Senatsverwaltung für
Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

BERLIN

# ABau

## Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (Anweisung Bau – ABau)

- Die ABau ist wie eine Loseblattsammlung konzipiert. Änderungen sind über den Stand in der Fußzeile erkennbar und werden in der Übersicht der Änderungen dokumentiert. Über das eABau-Gesamtinhaltsverzeichnis erhalten Sie immer die aktuelle Fassung.

- Dokumente ohne Zusatz gelten für alle Bereiche.

  Dokumente mit dem Zusatz “H” gelten für den Hochbau.
  Dokumente mit dem Zusatz “V-I” gelten für den Verkehrsanlagen- und Ingenieurbau.
  Der Bereich für den Garten- und Landschaftsbau besteht aus einer Schnittmenge aus Dokumenten ohne Zusatz sowie jeweils einigen Dokumenten mit dem Zusatz “G”, “H” oder “V-I”.

  Bei Dokumenten mit dem Zusatz “F” handelt es sich Formulare.
  Dokumente ohne Zusatz “F” sind Richtlinien der Verwaltungsvorschrift ABau.

- Diese Lesefassung wird jeweils zeitnah aktualisiert zur Verfügung gestellt.
  Den Stand können Sie dem Deckblatt entnehmen.

**ABau2026; Stand: Juni 2026**

| Doc-Typ | Nr. | Titel |
|---|---|---|
| | Einführung | eABAU |
| **I Allgemeines** | | |
| Richtlinie | 100 | Anwendungsbereich und Zweck |
| Richtlinie | 110 | Bauaufgaben Berlins |
| Richtlinie | 120.H | Verfahrensbeteiligte |
| Richtlinie | 120.V-I | Verfahrensbeteiligte |
| Richtlinie | 130.H | Projektmanagement, Projektleitung, Projektsteuerung |
| **II Generelle Vorgaben** | | |
| Richtlinie | 100.H | Klimaschutz- und Umweltschutzvorgaben bei öffentlichen Gebäuden |
| Richtlinie | 100.V-I | Nachhaltiges Bauen - Ökologie |
| Richtlinie | 100.G | Umweltschonenendes, nachhaltiges Bauen |
| Richtlinie | 110 | Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, Standards |
| Richtlinie | 111.H | Erfolgskontrollen bei Hochbaumaßnahmen |
| Formular | 111.H F | Bericht zu Erfolgskontrollen |
| Richtlinie | 1111.H | Bericht zu Erfolgskontrollen Muster |
| Richtlinie | 120 | Barrierefreies Bauen |
| Richtlinie | 130 | Kunst am Bau und Kunst im Stadtraum |
| Richtlinie | 130 F | Vorblatt - Vertrag Kunst am Bau |
| Richtlinie | 1301 | Hinweise zum Vertrag - Kunst am Bau |
| Richtlinie | 1301 F | Zahlungsplan zum Vertrag Kunst am Bau |
| Richtlinie | 140.H | Qualitäts- Termin- und Kostenplanung |
| Richtlinie | 140.V-I | Kostenplanung- und Kontrolle |
| Richtlinie | 150.H | Planungs- und Kostendaten |
| Richtlinie | 160.H | Nutzungskosten |
| Richtlinie | 170 | Kosten der Grundsteinlegung Richtfeste und Einweihungen |
| Richtlinie | 175 | Kosten für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit |
| Richtlinie | 180.H | Technische Regeln |
| Richtlinie | 180.V-I | Technische Regeln |
| Richtlinie | 190.H | Bauaufsichtliches Verfahren Mitteilungen für statistische Zwecke |
| Richtlinie | 210 | Bauakten |
| Richtlinie | 220 | Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (BaustellV) |
| Richtlinie | 230 | Baufachliche Gutachten über das Baugrundstück |
| Richtlinie | 240 | Versicherungen |
| Richtlinie | 250 | Transparente Kosten- und Vergabestrukturen bei der Sanierung von Denkmälern und Kunstwerken des Landes Berlin durch Dritte |
| Richtlinie | 260 | Vermessungstechnische Leistungen |

| | | |
|---|---|---|
| Richtlinie | 270 | Ausnahmezulassungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz Berlin |
| **III Vorbereitung Planung von Bauaufgaben** | | |
| Richtlinie | 100.H | Allgemeine Erläuterungen |
| Richtlinie | 100.V-I | Allgemeine Erläuterungen |
| Richtlinie | 110.H | Nutzerspezifische Bedarfsermittlung |
| Formular | 110.H F | Checkliste zum Auftaktgespräch |
| Richtlinie | 120.H | Anmeldung I-Programm / allg. Bauvorbereitung |
| Richtlinie | 120.V-I | Vorbereitung allgemein |
| Formular | 121 F | Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm |
| Formular | 121 F Anlage 1 | Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm - Raumbedarfsplanung |
| Formular | 121 F Anlage 2 | Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm - Anlage 2 |
| Formular | 121 F Anlage 3 | Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm - Anlage 3 |
| Richtlinie | 130 | Ergänzende Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO Berlin |
| Formular | 131.V-I F | Vorblatt zum Rahmenantrag |
| Formular | 131.H F | Vorblatt zum Bedarfsprogramm |
| Formular | 1311.H F | Angaben zum Bedarfsprogramm |
| Formular | 1312.H F | Angaben zum Planungsrahmen |
| Formular | 1313.H F | Planungs- und Kostendaten |
| Formular | 132 F | Vorblatt zur Vorplanungsunterlage |
| Richtlinie | 1321.H | Projektbeschreibung |
| Formular | 1322.H F | Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12 |
| Formular | 1323.H F | Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960:2020-11 |
| Formular | 1324.H F | Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277:2021-08 |
| Formular | 1325.H F | Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten |
| Formular | 1326 F | Sonstige Erläuterungen für die Baumaßnahme |
| Formular | 1327.H F | Anlage zu den Sonstigen Erläuterungen |
| Formular | 1328.H F | Projektvereinbarung |
| Formular | 133 F | Vorblatt zu den Bauplanungsunterlagen |
| Formular | 1331.H F | Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12 |
| Formular | 1332.H F | Einlegeblatt Kostenberechnung - Kostengruppe 300 |
| Formular | 1333.H F | Übereinstimmungserklärung zu den BPU gemäß Nr. 2.1.2.3 Erg AV zu AV § 24 LHO |
| Formular | 134 F | Vorblatt zu den Ergänzungsunterlagen |
| Richtlinie | 140 | Abschluss der Vorbereitung, Planung |
| Richtlinie | 150.H | Verfahren für Bauunterhaltungsmaßnahmen |
| Richtlinie | 150.V-I | Verfahren für Bauunterhaltungsmaßnahmen |
| Formular | 151.H F | Baubedarfsnachweis BBN |

| | | |
|---|---|---|
| Richtlinie | 160 | Ausführung von Leistungen für andere |
| Richtlinie | 170 | Mitteilung an den Rechnungshof |
| Formular | 171 F | Benachrichtigung des Rechnungshofes |
| **IV Vergabe- und Vertragshandbuch für freiberufliche Leistungen** | | |
| **Abschnitt 1: Vorbereitung der Vergabe/Teilnahmewettbewerb (Stufe 1)** | | |
| Richtlinie | 100 | Einleitung |
| Richtlinie | 101 | Rechtliche Grundlagen |
| Richtlinie | 102 | Wahl des Vergabeverfahrens |
| Richtlinie | 103 | Ermittlung des Auftragswertes |
| Richtlinie | 104 | Richtlinien zur Durchführung von Wettbewerben |
| Formular | 104 F | Dokumentation Planungswettbewerb |
| Formular | 1041 F | Checkliste zur Vorbereitung des Planungswettbewerbs |
| Richtlinie | 1042 | Honorare Preisrichter und Sachverständige; Reisekosten |
| Richtlinie | 110 | Richtlinien zur Vergabe unterhalb des EU-Schwellenwertes |
| Richtlinie | 110EU | Richtlinien zur Vergabe ab Erreichen der EU-Schwellenwerte - Verhandlungsverfahren |
| Richtlinie | 1101EU | Richtlinien zur Vergabe ab Erreichen der EU-Schwellenwerte - offenes Verfahren |
| Formular | 111 F | Vergabevermerk - national |
| Richtlinie | 111EU | Richtlinien zu Dokumentation / Vergabevermerk EU |
| Formular | 111EU F | Vergabevermerk EU- Verhandlungsverfahren - Vorbereitung der Bekanntmachung / Grunddaten |
| Formular | 1110EU F | EU Vergabevermerk - Offenes Verfahren - Vorbereitung der Vergabe / Grunddaten |
| Richtlinie | 112EU | Übersicht Vergabeverfahren VgV |
| Richtlinie | 122EU | Richtlinien zu Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) |
| Formular | 122EU F | Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/Aufforderung zur Interessenbestätigung EU |
| Richtlinie | 1220EU | Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU |
| Formular | 1221 F | Teilnahmeantrag / Interessensbestätigung |
| Richtlinie | 1222EU | Richtlinien zum Bewerberbogen |
| Formular | 1222EU F | Bewerberbogen |
| Richtlinie | 123EU | Richtlinien zu EU-Bekanntmachungen |
| Richtlinie | 124 | Richtlinien zu Eigenerklärung zur Eignung |
| Formular | 124 F | Eigenerklärung zur Eignung |
| Formular | 124e F | Anforderung Eigenerklärung zur Eignung |
| Richtlinie | 124EU | Richtlinien zu Eigenerklärung zur Eignung |
| Formular | 1240 F | Liste geeigneter Referenzen |
| Richtlinie | 125 | Richtlinien zu Unteraufträge/Eignungsleihe sowie zu Verpflichtungserklärung anderer Unternehmer |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 125 F | Unteraufträge / Eignungsleihe |
| Formular | 126 F | Verpflichtungserklärung anderer Unternehmer |
| Richtlinie | 128 | Richtlinien zu Erklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft |
| Formular | 128 F | Erklärung der Bewerber-/ Bietergemeinschaft (Wirt-238) |
| Richtlinie | 129EU | Richtlinien zur Nachforderung von Unterlagen |
| Formular | 129EU F /Wirt-129 EU | Erläuterung / Nachforderung - Bewerber |
| Formular | 130 F | Teilnahmewettbewerb - formale Prüfung |
| Formular | 131 F | Teilnahmewettbewerb - Auswahl |
| Richtlinie | 132EU | Richtlinien zu Informationsschreiben/Nichtberücksichtigung |
| Formular | 132EU F / Wirt-132EU | Informationsschreiben nicht berücksichtigte Bewerber |
| **Abschnitt 2: Vergabeunterlagen/Verhandlungsverfahren (Stufe 2)** | | |
| Richtlinie | 211 | Richtlinien zur Aufforderung zur Abgabe eines Angebots |
| Formular | 211 F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots |
| Formular | 211e F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots - nur elektronische Angebote zugelassen |
| Richtlinie | 211EU | Richtlinien zur Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU |
| Formular | 211EU F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU |
| Formular | 2111EU F | Gewichtung der Zuschlagskriterien |
| Formular | 2112EU F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU - offenes Verfahren |
| Richtlinie | 212 | Teilnahmebedingungen - freiberuflicher Dienstleistungen |
| Richtlinie | 2121 / V 2121/ Wirt 2121 | Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform |
| Richtlinie | 212EU | Teilnahmebedingungen - offenes Verfahren |
| Formular | 213 F | Angebotsschreiben |
| Formular | 213e F | Angebotsschreiben - elektronisches Angebot |
| Formular | 2131 F | Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI |
| Richtlinie | 2131 | Hinweise zum Honorarangebot HOAI |
| Formular | 2132 F | Angebotsschreiben mit Honorarangebot sonstige Leistungen |
| Richtlinie | 2132 | Hinweise zu Angebotsschreiben mit Honorarangebot sonstige Leistungen |
| **Abschnitt 3: Durchführen der Vergabe** | | |
| Formular | 313 F /Wirt-313 | Niederschrift über die Öffnung der Angebote |
| Formular | 3130 F / Wirt 3130 | Niederschrift über die Öffnung der Angebote - Zusammenstellung der Angebote (Wirt-3130) |
| Formular | 3131 F / Wirt 3131 | Niederschrift über die Öffnung der Angebote - Zusamenstellung der Angebote - Lose |
| Formular | 3132 F / Wirt 3132 | Niederschrift über die Öffnung der Angebote - Besonderheiten |
| Formular | 329 F | Anforderung von Unterlagen |
| Formular | 329EU F / Wirt-329 EU | Nachforderung Bieter |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 331 F | Vergabevermerk - Entscheidung über den Zuschlag |
| Richtlinie | 333EU | Richtlinien zu Information gemäß § 134 GWB |
| Formular | 333EU F / V 333EU F /Wirt-333EU | Info nach § 134 GWB an erfolgreichen Bieter |
| Formular | 334 F | Absage an Bieter |
| Formular | 334EU F | Informations-, Absageschreiben nach § 134 GWB |
| Formular | 338 F | Zuschlagsschreiben |
| **Abschnitt 4: Vertragsabwicklung** | | |
| Richtlinie | 400 | Richtlinie Vertragsabwicklung |
| Formular | 400 F | Vertragskonzept |
| Formular | 401.H | Allgemeine Vertragsbestimmungen AVB Hochbau |
| Formular | 401.V-I | Allgemeine Vertragsbestimmungen AVB ING Berlin |
| Formular | 4020 F | BVB zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue - Teil A |
| Formular | 4021 F | Besondere Vertragsbedingungen und Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderung |
| Formular | 4023 | Besondere Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen |
| Formular | 4024 | Besondere Vertragsbedingungen über Kontrolle und Sanktionen nach dem BerlAVG |
| Richtlinie | 404 | Berücksichtigung Umweltschutzanforderungen / Beachtung ILO-Kernarbeitsnormen bei der Planung |
| Formular | 405.H F | Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben |
| Formular | 405.V-I F | Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben |
| Formular | 406.H | Zusätzliche Vertragsbestimmungen - Datenaustausch, Vergabeplattform |
| Formular | 406.V-I F | Zusätzliche Vertragsbestimmungen - Datenaustausch, Vergabeplattform |
| Formular | 407 F | Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz |
| Formular | 410.H F | Vertrag - Gebäude, Innenräume |
| Richtlinie | 4101.H | Hinweise zum Vertrag Gebäude und Innenräume |
| Formular | 4102.H F | Vertrag Gebäude, Innenräume - Anlage zu § 5: spezifische Leistungspflichten |
| Formular | 4103.H F | Anlage zu § 6 des Vertrages: Liste der fachlich Beteiligten |
| Formular | 4105 F | Objektverzeichnis |
| Formular | 411.H F | Vertrag Technische Ausrüstung |
| Richtlinie | 4111.H | Hinweise zum Vertrag Technische Ausrüstung |
| Formular | 4112.H F | Vertrag Technische Ausrüstung - spezifische Leistungspflichten |
| Formular | 412.H F | Vertrag Tragwerksplanung |
| Richtlinie | 4121.H | Hinweise zum Vertrag Tragwerksplanung |
| Formular | 4122.H F | Vertrag Tragwerksplanung - spezifische Leistungspflichten |
| Formular | 420.H F | Vertrag für freiberufliche Leistungen nach HOAI |
| Richtlinie | 4201.H | Hinweise zum Vertrag - Leistungen nach HOAI |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 4202.H F | Vertrag für freiberufliche Leistungen nach HOAI - spezifische Leistungspflichten |
| Formular | 421.H F | Vertrag für sonstige freiberufliche Leistungen |
| Richtlinie | 4211.H | Hinweise zum Vertrag - sonstige freiberufliche Leistungen |
| Formular | 500.V-I F | Vertrag für Planungsleistungen |
| Richtlinie | 5001.V-I | Hinweise zum Vertragsmuster für Planungsleistungen |
| Formular | 510.V-I F | Vertrag für Überwachungsleistugen |
| Richtlinie | 5100.V-I | Hinweise zum Vertrag für Überwachungsleistungen |
| Formular | 5101.V-I | TVB Straßen |
| Formular | 5111.V-I | TVB Brücken |
| Formular | 521.V-I F | Vertrag für sonstige Leistungen |
| Richtlinie | 5211.V-I | Hinweise zum Vertragsmuster sonstige freiberufliche Leistungen (Verkehrsanlagen, Ingenieurbau) |
| Formular | 600 F | Vertrag Freianlagen |
| Richtlinie | 6001 | Hinweise zum Vertragsmuster Freianlagen |
| Formular | 6002 F | Vertrag Freianlagen - spezifische Leistungspflichten |
| Richtlinie | 700 | Richtlinien zur Abnahme |
| Formular | 700 F | Abnahmeniederschrift für freiberufliche Leistungen |
| Formular | 800 F | Vereinbarung über die Kostengrenze |
| **V Vergabe- und Vertragshandbuch für Bauleistungen** | | |
| **Abschnitt 1: Vorbereitung der Vergabe** | | |
| Richtlinie | 100.H | Allgemeine Richtlinien Vergabeverfahren |
| Richtlinie | 100.V-I | Allgemeine Richtlinien Vergabeverfahren |
| Richtlinie | 1001.H | Hinweise zu Leistungsbeschreibuing mit Leistungsprogramm |
| Formular | 111.H F | Vergabevermerk - Wahl der Vergabeart |
| Richtlinie | 111.H | Richtlinien zu Vergabevermerk - Wahl der Vergabeart |
| Formular | 111.V-I F | Vergabevermerk ohne Teilnahmewettbewerb |
| Formular | 1110.V-I F | Vergabevermerk Teilnahmewettbewerb |
| Formular | 1111.H | Beispiel Ermittlung Loskombination |
| Formular | 112.H F | Instandhaltung - Vereinbarung mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle |
| Richtlinie | 112.H | Richtlinien zu Instandhaltung - Vereinbarung mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle |
| Formular | 113 F | Vorbereitung der Vergabe - Ankündigung Beschränkte Ausschreibung |
| Richtlinie | 113 | Richtlinien zu Information nach § 19 Abs. 5 VOB/A über eine beabsichtigte Beschränkte Ausschreibung |
| Richtlinie | 121 | Richtlinien zur Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung/ Öffentlicher Teilnahmewettbewerb |
| Formular | 1210 F | Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung |
| Formular | 1210e F | Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung - nur elektronische Angebote zugelassen |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 1211 F | Bekanntmachung Gemeinsame Öffentliche Ausschreibung |
| Formular | 1211e F | Bekanntmachung Gemeinsame Öffentliche Ausschreibung - nur elektronische Angebote zugelassen |
| Formular | 1212 F | Bekanntmachung Öffentlicher Teilnahmewettbewerb |
| Formular | 1212e F | Bekanntmachung Öffentlicher Teilnahmewettbewerb - elektronisches Vergabeverfahren |
| Richtlinie | 122 | Richtlinien zum Teilnahmewettbewerb |
| Formular | 122 F | Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb |
| Formular | 122e F | Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb - elektronisches Vergabeverfahren |
| Formular | 122EU F | Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung EU |
| Richtlinie | 1220 | Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb |
| Richtlinie | 1220EU | Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU |
| Formular | 1221 F | Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung |
| Formular | 1222 F | Erklärung der Bewerbergemeinschaft |
| Formular | 1224EU F | Gewichtung Auswahlkriterien Teilnahmewettbewerb EU |
| Richtlinie | 123EU | Richtlinien zu Bekanntmachung von EU-Ausschreibungen |
| Formular | 124.H F | Eigenerklärung zur Eignung |
| Formular | 124.V-I F | Eigenerklärung zur Eignung |
| Formular | 125EUF | Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit |
| Formular | 126EUF | Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit |
| **Abschnitt 2: Vergabeunterlagen** | | |
| Formular | 211 F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots |
| Formular | 211e F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots - Nur elektronische Angebote zugelassen |
| Richtlinie | 211 | Richtlinien Aufforderung zur Abgabe eines Angebots |
| Formular | 211EU F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU |
| Richtlinie | 212 | Teilnahmebedingungen |
| Richtlinie | 212EU | Teilnahmebedingungen EU |
| Richtlinie | 2121 | Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform |
| Formular | 213 F | Angebotsschreiben ohne Lose |
| Formular | 2131 F | Angebotsschreiben mit Losen |
| Richtlinie | 213 | Richtlinien zum Angebotsschreiben |
| Formular | 214.G F | Besondere Vertragsbedingungen |
| Richtlinie | 214.G | Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen |
| Formular | 214.H F | Besondere Vertragsbedingungen |
| Richtlinie | 214.H | Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen |
| Formular | 214.V-I F | Besondere Vertragsbedingungen |
| Richtlinie | 214.V-I | Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 221.H F | Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation |
| Formular | 222.H F | Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme |
| Formular | 223.H F | Aufgliederung der Einheitspreise |
| Richtlinie | 223.H | Richtlinien zu Aufgliederung der Einheitspreise |
| Formular | 224.H F | Angebot Lohngleitklausel |
| Richtlinie | 224.H | Richtlinien zu Angebot Lohngleitklausel |
| Richtlinie | 225.H | Richtlinien zu Stoffpreisgleitklausel |
| Richtlinie | 225.V-I | Richtlinien zu Stoffpreisgleitklausel |
| Richtlinie | 2250 | Stoffpreisgleitklausel |
| Formular | 2250 F | Verzeichnis Stoffpreisgleitklausel |
| Richtlinie | 2250a | Hinweis zum Verzeichnis Stoffpreisklausel |
| Formular | 2251 F | Stoffpreisgleitklausel ohne Basiswert 1 |
| Richtlinie | 2251a | Hinweis zum Verzeichnis Stoffpreisklausel ohne Basiswert 1 |
| Formular | 226.V-I F | Mindestanforderungen an Nebenangebote |
| Formular | 226EU.H F | Mindestanforderungen an Nebenangebote EU |
| Formular | 227.H F | Gewichtung der Zuschlagskriterien |
| Richtlinie | 227.H | Gewichtung der Zuschlagskriterien Hinweise |
| Richtlinie | 2270.H | Beispiel Gewichtung von Zuschlagskriterien |
| Formular | 2270.H F | Tabelle Nebenangebote und Wertung |
| Formular | 227.V-I F | Gewichtung der Zuschlagskriterien |
| Richtlinie | 227.V-I | Gewichtung der Zuschlagskriterien Hinweise |
| Formular | 231 F | Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue (Teil A) |
| Formular | 233 F | Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen |
| Formular | 236EU F | Verpflichtungserklärung Leistungen anderer Unternehmen EU |
| Formular | 238 F | Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft |
| Formular | 239 F | Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten |
| Formular | 241 F | Besondere Vertragsbedingungen - Abfall/Kampfmittel |
| Formular | 2411 F | Abfall - Formblatt 1 |
| Formular | 2412 F | Abfall - Formblatt 2 |
| Formular | 2413 F | Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfallentsorgungsleistungen |
| Formular | 242.H F | Instandhaltung |
| Formular | 244 F | Datenverarbeitung |
| Formular | 246 F | Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (Teil A) |
| Richtlinie | 246 | Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung |
| Formular | 247 F | Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO Kernarbeitsnormen (Teil A) |
| Richtlinie | 247 | Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 248 F | Besondere Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) |
| Formular | 2481 F | Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) - Rückbau von Gebäuden |
| Formular | 2482 F | Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) - Verwendung von Baumaschinen |
| Richtlinie | 248 | Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen |
| Formular | 249 F | Technisches Datenblatt für Baumaschinen mit Dieselmotor |
| Formular | 250 F | Besondere Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen (Teil A) |
| Formular | 255 F | Besondere Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG (Teil B) |
| **Abschnitt 3: Durchführen der Vergabe** | | |
| Formular | 310.V-I F | Bewerberliste |
| Richtlinie | 310.V-I | Richtlinien zu Bewerbungen |
| Formular | 3100 F | Nachforderung - Bewerber |
| Formular | 3101 F | Formale Prüfung Teilnahmewettbewerb national |
| Formular | 3101EU F | Formale Prüfung Teilnahmewettbewerb EU |
| Formular | 3102 F | Auswahlverfahren Teilnahmewettbewerb |
| Formular | 3103 F | Bewerberinformation Teilnahmewettbewerb |
| Richtlinie | 312.H | Richtlinien zu Vergabevermerk - Firmenlisten alle Verfahren |
| Formular | 312.H F | Vergabevermerk - Firmenliste Teilnahmewettbewerb |
| Richtlinie | 313 | Richtlinien zur Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote |
| Formular | 313 F | Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote |
| Formular | 3130 F | Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote- Zusammenstellung der Angebote |
| Formular | 3131 F | Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote- Zusammenstellung der Angebote - Lose |
| Formular | 3132 F | Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote- Besonderheiten |
| Formular | 314 EU.H F | Vergabevermerk - Firmenliste Auskunftserteilung EU |
| Formular | 315 F | Erste Durchsicht der schriftlich abgegebenen Angebote |
| Richtlinie | 321.H | Richtlinien zu Vergabevermerk - Prüfungs- und Wertungsübersicht |
| Richtlinie | 321.V-I | Richtlinien zu Prüfung und Wertung der Angebote |
| Formular | 321.H F | Vergabevermerk - Wertungsübersicht |
| Formular | 3210 F | Angebotsprüfung und -wertung Hauptangebot |
| Formular | 3211 F | Angebotsprüfung und -wertung Nebenangebote |
| Formular | 3212 F | Angebotswertung (mehrere Kriterien) |
| Formular | 3213 F | Nachforderung - Bieter |
| Formular | 322 F | Eignungsprüfung |
| Richtlinie | 331.H | Richtlinien zu Vergabevermerk - Entscheidung über den Zuschlag |

| | | |
|---|---|---|
| Richtlinie | 331.V-I | Richtlinien zu Abschluss des Vergabeverfahrens |
| Formular | 331.H F | Vergabevermerk - Entscheidung über den Zuschlag |
| Richtlinie | 332 | Richtlinien zu Absageschreiben nach § 19 VOB/A |
| Formular | 332 F | Verständigung der Bieter |
| Formular | 332EU F | Verständigung der Bieter EU |
| Formular | 333EU F | Informationsschreiben an erfolgreichen Bieter EU |
| Formular | 334EU F | Informations-, Absageschreiben nach § 134 GWB |
| Richtlinie | 334EU | Richtlinien zu Informations-, Absageschreiben nach § 134 GWB EU |
| Formular | 336 F | Mitteilung über Nichtberücksichtigung - Bewerber |
| Formular | 337 F | Vergabeverfahren - Absageschreiben |
| Formular | 338 F | Zuschlagsschreiben |
| Richtlinie | 338 | Richtlinien zum Zuschlag |
| Formular | 3380 F | Aufforderung Bindefristverlängerung |
| Formular | 3381 F | Bindefristverlängerung |
| Formular | 341 F | Information über eine Beauftragung |
| Formular | 351.H F | Vergabevermerk - Entscheidung über die Aufhebung/Einstellung des Vergabeverfahrens |
| Richtlinie | 351.H | Richtlinien zu Vergabevermerk - Entscheidung über die Aufhebung/Einstellung des Vergabeverfahrens |
| Formular | 352 F | Aufhebung/Einstellung/Beendigung des Vergabeverfahrens |
| **Abschnitt 4: Baudurchführung / Vertragsabwicklung** | | |
| Richtlinie | 400.H | Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung |
| Richtlinie | 400.V-I | Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung |
| Richtlinie | 411.H | Richtlinien für das Führen des Bautagebuches |
| Richtlinie | 411.V-I | Richtlinien für das Führen des Bautagebuches |
| Formular | 411.V-I F | Bautagebuch I (Deckblatt) |
| Formular | 4110.V-I F | Bautagebuch II |
| Formular | 412 F | Kostenstandsübersicht |
| Richtlinie | 412 | Richtlinien zur Bewirtschaftung der Mittel |
| Formular | 4120 F | Auftragsverzeichnis |
| Formular | 4121 F | erweitertes Auftragsverzeichnis |
| Richtlinie | 421 | Richtlinien zu Vertragserfüllungsbürgschaft |
| Formular | 421 F | Vertragserfüllungsbürgschaft |
| Formular | 422 F | Mängelansprüchebürgschaft |
| Richtlinie | 422 | Richtlinien zu Mängelansprüchebürgschaft |
| Formular | 423 F | Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft |
| Richtlinie | 423 | Richtlinien zu Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft |
| Richtlinie | 430 | Richtlinien zu Zahlungen an Dritte |
| Formular | 431 F | Abtretungsanzeige durch neuen Gläubiger |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 432 F | Bestätigung der Abtretungsanzeige |
| Formular | 433 F | Antrag auf Teilabtretung |
| Formular | 434 F | Zustimmung zur Teilabtretung |
| Formular | 435 F | Ablehnung einer Teilabtretung |
| Formular | 436 F | Anerkenntnis einer Pfändung |
| Richtlinie | 441 | Richtlinien zur Abnahme |
| Formular | 441 F | Protokoll Abnahme |
| Formular | 4410 F | Protokoll Abnahme - Anlage |
| Formular | 444.H F | Referenzbescheinigung |
| Richtlinie | 450.V-I | Richtlinien zur Abrechnung |
| Richtlinie | 455.V-I | Richtlinie zu Mängelansprüchen |
| Formular | 455.V-I F | Anschreiben Abzugsregelung |
| Formular | 4550.V-I F | Vereinbarung Abzugsregelung |
| Formular | 4551.V-I F | Fristenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche |
| Richtlinie | 460 | Richtlinien zu Insolvenzfälle |
| Formular | 460 F | Mitteilung Insolvenz |
| Richtlinie | 461 | Richtlinien zu Rechtsfolgen bei Schlechtleistung |
| Formular | 461 F | Abhilfeaufforderung für Leistungsverzug |
| Formular | 462 F | Mahnung |
| Formular | 463 F | Androhung der Vertragskündigung wegen Leistungsverzug |
| Formular | 464 F | Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung |
| Formular | 465 F | Androhung der Vertragskündigung wegen mangelhafter/vertragswidriger Leistung |
| Formular | 466 F | Kündigung |
| Richtlinie | 470.H | Richtlinien zu Rechnungen und Zahlungen |
| Richtlinie | 470.V-I | Richtlinien zu Rechnungen und Zahlungen |
| Formular | 470.V-I F | Checkliste Bearbeiten der Schlussrechnung |
| Formular | 471 F | Mitteilung Schlusszahlung |
| Formular | 472 F | Mitteilung Zahlung an Auftragnehmer |
| Formular | 473 F | Mitteilung Zahlung an Finanzamt/OFD |
| Formular | 474.V-I F | Unterlagen für die Abschlussakte |
| Formular | 480.H F | Erklärung zur Besichtigung der Baustelle |
| **Abschnitt 5: Nachtragsmanagement** | | |
| Richtlinie | 510.H | Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen |
| Richtlinie | 510.V-I | Richtlinien zu Nachträgen |
| Formular | 510.V-I F | Vermerk Nachtragsbearbeitung |
| Formular | 511.V-I F | Nachtragsprüfung |
| Formular | 512.V-I F | OZ-weise Prüfung Nachtrag |

| | | |
|---|---|---|
| Formular | 513.V-I F | Nachtragsvereinbarung |
| Richtlinie | 521.H | Hinweise zu Vergütungszuordnung und -berechnung |
| Formular | 521.H F | Vergütungszuordnung und -berechnung |
| Richtlinie | 522.H | Richtlinien zum Prüfungsvermerk |
| Formular | 522.H F | Prüfungsvermerk |
| Richtlinie | 523.H | Richtlinien zu Nachtragsvereinbarung |
| Formular | 523.H F | Nachtragsvereinbarung |
| **Abschnitt 6: Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen** | | |
| Richtlinie | 600 | Allgemeine Richtlinien zu Rahmenverträge |
| Richtlinie | 601 | Richtlinen Wertung der Angebote von Rahmenverträgen |
| Formular | 611 F | Bekanntmachung Ausschreibung Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen |
| Formular | 611e F | Bekanntmachung Ausschreibung Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen - nur elektronische Angebote zugelassen |
| Formular | 612 F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots zum Rahmenvertrag |
| Formular | 612e F | Aufforderung zur Abgabe eines Angebots zum Rahmenvertrag - nur elektronische Angebote zugelassen |
| Richtlinie | 613 | Teilnahmebedingungen für die Vergabe von Bauleistungen im Rahmenvertrag |
| Formular | 614 F | Besondere Vertragsbedingungen zum Rahmenvertrag |
| Formular | 6160 F | Angebot zum Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen - Angebotsverfahren |
| Formular | 6161e F | elektronisches Angebot zum Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen - Auf- und Abgebotsverfahren |
| Richtlinie | 6010 | Beispiel Tabelle Wertung Angebotsverfahren Rahmenverträge |
| Richtlinie | 6010 F | Tabelle Wertung Angebotsverfahren Rahmenverträge |
| Richtlinie | 6011 | Beispiel Tabelle Wertung Auf- und Abgebotsverfahren Rahmenverträge |
| Richtlinie | 6011 F | Tabelle Wertung Auf- und Abgebotsverfahren Rahmenverträge |
| Formular | 6170 F | Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen - Angebotsverfahren |
| Formular | 6171 F | Rahmenvertrag für Bauunterhaltungsmaßnahmen - Auf- und Abgebotsverfahren |
| **VI Abschlussarbeiten** | | |
| Richtlinie | 100 | Allgemeines zu den Abschlussarbeiten |
| Richtlinie | 110 | Bauübergabe |
| Formular | 111 F | Übergabeprotokoll |
| Richtlinie | 120 | Baubestandsdokumentation und abschließende Vermessungen |
| Richtlinie | 130.H | Nachweis der entstandenen Kosten |
| Formular | 131.H F | Nachweis der entstandenen Kosten |
| Richtlinie | 140 | Zusammenstellung und Aufbewahrungsfristen von Bauakten |
| Richtlinie | 150 | Benachrichtigung des Rechnungshofes, Prüfungsmitteilungen |

| | | |
|---|---|---|
| **VII Schlussbestimmungen** | | |
| Richtlinie | 100 | Verhältnis zu anderen Vorschriften |
| Richtlinie | 110 | Änderung dieser Allgemeinen Anweisung |
| Richtlinie | 120 | Inkrafttreten |
| **Anhang** | | |
| Richtlinie | 1 | Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen |
| Richtlinie | 2 | Zusammenstellung gültiger Rundschreiben, die bei öffentlichen Bauvorhaben Berlins zu beachten sind |

## Anwendungsbereich und Zweck

1. Die Verwaltungsvorschrift Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (Anweisung Bau – ABau) enthält bzw. verweist auf Bestimmungen, die bei der Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben zu beachten sind.
   Sie soll dazu beitragen, die Verwaltungsabläufe einheitlich, zweckmäßig und übersichtlich zu gestalten und somit die gestellten Aufgaben empfängernah, schnell, wirksam und wirtschaftlich zu erfüllen.

2. Die ABau gilt für die Baudienststellen Berlins und diejenigen Stellen, die Bauaufgaben Berlins zu erfüllen haben oder an deren Erfüllung mitwirken.

3. Wer mit der Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins beauftragt wird, ist zur Einhaltung der ABau zu verpflichten.

4. Werden Baudienststellen Berlins für Dritte tätig, kann die sinngemäße Anwendung der ABau vereinbart werden.

5. Bei Zuwendungen des Landes Berlin für Baumaßnahmen ist die ABau sinngemäß anzuwenden. Hierauf ist im Zuwendungsbescheid unter Bezug auf die AV zu §§ 23 und 44 sowie auf Anlage 2 der AV zu § 44 LHO (ANBest-P) hinzuweisen. Siehe auch Rundschreiben SenStadt VI B Nr. 1/2003.

## Bauaufgaben Berlins

1. Bauaufgaben Berlins im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift und der Landeshaushaltsordnung Berlin sind alle Tätigkeiten für die Vorbereitung und Durchführung von

   - Baumaßnahmen (siehe Nr. 2) und
   - Bauunterhaltungsmaßnahmen (siehe Nr. 3).

2. Baumaßnahmen sind Neubauten, Erweiterungsbauten und Umbauten (siehe Nr. 1.1.1 der AV zu § 24 LHO). Es gelten die Begriffsbestimmungen nach § 2 HOAI.

3. Bauunterhaltungsmaßnahmen (z.B. Instandhaltungsmaßnahmen) dienen dazu, abgeschlossene Baumaßnahmen einschließlich der Installationen, der zentralen Betriebstechnik, der betrieblichen Einbauten und der Außenanlagen in ordnungsgemäßem Zustand zu erhalten bzw. in ordnungsgemäßen Zustand zu setzen oder die Benutzbarkeit oder Leistungsfähigkeit dieser Anlagen auf Dauer zu sichern oder zu verbessern, ohne dass die bauliche Substanz wesentlich vermehrt oder verändert wird. Siehe auch Haushaltstechnische Richtlinien (HtR) Nr. 13.12 (ehemals 15.8.)

## Verfahrensbeteiligte

1. **Bauherr oder Bauherrin** ist der/die Verfahrensbeteiligte, dem/der die originäre Verantwortung für die Vorbereitung, Durchführung und Überwachung einer Bauaufgabe obliegt. Das Delegieren von Aufgaben – z.B. an freiberuflich Tätige oder über Amtshilfe – berührt die Bauherren- oder Bauherrinneneigenschaft generell nicht.

2. **Nutzer oder Nutzerin** ist die Organisationseinheit, die im Rahmen ihrer Verpflichtungen für das Land Berlin bestimmte Aufgaben erfüllt. Dadurch können Raum- und Funktionsanforderungen entstehen, die den Bedarf für eine Baumaßnahme auslösen.

3. **Bedarfsträger oder Bedarfsträgerin** ist die Organisationseinheit, die den Bedarf für eine Baumaßnahme feststellt und ihn beim Land Berlin anmeldet. Ein Bedarfsträger/eine Bedarfsträgerin kann gleichzeitig auch Nutzer/Nutzerin oder Fachverwaltung sein.

4. **Fachverwaltung** ist die fachlich zuständige Stelle der Haupt- oder Bezirksverwaltung für die Bauaufgaben durchgeführt werden. Der Präsident oder die Präsidentin des Abgeordnetenhauses, der Präsident oder die Präsidentin des Rechnungshofes und der oder die Datenschutzbeauftragte gelten ebenfalls als Fachverwaltung.

5. **Baudienststelle** ist die als Teil der Bauverwaltung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben zuständige Organisationseinheit. Die Abgrenzung der Aufgaben zwischen Baudienststelle und freiberuflich Tätigen ist – insbesondere durch Verwendung der Vertragsmuster der ABau – im Vertrag eindeutig zu vereinbaren.

6. **Oberste Bautechnische Prüfinstanz** ist die für die baufachliche, -technische und wirtschaftliche Prüfung und Genehmigung zuständige Organisationseinheit bei der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung.

7. **Prüfende Stellen** sind die Oberste Bautechnische Prüfinstanz sowie die Stellen, denen die baufachliche, -technische und wirtschaftliche Prüfung im Vereinfachten Verfahren gemäß III 130 Nr. 2.2.1 und Nr. 2.2.2 obliegt.

8. **Zuwendungs- oder Fördermittelempfänger oder -empfängerinnen** erhalten Leistungen nach § 23 und § 44 LHO

## Verfahrensbeteiligte

1. **Bauherr oder Bauherrin** ist der/die Verfahrensbeteiligte, dem/der die originäre Verantwortung für die Vorbereitung, Durchführung und Überwachung einer Bauaufgabe obliegt.

2. **Baudienststelle** ist die innerhalb der Verwaltung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben zuständige Stelle bzw. Organisationseinheit. Die Abgrenzung der Aufgaben zwischen Baudienststelle und freiberuflich Tätigen ist – insbesondere durch Verwendung der Vertragsmuster der ABau – im Vertrag eindeutig zu vereinbaren.

3. Dem **Baulastträger** obliegen der Bau und die Unterhaltung der baulichen Anlage.

4. **Bedarfsträger oder Bedarfsträgerin** ist die zuständige Organisationseinheit, die den Bedarf für eine Baumaßnahme feststellt und ihn beim Land Berlin anmeldet. Ein Bedarfsträger oder eine Bedarfsträgerin kann gleichzeitig auch Baulastträger oder Baudienststelle sein.

5. **Prüfende Stelle ist die Prüfbehörde, die im Rahmen des Haushaltsrechts** die für die baufachlich-wirtschaftliche Prüfung und Genehmigung zuständige Organisationseinheit ist. Das ist bei Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen die für Bauen zuständige Senatsverwaltung und für Maßnahmen des Landschaftsbaus die für Umwelt und Naturschutz zuständige Senatsverwaltung.

6. Zuwendungs- oder Fördermittelempfänger oder -empfängerinnen erhalten Leistungen nach § 23 und § 44 LHO.

## Projektmanagement, Projektleitung, Projektsteuerung

1. Projektmanagement ist die Gesamtheit von Führungsaufgaben zur Planung, Steuerung und Kontrolle des Projektes.

2. Zur Projektleitung gehören diejenigen originären Bauherrenaufgaben, die öffentliche Bauherren aufgrund der von ihnen wahrzunehmenden Gesamtverantwortung Dritten nicht übertragen dürfen (nicht delegierbare Bauherrenaufgaben), wie die Bereitstellung und Steuerung der für die Baumaßnahme erforderlichen Haushaltsmittel, die Beauftragung von Projektsteuerungsleistungen, die Bestimmung der Zielvorgaben, die Definition des Bauprogramms in quantitativer und qualitativer Hinsicht, die Auswahl von Vertragspartnern, die Durchführung von projektbegleitenden Erfolgskontrollen und Überwachungstätigkeiten – insbesondere die Kontrolle der Tätigkeiten des Projektsteuerers und des Projektfortschritts, die Durchführung von Vergabeverfahren sowie – grundsätzlich – alle Entscheidungen und Handlungen, die den Bauherrn verpflichten oder ihm aufgrund gesetzlicher Bestimmung obliegen.

3. Projektsteuerung ist die Wahrnehmung delegierbarer Bauherrenaufgaben in organisatorischer, rechtlicher, technischer und wirtschaftlicher Hinsicht.

## Klimaschutz- und Umweltschutzvorgaben bei öffentlichen Gebäuden

Um die Folgen des Klimawandels in einem beherrschbaren Rahmen zu halten, ist weltweit eine deutliche Reduzierung der Treibhausgasemissionen erforderlich. Als Hauptstadt und europäische Metropole ist sich Berlin seiner besonderen klimapolitischen Verantwortung bewusst. Die Klimaschutzziele des Landes Berlin sowie wichtige Maßnahmen zu deren Erreichung sind gesetzlich festgelegt und geben vor, dass Berlin bis spätestens zum Jahr 2045 die Klimaneutralität erreichen soll. Hierzu ist eine deutliche Reduzierung der $CO_2$-Emissionen notwendig und die Gesamtsumme der Emissionen Berlins soll bis zum Jahr 2030 um mindestens 70 %, bis zum Jahr 2040 um mindestens 90 % und spätestens bis zum Jahr 2045 um mindestens 95 % im Vergleich zu der Gesamtsumme der Emissionen des Jahres 1990 sinken.

Zur Erreichung der Klimaschutzziele haben auch alle Bauvorhaben öffentlicher Gebäude beizutragen, bei denen neben dem grundsätzlich einzuhaltenden öffentlichen Baurecht noch ergänzend weitere Vorgaben des Landes Berlin verbindlich zu berücksichtigen sind. Es ist gesetzlich festgeschrieben, dass die Belange des Klimaschutzes ausdrücklich oder im Rahmen öffentlicher Belange bei Entscheidungen der öffentlichen Hand zu berücksichtigen sind und die öffentliche Hand im Rahmen ihrer Tätigkeiten vorbildhaft zur Erreichung der gesetzlich festgelegten Klimaschutzziele beizutragen hat. Hierfür wesentlich sind energieeffizientes und ressourcenschonendes Bauen und Sanieren sowie die Dekarbonisierung des Gebäudesektors. Bei Bauvorhaben öffentlicher Gebäude sind daher sowohl im Neubau als auch im Bestand die Mindestanforderungen der Berliner Energiestandards einzuhalten, noch energiesparendere Bauweisen sind anzustreben. Weiterhin ist auch die vermehrte Erzeugung und Nutzung von erneuerbaren Energien auf, in und an öffentlichen Gebäuden sowie auf sonstigen öffentlichen Flächen zu gewährleisten. Für die künftige $CO_2$-freie öffentliche Fahrzeugflotte ist zudem die Errichtung der hierfür erforderlichen Ladeinfrastruktur vorzusehen.

Zur Gewährleistung einer umweltgerechten Beschaffung ist bei Bauvorhaben öffentlicher Gebäude im Land Berlin zudem die „Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt - VwVBU)“ zu berücksichtigen. Die VwVBU ist durch die unmittelbare Landesverwaltung bei Erreichen der gesetzlich festgelegten Wertgrenzen verbindlich anzuwenden. Sie gibt verbindliche Mindestanforderungen an die Umweltqualität und -freundlichkeit der zu beschaffenen Leistung vor u.a. mittels allgemeiner Bestimmungen zur Bedarfsermittlung sowie Beschaffungsbeschränkungen und produktgruppenspezifischen Leistungsblättern für diverse Produkte und Dienstleistungen. Im Rahmen der Planung und Bauausführung von öffentlichen Gebäuden sind die in der VwVBU aufgeführten ökologischen

Mindestanforderungen bei der Ausschreibung, Vergabe und Ausführung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen zu berücksichtigen. Weiterhin enthält die VwVBU für geeignete Produktgruppen auch Vorgaben zur Wertung von Angeboten mittels Lebenszykluskosten. Auch die Einbindung einer qualifizierten Umwelt- und Energieberatung, die sicherstellen soll, dass die umwelt- und energiebezogenen Anforderungen bei Bauvorhaben öffentlicher Gebäude erfüllt werden, ist in der VwVBU geregelt.

Ebenfalls in der VwVBU geregelt ist die Anwendung des Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (BNB) bei Bauvorhaben öffentlicher Gebäude des Landes Berlin. Das BNB-System dient dazu, die Qualität der Nachhaltigkeit von Gebäuden transparent zu bewerten und diese vergleichbar zu machen. Im betreffenden Leistungsblatt der VwVBU werden die Kriterien und die Auftragswerte definiert ab denen zusätzlich zu den zu berücksichtigenden Klimaschutz- und Umweltschutzvorgaben des Landes Berlin noch ergänzend die Anwendung des BNB im Land Berlin verpflichtend vorgegeben ist.

Bereits in der Planungsphase der Grundlagenermittlung ist der Tier- und Pflanzenbestand zu erfassen. Dieser ist im Bauen gemäß der natur- und artenschutzrechtlichen Anforderungen zu schützen und sein Fortbestand nach Abschluss des Bauvorhabens durch entsprechend zu planende Maßnahmen zu sichern (z.B. über Maßnahmen des Animal-Aided Designs und der Vermeidung von Vogelschlag durch die Berücksichtigung von Maßgaben zum Umgang mit Glas und Licht).

Zur Vermeidung negativer Effekte auf das Stadtklima und der Erhöhung des Artenreichtums sind bei Bauvorhaben Maßnahmen zu ergreifen, die den Zielen der hitzeangepassten und wassersensiblen Stadt dienen. Die Überprüfung zur Eignung einer Gebäudebegrünung in Form von Dach- und Fassadenbegrünung auch in Kombination mit Photovoltaik und Regenwasserrückhalt ist in einer frühen Phase der Planung zu erbringen.

Bereits bei der Bedarfsermittlung und -planung werden wesentliche Weichen gestellt und es ist daher bei allen Bauvorhaben öffentlicher Gebäude, sowohl im Neubau als auch im Bestand, sicherzustellen, dass unter Berücksichtigung des Lebenszyklusgedankens in allen Projektphasen die jeweiligen Klimaschutz- und Umweltschutzvorgaben des Landes Berlin eingehalten werden. Dies gilt sowohl bei der Vorbereitung und Planung als auch bei der Ausschreibung, Vergabe und Durchführung von Baumaßnahmen wie auch bei der anschließenden Inbetriebnahme und Bewirtschaftung. Schließlich spielt das Bauwesen auch eine Schlüsselrolle bei der Umsetzung des im Berliner Abfallwirtschaftskonzepts 2030 verankerten Leitbilds „Zero Waste“.

Zur Sicherstellung der Prozessqualität sind in den entsprechenden Formblättern der jeweiligen Projektphase die wesentlichen Aussagen bezüglich der Einhaltung der

Klimaschutz- und Umweltschutzvorgaben des Landes Berlin zusammenzustellen und ggf. im erforderlichen Umfang zusätzlich erläuternd zu ergänzen bzw. zu hinterlegen.

Bezüglich der bei Bauvorhaben öffentlicher Gebäude einzuhaltenden Klimaschutzvorgaben betrifft dies die folgenden Formblätter:

- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (s. Richtlinie II 110),
- Erfolgskontrollen (s. Formblatt II 111.H F Bericht zu Erfolgskontrollen),
- Erläuterungsbericht zum I-Programm (s. Formblatt III 121 F),
- Angaben zum Bedarfsprogramm (s. Formblatt III 1311.H F),
- Projektbeschreibung (s. Formblatt III 1321.H),
- Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten (s. Formblatt III 1325.H F).

Bezüglich der bei Bauvorhaben öffentlicher Gebäude einzuhaltenden Umweltschutzvorgaben betrifft dies die folgenden Formblätter:

- Erfolgskontrollen (s. Formblatt II 111.H F Bericht zu Erfolgskontrollen)
- Projektbeschreibung (s. Formblatt III 1321.H)
- Richtlinien zur Beachtung von Umweltschutzanforderungen in der Planung (s. Richtlinie IV 404)
- Technische und sonstige Vorschriften Regelwerke Rundschreiben (s. Formblatt IV 405.H F)
- Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten (s. Formblatt V 239 F)
- Besondere Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) (s. Formblatt V 248 F)
- Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) - Rückbau von Gebäuden (s. Formblatt V 2481 F)
- Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) - Verwendung von Baumaschinen (s. Formblatt V 2482 F)
- Technisches Datenblatt für Baumaschinen mit Dieselmotor (s. Formblatt V 249 F
- Besondere Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG (Teil B) (s. Formblatt V 255 F)

## Umweltschonendes, nachhaltiges Bauen

„Nachhaltiges Bauen“ heißt Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und die Stadt so zu planen und zu bauen, dass sie durch die gleichrangige Betrachtung der ökologischen, ökonomischen, technischen, soziokulturellen und funktionalen Aspekte, der Prozessqualität und von Standortaspekten, zukunftsfähig gestaltet werden, damit den nachfolgenden Generationen ein intaktes ökologisches, soziales und ökonomisches Gefüge hinterlassen werden kann.

Dieses gesellschaftliche Ziel soll angemessen umgesetzt werden. Bereits bei der Bedarfsermittlung und -planung werden wesentliche Weichen für die spätere Nachhaltigkeit gestellt. Zielvereinbarungen über die Nachhaltigkeitskriterien und integrierte Planung sind grundlegende Mittel zur Sicherung des Erfolgs. Bei der Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen sind in allen Phasen Nachhaltigkeitskriterien

- der Ökologischen Qualität

  z.B. Ökobilanzierung, Ressourceneffizienz und insb. geringer Primärenergiebedarf, geringer Trinkwasserbedarf, geringes Abwasseraufkommen, Maßnahmen der Regenwasserbewirtschaftung bzw. Entwässerungskonzepte, geringe Flächenversiegelung, nachhaltige Materialgewinnung und Baustoffauswahl sowie

- der Ökonomischen Qualität

  z.B. geringe Lebenszykluskosten, minimales A/V – Verhältnis (Fläche / Volumen), Funktionalität und Anpassungsfähigkeit

- der Technischen Qualität

  z.B. Schall-, Wärme- und Feuchteschutz, Reinigungs- und Instandhaltungs-freundlichkeit, Rückbau-, Trenn- und möglichst hochwertige Wiederverwend- bzw. stoffliche Verwertbarkeit

- der Prozessqualität

  zur Sicherstellung der Zielerreichung der Projektanforderungen sowie einer integralen, lebenszyklusweiten und interdisziplinären Planung

- der Standortqualität

  wie die Lage in der Stadt, die Anbindung an den Öffentlichen Personennahverkehr, die Nähe zu nutzerspezifischen Einrichtungen, vorhandene Erschließung, Risiken und Verhältnisse am Standort

sowie

- - soziokulturelle und funktionale Aspekte

  z.B. Barrierefreie Gestaltung, architektonische Qualität, Zugänglichkeit, Flächeneffizienz

gleichberechtigt in entsprechender Tiefenschärfe zu berücksichtigen.

Nachhaltiges Bauen kann nicht nach einem feststehenden Konzept erfolgen. Vielmehr erfordert es, dass für einzelne Vorhaben spezifische Konzepte oder Teilkonzepte mit unterschiedlichen Lösungsansätzen, Alternativen und Maßnahmen unter Berücksichtigung des Lebenszyklusgedankens entwickelt werden. Gleichwohl bestehen bewährte Ansätze. So ist beispielsweise die Wiederverwendung möglichst schonend zu behandelnder Ausbaustoffe bzw. Bauteile vor Ort in aller Regel die umweltschonendste Variante gegenüber möglichen alternativen Vorgehensweisen.

Auf Grundlage des § 27 (3) des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) werden mit den Ausführungsvorschriften zu § 7 des BerlStrG in Verbindung mit der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU alle Anforderungen an Bauweisen und Baustoffe für den Bau von Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerken einschließlich der Einhaltung der ökologischen Standards geregelt. Sie gewährleisten, dass von den verwendeten Materialen keine schädlichen Einwirkungen auf die Umwelt ausgehen und die verwendeten Baustoffe bei ihrem Ausbau einer weitgehenden Wiederverwendung zugeführt werden können. Schließlich spielt das Bauwesen auch eine Schlüsselrolle bei der Umsetzung des im Berliner Abfallwirtschaftskonzepts 2030 verankerten Leitbilds „Zero Waste“.

Zur Gewährleistung einer umweltgerechten Beschaffung ist die „Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt - VwVBU)“ verbindlich anzuwenden. Sie enthält u.a. Vorgaben zu Beschaffungsbeschränkungen, ökologische Anforderungen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen, für Planungsleistungen sowie für die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen. Neben ökologischen Mindestkriterien enthält die VwVBU auch Vorgaben zur Wertung von Angeboten mittels Lebenszykluskosten.

Die Klimaschutzziele des Landes Berlin sowie wichtige Maßnahmen zu deren Erreichung sind gesetzlich festgelegt und geben vor, dass Berlin bis spätestens zum Jahr 2045 die Klimaneutralität erreichen soll. Hierzu ist eine deutliche Reduzierung der $CO_2$-Emissionen notwendig und die Gesamtsumme der Emissionen Berlins soll bis zum Jahr 2030 um mindestens 70 %, bis zum Jahr 2040 um mindestens 90 % und spätestens bis zum Jahr 2045 um mindestens 95 % im Vergleich zu der Gesamtsumme der Emissionen des Jahres 1990 sinken. Das Land Berlin strebt gesetzlich verankert die vermehrte Erzeugung und Nutzung von erneuerbaren Energien auf, in und an

öffentlichen Gebäuden sowie auf sonstigen öffentlichen Flächen an. Zur Erreichung der angestrebten Nutzung haben alle Stellen der öffentlichen Hand die in ihrem Eigentum stehenden Liegenschaften auf die Verfügbarkeit, Lage und Ausrichtung von Flächen hinsichtlich deren Eignung zur Nutzung und Aufnahme von Anlagen für die Erzeugung von erneuerbaren Energien zu überprüfen. In diesem Sinne sind auch bei der Planung von Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen die Flächen und zu errichtenden Bauwerke auf deren Eignung zur Nutzung und Aufnahme von Anlagen für die Erzeugung von erneuerbaren Energien zu prüfen und die Optionen mit den für Klimaschutz beauftragten Stellen in den Bezirksämtern abzustimmen.

Zur Sicherstellung der Prozessqualität sind in den entsprechenden Formblättern der jeweiligen Projektphase die wesentlichen Aussagen bezüglich der Einhaltung der Umweltschutzvorgaben des Landes Berlin zusammenzustellen und ggf. im erforderlichen Umfang zusätzlich erläuternd zu ergänzen bzw. zu hinterlegen. Bezüglich der bei Bauvorhaben öffentlicher Bauwerke und baulicher Anlagen einzuhaltenden Umweltschutzvorgaben betrifft dies die folgenden Formblätter:

- Besondere Vertragsbedingungen zur Beachtung von Umweltschutzanforderungen in der Planung (s. Formblatt IV 404 F)
- Technische und sonstige Vorschriften Regelwerke Rundschreiben (s. Formblatt IV 405.H F)
- Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten (s. Formblatt V 239 F)
- Besondere Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) (s. Formblatt V 248 F)
- Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) - Rückbau von Gebäuden (s. Formblatt V 2481 F)
- Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen (Teil A) - Verwendung von Baumaschinen (s. Formblatt V 2482 F)
- Technisches Datenblatt für Baumaschinen mit Dieselmotor (s. Formblatt V 249 F)
- Besondere Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG (Teil B) (s. Formblatt V 255 F)
- Projektbeschreibung (s. Formblatt III 1321.H)

Hingewiesen wird auch auf die Unterlagen des Bundes:

Leitfaden Nachhaltiges Bauen mit Anlagen

Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen - BNB

## Umweltschonendes, nachhaltiges Bauen

„Nachhaltiges Bauen“ heißt die Stadt mitsamt ihrer Frei- und Grünanlagen so zu planen und zu bauen, dass sie durch die gleichrangige Betrachtung der ökologischen, ökonomischen, technischen, soziokulturellen und funktionalen Aspekte, der Prozessqualität und von Standortaspekten, zukunftsfähig gestaltet wird, damit den nachfolgenden Generationen ein intaktes ökologisches, soziales und ökonomisches Gefüge hinterlassen werden kann.

Im Rahmen der Charta für das Berliner Stadtgrün formuliert das Land Berlin selbstverpflichtend Ziele und Maßnahmen zum Erhalt und zur Förderung des Stadtgrüns als Lebensraum für Pflanzen und Tiere. Vögel erfreuen mit ihrem Gesang, Stadtbäume spenden Schatten, Grün- und Wasserflächen kühlen, unversiegelte Böden nehmen Wasser auf. Es gilt, die vielfältig positiven Wirkungen des Stadtgrüns zu nutzen und weiter zu entwickeln. Entsprechende Ziele sollen bereits frühzeitig in die Planung einfließen. Gleichzeitig sind auch im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen in allen Phasen Nachhaltigkeitskriterien

- der Ökologischen Qualität
  z.B. Ökobilanzierung, ökologisches Gesamtkonzept, Ressourceneffizienz, geringer Trinkwasserbedarf, Maßnahmen der Regenwasserbewirtschaftung bzw. Entwässerungskonzepte, geringe Flächenversiegelung, nachhaltige Materialgewinnung und Baustoffauswahl, Biodiversitätsindex
- der Ökonomischen Qualität
  z.B. geringe Lebenszykluskosten, Funktionalität und Anpassungsfähigkeit
- soziokulturelle und funktionale Qualität
  z.B. barrierefreie Gestaltung, architektonische Qualität, gendergerechte Gestaltung, Zugänglichkeit, Flächeneffizienz
- der Technischen Qualität
  z.B. Reinigungs- und Instandhaltungsfreundlichkeit, leichte Auswechselbarkeit von Einzelteilen, Rückbau-, Trenn- und möglichst hochwertige Wiederverwend- bzw. stoffliche Verwertbarkeit, Anwendung fortschrittlicher und emissionsarmer Technologien, Implementierung von erneuerbaren Energien
- der Prozessqualität
  zur Sicherstellung der Zielerreichung der Projektanforderungen sowie einer integralen, lebenszyklusweiten und interdisziplinären Planung
- der Standortmerkmale
  z.B. klein- und großräumige Lage in der Stadt, Vernetzung mit weiteren

Grünflächen, Versorgung mit Wasser, klimatische Voraussetzungen, vorhandene Erschließung, Risiken und Verhältnisse am Standort

sowie gleichberechtigt in entsprechender Tiefenschärfe zu berücksichtigen.

Nachhaltiges Bauen kann nicht nach einem feststehenden Konzept erfolgen. Vielmehr erfordert es, dass für einzelne Vorhaben spezifische Konzepte oder Teilkonzepte mit unterschiedlichen Lösungsansätzen, Alternativen und Maßnahmen unter Berücksichtigung des Lebenszyklusgedankens entwickelt werden. Gleichwohl bestehen bewährte Ansätze. So ist beispielsweise die Wiederverwendung möglichst schonend zu behandelnder Ausbaustoffe bzw. Bauteile vor Ort in aller Regel die umweltschonendste Variante gegenüber möglichen alternativen Vorgehensweisen. Zur Gewährleistung einer umweltgerechten Beschaffung ist die „Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt - VwVBU)“ verbindlich anzuwenden. Sie enthält u.a. Vorgaben zu Beschaffungsbeschränkungen, ökologische Anforderungen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen, für Planungsleistungen sowie für die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen.

Neben ökologischen Mindestkriterien enthält die VwVBU auch Vorgaben zur Wertung von Angeboten mittels Lebenszykluskosten. Es ist zu gewährleisten, dass von den verwendeten Materialen keine schädlichen Einwirkungen auf die Umwelt ausgehen und die verwendeten Baustoffe bei ihrem Ausbau einer weitgehenden Wiederverwendung zugeführt werden können. Schließlich spielt das Bauwesen auch eine Schlüsselrolle bei der Umsetzung des im Berliner Abfallwirtschaftskonzepts 2030 verankerten Leitbilds „Zero Waste“.

Hingewiesen wird auf die folgenden Unterlagen und Internetpräsenzen:

- Charta für das Berliner Stadtgrün
- Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen - Berlin.dePortal des Landes Berlin zu Klimaschutz/Klimaschutzpolitik
- Portal des Landes Berlin zur Nachhaltigen Beschaffung

Darüber hinaus als Empfehlung :

- Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen - BNB (Systemvariante BNB_AA für Außenanlagen mit Gebäudebezug)
- Nachhaltig geplante Außenanlagen – Empfehlungen zu Planung, Bau und Bewirtschaftung von Bundesliegenschaften

## Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, Standards

1. Bei der Vorbereitung und Durchführung sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Planungsinstrument zur Umsetzung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verankern und durchzuführen (siehe Nummer 2 AV § 7 LHO). Bereits im Vorfeld einer Baumaßnahme für das Investitionsprogramm ist durch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu klären, ob für die Erfüllung der Aufgabe überhaupt eine Baumaßnahme erforderlich ist oder ob andere relevante Lösungsmöglichkeiten bestehen (Vgl. Beispiele im https://www.fib-bund.de/inhalt/leitfaden/wirtschaftlichkeitlfwu_hochbau_3-auflage_bmub_2014.pdf

2. Für die Planung von Neubau und Komplettsanierung von Gebäuden sowie für die Beschaffung von energieintensiven Geräten sind die Vorgaben zur Berechnung von Lebenszykluskosten gemäß der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) anzuwenden.

3. Hinsichtlich der Berechnung und Berücksichtigung vermiedener Klimaschadenskosten wird verwiesen auf die Verordnung über die Berechnung von Klimaschadenskosten (KlimakostenV) sowie die zugehörige Anwendungshilfe zu § 29 EWG Bln und zur KlimakostenV.

4. Ergänzend wird auf den Berliner Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (Anhang 1) verwiesen, der weitergehende allgemeingültige Informationen zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen enthält.

5. Bei allen Landschaftsbaumaßnahmen sind die Wirtschaftlichen Standards im Freianlagenbau (Rundschreiben SenStadtUm I C Nr. 2 / 2014 vom 18.06.2014) zu beachten und anzuwenden.

6. Für technische Anlagen siehe auch zusätzlich die VDI 2067, für Straßenbrücken die RI-WI-BRÜ (https://wibe.de/richtlinie-zur-durchfuehrung-von-wirtschaftlichkeitsuntersuchungen-im-rahmen-von-instandsetzungs-erneuerungsmassnahmen-bei-strassenbruecken/).

7. Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind grundsätzlich von der Organisationseinheit durchzuführen, die mit der Baumaßnahme befasst ist. Das Ergebnis der Untersuchung ist zu vermerken und zu den Akten zu nehmen.

8. Im Zuge der Vorbereitung der Bauaufgabe sind, hinsichtlich der Eignungsprüfung des vorgesehenen Grundstücks und der beabsichtigten Bebauung (einschließlich des Baustellenbereiches) sowie der geplanten Nutzung, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten (siehe § 7 LHO).

9. Die Fachverwaltungen können Standards bezogen auf quantitative und qualitative Anforderungen für Gebäude ihres fachlichen Zuständigkeitsbereichs vorgeben, die bei der Umsetzung der jeweiligen Baumaßnahme zu berücksichtigen sind.

# Erfolgskontrollen bei Hochbaumaßnahmen

## 1. Allgemeines zu Erfolgskontrollen

Erfolgskontrollen sind wesentliche Instrumente zur Steuerung und Evaluierung eines Bauprozesses. Gleichzeitig bilden sie die Grundlage für zukünftige Baumaßnahmen und für Erhebungen zu Qualität und Effizienz eines Bauwerks während der Betriebsphase (Monitoring).

Die vorliegende Richtlinie bezieht sich auf Hochbaumaßnahmen (Neubauten, Erweiterungsbauten, Umbauten ohne Unterhaltungsmaßnahmen nach AV § 24 LHO) mit Gesamtkosten ab 3 Mio. €. Für diese Baumaßnahmen sind Erfolgskontrollen nach den speziellen Vorgaben dieser Richtlinie durchzuführen. Im Übrigen bleiben die für alle finanzwirksamen Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen geltenden Regelungen in Nr. 2.2 AV § 7 LHO zur Durchführung von Erfolgskontrollen unberührt; für die von der Richtlinie nicht erfassten Baumaßnahmen des Hochbaus (bis 3 Mio. €), des Tiefbaus (Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen) sowie des Garten- und Landschaftsbaus gilt zudem weiterhin der Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (Anhang 1 der ABau).

Erfolgskontrollen sollen in angemessenem Umfang durchgeführt werden, um den zeitlichen und personellen Aufwand zu begrenzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Zielerreichungskontrolle nach Nr. 2.2 AV § 7 LHO: Mit der Zielerreichungskontrolle wird durch einen Vergleich der geplanten Ziele mit der tatsächlich erreichten Zielrealisierung (Soll-Ist-Vergleich) festgestellt, welcher Zielerreichungsgrad zum Zeitpunkt der Erfolgskontrolle gegeben ist.

Davon abzugrenzen sind die Wirkungskontrolle und die Wirtschaftlichkeitskontrolle im Grundsatz. Gesamtwirtschaftliche und methodisch schwierige Untersuchungen sind in der Regel nur bei außergewöhnlich komplexen Bauvorhaben anzustellen. Für diese Maßnahmen sind Erfolgskontrollen weiterhin auf Grundlage der Nr. 2.2 AV § 7 LHO und nach dem Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (Anhang 1 der ABau) durchzuführen.

## 2. Durchführung von Erfolgskontrollen

Mit dem genehmigten Bedarfsprogramm ist die Grundlage zur Festlegung von Kosten, Flächen und Terminen geschaffen. Nach Vorlage der genehmigten Bauplanungsunterlagen ist im Einvernehmen mit dem Bedarfsträger zu überprüfen, ob der zugrunde gelegte Bedarf planerisch umgesetzt werden konnte. Hierfür ist eine begleitende Erfolgskontrolle durchzuführen. Sie ist auf das Bedarfsprogramm zu

beziehen. Weitere begleitende Erfolgskontrollen sind bei Bedarf durchzuführen. Die abschließende Erfolgskontrolle ist nach Beendigung einer Baumaßnahme einschließlich ihrer Abrechnung und Schlusszahlung (Abschluss / Kostenfeststellung) durchzuführen und umfasst ebenfalls einen Vergleich der realisierten Ziele mit den Vorgaben der genehmigten Bauplanungsunterlagen.

Grundlage einer jeden Kontrolle ist, dass die zu erreichenden quantitativen und qualitativen Ziele mit nachprüfbaren Kriterien (Parameter, Kennziffern oder Indikatoren) unterlegt werden. Um eindeutige und vergleichbare Prüfungsergebnisse zu erhalten, sind – so weit wie möglich – messbare bzw. quantifizierbare Größen (z.B. Kosten- und Flächendaten) als Beurteilungsmaßstäbe zu wählen. Kontrollverfahren und Kontrollmethoden sind im Rahmen der Aufstellung der Bauplanungsunterlagen durch die Baudienststelle in Abstimmung mit dem Bedarfsträger festzulegen.

Wesentlich sind die Analyse und Bewertung von Gründen, die zum Erfolg oder Misserfolg eines Projekts geführt haben. Betrachtet werden Aspekte der Prozess- und Verfahrensqualität, beispielsweise die Auswirkungen der Vergabe an einen Generalplaner oder -unternehmer, Gründe für Rügen oder Verzögerungen im Vergabeverfahren, Auswirkungen von Planungsänderungen oder Nachträgen.

Jede Erfolgskontrolle ist in Form eines Berichts zu dokumentieren. Der Bericht zur abschließenden Erfolgskontrolle ist im Zuge der Abschlussarbeiten zu erstellen (siehe VI 100) und zur Benachrichtigung des Rechnungshofes vorzuhalten (siehe VI 150).

## 3. Mindestanforderungen an Erfolgskontrollen bei Hochbaumaßnahmen

Die nachfolgend aufgeführten Kriterien für die Zielerreichung stellen Mindestanforderungen dar, die im Rahmen einer jeden Kontrolle zu untersuchen sind. Weitere qualitative oder quantitative Ziele und Kriterien sind projektabhängig zu ergänzen. Ihre Festlegung hat im Zuge der Planung zu erfolgen und sollte mit der Erstellung der Bauplanungsunterlagen (BPU) abgeschlossen sein.

Der Bericht zu jeder Erfolgskontrolle kann nach dem anliegenden Muster (II 1111.H) angefertigt werden, in dem ein Beispiel in kursiver Schrift eingetragen ist. Außerdem steht das Formular II 111.H F zur Verfügung. In dem Bericht sollte neben der Auflistung der erhobenen Daten in Tabellen von einer anschaulichen Darstellung mit Farbunterlegung oder in Diagrammen Gebrauch gemacht werden.

Teilergebnisse können in der stilisierten Ampel (rot, gelb, grün) am Ende jedes Abschnittes, bewertet werden: positiv (++ im grünen Feld), zufriedenstellend (+ im gelben Feld) oder negativ (- im roten Feld).

Für die Erhebung von Parametern für die folgenden Kriterien kann auf die jeweils angegebenen Formblätter der ABau zurückgegriffen werden:

Programmerfüllung / Flächenbedarf
nach III 1324.H F: Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau

Die begleitende Erfolgskontrolle ermöglicht eine Beurteilung der adäquaten Umsetzung der Planung bezogen auf das Bedarfsprogramm. Die abschließende Erfolgskontrolle wird auf die genehmigten Bauplanungsunterlagen bezogen. Dokumentiert wird die Fortschreibung von Qualitäten und Raumanforderungen. Siehe Seiten 3 und 4 im Bericht II 111.H F.

Termine

Die projektbegleitende Terminkontrolle ermöglicht die Beurteilung, ob der Projektfortschritt dem Terminplan entspricht. Im Fall eines Terminverzuges sind zu treffende Maßnahmen mit ihren Auswirkungen und Kosten abzuleiten, z.B. zusätzliche Leistungen, Winterbau, späterer Bezug des Gebäudes etc. Siehe Seite 5 im Bericht II 111.H F.

Baukosten (€)
nach VI 131.H F: Nachweis der entstandenen Kosten

Die Kosten sind auf Basis der genehmigten Bauplanungsunterlagen zu überprüfen. Projektbegleitend hat die Darstellung und Bewertung von Kostenänderungen (∆ in II 111.H F) und die Kostenprognose in den einzelnen Kostengruppen zu erfolgen. Siehe Seiten 6 und 7 im Bericht II 111.H F.

Regelmäßig sind die Ursachen für Kostenänderungen zu ermitteln und zu dokumentieren, um Rückschlüsse auf zukünftige Maßnahmen zu ermöglichen. Kostendaten sind für Vergleichsdatenbanken verwertbar zu machen (siehe II 150.H und VI 130.H).

Nutzungskosten: Betriebs- und Instandsetzungskosten (€/a)
nach III 1323.H F: Angaben zu den Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960

Das Formblatt III 1323.H F dient der Darstellung der Betriebs- und Instandsetzungskosten. Neben der Erfassung auf Basis der genehmigten Bauplanungsunterlagen und zum Abschluss der Baumaßnahme ist ein Soll-Ist-Vergleich der Annahmen mit den tatsächlichen Verbrauchswerten im 3. Jahr des Betriebs anzustreben. Deswegen sollten neben den Nutzungskosten (€/a) die tatsächlichen Verbrauchswerte (z.B. m³/a, kWh/a) dokumentiert werden. Die

Strukturierung der Nutzungskosten hat nach DIN 18960 zu erfolgen. Annahmen für den zukünftigen Verbrauch basieren entweder auf Erfahrungswerten oder können aus vielfältigen Regelwerken entnommen werden: zur Verfügung stehen beispielsweise VDI-Richtlinien und AMEV-Hinweise. Siehe auch Seiten 8 und 9 im Bericht II 111.H F.

## 4. Übergabe an den Nutzer / Weiterführung der Erfolgskontrollen durch den Nutzer (ggf. vertreten durch die zuständige Facility-Management-Serviceeinheit)

Im Lebenszyklus eines Gebäudes können die Betriebskosten die Baukosten um ein Vielfaches überschreiten. Deswegen ist es von wesentlicher Bedeutung, dass objektive Nutzungsziele, die vor der Errichtung eines Gebäudes formuliert wurden, auch während des Betriebs quantitativ und qualitativ überprüft werden. Hinzu kommen subjektive Aspekte der Nutzerzufriedenheit, wie z.B. besondere Anforderungen an die architektonische Qualität, Ausstattung, Beleuchtung u.a.

Der Bericht zur abschließenden Erfolgskontrolle ist deswegen von der Baudienststelle an den Bedarfsträger und ggf. an den Nutzer zu übermitteln.

## Tabelle „Bericht zu Erfolgskontrollen“

Das Dokument „II 111.H F.-.Bericht zu Erfolgskontrollen“ wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download der Tabelle II 111.H F im Excel-Format

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Tabelle „Bericht zu Erfolgskontrollen Muster“

Das Dokument „II 1111.H - Bericht zu Erfolgskontrollen Muster“ wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download der Tabelle II 1111.H im Excel-Format

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

# Barrierefreies Bauen

## 1. Ziele

Das Ziel einer umfassenden Barrierefreiheit im Sinne des Landesgleichberechtigungsgesetzes (LGBG) ist bei der Vorbereitung und Durchführung aller Bauaufgaben in Berlin zu beachten.

Barrierefrei im Sinne des § 4 LGBG sind bauliche und sonstige Anlagen, Verkehrsmittel, technische Gebrauchsgegenstände, Informations- und Kommunikationstechnik im Sinne des Barrierefreie-IKT-Gesetzes Berlin vom 4. März 2019 (GVBl. S. 210) in der jeweils geltenden Fassung, akustische und visuelle Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen sowie andere gestaltete Lebensbereiche, wenn sie für Menschen mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sind.

Mit der UN-Behindertenrechtskonvention, 2009 von Deutschland ratifiziert, wird der Begriff „Design for all“ oder „Universal Design“ als ein Konzept geprägt, das allen Menschen erlaubt, die Planung und Gestaltung von Produkten oder Umgebungen so weit wie möglich ohne individuelle Anpassung oder besondere Assistenz zu nutzen.

## 2. Grundlagen für barrierefreies Planen und Bauen

**2.1.** Beim barrierefreien Planen und Bauen sind u.a. die Regelungen der jeweils geltenden Fassung der Bauordnung für Berlin zu beachten.

**2.2.** Für öffentlich zugängliche Gebäude ist als weitere Planungsgrundlage die aktuelle Ausgabe des Handbuchs „Berlin- Design for all - Öffentlich zugängliche Gebäude“, sowie für den öffentlichen Freiraum die aktuelle Ausgabe des Handbuchs „Berlin- Design for all - Öffentlicher Freiraum“, der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung verbindlich anzuwenden.

## 3. Beteiligung von Institutionen und Gremien

Bei allen öffentlichen Bauvorhaben sind gemäß § 17 Abs. 2 LGBG die jeweils zuständigen Beauftragten für Menschen mit Behinderung (Landes- und Bezirksbeauftragte) frühzeitig zu beteiligen. Sie formulieren gegebenenfalls den Bedarf von Menschen mit Behinderung.

## 4. Auftragsvergabe

**4.1.** Die Beauftragung freiberuflicher Leistungen soll unter Berücksichtigung der Anforderungen des barrierefreien Bauens erfolgen. Werden besondere Kriterien

an die barrierefreie Nutzung einer baulichen Anlage gestellt, ist von den Bewerbern bzw. Bewerberinnen die entsprechende Qualifikation unter Nachweis der Fachkunde im Bereich Barrierefreies Bauen und durch eigene Referenzprojekte nachzuweisen.

**4.2.** Bei öffentlichen und öffentlich geförderten Baumaßnahmen sind folgende Vertragsinhalte zu vereinbaren:

- Verpflichtung zur Einhaltung der Standards der unter Nr. 2.2 genannten Handbücher,
- Pflicht zur Erarbeitung eines „Konzepts Barrierefrei“ gemäß Anleitung `Konzept Barrierefrei` Öffentlich zugängliche Gebäude für die bauliche Anlage bzw. eines Konzeptes zum Umgang mit den Anforderungen der Barrierefreiheit für den Freiraum jeweils mit
- Darstellung der Komponenten des Barrierefreien Bauens und ihrer Vernetzung,
- Benennung der konkreten Maßnahmen,
- Begründung der Abweichung von den Standards der o. g. Leitfäden.

**4.3.** Bei der Aufstellung der Unterlagen nach AV zu § 24 LHO ist dazu in den Vorplanungs-unterlagen und den Bauplanungsunterlagen ein durchgängiges Konzept nach Nr. 4.2 zu verlangen.

# Kunst am Bau und Kunst im Stadtraum

## 1. Allgemeines

Unter Kunst am Bau sind künstlerische Gestaltungen in und an Bauwerken, in Grünanlagen, auf Plätzen, Straßen usw. im Rahmen von Baumaßnahmen des Hoch- und Landschaftsbaus, bei Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen zu verstehen.

Unter Kunst im Stadtraum sind künstlerische Gestaltungen an stadträumlich bedeutsamen Stellen oder in Bezug auf besondere Bauwerke sowie für besondere gesellschaftlich relevante Themenstellungen zu verstehen.

Kunst am Bau und Kunst im Stadtraum sollen alle Ausdrucksformen zeitgenössischer bildender Kunst berücksichtigen. Für die Kunst am Bau wird eine dem Bauwerk angemessene Lebensdauer angestrebt.

Die für Kultur zuständige Senatsverwaltung ist fachlich zuständig für grundsätzliche Fragen der Kunst am Bau und Kunst im Stadtraum von gesamtstädtischer Bedeutung.

Näheres regelt die für Kultur zuständige Senatsverwaltung in einem Leitfaden Kunst am Bau und Kunst im Stadtraum für das Land Berlin (Leitfaden).

## 2. Kunst am Bau

Grundsätzlich werden bei Baumaßnahmen des Hochbaus, der Ingenieurbauwerke, der Verkehrsanlagen und des Landschaftsbaus Mittel für Kunst am Bau eingestellt, soweit Zweck und Bedeutung der Baumaßnahme dies rechtfertigen.

Die Baudienststellen der Hauptverwaltung informieren die für Kultur zuständige Senatsverwaltung jährlich über ihre Baumaßnahmen, die Kunst am Bau rechtfertigen.

Baumaßnahmen, die Kunst am Bau rechtfertigen, sind zum Beispiel:

- Baumaßnahmen an exponierten oder städtebaulich prominenten Standorten
- Baumaßnahmen mit gesamtstädtisch wichtigen sozialen, kulturellen bzw. kultur- oder kunsthistorischen Funktionen/Nutzungen/Bezügen
- Baumaßnahmen mit besonderem symbolischem Wert
- Baumaßnahmen mit Publikumsverkehr bzw. vielen Arbeitsplätzen
- Baumaßnahmen, die Gegenstand besonderer öffentlicher Wahrnehmung sind

Maßgebend ist die Prüfung und Abwägung im Einzelfall. Die Prüfung und Ergebnis sind im Falle einer Nichteignung für Kunst am Bau im Rahmen der Projektbeschreibung (Formblatt III 1321.H) bzw. den Erläuterungen zur Vorplanung aktenkundig zu machen und der für Kultur zuständigen Senatsverwaltung mitzuteilen. Die für Kultur zuständige Senatsverwaltung trifft auf dieser Basis gemeinsam mit der für die Baumaßnahme zuständigen Senatsverwaltung die Entscheidung.

### 2.1. Mittel/Ansatz für Kunst am Bau

Ausgabemittel für Kunst am Bau werden maßnahmengebunden als Bestandteil öffentlicher Baumaßnahmen veranschlagt.

Die Ansätze für Kunst am Bau umfassen in der Regel die Durchführung von Kunstwettbewerben und anderen Auswahlverfahren, die Künstlerhonorare, die bauseitigen Material- und Herstellungskosten bzw. Produktionskosten sowie Aufwendungen für die Dokumentation.

Als Berechnungsgrundlage dienen bei Hochbauten, Ingenieurbauten und Infrastrukturanlagen die Bauwerkskosten – BWK (Kostengruppen 300 und 400) bzw. bei Landschaftsbaumaßnahmen die Kosten der Kostengruppe 500 gemäß DIN 276.

| **Bauwerkskosten der KG 300 + 400 bzw. bei Landschaftsbaumaßnahmen Kosten der KG 500 in T €** | **Verwendung** | **Ansatz für Kunst am Bau** | | **in die Kostengruppe** |
|---|---|---|---|---|
| | | Prozentsatz | | |
| **250 – 1.000** | Material- und Herstellungskosten<br>Honorare und Verfahrenskosten | 1,0 %<br>1,0 % | | 640<br>750 |
| | Gesamt | 2,0 % | mindestens jedoch 5 T€ | |
| **über 1.000 – 50.000** | Material- und Herstellungskosten<br>Honorare und Verfahrenskosten | 0,5 %<br>0,5 % | | 640<br>750 |
| | Gesamt | 1,0 % | mindestens jedoch 20 T€ | |
| **über 50.000** | Material- und Herstellungskosten<br>Honorare und Verfahrenskosten | ---<br>--- | maximal 250 T€<br>maximal 250 T€ | 640<br>750 |
| | Gesamt | --- | maximal 500 T€ | |

Die Trennung der Kostengruppen innerhalb des Kunst am Bau-Ansatzes kann nach dessen Festlegung aufgelöst werden, um die pauschalisierte Berechnung der Realisierungssumme zu ermöglichen.

Als untere Grenze für das Künstlerhonorar (Honorar für künstlerische Idee, Leistungen der künstlerischen Bauleitung u.Ä.) sind mindestens 15 % des Ansatzes für Kunst am Bau zu sichern.

Bei der Beauftragung wird die Aufwandsentschädigung auf das Künstlerhonorar angerechnet.

Stehen mehrere Baumaßnahmen in einem räumlichen Zusammenhang oder handelt es sich um serielle Typenbauten an verschiedenen Standorten, so können die Mittel für die Kunst am Bau zusammengefasst werden. Sie sind dann bei einer der Baumaßnahmen zu veranschlagen. Bei der (den) anderen Baumaßnahme(n) sind entsprechende Hinweise zu geben.

Die Bewirtschaftung der Mittel erfolgt durch die zuständige Baudienststelle.

Die Bewirtschaftungskosten und die Kosten der baulichen Unterhaltung der Kunstprojekte sind in den Ansätzen für Kunst am Bau nicht enthalten. Sie obliegen derjenigen Behörde oder Einrichtung, die für Bewirtschaftungs- und bauliche Unterhaltungsmaßnahmen des in ihrem Eigentum befindlichen oder zur Nutzung überlassenen Bauwerks oder der Außenanlage zuständig ist (siehe Leitfaden).

### 2.2. Auswahlverfahren

Die für Kultur zuständige Senatsverwaltung ist fachlich verantwortlich für Kunst am Bau der Hauptverwaltung. Insbesondere trägt sie die Verantwortung für die

- Auswahl der Baumaßnahmen, die Kunst am Bau rechtfertigen,
- Entscheidung über das geeignete Auswahlverfahren,
- künstlerische Aufgabenstellung,
- Auswahl von Künstler/innen/-gruppen und Kunstsachverständigen,
- der Kunst angemessene paritätische Besetzung der Preisgerichte, Beratungsgremien und anderen Auswahlgremien und
- Dokumentation und Vermittlung von Kunst am Bau.

Die Verfahrensart richtet sich nach dem Ansatz für Kunst am Bau (siehe Leitfaden). Die Verfahrenskosten sollen 30 % des gesamten Ansatzes für Kunst am Bau nicht überschreiten, um die Angemessenheit in Bezug zu der Realisierungssumme zu gewährleisten.[1] In der Regel sind Kunstwettbewerbe durchzuführen.

[1] Bestandteil der Verfahrenskosten sind die Kosten der Vorprüfung und Wettbewerbsbetreuung sowie die Honorare für Preisrichterinnen, Preisrichter und Sachverständige gemäß Anlage im Leitfaden. Unter der Realisierungssumme sind die Material- und Herstellungskosten sowie das Künstlerhonorar zu verstehen.

Die Realisierung der Kunst am Bau obliegt der für die Baumaßnahme zuständigen Senatsverwaltung, Behörde oder Einrichtung in Abstimmung mit der für Kultur zuständigen Senatsverwaltung; bei bezirklichen Vorhaben der entsprechenden bezirklichen Dienststelle.

Die Bezirksverwaltungen führen die Maßnahmen von Kunst am Bau eigenverantwortlich durch.

Für die Leistungen zur künstlerischen Gestaltung steht ein Vertragsmuster zur Verfügung (Vertrag Kunst am Bau Formblatt II 130 F).

### 3. Kunst im Stadtraum

Ausgabemittel für Kunst im Stadtraum mit gesamtstädtischer Bedeutung werden zentral bei der für Kultur zuständigen Senatsverwaltung veranschlagt. Die Mittel stehen für künstlerische Gestaltungen im Stadtraum im Gedenkkontext sowie für künstlerische Projekte außerhalb des gedenkpolitischen Zusammenhangs zur Verfügung.

Die für Kultur zuständige Senatsverwaltung trägt Verantwortung für die Auswahl der durch die Vorhabenträger vorgelegten Projekte und Projektplanungen von gesamtstädtischer Bedeutung. Maßgebend ist die Prüfung und Abwägung im Einzelfall vor dem Hintergrund der Zweckbindung der Mittel.

Die Realisierung der Kunst im Stadtraum von gesamtstädtischer Bedeutung obliegt grundsätzlich dem Projektträger in Abstimmung mit der für Kultur zuständigen Senatsverwaltung. In der Regel sind Wettbewerbe durchzuführen.

### 4. BAK - Beratungsausschuss Kunst

Die für Kultur zuständigen Senatsverwaltung lässt sich bei den Maßnahmen der Kunst am Bau und der Kunst im Stadtraum von einem Fachgremium, dem Beratungsausschuss Kunst (BAK), beraten. Der BAK spricht Empfehlungen aus für:

- die künstlerische Aufgabenstellung und die Arbeitsbereiche,
- Teilnehmende für nichtoffene Kunstwettbewerbe und Angebotsverfahren,
- Fachpreisrichterinnen und Fachpreisrichter in Preisgerichten,
- Kunstsachverständige in Beratungsgremien und
- Kunstprojektplanungen der Kunst im Stadtraum von gesamtstädtischer Bedeutung.

Bei Bedarf berät der BAK in projektübergreifenden Fragen der Kunst am Bau und Kunst im Stadtraum. Dem BAK gehören neun Mitglieder an, davon

- zwei bildende Künstlerinnen und Künstler (Vorschlagsrecht: berufsverband bildender künstler*innen berlin e. V. und Deutscher Künstlerbund e. V.),

- eine bildende Künstlerin oder ein bildender Künstler (gemeinsames Vorschlagsrecht: KUNST-WERKE BERLIN e. V., Neue Berliner Kunstverein und neue Gesellschaft für bildende Kunst e. V.),
- eine bildende Künstlerin oder ein bildender Künstler (Vorschlagsrecht Koalition der Freien Szene Berlin)
- eine Architektin oder ein Architekt (Vorschlagsrecht: Architektenkammer Berlin),
- zwei Kunstwissenschaftlerinnen, Kunstwissenschaftler / Kuratorinnen, Kuratoren (Vorschlagsrecht: Akademie der Künste, Stiftung Berlinische Galerie – Landesmuseum für Moderne Kunst, Fotografie und Architektur) sowie
- je eine Vertretung der für das Bauen und der für Mobilität zuständigen Senatsverwaltungen

Der BAK wird für die Dauer von zwei Jahren von der für Kultur zuständige Senatsverwaltung berufen.

Für den Beratungsausschuss Kunst wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.

Die Geschäftsführung wird von der für Kultur zuständigen Senatsverwaltung wahrgenommen; in ihrer Verantwortung wird die Geschäftsstelle organisiert.

Die für Kultur zuständige Senatsverwaltung gibt dem BAK eine Geschäftsordnung.

Die zu beratende Kulturverwaltung nimmt an den Sitzungen des BAK ohne Stimmrecht teil.

## „Vertrag Kunst am Bau“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular II 130 F Vertrag Kunst am Bau

# Hinweise zum Vertragsmuster Kunst am Bau

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster II 1301

### 1.1. Vorbemerkungen

**Anwendungsbereich**

Die Realisierung der Kunst am Bau hat nach der Richtlinie II 130 sowie dem Leitfaden Kunst am Bau und Kunst im Stadtraum zu erfolgen. Sie obliegt der für das Bauen zuständigen Senatsverwaltung, Behörde oder Einrichtung in Abstimmung mit der für Kultur zuständigen Senatsverwaltung; bei bezirklichen Vorhaben der entsprechenden bezirklichen Dienststelle.

Die Bezirksverwaltungen führen die Maßnahmen von Kunst am Bau eigenverantwortlich durch.

Das Vertragsmuster II 130.F steht für die Leistungen zur künstlerischen Gestaltung zur Verfügung. Der Vertragsentwurf ist mit seinen Anlagen stets den Auslobungsunterlagen für den Kunstwettbewerb beizufügen.

**Vertragsmuster**

Das **Vertragsmuster** kann je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst und ergänzt werden.

Soweit im Vertragsmuster II 130.F Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 14 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Der Vertrag ist nach Abschluss des Verfahrens – in der Regel des Kunstwettbewerbs - vor Beginn der jeweiligen Leistungen abzuschließen.

### 1.3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

**Zu § 1 Gegenstand des Vertrages**

Hier ist die genaue Bezeichnung des Kunstwerkes aufzuführen. Die Baumaßnahme wird im Kopf des Vertrages benannt.

### Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen anzukreuzen, welche Vertragsbestandteil werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

**Zu 2.2** Dem Auftragnehmer sind für die Vertragsleistung zu beachtende Regelwerke zu benennen und, soweit erforderlich, die wesentlichen Inhalte zu erläutern.

### Zu § 3 Leistungen des Auftragnehmers

Im Vertrag sind sämtliche Leistungen anzukreuzen bzw. zu ergänzen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist. Die sonstigen Leistungen sind ebenfalls als Anlage oder im Vertrag selbst aufzuführen.

### Zu § 4 Leistungen des Auftraggebers

Weitere vom Auftraggeber zu erbringenden Leistungen können im Bedarfsfall unter Buchstabe f ergänzt werden.

### Zu § 6 Übergabe und Abnahme

Für die Abnahme kann das Protokoll Abnahmeniederschrift (IV 700F) genutzt werden, welches entsprechend anzupassen ist.

### Zu § 7 Vergütung und Zahlungen

**Zu 7.1** Die aus der Kostenzusammenstellung des Auftragnehmers resultierende Pauschalvergütung ist hier getrennt jeweils nach Entwurf und Ausführungsplanung (3.1) und Ausführung inklusive Herstellungskosten, Aufstellung und Dokumentation (3.2) in brutto anzugeben. In der Regel sind jeweils 50 Prozent der Pauschalvergütung einzutragen.

Für die Gesamtsumme sind die beiden Teilbeträge zu addieren und in Brutto anzugeben.

**Zu 7.2** Die Aufwandsentschädigung sowie das Preisgeld sind bei der Beauftragung auf das Künstlerhonorar anzurechnen.

**Zu 7.5** Für Zahlungen ist der als Anlage zu § 7 beigefügte Zahlungsplan (II 1301 F) zu nutzen. Die dort angegebenen prozentualen Ansätze sind als Richtwerte zu verstehen und können je nach Baumaßnahme individuell angepasst bzw. ergänzt werden.

## Zu § 12 Haftpflichtversicherung

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

**„Zahlungsplan**
**Anlage zu § 7 des Vertrags über die Leistungen Kunst am Bau“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular II 1301 F Zahlungsplan

## Qualitäts-, Termin- und Kostenplanung

1. **Zur Sicherung von Qualitäts-, Termin- und Kostenzielen** sind auf der Grundlage des Haushaltsrechts bei allen Baumaßnahmen Qualitäts-, Termin- und Kostenplanungen durchzuführen. Sie sind wesentlicher Bestandteil des durch die Bauverwaltung im Rahmen ihrer Gesamtverantwortung durchzuführenden Planungs-, Steuerungs- und Informationsprozesses.

   Bei der Beteiligung von freiberuflich Tätigen ist sicherzustellen, dass deren Arbeitsergebnisse von der Bauverwaltung im elektronischen Datenaustauschverfahren übernommen werden können.

   Qualitäts-, Termin-, Kostenplanung und -kontrolle beginnt mit der Aufstellung der Bedarfsbeschreibung und setzt sich bis zum Betrieb und Unterhalt der baulichen Anlagen fort.

### 2. Qualitätsplanung

Die Qualitätsplanung (Festlegung von Standards) ist schon bei der Aufstellung der Bedarfsbeschreibung durchzuführen, da sie erheblichen Einfluss auf Kosten und Termine hat (vgl. III 110.H (Frühe Kostensicherheit - Verfahren zur Ermittlung des Kostenrahmens von Hochbaumaßnahmen über 5 Mio. €) und III 120.H (Vorbereitung allgemein)). Die Qualitätsplanung ist weiterhin detailliert im Erläuterungsbericht festzulegen und erforderlichenfalls fortzuschreiben.

### 3. Terminplanung

Die Terminplanung erfolgt erstmals im Zusammenhang mit der Investitionsanmeldung durch den Bedarfsträger unter Beteiligung der für das Bauen zuständigen Senatsverwaltung.

Fortlaufende Aktualisierungen und Abstimmungen sind im gesamten Planungs- und Bauprozess vorzunehmen. Es wird auf die ergänzenden Regelungen in III 110.H (Frühe Kostensicherheit - Verfahren zur Ermittlung des Kostenrahmens von Hochbaumaßnahmen über 5 Mio. €) und III 120.H (Vorbereitung allgemein) hingewiesen.

Zeit- und Ablaufpläne sind mit Darstellung des frühesten und spätesten Beginns der Aktivitäten und Abhängigkeiten, die Einflüsse auf Planungen, baufachliche Prüfungen bzw. Genehmigungen, Ausschreibungen und Durchführung haben, aufzustellen und fortzuschreiben; sie sollten auch enthalten:

- Dauer der Planungs- und Prüfungsprozesse,
- Zeitpunkt der Vergabe von Leistungen,
- Ausführungszeiten,

- Termin der Übergabe an den Nutzer.

Sie sind den jeweiligen Bauunterlagen beizufügen.

Die Festlegungen in den Zeit- und Ablaufplänen sind den Verträgen mit freiberuflich Tätigen sowie den Verträgen über Bauleistungen zugrunde zu legen.

## 4. Kostenplanung und -kontrolle

### 4.1. Kostenermittlungsverfahren

Die Kosten von Baumaßnahmen sind für die Phasen der Projektvorbereitung, der Planung und der Baudurchführung in den folgenden Schritten und Kostenermittlungsverfahren aufzustellen, zu verfolgen bzw. zu kontrollieren:

| | |
|---|---|
| Investitionsanmeldung | Erste Kosteneinschätzung<br>nach Vergleichswerten und Kapazitätsangaben (siehe auch III 110.H – Frühe Kostensicherheit) |
| Bedarfsprogramm (Hochbauten) | Kostenrahmen<br>nach Kostenkennwertenwerten auf der Grundlage des Raumprogramms (siehe Formblatt III1312.H F (Angaben zum Planungs-und Kostenrahmen)) |
| Vorplanungsunterlagen | Kostenschätzung nach Bauwerks- und Mengenvorgaben (siehe Formblatt III 1322.H F (Kostenschätzung)) |
| Bauplanungsunterlagen | Kostenberechnung<br>nach Gewerken bzw. Elementen (siehe Formblatt III 1331.H F (Kostenberechnung)) |
| Baudurchführung | Kostenvoranschlag<br>auf der Grundlage der Ausführungsplanung und der Vorbereitung der Vergabe<br>Kostenanschlag<br>nach Wertung der wesentlichen Gewerke auf Grundlage wesentlicher Ausschreibungsergebnisse |
| Fertigstellung | Kostenfeststellung<br>auf der Basis der abgerechneten Bauleistungen |

Die Kosten für Hochbaumaßnahmen sind nach DIN 276 zu gliedern.

Bei den Vorplanungs- und Bauplanungsunterlagen sind in den Kosten zusätzlich Beträge für Unvorhergesehenes und Rundung aufzunehmen.

In der Regel sollten diese Beträge

- bei Neu- und Erweiterungsbauten 5% und
- bei Umbauten (je nach Schwierigkeitsgrad) 10 - 15 %

der in den einzelnen Kostengruppen ausgewiesen Kosten betragen.

Dieser Kostenansatz ist gesperrt und darf nur freigegeben werden, wenn ein Ausgleich aus Einsparungen in den Kostengruppen 100 bis 600 nicht möglich ist und die hieraus zu finanzierenden Maßnahmen unvorhersehbar waren sowie unabwendbar notwendig sind.

Vergleichsobjekte aus unterschiedlichen Erfassungsjahren sind hinsichtlich der Kosten über den Baukostenindex für Wohnungsbauten (Bundesindex) zu bewerten.

Zu den Kosten für das Aufheben von Rechten Dritter (KG 130) gehören nicht die beim Erwerb im Enteignungsverfahren oder zur Vermeidung der Enteignung zu zahlenden Entschädigungen nach § 96 der Baugesetzbuches.

### 4.2. Kostenobergrenze

Die Vereinbarung einer Kostenobergrenze dient dem Leitgedanken eines kostenbewussten und zugleich qualitätsvollen Bauens.

Die Kostenobergrenze gilt als Beschaffenheit des Werkes und stellt in den Verträgen über Leistungen bei Gebäuden und Innenräumen, bei Freianlagen, bei Ingenieur- und Verkehrsanlagen und bei Technischer Ausrüstung ein wesentliches Planungs- und Überwachungsziel dar. Siehe Vertragsmuster und Hinweise in IV 400ff.

# Kostenplanung und -kontrolle

## 1. Kostenermittlungsverfahren

Für die Bereiche der Verkehrsanlagen und der Ingenieurbauwerke ist in der Projektvorbereitung eine zweckmäßige Kostenermittlung zu wählen, welche eine Fortschreibung in den folgenden Planungsphasen ermöglicht. Die Kostenermittlung kann auch in Anlehnung an die DIN 276: 2018-12 erfolgen. Eine Ausweisung der Kosten nach Kostengruppen der 1. Gliederungsebene nach DIN 276:2018-12 ist u. a. für den Finanzierungsplan (Formblatt III 1326 F) in jedem Fall erforderlich. In Abgrenzung hierzu sind für den Hochbau und den Landschaftsbau die Kosten stets nach DIN 276:2018-12 zu gliedern.

## 2. Kostenobergrenze

Die Vereinbarung einer Kostenobergrenze dient dem Leitgedanken eines kostenbewussten und zugleich qualitätsvollen Bauens.

Die Kostenobergrenze gilt als Beschaffenheit des Werkes und stellt in den Verträgen über Leistungen bei Gebäuden und Innenräumen, bei Freianlagen, bei Ingenieur- und Verkehrsanlagen und bei Technischer Ausrüstung ein wesentliches Planungs- und Überwachungsziel dar. Siehe Vertragsmuster und Hinweise in IV 400ff.

## Planungs- und Kostendaten

Zur Auswertung der Planungs- und Kostendaten sind diese fortlaufend zu dokumentieren und nach der Baufertigstellung (ggf. nach der Verwendungsnachweisprüfung) entsprechend den Erhebungsunterlagen des Landesbetriebes Vermögen und Bau des Landes Baden-Württemberg, Informationsstelle für Wirtschaftliches Bauen (IWB) in Freiburg unter Verwendung des Erfassungssystems des Programms PLAKODA (Planungs- und Kostendaten der Länder und des Bundes) nach dem Ordnungsprinzip des Bauwerkszuordnungskatalogs

https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/abau/berlin/anlagen/aii/aii09/index

zu dokumentieren und über die verantwortliche Baudienststelle an die für das Bauen zuständige Senatsverwaltung weiterzuleiten (vgl. VI 130.H - Nachweis der entstandenen Kosten). Diese entscheidet entsprechend der Festlegung im Prüfbericht zu den Bauplanungsunterlagen, ob die Daten zur bundesweiten Auswertung geeignet sind und ob sie diese an die zentrale Erfassungsstelle übermittelt.

Im Internet unter www.plakoda.de/ (ggf. nach erforderlicher Registrierung) sind die abgerechneten Kosten nach DIN 276, gebaute Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, Objektbeschreibungen, zeichnerische Darstellungen (Pläne), Fotos u.Ä. festzuhalten und hochzuladen.

Die Ergebnisse der Auswertung stehen den Baudienststellen des Landes Berlin in Form eines Onlinezugangs zur Datensammlung PLAKODA als Software zur Verfügung. Diese wird mehrmals jährlich aktualisiert. Der Onlinezugang wird durch die für das Bauen zuständige Senatsverwaltung gemeinsam mit der IWB betreut.

Die Anwendung PLAKODA enthält verschiedene Module wie z.B. „Neubau“ und „Bauen im Bestand“.

## Nutzungskosten

Unter Nutzungskosten im Hochbau versteht man alle in baulichen Anlagen und deren Grundstücken entstehenden regelmäßig oder unregelmäßig wiederkehrenden Kosten von Beginn ihrer Nutzbarkeit bis zu ihrer Beseitigung (Nutzungsdauer). Als Grundlage für ihre Berechnung dient die DIN 18960 „Nutzungskosten im Hochbau“ (November 2020).

Schwerpunkte der Erfassung sind die Nutzungskostengruppen

- 300 Betriebskosten und
- 400 Instandsetzungskosten

der vorgenannten DIN.

Die Zusammenstellung der Nutzungskosten dient der Vorausberechnung künftiger Haushaltsbelastungen durch den Betrieb der Gebäude (s. Formblatt III 1323.H F Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960). Sie sind ein wesentlicher Aspekt insbesondere für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Lebenszyklusbetrachtungen.

# Kosten der Grundsteinlegung, Richtfeste und Einweihungen

## 1. Kosten

Wenn die Bedeutung einer Baumaßnahme es rechtfertigt, sind entsprechende Kosten in den Vorplanungs- und den Bauplanungsunterlagen zu veranschlagen. Für Einweihungsfeiern dürfen Baumittel nicht in Anspruch genommen werden.

## 1.1. Grundsteinlegungen

Die zu erwartenden Ausgaben sind unter Baunebenkosten zu veranschlagen.

## 1.2. Richtfeste

Ausgaben für Richtfeste dürfen in der Regel nur bei Baumaßnahmen > 1 Mio. € veranschlagt werden. Bei umfangreichen Baumaßnahmen ist grundsätzlich nur ein Richtfest zu veranstalten.

Besteht eine umfangreiche Baumaßnahme aus mehreren Gebäuden oder Bauabschnitten, die in verschiedenen Zeitabschnitten errichtet werden, so können Richtfeste im Rahmen der insgesamt genehmigten Ausgaben abgehalten werden.

| **Baukosten** | **Höchstbetrag für Richtfeste** | | |
|---|---|---|---|
| 1,0 Mio. bis 2,5 Mio. € | 850 € | + 0,2 v.T. | des Betrages über 1,5 Mio. € |
| über 2,5 Mio. € | 1.050 € | + 0,1 v.T. | des Betrages über 2,5 Mio. € |

Eine Überschreitung der veranschlagten Ausgaben ist unzulässig. Die Richtfestkosten sind durch Rechnungen nachzuweisen

Das Richtfest soll dem Handwerksbrauch entsprechen. Barauszahlungen sind unzulässig. Darbietungen während der Richtfeier dürfen nur dem ortsüblichen Brauch entsprechen.

# Kosten für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen von Baumaßnahmen

## 1. Definition

Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit dienen der Transparenz und Akzeptanz von öffentlichen Baumaßnahmen durch eine gezielte Information der Betroffenen (z. B. Anlieger, Nutzer) und der Öffentlichkeit.

## 2. Abgrenzung

Allgemeine Bedarfe zu Baumaßnahmen, wie die Erstellung von Websites, Broschüren und Dokumentationen sind hierbei nicht zu berücksichtigen und aus allgemeinen, nicht maßnahmenbezogenen Mitteln der Öffentlichkeitsarbeit zu leisten. Darüber hinaus gehören hierzu nicht die Partizipationsverfahren i. S. der Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Prozessen der räumlichen Stadtentwicklung. Mittel hierfür werden bei städtebaulichen Projekten im Vorfeld von Bau- und Planungsvorhaben sowie im Rahmen von Ideen- und Realisierungswettbewerben veranschlagt.

## 3. Voraussetzungen

Eine Veranschlagung von Kostenansätzen in den Planungsunterlagen für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit ist nur in zu begründenden Einzelfällen zulässig. Hierbei ist die zwingende Notwendigkeit der Leistungen detailliert darzustellen (z. B. Lärmbelästigungen, Sperrungen/Umleitungen etc.). Hierzu können zum Beispiel auch Leistungen zählen für die Entwicklung einer zwischen Bedarfsträger, Nutzer und Baudienststelle abgestimmten Kommunikationsstrategie / eines Kommunikationskonzeptes, für die Vorbereitung des Kontakts mit der Presse sowie für die Information der Öffentlichkeit / der Nachbarschaft mit dem Ziel, Transparenz zu schaffen.

## 4. Veranschlagung

Der bei den Baunebenkosten (KG 799 „Sonstiges zur KG 790“) zu veranschlagende Kostenansatz für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit darf 0,1 % der Baukosten grundsätzlich nicht überschreiten.

# Technische Regeln

## 1. Grundlagen

Für die Verwendung von Bauprodukten und die Anwendung von Bauarten in baulichen Anlagen in Berlin gelten die einschlägigen Bestimmungen der Bauordnung für Berlin (BauO Bln) in der jeweils gültigen Fassung. Dem Gesetzescharakter der BauO Bln geschuldet sind diese Bestimmungen so knapp wie möglich gehalten. Zusätzlich wird die für das Bauwesen zuständige Senatsverwaltung ermächtigt, über die s.g. Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen (VV TB Bln)

https://www.berlin.de/sen/sbw/service/rechtsvorschriften/bereich-bauen/bauaufsicht/verwaltungsvorschriften/

die Anforderungen der BauO Bln an die Bauprodukte und Bauarten zu konkretisieren (§ 86a BauO Bln). Die VV TB Bln vereint als Nachfolgerin die Ausführungsvorschriften „Bauregelliste“ und ”Liste der Technischen Baubestimmungen”. Bauordnungsrechtlich sind demnach die durch die öffentliche Bekanntmachung der VV TB Bln als Technische Baubestimmungen eingeführten technischen Regeln grundsätzlich anzuwenden.

Achtung: Eine eingeführte Technische Regel kann (und wird es regelmäßig können), muss aber nicht eine s.g. „allgemein anerkannte Regel der Technik“ sein. Die allgemein anerkannten Regeln der Technik stellen die Summe der im Bauwesen vorhandenen wissenschaftlichen, technischen und handwerklichen Erfahrungen dar, die sich in der Praxis bewährt haben; sie werden von der überwiegenden Mehrheit der Fachleute als richtig und jeweils vollständig angesehen. Sie sind in der Regel privatrechtlich von Belang. Die BauO Bln kennt sie nicht, denn die Bewertung einer technischen Regel in dieser Hinsicht erfolgt quasi fließend. Eine (noch) nicht eingeführte technische Regel kann bereits allgemein anerkannt sein und eine (immer noch) eingeführte technische Regel kann bereits veraltet sein.

## 2. Technische Regeln für Bauprodukte und Bauarten im Allgemeinen

Die gesetzlichen Bestimmungen für die Verwendung von Bauprodukten und für die Anwendung von Bauarten sind in der Bauordnung für Berlin verankert (§§ 16a-21 BauO Bln). Die Anforderungen werden in der VV TB Bln (§ 86a BauO Bln) konkretisiert.

Kernstück der VV TB Bln ist der nach den Grundanforderungen an Bauwerke

- Mechanische Festigkeit und Standsicherheit,
- Brandschutz,

- Hygiene, Gesundheit und Umweltschutz,
- Sicherheit und Barrierefreiheit bei der Nutzung,
- Schallschutz und
- Wärmeschutz

gegliederte Abschnitt A.

Bauprodukte und Bauarten dürfen nur verwendet werden, wenn bei ihrer Verwendung die baulichen Anlagen bei ordnungsgemäßer Instandhaltung während einer dem Zweck entsprechenden angemessenen Zeitdauer die Anforderungen der BauO Bln oder auf deren Grundlage erlassenen Vorschriften entsprechen und gebrauchstauglich sind. Davon ist auszugehen, wenn

- ein Bauprodukt, das einer europäischen Produktnorm oder einer europäischen technischen Zulassung entspricht, daher die CE-Kennzeichnung trägt und für das die im Einzelfall erforderlichen Eigenschaften und Leistungsmerkmale in einer Leistungserklärung dargestellt sind.
- ggf. notwendige Ver- bzw. Anwendungsnachweise in Form einer
  - über die VV TB Bln eingeführten Technischen Regel,
  - allgemeinen bauaufsichtlichen Zulassung / einer allgemeinen Bauartgenehmigung o.,
  - allgemeinen bauaufsichtlichen Prüfzeugnisses vorliegen.

## 3. Regelungen für den Einzelfall

Sollen nicht geregelte (z.B. innovative) Bauprodukte (§ 20 BauO Bln) verwendet und ebensolche Bauarten (§ 16a BauO Bln) angewendet werden, ist zu beachten, dass ihre Eignung und die Feststellung ihrer Leistungsmerkmale in dem Verfahren der Erteilung einer Zustimmung im Einzelfall bzw. einer vorhabenbezogenen Bauartgenehmigung beurteilt werden müssen, wobei in aller Regel erhebliche zusätzliche Kosten für Prüfungen und Begutachtungen entstehen. Diese Einzelfallregelungen enthalten ggf. zusätzliche Festlegungen auch die anforderungsgerechte Herstellung im Werk und die Ausführung auf der Baustelle. Zuständig für die Erteilung von Erteilung einer Zustimmung im Einzelfall bzw. einer vorhabenbezogenen Bauartgenehmigung ist das Deutsche Institut für Bautechnik (DIBt).

## 4. Bezug Technischer Regeln

Die VV TB Bln wird in der Regel einmal jährlich aktualisiert und ist auf der Internetseite der SenSBW (s.o.) einsehbar.

Eine Sammlung aller Technischer Baubestimmungen, d. h. der in der VV TB Bln aufgeführten technischen Regeln, ist auf www.dinmedia.de erhältlich.

Vom Deutschen Institut für Bautechnik wird in den ”DIBt Mitteilungen” ein Verzeichnis der bauaufsichtlich anerkannten Prüf-, Überwachungs- und Zertifizierungsstellen veröffentlicht, das angibt, welche Prüfstellen berechtigt sind, für bestimmte Bauprodukte oder Bauarten nach der VV TB Bln Teil C allgemeine bauaufsichtliche Prüfzeugnisse zu erteilen.

Das amtliche Verzeichnis aller allgemeinen bauaufsichtlichen Zulassungen wird vom Deutschen Institut für Bautechnik herausgegeben und laufend aktualisiert. Alle Zulassungen können auch im Internet unter www.dibt.de eingesehen werden; eine Auflistung der von der EOTA erteilten europäischen technischen Zulassungen ist im Internet unter www.eota.eu verfügbar.

## Technische Regeln

Es gelten die AV zu § 7 des Berliner Straßengesetzes.

## Bauaufsichtliches Verfahren, Mitteilungen für statistische Zwecke

1. Im Zuge der Erstellung der haushaltsrechtlichen Unterlagen ist bei Hochbaumaßnahmen rechtzeitig zu klären,

   - ob die geplante Baumaßnahme den öffentlich-rechtlichen Anforderungen genügt und
   - welches bauordnungsrechtliche Verfahren und/oder Verfahren nach anderen Rechtsvorschriften gemäß Leitfaden Baunebenrecht (ebenso z. B. Berliner Naturschutzgesetz, Bundes-Immissionsschutzgesetz) anzuwenden ist (§§ 59-77 BauO Bln).

   Die bauordnungsrechtliche Prüfung nach BauO Bln und deren Folgevorschriften ist nicht Bestandteil der haushaltsrechtlichen Prüfung der Planungsunterlagen, sondern erfolgt im Baugenehmigungsverfahren.

2. Um sicherzustellen, dass die Bauplanungsunterlagen für bauliche oder künstlerische Maßnahmen dem öffentlichen Baurecht entsprechen, sollen zur Klärung wichtiger Einzelfragen Vorbescheide eingeholt werden (§ 75 BauO Bln). Ein Antrag auf Genehmigung oder Zustimmung (Bauantrag) ist bei der Bauaufsichtsbehörde so frühzeitig zu stellen, dass die Genehmigung oder Zustimmung bis zum 1. Juli des der erstmaligen Veranschlagung im Haushaltsplan vorhergehenden Haushaltsjahres vorliegen. Diesem Antrag sind alle nach den geltenden Bestimmungen erforderlichen Bauvorlagen beizufügen (BauVerfV). Für Vorhaben, die der Genehmigungsfreistellung unterliegen, sind der Bauaufsichtsbehörde die erforderlichen Bauvorlagen einzureichen; eines Antrages bedarf es nicht (§ 62 BauO Bln).

   Zu den erforderlichen Anträgen gehören auch isoliert zu beantragenden Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen (§ 67 BauO Bln). Ferner muss nach § 16 BauVerfV zusätzlich grundsätzlich vor Erteilung der Baugenehmigung bzw. mangels Baugenehmigung vor Beginn der Bauausführung der geprüfte bautechnische Nachweis vorliegen, sofern eine Prüfung nach § 66 BauO Bln in Verbindung mit § 15 BauVerfV vorgeschrieben ist. Hier ist besonderes Augenmerk auf die getrennte Prüfung zu legen: Sollte z. B. ein Prüfingenieur für Brandschutz im Rahmen seiner Prüfung eine Korrektur der Planung veranlassen, muss der Entwurfsverfasser sicherstellen, dass die geänderten Pläne auch der Bauaufsicht zugeleitet werden. Es ist dann u. U. ein neues Beteiligungsverfahren notwendig, z. B. wenn Auswirkungen auf den Denkmalschutz denkbar sind.

3. Sowohl in landeseigenen als auch angemieteten baulichen Anlagen ist dem vorbeugenden Brandschutz besondere Beachtung zu schenken (§ 14 BauO Bln).

   Grundlage für die Anforderungen an den Brandschutz bilden die BauO Bln und die sonstigen zum vorbeugenden Brandschutz ergangenen Rechts- und

Verwaltungsvorschriften, insbesondere die Verwaltungsvorschrift VV TB Berlin und z.B. die Muster-Garagenverordnung (M-GarVO) in der VV TB Bln A 2.2.2.1.

Können Anforderungen an den vorbeugenden Brandschutz aus zwingenden Gründen nicht erfüllt werden, so sind geeignete Ersatzmaßnahmen vorzusehen, die dem Schutzziel der Rechtsvorschrift entsprechen.

Wegen des Abschlusses von Feuerversicherungen, siehe II 240 (Versicherungen).

4. Die Gewährleistung der Standsicherheit (§ 12 BauO Bln) ist von ausschlaggebender Bedeutung für die Konzeption einer baulichen Anlage. Insbesondere folgende, beispielhaft genannten Aspekte bedürfen hierbei einer Klärung:

   - Baugrundverhältnisse (Baugrundgutachten), Gründung (Tiefgründung, Flachgründung)
   - Bauen im Grundwasser, Wasserhaltung, Dichtungsmaßnahmen, Auftriebssicherung, Wasserbehördliche Genehmigung, Baugrubensicherung
   - Gefährdung der Nachbarbebauung (Unterfangung, Hochdruckinjektionen), Beweissicherungsverfahren
   - Verwendung geregelter Bauprodukte oder Bauarten, andernfalls Zustimmung im Einzelfall (§ 20 BauO Bln) bzw. vorhabenbezogene Bauartgenehmigung (§ 16a BauO Bln).
   - Gute Zugänglichkeit der Tragstrukturen für Kontrollen während der Nutzungsphase (siehe Hinweise der Bauministerkonferenz für die Überprüfung der Standsicherheit von baulichen Anlagen durch den Eigentümer / Verfügungsberechtigten Mustervorschriften und Mustererlasse).

   Die Anforderungen an die Standsicherheit werden durch die Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen (VV TB Bln) konkretisiert (siehe II 180.H (Technische Regeln)).

5. Gemäß der jeweils geltenden Fassung des Gesetzes über die Statistik der Bautätigkeit im Hochbau (HBauStatG) haben Bauherrin oder Bauherr / die bevollmächtigte bauvorlageberechtigte Person / die Behördenleitung der jeweils zuständigen Bauaufsichtsbehörde die notwendigen Angaben zu machen. Die Daten sind in die entsprechenden Erhebungsbögen des statistischen Landesamtes einzutragen und dem Antrag oder der Anzeige beizufügen.

# Bauakten

## 1. Führen von Bauakten

Für jede Bauaufgabe sind Bauakten zu führen. Sie sind so zu gliedern, dass alle aufzubewahrenden Unterlagen erfasst und schnell aufgefunden werden können (vgl. VI 140 (Zusammenstellung und Aufbewahrungsfristen von Bauakten)).

Es ist folgende Unterteilung vorzunehmen:

- Bedarfsprogramm,
- Vorplanungsunterlagen,
- Bauplanungs- und ggf. erforderliche Ergänzungsunterlagen,
- Entwurfs- und Ausführungsunterlagen,
- öffentlich-rechtliche Genehmigungen oder Zustimmungen,
- Vergabe-, Vertrags- und Rechnungsunterlagen,
- Haushaltsüberwachungslisten, Auftragsverzeichnisse und bei Hochbaumaßnahmen Kostenstandsübersichten,
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen,
- bei der Planung (Planungsphase, begleitende Erfolgskontrolle),
- während der Durchführung (begleitende Erfolgskontrolle),
- nach Abschluss von Maßnahmen (abschließende Erfolgskontrolle),
- Protokolle, Bautagebuch und sonstige Aufzeichnungen
- Bestandsunterlagen (z. B. Pläne und Flächenberechnungen), Ausführungspläne und Beschreibung des Bauablaufes,
- sonstige Unterlagen zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung (z. B. Vergleiche, Gutachten, Verfügungen, Vermerke),
- Schriftwechsel mit dem Rechnungshof.

## 2. Zusammenstellung und Aufbewahrungsfristen

Die Bauakten sind von der Baudienststelle bzw. vom Bauherrn fortlaufend zu führen und nach Abschluss einer Bauaufgabe zusammenzustellen und aufzubewahren (vgl. VI 140 (Zusammenstellung und Aufbewahrungsfristen von Bauakten)). Von der Möglichkeit, Schriftgut und Zeichnungen zu digitalisieren und Mikro zu verfilmen, ist weitgehend Gebrauch zu machen.

Bauakten im Sinne der A-Bau sind Akten, Schriftstücke, Karteien, Karten, Pläne, Bild- und Filmmaterialien sowie sonstige Informationsträger im Original einschließlich Mikrofilme und digitalisierte Unterlagen, die Originale ersetzen.

Die Unterlagen sind gegen Beschädigung, Abhandenkommen und gegen Einsicht durch Unbefugte geschützt aufzubewahren. Zur Sicherung digitaler Datenbestände sind geeignete Lagerungsbedingungen und technische Maßnahmen vorzusehen.

In besonderen Fällen sind zusätzliche Zweitschriften zu fertigen.

## Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (BaustellV)

Die Baustellenverordnung (BaustellV) bestimmt die Maßnahmen des Bauherrn bzw. der Bauherrin zur wesentlichen Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten auf den Baustellen.

Je nach Art und Umfang des Bauvorhabens sind:

- ein gegebenenfalls auch mehrere geeignete Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinatoren bzw. -koordinatorinnen (SiGeKo) zu bestellen,
- ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan auszuarbeiten,
- eine Unterlage mit den erforderlichen, bei möglichen späteren Arbeiten an der baulichen Anlage zu berücksichtigenden Angaben zu Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammenzustellen.

Der Bauherr/die Bauherrin kann Dritte beauftragen, diese Maßnahmen in eigener Verantwortung zu treffen.

Der Bauherr/die Bauherrin oder beauftragte Dritte werden aber durch die Beauftragung geeigneter SiGeKo nicht von ihrer Verantwortung entbunden.

Einzelheiten zur BaustellV sind in den Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen (RAB) zusammengefasst:

- RAB 01 – Gegenstand, Zustandekommen, Aufbau, Anwendung und Wirksamwerden der RAB
- RAB 10 – Begriffsbestimmungen zur Baustellenverordnung,
- RAB 25 – Arbeiten mit Druckluft,
- RAB 30 – Geeigneter Koordinator,
- RAB 31 – Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan,
- RAB 32 – Unterlage für spätere Arbeiten,
- RAB 33 – Allgemeine Grundsätze nach § 4 Arbeitsschutzgesetz bei der Anwendung der BaustellV.

Diese Regeln geben den Stand der Technik bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen wieder. Die RAB können auf den Internetseiten der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin unter www.baua.de eingesehen werden.

Das Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin (LAGetSi) kontrolliert die Einhaltung der Bestimmungen der BaustellV (siehe www.berlin.de/lagetsi).

## Baufachliche Gutachten über das Baugrundstück

Abhängig von der Art der Bauaufgabe sind folgende Punkte zu prüfen:

### 1. Lage

Landschaftscharakter, Lage im bzw. zum Ort, Himmelsrichtung, Nachbarschaft und Umgebung, störende Anlagen, Ausbau und Belastbarkeit angrenzender Verkehrsflächen, Beeinträchtigung durch unterirdische Hohlräume (Zivilschutz o. ä.), öffentliche Verkehrseinrichtungen und -verbindungen usw., derzeitige Nutzung des Grundstücks, klimatische Verhältnisse, insbesondere aber Höhenlage, Höhen innerhalb des Grundstücks, Straßen- bzw. Wege-, evtl. auch Wasserstraßen-, Bahnanschlüsse usw.

### 2. Grundbuchliche Eintragungen

Grundstücksgröße, Eigentümer, dingliche Belastungen, Bau- und Nutzungsbeschränkungen

### 3. Baugrundverhältnisse

- Schichtenfolge, Beschaffenheit und Tragfähigkeit des Baugrundes,
- Grundwasserverhältnisse mit Angabe der wichtigsten Wasserstände (langfristige Grenz- und Mittelwerte),
- evtl. baustoffschädigende Bestandteile im Baugrund und Grundwasser,
- Besonderheiten des Baugrundes (z. B. Standsicherheit von Böschungen, vorhandene Bauwerke, kulturhistorische Funde und Leitungen),
- frühere Nutzung des Grundstücks und ggf. Art der hieraus vorhandenen, das Grundwasser oder die künftige Nutzung gefährdenden Stoffe (Altlasten), Kampfmittel

Bei der Beschreibung und Beurteilung der Baugrundverhältnisse sind bereits vorhandene Unterlagen und Erfahrungen auszuwerten, insbesondere:

- Karten (z. B. topographische, geologische und hydrologische Karten, Baugrundkarten),
- Unterlagen der für Wasserwirtschaft und Geologie zuständigen Verwaltung,

örtliche Erfahrungen

Sind die vorhandenen Unterlagen nicht ausreichend oder bestehen sonstige Zweifel, so sind Bodenaufschlüsse (Bohrungen, Sondierungen) nach DIN 1054 vorzunehmen. Art und Umfang sind vom Einzelfall abhängig.

**3.1.** Soweit die Tragfähigkeit des Baugrundes nicht bekannt ist und Probebohrungen notwendig sind, ist vor Ausführung der Bohrungen bei der für Landesgeologie zuständigen Senatsverwaltung schriftlich unter Beifügung eines Lageplans mit den Standorten der vorgesehenen Bohrungen und den Bohrtiefen anzufragen, ob bereits entsprechende Bohrergebnisse vorliegen. Nach Durchführung neuer Bohrungen sind die Unterlagen über neue Bohrungen (Lagepläne und Schichtenverzeichnisse) der für Landesgeologie zuständigen Senatsverwaltung zur Aufnahme in das Bohrarchiv zuzuleiten.

### 3.2. Bodenbelastungskataster

Die Prüfung der Nutzungseignung ist grundsätzlich vor Beginn der Planung durchzuführen. Es ist zu prüfen, ob für das Grundstück der Verdacht einer schädlichen Bodenveränderung oder Altlast besteht. Hierzu ist das von der für das Bauwesen zuständigen Senatsverwaltung bereitgestellte Bodenbelastungskataster heranzuziehen. In dieses Kataster werden sowohl Flächen aufgenommen, auf denen eine schädliche Bodenveränderung oder Altlast bekannt ist, als auch Verdachtsflächen und altlastenverdächtige Flächen, bei denen aufgrund ehemaliger bzw. aktueller Nutzungen mit einer schädlichen Bodenveränderung gerechnet werden kann.

Zum Bodenbelastungskataster wird eine Karte geführt. Die Karte enthält die im Bodenbelastungskataster geführten Flächen in wertneutraler Ausprägung, d.h., Aussagen über Art der Altlast/schädlichen Bodenveränderung, Umfang der nachgewiesenen oder vermuteten Bodenverunreinigung, Bearbeitungsstand usw. sind nicht ausgeprägt. Auch zwischenzeitlich (d.h. seit der Aufnahme in das Kataster) vom Verdacht auf Bodenverunreinigung befreite Flächen werden weiter im Kataster und damit auch in der Karte geführt. Bei den Daten handelt es sich um personenbezogene Angaben, die den Bestimmungen des Berliner Bodenschutzgesetzes und des Berliner Datenschutzgesetzes unterliegen. Eine Datenübermittlung durch automatisiertes Abrufverfahren ist gemäß Berliner Bodenschutzgesetz an die für das Bauen und für Finanzen zuständigen Senatsverwaltungen und an betroffene Abteilungen der Bezirksämter zulässig, wenn dies zur rechtmäßigen Erfüllung der dem Empfänger durch Gesetz zugewiesenen Aufgaben, insbesondere zum Zwecke der Gefahrenabwehr, der Bauleitplanung oder der Planung nach naturschutzrechtlichen Vorschriften erforderlich ist. Eine Zugriffsberechtigung wird auf formlosen Antrag von der für das Bauwesen zuständigen Senatsverwaltung geprüft und genehmigt.

Besteht ein Verdacht auf schädliche Bodenveränderungen oder Altlasten, sind zur Gefahrenabwehr und zur Feststellung eventueller Sanierungserfordernisse Bodenuntersuchungen in Abstimmung mit der jeweils zuständigen Bodenschutzbehörde (für Bodenschutz zuständige Senatsverwaltung und Stellen

der Bezirksämter) durchzuführen, damit eine Gefahrenbeurteilung durchgeführt und abgeschätzt werden kann, ob zusätzlich Kosten für Sicherungs- bzw. Sanierungsmaßnahmen anfallen, bzw. ob eine Planungsanpassung oder Neuorientierung erfolgen muss. Auf Grundlage der durchgeführten Bodenuntersuchungen ist die Verteilung der Funktionsflächen vorzunehmen. Bei den sensibel genutzten Freiflächen ist darauf zu achten, dass zusätzliche Anforderungen an die Qualität des Bodens zu stellen sind. Es ist deshalb zu prüfen, ob durch eine geeignete Anordnung der Funktionsflächen zusätzliche Kosten, z. B. bei Kinderspielplätzen, für Sicherungs- bzw. Sanierungsmaßnahmen dadurch vermieden werden können, dass gering oder nicht belastete Flächen für diese Nutzung ausgewiesen werden.

## 4. Erschließung

- Abwasserbeseitigung mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- bzw. Einleitungsstelle und ggf. zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen,
- Wasserversorgung (Trink- und Brauchwasser) mit Angabe der Entfernung zur Anschluss- bzw. Entnahmestelle und ggf. zu erwartender öffentlich-rechtlicher Auflagen,
- Versorgung mit Fernwärme, Gas, Strom,
- Anschluss von Kommunikations-, Sicherheits- und Informationstechnischen Anlagen an das öffentliche Netz und andere Netze,
- Verkehrsanlagen, ggf. einschl. der zu erwartenden öffentlich-rechtlichen Auflagen

## 5. Vorhandene bauliche Anlagen

Die Eignung der vorhandenen baulichen Anlagen ist mit Bezug auf die beabsichtigte Verwendung zu prüfen. Der bauliche und technische Zustand der Anlagen ist zu untersuchen. Dazu gehört u.a.:

Zustand und Nutzung, Eignung für die vorgesehene Verwendung, voraussichtlicher Kostenaufwand für zu erwartende Instandsetzungsarbeiten, denkmalwerte Aufbauten, qualifizierte Aussagen zur Standsicherheit, zum Brandschutz sowie zur Schadstoffbelastung.

## 6. Wertverhältnisse des Grundstücks, Bodenrichtwerte

Als Information zu den Wertverhältnissen unbebauter Grundstücke kann z. B. der Bodenrichtwert herangezogen werden. Der Bodenrichtwert wird jährlich durch den Gutachterausschuss für Grundstückswerte in Berlin ermittelt und veröffentlicht. Die Bodenrichtwerte stehen im Internet unter der Adresse https://www.berlin.de/gutachterausschuss/marktinformationen/bodenrichtwerte/

zum Online-Abruf bereit. Eine weitere online abrufbare Information sind die Ad hoc Marktreports, die für das Bauland der offenen Bauweise (Einfamilienhausgrundstücke) die Preisentwicklung monatlich fortschreiben und somit eine Ergänzung zu den Bodenrichtwerten darstellen. Darüber hinaus stehen auch vielfältige Informationen zu bebauten Grundstücken und Eigentumswohnungen sowie Wertermittlungsdaten im Online Shop bereit: https://www.berlin.de/gutachterausschuss/

## 7. Vermessungsleistungen

Die Notwendigkeit von öffentlich-rechtlichen Vermessungsleistungen ist zu klären und durch die Baudienststelle zu beauftragen. Über Umfang und Art der Vermessung ist möglichst frühzeitig zu entscheiden. Mit einer frühzeitigen Erfassung des Bestands, der in den verschiedenen Planungsphasen genutzt werden kann, lassen sich Synergien erzielen. Soweit öffentlich-rechtliche Vermessungsleistungen erforderlich sind, ist zu entscheiden, ob diese - gemeinsam mit den im Rahmen einer Bauaufgabe durch die Baudienststelle zu beauftragenden sonstigen Vermessungsleistungen - an eine Vermessungsstelle vergeben werden (siehe II 260 – Vermessungstechnische Leistungen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen Berlins).

Dieses ist erforderlich, wenn für die Bauaufgabe

- die Bildung eines neuen Baugrundstücks im Vorfeld bzw. im Rahmen einer Schlussvermessung,
- die Erstellung eines Lageplanes einschließlich der Nutzungsberechnung als Bauvorlage
- die Gebäudeabsteckung bzw. eine Lage- und Höhenbescheinigung im Rahmen der Bauüberwachung gefordert wird,
- bei hoch ausgenutzten Grundstücken, bei denen die Abgrenzung der Abstandsfläche auf die Grundstücksfläche fällt.

## 8. Gesamtbeurteilung

Zusammenfassende baufachliche und wirtschaftliche Beurteilung des Grundstückes für die vorgesehene Bebauung einschließlich späterer Erweiterungsmöglichkeiten, ggf. unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Baugrundverhältnisse auf die Gründung und Erschließung.

## 9. Planungshinweise

In den Formularen III 121 F (Erläuterungsbericht zum I-Programm) und III 1311.H F (Angaben zum Bedarfsprogramm) sind die Angaben zum Baugrundstück entsprechend der o.g. Punkte einzutragen.

## Versicherungen

1. Es gilt der Grundsatz nach Nr. 7 AV zu § 7 LHO, wonach regelmäßig keine Versicherungen für Personen-, Sach- und Vermögenschäden abgeschlossen werden dürfen. Damit wird das Prinzip der Eigendeckung durch die LHO vorgegeben.

   Dies stellt jedoch kein Verbot zum Abschluss von z.B. einer Gebäudefeuerversicherung dar. Es ist nicht ausgeschlossen, dass in besonderen Einzelfällen nach den Regeln der LHO (insb. Gebot der Wirtschaftlichkeit) der Abschluss einer Fremdversicherung wie einer Rohbaufeuerversicherung nach Prüfung der Voraussetzungen durch die verantwortliche Stelle in Betracht kommen kann. Bei der Prüfung, ob in besonderen Einzelfällen der Abschluss einer Gebäudefeuerversicherung zu Lasten des Fachhaushalts in Betracht kommen kann, obliegen Risikoeinschätzung, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, die Entscheidung und der Abschluss selbst allein der für das Objekt verantwortlichen Stelle - vorbehaltlich anderweitiger Vereinbarungen im Einzelfall zwischen Eigentümer/ Vermieter/ Mieter/ Betreiber.

2. Versicherungen gegen Beschädigung oder Zerstörung der Bauleistung vor der Abnahme (Bauwesenversicherung) sollen vom Auftraggeber nur ausnahmsweise abgeschlossen werden und nur in solchen Fällen, in denen die Versicherung des Bauherrenrisikos – höhere Gewalt und andere objektiv unabwendbare Umstände – geboten ist (siehe § 7 VOB/B).

3. Die Bauwesenversicherung der Auftragnehmer gewährt Versicherungsschutz gegen alle Schäden (unvorhergesehene Beschädigungen oder Zerstörungen) an der versicherten Bauleistung, soweit der Bauunternehmer diese Schäden nach der VOB zu vertreten hat. Hierzu gehören alle Schäden mit Ausnahme der durch „höhere Gewalt, Krieg, Aufruhr oder andere objektiv unabwendbare vom Auftragnehmer nicht zu vertretende Umstände“ verursachten (Bauherrenrisiko), für die der Auftraggeber die Gefahr trägt (siehe § 7 VOB/B). Nicht versichert sind dagegen Schäden durch normale Witterungseinflüsse und Leistungsmängel (vertragswidrige Ausführungen der Leistung).

4. Die Montageversicherung für Stahlbauten erstreckt sich auch auf die Montageeinrichtung. Versichert ist die Montageleistung ohne Unterscheidung, ob das Schadensrisiko vom Auftragnehmer oder vom Auftraggeber zu tragen ist. Haftpflichtschäden sind bis zu einem gewissen Umfange mitversichert.

5. Hinsichtlich der Haftpflichtansprüche gegen Berlin gelten die Verwaltungsvorschriften zur Neufassung der Grundsätze für die Regulierung von Haftpflichtansprüchen und Eigenschäden (Haftpflicht- und Eigenschädengrundsätze – HEGr -). Hierfür sind Versicherungen nicht abzuschließen (vgl. ABl. 2021 Nr. 55 S. 5189 ff.).

## Transparente Kosten- und Vergabestrukturen bei der Sanierung von Denkmälern und Kunstwerken des Landes Berlin durch Dritte

1. Das Engagement von Einzelpersonen, privatwirtschaftlichen Unternehmen, Vereinen oder Stiftungen (nachfolgend: Dritte), durch welches Sanierungsmaßnahmen von Denkmälern und Kunstwerken Berlins unterstützt und gefördert werden, ist zu begrüßen.

   In Fällen, in denen Leistungen Dritter aus Einnahmen durch die Übertragung von Vermarktungs- bzw. Nutzungsrechten – insbesondere durch die Überlassung von Werbe-, Gastronomie-, Veranstaltungsflächen an, in oder auf landeseigenen Denkmälern und Kunstwerken – finanziert werden sollen, ist in besonderem Maße auf Transparenz bei der Vergabe und der Finanzierung zu achten.

   Die Notwendigkeit zur Einhaltung nachfolgender Regeln ist unabhängig davon, ob die Initiative zur Einbindung des Engagements von Seiten der Dritten ausgeht oder von Seiten der Verwaltung.

1.1. Zunächst ist im Rahmen einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung die Finanzierung der Leistung durch Eigenmittel, Fremd- oder Drittmittel gegenüber zu stellen. Für die Darstellung einer Drittmittelfinanzierung sind die Varianten von Verbindung oder Trennung von Leistungserbringung und Vermarktung von Flächen mit Hilfe geeigneter Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durch den Eigentümer (Land Berlin) zu ermitteln. Dafür sind die maßgeblichen monetären und nichtmonetären Kriterien für die Entscheidung zur Durchführung der jeweiligen Maßnahme festzulegen und die Varianten zu analysieren und zu bewerten. Als Hilfestellung kann der Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (siehe Anhang 2) bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung herangezogen werden.

1.1.1. Der Sanierungsbedarf der jeweiligen Denkmäler oder Kunstwerke ist zu analysieren. Die Art und der Umfang der notwendigen Sanierungsmaßnahmen ist zu definieren und die Sanierungskosten sowie die Dauer der Maßnahmen sind zu ermitteln. Die hierdurch entstehenden Kosten sind aus Mitteln der Bauunterhaltung zu finanzieren.

1.1.2. Die für eine Vermarktung in Frage kommenden Flächen und Rechte sind zu benennen, die Nutzung nach Art, Umfang und Dauer zu definieren sowie die daraus erzielbaren Einnahmen zu ermitteln. Hierbei sind die geltenden Vorschriften (insbesondere BauO Bln, DSchG Bln, BerlStrG und Gestaltungsverordnungen) zu berücksichtigen. Soll eine Maßnahme durch das Einräumen eines Sondernutzungsrechts nach dem BerlStrG zur Vermarktung

von Flächen im öffentlichen Straßenland finanziert werden, sind insbesondere die Einschränkungen infolge bestehender Werberechtsverträge zu beachten.

2. Um Gleichbehandlung und Transparenz sicherstellen zu können, sind Sanierungsleistungen mit Fremdfinanzierung dem Wettbewerb zu unterstellen. Dabei ist eine möglichst breite Streuung durch Ansprache potentieller Interessenten anzustreben, um die Chancengleichheit möglicherweise konkurrierender Angebote zu gewährleisten.

2.1. Soll die Vergabe von Planungs- und Bauleistungen für die Sanierung und die Vermarktung von Flächen und Rechten in getrennten Verfahren erfolgen, ist zu beachten:

2.1.1. Die Vergabe von Planungs- und Bauleistungen an Dritte erfolgt nach den haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften des Landes Berlin.

2.1.2. Die vermarktbaren Flächen und Rechte sind zur Erzielung einer optimalen Gestaltung und Nutzung sowie einer marktgerechten Vergütung im Wettbewerb anzubieten. Die Vermarktung muss mit Bezug auf die ermittelten Kosten der Sanierungsmaßnahme erfolgen, der die Einnahmen zufließen sollen.

3. Soll die Vergabe von Leistungen und die Vermarktung von Flächen dahingehend gemeinsam erfolgen, dass Planungs- und Bauleistungen Dritter durch Überlassung von Vermarktungs- bzw. Nutzungsrechten vergütet werden, ist wie folgt zu verfahren:

3.1. Besteht die Gegenleistung in einem Recht auf Nutzung der baulichen Anlage, ist die Vergabe der Leistungen zur Sanierung als Baukonzession (vgl. § 23 VOB/A, Konzessionsvergabeverordnung-KonzVgV) auszuschreiben.

Wegen der erforderlich hohen Leistungsfähigkeit der Bieter bzw. Bewerber bei dieser Vergabe empfiehlt es sich in jedem Fall, diese einer Vorüberprüfung zu unterziehen. Aus diesem Grunde dürfte die Beschränkte Ausschreibung nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb, im Ausnahmefall die freihändige Vergabe, die richtige Vergabeart sein. Oberhalb der EU-Schwellenwerte kann dementsprechend das Nichtoffene Verfahren oder im Ausnahmefall das Verhandlungsverfahren gewählt werden.

3.2. Besteht die Gegenleistung nicht in einem Recht auf Nutzung der baulichen Anlage, ist die Sanierung von Denkmälern und Kunstwerken als Bauleistung nach VOB/A einschließlich eines Finanzierungskonzeptes auszuschreiben. Zur Wahl der Vergabeart siehe Nr. 3.1.

3.3. Es ist sicherzustellen, dass sämtliche im Rahmen der Überlassung von Vermarktungs- bzw. Nutzungsrechten erzielten Einnahmen der betreffenden

Maßnahme Berlins zufließen. Der Nachweis ist nachvollziehbar durch Rechnungslegung zu erbringen.

4. Soweit dem Dritten Werberechte eingeräumt werden sollen, sind insbesondere folgende Inhalte verbindlich festzulegen:

4.1. Art und Umfang der Werbung

4.2. Einhaltung der folgenden Vorschriften/Regelwerke:

- die Verwaltungsvorschriften über Werbung, Handel, Sammlungen und politische Betätigung in und mit Einrichtungen des Landes Berlin (VV Werbung) vom 11. Januar 2011, veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin, Nr. 4 vom 28.01.2011, S. 126 (Fundstelle im Intranet der Berliner Verwaltung).
- die Bauordnung für Berlin (BauO Bln) bzw. das Berliner Straßengesetz (BerlStrG),
- das Denkmalschutzgesetz Berlin (DSchG Bln),
- örtliche Gestaltungsverordnungen,
- Stadtbild Berlin, Werbekonzept

4.3. Dauer der Werbung

Die Dauer der Werbung ist zeitlich zu begrenzen und vertraglich so von der Dauer der Maßnahme zu entkoppeln, dass eine Verlängerung der Baumaßnahmen in keinem Fall zu einer automatischen Verlängerung des Rechts auf Vermarktung von Flächen führt. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Baugerüste für Werbeanlagen höchstens für die Dauer von sechs Monaten genutzt werden dürfen und dass diese Werbeanlagen dem vereinfachten Baugenehmigungsverfahren nach § 63a BauO Bln unterliegen.

Die Vorgaben aus dem Rundschreiben VI MB Nr. 55 / 2021 Schutzplanen und Werbeanlagen an Baugerüsten vom 15. Dezember 2021 sind zu berücksichtigen.

Die Werbeanlagen sind nach Ablauf des Rechts auf Vermarktung innerhalb von zwei Wochen zu entfernen und in den Fällen, in denen sie zugleich der Sicherung der Baustelle dienen (z. B. als Plane an Baugerüsten), durch neutrale Teile zu ersetzen.

5. Weiterveräußerung von Werberechten

Bei einer Weiterveräußerung seiner Werberechte durch den Dritten hat der Erwerber die gleichen Auflagen zu befolgen wie der ursprüngliche Inhaber der Werberechte.

# Vermessungstechnische Leistungen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen Berlins

## 1. Vorbereiten der Baumaßnahme

### 1.1. Bezugssysteme der Lage und Höhe

Lagepläne nach BauVerfV sowie Bestandspläne in der 1. Ausfertigung beziehen sich auf das European Terrestrial Reference System 1989 (ETRS89, in der aktuellen Realisierung) für die Lage und das Deutsches Haupthöhennetz (DHHN in der aktuellen Realisierung) für die Höhe (vgl. Rundschreiben SenStadtWohn III Nr. 2/2017).

Lage- und Höhenpläne, Bestandspläne in einer 2. Ausfertigung sowie Vermessungen für das Vermessungstechnische Kontrollprogramm beziehen sich auf Soldner Berlin Netz 88 für die Lage und das Deutsches Haupthöhennetz (DHHN in der aktuellen Realisierung) für die Höhe (vgl. Rundschreiben SenStadtWohn III Nr. 1/2010).

### 1.2. Durchführung der Bauvermessungen

Die sachlich zuständige Vermessungsstelle nach § 2 Abs. 1 VermGBln kann, soweit nicht andere Vorschriften entgegenstehen, im Einvernehmen mit der für die Baudurchführung zuständigen Stelle bestimmen, ob und in welchem Umfang vermessungstechnische Leistungen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen Berlins nicht an Vermessungsstellen nach § 2 VermGBln (ÖbVI) vergeben werden.

### 1.3. Lageplan nach BauVerfV

Bei baulichen Anlagen, bei deren Errichtung die Bauordnung Berlin anzuwenden ist (vgl. § 1 Abs. 1 i.V.m. § 2 BauO Bln), ist ein Lageplan von einer Vermessungsstelle nach § 2 VermGBln Teil der Bauvorlagen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 in Verbindung mit § 7 BauVerfV). Er dient zur Beurteilung der Einwirkung der baulichen Anlage auf die Umgebung entsprechend § 68 Abs. 3 BauO Bln. Bei geringfügigen Vorhaben, bei denen ein Verstoß gegen § 6 BauO Bln (Abstandsflächen, Abstände) nicht zu befürchten ist oder wenn durch das Vorhaben die Lage und die äußeren Abmessungen einer vorhandenen baulichen Anlage sowie die Nutzung nicht geändert werden ist kein Lageplan erforderlich (vgl. § 3 Abs. 2 BauVerfV).

### 1.4. Lage- und Höhenplan

Bei baulichen Anlagen, bei deren Errichtung die Bauordnung Berlin nicht anzuwenden ist (vgl. § 1 Abs. 2 Nr. 1 BauO Bln), gehört es zu den Leistungen des Auftraggebers, die für die Planung und Ausführung erforderlichen

Entscheidungsgrundlagen (Lage- und Höhenpläne Referenzsystems) sowie sonstigen Unterlagen für das Baugrundstück, soweit der Auftragnehmer sie für seine Leistung benötigt, bereitzustellen.

Ein Lage- und Höhenplan soll im Maßstab 1:250 gefertigt werden und hat folgendes nachzuweisen:

- liegenschaftsrechtlichen Gegebenheiten,
- Höhenordinaten an den Gefällebruchpunkten bzw. Gefällebruchkanten höchstens im Abstand von 30 m in der Achsrichtung (profilhaft),
- Inhalt der vorhandenen Verkehrsflächen (Straßenentwässerung, Borde, Befestigungsarten, Straßen- und Verkehrszeichen),
- oberirdischer Teil von Leitungen,
- nachbarschaftliche Bebauung,
- Topographie, Nutzungsarten, Bewuchs, Bau-, Garten- und Bodendenkmale,
- Gleisanlagen, Ingenieurbauwerke,
- Maßstab, Nordrichtung.

Je nach Art der Bauaufgabe sind folgende Punkte zu prüfen: öffentlich-rechtliche Festsetzungen, unterirdischer Teil von Leitungen, etwa störende Anlagen, Beeinträchtigung durch unterirdische Hohlräume (Zivilschutz o.ä.).

### 1.5. Vergabe von von öffentlich-rechtlichen Vermessungsleistungen

Vermessungsleistungen, die Aufgaben nach § 1 VermGBln betreffen, sind von einer Vermessungsstelle nach § 2 Abs. 1 oder 2 VermGBln in Berlin anzufertigen. Die Abrechnung für diese Leistungen richtet sich nach der Verordnung über die Erhebung von Gebühren im Vermessungswesen (Vermessungsgebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung) - bzw. nach der Verordnung über die Vergütung der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure (ÖbVI Vergütungsordnung - ÖbVIVergO) in der jeweils gültigen Fassung).

Zu den öffentlich-rechtlichen Leistungen gehören:

- Grenzfeststellungs- und Abmarkungsverfahren,
- Zerlegung von Flurstücken als Vorbereitung der Grundstücksbildung,
- Erstellung eines Lageplans nach BauVerfV für den Bauantrag,
- Gebäudeabsteckung, bzw. Lage- und Höhenbescheinigung, soweit im Rahmen der Bauüberwachung gefordert,
- Nutzungsberechnung einschließlich Ermittlung der notwendigen Abstandsflächen,

- Gebäudevermessung zur Übernahme in das Liegenschaftskataster,
- Schlussvermessung zur Bildung neuer Grenzen, soweit nicht bereits als Zerlegungsvermessung erfolgt.

Bei der Vergabe dieser Leistungen darf kein Preiswettbewerb stattfinden.

## 2. Vermessungen zur Bauausführung

### 2.1. Absteckung

Vor Baubeginn einer baulichen Anlage müssen die Grundrissfläche bzw. die Hauptachsen abgesteckt und die Höhenlage festgelegt sein.

Das Leistungsbild Bauvermessung ist nach der Regelung in § 3 Nr.2 VOB/B Sache des Auftraggebers des Bauvertrages. Die Leistung darf nicht dem Auftragnehmer des Bauvertrages übertragen werden.

Die vermarkten Absteckpunkte sowie die Festpunkte sind dem Auftragnehmer mit den zugehörenden Unterlagen gegen schriftliche Bestätigung (Datumsangabe) örtlich zu übergeben.

Die Sicherung der übergebenen Punkte fällt in den Verantwortungsbereich des Auftragnehmers des Bauvertrages. Auch wenn dieser für die Erhaltung der übernommenen Vermarkung während der Bauarbeiten verantwortlich ist, hat der Auftraggeber fortlaufend mit auf die Unversehrtheit dieser Punkte zu achten.

Das Leistungsbild Bauvermessung, das über die Regelung in § 3 Nr.2 VOB/B hinausgeht, entspricht der Regelung in Abschnitt 4.1.3 ATV DIN 18299 VOB/C und ist Sache des Auftragnehmers des Bauvertrages.

### 2.2. Lage- und Höhenbescheinigung

Die Bauaufsichtsbehörde kann bei einer baulichen Anlage, bei deren Errichtung die BauO Bln anzuwenden ist, die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften überprüfen. Es ist dann eine Bescheinigung darüber zu erbringen, dass das Bauwerk nach Lage und Höhe der Baugenehmigung entsprechend errichtet wurde bzw. dass die Abstandsflächen eingehalten wurden. Dies ist von einer Vermessungsstelle nach § 2 VermGBln zu bescheinigen.

## 3. Abschlussarbeiten

### 3.1. Bestandsplan

Bei einer baulichen Anlage, bei deren Errichtung die BauO Bln nicht anzuwenden ist, ist auf Basis des aktualisierten Lage- und Höhenplanes ein Bestandsplan im Maßstab 1:250 mit folgendem Inhalt zu fertigen:

- Darstellungen der tatsächlich ausgeführten baulichen Anlagen,

- Straßenabläufe, Befestigungs- und Nutzungsarten, Bordsteinkanten und Gleisanlagen, Topographie, Bewuchs,
- Höhenordinaten an den Gefällebruchpunkten bzw. Gefällebruchkanten, höchstens im Abstand von 30 m in der Achsrichtung (profilhaft), in besonderen Fällen können weitere Höhenordinaten gefordert werden,
- liegenschaftsrechtlichen Gegebenheiten,
- Ingenieurbauwerke incl. der Lichtraumprofile und Konstruktionsunterkanten,
- Maßstab, Nordrichtung.

### 3.2. Vermessungstechnisches Kontrollprogramm

Zur technischen Überwachung und Prüfung der Stand- und Verkehrssicherheit von Brücken, Tunneln und Durchlässen und sonstigen Ingenieurbauwerken im Zuge von Straßen und Wegen ist mit deren Fertigstellung durch die Erstellung eines Bolzeneinbauplanes und den Einbau von Bolzen ein Vermessungstechnisches Kontrollprogramm einzuleiten und die Nullmessung durchzuführen.

## Ausnahmezulassungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz Berlin

Bauarbeiten in der Nacht (22:00 bis 6:00 Uhr) und an Sonn- oder Feiertagen bedürfen einer Ausnahmezulassung nach § 10 des Landes-Immissionsschutzgesetzes Berlin (LImSchG Bln), wenn durch die Geräusche, die durch die Arbeiten entstehen, an den benachbarten sensiblen Nutzungen (z.B. Wohngebäuden) die gebietsbezogenen Immissionsrichtwerte nach Nr. 3.1.1 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Schutz gegen Baulärm - Geräuschimmissionen (AVV Baulärm) überschritten werden.

Eine Ausnahmezulassung ist nicht erforderlich, wenn die Bauarbeiten der Verhütung oder Beseitigung einer Notlage dienen (§ 6 Abs. 2 Nr. 2 LImSchG Bln). Das betrifft z.B. Bauarbeiten, die bei einer Havarie zur Gefahrenabwehr ohne Aufschub erfolgen müssen.

Eine Ausnahme nach § 10 LImSchG Bln kann zugelassen werden, wenn

a) die Störung unbedeutend ist oder
b) das Vorhaben Vorrang vor den Ruheschutzinteressen Dritter hat.

Eine Störung ist grundsätzlich unbedeutend, wenn der durch die Arbeiten verursachte Beurteilungspegel nicht mehr als 5 dB(A) über dem jeweiligen gebietsbezogenen Immissionsrichtwert liegt.

Gründe für den Vorrang eines Vorhabens vor den Ruheschutzinteressen Dritter können vorliegen,

a) bei einer technischen Erforderlichkeit, das Bauverfahren unter Inanspruchnahme der Schutzzeiten durchzuführen oder
b) bei einem überwiegenden öffentlichen Interesse an der Durchführung der beantragten Arbeiten in den Schutzzeiten (z. B. aus verkehrlichen Gründen).

Bei der Planung von lärmerzeugenden Bauarbeiten ist zu berücksichtigen, dass solche Arbeiten, soweit dies aus verkehrlichen oder technischen Gründen möglich ist, vorzugsweise an Sonn- und Feiertagen tagsüber anstatt nachts durchgeführt werden sollen, da der Schutz der Nachtruhe gegenüber dem Schutz der Sonn- und Feiertagsruhe immissionsschutzrechtlich Vorrang genießt. Können daher lärmerzeugende Bauarbeiten an Sonn- und Feiertagen tagsüber durchgeführt werden, kann regelmäßig keine Zulassung solcher Arbeiten in der Nachtzeit erfolgen.

Bei der Durchführung von Bauarbeiten an Sonn- und Feiertagen sind die Bestimmungen der Feiertagsschutz-Verordnung zu beachten. Auskünfte hierzu erteilt das örtlich zuständige Bezirksamt.

Um einen möglichst reibungslosen Verfahrensgang bei Straßenbauvorhaben zu gewährleisten, sind folgende Hinweise zu beachten:

Anträge auf Ausnahmezulassung sind schriftlich oder per E-Mail an Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt, Referat I C, zu stellen. Die E-Mail-Adresse lautet: baulaerm@senmvku.berlin.de. Das Antragsformular finden Sie online unter: https://service.berlin.de/dienstleistung/325891/

Antragsteller ist der Bauherr, bei Straßenbauvorhaben der jeweilige Straßenbaulastträger. Er kann sich im Ausnahmezulassungsverfahren durch einen Bevollmächtigten (z. B. Architekt, Bauleiter) vertreten lassen. Die Vollmacht ist bei Antragstellung nachzuweisen.

Um eine rechtzeitige Bearbeitung zu gewährleisten, soll der Antrag so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor Beginn der Bauarbeiten vollständig eingereicht werden. Die frühzeitige Antragstellung ist unter anderem deshalb erforderlich, damit die von den Bauarbeiten betroffenen Anwohner ordnungsgemäß am Verwaltungsverfahren beteiligt werden können. Bei nicht rechtzeitiger Antragstellung kann nicht sichergestellt werden, dass der Antrag auf Ausnahmezulassung termingerecht beschieden wird.

Da bei der Abwicklung von Bauvorhaben Arbeitstermine für bestimmte Produktionsschritte aus bautechnologischen Gründen oder wegen der Witterung nicht immer exakt vorherbestimmt werden können, besteht die Möglichkeit, Arbeitseinsätze in der Nachtzeit oder an Sonn- und Feiertagen innerhalb eines Zeitfensters zu beantragen. Hierdurch kann die für das Baugeschehen notwendige Flexibilität gewonnen werden. Beispielsweise kann für Flügelglättarbeiten eine bestimmte Anzahl von Arbeitseinsätzen in einem definierten Zeitraum beantragt werden. Der Ausnahmezulassungsbescheid enthält dann regelmäßig die Auflage, die Arbeiten bei der Zulassungsbehörde vorher anzuzeigen und die Nachbarschaft in geeigneter Weise zu informieren. Auch für andere Arbeiten ist die Zulassung einer festen Anzahl von Arbeitsterminen innerhalb eines Zeitfensters möglich.

Der Antrag soll insbesondere folgende Angaben und Unterlagen enthalten:

1. Angabe nachvollziehbarer **Gründe**, die eine Durchführung der beantragten Arbeiten in den Schutzzeiten der §§ 3 und 4 LImSchG erforderlich machen.

   Handelt es sich um verkehrliche Gründe, ist die straßenverkehrsbehördliche Anordnung vorzulegen, aus der hervorgehen muss, dass die Arbeiten nur unter Inanspruchnahme der Schutzzeiten durchgeführt werden können. Bei der Planung der Arbeiten muss, in Abstimmung mit den Belangen der Straßenverkehrsbehörde, dem Anwohnerschutz dadurch Rechnung getragen werden, dass lärmerzeugende Arbeiten nur in Ausnahmefällen in den Schutzzeiten durchgeführt werden. Solche Arbeiten sollen im Regelfall vor 22:00 Uhr abgeschlossen werden.

2. Das gewählte Bauverfahren muss detailliert beschrieben, die Möglichkeit alternativer Bauverfahren benannt und gegebenenfalls bewertet werden. Sollen

z. B. Stemmarbeiten durchgeführt werden, ist zu erläutern, warum leisere Arbeiten nicht möglich sind bzw. warum die Stemmarbeiten in den geschützten Zeiten durchgeführt werden sollen.

3. Es ist ein Bauablaufplan beizufügen. Hierbei sind die besonders lärmintensiven Arbeitsabläufe mit ihren Zeittakten besonders zu kennzeichnen.

4. Die eingesetzten Baumaschinen mit ihrer Anzahl und ihren Leistungsklassen (Schallleistungspegel LWA) sind zu benennen.

   Die Baumaschinen müssen dem Stand der Technik entsprechen. Dies ist eine Voraussetzung dafür, dass eine Ausnahmezulassung erteilt werden kann.

5. Dem Antrag ist ein Lageplan beizufügen, auf dem der Baubereich mit den Einsatzfeldern der Baumaschinen und das Umfeld erkennbar sind. Besonders sensible Bereiche (z. B. Krankenhäuser, Seniorenwohnheime) sind zu kennzeichnen.

6. Es sind ein Ansprechpartner des Bauherrn und der ausführenden Firma mit Adresse und (Mobil) Telefonnummer zu benennen.

Hinweis:
Auf der Basis des gewählten Bauverfahrens, der Maschineneinsatzliste und des Bauablaufplanes kann bei Baumaßnahmen, die über einen längeren Zeitraum reichen, von der Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt eine Schallprognose für die Immissionen bei den nächsten Anwohnern gefordert werden.

## Allgemeine Erläuterungen

Die Vorbereitung von Bauaufgaben beinhaltet alle Prozesse und Verfahren, von der ersten Bauidee bis zum Baubeginn.

In allen Phasen der Bauvorbereitung sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchen gemäß AV zu § 7 LHO durchzuführen (s. auch II 110 (Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen)), bei denen auch die Kosten während der Nutzungsphase (Lebenszykluskosten) einzubeziehen sind.

Weitere für Bauvorhaben des Landes Berlin anzuwendende Vorgaben sind Teil II zu entnehmen.

Es gelten verschiedene aufeinander abgestimmte Verfahren, die unter III 110 bis III 130 dargestellt sind.

Die Ermittlung des fachlichen Bedarfs und die sich daraus ergebenden Anforderungen an eine Hochbaumaßnahme erfolgt nach den Vorgaben der ABau III 110.H (Nutzerspezifische Bedarfsformulierung/Zielsetzung einer Hochbaumaßnahme als vorlaufende Grundlagen des Erläuterungsberichts und der anschließenden Planungen).

Die Bedarfsermittlung bildet die Grundlage für die anschließend erforderliche Anmeldung zur Aufnahme in das Investitionsprogramm des Landes Berlin (ABau III 120.H Verfahren zur Anmeldung von Hochbaumaßnahmen in das Investitionsprogramm und allgemeine Bauvorbereitung).

Hinweise über die Bereitstellung der Bauvorbereitungsmittel, die nach Aufnahme in das Investitionsprogramm für die weiteren bauvorbereitenden Maßnahmen, wie z.B. für das Aufstellen des Bedarfsprogramms und der Vor- und Bauplanungsunterlagen beantragt werden können, werden in der ABau III 120.H gegeben.

Das Regelverfahren für die Vorbereitung und Panung von Baumaßnahmen des Hochbaus sowie die vereinfachten Verfahren für den Bereich Hochbau entsprechend den AV zu § 24 LHO werden in ABau III 130 (Verfahren einer investiven Baumaßnahme - Ergänzende Ausführungsvorschriften zu den AV zu § 24 LHO Berlin) erläutert.

In ABau III 150.H (Verfahren für Bauunterhaltungsmaßnahmen) wird das Verfahren für Bauunterhaltungsmaßnahmen geregelt.

Vor dem Abschluss der Bauvorbereitung und dem Beginn der Baudurchführung sind die in ABau III 140 (Abschluss der Vorbereitung, Planung) dargestellten Punkte zu klären. Entsprechend den Vorgaben in ABau III 170 (Mitteilung an den Rechnungshof) haben die jeweiligen Mitteilungen an den Rechnungshof zu erfolgen.

## Allgemeine Erläuterungen

Die Vorbereitung von Bauaufgaben umfasst alle Prozesse und Verfahren, beginnend mit der ersten Bauidee, die durch die verantwortlichen Stellen mit anderen Lösungsmöglichkeiten wie Nutzung vorhandener Bausubstanz oder strukturellen/organisatorischen Veränderungen zur Umsetzung der Erfordernisse abzuwägen ist, bis zum Baubeginn.

In allen Phasen der Bauvorbereitung sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchen gemäß AV zu § 7 LHO durchzuführen (s. auch II 110 (Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen)), bei denen auch die Kosten während der Nutzungsphase (Lebenszykluskosten) einzubeziehen sind.

Weitere für Bauvorhaben des Landes Berlin anzuwendende Vorgaben sind dem Teil II zu entnehmen.

Es gelten verschiedene aufeinander abgestimmte Verfahren, die unter III 120-130 dargestellt sind.

Nach Aufnahme in das I-Programm gelten für alle Maßnahmen die Festlegungen zur allgemeinen Bauvorbereitung (s. III 120.V-I (Vorbereitung allgemein)). Diese Phase beinhaltet ggf. auch die Erstellung und Genehmigung des Rahmenantrages, der Voraussetzung für die Freigabe der weiteren Planungen (ggf. Durchführung eines Architektenwettbewerbs, Aufstellung der Vorplanungs- und Bauplanungsunterlagen) und die Bereitstellung der Mittel hierfür ist.

Das Regelverfahren für die Bauplanung sowie vereinfachte Verfahren für den Bereich der Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerke entsprechend AV zu § 24 LHO sind in III 130 (Regelverfahren einer investiven Maßnahme - Ergänzende Ausführungsvorschriften zu AV zu § 24 LHO Berlin) dargestellt.

In III 150.V-I (Verfahren für Bauunterhaltungsmaßnahmen) wird das Verfahren für Bauunterhaltungsmaßnahmen geregelt.

Vor dem Abschluss der Bauvorbereitung und dem Beginn der Baudurchführung sind die in III 140 (Abschluss der Vorbereitung, Planung) dargestellten Punkte zu klären. Entsprechend den Vorgaben in III 170 (Mitteilung an den Rechnungshof) haben die jeweiligen Mitteilungen an den Rechnungshof zu erfolgen.

## Nutzerspezifische Bedarfsermittlung/Bestimmung der Zielsetzung der Hochbaumaßnahme

Bereits zur Investitionsanmeldung (vgl. § 31 LHO) sind durch den Bedarfsträger (in der Regel der Nutzer) unter frühzeitiger Beteiligung der Baudienststelle die wesentlichen Informationen zur geplanten Hochbaumaßnahme zusammenzustellen, um nach Aufnahme dieser Maßnahme in das Investitionsprogramm einen zügigen Verlauf der Bauvorbereitung zu gewährleisten. Hierbei steht eine möglichst vollständige und eindeutige Bedarfsbeschreibung und Bedarfsfestlegung sowie eine Kostenaussage (erste Kosteneinschätzung) auf der Grundlage von Orientierungswerten/Kennwerten (z.B. RBK, PLAKODA) und/oder Vergleichsobjekten (BKI) im Vordergrund. Die zusammengestellten Unterlagen sind dem Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm (III 121 F) als Anlage beizufügen oder auf Anforderung nachzureichen. Die Anlagen sind verbindliche Grundlage für die Fortschreibung der Maßnahme nach Aufnahme in das Investitionsprogramm.

Nach Ermittlung des fachlichen Bedarfs und zu Beginn der Aufstellung des Erläuterungsberichts (III 121 F) lädt die Fachverwaltung/der Bedarfsträger alle an der Vorbereitung der Maßnahme Beteiligten zu einem Auftaktgespräch ein (siehe Checkliste zum Auftaktgespräch für neue Investitionsmaßnahmen). Dies sind in der Regel der Nutzer, die Baudienststelle sowie die Oberste Bautechnische Prüfinstanz in der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung, sofern die Baudienststelle nicht gemäß Nr. 2.2.1 III 130 selbst prüft. Das Auftaktgespräch dient der Erläuterung und Klärung des Verfahrens, insbesondere der Festlegung von Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten (gemäß gesetzlicher Vorgaben oder Rahmenvereinbarungen), der Finanzierung (z.B. haushalterische Einordnung der Maßnahme) sowie der Inhalte des Erläuterungsberichts zum Investitionsprogramm. Die Inhalte des Auftaktgesprächs werden mit Hilfe der Checkliste schriftlich dokumentiert. Das weitere gemeinsame Vorgehen wird darin verbindlich festgelegt.

**Grundlagen für die Erstellung des Erläuterungsberichts** (siehe III 121 F):

Der Bedarfsträger/Nutzer

1. ermittelt den fachlichen Bedarf und legt ihn fest
2. entwickelt das Raum- und Funktionsprogramm mit den wesentlichen Funktionszusammenhängen unter Benennung der nutzerspezifischen Erfordernisse
3. benennt für die Hochbaumaßnahme die baulichen Anforderungen an die Räume und deren Ausstattung
4. erstellt für jede Hochbaumaßnahme einen Aktenvermerk, der die Notwendigkeit der Maßnahme gemäß § 6 LHO begründet

5. legt die Entscheidung zur präferierten Umsetzungsvariante des Bedarfes dar, die auf der Grundlage einer angemessenen ersten Wirtschaftlichkeitsuntersuchung mit Variantenuntersuchung gemäß Nr. 2.1 AV § 7 LHO in Verbindung mit dem „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ Teil B Pkt. 4 (siehe Anhang 2 ABau) getroffen wurde
6. benennt und bewertet alle kostenbeeinflussenden Aspekte und Risiken der Maßnahme und stellt auf dieser Grundlage eine Kosteneinschätzung auf, um die Kostensicherheit in dieser frühen Phase zu erhöhen

Sollte bereits eine Entscheidung für ein Baugrundstück getroffen worden sein, sind besondere grundstücks- oder entwurfsspezifische Aspekte der Maßnahme abzufragen und zu benennen (III 121 F), sofern diese nicht bereits vorliegen. Vertiefende Untersuchungen erfolgen in der Regel mit der anschließenden Aufstellung des Bedarfsprogramms.

Bei der Erstellung des Erläuterungsberichts ist die Baudienststelle hinzuzuziehen. Sie unterstützt den Bedarfsträger/die Bedarfsträgerin in den vorgenannten Punkten in baufachlichen Belangen. Die Baudienststelle bestätigt die Plausibilität des Erläuterungsberichts und der dazugehörenden Anlagen in baufachlicher Hinsicht.

Der Erläuterungsbericht mit seinen fachlichen und baufachlich Inhalten bildet die Grundlage zur Anmeldung der Maßnahme für das Investitionsprogramm (siehe III 120. H).

<u>Maßnahmen, die eine vertiefte Risikobewertung erfordern</u>

Zeichnen sich im Aufstellungsprozess der Unterlagen zur Anmeldung für das Investitionsprogramm (III 121 F) erhebliche Risiken ab, die in ihrem Umfang schwer einschätzbar sind und die somit maßgebliche Auswirkungen auf die Maßnahme haben können, sind zu deren Klärung im Einzelfall tiefergehende Untersuchungen durchzuführen.

Der Umfang der durchzuführenden Untersuchungen richtet sich nach den Erfordernissen der Maßnahme und liegt im Ermessen des Bedarfsträgers in Abstimmung mit der Baudienststelle. Notwendig werdende externe Leistungen für die Erstellung der Unterlagen sind aus dem Dienstleistungstitel 54010 (Aufträge eher allgemeiner Art) oder aus dem Titel für thematische Untersuchungen 52609 (Aufträge eher spezieller Art) des jeweiligen Fachressorts/Bedarfsträgers zu finanzieren.

**„Checkliste zum Auftaktgespräch für neue Baumaßnahmen“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument III 110.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Verfahren zur Anmeldung von Hochbaumaßnahmen für das Investitionsprogramm und allgemeine Bauvorbereitung

Verfahren zur Anmeldung von Hochbaumaßnahmen für das Investitionsprogramm

Grundlage für eine maßnahmenspezifische Bauvorbereitung für Baumaßnahmen ist die Aufnahme in das Investitionsprogramm.

Das nachstehend erläuterte Verfahren ist zur Investitionsanmeldung bei allen Hochbaumaßnahmen der Hauptgruppe 7 (einschließlich der bezirklichen Baumaßnahmen) und der Hauptgruppe 8 (u.a. auch der Baumaßnahmen der Hochschulen und der Charité sowie im Bereich SILB/SODA) anzuwenden.

Für die Anmeldung zur Aufnahme in das Investitionsprogramm ist ein Erläuterungsbericht entsprechend AV § 31 LHO zu erstellen (siehe Formblatt III 121 F (Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm)). Dem Erläuterungsbericht ist das Ergebnis der angemessenen ersten Wirtschaftlichkeitsuntersuchung im Sinne der Nr. 2.1 AV § 7 LHO beizufügen.

Der Antrag für die Aufnahme von neuen Hochbaummaßnahmen in das Investitionsprogramm erfolgt auf der Basis der mit einer Prioritätenreihung hinterlegten fachbezogenen Dringlichkeitsliste der fachlich zuständigen Senatsverwaltung durch die Fachverwaltung/den Bedarfsträger bei der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung. Näheres – auch zur Prioritätenreihung – ist dem jeweils aktuellen Rundschreiben zur Aufstellung von Unterlagen für den Haushaltsplan sowie die Finanz- und Investitionsplanung (Aufstellungsrundschreiben) der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung zu entnehmen.

Die Hochbaumaßnahmen der Hauptgruppen 7 und 8, die in der Zuständigkeit der für das Bauen zuständigen Senatsverwaltung liegen, werden dort angemeldet und unter Berücksichtigung der ressortbezogenen Prioritätenreihungen in die Anmeldung zum Investitionsprogramm des Einzelplans 12, Kapitel 1250 – Hochbau – aufgenommen und der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung zugeleitet.

Gemäß § 12 Abs. 2 Ziffer 8 BezVerwG entscheidet die Bezirksverordnetenversammlung über die bezirkliche Anmeldung zum Investitionsprogramm.

Bereits zur Anmeldung für das Investitionsprogramm muss die anmeldende Verwaltung die zuständige Baudienststelle hinzuziehen (siehe Nr. 1.1 ABau III 121 F - Erläuterungsbericht).

Die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung stellt unter Berücksichtigung der Finanzierungsmöglichkeiten des Landes und auf Grundlage der Prioritätenreihung der

möglichen Neuaufnahmen den Entwurf des jeweiligen Investitionsprogramms auf. Die Aufnahme der neuen Baumaßnahmen erfolgt in das jeweils letzte Planungsjahr.

Der Senat entscheidet dann auf der Grundlage der Vorlage der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung zum Entwurf des jeweiligen Investitionsprogramms über die Aufnahme der Baumaßnahmen.

Allgemeine Bauvorbereitung (Bereitstellung der Bauvorbereitungsmittel)

Notwendig werdende externe Leistungen für die Erstellung der Unterlagen sind vor Aufnahme in das Investitionsprogramm aus dem Dienstleistungstitel 54010 (Aufträge eher allgemeiner Art) oder aus dem Titel für thematische Untersuchungen 52609 (Aufträge eher spezieller Art) des jeweiligen Fachressorts/Bedarfsträgers zu finanzieren.

Mit dem Senatsbeschluss zur Fortschreibung des Investitionsprogramms ist die Möglichkeit des Zugriffs auf Bauvorbereitungsmittel aus dem Titel 54040 gegeben (§ 54 LHO).

Die vor der Bereitstellung der Ausgabemittel für Baumaßnahmen notwendigen Ausgaben (Bauvorbereitungsmittel) für die Aufträge an Dritte sind von den Baudienststellen für jede Baumaßnahme gesondert und so rechtzeitig zu ermitteln, dass die Bauvorbereitungsmittel bedarfsgerecht im jeweiligen Haushaltsplan veranschlagt werden können (siehe Nummer 3.1 AV zu § 54 LHO). Hierunter fallen z.B. die Vermessung, Freimachung und Herrichtung von Grundstücken, Baugrunduntersuchungen, Gutachten zur Statik und zu Schadstoffbelastungen sowie Einpassungsplanungen im Rahmen der Aufstellung von Bedarfsprogrammen sowie Aufträge für die Durchführung von Wettbewerben und VgV-Verfahren und die Aufstellung von Bedarfsprogrammen, Vorplanungs- und Bauplanungsunterlagen. Die insgesamt ermittelten Beträge sind von den Baudienststellen den für den Haushalt zuständigen Stellen rechtzeitig zur Aufstellung der Voranschläge für den Haushaltsplan zu melden. Die Voranschläge für die Einzelpläne 01 bis 29 (bzw. 31-59 für die Bezirke) sind von der für den Einzelplan zuständigen Stelle, die von den Bezirksverordnetenversammlungen beschlossenen Bezirkshaushaltspläne vom Bezirksamt, der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung zu dem von ihr zu bestimmenden Zeitpunkt zu übersenden (siehe § 27 LHO). Der Zeitpunkt wird regelmäßig durch Aufstellungsrundschreiben bekannt gegeben.

Die aus Bauvorbereitungsmitteln verausgabten Beträge sind, sobald die Ausgabemittel für die Baumaßnahmen bereitgestellt sind, an das Kapitel zu erstatten, aus dem sie geleistet wurden (siehe Nummer 3 AV zu § 54 LHO).

Bei Beginn der Baumaßnahme im Folgejahr noch nicht erledigte Bestellungen (Festlegungen) sind auf den Titel der Baumaßnahme umzubuchen.

Für Maßnahmen, die eine vertiefte Risikobewertung erfordern, siehe III 110.

## Vorbereitung allgemein

Grundlage für eine maßnahmenspezifische Bauvorbereitung für Baumaßnahmen ist die Aufnahme in das I-Programm.

Für den Antrag zur Aufnahme in das I-Programm ist ein Erläuterungsbericht entsprechend AV zu § 31 LHO zu erstellen (s. Formblatt III 121 F (Erläuterungsbericht zum I-Programm)).

Die aus Bauvorbereitungsmitteln verausgabten Beträge sind, sobald die Ausgabemittel für die Baumaßnahmen bereitgestellt sind, an das Kapitel zu erstatten, aus dem sie geleistet wurden (Nummer 3 AV zu § 54 LHO). Noch nicht erledigte Bestellungen (Festlegungen) sind auf den Titel der Baumaßnahme umzubuchen.

**„Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 121 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## „Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm – Anlage 1 Raumbedarfsplanung“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument III 121 F Anlage 1

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## „Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm – Anlage 2“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument III 121 F Anlage 2

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

**„Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm – Anlage 3“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument III 121 F Anlage 3

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

# Verfahren einer investiven Baumaßnahme
# Ergänzende Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO Berlin

## Inhaltsverzeichnis

Verfahren einer investiven Baumaßnahme Ergänzende Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO Berlin 1

1. Vorbemerkungen ....3

1.1. Veranlassung und Geltungsbereich ....3

1.2. Grundsätze für die Aufstellung von Unterlagen nach AV § 24 LHO ....4

2. Hochbau ....5

2.1. Regelverfahren ....5

2.1.1. Bedarfsprogramm – BP ....5

2.1.2. Vorplanungsunterlagen – VPU ....9

2.1.3. Bauplanungsunterlagen – BPU ....12

2.1.4. Schematische Darstellung der Projektphasen für Hochbaumaßnahmen ....17

2.2. Vereinfachte Verfahren ....18

2.2.1. Verfahren für Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten von weniger als 10 Mio. € ....18

2.2.2. Verfahren für kleine Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zu 3 Mio. € ....19

2.2.3. Verfahren für bauliche Maßnahmen mit investiv wirkender Wertsteigerung entsprechend Nr. 13.12 Abs. 3 der Haushaltstechnischen Richtlinien (HtR) ....20

2.2.4. Verfahren für Baumaßnahmen nach standardisierten Vorgaben ....20

2.3. Sonderverfahren - Verfahren mit Sonderfinanzierungen von Baumaßnahmen (nachrichtlich zu AV § 7 LHO) ....22

2.4. Ergänzungsunterlagen – EU (nachrichtlich zu AV § 54 LHO) ....22

3. Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbau ....23

3.1. Regelverfahren ....23

3.1.1. Bedarfsanmeldung ....23

3.1.2. Vorplanungsunterlagen – VPU ....24

3.1.3. Bauplanungsunterlagen – BPU ....25

3.1.4. Schematische Darstellung der Projektphasen für Baumaßnahmen des Ingenieurbaus, der Verkehrsanlagen und des Landschaftsbaus .....28

3.2. Vereinfachte Verfahren .....29

3.2.1. Verfahren für kleine Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zu 1 Mio. € .....29

3.2.2. Verfahren für Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten mit weniger als 5 Mio. € .....29

3.2.3. Verkürztes Verfahren .....30

3.3. Sonderverfahren .....30

3.3.1. Rahmenantrag – RA für Baumaßnahmen mit Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO .....30

3.4. Ergänzungsunterlagen – EU
(nachrichtlich zu § 54 LHO und AV § 54 LHO; Ergänzungsregelung zu Aufstellungsfällen gemäß Nr. 1.6 Satz 2 AV § 54 LHO) .....32

# 1. Vorbemerkungen

## 1.1. Veranlassung und Geltungsbereich

Die Festlegung der Nr. 2.1.2 der AV § 24 LHO (Fassung 2025)

> "Nähere Bestimmungen über Inhalt und Form von Planungsunterlagen und zum zeitlichen Ablauf der Aufstellung sowie - soweit vorgesehen – zur Prüfung erlässt die für Bauen zuständige Senatsverwaltung in den ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 (AV § 24 LHO) im Einvernehmen mit der Senatsverwaltung für Finanzen. Sie werden nachrichtlich in die Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (Anweisung Bau - ABau) übernommen. Diese werden durch die Bereitstellung von Arbeitshilfen und Formblätter für die Anwendung weiter konkretisiert."

bildet die Grundlage für die nachfolgenden Ausführungen.

Die Bestimmungen von Nr. 2.2 AV § 24 LHO bleiben unberührt.

Die nachstehenden Regelungen gliedern sich in:

- Hochbau (siehe Nr. 2) und
- Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbau (siehe Nr. 3)

Hauptinhalt ist für beide Bereiche das Regelverfahren einer Baumaßnahme, das auf der Grundlage der Aufnahme in das Investitionsprogramm des Landes durchzuführen ist (siehe Formblatt III 121 F Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm). D. h. diese Vorgaben gelten für Neubauten, Erweiterungsbauten, Umbauten. (Vgl. hierzu auch die Definition „Baumaßnahmen" unter (Nr. 1.1 AV § 24 LHO) sowie in Abgrenzung zu den „Bauunterhaltungsmaßnahmen" die Haushaltstechnischen Richtlinien - HtR - Nr. 13.12).

Im haushaltsrechtlichen Sinn bestehen die Planungsunterlagen für die einzelnen Planungsschritte des Regelverfahrens aus:

- dem Bedarfsprogramm (für Hochbauten)
- den Vorplanungsunterlagen
- den Bauplanungsunterlagen

Diese Planungsschritte bauen aufeinander auf. Genehmigte Inhalte der vorhergehenden Unterlagen sind in die jeweils nachfolgende Unterlage zu übernehmen.

Abweichungen vom Regelverfahren können von der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz in Abstimmung mit den anderen Beteiligten festgelegt werden.

Zusätzlich zum Regelverfahren sind unter Nrn. 2.2 und 2.3 bzw. 3.2 und 3.3 Ausführungen zu vereinfachten Verfahren und Sonderverfahren enthalten, die in unterschiedlichem Maße vom Regelverfahren abweichen.

Für Empfänger von Zuwendungen nach den (§§ 23 und 44 LHO) sowie Empfänger von Fördermitteln gilt das beschriebene Regelverfahren gemäß § 24 Abs. 4 LHO – ggf. unter Beachtung ergänzender Bestimmungen – entsprechend.

### 1.2. Grundsätze für die Aufstellung von Unterlagen nach AV § 24 LHO

Die termin- und sachgerechte Abwicklung ist gemeinsame Aufgabe aller an der Aufstellung, Einreichung und Prüfung der notwendigen Unterlagen Beteiligten.

Die aufzustellenden Unterlagen haben folgende Funktionen:

- **Bedarfsprogramm**

  In diesen Unterlagen wird der Bedarf auf der Basis der fachlichen Bescheinigung der Notwendigkeit des Vorhabens sowie der quantitativen und qualitativen Bestätigung der Bedarfsanforderungen verbindlich festgelegt (Fortschreibung der nutzerspezifischen Bedarfsermittlung aus der Anmeldung für die Aufnahme in das Investitionsprogramm) und zur Eingrenzung von Projektrisiken um relevante baufachliche Aspekte entsprechend der Grundlagenermittlung (Leistungsphase 1 HOAI) ergänzt.

- **Vor- und Bauplanungsunterlagen**

  Auf der Grundlage des Bedarfsprogramms sind in den nachfolgenden Planungsschritten des Bauvorhabens zunächst die Vorplanungsunterlagen und auf dieser Grundlage die Bauplanungsunterlagen zu erstellen.

  Die Vorplanungsunterlagen entsprechen der Leistungsphase 2 der HOAI. Hier sind alle wesentlichen auf entsprechenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen basierenden Systementscheidungen darzustellen.

  Die Bauplanungsunterlagen umfassen die Leistungsphase 3 der HOAI vollständig sowie Teile der Leistungsphasen 4 und 5. Sie bilden die Grundlage und die Voraussetzung für die Veranschlagung im Haushaltsplan und somit für die haushaltsmäßige Bereitstellung von Baumitteln.

Zur Steuerung von Hochbaumaßnahmen sind regelmäßig Planungsbegleitende Ausschüsse (PBA) bzw. in der Bauphase Baubegleitende Ausschüsse (BBA) einzurichten. Die Ausschüsse sind im Sinne einer Bauherrensteuerungsrunde abgegrenzt zu den für das Verfahren notwendigen Planungs- und Baubesprechungen zu sehen. Mitglieder des PBA/BBA sind der Bedarfsträger/die Fachverwaltung, die für die Prüfung und Genehmigung zuständige Stelle und die Baudienststelle. Weitere Projektbeteiligte können im Einzelfall zugezogen werden. In den Ausschüssen ist über den Projektstatus, Planungs- bzw. Baufortschritt zu berichten. Zusammensetzung, Häufigkeit und Inhalte (wie Projektorganisation, Zielfestlegungen und Zielverfolgungen insbesondere hinsichtlich der Kosten) dieser Ausschüsse sind maßnahmenspezifisch festzulegen.

Die Sitzungen der Ausschüsse sind zu protokollieren. Sie sind in der Phase des Bedarfsprogramms bis zum Abschluss der Prüfung vom Bedarfsträger einzuberufen und zu leiten, in den nachfolgenden Phasen ist die Baudienststelle für deren Durchführung zuständig.

Bei Ingenieurbauwerken, Verkehrsanlagen und Landschaftsbauten, die Inhalt der Nr. 3 der nachstehenden Regelungen sind, werden entsprechende Abstimmungsgespräche geführt.

## 2. Hochbau

### 2.1. Regelverfahren

#### 2.1.1. Bedarfsprogramm – BP

##### 2.1.1.1. Grundsätze

Bedarfsprogramme dienen bei Hochbaumaßnahmen dem Überblick über die Grundlagen des Vorhabens, die Notwendigkeit und Zweckbestimmung und über die voraussichtlichen Kosten.

Gemäß Nr. 2.2.4 AV § 24 LHO Berlin sind Bedarfsprogramme für Hochbaumaßnahmen mit mehr als 3 Mio. € aufzustellen.

Zur Umsetzung der Anforderungen an die Baumaßnahme ist aus den unterschiedlichen Lösungsansätzen für Eigenbaumaßnahmen (Neubau, Erweiterungsbau, Umbau) die Vorzugsvariante auf der Grundlage einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung entsprechend des „Leitfadens für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ (Anhang 2) herauszuarbeiten. Hierbei ist die zum Erläuterungsbericht (III 121 F) vorgelegte Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zugrunde zu legen und ggf. fortzuschreiben. Je nach Maßnahme kann eine Standortuntersuchung, Zielplanung, Gesamtdarstellung oder Einpassstudie etc. erforderlich sein.

Monetäre und nichtmonetäre Belange sind abzuwägen und nachvollziehbar darzulegen (vgl. hierzu Nrn. 2.1 und 2.3 AV § 7 LHO sowie „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ (Anhang 2)).

Neben der Fortschreibung des Raumprogramms mit seinen wesentlichen Funktionszusammenhängen sind die im Erläuterungsbericht (III 121 F) enthaltenen Angaben zu den Schwerpunktthemen wie Baugrundstück, Erschließung sowie Ermittlung von öffentlich-rechtlichen Anforderungen im Rahmen der Erstellung des Bedarfsprogramms zu vertiefen und mit entsprechenden Untersuchungen oder Gutachten zu qualifizieren. Die Ergebnisse sind hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit zu bewerten.

Für Hochbaumaßnahmen sind Bedarfsprogramme grundsätzlich vom Bedarfsträger unter Mitwirkung der Baudienststelle aufzustellen. Soweit organisatorisch von der

Baudienststelle getrennt, ist eine Mitzeichnung der für das Facility-Management zuständigen Stelle einzuholen.

Die Erarbeitung und Fortschreibung der allgemeinen Planungsgrundlagen, des Raumprogramms, des Funktionsprogramms und des Ausstattungsprogramms obliegt dem Bedarfsträger/Nutzer. Die notwendigen Rahmenvorgaben und Anforderungen (z.B. Musteranforderungen) werden von der fachlich zuständigen Senatsverwaltung vorgegeben. Die Baudienststelle erarbeitet auf dieser Grundlage die entsprechenden baufachlichen Angaben zur Baumaßnahme und legt den Planungs- und Kostenrahmen fest.

Soweit Rahmenvorgaben nicht bestehen, sind vorhandene Vergleichs- oder Erfahrungswerte unter Angabe der Quellen zu Grunde zu legen.

Mit der Aufstellung des Bedarfsprogramms soll eine Beratung und Abstimmung zwischen dem Bedarfsträger und dem für Planungswettbewerbe zuständigen Referat der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung durchgeführt werden. Im Ergebnis legt der Bedarfsträger im Zusammenwirken mit der Baudienststelle unter Berücksichtigung der Aspekte einer zügigen Umsetzung und der Gewährleistung einer hohen Kostensicherheit abschließend fest, ob ein Planungswettbewerb durchgeführt werden soll und welche Verfahrensart (z.B. hochbaulicher Realisierungswettbewerb, Offener/Nichtoffener Wettbewerb, ein- oder zweiphasiges Verfahren nach der Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW)) gewählt wird.

#### 2.1.1.2. Fertigung und Inhalt des Bedarfsprogramms

Das Bedarfsprogramm besteht aus:

- dem Erläuterungsbericht aus der Anmeldung zum Investitionsprogramm des Landes Berlin (Formblatt III 121 F)
- dem Vorblatt zum Bedarfsprogramm (siehe Formblatt III 131.H F)
- den Angaben zum Bedarfsprogramm (zum Baugrundstück, zum Städtebau, zur Erschließung usw. (siehe Formblatt III 1311.H F))
- den Gutachten, die aufgrund der Grundstückssituation, des Entwurfs oder öffentlich-rechtlicher Vorschriften erforderlich sind
- dem Raumprogramm (Nutzungsflächen nach DIN 277, Raumbezeichnungen und Nutzungscodes (NC) nach Nutzungskatalog)
- dem Funktionsprogramm (Darstellung von Funktionszusammenhängen von Räumen bzw. Raumgruppen)
- den Aussagen zu wesentlichen Ausstattungen, insbesondere solchen, die entwurfsbeeinflussend oder besonders kostenträchtig sind
- den Angaben zum Planungsrahmen (siehe Formblatt III 1312.H F)
- den Planungs- und Kostendaten (siehe Formblatt III 1313.H F)

- dem Nachweis der Wirtschaftlichkeit nach AV § 7 LHO, insbesondere hinsichtlich der Notwendigkeit der Maßnahme (vgl. § 6 LHO) und zu alternativen Lösungen zur Standortwahl
  (siehe „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“)
- der Darstellung und der Begründung eventueller Abweichungen des Bedarfsprogramms vom Erläuterungsbericht zum Investitionsprogramm
- den Unterlagen zu BNB-Maßnahmen (erforderliche Unterlagen/Nachweisanforderungen), wenn gemäß der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) Anhang 1, Leistungsblatt 26, das Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (BNB) planungs- und baubegleitend anzuwenden ist
- den Angaben zur Vergabe von Leistungen und hier insbesondere zur Notwendigkeit von Wettbewerbsverfahren und zu der gewählten Art des Verfahrens (z.B. Vergabeverordnung (VgV), hochbaulicher Realisierungswettbewerb nach Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW)).

Weitere Unterlagen, die für die Planung und Ausführung einer Baumaßnahme eine entsprechende Grundlage bilden, können von der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz und der Fachverwaltung gefordert werden.

Über den Planungsfortschritt ist im Planungsbegleitenden Ausschuss zu berichten.

#### 2.1.1.3. Einreichung, Prüfung und Genehmigung des Bedarfsprogramms

Das Bedarfsprogramm ist vom Bedarfsträger zunächst zur Abgabe einer Stellungnahme einzureichen bei:

- der fachlich zuständigen Senatsverwaltung (1 x digital und 1 x Papierausfertigung)
- der für die Personalwirtschaft zuständigen Senatsverwaltung – nur, sofern personalwirtschaftliche Auswirkungen zu erwarten sind

Die fachlich zuständige Senatsverwaltung bescheinigt die Notwendigkeit der Maßnahme und bestätigt aus fachlicher Sicht die Inhalte des Bedarfsprogramms (mit dem Raum-, Funktions- und Ausstattungsprogramm). Die fachlich zuständige Senatsverwaltung sowie ggf. die für Personalwirtschaft zuständige Senatsverwaltung übersenden ihre Stellungnahmen der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz, dem Bedarfsträger und der Baudienststelle. Die fachliche Stellungnahme ist Voraussetzung für die sich anschließende baufachliche, -technische und wirtschaftliche Prüfung des Bedarfsprogramms durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz.

Das Bedarfsprogramm ist hiernach vom Bedarfsträger bei der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz zur Prüfung einzureichen (1x digital sowie die entsprechende Anzahl an Papierausfertigungen nach Absprache).

Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz prüft im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Maßnahme auf Zweckmäßigkeit in funktionaler, technischer, ökologischer, städtebaulicher, planungsrechtlicher, grundstücksmäßiger und wirtschaftlicher Hinsicht sowie die Schlüssigkeit des Planungsrahmens, insbesondere hinsichtlich der Angemessenheit der Kosten.

Soll im Anschluss an die Prüfung ein hochbaulicher Realisierungswettbewerb nach RPW durchgeführt werden, so wird die Entscheidung im Prüfvermerk dokumentiert.

Ein unvollständiges oder nicht schlüssiges Bedarfsprogramm ist unverzüglich bei der einreichenden Stelle zu beanstanden. Die anderen an der Aufstellung beteiligten Stellen sind zu benachrichtigen. Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz entscheidet über den Fortgang des Verfahrens.

Die an der Prüfung Beteiligten haben das Ergebnis ihrer Prüfung der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz zuzuleiten.

Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz hält das Ergebnis der Prüfung in einem Prüfvermerk fest, entscheidet abschließend über die Genehmigung des Bedarfsprogramms und unterrichtet anschließend die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung. Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz übermittelt den Prüfvermerk und das geprüfte Bedarfsprogramm der einreichenden Stelle.

Auf Basis des geprüften und genehmigten Bedarfsprogramms entscheidet die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung im Rahmen der Aufstellung der 5-jährigen Finanzplanung über die Fortschreibung des Investitionsprogramms gemäß § 31 LHO und damit über die weitere Einordnung der Maßnahme (Verbleib im letzten oder Vorrücken in das vorletzte Planungsjahr oder den Entfall der Maßnahme). Belange der Fachverwaltungen können in der Senatsbefassung vorgebracht werden.

Bei positiver Entscheidung erfolgt mit der Beschlussfassung des Senats über die Fortschreibung des Investitionsprogramms die Freigabe für die Aufstellung der Vorplanungsunterlagen entsprechend den Vertragsmustern der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen Berlins (ABau). Die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung unterrichtet durch Versand der vom Senat beschlossenen Finanzplanung einschließlich des Investitionsprogramms die für Finanzen zuständige Stelle der jeweilige Verwaltungen und den Rechnungshof von Berlin.

Bei Kostenüberschreitungen ist die Voraussetzung für eine Genehmigung und Freigabe die Klärung der Finanzierung durch die zuständige Fachverwaltung. Besteht ein dringendes Erfordernis, die Aufstellung der Vorplanungsunterlagen bereits vor der Beschlussfassung des Senats über die Fortschreibung des Investitionsprogramms auszulösen, ist hierfür im Einzelfall die Zustimmung der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung einzuholen. Der Rechnungshof ist hierüber zeitgleich zu unterrichten.

Das genehmigte Bedarfsprogramm ist verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der folgenden Planungsunterlagen.

### 2.1.2. Vorplanungsunterlagen – VPU

#### 2.1.2.1. Grundsätze

In der Phase der Vorplanung ist die Möglichkeit der Einflussnahme auf den Entwurf sowie die daraus resultierenden Kosten besonders hoch, da hier die wesentlichen weichenstellenden Planungsentscheidungen getroffen werden. Deshalb ist dieser Phase eine erhöhte Bedeutung zuzumessen.

Vorplanungsunterlagen für Hochbauten sind von der Baudienststelle für den Bedarfsträger nach den Leistungsbildern der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) aufzustellen.

Bei der Beauftragung freiberuflicher Leistungen sind die entsprechenden Vertragsmuster der ABau zu verwenden.

Die für die Vorplanungsunterlagen notwendigen Leistungen umfassen entsprechend den Vertragsmustern der ABau die Leistungsphasen 1 (Grundlagenermittlung, soweit nicht bereits Teil des Bedarfsprogramms) und 2 (Vorplanung) gem. Anlage 10 zu § 34 Absatz 4, § 35 Absatz 7 HOAI und Anlage 11 zu § 39 Absatz 4, § 40 Absatz 5 der HOAI (Freianlagen).

Bei vorangegangenem Planungswettbewerb sind die Vorplanungsunterlagen auf den dabei getroffenen Empfehlungen und erbrachten Leistungen aufzubauen. Die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit sind im weiteren Verfahren nachzuweisen und/oder zu optimieren.

#### 2.1.2.2. Fertigung und Inhalt der Vorplanungsunterlagen

Die Vorplanungsunterlagen für Hochbaumaßnahmen bestehen aus:

- dem Vorblatt zu den Vorplanungsunterlagen (siehe Formblatt III 132 F)
- der Projektbeschreibung - z.B. hinsichtlich der Grundstückssituation (Eigentumsverhältnisse), der Konstruktion, der Gestaltung, der technischen Anlagen, des ökologischen Konzeptes, des Konzeptes zur Barrierefreiheit (siehe Formblatt III 1321.H)
- der Kostenschätzung nach DIN 276 (siehe Formblatt III 1322.H F)
- der Ermittlung der Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277 (siehe Formblatt III 1324.H F)
- den Planungs- und Kostendaten (siehe Formblatt III 1313.H F)
- der Angabe der Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960 (siehe Formblatt III 1323.H F) einschließlich der Herleitung der Kosten

- dem Soll-Ist-Vergleich zum Raumprogramm des genehmigten Bedarfsprogramms
- dem Soll-Ist-Vergleich zum Ausstattungsprogramm mit Angaben zu Auswirkungen auf die Planung
- dem Vorentwurf (zeichnerische Darstellungen M 1:200) einschließlich alternativer Lösungsmöglichkeiten
- den sonstigen Erläuterungen für die Baumaßnahme, einschließlich der Auswirkungen auf künftige Haushaltspläne (siehe Formblatt III 1326 F)
- dem Nachweis der Wirtschaftlichkeit nach AV § 7 LHO, (siehe „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“)
- der Darstellung und der Begründung eventueller Abweichungen der VPU zum genehmigten Bedarfsprogramm
- dem Nachweis der Einhaltung des
  - Gesetzes zur Einsparung von Energie und zur Nutzung erneuerbarer Energien zur Wärme- und Kälteerzeugung in Gebäuden (Gebäudeenergiegesetz - GEG)
  - Berliner Klimaschutz- und Energiewendegesetzes (EWG Bln)
  - in der jeweils gültigen Fassung (Energiewirtschaftliche Gebäudedaten, siehe Formblatt III 1325.H F)
- den Unterlagen zu BNB-Maßnahmen (erforderliche Unterlagen/Nachweisanforderungen), wenn gemäß Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) Anhang 1, Leistungsblatt 26, das Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (BNB) planungs- und baubegleitend anzuwenden ist
- den Kopien der abgeschlossenen Verträge, i.d.R. für die Leistungen der
  - Projektsteuerung
  - Objektplanung für Gebäude und Innenräume
  - Fachplanung für die Technische Ausrüstung und der Tragwerksplanung sowie
  - Objektplanung für Freianlagen
  - anderen Planungen

Weitere Unterlagen für die Planung und Ausführung der Baumaßnahme können von der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz und der Fachverwaltung gefordert werden.

Über den Planungsfortschritt ist im Planungsbegleitenden Ausschuss zu berichten.

### 2.1.2.3. Einreichung, Prüfung und Genehmigung der Vorplanungsunterlagen

Die Vorplanungsunterlagen sind vom Bedarfsträger zunächst bei der fachlich zuständigen Senatsverwaltung zur Stellungnahme einzureichen (1 x digital und 1 x Papierausfertigung).

Die fachlich zuständige Senatsverwaltung bescheinigt die Notwendigkeit und bestätigt die quantitativen und qualitativen Raumanforderungen, insbesondere die funktionelle Nutzbarkeit, die Einhaltung der fachspezifischen Anforderungen und den Ausstattungsstandard (Umsetzung des Raum-, Funktions- und Ausstattungsprogramms). Die fachlich zuständige Senatsverwaltung übersendet ihre Stellungnahme als Grundlage für die sich anschließende baufachliche, -technische und wirtschaftliche Prüfung an die Oberste Bautechnische Prüfinstanz, an den Bedarfsträger und an die Baudienststelle.

Die Vorplanungsunterlagen sind hiernach vom Bedarfsträger bei der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz zur Prüfung einzureichen (1 x digital sowie die entsprechende Anzahl an Papierausfertigungen nach Absprache).

Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz prüft im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Maßnahme auf Zweckmäßigkeit in funktionaler, gestalterischer, konstruktiver, technischer, ökologischer, städtebaulicher, planungsrechtlicher, grundstücksmäßiger und wirtschaftlicher Hinsicht sowie die Schlüssigkeit des Planungsrahmens insbesondere hinsichtlich der Angemessenheit der Kosten.

Unvollständige oder nicht schlüssige Vorplanungsunterlagen sind unverzüglich bei der einreichenden Stelle zu beanstanden. Die anderen an der Aufstellung beteiligten Stellen sind zu benachrichtigen. Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz entscheidet über den Fortgang des Verfahrens.

Bei Nichteinhaltung der Vorgaben aus dem genehmigten Bedarfsprogramm entscheidet die Oberste Bautechnische Prüfinstanz in Abstimmung mit dem Bedarfsträger und den jeweiligen anderen an der Prüfung beteiligten Stellen über den Fortgang des Verfahrens.

Die an der Prüfung der Vorplanungsunterlagen Beteiligten haben das Ergebnis ihrer Prüfung der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz zuzuleiten.

Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz hält das Ergebnis der Prüfung in einem Prüfvermerk fest, entscheidet abschließend über die Genehmigung der Vorplanungsunterlagen und unterrichtet anschließend die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung, die fachlich zuständige Senatsverwaltung, den Bedarfsträger, die Baudienststelle und den Rechnungshof von Berlin. Sie übermittelt den Prüfvermerk und die geprüften Vorplanungsunterlagen der einreichenden Stelle.

Bei Einhaltung der Kosten des genehmigten Bedarfsprogramms erfolgt die Freigabe für die Aufstellung der Bauplanungsunterlagen entsprechend den Vertragsmustern der ABau. Bei Kostenüberschreitungen ist die Voraussetzung für eine Genehmigung und Freigabe die Klärung der Finanzierung durch die Fachverwaltung.

Die genehmigten Vorplanungsunterlagen und das genehmigte Bedarfsprogramm sind verbindliche Vorgaben für die Erstellung der Bauplanungsunterlagen.

Zur Beschleunigung des weiteren Verfahrens zur Aufstellung der Bauplanungsunterlagen besteht die Möglichkeit, auf Basis der geprüften und genehmigten Vorplanungsunterlagen eine Projektvereinbarung zwischen den am Verfahren Beteiligten nach III 1328.H F abzuschließen. Beteiligt sind i.d.R. die fachlich zuständigen Senatsverwaltungen, der Bedarfsträger, der Nutzer sowie die Baudienststelle.

In der Projektvereinbarung werden die maßgeblichen Projektziele für den weiteren Planungsprozess zur Aufstellung der Bauplanungsunterlagen verbindlich festgehalten. Die Beteiligten verpflichten sich, unter Zugrundelegung des genehmigten Bedarfsprogramms und der genehmigten Vorplanungsunterlagen sowie der Prüfergebnisse zu den Vorplanungsunterlagen, mit der Aufstellung der Bauplanungsunterlagen keine wesentlichen Änderungen/Ergänzungen gegenüber den Vorplanungsunterlagen vorzunehmen, sondern sich ausschließlich auf eine planerische Umsetzung im Sinne der Leistungsphasen der HOAI zu beschränken. Quantitative und qualitative Änderungen des Bedarfs sind auszuschließen.

Zu den nach Maßgabe der Projektvereinbarung aufgestellten Bauplanungsunterlagen ist durch die Baudienststelle eine Übereinstimmungserklärung auf dem vorgeschriebenen Formular abzugeben (III 1333.H F). Die Übereinstimmungserklärung dient einer vereinfachten und beschleunigten Prüfung der Bauplanungsunterlagen (siehe 2.1.3.3). Die Baudienststelle erklärt darin die Übereinstimmung der aufgestellten Bauplanungsunterlagen mit den fachlichen und baufachlichen Inhalten der Projektvereinbarung, dem genehmigten Bedarfsprogramm und den genehmigten Vorplanungsunterlagen sowie die Einhaltung der im Prüfvermerk zur Genehmigung der Vorplanungsunterlagen enthaltenen Auflagen.

Die für diese Verfahrensbeschleunigung erforderlichen Abstimmungen sind in den für die Aufstellung der Vorplanungsunterlagen vorgesehenen Planungsbegleitenden Ausschüssen zu führen.

### 2.1.3. Bauplanungsunterlagen – BPU

#### 2.1.3.1. Grundsätze

Bauplanungsunterlagen für Hochbaumaßnahmen sind von der Baudienststelle für den Bedarfsträger nach den Leistungsbildern der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) aufzustellen.

Bei der Beauftragung freiberuflicher Leistungen sind die entsprechenden Vertragsmuster der ABau zu verwenden.

Die für die Bauplanungsunterlagen notwendigen Leistungen umfassen entsprechend den Vertragsmustern der ABau die Leistungsphasen 3 (Entwurfsplanung), 4 (Genehmigungsplanung) und 5 (Ausführungsplanung) gem. Anlage 10 zu § 34 Absatz 4, § 35 Absatz 7 HOAI. Die Leistungen der Leistungsphase 3 sind vollständig zu

erbringen, während für die Leistungsphasen 4 und 5 durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz zu entscheiden ist, welche Inhalte bereits zu diesem Zeitpunkt vorliegen müssen, um die erforderliche Planungs- und Kostensicherheit im Sinne einer ausreichenden Veranschlagungsreife zu erreichen. Dies sind z.B. die geprüften Brandschutzkonzepte und Standsicherheitsnachweise.

Die für die bau- und baunebenrechtlichen sowie sonstigen Genehmigungen zuständigen Behörden sind durch die Baudienststellen so rechtzeitig zu beteiligen, dass kostenrelevante Erkenntnisse aus den Genehmigungsverfahren in den Bauplanungsunterlagen berücksichtigt werden können. Erforderliche wesentliche Änderungen zu den Bauplanungsunterlagen, die sich aus dem öffentlich-rechtlichen Genehmigungsverfahren ergeben, sind in die Planung einzuarbeiten und der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz zur Kenntnis zu geben. Ziel ist es, eine hohe Planungs- und Kostensicherheit herzustellen.

#### 2.1.3.2. Fertigung und Inhalt der Bauplanungsunterlagen

Die Bauplanungsunterlagen für Hochbaumaßnahmen bestehen aus:

- dem Vorblatt zu den Bauplanungsunterlagen (siehe Formblatt III 133 F)
- der Projektbeschreibung, z.B. hinsichtlich der Grundstückssituation (Eigentumsverhältnisse), der Konstruktion, der Gestaltung, der technischen Anlagen, des ökologischen Konzeptes, des Konzeptes zur Barrierefreiheit (siehe Formblatt III 1321.H)
- der Kostenberechnung nach DIN 276 (siehe Formblatt III 1331.H F)
- der Berechnung der Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277 (siehe Formblatt III 1324.H F)
- den Planungs- und Kostendaten (siehe Formblatt III 1313.H F)
- der Angabe der Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960 (siehe Formblatt III 1323.H F) einschließlich der Herleitung der Kosten
- dem Soll-Ist-Vergleich zum Raumprogramm des genehmigten Bedarfsprogramms und zur genehmigten Vorplanung
- dem Soll-Ist-Vergleich zum Ausstattungsprogramm mit Angaben zur Auswirkung auf die Planung
- dem Entwurf (zeichnerische Darstellungen M 1:100)
- den sonstigen Erläuterungen für die Baumaßnahme, einschließlich der Auswirkungen auf künftige Haushaltspläne (siehe Formblatt III 1326 F)
- den Aussagen zum öffentlich-rechtlichen Genehmigungsverfahren (ggf. Vorbescheide und Genehmigungen)
- den Aussagen zu wesentlichen Inhalten der Ausführungsplanung
- dem Nachweis der Wirtschaftlichkeit nach AV § 7 LHO, (siehe „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“, siehe Anhang 2)

- der Darstellung und Begründung eventueller Abweichungen der Bauplanungsunterlagen zu den genehmigten Vorplanungsunterlagen
- dem Nachweis der Einhaltung des
  - Gesetzes zur Einsparung von Energie und zur Nutzung erneuerbarer Energien zur Wärme- und Kälteerzeugung in Gebäuden (Gebäudeenergiegesetz - GEG)
  - Berliner Klimaschutz- und Energiewendegesetzes (EWG Bln)
  - in der jeweils gültigen Fassung (Energiewirtschaftliche Gebäudedaten, siehe Formblatt III 1325.H F)
- den Unterlagen zu BNB-Maßnahmen (erforderliche Unterlagen/ Nachweisanforderungen), wenn gemäß Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) Anhang 1, Leistungsblatt 26, das Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (BNB) planungs- und baubegleitend anzuwenden ist
- der Übereinstimmungserklärung (Formblatt III 1333. H F) als Bestandteil der Bauplanungsunterlagen (nur bei vorliegender Projektvereinbarung)

Weitere Unterlagen für die Planung und Ausführung der Baumaßnahme können von der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz und der Fachverwaltung gefordert werden.

Über den Planungsfortschritt ist im Planungsbegleitenden Ausschuss zu berichten.

#### 2.1.3.3. Einreichung, Prüfung und Genehmigung der Bauplanungsunterlagen

Die Bauplanungsunterlagen sind vom Bedarfsträger zunächst bei der fachlich zuständigen Senatsverwaltung zur Stellungnahme einzureichen (je 1 x digital, 1 x Papierausfertigung).

Die fachlich zuständige Senatsverwaltung bescheinigt die Notwendigkeit und bestätigt die quantitativen und qualitativen Raumanforderungen, insbesondere die funktionelle Nutzbarkeit, die Einhaltung der fachspezifischen Anforderungen und den Ausstattungsstandard (Umsetzung des Raum-, Funktions- und Ausstattungsprogramms). Die fachlich zuständige Senatsverwaltung übersendet ihre Stellungnahme als Grundlage für die sich anschließende baufachliche, -technische und wirtschaftliche Prüfung an die Oberste Bautechnische Prüfinstanz, den Bedarfsträger und die Baudienststelle.

Die Bauplanungsunterlagen sind hiernach vom Bedarfsträger bei der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz zur Prüfung einzureichen (1 x digital sowie die entsprechende Anzahl an Papierausfertigungen nach Absprache).

Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz prüft im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Baumaßnahme auf Zweckmäßigkeit in funktionaler, gestalterischer, konstruktiver, technischer, ökologischer, städtebaulicher, planungsrechtlicher, grundstücksmäßiger

und wirtschaftlicher Hinsicht sowie die Schlüssigkeit des Planungsrahmens insbesondere hinsichtlich der Angemessenheit der Kosten.

Unvollständige oder nicht schlüssige Bauplanungsunterlagen sind unverzüglich bei der einreichenden Stelle zu beanstanden. Die anderen an der Aufstellung beteiligten Stellen sind zu benachrichtigen. Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz entscheidet über den Fortgang des Verfahrens.

Bei Nichteinhaltung der Vorgaben aus den genehmigten Vorplanungsunterlagen und/oder dem genehmigten Bedarfsprogramm entscheidet die Oberste Bautechnische Prüfinstanz in Abstimmung mit dem Bedarfsträger und den jeweiligen anderen an der Prüfung beteiligten Stellen über den Fortgang des Verfahrens.

Die an der Prüfung der Bauplanungsunterlagen Beteiligten haben das Ergebnis ihrer Prüfung der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz zuzuleiten.

Liegen für die Hochbaumaßnahme eine Projektvereinbarung und eine Übereinstimmungserklärung vor (siehe Nr. 2.1.2.3), führt die Oberste Bautechnische Prüfinstanz eine Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung durch. Soweit erforderlich, werden weitere Stellen an der Prüfung beteiligt. Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz entscheidet anhand dessen, ob auf eine vertiefte Prüfung der Bauplanungsunterlagen verzichtet werden kann.

Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz hält das Ergebnis der Prüfung in einem Prüfvermerk fest, entscheidet abschließend über die Genehmigung der Bauplanungsunterlagen und unterrichtet anschließend die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung, die fachlich zuständige Senatsverwaltung, den Bedarfsträger, die Baudienststelle und den Rechnungshof von Berlin. Sie übermittelt den Prüfvermerk und die geprüften und genehmigten Bauplanungsunterlagen der einreichenden Stelle.

Bei Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Freigabe der Baudurchführung entsprechend den Vertragsmustern der ABau. Bei Kostenüberschreitungen ist die Voraussetzung für eine Genehmigung und Freigabe die Klärung der Finanzierung durch die zuständige Fachverwaltung.

Sofern Maßnahmen nach § 24 Abs. 3 LHO ausnahmsweise veranschlagt sind und damit einer gesetzlichen Sperre unterliegen, ist vor Beginn der Baudurchführung gemäß § 36 Abs. 1 LHO durch die für die Durchführung der Baumaßnahme verantwortliche Baudienststelle eine Aufhebung dieser Sperre auf der Grundlage der zwischenzeitlich aufgestellten, geprüften und genehmigten Bauplanungsunterlagen bei der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung zu beantragen. Mit der Baudurchführung darf erst begonnen werden, wenn genehmigte Bauplanungsunterlagen vorliegen und die Zustimmung der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung gemäß § 36 Abs. 1 LHO vorliegt.

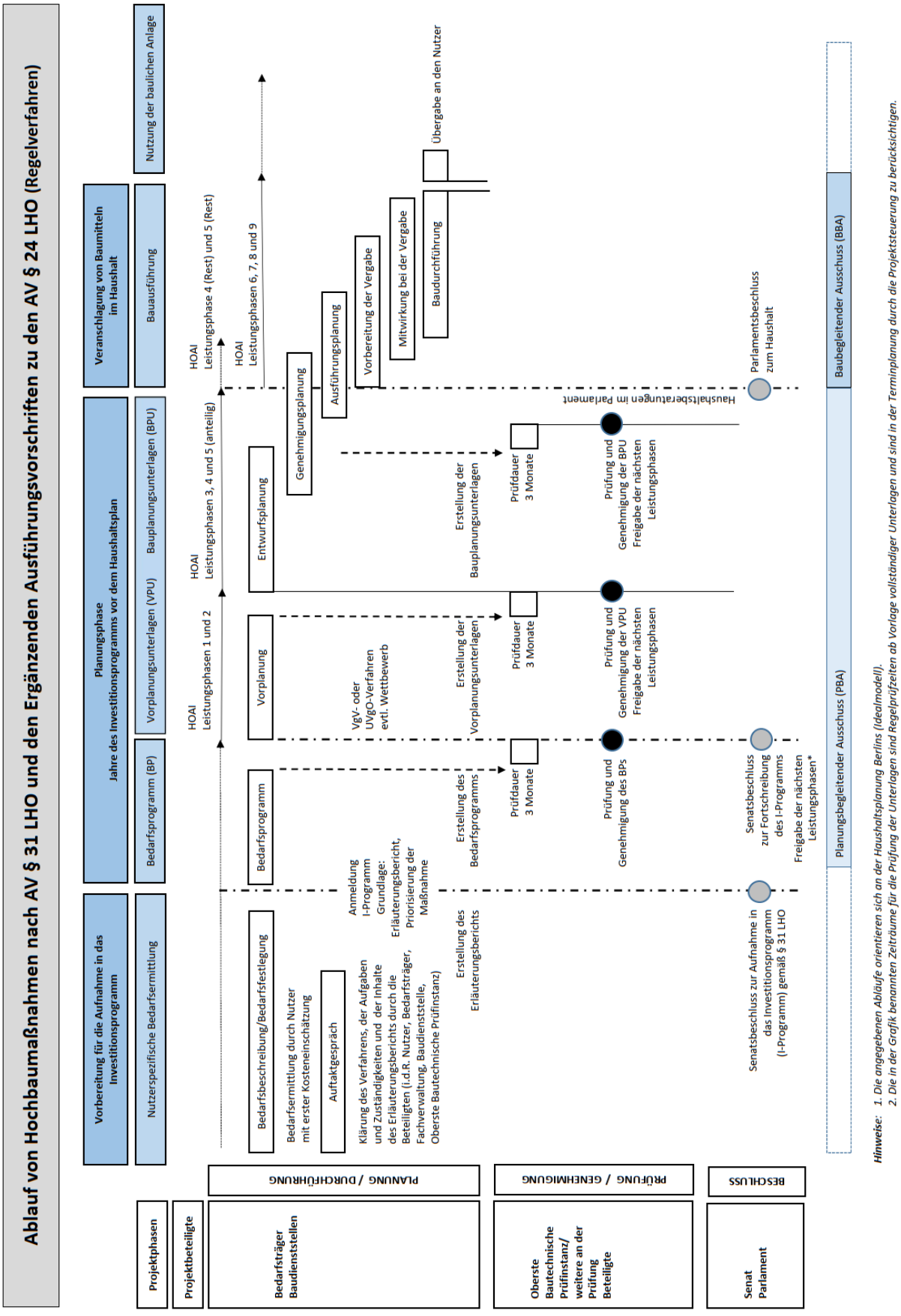
Die genehmigten Bauplanungsunterlagen sind verbindliche Vorgabe für alle weiteren Planungs- und Durchführungsschritte.

#### 2.1.3.4. Ausführungsplanung

Um in der Phase der Prüfung der Bauplanungsunterlagen eine weitestgehende Kostensicherheit zu erreichen, können auch Teile der Leistungsphase 5 der HOAI zur Aufstellung der Bauplanungsunterlagen erbracht werden.

Dabei sind zu diesem Zeitpunkt ausgewählte Leitdetails und/oder Sonderkonstruktionen durchzuarbeiten, die wesentlich zur Planungssicherheit und damit zur Genauigkeit der Kostenermittlung beitragen.

## 2.1.4. Schematische Darstellung der Projektphasen für Hochbaumaßnahmen



## 2.2. Vereinfachte Verfahren

### 2.2.1. Verfahren für Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten von weniger als 10 Mio. €

Baumaßnahmen mit Gesamtkosten von weniger als 10 Mio. € werden grundsätzlich nicht durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz geprüft. Die Aufgaben der Fachverwaltungen bleiben von dieser Regelung unberührt.

Bei diesen Baumaßnahmen obliegen die baufachliche, -technische und wirtschaftliche Prüfung und die damit verbundenen sonstigen Aufgaben der Baudienststelle.

Zur Gewährleistung einer unabhängigen Prüfung der Planungsunterlagen ist die Aufstellung organisatorisch von der Kostenfestsetzung zu trennen (Mehr-Augen-Prinzip).

Die Prüfung entspricht inhaltlich dem Regelverfahren gemäß Nr. 2.1 und erstreckt sich auf die Zweckmäßigkeit der Maßnahme in funktionaler, technischer, ökologischer, städtebaulicher, planungsrechtlicher, grundstücksmäßiger und wirtschaftlicher Hinsicht sowie auf die Schlüssigkeit des Planungsrahmens insbesondere hinsichtlich der Angemessenheit der Kosten. Der Baudienstelle obliegt in diesen Fällen auch die Festsetzung der Kosten sowie die Anerkennung und Freigabe der Planungsunterlagen.

Um eine einheitliche Umsetzung der Vorgaben bei der Prüfung im Mehr-Augen-Prinzip sicherzustellen, wird durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz ein Merkblatt mit Anlagen mittels Rundschreiben zur Verfügung gestellt, dieses ist verbindlich anzuwenden.

Die Unterlagen sind nach dem Regelverfahren aufzustellen.

Die qualitativen und quantitativen Anforderungen an das Bedarfsprogramm, die Vorplanungs- und Bauplanungsunterlagen entsprechen denen des Regelverfahrens. Über Ausnahmen entscheidet die Oberste Bautechnische Prüfinstanz.

Für Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten von weniger als 3 Mio. € ist das Verfahren gemäß Nr. 2.2.2 anzuwenden.

Die Verantwortung für die Notwendigkeit der Baumaßnahme, die Ordnungsmäßigkeit der Planungsunterlagen sowie die Wirtschaftlichkeit liegt beim Bedarfsträger und beim Aufsteller (Baudienststelle).

In begründeten Einzelfällen kann auf Antrag der für den Hochbau zuständigen Abteilung des Bezirksamtes die Prüfung der Unterlagen durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz erfolgen.

Die Teilung einer Baumaßnahme in kleine Einzelmaßnahmen, bei denen dadurch die jeweiligen Gesamtkosten weniger als 10 Mio. € betragen, ist nicht zulässig.

Entwickelt sich eine Baumaßnahme im Planungsverlauf über die Betragsgrenze von 10 Mio. € hinaus, ist das Regelverfahren anzuwenden. Die Prüfung verbleibt bei der Stelle, die das Bedarfsprogramm geprüft hat. Ein Wechsel der Prüfenden Stelle findet nicht statt.

Die Oberste Bautechnische Prüfinstanz und die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung sind über das Prüfergebnis zu unterrichten.

Bei Baumaßnahmen, für die Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO gewährt werden, erfolgt eine Prüfung stets betragsunabhängig durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz.

### 2.2.2. Verfahren für kleine Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zu 3 Mio. €

Die Unterlagen sind nach dem Regelverfahren aufzustellen.

Bedarfsprogramm

Das Bedarfsprogramm entfällt als formaler Verfahrensschritt gemäß den AV § 24 LHO.

Stattdessen sind die Inhalte des Bedarfsprogramms gemäß Nr. 2.1 ErgAV zu den AV § 24 LHO unter Berücksichtigung der Angaben im Erläuterungsbericht (III 121 F) zu erarbeiten und zusammen mit dem Raum-, Funktions- und Ausstattungsprogramm den weiteren Planungsschritten zugrunde zu legen. Durch die fachlich zuständige Senatsverwaltung ist die Notwendigkeit der Maßnahme zu bescheinigen und der Bedarf zu bestätigen. Diese Unterlagen sind Bestandteil der Vorplanungs- und Bauplanungsunterlagen.

Vorplanungsunterlagen und Bauplanungsunterlagen

Für Baumaßnahmen bis zu 3 Mio. € können Planungsinhalte der Vorplanungs- und Bauplanungsunterlagen durch die Baudienststelle reduziert und/oder zusammengefasst werden.

Die Verantwortung für die Notwendigkeit der Baumaßnahme, die Ordnungsmäßigkeit der Planungsunterlagen sowie die Wirtschaftlichkeit liegt beim Bedarfsträger und beim Aufsteller.

Diese Baumaßnahmen werden nicht durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz geprüft. Die Verantwortung der zuständigen Stellen für die Prüfung der Baumaßnahmen bleibt unberührt (siehe hierzu die Ausführungen unter Nr. 2.2.1).

Eine Teilung einer Baumaßnahme in kleine Einzelmaßnahmen, bei denen dadurch die jeweiligen Gesamtkosten weniger als 3 Mio. € betragen, ist nicht zulässig.

Bei Baumaßnahmen, für die Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO gewährt werden, erfolgt eine Prüfung stets betragsunabhängig durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz.

### 2.2.3. Verfahren für bauliche Maßnahmen mit investiv wirkender Wertsteigerung entsprechend Nr. 13.12 Abs. 3 der Haushaltstechnischen Richtlinien (HtR)

Liegen bei einer Bauunterhaltungsmaßnahme des Landes im Hochbaubereich die Voraussetzungen für eine investive Veranschlagung nach Nr. 13.12 Abs. 3 HtR vor (z.B. bei mit investiver Wertsteigerung verbundenen baulichen Maßnahmen zur Anpassung der bestehenden Substanz an geltende Vorschriften und Standards mit Gesamtkosten der Maßnahme von mehr als 1,5 Mio. €), so sind hierfür Planungsunterlagen nach den Regelungen der Nrn. 2.2.1 und 2.2.2 aufzustellen, zu prüfen, anzuerkennen und freizugeben. Unabhängig von der Höhe der Gesamtkosten werden diese Maßnahmen nicht durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz geprüft. Die Verantwortung der zuständigen Stellen für die Prüfung, Anerkennung und Freigabe der Maßnahmen bleibt unberührt.

Weitere Regelungen zu Bauunterhaltungsmaßnahmen finden sich in III 150.H.

### 2.2.4. Verfahren für Baumaßnahmen nach standardisierten Vorgaben

Bei Baumaßnahmen ist eine unterbrechungsfreie Beauftragung der Planung und ein Verzicht auf eine umfassende Prüfung der Vorplanungsunterlagen im Einzelfall möglich. Dies gilt, wenn für die jeweilige Gebäudetypologie einschließlich deren Nutzung standardisierte fachliche und baufachliche Vorgaben durch die fachlich zuständige Senatsverwaltung - in Abstimmung mit der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz - eingeführt sind. Die Planung muss auf Basis dieser Vorgaben sowie entsprechend angemessenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen erfolgen.

Die grundsätzliche Entscheidung, ob die Baumaßnahme diese Voraussetzungen erfüllt und inwieweit auf eine Prüfung verzichtet werden kann, wird im Rahmen der Prüfung des Bedarfsprogramms im Benehmen mit den Beteiligten (i.d.R. dem Bedarfsträger, den zuständigen Fachverwaltungen, der Prüfende Stelle) getroffen. Die endgültige Entscheidung liegt bei der Prüfenden Stelle.

Bei diesen Baumaßnahmen kann nach der Genehmigung des Bedarfsprogramms sowie nach formaler Auswahl der Planungsbeteiligten (i.d.R. freiberuflich Tätige) die Planung bis einschließlich Leistungsphase 5 (Ausführungsplanung) der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) beauftragt werden. Die Möglichkeit der schrittweisen Abrufung der einzelnen Leistungsphasen/-stufen (stufenweise Beauftragung) bleibt hiervon unbenommen. Es ist sicherzustellen, dass ausreichend Bauvorbereitungsmittel zur Verfügung stehen.

Verfahren

Die Vorplanungsunterlagen sind nach dem Regelverfahren gemäß Nr. 2.1.2.2 aufzustellen. Soweit für nach standardisierten Vorgaben geplante Baumaßnahmen Vorplanungsunterlagen aufgestellt wurden, kann auf eine umfassende Prüfung im Einzelfall verzichtet werden. Es ist zu überprüfen, ob den aufgestellten

Vorplanungsunterlagen die standardisierten Vorgaben zugrunde gelegt wurden und ob die grundstücksspezifischen Anforderungen (z.B. bauordnungs- und baunebenrechtliche Belange) mit der geplanten Maßnahme eingehalten werden können.

Statt der Prüfung können die Vorplanungsunterlagen mit der Prüfenden Stelle, dem Bedarfsträger und den Fachverwaltungen auch in einem Vorplanungskolloquium abgestimmt werden. Die Entscheidung hierzu wird in der Aufstellungsphase der Vorplanungsunterlagen einvernehmlich in einem Planungsbegleitenden Ausschuss getroffen. Das Ergebnis ist zu protokollieren.

Die Prüfung und Bestätigung der Umsetzung der fachlichen Anforderungen gemäß Nr. 2.1.2.3 Abs. 2 bleiben hiervon unberührt.

Der Bedarfsträger hat im Einvernehmen mit der Baudienststelle vor Einberufung des Kolloquiums zusätzlich zur Vorlage der Vorplanungsunterlagen

a) die Übereinstimmung mit dem genehmigten Bedarfsprogramm insoweit zu bestätigen, als Abweichungen nicht bestehen (zur Darstellung von Abweichungen, vgl. c),
b) die Einhaltung der standardisierten fachlichen und baufachlichen Vorgaben zu erklären und
c) bestehende Abweichungen vom geprüften Bedarfsprogramm oder Standards darzustellen und zu begründen.

Die vollständigen und von der Fachverwaltung bestätigten Unterlagen sind den beteiligten Stellen mindestens 6 Wochen vor dem Kolloquium digital und in Papierform zu übermitteln.

Zum Vorplanungskolloquium ist ein Termin mit den zuständigen Beteiligten abzustimmen. Die Organisation übernimmt die Baudienststelle.

Die Vorplanungsunterlagen werden im Kolloquium hinsichtlich der Planung, der Kosten, der Termine und den ggf. vorhandenen Abweichungen vom Bedarfsprogramm oder von Standards vorgestellt. Im Anschluss werden die Hinweise der Prüfenden Stelle vorgetragen und erörtert. Abschließend werden Festlegungen und Auflagen für die weitere Planung formuliert und protokolliert. Das Protokoll wird von der Baudienststelle geführt und mit der Prüfenden Stelle abgestimmt.

Sofern alle im Protokoll benannten programm- und kostenrelevanten Aspekte als abschließend geklärt und bestätigt gelten, liegt die Voraussetzung für die Erarbeitung der Bauplanungsunterlagen vor.

Das Protokoll zum Vorplanungskolloquium wird verbindlicher Bestandteil der Bauplanungsunterlagen. Die in dem Protokoll enthaltenen Festlegungen und Auflagen sind für die weitere Planung und Durchführung der Baumaßnahme verbindlich.

Für diese Maßnahmen ist eine vollumfängliche Prüfung der Bauplanungsunterlagen durchzuführen.

### 2.3. Sonderverfahren - Verfahren mit Sonderfinanzierungen von Baumaßnahmen (nachrichtlich zu AV § 7 LHO)

Für öffentliche Baumaßnahmen, die unter Einschaltung Dritter finanziert werden, gilt das Regelverfahren. Abweichungen werden durch die für Bauen zuständige Senatsverwaltung und die entsprechende Fachverwaltung festgelegt und bedürfen der Zustimmung der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung.

### 2.4. Ergänzungsunterlagen – EU (nachrichtlich zu AV § 54 LHO)

Planungsunterlagen sind verbindlich. Bei der Ausführung darf nur aus zwingenden und nicht vorhersehbaren Gründen abgewichen werden (siehe Nr. 1 AV § 54 LHO).

Gemäß Nr. 1.6 der AV § 54 LHO sind Ergänzungsunterlagen in allen Fällen aufzustellen, in denen sich die Kosten bei Baumaßnahmen um mehr als 1.000.000 € erhöhen.

Außerdem wird die Aufstellung von Ergänzungsunterlagen erforderlich, wenn erheblich von den genehmigten Bauplanungsunterlagen abgewichen werden soll. Abweichungen sind erheblich, wenn die Inhalte des Programms oder des Entwurfs (z.B. der konstruktive Aufbau, die Gestaltung oder technische Anlagen) geändert werden sollen.

Insbesondere durch ein kontinuierliches Baucontrolling während der Baudurchführung muss durch geeignete Steuerungsmaßnahmen dafür gesorgt werden, dass die Einhaltung der geprüften Gesamtkosten einer Baumaßnahme gesichert ist.

Sobald erkennbar wird, dass von den genehmigten Bauplanungsunterlagen aus zwingenden Gründen abgewichen werden muss, ist die Oberste Bautechnische Prüfinstanz sowie die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung unverzüglich durch die Baudienststelle in Abstimmung mit dem Bedarfsträger/der Fachverwaltung zu informieren.

Zur Gewährleistung der inhaltlichen und kostenmäßigen Einflussnahme der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz auf die Baumaßnahme, sind Ergänzungsunterlagen zwingend vor Beauftragung und Ausführung der Leistungen zu erstellen und zur Prüfung und Genehmigung einzureichen.

Form und Inhalt der Ergänzungsunterlagen werden in Abhängigkeit vom jeweiligen Einzelfall von den beteiligten Stellen - in der Regel in einem Baubegleitenden Ausschuss (BBA) - festgelegt. Dabei kann es zum erneuten Durchlaufen sämtlicher Verfahrensschritte ab dem Bedarfsprogramm kommen.

Bei Abweichungen von den genehmigten Bauplanungsunterlagen ist durch die fachlich zuständige Senatsverwaltung eine Stellungnahme zu fertigen. Diese bildet die Grundlage für die Prüfung der Ergänzungsunterlagen durch die Prüfende Stelle.

Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten für die Erstellung der Ergänzungsunterlagen entsprechen denen für die Aufstellung der Bauplanungsunterlagen.

Ergänzungsunterlagen, die ausschließlich auf Baukostensteigerungen zurückzuführen sind, werden von der Baudienststelle in Abstimmung mit dem Bedarfsträger/der Fachverwaltung erstellt. Die Ergänzungsunterlagen werden nicht von der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz geprüft. Sie sind von der Baudienststelle zu prüfen (Mehr-Augen-Prinzip).

In diesem Fall informiert die Baudienststelle die Oberste Bautechnische Prüfinstanz über das Ergebnis der indizierten Gesamtkosten (siehe Formblatt III 134 F).

Nach Prüfung der Ergänzungsunterlagen informiert die Oberste Bautechnische Prüfinstanz den Rechnungshof von Berlin über das Ergebnis der Prüfung.

## 3. Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbau

### 3.1. Regelverfahren

#### 3.1.1. Bedarfsanmeldung

Die Bedarfsermittlung und -anmeldung erfolgt durch den Bedarfsträger in Verbindung mit den jeweils zuständigen Stellen der Senatsverwaltungen. Diese bilden die Grundlage für die Anmeldung einer Investitionsmaßnahme und die Aufnahme in das Investitionsprogramm.

Bedarfsanmeldungen sind nach Nr. 4 der AV § 31 LHO aufzustellen, hierfür ist eine besondere Tiefenschärfe der Unterlagen, wie der Erläuterungsbericht einschließlich der Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, die Gesamtkosten, die Finanzierung sowie die Begründung der Notwendigkeit und der Dringlichkeit der Maßnahme erforderlich.

Im Anschluss an die erfolgte Aufnahme in das Investitionsprogramm sind die Planungsunterlagen nach dem Regelverfahren aufgrund einer Einzelmeldung an die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung aufzustellen.

Die Festlegung zur Durchführung eines Planungswettbewerbs setzt eine eingehende Begründung der Notwendigkeit voraus.

### 3.1.2. Vorplanungsunterlagen – VPU

#### 3.1.2.1. Grundsätze

Vorplanungsunterlagen für Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbau sind vom Bedarfsträger, ggf. unter Mitwirkung der Baudienststelle, nach den Leistungsbildern der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) aufzustellen.

Sie umfassen die Leistungsphase 2 (Vorplanung) gemäß Anlage 12 zu § 43 Absatz 4, § 48 Absatz 5 der HOAI (Ingenieurbauwerke) bzw. Anlage 13 zu § 47 Absatz 2, § 48 Absatz 5 der HOAI (Verkehrsanlagen) bzw. Anlage 11 zu § 39 Absatz 4, § 40 Absatz 5 der HOAI (Freianlagen) und erforderlichenfalls die Leistungsphase 1 der HOAI (Grundlagenermittlung) oder Teile davon.

Bei der Vertragsgestaltung für die Beauftragung freiberuflicher Leistungen sind die entsprechenden Vertragsmuster der ABau zu verwenden.

Bei vorangegangenem Wettbewerb (Planungswettbewerb) sind die Vorplanungsunterlagen auf den dabei getroffenen Entscheidungen und erbrachten Leistungen aufzubauen. Die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit sind im weiteren Verfahren nachzuweisen bzw. zu optimieren.

#### 3.1.2.2. Fertigung und Inhalt der Vorplanungsunterlagen

Die Vorplanung ist mit den an der Planung und Einreichung zu beteiligenden und den prüfenden Stellen abzustimmen.

Die Ergebnisse der Abstimmungen sind zu protokollieren und den beteiligten Stellen zuzuleiten.

Die abgestimmte Vorplanung bildet die Grundlage für die Aufstellung der Vorplanungsunterlagen.

Die Vorplanungsunterlagen für Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbau bestehen aus:

- dem Vorblatt zu den Vorplanungsunterlagen (siehe Formblatt III 132 F)
- den sonstigen Erläuterungen für die Baumaßnahme, einschließlich der Auswirkungen auf künftige Haushaltspläne (siehe Formblatt III 1326 F)
- den Erläuterungen zur Vorplanung (einschließlich Baubeschreibung)
- der Kostenschätzung
- der Mengen- und Massenermittlung
- dem Vorentwurf (Grundleistungen der Leistungsphase 2 und ggf. Leistungsphase 1 der HOAI)
- dem Nachweis der Wirtschaftlichkeit nach AV § 7 LHO (siehe „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“, Anhang 2.

Weitere Unterlagen, die für die Planung und Ausführung einer Baumaßnahme eine entsprechende Grundlage bilden, können von der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung oder den prüfenden Stellen gefordert werden.

#### 3.1.2.3. Einreichung, Prüfung und Genehmigung der Vorplanungsunterlagen

Die Vorplanungsunterlagen sind vom Bedarfsträger zur Prüfung bei der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung (2 Ausfertigungen) einzureichen.

Sie prüft die Notwendigkeit und Dringlichkeit der Maßnahme sowie die Zweckmäßigkeit in funktionaler, konstruktiver, technischer, gestalterischer, ökologischer, städtebaulicher, planungsrechtlicher, ggf. denkmalpflegerischer und wirtschaftlicher Hinsicht. Weiterhin prüft sie die Schlüssigkeit der Planung, die Einhaltung der Angaben zur Umweltverträglichkeit und zur Grundstückssituation sowie die Kostenschätzung in ihrer Höhe und Angemessenheit.

Unvollständige oder nicht schlüssige Vorplanungsunterlagen sind unverzüglich bei der einreichenden Stelle zu beanstanden. Die anderen beteiligten Stellen sowie die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung sind zu benachrichtigen. Kommt eine Einigung über die Vollständigkeit oder Schlüssigkeit nicht zustande, entscheidet die für Bauen zuständige Senatsverwaltung über den Fortgang des Verfahrens, ggf. auch über den Abbruch des Verfahrens.

Die an der Prüfung der Vorplanungsunterlagen Beteiligten haben das Ergebnis ihrer Prüfung der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung zuzuleiten.

Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung hält die Ergebnisse der Prüfung in einem Prüfvermerk abschließend fest und entscheidet über die Genehmigung der Vorplanungsunterlagen und unterrichtet die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung sowie die fachlich zuständige Senatsverwaltung über das Ergebnis. Eine Ausfertigung der geprüften Vorplanungsunterlagen übersendet sie der einreichenden Stelle.

Der Abschluss des Verfahrens ist dem Rechnungshof von Berlin unverzüglich anzuzeigen.

Die genehmigten Vorplanungsunterlagen sind verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der Bauplanungsunterlagen.

### 3.1.3. Bauplanungsunterlagen – BPU

#### 3.1.3.1. Grundsätze

Bauplanungsunterlagen für Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbauten sind vom Bedarfsträger, ggf. unter Mitwirkung der Baudienststelle, nach den Leistungsbildern der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) aufzustellen.

Sie umfassen die Leistungsphase 3 (Entwurfsplanung) gemäß Anlage 12 zu § 43 Absatz 4, § 48 Absatz 5 der HOAI (Ingenieurbauwerke) bzw. Anlage 13 zu § 47 Absatz 2, § 48 Absatz 5 der HOAI (Verkehrsanlagen) bzw. Anlage 11 zu § 39 Absatz 4, § 40 Absatz 5 der HOAI (Freianlagen) und – soweit erforderlich – die Leistungsphasen 4 und 5 der HOAI (Genehmigungsplanung/Ausführungsplanung) oder Teile davon.

Bei der Vertragsgestaltung für die Beauftragung freiberuflicher Leistungen sind die entsprechenden Vertragsmuster der ABau zu verwenden.

### 3.1.3.2. Fertigung und Inhalt der Bauplanungsunterlagen

Die Bauplanungsunterlagen für Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbauten bestehen aus:

- dem Vorblatt zu den Bauplanungsunterlagen (siehe Formblatt III 133 F)
- den sonstigen Erläuterungen für die Baumaßnahme, einschließlich der Auswirkungen auf künftige Haushaltspläne (siehe Formblatt III 1326 F)
- dem Erläuterungsbericht (einschl. Baubeschreibung) nach HOAI
- der Kostenberechnung
- der Mengen- und Massenberechnung
- dem Entwurf (Grundleistungen der Leistungsphase 3 der HOAI)
- ggf. der Genehmigungsplanung (Leistungsphase 4 der HOAI) und der Ausführungsplanung (Leistungsphase 5 der HOAI) oder Teilen davon
- ggf. den Darstellungen der Abweichungen zu den genehmigten Vorplanungsunterlagen
- dem Nachweis der Wirtschaftlichkeit nach AV § 7 LHO (siehe „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“)

Weitere Unterlagen, die für die Planung und Ausführung einer Baumaßnahme eine entsprechende Grundlage bilden, können von der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung oder den prüfenden Stellen gefordert werden.

### 3.1.3.3. Einreichung, Prüfung und Genehmigung der Bauplanungsunterlagen

Die Bauplanungsunterlagen sind vom Bedarfsträger zur Prüfung bei der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung (2 Ausfertigungen) einzureichen.

Sie prüft die Übereinstimmung mit den genehmigten Vorplanungsunterlagen, die Notwendigkeit und Dringlichkeit der Maßnahme sowie die Zweckmäßigkeit in funktionaler, konstruktiver, technischer, gestalterischer, ökologischer, städtebaulicher, planungsrechtlicher, ggf. denkmalpflegerischer und wirtschaftlicher Hinsicht. Weiterhin prüft sie die Schlüssigkeit der Planung, die Einhaltung der Angaben zur Umweltverträglichkeit und zur Grundstückssituation sowie die Kostenberechnung in ihrer Höhe und Angemessenheit.

Unvollständige oder nicht schlüssige Bauplanungsunterlagen sind unverzüglich bei der einreichenden Stelle zu beanstanden. Die anderen beteiligten Stellen sowie die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung sind zu benachrichtigen. Kommt eine Einigung über die Vollständigkeit oder Schlüssigkeit nicht zustande, entscheidet die für Bauen zuständige Senatsverwaltung über den Fortgang des Verfahrens.

Bei Nichteinhaltung der Vorgaben aus den genehmigten Vorplanungsunterlagen entscheidet die für Bauen zuständige Senatsverwaltung in Abstimmung mit den anderen beteiligten Stellen über den Fortgang des Verfahrens, ggf. auch über den Abbruch des Verfahrens.

Die an der Prüfung der Bauplanungsunterlagen Beteiligten haben das Ergebnis ihrer Prüfung der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung zuzuleiten.

Erforderliche wesentliche Änderungen zu den Bauplanungsunterlagen, die sich aus einem Genehmigungsverfahren ergeben, sind der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung einzureichen.

Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung prüft die Änderungen und die Auswirkungen auf die Bauplanungsunterlagen.

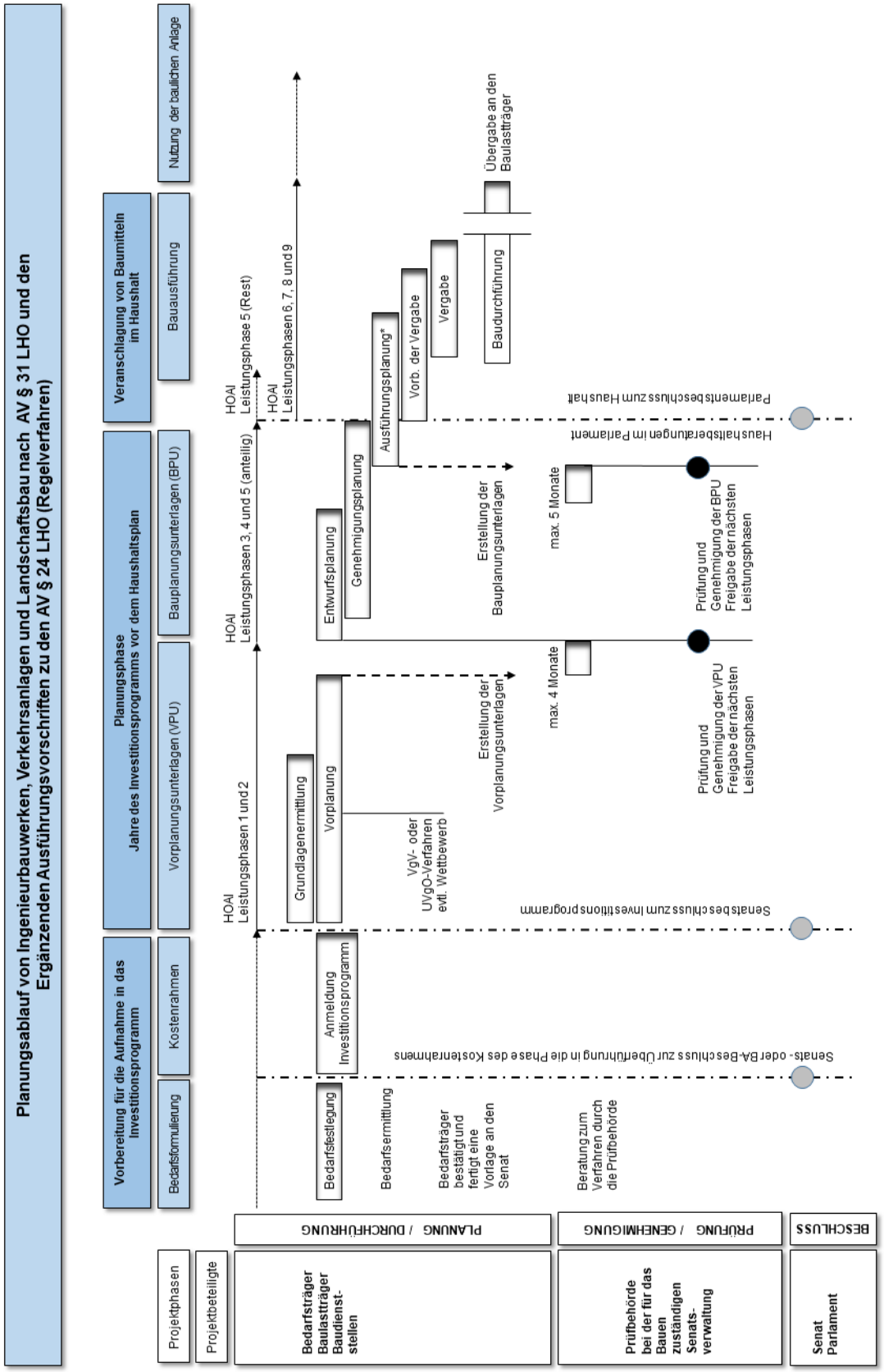
Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung hält die Ergebnisse der Prüfung in einem Prüfvermerk abschließend fest und entscheidet über die Genehmigung der Bauplanungsunterlagen und unterrichtet die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung sowie die fachlich zuständige Senatsverwaltung über das Ergebnis. Eine Ausfertigung der geprüften Bauplanungsunterlagen übersendet sie der einreichenden Stelle.

Der Abschluss des Verfahrens ist dem Rechnungshof von Berlin unverzüglich anzuzeigen.

Sofern Maßnahmen nach § 24 Abs. 3 LHO veranschlagt sind, d.h. einer gesetzlichen Sperre unterliegen, ist vor Beginn der Baudurchführung entsprechend § 36 Abs. 1 LHO durch die für die Durchführung der Baumaßnahme verantwortliche Senatsverwaltung eine Aufhebung dieser Sperre bei der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung zu beantragen.

Die genehmigten Bauplanungsunterlagen sind die Grundlage für die Genehmigungs- und die Ausführungsplanung (soweit diese nicht bereits enthalten sind), die Ausschreibung und Vergabe sowie die Baudurchführung. Von ihnen darf in keiner Phase der weiteren Planung und Umsetzung der Baumaßnahme abgewichen werden.

### 3.1.4. Schematische Darstellung der Projektphasen für Baumaßnahmen des Ingenieurbaus, der Verkehrsanlagen und des Landschaftsbaus



### 3.2. Vereinfachte Verfahren

#### 3.2.1. Verfahren für kleine Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zu 1 Mio. €

Betragen die Gesamtkosten einer Baumaßnahme bis zu 1 Mio. €, findet eine Prüfung grundsätzlich nicht statt. Lediglich die Genehmigung und Kostenfestsetzung erfolgt durch die für Bauen zuständige Senatsverwaltung. Eine stichprobenartige Prüfung bleibt der für Bauen zuständige Senatsverwaltung vorbehalten.

Die Prüfung entfällt nicht bei Baumaßnahmen, für die Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO gewährt werden.

Für die Aufstellung der Planungsunterlagen ist das Regelverfahren sinngemäß anzuwenden. Entsprechend der Art der Maßnahme können Planungsinhalte, Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen reduziert und/oder zusammengefasst werden.

Die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung und der Rechnungshof von Berlin sind über das Ergebnis des Verfahrens zu unterrichten.

Eine Teilung einer Baumaßnahme in kleine Einzelmaßnahmen, bei denen dadurch die jeweiligen Gesamtkosten weniger als 1 Mio. € betragen, ist nicht zulässig.

Die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der Planungsunterlagen, die Wirtschaftlichkeit und die Notwendigkeit liegt beim Bedarfsträger und beim Aufsteller.

#### 3.2.2. Verfahren für Baumaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten mit weniger als 5 Mio. €

Betragen die Gesamtkosten einer Baumaßnahme weniger als 5 Mio. €, findet eine Prüfung grundsätzlich nicht statt. Lediglich die Genehmigung und Kostenfestsetzung erfolgt durch die für Bauen zuständige Senatsverwaltung. Eine stichprobenartige Prüfung bleibt der für Bauen zuständige Senatsverwaltung vorbehalten.

Dieses Verfahren kann nicht bei Maßnahmen angewendet werden, für die Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO gewährt werden.

Die qualitativen und quantitativen Anforderungen an die Vorplanungsunterlagen und die Bauplanungsunterlagen entsprechen denen des Regelverfahrens.

Die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung und der Rechnungshof von Berlin sind über das Ergebnis des Verfahrens zu unterrichten.

Eine Teilung einer Baumaßnahme in kleine Einzelmaßnahmen, bei denen dadurch die jeweiligen Gesamtkosten weniger als 5 Mio. € betragen, ist nicht zulässig.

Die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der Planungsunterlagen, die Wirtschaftlichkeit und die Notwendigkeit liegt beim Bedarfsträger und beim Aufsteller.

### 3.2.3. Verkürztes Verfahren

Für Baumaßnahmen, für die keine Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO vorgesehen sind und nicht unter Nr. 3.2.1 fallen, kann in Einzelfällen ein verkürztes Verfahren angewendet werden.

Im verkürzten Verfahren kann auf eine Einreichung, Prüfung und Genehmigung der Vorplanungsunterlagen nach Nr. 3.1.2.3 bzw. die Genehmigung der Vorplanungsunterlagen nach Nr. 3.2.2 verzichtet werden, wenn die Baumaßnahme nach erfolgter Abstimmung zur Vorplanung den an der Planung und Prüfung beteiligten Stellen detailliert vorgestellt und erläutert wird. Anschließend entscheidet die für Bauen zuständige Senatsverwaltung über die Durchführung des verkürzten Verfahrens. Findet das verkürzte Verfahren Anwendung, werden im Anschluss an die Vorplanung die Bauplanungsunterlagen nach dem Regelverfahren nach Nr. 3.1.3 bzw. dem Verfahren nach Nr. 3.2.2 aufgestellt.

## 3.3. Sonderverfahren

### 3.3.1. Rahmenantrag – RA für Baumaßnahmen mit Zuwendungen nach den §§ 23 und 44 LHO

#### 3.3.1.1. Grundsätze

Für Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbauten sind Rahmenanträge aufzustellen, sofern das Land Berlin die Komplementärfinanzierung zu tragen hat.

Der Rahmenantrag dient dem Überblick über die Grundlagen des Vorhabens, die Notwendigkeit und die Zweckbestimmung sowie über die voraussichtlichen Kosten.

Der Rahmenantrag ist grundsätzlich vom Bedarfsträger, ggf. unter Mitwirkung der Baudienststelle, aufzustellen.

Die Erarbeitung der allgemeinen Planungsgrundlagen obliegt dem Bedarfsträger. Die notwendigen Rahmenvorgaben und Anforderungen sind, sofern eine Zuständigkeit besteht, von den fachlich zuständigen Verwaltungen zu erstellen.

Wettbewerbe (Planungswettbewerbe) für Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbauten dürfen erst durchgeführt werden, wenn genehmigte Rahmenanträge vorliegen.

#### 3.3.1.2. Fertigung und Inhalt des Rahmenantrages

Ein Rahmenantrag für Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen und Landschaftsbauten besteht aus:

- dem Vorblatt zum Rahmenantrag (siehe Formblatt III 131.V-I F)
- den Erläuterungen zum Rahmenantrag
- dem Finanzierungsantrag

- der Angabe zum Kostenrahmen
- der Grundlagenermittlung (Grundleistungen der jeweiligen Leistungsphase 1 der HOAI)
- dem Nachweis der Wirtschaftlichkeit nach AV § 7 LHO (s. „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“).

Die Festlegung zur Durchführung eines Planungswettbewerbs setzt eine eingehende Begründung der Notwendigkeit voraus.

Für Baumaßnahmen, bei denen zum Zeitpunkt der Erstellung des Rahmenantrages alle notwendigen Unterlagen erstellt und Angaben getroffen werden können, die den Anforderungen von Vorplanungsunterlagen entsprechen, können die Planungsphasen Rahmenantrag – RA und Vorplanungsunterlagen - VPU zusammengefasst werden.

Weitere Unterlagen, die für die Planung und Ausführung einer Baumaßnahme eine entsprechende Grundlage bilden, können von der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung oder den prüfenden Stellen gefordert werden.

#### 3.3.1.3. Einreichung, Prüfung und Genehmigung des Rahmenantrages

Der Rahmenantrag ist vom Bedarfsträger über die Bewilligungsbehörde der entsprechenden Zuwendungen der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung (2 Ausfertigungen) zur Prüfung einzureichen.

Die Regelungen der AV §§ 23 und 44 der LHO Berlin über Zuwendungen bleiben unberührt.

Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung die Notwendigkeit und Dringlichkeit der Maßnahme sowie die Zweckmäßigkeit in funktionaler, konstruktiver, technischer, gestalterischer, ökologischer, städtebaulicher, planungsrechtlicher, ggf. denkmalpflegerischer und wirtschaftlicher Hinsicht. Weiterhin prüft sie die Einhaltung der Angaben zur Umweltverträglichkeit, die Grundstückssituation und die Schlüssigkeit des Planungsrahmens sowie die Kosten in ihrer Höhe und Angemessenheit.

Ein unvollständiger oder nicht schlüssiger Rahmenantrag ist unverzüglich bei der einreichenden Stelle zu beanstanden. Die anderen prüfenden Stellen sind zu benachrichtigen. Kommt eine Einigung über die Vollständigkeit oder Schlüssigkeit nicht zustande, entscheidet die für Bauen zuständige Senatsverwaltung über den Fortgang des Verfahrens, ggf. auch über den Abbruch des Verfahrens.

Sofern weitere Beteiligte einzuschalten sind, prüft die fachlich zuständige Senatsverwaltung die Einhaltung der fachspezifischen Anforderungen.

Die an der Prüfung des Rahmenantrages Beteiligten haben das Ergebnis ihrer Prüfung der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung zuzuleiten.

Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung hält die Ergebnisse der Prüfung in einem Prüfvermerk abschließend fest und entscheidet über die Genehmigung des Rahmenantrages und unterrichtet die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung sowie die fachlich zuständige Senatsverwaltung über das Ergebnis. Eine Ausfertigung des geprüften Rahmenantrages übersendet sie der einreichenden Stelle.

Der Abschluss des Verfahrens ist dem Rechnungshof von Berlin unverzüglich anzuzeigen. Der genehmigte Rahmenantrag ist verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der weiteren Planungsunterlagen nach dem Regelverfahren in Verbindung mit den Regelungen der AV § 44 LHO.

### 3.4. Ergänzungsunterlagen – EU (nachrichtlich zu § 54 LHO und AV § 54 LHO; Ergänzungsregelung zu Aufstellungsfällen gemäß Nr. 1.6 Satz 2 AV § 54 LHO)

Planungsunterlagen sind verbindlich. Bei der Ausführung darf davon nur unter den in § 54 LHO geregelten Voraussetzungen abgewichen werden.

Gemäß Nr. 1.6 Satz 1 der AV § 54 LHO sind Ergänzungsunterlagen in allen Fällen aufzustellen, in denen sich die Kosten bei Baumaßnahmen um mehr als 1 Mio. € erhöhen.

Gemäß Nr. 1.6 Satz 2 AV § 54 LHO werden darüber hinaus folgende andere Fälle für die Aufstellung von Ergänzungsunterlagen geregelt:

- bei Baumaßnahmen mit Gesamtkosten bis 3 Mio. € sind Ergänzungsunterlagen bereits ab einer Kostenerhöhung der Gesamtkosten von 25 % und
- bei Baumaßnahmen mit Gesamtkosten von 3 Mio. € bis 10 Mio. € sind Ergänzungsunterlagen bereits ab einer Kostenerhöhung der Gesamtkosten von 10 %

aufzustellen und zur Genehmigung einzureichen.

Außerdem wird die Aufstellung von Ergänzungsunterlagen erforderlich, wenn erheblich von den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU) abgewichen werden soll. Abweichungen sind erheblich, wenn die Inhalte des Entwurfs oder der konstruktive Aufbau, die Gestaltung bzw. technischen Anlagen geändert werden sollen.

Insbesondere durch ein kontinuierliches Baucontrolling während der Baudurchführung muss durch Steuerungsmaßnahmen dafür gesorgt werden, dass die Einhaltung der geprüften Gesamtkosten einer Baumaßnahme gesichert ist.

Sobald erkennbar wird, dass von den genehmigten Bauplanungsunterlagen aus zwingenden Gründen abgewichen werden muss, sind die für Bauen zuständige Senatsverwaltung sowie die Senatsverwaltung für Finanzen unverzüglich zu informieren.

Form und Inhalt der Ergänzungsunterlagen werden in Abhängigkeit des Einzelfalls von den beteiligten Stellen festgelegt. Dabei kann es zum erneuten Durchlaufen sämtlicher Verfahrensschritte kommen.

Die Verantwortlichkeiten für die Erstellung der Ergänzungsunterlagen entsprechen denen der Bauplanungsunterlagen (siehe Formblatt III 134 F).

Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung informiert den Rechnungshof von Berlin über das Ergebnis der Prüfung.

## „Vorblatt zum Rahmenvertrag“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 131.V-I F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## „Vorblatt zum Bedarfsprogramm“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 131.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## „Angaben zum Bedarfsprogramm“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 1311.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Angaben zum Planungsrahmen“

Die Tabelle „Angaben zum Planungsrahmen“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1312.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Planungs- und Kostendaten“

Die Tabelle „Planungs- und Kostendaten“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1313.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## „Vorblatt zur Vorplanungsunterlage“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 132 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

# Projektbeschreibung gemäß der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV zu § 24 LHO Berlin“

## Gliederung

1. Durch die Projektbeschreibung sind der Vorentwurf (Teil der Vorplanungsunterlagen) bzw. der Entwurf (Teil der Bauplanungsunterlagen) zu erläutern und zu ergänzen.
2. Die aufgeführten Inhalte der Projektbeschreibung erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.
   Sie sind individuell entspreched den Anforderungen an die Baumaßnahme anzupassen.

   Die Projektbeschreibung ist wie folgt zu gliedern:

### Teil 1: Beschreibung der baulichen Anordnung

Untergliederung Teil 1 siehe nachfolgende Seiten.

Es empfiehlt sich zur Minimierung von Projektrisiken, die einzelnen Themenbereiche des Leitfadens zum Baunebenrecht auf Grundlage der Bauordnung für Berlin hinsichtlich der möglichen Auswirkungen auf die geplante Baumaßnahme zu klären.

### Teil 2: Bautechnische Beschreibung

Untergliederung Teil 2 nach Kostengruppen.

Die bautechnische Beschreibung soll ausführliche Angaben über die vorgesehenen baulichen Ausführungen sowie über sonstige Kosten verursachenden Maßnahmen enthalten. Sie beinhaltet den Vorschlag der Architekten zur Art der baulichen Ausführung, die im Rahmen der in der Kostenermittlung – gegebenenfalls nach Richtwerten – ermittelten Beträge möglich ist.

Die bautechnische Beschreibung ist analog DIN 276:2018-12 aufzubauen.

Die Wirtschaftlichkeit des Vorentwurfes/Entwurfes ist u.a. durch die Gegenüberstellung der Berechnungen von der Bruttogrundfläche (BGF) zur Nutzungsfläche (NUF) und vom Bruttorauminhalt (BRI) zur Bruttogrundfläche zu untersuchen.

## Teil 3: Hinweise zur Kostenermittlung

Die der Kostenermittlung zu Grunde liegenden Kostenrichtwerte sind zu benennen.
Liegen für die geplante Baumaßnahme Kostenrichtwerte nicht vor, so sind nach Möglichkeit Erfahrungswerte aus vergleichbaren Baumaßnahmen heranzuziehen. Die vergleichbaren Baumaßnahmen sind zu benennen. Die Vergleichbarkeit ist darzustellen und ggf. zu begründen.

## Teil 4: Hinweise zum Ablauf

Der zeitliche Ablauf der Baumaßnahme ist unter Einbeziehung der notwendigen Planungs-, Prüfungs- und Baudurchführungsschritte und Berücksichtigung haushaltsrechtlicher Bestimmungen darzustellen (Rahmenterminplan).

**Untergliederung Teil 1 der Projektbeschreibung**

## 0. Allgemeines

### 0.1. Zweckbestimmung

Begründung der Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit der Baumaßnahme
Angaben zu Art und Umfang des Bedarfs und der Maßnahmen zur Erfüllung des Bedarfs, Zuordnung zu bestehenden Einrichtungen

### 0.2. Haushaltsrechtliche Bedingungen

Angaben zu Zeitpunkt und Umfang der Erstanmeldung und Fortschreibung des Investitionsprogramms und des Bedarfsprogramms; gegebenenfalls Erläuterung veränderter Größenordnungen (Zahl der Einheiten, Beträge)

### 0.3. Art der Finanzierung

Angaben über die Art der vorgesehenen Finanzierung:
Investitionsmaßnahme, Zuwendungsmaßnahme, Finanzierung aus Mitteln der Globalzuweisung, Sonderfinanzierung nach § 7 LHO (Leasing, Mietkauf, Forfaitierung, PPP)

### 0.4. Zielplanung

Hinweise auf übergeordnete Programme, Ideenwettbewerbe, technische Infrastruktur

### 0.5. Beteiligung von Architekten, Ingenieuren und Künstlern

Angaben zu Art und Umfang der Beteiligung, Angaben zum Auswahlverfahren, Wettbewerbe

## 1. Grundstück

### 1.1. vorhandene Grundstückssituation

1.1.1. Lage, Größe, Zuschnitt Anschrift, Liegenschaftsbezeichnung, Flurstücknummer, Fläche in qm, Zuschnitt (z. B. Hammergrundstück, o.ä.)

1.1.2. Eigentümer/in
Name und Anschrift

1.1.3. Nutzer/in
Name und Anschrift

1.1.4. Gegenwärtige Nutzung
Angaben zur Art der Nutzung (z.B. Kleingärten, Industrie, Gewerbe, Wohnen oder andere Nutzungen – hier auch Angaben zu evtl. Abrissbescheinigungen); Angabe ggf. notwendige Ersatzbeschaffungen

1.1.5. Frühere Nutzung
Angaben zur Art der früheren Nutzung: hier insbesondere Angaben, aus denen evtl. Hinweise auf Altlasten (Bodenverunreinigungen, Kampfmittel, o.ä.) gewonnen werden können

1.1.6. Miet- und Pachtverträge
Angaben zu Umfang und Laufzeit bestehender Verträge

1.1.7. Dingliche Rechte und Baulasten
Angaben zu Schuldverhältnissen gemäß BGB, noch bestehende Dienstbarkeiten (Erbbaurecht, Geh-, Fahr- und Leitungsrechte), Reallasten (Leibrente), Grundpfandrechte (Hypotheken), Vorkaufsrechte, Baulasten gem. BauO Bln, Angaben zum Verfahrensstand der Kündigung, etc.

1.1.8. Stand des Erwerbs
Angaben zum Stand von Kaufverhandlungen oder Enteignungsverfahren, Angabe von Entschädigungskosten für bestehende Nutzungsrechte (Miet-und Pachtverträge), etc.

## 1.2. Städtebauliche Situation

1.2.1. Lage des Baugrundstücks
Stichwortartige Beschreibung der umgebenden Bebauung, der Ausrichtung (Himmelsrichtung), des Landschaftscharakters, der Geländeform

1.2.2. Planungsrechtliche Festlegung
Angaben über Art und Maß der zulässigen Bebauung, Ausweisung im FNP, zum Bebauungsplan, zu Vorhaben im Geltungsbereich eines Sanierungs- oder Erhaltungsgebiets, einer Gestaltungsverodnung, zum Stand des Planfeststellungsverfahrens, zu Auflagen aufgrund bau-, wasser-, gewerberechtlicher u.a. Vorschriften, zu Bau- und Nutzungsbeschränkungen, zum Landschaftsschutz, zu möglichen Ausnahmeregelungen

1.2.3. Beeinträchtigungen aus der Umgebung
Angaben über zu erwartende Geräuschbelästigung (Angaben in dB (A)) durch Verkehrsstraßen, Bahnanlagen, Gewerbe, Industrie, Lage zu Lärmschutzbereichen gemäß Fluglärmgesetz, Immissionsschutz, Lärm- und Lichtimmissionen durch benachbarte Sportanlagen

1.2.4. Baunebenrechtliche Belange / Beeinträchtigungen
Angaben über Belange, die im Leitfaden zum Baunebenrecht aufgeführt werden, wie beispielsweise eine notwendige Umwandlungsgenehmigung von Wald in Bauland im Sinne des Landeswaldgesetzes (LWaldG) oder notwendige Untersuchungen zum Vorkommen besonders geschützter Tierarten und zum allgemeinen Artenschutz

Sonstige Belange wie z.B. Verkehr; Tiefbau; Straßenrecht oder Vermessungsrecht, einzuhaltende Flugsicherheitsbestimmungen, etc. Beschreibung der entsprechend erforderlichen Schutzmaßnahmen.

1.2.5. Baugrundverhältnisse
Angaben über die Baugrundverhältnisse gemäß Baugrundgutachten, über die Tragfähigkeit, Grund- und Schichtwasser, chemische Analysen des Grundwassers zur Feststellung bauschädlicher Eigenschaften, Angaben evtl. notwendiger Bodensanierung (z.B. Kampfmittel, Schadstoffe), Vorschläge zur Gründungsart (z.B. Wasserhaltung, Tiefergründung, Bodenaustausch, Weichgel-Injektionen)

## 1.3. Vorhandene Erschließung

1.3.1. Verkehrserschließung
Angaben über die Lage zu Verkehrsstraßen, Bahnanlagen, Wasserstraßen, Flughäfen, Angaben zu Ausbau und Belastbarkeit angrenzender Verkehrsflächen und öffentlicher Verkehrseinrichtungen

1.3.2. Öffentliche Erschließung
Angaben zur öffentlichen Erschließung (z. B.Anschlüsse an öffentliche Netze für die Abwasser-, Wasser-, Gas- und Wärme- und Stromversorgung sowie für kommunikations- und sicherheitstechnische Leitungssysteme)

# 2. Vorbereitende Maßnahmen

## 2.1. Baum- und Gehölzbewuchs

Beschreibung der Schutzmaßnahmen zur Erhaltung des Baumbestandes gemäß Baumschutzverordnung und den dazu erlassenen Ausführungsvorschriften

## 2.2. Abwasser- / Versorgungsanlagen

Darstellung der Gesamtkonzeption der Ver- und Entsorgungsanlagen unter Einbeziehung der benachbarten Liegenschaften, unter besonderer Berücksichtigung der Nutzungsvorgaben

# 3. Bauwerk – Baukonstruktion

## 3.1. Vorhandene bauliche Anlagen

3.1.1. Baulicher Zustand
Stichwortartige Beschreibung der bestehenden baulichen Anlagen, Hinweise auf vorhandene Schadstoffe wie Asbest, PCB-haltige Dichtungsmassen, Holzschutzmittel (PCP, Lindan),

Aussagen zur Barrierefreiheit, Angaben über die weitere Verwendung der baulichen Anlagen, gegebenenfalls Begründung für den Abriss

3.1.2. Urheberrechte
Angaben, ob es sich bei bestehenden baulichen Anlagen um geschützte Werke im Sinne des Urheberrechtsgesetzes handelt, ggf. Name des Inhabers der Urheberrechte

3.1.3. Denkmalschutz
Angaben, ob es sich bei bestehenden baulichen Anlagen um Baudenkmale gemäß Denkmalschutzgesetz Berlin (DSchG Bln), Naturdenkmale nach dem Naturschutzbuch gemäß Berliner Naturschutzgesetz oder geschützte Baubereiche nach der Verordnung über geschützte Bereiche handelt

3.1.4. vorhandene Schadstoffbelastungen
Angaben zu erforderlichen Dekontaminationsmaßnahmen
(siehe auch Punkt 1.2.4)

## 3.2. Geplante bauliche Anlagen

3.2.1. Berücksichtigte städtebauliche Vorgaben
Angaben, inwieweit die bauliche Anordnung und Gestaltung des Bauwerks aus Bedingungen der städtebaulichen Situation bestimmt wird (z. B. Hochhauslösung aus städtebaulichen Gründen, Begrenzung der Geschoßzahl, Einbeziehung denkmalgeschützter Anlagen, Immissionen, insbesondere Schall- und Lichtimmissionen, Barrierefreiheit)

3.2.2. Berücksichtigte Grundstücksbezogene Vorgaben
Angaben, inwieweit die bauliche Anordnung und Gestaltung des Bauwerks aus Bedingungen durch den Zustand des Baugrundstücks beeinflusst wird (z. B. Anbindung an Bestandsbauten, Berücksichtigung zu erhaltender technischer Anlagen, Anordnungen des Baukörpers zur Vermeidung aufwändiger Gründungsarbeiten, Barrierefreiheit, Immissionen, insbesondere Schall- und Lichtimmissionen), Angaben über den Grad der Versiegelung des Grundstücks

3.2.3. Planungsrecht und Bauordnung
Angaben zur Einhaltung von Festsetzungen des Bebauungsplans, Abstandsflächen

3.2.4. Äußere Entwurfskonzeption

3.2.4.1. Verteilung der Baumassen
Beschreibung des Baukörpers, Darstellung der Anordnung der Baumassen

3.2.4.2. Lage und Ausrichtung
Angaben zu Lage und Ausrichtung der Fassaden unter Gesichtspunkten der Energieeinsparung

3.2.4.3. Bildung von Bauabschnitten
Angaben zur Gliederung des Gebäudes in Bauabschnitte

3.2.4.4. Erweiterungsmöglichkeiten
Angaben zu Maßnahmen/Vorhaltungen für mögliche spätere Erweiterungen

3.2.4.5. Äußere Gestaltung
Angaben zur Gliederung und Ausbildung von Fassaden und Dachflächen

3.2.5. Innere Entwurfskonzeption

3.2.5.1. Organisation der Nutzungsbereiche
Beschreibung der Funktionszusammenhänge, Funktionsdiagramme, Nachweis erforderlicher Technikflächen (insbesondere WC- und Garderobenanlagen)

3.2.5.2. Innere Erschließung
Angaben über Wegeführung innerhalb des Gebäudes, Anzahl und Anordnung von Erschließungskernen/Aufzügen, Barrierefreiheit

3.2.5.3. Sicherheitstechnische Konzeption
Angaben zur Anordnung von Brandabschnitten, Flucht- und Rettungswegen, Sprinkleranlagen (gegebenenfalls unter Hinweis auf die entsprechenden Bestimmungen, z. B. Versammlungsstättenverordnung)

3.2.5.4. Veränderbarkeit
Angaben zu Maßnahmen/Vorhaltungen für spätere Nutzungsänderungen, Veränderungen der Raumaufteilung

3.2.6. Bauart

3.2.6.1. Modulordnung und Rastersystem
Angaben zu den zu Grunde gelegten Maß- und Rastersystemen, z. B. DIN 18000 – Modulordnung im Bauwesen –, Forderungskatalog zur Standardisierung im Schulbau

3.2.6.2. Konstruktionsart
Kurzbeschreibung der Bausysteme, z. B. Stahlbetonskelett, Stahlskelett; Trennwandsysteme, Deckensysteme gegebenenfalls unter Hinweis auf die Forderungskataloge und Standardisierungsvorgaben

## 4. Bauwerk – Technische Anlagen

### 4.1. vorhandene technische Anlagen

**Stichwortartige** Beschreibung der bestehenden technischen Anlagen, Angaben zur weiteren Verwendung oder gegebenenfalls Begründung für den Abriss

### 4.2. geplante technischen Anlagen

Beschreibung der Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen, der elektrischen Anlagen, der Kommunikations- und Sicherheitsanlagen sowie der IT-Anlagen einschl. der Installationsführung; Angaben zur Auswahl der Heizenergieart, Maßnahmen zur Einsparung von Energie (z. B. Wärme-rückgewinnung), integrierte Versorgungssysteme, Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, Art und Umfang der raumlufttechnisch zu behandelnden Flächen, der Förderanlagen sowie der nutzungsspezifischen und verfahrenstechnischen Anlagen (z. B. küchentechnische Anlagen), Verdunkelungsanlagen zur Minderung von Lichtimmissionen, Gebäude- und Anlagenautomation

## 5. Außenanlagen

### 5.1. Konzeption der Außenanlagen

Beschreibung der Konzeption der Außenanlagen, insbesondere Erläuterung der Außenanlagen für Sonderzwecke, sowie der Zufahrten sowie Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr, Barrierefreiheit, Lärmschutzwand

### 5.2. Stellplätze für Kraftfahrzeuge/Abstellmöglichkeiten für Fahrräder

Nachweis über die baurechtlich notwendigen Stellplätze für Kraftfahrzeuge und Abstellmöglichkeiten für Fahrräder, Angaben zur Ladeinfrastruktur für Elektrofahrzeuge

## 6. Ausstattung und Kunstwerke

### 6.1. Konzeption der Ausstattung

Angaben zu Ausstattungsgegenständen, zu Möbeln, Textilien, zum Arbeitsgerät und zur Beleuchtung, informationstechnische Ausstattung, Barrierefreiheit

### 6.2. Künstlerische Ausstattung und Gestaltung

Angaben zu Art und Umfang von Maßnahmen zur Künstlerischen Ausstattung und für Kunst am Bau

## 7. Übergreifende Themen

### 7.1. Wirtschaftlichkeit

Darlegung durchgeführter Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Sinne des § 7 LHO entsprechend „Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben“ und unter Beachtung von II 111.H.

## 7.2. Klimaschutz, Nachhaltiges Bauen und Ökologie

7.2.1. Umweltschutzgesetze

Beschreibung der erforderlichen Maßnahmen zum Umweltschutz unter Beachtung der Anforderungen des Bundesimmissionsschutzgesetzes (BImSchG), Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG), Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin (KrW-/AbfG Bln), Wasserhaushaltsgesetz (WHG), Berliner Wassergesetz (BWG), Wasserschutzgebietsverordnungen, Landes-Immissionsschutzgesetz Berlin (LImSchG Bln), Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG), Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung für den Zeitraum der Vorbereitung und Durchführung der Baumaßnahme gem. UVPG – Bln in der jeweils gültigen Fassung.

7.2.2. Klimaschutz und Ökologie

Darstellung im Sinne eines ökologischen Gesamtansatzes

7.2.2.1. Energie

Beschreibung der Anforderungen und vorgesehenen Maßnahmen zur Erreichung des erforderlichen Gebäudeenergiestandards einschließlich baulicher Wärmeschutz, zur Reduzierung des Energiebedarfs, zur Energieeffizienz, zur Nutzung erneuerbarer Energien sowie zur CO2-neutralen Wärmeversorgung unter Berücksichtigung der Vorgaben insbesondere des GEG, des EWG Bln, SolarG Bln, der VwVBU.

7.2.2.2. Wasser

Angaben zu den Maßnahmen zur Einsparung von Trinkwasser, zur Betriebswassernutzung, Regenwasserbewirtschaftung

7.2.2.3. Grün- und Freiflächen

Angaben zum Begrünungskonzept für Grundstück und Gebäude (einschließlich Dach- und Fassadenbegrünung). Erläuterung von Maßnahmen der Klimaanpassung unter Berücksichtigung der Standortfaktoren (z.B. Pflanzenauswahl, Beschattung, Durchlüftung, Umgang mit Wasser)

7.2.2.4. Abfall

Beschreibung der vorgesehenen Anforderungen und Maßnahmen zur Rückbaufähigkeit und Wiederverwend- bzw. Rezyklierbarbarkeit von Baumaterialien bei späterem Rückbau der Baumaßnahme nach Ende einer Nutzung unter Berücksichtigung der Vorgaben VwVBU

7.2.2.5. Baustoffe / Bauteile / Bauweisen

Angaben zu den zu verwendenden Baustoffen, Bauteilen und Bauweisen, zum Einsatz von Recyclingmaterial sowie zu bestehenden Verwendungsverboten und Verwendungsbeschränkungen von Baustoffen unter Berücksichtigung der Vorgaben VwVBU und einer hohen Gesundheits- und Umweltverträglichkeit

7.2.3. Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen

Angaben zur Umsetzung der Vorgaben VwVBU, auch im Zusammenhang mit den Anforderungen des BNB

### 7.3. Barrierefreies Bauen

Angaben zu den Maßnahmen zur barrierefreien Nutzung entsprechend den Nutzungsvorgaben und den Vorgaben ‚Berlin - Design for All' als durchgängiges ‚Konzept Barrierefrei'

### 7.4. Schutz von Personen

Angaben zu besonderen Schutzmaßnahmen, z. B. Absperrungen, Schaffung zusätzlicher Rettungswege, die insbesondere bei Durchführung der Baumaßnahme bei weiterer Nutzung vorhandener baulicher Anlagen erforderlich werden

### 7.5. Schutz von Sachen

Angaben zu besonderen Schutzmaßnahmen (z. B. Wachschutz)

## Tabelle „Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12“

Die Tabelle „Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1322.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Angaben zu den Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960:2020-11“

Die Tabelle „Angaben zu den Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960:2020-11“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1323.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277:2021-08“

Die Tabelle „Grundflächen und Rauminhalte nach DIN 277:2021-08“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1324.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

**„Energiewirtschaftliche Gebäudekenndaten“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument III 1325.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Sonstige Erläuterungen für die Baumaßnahme“

Die Tabelle „Sonstige Erläuterungen für die Baumaßnahme“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1326 F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Anlage zu den sonstigen Erläuterungen“

Die Tabelle „Anlage zu den sonstigen Erläuterungen“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1327.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

**„Projektvereinbarung zu den VPU gemäß Nr. 2.1.2.3 Erg AV zu AV § 24 LHO“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 1328.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## „Vorblatt zu den Bauplanungsunterlagen“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 133 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12“

Die Tabelle „Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1331.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „Einlegeblatt Kostenberechnung – Kostengruppe 300“

Die Tabelle „Einlegeblatt Kostenberechnung – Kostengruppe 300“ ist mit Rechenoperationen hinterlegt. Aufgrund des Umfangs wird sie ausschließlich zum Download im Excel-Format zur Verfügung gestellt.

Download der Tabelle III 1332.H F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt)

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

# „Übereinstimmungserklärung zu den BPU gemäß Nr. 2.1.2.3 Erg AV zu AV § 24 LHO“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 1333.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## „Vorblatt zu den Ergänzungsunterlagen“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 134 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Abschluss der Vorbereitung, Planung

Vor der Vergabe von Leistungen ist zu prüfen, ob die Vorbereitungen für die Bauaufgabe abgeschlossen und alle Voraussetzungen erfüllt sind und Verfügungsbeschränkungen nicht bestehen. Insbesondere hat die Baudienststelle zu prüfen, ob

1. die Verantwortlichkeiten geklärt und schriftlich festgelegt sind.
2. nach Feststellung des Haushaltsplanes durch das Haushaltsgesetz Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen im Haushaltsplan veranschlagt sind und Verfügungsbeschränkungen nicht bestehen,
3. die bauaufsichtliche Genehmigung oder die Zustimmung, die gewerbeaufsichtlichen, straßenaufsichtlichen, wasserbehördlichen und sonstigen Genehmigungen vorliegen,
4. die Beseitigung von Anlagen angezeigt wurde,
5. die Nachweise über die Einhaltung der Anforderungen nach den Vorgaben insbesondere des GEG, des EWG Bln, des SolarG Bln sowie der VwVBU vorliegen,
6. die für die Ausschreibung notwendigen Teile der Ausführungsplanung vorliegen,
7. ein Erwerb bzw. eine dingliche Belastung Grundstücke anderer, die nicht nur vorübergehend benötigt werden, erfolgt ist (Ist ein Erwerb bzw. eine dingliche Belastung nicht erfolgt, so darf mit der Bauausführung erst begonnen werden, wenn von den hierzu Berechtigten das Benutzungsrecht eingeräumt worden ist oder die Enteignungsbehörde eine vorzeitige Besitzeinweisung angeordnet hat.),
8. für die Bauausführung Grundstücke anderer vorübergehend benötigt werden und durch vertragliche Vereinbarungen (z. B. Miete von Lagerplätzen) die beabsichtigte Grundstücksbenutzung sichergestellt ist,
9. die Freimachung (Beendigung von Miet-, Pacht- und Nutzungsverträgen, Mieterumsetzungen) und die Herrichtung des Grundstücks bis zum vorgesehenen Termin durchgeführt worden sind (ausgenommen mit der Bauausführung verbundene Abbruchmaßnahmen),
10. die zuständigen Dienststellen (z. B. die zuständige behördliche Vermessungsstelle, das Grundstücksamt, die für Herrichtung des Grundstücks zuständige Stelle usw.) über beabsichtigte Abbruchmaßnahmen benachrichtigt worden sind,
11. die Beteiligung anderer, insbesondere der Ver- und Entsorgungsbetriebe, Tiefbauämter, Straßenbaubehörde, ggf. Straßenverkehrsbehörde rechtzeitig vorgenommen worden ist, so z. B. für
    - verkehrstechnische Sicherungsmaßnahmen bei Arbeitsstellen auf Straßen (diese bedürfen der Anordnung seitens der Straßenverkehrsbehörden

- Verkehrsumleitungen mit Auswirkungen auf Nachbarbezirke (die betroffenen Tiefbauämter sind zu beteiligen),

12. die Baustellenverhältnisse, z. B. Zufahrten, Lagerplätze, Absperrungen, Einzäunungen, Baugrundverhältnisse, genau ermittelt und festgelegt sind,
13. bei Bedarf ein Baubüro einschließlich Ausstattung rechtzeitig bereitgestellt wird,
14. die Vorschriften über Landschafts- und Umweltschutzanforderungen (z. B. BImSchG, KrWG, KrW-/AbfG Bln, WHG, BWG, LImSchG Bln, UVPG-Bln, Wasserschutzgebietsverordnungen, VO zum Schutz des Baumbestandes) berücksichtigt wurden und notwendige Maßnahmen zur Vermeidung bzw. Minderung schädlicher Umwelteinwirkungen vorbereitet sind (vgl. II 230 Nr. 1.2 (Baufachliche Gutachten über das Baugrundstück)),
15. Vorarbeiten, die von anderen auszuführen sind, z. B. Abräumungen, Leitungsumlegungen, Bodenuntersuchungen und Vermessungsarbeiten, so frühzeitig eingeleitet worden sind, dass der Bauablauf nicht behindert wird.

    Verwiesen wird auch auf II 150.H (Planungs- und Kostendaten), II 210 (Bauakten) und VI 140 (Zusammenstellung und Aufbewahrungsfristen von Bauakten).

# Verfahren für Bauunterhaltungsmaßnahmen

## 1. Verantwortlichkeiten

1.1. Zur Bauunterhaltung sind die Baubehörden und Baudienststellen verpflichtet, soweit nicht diese Pflicht einem Dritten auferlegt ist oder eine Sonderregelung besteht.

1.2. Die Bauunterhaltspflicht beginnt mit dem Tag der Übernahme von baulichen Anlagen.

1.3. Im Zuge der Bauunterhaltungsarbeiten können kleine bauliche Änderungen oder Ergänzungen bis zu 5.000 € Kosten im Einzelfall je Objekt auf der Grundlage von Rahmenverträgen von der nutzenden Dienststelle beauftragt werden, wenn dadurch die Anlage in ihrer Substanz nicht wesentlich verändert wird. Es ist jedoch unzulässig, größere Maßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen mit Kosten bis zu 5.000 € zu unterteilen (vgl. Nr. 13.12 Abs. 2 HtR – Haushaltstechnische Richtlinien).

1.4. Die Gebäude verwaltenden Dienststellen Berlins haben im Rahmen der baulichen Unterhaltung die Handlungsempfehlungen der Bauministerkonferenz „Hinweise für die Überprüfung der Standsicherheit von baulichen Anlagen durch den Eigentümer/Verfügungsberechtigten“ anzuwenden. Die wichtigsten Daten und Konstruktionszeichnungen sind vorzuhalten und alle tragwerksrelevanten Änderungen und Instandsetzungen sowie alle Überprüfungen z.B. in ein Bauwerks-/Objektbuch einzutragen.

## 2. Haushaltstechnische Vorbereitung von Unterhaltungsmaßnahmen

2.1. Der Finanzierungsbedarf für Bauunterhaltungsmaßnahmen wird jährlich im Rahmen von Begehungen (siehe Nr. 4) ermittelt.

2.2. Die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung ermittelt die geplante Mittelzuweisung für die Bauunterhaltung als Grundlage für die Veranschlagung im Haushaltsplanentwurf unter Beachtung der Mittelanforderung (siehe Nr. 5), des Berechnungsverfahrens der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) sowie in Abhängigkeit zu den Finanzierungsmöglichkeiten.

Die Grundlage für die Zumessung der Bauunterhaltungsmittel der Bezirke wird bei Maßnahmen des Hochbaues einschließlich des Landschaftsbaues von der Senatsverwaltung für Finanzen zentral ermittelt und den Bezirken mitgeteilt. Ausgangswert für die Zumessung bei der Hochbauunterhaltung sind die von den

Bezirken an die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung zu meldenden Bauwerte, die zentral in einer Bauwertbestandsliste verwaltet werden.

2.3. Die Ausgaben für die Bauunterhaltung werden im Einzelplan der Verwaltung veranschlagt, der die Bauunterhaltung obliegt.

## 3. Objektdatei

3.1. Die im Zuständigkeitsbereich der Baubehörden und Baudienststellen befindlichen Liegenschaften sind in einer Objektdatei zu erfassen und zu pflegen. Diese Objektdatei hat das Bestandsverzeichnis des Landes Berlins als Grundlage. In dieser sind neben den Stammdaten einer Liegenschaft auch Daten zur Dokumentation und Unterstützung der Leistungen eines strukturierten Gebäudemanagements entsprechend DIN 32736 aufzunehmen und fortzuschreiben. Sofern einzelne Liegenschaften nicht im Bestandsverzeichnis des Landes Berlins enthalten sind, ist die Objektdatei auf der Basis des Pflichtenheftes für das Bestandsverzeichnis zu erstellen.

## 4. Feststellung des Baubedarfs – Baubegehung

4.1. Baubegehung

Zur gegenwartsnahen Feststellung der notwendigen Bauunterhaltungsarbeiten sind alle Liegenschaften in der Regel jährlich zu begehen. Es genügen dafür auch Abstände von zwei Jahren, wenn in dieser Zeit nur routinemäßige Bauunterhaltung notwendig wird.

Wird bei der Baubegehung erkannt, dass die Nutzung öffentlich-rechtlichen Bestimmungen widerspricht, ist dies der nutzenden Verwaltung mitzuteilen.

Bei der Baubegehung sind auch die Erfordernisse des vorbeugenden Brandschutzes für bauliche Anlagen zu berücksichtigen. Die Pflicht zur Durchführung regelmäßiger Brandsicherheitsschauen im Sinne der Betriebs-Verordnung (BetrV) bleibt davon unberührt.

An der Baubegehung zur Feststellung der Bauunterhaltungsarbeiten haben teilzunehmen:

- die zuständige Baudienststelle
- die für Facility Management zu,ständige Dienststelle,
- die nutzende Dienststelle und – soweit notwendig –
- Sonderfachleute.

Die zuständige Baudienststelle vereinbart rechtzeitig mit den Beteiligten den Termin zur Begehung.

Verwiesen wird auch auf 1.4.

4.2. Baubedarfsnachweisung (BBN) Formblatt III 151.H F

Anlässlich der Baubegehung fertigen die für Facility Management zuständige Dienststelle und die zuständige Baudienststelle je Liegenschaft eine gemeinsame BBN an. In diese Entwürfe haben die Dienststellen jeweils nur die Bauunterhaltungsarbeiten aufzunehmen, die sie selbst durchführen lassen.

4.3. Dringlichkeitsstufen

Bei der Baubegehung sind die Dringlichkeitsstufen für die Bauunterhaltungsarbeiten von den Vertretern der beteiligten Dienststellen gemeinsam festzulegen und in der BBN zu vermerken.

Die Dringlichkeit der Arbeiten ist wie folgt zu stufen:

**Dringlichkeit A** - notwendige Maßnahmen, die ausgeführt werden müssen,

**Dringlichkeit B** - notwendige Maßnahmen, die langfristig ausgeführt werden müssen

**Dringlichkeit C** - alle übrigen Maßnahmen.

**Dringlichkeitsstufe A** umfasst alle notwendigen Maßnahmen

- zur Weiterführung laufender und bereits beauftragter Arbeiten
- zur Erfüllung rechtlicher Anforderungen oder verbindlichen Auflagen von Ordnungsbehörden sowie auf Grund von sonstigen vertraglichen Verpflichtungen
- zur Vermeidung von (Teil-)Nutzungsausschlüssen oder Nutzungsbeschränkungen auf Grund gravierender Substanzschäden
- Schadstoffbegehungen
- bei Nutzerwechsel und bei turnusmäßig notwendigen Renovierungen (z.B. in Küchenbereichen)
- auf Grund kurz- und mittelfristig geänderter Nutzungsanforderungen oder nutzungsspezifischer Auflagen.

**Dringlichkeitsstufe B** umfasst alle notwendigen Maßnahmen

- zur langfristigen Substanz- und Werterhaltung der baulichen Anlage
- für technische Standardanpassungen, zur Gewährleistung eines zeitgemäßen Funktionsablaufs des Dienstbetriebes

- auf Grund langfristig absehbarer Änderungen der Nutzungsanforderungen oder nutzungsspezifischer Auflagen.

**Dringlichkeitsstufe C** umfasst alle sonstigen Maßnahmen

- die aus verwaltungsübergeordneten Aspekten von besonderer Bedeutung durchgeführt werden sollen
- die baufachlich nicht dringend, dennoch Wunsch des Nutzers sind.

Soweit von der festgelegten Dringlichkeitsstufe abgewichen werden soll, ist dies zu begründen und zu dokumentieren.

## 5. Mittelanforderung

Die zuständige Baudienststelle fertigt auf der Grundlage der BBN für ihren Geschäftsbereich die Mittelanforderung und übermittelt diese an für Finanzen zuständige Senatsverwaltung.

## 6. Ausführung der Arbeiten

6.1. Die Arbeiten sind der Dringlichkeit nach auszuführen, soweit Ausgabemittel bereitgestellt sind.

6.2. Die Ausführungszeit der Arbeiten ist im Einvernehmen mit der nutzenden Dienststelle zu bestimmen.

6.3. Die Bauunterhaltungsarbeiten sind bedarfsgerecht so rechtzeitig vorzubereiten, durchzuführen und abzurechnen, dass nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit insgesamt die dafür vorgesehenen Mittel des entsprechenden Titels zum Ende des Haushaltsjahres verausgabt werden.

Für Arbeiten, die nicht in einem Haushaltsjahr abgerechnet werden, können nicht abgerechnete Aufträge zu Lasten entsprechend zur Verfügung stehender Verpflichtungsermächtigungen gebucht werden. Stehen keine oder in der Höhe nicht ausreichende Verpflichtungsermächtigungen zur Verfügung, ist dies mit dem Beauftragten für den Haushalt zu klären.

6.4. Die Fertigstellung von Bauunterhaltungsarbeiten größeren Umfangs soll der für Facility Management zuständigen Dienststelle schriftlich angezeigt werden.

Hierbei sind die Verjährungsfristen für die Mängelbeseitigungsansprüche der Bauunterhaltungsarbeiten der für Facility Management zuständigen Dienststelle mitzuteilen. Notwendige Fortschreibungen von Bestandszeichnungen und dem Bestandsverzeichnis sind vorzunehmen.

## 7. Außerplanmäßige Unterhaltungsmaßnahmen

Außerplanmäßige Unterhaltungsmaßnahmen sind durch Umschichtung der zugewiesenen Bauunterhaltungsmittel zu finanzieren.

Die Regelungen des § 37 LHO sind dabei zu beachten.

## 8. Verfahren für bauliche Maßnahmen mit investiv wirkender Wertsteigerung

Liegen bei einer Bauunterhaltungsmaßnahme des Landes im Hochbaubereich die Voraussetzungen für eine investive Veranschlagung nach Nr. 13.12 Abs. 3 HtR vor (z.B. bei mit investiver Wertsteigerung verbundenen baulichen Maßnahmen zur Anpassung der bestehenden Substanz an geltende Vorschriften und Standards mit Gesamtkosten der Maßnahme von mehr als 1,5 Mio. € ), so sind hierfür Planungsunterlagen nach den Regelungen der Nr. 2.2.1 oder Nr. 2.2.2 III 130 (Ergänzende Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO) aufzustellen, zu prüfen, anzuerkennen und freizugeben. Unabhängig von der Höhe der Gesamtkosten werden diese Maßnahmen nicht durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz geprüft. Die Verantwortung der zuständigen Stellen für die Prüfung, Anerkennung und Freigabe der Maßnahmen bleibt unberührt.

Wird für eine Bauunterhaltungsmaßnahme gleichzeitig die bauliche Umsetzung eines Raum-, Funktions- und Ausstattungsprogramms erforderlich, in der Regel aufgrund eines Umbauanteils und/oder eines Erweiterungsbaus, handelt es sich, unabhängig vom hierauf anfallenden Kostenanteil, stets um eine Baumaßnahme im Sinne von Nr. 1.1 AV § 24 LHO. Es sind – je nach Höhe der Gesamtkosten - Planungsunterlagen nach dem Regelverfahren gemäß Nr. 2.1 III 130 oder nach den Vereinfachten Verfahren gemäß Nr. 2.2.1 oder Nr. 2.2.2 III 130 aufzustellen. Bei einem Kostenanteil der Um- und/oder Erweiterungsbaumaßnahme von mehr als 10 Mio. € erfolgt die Prüfung durch die Oberste Bautechnische Prüfinstanz (siehe auch Merkblatt zum Mehr-Augen-Prinzip mit Anlagen). Im Übrigen erfolgt die Prüfung durch die Baudienststelle. In Zweifelsfällen entscheidet die Oberste Bautechnische Prüfinstanz über die verfahrenstechnische Einstufung.

Entwickelt sich eine Bauunterhaltungsmaßnahme im Planungsprozess zu einer Baumaßnahme (vergleiche hierzu auch Nr. 1.1 AV § 24 LHO), so sind ab Kenntnis von diesem Sachverhalt Planungsunterlagen nach III 130 aufzustellen. Das weitere Verfahren ist mit den für die Prüfung jeweils zuständigen Stellen und bei Fragen zur Veranschlagung mit der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung abzustimmen.

## 9. Ermittlung der Werte für die bauliche Unterhaltung

9.1. Der Wert von öffentlichen Hochbauten umfasst die Herstellungs- oder Anschaffungskosten aller baulichen und technischen Anlagen des unbeweglichen Vermögens.

Zur Ermittlung des Ausgabenbedarfs für die bauliche Unterhaltung sind spezifische Belange, wie unterschiedliche Abnutzung von Gebäudeteilen, Technikanteile nach Nutzung, Renovierungszeiträume, Altersstruktur und Wartung zu berücksichtigen.

9.2. Neue oder veränderte Werte sind – auch wenn sie aus Unterhaltungsmaßnahmen entstanden sind – von den Baudienststellen über die für den Haushalt zuständigen Stellen der für Finanzen zuständige Senatsverwaltung mitzuteilen.

# Verfahren für Straßenerhaltungsmaßnahmen

## 1. Verantwortlichkeiten

1.1. Zur Straßenerhaltung sind die Baubehörden und Baudienststellen verpflichtet, soweit nicht diese Pflicht einem Dritten auferlegt ist oder eine Sonderregelung besteht.

1.2. Die Straßenerhaltungspflicht beginnt mit dem Tag der Übernahme von baulichen Anlagen.

1.3. Im Zuge der Straßenerhaltungsarbeiten können kleine bauliche Änderungen oder Ergänzungen bis zu Kosten von 10.000 € im Einzelfall je Objekt auf der Grundlage von Rahmenverträgen von der nutzenden Dienststelle beauftragt werden, wenn dadurch die Anlage in ihrer Substanz nicht wesentlich verändert wird (V 600 – Allgemeine Richtlinien zu Rahmenverträgen). Es ist jedoch unzulässig, größere Maßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen mit Kosten bis zu 10.000 € zu unterteilen (vgl. Nr. 15.8 Abs. 2 HtR).

## 2. Haushaltstechnische Vorbereitung von Straßenerhaltungsmaßnahmen

2.1. Zur Ermittlung des Finanzbedarfs wird auf Nr. 6 verwiesen. Die Haushaltsmittel werden den Bezirken durch die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung jährlich in Form einer zweckgebundenen Zuweisung unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung zur Verfügung gestellt.

2.2. Der Mindestumfang für Straßenerhaltungsmaßnahmen für die Bezirke wird in Abhängigkeit der Finanzierungsmöglichkeiten jährlich festgelegt. Bei Maßnahmen des Straßenbaues wird der Mindestumfang für Straßenerhaltungsmaßnahmen auf der Grundlage der ermittelten Gesamtstraßenfläche ermittelt und den Bezirksverwaltungen mitgeteilt.

2.3. Die Ausgaben für die Straßenerhaltung werden im Einzelplan der Verwaltung veranschlagt, die zuständig ist.

## 3. Feststellung des Baubedarfs – Verkehrsanlagen –

Der Bedarf für die Straßenerhaltung ergibt sich unter anderem aus den Feststellungen im Rahmen der regelmäßigen Straßenbegehung (AV Straßenüberwachung).

## 4. Feststellung des Baubedarfs – Ingenieurbauwerke

### 4.1. Bauwerksprüfung nach DIN 1076 in Verbindung mit DIN 18710-4

Ingenieurbauwerke im Zuge von öffentlichen Straßen und Wegen sind hinsichtlich ihrer Standsicherheit, Verkehrssicherheit und Dauerhaftigkeit zu prüfen. Die regelmäßige Prüfung und Überwachung hat den Zweck, eingetretene Mängel und Schäden rechtzeitig zu erkennen, zu bewerten und die zuständige Baudienststelle dadurch in die Lage zu versetzen, Maßnahmen zu ergreifen, bevor größerer Schaden eintritt oder die Verkehrssicherheit beeinträchtigt wird.

Die Dokumentation erfolgt auf der Grundlage der „Richtlinie zur einheitlichen Erfassung, Bewertung, Aufzeichnung und Auswertung von Ergebnissen der Bauwerksprüfungen nach DIN 1076 (RI-EBW-PRÜF)“ in Verbindung mit DIN 18710-4.

### 4.2. Dringlichkeitsstufen

Die Dringlichkeitsstufen ergeben sich aus der automatisierten Bewertung der Einzelschäden nach den Kriterien „Standsicherheit“, „Verkehrssicherheit“ und „Dauerhaftigkeit“. Unter Berücksichtigung der Schadensauswirkung nach vorgenannten Kriterien wird die Zustandsnote von 1 (sehr guter Zustand) bis 4 (ungenügender Zustand ab 3,5) berechnet und die Dringlichkeit für Instandsetzungsmaßnahmen festgelegt.

## 5. Mittelanforderung

Die zuständige Baudienststelle fertigt für ihren Geschäftsbereich die Mittelanforderung.

## 6. Ermittlung der Werte für die Straßenerhaltung

Bei der Ermittlung des Straßenerhaltungsbedarfs sind die erhaltungsspezifischen Belange wie Altersstruktur, Zustand und Zyklen für Wartung und Pflege zu berücksichtigen.

**„Baubedarfsnachweis - BBN“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download des Formulars III 151.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Ausführung von Leistungen für andere

1. Wenn von Baubehörden Leistungen für andere ausgeführt werden sollen, sind vor Ausführung schriftliche Vereinbarungen abzuschließen. In diesen Vereinbarungen ist auch zu regeln, dass die der Verwaltung entstehenden Aufwendungen ersetzt werden. Zur Abgeltung der Verwaltungsleistung wird ein privatrechtliches Entgelt und keine öffentlich-rechtliche Gebühr erhoben. Der § 2 der Verwaltungsgebührenordnung kann deshalb nicht angewendet werden. Auf § 2b UStG i.V.m. § 27 Abs. 22a UStG wird verwiesen.

2. Für die Vorbereitung und die Ausführung von Neubauten, Erweiterungsbauten und Umbauten für andere sind die Entgelte entsprechend den Bestimmungen über Bauverwaltungskosten zu ermitteln. Als Bauverwaltungskosten sind die vergleichbaren Honorare Freischaffender zu veranschlagen und die mit der Senatsverwaltung für Inneres verhandelte Personalberechnungsformel zugrunde zu legen. Die Senatsverwaltung für Inneres kann abweichende Regelungen treffen.

3. Bei Instandsetzungen für andere (z. B. Sondernutzer) sind bei Landschafts- und Tiefbaumaßnahmen zur Abgeltung der Verwaltungsleistungen bis zu 15,0 v. H. der Kosten der Maßnahmen (ohne Umsatzsteuer) zu berechnen. Werden für Instandsetzungen Einzelausschreibungen erforderlich, sind zur Abgeltung der Verwaltungsleistungen bis zu 20,0 v. H. der Aufwendungen (ohne Umsatzsteuer) zu berechnen. Das Mindestentgelt beträgt 350,- Euro.

   Das Entgelt von bis zu 15,0 v. H. setzt sich wie folgt zusammen:

   - für die Grundlagenermittlung bis zu 0,5 v. H.,
   - für die Vorbereitung der Vergabe bis zu 2,0 v. H.,
   - für die Bauoberleitung bis zu 12,0 v. H. und
   - für die Objektbetreuung bis zu 0,5 v. H.

   Das Entgelt von bis zu 20,0 v.H. setzt sich wie folgt zusammen:

   - für die Grundlagenermittlung bis zu 0,5 v. H.,
   - für die Vorbereitung der Vergabe bis zu 4,0 v. H.,
   - für die Mitwirkung bei der Vergabe bis zu 3,0 v. H.,
   - für die Bauoberleitung bis zu 12,0 v. H. und
   - für die Objektbetreuung bis zu 0,5 v. H.

## Mitteilung an den Rechnungshof

1. Der Abschluss der haushaltsrechtlichen Verfahrensschritte Bedarfsprogramm, Vorplanungs-, Bauplanungs- und Ergänzungsunterlagen sowie Rahmenantrag ist dem Rechnungshof jeweils unverzüglich anzuzeigen (s. § 95 LHO; Formblatt III 171 F (Benachrichtigung des Rechnungshofes)).
2. Als Abschluss der Verfahrensschritte gilt die Genehmigung der Unterlagen durch die für die Prüfung zuständige Stelle.

**„Vorblatt Benachrichtigung des Rechnungshofes“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular III 171 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

# Einleitung zum Vergabe- und Vertragshandbuch für freiberufliche Leistungen

## 1. Geltungsbereich

Das Vergabe- und Vertragshandbuch für freiberufliche Leistungen bildet den Teil IV der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau). Es enthält die im Vergabeverfahren und der anschließenden Vertragserstellung und -abwicklung zu beachtenden Regelungen. Neben rechtlichen Grundlagen, Bestimmungen sowie Zuständigkeitsreglungen sind insbesondere ablaufbezogene Anleitungen für die verschiedenen in Betracht kommenden Vergabeverfahren für Verträge mit freiberuflich Tätigen enthalten. Außerdem sind Vertragsmuster von Regelverträgen mit Anlagen sowie Handreichungen zu häufig vorkommenden Fragen enthalten.

Das Handbuch gilt insbesondere für die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen.

Je nach Höhe des Auftragswertes und Art der freiberuflichen Leistung sind unterschiedliche Vergabevorschriften anzuwenden.

### 1.1. EU-Schwellenwerte

Die nach Artikel 4 der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (EU-Schwellenwerte) werden die EU-Schwellenwerte jeweils zum 01.01. jedes geraden Jahres für die Dauer von zwei Jahren durch Verordnung der EU neu festgelegt. Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie gibt sie unverzüglich, nachdem sie im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht worden sind, im Bundesanzeiger bekannt.

Maßgeblich ist der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer (Netto-Auftragswert).

### 1.2. Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte

Alle Aufträge über freiberufliche Leistungen unterhalb des EU-Schwellenwertes sind im Rahmen von § 50 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) im Wettbewerb zu vergeben. Die Vergabe erfolgt nach den Bestimmungen des Haushaltsrechts (§§ 7 und 55 Landeshaushaltsordnung Berlin – LHO - sowie den entsprechenden Ausführungsvorschriften AV hierzu). Näheres siehe IV 110.

### 1.3. Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte

Bei der Vergabe von Leistungen, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer den EU-Schwellenwert erreicht oder übersteigt, sind die Bestimmungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie der Vergabeverordnung (VgV) anzuwenden. Näheres siehe IV 110EU.

- Für Leistungen, deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung „vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann“, gelten zusätzlich die Bestimmungen des Abschnitts 6 der VgV (§§ 73 bis 77 VgV).

- Für Leistungen, deren Gegenstand dagegen eine Aufgabe ist, deren Lösung „vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann“, dürfen die zusätzlichen Bestimmungen des Abschnittes 6 der VgV nicht angewandt werden.

Erläutert werden diese Begriffe in IV 102.

Lieferungen und Dienstleistungen, die nicht von Architekten oder Ingenieuren im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht werden, sind nach Maßgabe der für Wirtschaft zuständigen Verwaltung herausgegebenen Formulare (Wirt-Formulare) abzuwickeln.

## 2. Allgemeine Grundsätze

### 2.1. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) ist bei allen Verfahren zu beachten.

Er gilt sowohl für die Vergabe als auch für die Vorbereitung, den Abschluss und die Abwicklung der Verträge. Er ist maßgebend für die Bestimmung von Umfang, Ausführungsart und Güte der benötigten Leistungen und für die Auswahl der für die Beauftragung in Betracht kommenden Angebote.

### 2.2. Vergabegrundsätze

Die Vergabegrundsätze bilden den Rahmen des Vergaberechts. Sie spiegeln sowohl die Interessen des Auftraggebers als auch die Interessen der Unternehmen, die sich am Verfahren beteiligen wollen, wider.
Zu den Vergabegrundsätzen nach § 97 GWB zählen insbesondere:

- der Wettbewerbsgrundsatz,

- der Grundsatz der Transparenz,

- der Wirtschaftlichkeitsgrundsatz,
- der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit,
- der Grundsatz der Gleichbehandlung,
- die Berücksichtigung mittelständischer Interessen

Die Vergabegrundsätze sind in jedem Stadium des Verfahrens zu beachten und insbesondere zur Auslegung heranzuziehen.

### 2.3. Beteiligte am Vergabeverfahren/Vermeidung von Interessenkonflikten

In einem Vergabeverfahren dürfen natürliche Personen, die gemäß § 6 VgV für einen Auftraggeber als voreingenommen gelten, nicht mitwirken. Das Mitwirkungsverbot des § 6 VgV soll eine Verzerrung des Vergabewettbewerbs durch die Beteiligung von einem Interessenkonflikt unterliegenden Personen an dem Vergabeverfahren verhindern und damit die Neutralität des öffentlichen Auftraggebers sicherstellen und so letztlich die Gleichbehandlung aller Bewerber / Bieter gewährleisten.

Ein Mitwirkungsverbot besteht, wenn die betreffende Person der Sphäre des öffentlichen Auftraggebers zuzurechnen ist und ein Interessenkonflikt durch ein besonderes Näheverhältnis zu einem Bieter oder Bewerber entweder nach § 6 Absatz 2 VgV positiv festgestellt oder nach den Absätzen 3 oder 4 vermutet wird.

Die Vergabestelle hat dafür zu sorgen, dass Personen, bei denen ein derartiger Interessenkonflikt besteht, insbesondere an folgenden Tätigkeiten und Entscheidungen nicht mitwirken:

- Auftragsbekanntmachung,
- Auswahl der Bewerber,
- Festlegen der Zuschlagskriterien,
- Festlegen wesentlicher Vertragsinhalte (Leistungsumfang, Vergütungsregelungen),
- Führen von Verhandlungen,
- Bewerten und Gewichten der Zuschlagskriterien,
- Prüfung und Wertung der Angebote,
- Entscheidung über die Auftragserteilung,
- Entscheidung über die Aufhebung der Vergabe.

Darüber hinaus hat der Auftraggeber nach § 7 VgV sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme von Bewerbern oder Bietern, die vor Einleitung des Vergabeverfahrens den Auftraggeber beraten oder sonst unterstützt haben (vorbefasste Unternehmen - Projektant), nicht verfälscht wird. Der öffentliche Auftraggeber hat angemessene Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme eines vorbefassten Unternehmens nicht verzerrt wird.

Die Vorschrift des § 7 VgV umfasst jede Tätigkeit im Vorfeld eines Vergabeverfahrens, die einen Bezug zum konkreten Vergabeverfahren aufweist. So ist z.B. auch ein Bewerber oder Bieter als vorbefasst anzusehen, der Leistungsphasen erbracht hat, die dem zu vergebenden Auftrag vorausgehen.

Dies führt zwar nicht ohne weiteres zum Ausschluss dieses Bewerbers oder Bieters, der Auftraggeber hat jedoch die Verpflichtung, den Wissensvorsprung des einen Bewerbers oder Bieters durch Information aller anderen Bewerber oder Bieter auszugleichen. Welche Maßnahmen hierzu erforderlich sind, hängt vom jeweiligen Einzelfall ab. Insoweit enthält § 7 Absatz 2 VgV eine nicht abschließende Aufzählung verschiedener Maßnahmen, die der Auftraggeber im Falle einer Vorbefassung ergreifen kann.

Vor einem Ausschluss nach § 124 Absatz 1 Nummer 6 GWB ist dem vorbefassten Unternehmen die Möglichkeit zu geben nachzuweisen, dass seine Beteiligung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens den Wettbewerb nicht verzerren kann.

Der Ausschluss eines Projektanten nach § 7 Absatz 3 VgV kann nur das letzte mögliche Mittel sein. Der öffentliche Auftraggeber hat stets den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten und zunächst festzustellen, dass die Vorbefassung Wettbewerbsrelevanz aufweist und nicht durch mildere Abhilfemaßnahmen ausgeglichen werden kann.

Sofern ein Projektant im Vergabeverfahren belassen wird, ist vom öffentlichen Auftraggeber zu dokumentieren, in welcher Form die Zusammenarbeit stattgefunden hat. Des Weiteren ist zu dokumentieren, welche Informationen ausgetauscht und welche Maßnahmen getroffen wurden, um eine Wettbewerbsverfälschung zu verhindern.

Auch bei Vergabeverfahren unterhalb der EU-Schwellenwerte sind diese Regelungen entsprechend den Vergabegrundsätzen zu beachten.

### 2.4. Amtsverschwiegenheit

Die Pflicht zur Geheimhaltung über dienstliche Vorgänge, deren vertrauliche Behandlung durch Landesbeamtengesetze und Tarifverträge oder dienstliche Anordnung vorgeschrieben oder ihrer Bedeutung wegen erforderlich ist, obliegt allen

Beschäftigten. Zu den danach zu behandelnden Vorgängen gehören - unabhängig von der Vergabeart - alle mit der Vergabe zusammenhängenden Unterlagen und Einzelheiten (z.B. Verträge, Preisvereinbarungen, Namen der Mitbewerber, Inhalt der Angebote, Einzelheiten aus mündlichen Verhandlungen, datenschutzrechtlich relevante Unterlagen).

Diese Verpflichtung gilt auch bei der Informationspflicht gemäß § 134 GWB. Hiernach dürfen an die Bieter nur Informationen weitergegeben werden, die sich auf das Angebot des jeweiligen Bieters beziehen.

Die Geheimhaltung bei der Vergabe ist notwendig, weil eine auch unbeabsichtigte Unterrichtung Dritter (z.B. Bewerber im Wettbewerb) zu Auseinandersetzungen, zu Schädigungen der Auftragsverwaltung und einzelner Bewerber sowie zu Schadensersatzansprüchen führen kann. Die Strafbarkeit der Verletzung von Dienstgeheimnissen ergibt sich aus § 353b Strafgesetzbuch (StGB).

Die Verschwiegenheitspflicht schließt die Verpflichtung ein, ohne Genehmigung des Dienstvorgesetzten weder gerichtlich noch gegenüber anderen Behörden auszusagen (vgl. insoweit Landesbeamtengesetz (LBG), Tarifverträge).

Unzulässige Einwirkungsversuche Dritter in einzelne Vergabevorgänge sind unverzüglich zurückzuweisen. Bei etwaigen Einwirkungsversuchen ist die zuständige vorgesetzte Stelle sofort zu unterrichten.

Ein Anspruch auf Informationszugang Dritter gemäß Informationsfreiheitsgesetz (IFG) besteht bei laufenden Vergabeverfahren unter Beachtung der Vorgaben zur Amtsverschwiegenheit sowie des § 5 Absatz 1 VgV grundsätzlich nicht. Der Anspruch ist gesondert im Einzelfall zu prüfen.

Von der Auskunftspflicht gemäß IFG nicht ausgenommen sind die an alle Bewerber oder Bieter übermittelten Vergabeunterlagen (ohne Bewerber-/ Bietereintragungen).

Ausgenommen von der Auskunftspflicht ist dagegen die Einsicht in Teilnahmeanträge/ Angebote und deren Inhalte, Aktennotizen zur Auswahl von Angeboten und Stellungnahmen hierzu (Vergabevermerk). Die Vertraulichkeit unterliegt keinen zeitlichen Schranken, da es um den Schutz von Betriebsgeheimnissen und Urheberrechten geht.

Bei etwaigen Antworten auf ein Auskunftsersuchen sind die in der Dienststelle bestehenden Dienstanweisungen zu beachten.

### 2.5. Korruptionsprävention

Vorgaben für die Korruptionsprävention sind zu beachten. Bei einem Korruptionsversuch sind die strafrechtlichen und dienstrechtlichen Regelungen und Bestimmungen zu beachten.

### 2.6. Form der Auftrags- und Vergütungsvereinbarung

Die nach diesem Handbuch zu vergebenden Leistungen sind i.d.R. Werkvertragsleistungen nach §§ 631 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB). Durch den Werkvertrag wird der Unternehmer zur Herstellung des versprochenen Werkes, der Besteller zur Entrichtung der vereinbarten Vergütung verpflichtet.

Gegenstand des Werkvertrages kann sowohl die Herstellung oder Veränderung einer Sache als auch ein anderer durch Arbeit oder Dienstleistung herbeizuführender Erfolg sein.

Aufträge über freiberufliche Leistungen sind vor deren Leistungsaufnahme auf der Grundlage der Vertragsmuster (IV 410.H F ff für den Hochbau, IV 500.V-I F ff für Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerke und IV 600 F ff für Freianlagen) und der Allgemeinen Vertragsbestimmungen (IV 401.H F bzw. IV 401.V-I F) schriftlich oder elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB zu erteilen.

### 2.7. Dokumentation des Verfahrens

Die Auftraggeber sind zwingend verpflichtet, jederzeit einen nachvollziehbaren Überblick über den aktuellen Stand des Verfahrens vorzuhalten. Hierfür ist das Verfahren selbst fortlaufend zu dokumentieren.

Für eine objektive Nachvollziehbarkeit sind die Angaben detailliert, wahrheitsgemäß und verständlich zu fassen.

Gleichzeitig ermöglicht dies die laufende Eigenkontrolle des ordnungsgemäßen Vergabeverfahrens. Annahmen, Kommunikation, Entscheidungen und Ergebnisse sind zu erläutern, zu begründen und zu dokumentieren, unabhängig davon, ob es sich auf das Regelverfahren oder auf Ausnahmefälle beziehen (z.B. die Verkürzung von Fristen oder Maßnahmen zur Beschleunigung des Verfahrens).

Der Vermerk ist nicht formalisiert. Er ist Teil der Dokumentation. Für die Dokumentation bis zur Bekanntmachung der Vergabe bzw. bis zur Versendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe werden Musterformulare zur Verfügung gestellt:

IV 111 F Vergabevermerk-national

IV 111EU F EU-Vergabevermerk – Wahl der Verfahrensart/Grunddaten

Für die Dokumentation von Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte siehe Richtlinien zu Dokumentation/Vergabevermerk (IV 111EU).

### 2.8. Statistik

Alle Auftraggeber nach § 98 GWB sind verpflichtet, die in § 3 Absatz 1 Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) genannten Daten über die Vergabe öffentlicher Aufträge oder Konzessionen ab Erreichen der EU-Schwellenwerte (Oberschwellenbereich) zu erheben und zu übermitteln.

Die öffentlichen Auftraggeber nach § 99 GWB sind darüber hinaus verpflichtet, die in § 3 Absatz 2 VergStatVO genannten Daten über die Vergabe öffentlicher Aufträge zu übermitteln, wenn

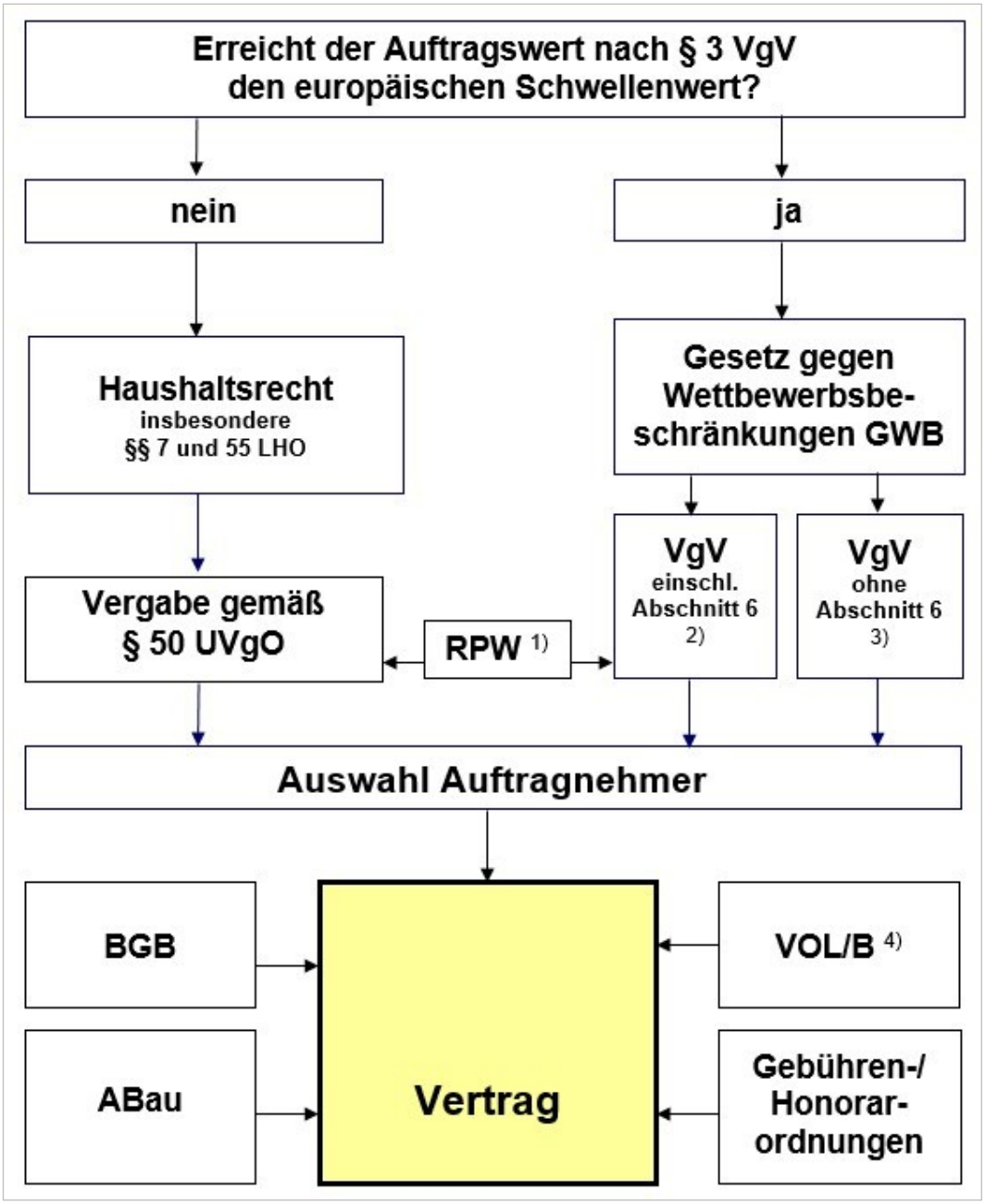
1. der Auftragswert 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) überschreitet und
2. der Auftragswert die den geltenden Schwellenwert gemäß § 106 des GWB unterschreitet und
3. die Vergabe des öffentlichen Auftrags nach den jeweils maßgeblichen Vorgaben des Bundes oder der Länder vergabe- oder haushaltsrechtlichen Verfahrensregeln unterliegt und
4. der Auftrag im Übrigen unter die Regelungen des Teils 4 des GWB fallen würde.

Für Vergaben auf der Vergabeplattform, die den Status „Vergabeentscheidung“ erreicht haben, können über das Register „Zuschlag“ und „Vergabestatistik“ die Daten erfasst und per .CORE-Schnittstelle an DeStatis übermittelt werden. Voraussetzung ist, dass die Berichtseinheit-ID der Berichtsstelle in den Stammdaten des Mandanten hinterlegt ist.
Alternativ kann die Übermittlung der Daten manuell über ein Online-Formular (Internetdatenerhebung im Verbund - IDEV) erfolgen.

### 2.9. Aufbewahrung von Unterlagen

Es gelten die haushaltsrechtlichen Vorgaben (Anlage 1 AV zu § 71 LHO in Verbindung mit Nummer 12 AV zu § 55 LHO) - siehe Zusammenstellung und Aufbewahrungsfristen von Bauakten VI 140, Nr. 2.1.4.

## Rechtliche Grundlagen
## zur Vergabe und Beauftragung von freiberuflichen Leistungen




1) Richtlinie für Planungswettbewerbe (RPW 2013, BAnz vom 22.02.2013), siehe IV 104.

2) Architekten- und Ingenieurleistungen, deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann.

3) Architekten- und Ingenieurleistungen, deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann.

4) Nur für freiberufliche Leistungen, deren Lösung vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann
(§ 29 Absatz 2 VgV).

# Wahl des Vergabeverfahrens

Bei Aufgabenstellungen im Hochbau, im Verkehrsanlagen- und Ingenieurbau sowie im Garten- und Landschaftsbau ist stets zu prüfen, ob für diese ein Planungswettbewerb durchgeführt werden soll. Die Entscheidung ist zu dokumentieren. Zur Durchführung von Wettbewerben siehe IV 104.

Bei der Wahl des Vergabeverfahrens ist zu prüfen, ob der geschätzte Auftragswert der zu vergebenden freiberuflichen Leistung den Schwellenwert nach Artikel 4 der Richtlinie 2015/24/EU/ des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (EU-Schwellenwert) erreicht.

Zur Ermittlung des Auftragswertes siehe IV 103.

## 1. Wahl des Vergabeverfahrens ab Erreichen der EU Schwellenwerte

### 1.1. Vergabeverfahren für die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen, die vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können

Bei der Vergabe von Leistungen, deren geschätzter Auftragswert ohne Mehrwertsteuer (siehe IV 103) den EU-Schwellenwert erreicht oder übersteigt, unterliegen Vergabeverfahren den Bestimmungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der VgV.

Die Wahl der Verfahrensart erfolgt entsprechend § 14 VgV. Dem Auftraggeber stehen das offene Verfahren und das nicht offene Verfahren, das stets einen Teilnahmewettbewerb erfordert, zur Verfügung. Bei besonderen Voraussetzungen kann ein Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb oder ein wettbewerblicher Dialog durchgeführt werden, in bestimmten Ausnahmefällen ist ein Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb zulässig.

Dies gilt auch für Leistungen von Architekten und Ingenieuren, wenn die Lösung einer Beratungs-, Planungs-, Prüf- oder Kontrollaufgabe vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann,

beispielsweise bei Vermessungsarbeiten oder standardisierten Kontrollverfahren, aber auch bei Leistungen der Bestandserfassung oder der Altlastenuntersuchung.

### 1.2. Vergabeverfahren für die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen die vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können

Für Architekten und Ingenieurleistungen, deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann, gelten zusätzlich die §§ 73 ff VgV.

Nach § 74 VgV wird als Regelverfahren für die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen, die vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können, das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb festgelegt. Gleichermaßen ist der wettbewerbliche Dialog zulässig. Ausnahmen von dieser Regel sind zu begründen.

Aus der Formulierung "vorab" in § 73 Absatz. 1 VgV folgt, dass zur Beurteilung, ob eine eindeutig und erschöpfend beschreibbare Leistung vorliegt, auf eine vorausschauende Perspektive abzustellen ist.

Nach dem Wortlaut kommt es auf die Beschreibbarkeit der Lösung der Aufgabe und nicht auf die Beschreibbarkeit der Leistung selbst, d.h. ihres definitiven Ergebnisses oder ihres Erbringungsweges an. Bei der Frage der Abgrenzung eindeutig beschreibbarer oder nicht eindeutig beschreibbarer Leistungen ist auch entscheidend, ob für die Lösung der Aufgabe ein weiter schöpferischer, gestalterischer und konstruktiver Freiraum des potentiellen Auftragnehmers zur Erfüllung der vom Auftraggeber vorgegebenen Rahmenbedingungen und Zielvorgaben unabdingbar ist.

„Ist ein solcher Freiraum in erkennbarem Maße vorhanden und gewollt ..., so mag das planerische Ziel des Auftrags beschreibbar sein, nicht jedoch die Lösung in Form der planerischen Umsetzung“ (OLG München, 28.04.2006 Verg 6/06).

Beispielfragen zur Abgrenzung eines solchen Freiraums sind:

a) Nimmt die Beschreibung des Leistungsergebnisses die Lösung des Problems vorweg?

b) Ist das Ergebnis entscheidend oder der Lösungsweg?

c) Tritt das kreativ-schöpferische Element hinter einen einheitlich definierten Lösungsansatz zurück?

d) Ist ein Vergleich der Angebote ohne Verhandlung möglich?
(Diese Fragestellung trifft nur bei bestimmten Objekt-/Fachplanungen zu (z.B. Gebäude- oder Landschaftsplanung) und bei anderen weniger (z.B. Tragwerksplanung) - abgesehen von der grundsätzlichen Möglichkeit nach § 17 Absatz 11 VgV, ein Erstangebot auch ohne Verhandlung anzunehmen.)

Bei Mischleistungen ist entscheidend, ob die kreative Planungsleistung den überwiegenden Anteil ausmacht, also der Schwerpunkt geistig-schöpferisch ist.

**Verfahrensablauf**

Der Ablauf der Verfahrensarten „Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb“, „Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb“ und „Wettbewerbliche Dialog“ ist in der Graphik „Übersicht der Vergabeverfahren VgV“ (IV 112EU) vergleichend dargestellt

- Das Verhandlungsverfahren ist ein Verfahren, bei dem sich der öffentliche Auftraggeber mit oder ohne Teilnahmewettbewerb an ausgewählte Unternehmen wendet, um mit einem oder mehreren dieser Unternehmen über die Angebote zu verhandeln (§ 119 Absatz 5 GWB).
- Der wettbewerbliche Dialog ist ein Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge mit dem Ziel der Ermittlung und Festlegung der Mittel, mit denen die Bedürfnisse des öffentlichen Auftraggebers am besten erfüllt werden können. Nach einem Teilnahmewettbewerb eröffnet der öffentliche Auftraggeber mit den ausgewählten Unternehmen einen Dialog zur Erörterung aller Aspekte der Auftragsvergabe (§ 119 Absatz 6 GWB). Der wettbewerbliche Dialog ist insbesondere geeignet, wenn Art und Umfang einer Planungsleistung nicht hinreichend genau beschrieben werden können.

Dem Auftraggeber stehen jedoch auch alle anderen Verfahrensarten nach § 14 VgV zur Verfügung.

Das **Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb** gliedert sich in ein

- Auswahlverfahren (**Teilnahmewettbewerb**), entweder mit vorheriger öffentlicher (EU-weiter) Aufforderung (Auftragsbekanntmachung) zur Teilnahme oder einem Interessensbekundungsverfahren nach Vorinformation gemäß § 38 Absatz 4 Nr. 3 VgV und das anschließende
- **Verhandlungsverfahren** (Der Zuschlag kann gemäß § 17 Absatz 11 VgV ohne Verhandlung auf das Erstangebot erteilt werden, wenn in der Auftragsbekanntmachung ein entsprechender Vorbehalt gemacht wurde.

Das **Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb nach Planungswettbewerb** gliedert sich in ein

- **Wettbewerbsverfahren** und das anschließende
- **Verhandlungsverfahren** mit einem oder mehreren Preisträgern des Wettbewerbs.

Näheres siehe Richtlinien zur Durchführung eines Verhandlungsverfahrens - IV 110EU.

Der **Wettbewerbliche Dialog** gliedert sich in

- ein Auswahlverfahren (**Teilnahmewettbewerb**), mit vorheriger öffentlicher (EU-weiter) Aufforderung (Auftragsbekanntmachung) zur Teilnahme und die anschließende
- **Dialogphase**.

## 2. Wahl des Vergabeverfahrens unterhalb der EU-Schwellenwerte

Unterhalb der EU-Schwellenwerte gilt für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen – unabhängig davon, ob diese eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind - die Sonderregelung nach § 50 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO).

Zu der freiberuflichen Tätigkeit gehören im Sinne von § 18 Absatz 1 Nummer 1 Einkommensteuergesetz (EStG) die selbständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Tätigkeit, die selbständige Berufstätigkeit u. a. der Rechtsanwälte, (Vermessungs-) Ingenieure, Architekten, Wirtschaftsprüfer und Dolmetscher sowie die Tätigkeiten der Forschungs- und Versuchsanstalten und Hochschulinstitute.

Aufträge an freiberuflich Tätige sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Dabei ist so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist. Es gelten die Regelungen der Landeshaushaltsordnung (AV zu § 55 LHO). Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) sowie eines transparenten und diskriminierungsfreien Verfahrens zu beachten. In der Regel erfolgt eine Angebotsanfrage bei mindestens drei Bietern. Näheres siehe Richtlinien zur Vergabe unterhalb der EU-Schwellenwerte - IV 110.

Für die unterschwellige Vergabe von öffentlichen Aufträgen über Leistungen, die nicht im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen erbracht werden, findet die UVgO Anwendung.

# Ermittlung des Auftragswerts nach § 3 Vergabeverordnung (VgV)

## 1. Allgemeines

Der Auftragswert entscheidet, ob ein Vergabeverfahren nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) i. V. m. der Vergabeverordnung (VgV) als EU-Vergabeverfahren oder nach dem Haushaltsrecht als nationales Vergabeverfahren durchzuführen ist. Die Ermittlung (= Schätzung) des Auftragswerts ist in § 3 VgV geregelt. Der maßgebliche Auftragswert ergibt sich hiernach aus:

- der geschätzten Gesamtvergütung an den Auftragnehmer,
- etwaigen Prämien oder Zahlungen an Bewerber oder Bieter,
  (z.B. Boni nach § 7 Absatz 6 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) oder Preisgelder an die Teilnehmer von Wettbewerben),
- dem Wert aller Optionen oder etwaiger Vertragsverlängerungen,
- den Nebenkosten (z.B. nach § 14 HOAI).

Bei Rahmenvereinbarungen nach § 21 VgV ist der geschätzte Gesamtwert aller Einzelaufträge (im vorstehenden Sinne) über die gesamte Vertragslaufzeit zu bestimmen.

Die Umsatzsteuer bleibt bei der Auftragswertermittlung unberücksichtigt (§ 3 Absatz 1 VgV).

Maßgeblicher Zeitpunkt der Ermittlung ist der Tag des Versands der Bekanntmachung (bei Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte) oder der Einleitung des Verfahrens (unterhalb der EU-Schwellenwerte).

## 2. Ermittlung des Auftragswerts

Aufgrund der Bedeutung des EU-Schwellenwerts nach § 106 GWB für die Wahl des Vergabeverfahrens ist die Ermittlung des geschätzten Auftragswerts im Vergabevermerk festzuhalten.

### 2.1. Auftragswert der vorgesehenen Gesamtleistung

Zur Schätzung des Auftragswertes siehe Punkt 1 Allgemeines. Planungsleistungen, die der Auftraggeber selbst erbringt, sind bei der Schätzung des Auftragswertes nicht in Ansatz zu bringen.

Soweit für die zu vergebende freiberufliche Tätigkeit verbindliche Gebühren- oder Honorarregelungen existieren, wird die Gesamtvergütung hiernach ermittelt.

Ist für die zu vergebenden Leistungen keine gesetzliche Gebühren- oder Honorarordnung verbindlich, ist eine ortsübliche Vergütung zu ermitteln oder unter Berücksichtigung des voraussichtlichen Zeitaufwandes, des Schwierigkeitsgrades und

des Haftungsrisikos zu schätzen. Gelingt dies nicht zweifelsfrei, kann für die Ermittlung des Auftragswertes ein Sachverständiger eingeschaltet werden.

Zur Gesamtvergütung der Architekten und Ingenieure nach Maßgabe der HOAI gehören auch die Nebenkosten nach § 14 HOAI, da der Anspruch hierauf gemäß § 14 Absatz 1 Satz 1 HOAI im Regelfall Teil des von der HOAI vorgesehenen Entgeltes ist und ein Anspruch auf Nebenkosten grundsätzlich auch ohne eine ausdrückliche Vereinbarung neben der Honorarforderung besteht.

Bei Vergaben im Zusammenhang mit Auslobungsverfahren (z.B. Wettbewerben nach den Richtlinien für Planungswettbewerbe (RPW) sind die vorgesehenen Preisgelder und Zahlungen mit ihrer Gesamtsumme zu der geschätzten Gesamtvergütung für die mögliche(n) zu vergebende(n) Leistung(en) zu addieren und ergeben so in Summe den maßgeblichen Auftragswert. Es sind jedoch gemäß § 3 Absatz 12 VgV ausdrücklich nur Preisgelder und Zahlungen an die Teilnehmer zu berücksichtigen, also keine Aufwendungen z.B. für das Preisgericht und sonstige Ausgaben für den Wettbewerb.

### 2.2. Auftragswert bei losweiser Vergabe (§ 3 Absatz 2, § 3 Absatz 7 VgV)

Im Einklang mit Artikel 5 Absatz 8 Satz 1 der Richtlinie 2014/24/EU regelt § 3 Absatz 7 VgV, dass bei der Aufteilung einer zu erbringenden Dienstleistung in Lose für die Auftragswertberechnung der geschätzte Gesamtwert (ohne Umsatzsteuer) aller Lose zugrunde zu legen ist.

Klarstellende Erläuterungen zur Berechnung des geschätzten Auftragswertes im Falle von Bau- und Planungsleistungen für die Ermittlung des einschlägigen EU-Schwellenwertes wurden vom Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen herausgegeben:

https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/Gesetz/20230823-klarstellende-erlaeuterungen-auftragswertberechnung-planungs-und-bauleistungen.html

### 2.3. 80/20-Regel

Erreicht oder überschreitet der Gesamtauftragswert den maßgeblichen EU-Schwellenwert, gilt die VgV für die Vergabe jedes Loses (§ 3 Absatz 7 Satz 2 VgV). Für Lose, deren geschätzter Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) unter 80.000 € liegt und sofern die Summe der Werte dieser Lose 20 % des Gesamtauftragswertes aller Lose nicht übersteigt, können nationale Vergabeverfahren durchgeführt werden (§ 3 Absatz 9 VgV). Die Zuordnung der Lose zu dem 80%- beziehungsweise 20%-Kontingent ist von dem Auftraggeber vorab zu treffen und im Vergabevermerk zu dokumentieren.

# Richtlinien zur Durchführung von Wettbewerben

## 1. Grundsätze

Wettbewerbe gewährleisten die Wahl der besten Lösung der Planungsaufgabe und sind gleichzeitig ein geeignetes Instrument zur Sicherstellung der Planungsqualität und Förderung der Baukultur. Planungswettbewerbe dienen dem Ziel, alternative Vorschläge für Planungen zu erhalten.

Grundsätzlich sind auch Leistungen im Rahmen von Planungswettbewerben gemäß § 97 Abs. 4 GWB nach Fachlosen zu vergeben. Interdisziplinäre Wettbewerbe mit fachübergreifenden Aufgabenstellungen kommen bei Projekten mit außergewöhnlicher Bedeutung (auch in technischer Hinsicht) und bei enger Verzahnung von gestalterischen und technischen Aspekten infrage – insbesondere, um energieeffizientes und nachhaltiges Bauen kreativ und wirtschaftlich umzusetzen. Im Anschluss an interdisziplinäre Wettbewerbe ist zu beachten, dass der potentielle Auftragnehmer als Bieter-/Arbeitsgemeinschaft oder als Generalplaner auftreten muss. Eine entsprechende Entscheidung über die gewählten Fachlose, die Art der Vergabe bzw. die Auftragnehmerkonstellation sowie den Auftragsgegenstand ist durch die jeweilige Baudienststelle zu begründen und zu dokumentieren.

Wettbewerbe können, soweit erforderlich, aus den angemeldeten Bauvorbereitungsmitteln finanziert werden. Dem Wettbewerb bei Hochbaumaßnahmen ist außerdem ein genehmigtes Bedarfsprogramm zugrunde zu legen. Das Grundstück, auf welchem die Bauaufgabe realisiert werden soll, muss sich in der Regel im Besitz des Bauherrn/Bedarfsträgers befinden, und die Maßnahme muss entsprechend des Realisierungsauftrags in ihrer Finanzierung gesichert sein oder eine stufenweise Beauftragung beinhalten.

Bürgerbeteiligung ist auch im Zusammenhang mit Wettbewerbsverfahren entsprechend den Leitlinien für Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an der Stadtentwicklung angemessen zu planen und ggf. in einem entsprechenden Beteiligungskonzept darzustellen.

Das Wettbewerbsverfahren ist von Beginn an fortlaufend in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) zu dokumentieren. Für eine objektive Nachvollziehbarkeit sind die Angaben detailliert, wahrheitsgemäß und verständlich in einem nicht formalisierten Vermerk zusammen zu fassen, der Teil der Dokumentation ist. Für die Dokumentation des Planungswettbewerbs wird ein Muster (Formular IV 104 F) sowie als Arbeitshilfe für die Vorbereitung des Planungswettbewerbs eine Checkliste (Formular IV 1041 F) zur Verfügung gestellt.

## 2. Durchführung von Wettbewerben ab dem EU-Schwellenwert

Für die Durchführung von Wettbewerben ab dem EU-Schwellenwert nach § 106 GWB sind die Bestimmungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) zu beachten.

Wettbewerbe sind Auslobungsverfahren, die dem Auftraggeber aufgrund vergleichender Beurteilung durch ein Preisgericht mit oder ohne Verteilung von Preisen zu einer Planung verhelfen sollen (§ 103 Absatz 6 GWB).

Die Absicht, einen Planungswettbewerb auszurichten, ist gemäß § 70 Absatz 1 VgV mithilfe des Standardformular 12 – Wettbewerbsbekanntmachung mitzuteilen.

Beabsichtigt der öffentliche Auftraggeber im Anschluss an einen Planungswettbewerb einen Dienstleistungsauftrag im Verhandlungsverfahren zu vergeben, hat der öffentliche Auftraggeber die Eignungskriterien und die zum Nachweis der Eignung erforderlichen Unterlagen hierfür bereits in der Wettbewerbsbekanntmachung anzugeben (siehe § 70 Absatz 2 VgV).

Im Anschluss an den Wettbewerb müssen sich die Preisträger, mit denen Verhandlungen durchgeführt sollen, soweit nicht schon erfolgt, auf der Vergabeplattform des Landes Berlins registrieren. Eine Teilnahme an den Verhandlungen ohne vorherige Registrierung ist nicht möglich.

Die Ergebnisse des Planungswettbewerbes sind innerhalb von 30 Tagen gem. § 70 Absatz 3 VgV mithilfe des Standardformulars 13 – Bekanntmachung der Wettbewerbsergebnisse bekanntzumachen.

## 3. Anwendung der Richtlinien für Planungswettbewerbe (RPW)

Für Wettbewerbe der Aufgabenfelder

- Städtebau, Stadtplanung, Stadtentwicklung,
- Landschafts- und Freiraumplanung,
- Planung von Gebäuden und Innenräumen,
- Planung von Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen,
- Technische Fachplanungen

gelten die Richtlinien für Planungswettbewerbe (RPW 2013). Neben den Regelungen der RPW 2013 sind die weitergehenden nachfolgenden Verfahrenshinweise zu beachten.

### 3.1. Bindende Vorgaben (zu § 5 Absatz 1 RPW 2013)

Die für die Wettbewerbsaufgabe bindenden Vorgaben sind im Sinne der Innovation und des Wettbewerbsgedankens auf die grundsätzlichen Anforderungen zu begrenzen. Sie

sind in dem Auslobungstext unter der Überschrift „Verstoß gegen bindende Vorgaben“ besonders zu kennzeichnen.

### 3.2. Anonymität

In den Auslobungsbedingungen ist festzulegen, dass Wettbewerbsbeiträge, die während der Laufzeit des Wettbewerbes veröffentlicht werden, gegen die in § 1 Absatz 4 und § 6 Absatz 2 RPW 2013 geforderte Anonymität verstoßen und von der Beurteilung auszuschließen sind.

### 3.3. Preisrichter, Sachverständige, Wettbewerbsbetreuer

Wettbewerbsbetreuer nehmen die Interessen des Auslobers wahr. Sie wirken bei der Erstellung der Auslobung mit, bei der Organisation und Durchführung des Verfahrens mit und übernehmen in der Regel die Vorprüfung. Sie haben die fachliche Qualifikation der Teilnehmer. Der Vorprüfung obliegt die Prüfung der Wettbewerbsarbeiten und die Aufbereitung der erforderlichen Daten und Fakten bis zur Preisgerichtssitzung (siehe Regelablauf der Vorprüfung in der Anlage VI der RPW 2013).

Regelungen zur Honorierung der Preisrichter, Sachverständigen und Vorprüfer sowie zur Reisekostenabrechnung und -erstattung sind der Richtlinie ABau IV 1042 zu entnehmen.

### 3.4. Abgabe der Wettbewerbsarbeiten

Neben den in der RPW 2013 Anlage V formulierten Regelungen zur Einlieferung der Wettbewerbsarbeiten (Datum des Poststempels) kann auch die Forderung erhoben werden, dass sämtliche Wettbewerbsarbeiten in der Geschäftsstelle des Auslobers zu einem festgesetzten Zeitpunkt eingegangen sein müssen. Zusätzlich werden die Wettbewerbsarbeiten digital eingereicht.

### 3.5. Auftrag (zu § 8 Absatz 2 RPW 2013)

Das Preisgericht hat seine Erkenntnisse aus der Prüfung der Wettbewerbsarbeiten für die zweckmäßige weitere Entwicklung und Bearbeitung der Aufgabe in Form von Empfehlungen an den Auftraggeber schriftlich niederzulegen. Der Auftraggeber verhandelt unter Würdigung der Empfehlung des Preisgerichts in der Regel zunächst mit dem ersten Preisträger über die Auftragsvergabe. Sollten der Beauftragung des ersten Preisträgers wichtige Gründe entgegenstehen, werden alle Preisträger zu Verhandlungen aufgefordert.

## 4. Mitwirkende, Beteiligte, Aufgaben

### 4.1. Architekten- und Baukammer Berlin

In der Wettbewerbsauslobung ist auf die Beteiligung der Architektenkammer und/oder Baukammer Berlin hinzuweisen. Die jeweilige Registriernummer sowie eventuelle, mit

den Kammern abgestimmte, Abweichungen von den Regelungen der RPW 2013 sind zu benennen.

Die Architektenkammer und/oder die Baukammer Berlin wirken vor, während und nach dem Wettbewerb beratend mit; sie registrieren den Wettbewerb. Mit der Registrierung wird bestätigt, dass die Auslobungsbedingungen den Regelungen der RPW 2013 entsprechen. Der Auslober überlässt der Architektenkammer Berlin zur Beratung das Arbeitspapier der Auslobung sowie die Berechnung der Wettbewerbssumme. Bei Wettbewerben für die Planung von Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerken ist die Baukammer Berlin entsprechend zu beteiligen.

### 4.2. Wettbewerbsreferat

Das Wettbewerbsreferat der für Stadtentwicklung und Bauen zuständigen Senatsverwaltung (SenStadt II D) berät und unterstützt die Auslober bei der Vorbereitung und Durchführung eines Wettbewerbs. Dies gilt insbesondere für die Art des Verfahrens und die Verfahrensbedingungen.

### 4.3. Auslobende Dienststellen

Dienststellen, die einen Wettbewerb durchführen wollen, erstellen den Bekanntmachungstext sowie die Auslobung.

Angaben gemäß Anlage 1 der RPW 2013 sind wie folgt zu gliedern:

- Anlass und Ziel des Wettbewerbes
- Wettbewerbsverfahren mit der Untergliederung
  - Art des Verfahrens
  - Richtlinien für Wettbewerbe
  - Wettbewerbsteilnahme und Bekanntmachung
  - Preisgericht, Sachverständige und Vorprüfer
  - Ortsbesichtigung, Rückfragen, Kolloquien
  - Verzeichnis der Wettbewerbsunterlagen
  - Verzeichnis der geforderten Wettbewerbsleistungen
  - Preise, Anerkennungen und ggf. Bearbeitungshonorare
  - weitere Bearbeitung
  - Termine
- Beschreibung der Planungsparameter
- Aufgabenstellung

## 5. Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit

### 5.1. Einhalten des Kostenrahmens

Die Wettbewerbsbeteiligten sind strikt auf die Einhaltung des Kostenrahmens für die Baumaßnahme hinzuweisen. Von den Wettbewerbsteilnehmern werden im Rahmen der geforderten Leistungen Aussagen zu kostenrelevanten Besonderheiten ihres Entwurfs erwartet (z.B. aufwendige Konstruktionen, Abweichungen vom Bauordnungsrecht, Folgeabschätzung von Planungen auf die Baunutzungskosten). Im Rahmen der Vorprüfung liegt ein besonderer Schwerpunkt auf der Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Vorhabens und der Einhaltung des vorgegebenen Kostenrahmens. Festgelegte Indexsteigerungen sind bei den Wettbewerbsarbeiten zu berücksichtigen.

### 5.2. Prüfung der Wirtschaftlichkeit

Im Vorprüfbericht soll die Wirtschaftlichkeit der Wettbewerbsbeiträge ausreichend dargestellt werden. Das Preisgericht muss in die Lage versetzt werden, die Wirtschaftlichkeit beurteilen zu können. Ggf. können entsprechende Experten als Sachverständige oder Preisgerichtsmitglieder involviert werden. Sofern ein Wettbewerbsentwurf ausgewählt wird, der den Wirtschaftlichkeitskriterien des Verfahrens nicht entspricht, muss dies gesondert begründet werden.

### 5.3. Ökologisches und barrierefreies Bauen

Bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen sowie in der Vorprüfung sind die Leistungsblätter 25 (Wettbewerbe), 25.1 (Baulicher Wettbewerb für Gebäude) sowie 25.2 (Städtebaulicher Wettbewerb) der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU zu beachten.

Auf die von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen herausgegebenen Broschüren „Design for all - Öffentlicher Freiraum Berlin“ sowie „Design for all - Öffentlich zugängliche Gebäude“ ist in der Wettbewerbsauslobung hinzuweisen.

**Formular„IV 104 F – Dokumentation Planungswettbewerb“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download des Formulars IV 104 F

## Checkliste zur Vorbereitung des Planungswettbewerbs

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download IV 1041 F

Hinweis:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Honorare für Preisrichter und Sachverständige; Reisekosten

Die Aufwandsentschädigungen für Preisrichter, stellvertretende Preisrichter sowie Sachverständige der Durchführung von Planungswettbewerben für Vorhaben des Landes Berlin werden in nachfolgender Höhe gewährt.

Die pauschalisierten Zeithonorare (jeweils zzgl. der Umsatzsteuer von derzeit 19%) orientieren sich an den vom Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit festgelegten Pauschalen gemäß dem Erlass vom 06.12.2016.

Honorare für Preisrichter und Stellvertretende

| | |
|---|---|
| Sitzungen bis zu 3 Stunden Dauer | |
| Aus Berlin/Brandenburg | 300 € |
| Außerhalb von Berlin/Brandenburg | 500 € |
| Sitzungen bis zu 5 Stunden Dauer | |
| Aus Berlin/Brandenburg | 500 € |
| Außerhalb von Berlin/Brandenburg | 1.000 € |
| Sitzungen über 5 Stunden Dauer | |
| Aus Berlin/Brandenburg | 1.000 € |
| Außerhalb von Berlin/Brandenburg | 1.000 € |

Im Einzelfall kann dem Vorsitzenden des Preisgerichts für zusätzliche Vor- und Nachbereitung bis zu 1.350 € pro Sitzungstag gewährt werden. Ebenso wird dem Vorsitzenden des Preisgerichts die Teilnahme an Pressekonferenzen und Ausstellungseröffnungen honoriert.

Ausländische Teilnehmenden, die in Deutschland steuerpflichtig sind, werden gebeten, die von dem zuständigen Finanzamt erteilte Bescheinigung in Kopie der Rechnung beizufügen (je Wettbewerb eine Bescheinigung).

Bei der Ermittlung der Reisekosten für auswärtige Jury-Mitglieder sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) – in der jeweils gültigen Fassung – sinngemäß anzuwenden. Fahrkosten innerhalb Berlins für die Auftragnehmer mit Geschäftssitz in Berlin werden nicht erstattet.

# Richtlinien zur Vergabe unterhalb des EU-Schwellenwertes

## 1. Allgemeines

Die Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen erbracht werden, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer (nach § 3 Vergabeverordnung (VgV)) den EU-Schwellenwert (nach § 106 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)) nicht erreicht, erfolgt im Rahmen von § 50 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO). Dabei ist es unerheblich, ob die Leistungen eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind.

Aufträge an freiberuflich Tätige sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Dabei ist so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist. Vergaberechtlich ist kein formelles Verfahren vorgeschrieben. Es gilt das Haushaltsrecht, insbesondere §§ 7 und 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin. Gemäß Nummer 3.5 Ausführungsvorschriften (AV) zu § 55 LHO sind §§ 2 bis 6 UVgO zwingend anzuwenden und § 7 UVgO soll angewendet werden. Die übrigen Normen der UVgO gelten nicht.

Hinsichtlich der Frage, ob es sich um eine freiberufliche Tätigkeit handelt, wird in der amtlichen Anmerkung zu § 50 UVgO auf § 18 Absatz 1 Nummer 1 des Einkommenssteuergesetzes (EStG) verwiesen. Für die unterschwellige Vergabe von Leistungen, die nicht im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen erbracht werden, findet die UVgO vollumfänglich Anwendung. Für die Durchführung des Vergabeverfahrens für Liefer- und Dienstleistungen (ausgenommen freiberufliche Leistungen) sind die Formulare im Vergabeleitfaden der für Wirtschaft zuständigen Verwaltung zu verwenden.

Grundsätzlich können für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen in Abhängigkeit von der jeweiligen Bauaufgabe sowohl Leistungs- als auch Preiswettbewerbe durchgeführt werden. Bei der Durchführung von Leistungswettbewerben ist auf eine angemessene Gewichtung der einzelnen Wertungskriterien, insbesondere auch des Honorarangebots, zu achten. Ziel ist die Vergabe an den Bieter, der im Hinblick auf die gestellte Aufgabe am ehesten die Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserfüllung bietet.

Alle Vergaben sind zu streuen, sofern ein entsprechender Markt vorhanden ist. Es ist untersagt, verschiedene Aufträge immer an ein und denselben

Auftragnehmer zu vergeben (sog. Serienvergaben). Das Gebot der Streuung ist bei allen Aufträgen, die ohne leistungsbezogenen Wettbewerb vergeben werden, ganz besonders zu beachten.

Alle Fristen im Vergabeverfahren sind nach dem Prinzip der Angemessenheit für den jeweiligen Einzelfall zu bestimmen.

## 2. Durchführung von Angebotsanfragen bei mindestens drei geeigneten Unternehmen

Gemäß Nummer 4.3 AV zu § 55 LHO sind bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen gemäß § 50 UVgO grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern. Zur Prüfung der Eignung siehe Richtlinie IV 124. Die Gründe für einen Verzicht auf die Aufforderung zur Angebotsabgabe an mindestens drei geeignete Unternehmen ist zu dokumentieren. Nach Nummer 3.6 AV zu § 55 LHO ist darauf zu achten, dass der Bieterkreis regelmäßig gewechselt wird und dadurch anderen Bewerbern die Möglichkeit zur Angebotsabgabe eingeräumt wird.

## 3. formloser Preisvergleich (Direktauftrag)

Ein formloser Preisvergleich (Direktauftrag) ist bei freiberuflichen Leistungen der Architekten und Ingenieure ausreichend, wenn ein voraussichtlicher Auftragswert von bis zu 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht überschritten wird; bei anderen freiberuflichen Leistungen gilt ein voraussichtlicher Auftragswert von bis zu 1.000 Euro (ohne Umsatzsteuer). Das Ergebnis des formlosen Preisvergleichs ist aktenkundig zu machen (Nummer 3.9 AV zu § 55 LHO).

## 4. Durchführung der Angebotsanfrage mit Teilnahmewettbewerb oder mit Öffentlicher Ausschreibung

Sofern die Vergabestelle nicht über eine entsprechende Marktübersicht für eine sinnvolle Streuung der Angebotsanfragen verfügt, ist ein Teilnahmewettbewerb auch unterhalb der EU-Schwellenwerte durchzuführen. Der Teilnahmewettbewerb ist dann analog zum EU-Verfahren durchzuführen. Bei einer Angebotsanfrage mit Teilnahmewettbewerb unterhalb der EU-Schwellenwerte kann öffentlich zur Teilnahme aufgefordert werden (nationale Bekanntmachung). Es besteht auch die Möglichkeit einen begrenzten Kreis von Teilnehmern zum Teilnahmewettbewerb aufzufordern.

Auch eine Öffentliche Ausschreibung ist möglich. Hier wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Angebotsabgabe aufgefordert (nationale Bekanntmachung). Zu beachten ist, dass von den Bietern bei einer Öffentlichen

Ausschreibung nur Aufklärung über ihre Eignung, das Vorliegen von Ausschlussgründen oder über das Angebot verlangt werden darf. Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig.

## 5. Berücksichtigung von Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG) und Wettbewerbsregistergesetz (WRegG)

Bei der Vergabe unterhalb des EU-Schwellenwertes sind auch außerhalb der LHO liegende Regelungen zu beachten (Nummer 4.5 AV zu § 55 LHO).

Die Regelungen des BerlAVG gelten gemäß § 3 Absatz 1 BerlAVG grundsätzlich für Liefer- und Dienstleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer). Die Vorschriften zur Frauenförderung gemäß § 13 BerlAVG i. V. m. § 13 Landesgleichstellungsgesetz (LGG) finden ab einem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) Anwendung. Sofern die jeweiligen Voraussetzungen vorliegen, sind die Vertragsbedingungen gemäß § 15 BerlAVG mit dem Auftragnehmer zu vereinbaren. Bei freiberuflichen Leistungen sind dies in der Regel:

- Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt - Teil A - IV 4020 F (Wirt-214)
- Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung - Teil A - IV 4021 F (Wirt-2141)
- Besondere Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen - Teil A - IV 4023 F (Wirt-2143)
- Besondere Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG - Teil B - IV 4024 F (Wirt-2144)
- Besondere Vertragsbedingungen zur Beachtung von Umweltschutzanforderungen in der Planung - IV 404 F

Die Erklärung gemäß § 1 Absatz 2 der Frauenförderverordnung IV 4021 F (Wirt-2141) ist gemeinsam mit dem Angebot anzufordern.

Die Abfragepflicht nach § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes (WRegG) gilt auch für die Vergaben unterhalb des EU-Schwellenwertes.

Danach sind öffentliche Auftraggeber ab einem geschätzten Auftragswert von 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) verpflichtet, vor Erteilung des Zuschlags beim

Wettbewerbsregister abzufragen, ob der Bieter, der den Auftrag erhalten soll, wegen bestimmter Wirtschaftsdelikte von dem Vergabeverfahren auszuschließen ist. Auf eine erneute Abfrage bei der Registerbehörde kann der Auftraggeber verzichten, wenn er innerhalb der letzten zwei Monate zu dem entsprechenden Unternehmen bereits eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister erhalten hat (§ 6 Abs. 1 S. 5 WRegG).

Unterhalb dieser Wertgrenzen besteht die Möglichkeit einer freiwilligen Abfrage (§ 6 Abs. 2 Nr. 1 WRegG).

Im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs kann eine Abfrage zu den Bewerbern erfolgen, die der Auftraggeber zur Abgabe eines Angebots auffordern will (§ 6 Abs. 2 Nr. 2 WRegG).

Die Auftraggeber dürfen von den Bewerbern oder Bietern nicht verlangen, dass diese eine Selbstauskunft bei der Registerbehörde einholen und dem Auftraggeber zur Verfügung stellen.

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind Abfragen für alle Bieter durchzuführen, die den Zuschlag – ggf. auch für einzelne Lose – erhalten sollen. Bei einer Bietergemeinschaft ist die Abfrage für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft gesondert zu stellen.

**Die Durchführung der Abfrage beim Wettbewerbsregister erfolgt hier:**
**https://portal.wettbewerbsregister.de/webreg/login**

# Richtlinien zur Vergabe ab Erreichen der EU-Schwellenwerte – Verhandlungsverfahren

## 1. Allgemeines

Die vergaberechtliche Verpflichtung zur Anwendung der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) besteht oberhalb der EU-Schwellenwerte (siehe IV 100). Die Auftragswertermittlung wird in IV 103 erläutert.

Gemäß Abschnitt 6 VgV sind Architekten- und Ingenieurleistungen, die nicht vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können, in der Regel im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb oder im wettbewerblichen Dialog zu vergeben. Die Wahl des Vergabeverfahrens ist im Vergabevermerk zu begründen.

In dieser Richtlinie wird das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb beschrieben.

In allen Phasen des Verfahrens sind die Bewerber gleich zu behandeln, die Integrität der Daten, die Vertraulichkeit der Bewerberunterlagen und -angaben und die Transparenz des Verfahrens sind zu gewährleisten. Das Diskriminierungsverbot ist einzuhalten.

Für die Ausarbeitung der Bewerbungs- und Angebotsunterlagen werden Kosten nicht erstattet (§ 77 Absatz 1 VgV), ausgenommen bei Wettbewerben (siehe IV 104) und Lösungsvorschlägen (siehe unter 4.11 Auftragserteilung).

### 1.1. Fristen

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über Mindestfristen und Verkürzungsmöglichkeiten für die Durchführung von Verhandlungsverfahren.

| **Mindestfristen** in Kalender-tagen (KT) | **Vorgabe** von … KT | **Verkürzung** auf … KT | Begründung | Fundstelle |
|---|---|---|---|---|
| Teilnahmefrist | 30 | 0 | ohne Teilnahmewettbewerb | § 14 Absatz 4 VgV |
| | | 15 | hinreichend begründete Dringlichkeit1) | § 17 Absatz 3 VgV |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Angebotsfrist | 30 | 25 | elektronische Abgabe | § 17 Absatz 9 VgV |
| | | 10 | Vorinformation | § 38 Absätze 1 bis 3 VgV |
| | | | hinreichend begründete Dringlichkeit[1] | § 17 Absatz 8 VgV |
| | | | ohne Einigung[2] | § 17 Absatz 7 Satz 2 VgV |
| | | beliebig | einvernehmliche Einigung | § 17 Absatz 7 Satz 1 VgV |
| Wartefrist | 15 | 10 | Versendung auf elektronischem Weg | § 134 Absatz 2 GWB |

Da die vorstehenden Fristen nach Kalendertagen bestimmt werden, gilt bezüglich des Fristbeginns stets § 187 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) (der Tag nach Absendung der Bekanntmachung, der Aufforderung zum Angebot bzw. des Informationsschreibens) und bezüglich des Fristendes gilt für die Teilnahme- und Angebotsfrist § 188 Absatz 1 BGB i. V. m. § 193 BGB (der letzte Tag der Frist; hierbei tritt an die Stelle eines Sonnabends oder eines Sonn- oder Feiertages der nächste Werktag). In Bezug auf die Wartefrist des § 134 GWB soll nach nationaler Rechtsprechung weder § 193 BGB, noch Art. 3 Abs. 4 VO (EWG) Nr. 1182/17 gelten, sodass die Zuschlagserteilung am letzten Tag der Frist möglich sei, unabhängig davon

[1] Die verordneten Fristen haben bieterschützenden Charakter. Ihre Verkürzung stellt insofern einen Ausnahmetatbestand dar und ist als solcher vom öffentlichen Auftraggeber eng auszulegen und zu beweisen. Dabei sind die Interessen des öffentlichen Auftraggebers den Belangen des Bewerbers grundsätzlich dann unterzuordnen, wenn die maßgeblichen Umstände dem Auftraggeber selbst zuzuschreiben sind. Nicht ausreichend sind rein verwaltungsinterne Gründe, etwa Personalmangel durch Urlaub oder Krankheit oder die Absicht durch Verkürzung der Fristen die Anzahl der Teilnehmer einzugrenzen. Die „hinreichend begründete Dringlichkeit“ nach § 17 Absätze 3 und 8 VgV setzt – im Gegensatz zu den „dringlichen, zwingenden Gründen“ nach § 14 Absatz 4 Nummer 3 VgV – keine höhere Gewalt oder grundsätzlich Gegebenheiten voraus, die außerhalb des Einflussbereiches des Auftraggebers liegen.
Eine hinreichend begründete Dringlichkeit kann z.B. dann vorliegen, wenn im Rahmen eines begonnenen Projekts unvorhergesehen eine ergänzende schnelle Beauftragung von Dienstleistungen notwendig wird.

[2] Im Falle einer Verkürzung der regulären Angebotsfrist muss die Bearbeitungszeit für die Bieter angemessen sein. Hierzu wird empfohlen, grundsätzlich Einvernehmen mit den Bietern zu erzielen.

ob diese am Wochenende oder Feiertag oder Werktags abläuft. Ob der EuGH diese Auffassung teilen würde, ist mindestens fraglich. Daher empfiehlt es sich zur Vermeidung rechtlicher Risiken, das Informationsschreiben nach § 134 GWB bis zur Klärung dieser Rechtsfrage stets so zu versenden, dass die Frist sicher an einem Werktag endet, da sowohl eine zu kurze als auch zu lang berechnete Frist das Risiko der Unwirksamkeit nach § 135 GWB birgt.

### 1.2. Verzicht auf einen Teilnahmewettbewerb

In den abschließend aufgelisteten Fällen des § 14 Absatz 4 VgV können Aufträge im Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden. Bei der Auslegung der Tatbestände ist deren Ausnahmecharakter zu beachten. Das Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb ist sehr außergewöhnlichen Umständen vorbehalten Die Ausnahmetatbestände sind nach ständiger Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) und der Nachprüfungsinstanzen restriktiv auszulegen. Die Entscheidung ist im Vergabevermerk (IV 111EU F) zu erläutern.

Von besonderer Bedeutung im Anwendungsbereich von Abschnitt 6 der VgV ist der Ausnahmetatbestand nach § 14 Absatz 4 Nummer 8 VgV. Im Anschluss an einen Planungswettbewerb kann auf einen Teilnahmewettbewerb verzichtet werden, wenn in der Wettbewerbsbekanntmachung die Absicht angekündigt wurde, den Auftrag im Anschluss an den Wettbewerb an den Gewinner oder einen der Preisträger zu erteilen. Die Eignungsprüfung hat wegen des Wegfalls des Teilnahmewettbewerbs bereits im Rahmen des Planungswettbewerbs zu erfolgen, ebenso müssen wesentliche Vergabeunterlagen bereits mit der Auslobung des Wettbewerbs veröffentlicht werden (vgl. IV 104 – Richtlinien zur Durchführung von Wettbewerben).

Bei Verzicht auf einen Teilnahmewettbewerb beginnt das Vergabeverfahren bei Punkt 4 – Verhandlungsverfahren.

### 1.3. Elektronische Datenübermittlung und Kommunikation

Grundsätze und Anforderungen an die Kommunikation im Vergabeverfahren sind in §§ 9 bis 12 VgV geregelt: Verwendung elektronischer Mittel, Registrierung, Dokumentation, Unversehrtheit / Vertraulichkeit / Echtheit der Daten, diskriminierungs- und barrierefreier Zugang. Die Vergabeplattform des Landes Berlin gewährleistet diese Anforderungen. Ihre Benutzung ist für Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte für die landesunmittelbare Verwaltung verbindlich vorgeschrieben (Nummer 8.3 AV zu § 55 LHO). Der Zugang erfolgt über https://www.berlin.de/vergabeplattform/.

Bekanntmachungen sind elektronisch über den Vermittlungsdienst des Datenservice öffentlicher Einkauf an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln (§ 40 VgV). Vergabeunterlagen müssen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt elektronisch abgerufen werden können (§ 41 VgV).

Interessenten, Bewerber und Bieter haben ihre Teilnahmeanträge und Angebote in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel (§ 53 Absatz 1 i. V. m. § 81 VgV) zu übermitteln. Da der öffentliche Auftraggeber nach § 10 VgV das Sicherheitsniveau festlegt, kann er im Ausnahmefall eine qualifizierte oder fortgeschrittene elektronische Signatur verlangen. Eine andere Form der Übermittlung kann nur aus besonderen Gründen verlangt werden, welche im Vergabevermerk entsprechend zu dokumentieren sind. Ein Grund kann sein, wenn physische oder maßstabsgetreue Modelle einzureichen sind (§ 53 Absatz 2 VgV).

Die mündliche, auch telefonische Kommunikation ist zulässig, sofern sie nicht die Vergabeunterlagen, Teilnahmeanträge, Interessenbestätigungen oder Angebote betrifft. Sie ist hinreichend zu dokumentieren (§ 9 Absatz 2 VgV).

## 2. Bekanntmachung, Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb/zur Interessensbestätigung

Das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gliedert sich grundsätzlich in zwei Verfahrensabschnitte. Es erfolgt eine klare zeitliche Trennung zwischen Eignungs- und Angebotswertung.

Im Teilnahmewettbewerb fordert der Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen zur Abgabe eines Teilnahmeantrags auf. Hier erfolgt die vorgezogene Eignungswertung. Nur Unternehmen, die fachkundig und leistungsfähig sind und die nicht ausgeschlossen wurden, werden zur Abgabe eines Angebots aufgefordert (§ 42 Absatz 2 VgV).

Die Anzahl geeigneter Bewerber, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, kann begrenzt werden. Die vorgesehene Mindestzahl und ggf. auch die Höchstzahl sowie die objektiven und nichtdiskriminierenden Eignungskriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern sind in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb/zur Interessensbestätigung anzugeben (§ 51 Absatz 1 VgV). Die Mindestzahl der einzuladenden Bewerber darf nicht niedriger als drei sein. In jedem Fall muss der Wettbewerb gewährleistet sein (§ 51 Absatz 2 VgV).

GWB und VgV betonen die Angemessenheit von Eignungskriterien mit Blick auf **kleinere Büroorganisationen und Berufsanfänger**. Daher sind Eignungskriterien bei geeigneten Aufgabenstellungen so zu wählen, dass sich kleinere Büroorganisationen und Berufsanfänger beteiligen können (§ 75 Absatz 4 VgV).

Es besteht die Möglichkeit, sich zu **Bewerber- oder Bietergemeinschaften** zusammenzuschließen, die wie Einzelbewerber und -bieter zu behandeln sind (§ 43 Absatz 2 VgV).

Für **aus- und inländische Bewerber** sind dieselben objektiven Maßstäbe anzuwenden.

Hat ein Unternehmen oder ein mit ihm in Verbindung stehendes Unternehmen den öffentlichen Auftraggeber beraten oder war auf andere Art und Weise an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens beteiligt (**vorbefasstes Unternehmen**), so muss der Auftraggeber angemessene Maßnahmen ergreifen, um sicher zu stellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme dieses Unternehmens nicht verzerrt wird (siehe § 7 Absatz 1 und 2 VgV). Unter den möglichen Maßnahmen sind stets diejenigen zu ergreifen, die für das vorbefasste Unternehmen die mildesten sind. Beispielsweise könnten, sofern dies mit Geheimhaltungspflichten oder Schutzrechten vereinbar ist, die Bewerber oder Bieter auf den gleichen Kenntnisstand gebracht werden statt das vorbefasste Unternehmen auszuschließen.

Vor einem Ausschluss ist dem vorbefassten Unternehmen stets die Möglichkeit zu geben, nachzuweisen, dass seine Beteiligung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens den Wettbewerb nicht verzerren kann (§ 7 Absatz 3 VgV).

### 2.1. Inhalte der Bekanntmachung

Die Durchführung eines Vergabeverfahrens nach VgV ist europaweit bekanntzumachen.

Aus Gründen der Rechtssicherheit sind alle wesentlichen Angaben und Regelungen (z.B. Hinweise auf Ausschlussgründe, Nennung und Gewichtung von Eignungs- und Zuschlagskriterien) sowie alle notwendigen Nachweise (z.B. Eigenerklärungen, Belege und sonstigen Unterlagen) in der Auftragsbekanntmachung (und nicht ausschließlich in den Vergabeunterlagen) aufzuführen. Außerdem ist der Zeitpunkt zu benennen, an dem die jeweilige Unterlage voraussichtlich einzureichen ist.

Einzelheiten zu den Inhalten (grundsätzlich einzusetzende Pflichttexte sowie einzelfallbezogene Bedarfstexte) siehe Richtlinien zu EU-Bekanntmachungen – IV 123EU.

In der Auftragsbekanntmachung ist vorzugeben, auf welchem Weg die Teilnahmeanträge einzureichen sind, siehe auch Punkt 1.3. Elektronische Datenübermittlung und Kommunikation.

### 2.2. Inhalte der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb/zur Interessensbestätigung EU

Die Vergabeunterlagen für den Teilnahmewettbewerb umfassen alle Angaben, die erforderlich sind, um dem Bewerber oder Bieter eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren zu ermöglichen (§ 29 Absatz 1 VgV). Sie bestehen aus den Bewerbungsunterlagen zum Teilnahmeantrag sowie den Vergabe- und Vertragsunterlagen für die Angebotsphase, die aus diesem Grund bereits zeitgleich mit der Bekanntmachung zum Teilnahmewettbewerb auf der Vergabeplattform Berlin zur Information zur Verfügung zu stellen sind.

### 2.3. Bewerbungsunterlagen zum Teilnahmeantrag

Mit dem Teilnahmeantrag werden insbesondere die Eignungskriterien und die Kriterien zur Bewerberauswahl geprüft.

Die vom Bewerber zu beachtenden Unterlagen sowie die mit dem Teilnahmeantrag / der Interessensbestätigung einzureichenden Unterlagen werden im Formular IV 122EU F (Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb - Interessensbestätigung) genannt, ebenso die maßgebenden Mindeststandards, Kriterien und Wichtungen für die Wertung der Teilnahmeanträge bzw. Interessensbestätigungen, siehe IV 122EU (Richtlinien zu Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb -Interessensbestätigung).

### 2.4. Vergabeunterlagen für die Angebotsphase

Weitere Angaben, z.B. zur Aufgabenstellung oder zu den Auftragsbedingungen, sind Bestandteil der Vergabeunterlagen für die Angebotsphase.

In der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (IV 211EU F) als Teil dieser Vergabeunterlagen sind Termine, Phasen, Erklärungen, Formulare etc. zu benennen, insoweit dies noch nicht in der Auftragsbekanntmachung geschehen ist. Auch der Vertragsentwurf mit Anlagen ist Bestandteil der Vergabeunterlagen. Weitere Hinweise finden sich in den Richtlinien zur Aufforderung eines Angebots EU (IV 211EU).

## 3. Teilnahmewettbewerb

Die Teilnahmefrist wird auf mindestens 30 Kalendertage festgesetzt (§ 17 Absatz 2 VgV). Für das Verhandlungsverfahren darf sie bei hinreichend begründeter Dringlichkeit auf mindestens 15 Kalendertage verkürzt werden (§ 17 Absatz 3 VgV) – siehe 1.1 Fristen.

Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit (Verschluss, Verschlüsselung) bis zum Ablauf der Teilnahmefrist gewahrt ist und die Bewerbungsunterlagen solange unter Verschluss bleiben (§ 55 Absatz 1 VgV). Zudem hat der Auftraggeber sicherzustellen, dass seine Empfangsmedien die Anforderungen der §§ 10 bis 12 VgV erfüllen. Für Vergaben, die über die Vergabeplattform des Landes Berlin (https://www.berlin.de/vergabeplattform/) abgewickelt werden, wird dies gewährleistet.

Die Öffnung der eingegangenen Teilnahmeanträge hat gemäß § 55 VgV unverzüglich nach Ablauf der Teilnahmefrist zu erfolgen und erfordert kein Vier-Augen-Prinzip. Die Öffnung der Teilnahmeanträge ist gemäß § 8 VgV zu dokumentieren. Anzugeben sind mindestens die Anzahl der Teilnahmeanträge, besondere Vorkommnisse, verspätete Eingänge und ggf. fehlende Signaturen.

### 3.1. Teilnahmeantrag

Das Einreichen eines Teilnahmeantrags (IV 1221 F) ist notwendige Voraussetzung, um als Bewerber am Teilnahmewettbewerb zur Auswahl der Bieter für das nachfolgende Verhandlungsverfahren teilzunehmen. Im Fall einer Bewerbergemeinschaft hat jedes Mitglied der Gruppe einen Teilnahmeantrag einzureichen.

Gemäß § 48 Absätze 1 und 2 VgV sind vom öffentlichen Auftraggeber grundsätzlich Eigenerklärungen zu fordern. Sollten Bescheinigungen oder sonstige Nachweise angefordert werden, verlangt er vorrangig solche Dokumente, die vom Online-Archiv eCertis abgedeckt sind: https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search (Kurzanleitung zur Nutzung des online-Archiv). Hierdurch soll eine zügige Abwicklung der Vergabeverfahren gewährleistet und der Aufwand für alle Beteiligten verringert werden. Zu diesem Zweck wurde auch die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) in § 50 VgV verankert.

Eigenerklärungen, Belege und Unterlagen sind nur dann gemeinsam mit dem Teilnahmeantrag einzureichen, wenn dies in der Bekanntmachung gefordert ist.

### 3.2. Ausschlussprüfung

Die in der Bekanntmachung geforderte Eigenerklärung (EEE oder Eigenerklärung zur Eignung EU – IV 124EU F) reicht zunächst für die Beurteilung im Rahmen der Auswahl geeigneter Unternehmen und Ausschluss von Bewerbern nach § 42 VgV aus. Bei Nichtvorliegen einer solchen Erklärung (ggf. nach Nachforderung mit Fristsetzung) ist der Bewerber wegen Unzuverlässigkeit vom Vergabeverfahren auszuschließen.

Hat der Auftraggeber Kenntnis über eine rechtskräftige Verurteilung nach § 123 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) entgegen der vom Bieter eingereichten Eigenerklärung erlangt, kann der Bewerber diese Kenntnis durch Nachweise gemäß § 48 Absätze 4 und 5 VgV widerlegen durch Vorlage eines Auszugs aus einem einschlägigen Register, insbesondere eines Führungszeugnisses aus dem Bundeszentralregister oder einer gleichwertigen Bescheinigung einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde. Ist dies nicht möglich, kann auch eine eidesstattliche oder förmliche Erklärung nach Maßgabe von § 48 Absatz 6 VgV erfolgen. Kann der Bewerber die Unrichtigkeit der Kenntnis nicht widerlegen, ist er zwingend vom weiteren Verfahren auszuschließen.

Liegen Ausschlussgründe nach § 123 oder § 124 GWB vor und wurden von dem Unternehmen Selbstreinigungsmaßnahmen ergriffen, werden diese vom öffentlichen Auftraggeber unter Berücksichtigung der Schwere und der besonderen Umstände der Straftat oder des Fehlverhaltens bewertet. Werden die Maßnahmen als unzureichend erachtet, so ist das Unternehmen auszuschließen und die Entscheidung gegenüber dem Unternehmen zu begründen.

Eine Pflicht für den Auftraggeber, durch gezielte Recherchen „Kenntnis zu erlangen“, besteht nicht.

Bei den Kriterien des § 124 GWB muss ein Ausschluss vom weiteren Verfahren aufgrund der „kann“-Bestimmung im Einzelfall des konkreten Auftrages geprüft und abgewogen werden. Diese Ermessensentscheidung ist immer unter Beachtung des Gleichbehandlungsgebots zu treffen.

Die in § 123 und § 124 GWB genannten Ausschlussgründe sind abschließend und nicht um zusätzliche Gründe erweiterbar.

Das Ergebnis und die Begründung von Entscheidungen betreffend die Ausschlussgründe nach §§ 123 und 124 VgV ist für jeden Einzelfall im Vergabevermerk hinreichend zu dokumentieren - siehe Vergabevermerk Teilnahmewettbewerb – formale Prüfung (IV 130 F).

### 3.3. Eignungsprüfung

Der verbliebene Bewerberkreis wird nach den in der Auftragsbekanntmachung geforderten und im Teilnahmeantrag benannten Eigenerklärungen, Nachweisen und Angaben beurteilt. Zu berücksichtigen sind dabei insbesondere die Vollständigkeit, inhaltliche Richtigkeit und Aussagekraft der eingereichten Unterlagen.

Anträge von Unternehmen, die die Eignungskriterien nachweislich nicht erfüllen und Anträge, die nicht den Form- und Übermittlungserfordernissen (§ 53 VgV) an die Teilnahmeanträge genügen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

Wenn sich Bewerber oder Bieter der **Kapazitäten anderer Unternehmen** bedienen, können diese im weiteren Verfahren nicht unberücksichtigt bleiben. In diesem Fall hat die Vorlage eines Verzeichnisses anderer Unternehmen, Formblatt IV 125 F (Wirt-235) und einer entsprechenden Verpflichtungserklärung, Formblatt IV 126 F (Wirt-236) Bedingung (§ 36 VgV bzw. § 47 VgV) zu erfolgen.

Dies gilt für Bewerber und Bewerbergemeinschaften gleichermaßen.

Einzelheiten siehe Richtlinien zu Unteraufträge/Eignungsleihe sowie zur Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen IV 125.

#### 3.3.1. Eignungsprüfung unter Verwendung der Eigenerklärung zur Eignung (IV 124EU F) oder des Bewerberbogens (IV 1222EU F)

***Endgültige Eignungsprüfung***

Der Auftraggeber fordert im nicht offenen Verfahren, im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb und im wettbewerblichen Dialog nur solche Bewerber zur Abgabe eines Angebotes auf, die ihre Eignung nachgewiesen haben und nicht ausgeschlossen worden sind (§ 42 Absatz 2 VgV).

D.h. **vor** der Aufforderung zur Angebotsabgabe müssen die ausgewählten Bewerber, die im weiteren Verfahren berücksichtigt werden sollen, mit Fristsetzung aufgefordert werden, die tatsächlichen Bescheinigungen und sonstigen Nachweise beizubringen. Die endgültige Eignungsprüfung erfolgt anhand der Angaben im ausgefüllten Bewerberbogen (IV 1222EU F) oder in der ausgefüllten Eigenerklärung zur Eignung (IV 124EU F), ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Siehe Hinweise zum Bewerberbogen – IV 1222EU bzw. Hinweise zur Eigenerklärung zur Eignung – IV 124EU.

### 3.3.2. Eignungsprüfung unter Verwendung der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)

***Vorläufige Eignungsprüfung***

Als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen akzeptiert der Auftraggeber gemäß § 48 Absatz 3 VgV für das Vergabeverfahren zunächst auch die Vorlage einer **Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)**. Die Verwendung der EEE berechtigt den öffentlichen Auftraggeber nach der Vorgabe des § 50 Absatz 2 VgV, von den Bewerbern oder Bietern jederzeit während des Verfahrens sämtliche oder einen Teil der nach den §§ 44 bis 49 VgV geforderten Unterlagen einzufordern, wenn dies zur Durchführung des Verfahrens erforderlich ist. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass ausreichend viele geeignete Bieter im Verfahren verbleiben und nicht wegen unzureichend erbrachter Nachweise erst sehr spät im Verfahren ausgeschlossen werden.

Zum Vorbereiten, Ausfüllen und Wiederverwenden der EEE wurde ein elektronischer Dienst der EU eingerichtet. Dieser Service zur Erstellung einer EEE wurde Anfang Mai 2019 abgeschaltet. Vergleichbare alternative deutschsprachige EEE-Services sind auf dieser Seite des Beschaffungsamtes des Bundes aufgelistet: https://eee.evergabe-online.de/

### 3.3.3. Prüfung der Eignung nach einem Planungswettbewerb

Nach einem Planungswettbewerb sind in der Aufforderung zur Teilnahme an den Verhandlungen die zum Nachweis der Eignung erforderlichen Unterlagen für die bereits in der Wettbewerbsbekanntmachung genannten Eignungskriterien zu verlangen, sofern dies nicht im Vorfeld des Planungswettbewerbs überprüft wurde (siehe auch § 80 Absatz 1 VgV).

## 3.4. Nachfordern von Unterlagen

Das Nachfordern von Unterlagen ist gemäß § 56 VgV möglich. Voraussetzung ist immer eine Aufforderung des Auftraggebers unter Setzung einer Nachfrist (§ 56 Absatz 4 VgV) – siehe Formular IV 129EU F. Die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung sind dabei zu beachten. Gemäß § 56 Absatz 2 VgV ist der öffentliche

Auftraggeber berechtigt, in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen festzulegen, dass er keine Unterlagen nachfordern wird, siehe Richtlinien zur Nachforderung von Unterlagen (IV 129EU).

### 3.5. Auswahl der Bewerber für die Verhandlung

Ziel der Auswahl ist es, einen Kreis aus geeigneten - d.h. fachkundigen und leistungsfähigen - Bewerbern zu ermitteln, die wirtschaftlich-finanzielle und technisch-berufliche Mindeststandards erfüllen und die nicht nach §§ 123 und 124 GWB i. V. m. § 42 VgV ausgeschlossen wurden.

Ein Anspruch der Bewerber auf Teilnahme am Verhandlungsverfahren besteht nicht. Es besteht aber ein Anspruch auf eine sachgerechte Auswahl der Bewerber.

Zur Begrenzung der Anzahl geeigneter Bewerber, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, siehe 2 Bekanntmachung, Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb/zur Interessensbestätigung .

Die festgelegten Mindeststandards und Kriterien müssen objektiv und nichtdiskriminierend sein. Es handelt sich dabei um Kriterien, die im Sinne eines „Mehr an Eignung“ festgelegt werden, beispielsweise bezüglich der Qualität der vorzulegenden Referenzen.

Entscheidend ist, dass die Frage der Eignung mit einer Abstufung dargestellt wird, also eine Rangfolge erzeugt wird. Die Auswahlentscheidung für die Aufforderung zur Angebotsabgabe muss sich nach dieser Rangfolge richten.

Erfüllt ein Bewerber einen Mindeststandard nicht, dann fehlt ihm die für diesen öffentlichen Auftrag erforderliche Eignung und er kann nicht zur Angebotsabgabe bzw. zur Verhandlung aufgefordert werden. Das Ergebnis und die Begründung von Entscheidungen zum Nichterfüllen von Mindeststandards ist für jeden Einzelfall im Vergabevermerk hinreichend zu dokumentieren – siehe Vergabevermerk Teilnahmewettbewerb – formale Prüfung (IV 130 F).

Erfüllt ein Bewerber die objektiven Auswahlkriterien nur teilweise aber im vorgegebenen Rahmen (z.B. bei Referenzen, Berufs- oder Baustellenerfahrung), muss sich dies in der Punktebewertung entsprechend niederschlagen.

Umsatzwerte, Anzahl von Beschäftigten, etc. können nicht der Höhe nach linear bepunktet werden. Leitgedanke bei Bepunktungswertungen kann dabei nur sein, ob das Unternehmen in der Lage ist, das Auftragsvolumen zuverlässig abzuwickeln. D.h. der alleinige Ansatz „je höher der Umsatz bzw. je mehr Mitarbeiter, umso höher die Bewertung“ ist unzulässig, da er dem Gleichbehandlungsgrundsatz und dem Diskriminierungsverbot widerspricht.

Wichtig bei Verwendung einer Bewertungsmatrix:

- Eine Matrix muss nach herrschender Rechtsprechung vor Ablauf der Teilnahmefrist und vor Kenntnis der Teilnahmeanträge festgelegt sein. In der Dokumentation muss deshalb festgehalten sein, wann und von wem die Bewertungsmatrix bzw. eine Gewichtung von Auswahlkriterien festgelegt wurde.
- Ein Bewertungsschema muss schlüssig abstufen. Fehlt die Schlüssigkeit und Nachvollziehbarkeit, verhindert dies die verpflichtend zu gewährleistende differenzierte Betrachtung und Nachprüfbarkeit und stellt einen Verstoß gegen das Gleichbehandlungsgebot dar.
- Bei Anwendung einer tabellarischen Bewertung nach Punkten ist in jedem Fall für jeden Bewerber ergänzend im Einzelnen darzulegen und zweifelsfrei zu begründen, weshalb ein Bewerber nicht berücksichtigt wurde.

Als Muster für eine Bewertungsmatrix im Teilnahmewettbewerb sowie zur Dokumentation der Auswahl steht das Formular IV 131 F (Auswahl der Bewerber im Teilnahmewettbewerb) zur Verfügung.

Nach Vorliegen des Bewertungsergebnisses sind diejenigen Bewerber auszuwählen, die als Bieter zur Verhandlung aufgefordert werden sollen. Siehe auch Punkt 4.1 Aufforderung zum Angebot und zur Verhandlung.

### 3.6. Losverfahren

Diese Regelung gibt es nur im Abschnitt 6 der VgV, d.h. für Architekten- und Ingenieurleistungen, deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschreiben werden kann.

Erfüllen mehrere Bewerber an einem Teilnahmewettbewerb mit festgelegter Höchstzahl gemäß § 51 VgV gleichermaßen die Anforderungen und ist die Bewerberzahl auch nach einer objektiven Auswahl entsprechend der zugrunde gelegten Kriterien zu hoch, kann die Auswahl unter den verbleibenden Bewerbern durch Los getroffen werden (§ 75 Absatz 6 VgV).

Das Losverfahren muss von mindestens drei Personen durchgeführt werden, mindestens eine dieser Personen darf am betroffenen Verfahren bislang nicht beteiligt gewesen sein. Die Gründe und das Ergebnis sind zu dokumentieren.

### 3.7. Information an die nicht berücksichtigten Bewerber

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens sind die nicht berücksichtigten Bewerber mithilfe des Formblatts Informationsschreiben/Nichtberücksichtigung IV 132EU F (Wirt-132 EU) zu informieren und über die Gründe für die Ablehnung ihres Teilnahmeantrags zu unterrichten (§ 62 VgV).

Einzelheiten siehe Richtlinien zu Informationsschreiben/Nichtberücksichtigung IV 132EU.

### 3.8. Abschluss des Teilnahmewettbewerbs

Entsprechend der in der Auftragsbekanntmachung eingetragenen „geplanten (Mindest-) Anzahl“ sollen Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Liegt die Anzahl geeigneter Bewerber unterhalb dieser Mindestzahl, kann das Vergabeverfahren trotzdem fortgeführt werden. Es sind dann alle geeigneten Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern (§ 51 Absatz 3 VgV).

Das Ergebnis des Teilnahmewettbewerbs ist zu dokumentieren. Anzugeben sind mindestens die Namen der berücksichtigten bzw. nicht berücksichtigen Bewerber sowie eine Darstellung der Gründe für ihre Auswahl bzw. Nichtberücksichtigung (§ 8 Absatz 2 Nummer 3 VgV).

## 4. Verhandlungsverfahren

Nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs folgt das Verhandlungsverfahren. Bei einem Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb werden die vom Auftraggeber ausgewählten Unternehmen unmittelbar zur Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert- siehe Richtlinien zu Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU (IV 211EU).

Der Auftraggeber verhandelt mit den Bietern über die von ihnen eingereichten Erstangebote und alle Folgeangebote, mit Ausnahme der endgültigen (finalen) Angebote. Verhandeln heißt in diesem Zusammenhang, dass der Auftraggeber Auftragsinhalt und Auftragsbedingungen vorgibt und die potentiellen Auftragnehmer anbieten bzw. darstellen, wie und zu welchen Konditionen sie die Leistung erbringen werden. Es darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden mit Ausnahme der festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien (§ 17 Absatz 10 VgV).

Der Auftrag kann auf der Grundlage der Erstangebote vergeben werden, ohne in Verhandlungen einzutreten, wenn sich der Auftraggeber diese Möglichkeit in der Auftragsbekanntmachung oder in der Aufforderung zur Interessensbestätigung vorbehalten hat (§ 17 Absatz 11 VgV).

Das Verhandlungsverfahren kann in mehreren Phasen abgewickelt werden, sofern dies in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen angegeben war (§ 17 Absatz 12 VgV).

### 4.1. Aufforderung zum Angebot und zur Verhandlung

Die Angebotsfrist für Erstangebote beträgt nach § 17 Absatz 6 VgV mindestens 30 Tage, bei elektronischer Übermittlung gemäß § 17 Absatz 9 VgV mindestens 25 Tage (vgl. Punkt 1.1 Fristen).

Die Verhandlungen dürfen nur auf der Grundlage der zuvor eingereichten Erstangebote erfolgen.

Im Rahmen der Aufforderung zur Angebotsabgabe (IV 211EU F) sind die Bieter darauf hinzuweisen, dass zu allen Zuschlagskriterien (d.h. auch den nicht-preislichen Zuschlagskriterien) zwingend Unterlagen in Textform über die Vergabeplattform einzureichen sind. Zuschlagskriterien und Mindestanforderungen darf der Auftraggeber gegenüber der Bekanntmachung in seiner Aufforderung zur Verhandlung bzw. zum Angebot nicht mehr ändern. Die Gewichtung der Zuschlagskriterien ist transparent zu machen (vgl. IV 2111EU F – Gewichtung der Zuschlagskriterien). Die Richtlinien IV 211EU sowie IV 2111EU sind zu beachten.

Auf dieser Grundlage reichen die Bieter ihre Erstangebote bis zum Ablauf der Angebotsfrist ein, grundsätzlich elektronisch in Textform über die Vergabeplattform.

### 4.2. Aufgabenbeschreibung

Die Aufgabe ist eindeutig und in einer Weise zu beschreiben, dass sie alle Bieter im gleichen Sinne verstehen, beurteilen und/oder kalkulieren können. Die Beschreibung muss alle für das Vorhaben relevanten Angaben enthalten, soweit sie zu diesem Zeitpunkt bekannt sind.

Sie enthält im Regelfall die Beschreibung

- einer zu erbringenden Planungsleistung nach den Leistungsbildern der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und/oder
- einer Planungsleistung außerhalb der Leistungsbilder der HOAI und/oder
- einer sonstigen freiberuflichen Dienstleistung.

### 4.3. Berücksichtigung des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes (BerlAVG) und Wettbewerbsregistergesetz (WRegG)

Die Regelungen des BerlAVG gelten gemäß § 3 Absatz 1 BerlAVG grundsätzlich für Liefer- und Dienstleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer). Die Vorschriften zur Frauenförderung gemäß § 13 BerlAVG i. V. m. § 13 Landesgleichstellungsgesetz (LGG) finden ab einem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) Anwendung. Sofern die jeweiligen Voraussetzungen vorliegen, sind die Vertragsbedingungen gemäß § 15 BerlAVG mit dem Auftragnehmer zu vereinbaren. Bei freiberuflichen Leistungen sind dies in der Regel:

Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt - Teil A - IV 4020 F (Wirt-214)

- Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung - Teil A - IV 4021 F (Wirt-2141)
- Besondere Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen - Teil A - IV 4023 F (Wirt-2143)

- Besondere Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG - Teil B - IV 4024 F (Wirt-2144)
- Besondere Vertragsbedingungen zur Beachtung von Umweltschutzanforderungen in der Planung - IV 404 F

Die Erklärung gemäß § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung IV 4021 F (Wirt-2141) ist gemeinsam mit dem Angebot anzufordern.

Im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs kann eine Abfrage beim Wettbewerbsregister zu den Bewerbern erfolgen, die der Auftraggeber zur Abgabe eines Angebots auffordern will (§ 6 Abs. 2 Nr. 2 WRegG).

Die Auftraggeber dürfen von den Bewerbern oder Bietern nicht verlangen, dass diese eine Selbstauskunft bei der Registerbehörde einholen und dem Auftraggeber zur Verfügung stellen.

**Die Durchführung der Abfrage beim Wettbewerbsregister erfolgt hier:**
https://portal.wettbewerbsregister.de/webreg/login

### 4.4. Öffnung der Angebote

Zur Wahrung der vertraulichen Behandlung eingegangener Unterlagen ist bei der Aufbewahrung ungeöffneter Erst- und Folgeangebote zwingend § 54 VgV, bei der Öffnung der Angebote § 55 Absätze 1 und 2 VgV anzuwenden, siehe auch:

IV 313 F Niederschrift über die Öffnung der Angebote mit den Anlagen (Wirt-313)

IV 3130 F Niederschrift – Zusammenstellung der Angebote (Wirt-3130)

IV 3131 F Niederschrift – Zusammenstellung der Angebote – Lose (Wirt 3131)

IV 3132 F Niederschrift – Besonderheiten (Wirt-3132)

Für die Öffnung gilt das 4-Augen-Prinzip. Bieter sind nicht zugelassen.

### 4.5. Vorbereitung der Verhandlungsgespräche

Die Angebote sind gemäß § 56 VgV auf Vollständigkeit sowie auf fachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

Zur Wahrung des Gleichbehandlungsgebotes sind alle allgemeingültigen, einheitlichen Wertungsunterlagen (Fragenkatalog/Bewertungsmatrix/Bewertungstabelle) entsprechend den Vorgaben der Bekanntmachung bzw. des Aufforderungsschreibens vorzubereiten.

Zur Anwendung einer Wertungsmatrix: siehe die analog anzuwendenden Ausführungen im Punkt 3.5 Auswahl der Bewerber für die Verhandlung und bei Punkt 4.9 Abschluss des Verhandlungsverfahrens/Vergabeentscheidung.

Als Muster für eine Bewertungsmatrix im Verhandlungsverfahren sowie zur Dokumentation der Auswahl steht das Formular IV 2111EU F (Gewichtung der Zuschlagskriterien) zur Verfügung.

### 4.6. Nachfordern von Unterlagen

Das Nachfordern von Unterlagen ist gemäß § 56 VgV zulässig. Voraussetzung ist immer eine Aufforderung des Auftraggebers unter Setzung einer Nachfrist (§ 56 Absatz 4 VgV). Die Grundsätze der Gleichbehandlung sind dabei zu beachten, siehe Formular IV 329EU F sowie Richtlinien zur Nachforderung von Unterlagen (IV 129EU).

### 4.7. Ungewöhnlich niedrige Angebote

Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der öffentliche Auftraggeber vom Bieter gemäß § 60 Absatz 1 VgV Aufklärung. Nur wenn das Unternehmen die bezeichneten Bedenken im Hinblick auf seine technischen, wirtschaftlichen oder rechtlichen Annahmen nicht hinreichend erklären kann, besteht die Möglichkeit, den Zuschlag auf dieses Angebot gemäß § 60 Absatz 3 VgV abzulehnen.

Er ist daher vor einem Ausschluss seines Angebots zu dessen Einzelpositionen zu hören. Ein Unterlassen einer solchen Sachverhaltsaufklärung führt zur Rechtswidrigkeit des Vergabeverfahrens.

Sog. „unauskömmliche Angebote“, also solche, deren Preis im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheint, können ausgeschlossen werden, da diese auf technisch, wirtschaftlich oder rechtlich fragwürdigen Annahmen basieren können. Somit wird sichergestellt, dass Angebote, bei denen aufgrund eines erheblich zu gering kalkulierten Preises zu erwarten ist, dass das Unternehmen nicht in der Lage sein wird, die Leistung vertragsgerecht oder rechtskonform auszuführen, vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Ergibt die Aufklärung, dass das Unternehmen gegen geltende umwelt-, sozial- und arbeitsrechtliche Vorschriften verstößt, ist das Angebot auszuschließen. Die Möglichkeit oder Verpflichtung, den Sachverhalt den dafür zuständigen Ermittlungsbehörden mitzuteilen bleibt unberührt.

### 4.8. Durchführung der Verhandlung

Ziel der Verhandlung ist es, nach Abwägung der Vor- und Nachteile der einzelnen Darstellungen und Erkenntnisse im Verbund mit der Wirtschaftlichkeit den Bieter zu erkennen, der einschließlich der auszuhandelnden Auftragsbedingungen im Rahmen der vorgegebenen Kriterien die bestmögliche Leistung erwarten lässt.

Die Durchführung von Verhandlungen wird insbesondere in § 17 Absatz 10 bis 14 VgV und § 52 VgV geregelt: Verhandlungen erfolgen über Erstangebote und ggf. Folgeangebote, mit Ausnahme der endgültigen Angebote (§ 17 Absatz 10 VgV).

Die Fragen im Verhandlungsverfahren dürfen nur auftragsbezogen sein. Ein „mehr“ an Eignung darf nicht abgefragt werden, auf die Trennung von Eignungskriterien (sind im Teilnahmewettbewerb bereits vorweg geprüft worden) und Zuschlagskriterien ist streng zu achten. Die Verhandlung kann sich auf alle Merkmale der zu erbringenden Leistung beziehen. Mindestanforderungen oder Zuschlagskriterien sind nicht verhandelbar. Infrage kommen beispielsweise:

a) die Auftragsbedingungen
b) die Präzisierung der Leistungsinhalte und -ergebnisse
c) die Vergütung
d) die Termine und Fristen der Abwicklung
e) das eingesetzte Personal
f) Fremdleistungsanteile

Möglicherweise geforderte Unterlagen, z.B. Erläuterungskonzepte oder Präsentationen (etwa von Referenzobjekten), sind der Verhandlung zugrunde zu legen. Die zu stellenden Fragen sind dann auch auf die jeweiligen Bieterunterlagen abzustellen. Auf die Gleichbehandlung der Bieter hinsichtlich der Fragen ist zu achten. Hierzu sollten die Gespräche über einen vorgefertigten Fragenkatalog geführt werden. Je nach Auftragsgegenstand können diese Fragen auch im Vorfeld den Bewerbern mitgeteilt werden.

Ist für die Vergütung der vorgesehenen Leistung eine Gebühren- oder Honorarordnung anzuwenden, ist deren Rahmen Maßstab für die Vergütungsansprüche der Bieter.

Nach den Verhandlungen mit allen ausgewählten Bietern ist der Vertragsentwurf zu überprüfen sowie ggf. entsprechend den Ergebnissen der Verhandlung zu ändern.

Über etwaige Änderungen der Leistungsbeschreibung, insbesondere der technischen Anforderungen oder anderer Bestandteile der Vergabeunterlagen (die nicht die Festlegung der Mindestanforderungen oder Zuschlagskriterien betreffen), informiert der Auftraggeber alle Bieter diskriminierungsfrei und transparent über die Vergabeplattform.

Auf der Grundlage der geänderten Vergabeunterlagen reichen die Bieter ihre neuen Angebote ein. Auch über diese kann in weiteren Verhandlungsrunden verhandelt werden, mit Ausnahme der endgültigen Angebote.

Bei der Aufforderung zur Abgabe von Folgeangeboten oder finaler Angebote gilt die Mindestfrist nach § 17 Absatz 6 VgV nicht. Es darf eine kürzere Angebotsfrist als 30 Kalendertage festgelegt werden, sofern diese angemessen und ausreichend ist (§ 20 Absatz 1 VgV; §§ 17 Absatz 13 Satz 3 VgV).

Wesentlich ist dabei, dass die Verhandlungen jeweils nur die Angebote zum Gegenstand haben dürfen. Präsentationen können ebenfalls in die Angebotswertung einfließen, dürfen diese aber nicht ersetzen.

Zur jeweiligen Verhandlungsrunde müssen die Teilnehmer auf gleichem Kenntnisstand sein. Vertrauliche Informationen dürfen nicht an andere Teilnehmer weitergegeben werden (§ 17 Absatz 13 VgV). Die mit den Verhandlungsteilnehmern einzeln zu führenden Verhandlungsgespräche sind aus Gründen der Transparenz zu dokumentieren. Hierzu sind über die wesentlichen Inhalte der Gespräche Niederschriften zu führen.

### 4.9. Abschluss des Verhandlungsverfahrens/Vergabeentscheidung

Das Verhandlungsverfahren endet mit der Prüfung und Wertung der finalen Angebote. Die Vorlage eines letztverbindlichen Angebotes ist gesetzlich vorgeschrieben.

Die Auswahl des Bieters, der die bestmögliche Leistung erwarten lässt bzw. der im Hinblick auf die Aufgaben am ehesten Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserbringung bietet, ist ausschließlich im Rahmen der bekannt gemachten Zuschlagskriterien und deren Gewichtung (siehe Richtlinie IV 211EU, IV 2111EU) zu treffen. Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses erteilt (§ 127 GWB i. V. m. § 58 VgV). Neben dem Preis können auch qualitative, organisatorische, soziale, personen- oder umweltbezogene Kriterien berücksichtigt werden. Dies steht in Einklang mit § 76 Absatz 1 Satz 1 VgV, nach dem Architekten- und Ingenieurleistungen im Leistungswettbewerb zu vergeben sind. Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

Aus dem Vergabevermerk soll nicht nur hervorgehen, weshalb der erfolgreiche Bieter den Auftrag erhält, sondern es muss auch nachvollziehbar dargestellt sein, weshalb die anderen Teilnehmer am Verhandlungsverfahren im Vergleich zum erfolgreichen Bieter bei der Bewertung ein schlechteres Ergebnis erzielten. Es ist dabei nachvollziehbar darzustellen, auf Grund welcher wesentlichen Erwägungen die Vergabestelle zu einer Bewertung und Einstufung der Bewertungsinhalte gelangt ist.

Bei Verwendung einer Bewertungsmatrix und gewichteter Zuschlagskriterien (Formular IV 2111EU F) wird darauf hingewiesen, dass der sorgfältigen Konzeption und Beurteilung der Bewertung besondere Wichtigkeit zukommen. Damit geringe Honorarunterschiede sich nicht unangemessen auswirken oder gute Leistungsqualität nicht um jeden Preis eingekauft wird, sind das Bewertungssystem gewissenhaft zu planen und Entscheidungen zu begründen.

Im Sinne der Transparenz und des Willkürverbots ist darzulegen, warum welcher Bieter für welches Kriterium welche Punkte erzielt hat. Die kriterienbezogene Angabe erzielter Punkte und ihre Addition allein sind nicht ausreichend.

Gesprächsniederschriften und Wertungsunterlagen für die finalen Angebote (Fragenkatalog/Bewertungsmatrix/Bewertungstabelle) sind in der Dokumentation als Vergabevermerk beizufügen.

### 4.10. Information der Bieter

Über die Vergabeentscheidung ist zunächst den nicht berücksichtigten Bietern eine Information mit Formblatt Absage nach § 134 GWB - IV 334EU F zu übermitteln, in der der Name des vorgesehenen Auftragnehmers, der früheste Zeitpunkt des Vertragsschlusses sowie die Gründe der Nichtberücksichtigung angegeben werden.

Der Bieter, dessen Angebot angenommen werden soll, ist von dieser Absicht zeitgleich mit Formblatt Info nach § 134 GWB an erfolgreichen Bieter IV 333EU F zu informieren.

Grundsätzlich ist die Information auf elektronischem Weg über die Vergabeplattform zu versenden. Dadurch verkürzt sich die Wartefrist von 15 auf 10 Kalendertage (§ 134 Absatz 2 GWB).

### 4.11. Auftragserteilung

Der Auftrag darf erst nach Ablauf der Wartefrist von 15 bzw. 10 Kalendertagen gemäß § 134 Absatz 2 GWB erteilt werden, wenn bei der Vergabestelle keine Rüge eingegangen ist und wenn von der Vergabekammer kein Antrag auf Nachprüfung zugestellt wurde. Ein Vertrag, der vor Fristablauf oder ohne die Information nach Punkt 4.10 Information der Bieter geschlossen wird, ist nach Maßgabe des § 135 GWB unwirksam.

Der Vertrag ist geschlossen, wenn das (finale) Angebot des Bieters unverändert beauftragt wird. Hierfür ist es erforderlich, dass das Auftragsschreiben dem Bieter zugeht (§§ 145, 147, 150 Absatz 2 BGB).

**Für das Abschließen einer wirksamen Honorarvereinbarung ist § 7 Absatz 1 HOAI zu beachten.** Der Vertrag wird mit der elektronischen Zuschlagserteilung (unmittelbar) wirksam.

Für die Ausarbeitung von gesonderten Lösungsvorschlägen – unabhängig davon, ob diese im Rahmen eines Planungswettbewerbs oder außerhalb dessen gefordert werden – haben Bewerber einen Vergütungsanspruch gemäß § 77 Absätze 2 und 3 VgV (gegebenenfalls i. V. m. § 76 Absatz 2 VgV). Der Lösungsvorschlag muss zuvor in der Leistungsbeschreibung – spätestens in der Aufforderung zum Angebot – für alle Bieter gleichermaßen definiert und angefordert worden sein.

Hinweis: Unaufgeforderte Lösungsvorschläge dürfen nicht gewertet werden, insbesondere nicht im Zusammenhang mit präsentierten Referenzobjekten.

## 5. Vergabebekanntmachung

Bis spätestens 30 Tage nach Auftragserteilung ist mit Standardformular 29 „Vergabebekanntmachung“. über den Vermittlungsdienst des Datenservice öffentlicher Einkauf an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, die Bekanntmachung über einen vergebenen Auftrag zu übermitteln (§ 39 Absatz 1 VgV).

## 6. Verfahrensende

Das Verhandlungsverfahren endet mit der Zuschlagserteilung oder mit der Aufhebung des Verfahrens. Auf Antrag eines Bieters sind ihm die Gründe für die Aufhebung unverzüglich mitzuteilen (§ 63 Absatz 2 VgV).

## 7. Rügen und Nachprüfungsverfahren

Nach § 160 Absatz 3 GWB bestehen folgende Fristen, innerhalb derer ein Bewerber oder Bieter Verstöße gegen das Vergaberecht zu rügen hat, da er ansonsten „präkludiert“ - d.h. von weiteren Rügen zu diesem Aspekt und von der Möglichkeit ein Vergabenachprüfverfahren zu beantragen ausgeschlossen - ist:

- 10 Kalendertage nach Kenntnisnahme von einem Verstoß gegen Vergabevorschriften, z.B. durch die Informationsschreiben nach den Punkten 3.7 Information an die nicht berücksichtigten Bewerber oder 4.10 Information der Bieter.
- bis zum Ende der Bewerbungsfrist (bzw. Teilnahmefrist) für Verstöße, die aufgrund der Bekanntmachung zu erkennen sind. Entsprechendes gilt für Vergabeunterlagen, die zeitgleich mit der Bekanntmachung zur Verfügung gestellt werden.
- bis zum Ende der Angebotsfrist für Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst aus den übrigen Vergabeunterlagen erkennbar sind.

Diese und weitere Regelungen zur Einleitung eines Nachprüfverfahrens sind den Teilnehmern am Vergabeverfahren rechtzeitig bekannt zu machen.

Vertragsänderungen und Nachträge

Wesentliche Änderungen eines öffentlichen Auftrags erfordern ein neues Vergabeverfahren. Wesentliche Änderungen werden beispielhaft in § 132 Absatz 1 GWB aufgeführt. Sie umfassen geänderte Bedingungen, die andere Bieter zugelassen, das Interesse weiterer Teilnehmer geweckt oder die Annahme eines anderen Angebots ermöglicht hätten.

Außerdem dürfen:

- der Umfang der Leistungen nicht erheblich ausgeweitet,
- das wirtschaftliche Gleichgewicht nicht unvorhergesehen zugunsten des Auftragnehmers geändert

oder

- der Auftragnehmer i. d. R. nicht gewechselt werden,

da dies zu einer wesentlichen Änderung des Auftrags führen würde.

Der öffentliche Auftraggeber darf einen Auftrag während der Vertragslaufzeit kündigen, wenn eine wesentliche Änderung vorgenommen wurde, die nach § 132 Absatz 1 GWB ein neues Vergabeverfahren erfordert hätte (§ 133 Absatz 1 Nummer 1 GWB).

Die Änderung eines öffentlichen Auftrags ohne Vergabeverfahren - und mithin die Vergabe von Nachträgen direkt an den bestehenden Auftragnehmer - ist gemäß § 132 Absätze 2 und 3 GWB beispielsweise zulässig:

g) wenn hierzu eindeutig formulierte Optionen (in den Vergabeunterlagen, besser in der Bekanntmachung) festgelegt wurden.

h) wenn zusätzliche Leistungen erforderlich werden und ein Wechsel des Auftragnehmers aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen nicht erfolgen kann und mit erheblichen Schwierigkeiten oder Zusatzkosten verbunden wäre. Die Veranlassung durch ein unvorhergesehenes Ereignis ist hierbei nicht mehr erforderlich.

i) wenn Umstände eintreten, die der Auftraggeber im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht nicht vorhersehen konnte und wenn sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert.

j) wenn sich der Auftragnehmer ändert: in Sonderfällen der Insolvenz oder Umstrukturierung oder wenn der öffentliche Auftraggeber bestimmte Verpflichtungen übernimmt.

k) wenn der Wert der Vertragsänderung den EU-Schwellenwert nach § 106 GWB nicht überschreitet und außerdem weniger als 10 % des ursprünglichen Auftragswerts beträgt.

In den Fällen b) und c) darf der Wert des Nachtrags 50 % des ursprünglichen Auftragswerts nicht übersteigen. Diese Wertgrenze gilt immer wieder neu für jede einzelne Auftragsänderung und ist im Vergabevermerk zu dokumentieren.

Gemäß § 132 Absatz 5 i. V. m. § 135 Absatz 3 GWB ist in den Fällen b) und c) die Auftragsvergabe mittels Standardformular 38 „Bekanntmachung über Auftragsänderung“ bekanntzumachen, damit konkurrierende Unternehmen 30 Kalendertage Zeit haben, um ein Nachprüfverfahren einzuleiten. Wurde die Absicht, einen Nachtragsauftrag nach b) oder c) zu erteilen, vor der Auftragsvergabe bekannt gegeben, kann der Auftrag erteilt werden, wenn innerhalb von 10 Kalendertagen kein Nachprüfverfahren eingeleitet wurde.

# Richtlinien zur Vergabe ab Erreichen der EU-Schwellenwerte – offenes Verfahren

## 1. Allgemeines

Die vergaberechtliche Verpflichtung zur Anwendung der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) besteht oberhalb der EU-Schwellenwerte (siehe IV 100). Die Auftragswertermittlung wird in IV 103 erläutert.

Architekten- und Ingenieurleistungen, die vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können, sind in der Regel im offenen oder im nichtoffenen Verfahren zu vergeben.

Gemäß Abschnitt 6 VgV sind Architekten- und Ingenieurleistungen, die nicht vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können, in der Regel im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb oder im wettbewerblichen Dialog zu vergeben – siehe Richtlinie IV 110EU. Auch bei diesen freiberuflichen Leistungen ist das offene Verfahren möglich. Die Wahl dieser Verfahrensart ist in der Dokumentation zu begründen.

In dieser Richtlinie wird das offene Verfahren beschrieben.

Im offenen Verfahren darf der öffentliche Auftraggeber von den Bietern nur Aufklärung über das Angebot oder deren Eignung verlangen. Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig (§ 15 Abs. 5 VgV).

### 1.1. Fristen

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über Mindestfristen und Verkürzungsmöglichkeiten für die Durchführung von elektronischen Vergabeverfahren.

| **Fristen** (in Kalendertagen KT) | KT | Begründung | Fundstelle |
|---|---|---|---|
| **Angebotsfrist** | 30 | elektronische Abgabe | § 15 Absatz 4 VgV |
| | Verkürzung auf 15 | Vorinformation | § 38 Absätze 1 bis 3 VgV |
| | | hinreichend begründete Dringlichkeit[1)] | § 15 Absatz 3 VgV |
| **Wartefrist** | 10 | Versendung auf elektronischem Weg | § 134 Absatz 2 GWB |

[1)] *Die verordneten Fristen haben bieterschützenden Charakter. Ihre Verkürzung stellt insofern einen Ausnahmetatbestand dar und ist als solcher vom öffentlichen Auftraggeber eng auszulegen und zu beweisen. Dabei sind die Interessen des öffentlichen Auftraggebers den Belangen des Bieters grundsätzlich dann unterzuordnen, wenn die maßgeblichen Umstände dem Auftraggeber selbst*

*zuzuschreiben sind. Nicht ausreichend sind rein verwaltungsinterne Gründe, etwa Personalmangel durch Urlaub oder Krankheit. Die „hinreichend begründete Dringlichkeit“ nach § 15 Absatz 3 VgV setzt – im Gegensatz zu den „dringlichen, zwingenden Gründen“ nach § 14 Absatz 4 Nummer 3 VgV – keine höhere Gewalt oder grundsätzlich Gegebenheiten voraus, die außerhalb des Einflussbereiches des Auftraggebers liegen. Eine hinreichend begründete Dringlichkeit kann z.B. dann vorliegen, wenn im Rahmen eines begonnenen Projekts unvorhergesehen eine ergänzende schnelle Beauftragung von Dienstleistungen notwendig wird.*

*Da die vorstehenden Fristen nach Kalendertagen bestimmt werden, gilt bezüglich des Fristbeginns stets § 187 Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) (der Tag nach Absendung der Bekanntmachung, der Aufforderung zum Angebot bzw. des Informationsschreibens) und bezüglich des Fristendes gilt für die Teilnahme- und Angebotsfrist § 188 Absatz 1 BGB i. V. m. § 193 BGB (der letzte Tag der Frist; hierbei tritt an die Stelle eines Sonnabends oder eines Sonn- oder Feiertages der nächste Werktag). In Bezug auf die Wartefrist des § 134 GWB soll nach nationaler Rechtsprechung weder § 193 BGB, noch Art. 3 Abs. 4 VO (EWG) Nr. 1182/17 gelten, sodass die Zuschlagserteilung am letzten Tag der Frist möglich sei, unabhängig davon ob diese am Wochenende oder Feiertag oder Werktags abläuft. Ob der EuGH diese Auffassung teilen würde, ist mindestens fraglich. Daher empfiehlt es sich zur Vermeidung rechtlicher Risiken, das Informationsschreiben nach § 134 GWB bis zur Klärung dieser Rechtsfrage stets so zu versenden, dass die Frist sicher an einem Werktag endet, da sowohl eine zu kurze als auch zu lang berechnete Frist das Risiko der Unwirksamkeit nach § 135 GWB birgt.*

### 1.2. Elektronische Datenübermittlung und Kommunikation

Grundsätze und Anforderungen an die Kommunikation im Vergabeverfahren sind in §§ 9 bis 12 VgV geregelt: Verwendung elektronischer Mittel, Registrierung, Dokumentation, Unversehrtheit / Vertraulichkeit / Echtheit der Daten, diskriminierungs- und barrierefreier Zugang. Die Vergabeplattform Berlin gewährleistet diese Anforderungen. Ihre Benutzung ist für Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte für die landesunmittelbare Verwaltung verbindlich vorgeschrieben (Nummer 8.3 AV zu § 55 LHO). Der Zugang erfolgt über https://www.berlin.de/vergabeplattform/.

Bekanntmachungen sind elektronisch über den Vermittlungsdienst des Datenservice öffentlicher Einkauf an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln (§ 40 VgV). Vergabeunterlagen müssen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt elektronisch abgerufen werden können (§ 41 VgV). Beide Funktionen werden auf der Vergabeplattform Berlin zur Verfügung gestellt.

Bieter haben ihre Angebote in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel (§ 53 Absatz 1 i.V.m. § 81 VgV) zu übermitteln. Da der öffentliche Auftraggeber nach § 10 VgV das Sicherheitsniveau festlegt, kann er im Ausnahmefall eine qualifizierte oder fortgeschrittene elektronische Signatur verlangen. Eine andere Form der

Übermittlung kann nur aus besonderen Gründen verlangt werden, welche im Vergabevermerk entsprechend zu dokumentieren sind. Ein Grund kann sein, wenn physische oder maßstabsgetreue Modelle einzureichen sind (§ 53 Absatz 2 VgV).

Die mündliche, auch telefonische Kommunikation ist zulässig, sofern sie nicht die Vergabeunterlagen, oder Angebote betrifft. Sie ist hinreichend zu dokumentieren (§ 9 Absatz 2 VgV).

## 2. Bekanntmachung

Im offenen Verfahren fordert der Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe eines Angebots auf. Jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben (§ 15 Absatz 1 VgV). Die Durchführung eines Vergabeverfahrens nach VgV ist europaweit bekanntzumachen.

### 2.1. Inhalte der Bekanntmachung

Aus Gründen der Rechtssicherheit sind alle wesentlichen Angaben und Regelungen (z.B. Hinweise auf Ausschlussgründe, Nennung und Gewichtung von Eignungs- und Zuschlagskriterien) sowie alle notwendigen Nachweise (z.B. Eigenerklärungen, Belege und sonstigen Unterlagen) **in der Auftragsbekanntmachung** (und nicht ausschließlich in den Vergabeunterlagen) aufzuführen. Außerdem ist der Zeitpunkt zu benennen, an dem die jeweilige Unterlage voraussichtlich einzureichen ist.

Einzelheiten zu den Inhalten siehe Richtlinien zu EU-Bekanntmachungen – IV 123EU.

In der Auftragsbekanntmachung ist vorzugeben, auf welchem Weg die Angebote einzureichen sind, siehe auch Punkt 1.2. Elektronische Datenübermittlung und Kommunikation.

Es besteht die Möglichkeit, sich zu **Bewerber- oder Bietergemeinschaften** zusammenzuschließen, die wie Einzelbewerber und -bieter zu behandeln sind (§ 43 Absatz 2 VgV).

Für **aus- und inländische Bewerber** sind dieselben objektiven Maßstäbe anzuwenden.

Hat ein Unternehmen oder ein mit ihm in Verbindung stehendes Unternehmen den öffentlichen Auftraggeber beraten oder war auf andere Art und Weise an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens beteiligt (**vorbefasstes Unternehmen**), so muss der Auftraggeber angemessene Maßnahmen ergreifen, um sicher zu stellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme dieses Unternehmens nicht verzerrt wird (siehe § 7 Absatz 1 und 2 VgV). Unter den möglichen Maßnahmen sind stets diejenigen zu ergreifen, die für das vorbefasste Unternehmen die mildesten sind. Beispielsweise könnten, sofern dies mit Geheimhaltungspflichten oder Schutzrechten vereinbar ist, die Bewerber oder Bieter auf den gleichen Kenntnisstand gebracht werden statt das vorbefasste Unternehmen auszuschließen.

Vor einem Ausschluss ist dem vorbefassten Unternehmen stets die Möglichkeit zu geben, nachzuweisen, dass seine Beteiligung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens den Wettbewerb nicht verzerren kann (§ 7 Absatz 3 VgV).

### 2.2. Inhalte der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU – offenes Verfahren

Die Vergabeunterlagen umfassen alle Angaben, die erforderlich sind, um dem Bieter eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren zu ermöglichen (§ 29 Absatz 1 VgV).

In der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU – offenes Verfahren (IV 2112EU F) als Teil dieser Vergabeunterlagen sind Teilnahmebedingungen, Eignungs- und Zuschlagskriterien, Erklärungen, Formulare etc. zu benennen, insoweit dies nicht in der Auftragsbekanntmachung geschehen ist. Auch der Vertragsentwurf mit Anlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen) ist Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Die Aufgabe ist eindeutig und in einer Weise zu beschreiben, dass sie alle Bieter im gleichen Sinne verstehen, beurteilen und/oder kalkulieren können. Die Beschreibung muss alle für das Vorhaben relevanten Angaben enthalten.

Sie enthält im Regelfall die Beschreibung

einer zu erbringenden Planungsleistung nach den Leistungsbildern der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und/oder

einer Planungsleistung außerhalb der Leistungsbilder der HOAI und/oder

- einer sonstigen freiberuflichen Dienstleistung.

Gemäß § 48 Absätze 1 und 2 VgV sind vom öffentlichen Auftraggeber grundsätzlich Eigenerklärungen zu fordern. Sollten Bescheinigungen oder sonstige Nachweise angefordert werden, verlangt er vorrangig solche Dokumente, die vom Online-Archiv eCertis abgedeckt sind: https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search. Hierdurch sollen eine zügige Abwicklung der Vergabeverfahren gewährleistet und der Aufwand für alle Beteiligten verringert werden. Zu diesem Zweck wurde auch die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) in § 50 VgV verankert.

Zum Vorbereiten, Ausfüllen und Wiederverwenden der EEE wurde ein elektronischer Dienst der EU eingerichtet. Dieser Service zur Erstellung einer EEE wurde Anfang Mai 2019 abgeschaltet. Vergleichbare alternative deutschsprachige EEE-Services sind auf dieser Seite des Beschaffungsamtes des Bundes aufgelistet: https://eee.evergabe-online.de/

Eigenerklärungen, Belege und Unterlagen sind nur dann gemeinsam mit dem Angebot einzureichen, wenn dies in der Bekanntmachung gefordert ist.

Auf dieser Grundlage reichen die Bieter ihre Angebote bis zum Ablauf der Angebotsfrist ein, grundsätzlich elektronisch in Textform über die Vergabeplattform.

Die Angebotsfrist wird bei elektronischer Abgabe auf mindestens 30 Kalendertage festgesetzt (§ 15 Absatz 4 VgV). Für das offene Verfahren darf sie bei hinreichend begründeter Dringlichkeit auf mindestens 15 Kalendertage verkürzt werden (§ 15 Absatz 3 VgV) – siehe 1.1 Fristen.

### 2.3. Öffnung der Angebote

Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass seine Empfangsmedien die Anforderungen der §§ 10 bis 12 VgV erfüllen. Für Vergaben, die über die Vergabeplattform des Landes Berlin (https://www.berlin.de/vergabeplattform/) abgewickelt werden, wird dies gewährleistet.

Zur Wahrung der vertraulichen Behandlung eingegangener Unterlagen ist bei der Aufbewahrung ungeöffneter Angebote zwingend § 54 VgV, bei der Öffnung der Angebote § 55 Absätze 1 und 2 VgV anzuwenden, siehe auch:

IV 313 F Niederschrift über die Öffnung der Angebote mit den Anlagen (Wirt-313)

IV 3130 F Niederschrift – Zusammenstellung der Angebote (Wirt-3130)

IV 3131 F Niederschrift – Zusammenstellung der Angebote – Lose (Wirt 3131)

IV 3132 F Niederschrift – Besonderheiten (Wirt-3132)

Für die Öffnung gilt das 4-Augen-Prinzip. Bieter sind nicht zugelassen.

### 2.4. Nachfordern von Unterlagen

Das Nachfordern von Unterlagen ist gemäß § 56 VgV zulässig. Voraussetzung ist immer eine Aufforderung des Auftraggebers unter Setzung einer Nachfrist (§ 56 Absatz 4 VgV). Die Grundsätze der Gleichbehandlung sind dabei zu beachten, siehe Formular IV 329EU F sowie Richtlinien zur Nachforderung von Unterlagen (IV 129EU).

### 2.5. Ausschlussprüfung

Die Präqualifikation bzw. die in der Bekanntmachung geforderte Eigenerklärung (EEE oder Eigenerklärung zur Eignung IV 124 F oder Bewerberbogen IV 1222EU F) reicht zunächst für die Beurteilung im Rahmen der Auswahl geeigneter Unternehmen und Ausschluss von Bietern nach § 42 VgV aus, siehe auch Punkt 2.6 Eignungsprüfung. Nicht präqualifizierte Bieter sind bei Nichtvorliegen einer solchen Erklärung (ggf. nach Nachforderung mit Fristsetzung) wegen Unzuverlässigkeit vom Vergabeverfahren auszuschließen.

Hat der Auftraggeber Kenntnis über eine rechtskräftige Verurteilung nach § 123 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) entgegen der vom Bieter eingereichten Eigenerklärung erlangt, kann der Bieter diese Kenntnis durch Nachweise gemäß § 48 Absätze 4 und 5 VgV widerlegen durch Vorlage eines Auszugs aus einem

einschlägigen Register, insbesondere eines Führungszeugnisses aus dem Bundeszentralregister oder einer gleichwertigen Bescheinigung einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde. Ist dies nicht möglich, kann auch eine eidesstattliche oder förmliche Erklärung nach Maßgabe von § 48 Absatz 6 VgV erfolgen. Kann der Bieter die Unrichtigkeit der Kenntnis nicht widerlegen, ist er zwingend vom weiteren Verfahren auszuschließen.

Liegen Ausschlussgründe nach § 123 oder § 124 GWB vor und wurden von dem Unternehmen Selbstreinigungsmaßnahmen ergriffen, werden diese vom öffentlichen Auftraggeber unter Berücksichtigung der Schwere und der besonderen Umstände der Straftat oder des Fehlverhaltens bewertet. Werden die Maßnahmen als unzureichend erachtet, so ist das Unternehmen auszuschließen und die Entscheidung gegenüber dem Unternehmen zu begründen.

Eine Pflicht für den Auftraggeber, durch gezielte Recherchen „Kenntnis zu erlangen“, besteht nicht.

Bei den Kriterien des § 124 GWB muss ein Ausschluss vom weiteren Verfahren aufgrund der „kann“-Bestimmung im Einzelfall des konkreten Auftrages geprüft und abgewogen werden. Diese Ermessensentscheidung ist immer unter Beachtung des Gleichbehandlungsgebots zu treffen.

Die in § 123 und § 124 GWB genannten Ausschlussgründe sind abschließend und nicht um zusätzliche Gründe erweiterbar.

Das Ergebnis und die Begründung von Entscheidungen betreffend die Ausschlussgründe nach §§ 123 und 124 VgV ist für jeden Einzelfall im Vergabevermerk hinreichend zu dokumentieren.

### 2.6. Eignungsprüfung

Der verbliebene Bieterkreis wird nach den in der Auftragsbekanntmachung oder in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots geforderten Eigenerklärungen, Nachweisen und Angaben beurteilt. Zu berücksichtigen sind dabei insbesondere die Vollständigkeit, inhaltliche Richtigkeit und Aussagekraft der eingereichten Unterlagen.

Angebote von Unternehmen, die die Eignungskriterien nachweislich nicht erfüllen und Angebote, die nicht den Form- und Übermittlungserfordernissen (§ 53 VgV) genügen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

Wenn sich Bieter der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen, können diese im weiteren Verfahren nicht unberücksichtigt bleiben. In diesem Fall hat die Vorlage eines Verzeichnisses anderer Unternehmen, Formblatt IV 125 F und einer entsprechenden Verpflichtungserklärung, Formblatt IV 126 F (§ 36 VgV bzw. § 47 VgV) zu erfolgen.

Dies gilt für Bieter und Bietergemeinschaften gleichermaßen.

Einzelheiten siehe Richtlinien zu Unteraufträge/Eignungsleihe sowie zur Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen IV 125.

**Bieter**

Die Eignung der präqualifizierten Unternehmen wird anhand der im Amtlichen Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder im Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich (AVPQ) beim Deutschen Industrie- und Handelskammertag e.V. hinterlegten Erklärungen und Nachweise sowie der ggf. darüber hinaus verlangten auftragsspezifische Einzelnachweise geprüft. Die projektspezifischen Anforderungen sind zu berücksichtigen.

Die Eignungsprüfung der nicht im ULV eingetragen oder nicht präqualifizierten Unternehmen erfolgt (zunächst) anhand der abgegebenen Eigenerklärungen sowie der ggf. zusätzlich verlangten auftragsspezifischen Nachweise. Gelangen Angebote von nicht im ULV eingetragenen oder nicht präqualifizierten Unternehmen in die engere Wahl, sind die in der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung, im Formblatt IV 124 F (Eigenerklärung zur Eignung) bzw. im Bewerberbogen IV 1222EU F bezeichneten Bescheinigungen zur Bestätigung der Eigenerklärungen einzuholen und zu prüfen.

**Nachunternehmen/andere Unternehmen**

Bei im ULV eingetragenen oder präqualifizierten Unternehmen kann auf die Prüfung der Eignung der benannte Nachunternehmen/ anderen Unternehmen verzichtet werden, da diese Unternehmen sich verpflichtet haben, nur im ULV eingetragene oder präqualifizierte Nachunternehmen/andere Unternehmen oder solche, die die Voraussetzungen für die Präqualifizierung erfüllen, einzusetzen. Bei Zweifeln an der Eignung der vorgesehenen Nachunternehmen/anderen Unternehmen können die Nachweise jedoch gefordert und einer Prüfung unterzogen werden.

Bei der Prüfung der Eignung nicht im ULV eingetragener oder nicht präqualifizierter Unternehmen sind auch die Bescheinigungen der Nachunternehmen/anderen Unternehmen zu prüfen, für deren Leistungen die Vorlage der Eigenerklärung verlangt wurde.

**bereits vorliegende Eignungsnachweise**

Soweit ein Unternehmen geltend macht, (noch) gültige Eignungsnachweise (Eigenerklärungen und/oder Bestätigungen zuständiger Stellen) bereits in einem anderen Vergabeverfahren vorgelegt zu haben, sind diese bereits vorliegenden Unterlagen für die Beurteilung der Eignung heranzuziehen.

Gibt ein Bieter mehrere Angebote (Haupt- oder Nebenangebote) in einem Vergabeverfahren ab, sind die Eignungsnachweise nur einmal zu fordern. Die Forderung weiterer Eignungsnachweise (z.B. zusätzlicher Referenzen) kommt in

Betracht, wenn eine technisch anspruchsvollere Lösung enthalten ist, deren (frühere) erfolgreiche Ausführung durch die bereits vorgelegten Unterlagen noch nicht belegt ist.

### 2.7. Ausschluss

Angebote von Bietern,

- die geforderte Eigenerklärungen weder vorgelegt noch innerhalb der durch die Vergabestelle gesetzten Nachfrist eingereicht haben,
- die verlangte Bescheinigungen von zuständigen Stellen zur Bestätigung ihrer Eigenerklärungen nicht innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt haben,
- bei denen die Voraussetzungen nach § 21 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) oder § 21 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG) oder § 19 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz - MiLoG) vorliegen,

sind auszuschließen.

### 2.8. Prüfung und Wertung der Angebote

Die Auswahl des Bieters, der die bestmögliche Leistung erwarten lässt bzw. der im Hinblick auf die Aufgaben am ehesten Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserbringung bietet, ist ausschließlich anhand der bekannt gemachten Zuschlagskriterien und deren Gewichtung (siehe Richtlinie IV 211EU, IV 2111EU) zu treffen. Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses erteilt (§ 127 GWB i. V. m. § 58 VgV). Neben dem Preis können auch qualitative, organisatorische, soziale, personen- oder umweltbezogene Kriterien berücksichtigt werden. Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

Im Sinne der Transparenz und des Willkürverbots ist darzulegen, warum welcher Bieter für welches Kriterium welche Punkte erzielt hat. Die kriterienbezogene Angabe erzielter Punkte und ihre Addition allein sind nicht ausreichend.

### 2.9. Ungewöhnlich niedrige Angebote

Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der öffentliche Auftraggeber vom Bieter gemäß § 60 Absatz 1 VgV Aufklärung. Nur wenn das Unternehmen die bezeichneten Bedenken im Hinblick auf seine technischen, wirtschaftlichen oder rechtlichen Annahmen nicht hinreichend erklären kann, besteht die Möglichkeit, den Zuschlag auf dieses Angebot gemäß § 60 Absatz 3 VgV abzulehnen.

Er ist daher vor einem Ausschluss seines Angebots zu dessen Einzelpositionen zu hören. Ein Unterlassen einer solchen Sachverhaltsaufklärung führt zur Rechtswidrigkeit des Vergabeverfahrens.

Sogenannte „unauskömmliche Angebote“, also solche, deren Preis im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheint, können ausgeschlossen werden, da diese auf technisch, wirtschaftlich oder rechtlich fragwürdigen Annahmen basieren können. Somit wird sichergestellt, dass Angebote, bei denen aufgrund eines erheblich zu gering kalkulierten Preises zu erwarten ist, dass das Unternehmen nicht in der Lage sein wird, die Leistung vertragsgerecht oder rechtskonform auszuführen, vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Ergibt die Aufklärung, dass das Unternehmen gegen geltende umwelt-, sozial- und arbeitsrechtliche Vorschriften verstößt, ist das Angebot auszuschließen. Die Möglichkeit oder Verpflichtung, den Sachverhalt den dafür zuständigen Ermittlungsbehörden mitzuteilen bleibt unberührt.

Vorsorglich können auch Abfragen hinsichtlich der in der engeren Wahl stehenden Bieter erfolgen.

### 2.10. Berücksichtigung des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes (BerlAVG) und Wettbewerbsregistergesetz (WRegG)

Die Regelungen des BerlAVG gelten gemäß § 3 Absatz 1 BerlAVG grundsätzlich für Liefer- und Dienstleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer). Die Vorschriften zur Frauenförderung gemäß § 13 BerlAVG i. V. m. § 13 Landesgleichstellungsgesetz (LGG) finden ab einem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) Anwendung. Sofern die jeweiligen Voraussetzungen vorliegen, sind die Vertragsbedingungen gemäß § 15 BerlAVG mit dem Auftragnehmer zu vereinbaren. Bei freiberuflichen Leistungen sind dies in der Regel:

- Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue - Teil A - IV 4020 F
- Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung - Teil A - IV 4021 F
- Besondere Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen - Teil A - IV 4023 F
- Besondere Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG - Teil B - IV 4024 F

Die Erklärung gemäß § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung IV 4021 F (Wirt-2141) ist gemeinsam mit dem Angebot anzufordern.

Zur Gewährleistung der Berücksichtigung von Umweltschutzanforderungen sowie zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen bei der Planung siehe Richtlinie IV 404.

Öffentliche Auftraggeber sind ab einem geschätzten Auftragswert von 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) verpflichtet, vor Erteilung des Zuschlags beim Wettbewerbsregister abzufragen, ob der Bieter, der den Auftrag erhalten soll, wegen

bestimmter Wirtschaftsdelikte von dem Vergabeverfahren auszuschließen ist. Auf eine erneute Abfrage bei der Registerbehörde kann der Auftraggeber verzichten, wenn er innerhalb der letzten zwei Monate zu dem entsprechenden Unternehmen bereits eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister erhalten hat (§ 6 Abs. 1 S. 5 WRegG).

Die Auftraggeber dürfen von den Bewerbern oder Bietern nicht verlangen, dass diese eine Selbstauskunft bei der Registerbehörde einholen und dem Auftraggeber zur Verfügung stellen.

Durchführung der Abfrage beim Wettbewerbsregister erfolgt hier:
https://portal.wettbewerbsregister.de/webreg/login

### 2.11. Information der Bieter

Über die Vergabeentscheidung ist zunächst den nicht berücksichtigten Bietern eine Information mit Formblatt Absage nach § 134 GWB - IV 334EU F zu übermitteln, in der der Name des vorgesehenen Auftragnehmers, der früheste Zeitpunkt des Vertragsschlusses sowie die Gründe der Nichtberücksichtigung angegeben werden.

Der Bieter, dessen Angebot angenommen werden soll, ist von dieser Absicht zeitgleich mit Formblatt Info nach § 134 GWB an erfolgreichen Bieter IV 333EU F zu informieren.

Grundsätzlich ist die Information auf elektronischem Weg über die Vergabeplattform zu versenden.

### 2.12. Auftragserteilung

Der Auftrag darf bei elektronischen Vergabeverfahren erst nach Ablauf der Wartefrist von 10 Kalendertagen gemäß § 134 Absatz 2 GWB erteilt werden, wenn von der Vergabekammer kein Antrag auf Nachprüfung zugestellt wurde. Ein Vertrag, der vor Fristablauf oder ohne die Information nach Punkt 2.11 Information der Bieter geschlossen wird, ist nach Maßgabe des § 135 GWB unwirksam.

Der Vertrag ist geschlossen, wenn das Angebot des Bieters unverändert beauftragt wird. Hierfür ist es erforderlich, dass das Auftragsschreiben dem Bieter zugeht (§§ 145, 147, 150 Absatz 2 BGB).

Der Vertrag wird mit der elektronischen Zuschlagserteilung (unmittelbar) wirksam.

## 3. Vergabebekanntmachung

Bis spätestens 30 Tage nach Auftragserteilung ist mit Standardformular 29 „Vergabebekanntmachung“, über den Vermittlungsdienst des Datenservice öffentlicher Einkauf an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, die Bekanntmachung über einen vergebenen Auftrag, zu übermitteln (§ 39 Absatz 1 VgV).

### 4. Verfahrensende

Das Vergabeverfahren endet mit der Zuschlagserteilung oder mit der Aufhebung des Verfahrens. Dem Bieter sind die Gründe für die Aufhebung unverzüglich mitzuteilen (§ 63 Absatz 2 VgV).

### 5. Rügen und Nachprüfungsverfahren

Nach § 160 Absatz 3 GWB bestehen folgende Fristen, innerhalb derer ein Bewerber oder Bieter Verstöße gegen das Vergaberecht zu rügen hat, da er ansonsten „präkludiert“ - d.h. von weiteren Rügen zu diesem Aspekt und von der Möglichkeit ein Vergabenachprüfverfahren zu beantragen ausgeschlossen - ist:

10 Kalendertage nach Kenntnisnahme von einem Verstoß gegen Vergabevorschriften, z.B. durch die Informationsschreiben - siehe 2.11 Information der Bieter.

- bis zum Ende der Bewerbungsfrist (bzw. Teilnahmefrist) für Verstöße, die aufgrund der Bekanntmachung zu erkennen sind. Entsprechendes gilt für Vergabeunterlagen, die zeitgleich mit der Bekanntmachung zur Verfügung gestellt werden.
- bis zum Ende der Angebotsfrist für Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst aus den übrigen Vergabeunterlagen erkennbar sind.

Diese und weitere Regelungen zur Einleitung eines Nachprüfverfahrens sind den Teilnehmern am Vergabeverfahren rechtzeitig bekannt zu machen.

### 6. Vertragsänderungen und Nachträge

Wesentliche Änderungen eines öffentlichen Auftrags erfordern ein neues Vergabeverfahren. Wesentliche Änderungen werden beispielhaft in § 132 Absatz 1 GWB aufgeführt. Sie umfassen geänderte Bedingungen, die andere Bieter zugelassen, das Interesse weiterer Teilnehmer geweckt oder die Annahme eines anderen Angebots ermöglicht hätten.

Außerdem dürfen:

- der Umfang der Leistungen nicht erheblich ausgeweitet,
- das wirtschaftliche Gleichgewicht nicht unvorhergesehen zugunsten des Auftragnehmers geändert

oder

- der Auftragnehmer i. d. R. nicht gewechselt werden,

da dies zu einer wesentlichen Änderung des Auftrags führen würde.

Der öffentliche Auftraggeber darf einen Auftrag während der Vertragslaufzeit kündigen, wenn eine wesentliche Änderung vorgenommen wurde, die nach § 132 Absatz 1 GWB ein neues Vergabeverfahren erfordert hätte (§ 133 Absatz 1 Nummer 1 GWB).

Die Änderung eines öffentlichen Auftrags ohne Vergabeverfahren - und mithin die Vergabe von Nachträgen direkt an den bestehenden Auftragnehmer - ist gemäß § 132 Absätze 2 und 3 GWB beispielsweise zulässig:

a) wenn hierzu eindeutig formulierte Optionen (in den Vergabeunterlagen, besser in der Bekanntmachung) festgelegt wurden.

b) wenn zusätzliche Leistungen erforderlich werden und ein Wechsel des Auftragnehmers aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen nicht erfolgen kann und mit erheblichen Schwierigkeiten oder Zusatzkosten verbunden wäre. Die Veranlassung durch ein unvorhergesehenes Ereignis ist hierbei nicht mehr erforderlich.

c) wenn Umstände eintreten, die der Auftraggeber im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht nicht vorhersehen konnte und wenn sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert.

d) wenn sich der Auftragnehmer ändert: in Sonderfällen der Insolvenz oder Umstrukturierung oder wenn der öffentliche Auftraggeber bestimmte Verpflichtungen übernimmt.

e) wenn der Wert der Vertragsänderung den EU-Schwellenwert nach § 106 GWB nicht überschreitet und außerdem weniger als 10 % des ursprünglichen Auftragswerts beträgt.

In den Fällen b) und c) darf der Wert des Nachtrags 50 % des ursprünglichen Auftragswerts nicht übersteigen. Diese Wertgrenze gilt immer wieder neu für jede einzelne Auftragsänderung und ist im Vergabevermerk zu dokumentieren.

Gemäß § 132 Absatz 5 i. V. m. § 135 Absatz 3 GWB ist in den Fällen b) und c) die Auftragsvergabe mittels Standardformular 20 „Bekanntmachung einer Änderung“ bekanntzumachen, damit konkurrierende Unternehmen 30 Kalendertage Zeit haben, um ein Nachprüfverfahren einzuleiten. Wurde die Absicht, einen Nachtragsauftrag nach b) oder c) zu erteilen, vor der Auftragsvergabe bekannt gegeben, kann der Auftrag erteilt werden, wenn innerhalb von 10 Kalendertagen kein Nachprüfverfahren eingeleitet wurde.

## Vergabevermerk – national

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular IV 111 F

# Richtlinien zu Dokumentation/Vergabevermerk EU

## Dokumentation (gem. 8 Absatz 1 VgV)

Die Vergabestelle dokumentiert das Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB), soweit dies für die Begründung von Entscheidungen auf jeder Stufe des Vergabeverfahrens erforderlich ist.

Dazu gehören zum Beispiel die Dokumentation der

- Kommunikation mit Unternehmen und interner Beratungen,
- Vorbereitung der Auftragsbekanntmachung und der Vergabeunterlagen,
- Öffnung der Angebote, Teilnahmeanträge und Interessensbestätigungen,
- Verhandlungen und der Dialoge mit den teilnehmenden Unternehmen,
- Gründe für Auswahlentscheidungen und den Zuschlag.

Die fortlaufende Dokumentation gewährleistet die jederzeitige Nachvollziehbarkeit aller für das Vergabeverfahren nachvollziehbarer Sachverhalte. Sie dokumentiert die Rechtmäßigkeit eines ordnungsgemäß durchgeführten Vergabeverfahrens und dient somit auch der Eigenkontrolle.

Die stets aktuelle fortlaufende Dokumentation ist so zu führen, dass sie Dritten, beispielsweise in etwaigen Nachprüfungsverfahren, Rechnungsprüfungen oder Förderverfahren unverzüglich zur Verfügung gestellt werden könnte.

Aus der Dokumentation muss auch hervorgehen, weshalb der erfolgreiche Bieter im Ergebnis den Auftrag erhält und weshalb die anderen Teilnehmer im Vergleich der Bewertungen ein schlechteres Ergebnis erzielen. Im Sinne der Transparenz und des Willkürverbotes ist darzulegen, warum welcher Bieter für welches Kriterium welche Beurteilung erzielt hat. Es ist dabei nachvollziehbar darzustellen, welche wesentlichen Erwägungen zu der Bewertung und Einstufung/Gewichtung der Bewertungsinhalte und damit der Punkteverteilung geführt haben. Die kriterienbezogene Angabe erzielter Punkte und ihre Addition allein sind nicht ausreichend.

## Vergabevermerk (gemäß § 8 Absatz 2 VgV)

Der öffentliche Auftraggeber fertigt über jedes Vergabeverfahren einen Vermerk in Textform nach § 126b BGB an. Er muss den nach § 8 Absatz 2 VgV vorgegebenen Mindestinhalt direkt aufführen oder die entsprechenden Inhalte durch Bezugnahme auf beigefügte Anlagen kenntlich machen.

Soweit die Vergabebekanntmachung die geforderten Informationen enthält, kann sich der öffentliche Auftraggeber gem. § 8 Absatz 3 VgV auf diese beziehen.

## EU-Vergabevermerk – Vorbereitung der Bekanntmachung/Grunddaten

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular IV 111EU F

## EU-Vergabevermerk Offenes Verfahren
## Vorbereitung der Bekanntmachung/Grunddaten

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular IV 1110EU F

# Übersicht Vergabeverfahren VgV

**Vergleichende Übersicht zu Vergaben von Architekten- und Ingenieurleistungen ***

**Prüfung**, ob ein Planungswettbewerb durchgeführt werden soll (§ 78 Abs. 2 VgV)

**1. Stufe: Teilnahmewettbewerb**

| **Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (§ 17 Abs. 5 VgV)** | | **Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (§ 17 VgV)** | | **Wettbewerblicher Dialog (§ 18 VgV)** |
|---|---|---|---|---|
| **Gründe** nach § 14 Abs. 4 VgV ohne Nr. 8 | **Planungswettbewerb** (§ 14 Abs. 4 Nr. 8 VgV) | | | |
| | **Wettbewerbs-bekanntmachung** (§ 70 Abs. 1 und 2 VgV) | ***Vorinformation*** *gemäß § 38 Abs. 4 VgV zur Einleitung eines Interessens-bekundungsverfahren* | *optional: "einfache"* ***Vorinformation*** *zur Fristverkürzung (§ 38 Abs. 1, 3 und 6 VgV)* | |
| **Planungswettbewerb (ersetzt Teilnahmewettbewerb)** | **Wettbewerbsverfahren** | ***Interessensbekundung*** | **Auftragsbekannt-machung** (§ 37 VgV), Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen (§ 17 Abs. 1 VgV) | **Auftragsbekanntmachung** (§ 37 VgV), Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen (§ 18 Abs. 2 VgV) |
| | | ***Aufforderung zur Interessensbestätigung*** *(§ 52 Abs. 3, § 38 Abs. 5 VgV)* | | |
| **Teilnahmewettbewerb** | | ***Einreichung der Interessensbestätigung*** | **Einreichung der Teilnahmeanträge** (§ 17 Abs. 1 VgV) | **Einreichung der Teilnahmeanträge** (§ 18 Abs. 2 VgV) |
| | | **Öffnung** (§ 55 VgV) und **Prüfung** (§ 56 Abs. 1 VgV) der Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge; vorläufige Eignungsprüfung (§ 42 Abs. 1 VgV), ggf. Nachforderung von Unterlagen (§ 56 Abs. 2 VgV) | | |
| | | **Auswahl der Teilnehmer** zur Teilnahme am Verhandlungsverfahren (§ 51 VgV) | | |
| | **Bekanntmachung der Wettbewerbsergebnisse** (§ 70 Abs. 3 VgV) | **Endgültige Eignungsprüfung** (§ 42 Abs. 2 VgV) | | |
| | | **Unterrichtung nichtberücksichtigter Bewerber** (§ 62 VgV) mit Begründung | | |

**2. Stufe: Verhandlungsverfahren**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Aufforderung** zur Abgabe eines Erstangebotes und Teilnahme an der Verhandlung und zur Vorlage von Unterlagen zum **Nachweis der Eignung** (§ 17 Abs. 5 VgV i.V.m. § 52 Abs. 2 VgV) | **Aufforderung** aller Preisträger des Wettbewerbs zur Abgabe eines Erstangebotes und Teilnahme an der Verhandlung und zur Vorlage von Unterlagen zum **Nachweis der Eignung** | **Aufforderung** zur Abgabe eines Erstangebotes und Teilnahme an der Verhandlung (§ 17 Abs. 4 i.V.m. § 52 Abs. 2 VgV) | **Dialogphase** | **Aufforderung** zur Teilnahme am wettbewerblichen Dialog (§ 18 Abs. 4 i.V.m. § 52 Abs. 2 VgV) |
| | | | | **Dialog(e)** (§ 18 VgV), ggf. in verschiedenen aufeinanderfolgenden Phasen (§ 18 Abs. 6 VgV) |
| | | | | **Information(en) an Unternehmen**, die nicht im Verfahren verbleiben (§ 18 Abs. 6 VgV) |
| | | | | **Abschluss** des Dialogs und **Aufforderung zur Vorlage endgültiger Angebote** (§ 18 Abs. 7 und 8 VgV) |
| **Angebotsabgabe** | **Angebotsabgabe** | **Angebotsabgabe** | | **Angebotsabgabe** |
| **Öffnung** (§ 55 VgV) und **Prüfung** der Angebote (§ 56 VgV), ggf. Nachforderung von Unterlagen (§ 56 Abs. 2 VgV), Prüfung der Angebote auf Ausschluss (§ 57 VgV), **Eignungsprüfung** (§ 42 Abs. 1 VgV) | | **Öffnung** (§ 55 VgV) und **Prüfung** der Angebote (§ 56 VgV), ggf. Nachforderung von Unterlagen (§ 56 Abs. 2 VgV), Prüfung der Angebote auf Ausschluss (§ 57 VgV) | | **Öffnung** (§ 55 VgV) und **Prüfung** der Angebote (§ 56 VgV), ggf. Nachforderung von Unterlagen (§ 56 Abs. 2 VgV), Prüfung der Angebote auf Ausschluss (§ 57 VgV) |
| *ggf.* ***Vorstellung und Aufklärung*** *der Angebote* | | | | *ggf.* ***Klarstellung*** *und* ***Ergänzung*** *der Angebote (§ 18 Abs. 8 VgV)* |
| **Verhandlung über Erst- und Folgeangebote** (§ 17 Abs. 10 VgV), ggf. in verschiedenen aufeinanderfolgenden Phasen (§ 17 Abs. 12 VgV) | | *alternativ, sofern in der Auftragsbekanntmachung vorbehalten: Vergabe auf der Grundlage der ursprünglichen Angebote* ***ohne*** ***Verhandlung*** *(§ 17 Abs.11 VgV),* ***Wertung*** *und* ***Zuschlagsentscheidung*** *(§ 58 VgV)* | | **Wertung** (§ 18 Abs. 9 i.V.m. § 58 Abs. 3 VgV), **Zuschlagsentscheidung** (§ 58 Abs. 1 u. 2 VgV) |
| **Aufforderung zur Einreichung endgültiger Angebote** (§ 17 Abs. 14 VgV) entsprechend dem Verhandlungsergebnis | | | | |
| **Einreichung endgültiger Angebote** | | | | *ggf.* ***Verhandlung*** *über das Angebot, das als das wirtschaftlichste ermittelt wurde (§ 18 Abs. 9 VgV)* |
| **Wertung** (§ 58 Abs. 3 VgV), **Zuschlagsentscheidung** (§ 17 Abs. 14, § 58 Abs. 1 u. 2 VgV) | | | | |
| **Unterrichtung der Bewerber und Bieter** über vorgesehene Zuschlagserteilung (§ 62 Abs. 1 VgV), Informations- und Wartefrist (§ 134 GWB) | | | | |
| **Zuschlag = Vertragsabschluss** | | | | |
| **Bekanntmachung vergebener Aufträge** (§ 39 VgV) | | | | |

>>> Von Beginn an fortlaufende **Dokumentation** gem. § 8 VgV - Von Beginn an fortlaufende **Dokumentation** gem. § 8 VgV - Von Beginn an fortlaufende **Dokumentation** gem. § 8 VgV <<<

* Architekten- und Ingenieurleistungen werden in der Regel **im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach § 17 VgV** oder **im wettbewerblichen Dialog nach § 18 Vg**V vergeben. Dem Auftraggeber stehen jedoch alle anderen Verfahrensarten nach § 14 VgV zur Verfügung. Insbesondere Leistungen, deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann, können z.B. auch im offenen Verfahren vergeben werden.

## Richtlinien zu Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung)

1. Bei allen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb sind die vom Auftraggeber erstellten Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb den Unternehmen (z.B. Ingenieurbüro) mit dem Vordruck IV 122EU F - Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) über die Vergabeplattform Berlin https://www.berlin.de/vergabeplattform/ bereitzustellen. Wurde der Teilnahmewettbewerb mit einer Vorinformation als Aufruf zum Wettbewerb eingeleitet, hat die Vergabestelle den Unternehmen von denen Interessensbekundungen vorliegen, die Unterlagen mit dem Vordruck IV 122EU F - Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) über die Vergabeplattform Berlin https://www.berlin.de/vergabeplattform/ zu übermitteln.

In der Auftragsbekanntmachung für Vergaben ab den EU- Schwellenwerten gibt der Auftraggeber eine elektronische Adresse an, unter der die Unterlagen für die Teilnahmeanträge unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden können. Dies bedeutet, dass die Vergabeunterlagen bereits mit Einleitung des Teilnahmewettbewerbs auf der Vergabeplattform Berlin https://www.berlin.de/vergabeplattform/ zur Verfügung gestellt werden müssen.

Die Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb darf die in der Auftragsbekanntmachung bzw. der öffentlichen Bekanntmachung geforderten Unterlagen konkretisieren, jedoch nicht darüber hinausgehen.

Auftragsbekanntmachung bzw. Öffentliche Bekanntmachung und Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) dürfen sich inhaltlich auf keinen Fall widersprechen.

2. Die Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb umfassen sämtliche an die Bewerber abzugebenden Unterlagen (einschließlich Vergabeunterlagen) und bestehen in der Regel aus:

- Vordruck IV 122EU F - Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) und den zugehörigen Anlagen:

A) Unterlagen, die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:

- Vordruck IV 1220EU -Teilnahmebedingungen Teilnahmewettbewerb EU,
- Informationen zum Leistungsgegenstand,
- Unterlagen gemäß Vordruck IV 211EU F Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU

B) Unterlagen, die soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag/ der Interessensbestätigung einzureichen sind:

- Vordruck IV 1221 F Teilnahmeantrag,
- Vordruck IV 124 F Eigenerklärung zur Eignung bzw. Excel-Tabelle Bewerberbogen IV 1222EU F bzw. Einheitliche Europäische Eigenerklärung,
- Vordruck IV 125 F Verzeichnis der Unterauftragnehmer,
- Vordruck IV 126 F Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen,
- Vordruck IV 128 F Erklärung der Bewerbergemeinschaft.

Unterlagen gemäß Nummer 3 des Vordrucks IV 122EU F Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU (Interessensbestätigung).

3. In Nummer 4 des Vordrucks IV 122EU F Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU (Interessensbestätigung) ist anzukreuzen, welche Form des Teilnahmeantrages (Interessensbestätigung) zugelassen wird. Dabei ist zu entscheiden, ob die übermittelten Daten erhöhte Anforderungen an die Sicherheit stellen und deshalb nach § 53 Absatz 3 Vergabeverordnung (VgV) eine Signatur bei der elektronischen Teilnahmeantragsabgabe verlangt wird.

4. Die Vordrucke sind gemäß den entsprechenden Richtlinien auszufüllen.

Zum Vordruck IV 122EU F Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) werden folgende Hinweise gegeben:

- In Nummer 6 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) darf bei hinreichend geeigneten Bewerbern die Anzahl nicht unter drei liegen.
- In Nummer 7.1 sind die Anforderungen an die wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit entsprechend § 45 und § 46 VgV Mindeststandards aus der EU-Auftragsbekanntmachung anzugeben. Diese Mindeststandards müssen durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt sein.
- In Nummer 7.2 sind die maßgebenden Kriterien und ihre Wichtung für die Auswahl der Bewerber aus der EU-Auftragsbekanntmachung anzugeben. Es ist darauf zu achten, dass nur wesentliche, für die Auftragsvergabe bedeutende Eignungskriterien ausgewählt werden.

5. Den Unternehmen ist nach den Erfordernissen des Einzelfalls ausreichend Zeit für die Bearbeitung der Teilnahmeanträge zu geben. Die Teilnahmefrist beträgt mindestens 30 Tage, gerechnet ab dem Tag der Absendung der Auftragsbekanntmachung (§ 17 Absatz 2 VgV).

Die Übermittlung der Teilnahmeanträge (Interessensbestätigung) erfolgt über die Vergabeplattform Berlin https://www.berlin.de/vergabeplattform/.

6. Bei einem Vergabeverfahren ohne Teilnahmewettbewerb ist keine öffentliche Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrages notwendig. Es kann unmittelbar eine Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebotes an die ausgewählten Unternehmen erfolgen.

Datum:

**Vergabestelle**

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) EU

**Vergabeart**

☐ Verhandlungsverfahren nach Teilnahmewettbewerb

☐ Wettbewerblicher Dialog

Ablauf der Teilnahmefrist: Datum Uhrzeit

Anlagen:

**A) die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:**

☐ IV 1220EU Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU

☐ Informationsunterlage zum Leistungsgegenstand

☐

☐

☐

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag/der Interessensbestätigung einzureichen sind:**

☐ IV 1221 F Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

☐ IV 1222EU F Bewerberbogen

☐ IV 124 F Eigenerklärung zur Eignung

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
(Optional bei Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte)

☐ IV 125 F Unteraufträge/Eignungsleihe

☐ IV 126 F Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen

☐ IV 128 F Erklärung der Bieter-/Bewerbergemeinschaft

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannte Leistung im Namen und für Rechnung**

**zu vergeben.**

**2. Kommunikation**

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform.

**3. Vorlage von Nachweisen, Angaben und Unterlagen:**

**3.1.** Folgende Nachweise, Angaben und Unterlagen sind – zusätzlich zu den in den Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU genannten – mit dem Teilnahmeantrag bzw. der Interessensbestätigung einzureichen:

☐ siehe Vorinformation oder Auftragsbekanntmachung

☐

**3.2.** Vorlage von mit dem Teilnahmeantrag/der Interessensbestätigung auf gesonderter Anlage vorzulegenden Unterlagen zu den in Nr. 7 genannten bzw. angekreuzten Kriterien:

☐ siehe Eigenerklärung zur Eignung bzw. EEE

☐

**4. Teilnahmeanträge/Interessenbestätigungen können gestellt werden:**

☐ elektronisch in Textform.

☐

**5. Abgabe des Teilnahmeantrags/der Interessenbestätigung:**

Bei elektronischem Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung in Textform ist der Bewerber und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; wenn unter Nr. 4 vorgegeben, ist der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung mit der geforderten Signatur zu versehen.

Der elektronische Teilnahmeantrag ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Einreichungsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

**6. Vorgesehene Anzahl von Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen:**

☐ Mindestens

☐ Höchstens

☐

**7. Maßgebende Mindeststandards, Kriterien und Wichtungen für die Wertung der Teilnahmeanträge bzw. Interessensbestätigungen:**

Erklärungen gemäß § 123 (1) Nr. 1 bis 10 und § 123 (4) Nr. 1 sowie § 124 (1) Nr. 2 GWB sind - soweit keine EEE abgegeben wird - im Vordruck IV 124 F (Eigenerklärung zur Eignung) mit dem Teilnahmeantrag abzugeben.

**7.1.** Maßgebende Mindeststandards, die vom Bewerber zu erfüllen sind:

7.1.1. ☐ § 44 (1) VgV:

Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister des Sitzes oder Wohnsitzes

7.1.2. ☐ § 45 (4) Nr. 2 VgV:

Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung.
Nachweis, dass im Auftragsfall durch eine Haftpflichtversicherung eine Deckungssumme für Personenschäden
in Höhe von Mio € und
für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden)
in Höhe von Mio € gegeben ist.

7.1.3. ☐ § 45 (4) Nr. 4 VgV

Mindestjahresumsatz des Unternehmens jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre, in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags
Der Bewerber muss mindestens folgende Umsätze aufweisen:

7.1.4. ☐ § 46 (3) Nr. 1 VgV:

Ausführung von Leistungen in den letzten drei Jahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.
Der Bewerber muss mindestens.

Leistungen erbracht haben.

7.1.5. ☐ § 46 (3) Nr. 2 VgV:

Leistungsfähigkeit der technischen Fachkräfte, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung eingesetzt werden sollen, inkl. berufliche Befähigung.
Der Bewerber muss mindestens folgende Befähigung aufweisen:

7.1.6. ☐ § 46 (3) Nr. 3 VgV:

Maßnahmen des Bewerbers, zur Gewährleistung der Qualität und seiner Untersuchungsmöglichkeiten.
Der Bewerber muss mindestens

7.1.7. ☐ § 46 (3) Nr. 6 VgV:

Leistungsfähigkeit der Führungskräfte des Unternehmens, die die technische Leitung innehaben inkl. berufliche Befähigung.
Der Bewerber muss mindestens folgende Befähigung aufweisen:

7.1.8. ☐ § 46 (3) Nr. 8 VgV:

Durchschnittliche jährliche Beschäftigungszahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren.
Der Bewerber muss mindestens.

7.1.9. ☐ § 46 (3) Nr. 9 VgV:

Ausstattung, Geräte und technische Ausrüstung, über die das Unternehmen für die Ausführung des Auftrags verfügt.
Über folgende Ausstattung muss der Bewerber verfügen:

7.1.10. ☐ § 46 (3) Nr. 10 VgV:

Teil des Auftrages, der unter Umständen an Unterauftragnehmer vom Bewerber vergeben werden sollen.
Der Bewerber ist nur dann geeignet, wenn die von ihm benannten Unterauftragnehmer den Mindeststandards für die übernommenen Leistungen genügen.

**7.2.** Maßgebende Kriterien und Wichtungen für die Wertung der Teilnahmeanträge (Interessensbestätigung):

| **Nummer** | **Kriterien** | **Wichtung (v.H.)** |
|---|---|---|
| 7.2.1. ☐ | § 46 (3) Nr. 2 VgV:<br>Leistungsfähigkeit der technischen Fachkräfte, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung eingesetzt werden sollen, inkl. berufliche Befähigung.<br>Bei der Wertung sind folgende Sachverhalte wesentlich: | |
| 7.2.2. ☐ | § 46 (3) Nr. 1 VgV:<br>Ausführung von Leistungen in den letzten drei Jahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.<br>Bei der Wertung sind folgende Sachverhalte wesentlich: | |
| 7.2.3. ☐ | § 46 (3) Nr. 2 VgV:<br>Leistungsfähigkeit der technischen Fachkräfte, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung eingesetzt werden sollen, inkl. berufliche Befähigung.<br>Bei der Wertung sind folgende Sachverhalte wesentlich: | |

| Nummer | Kriterien | Wichtung (v.H.) |
|---|---|---|
| 7.2.4. ☐ | § 46 (3) Nr. 3 VgV:<br>Maßnahmen des Bewerbers, zur Gewährleistung der Qualität und seiner Untersuchungsmöglichkeiten.<br>Bei der Wertung sind folgende Sachverhalte wesentlich: | |
| 7.2.5. ☐ | § 46 (3) Nr. 6 VgV:<br>Leistungsfähigkeit der Führungskräfte des Unternehmens, die die technische Leitung innehaben inkl. berufliche Befähigung.<br>Bei der Wertung sind folgende Sachverhalte wesentlich: | |
| 7.2.6. ☐ | § 46 (3) Nr. 8 VgV:<br>Personalbestand in den letzten drei Jahren.<br>Bei der Wertung sind folgende Sachverhalte wesentlich: | |
| 7.2.7. ☐ | § 46 (3) Nr. 9 VgV:<br>Ausstattung, Geräte und technische Ausrüstung, über die der Bewerber für die Ausführung des Auftrages verfügen wird.<br>Bei der Wertung sind folgende Sachverhalte wesentlich: | |
| | | **Summe (100 v.H.)** |

Die Kriterien werden nach folgender Systematik gewertet:

☐ siehe Auftragsbekanntmachung

☐ siehe Anlage

☐

Sind ein oder mehrere Mindeststandards nicht erfüllt, wird der Teilnahmeantrag nicht gewertet.

## 8. Verhandlung

☐ Der Auftraggeber behält sich vor, den Auftrag auf der Grundlage der Erstangebote zu vergeben, ohne in Verhandlung einzutreten. Sollte sich die Notwendigkeit zur Verhandlung ergeben, werden Sie mit gesonderten Schreiben dazu eingeladen.

## 9. Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

**Vergabekammer (§ 156 GWB):**
Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

**10.**

## IV 1220EU Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU

**Hinweis:**

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabeverordnung - VgV"

### 1. Mitteilung von Unklarheiten in den Teilnahmeunterlagen

Enthalten die Teilnahmeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Ablauf der Einreichungsfrist in Textform darauf hinzuweisen.

### 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bewerber wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

### 3. Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

**3.1.** Der Teilnahmeantrag/die Interessensbestätigung ist in deutscher Sprache abzufassen. Anträge in anderer Sprache werden ausgeschlossen.

**3.2.** Für den Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden.

**3.3.** Der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Teilnahmefrist einzureichen. Ein nicht fristgerecht/formgerecht eingereichter Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung wird ausgeschlossen.

**3.4.** Angaben und Nachweise, die von der Vergabestelle nach Ablauf der Teilnahmefrist verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Angaben und Nachweise nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung ausgeschlossen.

### 4. Bewerbergemeinschaften

**4.1.** Bewerbergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag bzw. der Interessensbestätigung eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Bietergemeinschaft im Fall der Angebotsbearbeitung erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,

– dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,

– dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

**4.2.** Angebote von Bewerbergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, sind nicht zugelassen.

**5. Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge/Eignungsleihe)**

Beabsichtigt der Bewerber, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische und beruflichen Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die dafür vorgesehenen Teilleistungen/Kapazitäten in seinem Teilnahmeantrag / seiner Interessensbestätigung benennen. Der Bewerber hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bewerber in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; ist die Haftungserklärung gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen“ abzugeben.

Der Bewerber hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

**6. Eignung**

Die Bewerber haben mit dem Teilnahmeantrag nach Vorgabe der Vergabestelle den ausgefüllten Bewerberbogen, die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“ oder eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) vorzulegen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Ist der Einsatz von Unterauftragnehmern/anderen Unternehmern vorgesehen, müssen die Eigenerklärungen und Bescheinigungen auch für die benannten Unterauftragnehmer/anderen Unternehmer auf gesondertes Verlangen der

Vergabestelle vorgelegt werden, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Die Bewerber, die zur Abgebotsabgabe aufgefordert werden sollen, haben die Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der im Bewerberbogen oder in der „Eigenerklärungen zur Eignung“ bzw. EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu belegen.

Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen. Bei fehlender Eignung wird der Bewerber ausgeschlossen.

## 7. Angebot

Für Bewerber, die aufgefordert werden, ein Angebot abzugeben, gelten für die Angebotsabgabe folgende Teilnahmebedingungen:

**7.1.** Das Angebot sowie jeglicher Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen.

**7.2.** Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- und fristgerechtes Angebot wird ausgeschlossen.

**7.3.** Die von der Vergabestelle vorgegebene Fassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

**7.4.** Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

**7.5.** Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein bzw. über die Vergabeplattform elektronisch eingereicht werden.

**7.6.** Bei Preisen/Honoraren, die einer Preisverordnung unterliegen, ist diese zu beachten.

**7.7.** Alle Preise sind in Euro mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben. Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Datum:

**Name und Anschrift des Bewerbers**

Ust.-ID-Nr.:
Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

Ihre Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung

vom

**Anlagen:**

☐ IV 124EU F Eigenerklärung zur Eignung Teilnahmewettbewerb

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)
*(Optional bei Verfahren oberhalb des EU-Schwellenwertes)*

☐ IV 1222EU F Bewerberbogen

☐ IV 125 F Unteraufträge/Eignungsleihe

☐ IV 126 F Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen

☐ IV 128 F Erklärung der Bieter-/Bewerbergemeinschaft
☐ Unterlagen gemäß Ziffer 3.1 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung
☐ Unterlagen gemäß Ziffer 3.2 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung
☐
☐
☐
☐
☐

1. Hiermit bewerbe(n) ich/wir mich/uns um die Teilnahme am Wettbewerb für oben bezeichnete Leistung.
2. Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns zugegangene Änderungen der Unterlagen zum Teilnahme-wettbewerb Gegenstand meines/unseres Teilnahmeantrags bzw. meiner/unserer Interessensbestätigung sind.
3. Bestandteil meines/unseres Teilnahmeantrags bzw. meiner/unserer Interessensbestätigung sind alle beigefügten Anlagen und Erklärungen.

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung)

**Hinweis:**

**Ein schriftlicher Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung ist an dieser Stelle zu unterschreiben.**
**Im Fall eines elektronischen Teilnahmeantrages/einer elektronischen Interessensbestätigung ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.[1]**

[1] Bei einem elektronischen Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung bei der elektronischen Übermittlung des Teilnahmeantrags / der Interessensbestätigung auf die Vergabeplattform Berlin anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese bei der elektronischen Übermittlung des Teilnahmeantrags / der Interessensbestätigung auf die Vergabeplattform Berlin hinzuzufügen.

## Richtlinien zum Bewerberbogen

Bei Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb besteht der Teilnahmeantrag aus dem Bewerberbogen (IV 1222EU F) und ggfs. weiteren Unterlagen (endgültige Eignungsprüfung - vgl. Richtlinie IV 110EU, Punkt 4.2.1). Alternativ ist die Abgabe einer entsprechend ausgefüllten Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) zulässig (vorläufige Eignungsprüfung – vgl. Richtlinie IV 110EU, Punkt 4.2.2.

Im Falle von **Bewerber- oder Bietergemeinschaften** ist zusätzlich einzureichen:

- Formblatt IV 128 F - Erklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Bei der **Inanspruchnahme von Kapazitäten anderer Unternehmen** (Unteraufträge/Eignungsleihe) sind zusätzlich einzureichen:

- Formblatt IV 125 F - Unteraufträge/Eignungsleihe
- Formblatt IV 126 F - Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen

### Allgemeines zum Bewerberbogen

Der Bewerberbogen ist an der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) orientiert und als Excel-Datei von der Vergabestelle auftragsbezogen vorzubereiten und elektronisch auf der Vergabeplattform (https://www.berlin.de/vergabeplattform/) zur Verfügung zu stellen.

Einzelne Abfragen, die mit * (Sternchen) gekennzeichnet sind, auftragsspezifisch nicht zutreffend sind und in dieser Richtlinie genannt sind, können in Abhängigkeit von der Vergabestelle gelöscht werden. Dabei ist folgendes zu beachten:

- ggf. ist die Nummerierung im Bewerberbogen anzupassen oder i.d.R mit "entfällt" zu kennzeichnen, so dass Bezüge bestehen bleiben und eine einheitliche Nummerierung bei verschiedenen Vergabeverfahren beibehalten wird
- werden ganze Zeilen gelöscht, sind Nummerierungen im Bewerberbogen und Bezüge in der Auftragsbekanntmachung zu überprüfen und ggf. anzupassen
- **es dürfen aus technischen Gründen keine Spalten hinzugefügt oder gelöscht werden!**

Diese Hinweise stehen auch am Ende des Bewerberbogens und können nach Bearbeitung des Bewerberbogens gelöscht werden!

Vor dem Hochladen auf die Vergabeplattform ist das Dokument mit einem Kennwort zu schützen.

**Vorspann**

**Zu b)** Wie viele Bewerberbögen vom Bewerber bzw. Bieter einzureichen sind, ist abhängig von dem rechtlichen Verhältnis des Bewerbers bzw. Bieters zu seinen Unterauftragnehmern bzw. Eignungsleihern und deren Anteil an der Ausführung.

**Bewerber- oder Bietergemeinschaften**

Bildet sich eine Bewerber- oder Bietergemeinschaft, ist von jedem Bewerber bzw. Bieter ein Bewerberbogen abzugeben. Von einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft müssen insgesamt nur so viel Referenzen vorgelegt werden, wie ein Einzelbewerber bzw. -bieter vorzulegen hat. Es können in der Wertung gem. Matrix im Regelfall nur die in der Bekanntmachung angegebene Anzahl an Referenzen pro Kriterium berücksichtigt werden. Dabei kann die Eignung einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft mit insgesamt der geforderten Anzahl an Referenzen/Unterlagen zu Referenzen nachgewiesen werden. Somit könnte es beispielsweise bei einer Forderung von drei Referenzen ausreichend sein, wenn bei Bewerber- oder Bietergemeinschaften mit zwei Mitgliedern ein Mitglied nur eine Referenz und das zweite Mitglied zwei Referenzen abgibt oder wenn ein Mitglied Referenzen für die Leistungsphasen 1 bis 5 und ein anderes Mitglied Referenzen für die Leistungsphasen 6 bis 8/9 vorlegt. Die Referenzen dürfen sich dabei bei einem Einzelkriterium nicht „überlappen“, so dass unklar ist, mit welcher Einzelreferenz von welchem Bewerber bzw. Bieter welches Kriterium nachgewiesen werden soll, das heißt sie müssen den Vorgaben der Matrix eindeutig zuzuordnen sein.

Weitere Hinweise hierzu siehe auch in den Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU IV 1220EU.

**Eignungsleihe/Unterauftragsvergabe**

Der Einsatz von Unterauftragnehmern ist dadurch gekennzeichnet, dass der Unterauftragnehmer im Auftrag und auf Rechnung des Hauptauftragnehmers in die Leistungserbringung eingebunden wird, ohne dass dabei ein Vertragsverhältnis zum öffentlichen Auftraggeber entsteht. Der Auftragnehmer bedient sich in diesem Fall eines anderen Unternehmens nicht zum Zwecke des Nachweises der Leistungsfähigkeit, sondern zur Erfüllung des Auftrages.

Unternehmen, die reine Unterauftragnehmer sind, ohne dass sie dem Hauptbewerber bzw. -bieter seine Eignung leihen, müssen keinen eigenen Bewerberbogen abgeben. Im Formblatt IV 125 F – Unteraufträge/Eignungsleihe sind die hierfür vorgesehenen Leistungen /

Kapazitäten zu nennen, sowie, falls zumutbar, die vorgesehenen anderen Unternehmen zu benennen. Die Zumutbarkeit bezieht sich auf den Vorlagezeitpunkt. Dabei sollen die allgemein vorhergesehene Dauer des Vergabeverfahrens, die Komplexität der Leistung (Qualifikation des Unterauftragnehmers) und die Wettbewerbsverhältnisse des Unterauftragnehmermarktes berücksichtigt werden. Aber auch die Dringlichkeit der Auftragsvergabe sowie die konkret zu vergebende Leistung können berücksichtigt werden.

## Zu Teil I Allgemeine Angaben

### Zu 1.1.1 (Einzel)Bewerber bzw. Bieter ohne Eignungsleihe

Ein Unternehmen, das in eigenem Namen an einem Vergabeverfahren teilnimmt und nicht die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nimmt, um die Eignungskriterien zu erfüllen, muss nur einen Bewerberbogen mit ggf. geforderten Anlagen als Teilnahmeantrag abgeben.

### Zu 1.1.2/3 Bewerber- oder Bietergemeinschaft

Wenn Gruppen von Unternehmen gemeinsam an Vergabeverfahren teilnehmen (Bewerber- oder Bietergemeinschaft), ist für jedes beteiligte Unternehmen ein separater Bewerberbogen mit den verlangten Informationen vorzulegen. Das vertretungsberechtigte Mitglied der Bewerber- oder Bietergemeinschaft lädt seinen Bewerberbogen mit den geforderten Unterlagen als Teilnahmeantrag hoch und legt die Bewerberbögen und ggf. weitere Unterlagen der nicht vertretungsberechtigten Mitglieder der Bewerber- oder Bietergemeinschaft als Anlage bei.

### Zu 1.1.4 Kapazitäten anderer Unternehmen

Ein Unternehmen, das an einem Vergabeverfahren teilnimmt, indem es seine Kapazitäten in Hinsicht auf wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit einem anderen Unternehmen leiht, damit dieser seine Eignung erreicht, muss einen eigenen Bewerberbogen abgeben (Eignungsverleiher). Dazu muss der Bewerber bzw. Bieter (Eignungsleiher) für sich und für jedes einzelne der in Anspruch genommenen Unternehmen (Eignungsverleiher) einen separaten Bewerberbogen an den öffentlichen Auftraggeber übermitteln.

Bei Inanspruchnahme der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit eines Drittunternehmens muss dieses Unternehmen sich verpflichten, gemeinsam mit dem Auftragnehmer für die Auftragsdurchführung zu haften, Formblatt IV 126 F -

Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen. Dieses Formblatt ist mit den entsprechenden Bewerberbögen zu übermitteln.

**Zu 1.1.5 Kapazitäten anderer Unternehmen**

Ein Unternehmen, das an einem Vergabeverfahren teilnimmt, indem es seine Kapazitäten in Hinsicht auf die technische und berufliche Leistungsfähigkeit einem anderen Unternehmen leiht, damit dieser seine Eignung erreicht, muss einen eigenen Bewerberbogen abgeben (Eignungsverleiher). Dazu muss der Bewerber bzw. Bieter (Eignungsleiher) für sich und für jedes einzelne der in Anspruch genommenen Unternehmen (Eignungsverleiher) einem separaten Bewerberbogen an den öffentlichen Auftraggeber als Teilnahmeantrag übermitteln.

Dies gilt insbesondere für technische Fachkräfte oder technische Stellen, die nicht unmittelbar dem Unternehmen angehören, deren Kapazitäten das Unternehmen in Anspruch nehmen möchte, zum Beispiel für diejenigen, die mit der Qualitätskontrolle beauftragt sind.

Die Eignungsleihe zur Fachkunde ist nur mit gleichzeitiger Unterauftragsvergabe möglich.

**Zu 1.2.1 Zur Verwendung einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)**

Alternativ zum Ausfüllen der Teile II mit IV des Bewerberbogens ist die Abgabe einer entsprechend ausgefüllten EEE zulässig. Die EEE kann nur die Angaben in den Teilen II bis IV des Bewerberbogens ersetzen und ist als Anlage dem Bewerberbogen beizulegen. Der Bewerberbogen ist in allen übrigen Teilen auszufüllen und zusammen mit der ausgefüllten EEE und den geforderten Unterlagen auf die Vergabeplattform hochzuladen; die zur EEE gehörenden Unterlagen sind entweder ebenfalls als Anlage hochzuladen oder elektronisch abrufbar unter einer anzugebenden Web-Adresse (URL) zur Verfügung zu stellen.

**Zu Teil II Angaben zum Unternehmen**

**Zu 2.1.5 Angaben zu KMU aufgrund § 3 Absatz 1 VergStatVO**

Sofern die Voraussetzungen für eine elektronische Datenübermittlung gegeben sind, ist gemäß Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) die Anzahl der eingegangenen Angebote von kleinen oder mittleren Unternehmen gemäß der Definition in der Empfehlung 2003/361/EG der Europäischen Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen

(ABl. L 124 vom 20.5.2003, S. 36) nach Zuschlagserteilung durch den Auftraggeber an das Statistische Bundesamt zu übermitteln.

**Zu 2.1.6 Angaben zu Losen**

Eine Aufteilung in Lose ist auftragsabhängig festzulegen und in der Auftragsbekanntmachung anzugeben. Wird der Auftrag nicht in Lose aufgeteilt, kann diese Zeile des Bewerberbogens mit „entfällt“ gekennzeichnet werden.

**Zu Teil III Ausschlussgründe**

Hier werden Ausschlussgründe gem. § 123 und 124 GWB abgefragt. Liegen Ausschlussgründe vor, kann der Bewerber bzw. Bieter durch Hochladen von Erklärungen und Angaben zur Selbstreinigung eventuell vorliegende Ausschlussgründe von vorneherein ausräumen.

**Zu Teil IV Eignungskriterien**

**Zu 4.1 Befähigung zur Berufsausübung**

**Zu 4.1.1** Abhängig vom Auftrag ist eine Eintragung in **Berufsregister** und eine entsprechende Abfrage erforderlich. Andernfalls kann diese Zeile mit „entfällt“ gekennzeichnet werden. Hier ist keine Angabe zur Kammermitgliedschaft anzugeben, diese ist unter 4.1.2 einzutragen.

**Zu 4.1.2*** Abhängig vom Auftrag ist eine bestimmte **Berechtigung** oder **Mitgliedschaft** in einer bestimmten Organisation erforderlich, um die geforderte Dienstleistung erbringen zu können, z.B. Mitgliedschaft in der Architektenkammer. Wird keine Berechtigung oder Mitgliedschaft verlangt, kann diese Zeile mit „entfällt“ gekennzeichnet werden.

**Zu 4.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

**Zu 4.2.1*/2** Abhängig vom Auftrag kann zusätzlich zur Abfrage des **„spezifischen“ Jahresumsatzes** (im Tätigkeitsbereich des Auftrags), eine Abfrage des "allgemeinen" Jahresumsatzes des Unternehmens (z.B. bei Generalplanerleistungen) sinnvoll sein. Andernfalls ist diese Zeile mit „entfällt“ zu kennzeichnen.

**Zu 4.2.5** In der Regel genügt zum Zeitpunkt der Bewerbung um Teilnahme eine Eigenerklärung zur **Berufshaftpflichtversicherung**. Der tatsächliche Nachweis wird erst von jenen Bietern verlangt, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden. Die erforderliche Höhe der Haftpflichtversicherung ist auftragsspezifisch entsprechend der konkreten Projektrisiken und Haftungsrisiken zu ermitteln.

**Zu 4.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit**

**Zu 4.3.1 bis** Als Beleg der erforderlichen technischen und beruflichen

**4.3.1.1** Leistungsfähigkeit des Bewerbers bzw. Bieters kann der Auftraggeber gemäß § 46 Absatz 3 VgV geeignete **Referenzen** über früher ausgeführte Liefer- und Dienstleistungsaufträge in Form einer Liste verlangen. Die Abfrage der Referenzen erfolgt im Bewerberbogen. Eine separate Anlage „Referenzliste“ ist nicht vorgesehen und ist im Vorspann nicht als Anlage aufgeführt.

In der Bekanntmachung sollte aufgeführt werden, dass keine weiteren Unterlagen zu den Referenzen mit abzugeben sind und auch nicht mit in die Bewertung einfließen.

Im Ausnahmefall, um bei komplexen Projekten weiter Informationen zu erhalten, soll die Abgabe von Unterlagen von Referenzprojekten z.B. auf max. 3 DINA4 Seiten beschränkt werden. Es soll darauf hingewiesen werden, dass darüberhinausgehende Unterlagen zu Referenzprojekten unberücksichtigt bleiben.

**Zu a)** Durch die Gliederung der Abfrage ist eine, für die Wertung der Referenz hilfreiche, genaue Abfrage und Angabe möglich. Dabei sollten die Punkte 1. bis 3. immer abgefragt werden. Unter Punkt 4. können sonstige wichtige Merkmale der Referenz abgefragt werden, z.B. Neubau, Sanierung, Bauen im laufenden Betrieb, Anteil Technik, Holzbau, BNB, BIM etc. Sie können bei den unterschiedlichen Referenzen auch unterschiedlich abgefragt werden, d.h. dass dann z.B. eine Referenz mit dieser besonderen Anforderung ausreichend ist. Dies muss dann in der Wertungsmatrix berücksichtigt werden.

**Zu b)** Sollen hier andere Beträge abgefragt werden, sind sie entsprechend anzupassen (z.B. Vergütung nur bestimmter Leistungsphasen, anrechenbare Kosten, Baukosten / Bauwerkskosten)**.**

**Zu c)** Sollten hier andere Zeiträume abgefragt werden, sind sie entsprechend anzupassen (z.B. incl. Planungszeitraum, Fertigstellung etc.).

Der zurückliegende Zeitpunkt der Referenzen sollte gem. § 46 Absatz 3 Nummer 1 VgV drei Jahre betragen. Soweit erforderlich, kann der Zeitraum auch länger sein, sollte 10 Jahre aber nicht überschreiten.

**Zu d)** Die Angabe zum öffentlichen Auftraggeber wird im Regelfall nur bei einer Referenz gewertet. Das bedeutet, um die volle Punktzahl zu erreichen, ist eine Referenz bei einem öffentlichen Auftraggeber ausreichend.

Die Kontaktdaten sind wichtig um sich über die Qualität der Durchführung der Referenz erkundigen zu können.

**Zu 4.3.2*/3*** Sofern auftragsbezogen eine Abfrage nach technischen Fachkräften oder technische Stellen und/oder nach technischen Ausrüstungen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung nicht sinnvoll ist und nicht in die Bewertung mit eingeht, ist diese Zeile mit „entfällt“ zu kennzeichnen.

**Zu 4.3.4** Der verantwortliche Berufsangehörige ist nach § 46 Absatz 3 Nummer 6 VgV der Inhaber oder eine Führungskraft des Unternehmens, der für diesen Auftrag verantwortlich ist.

**Zu 4.3.5*** Abhängig vom Leistungsbild und Umfang der Leistung des Auftrages, ist die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren als Beleg der erforderlichen technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sinnvoll und zu werten. Andernfalls ist diese Zeile mit „entfällt“ zu kennzeichnen.

**Zu 4.3.6*** Sofern auftragsbezogen eine Abfrage nach Ausstattung, Geräte und technische Ausrüstung, über die das Unternehmen für die Ausführung des Auftrags verfügen wird, nicht sinnvoll ist, ist diese Zeile mit „entfällt“ zu kennzeichnen.

## Tabelle „IV 1222EU F - Bewerberbogen“

Die Excel-Datei „IV 1222EU F - Bewerberbogen“ dient der endgültigen Eignungsprüfung im Vergabeverfahren – vgl. Richtlinien IV 1222EU. Sie steht hier zum Download für die Vergabestellen bereit:
Download des Formulars IV 1222EU F im Excel-Format (MS-Excel wird benötigt).

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

# Richtlinien zu EU-Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungsvorschriften sind Ausdruck des im Vergaberecht geltenden Transparenzgrundsatzes und dienen somit der Sicherstellung eines diskriminierungsfreien Wettbewerbes.

## 1. Allgemeines zu Veröffentlichungen von Bekanntmachungen

Die Durchführung eines Vergabeverfahrens nach der Vergabeordnung (VgV) ist europaweit bekanntzumachen. Unabhängig von der gewählten Verfahrensart werden Vergabeverfahren grundsätzlich durch eine Auftragsbekanntmachung ausgelöst. Ausnahme hiervon ist die Vorinformation gem. § 38 Absatz 4 VgV, die bereits das Interessenbekundungsverfahren in Gang setzt.

Für die Bekanntmachungen (Auftragsbekanntmachungen, Vorinformationen, Vergabebekanntmachungen und Bekanntmachungen über Auftragsänderungen) sind die eForms Standardformulare zu verwenden. Welche Standardformulare in Abhängigkeit welcher zugrundeliegender Vergaberichtlinie, in Anwendung kommen, werden in der Tabelle 2 der Durchführungsverordnung (EU) 2019/1780, geändert durch die Durchführungsverordnung (EU) 2022/2023, definiert.

Die Bekanntmachungen sind dem Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union über die -Schnittstelle zum Vermittlungsdienst des Datenservice öffentlicher Einkauf der Vergabeplattform https://www.berlin.de/vergabeplattform/ zu übermitteln.

Die Veröffentlichung erfolgt in Originalsprache, der Wortlaut ist verbindlich.

Die Vergabestelle bleibt für den Inhalt der Veröffentlichung verantwortlich, es empfiehlt sich, die Veröffentlichung entsprechend zu kontrollieren.

Der Auftraggeber muss den Tag der Absendung nachweisen können. Als Nachweis dient die Bestätigung der Veröffentlichung der übermittelten Informationen, die der Auftraggeber vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union erhält.

Bekanntmachungen werden vom Amt für Veröffentlichungen im Supplement des Amtsblatts der EU veröffentlicht. Sie sind auch auf der Vergabeplattform des Landes Berlin einzustellen: www.vergabeplattform.berlin.de. Da Bekanntmachungen auf nationaler Ebene grundsätzlich nicht vor der Veröffentlichung durch das Amt für Veröffentlichungen der EU erfolgen dürfen, ist hierzu die Veröffentlichung im EU-Amtsblatt abzuwarten bzw. eine Wartefrist von 48 Stunden nach der elektronischen Eingangsbestätigung des Amtsblatts einzuhalten (§ 40 Absatz 3 VgV).

Bekanntmachungen können bei Bedarf nach ihrer Veröffentlichung im EU-Amtsblatt (bzw. nach der o.g. Wartefrist) auch im Inland, z.B. im Amtsblatt für Berlin, in Fachzeitschriften oder Tageszeitungen, veröffentlicht werden. Die Angaben müssen dabei mit den Veröffentlichungen im Amtsblatt der EU übereinstimmen.

## 2. Auftragsbekanntmachung

Die Absicht, einen öffentlichen Auftrag zu vergeben, ist gemäß § 37 Absatz 1 VgV in einer Auftragsbekanntmachung mithilfe des ***Standardformulars eForms Nr. 16 – Auftragsbekanntmachung*** mitzuteilen.

**Ungeachtet der Pflichtfelder des Standardformulars müssen die Auftragsbekanntmachung bzw. die Auftragsunterlagen (Vergabeunterlagen gem. § 29 Absatz 1 VgV) alle Angaben enthalten, die erforderlich sind, um dem interessierten Unternehmen eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren zu ermöglichen.**

Zur Gewährleistung effektiven Rechtsschutzes ist in der Auftragsbekanntmachung die Vergabekammer des Landes Berlin als Nachprüfungsbehörde zu benennen.

Bei Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb erfolgt keine öffentliche Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen, sondern unmittelbar eine Aufforderung zur Abgabe von Erstangeboten an die ausgewählten Unternehmen (§ 17 Absatz 5 VgV).

## 3. Vorinformation

Der Auftraggeber kann die Absicht einer geplanten Auftragsvergabe mittels Veröffentlichung einer Vorinformation gem. § 38 Absatz 1 VgV mithilfe des ***Standardformulars eForms Nr. 7 – Vorinformation zum Zweck der Verkürzung der Frist für den Eingang der Angebote*** bekanntgeben.

Die Vorinformation gem. § 38 Absatz 1 VgV dient ausschließlich der frühzeitigen Information von interessierten Unternehmen über eine beabsichtigte Auftragsvergabe. Zudem ermöglicht sie die Verkürzung der Angebotsfristen gem. § 38 Absatz 3 VgV bei offenen Verfahren auf 15 Tage, bei nicht offenen Verfahren oder Verhandlungsverfahren auf mindestens 10 Tage.

Der Zeitraum, in dem eine Vorinformation wirksam ist, beginnt 35 Tage nach dem Datum der Übermittlung der Vorinformation an das Amt für Veröffentlichung der Europäischen Union und endet nach höchstens zwölf Monaten.

Sofern eine Vorinformation gem. § 38 Absatz 4 VgV zur Einleitung eines Interessensbekundungsverfahrens im nicht offenen Verfahren oder Verhandlungsverfahren erfolgt ist, kann eine gesonderte Auftragsbekanntmachung entbehrlich werden. Hierauf ist in der Vorinformation hinzuweisen (Interessenbekundungsverfahren gemäß § 38 Absatz 5 VgV).

## 4. Vergabebekanntmachung

Die Ergebnisse des Vergabeverfahrens sind gem. § 39 Absatz 1 VgV spätestens 30 Tage nach der Vergabe eines Auftrags mithilfe des ***Standardformulars eForms Nr. 29 – Vergabebekanntmachung*** zu veröffentlichen.

## 5. Bekanntmachung über Auftragsänderungen

Auftragsänderungen gem. § 132 Absatz 2 Nummern 2 und 3 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind mithilfe des ***Standardformulars eForms Nr. 38 – Bekanntmachung über Auftragsänderung*** bekanntzumachen.

# Richtlinien zu Eigenerklärung zur Eignung

Gemäß Nr. 4.3 der Ausführungsvorschriften (AV) zu § 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) sind bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen gemäß § 50 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern (vgl. IV 110, Punkt 1.2).

Für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen gemäß § 50 UVgO enthalten die AV zu § 55 LHO keine näheren Bestimmungen zu Art und Umfang der Eignungsprüfung. Die Eignungsprüfung ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Im Sinne einer einheitlichen Eignungsprüfung ist dabei das Vorliegen von Ausschlussgründen entsprechend den §§ 123 und 124 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zu prüfen. Sofern es die zu erbringende Leistung erfordert, umfasst die Eignungsprüfung daneben Angaben hinsichtlich der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, Angaben zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sowie Angaben zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit.

Präqualifizierte Unternehmen können den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Amtlichen Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder im Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich beim Deutschen Industrie- und Handelskammertag e.V. (AVPQ) führen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ (IV 124 F) vorzulegen. Dabei können Mindestanforderungen definiert und entsprechende Nachweise angefordert werden. Als Muster für die Anforderung der Eigenerklärung steht das Formular IV 1241 F – Anforderung Eigenerklärung - zur Verfügung. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer aus, unter der diese im ULV oder im AVPQ geführt werden.

Das Ergebnis der Eignungsprüfung ist zu dokumentieren. Anschließend werden die ausgewählten geeigneten Bieter aufgefordert, ein Angebot abzugeben (IV 211 F / IV 2111 F).

Gelangt das Angebot eines nicht präqualifizierten Unternehmens in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Auch bei Direktaufträgen gemäß Nr. 3.9 AV zu § 55 LHO (vgl. IV 110, Punkt 1.3) sowie bei der Durchführung von Angebotsabfragen mit Teilnahmewettbewerb oder Öffentlicher Ausschreibung (vgl. IV 110, Punkt 1.4) ist die Eignung entsprechend zu prüfen und das Ergebnis zu dokumentieren.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Eigenerklärung zur Eignung

**Vom Bewerber/Bieter bzw. jedem Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft und ggf. von seinen Unterauftragnehmern auszufüllen.**

*Zutreffendes ist vom **Bewerber/Bieter** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ Bewerber

☐ Bieter

☐ Mitglied der Bewerber bzw. Bietergemeinschaft.

☐ Unterauftragnehmer

☐ anderes Unternehmen

### I. Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

**Angabe über Ausschlussgründe**

*Zutreffendes ist vom **Bewerber/Bieter** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe entsprechend den §§ 123 und 124 GWB vorliegen, die meine/unsere Zuverlässigkeit in Frage stellen.

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir bzw. ein nach Satzung oder Gesetz für den Bewerber/Bieter Vertretungsberechtigter in den letzten zwei Jahren nicht.
gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmerentsendegesetz oder
gem. § 98c Aufenthaltsgesetz oder
gem. § 19 Mindestlohngesetz oder
gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 und 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz
mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind.

☐ Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir nicht im Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt eingetragen bin/sind.

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

☐ Ich erkläre/wir erklären, dass zwar für mein/unser Unternehmen Ausschlussgründe gemäß vorstehender Regelungen vorliegen, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wiederhergestellt wurde.

Die Bestätigung(en) werde(n) ich/wir auf Verlangen vorlegen.

## II. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ **Erbringung der Dienstleistung durch einen besonderen Berufsstand.**

Ich/Wir erfülle(n) die Voraussetzungen des geforderten besonderen Berufsstands.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung auf gesondertes Verlangen innerhalb der gesetzten Frist vorlegen:

Nachweis über Eintragung in das Berufsregister bzw. nach § 2 bzw. § 32 Berliner Architekten- und Baukammergesetz (ABKG) sowohl für den Bewerber/Bieter, als auch für jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft bzw. für jeden anderen Unternehmer, deren Kapazität sich bedient wird.

☐ Die Angaben zum Berufsstand sind abweichend von o.g. Anforderung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot abzugeben.

## III. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

### 1. Angaben zur Berufshaftpflichtversicherung

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ Ich/Wir habe(n) eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme für

**Personenschäden**
in Höhe von mindestens Mio.€

**sonstige Schäden** (Sach- und Vermögensschäden)
in Höhe von mindestens Mio.€

bei einem in einem Mitgliedstaat der EU oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmen

Die Deckung ist über die gesamte Vertragslaufzeit uneingeschränkt erhalten.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten Frist den erforderlichen Nachweis der Berufshaftpflichtversicherungsdeckung oder eine Erklärung des Versicherungsunternehmens, mit der diese den Abschluss der geforderten Haftpflichtleistungen und Deckungsnachweise im Auftragsfall zusichert, vorlegen.

☐ Die Angaben zur Versicherung sind abweichend von o.g. Anforderung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot abzugeben.

## 2. Angaben zum Umsatz des Unternehmens

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber (AG)** bzw. vom **Bewerber/Bieter (BW/BT)** auszufüllen:*

| | | |
|---|---|---|
| Der Umsatz meines/unseres Unternehmens betrug in den letzten *(AG)* abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind, unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen: | Jahr *(AG)* | Umsatz *(BW/BT)* |
| | | € |
| | | € |
| | | € |

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten Frist zum Nachweis eine Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/ Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen vorlegen.

### 3. Angaben zu vorhandenen Arbeitskräften

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass die für die Ausführung der Leistungen erforderlichen Arbeitskräfte zur Verfügung stehen.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, gebe(n) ich/wir die Zahl der in den letzten abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Berufs- bzw. Lohngruppen mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal an.

☐ Die Angaben zu den Mitarbeitern sind abweichend von o.g. Anforderung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot abzugeben.

## IV. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

### 1. Angaben zu bereits erbrachten Leistungen

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten Geschäftsjahren vergleichbare Leistungen ausgeführt habe(n).

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir eine Auflistung von Referenzen über erbrachte Leistungen oder Projekte (mit oder analog Formblatt IV 1240 F) innerhalb des oben genannten Zeitraums vorlegen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:

- Aufgabe und Umfang der Leistung, Vertragsverhältnis (Beschreibung der Aufgabe, ggf. besondere Anforderungen, Leistungsbild/er, Leistungsphase/n, ggf. Besondere und sonstige Leistungen, Schwierigkeit der Leistung, Vertragsverhältnis (Hauptauftragnehmer, ARGE-Partner, Unterauftragnehmer)
- Wert der erbrachten Leistung (Gesamtvergütung und Herstellungskosten netto in Euro)
- Erbringungszeitraum (Planungszeitraum und/oder Bauzeit mit Beginn und Fertigstellung in Monat/Jahr)
- Angabe, ob öffentlicher oder privater Empfänger, Kontaktdaten des Ansprechpartners (der Name einer Person braucht aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht angegeben werden)

☐ Die Referenzen sind abweichend vom o.g. Anforderung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot abzugeben.

## 2. Angaben zu Mitarbeitern am Projekt

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistungen erforderlichen Mitarbeiter zur Verfügung stehen.

Auf Verlangen der Vergabestelle gebe(n) ich/wir für die für das Projekt vorgesehenen Mitarbeiter den Nachweis der Befähigung bei. Hierfür lege ich jeweils eine Referenzliste, einen Befähigungsnachweis, den Nachweis über die berufliche Qualifikation sowie über die Berechtigung zum Führen der Berufsbezeichnung, eine Erklärung über die Stellung im Unternehmen, die Dauer der Unternehmenszugehörigkeit sowie den geplanten Aufgabenbereich für den Auftrag vor.

☐ Die Angaben zu den Mitarbeitern sind abweichend von o.g. Anforderung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot abzugeben.

## 3. Angaben zur Ausstattung meines Unternehmens

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ Ich/wir erkläre(n), dass die für die Ausführung der Leistung notwendige Ausstattung, Geräte, technische Ausrüstung, inkl. verwendete Hardware und Software zur Verfügung stehen.

Auf Verlangen der Vergabestelle wird eine Auflistung der vorhandenen technischen Ausrüstung vorgelegt über die das Unternehmen verfügt.

## 4. Angaben zur wirtschaftlich-finanziellen oder/und technisch-beruflichen Eignungsleihe und zu Unterauftragnehmern

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber (AG)** bzw. **Bewerber/Bieter (BW/BT)** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐ *(BW/BT)* Ich/Wir werde(n) mich/uns der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen **(Eignungsleihe).**

- ☐ *(AG)* Ein Verzeichnis (IV 125 F) der anderen Unternehmen mit den zugehörigen Teilleistungen muss auf Verlangen der Vergabestelle auf gesonderte Aufforderung vorgelegt werden.
- ☐ *(AG)* Ein Verzeichnis (IV 125 F) der anderen Unternehmen mit den zugehörigen Teilleistungen muss beigelegt werden.

Die Verpflichtungserklärung/en dieses/r Unternehmen, dass diesem/n die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen, werde(n) ich/wir auf gesonderte Aufforderung hin vorlegen.

☐ *(BW/BT)* Ich/Wir werde(n) Teile des Auftrags unter Umständen als Unteraufträge weiter vergeben **(Unteraufträge)**.

☐ *(AG)* Ein Verzeichnis (IV 125 F) der Unterauftragnehmer mit den zugehörigen Teilleistungen muss auf Verlangen der Vergabestelle auf gesonderte Aufforderung vorgelegt werden.

☐ *(AG)* Ein Verzeichnis (IV 125 F) der Unterauftragnehmer mit den zugehörigen Teilleistungen muss beigelegt werden

**5. Zusätzliche erforderliche Nachweise, die auf Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:**

*Zutreffendes ist vom **Auftraggeber** auszufüllen/anzukreuzen:*

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

☐ Die Nachweise Nr. sind abweichend von o.g. Anforderung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot abzugeben.

**6. Verzeichnis aller vom Bewerber/Bieter bzw. von der Bewerber-/Bietergemeinschaft beigefügten Erklärungen, Nachweise und sonstiger Unterlagen, die Bestandteil dieser Erklärung sind:**

*Bitte Zutreffendes vom **Bewerber/Bieter** ausfüllen bzw. ankreuzen:*

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

## V. Erklärungen

**Ich/Wir erklären förmlich, dass die von mir/uns angegebenen Informationen genau und korrekt sind und ich/wir uns der Konsequenzen einer schwerwiegenden Täuschung bewusst sind.**

**Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir auf Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten, angemessenen Frist die erforderlichen Nachweise und Bescheinigungen und dgl. zu meinen/unseren nachstehenden Erklärungen vorlege(n). Mir/Uns ist bekannt, dass unser Angebot ausgeschlossen wird, wenn diese Unterlagen nicht vollständig innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt werden.**

**Das Unternehmen stimmt förmlich zu, dass der Öffentliche Auftraggeber Zugang zu den Unterlagen erhält, mit denen die Informationen belegt werden, die das Unternehmen diesem Teilnahmeantrag/Angebot für die Zwecke dieses Vergabeverfahrens angegeben haben.**

**Die Eigenerklärung besteht aus diesem Dokument und ggf. weiteren Unterlagen, die als Anlage beigefügt wurden.**

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Vergabeverfahren)

Hinweis:

**Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.[1]**

---

[1] Bei einem elektronischen Vergabeverfahren in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin hinzuzufügen.

## Anforderung der Eigenerklärung zur Eignung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download des Formulars IV 124e F

# Richtlinien zu Eigenerklärung zur Eignung

## 1. Allgemeines

Diese Richtlinie gilt für Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb, in denen die Vergabestelle vorgibt, dass der Teilnahmeantrag aus der Eigenerklärung zur Eignung (IV 124 F) und ggfs. weiteren Unterlagen besteht (endgültige Eignungsprüfung - vgl. Richtlinie IV 110EU, Punkt 3.3.1). Alternativ ist die Abgabe einer entsprechend ausgefüllten Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) zulässig (vorläufige Eignungsprüfung – vgl. Richtlinie IV 110EU, Punkt 3.3.2.).

### 1.1. (Einzel)Bewerber

Ein Unternehmen, das in eigenem Namen an einem Vergabeverfahren teilnimmt, muss nur eine Eigenerklärung zur Eignung mit ggf. geforderten Anlagen mit dem Teilnahmeantrag abgeben.

### 1.2. Bewerbergemeinschaft

Wenn Gruppen von Unternehmen gemeinsam an Vergabeverfahren teilnehmen (Bewerbergemeinschaft), ist für jedes beteiligte Unternehmen eine separate Eigenerklärung zur Eignung mit den geforderten Informationen vorzulegen. Das vertretungsberechtigte Mitglied der Bewerbergemeinschaft lädt seine Eigenerklärung zur Eignung mit den geforderten Unterlagen mit dem Teilnahmeantrag hoch und legt die Eigenerklärungen zur Eignung und ggf. weitere Unterlagen der nicht vertretungsberechtigten Mitglieder der Bewerbergemeinschaft als Anlage bei.

Im Falle von **Bewerbergemeinschaften** ist zusätzlich einzureichen:

- Formblatt IV 128 F - Erklärung der Bewerbergemeinschaft (Wirt-238)

### 1.3. Bewerber mit Eignungsleihe/Unterauftragsvergabe

Ein Unternehmen, das in eigenem Namen an einem Vergabeverfahren teilnimmt, aber die Kapazitäten eines oder mehrerer anderer Unternehmen zur Erfüllung bestimmter Eignungskriterien in Anspruch nimmt, muss seine eigene Eigenerklärung zur Eignung zusammen mit jeweils einer separaten Eigenerklärung zur Eignung für jedes einzelne der in Anspruch genommenen Unternehmen an den öffentlichen Auftraggeber als Anlage zum Teilnahmeantrag übermitteln.

Dies gilt insbesondere für technische Fachkräfte oder technische Stellen, die nicht unmittelbar dem Unternehmen angehören, deren Kapazitäten das Unternehmen in Anspruch nehmen möchte, insbesondere für diejenigen, die mit der Qualitätskontrolle beauftragt sind.

Bei der **Inanspruchnahme von Kapazitäten anderer Unternehmen** (Unteraufträge/Eignungsleihe) sind zusätzlich einzureichen:

- Formblatt IV 125 F – Unteraufträge, Eignungsleihe (Wirt-235)
- Formblatt IV 126 F - Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen (Wirt-236)

## 2. Eignungskriterien

Es ist darauf zu achten, dass nur wesentliche, für die Auftragsvergabe bedeutende Eignungskriterien ausgewählt werden. Diese sind vom Auftraggeber im Formular IV 124 F anzukreuzen. Auf eine Übereinstimmung mit den Angaben in der Auftragsbekanntmachung sowie in der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb ist unbedingt zu achten.

Gemäß § 44 Vergabeverordnung (VgV) kann der Auftraggeber die Eintragung in ein Berufs- oder Handelsregister oder die Mitgliedschaft in einer bestimmten, z.B. berufsständigen Organisation (wie der Architekten- oder der Baukammer) als Beleg für das Eignungskriterium der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung fordern.

Eignungskriterien sind so zu wählen, dass kleinere Büroorganisationen und Berufsanfänger sich beteiligen können. Voraussetzung hierfür ist, dass eine für Berufsanfänger und kleine Büros geeignete Aufgabenstellung vorliegt (§ 75 Absatz 4 VgV).

### 2.1. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit nach § 45 VgV können beispielsweise Angaben zu allgemeinen und speziellen, ggf. durchschnittlichen Jahresumsätzen abgefragt werden.

Es wird empfohlen, in jedem Fall Angaben zur Höhe der Berufshaftpflichtversicherung einzuholen. In der Regel genügt zum Zeitpunkt der Bewerbung um Teilnahme am Verhandlungsverfahren eine Eigenerklärung zur **Berufshaftpflichtversicherung**. Der tatsächliche Nachweis wird erst von jenen Bietern verlangt, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden. Die erforderliche Höhe der Haftpflichtversicherung ist auftragsspezifisch entsprechend der konkreten Projektrisiken und Haftungsrisiken zu ermitteln.

### 2.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Die Auflistung der in § 46 Absatz 3 VgV genannten Belege für die technische und berufliche Leistungsfähigkeit ist abschließend und darf nicht erweitert werden. Infrage kommen Abfragen zu Referenzen, Anzahl der Beschäftigten, Studien- und Ausbildungsnachweise, ggf. Bauvorlageberechtigung, Angaben zur Qualitätssicherung oder zu Umweltschutzmaßnahmen.

Eignungskriterien müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung und zu diesem in einem angemessenen Verhältnis stehen (§ 122 Absatz 4 Satz 1 Gesetzt gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)), beispielsweise:

a) Mindestjahresumsatz:
Sofern ein Mindestjahresumsatz verlangt wird, darf dieser das Zweifache des geschätzten Auftragswerts nur überschreiten, wenn aufgrund der Art des Auftragsgegenstands spezielle Risiken bestehen. Der öffentliche Auftraggeber hat eine solche Anforderung in den Vergabeunterlagen oder im Vergabevermerk hinreichend zu begründen (§ 45 Absatz 2 VgV).

b) Referenzen:
Bei Vorlage von Referenzprojekten kommt es grundsätzlich nicht auf einen vergleichbaren Gebäudetyp oder eine bestimmte Nutzungsart an. Vielmehr sind abgeschlossene Planungs- und Beratungsleistungen zu belegen, die hinsichtlich Leistungsart und -umfang mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar sind (§ 46 Absatz 3 VgV).

c) Anzahl der Beschäftigten:
Abhängig vom Leistungsbild und Umfang der Leistung des Auftrages, ist die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren als Beleg der erforderlichen technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sinnvoll und zu werten.

## 3. Ausschlussgründe

Das Nichtvorliegen von zwingenden Ausschlussgründen nach § 123 GWB sowie von fakultativen Ausschlussgründen nach § 124 GWB ist bei jeder Vergabe abzufragen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

Bewerber/Bieter:

## Liste geeigneter Referenzen

über ausgeführte Dienstleistungsaufträge nach § 46 Absatz 3 Nummer 1 VgV (Bezugszeitraum gem. Angaben in der Eigenerklärung)

| **Nr.** | **Beschreibung der erbrachten Leistung**<br>**z.B. Aufgabenbeschreibung, besondere Anforderungen, Leistungsbild/er, Leistungsphase/n, ggf. Besondere und sonstige Leistungen, Schwierigkeit der Leistung, Vertragsverhältnis (Hauptauftragnehmer, ARGE-Partner, Unterauftragnehmer)** | **Beträge**<br>**Wert der erbrachten Leistung, z.B. Gesamtvergütung netto in EUR** | **Daten**<br>**Erbringungszeitraum, z.B. Planungszeitraum und/oder Bauzeit** | **Empfänger**<br>**Angabe ob öffentlicher oder privater Empfänger, Kontaktdaten des Auftraggebers** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# Richtlinien zu Unteraufträge/Eignungsleihe sowie zu Verpflichtungserklärung anderer Unternehmer

## Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge/Eignungsleihe)

Ein Bewerber oder Bieter kann Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen lassen (Unteraufträge, § 36 Vergabeverordnung (VgV) oder sich bei der Erfüllung eines Auftrags der Fähigkeiten anderer Unternehmen im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit bedienen (Eignungsleihe, § 47 VgV).

Für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen gemäß § 50 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) enthalten die Ausführungsvorschriften (AV) zu § 55 Landeshaushaltordnung (LHO) keine näheren Bestimmungen zu Art und Umfang der Möglichkeit und Zulässigkeit von Unteraufträgen und Eignungsleihe. Im Sinne einer einheitlichen Verfahrenspraxis sind die Vorschriften der VgV im Hinblick auf Unteraufträge und Eignungsleihe in diesen Fällen entsprechend anzuwenden.

### 1. Unteraufträge

Der öffentliche Auftraggeber kann Unternehmen gem. **§ 36 Absatz 1 VgV** in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen auffordern, bei Angebotsabgabe die Teile des Auftrags, die sie an einen Dritten im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben beabsichtigen, zu benennen; Formblatt Unteraufträge/Eignungsleihe IV 125 F (Wirt-235).

Bieter, die in die engere Wahl kommen, haben auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu dem von dieser bestimmten Zeitpunkt die Unterauftragnehmer mit Namen, gesetzlichem Vertreter sowie Kontaktdaten anzugeben und mit entsprechenden **Verpflichtungserklärungen** dieser Unternehmen nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Fähigkeiten (Mittel, Kapazitäten) dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen; Verpflichtungserklärung zur Unterauftragsvergabe, Teil „Unterauftragnehmer“ des Formblatts IV 126 F (Wirt-236).

Bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb sind die Formulare IV 125 F (Wirt-235) sowie IV 126 F (Wirt-236) bereits mit dem Teilnahmeantrag vom Bewerber vorzulegen.

### 2. Eignungsleihe

Wenn der Bewerber oder Bieter die Vergabe eines Teils des Auftrags an einen Dritten im Wege der **Unterauftragsvergabe** beabsichtigt und sich **zugleich** im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit gem. §§ 45 und 46 VgV **auf die Kapazitäten dieses Dritten beruft,** ist auch **§ 47 VgV** anzuwenden. Der Unterauftrag ist also nur dann gleichzeitig auch eine Eignungsleihe, wenn der Bewerber oder Bieter nicht selber über die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit

verfügt und zum Nachweis seiner Eignung die Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt.

Der Auftraggeber überprüft im Rahmen der Eignungsprüfung die Unternehmen, deren Kapazitäten der Bewerber oder Bieter für die Erfüllung bestimmter Eignungskriterien in Anspruch nehmen will (andere Unternehmen); Formblatt Unteraufträge/Eignungsleihe IV 125 F (Wirt-235). Das andere Unternehmen verpflichtet sich gegenüber dem Bewerber bzw. Bieter, die entsprechenden Nachweise der Eignung zur Verfügung zu stellen; Verpflichtungserklärung zur Eignungsleihe, Teil „Eignungsleihe“ des Formblatts IV 126 F (Wirt-236).

Nimmt der Bewerber oder Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die **wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit** im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese Unternehmen in dem Umfang, in dem ihre Kapazitäten in Anspruch genommen werden, **gemeinsam für die Auftragsausführung haften**. Die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen abzugeben; Haftungserklärung wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, Teil 2 des Formblatts IV 126 F (Wirt-236).

Bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb sind die Formulare IV 125 F (Wirt-235) sowie IV 126 F (Wirt-236) bereits mit dem Teilnahmeantrag vom Bewerber vorzulegen.

Der Bewerber oder Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

Datum:

**Bewerber/Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Unteraufträge/Eignungsleihe

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen werden nachfolgend

- die durch Unterauftragnehmer zu erbringenden Teilleistungen und – soweit zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe möglich - die Namen der vorgesehenen Unterauftragnehmer sowie
- die Unternehmen oder Unternehmensteile (z.B. Konzernmutter, Konzerntochter), deren Kapazitäten für die Erfüllung der Eignungskriterien in Anspruch genommen werden sollen benannt.

Die Namen, Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail, Ansprechpartner) - und bei juristischen Personen die gesetzlichen Vertreter - sind spätestens vor Zuschlagerteilung zu benennen.

| **Beschreibung der Teilleistung bzw. Eignungskriterium** | **Bezeichnung des Unterauftragnehmers bzw. des Unternehmens oder Unternehmensteils, dessen Kapazitäten für die Erfüllung der Eignungskriterien in Anspruch genommen werden sollen (Eignungsleihe)** | |
|---|---|---|
| ☐ siehe EEE | ☐ siehe EEE | Verpflichtungserklärung IV 126 F<br>☐ liegt dem Angebot bei<br>☐ wird auf Verlangen nachgereicht<br>☐ Verpflichtungserklärung wird auf andere Art und Weise dargelegt |
| | | |

Datum:

**Bewerber/Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Verpflichtungserklärung zur Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe**

| **Beschreibung der Leistung(en)** | **Zur Verfügung gestellte Kapazitäten** |
|---|---|
| | |

**Unterauftragnehmer**

☐ Der Unterauftragnehmer stellt für die oben bezeichnete(n) Leistung(en) die erforderlichen Mittel zur Verfügung.

**Eignungsleihe**

☐ Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung.

a) ☐ die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

b) ☐ die technische und berufliche Leistungsfähigkeit

meines/unseres Unternehmens in Anspruch.

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Bewerber bzw. Bieter, die entsprechend erforderlichen Nachweise zur Verfügung zu stellen.

**Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des sich verpflichtenden Unternehmens**

Name (Firma):

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Ansprechpartner:

gesetzliche(r) Vertreter (bei juristischen Personen):

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass der Auftraggeber verlangen kann, dass mein/unser Unternehmen im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe für die Auftragsausführung gemeinsam mit dem Hauptauftragnehmer haftet.

Ort, Datum, Unterschrift[1]

[1] Hinweis:

Die Vergabestelle behält sich vor, nicht im Original vorgelegte Erklärungen als Original nachzufordern.

## Richtlinien zu Erklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft

Gem. § 43 Absatz 2 Vergabeverordnung (VgV) sind Bewerber- und Bietergemeinschaften wie Einzelbewerber und Einzelbieter zu behandeln.

Für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen gemäß § 50 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) enthalten die Ausführungsvorschriften (AV) zu § 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) keine näheren Bestimmungen zu Art und Umfang der Möglichkeit und Zulässigkeit der Bildung von Bewerber-/Bietergemeinschaften. Im Sinne einer einheitlichen Verfahrenspraxis sind die Vorschriften der VgV im Hinblick auf Bewerber-/Bietergemeinschaften in diesen Fällen entsprechend anzuwenden.

Um einen Antrag auf Teilnahme zu stellen oder ein Angebot abzugeben, darf nicht verlangt werden, dass Gruppen von Unternehmen eine bestimmte Rechtsform haben müssen.

Nach Zuschlagserteilung kann jedoch verlangt werden, dass eine Bietergemeinschaft eine bestimmte Rechtsform annimmt, soweit dies für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrags erforderlich ist.

1. Mit ihrem Teilnahmeantrag haben Bewerbergemeinschaften eine Erklärung mit Formblatt IV 128 F (Wirt-238) aller Mitglieder in Textform abzugeben, in der
   - die Bildung einer Bietergemeinschaft im Fall der Angebotsbearbeitung erklärt ist,
   - alle Mitglieder aufgeführt sind und der bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
   - erklärt wird, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber der Vergabestellerechtsverbindlich vertritt und
   - erklärt wird, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
2. Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung der Bewerbergemeinschaft mit Formblatt IV 128 F (Wirt-238) abzugeben. Angebote von Bewerbergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, sind nicht zugelassen.

Die Bewerber- oder Bietergemeinschaft hat Mitglieder, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Erklärung der Bieter-/Bewerbergemeinschaft**

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaft beschließen, im Falle der Auftragserteilung eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden.

**Wir erklären[1], dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt und alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.**

**Bevollmächtigter Vertreter**

Mitglied:

Ust-ID:

(Ort, Datum) (Stempel und Unterschrift)

**Weitere Mitglieder**

Mitglied:

Ust-ID:

(Ort, Datum) (Stempel und Unterschrift)

Mitglied:

Ust-ID:

(Ort, Datum) (Stempel und Unterschrift)

[1] Bei elektronischer Abgabe über die Vergabeplattform geben alle Mitglieder diese Erklärung in Textform ab. Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

Mitglied:

Ust-ID:

(Ort, Datum) (Stempel und Unterschrift)

Mitglied:

Ust-ID:

(Ort, Datum) (Stempel und Unterschrift)

**Hinweis: Sollte die Bieter-/Bewerbergemeinschaft mehr als fünf Mitglieder umfassen, wird darum gebeten, diese auf einem Doppel dieses Formulars anzugeben.**

## Richtlinien zur Nachforderung von Unterlagen

Der öffentliche Auftraggeber hat die Möglichkeit, Unterlagen, die mit der Einleitung des Vergabeverfahrens gefordert wurden, während des Vergabeverfahrens unter Berücksichtigung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung nachzufordern. Die Nachforderungsmöglichkeit scheidet jedoch aus, wenn der Teilnahmeantrag/das Angebot zwingend auszuschließen ist.

Das erstmalige Anfordern von Unterlagen, deren spätere Anforderung sich der öffentliche Auftraggeber in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen zunächst vorbehalten hat, stellt keine Nachforderung im Sinne des § 56 VgV dar.

Der Auftraggeber ist gem. § 56 Absatz 2 Satz 2 VgV auch berechtigt, in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festzulegen, dass er keine Unterlagen nachfordern wird. Im Interesse des bestmöglichen Wettbewerbs ist von dieser Möglichkeit jedoch nicht Gebrauch zu machen.

**Hinsichtlich der Nachforderung ist zu unterscheiden zwischen:**

1. unternehmensbezogenen Unterlagen, die die Eignungsprüfung betreffen, beispielsweise Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise. Diese können
   - nachgereicht,
   - vervollständigt oder
   - korrigiert

   werden, sofern sie fehlen, unvollständig oder fehlerhaft sind.
2. leistungsbezogenen Unterlagen, die z.B. für die Erfüllung der Kriterien der Leistungsbeschreibung vorzulegen sind. Diese können lediglich:
   - nachgereicht oder
   - vervollständigt,
   - jedoch nicht korrigiert werden.

   Zur Sicherstellung des Wettbewerbs- und Nichtdiskriminierungsgrundsatzes besteht bei leistungsbezogenen Unterlagen nicht die Möglichkeit diese zu korrigieren.
3. leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen. Diese dürfen grundsätzlich nicht nachgefordert werden. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Die Möglichkeit der Nachforderung von Unterlagen steht im Ermessen des Auftraggebers. Er kann die Nachforderung auf diejenigen Bieter oder Bewerber beschränken, deren Teilnahmeanträge oder Angebote in die engere Wahl kommen. Er ist nicht verpflichtet, von allen Bietern und Bewerbern gleichermaßen Unterlagen nachzufordern.

In mehrstufigen Verfahren, in denen die Eignungsprüfung unter Verwendung der Eigenerklärung zur Eignung (IV 124 F) oder des Bewerberbogens (IV 1222EU F) erfolgt ist, dürfen nur solche Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, die ihre Eignung im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs nachgewiesen haben und bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen. Die Möglichkeit zur Nachforderung von bieterbezogenen Unterlagen, die Aspekte der Eignung betreffen, besteht also grundsätzlich nur bis zum Abschluss des Teilnahmewettbewerbs (Endgültige Eignungsprüfung; Punkt 3.3.1. der Richtlinien IV 110EU).

Erfolgt die Eignungsprüfung in mehrstufigen Verfahren unter Verwendung der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung – EEE ist der öffentlichen Auftraggeber berechtigt, von den Bewerbern oder Bietern jederzeit während des Verfahrens sämtliche oder einen Teil der nach den §§ 44 bis 49 VgV geforderten Unterlagen einzufordern, wenn dies zur Durchführung des Verfahrens erforderlich ist. (Vorläufige Eignungsprüfung, Punkt 3.3.2 der Richtlinien IV 110EU).

Gemäß § 56 Absatz 4 VgV bestimmt der öffentliche Auftraggeber für das Nachreichen von Unterlagen eine angemessene Frist dem Kalender nach. Die Länge der Frist ist dabei abhängig vom Zeitaufwand der nachzureichenden Unterlagen festzulegen.

Werden die nachgeforderten Erklärungen und Nachweise nicht form- und fristgerecht eingereicht, wird der Teilnahmeantrag/das Angebot gemäß § 57 VgV ausgeschlossen.

Die Entscheidung zur Nachforderung und das Ergebnis der Nachforderung sind zu dokumentieren.

# IV 129EU F / Wirt-129 EU

(Erläuterung/Nachforderung - Bewerber)

Datum:

**Dienststelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| | |
| **Baumaßnahme** | |
| | |
| **Leistung/CPV** | |
| | |

**Erläuterung zu erhaltenen Unterlagen;**
**Nachforderung fehlender Erklärungen/Nachweise/Unterlagen/Formblätter;**
**Anforderung weiterer Unterlagen**

Bitte reichen Sie die geforderten Unterlagen über die Vergabeplattform ein!

Siehe hierzu die Hilfen:

RIB iTWOtender Hilfe Nachforderung

Ihre Interessensbestätigung/Ihr Teilnahmeantrag vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

☐ Wir fordern Sie auf, folgende von Ihnen eingereichten Unterlagen bis spätestens gegenüber der Vergabestelle zu erläutern (§ 48 Abs. 7 Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge - VgV).

Liegen die ergänzten Informationen nicht bis zum angegebenen Zeitpunkt vor, kann die eingereichte erläuterungsbedürftige Unterlage nicht zum Nachweis der Eignung herangezogen werden.

☐ Bei Ihrer Interessensbestätigung/Ihrem Teilnahmeantrag fehlen folgende Erklärungen/Nachweise/Unterlagen/Formblätter:

Wir fordern Sie auf, diese bis spätestens _____ vollständig bei der Vergabestelle einzureichen. Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihre Interessensbestätigung/Ihr Teilnahmeantrag ausgeschlossen (§ 57 Abs. 3 VgV).

☐ Wir fordern Sie auf,zusätzlich noch folgende Unterlagen bis spätestens _____ vollständig bei der Vergabestelle einzureichen:

Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihre Interessensbestätigung/Ihr Teilnahmeantrag ausgeschlossen (§ 57 Abs. 3 VgV).

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

(Name)

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Formale Prüfung des Teilnahmeantrags

**Bewerber/Bewerbergemeinschaft**

**Teilnahmeantrag vom:**

**1.** Teilnahmeantrag fristgerecht eingegangen: ☐ Ja ☐ Nein

**2.** Teilnahmeantrag in deutscher Sprache: ☐ Ja ☐ Nein

**3.** Teilnahmeantrag unterschrieben: ☐ Ja ☐ Nein

**4.** Vollständige Erklärung bei einer Bewerbergemeinschaft:
☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

**5.** Wertung der mit dem Teilnahmeantrag eingereichten Angaben und Nachweise:

**5.1. Ausschlussprüfung: Zwingende Ausschlussgründe** (Rechtskräftige Verurteilung)

| | **GWB** | **Ja** | **Nein** | **fehlende Angabe, trotz Nachforderung** | **Bemerkungen Prüfung der Selbstreinigung[1)]** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | § 123 Abs. 1 Nr. 1 bis 10, Abs. 2 und 3 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 2. | § 123 Abs. 4 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **Ausschluss:** | | ☐ | ☐ | | |

### 5.2. Ausschlussprüfung: Fakultative Ausschlussgründe

| | GWB | Ja | Nein | fehlende Angabe, trotz Nachforderung | Bemerkungen Prüfung der Selbstreinigung[1] |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | 124 Abs. 1 Nr. 2 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **2.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **Ausschluss:** | | ☐ | ☐ | | |

### 5.3. Mindeststandards

☐ In der Bekanntmachung sind keine Mindeststandards enthalten.

☐ In der Bekanntmachung sind folgende Mindeststandards enthalten:

| | | Ja | Nein | fehlende Angabe, trotz Nachforderung | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **2.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **3.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |

[1] Vortrag des Bewerbers zur Selbstreinigung ist vor einem Ausschluss des Bewerbers zwingend zu prüfen und zu würdigen.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **5.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **6.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **7.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **8.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **9.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **10.** | | ☐ | ☐ | ☐ | |
| **erfüllt:** | | ☐ | ☐ | | |

## 6. Ergebnis der Ausschlussprüfung

Bewerber ist für das weitere Verfahren qualifiziert: Ja ☐ Nein ☐

Begründung:

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Auswahl der Bewerber im Teilnahmewettbewerb**

**Bewerber/Bewerbergemeinschaft**

**Teilnahmeantrag vom:**

**1. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit**

| (a) | (b) | (c) | (d) = (b) x (c) | (e) |
|---|---|---|---|---|
| **Eignungskriterien zur Auswahl** | **Wichtung in %** | **Punkte** | **Bewertung** | **Bemerkungen** |
| nach § 45 Abs. 4 Nr. 4 VgV Gesamtumsatz | | | 0,000 | |
| nach § 45 Abs. 4 Nr. 4 VgV Umsatz im Tätigkeitsbereich | | | 0,000 | |
| **Zwischensumme Wichtung zu 1:** | 0,00 | | | |

Anmerkung zu Spalte (a): **Beispielhaft genannte Eignungskriterien** - einzeln oder als Summe von (Unter-)Kriterien aufzuführen. Belege der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit dürfen bei Bedarf abweichend von § 46 Abs. 4 Nr. 1 bis 4 gefordert werden. Belege der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit dürfen nicht über den in § 46 Abs. 3 Nr. 1 bis 11 festgelegten Umfang hinausgehen. Die Anzahl der Eignungskriterien sollte sinnvoll begrenzt werden (siehe auch IV 110EU, Pkt. 2.4).

## 2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

| (a) | (b) | (c) | (d) = (b) x (c) | (e) |
|---|---|---|---|---|
| **Eignungskriterien zur Auswahl** | **Wichtung in %** | **Punkte** | **Bewertung** | **Bemerkungen** |
| § 46 Abs. 3 Nr. 1 VgV Referenzen | | | 0,000 | |
| § 46 Abs. 3 Nr. 2 VgV technische Fachkräfte | | | 0,000 | |
| § 46 Abs. 3 Nr. 3 VgV Qualitätssicherung | | | 0,000 | |
| § 46 Abs. 3 Nr. 6 VgV Führungskräfte | | | 0,000 | |
| § 46 Abs.  Nr. 8 VgV Anzahl Beschäftigte letzte 3 Jahre | | | 0,000 | |
| § 46 Abs. 3 Nr. 9 VgV Technische Ausrüstung | | | 0,000 | |
| **Zwischensumme Wichtung zu 2:** | 0,00 | | | |
| **Summe Soll 100%** | 0,00 | Punkte | | Rang | |

# Richtlinien zu Informationsschreiben und Nichtberücksichtigung

## Unterrichtung der Bewerber und Bieter gemäß § 62 Vergabeverordnung (VgV)

1. **Nach Abschluss des Auswahlverfahrens** sind die nicht berücksichtigten Bewerber über ihr Ausscheiden aus dem Wettbewerb mit Angabe des Grundes, warum sie ausgeschieden sind, zu informieren.

   Diese Information führt dazu, dass der Bewerber nicht zu einem „betroffenen Bewerber“ i. S. d. Richtlinie 89/665/EWG wird, mit der Folge, dass er nicht im selben Umfang über den Zuschlag zu informieren ist wie ein Bieter. Diese Information geht zwar über die Anforderungen des § 62 Absatz 1 VgV bzw. Art. 55 Absatz 2 Buchstabe a der Richtlinie 2014/24/EU hinaus, da „automatisch“ Informationen rausgegeben werden, die eigentlich nur auf Verlangen des Bieters preisgeben werden müssen. Allerdings ist es mit Blick auf die Unwirksamkeit des Zuschlags als strenge Rechtsfolge eines Verstoßes gegen die Richtlinie 89/665/EWG sicherer, die Information gleich mitzuschicken.

2. Der Versand der Information ist zu dokumentieren.

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail.:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Informationsschreiben nicht berücksichtigte Bewerber**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bedanke mich für Ihre Interessensbestätigung/Ihren Teilnahmeantrag

vom

Wir können Ihre Bewerbung im weiteren Verfahren leider nicht berücksichtigen.

Begründung (Fortsetzung ggf. auf der nächsten Seite):

ggf. Begründung (Fortsetzung):

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

(Name)

# Richtlinien zur Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

## 1. Allgemeines

Gemäß Nummer 4.3 Ausführungsvorschriften (AV) zu § 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) sind bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen gemäß § 50 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern. (vgl. IV 110).

Die Frist für den Eingang der Erstangebote ist nach dem Prinzip der Angemessenheit zu bestimmen.

Um die Abwicklung der Angebotsanfrage zu erleichtern und im Sinne der Gleichbehandlung und Transparenz zu vereinheitlichen sind in der Regel folgende Unterlagen der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots beizufügen:

- Vertragsentwurf mit Anlagen, insbesondere:
  - IV 401.H F Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) Hochbau bzw. IV 401.V-I F Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) ING Berlin
  - Besonderen Vertragsbedingungen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz BerlAVG
  - IV 4020 F – Mindeststundenentgelt
  - IV 4021 F – Frauenförderung
  - IV 4023 F – Verhinderung von Benachteiligungen
  - IV 4024 F – Kontrolle und Sanktionen nach dem BerlAVG
  - IV 405 F Technische und sonstige Vorschriften Regelwerke Rundschreiben
  - IV 405.V-I F Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben - Berlin
  - IV 407 F Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz (Wirt-240)
- Teilnahmebedingungen (IV 212)
- Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren (IV 2121)

Zu den Unterlagen, die vom Bieter ausgefüllt mit dem Angebot abgegeben werden müssen, zählt bei einem geschätzten Auftragswert ab 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) die Eigenerklärung zur Frauenförderung (IV 4021 F)

## 2. Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

(Punkt 3 des Formblatts IV 211 F / IV 2111 F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots)

In Nummer 3.1 sind, soweit erforderlich, die von Bietern mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen zu den Zuschlagskriterien (siehe Nummer 4) anzugeben.

In Nummer 3.3 sind Nachweise einzutragen, die die Vergabestelle von Bietern der engeren Wahl verlangt (vgl. Eigenerklärung zur Eignung - IV 124 F).

## 3. Losweise Vergabe

(Punkt 4 des Formblatts IV 211 F / IV 2111 F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots)

In Nummer 4 ist nur bei Vergaben, in denen eine losweise Vergabe erfolgen soll, „ja“ anzukreuzen. Im Regelfall ist „nein“ anzukreuzen.

## 4. Zuschlagskriterien

(Punkt 5 des Formblatts IV 211 F / IV 2111 F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots)

In Nummer 5 sind für alle Vergaben die Zuschlagskriterien für die Angebotswertung anzugeben. Einmal bekannt gemachte Zuschlagskriterien dürfen nicht mehr verändert werden.

Hinsichtlich der Gestaltung der Zuschlagskriterien empfiehlt sich eine Orientierung an den Regelungen im Oberschwellenbereich (vgl. IV 211EU F, Punkt 5)

## 5. Angebotsabgabe

(Punkte 6 des Formblatts IV 211 F (Aufforderung zur Abgabe eines Angebots) / IV 2111 F – (Aufforderung zur Abgabe eines Angebots – nur elektronische Angebote zugelassen)

Die elektronische Vergabe von freiberuflichen Leistungen gemäß § 50 UVgO hat über die Elektronische Bekanntmachungs- und Vergabeplattform des Landes Berlin (eVergabe) zu erfolgen (Nummer 8.3 AV zu § 55 LHO). Es ist das auf der Vergabeplattform hinterlegte Formular IV 2111 F zu verwenden, welches auch auf der Vergabeplattform Berlin hinterlegt ist. Grundsätzlich ist für die Angebotsabgabe „elektronisch in Textform“ anzukreuzen.

Sofern in Ausnahmefällen eine elektronische Abgabe mit Signatur/Siegel gefordert werden soll, ist hierfür ein entsprechender Eintrag unter dem

Ankreuzfeld mit Freitextfeld in Punkt 6 der Formblätter IV 211 F, IV 2111 F oder IV 211EU F vorzunehmen.

In Anlehnung an § 38 Absatz 4 Nummer 2 UVgO kann bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen von der Vorgabe elektronisch eingereichter Teilnahmeanträge und Angebote abgewichen werden, wenn der geschätzte Auftragswert 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht überschreitet (Nummer 8.1 AV zu § 55 LHO). In diesem Fall ist das Formular IV 211 F zu verwenden.

## 6. Weitere Angaben

Soweit erforderlich sind in Nummer 8 des Vordrucks weitere Angaben zu machen

Datum:

**Vergabestelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
(Vergabeverfahren gemäß § 50 UVgO)

| **Vergabeart** | |
|---|---|
| ☐ Angebotsanfrage | |
| Ablauf der Angebotsfrist: Datum | Uhrzeit |
| Bindefrist endet am: | |

**Anlagen:**

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

☐ IV 212 Teilnahmebedingungen

☐ IV 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐

☐

☐

☐

☐

**die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

☐ IV 213 F Angebotsschreiben

☐ IV 2131 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI

☐ IV 2132 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot frei verhandelbar

☐ Vertragsentwurf mit Anlagen

☐ IV 4021 F Eigenerklärung Frauenförderung

☐

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannten Leistungen im Namen und für Rechnung**

**zu vergeben.**

## 2. Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt

☐ elektronisch über die Vergabeplattform

☐ in anderer Weise (Textform, schriftlich) mit folgender Stelle:

E-Mail
Internet

## 3. Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

### 3.1. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

☐ siehe Auflistung der Anlagen, Teil B

☐

☐

☐

☐

☐

### 3.2. Nachforderung von Unterlagen (einschließlich Preisangaben)

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**3.3. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:**

☐
☐
☐
☐
☐

**3.4.** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

## 4. Losweise Vergabe

☐ nein

☐ ja, Angebote sind möglich

- ☐ nur für ein Los
- ☐ eine maximale Anzahl an Losen
- ☐ nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

## 5. Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Angebote

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Preis | % |
| ☐ | Qualität | % |
| ☐ | Qualifikation | % |
| ☐ | | % |

## 6. Angebotsabgabe

☐ elektronisch in Textform.

☐ schriftlich.

☐

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten.

Bei elektronischer Angebotsabgabe in Textform ist das Angebot zusammen mit den unter Teil B genannten Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an die Anschrift folgender Stelle zu senden oder dort abzugeben:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe „Angebot für“

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

zu versehen.

## 7. Beauftragung

Für den Fall, dass Ihr Angebot beauftragt werden soll, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung.

☐ Zur Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz (Formblatt IV 407 F) wird ein Termin in unserer Dienststelle stattfinden, zu dem Sie und die zu verpflichtenden Personen zu erscheinen haben.

**8. (frei)**

Datum:

**Vergabestelle**

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
(Vergabeverfahren gemäß § 50 UVgO)

| **Vergabeart** | |
|---|---|
| ☐ Angebotsanfrage | |
| Ablauf der Angebotsfrist: Datum | Uhrzeit |
| Bindefrist endet am: | |

**Anlagen:**

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

☐ IV 212 Teilnahmebedingungen

☐ IV 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐

☐

☐

☐

☐

☐

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

☐ IV 213e F Angebotsschreiben - elektronisches Angebot

☐ IV 2131 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI

☐ IV 2132 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot frei verhandelbar

☐ Vertragsentwurf mit Anlagen

☐ IV 4021 F Eigenerklärung Frauenförderung

☐

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannten Leistungen im Namen und für Rechnung**

**zu vergeben.**

## 2. Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform

## 3. Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

### 3.1. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

☐ siehe Auflistung der Anlagen, Teil B

☐

☐

☐

☐

☐

### 3.2. Nachforderung von Unterlagen (einschließlich Preisangaben)

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

### 3.3. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:

☐

☐

☐

☐

☐

**3.4.** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

## 4. Losweise Vergabe

☐ nein

☐ ja, Angebote sind möglich

- ☐ nur für ein Los
- ☐ eine maximale Anzahl an Losen
- ☐ nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

## 5. Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Angebote

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Preis | % |
| ☐ | Qualität | % |
| ☐ | Qualifikation | % |
| ☐ | | % |

## 6. Angebotsabgabe

☐ elektronisch in Textform.

☐

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten.

Bei elektronischer Angebotsabgabe in Textform ist das Angebot zusammen mit den unter Teil B genannten Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

## 7. Beauftragung

Für den Fall, dass Ihr Angebot beauftragt werden soll, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung.

☐ Zur Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz (Formblatt IV 407 F) wird ein Termin in unserer Dienststelle stattfinden, zu dem Sie und die zu verpflichtenden Personen zu erscheinen haben.

**8. (frei)**

# Richtlinien zur Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU

## 1. Allgemeines

Der Auftraggeber fordert die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ausgewählten Bewerber auf, ein Angebot einzureichen.

Die Frist für den Eingang der Erstangebote beträgt gem. § 17 Absatz 6 Vergabeverordnung (VgV) mindestens 30 Tage, bei elektronischer Angebotsabgabe gem. § 17 Absatz 9 VgV mindestens **25 Tage**, gerechnet ab dem Tag nach Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe.

Eine Verkürzung auf mindestens 10 Tage ist bei Veröffentlichung einer Vorinformation (gemäß § 38 Absätze 1 bis 3 VgV) und in Fällen besonderer Dringlichkeit zulässig (nach § 17 Absatz 8 VgV). Auf Grundlage des § 17 Absatz 7 Satz 1 VgV darf die Angebotsfrist im gegenseitigen Einvernehmen auch auf weniger als 10 Tage verkürzt werden. Gemäß Satz 2 darf die Angebotsfrist auch ohne Einvernehmen verkürzt werden, muss jedoch mindestens 10 Tage betragen.

Die Angebotsfrist muss stets dem Bearbeitungsumfang angemessen sein (§ 20 VgV). Außerdem ist zu erwarten, dass sich eine zu kurze Frist negativ auf das Ergebnis auswirken wird.

Die Aufforderung enthält gemäß § 52 Absatz 2 VgV mindestens:

1. einen Hinweis auf die veröffentlichte Auftragsbekanntmachung,
2. den Tag, bis zu dem ein Angebot eingehen muss, die Anschrift der Stelle, bei der es einzureichen ist, die Art der Einreichung sowie die Sprache, in der es abzufassen ist,
3. beim wettbewerblichen Dialog den Termin und den Ort des Beginns der Dialogphase sowie die verwendete Sprache,
4. die Bezeichnung der gegebenenfalls beizufügenden Unterlagen, sofern nicht bereits in der Auftragsbekanntmachung enthalten,
5. die Zuschlagskriterien sowie deren Gewichtung oder gegebenenfalls die Kriterien in der Rangfolge ihrer Bedeutung, wenn diese Angaben nicht bereits in der Auftragsbekanntmachung enthalten sind.

Nur diejenigen Unternehmen, die nach Prüfung der übermittelten Informationen dazu aufgefordert werden, können ein Erstangebot einreichen.

Der Auftraggeber kann auf Verhandlungen verzichten, wenn er sich diese Möglichkeit in der Auftragsbekanntmachung oder im Formblatt IV 122EU F Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) unter Nummer 8 vorbehalten hat.

Die Aufforderung zur Angebotsabgabe darf die in der Auftragsbekanntmachung bzw. der öffentlichen Bekanntmachung geforderten Unterlagen konkretisieren, jedoch nicht darüber hinausgehen.

Auftragsbekanntmachung bzw. Öffentliche Bekanntmachung und Aufforderung zur Angebotsabgabedürfen sich inhaltlich auf keinen Fall widersprechen.

**2.** **Die Unterlagen zur Angebotsabgabe** umfassen sämtliche an die Bieter abzugebenden Unterlagen (Vergabeunterlagen) und bestehen in der Regel aus:

**A) Unterlagen, die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind** (Anlagen Teil A des Formblatts IV 211EU F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU)

Der Vertragsentwurf mit Anlagen ist dem Bieter bereits im Vergabeverfahren zur Verfügung zu stellen. Hierzu gehören, soweit zutreffend:

- die Allgemeinen Vertragsbestimmungen (IV 401.H F bzw. IV 401.V-I F),
- die Besonderen Vertragsbedingungen nach dem BerlAVG
  - IV 4020 F – Mindeststundenentgelt
  - IV 4021 F – Frauenförderung
  - IV 4023 F – Verhinderung von Benachteiligungen
  - IV 4024 F – Kontrolle und Sanktionen nach dem BerlAVG
- Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben (IV 405 F)
- Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben – Berlin (IV 405.V-I F)
- Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz (IV 407 F)

Außerdem ist die Gewichtung der Zuschlagskriterien (IV 2111EU F) beizufügen sowie weitere Unterlagen wie z. B. Planungs- und Projektunterlagen.

**B) Unterlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind** (Anlagen Teil B des Formblatts IV 211EU F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU)

Neben dem Angebotsschreiben und dem Honorarangebot ist bei einem geschätzten Auftragswert ab 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) die Erklärung gemäß § 1 Absatz 2 der Frauenförderverordnung (IV 4021 F) anzufordern.

**3.** **Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen** (Punkt 3 des Formblatts IV 211EU F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU)

In Punkt 3 sind, soweit erforderlich, die von Bietern mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen anzugeben, beispielsweise zu den Zuschlagskriterien

(siehe Nummer 5). Die Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen der gestellten Aufgabe kann die Vergabestelle nur im Rahmen von Verhandlungsverfahren oder eines wettbewerblichen Dialogs verlangen. Die Erstattung der Kosten richtet sich nach § 77 Absatz 2 VgV.

Bei Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb sind hier Erklärungen entsprechend § 123 und § 124 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) sowie Nachweise zur Leistungsfähigkeit entsprechend § 45 und § 46 VgV zu verlangen. Bei Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb im Anschluss an einen Planungswettbewerb sind die zum Nachweis der Eignung erforderlichen Unterlagen für die bereits in der Wettbewerbsbekanntmachung genannten Eignungskriterien zu verlangen (§ 70 Absatz 2 i. V m. § 80 Absatz 1 VgV). Siehe auch IV 104 – Richtlinien zur Durchführung von Wettbewerben.

**4. Losweise Vergabe** (Punkt 4 des Formblatts IV 211EU F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU)

In Punkt 4 ist nur bei Vergaben, in denen eine losweise Vergabe vorbehalten ist, „ja“ anzukreuzen. Im Regelfall ist „nein“ anzukreuzen.

**5. Zuschlagskriterien** (Punkt 5 des Formblatts IV 211EU F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU)

In Punkt 5 sind für alle Vergaben die Zuschlagskriterien für die Angebotswertung anzugeben. Einmal bekannt gemachte Zuschlagskriterien dürfen nicht mehr verändert werden.

Eignungskriterien sind nicht Bestandteil der Angebotswertung, Kriterien aus Punkt 7 des Formblatts IV 122EU F Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb (Interessensbestätigung) sind nicht heranzuziehen.

Anhand der Zuschlagskriterien soll das beste Preis-Leistungs-Verhältnis und somit das wirtschaftlichste Angebot ermittelt werden. Aus Gründen der Transparenz und Gleichbehandlung sind alle Zuschlagskriterien (einschließlich Unterkriterien) sowie deren Reihenfolge oder Gewichtung in der Auftragsbekanntmachung (Ziffer II.2.5 des Standardformulars 2) oder in den Vergabeunterlagen (Formblatt IV 2111EU F – Gewichtung der Zuschlagskriterien) anzugeben (§ 58 Absatz 3 VgV).

Die jeweiligen Zuschlagskriterien sollten nicht unter 15 v. H. gewichtet werden. Das Kriterium Honorar/ Preis ist immer vorzugeben und in der Regel mit einer Wichtung von mindestens 30 v. H. festzulegen. Die Summe der v. H. - Werte muss 100 v. H. ergeben.

Die Gewichtung kann auch mittels einer Spanne angegeben werden.

Ist die Gewichtung aus objektiven Gründen nicht möglich, so gibt der Auftraggeber die Zuschlagskriterien in absteigender Reihenfolge an.

Die Richtlinien zu Gewichtung der Zuschlagskriterien (IV 2111EU) sind zu beachten.

Die Festlegungen der Zuschlagskriterien und deren Gewichtung sind im Vergabevermerk zu begründen.

**6. Angebotsabgabe** (Punkt 6 des Formblatts IV 211EU F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU)

Es ist ausschließlich die elektronische Übermittlung von Angeboten zulässig (§ 53 Absatz 1 VgV).

Sofern in Ausnahmefällen eine elektronische Abgabe mit Signatur/Siegel gefordert werden soll, ist hierfür ein entsprechender Eintrag unter dem Ankreuzfeld mit Freitextfeld in Punkt 6 des Formblattes IV 211EU F vorzunehmen.

**7. Verhandlung/Dialog** (Punkt 7 des Formblatts IV 211EU F - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU)

Ob eine Vorstellung und Aufklärung des Angebotes und/oder eine Verhandlung sinnvoll ist, ist abhängig vom Auftrag bzw. den eingereichten Angeboten. Beides kann auch in einem Termin stattfinden. Eine Einladung dazu ergeht gesondert.

**8. Weitere Angaben**

Soweit erforderlich sind in Nummer 11 des Vordrucks weitere Angaben zu machen

Datum:

**Vergabestelle**

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
(Vergabeverfahren gemäß Abschnitt 6 VgV)

| **Vergabeart** | |
|---|---|
| ☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb | |
| ☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb | |
| ☐ Wettbewerblicher Dialog | |
| Ablauf der Angebotsfrist: Datum | Uhrzeit |
| Bindefrist endet am: | |

**Anlagen:**

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

| | |
|---|---|
| ☐ IV 2111EU F | Gewichtung der Zuschlagskriterien |
| ☐ IV 407 F | Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz |
| ☐ | Unterlagen für die Ausarbeitung eines Lösungsvorschlags |
| ☐ | Bedarfsprogramm, Vorplanungsunterlage (VPU), Bauplanungsunterlage (BPU) |
| ☐ | Lageplan |
| ☐ | weitere Projektunterlagen |
| ☐ | |
| ☐ | |
| ☐ | |
| ☐ | |

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

| | |
|---|---|
| ☐ IV 213 F | Angebotsschreiben bzw. IV 213e F |
| ☐ IV 2131 F | Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI |
| ☐ IV 2132 F | Angebotsschreiben mit Honorarangebot frei verhandelbar |
| ☐ | Vertragsentwurf mit Anlagen |
| ☐ IV 4021 F | Eigenerklärung Frauenförderung |
| ☐ | |
| ☐ | |
| ☐ | |
| ☐ | |

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannten Leistungen im Namen und für Rechnung**

zu vergeben.

## 2. Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform.

## 3. Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

### 3.1. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- ☐ siehe Auftragsbekanntmachung
- ☐ siehe Auflistung der Anlagen, Teil B
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

### 3.2. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:

- ☐ siehe Auftragsbekanntmachung
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

**3.3.** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

## 4. Losweise Vergabe

- ☐ nein
- ☐ ja, Angebote sind möglich
  - ☐ alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)
  - ☐ eine maximale Anzahl an Losen: siehe Auftragsbekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung
- ☐ nur ein Los
- ☐ Zusammenfassung von Losen oder Losgruppen: siehe Auftragsbekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung

## 5. Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Angebote

☐ Zuschlagskriterien: siehe Auftragsbekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung

☐ Zuschlagskriterien: siehe Formblatt IV 2111EU F – Gewichtung der Zuschlagskriterien

☐

☐

## 6. Angebotsabgabe

☐ elektronisch in Textform.

☐

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten.

Bei elektronischer Angebotsabgabe in Textform ist das Angebot zusammen mit den unter Teil B genannten Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

## 7. Vorstellung und Aufklärung des Angebotes/Verhandlung/Dialog

☐ Der Auftraggeber behält sich vor den Auftrag auf Grundlage des Erstangebotes zu vergeben (§ 17 Abs. 11 VGV)

☐ Der Auftraggeber behält sich vor, eine Vorstellung und Aufklärung der Angebote vorzunehmen. Diese kann stattfinden ab:

Datum:
Ort:

Eine Einladung hierzu ergeht gesondert.

☐ Eine Verhandlung über die eingereichten Angebote kann stattfinden ab:

☐ Der Dialog wird eröffnet ab:

Datum:
Ort:

Eine Einladung hierzu ergeht gesondert.

## 8. Beauftragung

Für den Fall, dass Ihr Angebot beauftragt werden soll, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung.

☐ Außerdem wird Ihnen per Post in 2-facher Ausfertigung der um die in Ihrem Angebot enthaltenen Vertragsparameter ergänzte Vertrag übermittelt mit der Bitte, beide Exemplare unterschrieben zurückzusenden.

☐ Zur Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz (Formblatt IV 407 F) wird ein Termin in unserer Dienststelle stattfinden, zu dem Sie und die zu verpflichtenden Personen zu erscheinen haben.

## 9. Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB):
Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

## 10. Zusätzliche Leistungen

☐ Ausarbeitung eines Lösungsvorschlags

Gemäß der Auftragsbekanntmachung ist ein Lösungsvorschlag für die gestellte Planungsaufgabe nach den Vorgaben der Anlage in A) auszuarbeiten.

Für die Ausarbeitung des Lösungsvorschlags ist eine Vergütung (inkl. Nebenkosten) festgesetzt worden in Höhe von: EUR

Mit Abgabe der Unterlagen ist hierfür eine Rechnung über diesen Betrag einzureichen. Die Vergütung erfolgt nach Abschluss der Verhandlungen. Unaufgefordert eingereichte Lösungsvorschläge über die Vorgaben hinaus werden im Verfahren nicht berücksichtigt.

**11. (frei)**

Datum:

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Gewichtung der Zuschlagskriterien

*Der Zuschlag wird nach Maßgabe des § 127 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis oder den Kosten können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Zuschlagskriterien berücksichtigt werden.*

*Die Tabelle gibt die Angaben nach § 58 Abs. 2 VgV wieder. Bindend ist dies nicht; die erforderlichen Kriterien müssen sich im Einzelfall am Auftragsgegenstand ausrichten und durch diesen gerechtfertigt sein.*

**A) Die Wertung erfolgt für mehrere Zuschlagskriterien gemäß nachfolgender Gewichtung:**

Wichtung in %

☐ **Organisation, Qualifikation und Erfahrung des betrauten Personals**

☐ **Qualität**

☐ **Ausführungsfristen**

☐ **Preis**

☐

☐ **Lösungsvorschlag (nach § 76 (2) VgV)**

**Summe:** 100

**1. ☐ Kriterium Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals**

Im Kriterium Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals werden folgende Unterkriterien mit jeweils angegebenen absoluten Wichtung berücksichtigt:

Wichtung in %

**2. ☐ Kriterium Qualität**

Im Kriterium Qualität werden folgende Unterkriterien mit jeweils angegebenen absoluten Wichtung berücksichtigt:

Wichtung in %

**3. ☐ Kriterium Ausführungsfristen**

Im Kriterium Ausführungsfristen werden folgende Unterkriterien mit jeweils angegebenen absoluten Wichtung berücksichtigt:

Wichtung in %

**4.** ☐ **Kriterium Preis**

Der Preis (in €, netto) wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.

Die Bewertung des Preises erfolgt gemäß nachstehender Regelung:

**5.** ☐ **Kriterium**

Im Kriterium
werden folgende Unterkriterien mit jeweils angegebenen absoluten Wichtung berücksichtigt:

Wichtung in %

**6. ☐ Kriterium Lösungsvorschlag**

Im Kriterium Lösungsvorschlag werden folgende Unterkriterien mit jeweils angegebenen absoluten Wichtung berücksichtigt:

Wichtung in %

**B) Die Bewertung der von den Bietern zu den jeweiligen Unterkriterien in den Punkten**

mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen erfolgt gemäß nachstehender Regelung:

**C) Zuschlagserteilung**

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot, welches unter Berücksichtigung vorstehend genannter Kriterien und Wichtungen insgesamt den höchsten Punktwert erreicht. Bei Punktgleichheit erfolgt der Zuschlag auf das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme

Datum:

**Vergabestelle**

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
(Vergabeverfahren gemäß VgV)

| **Vergabeart** | |
|---|---|
| ☐ Offenes Verfahren | |
| Ablauf der Angebotsfrist: Datum | Uhrzeit |
| Bindefrist endet am: | |

**Anlagen:**

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

☐ IV 2111EU F Gewichtung der Zuschlagskriterien

☐ IV 212EU Teilnahmebedingungen – offenes Verfahren

☐ IV 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform Berlin

☐ IV 407 F Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz

☐ Bedarfsprogramm, Vorplanungsunterlage (VPU), Bauplanungsunterlage (BPU)

☐ Lageplan

☐ weitere Projektunterlagen

☐

☐

☐

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

☐ Vertragsentwurf mit Anlagen

☐ Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen

☐ Alle im Vertragsdokument unter Nr. 2.1, außer den hier unter C genannten Anlagen

☐

☐

☐

☐

**C) die, soweit erforderlich, bis zum Ablauf der Angebotsfrist ausgefüllt einzureichen sind**

☐ IV 213 F bzw. IV 213e F Angebotsschreiben

☐ IV 2131 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI

☐ IV 2132 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot frei verhandelbar

☐ Vertragsentwurf mit Anlagen

☐ IV 1222EU F Bewerberbogen

☐ IV 124 F Eigenerklärung zur Eignung

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

☐ IV 125 F Unteraufträge, Eignungsleihe

☐ IV 126 F Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen

☐ IV 128 F Erklärung der Bewerber- /Bietergemeinschaft

☐ IV 4021 F Eigenerklärung zur Frauenförderung

☐ Aufstellung der für die Ausführung des Auftrags verantwortlichen Personals (Name und Nachweise der berufliche Qualifikation der Personen)

☐

☐

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen zu vergeben im Namen und für Rechnung:**

**2. Kommunikation**

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform Berlin.

**3. Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen**

**3.1. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:**

☐ siehe Auftragsbekanntmachung

☐ siehe Auflistung der Anlagen, Teil C

☐

☐

☐

**3.2. Nachforderung**

Zur Nachforderung fehlender Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war:
siehe Auftragsbekanntmachung

**3.3. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:**

- ☐ siehe Auftragsbekanntmachung
- ☐ IV 126 F Verpflichtungserklärung benannter Unternehmen
- ☐ IV 1240 F Liste geeigneter Referenzen
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

**3.4.** ☐ Vorlage von mit dem Angebot auf gesonderter Anlage vorzulegenden Unterlagen zu den in der Anlage Gewichtung der Zuschlagskriterien genannten bzw. angekreuzten Zuschlagskriterien:

**4. Losweise Vergabe:**

- ☐ nein
- ☐ ja, Angebote sind möglich
- ☐ nur für ein Los
- ☐ für ein Los oder mehrere Lose:
  - ☐ siehe Auftragsbekanntmachung
  - ☐

☐ nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

Bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:

☐ Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann.
Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen:
Höchstzahl: siehe Auftragsbekanntmachung

## 5. Nebenangebote

**5.1.** ☐ Nebenangebote sind nicht zugelassen; Nr. 4 der Teilnahmebedingungen (Formblatt IV 212EU) gilt nicht.

**5.2.** ☐ Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nr. 4 der Teilnahmebedingungen, Formblatt IV 212EU), ausgenommen Nebenangebote, die Nachlässe mit

☐ für die gesamte Leistung

☐ nur für nachfolgend genannte Bereiche:

☐ mit Ausnahme nachfolgend genannte Bereiche:

☐ unter folgenden weiteren Bedingungen:

☐ Mindestkriterien für das Nebenangebot:

☐

## 6. Angebotswertung

Kriterien für die Bewertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote

☐ Zuschlagskriterien: siehe Auftragsbekanntmachung

☐ Zuschlagskriterien: siehe Formblatt IV 2111EU F – Gewichtung der Zuschlagskriterien

☐ Zuschlagskriterium Preis.
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen.

☐

## 7. Zugelassene Angebotsabgabe

Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen elektronisch in Textform bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform Berlin der Vergabestelle zu übermitteln.

## 8. Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

## 9. Sonstiges

# Teilnahmebedingungen für die Vergabe von freiberuflichen Dienstleistungen

## 1. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Ablauf der Einreichungsfrist in Textform darauf hinzuweisen.

## 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.
Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

## 3. Angebot

**3.1.** Das Angebot sowie jeglicher Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Anträge in anderer Sprache werden ausgeschlossen.

**3.2.** Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke verbindlich zu verwenden.

**3.3.** Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht fristgerecht/formgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

**3.4.** Muster und Proben müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

**3.5.** Bei Preisen/Honoraren, die einer Preisverordnung unterliegen, ist diese zu beachten.

**3.6.** Alle Preise sind in Euro mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben. Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Teilnahmebedingungen/technische Voraussetzungen und Hinweise bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

### 1. Teilnahmebedingungen/technische Voraussetzungen

### 1.1. Technische Voraussetzungen

Betriebssysteme (nur noch mit 64 BIT) / Software:

Windows 10 (ab Version 1809 und höher) oder Windows 11 (ggf. ava-sign für Windows) macOS 10.14 und höher (ggf. ava-sign für macOS) Ubuntu 20.04 und höher, openSuse 15.3 und höher und RedHat 8.4 und höher (ggf. ava-sign für Linux) alle gängigen Browser in einer aktuellen Version (Edge, Firefox, Chrome, Safari und ähnliche) Signaturkomponente:
Software Zertifikate oder Signaturkarte/Kartenleser sofern für die Angebotsabgabeart notwendig *(siehe Nr. 1.4, elektronisch mit fortgeschrittener bzw. mit qualifizierter Signatur)*

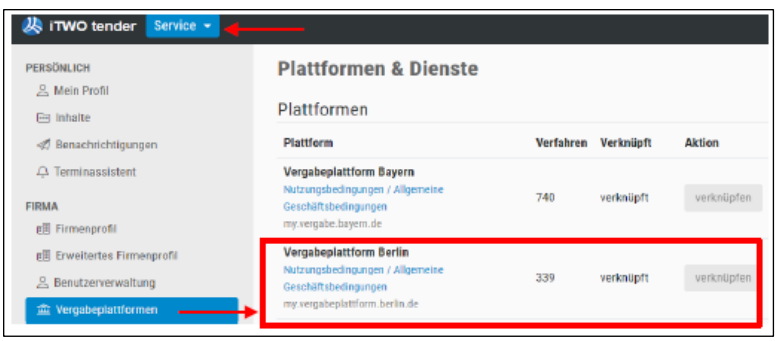
Verwendung des Bieterclients ava-sign:

☐ Installation der aktuellsten Version des Bieterclients ava-sign (siehe auch Hinweise unter Nr. 2.2.)

☐ keine Installation des Bieterclients ava-sign nötig
(siehe auch Hinweise unter Nr. 2.1.)

### 1.2. Elektronische Übermittlung des Angebotes über die Vergabeplattform

Für die Abgabe von Angeboten ist eine Registrierung auf dem Bieterportal iTWO tender https://www.meinauftrag.rib.de/public/registerCompany und eine Verknüpfung mit der Vergabeplattform Berlin erforderlich.



### 1.3. Änderung der Vergabeunterlagen

Eine automatische Information über Änderungen oder Konkretisierungen der Ausschreibungsunter-lagen erfolgt nur an alle registrierten Bewerber. Nichtregistrierte Interessenten sind verpflichtet, sich eigenverantwortlich über Änderungen usw. auf der Vergabeplattform unter https://www.berlin.de/vergabeplattform zu informieren.

### 1.4. Form der Angebotsabgabe

In welcher Form die Abgabe von Angeboten zugelassen ist, hängt vom jeweiligen Vergabeverfahren ab und wird vom Auftraggeber in der Bekanntmachung bzw. in den Vergabeunterlagen vorgegeben.

Grundsätzlich gibt es folgende Abgabearten:

- elektronisch in Textform
- elektronisch mit fortgeschrittener Signatur
- elektronisch mit qualifizierter Signatur
- schriftlich in Papierform.

**Die vom Auftraggeber vorgegebene Form der Abgabe ist maßgeblich im Vergabeverfahren. Die Beachtung der Form der Angebotsabgabe ist entscheidend für die Frage, ob ein Angebot formal zuzulassen ist.**

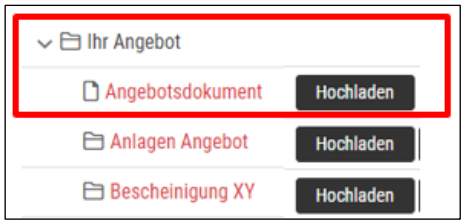
## 2. Hinweise zur Erstellung elektronischer Angebote ohne/mit Bieterclient ava-sign

In elektronischen Vergabeverfahren werden Angebote grundsätzlich über die Vergabeplattform in Textform übermittelt. Der Auftraggeber gibt hierbei vor, ob die Erstellung des elektronischen Angebotes ohne oder mit dem Bieterclient ava-sign zu erfolgen hat. Die in diesem Verfahren vorgegebene Methode der Angebotserstellung ist angekreuzt.

### 2.1. Vergabe ohne Bieterclient ava-sign ☐

Bei diesen Verfahren wird kein Bieterclient benötigt. Die vergaberechtskonforme Erstellung und Abgabe (in Textform) der Angebotsdateien für ein elektronisches Angebot erfolgt in diesen Vergaben immer direkt und ausschließlich über einen aktuellen Web-Browser.

### Vergabeunterlagen laden




Nach der Anmeldung im Bieterportal iTWO tender werden die **bearbeitbaren**[1] Vergabeunterlagen als Dateien einzeln mit Ihrem Web-Browser auf den Rechner geladen, dort zum Beispiel über Microsoft Excel ausgefüllt, gespeichert und dann wieder auf die Plattform hochgeladen.

Durch rote Platzhalter im Ordner „Ihr Angebot“ wird dabei angezeigt, welche Dokumente an welcher Stelle vom Auftraggeber erwartet werden.

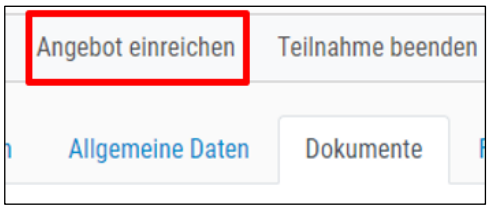
### Platzhalter „Angebotsdokument“

Das im Bieterportal iTWO tender heruntergeladene und ausgefüllte Angebotsdokument (z.B. eine Word-, PDF- oder Excel-Datei - zu erkennen am Symbol ) ist immer auf den **Platzhalter „Angebotsdokument“** zu laden. Versucht der Bieter ein Angebotsdokument in einem falschen Dateiformat hochzuladen, erscheint eine Fehlermeldung. Stellt der Auftraggeber das Angebotsdokument als Excel-Datei (*.xlsx) zur Verfügung, dann muss der Bieter das ausgefüllte Angebotsdokument auch als Excel-Datei hochladen! Dies ist Voraussetzung dafür, dass ein gültiges Angebotsdokument und somit ein wertbares Angebot abgegeben wird.

### Platzhalter „Anlagen Angebot“

Alle übrigen Angebotsunterlagen, für die kein explizit bezeichneter Platzhalter zur Verfügung steht, können - einzeln oder zusammengefasst als zip-Datei - auf den **Platzhalter „Anlagen Angebot“** geladen werden. Bei Unklarheiten, welche Unterlagen Sie laden und mit einem Angebot einreichen müssen, beachten Sie bitte ggf. die Bekanntmachung sowie Angaben in den Vergabeunterlagen.
Bitte nutzen Sie im Dateinamen keine Sonderzeichen!

### Angebot einreichen




Nach dem Hochladen der Dokumente muss für die Abgabe des Angebotes die Funktion „Angebot einreichen“ ausgeführt werden. Mit Klick auf „Angebot einreichen“ wird Ihr Angebot nach Benennung der Person des Erklärenden verschlüsselt eingereicht.

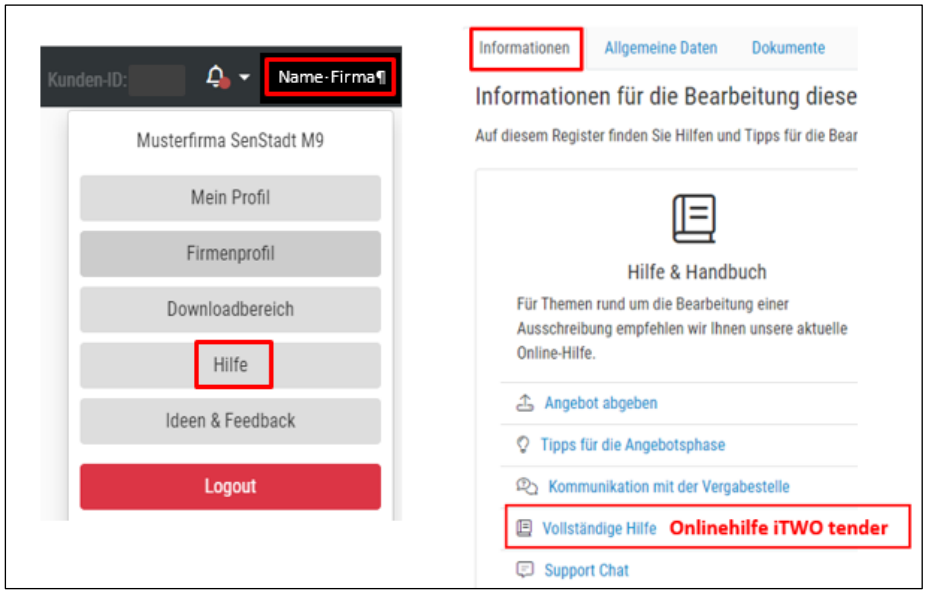
---

[1] Bearbeitbare Unterlagen sowie der Ordner „Ihr Angebot“ stehen in Verfahren mit Bekanntmachung erst **nach Klick auf die Schaltfläche „Bewerben“** zur Verfügung. Bitte die **STATUS-Anzeige im oberen Menüband** beachten

**Als Bestätigung der Angebotsabgabe erhalten Sie eine Quittung!**

Weitere Hinweise finden Sie in der **Hilfe des Bieterportals iTWO tender** unter den Stichworten „**ohne ava-sign**“, die geöffnet werden kann

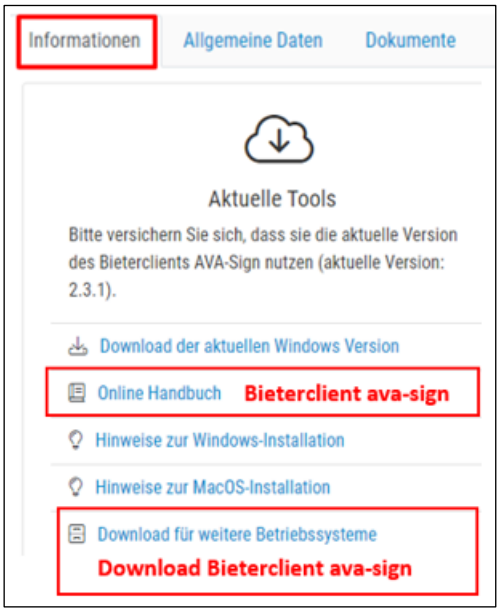
- über das Dropdown-Menü im oberen rechten Bereich der schwarzen Menüleiste mit Klick auf Ihren Benutzernamen
- in **jeder Vergabe im Bereich „Informationen“** mit Klick auf „Vollständige Hilfe“




## 2.2. Vergabe mit Bieterclient ava-sign ☐

Um bereitgestellte Vergabeunterlagen bearbeiten und ein Angebot erstellen zu können, benötigen Sie den **Bieterclient ava-sign in der aktuellen Version**. Der Bieterclient ava-sign ist ein kostenfreies Programm, das **NACH der Anmeldung** auf dem Bieterportal iTWO tender (https://meinauftrag.rib.de/settings/downloadTools) im Downloadbereich geladen werden kann.

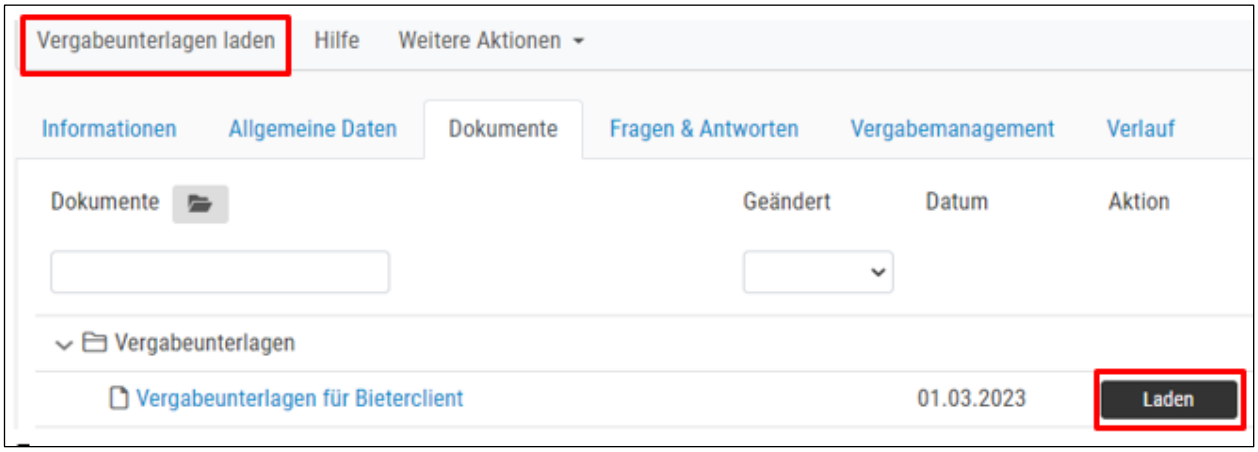
**Installieren Sie den Bieterclient ava-sign auf Ihrem Computer!**




**Alternativ erreichen Sie den Downloadbereich** über das Dropdown-Menü im oberen rechten Bereich der schwarzen Menüleiste mit Klick auf Ihren Benutzernamen, über den Bereich „Service“ **oder in jeder Vergabe im Bereich „Informationen“** unter „aktuelle Tools“.

### Vergabeunterlagen für Bieterclient laden

Die **bearbeitbaren**[2] Vergabeunterlagen müssen vom Bieterportal iTWO tender in Form einer Paket-Datei (Dateiendung avasign) auf den Rechner geladen werden.



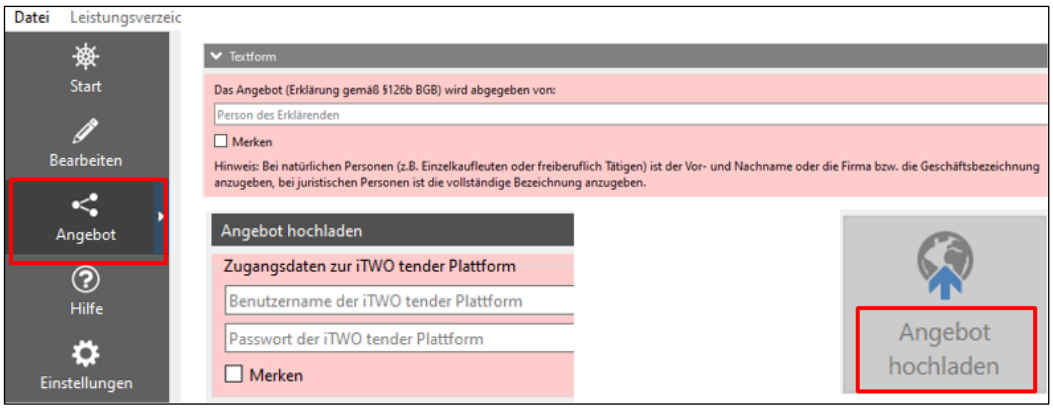

Die gesamten Vergabeunterlagen sind in **einer Paket-Datei** gespeichert und werden beim **Öffnen mit dem Bieterclient ava-sign** in einer übersichtlichen Baumstruktur dargestellt.

### Anlagen Angebot (z.B. Bescheinigungen / Nebenangebote)

Für zusätzliche, in den Vertragsunterlagen nicht enthaltene Anlagen, sind folgende Ordner vorgesehen: „Bescheinigungen“, „Anlagen“ und sofern diese zugelassen sind „Nebenangebote“.

### Angebot hochladen

Für die Angebotseinreichung (Hochladen der Angebotsdatei) können Sie den **Abgabeassistenten des Bieterclients** nutzen. Weitere Hinweise zur Angebotseinreichung finden Sie in der **Hilfe des Bieterclients ava-sign** und in der Hilfe des Bieterportals iTWO tender im Kapitel „Bieterclient“.




[2] Eine im Bieterclient bearbeitbare Paket-Datei steht in Verfahren mit Bekanntmachung erst nach Klick auf die Schaltfläche „Bewerben“ zur Verfügung.

Damit das Hochladen Ihres Angebots über den Bieterclient funktioniert, **muss das Programm ava-sign** auf die Vergabeplattform **über das Internet zugreifen können**! Ist dies nicht der Fall, weil dies zum Beispiel über Ihre Windows-Firewall oder andere Sicherheitseinstellungen in Ihrem Unternehmen unterbunden wird, so ist das Hochladen eines Angebotes nicht möglich (Hinweise zur Fehlerbehebung sind z.B. in der Hilfe unter den Stichwörtern „Internetzugriff / Proxy / Virenscanner“ beschrieben).

### 3. Technischer Support

Bei technischen Fragen zum Bieterportal iTWO tender wenden Sie sich bitte an die:

RIB Software GmbH
Josef-Orlopp-Str. 38
10365 Berlin
evergabe-hotline.berlin@rib-software.com
Fax: 030 44 33 11 15
Tel.: 0900 – 11 44 33 0
(für 1,95 €/min aus dem deutschen Festnetz/Mobilfunktarife können abweichen)
Mo – Do: 08:00 – 18:00 Uhr und Fr. 08:00 – 16:00 Uhr

Zusätzlich steht Ihnen auf den Bieterportal iTWO tender eine **Chatfunktion** zur Verfügung!

**Bitte beachten Sie, dass allein der jeweils für eine Ausschreibung zuständige Auftraggeber (Vergabestelle) inhaltliche Fragen zur Ausschreibung beantworten kann.** Hierzu zählen Fragen zu den Vergabeunterlagen, hier insbesondere zum Ausfüllen der Dokumente, zu den Fristen sowie zum Vergaberecht.

Die Kontaktdaten des Auftraggebers (Vergabestelle) finden Sie in der Bekanntmachung der Ausschreibung (falls vorhanden) bzw. im Formular zur Angebotsaufforderung.

# Teilnahmebedingungen
# für die Vergabe von freiberuflichen Dienstleistungen im offenen Verfahren

**Hinweise:**

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV).

## 1. Mitteilungen von Unklarheiten

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

## 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

## 3. Angebot

**3.1.** Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

**3.2.** Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

**3.3.** Die von der Vergabestelle vorgegebene Fassung der Leistungsbeschreibung ist allein verbindlich.

**3.4.** Unterlagen und Nachweise, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

**3.5.** Alle Preise sind in Euro mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben.
Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag wird unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzugefügt.

**3.6.** Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen. Sollten bei der Vergabestelle berechtigte Zweifel an der Übersetzung bestehen, hat der Bieter auf Nachfrage der Vergabestelle eine beglaubigte Übersetzung vorzulegen; legt der Bieter die beglaubigte Übersetzung nicht innerhalb der von der Vergabestelle gesetzten Frist vor, wird das Angebot ausgeschlossen.

## 4. Nebenangebote

**4.1.** Soweit Nebenangebote zugelassen sind, müssen sie die geforderten Mindestanforderungen erfüllen; dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

**4.2.** Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung der Leistungsbeschreibung ist, soweit möglich, beizubehalten.

**4.3.** Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

**4.4.** Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

**4.5.** Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) der Leistungsbeschreibung beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

**4.6.** Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.5 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

## 5. Bietergemeinschaften

**5.1.** Bietergemeinschaften haben eine Erklärung aller Mitglieder in Textform (Formblatt IV 128 F) einzureichen,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Fall der Beauftragung erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- in der erklärt ist, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber der Vergabestelle rechtsverbindlich vertritt.
- in der erklärt ist, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung der Bietergemeinschaft (Formblatt IV 128 F) einzureichen.

**5.2.** Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach Angebotsabgabe gebildet haben, sind nicht zugelassen.

**5.3.** Bei Bietergemeinschaften muss nicht jedes einzelne Mitglied, die in der Bekanntmachung angegebene Anzahl an Referenzen für alle Kriterien abgeben. Es können in der Wertung gem. Matrix im Regelfall nur insgesamt, die in der Bekanntmachung angegebene Anzahl an Referenzen pro Kriterium berücksichtigt werden. Vom Bieter ist dabei genau vorzugeben, welche Referenz welchem Kriterium zuzuordnen ist.

**6. Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)**

**6.1.** Beabsichtigt der Bieter sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (Eignungsleihe), so müssen im Bewerberbogen, in der Eigenerklärung zur Eignung oder in der Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) entsprechende Angaben eingetragen werden. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Fähigkeiten (Mittel, Kapazitäten) der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen. Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese Unternehmen in dem Umfang, in dem ihre Kapazitäten in Anspruch genommen werden, gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig der Verpflichtungserklärung zur Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe (Formblatt IV 126 F) abzugeben.

**6.2.** Wird von dem Bieter eine Leistung an ein drittes Unternehmen weitergegeben, das für den Bieter einen Teil der zu vergebenen Leistung erbringt, ohne dass der Bieter sich im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit auf dessen Fähigkeiten (Mittel, Kapazitäten) beruft und besteht ein direktes Vertragsverhältnis nur zwischen diesen beiden, handelt es sich hier um eine Unterauftragsvergabe gemäß § 36 VgV. In diesem Fall sind im Formblatt Unteraufträge, Eignungsleihe (Formblatt IV 125 F) die hierfür vorgesehenen Leistungen/ Kapazitäten zu nennen, sowie, falls zumutbar, die vorgesehenen anderen Unternehmen zu benennen und das Formblatt auf die Vergabeplattform Berlin hochzuladen.

**6.3.** Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzten.

## 7. Eignung

**7.1.** Präqualifizierte Bieter führen den Nachweis der Eignung für die zu vergebene Leistung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder im Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich (AVPQ) und ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**7.2.** Nicht präqualifizierte Bieter haben als vorläufigen Nachweis der Eignung für die zu vergebene Leistung mit dem Angebot

- entweder die ausgefüllte Eigenerklärung zur Eignung (Formblatt IV 124 F),
- oder den ausgefüllten Bewerberbogen (Formblatt IV 1222EU F)
- oder eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

vorzulegen ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**7.3.** Bei Bietergemeinschaften gelten die Punkte 7.1 und 7.2 für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft. Das vertretungsberechtigte Mitglied der Bietergemeinschaft lädt seinen Bewerberbogen bzw. seine Eigenerklärung mit den geforderten Unterlagen auf die Vergabeplattform Berlin hoch und legt die Bewerberbögen bzw. die Eigenerklärungen und ggf. weitere Unterlagen der nicht vertretungsberechtigten Mitglieder der Bietergemeinschaft als Anlage bei.

**7.4.** Im Falle der Eignungsleihe gemäß Nummer 6.1 gelten die Punkte 7.1 und 7.2 für jedes einzelne der in Anspruch genommenen Unternehmen.

**7.5.** Bei Einsatz von Unterauftragnehmern gemäß Nummer 6.2 sind auf gesondertes Verlangen die unter 7.2 genannten Eigenerklärungen auch für diese abzugeben ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Sind die Unterauftragnehmer präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder im Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich (AVPQ) geführt werden, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**7.6.** Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der Eigenerklärung zur Eignung, dem Bewerberbogen bzw. in der EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen in der von der Vergabestelle geforderten Frist zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

## 8. Elektronische Kommunikation

Die gesamte Kommunikation der Vergabe erfolgt gemäß § 9 VgV ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform Berlin. Das betrifft sowohl die Aufforderung zur Angebotsabgabe, die Bereitstellung der Vergabeunterlagen, die Abgabe des Angebotes, als auch die weitere Kommunikation einschließlich der Zuschlagserteilung.

Datum: 2026-05-11

**Name und Anschrift des Bieters**

Ust.-ID-Nr.:
Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Angebotsschreiben

Ihre Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung vom

**Anlagen:**

- ☐ Honorarangebot
- ☐ Eigenerklärung zur Frauenförderung IV 4021
- ☐ Vertragsentwurf mit Anlagen
- ☐ Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung
- ☐ Erklärung der Versicherungsgesellschaft über den Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung

☐ Referenzliste
☐
☐
☐
☐
☐
☐

1. Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns

☐

☐

eingesetzten Preisen an. An mein Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.

2. Die Angebotssumme einschließlich Umsatzsteuer (brutto) beträgt EUR.

3. ☐ Ich/Wir bin/sind präqualifiziert und im

   ☐ Amtlichen Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder im

   ☐ Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich (AVPQ) beim Deutschen Industrie- und Handelskammertag e.V eingetragen unter der/den Nummer/n:

   Name:
   Nummer:

   Name:
   Nummer:

   Name:
   Nummer:

   Name:
   Nummer:

4. Größe des Wirtschaftsunternehmens:

   ☐ Kleinstunternehmen (bis 9 Beschäftigte und bis 2 Mio. € Umsatz)

   ☐ Kleines Unternehmen (bis 49 Beschäftigte und bis 10 Mio. € Umsatz)

   ☐ Mittleres Unternehmen (bis 249 Beschäftigte und bis 50 Mio. € Umsatz)

   ☐ Großunternehmen (über 249 Beschäftigte und über 50 Mio. € Umsatz)

5. Ich/Wir erkläre(n), dass

☐ ich/wir alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werden(n).

☐ ich/wir die Leistungen, die nicht im Verzeichnis Unteraufträge/Eignungsleihe (IV 125 F) aufgeführt sind, im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

☐ ich/wir ein ausländisches Unternehmen aus einem

☐ EWR-Staat bzw. Staat des WTO – Abkommens

☐ anderen Staat, Nationalität: bin/sind.

6. Ich/Wir erkläre(n), dass

– ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Vertragsentwurfs / Leistungsbeschreibung als allein verbindlich anerkenne(n),

– mir/uns zugegangenen Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung)

**Hinweis:**

**Ein schriftlicher Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung ist an dieser Stelle zu unterschreiben.**
**Im Fall eines elektronischen Teilnahmeantrages/einer elektronischen Interessensbestätigung ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.[1]**

[1] Bei einem elektronischen Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Teilnahmeantrags / der Interessensbestätigung auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist **diese bei der elektronischen Übermittlung des Teilnahmeantrags / der Interessensbestätigung auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

## Tabelle „IV 213e F - Angebotsschreiben - elektronisches Angebot“

Die Excel-Datei „IV 213e F - Angebotsschreiben – elektronisches Angebot“ ist so für die Vergabeplattform des Landes Berlin aufbereitet, dass **bei elektronischen Vergabeverfahren ohne AVA-Sign** die Gesamtsumme (Brutto) in das Öffnungsprotokoll der Vergabe übertragen wird.
Download des Formulars IV 213e F (ohne Makros) im Excel-Format
(MS-Excel wird benötigt).

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

Wichtige Hinweise zur Funktionsweise auf der Vergabeplattform Berlin:

1. **Die Verabestelle** stellt in der Ebene „Grunddaten allgemein“ beim Anlegen der Vergabe unter „Angebote **ohne** AVA-Sign?“ den Button auf „Ja“.

2. **Die Vergabestelle** lädt die Excel-Datei IV 213e F aus der eABau lokal auf den Rechner und nimmt die Eintragungen in die blau hinterlegten Felder (Empfänger, Vergabenummer, Maßnahmenummer, Maßnahme, Leistung/CPV und Anlagen) vor. Anschließend ist die Excel-Datei IV 213e F auf den Platzhalter **Angebotsdokument** im Bereich Unterlagen.

3. **Der Bieter** lädt die Excel-Datei IV 213e F **im Bieterportal iTWOtender** auf den lokalen Rechner herunter, trägt die Gesamtsumme (Brutto), die sich aus dem Honorarangebot ergibt, ein und **stellt die ausgefüllte Datei im Bieterportal auf den Dateihalter „Angebotsdokument“** ein.

4. Zusätzlich lädt er **alle übrigen Angebotsunterlagen** (Eigenerklärungen etc.) - einzeln oder zusammengefasst als zip-Datei - auf den **Dateihalter „Anlagen Angebot“** oder in einen ggf. von der Vergabestelle eingerichteten Bieterordner. Jetzt kann er **das Angebot** in seinem Bieterprofil **über die Schaltfläche „Angebot einreichen“** elektronisch abgeben.

## „Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI“

Die Excel-Datei „IV 2131 F - Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI“ dient zur Ermittlung des Honorars für freiberufliche Leistungen, die der HOAI unterfallen. Sie ist so für die Vergabeplattform des Landes Berlin aufbereitet, dass **bei elektronischen Vergabeverfahren ohne AVA-Sign** die Gesamtsumme (Brutto) des Angebots aus dem Honorarangebot in das Öffnungsprotokoll der Vergabe übertragen wird.
Download des Formulars IV 2131 F (ohne Makros) im Excel-Format

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

Wichtige Hinweise zur Funktionsweise auf der Vergabeplattform Berlin:

**Die Verabestelle** stellt in der Ebene „Grunddaten allgemein“ beim Anlegen der Vergabe unter „Angebote **ohne** AVA-Sign?“ den Button auf „Ja“.

**Die Vergabestelle bearbeitet die Excel-Datei (**IV 2131 F**) lokal auf dem Computer** unter Beachtung der Hinweise zum Arbeiten mit der Tabelle Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI (IV 2131). **Wichtig dabei ist, dass die Datei abschließend mit einem Arbeitsmappenschutz versehen wird.**

**Die Vergabestelle** lädt die Datei auf den Platzhalter **Angebotsdokument** im Bereich Unterlagen.

**Der Bieter** lädt die Datei IV 2131 F **im Bieterportal iTWOtender** herunter und füllt das Honorarangebot aus. Die Gesamtsumme (Netto), die sich aus dem Honorarangebot ergibt, wird automatisch von der Registerkarte „Honorarangebot“ in die Registerkarte „Angebotsschreiben“ übertragen. Der Bieter stellt die ausgefüllte Datei auf den **Dateihalter „Angebotsdokument**“ im Bieterportal iTWOtender ein.

Zusätzlich lädt er **alle übrigen Angebotsunterlagen** (Eigenerklärungen etc.) - einzeln oder zusammengefasst als zip-Datei - auf den **Dateihalter „Anlagen Angebot“** oder in einen ggf. von der Vergabestelle eingerichteten Bieterordner. Jetzt kann er das Angebot in seinem Bieterprofil über die Schaltfläche „Angebot einreichen“ elektronisch abgeben.

# Hinweise zum Arbeiten mit der Excel-Datei „Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI“

## Allgemeine Hinweise

Zur Erstellung der Excel-Datei „IV 2131 F – Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI“ zur Honorarabfrage durch die Vergabestelle sind drei Schritte notwendig, die im Folgenden näher erläutert werden:

Generell gilt:

Die blau unterlegten Felder (z.B. Objekt) sind, von dem Ersteller der Honorarabfrage - bezogen auf den Einzelfall / den Vergabevorgang - auszufüllen. Gelbe Felder sind von dem Bieter auszufüllen.

Zum Verhindern von Datenverlust oder Verlust der gesamten Datei:

In der Regel ist es empfehlenswert, nach den jeweiligen Eintragungen mehrmals zwischen zu speichern. So bleibt der letzte Bearbeitungsstand bei Dateiverlust erhalten.

**Inhalt**

1. Vorbereitung der Tabelle ..... 3
1.1 Öffnen der Datei IV 2131 F ..... 3
1.2 Eintragung der (Stamm-)Daten der Vergabestelle im Tabellenblatt „Angebotsschreiben“ ..... 3
1.3 Eintragungen der Vergabestelle im Tabellenblatt "Vortext zum Angebot“ ..... 4
1.4 Vorbereitung des Tabellenblatts „I Zusammenfassung“, Duplizieren und Löschender Tabellenblätter ..... 4
2. Eintragungen der Vorgaben (Honorarparameter) zu den HOAI-Leistungsbildern (Tabellenblätter II) ..... 5
2.1. Auswahl der Leistung bzw. der entsprechenden Anlagengruppe ..... 5
2.2. Anrechenbare Kosten (aK) ..... 6
2.3. Honorarzone ..... 7
2.4. Pauschalpreisanfrage ..... 7
2.5. Zu- und Abschläge zum Basishonorarsatz ..... 7
2.6. Bewertung der Leistungen ..... 8
2.7. Nebenkosten ..... 8
3. Hinweise zu Besonderen und/oder optionalen Leistungen (Tabellenblätter III) ..... 8
3.1. Besondere und/oder optionale Leistungen (Pauschalpreisabfrage, Menge x Einzelpreis usw.) ..... 8
3.1.1. „Pauschalpreis“ ..... 10
3.1.2. Menge x Einzelpreis“ ..... 10
3.1.3. „Prozent“ ..... 11
3.1.4. „Stundensatz“ ..... 11
3.1.5. „Stundensatz, Stundenanzahl“. ..... 11
3.2. Erzeugung einer „Zwischensumme“: ..... 12
3.3. Nebenkosten ..... 13
3.4. Grundhonorar ..... 13
4. . Schützen der Datei ..... 13

# 1. Vorbereitung der Tabelle

## 1.1. Öffnen der Datei IV 2131 F

Die Datei enthält mehrere Tabellenblätter:
„Angebotsschreiben“, „Zusammenfassung“, „Vortext zum Angebot", „Pauschalpreis“, „Leistungen nach der HOAI“, „Leistungen Anlage 1 HOAI“, „Menge x Einzelpreis“, „Abfrage Prozent“, „Stundensatz“ sowie „Stundensatz, Stundenanzahl“.

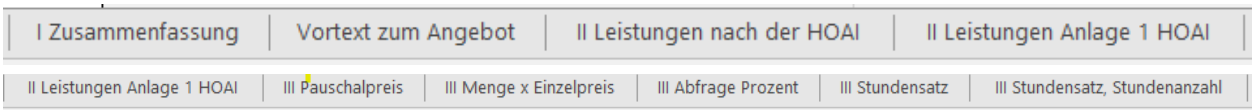



Abbildung 1: Ansicht Tabellenblätter

## 1.2. Eintragung der (Stamm-)Daten der Vergabestelle im Tabellenblatt „Angebotsschreiben“

Im Tabellenblatt „Angebotsschreiben" erfolgen die Eintragungen der (Stamm-) Daten der Vergabestelle wie Empfänger (Angaben zur Vergabestelle), Vergabe-, Maßnahmennummer, Maßnahme ggf. Projekttitel, Anschrift und Bezeichnung der Leistung/CPV-Nr. Diese werden aus dem Blatt „Angebotsschreiben“ automatisch in die übrigen Blätter übernommen.

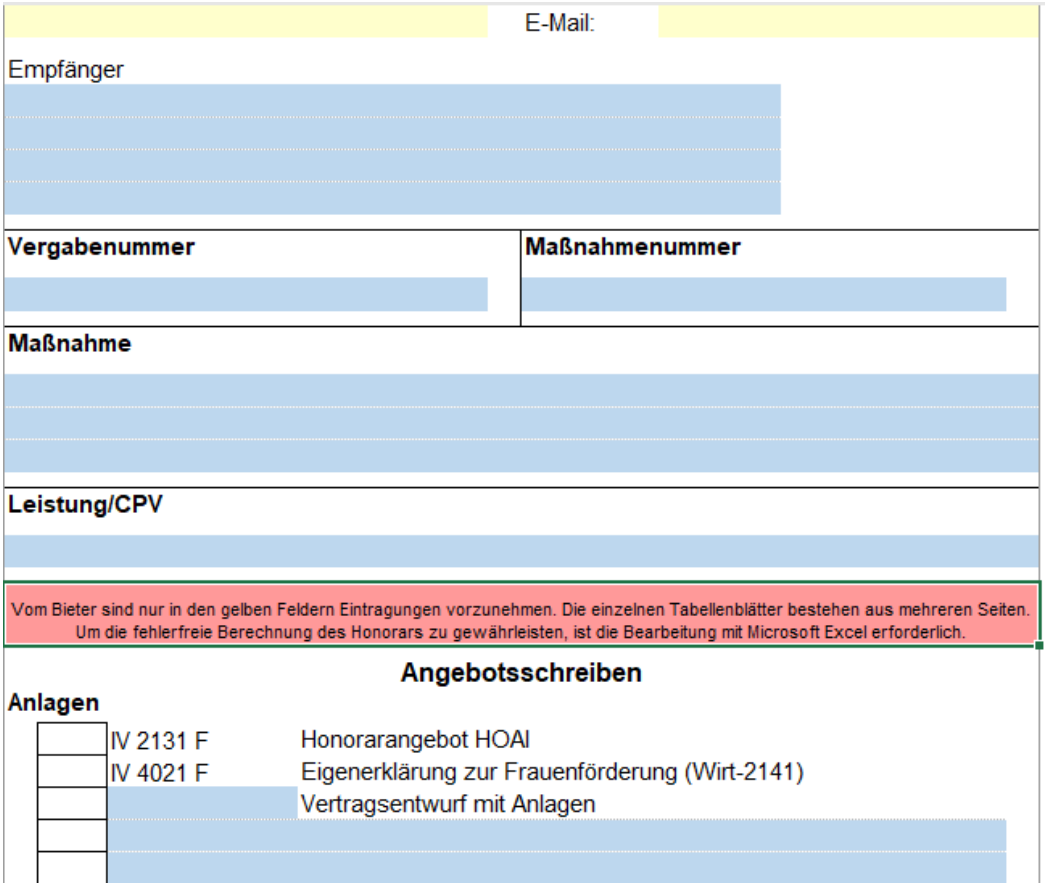



Abbildung 2: Ansicht Tabellenblatt "Angebotsschreiben"

## 1.3. Eintragungen der Vergabestelle im Tabellenblatt "Vortext zum Angebot“

Hier hat die Vergabestelle die Möglichkeit wichtige allgemeine Hinweise zur Beschreibung der Leistung zu erfassen (z.B. Verweise auf beiliegende Dokumente), jedoch ist der einzugebende Text kurz zu fassen, da der Bereich auf die maximale Zeilenhöhe einer Zelle auf 409 begrenzt ist.

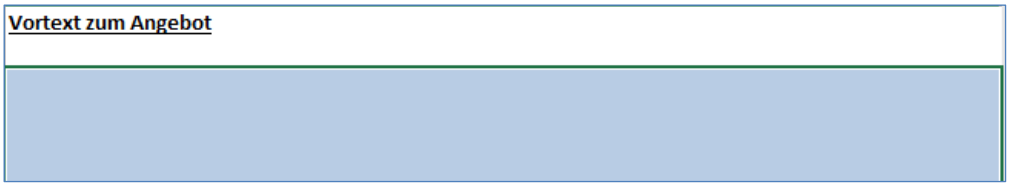



Abbildung 3: Ansicht Tabellenblatt "Vortext zum Angebot"

## 1.4. Vorbereitung des Tabellenblatts „I Zusammenfassung“, Duplizieren und Löschender Tabellenblätter

Je nachdem, was abgefragt werden soll (Menge x Preis, Stundensatz etc.) ist das entsprechende Tabellenblatt auszuwählen. Es können auch unterschiedliche Tabellenblätter für unterschiedliche Abfragen z. B. Pauschal und nach Stundensatz ausgewählt werden.
Sofern mehrere Tabellenblätter für die Leistungen benötigt werden, muss eine Kopie des betreffenden Tabellenblattes erstellt werden.
Dabei wird wie folgt vorgegangen:
Mit der Maus wird unten das Tabellenblatt mit dem rechten Mauszeiger angeklickt.
Dabei erscheint ein Auswahlfeld. Es wird „verschieben oder kopieren“ angeklickt.
Es erscheint ein weiteres Auswahlfeld bei dem in der Auswahlliste das Tabellenblatt an die gewünschte Stelle kopiert wird.

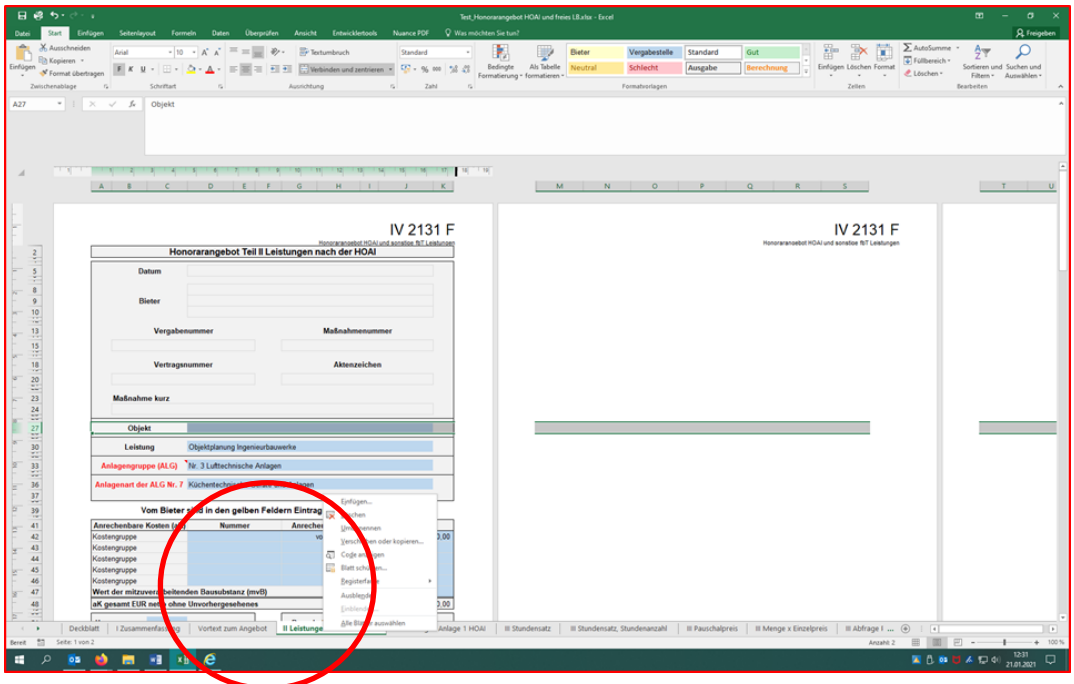



Abbildung 4: Duplizieren Tabellenblatt

Wichtig bei diesem Vorgehen:

Der Name jedes Berechnungs-Tabellenblatts muss in der Spalte **Leistung/ Leistungen** auf dem Tabellenblatt **I Zusammenfassung** eingetragen werden. Sonst kann keine Gesamtsumme über lle Tabellenblätter gebildet werden. Nicht benötigte Tabellenblätter können gelöscht werden (vgl. Beschreibung zum Duplizieren von Tabellenblättern) Diese erscheinen in der Zusammenfassung dann als „nicht vergeben“.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| II Leistungen nach der HOAI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| II Leistungen Anlage 1 HOAI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Pauschalpreis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Menge x Einzelpreis | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| III Abfrage Prozent | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| III Stundensatz | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Stundensatz, Stundenanzahl | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| neues Tabellenblatt (1) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |

botsschreiben | I Zusammenfassung | Vortext zum Angebot | II Leistungen nach der HOAI | II Leistun

Abbildung 5: Ansicht Tabellenblatt "I Zusammenfassung" mit Ergänzung Tabellenblatt (neu) sowie gelöschtem Tabellenblatt

## 2. Eintragungen der Vorgaben (Honorarparameter) zu den HOAI-Leistungsbildern (Tabellenblätter II)

### 2.1. Auswahl der Leistung bzw. der entsprechenden Anlagengruppe

In dem Honorarblatt gibt es die Möglichkeit in der Zeile "**Leistung**" über eine drop down Liste die entsprechende Leistung und die entsprechende Anlagengruppe (ALG) auszuwählen.

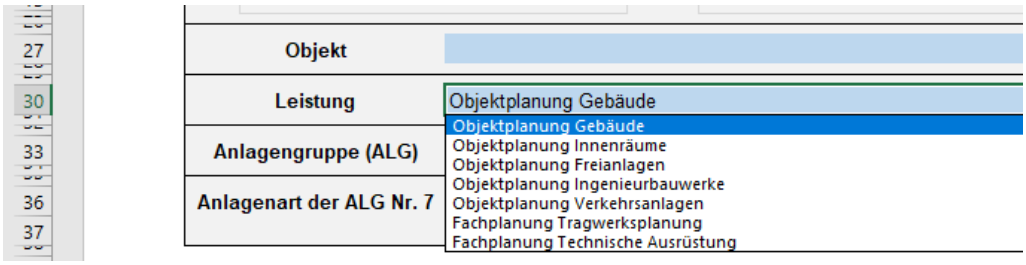



Abbildung 6: Auswahlmöglichkeiten „Leistung“

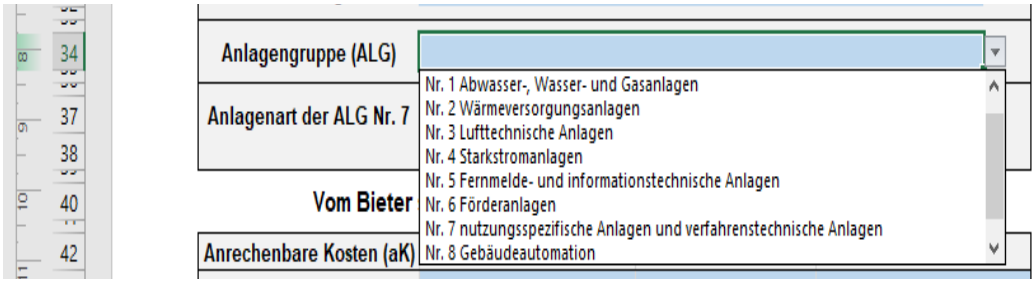


Abbildung 7:Auswahlmöglichkeiten „Anlagengruppe“

Bitte achten Sie beim Wählen der ALG darauf, dass bei den nutzungsspezifischen Anlagen (**ALG 7**) noch zwischen 23 funktional verschiedenartigen Anlagenarten unterschieden wird. Für funktional unterschiedliche Anlagenarten ist das Honorar getrennt zu ermitteln und das Tabellenblatt II Leistungen nach der HOAI somit entsprechend oft zu erstellen. Nur funktional gleichartige Anlagen sind zusammenzufassen. Folgende Anlagenarten sind beispielsweise funktional zu unterscheiden: Anlagen der KG 471 küchentechnische Anlagen, der KG 475 Feuerlöschgeräteanlagen oder der KG 473 Medienversorgungsanlagen.

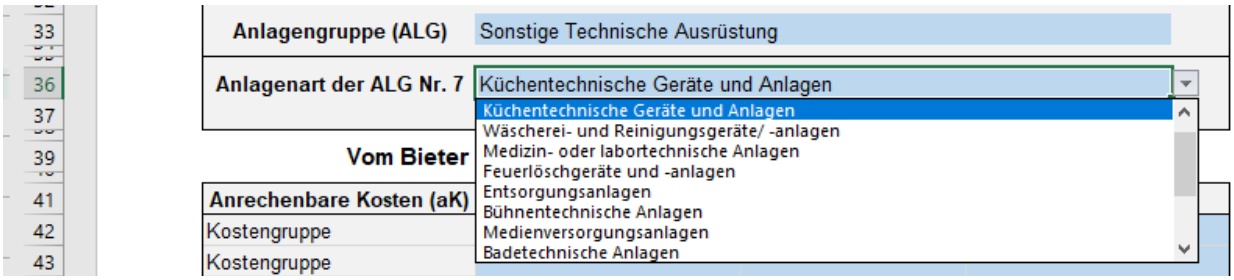



Abbildung 8: Auswahlmöglichkeiten „Anlagenart der ALG Nr. 7“

Wenn die Planungen mehrerer Gebäude (oder auch mehrerer nach HOAI-Objekte) von einem Generalplaner zu erbringen sind, müssen entsprechend der Anzahl der Gebäude (Objekte, Anlagengruppen) auch entsprechend viele Tabellenblätter erstellt werden. D.h. mehrfach das Tabellenblatt Gebäude, Tragwerksplanung, TA etc. Hierbei ist dann in Zeile 28 "Objekt" jedes einzelnen Tabellenblattes darauf zu achten, dass die konkrete Bezeichnung (z. B. Schule xy, Schule yz, ALG 1, ALG 2) des Gebäudes (Objekts) eingetragen wird.
Bei verschiedenen Gebäuden (Objekten, Anlagengruppen, siehe 2.5) ist es möglich, ein Blatt einmal auszufüllen und anschließend - bei Bedarf - zu kopieren

## 2.2. Anrechenbare Kosten (aK)

Die anrechenbaren Kosten werden nach DIN 276:2018-12 ermittelt. Sie werden stets in „Euro netto“ und ohne Unvorhergesehens (UV) angegeben. In der Spalte "Nummer" (ganz links) gibt es die Möglichkeit, Kostengruppen (KG) einzutragen. Hierbei ist darauf zu achten, ob es sich um voll, bedingt gemindert oder anteilig anrechenbare Kosten (aK) handelt. In der Spalte "Anrechenbarkeit" gibt es die Möglichkeit, bei den vom Erstellenden hinzugefügten aK über eine drop down Liste zwischen voll, bedingt, bedingt anteilig, geminderten und anteiligen aK zu unterscheiden. In der rechten Spalte "EUR netto" werden dann die tatsächlichen (ggf. geminderten) Werte der aK eingetragen.

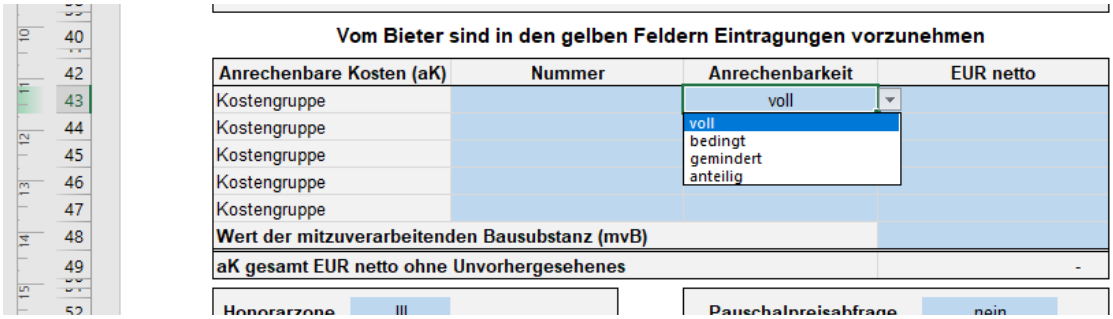



Abbildung 9: Auswahlmöglichkeiten „Anrechenbarkeit“

In den Tabellenblättern sind keine Formeln hinterlegt, um geminderte aK (z. B. die KG 400 bei der Gebäudeplanung bzw. jene der Tragwerksplanung gem. § 50 Abs. 1 ff. HOAI) oder bedingte ak (z. B. gem. § 33 Abs. 3 bzw. § 42 Abs. 3 HOAI) automatisch zu berechnen.
Insofern muss diese Berechung vom Erstellenden vorgenommen und das Ergebnis in der rechten Spalte "EUR netto" händisch eingetragen werden. Die Gesamtsumme der aK wird automatisch errechnet.
Wenn die ermittelten aK unter- oder oberhalb der HOAI-Tafelwerte liegen, bleibt der Bereich für die Interpolationsberechung automatisch ausgeblendet. In diesem Fall müssen vom Erstellenden nur die Honorarzone eingetragen und die Auswahl „ja“ zur Pauschalpreisabfrage vorgenommen werden.

## 2.3. Honorarzone

In Zeile 52 Spalte C erfolgt die Angabe zur Höhe der Honorarzone mittels drop down Liste (I, II, III usw.).

## 2.4. Pauschalpreisanfrage

In Zeile 52 Spalte J muss eine Angabe bzgl. Pauschalpreisabfrage mittels drop down Liste (ja/ nein) erfolgen.

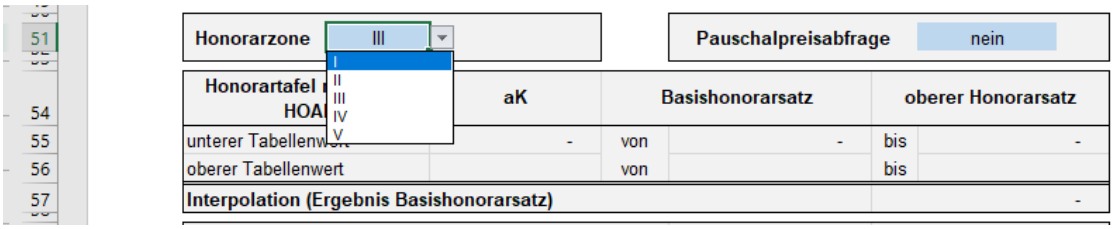



Abbildung 10: Auswahlmöglichkeiten „Honorarzone“, „Pauschalpreisabfrage“

## 2.5. Zu- und Abschläge zum Basishonorarsatz

In den Zeile 61 und 62 hat der Bieter die Möglichkeit einen Ab- oder Zuschlag zum Basissatz zu geben. Die sich daraus ergebene Summe wird automatisch errechnet und auf den sich daraus ergebenen Honorarsatz (bei 100 % der Leistung) dazugerechnet oder abgezogen.

| Abschlag vom/ Zuschlag zum Basishonorarsatz | v. H. | EUR netto |
|---|---|---|
| Abschlag vom Basishonorarsatz (in Prozent) | | - |
| Zuschlag zum Basishonorarsatz (in Prozent) | | - |

Abbildung 11: Ansicht „Abschlag / Zuschlag vom Basishonorarsatz“

## 2.6. Bewertung der Leistungen

Die Bewertung der Leistung (in %), d. h. welcher Anteil des vollen Leistungsbildes (von 100 %) in der jeweiligen Leistungsphase als Leistung gefordert wird, ist ab Zeile 70 von dem Erstellenden in der linken Spalte unter "v. H." (ohne zusätzliches Eintragen des % Zeichens) einzutragen. Das sich daraus ergebene Honorar in netto wird automatisch errechnet.

| Leistungsphasen (LPH) | v. H. | Pauschale netto | EUR netto |
|---|---|---|---|
| 1 Grundlagenermittlung | | | - |
| 2 Vorplanung | | | - |
| 3 Entwurfsplanung | | | - |
| 4 Genehmigungsplanung | | | - |
| 5 Ausführungsplanung | | | - |
| 6 Vorbereitung der Vergabe | | | - |
| 7 Mitwirkung bei der Vergabe | | | - |
| 8 Objektüberwachung – Bauüberwachung | | | - |
| 9 Objektbetreuung | | | - |
| **Bewertung der Leistung gesamt** | **0,00** | | |

Abbildung 12: Ansicht „Bewertung der Leistung“

Bei einer Pauschalpreisabfrage erfolgt keine Bewertung der Leistungen durch den Erstellenden und die Pauschalhonorare (je Leistungsphase) werden durch den Bieter eingetragen.

## 2.7. Nebenkosten

Die Angabe der Nebenkosten in Zeile 87 (pauschal oder in Prozent) ist vom Erstellenden mittels der drop down Liste auszuwählen.

| Nebenkosten auf die Grundleistungen | | v. H./ EUR | EUR netto |
|---|---|---|---|
| | Pauschale | - | - |
| **Nebenkosten** | | | - |

Abbildung 13: Ansicht „Nebenkosten“

# 3. Hinweise zu Besonderen und/oder optionalen Leistungen (Tabellenblätter III)

## 3.1. Besondere und/oder optionale Leistungen (Pauschalpreisabfrage, Menge x Einzelpreis usw.)

Sofern Besondere Leistungen und/ oder optionale Leistungen im Zusammenhang mit HOAI- Leistungen beauftragt werden sollen, sind diese in den Tabellenblättern III einzutragen und als solche (Besondere Leistungen, optionale Leistungen) in der entsprechenden drop down Liste (Besondere Leistung, optionale Leistungen ja/

nein) zu kennzeichnen. Hierbei kann zwischen unterschiedlichen Abfragen z. B. Stundensatz, Pauschalpreis etc. gewählt werden. Die Besondere Leistung wird automatisch im Tabellenblatt „I Zusammenfassung“ mit zum Grundhonorar hinzugerechnet, die optionale Leistung wird gesondert ausgewiesen.

| Leistung/ Leistungen | Grundhonorar und Besondere Leistungen EUR netto | Optionale Leistungen EUR netto | Nebenkosten auf Grundhonorar und Besondere Leistungen EUR netto | Nebenkosten auf Optionale Leistungen EUR netto |
|---|---|---|---|---|
| II Leistungen nach der HOAI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| II Leistungen Anlage 1 HOAI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Pauschalpreis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Menge x Einzelpreis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Abfrage Prozent | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Stundensatz | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Stundensatz, Stundenanzahl | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Abbildung 14: Ansicht „Tabellenblatt „I Zusammenfassung“: Besondere / Optionale Leistungen

Die einzelnen Tabellenblätter III bestehen aus mehreren Seiten. Die obere erste Seite sieht immer identisch aus und gibt einen Überblick über die auf den Folgeseiten erfassten Leistungen und ggf. die Nebenkosten. Auf der/den weiteren Seite/n wird die eigentliche Leistung beschrieben.
Auf den Tabellenblättern ist immer je ein Honorarabfrageblock und ein Block für die Bildung von Zwischensummen vorgegeben. Je nachdem wie viele Blöcke für die Honorarabfrage benötigt werden, ist dieser zu kopieren und entsprechend oft in die darunterliegenden Zeilen einzufügen. Das Gleiche gilt für die Bildung von Zwischensummen.
Besonderer Hinweis:
In den Abfrageblöcken gibt es in der rechten Spalte eine Hilfszeile G, die auf keinen Fall gelöscht werden darf. Dahinter verbirgt sich eine Formel, sobald diese gelöscht wird ist die Funktionsweise der Berechnung nicht mehr gegeben.

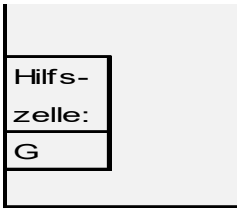



Abbildung 7: Ansicht „Hilfszeile G“

In einzelnen Bereichen sind Felder zum freien Eintrag von Texten vorgesehen. Sollte hier die Feldgröße nicht ausreichen, muss die Zeilenhöhe manuell anpassen werden:

- links im Bereich der Zeilennummerierung mit dem Mauszeiger in den Bereich den Zeilennummern gehen,

- die Form des Mauszeigers sollte sich in eine schwarze Linie mit jeweils einem Pfeil darüber und darunter ändern,
- linke Maustaste betätigen und gedrückt halten,
- die Zeilenhöhe nach Wunsch, durch nach unten Ziehen dieser, ändern,
- Maustaste loslassen.

Bei der Kopie von Texten aus anderen Programmen/ Tabellenblättern etc. wird wie folgt vorgegangen:

- das Feld aktivieren, in das der Inhalt eingefügt werden soll,
- den einzufügenden Text über das Bearbeitungsfeld einfügen.

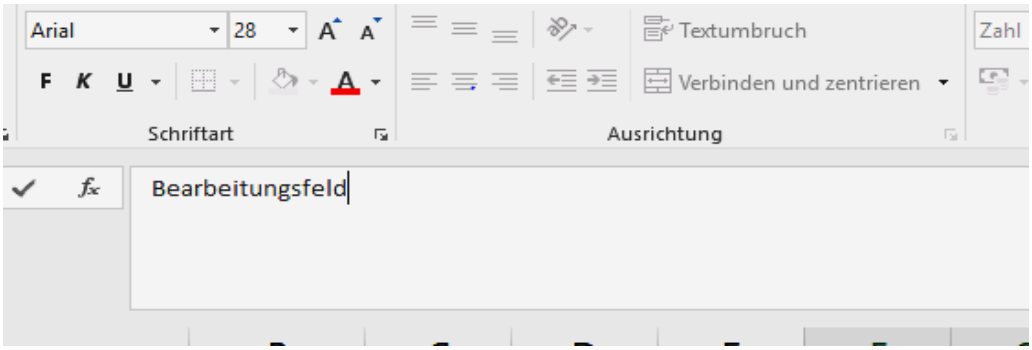



Abbildung 8: Ansicht „Bearbeitungsfeld“

**Es stehen folgende separate Tabellenblätter zur Verfügung:**

### 3.1.1. „Pauschalpreis“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Abfrage eines Pauschalsatzes für eine Leistung. Die Vergabestelle beschreibt im Textfeld die Leistung pauschal. Der Bieter trägt seine Angebotssumme in das gelbe Summenfeld neben „Pauschal (netto)“ ein.

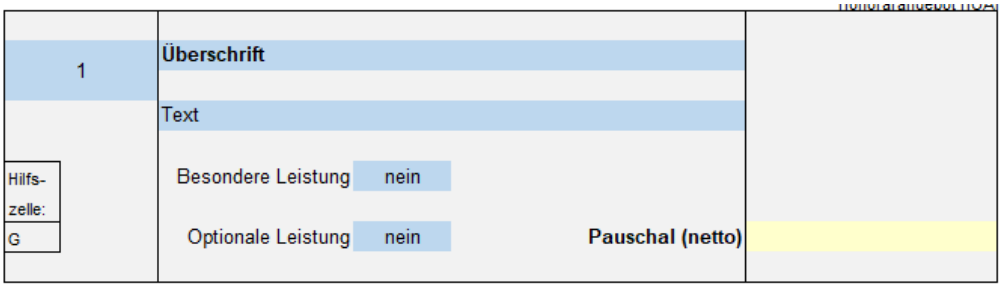



Abbildung 16: Tabellenblatt "Abfrage Pauschaler Wert"

### 3.1.2. Menge x Einzelpreis“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Abfrage zu einer Leistung mithilfe einer Menge und eines Preises. Dabei gibt die Vergabestelle sowohl die Menge mit Mengeneinheit als auch die Leistungsbeschreibung vor. Der Bieter trägt seinen Einzelpreis in das gelbe Bieterfeld ein. Der Gesamtpreis wird automatisch ermittelt.

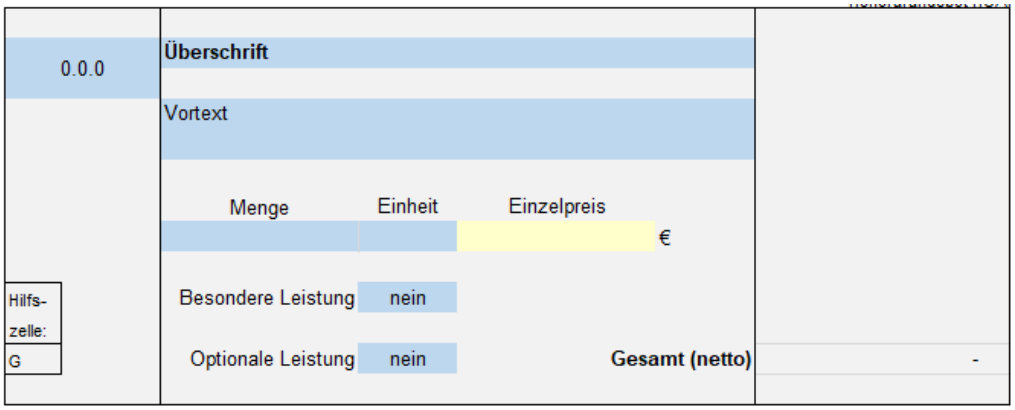



Abbildung 17: Tabellenblatt "Abfrage Menge x Preis"

### 3.1.3. „Prozent“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Preisabfrage zu einem Prozentsatz eines von der Vergabestelle festgelegten Werts.

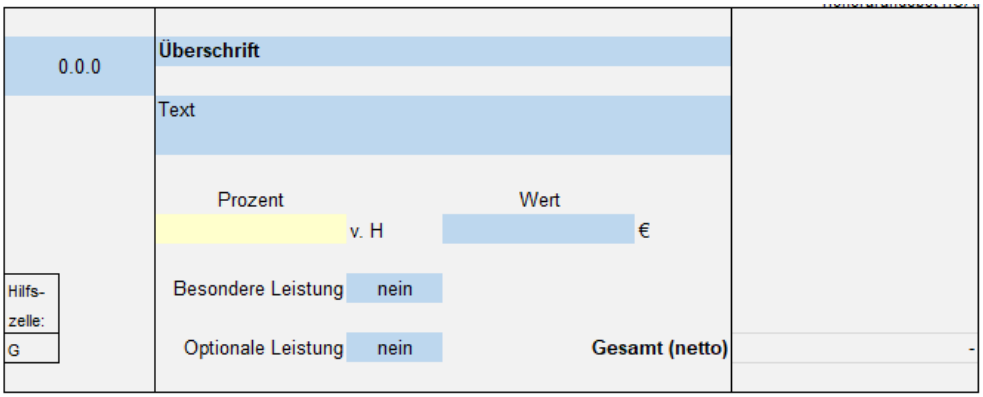



Abbildung 18: Tabellenblatt "Abfrage Prozent"

### 3.1.4. „Stundensatz“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Preisabfrage zu einer von der Vergabestelle festgelegten Stundenanzahl.

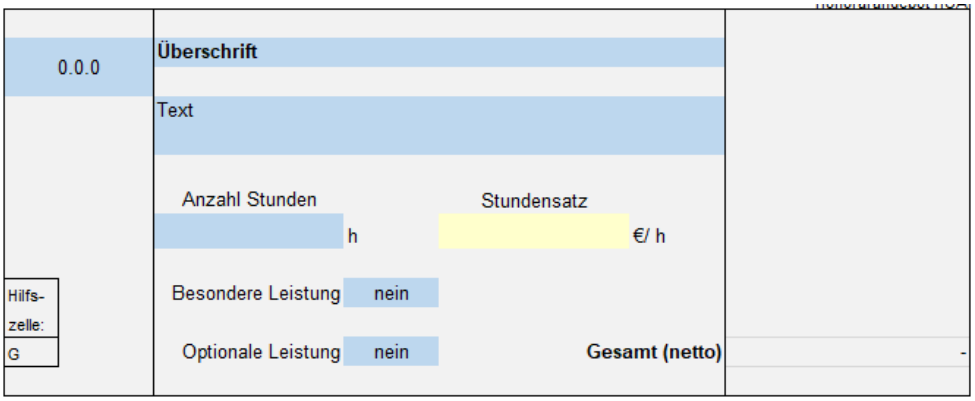



Abbildung 19: Tabellenblatt "Abfrage Stundensatz"

### 3.1.5. „Stundensatz, Stundenanzahl“.

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Abfrage zu Stundenleistungen, bei der der Bieter sowohl die Stundenanzahl festlegt, als auch den Einzelpreis eingibt.

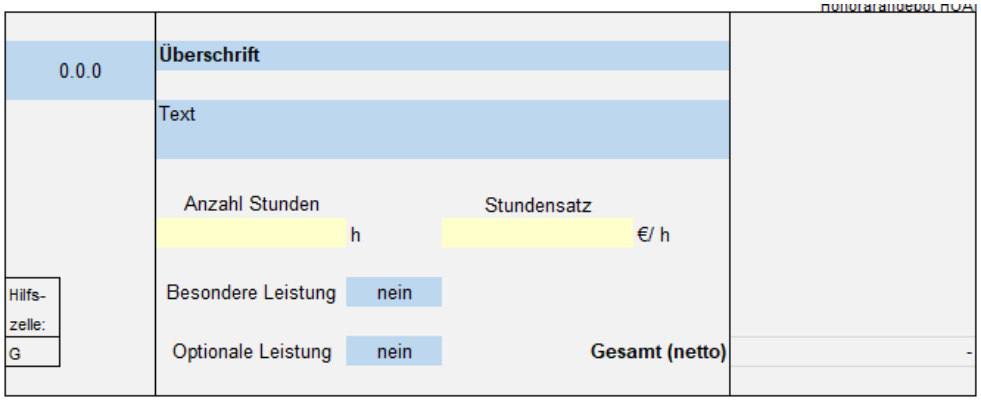



Abbildung 20: Tabellenblatt "Abfrage Stundensatz, Stundenanzahl"

## 1.1. Erzeugung einer „Zwischensumme“:

Auf den Tabellenblättern ist neben dem Honorarabfrageblock auch ein Block für die Bildung von Zwischensummen vorgegeben.
Diese Funktion ermöglicht die Anzeige bzw. das Erzeugen von Zwischensummen. Dabei muss die Vergabestelle in der Bearbeitungsleiste die voreingetragenen „0“ durch ein „=“ ersetzen und dahinter die Felder angeben die addiert werden sollen, siehe untenstehendes Beispiel.

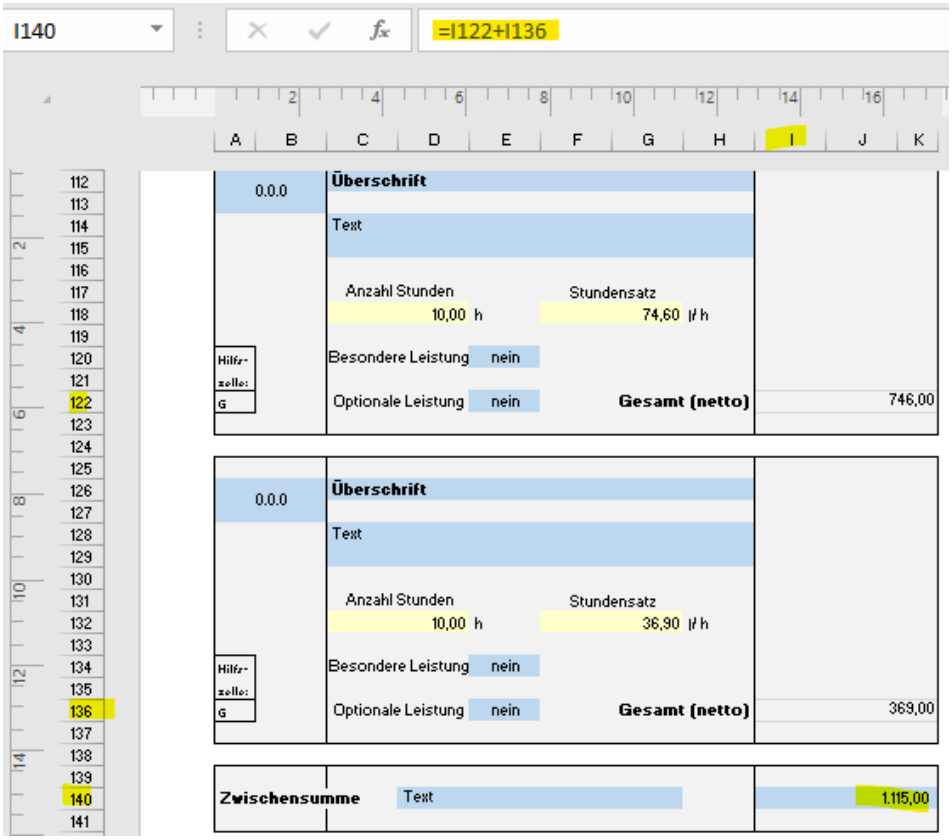



Abbildung 22: Einfügen von Zwischensummen

## 3.2. Nebenkosten

Die Angabe der Nebenkosten (pauschal oder in Prozent) jeweils ab Zeile 87 der einzelnen Tabellenblätter zur Honorarberechnung ist vom Ersteller/ von der Erstellerin mittels der drop down Liste auszuwählen.

| Nebenkosten | | v. H./ EUR | EUR netto |
|---|---|---|---|
| | Pauschale | | - |
| | Prozent | | - |
| | Kein Ansatz | | - |

Abbildung 23: Auswahlmöglichkeiten zu Nebenkosten

## 3.3. Grundhonorar

Den Umbau-/Modernisierungszuschlag kann je nach Maßnahme sowohl der Auftraggeber als auch der Auftragnehmer (im Wettbewerb) festlegen/anbieten (§ 6 Abs. 2 S. 2 HOAI, § 56 Abs. 5 HOAI). Die Voreinstellung sieht die Festlegung durch den Auftraggeber vor. Soll der Auftragnehmer den Zuschlag anbieten, muss das Feld gelb markiert und der Zellschutz der markierten Zelle entfernt werden (rechte Maustaste, „Zellen formatieren“, Registerkarte „Schutz“, Haken bei „geperrt“ entfernen).

| Grundhonorar | | |
|---|---|---|
| Umbau-/Modernisierungszuschlag | | |
| Instandsetzungs-/haltungszuschlag (LPH 8) | | |

Abbildung 24: Grundhonorar

## 4. Schützen der Datei

Wenn von dem Ersteller/der Erstellerin sämtliche Eintragungen in den Tabellenblättern vorgenommen wurden, muss die Datei geschützt werden, bevor diese dann als Bieterdatei (nur noch die Gelben Felder sind beschreibbar) auf der Vergabeplattfom Berlin eingestellt wird.
Dabei wird wie folgt vorgegangen:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Überprüfen** auf **Blatt schützen**.
- Geben Sie ein Kennwort in das Feld „Kennwort“ ein.
- Wählen Sie OK aus, geben Sie das Kennwort erneut ein, um es zu bestätigen, und wählen Sie dann erneut OK aus.
- Klicken Sie auf der Registerkarte **Überprüfen** auf **Arbeitsmappe schützen**.
- Geben Sie ein Kennwort in das Feld „Kennwort“ ein.
- Wählen Sie OK aus, geben Sie das Kennwort erneut ein, um es zu bestätigen, und wählen Sie dann erneut OK aus.

## Tabelle „IV 2132 F - Angebotsschreiben mit Honorarangebot sonstige Leistungen“

Die Excel-Datei „IV 2132 F - Angebotsschreiben mit Honorarangebot“ dient zur Ermittlung des Honorars für freiberufliche Leistungen, die nicht der HOAI unterfallen. Sie ist so für die Vergabeplattform des Landes Berlin aufbereitet, dass **bei elektronischen Vergabeverfahren ohne AVA-Sign** die Gesamtsumme (Brutto) des Angebots aus dem Honorarangebot in das Öffnungsprotokoll der Vergabe übertragen wird.
Download des Formulars IV 2132 F (ohne Makros) im Excel-Format
(MS-Excel wird benötigt).

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

Wichtige Hinweise zur Funktionsweise auf der Vergabeplattform Berlin:

1. **Die Verabestelle** stellt in der Ebene „Grunddaten allgemein“ beim Anlegen der Vergabe unter „Angebote **ohne** AVA-Sign?“ den Button auf „Ja“.

2. **Die Vergabestelle bearbeitet die Excel-Datei (**IV 2132 F**) lokal auf dem Computer** unter Beachtung der Hinweise zum Arbeiten mit der Tabelle Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI (IV 2132). **Wichtig dabei ist, dass die Datei abschließend mit einem Arbeitsmappenschutz versehen wird.**

3. **Die Vergabestelle** lädt die Datei auf den Platzhalter **Angebotsdokument** im Bereich Unterlagen.

4. **Der Bieter** lädt die Datei IV 2132 F **im Bieterportal iTWOtender** herunter und füllt das Honorarangebot aus. Die Gesamtsumme (Netto), die sich aus dem Honorarangebot ergibt, wird automatisch von der Registerkarte „Honorarangebot“ in die Registerkarte „Angebotsschreiben“ übertragen. Der Bieter stellt die ausgefüllte Datei auf den **Dateihalter „Angebotsdokument**“ im Bieterportal iTWOtender ein.

5. Zusätzlich lädt er **alle übrigen Angebotsunterlagen** (Eigenerklärungen etc.) - einzeln oder zusammengefasst als zip-Datei - auf den **Dateihalter „Anlagen Angebot“** oder in einen ggf. von der Vergabestelle eingerichteten Bieterordner. Jetzt kann er das Angebot in seinem Bieterprofil über die Schaltfläche „Angebot einreichen“ elektronisch abgeben.

# Hinweise zum Arbeiten mit der Excel-Datei Angebotsschreiben mit Honorarangebot sonstige Leistungen

Allgemeine Hinweise

Zur Erstellung der Excel-Datei „IV 2132 F - Angebotsschreiben mit Honorarangebot sonstige Leistungen“ zur Honorarabfrage durch die Vergabestelle sind drei Schritte notwendig, die im Folgenden näher erläutert werden:

Generell gilt:

Die blau unterlegten Felder (z.B. Objekt) sind, von dem Ersteller der Honorarabfrage - bezogen auf den Einzelfall / den Vergabevorgang - auszufüllen. Gelbe Felder sind von dem Bieter auszufüllen.

Zum Verhindern von Datenverlust oder Verlust der gesamten Datei:

In der Regel ist es empfehlenswert, nach den jeweiligen Eintragungen mehrmals zwischen zu speichern. So bleibt der letzte Bearbeitungsstand bei Dateiverlust erhalten.

## Inhalt

Hinweise zum Arbeiten mit der Excel-Datei Angebotsschreiben mit Honorarangebot sonstige Leistungen 1

1. Vorbereitung der Tabelle....2
   1.1. Öffnen der Datei IV 2132 F....2
   1.2. Eintragung der (Stamm-)Daten der Vergabestelle im Tabellenblatt Angebotsschreiben....2
   1.3. Eintragungen der Vergabestelle im Tabellenblatt "Vortext zum Angebot“....2
   1.4. Vorbereitung des Tabellenblatts „Zusammenfassung“, Duplizieren und Löschen von Tabellenblättern....3
2. Eintragungen der Vorgaben (Honorarparameter) in den Leistungsblättern und Hinweise dazu:....4
   2.1. Zusammenfassende erste Seite; Angaben zu Nebenkosten....4
   2.2. Abfrage der Leistungen (Pauschalpreisabfrage, Menge x Einzelpreis usw.) ...5
   2.3. optionale Leistungen....7
   2.4. Erzeugung einer „Zwischensumme“:....7
3. Schützen der Datei....8

## 1. Vorbereitung der Tabelle

### 1.1. Öffnen der Datei IV 2132 F

Die Datei enthält mehrere Tabellenblätter:
„Angebotsschreiben“, „Zusammenfassung“, „Vortext zum Angebot",
„Pauschalpreis“, „Menge x Einzelpreis“, „Stundensatz“, „Stundenanzahl“ sowie „Stundensatz, Stundenanzahl“.

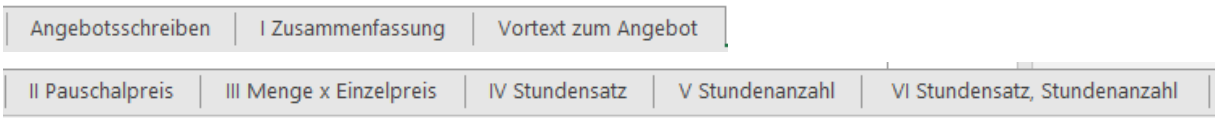



Abbildung 1: Ansicht Tabellenblätter

### 1.2. Eintragung der (Stamm-)Daten der Vergabestelle im Tabellenblatt Angebotsschreiben

Im Tabellenblatt „Angebotsschreiben" erfolgen die Eintragungen der (Stamm-) Daten der Vergabestelle wie Empfänger (Angaben zur Vergabestelle), Vergabe-, Maßnahmennummer, Maßnahme ggf. Projekttitel, Anschrift und Bezeichnung der Leistung/CPV-Nr. Diese werden aus dem Blatt „Angebotsschreiben“ automatisch in die übrigen Blätter übernommen.

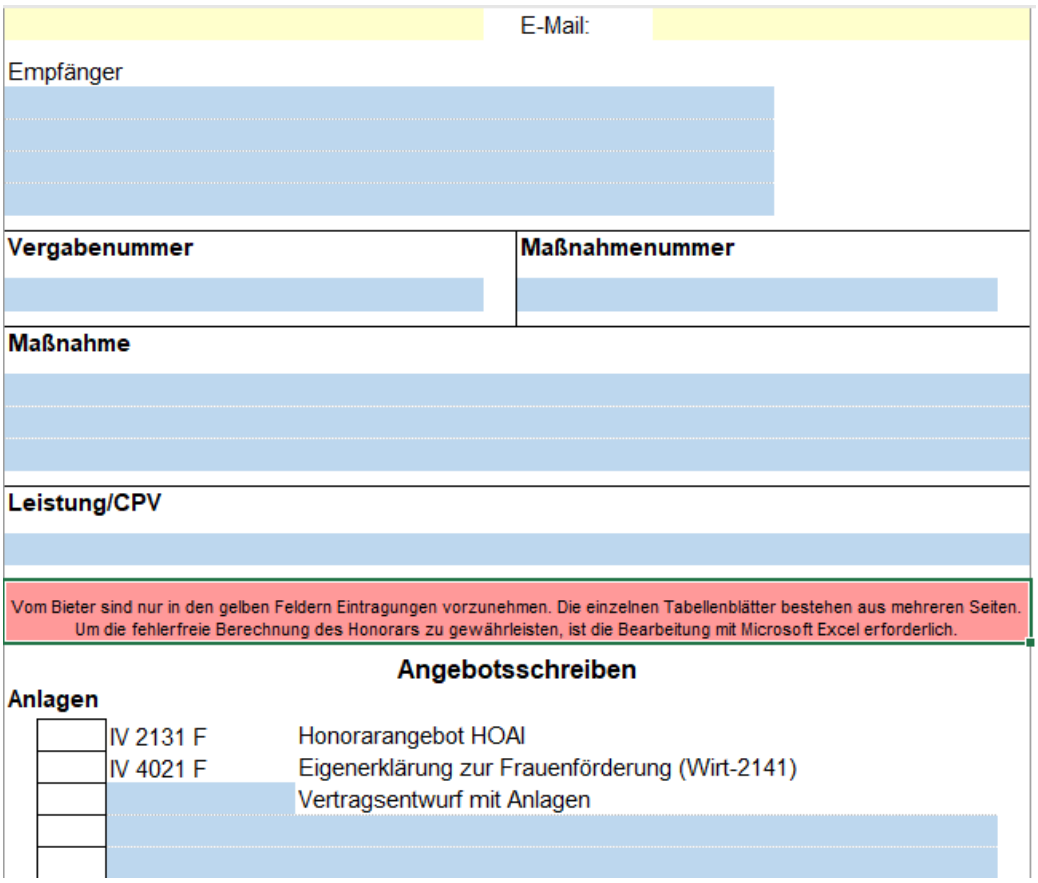



Abbildung 2: Ansicht Tabellenblatt "Angebotsschreiben"

### 1.3. Eintragungen der Vergabestelle im Tabellenblatt "Vortext zum Angebot“

Hier hat die Vergabestelle die Möglichkeit wichtige allgemeine Hinweise zur Beschreibung der Leistung zu erfassen (z.B. Verweise auf beiliegende Dokumente), jedoch ist der einzugebende Text kurz zu fassen, da der Bereich auf die maximale Zeilenhöhe einer Zelle auf 409 begrenzt ist.

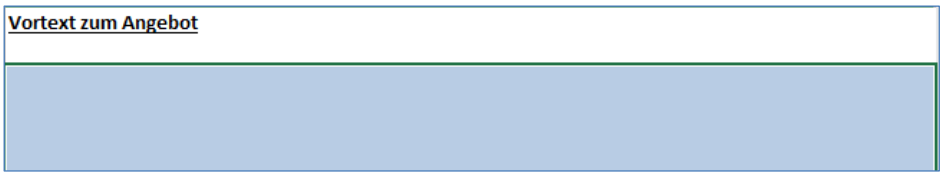



Abbildung 3: Ansicht Tabellenblatt "Vortext zum Angebot"

## 1.4. Vorbereitung des Tabellenblatts „Zusammenfassung“, Duplizieren und Löschen von Tabellenblättern

Je nachdem, was abgefragt werden soll (Menge x Preis, Stundensatz etc.) ist das entsprechende Tabellenblatt auszuwählen. Es können auch unterschiedliche Tabellenblätter für unterschiedliche Abfragen z. B. Pauschal und nach Stundensatz ausgewählt werden.
Sofern mehrere gleichartige Tabellenblätter für die Leistungen benötigt werden, muss eine Kopie des betreffenden Tabellenblattes erstellt werden. Dabei wird wie folgt vorgegangen:
Mit der Maus wird unten das Tabellenblatt mit dem rechten Mauszeiger angeklickt. Dabei erscheint ein Auswahlfeld. Es wird „verschieben oder kopieren“ angeklickt. Es erscheint ein weiteres Auswahlfeld bei dem in der Auswahlliste das Tabellenblatt an die gewünschte Stelle kopiert wird.

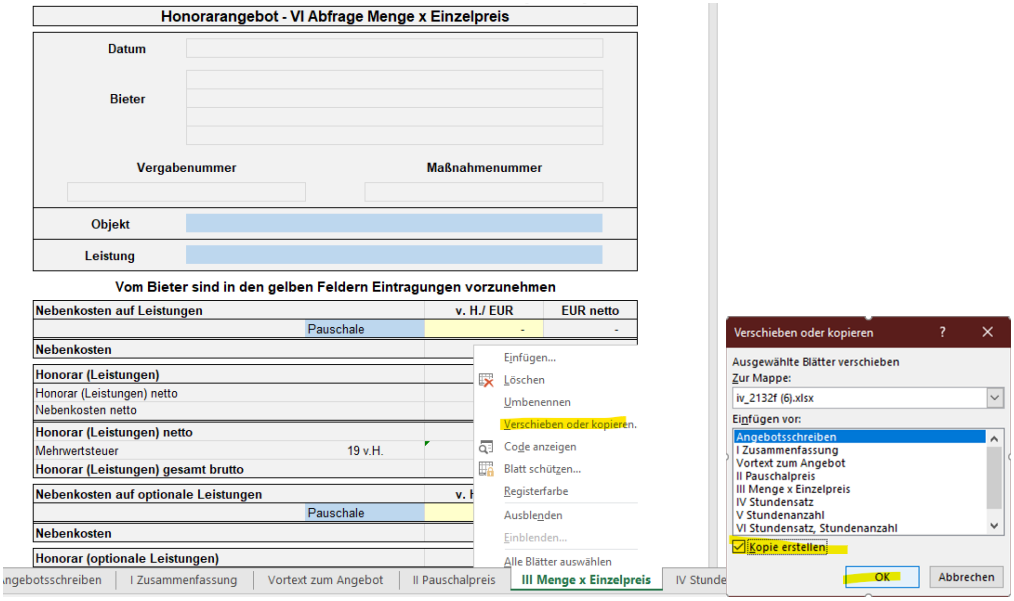
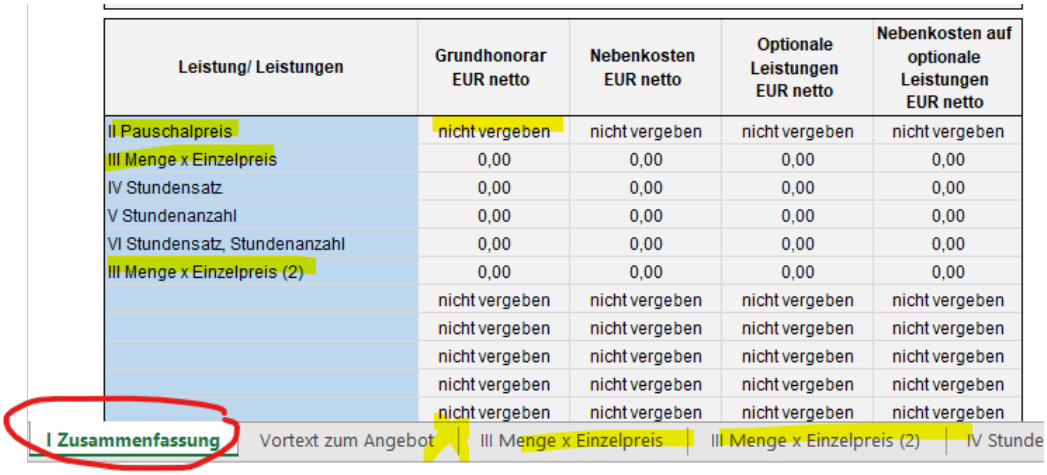



Abbildung 4: Duplizieren Tabellenblatt

**Wichtig bei diesem Vorgehen:**
Der Name jedes Berechnungs-Tabellenblatts muss in der Tabelle **Leistung/ Leistung** auf der Tabellenblatt **I Zusammenfassung** eingetragen werden. Sonst kann keine Gesamtsumme über alle Tabellenblätter gebildet werden.

Nicht benötigte Tabellenblätter können gelöscht werden (vgl. Beschreibung zum Duplizieren von Tabellenblättern) Diese erscheinen in der Zusammenfassung dann als „nicht vergeben“.



| Leistung/ Leistungen | Grundhonorar EUR netto | Nebenkosten EUR netto | Optionale Leistungen EUR netto | Nebenkosten auf optionale Leistungen EUR netto |
|---|---|---|---|---|
| II Pauschalpreis | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| III Menge x Einzelpreis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| IV Stundensatz | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| V Stundenanzahl | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| VI Stundensatz, Stundenanzahl | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III Menge x Einzelpreis (2) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |
| | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben | nicht vergeben |



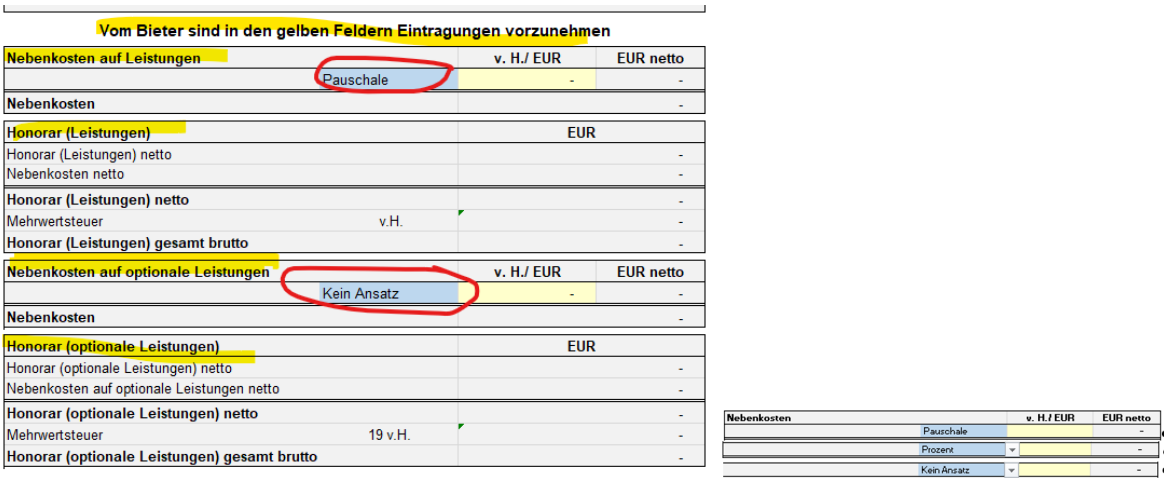
Abbildung 5: Ansicht Tabellenblatt "I Zusammenfassung" mit Ergänzung Tabellenblatt (neu) sowie gelöschtem Tabellenblatt

## 2. Eintragungen der Vorgaben (Honorarparameter) in den Leistungsblättern und Hinweise dazu:

Die einzelnen Tabellenblätter bestehen aus mehreren Seiten.

### 2.1. Zusammenfassende erste Seite; Angaben zu Nebenkosten

Die erste Seite sieht immer identisch aus und gibt einen Überblick über die auf den Folgeseiten erfassten Grundleistungen sowie die optionalen Leistungen und ggf. die Nebenkosten, die vom Auftraggeber per Drop-Down als Pauschale oder prozentual vorgegeben oder ausgeschlossen (Auswahl: kein Ansatz) werden können (siehe Punkt 2.5).



Vom Bieter sind in den gelben Feldern Eintragungen vorzunehmen

| Nebenkosten auf Leistungen | | v. H./ EUR | EUR netto |
|---|---|---|---|
| | Pauschale | - | - |
| Nebenkosten | | | - |

| Honorar (Leistungen) | | EUR |
|---|---|---|
| Honorar (Leistungen) netto | | - |
| Nebenkosten netto | | - |
| Honorar (Leistungen) netto | | - |
| Mehrwertsteuer | v.H. | - |
| Honorar (Leistungen) gesamt brutto | | - |

| Nebenkosten auf optionale Leistungen | | v. H./ EUR | EUR netto |
|---|---|---|---|
| | Kein Ansatz | - | - |
| Nebenkosten | | | - |

| Honorar (optionale Leistungen) | | EUR |
|---|---|---|
| Honorar (optionale Leistungen) netto | | - |
| Nebenkosten auf optionale Leistungen netto | | - |
| Honorar (optionale Leistungen) netto | | - |
| Mehrwertsteuer | 19 v.H. | - |
| Honorar (optionale Leistungen) gesamt brutto | | - |

| Nebenkosten | | v. H./ EUR | EUR netto |
|---|---|---|---|
| | Pauschale | | - |
| | Prozent | | - |
| | Kein Ansatz | | - |

Abbildung 6: Ansicht „einheitliche Seite 1; Auswahlmöglichkeiten zu Nebenkosten“

**Auf der/den weiteren Seiten/n wird die eigentliche Leistung beschrieben.**

## 2.2. Abfrage der Leistungen (Pauschalpreisabfrage, Menge x Einzelpreis usw.)

Auf den Tabellenblättern ist immer je ein Honorarabfrageblock und ein Block für die Bildung von Zwischensummen vorgegeben. Je nachdem wie viele Blöcke für die Honorarabfrage benötigt werden, ist dieser zu kopieren und entsprechend oft in die darunterliegenden Zeilen (129 ff.) einzufügen. Das Gleiche gilt für die Bildung von Zwischensummen.

**Besonderer Hinweis:**

In den Abfrageblöcken gibt es in der rechten Spalte eine Hilfszeile G, die auf keinen Fall gelöscht werden darf. Dahinter verbirgt sich eine Formel, sobald diese gelöscht wird ist die Funktionsweise der Berechnung nicht mehr gegeben.

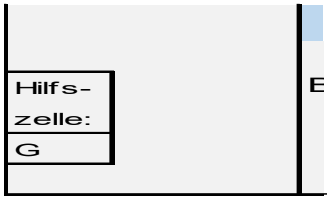



Abbildung 7: Ansicht „Hilfszeile G“

In einzelnen Bereichen sind Felder zum freien Eintrag von Texten vorgesehen. Sollte hier die Feldgröße nicht ausreichen, muss die Zeilenhöhe manuell anpassen werden:

- links im Bereich der Zeilennummerierung mit dem Mauszeiger in den Bereich den Zeilennummern gehen,
- die Form des Mauszeigers sollte sich in eine schwarze Linie mit jeweils einem Pfeil darüber und darunter ändern,
- linke Maustaste betätigen und gedrückt halten,
- die Zeilenhöhe nach Wunsch, durch nach unten Ziehen dieser, ändern,
- Maustaste loslassen.

Bei der Kopie von Texten aus anderen Programmen/Tabellenblättern etc. wird wie folgt vorgegangen:

- das Feld aktivieren, in das der Inhalt eingefügt werden soll,
- den einzufügenden Text über das Bearbeitungsfeld einfügen.

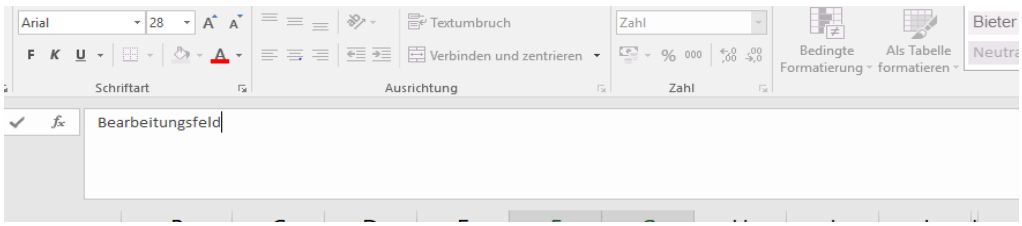



Abbildung 8: Ansicht „Bearbeitungsfeld“

Es stehen folgende separate Tabellenblätter zur Verfügung:

### 2.2.1. „Pauschalpreis“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Abfrage eines Pauschalsatzes für eine Leistung. Die Vergabestelle beschreibt im Textfeld die Leistung pauschal. Der Bieter trägt seine Angebotssumme in das gelbe Summenfeld neben „Pauschal (netto)“ ein.

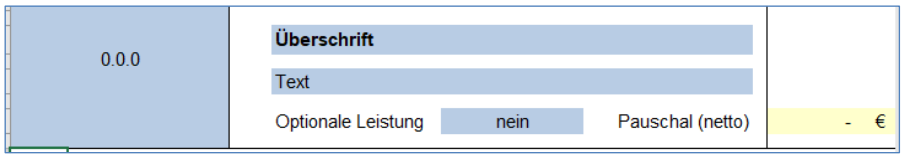



Abbildung 9: Tabellenblatt "Abfrage Pauschaler Wert"

### 2.2.2. „Menge x Einzelpreis“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Abfrage zu einer Leistung mithilfe einer Menge und eines Preises. Dabei gibt die Vergabestelle sowohl die Menge mit Mengeneinheit als auch die Leistungsbeschreibung vor. Der Bieter trägt seinen Einzelpreis in das gelbe Bieterfeld ein. Der Gesamtpreis wird automatisch ermittelt.

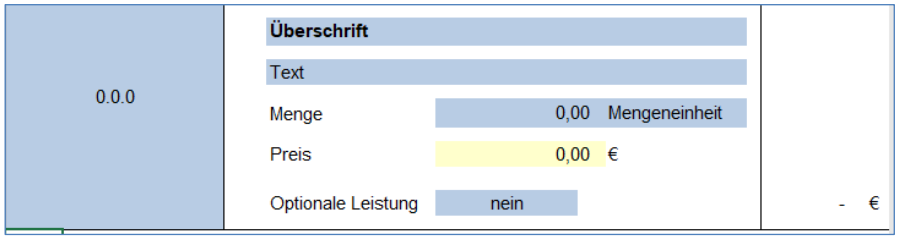



Abbildung 10: Tabellenblatt "Abfrage Menge x Preis"

### 2.2.3. „Stundensatz“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Preisabfrage zu einer von der Vergabestelle festgelegten Stundenanzahl.

Abbildung 11: Tabellenblatt "Abfrage Stundensatz"

### 2.2.4. „Stundenanzahl“

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Abfrage von Stunden zu einem von der Vergabestelle vorgegebenen Stundensatz, z.B. wenn diese durch Verordnung festgelegt sind.

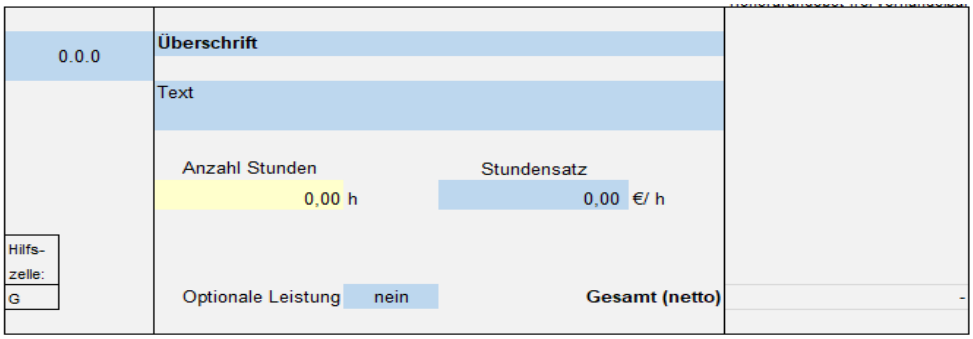



Abbildung 12: Tabellenblatt "Abfrage Stundenanzahl"

### 2.2.5. „Stundensatz, Stundenanzahl“.

Dieses Tabellenblatt ermöglicht die Abfrage zu Stundenleistungen, bei der der Bieter sowohl die Stundenanzahl festlegt, als auch den Einzelpreis eingibt.

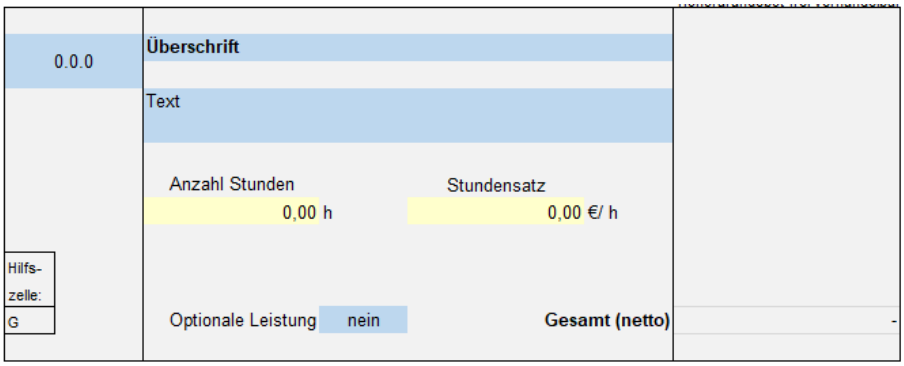



Abbildung 13: Tabellenblatt "Abfrage Stundensatz, Stundenanzahl"

## 2.3. optionale Leistungen

Sofern optionale Leistungen beauftragt werden sollen, sind diese in den Tabellenblättern einzutragen und als solche in der entsprechenden drop down Liste (optionale Leistungen **ja**/nein) zu kennzeichnen. Hierbei kann zwischen unterschiedlichen Abfragen z. B. Stundensatz, Pauschalpreis etc. gewählt werden. Die optionale Leistung wird gesondert ausgewiesen.

## 2.4. Erzeugung einer „Zwischensumme“:

Auf den Tabellenblättern ist neben dem Honorarabfrageblock auch ein Block für die Bildung von Zwischensummen vorgegeben.
Diese Funktion ermöglicht die Anzeige bzw. das Erzeugen von Zwischensummen. Dabei muss die Vergabestelle in der Bearbeitungsleiste die voreingetragenen „0“ durch ein „=“ ersetzen und dahinter die Felder angeben die addiert werden sollen, siehe untenstehendes Beispiel.

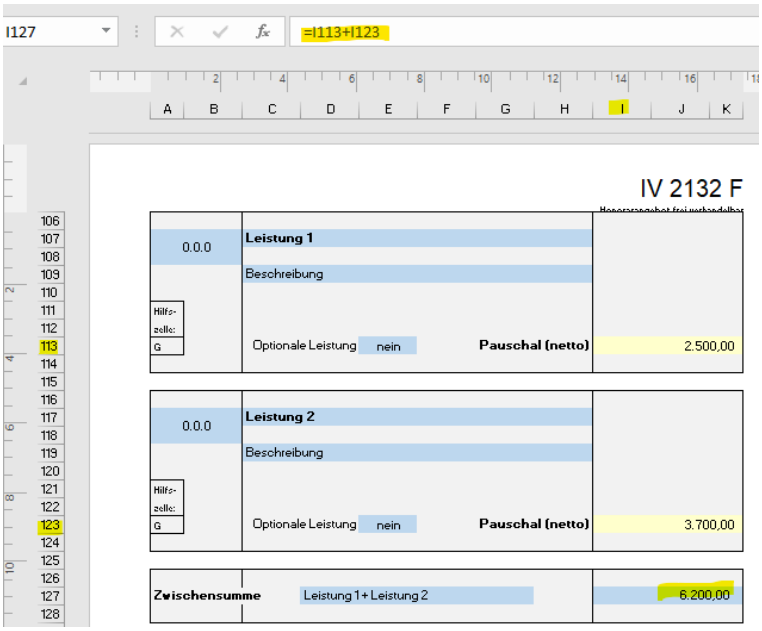



Abbildung 14: Einfügen von Zwischensummen

## 3. Schützen der Datei

Wenn von dem Ersteller/ der Erstellerin sämtliche Eintragungen in den Tabellenblättern vorgenommen wurden, muss die Datei geschützt werden, bevor diese dann als Bieterdatei (nur noch die Gelben Felder sind beschreibbar) auf der Vergabeplattfom Berlin eingestellt wird.
Dabei wird wie folgt vorgegangen:

- Klicken Sie auf der Registerkarte Überprüfen auf Blatt schützen.
- Geben Sie ein Kennwort in das Feld Kennwort ein.
- Wählen Sie OK aus, geben Sie das Kennwort erneut ein, um es zu bestätigen, und wählen Sie dann erneut OK aus.
- Klicken Sie auf der Registerkarte Überprüfen auf Arbeitsmappe schützen.
- Geben Sie ein Kennwort in das Feld Kennwort ein.
- Wählen Sie OK aus, geben Sie das Kennwort erneut ein, um es zu bestätigen, und wählen Sie dann erneut OK aus.

| **Ablauf der Angebotsfrist** | **Datum** | **Uhrzeit** |
|---|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** | |
| **Maßnahme** | | |
| **Leistung/CPV** | | |
| **Vergabegrundlage** | | |

## Niederschrift über die Öffnung der Angebote

Anlage Zusammenstellung der Angebote

### I. Vorbemerkungen

1. Vergabeverfahren

- ☐ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Angebotsanfrage
- ☐ Direktauftrag
- ☐ offenes Verfahren
- ☐ nicht offenes Verfahren
- ☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Wettbewerblicher Dialog
- ☐ Innovationspartnerschaft

2. Angebotsabgabe war zugelassen

   ☐ elektronisch in Textform

   ☐ elektronisch mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel

   ☐ elektronisch mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

   ☐ schriftlich

3. Bieter sind nicht zugelassen.

## II. Öffnungstermin

1. Schriftliche Angebote sind mit dem Eingangsvermerk und Angebotsnummern, in der Reihenfolge des Eingangs, zu versehen.

   Sie waren ordnungsgemäß verschlossen, bis auf das/die Angebot(e) Nr.:

2. Elektronisch übermittelte Angebote waren ordnungsgemäß verschlüsselt, bis auf das/die Angebot(e) mit Nr.:

3. Beginn des Öffnungstermins (Datum/Uhrzeit)

   am um Uhr.

   Anzahl der elektronischen Angebote:
   Anzahl der schriftlichen Angebote:

4. Die schriftlichen Angebote wurden in allen wesentlichen Teilen gekennzeichnet.

5. ☐ Die Vorlage von Mustern und Proben war gefordert.

   Muster und Proben lagen vor, außer bei dem/den Angebot(en) Nr.:

   Die eingereichten Muster und Proben waren als zum Angebot gehörig gekennzeichnet, außer bei dem/den Angebot(en) Nr.:

6. Ende des Öffnungstermins (Uhrzeit) Uhr.

7. Weitere anwesende Vertreter des Auftraggebers

8. Sonstige Bemerkungen

Name der Schriftführung

Name der Verhandlungsleitung

## Niederschrift über die Öffnung der Angebote - Zusammenstellung der Angebote

**Datum**

**Uhrzeit**

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Verwenden dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Angebots-schreiben vom | Angebotssumme | Nachlass in % | Anzahl der Neben-angebote | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**Niederschrift über die Öffnung der Angebote - Zusammenstellung der Angebote – Lose**

**Datum** **Uhrzeit**

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Verwenden dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Angebotssumme Los | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | | | | | | | | |

## Niederschrift über die Öffnung der Angebote - Besonderheiten

**Datum**

**Uhrzeit**

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Verwenden dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Ver-schluss war versehrt | Angebot verspätet eingegangen[1] | | | Begründung des verspäteten Eingangs / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Eingang Datum, Uhrzeit | vom Bieter zu vertreten | nicht vom Bieter zu vertreten | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |

[1] § 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV bzw. § 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Ver-schluss war versehrt | Angebot verspätet eingegangen[1] | | | Begründung des verspäteten Eingangs / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Eingang Datum, Uhrzeit | vom Bieter zu vertreten | nicht vom Bieter zu vertreten | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | |

# IV 329 F

(Anforderung von Unterlagen)

Datum:

**Dienststelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| | |
| **Baumaßnahme** | |
| | |
| **Leistung/CPV** | |
| | |

**Anforderung von Erklärungen/Nachweise/Unterlagen/Formblätter**

Bitte reichen Sie die geforderten Unterlagen über die Vergabeplattform ein!
Siehe hierzu die Hilfen:
RIB iTWOtender Hilfe Nachforderung

Ihr Angebot vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

☐ Wir fordern Sie auf, folgende von Ihnen eingereichte Unterlagen bis spätestens gegenüber der Vergabestelle zu erläutern.

Liegen die ergänzten Informationen nicht bis zum angegebenen Zeitpunkt vor, kann die eingereichte erläuterungsbedürftige Unterlage nicht zum Nachweis herangezogen werden.

☐ Bei Ihrem Angebot fehlen folgende Erklärungen/Nachweise/Unterlagen/Formblätter:

Wir fordern Sie auf, diese bis spätestens ☐ vollständig einzureichen.
Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Angebot ausgeschlossen.

☐ Wir fordern Sie auf, folgende Unterlagen bis spätestens _____ vollständig bei der Vergabestelle einzureichen:

Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Angebot ausgeschlossen.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

_____
(Name)

# IV 329EU F / Wirt-329 EU

(Nachforderung - Bieter)

Datum:

**Dienststelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| | |
| **Maßnahme** | |
| | |
| **Leistung/CPV** | |
| | |

**Nachforderung fehlender Erklärungen/Nachweise/Unterlagen/Formblätter;**
**Anforderung weiterer Unterlagen**

Bitte reichen Sie die geforderten Unterlagen über die Vergabeplattform ein!

Siehe hierzu die Hilfen:

RIB iTWOtender Hilfe Nachforderung

☐ Ihr Angebot vom

☐ Ihr Hauptangebot vom

☐ Ihr Nebenangebot vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

☐ Bei Ihrem Angebot fehlen folgende Erklärungen/Nachweise/Unterlagen/Formblätter:

Wir fordern Sie auf, diese bis spätestens _____ vollständig bei der Vergabestelle einzureichen. Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Angebot ausgeschlossen (§ 57 Absatz 1 Nummer 2 Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge - VgV).

☐ Wir fordern Sie auf,zusätzlich noch folgende Unterlagen bis spätestens _____ vollständig bei der Vergabestelle einzureichen:

Werden die oben genannten Unterlagen nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Angebot ausgeschlossen (§ 57 Absatz 1 Nummer 2 VgV).

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

_____

(Name)

*Bei elektronischen Vergaben findet die Kommunikation ausschließlich auf elektronischem Wege über die Vergabeplattform statt. Somit sind die geforderten Unterlagen ausschließlich über die Vergabeplattform einzureichen.*

**Formblatt „IV 331 F - Vergabevermerk - Entscheidung über den Zuschlag“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular IV 331 F

## Richtlinien zu Information gemäß § 134 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)

Nach Abschluss des Verhandlungsverfahrens sind die Bieter unverzüglich von dessen Ergebnis in Textform zu unterrichten.

**1.** Die nicht erfolgreichen Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, sind mit Formblatt IV 334EU F (Informationsschreiben nach § 134 GWB/Absage) mit mindestens folgenden Informationen zu unterrichten:

- Absicht der Zuschlagserteilung
- Name des erfolgreichen Bieters, also des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll
- Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots
- frühester Zeitpunkt des Vertragsschlusses (= Zuschlag).

Auf Verlangen des Bieters sind diesem darüber hinaus unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des Antrags in Textform die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots mitzuteilen.

**2.** Der erfolgreiche Bieter, dessen Angebot bezuschlagt werden soll, ist zeitgleich von dieser Absicht mit Formblatt IV 333EU F (Informationsschreiben nach § 134 GWB/Info an erfolgreichen Bieter) zu informieren.

**3.** Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information an die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, geschlossen werden. Wird die Information auf elektronischem Weg oder per Fax versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage.

**4.** Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter oder Bewerber kommt es nicht an. Der Versand muss nachgewiesen werden können. Der Nachweis ist über die Vergabeplattform Berlin gesichert.

**5.** Ein Vertrag, der vor Fristablauf oder ohne Information geschlossen wird, ist unwirksam nach Maßgabe des § 135 GWB.

# IV 333EU F / V 333EU F / Wirt-333EU

(Info nach § 134 GWB an erfolgreichen Bieter)

Datum:

**Dienststelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Information**

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach dem derzeitigen Stand des Vergabeverfahrens beabsichtige ich Ihnen nach Ablauf der in § 134 Absatz 2 GWB genannten Frist, frühestens am , den Zuschlag zu erteilen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Mitteilung über den Abschluss des Vergabeverfahrens**

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung:**

Sehr geehrte Damen und Herren,
vielen Dank für Ihre Teilnahme am Vergabeverfahren.

Ich teile Ihnen mit, dass Ihr Angebot nicht berücksichtigt werden kann.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:
**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Informations-, Absageschreiben nach § 134 GWB**

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Teilnahme am Vergabeverfahren.

Gemäß § 134 Absatz 1 Satz 1 GWB teile ich mit, dass Ihr Angebot nicht berücksichtigt werden kann.

Ich beabsichtige nach Ablauf der Informationsfrist gemäß § 134 Abs. 2 GWB, frühestens am **,** den Zuschlag auf das Angebot des Bieters:

zu erteilen.

Begründung der Nichtberücksichtigung Ihres Angebotes:

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Datum:

**Dienststelle**

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Zuschlagsschreiben**

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit informiere ich Sie, dass Ihr oben genanntes Angebot den Zuschlag erhalten hat.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Sie werden gebeten, diese Empfangsbestätigung unverzüglich zurückzusenden.

**Empfangsbestätigung**

Ich/Wir bestätige(n) den Empfang Ihres vorstehenden Auftragsschreibens.

Datum und Unterschrift des Auftragnehmers

(nur bei schriftlichem Vergabeverfahren)

***Hinweis:***
***Im Fall eines elektronischen Vergabeverfahrens ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich. In diesem Fall ist die Empfangsbekenntnis über die Vergabeplattform zu übermitteln.***

# Richtlinien für das Abwickeln der Verträge

## 1. Allgemeines

**1.1.** Die „Richtlinien für das Abwickeln der Verträge“ sind von den Dienststellen zur einheitlichen Anwendung insbesondere der „Allgemeinen Vertragsbedingungen“ (AVB) und der Haushaltsbestimmungen zu beachten. Sie enthalten Regelungen für das Abwickeln der Verträge.

**1.2.** Diese Richtlinien dürfen weder ganz noch teilweise als Bestandteil eines Vertrages vereinbart werden.

**1.3.** Bei der Abwicklung von Verträgen ist darauf zu achten, dass die Ausführung den vertraglichen Vereinbarungen entspricht und die Haushaltsmittel sparsam und wirtschaftlich verwendet werden.

## 2. Einweisung des Auftragnehmers

**2.1.** Vor Aufnahme der Leistung durch den Auftragnehmer ist Folgendes zu regeln:

- Der Auftraggeber hat einen Ansprechpartner zu benennen, an den sich der Auftragnehmer in allen Fragen im Rahmen der von ihm zu erbringenden Leistung wenden kann.
- Die Einzelheiten bei der Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und den anderen fachlich Beteiligten sind entsprechend festzulegen.
- Handhabung und Gestaltung des Schriftverkehrs (Aufstellen von Aktenvermerken durch den Auftragnehmer und deren Anerkennung durch den Auftraggeber) sind im Einzelnen festzulegen.
- Zur Information der Öffentlichkeit über die von der Leistung des Auftragnehmers berührten Angelegenheiten ist im Benehmen mit dem Auftragnehmer eine Sprachregelung festzulegen.
- Der Auftragnehmer ist gegebenenfalls durch eine gemeinsam vorzunehmende Ortsbesichtigung in die Örtlichkeit einzuweisen.
- Die dem Auftragnehmer vertraglich zustehenden Unterlagen sind diesem rechtzeitig zu übergeben und zu erläutern.

## 3. Überwachung der Vertragserfüllung

### 3.1. Allgemeines

3.1.1. Es ist zu beachten, dass gemäß AVB der Auftragnehmer die Verantwortung für die Ausführung der Leistung trägt (siehe § 1 AVB ING Berlin / IV 401.V und § 2.5 AVB Hochbau / IV 401.H)

3.1.2. Der Auftraggeber kann sich bei der Abwicklung eines Vertrages über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung des Auftragnehmers unterrichten lassen (siehe § 5 AVB ING Berlin / IV 401.V und § 2.10 AVB Hochbau / IV 401.H).

3.1.3. Der Auftraggeber hat darauf hinzuwirken, dass bei allen Tätigkeiten, die im Rahmen der Leistungserbringung erbracht werden (z.B. Vermessungen) die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften beachtet werden.

3.1.4. Werden vom Auftraggeber Mängel bei den Sicherheits- und Schutzvorkehrungen erkannt, so sind sie dem Auftragnehmer mitzuteilen, soweit nicht aus Gründen der allgemeinen Sicherheit und Ordnung ein sofortiges Eingreifen erforderlich ist.

### 3.2. Verantwortung

3.2.1. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn der Ausführung der Leistung vom Auftragnehmer der Verantwortliche (i.d.R. der Projektleiter), d. h. der zur Entgegennahme von Anordnungen bestellte Vertreter, benannt wird.

3.2.2. Anordnungen des Auftraggebers sind unverzüglich in Textform festzuhalten. Bei größerer Bedeutung sind sie dem Auftragnehmer in Textform mitzuteilen. Soweit aus Änderungen Nachträge entstehen können, ist nach Abschnitt 5. Nachträge zu verfahren.

### 3.3. Kontrolle der Leistungserbringung

3.3.1. Es ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer die vertraglich vereinbarten Nachweise (z.B. Prüfungsergebnisse, Zulassungen) und Unterlagen rechtzeitig vorlegt.

3.3.2. Mangelhafte bzw. nicht dem Vertrag entsprechende Leistungen sind schriftlich oder in Textform zu beanstanden. Für die Beseitigung der Mängel ist dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zu setzen.

3.3.3. Die Übereinstimmung der Leistung mit dem Vertrag, den Vorgaben des Auftraggebers und den Planungs- und Überwachungszielen ist fortlaufend zu überwachen. Dies gilt insbesondere für

- die übergebenen Unterlagen,

- die ordnungsgemäße Zusammenarbeit der fachlich Beteiligten,
- die Einhaltung der Termine und Fristen,
- die Grundlagen der Nebenkosten, falls diese auf Nachweis erstattet werden,
- die Einhaltung der Kostenobergrenze.

3.3.4. Sofern bei der Überwachung der Leistung oder bei den Abstimmungsgesprächen mit dem Auftragnehmer begründete Zweifel an der Qualität der erbrachten oder noch zu erbringenden Leistung bestehen, so ist der Auftragnehmer unverzüglich aufzufordern, für Abhilfe zu sorgen; ggf. sind die erforderlichen Maßnahmen zu erörtern oder zu vereinbaren.

### 3.4. Nachunternehmer (Andere Unternehmen zur Eignungsleihe oder Unterauftragnehmer)

3.4.1. Für den Einsatz von Nachunternehmern durch den Auftragnehmer sind die Angaben im Vertrag zu beachten.

3.4.2. Der Wechsel oder der zusätzliche Einsatz eines Nachunternehmers für die Ausführung wesentlicher Teile der Leistung stellt eine Vertragsänderung dar und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung.

3.4.3. Zur Einhaltung der Vertragsbedingungen über den Nachunternehmereinsatz ist darauf zu achten, dass nur die aufgrund des Vertrages zugelassenen Nachunternehmer eingesetzt werden. Setzt der Auftragnehmer vertragswidrig Nachunternehmer ein, kann die Fortführung der Arbeiten durch diese untersagt werden.

3.4.4. Verstöße gegen die Vertragsbedingungen sind aktenkundig zu machen, weil sie Zweifel an der Zuverlässigkeit des Auftragnehmers begründen können, die bei künftigen Vergaben zu berücksichtigen sind.

3.4.5. Besteht der Verdacht, dass Arbeitskräfte illegal beschäftigt werden, ist dies der Dienststelle zu melden. Diese unterrichtet die für die Verfolgung dieses Verstoßes gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtlichen Vorschriften zuständige Behörde.

## 4. Abrechnung

### 4.1. Allgemeines

4.1.1. Zur Abrechnung gehören alle Berechnungen und Feststellungen, die für die Ermittlung der Höhe des Vergütungsanspruches des Auftragnehmers erforderlich sind. Aussagen zur Abrechnung können in den einzelnen Teilen der Leistungsbeschreibung, in den Besonderen Vertragsbedingungen und im Zuschlagsschreiben enthalten sein. Nachträge zum Vertrag müssen ebenfalls Aussagen zur Abrechnung enthalten.

4.1.2. Vom Auftragnehmer ist zu verlangen, dass er seine Leistungen nachprüfbar abrechnet und dabei den Umfang der erbrachten Leistungen (und ggf. erbrachter Teilleistungen) nachweist.

4.1.3. Für die Abrechnung sind Absatz 1.3 Allgemeines und § 8 AVB ING Berlin / IV 401.V bzw. § 11 AVB Hochbau / IV 401.H sowie zu beachten.

4.1.4. Alle Abrechnungsunterlagen sind als zahlungsbegründende Unterlagen zu behandeln (siehe Abschnitt 10. Zahlungen).

4.1.5. Die Akten sind übersichtlich und so zu ordnen, dass die zahlungsbegründenden Unterlagen in die Schlussrechnungsunterlagen übernommen werden können.

4.1.6. Werden Leistungen zu Stundensätzen mit dem Auftraggeber ausgeführt, so sind die darüber vorgelegten Belege nicht zu bescheinigen und dem Auftragnehmer zurückzugeben.

### 4.2. Leistungen nach Stundensätzen

4.2.1. Für den Fall, dass eine Abrechnung nach Stundensätzen vereinbart wurde, gelten die im Vertrag vereinbarten Stundensätze.

4.2.2. Bei der Entgegennahme der Belege über Leistungen nach Stundensätzen ist darauf zu achten, dass diese in doppelter Ausfertigung vorgelegt werden und außer den allgemeinen Angaben folgende Angaben enthalten:

Allgemeine Angaben:

- Datum des Arbeitstages,
- Bezeichnung des Leistungsortes,
- Art der Leistung,

Leistungsbezogene Angaben:

- die Namen der Arbeitskräfte und deren vereinbarter Stundensätze,
- die am Leistungsort erbrachten Arbeitsstunden je Arbeitskraft.

Leerzeilen in den Belegen sind in beiden Ausfertigungen zu sperren.

4.2.3. Nach Prüfung der Angaben auf den Belegen sind diese durch den Auftraggeber zu bescheinigen, eventuelle Einwendungen zum Inhalt eines Beleges sind auf beiden Ausfertigungen zu vermerken.

4.2.4. Die Originale der Belege verbleiben beim Auftraggeber. Die zweiten Ausfertigungen sind dem Auftragnehmer unverzüglich zurückzugeben.

4.2.5. Die Belege sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigefügt werden. In die Originale dürfen nachträglich keine Eintragungen vorgenommen werden.

## 5. Nachträge

**5.1.** Zusätzliche Leistungen zum Vertrag können erforderlich werden z.B. bei

- Änderungen des Auftragsumfangs (z.B. Ausdehnung oder Kürzung des Planungsumfangs, zusätzliche Variantenuntersuchungen, Hinzukommen oder Entfallen einer Leistungsphase, Besondere Leistungen),
- Änderungen der Aufgabenstellung,
- Termin- und Friständerungen,
- Änderung der Kostenobergrenze.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

**5.2.** Erforderliche Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages sind in Textform zu vereinbarenden Nachträgen vorzunehmen. Die Vereinbarung von abweichenden Leistungen ist vor Leistungserbringung in Textform vorzunehmen. Die nachträgliche Annahme abweichender Leistungen kommt nur insoweit in Betracht, wie dem Auftraggeber keine Nachteile entstehen.

**5.3.** Entsteht durch eine Anordnung des Auftraggebers eine Kostenersparnis für den Auftragnehmer, so ist zu prüfen, ob eine Ermäßigung der vereinbarten Vergütung zu verlangen ist.

**5.4.** Die Nachträge sind zeitnah, möglichst vor Ausführung der Leistung, abschließend zu bearbeiten.

**5.5.** Vor Abschluss eines Nachtragsvertrages ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen nach Abschnitt 1.3 vorliegen.

In dem Nachtrag sind sämtliche mit dem betreffenden Sachverhalt zusammenhängenden Regelungen niederzulegen, also neben dem Anlass für den Nachtrag insbesondere die betroffenen Leistungsteile und/oder preislichen Vereinbarungen sowie ggf. die Auswirkungen auf sonstige Vertragsbedingungen (Termine usw.).

**5.6.** Der die Nachtragsforderungen/-angebote und die Nachträge betreffende Schriftwechsel des Auftragnehmers sowie die Begründungen und Ermittlungen für alle Vereinbarungen im Nachtrag, insbesondere die Honorarermittlungen, sind den Vertragsunterlagen für die Rechnungslegung beizufügen.

**5.7.** Weiterhin ist zu beachten, dass eine Änderung des Vertrages zum Nachteil des Auftraggebers nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen (siehe § 58 LHO) nur in Ausnahmefällen und nur unter bestimmten Voraussetzungen zulässig ist.

**5.8.** Vertragsänderungen, die eine höhere Vergütung oder eine Veränderung von Vertragsbedingungen zugunsten des Auftragnehmers zum Inhalt haben, sind dann nicht als nachteilig für den Auftraggeber anzusehen, wenn der Auftragnehmer einen vertraglichen oder gesetzlichen Anspruch darauf hat.

**5.9.** Die Umsatzsteuer ist gesondert zu berechnen, da alle Preise als Netto-Preise vereinbart sind.

**5.10.** Der Nachtragsvertrag besteht mindestens aus dem geprüften Angebot und dem Auftragsschreiben, in dem die neue Gesamtauftragssumme aufzuführen ist. Im Auftragsschreiben ist ebenfalls festzulegen, dass die Bedingungen des Hauptvertrages mit seinen Anlagen auch für den Nachtragsvertrag gelten.

## 6. Behinderung und Unterbrechung der Leistung

**6.1.** Hat der Auftragnehmer eine Unterbrechung oder Behinderung der Ausführung angezeigt, sind die Ursachen unverzüglich zu erkunden; über das weitere Vorgehen ist zu entscheiden.

**6.2.** Ist bei Unterbrechung oder Behinderung der Ausführung mit Schadensersatzansprüchen des Auftragnehmers zu rechnen, so sind zur Prüfung dieser Ansprüche zweckdienliche Feststellungen frühzeitig zu treffen.

**6.3.** Fristverlängerungen sind in einem Nachtrag zum Vertrag (siehe 5.) festzulegen.

## 7. Kündigung durch den Auftraggeber

**7.1.** Eine Kündigung des Vertrages durch den Auftraggeber (siehe § 9 AVB ING Berlin /IV 401.V bzw. § 13 AVB Hochbau / IV 401.H) ist insbesondere dann in Betracht zu ziehen, wenn der Auftragnehmer

- die Ausführung der Leistung unvertretbar verzögert,
- die Mängelbeseitigung verweigert,
- seine Zahlungen einstellt,
- über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren bzw. die Eröffnung beantragt oder der Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.

**7.2.** Verzögert der Auftragnehmer den Beginn der Ausführung der Leistung, gerät er mit der Vollendung in Verzug oder kommt er der Verpflichtung nicht nach, auf Verlangen Abhilfe bei unzureichend eingesetztem Personal zu schaffen, so kann der Auftraggeber bei Aufrechterhaltung des Vertrages Schadensersatz verlangen. Ggf. kann dem Auftragnehmer eine angemessene Nachfrist zur Vertragserfüllung gesetzt und erklärt werden, dass ihm nach fruchtlosem Ablauf der Frist der Auftrag entzogen wird.

**7.3.** Verweigert der Auftragnehmer die Beseitigung des Mangels während der Ausführung der Leistung, ist je nach Gewicht des Mangels zu entscheiden, ob der Vertrag gekündigt oder Ansprüche wegen Schlechterfüllung geltend gemacht werden.

**7.4.** Stellt der Auftragnehmer die Zahlungen gegenüber seinen Gläubigern ein, ist im Allgemeinen erst dann zu kündigen, wenn er auch seine Leistung nicht mehr vertragsgemäß erfüllt.

**7.5.** Im Insolvenzfall ist zu prüfen, ob die vertragsgemäße Ausführung der Leistung noch gewährleistet ist. Grundsätzlich ist dazu zunächst vom Insolvenzverwalter eine Erklärung zu verlangen. Ist die vertragsgemäße Ausführung der Leistung durch den Insolvenzverwalter nicht gewährleistet, dann ist zu kündigen. Erfüllungs- oder Ersatzansprüche sind rechtzeitig beim Insolvenzverwalter anzumelden.

**7.6.** Die Kündigung hat schriftlich unter Angabe der Gründe zu erfolgen. Dabei sind gegebenenfalls Schadensersatzansprüche vorzubehalten.

**7.7.** Der Nachweis über den Zugang der Kündigung beim Auftragnehmer, im Insolvenzfall beim Insolvenzverwalter, ist sicherzustellen z.B. durch Einschreiben mit Rückschein.

## 8. Kündigung durch den Auftragnehmer

**8.1.** Wenn der Auftragnehmer kündigt, ist zu prüfen, ob ein wichtiger Grund vorliegt (siehe § 9.1 AVB ING Berlin / IV 401.V bzw. § 13 AVB Hochbau / IV 401.H). Ist dies nicht der Fall, so ist der Kündigung unverzüglich zu widersprechen und Erfüllung zu fordern.

## 9. Mängelansprüche

**9.1.** Der Auftragnehmer übernimmt die Gewähr (§ 10 AVB ING Berlin / IV 401.V bzw. § 13 AVB Hochbau / IV 401.H), dass seine Leistung die vertraglich zugesicherten Eigenschaften hat, den allgemein anerkannten Regeln der Technik entspricht und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder dem nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben oder mindern (vgl. § 633 BGB). Dazu gehört das Einstehen müssen nicht nur für leicht nachvollziehbare Fehler (z. B. Rechenfehler, Messfehler), sondern auch für Verstöße gegen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit (z.B. unwirtschaftliches Baumaterial oder Bauweise, unzureichende Entwässerungseinrichtungen, unzureichende Unterhaltungsmöglichkeiten, überhöhter Unterhaltungsaufwand, nicht standortgerechte Pflanzenwahl).

**9.2.** Vor Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche ist zu prüfen, ob Mängel der Leistung vorliegen. Die Prüfung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass etwa bestehende Mängelansprüche gegebenenfalls auf dem Klageweg noch innerhalb der Verjährungsfrist geltend gemacht werden können.

## 10. Zahlungen an Dritte

### 10.1. Allgemeines

10.1.1. Zahlungen an Dritte, d. h. an einen anderen als den Auftragnehmer, dürfen nur geleistet werden, wenn

- eine wirksame Abtretung vorliegt (siehe Absatz 10.2),
- eine wirksame Pfändung vorliegt (siehe Absatz 10.3)
- in Insolvenzfällen an den Insolvenzverwalter zu zahlen ist (siehe Absatz 10.4).

10.1.2. Dabei ist zu beachten, dass

- Abtretungen und Pfändungen grundsätzlich nur rechtlich wirksam sein können, wenn sie rechtzeitig vor Eröffnung des Insolvenzverfahrens dem Auftraggeber zugegangen sind,
- bei Vorliegen mehrerer Abtretungen oder Pfändungen die gesetzliche Rangfolge gilt.

10.1.3. Handelt es sich bei der Zahlung an Dritte um das Restguthaben des Auftragnehmers, so ist der Auftragnehmer, im Insolvenzfall der Zuständige (siehe Nr. 1.) schriftlich davon zu unterrichten, dass dies die Schlusszahlung ist.

10.1.4. Im Übrigen ist Abschnitt 4. "Abrechnung" zu beachten.

**10.2. Abtretungen**

10.2.1. Bei Abtretungen (Globalzessionen) ist vom Auftragnehmer das ausgefüllte Formblatt V 431 F "Abtretungsanzeige" mit "Anzeige einer Abtretung durch den Auftragnehmer (bisheriger Gläubiger)" und mit der "Erklärung des neuen Gläubigers" zu verlangen.

An den Auftragnehmer, den neuen Gläubiger und die zahlende Kasse (gegebenenfalls der Auszahlungsanordnung beigeheftet) ist jeweils eine Bestätigung der Abtretungsanzeige entsprechend dem Formblatt V 432 F "Bestätigung der Abtretungsanzeige" zu senden.

10.2.2. Bei Teilabtretungen (Teilzessionen) soll die Zustimmung nur erteilt werden, wenn

- ein der Höhe nach bezifferter Teilbetrag abgetreten werden soll,
- dieser Teilbetrag das vorhandene bzw. zu erwartende Guthaben des Auftragnehmers nicht übersteigt und
- der Auftragnehmer einen Antrag auf Teilabtretung mit der "Erklärung des neuen Gläubigers" nach Formblatt V 433 F "Antrag auf Teilabtretung" eingereicht hat.

In Insolvenzfällen darf die Zustimmung nicht erteilt werden.

Im Falle der Zustimmung sind an den Auftragnehmer, den neuen Gläubiger und die zahlende Kasse jeweils eine Zustimmung zur Teilabtretung entsprechend dem Vordruck Formblatt V 434 F "Zustimmung zur Teilabtretung" zu senden. Andernfalls ist an den Auftragnehmer eine Ablehnung der Teilabtretung entsprechend dem Formblatt V 435 F "Ablehnung der Teilabtretung" zu senden.

### 10.3. Pfändungen

10.3.1. Pfändungen sind

- wenn sie wirksam sind, anzuerkennen,
- wenn sie unwirksam sind, zurückzuweisen.

10.3.2. Als wirksam ist eine Pfändung zu behandeln, wenn die formalen Voraussetzungen (Pfändungstitel, Vollstreckungsklausel, Zustellung des Pfändungstitels) dafür gegeben sind und in dem gerichtlichen Pfändungsbeschluss bzw. in der behördlichen Pfändungsverfügung (z. B. AOK, Finanzamt, Berufsgenossenschaft)

- der Pfändungsgläubiger, der Schuldner (Auftragnehmer) und der Drittschuldner (Auftraggeber) eindeutig bezeichnet sind,
- die zu pfändende Forderung bestimmbar beschrieben ist, und
- die zu pfändende Forderung (noch) besteht.

10.3.3. In diesem Falle ist an den in dem Pfändungsbeschluss bzw. der Pfändungsverfügung genannten Pfändungsgläubiger auf dessen Verlangen fristgemäß eine Anerkenntnis der Pfändung entsprechend dem Formblatt V 436 F "Anerkenntnis einer Pfändung" mit Mehrausfertigungen an den Auftragnehmer und die zahlende Kasse zu senden.

10.3.4. Gegen alle nicht nach Absatz 10.3.4 als wirksam zu behandelnden Pfändungen ist

- bei einem gerichtlichen Pfändungsbeschluss gemäß § 766 ZPO Erinnerung bei dem Vollstreckungsgericht, das den Beschluss erlassen hat, unverzüglich einzulegen,

10.3.5. bei einer anderen behördlichen Pfändungsverfügung der in dieser benannte Rechtsbehelf fristgemäß einzulegen.

### 10.4. Insolvenzen

10.4.1. In Insolvenzverfahren sind auf gerichtliche Verfügung hin Zahlungen nur noch auf das in der Verfügung angegebene Konto zu leisten. Vor Zahlung ist zu prüfen, ob wirksame Abtretungen oder Pfändungen von Gläubigern des Auftragnehmers vorliegen. Zu Insolvenzverfahren siehe V 460 „Richtlinien zu Insolvenzfällen“ und Formblatt V 460 F „Insolvenz-Mitteilung“.

**„IV 400 F Vertragskonzept“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download IV 400 F Vertragskonzept

# Allgemeine Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau)

## Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

§ 2 Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten

§ 3 Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

§ 4 Herausgabeanspruch des Auftraggebers

§ 5 Urheberrecht

§ 6 Vertraulichkeit

§ 7 Behandlung von Unterlagen

§ 8 Leistungsverzögerungen

§ 9 Abnahme

§ 10 Vergütung

§ 11 Abrechnung

§ 12 Zahlungen

§ 13 Kündigung

§ 14 Haftung und Verjährung

§ 15 Haftpflichtversicherung

§ 16 Arbeitsgemeinschaft

§ 17 Umsatzsteuer

§ 18 Schlussbestimmungen

1. **§ 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 sowie den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen.

**1.2.** Der Auftragnehmer hat die – in der jeweils geltenden Fassung – einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen des öffentlichen Rechts sowie die im Land Berlin dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften zu beachten; insbesondere:

– die Landeshaushaltsordnung (LHO) und ihre Verwaltungsvorschriften (AV LHO), insbesondere die §§ 7, 24, 34, 54, 55, 56, 58, 59 und 70 LHO;

– die Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau).

**1.3.** Die Leistungsanforderungen an den Auftragnehmer werden durch die Sach- und Fachkunde des Auftraggebers nicht gemindert. § 254 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) bleibt unberührt.

**1.4.** Der Auftragnehmer hat die Interessen des Auftraggebers zu wahren. Er darf keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten. Vermögensbetreuungspflichten, die mit übertragen sind, hat er ausschließlich für den Auftraggeber wahrzunehmen.

**1.5.** Weder der Auftragnehmer noch eine ihm angehörige oder wirtschaftlich verbundene Person dürfen in einem Vergabeverfahren, bei dem der Auftragnehmer mitwirkt, für einen Bewerber oder Bieter tätig sein (Interessenkollision), es sei denn, dass dadurch für den Auftragnehmer kein Interessenskonflikt besteht oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken. Ein Interessenkonflikt besteht immer dann, wenn der Auftragnehmer am Ausgang des Vergabeverfahrens ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse hat. Der Auftragnehmer unterrichtet den Auftraggeber unaufgefordert und unverzüglich über eine Interessenkollision.

**1.6.** Der Auftragnehmer hat die ihm übertragenen Leistungen in eigener Person oder durch fest angestellte Mitarbeiter seines Büros zu erbringen. Der Einsatz freier Mitarbeiter ist dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen. Eine Unterbeauftragung an andere als im Vertrag explizit benannte Nachunternehmer sowie der Einsatz freier Mitarbeiter bedarf der Zustimmung des Auftraggebers in Textform.

Die für die Erbringung der Leistungen benannten Unterauftragnehmer müssen die erforderliche Eignung und berufliche Qualifikation nachweisen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Zustimmung zu versagen, soweit ein wichtiger Grund besteht oder der Unterbeauftrage bzw. der beim Unterbeauftragten für die Leistungserbringung benannte Mitarbeiter nicht die in nachfolgender Nummer § 1 Nummer 1.6.1 genannten Voraussetzungen erfüllt.

1.6.1. Die für die Erbringung der Leistung als fachlich Verantwortliche benannten, müssen eine abgeschlossene Fachausbildung als Dipl. Ing./ Dipl.-Ing. FH bzw. Master an Universitäten oder Fachhochschulen oder als Bachelor an Universitäten oder Fachhochschulen mit jeweils 3-jähriger einschlägiger Berufserfahrung oder eine vergleichbare Berufserfahrung aus dem im Vertrag ausgeschreibenen Arbeits- bzw. Einsatzgebiet aufweisen. Sie dürfen sich durch entsprechend Qualifizierte vertreten lassen.

Für die Objektüberwachung ist zusätzlich eine angemessene Baustellenpraxis von mindestens 3 Jahren Voraussetzung.

Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers in Textform.

1.6.2. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Auftragnehmer die Auswechslung eines Mitarbeiters zu verlangen, wenn das Vertrauensverhältnis aus vom Mitarbeiter zu vertretenden Gründen gestört und dem Auftraggeber das Festhalten an der Weiterbeschäftigung dieses Mitarbeiters deshalb nicht mehr zumutbar ist. Der Auftraggeber kann darüber hinaus eine Ergänzung des Personals durch geeignete Fachleute verlangen, wenn die eingesetzten Mitarbeiter nicht in ausreichendem Maße eine rechtzeitige Planung oder eine vertragsgemäße Objektüberwachung gewährleisten.

1.6.3. Entsprechen die Leistungen des Nachunternehmers trotz Beanstandung durch den Auftraggeber nicht den vertraglichen Anforderungen und ist dies vom Nachunternehmer und/ oder Auftragnehmer zu vertreten, so kann der Auftraggeber seine Zustimmung zur Beauftragung widerrufen mit der Folge, dass der Auftragnehmer die Leistung des Nachunternehmers selbst übernehmen oder mit Zustimmung des Auftraggebers einen anderen Nachunternehmer mit der Leistung beauftragen muss.

Auch für diesen ist die Zustimmung des Auftraggebers nach § 1.6 erforderlich.

1.6.4. Wird die Hinzuziehung weiterer Sonderfachleute oder Gutachter erforderlich, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierauf rechtzeitig in Textform hinzuweisen.

2.

## § 2
## Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten

**2.1.** Vorbehaltlich anderweitiger vertraglicher Regelungen ist anordnungs- und weisungsbefugt gegenüber dem Auftragnehmer nur die mit der Vertragsdurchführung betraute Baudienststelle des Auftraggebers oder ein vom Auftraggeber hierzu ausdrücklich in Textform bevollmächtigter Vertreter.

**2.2.** Auftraggeber und Auftragnehmer wirken mit den fachlich Beteiligten und den beauftragten Unternehmen vertrauensvoll zusammen, um die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu realisieren.

**2.3.** Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer über die Leistungen, die die von ihm beauftragten fachlich Beteiligten zu erbringen haben und übermittelt ihm die mit ihnen auf der Grundlage des Ablaufplans vereinbarten Termine.

**2.4.** Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber jeweils zeitnah umfassend über den Stand der Planung und die planerischen Alternativen zur Realisierung der vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu unterrichten, Auskunft über den vorgesehenen Bauablauf zu erteilen, sich mit ihm zu beraten und sich an den Vorgaben und Weisungen des Auftraggebers auszurichten.

**2.5.** Hat der Auftragnehmer Bedenken gegen Anordnungen und Weisungen oder sonstige Vorgaben des Auftraggebers, muss er den Auftraggeber hierauf umgehend in Textform hinweisen und seine Bedenken (einschließlich der Konsequenzen einer Befolgung der Anordnung bzw. Weisung) begründen. In diesem Fall muss (und darf) der Auftragnehmer der Anordnung bzw. Weisung oder sonstigen Vorgabe des Auftraggebers nur folgen, wenn dieser daran trotz der vom Auftragnehmer vorgebrachten Bedenken ausdrücklich festhält, die Anordnung nicht im Widerspruch zu gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen steht und eine Gefährdung für Leib oder Leben ausgeschlossen ist. In diesem Fall ist der Auftragnehmer von der Haftung frei.

Weist der Auftragnehmer auf Bedenken nicht hin, kann er sich zu seiner Entlastung nicht auf eine Weisung, Anordnung oder sonstigen Vorgabe des Auftraggebers berufen.

**2.6.** Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber und den anderen fachlich Beteiligten und dem ggf. beauftragten Projektsteuerer die notwendigen Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können.

**2.7.** Der Auftraggeber hat zu den vom Auftragnehmer vorgeschlagenen planerischen Lösungen die im Rahmen der jeweiligen Projektphase notwendigen Entscheidungen in angemessener Frist zu treffen. Er nimmt bei der Anberaumung von Besprechungen Rücksicht auf die Arbeitsdispositionen des Auftragnehmers. Über Verzögerungen in der Entscheidungsfindung hat der Auftraggeber den Auftragnehmer zu unterrichten.

**2.8.** Treten während der Ausführung der Leistungen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auf, hat der Auftragnehmer unverzüglich in Textform die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.

**2.9.** Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über Ansprüche, die sich gegen ihn oder mit der Ausführung beauftragte Unternehmen oder andere fachlich Beteiligte ergeben können, unverzüglich in Textform zu unterrichten. Sofern der Auftragnehmer nicht mit Objektplanungsleistungen der Leistungsphasen 1 bis 8 nach Teil 3 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) beauftragt wird, beschränkt sich seine Pflicht auf die Mitteilung ihm bekannter Umstände, aus denen sich Ansprüche gegen mit der Ausführung beauftragte Unternehmen oder gegen fachlich Beteiligte ergeben können. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bei der Geltendmachung seiner Ansprüche gegen Dritte zu unterstützen; die Geltendmachung der Ansprüche erfolgt durch den Auftraggeber.

**2.10.** Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen über seine Leistungen auch nach deren Abnahme unverzüglich und ohne besondere Vergütung schriftliche Stellungnahmen sowie schriftliche Stellungnahmen zu Anfragen der Rechnungsprüfungsbehörde abzugeben.

**2.11.** Streitfälle, auch hinsichtlich des Honorars, berechtigen den Auftragnehmer nicht, die Leistungen einzustellen, die zum Erreichen des vereinbarten Werkerfolgs notwendig sind. Gesetzliche Zurückbehaltungsrechte bleiben unberührt.

3. **§ 3**

**Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer**

**3.1.** Ist der Auftragnehmer mit Leistungen der Bau- bzw. Objektüberwachung beauftragt, ist er berechtigt und verpflichtet, die ausführenden Unternehmen zur vertragsgemäßen Ausführung ihrer Leistungen anzuhalten und ihnen gegenüber Anordnungen zu treffen, die zur vertragsgemäßen Ausführung ihrer Leistungen erforderlich sind.

Ist der Auftragnehmer mit der Überwachung der Bauausführung beauftragt, bevollmächtigt der Auftraggeber den Auftragnehmer in diesem Rahmen mit der Vornahme folgender Handlungen bzw. Abgabe folgender Erklärungen:

- technische (nicht rechtsgeschäftliche) Abnahmen gegenüber bauausführenden Firmen;
- Entgegennahme und Abzeichnung von Stundenlohnnachweisen und Bautagesberichten;
- Erteilung von Weisungen auf der Baustelle [im Sinne von § 4 Absatz 1 Nummer 3 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B (VOB/B)];
- Mängelrügen, ggf. mit angemessenen Fristsetzungen;
- Inverzugsetzungen;
- Entgegennahme von Rechnungen zur fachtechnischen Prüfung;
- Aufnahme eines gemeinsamen Aufmaßes mit den ausführenden Firmen;
- alle weiteren Erklärungen, die zur vertragsgemäßen, mangelfreien und rechtzeitigen Ausführung der Leistungen der beteiligten Planer und Bauunternehmer notwendig sind.

**3.2.** Eine weitergehende Vollmacht wird dem Auftragnehmer, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes (in Textform) vereinbart ist, darüber hinaus nicht erteilt. Er darf insbesondere keine Anordnungen gegenüber den an der Planung Beteiligten und den ausführenden Unternehmen treffen, die die vereinbarten Leistungsinhalte ändern, ergänzen oder erweitern. Er darf auch keine Anordnungen oder sonstigen Erklärungen gegenüber den an der Planung Beteiligten und den ausführenden Unternehmen abgeben, die zu zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Ansprüchen – gleich aus welchem Grund – führen oder vereinbarte Termine ändern können, es sei denn, er hat zuvor die Zustimmung des Auftraggebers in Textform eingeholt.

**3.3.** Verhandlungen mit Behörden bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers in Textform, im Falle von Verfahren nach § 77 Bauordnung Berlin (BauO Bln) seiner Beteiligung. Anträge, die bei Behörden gestellt werden sollen, sind vom Auftragnehmer vorzubereiten und dem Auftraggeber rechtzeitig zuzuleiten.

4. **§ 4**
**Herausgabeanspruch des Auftraggebers**

**4.1.** Die vom Auftragnehmer zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen sind vor Vertragsbeendigung an den Auftraggeber herauszugeben; sie werden

dessen Eigentum. Diese Regelung gilt für erarbeitete Daten entsprechend. Der Auftragnehmer übergibt diese in weiterverarbeitungsfähigen Datenformaten auf geeigneten Datenträgern. Die Datenformate müssen den Anforderungen des Auftraggebers, die dieser nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit vorgibt, entsprechen. Spätestens bei Beendigung des Vertrages sind dem Auftraggeber darüber hinaus auch alle Unterlagen zu übergeben, die für die Fortsetzung des Bauvorhabens bzw. die Bewirtschaftung des Objektes erforderlich sind.

**4.2.** Die dem Auftragnehmer überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber unverzüglich nach Erfüllung oder Beendigung seines Vertrages zurückzugeben.

Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis oder auf einem mit diesem Vertrag in Zusammenhang stehenden Rechtsgeschäft beruhen, sind ausgeschlossen.

**4.3.** Auf Anforderung des Auftraggebers hat der Auftragnehmer die vom Auftraggeber digital zur Verfügung gestellten Daten oder im Zusammenhang mit diesem Projekt vom Auftragnehmer erstellten Daten in seinem DV-System zu löschen.

5. **§ 5**
**Urheberrecht**

**5.1.** Soweit die vom Auftragnehmer gefertigten Unterlagen und Daten das ausgeführte Werk ganz oder in Teilen urheberrechtlich geschützt sind, bestimmen sich die Rechte des Auftraggebers auf Nutzung, Änderung und Veröffentlichung dieser Werke nach den Nummern 5.1.1 bis 5.1.4.

Die Nummern 5.1.1.bis 5.1.4 gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

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.

5.1.1. Für die Zwecke der Herstellung und späteren Nutzung des vertragsgegenständlichen Bauvorhabens darf der Auftraggeber die Unterlagen und Daten für die im Vertrag genannte Baumaßnahme und das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen. Die Unterlagen dürfen auch für eine etwaige Wiederherstellung des ausgeführten Werks benutzt werden.

Für den Fall, dass der Auftrag des Auftragnehmers vor Vollendung des Bauwerks endet, räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber schon jetzt das Nutzungsrecht (Nachbaurecht) ein, um ihm die Fertigstellung des Bauwerks zu ermöglichen.

Der Auftraggeber ist grundsätzlich berechtigt, das Bauwerk abweichend von den Plänen des Auftragnehmers zu errichten bzw. das Bauwerk nachträglich zu ändern. Er muss die Änderungsabsicht aber dem Auftragnehmer gegenüber rechtzeitig ankündigen und ihm Gelegenheit zur Stellungnahme geben. Entstellende Änderungen muss der Auftragnehmer nicht Fall dulden.

5.1.2. Der Auftraggeber hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftraggebers. Sofern Geheimhaltungs- oder Sicherheitsinteressen des Auftraggebers berührt oder sonstige, vergleichbare Interessen des Auftraggebers beeinträchtigt werden, ist vor Veröffentlichung die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers erforderlich.

5.1.3. Ein gesonderter Honoraranspruch für die Übertragung der Nutzungsrechte steht dem Auftragnehmer nicht zu.

5.1.4. Die unveräußerlichen Urheberpersönlichkeitsrechte sind von den vorstehenden Regelungen nicht berührt.

**5.2.** Liegen die Voraussetzungen von Nummer 5.1 Absatz 1 nicht vor, darf der Auftraggeber die Unterlagen und Daten für die im Vertrag genannte Baumaßnahme ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen und ändern; dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk. Hinsichtlich des Rechts zur Veröffentlichung gilt Nummer 5.1.2.

Die Planungs- und Kostendaten der Baumaßnahme dürfen vom Auftragnehmer nicht an Dritte weitergegeben werden; § 2 Nummer 2.5 bleibt davon unberührt.

**5.3.** Der Auftraggeber kann seine vorgenannten Rechte auf den jeweiligen zur Verfügung über das Grundstück Berechtigten übertragen.

## 6. § 6 Vertraulichkeit

**6.1.** Der Auftragnehmer hat die ihm im Rahmen seiner Leistungserbringung bekannt gewordenen Vorgänge, Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort. Gesetzlichen Offenlegungspflichten darf der Auftragnehmer unbeschränkt nachkommen.

Der Auftragnehmer hat Personen, die er mit der Erfüllung der Vertragspflichten beauftragt, schriftlich zur Verschwiegenheit im Sinne von Satz 1 und 2 zu

verpflichten und die Erfüllung dieser Verpflichtung dem Auftraggeber auf dessen Verlangen nachzuweisen.

**6.2.** Daten, Unterlagen (insbesondere Pläne) und Auskünfte über die Baumaßnahme darf der Auftragnehmer an der Planung oder Ausführung beteiligten Dritten nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers weitergeben; § 2 Nummer 2.6 und § 5 Nummer 5.2 bleiben davon unberührt.

Anfragen der Medien hat er an den Auftraggeber weiter zu leiten.

7. **§ 7**
**Behandlung von Unterlagen**

**7.1.** Der Auftragnehmer hat Zeichnungen, Beschreibungen, Berechnungen und sonstige Unterlagen DIN-gemäß zu erstellen, aufeinander abzustimmen und sachlich in sich schlüssig dem Auftraggeber vorzulegen. Sie müssen den Vorgaben der ABau entsprechen.

**7.2.** Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Arbeitsergebnisse über die DV-Anlagen des Auftraggebers und der übrigen fachlich Beteiligten ausgetauscht werden können.

Auf Verlangen des Auftraggebers ist zur Prüfung der Kompatibilität der DV-Systeme der Datenaustausch zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer praktisch zu testen.

Alle Pläne und Planinhalte sind nach Vorgabe durch den Auftraggeber einheitlich zu kodieren; der Auftragnehmer erarbeitet hierzu Vorschläge, für deren Umsetzung es der Zustimmung des Auftraggebers bedarf.

**7.3.** Der Auftragnehmer unterzeichnet die von ihm gefertigten Unterlagen als „Verfasser“.

Der Auftragnehmer hat die Planungsunterlagen, soweit ein Baugenehmigungsverfahren durchgeführt wird, als Bauvorlagen zu erstellen und diese als bauvorlageberechtigter Entwurfsverfasser zu unterzeichnen. In allen bauaufsichtlichen Verfahren nach §§ 62, 63, 63a, 64 und 77 BauO Bln, d.h. für nicht verfahrensfreie Verfahren, sind Bauvorlagen nach der Bauverfahrensverordnung zur erstellen. Diese sind durch einen Entwurfsverfasser gemäß § 54 BauO Bln zu erstellen, der nach § 65 BauO Bln bauvorlageberechtigt sein muss.

8. **§ 8**
**Leistungsverzögerungen**

**8.1.** Der Auftraggeber ist berechtigt, den Auftragnehmer zur vertragsgerechten Leistungserbringung anzuhalten und Anordnungen zu treffen, wenn der Auftragnehmer seine Tätigkeiten nicht zeitgerecht aufnimmt oder fortführt.

**8.2.** Verzögert der Auftragnehmer eine Leistung, für die keine Vertragsfrist besteht, kann ihm der Auftraggeber, nachdem er die fällige Leistung angemahnt hat (§ 286 Abs. 1 BGB), eine angemessene Frist zur Leistungserbringung setzen. Hält der Auftragnehmer diese Frist nicht für angemessen, hat er unverzüglich zu widersprechen und dem Auftraggeber in begründeter Form eine aus seiner Sicht angemessene Frist benennen. Der Auftraggeber wird dann unter Würdigung der Angaben des Auftragnehmers nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen eine neue Frist zur Leistungserbringung setzen, die für den Auftragnehmer verbindlich ist.

**8.3.** Können Vertragsfristen vom Auftragnehmer aus von diesem nicht zu vertretenden Gründen nicht eingehalten werden, so gerät der Aufragnehmer in Verzug, wenn der Auftraggeber die fälligen Leistungen anmahnt (§ 286 Abs. 1 BGB). Bei der Ermittlung des Fälligkeitszeitpunktes wird der Auftraggeber die eingetretenen Terminverzögerungen und sich daraus ergebende Verschiebungen angemessen berücksichtigen. Im Übrigen gilt Ziff. 8.2 entsprechend.

**8.4.** Der Auftragnehmer hat Anspruch auf Verlängerung von Vertragsfristen, wenn er bei der Erbringung seiner Leistung durch einen Umstand aus dem Risikobereich des Auftraggebers oder durch höhere Gewalt oder andere für den Auftragnehmer unabwendbare Umstände behindert wird.

Behinderungen hat er unverzüglich in Textform anzuzeigen. Unterlässt er diese Anzeige, obwohl ihm das nach den Umständen möglich gewesen wäre, hat er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung behindernder Umstände, wenn dem Auftraggeber die entsprechenden Tatsachen und ihre hindernde Wirkung bekannt waren oder er diese hätte kennen müssen.

9. **§ 9**
**Abnahme**

**9.1.** Nach vollständiger Leistungserbringungen hat die Abnahme gemeinsam und förmlich zu erfolgen. Die Abnahme ist vom Auftragnehmer in Textform zu beantragen.

**9.2.** Das Ergebnis der Abnahme ist in einem gemeinsamen Protokoll festzuhalten; im Protokoll sind vorhandene Mängel festzustellen und die vertraglichen Erfüllungsansprüche vorzubehalten.

**9.3.** Der gesetzliche Anspruch auf Teilabnahme gemäß § 650 s BGB bleibt unberührt; darüber hinaus steht dem Aufragnehmer ein Anspruch auf Teilabnahmen nicht zu.

## 10. § 10 Vergütung

**10.1.** Alle Vergütungsregelungen sind vor Beginn der Leistungen in Textform zu vereinbaren.

**10.2.** Soweit der Auftragnehmer im Ausnahmefall und bei entsprechender Einigung der Parteien, die in Textform zu erfolgen hat, berechtigt ist, nach Zeitaufwand abzurechnen, hat er die erbrachten Stunden durch qualifizierte, die Leistung genau bezeichnende Stundenbelege nachzuweisen. Die Stundenbelege mit Angabe der Bearbeiter sind dem Auftraggeber wöchentlich zur Gegenzeichnung zuzuleiten.

Unterlässt der Auftragnehmer eine fristgerechte Einreichung, hat er daraus resultierende Mehraufwendungen des Auftraggebers bei der Prüfung, z.B. durch die Einschaltung eines Sachverständigen Dritten zur Leistungsbewertung, zu tragen.

Mit der Unterzeichnung von Stundenzetteln erkennt der Auftraggeber die Leistungen nach Art und Umfang der aufgelisteten Stunden an. Die Prüfung des Vergütungsanspruchs dem Grund und Höhe nach bleibt davon unberührt.

**10.3.** Für die Erteilung von Auskünften über eigene Leistungen im Zuge der Rechnungsprüfung erhält der Auftragnehmer keine zusätzliche Vergütung.

**10.4.** Aus Unterbrechungen und Verzögerungen des Projekts kann der Auftragnehmer nur unter den Voraussetzungen eines entsprechenden gesetzlichen Anspruchs (z. B. §§ 280 ff., 286 ff., 313, 642 BGB) Ansprüche herleiten.

## 11. § 11 Abrechnung

**11.1.** Sobald die vereinbarten Leistungen insgesamt vertragsgemäß erbracht und abgenommen sind, hat der Auftragnehmer sie prüffähig abzurechnen (Schlussrechnung).

Er hat seine Schlussrechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die Reihenfolge der Leistungspositionen gemäß der Gliederungsstruktur der Anlage zu den Spezifischen Leistungspflichten und den Vergütungsregelungen (Honorar, Nebenkosten, Umsatzsteuer) des Vertrages in der Schlussrechnung einzuhalten und die in den Vertragsbestandteilen enthaltenen Bezeichnungen zu verwenden. Die zum Nachweis von Art und Umfang der vertragsgemäß erbrachten Leistungen erforderlichen Unterlagen sind der Rechnung beizufügen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sind besonders kenntlich zu machen und auf Verlangen des Auftraggebers getrennt abzurechnen.

**11.2.** Die Schlussrechnung muss innerhalb von 2 Monaten nach vertragsgemäßer Erbringung der letzten Leistung eingereicht werden.

Reicht der Auftragnehmer aus von ihm zu vertretenden Gründen eine prüffähige Schlussrechnung nicht ein, obwohl ihm der Auftraggeber nach Ablauf dieser Frist dafür eine angemessene Nachfrist gesetzt hat, so kann der Auftraggeber die Schlussrechnung selbst auf Kosten des Auftragnehmers aufstellen. Die Ersatzschlussrechnung begründet dann ebenfalls die Fälligkeit der Vergütungsforderung des Auftragnehmers.

12. **§ 12**
**Zahlungen**

**12.1.** Für Abschlagszahlungen gilt § 632 a BGB bzw. § 15 Satz 2 HOAI i. V. m. § 632a BGB. Auf Antrag des Auftragnehmers werden Abschlagszahlungen für die nachgewiesenen vertragsgemäßen Leistungen und Nebenkosten einschließlich des darauf entfallenden bzw. dazu ausgewiesenen Umsatzsteuerbetrages gewährt.

Die Forderungsaufstellung (Abschlagsrechnung) muss prüffähig sein.

**12.2.** Sicherheit für die Vertragserfüllung:

12.2.1. Als Sicherheit für die Vertragserfüllung, insbesondere die vertragsgemäße Ausführung der Leistung einschließlich der Abrechnung, Schadensersatz, Vertragsstrafen, Rückzahlung von Überzahlungen, Ansprüche auf vertragsgemäße Erbringung von geänderten und zusätzlichen Leistungen und Ansprüche bei Nichtabführung von Beiträgen an die Sozialversicherungsträger, behält der Auftraggeber von jeder Zahlung jeweils 5 v. H. bis zu einer Höhe von 5 v. H. des tatsächlichen Gesamthonorars (brutto) ein. Der Auftragnehmer kann stattdessen auch eine Bankbürgschaft stellen. Im Falle einer Bürgschaft, muss der Bürge ein in der Europäischen Union zugelassenes Kreditinstitut oder Kreditversicherer sein. Die Bürgschaftserklärung muss unbefristet, schriftlich und unter Verzicht auf die Einreden der Vorausklage, der Anfechtbarkeit und der Aufrechenbarkeit (§§ 771 Abs. 1, 770 BGB) abgegeben werden. Der Verzicht auf die Einrede der Anfechtbarkeit darf nicht die Anfechtungsgründe der arglistigen Täuschung und widerrechtlichen Drohung nach § 123 Abs. 1 BGB umfassen. Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit darf nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Forderungen gelten. Das Recht zur Hinterlegung muss ausgeschlossen sein. Ferner muss der Bürger erklären, dass für Streitigkeiten aus einer solchen Bürgschaft ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung findet und Gerichtsstand nach Wahl des Auftraggebers, das Bauvorhaben oder der Sitz des Auftraggebers ist. Weiter hat er zu erklären, dass die Bürgschaftsforderung nicht vor der gesicherten Hauptforderung verjährt. Einbehalte bzw. Sicherheiten nach Satz 1 und 2 für Leistungen des Auftragnehmers aus den Leistungsstufen 1-4 sind spätestens nach erfolgter Teilabnahme dieser Leistungen nach § 9, auszuzahlen bzw. zurückzugeben, soweit der Auftraggeber nicht zu diesem Zeitpunkt bereits Ansprüche in Bezug auf diese Leistungen geltend gemacht hat.

12.2.2. Die vom Auftragnehmer gewährte Sicherheit für die Vertragserfüllung ist mit Fälligkeit des Werklohns herauszugeben, sofern und soweit die von der Sicherheit erfassten Ansprüche erfüllt sind.

12.2.3. Wird Sicherheit durch Hinterlegung von Geld geleistet, so hat der Auftragnehmer den Betrag bei einem zu vereinbarenden Geldinstitut auf ein Sperrkonto einzuzahlen, über das beide nur gemeinsam verfügen können ("Und-Konto"). Etwaige Zinsen stehen dem Auftragnehmer zu.

**12.3.** Wird nach Annahme der Teil-/Schlusszahlung festgestellt, dass die Vergütung abweichend vom Vertrag oder aufgrund unzutreffender anrechenbarer Kosten ermittelt wurde, so ist die Abrechnung zu berichtigen. Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, die sich danach ergebenden Beträge zu erstatten. Auf einen Wegfall der Bereicherung (§ 818 Absatz 3 BGB) kann sich

eine Partei nur insoweit berufen, als sie die fehlerhafte Abrechnung nicht selbst verursacht hat.

**12.4.** Die Ausgaben des Auftraggebers unterliegen der Rechnungsprüfung durch den Rechnungshof. Die Rechnungsprüfung kann auch erst nach Ablauf mehrerer Jahre durchgeführt werden. Die gesetzliche Verjährungsfrist (§ 195 BGB) von Ansprüchen des Auftraggebers wegen Überzahlung des Auftragnehmers von Ansprüchen aus ungerechtfertigter Bereicherung wegen insoweit festgestellter ungerechtfertigter Zahlungen bzw. Überzahlungen beginnt mit der Kenntnis des Auftraggebers vom Ergebnis der Rechnungsprüfung, es sei denn, der Auftraggeber hatte bereits zuvor von der Überzahlung Kenntnis oder seine Unkenntnis war grob fahrlässig; § 199 Absatz 4 BGB bleibt unberührt. Die Ansprüche verjähren spätestens nach 30 Jahren ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn, § 202 Absatz 2 BGB. Der Auftragnehmer muss bis zum Ablauf dieser Verjährungsfrist damit rechnen, dass er auf Erstattung dieser ungerechtfertigt gezahlten Beträge in Anspruch genommen wird.

13. **§ 13**
**Kündigung**

**13.1.** Auftragnehmer und Auftraggeber sind zur Kündigung dieses Vertrages aus wichtigem Grunde berechtigt. Das Recht des Auftraggebers zur ordentlichen Vertragskündigung nach § 648 BGB, das Recht des Auftragnehmers zur Kündigung nach Nummer 13.4 sowie ggf. das Sonderkündigungsrecht beider Vertragsparteien nach § 650 r BGB bleiben daneben unberührt.

**13.2.** Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt für den Auftraggeber insbesondere dann vor, wenn der Auftragnehmer seine Zahlungen eingestellt hat, die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt hat oder die Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers aus anderen Gründen so beeinträchtigt ist, dass ein Vertrauen in seine Fähigkeit oder seine Bereitschaft zur vertragsgerechten Erfüllung nicht mehr besteht.

**13.3.** Besteht der wichtige Grund in der Verletzung einer vertraglichen Pflicht, ist die Kündigung erst nach erfolglosem Ablauf einer zur Abhilfe bestimmten Frist oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig, soweit nicht gemäß § 648a Absatz 3 i. V. m. § 314 Absatz 2 Satz 2 oder 3 BGB eine Fristsetzung entbehrlich ist.

**13.4.** Der Auftragnehmer ist zur Kündigung berechtigt, wenn im Falle einer vereinbarten stufenweisen Beauftragung der Auftraggeber weitere Leistungen nicht innerhalb angemessener Frist nach vollständiger Erbringung der zuletzt beauftragten Leistungen abruft. Eine Frist im vorgenannten Sinne ist in der Regel

dann nicht mehr angemessen, wenn der Auftraggeber weitere Leistungen erst nach Ablauf von mehr als sechs Monaten nach vollständiger und vertragsgemäßer Erbringung der zuletzt beauftragten Leistungen durch den Auftragnehmer abruft.

Die Kündigung des Auftragnehmers muss in diesem Fall spätestens zwei Wochen nach Zugang des Abrufs weiterer Leistungen beim Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber erklärt werden.

Aus einer Kündigung nach Satz 1 erwachsen keiner Vertragspartei Schadensersatz-, Entschädigungs- oder Vergütungsansprüche; Ansprüche im Zusammenhang mit den bis zur Kündigung erbrachten Leistungen bleiben unberührt.

**13.5.** Kündigungen bedürfen der Schriftform nach § 650q Absatz 1 i. V. m. § 650h BGB.

**13.6.** Im Fall der vorzeitigen Vertragsbeendigung – gleich aus welchem Rechtsgrund – hat der Auftragnehmer die bisherigen Ergebnisse seiner Arbeiten auf eine Weise zu ordnen, die eine Übernahme und Fortführung der Vertragsleistung durch einen Dritten ohne unangemessene Schwierigkeiten möglich macht. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zur Fortsetzung der Arbeiten erforderlichen Unterlagen unverzüglich an den Auftraggeber herauszugeben.

**13.7.** Die Feststellung des Leistungsstands bei vorzeitiger Vertragsbeendigung richtet sich nach § 648a Abs. 4 BGB. Das gilt auch im Falle einer ordentlichen Kündigung des Auftraggebers.

**13.8.** Die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien aus §§ 4, 5, 6, 13, 14, 15 und 16 AVB bleiben von der vorzeitigen Vertragsbeendigung unberührt.

## 14. § 14
## Haftung und Verjährung

**14.1.** Die Rechte des Auftraggebers aus Pflichtverletzungen des Auftragnehmers wie Mängel- und Schadensersatzansprüche richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

**14.2.** Die Verjährungsfristen für Mängelansprüche des Auftraggebers bestimmen sich nach § 634a BGB und beginnen mit der (Teil-) Abnahme der Leistungen gemäß § 9.

15. **§ 15**
**Haftpflichtversicherung**

**15.1.** Der Auftragnehmer muss auf eigene Kosten eine Berufshaftpflichtversicherung während der gesamten Vertragszeit unterhalten und nachweisen. Er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz für alle im Vertrag vereinbarten Leistungen in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. In jedem Fall ist der Nachweis zu erbringen, dass die Maximierung der Ersatzleistung pro Versicherungsjahr mindestens das Zweifache der Deckungssumme beträgt.

**15.2.** 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.

**15.3.** Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Versicherungsschutz im vereinbarten Umfang nicht mehr besteht. Er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die weitere Vertragszeit zu gewährleisten und unaufgefordert nachzuweisen. Lässt der Auftragnehmer eine hierzu vom Auftraggeber gesetzte, angemessene Frist fruchtlos verstreichen, ist der Auftraggeber berechtigt, eine solche Deckung auf Kosten des Auftragnehmers einzuholen. Das Recht des Auftraggebers zur Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

16. **§ 16**
**Arbeitsgemeinschaft**

**16.1.** 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 Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber dem Auftraggeber unwirksam.

Es ist zudem zentraler Ansprechpartner für den Auftraggeber in allen Belangen und im Verhältnis zum Auftraggeber für die Koordination innerhalb der Arbeitsgemeinschaft verantwortlich.

**16.2.** Für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.

**16.3.** Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber ausschließlich an den im Vertrag genannten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Auch im Fall der Auflösung der Arbeitsgemeinschaft gilt die Vollmacht des im Vertrag genannten Vertreters als fortbestehend, bis dem Auftraggeber ihr Erlöschen in Textform bekannt gegeben wird.

17. **§ 17**
**Umsatzsteuer**

Die Umsatzsteuer ist gemäß Umsatzsteuergesetz in Abschlagsrechnungen mit dem zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, in Teil- und Schlussrechnungen mit dem zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung geltenden Steuersatz anzusetzen.

18. **§ 18**
**Schlussbestimmungen**

**18.1.** Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers ist die Baustelle, soweit die Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz des Auftraggebers.

**18.2.** Liegen die Voraussetzungen für eine Gerichtsstandsvereinbarung nach § 38 der Zivilprozessordnung (ZPO) vor, wird als Gerichtsstand Berlin vereinbart

**18.3.** Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Textform.

**18.4.** Widersprüche zwischen den vorgenannten Vertragsbestandteilen und Grundlagen bzw. Widersprüche innerhalb einzelner Vertragsbestandteile und Grundlagen sind im Wege einer Auslegung des Vertrages als sinnvolles Ganzes unter besonderer Berücksichtigung des vereinbarten Werkerfolges und der Vorgaben des Auftraggebers aufzulösen.

**18.5.** Sollten Bestimmungen dieses Vertrages, eine künftig in ihn aufgenommene Bestimmung oder ein wesentlicher Teil dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, oder sollte dieser Vertrag lückenhaft sein, so soll dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berühren.

Anstelle der unwirksamen Bestimmung werden die Parteien in diesem Falle eine wirksame Bestimmung vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung, insbesondere dem, was die Parteien wirtschaftlich beabsichtigt hatten, entspricht oder ihm am nächsten kommt. Im Falle von Lücken werden die Parteien eine Vertragsergänzung vereinbaren, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, hätten die

Vertragsparteien die Angelegenheit von vorne herein bei Abschluss des Vertrages bedacht.

**18.6.** Entstehen bei der Durchführung und Abwicklung dieses Vertrages Meinungsverschiedenheiten zwischen den Vertragspartnern, werden die Parteien zunächst versuchen, den Streit auf gütlichem Wege beizulegen. Streitfragen berechtigen die Parteien nur insoweit ihre Mitwirkung an der Vertragserfüllung einzustellen, als ihnen auf Grund vertraglicher oder gesetzlicher Vorschriften ein Zurückbehaltungsrecht zusteht.

**18.7.** Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Für die Durchführung des Vertrags gilt ausschließlich die deutsche Sprache.

# Allgemeine Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Verkehrsanlagen- und Ingenieurbau (AVB ING)

## Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

§ 2 Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten

§ 3 Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

§ 4 Herausgabeanspruch des Auftraggebers

§ 5 Urheberrecht

§ 6 Vertraulichkeit

§ 7 Behandlung von Unterlagen

§ 8 Leistungsverzögerungen

§ 9 Abnahme

§ 10 Vergütung

§ 11 Abrechnung

§ 12 Zahlungen

§ 13 Kündigung

§ 14 Haftung und Verjährung

§ 15 Haftpflichtversicherung

§ 16 Arbeitsgemeinschaft

§ 17 Umsatzsteuer

§ 18 Schlussbestimmungen

1. **§ 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 sowie den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen.

**1.2.** Der Auftragnehmer hat die - in der jeweils geltenden Fassung – einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen des öffentlichen Rechts sowie die im Land Berlin dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften zu beachten; insbesondere:

– die Landeshaushaltsordnung (LHO) und ihre Verwaltungsvorschriften (AV LHO), insbesondere die §§ 7, 24, 34, 54, 55, 56, 58, 59 und 70 LHO;

– die Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins
(ABau).

**1.3.** Die Leistungsanforderungen an den Auftragnehmer werden durch die Sach- und Fachkunde des Auftraggebers nicht gemindert. § 254 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) bleibt unberührt.

**1.4.** Der Auftragnehmer hat die Interessen des Auftraggebers zu wahren. Er darf keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten. Vermögensbetreuungspflichten, die mit übertragen sind, hat er ausschließlich für den Auftraggeber wahrzunehmen.

**1.5.** Weder der Auftragnehmer noch eine ihm angehörige oder wirtschaftlich verbundene Person dürfen in einem Vergabeverfahren, bei dem der Auftragnehmer mitwirkt, für einen Bewerber oder Bieter tätig sein (Interessenkollision), es sei denn, dass dadurch für den Auftragnehmer kein Interessenskonflikt besteht oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken. Ein Interessenkonflikt besteht immer dann, wenn der Auftragnehmer am Ausgang des Vergabeverfahrens ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse hat. Der Auftragnehmer unterrichtet den Auftraggeber unaufgefordert und unverzüglich über eine Interessenkollision.

**1.6.** Der Auftragnehmer hat die ihm übertragenen Leistungen in eigener Person oder durch fest angestellte Mitarbeiter seines Büros zu erbringen. Eine

Unterbeauftragung an andere als im Vertrag explizit benannte Nachunternehmer sowie der Einsatz freier Mitarbeiter bedarf der Zustimmung des Auftraggebers in Textform.

Die für die Erbringung der Leistungen benannten Unterauftragnehmer müssen die erforderliche Eignung und berufliche Qualifikation nachweisen

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Zustimmung zu versagen, soweit ein wichtiger Grund besteht oder der Unterbeauftrage bzw. der beim Unterbeauftragten für die Leistungserbringung benannte Mitarbeiter nicht die in nachfolgender Nummer 1.6.1 genannten Voraussetzungen erfüllt.

1.6.1. Die für die Erbringung der Leistung als fachlich Verantwortliche benannten, müssen eine abgeschlossene Fachausbildung als Dipl. Ing./Dipl.-Ing. FH bzw. Master an Universitäten oder Fachhochschulen oder als Bachelor an Universitäten oder Fachhochschulen mit jeweils 3-jähriger einschlägiger Berufserfahrung oder eine vergleichbare Berufserfahrung aus dem im Vertrag ausgeschriebenen Arbeits- bzw. Einsatzgebiet aufweisen. Sie dürfen sich durch entsprechend Qualifizierte vertreten lassen.

Für die Objektüberwachung ist zusätzlich eine angemessene Baustellenpraxis von mindestens 3 Jahren Voraussetzung. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers in Textform.

1.6.2. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Auftragnehmer die Auswechslung eines Mitarbeiters zu verlangen, wenn das Vertrauensverhältnis aus vom Mitarbeiter zu vertretenden Gründen gestört und dem Auftraggeber das Festhalten an der Weiterbeschäftigung dieses Mitarbeiters deshalb nicht mehr zumutbar ist. Der Auftraggeber kann darüber hinaus eine Ergänzung des Personals durch geeignete Fachleute verlangen, wenn die eingesetzten Mitarbeiter nicht in ausreichendem Maße eine rechtzeitige Planung oder eine vertragsgemäße Objektüberwachung gewährleisten.

1.6.3. Entsprechen die Leistungen des Nachunternehmers trotz Beanstandung durch den Auftraggeber nicht den vertraglichen Anforderungen und ist dies vom Nachunternehmer und/oder Auftragnehmer zu vertreten, so kann der Auftraggeber seine Zustimmung zur Beauftragung widerrufen mit der Folge, dass der Auftragnehmer die Leistung des Nachunternehmers selbst übernehmen oder mit Zustimmung des Auftraggebers einen anderen Nachunternehmer mit der Leistung beauftragen muss. Auch für diesen ist die Zustimmung des Auftraggebers nach § 1.6 erforderlich.

1.6.4. Wird die Hinzuziehung weiterer Sonderfachleute oder Gutachter erforderlich, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierauf rechtzeitig hinzuweisen.

2. **§ 2**
**Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten**

**2.1.** Vorbehaltlich anderweitiger vertraglicher Regelungen ist anordnungs- und weisungsbefugt gegenüber dem Auftragnehmer nur die mit der vertragsschließende Stelle des Auftraggebers oder ein vom Auftraggeber hierzu ausdrücklich in Textform bevollmächtigter Vertreter.

**2.2.** Auftraggeber und Auftragnehmer wirken mit den fachlich Beteiligten und den beauftragten Unternehmen vertrauensvoll zusammen, um die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu realisieren.

**2.3.** Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer über die Leistungen, die die von ihm beauftragten fachlich Beteiligten zu erbringen haben, und übermittelt ihm die mit ihnen auf der Grundlage des Ablaufplans vereinbarten Termine.

**2.4.** Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber jeweils zeitnah umfassend über den Stand der Planung und die planerischen Alternativen zur Realisierung der vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu unterrichten, Auskunft über den vorgesehenen Bauablauf zu erteilen, sich mit ihm zu beraten und sich an den Vorgaben und Weisungen des Auftraggebers auszurichten.

**2.5.** Hat der Auftragnehmer Bedenken gegen Anordnungen und Weisungen oder sonstige Vorgaben des Auftraggebers, muss er den Auftraggeber hierauf umgehend in Textform hinweisen und seine Bedenken (einschließlich der Konsequenzen einer Befolgung der Anordnung bzw. Weisung) begründen. In diesem Fall muss (und darf) der Auftragnehmer der Anordnung bzw. Weisung oder sonstigen Vorgabe des Auftraggebers nur folgen, wenn dieser daran trotz der vom Auftragnehmer vorgebrachten Bedenken ausdrücklich festhält, die Anordnung nicht im Widerspruch zu gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen steht und eine Gefährdung für Leib oder Leben ausgeschlossen ist. In diesem Fall ist der Auftragnehmer von der Haftung frei.

Weist der Auftragnehmer auf Bedenken nicht hin, kann er sich zu seiner Entlastung nicht auf eine Weisung, Anordnung oder sonstigen Vorgabe des Auftraggebers berufen.

**2.6.** Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber und den anderen fachlich Beteiligten und dem ggf. beauftragten Projektsteuerer die notwendigen Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können.

**2.7.** Der Auftraggeber hat zu den vom Auftragnehmer vorgeschlagenen planerischen Lösungen die im Rahmen der jeweiligen Projektphase notwendigen Entscheidungen in angemessener Frist zu treffen. Er nimmt bei der Anberaumung von Besprechungen Rücksicht auf die Arbeitsdispositionen des Auftragnehmers. Über Verzögerungen in der Entscheidungsfindung hat der Auftraggeber den Auftragnehmer zu unterrichten.

**2.8.** Treten während der Ausführung der Leistungen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auf, hat der Auftragnehmer unverzüglich in Textform die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.

**2.9.** Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber über Ansprüche, die sich gegen ihn oder mit der Ausführung beauftragte Unternehmen oder andere fachlich Beteiligte ergeben können, unverzüglich in Textform zu unterrichten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bei der Geltendmachung seiner Ansprüche gegen Dritte zu unterstützen; die Geltendmachung der Ansprüche erfolgt durch den Auftraggeber.

**2.10.** Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen über seine Leistungen auch nach deren Abnahme unverzüglich und ohne besondere Vergütung schriftliche Stellungnahmen sowie schriftliche Stellungnahmen zu Anfragen der Rechnungsprüfungsbehörde abzugeben.

**2.11.** Streitfälle berechtigen den Auftragnehmer nicht, die Leistungen einzustellen. Gesetzliche Zurückbehaltungsrechte bleiben unberührt.

## 3. § 3
## Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

**3.1.** Ist der Auftragnehmer mit Leistungen der Bau- bzw. Objektüberwachung beauftragt, ist er berechtigt und verpflichtet, die ausführenden Unternehmen zur vertragsgemäßen Ausführung ihrer Leistungen anzuhalten und ihnen gegenüber die Anordnungen zu treffen, die zur vertragsgemäßen Ausführung ihrer Leistungen erforderlich sind.

**3.2.** Den Auftraggeber bindende Erklärungen darf der Auftragnehmer nicht abgegeben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes (in Textform) vereinbart ist. Er darf insbesondere keine Anordnungen gegenüber den an der Planung Beteiligten und den ausführenden Unternehmen treffen, die die vereinbarten Leistungsinhalte ändern, ergänzen oder erweitern. Er darf auch keine Anordnungen oder sonstigen Erklärungen gegenüber den an der Planung Beteiligten und den ausführenden Unternehmen abgeben, die zu zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Ansprüchen – gleich aus welchem Grund – führen oder vereinbarte Termine ändern können.

**3.3.** Verhandlungen mit Behörden bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers in Textform, im Falle von Verfahren nach § 77 Bauordnung Berlin (BauO Bln) seiner Beteiligung. Anträge, die bei Behörden gestellt werden sollen, sind vom Auftragnehmer vorzubereiten und dem Auftraggeber rechtzeitig zuzuleiten.

4. **§ 4**
**Herausgabeanspruch des Auftraggebers**

**4.1.** Die vom Auftragnehmer zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen sind vor Vertragsbeendigung (spätestens zur Abnahme) an den Auftraggeber herauszugeben; sie werden dessen Eigentum. Diese Regelung gilt für erarbeitete Daten entsprechend. Der Auftragnehmer übergibt diese in weiterverarbeitungsfähigen Datenformaten auf geeigneten Datenträgern. Die Datenformate müssen den Anforderungen des Auftraggebers, die dieser nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit vorgibt, entsprechen. Spätestens bei Beendigung des Vertrages sind dem Auftraggeber darüber hinaus auch alle Unterlagen zu übergeben, die für die Fortsetzung des Bauvorhabens bzw. die Bewirtschaftung / Erhaltung / den Betrieb des Objektes erforderlich sind.

**4.2.** Die dem Auftragnehmer überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber unverzüglich nach Erfüllung oder Beendigung seines Vertrages zurückzugeben.

Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis oder auf einem mit diesem Vertrag in Zusammenhang stehenden Rechtsgeschäft beruhen, sind ausgeschlossen.

**4.3.** Auf Anforderung des Auftraggebers hat der Auftragnehmer die vom Auftraggeber digital zur Verfügung gestellten Daten oder im Zusammenhang mit diesem Projekt vom Auftragnehmer erstellten Daten in seinem DV-System zu löschen.

5. **§ 5**
**Urheberrecht**

**5.1.** Soweit die vom Auftragnehmer gefertigten Unterlagen und Daten das ausgeführte Werk ganz oder in Teilen urheberrechtlich geschützt sind, bestimmen sich die Rechte des Auftraggebers auf Nutzung, Änderung und Veröffentlichung dieser Werke nach den Nummern 5.1.1 bis 5.1.4.

Die Nummern 5.1.1.bis 5.1.4 gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

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.

5.1.1. Für die Zwecke der Herstellung und späteren Nutzung des vertragsgegenständlichen Bauvorhabens darf der Auftraggeber die Unterlagen und Daten für die im Vertrag genannte Baumaßnahme und das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen. Die Unterlagen dürfen auch für eine etwaige Wiederherstellung des ausgeführten Werks benutzt werden.

Für den Fall, dass der Auftrag des Auftragnehmers vor Vollendung des Bauwerks endet, räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber schon jetzt das Nutzungsrecht (Nachbaurecht) ein, um ihm die Fertigstellung des Bauwerks zu ermöglichen.

Der Auftraggeber ist grundsätzlich berechtigt, das Bauwerk abweichend von den Plänen des Auftragnehmers zu errichten bzw. das Bauwerk nachträglich zu ändern. Er muss die Änderungsabsicht aber dem Auftragnehmer gegenüber rechtzeitig ankündigen und ihm Gelegenheit zur Stellungnahme geben. Entstellende Änderungen muss der Auftragnehmer jedoch in keinem Fall dulden.

5.1.2. Der Auftraggeber hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftraggebers. Sofern Geheimhaltungs- oder Sicherheitsinteressen des Auftraggebers berührt oder sonstige, vergleichbare Interessen des Auftraggebers beeinträchtigt werden, ist vor Veröffentlichung die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers erforderlich.

5.1.3. Ein gesonderter Honoraranspruch für die Übertragung der Nutzungsrechte steht dem Auftragnehmer nicht zu.

5.1.4. Die unveräußerlichen Urheberpersönlichkeitsrechte sind von den vorstehenden Regelungen nicht berührt.

**5.2.** Liegen die Voraussetzungen von Nummer 5.1 Absatz 1 nicht vor, darf der Auftraggeber die Unterlagen und Daten für die im Vertrag genannte Baumaßnahme ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen und ändern; dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk. Hinsichtlich des Rechts zur Veröffentlichung gilt Nummer 5.1.2.

Die Planungs- und Kostendaten der Baumaßnahme dürfen vom Auftragnehmer nicht an Dritte weitergegeben werden; § 2 Nummer 2.5 bleibt davon unberührt.

**5.3.** Der Auftraggeber kann seine vorgenannten Rechte auf den jeweiligen zur Verfügung über das Grundstück Berechtigten übertragen.

## 6. § 6 Vertraulichkeit

**6.1.** Der Auftragnehmer hat die ihm im Rahmen seiner Leistungserbringung bekannt gewordenen Vorgänge, Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort. Gesetzlichen Offenlegungspflichten darf der Auftragnehmer unbeschränkt nachkommen.

Der Auftragnehmer hat Personen, die er mit der Erfüllung der Vertragspflichten beauftragt, schriftlich zur Verschwiegenheit im Sinne von Satz 1 und 2 zu verpflichten und die Erfüllung dieser Verpflichtung dem Auftraggeber auf dessen Verlangen nachzuweisen.

**6.2.** Daten, Unterlagen (insbesondere Pläne) und Auskünfte über die Baumaßnahme darf der Auftragnehmer an der Planung oder Ausführung beteiligten Dritten nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers weitergeben; § 2 Nummer 2.6 und § 5 Nummer 5.2 bleiben davon unberührt.

Alle Anfragen Dritter hat er unverzüglich an den Auftraggeber weiter zu leiten.

7. **§ 7**
**Behandlung von Unterlagen**

**7.1.** Der Auftragnehmer hat Zeichnungen, Beschreibungen, Berechnungen und sonstige Unterlagen DIN-gemäß zu erstellen, aufeinander abzustimmen und sachlich in sich schlüssig dem Auftraggeber vorzulegen. Sie müssen den Vorgaben der ABau entsprechen.

**7.2.** Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Arbeitsergebnisse über die DV-Anlagen des Auftraggebers und der übrigen fachlich Beteiligten ausgetauscht werden können.

Auf Verlangen des Auftraggebers ist zur Prüfung der Kompatibilität der DV-Systeme der Datenaustausch zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer praktisch zu testen.

Alle Pläne und Planinhalte sind nach Vorgabe durch den Auftraggeber einheitlich zu kodieren; der Auftragnehmer erarbeitet hierzu Vorschläge, für deren Umsetzung es der Zustimmung des Auftraggebers bedarf.

**7.3.** Der Auftragnehmer unterzeichnet die von ihm gefertigten Unterlagen als „Verfasser“.

Der Auftragnehmer hat die Planungsunterlagen, soweit ein Baugenehmigungsverfahren durchgeführt wird, als Bauvorlagen zu erstellen und diese als bauvorlageberechtigter Entwurfsverfasser zu unterzeichnen. In allen bauaufsichtlichen Verfahren nach §§ 62, 63, 63a, 64 und 77 BauO Bln, d.h. für nicht verfahrensfreie Verfahren, sind Bauvorlagen nach der Bauverfahrensverordnung zur erstellen. Diese sind durch einen Entwurfsverfasser gemäß § 54 BauO Bln zu erstellen, der nach § 65 BauO Bln bauvorlageberechtigt sein muss.

8. **§ 8**
**Leistungsverzögerungen**

**8.1.** Der Auftraggeber ist berechtigt, den Auftragnehmer zur vertragsgerechten Leistungserbringung anzuhalten und Anordnungen zu treffen, wenn der Auftragnehmer seine Tätigkeiten nicht zeitgerecht aufnimmt oder fortführt.

**8.2.** Verzögert der Auftragnehmer eine Leistung, für die keine Vertragsfrist besteht, kann ihm der Auftraggeber, nachdem er die fällige Leistung angemahnt hat (§

286 Abs. 1 BGB), eine angemessene Frist zur Leistungserbringung setzen. Hält der Auftragnehmer diese Frist nicht für angemessen, hat er unverzüglich zu widersprechen und dem Auftraggeber in begründeter Form eine aus seiner Sicht angemessene Frist zu benennen. Der Auftraggeber kann dann unter Würdigung der Angaben des Auftragnehmers nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen eine neue Frist zur Leistungserbringung setzen, die für den Auftragnehmer verbindlich ist.

**8.3.** Können Vertragsfristen vom Auftragnehmer aus von diesem nicht zu vertretenden Gründen nicht eingehalten werden, so gerät der Aufragnehmer in Verzug, wenn der Auftraggeber die fälligen Leistungen anmahnt (§ 286 Abs. 1 BGB). Bei der Ermittlung des Fälligkeitszeitpunktes wird der Auftraggeber die eingetretenen Terminverzögerungen und sich daraus ergebende Verschiebungen angemessen berücksichtigen. Im Übrigen gilt Ziff. 8.2 entsprechend.

**8.4.** Der Auftragnehmer hat Anspruch auf Verlängerung von Vertragsfristen, wenn er bei der Erbringung seiner Leistung durch einen Umstand aus dem Risikobereich des Auftraggebers oder durch höhere Gewalt oder andere für den Auftragnehmer unabwendbare Umstände behindert wird.

Behinderungen hat er unverzüglich in Textform anzuzeigen. Unterlässt er diese Anzeige, obwohl ihm das nach den Umständen möglich gewesen wäre, hat er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung behindernder Umstände, wenn dem Auftraggeber die entsprechenden Tatsachen und ihre hindernde Wirkung bekannt waren oder er diese hätte kennen müssen.

9. **§ 9**
**Abnahme**

**9.1.** Nach vollständiger Leistungserbringungen hat die Abnahme gemeinsam und förmlich zu erfolgen. Die Abnahme ist vom Auftragnehmer in Textform zu beantragen.

**9.2.** Das Ergebnis der Abnahme ist in einem gemeinsamen Protokoll festzuhalten; im Protokoll sind vorhandene Mängel festzustellen und die vertraglichen Erfüllungsansprüche vorzubehalten.

**9.3.** Der gesetzliche Anspruch auf Teilabnahme gemäß § 650 s BGB bleibt unberührt; darüber hinaus steht dem Aufragnehmer ein Anspruch auf Teilabnahmen nicht zu.

10. **§ 10**
**Vergütung**

**10.1.** Alle Vergütungsregelungen sind vor Beginn der Leistungen in Textform zu vereinbaren.

**10.2.** Soweit der Auftragnehmer im Ausnahmefall und bei entsprechender Einigung der Parteien, die in Textform zu erfolgen hat, berechtigt ist, nach Zeitaufwand abzurechnen, hat er die erbrachten Stunden durch qualifizierte, die Leistung genau bezeichnende Stundenbelege nachzuweisen. Die Stundenbelege mit Angabe der Bearbeiter sind dem Auftraggeber wöchentlich zur Gegenzeichnung zuzuleiten.

Unterlässt der Auftragnehmer eine fristgerechte Einreichung, hat er daraus resultierende Mehraufwendungen des Auftraggebers bei der Prüfung, z.B. durch die Einschaltung eines Sachverständigen Dritten zur Leistungsbewertung, zu tragen.

Mit der Unterzeichnung von Stundenzetteln erkennt der Auftraggeber die Leistungen nach Art und Umfang der aufgelisteten Stunden an. Die Prüfung des Vergütungsanspruchs dem Grund und Höhe nach bleibt davon unberührt.

**10.3.** Für die Erteilung von Auskünften über eigene Leistungen im Zuge der Rechnungsprüfung erhält der Auftragnehmer keine zusätzliche Vergütung.

**10.4.** Aus Unterbrechungen und Verzögerungen des Projekts kann der Auftragnehmer nur unter den Voraussetzungen eines entsprechenden gesetzlichen Anspruchs (z. B. §§ 280 ff., 286 ff., 313, 642 BGB) Ansprüche herleiten.

11. **§ 11**
**Abrechnung**

**11.1.** Sobald die vereinbarten Leistungen insgesamt vertragsgemäß erbracht und abgenommen sind, hat der Auftragnehmer sie prüffähig abzurechnen (Schlussrechnung).

Er hat seine Schlussrechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die Reihenfolge der Leistungspositionen gemäß der Gliederungsstruktur der Anlage zu den Vergütungsregelungen des Vertrages in der Schlussrechnung einzuhalten und die in den Vertragsbestandteilen enthaltenen Bezeichnungen zu

verwenden. Die zum Nachweis von Art und Umfang der vertragsgemäß erbrachten Leistungen erforderlichen Unterlagen sind der Rechnung beizufügen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sind besonders kenntlich zu machen und auf Verlangen des Auftraggebers getrennt abzurechnen.

**11.2.** Die Schlussrechnung muss innerhalb von 2 Monaten nach vertragsgemäßer Erbringung der letzten Leistung eingereicht werden.

Reicht der Auftragnehmer aus von ihm zu vertretenden Gründen eine prüffähige Schlussrechnung nicht ein, obwohl ihm der Auftraggeber nach Ablauf dieser Frist dafür eine angemessene Nachfrist gesetzt hat, so kann der Auftraggeber die Schlussrechnung selbst auf Kosten des Auftragnehmers aufstellen. Die Ersatzschlussrechnung begründet dann ebenfalls die Fälligkeit der Vergütungsforderung des Auftragnehmers.

12. **§ 12**
**Zahlungen**

**12.1.** Für Abschlagszahlungen gilt § 632a BGB. Nach Rechnungslegung des Auftragnehmers werden - auf Grundlage der vereinbarten Vergütungsregelungen - Abschlagszahlungen für die nachgewiesenen, vertragsgemäßen Leistungen einschließlich des darauf entfallenden bzw. dazu ausgewiesenen Umsatzsteuerbetrages gewährt.

Die Abschlagsrechnung muss prüffähig sein.

**12.2.** Sicherheit für die Vertragserfüllung:

12.2.1. Als Sicherheit für die Vertragserfüllung, insbesondere die vertragsgemäße Ausführung der Leistung einschließlich der Abrechnung, Schadensersatz, Vertragsstrafen, Rückzahlung von Überzahlungen, Ansprüche auf vertragsgemäße Erbringung von geänderten und zusätzlichen Leistungen und Ansprüche bei Nichtabführung von Beiträgen an die Sozialversicherungsträger, behält der Auftraggeber von jeder Zahlung jeweils 5 v. H. bis zu einer Höhe von 5 v.H. der tatsächlichen Gesamtvergütung (brutto) ein. Der Auftragnehmer kann stattdessen auch eine Bankbürgschaft stellen. Im Falle einer Bürgschaft, muss der Bürge ein in der Europäischen Union zugelassenes Kreditinstitut oder Kreditversicherer sein. Die Bürgschaftserklärung muss unbefristet, schriftlich und unter Verzicht auf die Einreden der Vorausklage, der Anfechtbarkeit und der Aufrechenbarkeit (§§ 771 Abs. 1, 770 BGB) abgegeben werden. Der Verzicht auf

die Einrede der Anfechtbarkeit darf nicht die Anfechtungsgründe der arglistigen Täuschung und widerrechtlichen Drohung nach § 123 Abs. 1 BGB umfassen. Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit darf nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Forderungen gelten. Das Recht zur Hinterlegung muss ausgeschlossen sein. Ferner muss der Bürge erklären, dass für Streitigkeiten aus einer solchen Bürgschaft ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung findet und Gerichtsstand nach Wahl des Auftraggebers, das Bauvorhaben oder der Sitz des Auftraggebers ist.

Weiter hat er zu erklären, dass die Bürgschaftsforderung nicht vor der gesicherten Hauptforderung verjährt. Einbehalte bzw. Sicherheiten nach Satz 1 und 2 für Leistungen des Auftragnehmers aus den jeweiligen Leistungsphasen sind spätestens nach erfolgter Teilabnahme der entsprechenden Leistungen nach § 9 auszuzahlen bzw. zurückzugeben, soweit der Auftraggeber nicht zu diesem Zeitpunkt bereits Ansprüche in Bezug auf diese Leistungen geltend gemacht hat.

12.2.2. Die vom Auftragnehmer gewährte Sicherheit für die Vertragserfüllung ist mit Fälligkeit des Werklohns herauszugeben, sofern und soweit die von der Sicherheit erfassten Ansprüche erfüllt sind.

12.2.3. Wird Sicherheit durch Hinterlegung von Geld geleistet, so hat der Auftragnehmer den Betrag bei einem zu vereinbarenden Geldinstitut auf ein Sperrkonto einzuzahlen, über das beide nur gemeinsam verfügen können ("Und-Konto"). Etwaige Zinsen stehen dem Auftragnehmer zu.

**12.3.** Wird nach Annahme der Teil-/Schlusszahlung festgestellt, dass die Vergütung abweichend vom Vertrag ermittelt wurde, so ist die Abrechnung zu berichtigen. Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, die sich danach ergebenden Beträge zu erstatten. Auf einen Wegfall der Bereicherung (§ 818 Absatz 3 BGB) kann sich eine Partei nur insoweit berufen, als sie die fehlerhafte Abrechnung nicht selbst verursacht hat.

**12.4.** Die Ausgaben des Auftraggebers unterliegen der Rechnungsprüfung durch den Rechnungshof. Die Rechnungsprüfung kann auch erst nach Ablauf mehrerer Jahre durchgeführt werden. Die gesetzliche Verjährungsfrist (§ 195 BGB) von Ansprüchen des Auftraggebers wegen Überzahlung des Auftragnehmers von Ansprüchen aus ungerechtfertigter Bereicherung wegen insoweit festgestellter ungerechtfertigter Zahlungen bzw. Überzahlungen beginnt mit der Kenntnis des Auftraggebers vom Ergebnis der Rechnungsprüfung, es sei denn, der Auftraggeber hatte bereits zuvor von der Überzahlung Kenntnis oder seine Unkenntnis war grob fahrlässig; § 199 Absatz 4 BGB bleibt unberührt. Die

Ansprüche verjähren spätestens nach 30 Jahren ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn, § 202 Absatz 2 BGB. Der Auftragnehmer muss bis zum Ablauf dieser Verjährungsfrist damit rechnen, dass er auf Erstattung dieser ungerechtfertigt gezahlten Beträge in Anspruch genommen wird.

13. **§ 13**
**Kündigung**

**13.1.** Auftragnehmer und Auftraggeber sind zur Kündigung dieses Vertrages aus wichtigem Grunde nach § 648a BGB berechtigt. Das Sonderkündigungsrecht beider Vertragsparteien nach § 650 r BGB bleibt daneben unberührt.

**13.2.** Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt für den Auftraggeber insbesondere dann vor, wenn der Auftragnehmer seine Leistungen eingestellt hat, die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt hat oder die Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers aus anderen Gründen so beeinträchtigt ist, dass ein Vertrauen in seine Fähigkeit oder seine Bereitschaft zur vertragsgerechten Erfüllung nicht mehr besteht.

**13.3.** Besteht der wichtige Grund in der Verletzung einer vertraglichen Pflicht, ist die Kündigung erst nach erfolglosem Ablauf einer zur Abhilfe bestimmten Frist oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig, soweit nicht gemäß § 648a Absatz 3 i. V. m. § 314 Absatz 2 Satz 2 oder 3 BGB eine Fristsetzung entbehrlich ist.

**13.4.** Kündigungen bedürfen der Schriftform nach § 650q Absatz 1 i. V. m. § 650h BGB.

**13.5.** Im Fall der vorzeitigen Vertragsbeendigung – gleich aus welchem Rechtsgrund – hat der Auftragnehmer die bisherigen Ergebnisse seiner Arbeiten auf eine Weise bereitzustellen, die eine Übernahme und Fortführung der Vertragsleistung durch einen Dritten ohne unangemessene Schwierigkeiten möglich macht. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zur Fortsetzung der Arbeiten erforderlichen Unterlagen unverzüglich an den Auftraggeber herauszugeben.

**13.6.** Die Feststellung des Leistungsstands bei vorzeitiger Vertragsbeendigung richtet sich nach § 648a Abs. 4 BGB. Das gilt auch im Falle einer ordentlichen Kündigung des Auftraggebers.

**13.7.** Die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien aus §§ 4, 5, 6, 13, 14, 15 und 16 AVB bleiben von der vorzeitigen Vertragsbeendigung unberührt.

14. **§ 14**
**Haftung und Verjährung**

**14.1.** Die Rechte des Auftraggebers aus Pflichtverletzungen des Auftragnehmers wie Mängel- und Schadensersatzansprüche richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

**14.2.** Die Verjährungsfristen für Mängelansprüche des Auftraggebers bestimmen sich nach § 634a BGB und beginnen mit der (Teil-) Abnahme der Leistungen gemäß § 9.

15. **§ 15**
**Haftpflichtversicherung**

**15.1.** Der Auftragnehmer muss auf eigene Kosten eine Berufshaftpflichtversicherung während der gesamten Vertragszeit unterhalten und nachweisen. Er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz für alle im Vertrag vereinbarten Leistungen in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. In jedem Fall ist der Nachweis zu erbringen, dass die Maximierung der Ersatzleistung pro Versicherungsjahr mindestens das Zweifache der Deckungssumme beträgt.

**15.2.** 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.

**15.3.** Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Versicherungsschutz im vereinbarten Umfang nicht mehr besteht. Er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die weitere Vertragszeit zu gewährleisten und unaufgefordert nachzuweisen.

Lässt der Auftragnehmer eine hierzu vom Auftraggeber gesetzte, angemessene Frist fruchtlos verstreichen, ist der Auftraggeber berechtigt, eine solche Deckung auf Kosten des Auftragnehmers einzuholen. Das Recht des Auftraggebers zur Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

16. **§ 16**
**Arbeitsgemeinschaft**

**16.1.** 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 Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber dem Auftraggeber unwirksam. Es ist zudem zentraler Ansprechpartner für den Auftraggeber in allen Belangen und im Verhältnis zum Auftraggeber für die Koordination innerhalb der Arbeitsgemeinschaft verantwortlich.

**16.2.** Für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.

**16.3.** Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber ausschließlich an den im Vertrag genannten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Auch im Fall der Auflösung der Arbeitsgemeinschaft gilt die Vollmacht des im Vertrag genannten Vertreters als fortbestehend, bis dem Auftraggeber ihr Erlöschen in Textform bekannt gegeben wird.

17. **§ 17**
**Umsatzsteuer**

Die Umsatzsteuer ist gemäß Umsatzsteuergesetz in Abschlagsrechnungen mit dem zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, in Teil- und Schlussrechnungen mit dem zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung geltenden Steuersatz anzusetzen.

18. **§ 18**
**Schlussbestimmungen**

**18.1.** Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers ist die Baustelle, soweit die Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz des Auftraggebers.

**18.2.** Liegen die Voraussetzungen für eine Gerichtsstandsvereinbarung nach § 38 der Zivilprozessordnung (ZPO) vor, wird als Gerichtsstand Berlin vereinbart

**18.3.** Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Textform.

**18.4.** Widersprüche zwischen den vorgenannten Vertragsbestandteilen und Grundlagen bzw. Widersprüche innerhalb einzelner Vertragsbestandteile und Grundlagen sind im Wege einer Auslegung des Vertrages als sinnvolles Ganzes unter besonderer Berücksichtigung des vereinbarten Werkerfolges und der Vorgaben des Auftraggebers aufzulösen

**18.5.** Sollten Bestimmungen dieses Vertrages, eine künftig in ihn aufgenommene Bestimmung oder ein wesentlicher Teil dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, oder sollte dieser Vertrag lückenhaft sein, so soll dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berühren.

Anstelle der unwirksamen Bestimmung werden die Parteien in diesem Falle eine wirksame Bestimmung vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung, insbesondere dem, was die Parteien wirtschaftlich beabsichtigt hatten, entspricht oder ihm am nächsten kommt. Im Falle von Lücken werden die Parteien eine Vertragsergänzung vereinbaren, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, hätten die Vertragsparteien die Angelegenheit von vorne herein bei Abschluss des Vertrages bedacht.

**18.6.** Entstehen bei der Durchführung und Abwicklung dieses Vertrages Meinungsverschiedenheiten zwischen den Vertragspartnern, werden die Parteien zunächst versuchen, den Streit auf gütlichem Wege beizulegen. Streitfragen berechtigen die Parteien nur insoweit ihre Mitwirkung an der Vertragserfüllung einzustellen, als ihnen auf Grund vertraglicher oder gesetzlicher Vorschriften ein Zurückbehaltungsrecht zusteht.

**18.7.** Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Für die Durchführung des Vertrags gilt ausschließlich die deutsche Sprache.

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue (Teil A)

Anlage: Tarifbroschüre(n) zum tariftreuepflichtigen Entgelt (siehe Anlagenverzeichnis)

### 1. Verpflichtung zur Zahlung bestimmter Mindeststundenentgelte und bestimmter tarifvertraglicher Entgelte

**1.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seinen für den Auftrag eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern während der Ausführung dieses Auftrags die folgend benannten Mindeststundenentgelte und/oder tarifvertraglichen Entgelte zu zahlen:

1.1.1. Mindestens die Entgelte einschließlich des Mindestentgelts, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden,

1.1.2. Unabhängig vom Sitz des Betriebes und vom Ort der Erbringung der Arbeitsleistung mindestens die Entlohnung (einschließlich der Überstundensätze) nach den Regelungen des Tarifvertrags, der im Land Berlin auf das entsprechende Gewerbe anwendbar ist; im Einzelnen werden die in der Anlage zu diesen Vertragsbedingungen aufgeführten Entlohnungsregelungen der beigefügten „Tarifbroschüre(n) zum tariftreuepflichtigen Entgelt“ vereinbart,

1.1.3. Mindestens das Mindestentgelt je Zeitstunde in Höhe von 13,69 Euro brutto; ausgenommen sind Auszubildende.

**1.2.** Treffen den Auftragnehmer mehr als nur eine dieser Verpflichtungen nach 1.1.1, 1.1.2 und 1.1.3, so ist die für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer jeweils günstigste Regelung maßgeblich.

**1.3.** Die Verpflichtungen bestehen nicht, soweit die Leistungen im Ausland erbracht werden.

## 2. Übertragung der Verpflichtung auf die eingesetzte Unterauftragnehmerkette

**2.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zur Einhaltung der Verpflichtung nach der vorstehenden Nr. 1 zu verpflichten.

**2.2.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zu verpflichten, mit etwaigen Unterauftragnehmern eine Vereinbarung nach 2.1 zu treffen, so dass die Einhaltung der Vorgaben für die gesamte Unterauftragnehmerkette sichergestellt ist.

**2.3.** Ein Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften ist zur Einhaltung der Vereinbarungen nicht zu verpflichten, wenn

2.3.1. der betreffende Unterauftrag vergaberechtsfrei im Sinne der §§ 107, 109, 116, 117, 137, 140 sowie 145 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen ist,

2.3.2. der Auftragnehmer bzw. der weitervergebende Unterauftragnehmer die Vertragsbedingungen des Unterauftragnehmers anerkennen muss, um die Leistung erfüllen zu können,

2.3.3. der betreffende Unterauftrag im Fall einer Liefer- oder Dienstleistung den Wert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) oder im Fall einer Bauleistung den Wert von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unterschreitet.

**2.4.** Der Auftragnehmer hat über die Übertragung der Verpflichtung nach 2.1 und 2.2 bzw. über das Vorliegen einer Ausnahme nach 2.3 auf Anforderung einen Nachweis zu erbringen.

**2.5.** Verstößt ein Unterauftragnehmer oder Verleiher von Arbeitskräften des Auftragnehmers gegen seine nach 2.1 und 2.2 vereinbarten Verpflichtungen nach 1., so werden diese dem Auftragnehmer zugerechnet.

> **Hinweis**
>
> Die Vertragsbedingungen über die Kontrolle dieser Verpflichtungen und Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus Teil B (IV 4024 ).

**Anlagenverzeichnis:**

Tarifbroschüre(n) zum tariftreuepflichtigen Entgelt nach 1.1.2

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung (Teil A)

Der oder die Auftragnehmende verpflichtet sich,

- das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
- sicherzustellen, dass zur Vertragserfüllung eingeschaltete Nachunternehmer sich abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklären. Eine Verletzung dieser Verpflichtung durch den/die Nachunternehmer/-in wird der oder dem Auftragnehmenden zugerechnet.
- abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) eine oder mehrere der in § 2 FFV aufgeführten Maßnahmen der Frauenförderung und/oder der Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durchzuführen.

Hinweis

Die Vertragsbedingungen über die Kontrolle dieser Verpflichtungen und Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus Teil B (IV 4024).

## Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung

Hiermit erkläre(n) ich/wir Folgendes:
*- Zutreffendes bitte ankreuzen -*

### A) Anwendbarkeit von § 13 Abs. 1 LGG

Im Unternehmen sind i.d.R. mehr als 10 Arbeitnehmer/-innen beschäftigt (ausschließlich der zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten)

☐ Ja

☐ Nein (keine weiteren Angaben erforderlich)

### B) Falls ja, bitte folgende weitere Angaben:

### I. Beschäftigungszahl[1]

Im Unternehmen sind in der Regel beschäftigt:

| | |
|---|---|
| **- über 500 Beschäftigte**<br>(-> gemäß § 3 Absatz 1 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen, davon mindestens eine Maßnahme der Nummer 1 bis 6) | ☐ |
| **- über 250 bis 500 Beschäftigte**<br>(-> gemäß § 3 Absatz 2 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen) | ☐ |
| **- über 20 bis 250 Beschäftigte**<br>(-> gemäß § 3 Absatz 3 FFV sind zwei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen) | ☐ |
| **- über 10 bis 20 Beschäftigte**<br>(-> gemäß § 3 Absatz 4 FFV ist eine der in § 2 Nummer 1 bis 20 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen) | ☐ |

[1] Bei der Feststellung der Beschäftigtenzahl ist § 23 Abs. 1 Satz 4 des Kündigungsschutzgesetzes zu berücksichtigen.

## II. Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

In meinem/unserem Unternehmen wird/werden während der Durchführung des Auftrags folgende Maßnahme(n) gemäß § 2 FFV durchgeführt oder eingeleitet:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Umsetzung eines qualifizierten Frauenförderplans | ☐ |
| 2. | verbindliche Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils an den Beschäftigten in allen Funktionsebenen | ☐ |
| 3. | Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in gehobenen und Leitungspositionen | ☐ |
| 4. | Erhöhung des Anteils der Vergabe von Ausbildungsplätzen an Bewerberinnen | ☐ |
| 5. | Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil | ☐ |
| 6. | Einsetzung einer Frauenbeauftragten | ☐ |
| 7. | Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente | ☐ |
| 8. | Angebot von Praktikumsplätzen für Mädchen und junge Frauen, insbesondere in Berufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind | ☐ |
| 9. | Teilnahme an anerkannten und geeigneten Maßnahmen und Initiativen, die Mädchen und junge Frauen für männlich dominierte Berufe interessieren sollen | ☐ |
| 10. | spezielle Bildungsmaßnahmen nur für Frauen, die zur Erreichung qualifizierter Positionen befähigen sollen | ☐ |
| 11. | Bereitstellung der Plätze bei sonstigen betrieblichen Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten | ☐ |
| 12. | Bereitstellung der Plätze außerbetrieblicher, vom Betrieb finanzierter Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten | ☐ |
| 13. | bevorzugte Berücksichtigung von Frauen beim beruflichen Aufstieg nach erfolgreichem Abschluss einer inner- oder außerbetrieblichen Bildungsmaßnahme | ☐ |
| 14. | Angebot flexibler, den individuellen Bedürfnissen entsprechender Gestaltung der Arbeitszeit | ☐ |

| | | |
|---|---|---|
| 15. | Angebot alternierender Telearbeit | ☐ |
| 16. | Möglichkeit befristeter Teilzeitarbeit, vorzugsweise vollzeitnah, mit Rückkehroption in eine Vollzeitarbeit, auch in Führungspositionen | ☐ |
| 17. | Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit | ☐ |
| 18. | Bereitstellung betrieblicher oder externer Kinderbetreuung, auch für Arbeitszeiten außerhalb der üblichen Öffnungszeit der regulären Kinderbetreuung | ☐ |
| 19. | Bereitstellung geeigneter Unterstützung und Flexibilität am Arbeitsplatz für Beschäftigte, die Erziehungs- und Pflegeaufgaben wahrnehmen | ☐ |
| 20. | Umwandlung geringfügiger Beschäftigungsverhältnisse in mindestens Teilzeitarbeitsplätze | ☐ |
| 21. | Vermeidung einer überproportionalen Verringerung des Frauenanteils an der Gesamtzahl der Beschäftigten bei Personalabbaumaßnahmen | ☐ |

## III. Weitere vertragliche Verpflichtungen

Ich/Wir erkläre(n) mich/uns darüber hinaus mit folgenden Verpflichtungen gem. § 4 FFV einverstanden:

1. Die Auftragnehmenden haben das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
2. Sofern sich die Auftragnehmenden zur Vertragserfüllung anderer bedienen, haben sie sicherzustellen, dass die Nachunternehmenden sich nach Maßgabe des § 3 FFV zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklären. Eine schuldhafte Verletzung dieser Verpflichtung durch die Nachunternehmenden wird den Auftragnehmenden zugerechnet
3. Auf Verlangen der Vergabestelle haben die Auftragnehmenden die Einhaltung der übernommenen vertraglichen Verpflichtungen nach der Frauenförderverordnung in geeigneter Form nachzuweisen.

## IV. Rechtliche Hindernisse (erforderlichenfalls anzugeben)

An der Durchführung folgender Maßnahmen unter II. bzw. an der Übernahme folgender Verpflichtungen nach III. bin ich/sind wir gem. § 5 Abs. 2 FFV aus rechtlichen Gründen gehindert:

Begründung (auf Verlangen nachzuweisen):

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung)

**Hinweis:**

**Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.[2]**

[2] Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Besondere Vertragsbedingungen (BVB)zur Verhinderung von Benachteiligungen (Teil A)

## 1. Verpflichtung, Benachteiligungen zu verhindern

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

**1.1.** die bundes- und landesrechtlichen Bestimmungen über allgemeine Benachteiligungs-verbote, insbesondere das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz, zu beachten,

**1.2.** seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu zahlen. Tarifvertragliche Regelungen bleiben davon unberührt.

## 2. Übertragung der Verpflichtung auf die eingesetzte Unterauftragnehmerkette

**2.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zur Einhaltung der Verpflichtung nach der vorstehenden Nummer 1 zu verpflichten.

**2.2.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zu verpflichten, mit etwaigen Unterauftragnehmern eine Vereinbarung nach 2.1. zu treffen, so dass die Einhaltung der Vorgaben für die gesamte Unterauftragnehmerkette sichergestellt ist.

**2.3.** Ein Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften ist zur Einhaltung der Vereinbarungen nicht zu verpflichten, wenn

2.3.1. der betreffende Unterauftrag vergaberechtsfrei ist im Sinne der §§ 107, 109, 116, 117, 137, 140 sowie 145 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen,

2.3.2. der Auftragnehmer bzw. der weitervergebende Unterauftragnehmer die Vertragsbedingungen des Unterauftragnehmers anerkennen muss, um die Leistung erfüllen zu können,

2.3.3. der betreffende Unterauftrag im Fall einer Liefer- oder Dienstleistung den Wert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) oder im Fall einer Bauleistung den Wert von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unterschreitet.

**2.4.** Der Auftragnehmer hat über die Übertragung der Verpflichtung nach 2.1 und 2.2 bzw. über das Vorliegen einer Ausnahme nach 2.3 auf Anforderung einen Nachweis zu erbringen.

**2.5.** Verstößt ein Unterauftragnehmer oder Verleiher von Arbeitskräften des Auftragnehmers gegen seine nach 2.1 und 2.2 vereinbarten Verpflichtungen nach 1., so werden diese dem Auftragnehmer zugerechnet.

**Hinweis:**

**Die Vertragsbedingungen über Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus Teil B (IV 4024).**

# Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG)

**Teil B**
**der Besonderen Vertragsbedingungen**

| | |
|---|---|
| **zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue** | **IV 4020 F** |
| **zur Frauenförderung** | **IV 4021 F** |
| **zur Verhinderung von Benachteiligungen** | **IV 4023** |

## I. Übertragung dieser BVB entlang der eingesetzten Unterauftragnehmerkette

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle in diesem Teil B der Besonderen Vertragsbedingungen enthaltenen Vereinbarungen an seine Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften weiterzugeben. Diese sind wiederum zu verpflichten, mit etwaigen Unterauftragnehmern und/oder Verleihern von Arbeitskräften eine entsprechende Vereinbarung zu treffen.[1]

## II. Kontrolle und Sanktionen

### 1. Kontrolle

### 1.1. Umfang der Kontrolle

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer vereinbaren, dass die Einhaltung der nachfolgend benannten Vertragsbedingungen, soweit sie vereinbart wurden, durch den öffentlichen Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe des Landes Berlin kontrolliert werden kann:

**1.1.1.** Zahlung einer Entlohnung an die zur Auftragsausführung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach denjenigen Entlohnungsregelungen einschließlich des Mindestentgelts, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer- Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden (siehe IV 4020 F, Nummer 1.1.1);

---

[1] Hierfür steht im Vergabeservice Berlin ein Muster zur Verfügung:

https://www.berlin.de/vergabeservice/vergabeleitfaden/hinweise-fuer-bieter/artikel.1259454.php

**1.1.2.** Zahlung einer Entlohnung an die zur Auftragsausführung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach den Regelungen des Tarifvertrags, der im Land Berlin auf das entsprechende Gewerbe anwendbar ist (siehe IV 4020 F, Nummer 1.1.2);

**1.1.3.** Zahlung eines Mindeststundenentgelts an die zur Auftragsausführung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (ohne Auszubildende) in der vereinbarten Höhe (siehe IV 4020 F, Nummer 1.1.3);

**1.1.4.** Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder der Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie; (IV 4021 F)

**1.1.5.** Übertragung der übernommenen Verpflichtungen an Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette (IV 4020 F, Nummer 2 bezüglich der Zahlung bestimmter Mindeststundenentgelte und bestimmter tarifvertraglicher Entgelte; IV 4021 F bezüglich der Frauenfördermaßnahmen; IV 4024, I, bezüglich der in diesem Formblatt enthaltenen Vereinbarungen auf Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette).

### 1.2. Durchführung der Kontrolle

**1.2.1.** Der Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe des Landes Berlin kontrollieren die Einhaltung der unter II.1.1 aufgeführten Vertragsbedingungen, indem sie die erforderlichen Unterlagen anfordern oder die für die jeweilige Kontrolle bereit zu haltenden Unterlagen vor Ort in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers bzw. Unterauftragnehmers und/oder Verleihers von Arbeitskräften einsehen.

**1.2.2.** Der Auftragnehmer bzw. der Unterauftragnehmer und/oder Verleiher hat bei der Kontrolle mitzuwirken, indem er die Unterlagen vollständig und prüffähig vorhält, die erforderlich für die Überprüfung sind, ob die in II.1.1 benannten vereinbarten Vertragsbedingungen eingehalten wurden.

**1.2.3.** Die Kontrollen erfolgen in Absprache mit dem Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher. Dazu setzt der Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe angemessene Fristen für die Zusendung oder die Bereitstellung der für die Prüfung erforderlichen Unterlagen unter Berücksichtigung des Aufwands für den Auftragnehmer oder den Unterauftragnehmer. Die Frist für die Zusendung oder Bereitstellung der Unterlagen beträgt mindestens 21 Kalendertage.

### 1.3. Für die Kontrolle erforderliche Unterlagen

Die vollständigen und prüffähigen Unterlagen bestehen in der Regel bei der Kontrolle auf Einhaltung

**1.3.1.** der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns oder des Vergabemindestentgeltes aus:

- Arbeitsverträgen
- Entgeltnachweisen
- Arbeitszeitnachweisen;

**1.3.2.** eines Entgelts nach einem einzuhaltenden Tarifvertrag zusätzlich zu den Unterlagen aus II.1.3.1 aus:

- Dokumenten zur Zugehörigkeit in eine Lohngruppe/ Entgeltgruppe
- den einschlägigen Tarifverträgen;

**1.3.3.** der Weiterverpflichtung der gesamten Unterauftragnehmerkette aus:

- der vertraglichen Verpflichtung des Unterauftragnehmers oder Verleihers von Arbeitskräften und deren gesamten Unterauftragsnehmerkette bezüglich der zu kontrollierenden Verpflichtungen;
- ggf. Unterauftragnehmerverträgen, Bestellscheinen oder Rechnungen;

**1.3.4.** der Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie aus:

- Unterlagen, aus denen jeweils die konkrete Maßnahme zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie nachweisbar hervorgeht
- Arbeitsverträgen;
- ggf. Nachweis der Anzahl der im Betrieb beschäftigten Personen;

Zusätzlich zu den in den unter II. 1.3.1 bis II.1.3.4 genannten Unterlagen können je nach Einzelfall weitere Unterlagen für eine schlüssige Kontrolle erforderlich sein.

### 1.4. Schutz von personenbezogenen Daten und Geschäftsgeheimnissen

Bei der Durchführung und Dokumentation der Kontrolle werden mögliche Geschäftsgeheimnisse gewahrt. Ebenso werden personenbezogene Daten nur zu Kontrollzwecken verarbeitet und nur den unmittelbar mit den Kontrollen zuständigen Beschäftigten des öffentlichen Auftraggebers bzw. der zentralen Kontrollgruppe zugänglich gemacht. Die Grundsätze der Datensparsamkeit und der Datensicherheit werden beachtet.

### 1.5. Mitwirkung des Auftragsnehmers bzw. Unterauftragnehmers und/oder Verleihers von Arbeitskräften bei der Kontrolle; Weitergabe dieser Verpflichtung in der Unterauftragnehmerkette

Der Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher hat an den Kontrollen mitzuwirken (siehe auch II.1.2). Dies beinhaltet neben der Bereitstellung und Übermittlung der unter II.1.3 genannten Unterlagen auch, dass der Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher alle datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten seiner zur Auftragserfüllung eingesetzten Beschäftigten zu Zwecken der Kontrolle erfüllt, indem er diese insbesondere auch über die Möglichkeit von Kontrollen unterrichtet und aufklärt. Diese Verpflichtung hat der Auftragnehmer ebenso innerhalb der gesamten für den Auftrag beauftragten Unterauftragnehmerkette zugunsten des öffentlichen Auftraggebers und der zentralen Kontrollgruppe weiterzugeben. Der Auftragnehmer trägt die eigenen ggf. durch die Kontrolle verursachten Kosten selbst.

## 2. Sanktionen

### 2.1. Umfang der Sanktionen

Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbaren, dass der Auftraggeber den Auftragnehmer für den Fall sanktionieren kann, dass dieser schuldhaft gegen die in II.1.1.1 bis II.1.1.5 benannten Vertragsbedingungen verstößt, soweit diese vereinbart wurden.

Dies gilt ebenso für einen Verstoß gegen die Besonderen Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen (IV 4023), sowie einen Verstoß gegen die Mitwirkungspflicht an Kontrollen gemäß II.1.2. Als Sanktionsmöglichkeit kommen die Vertragsstrafe, Kündigung oder Rücktritt, sowie Schadenersatz oder Minderung nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen in Betracht.

### 2.2. Vertragsstrafe

**2.2.1.** Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbaren für jeden unter II.2.2.2 benannten schuldhaften Verstoß gegen die Verpflichtungen aus den in II.2.1 aufgeführten Besonderen Vertragsbedingungen eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 Prozent der an den Auftragnehmer zu zahlenden Vergütung (ohne Umsatzsteuer). Ausgenommen von dieser Vereinbarung sind Verstöße gegen Entlohnungsvereinbarungen nach II.2.1 i.V.m. IV 4020 F Nummer 1.1.1 sowie gegen die Besonderen Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen nach IV 4023 Nummer 2.1.

**2.2.2.** Ein Verstoß liegt jeweils vor,

2.2.2.1. wenn die Entlohnung nach einem Tarifvertrag mit Geltungsbereich im Land Berlin nicht in der vereinbarten Höhe an einen zur Auftragsausführung eingesetzten Beschäftigten gezahlt wurde (IV 4020 F Nummer 1.1.2). Dies gilt je beschäftigter Person je Vertragslaufzeit;

2.2.2.2. wenn das vergaberechtliche Mindeststundenentgelt nicht in der vereinbarten Höhe an einen zur Auftragsausführung eingesetzten Beschäftigten gezahlt wurde (IV 4020 F Nummer 1.1.3). Dies gilt je beschäftigter Person je Vertragslaufzeit;

2.2.2.3. wenn entgegen der vereinbarten Besonderen Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (IV 4021 F) die verlangte(n) Maßnahme(n) zur Förderung von Frauen und/oder zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf nicht nachweislich durchgeführt oder eingeleitet wurde(n). Dies gilt je Maßnahme je Vertragslaufzeit;

2.2.2.4. wenn gegen die Pflicht zur Übertragung der übernommenen Verpflichtungen an Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette verstoßen wurde (IV 4020 F, Nummer 2 bezüglich der Zahlung bestimmter Mindeststundenentgelte und bestimmter tarifvertraglicher Entgelte; IV 4021 F bezüglich der Frauenfördermaßnahmen; IV 4024, I, bezüglich der Übertragung der in diesem Teil B der Besonderen Vertragsbedingungen enthaltenen Vereinbarungen auf Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette;

2.2.2.5. wenn entgegen der Verpflichtung nach II.1.2 nicht an den Kontrollen zur Einhaltung der unter II.1.1 aufgeführten Vertragsbedingungen mitgewirkt wurde durch vollständige Übermittlung von Unterlagen zu Kontrollzwecken trotz zweimaliger Aufforderung mit erfolgloser angemessener Fristsetzung oder durch die fehlende Gestattung des Zugangs zu den Unterlagen im Falle einer Vor-Ort-Kontrolle.

**2.2.3.** Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Unterauftragnehmer oder einen Verleiher von Arbeitskräften oder durch einen Unterauftragnehmer in dessen Unterauftragnehmerkette schuldhaft begangen wird.

**2.2.4.** Ist die verwirkte Vertragsstrafe für einen Verstoß unverhältnismäßig hoch, so ist sie vom Auftraggeber auf einen angemessenen Betrag herabzusetzen.

**2.2.5.** Die Summe der Vertragsstrafen für die Verstöße darf insgesamt 5 Prozent des Nettoauftragswertes nicht überschreiten. Auf diese maximale Höhe der Vertragsstrafe von 5 Prozent wird eine auf der Grundlage weiterer

Vertragsbedingungen verwirkte Vertragsstrafe angerechnet; soweit nicht anders geregelt, werden hier verwirkte Vertragsstrafen auch auf die maximale Höhe der Vertragsstrafen angerechnet, welche auf der Grundlage weiterer Vertragsbedingungen verwirkt werden.

**2.2.6.** Es gelten zudem die §§ 339 ff. BGB.

### 2.3. Kündigung; Rücktritt

**2.3.1.** Der Auftraggeber kann bei einem Verstoß gegen die unter II.2.1 aufgeführten vereinbarten Vertragsbedingungen nach seiner Wahl bzw. nach der Art des zugrundeliegenden Vertrages diesen Vertrag kündigen oder von diesem Vertrag zurücktreten.

**2.3.2.** Die in II.2.2.2 für die Vertragsstrafe aufgeführten Verstöße bilden Regelbeispiele für Gründe, die zur Ausübung der Ansprüche nach II.2.3.1 berechtigen.

### 2.4. Minderung; Schadenersatz

**2.4.1.** Der Auftraggeber kann bei einem Verstoß gegen die unter II.2.1 aufgeführten Vertragsbedingungen nach seiner Wahl bzw. der Art des zu grunde liegenden Vertrages eine angemessene Minderung der Vergütung oder Schadenersatz verlangen. Ausgenommen von diesen Ansprüchen sind Verstöße gegen Entlohnungsvereinbarungen nach II.2.1 i.V.m. IV 4020 F Nummer 1.1.1 sowie Maßnahmen zur Verhinderung von Benachteiligungen nach IV 4023 Nummer 2.1.

**2.4.2.** Die in II.2.2.2 für die Vertragsstrafe aufgeführten Verstöße bilden Regelbeispiele für Gründe, die zur Ausübung der Ansprüche nach II.2.4.1 berechtigen.

**Hinweis**

Verstößt der Auftragnehmer oder ein von ihm eingesetzter Unterauftragnehmer oder Verleiher von Arbeitskräften gegen die in Nummer 1.1 und 2.1 aufgeführten Vertragsbedingungen, so hat der öffentliche Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe das Amtliche Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen in Berlin unverzüglich zu unterrichten (§ 16 Abs. 5 BerlAVG).

Darüber hinaus wird die „Finanzkontrolle Schwarzarbeit“ der Bundeszollverwaltung benachrichtigt, wenn Anhaltspunkte für einen Verstoß des Auftragnehmers, eines eingesetzten Unterauftragnehmers oder Verleihers von Arbeitskräften gegen Mindestarbeitsbedingungen gemäß § 128 Absatz 1 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vorliegen (§ 16 Abs. 6 BerlAVG).

# Berücksichtigung von Umweltschutzanforderungen sowie zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen bei der Planung

## 1. Umweltschutzanforderungen

Nach § 7 BerlAVG und Abschnitt 4 VgV haben Auftraggeber die Beschaffung umweltverträglich und energieeffizient durchzuführen und dafür Sorge zu tragen, dass schädliche Umweltauswirkungen vermieden sowie Lebenszykluskosten betrachtet werden. Darüber hinaus können Auftraggeber ergänzende umweltbezogene Bedingungen für die Ausführung des Auftrags, sofern diese mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen, jedoch nicht die Beschaffenheit der Leistung beschreiben, festlegen (§ 12 BerlAVG). Diese vom BerlAVG adressierten Leistungskriterien (§ 7 BerlAVG) und Ausführungsbedingungen (§ 12 BerlAVG) werden in der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) zusammengefasst als Umweltschutzanforderungen verbindlich festgelegt. Der Auftraggeber hat die in der Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU) enthaltenen Umweltschutzanforderungen in der Planung seiner Vorhaben umzusetzen. Bei Leistungsbeschreibungen mit Leistungsverzeichnis fließen die Ergebnisse der Planung, die aus den Umweltschutzanforderungen resultieren, in die Vorbemerkungen und Positionen ein. Bei Leistungsbeschreibungen mit Leistungsprogramm ist die Bauaufgabe so zu beschreiben, dass die Umweltschutzanforderungen berücksichtigt werden.

In I.5 der VwVBU befindet sich eine Auflistung von Produkten und Dienstleistungen, die nicht beschafft werden dürfen. Auch die Vergabe von Bau- und Dienstleistungen unter Verwendung der dort gelisteten Produkte und Dienstleistungen ist unzulässig.

## 2. AV ILO-Kernarbeitsnormen

Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Bestimmungen der Ausführungsvorschrift zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen bei der Vergabe von Bau- , Liefer- oder Dienstleistungen (AV ILO-Kernarbeitsnormen) hinsichtlich der Produktblätter und der Leistungsbeschreibung zu beachten (§ 8 BerlAVG in Verbindung mit der AV ILO-Kernarbeitsnormen).

## 3. Hinweise zur Umsetzung

Der Auftraggeber hat sicherzustellen und zu überprüfen, dass im Rahmen der Planung sowie der späteren Leistungsbeschreibung die vorgegebenen Umweltschutzanforderungen einschließlich aller sonstigen Anforderungen (z.B. Beschaffungsbeschränkungen) eingehalten sowie die ILO-Kernarbeitsnormen beachtet werden. Sofern für das Bauvorhaben zutreffend, sind für Planungsleistungen die VwVBU sowie die AV ILO-Kernarbeitsnormen als sonstige Vorschriften, die zu beachten sind, in Formblatt IV 405.H F bzw IV 405.V-I F anzukreuzen bzw. einzutragen.

Werden vom Auftraggeber, ggf. unterstützt durch freiberuflich Tätige, Zuschlagskriterien für die Vergabe von Bauleistungen entwickelt oder entsprechende Angebote ausgewertet, ist die Richtlinie V 248 zu beachten.

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben

| **Nr.** | **Auswahl – Vorschrift/Regelwerk und Bezug/Quelle** |
|---|---|
| **1.** | ☐ Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU) in der jeweils gültigen Fassung, soweit anwendbar: https://www.berlin.de/nachhaltige-beschaffung/ |
| **2.** | ☐ Aktuelle Rundschreiben der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen https://www.berlin.de/sen/sbw/service/rundschreiben |
| **3.** | ☐ Handbuch „Berlin – Design for all – Öffentlich zugängliche Gebäude“ https://www.berlin.de/sen/bauen/baurecht-und-bauplanung/barrierefreies-bauen/publikationen/ |
| **4.** | ☐ Handbuch „Berlin – Design for all – Öffentlicher Freiraum Berlin“ https://www.berlin.de/sen/bauen/baurecht-und-bauplanung/barrierefreies-bauen/publikationen/ |
| **5.** | ☐ Kampfmittelbergung - Verwaltungsvorschrift zur Ermittlung und Bergung von Kampfmitteln im Land Berlin und Formular https://www.berlin.de/sen/uvk/service/rechtsvorschriften/verkehr/ |
| **6.** | ☐ Ausführungsvorschrift zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen bei der Vergabe von Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen https://www.berlin.de/vergabeservice/nachhaltige-beschaffung/ilo-kernarbeitsnormen/231017_av_ilo-kernarbeitsnormen.pdf |

| Nr. | Auswahl – Vorschrift/Regelwerk und Bezug/Quelle |
|---|---|
| **7.** | ☐ |
| **8.** | ☐ |
| **9.** | ☐ |
| **10.** | ☐ |
| **11.** | ☐ |
| **12.** | ☐ |
| **13.** | ☐ |
| **14.** | ☐ |
| **15.** | ☐ |

| Nr. | Auswahl – Vorschrift/Regelwerk und Bezug/Quelle |
|---|---|
| **16.** | ☐ |
| **17.** | ☐ |
| **18.** | ☐ |
| **19.** | ☐ |
| **20.** | ☐ |
| **21.** | ☐ |
| **22.** | ☐ |
| **23.** | ☐ |
| **24.** | ☐ |

**„IV 405.V-I F – Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download des Formulars IV 405.V-I F

# Zusätzliche Vertragsbestimmungen zum Arbeiten auf der Vergabeplattform (https://www.berlin.de/vergabeplattform/), zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch

Als Ergänzung zu den vertraglichen Regelungen zur Datenverarbeitung sind folgende Vorgaben zu beachten:

## 1. Arbeiten auf der Vergabeplattform unter https://www.berlin.de/vergabeplattform/

### 1.1. Zugangsdaten

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die Zugangsdaten (Benutzername und Startpasswort) zur Verfügung. Das Startpasswort ist vom Auftragnehmer aus sicherheitstechnischen Gründen nach der ersten Anmeldung zu ändern. Es ist Sache des Auftragnehmers, sich in die Funktionsweise der Vergabeplattform einzuarbeiten.

Siehe Hilfen unter:
https://download.arriba-net.de/fileadmin/downloaddaten/my.vergabeplattform.berlin.de/hilfe/start-center.html

### 1.2. Unterlagen für die Vergabeplattform

Der Auftragnehmer hat eigenverantwortlich sicherzustellen, dass die Vorgaben für die Vergabeplattform (https://www.berlin.de/vergabeplattform/) erfüllt werden.

## 2. Anwendung des STLB-Bau

Für die Beschreibung der Leistungen ist das STLB-Bau in der jeweils aktuellen Fassung zu verwenden. Die Aktualisierung des STLB-Bau erfolgt alle 6 Monate durch Beuth/GAEB (in digitaler Ausgabe).

## 3. Leistungsverzeichnisübermittlung mittels GAEB-Datenaustausch

Der Datenaustausch wird nur auf der Grundlage der "Regelungen für den Datenaustausch Leistungsverzeichnis" des Gemeinsamen Ausschusses Elektronik im Bauwesen (GAEB) in der Version XML 3.1 ff. durchgeführt.

Die zulässigen Medien für die Datenübermittlung sind, sofern nicht im Vertrag angegeben:

- Vergabeplattform https://www.berlin.de/vergabeplattform/
- E-Mail mit angefügter Datei
- vom Auftraggeber vorgegebene Austauschplattform / Cloud / vorgegebener Projektraum

Der Auftraggeber ist jederzeit befugt, für bestimmte Daten bestimmte Medien vorzuschreiben.

Mit Übermittlung der endgültigen Fassung des Leistungsverzeichnisses hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber das Leistungsverzeichnis in der vereinbarten Datenaustauschphase – (bepreistes Leistungsverzeichnis als X81 bzw. X82, Leistungsverzeichnis für die Vergabeplattform als X83) - zu übermitteln.

Hinweise auf den freiberuflich Tätigen (FBT) sind im LV und in den Anlagen nicht gestattet.

## 4. Ordnungszahl (OZ)

**4.1.** Die OZ ist zu gliedern in

- 2 Stellen für den Abschnitt (BoQ-Level)
- 2 Stellen für den Unterabschnitt (BoQ-Level)
- 4 Stellen für die Position (Item)
- 1 Stelle für Index (keinesfalls vorbelegen)

**4.2.** Das Leistungsverzeichnis ist numerisch zu gliedern.

**4.3.** Abschnitts- und Unterabschnittsnummer mit der Ziffer 0 sind nicht zugelassen.

Jeder Abschnitt muss mindestens eine Position enthalten.
Beim Wechsel von Abschnitten ist wieder mit Position 1 zu beginnen und fortlaufend mit der Schrittweite 1 zu nummerieren.
Lücken in der Nummerierung sind nicht zugelassen.
Positionen mit Indices sind nicht zu verwenden.

## 5. Positionsbearbeitung

### 5.1. Allgemeines

- Ein Deckblatt zur Leistungsbeschreibung ist nicht zu erstellen.
- Ein manuell erstelltes Inhaltsverzeichnis für die LV-Abschnitte ist nicht zulässig.
- In GAEB-XML mögliche Schrift-Formatierungen (Fett, Kursiv, Farbe) oder Tabellen und Aufzählungen dürfen nicht verwendet werden.
- Nicht zugelassen ist das Einfügen von Zeichnungen und Bildern.

5.1.1. Normalpositionen aus Standardtexten

- Langtextergänzungen (des Ausschreibenden) sind zwingend auszufüllen.

5.1.2. Normalposition mit frei formuliertem Text

Es ist strikt darauf zu achten, dass

- zu jeder Position sowohl Lang- als auch Kurztext vorhanden und keine abweichenden Informationen zwischen Lang- und Kurztext enthalten sind.
- für vom Aufsteller geforderte Bieterangaben Datenfelder gesetzt sind.
- nach der Umwandlung von Standardtexten in Freitexte die Textergänzungen des Ausschreibenden in Langtext umgewandelt worden sind.

5.1.3. Leit- und Unterbeschreibung

Leit- und Unterbeschreibungen sind jeweils als eigene Positionstexte unmittelbar hintereinander zu erfassen. Es ist unzulässig, Unterbeschreibungen aus einzelnen Hinweistexten zusammenzustellen.

5.1.4. Mengeneinheiten

- Es sind nur die im STLB-Bau verwendeten Mengeneinheiten zugelassen (siehe die beigefügte Aufstellung unter Nr. 6.2).

**5.2.** Stundenlohnarbeiten

Stundenlohnarbeiten sind nur bei begründetem Bedarf als Normalpositionen in einem eigenen Unterabschnitt zu erfassen.

**5.3.** Positionsarten

5.3.1. Pauschalposition
Pauschalpositionen mit einer Ausschreibungsmenge ungleich 1 sind unzulässig.

5.3.2. Nicht zugelassen sind:

- Wahlposition (ehem. Alternativposition)
- Bedarfsposition (ehem. Eventualposition)
- Preisanfrageposition
- Zuschlagsposition (nicht zu verwechseln mit Zulageposition)
- Position mit "freier Menge"
- Bietertextergänzungen in Vorbemerkungen und Hinweistexten

5.3.3. Bieterkommentare dürfen nicht erlaubt werden.

## 6. Ergänzende Anmerkungen

**6.1.** Ausschreibungen die Lose beinhalten, sind so aufzuteilen, dass ein Los einem Leistungsverzeichnis entspricht (Leistungsverzeichnisse mit z.B. drei Losen bestehen somit aus drei gesonderten Dateien). Allgemeine Vorbemerkungen und vertragliche Regelungen sind in alle Lose zu übernehmen.

**6.2.** Zugelassene Einheiten.

| Einheit | Hinweistext, vertragliche Regelung |
|---|---|
| a | Jahr |
| cm | Zentimeter |
| $cm^2$ | Quadratzentimeter |
| d | Tag |
| h | Stunde |
| a | Jahr |
| kg | Kilogramm |
| km | Kilometer |
| $km^2$ | Quadratkilometer |
| kwh | Kilowattstunde |
| kWp | Kilowatt peak |
| l | Liter |
| m | Meter |
| $m^2$ | Quadratmeter |
| $m^3$ | Kubikmeter |
| mm | Millimeter |
| Mt | Monat |
| psch | Pauschal |
| St | Stück |
| t | Tonne |
| Wo | Wochen |
| md | Meter x Tag |
| mMt | Meter x Monat |
| mWo | Meter x Woche |
| $m^2d$ | Quadratmeter x Tag |
| $m^2Mt$ | Quadratmeter x Monat |
| $m^2Wo$ | Quadratmeter x Woche |
| $m^3d$ | Kubikmeter x Tag |
| $m^3Mt$ | Kubikmeter x Monat |
| $m^3Wo$ | Kubikmeter x Woche |
| Sth | Stück x Stunde |
| Std | Stück x Tag |
| StMt | Stück x Monat |
| StWo | Stück x Woche |
| St/M | Stück pro Monat |
| St/J | Stück pro Jahr |
| td | Tonne x Tag |
| tWo | Tonne x Woche |
| tMt | Tonne x Monat |

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Zusätzliche Vertragsbestimmungen

**zum Arbeiten auf der Vergabeplattform (**https://www.berlin.de/vergabeplattform/**), zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch**

Zur Datenverarbeitung sind folgende Vorgaben zu beachten:

**1. Arbeiten auf der Vergabeplattform unter https://www.berlin.de/vergabeplattform/**

**1.1. ☐ Ist vertraglich vereinbart, dass der Auftragnehmer auf der Vergabeplattform arbeiten soll, gilt:**

1.1.1. Zugangsdaten
Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die Zugangsdaten (Benutzername und Startpasswort) zur Verfügung. Das Startpasswort ist vom Auftragnehmer aus sicherheitstechnischen Gründen nach der ersten Anmeldung zu ändern. Es ist Sache des Auftragnehmers, sich in die Funktionsweise der Vergabeplattform einzuarbeiten.
Siehe Hilfen unter:
https://download.arriba-net.de/fileadmin/downloaddaten/my.vergabeplattform.berlin.de/hilfe/start-center.html

1.1.2. Unterlagen für die Vergabeplattform
Der Auftragnehmer hat eigenverantwortlich sicherzustellen, dass die Vorgaben für die Vergabeplattform (https://www.berlin.de/vergabeplattform/) erfüllt werden.

## 2. Anwendung von Standardleistungstexten

Das Leistungsverzeichnis ist im Regelfall mit Standardleistungstexten des „Standartleistungskataloges für den Straßen- und Brückenbau (STLK)“ unter Beachtung der „Richtlinien für das Anwenden des Standardleistungskataloges (STLK) im Straßen- und Brückenbau (STLK-Richtlinien)“ oder mit den Standardleistungstexten des „Standardleistungskataloges für den Wasserbau (STLK-W)“ aufzustellen.

Die STLK-Richtlinien [FGSV-Nr. STLK 180] sind erhältlich beim:
FGSV Verlag GmbH
Wesselinger Str. 15-17
D-50999 Köln
https://www.fgsv-verlag.de

Der „Standardleistungskatalog für den Wasserbau (STLK-W)“ ist erhältlich beim:
Infozentrum Wasserbau (IZW)
der Bundesanstalt für Wasserbau
PF 210253
D-76152 Karlsruhe
https://izw.baw.de/de

## 3. Leistungsverzeichnisübergabe mittels GAEB-Datenaustausch

Der Datenaustausch wird auf der Grundlage der "Regelungen für den Datenaustausch Leistungsverzeichnis" des Gemeinsamen Ausschusses Elektronik im Bauwesen (GAEB) in der Version GAEB XML 3.1 ff. durchgeführt

Die zulässigen Medien für die Datenübergabe sind, sofern nicht im Vertrag angegeben:

- ☐ Vergabeplattform https://www.berlin.de/vergabeplattform/
- ☐ E-Mail mit angefügter Datei
- ☐ vom Auftraggeber vorgegebene Austauschplattform / Cloud / vorgegebener Projektraum

Der Auftraggeber ist jederzeit befugt, für bestimmte Daten bestimmte Medien vorzuschreiben.

Mit Übergabe der endgültigen Fassung des Leistungsverzeichnisses hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber das Leistungsverzeichnis in der vereinbarten Datenaustauschphase – (bepreistes Leistungsverzeichnis als X81 bzw. X82, Leistungsverzeichnis für die Vergabeplattform als X83) - zu übergeben. Hinweise auf den freiberuflich Tätigen (FBT) sind im LV und in den Anlagen nicht gestattet.

## 4. Gliederung des Leistungsverzeichnisses

Für die Ordnungszahlmaske (Nummerierung) ist das Format **1122PPPPI** zu wählen.

Die Ordnungszahl ist mit führenden Nullen anzugeben. Ausgelassene Ordnungszahlen und ausgelassene Hierarchien sind nicht zu lässig. Die STLK-Richtlinie gibt auch die Anfangswerte und Schrittweiten vor:

| | Anfangswert | Schrittweite |
|---|---|---|
| Abschnitt | 0 | 1 |
| Unterabschnitt | 0 | 1 |
| Position | 1 | 1 |

## 5. Zulässige Textsysteme

Das Leistungsverzeichnis sollte vorrangig aus STLK-Positionen bestehen. Es sind nur die aktuellen Ausgaben der STLK zu verwenden. Freitextpositionen sind ebenfalls zulässig. Weitere Textsysteme sind nicht zulässig.

In GAEB-XML mögliche Schrift-Formatierungen (Fett, Kursiv, Farbe) oder Tabellen und Aufzählungen dürfen nicht verwendet werden, da diese beim Druck entfernt werden.

Nicht zugelassen ist das Einfügen von Zeichnungen, Grafiken und Bildern. Diese sind innerhalb der Vergabeunterlagen zum Beispiel als PDF-Dokumente getrennt vom GAEB-LV einzustellen, damit diese von allen Bietern angezeigt werden können.

## 6. Abrechnungseinheiten

Als „Abrechnungseinheit“ (AE) dürfen nur die im STLK enthaltenen AE verwendet werden. Siehe Tabelle Abrechnungseinheiten.

## 7. Lang- und Kurztexte

Für die Ausführung der Bauleistung gilt ausschließlich das Langtext-Leistungsverzeichnis, es muss die Teilleistungen eindeutig beschreiben. Das Kurztext-Leistungsverzeichnis dient ausschließlich der Kurzansprache von Teilleistungen, z.B. für den Preisspiegel und die Rechnungslegung.

### 7.1. Vorgaben Kurztext nach STLK-Richtlinie

Freitextpositionen dürfen im Kurztext maximal 5 Zeilen à 35 Zeichen haben. Abschnitts- und Unterabschnittsbezeichnungen dürfen im Kurztext maximal 1 Zeile à 35 Zeichen haben.

### 7.2. Vorgaben Langtext nach STLK-Richtlinie

Freitextpositionen dürfen im Langtext maximal 55 Zeichen je Zeile haben.
Hinweistexte dürfen im Langtext maximal 5 Zeilen à 55 Zeichen je Zeile haben.

## 8. Bietertextergänzung/Bieterkommentare

### 8.1. Bietertextergänzungen sind nicht zugelassen.

### 8.2. Bieterkommentare dürfen nicht erlaubt werden.

## 9. Einheits- und Gesamtpreise

Gemäß den GAEB-Regelungen dürfen in einer Austauschdatei der Phase 81 keine Einheits- und Gesamtpreise enthalten sein.

## 10. Inhaltsverzeichnis

Ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenverweisen darf nicht im Vorspann eines LV enthalten sein.
Grund: Von den AVA-Programmen, welche die GAEB-Dateien weiterverarbeiten, werden aktuelle Inhaltsverzeichnisse gedruckt, bei denen – in Abhängigkeit vom verwendeten Drucker und den benutzten Schriftarten – die Seitenzahlen variieren.

## 11. Sonderzeichen

Sonderzeichen, wie zum Beispiel die hochgestellte 2 in m², sind weder im Text (Überschriften, Hinweistexte, Lang- und Kurztexte) noch in den Abrechnungseinheiten zulässig.

## 12. Vorbemerkungen

Vorbemerkungen sind nicht zugelassen.

## 13. Währung

Es muss eine gültige Währung (in der Regel **EUR**) eingetragen sein.

## 14. Tabelle Abrechnungseinheiten

| Abkürzung allgemein | Abkürzung im AVA-Programm | Bezeichnung |
|---|---|---|
| m | m | Meter |
| km | km | Kilometer |
| m2 | m2 | Quadratmeter |
| cm | cm | Zentimeter |
| cm² | cm2 | Quadratmeter |
| ha | ha | Hektar |
| l | L | Liter |
| m3 | m3 | Kubikmeter |
| kg | kg | Kilogramm |
| t | t | Tonne |
| h | h | Stunde |
| d | d | Tag |
| Mt | Mt | Monat |
| a | a | Jahr |
| Kw/h | Kwh | Kilowattstunde |
| Stk | St | Stück |
| psch | Psch | Pauschal |
| Wo | Wo | Wochen |

Weitere Vorgaben sind nach der Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (Anweisung Bau – ABau), Richtlinie V 100.V-I, Nr. 3.2 Leistungsbeschreibung zu beachten.

Datum:

**Auftraggeber (AG)**

Tel.:
E-Mail:

| | |
|---|---|
| **Vertragsanlage Nr.** | |
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Niederschrift**

**über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz)**

vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547) zuletzt geändert durch
§ 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942)

Vorname, Name geboren am

Frau/Herr

erklärt:

Ich wurde heute auf die gewissenhafte Erfüllung meiner Obliegenheiten verpflichtet. Mir wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekanntgegeben:

| **Paragraph des Strafgesetzbuches** | **Inhalt** |
|---|---|
| 97b Abs. 2, i.V.m. 94-97a, 101 | Verrat in irriger Annahme eines Staatsgeheimnisses, Landesverrat, Offenbaren von Staatsgeheimnissen, Landesverräterische Ausspähung, Preisgabe von Staatsgeheimnissen, Verrat illegaler Geheimnisse, Nebenfolgen |
| 133 | Verwahrungsbruch |
| 201 | Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes |
| 203 | Verletzung von Privatgeheimnissen |
| 204 | Verwertung fremder Geheimnisse |
| 331 | Vorteilsnahme |
| 332 | Bestechlichkeit |
| 336 | Unterlassen der Diensthandlung |
| 353b | Verletzung des Dienstgeheimnisses u. einer besonderen Geheimhaltungspflicht |
| 355 | Verletzung des Steuergeheimnisses |
| 358 | Nebenfolgen |

Ich wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung für mich anzuwenden sind.

Ich erkläre, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein.

Ich unterzeichne dieses Protokoll nach Verlesung zum Zeichen der Genehmigung und bestätige gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift und der oben genannten Vorschriften.

*Unterschrift der/des Erklärenden* *Unterschrift der/des Verhandlungsführerenden*

1. **Auszug aus dem Strafgesetzbuch**

**§ 97b**
**Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses**

(1) Handelt der Täter in den Fällen der §§ 94 bis 97 in der irrigen Annahme, das Staatsgeheimnis sei ein Geheimnis der in § 97a bezeichneten Art, so wird er, wenn

1. dieser Irrtum ihm vorzuwerfen ist,
2. er nicht in der Absicht handelt, dem vermeintlichen Verstoß entgegenzuwirken, oder
3. die Tat nach den Umständen kein angemessenes Mittel zu diesem Zweck ist,

nach den bezeichneten Vorschriften bestraft. Die Tat ist in der Regel kein angemessenes Mittel, wenn der Täter nicht zuvor ein Mitglied des Bundestages um Abhilfe angerufen hat.

(2) War dem Täter als Amtsträger oder als Soldat der Bundeswehr das Staatsgeheimnis dienstlich anvertraut oder zugänglich, so wird er auch dann bestraft, wenn nicht zuvor der Amtsträger einen Dienstvorgesetzten, der Soldat einen Disziplinarvorgesetzten um Abhilfe angerufen hat. Dies gilt für die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten und für Personen, die im Sinne des § 353b Abs. 2 verpflichtet worden sind, sinngemäß.

**§ 94**
**Landesverrat**

(1) Wer ein Staatsgeheimnis

1. einer fremden Macht oder einem ihrer Mittelsmänner mitteilt oder
2. sonst an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht, um die Bundesrepublik Deutschland zu benachteiligen oder eine fremde Macht zu begünstigen

und dadurch die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird mit Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr bestraft.

(2) In besonders schweren Fällen ist die Strafe lebenslange Freiheitsstrafe oder Freiheitsstrafe nicht unter fünf Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter

1. eine verantwortliche Stellung missbraucht, die ihm zur Wahrung von Staatsgeheimnissen besonders verpflichtet oder
2. durch die Tat die Gefahr eines besonders schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt.

### § 95
### Offenbaren von Staatsgeheimnissen

(1) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft, wenn die Tat nicht in § 94 mit Strafe bedroht ist.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren. § 94 Abs. 2 Satz 2 ist anzuwenden.

### § 96
### Landesverräterische Ausspähung; Auskundschaften von Staatsgeheimnissen

(1) Wer sich ein Staatsgeheimnis verschafft, um es zu verraten (§ 94), wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft.

(2) Wer sich ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, verschafft, um es zu offenbaren (§ 95), wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.

### § 97
### Preisgabe von Staatsgeheimnissen

(1) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekannt macht und dadurch fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheim gehalten wird und das ihm kraft seines Amtes, seiner Dienststellung oder eines von einer amtlichen Stelle erteilten Auftrags zugänglich war, leichtfertig an einen Unbefugten gelangen lässt und dadurch fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat wird nur mit Ermächtigung der Bundesregierung verfolgt.

### § 97a
### Verrat illegaler Geheimnisse

Wer ein Geheimnis, das wegen eines der in § 93 Abs. 2 bezeichneten Verstöße kein Staatsgeheimnis ist, einer fremden Macht oder einem ihrer Mittelsmänner mitteilt und dadurch die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird wie ein Landesverräter (§ 94) bestraft. § 96 Abs. 1 in Verbindung mit § 94 Abs. 1 Nr. 1 ist auf Geheimnisse der in Satz 1 bezeichneten Art entsprechend anzuwenden.

### § 101
### Nebenfolgen

Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer vorsätzlichen Straftat nach diesem Abschnitt kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden, die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, und das Recht, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen, aberkennen (§ 45 Abs. 2 und 5).

### § 133
### Verwahrungsbruch

(1) Wer Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in dienstlicher Verwahrung befinden oder ihm oder einem anderen dienstlich in Verwahrung gegeben worden sind, zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Dasselbe gilt für Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in amtlicher Verwahrung einer Kirche oder anderen Religionsgesellschaft des öffentlichen Rechts befinden oder von dieser dem Täter oder einem anderen amtlich in Verwahrung gegeben worden sind.

(3) Wer die Tat an einer Sache begeht, die ihm als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten anvertraut worden oder zugänglich geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

### § 201
### Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt

1. das nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen auf einen Tonträger aufnimmt oder
2. eine so hergestellte Aufnahme gebraucht oder einem Dritten zugänglich macht.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt

1. das nicht zu seiner Kenntnis bestimmte nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen mit einem Abhörgerät abhört oder
2. das nach Absatz 1 Nr. 1 aufgenommene oder nach Absatz 2 Nr. 1 abgehörte nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen im Wortlaut oder seinem wesentlichen Inhalt nach öffentlich mitteilt.

Die Tat nach Satz 1 Nr. 2 ist nur strafbar, wenn die öffentliche Mitteilung geeignet ist, berechtigte Interessen eines anderen zu beeinträchtigen. Sie ist nicht rechtswidrig, wenn die öffentliche Mitteilung zur Wahrnehmung überragender öffentlicher Interessen gemacht wird.

(3) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer als Amtsträger oder als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter die Vertraulichkeit des Wortes verletzt (Absätze 1 und 2).

(4) Der Versuch ist strafbar.

(5) Die Tonträger und Abhörgeräte, die der Täter oder Teilnehmer verwendet hat, können eingezogen werden. § 74a ist anzuwenden.

### § 203
### Verletzung von Privatgeheimnissen

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker oder Angehörigen eines anderen Heilberufs, der für die Berufsausübung oder die Führung der Berufsbezeichnung eine staatlich geregelte Ausbildung erfordert,
2. Berufspsychologen mit staatlich anerkannter wissenschaftlicher Abschlussprüfung,
3. Rechtsanwalt, Kammerrechtsbeistand, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich geordneten Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigtem Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten oder Organ oder Mitglied eines Organs einer Rechtsanwalts-, Patentanwalts- Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft,
4. Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberater sowie Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle, die von einer Behörde oder Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts anerkannt ist,
5. Mitglied oder Beauftragten einer anerkannten Beratungsstelle nach den §§ 3 und 8 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes,

6. staatlich anerkanntem Sozialarbeiter oder staatlich anerkanntem Sozialpädagogen oder
7. Angehörigen eines Unternehmens der privaten Kranken-, Unfall- oder Lebensversicherung oder einer privatärztlichen, steuerberaterlichen oder anwaltlichen Verrechnungsstelle

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,
4. Mitglied eines für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes tätigen Untersuchungsausschusses, sonstigen Ausschusses oder Rates, das nicht selbst Mitglied des Gesetzgebungsorgans ist, oder als Hilfskraft eines solchen Ausschusses oder Rates, oder
5. öffentlich bestelltem Sachverständigen, der auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetztes förmlich verpflichtet worden ist, oder
6. Person, die auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Geheimhaltungspflicht bei der Durchführung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist,

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist. Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind; Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekannt gegeben werden und das Gesetz dies nicht untersagt.

(3) Kein Offenbaren im Sinne dieser Vorschrift liegt vor, wenn die in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen Geheimnisse den bei ihnen berufsmäßig tätigen Gehilfen oder den bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätigen Personen zugänglich machen. Die in den Absätzen 1 und 2 Genannten dürfen fremde Geheimnisse gegenüber sonstigen Personen offenbaren, die an ihrer beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit mitwirken, soweit dies für die Inanspruchnahme der Tätigkeit der sonstigen

mitwirkenden Personen erforderlich ist; das Gleiche gilt für sonstige mitwirkende Personen, wenn diese sich weiterer Personen bedienen, die an der beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit der in den Absätzen 1 und 2 Genannten mitwirken.

(4) Mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis offenbart, das ihm bei der Ausübung oder bei Gelegenheit seiner Tätigkeit als mitwirkende Person oder als bei den in den Absätzen 1 und2 genannten Personen tätiger Beauftragter für den Datenschutz bekannt geworden ist. Ebenso wird bestraft, wer

1. als in den Absätzen 1 und 2 genannte Person nicht dafür Sorge getragen hat, dass eine sonstige mitwirkende Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind,
2. als im Absatz 3 genannte mitwirkende Person sich einer weiteren mitwirkenden Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, bedient und nicht dafür Sorge getragen hat, dass diese zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind, oder
3. nach dem Tod der nach Satz 1 oder nach den Absätzen 1 oder 2 verpflichteten Person ein fremdes Geheimnis unbefugt offenbart, das er von dem Verstorbenen erfahren oder aus dessen Nachlass erlangt hat.

(5) Die Absätze 1 bis 4 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(6) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

**Fußnote**

§ 203 Abs. 1 Nr. 5: Die anerkannten Beratungsstellen nach § 218b Abs. 2 Nr. 1 StGB stehen den anerkannten Beratungsstellen nach § 3 des G über die Aufklärung, Verhütung, Familienplanung und Beratung gleich gem. BVerfGE v. 4.8.1992 I 1585 - 2 BvO 16/92 u. a. -

### § 204
### Verwertung fremder Geheimnisse

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, zu dessen Geheimhaltung er nach § 203 verpflichtet ist, verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 203 Abs. 4 gilt entsprechend.

### § 331
### Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

### § 332
### Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt oder

verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

**§ 336**
**Unterlassen der Diensthandlung**

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335a steht das Unterlassen der Handlung gleich.

**§ 353b**
**Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht**

(1) Wer ein Geheimnis, das ihm als

1. Amtsträger
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, unbefugt offenbart und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Hat der Täter durch die Tat fahrlässig wichtige öffentliche Interessen gefährdet, so wird er mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe bestraft.

(2) Wer, abgesehen von den Fällen des Absatzes 1, unbefugt einen Gegenstand oder eine Nachricht, zu deren Geheimhaltung er

1. auf Grund des Beschlusses eines Gesetzgebungsorgans des Bundes oder eines Landes oder eines seiner Ausschüsse verpflichtet ist oder
2. von einer anderen amtlichen Stelle unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Verletzung der Geheimhaltungspflicht

   förmlich verpflichtet worden ist,

an einen anderen gelangen lässt oder öffentlich bekannt macht und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(3a) Beihilfehandlungen einer in § 53 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 der Strafprozessordnung genannten Person sind nicht rechtswidrig, wenn sie sich auf die Entgegennahme, Auswertung oder Veröffentlichung des Geheimnisses oder des Gegenstandes oder der Nachricht, zu deren Geheimhaltung eine besondere Verpflichtung besteht, beschränken.

(4) Die Tat wird nur mit Ermächtigung verfolgt. Die Ermächtigung wird erteilt

1. von dem Präsidenten des Gesetzgebungsorgans
   a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit bei einem oder für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes bekannt geworden ist,
   b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 1;
2. von der obersten Bundesbehörde
   a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit sonst bei einer oder für eine Behörde oder bei einer anderen amtlichen Stelle des Bundes oder für eine solche Stelle bekannt geworden ist,
   b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2, wenn der Täter von einer amtlichen Stelle des Bundes verpflichtet worden ist;
3. von der obersten Landesbehörde in allen übrigen Fällen der Absätze 1 und 2 Nr. 2.

## § 355
## Verletzung des Steuergeheimnisses

(1) Wer unbefugt

1. Verhältnisse eines anderen, die ihm als Amtsträger
   a) in einem Verwaltungsverfahren oder einem gerichtlichen Verfahren in Steuersachen,
   b) in einem Strafverfahren wegen einer Steuerstraftat oder in einem Bußgeldverfahren wegen einer Steuerordnungswidrigkeit,
   c) aus anderem Anlass durch Mitteilung einer Finanzbehörde oder durch die gesetzlich vorgeschriebene Vorlage eines Steuerbescheids oder einer Bescheinigung über die bei der Besteuerung getroffenen Feststellungen

   bekannt geworden sind, oder

2. ein fremdes Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, das ihm als Amtsträger in einem der in Nummer 1 genannten Verfahren bekannt geworden ist,

offenbart oder verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Dem Amtsträger im Sinne des Absatzes 1 stehen gleich

1. die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,
2. amtlich zugezogene Sachverständige und
3. die Träger von Ämtern der Kirchen und anderen Religionsgesellschaften des öffentlichen Rechts.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag des Dienstvorgesetzten oder des Verletzten verfolgt. Bei Taten amtlich zugezogener Sachverständiger ist der Leiter der Behörde, deren Verfahren betroffen ist, neben dem Verletzten antragsberechtigt.

**§ 358**
**Nebenfolgen**

Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer Straftat nach den §§ 332, 335, 339, 340, 343, 344, 345 Abs. 1 und 3, §§ 348, 352 bis 353b Abs. 1, §§ 355 und 357 kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden (§ 45 Abs. 2), aberkennen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Vertrag Objektplanung – Gebäude und Innenräume**

Zwischen dem Land Berlin,
vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung

§ 4 Allgemeine Leistungspflichten

§ 5 Spezifische Leistungspflichten

§ 6 Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

§ 7 Fachlich Verantwortliche

§ 8 Baustellenbüro

§ 9 Honorar

§ 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 11 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Gegenstand des Vertrages sind Leistungen der Objektplanung für

☐ Gebäude

☐ Innenräume

gem. § 33 ff der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), mit denen

☐ in der Liegenschaft
Straße
Ort

☐ auf dem/den Grundstück/en
(Flurstück Nr. )
Flur/e
Größe m²
Gesamtfläche aller Flurstücke: m²

☐ eine bauliche Anlage (Gebäude)

☐ eine Baumaßnahme, bestehend aus mehreren Gebäuden
(Siehe Anlage Nr.: Objektverzeichnis IV 4105 F)

☐ mit einer Nutzungsfläche (NUF) nach DIN 277 von m²

☐ mit einer Brutto-Grundfläche (BGF) nach DIN 277 von m²

☐ mit einer Geschossfläche (GF) von m²

☐ mit einer Anzahl Nutzeinheiten (NE) von NE

☐

☐ neu gebaut, ☐ umgebaut, ☐ erweitert, ☐ modernisiert,

☐ instand gesetzt oder instand gehalten

werden soll.

**1.2.** ☐ Die Leistungen umfassen auch Leistungen für Freianlagen mit weniger als 7.500 EUR anrechenbaren Kosten (§ 37 Absatz 1 HOAI).

**1.3.** ☐ Die Baumaßnahme ist Teil des Gesamtvorhabens

2. **§ 2[1]**

**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach Maßgabe der in diesem Vertrag und der den nachfolgend genannten Anlagen getroffenen Vereinbarungen zu erbringen.

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:[2]

☐ Nr. Anlage zu § 5 (Spezfische Leistungspflichten)

☐ Nr. Honorarangebot

☐ Nr. Terminplan

☐ Nr. Anlage zu § 6 – Liste der fachlich Beteiligten

☐ Nr. Objektverzeichnis

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand: )

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG Teil B – IV 4024
(Stand: )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.H
(Stand: )

1 Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

2 Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr. Allgemeine Vertragsbedingungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau) – IV 401.H
(Stand: )

☐ Nr. Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F

☐ Nr.

☐ Nr.

☐ Nr.

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 1 Nummer 1 AVB Hochbau hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr. Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

**2.3.** Der Auftragnehmer hat seinen Leistungen zu Grunde zu legen:

2.3.1. Für das Aufstellen der Vorplanungsunterlagen und die weiteren Leistungen die nachfolgend genannten Grundlagen dieses Vertrages, die wesentliche Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) darstellen:

☐ das genehmigte Bedarfsprogramm vom

mit einem Kostenrahmen nach DIN 276 von EUR

☐ einen Kostenrahmen von EUR

☐ das Bodengutachten vom

☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück vom

☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung vom

☐

☐

☐

2.3.2. Für die weitere Bearbeitung (Leistungsphasen 3 bis 9 gem. § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5) die ggf. weiter entwickelten Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB, die sich ergeben aus:

☐ den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)

☐ den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)

☐

☐

**2.4.** Die Baumaßnahme ist

☐ ein verfahrensfreies Bauvorhaben nach § 61 Bauordnung für Berlin (BauO Bln).

☐ genehmigungsfrei nach § 62 BauO Bln.

Die Baumaßnahme unterliegt dem

☐ Vereinfachten Baugenehmigungsverfahren nach § 63 BauO Bln.

☐ Genehmigungsverfahren nach § 71 BauO Bln.

☐ Zustimmungsverfahren nach § 77 BauO Bln.

**2.5.** Dem Auftragnehmer werden mit Vertragsabschluss folgende Unterlagen

☐ in -facher Ausfertigung

☐ in elektronischer Form

übergeben:

☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung

☐ das genehmigte Bedarfsprogramm

☐ die genehmigten Vorplanungsunterlagen

☐ die genehmigten Bauplanungsunterlagen

☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück

☐ der amtliche Lageplan vom

☐ die Bestandspläne des Gebäudes/des Gebäudekomplexes mit Stand vom

  ☐ in Papierform

  ☐ digital

  ☐ gemäß beigefügter Planliste

☐ Bodengutachten vom

☐

☐

☐

☐

☐

3. **§ 3**

**Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

### 3.1. Allgemeine und spezifische Leistungspflichten

Die Leistungspflichten des Auftragnehmers gliedern sich in allgemeine und spezifische Leistungspflichten:

– Die allgemeinen Leistungspflichten (§ 4) sind in jeder Leistungsphase der Beauftragung zu beachten und zu erbringen.

– Die spezifischen Leistungspflichten (§ 5) sind in der jeweils beauftragten Leistungsphase zu beachten und zu erbringen.

### 3.2. Stufenweise Beauftragung

Die Beauftragung erfolgt in Leistungsphasen. Leistungsphasen, die der Auftraggeber nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 mit Vertragsabschluss beauftragt, stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber sie gemäß§ 3 Nummer 3.2.2 abruft.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Beauftragung auf Teilleistungen einzelner Leistungsphasen oder auf einzelne Abschnitte der Baumaßnahme zu beschränken.

3.2.1. Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit Vertragsschluss mit der Erbringung der Leistungsphase(n) gem. § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5.

☐ Die Beauftragung ist beschränkt auf den Bauabschnitt

☐

3.2.2. Der Auftraggeber kann die noch nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 beauftragten Leistungen, die in § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 gekennzeichnet und beschrieben sind, ganz oder teilweise, in einem oder mehren Leistungsabrufen durch Erlärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer in Auftrag geben. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber zur Vermeidung von Störungen im Planungsablauf rechtzeitig auf die Notwendigkeit des Anschlussabrufs hinzuweisen.

3.2.3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch die über die in § 3 Nummer 3.2.1 genannten Leistungen hinausgehenden Leistungen nach den Bedingungen dieses Vertrages zu erbringen, sofern und soweit diese Leistungen durch den Auftraggeber beauftragt werden.

3.2.4. Aus der stufenweisen Beauftragung kann der Auftragnehmer keine Erhöhung seiner Vergütung ableiten. Insbesondere kann er aus Projektverzögerungen, die allein auf die stufenweise Beauftragung zurückzuführen sind, keinen zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Zahlungsanspruch herleiten.

3.2.5. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung weiterer Leistungen, über die mit Abschluss dieses Vertrags bereits beauftragten Leistungen nach § 3 Nummer 3.2.1 hinaus, besteht nicht.

## 4. § 4
## Allgemeine Leistungspflichten

### 4.1. Planungs- und Überwachungsziele

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf der Grundlage des § 2 seine Leistungen in allen Leistungsphasen so zu erbringen, dass die bauliche Anlage/die Baumaßnahme (siehe § 1 Nummer 1.1) gemäß den Vorgaben nach § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 (Planungs- und Überwachungsziele) mangelfrei hergestellt werden kann. Bei diesen Planungs- und Überwachungszielen handelt es sich um die für den Auftraggeber im Zeitpunkt des Vertragsschlusses wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele im Sinne des § 650p Absatz 1 BGB und damit um die vereinbarte Beschaffenheit des vom Auftragnehmer geschuldeten Werks.

Die wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele i. S. d. § 650p Absatz 1 BGB des Auftraggebers sind durch die in diesem Vertrag definierten Planungs- und Überwachungsziele hinreichend beschrieben, so dass eine Zielfindungsphase im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB entfällt.

### 4.2. Quantitäten/Qualitäten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die

☐ in der Baugenehmigung bzw. in der Zustimmung

☐ im genehmigten Bedarfsprogramm

☐ in den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)

☐ in den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)

☐

vorgegebenen Quantitäts- und Qualitätsziele umzusetzen.

Diese hat der Auftragnehmer für die Grundflächen und Bauteile nach Kostenkennwerten (EUR/ Bezugseinheit) zu belegen und bei Bedarf in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu präzisieren. Die vom Auftraggeber vorgegebenen Quantitäten (NUF, BGF, GF, NE) sind vom Auftragnehmer als Teil der Planung in Form einer Berechnung nachzuweisen. Die Vorgaben der genehmigten Unterlagen sind verbindlich; Abweichungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers (§§ 24 und 54 Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO Berlin)).

### 4.3. Kosten

4.3.1. Kostenobergrenze

(1) Der Auftragnehmer hat für die Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 (Grundlagenermittlung und Vorplanung) den in der Bedarfsanmeldung bzw. im Bedarfsprogramm vorgegebenen Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme mit der zugehörigen qualitativen und quantitativen Aufgabenbeschreibung zu beachten. Der zu beachtende Kostenrahmen beträgt

EUR ☐ brutto ☐ netto.

Der Auftragnehmer übernimmt damit keine Kostengarantie.

(2) Voraussetzung für den Abruf der weiteren Leistungen ist der Abschluss einer Vereinbarung über die Kostenobergrenze. Der Vereinbarung über die Kostenobergrenze ist die erbrachte Leistung (Kostenschätzung sowie bautechnische Beschreibung mit Mengen und Qualitäten) zugrunde zu legen.

(3) Die im Ergebnis der Leistungsphase 2 (Vorplanung) vorgelegte und seitens der zuständigen Prüfinstanz geprüfte und genehmigte bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquims abgestimmte Kostenschätzung wird als gegenseitig (Auftraggeber/Auftragnehmer) anerkannte Kostenschätzung zur Grundlage einer verbindlichen Kosten-vereinbarung (verbindliche Kostenobergrenze) im Sinne einer Beschaffenheit der geschuldeten Leistung Bestandteil dieses Vertrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Leistungen so zu erbringen, dass die baulichen Anlagen/Gesamtbaumaßnahme entsprechend der verbindlichen Kostenobergrenze errichtet werden können/kann.

4.3.2. Unabhängig von der Beachtung der Planungs- und Überwachungsziele hat der Auftragnehmer bei allen Leistungen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht nur in Bezug auf die Baukosten, sondern auch im Hinblick auf den Betrieb des Gebäudes zu beachten.

Unter Wahrung der Vorgaben des Auftraggebers sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, um die künftigen Bau- und Nutzungskosten möglichst gering zu halten; Baukosten dürfen nicht mit der Folge eingespart werden, dass die Einsparungen durch absehbare höhere Nutzungskosten (insbesondere Betriebs- und Instandsetzungskosten) unverhältnismäßig gemindert werden.

4.3.3. Im Rahmen der fortlaufenden Kostensteuerung und Kostenkontrolle ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Kosten bis zum Abschluss der Entwurfsplanung in der Gliederung gemäß DIN 276: 2018-12 und ab der Ausführungsplanung parallel auch nach Vergabeeinheiten/vergabeorientierten Kostenkontrolleinheiten (KKE) zu erfassen und kontinuierlich fortzuschreiben. Formblatt V 412.H F (Kostenstandsübersicht) ist vom Auftragnehmer nach Aufstellung der Kostenberechnung im Rahmen der Ausführungsplanung anzulegen. An Stelle des Formblatts V 412.H F kann der Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber gleichwertige Formulare oder Kostenkontrollinstrumente einsetzen.

4.3.4. Die Kostenobergrenze ist in jeder Leistungsphase einzuhalten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu Kostenrisiken, insbesondere bei zu erwartenden Baupreissteigerungen, Bestands- oder Baugrundrisiken, zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung, Überwälzung und Steuerung von Kostenrisiken aufzuzeigen. Sofern Kostenrisiken beziffert werden, sind sie in der Kostenermittlung gesondert auszuweisen. Bezifferte Kostenrisiken stellen keine anrechenbaren Kosten dar. Realisiert sich ein Kostenrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Kostenobergrenze nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

### 4.4. Termine

4.4.1. Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen auf der Grundlage des als Anlage beigefügten „Terminplan“. Bei dem in der Anlage „Terminplan“ vereinbarten Terminen handelt es sich um Vertragsfristen.

4.4.2. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu „Terminrisiken“ zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung von Terminrisiken aufzuzeigen. Realisiert sich ein Terminrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Vertragsfristen nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

4.4.3. Werden vertraglich vereinbarte Termine und Fristen neu festgelegt, konkretisiert und/oder geändert, sind diese von den Vertragsparteien vertraglich nachzuvollziehen.

### 4.5. Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele

4.5.1. Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele laufend zu überprüfen und den Auftraggeber unverzüglich und begründet in Textform darauf hinzuweisen, soweit für ihn eine Gefährdung der Planungs- und Überwachungsziele erkennbar wird. Er hat die aus seiner Sicht möglichen Handlungsvarianten zur Gewährleistung der Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele darzulegen.

Über das Einhalten der Planungs- und Überwachungsziele – ggf. die Änderung der in diesem Vertrag festgelegten Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben – ist am Ende jeder Leistungsphase vom Auftragnehmer ein Protokoll zu erstellen.

4.5.2. Weist der Auftragnehmer mit dem ihm nach § 4 Nummer 4.5.1 obliegenden Hinweis nach, dass ein Widerspruch zwischen einzelnen oder mehreren, ggf. auch fortgeschriebenen Planungs- und Überwachungszielen nach den § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 besteht, der für den Auftragnehmer bei Vertragsschluss nicht erkennbar war und der vom Auftragnehmer planerisch nicht gelöst werden kann, obliegt es dem Auftraggeber, die Planungs- und Überwachungsziele anzupassen. Lässt der Auftraggeber die Planungs- und Überwachungsziele unverändert und hat der Auftragnehmer seine weiteren, auf die ordnungsgemäße Vertragserfüllung gerichteten Pflichten erfüllt, haftet der Auftragnehmer insoweit nicht für die berechtigt angezeigte, unvermeidbare Beeinträchtigung der Planungs- und Überwachungsziele.

4.5.3. Billigt der Auftraggeber Planungsergebnisse des Auftragnehmers im Rahmen einer Leistungsphase für die weitere Bearbeitung, ist der Auftragnehmer verpflichtet, seine weiterführenden Arbeiten auf die darin enthaltenen gestalterischen, wirtschaftlichen und funktionalen Anforderungen aufzubauen. Die Billigung von Planungsergebnissen durch den Auftraggeber befreit den Auftragnehmer jedoch nicht von seiner Verantwortung für die Einhaltung der Kostenobergrenze, die vertragsgerechte Qualität seiner Planungen und die Mangelfreiheit der sie realisierenden Bauleistungen. Sie stellt auch keine Teilabnahme dar.

4.5.4. Die Verantwortung des Auftragnehmers für die Erreichung der Planungs- und Überwachungsziele bleibt durch die Beauftragung eines Projektsteuerers unberührt.

### 4.6. Besprechungen

4.6.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Einladung des Auftraggebers an projektbezogenen Besprechungen teilzunehmen und an Verhandlungen mit Behörden mitzuwirken. Diese Termine sind rechtzeitig abzustimmen. Die Besprechungen sind durch rechtzeitige Übersendung von Unterlagen zu unterstützen. Der Auftragnehmer fertigt über die Besprechungen und Verhandlungen unverzüglich Niederschriften an und verteilt diese nach Genehmigung durch den Auftraggeber.

4.6.2. Der Auftragnehmer fertigt über die von ihm geführten Planungs- und Baubesprechungen Niederschriften. Diese legt er dem Auftraggeber zur Kenntnis vor.

### 4.7. Behandlung von Unterlagen

4.7.1. Der Auftragnehmer hat sämtliche ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen unverzüglich zu sichten und ihn in Textfom zu unterrichten, wenn er feststellt, dass sie unvollständig oder unzutreffend sind oder ihre Beachtung als Grundlage der Planung und Ausführung mit den Planungs- und Überwachungsziele nicht vereinbar ist.

4.7.2. Die vom Auftragnehmer vorzulegenden Pläne, Zeichnungen, Beschreibungen einschließlich der Leistungsverzeichnisse und der Berechnungen sind dem Auftraggeber in kopierfähiger Ausführung in -facher Ausfertigung

- ☐ sowie in digitaler Form auf Datenträger zu übergeben,
- ☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber per Email zu senden,

☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber auf einer digitalen Projektplattform unter der folgenden Internetadresse einzustellen:

☐ Abweichend zu Satz 1 oder zur Anlage zu § 5 des Vertrages sind folgende Unterlagen

-fach
-fach
-fach
-fach
-fach

zu übergeben.

Die von den Zeichnungen angefertigten Vervielfältigungen sind vom Auftragnehmer im nötigen Umfang weiter zu bearbeiten, normengerecht farbig oder mit Symbolen anzulegen, DIN-gemäß zu falten und in Ordnern vorzulegen.

4.7.3. Werden Unterlagen in digitaler Form vorgelegt, sind die folgenden Vorgaben einzuhalten:

Als Datenträger kommen zum Einsatz:

☐

☐

Die Datenträger sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu beschriften.

☐ Beschreibungen und Berechnungen sind im Datenformat vorzulegen.

Leistungsverzeichnisse sind im Datenformat GAEB (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) vorzulegen. Zulässige Formate: siehe Formblatt V 244 F.

☐ Pläne und Zeichnungen sind im Datenformat vorzulegen. Zu liefernde DWG-Dateien müssen sich verlustfrei einlesen, öffnen, bearbeiten und speichern lassen.

☐ Die vom Auftragnehmer für die Leistungsphasen 1 - 5 der HOAI und für die Bestandsdokumentation direkt oder durch Bearbeitung von Daten Dritter erzeugten Geometriedaten sind im Datenformat zu liefern.

**4.8. Koordination**

Der Auftragnehmer hat die fachlich Beteiligten in jeder Leistungsphase zeitlich und sachlich so zu koordinieren und ihre Beiträge rechtzeitig und ordnungsgemäß zu integrieren, dass die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele eingehalten werden.

**4.9. Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen**

Der Auftraggeber ist berechtigt Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, die eine Erweiterung oder Wiederholung des Leistungsinhalts beziehungsweise der erbrachten und freigegebenen Leistungen enthalten, und Änderungen des Leistungsziels, der Vertragsziele oder des Leistungsablaufs sowie zusätzliche Leistungen anzuordnen. Für die Ausführung geänderter Leistungen erhält der Auftragnehmer unter den Voraussetzungen des § 9 Nummer 9.6 eine zusätzliche vertragliche Vergütung.

## 5. § 5
## Spezifische Leistungspflichten

Der Auftragnehmer hat - unter Berücksichtigung der vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele - die nach Maßgabe der Regelung in § 3 Nummer 3.1 mit Vertragsabschluss unmittelbar beauftragten Leistungen sowie die nach § 3 Nummer 3.2 beauftragten Leistungen (stufenweise Beauftragung/optionale Leistungen) zu erbringen, sobald diese beauftragt werden. Die in den einzelnen Leistungsphasen zu erbringenden Grundleistungen sowie etwaige besondere Leistungen sind in der Anlage zu § 5 gekennzeichnet/aufgeführt.

## 6. § 6
## Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

**6.1.** Die für die Erbringung der übrigen Planungs- und Überwachungs-, sowie der Beratungs- und Gutachterleistungen vorgesehenen Unternehmen (fachliche Beteiligte) ergeben sich aus der als Anlage zu § 6 - Liste der Fachlich Beteiligten. Änderungen und Ergänzungen zu dieser Liste wird der Auftraggeber zeitnah dem Auftragnehmer mitteilen.

**6.2.** ☐ Das Projekt wird unter Beteiligung eines Projektsteuerers durchgeführt.

☐ Beauftragt ist
Der Projektsteuerer ist im Rahmen des mit ihm abgeschlossenen Vertrages bevollmächtigt, die Rechte des Auftraggeber zur Realisierung der Projektziele gegenüber dem Auftragnehmer und den Fachplanern wahrzunehmen.

**6.3.** ☐ Verantwortlich im Sinne des § 77 BauO Bln ist für die

☐ Leitung der Entwurfsarbeiten

☐ Bauüberwachung

**6.4.** ☐ Folgende Leistungen werden vom Auftraggeber erbracht und sind vom Auftragnehmer mit seinen Leistungen abzustimmen und in diese einzuarbeiten:

## 7. § 7
## Fachlich Verantwortliche

**7.1.** Die Leistungen des Auftragnehmers werden

☐ durch die in Anlage Nr. aufgeführten Personen erbracht.

☐ von folgenden Personen erbracht:

7.1.1. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

7.1.2. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

7.1.3. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

7.1.4. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

**7.2.** Der für die Leistungsphase 8 Benannte ist berechtigt, die nach § 11 Nummer 11.1 i.V.m der Anlage zu § 5, Leistungsphase 8 auszustellenden Bescheinigungen für den Auftragnehmer zu vollziehen.

**7.3.** Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die genannten Mitarbeiter über die gesamte Vertragsdauer bzw. während der jeweiligen Leistungsstufe eingesetzt werden.

## 8. § 8 Baustellenbüro

**8.1.** ☐ Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, an der Baustelle ein Baustellenbüro zu unterhalten.
Er hat ausreichende Kontrollen vorzunehmen, deren Häufigkeit sich nach ihrer Notwendigkeit und nach dem Fortgang der Arbeiten richtet.

**8.2.** ☐ Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ab der Leistungsphase 8 bis zur Fertigstellung der Baumaßnahme ein Baustellenbüro auf oder in unmittelbarer Nähe der Liegenschaft ausreichend zu besetzen. Der Auftragnehmer hat dabei durch mindestens fachlich geeigneten Mitarbeiter/geeignete Mitarbeiterinnen während des Betriebs der Baustelle im Baustellenbüro präsent zu sein.

☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber – ohne Einrichtung – kostenfrei zur Verfügung gestellt.

☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer mit folgenden Einrichtungen kostenfrei bereitgestellt:

☐ Telefonanschluss

☐ Möblierung

☐

☐

☐

☐ Die Betriebskosten trägt der Auftragnehmer.

☐ Der Auftragnehmer beschafft sich das Baustellenbüro selbst, inklusive der erforderlichen Einrichtung auf eigene Kosten (auch Betriebskosten).

9. **§ 9**
**Honorar**

**9.1.** ☐ **Die Vertragsparteien vereinbaren eine pauschale Honorarabrede:**

Der Auftragnehmer erhält für die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen eine pauschale Vergütung gemäß dem von ihm abgegebenen und als Anlage beigefügten Honorarangebot.

Mit dem vereinbarten Pauschalhonorar sind alle nach oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag übertragenen Leistungen des Auftragnehmers einschließlich etwaiger notwendiger Überarbeitungen bereits fertig gestellter Unterlagen bei unveränderten oder nur unwesentlich veränderten Anforderungen sowie einschließlich sämtlicher Vervollständigungen und Optimierungen abgegolten.

**9.2.** ☐ **Die Vertragsparteien vereinbaren ein Berechnungshonorar:**

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen ein Honorar auf Grundlage der im bezuschlagten Honorarangebot festgelegten Honorarparameter sowie nach dem gegebenenfalls im Honorarangebot enthaltenen Zu- oder Abschlag.

Die Ermittlung der Vergütung richtet sich nach der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Juli 2013 (BGBl. I S. 2276) zuletzt geändert durch die Erste Verordnung zur Änderung der HOAI vom 2. Dezember 2020 (BGBl. I S.2636) - ,

soweit sich aus den Regelungen des § 9 Nummer 9.2.1 des vorliegenden Vertrags nichts Abweichendes ergibt, insbesondere gelten Teil 1 Allgemeine Vorschriften [§§ 1-16 HOAI und Teil 3 Objektplanung, Abschnitt 1 Gebäude und Innenräume (§§ 33-37 HOAI)]. Angesetzt wird der in diesem Vertrag vereinbarte Zu- oder Abschlag auf den Basishonorarsatz.

9.2.1. **Anrechenbare Kosten**

Die anrechenbaren Kosten nach § 4 in Verbindung mit § 33 HOAI werden für die Grundleistungen nach § 5 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 auf der Grundlage der baufachlich geprüften Kostenberechnung zur Entwurfsplanung nach DIN 276:2018-12 ohne Umsatzsteuer ermittelt. Die Ansätze für „Unvorhergesehenes und zur Rundung“ werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Solange diese nicht vorliegt, ist die baufachlich geprüfte Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12 ohne Umsatzsteuer zugrunde zu legen. Liegt auch diese noch nicht vor, ist der vom Auftraggeber vorgegebene Kostenrahmen ohne Umsatzsteuer zugrunde zu legen.

Die anrechenbaren Kosten werden zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses

☐ vorläufig ☐ endgültig
auf folgender Grundlage festgelegt:

☐ Kostenrahmen ☐ Kostenschätzung ☐ Kostenberechnung

9.2.2. **Honorarparameter**

Die für die Honorarermittlung notwendigen, vom Auftraggeber vorgegebenen Parameter wie: der Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz, die Honorarzone, die Bewertung der Leistung, die Höhe der anrechenbaren Kosten sowie mögliche Zuschläge für Umbau/Modernisierung, Instandhaltung/Instandsetzung ergeben sich ebenso aus dem Honorarangebot als auch der vom Auftragnehmer angebotenen Honorsatz (ggf. unter Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf den Basishonorarsatz).

9.2.3. ☐ Mehrere Objekte gemäß § 11 HOAI (Wiederholungen)

**9.3.** Die Vergütung von **Besonderen und/oder optionalen Leistungen** erfolgt gemäß dem Honorarangebot.

**9.4.** **Nebenkosten** nach § 14 HOAI werden

☐ nicht erstattet.

☐ die Erstattung der Nebenkosten erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot. In den Nebenkosten sind auch die Kosten für Vervielfältigung der Unterlagen Transport, Versand-, Porto- und Telefonkosten enthalten.

**9.5. Reisekosten**

☐ Reisekosten werden nicht erstattet.

☐ Die Erstattung von Reisekosten erfolgt auf Einzelnachweis. Es ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) anzuwenden. Reisen zu Lasten des Auftraggebers müssen vorher mit diesem abgestimmt werden.

Der Antrag und die Einreichung der Unterlagen richtet sich nach § 3 BRKG. Reiseunterlagen werden vom Auftragnehmer beschafft.

**9.6. Honorar bei Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen**

Die Kalkulation des Nachtragsangebotes hat sich am ursprünglichen Honorarangebot zu orientieren. Macht der Auftraggeber von seinem Recht Gebrauch, Änderungen, insbesondere Erweiterungen des Leistungsumfangs gemäß § 4 Nummer 4.9 zu verlangen, gilt Folgendes:

9.6.1. Die Anpassung der Vergütung für Grundleistungen richtet sich im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.2 nach § 10 HOAI. Soweit ein Zu- oder Abschlag vereinbart wurde, ist dieser zu berücksichtigen. Im Übrigen gelten § 650c Absatz 1 und 2 BGB entsprechend.

9.6.2. Im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.1 (Pauschalhonorar) richtet sich die Vergütung nach dem Honorarangebot. Soweit dies nicht geschehen ist, ist zwischen den Vertragsparteien die Vergütung einvernehmlich in Textform festzulegen.

☐

### 9.7. Umsatzsteuer

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder zum Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) abziehbaren Vorsteuern anzusetzen.

### 9.8. ☐ Sonstige/Weitere Vergütungsvereinbarungen

## 10. § 10
## Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers nach § 15 AVB Hochbau müssen mindestens betragen:

Für Personenschäden: €

Für sonstige Schäden: €

11. **§ 11**
**Ergänzende Vereinbarungen**

**11.1.** ☐ Soweit Rechnungsprüfung und Feststellungsvermerke dem Auftragnehmer in der Anlage zu § 5 übertragen wurden, gilt:

11.1.1. Eingehende Rechnungen sind unverzüglich auf ihre Prüffähigkeit zu prüfen und wenn prüffähig, sachlich und rechnerisch zu prüfen und mit dem Feststellungsvermerk nach § 11 Nummer 11.1.2 zu versehen. Nicht prüffähige Rechnungen sind unverzüglich mit entsprechender Begründung zurück zu weisen.

Der Auftragnehmer hat bei der Vorlage von Rechnungen der ausführenden Unternehmen beim Auftraggeber folgende Fristen einzuhalten:

Abschlagsrechnungen: Kalendertage

(Teil-) Schlussrechnungen: Kalendertage

11.1.2. Mengenermittlungen, Abrechnungszeichnungen und Rechnungen sind in allen Teilen unverzüglich und vollständig auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

| | |
|---|---|
| Die Rechnungen sind nach Prüfung mit folgender Bescheinigung zu versehen: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig: (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Ist der Endbetrag der Rechnung geändert worden, so lautet die Bescheinigung: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig mit EUR, (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Die Rechnungsduplikate sind auf jeder Seite zu kennzeichnen mit: | Duplikat, nicht bezahlen |
| Das Rechnungsduplikat ist nach Prüfung zu kennzeichnen mit: | s.r.u.r.r., (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |

Mit der Bescheinigung übernimmt der Auftragnehmer auch in Fällen, in denen diese Bescheinigung durch seinen Erfüllungsgehilfen ausgestellt wird, die Verantwortung dafür, dass die Leistungen in Art, Güte und Umfang wie berechnet erbracht sind, dass sie vertragsgemäß und fachgerecht ausgeführt sind, dass die beschafften Stoffe – sofern bereits verbaut – bestimmungsgemäß verwendet sind, die Vertragspreise eingehalten sowie alle Maße, Mengen, Einzelansätze und Ausrechnungen richtig und dass Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Rabattvereinbarungen sowie Skontobeträge vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.

Der Auftragnehmer hat die geprüften Rechnungen (☐ mit den ausgefüllten Auszahlungsanordnungen) dem Auftraggeber zu übersenden.

Die verwaltungsmäßige Bearbeitung durch den Auftraggeber schränkt die Verantwortung des Auftragnehmers nicht ein.

**11.2. ☐ Verpflichtungserklärung**

11.2.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBI. I S. 469 ff./547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggebers dafür anzugebenden zuständigen Behörde/Stelle abzugeben.

11.2.2. Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde/Stelle abgeben.

**11.3. ☐ Weitere ergänzende Vereinbarungen**

| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
|---|---|
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster Gebäude, Innenräume, der Anlage zu § 5 sowie zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau)

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster IV 410.H F

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe freiberuflicher Leistungen hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster und die Anlage zu § 5 (Spezifische Leistungspflichten) können je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst und ergänzt werden.

Soweit im Vertragsmuster IV 410.H F und in den Anlagen Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 11 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der Planungsunterlagen nach den ergänzenden AV zu den AV § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin notwendig ist (siehe III 130). Hierzu ist bei Maßnahmen von mehr als 3 Mio. Euro das genehmigte Bedarfsprogramm die verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der weiteren Planungsunterlagen.

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme im Investitionsprogramm enthalten ist oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der

Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

**Sonstiges** Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistungen abzuschließen.

**Verpflichtung** Soweit der Auftragnehmer verpflichtet werden soll, eine Verpflichtungserklärung abzugeben, ist das Muster „Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) IV 407 F“ dem Vertrag schon im Entwurf beizufügen und als Anlage zum Vertrag anzukreuzen.

### 1.3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1** Objekte in diesem Sinne sind Gebäude und/ oder Innenräume [siehe z.B. § 2 Absatz 1 und Anlage 10, Nummer 10.2 / Nummer 10.3 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)]. Innenräume können zusammengefasst mit Gebäuden ein Objekt bilden oder als Einrichtungsplanung ein eigenständiges Objekt darstellen. Umfasst eine Baumaßnahme mehrere Gebäude und/ oder Innenräume sind diese in der Anlage „Objektverzeichnis“ (Formblatt IV 4105 F) aufzuführen.

Die Honorare sind vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen. Das Honorar für Planungsleistungen bei Gebäuden ist im Rahmen der Prozentsätze des Leistungsbildes nach § 34 HOAI zu vereinbaren. Bei Innenräumen ist entsprechend vorzugehen. Siehe auch Anlage zu § 5 (Formblatt IV 4102.H F).

Flurstückangaben sind nur zu machen, wenn sie bekannt sind.

**Zu 1.2** Werden dem Auftragnehmer Leistungen für Freianlagen übertragen, sind entsprechende Angaben zu machen. Für Freianlagen mit mehr als 7.500 Euro anrechenbare Kosten sind gesonderte Verträge zu schließen.

### Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil sind oder - falls anzukreuzen - werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Bei den Vertragsbedingungen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen.

Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen,sind unter dem im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

**Zu 2.2** Dem Auftragnehmer sind für die Vertragsleistung zu beachtende Regelwerke zu benennen und, soweit erforderlich, die wesentlichen Inhalte zu erläutern.

**Zu 2.3.1** Bei Beauftragung der Leistungsphasen 1 und 2 ist der Kostenrahmen, möglichst aus dem Bedarfsprogramm (BP), anzugeben.

**Zu § 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

Im Vertrag bzw. in Anlage zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten der Gebäudeplanung“ (Formblatt IV 4102.H F) sind die Leistungen zu kennzeichnen/ aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist.

**Erg AV zu AV § 24 LHO** Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren) (Richtlinie III 130). Für Maßnahmen mit weniger als 10 Mio. € gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter Nummer 2.2.1 und Nummer 2.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

**Zu 3.2** Der Auftragnehmer soll zunächst nur mit den spezifischen Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 nach § 5., in Verbindung mit der Anlage zu § 5, d.h. nur mit der Grundlagenermittlung / Vorplanung beauftragt werden.

Soweit im Ausnahmefall Leistungen weiterer Leistungsphasen oder Teile davon mit beauftragt werden sollen, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung besonders zu begründen.

Die Beauftragung der Leistungsphasen 3 bis 5 kann erst erfolgen, wenn die Vorplanungsunterlagen (VPU) durch die prüfende Stelle baufachlich genehmigt und durch die haushaltsführende Stelle die weiteren Planungsmittel freigeben worden sind.

Voraussetzungen für die Beauftragung der Leistungsphasen 6 bis 9 sind die baufachliche Genehmigung der Bauplanungsunterlagen (BPU) und die haushaltstechnische Freigabe der Mittel durch die jeweils zuständigen Stellen.

*Bei standardisierten Maßnahmen mit Vorplanungskolloquium (siehe Nr. 2.2.4 III 130) kann, nach Vorabstimmung mit der Prüfenden Stelle, die Planung optional bis einschließlich Planungsphase 5 beauftragt werden (unterbrechungsfreie Planung).*

Die weiteren spezifischen Leistungen nach Fertigstellung der Leistungsphase 2 werden – je nach Bedarf einzeln oder zusammengefasst – durch gesonderten Abruf beauftragt, in dem auch das im Vertrag bereits festgelegte Honorar zu erwähnen ist. Gleichzeitig sind Termine und Fristen zu vereinbaren.

Bei vorausgegangenem Architektenwettbewerb sind die VPU auf den dabei getroffenen Empfehlungen und erbrachten Leistungen aufzubauen.

In der Regel sollen alle Leistungsphasen an denselben Auftragnehmer vergeben werden, es sei denn, die Projektorganisation sieht im Bedarfsfall eine Aufteilung auf mehrere Auftragnehmer vor.

Teilleistungen sind bei Zusammenfassen von mehreren Leistungsphasen grundsätzlich insgesamt (im Paket) zu vergeben.

Nicht beauftragte Teilleistungen sind, soweit diese für eine mangelfreie Planung und Objektüberwachung erforderlich sind, von der Bauverwaltung zu erbringen. Eine Aufteilung der Teilleistungen auf mehrere Auftragnehmer in separaten Verträgen ist generell zu vermeiden.

**Zu 3.2.1**

In den Textfeldern können Anteile von Leistungsphasen und Meilensteine aufgeführt werden, die entweder mit Vertragsschluss (Nummer 3.2.1) oder bei einem späteren Abruf (Nummer 3.2.2) beauftragt werden.

Zum Beispiel:
„nur Leistungsphase 4“ oder „nur Leistungsphase 6“ oder „Leistungsphase 5: nur Teilleistung a)“ oder
„bis zur VPU“ oder „einschließlich BPU“ o.ä.

Die dazugehörigen Teilleistungen müssen eindeutig in der Anlage zu § 5 zu identifizieren sein.

**Zu § 4 Allgemeine Leistungspflichten**

**allgemein**

Die allgemeinen Leistungspflichten des Auftragnehmers beziehen sich auf alle Leistungsphasen. Sie werden nach den Vorgaben Qualitäten/ Quantitäten, Kosten, Termine, Einhaltung

der Planungs- und Überwachungsziele, Besprechungen, Behandlung von Unterlagen, Koordination und Leistungsänderungen / zusätzliche Leistungen untergliedert. Vertragliche Vereinbarungen sind in § 4.2, Nummer 4.3.1, Nummer 4.4.1 bis 4.4.3, Nummer 4.9, zu treffen.

**Zu 4.1**

Für den Architekten- und Ingenieurvertrag sieht § 650p Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) vor, dass der Auftragnehmer verpflichtet ist, die Leistungen zu erbringen, die nach dem jeweiligen Stand der Planung und Ausführung erforderlich sind, um die zwischen den Parteien vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu erreichen. Die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele und damit die Beschaffenheit der Leistung sind im § 4 sowie der Anlage zu § 5 genau zu beschreiben.

**Zu 4.3.1**

Die Einhaltung der Kostenobergrenze als werkvertragliche Erfolgsverpflichtung betrifft die Kostengruppen, auf die der Auftragnehmer durch Planungs-, Koordinierungs- oder sonstige Leistungen Einfluss zu nehmen hat. Bei Gebäudeplanern betrifft dies auch alle Kostengruppen, für die nach dem Vertrag ausschließlich Koordinationsverpflichtungen übertragen werden (z.B. KG 400 Technische Anlagen). Die Verantwortung der fachlich Beteiligten bleibt davon allerdings unberührt.

Es sind daher in § 4.3 als Regelfall die Kosten der Kostengruppen 200 bis 600 zu Grunde gelegt.

**Zu 4.4**

Bei einer Baumaßnahme mit mehreren Objekten sind die Termine objektweise anzugeben. Bei Bedarf kann hierzu eine Anlage erstellt werden, auf die zu verweisen ist.

**Zu 4.5.1**

Am Ende jeder Leistungsphase ist ein Erörterungsprotokoll im Einvernehmen mit dem Auftraggeber anzufertigen. Zweck des Erörterungsprotokolls ist es, die Einhaltung der vorgegebenen Planungs- und Überwachungsziele zu überprüfen. Über Abweichungen von den Planungs- und Überwachungszielen, deren Ursache und Verursacher sowie über notwendige Änderungen, Alternativen und Maßnahmen ist Einigung zu erzielen. Maßnahmen können z.B. die Änderung von Terminen oder Vertragsfristen, eine Reduzierung der Ausstattung oder des Raumprogramms oder eine Anpassung der Kostenobergrenze umfassen.

**Zu 4.7.2**

Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünf zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden.

Es bleibt dem Auftragnehmer freigestellt, für die Bearbeitung ein beliebiges Datenformat/ CAD-System seiner Wahl einzusetzen. Die Datenübergabe an den Auftraggeber muss jedoch, ggf. nach entsprechender Übersetzung durch den Auftragnehmer oder seinen Beauftragten, vollständig, verlustfrei und geprüft im vereinbarten Format erfolgen.

Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer am Bau fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Auftraggeber ebenfalls in dieser Form.

Über das Dateiformat von etwa zugehörigen Pixeldaten, Texten oder Tabellen erfolgt ggf. eine Absprache und zusätzliche Vereinbarung. Zulässige GAEB- Formate: siehe V 244.H F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

**Zu 4.9**

Wird erkennbar, dass die vereinbarten Ziele nicht eingehalten werden können und haben Auftragnehmer die aus ihrer Sicht möglichen Varianten aufgezeigt, können sie nicht ohne Vergütungsfolgen zur Entwicklung weiterer Varianten veranlasst werden. Notwendige Anpassungen der Ziele können eine Änderung des Werkerfolges nach § 650b BGB erforderlich machen.

Änderungen des vereinbarten Werkerfolgs gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 BGB betreffen

- geänderte oder zusätzliche Planungs- und Überwachungsziele oder
- Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) aus dem Auftragnehmer bislang nicht übertragenen Leistungsbildern.

Eine Änderung gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BGB, die zur Erreichung des vereinbarten Werkerfolgs notwendig ist, liegt dann vor, wenn

- nicht beauftragte Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) des dem Auftragnehmer im Übrigen bereits beauftragten Leistungsbilds erforderlich werden oder

- bereits beauftragte Leistungen geändert werden müssen, um den Werkerfolg zu erreichen.

Keine Leistungsänderung liegt vor, soweit der Auftragnehmer Mängel seiner Leistungen (dazu zählt auch die geschuldete Wirtschaftlichkeit der Planung) beseitigt oder diese vervollständigt.

**Zu § 5 Spezifische Leistungspflichten**

**allgemein** Alle Leistungen (z.B. Grundleistungen, Besondere Leistungen - auch solche, die Grundleistungen ersetzen / vorgezogen / zusätzlich vereinbart werden, andere / weitere / sonstige Leistungen u.a.) sind in der Anlage zu § 5 zu nennen.

**Zu § 6 Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter**

**Zu 6.2** Bei Einschaltung eines Projektsteuerers dürfen diese Leistungen nicht einem Auftragnehmer übertragen werden, dem gleichzeitig die Objektplanung Gebäude übertragen wird.

**Zu 6.4** Wenn Teilleistungen nach Anlage 5 zu § 5 nicht an den Auftragnehmer übertragen werden, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen und der mit der Teilleistung beauftragte Beteiligte ist anzugeben.

**Zu § 7 Personaleinsatz des Auftragnehmers**

**Zu 7.1** Die für die Erbringung der Leistungen fachlich Verantwortlichen sind zwingend hier im Vertrag einzutragen.

**Zu § 8 Baustellenbüro**

Die Forderung nach Anwesenheit des Aufragnehmers muss in Abhängigkeit von Art, Schwierigkeitsgrad, Komplexität, Mängelanfälligkeit der Bauausführungsleistungen und Umfang der Überwachungsleistungen angemessen sein.

**Zu § 9 Honorar**

**allgemein** Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die neue HOAI weiterhin Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor.

Allerdings sind die Parteien nicht mehr daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.

Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die neuen Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte aus, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarung kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden.

Jede Kostenermittlung, die vom Auftragnehmer als Planungsergebnis einer HOAI-Leistungsphase vorgelegt wird (ggf. auch Zwischenergebnisse), ist durch den Auftraggeber / die baudurchführende Stelle hinsichtlich ihrer baufachlichen, rechnerischen und vertraglichen Richtigkeit sowie im Hinblick auf deren Plausibilität und Vollständigkeit zu überprüfen sowie bei Bedarf zu korrigieren und zu bestätigen

Diese baufachliche und rechnerische Prüfung (auf sachliche Richtigkeit sowie die vertragliche Prüfung (z.B. auf Einhalten der Kostenobergrenze) sind von der haushaltsrechtlichen Prüfung und Genehmigung der EVU, VPU oder BPU zu unterscheiden.

Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die Verwendung anderer allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

Das endgültige Honorar ist auf Grundlage der seitens der Baudienststelle sachlich und vertraglich geprüften Kostenberechnung zu ermitteln. Nachträge ab Leistungsphase 3 sind nicht Bestandteil der Kostenberechnung.

Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Planers führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen.

Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650 q in Verbindung mit §§ 650 b und c BGB.

Soweit aus haushaltsrechtlichen Erwägungen Teile der Baumaßnahme nicht weitergeplant oder zurückgestellt werden, ist eine entsprechende Vertragsanpassung vorzunehmen. Sofern die betreffenden Leistungen bereits vertragsgemäß erbracht wurden, sind diese auch vertragsgemäß zu vergüten. Die Bestimmung nach § 9 Nummer 9.2.1 des Vertragsmusters ist in dem Fall nur bedingt – bezogen auf das vorliegende sachlich richtige Prüfergebnis – anwendbar.

**Zu 9.2.** Sofern ein Honorar nach der HOAI vereinbart wird, richtet sich dessen Ermittlung nach den §§ 4 - 12 und §§ 33 - 37 HOAI. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Objekten, sind die Honorare vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen.

**Mitzuverarbeitende Bausubstanz** Die Honorierung setzt voraus, dass dieser Anteil bereits durch Bauleistungen hergestellt ist und durch Planungs- und Überwachungsleistungen technisch oder gestalterisch mit verarbeitet wird. Die mitzuverarbeitende Bausubstanz ist entsprechend ihrem Umfang z.B. über die Fläche, das Volumen, Bauteile oder Kostenanteile objektbezogen zu berücksichtigen. Umfang und Wert sind schriftlich zu vereinbaren. Maßgeblicher Zeitpunkt dafür ist der Abschluss der Kostenberechnung, wenn diese nicht vorliegt, die Kostenschätzung.

Es kann aber auch vereinbart werden, dass die mitzuverarbeitende Bausubstanz in den angebotenen Umbauzuschlag einfließt und auf deren extra Ermittlung verzichtet wird.

**Honorarzone** Die Honorarzone ist gemäß §§ 5 und 35 Absatz 2 - 7 HOAI unter Berücksichtigung der Anlage 10, Nummer 10.2 / Nummer 10.3 HOAI festzulegen. Honorarfestlegungen auf der Grundlage von §§ 5 und 35 Absatz 2 - 7 HOAI haben Vorrang. Die Gründe für die Festlegung sind im Vermerk der Auftragsverfügung zu dokumentieren.

**Honorarsatz** Als Honorarsatz kann der Basissatz mit der Möglichkeit der Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf diesen vereinbart werden.

Dass nach den Honorarermittlungsgrundlagen der HOAI berechnete Gesamthonorar der Grundleistungen stellt eine angemessene Honorarermittlung für diese sicher. Bei der preisrechtlichen Prüfung ist das Gesamtangebot, mit den Zu- oder Abschlägen auf das Gesamthonorar der Grundleistungen,

den Besonderen Leistungen und sonstigen Kosten, hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Auskömmlichkeit zu beurteilen. Über die Regelung des § 60 Vergabeverordnung (VgV) hinaus (Aufklärung ungewöhnlich niedriger Angebote) ist die Entscheidung über eine erforderliche Aufklärung des Honorarangebots im Einzelfall zu treffen.

**Anlage zu § 5**

Die in der Anlage zu § 5 genannten v. H.-Sätze und Leistungen sind Vorschläge zur Orientierung.

Die maximale Summe je Leistungsphase (%) nach § 34 HOAI darf nicht überschritten werden. Erforderliche Anpassungen sind im Bedarfsfall vertragsspezifisch vorzunehmen.

Bei Beauftragung von Leistungen zu Innenräumen ist die Bewertung der Teilleistungen unter Berücksichtigung der v.H.-Sätze des § 34 HOAI für die Innenräume analog festzusetzen.

**Zuschläge**

Zuschläge für Umbau / Modernisierung oder Instandsetzung / Instandhaltung sind Bestandteil des Honorarangebots.

Die folgenden Honorarzuschläge sind alternativ zu veinbaren:

Für Umbauten oder Modernisierungen gilt (§ 6 Absatz 2 i. V. m. § 36 HOAI):

Die Höhe des Zuschlages richtet sich nach dem bei Vertragsabschluss zu erwartenden Schwierigkeitsgrad des Umbaus bzw. der Modernisierung. Der Zuschlag kann sich auf alle oder auch einzelne übertragene Leistungsphase beziehen oder ausgeschlossen werden.

- Für Leistungen zu Gebäuden der Honorarzone III kann ein Zuschlag bis zu 33 v.  H. vereinbart werden.
- Für Leistungen zu Innenräumen der Honorarzone III kann ein Zuschlag bis zu 50 v. H. vereinbart werden.
- Sofern keine Vereinbarung getroffen wurde, gilt für Leistungen ab einem durchschnittlichen Schwierigkeitsgrad ein Zuschlag von 20 v. H. als vereinbart.

Bei Instandsetzung / Instandhaltung gilt (§ 12 HOAI):

Es kann ein Satz bis 50 v.  H. für die Leistungsphase 8 (Objektüberwachung und Dokumentation) vereinbart werden. Der Zuschlag ist, sofern eine Vereinbarung getroffen werden soll, bei Vertragsabschluss zu vereinbaren.

**Zu 9.2.3**

Umfasst ein Auftrag mehrere im Wesentlichen gleichartige Gebäude / Innen-räume / Objekte, die im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang unter gleichen baulichen

Verhältnissen geplant und errichtet werden, oder Gebäude nach Typenplanung oder Serienbauten, wird gem. § 11 Absatz 3 HOAI verfahren.

Umfasst der Auftrag Grundleistungen, die bereits Gegenstand eines anderen Auftrages zwischen den Vertragsparteien waren, so werden die Prozentsätze der beauftragten Leistungsphase auch dann gemäß § 11 Absatz 3 HOAI gemindert, wenn die Leistungen nicht im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang erbracht werden (§ 11 Absatz 4 HOAI).

Wird z.B. die Objektüberwachung als Einzelleistung in Auftrag gegeben, so kann nach § 9 Absatz 3 HOAI verfahren werden.

**Zu 9.3**

Wenn über die Grundleistungen des Leistungsbildes nach § 34 HOAI hinaus Besondere Leistungen nach § 3 Absatz 3 HOAI erforderlich sind, müssen diese vertraglich vereinbart werden.

Sofern die Leistungen bei Vertragsschluss noch nicht absehbar sind, ist eine spätere Vertragsänderung erforderlich.

Die Beauftragung und die Vereinbarung von Honoraren für Besondere Leistungen und/ oder Optionale Leistungen muss vor Beginn ihrer Erbringung erfolgen.

Besondere Leistungen sind einzeln in der Anlage zu § 5 einzutragen.

Besondere Leistungen werden i.d.R. pauschal vergütet. Eine Honorierung nach Zeitaufwand ist nur im Ausnahmefall zulässig. Die Notwendigkeit der Beauftragung von Besonderen Leistungen sowie die Bemessung ihres Honorars (z.B. mittels Stundensatz und -umfang) sind im Vermerk der Auftragsverfügung darzustellen und zu begründen.

Allein durch das Vorziehen wird eine Grundleistung nicht zu einer Besonderen Leistung. Kommt es durch das Vorziehen zu einer Änderung der Leistungspflichten, z.B. zu einem erhöhten Einarbeitungsaufwand, ist diese zu vergüten.

**Zu 9.4**

Die Vereinbarung einer Pauschale ist grundsätzlich anzustreben; die ihr zu Grunde gelegten Einzelansätze sind in der Dokumentation festzuhalten.

Alle Nebenkostenberechnungen und -vereinbarungen sind verwaltungsintern in der Dokumentation nachvollziehbar darzustellen.

Als Anhalt und zur Überprüfung der Pauschalen für Post- und Fernmelde-gebühren sowie bis zu fünf zusätzlichen

Vervielfältigungen können etwa 2 bis 5 % des Nettohonorars zugrunde gelegt werden.

**Zu 9.6** Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Objektplaners führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Insoweit können entweder die änderungsbedingten Mehrkosten der Kostenberechnung zugrunde gelegt werden oder die Mehrkosten pauschal nach Zeitaufwand honoriert werden. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650q in Verbindung mit §§ 650b und c BGB.

**Zu 9.8** Hier können sonstige / weitere Vergütungsregelungen, aufgenommen werden.

**Zu § 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als Richtwerte anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

**Zu § 11 Ergänzende Vereinbarungen**

**Zu 11.2**

Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) gemäß Formular IV 407 F sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden.

Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1 Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

**Zu 11.3**

Hier können weitere vertragliche Regelungen z.B. Vertragsstrafen, Nachunternehmer- / Unterauftragnehmereinsatz, urheberrechtliche Regelungen bei der Beauftragung eines Preisträgers oder Sonderregelungen beim Urheberrecht bei Muster- und Standardplanungen vereinbart werden.

## 2. Hinweise zu Anlage zu § 5 (IV 4102.H F)

Unterscheiden sich Gebäude in den zu erbringenden Leistungen, ist sie getrennt für jedes Objekt zu erstellen.

Nicht angekreuzte Leistungen werden nicht beauftragt und bleiben bei der Honorarberechnung gemäß § 8 Absatz 2 HOAI unberücksichtigt. Sofern Leistungen oder auch Teilleistungen nicht für den werkvertraglich geschuldeten Erfolg notwendig sind (z. B. weil sie vom Bauherrn, seinem Projektsteuerer oder einem Dritten übernommen werden oder nicht erforderlich sind), kann ihre Bewertung im angemessenen Maße gekürzt werden.

Für die Bewertung der Leistungen werden in der Anlage zu § 5 Orientierungswerte für alle Teilleistungen empfohlen (nach Dipl. Ing. Heinz Simmendinger / HOAI-Gutachter.de).

Besondere Leistungen – über Grundleistungen hinaus – sind nur an den hierfür vorgesehenen Stellen / Tabellen / Zeilen einzutragen.

**Leistungsphase 3 und 4** Die Entscheidung über die Qualität der zeichnerischen Grundrissdarstellung, soweit sie nicht im bauaufsichtlichen Verfahren vorgegeben ist, trifft die Baudienststelle im Rahmen einer nicht delegierbaren Bauherrenaufgabe. Diese Entscheidung sollte frühzeitig getroffen werden (möglichst vor Vertragsabschluss oder in einer frühen Leistungsphase).

Dabei ist zu klären, ob ein amtlicher Lageplan im Rahmen des bauaufsichtlichen Verfahrens Verwendung finden soll. In dem Fall wäre er durch eine Vermessungsstelle zu fertigen. In diesem Zusammenhang ist auch eine Entscheidung zu treffen, ob die Grenzen des Baugrundstücks herzustellen sind. Der amtliche Lageplan gewährleistet, dass der Bestand, geltendes Baurecht einschließlich Nutzungsmaß und die Eigentumsverhältnisse im Rahmen einer liegenschaftsrechtlichen Wertung berücksichtigt werden.

Das Ergebnis wird durch die Vermessungsstelle beurkundet und kann sowohl als Planungsgrundlage als auch in dem bauaufsichtlichen Verfahren Verwendung finden.

Außerdem spielt bei dichter Bebauung die Einhaltung der Grundstücksgrenze eine entscheidende Rolle.

Soweit das Baugrundstück hoch ausgenutzt wird und deshalb die Grenzabstände nicht unterschritten werden dürfen, ist es empfehlenswert, mit den Vermessungsarbeiten eine

Vermessungsstelle zu beauftragen. Nur so lassen sich Synergien nutzen und besteht Beweissicherheit. (Daten einmal erfassen und mehrfach nutzen, Beurkundung dieser Tatbestände mit öffentlichem Glauben).

Ob es sich bei dem in den Leistungsphasen 3 bis 5 (Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung) vorzulegenden zeichnerischen Grundrissdarstellung um den amtlichen Lageplan einer Vermessungsstelle handelt, ist in den Texten klar zu stellen. Entsprechend den Regelungen der VOB stellt der Bauherr diesen Lageplan dem Auftragnehmer zur Verfügung.

**Leistungsphase 8**

Der Vergütungssatz für die Leistung “Überwachen der Ausführung von

Tragwerken mit sehr geringen und geringen Planungsanforderungen auf Übereinstimmung mit dem Standsicherheitsnachweis“ in der Leistungsphase 8 soll auch dann nicht gestrichen bzw. nicht verändert werden, wenn ein Tragwerk einer höheren Honorarzone vorliegt und somit eine ingenieurtechnische Kontrolle (die als eine Besondere Leistung an einem Tragwerksplaner beauftragt werden kann) erforderlich ist.

Soweit die Baudurchführung auf der Basis einer Leistungsbeschreibung nach Leistungsprogramm vorgesehen ist, ersetzen die in der Anlage 10 / Nummer 10.1 HOAI in den Leistungsphase 5 - 7 HOAI genannten Besonderen Leistungen ganz oder teilweise die in der Anlage zu § 5 aufgeführten Leistungen. Zusätzliche Vergütungen dafür sind nicht vorgesehen.

## 3. Hinweise zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbedingungen (IV 401.H AVB Hochbau)

**Allgemeines**

Die AVB sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

Wird der Vertrag mit dem Auftragnehmer gekündigt, so ist auf eine geeignete Trennung zwischen der durch den gekündigten Auftragnehmer erbrachten und ggf. noch zu erbringenden Leistung und der neu zu beauftragenden Leistung zu achten.

## 4. Hinweise zur Unterschrift in Textform

Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich. Hintergrund ist die Regelung in den AV Nr. 8 zu § 55 LHO, dass ab 25.000 EUR netto die Ausschreibung über die eVergabe Plattform verpflichtend anzuwenden ist.

Da bis 25.000 EUR aber weiterhin auch Verfahren ohne Plattform (d.h. schriftlich / Post) zulässig sind, bleiben die Unterschriftenfelder erhalten, aber mit Anmerkung / Hinweis.

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Anlage zu § 5 Spezifische Leistungspflichten der Gebäudeplanung/Innenraumplanung

(Objekt/e Gebäude)

(Objekt/e Innenräume)

Die Bewertung der Prozentsätze, die auf die einzelnen Teilleistungen der nachfolgend aufgeführten Leistungsphasen (Lph) entfällt, erfolgt im Wesentlichen auf Basis der Bewertungstabellen zu § 8 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) (Simmendinger, abrufbar bei www.ibr-online.de). Mit der nachfolgenden Bewertung (= Prozentsätze) werden die angekreuzten Honoraranteile für Einzelleistungen Vertragsbestandteil.

| **Grundleistungen der Grundlagenermittlung Teilleistungen der Lph 1** | | **Gebäude v. H.-Satz** | **Innen-räume v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Klären der Aufgabenstellung auf Grundlage der Vorgaben oder der Bedarfsplanung des Auftraggebers; konkretisieren der Bedarfsplanung | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **b)** | Ortsbesichtigung; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **c)** | Beraten zum gesamten Leistungs- und Untersuchungsbedarf; Abstecken des wirtschaftlichen Rahmens der Bauaufgabe; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **d)** | Beraten zu und Formulieren von Entscheidungshilfen für die Auswahl anderer an der Planung fachlich Beteiligter; | 0,25 | 0,25 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ **e)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Ergebnisse; | 0,25 | 0,25 |
| | **Summe Lph 1 (max. 2,00 v. H.)** | 2,00 | 2,00 |

| **Grundleistungen Vorplanung<br>Teilleistungen der Lph 2** | | **Gebäude<br><br>v. H.-Satz** | **Innen-<br>räume<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Analysieren der Grundlagen und der übergebenen Unterlagen; Abstimmen der Leistungen mit den fachlich an der Planung Beteiligten; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **b)** | Abstimmen der Randbedingungen und Zielkonflikte unter Wahrung der Zielvorgaben; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **c)** | Erarbeiten der Vorplanung; Untersuchen, Darstellen und Bewerten von Varianten nach gleichen Anforderungen; Zeichnungen im Maßstab nach Art und Größe des Objekts; | 3,50 | 3,50 |
| ☐ **d)** | Klären und Erläutern der wesentlichen Zusammenhänge, Vorgaben und Bedingungen: (zum Beispiel städtebauliche, gestalterische, funktionale, technische, bauphysikalische, wirtschaftliche, ökologische, energiewirtschaftliche - z.B. hinsichtlich rationeller Energieverwendung und der Verwendung erneuerbarer Energien -, soziale, öffentlich-rechtliche, arbeitsschutzrechtliche); Siehe auch Projektbeschreibung gemäß den ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV zu § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin, Richtlinie III 1321.H | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **e)** | Bereitstellen der Arbeitsergebnisse als Grundlage für die anderen an der Planung fachlich Beteiligten sowie Koordination und Integration von deren Leistungen; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **f)** | Vorverhandlungen über die Genehmigungsfähigkeit; | 0,50 | 0,50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ **g)** | Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12, gegliedert in die zweite Ebene der Kostengliederung, unter Verwendung des Formblatts III 1322.H F; Vergleich mit den finanziellen Rahmenbedingungen; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **h)** | Erstellen eines Terminplans mit den wesentlichen Vorgängen des Planungs- und Bauablaufs; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **i)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse und Übergeben aller Vorplanungsunterlagen; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **j)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 2 (max. 7,00 v. H.)** | 7,00 | 7,00 |

| **Grundleistungen der Entwurfsplanung<br>Teilleistungen der Lph 3** | | **Gebäude<br><br>v. H.-Satz** | **Innen-räume<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten der Entwurfsplanung, unter weiterer Berücksichtigung der wesentlichen Zusammenhänge, Vorgaben und Bedingungen (zum Beispiel städtebauliche, gestalterische, funktionale, technische, bauphysikalische, wirtschaftliche, ökologische, soziale, öffentlich-rechtliche, arbeitsschutzrechtliche) auf der Grundlage der Vorplanung und als Grundlage für weitere Lph und die erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter;<br>Siehe auch Projektbeschreibung gemäß der ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO Berlin, Richtlinie III 1321.H<br>Zeichnungen nach Art und Größe des Objekts im erforderlichen Umfang und Detaillierungsgrad unter Berücksichtigung aller fachspezifischen Anforderungen, zum Beispiel bei Gebäuden im Maßstab 1:100, zum Beispiel bei Innenräumen im Maßstab 1:50 bis 1:20; | 10,00 | 10,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Die zeichnerische Grundrissdarstellung hat auf Grundlage des vom Auftragnehmer gefertigten Übersichtsplans (aus Leistungsstufe 1) bzw. des vom Auftraggeber bereitgestellten Lageplans zu erfolgen. Alle vorhandenen Bauten und sämtliche Teile der neuen Baumaßnahme, sofern für die Entwurfsvariante notwendig, sind darzustellen:<br>- Lage, Größen und Grenzen des Baugrundstücks, die baurechtlichen Linien,<br>- die Eigentumsverhältnisse, die gegenwärtige Nutzung,<br>- der vorhandene Baum- und Gehölzbewuchs,<br>- die zur Beurteilung des Grundstücks nötigen Höhenangaben (z.B. OKF EG),<br>- die auf dem Baugrundstück vorhandenen öffentlichen Versorgungsleitungen,<br>- die am Baugrundstück vorbeiführenden Straßen,<br>- die geplanten Versorgungsleitungen bis zur Anschlussstelle mit<br>Höhenangabe,<br>- die geplanten Wege, Straßen und Stellplätze mit Höhenangaben,<br>Soweit es zur Übersichtlichkeit der Darstellung erforderlich ist, sind die Angaben auf mehrere Grundrisse zu verteilen (M 1:500).<br>Entwurfszeichnungen (M 1:100) umfassen Grundrisse sämtlicher Geschosse, alle notwendigen Schnitte, alle Ansichten. Darstellung der Möblierung und der Betriebstechnischen Anlagen. Farb- Licht und Materialgestaltung (M 1:50 bis 1:20 bei Innenräumen). Die Beseitigung und der Umbau vorhandener Anlagen sind nach DIN zu kennzeichnen.<br>Alle Pläne müssen die erforderlichen Maße und Angaben enthalten, die für die Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12 erforderlich sind.<br>Flächeninhalt und Verwendungszweck der Räume sind einzutragen.<br>Soweit der Auftraggeber Unterlagen zur Verfügung stellt, sind diese maßgebend. Vom Auftraggeber bereitgestellte Unterlagen sind vom Auftragnehmer zu prüfen. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ **b)** | Bereitstellen der Arbeitsergebnisse als Grundlage für die anderen an der Planung fachlich Beteiligten sowie Koordination und Integration von deren Leistungen; | 1,00 | 1,00 |
| ☐ **c)** | Erstellen der Projektbeschreibung nach Richtlinie III 1321.H unter Verwendung der Beiträge anderer fachlich Beteiligter; Ermittlung von Grundflächen und Rauminhalten nach DIN 277 (siehe Formblatt III 1324.H F); Fertigung der Raum- und Flächenaufstellung als Soll-Ist-Vergleich zum Bedarfsprogramm; Zur Raum- und Flächenaufstellung gehören auch Angaben zu besonderen technischen Anforderungen an die Räume. | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **d)** | Verhandlungen über die Genehmigungsfähigkeit; | 1,00 | 1,00 |
| ☐ **e)** | Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12, gegliedert in die dritte Ebene der Kostengliederung, unter Verwendung des Formblatts III 1331.H F; Vergleich der Kostenberechnung mit der Kostenschätzung; bei mehreren Objekten jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst; | 1,50 | 1,50 |
| ☐ **f)** | Fortschreiben des Terminplans; | 0,75 | 0,75 |
| ☐ **g)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse; Übergeben aller Entwurfsunterlagen; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **h)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 3 (max. 15,00 v. H.)** | 15,00 | 15,00 |

| **Grundleistungen für die Genehmigungsplanung Teilleistungen der Lph 4** | | **Gebäude v. H.-Satz** | **Innen-räume v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten und Zusammenstellen der Vorlagen und Nachweise für öffentlich-rechtliche Genehmigungen oder Zustimmungen (z.B. gemäß Bauverfahrensverordnung BauVerfVO) einschließlich der ggf. erforderlichen Anträge auf Abweichungen, Ausnahmen und/ oder Befreiungen sowie notwendige Verhandlungen mit Behörden unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter;<br>Der Brandschutznachweis ist entsprechend der BauO Bln zu führen;<br>Übergeben dieser Unterlagen in .....-facher Ausfertigung; | 2,00 | 1,50 |
| ☐ **b)** | Einreichen der Vorlagen; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **c)** | Ergänzen und Anpassen der Planungsunterlagen, Beschreibungen und Berechnungen sowie Feststellung der Kostenauswirkungen nach Maßgabe der Ergebnisse des bauaufsichtlichen Verfahrens unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter; | 0,75 | 0,25 |
| ☐ **d)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 4 (max. 3,00 bzw. 2,00 v. H.)** | 3,00 | 2,00 |

| **Grundleistungen für die Ausführungsplanung Teilleistungen der Lph 5** | | **Gebäude v. H.-Satz** | **Innen-räume v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten der Ausführungsplanung mit allen für die Ausführung notwendigen Einzelangaben (zeichnerisch und textlich) auf der Grundlage der Entwurfs- und Genehmigungsplanung bis zur ausführungsreifen Lösung, als Grundlage für die weiteren Lph; | 6,00 | 8,00 |
| ☐ **b)** | Ausführungs-, Detail- und Konstruktionszeichnungen nach Art und Größe des Objekts im erforderlichen Umfang und Detaillierungsgrad unter Berücksichtigung aller fachspezifischen Anforderungen, zum Beispiel bei Gebäuden im Maßstab 1:50 bis 1:1, zum Beispiel bei Innenräumen im Maßstab 1:20 bis 1:1; | 14,00 | 19,00 |
| ☐ **c)** | Bereitstellen der Arbeitsergebnisse als Grundlage für die anderen an der Planung fachlich Beteiligten sowie Koordination und Integration von deren Leistungen; | 1,50 | 1,50 |
| ☐ **d)** | Fortschreiben des Terminplans; | 0,25 | 1,00 |
| ☐ **e)** | Fortschreiben der Ausführungsplanung aufgrund der gewerkeorientierten Bearbeitung während der Objektausführung bis zur Übereinstimmung mit der tatsächlich zu realisierenden Ausführung; | 0,75 | 0,50 |
| ☐ **f)** | Überprüfen erforderlicher Montagepläne der vom Objektplaner geplanten Baukonstruktion und baukonstruktiven Einbauten auf Übereinstimmung mit der Ausführungsplanung; | 2,50 | |
| ☐ **g)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 5 (max. 25,00 bzw. 30,00 v. H.)** | 25,00 | 30,00 |

| **Leistungen für die Vorbereitung der Vergabe Teilleistungen der Lph 6** | | **Gebäude v. H.-Satz** | **Innen-räume v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Aufstellen eines Vergabeterminplans; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **b)** | Aufstellen von Leistungsbeschreibungen mit Leistungsverzeichnissen nach Leistungsbereichen, unter Beachtung der Richtlinien und Formulare der ABau (insbesondere V 100.H, Punkte 3 und 4) und unter Verwendung der Standardleistungsbücher für das Bauwesen; Ermitteln und Zusammenstellen von Mengen auf der Grundlage der Ausführungsplanung unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter; | 6,80 | 4,30 |
| | Zusammenstellen der Vergabeunterlagen für alle Leistungsbereiche; | 0,10 | 0,10 |
| | Versenden der Vergabeunterlagen für alle Leistungsbereiche; | 0,10 | 0,10 |
| ☐ **c)** | Abstimmen und Koordinieren der Schnittstellen zu den Leistungsbeschreibungen der an der Planung fachlich Beteiligten, einschließlich Erarbeiten von Beiträgen zur Erstellung der Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) und Übergeben dieser Unterlagen in einfacher kopierfähiger Papierform und, wenn in Nummer 4.8.3 vereinbart, digital; | 1,00 | 0,50 |
| ☐ **d)** | Ermitteln der Kosten auf der Grundlage vom Planer bepreister Leistungsverzeichnisse; | 1,00 | 1,00 |
| ☐ **e)** | Kostenkontrolle durch Vergleich der vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnisse mit der Kostenberechnung; bei mehreren Vergaben jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst (Kostenvoranschlag) | 0,50 | 0,50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ **f)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 6 (max. 10,00 bzw. 7,00 v. H.)** | 10,00 | 7,00 |

| **Grundleistungen für die Mitwirkung bei der Vergabe Teilleistungen der Lph 7** | | **Gebäude v. H.-Satz** | **Innen-räume v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Koordinieren der Vergaben der Fachplaner;<br><br>Auskunftserteilung gegenüber Bewerbern und Bietern; | 0,40<br><br>0,10 | 0,20<br><br>0,05 |
| ☐ **b)** | Einholen von Angeboten; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **c)** | Prüfen und Werten der Angebote einschließlich Aufstellen eines Preisspiegels nach Einzelpositionen oder Teilleistungen; Prüfen und Werten der Angebote zusätzlicher und geänderter Leistungen der ausführenden Unternehmen und der Angemessenheit der Preise; | 1,50 | 1,00 |
| ☐ **d)** | Führen von Bietergesprächen; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **e)** | Erstellen der Vergabevorschläge, Dokumentation des Vergabeverfahrens unter Verwendung der Anlagen zur ABau; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **f)** | Zusammenstellen der Vertragsunterlagen für alle Leistungsbereiche; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **g)** | Kostenkontrolle durch Vergleichen der Ausschreibungsergebnisse mit den vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnissen und der Kostenberechnung; bei mehreren Objekten jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst; bei mehreren Vergaben jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst (Kostenanschlag); | 0,75 | 0,50 |
| ☐ **h)** | Mitwirken bei der Auftragserteilung; | 0,25 | 0,25 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ **i)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 7 (max. 4,00 bzw. 3,00 v. H.)** | 4,00 | 3,00 |

| **Grundleistungen für die Objektüberwachung/Bauüberwachung Teilleistungen der Lph 8** | | **Gebäude v. H.-Satz** | **Innen-räume v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Überwachen der Ausführung des Objekts auf Übereinstimmung mit der öffentlich-rechtlichen Genehmigung oder Zustimmung, den Verträgen mit ausführenden Unternehmen, den Ausführungsunterlagen, den einschlägigen Vorschriften (z.B. allen materiell rechtlichen Arbeitsschutzvorschriften) sowie mit den allgemein anerkannten Regeln der Technik;<br>Wahrnehmen der Pflichten des Bauleiters nach BauO Bln; Überwachen der Bauarbeiten von Beginn an durch ausreichende Kontrollen auf der Baustelle; Beaufsichtigen durch Inaugenscheinnahme von schadensgeneigten Leistungen und solchen, die eine besondere Sorgfalt der Ausführung verlangen, sowie von Leistungen, deren Ergebnisse durch die nachfolgende Bautätigkeit nicht mehr zugänglich sind; | 17,00 | 18,00 |
| ☐ **b)** | Überwachen der Ausführung von Tragwerken mit sehr geringen und geringen Planungsanforderungen auf Übereinstimmung mit dem Standsicherheitsnachweis; | 1,00 | |
| ☐ **c)** | Koordinieren der an der Objektüberwachung fachlich Beteiligten;<br>Systematische, umfassende Einarbeitung in fremde Ausführungsplanung einschließlich der Werkstattzeichnungen; dabei erkannte Abweichungen von den allgemein anerkannten Regeln der Technik und den einschlägigen Vorschriften sowie erkennbare Überschreitungen der Kostenobergrenze hat der | 2,00 | 2,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen; die Zeichnungen sind mit einem Vermerk zu versehen und damit als die für die Ausführung verbindlichen zu kennzeichnen. Eventuelle Bedenken gegen die vorgelegte Ausführungsplanung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Die Verantwortung des Ausführungsplaners wird hierdurch nicht eingeschränkt.<br>Von der für die Ausführung verbindlichen Ausführungsplanung sowie von den mit den ausführenden Firmen abgeschlossenen Verträgen darf nur mit Zustimmung des Auftraggebers in Textform abgewichen werden. Erkennbare Abweichungen der Leistungen vom Vertrag – auch solcher, deren Überwachung anderen fachlich Beteiligten obliegt – hat der Auftragnehmer im Bautagebuch zu vermerken und dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Die Verantwortung der an der Objektüberwachung fachlich Beteiligten wird hierdurch nicht eingeschränkt. | | |
| ☐ **d)** | Aufstellen, Fortschreiben und Überwachen des Terminplans nach Maßgabe der Vertragsfristen (Balkendiagramm); | 1,50 | 1,50 |
| ☐ **e)** | Dokumentation des Bauablaufs (Bautagebuch) | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **f)** | Gemeinsames Aufmaß mit den ausführenden Unternehmen jeweils nach Baufortschritt unabhängig von Rechnungszugängen (bei durch Folgeleistungen verdeckten Arbeiten so rechtzeitig, dass eine Leistungsüberprüfung tatsächlich stattfinden kann); | 1,50 | 1,50 |
| ☐ **g)** | Rechnungsprüfung gemäß Nummer 5.4.4 einschließlich Prüfen der Aufmaße der bauausführenden Unternehmen (gemäß Nummer 5.4.4); | 1,50 | 1,50 |
| ☐ **h)** | Vergleich der Ergebnisse der Rechnungsprüfungen mit den Auftragssummen, sowie Prüfen von Nachträgen von bauausführen-den Firmen gemäß Leitfaden für die Vergütung von Nachträgen (V 510.H); | 0,50 | 0,50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ **i)** | Kontinuierliche Kostenkontrolle ab der ersten Zuschlagserteilung durch Überprüfen der Leistungsabrechnungen der ausführenden Unternehmen im Vergleich zu den Vertragspreisen und zum Kostenanschlag; (monatliche Übergabe an den Auftraggeber); | 1,00 | 1,00 |
| ☐ **j)** | Kostenfeststellung nach DIN 276:2018-12; Zuarbeit zum Formblatt VI 131.H F; | 1,00 | 1,00 |
| ☐ **k)** | Organisation der Abnahme der Bauleistungen unter Mitwirkung anderer an der Planung und Objektüberwachung fachlich Beteiligter, Feststellung von Mängeln, Abnahmeempfehlung für den Auftraggeber;<br>Fachtechnisches Feststellen der Abnahmereife der Leistungen und des Leistungszustandes gemäß § 4 Nummer 10 Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B: (VOB/ B) unter Mitwirkung anderer an der Planung und der Objektüberwachung fachlich Beteiligter;<br>Einholen der erforderlichen Unterlagen, wie z.B. Bedienungsanleitungen, Prüfprotokolle, Übereinstimmungs-nachweise;<br>Erstellen der Abnahmeniederschrift (siehe V 441) sowie der sonstigen Feststellungsniederschriften mit u.a. Protokollieren von Mängeln; | 2,00 | 2,00 |
| ☐ **l)** | Antrag auf öffentlich-rechtliche Abnahme und Teilnahme daran; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **m)** | Systematische Zusammenstellung der Dokumentation, der zeichnerischen Darstellungen des Objekts (letzter Stand der Entwurfs-, Ausführungs- und Detailpläne) in zweifacher Ausfertigung und digital (wenn in Nummer 4.8.3 vereinbart) und der rechnerischen Ergebnisse (Kosten, Flächen, Rauminhalte);<br>Dokumentation auf der Grundlage des Erfassungssystems der Länder (PLAKODA) im Internet unter www.plakoda.de (ggf. nach erforderlicher Registrierung) der abgerechneten Kosten, gebauten Flächen, Rauminhalte, Objektbeschreibungen u.ä., | 0,50 | 0,50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Online-Hinterlegung der erforderlichen Daten und Weiterleiten an den Auftraggeber.<br>Die Dokumentation der abgerechneten Kosten in PLAKODA ist zu erstellen<br>a) nach den Kostengruppen in der 3. Ebene der Kostengliederung nach DIN 276 für die Gesamtbaukosten oder alternativ<br>b) nach den Kostengruppen in der 2. Ebene der Kostengliederung nach DIN 276 für die Kostengruppen 100, 200 und 500 bis 800, sowie nach den Leistungsbereichen gemäß dem Standardleistungsbuch (STLB-Bau) für die Bauwerkskosten (Kostengruppen 300 und 400), sowie nach den Kostengruppen in der 3. Ebene der Kostengliederung nach DIN 276 für die Kostengruppen 380 und 390. | | |
| ☐ **n)** | Übergabe des Objekts einschließlich Zusammenstellen und Übergeben der dafür erforderlichen Unterlagen z.B. Bedienungsanleitungen, Prüfprotokolle, Übereinstimmungs-nachweise, Bautagebuch; | 0,25 | 0,25 |
| ☐ **o)** | Auflisten der Verjährungsfristen für Mängelansprüche; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **p)** | Überwachen der Beseitigung der bei der Abnahme der Bauleistungen festgestellten Mängel; | 1,00 | 1,00 |
| ☐ **q)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 8 (max. 32,00 v. H.)** | 32,00 | 32,00 |

| **Grundleistungen für Objektbetreuung und Dokumentation Teilleistungen der Lph 9** | | **Gebäude v. H.-Satz** | **Innen-räume v. H.-Satz** |
|---|---|---|---|
| ☐ **a)** | Fachliche Bewertung der innerhalb der Verjährungsfristen für Gewähr-leistungsansprüche festgestellten Mängel, längstens jedoch bis zum Ablauf von fünf Jahren seit Abnahme der Leistung, einschließlich notwendiger Begehungen; | 1,00 | 1,00 |
| ☐ **b)** | Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen für Mängelansprüche gegenüber den ausführenden Unternehmen; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **c)** | Mitwirken bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen; | 0,50 | 0,50 |
| ☐ **d)** | Ergänzend bei Freianlagen mit weniger als 7.500 Euro anrechenbarer Kosten: | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten | anteilig in übrigen Grundlei-stungen enthalten |
| | **Summe Lph 9 (max. 2,00 v. H.)** | 2,00 | 2,00 |

| **Besondere Leistungen und/oder optionale Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen und/oder optionale Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen und/oder optionale Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen und/oder optionale Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Anlage zu § 6

Liste der fachlich Beteiligten
Für die Erbringung folgender Leistungen sind vorgesehen bzw. bereits beauftragt:

| **Leistung** | **Auftragnehmer** |
|---|---|
| ☐ Projektsteuerung (siehe § 6.2 des Vertrages)<br>☐ Objektplanung<br>☐ Sicherheits- u. Gesundheitsschutzkoordination<br>☐ Tragwerksplanung<br>☐ Prüfung der des Standsicherheitsnachweises<br>☐ Prüfung der des Brandschutznachweises<br>☐ Technische Ausrüstung:<br>☐ Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen<br>☐ Wärmeversorgungsanlagen<br>☐ Lufttechnische Anlagen<br>☐ Starkstromanlagen<br>☐ Fernmelde- und Informationstechnische Anlagen | |

| **Leistung** | **Auftragnehmer** |
|---|---|
| ☐ Förderanlagen<br>☐ nutzungsspezifische Anlagen<br>☐ Gebäudeautomation<br>☐<br>☐<br>☐ Freianlagen<br>☐ Ingenieurbauwerke<br>☐ Thermische Bauphysik<br>☐ Bau- und Raumakustik<br>☐ Vermessung<br>☐ Baugrundbeurteilung und Gründungsberatung<br>☐ Fachgutachter für Brandschutz<br>☐ Denkmalpflegegutachten<br>☐ Schadstoffkataster für das Projekt<br>☐ Schadstoffkataster für das Grundstück<br>☐ Lichtplanung<br>☐ Fassadenplanung<br>☐<br>☐<br>☐<br>☐ | |

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Objektverzeichnis

| **Nr.** | **Objekt** |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |

| Nr. | Objekt |
|---|---|
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Vertrag Technische Ausrüstung

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung

§ 4 Allgemeine Leistungspflichten

§ 5 Spezifische Leistungspflichten

§ 6 Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

§ 7 Fachlich Verantwortliche

§ 8 Baustellenbüro

§ 9 Honorar

§ 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 11 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Gegenstand des Vertrages sind Leistungen der Fachplanungen für

☐ Technische Ausrüstung in Gebäuden
☐ Technische Ausrüstung in Freianlagen
gemäß § 53 ff der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI),
mit denen
☐ in der Liegenschaft
Straße
Ort

☐ auf dem/den Grundstück/en
(Flurstück Nr. )
Flur/e
Größe m²
Gesamtfläche aller Flurstücke m²
☐ eine bauliche Anlage (Gebäude/Freianlage)
☐ eine Baumaßnahme, bestehend aus mehreren Gebäuden/Freianlagen
(Siehe Anlage Objektverzeichnis)
☐ neu gebaut, ☐ umgebaut, ☐ erweitert, ☐ modernisiert,
☐ instand gesetzt oder instand gehalten
werden soll.

Folgende Technische Anlagen der Anlagengruppen nach § 53 Absatz 2 HOAI sind zu bearbeiten:

1.1.1. ☐ Abwasser-, Wasser- und Gasanlagen

1.1.2. ☐ Wärmeversorgungsanlagen

1.1.3. ☐ Lufttechnische Anlagen

1.1.4. ☐ Starkstromanlagen

1.1.5. ☐ Fernmelde- und informationstechnische Anlagen

1.1.6. ☐ Förderanlagen

1.1.7. ☐ nutzungsspezifische Anlagen und verfahrenstechnische Anlagen

1.1.8. ☐ Gebäudeautomation und Automation von Ingenieurbauwerken

**1.2.** ☐ Die Baumaßnahme ist Teil des Gesamtvorhabens

2. **§ 2[1]**

**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach Maßgabe der in diesem Vertrag und der den nachfolgend genannten Anlagen getroffenen Vereinbarungen zu erbringen.

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:[2]

☐ Nr. Anlage zu § 5 (Spezfische Leistungspflichten)

☐ Nr. Honorarangebot

☐ Nr. Terminplan

☐ Nr. Anlage zu § 6 – Liste der fachlich Beteiligten

☐ Nr. Objektverzeichnis

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand: )

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG Teil B – IV 4024
(Stand: )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.H
(Stand: )

☐ Nr. Allgemeine Vertragsbedingungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau) – IV 401.H
(Stand: )

[1] Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

[2] Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr. Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F
(Stand: )

☐ Nr.

☐ Nr.

☐ Nr.

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 1 Nummer 1 der AVB Hochbau hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr.: Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

**2.3.** Der Auftragnehmer hat seinen Leistungen zu Grunde zu legen:

2.3.1. Für das Aufstellen der Vorplanungsunterlagen und die weiteren Leistungen die nachfolgend genannten Grundlagen dieses Vertrages, die wesentliche Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) darstellen:

☐ das genehmigte Bedarfsprogramm vom
mit einem Kostenrahmen nach DIN 276 von EUR
☐ einen Kostenrahmen von EUR
☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück vom
☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung vom
☐
☐
☐

2.3.2. Für die weitere Bearbeitung (Leistungsphasen 3 bis 9 gem. § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5) die ggf. weiter entwickelten Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB, die sich ergeben aus:

☐ den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)
☐ den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)
☐
☐

**2.4.** Die Baumaßnahme ist

☐ ein verfahrensfreies Bauvorhaben nach § 61 Bauordnung für Berlin (BauO Bln).
☐ genehmigungsfrei nach § 62 BauO Bln.

Die Baumaßnahme unterliegt dem:

☐ Vereinfachten Baugenehmigungsverfahren nach § 63 BauO Bln.
☐ Genehmigungsverfahren nach § 71 BauO Bln.
☐ Zustimmungsverfahren nach § 77 BauO Bln.

**2.5.** Dem Auftragnehmer werden mit Vertragsabschluss folgende Unterlagen

☐ in -facher Ausfertigung
☐ in elektronischer Form

übergeben:

☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung
☐ das genehmigte Bedarfsprogramm
☐ die genehmigten Vorplanungsunterlagen
☐ die genehmigten Bauplanungsunterlagen
☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück
☐ der amtliche Lageplan vom
☐ die Bestandspläne des Gebäudes/des Gebäudekomplexes mit Stand vom
  ☐ in Papierform
  ☐ digital
  ☐ gemäß beigefügter Planliste
☐ Bodengutachten vom
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

3. **§ 3**

**Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

### 3.1. Allgemeine und spezifische Leistungspflichten

Die Leistungspflichten des Auftragnehmers gliedern sich in allgemeine und spezifische Leistungspflichten:

– Die allgemeinen Leistungspflichten (§ 4) sind in jeder Leistungsphase der Beauftragung zu beachten und zu erbringen.

– Die spezifischen Leistungspflichten (§ 5) sind in der jeweils beauftragten Leistungsphase zu beachten und zu erbringen.

### 3.2. Stufenweise Beauftragung

Die Beauftragung erfolgt in Leistungsphasen. Leistungsphasen, die der Auftraggeber nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 mit Vertragsabschluss beauftragt, stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber sie gemäß § 3 Nummer 3.2.2 abruft.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Beauftragung auf Teilleistungen einzelner Leistungsphasen oder auf einzelne Abschnitte der Baumaßnahme zu beschränken.

3.2.1. Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit Vertragsschluss mit der Erbringung der Leistungsphasen gemäß § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5.

☐ Die Beauftragung ist beschränkt auf den Bauabschnitt
☐

3.2.2. Der Auftraggeber kann die weiteren, noch nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 beauftragten Leistungen, die in § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 gekennzeichnet und beschrieben sind, ganz oder teilweise in einem oder mehreren Leistungsabrufen durch Erklärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer in Auftrag geben. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber zur Vermeidung von Störungen im Planungsablauf rechtzeitig auf die Notwendigkeit des Anschlussabrufs hinzuweisen.

3.2.3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch die über die in § 3 Nummer 3.2.1 genannten Leistungen hinausgehenden Leistungen nach den Bedingungen dieses Vertrages zu erbringen, sofern und soweit diese Leistungen durch den Auftraggeber beauftragt werden.

3.2.4. Aus der stufenweisen Beauftragung kann der Auftragnehmer keine Erhöhung seiner Vergütung ableiten. Insbesondere kann er aus Projektverzögerungen, die allein auf die stufenweise Beauftragung zurückzuführen sind, keinen zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Zahlungsanspruch herleiten.

3.2.5. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung weiterer Leistungsphasen, über die mit Abschluss dieses Vertrages bereits beauftragter Leistungen nach § 3 Nummer 3.2.1 hinaus, besteht nicht.

4. **§ 4**
**Allgemeine Leistungspflichten**

### 4.1. Planungs- und Überwachungsziele

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf der Grundlage des § 2 seine Leistungen in allen Leistungsstufen so zu erbringen, dass die bauliche Anlage/ die Baumaßnahme (siehe § 1 Nummer 1.1) gemäß den Vorgaben nach § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 (Planungs- und Überwachungsziele) mangelfrei hergestellt werden kann. Bei diesen Planungs- und Überwachungszielen handelt es sich um die für den Auftraggeber im Zeitpunkt des Vertragsschlusses wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele im Sinne des § 650p Absatz 1 BGB und damit um die vereinbarte Beschaffenheit des vom Auftragnehmer geschuldeten Werks.

Die wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele des Auftraggebers i.S.d § 650p Absatz 1 BGB sind durch die in diesem Vertrag definierten Planungs- und Überwachungsziele hinreichend beschrieben, so dass eine Zielfindungsphase im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB entfällt.

### 4.2. Quantitäten/ Qualitäten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die

- ☐ in der Baugenehmigung bzw. in der Zustimmung
- ☐ im genehmigten Bedarfsprogramm
- ☐ in den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)
- ☐ in den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)
- ☐

auf seine Fachplanungen bezogenen, vorgegebenen Quantitäts- und Qualitätsziele umzusetzen.

Diese hat der Auftragnehmer für die Grundflächen und Bauteile nach Kostenkennwerten (EUR/ Bezugseinheit) zu belegen und bei Bedarf in

Abstimmung mit dem Auftraggeber zu präzisieren. Die vom Auftraggeber vorgegebenen Quantitäten/Zielwerte sind vom Auftragnehmer als Teil der Planung in Form einer Berechnung nachzuweisen. Die Vorgaben der genehmigten Unterlagen sind verbindlich; Abweichungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers (§§ 24 und 54 Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO Berlin)).

## 4.3. Kosten

4.3.1. Kostenobergrenze

(1) Der Auftragnehmer hat für die Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 (Grundlagenermittlung und Vorplanung) den in der Bedarfsanmeldung bzw. im Bedarfsprogramm vorgegebenen Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme mit der zugehörigen qualitativen und quantitativen Aufgabenbeschreibung zu beachten. Der zu beachtende Kostenrahmen beträgt

EUR ☐ brutto ☐ netto.

(2) Der Auftragnehmer hat seine Leistungen bezogen auf die von ihm zu bearbeitenden Kostengruppen so zu erbringen, dass dieser Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme eingehalten wird. Hierzu hat der Auftragnehmer die anteiligen Kosten der Kostengruppe(n) in Höhe von Euro brutto zwingend zu beachten.

Der Auftragnehmer übernimmt damit keine Kostengarantie.

(3) Voraussetzung für den Abruf der weiteren Leistungen ist der Abschluss einer Vereinbarung über die Kostenobergrenze. Der Vereinbarung über die Kostenobergrenze ist die erbrachte Leistung (Kostenschätzung sowie bautechnische Beschreibung mit Mengen und Qualitäten) zugrunde zu legen.

(4) Die im Ergebnis der Leistungsphase 2 (Vorplanung) vorgelegte und Seitens der zuständigen Prüfinstanz geprüfte und genehmigte bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquiums bestätigte Kostenschätzung wird als gegenseitig (Auftraggeber/Auftragnehmer) anerkannte Kostenschätzung zur Grundlage einer verbindlichen Kostenvereinbarung (verbindliche Kostenobergrenze) im Sinne einer Beschaffenheit der geschuldeten Leistung Bestandteil dieses Vertrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Leistungen so zu erbringen, dass die baulichen Anlagen/Gesamtbaumaßnahme entsprechend der verbindlichen Kostenobergrenze errichtet werden kann. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet die in der geprüften und genehmigten bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquiums bestätigten Kostenschätzung zugrunde gelegten Kosten für die in Absatz 2 genannten Kostengruppen einzuhalten.

4.3.2. Unabhängig von der Beachtung der Planungs- und Überwachungsziele hat der Auftragnehmer bei allen Leistungen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht nur in Bezug auf die Baukosten, sondern auch im Hinblick auf den Betrieb des Gebäudes zu beachten.

Unter Wahrung der Vorgaben des Auftraggebers sind die künftigen Bau- und Nutzungskosten möglichst gering zu halten; Baukosten dürfen nicht mit der Folge eingespart werden, dass die Einsparungen durch absehbare höhere Nutzungskosten (insbesondere Betriebs- und Instandsetzungskosten) unverhältnismäßig gemindert werden.

4.3.3. Im Rahmen der fortlaufenden Kostensteuerung und Kostenkontrolle ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Kosten der Technischen Ausrüstung bis zum Abschluss der Entwurfsplanung in der Gliederung gemäß DIN 276:2018-12 und ab der Ausführungsplanung parallel auch nach Vergabeeinheiten/ vergabeorientierten Kostenkontrolleinheiten (KKE) zu erfassen und kontinuierlich fortzuschreiben. Formblatt V 412.H F (Kostenstandsübersicht) ist vom Auftragnehmer nach Aufstellung der Kostenberechnung im Rahmen der Ausführungsplanung anzulegen. An Stelle des Formblatts V 412.H F kann der Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber gleichwertige Formulare oder Kostenkontrollinstrumente einsetzen.

4.3.4. Die Kostenobergrenze ist in jeder Leistungsphase einzuhalten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu Kostenrisiken, insbesondere bei zu erwartenden Baupreissteigerungen, Bestands- oder Baugrundrisiken, zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung, Überwälzung und Steuerung von Kostenrisiken aufzuzeigen. Sofern Kostenrisiken beziffert werden, sind sie in der Kostenermittlung gesondert auszuweisen. Bezifferte Kostenrisiken stellen keinen anrechenbaren Kosten dar. Realisiert sich ein Kostenrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Kostenobergrenze nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

### 4.4. Termine

4.4.1. Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen auf der Grundlage des als Anlage beigefügten „Terminplan“. Bei dem in der Anlage „Terminplan“ vereinbarten Terminen handelt es sich um Vertragsfristen.

4.4.2. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu „Terminrisiken“ zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermiedung von Terminrisiken aufzuzeigen. Realisiert sich ein Terminrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Vertragsfristen nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

4.4.3. Werden vertraglich vereinbarte Termine und Fristen neu festgelegt, konkretisiert und/oder geändert, sind diese von den Vertragsparteien vertraglich nachzuvollziehen.

### 4.5. Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele

4.5.1. Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele laufend zu überprüfen und den Auftraggeber unverzüglich und begründet in Textform darauf hinzuweisen, soweit für ihn eine Gefährdung der Planungs- und Überwachungsziele erkennbar wird. Er hat die aus seiner Sicht möglichen Handlungsvarianten zur Gewährleistung der Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele darzulegen.

Über das Einhalten der Planungs- und Überwachungsziele – ggf. die Änderung der in diesem Vertrag festgelegten Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben – ist am Ende jeder Leistungsphase vom Auftragnehmer ein Protokoll zu erstellen.

4.5.2. Weist der Auftragnehmer mit dem ihm nach § 4 Nummer 4.5.1 obliegenden Hinweis nach, dass ein Widerspruch zwischen einzelnen oder mehreren, ggf. auch fortgeschriebenen Planungs- und Überwachungszielen nach den § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 besteht, der für den Auftragnehmer bei Vertragsschluss nicht erkennbar war und der vom Auftragnehmer planerisch nicht gelöst werden kann, obliegt es dem Auftraggeber, die Planungs- und Überwachungsziele anzupassen. Lässt der Auftraggeber die Planungs- und Überwachungsziele unverändert und hat der Auftragnehmer seine weiteren, auf die ordnungsgemäße Vertragserfüllung gerichteten Pflichten erfüllt, haftet der Auftragnehmer insoweit nicht für die berechtigt angezeigte, unvermeidbare Beeinträchtigung der Planungs- und Überwachungsziele.

4.5.3. Billigt der Auftraggeber Planungsergebnisse des Auftragnehmers im Rahmen einer Leistungsphase für die weitere Bearbeitung, ist der Auftragnehmer verpflichtet, seine weiterführenden Arbeiten auf die darin enthaltenen gestalterischen, wirtschaftlichen und funktionalen Anforderungen aufzubauen. Die Billigung von Planungsergebnissen durch den Auftraggeber befreit den Auftragnehmer jedoch nicht von seiner Verantwortung für die Einhaltung der Kostenobergrenze, die vertragsgerechte Qualität seiner Planungen und die Mangelfreiheit der sie realisierenden Bauleistungen. Sie stellt auch keine Teilabnahme dar.

4.5.4. Die Verantwortung des Auftragnehmers für die Erreichung der Planungs- und Überwachungsziele bleibt durch die Beauftragung eines Projektsteuerers unberührt.

### 4.6. Besprechungen

4.6.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Einladung des Auftraggebers an projektbezogenen Besprechungen teilzunehmen und an Verhandlungen mit Behörden mitzuwirken. Diese Termine sind rechtzeitig abzustimmen. Die Besprechungen sind durch rechtzeitige Übersendung von Unterlagen zu unterstützen.

☐ Der Auftragnehmer fertigt über die Besprechungen und Verhandlungen unverzüglich Niederschriften an und verteilt diese nach Genehmigung durch den Auftraggeber.

4.6.2. Der Auftragnehmer fertigt über die von ihm geführten Planungs- und Baubesprechungen Niederschriften. Diese legt er dem Auftraggeber zur Kenntnis vor.

### 4.7. Behandlung von Unterlagen

4.7.1. Der Auftragnehmer hat sämtliche ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen unverzüglich zu sichten und ihn in Textform zu unterrichten, wenn er feststellt, dass sie unvollständig oder unzutreffend sind oder ihre Beachtung als Grundlage der Planung und Ausführung mit den Planungs- und Überwachungszielen nicht vereinbar ist.

4.7.2. Die vom Auftragnehmer vorzulegenden Pläne, Zeichnungen, Beschreibungen einschl. der Leistungsverzeichnisse und der Berechnungen sind dem Auftraggeber in kopierfähiger Ausführung in -facher Ausfertigung

☐ sowie in digitaler Form auf Datenträger zu übergeben,
☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber per Email zu senden,
☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber auf einer digitalen Projektplattform unter der folgenden Internetadresse einzustellen:

☐ Abweichend zu Satz 1 oder zur Anlage zu § 5 des Vertrages sind folgende Unterlagen

-fach
-fach
-fach
-fach
-fach

zu übergeben.

Die von den Zeichnungen angefertigten Vervielfältigungen sind vom Auftragnehmer im nötigen Umfang weiter zu bearbeiten, normengerecht farbig oder mit Symbolen anzulegen, DIN-gemäß zu falten und in Ordnern vorzulegen.

4.7.3. Werden Unterlagen in digitaler Form vorgelegt, sind die folgenden Vorgaben einzuhalten:
Als Datenträger kommen zum Einsatz:

☐
☐

Die Datenträger sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu beschriften.

☐ Beschreibungen und Berechnungen sind im Datenformat
vorzulegen.
Leistungsverzeichnisse sind im Datenformat GAEB (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) vorzulegen. Zulässige Formate: siehe Formblatt V 244 F.

☐ Pläne und Zeichnungen sind im Datenformat
vorzulegen. Zu liefernde DWG-Dateien müssen sich verlustfrei einlesen, öffnen, bearbeiten und speichern lassen.

☐ Die vom Auftragnehmer für die Leistungsphasen 1 - 5 der HOAI und für die Bestandsdokumentation direkt oder durch Bearbeitung von Daten Dritter erzeugten Geometriedaten sind im Datenformat
zu liefern.

## 4.8. Koordination

Der Auftragnehmer hat sich mit den weiteren fachlich Beteiligten in jeder Leistungsphase zeitlich und sachlich so abzustimmen und seine Beiträge rechtzeitig und ordnungsgemäß zur Integration in die Objektplanung bereitzustellen, dass die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele eingehalten werden.

## 4.9. Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen

Der Auftraggeber ist berechtigt Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, die eine Erweiterung oder Wiederholung des Leistungsinhalts beziehungsweise der erbrachten und freigegebenen Leistungen enthalten, und Änderungen des Leistungsziels, der Vertragsziele oder des Leistungsablaufs sowie zusätzliche Leistungen anzuordnen. Für die Ausführung geänderter Leistungen erhält der Auftragnehmer unter den Voraussetzungen des § 9 Nummer 9.6 eine zusätzliche vertragliche Vergütung.

5. **§ 5**
**Spezifische Leistungspflichten**

Der Auftragnehmer hat und - unter Berücksichtigung der vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele – die nach Maßgabe der Regelung in § 3 Nummer 3.1 mit Vertragsabschluss unmittelbar beauftragten Leistungen sowie die nach § 3 Nummer 3.2 beauftragten Leistungen (stufenweise Beauftragung/optionale Leistungen) zu erbringen, sobald diese beauftragt werden.

Die in den einzelnen Leistungsphasen zu erbringenden Grundleistungen sowie etwaige besondere Leistungen sind in der Anlage zu § 5 gekennzeichnet/aufgeführt.

6. **§ 6**
**Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter**

**6.1.** Die für die Erbringung der übrigen Planungs- und Überwachungs-, sowie der Beratungs- und Gutachterleistungen vorgesehenen Unternehmen (Fachlich Beteiligte) ergeben sich aus der als Anlage beigefügten Anlage zu § 6 - Liste der Fachlich Beteiligten. Änderungen und Ergänzungen zu dieser Liste wird der Auftraggeber zeitnah dem Auftragnehmer mitteilen.

**6.2.** ☐ Das Projekt wird unter Beteiligung eines Projektsteuerers durchgeführt.

☐ Beauftragt ist:
Der Projektsteuerer ist im Rahmen des mit ihm abgeschlossenen Vertrages bevollmächtigt, die Rechte des Auftraggebers zur Realisierung der Planungs- und Überwachungsziele gegenüber dem Auftragnehmer und den Fachplanern wahrzunehmen.

**6.3.** ☐ Verantwortlich im Sinne des § 77 BauO Bln ist für die

☐ Leitung der Entwurfsarbeiten
☐ Bauüberwachung

**6.4.** ☐ Folgende Leistungen werden vom Auftraggeber erbracht und sind vom Auftragnehmer mit seinen Leistungen abzustimmen und in diese einzuarbeiten:

7. **§ 7**
**Fachlich Verantwortliche**

**7.1. Die Leistungen des Auftragnehmers werden**

☐ durch die in Anlage Nr. aufgeführten Personen erbracht.
☐ von folgenden Personen erbracht:

7.1.1. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

7.1.2. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation / Abschluss)

7.1.3. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation / Abschluss)

7.1.4. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation / Abschluss)

**7.2.** Der für die Leistungsphase 8 Benannte ist berechtigt, die nach § 11 Nummer 11.1 i.V.m der Anlage zu § 5, Leistungsphase 8 auszustellenden Bescheinigungen für den Auftragnehmer zu vollziehen.

**7.3.** Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die genannten Mitarbeiter über die gesamte Vertragsdauer bzw. während der jeweiligen Leistungsphase eingesetzt werden.

8. **§ 8**
**Baustellenbüro**

**8.1.** ☐ Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, an der Baustelle ein Baustellenbüro zu unterhalten.

Er hat ausreichende Kontrollen vorzunehmen, deren Häufigkeit sich nach ihrer Notwendigkeit und nach dem Fortgang der Arbeiten richtet.

**8.2.** ☐ Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ab der Leistungsphase 8 bis zur Fertigstellung der

Baumaßnahme ein Baustellenbüro auf oder in unmittelbarer Nähe der Liegenschaft ausreichend zu besetzen. Der Auftragnehmer hat dabei durch mindestens fachlich geeigneten Mitarbeiter/geeignete Mitarbeiterin/nen während des Betriebs der Baustelle im Baustellenbüro präsent zu sein.

- ☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber – ohne Einrichtung – kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- ☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer mit folgenden Einrichtungen kostenfrei bereitgestellt:
- ☐ Telefonanschluss
- ☐ Möblierung
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐ Die Betriebskosten trägt der Auftragnehmer.
- ☐ Der Auftragnehmer beschafft sich das Baustellenbüro selbst, inklusive der erforderlichen Einrichtung auf eigene Kosten (auch Betriebskosten).

9. **§ 9**
**Honorar**

**9.1.** ☐ Die Vertragsparteien vereinbaren eine pauschale Honorarabrede:

Der Auftragnehmer erhält für die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen eine pauschale Vergütung gemäß dem von ihm abgegebenen und als Anlage beigefügten Honorarangebot.

Mit dem vereinbarten Pauschalhonorar sind alle nach oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag übertragenen Leistungen des Auftragnehmers einschließlich etwaiger notwendiger Überarbeitungen bereits fertig gestellter Unterlagen bei

unveränderten oder nur unwesentlich veränderten Anforderungen sowie einschließlich sämtlicher Vervollständigungen und Optimierungen abgegolten

**9.2.** ☐ Die Vertragsparteien vereinbaren ein Berechnungshonorar:

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen ein Honorar auf Grundlage der im bezuschlagten Honorarangebot festgelegten Honorarparameter sowie nach dem gegebenenfalls im Honorarangebot enthaltenen Zu- oder Abschlag.

Die Ermittlung der Vergütung richtet sich nach der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Juli 2013 (BGBl. I S. 2276) zuletzt geändert durch die Erste Verordnung zur Änderung der HOAI vom 2. Dezember 2020 (BGBl. I S.2636), soweit sich aus den Regelungen des § 9 Nummer 9.2.1 des vorliegenden Vertrags nichts Abweichendes ergibt, insbesondere gelten Teil 1 Allgemeine Vorschriften (§§ 1-16 HOAI und nach Teil 4 Fachplanung, Abschnitt 2 Technische Ausrüstung (§§ 53-56 HOAI)) Angesetzt wird der in diesem Vertrag vereinbarte Zu- oder Abschlag auf den Basishonorarsatz.

9.2.1. Anrechenbare Kosten

Die anrechenbaren Kosten nach § 4 HOAI in Verbindung mit § 54 HOAI werden für die Grundleistungen nach § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 auf der Grundlage der baufachlich geprüften Kostenberechnung zur Entwurfsplanung nach DIN 276:2018-12 ohne Umsatzsteuer ermittelt. Die Ansätze für „Unvorhergesehenes und zur Rundung“ werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Solange diese nicht vorliegt, ist die baufachlich geprüfte Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12, ohne Umsatzsteuer, zu Grunde zu legen. Liegt auch diese noch nicht vor, ist der vom Auftraggeber vorgegebene Kostenrahmen ohne Umsatzsteuer zugrunde zu legen.

Die anrechenbaren Kosten werden zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses

☐ vorläufig ☐ endgültig

auf folgender Grundlage festgelegt:

☐ Kostenrahmen ☐ Kostenschätzung ☐ Kostenberechnung
☐ Die anrechenbaren Kosten der Anlagengruppe(n) ,
die unter funktionalen und technischen Kriterien eine Einheit bilden, werden gem. § 54 Absatz 2 HOAI für folgende Gebäude/Freianlagen zusammengefasst:

9.2.2. Honorarparameter

Die für die Honorarermittlung notwendigen, vom Auftraggeber vorgegebenen Parameter wie: der Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz, die Honorarzone, die Bewertung der Leistung, die Höhe der anrechenbaren Kosten sowie mögliche Zuschläge für Umbau/ Modernisierung, Instandhaltung/ Instandsetzung ergeben sich ebenso aus dem Honorarangebot wie der vom Auftragnehmer angebotene Honorarsatz (ggf. unter Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf den Basishonorarsatz).

9.2.3. ☐ Mehrere Objekte gemäß § 54 HOAI Absatz 3 in Verbindung mit § 11 Absatz 3 und 4 HOAI (Wiederholungen):

**9.3.** Die Vergütung von Besonderen und/oder optionalen Leistungen erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot.

**9.4.** Nebenkosten nach § 14 HOAI werden:

☐ nicht erstattet.
☐ Die Erstattung der Nebenkosten erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot.

In den Nebenkosten sind auch die Kosten für Vervielfältigung der Unterlagen Transport, Versand-Porto- und Telefonkosten enthalten.

**9.5. Reisekosten**

☐ Reisekosten werden nicht erstattet.
☐ Die Erstattung von Reisekosten erfolgt auf Einzelnachweis. Es ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) anzuwenden. Reisen zu Lasten des Auftraggebers müssen vorher mit diesem abgestimmt werden.

Der Antrag und die Einreichung der Unterlagen richtet sich nach § 3 BRKG. Reiseunterlagen werden vom Auftragnehmer beschafft

**9.6. Honorar bei Leistungsänderungen**

Die Kalkulation des Angebotes hat sich am ursprünglichen Honorarangebot zu orientieren.

Macht der Auftraggeber von seinem Recht Gebrauch, Änderungen, insbesondere Erweiterungen des Leistungsumfangs gemäß § 4 Nummer 4.9 zu verlangen, gilt Folgendes:

Die Anpassung der Vergütung für Grundleistungen richtet sich im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.2 nach § 10 HOAI. Soweit ein Zu- oder Abschlag vereinbart wurde, ist dieser zu berücksichtigen. Im Übrigen gelten § 650c Absatz 1 und 2 BGB entsprechend.

Im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.1 (Pauschalhonorar) richtet sich die Vergütung nach dem Honorarangebot des Auftragnehmers. Soweit dies nicht geschehen ist, ist zwischen den Vertragsparteien die Vergütung einvernehmlich in Textform festzulegen.

☐

**9.7. Umsatzsteuer**

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.
☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder zum Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) abziehbaren Vorsteuern anzusetzen.

**9.8.** ☐ Sonstige/Weitere Vergütungsvereinbarungen

10. **§ 10**
**Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers nach § 15 AVB Hochbau müssen mindestens betragen:

| | |
|---|---|
| Für Personenschäden | € |
| Für sonstige Schäden | € |

11. **§ 11**
**Ergänzende Vereinbarungen**

**11.1.** ☐ Soweit Rechnungsprüfung und Feststellungsvermerke dem Auftragnehmer in der Anlage zu § 5 übertragen wurden, gilt:

11.1.1. Eingehende Rechnungen sind unverzüglich auf ihre Prüffähigkeit zu prüfen und wenn prüffähig, sachlich und rechnerisch zu prüfen und mit dem Feststellungsvermerk nach § 11 Nummer 11.1.2 zu versehen. Nicht prüffähige Rechnungen sind unverzüglich mit entsprechender Begründung zurück zu weisen.
Der Auftragnehmer hat bei der Vorlage von Rechnungen der ausführenden Unternehmen beim Auftraggeber folgende Fristen einzuhalten:

| | |
|---|---|
| Abschlagsrechnungen: | Kalendertage |
| (Teil-) Schlussrechnungen: | Kalendertage |

11.1.2. Mengenermittlungen, Abrechnungszeichnungen und Rechnungen sind in allen Teilen unverzüglich und vollständig auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

| | |
|---|---|
| Die Rechnungen sind nach Prüfung mit folgender Bescheinigung zu versehen: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig: (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Ist der Endbetrag der Rechnung geändert worden, so lautet die Bescheinigung: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig mit EUR, (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Die Rechnungsduplikate sind auf jeder Seite zu kennzeichnen mit: | Duplikat, nicht bezahlen |
| Das Rechnungsduplikat ist nach Prüfung zu kennzeichnen mit: | s.r.u.r.r., (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |

Mit der Bescheinigung übernimmt der Auftragnehmer auch in Fällen, in denen diese Bescheinigung durch seinen Erfüllungsgehilfen ausgestellt wird, die Verantwortung dafür, dass die Leistungen in Art, Güte und Umfang wie berechnet erbracht sind, dass sie vertragsgemäß und fachgerecht ausgeführt sind, dass die beschafften Stoffe – sofern bereits verbaut – bestimmungsgemäß verwendet sind, die Vertragspreise eingehalten sowie alle Maße, Mengen, Einzelansätze und Ausrechnungen richtig und dass Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Rabattvereinbarungen sowie Skontobeträge vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.

Der Auftragnehmer hat die geprüften Rechnungen (☐ mit den ausgefüllten Auszahlungsanordnungen) dem Auftraggeber zu übersenden.

Die verwaltungsmäßige Bearbeitung durch den Auftraggeber schränkt die Verantwortung des Auftragnehmers nicht ein.

**11.2. ☐ Verpflichtungserklärung**

11.2.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff./547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggebers dafür anzugebenden zuständigen Behörde/Stelle abzugeben.

11.2.2. Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde/Stelle abgeben.

**11.3. ☐ Weitere ergänzende Vereinbarungen**

| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
|---|---|
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster Technische Ausrüstung, der Anlage zu § 5 sowie zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau)

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster IV 411.H F

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe freiberuflicher Leistungen hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster und die Anlage zu § 5 (Spezifische Leistungspflichten) können je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst und ergänzt werden.

Soweit im Vertragsmuster IV 411.H F und in den Anlagen Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 11 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

**Anwendungsbereich**

Das Vertragsmuster Technische Ausrüstung ist für Planungsleistungen von Technischen Anlagen bei Gebäuden, Innenräumen, Freianlagen, Ingenieurbauwerken und Verkehrsanlagen unter Beachtung des Teil 4 Abschnitt 2 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) anzuwenden.

Gegenstand der Honorarberechnung nach HOAI sind ausschließlich Technische Anlagen, die sich den acht Anlagengruppen nach § 53 HOAI zuordnen lassen. Maschinen- und elektrotechnische Anlagen in Ingenieurbauwerken, die der Zweckbestimmung des Ingenieurbauwerks dienen und die vom Objektplaner geplant oder überwacht werden, gehören nicht zur

Technischen Ausrüstung im Sinne des § 53 HOAI. Entsprechendes gilt für die Ausstattung von Verkehrsanlagen (z.B. Entwässerung, Beleuchtung, Signalanlagen, usw.).

Anlagen der nichtöffentlichen Erschließung und Technische Anlagen in Außenanlagen werden berücksichtigt, wenn sie der Auftragnehmer plant oder ihre Ausführung überwacht. Für die mit diesen Anlagen in Zusammenhang stehenden Erdarbeiten und Ingenieurbauwerke ist ein gesonderter Vertrag abzuschließen

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der Planungsunterlagen nach den ergänzenden AV zu den AV § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin notwendig ist (siehe III 130). Hierzu ist bei Maßnahmen von mehr als 3 Mio. Euro das genehmigte Bedarfsprogramm die verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der weiteren Planungsunterlagen.

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme im Investitionsprogramm enthalten ist oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

**Sonstiges**

Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistungen abzuschließen.

**Verpflichtung**

Soweit der Auftragnehmer verpflichtet werden soll, eine Verpflichtungserklärung abzugeben, ist das Muster „Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) IV 407 F“ dem Vertrag schon im Entwurf beizufügen und als Anlage zum Vertrag anzukreuzen.

### 1.3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

#### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1**

Objekte in diesem Sinne sind Gebäude, Ingenieurbauwerke und auch Technische Ausrüstung (siehe z.B. § 2 Absatz 1 und Anlage 15, Nummer 15.2). Im Folgenden wird der Begriff „Objekt“ immer für Objekte nach § 2 Absatz 1 Satz 1 HOAI (Gebäude, Innenräume, Freianlagen, Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen) angewendet, wohingegen Objekte nach § 2 Absatz 1 Satz 2 HOAI als „Anlagen“ oder „Technische Anlagen“ bezeichnet werden.. Umfasst eine Baumaßnahme mehrere

Technische Anlagen sind diese in der Anlage „Objektverzeichnis“ (Formblatt IV 4105 F) aufzuführen.

Die Honorare sind vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen. Das Honorar für Planungsleistungen bei Technischer Ausrüstung nach § 53 HOAI ist im Rahmen der Prozentsätze des Leistungsbildes nach § 55 HOAI zu vereinbaren.

Flurstückangaben sind nur zu machen, wenn sie bekannt sind.

**Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil sind oder - falls anzukreuzen - werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Bei den Vertragsbedingungen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen.

Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen,sind unter dem im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

**Zu 2.2** Dem Auftragnehmer sind für die Vertragsleistung zu beachtende Regelwerke zu benennen und, soweit erforderlich, die wesentlichen Inhalte zu erläutern.

**Zu 2.3** Unter § 2 Nummer 2.3 ist die Rangfolge der Vertragsbestandteile festgelegt. Vorrangig sind stets die Regelung des Vertragsformulars. Die Rangfolge der Anlagen ist durch den Ersteller des konkreten Vertrages festzulegen, in dem die unter § 2 Nummer 2.1 aufgeführten Anlagen entsprechend ihrer Bedeutung für die Vertragserfüllung nummeriert werden. Dabei ist der Grundsatz zu beachten, dass besondere Regelungen den allgemeinen Regelungen grundsätzlich vorgehen. Die aktuelle Sortierung der Anlagen berücksichtigt dies bereits. Sollten jedoch darüber hinaus zusätzliche Anlagen als Vertragsbestandteil einbezogen werden, die für die Vertragserfüllung bedeutend sind, sollte dies in der Nummerierung entsprechend berücksichtigt werden.

**Zu 2.4.1** Bei Beauftragung der Leistungsphasen 1 und 2 ist der Kostenrahmen, möglichst aus dem Bedarfsprogramm (BP), anzugeben.

*Bei Schul- und Kitabaumaßnahmen, die bis zum 31.12.2021 zur Prüfung und Genehmigung eingereicht wurden, gelten die*

*nach dem „Aktualisierten Rundschreiben SenStadtWohn Z MH / V M Nr. 1/2019, vormals 1/2017“ beschriebenen Regelungen zur Beschleunigung des Verfahrens (mit EVU). Für Baumaßnahmen im Bereich der allgemeinbildenden Schulen (inkl. Sporthallen), für die ab dem 01.01.2022 Bedarfsprogramme zur Prüfung eingereicht werden, gelten die Verfahrensregelungen des Rundschreibens SenSBW VI MH Nr. 02/2022.*

**Zu § 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

Im Vertrag bzw. in Anlage zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten der Technischen Ausrüstung“ (Formblatt IV 4112.H F) sind die Leistungen zu kennzeichnen/ aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist.

**Erg AV zu AV § 24 LHO** Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren einer investiven Baumaßnahme - Richtlinie III 130). Für Maßnahmen mit weniger als 10 Mio. € gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter Nummer 2.2.1 und Nummer 2.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

**Zu 3.2** Der Auftragnehmer soll zunächst nur mit den spezifischen Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 nach § 5, der Anlage zu § 5, d.h. nur mit der Grundlagenermittlung / Vorplanung beauftragt werden.

Soweit im Ausnahmefall Leistungen weiterer Leistungsphasen oder Teile davon mit beauftragt werden sollen, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung besonders zu begründen.

Die Beauftragung der Leistungsphasen 3 bis 5 kann erst erfolgen, wenn die Vorplanungsunterlagen (VPU) durch die prüfende Stelle baufachlich genehmigt und durch die haushaltsführende Stelle die weiteren Planungsmittel freigeben worden sind.

Voraussetzungen für die Beauftragung der Leisungsphasen 6 bis 9 sind die baufachliche Genehmigung der Bauplanungsunterlagen (BPU) und die haushaltstechnische Freigabe der Mittel durch die jeweils zuständigen Stellen.

Die weiteren spezifischen Leistungen nach Fertigstellung der Leistungsphase 2 werden – je nach Bedarf einzeln oder zusammengefasst – durch gesonderten Abruf beauftragt, in dem auch das im Vertrag bereits festgelegte Honorar zu

erwähnen ist. Gleichzeitig sind Termine und Fristen zu vereinbaren.

Bei vorausgegangenem Architektenwettbewerb sind die VPU auf den dabei getroffenen Empfehlungen und erbrachten Leistungen aufzubauen.

In der Regel sollen alle Leistungsphasen an denselben Auftragnehmer vergeben werden, es sei denn, die Projektorganisation sieht im Bedarfsfall eine Aufteilung auf mehrere Auftragnehmer vor.

Teilleistungen sind bei Zusammenfassen von mehreren Leistungsphasen grundsätzlich insgesamt (im Paket) zu vergeben.

Nicht beauftragte Teilleistungen sind, soweit diese für eine mangelfreie Planung und Objektüberwachung erforderlich sind, von der Bauverwaltung zu erbringen. Eine Aufteilung der Teilleistungen auf mehrere Auftragnehmer in separaten Verträgen ist generell zu vermeiden.

**Zu 3.2.1**

In den Textfeldern können Anteile von Leistungsphasen und Meilensteine aufgeführt werden, die entweder mit Vertragsschluss (Nummer 3.2.1) oder bei einem späteren Abruf (Nummer 3.2.2) beauftragt werden.

Zum Beispiel:
„nur Leistungsphase 4“ oder „nur Leistungsphase 6“ oder „Leistungsphase 5: nur Teilleistung a)“ oder
„bis zur VPU“ oder „einschließlich BPU“ o.ä.

Die dazugehörigen Teilleistungen müssen eindeutig in der Anlage zu § 5 zu identifizieren sein.

**Zu § 4 Allgemeine Leistungspflichten**

**allgemein**

Die allgemeinen Leistungspflichten des Auftragnehmers beziehen sich auf alle Leistungsphasen. Sie werden nach den Vorgaben Qualitäten/ Quantitäten, Kosten, Termine, Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele, Besprechungen, Leistungsänderungen, Behandlung von Unterlagen , und Koordination untergliedert. Vertragliche Vereinbarungen sind in § 4.2, Nummer 4.3.1, Nummer 4.4.1, zu treffen.

**Zu 4.1**

Für den Architekten- und Ingenieurvertrag sieht § 650p Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) vor, dass der Auftragnehmer verpflichtet ist, die Leistungen zu erbringen, die nach dem jeweiligen Stand der Planung und Ausführung erforderlich sind, um die zwischen den Parteien vereinbarten

Planungs- und Überwachungsziele zu erreichen. Die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele und damit die Beschaffenheit der Leistung sind im § 4 sowie der Anlage zu § 5 genau zu beschreiben.

**Zu 4.3.1** Die Einhaltung der Kostenobergrenze als werkvertragliche Erfolgsverpflichtung betrifft die Kostengruppen, auf die der Auftragnehmer durch Planungs-, Koordinierungs- oder sonstige Leistungen Einfluss zu nehmen hat. Die Verantwortung der fachlich Beteiligten bleibt davon allerdings unberührt.

**Zu 4.4** Bei einer Baumaßnahme mit mehreren Objekten sind die Termine objektweise anzugeben. Bei Bedarf kann hierzu eine Anlage erstellt werden, auf die zu verweisen ist.

**Zu 4.5.1** Am Ende jeder Leistungsphase ist ein Erörterungsprotokoll im Einvernehmen mit dem Auftraggeber anzufertigen. Zweck des Erörterungsprotokolls ist es, die Einhaltung der vorgegebenen Planungs- und Überwachungsziele zu überprüfen. Über Abweichungen von den Planungs- und Überwachungszielen, deren Ursache und Verursacher sowie über notwendige Änderungen, Alternativen und Maßnahmen ist Einigung zu erzielen. Maßnahmen können z.B. die Änderung von Terminen oder Vertragsfristen, eine Reduzierung der Ausstattung oder des Raumprogramms oder eine Anpassung der Kostenobergrenze umfassen.

**Zu 4.7.2** Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünf zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden.

Es bleibt dem Auftragnehmer freigestellt, für die Bearbeitung ein beliebiges Datenformat/ CAD-System seiner Wahl einzusetzen.

Die Datenübergabe an den Auftraggeber muss jedoch, ggf. nach entsprechender Übersetzung durch den Auftragnehmer oder seinen Beauftragten, vollständig, verlustfrei und geprüft im vereinbarten Format erfolgen.

Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer am Bau fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Aufraggeber ebenfalls in dieser Form.

Über das Dateiformat von etwa zugehörigen Pixeldaten, Texten oder Tabellen erfolgt ggf. eine Absprache und zusätzliche Vereinbarung. Zulässige GAEB- Formate: siehe V 244.H F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

**Zu 4.9**

Wird erkennbar, dass die vereinbarten Ziele nicht eingehalten werden können und haben Auftragnehmer die aus ihrer Sicht möglichen Varianten aufgezeigt, können sie nicht ohne Vergütungsfolgen zur Entwicklung weiterer Varianten veranlasst werden. Notwendige Anpassungen der Ziele können eine Änderung des Werkerfolges nach § 650b BGB erforderlich machen.

Änderungen des vereinbarten Werkerfolgs gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 BGB betreffen

- geänderte oder zusätzliche Planungs- und Überwachungsziele oder
- Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) aus dem Auftragnehmer bislang nicht übertragenen Leistungsbildern.

Eine Änderung gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BGB, die zur Erreichung des vereinbarten Werkerfolgs notwendig ist, liegt dann vor, wenn

- nicht beauftragte Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) des dem Auftragnehmer im Übrigen bereits beauftragten Leistungsbilds erforderlich werden oder
- bereits beauftragte Leistungen geändert werden müssen, um den Werkerfolg zu erreichen.

Keine Leistungsänderung liegt vor, soweit der Auftragnehmer Mängel seiner Leistungen (dazu zählt auch die geschuldete Wirtschaftlichkeit der Planung) beseitigt oder diese vervollständigt.

**Zu § 5 Spezifische Leistungspflichten**

**allgemein**

Alle Leistungen (z.B. Grundleistungen, Besondere Leistungen - auch solche, die Grundleistungen ersetzen / vorgezogen / zusätzlich vereinbart werden, andere / weitere / sonstige Leistungen u.a.) sind in der Anlage zu § 5 zu nennen.

Unterscheiden sich Anlagengruppen (ggf. Anlagen) in den zu erbringenden Leistungen, sind diese getrennt darzustellen.

### Zu § 6 Fachlich Beteiligte, Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

**Zu 6.2** Bei Einschaltung eines Projektsteuerers dürfen diese Leistungen nicht einem Auftragnehmer übertragen werden, dem gleichzeitig die Objektplanung Gebäude übertragen wird.

**Zu 6.4** Wenn Teilleistungen nach Anlage 5 zu § 5 nicht an den Auftragnehmer übertragen werden, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen und der mit der Teilleistung beauftragte Beteiligte ist anzugeben.

### Zu § 7 Personaleinsatz des Auftragnehmers

**Zu 7.1** Die für die Erbringung der Leistungen fachlich Verantwortlichen sind zwingend hier im Vertrag einzutragen.

### Zu § 8 Baustellenbüro

Die Forderung nach Anwesenheit des Aufragnehmers muss in Abhängigkeit von Art, Schwierigkeitsgrad, Komplexität, Mängelanfälligkeit der Bauausführungsleistungen und Umfang der Überwachungsleistungen angemessen sein.

### Zu § 9 Honorar

**allgemein** Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die neue HOAI weiterhin Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor. Es ist nicht ausgeschlossen, dass sich die Vertragsparteien der Berechnungsparameter der HOAI bedienen können, um eine Honorarvereinbarung zu treffen.

Allerdings sind die Parteien nicht mehr daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.

Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die neuen Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte aus, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarung kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden. Das Schriftformerfordernis ist entfallen.

Grundsätzlich ist jede Kostenermittlung, die vom Auftragnehmer als Planungsergebnis einer HOAI-Leistungsphase vorgelegt wird (ggf. auch Zwischenergebnisse), von der Baudienststelle zu überprüfen. Diese baufachliche und rechnerische Prüfung (auf sachliche Richtigkeit sowie die vertragliche Prüfung (z.B. auf Einhalten der Kostenobergrenze) sind von der haushaltsrechtlichen Prüfung und Genehmigung der EVU, VPU oder BPU zu unterscheiden.

Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die Verwendung andere allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

Das endgültige Honorar ist auf Grundlage der seitens der Baudienststelle sachlich und vertraglich geprüften Kostenberechnung zu ermitteln. Nachträge ab Leistungsphase 3 sind nicht Bestandteil der Kostenberechnung.

Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Fachplaners führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650 q in Verbindung mit §§ 650 b und c BGB.

Soweit aus haushaltsrechtlichen Erwägungen Teile der Baumaßnahme nicht weitergeplant oder zurückgestellt werden, ist eine entsprechende Vertragsanpassung vorzunehmen. Sofern die betreffenden Leistungen bereits vertragsgemäß erbracht wurden, sind diese auch vertragsgemäß zu vergüten. Die Bestimmung nach § 9 Nummer 9.2.1 des Vertragsmusters ist in dem Fall nur bedingt – bezogen auf das vorliegende sachlich richtige Prüfergebnis – anwendbar.

**Zu 9.2.**

Sofern ein Honorar nach der HOAI vereinbart wird, richtet sich dessen Ermittlung nach den §§ 4 - 12 und §§ 53-56 HOAI. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Objekten, sind die Honorare vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen.

Bei getrennter Honorarberechnung für jedes Objekt nach § 11 Absatz 1 HOAI, werden gemäß § 54 Absatz 1 HOAI die anrechenbaren Kosten aller Anlagen einer Anlagengruppe aufaddiert. Bei nutzungsspezifischen Anlagen gilt dies nur für funktional gleichartige Anlagen.

Eine getrennte Honorarberechnung findet nicht statt, wenn gemäß § 54 Absatz 2 HOAI ein Auftrag mehrere Anlagen für verschiedene Objekte umfasst und wenn diese Anlagen unter funktionalen und technischen Kriterien eine Einheit bilden. In diesem Fall werden analog zu § 11 Absatz 2 HOAI die anrechenbaren Kosten vergleichbarer (= funktional gleichartiger) Anlagen einer Anlagengruppe zusammengefasst.

Für den Fall, dass Anlagen einer Anlagengruppe verschiedenen Honorarzonen zugeordnet werden, ist sind die anrechenbaren Kosten unter Beachtung folgender Formel zu ermitteln:

$$H = \frac{H1^* S1 + H2^*S2 + H3^*S3}{S}$$

H = Honorar 100 %

HI-III =Honorar der Honorarzone I bzw. II bzw. III

S =Summe anrechenbare Kosten

S1-3 =anrechenbare Kosten der Anlagen, die der Honorarzone I bzw. II bzw. III zuzuordnen sind.

**Mitzuverarbeitende Bausubstanz** Die Honorierung setzt voraus, dass dieser Anteil bereits durch Bauleistungen hergestellt ist und durch Planungs- und Überwachungsleistungen technisch oder gestalterisch mit verarbeitet wird. Die mitzuverarbeitende Bausubstanz ist entsprechend ihrem Umfang z.B. über die Fläche, das Volumen, Bauteile oder Kostenanteile objektbezogen zu berücksichtigen. Umfang und Wert sind schriftlich zu vereinbaren. Maßgeblicher Zeitpunkt dafür ist der Abschluss der Kostenberechnung, wenn diese nicht vorliegt, die Kostenschätzung.

Es kann aber auch vereinbart werden, dass die mitzuverarbeitende Bausubstanz in den angebotenen Umbauzuschlag einfließt und auf deren extra Ermittlung verzichtet wird.

**Honorarzone**

Die Honorarzone ist gemäß §§ 5 und 56 Absatz 2, unter Berücksichtigung von Anlage 15, Nummer 15.2 HOAI festzulegen. Honorarfestlegungen auf der Grundlage der §§ 5 und 56 Absatz 2 HOAI haben Vorrang. Die Gründe für die Festlegung sind im Vermerk der Auftragsverfügung zu dokumentieren.

**Honorarsatz**

Als Honorarsatz kann der Basissatz mit der Möglichkeit der Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf diesen vereinbart werden.

Dass nach den Honorarermittlungsgrundlagen der HOAI berechnete Gesamthonorar der Grundleistungen stellt eine angemessene Honorarermittlung für diese sicher. Bei der preisrechtlichen Prüfung ist das Gesamtangebot, mit den Zu- oder Abschlägen auf das Gesamthonorar der Grundleistungen, den Besonderen Leistungen und sonstigen Kosten, hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Auskömmlichkeit zu beurteilen. Über die Regelung des § 60 Vergabeverordnung (VgV) hinaus (Aufklärung ungewöhnlich niedriger Angebote) ist die Entscheidung über eine erforderliche Aufklärung des Honorarangebots im Einzelfall zu treffen.

**Anlage zu § 5**

Die in der Anlage zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten der Technischen Ausrüstung“ (Formblatt IV 4112.H F) genannten v. H.-Sätze und Leistungen sind Vorschläge zur Orientierung.

Die maximale Summe je Leistungsphase (%) nach § 55 HOAI darf nicht überschritten werden. Erforderliche Anpassungen sind im Bedarfsfall **vertragsspezifisch vorzunehmen.**

**Zuschläge**

Zuschläge für Umbau / Modernisierung oder Instandsetzung / Instandhaltung sind Bestandteil des Honorarangebots.

Die folgenden Honorarzuschläge sind alternativ zu veinbaren:

Für Umbauten und Modernisierungen (§ 6 Absatz 2 i. V. m. § 56 Absatz 5 HOAI) gilt:

- Die Höhe des Zuschlags richtet sich nach dem bei Vertragsabschluss zu erwartenden Schwierigkeitsgrad.
- Sofern keine schriftliche Vereinbarung getroffen wurde, gilt ab einem durchschnittlichen Schwierigkeitsgrad (HZII) gemäß § 6 Absatz 2 Satz 3 HOAI, 20 v.H. als vereinbart.
- Da es sich nicht um einen Mindestumbauzuschlag handelt, kann ein hiervon abweichender Umbauzuschlag vereinbart werden. Die Höhe des möglichen Umbauzuschlags wird in § 56 Absatz 5 HOAI konkretisiert.

- Für Umbauten und Modernisierungen von Technischer Ausrüstung kann bei Honorarzone II (durchschnittlicher Schwierigkeitsgrad) ein Zuschlag bis 50 v.H. auf das ermittelte Honorar schriftlich vereinbart werden (§56 Absatz 5 HOAI).

Zu 9.2.3

Umfasst ein Auftrag mehrere im Wesentlichen gleiche Anlagen, die unter weitgehend vergleichbaren Bedingungen für im Wesentlichen gleiche Gebäude, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen oder Tragwerke geplant werden, wird gem. § 54 Absatz 3 i. V. m. § 11 Absatz 3 HOAI folgende Vereinbarung getroffen.

Das Honorar für Grundleistungen der Leistungsphasen 1-6 wird wie folgt vereinbart:

für die 1. -4. Wiederholung: Minderung um 50 % des Honorars,
für die 5. -7. Wiederholung: Minderung um 60 % des Honorars,
ab der 8. Wiederholung: Minderung um 90 % des Honorars.

Umfasst ein Auftrag im Wesentlichen gleiche Anlagen, die bereits Gegenstand eines anderen Auftrags zwischen den Vertragsparteien waren, so werden die in § 54 Absatz 3 i. V. m. § 11 Absatz 3 HOAI festgelegten geminderten v.H.-Sätze der beauftragten Leistungsphasen auch dann angewendet, wenn die Leistungen nicht im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang erbracht werden § 54 Absatz 3 i. V. m. § 11 Absatz 4 HOAI). Im Gegensatz zu § 11 Absatz 3 HOAI greift hier die Minderung des Honorars für alle Objekte, da die erste (vollhonorierte) Planung durch den anderen, früheren Auftrag zwischen den Vertragsparteien abgerechnet wurde.

**Zu 9.3**

Leistungen, die über Grundleistungen hinausgehen, dürfen nur entsprechend ihres Anteils (A) an den anrechenbaren Kosten der jeweiligen Anlagengruppe bewertet werden.

A = anrechenbare Kosten der Anlage bzw. des Teils einer Anlage anrechenbare Kosten der Anlagengruppe

B = Leistungsbewertung nach 6.9 in v.H.

A x B = anrechenbare Bewertung in v.H.

Beispiel / Bewertung:
Für ein Gebäude / Ingenieurbauwerk sind aus der Anlagengruppe 1 ein Fettabscheider und eine Druckerhöhungsanlage zu planen. Die Besondere Leistung „Wirtschaftlichkeitsnachweis“ ist jedoch nur für die Druckerhöhungsanlage zu erbringen.

Kosten:
Druckerhöhung 20.000,- €

Anlagengruppe 1 40.000,- €

Anrechenbare Bewertung für die Besondere Leistung „Wirtschaftlichkeitsnachweis“:

$$A = \frac{20.000,- \text{ €}}{40.000,- \text{ €}} = 0,5$$

B = 6 v.H. = 0,06

A x B = 0,5 x 0,06 = 0,03 = 3 v.H.

Dabei ist zu beachten, dass das hiermit festgelegte Kostenverhältnis A sich bezüglich der Berechnung auch dann nicht ändert, wenn sich mit fortschreitender Planung und Ausführung die tatsächlichen Kosten ändern.

**Zu 9.4** Die Vereinbarung einer Pauschale ist grundsätzlich anzustreben; die ihr zu Grunde gelegten Einzelansätze sind in der Dokumentation festzuhalten.

Alle Nebenkostenberechnungen und -vereinbarungen sind verwaltungsintern in der Dokumentation nachvollziehbar darzustellen.

Als Anhalt und zur Überprüfung der Pauschalen für Post- und Fernmelde-gebühren sowie bis zu fünf zusätzlichen Vervielfältigungen können etwa 2 bis 5 % des Nettohonorars zugrunde gelegt werden.

**Zu 9.6** Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Fachplaners führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Insoweit können entweder die änderungsbedingten Mehrkosten der Kostenberechnung zugrunde gelegt werden oder die Mehrkosten pauschal nach Zeitaufwand honoriert werden. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650q in Verbindung mit §§ 650b und c BGB.

**Zu 9.8** Hier können sonstige weitere Vergütungsregelungen aufgenommen werden.

**Zu § 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des

Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personen-schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als Richtwerte anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

**Zu § 11 Ergänzende Vereinbarungen**

**Zu 11.2**

Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) gemäß Formular IV 407 F sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden.

Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1 Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

**Zu 11.3** Hier können weitere vertragliche Regelungen z.B. Vertragsstrafen, Nachunternehmer- / Unterauftragnehmereinsatz, urheberrechtliche Regelungen bei der Beauftragung eines Preisträgers oder Sonderregelungen beim Urheberrecht bei Muster- und Standardplanungen vereinbart werden.

## 2. Hinweise zu Anlage zu § 5

Die in der/ den Anlage(n) zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten der Technischen Ausrüstung“ (Formblatt IV 4112.H F) aufgeführten Grundleistungen sind für die ordnungsgemäße Erledigung im Allgemeinen erforderlich.

Nicht angekreuzte Leistungen werden nicht beauftragt und bleiben bei der Honorarberechnung gemäß § 8 Absatz 2 HOAI unberücksichtigt.

Sofern Leistungen oder auch Teilleistungen nicht für den werkvertraglich geschuldeten Erfolg notwendig sind (z. B. weil sie vom Bauherrn, seinem Projektsteuerer oder einem Dritten übernommen werden oder nicht erforderlich sind), kann ihre Bewertung im angemessenen Maße gekürzt werden.

Soweit mehrere Anlagengruppen einem Auftragnehmer übertragen werden und diese mit unterschiedlichen Bewertungssätzen zu bewerten sind, ist die Anlage zu § 5 nach Bedarf mehrfach zu verwenden und die zutreffende(n) Anlagengruppe(n) auf der ersten Seite der jeweiligen Anlage zu § 5 anzukreuzen.

Für die Bewertung der Leistungen werden in der Anlage zu § 5 Orientierungswerte für alle Teilleistungen empfohlen (nach Dipl. Ing. Heinz Simmendinger / HOAI-Gutachter.de).

Besondere Leistungen – über Grundleistungen hinaus – sind nur an den hierfür vorgesehenen Stellen / Tabellen / Zeilen einzutragen.

Im Rahmen der rechnerischen Prüfung hat der Auftragnehmer die rechnerische Richtigkeit festzustellen und übernimmt mit der Bescheinigung (Unterzeichnung des Feststellungsvermerkes "Rechnerisch richtig") die Verantwortung dafür, dass alle Angaben, die auf Berechnungen beruhen, richtig sind. Die rechnerische Prüfung beschränkt sich nicht nur auf das Nachrechnen einzelner Positionen, sondern auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze.

## 3. Hinweise zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbedingungen (IV 401.H AVB Hochbau)

**Allgemeines**

Die AVB sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen. Wird der Vertrag mit dem Auftragnehmer gekündigt, so ist auf eine geeignete Trennung zwischen der durch den gekündigten Auftragnehmer erbrachten und ggf. noch zu erbringenden Leistung und der neu zu beauftragenden Leistung zu achten.

## 4. Hinweise zur Unterschrift in Textform

Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich. Hintergrund ist die Regelung in den AV Nr. 8 zu § 55 LHO, dass ab 25.000 EUR netto die Ausschreibung über die eVergabe Plattform verpflichtend anzuwenden ist.

Da bis 25.000 EUR aber weiterhin auch Verfahren ohne Plattform (d.h. schriftlich / Post) zulässig sind, bleiben die Unterschriftenfelder erhalten, aber mit Anmerkung/Hinweis.

| | |
|---|---|
| **Vertragsanlage Nr.** | |
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Anlage zu § 5
## Spezifische Leistungspflichten der Technischen Ausrüstung

**Anlagengruppe/n:**

(Objekt/e)

Die Bewertung der Prozentsätze, die auf die einzelnen Teilleistungen der nachfolgend aufgeführten Leistungsphasen (Lph) entfällt, erfolgt auf Basis der Bewertungstabellen zu § 8 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) (Simmendinger, abrufbar bei www.ibr-online.de). Mit der nachfolgenden Bewertung (= Prozentsätze) werden die angekreuzten Honoraranteile für Einzelleistungen Vertragsbestandteil.

| **Grundleistungen der Grundlagenermittlung Teilleistungen der Lph 1** | | **Technische Ausrüstung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Klären der Aufgabenstellung und Zielvorgaben auf Grund der Vorgaben oder der Bedarfsplanung des Auftraggebers im Benehmen mit dem Objektplaner und dem Fachplaner für Tragwerksplanung (einschl. der finanziellen Rahmenbedingungen der Bauaufgabe unter besonderer Beachtung der Technischen Ausrüstung); Mitwirken bei der Konkretisierung der Bedarfsplanung | 1,00 |
| ☐ **b)** | Ermitteln der Planungsrandbedingungen und Beraten zum Leistungsbedarf und, wenn erforderlich, zur technischen Erschließung | 0,50 |
| ☐ **c)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Ergebnisse und Übergeben aller ermittelten Grundlagen | 0,50 |
| | **Summe Lph 1 (max. 2,00 v. H.)** | 2,00 |

| **Grundleistungen Vorplanung<br>Teilleistungen der Lph 2** | | **Technische Ausrüstung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Analysieren der Grundlagen; Mitwirken beim Abstimmen der Leistungen mit den Planungsbeteiligten (umfasst Abstimmen der Randbedingungen und Zielkonflikte unter Wahrung der Zielvorgaben insbesondere Wirtschaftlichkeits¬vorbetrachtung auch zum Bedarf und zu den Leistungswerten z.B. Wärme, Kälte, Luft, Wasser, Gas, fester und flüssiger Brennstoff, elektrische Energie); Hinweise auf Abweichungen von Zielvorgaben und Aufzeigen von Lösungsmöglichkeiten eingeschlossen Auswirkungen auf Termine und Kosten; jeweils im Benehmen mit den anderen an der Planung Beteiligten; | 0,25 |
| ☐ **b)** | Erarbeiten eines Planungskonzepts, dazu gehören zum Beispiel: Vordimensionieren der Systeme und maßbestimmenden Anlagenteile; Untersuchen von alternativen Lösungsmöglichkeiten bei gleichen Nutzungsanforderungen (maximal 3 Alternativen) einschließlich Wirtschaftlichkeitsvorbetrachtung; Zeichnerische Darstellung zur Integration in die Objekt-planung unter Berücksichtigung exemplarischer Details, Angaben zum Raumbedarf; Erläuternder Text, in dem auch die wesentlichen Festlegungen, Ergebnisse und besondere Auswirkungen auf die Kosten dargestellt werden; | 4,25 |
| ☐ **c)** | Aufstellen eines Funktionsschemas bzw. Prinzipschaltbildes für jede Anlage; | 2,00 |
| ☐ **d)** | Klären und Erläutern der wesentlichen fachübergreifenden Prozesse, Randbedingungen und Schnittstellen; Mitwirken bei der Integration der technischen Anlagen;<br>Die Vorgaben und Anforderungen der Projektbeschreibung gemäß den ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV zu § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin sind zu beachten und umzusetzen; | 1,00 |
| ☐ **e)** | Mitwirken bei Vorverhandlungen mit den Behörden über die Genehmigungsfähigkeit und mit den zu beteiligenden Stellen zur Infrastruktur (soweit erforderlich) jeweils auch mit Dritten und anderen an der Planung fachlich Beteiligten; | 0,25 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **f)** | Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12 (2. Ebene); Zuarbeit zum Formblatt III 1322.H F; Vergleich mit den finanziellen Rahmenbedingungen; Terminplanung im Benehmen mit dem Objektplaner und den anderen an der Planung Beteiligten; | 1,00 |
| ☐ **g)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse und Übergeben aller Vorplanungsunterlagen; | 0,25 |
| | **Summe Lph 2 (max. 9,00 v. H.)** | 9,00 |

| **Grundleistungen der Entwurfsplanung<br>Teilleistungen der Lph 3** | | **Technische Ausrüstung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Durcharbeiten des Planungskonzepts (stufenweise Erarbeitung einer Lösung) unter Berücksichtigung aller fachspezifischen Anforderungen sowie unter Beachtung der durch die Objektplanung integrierten Fachplanungen, bis zum vollständigen Entwurf; Zuarbeit zur Projektbeschreibung gemäß der ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO Berlin; Der Brandschutznachweis bzw. die hierfür erforderlichen Leistungen bezogen auf die Anlagen der Technischen Ausrüstung sind entsprechend der Bauordnung Berlin (BauO Bln) zu führen; | 6,00 |
| ☐ **b)** | Festlegen aller Systeme und Anlagenteile; | 1,00 |
| ☐ **c)** | Berechnen und Bemessen der technischen Anlagen und Anlagenteile, Abschätzen von jährlichen Bedarfswerten (z.B. Nutz-, End- und Primärenergiebedarf) und Betriebskosten; Abstimmen des Platzbedarfs für technische Anlagen und Anlagenteile; Zeichnerische Darstellung des Entwurfs in einem mit dem Objektplaner abgestimmten Ausgabemaßstab mit Angabe maßbestimmender Dimensionen (neben grundlegenden Angaben zu Bezeichnung, Lage, Abmessungen von Nutzungen, Flächen und Einbauten in notwendigen Grundrissen, Schnitten und Ansichten sind die wesentlichen Bestandteile der Technischen Anlagen und die Führung und Anordnung von wesentlichen Leitungen, Kabeln, Kanälen, Rohren, Schächten usw. in Bauwerken und Frei- bzw. | 5,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | Außenanlagen darzustellen); Fortschreiben und Detaillieren der Funktions- und Strangschemata der Anlagen, Auflisten aller Anlagen mit technischen Daten und Angaben z.B. für Energie-bilanzierungen, Anlagenbeschreibungen mit Angabe der Nutzungsbedingungen; Soweit der Auftraggeber oder der Objektplaner vom Auftraggeber autorisierte Unterlagen zur Verfügung stellt, sind diese maßgebend und vom Auftragnehmer zu prüfen. Alle Pläne und zeichnerischen Darstellungen müssen die erforderlichen Maße und Angaben enthalten, die für die Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12 erforderlich sind; | |
| ☐ **d)** | Übergeben der Berechnungsergebnisse an andere Planungsbeteiligte zum Aufstellen vorgeschriebener Nachweise; Angabe und Abstimmung der für die Tragwerksplanung notwendigen Angaben über Durchführungen und Lastangaben (ohne Anfertigen von Schlitz- und Durchführungsplänen); | 1,00 |
| ☐ **e)** | Notwendige Verhandlungen mit Behörden (soweit erforderlich auch mit Dritten) und mit anderen zu beteiligenden Stellen über die Genehmigungsfähigkeit (auch gemeinsam mit dem Objektplaner und/oder anderen an der Planung Beteiligten); | 0,50 |
| ☐ **f)** | Ermitteln der Kosten und Aufstellen der Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12 (3. Ebene); Zuarbeit zum Formblatt III 1331.H F; Fortschreiben des Terminplans im Benehmen mit dem Objektplaner und den anderen an der Planung Beteiligten; | 2,00 |
| ☐ **g)** | Vergleich der Kostenberechnung mit der Kostenschätzung in allen Anlagengruppen; jeweils getrennt für jedes Objekt und dann im Ergebnis zusammengefasst; | 1,00 |
| ☐ **h)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse und Übergeben aller Entwurfsplanungsunterlagen; | 0,50 |
| | **Summe Lph 3 (max. 17,00 v. H.)** | 17,00 |

| **Grundleistungen Genehmigungsplanung Teilleistungen der Lph 4** | | **Technische Ausrüstung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten und Zusammenstellen der Vorlagen und Nachweise für öffentlich-rechtliche Genehmigungen oder Zustimmungen, einschließlich der Anträge auf Ausnahmen oder Befreiungen sowie Mitwirken bei Verhandlungen mit Behörden | 1,00 |
| ☐ **b)** | Vervollständigen und Anpassen der Planungsunterlagen, Beschreibungen und Berechnungen, eingeschlossen der Feststellung von Kosten- und Terminauswirkungen | 1,00 |
| | **Summe Lph 4 (max. 2,00 v.H.)** | 2,00 |

| **Grundleistungen Ausführungsplanung Teilleistungen der Lph 5** | | **Technische Ausrüstung v.H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten der Ausführungsplanung auf Grundlage der Ergebnisse der Lph 3 und 4 (stufenweise Erarbeitung und Darstellung der Lösung) unter Beachtung der durch die Objektplanung integrierten Fachplanungen bis zur ausführungsreifen Lösung; | 4,00 |
| ☐ **b)** | Fortschreiben der Berechnungen und Bemessungen zur Auslegung der Technischen Anlagen und Anlagenteile; Zeichnerische Darstellung der Anlagen in einem mit dem Objektplaner abgestimmten Ausgabemaßstab und Detaillierungsgrad einschließlich Dimensionen (keine Montage- oder Werkstattpläne); Anpassen und Detaillieren der Funktions- und Strangschemata der Anlagen bzw. der GA-Funktionslisten; Abstimmen der Ausführungszeichnungen mit dem Objektplaner und den übrigen beteiligten Fachplanern; | 7,00 |
| ☐ **c)** | Anfertigen von Schlitz- und Durchbruchsplänen; | 4,00 |
| ☐ **d)** | Fortschreiben des Terminplans im Benehmen mit dem Objektplaner und den anderen an der Planung Beteiligten; hat die Fortschreibung Auswirkungen auf die Termine, sind Handlungsalternativen zur Einhaltung der Termine aufzuzeigen und zu begründen; | 1,00 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **e)** | Fortschreiben der Ausführungsplanung auf den Stand der Ausschreibungsergebnisse und der dann vorliegenden Ausführungsplanung des Objektplaners (einschließlich notwendiger Fortschreibungen während der Objektausführung und nach Fertigstellung, soweit noch nicht erfolgt); Übergeben der fortgeschriebenen Ausführungsplanung an die ausführenden Unternehmen. Hat die Fortschreibung Auswirkungen auf die Kosten und Termine, sind Handlungs¬alternativen zur Einhaltung der Kosten und Termine aufzuzeigen und zu begründen; | 2,00 |
| ☐ **f)** | Prüfen und Anerkennen der Montage- und Werkstattpläne der ausführenden Unternehmen auf Übereinstimmung mit der Ausführungsplanung (einschl. notwendiger Fortschreibungen während der Objektausführung und nach Fertigstellung, soweit zu diesem Zeitpunkt noch nicht erfolgt). Dabei erkannte Abweichungen von den allgemein anerkannten Regeln der Technik und den einschlägigen Vorschriften sowie erkennbare Überschreitungen der Kostenobergrenze und der Kostenberechnung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen und Handlungsalternativen zur Einhaltung der Kosten und Termine aufzuzeigen und zu begründen. Die Zeichnungen sind mit einem Vermerk zu versehen und damit als die für die Ausführung verbindlichen zu kennzeichnen; | 4,00 |
| | **Summe Lph 5 (max. 22,00 v. H.)** | 22,00 |

| **Grundleistungen für die Vorbereitung der Vergabe Teilleistungen der Lph 6** | | **Technische Ausrüstung v. H-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Ermitteln von Mengen als Grundlage für das Aufstellen von Leistungsverzeichnissen in Abstimmung mit Beiträgen anderer an der Planung fachlich Beteiligter | 1,50 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **b)** | Aufstellen der Vergabeunterlagen, insbesondere mit Leistungsverzeichnissen nach Leistungsbereichen, einschließlich der Wartungsleistungen auf Grundlage bestehender Regelwerke; Ermitteln und Zusammenstellen von Mengen auf der Grundlage der Ausführungsplanung; unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter, unter Beachtung der Richtlinien und Formulare der ABau (insbesondere V 100.H, Punkte 3 und 4) und unter Verwendung der Standardleistungsbücher des gemeinsamen Ausschusses „Elektronik im Bauwesen“ = GAEB; Mitwirken bei dem Vergabeterminplan des Objektplaners; | 3,00 |
| ☐ **c)** | Mitwirken beim Abstimmen der Schnittstellen zu den Leistungsbeschreibungen der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (auch in zeitlicher und technischer Hinsicht); | 0,50 |
| ☐ **d)** | Ermitteln der Kosten auf Grundlage vom Planer bepreister Leistungsverzeichnisse (bezogen auf die Gesamtleistung und auch dann, wenn gewerkeweise und/ oder zeitlich versetzt vergeben wird; auf Anordnung des Auftraggebers auch für einzelne Teile der Gesamtleistung); | 1,00 |
| ☐ **e)** | Kostenkontrolle durch Vergleich der vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnisse mit der Kostenberechnung; bei mehreren Vergaben jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst (Kostenvoranschlag); | 0,50 |
| ☐ **f)** | Zusammenstellen der Vergabeunterlagen nach ABau in der bei Leistungserbringung gültigen Fassung; eingeschlossen ist das Erarbeiten von Beiträgen zur Erstellung der Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) und Übergeben dieser Unterlagen (in einfacher kopierfähiger Papierform und, wenn in § 4.8 des Vertrags vereinbart, digital); Versenden der Vergabeunterlagen für alle Leistungsbereiche nach Freigabe durch den Auftraggeber; | 0,50 |
| | **Summe Lph 6 (max. 7,00 v. H.)** | 7,00 |

| **Grundleistungen für die Mitwirkung bei der Vergabe Teilleistungen der Lph 7** | | **Technische Ausrüstung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Einholen von Angeboten (einschl. Auskunftserteilung gegenüber Bewerbern und Bietern); | 0,25 |
| ☐ **b)** | fachtechnische und rechnerische Prüfung und Wertung der Angebote (einschl. der Angemessenheit der Preise) einschließlich Aufstellen eines Preisspiegels nach Einzelpositionen oder Teilleistungen unter Mitwirkung aller während der Lph 6 und 7 fachlich Beteiligten (einschließlich Prüfen alternativ angebotener Produkte / Verfahren auf Gleichwertigkeit und die technische Prüfung und Wertung von Nebenangeboten auf die geforderte Gleichwertigkeit, soweit diese zugelassen sind); Einholen, Prüfen (dem Grunde nach) und Werten von Nachtragsangeboten aus Änderungs- und Zusatzleistungen gemäß dem Leitfaden zur Vergütung von Nachträgen (ABau) einschließlich der Prüfung der Preisermittlung nach § 2 Absätze 3, 5, 6, 7 und 8 Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/B) und auf Angemessenheit und Üblichkeit; | 2,50 |
| ☐ **c)** | Mitwirken bei dem Führen von Bietergesprächen im Beisein des Auftraggebers (einschl. der Identifizierung und Mitwirkung bei der Aufklärung von preislichen Auffälligkeiten); | 0,50 |
| ☐ **d)** | Kostenkontrolle durch Vergleichen der Ausschreibungsergebnisse mit den vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnissen und der Kostenberechnung; bei mehreren Objekten jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammemgefasst; bei mehreren Vergaben jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst (Kostenanschlag); | 1,00 |
| ☐ **e)** | Erstellen der Vergabevorschläge und Mitwirken bei der Dokumentation der Vergabeverfahren unter Verwendung der Vorlagen der ABau; | 0,50 |
| ☐ **f)** | Zusammenstellen der Vertragsunterlagen auf Grundlage der ABau und Mitwirken bei der Auftragserteilung; | 0.25 |
| | **Summe Lph 7 (max. 5,00 v. H.)** | 5,00 |

| **Grundleistungen für die Objektüberwachung (Bauüberwachung) und Dokumentation Leistungen der Lph 8** | | **Technische Ausrüstung v.H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Überwachen der Ausführung des Objekts auf Übereinstimmung mit der öffentlich-rechtlichen Genehmigung oder Zustimmung, den Verträgen mit den ausführenden Unternehmen, den Ausführungsunterlagen, den Montage- und Werkstattplänen, den einschlägigen Vorschriften (z.B. allen materiell rechtlichen Arbeitsschutzvorschriften) und den allge¬mein anerkannten Regeln der Technik; Überwachen der Bauarbeiten von Beginn an durch ausreichende Kontrollen auf der Baustelle Beaufsichtigen durch Inaugenscheinnahme von schadensgeneigten Leistungen und solchen, die eine besondere Sorgfalt der Ausführung verlangen, sowie von Leistungen, deren Ergebnisse durch die nachfolgende Bautätigkeit nicht mehr zugänglich sind; Wahrnehmen der Pflichten des Bauleiters nach der Bauordnung Berlin (BauO Bln). Überwachen der Bauarbeiten von Beginn an durch ausreichende Kontrollen auf der Baustelle; Beaufsichtigen durch Inaugenscheinnahme von schadensgeneigten Leistungen und solchen, die eine besondere Sorgfalt der Ausführung verlangen, sowie von Leistungen, deren Ergebnisse durch die nachfolgende Bautätigkeit nicht mehr zugänglich sind; | 15,00 |
| ☐ **b)** | Mitwirken bei der Koordination der am Projekt Beteiligten (in zeitlicher und technischer Hinsicht); Systematische, umfassende Einarbeitung in fremde Ausführungsplanung einschließlich der Werkstattzeichnungen, dabei erkannte Abweichungen von den allgemein anerkannten Regeln der Technik und den einschlägigen Vorschriften sowie erkennbare Überschreitungen der Kostenobergrenze hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen; die Zeichnungen sind mit einem Vermerk zu versehen und damit als die für die Ausführung verbindlichen zu kennzeichnen. Eventuelle Bedenken gegen die vorgelegte Ausführungsplanung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Die Verantwortung des Ausführungsplaners wird hierdurch nicht eingeschränkt; Von der für die Ausführung verbindlichen Ausführungsplanung sowie von den mit den ausführenden Firmen abgeschlossenen Verträgen darf nur mit Zustimmung | 0,25 |

| | | |
|---|---|---|
| | des Auftraggebers in Textform abgewichen werden. Erkennbare Abweichungen der Leistungen vom Vertrag – auch solcher, deren Überwachung anderen fachlich Beteiligten obliegt – hat der Auftragnehmer im Bautagebuch zu vermerken und dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen; | |
| ☐ **c)** | Aufstellen, Fortschreiben und Überwachen eines Terminplans unter Berücksichtigung der mit den ausführenden Unternehmen vereinbarten Ausführungsfristen (Balkendiagramm); | 1,00 |
| ☐ **d)** | Dokumentation des Bauablaufs (Bautagebuch); | 1,25 |
| ☐ **e)** | Einholen, Prüfen (dem Grunde nach) und Werten von Nachtragsangeboten aus Änderungs- und Zusatzleistungen gemäß dem Leitfaden zur Vergütung von Nachträgen (ABau) einschließlich der Prüfung der Preisermittlung nach § 2 Absätze 3, 5, 6, 7 und 8 VOB/B und auf Angemessenheit und Üblichkeit; | 1,50 |
| ☐ **f)** | Gemeinsames Aufmaß mit den ausführenden Unternehmen jeweils fortlaufend nach Baufortschritt und unabhängig von Rechnungszugängen (bei durch Folgeleistungen verdeckten Arbeiten so rechtzeitig, das eine Leistungsüberprüfung tatsächlich stattfinden kann); | 1,50 |
| ☐ **g)** | Rechnungsprüfung einschließlich Prüfen der Aufmaße der bauausführenden Unternehmen; | 5,00 |
| ☐ **h)** | Kontinuierliche Kostenkontrolle ab der ersten Zuschlagserteilung durch Überprüfen der Leistungsabrechnungen der ausführenden Unternehmen im Vergleich zu den Vertragspreisen und zum Kostenanschlag; (monatliche Übergabe an den Auftraggeber); | 1,50 |
| ☐ **i)** | Kostenfeststellung nach DIN 276:2018-12; Zuarbeit zum Formblatt VI 131.H F; | 1,00 |
| ☐ **j)** | Herbeiführen und Mitwirken bei Leistungs- und Funktionsprüfungen; | 1,00 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **k)** | Organisation und Durchführung der fachtechnischen Abnahme der Leistungen auf Grundlage der vorgelegten Dokumentation, Organisation und Durchführung der Abnahme der Bauleistungen zur Technischen Ausrüstung unter Mitwirkung anderer an der Planung und Objektüberwachung fachlich Beteiligter im Beisein des Auftraggebers; Erstellung eines Abnahmeprotokolls, Feststellen von Mängeln und Erteilen einer Abnahmeempfehlung für den Auftraggeber, fachtechnisches Feststellen der Abnahmereife der Leistungen und des Leistungszustandes gemäß § 4 Nummer 10 VOB/B unter Mitwirkung anderer an der Planung und der Objektüberwachung fachlich Beteiligter; Einholen der jeweils erforderlichen Unterlagen, wie z.B. Bedienungsanleitungen, Prüfprotokolle, Übereinstimmungsnachweise, Erstellen der Abnahmeniederschrift (siehe V 441) sowie der sonstigen Feststellungs¬niederschriften (u.a. Mängel, Vorbehalte etc.); | 1,50 |
| ☐ **l)** | Antrag auf öffentlich-rechtliche Abnahmen und Teilnahme daran; | 0,50 |
| ☐ **m)** | Prüfung der übergebenen Revisionsunterlagen auf Vollzähligkeit, Vollständigkeit und stichprobenartige Prüfung auf Übereinstimmung mit dem Stand der Ausführung; | 1,50 |
| ☐ **n)** | Auflisten der Verjährungsfristen der Ansprüche auf Mängelbeseitigung; | 0,50 |
| ☐ **o)** | Überwachen der Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten Mängel einschl. der Abnahme der Mangelbeseitigungsarbeiten entsprechend Grundleistung 8 k); | 1,00 |
| ☐ **p)** | Systematische Zusammenstellung der Dokumentation, der zeichnerischen Darstellungen und rechnerischen Ergebnisse des Objekts und vollständige Übergabe dieser Unterlagen an den Auftraggeber (letzter Stand der Entwurfs-, Ausführungs- und Detailpläne) in zweifacher Ausfertigung und digital, soweit in § 4.8 vereinbart; | 1,00 |
| | **Summe Lph 8 (max. 35,00 v. H.)** | 35,00 |

| **Grundleistungen für die Objektbetreuung<br>Leistungen der Lph 9** | | **Technische Ausrüstung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Fachliche Bewertung der innerhalb der Verjährungsfristen für Gewährleistungsansprüche festgestellten Mängel (einschließlich notwendiger Begehungen), längstens jedoch bis zum Ablauf von fünf Jahren seit Abnahme der Leistung, einschließlich notwendiger Begehungen; Die fachliche Bewertung hat in Textform zu erfolgen; eingeschlossen sind Angaben zum Mangelsymptom, zur möglichen Beseitigung, zu Verursacher und betroffenen Leistungsbereich und zur Angemessenheit der Nacherfüllungsfrist); | 0,50 |
| ☐ **b)** | Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen für Mängel¬ansprüche gegenüber den ausführenden Unternehmen; | 0,25 |
| ☐ **c)** | Mitwirken bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen; | 0,25 |
| | **Summe Lph 9 (max. 1,00 v. H.)** | 1,00 |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Vertrag Fachplanung – Tragwerksplanung**

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung

§ 4 Allgemeine Leistungspflichten

§ 5 Spezifische Leistungspflichten

§ 6 Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

§ 7 Fachlich Verantwortliche

§ 8 Baustellenbüro

§ 9 Honorar

§ 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 11 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Gegenstand des Vertrages sind Leistungen der Tragwerksplanung für Gebäude und dazugehörige bauliche Anlagen gem. §§ 51 ff. der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), mit denen

☐ in der Liegenschaft
Straße
Ort

☐ auf dem/den Grundstück/en
(Flurstück Nr. )
Flur/e Größe m²
Gesamtfläche aller Flurstücke: m²

☐ eine bauliche Anlage (Gebäude)

☐ eine Baumaßnahme, bestehend aus mehreren Gebäuden
(siehe Anlage Objektverzeichnis)

☐ neu gebaut, ☐ umgebaut, ☐ erweitert, ☐ modernisiert,

☐ instand gesetzt oder instand gehalten werden soll.

**1.2.** ☐ Die Baumaßnahme ist Teil des Gesamtvorhabens

2. **§ 2[1]**

**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach Maßgabe der in diesem Vertrag und der den nachfolgend genannten Anlagen getroffenen Vereinbarungen zu erbringen.

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil[2]:

☐ Nr. Anlage zu § 5 (Spezifische Leistsungspflichten)

☐ Nr. Honorarangebot

☐ Nr. Terminplan

☐ Nr. Anlage zu § 6 (Liste der fachlich Beteiligten)

☐ Nr. Objektverszeichnis

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand: )

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG Teil B – IV 4024
(Stand: )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.H
(Stand: )

☐ Nr. Allgemeine Vertragsbedingungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau) – IV 401.H
(Stand: )

[1] Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

[2] Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr. Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F
(Stand: )

☐ Nr.

☐ Nr.

☐ Nr.

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 1 Nummer 1 AVB Hochbau hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr.: Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

**2.3.** Der Auftragnehmer hat seinen Leistungen zu Grunde zu legen:

2.3.1. Für das Aufstellen der Vorplanungsunterlagen und die weiteren Leistungen die nachfolgend genannten Grundlagen dieses Vertrages, die wesentliche Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) darstellen:

☐ das genehmigte Bedarfsprogramm vom

mit einem Kostenrahmen nach DIN 276 von EUR

☐ einen Kostenrahmen von EUR
☐ das Bodengutachten vom
☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück vom
☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung vom
☐
☐
☐

2.3.2. Für die weitere Bearbeitung (Leistungsphasen 3 bis 6 gem. § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5) die ggf. weiter entwickelten Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB, die sich ergeben aus:

☐ den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)
☐ den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)
☐
☐

**2.4.** Die Baumaßnahme ist

☐ ein verfahrensfreies Bauvorhaben nach § 61 Bauordnung für Berlin (BauO Bln).
☐ genehmigungsfrei nach § 62 BauO Bln.

Die Baumaßnahme unterliegt dem

☐ Vereinfachten Baugenehmigungsverfahren nach § 63 BauO Bln.
☐ Genehmigungsverfahren nach § 71 BauO Bln.
☐ Zustimmungsverfahren nach § 77 BauO Bln.

**2.5.** Dem Auftragnehmer werden mit Vertragsabschluss folgende Unterlagen

☐ in -facher Ausfertigung
☐ in elektronischer Form

übergeben:

☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung
☐ das genehmigte Bedarfsprogramm
☐ die genehmigten Vorplanungsunterlagen
☐ die genehmigten Bauplanungsunterlagen
☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück
☐ der amtliche Lageplan vom
☐ die Bestandspläne des Gebäudes/des Gebäudekomplexes mit Stand vom
  ☐ in Papierform
  ☐ digital
  ☐ gemäß beigefügter Planliste
☐ Bodengutachten vom
☐
☐
☐

3. **§ 3**

**Leistungen des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

### 3.1. Allgemeine und spezifische Leistungspflichten

Die Leistungspflichten des Auftragnehmers gliedern sich in allgemeine und spezifische Leistungspflichten:

– Die allgemeinen Leistungspflichten (§ 4) sind in jeder Leistungsphase der Beauftragung zu beachten und zu erbringen.

– Die spezifischen Leistungspflichten (§ 5) sind in der jeweils beauftragten Leistungsphase zu beachten und zu erbringen.

### 3.2. Stufenweise Beauftragung

Die Beauftragung erfolgt in Leistungsphasen. Leistungsphasen, die der Auftraggeber nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 mit Vertragsabschluss beauftragt, stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber sie gemäß § 3 Nummer 3.2.2 abruft.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Beauftragung auf Teilleistungen einzelner Leistungsphasen oder auf einzelne Abschnitte der Baumaßnahme zu.

3.2.1. Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit Vertragsschluss mit der Erbringung der Leistungsphase(n) gemäß § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5.

☐ Die Beauftragung ist beschränkt auf den Bauabschnitt

☐

3.2.2. Der Auftraggeber kann die weiteren, noch nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 beauftragten Leistungen, die in § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 gekennzeichnet und beschrieben sind, ganz oder teilweise, in einem oder mehreren Leistungsabrufen durch Erklärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer in Auftrag geben. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber zur Vermeidung von Störungen im Planungsablauf rechtzeitig auf die Notwendigkeit des Anschlussabrufs hinzuweisen.

3.2.3. Der Auftraggeber verpflichtet sich, auch die über die in § 3 Nummer 3.2.1 genannten Leistungen hinausgehenden Leistungen nach den Bedingungen dieses Vertrages zu erbringen, sofern und soweit diese Leistungen durch den Auftraggeber beauftragt werden.

3.2.4. Aus der stufenweisen Beauftragung kann der Auftragnehmer keine Erhöhung seiner Vergütung ableiten. Insbesondere kann er aus Projektverzögerungen, die allein auf die stufenweise Beauftragung zurückzuführen sind, keinen zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Zahlungsanspruch herleiten.

3.2.5. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung weiterer Leistungsphasen, über die mit Abschluss dieses Vertrages bereits beauftragter Leistungen nach § 3 Nummer 3.2.1 hinaus, besteht nicht.

4. **§ 4**
**Allgemeine Leistungspflichten**

## 4.1. Planungs- und Überwachungsziele

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf der Grundlage des § 2 seine Leistungen in allen Leistungsphasen so zu erbringen, dass die bauliche Anlage/ die Baumaßnahme (siehe § 1 Nummer 1.1) gemäß den Vorgaben nach § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 (Planungs- und Überwachungsziele) mangelfrei hergestellt werden kann. Bei diesen Planungs- und Überwachungszielen handelt es sich um die für den Auftraggeber im Zeitpunkt des Vertragsschlusses wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele im Sinne des § 650p Absatz 1 BGB und damit um die vereinbarte Beschaffenheit des vom Auftragnehmer geschuldeten Werks.

Die wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele des Auftraggebers i.S.d § 650p Absatz 1 BGB sind durch die in diesem Vertrag definierten Planungs- und Überwachungsziele hinreichend beschrieben, so dass eine Zielfindungsphase im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB entfällt.

## 4.2. Quantitäten/Qualitäten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die

- ☐ in der Baugenehmigung bzw. in der Zustimmung
- ☐ im genehmigten Bedarfsprogramm
- ☐ in den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)
- ☐ in den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)
- ☐
- ☐

auf seine Fachplanungen bezogenen, vorgegebenen Quantitäts- und Qualitätsziele umzusetzen.

Die Vorgaben der genehmigten Unterlagen sind verbindlich; Abweichungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers (§§ 24 und 54 Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO) Berlin)).

## 4.3. Kosten

4.3.1. Kostenobergrenze

(1) Der Auftragnehmer hat für die Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 (Grundlagenermittlung und Vorplanung) den in der Bedarfsanmeldung bzw. im Bedarfsprogramm vorgegebenen Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme mit der zugehörigen qualitativen und quantitativen Aufgabenbeschreibung zu beachten. Der zu beachtende Kostenrahmen beträgt

EUR ☐ brutto ☐ netto.

(2) Der Auftragnehmer hat seine Leistungen bezogen auf die von ihm zu bearbeitenden Kostengruppen so zu erbringen, dass dieser Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme eingehalten wird. Hierzu hat der Auftragnehmer die anteiligen Kosten der Kostengruppe(n) in Höhe von Euro brutto zwingend zu beachten.

Der Auftragnehmer übernimmt damit keine Kostengarantie.

(3) Voraussetzung für den Abruf der weiteren Leistungen ist der Abschluss einer Vereinbarung über die Kostenobergrenze. Der Vereinbarung über die Kostenobergrenze ist die erbrachte Leistung (Kostenschätzung sowie bautechnische Beschreibung mit Mengen und Qualitäten) zugrunde zu legen.

(4) Die im Ergebnis der Leistungsphase 2 (Vorplanung) vorgelegte und Seitens der zuständigen Prüfinstanz geprüfte und genehmigte bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquiums bestätigte Kostenschätzung wird als gegenseitig (Auftraggeber/Auftragnehmer) anerkannte Kostenschätzung zur Grundlage einer verbindlichen Kostenvereinbarung (verbindliche Kostenobergrenze) im Sinne einer Beschaffenheit der geschuldeten Leistung Bestandteil dieses Vertrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Leistungen so zu erbringen, dass die baulichen Anlagen/Gesamtbaumaßnahme entsprechend der verbindlichen Kostenobergrenze errichtet werden kann. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet die in der geprüften und genehmigten bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquiums bestätigten Kostenschätzung zugrunde gelegten Kosten für die in Absatz 2 genannten Kostengruppen einzuhalten.

4.3.2. Unabhängig von der Beachtung der Planungs- und Überwachungsziele hat der Auftragnehmer bei allen Leistungen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht nur in Bezug auf die Baukosten, sondern auch im Hinblick auf den Betrieb des Gebäudes zu beachten.

Unter Wahrung der Vorgaben des Auftraggebers sind die künftigen Bau- und Nutzungskosten möglichst gering zu halten; Baukosten dürfen nicht mit der Folge eingespart werden, dass die Einsparungen durch absehbare höhere Nutzungskosten (insbesondere Betriebs- und Instandsetzungskosten) unverhältnismäßig gemindert werden.

4.3.3. Die Kostenobergrenze ist in jeder Leistungsphase einzuhalten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu Kostenrisiken, insbesondere bei zu erwartenden Baupreissteigerungen, Bestands- oder Baugrundrisiken, zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung, Überwälzung und Steuerung von Kostenrisiken aufzuzeigen. Sofern Kostenrisiken beziffert werden, sind sie in der Kostenermittlung gesondert auszuweisen. Bezifferte Kostenrisiken stellen keine anrechenbaren Kosten dar. Realisiert sich ein Kostenrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Kostenobergrenze nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

### 4.4. Termine

4.4.1. Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen auf der Grundlage des als Anlage beigefügten „Terminplan“. Bei dem in der Anlage „Terminplan“ vereinbarten Terminen handelt es sich um Vertragsfristen.

4.4.2. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu „Terminrisiken“ zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung von Terminrisiken aufzuzeigen. Realisiert sich ein Terminrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Vertragsfristen nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

4.4.3. Werden vertraglich vereinbarte Termine und Fristen neu festgelegt, konkretisiert und/oder geändert, sind diese von den Vertragsparteien vertraglich nachzuvollziehen.

### 4.5. Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele

4.5.1. Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele laufend zu überprüfen und den Auftraggeber unverzüglich und begründet in Textform darauf hinzuweisen, soweit für ihn eine Gefährdung der Planungs- und Überwachungsziele erkennbar wird. Er hat die aus seiner Sicht möglichen

Handlungsvarianten zur Gewährleistung der Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele darzulegen.

Über das Einhalten der Planungs- und Überwachungsziele – ggf. die Änderung der in diesem Vertrag festgelegten Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben – ist am Ende jeder Leistungsphase vom Auftragnehmer ein Protkoll zu erstellen.

4.5.2. Weist der Auftragnehmer mit dem ihm nach § 4 Nummer 4.5.1 obliegenden Hinweis nach, dass ein Widerspruch zwischen einzelnen oder mehreren, ggf. auch fortgeschriebenen Planungs- und Überwachungszielen nach den § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 besteht, der für den Auftragnehmer bei Vertragsschluss nicht erkennbar war und der vom Auftragnehmer planerisch nicht gelöst werden kann, obliegt es dem Auftraggeber, die Planungs- und Überwachungsziele Lässt der Auftraggeber die Planungs- und Überwachungsziele unverändert und hat der Auftragnehmer seine weiteren, auf die ordnungsgemäße Vertragserfüllung gerichteten Pflichten erfüllt, haftet der Auftragnehmer insoweit nicht für die berechtigt angezeigte, unvermeidbare Beeinträchtigung der Planungs- und Überwachungsziele.

4.5.3. Billigt der Auftraggeber Planungsergebnisse des Auftragnehmers im Rahmen einer Leistungsphase für die weitere Bearbeitung, ist der Auftragnehmer verpflichtet, seine weiterführenden Arbeiten auf den darin enthaltenen gestalterischen, wirtschaftlichen und funktionalen Anforderungen aufzubauen. Die Billigung von Planungsergebnissen durch den Auftraggeber befreit den Auftragnehmer jedoch nicht von seiner Verantwortung für die Einhaltung der Kostenobergrenze, vertragsgerechte Qualität seiner Planungen und die Mangelfreiheit der sie realisierenden Bauleistungen. Sie stellt auch keine Teilabnahme dar.

4.5.4. Die Verantwortung des Auftragnehmers für die Erreichung der Planungs- und Überwachungsziele bleibt durch die Beauftragung eines Projektsteuerers unberührt.

### 4.6. Besprechungen

4.6.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Einladung des Auftraggebers an projektbezogenen Besprechungen teilzunehmen und an Verhandlungen mit Behörden mitzuwirken. Diese Termine sind rechtzeitig abzustimmen. Die Besprechungen sind durch rechtzeitige Übersendung von Unterlagen zu unterstützen.

☐ Der Auftragnehmer fertigt über die Besprechungen und Verhandlungen unverzüglich Niederschriften an und verteilt diese nach Genehmigung durch den Auftraggeber.

4.6.2. Der Auftragnehmer fertigt über die von ihm geführten Planungs- und Baubesprechungen Niederschriften. Diese legt er dem Auftraggeber zur Kenntnis vor.

### 4.7. Behandlung von Unterlagen

4.7.1. Der Auftragnehmer hat sämtliche ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen unverzüglich zu sichten und ihn in Textform zu unterrichten, wenn er feststellt, dass sie unvollständig oder unzutreffend sind oder ihre Beachtung als Grundlage der Planung und Ausführung mit den Planungs- und Überwachungszielen nicht vereinbar ist.

4.7.2. Die vom Auftragnehmer vorzulegenden Zeichnungen, Beschreibungen einschließlich der Leistungsverzeichnisse und der Berechnungen sind dem Auftraggeber in kopierfähiger Ausführung in -facher Ausfertigung

☐ sowie in digitaler Form auf Datenträger zu übergeben,
☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber per Email zu senden,
☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber auf einer digitalen Projektplattform unter der folgenden Internetadresse einzustellen:

☐ Abweichend zu Satz 1 oder zur Anlage zu § 5 des Vertrages sind folgende Unterlagen

-fach
-fach
-fach
-fach
-fach

zu übergeben.

Die von den Zeichnungen angefertigten Vervielfältigungen sind vom Auftragnehmer im nötigen Umfang weiter zu bearbeiten, normengerecht farbig oder mit Symbolen anzulegen, DIN-gemäß zu falten und in Ordnern vorzulegen.

4.7.3. Werden Unterlagen in digitaler Form vorgelegt, sind die folgenden Vorgaben einzuhalten:

Als Datenträger kommen zum Einsatz:

☐
☐

Die Datenträger sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu beschriften.

☐ Beschreibungen und Berechnungen sind im Datenformat
vorzulegen.

Leistungsverzeichnisse sind im Datenformat GAEB (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) vorzulegen. Zulässige Formate: siehe Formblatt V 244 F.

☐ Pläne und Zeichnungen sind im Datenformat
vorzulegen. Zu liefernde DWG-Dateien müssen sich verlustfrei einlesen, öffnen, bearbeiten und speichern lassen.

☐ Die vom Auftragnehmer für die Leistungsphasen 1 - 5 der HOAI und für die Bestandsdokumentation direkt oder durch Bearbeitung von Daten Dritter erzeugten Geometriedaten sind im Datenformat
zu liefern.

### 4.8. Koordination

Der Auftragnehmer hat sich mit den weiteren fachlich Beteiligten in jeder Leistungsphase zeitlich und sachlich so abzustimmen und seine Beiträge rechtzeitig und ordnungsgemäß zur Integration in die Objektplanung bereitzustellen, dass die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele eingehalten werden.

### 4.9. Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen

Der Auftraggeber ist berechtigt Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, die eine Erweiterung oder Wiederholung des Leistungsinhalts beziehungsweise der erbrachten und freigegebenen Leistungen enthalten, und Änderungen des Leistungsziels, der Vertragsziele oder des Leistungsablaufs sowie zusätzliche Leistungen anzuordnen. Für die Ausführung geänderter Leistungen erhält der Auftragnehmer unter den Voraussetzungen des § 9 Nummer 9.6 eine zusätzliche vertragliche Vergütung.

## 5. § 5
## Spezifische Leistungspflichten

Der Auftragnehmer hat unter Berücksichtigung der vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele - die nach Maßgabe der Regelung in § 3 Nummer 3.1 mit Vertragsabschluss unmittelbar beauftragten Leistungen sowie die nach § 3 Nummer 3.2 beauftragten Leistungen (stufenweise Beauftragung/optionale Leistungen) zu erbringen, sobald diese beauftragt werden.

Die in den einzelnen Leistungsphasen zu erbringenden Grundleistungen sowie etwaige besondere Leistungen sind in der Anlage zu § 5 gekennzeichnet/aufgeführt.

6. **§ 6**

**Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter**

**6.1.** Die für die Erbringung der übrigen Planungs- und Überwachungs-, sowie der Beratungs- und Gutachterleistungen vorgesehenen Unternehmen (Fachliche Beteiligte) ergeben sich aus der Anlage zu § 6 – „Liste der Fachlich Beteiligten“ .Änderungen und Ergänzungen zu dieser Liste wird der Auftraggeber zeitnah dem Auftragnehmer mitteilen.

**6.2.** ☐ Das Projekt wird unter Beteiligung eines Projektsteuerers durchgeführt.

☐ Beauftragt ist

Der Projektsteuerer ist im Rahmen des mit ihm abgeschlossenen Vertrages bevollmächtigt, die Rechte des Auftraggebers zur Realisierung der Planungs- und Überwachungsziele gegenüber dem Auftragnehmer und den Fachplanern wahrzunehmen.

**6.3.** ☐ Verantwortlich im Sinne des § 77 BauO Bln ist für die

☐ Leitung der Entwurfsarbeiten
☐ Bauüberwachung

**6.4.** ☐ Folgende Leistungen werden vom Auftraggeber erbracht und sind vom Auftragnehmer mit seinen Leistungen abzustimmen und in diese einzuarbeiten:

7. **§ 7**
**Fachlich Verantwortliche**

**7.1. Die Leistungen des Auftragnehmers werden**

☐ durch die in der Anlage aufgeführten Personen erbracht.
☐ von folgenden Personen erbracht:

7.1.1. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

7.1.2. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

7.1.3. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

7.1.4. Leistungen:

*(Vor- und Zuname)* *(Qualifikation/Abschluss)*

**7.2.** Der für die Leistungsphase 8 Benannte ist berechtigt, die nach § 11 Nummer 11.1 i.V.m der Anlage zu § 5, Leistungsphase 8, auszustellenden Bescheinigungen für den Auftragnehmer zu vollziehen.

**7.3.** Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die genannten Mitarbeiter über die gesamte Vertragsdauer bzw. während der jeweiligen Leistungsstufe eingesetzt werden.

8. **§ 8**
**Baustellenbüro**

**8.1.** ☐ Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, an der Baustelle ein Baustellenbüro zu unterhalten.

Er hat ausreichende Kontrollen vorzunehmen, deren Häufigkeit sich nach ihrer Notwendigkeit und nach dem Fortgang der Arbeiten richtet.

**8.2.** ☐ Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ab der Leistungsphase 8 bis zur Fertigstellung der Baumaßnahme ein Baustellenbüro auf oder in unmittelbarer Nähe der Liegenschaft ausreichend zu besetzen. Der Auftragnehmer hat dabei durch mindestens fachlich geeigneten Mitarbeiter/geeignete Mitarbeiterinnen während des Betriebs der Baustelle im Baustellenbüro präsent zu sein.

☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber – ohne Einrichtung – kostenfrei zur Verfügung gestellt.
☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer mit folgenden Einrichtungen kostenfrei bereitgestellt:
☐ Telefonanschluss
☐ Möblierung
☐
☐
☐
☐ Die Betriebskosten trägt der Auftragnehmer.
☐ Der Auftragnehmer beschafft sich das Baustellenbüro selbst, inklusive der erforderlichen Einrichtung auf eigene Kosten (auch Betriebskosten).

9. **§ 9**
**Honorar**

**9.1. ☐ Die Vertragsparteien vereinbaren eine pauschale Honorarabrede:**

Der Auftragnehmer erhält für die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen eine pauschale Vergütung gemäß dem von ihm abgegebenen und als Anlage beigefügten Honorarangebot.

Mit dem vereinbarten Pauschalhonorar sind alle nach oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag übertragenen Leistungen des Auftragnehmers einschließlich etwaiger notwendiger Überarbeitungen bereits fertig gestellter Unterlagen bei unveränderten oder nur unwesentlich veränderten Anforderungen sowie einschließlich sämtlicher Vervollständigungen und Optimierungen abgegolten.

**9.2. ☐ Die Vertragsparteien vereinbaren ein Berechnungshonorar:**

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen ein Honorar auf Grundlage der im bezuschlagten Honorarangebot festgelegten Honorarparameter sowie nach dem gegebenenfalls im Honorarangebot enthaltenen Zu- oder Abschlag.

Die Ermittlung der Vergütung richtet sich nach der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Juli 2013 (BGBl. I S. 2276) zuletzt geändert durch die Erste Verordnung zur Änderung der HOAI vom 2. Dezember 2020 (BGBl. I S.2636), soweit sich aus den Regelungen des § 9 Nummer 9.2.1 des vorliegenden Vertrags nichts Abweichendes ergibt,insbesondere gelten Teil 1 Allgemeine Vorschriften (§§ 1-16 HOAI und nach Teil 4 Fachplanung, Abschnitt 1 Tragwerksplanung (§§ 49-52 HOAI)) Angesetzt wird der in diesem Vertrag vereinbarte Zu- oder Abschlag auf den Basishonorarsatz.

9.2.1. Anrechenbare Kosten

Die anrechenbaren Kosten nach § 4 i. V. m. § 50 HOAI werden für die Grundeistungen nach § 5 Nummern 5.1 bis 5.5 auf der Grundlage der der baufachlich geprüften Kostenberechnung zur Entwurfsplanungnach DIN 276:2018-12, ohne Umsatzsteuer ermittelt. Die Ansätze für „Unvorhergesehenes und zur Rundung“ werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Solange diese nicht vorliegt, ist die baufachlich geprüfte Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12, ohne Umsatzsteuer, zu Grunde zu legen. Liegt auch diese noch nicht vor, ist der vom Auftraggeber vorgegebene Kostenrahmen ohne Umsatzsteuer zugrunde zu legen.

Die anrechenbaren Kosten werden zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses

☐ vorläufig ☐ endgültig
auf folgender Grundlage festgelegt:
☐ Kostenrahmen ☐ Kostenschätzung ☐ Kostenberechnung
☐ Die anrechenbaren Kosten der Tragwerke folgender Gebäude gem. § 11 Absatz 2 HOAI, werden zusammengefasst:

9.2.2. Honorarparameter

Die für die Honorarermittlung notwendigen, vom Auftraggeber vorgegebenen Parameter wie: der Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz, die Honorarzone, die Bewertung der Leistung, die Höhe der anrechenbaren Kosten (aK) sowie mögliche Zuschläge für Umbau/ Modernisierung, Instandhaltung/ Instandsetzung ergeben sich ebenso aus dem Honorarangebot wie der vom Auftragnehmer angebotene Honorarsatz (ggf. unter Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf den Basissatz).

9.2.3. ☐ Mehrere Objekte gemäß § 11 HOAI (Wiederholungen):

**9.3.** Die Vergütung von **Besonderen und/oder der optionalen Leistungen** erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot.

**9.4.** **Nebenkosten** nach § 14 HOAI werden:

☐ nicht erstattet.
☐ die Erstattung der Nebenkosten erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot. In den Nebenkosten sind auch die Kosten für Vervielfältigung der Unterlagen Transport, Versand-, Porto- und Telefonkosten enthalten.

### 9.5. Reisekosten

☐ Reisekosten werden nicht erstattet.
☐ Die Erstattung von Reisekosten erfolgt auf Einzelnachweis. Es ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) anzuwenden. Reisen zu Lasten des Auftraggebers müssen vorher mit diesem abgestimmt werden.

Der Antrag und die Einreichung der Unterlagen richtet sich nach § 3 BRKG. Reiseunterlagen werden vom Auftragnehmer beschafft.

### 9.6. Honorar bei Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen

Die Kalkulation des Nachtragsangebotes hat sich am ursprünglichen Honorarangebot zu orientieren. Macht der Auftraggeber von seinem Recht Gebrauch, Änderungen, insbesondere Erweiterungen des Leistungsumfangs gemäß § 4 Nummer 4.9 zu verlangen, gilt Folgendes:

Die Anpassung der Vergütung für Grundleistungen richtet sich im Fall einer vereinbarten Vergütung nach Nummer 9.2 dieses Vertrages nach § 10 HOAI. Soweit gemäß § 9 Nummer 9.2.3 dieses Vertrags ein Zu- oder Abschlag vereinbart wurde, ist dieser zu berücksichtigen. Im Übrigen gelten § 650c Absatz 1 und Abs. 2 BGB entsprechend.

Im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.1 dieses Vertrages (Pauschalhonorar) richtet sich die Vergütung nach dem Honorarangebot des Auftragnehmers. Soweit dies nicht geschehen ist, ist zwischen den Vertragsparteien die Vergütung einvernehmlich in Textform festzulegen.

☐

### 9.7. Umsatzsteuer

Für das Honorar des Auftragnehmers nach § 9 Nummer 9.1 bis 9.5 gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.
☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten– ob pauschal oder auf Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetztes (UStG) abziehbaren Vorsteuer anzusetzen.

**9.8. ☐ Sonstige/Weitere Vergütungsvereinbarungen**

## 10. § 10
## Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers nach § 15 AVB Hochbau müssen mindestens betragen:

Für Personenschäden €

Für sonstige Schäden €

## 11. § 11
## Ergänzende Vereinbarungen

**11.1. ☐ Verpflichtungserklärung**

11.1.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff. / 547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggebers dafür anzugebenden zuständigen Behörde/Stelle abzugeben.

11.1.2. Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde/Stelle abgeben.

### 11.2. ☐ Weitere ergänzende Vereinbarungen

| | |
|---|---|
| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster Tragwerksplanung, der Anlage zu § 5 sowie zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau)

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster IV 412.H F

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe freiberuflicher Leistungen hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

Vertragsmuster Das Vertragsmuster und die Anlage zu § 5 (Spezifische Leistungspflichten) können je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst und ergänzt werden.

Soweit im Vertragsmuster IV 412.H F und in den Anlagen Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 11.3 „Weitere ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

**Anwendungsbereich**

Das Vertragsmuster Tragwerksplanung ist für Leistungen bei der Tragwerksplanung von Gebäuden und zugehörigen baulichen Anlagen sowie für Ingenieurbauwerke unter Beachtung des Teiles 4 Abschnitt 1 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) anzuwenden.

Bei der Tragwerksplanung für Ingenieurbauwerke nach § 41 Nummer 6 und 7 HOAI ist jedoch zu beachten, dass die Leistungen der Leistungsphase 1 nach § 51 Absatz 1 HOAI bereits im Leistungsbild der Objektplanung des § 43 HOAI enthalten sind.

Tragwerksplanung kann mehr als nur Leistungen für tragende Konstruktionen im Sinne der DIN 276 umfassen, z. B. für Fassadenverkleidungen, Fensterwände, Geländer, Trennwände usw. In solchen Fällen sind entsprechende Regelungen in den Vertrag aufzunehmen.

Von bauausführenden Unternehmen sollen Leistungen bei der Tragwerksplanung nur in Sonderfällen (z. B. bei Entwurfswettbewerben oder Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm) gefordert werden.

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der Planungsunterlagen nach den ergänzenden AV zu den AV § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin notwendig ist (siehe III 130). Hierzu ist bei Maßnahmen von mehr als 3 Mio. Euro das genehmigte Bedarfsprogramm die verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der weiteren Planungsunterlagen.

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme im Investitionsprogramm enthalten ist oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

Sonstiges Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistungen abzuschließen.

Verpflichtung Soweit der Auftragnehmer verpflichtet werden soll, eine Verpflichtungserklärung abzugeben, ist das Muster „Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) IV 407 F“ dem Vertrag schon im Entwurf beizufügen und als Anlage zum Vertrag anzukreuzen.

### 1.3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

#### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1**

Objekte in diesem Sinne sind Gebäude, Ingenieurbauwerke oder auch Tragwerke (siehe z.B. § 2 Absatz 1 und Anlage 14, Nummer 14.2 HOAI). Umfasst eine Baumaßnahme mehrere Tragwerke sind diese in der Anlage „Objektverzeichnis“ (Formblatt IV 4105 F) aufzuführen.

Die Honorare sind vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen. Das Honorar für Planungsleistungen Tragwerksplanung ist im

Rahmen der Prozentsätze des Leistungsbildes nach § 51 HOAI zu vereinbaren.

Flurstückangaben sind nur zu machen, wenn sie bekannt sind.

**Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

**Zu 2.1**

Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil sind oder - falls anzukreuzen - werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Bei den Vertragsbedingungen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen.

Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen,sind unter dem im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

**Zu 2.2**

Dem Auftragnehmer sind für die Vertragsleistung zu beachtende Regelwerke zu benennen und, soweit erforderlich, die wesentlichen Inhalte zu erläutern.

**Zu 2.3**

Unter § 2 Nummer 2.3 ist die Rangfolge der Vertragsbestandteile festgelegt. Vorrangig sind stets die Regelung des Vertragsformulars. Die Rangfolge der Anlagen ist durch den Ersteller des konkreten Vertrages festzulegen, in dem die unter § 2 Nummer 2.1 aufgeführten Anlagen entsprechend ihrer Bedeutung für die Vertragserfüllung nummeriert werden. Dabei ist der Grundsatz zu beachten, dass besondere Regelungen den allgemeinen Regelungen grundsätzlich vorgehen. Die aktuelle Sortierung der Anlagen berücksichtigt dies bereits. Sollten jedoch darüber hinaus zusätzliche Anlagen als Vertragsbestandteil einbezogen werden, die für die Vertragserfüllung bedeutend sind, sollte dies in der Nummerierung entsprechend berücksichtigt werden.

**Zu 2.4**

Bei Beauftragung der Leistungsphasen 1 und 2 ist der Kostenrahmen, möglichst aus dem Bedarfsprogramm (BP), anzugeben.

*Bei Schul- und Kitabaumaßnahmen, die bis zum 31.12.2021 zur Prüfung und Genehmigung eingereicht wurden, gelten die nach dem „Aktualisierten Rundschreiben SenStadtWohn Z MH / V M Nr. 1/2019, vormals 1/2017“ beschriebenen Regelungen zur Beschleunigung des Verfahrens (mit EVU). Für Baumaßnahmen im Bereich der allgemeinbildenden Schulen (inkl. Sporthallen), für die ab dem 01.01.2022*

*Bedarfsprogramme zur Prüfung eingereicht werden, gelten die Verfahrensregelungen des Rundschreibens SenSBW VI MH Nr. 02/2022*.

**Zu § 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

Im Vertrag bzw. in Anlage zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten der Tragwerksplanung“ (Formblatt IV 4122.H F) sind die Leistungen zu kennzeichnen/aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist.

**Erg AV zu AV § 24 LHO** Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren). Für Maßnahmen mit weniger als 10 Mio. € gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter Nummer 2.2.1 und Nummer 2.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

**Zu 3.2** Der Auftragnehmer soll zunächst nur mit den spezifischen Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 nach § 5, der Anlage zu § 5, d.h. nur mit der Grundlagenermittlung / Vorplanung beauftragt werden.

Soweit im Ausnahmefall Leistungen weiterer Leistungsphasen oder Teile davon mit beauftragt werden sollen, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung besonders zu begründen.

Die Beauftragung der Leistungsphasen 3 bis 5 kann erst erfolgen, wenn die Vorplanungsunterlagen (VPU) durch die prüfende Stelle baufachlich genehmigt und durch die haushaltsführende Stelle die weiteren Planungsmittel freigeben worden sind.

Voraussetzungen für die Beauftragung der Leistungsphasen 6 bis 9 sind die baufachliche Genehmigung der Bauplanungsunterlagen (BPU) und die haushaltstechnische Freigabe der Mittel durch die jeweils zuständigen Stellen.

Die weiteren spezifischen Leistungen nach Fertigstellung der Leistungsphase 2 werden – je nach Bedarf einzeln oder zusammengefasst – durch gesonderten Abruf beauftragt, in dem auch das im Vertrag bereits festgelegte Honorar zu erwähnen ist. Gleichzeitig sind Termine und Fristen zu vereinbaren.

Bei vorausgegangenem Architektenwettbewerb sind die VPU auf den dabei getroffenen Empfehlungen und erbrachten Leistungen aufzubauen.

In der Regel sollen alle Leistungspasen an denselben Auftragnehmer vergeben werden, es sei denn, die Projektorganisation sieht im Bedarfsfall eine Aufteilung auf mehrere Auftragnehmer vor.

Teilleistungen sind bei Zusammenfassen von mehreren Leistungsphasen grundsätzlich insgesamt (im Paket) zu vergeben. Nicht beauftragte Teilleistungen sind, soweit diese für eine mangelfreie Planung und Objektüberwachung erforderlich sind, von der Bauverwaltung zu erbringen. Eine Aufteilung der Teilleistungen auf mehrere Auftragnehmer in separaten Verträgen ist generell zu vermeiden.

**Zu 3.2.1**

In den Textfeldern können Anteile von Leistungsphasen und Meilensteine aufgeführt werden, die entweder mit Vertragsschluss (Nummer 3.2.1) oder bei einem späteren Abruf (Nummer 3.2.2) beauftragt werden.

Zum Beispiel:
„nur Leistungsphase 4“ oder „nur Leistungsphase 6“ oder „Leistungsphase 5: nur Teilleistung a)“ oder
„bis zur VPU“ oder „einschließlich BPU“ o.ä.

Allein eine %-Angabe, welcher Anteil einer Leistungsphase beauftragt ist, reicht nicht aus. Die dazugehörigen Teilleistungen müssen eindeutig in der Anlage zu § 5 zu identifizieren sein.

## Zu § 4 Allgemeine Leistungspflichten

**allgemein**

Die allgemeinen Leistungspflichten des Auftragnehmers beziehen sich auf alle Leistungsphasen. Sie werden nach den Vorgaben Qualitäten/ Quantitäten, Kosten, Termine, Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele, Besprechungen, Leistungsänderungen, Behandlung von Unterlagen und Koordination untergliedert.. Vertragliche Vereinbarungen sind in § 4.2, Nummer 4.3.1, Nummer 4.4.1, zu treffen.

**Zu 4.1**

Für den Architekten- und Ingenieurvertrag sieht § 650p Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) vor, dass der Auftragnehmer verpflichtet ist, die Leistungen zu erbringen, die nach dem jeweiligen Stand der Planung und Ausführung erforderlich sind, um die zwischen den Parteien vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu erreichen. Die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele und damit die Beschaffenheit der Leistung sind in den § sowie der Anlage zu § 5 genau zu beschreiben.

**Zu 4.3.1**

Die Einhaltung der Kostenobergrenze als werkvertragliche Erfolgsverpflichtung betrifft die Kostengruppen, auf die der Auftragnehmer durch Planungs-, Koordinierungs- oder sonstige Leistungen Einfluss zu nehmen hat. Bei Gebäudeplanern betrifft dies auch alle Kostengruppen, für die nach dem Vertrag ausschließlich Koordinationsverpflichtungen übertragen werden (z.B. KG 400 Technische Anlagen). Die Verantwortung der fachlich Beteiligten bleibt davon allerdings unberührt.

Es sind daher in § 4.3 als Regelfall die Kosten der Kostengruppen 300 und 400 zu Grunde gelegt.

**Zu 4.4**

Bei einer Baumaßnahme mit mehreren Objekten sind die Termine objektweise anzugeben. Bei Bedarf kann hierzu eine Anlage erstellt werden, auf die zu verweisen ist.

**Zu 4.5.1**

Am Ende jeder Leistungsphase ist ein Erörterungsprotokoll im Einvernehmen mit dem Auftraggeber anzufertigen. Zweck des Erörterungsprotokolls ist es, die Einhaltung der vorgegebenen Planungs- und Überwachungsziele zu überprüfen. Über Abweichungen von den Planungs- und Überwachungszielen, deren Ursache und Verursacher sowie über notwendige Änderungen, Alternativen und Maßnahmen ist Einigung zu erzielen. Maßnahmen können z.B. die Änderung von Terminen oder Vertragsfristen, eine Reduzierung der Ausstattung oder des Raumprogramms oder eine Anpassung der Kostenobergrenze umfassen.

**Zu 4.7.2**

Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünf zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden.

Es bleibt dem Auftragnehmer freigestellt, für die Bearbeitung ein beliebiges Datenformat/ CAD-System seiner Wahl einzusetzen. Die Datenübergabe an den Auftraggeber muss jedoch, ggf. nach entsprechender Übersetzung durch den Auftragnehmer oder seinen Beauftragten, vollständig, verlustfrei und geprüft im vereinbarten Format erfolgen.

Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer am Bau fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Auftraggeber ebenfalls in dieser Form.

Über das Dateiformat von etwa zugehörigen Pixeldaten, Texten oder Tabellen erfolgt ggf. eine Absprache und zusätzliche Vereinbarung. Zulässige GAEB-Formate: siehe V 244.H F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

**Zu 4.9**

Wird erkennbar, dass die vereinbarten Ziele nicht eingehalten werden können und haben Auftragnehmer die aus ihrer Sicht möglichen Varianten aufgezeigt, können sie nicht ohne Vergütungsfolgen zur Entwicklung weiterer Varianten veranlasst werden. Notwendige Anpassungen der Ziele können eine Änderung des Werkerfolges nach § 650b BGB erforderlich machen.

Änderungen des vereinbarten Werkerfolgs gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 BGB betreffen

- geänderte oder zusätzliche Planungs- und Überwachungsziele oder
- Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) aus dem Auftragnehmer bislang nicht übertragenen Leistungsbildern.

Eine Änderung gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BGB, die zur Erreichung des vereinbarten Werkerfolgs notwendig ist, liegt dann vor, wenn

- nicht beauftragte Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) des dem Auftragnehmer im Übrigen bereits beauftragten Leistungsbilds erforderlich werden oder
- bereits beauftragte Leistungen geändert werden müssen, um den Werkerfolg zu erreichen.

Keine Leistungsänderung liegt vor, soweit der Auftragnehmer Mängel seiner Leistungen (dazu zählt auch die geschuldete Wirtschaftlichkeit der Planung) beseitigt oder diese vervollständigt.

**Zu § 5 Spezifische Leistungspflichten**

**allgemein**

Alle Leistungen (z.B. Grundleistungen, Besondere Leistungen - auch solche, die Grundleistungen ersetzen / vorgezogen / zusätzlich vereinbart werden, andere / weitere / sonstige Leistungen u.a.) sind in der Anlage zu § 5 zu nennen.

Das Leistungsbild mit Grundleistungen für die Tragwerksplanung endet mit Leistungsphase 6.

**Zu § 6 Fachlich Beteiligte, Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter**

**Zu 6.4** Wenn Teilleistungen nach Anlage 5 zu § 5 nicht an den Auftragnehmer übertragen werden, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen und der mit der Teilleistung beauftragte Beteiligte ist anzugeben.

**Zu § 7 Personaleinsatz des Auftragnehmers**

**Zu 7.1** Die für die Erbringung der Leistungen fachlich Verantwortlichen sind zwingend hier im Vertrag einzutragen.

**Zu § 8 Baustellenbüro**

Die Forderung nach Anwesenheit des Aufragnehmers muss in Abhängigkeit von Art, Schwierigkeitsgrad, Komplexität, Mängelanfälligkeit der Bauausführungsleistungen und Umfang der Überwachungsleistungen angemessen sein.

**Zu § 9 Honorar**

**allgemein** Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die neue HOAI weiterhin Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor. Es ist nicht ausgeschlossen, dass sich die Vertragsparteien der Berechnungsparameter der HOAI bedienen können, um eine Honorarvereinbarung zu treffen.

Allerdings sind die Parteien nicht mehr daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.

Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die neuen Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte aus, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarung kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden. Das Schriftformerfordernis ist entfallen.

Grundsätzlich ist jede Kostenermittlung, die vom Auftragnehmer als Planungsergebnis einer HOAI-Leistungsphase vorgelegt

wird (ggf. auch Zwischenergebnisse), von der Baudienststelle zu überprüfen. Diese baufachliche und rechnerische Prüfung (auf sachliche Richtigkeit sowie die vertragliche Prüfung (z.B. auf Einhalten der Kostenobergrenze) sind von der haushaltsrechtlichen Prüfung und Genehmigung der EVU, VPU oder BPU zu unterscheiden.

Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die Verwendung andere allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

Das endgültige Honorar ist auf Grundlage der seitens der Baudienststelle sachlich und vertraglich geprüften Kostenberechnung zu ermitteln.

Nachträge ab Leistungsphase 3 sind nicht Bestandteil der Kostenberechnung.

Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Fachplaners führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650 q in Verbindung mit §§ 650 b und c BGB.

Soweit aus haushaltsrechtlichen Erwägungen Teile der Baumaßnahme nicht weitergeplant oder zurückgestellt werden, ist eine entsprechende Vertragsanpassung vorzunehmen. Sofern die betreffenden Leistungen bereits vertragsgemäß erbracht wurden, sind diese auch vertragsgemäß zu vergüten.

Die Bestimmung nach § 9 Nummer 9.2.1 des Vertragsmusters ist in dem Fall nur bedingt – bezogen auf das vorliegende sachlich richtige Prüfergebnis – anwendbar.

**Zu 9.2.**

Sofern ein Honorar nach der HOAI vereinbart wird, richtet sich dessen Ermittlung nach den §§ 4 - 12 und §§ 49-51 HOAI. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Objekten, sind die Honorare vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen.

Nur in besonders begründeten Fällen (§ 50 Absatz 2) sind die anrechenbaren Kosten bei Gebäuden analog den Regelungen für Ingenieurbauwerke nach § 50 Absatz 3 HOAI zu ermitteln.

Entsprechende vertragliche Vereinbarungen sind unter § 9.6 zu treffen.

Werden Leistungen der Tragwerksplanung für Bauwerke von Außenanlagen (z. B. Stützmauern), deren anrechenbare Kosten 10 v.H. der anrechenbaren Kosten des Objektes bzw. 100.000,- € nicht überschreiten, im Einzelfall erforderlich, so sind die anrechenbaren Kosten der Tragwerke zur Berechnung des Honorars zusammenzufassen; das Honorar ist nach der Summe der anrechenbaren Kosten zu berechnen.

**Mitzuverarbeitende Bausubstanz** Die Honorierung setzt voraus, dass dieser Anteil bereits durch Bauleistungen hergestellt ist und durch Planungs- und Überwachungsleistungen technisch oder gestalterisch mit verarbeitet wird. Die mitzuverarbeitende Bausubstanz ist entsprechend ihrem Umfang z.B. über die Fläche, das Volumen, Bauteile oder Kostenanteile objektbezogen zu berücksichtigen. Umfang und Wert sind schriftlich zu vereinbaren. Maßgeblicher Zeitpunkt dafür ist der Abschluss der Kostenberechnung, wenn diese nicht vorliegt, die Kostenschätzung.

Es kann aber auch vereinbart werden, dass die mitzuverarbeitende Bausubstanz in den angebotenen Umbauzuschlag einfließt und auf deren extra Ermittlung verzichtet wird.

**Honorarzone** Die Honorarzone ist gemäß §§ 5 und § 52 Absatz 2 unter Berücksichtigung von Anlage 14, Nummer 14.2 HOAI festzulegen. Honorarfestlegungen auf der Grundlage der §§ 5 und 52 Absatz 2 HOAI haben Vorrang. Die Gründe für die Festlegung sind im Vermerk der Auftragsverfügung zu dokumentueren.

**Honorarsatz** Als Honorarsatz kann der Basissatz mit der Möglichkeit der Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf diesen vereinbart werden.

Dass nach den Honorarermittlungsgrundlagen der HOAI berechnete Gesamthonorar der Grundleistungen stellt eine angemessene Honorarermittlung für diese sicher. Bei der preisrechtlichen Prüfung ist das Gesamtangebot, mit den Zu- oder Abschlägen auf das Gesamthonorar der Grundleistungen, den Besonderen Leistungen und sonstigen Kosten, hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Auskömmlichkeit zu beurteilen. Über die Regelung des § 60 Vergabeverordnung (VgV) hinaus (Aufklärung ungewöhnlich niedriger Angebote) ist die

Entscheidung über eine erforderliche Aufklärung des Honorarangebots im Einzelfall zu treffen.

**Anlage zu § 5**

Die in der Anlage zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten der Tragwerksplanung“ (Formblatt IV 4122.H F) genannten v. H.-Sätze und Leistungen sind Vorschläge zur Orientierung.

Die maximale Summe je Leistungsphase (%) nach § 51 HOAI darf nicht überschritten werden. Erforderliche Anpassungen sind im Bedarfsfall vertragsspezifisch vorzunehmen.

**Zuschläge**

Zuschläge für Umbau / Modernisierung oder Instandsetzung/Instandhaltung sind Bestandteil des Honorarangebots.

Die folgenden Honorarzuschläge sind alternativ zu vereinbaren:

Für Umbauten und Modernisierungen (§ 6 Absatz 2 i. V. m. § 52 Absatz 4 HOAI) gilt:

- Die Höhe des Zuschlags richtet sich nach dem bei Vertragsabschluss zu erwartenden Schwierigkeitsgrad.
- Sofern keine schriftliche Vereinbarung getroffen wurde, gilt ab einem durchschnittlichen Schwierigkeitsgrad (HZII) gemäß § 6 Absatz 2 Satz 3 HOAI, 20 v.H. als vereinbart. Da es sich nicht um einen Mindestumbauzuschlag handelt, kann ein hiervon abweichender Umbauzuschlag vereinbart werden. Die Höhe des möglichen Umbauzuschlags wird in § 52 Absatz4 HOAI konkretisiert.
- Für Umbauten und Modernisierungen von Tragwerken kann bei Honorarzone III (durchschnittlicher Schwierigkeitsgrad) ein Zuschlag bis 50 v.H. auf das ermittelte Honorar schriftlich vereinbart werden (§ 52 Absatz 4 HOAI).

Die Entscheidung über die Höhe des Umbauzuschlags ist schriftlich zu begründen.

**Zu 9.2.3**

Umfasst ein Auftrag mehrere im Wesentlichen gleiche Gebäude, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen oder Tragwerke die im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang unter gleichen baulichen Verhältnissen geplant und errichtet werden, wird gem. § 11 Absatz 3 HOAI folgende Vereinbarung getroffen:

Das Honorar für Leistungen der Leistungsphasen 1 - 6 wird wie folgt vereinbart.

für die 1. - 4. Wiederholung: Minderung um 50 % des Honorars,
für die 5. - 7. Wiederholung: Minderung um 60 % des Honorars,
ab der 8. Wiederholung: Minderung um 90 % des Honorars.

Umfasst der Auftrag Grundleistungen, die bereits Gegenstand eines anderen Auftrages zwischen den Vertragsparteien waren, so werden die Prozentsätze der beauftragten Leistungsphasen auch dann gemäß § 11 Absatz 3 HOAI gemindert, wenn die Leistungen nicht im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang erbracht werden (§ 11 Absatz 4 HOAI). Dies gilt nicht für die Tragwerksplanung bei Verkehrs-anlagen und bei Freianlagen.

**Zu 9.3**

Wenn über die Grundleistungen des Leistungsbildes nach § 51 HOAI hinaus Besondere Leistungen nach § 3 Absatz 3 HOAI erforderlich sind, müssen diese vertraglich vereinbart werden.

Sofern die Leistungen bei Vertragsschluss noch nicht absehbar sind, ist eine spätere Vertragsänderung erforderlich.

Die Beauftragung und die Vereinbarung von Honoraren für Besondere Leistungen und/ oder Optionale Leistungen muss vor Beginn ihrer Erbringung erfolgen.

Besondere Leistungen sind einzeln in der Anlage zu § 5 einzutragen.

Besondere Leistungen werden i. d. R. pauschal vergütet. Eine Honorierung nach Zeitaufwand ist nur im Ausnahmefall und unter Beachtung von § 9.2 AVB Hochbau (IV 401.H) zulässig. Die Notwendigkeit der Beauftragung von Besonderen Leistungen sowie die Bemessung ihres Honorars (z.B. mittels Stundensatz und -umfang) sind im Vermerk der Auftragsverfügung darzustellen und zu begründen.

Allein durch das Vorziehen wird eine Grundleistung nicht zu einer Besonderen Leistung. Kommt es durch das Vorziehen zu einer Änderung der Leistungspflichten, z.B. zu einem erhöhten Einarbeitungsaufwand, ist diese zu vergüten.

**Beispiel zu 9.3**

Für die Bewertung von Besonderen Leistungen:
Falls die Leistungen der Leistungsphase 6 "Vorbereitung der Vergabe" in der Leistungsphase 3 oder 4 erbracht werden müssen, werden sie i. d. R. folgendermaßen bewertet:

- für Tragwerke des Ingenieurholzbaus mit bis zu 6 v.H.
- für alle übrigen Tragwerke mit bis zu 4,5 v.H.

**Konstruktiver Brandschutz** Nachweise des konstruktiven Brandschutzes sind Nachweise der ausreichenden Standsicherheit unter Brandeinwirkung. Dieser Nachweis ist nach den Technischen Baubestimmungen zu führen, er kann rechnerisch oder durch Nachweise der Feuerwiderstandsklasse erfolgen.

Der Nachweis ist prüfbar als Teil des Standsicherheitsnachweises aufzustellen.

Eine Zusammenstellung mit Positionsnummern und Hinweisen zum Nachweis ist als besonderes Kapitel vorzulegen. Sofern für Tragwerke aufwändige rechnerische Nachweise erforderlich werden, kann eine besondere Honorierung in Betracht kommen.

**Erdbebensicherung**

| | | |
|---|---|---|
| **a)** | **bis einschließlich Leistungsphase 3** | **2 v. H** |
| | Berücksichtigung der Anforderungen der Erdbebensicherheit | |
| **b)** | **ab Leistungsphase 4**<br>Falls rechnerische Nachweise erforderlich werden, sind sie wie folgt zu bewerten: | |
| | vereinfachter rechnerischer Nachweis (Näherungsverfahren nach DIN 4149, Nr. 8.2) | **4 v.H.** |
| | oder: genauer rechnerischer Nachweis | **8 v.H.** |

Für den Fall, dass bei der Tragwerksplanung Anforderungen aus der Erdbebensicherung berücksichtigt werden müssen, sind sie als Besondere Leistung wie folgt zu bewerten.

Die Leistungen a) und b) sind gegebenenfalls additiv zu beauftragen.

**Zu 9.4** Die Vereinbarung einer Pauschale ist grundsätzlich anzustreben; die ihr zu Grunde gelegten Einzelansätze sind in der Dokumentation festzuhalten.

Alle Nebenkostenberechnungen und -vereinbarungen sind verwaltungsintern in der Dokumentation nachvollziehbar darzustellen.

Als Anhalt und zur Überprüfung der Pauschalen für Post- und Fernmeldegebühren sowie bis zu fünf zusätzlichen Vervielfältigungen können etwa 2 bis 5 % des Nettohonorars zugrunde gelegt werden.

**Zu 9.6** Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Fachplaners führen, ist über deren angemessene Honorierung

eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Insoweit können entweder die änderungsbedingten Mehrkosten der Kostenberechnung zugrunde gelegt werden oder die Mehrkosten pauschal nach Zeitaufwand honoriert werden. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650q in Verbindung mit §§ 650b und c BGB.

**Zu 9.8** Hier können sonstige weitere Vergütungsregelungen, wie z.B. im Falle des § 8 HOAI, aufgenommen werden.

**Zu § 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| Bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schädenmit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| Bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| Bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| Bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| Bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als Richtwerte anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

**Zu § 11 Ergänzende Vereinbarungen**

**Zu 11.2**

Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) gemäß Formular IV 407 F sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden.

Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1 Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete unterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

**Zu 11.3**

Hier können weitere vertragliche Regelungen z.B. Vertragsstrafen, Nachunternehmer-/ Unterauftragnehmereinsatz, urheberrechtliche Regelungen bei der Beauftragung eines Preisträgers oder Sonderregelungen beim Urheberrecht bei Muster- und Standardplanungen vereinbart werden.

## 2. Hinweise zu Anlage zu § 5

Die in der/den Anlage(n) zu § 5 aufgeführten Grundleistungen sind für die ordnungsgemäße Erledigung im Allgemeinen erforderlich.

Nicht angekreuzte Leistungen sind nicht beauftragt und sind bei der Berechnung der Vergütung gemäß § 8 Absatz 2 HOAI nicht zu berücksichtigen.

Für Ingenieurbauwerke nach § 41 Nummer 6 und 7 (konstruktive Ingenieurbauwerke für Verkehrsanlagen, sonstige Einzelbauwerke ausgenommen Gebäude und Freileitungsmaste) sind die Grundleistungen der Tragwerksplanung zur Leistungsphase 1, im Leistungsbild der Ingenieurbauwerke gemäß § 43 enthalten (§ 51 Absatz 5 HOAI).

Soweit die Baudurchführung auf der Basis einer Leistungsbeschreibung nach Leistungsprogramm vorgesehen ist, ersetzt die in Anlage 14 Nummer 14.1 HOAI unter Leistungsphase 6 genannte Besondere Leistung (Beitrag zur Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm des Objektplaners), die in der entsprechenden Leistungsphase 6 aufgeführten Grundleistungen. Die Besonderen Leistungen sind nach Bedarf projektspezifisch zu vereinbaren und in der/ den Anlage(n) zu § 5 zu beschreiben.

## 3. Hinweise zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbedingungen (IV 401.H AVB Hochbau)

**Allgemeines**

Die AVB sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen. Wird der Vertrag mit dem Auftragnehmer gekündigt, so ist auf eine geeignete Trennung zwischen der durch den gekündigten Auftragnehmer erbrachten und ggf. noch zu erbringenden Leistung und der neu zu beauftragenden Leistung zu achten.

## 4. Hinweise zur Unterschrift in Textform

Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich. Hintergrund ist die Regelung in den AV Nr. 8 zu § 55 LHO, dass ab 25.000 EUR netto die Ausschreibung über die eVergabe Plattform verpflichtend anzuwenden ist. Da bis 25.000 EUR aber weiterhin auch Verfahren ohne Plattform (d.h.schriftlich per Post) zulässig sind, bleiben die Unterschriftenfelder erhalten, aber mit Anmerkung/Hinweis.

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Anlage zu § 5
## Spezifische Leistungspflichten der Tragwerksplanung

(Objekt/e)

Die Bewertung der Prozentsätze, die auf die einzelnen Teilleistungen der nachfolgend aufgeführten Leistungsphasen (Lph) entfällt, erfolgt auf Basis der Bewertungstabellen zu § 8 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) (Simmendinger, abrufbar bei https://www.ibr-online.de/). Mit der nachfolgenden Bewertung (= Prozentsätze) werden die Honoraranteile für Einzelleistungen Vertragsbestandteil.

| **Grundleistungen der Grundlagenermittlung<br>Teilleistungen der Lph 1** | | **Tragwerks-planung<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Klären der Aufgabenstellung und Zielvorgaben auf Grund der Vorgaben oder der Bedarfsplanung des Auftraggebers im Benehmen mit dem Objektplaner und dem Fachplaner Technische Ausrüstung (einschließlich der finanziellen Rahmenbedingungen der Bauaufgabe unter besonderer Beachtung der Tragwerke); Mitwirken bei der Konkretisierung der Bedarfsplanung | 2,00 |
| ☐ **b)** | Zusammenstellen der die Aufgabe beeinflussenden Planungsabsichten | 0,50 |
| ☐ **c)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Ergebnisse und Übergeben aller ermittelten Grundlagen | 0,50 |
| | **Summe Lph 1 (max. 3,00 v. H.)** | 3,00 |

| **Grundleistungen Vorplanung<br>Teilleistungen der Lph 2** | | **Tragwerks-planung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Analysieren der Grundlagen, Mitwirken beim Abstimmen der Leistungen mit den Planungsbeteiligten (umfasst Abstimmen der Randbedingungen und Zielkonflikte unter Wahrung der Zielvorgaben); Hinweise auf Abweichungen von Zielvorgaben und Aufzeigen von Lösungsmöglichkeiten eingeschlossen Auswirkungen auf Termine und Kosten; jeweils im Benehmen mit den anderen an der Planung Beteiligten; | 0,25 |
| ☐ **b)** | Abstimmen und Beraten in statisch-konstruktiver Hinsicht unter Berücksichtigung der Belange der Standsicherheit, der Gebrauchsfähigkeit und der Wirtschaftlichkeit | 2,50 |
| ☐ **c)** | Mitwirken bei dem Erarbeiten eines Planungskonzepts einschließlich Untersuchung der Lösungsmöglichkeiten des Tragwerks unter gleichen Objektbedingungen (maximal 3 Alternativen) mit skizzenhafter Darstellung (in der Regel M 1:200),<br>Klärung und Angabe der für das Tragwerk wesentlichen konstruktiven Festlegungen für zum Beispiel Baustoffe, Bauarten und Herstellungsverfahren, Konstruktionsraster und Gründungsart;<br>Erläuternder Text, in dem auch die wesentlichen Festlegungen, Ergebnisse und besonderen Auswirkungen auf die Kosten der dem Auftragnehmer beauftragten Tragwerksplanung und des Bauwerks dargestellt werden; die Vorgaben und Anforderungen der Projektbeschreibung gemäß den ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV zu § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin (III 1321.H) sind zu beachten und umzusetzen; | 6,00 |
| ☐ **d)** | Mitwirken bei Vorverhandlungen mit Behörden und den anderen an der Planung fachlich Beteiligten über die Genehmigungsfähigkeit (eingeschlossen Dritte, wenn das erforderlich ist); | 0,50 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **e)** | Mitwirken bei der Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12; Zuarbeit zum Formblatt III 1322.H F; Vergleich mit den finanziellen Rahmenbedingungen;<br>Mitwirken bei der Terminplanung im Benehmen mit dem Objektplaners und den anderen an der Planung Beteiligten (insbesondere mit dem Planenden der Technischen Ausrüstung); | 0,50 |
| ☐ **f)** | Zusammenfassen, Erläutern und dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse und Übergeben aller Vorplanungsunterlagen; | 0,25 |
| | **Summe Lph 2 (max. 10,00 v. H.)** | 10,00 |

| **Grundleistungen Entwurfsplanung<br>Teilleistungen der Lph 3** | | **Tragwerks-planung<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten der Tragwerkslösung, unter Beachtung der durch die Objektplanung integrierten Fachplanungen, bis zum konstruktiven Entwurf mit zeichnerischer Darstellung (i. d. R. M 1:100 und Detaildarstellung in größerem Maßstab); Zuarbeit zur Projektbeschreibung gemäß der ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO Berlin;<br>Der Brandschutznachweis bzw. die hierfür erforderlichen Leistungen bezogen auf das Tragwerk sind | 3,50 |
| ☐ **b)** | Überschlägige statische Berechnung und Bemessung; | 4,00 |
| ☐ **c)** | Grundlegende Festlegungen der konstruktiven Details und Hauptabmessungen des Tragwerks für zum Beispiel Gestaltung der tragenden Querschnitte, Aussparungen und Fugen; Ausbildung der Auflager- und Knotenpunkte sowie der Verbindungsmittel; | 3,00 |
| ☐ **d)** | Überschlägiges Ermitteln der Betonstahlmengen im Stahlbetonbau, der Stahlmengen im Stahlbau und der Holzmengen im Ingenieurholzbau; | 2,00 |
| ☐ **e)** | Mitwirken bei der Objektbeschreibung bzw. beim Erläuterungsbericht des Objektplaners (auch im Benehmen mit dem Planer Technische Ausrüstung); | 0,50 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **f)** | Mitwirken bei bzw. Führen von notwendigen Verhandlungen mit Behörden (soweit erforderlich auch mit Dritten) und mit anderen zu beteiligenden Stellen über die Genehmigungsfähigkeit (auch gemeinsam mit dem Objektplaner und/oder anderen an der Planung Beteiligten); | 0,50 |
| ☐ **g)** | Mitwirken bei der Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12; Zuarbeit zum Formblatt III 1331.H F;<br>Mitwirken beim Fortschreiben des Terminplans im Benehmen mit dem Objektplaner und den anderen an der Planung Beteiligten | 0,75 |
| ☐ **h)** | Mitwirken beim Vergleich der Kostenberechnung mit der Kostenschätzung; jeweils getrennt für jedes Objekt und dann im Ergebnis zusammengefasst; | 0,50 |
| ☐ **i)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse und Übergeben aller Entwurfsplanungsunterlagen | 0,25 |
| | **Summe Lph 3 (max. 15,00 v. H.)** | 15,00 |

| **Grundleistungen Genehmigungsplanung<br>Teilleistungen der Lph 4** | | **Tragwerks-planung<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Aufstellen der prüffähigen statischen Berechnungen für das Tragwerk unter Berücksichtigung der vorgegebenen bauphysikalischen Anforderungen; | 22,00 |
| ☐ **b)** | Bei Ingenieurbauwerken: Erfassen von normalen Bauzuständen; | --- |
| ☐ **c)** | Anfertigen der Positionspläne für das Tragwerk oder Eintragen der statischen Positionen, der Tragwerksabmessungen, der Verkehrslasten, der Art und Güte der Baustoffe und der Besonderheiten der Konstruktionen in die Entwurfszeichnungen des Objektsplaners | 4.00 |
| ☐ **d)** | Zusammenstellen der Unterlagen der Tragwerksplanung zur Genehmigung; | 1,00 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **e)** | Abstimmen mit Prüfämtern und Prüfingenieuren (unter Einbeziehung des Auftraggebers) oder Eigenkontrolle (wenn Prüfämter und Prüfingenieure nicht zu beteiligen sind). | 1,00 |
| ☐ **f)** | Vervollständigen und Berichtigen der Berechnungen und Pläne, eingeschlossen die Feststellung von Kostenauswirkungen; | 2,00 |
| | **Summe Lph 4 (max. 30,00 v. H.)** | 30,00 |

| **Grundleistungen Ausführungsplanung<br>Teilleistungen der Lph 5** | | **Tragwerks-planung<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Durcharbeiten der Ergebnisse der Lph 3 und 4 unter Beachtung der durch die Objektplanung integrierten Fachplanungen; | 10,00 |
| ☐ **b)** | Anfertigen der Schalpläne in Ergänzung der fertig gestellten Ausführungspläne des Objektplaners; | 10,00 |
| ☐ **c)** | Zeichnerische Darstellung der Konstruktionen mit Einbau- und Verlegeanweisungen, zum Beispiel Bewehrungspläne, Stahlbau- oder Holzkonstruktionspläne mit Leitdetails (keine Werkstattzeichnungen); | 15,00 |
| ☐ **d)** | Aufstellen von Stahl- oder Stücklisten als Ergänzung zur zeichnerischen Darstellung der Konstruktionen mit Stahlmengenermittlung; | 3,00 |
| ☐ **e)** | Fortführen der Abstimmung mit Prüfämtern und Prüfingenieuren (unter Einbeziehung des Auftraggebers) oder Eigenkontrolle (wenn Prüfämter und Prüfingenieure nicht zu beteiligen sind); eingeschlossen die Feststellung von Kostenauswirkungen; | 2,00 |
| | **Summe Lph 5 (max. 40,00 v. H.)** | 40,00 |

*(Beachte HOAI § 51 Absatz (2) – (4))*

| **Grundleistungen Vorbereitung der Vergabe Teilleistungen der Lph 6** | | **Tragwerks-planung v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☒ **a)** | Ermitteln der Betonstahlmengen im Stahlbetonbau, der Stahlmengen im Stahlbau und der Holzmengen im Ingenieurholzbau als Ergebnis der Ausführungsplanung und als Beitrag zur Mengenermittlung des Objektplaners; | 1,00 |
| ☐ **b)** | Überschlägiges Ermitteln der Mengen der konstruktiven Stahlteile und statisch erforderlichen Verbindungs- und Befestigungsmittel im Ingenieurholzbau; | 0,50 |
| ☐ **c)** | Mitwirken beim Erstellen der Leistungsbeschreibung als Ergänzung zu den Mengenermittlungen als Grundlage für das Leistungsverzeichnis des Tragwerks und bei dem Vergabeterminplan; | 0,50 |
| | **Summe Lph 6 (max. 2,00 v. H.)** | 2,00 |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Lph** | **Nr.** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Vertrag für freiberufliche Leistungen nach der HOAI**

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmer, stufenweise Beauftragung

§ 4 Allgemeine Leistungspflichten

§ 5 Spezifische Leistungspflichten

§ 6 Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

§ 7 Fachlich Verantwortliche

§ 8 Baustellenbüro

§ 9 Honorar

§ 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 11 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Gegenstand des Vertrages ist die Beauftragung der folgenden freiberuflichen Leistung(en) nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)

mit denen

☐ eine bauliche Anlage/ein Bauwerk, bestehend aus einem Objekt (Kurzbezeichnung):

☐ eine Baumaßnahme, bestehend aus mehreren Gebäuden (Siehe Anlage Objektverzeichnis)

☐ die in der Liegenschaft
Straße
Ort

☐ auf dem/den Grundstück/en
(Flurstück Nr. )
Flur/e Größe m²
Gesamtfläche aller Flurstücke: m²

- ☐ mit einer Nutzungsfläche (NUF) nach DIN 277 von m²
- ☐ mit einer Brutto-Grundfläche (BGF) nach DIN 277 von m²
- ☐ mit einer Geschossfläche (GF) von m²
- ☐ mit einer Anzahl Nutzeinheiten (NE) von NE
- ☐

☐ neu gebaut, ☐ umgebaut, ☐ erweitert, ☐ modernisiert,
☐ instand gesetzt oder instand gehalten
werden soll.

**1.2.** ☐ Die Baumaßnahme ist Teil des Gesamtvorhabens

2. **§ 2[1]**

**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach Maßgabe der in diesem Vertrag und der den nachfolgend genannten Anlagen getroffenen Vereinbarungen zu erbringen.

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:[2]

☐ Nr. Anlage zu § 5 (Spezfische Leistungspflichten)

☐ Nr. Honorarangebot

☐ Nr. Terminplan

☐ Nr. Anlage zu § 6 – Liste der fachlich Beteiligten

☐ Nr. Objektverzeichnis

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand: )

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG Teil B – IV 4024
(Stand: )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.H
(Stand: )

☐ Nr. Allgemeine Vertragsbedingungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau) – IV 401.H
(Stand: )

1 Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

2 Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr. Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407
(Stand: )

☐ Nr.

☐ Nr.

☐ Nr.

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 1 Nummer 1 AVB Hochbau hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr. Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

**2.3.** Der Auftragnehmer hat seinen Leistungen zu Grunde zu legen:

**2.4.** Die Baumaßnahme ist:

☐ ein verfahrensfreies Bauvorhaben nach § 61 Bauordnung für Berlin (BauO Bln).
☐ genehmigungsfrei nach § 62 BauO Bln.

Die Baumaßnahme unterliegt dem:
☐ Vereinfachten Baugenehmigungsverfahren nach § 63 BauO Bln.
☐ Genehmigungsverfahren nach § 71 BauO Bln.
☐ Zustimmungsverfahren nach § 77 BauO Bln.

**2.5.** Dem Auftragnehmer werden mit Vertragsabschluss folgende Unterlagen

☐ in - facher Ausfertigung
☐ in elektronischer Form

übergeben:
☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung
☐ das genehmigte Bedarfsprogramm

- ☐ die genehmigten Vorplanungsunterlagen
- ☐ die genehmigten Bauplanungsunterlagen
- ☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück
- ☐ der amtliche Lageplan vom
- ☐ die Bestandspläne des Gebäudes/des Gebäudekomplexes
  mit Stand vom
  - ☐ in Papierform
  - ☐ digital
  - ☐ gemäß beigefügter Planliste
- ☐ Bodengutachten vom
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

3. **§ 3**

**Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

### 3.1. Allgemeine und spezifische Leistungspflichten

Die Leistungspflichten des Auftragnehmers gliedern sich in allgemeine und spezifische Leistungspflichten:

– Die allgemeinen Leistungspflichten (§ 4) sind in jeder Leistungsphase der Beauftragung zu beachten und zu erbringen.

– Die spezifischen Leistungspflichten (§ 5) sind in der jeweils beauftragten Leistungsphase zu beachten und zu erbringen.

### 3.2. Stufenweise Beauftragung

Die Beauftragung erfolgt in Leistungsphasen. Leistungsphasen, die der Auftraggeber nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 mit Vertragsabschluss beauftragt, stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber sie gemäß§ 3 Nummer 3.2.2 abruft.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Beauftragung auf Teilleistungen einzelner Leistungsphasen oder auf einzelne Abschnitte der Baumaßnahme zu beschränken.

3.2.1. Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit Vertragsschluss mit der Erbringung der Leistungsphase(n)
gem. § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5.
☐ Die Beauftragung ist beschränkt auf den Bauabschnitt
☐

3.2.2. Der Auftraggeber kann die noch nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 beauftragten Leistungen, die in § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 gekennzeichnet und beschrieben sind, ganz oder teilweise, in einem oder mehren Leistungsabrufen durch Erlärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer in Auftrag geben. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber zur Vermeidung von Störungen im Planungsablauf rechtzeitig auf die Notwendigkeit des Anschlussabrufs hinzuweisen.

3.2.3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch die über die in § 3 Nummer 3.2.1 genannten Leistungen hinausgehenden Leistungen nach den Bedingungen dieses Vertrages zu erbringen, sofern und soweit diese Leistungen durch den Auftraggeber beauftragt werden.

3.2.4. Aus der stufenweisen Beauftragung kann der Auftragnehmer keine Erhöhung seiner Vergütung ableiten. Insbesondere kann er aus Projektverzögerungen, die allein auf die stufenweise Beauftragung zurückzuführen sind, keinen zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Zahlungsanspruch herleiten.

3.2.5. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung weiterer Leistungen, über die mit Abschluss dieses Vertrags bereits beauftragten Leistungen nach § 3 Nummer 3.2.1 hinaus, besteht nicht.

## 4. § 4
## Allgemeine Leistungspflichten

### 4.1. Planungs- und Überwachungsziele

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf der Grundlage des § 2 seine Leistungen in allen Leistungsphasen so zu erbringen, dass die bauliche Anlage/die Baumaßnahme (siehe § 1 Nummer 1.1) gemäß den Vorgaben nach § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 (Planungs- und Überwachungsziele) mangelfrei hergestellt werden kann. Bei diesen Planungs- und Überwachungszielen handelt es sich um die für den Auftraggeber im Zeitpunkt des Vertragsschlusses wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele im Sinne des § 650p Absatz 1 BGB und damit um die vereinbarte Beschaffenheit des vom Auftragnehmer geschuldeten Werks.

Die wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele i. S. d. § 650p Absatz 1 BGB des Auftraggebers sind durch die in diesem Vertrag definierten Planungs- und Überwachungsziele hinreichend beschrieben, so dass eine Zielfindungsphase im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB entfällt.

### 4.2. Quantitäten/Qualitäten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die

☐ in der Baugenehmigung bzw. in der Zustimmung
☐ im genehmigten Bedarfsprogramm
☐ in den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)
☐ in den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)
☐

auf seine Planungen bezogenen, vorgegebenen Quantitäts- und Qualitätsziele umzusetzen.

Diese hat der Auftragnehmer für die Grundflächen und Bauteile nach Kostenkennwerten (EUR/ Bezugseinheit) zu belegen und bei Bedarf in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu präzisieren. Die vom Auftraggeber vorgegebenen Quantitäten (NUF, BGF, GF, NE) sind vom Auftragnehmer als Teil der Planung in Form einer Berechnung nachzuweisen. Die Vorgaben der genehmigten Unterlagen sind verbindlich; Abweichungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers (§§ 24 und 54 Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO Berlin))

### 4.3. Kosten

4.3.1. Kostenobergrenze

(1) Der Auftragnehmer hat für die Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 (Grundlagenermittlung und Vorplanung) den in der Bedarfsanmeldung bzw. im Bedarfsprogramm vorgegebenen Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme mit der zugehörigen qualitativen und quantitativen Aufgabenbeschreibung zu beachten. Der zu beachtende Kostenrahmen beträgt

EUR ☐ brutto ☐ netto.

(2) Der Auftragnehmer hat seine Leistungen bezogen auf die von ihm zu bearbeitenden Kostengruppen so zu erbringen, dass dieser Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme eingehalten wird. Hierzu hat der Auftragnehmer die anteiligen Kosten der Kostengruppe(n)
in Höhe von Euro brutto zwingend zu beachten.

Der Auftragnehmer übernimmt damit keine Kostengarantie.

(3) Voraussetzung für den Abruf der weiteren Leistungen ist der Abschluss einer Vereinbarung über die Kostenobergrenze. Der Vereinbarung über die Kostenobergrenze ist die erbrachte Leistung (Kostenschätzung sowie bautechnische Beschreibung mit Mengen und Qualitäten) zugrunde zu legen.

(4) Die im Ergebnis der Leistungsphase 2 (Vorplanung) vorgelegte und Seitens der zuständigen Prüfinstanz geprüfte und genehmigte bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquiums bestätigte Kostenschätzung wird als gegenseitig (Auftraggeber/Auftragnehmer) anerkannte Kostenschätzung zur Grundlage einer verbindlichen Kostenvereinbarung (verbindliche Kostenobergrenze) im Sinne einer Beschaffenheit der geschuldeten Leistung Bestandteil dieses Vertrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Leistungen so zu erbringen, dass die baulichen Anlagen/Gesamtbaumaßnahme entsprechend der verbindlichen Kostenobergrenze errichtet werden kann. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet die in der geprüften und genehmigten bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquiums bestätigten Kostenschätzung zugrunde gelegten Kosten für die in Absatz 2 genannten Kostengruppen einzuhalten.

4.3.2. Unabhängig von der Beachtung der Planungs- und Überwachungsziele hat der Auftragnehmer bei allen Leistungen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht nur in Bezug auf die Baukosten, sondern auch im Hinblick auf den Betrieb des Gebäudes zu beachten. Über das Einhalten der Planungs- und Überwachungsziele – ggf. die Änderung der in diesem Vertrag festgelegten Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben – ist am Ende jeder Leistungsphase im Rahmen eines Erörterungsprotokolls das Einvernehmen mit dem Auftraggeber herzustellen.

Unter Wahrung der Vorgaben des Auftraggebers sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, um die künftigen Bau- und Nutzungskosten möglichst gering zu halten; Baukosten dürfen nicht mit der Folge eingespart werden, dass die Einsparungen durch absehbare höhere Nutzungskosten (insbesondere Betriebs- und Instandsetzungskosten) unverhältnismäßig gemindert werden.

4.3.3. Im Rahmen der fortlaufenden Kostensteuerung und Kostenkontrolle ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Kosten bis zum Abschluss der Entwurfsplanung in der Gliederung gem. DIN 276:2018-12 und ab der Ausführungsplanung parallel auch nach Vergabeeinheiten/Vergabeorientierte Kostenkontrolleinheiten (KKE) zu erfassen und kontinuierlich fortzuschreiben. Formblatt V 412.H F (Kostenstandsübersicht) ist vom Auftragnehmer nach Aufstellung der Kostenberechnung im Rahmen der Ausführungsplanung anzulegen. An Stelle des Formblatts V 412.H F kann der Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber gleichwertige Formulare oder Kostenkontrollinstrumente einsetzen.

4.3.4. Die Kostenobergrenze ist in jeder Leistungsphase einzuhalten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu Kostenrisiken, insbesondere bei zu erwartenden Baupreissteigerungen, Bestands- oder Baugrundrisiken, zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung, Überwälzung und Steuerung von Kostenrisiken aufzuzeigen. Sofern Kostenrisiken beziffert werden, sind sie in der Kostenermittlung gesondert auszuweisen. Bezifferte Kostenrisiken stellen keine anrechenbaren Kosten dar. Realisiert sich ein Kostenrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Kostenobergrenze nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

### 4.4. Termine

4.4.1. Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen auf der Grundlage des als Anlage beigefügten „Terminplan“. Bei dem in der Anlage „Terminplan“ vereinbarten Terminen handelt es sich um Vertragsfristen.

4.4.2. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu „Terminrisiken“ zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung von Terminrisiken aufzuzeigen. Realisiert sich ein Terminrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Vertragsfristen nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

4.4.3. Werden vertraglich vereinbarte Termine und Fristen neu festgelegt, konkretisiert und/oder geändert, sind diese von den Vertragsparteien vertraglich nachzuvollziehen.

### 4.5. Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele

4.5.1. Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele laufend zu überprüfen und den Auftraggeber unverzüglich und begründet in Textform darauf hinzuweisen, soweit für ihn eine Gefährdung der Planungs- und Überwachungsziele erkennbar wird. Er hat die aus seiner Sicht möglichen Handlungsvarianten zur Gewährleistung der Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele darzulegen.

Über das Einhalten der Planungs- und Überwachungsziele – ggf. die Änderung der in diesem Vertrag festgelegten Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben – ist am Ende jeder Leistungsphase vom Auftragnehmer ein Protokoll zu erstellen.

4.5.2. Weist der Auftragnehmer mit dem ihm nach § 4 Nummer 4.5.1 obliegenden Hinweis nach, dass ein Widerspruch zwischen einzelnen oder mehreren, ggf. auch fortgeschriebenen Planungs- und Überwachungszielen nach den § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 besteht, der für den Auftragnehmer bei Vertragsschluss nicht erkennbar war und der vom Auftragnehmer planerisch nicht gelöst werden kann, obliegt es dem Auftraggeber, die Planungs- und Überwachungsziele anzupassen. Lässt der Auftraggeber die Planungs- und Überwachungsziele unverändert und hat der Auftragnehmer seine weiteren, auf die ordnungsgemäße Vertragserfüllung gerichteten Pflichten erfüllt, haftet der Auftragnehmer insoweit nicht für die berechtigt angezeigte, unvermeidbare Beeinträchtigung der Planungs- und Überwachungsziele.

4.5.3. Billigt der Auftraggeber Planungsergebnisse des Auftragnehmers im Rahmen einer Leistungsphase für die weitere Bearbeitung, ist der Auftragnehmer verpflichtet, seine weiterführenden Arbeiten auf die darin enthaltenen gestalterischen, wirtschaftlichen und funktionalen Anforderungen aufzubauen. Die Billigung von Planungsergebnissen durch den Auftraggeber befreit den Auftragnehmer jedoch nicht von seiner Verantwortung für die Einhaltung der Kostenobergrenze, die vertragsgerechte Qualität seiner Planungen und die Mangelfreiheit der sie realisierenden Bauleistungen. Sie stellt auch keine Teilabnahme dar.

4.5.4. Die Verantwortung des Auftragnehmers für die Erreichung der Planungs- und Überwachungsziele bleibt durch die Beauftragung eines Projektsteuerers unberührt.

### 4.6. Besprechungen

4.6.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Einladung des Auftraggebers an projektbezogenen Besprechungen teilzunehmen und an Verhandlungen mit Behörden mitzuwirken. Diese Termine sind rechtzeitig abzustimmen. Die Besprechungen sind durch rechtzeitige Übersendung von Unterlagen zu unterstützen.

☐ Der Auftragnehmer fertigt über die Besprechungen und Verhandlungen unverzüglich Niederschriften an und verteilt diese nach Genehmigung durch den Auftraggeber.

4.6.2. Der Auftragnehmer fertigt über die von ihm geführten Planungs- und Baubesprechungen Niederschriften. Diese legt er dem Auftraggeber zur Kenntnis vor.

4.6.3. Der Auftragnehmer fertigt über die von ihm geführten Planungs- und Baubesprechungen Niederschriften. Diese legt er dem Auftraggeber zur Kenntnis vor.

### 4.7. Behandlung von Unterlagen

4.7.1. Der Auftragnehmer hat sämtliche ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen unverzüglich zu sichten und ihn in Textfom zu unterrichten, wenn er feststellt, dass sie unvollständig oder unzutreffend sind oder ihre Beachtung als Grundlage der Planung und Ausführung mit den Planungs- und Überwachungsziele nicht vereinbar ist.

4.7.2. Die vom Auftragnehmer vorzulegenden Pläne, Zeichnungen, Beschreibungen einschließlich der Leistungsverzeichnisse und der Berechnungen sind dem Auftraggeber in kopierfähiger Ausführung in facher Ausfertigung

☐ sowie in digitaler Form auf Datenträger zu übergeben,
☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber per Email zu senden,
☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber auf einer digitalen Projektplattform unter der folgenden Internetadresse einzustellen:

☐ Abweichend zu Satz 1 oder zur Anlage zu § 5 des Vertrages sind folgende Unterlagen

-fach
-fach
-fach
-fach
-fach

zu übergeben.

Die von den Zeichnungen angefertigten Vervielfältigungen sind vom Auftragnehmer im nötigen Umfang weiter zu bearbeiten, normengerecht farbig oder mit Symbolen anzulegen, DIN-gemäß zu falten und in Ordnern vorzulegen.

4.7.3. Werden Unterlagen in digitaler Form vorgelegt, sind die folgenden Vorgaben einzuhalten:

Als Datenträger kommen zum Einsatz:
☐
☐
Die Datenträger sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu beschriften.

☐ Beschreibungen und Berechnungen sind im Datenformat vorzulegen.

Leistungsverzeichnisse sind im Datenformat GAEB (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) vorzulegen. Zulässige Formate: siehe Formblatt V 244 F.

☐ Pläne und Zeichnungen sind im Datenformat
vorzulegen.
Zu liefernde DWG-Dateien müssen sich verlustfrei einlesen, öffnen, bearbeiten und speichern lassen.

☐ Die vom Auftragnehmer für die Leistungsphasen 1 - 5 der HOAI und für die Bestandsdokumentation direkt oder durch Bearbeitung von Daten Dritter erzeugten Geometriedaten sind im Datenformat
zu liefern.

### 4.8. Koordination

Der Auftragnehmer hat die fachlich Beteiligten in jeder Leistungsphase zeitlich und sachlich so zu koordinieren und ihre Beiträge rechtzeitig und ordnungsgemäß zu integrieren, dass die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele eingehalten werden.

### 4.9. Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen

Der Auftraggeber ist berechtigt Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, die eine Erweiterung oder Wiederholung des Leistungsinhalts beziehungsweise der erbrachten und freigegebenen Leistungen enthalten, und Änderungen des Leistungsziels, der Vertragsziele oder des Leistungsablaufs sowie zusätzliche Leistungen anzuordnen. Für die Ausführung geänderter Leistungen erhält der Auftragnehmer unter den Voraussetzungen des § 9 Nummer 9.6 eine zusätzliche vertragliche Vergütung.

## 5. § 5
## Spezifische Leistungspflichten

Der Auftragnehmer hat - unter Berücksichtigung der vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele - die nach Maßgabe der Regelung in § 3 Nummer 3.1 mit Vertragsabschluss unmittelbar beauftragten Leistungen sowie die nach § 3 Nummer 3.2 beauftragten Leistungen (stufenweise Beauftragung/optionale Leistungen) zu erbringen, sobald diese beauftragt werden. Die in den einzelnen Leistungsphasen zu erbringenden Grundleistungen sowie etwaige besondere Leistungen sind in der Anlage zu § 5 gekennzeichnet/aufgeführt.

6. **§ 6**

**Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter**

**6.1.** Die für die Erbringung der übrigen Planungs- und Überwachungs-, sowie der Beratungs- und Gutachterleistungen vorgesehenen Unternehmen (fachliche Beteiligte) ergeben sich aus der als Anlage zu § 6 - Liste der Fachlich Beteiligten. Änderungen und Ergänzungen zu dieser Liste wird der Auftraggeber zeitnah dem Auftragnehmer mitteilen.

**6.2.** ☐ Das Projekt wird unter Beteiligung eines Projektsteuerers durchgeführt.

☐ Beauftragt ist

Der Projektsteuerer ist im Rahmen des mit ihm abgeschlossenen Vertrages bevollmächtigt, die Rechte des Auftraggebers zur Realisierung der Planungs- und Überwachungsziele gegenüber dem Auftragnehmer und den Fachplanern wahrzunehmen.

**6.3.** ☐ Verantwortlich im Sinne des § 77 BauO Bln ist für die

☐ Leitung der Entwurfsarbeiten
☐ Bauüberwachung

**6.4.** ☐ Folgende Leistungen werden vom Auftraggeber erbracht und sind vom Auftragnehmer mit seinen Leistungen abzustimmen und in diese einzuarbeiten:

7. **§ 7**

**Fachlich Verantwortliche**

**7.1. Die Leistungen des Auftragnehmers werden**

☐ durch die in Anlage Nr. aufgeführten Personen erbracht.
☐ von folgenden Personen erbracht:

7.1.1. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

7.1.2. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

7.1.3. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

7.1.4. Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

**7.2.** Der für die Leistungsphase 8 Benannte ist berechtigt, die nach § 11 Nummer 11.1 i.V.m der Anlage zu § 5, Leistungsphase 8 auszustellenden Bescheinigungen für den Auftragnehmer zu vollziehen.

8. **§ 8**
**Baustellenbüro**

**8.1.** ☐ Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, an der Baustelle ein Baustellenbüro zu unterhalten. Er hat ausreichende Kontrollen vorzunehmen, deren Häufigkeit sich nach ihrer Notwendigkeit und nach dem Fortgang der Arbeiten richtet.

**8.2.** ☐ Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ab der Leistungsphase 8 bis zur Fertigstellung der Baumaßnahme ein Baustellenbüro auf oder in unmittelbarer Nähe der Liegenschaft ausreichend zu besetzen. Der Auftragnehmer hat dabei durch mindestens fachlich geeigneten Mitarbeiter/geeignete Mitarbeiterinnen während des Betriebs der Baustelle im Baustellenbüro präsent zu sein.

☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber – ohne Einrichtung – kostenfrei zur Verfügung gestellt.

☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer mit folgenden Einrichtungen kostenfrei bereitgestellt:

☐ Telefonanschluss

☐ Möblierung
☐
☐
☐
☐ Die Betriebskosten trägt der Auftragnehmer.
☐ Der Auftragnehmer beschafft sich das Baustellenbüro selbst, inklusive der erforderlichen Einrichtung auf eigene Kosten (auch Betriebskosten).

9. **§ 9**
**Honorar**

**9.1.** ☐ **Die Vertragsparteien vereinbaren eine pauschale Honorarabrede:**

Der Auftragnehmer erhält für die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen eine pauschale Vergütung gemäß dem von ihm abgegebenen und als Anlage beigefügten Honorarangebot.

Mit dem vereinbarten Pauschalhonorar sind alle nach oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag übertragenen Leistungen des Auftragnehmers einschließlich etwaiger notwendiger Überarbeitungen bereits fertig gestellter Unterlagen bei unveränderten oder nur unwesentlich veränderten Anforderungen sowie einschließlich sämtlicher Vervollständigungen und Optimierungen abgegolten.

**9.2.** ☐ **Die Vertragsparteien vereinbaren ein Berechnungshonorar:**

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen ein Honorar auf Grundlage der im bezuschlagten Honorarangebot festgelegten Honorarparametern sowie nach dem gegebenenfalls im Honorarangebot enthaltenen Zu- oder Abschlag auf den Basishonorarsatz.

Die Ermittlung der Vergütung richtet sich nach der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Juli 2013 (BGBl. I S. 2276) zuletzt geändert durch die Erste Verordnung zur Änderung der HOAI vom 2. Dezember 2020 (BGBl. I S.2636), soweit sich aus den Regelungen des § 9 Nummer 9.2.1 des vorliegenden Vertrages nichts Abweichendes ergibt, insbesondere nach Teil 1 Allgemeine Vorschriften (§§ 1-16 HOAI und nach
Teil Abschnitt
(§§ HOAI)).
Angesetzt wird der in diesem Vertrag vereinbarte Zu- oder Abschlag auf den Basishonorarsatz.

9.2.1. Anrechenbare Kosten

Die anrechenbaren Kosten nach § 4 HOAI in Verbindung mit § 54 HOAI werden für die Grundleistungen nach § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 auf der Grundlage der baufachlich geprüften Kostenberechnung zur Entwurfsplanung nach DIN 276:2018-12 ohne Umsatzsteuer ermittelt. Die Ansätze für „Unvorhergesehenes und zur Rundung“ werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Solange diese nicht vorliegt, ist die baufachlich geprüfte Kostenschätzung nach DIN 276:2018-12, ohne Umsatzsteuer, zu Grunde zu legen Liegt auch diese noch nicht vor, ist der vom Auftraggeber vorgegebene Kostenrahmen ohne Umsatzsteuer zugrunde zu legen.

Die anrechenbaren Kosten werden zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses
☐ vorläufig ☐ endgültig
auf folgender Grundlage festgelegt:

☐ Kostenrahmen ☐ Kostenschätzung ☐ Kostenberechnung

9.2.2. Honorarparameter

Die für die Honorarermittlung notwendigen, vom Auftraggeber vorgegebenen Parameter wie: der Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz, die Honorarzone, die Bewertung der Leistung, die Höhe der anrechenbaren Kosten sowie mögliche Zuschläge für Umbau/ Modernisierung, Instandhaltung/ Instandsetzung ergeben sich ebenso aus dem Honoarangebot wie der vom Auftragnehmer angebotene Honorarsatz (ggf. unter Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf den Basissatz).

9.2.3. ☐ Mehrere Objekte gemäß § 11 HOAI (Wiederholungen)

**9.3.** Die Vergütung von Besonderen und/ oder optionalen Leistungen erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot.

### 9.4. Nebenkosten

nach § 14 HOAI werden:

☐ nicht erstattet.

☐ Die Erstattung der Nebenkosten erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot. In den Nebenkosten sind auch die Kosten für Vervielfältigung der Unterlagen, Transport, Versand-, Porto- und Telefonkosten enthalten.

### 9.5. Reisekosten

☐ Reisekosten werden nicht erstattet.

☐ Die Erstattung von Reisekosten erfolgt auf Einzelnachweis.

Es ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) anzuwenden. Reisen zu Lasten des Auftraggebers müssen vorher mit diesem abgestimmt werden.

Der Antrag und die Einreichung der Unterlagen richtet sich nach § 3 BRKG. Reiseunterlagen werden vom Auftragnehmer beschafft.

### 9.6. Honorar bei Leistungsänderungen

Die Kalkulation des Nachtragsangebotes hat sich am ursprünglichen Honorarangebot zu orientieren. Macht der Auftraggeber von seinem Recht Gebrauch, Änderungen, insbesondere Erweiterungen des Leistungsumfangs gemäß § 4 Nummer 4.9 zu verlangen, gilt Folgendes:

9.6.1. Die Anpassung der Vergütung für Grundleistungen richtet sich im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.2 nach § 10 HOAI. Soweit ein Zu- oder Abschlag vereinbart wurde, ist dieser zu berücksichtigen. Im Übrigen gelten § 650c Absatz 1 und 2 BGB entsprechend.

9.6.2. Im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.1 (Pauschalhonorar) richtet sich die Vergütung nach dem Honorarangebot. Soweit dies nicht geschehen ist, ist zwischen den Vertragsparteien die Vergütung einvernehmlich in Textform festzulegen.

☐

### 9.7. Umsatzsteuer

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder zum Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) abziehbaren Vorsteuern anzusetzen.

**9.8.** ☐ **Sonstige/Weitere Vergütungsvereinbarungen**

## 10. § 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers nach § 15 AVB Hochbau müssen mindestens betragen:

Für Personenschäden: €

Für sonstige Schäden: €

## 11. § 11 Ergänzende Vereinbarungen

**11.1.** ☐ Soweit Rechnungsprüfung und Feststellungsvermerke dem Auftragnehmer in der Anlage zu § 5 übertragen wurden, gilt:

11.1.1. Eingehende Rechnungen sind unverzüglich auf ihre Prüffähigkeit zu prüfen und wenn prüffähig, sachlich und rechnerisch zu prüfen und mit dem Feststellungsvermerk nach § 11 Nummer 11.1.2 zu versehen. Nicht prüffähige Rechnungen sind unverzüglich mit entsprechender Begründung zurück zu weisen.

Der Auftragnehmer hat bei der Vorlage von Rechnungen der ausführenden Unternehmen beim Auftraggeber folgende Fristen einzuhalten:

Abschlagsrechnungen: Kalendertage

(Teil-) Schlussrechnungen: Kalendertage

11.1.2. Mengenermittlungen, Abrechnungszeichnungen und Rechnungen sind in allen Teilen unverzüglich und vollständig auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

| | |
|---|---|
| Die Rechnungen sind nach Prüfung mit folgender Bescheinigung zu versehen: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig: (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Ist der Endbetrag der Rechnung geändert worden, so lautet die Bescheinigung: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig mit EUR, (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Die Rechnungsduplikate sind auf jeder Seite zu kennzeichnen mit: | Duplikat, nicht bezahlen |
| Das Rechnungsduplikat ist nach Prüfung zu kennzeichnen mit: | s.r.u.r.r., (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |

Mit der Bescheinigung übernimmt der Auftragnehmer auch in Fällen, in denen diese Bescheinigung durch seinen Erfüllungsgehilfen ausgestellt wird, die Verantwortung dafür, dass die Leistungen in Art, Güte und Umfang wie berechnet erbracht sind, dass sie vertragsgemäß und fachgerecht ausgeführt sind, dass die beschafften Stoffe – sofern bereits verbaut – bestimmungsgemäß verwendet sind, die Vertragspreise eingehalten sowie alle Maße, Mengen, Einzelansätze und Ausrechnungen richtig und dass Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Rabattvereinbarungen sowie Skontobeträge vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.

Der Auftragnehmer hat die geprüften Rechnungen (☐ mit den ausgefüllten Auszahlungsanordnungen) dem Auftraggeber zu übersenden.

Die verwaltungsmäßige Bearbeitung durch den Auftraggeber schränkt die Verantwortung des Auftragnehmers nicht ein.

### 11.2. ☐ Verpflichtungserklärung

11.2.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff./547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggebers dafür anzugebenden zuständigen Behörde/Stelle abzugeben.

11.2.2. Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde/Stelle abgeben.

### 11.3. ☐ Weitere ergänzende Vereinbarungen

| | |
|---|---|
| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster für freiberufliche Leistungen nach HOAI, der Anlage zu § 5 sowie zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau)

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster IV 420.H F

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe freiberuflicher Leistungen hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster und die Anlage zu § 5 (Spezifische Leistungspflichten) können je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst und ergänzt werden.

Das Vertragsmuster IV 420.H F ist für freiberufliche Leistungen nach der HOAI vorgesehen, für die kein eigenes Vertragsmuster zur Verfügung steht (z.B. Fachplanungs- und Beratungsleistungen nach Anlage 1 zu § 3 Abs. 1 HOAI wie z.B. Bauphysik) und kann je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst werden. Es kann jedoch auch verwendet werden, wenn mehrere Leistungsbilder beauftragt werden.

Soweit im Vertragsmuster IV 420.H F und in den Anlagen Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 11.3 „Weitere ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der

Planungsunterlagen nach den Ergänzenden AV zu den AV § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) notwendig ist (siehe III 130). Hierzu ist bei Maßnahmen von mehr als 3 Mio. Euro das genehmigte Bedarfsprogramm die verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der weiteren Planungsunterlagen.

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme im Investitionsprogramm enthalten ist oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

**Sonstiges** Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistungen abzuschließen.

**Verpflichtung** Soweit der Auftragnehmer verpflichtet werden soll, eine Verpflichtungserklärung abzugeben, ist das Muster „Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) IV 407 F“ dem Vertrag schon im Entwurf beizufügen und als Anlage zum Vertrag anzukreuzen.

### 1.3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

#### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1** Hier ist die beauftragte Leistung konkret zu beschreiben. Flurstückangaben sind nur zu machen, wenn sie bekannt sind.

#### Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil sind oder - falls anzukreuzen - werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Bei den Vertragsbedingungen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen.

Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen,sind unter dem im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

**Zu 2.2** Dem Auftragnehmer sind für die Vertragsleistung zu beachtende Regelwerke zu benennen und, soweit erforderlich, die wesentlichen Inhalte zu erläutern.

**Zu 2.3** Unter § 2 Nummer 2.3 ist die Rangfolge der Vertragsbestandteile festgelegt. Vorrangig sind stets die Regelung des Vertragsformulars. Die Rangfolge der Anlagen ist durch den Ersteller des konkreten Vertrages festzulegen, in dem die unter § 2 Nummer 2.1 aufgeführten Anlagen entsprechend ihrer Bedeutung für die Vertragserfüllung nummeriert werden. Dabei ist der Grundsatz zu beachten, dass besondere Regelungen den allgemeinen Regelungen grundsätzlich vorgehen. Die aktuelle Sortierung der Anlagen berücksichtigt dies bereits. Sollten jedoch darüber hinaus zusätzliche Anlagen als Vertragsbestandteil einbezogen werden, die für die Vertragserfüllung bedeutend sind, sollte dies in der Nummerierung entsprechend berücksichtigt werden.

*Bei Schul- und Kitabaumaßnahmen, die bis zum 31.12.2021 zur Prüfung und Genehmigung eingereicht wurden, gelten die nach dem „Aktualisierten Rundschreiben SenStadtWohn Z MH / V M Nr. 1/2019, vormals 1/2017“ beschriebenen Regelungen zur Beschleunigung des Verfahrens (mit EVU). Für Baumaßnahmen im Bereich der allgemeinbildenden Schulen (inkl. Sporthallen), für die ab dem 01.01.2022 Bedarfsprogramme zur Prüfung eingereicht werden, gelten die Verfahrensregelungen des Rundschreibens SenSBW VI MH Nr. 02/2022.*

**Zu 2.4.1** Bei Beauftragung der Leistungsphasen 1 und 2 ist der Kostenrahmen, möglichst aus dem Bedarfsprogramm (BP), anzugeben.

**Zu § 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

Im Vertrag bzw. in Anlage zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten“ (Formblatt IV 4202.H F) sind die Leistungen zu kennzeichnen/ aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist.

**Erg AV zu AV § 24 LHO** Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren) (Richtlinie III 130). Für Maßnahmen mit weniger als 10 Mio. € gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter Nummer 2.2.1 und Nummer 2.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

**Zu 3.2** Der Auftragnehmer soll zunächst nur mit den spezifischen Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 nach § 5, der Anlage zu

§ 5, d.h. nur mit der Grundlagenermittlung / Vorplanung beauftragt werden.

Soweit im Ausnahmefall Leistungen weiterer Leistungsphasen oder Teile davon mit beauftragt werden sollen, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung besonders zu begründen.

Teilleistungen sind bei Zusammenfassen von mehreren Leistungsphasen grundsätzlich insgesamt (im Paket) zu vergeben.

Nicht beauftragte Teilleistungen sind, soweit diese für eine mangelfreie Planung und Objektüberwachung erforderlich sind, von der Bauverwaltung zu erbringen. Eine Aufteilung der Teilleistungen auf mehrere Auftragnehmer in separaten Verträgen ist generell zu vermeiden.

**Zu 3.2.1**

In den Textfeldern können Anteile von Leistungsphasen und Meilensteine aufgeführt werden, die entweder mit Vertragsschluss (Nummer 3.2.1) oder bei einem späteren Abruf (Nummer 3.2.2) beauftragt werden.

Zum Beispiel:
„nur Leistungsphase 4“ oder „nur Leistungsphase 6“ oder „Leistungsphase 5: nur Teilleistung a)“ oder „bis zur VPU“ oder „einschließlich BPU“ o.ä.

Allein eine %-Angabe, welcher Anteil einer Leistungsphase beauftragt ist, reicht nicht aus. Die dazugehörigen Teilleistungen müssen eindeutig zu identifizieren sein – entweder hier, in § 5 oder in der Anlage zu § 5.

## Zu § 4 Allgemeine Leistungspflichten

**allgemein**

Die allgemeinen Leistungspflichten des Auftragnehmers beziehen sich auf alle Leistungsphasen.

Sie werden nach den Vorgaben Qualitäten/ Quantitäten, Kosten, Termine, Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele, Besprechungen, Leistungsänderungen, Behandlung von Unterlagen und Koordination untergliedert.. Vertragliche Vereinbarungen sind in § 4.2, Nummer 4.3.1, Nummer 4.4.1, zu treffen.

**Zu 4.1**

Für den Architekten- und Ingenieurvertrag sieht § 650p Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) vor, dass der Auftragnehmer verpflichtet ist, die Leistungen zu erbringen, die nach dem

jeweiligen Stand der Planung und Ausführung erforderlich sind, um die zwischen den Parteien vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu erreichen. Die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele und damit die Beschaffenheit der Leistung sind in den § 4 sowie der Anlage zu § 5 genau zu beschreiben.

**Zu 4.3.1**

Die Einhaltung der Kostenobergrenze als werkvertragliche Erfolgsverpflichtung betrifft die Kostengruppen, auf die der Auftragnehmer durch Planungs-, Koordinierungs- oder sonstige Leistungen Einfluss zu nehmen hat. Bei Gebäudeplanern betrifft dies auch alle Kostengruppen, für die nach dem Vertrag ausschließlich Koordinationsverpflichtungen übertragen werden (z.B. KG 400 Technische Anlagen). Die Verantwortung der fachlich Beteiligten bleibt davon allerdings unberührt.

Es sind daher in § 4.3 als Regelfall die Kosten der Kostengruppen 200 bis 600 zu Grunde gelegt.

**Zu 4.4**

Bei einer Baumaßnahme mit mehreren Objekten sind die Termine objektweise anzugeben. Bei Bedarf kann hierzu eine Anlage erstellt werden, auf die zu verweisen ist.

**Zu 4.5.1**

Am Ende jeder Leistungsphase ist ein Erörterungsprotokoll im Einvernehmen mit dem Auftraggeber anzufertigen. Zweck des Erörterungsprotokolls ist es, die Einhaltung der vorgegebenen Planungs- und Überwachungsziele zu überprüfen. Über Abweichungen von den Planungs- und Überwachungszielen, deren Ursache und Verursacher sowie über notwendige Änderungen, Alternativen und Maßnahmen ist Einigung zu erzielen. Maßnahmen können z.B. die Änderung von Terminen oder Vertragsfristen, eine Reduzierung der Ausstattung oder des Raumprogramms oder eine Anpassung der Kostenobergrenze umfassen.

**Zu 4.7.2**

Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünf zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden.

Es bleibt dem Auftragnehmer freigestellt, für die Bearbeitung ein beliebiges Datenformat/ CAD-System seiner Wahl einzusetzen. Die Datenübergabe an den Auftraggeber muss jedoch, ggf. nach entsprechender Übersetzung durch den Auftragnehmer oder seinen Beauftragten, vollständig, verlustfrei und geprüft im vereinbarten Format erfolgen.

Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer am Bau fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Aufraggeber ebenfalls in dieser Form.

Über das Dateiformat von etwa zugehörigen Pixeldaten, Texten oder Tabellen erfolgt ggf. eine Absprache und zusätzliche Vereinbarung. Zulässige GAEB- Formate: siehe V 244.H F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

**Zu 4.9**

Wird erkennbar, dass die vereinbarten Ziele nicht eingehalten werden können und haben Auftragnehmer die aus ihrer Sicht möglichen Varianten aufgezeigt, können sie nicht ohne Vergütungsfolgen zur Entwicklung weiterer Varianten veranlasst werden. Notwendige Anpassungen der Ziele können eine Änderung des Werkerfolges nach § 650b BGB erforderlich machen.

Änderungen des vereinbarten Werkerfolgs gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 BGB betreffen

- geänderte oder zusätzliche Planungs- und Überwachungsziele oder
- Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) aus dem Auftragnehmer bislang nicht übertragenen Leistungsbildern.

Eine Änderung gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BGB, die zur Erreichung des vereinbarten Werkerfolgs notwendig ist, liegt dann vor, wenn

- nicht beauftragte Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) des dem Auftragnehmer im Übrigen bereits beauftragten Leistungsbilds erforderlich werden oder
- bereits beauftragte Leistungen geändert werden müssen, um den Werkerfolg zu erreichen.

Keine Leistungsänderung liegt vor, soweit der Auftragnehmer Mängel seiner Leistungen (dazu zählt auch die geschuldete Wirtschaftlichkeit der Planung) beseitigt oder diese vervollständigt.

**Zu § 5 Spezifische Leistungspflichten**

**allgemein**

Alle Leistungen (z.B. Grundleistungen, Besondere Leistungen - auch solche, die Grundleistungen ersetzen / vorgezogen / zusätzlich vereinbart werden, andere / weitere / sonstige Leistungen u.a.) sind in der Anlage zu § 5 zu nennen.

Da je nach Leistungsbild der Fachplanungs- und Beratungsleistungen nach Anlage 1 zu § 3 Abs. 1 HOAI die Leistunsphasen unterschiedlich bezeichnet werden, sind hier je nachdem, welche Leistung(en) beauftragt werden, Leistungsphasenzu benennen.

Es müssen nicht alle Leistungsphasen benannt werden. Eine optinale Benennung einzelner Leistungsphasen ist möglich.

z.B. Leistungsbild Bauphysik

Grundlagenermittlung und Vorplanung nach LPH 1 und 2 HOAI

Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung (Lph 3 - 5 nach HOAI)

Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe (Lph 6 und 7 HOAI)

**Zu § 6 Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter**

**Zu 6.2**

Bei Einschaltung eines Projektsteuerers dürfen diese Leistungen nicht einem Auftragnehmer übertragen werden, dem gleichzeitig die Objektplanung Gebäude übertragen wird.

**Zu 6.4**

Wenn Teilleistungen nach Anlage 5 zu § 5 nicht an den Auftragnehmer übertragen werden, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen und der mit der Teilleistung beauftragte Beteiligte ist anzugeben.

**Zu § 7 Personaleinsatz des Auftragnehmers**

**Zu 7.1**

Die für die Erbringung der Leistungen fachlich Verantwortlichen sind zwingend hier im Vertrag einzutragen.

## Zu § 8 Baustellenbüro

Die Forderung nach Anwesenheit des Aufragnehmers muss in Abhängigkeit von Art, Schwierigkeitsgrad, Komplexität, Mängelanfälligkeit der Bauausführungsleistungen und Umfang der Überwachungsleistungen angemessen sein.

## Zu § 9 Honorar

**allgemein**

Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die neue HOAI weiterhin Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor.

Allerdings sind die Parteien nicht mehr daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.

Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die neuen Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte aus, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarung kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden.

Jede Kostenermittlung, die vom Auftragnehmer als Planungsergebnis einer HOAI-Leistungsphase vorgelegt wird (ggf. auch Zwischenergebnisse), ist durch den Auftraggeber / die baudurchführende Stelle hinsichtlich ihrer baufachlichen, rechnerischen und vertraglichen Richtigkeit sowie im Hinblick auf deren Plausibilität und Vollständigkeit zu überprüfen sowie bei Bedarf zu korrigieren und zu bestätigen.

Diese baufachliche und rechnerische Prüfung (auf sachliche Richtigkeit) sowie die vertragliche Prüfung (z.B. auf Einhalten der Kostenobergrenze) sind von der haushaltsrechtlichen Prüfung und Genehmigung der EVU, VPU oder BPU zu unterscheiden.

Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die Verwendung andere allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

Das endgültige Honorar ist auf Grundlage der seitens der Baudienststelle sachlich und vertraglich geprüften Kostenberechnung zu ermitteln. Nachträge ab Leistungsphase 3 sind nicht Bestandteil der Kostenberechnung.

Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Planers führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650 q in Verbindung mit §§ 650 b und c BGB.

Soweit aus haushaltsrechtlichen Erwägungen Teile der Baumaßnahme nicht weitergeplant oder zurückgestellt werden, ist eine entsprechende Vertragsanpassung vorzunehmen. Sofern die betreffenden Leistungen bereits vertragsgemäß erbracht wurden, sind diese auch vertragsgemäß zu vergüten. Die Bestimmung nach § 9 Nummer 9.2.1 des Vertragsmusters ist in dem Fall nur bedingt – bezogen auf das vorliegende sachlich richtige Prüfergebnis – anwendbar.

**Zu 9.2.** Sofern ein Honorar nach der HOAI vereinbart wird, richtet sich dessen Ermittlung nach den Vorschriften der HOAI. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Objekten, sind die Honorare vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen.

**Mitzuverarbeitende Bausubstanz** Die Honorierung setzt voraus, dass dieser Anteil bereits durch Bauleistungen hergestellt ist und durch Planungs- und Überwachungsleistungen technisch oder gestalterisch mit verarbeitet wird. Die mitzuverarbeitende Bausubstanz ist entsprechend ihrem Umfang z.B. über die Fläche, das Volumen, Bauteile oder Kostenanteile objektbezogen zu berücksichtigen. Umfang und Wert sind schriftlich zu vereinbaren. Maßgeblicher Zeitpunkt dafür ist der Abschluss der Kostenberechnung, wenn diese nicht vorliegt, die Kostenschätzung.

Es kann aber auch vereinbart werden, dass die mitzuverarbeitende Bausubstanz in den angebotenen Umbauzuschlag einfließt und auf deren extra Ermittlung verzichtet wird.

**Honorarzone**

Die Honorarzone richtet sich gem. § 5 HOAI nach Bewertungsmerkmalen, die im Leistungsbild der jeweiligen Flächen-, Objekt- oder Fachplanung oder Beratungsleistung festgelegt sind, unter Berücksichtigung der Objektlisten in den Anlagen. Die Gründe für die Festlegung sind im Vermerk der Auftragsverfügung zu dokumentieren.

**Honorarsatz**

Als Honorarsatz kann der Basissatz mit der Möglichkeit der Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf diesen vereinbart werden.

Das nach den Honorarermittlungsgrundlagen der HOAI berechnete Gesamthonorar der Grundleistungen stellt eine angemessene Honorarermittlung für diese sicher. Bei der preisrechtlichen Prüfung ist das Gesamtangebot, mit den Zu- oder Abschlägen auf das Gesamthonorar der Grundleistungen, den Besonderen Leistungen und sonstigen Kosten, hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Auskömmlichkeit zu beurteilen. Über die Regelung des § 60 Vergabeverordnung (VgV) hinaus (Aufklärung ungewöhnlich niedriger Angebote) ist die Entscheidung über eine erforderliche Aufklärung des Honorarangebots im Einzelfall zu treffen.

**Zuschläge**

Zuschläge für Umbau / Modernisierung oder Instandsetzung / Instandhaltung sind Bestandteil des Honorarangebots.

Die folgenden Honorarzuschläge sind alternativ zu vereinbaren:

Für Umbauten oder Modernisierungen gilt (§ 6 Absatz 2):

Die Höhe des Zuschlages richtet sich nach dem bei Vertragsabschluss zu erwartenden Schwierigkeitsgrad des Umbaus bzw. der Modernisierung. Der Zuschlag kann sich auf alle oder auch einzelne übertragene Leistungsphase beziehen oder ausgeschlossen werden.

- Grundsätzlich ist ein Zuschlag bei durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad abhängig von fachspezfischen Vorgaben der HOAI zu vereinbaren.

- Sofern keine Vereinbarung getroffen wurde, gilt für Leistungen ab einem durchschnittlichen Schwierigkeitsgrad ein Zuschlag von 20 v. H. als vereinbart.

Bei Instandsetzung / Instandhaltung gilt (§ 12 HOAI):

Es kann ein Satz bis 50 v. H. für die Leistungsphase 8 (Objektüberwachung und Dokumentation) vereinbart werden. Der Zuschlag ist, sofern eine Vereinbarung getroffen werden soll, bei Vertragsabschluss zu vereinbaren. Dieser Zuschlag ist nur in Leistungsphase 8 möglich.

**Zu 9.2.3**

Umfasst ein Auftrag mehrere im Wesentlichen gleichartige Objekte, die im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang unter gleichen baulichen Verhältnissen geplant und errichtet werden, oder Gebäude nach Typenplanung oder Serienbauten, wird gem. § 11 Absatz 3 HOAI verfahren.

Umfasst der Auftrag Grundleistungen, die bereits Gegenstand eines anderen Auftrages zwischen den Vertragsparteien waren, so werden die Prozentsätze der beauftragten Leistungsphase auch dann gemäß § 11 Absatz 3 HOAI gemindert, wenn die Leistungen nicht im zeitlichen oder örtlichen Zusammenhang erbracht werden (§ 11 Absatz 4 HOAI).

**Zu 9.3**

Wenn über die Grundleistungen des Leistungsbildes nach § 34 HOAI hinaus Besondere Leistungen nach § 3 Absatz 3 HOAI erforderlich sind, müssen diese vertraglich vereinbart werden.

Sofern die Leistungen bei Vertragsschluss noch nicht absehbar sind, ist eine spätere Vertragsänderung erforderlich.

Die Beauftragung und die Vereinbarung von Honoraren für Besondere Leistungen und/ oder Optionale Leistungen muss vor Beginn ihrer Erbringung erfolgen.

Besondere Leistungen sind einzeln in der Anlage zu § 5 einzutragen.

Besondere Leistungen werden i.d.R. pauschal vergütet. Eine Honorierung nach Zeitaufwand ist nur im Ausnahmefall und unter Beachtung von § 10.2 AVB Hochbau (IV 401.H) zulässig. Die Notwendigkeit der Beauftragung von Besonderen Leistungen sowie die Bemessung ihres Honorars (z.B. mittels Stundensatz und -umfang) sind im Vermerk der Auftragsverfügung darzustellen und zu begründen.

Allein durch das Vorziehen wird eine Grundleistung nicht zu einer Besonderen Leistung. Kommt es durch das Vorziehen zu einer Änderung der Leistungspflichten, z.B. zu einem erhöhten Einarbeitungsaufwand, ist diese zu vergüten.

**Zu 9.4** Die Vereinbarung einer Pauschale ist grundsätzlich anzustreben; die ihr zu Grunde gelegten Einzelansätze sind in der Dokumentation festzuhalten.

Alle Nebenkostenberechnungen und -vereinbarungen sind verwaltungsintern in der Dokumentation nachvollziehbar darzustellen.

Als Anhalt und zur Überprüfung der Pauschalen für Post- und Fernmelde-gebühren sowie bis zu fünf zusätzlichen Vervielfältigungen können etwa 2 bis 5 % des Nettohonorars zugrunde gelegt werden.

**Zu 9.6** Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Planers führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Insoweit können entweder die änderungsbedingten Mehrkosten der Kostenberechnung zugrunde gelegt werden oder die Mehrkosten pauschal nach Zeitaufwand honoriert werden. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650q in Verbindung mit §§ 650b und c BGB.

Zu 9.8 Hier können sonstige weitere Vergütungsregelungen, wie z.B. im Falle des § 8 HOAI, aufgenommen werden.

**Zu § 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| Bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| Bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| Bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| Bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| Bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als **Richtwerte** anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

## Zu § 11 Ergänzende Vereinbarungen

**Zu 11.2**

Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) gemäß Formular IV 407 F sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden.

Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1 Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

**Zu 11.3** Hier können weitere vertragliche Regelungen z.B. Vertragsstrafen, Nachunternehmer- / Unterauftragnehmereinsatz, urheberrechtliche Regelungen bei der Beauftragung eines Preisträgers oder Sonderregelungen beim Urheberrecht bei Muster- und Standardplanungen vereinbart werden.

## 2. Hinweise zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbedingungen (IV 401.H AVB Hochbau)

**Allgemeines** Die AVB sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen. Wird der Vertrag mit dem Auftragnehmer gekündigt, so ist auf eine geeignete Trennung zwischen der durch den gekündigten Auftragnehmer erbrachten und ggf. noch zu erbringenden Leistung und der neu zu beauftragenden Leistung zu achten.

## 3. Hinweise zur Unterschrift in Textform

Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich. Hintergrund ist die Regelung in den AV Nr. 8 zu § 55 LHO, dass ab 25.000 EUR netto die Ausschreibung über die eVergabe Plattform verpflichtend anzuwenden ist.. Da bis 25.000 EUR aber weiterhin auch Verfahren ohne Plattform (d.h. schriftlich per Post) zulässig sind, bleiben die Unterschriftenfelder erhalten, aber mit Anmerkung / Hinweis.

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Anlage zu § 5
## Spezifische Leistungspflichten

(Objekt/e)

| **Grundleistungen** | | |
|---|---|---|
| **Nr.** | **Lph** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Grundleistungen** | | |
|---|---|---|
| **Nr.** | **Lph** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Grundleistungen** | | |
|---|---|---|
| **Nr.** | **Lph** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Grundleistungen** | | |
|---|---|---|
| **Nr.** | **Lph** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Vertrag für sonstige freiberufliche Leistungen

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers

§ 4 Fachlich Beteiligte und Betroffene

§ 5 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 6 Fachlich Verantwortliche

§ 7 Honorar

§ 8 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Gegenstand des Vertrages ist die Beauftragung der folgenden freiberuflichen Leistung(en):

☐ in der Liegenschaft
Straße
Ort

☐ auf dem/den Grundstück/en
(Flurstück Nr. )
Flur/e Größe m²
Gesamtfläche aller Flurstücke: m²

**1.2.** ☐ Die Maßnahme unterliegt:

☐

☐

2. **§ 2[1]**

**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach Maßgabe der in diesem Vertrag und der den nachfolgend genannten Anlagen getroffenen Vereinbarungen zu erbringen.

**2.1. Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:**[2]

☐ Nr. Anlage zu § 5 (Spezfische Leistungspflichten)

☐ Nr. Honorarangebot

☐ Nr. Terminplan

☐ Nr. Anlage zu § 6 – Liste der fachlich Beteiligten

☐ Nr. Objektverzeichnis

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand: )

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG Teil B – IV 4024
(Stand: )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.H
(Stand: )

☐ Nr. Allgemeine Vertragsbedingungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau) – IV 401.H
(Stand: )

1 Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

2 Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr. Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F
(Stand: )

☐ Nr.

☐ Nr.

☐ Nr.

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 1 Nummer 1 AVB Hochbau hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr. Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

**2.3. Der Auftragnehmer hat seinen Leistungen zu Grunde zu legen:**

☐
☐
☐
☐

Diese Unterlagen werden dem Auftragnehmer soweit vorliegend, mit Vertragsschluss übergeben.

3. **§ 3**
**Leistungspflichten des Auftragnehmers**

**3.1. Leistungen**

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer

☐ die folgenden Leistungen:

☐ sämtliche in Anlage Leistungsbeschreibung aufgeführten Leistungen.

### 3.2. ☐ Optionale Leistungen

Der Auftraggeber kann

☐ folgende optionale Leistungen

☐ optionale Leistungen gemäß Anlage Leistungsbeschreibung

– einzeln oder im Ganzen – abrufen. Der Abruf erfolgt in Textform. Es besteht kein Anspruch auf den Abruf optionaler Leistungen.

### 3.3. Kosten

Die anteiligen ☐ Baukosten ☐ Herstellungskosten für den Gegenstand dieser Vertragsleistung dürfen den Betrag von EUR
☐ brutto ☐ netto (Kostenobergrenze) nicht überschreiten.

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen so zu erbringen, dass diese Kostenobergrenze unter Erfüllung der gesetzlichen Bestimmungen zwingend eingehalten wird. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu Kostenrisiken, insbesondere bei zu erwartenden Baupreissteigerungen, Bestands- oder Baugrundrisiken, zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung, Überwälzung und Steuerung von Kostenrisiken aufzuzeigen. Sofern Kostenrisiken beziffert werden, sind sie in der Kostenermittlung gesondert auszuweisen. Bezifferte Kostenrisiken stellen keine anrechenbaren Kosten dar.

Kostenermittlungen sind auf der Grundlage der DIN 276:2018-12 zu erstellen.

### 3.4. Termine

3.4.1. Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen auf der Grundlage des als Anlage beigefügten „Terminplan“. Bei dem in der Anlage „Terminplan“ vereinbarten Terminen handelt es sich um Vertragsfristen.

### 3.5. Qualität der Leistungserfüllung

Der Auftragnehmer übernimmt Gewähr, dass seine Leistung die vertraglich zugesicherten Eigenschaften insbesondere gemäß Anlage Nr.
hat, dem Stand der Technik entspricht und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder dem nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben/mindern.

### 3.6. Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele

Wird erkennbar, dass die Planungs- und Überwachungsziele (Kostenobergrenze, Termine, Qualität der Leistungserfüllung) mit dem Leistungsverlauf nicht erreicht werden können, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich in Textform zu unterrichten und die aus seiner Sicht möglichen Handlungsvarianten und deren Auswirkungen auf die Projektziele darzulegen, so dass diese Ziele und insbesondere die Kostenobergrenze doch noch eingehalten werden können.

## 4. § 4
## Fachlich Beteiligte und Betroffene

## 5. § 5
## Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers nach § 15 AVB Hochbau müssen mindestens betragen:

Für Personenschäden: €

Für sonstige Schäden: €

6. **§ 6**
**Personaleinsatz des Auftragnehmers**

Die Leistungen des Auftragnehmers werden von folgenden Personen erbracht:

☐ Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

☐ Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

☐ Leistungen:

(Vor- und Zuname) (Qualifikation/Abschluss)

7. **§ 7**
**Honorar**

**7.1. Vergütung für Leistungen nach § 3 Nummer 3.1:**

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen nach § 3 Nummer 3.1

☐ eine Pauschalvergütung in Höhe von

Euro netto.

Mit dem vereinbarten Pauschalhonorar sind alle nach oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag übertragenen Leistungen des Auftragnehmers nach § 3 Nummer 3.1, einschließlich etwaiger notwendiger Überarbeitungen bereits fertig gestellter Unterlagen bei unveränderten oder nur unwesentlich veränderten Anforderungen sowie einschließlich sämtlicher Vervollständigungen und Optimierungen abgegolten.

☐ Die Vergütung ergibt sich aus dem als Anlage beigefügten Honorarangebot

**7.2. ☐ Vergütung für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.2:**

Der Auftragnehmer erhält für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.2

☐ eine Pauschalvergütung in Höhe von

Euro netto.

Mit dem vereinbarten Pauschalhonorar sind alle nach oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag übertragenen Leistungen des Auftragnehmers nach § 3 Nummer 3.2, einschließlich etwaiger notwendiger Überarbeitungen bereits fertig gestellter Unterlagen bei unveränderten oder nur unwesentlich veränderten Anforderungen sowie einschließlich sämtlicher Vervollständigungen und Optimierungen abgegolten.

☐ Die Vergütung ergibt sich aus dem als Anlage beigefügten Honorarangebot.

**7.3. Nebenkosten werden:**

☐ nicht erstattet.
☐ die Erstattung der Nebenkosten erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot.

**7.4. Reisekosten**

☐ Reisekosten werden nicht erstattet.
☐ Bei Erstattung von Reisekosten erfolgt auf Einzelnachweis.
Es ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) anzuwenden. Reisen zu Lasten des Auftraggebers müssen vorher mit diesem abgestimmt werden.

Der Antrag und die Einreichung der Unterlagen richtet sich nach § 3 BRKG. Reiseunterlagen werden vom Auftragnehmer beschafft

**7.5. Umsatzsteuer**

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder auf Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetztes (UStG) abziehbaren Vorsteuer anzusetzen.

**7.6.** ☐ **Sonstige/Weitere Vergütungsvereinbarungen**

8. **§ 8**
**Ergänzende Vereinbarungen**

**8.1.** ☐ Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2 März 1974 (BGBl. I S. 469 ff. / 547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggeber dafür anzugebenden zuständigen Behörde/Stelle abzugeben.

Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde/Stelle abgeben.

**8.2.** ☐ Weitere ergänzende Vereinbarungen

| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
|---|---|
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster für sonstige freiberufliche Leistungen, sowie zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau)

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster IV 421.H F

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe freiberuflicher Leistungen hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster kann je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst und ergänzt werden. Soweit im Vertragsmuster IV 421.H F Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 9.2 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

**Anwendungsbereich**

Das Vertragsmuster IV 421.H F ist für Leistungen anzuwenden, die nicht von der HOAI umfasst sind und nach der UVgO (bzw. LHO) ausgeschrieben werden (Aufzählung nicht abschließend):

- Gutachterleistungen
- Baugrunderkundung

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der Planungsunterlagen nach den ergänzenden AV zu den AV § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin notwendig ist (siehe III 130). Hierzu ist bei Maßnahmen von mehr als 3 Mio. Euro das genehmigte Bedarfsprogramm die verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der weiteren Planungsunterlagen.

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme im Investitionsprogramm enthalten ist

oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

**Sonstiges** Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistungen abzuschließen.

**Verpflichtung** Soweit der Auftragnehmer verpflichtet werden soll, eine Verpflichtungserklärung abzugeben, ist das Muster „Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) IV 407 F“ dem Vertrag schon im Entwurf beizufügen und als Anlage zum Vertrag anzukreuzen (siehe auch zu 9.1).

### 1.3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

#### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1** Hier ist die genaue Bezeichnung der Leistung aufzuführen.

#### Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil sind oder - falls anzukreuzen - werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Bei den Vertragsbedingungen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen.

Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter dem im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

**Zu 2.2** Dem Auftragnehmer sind für die Vertragsleistung zu beachtenden Regelwerken zu benennen und, soweit erforderlich, die wesentlichen Inhalte zu erläutern.

#### Zu § 3 Leistungen des Auftragnehmers

Im Vertrag bzw. in einer Anlage sind sämtliche Leistungen und optionale Leistungen aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist.

#### Zu § 5 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| Bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| Bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| Bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| Bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| Bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als **Richtwerte** anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

**Zu § 7 Honorar**

Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2132 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot frei verhandelbar) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2132 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann.

**Zu 7.3 und 7.4 Nebenkosten/Reisekosten**

Die Vereinbarung einer Pauschale ist grundsätzlich anzustreben; die ihr zu Grunde gelegten Einzelansätze sind in der Dokumentation festzuhalten.

Alle Nebenkostenberechnungen und -vereinbarungen sind verwaltungsintern in der Dokumentation nachvollziehbar darzustellen.

Als Anhalt und zur Überprüfung der Pauschalen für Post- und Fernmeldegebühren sowie bis zu fünf zusätzlichen Vervielfältigungen können etwa 2 bis 5 % des Nettohonorars zugrunde gelegt werden.

**Zu § 8 Ergänzende Vereinbarungen**

**Zu 9.1** Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) gemäß Formular IV 407 F sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden.

Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1°Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete unterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

**Zu 9.2** Hier können weitere vertragliche Regelungen z.B. Vertragsstrafen, vereinbart werden.

## 2. Hinweise zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbedingungen (IV 401.H AVB Hochbau)

**Allgemeines** Die AVB sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

Wird der Vertrag mit dem Auftragnehmer gekündigt, so ist auf eine geeignete Trennung zwischen der durch den gekündigten Auftragnehmer erbrachten und ggf. noch zu erbringenden Leistung und der neu zu beauftragenden Leistung zu achten.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Vertrag für Planungsleistungen

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

*– nachstehend Auftraggeber genannt –*

und

☐ vertreten durch

*– nachstehend Auftragnehmer genannt –*

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung, Kostenobergrenze

§ 4 Fachlich Beteiligte und Betroffene

§ 5 Termine und Fristen

§ 6 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 7 Vergütung

§ 8 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Bezeichnung der Leistung:

**1.2.** Die Maßnahme unterliegt

☐ den Bestimmungen des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG)

☐ den Bestimmungen des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG)

☐ den Bestimmungen des Bundeswasserstraßengesetzes (WaStrG)

☐ den Bestimmungen des Berliner Wassergesetzes (BWG)

☐

**1.3.** Die Maßnahme umfasst

☐ ein Objekt: (Kurzbezeichnung)

☐ verschiedene Objekte (siehe Objektverzeichnis, Anlage Nr. )

2. **§2[1]**
**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach Maßgabe der in diesem Vertrag und in den nachfolgend genannten Anlagen getroffenen Vereinbarungen zu erbringen.

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:[2]

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

[1] Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

[2] Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG) – Teil B, IV 4024
(Stand )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbestimmungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.V-I F
(Stand )

☐ Nr.: Allgemeine Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Verkehrsanlagen- und Ingenieurbau (AVB ING), IV 401.V-I
(Stand )

☐ Nr.: Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F
Stand( )

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 2 Nummer 2.1 hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr.: Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben, IV 405.V-I F.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

3. **§ 3**

**Leistungen des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung, Kostenobergrenze**

**3.1. Stufenweise Beauftragung**

Die Beauftragung erfolgt in Leistungsphasen. Leistungsphasen, die der Auftraggeber nicht nach § 3 Nummer 3.1.1 mit Vertragsabschluss beauftragt, stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber sie gemäß § 3 Nummer 3.1.2 abruft.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Beauftragung auf Teilleistungen einzelner Leistungsphasen oder auf einzelne Abschnitte der Baumaßnahme zu beschränken.

3.1.1. Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit Vertragsschluss

mit der Erbringung der Leistungsphase(n)
gemäß § 3 Nummer 3.3

☐ Die Beauftragung ist beschränkt auf den Bauabschnitt

☐

3.1.2. Der Auftraggeber kann die weiteren, noch nicht nach § 3 Nummer 3.1.1 beauftragten Leistungen, die in § 3 Nummer 3.4 oder in der Anlage dazu beschrieben sind, ganz oder teilweise, in einem oder mehreren weiteren Leistungsabrufen durch Erklärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer in Auftrag geben.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber zur Vermeidung von Störungen im Planungsablauf rechtzeitig auf die Notwendigkeit des Abrufs weiterer Leistungen hinzuweisen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch die über die in § 3 Nummer 3.1.1 genannten Leistungen hinausgehenden Leistungen nach den Bedingungen dieses Vertrages zu erbringen, sofern und soweit diese Leistungen durch den Auftraggeber beauftragt werden.

Aus der stufenweisen Beauftragung gemäß den Regelungen in diesem Vertrag kann der Auftragnehmer keine Erhöhung seiner Vergütung ableiten. Insbesondere kann er aus Projektverzögerungen, die allein auf die stufenweise Beauftragung zurückzuführen sind, keinen zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Zahlungsanspruch herleiten. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung weiterer Leistungsabschnitte, über die mit Abschluss dieses Vertrages bereits beauftragter Leistungen nach § 3 Nummer 3.1.1 hinaus, besteht nicht.

### 3.2. Kostenobergrenze

3.2.1. ☐ Der Auftragnehmer hat für die beauftragten Leistungen den in der Bedarfsanmeldung vorgegebenen Kostenrahmen mit der zugehörigen qualitativen und quantitativen Aufgabenbeschreibung zu beachten. Der Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme beträgt

☐ Euro brutto / ☐ Euro netto. Der Auftragnehmer übernimmt damit keine Kostengarantie.

3.2.2. ☐ Der Auftragnehmer hat für die Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2

(Grundlagenermittlung und Vorplanung) den in Nummer 3.2.1 vorgegebenen Kostenrahmen mit der zugehörigen qualitativen und quantitativen Aufgabenbeschreibung zu beachten. Wenn die Kosten des Kostenrahmens als Planungsziel nicht zu erreichen sind, hat der Auftragnehmer im Einvernehmen mit dem Auftraggeber Alternativen zur Veränderung der Rahmenbedingungen aufzuzeigen, um den Kostenrahmen einzuhalten.

3.2.3. Voraussetzung für den Abruf der weiteren Leistungen ist der Abschluss einer Vereinbarung über die Kostenobergrenze. Der Vereinbarung über die Kostenobergrenze ist die erbrachte Leistung (Kostenschätzung sowie bautechnische Beschreibung mit Mengen und Qualitäten) zugrunde zu legen.

3.2.4. Die im Ergebnis der Leistungsphase 2 (Vorplanung) vorgelegte und Seitens der zuständigen Prüfinstanz geprüfte und genehmigte Kostenschätzung wird als gegenseitig (Auftraggeber/Auftragnehmer) anerkannte Kostenschätzung zur Grundlage einer verbindlichen Kostenvereinbarung (verbindliche Kostenobergrenze) im Sinne einer Beschaffenheit der geschuldeten Leistung Bestandteil dieses Vertrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Leistungen so zu erbringen, dass die baulichen Anlagen Gesamtbaumaßnahme entsprechend der verbindlichen Kostenobergrenze errichtet werden kann.

3.2.5. Unabhängig von der Beachtung der Planungsziele hat der Auftragnehmer bei allen Leistungen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht nur in Bezug auf die Baukosten und der Kosten für den Betrieb, sondern auch im Hinblick auf die Unterhaltung der baulichen Anlagen zu beachten. Unter Wahrung der Vorgaben des Auftraggebers sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, um die künftigen Bau- und Nutzungskosten möglichst gering zu halten. Baukosten dürfen nicht mit der Folge eingespart werden, dass die Einsparungen durch absehbare höhere Nutzungskosten (insbesondere Betriebs- und Instandsetzungskosten (i.S.d. DIN 31051)) aufgezehrt oder unverhältnismäßig gemindert werden.

3.2.6. Die Kostenobergrenze ist in jeder Leistungsphase einzuhalten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu Kostenrisiken, insbesondere bei zu erwartenden Baupreissteigerungen, Bestands- oder Baugrundrisiken, zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen u.a. zur Reduzierung, Vermeidung und Steuerung von Kostenrisiken aufzuzeigen. Sofern Kostenrisiken beziffert werden, sind sie in der Kostenermittlung gesondert auszuweisen. Bezifferte Kostenrisiken stellen keine anrechenbaren Kosten dar.

### 3.3. Leistungen des Auftragnehmers

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer für die bauliche(n) Anlage(n) gemäß § 1 Nummer 1.3 die

☐ in der Anlage Nr. beschriebenen Leistungen.

☐ folgenden Leistungen:

3.3.1. ☐ **Leistungsphase 1 (Grundlagenermittlung)**

☐ mit allen Teilleistungen der Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten Besonderen Leistungen.

3.3.2. ☐ **Leistungsphase 2 (Vorplanung)**

☐ mit allen Teilleistungen der Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten Besonderen Leistungen.

3.3.3. **Leistungsphase 3 (Entwurfsplanung)**

☐ mit allen Teilleistungen der Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten Besonderen Leistungen.

3.3.4. **Leistungsphase 4 (Genehmigungsplanung)**

☐ mit allen Teilleistungen der Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten Besonderen Leistungen.

**3.4. Optionale Leistungen des Auftragnehmers**

Der Auftraggeber kann, bei Fortsetzung der Maßnahme die

☐ in der Anlage Nr. beschriebenen optionalen Leistungen abrufen.

☐ weiteren optionalen Leistungen abrufen.

3.4.1. **Leistungsphase 1 (Grundlagenermittlung)**

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten/aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen.

3.4.2. **Leistungsphase 2 (Vorplanung)**

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten/aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen.

3.4.3. **Leistungsphase 3 (Entwurfsplanung)**

☐ mit allen Teilleistungen der optionalen Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den optionalen Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten/aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen.

3.4.4. **Leistungsphase 4 (Genehmigungsplanung)**

☐ mit allen Teilleistungen der optionalen Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den optionalen Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen.

3.4.5. **Leistungsphase 5 (Ausführungsplanung)**

☐ mit allen Teilleistungen optionalen der Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den optionalen Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen.

3.4.6. **Leistungsphase 6 (Vorbereitung der Vergabe)**

☐ mit allen Teilleistungen der optionalen der Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den optionalen Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen.

3.4.7. **Leistungsphase 7 (Mitwirkung bei der Vergabe)**

☐ mit allen Teilleistungen der optionalen der Grundleistungen nach HOAI

☐ mit den optionalen Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den in der Anlage Nr. zu dieser Leistungsphase gekennzeichneten / aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen.

4. **§ 4**
**Fachlich Beteiligte und Betroffene**

5. **§ 5**
**Termine und Fristen**

6. **§ 6**
**Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Die Deckungssummen der Haftpflichtversicherung nach § 15 AVB ING betragen

a) für Personenschäden EUR

b) für sonstige Schäden EUR

7. **§ 7**
**Vergütung**

| **7.1 Vergütung für Leistungen nach § 3 Nummer 3.3** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Das Honorar für Grundleistungen nach § 3 Nummer 3.3 wird als Berechnungshonorar vereinbart | |
| ☐ mit einem Festbetrag gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ mit einem vorläufigen Betrag gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Das Honorar für Besondere Leistungen nach § 3 Nummer 3.3 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe des Honorars gemäß Anlage Nr. | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.2 Nebenkosten für Leistungen nach § 3 Nummer 3.3** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Nebenkosten werden nicht gesondert erstattet | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit v.H. des Honorars | |
| ☐ Die Nebenkosten werden auf Nachweis erstattet | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.3 Summe der Vergütung für Leistungen (Summe aus 7.1 und 7.2)** | **EUR** |
|---|---|
| Netto | |
| Umsatzsteuer v.H. | |
| **Brutto** | |

| **7.4 Vergütung für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.4** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Das Honorar für optionale Grundleistungen nach § 3 Nummer 3.4 wird als Berechnungshonorar vereinbart | |
| ☐ mit einem Festbetrag gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ mit einem vorläufigen Betrag gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Das Honorar für optionale Besondere Leistungen nach § 3 Nummer 3.4 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe des Honorars gemäß Anlage Nr. | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.5 Nebenkosten für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.4** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Nebenkosten werden nicht gesondert erstattet | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit v.H. des Honorars | |
| ☐ Die Nebenkosten werden auf Nachweis erstattet | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.6 Summe der Vergütung für optionale Leistungen (Summe aus 7.4 und 7.5)** | **EUR** |
|---|---|
| Netto | |
| Umsatzsteuer v.H. | |
| **Brutto** | |

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder zum Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) abziehbaren Vorsteuern anzusetzen.

8. **§ 8**
**Ergänzende Vereinbarungen**

**8.1.** Die verwaltungsmäßige Mitwirkung des Auftraggebers schränkt die Verantwortung des Auftragnehmers nicht ein.

**8.2.** Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarten Projektziele (Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben) die er zu verantworten hat, fortlaufend zu überprüfen, Abweichungen zu begründen und bei Gefährdung der Projektziele Alternativen aufzuzeigen. Hierzu ist am Ende jeder Leistungsphase ein Erörterungsprotokoll im Einvernehmen mit dem Auftraggeber anzufertigen.

**8.3.** Der Auftragnehmer übernimmt Gewähr, dass seine Leistung die vertraglich zugesicherten Eigenschaften hat, dem Stand der Technik entspricht und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder dem nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben/mindern.

**8.4.** ☐ **Verpflichtungserklärung**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff. / 547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggeber dafür anzugebenden zuständigen Behörde / Stelle abzugeben.

Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde / Stelle abgeben.

**8.5.** ☐

**8.6.** ☐

**8.7.** ☐

**8.8.** ☐

**8.9.** ☐

**8.10. Die Leistungen des Auftragnehmers werden**

☐ durch die in Anlage Nr. aufgeführten Personen erbracht.

☐ von folgenden Personen erbracht:

8.10.1. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.10.2. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.10.3. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.10.4. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.10.5. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.10.6. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
|---|---|
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster für Planungsleistungen

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster (IV 500. V-I F)

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe von Planungsleistungen für Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerke hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z.B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster IV 500.V-I F kann für alle Objekt- und Fachplanungen für Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerke angewandt werden. Für Verträge von Überwachungsleistungen (LPH 8 und 9 HOAI) ist das Vertragsmuster IV 510.V-I F zu verwenden.

Das Vertragsmuster ist jeweils auf den konkreten Einzelfall individuell anzupassen und die entsprechenden Anlagen hinzuzufügen.

Soweit im Vertragsmuster IV 500.V-I F Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 8 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der Planungsunterlagen nach den ergänzenden AV zu den AV § 24 LHO notwendig ist (siehe III 130).

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme in der Investitionsplanung enthalten ist oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistung(en) abzuschließen.

## 1.3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1** Hier ist die genaue Bezeichnung der Leistung aufzuführen.

**Zu 1.2 und 1.3** Hier ist die entsprechende Gesetzesgrundlage anzukreuzen. Bezieht sich der Vertrag auf eine Maßnahme mit mehreren Objekten sind diese in einer Anlage zu § 1 aufzuführen und ggf. mit einer Zusammenstellung der anrechenbaren Kosten vorzusehen.

### Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen. Bei den Vertragsbestandteilen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen. Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

Dem Vertrag sind stets die AVB ING, IV 401.V-I zu Grunde zu legen. Diese sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

Bei Bedarf sind als weitere Bestandteile des Vertrages die einschlägigen Technischen Vertragsbedingungen (TVB) zu Grunde zu legen bzw. zusätzlich aufzuführen. Es sind in der Regel die TVB Straßen (IV 5101.V-I) und die TVB Brücken (IV 5111.V-I) aufzunehmen.

Es ist jeweils das Zutreffende anzukreuzen und die lfd. Nr. der Anlage einzutragen.

Soweit die dort genannten Unterlagen dem Vertrag nicht als Anlage beigefügt werden, sind Bezugshinweise zu geben. Anlagen, die von einer der Parteien individualisiert werden müssen (z.B. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue-Teil A (IV 4020 F)) sind den Vergabeunterlagen zwingend beizufügen.

Bei den Freifeldern sind Bezeichnung der Anlagen sowie die lfd. Nr. der Anlage einzutragen. Hierbei sollen; je nach Anforderung des Vertrages; die Anlagen zur Leistungsbeschreibung und Honorarermittlung in Leistungen und Optionen unterschieden

werden, damit diese unter § 3, Nummern 3.1, 3.3 und 3.4 zugeordnet werden können, z.B.:

- Leistungsbeschreibung
- Leistungsbeschreibung Grundleistungen
- Leistungsbeschreibung Besondere Leistungen
- Leistungsbeschreibung optionale Leistungen
- Leistungsbeschreibung optionale Grundleistungen
- Leistungsbeschreibung optionale Besondere Leistungen
- Honorarermittlung
- Honorarermittlung Grundleistungen
- Honorarermittlung Besondere Leistungen
- Honorarermittlung optionale Leistungen
- Honorarermittlung optionale Grundleistungen
- Honorarermittlung optionale Besondere Leistungen

**Zu 2.2** Im Formblatt IV 405.V-I F sind Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben aufzuführen, die vom Auftragnehmer zu beachten sind, aber nicht Vertragsbestandteil sind. Soweit die dort genannten Unterlagen dem Vertrag nicht als Anlage beigefügt werden, sind Bezugshinweise zu geben.

**Zu § 3Leistungen des Auftragnehmers**

**Allgemeines** Im Vertrag bzw. in einer Anlage sind sämtliche Leistungen und optionale Leistungen aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist. Sie sind differenziert in Grundleistungen und in Besondere Leistungen aufzuführen. Grundleistungen, die zur ordnungsgemäßen Ausführung eines Auftrages erforderlich sind, sind in den Leistungsbildern der HOAI erfasst. Die zugehörigen Anlagen der HOAI benennen auch Besondere Leistungen, die im Einzelfall erforderlich sein können. Diese Aufzählungen der Besonderen Leistungen sind nicht abschließend.

Wenn über die Grundleistungen eines Leistungsbildes nach HOAI hinaus Besondere Leistungen nach § 3 Abs. 2 HOAI erforderlich werden, müssen diese vertraglich vereinbart werden. Sofern Besondere Leistungen anfallen, soll der Auftragnehmer angeben, ob und ggf. in welcher Höhe er hierfür eine Vergütung fordert.

Allein durch das Vorziehen wird eine Grundleistung nicht zu einer Besonderen Leistung. Kommt es durch das Vorziehen zu einer

Änderung der Leistungspflichten, z.B. zu einem erhöhten Einarbeitungsaufwand, ist dieser in der Regel zu vergüten. Optionale Leistungen sind nicht mit Vertragsschluss beauftragt, sondern stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber diese abruft.

Unterscheiden sich Objekte in den zu erbringenden Leistungen, sind diese getrennt darzustellen.

Bei vorausgegangenem Architektenwettbewerb sind die Vorplanungsunterlagen auf den dabei getroffenen Empfehlungen und erbrachten Leistungen aufzubauen.

**Erg AV zu AV §24 LHO** Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren). Für Maßnahmen mit weniger als 1 Mio. Euro bzw. 5 Mio. Euro gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter den Nrn. 3.2.1 und 3.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

**Zu 3.1** Der Auftragnehmer soll zunächst nur mit den spezifischen Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2, d. h. nur mit der Grundlagenermittlung / Vorplanung beauftragt werden.

Soweit im Ausnahmefall Leistungen weiterer Leistungsphasen oder Teile davon mit beauftragt werden sollen, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung besonders zu begründen.

Die Beauftragung der Leistungsphasen 3, 4 und 5 (anteilig) kann erst erfolgen, wenn die Vorplanungsunterlagen (VPU) durch die prüfende Stelle baufachlich genehmigt und durch die haushaltsführende Stelle die weiteren Planungsmittel freigeben worden sind.

Voraussetzungen für die Beauftragung der Leistungsabschnitte 6 und 7 sind die baufachliche Genehmigung der Bauplanungsunterlagen (BPU) und die haushaltstechnische Freigabe der Mittel durch die jeweils zuständigen Stellen.

**Zu 3.2** Die Einhaltung der Kostenobergrenze als werkvertragliche Erfolgsverpflichtung betrifft die Kostengruppen, auf die der Auftragnehmer durch Planungs-, Koordinierungs- oder sonstige Leistungen Einfluss zu nehmen hat. Die Verantwortung der fachlich Beteiligten bleibt davon allerdings unberührt.

**Zu 3.4** Unter 3.4. sind alle optionalen Leistungen aufzuführen:

Die optionalen Leistungen werden in Textform – je nach Bedarf einzeln oder zusammengefasst – gesondert abgerufen. Gleichzeitig sind Termine und Fristen zu vereinbaren.

Am Ende jeder Leistungsphase oder bei Erreichung bestimmter Meilensteine, sollte ein Erörterungsprotokoll im Einvernehmen mit dem Auftraggeber angefertigt werden. Zweck des Erörterungsprotokolls ist es, die Einhaltung der vorgegebenen Projektziele (z.B. die Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben) zu überprüfen (vgl. § 8 Nummer 8.2 des Vertrags). Über Abweichungen von den Projektzielen, deren Ursache und Verursacher sowie über notwendige Änderungen, Alternativen und Maßnahmen ist Einigung zu erzielen. Maßnahmen können z.B. die Änderung von Terminen oder Vertragsfristen, der eine Anpassung der Kostenobergrenze umfassen.

### Zu § 4Fachlich Beteilige und Betroffen

Hier sind alle Betroffenen oder andere fachlich Beteiligte sowie prüfende Instanzen detailliert zu beschreiben, die für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen von Bedeutung sind. Dabei kann es sich um vorbereitende, begleitende, nachfolgende oder bereits erbrachte Leistungen handeln.

Es soll deutlich gemacht werden, um welche Leistungen es sich handelt und wer die nicht übertragenen Leistungen erbringt; dies gilt für die Leistungen anderer fachlich Beteiligter.

### Zu § 5Termine und Fristen

Für die zu erbringenden Leistungen können entweder datumsmäßig bestimmte Termine / Fristen oder Zeiträume (z.B. Tage, Wochen oder Monate) vorgesehen werden. Sie sind stets ausreichend zu bemessen. Außergewöhnlich kurze Fristen sind nur bei besonderer Dringlichkeit vorzusehen und zu begründen.

Wenn ein erhebliches Interesse des Auftraggebers dies erfordert, sind Einzelfristen für in sich abgeschlossene Teile der Leistung zu bestimmen.

Ist für die Einhaltung von Ausführungsfristen für Leistungen die Übergabe von Zeichnungen oder anderen Unterlagen wichtig, sind hierfür ebenfalls Termine oder Fristen festzulegen.

### Zu § 6Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| Bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| Bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| Bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| Bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| Bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als Richtwerte anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

## Zu § 7 Vergütung

### Allgemeines

Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die HOAI Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor.

Allerdings sind die Parteien nicht daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.

Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte auf, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarungen kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden.

**Honorarermittlung**

Bei Vertragsabschluss ist der vorläufigen Honorarermittlung die aktuelle Kostenermittlung (z.B. Kostenrahmen oder Kostenschätzung) zu Grunde zu legen.

Das endgültige Honorar ist auf Grundlage der sachlich und vertraglich geprüften Kostenberechnung zu ermitteln (und nicht auf Grundlage der Kostenberechnung zur haushalterisch geprüften und genehmigten BPU).

**Zu 7.1**

Hier ist durch Ankreuzen zu bestimmen, ob das Honorar für Grundleistungen als Berechnungshonorar und/oder für Leistungen und/oder Besondere Leistungen als frei vereinbartes Honorar festgelegt werden soll.

**Zu 7.2**

Hier ist anzukreuzen, ob und wie die Nebenkosten für Leistungen abgegolten werden sollen.

**Zu 7.3**

Hier ist die die Summe der Vergütung für Leistungen (brutto) anzugeben. Die Gesamtvergütung bezieht sich auf die vertragsgegenständlichen Leistungen, nicht aber auf die vertragsgegenständlichen Optionen.

**Zu 7.4**

Hier ist durch Ankreuzen zu bestimmen, ob das Honorar für optionale Grundleistungen als Berechnungshonorar und/oder für optionale Leistungen und/oder optionale Besondere Leistungen als frei vereinbartes Honorar festgelegt werden soll.

**Zu 7.5**

Hier ist anzukreuzen, ob und wie die Nebenkosten für optionale Leistungen abgegolten werden sollen.

**Zu 7.6**

Hier ist die Vergütung (brutto) für alle optionale Leistungen und Nebenkosten für optionale Leistungen anzugeben.

**Berechnungshonorare**

Der Auftraggeber gibt die Berechnungsgrundlagen für das Honorar in der Regel im Entwurf des Vertrages und der Anlagen vor. Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die

Verwendung andere allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

**Zu § 8 Ergänzende Vereinbarungen**

**Allgemeines**

An dieser Stelle können / sollen für den Einzelfall erforderliche ergänzende vertragliche Vereinbarungen getroffen werden.

Darüber hinaus können insbesondere folgende Hinweise zu Leistungen des Auftragnehmers beispielsweise in den Anlagen zur Leistungsbeschreibung oder in der Anlage Leistungsgrundlagen aufgeführt werden:

Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Auftraggeber ebenfalls in dieser Form.

Soweit Vorgaben zum GAEB-Datenaustausch und zur LV-Erstellung nach STLK-Richtlinien erforderlich werden, können diese als Bestandteile des Vertrages in einer Anlage zu § 2 aufgeführt werden. Zulässige GAEB-Formate: siehe Formblatt V 406.V-I F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünfzehn zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden. Diese ergänzenden Vereinbarungen betreffen die unvergütet einzureichenden Unterlagen (z.B. die Anzahl oder Dateiformate) und sollten eindeutig formuliert sein.

Daneben kommen z.B. folgende ergänzende Vertragsbestimmungen in Betracht:

- Ergänzende Bestimmungen hinsichtlich der Zahlungen, Teilschluss-zahlungen; vgl. § 12. 3 AVB ING.
- Vereinbarung einer Vertragsstrafe. Diese ist möglichst zu vermeiden und nur dann vorzusehen, wenn die Überschreitung von Terminen bzw. Fristen dem Auftraggeber erhebliche Nachteile verursachen kann. Sie ist für jeden Tag der Überschreitung in angemessener Höhe festzusetzen (z.B. 0,1 v.H. des Honorars); sie darf insgesamt 5 v.H. der Gesamtvergütung nicht übersteigen. Ferner ist eindeutig

festzulegen, auf welche Teile der Leistung sich die Vertragsstrafe beziehen soll.

**Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz**

Soll der Auftragnehmer nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) verpflichtet werden, ist dies als ergänzende Vertragsbestimmung aufzunehmen. Für die Verpflichtung ist das Formular IV 407 F (Wirt-240) zu verwenden.

Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden. Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i.V.m. § 1°Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete mitunterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Vertrag für Überwachungsleistungen

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers

§ 4 Fachlich Beteiligte und Betroffene

§ 5 Termine und Fristen

§ 6 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 7 Vergütung

§ 8 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Bezeichnung der Leistung:

**1.2.** Die Maßnahme unterliegt

☐ den Bestimmungen des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG)

☐ den Bestimmungen des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG)

☐ den Bestimmungen des Bundeswasserstraßengesetzes (WaStrG)

☐ den Bestimmungen des Berliner Wassergesetzes (BWG)

☐

**1.3.** Die Maßnahme umfasst

☐ ein Objekt: (Kurzbezeichnung)

☐ verschiedene Objekte (siehe Objektverzeichnis, Anlage Nr. )

2. **§ 2**[1]
**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach Maßgabe der in diesem Vertrag und der den nachfolgend genannten Anlagen getroffenen Vereinbarungen zu erbringen.

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:[2]

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

[1] Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

[2] Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG) – Teil B, IV 4024
(Stand )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbestimmungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.V-I F
(Stand )

☐ Nr.: Allgemeine Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Verkehrsanlagen- und Ingenieurbau (AVB ING), IV 401.V-I
(Stand )

☐ Nr.: Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F
(Stand )

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 2 Nummer 2.1 hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr.: Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben, IV 405.V-I F.
Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

3. **§ 3**
**Leistungen des Auftragnehmers**

**3.1. Leistungen des Auftragnehmers**

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer für die bauliche(n) Anlage(n) gemäß § 1 Nummer 1.3 die

3.1.1. ☐ **Leistungsphase 8 (Bauoberleitung)**

☐ mit den Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den Besondere Leistungen gemäß Anlage Nr.

3.1.2. ☐ **Leistungsphase 9 (Objektbetreuung)**

☐ mit den Grundleistungen nach HOAI gemäß Anlage Nr.

☐ mit den Besondere Leistungen gemäß Anlage Nr.

**3.2. optionale Leistungen des Auftragnehmers**

Der Auftraggeber kann bei Fortsetzung der Maßnahme weitere

☐ optionale Besondere Leistungen gemäß Anlage Nr.
einzeln oder im Ganzen – abzurufen. Der Abruf erfolgt in Textform.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch die über die in § 3 Nummer 3.1.1 genannten Leistungen hinausgehenden Leistungen nach den Bedingungen dieses Vertrages zu erbringen, sofern und soweit diese Leistungen durch den Auftraggeber beauftragt werden. Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung weiterer Leistungsabschnitte, über die mit Abschluss dieses Vertrages bereits beauftragter Leistungen nach § 3 Nummer 3.1.1 hinaus, besteht nicht.

4. **§ 4**
**Fachlich Beteiligte und Betroffene**

5. **§ 5**
**Termine und Fristen**

6. **§ 6**
**Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Die Deckungssummen der Haftpflichtversicherung nach § 15 AVB ING betragen

a) für Personenschäden EUR

b) für sonstige Schäden EUR

7. **§ 7**
**Vergütung**

| **7.1 Vergütung für Leistungen nach § 3 Nummer 3.1** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Das Honorar für Grundleistungen nach § 3 Nummer 3.1 wird als Berechnungshonorar vereinbart | |
| ☐ mit einem Festbetrag gemäß Anlage Nr. pauschal | |
| ☐ mit einem vorläufigen Betrag gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Das Honorar für Besondere Leistungen nach § 3 Nummer 3.1 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe des Honorars gemäß Anlage Nr. | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.2 Nebenkosten für Leistungen nach § 3 Nummer 3.1** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Nebenkosten werden nicht gesondert erstattet | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit v.H. des Honorars | |
| ☐ Die Nebenkosten werden auf Nachweis erstattet | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.3 Summe der Vergütung für Leistungen (Summe aus 7.1 und 7.2)** | **EUR** |
|---|---|
| Netto | |
| Umsatzsteuer v.H. | |
| **Brutto** | |

| **7.4 Vergütung für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.2** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Das Honorar für optionale Besondere Leistungen nach § 3 Nummer 3.2 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe der Vergütung gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Die Leistungen nach Anlage Nr. werden gemäß Anlage Nr. vergütet. | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.5 Nebenkosten für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.2** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Nebenkosten werden nicht gesondert erstattet | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit v.H. des Honorars | |
| ☐ Die Nebenkosten werden auf Nachweis erstattet | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.6 Summe der Vergütung für optionale Leistungen (Summe aus 7.4 und 7.5)** | **EUR** |
|---|---|
| Netto | |
| Umsatzsteuer v.H. | |
| **Brutto** | |

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder zum Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) abziehbaren Vorsteuern anzusetzen.

8. **§ 8**
**Ergänzende Vereinbarungen**

**8.1.** Die verwaltungsmäßige Mitwirkung des Auftraggebers schränkt die Verantwortung des Auftragnehmers nicht ein.

**8.2.** Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarten Projektziele (Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben) die er zu verantworten hat, fortlaufend zu überprüfen, Abweichungen zu begründen und bei Gefährdung der Projektziele Alternativen aufzuzeigen.

**8.3.** Der Auftragnehmer übernimmt Gewähr, dass seine Leistung die vertraglich zugesicherten Eigenschaften insbesondere gemäß Anlage Nr.
hat, dem Stand der Technik entspricht und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder dem nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben/mindern.

**8.4.** ☐ Rechnungsprüfung und Feststellungsvermerke sind Leistung des Auftragnehmers.

8.4.1. Eingehende Rechnungen sind unverzüglich auf ihre Prüffähigkeit zu prüfen und, wenn prüffähig, sachlich und rechnerisch zu prüfen und mit dem Feststellungsvermerk gemäß Nummer § 8 Nummer 8.4.2 zu versehen. Es ist davon auszugehen, dass die Schlussrechnungen zweimal zu prüfen sind.

Der Aufragnehmer hat bei der Vorlage von Rechnungen der ausführenden Unternehmen beim Auftraggeber folgende Fristen einzuhalten:

| | |
|---|---|
| Abschlagsrechnungen: | Kalendertage |
| (Teil-) Schlussrechnungen: | Kalendertage |

8.4.2. Mengenermittlungen, Abrechnungszeichnungen und Rechnungen sind in allen Teilen unverzüglich und vollständig auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

| | |
|---|---|
| Die Rechnungen sind nach Prüfung mit folgender Bescheinigung zu versehen: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig: (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Ist der Endbetrag der Rechnung geändert worden, so lautet die Bescheinigung: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig mit EUR, (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Die Rechnungsduplikate sind auf jeder Seite zu kennzeichnen mit: | Duplikat, nicht bezahlen |
| Das Rechnungsduplikat ist nach Prüfung zu kennzeichnen mit: | s.r.u.r.r., (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |

8.4.3. Mit der Bescheinigung übernimmt der Aufragnehmer auch in Fällen, in denen diese Bescheinigung durch seinen Erfüllungsgehilfen ausgestellt wird, die Verantwortung dafür, dass die Leistungen in Art, Güte und Umfang wie berechnet erbracht sind, dass sie vertragsgemäß und fachgerecht ausgeführt sind, dass die beschafften Stoffe – sofern bereits verbaut – bestimmungsgemäß verwendet sind, die Vertragspreise eingehalten sowie alle Maße, Mengen, Einzelansätze und Ausrechnungen richtig und dass Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Rabattvereinbarungen sowie Skontobeträge vollständig und richtig berücksichtigt worden sind. Der Auftragnehmer hat die geprüften Rechnungen (☐ mit den ausgefüllten Auszahlungsanordnungen) dem Auftraggeber zu übersenden, der anordnet, dass die Kasse die Auszahlung leistet.

### 8.5. ☐ Verpflichtungserklärung

8.5.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2 März 1974 (BGBl. I S. 469 ff. / 547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggebers dafür anzugebenden zuständigen Behörde/Stelle abzugeben.

8.5.2. Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde/Stelle abgeben.

**8.6.** ☐

**8.7.** ☐

**8.8.** ☐

**8.9. Die Leistungen des Auftragnehmers werden**

☐ durch die in Anlage Nr. aufgeführten Personen erbracht.

☐ von folgenden Personen erbracht:

8.9.1. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.9.2. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.9.3. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.9.4. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.9.5. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.9.6. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
|---|---|
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster für Überwachungsleistungen

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster IV 510. V-I F

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe von Überwachungsleistungen für Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerke hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster ist jeweils auf den konkreten Einzelfall individuell anzupassen und die entsprechenden Anlagen hinzuzufügen.

Soweit im Vertragsmuster IV 510.V-I F und den Anlagen Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 8 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

## 2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistung(en) abzuschließen.

**Verpflichtung**

Soweit der Auftragnehmer verpflichtet werden soll, eine Verpflichtungs-erklärung abzugeben, ist das Muster „Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) IV 407 F“ als Anlage zum Vertrag anzukreuzen und dem Vertrag schon im Entwurf beizufügen.

## 3. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1** Hier ist die genaue Bezeichnung der Leistung aufzuführen.

**Zu 1.2 und 1.3** Hier ist die entsprechende Gesetzesgrundlage anzukreuzen. Bezieht sich der Vertrag auf eine Maßnahme mit mehreren Objekten sind diese in einer Anlage aufzuführen und ggf. mit einer Zusammenstellung der anrechenbaren Kosten, vorzusehen.

### Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Dem Vertrag sind stets die AVB ING, IV 401.V-I zu Grunde zu legen. Diese sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

Bei Bedarf sind als weitere Bestandteile des Vertrages die einschlägigen Technischen Vertragsbedingungen (TVB) zu Grunde zu legen bzw. zusätzlich aufzuführen. Es sind in der Regel die TVB Straßen, IV 5101.V-I F und die TVB Brücken, IV 5111.V-I F aufzunehmen.

Es ist jeweils das Zutreffende anzukreuzen und die lfd. Nr. der Anlage einzutragen.

Soweit die dort genannten Unterlagen dem Vertrag nicht als Anlage beigefügt werden, sind Bezugshinweise zu geben. Anlagen, die von einer der Parteien individualisiert werden müssen (z.B. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt, (IV 4020 F) sind den Vergabeunterlagen zwingend beizufügen.

Bei den Freifeldern sind Bezeichnung der Anlagen sowie die lfd. Nr. der Anlage einzutragen. Hierbei sollen; je nach Anforderung des Vertrages; die Anlagen zur Leistungsbeschreibung und Honorarermittlung in Leistungen und Optionen unterschieden werden, damit diese unter § 3, Nummern 3.1 und 3.2 zugeordnet werden können, z.B.:

- Leistungsbeschreibung
- Leistungsbeschreibung Grundleistungen (LPH 8 und LPH 9)

- Leistungsbeschreibung Besondere Leistungen (LPH 8 und LPH 9)
- Leistungsbeschreibung optionale Besondere Leistungen (LPH 8 und LPH 9)
- Honorarermittlung Grundleistungen (LPH 8 und LPH 9)
- Honorarermittlung Besondere Leistungen (LPH 8 und LPH 9)
- Honorarermittlung optionale Besondere Leistungen (LPH 8 und LPH9)

**Zu 2.2** Im Formblatt IV 405.V-I F sind Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben aufzuführen, die vom Auftragnehmer zu beachten sind, aber nicht Vertragsbestandteil sind. Soweit die dort genannten Unterlagen dem Vertrag nicht als Anlage beigefügt werden, sind Bezugshinweise zu geben.

**Zu § 3Leistungen des Auftragnehmers**

**Allgemeines** Im Vertrag bzw. in einer Anlage sind sämtliche Leistungen und optionale Leistungen aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist. Sie sind differenziert in Grundleistungen und in Besondere Leistungen aufzuführen. Grundleistungen, die zur ordnungsgemäßen Ausführung eines Auftrages erforderlich sind, sind in den Leistungsbildern der HOAI erfasst. Die zugehörigen Anlagen der HOAI benennen auch Besondere Leistungen, die im Einzelfall erforderlich sein können. Diese Aufzählungen der Besonderen Leistungen sind nicht abschließend.

Wenn über die Grundleistungen eines Leistungsbildes nach HOAI hinaus Besondere Leistungen nach § 3 Abs. 2 HOAI erforderlich werden, müssen diese vertraglich vereinbart werden. Sofern Besondere Leistungen anfallen, soll der Auftragnehmer angeben, ob und ggf. in welcher Höhe er hierfür eine Vergütung fordert.

Allein durch das Vorziehen wird eine Grundleistung nicht zu einer Besonderen Leistung. Kommt es durch das Vorziehen zu einer Änderung der Leistungspflichten, z.B. zu einem erhöhten Einarbeitungsaufwand, ist dieser in der Regel zu vergüten. Optionale Leistungen sind nicht mit Vertragsschluss beauftragt, sondern stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber diese abruft.

**Erg AV zu AV§ 24 LHO** Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren). Für Maßnahmen mit weniger als 1 Mio Euro

bzw. 5 Mio. Euro gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter den Nrn. 3.2.1 und 3.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

Voraussetzungen für die Beauftragung der Leistungsabschnitte 6 und 7 sind die baufachliche Genehmigung der Bauplanungsunterlagen (BPU) und die haushaltstechnische Freigabe der Mittel durch die jeweils zuständigen Stellen.

**Zu 3.2** Unter 3.2. sind alle optionalen Leistungen aufzuführen.

Die optionalen Leistungen werden in Textform – je nach Bedarf einzeln oder zusammengefasst – gesondert abgerufen. Gleichzeitig sind Termine und Fristen zu vereinbaren.

**Zu § 4 Fachlich Beteilige und Betroffen**

Hier sind alle Betroffenen oder andere fachlich Beteiligte sowie prüfende Instanzen detailliert zu beschreiben, die für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen von Bedeutung sind. Dabei kann es sich um vorbereitende, begleitende, nachfolgende oder bereits erbrachte Leistungen handeln.

Es soll deutlich gemacht werden, um welche Leistungen es sich handelt und wer die nicht übertragenen Leistungen erbringt; dies gilt für die Leistungen anderer fachlich Beteiligter.

**Zu § 5 Termine und Fristen**

Für die zu erbringenden Leistungen können entweder datumsmäßig bestimmte Termine / Fristen oder Zeiträume (z.B. Tage, Wochen oder Monate) vorgesehen werden.

Wenn ein erhebliches Interesse des Auftraggebers dies erfordert, sind Einzelfristen für in sich abgeschlossene Teile der Leistung zu bestimmen.

Ist für die Einhaltung von Ausführungsfristen für Leistungen die Übergabe von Zeichnungen oder anderen Unterlagen wichtig, sind hierfür ebenfalls Termine oder Fristen festzulegen.

**Zu § 6 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| Bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| Bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| Bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| Bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| Bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als Richtwerte anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

## Zu § 7 Vergütung

### Allgemeines

Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die HOAI Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor. Allerdings sind die Parteien nicht daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte auf, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarungen kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden.

**Honorarermittlung** Bei Vertragsabschluss ist der vorläufigen Honorarermittlung die aktuelle Kostenermittlung (z.B. Kostenrahmen oder Kostenschätzung) zu Grunde zu legen.

**Zu 7.1** Hier ist durch Ankreuzen zu bestimmen, ob das Honorar für Grundleistungen als Berechnungshonorar und/oder für Leistungen und/oder Besondere Leistungen als frei vereinbartes Honorar festgelegt werden soll.

**Zu 7.2** Hier ist anzukreuzen, ob und wie die Nebenkosten für Leistungen abgegolten werden sollen.

**Zu 7.3** Hier ist die Gesamtvergütung (brutto) für Leistungen anzugeben. Die Gesamtvergütung bezieht sich auf die vertragsgegenständlichen Leistungen, nicht aber auf die vertragsgegenständlichen Optionen.

**Zu 7.4** Hier ist durch Ankreuzen zu bestimmen, ob das Honorar für optionale Grundleistungen als Berechnungshonorar und/oder für optionale Leistungen und/oder optionale Besondere Leistungen als frei vereinbartes Honorar festgelegt werden soll.

**Zu 7.5** Hier ist anzukreuzen, ob und wie die Nebenkosten für optionale Leistungen abgegolten werden sollen.

**Zu 7.6** Hier ist die Vergütung (brutto) für alle optionale Leistungen und Nebenkosten für optionale Leistungen anzugeben.

**Berechnungshonorare** Der Auftraggeber gibt die Berechnungsgrundlagen für das Honorar in der Regel im Entwurf des Vertrages und der Anlagen vor. Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die Verwendung andere allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

## Zu § 8 Ergänzende Vereinbarungen

**Allgemeines**

An dieser Stelle können / sollen für den Einzelfall erforderliche ergänzende vertragliche Vereinbarungen getroffen werden.

Darüber hinaus können insbesondere folgende Hinweise zu Leistungen des Auftragnehmers beispielsweise in den Anlagen zur Leistungsbeschreibung oder in der Anlage Leistungsgrundlagen aufgeführt werden:

„Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Auftraggeber ebenfalls in dieser Form“.

Soweit Vorgaben zum GAEB-Datenaustausch und zur LV-Erstellung nach STLK-Richtlinien erforderlich werden, können diese als Grundlagen und Bestandteile des Vertrages in einer Anlage zu § 2 aufgeführt werden.

Zulässige GAEB-Formate: siehe Formblatt IV 406.V-I F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünfzehn zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden. Diese ergänzenden Vereinbarungen betreffen die unvergütet einzureichenden Unterlagen (z.B. die Anzahl oder Dateiformate) und sollten eindeutig formuliert sein.

Daneben kommen z.B. folgende ergänzende Vertragsbestimmungen in Betracht:

- Ergänzende Bestimmungen hinsichtlich der Zahlungen, Teilschlusszahlungen; vgl. § 10 Abs. 2 AVB ING
- Vertretungsregelungen
- Vereinbarung einer Vertragsstrafe.

Diese ist möglichst zu vermeiden und nur dann vorzusehen, wenn die Überschreitung von Terminen bzw. Fristen dem Auftraggeber erhebliche Nachteile verursachen kann. Sie ist für jeden Tag der Überschreitung in angemessener Höhe festzusetzen (z.B. 0,1 v.H. des Honorars); sie darf insgesamt 5

v.H. der Gesamtvergütung nicht übersteigen. Ferner ist eindeutig festzulegen, auf welche Teile der Leistung sich die Vertragsstrafe beziehen soll.

**Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz**

Soll der Auftragnehmer nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) verpflichtet werden, ist dies als ergänzende Vertragsbestimmung aufzunehmen. Für die Verpflichtung ist das Formular IV 407 F zu verwenden.

Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden. Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1°Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete mitunterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

# Technische Vertragsbedingungen (TVB) für Planungs- und Entwurfsleistungen für Straßen (TVB Straßen)

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines ....3
1.1. Geltungsbereich ....3
1.2. Allgemeine Qualitätsansprüche ....3
1.3. DV-Einsatz ....3
1.4. Abstimmung mit dem Auftraggeber ....3
1.5. Beschaffen von Unterlagen ....3
1.6. Erkundungen durchführen ....4
1.7. Kostenermittlung ....4
2. Grundlagenermittlung (Leistungsphase 1) ....4
3. Vorplanung (Leistungsphase 2) ....4
3.1. Allgemeines ....4
3.2. Varianten ....4
3.3. Knotenpunkte ....5
3.4. Verkehrstechnische Bemessung ....5
3.5. Lärmtechnische Voruntersuchung ....5
3.6. Straßenentwässerung ....5
3.7. Anregungen und Hinweise Dritter ....6
4. Entwurfsplanung (Leistungsphase 3) ....6
4.1. Allgemeines ....6
4.2. Ausgewählte Querprofile ....6
4.3. Straßenentwässerung ....6
4.4. Ver- und Entsorgungsleitungen ....7
4.5. Schallschutzuntersuchungen ....7

4.6. Luftschadstoffe ..... 7
4.7. Ingenieurbauwerke ..... 7
4.8. Mengenermittlung ..... 8
4.9. Zuwendungsfähige Kosten ..... 8
4.10. Bauzeitenplan und Verkehrslenkung ..... 8
4.11. Erläuterungsbericht ..... 8
4.12. Anregungen und Hinweise Dritter ..... 8
4.13. Achshauptpunkte ..... 8
4.14. Kleinpunkte ..... 9
5. Genehmigungsplanung (Leistungsphase 4) ..... 9
6. Ausführungsplanung (Leistungsphase 5) ..... 9
6.1. Allgemeines ..... 9
6.2. Deckenbuch ..... 9
6.3. Planumsbuch ..... 10
6.4. Querprofile ..... 10
6.5. Unterlagen für die Absteckung ..... 10
6.6. Sonstige Pläne ..... 10
7. Vorbereitung der Vergabe (Leistungsphase 6) ..... 11
7.1. Abgleich mit der landschaftspflegerischen Ausführungsplanung ..... 11
7.2. Mengenermittlung mit Leistungsverzeichnis ..... 11
7.3. Ergänzen der Leistungsbeschreibung ..... 11
7.4. Vervollständigen der Vergabeunterlagen ..... 11
8. Mitwirkung bei der Vergabe (Leistungsphase 7) ..... 11

# 1. Allgemeines

## 1.1. Geltungsbereich

Die „Technischen Vertragsbedingungen für Planungs- und Entwurfsleistungen für Straßenverkehrsanlagen (TVB-Straßen)” betreffen die Leistungsphasen 1 bis 7 des § 47 HOAI.

## 1.2. Allgemeine Qualitätsansprüche

Die Objektplanungen für Straßenverkehrsanlagen sind nach den RE *(Quelle: siehe Anhang)* sowie den einschlägigen Regelungen (Rundschreiben, Vorschriften, Regelwerke, Ausführungsvorschriften u. a.) *(Quelle: siehe Anhang)* und ggf. den „Planfeststellungsrichtlinien” *(Quelle: siehe Anhang)*, zu bearbeiten. Abweichungen bedürfen der vorherigen Anordnung oder Zustimmung des Auftraggebers.

## 1.3. DV-Einsatz

Beim Einsatz von DV-Anlagen des Auftragnehmers ist vor Beginn der Auftragsbearbeitung mit dem Auftraggeber abzustimmen, welche Programme Verwendung finden und ob ein Datentransfer zur DV-Anlage des Auftraggebers erfolgen soll. Die geforderten Berechnungen sind auf automatischen Rechenanlagen mit maschinell erstelltem, tabellarischem Ergebnisprotokoll durchzuführen, um Rechen- und Übertragungsfehler auszuschalten. Beim Einsatz der DV-Anlage des Auftraggebers sind dessen Vorschriften über die Abwicklung und Verrechnung der DV-Aufträge zu berücksichtigen. Das Zusammenstellen der Eingabedaten und das Prüfen der Ergebnisse ist in jedem Fall Aufgabe des Auftragnehmers.

## 1.4. Abstimmung mit dem Auftraggeber

Die Folge der einzelnen Arbeitsschritte (z. B. Entwicklung der Linienführung, rechnerische Fixierung, zeichnerische Ausarbeitung) ist mit dem Auftraggeber vor Beginn der Arbeiten abzustimmen. Der Auftraggeber kann bei dieser Abstimmung festlegen, welche Zwischenergebnisse ihm vorzulegen sind, bevor er die Zustimmung zu weiteren Arbeitsschritten des Auftragnehmers erteilt.

## 1.5. Beschaffen von Unterlagen

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die im Vertrag angegebenen Planungsunterlagen zur Verfügung. Darüber hinausgehende Planungsunterlagen hat der Auftragnehmer – ggf. mit Unterstützung des Auftraggebers – zu beschaffen und/oder Informationen über bestehende und geplante Anlagen einzuholen. Soweit Beschaffungen (Pläne, Daten, Statistiken, Vordrucke, Formulare usw.) als Nebenkosten im Sinne von § 14 HOAI vom Auftraggeber auf Nachweis erstattet werden sollen, sind diese mit ihm vorher abzustimmen. Der Auftragnehmer muss die Aktualität der

Unterlagen überprüfen und diese ggf. – in Abstimmung mit dem Auftraggeber – im erforderlichen Umfang aktualisieren. Im Rahmen dieser Abstimmung haben sich Auftragnehmer und Auftraggeber über ggf. zusätzliche Honorierungen vorab zu vereinbaren. Die Unterlagen sind dem Auftraggeber zu überlassen.

### 1.6. Erkundungen durchführen

Über die Auswertung der beschafften Unterlagen hinaus sind alle dort nicht erfassten, für die Bearbeitung des Projektes bedeutsamen Gegebenheiten in der Örtlichkeit zu erkunden. Im Rahmen dieser Abstimmung haben sich Auftragnehmer und Auftraggeber über ggf. zusätzliche Honorierungen vorab zu vereinbaren.

### 1.7. Kostenermittlung

In Abstimmung mit dem Auftraggeber ist eine zweckmäßige Kostenermittlung zu wählen, welche eine Fortschreibung in den folgenden Planungsphasen ermöglicht. Die Kostenermittlung kann auch in Anlehnung an die DIN 276:2018-12 oder in Anlehnung der „Anweisung zur Kostenermittlung und zur Veranschlagung von Straßenbaumaßnahmen (AKVS)" erfolgen. *(Quelle: siehe Anhang)*

Die Kostenermittlung ist inklusive nachvollziehbarer Mengenermittlung Bestandteil der Planungsunterlagen. Eine Ausweisung der Kosten nach Kostengruppen der 1. Gliederungsebene nach DIN 276:2018-12 ist u. a. für den Finanzierungsplan (Formblatt III 1326 F) in jedem Fall erforderlich.

## 2. Grundlagenermittlung (Leistungsphase 1)

Es gilt die Beschreibung der Leistung gemäß § 3 des Vertrages.

## 3. Vorplanung (Leistungsphase 2)

### 3.1. Allgemeines

Die Ergebnisse der Vorplanung sind in Lage und Höhe darzustellen. I.d.R. ist bei den Maßstäben 1:500 und 1:250 die Darstellung der Achsen, Fahrbahnränder und Böschungskanten erforderlich. Um den städtebaulichen Belangen in geschlossenen Ortslagen zu entsprechen, ist in der Regel die Nutzung der Bebauung anzugeben.

### 3.2. Varianten

Zur Grundleistung gehört neben der Nullvariante (Baulicher Ist-Zustand) die Bearbeitung von bis zu drei Varianten zuzüglich der sich aus der Bearbeitung eventuell ergebenden Untervarianten, die in Teilbereichen geringfügig von der Hauptvariante abweichen. Für darüber hinausgehende Varianten oder Varianten, die einer anderen Straßenkategorie nach RIN *(Quelle: siehe Anhang)* zuzuordnen sind, ist in der Regel ein gesondertes Honorar schriftlich zu vereinbaren.

### 3.3. Knotenpunkte

Die Knotenpunkte sind konzepthaft zu entwerfen und lage- und höhenmäßig so weit zu untersuchen, dass beurteilt werden kann, ob die Lösung verkehrlich angemessen und umweltgerecht ist.

### 3.4. Verkehrstechnische Bemessung

Die Verkehrsanlage ist überschlägig verkehrstechnisch zu bemessen.

Bei nicht netzverändernden Planungen schließt dies – soweit erforderlich – ein:

- Strukturdaten für derzeitige und künftige Situation erheben,
- derzeitige und zukünftige Verkehrssituation beurteilen,
- Unfallsituation erkunden,
- zukünftige Verkehrsbelastung abschätzen,
- Verkehrsanlage überschlägig bemessen.

Bei netzverändernden Planungen erfolgt die Bemessung auf der Grundlage eines Fachbeitrages.

### 3.5. Lärmtechnische Voruntersuchung

Die zu erwartenden Lärmimmissionen sind zu ermitteln. Dies kann in Abstimmung mit dem Auftraggeber an den realen Immissionsorten oder an fiktiven Immissionsorten (Isophonen oder Rasternetz) geschehen.

Es ist darzulegen, in welchem Umfang die Immissionen durch

- planerische Maßnahmen,
- verkehrliche Maßnahmen,
- aktiven Lärmschutz,
- passiven Lärmschutz

verhindert bzw. verringert werden können.

### 3.6. Straßenentwässerung

Die Straßenentwässerung (z. B. Mulden) ist, soweit es sich nicht um ein eigenständiges Objekt mit gesondertem Honoraranspruch handelt (z. B. Regenrückhaltebecken), einschließlich der erforderlichen Wasserschutzmaßnahmen Bestandteil der Objektplanung der Verkehrsanlage. Gemäß § 11 Abs. 2 HOAI gilt dies auch für Objekte mit weitgehend gleichartigen Planungsbedingungen derselben Honorarzone, die im zeitlichen und örtlichen Zusammenhang als Teil einer Gesamtmaßnahme geplant und errichtet werden sollen.

Nachweise und Planungen für den Vorfluter sind nicht in den Grundleistungen für die Objektplanung der Verkehrsanlage enthalten. Die Straßenentwässerungsanlagen sind nach REwS *(Quelle: siehe Anhang)* zu planen. Das Entwässerungskonzept und die Berechnungsgrundlagen sind mit der Wasserbehörde abzustimmen.

### 3.7. Anregungen und Hinweise Dritter

Der Auftraggeber bestimmt im Rahmen der Abstimmung, welche Anregungen, Hinweise, Vorschläge, Forderungen usw. Dritter in die Vorplanung einzuarbeiten sind.

## 4. Entwurfsplanung (Leistungsphase 3)

### 4.1. Allgemeines

Die Entwurfsplanung ist nach den RE *(Quelle: siehe Anhang)* aufzustellen. Ergänzend dazu sind die nachfolgenden Anforderungen zu beachten.

### 4.2. Ausgewählte Querprofile

Im Einzelnen sind darzustellen

- die Abmessungen und Neigungen des geplanten Straßenkörpers bis zur neuen Eigentumsgrenze bzw., soweit erforderlich, einschließlich parallel verlaufender anderer Verkehrswege oder Wasserläufe,
- Ober- und Unterkante der Befestigung der Fahr-, Mehrzweck- und Standstreifen,
- Planum, Seitenstreifen, Seitenwege,
- Böschungen und Entwässerungsanlagen,
- Oberbodenabtragsgrenze,
- alle Gegebenheiten außerhalb des Straßenkörpers, die für die Planung und Ausführung von Bedeutung sind (wie z. B. Radwege, Feldwege, Vorfluter, Längsleitungen, schützenswerte Bereiche usw.).

### 4.3. Straßenentwässerung

Die Straßenentwässerung (z. B. Mulden) ist, soweit es sich nicht um ein eigenständiges Objekt mit gesondertem Honoraranspruch handelt (z. B. Regenrückhaltebecken), einschließlich der erforderlichen Wasserschutzmaßnahmen Bestandteil der Objektplanung der Verkehrsanlage. Gemäß § 11 Abs. 2 HOAI gilt dies auch für Objekte mit weitgehend gleichartigen Planungsbedingungen derselben Honorarzone, die im zeitlichen und örtlichen Zusammenhang als Teil einer Gesamtmaßnahme geplant und errichtet werden sollen.

Nachweise und Planungen für den Vorfluter sind nicht in den Grundleistungen für die Objektplanung der Verkehrsanlage enthalten. Die Straßenentwässerungsanlagen sind

nach RAS-Ew *(Quelle: siehe Anhang)* zu planen. Das Entwässerungskonzept und die Berechnungsgrundlagen sind mit der Wasserbehörde abzustimmen.

### 4.4. Ver- und Entsorgungsleitungen

Für die vorhandenen Ver- und Entsorgungsleitungen sind die erforderlichen Sicherungs- und Umlegungsmaßnahmen in Abstimmung mit den Leitungsträgern festzulegen.

### 4.5. Schallschutzuntersuchungen

Die Ermittlung der Schallimmissionen, das Prüfen der Anspruchsvoraussetzungen und das Festlegen der erforderlichen Schallschutzmaßnahmen ist in dem Umfang durchzuführen, wie dies mit Hilfe der „Verkehrslärmschutzverordnung” *(Quelle: siehe Anhang)* einschließlich der Diagramme und Tabellen in ihren Anlagen und – zur Berücksichtigung der Abschirmung – der entsprechenden Diagramme im Anhang der RLS *(Quelle: siehe Anhang)* möglich ist. Für weitergehende Untersuchungen ist ein Fachbeitrag erforderlich.

### 4.6. Luftschadstoffe

Die Ermittlung der Schadstoffimmissionen ist in dem Umfang durchzuführen, wie dies mit den Diagrammen bzw. Tabellen des „Merkblatt über Luftverunreinigungen an Straßen ohne oder mit lockerer Randbebauung (MLuS 02), Ausgabe 2002, geänderte Fassung 2005“ möglich ist. Für weitergehende Untersuchungen ist ein Fachbeitrag erforderlich.

### 4.7. Ingenieurbauwerke

Der Auftragnehmer ermittelt die Mindestabmessungen der Ingenieurbauwerke hinsichtlich:

- Lichtraumprofile bei Brücken über Verkehrswegen,
- wasserwirtschaftlicher Forderungen bei Brücken über Wasserläufen,
- betrieblicher Forderungen der späteren Unterhaltungspflichtigen,
- ökologischer Erfordernisse,
- städtebaulicher bzw. landschaftsgestalterischer Forderungen usw.
- sonstiger wesentlicher Dimensionierungsparameter, z. B. bei Lärmschutzwänden und Regenrückhaltebecken usw.

Die Festlegung der Haupt- und der konstruktiven Abmessungen der Ingenieurbauwerke (z. B. Bauhöhe) und gegebenenfalls Systeme geschieht in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

### 4.8. Mengenermittlung

Die Mengenermittlung bildet die Grundlage für die Kostenberechnung. Sie ist daher entsprechend den Bedürfnissen der Kostenermittlung (z.B. AKVS *(Quelle: siehe Anhang)* zu gliedern.

Bei der Mengenermittlung anhand von Querprofilen ist mindestens anzugeben:

- Bodenabtrag (ggf. unterteilt nach Bodenklassen),
- Bodenauftrag,
- Oberbodenabtrag,
- Oberbodenauftrag,
- Frostschutzmaterial,
- Füllmaterial.

Eine andere Art der Mengenermittlung (z. B. nach DGM) sowie die Form der Ermittlung der übrigen Mengen (z. B. Fahrbahn- und Böschungsflächen, Leitungslängen, Stückzahlen, Gewichte) sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.

### 4.9. Zuwendungsfähige Kosten

Die Ermittlung der zuwendungsfähigen Kosten geschieht nach den einschlägigen Vorschriften in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

### 4.10. Bauzeitenplan und Verkehrslenkung

Die sich aus dem Bauablauf ergebenden Folgerungen sind in die übrigen Entwurfsunterlagen einzuarbeiten. Die Bauzeit ist auch unter Berücksichtigung natur- und umweltschutzfachlicher Erfordernisse zu ermitteln. Die zur Aufrechterhaltung des Verkehrs während der Bauzeit notwendigen provisorischen Baumaßnahmen sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu untersuchen und kostenmäßig zu erfassen.

### 4.11. Erläuterungsbericht

Der Erläuterungsbericht ist in Anlehnung an den Musterbericht der RE *(Quelle: siehe Anhang)* aufzustellen. Nicht zutreffende Sachverhalte bleuiben unberücksichtigt.

### 4.12. Anregungen und Hinweise Dritter

Der Auftraggeber bestimmt im Rahmen der Abstimmung, welche Anregungen, Hinweise, Vorschläge, Forderungen usw. Dritter in die Entwurfsplanung einzuarbeiten sind.

### 4.13. Achshauptpunkte

Das Berechnungsprotokoll muss mindestens enthalten für den Achshauptpunkt

- Station,
- Lagekoordinaten im Landessystem,
- für das in Stationierungsrichtung folgende Element
- Art, Vorzeichen und Größe,
- Tangentenrichtung und Drehwinkel des Elementes,
- Koordinaten des Tangentenschnittpunktes,
- die Mittelpunktskoordinaten der Kreise.

### 4.14. Kleinpunkte

Das Berechnungsprotokoll muss für den Kleinpunkt mindestens enthalten

- Station,
- Lagekoordinaten im Landessystem.

## 5. Genehmigungsplanung (Leistungsphase 4)

Die Planfeststellungsunterlagen sind nach den „Planfeststellungsrichtlinien” *(Quelle: siehe Anhang)* und in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber aufzustellen.

Die Unterlagen sind in Anlehnung an die RE *(Quelle: siehe Anhang)* zu gestalten. Bei der Aufstellung der Planunterlagen muss vor allem auf eine allgemeinverständliche Darstellung des Vorhabens geachtet werden. Dies gilt sowohl für den Erläuterungsbericht als auch für die anderen Unterlagen.

In den Planfeststellungsunterlagen soll deshalb auf eine Darstellung der bautechnischen Details verzichtet werden, soweit sie nicht planungsrechtlich relevant sind.

## 6. Ausführungsplanung (Leistungsphase 5)

### 6.1. Allgemeines

Die Unterlagen sind so zu bearbeiten, dass alle Festlegungen aus der Baurechtserlangung berücksichtigt werden und eine einwandfreie Baudurchführung möglich ist. Art und Umfang sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.

### 6.2. Deckenbuch

Das Deckenbuch muss mindestens Angaben enthalten über die Höhen

- der Fahrbahnmitte (Gradiente),
- der Außenränder der äußeren Fahrstreifen oder der Randstreifen,
- des Außenrandes der Stand- oder Mehrzweckstreifen,
- und, soweit vorhanden,

- der Oberkante Hochbord(e),
- der Ränder der Rad- und/oder Gehwege.

Gegebenenfalls getroffene Annahmen sind zu erläutern.

### 6.3. Planumsbuch

Das Planumsbuch muss mindestens die Profilkoordinaten enthalten.

- des Umrisses des Erdkörpers (ohne Geländelinie),
- des Umrisses der Frostschutzschicht,
- der Fahrbahndecke an den Rändern und an Stellen mit Dicken- und/oder Querneigungswechseln.

### 6.4. Querprofile

Alle Querprofile müssen den unter Nr. 4.2 gestellten Anforderungen entsprechen, wobei die Ergebnisse des Genehmigungsverfahrens zu berücksichtigen sind.

### 6.5. Unterlagen für die Absteckung

Die Unterlagen für die vermessungstechnische Berechnung der Absteckung bestehen mindestens aus

- dem Berechnungsprotokoll der Haupt- und Kleinpunkte,
- einem geometrischen Detailplan für die Knotenpunkte.

Der geometrische Detailplan muss mindestens enthalten

- Bezeichnung der Achsen,
- Achshauptpunkte mit Station,
- Elemente, Koordinaten und Angaben zum verwendeten Lagereferenzsystem
- für die untergeordnete Achse Station, Koordinaten und Abstand zur übergeordneten Achse.

### 6.6. Sonstige Pläne

Sonstige Pläne sind Detailpläne für Entwässerung, Knotendetailpläne, Pläne für Lärmschutzanlagen und Pläne zur Verlegung von Leitungen.

Diese Pläne müssen mindestens Angaben enthalten über

- den Bestand, der nach Durchführung der Baumaßnahme verbleibt,
- das Projekt mit allen zur Beurteilung und Baudurchführung notwendigen Lageangaben, wie z. B. Trassierungselemente, Breiten, Längen usw.,
- alle zur Beurteilung und Baudurchführung notwendigen Höhenangaben.

## 7. Vorbereitung der Vergabe (Leistungsphase 6)

### 7.1. Abgleich mit der landschaftspflegerischen Ausführungsplanung

Bei Erstellung der Leistungsbeschreibung ist festzulegen, welche Angaben aus der landschaftspflegerischen Ausführungsplanung in die Baubeschreibung und das Leistungsverzeichnis zu übernehmen sind.

### 7.2. Mengenermittlung mit Leistungsverzeichnis

Die Mengenermittlung nach Einzelpositionen gemäß STLK *(Quellen: Siehe Anhang)* ist so detailliert aufzugliedern, dass sie für die Ausschreibung verwendet wrden kann.

### 7.3. Ergänzen der Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung mit bepreistem Leistungsverzeichnis ist getrennt nach Leistungsbereichen, unter Beachtung der Richtlinie V.100.V-I und des STLK aufzustellen.

### 7.4. Vervollständigen der Vergabeunterlagen

Die für die Ausschreibung erforderlichen Vordrucke sind – ggf. in Abstimmung mit dem Auftraggeber – zu ergänzen und sämtliche Vergabeunterlagen nach V Abschnitt 2 zusammenzustellen.

## 8. Mitwirkung bei der Vergabe (Leistungsphase 7)

Das Einholen, Prüfen und Werten von Angeboten erfolgt nach VOB/A *(Quellen: Siehe Anhang)* und V Abschnitt 3. Die Angebotseröffnung wird vom Auftraggeber durchgeführt.

## Anhang: Zusammenstellung der aufgeführten Regelwerke

### Verkehrslärmschutzverordnung

Sechzehnte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verkehrslärm-Schutzverordnung - 16. BImSchV) vom 12. Juni 1990 (BGBl. I S. 721, 1193)

### Planfeststellungsrichtlinien

Richtlinien für die Planfeststellung nach dem Bundesfernstraßengesetz (Planfeststellungsrichtlinien 2007 – PlafeR); BMV ARS 14/2007 vom 4. Januar 2008 – S 15/7162.2/6-01/00786495 (VkBl. 2008, S. 30-31)

### RE

Richtlinien für die Gestaltung von einheitlichen Entwurfsunterlagen im Straßenbau, Ausgabe 2012
Bezugsquelle: VkBl-Verlag

### RIN

Richtlinien für integrierte Netzgestaltung, Ausgabe 2008 (RIN)
Bezugsquelle: FGSV Verlag

### REwS

Richtlinien für die Entwässerung von Straßen (RAS), Ausgabe 2021;
Bezugsquelle: FGSV Verlag

### RLS-19

Richtlinien für den Lärmschutz an Straßen, Ausgabe 2019 (RLS-19)
Bezugsquelle: FGSV Verlag

### VOB/A

Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen, Ausgabe 2021 (VOB/A)
Bezugsquelle: Beuth Verlag

### ABau

Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins
Bezugsquelle: Homepage der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

### STLK

Standardleistungskatalog für den Straßen- und Brückenbau (STLK)
(STLK-Buchausgabe und STLK-Datenträger)
Bezugsquelle: FGSV Verlag

**STLK/ASTRA-Richtlinien**

Richtlinien für das Anwenden des Standardleistungskataloges (STLK) und von AVA-Programmen im Straßen- und Brückenbau (STLK/AVA-Richtlinien)
Bezugsquelle: FGSV Verlag

**AKVS**

Anweisung zur Kostenermittlung und zur Veranschlagung von Straßenbaumaßnahmen, Ausgabe 04/2023 (AKVS 1985)

**Rundschreiben, Vorschriften, Regelwerke, Ausführungsvorschriften**
**Bezugsquelle: Homepage der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen**

Rubriken: Bauen => Rechtsvorschriften, Rundschreiben
siehe auch: IV 405 F, V 226.V-I F

**Verzeichnis der Bezugsquellen**

Beuth Verlag: Beuth Verlag GmbH
Burggrafenstraße 6, 10787 Berlin
Telefon 030 / 2601-0, Telefax 030 / 2601-1231

FGSV Verlag: FGSV Verlag GmbH
Wesselinger Str. 17, 50999 Köln
Telefon 0 22 36 / 38 46 30, Telefax 0 22 36 / 38 46 40
Boyenstraße 42, 10115 Berlin
Telefon 030 / 48 63 82 70, Telefax 030 / 48 63 82 71

VkBl-Verlag: Verkehrsblatt-Verlag
Schleefstraße 14, 44287 Dortmund
Telefon 0180 / 53 40 140, Telefax 0180 / 53 40 120

Homepage der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen:

https://www.berlin.de/sen/stadt

https://www.berlin.de/sen/stadt/service/rechtsvorschriften/bereich-bauen/bauaufsicht/

https://www.berlin.de/sen/stadt/service/rundschreiben/

# Technische Vertragsbedingungen (TVB) für Planungs- und Entwurfsleistungen für Brücken- und Ingenieurbau (TVB Brücken)

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines ..... 2
1.1. Geltungsbereich ..... 2
1.2. Allgemeine Oualitätsansprüche ..... 2
1.3. DV-Einsatz ..... 2
1.4. Abstimmung mit dem Auftraggeber ..... 2
1.5. Planungsunterlagen ..... 2
2. Objektplanung (§ 43 HOAI) ..... 3
2.1. Grundlagenermittlung (Leistungsphase 1) ..... 3
2.2. Vorplanung (Leistungsphase 2) ..... 3
2.3. Entwurfsplanung (Leistungsphase 3) ..... 4
2.4. Vorbereitung der Vergabe (Leistungsphase 6) ..... 5
2.5. Mitwirkung bei der Vergabe (Leistungsphase 7) ..... 5
3. Tragwerksplanung (§ 51 HOAI) ..... 5
3.1. Vorplanung (Leistungsphase 2) ..... 5
3.2. Entwurfsplanung (Leistungsphase 3) ..... 5

# 1. Allgemeines

## 1.1. Geltungsbereich

Die „Technischen Vertragsbedingungen für Planungs- und Entwurfsleistungen im Brücken- und Ingenieurbau (TVB-Brücken)“ betreffen

a) a) bei Objektplanungen die Leistungsphasen 1 bis 3, 6 und 7 des § 43 HOAI,

b) b) bei Tragwerksplanungen die Leistungsphasen 2 bis 3 des § 51 HOAI.

## 1.2. Allgemeine Oualitätsansprüche

Die Objekt- und Tragwerksplanungen für Ingenieurbauwerke sind nach den RAB-ING (*Quelle: siehe Anhang)* sowie den einschlägigen Regelungen (Rundschreiben, Vorschriften, Regelwerke, Ausführungsvorschriften u. a.) (*Quelle: siehe Anhang)* zu bearbeiten.

## 1.3. DV-Einsatz

Beim Einsatz von DV-Anlagen des Auftragnehmers ist vor Beginn der Auftragsbearbeitung mit dem Auftraggeber abzustimmen, welche Programme Verwendung finden sollen und ob ein Datentransfer zur DV-Anlage des Auftraggebers erfolgen soll (z. B. Leistungsverzeichnisse, statische Berechnungen, Achseinrechnungen, CAD).

## 1.4. Abstimmung mit dem Auftraggeber

Die einzelnen Arbeitsschritte (z. B. Entwickeln von Entwurfsvarianten, Weiterentwickeln der ausgewählten Lösung, zeichnerische Ausarbeitung) sind mit dem Auftraggeber vor Beginn der jeweiligen Arbeiten abzustimmen. Der Auftraggeber kann bei dieser Abstimmung festlegen, welche Zwischenergebnisse ihm vorzulegen sind, bevor er die Zustimmung zu weiteren Arbeitsschritten des Auftragnehmers erteilt.

## 1.5. Planungsunterlagen

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die im Vertrag angegebenen Planungsunterlagen zur Verfügung. Darüber hinausgehende Planungsunterlagen hat der Auftragnehmer – ggf. mit Unterstützung des Auftraggebers – zu beschaffen und/oder Informationen über bestehende und geplante Anlagen einzuholen. Soweit das Beschaffen von Unterlagen (Pläne, Daten, Pegelstände, Wasserganglinien, Vordrucke, Formulare usw.) als Nebenkosten im Sinne von § 14 HOAI vom Auftraggeber auf Nachweis erstattet werden soll (siehe auch § 7 des Vertrages), ist dies mit ihm vorher abzustimmen.

Der Auftragnehmer muss die Aktualität der Unterlagen überprüfen und diese ggf. – in Abstimmung mit dem Auftraggeber – im erforderlichen Umfang aktualisieren. Die Unterlagen sind dem Auftraggeber zu überlassen.

## 2. Objektplanung (§ 43 HOAI)

### 2.1. Grundlagenermittlung (Leistungsphase 1)

Über die Auswertung der beschafften Unterlagen hinaus sind alle dort nicht erfassten, für die Bearbeitung des Projektes bedeutsamen Gegebenheiten in der Örtlichkeit zu erkunden.

### 2.2. Vorplanung (Leistungsphase 2)

#### 2.2.1. Varianten

Im Rahmen der Vorplanung soll anhand von Entwurfsstudien (Variantenuntersuchungen) geklärt werden, welches Entwurfskonzept für die Baumaßnahme am zweckmäßigsten ist. Hierbei sind baufachlich-wirtschaftliche, natur- und umweltschutzfachliche und gestalterische Gesichtspunkte zu beachten. Erforderlich ist daher eine frühzeitige Abstimmung mit den übrigen an der Planung Beteiligten. Zur Grundleistung gehören die Bearbeitung unterschiedlicher Lösungsmöglichkeiten (unterschiedliche Brückensysteme, Baustoffe, Stützweiten) zuzüglich sich evtl. ergebender Untervarianten (z. B. verschiedene Überbauquerschnitte, Stützenformen, Gründungsvarianten, Geländerformen, Gestaltungsmöglichkeiten), die sowohl in textlicher als auch in zeichnerischer Form zu beschreiben sind.

Die Varianten sind in übersichtlicher Form gegenüberzustellen und zu bewerten. Die Variante, die der weiteren Bearbeitung zugrunde gelegt werden soll, ist mit dem Auftraggeber festzulegen.

Die Bauwerksskizzen sind auf einem besonderen Plan in geeignetem Maßstab darzustellen. In den Bauwerksskizzen sind die Hauptabmessungen des Bauwerkes (z. B. Querschnittshöhe, Stützweite, lichte Weite, lichte Höhe im kritischen Punkt, Breite zwischen den Geländern, Belastungsklasse, Kreuzungswinkel usw.) anzugeben.

#### 2.2.2. Abstimmung der Planung mit Dritten

Der Auftraggeber legt fest, welche Anregungen, Hinweise, Vorschläge, Forderungen usw. aus den Vorverhandlungen des Auftragnehmers mit Dritten in die Vorplanung einzuarbeiten sind.

#### 2.2.3. Kostenschätzung

Für die einzelnen Varianten ist eine Kostenschätzung nach Hauptmengen durchzuführen. Diese sollen ausführungs- oder gewerkeorientiert sein oder gleichartige Leistungsbereiche abbilden.

## 2.3. Entwurfsplanung (Leistungsphase 3)

### 2.3.1. Durcharbeiten der ausgewählten Lösung und Bauwerksplan

Der Auftragnehmer arbeitet die ausgewählte Lösung (aufgrund der Vorplanung nach Ziffer 2 oder entsprechender Vorgaben des Auftraggebers) stufenweise aus.

In baufachlich-wirtschaftlicher Hinsicht sind insbesondere die Wechselbeziehungen zwischen Baugrund und Tragkonstruktion, die Dauerhaftigkeit der Konstruktion, die leichte Wartungsmöglichkeit und Zugänglichkeit und die Anforderungen bei der Herstellung des Bauwerkes sowie die Recyclingfähigkeit der verwendeten Baustoffe zu beachten. Dies gilt sinngemäß auch für die Wechselbeziehung zwischen Bauwerk und natur- und umweltschutzfachlichen Anforderungen. In gestalterischer Hinsicht sind die Einpassung des Bauwerkes in die Umgebung bzw. die Landschaft, ausgewogene Proportionen und ansprechende Detailausbildungen besonders zu berücksichtigen. Der Bauwerksplan ist so auszuarbeiten, dass er auch als Ausschreibungsunterlage weiterbearbeitet werden kann.

### 2.3.2. Abstimmung der Planung mit Dritten

Der Auftraggeber legt fest, welche Anregungen, Hinweise, Vorschläge, Forderungen usw. aus den Verhandlungen des Auftragnehmers mit Dritten in die Entwurfsplanung einzuarbeiten sind.

### 2.3.3. Kostenberechnung

Für Form und Inhalt der Kostenberechnung einschließlich Mengenermittlung ist Teil 3 der RAB-ING (*Quelle: siehe Anhang)* zu beachten. Die Aufgliederung ist im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzustimmen.

### 2.3.4. Erläuterungsbericht

Inhalt und Gliederung des Erläuterungsberichtes richten sich nach den Festlegungen in der RAB-ING (*Quelle: siehe Anhang)*.

### 2.3.5. Bauzeitenplan, Finanzierungsplan

Der Bauablauf ist auch unter Berücksichtigung natur- und umweltschutzfachlicher Erfordernisse festzulegen. Die sich aus dem Bauablauf ergebenden Folgerungen sind in die übrigen Entwurfsunterlagen einzuarbeiten. Die Bauzeit ist zu ermitteln. Die Verteilung der Gesamtkosten auf die beteiligten Kostenträger gemäß gesetzlicher oder vertraglicher Regelungen ist zu ermitteln und mit dem Auftraggeber abzustimmen.

### 2.3.6. Zusammenstellen des Bauwerksentwurfs

Die Zusammenstellung der Entwurfsunterlagen ist nach der Gliederung der RAB-ING (*Quelle: siehe Anhang)* vorzunehmen.

### 2.4. Vorbereitung der Vergabe (Leistungsphase 6)

#### 2.4.1. Abgleich mit der landschaftspflegerischen Ausführungsplanung

Bei Erstellung der Leistungsbeschreibung ist festzulegen, welche Angaben aus der landschaftspflegerischen Ausführungsplanung in die Baubeschreibung und das Leistungsverzeichnis zu übernehmen sind.

#### 2.4.2. Mengenermittlung mit Leistungsverzeichnis

Die Mengenermittlung nach Einzelpositionen gemäß STLK (*Quelle: siehe Anhang)* ist so detailliert aufzugliedern, dass sie für die Ausschreibung verwendet werden kann. Hierbei ist die Einteilung nach Gruppen entsprechend den Angaben in der RAB-ING (*Quelle: siehe Anhang)* zu berücksichtigen.

#### 2.4.3. Ergänzen der Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung mit bepreistem Leistungsverzeichnis ist getrennt nach Leistungsbereichen, unter Beachtung der Richtlinie V 100.V-I und des STLK aufzustellen.

#### 2.4.4. Vervollständigen der Vergabeunterlagen

Die für die Ausschreibung erforderlichen Vordrucke sind zu ergänzen und sämtliche Vergabeunterlagen nach V Abschnitt 2 zusammenzustellen.

### 2.5. Mitwirkung bei der Vergabe (Leistungsphase 7)

Das Einholen, Prüfen und Werten von Angeboten erfolgt nach der VOB/A (*Quelle: siehe Anhang)* und V Abschnitt 3. Die Angebotseröffnung wird vom Auftraggeber durchgeführt. Bei einer Fortschreibung der Kostenberechnung sind die neuen Kosten der bisherigen Kostenberechnung gegenüberzustellen; wesentliche Abweichungen sind zu erläutern und zu begründen.

## 3. Tragwerksplanung (§ 51 HOAI)

### 3.1. Vorplanung (Leistungsphase 2)

Der Auftragnehmer legt auf Grund von Näherungsberechnungen oder Erfahrungswerten für die verschiedenen Lösungsvarianten der Objektplanung die wesentlichen Abmessungen des Bauwerkes fest (Querschnitte, Stützweiten usw.)

### 3.2. Entwurfsplanung (Leistungsphase 3)

#### 3.2.1. Überschlägige statische Berechnung und Bemessung

Der Auftragnehmer führt zur Machbarkeit, Vordimensionierung und Mengenermittlung die erforderliche statische Berechnung (im Rahmen einer Entwurfsstatik) durch. Sofern für vergleichbare Bauwerke bereits Vorberechnungen oder Ausführungsunterlagen

vorliegen, können die dort ermittelten Ergebnisse verwendet werden, sofern die Randbedingungen hinreichend vergleichbar sind. Wesentliche Bauzustände sind zu berücksichtigen und Baubehelfe ebenfalls vorzudimensionieren. Zur Entwurfsstatik gehören folgende Leistungen:

c) Überbau

- Festlegung des wirtschaftlichsten Querschnittes und dessen Abmessungen.
- Bemessung der maßgebenden Querschnitte und, soweit kritisch,
- Nachweis der Sicherheit gegen Verformungen und Stabilitätsnachweis.
- Nachweis der Setzungsempfindlichkeit des gewählten Systems.
- Bestimmung der Auflagerkräfte und Dimensionierung der Lager.
- Ermittlung der an den Lagern und Fahrbahnübergängen zu erwartenden Bewegungen.

d) Unterbauten

- Festlegung der erforderlichen Abmessungen.
- Bemessung der maßgebenden Querschnitte und, soweit erforderlich, Stabilitätsnachweis.

e) Gründung

- Wahl der geeigneten Gründungsart in Bezug auf die vorhandenen Baugrundverhältnisse.
- Festlegung der Hauptabmessungen der Gründungskonstruktion.
- Nachweis der Standsicherheit, Nachweis der Bodenpressungen, Nachweis der Kipp-, Gleit- und Grundbruchsicherheiten, Böschungsbruchnachweis.
- Berechnung der wahrscheinlichen und möglichen Setzungen und Verschiebungen für sämtliche Gründungskörper.

### 3.2.2. Mitwirken bei der Kostenberechnung

Die erforderlichen Stahl-, Betonstahl-, Spannstahl- und Betonmengen oder anderer Hauptmaterialien (z.B. Holz) sind getrennt nach Bauteilen und Materialgütern überschlägig zu ermitteln.

## Anhang: Zusammenstellung der aufgeführten Regelwerke

### RE

Richtlinien für die Gestaltung von einheitlichen Entwurfsunterlagen im Straßenbau, Ausgabe 2012
Bezugsquelle: VkBl-Verlag

### RAB-ING

Richtlinien für das Aufstellen von Bauwerksentwürfen für Ingenieurbauten, Ausgabe 2016 (lfd. Fortschreibung)
Bezugsquelle: Homepage der BASt, www.bast.de

### VOB/A

Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen, Ausgabe 2021 (VOB/A)
Bezugsquelle: Beuth Verlag

### ABau

Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins
Bezugsquelle: Homepage der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
Anweisung Bau (ABau)

### STLK

Standardleistungskatalog für den Straßen- und Brückenbau (STLK)
(STLK-Buchausgabe und STLK-Datenträger)
Bezugsquelle: FGSV Verlag

### STLK - Richtlinien

Richtlinien für das Anwenden des Standardleistungskataloges (STLK) und von AVA-Programmen im Straßen- und Brückenbau (STLK-Richtlinien)
Bezugsquelle: FGSV Verlag

### Rundschreiben, Vorschriften, Regelwerke, Ausführungsvorschriften

Bezugsquelle: Homepage der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
Rubriken: Bauen => Rechtsvorschriften, Rundschreiben

### Verzeichnis der Bezugsquellen

Beuth Verlag: Beuth Verlag GmbH
Burggrafenstraße 6, 10787 Berlin
Telefon 030 / 2601-0, Telefax 030 / 2601-1231

| | |
|---|---|
| FGSV Verlag: | FGSV Verlag GmbH<br>Wesselinger Str. 17, 50999 Köln<br>Telefon 0 22 36 / 38 46 30, Telefax 0 22 36 / 38 46 40<br>Boyenstraße 42, 10115 Berlin<br>Telefon 030 / 48 63 82 70, Telefax 030 / 48 63 82 71 |
| VkBl-Verlag: | Verkehrsblatt-Verlag<br>Schleefstr. 14, 44287 Dortmund<br>Telefon 0180 / 53 40 140, Telefax 0180 / 53 40 120 |

Homepage der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen:

https://www.berlin.de/sen/stadt

https://www.berlin.de/sen/stadt/service/rechtsvorschriften/bereich-bauen/bauaufsicht/

https://www.berlin.de/sen/stadt/service/rundschreiben/

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Vertrag für sonstige Leistungen

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender **Vertrag** geschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungen des Auftragnehmers

§ 4 Fachlich Beteiligte und Betroffene

§ 5 Termine und Fristen

§ 6 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 7 Vergütung

§ 8 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§ 1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Bezeichnung der Leistung:

**1.2.** Die Maßnahme unterliegt

☐ den Bestimmungen des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG)

☐ den Bestimmungen des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG)

☐ den Bestimmungen des Bundeswasserstraßengesetzes (WaStrG)

☐ den Bestimmungen des Berliner Wassergesetzes (BWG)

☐

**1.3.** Die Maßnahme umfasst

☐ ein Objekt: (Kurzbezeichnung)

☐ verschiedene Objekte (siehe Objektverzeichnis, Anlage Nr. )

2. **§ 2[1]**
**Bestandteile und Grundlagen des Vertrages**

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil:[2]:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

[1] Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

[2] Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.:

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023
(Stand )

☐ Nr.: Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG) – Teil B, IV 4024
(Stand )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbestimmungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.V-I F
(Stand )

☐ Nr.: Allgemeine Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Verkehrsanlagen- und Ingenieurbau (AVB ING), IV 401.V-I
(Stand )

☐ Nr.: Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F
(Stand )

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 2 Nummer 2.1 hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

Siehe Anlage Nr.: Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben, IV 405.V-I F.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

3. **§ 3**

**Leistungen des Auftragnehmers**

**3.1. Leistungen des Auftragnehmers:**

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die beschriebenen

3.1.1. ☐ Leistungen gemäß Anlage Nr.

3.1.2. ☐ Grundleistungen gemäß Anlage Nr.

3.1.3. ☐ Besondere Leistungen gemäß Anlage Nr.

**3.2. Optionale Leistungen des Auftragnehmers:**

Der Auftraggeber behält sich vor, weitere

3.2.1. ☐ optionale Leistungen gemäß Anlage Nr.

3.2.2. ☐ optionale Grundleistungen gemäß Anlage Nr.

3.2.3. ☐ optionale Besondere Leistungen gemäß Anlage Nr.

– einzeln oder im Ganzen – abzurufen. Der Abruf erfolgt schriftlich oder in Textform. Ein Rechtsanspruch auf die Beauftragung von optionalen Leistungen nach § 3 Nummer 3.2 besteht nicht. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die optionalen Leistungen zu erbringen, wenn der Auftraggeber sie ihm überträgt.

4. **§ 4**

**Fachlich Beteiligte und Betroffene**

5. **§ 5**
**Termine und Fristen**

6. **§ 6**
**Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Die Deckungssummen der Haftpflichtversicherung nach § 15 AVB ING betragen

a) für Personenschäden: EUR
b) für sonstige Schäden: EUR

7. **§ 7**
**Vergütung**

| **7.1 Vergütung für Leistungen nach § 3 Nummer 3.1** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Vergütung für Leistungen nach § 3 Nummer 3.1.1 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe der Vergütung gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Das Honorar für Grundleistungen nach § 3 Nummer 3.1.2 wird als Berechnungshonorar vereinbart | |
| ☐ mit einem Festbetrag gemäß Anlage Nr. pauschal | |
| ☐ mit einem vorläufigen Betrag gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Das Honorar für Besondere Leistungen nach § 3 Nummer 3.1.3 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe des Honorars gemäß Anlage Nr. | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.2 Nebenkosten für Leistungen nach § 3 Nummer 3.1** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Nebenkosten werden nicht gesondert erstattet | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit v.H. des Honorars | |
| ☐ Die Nebenkosten werden auf Nachweis erstattet | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.3 Summe der Vergütung für Leistungen (Summe aus 7.1 und 7.2)** | **EUR** |
|---|---|
| Netto | |
| Umsatzsteuer v.H. | |
| **Brutto** | |

| **7.4 Vergütung für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.2** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Vergütung für Leistungen nach § 3 Nummer 3.2.1 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe der Vergütung gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Das Honorar für Grundleistungen nach § 3 Nummer 3.2.2 wird als Berechnungshonorar vereinbart | |
| ☐ mit einem Festbetrag gemäß Anlage Nr. pauschal | |
| ☐ mit einem vorläufigen Betrag gemäß Anlage Nr. | |
| ☐ Das Honorar für Besondere Leistungen nach § 3 Nummer 3.2.3 wird frei vereinbart | |
| ☐ Summe des Honorars gemäß Anlage Nr. | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.5 Nebenkosten für optionale Leistungen nach § 3 Nummer 3.2** | **EUR** |
|---|---|
| ☐ Die Nebenkosten werden nicht gesondert erstattet | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit | |
| ☐ Die Nebenkosten werden pauschal erstattet mit v.H. des Honorars | |
| ☐ Die Nebenkosten werden auf Nachweis erstattet | |
| **Zwischensumme** | |

| **7.6 Summe der Vergütung für optionale Leistungen (Summe aus 7.4 und 7.5)** | **EUR** |
|---|---|
| Netto | |
| Umsatzsteuer v.H. | |
| **Brutto** | |

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder zum Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) abziehbaren Vorsteuern anzusetzen.

8.

## § 8
## Ergänzende Vereinbarungen

**8.1.** Die verwaltungsmäßige Mitwirkung des Auftraggebers schränkt die Verantwortung des Auftragnehmers nicht ein.

**8.2.** Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarten Projektziele (Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben) insbesondere gemäß Anlage Nr. , die er zu verantworten hat, fortlaufend zu überprüfen, Abweichungen zu begründen und bei Gefährdung der Projektziele Alternativen aufzuzeigen.

**8.3.** Der Auftragnehmer übernimmt Gewähr, dass seine Leistung die vertraglich zugesicherten Eigenschaften insbesondere gemäß Anlage Nr.
hat, dem Stand der Technik entspricht und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder dem nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben/mindern.

**8.4.** ☐

**8.5.** ☐

**8.6.** ☐

**8.7.** ☐

**8.8.** Die Leistungen des Auftragnehmers werden

☐ durch die in Anlage Nr. aufgeführten Personen erbracht.

☐ von folgenden Personen erbracht:

8.8.1. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.8.2. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.8.3. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.8.4. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.8.5. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

8.8.6. Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
|---|---|
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster für sonstige Leistungen

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster (IV 521.V-I F)

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe freiberuflicher Leistungen hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster ist jeweils auf den konkreten Einzelfall individuell anzupassen und die entsprechenden Anlagen hinzuzufügen.

Das Vertragsmuster IV 521.V-I F ist insbesondere für die folgenden Leistungen anzuwenden (Aufzählung nicht abschließend):

- Umweltmanagement
- ökologische Bauüberwachung
- Bauüberwacher Bahn
- Schaltantragsteller Bahn
- Bauvorlagenberechtigter Bahn
- Fertigungsüberwachung Stahlbau
- Betriebsbeauftragter nach Wasserhaushaltsgesetz
- Leistungen im Zusammenhang mit der Konstruktiven Prüfung
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator
- Geotechnik

Soweit im Vertragsmuster IV 521.V-I F und den Anlagen Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls

besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 8 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

### 1.2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der Planungsunterlagen nach den ergänzenden AV zu den AV § 24 LHO notwendig ist (siehe III 130).

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme im Investitionsprogramm enthalten ist oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

Dem freiberuflich Tätigen sind mit dem Vertragsentwurf eine Ausfertigung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB ING, IV 401.V-I), die Anlagen laut Anlagenverzeichnis, eine vorläufige Ermittlung der Vergütung und weitere für die Vertragserfüllung notwendige Unterlagen zu übermitteln.

Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistung(en) abzuschließen.

### 1.3. Zu Einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

#### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1**

Hier ist die genaue Bezeichnung der Leistung aufzuführen

**Zu 1.2 und 1.3**

Hier ist die entsprechende Gesetzesgrundlage anzukreuzen. Bezieht sich der Vertrag auf eine Maßnahme mit mehreren Objekten sind diese in einer Anlage zu § 1 aufzuführen und ggf. mit einer Zusammenstellung der anrechenbaren Kosten, vorzusehen.

#### Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1**

Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil sind oder - falls anzukreuzen - werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Dem Vertrag sind stets die AVB ING, IV 401.V-I zu Grunde zu legen. Diese sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

Bei den Vertragsbestandteilen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen.

Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

Es sind in der Regel für die folgenden Leistungen:

- ökologische Bauüberwachung
- Bauüberwacher Bahn
- Schaltantragsteller Bahn
- Bauvorlagenberechtigter Bahn
- Fertigungsüberwachung Stahlbau
- Betriebsbeauftragter nach Wasserhaushaltsgesetz
- Leistungen im Zusammenhang mit der Konstruktiven Prüfung
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator
- Geotechnik

bei Bedarf als weitere Bestandteile des Vertrages die einschlägigen Technischen Vertragsbedingungen (TVB) zu Grunde zu legen bzw. zusätzlich aufzuführen. Es sind in der Regel die TVB Straßen (IV 5101.V-I) und die TVB Brücken (IV 5111.V-I) aufzunehmen.

Es ist jeweils das Zutreffende anzukreuzen und die lfd. Nr. der Anlage einzutragen.

Soweit die dort genannten Unterlagen dem Vertrag nicht als Anlage beigefügt werden, sind Bezugshinweise zu geben. Anlagen, die von einer der Parteien individualisiert werden müssen (z.B. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue-Teil A (IV 4020 F)) sind den Vergabeunterlagen zwingend beizufügen.

Bei den Freifeldern sind Bezeichnung der Anlagen sowie die lfd. Nr. der Anlage einzutragen. Hierbei sollen; je nach Anforderung des Vertrages; die Anlagen zur Leistungsbeschreibung und Honorarermittlung in Leistungen und Optionen unterschieden werden, damit diese unter § 3, Nummern 3.1 und 3.2 zugeordnet werden können, z.B.:

- Leistungsbeschreibung
- Leistungsbeschreibung Grundleistungen
- Leistungsbeschreibung Besondere Leistungen
- Leistungsbeschreibung optionale Leistungen

- Leistungsbeschreibung optionale Grundleistungen
- Leistungsbeschreibung optionale Besondere Leistungen
- Honorarermittlung
- Honorarermittlung Grundleistungen
- Honorarermittlung Besondere Leistungen
- Honorarermittlung optionale Leistungen
- Honorarermittlung optionale Grundleistungen
- Honorarermittlung optionale Besondere Leistungen

**Zu 2.2** Im Formblatt IV 405.V-I F sind Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben aufzuführen, die vom Auftragnehmer zu beachten sind, aber nicht Vertragsbestandteil sind. Soweit die dort genannten Unterlagen dem Vertrag nicht als Anlage beigefügt werden, sind Bezugshinweise zu geben.

**Zu § 3 Leistungen des Auftragnehmers**

**Allgemeines** Im Vertrag bzw. in den Anlagen zur Leistungsbeschreibung sind alle Leistungen und optionalen Leistungen aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen sind. Leistungen sind für die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgabe erforderlich. Optionale Leistungen sind nicht beauftragt und sind bei der Berechnung der Gesamtvergütung nicht zu berücksichtigen (im Rahmen der Ermittlung des Auftragswertes sind optionale Leistungen dagegen voll zu berücksichtigen).

Unterscheiden sich Objekte in den zu erbringenden Leistungen, sind diese getrennt darzustellen.

Bei vorausgegangenem Architektenwettbewerb sind die Vorplanungsunterlagen auf den dabei getroffenen Empfehlungen und erbrachten Leistungen aufzubauen.

**Erg AV zu AV §24 LHO** Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren). Für Maßnahmen mit weniger als 5 Mio. Euro gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter den Nrn. 3.2.1 und 3.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

**Zu 3.1** Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen sind detailliert zu beschreiben, regelmäßig ist hierzu eine besondere Anlage zu verwenden. Sie sind differenziert in Grundleistungen und in Besondere Leistungen aufzuführen. Grundleistungen, die zur ordnungsgemäßen Ausführung eines Auftrages erforderlich

sind, sind in den Leistungsbildern der HOAI erfasst. Die zugehörigen Anlagen der HOAI benennen auch Besondere Leistungen, die im Einzelfall erforderlich sein können. Diese Aufzählungen der Besonderen Leistungen sind nicht abschließend.

Sofern Besondere Leistungen anfallen, soll der Auftragnehmer angeben, ob und ggf. in welcher Höhe er hierfür eine Vergütung fordert.

Wenn über die Grundleistungen eines Leistungsbildes nach HOAI hinaus Besondere Leistungen nach § 3 Abs. 2 HOAI erforderlich werden, müssen diese vertraglich vereinbart werden.

Die Notwendigkeit der Beauftragung von Besonderen Leistungen sowie die Bemessung ihres Honorars sind im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

Allein durch das Vorziehen wird eine Grundleistung nicht zu einer Besonderen Leistung. Kommt es durch das Vorziehen zu einer Änderung der Leistungs- pflichten, z.B. zu einem erhöhten Einarbeitungsaufwand, ist dieser in der Regel zu vergüten.

**Zu 3.2**

Unter 3.2. sind alle optionalen Leistungen aufzuführen:

Die optionalen Leistungen werden schriftlich oder Textform – je nach Bedarf einzeln oder zusammengefasst – gesondert beauftragt. Gleichzeitig sind Termine und Fristen zu vereinbaren.

**Weitere Hinweise zu Leistungen**

Am Ende jeder Leistungsphase oder bei Erreichung bestimmter Meilensteine, sollte ein Erörterungsprotokoll im Einvernehmen mit dem Auftraggeber angefertigt werden. Zweck des Erörterungsprotokolls ist es, die Einhaltung der vorgegebenen Projektziele (z.B. die Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben) zu überprüfen. Über Abweichungen von den Projektzielen, deren Ursache und Verursacher sowie über notwendige Änderungen, Alternativen und Maßnahmen ist Einigung zu erzielen. Maßnahmen können z.B. die Änderung von Terminen oder Vertragsfristen, oder eine Anpassung der Kostenobergrenze umfassen.

**Eine entsprechende Regelung kann unter § 8 „ergänzenden Vereinbarungen“ oder in der Leistungsbeschreibung aufgenommen werden**

Darüber hinaus können insbesondere folgende Hinweise zu Leistungen des Auftragnehmers beispielsweise in den Anlagen aufgeführt werden:

Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Auftraggeber ebenfalls in dieser Form.

Soweit Vorgaben zum GAEB-Datenaustausch und zur LV-Erstellung nach STLK-Richtlinien erforderlich werden, können diese als Bestandteile des Vertrages in einer Anlage zu § 2 aufgeführt werden.

Zulässige GAEB-Formate: siehe Formblatt V 244.H F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünfzehn zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden. Diese ergänzenden Vereinbarungen betreffen die unvergütet einzureichenden Unterlagen (z.B. die Anzahl oder Dateiformate) und sollten eindeutig formuliert sein.

| Beispiele (mit Anmerkungen) |
|---|
| „Alle o.g. Unterlagen in Papier, farbig, in 3-facher Ausfertigung.“ |
| „Texte und Beschreibungen: auf CD, 1-fach, *.docx Kostenschätzung: auf CD, 1-fach, *.xlsx Kostenschätzung: 5-fach, Papier, schwarz/weiß Terminpläne: 3-fach, Papier, farbig, kopierfähig“ |
| „Terminpläne: *.pptx oder *.xlsx (wahlweise, 1-fach) Terminpläne: *.pptx und *.xlsx (jeweils 1-fach) Zeichnungen, Pläne: 1-fach *.dxf, *.dwg, *.plt, *.tiff (wahlweise, 1-fach) Zeichnungen, Pläne: 1-fach *.dxf, 1-fach *.dwg (jeweils 1-fach)“ |
| Beispiele (mit Anmerkungen) |
| „Leistungsverzeichnis, GAEB, Datenträger Baubeschreibung, LV und Zeichnungen sind getrennt abzuspeichern“ |

### Zu § 4 Fachlich Beteiligte und Betroffene

Hier sind alle Betroffenen oder andere fachlich Beteiligte sowie prüfende Instanzen detailliert zu beschreiben, die für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen von Bedeutung sind. Dabei kann es sich um vorbereitende, begleitende, nachfolgende oder bereits erbrachte Leistungen handeln.

Es soll deutlich gemacht werden, um welche Leistungen es sich handelt und wer die nicht übertragenen Leistungen erbringt; dies gilt für die Leistungen anderer fachlich Beteiligter.

### Zu § 5 Termine und Fristen

Für die zu erbringenden Leistungen können entweder datumsmäßig bestimmte Termine / Fristen oder Zeiträume (z.B. Tage, Wochen oder Monate) vorgesehen werden. Sie sind stets ausreichend zu bemessen. Außergewöhnlich kurze Fristen sind nur bei besonderer Dringlichkeit vorzusehen und zu begründen.

Wenn ein erhebliches Interesse des Auftraggebers dies erfordert, sind Einzelfristen für in sich abgeschlossene Teile der Leistung zu bestimmen.

Ist für die Einhaltung von Ausführungsfristen für Leistungen die Übergabe von Zeichnungen oder anderen Unterlagen wichtig, sind hierfür ebenfalls Termine oder Fristen festzulegen.

### Zu § 6 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| Bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| Bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| Bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| Bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| Bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als **Richtwerte** anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

## Zu § 7 Vergütung

### Allgemeines

Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die HOAI Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor.

Allerdings sind die Parteien nicht daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.

Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte auf, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarungen kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden.

**Honorarermittlung**

Bei Vertragsabschluss ist der vorläufigen Honorarermittlung die aktuelle Kostenermittlung (z.B. Kostenrahmen oder Kostenschätzung) zu Grunde zu legen.

Das endgültige Honorar ist auf Grundlage der sachlich und vertraglich geprüften Kostenberechnung zu ermitteln (und nicht auf Grundlage der Kostenberechnung zur haushalterisch geprüften und genehmigten BPU).

**Zu 7.1**

Hier ist durch Ankreuzen zu bestimmen, ob das Honorar für Grundleistungen als Berechnungshonorar und/oder für Leistungen und/oder Besondere Leistungen als frei vereinbartes Honorar festgelegt werden soll.

**Zu 7.2**

Hier ist anzukreuzen, ob und wie die Nebenkosten für Leistungen abgegolten werden sollen.

**Zu 7.3**

Hier ist die die Summe der Vergütung für Leistungen anzugeben. Die Gesamtvergütung bezieht sich auf die vertragsgegenständlichen Leistungen, nicht aber auf die vertragsgegenständlichen Optionen.

**Zu 7.4**

Hier ist durch Ankreuzen zu bestimmen, ob das Honorar für optionale Grundleistungen als Berechnungshonorar und/oder für optionale Leistungen und/oder optionale Besondere Leistungen als frei vereinbartes Honorar festgelegt werden soll.

**Zu 7.5**

Hier ist anzukreuzen, ob und wie die Nebenkosten für optionale Leistungen abgegolten werden sollen.

**Zu 7.6**

Hier ist die Vergütung (brutto) für alle optionale Leistungen und Nebenkosten für optionale Leistungen anzugeben.

**Berechnungshonorare**

Der Auftraggeber gibt die Berechnungsgrundlagen für das Honorar in der Regel im Entwurf des Vertrages und der Anlagen vor. Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die Verwendung andere allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

## Zu § 8 Ergänzende Vereinbarungen

**Allgemeines**

An dieser Stelle können / sollen für den Einzelfall erforderliche ergänzende vertragliche Vereinbarungen getroffen werden.

**Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz**

Soll der Auftragnehmer nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) verpflichtet werden, ist dies als ergänzende Vertragsbestimmung aufzunehmen. Für die Verpflichtung ist das Formular IV 407 F (Wirt-240) zu verwenden.

Folgende Formulierung wird vorgeschlagen:

„Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff. / 547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggeber dafür anzugebenden zuständigen Behörde / Stelle abzugeben.

Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde / Stelle abgeben“.

Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden. Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1°Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete mitunterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

**Zu 8.4 bis 8.7**

Daneben kommen z.B. folgende ergänzende Vertragsbestimmungen in Betracht:

- Ergänzende Bestimmungen hinsichtlich der Zahlungen, Teilschlusszahlungen; vgl. § 12 Nummer 12.1AVB ING.
- Vereinbarung einer Vertragsstrafe. Diese ist möglichst zu vermeiden und nur dann vorzusehen, wenn die Überschreitung von Terminen bzw. Fristen dem Auftraggeber erhebliche Nachteile verursachen kann. Sie ist für jeden Tag der Überschreitung in angemessener Höhe festzusetzen (z.B. 0,1 v.H. des Honorars); sie darf insgesamt 5 v.H. der tatsächlichen Gesamtvergütung (brutto) nicht übersteigen. Ferner ist eindeutig festzulegen, auf welche Teile der Leistung sich die Vertragsstrafe beziehen soll.
- Kostenobergrenze
- Vertretungsregelungen

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Vertrag Objektplanung – Freianlagen**

Zwischen dem Land Berlin,

vertreten durch

– *nachstehend Auftraggeber genannt* –

und

☐ vertreten durch

– *nachstehend Auftragnehmer genannt* –

wird für die oben genannte Baumaßnahme

folgender Vertrag geschlossen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Gegenstand des Vertrages

§ 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung

§ 4 Allgemeine Leistungspflichten

§ 5 Spezifische Leistungspflichten

§ 6 Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

§ 7 Fachlich Verantwortliche

§ 8 Baustellenbüro

§ 9 Honorar

§ 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers

§ 11 Ergänzende Vereinbarungen

1. **§1**
**Gegenstand des Vertrages**

**1.1.** Gegenstand des Vertrages sind Leistungen der Objektplanungen bei Freianlagen mit denen für

☐ das Gebäude
☐ die Bauliche Anlage
☐ eine Baumaßnahme bestehend aus mehrerenGebäuden oder Objekten (Siehe Anlage Objektverzeichnis IV 4105 F )

gem. § 39 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), mit denen

☐ in der Liegenschaft
Straße
Ort
☐ auf dem/den Grundstück/en
(Flurstück Nr. )
Flur/e Größe m²
Gesamtfläche aller Flurstücke: m²
Freianlagen

mit einer Fläche m²

☐ neu gebaut, ☐ umgebaut, ☐ erweitert, ☐ modernisiert,
☐ instand gesetzt oder instand gehalten

werden soll.

**1.2.** ☐ Die Baumaßnahme ist Teil des Gesamtvorhabens

## 2. § 2[1]
## Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**2.1.** Folgende Anlagen sind Vertragsbestandteil[2]:

☐ Nr. Anlage zu § 5 (Spezifische Leistungspflichten)

☐ Nr. Honorarangebot

☐ Nr. Terminplan

☐ Nr. Anlage zu § 6 – Liste der fachlich Beteiligten

☐ Nr. Objektverzeichnis

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue – Teil A, IV 4020 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung – Teil A, IV 4021 F

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Verhinderung von Benachteiligungen – Teil A, IV 4023 (Stand: )

☐ Nr. Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG Teil B – IV 4024 (Stand: )

☐ Nr. Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) zum Arbeiten auf der Vergabeplattform, zur Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und zum Datenaustausch, IV 406.H (Stand: )

☐ Nr. Allgemeine Vertragsbedingungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau) – IV 401.H (Stand: )

☐ Nr. Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz), IV 407 F

☐ Nr.

☐ Nr.

☐ Nr.

[1] Sofern nicht ausdrücklich auf andere Vorschriften verwiesen wird, sind die genannten Paragraphen (§§) diejenigen dieses Vertrages.

[2] Vertragsbestandteile, die diesem Vertrag nicht gesondert beiliegen, sind unter der angegebenen URL abrufbar.

**2.2.** Der Auftragnehmer hat über § 1 Nummer der AVB Hochbau hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Rundschreiben zu beachten:

☐ Nr. Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben.

Durch den Auftragnehmer sind generell die entsprechenden Formblätter der ABau zu verwenden (z. B. für Kostenermittlungen und Vergabe).

**2.3.** Der Auftragnehmer hat seinen Leistungen zu Grunde zu legen:

**2.3.1.** Für das Aufstellen der Vorplanungsunterlagen und die weiteren Leistungen die nachfolgend genannten Grundlagen dieses Vertrages, die wesentliche Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) darstellen:

☐ das genehmigte Bedarfsprogramm vom
mit einem Kostenrahmen nach DIN 276 von EUR

☐ einen Kostenrahmen von EUR

☐ das Bodengutachten vom

☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück vom

☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung vom

☐

☐

☐

**2.3.2.** Für die weitere Bearbeitung der Leistungsphasen 3 bis 9 gem. § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 die ggf. weiter entwickelten Planungs- und Überwachungsziele im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB, die sich ergeben aus:

☐ den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)

☐ den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)

☐

☐

**2.4.** Die Baumaßnahme ist

☐ ein verfahrensfreies Bauvorhaben nach § 61 Bauordnung für Berlin (BauO Bln).

☐ genehmigungsfrei nach § 62 BauO Bln.

Die Baumaßnahme unterliegt dem

☐ Vereinfachten Baugenehmigungsverfahren nach § 63 BauO Bln.

☐ Genehmigungsverfahren nach § 71 BauO Bln.

☐ Zustimmungsverfahren nach § 77 BauO Bln.

**2.5.** Dem Auftragnehmer werden mit Vertragsabschluss folgende Unterlagen

☐ in -facher Ausfertigung

☐ in elektronischer Form

übergeben:

☐ die Baugenehmigung bzw. Zustimmung

☐ das genehmigte Bedarfsprogramm

☐ die genehmigten Vorplanungsunterlagen

☐ die genehmigten Bauplanungsunterlagen

☐ das baufachliche Gutachten über das Baugrundstück

☐ der amtliche Lageplan vom

☐ die Bestandspläne des Gebäudes/des Gebäudekomplexes
mit Stand vom

- ☐ in Papierform
- ☐ digital
- ☐ gemäß beigefügter Planliste

☐ Bodengutachten vom

☐

☐

☐

☐

☐

3. **§ 3**

**Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung**

### 3.1. Allgemeine und spezifische Leistungspflichten

Die Leistungspflichten des Auftragnehmers gliedern sich in allgemeine und spezifische Leistungspflichten:

– Die allgemeinen Leistungspflichten (§ 4) sind in jeder Leistungsphase der Beauftragung zu beachten und zu erbringen.

– Die spezifischen Leistungspflichten (§ 5) sind in der jeweils beauftragten Leistungsphase zu beachten und zu erbringen.

### 3.2. Stufenweise Beauftragung

Die Beauftragung erfolgt in Leistungsphasen. Leistungsphasen, die der Auftraggeber nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 mit Vertragsabschluss beauftragt, stehen unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Auftraggeber sie gemäß § 3 Nummer 3.2.2 abruft.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Beauftragung auf Teilleistungen einzelner Leistungspasen oder auf einzelne Abschnitte der Baumaßnahme zu beschränken.

**3.2.1.** Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit Vertragsschluss mit der Erbringung der Leistungsphase(n) gem. § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5.

☐ Die Beauftragung ist beschränkt auf den Bauabschnitt

☐

**3.2.2.** Der Auftraggeber kann die noch nicht nach § 3 Nummer 3.2.1 beauftragten Leistungen, die in § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 gekennzeichnet und beschrieben sind, ganz oder teilweise, in einem oder mehren Leistungsabrufen durch Erlärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer in Auftrag geben. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber zur Vermeidung von Störungen im Planungsablauf rechtzeitig auf die Notwendigkeit des Anschlussabrufs hinzuweisen.

**3.2.3.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch die über die in § 3 Nummer 3.2.1 genannten Leistungen hinausgehenden Leistungen nach den Bedingungen dieses Vertrages zu erbringen, sofern und soweit diese Leistungen durch den Auftraggeber beauftragt werden.

**3.2.4.** Aus der stufenweisen Beauftragung kann der Auftragnehmer keine Erhöhung seiner Vergütung ableiten. Insbesondere kann er aus Projektverzögerungen, die allein auf die stufenweise Beauftragung zurückzuführen sind, keinen zusätzlichen Vergütungs- oder sonstigen Zahlungsanspruch herleiten.

**3.2.5.** Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung weiterer Leistungsphasen, über die mit Abschluss dieses Vertrages bereits beauftragter Leistungen nach § 3 Nummer 3.2.1 hinaus, besteht nicht.

4. **§ 4**
**Allgemeine Leistungspflichten**

### 4.1. Planungs- und Überwachungsziele

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf der Grundlage des § 2 seine Leistungen in allen Leistungsphasen so zu erbringen, dass die bauliche Anlage/die Baumaßnahme (siehe § 1 Nummer 1.1) gemäß den Vorgaben nach § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 (Planungs- und Überwachungsziele) mangelfrei hergestellt werden kann. Bei diesen Planungs- und Überwachungszielen handelt es sich um die für den Auftraggeber im Zeitpunkt des Vertragsschlusses wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele im Sinne des § 650p Absatz 1 BGB und damit um die vereinbarte Beschaffenheit des vom Auftragnehmer geschuldeten Werks.

Die wesentlichen Planungs- und Überwachungsziele i. S. d. § 650p Absatz 1 BGB des Auftraggebers sind durch die in diesem Vertrag definierten Planungs- und Überwachungsziele hinreichend beschrieben, so dass eine Zielfindungsphase im Sinne von § 650p Absatz 2 BGB entfällt.

### 4.2. Quantitäten/Qualitäten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die

☐ in der Baugenehmigung bzw. in der Zustimmung

☐ im genehmigten Bedarfsprogramm

☐ in den genehmigten Vorplanungsunterlagen (VPU)

☐ in den genehmigten Bauplanungsunterlagen (BPU)

☐

☐

Auf seine Objektplanungen bezogenen, vorgegebenen Quantitäts- und Qualitätsziele umzusetzen.

Die vom Auftraggeber vorgegebenen Quantitäten sind vom Auftragnehmer als Teil der Planung in Form einer Berechnung nachzuweisen. Die Vorgaben der genehmigten Unterlagen sind verbindlich; Abweichungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers (§§ 24 und 54 Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO Berlin)).

### 4.3. Kosten

**4.3.1.** Kostenobergrenze

(1) Der Auftragnehmer hat für die Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 (Grundlagenermittlung und Vorplanung) den in der Bedarfsanmeldung bzw. im Bedarfsprogramm vorgegebenen Kostenrahmen für die Gesamtbaumaßnahme mit der zugehörigen qualitativen und quantitativen

Aufgabenbeschreibung zu beachten. Der zu beachtende Kostenrahmen beträgt EUR ☐ brutto ☐ netto. Der Auftragnehmer übernimmt damit keine Kostengarantie.

(2) Voraussetzung für den Abruf der weiteren Leistungen ist der Abschluss einer Vereinbarung über die Kostenobergrenze. Der Vereinbarung über die Kostenobergrenze ist die erbrachte Leistung (Kostenschätzung sowie bautechnische Beschreibung mit Mengen und Qualitäten) zugrunde zu legen.

(3) Die im Ergebnis der Leistungsphase 2 (Vorplanung) vorgelegte und seitens der zuständigen Prüfinstanz geprüfte und genehmigte bzw. ggf. im Zuge des Vorplanungskolloquiums bestätigte Kostenschätzung wird als gegenseitig (Auftraggeber/Auftragnehmer) anerkannte Kostenschätzung zur Grundlage einer verbindlichen Kostenvereinbarung (verbindliche Kostenobergrenze) im Sinne einer Beschaffenheit der geschuldeten Leistung Bestandteil dieses Vertrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Leistungen so zu erbringen, dass die baulichen Anlagen/Gesamtbaumaßnahme entsprechend der verbindlichen Kostenobergrenze errichtet werden können/kann.

**4.3.2.** Unabhängig von der Beachtung der Planungs- und Überwachungsziele hat der Auftragnehmer bei allen Leistungen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht nur in Bezug auf die Baukosten, sondern auch im Hinblick auf den Betrieb des Objektes zu beachten.

Unter Wahrung der Vorgaben des Auftraggebers sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, um die künftigen Bau- und Nutzungskosten möglichst gering zu halten; Baukosten dürfen nicht mit der Folge eingespart werden, dass die Einsparungen durch absehbare höhere Nutzungskosten (insbesondere Betriebs- und Instandsetzungskosten) unverhältnismäßig gemindert werden.

**4.3.3.** Im Rahmen der fortlaufenden Kostensteuerung und Kostenkontrolle ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Kosten der Freianlagen bis zum Abschluss der Entwurfsplanung in der Gliederung gemäß DIN 276:2018-12 und ab der Ausführungsplanung parallel auch nach Vergabeeinheiten/Vergabeorientierte Kostenkontrolleinheiten (KKE) zu erfassen und kontinuierlich fortzuschreiben. Formblatt V 412.H F (Kostenstandsübersicht) ist vom Auftragnehmer nach Aufstellung der Kostenberechnung im Rahmen der Ausführungsplanung anzulegen.

An Stelle des Formblatts V 412.H F kann der Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber gleichwertige Formulare oder Kostenkontrollinstrumente einsetzen.

**4.3.4.** Die Kostenobergrenze ist in jeder Leistungsphase einzuhalten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu Kostenrisiken, insbesondere bei zu erwartenden Baupreissteigerungen, Bestands- oder Baugrundrisiken, zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung, Überwälzung und Steuerung von Kostenrisiken aufzuzeigen. Sofern Kostenrisiken beziffert werden, sind sie in der Kostenermittlung gesondert auszuweisen. Bezifferte Kostenrisiken stellen keine anrechenbaren Kosten dar. Realisiert sich ein Kostenrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Kostenobergrenze nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

### 4.4. Termine

**4.4.1.** Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen auf der Grundlage des als Anlage beigefügten „Terminplan“. Bei dem in der Anlage „Terminplan“ vereinbarten Terminen handelt es sich um Vertragsfristen.

**4.4.2.** Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber fortlaufend zu „Terminrisiken“ zu beraten. Er hat geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermiedung von Terminrisiken aufzuzeigen. Realisiert sich ein Terminrisiko nach Vertragsschluss und sind dadurch die Planungs- und Überwachungsziele einschließlich der Vertragsfristen nicht mehr einzuhalten, ist nach § 4 Nummer 4.5 vorzugehen.

**4.4.3.** Werden vertraglich vereinbarte Termine und Fristen neu festgelegt, konkretisiert und/oder geändert, sind diese von den Vertragsparteien vertraglich nachzuvollziehen.

### 4.5. Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele

**4.5.1.** Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele laufend zu überprüfen und den Auftraggeber unverzüglich und begründet in Textform darauf hinzuweisen, soweit für ihn eine Gefährdung der Planungs- und Überwachungsziele erkennbar wird. Er hat die aus seiner Sicht möglichen Handlungsvarianten zur Gewährleistung der Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele darzulegen.

Über das Einhalten der Planungs- und Überwachungsziele – ggf. die Änderung der in diesem Vertrag festgelegten Kosten-, Termin-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben – ist am Ende jeder Leistungsphase vom Auftragnehmer ein Protkoll zu erstellen.

**4.5.2.** Weist der Auftragnehmer mit dem ihm nach § 4 Nummer 4.5.1 obliegenden Hinweis nach, dass ein Widerspruch zwischen einzelnen oder mehreren, ggf. auch fortgeschriebenen Planungs- und Überwachungszielen nach den § 4 Nummern 4.2 bis 4.4 besteht, der für den Auftragnehmer bei Vertragsschluss nicht erkennbar war und der vom Auftragnehmer planerisch nicht gelöst werden kann, obliegt es dem Auftraggeber, die Planungs- und Überwachungsziele anzupassen. Lässt der Auftraggeber die Planungs- und Überwachungsziele unverändert und hat der Auftragnehmer seine weiteren, auf die ordnungsgemäße Vertragserfüllung gerichteten Pflichten erfüllt, haftet der Auftragnehmer insoweit nicht für die berechtigt angezeigte, unvermeidbare Beeinträchtigung der Planungs- und Überwachungsziele.

**4.5.3.** Billigt der Auftraggeber Planungsergebnisse des Auftragnehmers im Rahmen einer Leistungsphase für die weitere Bearbeitung, ist der Auftragnehmer verpflichtet, seine weiterführenden Arbeiten auf die darin enthaltenen gestalterischen, wirtschaftlichen und funktionalen Anforderungen aufzubauen. Die Billigung von Planungsergebnissen durch den Auftraggeber befreit den Auftragnehmer jedoch nicht von seiner Verantwortung für die Einhaltung der Kostenobergrenze, die vertragsgerechte Qualität seiner Planungen und die Mangelfreiheit der sie realisierenden Bauleistungen. Sie stellt auch keine Teilabnahme dar.

**4.5.4.** Die Verantwortung des Auftragnehmers für die Erreichung der Planungs- und Überwachungsziele bleibt durch die Beauftragung eines Projektsteuerers unberührt.

### 4.6. Besprechungen

**4.6.1.** Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Einladung des Auftraggebers an projektbezogenen Besprechungen teilzunehmen und an Verhandlungen mit Behörden mitzuwirken. Diese Termine sind rechtzeitig abzustimmen. Die Besprechungen sind durch rechtzeitige Übersendung von Unterlagen zu unterstützen.

☐ Der Auftragnehmer fertigt über die Besprechungen und Verhandlungen unverzüglich Niederschriften an und verteilt diese nach Genehmigung durch den Auftraggeber.

**4.6.2.** Der Auftragnehmer fertigt über die von ihm geführten Planungs- und Baubesprechungen Niederschriften. Diese legt er dem Auftraggeber zur Kenntnis vor.

### 4.7. Behandlung von Unterlagen

**4.7.1.** Der Auftragnehmer hat sämtliche ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen unverzüglich zu sichten und ihn schriftlich zu unterrichten, wenn er feststellt, dass sie unvollständig oder unzutreffend sind oder ihre Beachtung als Grundlage der Planung und Ausführung mit den Projektzielen nicht vereinbar ist.

**4.7.2.** Die vom Auftragnehmer vorzulegenden Pläne, Zeichnungen, Beschreibungen einschl. der Leistungsverzeichnisse und der Berechnungen sind dem Auftraggeber in kopierfähiger Ausführung in facher Ausfertigung

☐ sowie in digitaler Form auf Datenträger zu übergeben,

☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber per Email zu senden,

☐ sowie in Absprache mit dem Auftraggeber auf einer digitalen Projektplattform unter der folgenden Internetadresse einzustellen:

☐ Abweichend zu Satz 1 oder zur Anlage zu § 5 des Vertrages sind folgende Unterlagen

-fach

-fach

-fach

-fach

-fach

zu übergeben.

Die von den Zeichnungen angefertigten Vervielfältigungen sind vom Auftragnehmer im nötigen Umfang weiter zu bearbeiten, normengerecht farbig oder mit Symbolen anzulegen, DIN-gemäß zu falten und in Ordnern vorzulegen.

**4.7.3.** Werden Unterlagen in digitaler Form vorgelegt, sind die folgenden Vorgaben einzuhalten:

Als Datenträger kommen zum Einsatz:

☐

☐

Die Datenträger sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu beschriften.

☐ Beschreibungen und Berechnungen sind im Datenformat vorzulegen.

Leistungsverzeichnisse sind im Datenformat GAEB (Gemeinsamer Ausschuss Elektronik im Bauwesen) vorzulegen. Zulässige Formate: siehe Formblatt V 244 F.

☐ Pläne und Zeichnungen sind im Datenformat vorzulegen. Zu liefernde DWG-Dateien müssen sich verlustfrei einlesen, öffnen, bearbeiten und speichern lassen.

☐ Die vom Auftragnehmer für die Leistungsphasen 1 - 5 der HOAI und für die Bestandsdokumentation direkt oder durch Bearbeitung von Daten Dritter erzeugten Geometriedaten sind im Datenformat zu liefern.

### 4.8. Koordination

Der Auftragnehmer hat die fachlich Beteiligten in jeder Leistungsphase zeitlich und sachlich so zu koordinieren und ihre Beiträge rechtzeitig und ordnungsgemäß zu integrieren, dass die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele eingehalten werden.

### 4.9. Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen

Der Auftraggeber ist berechtigt Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, die eine Erweiterung oder Wiederholung des Leistungsinhalts beziehungsweise der erbrachten und freigegebenen Leistungen enthalten, und Änderungen des Leistungsziels, der Vertragsziele oder des Leistungsablaufs sowie zusätzliche Leistungen anzuordnen. Für die Ausführung geänderter Leistungen erhält der Auftragnehmer unter den Voraussetzungen des § 9 Nummer 9.6 eine zusätzliche vertragliche Vergütung.

## 5. § 5
## Spezifische Leistungspflichten

Der Auftragnehmer hat - unter Berücksichtigung der vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele - die nach Maßgabe der Regelung in § 3 Nummer 3.1 mit Vertragsabschluss unmittelbar beauftragten Leistungen sowie die nach § 3 Nummer 3.2 beauftragten Leistungen (stufenweise Beauftragung/optionale Leistungen) zu erbringen, sobald diese beauftragt werden. Die in den einzelnen Leistungsphasen zu erbringenden Grundleistungen sowie etwaige besondere Leistungen sind in der Anlage zu § 5 gekennzeichnet/aufgeführt.

## 6. § 6
## Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter

**6.1.** Die für die Erbringung der übrigen Planungs- und Überwachungs-, sowie der Beratungs- und Gutachterleistungen vorgesehenen Unternehmen (Fachliche Beteiligte) ergeben sich aus der Anlage zu § 6 - Liste der Fachlich Beteiligten. Änderungen und Ergänzungen zu dieser Liste wird der Auftraggeber zeitnah dem Auftragnehmer mitteilen.

**6.2.** ☐ Das Projekt wird unter Beteiligung eines Projektsteuerers durchgeführt.

☐ Beauftragt ist

Der Projektsteuerer ist im Rahmen des mit ihm abgeschlossenen Vertrages bevollmächtigt, die Rechte des Auftraggebers zur Realisierung der Planungs-

und Überwachungsziele gegenüber dem Auftragnehmer und den Fachplanern wahrzunehmen.

**6.3.** ☐ Verantwortlich im Sinne des § 77 BauO Bln ist für die

☐ Leitung der Entwurfsarbeiten

☐ Bauüberwachung

**6.4.** ☐ Folgende Leistungen werden vom Auftraggeber erbracht und sind vom Auftragnehmer mit seinen Leistungen abzustimmen und in diese einzuarbeiten:

## 7. § 7
## Fachlich Verantwortliche

**7.1.** Die Leistungen des Auftragnehmers werden

☐ durch die in der Anlage aufgeführten Personen erbracht.

☐ von folgenden Personen erbracht:

**7.1.1.** Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

**7.1.2.** Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

**7.1.3.** Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

**7.1.4.** Leistungen

(Vor- und Nachname) (Qualifikation und Abschluss)

**7.2.** Der für die Leistungsphase 8 Benannte ist berechtigt, die nach § 11 Nummer 11.1 i.V.m der Anlage zu § 5, Leistungsphase 8 auszustellenden Bescheinigungen für den Auftragnehmer zu vollziehen.

**7.3.** Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die genannten Mitarbeiter über die gesamte Vertragsdauer bzw. während der jeweiligen Leistungsphase eingesetzt werden.

8. **§ 8**
**Baustellenbüro**

**8.1.** ☐ Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, an der Baustelle ein Baustellenbüro zu unterhalten.

Er hat ausreichende Kontrollen vorzunehmen, deren Häufigkeit sich nach ihrer Notwendigkeit und nach dem Fortgang der Arbeiten richtet.

**8.2.** ☐ Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ab der Leistungsphase 8 bis zur Fertigstellung der Baumaßnahme ein Baustellenbüro auf oder in unmittelbarer Nähe der Liegenschaft ausreichend zu besetzen. Der Auftragnehmer hat dabei durch mindestens fachlich geeigneten Mitarbeiter/geeignete Mitarbeiterin/nen während des Betriebs der Baustelle im Baustellenbüro präsent zu sein.

☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber – ohne Einrichtung – kostenfrei zur Verfügung gestellt.

☐ Die Räume für das Baustellenbüro werden dem Auftragnehmer mit folgenden Einrichtungen kostenfrei bereitgestellt:

☐ Telefonanschluss

☐ Möblierung

☐

☐

☐

☐ Die Betriebskosten trägt der Auftragnehmer.

☐ Der Auftragnehmer beschafft sich das Baustellenbüro selbst, inklusive der erforderlichen Einrichtung auf eigene Kosten.

9. **§ 9**
**Honorar**

**9.1. ☐ Die Vertragsparteien vereinbaren eine pauschale Honorarabrede.**

Der Auftragnehmer erhält für die nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen eine pauschale Vergütung gemäß dem von ihm abgegebenen und als Anlage beigefügten Honorarangebot.

Mit dem vereinbarten Pauschalhonorar sind alle nach oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag übertragenen Leistungen des Auftragnehmers für die Leistungsphasen einschließlich etwaiger notwendiger Überarbeitungen bereits fertig gestellter Unterlagen bei unveränderten oder nur unwesentlich veränderten Anforderungen sowie einschließlich sämtlicher Vervollständigungen und Optimierungen abgegolten.

**9.2. ☐ Die Vertragsparteien vereinbaren ein Berechnungshonorar**

Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen ein Honorar auf Grundlage der im bezuschlagten Honorarangebot festgelegten Honorarparametern sowie nach dem gegebenenfalls im Honorarangebot vereinbarten Zu- oder Abschlag auf den Basishonorarsatz.

Die Ermittlung der Vergütung richtet sich nach der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Juli 2013 (BGBl. I S. 2276) zuletzt geändert durch die Erste Verordnung zur Änderung der HOAI vom 2. Dezember 2020 (BGBl. I S.2636), soweit sich aus den Regelungen des § 9 Nummer 9.2.1 des vorliegenden Vertrags nichts Abweichendes ergibt, insbesondere gelten Teil 1 Allgemeine Vorschriften (§§ 1-16 HOAI und nach Teil 3 Objektplanung, Abschnitt 2 Freianlagen (§§ 38-40 HOAI)). Angesetzt wird der in diesem Vertrag vereinbarte Zu- oder Abschlag auf den Basishonorarsatz.

**9.2.1. Anrechenbare Kosten**

Die anrechenbaren Kosten nach § 4 HOAI in Verbindung mit § 38 HOAI werden für die Grundleistungen nach § 5 i.V.m. der Anlage zu § 5 auf der Grundlage der baufachlich geprüften Kostenberechnung zur Entwurfsplanungnach DIN-276-1:2018-12, ohne Umsatzsteuer ermittelt. Die Ansätze für „Unvorhergesehenes und zur Rundung“ werden nicht berücksichtigt.

Solange diese nicht vorliegt, ist die baufachlich geprüfte Kostenschätzung nach DIN-276-1:2018-12, ohne Umsatzsteuer, zu Grunde zu legen. Liegt auch diese noch nicht vor, ist der vom Auftraggeber vorgegebene Kostenrahmen ohne Umsatzsteuer zugrunde zu legen.

Die anrechenbaren Kosten werden zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses
☐ vorläufig ☐ endgültig

auf folgender Grundlage festgelegt:
☐ Kostenrahmen ☐ Kostenschätzung ☐ Kostenberechnung

### 9.2.2. Honorarparameter

Die für die Honorarermittlung notwendigen, vom Auftraggeber vorgegebenen Parameter wie: der Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz, die Honorarzone, die Bewertung der Leistung, die Höhe der anrechenbaren Kosten sowie mögliche Zuschläge für Umbau/ Modernisierung, Instandhaltung/Instandsetzung ergeben sich ebenso aus dem Honoarangebot wie der vom Auftragnehmer angebotene Honorarsatz (ggf. unter Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf den Basishonorarsatz).

**9.3.** Die Vergütung von **Besonderen und/oder optionalen Leistungen** erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot.

### 9.4. Nebenkosten

nach § 14 HOAI werden:

☐ nicht erstattet.

☐ die Erstattung der Nebenkosten erfolgt gemäß dem als Anlage beigefügten Honorarangebot. In den Nebenkosten sind auch die Kosten für Vervielfältigung der Unterlagen, Transport, Versand-, Porto- und Telefonkosten enthalten.

### 9.5. Reisekosten

☐ Reisekosten werden nicht erstattet.

☐ Die Erstattung von Reisekosten erfolgt auf Einzelnachweis.

Es ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) anzuwenden. Reisen zu Lasten des Auftraggebers müssen vorher mit diesem abgestimmt werden.

Der Antrag und die Einreichung der Unterlagen richtet sich nach § 3 BRKG. Reiseunterlagen werden vom Auftragnehmer beschafft

### 9.6. Honorar bei Leistungsänderungen/zusätzliche Leistungen

Die Kalkulation des Nachtragsangebotes hat sich am ursprünglichen Honorarangebot zu orientieren. Macht der Auftraggeber von seinem Recht Gebrauch, Änderungen, insbesondere Erweiterungen des Leistungsumfangs gemäß § 4 Nummer 4.9 zu verlangen, gilt Folgendes:

**9.6.1.** Die Anpassung der Vergütung für Grundleistungen richtet sich im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.2 nach § 10 HOAI. Soweit ein Zu- oder Abschlag vereinbart wurde, ist dieser zu berücksichtigen. Im Übrigen gelten § 650c Absatz 1 und 2 BGB entsprechend.

**9.6.2.** Im Fall einer vereinbarten Vergütung nach § 9 Nummer 9.1 (Pauschalhonorar) richtet sich die Vergütung nach dem Honorarangebot. Soweit dies nicht geschehen ist, ist zwischen den Vertragsparteien die Vergütung einvernehmlich in Textform festzulegen.

### 9.7. Umsatzsteuer

Für das Honorar des Auftragnehmers und die Nebenkostenerstattung gilt:

☐ Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

☐ Die Leistung ist umsatzsteuerbefreit.

Soweit Nebenkosten – ob pauschal oder zum Einzelnachweis – erstattet werden, sind sie abzüglich der nach § 15 Absatz 1 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) abziehbaren Vorsteuern anzusetzen.

### 9.8. Sonstige/Weitere Vergütungsvereinbarungen

10. **§ 10**
**Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers nach § 15 AVB Hochbau müssen mindestens betragen:

Für Personenschäden: €
Für sonstige Schäden: €

11. **§ 11**
**Ergänzende Vereinbarungen**

**11.1.** ☐ Soweit Rechnungsprüfung und Feststellungsvermerke dem Auftragnehmer in der Anlage zu § 5 übertragen wurden, gilt:

**11.1.1.** Eingehende Rechnungen sind unverzüglich auf ihre Prüffähigkeit zu prüfen und, wenn prüffähig, sachlich und rechnerisch zu prüfen und mit dem Feststellungsvermerk nach § 11 Nummer 11.1.2 zu versehen. Nicht prüffähige Rechnungen sind unverzüglich mit entsprechender Begründung zurück zu weisen.

Der Auftragnehmer hat bei der Vorlage von Rechnungen der ausführenden Unternehmen beim Auftraggeber folgende Fristen einzuhalten:

Abschlagsrechnungen: Kalendertage

(Teil-) Schlussrechnungen: Kalendertage

**11.1.2.** Mengenermittlungen, Abrechnungszeichnungen und Rechnungen sind in allen Teilen unverzüglich und vollständig auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

| | |
|---|---|
| Die Rechnungen sind nach Prüfung mit folgender Bescheinigung zu versehen: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig: (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Ist der Endbetrag der Rechnung geändert worden, so lautet die Bescheinigung: | Sachlich richtig und rechnerisch richtig mit EUR, (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |
| Die Rechnungsduplikate sind auf jeder Seite zu kennzeichnen mit: | Duplikat, nicht bezahlen |
| Das Rechnungsduplikat ist nach Prüfung zu kennzeichnen mit: | s.r.u.r.r., (Ort, Datum), (Unterschrift Auftragnehmer) |

Mit der Bescheinigung übernimmt der Auftragnehmer auch in Fällen, in denen diese Bescheinigung durch seinen Erfüllungsgehilfen ausgestellt wird, die Verantwortung dafür, dass die Leistungen in Art, Güte und Umfang wie berechnet erbracht sind, dass sie vertragsgemäß und fachgerecht ausgeführt sind, dass die beschafften Stoffe – sofern bereits verbaut – bestimmungsgemäß verwendet sind, die Vertragspreise eingehalten sowie alle Maße, Mengen, Einzelansätze und Ausrechnungen richtig und dass Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Rabattvereinbarungen sowie Skontobeträge vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.

Der Auftragnehmer hat die geprüften Rechnungen (mit den ☐ ausgefüllten Auszahlungsanordnungen) dem Auftraggeber zu übersenden.

Die verwaltungsmäßige Bearbeitung durch den Auftraggeber schränkt die Verantwortung des Auftragnehmers nicht ein.

**11.2. ☐ Verpflichtungserklärung**

**11.2.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten eine Verpflichtungserklärung gemäß Verpflichtungsgesetz vom 2 März 1974 (BGBI. I S. 469 ff. / 547 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung) über die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vor der vom Auftraggebers dafür anzugebenden zuständigen Behörde/Stelle abzugeben.

**11.2.2.** Er hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine, mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber ebenfalls rechtzeitig eine solche Verpflichtungserklärung vor der zuständigen Behörde/Stelle abgeben.

**11.3. ☐ Weitere ergänzende Vereinbarungen**

| Auftraggeber: | Auftragnehmer: |
|---|---|
| (Ort/Datum) | (Ort/Datum) |
| (Dienststelle: Behörde/Bearbeiterzeichen) | (ggf. Funktion/Anrede Unterzeichnende) |
| (Rechtsverbindliche Unterschrift) | (Rechtsverbindliche Unterschrift) |
| (ggf. Siegel/Stempel) | (ggf. Siegel/Stempel) |

[3]

[3] **Nur bei schriftlichem Angebot.** Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.

Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin** hinzuzufügen.

# Hinweise zum Vertragsmuster Freianlagen, der Anlage zu § 5 sowie zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen im Hochbau (AVB Hochbau)

## 1. Hinweise zum Vertragsmuster IV 600 F

### 1.1. Vorbemerkungen

**Vergabeverfahren**

Die Vergabe freiberuflicher Leistungen hat nach den Richtlinien IV 110 (unterhalb der Schwellenwerte) bzw. IV 110EU (oberhalb der Schwellenwerte) zu erfolgen.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche für die Vergabe notwendigen Unterlagen wie z. B. Vertrag, Anlagen zum Vertrag, Planunterlagen oder Projektinformationen zu veröffentlichen. Zudem ist der Bieter darauf hinzuweisen, dass diese Anlagen, soweit im Vertrag vorgesehen, herunter zu laden und aufzubewahren und dass sie Vertragsbestandteil sind.

**Vertragsmuster**

Das Vertragsmuster und die Anlage zu § 5 (Spezifische Leistungspflichten) können je nach Komplexität der Maßnahme und Leistungsumfang individuell angepasst und ergänzt werden.

Soweit im Vertragsmuster IV 600 F und in den Anlagen Festlegungen zu treffen sind, sind in den dazu vorgesehenen Feldern Ankreuzungen und bei Leerzeilen entsprechende Eintragungen vorzunehmen. Soweit in einzelnen Feldern eine Vorbelegung angeboten wird, ist zu prüfen, ob sie im vorliegenden Einzelfall zutrifft oder zu löschen ist. Falls besondere Zusätze erforderlich werden, sind sie durch Eintragung im § 11.3 „Ergänzende Vereinbarungen“ festzuhalten.

## 2. Allgemeines zum Vertragsabschluss

**Allgemeines**

Allgemein darf eine Kostenverpflichtung für Planungsleistungen nur insoweit eingegangen werden, wie dies zur Aufstellung der Planungsunterlagen nach den ergänzenden AV zu den AV § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin notwendig ist (siehe III 130). Hierzu ist bei Maßnahmen von mehr als 3 Mio. Euro das genehmigte Bedarfsprogramm die verbindliche Vorgabe für die Aufstellung der weiteren Planungsunterlagen.

Der Auftragnehmer soll mit Leistungen erst beauftragt werden, wenn die Baumaßnahme im Investitionsprogramm enthalten ist

oder die für Finanzen zuständige Senatsverwaltung der Aufstellung von Planungsunterlagen (Vorplanungs- bzw. Bauplanungsunterlagen) zugestimmt hat.

**Sonstiges**

Der Vertrag ist vor Beginn der jeweiligen Leistungen abzuschließen.

Zur Beurteilung der ökologischen Grundlagen des Standorts, wegen der optimalen Geländegestaltung und der Beurteilung des erhaltbaren Pflanzenbestandes ist der Garten- und Landschaftsarchitekt rechtzeitig zu beteiligen.

**Verpflichtung**

Soweit der Auftragnehmer verpflichtet werden soll, eine Verpflichtungserklärung abzugeben, ist das Muster „Niederschrift über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) IV 407 F“ dem Vertrag schon im Entwurf beizufügen und als Anlage zum Vertrag anzukreuzen.

## 2.1. Zu den einzelnen Paragraphen des Vertragsmusters

### Zu § 1 Gegenstand des Vertrages

**Zu 1.1**

Objekte in diesem Sinne sind Freianlagen (siehe z.B. § 2 Absatz 1 i. V. m. Anlage 11, Nummer 11.2 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI). Eine Objektplanung, ein Bauwerk oder eine Baumaßnahme kann mehrere Objekte umfassen. Umfasst eine Baumaßnahme mehrere Gebäude und/ oder Innenräume sind diese in der Anlage „Objektverzeichnis“ (Formblatt IV 4105 F) aufzuführen.

Die Honorare sind vorbehaltlich der in § 11 und § 37 Absatz 1 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen.

Das Honorar für Planungsleistungen bei Freianlagen ist im Rahmen der Prozentsätze des Leistungsbildes nach § 39 HOAI zu vereinbaren. Siehe auch zu Anlage zu § 5.

Flurstückangaben sind nur zu machen, wenn sie bekannt sind.

**Zu 1.2**

Wenn dem Auftragnehmer neben Leistungen für Gebäude und Innenräume auch Grundleistungen für Freianlagen mit weniger als 7 500 Euro anrechenbaren Kosten übertragen werden sollen, so sind diese im Vertragsmuster – Objektplanung – Gebäude und Innenräume (IV 410.H F) enthalten und dort § 1.3 anzukreuzen.

## Zu § 2 Bestandteile und Grundlagen des Vertrages

**Zu 2.1** Hier sind sämtliche Anlagen aufgeführt, welche Vertragsbestandteil sind oder - falls anzukreuzen - werden sollen. Diese sind mit Anlagennummern zu versehen. Analog dazu sind auch die Anlagen in dem dafür vorhergesehenen Feld mit der entsprechenden Nummer zu kennzeichnen.

Bei den Vertragsbedingungen ist der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Stand einzutragen.

Vertragsbestandteile, die dem Vertrag nicht gesondert beiliegen,sind unter dem im Vertrag angegebenen URL abrufbar.

**Zu 2.2** Dem Auftragnehmer sind für die Vertragsleistung zu beachtende Regelwerke zu benennen und, soweit erforderlich, die wesentlichen Inhalte zu erläutern.

**Zu 2.3** Unter § 2 Nummer 2.3 ist die Rangfolge der Vertragsbestandteile festgelegt. Vorrangig sind stets die Regelung des Vertragsformulars. Die Rangfolge der Anlagen ist durch den Ersteller des konkreten Vertrages festzulegen, in dem die unter § 2 Nummer 2.1 aufgeführten Anlagen entsprechend ihrer Bedeutung für die Vertragserfüllung nummeriert werden. Dabei ist der Grundsatz zu beachten, dass besondere Regelungen den allgemeinen Regelungen grundsätzlich vorgehen. Die aktuelle Sortierung der Anlagen berücksichtigt dies bereits. Sollten jedoch darüber hinaus zusätzliche Anlagen als Vertragsbestandteil einbezogen werden, die für die Vertragserfüllung bedeutend sind, sollte dies in der Nummerierung entsprechend berücksichtigt werden.

**Zu 2.4** Bei Beauftragung der Leistungsphasen 1 und 2 ist der Kostenrahmen, möglichst aus dem Bedarfsprogramm (BP), anzugeben.

## Zu § 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers, stufenweise Beauftragung

Im Vertrag bzw. in Anlage zu § 5 „Spezifische Leistungspflichten der Objektplanung für Freianlagen“(Formblatt IV 6002.H F) sind die Leistungen zu kennzeichnen/ aufzuführen, deren Übertragung an den Auftragnehmer vorgesehen ist.

## Erg AV zu AV § 24 LHO

Es gelten die Verfahrens- und Zuständigkeitsregelungen der „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ (Regelverfahren) (Richtlinie III 130). Für Maßnahmen mit

weniger als 5 Mio. € gelten die in den „Ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO“ unter Nummer 2.2.1 und Nummer 2.2.2 beschriebenen vereinfachten Verfahren.

**Zu 3.2**

Der Auftragnehmer soll zunächst nur mit den spezifischen Leistungen der Leistungsphasen 1 und 2 nach § 5.1, in Verbindung mit § 4 des Vertrags und der Anlage zu § 5, d.h. nur mit der Grundlagenermittlung / Vorplanung beauftragt werden.

Soweit im Ausnahmefall Leistungen weiterer Leistungsphasen oder Teile davon mit beauftragt werden sollen, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung besonders zu begründen.

Die Beauftragung der Leistungsphasen 3 bis 5 kann erst erfolgen, wenn die Vorplanungsunterlagen (VPU) durch die prüfende Stelle baufachlich genehmigt und durch die haushaltsführende Stelle die weiteren Planungsmittel freigeben worden sind.

Voraussetzungen für die Beauftragung der Leistungspasen 6 bis 9 sind die baufachliche Genehmigung der Bauplanungsunterlagen (BPU) und die haushaltstechnische Freigabe der Mittel durch die jeweils zuständigen Stellen.

*Bei Schul- und Kitabaumaßnahmen, die bis zum 31.12.2021 zur Prüfung und Genehmigung eingereicht wurden, gelten die nach dem „Aktualisierten Rundschreiben SenStadtWohn Z MH / V M Nr. 1/2019, vormals 1/2017“ beschriebenen Regelungen zur Beschleunigung des Verfahrens (mit EVU). Für Baumaßnahmen im Bereich der allgemeinbildenden Schulen (inkl. Sporthallen), für die ab dem 01.01.2022 Bedarfsprogramme zur Prüfung eingereicht werden, gelten die Verfahrensregelungen des Rundschreibens SenSBW VI MH Nr. 02/2022.*

Die weiteren spezifischen Leistungen nach Fertigstellung der Leistungsphase 2 werden – je nach Bedarf einzeln oder zusammengefasst – durch gesonderten Abruf beauftragt, in dem auch das im Vertrag bereits festgelegte Honorar zu erwähnen ist. Gleichzeitig sind Termine und Fristen zu vereinbaren.

Bei vorausgegangenem Architektenwettbewerb sind die VPU auf den dabei getroffenen Empfehlungen und erbrachten Leistungen aufzubauen.

In der Regel sollen alle Leistungsphasen an denselben Auftragnehmer vergeben werden, es sei denn, die Projektorganisation sieht im Bedarfsfall eine Aufteilung auf mehrere Auftragnehmer vor.

Teilleistungen sind bei Zusammenfassen von mehreren Leistungsphasen grundsätzlich insgesamt (im Paket) zu vergeben.

Nicht beauftragte Teilleistungen sind, soweit diese für eine mangelfreie Planung und Objektüberwachung erforderlich sind, von der Bauverwaltung zu erbringen. Eine Aufteilung der Teilleistungen auf mehrere Auftragnehmer in separaten Verträgen ist generell zu vermeiden.

**Zu 3.2.1**

In den Textfeldern können Anteile von Leistungsphasen und Meilensteine aufgeführt werden, die entweder in der ersten Stufe mit Vertragsschluss (Nummer 3.2.1) oder bei einem späteren Abruf (Nummer 3.2.2) beauftragt werden.

Zum Beispiel:
„nur Leistungsphase 4“ oder „nur Leistungsphase 6“ oder „Leistungsphase 5: nur Teilleistung a)“ oder
„bis zur VPU“ oder „einschließlich BPU“ o.ä.

Die dazugehörigen Teilleistungen müssen eindeutig in der Anlage zu § 5 zu identifizieren sein.

## Zu § 4 Allgemeine Leistungspflichten

**allgemein**

Die allgemeinen Leistungspflichten des Auftragnehmers beziehen sich auf alle Leistungsphasen des § 5. Sie werden nach den Vorgaben Qualitäten/ Quantitäten, Kosten, Termine, Einhaltung der Planungs- und Überwachungsziele, Besprechungen, , Behandlung von Unterlagen Koordination und Leistungsänderungen / zusätzliche Leistungen untergliedert Vertragliche zu treffen.

**Zu 4.1**

Für den Architekten- und Ingenieurvertrag sieht § 650p Absatz 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) vor, dass der Auftragnehmer verpflichtet ist, die Leistungen zu erbringen, die nach dem jeweiligen Stand der Planung und Ausführung erforderlich sind, um die zwischen den Parteien vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele zu erreichen. Die vereinbarten Planungs- und Überwachungsziele und damit die Beschaffenheit der Leistung sind im § 4 sowie den § sowie der Anlage zu § 5 genau zu beschreiben.

**Zu 4.3.1**

Die Einhaltung der Kostenobergrenze als werkvertragliche Erfolgsverpflichtung betrifft die Kostengruppen, auf die der Auftragnehmer durch Planungs-, Koordinierungs- oder sonstige Leistungen Einfluss zu nehmen hat. Bei Gebäudeplanern betrifft dies auch alle Kostengruppen, für die nach dem Vertrag ausschließlich Koordinationsverpflichtungen übertragen werden (z.B. KG 400 Technische Anlagen). Die Verantwortung der fachlich Beteiligten bleibt davon allerdings unberührt.

Es sind daher in § 4.3 als Regelfall die Kosten der Kostengruppen 200 bis 600 zu Grunde gelegt.

**Zu 4.4**

Bei einer Baumaßnahme mit mehreren Objekten sind die Termine objektweise anzugeben. Bei Bedarf kann hierzu eine Anlage erstellt werden, auf die zu verweisen ist.

**Zu 4.7.2**

Sofern die Fertigung von Vervielfältigungen dem Auftragnehmer übertragen wird, sollen im Allgemeinen nicht mehr als fünf zusätzliche Ausfertigungen gefordert werden.

Es bleibt dem Auftragnehmer freigestellt, für die Bearbeitung ein beliebiges Datenformat/ CAD-System seiner Wahl einzusetzen. Die Datenübergabe an den Auftraggeber muss jedoch, ggf. nach entsprechender Übersetzung durch den Auftragnehmer oder seinen Beauftragten, vollständig, verlustfrei und geprüft im vereinbarten Format erfolgen.

Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung seiner Leistung digitale Daten anderer am Bau fachlich Beteiligter verwendet, erfolgt deren Übergabe an den Aufraggeber ebenfalls in dieser Form.

Über das Dateiformat von etwa zugehörigen Pixeldaten, Texten oder Tabellen erfolgt ggf. eine Absprache und zusätzliche Vereinbarung. Zulässige GAEB- Formate: siehe V 244.H F.

Soweit nach dieser Regel Daten in das vereinbarte Datenformat übersetzt werden, sind die zugehörigen Protokolldateien mitzuliefern.

Die Lieferung einer Kopie sowie einer kopierfähigen Ausfertigung bzw. in Form digitaler Ausfertigung gehört zu den Grundleistungen des Auftragnehmers ohne besondere Erstattung als Nebenkosten.

**Zu 4.9**

Wird erkennbar, dass die vereinbarten Ziele nicht eingehalten werden können und haben Auftragnehmer die aus ihrer Sicht möglichen Varianten aufgezeigt, können sie nicht ohne Vergütungsfolgen zur Entwicklung weiterer Varianten

veranlasst werden. Notwendige Anpassungen der Ziele können eine Änderung des Werkerfolges nach § 650b BGB erforderlich machen.

Änderungen des vereinbarten Werkerfolgs gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 BGB betreffen

- geänderte oder zusätzliche Planungs- und Überwachungsziele oder
- Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) aus dem Auftragnehmer bislang nicht übertragenen Leistungsbildern.

Eine Änderung gem. § 650b Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BGB, die zur Erreichung des vereinbarten Werkerfolgs notwendig ist, liegt dann vor, wenn

- nicht beauftragte Leistungen (Grund- oder Besondere Leistungen) des dem Auftragnehmer im Übrigen bereits beauftragten Leistungsbilds erforderlich werden oder
- bereits beauftragte Leistungen geändert werden müssen, um den Werkerfolg zu erreichen.

Keine Leistungsänderung liegt vor, soweit der Auftragnehmer Mängel seiner Leistungen (dazu zählt auch die geschuldete Wirtschaftlichkeit der Planung) beseitigt oder diese vervollständigt.

**Zu § 5 Spezifische Leistungspflichten**

**allgemein** Alle Leistungen (z.B. Grundleistungen, Besondere Leistungen - auch solche, die Grundleistungen ersetzen / vorgezogen / zusätzlich vereinbart werden, andere / weitere / sonstige Leistungen u.a.) sind in der Anlage zu § 5 zu nennen.

**Zu § 6 Fachlich Beteiligte, Leistungen des Auftraggebers und fachlich Beteiligter**

**Zu 6.4** Wenn Teilleistungen nach Anlage 5 zu § 5 nicht an den Auftragnehmer übertragen werden, ist dies im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen und der mit der Teilleistung beauftragte Beteiligte ist anzugeben.

**Zu § 7 Personaleinsatz des Auftragnehmers**

**Zu 7.1** Die für die Erbringung der Leistungen fachlich Verantwortlichen sind zwingend hier im Vertrag einzutragen.

**Zu § 8 Baustellenbüro**

Die Forderung nach Anwesenheit des Aufragnehmers muss in Abhängigkeit von Art, Schwierigkeitsgrad, Komplexität,

Mängelanfälligkeit der Bauausführungsleistungen und Umfang der Überwachungsleistungen angemessen sein.

**Zu § 9 Honorar**

**allgemein**

Das in der Praxis bewährte System der HOAI zur Honorarermittlung steht weiterhin zur Verfügung. Gemäß § 1 Satz 2 HOAI können die Regelungen der Verordnung zum Zweck der Honorarberechnung einer Honorarvereinbarung weiterhin zugrunde gelegt werden. Obwohl keine verbindlichen preisrechtlichen Vorgaben mehr gemacht werden, sieht die neue HOAI weiterhin Maßstäbe und Grundlagen für die Berechnung von Honoraren für die erfassten Leistungen vor.

Allerdings sind die Parteien nicht mehr daran gebunden, sondern können hiervon abweichen.

Dieses gilt insbesondere durch die Vereinbarung von:

- Zu- und Abschlägen oder
- Pauschalhonoraren

Die neuen Honorartafeln weisen gemäß § 2 a Absatz 1 Satz 1 HOAI Orientierungswerte aus, die den Parteien eine Hilfestellung bei der Ermittlung des angemessenen Honorars geben.

Die Honorarvereinbarung kann in Textform nach § 126b BGB getroffen werden.

Grundsätzlich ist jede Kostenermittlung, die vom Auftragnehmer als Planungsergebnis einer HOAI-Leistungsphase vorgelegt wird (ggf. auch Zwischenergebnisse), von der Baudienststelle zu überprüfen.

Diese baufachliche und rechnerische Prüfung (auf sachliche Richtigkeit sowie die vertragliche Prüfung (z.B. auf Einhalten der Kostenobergrenze) sind von der haushaltsrechtlichen Prüfung und Genehmigung der EVU, VPU oder BPU zu unterscheiden.

Das Honorar ist auf Grundlage des Formulars IV 2131 F oder anderer allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme zu ermitteln und dem Auftragnehmer als Anlage „Honorarangebot des Auftragnehmers“ zur Verfügung zu stellen.

Jede Kostenermittlung, die vom Auftragnehmer als Planungsergebnis einer HOAI-Leistungsphase vorgelegt wird (ggf. auch Zwischenergebnisse), ist durch den Auftraggeber /

die baudurchführende Stelle hinsichtlich ihrer baufachlichen, rechnerischen und vertraglichen Richtigkeit im Hinblick auf deren Plausibilität und Vollständigkeit zu überprüfen und bei Bedarf zu korrigieren und zu bestätigen.

Diese baufachliche und rechnerische Prüfung (auf sachliche Richtigkeit sowie die vertragliche Prüfung (z.B. auf Einhalten der Kostenobergrenze) sind von der haushaltsrechtlichen Prüfung und Genehmigung der EVU, VPU oder BPU zu unterscheiden.

Für das Honorarangebot steht das Formular IV 2131 F (Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI) zur Verfügung, das vom Auftraggeber entsprechend den Hinweisen IV 2131 mit den Honorarparametern aufbereitet und den Vergabeunterlagen als Angebotsschreiben beigefügt werden kann. Auch die Verwendung andere allgemein üblicher und anerkannter Berechnungsprogramme ist zulässig.

Das endgültige Honorar ist auf Grundlage der seitens der Baudienststelle sachlich und vertraglich geprüften Kostenberechnung zu ermitteln. Nachträge ab Leistungsphase 3 sind nicht Bestandteil der Kostenberechnung.

Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Planers führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen. Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650 q in Verbindung mit §§ 650 b und c BGB.

Soweit aus haushaltsrechtlichen Erwägungen Teile der Baumaßnahme nicht weitergeplant oder zurückgestellt werden, ist eine entsprechende Vertragsanpassung vorzunehmen.

Sofern die betreffenden Leistungen bereits vertragsgemäß erbracht wurden, sind diese auch vertragsgemäß zu vergüten. Die Bestimmung nach § 9 Nummer 9.2.1 des Vertragsmusters ist in dem Fall nur bedingt – bezogen auf das vorliegende sachlich richtige Prüfergebnis – anwendbar.

**Zu 9.2.**

Sofern ein Honorar nach der HOAI vereinbart wird, richtet sich dessen Ermittlung nach den §§ 4 - 12 und §§ 38 - 40 HOAI. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Objekten, sind die Honorare vorbehaltlich der in § 11 HOAI geregelten Ausnahmen für jedes Objekt getrennt zu berechnen.

§ 11 Absatz 2 bis 4 HOAI gelten nicht für Freianlagen.

Nach § 37 Absatz 1 HOAI sind die anrechenbaren Kosten für Grundleistungen von Freianlagen, die weniger als 7 500 Euro betragen und im Zusammenhang mit Grundleistungen von Gebäuden und Innenräumen erbracht werden den anrechenbaren Kosten für Gebäude zuzurechnen.

**Mitzuverarbeitende Bausubstanz**

Die Honorierung setzt voraus, dass dieser Anteil bereits durch Bauleistungen hergestellt ist und durch Planungs- und Überwachungsleistungen technisch oder gestalterisch mit verarbeitet wird. Die mitzuverarbeitende Bausubstanz ist entsprechend ihrem Umfang z.B. über die Fläche, das Volumen, Bauteile oder Kostenanteile objektbezogen zu berücksichtigen. Umfang und Wert sind schriftlich zu vereinbaren. Maßgeblicher Zeitpunkt dafür ist der Abschluss der Kostenberechnung, wenn diese nicht vorliegt, die Kostenschätzung.

Es kann aber auch vereinbart werden, dass die mitzuverarbeitende Bausubstanz in den angebotenen Umbauzuschlag einfließt und auf deren extra Ermittlung verzichtet wird.

**Honorarzone**

Die Honorarzone für das jeweilige Objekt ist gemäß §§ 5 und 40 Absätze 2 bis 5 sowie Anlage 11 Nummer 11.2 und Nummer 11.3 HOAI festzulegen. Bei Umbauten und Modernisierungen erfolgt die Festlegung der Honorarzonen gemäß § 6 Absatz 2 Nummer 2 in Verbindung mit § 40 Absätze 2 bis 5 HOAI. Bei Instandsetzungen und Instandhaltungen gelten die Regelungen des § 12 HOAI. Die Gründe für die Festlegung sind im Vermerk der Auftragsverfügung zu dokumentieren

**Honorarsatz**

Als Honorarsatz kann der Basissatz mit der Möglichkeit der Berücksichtigung eines Zu- oder Abschlags auf diesen vereinbart werden.

Dass nach den Honorarermittlungsgrundlagen der HOAI berechnete Gesamthonorar der Grundleistungen stellt eine angemessene Honorarermittlung für diese sicher. Bei der preisrechtlichen Prüfung ist das Gesamtangebot, mit den Zu- oder Abschlägen auf das Gesamthonorar der Grundleistungen, den Besonderen Leistungen und sonstigen Kosten, hinsichtlich

der Wirtschaftlichkeit und Auskömmlichkeit zu beurteilen. Über die Regelung des § 60 Vergabeverordnung (VgV) hinaus (Aufklärung ungewöhnlich niedriger Angebote) ist die Entscheidung über eine erforderliche Aufklärung des Honorarangebots im Einzelfall zu treffen.

**Anlage zu § 5**

Die in der Anlage zu § 5 genannten v. H.-Sätze und Leistungen sind Vorschläge zur Orientierung.

Die maximale Summe je Leistungsphase (%) nach § 39 HOAI darf nicht überschritten werden. Erforderliche Anpassungen sind im Bedarfsfall vertragsspezifisch vorzunehmen.

**Zuschläge**

Zuschläge für Umbau / Modernisierung oder Instandsetzung / Instandhaltung sind Bestandteil des Honorarangebots.

Honorarzuschläge für Umbauten und Modernisierungen (§ 40 Absatz 6 HOAI) oder Instandsetzungen und Instandhaltungen (§ 12 HOAI) sind alternativ zu vereinbaren, je nachdem, ob die Voraussetzungen nach § 36 Absatz 1 i. V. m. § 2 Absatz 5 und 6 oder § 12 i. V. m. § 2 Absatz 8 und 9 HOAI vorliegen.

Für Umbauten und Modernisierungen gilt:

- Die Höhe des Zuschlags richtet sich nach dem bei Vertragsabschluss zu erwartenden Schwierigkeitsgrad.
- Sofern keine schriftliche Vereinbarung getroffen wurde, gilt ab einem durchschnittlichen Schwierigkeitsgrad (HZ III) gemäß § 6 Absatz 2 Satz 4 HOAI, 20 v.H. als vereinbart. Da es sich nicht um einen Mindestumbauzuschlag handelt, kann ein hiervon abweichender Umbauzuschlag vereinbart werden. Die Höhe des möglichen Umbauzuschlags wird in § 36 Absatz 1 HOAI konkretisiert.
- Für Umbauten und Modernisierungen von Freianlagen kann bei Honorarzone III ein Zuschlag bis 33 v.H. auf das ermittelte Honorar schriftlich vereinbart werden (entsprechende Anwendung des § 36 Absatz 1 HOAI gemäß § 40 Absatz 6 HOAI).

Damit steht es den Vertragsparteien offen, bei einem anderen Schwierigkeitsgrad der Leistungen, einen niedrigeren oder höheren Zuschlag zu vereinbaren. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen.

Bei Instandsetzungen und Instandhaltungen gilt:

Es kann ein Vomhundertsatz für Freianlagen bis 45 v.H. für die Objektüberwachung – Leistungsphase 8 – vereinbart werden (Erhöhung um 50 v.H. gemäß § 12 HOAI entspricht 30 v.H. zuzüglich 15 v.H.). Der Zuschlag ist, sofern eine Vereinbarung getroffen werden soll, bei Vertragsabschluss schriftlich zu vereinbaren.

**Zu 9.3**

Wenn über die Grundleistungen des Leistungsbildes nach § 39 HOAI hinaus Besondere Leistungen nach § 3 Absatz 3 HOAI erforderlich sind, müssen diese vertraglich vereinbart werden.

Sofern die Leistungen bei Vertragsschluss noch nicht absehbar sind, ist eine spätere Vertragsänderung erforderlich.

Die Beauftragung und die Vereinbarung von Honoraren für Besondere Leistungen und/ oder Optionale Leistungen muss vor Beginn ihrer Erbringung erfolgen.

Besondere Leistungen sind einzeln in der Anlage zu § 5 einzutragen.

Besondere Leistungen werden i.d.R. pauschal vergütet. Eine Honorierung nach Zeitaufwand ist nur im Ausnahmefall zulässig. Die Notwendigkeit der Beauftragung von Besonderen Leistungen sowie die Bemessung ihres Honorars (z.B. mittels Stundensatz und -umfang) sind im Vermerk der Auftragsverfügung darzustellen und zu begründen.

Allein durch das Vorziehen wird eine Grundleistung nicht zu einer Besonderen Leistung. Kommt es durch das Vorziehen zu einer Änderung der Leistungspflichten, z.B. zu einem erhöhten Einarbeitungsaufwand, ist diese zu vergüten.

**Zu 9.4**

Die Vereinbarung einer Pauschale ist grundsätzlich anzustreben; die ihr zu Grunde gelegten Einzelansätze sind in der Dokumentation festzuhalten.

Alle Nebenkostenberechnungen und -vereinbarungen sind verwaltungsintern in der Dokumentation nachvollziehbar darzustellen.

Als Anhalt und zur Überprüfung der Pauschalen für Post- und Fernmelde-gebühren sowie bis zu fünf zusätzlichen Vervielfältigungen können etwa 2 bis 5 % des Nettohonorars zugrunde gelegt werden.

**Zu 9.6**

Werden Änderungen erforderlich, die zu Mehrarbeiten des Objektplaners führen, ist über deren angemessene Honorierung eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen.

Insoweit können entweder die änderungsbedingten Mehrkosten der Kostenberechnung zugrunde gelegt werden oder die Mehrkosten pauschal nach Zeitaufwand honoriert werden.

Zur Vergütung des Auftragnehmers und zum Anordnungsrecht des Auftraggebers bei einem Änderungsbegehren des Auftraggebers: siehe § 650q in Verbindung mit §§ 650b und c BGB.

**Zu 9.8** Hier können sonstige weitere Vergütungsregelungen, wie z.B. im Falle des § 8 HOAI, aufgenommen werden.

**Zu § 10 Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers**

Hier sind Angaben zu der erforderlichen Höhe der Haftpflichtversicherung zu machen. Der Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes ist vor Vertragsabschluss anzufordern und nach Vertragsabschluss bei längerfristiger Leistungsabwicklung ggf. erneut zu überprüfen.

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für Personenschäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **Von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für Personenschäden** |
|---|---|
| Bis 4.000.000 EUR | 1.500.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Über 10.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |

Freiberuflich Tätige haben Haftpflichtversicherungen für sonstige Schäden mit Deckungssummen in folgender Staffelung nachzuweisen:

| **von der Bauverwaltung geschätzte Gesamtbaukosten (Brutto)** | **für sonstige Schäden: Sach- und Vermögensschäden** |
|---|---|
| Bis 500.000 EUR | 250.000 EUR |
| Bis 1.500.000 EUR | 500.000 EUR |
| Bis 4.000.000 EUR | 1.000.000 EUR |
| Bis 10.000.000 EUR | 2.000.000 EUR |
| Bis 25.000.000 EUR | 3.000.000 EUR |
| Bis 50.000.000 EUR | 5.000.000 EUR |

Die genannten Deckungssummen sind als Richtwerte anzusehen und können im Einzelfall auch erhöht oder ermäßigt werden. Die Festlegung ist im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen.

**Zu § 11 Ergänzende Vereinbarungen**

**Zu 11.2** Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 ff / 547) gemäß Formular IV 407 F sollte nur in besonderen Fällen, vorgesehen werden.

Sie ist durchzuführen, wenn der Auftragnehmer eine Funktion der öffentlichen Verwaltung übernimmt (z.B. Projektleitung oder bei ausdrücklicher Vertretungsvollmacht) oder ungehindertem Zugang zum laufenden Betrieb der öffentlichen Verwaltung hat.

Die einzelne Verpflichtung hat nach § 2 Absatz 2 Nummer 2 i. V. m. § 1 Absatz 2 und 3 Verpflichtungsgesetz die für den Auftraggeber zuständige Behörde mündlich vorzunehmen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet und von der er eine Abschrift erhält.

**Zu 11.3** Hier können weitere vertragliche Regelungen z.B. Vertragsstrafen, Nachunternehmer- / Unterauftragnehmereinsatz, urheberrechtliche Regelungen bei der Beauftragung eines Preisträgers oder Sonderregelungen beim Urheberrecht bei Muster- und Standardplanungen vereinbart werden.

## 3. Hinweise zu Anlage zu § 5 (IV 6002 F)

Unterscheiden sich Freianlagen in den zu erbringenden Leistungen, ist sie getrennt für jedes Objekt zu erstellen.

Nicht angekreuzte Leistungen werden nicht beauftragt und bleiben bei der Honorarberechnung gemäß § 8 Absatz 2 HOAI unberücksichtigt.

Sofern Leistungen oder auch Teilleistungen nicht für den werkvertraglich geschuldeten Erfolg notwendig sind (z. B. weil sie vom Bauherrn, seinem Projektsteuerer oder einem Dritten übernommen werden oder nicht erforderlich sind), kann ihre Bewertung im angemessenen Maße gekürzt werden.

Für die Bewertung der Leistungen werden in der Anlage zu § 5 Orientierungswerte für alle Teilleistungen empfohlen (nach Dipl. Ing. Heinz Simmendinger / HOAI-Gutachter.de).

Im Rahmen der rechnerischen Prüfung hat der Auftragnehmer die rechnerische Richtigkeit festzustellen und übernimmt mit der Bescheinigung die Verantwortung dafür, dass alle Angaben, die auf Berechnungen beruhen, richtig sind. Die rechnerische Prüfung beschränkt sich nicht nur auf einzelnen Positionen; sie erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze.

Besondere Leistungen – über Grundleistungen hinaus – sind nur an den hierfür vorgesehenen Stellen / Tabellen / Zeilen einzutragen. Auf folgende Besondere Leistungen wird in der Anlage explizit hingewiesen:

Leistungsphase 9: Überwachen der Mängelbeseitigung innerhalb der Verjährungsfrist.

Diese Leistung sollte vorzugsweise an den mit der Leistungsphase 9 beauftragten Planer vergeben werden, kann aber auch vom Auftraggeber erbracht werden.

**Leistungsphasen 3 und 4**

Die Entscheidung über die Qualität der zeichnerischen Grundrissdarstellung, soweit sie nicht im Genehmigungsverfahren (z.B. bauaufsichtlichen Verfahren) vorgegeben ist, trifft die Baudienststelle im Rahmen einer nicht delegierbaren Bauherrenaufgabe. Diese Entscheidung sollte frühzeitig getroffen werden (möglichst vor Vertragsabschluss oder in einer frühen Leistungsphase).

Dabei ist zu klären, ob ein amtlicher Lageplan, wie z.B. im Rahmen des bauaufsichtlichen Verfahrens, Verwendung finden soll. In dem Fall wäre er durch eine Vermessungsstelle zu fertigen. In diesem Zusammenhang ist auch eine Entscheidung zu treffen, ob die Grenzen des Baugrundstücks herzustellen sind.

Der amtliche Lageplan gewährleistet, dass der Bestand, geltendes Baurecht einschließlich Nutzungsmaß und die Eigentumsverhältnisse im Rahmen einer liegenschaftsrechtlichen Wertung berücksichtigt werden. Das Ergebnis wird durch die Vermessungsstelle beurkundet und kann sowohl als Planungsgrundlage als auch im

Genehmigungsverfahren (z.B. im bauaufsichtlichen Verfahren) Verwendung finden.

Außerdem spielt bei dichter Bebauung die Einhaltung der Grundstücksgrenze eine entscheidende Rolle. Soweit das Baugrundstück hoch ausgenutzt wird und deshalb die Grenzabstände nicht unterschritten werden dürfen, ist es empfehlenswert, mit den Vermessungsarbeiten eine Vermessungsstelle zu beauftragen. Nur so lassen sich Synergien nutzen und besteht Beweissicherheit. (Daten einmal erfassen und mehrfach nutzen, Beurkundung dieser Tatbestände mit öffentlichem Glauben).

Ob es sich bei dem in der Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung vorzulegenden zeichnerischen Grundrissdarstellung um den amtlichen Lageplan einer Vermessungsstelle handelt, ist in den Texten klar zu stellen. Entsprechend den Regelungen der VOB stellt der Bauherr diesen Lageplan dem Auftragnehmer zur Verfügung.

**Leistungsphasen 6 und 7**

Vom Planer sind bepreiste Leistungsverzeichnisse aufzustellen. Im Rahmen der Kostenkontrolle sind diese mit der Kostenberechnung und den Ausschreibungsergebnissen zu vergleichen.

## 4. Hinweise zur Anwendung der Allgemeinen Vertragsbedingungen (IV 401.H AVB Hochbau)

**Allgemeines**

Die AVB sollen grundsätzlich nicht geändert werden. Falls jedoch unabweisbare Änderungen notwendig werden, sind diese im Vermerk der Auftragsverfügung zu begründen. Wird der Vertrag mit dem Auftragnehmer gekündigt, so ist auf eine geeignete Trennung zwischen der durch den gekündigten Auftragnehmer erbrachten und ggf. noch zu erbringenden Leistung und der neu zu beauftragenden Leistung zu achten.

## 5. Hinweise zur Unterschrift in Textform

Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich. Hintergrund ist die Regelung in den AV Nr. 8 zu § 55 LHO, dass ab 25.000 EUR netto die Ausschreibung über die eVergabe Plattform verpflichtend anzuwenden ist.

Da bis 25.000 EUR aber weiterhin auch Verfahren ohne Plattform (d.h. schriftlich per Post) zulässig sind, bleiben die Unterschriftenfelder erhalten, aber mit Anmerkung/Hinweis.

| **Vertragsanlage Nr.** | |
|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Anlage zu § 5
## Spezifische Leistungspflichten der Objektplanung für Freianlagen

(Objekt/e)

Die Bewertung der Prozentsätze, die auf die einzelnen Teilleistungen der nachfolgend aufgeführten Leistungsphasen (Lph) entfällt, erfolgt im Wesentlichen auf Basis der Bewertungstabellen zu § 8 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) (Simmendinger, abrufbar bei www.ibr-online.de). Mit der nachfolgenden Bewertung (= Prozentsätze) werden die angekreuzten Honoraranteile für Einzelleistungen Vertragsbestandteil.

| **Grundleistungen der Grundlagenermittlung<br>Teilleistungen der Lph 1** | | **Freianlagen<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Klären der Aufgabenstellung auf Grund der Vorgaben oder der Bedarfsplanung des Auftraggebers oder vorliegender Planungs- und Genehmigungsunterlagen; konkretisieren der Bedarfsplanung; | 1,50 |
| ☐ **b)** | Ortsbesichtigung; | 0,50 |
| ☐ **c)** | Beraten zum gesamten Leistungs- und Untersuchungsbedarf; Abstecken des wirtschaftlichen Rahmens der Bauaufgabe; | 0,50 |
| ☐ **d)** | Formulieren von Entscheidungshilfen für die Auswahl anderer an der Planung fachlich Beteiligter; | 0,25 |
| ☐ **e)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Ergebnisse; | 0,25 |
| | **Summe Lph 1 (max. 3,00 v .H.)** | 3,00 |

| **Grundleistungen Vorplanung<br>Teilleistungen der Lph 2** | | **Freianlagen<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Analyse der Grundlagen; Abstimmen der Leistungen mit den fachlich an der Planung Beteiligten; | 0,50 |
| ☐ **b)** | Abstimmen der Zielvorstellungen (Randbedingungen, Zielkonflikte); | 0,50 |
| ☐ **c)** | Erfassen, Bewerten, und Erläutern der Wechselwirkungen im Ökosystem; | 2,00 |
| ☐ **d)** | Erarbeiten eines Planungskonzepts einschließlich Untersuchen und Bewerten von Varianten nach gleichen Anforderungen unter Berücksichtigung z.B. der Topographie und der weiteren standörtlichen und ökologischen Rahmenbedingungen, der Umweltbelange einschließlich der natur- und artenschutzrechtlichen Anforderungen und der vegetationstechnischen Bedingungen, der gestalterischen und funktionalen Anforderungen,<br>Klären der wesentlichen Zusammenhänge, Vorgänge und Bedingungen, Abstimmen oder Koordinieren unter Integration der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter,<br>Siehe auch Projektbeschreibung gemäß der ergänzenden Ausführungsvor- schriften zu den AV § 24 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin, Formblatt III 1321.H; | 4,00 |
| ☐ **e)** | Darstellen des Vorentwurfs mit Erläuterungen und Angaben zum terminlichen Ablauf; | 2,00 |
| ☐ **f)** | Kostenschätzung z.B. nach DIN 276:2018-12 gegliedert in die zweite Ebene der Kostengliederung, unter Verwendung des Formblatts III 1322.H F; Vergleich mit den finanziellen Rahmenbedingungen; | 0,75 |
| ☐ **g)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse und Übergeben aller Vorplanungsunterlagen; | 0,25 |
| | **Summe Lph 2 (max. 10,00 v. H.)** | 10,00 |

| **Grundleistungen der Entwurfsplanung<br>Teilleistungen der Lph 3** | | **Freianlagen<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten der Entwurfsplanung auf der Grundlage der Vorplanung unter Vertiefung z.B. der gestalterischen, funktionalen, wirtschaftlichen, standörtlichen, ökologischen, natur- und artenschutzrechtlichen Anforderungen;<br>Abstimmen und Koordinieren unter Integration der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter; | 5,00 |
| ☐ **b)** | Abstimmen der Planung mit zu beteiligenden Stellen und Behörden; | 0,50 |
| ☐ **c)** | Darstellen des Entwurfs z.B. im Maßstab 1:500 bis 1:100, mit erforderlichen Angaben insbesondere<br>- zur Bepflanzung<br>- zu Materialien und Ausstattungen,<br>- zu Maßnahmen auf Grund rechtlicher Vorgaben,<br>- zum terminlichen Ablauf;<br>Die zeichnerische Grundrissdarstellung hat auf Grundlage des vom Auftragnehmer gefertigten Übersichtsplans (aus Leistungsstufe 1) bzw. des vom Auftraggeber bereitgestellten Lageplans zu erfolgen. Alle vorhandenen Bauten und sämtliche Teile der neuen Baumaßnahme, sofern für die Entwurfsvariante notwendig, sind darzustellen:<br>- Lage, Größen und Grenzen des Baugrundstücks, die baurechtlichen Linien,<br>- die Eigentumsverhältnisse, die gegenwärtige Nutzung,<br>- der vorhandene Baum- und Gehölzbewuchs,<br>- die zur Beurteilung des Grundstücks nötigen Höhenangaben (z.B. OKF EG),<br>- die auf dem Baugrundstück vorhandenen öffentlichen Versorgungsleitungen,<br>- die am Baugrundstück vorbeiführenden Straßen,<br>- die geplanten Versorgungsleitungen bis zur Anschlussstelle mit Höhenangaben,<br>- die geplanten Wege, Straßen und Stellplätze mit Höhenangaben.<br>Soweit es zur Übersichtlichkeit der Darstellung erforderlich ist, sind die Angaben auf mehrere Grundrisse zu verteilen (M 1:1000 bis 1:4000). Entwurfszeichnungen (1:100 bis 1:500) umfassen sämtliche Grundrisse sowie alle notwendigen Schnitte und Ansichten. Alle Pläne müssen die erforderlichen Maße und sonstigen Angaben enthalten, die für die Kostenberechnung nach DIN 276:2018-12 erforderlich sind.<br>Flächeninhalt und Verwendungszweck sind einzutragen: insbesondere mit Angaben zur Verbesserung der Biotopfunktion, zu Vermeidungs-, Schutz-, Pflege- und | 7,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | Entwicklungsmaßnahmen sowie zur differenzierten Bepflanzung.<br>Technische Sonderpläne, wie Bepflanzungsplan, Erdmassenplan und Detailpläne sind im erforderlichen Umfang als prüfungsfähige Unterlagen für die BPU beizufügen.<br>Soweit der Auftraggeber Unterlagen zur Verfügung stellt, sind diese maßgebend. Vom Auftraggeber bereitgestellte Unterlagen sind vom Auftragnehmer zu prüfen. | |
| ☐ **d)** | Objektbeschreibung gemäß der ergänzenden Ausführungsvorschriften zu den AV § 24 LHO Berlin, nach Formblatt III 1321.H mit Erläuterung von Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen nach Maßgabe der naturschutzrechtlichen Eingriffsregelung; | 1,00 |
| ☐ **e)** | Kostenberechnung z.B. nach DIN 276:2018-12 gegliedert in die dritte Ebene der Kostengliederung, unter Verwendung des Formblatts III 1331.H F, einschließlich zugehöriger Mengenermittlung; | 1,00 |
| ☐ **f)** | Vergleich der Kostenberechnung mit der Kostenschätzung; bei mehreren Objekten jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst; | 1,00 |
| ☐ **g)** | Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Entwicklungsschritte und Ergebnisse; Übergeben aller Entwurfsunterlagen; | 0,50 |
| | **Summe Lph 3 (max. 16,00 v.H.)** | 16,00 |

| **Grundleistungen für die Genehmigungsplanung Teilleistungen der Lph 4** | | **Freianlagen v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten und Zusammenstellen der Vorlagen und Nachweise für öffentlich- rechtliche Genehmigungen oder Zustimmungen einschließlich der Anträge auf Abweichungen, Ausnahmen und/ oder Befreiungen sowie notwendiger Verhandlungen mit Behörden unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter;<br>Übergeben dieser Unterlagen in .....-facher Ausfertigung; | 3,00 |
| ☐ **b)** | Einreichen der Vorlagen; | 0,25 |
| ☐ **c)** | Ergänzen und Anpassen der Planungsunterlagen, Beschreibungen und Berechnungen, Feststellen der Kostenauswirkungen nach Maßgabe der Ergebnisse des Genehmigungsverfahrens | 0,75 |
| | **Summe Lph 4 (max. 4,00 v .H.)** | 4,00 |

| **Grundleistungen bei der Ausführungsplanung Teilleistungen der Lph 5** | | **Freianlagen v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Erarbeiten der Ausführungsplanung auf Grundlage der Entwurfs- und Genehmigungsplanung bis zur ausführungsreifen Lösung als Grundlage für die weiteren Lph; | 7,00 |
| ☐ **b)** | Erstellen von Plänen und Beschreibungen, je nach Art des Bauvorhabens z.B. im Maßstab 1:200 bis 1:50; | 7,00 |
| ☐ **c)** | Abstimmen oder Koordinieren unter Integration der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter; | 1,50 |
| ☐ **d)** | Darstellen der Freianlagen mit den für die Ausführung notwendigen Angaben, Detail- oder Konstruktionszeichnungen mit den erforderlichen textlichen Ausführungen, insbesondere<br>- zu Oberflächenmaterial, -befestigungen und -relief,<br>- zu ober- und unterirdischen Einbauten und Ausstattungen,<br>- zur Vegetation mit Angaben zu Arten, Sorten und Qualitäten,<br>- zu landschaftspflegerischen, naturschutzfachlichen oder artenschutzrechtlichen Maßnahmen; | 8,00 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **e)** | Fortschreiben der Angaben zum terminlichen Ablauf; | 0,50 |
| ☐ **f)** | Fortschreiben der Ausführungsplanung während der Objektausführung; | 1,00 |
| | **Summe Lph 5 (max. 25,00 v .H.)** | 25,00 |

| **Grundleistungen für die Vorbereitung der Vergabe Teilleistungen der Lph 6** | | **Freianlagen v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Aufstellen von Leistungsbeschreibungen mit Leistungsverzeichnissen nach Leistungsbereichen, unter Beachtung der Richtlinien und Formulare der ABau und unter Verwendung der Standardleistungsbücher für das Bauwesen; | 2,00 |
| ☐ **b)** | Ermitteln und Zusammenstellen von Mengen auf Grundlage der Ausführungsplanung: | 2,50 |
| ☐ **c)** | Abstimmen oder Koordinieren der Leistungsbeschreibungen mit den an der Planung fachlich Beteiligten einschließlich Erarbeiten von Beiträgen zur Erstellung der Besonderen Vertragsbedingungen (BVB); | 0,25 |
| ☐ **d)** | Aufstellen eines Terminplans unter Berücksichtigung jahreszeitlicher, bauablaufbedingter und witterungsbedingter Erfordernisse; | 0,50 |
| ☐ **e)** | Ermitteln der Kosten auf Grundlage der vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnisse; | 1,00 |
| ☐ **f)** | Kostenkontrolle durch Vergleich der vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnisse mit der Kostenberechnung; bei mehreren Vergaben jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst (Kostenvoranschlag); | 0,50 |
| ☐ **g)** | Zusammenstellen der Vergabeunterlagen; | 0,25 |
| | **Summe Lph 6 (max.7,00 v .H.)** | 7,00 |

| **Grundleistungen für die Mitwirkung bei der Vergabe Teilleistungen der Lph 7** | | **Freianlagen v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Einholen von Angeboten | 0,25 |
| ☐ **b)** | Prüfen und Werten der Angebote einschließlich Aufstellen eines Preisspiegels nach Einzelpositionen oder Teilleistungen; Prüfen und Werten der Angebote zusätzlicher und geänderter Leistungen der ausführenden Unternehmen und der Angemessenheit der Preise; | 1,25 |
| ☐ **c)** | Führen von Bietergesprächen;<br>Mitwirken bei der Auskunftserteilung gegenüber Bewerbern und Bietern; | 0,25 |
| ☐ **d)** | Erstellen der Vergabevorschläge unter Verwendung der Anlagen zur ABau; Dokumentation des Vergabeverfahrens; | 0,25 |
| ☐ **e)** | Zusammenstellen der Vertragsunterlagen | 0,25 |
| ☐ **f)** | Kostenkontrolle durch Vergleichen der Ausschreibungsergebnisse mit den vom Planer bepreisten Leistungsverzeichnissen und der Kostenberechnung; bei mehreren Objekten jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst; bei mehreren Vergaben jeweils getrennt und dann im Ergebnis zusammengefasst (Kostenanschlag); | 0,50 |
| ☐ **g)** | Mitwirken bei der Auftragserteilung | 0,25 |
| | **Summe Lph 7 (max. 3,00 v .H.)** | 3,00 |

| **Grundleistungen für die Objekt-/Bauüberwachung und Dokumentation<br>Teilleistungen der Lp 8** | | **Freianlagen<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Überwachen der Ausführung des Objekts auf Übereinstimmung mit der Ge-nehmigung oder Zustimmung, den Verträgen mit ausführenden Unternehmen den Ausführungsunterlagen, den einschlägigen Vorschriften (z.B. allen materiellrechtlichen Arbeitsschutzvorschriften) sowie mit den allgemein anerkannten Regeln der Technik;<br>Beaufsichtigen durch Inaugenscheinnahme von schadensgeneigten Leistungen und solchen, die eine besondere Sorgfalt der Ausführung verlangen, sowie von Leistungen, deren Ergebnisse durch die nachfolgende Bautätigkeit nicht mehr zugänglich sind; | 16,00 |
| ☐ **b)** | Überprüfen von Pflanzen- und Materiallieferungen; | 1,00 |
| ☐ **c)** | Abstimmen mit den oder Koordinieren der an der Objektüberwachung fachlich Beteiligten;<br>Systematische, umfassende Einarbeitung in fremde Ausführungsplanung; dabei erkannte Abweichungen von den allgemein anerkannten Regeln der Technik und den einschlägigen Vorschriften sowie erkennbare Überschreitungen der vereinbarten Kostenobergrenze hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen; die Zeichnungen sind mit einem Vermerk zu versehen und damit als die für die Ausführung verbindlichen zu kennzeichnen. Eventuelle Bedenken gegen die vorgelegte Ausführungsplanung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Die Verantwortung des Ausführungsplaners wird hierdurch nicht eingeschränkt.<br>Von der für die Ausführung verbindlichen Ausführungsplanung sowie von den mit den ausführenden Unternehmen abgeschlossenen Verträgen darf nur mit Zustimmung des Auftraggebers in Textform abgewichen werden. Erkennbare Abweichungen der Leistungen vom Vertrag - auch solcher, deren Überwachung anderen fachlich Beteiligten obliegt - hat der Auftragnehmer im Bautagebuch zu vermerken und dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Die Verantwortung der an der Objektüberwachung fachlich Beteiligten wird hierdurch nicht eingeschränkt. | 1,00 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **d)** | Fortschreiben und Überwachen des Terminplans unter Berücksichtigung jahreszeitlicher, bauablaufbedingter und witterungsbedingter Erfordernisse | 1,00 |
| ☐ **e)** | Dokumentation des Bauablaufs (zum Beispiel Bautagebuch); Feststellen des Anwuchsergebnisses; | 1,00 |
| ☐ **f)** | Mitwirken beim Aufmaß mit den bauausführenden Unternehmen; | 1,00 |
| ☐ **g)** | Rechnungsprüfung gemäß Nummer 5.4.4 einschließlich Prüfen der Aufmaße der ausführenden Unternehmen, sowie Prüfen von Nachträgen von bauausführenden Firmen gemäß Leitfaden für die Vergütung von Nachträgen (Richtlinie V 510.H ); | 2,00 |
| ☐ **h)** | Vergleich der Ergebnisse der Rechnungsprüfungen mit den Auftragssummen einschließlich Nachträgen; | 0,50 |
| ☐ **i)** | Organisieren der Abnahmen der Bauleistungen unter Mitwirkung anderer an der Planung und der Objektüberwachung fachlich Beteiligter, Feststellung von Mängeln, Abnahmeempfehlung für den Auftraggeber; | 1,50 |
| ☐ **j)** | Antrag auf öffentlich-rechtliche Abnahmen und Teilnahme daran; | 0,25 |
| ☐ **k)** | Übergabe des Objekts einschließlich Zusammenstellen und Übergeben der dafür erforderlichen Unterlagen z.B. Bedienungsanleitungen, Prüfprotokolle, Übereinstimmungsnachweise, Bautagebuch; | 0,25 |
| ☐ **l)** | Überwachen der Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten Mängel; | 1,00 |
| ☐ **m)** | Auflisten der Verjährungsfristen für Mängelansprüche; | 0,25 |
| ☐ **n)** | Überwachen der Fertigstellungspflege bei vegetationstechnischen Maßnahmen; | 1,00 |
| ☐ **o)** | Kontinuierliche Kostenkontrolle ab der ersten Zuschlagserteilung durch Überprüfen der Leistungsabrechnung der bauausführenden Unternehmen im Vergleich zu den Vertragspreisen und zum Kostenanschlag; (monatliche Übergabe an den Auftraggeber); | 1,00 |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ **p)** | Kostenfeststellung z.B. nach DIN 276:2018-12; Zuarbeit zum Formblatt VI 131.H F; | 1,00 |
| ☐ **q)** | Systematisches Zusammenstellen der Dokumentation, zeichnerischen Darstellungen und rechnerischen Ergebnisse (Kosten, Flächen) des Objekts (letzter Stand der Entwurfs-, Ausführungs- und Detailpläne) in zweifacher Ausfertigung und digital (wenn in § 4.8 vereinbart); | 0,25 |
| | **Summe Lph 8 (max. 30,00 v .H.)** | 30,00 |

| **Grundleistungen für die Objektbetreuung<br>Teilleistungen der Lph 9** | | **Freianlagen<br>v. H.-Satz** |
|---|---|---|
| ☐ **a)** | Fachliche Bewertung der innerhalb der Verjährungsfristen für Gewährleistungs- ansprüche festgestellten Mängel, längstens jedoch bis zum Ablauf von fünf Jahren seit Abnahme der Leistung, einschließlich notwendiger Begehungen; | 1,00 |
| ☐ **b)** | Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen für Mängelansprüche gegenüber den ausführenden Unternehmen; | 0,50 |
| ☐ **c)** | Mitwirken bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen; | 0,50 |
| | **Summe Lph 9 (max. 2,00 v .H.)** | 2,00 |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Nr.** | **Lph** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Nr.** | **Lph** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Besondere Leistungen** | | |
|---|---|---|
| **Nr.** | **Lph** | **Bezeichnung der Leistung** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# Richtlinien zur Abnahme

## 1. Allgemein

Abnahme ist die Billigung des Werkes als vertragsgemäße Leistung und die körperliche Hinnahme des Werks im Sinne einer Besitzübertragung (§ 640 BGB). Mit der Abnahme des Architekten-/ Ingenieurwerks beginnt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche des Auftraggebers zu laufen
(§ 634a BGB).

Bei einer planerischen Architekten-/ Ingenieurleistung liegt die Abnahme in der Billigung des geistigen Werks, also der genehmigungsfähigen Planung, die der im Vertrag niedergelegten Beschaffenheit zu entsprechen hat. Ist eine körperliche Entgegennahme wegen der Beschaffenheit des Werks nicht möglich (z. B. bei der Objektüberwachung), tritt an die Stelle der Abnahme die Vollendung des Werks.

Ist eine körperliche Entgegennahme wegen der Beschaffenheit des Werks nicht möglich (z. B. bei der Objektüberwachung), tritt an die Stelle der Abnahme die Vollendung des Werks. Von einer Vollendung der Objektüberwachung kann erst ausgegangen werden, wenn die bei der Abnahme der Bauleistung festgestellten Baumängel beseitigt sind, da der freiberuflich Tätige dies überwachen muss.

Die Abnahme ist Hauptleistungspflicht des Auftraggebers. Voraussetzungen für die Abnahme sind:

- Fertigstellung der Leistung und
- Kein Vorliegen von wesentlichen Mängeln

## 2. Durchführung der Abnahme

Die Abnahme hat förmlich zu erfolgen. Hierfür sind die Regelungen in§§ 9 der AVB Hochbau (IV 401.H) und der AVB ING (IV 401.V-I) zu beachten.

Je nach dem Ergebnis der Feststellungen bei der Abnahme ist entweder die Leistung abzunehmen oder die Abnahme unter Angabe mindestens eines (wesentlichen) Mangels zu verweigern.

Wegen unwesentlicher Mängel kann die Abnahme nicht verweigert werden (§ 640 Abs. 1 BGB).

Weist die Leistung einen Mangel auf und wird sie trotzdem abgenommen, sind die Rechte nach § 640 Abs. 3 BGB zwingend in der Abnahmeniederschrift IV 701.F

vorzubehalten, um sie nicht zu verlieren. Der Anspruch auf Schadenersatz bleibt durch diesen Vorbehalt unberührt.

Erkennbare Mängel, gegebenenfalls auch noch nicht ausgeführte Restarbeiten, sind in der Abnahmeniederschrift zu dokumentieren und die Folgerungen daraus sind ebenfalls dort festzulegen.

Die Rechte und Pflichten hinsichtlich der Feststellung des Leistungsstandes nach Kündigung richten sich nach § 648a Absatz 4 BGB unter Beachtung der §§ 13.2.5 AVB Hochbau (IV 401.H) bzw. AVB ING (IV 401.V-I).

**Teilabnahme**

Ist der Auftragnehmer aufgrund der vertraglichen Vereinbarung zur Objektüberwachung (Bauüberwachung) verpflichtet, hat er ab der Abnahme der letzten Leistung des bauausführenden Unternehmers oder der bauausführenden Unternehmen (Abnahme der Bauleistungen) gemäß § 650s BGB einen gesetzlichen Anspruch auf Teilabnahme der von ihm bis dahin erbrachten Leistungen.

Andere Teilabnahmen sind nur im vertraglich geregelten Umfang möglich. Für Teilabnahmen ist immer eine förmliche Abnahme notwendig.

Im Formblatt IV 701.F (Abnahmeniederschrift) ist bei Punkt 2 entsprechend anzukreuzen, wenn es sich um eine Teilabnahme handelt und die Art der Teilabnahme anzugeben.

## 3. Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Die Verjährungsfristen für Mängelansprüche des Auftraggebers bestimmen sich nach § 634a BGB und beginnen mit der (Teil-) Abnahme der Leistungen gemäß § 9 AVB Hochbau.

Bei freiberuflichen Leistungen müssen unterschiedliche Verjährungsfristen für Mängelansprüche des Auftraggebers beachtet werden:

**Fünf Jahre:** für Leistungen an einem Bauwerk und die Erbringung von Planungs- oder Überwachungsleistungen hierfür (§ 634 a Abs. 1 Nr. 2 BGB). Ein Bauwerk ist jede unbewegliche, durch Verwendung von Arbeit und Material in Verbindung mit dem Erdboden hergestellte Sache. Ein Spielplatz oder eine Terrasse kann bereits ein Bauwerk sein. Auch Erneuerungs- und Umbauarbeiten an einem bereits errichteten Bauwerk fallen hierunter, wenn sie für Konstruktion, Bestand, Erhaltung oder Benutzbarkeit des Gebäudes von wesentlicher Bedeutung sind und wenn die

eingebauten Teile mit dem Gebäude fest verbunden werden. Der Anwendungsbereich ist also sehr weit.

**Zwei Jahre:** wenn eine „Sache“ kein Bauwerk ist (§ 634a Abs. 1 Nr. 1 BGB). Dies gilt etwa für Erdarbeiten, die nicht zur Vorbereitung eines Bauvorhabens dienen, oder bei der Garten- und Landschaftsgestaltung (nicht aber für Terrassen und Spielplätze, siehe oben). Weitere Beispiele sind reine Abbrucharbeiten, Vermessungs- oder Anstricharbeiten, soweit nicht die VOB/B vereinbart ist und hierdurch etwas Abweichendes gilt.

**Drei bzw. zehn Jahre:** Andere Leistungen von Architekten, die nicht mit der Planung oder Objektüberwachung eines Bauwerks oder einer Sache in Verbindung stehen, z. B. reine Beratungsleistungen, verjähren nach drei Jahren (§ 634a Abs. 1 Nr. 3 BGB). Die Verjährung beginnt hier nicht mit der Abnahme, sondern mit dem Schluss des Jahres, in dem der Mangel entstanden ist und der AG hiervon Kenntnis erlangt hat bzw. den Mangel kennen musste. Unabhängig von der Kenntnis verjähren diese Ansprüche spätestens nach zehn Jahren. Projektsteuerer sind nur dann erfasst, wenn sie keine Architektenleistungen übernommen haben.

Werden Arbeiten übernommen, die unterschiedlichen Verjährungsregelungen unterliegen, kommt es darauf an, ob es sich um zusammenhängende Leistungen handelt (dann ist in der Regel die längere Verjährungsfrist entscheidend) oder nicht (dann separate Berechnung).

**Fristenberechnung**

Als Fristbeginn ist immer der Tag nach der Abnahme einzutragen, Fristende ist immer der Tag vor Beginn der Frist nach Ablauf der Jahre, die entsprechend o.g. Regelung anzusetzen sind.

**Beispiel:**

| | |
|---|---|
| Verjährungsfrist: | 5 Jahre |
| Tag der Abnahme: | 3. April 2024 |
| Fristbeginn: | 4. April 2024 |
| Fristende: | 3. April 2029 |

**„IV 700 F – Abnahmeniederschrift für freiberufliche Leistungen“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument IV 700 F

**„IV 800 F – Vereinbarung über die Kostenobergrenze“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument IV 800 F

# Allgemeine Richtlinien Vergabeverfahren

Allgemeine Richtlinien Vergabeverfahren 1

1. Allgemeines 1
2. Anwendung der EU-Paragrafen 2
3. Vorbereitung der Ausschreibung 2
4. Berliner Auschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG) 11
5. Dokumentation/Vergabevermerk 13
6. Nachprüfungsverfahren 14
7. Auftragsänderung während der Vertragslaufzeit 16

## 1. Allgemeines

### 1.1. Gliederung der Anweisung Bau (ABau)

Richtlinien, die sich nicht einem Formblatt dieses Abschnitts der ABau zuordnen lassen, sind hier dargestellt. Richtlinien mit direktem Bezug zu einzelnen Formblättern sind den jeweiligen Formblättern zugeordnet.

### 1.2. Wertgrenzen, Beträge in der ABau

Die in der ABau angegebenen Wertgrenzen bzw. Beträge sind grundsätzlich Netto-Werte „ohne Umsatzsteuer“, es sei denn, es ist ausnahmsweise dazu etwas anderes angegeben.

### 1.3. Anwendung der VOB/A und der ABau

Bei der Vergabe von Bauleistungen ist nach Teil A der VOB sowie nach den in der ABau enthaltenen Richtlinien unter Verwendung der Formblätter der ABau zu verfahren. Bei Leistungen, die nicht Teil der baulichen Anlage werden, ist die VOL bzw. die VgV anzuwenden.

### 1.4. Anwenderkreis

Die nachfolgenden Richtlinien sind gemäß AV zu § 55 der Landeshaushaltsordnung (LHO) von allen Baudienststellen Berlins sowie den Körperschaften, Stiftungen und Anstalten des öffentlichen Rechts, soweit sie an § 55 LHO gebunden sind und es sich nicht um Unternehmen im Sinne des § 112 Abs. 2 Satz 1 LHO handelt, anzuwenden.

Den Berliner Unternehmen und Beteiligungen des öffentlichen und privaten Rechts wird empfohlen, die Richtlinien anzuwenden.

## 2. Anwendung der EU-Paragrafen

Der Gesamtauftragswert der baulichen Anlage nach § 1 EU Abs. 1 VOB/A ist deren geschätzte Gesamtvergütung (§ 3 VgV). Diese errechnet sich aus den veranschlagten Gesamtkosten, abzüglich

- der einmaligen Abgaben und Gebühren,
- der Umsatzsteuer,
- der Kosten der beweglichen Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände; deren Lieferung ist gesondert zu vergeben,
- der Baunebenkosten (soweit sie gesondert vergütet werden); die darin enthaltenen Dienstleistungen sind gesondert zu vergeben.

## 3. Vorbereitung der Ausschreibung

### 3.1. Voraussetzung für den Beginn des Ausschreibungsverfahrens

Mit dem Ausschreibungsverfahren darf erst begonnen werden, wenn die erforderlichen Ausgabemittel zugewiesen sind und/oder eine Verpflichtungsermächtigung erteilt ist und wenn die komplette Ausführungsplanung des auszuschreibenden Fachloses aufgestellt ist.

Die ersten Ausschreibungen sollen grundsätzlich alle Leistungen umfassen, die die Gesamtkosten wesentlich bestimmen, um beurteilen zu können, ob die veranschlagten Kosten voraussichtlich einzuhalten sind. Bei unerprobten, innovativen bautechnischen Lösungen müssen alle Bauteile und Gewerke erfasst werden, die auf Grund ihrer Architektur oder Ausführungsart von bisherigen Baumaßnahmen deutlich abweichen und bei denen auf Preise bereits ausgewerteter Baumaßnahmen nicht zurückgegriffen werden kann.

Die Festlegung der bereits mit den ersten Ausschreibungen zu erfassenden Leistungen erfolgt im Einzelfall im Rahmen der BPU-Prüfung durch die prüfende Stelle, anhand des eingereichten Vorschlags (z.B. einzubeziehende Kostengruppen, Gewerke, Vergabesummen) des Bauherrn bzw. der Baudienststelle. Bei Zuwendungsbaumaßnahmen – insbesondere bei Zuwendungen an private Dritte – kann dies in Einzelfällen auf bis zu 80% der zu

vergebenen Leistungen der Kostengruppen 200 bis 600 nach DIN 276 ausgedehnt werden.

### 3.2. Leistungsbeschreibung. Grundsätzliches

3.2.1. Die Leistung muss eindeutig, vollständig und technisch richtig beschrieben werden.

3.2.1.1. Eine Leistungsbeschreibung ist eindeutig, wenn sie

Art und Umfang der geforderten Leistungen mit allen dafür maßgebenden Bedingungen, z.B. hinsichtlich Qualität, Beanspruchungsgrad, technische und bauphysikalische Bedingungen, zu erwartende Erschwernisse, besondere Bedingungen der Ausführung und etwa notwendige Regelungen zur Ermittlung des Leistungsumfanges zweifelsfrei erkennen lässt,

keine Widersprüche in sich, zu den Plänen oder zu anderen technischen Vorgaben und vertragsrechtlichen Regelungen enthält.

3.2.1.2. Eine Leistungsbeschreibung ist vollständig, wenn sie

- Art und Zweck des Bauwerks bzw. der Leistung,
- Art und Umfang aller zur Herstellung des Werks erforderlichen Teilleistungen,
- alle für die Herstellung des Werks spezifischen Bedingungen und Anforderungen darstellt.

Dem Auftragnehmer dürfen grundsätzlich keine Aufgaben der Planung und der Bauvorbereitung, die je nach Art der Leistungsbeschreibung dem Auftraggeber obliegen, übertragen und keine Garantien für die Vollständigkeit der Leistungsbeschreibung abverlangt werden.

3.2.1.3. Eine Leistungsbeschreibung ist technisch richtig, wenn sie Art, Qualität und Modalitäten der Ausführung der geforderten Leistung entsprechend den anerkannten Regeln der Technik, den Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder etwaigen leistungs- und produktspezifischen Vorgaben zutreffend festlegt. Dabei sind die besonderen Anforderungen der umweltverträglichen Beschaffung zu beachten, vgl. unten 4.4

Sofern es für die Zugänglichkeit (Barrierefreiheit) für Menschen mit Behinderungen bereits eingeführte nationale oder internationale Regelungen

insbesondere Normen der EU gibt, sind diese bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung zu beachten.

3.2.2. Die Beschreibung der fachlichen, gestalterischen, funktionellen oder sonstigen Anforderungen der (Teil-/Einzel-)Leistung ist allgemein verständlich auf das wirklich Erforderliche bzw. Wesentliche zu beschränken.
Dabei ist der Leistungsbeschreibung in der Regel das Standardleistungsbuch für das Bauwesen des GAEB (StLB-Bau und StLB (Z)) zugrunde zu legen. Mit den Texten des Standardleistungsbuches für das Bauwesen nicht darstellbare Besonderheiten sind mit freien Eingaben zu beschreiben.

3.2.3. Bieterangaben zu Fabrikaten, Verfahren etc. sind in der Leistungsbeschreibung nur vorzusehen, sofern dies zur Konkretisierung des angebotenen Leistungsinhaltes unverzichtbar ist.

3.2.4. Leistungen sind grundsätzlich in allen Teilen produktneutral zu beschreiben. Unzulässig sind - auch bei Verwendung des Zusatzes „oder gleichwertig“ - insbesondere

- die Angabe eines Planungs- bzw. Leitfabrikates,
- die vorgeblich neutrale Beschreibung von Produkten oder Verfahren durch die Festlegung von Kenngrößen/Merkmalen, die Rückschlüsse auf ein bestimmtes Unternehmen oder Produkt zulassen,

ohne dass die Ausnahmevoraussetzungen nach § 7 Abs. 2 bzw. § 7 EU Abs. 2 VOB/A erfüllt sind.

3.2.5. Als Nachweis, dass eine angebotene Leistung den geforderten Merkmalen entspricht, können geeignete Bescheinigungen, wie Prüfberichte Testberichte oder Zertifikate gefordert werden.

3.2.6. Wiederholungen oder Abweichungen von der VOB/B und VOB/C bzw. VOL/B, den Besonderen, den Zusätzlichen und Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen sowie Widersprüche in den Vergabeunterlagen sind auszuschließen. Sofern Regelungen in Ergänzung der Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) / Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen (ZTVB) in den Vertrag (z.B. in Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen - WBVB oder dem Leistungsverzeichnis -LV) aufgenommen werden sollen, dürfen diese keine inhaltliche Abweichung von der VOB/B enthalten, da andernfalls der Vertrag einer AGB-rechtlichen Klauselkontolle unterworfen werden (§ 310 Absatz 1 Satz 3 BGB) und teilweise unwirksam werden könnte. An die Stelle der unwirksamen Regelungen des VOB/B-Vertrages würden in diesem Fall die gesetzlichen Regelungen des BGB treten, z.B. mit der Folge,

- dass Leistungsänderungen nicht mehr ohne vorherige Verhandlung mit dem Auftragnehmer angeordnet werden können (d.h. ggf. 30 Tage Baustillstand),
- dass die Nachtragsvergütung nicht mehr anhand der Urkalkulation fortgeschrieben sondern anhand der tatsächlich erforderlichen Kosten neu ermittelt werden muss, oder
- dass der Auftragnehmer für eine Nachtragsleistung (sofern man sich über deren Vergütung noch nicht geeinigt hat) eine Abschlagszahlung von 80% seines Nachtragsangebots fordern kann, auch wenn er hierin die Kosten der Leistung überhöht angesetzt hatte.

Da solche oder ähnliche Folgen einer AGB-rechtlichen Überprüfung des VOB/B-Vertrages Bauausführung und Mittelverwendung behindern können, ist eine VOB/B-konforme Gestaltung der Vertragsunterlagen erforderlich. Dieselbe Folge tritt ein, wenn dem Auftraggeber obliegende Planungsleistungen (z.B. Detailplanungen oder Koordinierungsaufgaben) in der Leistungsbeschreibung auf den ausführenden Bauunternehmer übertragen werden.

3.2.7. In der Regel ist zu Einheitspreisen auszuschreiben und zu vergeben.

Zu Pauschalpreisen ist nur auszuschreiben und zu vergeben, wenn

- die Leistungen nach Ausführungsart und Umfang genau bestimmt und
- Änderungen bei der Ausführung nicht zu erwarten sind.

Erd- oder Gründungsarbeiten sind grundsätzlich zu Einheitspreisen zu vergeben.

3.2.8. Die Anforderungen der Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt - VwVBU) sind zu beachten.

3.2.9. Für umweltbezogene, soziale oder sonstige Anforderungen können bestimmte Gütezeichen verlangt werden, vgl Nr. 4.3 und 4.4.

### 3.3. Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis

3.3.1. Vor dem Aufstellen der Leistungsbeschreibung müssen die Ausführungspläne, soweit sie nicht vom Auftragnehmer zu erstellen sind und die Mengenberechnungen vorliegen.

3.3.2. Die Leistungsbeschreibung ist zu gliedern in

- die Baubeschreibung und
- das Leistungsverzeichnis, bestehend aus den Vorbemerkungen und der Beschreibung der Teilleistungen.

3.3.2.1. In der Baubeschreibung sind die allgemeinen Angaben zu machen, die zum Verständnis der Bauaufgabe und zur Preisermittlung erforderlich sind und die sich nicht aus der Beschreibung der einzelnen Teilleistungen unmittelbar ergeben.

Hierzu gehören - abhängig von den Erfordernissen des Einzelfalles - z.B. Angaben über

- Zweck, Art und Nutzung des Bauwerks bzw. der technischen Anlage,
- ausgeführte Vorarbeiten und Leistungen,
- gleichzeitig laufende Arbeiten,
- Lage und örtliche Gegebenheiten, Verkehrsverhältnisse,
- Konstruktion des Bauwerks bzw. Konzept der technischen Anlage.

3.3.2.2. Im Leistungsverzeichnis sind ausschließlich Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen sowie alle die Ausführung der Leistungen beeinflussenden Umstände zu beschreiben.

3.3.3. In die Vorbemerkungen zum Leistungsverzeichnis dürfen nur Regelungen technischen Inhalts aufgenommen werden, die einheitlich für alle beschriebenen Leistungen gelten.

3.3.4. Die Ausführung der Leistung beeinflussende Umstände, beispielsweise technische Vorschriften, Angaben zur Baustelle, zur Ausführung oder zu Arbeitserschwernissen, sind grundsätzlich bei der Teilleistung (Position) anzugeben. Nur wenn sie einheitlich für einen Abschnitt oder für alle Leistungen gelten, sind sie dem Abschnitt bzw. dem Leistungsverzeichnis in den Vorbemerkungen voranzustellen.

3.3.5. Bei der Aufgliederung der Leistung in Teilleistungen dürfen unter einer Teilleistung nur Leistungen erfasst werden, die technisch gleichartig sind und unter den gleichen Umständen ausgeführt werden, damit deren Preis auf einheitlicher Grundlage ermittelt werden kann.

Bei der Teilleistung sind insbesondere anzugeben:

- die Mengen aufgrund genauer Mengenberechnungen,
- die Art der Leistungen mit den erforderlichen Erläuterungen über Konstruktion und Baustoffe,
- die einzuhaltenden Maße mit den gegebenenfalls zulässigen Abweichungen (Festmaße, Mindestmaße, Höchstmaße),
- besondere technische und bauphysikalische Forderungen wie Lastannahmen, Mindestwerte der Wärmedämmung und des Schallschutzes, Mindestinnentemperaturen bei bestimmter Außentemperatur, andere wesentliche, durch den Zweck der baulichen Anlage bestimmte Daten,
- besondere örtliche Gegebenheiten, z.B. Baugrund, Wasserverhältnisse, Altlasten,
- andere als die in den Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen vorgesehenen Anforderungen an die Leistung,
- besondere Anforderungen an die Qualitätssicherung,

- die zutreffende Abrechnungseinheit entsprechend den Vorgaben im Abschnitt 05 der jeweiligen Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (ATV),

- besondere Abrechnungsbestimmungen, soweit in VOB/C keine Regelung vorhanden ist.

### 3.4. Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm

3.4.1. Die Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm kann sich auf das gesamte Bauwerk oder auf Teile davon erstrecken.

3.4.1.1. Eine Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm kann zweckmäßig sein,

- wenn sie wegen der fertigungsgerechten Planung in Fällen notwendig ist, in denen es beispielsweise bei Fertigteilbauten wegen der Verschiedenartigkeit von Systemen den Bietern freigestellt sein muss, die Gesamtleistung so anzubieten, wie es ihrem System entspricht,

- wenn mehrere technische Lösungen möglich sind, die nicht im Einzelnen neutral beschrieben werden können, und der Auftraggeber seine Entscheidung unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und Funktionsgerechtigkeit erst aufgrund der Angebote treffen will.

3.4.1.2. Dabei ist sorgfältig zu prüfen, ob die durch die Übertragung von Planungsaufgaben auf die Bieter entstehenden Kosten in angemessenem Verhältnis zum Nutzen stehen, und ob für die Ausarbeitung der Pläne und Angebote leistungsfähige Unternehmer in so großer Zahl vorhanden sind, dass ein wirksamer Wettbewerb gewährleistet ist.

3.4.1.3. Eilbedürftigkeit oder Erleichterungen in der Organisation, Leitung der Baudurchführung und Vertragsabwicklung sowie Gewährleistung sind für sich keine Gründe für die Wahl dieser Beschreibungsart.

3.4.1.4. Bevor das Leistungsprogramm erstellt werden darf, ist sicherzustellen, dass die Grundlagen der Ausschreibung nicht mehr geändert werden. Die Beschreibung muss alle für die Entwurfsbearbeitung und Angebotserstellung erforderlichen Angaben eindeutig und vollständig enthalten und gewährleisten, dass die zu erwartenden Angebote vergleichbar sind.

### 3.5. Nebenleistungen / Besondere Leistungen

3.5.1. Nebenleistungen

Nebenleistungen sind Leistungen, die auch ohne Erwähnung im Vertrag zur vertraglichen Leistung gehören (§ 2 Abs. 1 VOB/B, DIN 18299 Abschnitt 4.1) und

mit den Preisen abgegolten sind. Sie sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen.

Nebenleistungen, die von besonderer Bedeutung für die Preisbildung sind, können als eigenständige Teilleistung aufgenommen werden.

3.5.2. Besondere Leistungen

Für Besondere Leistungen nach DIN 18299 Abschnitte 4.2 u. 0.4.2 sind in der Regel eigene Teilleistungen (Positionen) in der Leistungsbeschreibung vorzusehen.

## 3.6. Bedarfs- und Wahlpositionen

Bedarfspositionen (§ 7 Abs. 1 Nr. 4 Satz 1 bzw. § 7 EU Abs. 1 Nr. 4 Satz 1 VOB/A) sind grundsätzlich nicht zu verwenden.

Wahlpositionen sind nur vorzusehen, wenn sich von mehreren brauchbaren und technisch gleichwertigen Bauweisen nicht von vornherein die wirtschaftlichste bestimmen lässt.

Für eine Grundausführung kann immer nur eine Wahl-Ausführungsart vorgesehen werden.

Bei Wahlpositionen wird im Leistungsverzeichnis die Spalte für den Gesamtpreis gesperrt.

## 3.7. Angehängte Stundenlohnarbeiten

Angehängte Stundenlohnarbeiten (§ 7 Abs. 1 Nr. 4 VOB/A) dürfen nur in dem unbedingt erforderlichen Umfang (Stundenanzahl und Lohngruppen, ggf. Geräte) aufgenommen werden.

## 3.8. Einzelregelungen

3.8.1. Arbeiten bei laufendem Betrieb

Vor Aufstellung der Leistungsbeschreibung ist mit der nutzenden Verwaltung abzustimmen, welche besonderen Vorkehrungen bei der Ausführung getroffen werden müssen.

3.8.2. Auswertung von Gutachten

Wenn Gutachten, z.B. über Baugrund, Grundwasser oder Altlasten, eingeholt werden, sind deren Ergebnisse und die dadurch begründeten Anforderungen in der Leistungsbeschreibung vollständig und eindeutig anzugeben; das bloße

Beifügen des Gutachtens reicht für eine ordnungsgemäße Leistungsbeschreibung nicht aus.

3.8.3. Gütenachweis

Bei der Festlegung von Art und Umfang verlangter Eignungs- und Gütenachweise im Sinne von Abschnitt 0 der Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (ATV) ist darauf zu achten, dass der Wettbewerb nicht durch die Forderung eines bestimmten Güte- oder Überwachungszeichens bei sonst gleichwertigen Stoffen und Bauteilen beschränkt wird.

3.8.4. Pläne

Das Beifügen von Plänen zur zeichnerischen Erläuterung der Leistung entbindet nicht von der Pflicht zur eindeutigen und erschöpfenden Beschreibung der Teilleistungen.

3.8.5. Lohngleitklausel

Wenn entsprechend Richtlinie V 211.H Lohngleitklausel vereinbart werden soll, ist in die Leistungsbeschreibung ein separater Titel aufzunehmen, in den der Bieter den gemäß Formblatt V 224.H F errechneten Änderungsbetrag übertragen kann.

3.8.6. Instandhaltung

Wenn die Instandhaltung (Inspektion, Wartung, Instandsetzung) technischer Anlagen

- − nach öffentlich-rechtlichen Vorschriften verpflichtend ist,
- − nach Auffassung der Vergabestelle erforderlich bzw. sinnvoll ist oder
- − von der liegenschaftsverwaltenden Stelle gewünscht wird,

ist für jede dieser Anlagen mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle eine Vereinbarung nach Formblatt V 112.H F abzuschließen. Dabei sind die Einzelheiten entsprechend den Vorgaben in Formblatt V 112.H F festzuhalten. Es wird damit für beide Seiten verbindlich vereinbart, ob die Instandhaltung - oder Teile davon - durch die Vergabestelle mit ausgeschrieben oder durch die liegenschaftsverwaltende Stelle in anderer Form sichergestellt wird.

## 4. Berliner Auschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG)

### 4.1. Allgemeines

Dieses Gesetz ist gemäß § 3 BerlAVG auf alle Vergabevorgänge bei Bauleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 € anzuwenden. Einschränkungen der verpflichtenden Anwendung des Gesetzes ergeben sich aus § 3 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 BerlAVG.

### 4.2. Einhaltung des Mindeststundenentgelts sowie tarifvertraglicher Bestimmungen

Nach § 9 BerlAVG dürfen Aufträge für Bauleistungen nur an solche Unternehmen vergeben werden, die sich bei der Angebotsabgabe verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der beauftragten Leistungen die Mindestentgeltsätze zu zahlen, die in Höhe und in Bezug auf den Zahlungszeitpunkt mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrages entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (Mindestlohn) oder aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte gebunden ist. Sofern sich der Sitz des Unternehmens im Inland befindet, sind die Vorgaben zur Tariftreue unabhängig vom Sitz des Betriebes und vom Ort der Erbringung nach den Regelungen des Tarifvertrags zu gewähren, der im Land Berlin auf das entsprechende Gewerbe anwendbar ist. Soweit Leistungen auf Nachunternehmen oder Unterauftragnehmer übertragen werden sollen, hat das Unternehmen diese entsprechend zu verpflichten. Dies gilt für alle Bauleistungen im Sinne des § 1 der VOB/A – also für Leistungen sowohl des Bauhauptgewerbes (einschließlich des Straßenbaus) als auch des Baunebengewerbes –, und zwar unabhängig von den EU-Schwellenwerten.

### 4.3. Sozial verantwortliche Beschaffung

#### 4.3.1. Beachtung der ILO-Kernarbeitsnorm

Berlin will die sozial verantwortliche Beschaffung insbesondere durch die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen fördern. Gemäß § 8 BerlAVG dürfen Aufträge nur an Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer vergeben werden, die sich verpflichten, den Auftrag gemäß der Leistungsbeschreibung ausschließlich mit Waren auszuführen, die nachweislich oder gemäß einer entsprechenden Zusicherung unter bestmöglicher Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Die von der für Wirtschaft zuständigen Verwaltung dazu herausgegebene Aufstellung der Waren (Produktliste) ist in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Gegebenenfalls ist das Formular

V 247 F („Besondere Vertragsbedigungen - ILO-Kernarbeitsnormen“) der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots beizufügen. Näheres regelt die Richtlinie V 247.

4.3.2. Frauenförderung

Nach § 13 BerlAVG ist bei allen Auftragsvergaben bei einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 200.000 € (brutto) von den bietenden Unternehmen eine Erklärung zur Förderung von Frauen entsprechend den dazu erlassenen Regelungen in der jeweils geltenden Frauenförderverordnung abzugeben. In den jeweiligen Vertrag ist die Verpflichtung des Auftragnehmers aufzunehmen, Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in seinem Unternehmen durchzuführen sowie das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten. Das Formular V 246 F („Besondere Vertragsbedingungen - Frauenförderung“) ist gegebenenfalls der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots beizufügen. Näheres regelt die Richtlinie V 246.

## 4.4. Umweltverträglichkeit

Nach § 12 BerlAVG können Auftraggeber Ausführungsbedingungen im Hinblick auf die Umweltverträglichkeit im Sinne von § 128 Absatz 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen festlegen, um bei der Auftragsausführung ergänzende umweltbezogene Pflichten vorzugeben. Dieses kann dadurch erreicht werden, dass auftragsbezogene und insbesondere lebenszyklusbezogene Anforderungen an die Umweltverträglichkeit der Vergabe zugrunde gelegt werden. Umweltanforderungen können insbesondere durch

- Benennung von technischen Spezifikationen
- Anforderungen in der Leistungsbeschreibung und
- Benennung von entsprechenden Zuschlagkriterien

festgelegt werden.

Näheres konkretisiert die „Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt - VwVBU)“ und stellt verbindliche Regeln auf. Das Formular V 248 F („Besondere Vertragsbedingungen - Umweltschutzanforderungen“) ist gegebenenfalls nebst den Anlagen V 2481 F und/oder V 2482 F – der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots beizufügen. Näheres regelt die Richtlinie V 248 (Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen – Umweltschutzanforderungen).

## 5. Dokumentation/Vergabevermerk

### 5.1. Umfang

Die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgebenden Feststellungen, einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen sind in einem Vermerk zu dokumentieren.

### 5.2. Verfahren

Dieser Vergabevermerk ist zu Beginn des Vergabeverfahrens anzulegen und laufend fortzuschreiben. Die zu dokumentierenden Verfahrensschritte müssen jederzeit nachgewiesen und überprüft werden können. Ein Dokumentationsmangel kann sich im Nachprüfungsverfahren zum Nachteil der Vergabestelle auswirken.

### 5.3. Inhalt

Über die in § 20 VOB/A aufgeführten Mindestinhalte hinaus sind insbesondere die folgenden Schritte und Entscheidungen zu dokumentieren:

- Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswertes,
- Wahl des Vergabeverfahrens; bei Nichtanwendung des Offenen Verfahrens bzw. der Öffentlichen Ausschreibung einschl. Begründung,
- Wertungskriterien,
- Gewichtung der Wertungskriterien in EU-Verfahren,
- Zusammenfassung von Fachlosen, einschl. Begründung,
- Abweichung vom Grundsatz der produktneutralen Ausschreibung, einschl. Begründung,
- Die besonderen Umstände für die Vereinbarung einer von der (in § 16 Abs. 3 Nr. 1 VOB/B festgelegten) Regelfrist abweichenden Frist für die Schlusszahlung sowie die Festlegung dieser Frist,
- Ergebnis der Prüfung und Wertung der Angebote und Nebenangebote,
- Anlass für eine Aufhebung.

### 5.4. Formblätter

Wesentlicher Bestandteil der Dokumentation sind die Inhalte der Formblätter Wahl der Vergabeart V 111.H F, Firmenliste V 312.H F, Wertungsübersicht V 321.H F, Prüfung und Wertung V 3210 F, V 3211 F, Eignungsprüfung V 322 F, Entscheidung über den Zuschlag V 331.H F, Entscheidung über die Aufhebung/Einstellung V 351.H F.

### 5.5. Rügen

Die Vergabestelle hat jede eingegangene Rüge oder Beanstandung zu registrieren, unverzüglich und sorgfältig zu prüfen, in begründeten Fällen abzuhelfen sowie im Vergabevermerk zu dokumentieren.

### 5.6. Veröffentlichung

Die in § 20 Abs. 3 VOB/A aufgeführten Angaben sind kurzfristig zu veröffentlichen.

## 6. Nachprüfungsverfahren

### 6.1. Allgemeines

Bei Vergabeverfahren, auf die die VgV und der 4. Teil des GWB anzuwenden sind, ist ein Unternehmen (Interessent, Bewerber, Bieter), das sich in seinen Rechten verletzt glaubt, berechtigt, gemäß § 160 Abs. 2 GWB ein Nachprüfungsverfahren bei der in den Vergabeunterlagen benannten Vergabekammer zu beantragen.

Zwingende Voraussetzung für die Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens vor der Vergabekammer ist die fristgerechte Rüge des behaupteten Vergabeverstoßes bei der Vergabestelle (§ 160 Abs. 3 GWB). Nach Eingang der Rüge ergibt sich für die Vergabestelle die Aufgabe zu prüfen, ob der behauptete Verstoß vorliegt und in vollem Umfang abgestellt werden kann.

Wenn ja, ist der Beschwerdeführer über die Beseitigung des Verstoßes zu informieren und von ihm eine schriftliche Bestätigung über die Erledigung der Rüge zu verlangen.

Wenn nein, ist ergänzend zu prüfen, ob

- das Unternehmen den Verstoß im Vergabeverfahren fristgerecht der Vergabestelle gerügt hat (§ 160 Abs. 3 GWB),

- ein Antrag auf Gestattung des Zuschlages gemäß § 169 Abs. 2 GWB nach Zustellung eines etwaigen Antrages auf Nachprüfung durch die Vergabekammer zu stellen ist. Kriterien hierfür sind insbesondere:
- das Interesse der Allgemeinheit am raschen Abschluss des Vergabeverfahrens,
- Darstellung aller möglichen geschädigten Interessen,
- Darstellung aller Nachteile einer Verzögerung.

Nach Zustellung eines Antrages auf Nachprüfung an den Auftraggeber (§ 169 Abs 1 GWB) durch die Vergabekammer ergeben sich für diesen folgende Verpflichtungen:

- Sofortige Abgabe der nummerierten Vergabeakten an die Vergabekammer wobei die Stellen in den Unterlagen zu kennzeichnen sind, die dem Geheimschutz unterliegen (§ 165 Abs. 3 GWB). Von den wichtigsten abzugebenden Unterlagen sind Kopien zu fertigen. Der Justiziar soll informiert werden.
- Abgabe einer Stellungnahme an die Vergabekammer zum Antrag auf Nachprüfung.
- Gegebenenfalls schriftlicher Antrag auf Gestattung des Zuschlages (§ 169 Abs. 2 GWB) mit Begründung an die Vergabekammer.
- Benennung der sonstigen Beteiligten, insbesondere der Bieter in der engeren Wahl, an die Vergabekammer.
- Sicherstellung, dass keine Zuschlagserteilung erfolgt (§ 169 Abs.1 GWB). Ein dennoch abgeschlossener Vertrag wäre nach § 134 BGB nichtig.
- Verlängerung der Bindefrist für alle Bieter der engeren Wahl unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Verfahrensdauer (in der Regel ca. 14 Wochen).

### 6.2. Nachsendungen

Ergibt sich nach Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe die Notwendigkeit, Änderungen an den Vergabeunterlagen vorzunehmen, sind diese Änderungen (im Rahmen von Nachsendungen) zeitgleich allen am Vergabeverfahren teilnehmenden Unternehmen rechtzeitig vor Ablauf der

Teilnahme- oder Angebotsfrist zu übersenden bzw. zur Verfügung zu stellen. Ggf. ist die Teilnahme- oder Angebotsfrist zu verlängern.

Die Änderungen der Vergabeunterlagen sind im Rahmen von Nachsendungen durchzunummerieren.

### 6.3. Nachprüfungsstelle

In der Bekanntmachung und in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots ist die Nachprüfungsstelle

bei der für das Bauen zuständigen Senatsverwaltung

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen, V M 2
Fehrbelliner Platz 4,
10707 Berlin
zu benennen.

### 6.4. Nachprüfungsbehörde

In den EU-weiten Ausschreibungsverfahren ist die nach dem GWB eingerichtete Nachprüfungsbehörde

(Vergabekammer) bei der für Wirtschaft zuständigen Senatsverwaltung
Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
anzugeben.

## 7. Auftragsänderung während der Vertragslaufzeit

### 7.1. Änderung von Aufträgen, die nach Durchführung eines EU-Vergabeverfahrens erteilt wurden (2. Abschnitt der VOB/A)

7.1.1. Vor einer vertragsändernden Anordnung des Auftraggebers ist zu prüfen, ob ein neues Vergabeverfahren durchzuführen ist. Dies ist bei wesentlichen Änderungen im Sinne der §§ 22 EU Absatz 1 VOB/A der Fall. Dabei ist maßgeblich, ob

- die Leistungsänderungen abgetrennt und in einem neuen Vergabeverfahren vergeben werden können oder

- der Vertrag gekündigt werden muss und die noch nicht ausgeführten Leistungen samt Änderungsleistungen im Anschluss daran einem neuen Vergabeverfahren zu unterziehen sind.

Das Ergebnis der Prüfung ist zu dokumentieren.

7.1.2. Liegt ein Tatbestand der §§ 22 EU Absatz 2 oder 3 VOB/A vor und ändert sich der Gesamtcharakter des Auftrages nicht, ist kein neues Vergabeverfahren erforderlich. Hierbei ist folgendes zu beachten:

7.1.2.1. Für den in Absatz 2 Nummer 1 genannten Fall ist Voraussetzung, dass

- in den Vergabeunterlagen bereits klare, genaue und eindeutig formulierte Überprüfungsklauseln oder Optionen enthalten und
- Art, Umfang und Bedingungen für deren Anwendung angegeben sind.

7.1.2.2. Zusätzliche Leistungen können ohne ein neues Vergabeverfahren beauftragt werden, wenn die Leistungen für den vertraglichen Zweck erforderlich sind und ein Wechsel des Auftragnehmers aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen nicht erfolgen kann und für den Auftraggeber mit erheblichen Schwierigkeiten oder beträchtlichen Zusatzkosten verbunden wäre.

Derartige zusätzliche Leistungen dürfen 50 Prozent der Auftragssumme des Hauptauftrages nicht überschreiten und dürfen nicht mit dem Ziel aufgeteilt werden, diese Vorschrift zu umgehen. Die Begrenzung gilt für jede einzelne Auftragsänderung (Nachtrag), Bemessungsgrundlage bleibt auch bei mehreren aufeinander folgenden Nachträgen immer der Hauptauftrag (ohne die bereits erteilten Nachträge).

7.1.2.3. Eine Auftragsänderung ohne neues Vergabeverfahren ist auch zulässig, wenn die erforderliche Änderung vom Auftraggeber im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht nicht vorhersehbar war. Auch für diesen Fall gilt die Beschränkung auf 50 Prozent der Hauptauftragssumme.

7.1.2.4. Änderungen gemäß Nummern 7.1.2.2 und 7.1.2.3 sind im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt zu machen, analog der Regelungen der §§ 18 EU Absatz 4 VOB/A für die Vergabebekanntmachung.

7.1.2.5. Die Fälle des Austausches des Auftragnehmers ohne die Verpflichtung zur erneuten Ausschreibung sind in den §§ 22 EU Absatz 2 Nummer 4 VOB/A geregelt.

7.1.2.6. Darüber hinaus ist Vertragsänderung ohne neues Vergabeverfahren zulässig, wenn der Wert der Änderung den Schwellenwert nicht übersteigt **und** nicht mehr als 15 Prozent (bei Liefer- und Dienstleistungen nicht mehr als zehn Prozent) des Hauptauftragswertes beträgt. Hierfür sind bei mehreren aufeinanderfolgenden Änderungen (Nachträgen) die Nachtragssummen zu addieren, Bezugsgröße bleibt der Hauptauftrag.

7.1.2.7. Alle Prüfungen und Berechnungen sind zu dokumentieren.

### 7.2. Änderung von Aufträgen, die nach Durchführung eines nationalen Vergabeverfahrens erteilt wurden (1. Abschnitt der VOB/A)

Nicht vereinbarte Leistungen, die für das vertragliche Werk **nicht** erforderlich sind, erfordern ein neues Vergabeverfahren.

# Allgemeine Richtlinien Vergabeverfahren

**Inhalt**

Allgemeine Richtlinien Vergabeverfahren 1
Allgemeines 1
1.1 Gliederung der Anweisung Bau (ABau) ..... 1
1.2 Wertgrenzen, Beträge in der ABau ..... 2
1.3 Anwendung der VOB/A und der ABau ..... 2
1.4 Anwenderkreis ..... 2
Anwendung der EU-Paragraphen 2
Vorbereitung der Ausschreibung 3
3.1 Voraussetzung für den Beginn des Ausschreibungsverfahrens ..... 3
3.2 Leistungsbeschreibung ..... 3
Berliner Auschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG) 22
4.1 Allgemeines ..... 22
4.2 Einhaltung des Mindeststundenentgelts sowie tarifvertraglicher Bestimmungen ..... 22
4.3 Sozial verantwortliche Beschaffung ..... 23
4.4 Umweltverträglichkeit ..... 23
Vergabevermerk (Dokumentation gemäß § 20 VOB/A) 24
Nachprüfungsverfahren 24
6.1 Allgemeines ..... 24
6.2 Nachsendungen ..... 26
6.3 Nachprüfungsstelle ..... 26
6.4 Nachprüfungsbehörde ..... 26

## 1. Allgemeines

### 1.1 Gliederung der Anweisung Bau (ABau)

Richtlinien, die sich nicht einem Formblatt dieses Abschnitts der ABau zuordnen lassen, sind hier dargestellt. Richtlinien mit direktem Bezug zu einzelnen Formblättern sind den jeweiligen Formblättern zugeordnet.

### 1.2 Wertgrenzen, Beträge in der ABau

Die in der ABau angegebenen Wertgrenzen bzw. Beträge sind grundsätzlich Netto-Werte „ohne Umsatzsteuer“, es sei denn, es ist ausnahmsweise dazu etwas anderes angegeben.

### 1.3 Anwendung der VOB/A und der ABau

Bei der Vergabe von Bauleistungen nach Teil A der VOB sowie nach den in der A-Bau enthaltenen Richtlinien unter Verwendung der Formblätter der ABau zu verfahren. Bei Leistungen, die nicht Teil der baulichen Anlage werden, ist die VOL bzw. die VgV anzuwenden.

### 1.4 Anwenderkreis

Die nachfolgenden Richtlinien sind gemäß AV zu § 55 der Landeshaushaltsordnung (LHO) von allen Baudienststellen Berlins sowie den Körperschaften, Stiftungen und Anstalten des öffentlichen Rechts, soweit sie an § 55 LHO gebunden sind und es sich nicht um Unternehmen im Sinne des § 112 Abs. 2 Satz 1 LHO handelt, anzuwenden.

Den Berliner Unternehmen und Beteiligungen des öffentlichen und privaten Rechts wird empfohlen, die Richtlinien anzuwenden.

## 2. Anwendung der EU-Paragraphen

Der Gesamtauftragswert der baulichen Anlage nach § 1 EU Abs. 1 VOB/A ist deren geschätzte Gesamtvergütung (§ 3 VgV). Diese errechnet sich aus den Gesamtkosten (Summe aller Bauaufträge), abzüglich

- der einmaligen Abgaben und Gebühren,
- der Umsatzsteuer.
- der Kosten der beweglichen Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände; deren Lieferung ist gesondert zu vergeben
- der Baunebenkosten (soweit sie gesondert vergütet werden); die darin enthaltenen Dienstleistungen sind gesondert zu vergeben.

## 3. Vorbereitung der Ausschreibung

### 3.1 Voraussetzung für den Beginn des Ausschreibungsverfahrens

Mit dem Ausschreibungsverfahren darf erst begonnen werden, wenn die erforderlichen Ausgabemittel zugewiesen sind und/oder eine Verpflichtungsermächtigung erteilt ist.

### 3.2 Leistungsbeschreibung

#### 3.2.1 Allgemeines

3.2.1.1 Beim Aufstellen der Leistungsbeschreibung ist insbesondere § 7 VOB/A bzw. EU VOB/A zu beachten. Im Regelfall ist die Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis gemäß § 7b bzw. § 7b EU VOB/A aufzustellen. Wenn es nach Abwägung aller Umstände zweckmäßig ist, kann die Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm gemäß § 7c VOB/A bzw. § 7c EU VOB/A erfolgen. Dabei sind, soweit zweckmäßig, die nachfolgenden Regelungen ebenfalls zu berücksichtigen.

3.2.1.2 Die Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis umfasst im Regelfall

- Titelblatt,
- Baubeschreibung,
- Leistungsverzeichnis,
- Anlagen für Bietereintragungen,
- Sonstige Anlagen.

3.2.1.3 Die Leistungsbeschreibung ist im Regelfall in einer „Leistungsbeschreibung (bleibt beim Bieter)“ und einer „Leistungsbeschreibung – Kurzfassung – (dem Auftraggeber einzureichen)“ aufzustellen.
Die „Leistungsbeschreibung (bleibt beim Bieter)“ enthält sämtliche für die Leistungsbeschreibung erforderlichen Unterlagen und ist für die Akten des Bieters bestimmt.

Die „Leistungsbeschreibung – Kurzfassung – (dem Auftraggeber einzureichen)“ enthält nur die Unterlagen, in die der Bieter Eintragungen zu machen hat und die er seinem Angebotsschreiben beifügen muss.

3.2.1.4 Sollen in sich abgeschlossene Teile der Leistung gegebenenfalls an verschiedene Bieter vergeben werden, muss die Leistungsbeschreibung nach Losen gegliedert werden. Für jedes Los ist ein eigenes Leistungsverzeichnis aufzustellen, gegebenenfalls eine eigene Leistungsbeschreibung.

3.2.1.5 Bei OZ (Positionen) in denen ein Erlös einzurechnen ist und zu erwarten ist, dass der Erlös den Leis-tungsaufwand übersteigt (z. B. Verwertung von Stahl), sind negative Einheitspreise für diese OZ in der Leistungsbeschreibung zuzulassen. Auch bei entsprechenden und nachvollziehbaren Hinweisen oder Rügen von interessierten Unternehmen hinsichtlich der Nichtzulassung negativer EP in Einzelpositionen soll entsprechend verfahren werden.

### 3.2.2 Baubeschreibung

3.2.2.1 In der „Baubeschreibung“ ist eine allgemeine Darstellung der Bauaufgabe zu geben. Darin sind alle objektbezogenen Angaben, Anforderungen und Bedingungen aufzunehmen, die zur Beschreibung der Leistung neben dem „Leistungsverzeichnis“ erforderlich sind und dem Verständnis der Beschreibung der einzelnen Teilleistungen dienen.
Leistungen, die sich nach Art und Umfang bestimmen lassen, sind nicht in der Baubeschreibung anzugeben, sondern als Positionen in das „Leistungsverzeichnis“ aufzunehmen.

Wiederholungen oder Abweichungen von der VOB/B und VOB/C bzw. VOL/B, den Besonderen, den Zusätzlichen und Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen sowie Widersprüche in den Vergabeunterlagen sind auszuschließen. Sofern Regelungen in Ergänzung der Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) / Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen (ZTVB) in den Vertrag (z.B. in Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen - WBVB oder dem Leistungsverzeichnis -LV) aufgenommen werden sollen, dürfen diese keine inhaltliche Abweichung von der VOB/B enthalten, da andernfalls der Vertrag einer AGB-rechtlichen Klauselkontolle unterworfen werden (§ 310 Absatz 1 Satz 3 BGB) und teilweise unwirksam werden könnte.

An die Stelle der unwirksamen Regelungen des VOB/B-Vertrages würden in diesem Fall die gesetzlichen Regelungen des BGB treten, z.B. mit der Folge,

- dass Leistungsänderungen nicht mehr ohne vorherige Verhandlung mit dem Auftragnehmer angeordnet werden können (d.h. ggf. 30 Tage Baustillstand),
- dass die Nachtragsvergütung nicht mehr anhand der Urkalkulation fortgeschrieben sondern anhand der tatsächlich erforderlichen Kosten neu ermittelt werden muss, oder
- dass der Auftragnehmer für eine Nachtragsleistung (sofern man sich über deren Vergütung noch nicht geeinigt hat) eine Abschlagszahlung von 80% seines Nachtragsangebots fordern kann, auch wenn er hierin die Kosten der Leistung überhöht angesetzt hatte.

Da solche oder ähnliche Folgen einer AGB-rechtlichen Überprüfung des VOB/B-Vertrages Bauausführung und Mittelverwendung behindern können, ist eine VOB/B-konforme Gestaltung der Vertragsunterlagen erforderlich.

3.2.2.2 Die Baubeschreibung ist wie folgt zu gliedern:

1. Allgemeine Beschreibung der Leistung
2. Angaben zur Baustelle
3. Angaben zur Ausführung
4. Ausführungsunterlagen
5. Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen

In diesen Abschnitten sind je nach Art der Leistung Angaben in der nachstehenden Reihenfolge, soweit erforderlich, zu machen.

Nach den Erfordernissen der einzelnen Baumaßnahme sind weitere Angaben einzufügen.

3.2.2.3 Gliederung von „1. Allgemeine Beschreibung der Leistung“:

1.1 Auszuführende Leistungen:

**Straßenbau**

- Zweck, Nutzung
- Art und Umfang

- Untergrund
- Unterbau
- Entwässerung
- Oberbau
- Durchlässe, Bauwerke
- Ausstattung

**Brückenbau**

- Zweck, Nutzung
- Art und Umfang (statisches System, Hauptabmessungen, Zwangspunkte)
- Erdarbeiten
- Gründung, Schutz gegen Aggressivität
- Unterbauten
- Überbau, Lager, Übergangskonstruktionen
- Entwässerung
- Abdichtung, Beläge
- Ausstattung
- Sonderanlagen
- Korrosions- und Oberflächenschutz
- Anlagen und Einrichtungen für Dritte
- Abbrucharbeiten

**Landschaftsbau**

- Zweck, Nutzung
- Art und Umfang
- Oberbodenarbeiten
- Einsaatarbeiten
- Pflanzarbeiten
- Pflanzenschutz
- Sicherungsbauweisen
- Pflegearbeiten

**Auftraggeberaufgaben nach Baustellenverordnung**

- Vorankündigung
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan erstellen und anpassen
- (Angaben zum Inhalt und zur Darstellung)
- Unterlage nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 Baustellenverordnung erstellen (Art und Umfang) und anpassen
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator während der Ausführung des Bauvorhabens stellen (Art und Umfang)

1.2 Ausgeführte Vorarbeiten:

- Beweissicherung
- Vermessung
- Kampfmittel
- Holzeinschlag
- Abbrucharbeiten
- Behelfsbrücke

1.3 Ausgeführte Leistungen:

- Brücken, Stützwände, Durchlässe
- Straßen, Wege
- Kabelkanäle
- Verlegte Ver- und Entsorgungsleitungen
- Verlegte Wasserläufe
- Zustand eingestellter Bauarbeiten
- Straßenanschlüsse, Seitenwege
- Fahrbahndecken
- Rohplanum (Landschaftsbau)
- Oberbodenarbeiten (Landschaftsbau)
- Böschungssicherung (Landschaftsbau)
- Ansaaten (Landschaftsbau)

1.4 Gleichzeitig laufende Bauarbeiten:

- Brücken, Stützwände, Durchlässe
- Erdarbeiten
- Entwässerungen
- Verlegung von Wasserläufen
- Kabelkanäle
- Ver- und Entsorgungsleitungen
- Fahrbahndecken
- Schutz-, Leiteinrichtungen
- Lichtzeichenanlagen
- Sonstige Ausstattung

- Sonderbauwerke
- Straßenanschlüsse, Seitenwege
- Lebendverbau, Böschungssicherung
- Hydraulische Spritzansaat

1.5 Mindestanforderungen für Nebenangebote (soweit Nebenangebote zugelassen)

- Vorgaben aus der Planfeststellung (z. B. Lärmschutz, Entsorgung)
- Vorgaben aus Vereinbarungen mit Dritten (z. B. Verwertung von Böden und Stoffen)

Angaben zu Entwurfsvorgaben, ggf. Untergliedern in Strecke, Bauwerke, Sonstiges (z. B. Trassierungselemente in Grund- und Aufriss, Stat. System, Bauwerkslängen, Stützweiten, Bauhöhen, Mindestdicken, Überstände, Neigungen, Schlankheiten, Toleranzen, Durchfahrtsquerschnitte)

- Anforderungen zur Ausführung (z. B. Fristen, Verkehrsführung, Bauablauf, Bauverfahren, Sonstiges)
- Angaben zur Gestaltung (z. B. Form, Erscheinungsbild, Einfügung in das Umfeld, Überstände, Längen, Neigungen, Farbe, Licht-Schatten-Spiel)
- Angaben über vorzulegende Unterlagen (z. B. Erläuterungsbericht, Pläne, Vorstatik)

Ergänzende Anforderungen zu den Regelwerken im Formblatt V 226.V-I F Mindestanforderungen Nebenangebote ( z. B. hinsichtlich Stoffen, Stoffgemischen (insbesondere Recycling-Baustoffe), Ausführungen, Bauweisen, Bauteile, Güteüberwachung, Festigkeit, Standsicherheit, Umweltschutz, Nutzungssicherheit, Dauerhaftigkeit, Gebrauchstauglichkeit)

Sonstige Mindestanforderungen (z. B. konkrete Vorgaben aus Merkblättern (z. B. Recycling-Baustoffe, Bauverfahren), Fristen, Ergänzungen zu Normen, Pauschalierungen, Umweltschutz

3.2.2.4 Gliederung von „2. Angaben zur Baustelle“:

2.1 Lage der Baustelle:

- Straßen- bzw. Baukilometer, Stationierung
- Nächster Ort

2.2 Vorhandene öffentliche Verkehrswege

- Straße
- Schiene
- Wasser

2.3 Zugänge, Zufahrten

- Zur Baustelle
- Zu Seitenentnahmen
- Zu Deponien
- Zu seitlichen Oberbodenlagern (Landschaftsbau)
- Zu Böschungskronen und Bermen (Landschaftsbau)

2.4 Anschlussmöglichkeiten an Ver- und Entsorgungsleitungen

- Wasser
- Abwasser
- Strom

2.5 Lager- und Arbeitsplätze

- Plätze für Baustelleneinrichtung
- Lagerplätze
- Arbeitsplätze
- Plätze für Unterkünfte
- Pflanzeinschlagplätze (Landschaftsbau)

2.6 Oberflächengewässer:

- Vorfluter
- Wasserstände
- Höchster Bauwasserstand
- Gewässerumleitungen

2.7 Baugrundverhältnisse

- Geologische Verhältnisse, Grundwasser (Baugrundgutachten, Bodenaufschlüsse)
- Straßenbefestigungen
- Güte des Oberbodens (Landschaftsbau)
- Schadstoffbelastung

2.8 Seitenentnahmen und Ablagerungsstellen

2.9 Schutz-Bereiche und -Objekte:

- Natur-, Landschaftsschutzgebiete
- Bäume und Flurgehölze
- Biotope
- Denkmale
- Immissionsschutz-Bereiche und -Objekte
- Oberflächengewässer und Grundwasser, Wasserschutzgebiete
- Wegekreuze, Meilensteine

2.10 Anlagen im Baubereich

- Leitungen
- Gleisanlagen
- Gebäude/Gebäudereste

2.11 Öffentlicher Verkehr im Baubereich

- Straßenverkehr
- Schienenverkehr
- Schiffsverkehr

3.2.2.5 Gliederung von „3. Angaben zur Ausführung“:

3.1 Verkehrsführung, Verkehrssicherung

- Aufrechterhaltung des Verkehrs
- Verkehrsumleitungen
- Verkehrsbeschränkungen
- Verkehrssperrungen, Sperrpausen
- Freihalten von Lichtraumprofilen

3.2 Bauablauf

- Reihenfolge und Abwicklung der Arbeiten
- Zeitliche Beschränkungen
- Bedingungen für Arbeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeit, z. B. nachts, sonntags
- Zusammenwirken mit anderen Unternehmern

3.3 Wasserhaltung

3.4 Baubehelfe:

- Baugruben-, Wandsicherungen
- Traggerüste (Brückenbau)
- Arbeitsgerüste (Brückenbau)
- Montageeinrichtungen (Brückenbau)

3.5 Stoffe, Bauteile:

**Straßenbau**

- Dammbaustoffe, Hinterfüllungsmaterial
- Mineralstoffe
- Verwendung gebrauchter Stoffe
- Bindemittel
- Zusatzmittel, -stoffe

- Transportbeton
- Fertigteile

**Brückenbau**

- Dammbaustoffe, Hinterfüllungsmaterial
- Mineralstoffe
- Bindemittel
- Anstrichmittel
- Zusatzmittel, -stoffe
- Transportbeton
- Werksteine
- Fertigteile
- Verwendung gebrauchter Stoffe

**Landschaftsbau**

- Bodenverbesserungsstoffe
- Dünger
- Pflanzen und Pflanzenteile
- Hilfsstoffe für Pflanzarbeiten
- Saatgut
- Fertigrasen
- Sicherungsbaustoffe und -bauteile
- Mauer- und Pflastersteine
- Holz und Holzschutzmittel
- Kunststoffe
- Fertigteile

3.6 Abfälle

3.7 Winterbau

3.8 Beweissicherung:

- Gebäude und Anlagen
- Verkehrswege
- Oberflächengewässer und Grundwasser
- Abdrift von Strahlmitteln und Anstrichmaterialien
- Abdrift von chemischen Spritzmitteln

3.9 Sicherungsmaßnahmen:

- Schutzgerüste, -gänge und -wände für öffentlichen Verkehr
- Anprallschutz
- Freihalten von Hochwasserquerschnitten
- Hochwasser-, Kälte-, Eisschutz
- Blitzschutz (Brückenbau)
- Berührungsschutz, Erdung (Brückenbau)

3.10 Belastungsannahmen (Brückenbau):

- Brückenklasse, Lastenzug
- Sonderlasten
- Bodenkennwerte
- Erddruck
- Winddruck
- Besondere Lastkombinationen

3.11 Vermessungsleistungen, Aufmaßverfahren

3.12 Prüfungen und Nachweise:

- Erstprüfungen
- Eigenüberwachungsprüfungen
- Kontrollprüfungen
- Muster für Bauteile
- Güteprüfungen von Pflanzen und Pflanzenteilen (Landschaftsbau)
- Düngemittel und chemische Mittel (Landschaftsbau)
- Saatgutproben (Landschaftsbau)
- Bautagesberichte

3.13 Zusammenfassende Angaben für die Erarbeitung des Sicherheits- und Gesundheitsschutz-planes (Sige-Plan):

- Bestandsaufnahme zum Bauvorhaben
- Erfassen aller Tätigkeiten entsprechend dem Bauablauf
- Maßnahmen für „besonders gefährliche Arbeiten“
- Gegenseitige Gefährdungen
- Festlegungen baustellenspezifischer Maßnahmen
- (Erste Hilfe, Brandschutz, Flucht- und Rettungswege)
- Gemeinsam genutzte Einrichtungen
- Anzuwendende Arbeitsschutzbestimmungen

3.2.2.6 Gliederung von „4. Ausführungsunterlagen“

4.1 Vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Ausführungsunterlagen:

- Pläne (Lage-, Höhen-, Querschnitts-, Detailpläne, Vermessungsunterlagen)
- Aufmaße und Mengenermittlungen von Vorunternehmerleistungen
- Berechnungen (z. B. Erdmengenbilanz)
- Gutachten

- Ergebnisse von Modellversuchen (Brückenbau)
- Pflanzpläne (Landschaftsbau)
- Pflanzlisten (Landschaftsbau)
- Oberbodenlagerpläne (Landschaftsbau)

4.2 Vom Auftragnehmer zu erstellende bzw. zu beschaffende und ggf. fortzuschreibende Ausführungsunterlagen:

- Erläuterung des Bauablaufs, gegebenenfalls Einsatz von Spezialgeräten
- Baustelleneinrichtungsplan
- Bauablaufplan
- Bautagesberichte

  Soll der Auftragnehmer Bautagesberichte erstellen, ist in die Baubeschreibung folgender Textbaustein aufzunehmen:

  „Der Auftragnehmer hat Bautagesberichte zu führen und dem Auftraggeber täglich zu übergeben. Sie müssen alle Angaben enthalten, die für die Ausführung und Abrechnung des Auftrages von Bedeutung sein können.

  Dies sind insbesondere:

  - Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit,
  - Witterung (Temperaturen, Niederschlagsmengen, Luftfeuchtigkeit),
  - Anzahl und Qualifikation der auf der Baustelle beschäftigten Arbeitskräfte,
  - eingesetzte Nachunternehmer/Unterauftragnehmer,
  - Anzahl und Art der eingesetzten Großgeräte sowie deren Zu- und Abgang,
  - Anlieferung von Hauptbaustoffen,
  - Art, Umfang und Ort (Station, Bauteil) der geleisteten Arbeiten mit den wesentlichen Angaben über den Baufortschritt (Beginn und Ende von Leistungen größeren Umfanges, Betonierzeiten und dergleichen),

- Behinderung und Unterbrechung der Ausführung,
- Arbeitseinstellung mit Angabe der Gründe,
- Unfälle und sonstige wichtige Vorkommnisse.“
- Zahlungsplan
- Ausführungspläne, Vermessungsunterlagen
- Transportpläne
- Bestandspläne
- Dokumentationsaufnahmen
- Standsicherheitsnachweis (Brückenbau)
- Modellversuche (Brückenbau)
- Brückenbuch (Brückenbau)

3.2.2.7 Gliederung von „5. Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen“:

5.1 Auflistung der anzuwendenden „Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen“ (z. B. ZTV/E-StB, ZTV Asphalt-StB, ZTV-ING) mit ihrem Ausgabedatum.

5.2 Sonstige anzuwendende technische Regelwerke sind nur anzugeben, wenn sie nicht schon an anderer Stelle in den Vergabeunterlagen zum Bestandteil des Vertrages bestimmt sind.

### 3.2.3 Allgemeines zum Leistungsverzeichnis

3.2.3.1 Wesentliche Voraussetzung für das Aufstellen des Leistungsverzeichnisses sind richtige und nachvoll-ziehbare Mengenermittlungen. Diese sind für alle Leistungspositionen unter Anwendung der Regelungen für die elektronische Bauabrechnung (REB) aufzustellen. Die Kosten bestimmenden Mengen der Ausschreibung (z. B. Auf- und Abtragsmengen) sind tabellarisch und soweit möglich grafisch darzustellen und der Bauüberwachung zur Verfügung zu stellen (siehe Abschnitt Bauüberwachung Richtlinien V 400.V-I Nr. 2.4).

3.2.3.2 Im „Leistungsverzeichnis“ ist die Beschreibung der Teilleistungen = Positionen (§ 7b Abs. 1 und 4 bzw. § 7b EU Abs. 1 und 4 VOB/A) mit Standardleistungstexten des „Standardleistungskataloges für den Straßen- und Brückenbau (STLK)“ unter Beachtung der „Richtlinien für das Anwenden des Standardleistungskataloges – STLK – und von AVA-Programmen zu formulieren.
Die VwVBU ist zu beachten, vgl. unten 4.4

### 3.2.4 Gliederung der Leistungsverzeichnisse

3.2.4.1 Das Leistungsverzeichnis – gleich, ob in geteilter oder ungeteilter Form – ist in der Regel nach Abschnitten und Unterabschnitten lückenlos aufsteigend zu gliedern, in welche zusammengehörende Positionen einzuordnen sind.

3.2.4.2 Abschnitte oder Lose können z. B. Leistungen für verschiedene Baulastträger oder in sich abgeschlossene Teile einer Leistung (einzelne Bauwerke, Bauabschnitte) umfassen.

3.2.4.3 Beispiele für Unterabschnitte

bei Straßenbauarbeiten:

- Baustelleneinrichtung
- Erdbau, Entwässerung
- Tragschichten, Fahrbahndecken

bei Brückenbauarbeiten:

- Baustelleneinrichtung
- Baugruben, Wasserhaltung
- Gründungen
- Unterbauten
- Überbauten
- Abdichtung, Belag

### 3.2.5 Arten der Positionen im Leistungsverzeichnis

3.2.5.1 Bei den Positionen im Leistungsverzeichnis werden unterschieden:

- Normalpositionen,
- Grundpositionen (G),
- Wahlpositionen (W).

Bedarfspositionen (§ 7 Abs. 1 Nr. 4 Satz 1 bzw. § 7 EU Abs. 1 Nr. 4 Satz 1 VOB/A) und Positionen (Verrechnungssätze) für Stundenlohnarbeiten (§ 7 Abs.1 Nr. 4 Satz 2 bzw. § 7 EU Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 VOB/A) sind grundsätzlich nicht zu verwenden.

3.2.5.2 Mit „Normalpositionen“ sind alle Teilleistungen zu beschreiben, die ausgeführt werden sollen. Sie werden nicht besonders gekennzeichnet.

3.2.5.3 „Grundpositionen“ beschreiben Teilleistungen, die durch „Wahlpositionen“ ersetzt werden können. Grund- und Wahlpositionen werden als solche gekennzeichnet; der jeweiligen OZ wird ein „G“ bzw. „W“ beigefügt.
„Wahlpositionen“ sind nur vorzusehen, wenn sich von mehreren brauchbaren und technisch gleichwertigen Bauweisen nicht von vornherein die wirtschaftlichste bestimmen lässt.

3.2.5.4 Für **eine** Grund-Ausführungsart kann immer nur e i n e Wahl-Ausführungsart vorgesehen werden. Die Grund-Ausführungsart darf aus ein bis maximal neun Grundpositionen, die Wahl-Ausführungsart aus ein bis maximal neun Wahlpositionen bestehen.

Beispiel 1: Die Grundposition

G 1 „Frostschutzschicht herstellen

Material = Gebrochenes Naturgestein“

wird durch die beiden Wahlpositionen

W 1 „Frostschutzschicht herstellen

Material = Kies-Sand-Gemisch“ **und**

W 2 „Verfestigung herstellen als Tragschicht unter Betondecken

Bindemittel = Zement 32,5 DIN 1164-1“

ersetzt.

Beispiel 2: Die drei Grundpositionen

G 1 „Ortbeton-Bohrpfahl herstellen“ **und**

G 2 „Pfahlfuß herstellen“ **und**

G 3 „Ortbeton-Pfahlkopf herrichten“

werden durch die eine Wahlposition

W 1 „Ortbeton-Bohrpfahl nach Wahl herstellen“

ersetzt.

Den Positionen der Grund-Ausführungsart müssen unmittelbar die Positionen der Wahl-Ausführungsart folgen.

Beide enthalten die im Ausführungsfall zutreffenden Mengenansätze.

Bei Wahlpositionen wird im Leistungsverzeichnis die Spalte für den Gesamtpreis gesperrt.

### 3.2.6 Leistungsverzeichnis-Positionen mit STLK-Texten

3.2.6.1 Der Positionstext aus Standardleistungstexten des „Standardleistungskatalogs für den Straßen- und Brückenbau (STLK)“, ggf. des „Standardleistungskatalogs für den Wasserbau (STLW)“, besteht aus

- Überschrift,
- Standard-Leistungs-Nummer,
- Menge und Abrechnungseinheit,
- Leistungstext.

3.2.6.2 Der „Leistungstext“ der Position ist aus Grundtext und Folgetexten einer Standardteilleistung des STLK so zusammenzusetzen, dass er alle technischen Angaben enthält, die außer den Allgemeinen und Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und den übrigen Teilen der Leistungsbeschreibung zur vollständigen Beschreibung der Teilleistung erforderlich sind.

3.2.6.3 Ist ein gewählter STLK-Text durch eine „teilfreie Textergänzung“ zu vervollständigen (Folgetext mit Leitwort und Punktfolge, z. B. „Material ...“), dann darf für den Positionstext im Leistungsverzeichnis nur ein dem Leittext entsprechender Text eingetragen werden.

3.2.6.4 Unterscheidet sich der Leistungstext aufeinander folgender Positionen nur in einem oder mehreren Folgetexten, so können statt des Grundtextes die Worte „GT wie OZ (...)“ gesetzt werden. Die Folgetexte, auch die unverändert bleibenden, müssen immer in vollem Wortlaut aufgeführt werden.

### 3.2.7 Leistungsverzeichnis-Positionen mit Freien Texten

3.2.7.1 Wenn Teilleistungen nicht mit Standard-Leistungstexten beschrieben werden können, sind „Freie Texte“ zu formulieren.

Hierfür gelten grundsätzlich die gleichen Regeln wie für Standard-Leistungstexte des STLK (vgl. „Richtlinien für das Anwenden des Standardleistungskataloges – STLK – “).

3.2.7.2 Im Einzelnen gilt folgendes:

- Soweit möglich und sinnvoll, sind einzelne vorhandene Standard-Leistungstexte des STLK (Grund- bzw. Folgetexte) oder Teile davon zu verwenden.
- Die Position muss zuerst Hauptbegriff und Haupttätigkeit wie bei einem Grundtext enthalten und danach Einzelangaben über Abmessungen, Baustoffe und dergleichen.
- Es ist eine Überschrift, ähnlich einem Kurzgrundtext, zu bilden. Soweit erforderlich, sind für die Einzelangaben Kurzfassungen, ähnlich den Kurzfolgetexten, zu formulieren.
- Die für Standard-Leistungstexte geltenden Textformate und Zeichen sind einzuhalten bzw. zu verwenden. (d. h. es sind auch keine anderen Textformatierungen wie z. B. Fettdruck, Schriftart und -größe zu verwenden).
- Unterscheidet sich der Leistungstext aufeinander folgender Positionen nur geringfügig, können bei den folgenden Positionen die gleichlautenden Leistungstexte durch „wie vor“ ersetzt werden und der geänderte Leistungstext mit „jedoch“ angefügt werden.

**3.2.8 Die Anforderungen der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU sind zu beachten.**

**3.2.9 Stoffpreisgleitklausel im Leistungsverzeichnis siehe unter Richtlinien zur Stoffpreisgleitklausel**
V 225.V-I.

**3.2.10 Sonstige Anlagen**

Die Leistungsbeschreibung ist im erforderlichen Umfang durch weitere Anlagen zu ergänzen. In diesen Anlagen dürfen keine Eintragungen durch den Bieter vorgesehen werden.

## 4. Berliner Auschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG)

### 4.1 Allgemeines

Dieses Gesetz ist gemäß § 3 BerlAVG auf alle Vergabevorgänge bei Bauleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 € netto (ohne Umsatzsteuer) anzuwenden. Einschränkungen der verpflichtenden Anwendung des Gesetzes ergeben sich aus § 3 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 BerlAVG.

### 4.2 Einhaltung des Mindeststundenentgelts sowie tarifvertraglicher Bestimmungen

Nach § 9 BerlAVG dürfen Aufträge für Bauleistungen nur an solche Unternehmen vergeben werden, die sich bei der Angebotsabgabe verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der beauftragten Leistungen die Mindestentgeltsätze zu zahlen, die in Höhe und in Bezug auf den Zahlungszeitpunkt mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrages entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (Mindestlohn) oder aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte gebunden ist. Sofern sich der Sitz des Unternehmens im Inland befindet, sind die Vorgaben zur Tariftreue unabhängig vom Sitz des Betriebes und vom Ort der Erbringung nach den Regelungen des Tarifvertrags zu gewähren, der im Land Berlin auf das entsprechende Gewerbe anwendbar ist. Soweit Leistungen auf Nachunternehmen oder Unterauftragnehmer übertragen werden sollen, hat das Unternehmen diese entsprechend zu verpflichten. Dies gilt für alle Bauleistungen im Sinne des § 1 der VOB/A – also für Leistungen sowohl des Bauhauptgewerbes (einschließlich des Straßenbaus) als auch des Baunebengewerbes –, und zwar unabhängig von den EU-Schwellenwerten.

## 4.3 Sozial verantwortliche Beschaffung

### 4.3.1 Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen

Berlin will die sozial verantwortliche Beschaffung insbesondere durch die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen fördern. Gemäß § 8 BerlAVG dürfen bestimmte Produkte nur beschafft werden, die n i c h t unter Missachtung der in den Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) festgelegten Mindeststandards gewonnen oder hergestellt worden sind. Sofern für eine Ware oder Warengruppe der Produktliste ein Produktblatt im Vergabeservice des Landes Berlin bereitgestellt wird, fordert der öffentliche Auftraggeber von den Bietern, dass die sensible Ware nachweislich unter Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen, hergestellt oder weiterverarbeitet worden ist. Die Produktblätter werden kontinuierlich ergänzt. Gegebenenfalls ist das Formular V 247 F („Besondere Vertragsbedingungen – ILO-Kernarbeitsnormen“) der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots beizufügen. In der in den Produktblättern enthaltenen „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“ werden durch den öffentlichen Auftraggeber, die konkreten Nachweismöglichkeiten vorgegeben/benannt. Diese Anlage hat der Bieter mit Angebotsabgabe ausgefüllt einzureichen. Näheres regelt die Richtlinie V 247.

### 4.3.2 Frauenförderung

Nach § 13 BerlAVG ist bei allen Auftragsvergaben bei einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 200.000 € (brutto) von den bietenden Unternehmen eine Erklärung zur Förderung von Frauen entsprechend den dazu erlassenen Regelungen in der jeweils geltenden Frauenförderverordnung abzugeben. In den jeweiligen Vertrag ist die Verpflichtung des Auftragnehmers aufzunehmen, Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in seinem Unternehmen durchzuführen sowie das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten. Das Formular V 246 F („Besondere Vertragsbedingungen – Frauenförderung“) ist gegebenenfalls der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots beizufügen. Näheres regelt die Richtlinie V 246.

## 4.4 Umweltverträglichkeit

Nach § 12 BerlAVG können Auftraggeber Ausführungsbedingungen im Hinblick auf die Umweltverträglichkeit im Sinne von § 128 Absatz 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen festlegen, um bei der Auftragsausführung ergänzende umweltbezogene Pflichten vorzugeben. Dieses kann dadurch erreicht werden, dass auftragsbezogene und insbesondere lebenszyklusbezogene Anforderungen an die Umweltverträglichkeit der Vergabe zugrunde gelegt werden. Umweltanforderungen können insbesondere durch

- Benennung von technischen Spezifikationen
- Anforderungen in der Leistungsbeschreibung und
- Benennung von entsprechenden Zuschlagkriterien

festgelegt werden.

Näheres konkretisiert die „Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt - VwVBU)“ und stellt verbindliche Regeln auf. Das Formular V 248 F („Besondere Vertragsbedingungen – Umweltschutzanforderungen“) ist – gegebenenfalls nebst den Anlagen V 2481 F und/oder V 2482 F – der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots beizufügen. Näheres regelt die Richtlinie V 248 (Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen – Umweltschutzanforderungen).

## 5. Vergabevermerk (Dokumentation gemäß § 20 VOB/A)

Das gesamte Vergabeverfahren ist gemäß § 20 VOB/A in einem Vergabevermerk gemäß den den Formblättern Vergabevermerk V 111.V-I F bzw. Vergabevermerk Teilnahmewettbewerb V 1110.V-I F zeitnah zu dokumentieren. Der Vergabevermerk muss die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen enthalten.

## 6. Nachprüfungsverfahren

### 6.1 Allgemeines

Bei Vergabeverfahren, auf die die VgV und der 4. Teil des GWB anzuwenden sind, ist ein Unternehmen (Interessent, Bewerber, Bieter), das sich in seinen Rechten verletzt glaubt, berechtigt, gemäß § 160 Abs. 2 GWB ein Nachprüfungsverfahren bei der in den Vergabeunterlagen benannten Vergabekammer zu beantragen.

Zwingende Voraussetzung für die Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens vor der Vergabekammer ist, die fristgerechte Rüge des behaupteten Vergabeverstoßes bei der Vergabestelle (§ 160 Abs. 3 GWB). Nach Eingang der Rüge ergibt sich für die Vergabestelle die Aufgabe zu prüfen, ob der behauptete Verstoß vorliegt und in vollem Umfang abgestellt werden kann.

Wenn ja, ist der Beschwerdeführer über die Beseitigung des Verstoßes zu informieren und von ihm eine schriftliche Bestätigung über die Erledigung der Rüge zu verlangen.

Wenn nein, ist ergänzend zu prüfen, ob

- das Unternehmen den Verstoß im Vergabeverfahren fristgerecht der Vergabestelle gerügt hat (§ 160 Abs. 3 GWB),
- ein Antrag auf Gestattung des Zuschlages gemäß § 169 Abs. 2 GWB nach Zustellung eines etwaigen Antrages auf Nachprüfung durch die Vergabekammer zu stellen ist. Kriterien hierfür sind insbesondere:
    - das Interesse der Allgemeinheit am raschen Abschluss des Vergabeverfahrens,
    - Darstellung aller möglichen geschädigten Interessen,
    - Darstellung aller Nachteile einer Verzögerung.

Nach Zustellung eines Antrages auf Nachprüfung an den Auftraggeber (§ 169 Abs. 1 GWB) durch die Vergabekammer ergeben sich für diesen folgende Verpflichtungen:

- Sofortige Abgabe der nummerierten Vergabeakten an die Vergabekammer wobei die Stellen in den Unterlagen zu kennzeichnen sind, die dem Geheimschutz unterliegen (§ 165 Abs. 3 GWB). Von den wichtigsten abzugebenden Unterlagen sind Kopien zu fertigen. Der Justiziar soll informiert werden.
- Abgabe einer Stellungnahme an die Vergabekammer zum Antrag auf Nachprüfung.
- Gegebenenfalls schriftlicher Antrag auf Gestattung des Zuschlages (§ 169 Abs. 2 GWB) mit Begründung an die Vergabekammer.
- Benennung der sonstigen Beteiligten, insbesondere der Bieter in der engeren Wahl, an die Vergabekammer.

Sicherstellung, dass keine Zuschlagserteilung erfolgt (§ 169 Abs.1 GWB). Ein dennoch abgeschlossener Vertrag wäre nach § 134 BGB nichtig.

- Verlängerung der Zuschlagsfrist für alle Bieter der engeren Wahl unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Verfahrensdauer (in der Regel ca. 14 Wochen).

## 6.2 Nachsendungen

Ergibt sich nach Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe die Notwendigkeit, Änderungen an den Vergabeunterlagen vorzunehmen, sind diese Änderungen (im Rahmen von Nachsendungen) zeitgleich allen am Vergabeverfahren teilnehmenden Unternehmen rechtzeitig vor Ablauf der Teilnahme- oder Angebotsfrist zu übersenden bzw. zur Verfügung zu stellen. Ggf. ist die Teilnahme- oder Angebotsfrist zu verlängern.

Die Änderungen der Vergabeunterlagen sind im Rahmen von Nachsendungen durchzunummerieren.

## 6.3 Nachprüfungsstelle

In der Bekanntmachung und in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots ist die Nachprüfungsstelle bei der für das Bauen zuständigen Senatsverwaltung

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
V M 2
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin

zu benennen.

## 6.4 Nachprüfungsbehörde

In den EU-weiten Ausschreibungsverfahren ist die nach dem GWB eingerichtete Nachprüfungsbehörde (Vergabekammer) bei der für Wirtschaft zuständigen Senatsverwaltung

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin

anzugeben.

## Hinweise zur Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm

Als Anhalt für Angaben zum Leistungsprogramm und deren Gliederung kann die nachfolgende Aufstellung dienen. Dabei ist jeweils im Einzelfall zu prüfen, welche dieser Angaben für eine genaue Beschreibung erforderlich sind.

### 1. Angaben des Auftraggebers für die Ausführung:

- Beschreibung des Bauwerks/der Teile des Bauwerks
- Allgemeine Beschreibung des Gegenstandes der Leistung nach Art, Zweck und Lage
- Beschreibung der örtlichen Gegebenheiten wie z.B. Klimazone, Baugrund, Zufahrtswege, Anschlüsse, Versorgungseinrichtungen
- Beschreibung der Anforderungen an die Leistung
- Flächen- und Raumprogramm, z.B. Größenangaben, Nutz- und Nebenflächen, Zuordnungen, Orientierung
- Art der Nutzung, z.B. Funktion, Betriebsabläufe, Beanspruchung
- Konstruktion: ggf. bestimmte grundsätzliche Forderungen, z.B. Stahl oder Stahlbeton, statisches System
- Einzelangaben zur Ausführung, z.B.
  - Rastermaße, zulässige Toleranzen, Flexibilität
  - Tragfähigkeit, Belastbarkeit
  - Akustik (Schallerzeugung, -dämmung, -dämpfung)
  - Klima (Wärmedämmung, Heizung, Lüftungs- und Klimatechnik)
  - Licht- und Installationstechnik, Aufzüge
  - hygienische Anforderungen
  - besondere physikalische Anforderungen (Elastizität, Rutschfestigkeit, elektrostatisches Verhalten)
  - sonstige Eigenschaften und Qualitätsmerkmale

- vorgeschriebene Baustoffe und Bauteile
- Anforderungen an die Gestaltung (Dachform, Fassadengestaltung, Farbgebung, Formgebung).

**Abgrenzung zu Vor- und Folgeleistungen**

Normen oder etwaige Richtlinien der nutzenden Verwaltung, die zusätzlich zu beachten sind öffentlich-rechtliche Anforderungen, z.B. spezielle planungsrechtliche, bauordnungsrechtliche, wasser- oder gewerberechtliche Bestimmungen oder Auflagen.

## 2. Unterlagen, die der Auftraggeber zur Verfügung stellt:

Dem Leistungsprogramm sind als Anlage beizufügen z.B. das Raumprogramm, Pläne, Erläuterungsberichte, Baugrundgutachten, besondere Richtlinien der nutzenden Verwaltung.

Die mit der Ausführung von Vor- und Folgeleistungen beauftragten Unternehmer sind zu benennen.

Die Einzelheiten über deren Leistungen sind anzugeben, soweit sie für die Angebotsbearbeitung und die Ausführung von Bedeutung sind, z.B.

- Belastbarkeit der vorhandenen Konstruktionen
- Baufristen
- Vorhaltung von Gerüsten und Versorgungseinrichtungen.

## 3. Ergänzende Angaben des Bieters:

Soweit im Einzelfall erforderlich, kann der Bieter z.B. zur Abgabe folgender Erklärungen oder zur Einreichung folgender Unterlagen aufgefordert werden:

- Angaben zur Baustelleneinrichtung, z.B. Platzbedarf, Art der Fertigung
- Angaben über eine für die Bauausführung erforderliche Mitwirkung oder Zustimmung des Auftraggebers
- Baufristenplan, unter Umständen auch weitere Pläne abweichend von der vorgeschriebenen Bauzeit
- Zahlungsplan, wenn die Bestimmung der Zahlungsbedingungen dem Bieter überlassen werden soll

- Erklärung, dass und wie die nach dem öffentlichen Recht erforderlichen Genehmigungen usw. beigebracht werden können
- Wirtschaftlichkeitsberechnung unter Einbeziehung der Folgekosten, unterteilt in Betriebskosten und Unterhaltungskosten, soweit im Einzelfall erforderlich.

**4. Besondere Bewertungskriterien:**

Gegebenenfalls ist anzugeben, nach welchen Gesichtspunkten - auch hinsichtlich ihrer Rangfolge - der Auftraggeber die angebotenen Leistungen zu werten beabsichtigt.

**5. zu § 7c Absatz 3 VOB/A:**

Es ist in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots vom Bieter zu verlangen, dass er sein Angebot so aufstellt, dass

- Art und Umfang der Leistung eindeutig bestimmt,
- die Erfüllung der Forderungen des Leistungsprogramms nachgewiesen,
- die Angemessenheit der geforderten Preise beurteilt und
- nach Abschluss der Arbeit die vertragsgemäße Erfüllung zweifelsfrei geprüft werden kann.

Dabei ist anzugeben, wie die Angebote gegliedert und durch Angabe von Kennzahlen oder dergleichen erläutert werden sollen.

Der Bieter ist ferner aufzufordern, sämtliche zur Beurteilung des Angebots erforderlichen Pläne und sonstige Unterlagen mit einer eingehenden Erläuterung, insbesondere der Konstruktionsprinzipien und der Materialwahl seinem Angebot beizufügen.

Er ist außerdem zu verpflichten, Pläne und Unterlagen, die nicht schon für die Beurteilung des Angebots, sondern erst für die Ausführung und Abrechnung erforderlich sind, zu bezeichnen und zu erklären, dass er alle für die Ausführung und Abrechnung erforderlichen Pläne im Falle der Auftragserteilung dem Auftraggeber rechtzeitig zur Zustimmung vorlegen werde.

Der Auftraggeber hat Pläne und sonstige Unterlagen, deren Vorlage er bei Angebotsabgabe für erforderlich hält, nach Art und Maßstab im Einzelnen anzugeben.

Mengen- und Preisangaben sind zu fordern, soweit diese für einen einwandfreien Vergleich bei der Wertung notwendig sind. In diesen Fällen ist in den Vergabeunterlagen eine Regelung nach § 7c Absatz 3 Satz 2 VOB/A zu treffen.

## Vergabevermerk – Wahl der Vergabeart

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 111.H F

# Richtlinien zu Vergabevermerk – Wahl der Vergabeart

## 1. Vergabeart

### 1.1. Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte

#### 1.1.1. Grundsatz: Öffentliche Ausschreibung/Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

Nach § 55 Abs. 1 S. 1 LHO muss dem Abschluss von Verträgen für Lieferungen und Leistungen eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorangehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

#### 1.1.2. Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

**Bei Beschränkter Ausschreibung nach AV 3.4.1 zu § 55 LHO ist den Informationspflichten nach § 20 Absatz 4 VOB/A zu genügen.**

Ob eine Beschränkte Ausschreibung gerechtfertigt ist, richtet sich nach den Umständen des Einzelfalls. Aus Gründen der Verhältnismäßigkeit kann eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb in Frage kommen. Die für das Land Berlin jeweils maßgeblichen Wertgrenzen sind in AV 3.4.1 zu § 55 LHO aufgeführt. Diese gelten abweichend von § 3a Absatz 2 Nummer 1 VOB/A. Die auftragsvergebende Stelle hat zu prüfen, ob eine Öffentliche Ausschreibung geboten ist. Das Ergebnis der Prüfung ist zu dokumentieren.

Die in den AV 3.4.1 zu § 55 LHO genannten Auftragswerte beziehen sich auf das jeweilige Vergabeverfahren.

Dringlichkeit kann eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb nur begründen, wenn die Ursache der Dringlichkeit nicht dem Verantwortungsbereich des Auftraggebers zuzurechnen ist.

#### 1.1.3. Freihändige Vergabe

Bei einer Freihändigen Vergabe sind grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern (AV 4.3 zu § 55 LHO). Die jeweils maßgeblichen Wertgrenzen sind in AV 3.4.2 zu § 55 LHO aufgeführt. Diese gelten abweichend von § 3a Absatz 3 Satz 2 VOB/A.

#### 1.1.4 Direktauftrag

Ein Direktauftrag wird ohne Durchführung eines formellen Vergabeverfahrens erteilt. Die Beauftragung kann mündlich oder formlos in Textform erfolgen, ist

aber für die rechnungsbegründenden Unterlagen zu dokumentieren. (z.B. Vermerk über mündliche Beauftragung). Es gelten die Wertgrenzen in AV 3.9 zu § 55 LHO.

### 1.2. Vergaben ab Erreichen der EU-Schwellenwerte

Die Vergabe erfolgt grundsätzlich im offenen oder nicht offenen Verfahren, die gleichrangig nebeneinander stehen, § 3a Absatz 1 EU VOB/A.

Verhandlungsverfahren, wettbewerbliche Dialoge oder Innovationspartnerschaften sind nur unter den in § 3a EU Absatz 2 bis 5 VOB/A genannten Voraussetzungen zulässig.

## 2. Vergabe nach Losen

### 2.1. Grundsatz: Loseweise Vergabe

Bauleistungen sind in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet zu vergeben, § 5 Absatz 2 S. 1 VOB/A bzw. § 5 EU Abs. 2 VOB/A, § 97 Abs. 4 GWB. Welche Leistungen zu einem Fachlos gehören, bestimmt sich nach den gewerberechtlichen Vorschriften und der allgemein oder regional üblichen Abgrenzung.

### 2.2. Zusammenfassung von Losen / Generalunternehmer (GU)-Ausschreibung

Mehrere Teil- oder Fachlose dürfen zusammen vergeben werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern (z.B. ungewöhnliche Anforderungen in technischer bzw. terminlicher Hinsicht oder außerordentliche wirtschaftliche Vorteile, unverhältnismäßige Kostennachteile). Die Gesamtvergabe ist nur ausnahmsweise zulässig; grundsätzlich muss ein Auftrag in Lose aufgeteilt werden. Reine Zweckmäßigkeitserwägungen genügen hier regelmäßig nicht. Die Beweislast dafür, dass die Voraussetzungen für eine Zusammefassung von Losen vorliegen, trägt der öffentliche Auftraggeber.

Die Gründe für eine Abweichung vom Grundsatz der losweisen Vergabe sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

### 2.3. Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Unternehmen den Zuschlag erhalten kann

Soll die Zahl der Lose, für die ein Unternehmen den Zuschlag erhalten kann, beschränkt werden, ist in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung die Höchstzahl der Lose anzugeben und in den Vergabeunterlagen sind die Kriterien, nach denen die Zuschlagserteilung

(Auswahl der entsprechenden Lose) erfolgt, festzulegen. Eine beispielhafte Ermittlung der Losverteilung bei Beschränkung enthält V Anhang 11.

### 2.4. Vorbehalt der Zusammenfassung von Losen oder Losgruppen

Ein Vorbehalt der Zusammenfassung von Losen oder Losgruppen ist nur zulässig, wenn

- die Zusammenfassung im Einklang mit dem Gebot der Losaufteilung steht,
- das Ergebnis der hierzu erfolgten Prüfung im Vergabevermerk dokumentiert ist und
- bei EU-Vergaben der Vorbehalt in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung unter Angabe der entsprechenden Lose oder Losgruppen geltend gemacht wurde und
- die Entscheidung, ob von dem Vorbehalt Gebrauch gemacht wird, diskriminierungsfrei erfolgt und im Vergabevermerk dokumentiert wird.

## 3. Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm

Eine Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm ist im Vergabevermerk zu begründen (siehe auch Richtlinien V 100.H Nummer 3.4).

## 4. Nebenangebote

### 4.1. Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte

Nebenangebote sind in der Regel zuzulassen. Die negative Formulierung in § 8 Absatz 2 Nr. 3 lit. a VOB/A impliziert, dass Nebenangebote grundsätzlich zu berücksichtigen sind, wenn in den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich erklärt wird, dass Nebenangebote nicht zugelassen sind.

### 4.2. Vergaben ab Erreichen der EU-Schwellenwerte

Wenn Nebenangebote zugelassen werden, ist dies in der Bekanntmachung oder in der Aufforderung zur Interessenbestätigung zwingend anzugeben, § 8 EU Absatz 2 Nr. 3 S. 2 VOB/A. Nebenangebote müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen. In den Vergabeunterlagen ist anzugeben, in welcher Art und Weise Nebenangebote einzureichen sind, insbesondere ob Nebenangebote ausnahmsweise nur in Verbindung mit einem Hauptangebote zugelassen sind und die Mindestanforderungen an Nebenangebote.

Die Zuschlagskriterien müssen so festgelegt werden, dass sie sowohl auf Haupt- als auch auf Nebenangebote angewendet werden können.

Es ist auch zulässig, dass der Preis das einzige Zuschlagskriterium ist. Hierbei ist über die Mindestanforderungen sicherzustellen, dass Nebenangebote qualitativ nicht hinter der Leistungsbeschreibung zurückbleiben.

## 5. Mehrere Hauptangebote

Der Auftraggeber kann in seinen Bekanntmachungen bzw. Vergabeunterlagen festlegen, dass er bei nationalen Vergaben im Unterschwellenbereich nach § 8 Abs. 2, Nr. 4 VOB/A (analog nach § 8 EU bei EU-weiten Ausschreibungen bei Erreichen der Schwellenwerte) mehrere Angebote nicht zulässt und damit nur ein Angebot je Bieter abgegeben werden darf. Die Abgabe mehrerer Hauptangebote kann zweckmäßig sein, wenn seitens der Bieter mehrere technisch qualitativ gleichwertige Hauptangebote abgegeben werden können, welche sich in bestimmten Produktbereichen (z.B. Alternativen zum ausgeschriebenen Leitfabrikat) unterscheiden (geänderte „technische Spezifikationen“ nach § 7a Abs. 3 und 4 VOB/A).

## 6. Fristen

### 6.1. Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge

Die Verkürzung der Frist aufgrund Dringlichkeit darf nicht dem Verantwortungsbereich des Auftraggebers zuzuordnen sein.

| **Abschnitt 1 VOB/A** | |
|---|---|
| Bewerbungsfrist Abschnitt 1 VOB/A | Beschränkte Ausschreibungen und ggf. freihändige Vergaben |
| | angemessen |

| **Abschnitt 2 VOB/A** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Teilnahmefrist gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung bzw. der Aufforderung zur Interessensbestätigung | | nicht offenes Verfahren | Verhandlungs verfahren | Wettbewerbl. Dialog/ Innovations partnerschaft |
| **Regelverfahren** | Mindestfrist | 30 | 30 | 30 |
| **beschleunigtes Verfahren (aufgrund Dringlichkeit)** | Mindestfrist | 15 | 15 | |

## 6.2. Angebotsfrist

### 6.2.1. Angemessenheit

Die Angebotsfrist ist angemessen, das heißt einzelfallbezogen nach dem Aufwand zur Erstellung des Angebotes zu bestimmen und stets im Vergabevermerk zu begründen.

### 6.2.2. Ortsbesichtigungen oder Einsichtnahmen in nicht übersandte Unterlagen

Für die Angebotserstellung erforderliche Ortsbesichtigungen oder Einsichtnahmen in nicht übersandte Unterlagen erfordern stets eine längere Frist als die Mindestfrist.

### 6.2.3. Ablauf der Angebotsfrist

Die Angebotsfrist ist mit Datum und Uhrzeit zu bestimmen.

Dringlichkeit kann ein beschleunigtes Verfahren nur begründen, wenn die Ursache der Dringlichkeit nicht dem Verantwortungsbereich des Auftraggebers zuzurechnen ist. Die Gründe sind im Vergabevermerk zu dokumentieren.

### 6.2.4. Vorinformation zur Verkürzung der Angebotsfrist (Vergabeverfahren nach dem 2. Abschnitt der VOB/A)

Hat der öffentliche Auftraggeber eine Vorinformation gemäß § 12 EU Absatz 1 VOB/A nach dem vorgeschriebenen Muster und mit allen zum Zeitpunkt der Vorinformation vorliegenden Informationen mindestens 35 Kalendertage, höchstens aber zwölf Monate vor dem Zeitpunkt der Absendung der

Auftragsbekanntmachung an das Amt für Veröffentlichungen abgesandt, sind die unten aufgeführten Mindestristen des Regelverfahrens mit Vorinformation einschlägig.

### 6.2.5. Vorinformation als Aufruf zum Wettbewerb in nicht offenen Verfahren und Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach Abschnitt 2 der VOB/A

Subzentrale Auftraggeber (alle Auftraggeber mit Ausnahme der obersten Bundesbehörden) können eine Vorinformation als Aufruf zum Wettbewerb nutzen, wenn alle Voraussetzungen des § 12 EU Absatz 2 Nummer 1 erfüllt sind. Unternehmen können ihr Interesse zur Teilnahme an dem Vergabeverfahren bekunden. Mit der Aufforderung zur Interessensbestätigung an alle Unternehmen, die ihr Interesse bekundet haben, wird der Teilnahmewettbewerb eingeleitet. Mit diesem Verfahren ist im Baubereich keine Verkürzung der Mindestfristen möglich.

In Vergabeverfahren nach der VgV kann eine Angebotsfrist mit allen Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, vereinbart werden. Kommt keine Vereinbarung zustande, beträgt die Angebotsfrist mindestens zehn Kalendertage.

### 6.2.6. Verlängerung der Angebotsfrist

Im Laufe des Verfahrens ist eine angemessene Verlängerung der festgelegten Angebotsfrist vorzunehmen, wenn:

- in EU-Verfahren rechtzeitig angeforderte Zusatzinformationen nicht spätestens sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist allen Bewerbern in gleicher Weise zur Verfügung gestellt werden können. Bei beschleunigten Verfahren beträgt dieser Zeitraum vier Tage.

- an den Auftragsunterlagen wesentliche Änderungen vorgenommen werden.

| **Abschnitt 1 VOB/A** | |
|---|---|
| | öffentliche Ausschreibung, beschränkte Ausschreibung |
| **Angebotsfrist** | angemessen, nicht unter zehn Kalendertagen |

| **Abschnitt 2 VOB/A** | | | |
|---|---|---|---|
| **Angebotsfrist** | | offenes Verfahren | nicht offenes Verfahren, Verhandlungs-verfahren |
| **Regelverfahren ohne Vorinformation** | Mindestfrist | 35 | 30 |
| | wenn Vergabeunterlagen nicht elektronisch zur Verfügung gestellt werden können | 40 | 35 |
| | zugelassene elektronische Angebotsabgabe | 30 | 25 |
| **Regelverfahren mit Vorinformation zur Verkürzung der Angebotsfrist, die Vorinformation muss mindestens 35 Kalendertage, höchstens zwölf Monate vor Absendung der Bekanntmachung abgesendet worden sein** | Mindestfrist | 15 | 10 |
| | wenn Vergabeunterlagen nicht elektronisch zur Verfügung gestellt werden können | 20 | 15 |
| **Verfahren mit Vorinformation als Aufruf zum Wettbewerb für öffentliche** | Mindestfrist | | 30 |
| | wenn Vergabeunterlagen nicht elektronisch zur | | 35 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Auftraggeber, die Vorinformation muss mindestens 35 Kalendertage, höchstens zwölf Monate vor Absendung der Bekanntmachung abgesendet worden sein** | Verfügung gestellt werden können | | |
| | zugelassene elektronische Angebotsabgabe | | 25 |
| **beschleunigtes Verfahren** | Mindestfrist bei Dringlichkeit | 15 | 10 |

### 6.2.7. Bindefrist

Die Bindefrist beträgt im Regelfall

| **Abschnitt 1 VOB/A** | **Abschnitt 2 VOB/A** |
|---|---|
| 30 | 60 |

Kalendertage.

## 7. Bewerberauswahl

Bewerber sind nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung von Leistungsanforderungen und Leistungsumfang nach Eignung auszuwählen. Dabei ist zu beachten, dass

- der Auftragnehmer die Leistung grundsätzlich im eigenen Betrieb erbringt (§ 4 Absatz 8 VOB/B) bzw. sich der Fähigkeiten anderer Unternehmen bedient (§ 6d EU VOB/A),
- zwischen den Bewerbern zu wechseln ist,
- keine Beschränkung auf in der Region oder am Ort ansässige Unternehmen erfolgt.

Unternehmer, die einen Antrag auf Teilnahme am Wettbewerb gestellt haben, haben keinen Anspruch auf eine Aufforderung zur Angebotsabgabe.

Unternehmer aus Mitgliedstaaten der Europäischen Union, aus einem Staat der Vertragsparteien des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum bzw. einem Staat der Vertragsparteien des WTO-Übereinkommens über das

öffentliche Beschaffungswesen (GPA) sind unter den gleichen Bedingungen zur Angebotsabgabe aufzufordern wie inländische Bewerber.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** sind bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb/Freihändigen Vergaben nur zur Angebotsabgabe aufzufordern, wenn

- eine EEE oder das ausgefüllte Formblatt V 124.H F vorliegt und
- die Prüfung dieser Erklärungen eine vertragsgemäße Erfüllung erwarten lässt.

Bei allen Verfahren mit Ausnahme von öffentlicher Ausschreibung/Offenem Verfahren ist eine Liste der aufzufordernden Unternehmer zu erstellen. Dazu kann Formblatt Vergabevermerk - Wahl der Vergabeart V 111.H F Seite 2 bzw. bei vorangegangenem Teilnahmewettbewerb Formblatt Vergabevermerk - Firmenliste übrige Verfahren V 312.H F verwendet werden.

Die Liste der aufzufordernden Unternehmen ist vertraulich zu behandeln und darf nicht allgemein zugänglich gemacht werden.

Die Festlegung der aufzufordernden Unternehmen in Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb (Beschränkte Ausschreibungen/Freihändige Vergaben) erfolgt auf Leitungsebene oder von einem von ihr Beauftragten aus der Vergabestelle, indem der vorgeschlagene Bewerberkreis durch Streichung und/oder Ergänzung verändert wird. Wenn auf Änderungen verzichtet wird, ist das im Vergabevermerk zu begründen.

## 8. Beteiligung freiberuflich Tätiger

Freiberuflich Tätige dürfen die aufzufordernden Unternehmer nicht bestimmen. Sie können der Vergabestelle lediglich Vorschläge unterbreiten. Der Versand der Vergabeunterlagen durch Freiberuflich Tätige ist unzulässig.

Ebenso wenig dürfen sie Planungsunterlagen zur Einsicht auslegen, Auskünfte erteilen, Angebote entgegennehmen oder öffnen bzw. den Eröffnungstermin durchführen, da es sich dabei um nichtdelegierbare Bauherrenaufgaben handelt. Es sind alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, dass aus den firmenneutral aufzustellenden Vergabeunterlagen weder direkt noch indirekt Rückschlüsse auf die freiberuflich Tätigen gezogen werden können.

**„Vergabevermerk ohne Teilnahmewettbewerb“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 111.V-I F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

**„Vergabevermerk Teilnahmewettbwerb“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Lesen dieses Dokumentes. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Beispiel Ermittlung Loskombination

**Ausgangslage**
Bekannt gemachte Höchstzahl an Losen pro AN: 2

Regel: Ist das Angebot eines Bieters in mehr Losen als der angegebenen Höchstzahl der Lose das wirtschaftlichste Angebot, wird die unter Berücksichtigung der Rangfolge wirtschaftlichste Kombination aller Lose ermittelt.
In jedem Fall erhält dieser Bieter solche Lose, in denen sein Angebot das wirtschaftlichste ist. Die Differenzen zum jeweils nächstgünstigen Angebot werden ermittelt; hierbei bleiben
Differenzen solcher Angebote unberücksichtigt, die von Bietern eingereicht wurden, die bereits in mehr Losen das wirtschaftlichste Angebot haben als der angegebenen Höchstzahl. Der Zuschlag wird auf die insgesamt wirtschaftlichste Kombination aller Lose erteilt.

**Angebot**

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 | wirtschaftlichstes Angebot | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | 8.350,00 | 9.000,00 | 8.200,00 | |
| Los 2 | 10.150,00 | 10.000,00 | 11.500,00 | 10.500,00 | 10.000,00 | |
| Los 3 | | 7.250,00 | 7.300,00 | 8.000,00 | 7.250,00 | |
| Los 4 | 12.500,00 | 13.250,00 | 12.100,00 | 12.150,00 | 12.100,00 | |
| Los 5 | 9.500,00 | 9.250,00 | 9.800,00 | 10.000,00 | 9.250,00 | |
| Los 6 | 8.300,00 | 8.800,00 | 8.550,00 | | 8.300,00 | |
| Los 7 | 6.900,00 | 7.200,00 | 8.400,00 | 7.000,00 | 6.900,00 | |
| | | | | | | 62.000,00 |
| wirtschaftlichstes Los | | | | | | |

Grundbetrachtung:

Bieter 1 kann nur 2 der 3 Lose kriegen, in denen er Mindestbieter ist
Bieter 2 kann nur 2 der 3 Lose kriegen, in denen er Mindestbieter ist
Bieter 3 erhält zudem einen Los, in dem er Mindestbieter ist, maximal ein weiteres Los hinzu
Bieter 4 ist in keinem Los Mindestbieter, erhält aber für mindestens ein Los den Zuschlag

### Ermittlung der wirtschaftlichsten Loskombinationen durch Gegenüberstellung aller Varianten

Variante 1 a

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | | | | 9.000,00 | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | | | |
| Los 3 | | | 7.300,00 | | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | | | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | | | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | | | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | | | |
| | 15.200,00 | 19.250,00 | 19.400,00 | 9.000,00 | | |
| | | | | | Abstand zu | 62.000,00 |
| | | 62.850,00 | | | | 850,00 |

Variante 1 aa

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | | | 8.350,00 | | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | | | |
| Los 3 | | | | 8.000,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | | | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | | | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | | | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | | | |
| | 15.200,00 | 19.250,00 | 20.450,00 | 8.000,00 | | |
| | | | | | Abstand zu | 62.000,00 |
| | | 62.900,00 | | | | 900,00 |

Variante 1 b

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | | | 8.350,00 | | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | | | |
| Los 3 | | 7.250,00 | | | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | | | |
| Los 5 | | | | 10.000,00 | | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | | | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | | | |
| | 15.200,00 | 17.250,00 | 20.450,00 | 10.000,00 | | |
| | | | | | Abstand zu | 62.000,00 |
| | | 62.900,00 | | | | 900,00 |

Variante 1 bb

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | | | | 9.000,00 |
| Los 2 | | 10.000,00 | | |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | | 9.800,00 | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | |
| | 15.200,00 | 17.250,00 | 21.900,00 | 9.000,00 |

63.350,00

Abstand zu 62.000,00
1.350,00

Variante 1 c

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | | | 8.350,00 | |
| Los 2 | | | | 10.500,00 |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | |
| | 15.200,00 | 16.500,00 | 20.450,00 | 10.500,00 |

62.650,00

Abstand zu 62.000,00
650,00

Variante 1 cc

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | | | | 9.000,00 |
| Los 2 | | | 11.500,00 | |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | |
| | 15.200,00 | 16.500,00 | 23.600,00 | 9.000,00 |

64.300,00

Abstand zu 62.000,00
2.300,00

Variante 2 a

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | | | 10.000,00 |
| Los 6 | | | 8.550,00 | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | |
| | 15.100,00 | 17.250,00 | 20.650,00 | 10.000,00 |

63.000,00

Abstand zu 62.000,00
1.000,00

Variante 2 b

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | |
| Los 3 | | | | 8.000,00 |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | |
| Los 6 | | | 8.550,00 | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | |
| | 15.100,00 | 19.250,00 | 20.650,00 | 8.000,00 |

63.000,00

Abstand zu 62.000,00
1.000,00

Variante 2 c

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | | |
| Los 2 | | | | 10.500,00 |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | |
| Los 6 | | | 8.550,00 | |
| Los 7 | 6.900,00 | | | |
| | 15.100,00 | 16.500,00 | 20.650,00 | 10.500,00 |

62.750,00

Abstand zu 62.000,00
750,00

Variante 3 a

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | | |
| Los 2 | | | 11.500,00 | |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | |
| Los 7 | | | | 7.000,00 |
| | 16.500,00 | 16.500,00 | 23.600,00 | 7.000,00 |

63.600,00

Abstand zu 62.000,00
1.600,00

Variante 3 b

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | |
| Los 3 | | | 7.300,00 | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | 9.250,00 | | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | |
| Los 7 | | | | 7.000,00 |
| | 16.500,00 | 19.250,00 | 19.400,00 | 7.000,00 |

62.150,00

Abstand zu 62.000,00
150,00

Variante 3 c

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | | 9.800,00 | |
| Los 6 | 8.300,00 | | | |
| Los 7 | | | | 7.000,00 |
| | 16.500,00 | 17.250,00 | 21.900,00 | 7.000,00 |

62.650,00

Abstand zu 62.000,00
650,00

Variante 3 cc

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | | |
| Los 2 | | 10.000,00 | | |
| Los 3 | | 7.250,00 | | |
| Los 4 | | | 12.100,00 | |
| Los 5 | | | | 10.000,00 |
| Los 6 | 8.300,00 | | | |
| Los 7 | | | 8.400,00 | |
| | 16.500,00 | 17.250,00 | 20.500,00 | 10.000,00 |

64.250,00

Abstand zu 62.000,00
2.250,00

# Alternative Ermittlung der wirtschaftlichsten Loskombination

**Ausgangslage**
Bekannt gemachte Höchstzahl an Losen pro AN: 2

Regel: Ist das Angebot eines Bieters in mehr Losen als der angegebenen Höchstzahl der Lose das wirtschaftlichste Angebot, wird die unter
In jedem Fall erhält dieser Bieter solche Lose, in denen sein Angebot das wirtschaftlichste ist.
Es werden die Differenzen zum jeweils wirtschaftlichsten Angebot ermittelt; hierbei bleiben Differenzen solcher Angebote
Der Zuschlag wird auf die insgesamt wirtschaftlichste Kombination aller Lose erteilt.

**Angebotseingang**

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 | Niedrigstes Angebot |
|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | 8.350,00 | 9.000,00 | 8.200,00 |
| Los 2 | 10.150,00 | 10.000,00 | 11.500,00 | 10.500,00 | 10.000,00 |
| Los 3 | | 7.250,00 | 7.300,00 | 8.000,00 | 7.250,00 |
| Los 4 | 12.500,00 | 13.250,00 | 12.100,00 | 12.150,00 | 12.100,00 |
| Los 5 | 9.500,00 | 9.250,00 | 9.800,00 | 10.000,00 | 9.250,00 |
| Los 6 | 8.300,00 | 8.800,00 | 8.550,00 | | 8.300,00 |
| Los 7 | 6.900,00 | 7.200,00 | 8.400,00 | 7.000,00 | 6.900,00 |
| | | | | | 62.000,00 |

wirtschaftlichstes Los

**Ermittlung der wirtschaftlichsten Loskombination unter Berücksichtigung der Regel**

Schritt 1: Grundbetrachtung:
Bieter 1 kann nur 2 der 3 Lose kriegen, in denen er Mindestbieter ist
Bieter 2 kann nur 2 der 3 Lose kriegen, in denen er Mindestbieter ist
Bieter 3 erhält zu dem einen Los, in dem er Mindestbieter ist, maximal ein weiteres Los hinzu
Bieter 4 ist in keinem Los Mindestbieter, erhält aber für mindestens ein Los den Zuschlag

Schritt 2 Ermittlung der Differenzen, jeweils zum wirtschaftlichsten Angebot

| | Mindestbieter | Diff. | Bieter | Diff. | Bieter | Diff. | Bieter |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 1 | 150,00 | 3 | 800,00 | 4 | | |
| Los 2 | 2 | 150,00 | 1 | 500,00 | 4 | 1.500,00 | 3 |
| Los 3 | 2 | 50,00 | 3 | 750,00 | 4 | | |
| Los 4 | 3 | 50,00 | 4 | 400,00 | 1 | 1.150,00 | 2 |
| Los 5 | 2 | 250,00 | 1 | 550,00 | 3 | 750,00 | 4 |
| Los 6 | 1 | 250,00 | 3 | 500,00 | 2 | | |
| Los 7 | 1 | 100,00 | 4 | 300,00 | 2 | 1.500,00 | 3 |

Schritt 3 Eliminierung von Differenzen, weil der jeweils nächstgünstige Bieter kein weiteres Los mehr kriegen kann (siehe Schritt 1)

| | Mindestbieter | Diff. | Bieter | Diff. | Bieter | Diff. | Bieter |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 1 | 150,00 | 3 | 800,00 | 4 | | |
| Los 2 | 2 | ~~150,00~~ | ~~1~~ | 500,00 | 4 | 1.500,00 | 3 |
| Los 3 | 2 | 50,00 | 3 | 750,00 | 4 | | |
| Los 4 | 3 | 50,00 | 4 | ~~400,00~~ | ~~1~~ | ~~1.150,00~~ | ~~2~~ |
| Los 5 | 2 | ~~250,00~~ | ~~1~~ | 550,00 | 3 | 750,00 | 4 |
| Los 6 | 1 | 250,00 | 3 | ~~500,00~~ | ~~2~~ | | |
| Los 7 | 1 | 100,00 | 4 | ~~300,00~~ | ~~2~~ | 1.500,00 | 3 |

Schritt 4 Zwischenergebnis

| | Mindestbieter | | Bieter | | Bieter |
|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 1 | 150,00 | 3 | 800,00 | 4 |
| Los 2 | 2 | 500,00 | 4 | 1.500,00 | 3 |
| Los 3 | 2 | 50,00 | 3 | 750,00 | 4 |
| Los 4 | 3 | 50,00 | 4 | | |
| Los 5 | 2 | 550,00 | 3 | 750,00 | 4 |
| Los 6 | 1 | 250,00 | 3 | | |
| Los 7 | 1 | 100,00 | 4 | 1.500,00 | 3 |

Schritt 5 Festlegung der Lose
Teil 1: Ermittlung des Loses, das Bieter 3 erhält:

Bieter 3 erhält Los 4, weil er hier Mindestbieter ist und ein weiteres Los. In den Losen 1,3, 5 und 6 steht er jeweils an zweiter Stelle. Davon ist die Differenz zum Mindestbieter in Los 3 am geringsten - Bieter 3 erhält also Los 3. Damit sind die Lose für Bieter 2 und 3 klar.

| | Mindestbieter | | Bieter | | Bieter |
|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 1 | 150,00 | 3 | 800,00 | 4 |
| Los 2 | 2 | 500,00 | 4 | 1.500,00 | 3 |
| Los 3 | 2 | 50,00 | 3 | 750,00 | 4 |
| Los 4 | 3 | 50,00 | 4 | | |
| Los 5 | 2 | 550,00 | 3 | 750,00 | 4 |
| Los 6 | 1 | 250,00 | 3 | | |
| Los 7 | 1 | 100,00 | 4 | 1.500,00 | 3 |

Zwischenergebnis, verbleibende Lose

| | Mindestbieter | | Bieter | | Bieter |
|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 1 | ~~150,00~~ | ~~3~~ | 800,00 | 4 |
| Los 6 | 1 | ~~250,00~~ | ~~3~~ | | |
| Los 7 | 1 | 100,00 | 4 | ~~1.500,00~~ | ~~3~~ |

Teil 2: Ermittlung der Lose für Bieter 1 und 4

Bieter 1 erhält in jedem Fall Los 6, da er unter Berücksichtigung der bereits verteilten Lose einziger verbleibender Bieter ist. In Los 7 ist die Differenz zwischen Bieter 1 und Bieter 4 geringer, Bieter 4 erhält also Los 7.

| | Mindestbieter | | Bieter | Bieter |
|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 1 | 800,00 | 4 | |
| Los 6 | 1 | | | |
| Los 7 | 1 | 100,00 | 4 | |

Teil 3: Gesamtverteilung

| | Bieter 1 | Bieter 2 | Bieter 3 | Bieter 4 | Gesamtsumme |
|---|---|---|---|---|---|
| Los 1 | 8.200,00 | | 8.350,00 | 9.000,00 | 8.200,00 |
| Los 2 | 10.150,00 | 10.000,00 | 11.500,00 | 10.500,00 | 10.000,00 |
| Los 3 | | 7.250,00 | 7.300,00 | 8.000,00 | 7.300,00 |
| Los 4 | 12.500,00 | 13.250,00 | 12.100,00 | 12.150,00 | 12.100,00 |
| Los 5 | 9.500,00 | 9.250,00 | 9.800,00 | 10.000,00 | 9.250,00 |
| Los 6 | 8.300,00 | 8.800,00 | 8.550,00 | | 8.300,00 |
| Los 7 | 6.900,00 | 7.200,00 | 8.400,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| | | | | | 62.150,00 |

## Instandhaltung – Vereinbarung mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 112.H F

# Richtlinien zu Instandhaltung – Vereinbarung mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle

Instandhaltung technischer Gebäudeausrüstung

## 1. Übertragung der Instandhaltung

Wenn die Instandhaltung (Inspektion, Wartung, Instandsetzung) technischer Anlagen

- nach öffentlich-rechtlichen Vorschriften verpflichtend ist,
- nach Auffassung der Vergabestelle erforderlich bzw. sinnvoll ist oder
- von der liegenschaftsverwaltenden Stelle gewünscht wird,

ist für jede dieser Anlagen mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle eine Vereinbarung nach Formblatt V 112.H F abzuschließen. Dabei sind die Einzelheiten entsprechend der Vorgaben in Formblatt V 112.H F festzuhalten. Es wird damit für beide Seiten verbindlich vereinbart, ob die Instandhaltung – oder Teile davon – durch die Vergabestelle mit ausgeschrieben oder durch die liegenschaftsverwaltende Stelle in anderer Form sichergestellt wird.

Soll keine Instandhaltung mit ausgeschrieben werden und fordert die liegenschaftsverwaltende Stelle für die Verjährung von Mängelansprüchen die Vereinbarung einer längeren Frist als 2 Jahre, ist dies abzulehnen. Eine solche Vereinbarung kann zur Folge haben, dass die VOB/B nicht mehr als Ganzes vereinbart ist und damit die Einzelregelungen der Inhaltskontrolle nach dem BGB unterliegen.

## 2. Vertragsmuster für Instandhaltung

Es sind die jeweils aktuellen Vertragsmuster des AMEV anzuwenden. Preisangaben zur Instandhaltung sind ausschließlich in diesen Vertragsmustern zu fordern.

Im Leistungsverzeichnis für die Erstellung der Anlage sind keine Teilleistungen (Positionen) für Instandhaltung aufzunehmen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme (inkl. Ort der Ausführung)** | |
| **Leistung / Auftragsgegenstand** | |

## Information nach § 20 Abs. 4 VOB/A über eine beabsichtigte Beschränkte Ausschreibung

1. Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)

   Name

   Straße
   PLZ, Ort
   Telefon
   E-Mail
   Internet

2. Vergabeverfahren **Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb**

3. Art und voraussichtlicher Umfang der Leistung

4. voraussichtlicher Zeitraum der Ausführung

   ☐ Fertigstellung der Leistungen bis:

   ☐ Dauer der Leistung:

   ggf. Beginn der Ausführung:

# Richtlinien zu Information nach § 20 Abs. 4 VOB/A über eine beabsichtigte Beschränkte Ausschreibung

Unternehmen sind über beabsichtigte Beschränkte Ausschreibungen nach § 3a Abs. 2 Nr. 1 VOB/A ab einer voraussichtlichen Auftragssumme von 25.000 € ohne USt. gemäß § 20 Abs. 4 VOB/A zu informieren.

Die Informationen über beabsichtigte beschränkte Ausschreibungen erfolgen über die Vergabeplattform des Landes Berlin unter https://www.berlin.de/vergabeplattform/.

# Richtlinien Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung/Öffentlicher Teilnahmewettbewerb

## 1. Öffentliche Bekanntmachung

Öffentliche Ausschreibungen und Teilnahmewettbewerbe vor Beschränkten Ausschreibungen sind auf der elektronischen Vergabeplattform unter https://www.berlin.de/vergabeplattform/ zu veröffentlichen. Daneben sollen Ausschreibungen und Teilnahmewettbewerbe auch in Tageszeitungen oder Fachzeitschriften veröffentlicht werden, wenn dies zur Erfüllung des Ausschreibungszweckes nötig ist.

Für alle Öffentlichen Ausschreibungen und Teilnahmewettbewerbe für Bauleistungen, welche einen Schätzwert von 500.000 € überschreiten, sind die Bekanntmachungen unter https://www.service.bund.de/ zu veröffentlichen. Die Schnittstelle zu https://www.service.bund.de/ ist auf der Vergabeplattform hinterlegt.

Bei zusätzlicher Veröffentlichung von Bekanntmachungen öffentlicher Ausschreibungen und Beschränkten Ausschreibungen nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb (z.B.in Printmedien), sind folgende Formblätter zu verwenden:

- V 1210 F Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung
- V 1211 F Bekanntmachung Gemeinsame Öffentliche Ausschreibung
- V 1212 F Bekanntmachung Öffentlicher Teilnahmewettbewerb.

Sind für diese Vergabeverfahren ausschließlich elektonische Angeote zugelassen, sind die folgenden Formblätter für die Veröffentlichung zu verwenden:

- V 1210eF Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung – nur elektronische Angebote zugelassen
- V 1211eF Bekanntmachung Gemeinsame Öffentliche Ausschreibung - nur elektronische Angebote zugelassen
- V 1212eF Bekanntmachung Öffentlicher Teilnahmewettbewerb - nur elektronische Angebote zugelassen.

## 2. Angaben in der Bekanntmachung

Die wesentlichen Festlegungen (Termine, Lose, Nebenangebote, Nachweise der Eignung etc.) müssen schon im Vergabevermerk - Wahl der Vergabeart V 111.H F sowie V 111.V-I F bzw. V 1110.V-I F getroffen worden sein; die Daten sind daraus zu entnehmen.

## 3. Abgabe der Unterlagen

Vergabeunterlagen sind ab Absendung der Auftragsbekanntmachung bzw. der Aufforderung zur Interessensbestätigung unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt elektronisch abrufbar anzubieten.

## 4. Vergabeplattform

### 4.1 Einstellen der Bekanntmachung

Die Vergabestellen stellen eigenständig ihre Bekanntmachungen und die Vergabeunterlagen auf der Vergabeplattform ein.

Es können neben den bereits vorhandenen ABau-Formblättern auch eigene Formulare und Dateianhänge eingestellt werden. Das ermöglicht, Bekanntmachungen einzustellen, für welche die bisherigen Formulare nicht geeignet waren, zum Beispiel Gutachterleistungen, Interessenbekundungsverfahren oder Bekanntmachungen mit Anhängen.

### 4.2 Verknüpfung mit Internetportal der Bundesverwaltung

Bekanntmachungen an die Bekanntmachungsplattform des Bundes https://www.service.bund.de/ werden direkt weiter geleitet.

Datum:

**Vergabestelle**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung

Bekanntmachungstext

**a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)**

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

**b) Vergabeverfahren** **Öffentliche Ausschreibung, VOB/A**

Vergabenummer

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen**

Es werden Angebote

☐ elektronisch in Textform

☐ schriftlich

☐

akzeptiert.

**d) Art des Auftrags**

☐ Ausführung von Bauleistungen

☐ Planung und Ausführung von Bauleistungen

☐ Bauleistungen durch Dritte (Mietkauf, Investor, Leasing, Konzession)

**e) Ort der Ausführung**

**f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen**

**g) Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden**

Zweck der baulichen Anlage
Zweck des Auftrags

**h) Aufteilung in Lose** ☐ **nein**

ja, Angebote sind möglich
☐ nur für ein Los
☐ für ein oder mehrere Lose
☐ nur für alle Lose
(alle Lose müssen angeboten werden)

(Art und Umfang der Lose siehe Buchstabe **f**)

**i) Ausführungsfristen**

☐ Beginn der Ausführung:
☐ Fertigstellung:
☐ Dauer der Leistungen:
☐ weitere Fristen:

**j) Nebenangebote**

☐ zugelassen
☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen
☐ nicht zugelassen

**k) Mehrere Hauptangebote**

☐ zugelassen
☐ nicht zugelassen

**l) Bereitstellung der Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter:

☐ Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen:
☐ Abgabe Verschwiegenheitserklärung
☐ andere Maßnahme:

Der Zugang wird gewährt, sobald die Erfüllung der Maßnahmen belegt ist.

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**o) Ablauf der Angebotsfrist** **am** **um** **Uhr**

Ablauf der Bindefrist **am**

**p) Adressen zur Angebotsabgabe**

Für elektronische Angebote:

Anschrift für schriftliche Angebote:

**q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen:**

**r) Zuschlagskriterien und ggf. deren Gewichtung**

☐ siehe Vergabeunterlagen

☐ nachfolgende Zuschlagskriterien, ggf. einschließlich Gewichtung

**s) Eröffnungstermin am um Uhr**

Ort

Personen, die bei der Eröffnung anwesend sein dürfen

**t) geforderte Sicherheiten**

**u) wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften**

**w) Nachweise zur Beurteilung der Eignung**

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis), ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

**x) Nachprüfung behaupteter Verstöße**

Nachprüfungsstelle nach (§ 21 VOB/A):

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Tel.: +49 30 90173-3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

☐ Zur Überprüfung der Zuordnung zum 20%-Kontingent für nicht EU-weite Vergabeverfahren (§ 3 Abs.9 VgV): Vergabekammer (§ 159 GWB)

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

**Anmerkungen:**

Datum:

**Vergabestelle**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung

Bekanntmachungstext

### a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

### b) Vergabeverfahren Öffentliche Ausschreibung, VOB/A

Vergabenummer

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen**

Es werden Angebote

☐ elektronisch in Textform

☐

akzeptiert.

**d) Art des Auftrags**

☐ Ausführung von Bauleistungen

☐ Planung und Ausführung von Bauleistungen

☐ Bauleistungen durch Dritte (Mietkauf, Investor, Leasing, Konzession)

**e) Ort der Ausführung**

**f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen**

**g) Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden**

Zweck der baulichen Anlage
Zweck des Auftrags

**h) Aufteilung in Lose** ☐ **nein**

ja, Angebote sind möglich
☐ nur für ein Los
☐ für ein oder mehrere Lose
☐ nur für alle Lose
(alle Lose müssen angeboten werden)

(Art und Umfang der Lose siehe Buchstabe **f**)

**i) Ausführungsfristen**

☐ Beginn der Ausführung:
☐ Fertigstellung:
☐ Dauer der Leistungen:
☐ weitere Fristen:

**j) Nebenangebote**

☐ zugelassen
☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen
☐ nicht zugelassen

**k) Mehrere Hauptangebote**

☐ zugelassen
☐ nicht zugelassen

**l) Bereitstellung der Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt unter:

☐ Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen:
- ☐ Abgabe Verschwiegenheitserklärung
- ☐ andere Maßnahme:

Der Zugang wird gewährt, sobald die Erfüllung der Maßnahmen belegt ist.

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**o) Ablauf der Angebotsfrist** **am** **um** **Uhr**

Ablauf der Bindefrist **am**

**p) Adressen zur Angebotsabgabe**

Für elektronische Angebote: https://www.berlin.de/vergabeplattform/

**q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen:**

**r) Zuschlagskriterien und ggf. deren Gewichtung**

☐ siehe Vergabeunterlagen

☐ nachfolgende Zuschlagskriterien, ggf. einschließlich Gewichtung

**t) geforderte Sicherheiten**

**u) wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften**

**w) Nachweise zur Beurteilung der Eignung**

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis), ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

**x) Nachprüfung behaupteter Verstöße**

Nachprüfungsstelle nach (§ 21 VOB/A):

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Tel.: +49 30 90173-3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

☐ Zur Überprüfung der Zuordnung zum 20%-Kontingent für nicht EU-weite Vergabeverfahren (§ 3 Abs.9 VgV): Vergabekammer (§ 159 GWB)

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

**Anmerkungen:**

Datum:

**Vergabestelle**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Veröffentlichung einer Bekanntmachung**
Gemeinsame Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A

Bekanntmachungstext

**a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)**

Teil

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

Teil

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

Teil

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

**b) Vergabeverfahren Öffentliche Ausschreibung, VOB/A**

Vergabenummer

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen**

Es werden Angebote

☐ elektronisch in Textform

☐ schriftlich

☐

akzeptiert.

**d) Art des Auftrags**

☐ Ausführung von Bauleistungen

☐ Planung und Ausführung von Bauleistungen

☐ Bauleistungen durch Dritte (Mietkauf, Investor, Leasing, Konzession)

**e) Ort der Ausführung**

**f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen**

**g) Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden**

Zweck der baulichen Anlage
Zweck des Auftrags

**h) Aufteilung in Lose** ☐ **nein**

ja, Angebote sind möglich
- ☐ nur für ein Los
- ☐ für ein oder mehrere Lose
- ☐ nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

(Art und Umfang der Lose siehe Buchstabe **f**)

**i) Ausführungsfristen**

- ☐ Beginn der Ausführung:
- ☐ Fertigstellung:
- ☐ Dauer der Leistungen:
- ☐ weitere Fristen:

**j) Nebenangebote**

☐ zugelassen

☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen

☐ nicht zugelassen

**k) Mehrere Hauptangebote**

☐ zugelassen

☐ nicht zugelassen

**l) Bereitstellung der Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter:

☐ Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen:

- ☐ Abgabe Verschwiegenheitserklärung
- ☐ andere Maßnahme:

Der Zugang wird gewährt, sobald die Erfüllung der Maßnahmen belegt ist.

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**o)** **Ablauf der Angebotsfrist** **am** **um** **Uhr**

Ablauf der Bindefrist **am**

**p)** **Adressen zur Angebotsabgabe**

Für elektronische Angebote:

Anschrift für schriftliche Angebote:

**q)** **Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen:**

**r)** **Zuschlagskriterien und ggf. deren Gewichtung**

☐ siehe Vergabeunterlagen

☐ nachfolgende Zuschlagskriterien, ggf. einschließlich Gewichtung

**s)** **Eröffnungstermin** **am** **um** **Uhr**

Ort

Personen, die bei der Eröffnung anwesend sein dürfen

**t)** **geforderte Sicherheiten**

**u) wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften**

**w) Nachweise zur Beurteilung der Eignung**

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis), ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

**x) Nachprüfung behaupteter Verstöße**

Nachprüfungsstelle nach (§ 21 VOB/A):

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Tel.: +49 30 90173-3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

☐ Zur Überprüfung der Zuordnung zum 20%-Kontingent für nicht EU-weite Vergabeverfahren (§ 3 Abs.9 VgV): Vergabekammer (§ 159 GWB)

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

**Anmerkungen:**

Datum:

**Vergabestelle**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Veröffentlichung einer Bekanntmachung**

Gemeinsame Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A

Bekanntmachungstext

**a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)**

Teil

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

Teil

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

Teil

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

**b) Vergabeverfahren** **Öffentliche Ausschreibung, VOB/A**

Vergabenummer

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen**

Es werden Angebote

☐ elektronisch in Textform

☐

akzeptiert.

**d) Art des Auftrags**

☐ Ausführung von Bauleistungen

☐ Planung und Ausführung von Bauleistungen

☐ Bauleistungen durch Dritte (Mietkauf, Investor, Leasing, Konzession)

**e) Ort der Ausführung**

**f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen**

**g) Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden**

Zweck der baulichen Anlage
Zweck des Auftrags

**h) Aufteilung in Lose** ☐ **nein**

ja, Angebote sind möglich ☐ nur für ein Los
☐ für ein oder mehrere Lose
☐ nur für alle Lose
(alle Lose müssen angeboten werden)

(Art und Umfang der Lose siehe Buchstabe **f**)

**i) Ausführungsfristen**

☐ Beginn der Ausführung:

☐ Fertigstellung:

☐ Dauer der Leistungen:

☐ weitere Fristen:

**j) Nebenangebote**

☐ zugelassen

☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen

☐ nicht zugelassen

**k) Mehrere Hauptangebote**

☐ zugelassen

☐ nicht zugelassen

**l) Bereitstellung der Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter:

☐ Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen:

- ☐ Abgabe Verschwiegenheitserklärung
- ☐ andere Maßnahme:

Der Zugang wird gewährt, sobald die Erfüllung der Maßnahmen belegt ist.

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**o)** **Ablauf der Angebotsfrist** **am** **um** **Uhr**

Ablauf der Bindefrist **am**

**p)** **Adressen zur Angebotsabgabe**

Für elektronische Angebote: https://www.berlin.de/vergabeplattform/

**q)** **Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen:**

**r)** **Zuschlagskriterien und ggf. deren Gewichtung**

☐ siehe Vergabeunterlagen

☐ nachfolgende Zuschlagskriterien, ggf. einschließlich Gewichtung

**t)** **geforderte Sicherheiten**

**u)** **wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v)** **Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften**

**w)** **Nachweise zur Beurteilung der Eignung**

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis), ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

**x) Nachprüfung behaupteter Verstöße**

Nachprüfungsstelle nach (§ 21 VOB/A):

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Tel.: +49 30 90173-3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

☐ Zur Überprüfung der Zuordnung zum 20%-Kontingent für nicht EU-weite Vergabeverfahren (§ 3 Abs.9 VgV): Vergabekammer (§ 159 GWB)

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

**Anmerkungen:**

Datum:

Vergabestelle

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Veröffentlichung einer Bekanntmachung**
Öffentlicher Teilnahmewettbewerb für Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A

Bekanntmachungstext

**a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)**

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

**b) Vergabeverfahren:**

**Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb, VOB/A**

Vergabenummer:

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen**

Es werden Angebote

☐ elektronisch in Textform

☐ schriftlich

☐

akzeptiert.

**d) Art des Auftrags**

☐ Ausführung von Bauleistungen

☐ Planung und Ausführung von Bauleistungen

☐ Bauleistungen durch Dritte (Mietkauf, Investor, Leasing, Konzession)

**e) Ort der Ausführung**

**f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen**

**g) Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden**

Zweck der baulichen Anlage
Zweck des Auftrags

**h) Aufteilung in Lose**

☐ nein

ja, Angebote sind möglich
☐ nur für ein Los
☐ für ein oder mehrere Lose
☐ nur für alle Lose
(alle Lose müssen angeboten werden)

(Art und Umfang der Lose siehe Buchstabe **f**)

**i) Ausführungsfristen**

☐ Beginn der Ausführung:
☐ Fertigstellung:
☐ Dauer der Leistungen:
☐ weitere Fristen:

**j) Nebenangebote**

☐ zugelassen
☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen
☐ nicht zugelassen

**k) Mehrere Hauptangebote**

☐ zugelassen
☐ nicht zugelassen

**l) Bereitstellung der Teilnahme- und Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter:

☐ Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen:

☐ Abgabe Verschwiegenheitserklärung

☐ andere Maßnahme:

Der Zugang wird gewährt, sobald die Erfüllung der Maßnahmen belegt ist.

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**n) Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge**

Adresse für elektronische Teilnahmeanträge/Angebote:

Anschrift für schriftliche Teilnahmeanträge/Angebote:

Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe spätestens am:

**q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen:**

**r) Zuschlagskriterien und ggf. deren Gewichtung**

☐ siehe Vergabeunterlagen

☐ nachfolgende Zuschlagskriterien, ggf. einschließlich Gewichtung

**t) geforderte Sicherheiten**

**u) wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften**

**w) Beurteilung der Eignung**

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis), ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

Begrenzung der Zahl der einzuladenden Bewerber

☐ Mindestzahl ☐ Höchstzahl

Kriterien für die Begrenzung der Zahl der einzuladenden Bewerber:

**x) Nachprüfung behaupteter Verstöße**

Nachprüfungsstelle nach (§ 21 VOB/A):

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
VOB-Stelle – V M 2
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Tel.: +49 30 90173-3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

☐ Zur Überprüfung der Zuordnung zum 20%-Kontingent für nicht EU-weite Vergabeverfahren (§ 3 Abs.9 VgV): Vergabekammer (§ 159 GWB)

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

**Anmerkungen:**

Datum:

Vergabestelle

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Veröffentlichung einer Bekanntmachung**
Öffentlicher Teilnahmewettbewerb für Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A

Bekanntmachungstext

**a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)**

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet

**b) Vergabeverfahren:**
**Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb, VOB/A**

Vergabenummer:

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen**

Es werden Angebote

☐ elektronisch in Textform

☐

akzeptiert.

**d) Art des Auftrags**

☐ Ausführung von Bauleistungen

☐ Planung und Ausführung von Bauleistungen

☐ Bauleistungen durch Dritte (Mietkauf, Investor, Leasing, Konzession)

**e) Ort der Ausführung**

**f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen**

**g) Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden**

Zweck der baulichen Anlage
Zweck des Auftrags

**h) Aufteilung in Lose**

☐ nein

ja, Angebote sind möglich

☐ nur für ein Los
☐ für ein oder mehrere Lose
☐ nur für alle Lose
(alle Lose müssen angeboten werden)

(Art und Umfang der Lose siehe Buchstabe f)

**i) Ausführungsfristen**

☐ Beginn der Ausführung:
☐ Fertigstellung:
☐ Dauer der Leistungen:
☐ weitere Fristen:

**j) Nebenangebote**

☐ zugelassen
☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen
☐ nicht zugelassen

**k) Mehrere Hauptangebote**

☐ zugelassen
☐ nicht zugelassen

**l) Bereitstellung der Teilnahme- und Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter:

☐ Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen:

☐ Abgabe Verschwiegenheitserklärung

☐ andere Maßnahme:

Der Zugang wird gewährt, sobald die Erfüllung der Maßnahmen belegt ist.

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**n) Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge:**

Adresse für elektronische Teilnahmeanträge/Angebote:
https://www.berlin.de/vergabeplattform/

Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe spätestens am:

**q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen:**

**r) Zuschlagskriterien und ggf. deren Gewichtung**

☐ siehe Vergabeunterlagen

☐ nachfolgende Zuschlagskriterien, ggf. einschließlich Gewichtung

**t) geforderte Sicherheiten**

**u) wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften**

**w) Beurteilung der Eignung**

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis), ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen

zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

Begrenzung der Zahl der einzuladenden Bewerber

☐ Mindestzahl ☐ Höchstzahl

Kriterien für die Begrenzung der Zahl der einzuladenden Bewerber:

## x) Nachprüfung behaupteter Verstöße

Nachprüfungsstelle nach (§ 21 VOB/A):
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90173 - 3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de
Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

☐ Zur Überprüfung der Zuordnung zum 20%-Kontingent für nicht EU-weite Vergabeverfahren (§ 3 Abs.9 VgV): Vergabekammer (§ 159 GWB)

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316 Fax: +49 30 9013 7613

**Anmerkungen:**

# Richtlinien zum Teilnahmewettbewerb

## 1. Unterlagen

**1.1.** Bei allen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb sind die vom Auftraggeber erstellten Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb interessierten Unternehmen mit dem Formblatt V 122 F „Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National“ und bei EU-Verfahren mit dem Formblatt V 122EU F „Aufforderung Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung“ zur Verfügung zu stellen. Dies trifft auch bei Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte zu, bei denen die Vorinformation nach § 12 EU Abs. 2 VOB/A als Aufruf zum Wettbewerb dient.

**1.2.** Die Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb umfassen sämtliche an die Bewerber abzugebenden Unterlagen und bestehen aus:

**Bei nationalen Vergabeverfahren:**

- Formblatt V 122 F Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb Nationalund folgenden zugehörigen Anlagen:

Anlagen A): Unterlagen, die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:

- Formblatt V 1220 Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb,
- Informationsunterlage zum Leistungsgegenstand,
- Formblatt V 1225.H F bzw. V 1225.V-I F Vorzulegende Unterlagen Teilnahmewettbewerb,
- Information Datenschutz.

Anlagen B): Unterlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind:

- Formblatt V 1221 F Teilnahmeantrag /Interessensbestätigung,
- Formblatt V 124.H F bzw. V 124.V-I F Eigenerklärung Eignung,
- Formblatt V 1222 F Erklärung der Bewerbergemeinschaft,
- Formblatt V 233.H F bzw. V 233.V-I F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen,

- Unterlagen gemäß Ziffer 3.1 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National.

**Bei EU-Vergabeverfahren:**

- Formblatt V 122EU F Aufforderung Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung und folgenden zugehörigen Anlagen:

Anlagen A): Unterlagen, die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:

- Formblatt V 1220EU Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU,
- Formblatt V 1224EU F Gewichtung Auswahlkriterien,
- Formblatt V 1225.H F bzw. V 1225.V-I F Vorzulegende Unterlagen Teilnahmewettbewerb,
- Leistungsbeschreibung,
- Information Datenschutz.

Anlagen B): Unterlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind:

- Formblatt V 1221 F Teilnahmeantrag /Interessensbestätigung,
- Formblatt V 124.H F bzw. V 124.V-I F Eigenerklärung Eignung,
- Formblatt V 1222 F Erklärung der Bewerbergemeinschaft,
- Formblatt V 233EU F Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen,
- Formblatt V 125EU F Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit,
- Formblatt V 126EU F Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit,
- Formblatt V 236EU F Verpflichtungserklärung,
- Unterlagen gemäß Ziffer 3.1 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/ Interessensbestätigung.

Anlagen C) Unterlagen, die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind:

Gemäß § 12a EU Abs. 1 Nr. 1 VOB/A sind die vollständigen Vergabeunterlagen ab dem Tag der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb bzw. zur Interessensbestätigung unentgeltlich, uneingeschränkt zur Verfügung zu stellen. Daher ist die EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe V 211EU.H F bzw. V 211EU.V-I F, V 211EU.G F oder V 2111EU.HF bzw. V 2111EU.V-I F, V 2111EU.G F einschl. aller dieser zugeordneter Anlagen als Anlage C) der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU bzw. zur Interessensbestätigung beizufügen.

**1.3.** Die Vordrucke sind gemäß den Vorgaben und nachfolgenden Hinweisen auszufüllen.

## 2. Hinweise

Zu den Formblättern V 122 F „Aufforderung Teilnahmewettbewerb National“ und V 122EU F „Aufforderung Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung“ werden folgende Hinweise gegeben:

- In Nr. 5 der Aufforderung darf bei hinreichend geeigneten Bewerbern die Anzahl nicht unter drei, im Rahmen eines Nichtoffenen Verfahrens nicht unter fünf liegen.
- In Nr. 6 sind die konkret geforderten Angaben bzw. Nachweise gemäß § 6a VOB/A bzw. EU VOB/A anzugeben bzw. das Formblatt V 1224EU F Gewichtung Auswahlkriterien auszufüllen.

In der Informationsunterlage zum Leistungsgegenstand müssen neben der eindeutigen Beschreibung insbesondere die Mindestanforderungen aufgeführt sein.

Datum:

Vergabestelle

Empfänger

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National**

| **Vergabeart** |
|---|
| Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb |
| Ablauf der Teilnahmefrist: Datum: Uhrzeit:<br>Abgabe des Teilnahmeantrags:<br>Ort:<br>Raum: |

Anlagen:

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**A) die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:**

☐ V 1220 Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb

☐ V 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐ Informationsunterlage zum Leistungsgegenstand bzw. Leistungsbeschreibung

☐ Information über die personenbezogene Datenverarbeitung

☐

☐

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind:**

☐ V 1221 F Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

☐ V 124.H F Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau, GaLa-Bau)*

☐ V 124.V-I F Eigenerklärung zur Eignung (Tiefbau)

☐ V 1222 F Erklärung Bewerbergemeinschaft

☐ V 233 F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

☐

☐

☐

**C) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind:**

☐

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannte Leistung im Namen und für Rechnung**

zu vergeben.

**2. Kommunikation:**

Die Kommunikation erfolgt

☐ elektronisch über die Vergabeplattform.

☐ schriftlich unter nachstehender Anschrift:

Name:

Straße:
PLZ/Ort:
Telefon:
E-Mail:

**3. Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)**

**3.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Teilnahmeantrag einzureichen:**

☐ Angabe der PQ- oder ULV-Nummer im Teilnahmeantrag oder Formblatt Eigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung (mit unternehmensbezogenen Angaben)

☐ Erfüllung von Mindestanforderungen, z.B. Datenblätter, Muster, spezielle Nachweise

☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien

für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*

☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*

☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*

☐

☐

**3.2. Der Bewerber hat mit dem Teilnahmeantrag auf gesonderter Anlage aussagekräftige Unterlagen zu den in Ziffer 6 genannten bzw. angekreuzten maßgebenden Auswahlkriterien vorzulegen.**

**3.3. Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Teilnahmeantrag gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**3.4. Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:**

- ☐ Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben
- ☐ Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal
- ☐ Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer
- ☐ rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt
- ☐ Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
- ☐ Nachweise hinsichtlich einer eventuell durchgeführten Selbstreinigung
- ☐ Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/ Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen
- ☐
- ☐
- ☐

**4. Abgabe des Teilnahmeantrags:**

☐ elektronisch in Textform

☐ schriftlich

☐

Der elektronische Teilnahmeantrag ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Teilnahmefrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlichem Teilnahmeantrag ist der beigefügte Teilnahmeantrag zu unterzeichnen und mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Einreichungsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

☐ siehe Briefkopf

☐ Stelle

Straße:
PLZ/Ort:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bewerbers und der Angabe „Teilnahmeantrag für “

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

zu versehen.

**5. Vorgesehene Anzahl von Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen:**

☐ Mindestens

☐ Höchstens

☐

## 6. Maßgebende Auswahlkriterien und Wichtungen für die Wertung der Teilnahmeanträge:

Kriterium:

☐ § 6a Abs. 2 Nr.1 VOB/A

Umsatz des Unternehmens jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre, soweit er Bauleistungen und andere Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind, unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Aufträgen.

Wichtung: (%):

☐ § 6a Abs. 2 Nr.2 VOB/A

Ausführung von Leistungen in den letzten fünf abgeschlossenen Kalenderjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.

Wichtung (%):

☐ § 6a Abs. 2 Nr. 3 VOB/A

Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Kalenderjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen mit gesondert ausgewiesenen technischen Leitungspersonal.

Wichtung (%):

Weitere Kriterien gemäß VOB/A:

☐

Wichtung (%):

☐

Wichtung (%):

Summe: 100 %

Die Angaben eines jeden Bewerbers zu den benannten Kriterien werden mit einer Punktezahl zwischen 1 und 3 bewertet. Dabei sollen die Punkte nach folgender Systematik vergeben werden:

3 Punkte erhält ein Bewerber, wenn durch die Angaben im Teilnahmeantrag das jeweilige Kriterium bestmöglich erfüllt wird.

Eine bestmögliche Erfüllung ist dann gegeben, wenn mindestens folgende Anforderungen erfüllt werden:

2 Punkte erhält ein Bewerber, wenn durch die Angaben im Teilnahmeantrag das jeweilige Kriterium überdurchschnittlich erfüllt wird.

Eine überdurchschnittliche Erfüllung ist dann gegeben, wenn mindestens folgende Anforderungen erfüllt werden:

1 Punkt erhält ein Bewerber, wenn durch die Angaben im Teilnahmeantrag überwiegend lediglich die Mindestanforderungen des Kriteriums (siehe Auftragsbekanntmachung) erfüllt werden.

Sind bei einem Bewerber die Mindestanforderungen bereits bei einem Kriterium nicht erfüllt, wird dieser nicht zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert.

**7. Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:**

Nachprüfungsstelle nach § 21 VOB/A:
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90173 -3315
*E-Mail:*vobstelle@senstadt.berlin.de

## 8. Anmerkungen

Datum:

Vergabestelle

Empfänger

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National

**Vergabeart**

Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

Ablauf der Teilnahmefrist:

Datum: Uhrzeit:

**Anlagen:**

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**A) die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:**

☐ V 1220 Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb

☐ V 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐ Informationsunterlage zum Leistungsgegenstand bzw. Leistungsbeschreibung

☐ Information über die personenbezogene Datenverarbeitung

☐

☐

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind:**

☐ V 1221 F Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

☐ V 124.H F Eigenerklärung zur Eignung (Hochbau,GaLa-Bau)

☐ V 124.V-I F Eigenerklärung zur Eignung (Tiefbau)

☐ V 1222 F Erklärung Bewerbergemeinschaft

☐ V 233 F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

☐

☐

☐

**C) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind:**

☐

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannte Leistung im Namen und für Rechnung**

zu vergeben.

**2. Kommunikation:**

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform.

**3. Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)**

**3.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Teilnahmeantrag einzureichen:**

☐ Angabe der PQ- oder ULV-Nummer im Teilnahmeantrag oder FormblattEigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung (mit unternehmensbezogenen Angaben)

☐ Erfüllung von Mindestanforderungen, z.B. Datenblätter, Muster, spezielle Nachweise

☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(Tiefbau).*

☐ „Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“. Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt.*(Tiefbau)*

☐ „Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“. Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(Tiefbau).*

**3.2. Der Bewerber hat mit dem Teilnahmeantrag auf gesonderter Anlage aussagekräftige Unterlagen zu den in Ziffer 6 genannten bzw. angekreuzten maßgebenden Auswahlkriterien vorzulegen.**

**3.3. Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Teilnahmeantrag gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**3.4. Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:**

☐ Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben

☐ Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal

☐ Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer

☐ rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)

☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist

☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt

☐ Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz

☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen

☐ Nachweise hinsichtlich einer eventuell durchgeführten Selbstreinigung

☐ Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen

☐

☐

**4. Abgabe des Teilnahmeantrags:**

☐ elektronisch in Textform,

Der elektronische Teilnahmeantrag ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Teilnahmefrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

**5. Vorgesehene Anzahl von Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen:**

☐ Mindestens

☐ Höchstens

☐

## 6. Maßgebende Auswahlkriterien und Wichtungen für die Wertung der Teilnahmeanträge:

Kriterium:

☐ § 6a Abs. 2 Nr.1 VOB/A

Umsatz des Unternehmens jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre, soweit er Bauleistungen und andere Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind, unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Aufträgen.
Wichtung: (%):

☐ § 6a Abs. 2 Nr. 2 VOB/A

Ausführung von Leistungen in den letzten fünf abgeschlossenen Kalenderjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.
Wichtung: (%):

☐ § 6a Abs. 2 Nr. 3 VOB/A

Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Kalenderjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen mit gesondert ausgewiesenen technischen Leitungspersonal.
Wichtung: (%):

Weitere Kriterien gemäß VOB/A:

☐

Wichtung: (%):

☐

Wichtung: (%):

Summe: 100 %

Die Angaben eines jeden Bewerbers zu den benannten Kriterien werden mit einer Punktezahl zwischen 1 und 3 bewertet. Dabei sollen die Punkte nach folgender Systematik vergeben werden:

3 Punkte erhält ein Bewerber, wenn durch die Angaben im Teilnahmeantrag das jeweilige Kriterium bestmöglich erfüllt wird.

Eine bestmögliche Erfüllung ist dann gegeben, wenn mindestens folgende Anforderungen erfüllt werden:

2 Punkte erhält ein Bewerber, wenn durch die Angaben im Teilnahmeantrag das jeweilige Kriterium überdurchschnittlich erfüllt wird.

Eine überdurchschnittliche Erfüllung ist dann gegeben, wenn mindestens folgende Anforderungen erfüllt werden:

1 Punkt erhält ein Bewerber, wenn durch die Angaben im Teilnahmeantrag überwiegend lediglich die Mindestanforderungen des Kriteriums (siehe Auftragsbekanntmachung) erfüllt werden.

Sind bei einem Bewerber die Mindestanforderungen bereits bei einem Kriterium nicht erfüllt,wird dieser nicht zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert.

***7.*** **Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:**

Nachprüfungsstelle nach § 21 VOB/A:
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90173 -3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

## 8. Anmerkungen

# V 122EU F

(Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/Aufforderung zur Interessensbestätigung)

Datum:

Vergabestelle

Empfänger

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

☐ **Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU**

☐ **Aufforderung zur Interessensbestätigung**

| Vergabeart |
|---|
| ☐ Nichtoffenes Verfahren<br>☐ Wettbewerblicher Dialog<br>☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb<br>☐ Innovationspartnerschaft |
| Ablauf der Teilnahmefrist:<br>Datum: Uhrzeit: |

Anlagen:

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**A) die beim Bewerber verbleiben und im Teilnahmewettbewerb zu beachten sind:**

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | V 1220EU | Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU |
| ☐ | V 2121 | Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform |
| ☐ | V 1224EU F | Gewichtung Auswahlkriterien |
| ☐ | | Informationsunterlage zum Leistungsgegenstand bzw. Leistungsbeschreibung |
| ☐ | | Information über die personenbezogene Datenverarbeitung |
| ☐ | | |
| ☐ | | |

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag / der Interessensbestätigung einzureichen sind:**

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | V 1221 F | Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung |
| ☐ | V 124.H F | Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| | V 124.V-I F | Eigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung *(Tiefbau)* |
| ☐ | V 1222 F | Erklärung Bewerbergemeinschaft |
| ☐ | V 233EU F | Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen |
| ☐ | V 125EU F | Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit |
| ☐ | V 126EU F | Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit |
| ☐ | | |
| ☐ | | |

☐

**C) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind**

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannte Leistung im Namen und für Rechnung**

zu vergeben.

**2. Kommunikation**

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform.

**3. Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)**

**3.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Teilnahmeantrag / der Interessensbestätigung einzureichen:**

☐ Angabe der PQ- oder ULV-Nummer im Teilnahmeantrag oder Formblatt Eigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung (mit unternehmensbezogenen Angaben)

☐ Erfüllung von Mindestanforderungen, z.B. Datenblätter, Muster, spezielle Nachweise

☐ „Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*

☐ „Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*

☐ „Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*

☐

☐

**3.2. Der Bewerber hat mit dem Teilnahmeantrag / seiner Interessensbestätigung auf gesonderter Anlage aussagekräftige Unterlagen zu den in der Anlage V 1224EU F Gewichtung der Auswahlkriterien genannten bzw. angekreuzten maßgebenden Auswahlkriterien vorzulegen. Diese werden entsprechend der in Ziffer 6 aufgeführten Systematik bewertet.**

**3.3. Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Teilnahmeantrag / der Interessensbestätigung gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert

**3.4. Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:**

☐ Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben

☐ Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal

☐ Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer

☐ rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)

- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt
- ☐ Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
- ☐ Nachweise hinsichtlich einer eventuell durchgeführten Selbstreinigung
- ☐ Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen
- ☐
- ☐

**4. Abgabe des Teilnahmeantrags bzw. der Interessensbestätigung:**

Elektronisch in Textform.

Der elektronische Teilnahmeantrag ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Teilnahmefrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

**5. Vorgesehene Anzahl von Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen:**

- ☐ Mindestens
- ☐ Höchstens
- ☐

**6. Maßgebende Kriterien und Wichtungen für die Wertung der Teilnahmeanträge bzw. Interessensbestätigungen:**

Die mit dem Teilnahmeantrag bzw. der Interessensbestätigung vom Bewerber zu machenden Angaben zu den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung vom Auftraggeber angekreuzten Kriterien werden zur Auswahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerber mit einer Punktesystematik bewertet.

Dabei wird folgende Systematik angewandt:

3 Punkte: Kriterium bestmöglich erfüllt,

2 Punkte: Kriterium überdurchschnittlich erfüllt,

1 Punkt: Kriterium (Mindestanforderungen) erfüllt.

Der den einzelnen Kriterien zugehörige Bewertungsmaßstab zur Erfüllung der jeweiligen Anforderungen sowie die Wichtungen der einzelnen Kriterien sind in der Anlage V 1224EU F Gewichtung der Auswahlkriterien aufgeführt.

Sind dabei die Mindestanforderungen bereits bei einem Kriterium nicht erfüllt, wird die Bewerbung nicht berücksichtigt

**7. Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:**

Vergabekammer (§ 159 GWB, § 21 EU VOB/A):
Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613

## 8. Anmerkungen

# Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb

**Hinweis:**

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen“, Teil A „Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen" (VOB/A, Abschnitt 1).

## 1. Mitteilung von Unklarheiten in den Teilnahmeunterlagen

Enthalten die Teilnahmeunterlagen nach Auffassung des interessierten Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor dem Ablauf der Teilnahmefrist in Textform darauf hinzuweisen.

## 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bewerber wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

## 3. Teilnahmeantrag

**3.1.** Der Teilnahmeantrag ist in deutscher Sprache abzufassen. Anträge in anderer Sprache werden ausgeschlossen.

**3.2.** Für den Teilnahmeantrag sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden.

**3.3.** Der Teilnahmeantrag ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Teilnahmefrist einzureichen. Ein nicht fristgerecht/formgerecht eingereichter Teilnahmeantrag wird ausgeschlossen.

3.4 Angaben und Nachweise, die von der Vergabestelle nach dem Ablauf der Teilnahmefrist verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Angaben und Nachweise nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird der Teilnahmeantrag ausgeschlossen.

## 4. Bewerbergemeinschaften

**4.1.** Bewerbergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

**4.2.** Angebote von Bewerbergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, sind nicht zugelassen.

## 5. Nachunternehmer

Beabsichtigt der Bewerber, Teile der Leistung von Nachunternehmen ausführen zu lassen, so muss er die dafür vorgesehenen Teilleistungen in seinem Angebot benennen. Der Bewerber hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass diese Unternehmen geeignet sind. Weiterhin hat er auf Verlangen der Vergabestelle die Namen, die gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen mitzuteilen.

## 6. Eignung

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) und ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Teilnahmeantrag die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Sind die Nachunternehmer präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.

(Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen, haben die Eigenerklärungen (auch die der benannten Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärungen zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

# Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb EU

**Hinweis:**

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen“, Teil A „Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen" (VOB/A, Abschnitt 2).

## 1. Mitteilung von Unklarheiten in den Teilnahmeunterlagen

Enthalten die Teilnahmeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Ablauf der Einreichungsfrist in Textform darauf hinzuweisen.

## 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bewerber wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

## 3. Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

**3.1.** Der Teilnahmeantrag/die Interessensbestätigung ist in deutscher Sprache abzufassen. Anträge in anderer Sprache werden ausgeschlossen.

**3.2.** Für den Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden.

**3.3.** Der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Teilnahmefrist einzureichen. Ein nicht fristgerecht/formgerecht eingereichter Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung wird ausgeschlossen.

**3.4.** Angaben und Nachweise, die von der Vergabestelle nach Ablauf der Teilnahmefrist verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Angaben und Nachweise nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird der Teilnahmeantrag bzw. die Interessensbestätigung ausgeschlossen.

## 4. Bewerbergemeinschaften

**4.1.** Bewerbergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag bzw. der Interessensbestätigung eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

**4.2.** Angebote von Bewerbergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, sind nicht zugelassen.

## 5. Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge/Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bewerber, Teile der Leistung von Unterauftragnehmern ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische und beruflichen Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (Eignungsleihe), so muss er die dafür vorgesehenen Teilleistungen/Kapazitäten in seinem Teilnahmeantrag / seiner Interessensbestätigung benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bewerber in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung“ abzugeben.

Der Bewerber hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

## 6. Eignung

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) und ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Unterauftragnehmern ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Teilnahmeantrag entweder

– die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“, oder

– die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen ist auf gesondertes Verlangen die Eignung auch für diese in gleicher Weise nachzuweisen.

Die Bewerber, die zur Abgebotsabgabe aufgefordert werden sollen, haben die Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärungen zur Eignung“ bzw. EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu belegen.

Datum:

**Name und Anschrift des Bewerbers**

Ust.-ID-Nr.:
Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Teilnahmeantrag/Interessensbestätigung

Ihre Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb/zur Interessensbestätigung vom

Anlagen:

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau:

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

☐ V 124.H F Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau, GaLa-Bau)*

☐ V 124.V-I F Eigenerklärung zur Eignung (Tiefbau)

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)
*(Optional bei Verfahren oberhalb- des EU-Schwellenwertes)*

☐ V 1222 F Erklärung Bewerbergemeinschaft

☐ V 233 F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

☐ V 233EU F Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen

☐ V 236EU F Verpflichtungserklärung Leistungen anderer Unternehmen

☐ Unterlage gemäß Ziffer 3.1 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung

☐ Unterlage gemäß Ziffer 3.2 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb oder zur Interessensbestätigung

☐

☐

☐

1. Hiermit bewerbe(n) ich/wir mich/uns um die Teilnahme am Wettbewerb für oben bezeichnete Bauleistung.
2. ☐ Ich/Wir bin/sind präqualifiziert und im

   ☐ ULV

   ☐ Präqualifikationsverzeichnis

   unter der/den Nummer/n:

   Name: Nummer:

   Name: Nummer:

   Name: Nummer:

   Name: Nummer:
3. Ich/Wir erkläre(n),

   ☐ dass ich/wir alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

   ☐ dass ich/wir alle wesentlichen Leistungen, die nicht im Vordruck V 233 F (Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen) bzw. V 233EU F (Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen) aufgeführt sind, im eigenen Betrieb ausführen werde(n).
4. Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns zugegangene Änderungen der Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb Gegenstand meines/unseres Teilnahmeantrags bzw. meiner/unserer Interessensbestätigung sind.

Datum und Unterschrift
*(nur bei schriftlichem Teilnahmeantrag/Interessenbestätigung)*

**Hinweis:**

**Ein schriftlicher Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung ist an dieser Stelle zu unterschreiben.**
**Im Fall eines elektronischen Teilnahmeantrages/einer elektronischen Interessensbestätigung ist hier keine separate Unterschrift erforderlich.**

*(Bei einem elektronischen Teilnahmeantrag bzw. Interessensbestätigung in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung bei der elektronischen Übermittlung des Teilnahmeantrags/der Interessensbestätigung auf die Vergabeplattform Berlin anzugeben.)*

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Erklärung der Bewerbergemeinschaft**
(bei Teilnahmeanträgen von Bewerbergemeinschaften auszufüllen)

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bewerbergemeinschaft,

**Bevollmächtigter Vertreter:**

Mitglied

USt-ID:

**Weitere Mitglieder:**

Mitglied

USt-ID:

Mitglied

USt-ID:

Mitglied

USt-ID:

beschließen, im Falle der Angebotsaufforderung eine Bietergemeinschaft zu bilden.

Wir erklären[1], dass

- der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber der Vergabestelle rechtsverbindlich vertritt,
- alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

(Ort) (Datum) (Stempel und Unterschrift)

(Ort) (Datum) (Stempel und Unterschrift)

(Ort) (Datum) (Stempel und Unterschrift)

(Ort) (Datum) (Stempel und Unterschrift)

1 Die Bewerbergemeinschaft hat bei elektronischer Abgabe über die Vergabeplattform mit ihrem Teilnahmeantrag eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben. Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Gewichtung Auswahlkriterien Teilnahmeantrag**
(wie Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU bzw. zur Interessensbekundung)

Die Angaben eines jeden Bewerbers werden mit einer Punktezahl 3, 2 und 1 bewertet. Dabei werden die Punkte nach folgender Systematik vergeben:

**Kriterium: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Vorlage geeigneter Referenzen**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Angabe zu technischen Fachkräften**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Technische Ausrüstung des Unternehmens**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Maßnahmen zur Qualitätssicherung des Unternehmens**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Lieferkettenmanagement- und Lieferkettenüberwachungssysteme**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Studien- und Ausbildungsnachweise, Bescheinigungen zur Berufsausübung**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Angaben zu Umweltmanagementmaßnahmen**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl und Anzahl Führungskräfte**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Geräte und technische Ausstattung**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

**Kriterium: Unterauftragsvergaben**

**Wichtung: %**

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 3 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 2 Punkten:

Zu erfüllende Anforderungen für die Bewertung mit 1 Punkt (= Mindestanforderungen):

# Richtlinien zu Bekanntmachung von EU-Ausschreibungen

Vorinformation/Bekanntmachung

## 1. Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union

Bekanntmachungen von Vorinformationen, Offenen und Nichtoffenen Verfahren, Verhandlungsver-fahren wettbewerblichen Dialogen sowie Innovationspartnerschaften sind im Amtsblatt der Europäischen Union zu veröffentlichen.

Die Übermittlung erfolgt elektronisch über den Vermittlungsdienst des Datenservice öffentlicher Einkauf.

Soweit dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der EU die Einrichtung eines Beschafferprofils gemeldet wurde, können Vorinformationen auch ausschließlich im Beschafferprofil veröffentlicht werden.

Der Nachweis der Übermittlung und Veröffentlichung der Bekanntmachung erfolgt jeweils durch eine Bestätigung des Amtes für Veröffentlichungen der EU.

## 2. Vorinformation

### Vorinformation zur Verkürzung der Frist für den Eingang der Angebote

Es ist anzugeben, dass die Bekanntmachung der Vorinformation dazu dient, die Angebotsfrist im offenen oder nicht offenen Verfahren zu verkürzen. Die Vorinformation muss alle Informationen nach Anhang V Teil B der Richtlinie 2014/24/EU enthalten.

### Vorinformation als Aufruf zum Wettbewerb für subzentrale öffentliche Auftraggeber

Alle öffentlichen Auftraggeber mit Ausnahme oberster Bundesbehörden können im nicht offenen Verfahren oder im Verhandlungsverfahren auf eine Auftragsbekanntmachung verzichten, sofern die Vorinformation

1. den Gegenstand des zu vergebenden Auftrages beschreibt,
2. den Hinweis enthält, dass dieser Auftrag im nicht offenen Verfahren oder Verhandlungsverfahren
3. ohne gesonderte Auftragsbekanntmachung vergeben wird,

4. die interessierten Unternehmen auffordert, ihr Interesse mitzuteilen (Interessensbekundung),

5. alle nach Anhang V Teil B Abschnitt I und Abschnitt II der Richtlinie 2014/24/EU genannten Informationen enthält und

6. wenigstens 35 Kalendertage und nicht mehr als zwölf Monate vor dem Zeitpunkt der Absendung der Aufforderung zur Interessensbestätigung veröffentlicht wird.

Der öffentliche Auftraggeber fordert alle Unternehmen, die auf die Veröffentlichung einer Vorinformation eine Interessensbekundung übermittelt haben, zur Bestätigung ihres Interesses an einer weiteren Teilnahme auf (Aufforderung zur Interessensbestätigung).

Mit der Aufforderung zur Interessensbestätigung wird der Teilnahmewettbewerb eingeleitet. Die Frist für den Eingang der Interessensbestätigung beträgt mindestens 30 Kalendertage, gerechnet ab dem Tag nach der Absendung der Aufforderung zur Interessensbestätigung.

## 3. Bekanntmachung in innerstaatlichen Veröffentlichungsstellen

Nationale Bekanntmachungen dürfen nicht vor der Veröffentlichung durch das Amt für Veröffentli-chungen der EU erfolgen. Sie können jedoch in jedem Fall erfolgen, wenn die Vergabestelle nicht innerhalb von 48 Stunden nach Bestätigung des Eingangs der Bekanntmachung über die Veröffent-lichung informiert wurde.

Die Bekanntmachungen im Inland (z. B. www.vergabeplattform.berlin.de oder www.bund.de) dürfen nur Angaben enthalten, die dem Amt für Veröffentlichungen der EU übermittelt wurden. Zusätzlich muss in der jeweiligen Bekanntmachung ein Hinweis auf den Tag der Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union erfolgen.

Daneben sollen Ausschreibungen und Aufforderungen auch in Tageszeitungen oder Fachzeitschriften veröffentlicht werden, wenn dies zur Erfüllung des Ausschreibungszweckes nötig ist.

Alle wesentlichen für die Bekanntmachung erforderlichen Angaben sind dem Vergabevermerk - Wahl der Vergabeart – V 111.H F zu entnehmen.

## 4. Kosten der Vergabeunterlagen

Vergabeunterlagen sind ab Absendung der Auftragsbekanntmachung bzw. der Aufforderung zur Interessensbestätigung unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt elektronisch abrufbar anzubieten.

Liegt einer der in § 11b VOB-A EU genannten Ausnahmetatbestände vor, kann die Übermittlung auf einem anderen Weg erfolgen, es bleibt aber bei der Kostenfreiheit.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen**

**Vergabeart**

- ☐ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb
- ☐ Freihändige Vergabe
- ☐ Offenes Verfahren
- ☐ Nichtoffenes Verfahren
- ☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Wettbewerblicher Dialog
- ☐ Innovationspartnerschaft

*Zutreffendes ankreuzen:*

- ☐ Bewerber
- ☐ Bieter
- ☐ Mitglied der Bewerber bzw. Bietergemeinschaft.
- ☐ Unterauftragnehmer
- ☐ anderes Unternehmen

| | | |
|---|---|---|
| Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Bauleistungen und andere Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen | Jahr | Euro |
| | Jahr | Euro |
| | Jahr | Euro |

**Angaben zu Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind**

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten fünf Kalenderjahren – bzw.- dem in der Auftragsbekanntmachung angegebenen Zeitraum (*Der längere Zeitraum ist maßgebend*), vergleichbare Leistungen ausgeführt habe/haben.

**Bei einem Teilnahmewettbewerb füge(n) ich/wir meinem/unserem Teilnahmeantrag eine Referenzliste bei.**

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir drei Referenznachweise mit mindestens folgenden Angaben vorlegen:

Ansprechpartner; Art der ausgeführten Leistung; Auftragssumme; Ausführungszeitraum; stichwortartige Benennung des mit eigenem Personal ausgeführten maßgeblichen Leistungsumfanges einschl. Angabe der ausgeführten Mengen; Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten Arbeitnehmer; stichwortartige Beschreibung der besonderen technischen und gerätespezifischen Anforderungen bzw. (bei Komplettleistung) Kurzbeschreibung der Baumaßnahme einschließlich eventueller Besonderheiten der Ausführung; Angabe zur Art der Baumaßnahme (Neubau, Umbau, Denkmal); Angabe zur vertraglichen Bindung (Hauptauftragnehmer, ARGE-Partner, Nachunternehmer); ggf. Angabe der Gewerke, die mit eigenem Leitungspersonal koordiniert wurden; Bestätigung des Auftraggebers über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung

**Angaben zu Arbeitskräften**

Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistungen erforderlichen Arbeitskräfte zur Verfügung stehen.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl gelangt, werde ich/werden wir die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Kalenderjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte gegliedert nach Lohngruppen mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal angeben.

**Registereintragung**

Ich bin/Wir sind

☐ im Handelsregister eingetragen.

☐ für die auszuführenden Leistungen in die Handwerksrolle eingetragen.

☐ bei der Industrie- und Handelskammer eingetragen

☐ zu keiner Eintragung in die genannten Register verpflichtet

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung vorlegen:

Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle bzw. bei der Industrie- und Handelskammer

**Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation**

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

☐ Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde ich/werden wir ihn vorlegen.

**Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber oder Bieter in Frage stellt**

Ich/Wir erkläre(n), dass

☐ für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 6e EU VOB/A vorliegen.

☐ ich/wir nicht im Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt eingetragen bin/sind.

☐ für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 6e EU Absatz 6 VOB/A vorliegt.

☐ zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 6e EU Absatz 1 bis 4 VOB/A vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wiederhergestellt wurde.

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

**Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung**

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse (*soweit mein Betrieb beitragspflichtig ist*), eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen (*soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt*) sowie eine Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG vorlegen.

**Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft**

Ich bin/Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des für mich/uns zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen vorlegen.

**Mir/Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen/Nachweise zu den Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten angemessenen Frist vorgelegt werden müssen und mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag ausgeschlossen wird, wenn die Unterlagen nicht vollständig innerhalb dieser Frist vorgelegt werden.**

Datum und Unterschrift (nur bei schriftlichem Vergabeverfahren)

**Hinweis:**

**Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.**

Bei einem elektronischen Vergabeverfahren in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin hinzuzufügen

Datum:

**Name und Anschrift des Unternehmens**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Eigenerklärung zur Eignung

(vom Bewerber/Bieter bzw. Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft auszufüllen sofern nicht eine EEE eingereicht wird oder ein anderer Eignungsnachweis zugelassen ist; Angaben sind immer vorzunehmen, soweit das Unternehmen nicht präqualifiziert ist)

### 1. Angabe zu zwingenden bzw. optionalen Ausschlussgründen

**Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt**

Ich/Wir erkläre(n), dass

☐ für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 6e EU VOB/A vorliegen.

☐ ich/wir nicht im Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt eingetragen bin/sind.

☐ für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 6e EU Absatz 6 VOB/A vorliegt.

☐ zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 6e EU Absatz 1 bis 4 VOB/A vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wiederhergestellt wurde.

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber von den Bewerbern, welche zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen bzw. von dem Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Weiterhin wird der Auftraggeber von den Bewerbern, welche zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen bzw. von dem Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, Nachweise hinsichtlich einer eventuell durchgeführten Selbstreinigung anfordern.

**Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung**

☐ Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse (*Soweit mein/unser Betrieb beitragspflichtig ist*) und eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes (*Soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt*) auf gesondertes Verlangen vorlegen.

**Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation**

☐ Ich/wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich/mein Unternehmen nicht in Liquidation befindet bzw. seine Tätigkeit eingestellt hat.

☐ Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde ich/werden wir ihn vorlegen.

## 2. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

### Registereintragungen

Ich bin/Wir sind

☐ im Handelsregister eingetragen unter der Nr.: beim Amtsgericht .

☐ für die auszuführenden Leistungen in die Handwerksrolle eingetragen.

☐ bei der Industrie- und Handelskammer eingetragen.

☐ zu keiner Eintragung in die genannten Register verpflichtet.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung auf gesondertes Verlangen vorlegen:

Gewerbeanmeldung, Berufs-/Handelsregisterauszug, Eintragung in der Handwerksrolle oder bei der Industrie- und Handelskammer oder anderweitige sonstige Nachweise.

### Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglieder der Berufsgenossenschaft

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des für mich zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen vorlegen.

## 3. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

### Nachweis eines bestimmten Mindestjahresumsatzes, einschließlich eines bestimmten Mindestjahresumsatzes in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags (alle Angaben brutto)

Der geforderte durchschnittliche Mindestjahresumsatz beträgt:

€ (*wird von der Vergabestelle eingetragen*)

| | | |
|---|---|---|
| Mein Jahresumsatz betrug: | Jahr | Euro |
| | Jahr | Euro |
| | Jahr | Euro |

Der geforderte durchschnittliche Mindestjahresumsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages beträgt: € (*wird von der Vergabestelle eingetragen*)

| | | |
|---|---|---|
| Mein Jahresumsatz in diesem Bereich betrug: | Jahr | Euro |
| | Jahr | Euro |
| | Jahr | Euro |

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen auf gesondertes Verlangen vorlegen.

### 4. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Vorlage geeigneter Referenzen über die Ausführung von Bauleistungen in den letzten 5 Kalenderjahren *(falls nicht abweichend angegeben siehe Ankreuzfeld unten)*, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.

☐ Als vergleichbare Leistungen werden anerkannt:

☐ Der Auftraggeber akzeptiert auch Referenzen, welche **mehr** als fünf Jahre zurückliegen.

**1. Referenz:** Bezeichnung der Leistung, des Auftragswertes des auf mein/unser Unternehmen entfallenden Anteils, des Ausführungszeitraums und des Auftraggebers:

**2. Referenz:** Bezeichnung der Leistung, des Auftragswertes des auf mein/unser Unternehmen entfallenden Anteils, des Ausführungszeitraums und des Auftraggebers:

**3. Referenz:** Bezeichnung der Leistung, des Auftragswertes des auf mein/unser Unternehmen entfallenden Anteils, des Ausführungszeitraums und des Auftraggebers:

Es können auch mehr als drei Referenzen angegeben werden, diese sind dann auf gesonderter Anlage vorzunehmen.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir für die oben genannten Leistungen Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Ausführung und das Ergebnis auf gesondertes Verlangen vorlegen.

**Angabe zu Arbeitskräften**

Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistung erforderlichen Arbeitskräfte zur Verfügung stehen.

Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf gesondertes Verlangen die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Kalenderjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen und gesondert ausgewiesenem technischen Leitungspersonal angeben.

**Mir/Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen/Nachweise zu den Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt werden müssen und mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot ausgeschlossen wird, wenn die Unterlagen nicht vollständig innerhalb dieser Frist vorgelegt werden.**

Datum und Unterschrift (nur bei schriftlichem Vergabeverfahren)

**Hinweis:**

**Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.**

Bei einem elektronischen Vergabeverfahren in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin anzugeben.

Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin hinzuzufügen

Datum:

**Bewerber/Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit

(wie EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne(n) ich/wir Art und Umfang der Teilleistungen, für die ich mich/wir uns im Rahmen einer Eignungsleihe der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen werde(n), da ich/wir die diesbezügliche Eignung nicht besitze(n).

| **OZ / Leistungsbereich** | **Beschreibung der Teilleistung** | **Angabe zu der vom Eignungsleiher überlassenen Eignung** | **Name des Eignungsleihers (einschließl. Ggf. vorh. ULV-/PQ-Nr.)** (nach gesonderter Aufforderung der Vergabestelle) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| **OZ / Leistungsbereich** | **Beschreibung der Teilleistung** | **Angabe zu der vom Eignungsleiher überlassenen Eignung** | **Name des Eignungsleihers (einschließl. Ggf. vorh. ULV-/PQ-Nr.)** (nach gesonderter Aufforderung der Vergabestelle) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Datum:

**Bewerber/Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

(wie EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Bei der Ausführung des Auftrags beabsichtige(n) ich mich/wir uns im Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Kapazitäten anderer Unternehmen zu bedienen, da ich/wir die diesbezügliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit nicht besitze(n). Hierzu benenne(n) ich/wir nachfolgend die Namen, den gesetzlichen Vertreter und die Kontaktdaten der hierzu vorgesehenen Unternehmen.

| **Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des Unternehmens** | **Angabe zu der von diesem Unternehmen überlassenen Eignung** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

| **Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des Unternehmens** | **Angabe zu der von diesem Unternehmen überlassenen Eignung** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Datum:

Vergabestelle

Empfänger

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
(Vergabeverfahren gemäß Abschnitt 1 VOB/A)

| Vergabeart | | |
|---|---|---|
| ☐ Öffentliche Ausschreibung | | |
| ☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb | | |
| ☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb | | |
| ☐ Freihändige Vergabe | | |
| Ablauf der Angebotsfrist: | Datum | Uhrzeit |
| Eröffnungstermin: | Datum | Uhrzeit |
| Bindefrist endet am | | |
| Ort: | | |
| | Raum | |
| | | |

Anlagen:

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

| | |
|---|---|
| ☐ V 212 | Teilnahmebedingungen |
| ☐ V 2121 | Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform |
| ☐ V 226.V-I F | Mindestanforderungen Nebenangebote *(Tiefbau)* |
| ☐ V 227.H F | Gewichtung der Zuschlagskriterien *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| ☐ V 227.V-I F | Gewichtung der Zuschlagskriterien *(Tiefbau)* |
| ☐ V 242.H F | Instandhaltung *(Hochbau)* |
| ☐ | Stück Pläne/ Zeichnungen Nr. |
| ☐ | Information über die personenbezogene Datenerhebung |
| ☐ | |
| ☐ | |
| ☐ | |

**B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:**

| | |
|---|---|
| ☐ V 214.H F | Besondere Vertragsbedingungen *(Hochbau)* |
| ☐ V 214.V-I F | Besondere Vertragsbedingungen *(Tiefbau)* |
| ☐ V 214.G F | Besondere Vertragsbedingungen (*GaLa-Bau)* |
| ☐ V 231 F | Besondere Vertragsbedingungen - Mindeststundenentgelt und Tariftreue ggf. mit Anlage(n) zu 1.1.2 |
| ☐ V 241 F | Besondere Vertragsbedingungen - Bauabfallentsorgungsleistungen |
| ☐ V 247 F | Besondere Vertragsbedingungen - ILO-Kernarbeitsnormen |
| ☐ V 248 F | Besondere Vertragsbedingungen - Umweltschutzanforderungen |
| ☐ V 2481 F | Anlage Besondere Vertragsbedingungen Umweltschutzanforderungen / Gebäuderückbau |
| ☐ V 2482 F | Anlage Besondere Vertragsbedingungen Umweltschutzanforderungen / Baumaschinen |

| | |
|---|---|
| ☐ V 250 F | Besondere Vertragsbedingungen - Verhinderung von Benachteiligungen |
| ☐ V 255 F | Besondere Vertragsbedingungen - Kontrolle und Sanktionen nach dem BerlAVG |
| ☐ V 2250 | Stoffpreisgleitklausel |
| ☐ V 244 F | Datenverarbeitung |
| ☐ | Leistungsbeschreibung |
| ☐ | Stück Pläne/Zeichnungen Nr. |
| ☐ | |
| ☐ | |
| ☐ | |

**C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

| | |
|---|---|
| ☐ V 213 F | Angebotsschreiben ohne Lose |
| ☐ V 2131 F | Angebotsschreiben mit Losen |
| ☐ V 124.H F | Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| ☐ V 124.V-I F | Eigenerklärung zur Eignung *(Tiefbau)* |
| ☐ V 224.H F | Angebot Lohngleitklausel *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| ☐ V 233 F | Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen |
| ☐ V 238 F | Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft |
| ☐ V 239 F | Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten |
| ☐ V 2413 F | Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfallentsorgungsleistungen |
| ☐ V 246 F | Besondere Vertragsbedingungen - Frauenförderung mit Formblatt (ab geschätztem Auftragswert ≥ 200.000 €) |
| ☐ V 221.H F | Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation *(Hochbau,GaLa-Bau)* oder |
| ☐ V 222.H F | Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| ☐ | Vertragsformulare Instandhaltung *(Hochbau)* |
| ☐ | Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (mit Preisen) |
| ☐ | Anlage(n) zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität |
| ☐ | |
| ☐ | |

☐

**D) Die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:**

☐ V 223.H F Aufgliederung der Einheitspreise *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 2411 F Abfall – Formblatt 1

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die in beigefügter Leistungsbeschreibung bezeichneten Bauleistungen im Namen und für Rechnung**

zu vergeben.
Es ist beabsichtigt, die in beigefügtem Vertragsformular bezeichneten Instandhaltungsleistungen im Namen und für Rechnung

zu vergeben.

**2. Kommunikation**

Die Kommunikation erfolgt

☐ elektronisch über die Vergabeplattform.

☐ in anderer Weise (Textform, schriftlich) mit folgender Stelle:
Stelle

E-Mail
Internet

## 3. Vorzulegende Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)

### 3.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

☐ Angabe der PQ- oder ULV-Nummer im Angebotsschreiben oder Formblatt Eigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung (mit unternehmensbezogenen Angaben)

☐ Produktangaben in folgenden Positionen:

☐ Erfüllung von Mindestanforderungen, z.B. Datenblätter, Muster, spezielle Nachweise

☐ Unterlagen zu den im Formblatt V 227.H F (Hochbau,GaLa-Bau) bzw. V 227.V-I F (Tiefbau) genannten und angekreuzten Zuschlagskriterien:

☐

☐

☐

### 3.2. Nachforderung

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

### 3.3. Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:

☐ Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben

- ☐ Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal
- ☐ Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer
- ☐ rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt
- ☐ Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
- ☐ Zertifikat Entsorgungsfachbetrieb
- ☐ Produktdatenblätter benannter Fabrikate
- ☐ Urkalkulation (die Urkalkulation wird für die Prüfung der Preise geöffnet, im Anschluss wieder verschlossen)
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. (Tiefbau)
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. (Tiefbau)
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. (Tiefbau)
- ☐ Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/ Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen

☐
☐
☐
☐

**3.4.** Bieter, deren Angebot in die engere Wahl kommt, haben die erforderlichen Angaben zum Entsorgungsweg der anfallenden Abfälle über Entsorgungsfachbetriebe unter Nutzung des Formblatt 1 (V 2411 F – Abfall-Formblatt 1) und Beifügung der geforderten Zertifikate unverzüglich vorzulegen, es sei denn, die Vergabestelle hat unter Nr. 10 andere Regelungen getroffen.

**3.5.** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

**4. Losweise Vergabe**

☐ nein

☐ ja, Angebote sind möglich

☐ nur für ein Los

☐ für ein Los oder mehrere Lose

☐ nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

**5. Mehrere Hauptangebote**

Die Abgabe von mehr als einem Hauptangebot ist

☐ zugelassen.

Werden mehrere Hauptangebote abgegeben, muss jedes aus sich heraus zuschlagsfähig sein.§ 13 EU Absatz 1, Nummer 2 VOB/A gilt für jedes Hauptangebot.

☐ nicht zugelassen.

## 6. Nebenangebote

**6.1.** ☐ Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nummer 4 der Teilnahmebedingungen (V 212) gilt nicht.

**6.2.** ☐ Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Teilnahmebedingungen (V 212), ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten.

☐ für die gesamte Leistung

☐ nur für nachfolgend genannte Bereiche:

☐ mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:

unter folgenden weiteren Bedingungen:

☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot

☐

**6.3.** ☐ Zusätzlich zu Nummer 4 der Teilnahmebedingungen (V 212) gilt:

Nebenangebote müssen die Mindestanforderungen gemäß V 100.V-I Nr. 3.2.2.3 Abschnitt 1.5 erfüllen. Sie müssen die Vorgaben in den einschlägigen Regelwerken gemäß Formular V 226.V-I F erfüllen und im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. *(Tiefbau)*

## 7. Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote:

☐ Zuschlagskriterium Preis
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden aus den nachgerechneten Angebotssummen ermittelt, insbesondere unter Berücksichtigung von preislich günstigeren Grund- oder Wahlpositionen, ggf. monetarisierten Zuschlagskriterien, Nachlässen ohne Bedingungen, ggf. Erstattungsbetrag aus der Lohngleitklausel, Instandhaltungsangeboten.

☐ Mehrere Zuschlagskriterien gemäß Formblatt V 227.H F *(Hochbau,GaLa-Bau)* bzw. V 227.V-I F *(Tiefbau)* Gewichtung der Zuschlagskriterien

☐

☐

☐

Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 Prozent eingeräumt. Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt. Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstätte für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

## 8. Angebotsabgabe

☐ elektronisch in Textform.

☐ schriftlich.

☐

Bei elektronischer Angebotsabgabe in Textform ist das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben ist zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

☐ siehe Briefkopf

☐ Stelle:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe „Angebot für .“

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

zu versehen

**9. Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:**

Nachprüfungsstelle nach § 21 VOB/A:
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 –
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90173 -3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

☐ Zur Überprüfung der Zuordnung zum 20%-Kontingent für nicht EU-weite Vergabeverfahren (§ 3 Abs. 9 VgV): Vergabekammer (§ 159 GWB):
Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316 Fax: +49 30 9013 7613

**10. (frei)**

Datum:

**Vergabestelle**

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
(Vergabeverfahren gemäß § 50 UVgO)

| **Vergabeart** | |
|---|---|
| ☐ Angebotsanfrage | |
| Ablauf der Angebotsfrist: Datum | Uhrzeit |
| Bindefrist endet am: | |

**Anlagen:**

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

☐ IV 212 Teilnahmebedingungen

☐ IV 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐

☐

☐

☐

☐

☐

**B) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

☐ IV 213e F Angebotsschreiben - elektronisches Angebot

☐ IV 2131 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot HOAI

☐ IV 2132 F Angebotsschreiben mit Honorarangebot frei verhandelbar

☐ Vertragsentwurf mit Anlagen

☐ IV 4021 F Eigenerklärung Frauenförderung

☐

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, die oben genannten Leistungen im Namen und für Rechnung**

**zu vergeben.**

## 2. Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform

## 3. Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

### 3.1. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

☐ siehe Auflistung der Anlagen, Teil B

☐

☐

☐

☐

☐

### 3.2. Nachforderung von Unterlagen (einschließlich Preisangaben)

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

### 3.3. Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:

☐

☐

☐

☐

☐

**3.4.** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

## 4. Losweise Vergabe

☐ nein

☐ ja, Angebote sind möglich

- ☐ nur für ein Los
- ☐ eine maximale Anzahl an Losen
- ☐ nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

## 5. Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Angebote

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Preis | % |
| ☐ | Qualität | % |
| ☐ | Qualifikation | % |
| ☐ | | % |

## 6. Angebotsabgabe

☐ elektronisch in Textform.

☐

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten.

Bei elektronischer Angebotsabgabe in Textform ist das Angebot zusammen mit den unter Teil B genannten Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

## 7. Beauftragung

Für den Fall, dass Ihr Angebot beauftragt werden soll, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung.

☐ Zur Verpflichtung gemäß Verpflichtungsgesetz (Formblatt IV 407 F) wird ein Termin in unserer Dienststelle stattfinden, zu dem Sie und die zu verpflichtenden Personen zu erscheinen haben.

**8. (frei)**

# Richtlinien zur Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

## 1. Voraussetzungen

### 1.1. Wahl des Formulars

Bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte ist der Vordruck V 211 F (Aufforderung zur Angebotsabgabe), ansonsten der Vordruck V 211EU F (EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe) zu verwenden. Diese Vordrucke bieten neben der elektronischen Angebotsabgabe und elektronischen Kommunikation die Möglichkeit, auch schriftliche Angebote anzufordern oder die Kommunikation schriftlich abzuwickeln.

Soll ein Vergabeverfahren ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform Berlin durchgeführt werden, kann auf die folgenden Vordrucke zurückgegriffen werden, die einige Vereinfachungen bieten:

- unterhalb der EU-Schwellenwerte /
  Vordruck V 2111 F (Aufforderung zur Angebotsabgabe – nur elektronische Angebote zugelassen),

- oberhalb der EU-Schwellenwerte /
  Vordruck V 2111EU F (EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe – nur elektronische Angebote zugelassen).

Die Verpflichtung, elektronische Verfahren über 25.000 € Auftragswert anzuwenden, ergibt sich aus Nr. 8.1 AV zu § 55 LHO.

### 1.2. Zur Deckseite

Im Kopffeld der Deckseite sind Angaben zur Vergabeart, den Ablauf der Angebotsfrist sowie der Bindefrist einzutragen. Beim Vordruck V 211 F sind zusätzlich – soweit nicht eine ausschließlich elektronische Angebotsabgabe zugelassen ist – die einschlägigen Angaben zum Eröffnungstermin anzugeben.

Der Ablauf der Angebotsfrist ist möglichst nicht auf einen Tag nach arbeitsfreien Tagen zu legen. Den Unternehmen bzw. bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb ist den Bewerbern nach den Erfordernissen des Einzelfalls ausreichend Zeit für die Angebotsbearbeitung bzw. zur Ausarbeitung der Teilnahmeunterlagen zu geben. Die Mindestfristen gemäß § 10 Abs. 1 VOB/A bzw. § 10a bis § 10d EU VOB/A sind nicht als Regelfristen zu verwenden.

Die Bindefrist ist realistisch unter Berücksichtigung der Bieterinformation festzulegen. Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten ist diese gemäß § 10a EU Abs. 8 bzw. 10b EU Abs. 8 VOB/A regelmäßig auf 60 Kalendertage festzulegen.

Bei nationalen Vergabeverfahren beträgt die Bindefrist gemäß § 10 Abs. 4 VOB/A regelmäßig bis zu 30 Kalendertage. Eine längere Bindefrist ist im Vergabevermerk zu begründen.

### 1.3. Zu den Anlagen

In § 8 Abs. 2 Nr. 5 der VOB/A bzw. in § 8 EU Abs. 2 Nr. 5 VOB/A wird geregelt, dass der Auftraggeber an zentraler Stelle alle Unterlagen zu benennen hat, welche von den Bietern im Laufe des Vergabeverfahrens vorzulegen sind. Diese zentrale Stelle stellen die Formulare V 211 F, V 2111 F, V 211EU F, V 2111EU F dar.

#### 1.3.1. Preisermittlung (Formblätter V 221.H F, V 222.H F, V 223.H F)

Zur Beurteilung der Angemessenheit der Angebotspreise sind den Vergabeunterlagen die Formblätter Preisermittlung V 221.H F und V 222.H F beizufügen, wenn die voraussichtliche Angebotssumme mehr als 50.000 Euro betragen wird. Zur Vorgabe von Teilleistungen im Formblatt Aufgliederung der Einheitspreise V 223.H F siehe Richtlinien V 223.H. Darauf kann verzichtet werden, wenn stattdessen die Vorlage der Urkalkulation gefordert wird.

#### 1.3.2. Angebot Lohngleitklausel (Formblatt V 224.H F)

Das Formblatt Angebot Lohngleitklausel V 224.H F ist den Vergabeunterlagen beizufügen, wenn wesentliche und nachhaltige Änderungen der Preisermittlungsgrundlagen zu erwarten sind und

die Zeitspanne von dem für die Angebotsabgabe festgesetzten Zeitpunkt bis zur vereinbarten Lieferung oder Fertigstellung mindestens 10 Monate beträgt oder

das mit der Vereinbarung von festen Preisen verbundene Risiko im Einzelfall besonders hoch ist und die Zeitspanne von dem für die Angebotsabgabe festgesetzten Zeitpunkt bis zur vereinbarten Lieferung oder Fertigstellung mindestens 6 Monate beträgt.

Im Formblatt sind die Abschnittsbezeichnungen und voraussichtliche Erhöhungen der Stundenlöhne (in ct/ Stunde) vorzugeben.

In der Leistungsbeschreibung ist vorzusehen, dass die voraussichtlichen Lohnmehraufwendungen in den Angebotsgesamtpreis eingerechnet werden (siehe V 100.H Nr. 3.8.5).

1.3.3. Instandhaltung technischer Gebäudeausstattung (Formblatt V 242.H F)

Das Formblatt Instandhaltung V 242.H F ist den Vergabeunterlagen beizufügen, wenn die liegenschaftsverwaltende Stelle auf dem Formblatt Instandhaltung – Vereinbarung mit der liegenschaftsverwaltenden Stelle V 112. H F bestätigt hat, dass eine Beauftragung der Instandhaltung an den Ersteller der Anlage erfolgen soll, und die Vergabestelle hierzu ermächtigt hat.

1.3.4. Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen (Formblatt V 233 F)
Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen (Formblatt V 233EU F)

In der Regel ist es ausreichend, die Benennung der vorgesehenen Nachunternehmer / Unterauftragnehmer im Rahmen der Wertung nur von den Bietern zu fordern, deren Angebote in die engere Wahl kommen.

1.3.5. Eigenerklärung zur Eignung (Formblatt V 124.H F / V 124.V-I F)

Das Formblatt ist bei Öffentlichen Ausschreibungen den Vergabeunterlagen beizufügen. Bei Beschränkten Ausschreibungen oder Freihändigen Vergaben sind Unternehmen, deren Eignung auftragsunabhängig nicht durch Eintragung in ULV oder im PQ-Verzeichnis nachgewiesen ist, nur zur Angebotsabgabe aufzufordern, wenn das ausgefüllte Formblatt vorliegt und nach dem Inhalt dieser Eigenerklärungen von der Eignung des Unternehmens auszugehen ist.

1.3.6. Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz

Das Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG) findet auf alle Vergabevorgänge ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 € (ohne Umsatzsteuer) Anwendung. Ab Erreichen dieses Wertes sind die Formblätter V 247 F, V 248 F, V 250 F und V 255 F sowie – soweit einschlägig im jeweiligen Vergabeverfahren – V 2481 F und/oder V 2482 F beizufügen. Für das Formblatt V 246 F gilt ein Auftragswert von 200.000 €. Näheres regeln die Richtlinien V 246, V 247 und V 248.

1.3.7. Information über die personenbezogene Datenverarbeitung

In allen Vergabeverfahren ist von der jeweiligen Vergabestelle der Umgang mit den personenbezogenen Daten des Bewerbers, Bieters oder Vertragspartners auf Grundlage der DSGVO anzugeben. Diese Angaben sollen in Form einer Erklärung erfolgen, welche den Vergabeunterlagen beizufügen ist. Ein vorgefertigtes Formular wird aufgrund der unterschiedlichen Ausgangsituationen bei den Vergabestellen nicht angeboten. Die Bekanntmachung der „Information über die personenbezogene Datenverarbeitung“ ist in der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Abgabe eines Angebots unter „Anlagen: A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind: […]“ einzutragen.

Unter „Anlagen: B), die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden […]“ erfolgt die Bekanntmachung von Formblatt V 244 F, welches die Voraussetzungen für den Datenaustausch regelt.

## 2. Kommunikation (Nr. 2)

Die Kommunikation erfolgt vorzugsweise über die Vergabeplattform.

Soll – ergänzend oder ausschließlich – die Kommunikation in Textform zugelassen werden, muss im Vordruck V 211 F bzw. V 211EU F die Option „in anderer Weise …“ angekreuzt werden. Entsprechend ist bei der schriftlichen Kommunikation vorzugehen, die nur im begründeten Ausnahmefall zulässig ist.

Die erforderlichen Kontaktdaten sind anzugeben, Für die Baudurchführende Ebene ist ausschließlich eine Stelle (keine einzelnen Mitarbeitenden) zu nennen. Eine Adressangabe (Straße, PLZ) ist bei der Kommunikation in Schriftform erforderlich.

Es ist sicherzustellen, dass alle Bewerber die gleichen Informationen erhalten.

## 3. Vorzulegende Unterlagen: Erklärungen, Angaben, Nachweise (Nr. 3)

Gemäß der Rechtsprechung dürfen für den Nachweis der Eignung von den Bietern im Rahmen eines Vergabeverfahrens nur diejenigen Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise), entweder mit Vorlage des Angebotes oder auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle, verlangt werden, die bereits in der Auftragsbekanntmachung aufgeführt wurden.

Nur bei den Vergabeverfahren, bei denen es keine Auftragsbekanntmachung gibt (Freihändige Vergabe, Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb) dürfen in der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe solche Unterlagen zum Eignungsnachweis verlangt werden.

In Abhängigkeit davon, ob diese oder andere Unterlagen mit dem Angebot oder auf gesondertes Verlangen vorgelegt werden sollen, ist dies durch Ankreuzen in Nr. 3.1 bzw. 3.3 anzugeben.

### 3.1. Unterlagen, die mit dem Angebot einzureichen sind

Die Anzahl der mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen sollte auf das notwendige Mindestmaß beschränkt werden, damit die Prüfung und Wertung der Angebote in einem ersten Schritt vereinfacht wird und der Aufwand für die Bieter sich reduziert.

Zu beachten ist, dass – wenn nicht von der in Nr. 3.2 gebotenen Möglichkeit, Nachforderungen auszuschließen, Gebrauch gemacht wird – mit dem Angebot verlangte unternehmensbezogene Unterlagen nachverlangt werden müssen. Dies gilt nicht für leistungsbezogene Unterlagen und Unterlagen, welche zur Wertung der Zuschlagskriterien benötigt werden. Fehlen diese Unterlagen führt dies zum Ausschluss des Angebotes.

Werden Unterlagen zu den in den Formularen V 227.H F und V 227.V-I F genannten Zuschlagskriterien gefordert (zum Preis, Technischen Wert etc.) sind hier – in Nr. 3.1 der Formulare V 211 F, V 2111 F, V 211EU F und V 2111EU F – die mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen anzugeben.

Sollen Bieter im Rahmen vorgenannter Vergabeverfahren mit dem Angebot weitere Unterlagen vorlegen, sind diese ebenfalls durch Ankreuzen und Beschreibung der geforderten Nachweise in den Freitextfeldern zu verlangen.

### 3.2. Nachforderungen / Nachforderungen ausschließen

In Nr. 3.2 ist anzugeben, inwieweit die Vergabestelle ausnahmsweise von der Möglichkeit, Nachforderungen auszuschließen, Gebrauch machen möchte. Ein solcher Ausnahmefall kann dann gegeben sein, wenn aufgrund knapper Zeitvorgaben das Vergabeverfahren ohne Zeitverzögerungen durch Nachforderungen möglichst schnell durchgeführt werden muss. Allerdings ist hierbei zu beachten, dass bei dann fehlenden Unterlagen ein Angebot zwingend vom Vergabeverfahren auszuschließen ist.

### 3.3. Unterlagen, die auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind

Sollen Bieter im Rahmen vorgenannter Vergabeverfahren auf gesondertes Verlangen weitere Unterlagen vorlegen, sind diese ebenfalls durch Ankreuzen und Beschreibung der geforderten Nachweise in den Freitextfeldern zu verlangen.

Werden in der Leistungsbeschreibung Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien (ZTV) vereinbart, in denen von Bietern Qualifikationsnachweise verlangt werden, ist in der Auftragsbekanntmachung unter den geforderten Eignungsnachweisen folgender Text aufzunehmen:

„Nachweis der Qualifikation des ... gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für ... (ZTV ...). Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt.“ Diese Angaben sind ebenfalls durch Ankreuzen des zugehörigen Textbausteins in Nr. 3.3 der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe (Unterlagen, die auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind) zu verlangen.

## 4. Losweise Vergabe (Nr. 4)

Es ist festzulegen, ob die Leistung in Fach-/Teillose aufgeteilt wird und welche Lose anzubieten sind. „Für alle Lose“ ist nur anzukreuzen, wenn alle Lose angeboten werden müssen, damit sichergestellt werden kann, dass auch für jedes Los Angebote eingehen. Die Richtlinien V 111.H, Nr. 2.4 sind hierbei zu beachten. (Die dort – für den Hochbau - formulierten Regelungen, hinsichtlich einer Beschränkung der Zahl der Lose sowie der Festlegung einer Höchstzahl in der Bekanntmachung, gelten entsprechend auch für die Bereiche Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerke bzw. Garten- und Landschaftsbau.) Ggf. notwendige Einschränkungen bei der Kombination von Fach- oder Teillosen sind in den Freitextzeilen mit anzugeben.

Wird die Zahl der zu beauftragenden Lose an einen Bieter beschränkt, ist gemäß § 5 EU Abs. 2 Nr. 3 VOB/A bei Vergaben ab dem EU-Schwellenwert im Vordruck V 211EU F bzw. V 2111EU F anzugeben, nach welchen Kriterien die Auswahl der Lose erfolgt. Dies kann z.B. dadurch erfolgen, dass sich die Auswahl an dem jeweiligen (größten) Abstand in der Bewertung der Angebote der einzelnen Lose orientiert.

Den Vergabeunterlagen ist das Angebotsschreiben für die losweise Vergabe V 2131 F bzw. V 2131EU F beizufügen.

## 5. Mehrere Hauptangebote (Nr. 5)

In Nr. 5 kann zugelassen werden, dass eine Abgabe mehrerer Hauptangebote ausnahmsweise nicht möglich sein soll. Die Abgabe mehrerer Hauptangebote kann zweckmäßig sein, wenn seitens der Bieter mehrere technisch qualitativ gleichwertige Hauptangebote abgegeben werden können, welche sich in bestimmten Produktbereichen (z.B. Alternativen zum ausgeschriebenen Leitfabrikat) unterscheiden (geänderte „technische Spezifikationen“ nach § 7a Abs. 3 und 4 VOB/A).

## 6. Nebenangebote (Nr. 6)

Wird als Zuschlagskriterium nur der Preis festgelegt, ist über die anzugebenden Mindestanforderungen sicherzustellen, dass es nicht zu Aufträgen kommen kann, die preislich nur gering günstiger aber qualitativ deutlich schlechter sind. Weitere Hinweise zur Ausschreibung von Nebenangeboten enthält Richtlinie V 111.H, Nr. 4.

Wenn keine Nebenangebote zugelassen werden sollen, ist Nr. 6.1 anzukreuzen.

Sollen Nebenangebote zugelassen werden, ist Nr. 6.2 anzukreuzen. Ergänzend ist anzugeben, ob Nebenangebote

- für die gesamte Leistung,

- nur in Verbindung mit einem Hauptangebot (Regelfall),
- nur für besonders aufgeführte Bereiche,
- nicht für besonders aufgeführte Bereiche

zugelassen sind.

Mit Ausnahme der sich gegenseitig ausschließenden Festlegungen „Zulassung von Nebenangeboten nur für nachfolgend aufgeführte Bereiche“ und „Zulassung von Nebenangeboten mit Ausnahme nachfolgend aufgeführter Bereiche“ können die Ankreuzfelder in Nr. 6.2 kumulativ angekreuzt werden.

Werden nach 6.2 Nebenangebote zugelassen, sind bei allen Vergaben im Bereich Verkehrsanlagen und Ingenieurbau in einem gesonderten Abschnitt 1.5 der Baubeschreibung (V 100.V-I Baubeschreibung Nr. 3.2.2.3) Angaben zu Mindestanforderungen für Nebenangebote zu formulieren. Hierbei ist immer der Vordruck V 226.V-I F Mindestanforderungen Nebenangebote zu verwenden und der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe beizufügen.

Werden nach 6.2 Nebenangebote zugelassen, ist bei allen EU-weiten Vergaben in den Bereichen Hochbau und Garten- Landschaftsbau der Vordruck V 226EU.H F zu verwenden und der EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe beizufügen.

In Nr. 6.2 können im Rahmen der Zulassung von Nebenangeboten weitere Bedingungen für Nebenangebote eingetragen werden. Diese Möglichkeit ist restriktiv zu handhaben.

## 7. Angebotswertung (Nr. 7)

Werden vom Bieter nur Preisangaben gefordert, ist unter Nr. 7 auszuwählen: „Zuschlagskriterium Preis“. Soweit neben dem Preis weitere Zuschlagskriterien festgelegt werden, sind diese zu gewichten.

Zuschlagskriterien sind immer dann vorzusehen wenn vom Auftraggeber im Angebot neben den Preisen weitere Angaben z. B. zu Produkten, zur Wirtschaftlichkeit oder zu Nebenangeboten im Rahmen der Wertung der Angebote zu vergleichen und zu bewerten sind. Weiterhin sind Zuschlagskriterien bei funktionaler Beschreibung von Gebäuden, Anlagen usw. festzulegen.

Bei Berücksichtigung mehrerer Zuschlagskriterien ist als Anlage zum Vordruck V 211 F, V 211EU F, V 2111 F bzw. V 2111EU F (Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe) der Vordruck Gewichtung der Zuschlagskriterien V 227.H F (im

Hochbau und Garten-/Landschaftsbau) oder V 227.V-I F (bei Verkehrsanlagen und Ingenieurbau) beizufügen.

### 8. Angebotsabgabe (Nr. 8)

In Nr. 8 ist anzukreuzen, welche Form der Angebotsabgabe nach § 13 Abs. 1 VOB/A bzw. § 13 EU Abs. 1 Nr. 1 VOB/A zugelassen wird. Bei EU-Vergaben ist immer eine elektronische Angebotsabgabe vorzusehen, wenn nicht mindestens einer der in § 11b EU VOB/A genannten Ausnahmetatbestände maßgebend ist.

Werden elektronische Angebote zugelassen, ist grundsätzlich auf eine Signatur/ein Siegel zu verzichten. Sofern in Ausnahmefällen eine elektronische Abgabe mit Signatur/Siegel gefordert werden soll, ist hierfür das Ankreuzfeld mit Freitextfeld unter Nr. 8 der Vordrucke V 211 F, V 2111 F oder V 211.EU F vorgesehen. Die Gründe hierfür sind im Vergabevermerk zu dokumentieren und es ist sicherzustellen, dass eine Verifizierung der Signaturen/Siegel möglich ist. Sind schriftliche Angebote bei einer anderen als der ausschreibenden Stelle einzureichen, ist diese Stelle in Nr. 8 der Vordrucke V 211 F oder V 211.EU F anzugeben.

### 9. Nachprüfungsstelle / Vergabekammer

In Nr. 9 ist bei allen nationalen Vergaben die Adresse der Nachprüfungsstelle anzugeben. Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten ist stattdessen die Adresse der Vergabekammer anzugeben.

### 10. Sonstiges

Soweit erforderlich sind in Nr. 10 des Vordrucks weitere Angaben zu machen.

Datum:

Vergabestelle

Empfänger

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
(Vergabeverfahren gemäß Abschnitt 2 VOB/A)

| Vergabeart |
|---|
| ☐ Offenes Verfahren |
| ☐ Nichtoffenes Verfahren |
| ☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb |
| ☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb |
| ☐ Wettbewerblicher Dialog |
| ☐ Innovationspartnerschaft |
| Ablauf der Angebotsfrist: Datum Uhrzeit |
| Bindefrist endet am |

Anlagen:

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

☐ V 212EU Teilnahmebedingungen EU

☐ V 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐ V 226EU.H F Mindestanforderungen Nebenangebote *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 226.V-I F Mindestanforderungen Nebenangebote *(Tiefbau)*

☐ V 227.H F Gewichtung der Zuschlagskriterien *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 227.V-I F Gewichtung der Zuschlagskriterien *(Tiefbau)*

☐ V 242.H F Instandhaltung *(Hochbau)*

☐ Stück Pläne/ Zeichnungen Nr.

☐ Information über die personenbezogene Datenerhebung

☐

☐

☐

**B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:**

☐ V 214.H F Besondere Vertragsbedingungen *(Hochbau)*

☐ V 214.V-I F Besondere Vertragsbedingungen *(Tiefbau)*

☐ V 214.G F Besondere Vertragsbedingungen (*GaLa-Bau)*

☐ V 231 F Besondere Vertragsbedingungen - Mindeststundenentgelt und Tariftreue ggf. mit Anlage(n) zu 1.1.2

☐ V 241 F Besondere Vertragsbedingungen - Bauabfallentsorgungsleistungen

☐ V 247 F Besondere Vertragsbedingungen - ILO-Kernarbeitsnormen

☐ V 248 F Besondere Vertragsbedingungen - Umweltschutzanforderungen

☐ V 2481 F Anlage Besondere Vertragsbedingungen Umweltschutzanforderungen/Gebäuderückbau

☐ V 2482 F Anlage Besondere Vertragsbedingungen Umweltschutzanforderungen/Baumaschinen

| | |
|---|---|
| ☐ V 250 F | Besondere Vertragsbedingungen - Verhinderung von Benachteiligungen |
| ☐ V 255 F | Besondere Vertragsbedingungen - Kontrolle und Sanktionen nach dem BerlAVG |
| ☐ V 2250 | Stoffpreisgleitklausel |
| ☐ V 244 F | Datenverarbeitung |
| ☐ | Leistungsbeschreibung |
| ☐ | Stück Pläne/Zeichnungen Nr. |
| ☐ | |
| ☐ | |
| ☐ | |

**C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

| | |
|---|---|
| ☐ V 213 F | Angebotsschreiben ohne Lose |
| ☐ V 2131 F | Angebotsschreiben mit Losen |
| ☐ V 124.H F | Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| ☐ V 124.V-I F | Eigenerklärung zur Eignung *(Tiefbau)* |
| ☐ V 125EU F | Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit |
| ☐ V 126EU F | Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Eignungsleihe |
| ☐ V 224.H F | Angebot Lohngleitklausel *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| ☐ V 233 F | Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen |
| ☐ V 238 F | Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft |
| ☐ V 239 F | Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten |
| ☐ V 2413 F | Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfallentsorgungsleistungen |
| ☐ V 246 F | Besondere Vertragsbedingungen - Frauenförderung mit Formblatt (ab geschätztem Auftragswert ≥ 200.000 €) |
| ☐ V 221.H F | Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation *(Hochbau,GaLa-Bau)* oder |
| ☐ V 222.H F | Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme *(Hochbau,GaLa-Bau)* |
| ☐ | Vertragsformulare Instandhaltung *(Hochbau)* |
| ☐ | Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (mit Preisen) |
| ☐ | Anlage(n) zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität |

☐
☐
☐

**D) Die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:**

☐ V 223.H F Aufgliederung der Einheitspreise *(Hochbau,GaLa-Bau)*
☐ V 236EU F Verpflichtungserklärung
☐ V 2411 F Abfall – Formblatt 1
☐
☐
☐

**1. Es ist beabsichtigt, die in beigefügter Leistungsbeschreibung bezeichneten Bauleistungen im Namen und für Rechnung**

zu vergeben.

Es ist beabsichtigt, die in beigefügtem Vertragsformular bezeichneten Instandhaltungsleistungen im Namen und für Rechnung

zu vergeben.

**2. Kommunikation**

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform.

**3. Vorzulegende Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)**

**3.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:**

☐ Angabe der PQ- oder ULV-Nummer im Angebotsschreiben oder Formblatt Eigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung (mit unternehmensbezogenen Angaben)

☐ Produktangaben in folgenden Positionen:

☐ Erfüllung von Mindestanforderungen, z.B. Datenblätter, Muster, spezielle Nachweise

☐ Unterlagen zu den im Formblatt V 227.H F *(Hochbau,GaLa-Bau)* bzw. V 227.V-I F *(Tiefbau)* genannten und angekreuzten Zuschlagskriterien:

☐

☐

☐

### 3.2. Nachforderung

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

### 3.3. Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:

☐ Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben

☐ Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal

☐ Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer

☐ rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)

- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt
- ☐ Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
- ☐ Zertifikat Entsorgungsfachbetrieb
- ☐ Produktdatenblätter benannter Fabrikate
- ☐ Urkalkulation (die Urkalkulation wird für die Prüfung der Preise geöffnet, im Anschluss wieder verschlossen)
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt. *(Tiefbau)*
- ☐ Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

**3.4.** Bieter, deren Angebot in die engere Wahl kommt, haben die erforderlichen Angaben zum Entsorgungsweg der anfallenden Abfälle über Entsorgungsfachbetriebe unter Nutzung des Formblatt 1 (V 2411 F – Abfall-

Formblatt 1) und Beifügung der geforderten Zertifikate unverzüglich vorzulegen, es sei denn, die Vergabestelle hat unter Nr. 10 andere Regelungen getroffen.

**3.5.** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

**4. Losweise Vergabe**

☐ nein

☐ ja, Angebote sind möglich für

- ☐ alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)
- ☐ eine maximale Anzahl an Losen: siehe Bekanntmachung oder Aufforderung zur Interessenbestätigung
- ☐ nur ein Los

bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:

- ☐ Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann. Höchstzahl: siehe Bekanntmachung bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung. Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen.

**5. Mehrere Hauptangebote**

Die Abgabe von mehr als einem Hauptangebot ist

☐ zugelassen.
Werden mehrere Hauptangebote abgegeben, muss jedes aus sich heraus zuschlagsfähig sein.§ 13 EU Absatz 1, Nummer 2 VOB/A gilt für jedes Hauptangebot.

☐ nicht zugelassen.

## 6. Nebenangebote

**6.1.** ☐ Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nr. 4 der Teilnahmebedingungen EU (V 212EU) gilt nicht.

**6.2.** ☐ Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Teilnahmebedingungen EU (V 212EU), ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten.

☐ für die gesamte Leistung

☐ nur für nachfolgend genannte Bereiche:

☐ mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:

unter folgenden weiteren Bedingungen:

☐ nur in Verbindung mit einem Hauptangebot

☐

**6.3.** ☐ Zusätzlich zu Nummer 4 der Teilnahmebedingungen EU (V 212EU) gilt:

Nebenangebote müssen die Mindestanforderungen gemäß V 100.V-I Nr. 3.2.2.3 Abschnitt 1.5 und die Vorgaben in den einschlägigen Regelwerken gemäß V 226.V-I F erfüllen. *(Tiefbau)*

## 7. Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote:

☐ Zuschlagskriterium Preis
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden aus den nachgerechneten Angebotssummen ermittelt, insbesondere unter Berücksichtigung von preislich günstigeren Grund- oder Wahlpositionen, ggf. monetarisierten Zuschlagskriterien, Nachlässen ohne Bedingungen, ggf. Erstattungsbetrag aus der Lohngleitklausel, Instandhaltungsangeboten.

☐ Mehrere Zuschlagskriterien gemäß Formblatt V 227.H F *(Hochbau,GaLa-Bau)* bzw. V 227.V-I F *(Tiefbau)* Gewichtung der Zuschlagskriterien

☐

☐

☐

Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 Prozent eingeräumt. Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt. Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstätte für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

## 8. Angebotsabgabe

☐ elektronisch in Textform.

☐

Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

## 9. Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB, § 21 EU VOB/A):
Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316 Fax: +49 30 9013 7613

**10. (frei)**

# Teilnahmebedingungen für die Vergabe von Bauleistungen

## A) Einheitliche Fassung

(Aufgestellt von den Bauverwaltungen des Bundes und der Länder)

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen", Teil A "Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen" (VOB/A, Abschnitt 1).

### 1. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

### 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

### 3. Angebot

**3.1.** Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

**3.2.** Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen

**3.3.** Eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

**3.4.** Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

**3.5.** Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

**3.6.** Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

**3.7.** Alle Einheitspreise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden

und

- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

## 4. Nebenangebote

**4.1.** Soweit an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

**4.2.** Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Bauleistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

**4.3.** Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

**4.4.** Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

## 5. Bietergemeinschaften

**5.1.** Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte/mit Siegel versehene Erklärung abzugeben.

**5.2.** Sofern nicht öffentlich ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

## 6. Nachunternehmen

Beabsichtigt der Bieter Teile der Leistung von Nachunternehmen ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der durch Nachunternehmen

auszuführenden Leistungen angeben und auf Verlangen die vorgesehenen Nachunternehmen benennen.

## 7. Eignung

### 7.1. Öffentliche Ausschreibung

Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag den im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) und ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen(ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der benannten Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

### 7.2. Beschränkte Ausschreibungen/Freihändige Vergaben

Ist der Einsatz von Nachunternehmen vorgesehen, müssen präqualifizierte Unternehmen der engeren Wahl auf gesondertes Verlangen nachweisen, dass die von ihnen vorgesehenen Nachunternehmen präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifizierung erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Gelangt ein nicht i.S. von Nr. 7.1 präqualifiziertes Unternehmen in die engere Wahl, sind auf gesondertes Verlangen die in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen vorzulegen. Ist der Einsatz von Nachunternehmen vorgesehen, müssen die Eigenerklärungen und Bescheinigungen auch für die benannten Nachunternehmen vorgelegt bzw. die Nummern angegeben werden, unter denen die benannten Nachunternehmen im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte Nachunternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

## B) Ergänzungen für Berlin

(Aufgestellt von der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung)

**Zu 3 und 4**

**Unterlagen zum Angebot - Umweltschutzanforderungen**

Der Auftraggeber hat Angebote gleichwertiger Leistungen dahingehend zu überprüfen, ob die jeweilige Leistung den in der Ausschreibung zwingend vorgegebenen Umweltschutzanforderungen entspricht. Die Bieter haben daher im Angebot anzugeben, mit welchen Nachweisen die Einhaltung der geforderten Umweltschutzanforderungen belegt werden. Der Nachweis kann von den Bietern belegt werden durch:

- den Verweis auf Gütenzeichen (z.B: das Umweltzeichen Blauer Engel oder die EU Blume), wobei immer auch gleichwertige Gütezeichen zugelassen werden müssen, sofern die angebotene Ware oder Dienstleistung mit einem solchen ausgestattet ist, oder
- gleichwertige Nachweise in Form von geeigneten Beweismitteln, wie technische Unterlagen des Herstellers oder Prüfberichte anerkannter Stellen.

# EU-Teilnahmebedingungen für die Vergabe von Bauleistungen

## A) Einheitliche Fassung

(Aufgestellt von den Bauverwaltungen des Bundes und der Länder)

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen", Teil A "Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen" (VOB/A, Abschnitt 2).

### 1. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

### 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

### 3. Angebot

**3.1.** Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

**3.2.** Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen

**3.3.** Eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

**3.4.** Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

**3.5.** Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

**3.6.** Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

**3.7.** Alle Einheitspreise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden

und

- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

## 4. Nebenangebote

**4.1.** Nebenangebote müssen die geforderten Mindestanforderungen erfüllen, dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

**4.2.** Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Bauleistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

**4.3.** Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

**4.4.** Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

## 5. Bietergemeinschaften

**5.1.** Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte/mit Siegel versehene Erklärung abzugeben.

**5.2.** Sofern nicht im offenen Verfahren ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

## 6. Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von Unterauftragnehmern ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen. Der Bieter

hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung“ abzugeben.

Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

## 7. Eignung

### 7.1. Offenes Verfahren

Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung für die zu vergebene Leistung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) und ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Unterauftragnehmern ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung für die zu vergebene Leistung mit dem Angebot

- entweder die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise
- oder eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 6 sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Sind die anderen Unternehmen

präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärungen zur Eignung“ bzw. in der EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

**7.2.** Nichtoffene Verfahren, Verhandlungsverfahren

Ist der Einsatz von anderen Unternehmen vorgesehen, müssen präqualifizierte Unternehmen der engeren Wahl auf gesondertes Verlangen nachweisen, dass die von ihnen vorgesehenen anderen Unternehmen präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifizierung erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Gelangt das Angebot nicht i.S. von Nr. 7.1 präqualifizierter Unternehmen in die engere Wahl, sind auf gesondertes Verlangen die in der „Eigenerklärung zur Eignung“ bzw. in der EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen vorzulegen. Ist der Einsatz von anderen Unternehmen vorgesehen, müssen die Eigenerklärungen und Bescheinigungen auch für die benannten anderen Unternehmen vorgelegt bzw. die Nummern angegeben werden, unter denen die benannten anderen Unternehmen im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte andere Unternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

## B) Ergänzungen für Berlin

(Aufgestellt von der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung)

**Zu 3 und 4**

**Umweltschutzanforderungen**

Der Auftraggeber hat zu überprüfen, ob die im Rahmen der Ausschreibung zwingend vorgegebenen Umweltschutzanforderungen durch die von den Bietern abgegebenen Angebote eingehalten wurden. Die Bieter haben im Angebot anzugeben, mit welchen Nachweisen die geforderten Umweltschutzanforderungen belegt werden. Der Nachweis kann von den Bietern belegt werden durch:

- den Verweis auf Gütezeichen (z.B: das Umweltzeichen Blauer Engel oder die EU Blume), wobei immer auch gleichwertige Gütezeichen zugelassen werden müssen, sofern die angebotene Ware oder Dienstleistung mit einem solchen ausgestattet ist, oder
- gleichwertige Nachweise in Form von geeigneten Beweismitteln, wie technische Unterlagen des Herstellers oder Prüfberichte anerkannter Stellen.

Angebote mit falschen oder unvollständigen Angaben bezüglich der Umweltschutzanforderungen sowie bei Fehlen geforderter Belege hinsichtlich der Umweltschutzanforderungen werden nicht berücksichtigt.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Teilnahmebedingungen/technische Voraussetzungen und Hinweise bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

### 1. Teilnahmebedingungen/technische Voraussetzungen

### 1.1. Technische Voraussetzungen

Betriebssysteme (nur noch mit 64 BIT) / Software:

Windows 10 (ab Version 1809 und höher) oder Windows 11 (ggf. ava-sign für Windows) macOS 10.14 und höher (ggf. ava-sign für macOS) Ubuntu 20.04 und höher, openSuse 15.3 und höher und RedHat 8.4 und höher (ggf. ava-sign für Linux) alle gängigen Browser in einer aktuellen Version (Edge, Firefox, Chrome, Safari und ähnliche) Signaturkomponente:
Software Zertifikate oder Signaturkarte/Kartenleser sofern für die Angebotsabgabeart notwendig *(siehe Nr. 1.4, elektronisch mit fortgeschrittener bzw. mit qualifizierter Signatur)*

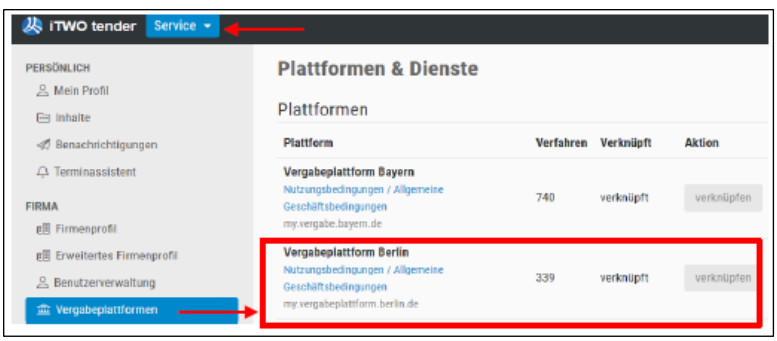
Verwendung des Bieterclients ava-sign:

☐ Installation der aktuellsten Version des Bieterclients ava-sign (siehe auch Hinweise unter Nr. 2.2.)

☐ keine Installation des Bieterclients ava-sign nötig
(siehe auch Hinweise unter Nr. 2.1.)

### 1.2. Elektronische Übermittlung des Angebotes über die Vergabeplattform

Für die Abgabe von Angeboten ist eine Registrierung auf dem Bieterportal iTWO tender https://www.meinauftrag.rib.de/public/registerCompany und eine Verknüpfung mit der Vergabeplattform Berlin erforderlich.



### 1.3. Änderung der Vergabeunterlagen

Eine automatische Information über Änderungen oder Konkretisierungen der Ausschreibungsunter-lagen erfolgt nur an alle registrierten Bewerber. Nichtregistrierte Interessenten sind verpflichtet, sich eigenverantwortlich über Änderungen usw. auf der Vergabeplattform unter https://www.berlin.de/vergabeplattform zu informieren.

### 1.4. Form der Angebotsabgabe

In welcher Form die Abgabe von Angeboten zugelassen ist, hängt vom jeweiligen Vergabeverfahren ab und wird vom Auftraggeber in der Bekanntmachung bzw. in den Vergabeunterlagen vorgegeben.

Grundsätzlich gibt es folgende Abgabearten:

- elektronisch in Textform
- elektronisch mit fortgeschrittener Signatur
- elektronisch mit qualifizierter Signatur
- schriftlich in Papierform.

**Die vom Auftraggeber vorgegebene Form der Abgabe ist maßgeblich im Vergabeverfahren. Die Beachtung der Form der Angebotsabgabe ist entscheidend für die Frage, ob ein Angebot formal zuzulassen ist.**

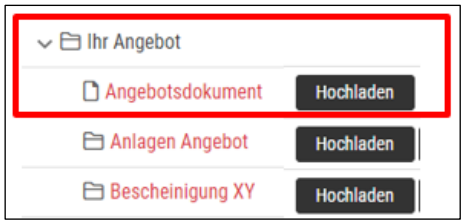
## 2. Hinweise zur Erstellung elektronischer Angebote ohne/mit Bieterclient ava-sign

In elektronischen Vergabeverfahren werden Angebote grundsätzlich über die Vergabeplattform in Textform übermittelt. Der Auftraggeber gibt hierbei vor, ob die Erstellung des elektronischen Angebotes ohne oder mit dem Bieterclient ava-sign zu erfolgen hat. Die in diesem Verfahren vorgegebene Methode der Angebotserstellung ist angekreuzt.

### 2.1. Vergabe ohne Bieterclient ava-sign ☐

Bei diesen Verfahren wird kein Bieterclient benötigt. Die vergaberechtskonforme Erstellung und Abgabe (in Textform) der Angebotsdateien für ein elektronisches Angebot erfolgt in diesen Vergaben immer direkt und ausschließlich über einen aktuellen Web-Browser.

### Vergabeunterlagen laden




Nach der Anmeldung im Bieterportal iTWO tender werden die **bearbeitbaren**[1] Vergabeunterlagen als Dateien einzeln mit Ihrem Web-Browser auf den Rechner geladen, dort zum Beispiel über Microsoft Excel ausgefüllt, gespeichert und dann wieder auf die Plattform hochgeladen.

Durch rote Platzhalter im Ordner „Ihr Angebot“ wird dabei angezeigt, welche Dokumente an welcher Stelle vom Auftraggeber erwartet werden.

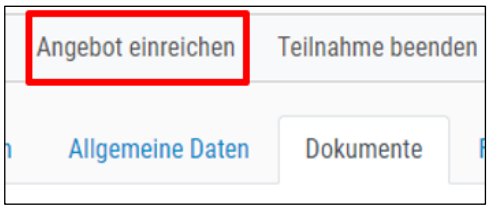
### Platzhalter „Angebotsdokument“

Das im Bieterportal iTWO tender heruntergeladene und ausgefüllte Angebotsdokument (z.B. eine Word-, PDF- oder Excel-Datei - zu erkennen am Symbol ) ist immer auf den **Platzhalter „Angebotsdokument“** zu laden. Versucht der Bieter ein Angebotsdokument in einem falschen Dateiformat hochzuladen, erscheint eine Fehlermeldung. Stellt der Auftraggeber das Angebotsdokument als Excel-Datei (*.xlsx) zur Verfügung, dann muss der Bieter das ausgefüllte Angebotsdokument auch als Excel-Datei hochladen! Dies ist Voraussetzung dafür, dass ein gültiges Angebotsdokument und somit ein wertbares Angebot abgegeben wird.

### Platzhalter „Anlagen Angebot“

Alle übrigen Angebotsunterlagen, für die kein explizit bezeichneter Platzhalter zur Verfügung steht, können - einzeln oder zusammengefasst als zip-Datei - auf den **Platzhalter „Anlagen Angebot“** geladen werden. Bei Unklarheiten, welche Unterlagen Sie laden und mit einem Angebot einreichen müssen, beachten Sie bitte ggf. die Bekanntmachung sowie Angaben in den Vergabeunterlagen.
Bitte nutzen Sie im Dateinamen keine Sonderzeichen!

### Angebot einreichen




Nach dem Hochladen der Dokumente muss für die Abgabe des Angebotes die Funktion „Angebot einreichen“ ausgeführt werden. Mit Klick auf „Angebot einreichen“ wird Ihr Angebot nach Benennung der Person des Erklärenden verschlüsselt eingereicht.

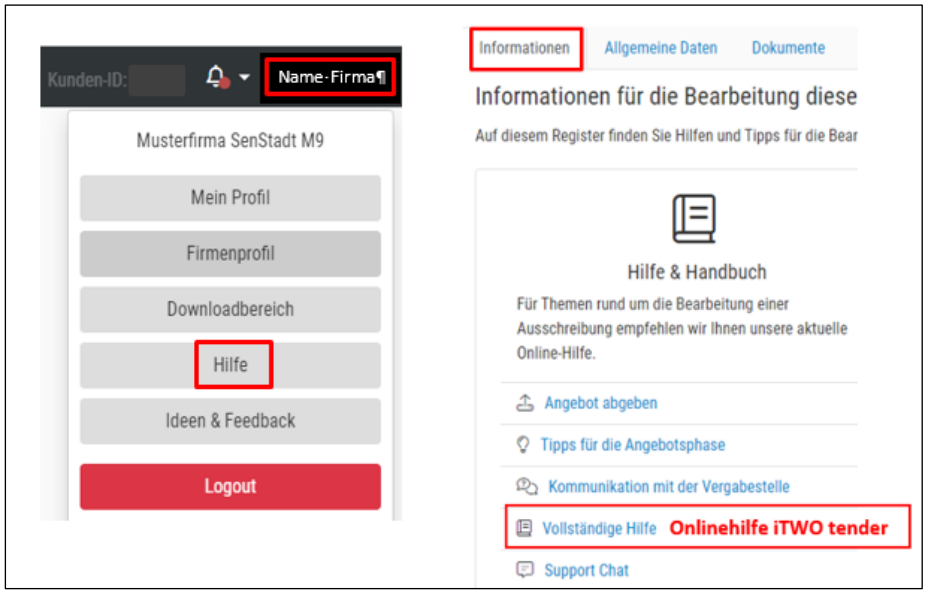
---

[1] Bearbeitbare Unterlagen sowie der Ordner „Ihr Angebot“ stehen in Verfahren mit Bekanntmachung erst **nach Klick auf die Schaltfläche „Bewerben“** zur Verfügung. Bitte die **STATUS-Anzeige im oberen Menüband** beachten

**Als Bestätigung der Angebotsabgabe erhalten Sie eine Quittung!**

Weitere Hinweise finden Sie in der **Hilfe des Bieterportals iTWO tender** unter den Stichworten „**ohne ava-sign**“, die geöffnet werden kann

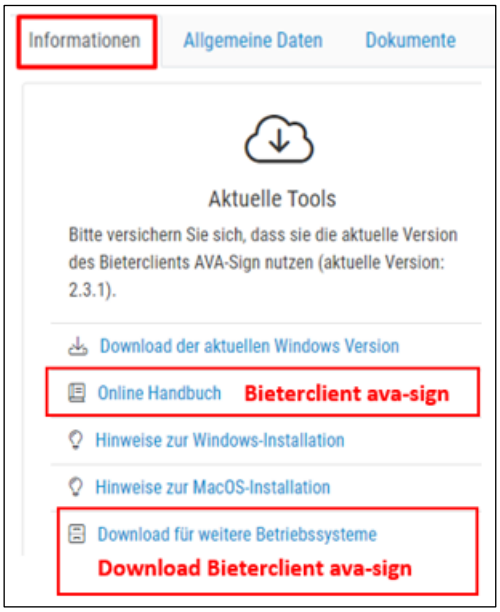
- über das Dropdown-Menü im oberen rechten Bereich der schwarzen Menüleiste mit Klick auf Ihren Benutzernamen
- in **jeder Vergabe im Bereich „Informationen“** mit Klick auf „Vollständige Hilfe“




## 2.2. Vergabe mit Bieterclient ava-sign ☐

Um bereitgestellte Vergabeunterlagen bearbeiten und ein Angebot erstellen zu können, benötigen Sie den **Bieterclient ava-sign in der aktuellen Version**. Der Bieterclient ava-sign ist ein kostenfreies Programm, das **NACH der Anmeldung** auf dem Bieterportal iTWO tender (https://meinauftrag.rib.de/settings/downloadTools) im Downloadbereich geladen werden kann.

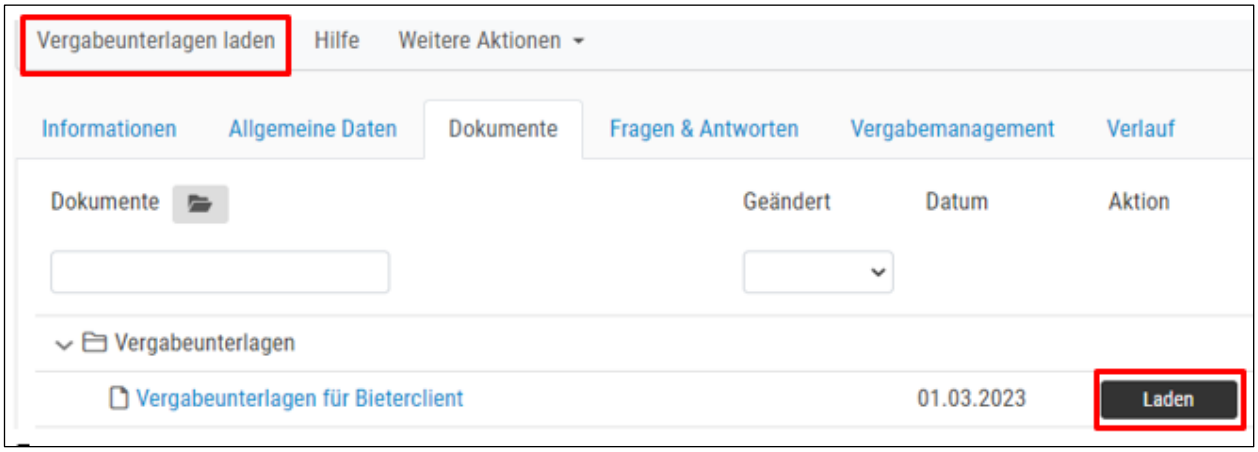
**Installieren Sie den Bieterclient ava-sign auf Ihrem Computer!**




**Alternativ erreichen Sie den Downloadbereich** über das Dropdown-Menü im oberen rechten Bereich der schwarzen Menüleiste mit Klick auf Ihren Benutzernamen, über den Bereich „Service“ **oder in jeder Vergabe im Bereich „Informationen“** unter „aktuelle Tools“.

### Vergabeunterlagen für Bieterclient laden

Die **bearbeitbaren**[2] Vergabeunterlagen müssen vom Bieterportal iTWO tender in Form einer Paket-Datei (Dateiendung avasign) auf den Rechner geladen werden.



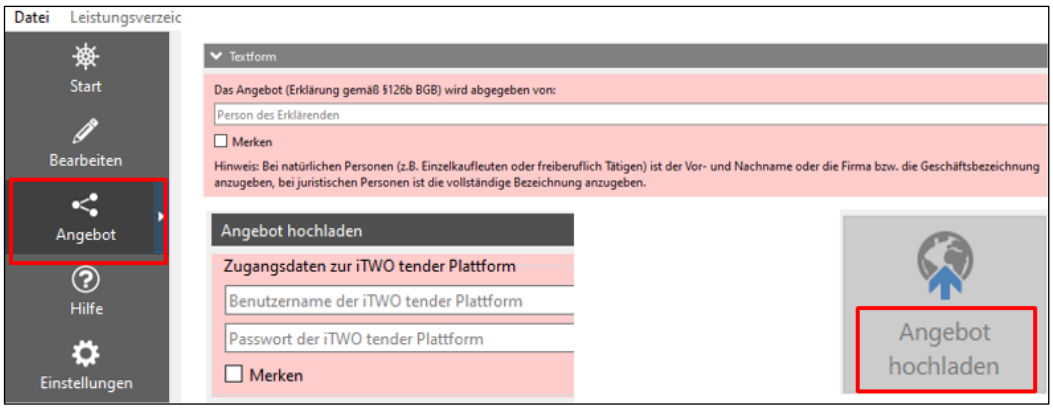

Die gesamten Vergabeunterlagen sind in **einer Paket-Datei** gespeichert und werden beim **Öffnen mit dem Bieterclient ava-sign** in einer übersichtlichen Baumstruktur dargestellt.

### Anlagen Angebot (z.B. Bescheinigungen / Nebenangebote)

Für zusätzliche, in den Vertragsunterlagen nicht enthaltene Anlagen, sind folgende Ordner vorgesehen: „Bescheinigungen“, „Anlagen“ und sofern diese zugelassen sind „Nebenangebote“.

### Angebot hochladen

Für die Angebotseinreichung (Hochladen der Angebotsdatei) können Sie den **Abgabeassistenten des Bieterclients** nutzen. Weitere Hinweise zur Angebotseinreichung finden Sie in der **Hilfe des Bieterclients ava-sign** und in der Hilfe des Bieterportals iTWO tender im Kapitel „Bieterclient“.




[2] Eine im Bieterclient bearbeitbare Paket-Datei steht in Verfahren mit Bekanntmachung erst nach Klick auf die Schaltfläche „Bewerben“ zur Verfügung.

Damit das Hochladen Ihres Angebots über den Bieterclient funktioniert, **muss das Programm ava-sign** auf die Vergabeplattform **über das Internet zugreifen können**! Ist dies nicht der Fall, weil dies zum Beispiel über Ihre Windows-Firewall oder andere Sicherheitseinstellungen in Ihrem Unternehmen unterbunden wird, so ist das Hochladen eines Angebotes nicht möglich (Hinweise zur Fehlerbehebung sind z.B. in der Hilfe unter den Stichwörtern „Internetzugriff / Proxy / Virenscanner“ beschrieben).

### 3. Technischer Support

Bei technischen Fragen zum Bieterportal iTWO tender wenden Sie sich bitte an die:

RIB Software GmbH
Josef-Orlopp-Str. 38
10365 Berlin
evergabe-hotline.berlin@rib-software.com
Fax: 030 44 33 11 15
Tel.: 0900 – 11 44 33 0
(für 1,95 €/min aus dem deutschen Festnetz/Mobilfunktarife können abweichen)
Mo – Do: 08:00 – 18:00 Uhr und Fr. 08:00 – 16:00 Uhr

Zusätzlich steht Ihnen auf den Bieterportal iTWO tender eine **Chatfunktion** zur Verfügung!

**Bitte beachten Sie, dass allein der jeweils für eine Ausschreibung zuständige Auftraggeber (Vergabestelle) inhaltliche Fragen zur Ausschreibung beantworten kann.** Hierzu zählen Fragen zu den Vergabeunterlagen, hier insbesondere zum Ausfüllen der Dokumente, zu den Fristen sowie zum Vergaberecht.

Die Kontaktdaten des Auftraggebers (Vergabestelle) finden Sie in der Bekanntmachung der Ausschreibung (falls vorhanden) bzw. im Formular zur Angebotsaufforderung.

Datum:

**Name und Anschrift des Bieters**

*(Firmenname lt. Handelsregister)*

HR-Nr.:
Registergericht:
Ust.-ID-Nr.:
Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Angebotsschreiben

Ihre Aufforderung zur Angebotsabgabe vom

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**Anlagen *(vom Bieter anzukreuzen und auszufüllen),* die Vertragsbestandteil werden:**

☐ V 224 H F Angebot Lohngleitklausel *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 233 F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

☐ V 236EU F Verpflichtungserklärung

☐ V 238 F Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft

☐

☐ V 2413 F Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfallentsorgungsleistungen

☐ V 246 F Besondere Vertragsbedingungen - Frauenförderung mit Formblatt (ab geschätzter Auftragswert ≥ 200.000 €)

☐ Nebenangebote

☐ Leistungsbeschreibung/Leistungsprogramm (Lang- oder Kurzfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen

☐ Vertragsformulare für Instandhaltung mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen *(Hochbau)*

☐

☐

**Anlagen *(vom Bieter anzukreuzen und auszufüllen)*, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden:**

☐ V 124.H F Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau,GaLa-Bau)* oder

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
(optional bei Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte)

☐ V 124.VI F Eigenerklärung Eignung oder *(Tiefbau)*

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
(optional bei Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte)

☐ V 221.H F Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation

☐ V 222.H F Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme

☐

☐

**1.** Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an. An mein Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.

**2.** Die Angebotssumme des Hauptangebotes gemäß Leistungsbeschreibung beträgt einschließlich Umsatzsteuer (brutto):

Euro

**2.1.** Die Gesamtsumme der Instandhaltungskosten für die Vertragslaufzeit auf Grundlage des Instandhaltungsvertrags[1] , beträgt einschließlich Umsatzsteuer (brutto):

Euro[2]

**3.** Anzahl der zum Angebot gehörenden Nebenangebote: 0 St.

**4.** Preisnachlass ohne Bedingungen auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote[3] sowie auf die Preise für angeordnete Leistungen, die auf Grundlage der Preisermittlung für die vertragliche Leistung zu bilden sind:

%

**5.** Bestandteil meines/unseres Angebotes sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen folgende Unterlagen:

- „Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) - Ausgabe 2016“
- Unterlagen gem. Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen Teil B

---

[1] Bei mehreren Instandhaltungsverträgen ist die Summe der jeweiligen Vergütungen einzutragen.

[2] Nur ausfüllen, wenn den Vergabeunterlagen ein Instandhaltungsvertrag beiliegt.

[3] Preisnachlass gilt nicht für Instandhaltungsangebot.

**6.** ☐ Ich/Wir bin/sind präqualifiziert und im

☐ Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder im

☐ Präqualifikationsverzeichnis eingetragen unter der/den Nummer/n:

Name:

Nummer:

Name:

Nummer:

Name:

Nummer:

Name:

Nummer:

Größe des Wirtschaftsunternehmens:

☐ Kleinstunternehmen (bis 9 Beschäftigte und bis 2 Mio. € Umsatz)

☐ Kleines Unternehmen (bis 49 Beschäftigte und bis 10 Mio. € Umsatz)

☐ Mittleres Unternehmen (bis 249 Beschäftigte und bis 50 Mio. € Umsatz)

☐ Großunternehmen (über 249 Beschäftigte und über 50 Mio. € Umsatz)

**7.** Ich/Wir erkläre(n), dass

☐ dass ich/wir alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

☐ ich/wir alle Leistungen, die nicht im Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen V 233 F aufgeführt sind, im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

**8.** Ich/Wir erkläre(n), dass

– ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich anerkenne(n),

– mir/uns zugegangenen Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.

- ein nach der Leistungsbeschreibung ggf. zu benennender Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator gemäß Baustellenverordnung und dessen Stellvertreter über die nach den „Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen; geeigneter Koordinator (Konkretisierung zu § 3 BaustellV) (RAB 30)“ geforderte Qualifikation verfügen, um die nach Baustellenverordnung übertragenen Aufgaben fachgerecht zu erfüllen.

- das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/ uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typenbezeichnung) eingetragen wurden.

- falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, mein/unser Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.

- ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieses Vertrages entrichten werde, falls ich/wir aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.

- ich/wir jede vom zuständigen Finanzamt vorgenommene Änderung in Bezug auf eine vorgelegte Freistellungsbescheinigung (§ 48b EStG) dem Auftraggeber unverzüglich in Textform mitteile/n.

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Angebot)

**Hinweis:**

**Ein schriftliches Angebot ist an dieser Stelle zu unterschreiben.**
**Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich**.

*(Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin anzugeben.)*

Datum: 2026-05-12

**Name und Anschrift des Bieters**

*(Firmenname lt. Handelsregister)*

HR-Nr.:
Registergericht:
Ust.-ID-Nr.:
Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Angebotsschreiben mit Losen

Ihre Aufforderung zur Angebotsabgabe vom

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**Anlagen *(vom Bieter anzukreuzen und auszufüllen)* die Vertragsbestandteil werden:**

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | V 224 H F | Angebot Lohngleitklausel (Hochbau,GaLa-Bau) |
| ☐ | V 233 F | Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen |
| ☐ | V 236EU F | Verpflichtungserklärung |
| ☐ | V 238 F | Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft |
| ☐ | | |
| ☐ | V 2413 F | Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfallentsorgungsleistungen |
| ☐ | V 246 F | Besondere Vertragsbedingungen - Frauenförderung mit Formblatt (ab geschätzter Auftragswert ≥ 200.000 €) |
| ☐ | | Nebenangebote |
| ☐ | | Leistungsbeschreibung/Leistungsprogramm (Lang- oder Kurzfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen |
| ☐ | | Vertragsformulare für Instandhaltung mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen (Hochbau) |
| ☐ | | |
| ☐ | | |

**Anlagen *(vom Bieter anzukreuzen und auszufüllen)*, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden:**

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | V 124.H F | Eigenerklärung zur Eignung (Hochbau,GaLa-Bau) oder |
| ☐ | | Einheitliche Europäische Eigenerklärung<br>*(optional bei Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte)* |
| ☐ | V 124.VI F | Eigenerklärung Eignung oder (Tiefbau) |
| ☐ | | Einheitliche Europäische Eigenerklärung<br>*(optional bei Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte)* |
| ☐ | V 221.H F | Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation |
| ☐ | V 222.H F | Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme |

☐

☐

**1.** Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an. An mein Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.

**2.** Die Angebotssumme des Hauptangebotes gemäß Leistungsbeschreibung einschließlich Umsatzsteuer (brutto) beträgt für:

| | |
|---|---|
| Los 1 | Euro |
| Los 2 | Euro |
| Los 3 | Euro |
| Los 4 | Euro |
| Los 5 | Euro |
| Los 6 | Euro |
| Los 7 | Euro |
| Los 8 | Euro |
| Los 9 | Euro |
| Los 10 | Euro |

**2.1.** Die Gesamtsumme der Instandhaltungskosten für die Vertragslaufzeit auf Grundlage des Instandhaltungsvertrags[1] , beträgt einschließlich Umsatzsteuer (brutto)[2]:

| | |
|---|---|
| Los 1 | Euro |
| Los 2 | Euro |
| Los 3 | Euro |
| Los 4 | Euro |
| Los 5 | Euro |
| Los 6 | Euro |
| Los 7 | Euro |
| Los 8 | Euro |
| Los 9 | Euro |
| Los 10 | Euro |

[1] Bei mehreren Instandhaltungsverträgen ist die Summe der jeweiligen Vergütungen einzutragen.

[2] Nur ausfüllen, wenn den Vergabeunterlagen ein Instandhaltungsvertrag beiliegt.

**3.** Anzahl der zum Angebot gehörenden Nebenangebote:

| | |
|---|---|
| Los 1 | **0** St. |
| Los 2 | **0** St. |
| Los 3 | **0** St. |
| Los 4 | **0** St. |
| Los 5 | **0** St. |
| Los 6 | **0** St. |
| Los 7 | **0** St. |
| Los 8 | **0** St. |
| Los 9 | **0** St. |
| Los 10 | **0** St. |

**4.** Preisnachlass ohne Bedingungen auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote[1] sowie auf die Preise für angeordnete Leistungen, die auf Grundlage der Preisermittlung für die vertragliche Leistung zu bilden sind:

%

**4.1.** Bei losweiser Vergabe biete ich einen Preisnachlass ohne Bedingungen auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote[2] sowie auf die Preise für angeordnete Leistungen, die auf Grundlage der Preisermittlung für die vertragliche Leistung zu bilden sind:

| | |
|---|---|
| Los 1 | % |
| Los 2 | % |
| Los 3 | % |
| Los 4 | % |
| Los 5 | % |
| Los 6 | % |
| Los 7 | % |
| Los 8 | % |
| Los 9 | % |
| Los 10 | % |

[1] Preisnachlass gilt nicht für Instandhaltungsangebot.

[2] Preisnachlass gilt nicht für Instandhaltungsangebot.

**5.** Bestandteil meines/unseres Angebotes sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen folgende Unterlagen:

- „Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) - Ausgabe 2016“
- Unterlagen gem. Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen Teil B

**6.** ☐ Ich/Wir bin/sind präqualifiziert und im

☐ Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder im

☐ Präqualifikationsverzeichnis eingetragen unter der/den Nummer/n:

| | |
|---|---|
| Name: | Nummer: |
| Name: | Nummer: |
| Name: | Nummer: |
| Name: | Nummer: |

Größe des Wirtschaftsunternehmens:

☐ Kleinstunternehmen (bis 9 Beschäftigte und bis 2 Mio. € Umsatz)

☐ Kleines Unternehmen (bis 49 Beschäftigte und bis 10 Mio. € Umsatz)

☐ Mittleres Unternehmen (bis 249 Beschäftigte und bis 50 Mio. € Umsatz)

☐ Großunternehmen (über 249 Beschäftigte und über 50 Mio. € Umsatz)

**7.** Ich/Wir erkläre(n), dass

☐ dass ich/wir alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

☐ ich/wir alle Leistungen, die nicht im Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen V 233 F aufgeführt sind, im eigenen Betrieb ausführen werde(n).

**8.** Ich/Wir erkläre(n), dass

- ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich anerkenne(n),
- mir/uns zugegangenen Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.

- ein nach der Leistungsbeschreibung ggf. zu benennender Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator gemäß Baustellenverordnung und dessen Stellvertreter über die nach den „Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen; geeigneter Koordinator (Konkretisierung zu § 3 BaustellV) (RAB 30)“ geforderte Qualifikation verfügen, um die nach Baustellenverordnung übertragenen Aufgaben fachgerecht zu erfüllen.

- das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/ uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typenbezeichnung) eingetragen wurden.

- falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, mein/unser Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.

- ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieses Vertrages entrichten werde, falls ich/wir aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.

- ich/wir jede vom zuständigen Finanzamt vorgenommene Änderung in Bezug auf eine vorgelegte Freistellungsbescheinigung (§ 48b EStG) dem Auftraggeber unverzüglich in Textform mitteile/n.

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Angebot)

**Hinweis:**

**Ein schriftliches Angebot ist an dieser Stelle zu unterschreiben.**
**Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift erforderlich**.

*(Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin anzugeben.)*

# Richtlinien zum Angebotsschreiben

## 1. Angebot

1.1. Das „Angebotsschreiben“ dient der Angebotserklärung des Bieters.

1.2. Dieses Angebotsschreiben ist nach dem Vordruck V 213F (Angebotsschreiben ohne Lose) aufzustellen.

## 2. Vorgaben der ausschreibenden Stelle

2.1. Die ausschreibende Stelle hat im Vordruck auszufüllen:

- Anschrift der Vergabestelle,
- die Bezeichnung der Bauleistung,
- das Datum und ggf. das Aktenzeichen der Aufforderung zur Angebotsabgabe,
- ggf. weitere, vom Bieter dem Angebot beizufügende Anlagen.

2.2. In Nr. 5 wird durch statischen Verweis die Geltung der aktuell geltenden Ausgabe der VOB/B vereinbart. Durch die Regelung in § 1 Abs. 1 der VOB/B wird – auch ohne diesbezüglichen Verweis – die VOB/C auch immer Vertragsbestandteil.

2.3. Alle anderen im Vordruck offen gelassenen Stellen sind für Bietereintragungen vorgesehen.

2.4. Ist eine getrennte Vergabe einzelner Lose an verschiedene Bieter vorbehalten, so ist der Vordruck V 2131F (Angebotsschreiben mit Losen) zu verwenden.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Besondere Vertragsbedingungen

### 1 Ausführungsfristen (§ 5 VOB/B)

1.1 Fristen für Beginn und Vollendung der Leistung (=Ausführungsfristen):

Mit der Ausführung ist zu beginnen

☐ am .

☐ spätestens Werktage nach Zugang des Auftragsschreibens.

☐ in der KW , spätestens am letzten Werktag dieser KW.

☐ innerhalb von 12 Werktagen nach Zugang der Aufforderung durch den Auftraggeber (§ 5 Absatz 2 Satz 2 VOB/B). Die Aufforderung wird Ihnen voraussichtlich bis zum zugehen. Ihr Auskunftsrecht gemäß § 5 Absatz 2 Satz 1 VOB/B bleibt hiervon unberührt.

☐ nach der im beigefügten Bauzeitenplan ausgewiesenen Frist für den Ausführungsbeginn.

Die Leistung ist zu vollenden (abnahmereif fertig zu stellen)

☐ am .

☐ innerhalb von Werktagen nach vorstehend angekreuzter Frist für den Ausführungsbeginn.

☐ in der KW , spätestens am letzten Werktag dieser KW.

☐ in der im beigefügten Bauzeitenplan ausgewiesenen Fertigstellungsfrist.

Verbindliche Fristen (=Vertragsfristen) gemäß § 5 Absatz 1 VOB/B sind:

☐ vorstehende Frist für den Ausführungsbeginn.

☐ vorstehende Frist für die Vollendung (abnahmereife Fertigstellung) der Leistung.

☐ folgende als Vertragsfrist vereinbarte Einzelfristen:

☐ aus dem beigefügten Bauzeitenplan:

☐

## 2 Vertragsstrafen (§ 11 VOB/B)

2.1 Der Auftragnehmer hat bei schuldhafter Überschreitung der unter 1. genannten Einzelfristen oder der Frist für die Vollendung als Vertragsstrafe für jeden Werktag des Verzugs 0,2 Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) zu zahlen;
Beträge für angebotene Instandhaltungsleistungen bleiben unberücksichtigt.
Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von als Vertragsfrist vereinbarten Einzelfristen ist der Teil der objektiv richtigen Abrechnungssumme, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

2.2 Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt auf fünf Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) begrenzt. Überschreitet der Auftragnehmer lediglich als Vertragsfristen vereinbarte Einzelfristen, wird der Endfertigstellungstermin jedoch eingehalten, beträgt die maximale Vertragsstrafe 3% der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer).

2.3 Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung als Vertragsfrist vereinbarter Einzelfristen werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

## 3 Zahlung (§ 16 VOB/B)

Aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale der Vereinbarung wird die Frist für die Schlusszahlung gem. § 16 Absatz 3 Nummer 1 VOB/B und den Eintritt des Verzuges gem. § 16 Absatz 5 Nummer 3 VOB/B verlängert auf
Tage.

## 4 Sicherheitsleistung für Vertragserfüllung (§ 17 VOB/B)

a) ☐ Auf Sicherheit für die Vertragserfüllung wird verzichtet.

b) ☐ Soweit die Auftragssumme mindestens 250.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, ist Sicherheit für die Vertragserfüllung in Höhe von fünf Prozent der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten.

c) ☐ Für Leistungen an Pflanz- und Saatflächen (Kostengruppen KG 573 und anteilig KG 574 der DIN 276) ist abweichend zu a) oder b) eine Sicherheit in Höhe von % der Teilauftragssumme zu leisten.

## 5 Sicherheit für Mängelansprüche

☐ Auf Sicherheit für die Mängelansprüche wird verzichtet.

☐ Die Sicherheit für Mängelansprüche beträgt drei Prozent der Summe der Abschlagszahlungen zum Zeitpunkt der Abnahme (vorläufige Abrechnungssumme).

## 6 Bürgschaften (§ 17 VOB/B)

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das jeweils einschlägige Formblatt des Auftraggebers zu verwenden, und zwar für

- die Vertragserfüllung das Formblatt V 421 F „Vertragserfüllungsbürgschaft“
- die Mängelansprüche das Formblatt V 422 F „Mängelansprüchebürgschaft“
- vereinbarte Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen gem. § 16 Absatz 1 Nummer 1 Satz 3 VOB/B das Formblatt V 423 F „Abschlagszahlungs-/ Vorauszahlungsbürgschaft“

## 7 Technische Spezifikationen

Soweit im Leistungsverzeichnis auf Technische Spezifikationen (z.B. nationale Normen, mit denen europäische Normen umgesetzt werden, europäische technische Bewertungen, gemeinsame technische Spezifikationen, internationale Normen) Bezug genommen wird, werden auch ohne den ausdrücklichen Zusatz: "oder gleichwertig", immer gleichwertige Technische Spezifikationen in Bezug genommen.

## 8 Werbung

Werbung auf der Baustelle ist nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

## 9 - frei -

## 10 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

# Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen

## 1. Ausführungsfristen

### 1.1. Allgemein

Es ist zwischen Ausführungsfristen und Einzelfristen zu unterscheiden.

Ausführungsfristen sind immer verbindliche Vertragsfristen.

Einzelfristen (§ 9 Abs. 2 VOB/A) sind in der Regel Bauablauffristen. Sie werden nur dann zu Vertragsfristen, wenn sie in den Besonderen Vertragsbedingungen V 214.G F als solche bezeichnet sind oder im Rahmen der Vertragsdurchführung nachträglich nach § 5 Abs. 1 Satz 2 VOB/B ausdrücklich vereinbart werden.

Die maßgebende Rechtsfolge der Unterscheidung zwischen Vertragsfristen und Einzelfristen ist:

- Hält der Auftragnehmer die Vertragsfristen (Ausführungsfristen und zu Vertragsfristen erklärte Einzelfristen) nicht ein, kommt er in der Regel ohne weiteres mit seiner Leistung in Verzug und macht sich in vollem Umfang schadensersatzpflichtig (Verzugsschaden).

- Hält der Auftragnehmer Einzelfristen, die nicht zu Vertragsfristen erklärt sind, nicht ein, kommt der Auftragnehmer nicht ohne weiteres in Verzug, macht sich aber gegebenenfalls wegen Störung, Behinderung oder Unterbrechung des Bauablaufs schadensersatzpflichtig.

Ausführungsfristen als Vertragsfristen müssen in den Besonderen Vertragsbedingungen V 214.G F eindeutig festgelegt sein, um verbindlich Angebotsinhalt und bei Beauftragung Vertragsinhalt zu werden.

### 1.2. Bemessung

Ausführungsfristen können durch Angabe eines Anfangs- bzw. Endzeitpunktes (Datum) oder nach Zeiteinheiten (Werktage, Wochen) bemessen werden. Werktage sind alle Tage außer Sonn- und Feiertage.

Die Fristbestimmung durch Datumsangabe soll nur dann gewählt werden, wenn der Auftraggeber den Beginn der Ausführung verbindlich festlegen kann und ein bestimmter Endtermin eingehalten werden muss. Auch bei Fristbestimmung nach Zeiteinheiten ist der Beginn der Ausführung möglichst genau zu nennen.

Bei Bemessung der Ausführungsfristen ist zu berücksichtigen:

- zeitliche Abhängigkeiten von vorausgehenden und nachfolgenden Leistungen,
- Zeitpunkt der Verfügbarkeit von Ausführungsunterlagen,
- Anzahl arbeitsfreier Tage (Samstage, Sonn- und Feiertage),
- wahrscheinliche Ausfalltage durch Witterungseinflüsse.

Ist im Einzelfall eine bestimmte Frist für den Beginn der Ausführung nicht von vornherein festlegbar, ist in Nr.1.1 durch Ankreuzen zu vereinbaren, dass mit der Ausführung innerhalb von zwölf Werktagen nach Zugang der Aufforderung durch den Auftraggeber zu beginnen ist (§ 5 Absatz 2 Satz 2 VOB/B). Dabei ist vom Auftraggeber eine zumutbare Frist (§ 9 Absatz 1 Nummer. 3 VOB/A), innerhalb derer diese Aufforderung an den Auftragnehmer geht, mit anzugeben.

## 2. Vertragsstrafen

Bei der Bemessung von Vertragsstrafen ist zu berücksichtigen, dass der Bieter die damit verbundene Erhöhung des Wagnisses in den Angebotspreis einkalkulieren kann.

Anhaltspunkt für die Bemessung kann das Ausmaß der Nachteile sein, die bei verzögerter Fertigstellung voraussichtlich eintreten werden.

Sind Vertragsstrafen für Einzelfristen zu vereinbaren, so ist nur die Überschreitung solcher Einzelfristen für in sich abgeschlossene Teile der Leistung unter Strafe zu stellen, von denen der Baufortschritt entscheidend abhängt.

Die Höhe der Vertragsstrafe ist zu begrenzen. Sie darf 0,2 Prozent je Werktag, insgesamt jedoch fünf Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) nicht überschreiten.

## 3. Zahlungsfrist

### 3.1. Vereinbarung einer verlängerten Frist für die Prüfung der Schlussrechnung und Fälligkeit der Schlusszahlung

Soll von der in § 16 Absatz 3 Nummer. 1 VOB/B enthaltenen Möglichkeit einer – ausnahmsweisen – Vereinbarung einer längeren Frist für die Prüfung der Schlussrechnung und Fälligkeit der Schlusszahlung, als der dort genannten Frist von 30 Kalendertagen, Gebrauch gemacht werden, ist dies in Nummer. 4 einzelvertraglich festzulegen.

### 3.2. Mögliche Gründe für eine Verlängerung

Von der Möglichkeit zur Verlängerung ist nur restriktiv Gebrauch zu machen.

Eine Verlängerung der Frist für die Schlusszahlung kann gerechtfertigt sein bei:

- umfangreichen Leistungsverzeichnissen mit bspw. mehreren 100 Leistungspositionen
- umfangreichen oder schwierigen Prüfunterlagen (Aufmaßen); z.B. komplexen Begleitunterlagen, zur Rechnungsprüfung wie Mengenberechnungen, Zeichnungen sowie sonstige Belege
- Bauzeiten von mehr als 12 Monaten

### 3.3. In der Regel keine Verlängerung

Eine Verlängerung der Frist für die Prüfung der Schlussrechnung ist in der Regel nicht zulässig bei Aufträgen:

- mit wenigen Leistungspositionen
- mit einfachen Mengeneinheiten (z. B. Stück) und damit einfachen Aufmaßunterlagen

auch wenn einer oder mehrere der unter 3.2 genannten Gründe zutrifft/zutreffen.

### 3.4. Unzulässigkeit der Verlängerung

Eine Verlängerung der Frist ist insbesondere unzulässig für:

- Abschlagsrechnungen
- Pauschalverträge, bei denen auch die Mengen pauschaliert sind

### 3.5. Bemessung der Frist

Die Frist kann auf mehr als 30, höchstens aber 60 Kalendertage, festgelegt werden. Bei der Festlegung sind alle maßgeblichen Umstände zu berücksichtigen. Das Zutreffen einer oder mehrerer der o.g. möglichen Indikatoren führt nicht zwangsläufig dazu, dass die Höchstfrist von 60 Tagen gerechtfertigt ist.

### 3.6. Dokumentation

Die Umstände des Einzelfalls, die zu der Verlängerung der Frist für die Schlusszahlung geführt haben, sind in der Dokumentation festzuhalten. Die festgelegte Dauer der Verlängerung ist ebenfalls zu begründen.

## 4. Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung

Sicherheiten für die vertragsgemäße Erfüllung sind in der Regel bei Beschränkter Ausschreibung, Beschränkter Ausschreibung nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb, Freihändiger Vergabe, Nichtoffenem Verfahren, Verhandlungsverfahren und wettbewerblichem Dialog nicht zu verlangen.

Befinden sich Leistungen für Pflanz- oder Saatflächen (der Kostengruppe KG 573 und anteilig KG 574 der DIN 276) im Leistungsumfang, so darf für diesen Leistungsteil eine Sicherheit für die vertragsmäßige Erfüllung vereinbart werden.

## 5. Sicherheitsleistung für Mängelansprüche

Sicherheiten für die Erfüllung von Mängelansprüchen sind in der Regel erst ab einer Netto-Auftragssumme von 250.000 Euro zu verlangen.

## 6. Sicherheiten für Abschlagszahlungen

Für Abschlagszahlungen im Sinne des § 16 Absatz 1 Satz 3 VOB/B oder für Vorauszahlungen nach § 16 Absatz 2 VOB/B sind Sicherheiten in jedem Fall in Höhe des Zahlungsbetrages zu verlangen; diese sind erst nach vollständig erfolgtem, verrechnendem Ausgleich zurückzugeben.

## 7. Abweichungen von den Vorgaben

Wird im Einzelfall von den Vorgaben der Nummern 4 bis 5 abgewichen, ist dies im Vergabevermerk zu begründen.

## 8. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Weitere, nach den Verhältnissen und Erfordernissen des Einzelfalls unumgänglich notwendige Bedingungen, sind in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen gemäß Formblatt V 214.G F Nr.10 festzulegen. Dabei ist die Rechtsprechung des BGH (z. B. BGH-Urteil vom 22.01.2004 – VII ZR 419/02) zu beachten. Sofern andere/weitere Regelungen in aufgenommen werden sollen, dürfen diese keine inhaltliche Abweichung von der VOB/B enthalten, da andernfalls der Vertrag einer AGB-rechtlichen Klauselkontrolle (§ 310 Absatz 3 Satz 1 BGB) unterworfen werden könnte und ggf. teilweise unwirksam werden könnte – vgl. RL V 100.H Nummer 3.2.6.!

### 8.1. Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen nach § 16 Absatz 1 Nummer 1 Satz 3 VOB/B

Diese können in den Vergabeunterlagen vorgesehen werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist (§ 56 Absatz 1 LHO).

Solche Zahlungen sind üblich, wenn sie in dem betreffenden Wirtschaftszweig regelmäßig, d.h. auch bei nicht öffentlichen Auftraggebern, ausbedungen werden. Bei maschinellen und elektrotechnischen Einrichtungen ist das regelmäßig der Fall.

Besondere Umstände liegen z. B. vor, wenn die Ausführung der Leistung infolge ihres Umfangs oder ihrer Eigenart für den Auftragnehmer mit einer unzumutbaren Kapital-Inanspruchnahme verbunden ist.

Die Gründe für die Vereinbarung sind aktenkundig zu machen.

Ein besonderer Umstand ist nicht gegeben, wenn am Ende des Haushaltsjahres Ausgaben vor Fäl-ligkeit geleistet werden, um zu verhindern, dass die Ausgaben sonst verfallen.

In den Vergabeunterlagen sind die Höhe, die Zahlungsweise sowie die Art der Tilgung dieser Zahlung anzugeben. Es ist darauf hinzuweisen, dass insofern Nebenangebote nicht zugelassen sind.

Bei Zahlungen für Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung ist folgende Regelung aufzunehmen:

„Vorauszahlung von einem Drittel der Netto-Auftragssumme zuzüglich der anteiligen Umsatzsteuer bei Auftragserteilung nach Stellung der Sicherheit.

Vorauszahlung von einem weiteren Drittel der Netto-Auftragssumme zuzüglich der anteiligen Umsatzsteuer bei nachgewiesener Bereitstellung der Bauteile nach Vorlage der Bürgschaft.“

Es ist Sicherheit in Höhe der Zahlung zu fordern.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Besondere Vertragsbedingungen

### 1. Ausführungsfristen (§ 5 VOB/B)

**1.1.** Fristen für Beginn und Vollendung der Leistung (=Ausführungsfristen):

Mit der Ausführung ist zu beginnen

☐ am .

☐ spätestens Werktage nach Zugang des Auftragsschreibens.

☐ in der KW , spätestens am letzten Werktag dieser KW.

☐ innerhalb von 12 Werktagen nach Zugang der Aufforderung durch den Auftraggeber (§ 5 Absatz 2 Satz 2 VOB/B).Die Aufforderung wird Ihnen voraussichtlich bis zum zugehen. Ihr Auskunftsrecht gemäß § 5 Absatz 2 Satz 1 VOB/B bleibt hiervon unberührt.

☐ nach der im beigefügten Bauzeitenplan ausgewiesenen Frist für den Ausführungsbeginn.

Die Leistung ist zu vollenden (abnahmereif fertig zu stellen)

☐ am

☐ innerhalb von Werktagen nach vorstehend angekreuzter Frist für den Ausführungsbeginn.

☐ in der KW , spätestens am letzten Werktag dieser KW.

☐ in der im beigefügten Bauzeitenplan ausgewiesenen Fertigstellungsfrist.

**1.2.** Verbindliche Fristen (=Vertragsfristen) gemäß § 5 Absatz 1 VOB/B sind:

☐ vorstehende Frist für den Ausführungsbeginn.

☐ vorstehende Frist für die Vollendung (abnahmereife Fertigstellung) der Leistung.

☐ folgende als Vertragsfrist vereinbarte Einzelfristen:

☐ aus dem beigefügten Bauzeitenplan:

☐

## 2. Vertragsstrafen (§ 11 VOB/B)

**2.1.** Der Auftragnehmer hat bei schuldhafter Überschreitung der unter 1. genannten Einzelfristen oder der Frist für die Vollendung als Vertragsstrafe für jeden Werktag des Verzugs 0,2 Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) zu zahlen;

Beträge für angebotene Instandhaltungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von als Vertragsfrist vereinbarten Einzelfristen ist der Teil der objektiv richtigen Abrechnungssumme, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

**2.2.** Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt auf fünf Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) begrenzt. Überschreitet der Auftragnehmer lediglich als Vertragsfristen vereinbarte Einzelfristen, wird der

Endfertigstellungstermin jedoch eingehalten, beträgt die maximale Vertragsstrafe 3% der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer).

**2.3.** Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung als Vertragsfrist vereinbarter Einzelfristen werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

## 3. Zahlung (§ 16 VOB/B)

Aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale der Vereinbarung wird die Frist für die Schlusszahlung gem. § 16 Absatz 3 Nummer 1 VOB/B und den Eintritt des Verzuges gem. § 16 Absatz 5 Nummer 3 VOB/B wird verlängert auf
Tage.

## 4. Sicherheitsleistung für Vertragserfüllung (§ 17 VOB/B)

☐ Auf Sicherheit für die Vertragserfüllung wird verzichtet.

☐ Soweit die Auftragssumme mindestens 250.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, ist Sicherheit für die Vertragserfüllung in Höhe von fünf Prozent der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten.

## 5. Sicherheitsleistung für Mängelansprüche

☐ Auf Sicherheit für die Mängelansprüche wird verzichtet.

☐ Die Sicherheit für Mängelansprüche beträgt drei Prozent der Summe der Abschlagszahlungen zum Zeitpunkt der Abnahme (vorläufige Abrechnungssumme).

## 6. Bürgschaften (§ 17 VOB/B)

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das jeweils einschlägige Formblatt des Auftraggebers zu verwenden, und zwar für

- die Vertragserfüllung das Formblatt V 421 F „Vertragserfüllungsbürgschaft“
- die Mängelansprüche das Formblatt V 422 F „Mängelansprüchebürgschaft“
- vereinbarte Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen gem. § 16 Absatz 1 Nummer 1 Satz 3 VOB/B das Formblatt V 423 F„Abschlagszahlungs-/ Vorauszahlungsbürgschaft“

## 7. Technische Spezifikationen

Soweit im Leistungsverzeichnis auf Technische Spezifikationen (z.B. nationale Normen, mit denen europäische Normen umgesetzt werden, europäische technische Bewertungen, gemeinsame technische Spezifikationen, internationale Normen) Bezug genommen wird, werden auch ohne den ausdrücklichen Zusatz: "oder gleichwertig", immer gleichwertige Technische Spezifikationen in Bezug genommen.

## 8. Werbung

Werbung auf der Baustelle ist nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

## 9. frei

## 10 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

# Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen

## 1. Ausführungsfristen

### 1.1. Allgemein

Es ist zwischen Ausführungsfristen und Einzelfristen zu unterscheiden.

Ausführungsfristen sind immer verbindliche Vertragsfristen.

Einzelfristen (§ 9 Absatz 2 VOB/A) sind in der Regel Bauablauffristen. Sie werden nur dann zu Vertragsfristen, wenn sie in den Besonderen Vertragsbedingungen V 214.H F als solche bezeichnet sind oder im Rahmen der Vertragsdurchführung nachträglich nach § 5 Absatz 1 Satz 2 VOB/B ausdrücklich vereinbart werden.

Die maßgebende Rechtsfolge der Unterscheidung zwischen Vertragsfristen und Einzelfristen ist:

- Hält der Auftragnehmer die Vertragsfristen (Ausführungsfristen und zu Vertragsfristen erklärte Einzelfristen) nicht ein, kommt er in der Regel ohne weiteres mit seiner Leistung in Verzug und macht sich in vollem Umfang schadensersatzpflichtig (Verzugsschaden).

- Hält der Auftragnehmer Einzelfristen, die nicht zu Vertragsfristen erklärt sind, nicht ein, kommt der Auftragnehmer nicht ohne weiteres in Verzug, macht sich aber gegebenenfalls wegen Störung, Behinderung oder Unterbrechung des Bauablaufs schadensersatzpflichtig.

Ausführungsfristen als Vertragsfristen müssen in den Besonderen Vertragsbedingungen V 214.H F eindeutig festgelegt sein, um verbindlich Angebotsinhalt und bei Beauftragung Vertragsinhalt zu werden.

### 1.2. Bemessung

Ausführungsfristen können durch Angabe eines Anfangs- bzw. Endzeitpunktes (Datum) oder nach Zeiteinheiten (Werktage, Wochen) bemessen werden. Werktage sind alle Tage außer Sonn- und Feiertage.

Die Fristbestimmung durch Datumsangabe soll nur dann gewählt werden, wenn der Auftraggeber den Beginn der Ausführung verbindlich festlegen kann und ein bestimmter Endtermin eingehalten werden muss. Auch bei Fristbestimmung nach Zeiteinheiten ist der Beginn der Ausführung möglichst genau zu nennen.

Bei Bemessung der Ausführungsfristen ist zu berücksichtigen:

- zeitliche Abhängigkeiten von vorausgehenden und nachfolgenden Leistungen,
- Zeitpunkt der Verfügbarkeit von Ausführungsunterlagen,
- Anzahl arbeitsfreier Tage (Samstage, Sonn- und Feiertage),
- wahrscheinliche Ausfalltage durch Witterungseinflüsse.

Ist im Einzelfall eine bestimmte Frist für den Beginn der Ausführung nicht von vornherein festlegbar, ist in Nummer 1.1 durch Ankreuzen zu vereinbaren, dass mit der Ausführung innerhalb von zwölf Werktagen nach Zugang der Aufforderung durch den Auftraggeber zu beginnen ist (§ 5 Absatz. 2 Satz 2 VOB/B). Dabei ist vom Auftraggeber eine zumutbare Frist (§ 9 Absatz. 1 Nummer 3 VOB/A), innerhalb derer diese Aufforderung an den Auftragnehmer geht, mit anzugeben.

## 2. Vertragsstrafen

Bei der Bemessung von Vertragsstrafen ist zu berücksichtigen, dass der Bieter die damit verbundene Erhöhung des Wagnisses in den Angebotspreis einkalkulieren kann.

Anhaltspunkt für die Bemessung kann das Ausmaß der Nachteile sein, die bei verzögerter Fertigstellung voraussichtlich eintreten werden.

Sind Vertragsstrafen für Einzelfristen zu vereinbaren, so ist nur die Überschreitung solcher Einzelfristen für in sich abgeschlossene Teile der Leistung unter Strafe zu stellen, von denen der Baufortschritt entscheidend abhängt.

Die Höhe der Vertragsstrafe ist zu begrenzen. Sie darf 0,2 Prozent je Werktag, insgesamt jedoch fünf Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) nicht überschreiten.

## 3. Zahlungsfrist

### 3.1. Vereinbarung einer verlängerten Frist für die Prüfung der Schlussrechnung und Fälligkeit der Schlusszahlung

Soll von der in § 16 Absatz 3 Nummer. 1 VOB/B enthaltenen Möglichkeit einer – ausnahmsweisen – Vereinbarung einer längeren Frist für die Prüfung der Schlussrechnung und Fälligkeit der Schlusszahlung, als der dort genannten Frist von 30 Kalendertagen, Gebrauch gemacht werden, ist dies in Nummer 4 einzelvertraglich festzulegen.

### 3.2. Mögliche Gründe für eine Verlängerung

Von der Möglichkeit zur Verlängerung ist nur restriktiv Gebrauch zu machen.

Eine Verlängerung der Frist für die Schlusszahlung kann gerechtfertigt sein bei:

- umfangreichen Leistungsverzeichnissen mit bspw. mehreren 100 Leistungspositionen
- umfangreichen oder schwierigen Prüfunterlagen (Aufmaßen); z.B. komplexen Begleitunterlagen zur Rechnungsprüfung wie Mengenberechnungen, Zeichnungen sowie sonstige Belege
- Bauzeiten von mehr als 12 Monaten

### 3.3. In der Regel keine Verlängerung

Eine Verlängerung der Frist für die Prüfung der Schlussrechnung ist in der Regel nicht zulässig bei Aufträgen:

- mit wenigen Leistungspositionen
- mit einfachen Mengeneinheiten (z. B. Stück) und damit einfachen Aufmaßunterlagen
- bis zu einer geschätzten Auftragssumme von 500.000 Euro

auch wenn einer oder mehrere der unter 3.2 genannten Gründe zutrifft/zutreffen.

### 3.4. Unzulässigkeit der Verlängerung

Eine Verlängerung der Frist ist insbesondere unzulässig für:

- Abschlagsrechnungen
- Pauschalverträge, bei denen auch die Mengen pauschaliert sind

### 3.5. Bemessung der Frist

Die Frist kann auf mehr als 30, höchstens aber 60 Kalendertage, festgelegt werden. Bei der Festlegung sind alle maßgeblichen Umstände zu berücksichtigen. Das Zutreffen einer oder mehrerer der o.g. möglichen Indikatoren führt nicht zwangsläufig dazu, dass die Höchstfrist von 60 Tagen gerechtfertigt ist.

### 3.6. Dokumentation

Die Umstände des Einzelfalls, die zu der Verlängerung der Frist für die Schlusszahlung geführt haben, sind in der Dokumentation festzuhalten. Die festgelegte Dauer der Verlängerung ist ebenfalls zu begründen.

## 4. Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung

Sicherheiten für die vertragsgemäße Erfüllung sind in der Regel bei Beschränkter Ausschreibung, Beschränkter Ausschreibung nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb, Freihändiger Vergabe, Nichtoffenem Verfahren, Verhandlungsverfahren und wettbewerblichem Dialog nicht zu verlangen.

## 5. Sicherheitesleistung für Mängelansprüche

Sicherheiten für die Erfüllung von Mängelansprüchen sind in der Regel erst ab einer Netto-Auftragssumme von 250.000 Euro zu verlangen.

## 6. Sicherheiten für Abschlagszahlungen

Für Abschlagszahlungen im Sinne des § 16 Absatz 1 Satz 3 VOB/B oder für Vorauszahlungen nach § 16 Absatz 2 VOB/B sind Sicherheiten in jedem Fall in Höhe des Zahlungsbetrages zu verlangen; diese sind erst nach vollständig erfolgtem, verrechnendem Ausgleich zurückzugeben.

## 7. Abweichungen von den Vorgaben

Wird im Einzelfall von den Vorgaben der Nummern 4 bis 5 abgewichen, ist dies im Vergabevermerk zu begründen.

## 8. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Weitere, nach den Verhältnissen und Erfordernissen des Einzelfalls unumgänglich notwendige Bedingungen, sind in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen gemäß Formblatt V 214.H F Nr.10 festzulegen. Dabei ist die Rechtsprechung des BGH (z. B. BGH-Urteil vom 22.01.2004 – VII ZR 419/02) zu beachten.Sofern andere/weitere Regelungen in aufgenommen werden sollen, dürfen diese keine inhaltliche Abweichung von der VOB/B enthalten, da andernfalls der Vertrag einer AGB-rechtlichen Klauselkontrolle (§ 310 Absatz 3 Satz 1 BGB) unterworfen werden könnte und ggf. teilweise unwirksam werden könnte – vgl. RL V 100.H Nummer 3.2.6.!

## 8.1. Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen nach § 16 Absatz 1 Nummer 1 Satz 3 VOB/B

Diese können in den Vergabeunterlagen vorgesehen werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist (§ 56 Absatz 1 LHO).

Solche Zahlungen sind üblich, wenn sie in dem betreffenden Wirtschaftszweig regelmäßig, d.h. auch bei nicht öffentlichen Auftraggebern, ausbedungen werden. Bei maschinellen und elektrotechni¬schen Einrichtungen ist das regelmäßig der Fall.

Besondere Umstände liegen z. B. vor, wenn die Ausführung der Leistung infolge ihres Umfangs oder ihrer Eigenart für den Auftragnehmer mit einer unzumutbaren Kapital-Inanspruchnahme verbunden ist.

Die Gründe für die Vereinbarung sind aktenkundig zu machen.

Ein besonderer Umstand ist nicht gegeben, wenn am Ende des Haushaltsjahres Ausgaben vor Fäl-ligkeit geleistet werden, um zu verhindern, dass die Ausgaben sonst verfallen.

In den Vergabeunterlagen sind die Höhe, die Zahlungsweise sowie die Art der Tilgung dieser Zahlung anzugeben. Es ist darauf hinzuweisen, dass insofern Nebenangebote nicht zugelassen sind.

Bei Zahlungen für Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung ist folgende Regelung aufzunehmen:

„Vorauszahlung von einem Drittel der Netto-Auftragssumme zuzüglich der anteiligen Umsatzsteuer bei Auftragserteilung nach Stellung der Sicherheit.

Vorauszahlung von einem weiteren Drittel der Netto-Auftragssumme zuzüglich der anteiligen Umsatzsteuer bei nachgewiesener Bereit-stellung der Bauteile nach Vorlage der Bürgschaft.“

Es ist Sicherheit in Höhe der Zahlung zu fordern.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

## Besondere Vertragsbedingungen

### 1. Vertragsfristen (§ 5 VOB/B)

**1.1.** Beginn der Ausführung

☐ Spätestens Werktage nach Aufforderung;
Späteste Aufforderung am (Datum)

☐ Frühestens Werktage nach Zuschlagserteilung
☐ Spätestens Werktage nach Zuschlagserteilung
☐ Frühestens am (Datum)
☐ Spätestens am (Datum)

Hinweis:

**1.2.** Vollendung der Ausführung in Werktagen nach Aufforderung, Zuschlagserteilung, etc.:

☐ Spätestens Werktage nach
☐ Einzelfristen für

| | | |
|---|---|---|
| 1.2.1. | = spätestens | Werktage nach |
| 1.2.2. | = spätestens | Werktage nach |
| 1.2.3. | = spätestens | Werktage nach |
| 1.2.4. | = spätestens | Werktage nach |
| 1.2.5. | = spätestens | Werktage nach |

**1.3.** Vollendung der Ausführung nach Datum

☐ Spätestens am (Datum)

☐ Einzelfristen für

| | | |
|---|---|---|
| 1.3.1. | = spätestens | (Datum) |
| 1.3.2. | = spätestens | (Datum) |
| 1.3.3. | = spätestens | (Datum) |
| 1.3.4. | = spätestens | (Datum) |
| 1.3.5. | = spätestens | (Datum) |

**1.4.** Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4.1. | | = | Kalendertage |
| 1.4.2. | | = | Kalendertage |
| 1.4.3. | | = | Kalendertage |
| 1.4.4. | | | |
| von | bis | (Datum) | |
| 1.4.5. | | | |
| von | bis | (Datum) | |

**2. Vertragsstrafen (§ 11 VOB/B)**

☐ Vertragsstrafen werden vereinbart.

Bei vom Auftragnehmer zu vertretender Überschreitung der Vertragsfristen hat dieser gemäß § 11 VOB/B für jeden Werk- bzw. Kalendertag, um den eine Frist überschritten wird, folgende Vertragsstrafe zu zahlen:

**2.1.** Bei Überschreitung der Frist für die Vollendung der Ausführung

☐ 0,2 % je Werktag der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer)

☐ 0,2 % je Kalendertag der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer)

**2.2.** Vertragsstrafe je Werktag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulichen Leistung (ohne Umsatzsteuer) bei Überschreitung der Einzelfristen für die Vollendung:

☐ % nach 1.2.1

☐ % nach 1.2.2

☐ % nach 1.2.3

☐ % nach 1.2.4

☐ % nach 1.2.5

Vertragsstrafe je Kalendertag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulichen Leistung (ohne Umsatzsteuer) bei Überschreitung der Einzelfristen für die Vollendung:

☐ % nach 1.3.1

☐ % nach 1.3.2

☐ % nach 1.3.3

☐ % nach 1.3.4

☐ % nach 1.3.5

**2.3.** Vertragsstrafe je Kalendertag in % der Kosten der Ausführung der zugehörigen baulichen Leistung (ohne Umsatzsteuer) bei Überschreitung der Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen

☐ % nach 1.4.1

☐ % nach 1.4.2

☐ % nach 1.4.3

☐ % nach 1.4.4

☐ % nach 1.4.5

**2.4.** Die Summe der zu zahlenden Vertragsstrafen wird auf insgesamt fünf Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) begrenzt. Überschreitet der Auftragnehmer lediglich als Vertragsfristen vereinbarte Einzelfristen, wird der Endfertigstellungstermin jedoch eingehalten, beträgt die maximale Vertragsstrafe 3% der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer).

**2.5.** Verwirkte Vertragsstrafen für die Überschreitung wegen Nichteinhaltung als Vertragsfrist vereinbarter Einzelfristen werden auf eine durch den Verzug wegen

Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

### 3. Zahlung (§ 16 VOB/B)

Aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale der Vereinbarung wird die Frist für die Schlusszahlung gemäß § 16 Absatz 3 Nummer 1 VOB/B und den Eintritt des Verzugs gemäß § 16 Absatz 5 Nummer 3 VOB/B
auf Kalendertage festgelegt.

### 4. Sicherheit für die Vertragserfüllung (§ 17 VOB/B)

☐ Auf Sicherheit für die Vertragserfüllung wird verzichtet.

☐ Soweit die Auftragssumme bei einem Auftrag im Offenen Verfahren oder in einer Öffentlichen Ausschreibung mindestens 250.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, ist Sicherheit für die Vertragserfüllung in Höhe von 5 % der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer ohne Nachträge) zu leisten.

### 5. Sicherheit für Mängelansprüche (§ 17 VOB/B)

☐ Auf Sicherheit für Mängelansprüche wird verzichtet.

☐ Nach erfolgter Abnahme ist Sicherheit für Mängelansprüche zu leisten. Die Sicherheit für Mängelansprüche beträgt 3 % der Summe der Abschlagszahlungen inkl. Umsatzsteuer zum Zeitpunkt der Abnahme.

### 6. Bürgschaften (§ 17 VOB/B)

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das jeweils einschlägige Formblatt des Auftraggebers zu verwenden, und zwar für

- die Vertragserfüllung das Formblatt V 421 F „Vertragserfüllungsbürgschaft“
- die Mängelansprüche das Formblatt V 422 F „Mängelansprüchebürgschaft“
- vereinbarte Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen gem. § 16 Absatz 1 Nummer 2 Satz 3 VOB/B das Formblatt V 423 F „Abschlagszahlungs- / Vorauszahlungsbürgschaft“

### 7. Technische Spezifikationen

Soweit im Leistungsverzeichnis auf Technische Spezifikationen (z.B. nationale Normen, mit denen europäische Normen umgesetzt werden, europäische technische Bewertungen, gemeinsame technische Spezifikationen, internationale Normen) Bezug genommen wird, werden auch ohne den ausdrücklichen Zusatz

„oder gleichwertig“ immer gleichwertige Technische Spezifikationen in Bezug genommen.

## 8. Werbung

Werbung auf der Baustelle ist nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

## 9. -frei-

## 10. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

# Richtlinien zu den Besondere Vertragsbedingungen

## 1. Allgemeines

**1.1.** „Besondere Vertragsbedingungen“ sind auf den Einzelfall abgestellte Ergänzungen der VOB/B im Sinne von § 8a Absatz 2 VOB/A bzw. EU VOB/A.

Alle für den Einzelfall erforderlichen Bedingungen technischer Art sind gemäß § 8a Absatz 3 VOB/A bzw. EU VOB/A in der „Leistungsbeschreibung“, insbesondere in der „Baubeschreibung“, festzulegen.

**1.2.** Die „Besonderen Vertragsbedingungen“ sind nach dem Formblatt Besondere Vertragsbedingungen V 214.V-I F aufzustellen. Dabei sind die nachstehenden Regelungen zu beachten.

**1.3.** Bei Vereinbarung von Stoffpreisgleitklauseln ist die Nummer 7 zu beachten. Ob Stoffpreisgleitklauseln vorgesehen werden dürfen, ist nach den „Grundsätzen zur Anwendung von Preisvorbehalten bei öffentlichen Aufträgen“ (siehe V Anhang 4) zu entscheiden.

## 2. Vertragsfristen

**2.1.** Bei den Eintragungen in Nummer 1 des Formblatts ist § 9 VOB/A bzw. § 9 EU VOB/A sowie § 5 VOB/B zu beachten.

**2.2.** Grundsätzlich sind Fristen für den Beginn der Ausführung festzulegen. Dabei ist die Frist für die Übermittlung der Vorankündigung gemäß § 2 Absatz 2 Baustellenverordnung (2 Wochen) zu berücksichtigen.

Soll in besonderen Fällen der Beginn der Ausführung nach Aufforderung durch den AG erfolgen, ist in Nr. 1.1 das erste Kästchen anzukreuzen und die zugehörigen Leerstellen auszufüllen. Als Datum für die späteste Aufforderung ist dann ein Datum von i. d. R. wenigen Wochen nach Ablauf der Bindefrist, einzutragen. Bei der Festlegung der Frist ist, abgestimmt auf den Einzelfall, zu prüfen, dass den Bietern durch die zeitliche Verschiebung der Ausführung der Bauleistungen keine ungewöhnlichen Wagnisse aufgebürdet werden. Ungewöhnliche Wagnisse können z. B. dadurch entstehen, dass bei einer Verschiebung das Bauende in eine weitere Winterperiode kommt oder Zwischentermine nicht verändert werden können. Im Vergabevermerk ist der durchgeführte Abwägungsprozess nachvollziehbar darzulegen.

Hinweise zum Beginn der Ausführung (z. B. „Beginn an der AS Ost“) sind nur in für den Bauablauf unbedingt erforderlichen Fällen einzutragen. Auf eine Widerspruchsfreiheit zur Baubeschreibung ist zu achten.

**2.3.** In geeigneten Fällen kann dem Auftragnehmer ein Dispositionsspielraum dadurch eingeräumt werden, dass die Vertragsfrist länger als die benötigte Bauzeit festgelegt wird, z. B.:

„1.1 Beginn der Ausführung spätestens 50 Werktage nach Zuschlagserteilung. Das Datum des Beginns ist dem Auftraggeber innerhalb von 12 Werktagen nach Zuschlagserteilung mitzuteilen.

1.2 Vollendung der Ausführung nach Werktagen spätestens 150 Werktage nach dem gemäß Nr. 2.1 mitgeteilten Datum“.

**2.4.** Einzelfristen sollen nur in den Fällen festgelegt werden, bei denen aus zwingenden Gründen der Fertig-stellungstermin bestimmter Teile der Leistung unbedingt einzuhalten ist. In diesen Fällen sollte grundsätzlich eine Vertragsstrafe vorgesehen werden.

## 3. Vertragsstrafen

**3.1.** Vertragsstrafen bei Überschreitung der Vertragsfristen – Nr. 2 der Besonderen Vertragsbedingungen V 214.V-I F – sind nur in begründeten Ausnahmefällen festzulegen; § 9a VOB/A bzw. EU VOB/A ist zu beachten.

**3.2.** Eine Vertragsstrafe ist als Prozentwert pro Werktag bzw. Kalendertag festzulegen. Die Höhe darf 0,2 Prozent der der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) nicht überschreiten. Die Summe der zu zahlenden Vertragsstrafen wird auf insgesamt 5 Prozent der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer) begrenzt. Dabei ist die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von Einzelfristen der Teil der Abrechnungssumme in ihrer objektiv richtigen Höhe (ohne Umsatzsteuer), der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

Das zu den jeweiligen Einzelfristen zugehörige Leistungssoll ist in der Baubeschreibung aufzuführen.

## 4. Zahlung

**4.1.** Soll von der in § 16 Absatz 3 Nummer 1 VOB/B enthaltenen Möglichkeit einer – ausnahmsweisen –- Vereinbarung einer längeren Frist für die Prüfung der Schlussrechnung und Fälligkeit der Schlusszahlung, als der dort genannten Frist von 30 Kalendertagen Gebrauch gemacht werden, ist dies in Nr. 4 der Besonderen Vertragsbedingungen V 214.V-I F einzelvertraglich festzulegen. Von dieser Möglichkeit ist nur restriktiv Gebrauch zu machen. Die Verlängerung ist im Vergabevermerk zu begründen

**4.2.** Eine Verlängerung kann insbesondere gerechtfertigt sein, bei

- einer langen vertraglichen Bauzeit,
- umfangreichen Leistungsverzeichnissen,
- umfangreichen oder schwierigen Prüfunterlagen.

**4.3.** Eine Zahlungsfrist von mehr als 60 Kalendertagen darf in keinem Fall vereinbart werden.

## 5. Sicherheit für die Vertragserfüllung

In Nr. 4 des Formblatts ist anzukreuzen, inwieweit im konkreten Fall eine Sicherheit für Vertragserfüllung verlangt wird. Auf die Richtlinie V 421.V-I Richtlinien zu Sicherheitsleistungen wird ergänzend hingewiesen.

## 6. Sicherheit für Mängelansprüche

In Nr. 5 des Formblatts ist anzukreuzen, inwieweit im konkreten Fall eine Sicherheit für Mängelansprüche verlangt wird. Auf die Richtlinie V 421.V-I Richtlinien zu Sicherheitsleistungen wird ergänzend hingewiesen.

## 7. Stoffpreisgleitklausel

**7.1.** In der Regel sind Festpreisverträge abzuschließen. Der Auftraggeber prüft jedoch im Einzelfall, ob nachhaltige Risiken für die Preisbildung eines Stoffes zu erwarten sind. In diese Prüfung sind auch diesbezügliche Anträge von Bewerbern einzubeziehen.

Eine Stoffpreisgleitung kann unter Berücksichtigung vorgenannter „Grundsätze zur Anwendung von Preisvorbehalten bei öffentlichen Aufträgen“ (siehe V Anhang 4) für folgende Stoffe vereinbart werden:

- Betonstahl (GP-Nummer: 24 10 02 410),
- Fahrzeugrückhaltesystem (Stahl) (Schutzplankenkonstruktion) (GP-Nummer: 25 11 23 695),
- Asphaltmischgut GP-Nummer: 23 99 13 200).

Stoffpreisgleitklauseln für andere Stoffe (z. B. Baustahl, Betriebsstoffe, Spundwandstahl, Spannstahl) bedürfen nur in begründeten Ausnahmefällen vereinbart werden. Die Festlegung ist mit Begründung im Vergabevermerk zu dokumentieren. Stoffe in Leistungspositionen (OZ) für die Baustelleneinrichtung sowie für Baubehelfe dürfen für eine Stoffpreisgleitklausel nicht vorgesehen werden.

**7.2. Stoffpreisgleitklauseln können ausnahmsweise dann vorgesehen werden, wenn**

a. Stoffe ihrer Eigenart nach Preisveränderungen in besonderem Maße ausgesetzt sind (vergleiche Nummer. 4 der „Grundsätze zur Anwendung von Preisvorbehalten bei öffentlichen Aufträgen“ (siehe V Anhang 4) und ein schwer kalkulierbares Preisrisiko für diese Stoffe zu erwarten ist

und

b. der Zeitraum zwischen der Angebotsabgabe und dem Zeitpunkt der vereinbarten Lieferung bzw. Fertigstellung mindestens 10 Monate beträgt; ist das mit der Vereinbarung von festen Preisen verbundene Wagnis im Einzelfall besonders hoch, kann die Klausel im begründeten Ausnahmefall vereinbart werden, wenn der Zeitraum mindestens sechs Monate beträgt

und

c. der Stoffkostenanteil des betroffenen Stoffes wertmäßig mindestens 1 Prozent der vom Auftraggeber geschätzten Auftragssumme (des konkreten Vergabeverfahrens) beträgt.

Unter Zeitpunkt der vereinbarten Lieferung bzw. Fertigstellung ist derjenige Zeitpunkt zu verstehen, zu dem der betreffende Stoff voraussichtlich eingebaut, geliefert bzw. verwendet wird. Die Verwendung gilt nur für

Bauteile, welche aufgrund ihrer Größe oder Stückzahl für die geforderte Leistung eigens angefertigt und bereitgestellt werden, z. B. Brückenüberbauteile oder Tunnelelemente.

Der wertmäßige Anteil ist aus den Kostenanteilen der zu gleitenden Stoffmengen der betroffenen LV-Positionen in der Leistungsbeschreibung und den marktüblichen Preisen vom Auftraggeber zu ermitteln.

**Beispiel:**

Für Asphaltmischgut wird geprüft, ob eine Gleitung vorgesehen werden darf:

| | | |
|---|---|---|
| OZ X: | 10.000 $m^2$ Asphaltbetondeckschicht x 10 €/$m^2$ (Stoffkosten!)= | 100.000 €, |
| OZ X1: | 500 $m^2$ Asphaltdeckschicht in Zwickeln einbauen (Stoffkosten!)= | 5.000 €, |
| OZ Y: | 10.500 $m^2$ Binderschicht x 9 €/$m^2$ (Stoffkosten!)= | 94.500 €, |
| OZ Y1: | 50 t Binderschicht zum Profilausgleich (Stoffkosten!)= | 6.000 €, |
| OZ Z: | 11.000 $m^2$Tragschicht x 8 €/$m^2$ (Stoffkosten!)= | 88.000 €, |
| | Summe (Stoffkosten Asphaltmischgut) = | 293.500 € |

Geschätzte Auftragssumme:

Vergabe 1: 5,0 Mio. €,

Vergabe 2: 30,0 Mio. €.

Das Verhältnis des zu gleitenden Stoffanteils zur geschätzten Auftragssumme beträgt:

Für die Vergabe 1: 293.500 €/5.000.000 € x 100 = 5,87 % > 1 %: Gleitung möglich.

Für die Vergabe 2: 293.500 €/30.000.000 € x 100 = 0,987 % < 1 %: keine Gleitung.

Diese Untersuchung ist für alle zu gleitenden Stoffe zu führen.

**7.3.** Von den nach Nr. 7.1 und Nr. 7.2 möglichen Stoffen für eine Gleitung sind zur Verringerung des Abrechnungsaufwands Stoffpreisgleitklauseln nur für die Leistungspositionen (OZ) vorzusehen, bei denen der Stoffkostenanteil wesentlich die geschätzte Auftragssumme beeinflusst und die nicht vor Ablauf von 10 Monaten nach Angebotsabgabe fertiggestellt werden. Dies ist im Vergabevermerk zu dokumentieren.

**7.4.** Vereinbarung der Stoffpreisgleitklausel

Soll eine „Stoffpreisgleitklausel“ vereinbart werden, ist in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes V 211.V-I F bzw. V 211EU.V-I F unter Anlagen B) das Kästchen „Stoffpreisgleitklausel“ anzukreuzen.

Das Formblatt V 2250 Stoffpreisgleitklausel ist den Vergabeunterlagen beizufügen.

Im Formblatt V 2250 F Stoffpreisgleitklausel-Verzeichnis, das der Leistungsbeschreibung beizufügen ist, sind die für die Stoffpreisgleitung vorgesehenen Stoffe sowie die Basispreise (Basiswert 1 zum Zeitpunkt der Versendung der Vergabeunterlagen) anzugeben (siehe Richtlinie V 225.V-I).

## 8. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Weitere, nach den Verhältnissen und Erfordernissen des Einzelfalls unumgänglich notwendige Bedin-gungen, sind in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen gemäß Formblatt V 214.V-I F Nr.10 festzulegen. Sofern andere/weitere Regelungen in aufgenommen werden sollen, dürfen diese keine inhaltliche Abweichung von der VOB/B enthalten, da andernfalls der Vertrag einer AGB-rechtlichen Klauselkontrolle (§ 310 Absatz 3 Satz 1 BGB) unterworfen werden könnte und ggf. teilweise unwirksam werden könnte – vgl. RL V 100.V-I.

# V 221.H F

(Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation)

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Verwenden dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

Datum:

## Bieter

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Angaben zur Kalkulation mit vorbestimmten Zuschlägen

### 1. Angaben über den Verrechnungslohn

| | | **Zuschlag %** | **€/h** |
|---|---|---|---|
| **1.1** | Mittellohn ML einschließlich Lohnzulagen und Lohnerhöhung, wenn keine Lohngleitklausel vereinbart wird | | |
| **1.2** | Lohngebundene Kosten Sozialkosten und Soziallöhne, als Zuschlag auf ML | | |
| **1.3** | Lohnnebenkosten Auslösungen, Fahrgelder, als Zuschlag auf ML | | |
| **1.4** | Kalkulationslohn KL (Summe 1.1 bis 1.3) | | |
| **1.5** | Zuschlag auf Kalkulationslohn (aus Zeile 2.4, Spalte 1) | | |
| **1.6** | Verrechnungslohn VL (Summe 1.4 und 1.5, VL im Formblatt V 223.H F berücksichtigen) | | |

### 2. Zuschläge auf die Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten

Zuschläge in % auf

| | | **Lohn** | **Stoffkosten** | **Gerätekosten** | **Sonstige Kosten** | **Nachunter-nehmer-leistungen** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1** | Baustellen-gemeinkosten | | | | | |
| **2.2** | Allgemeine Geschäftskosten | | | | | |
| **2.3** | Wagnis und Gewinn | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3.1** | Gewinn | | | | | |
| **2.3.2** | betriebsbezogenes Wagnis[1] | | | | | |
| **2.3.3** | Leistungsbezogenes Wagnis[2] | | | | | |
| **2.4** | Gesamtzuschläge | | | | | |

### 3. Ermittlung der Angebotssumme

| | | Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten € | Gesamt-zuschläge gem. 2.4 % | Angebotssumme € |
|---|---|---|---|---|
| **3.1** | **Eigene Lohnkosten**<br>Verrechnungslohn (1.6) x Gesamtstunden | | | |
| | x | | | |
| **3.2** | **Stoffkosten**<br>(einschl. Kosten für Hilfsstoffe) | | | |
| **3.3** | **Gerätekosten**<br>(einschließlich Kosten für Energie und Betriebsstoffe) | | | |
| **3.4** | **Sonstige Kosten**<br>(vom Bieter zu erläutern) | | | |
| **3.5** | **Nachunternehmerleistungen**[3] | | | |
| **Angebotssumme ohne Umsatzsteuer** | | | | |

eventuelle Erläuterungen des Bieters:

[1] Wagnis für das allgemeine Unternehmensrisiko
[2] Mit der Ausführung der Leistung verbundenes Wagnis
[3] Auf Verlangen sind für diese Leistungen die Angaben zur Kalkulation der(s) Nachunternehmer(s) dem Auftraggeber vorzulegen.

# V 222.H F

(Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme)

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

Datum:

**Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Angaben zur Kalkulation über die Endsumme

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Angaben über den Verrechnungslohn** | **Lohn: €/h** |
| **1.1** | Mittellohn ML: einschl. Lohnzulagen u. Lohnerhöhung, wenn keine Lohngleitklausel vereinbart wird | |
| **1.2** | Lohngebundene Kosten: Sozialkosten und Soziallöhne | |
| **1.3** | **Lohnnebenkosten:** Auslösungen, Fahrgelder | |
| **1.4** | Kalkulationslohn KL: (Summe 1.1 bis 1.3) | |

Berechnung des Verrechnungslohnes nach Ermittlung der Angebotssumme (vgl. Blatt 2)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.5** | **Umlage auf Lohn:**<br>(Kalkulationslohn x v.H. Umlage aus 2.1) | €/h | v.H. | |
| **1.6** | **Verrechnungslohn VL**<br><br>(Summe 1.4 und 1.5) | | | |

eventuelle Erläuterungen des Bieters:

| **Ermittlung der Angebotssumme** | | Betrag<br>€ | Gesamt<br>€ | | Umlage Summe 3 auf die Einzelkosten für die Ermittlung der EH-Preise | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten** | | | | % | € |
| **2.1** | **Eigene Lohnkosten**<br>Kalkulationslohn (1.4) x Gesamtstunden: | | | | | |
| | x | | | **x** | | |
| **2.2** | **Stoffkosten:** (einschl. Kosten für Hilfsstoffe) | | | **x** | | |
| **2.3** | **Gerätekosten:** (einschl. Kosten für Energie und Betriebsstoffe) | | | **x** | | |
| **2.4** | **Sonstige Kosten:** (Vom Bieter zu erläutern) | | | **x** | | |
| **2.5** | **Nachunternehmerleistungen** [1] | | | **x** | | |
| **Einzelkosten der Teilleistungen (Summe 2)** | | | | | **noch zu verteilen** | |

| **Zusammensetzung der Umlagesummen** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Umlage gesamt (€)** | **Anteil BGK (€)** | **Anteil AGK (€)** | **Anteil W+G (€)** |
| **2.1 eigene Lohnkosten** | | | | |
| **2.2 Stoffkosten** | | | | |
| **2.3 Gerätekosten** | | | | |
| **2.4 Sonstige Kosten** | | | | |
| **2.5 Nachunternehmerleistungen** | | | | |

| | |
|---|---|
| **3** | **Baustellengemeinkosten, Allgemeine Geschäftskosten, Wagnis und Gewinn** |
| **3.1** | **Baustellengemeinkosten:** (soweit hierfür keine besonderen Ansätze im Leistungsverzeichnis vorgesehen sind) |

[1] Auf Verlangen sind für diese Leistungen die Angaben zur Kalkulation der(s) Nachunternehmer(s) dem Auftraggeber vorzulegen.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.1.1 | Lohnkosten einschließlich Hilfslöhne | | | |
| | Bei Angebotssummen unter 5 Mio € : Angabe des Betrages | | | |
| | Bei Angebotssummen über 5 Mio € : Kalkulationslohn (1.4) x Gesamtstunden:<br>x | | | |
| 3.1.2 | Gehaltskosten für Bauleitung, Abrechnung Vermessung usw. | | | |
| 3.1.3 | Vorhalten u. Reparatur der Geräte u. Ausrüstungen, Energieverbrauch, Werkzeuge u. Kleingeräte, Materialkosten f. Baustelleneinrichtung | | | |
| 3.1.4 | An- u. Abtransport der Geräte u. Ausrüstungen, Hilfsstoffe, Pachten usw. | | | |
| 3.1.5 | Sonderkosten der Baustelle, wie techn. Ausführungsbearbeitung, objektbezogene Versicherungen usw. | | | |
| **Baustellengemeinkosten (Summe 3.1)** | | | | |
| **3.2** | **Allgemeine Geschäftskosten (Summe 3.2)** | | | |
| **3.3** | **Wagnis und Gewinn (Summe 3.3)** | | | |
| 3.3.1 | Gewinn | | | |
| 3.3.2 | Betriebsbezogenes Wagnis (Wagnis für das allgemeine Unternehmensrisiko) | | | |
| 3.3.3 | Leistungsbezog. Wagnis (mit der Ausführung der Leistung verbundenes Wagnis) | | | |
| **Umlage auf die Einzelkosten (Summe 3)** | | | | |
| **Angebotssumme ohne Umsatzsteuer (Summe 2 und 3)** | | | | |

## Tabelle „Aufgliederung der Einheitspreise“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 223.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## V 223.H Richtlinien zu Aufgliederung der Einheitspreise

Bei einer voraussichtlichen Auftragssumme von mehr als 50.000 € sind wichtige, den Preis bestimmende Teilleistungen (Positionen) in der Aufgliederung der Einheitspreise vorzugeben, damit sich bei der Wertung die für die Angebotssumme maßgebenden Kalkulationsbestandteile beurteilen lassen. Hinsichtlich der Beurteilung der Preise, insbesondere in Bezug auf die Angemessenheit, vgl. Richtlinie V 321.H, Punkt 5.1.

Überschreitet die voraussichtliche Auftragssumme 100.000 €, sind alle Teilleistungen (Positionen) in der Aufgliederung der Einheitspreise vorzugeben oder die Urkalkulation zu verlangen.

Die Aufgliederung der Einheitspreise ist nur von den Bietern zu fordern, deren Angebote in der engeren Wahl sind. Die Angaben sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur den unmittelbar mit der Bearbeitung beauftragten Personen zugänglich gemacht werden.

Für die Aufgliederung der Einheitspreise steht das Formular V 223.H F als erweiterbare Excel-Datei zur Verfügung.

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

Datum:

**Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Ergänzung der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Angebot Lohngleitklausel

Wenn kein Änderungssatz angegeben ist, besteht kein Anspruch auf Erstattung von Lohn- und Gehaltsmehraufwendungen. Pro Abschnitt ist nur ein einheitlicher Änderungssatz zulässig. Die angebotenen Änderungssätze werden in die Wertung einbezogen. Auf ein Angebot, bei dem im Änderungssatz auch andere als lohn- und gehaltsbezogene Anteile enthalten sind, kann der Zuschlag nicht erteilt werden.

Maßgebender Lohn ist der Lohn der Lohngruppe[1]

1 vom Auftraggeber einzusetzen

| **Abschn.-Nr.** | **Abschnittsbezeichnung/ 0,001xÄnderungsbetrag[1]** | **Fikt. Lohnänd. [2] in Cent/Std.** | **Änd.-Satz[3] in v.T. je Cent** | **Summe in Euro[4] (Spalte2*3*4)** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | (Abschnittbezeichnung)<br>0,001 x<br>(Betrag) | | | |
| | | | | |
| | (Abschnittbezeichnung)<br>0,001 x<br>(Betrag) | | | |
| | | | | |
| | (Abschnittbezeichnung)<br>0,001 x<br>(Betrag) | | | |
| | | | | |
| | (Abschnittbezeichnung)<br>0,001 x<br>(Betrag) | | | |

Summe der Abschnitte = 0,00 Summe der Aufwendungen = 0,00

abzüglich Selbstbeteiligung[5] = Summe der Abschnitte gem. Spalte 2 x 0,005 - 0,00

**Erstattungsbetrag Lohnänderung ohne Umsatzsteuer**[6] 0,00

Auf ein Angebot Lohngleitklausel, bei dem im Änderungssatz auch andere als lohn- und gehaltsbezogene Anteile enthalten sind, kann der Zuschlag nicht erteilt werden.

[1] vom Bieter einzusetzen
[2] vom Auftraggeber einzusetzen; die fiktive Lohnänderung dient nur zur Wertung der Angebote
[3] vom Bieter einzusetzen
[4] vom Bieter einzusetzen
[5] vom Bieter einzusetzen; wenn die „Selbstbeteiligung“ größer ist als die „Summe der Aufwendungen“, ist in nachfolgender Berechnung für „Erstattungsbetrag Lohnänderung“ = 0,00 € einzusetzen
[6] Vom Bieter einzusetzen; der Erstattungsbetrag Lohnänderung ist in das LV zu übertragen. Der Erstattungsbetrag wird bei der Wertung berücksichtigt; er wird der Höhe nach aber nicht Vertragsbestandteil.

**Vertragsbedingungen Lohngleitklausel**

1. Mehr- oder Minderaufwendungen des Auftragnehmers für Löhne und Gehälter werden nur erstattet, wenn sich der maßgebende Lohn durch Änderungen der Tarife oder bei einem tariflosen Zustand durch Änderungen aufgrund von orts- oder gewerbeüblichen Betriebsvereinbarungen erhöht oder vermindert hat.

   Maßgebender Lohn ist der Gesamttarifstundenlohn (Tarifstundenlohn und Bauzuschlag) des Spezialbaufacharbeiters gemäß Lohngruppe 4 (West), wenn der Auftraggeber im „Angebot Lohngleitklausel“ nichts anderes angegeben hat.

   Mehr- oder Minderaufwendungen aufgrund solcher Tarifverträge, die am Tag vor Ablauf der Angebotsfrist abgeschlossen waren (Unterzeichnung des Tarifvertrages durch die Tarifpartner), werden nicht erstattet; das Gleiche gilt für Betriebsvereinbarungen bei einem tariflosen Zustand.

2. Bei Änderung des maßgebenden Lohns um jeweils 1 Cent/Stunde wird die Vergütung für die nach dem Wirksamwerden der Änderung zu erbringenden Leistungen um den im „Angebot Lohngleitklausel“ vereinbarten Änderungssatz erhöht oder vermindert.

   Satz 1 findet auf Nachträge insoweit keine Anwendung, als in deren Preisen Lohnänderungen bereits berücksichtigt sind.

   Durch die Änderung der Vergütung sind alle unmittelbaren und mittelbaren Mehr- oder Minderaufwendungen einschließlich derjenigen, die durch Änderungen der gesetzlichen oder tariflichen Sozialaufwendungen entstehen, abgegolten.

   Der vereinbarte Änderungssatz gilt unabhängig davon, ob sich Art und Umfang der Leistungen ändern.

   Ist der Auftrag auf ein Nebenangebot erteilt worden, so gelten die im Angebot Lohngleitklausel vorgesehenen Änderungssätze, wenn nicht aufgrund des Nebenangebots andere Vereinbarungen getroffen worden sind.

3. Der Wert der bis zum Tage der Änderung des maßgebenden Lohns erbrachten Leistungen (Leistungsstand) ist unverzüglich durch ein gemeinsames Aufmaß oder auf andere geeignete Weise - zumindest mit dem Genauigkeitsgrad einer geprüften Abschlagsrechnung - festzustellen. Dabei sind alle bis zu diesem Zeitpunkt auf der Baustelle oder in Werk- oder sonstigen Betriebsstätten - ggf. auch nur teilweise - erbrachten Leistungen zu berücksichtigen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die Lohnänderung rechtzeitig schriftlich anzuzeigen und alle zur Prüfung des Leistungsstandes erforderlichen Nachweise zu erbringen.

4. Vermeidbare Mehraufwendungen werden nicht erstattet. Vermeidbar sind insbesondere Mehraufwendungen, die dadurch entstehen, dass der Auftragnehmer Vertragsfristen überschritten oder die Bauausführung nicht angemessen gefördert hat.

5. Von dem nach den Nrn. 3 bis 5 ermittelten Mehr- oder Minderbetrag wird nur der über 0,5 v.H. der Abrechnungssumme (Vergütung für die insgesamt erbrachte Leistung) hinausgehende Teilbetrag erstattet (Bagatell- und Selbstbeteiligungsklausel).

   Dabei sind der Mehr- oder Minderbetrag ohne Umsatzsteuer, die Abrechnungssumme ohne die aufgrund von Gleitklauseln zu erstattenden Beträge ohne Umsatzsteuer anzusetzen.

   Ein Mehr- oder Minderbetrag kann erst geltend gemacht werden, wenn der Bagatell- und Selbstbeteiligungsbetrag überschritten ist; bis zur Feststellung der Abrechnungssumme wird 0,5 v.H. der Auftragssumme zugrunde gelegt.

| **Bieter**<br>Rohbau GmbH, Musterstadt | | **Datum**<br>12.01.2016 |
|---|---|---|
| **Vergabenummer**<br>*2/2016* | **Maßnahmenummer** | |
| **Baumaßnahme**<br>*Neubau eines Verwaltungsgebäudes* | | |
| **Leistung/CPV**<br>*Rohbauarbeiten* | | |

## Lohngleitklausel zum Angebot

*Hinweise:*
*Wenn kein Änderungssatz angegeben ist, besteht kein Anspruch auf Erstattung von Lohn- und Gehaltsmehraufwendungen.*
*Pro Abschnitt ist nur ein einheitlicher Änderungssatz zulässig.*
*Die angebotenen Änderungssätze werden in die Wertung einbezogen.*
*Auf ein Angebot, bei dem im Änderungssatz auch andere als lohn- und gehaltsbezogene Anteile enthalten sind, kann der Zuschlag nicht erteilt werden.*

Maßgebender Lohn ist der Lohn der Lohngruppe[1]
4 (West) (Spezialfacharbeiter)

| Abschn.-Nr. | Abschnittsbezeichnung/ 0,001xÄnderungsbetrag[2] | Fikt. Lohnänd.[3] in Cent/Std. | Änd.-Satz[2] in v.T. je Cent | Summe in Euro[2] (Spalte2*3*4) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *1* | *Rohbauarbeiten* | | | |
| | (Abschnittsbezeichnung) | | | |
| | 0,001x 2.155.354,11 | *71* | 0,2514 | 38.470,99 |
| | (Betrag) | | | |
| | | | | |
| | (Abschnittsbezeichnung) | | | |
| | 0,001x | | | |
| | (Betrag) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | (Abschnittsbezeichnung) | | | |
| | 0,001x | | | |
| | (Betrag) | | | |

Eintragungen in roter Schrift: Vorgaben der Vergabestelle

Eintragungen in blauer Schrift: Angaben des Bieters

| | | | |
|---|---|---|---|
| Summe der Abschnitte = | 2.155.354,11 | Summe der Aufwendungen= | 38.470,99 |
| abzüglich Selbstbeteiligung[4] = Summe der Abschnitte gem. Spalte 2 x 0,005 - | | | 10.776,77 |
| Erstattungsbetrag Lohnänderung ohne Umsatzsteuer[5] | | | 27.694,22 |

[1] vom Auftraggeber einzusetzen
[2] vom Bieter einzusetzen
[3] vom Auftraggeber einzusetzen; die fiktive Lohnänderung dient nur zur Wertung der Angebote
[4] vom Bieter einzusetzen; wenn die „Selbstbeteiligung" größer ist als die „Summe der Aufwendungen", ist in nachfolgender Berechnung für „Erstattungsbetrag Lohnänderung" = 0,00 € einzusetzen
[5] Vom Bieter einzusetzen; der Erstattungsbetrag Lohnänderung ist in das LV zu übertragen. Der Erstattungsbetrag wird bei der Wertung berücksichtigt; er wird der Höhe nach aber nicht Vertragsbestandteil.

| Nr. | Art der Kosten | Abschnitt 1 | Abschnitt 2 | Abschnitt 3 | Abschnitt 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gesamtstunden in Std. | 17.344 | | | |
| 2 | Kalkulationslohn in €/Std. | 36,75 | | | |
| 3 | Eigene Lohnkosten in € (Unmittelbare Herstellkosten) (Zeile 2 x Zeile 3) | 637.392,00 | | | |
| 4 | Eigene Lohn- und Gehaltskosten aus Baustellengemeinkosten in € | 211.380,00 | | | |
| 5 | Eigener Lohnkostenanteil an Gerätekosten/Sonderkosten in € (konkreter Bezug zum Bauvorhaben) | 77.551,00 | | | |
| 6 | Kalkulierte Lohnkosten in € (=L) (Summe Zeilen 4 - 6) | 926.324,00 | | | |
| 7 | Angebotssumme (ohne Umsatzsteuer) für einen Abschnitt in € (=**A**) | 2.155.354,00 | | | |
| 8 | Nachunternehmerleistungen für einen Abschnitt in € (=**N**) | 178.563,00 | | | |
| 9 | Personalkostenanteil in v.H. (L x 100) / (A - N) | 46,86 | | | |
| 10 | Maßgebender Lohn in €/Std. ($=L_T$) | 18,64 | | | |
| 11 | Änderungssatz in v.T. (L x 10) / [(A - N) x $L_T$] | 0,2514 | | | |
| | blau markiert: Übertrag in Formblatt V 224.H F, Seite 1 | | | | |

# Richtlinien zu Angebot Lohngleitklausel

## 1. Anwendung

Als maßgebender Lohn ist aus dem am Sitz der Vergabestelle geltenden Tarifvertrag die Berufsgruppe zu bezeichnen, deren Lohnerhöhung für die Berechnung der Mehraufwendungen ausschlaggebend ist. Es ist kein Betrag anzugeben.

Werden mehrere Fachlose in einem Vertrag zusammengefasst, soll das Leistungsverzeichnis entsprechend in

Abschnitte aufgegliedert werden. Für jeden Abschnitt ist der maßgebende Lohn einzusetzen, wenn dies wegen Abweichungen in Tarifverträgen erforderlich ist.

Die angehängten Stundenlohnarbeiten sind in einem gesonderten Abschnitt zusammenzufassen, hierfür ist ein besonderer Änderungssatz anzugeben.

Folgende Löhne können z.B. maßgebend sein:

für das Baugewerbe:

der Gesamttarifstundenlohn (Tarifstundenlohn und Bauzuschlag) eines Spezialbaufacharbeiters der Lohngruppe 4 (West)

für das Dachdeckerhandwerk:

der Bundesecklohn (Lohngruppe IIa: Lohn eines Dachdecker-Fachgesellen, der nach bestandener Gesellenprüfung mindestens 3 Jahre im Dachdeckerhandwerktätig war)

für das Maler- und Lackiererhandwerk:

der Ecklohn im Lohngebiet I (Lohn eines Maler- und Lackierergesellen im 2. Gesellenjahr)

für die Eisen-, Metall- und Elektroindustrie:

der Monatsgrundlohn (Lohn eines Facharbeiters der Lohngruppe 7 im Summarischen System)

## 2. Berechnungsbeispiel für die Ermittlung der fiktiven Lohnänderung für die Angebotswertung

Baumaßnahme: **Neubau Verwaltungsgebäude**

Leistung: **Rohbauarbeiten**

Eröffnungstermin am: **13.01.2016**

Ausführungsfrist lt. BVB: **von 04/2016 bis 01/2018**

### 2.1. Grundlagen

| | Abschnitt 1 | Abschnitt 2 | Abschnitt 3 |
|---|---|---|---|
| Bauzeit 22 Monate (April 2016 bis Januar 2018) | | - | - |
| Lohnerhöhung jeweils zum 01.06. eines Jahres | | - | - |
| Maßgebender Lohn<br>Tarifvertrag vom: 05.06.2014 Lohnperiode vom<br>01.06.2015 – 30.04.2016 | 1864 Cent | | |

| LP Nr. | Angenommene Lohnerhöhung1 | | maßgebender Lohn | Lohnerhöhung | | Lohnerhöhung je Lohnperiode |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | zum | v. H. | | aus 2. Lohnperiode | aus 3. Lohnperiode | |
| 1 | | | Keine Lohnmehrkosten, wenn laufender TV, mehrstufiger TV oder neuer TV 1 Tag vor Eröffnungstermin unterzeichnet war, ansonsten Berechnung beginnend mit 2. Lohnperiode | | | |
| 2 | **01.06.2016** | **3,1** | x **1864** Cent | | | = **58** Cent |
| 3 | **01.06.2017** | **2,6** | (x **1864** Cent | + **58** Cent) | | = **50** Cent |
| 4 | | | (x | + Cent | + Cent) | = |

**2.2. Ermittlung der in das Formblatt V 224.H F einzutragenden fiktiven Lohnänderung (lineare Ermittlung)**

2 Monate * 0 Cent + 12 Monate * 58 Cent + 8 Monate * 108 Cent / 22 Monate = 71 Cent

1 Angenommene Lohnerhöhung analog dem zum Ausschreibungszeitpunkt gültigen Tarifvertrag

## 3. Berechnungsbeispiel für eine Lohngleitklausel

**Lohn in v. T. je Cent Tariflohnänderung**

| | |
|---|---|
| Baumaßnahme: | **Neubau Verwaltungsgebäude** |
| Leistung: | **Rohbauarbeiten** |
| Bieter: | **Nr. 01, Rohbau GmbH** |
| Eröffnungstermin am: | 13.01.2016 |
| Ausführungsfrist lt. BVB: | von 04/2016 bis 01/2018 |

### 3.1. Berechnung des Änderungssatzes

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.** | **Angebotssumme des Hauptangebotes ohne Umsatzsteuer** | **(= A)** | **2.155.354,00 €** |

Für einen bestimmten Leistungsbereich (hier Rohbauarbeiten) ohne Nachunternehmerleistungen und ohne angehängte Stundenlohnarbeiten

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.** | **Gesamtstunden** | **17.344 Std.** | |
| **3.** | **Kalkulationslohn** | **36,75 €/Std** | |
| **4.** | **Kalkulierte Lohnkosten** | **(= L)** | **926.324,00 €** |

Die Lohnsumme ergibt sich aus folgenden Einzelansätzen:

- a) eigene Lohnkosten 637.392,00 €
- b) Lohn- und Gehaltskosten aus Baustellengemeinkosten 211.380,00 €
- c) Lohnkostenanteil aus Gerätekosten/Sonstige Kosten 77.552,00 €

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5.** | **Nachunternehmerleistungen** | **(=N)** | **178.563,00 €** |
| **6.** | **Lohnanteil = L x 100 / A - N** | | **46,86 v.H.** |

**7. Maßgebender Lohn (= $L_T$) 18,64 €/Std**

(hier: Tarifstundenlohn der Lohngruppe 4 (West) ab 01.06.15;

Mit Tarifvertrag vom 05.06.2014 wurden folgende Lohnerhöhungen im Bauhauptgewerbe vereinbart:

ab 01.06.2014 bis 31.05.2015: + 3,1 % = 18,17 €/Std. (Ecklohn/West),

ab 01.06.2015 bis 31.05.2016: + 2,6 % = 18,64 €/Std. (Ecklohn/West))

**8. Errechnung des Änderungssatzes (=f)**

in v.T. je Cent Tariflohnänderung

**Änderungssatz f** = L x 10 / (A-N) x $L_T$ **0,2514 v.T**.

### 3.2 Ermittlung der Lohnmehrkosten

| Grundlagen | Abschnitt 1 | Abschnitt 2 | Abschnitt 3 |
|---|---|---|---|
| Summe ohne Umsatzsteuer | 2.155.354,00€ | - | - |
| Änderungssatz nach Formblatt 224 | 0,2514v. T. | - | - |
| Maßgebender Lohn.<br>Tarifvertrag vom: **05.06.2014**<br>Lohnperiode (LP) vom **01.04.2016 bis 31.05.2016** | 1864 Cent | | |

| LP Nr. | Lohnerhöhung gem. Tarifvertrag vom 10.06.2016 | | maßgeben der Lohn | Lohnerhöhung | | Lohnerhöhung je Lohnperiode |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | zum | v. H. | | aus 2. Lohnperiode | aus 3. Lohnperiode | |
| 1 | | | Keine Lohnmehrkosten, wenn laufender TV, mehrstufiger TV oder neuer TV 1 Tag vor Eröffnungstermin unterzeichnet war, ansonsten Berechnung beginnend mit 2. Lohnperiode | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | **01.06.2016** | **2,4** | x **1864** Cent | | | = **45** Cent |
| 3 | **01.06.2017** | **2,2** | (x **1864** Cent | + **45** Cent) | | = **87** Cent |
| 4 | | | (x | + Cent | + Cent) | = |

| Lohnperiode | | | LV-Abschnitt | Leistung | | Änderung in Cent | Änderungssatz v.T | Lohnmehrkosten Euro |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | von | bis | | v. H. | Betrag € | | | |
| 1 [2] | 01.04.2016 | 31.05.2016 | **1** | **10** | 215.535,40 | **-** | **-** | **-** |
| | | | **2** | | | **-** | **-** | **-** |
| | | | **3** | | | **-** | **-** | **-** |
| 2 [1] | **01.06.2016** | **31.05.2017** | **1** | **50** | 1.077.677,00 | **45** | 0,2514 | 12.191,76 |
| | | | **2** | | | | | |
| | | | **3** | | | | | |
| 3 [1] | **01.05.2017** | **31.01.2018** | **1** | **40** | 862.141,60 | **87** [3] | 0,2514 | 18.856,59 |

2 Für jeden Abschnitt ist der Teilbetrag ohne Umsatzsteuer einzutragen, der in der jeweiligen Lohnperiode fällig wird.

3 Der Mehrlohn jeder Lohnperiode ist als Summe aller vorhergehenden Lohnerhöhungen + Lohnerhöhung der jeweiligen Lohnperiode anzusetzen.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **2** | | | | | |
| | | | **3** | | | | | |
| 4 [1] | | | | | | | | |
| | | | **2** | | | | | |
| | | | **3** | | | | | |
| Zwischensumme<br><br>Abzüglich Bagatell- und Selbstbeteiligung: (Angebotssumme ohne Umsatzsteuer x 0,5 v. H.). | | | | | | | | 31.048,35 |
| 2.155.354,00 Euro | x 0,5 v. H. | = | | | | | | **10.776,77** |
| Mehrkosten der Lohngleitklausel ohne Umsatzsteuer | | | | | | | | **20.271,58** |
| Mehrkosten der Lohngleitklausel einschl. Umsatzsteuer | | | | | | | | **24.123,18** |

# Richtlinie zur Vereinbarung einer Stoffpreisgleitklausel

## 1. Anwendungsbereich

Die Stoffpreisgleitklausel findet bei Bauaufträgen Anwendung. Sie gilt auch für die Abrechnung von Nachträgen.

## 2. Anwendungsvoraussetzungen

**2.1.** Stoffpreisgleitklauseln sind bei Bauverträgen vorzusehen, wenn

a. Stoffe ihrer Eigenart nach Preisveränderungen in besonderem Maße ausgesetzt sind (vgl. Preisgrundsätze Nr. 4. der Anlage V Anhang 4) und ein nicht kalkulierbares Preisrisiko für diese Stoffe zu erwarten ist und

b. der Zeitraum zwischen der Angebotsabgabe und dem Zeitpunkt der vereinbarten Fertigstellung mindestens 10 Monate beträgt; ist das mit der Vereinbarung von festen Preisen verbundene Wagnis im Einzelfall besonders hoch, kann die Klausel im begründeten Ausnahmefall vereinbart werden, wenn der Zeitraum mindestens 6 Monate beträgt (vgl. Preisgrundsätze Nr. 1.d der Anlage V Anhang 4); und

c. der Stoffkostenanteil des betroffenen Stoffes wertmäßig mindestens 1 % der von der Vergabestelle geschätzten Auftragssumme beträgt.

   Der wertmäßige Anteil ist aus den Kostenanteilen der zu gleitenden Stoffmengen der betroffenen LV-Positionen in der Leistungsbeschreibung und den marktüblichen Preisen vom Auftraggeber zu ermitteln.

**2.2.** Stoffpreisgleitklauseln sind nur für die Leistungspositionen vorzusehen, bei denen der Stoffkostenanteil wesentlich die geschätzte Auftragssumme beeinflusst und die nicht vor Ablauf von 10 Monaten nach Angebotsabgabe fertig gestellt werden.

**2.3.** Für Betriebsstoffe ist in Ausnahmefällen die Vereinbarung einer Stoffpreisgleitklausel möglich.

**2.4.** Durch Rundschreiben kann für Nr. 2.1 bis 2.3 etwas Anderes geregelt werden.

## 3. Bagatellgrenze

**3.1.** Die vereinbarte Stoffpreisgleitklausel wird erst wirksam, wenn ein bestimmter Mindestbetrag der Kostenänderung (Bagatellgrenze) überschritten ist.

**3.2.** Die Bagatellgrenze beträgt 2 v. H. der Abrechnungssumme der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aufgeführten Positionen (OZ).

## 4. Selbstbehalt

**4.1.** Der Auftragnehmer ist an den Mehr- oder Minderaufwendungen zu beteiligen (Selbstbehalt).

**4.2.** Der Selbstbehalt beträgt 10 Prozent der Mehr- oder Minderaufwendungen, mindestens aber die Höhe der Bagatellgrenze.

## 5. Inhalt und Umfang der Stoffpreisgleitklausel

**5.1.** Der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen werden nur die Baustoffmengen zugrunde gelegt, für die nach dem Vertrag eine Vergütung zu gewähren ist.

**5.2.** Bei vereinbarter Pauschalierung oder Limitierung der Vergütung werden die vereinbarten pauschalierten Baustoffmengen der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen zugrunde gelegt.

**5.3.** Vermeidbare Mehraufwendungen werden nicht erstattet; vermeidbar sind insbesondere Mehraufwendungen, die dadurch entstanden sind, dass der Auftragnehmer schuldhaft Vertragsfristen überschritten hat und dadurch die Differenz aus Mehr- und Minderaufwendungen zu Ungunsten des Auftraggebers verschoben wurde.

## 6. Abrechnung der Mehr- / Minderaufwendungen

**6.1.** Der Auftraggeber setzt für die im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aufgeführten Stoffe mit der jeweiligen OZ fest:

6.1.1. einen Basiswert 1 zum Zeitpunkt der Versendung der Vergabeunterlagen (Monat / Jahr) als Nettopreis der der Abrechnung zugrunde liegenden Abrechnungseinheit (z.B. €/t, €/ltr.),

6.1.2. die GP-Nummer,

6.1.3. für Betriebsstoffe: die Abrechnungseinheit (z.B. Verbrauch in ltr/m³),

6.1.4. den Abrechnungszeitpunkt (kein Datum, sondern in Worten: Einbau, Lieferung oder Verwendung).

**6.2.** Der Basiswert 1 ist festzulegen aus dem arithmetischen Mittel der Angaben von mindestens 3 einschlägigen Lieferanten

Als Basiswert 1 ist bei Stahl der Grundpreis zuzüglich ggf. des Abmessungsaufpreises, des Güteaufpreises und des Schrottzuschlages, jedoch ohne etwaige Lieferanten- und Transportzuschläge zu verstehen.

**6.3. Abrechnungszeitpunkte:**

6.3.1. Einbau: Stoff ist mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden worden.

6.3.2. Lieferung: Stoff ist auf der Baustelle angeliefert worden.

6.3.3. Verwendung: Stoff ist unabhängig von den Begrifflichkeiten des BGB bei der Herstellung einer beweglichen Sache, die nicht mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden ist, so eingesetzt worden, dass er seine bisherige Eigenständigkeit verloren hat oder der Stoff ist bei der Leistungserbringung als Betriebsstoff verbraucht worden.

Der Basiswert 1 wird durch Multiplikation mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat / Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes vom Monat der Eröffnung der Angebote und dem Monat des Versandes der Vergabeunterlagen (Zeitpunkt Festlegung Basis wert 1), veröffentlicht im statistischen Bericht - Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandsabsatz) auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes unter www.destatis.de und in Code 61241-0004 der Genesis Online-Datenbank des Statistischen Bundesamtes unter der entsprechenden GP-Nummer als Basiswert 2 fortgeschrieben.

Der Basiswert 1 wird wie folgt auf den Basiswert 2 fortgeschrieben:

$$Basiswert\ 1 * \frac{Index\ \ Angebotseröffnung}{Index\ Versendung\ der\ Vergabeunterlagen} = Basiswert\ 2$$

**6.4.** Der Basiswert 2 wird durch Multiplikation mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat / Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes vom Monat des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung und dem Monat der Eröffnung der Angebote, veröffentlicht im statistischen Bericht - Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandsabsatz) auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes unter www.destatis.de und in Code 61241-0004 der Genesis Online-Datenbank des Statistischen Bundesamtes unter der entsprechenden GP-Nummer als Basiswert 3 fortgeschrieben.

Der Basiswert 2 wird wie folgt auf den Basiswert 3 fortgeschrieben:

$$Basiswert\ 2 * \frac{Index\ Abrechnungszeitpunkt}{Index\ Angebotser\ddot{o}ffnung} = Basiswert\ 3$$

**6.5.** Mehr- oder Minderaufwendungen werden errechnet für jede Position (OZ) im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aus der Differenz des Basiswertes 3 und des Basiswertes 2 multipliziert mit der abzurechnenden Menge.

**6.6.** Die nach Nr. 6.5 errechneten Mehr- oder Minderaufwendungen werden für jede im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ angegebene Position (OZ) und der nachgewiesenen Menge unter Berücksichtigung der Selbstbeteiligung zusätzlich zum Angebotspreis vergütet bzw. von diesem abgezogen.

**6.7.** Wenn Mehr- oder Minderaufwendungen abzurechnen sind, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber über die Verwendung der Stoffe prüfbare Aufzeichnungen vorzulegen. Aus den Aufzeichnungen müssen die Menge des Stoffes und der Zeitpunkt des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung hervorgehen.

**6.8.** Mehr-/Minderaufwendungen können bereits bei Abschlagszahlungen geltend gemacht werden.

## 7. Nebenangebote

**7.1.** Bei allen Baumaßnahmen, bei denen Stoffpreisgleitklauseln zugelassen werden, sind grundsätzlich Nebenangebote mit anderen Baustoffen und/oder Bauweisen zuzulassen.

**7.2.** Abweichend von Nummer 7.1 können in begründeten Einzelfällen (bspw. wenn der Entwurf oder technische Spezifika nur eine Ausführung in dem betreffenden Stoff zulassen) Nebenangebote ausgeschlossen werden.

## 8. Nachunternehmer

Bei Weitergabe von Vertragsleistungen, die von der Stoffpreisgleitklausel betroffen sind, findet diese in Bezug auf die weitergegebenen Leistungen nur Anwendung, wenn und soweit der Auftragnehmer dem Auftraggeber nachweist, dass die gegenüber dem Auftraggeber gemäß Nr. 6 geltend gemachten Mehraufwendungen entstanden sind. Bei Preissenkungen und damit verbundenen Minderaufwendungen muss ein entsprechender Nachweis nicht geführt werden.

# Richtlinien zur Vereinbarung einer Stoffpreisgleitklausel

## 1. Stoffpreisgleitklausel

Falls eine Stoffpreisgleitklausel vereinbart werden soll, ist Nummer 7 des Formblattes V 214.V-I Richtlinien zu den Besondere Vertragsbedingungen zu beachten und das Formblatt V 2250 F Stoffpreisgleitklausel-Verzeichnis der Leistungsbeschreibung beizufügen.

In dem Vordruck sind vom Auftraggeber in den einzelnen Spalten folgende Eintragungen vorzunehmen:

- In Spalte 1: Stoffe, deren Preise der Gleitung unterworfen werden sollen.Folgende Stoffe dürfen für die Gleitung vorgesehen werden. Wenn andere Stoffe eine Gleitung erforden, so ist dies im Vergabevermerk zu dokumentieren.

| Für Gleitung vorgesehener Stoff | GP-Nummer | Hinweise |
|---|---|---|
| Flacherzeugnisse aus unlegiertem Stahl, nur warmgewalzt, mit einer Breite von ≥ 600 mm oder mehr | 24 10 31 500 | Baustahl (entspricht den bis Ende 2018 verwendeten Quartoblechen) |
| Betonstahl | 24 10 02 410 | Betonstahl in Stäben, warmgewalzt |
| Fahrzeugrückhaltesystem (Stahl) | 25 11 23 695 | Stahlschutzplanken |
| Asphaltmischgut | 23 99 13 200 | alle Asphaltmischgutsorten |

- In Spalte 2: Für jeden Stoff die OZ, in denen der Preis dieses Stoffes der Gleitung unterworfen werden soll. Es sind nur OZ aufzunehmen, bei denen der Stoffkostenanteil wesentlich die geschätzte Auftragssumme beeinflusst und die nicht vor Ablauf von 10 Monaten nach Angebotsabgabe fertig gestellt werden.

- In Spalte 3: Die dem Stoff zugehörige GP-Nummer, veröffentlicht im „Statistischen Bericht – Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandabsatz)“ und über die Datenbank Genesis-Online abrufbar, ist beim Statistischen Bundesamt (www.destatis.de) kostenlos erhältlich.

- In Spalte 4 Kopfzeile: Unter Zeitpunkt ist der Monat der Versendung der Vergabeunterlagen einzutragen.Für jede OZ ist der vom Auftraggeber festgelegte „Basiswert 1“ [z. B. Euro/t (netto)] zum in der Kopfzeile angegebenen Zeitpunkt anzugeben. Für einen Stoff in Spalte 1 können unterschiedliche „Basiswerte 1“ festgelegt werden; z. B. Stoff Asphaltmischgut mit unterschiedlichen „Basiswerten 1“ für Trag-, Binder- und Deckschichten.

- Der jeweilige „Basiswert 1“ ist festzulegen aus dem arithmetischen Mittel der Angaben von mind. 3 einschlägigen Lieferanten. Der „Basiswert 1“ ist der Lieferantenpreis ohne Lieferanten- oder Transportzuschläge. Bei Stahlprodukten ist der Werksabgabepreis des Stahlherstellers zu verwenden, d.h. der Grundpreis zuzüglich ggf. des Abmessungsaufpreises, des Güteaufpreises und des Schrottpreiszuschlages, jedoch ohne etwaige Lieferanten- und Transportzuschläge. Die Angaben der Lieferanten sowie die Festlegung des Basiswertes 1 sind im Vergabevermerk zu dokumentieren.

- In Spalte 5: Für jede OZ ist der Abrechnungszeitpunkt (Einbau, Lieferung, Verwendung) anzugeben.Abrechnungsregelungen können sein z. B. …t/m, …t/$m^2$ für die Abrechnung der Gleitung nach t bei Abrechnung der OZ nach m, $m^2$.

## 2. Bieterangaben

Bieterangaben sind nur in den Ausnahmefällen vorzusehen, in denen Angaben des Bieters zu bestimmten vertraglichen Regelungen unbedingt erforderlich sind.

# Stoffpreisgleitklausel

## 1. Anwendungsbereich

Die Klausel gilt nur für die Stoffe, die im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ genannt sind.

Sie gilt insoweit auch für die Abrechnung von Nachträgen.

Mehr- oder Minderaufwendungen werden nach den folgenden Regelungen abgerechnet.

## 2. Allgemeines

**2.1.** Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber über die Verwendung der Stoffe nach Nr. 1 prüfbare Aufzeichnungen vorzulegen, wenn Mehr- oder Minderaufwendungen abzurechnen sind. Aus den Aufzeichnungen müssen die Menge des Stoffes und der Zeitpunkt des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung hervorgehen.

**2.2.** Der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen werden nur die Baustoffmengen zugrunde gelegt, für die nach dem Vertrag eine Vergütung zu gewähren ist.

Bei vereinbarter Pauschalierung oder Limitierung der Vergütung werden die vereinbarten pauschalierten oder limitierten Baustoffmengen der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen zugrunde gelegt.

Vermeidbare Mehraufwendungen werden nicht erstattet; vermeidbar sind insbesondere Mehraufwendungen, die dadurch entstanden sind, dass der Auftragnehmer schuldhaft Vertragsfristen überschritten hat und dadurch die Differenz aus Mehr- und Minderaufwendungen zu Ungunsten des Auftraggebers verschoben wurde.

**2.3.** Mehr- oder Minderaufwendungen werden erst vergütet, wenn die Bagatellgrenze überschritten ist; d.h. wenn die Aufwendungen mehr als 2 % der Abrechnungssumme der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aufgeführten Positionen (OZ) betragen.

**2.4.** Für die Berechnung des Bagatellbetrages zugrunde zu legen ist die Abrechnungssumme ohne die aufgrund von Gleitklauseln zu erstattenden Beträge und ohne Umsatzsteuer.

**2.5.** An den ermittelten Aufwendungen wird der Auftragnehmer beteiligt, seine Selbstbeteiligung beträgt 10 % der Mehraufwendungen, mindestens aber die Höhe des Bagatellbetrages. Für die Berechnung der Selbstbeteiligung zu Grunde zu legen ist der Mehrbetrag ohne Umsatzsteuer.

**2.6.** Bei Stoffpreissenkungen ist der Auftragnehmer verpflichtet, die ersparten (=Minder-) Aufwendungen von seinem Vergütungsanspruch abzusetzen. Er ist berechtigt, 10 % der ersparten Aufwendungen, mindestens aber die Höhe des Betrages der Bagatelle (vgl. Nr. 2.4) einzubehalten.

**2.7.** Sind sowohl Mehraufwendungen als auch Minderaufwendungen zu erstatten, so werden diese getrennt ermittelt und gegeneinander aufgerechnet; auf die sich ergebende Differenz wird Nr. 2.4 bzw. 2.5 angewendet.

## 3. Abrechnung

**3.1.** Der Auftraggeber setzt für die im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aufgeführten Stoffe fest:

- einen Basiswert 1 zum Zeitpunkt der Versendung der Vergabeunterlagen (Monat / Jahr) als Nettopreis, der der Abrechnung zu Grunde liegenden Abrechnungseinheit (z. B. €/t, €/ltr),
- die GP-Nummer,
- für Betriebsstoffe: die Abrechnungseinheit (z. B. Verbrauch in ltr/m3),
- den Abrechnungszeitpunkt.

**3.2.** Abrechnungszeitpunkte:

- Einbau: Stoff ist mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden worden.
- Lieferung: Stoff ist auf der Baustelle angeliefert worden.
- Verwendung: Stoff ist unabhängig von den Begrifflichkeiten des BGB bei der Herstellung einer beweglichen Sache, die nicht mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden ist, so eingesetzt worden, dass er seine

bisherige Eigenständigkeit verloren hat oder der Stoff ist bei der Leistungserbringung als Betriebsstoff verbraucht worden.

**3.3.** Der Basiswert 1 wird durch Multiplikation mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat / Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes vom Monat der Eröffnung der Angebote und dem Monat des Versandes der Vergabeunterlagen (Zeitpunkt Festlegung Basiswert 1), veröffentlicht im statistischen Bericht - Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandsabsatz) auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes unter www.destatis.de und in Code 61241-0004 der Genesis Online-Datenbank des Statistischen Bundesamtes unter der entsprechenden GP-Nummer als Basiswert 2 fortgeschrieben.

Der Basiswert 1 wird wie folgt auf den Basiswert 2 fortgeschrieben:

$$\text{Basiswert 1} \times \frac{\text{Index Eröffnung der Angebote}}{\text{Index Versand der Vergabeunterlagen}} = \text{Basiswert 2}$$

**3.4.** Der Basiswert 2 wird durch Multiplikation mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat / Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes vom Monat des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung und dem Monat der Eröffnung der Angebote, veröffentlicht im statistischen Bericht - Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandsabsatz) auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes unter www.destatis.de und in Code 61241-0004 der Genesis Online-Datenbank des Statistischen Bundesamtes unter der entsprechenden GP-Nummer als Basiswert 3 fortgeschrieben.

Der Basiswert 2 wird wie folgt auf den Basiswert 3 fortgeschrieben:

$$\text{Basiswert 2} \times \frac{\text{Index Abrechnungszeitpunkt}}{\text{Index Eröffnung der Angebote}} = \text{Basiswert 3}$$

**3.5.** Mehr- oder Minderaufwendungen werden errechnet für jede Teilleistung (OZ) im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aus der Differenz des Basiswertes 3 (Nr. 3.4) und des Basiswertes 2 (Nr. 3.3) multipliziert mit der abzurechnenden Menge.

**3.6.** Die nach Nr. 3.5 errechneten Mehr- oder Minderaufwendungen werden für jede im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ angegebene Teilleistung (OZ) und der nachgewiesenen Menge (vgl. Nr. 2) unter Berücksichtigung der Selbstbeteiligung gemäß Nr. 2.4 und 2.5 zusätzlich zum Angebotspreis vergütet bzw. von diesem abgezogen.

## 4. Abrechnung bei Nachunternehmern/anderen Unternehmen

Bei Weitergabe von Vertragsleistungen, die von der Stoffpreisgleitklausel betroffen sind, findet diese in Bezug auf die weitervergebenen Leistungen nur Anwendung, wenn und soweit der Auftragnehmer dem Auftraggeber nachweist, dass die gegenüber dem Auftraggeber gemäß Nr. 3 geltend gemachten Mehraufwendungen entstanden sind. Bei Preissenkungen und damit verbundenen Minderaufwendungen muss ein entsprechender Nachweis nicht geführt werden.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel

Für die nachstehend aufgeführten Stoffe, begrenzt auf die in den in Spalte 2 genannten Teilleistungen (OZ) verwendeten Stoffe, werden bei Änderung der Preise die Mehr- oder Minderaufwendungen gemäß der „Stoffpreisgleitklausel“ erstattet.

**Abrechnungszeitpunkt**

Einbau: Stoff ist mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden worden.

Lieferung: Stoff ist auf der Baustelle angeliefert worden.

Verwendung: Stoff ist unabhängig von den Begrifflichkeiten des BGB bei der Herstellung einer beweglichen Sache, die nicht mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden ist, so eingesetzt worden, dass er seine bisherige Eigenständigkeit verloren hat oder der Stoff ist bei der Leistungserbringung als Betriebsstoff verbraucht worden.

| **Stoffe** | **Verwendung bei OZ** | **GP-Nummer** | **Vom Auftraggeber festgelegter Basiswert 1 [z.B. Euro / t (netto)] zum Zeitpunkt:** | **Abrechnungs-zeitpunkt, Abrechnungs-regelung, Sonstiges** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

| **Stoffe** | **Verwendung bei OZ** | **GP-Nummer** | **Vom Auftraggeber festgelegter Basiswert 1 [z.B. Euro / t (netto)] zum Zeitpunkt:** | **Abrechnungs-zeitpunkt, Abrechnungs-regelung, Sonstiges** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Hinweis zur Wirkungsweise der Stoffpreisgleitklausel nach Formblatt V 2250 F

Den Vergabeunterlagen ist das Formblatt „Stoffpreisgleitklausel“ beigefügt. Die Klausel verteilt das Risiko für Stoffpreisänderungen der im Formblatt aufgeführten Stoffe in den im Formblatt genannten Teilleistungen (LV-Positionen) auf beide Parteien. Umfasst sind sowohl Preissteigerungen als auch Preissenkungen.

Bitte beachten Sie:

Die Funktionsweise der Stoffpreisgleitklausel ist von Ihrem Angebot abgekoppelt. Weder muss der angegebene Basiswert 1 von Ihnen als Stoffpreis verwendet werden, noch erfolgt die Ermittlung der Mehr- oder Mindervergütung anhand des von Ihnen angebotenen Stoffpreisanteils.

Hierfür ist allein die Entwicklung des im Formblatt „Stoffpreisgleitklausel“ angegebenen Basiswertes 1 maßgebend. Die beim Statistischen Bundesamt veröffentlichten Preisindizes werden in der ersten Stufe zur Fortschreibung auf den Basiswert 2 im Zeitpunkt der Angebotsabgabe herangezogen. Die Fortschreibung in der ersten Stufe auf den Basiswert 2 erfolgt über den „Statistischen Bericht – Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandabsatz)“ und über die Datenbank Genesis-Online ( www.destatis.de ).

Im weiteren Verlauf wird nach gleichem Schema der Basiswert 3 zu dem gem. Formblatt „Stoffpreisgleitklausel“ vereinbarten Abrechnungszeitpunkt (Einbau/Lieferung/Verwertung) ermittelt.

Für die Berechnung der Mehr-/Mindervergütung ist dann – nach Überschreitung der Bagatellgrenze - die Differenz der Basiswerte 3 und 2 multipliziert mit der abgerechneten Menge unter Berücksichtigung der Selbstbeteiligung maßgebend.

Die Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Formblatt **V 2250 F** „Stoffpreisgleitklausel“.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel

Für die nachstehend aufgeführten Stoffe, begrenzt auf die in den in Spalte 2 genannten Teilleistungen (OZ) verwendeten Stoffe, werden bei Änderung der Preise die Mehr- oder Minderaufwendungen gemäß der „Stoffpreisgleitklausel“ erstattet.

**Abrechnungszeitpunkt**

Einbau: Stoff ist mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden worden.

Lieferung: Stoff ist auf der Baustelle angeliefert worden.

Verwendung: Stoff ist unabhängig von den Begrifflichkeiten des BGB bei der Herstellung einer beweglichen Sache, die nicht mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden ist, so eingesetzt worden, dass er seine bisherige Eigenständigkeit verloren hat oder der Stoff ist bei der Leistungserbringung als Betriebsstoff verbraucht worden.

| **Stoffe** | **Verwendung bei OZ** | **GP-Nummer** | **Stoffpreis ohne AGK, BGK und W+G [z.B. Euro / t (netto)]**<br><br>**Vom Bieter anzugeben:** | **Abrechnungszeitpunkt, Abrechnungseinheit (z.B. Verbrauch in l/m³), Sonstiges** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

| **Stoffe** | **Verwendung bei OZ** | **GP-Nummer** | **Stoffpreis ohne AGK, BGK und W+G [z.B. Euro / t (netto)]**<br><br>**Vom Bieter anzugeben:** | **Abrechnungszeitpunkt, Abrechnungseinheit (z.B. Verbrauch in l/m³), Sonstiges** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| **Stoffe** | **Verwendung bei OZ** | **GP-Nummer** | **Stoffpreis ohne AGK, BGK und W+G [z.B. Euro / t (netto)]**<br><br>**Vom Bieter anzugeben:** | **Abrechnungszeitpunkt, Abrechnungseinheit (z.B. Verbrauch in l/m³), Sonstiges** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Stoffpreisgleitklausel

### 1. Anwendungsbereich

Die Klausel gilt nur für die Stoffe, die im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ genannt sind. Sie gilt insoweit auch für die Abrechnung von Nachträgen.

Mehr- oder Minderaufwendungen werden nach den folgenden Regelungen abgerechnet.

### 2. Allgemeines

**2.1.** Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber über die Verwendung der Stoffe nach Nummer 1 prüfbare Aufzeichnungen vorzulegen, wenn Mehr- oder Minderaufwendungen abzurechnen sind. Aus den Aufzeichnungen müssen die Menge des Stoffes und der Zeitpunkt des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung hervorgehen.

**2.2.** Der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen werden nur die Baustoffmengen zugrunde gelegt, für die nach dem Vertrag eine Vergütung zu gewähren ist. Bei vereinbarter Pauschalierung oder Limitierung der Vergütung werden die vereinbarten pauschalierten Baustoffmengen der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen zugrunde gelegt. Vermeidbare Mehraufwendungen werden nicht erstattet; vermeidbar sind insbesondere Mehraufwendungen, die dadurch entstanden sind, dass der Auftragnehmer schuldhaft Vertragsfristen überschritten hat und dadurch die Differenz aus Mehr- und Minderaufwendungen zu Ungunsten des Auftraggebers verschoben wurde.

**2.3.** Mehr- oder Minderaufwendungen werden erst vergütet, wenn die Bagatellgrenze überschritten ist, d.h. wenn die Aufwendungen mehr als zwei v.H. der Abrechnungssumme der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aufgeführten Positionen (OZ) betragen. Für die Berechnung des Bagatellbetrages zugrunde zu legen ist die Abrechnungssumme ohne die aufgrund der Gleitklausel zu erstattenden Beträge und ohne Umsatzsteuer.

**2.4.** An den ermittelten Aufwendungen wird der Auftragnehmer beteiligt, seine Selbstbeteiligung beträgt 10 v.H. der Mehraufwendungen, mindestens aber die Höhe des Bagatellbetrages. Für die Berechnung der Selbstbeteiligung zugrunde zu legen ist der Mehrbetrag ohne Umsatzsteuer.

**2.5.** Bei Stoffpreissenkungen ist der Auftragnehmer verpflichtet, die ersparten (=Minder-) Aufwendungen von seinem Vergütungsanspruch abzusetzen. Er ist berechtigt, zehn v.H. der ersparten Aufwendungen, mindestens die Höhe des Betrages der Bagatelle (vgl. Nummer 2.4) einzubehalten.

**2.6.** Sind sowohl Mehraufwendungen als auch Minderaufwendungen zu erstatten, so werden diese getrennt ermittelt und gegeneinander aufgerechnet; auf die sich ergebende Differenz wird Nummer 2.4 bzw. 2.5 angewendet.

## 3. Abrechnung

**3.1.** Der Auftraggeber setzt für die im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aufgeführten Stoffe fest:

- die GP-Nummer,
- für Betriebsstoffe: die Abrechnungseinheit (z.B. Verbrauch in ltr/m³),
- den Abrechnungszeitpunkt.

**3.2.** Abrechnungszeitpunkte:

- Einbau: Stoff ist mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden worden.
- Lieferung: Stoff ist auf der Baustelle angeliefert worden.

Verwendung: Stoff ist unabhängig von den Begrifflichkeiten des BGB bei der Herstellung einer beweglichen Sache, die nicht mit dem Grundstück (Baugrund) fest verbunden ist, so eingesetzt worden, dass er seine bisherige Eigenständigkeit verloren hat oder der Stoff ist bei der Leistungserbringung als Betriebsstoff verbraucht worden.

**3.3.** Der Bieter gibt für die jeweilige GP-Nummer den Stoffpreis aus seinem Angebot an. Dieser Stoffpreis bildet den **Basiswert 2**, dessen Fortschreibung gemäß Nummer 3.4 für die Ermittlung der Mehr-/Minderaufwendungen ausschlaggebend ist.

**3.4.** Der Basiswert 2 wird durch Multiplikation mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat / Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes vom Monat des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung und dem Monat der Eröffnung der Angebote, veröffentlicht im statistischen Bericht - Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandsabsatz) auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes unter www.destatis.de und in Code 61241-0004 der Genesis Online-Datenbank des Statistischen Bundesamtes unter der entsprechenden GP-Nummer als Basiswert 3 fortgeschrieben.

Der Basiswert 2 wird wie folgt auf den Basiswert 3 fortgeschrieben:

$$\text{Basiswert 2} * \frac{\text{Index Abrechnungszeitpunkt}}{\text{Index Eröffnung der Angebote}} = \text{Basiswert 3}$$

**3.5.** Mehr- oder Minderaufwendungen werden errechnet für jede Position (OZ) im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aus der Differenz des Basiswertes 3 (Nummer 3.4) und des Basiswertes 2 (Nummer 3.3) multipliziert mit der abzurechnenden Menge.

**3.6.** Die nach Nummer 3.5 errechneten Mehr- oder Minderaufwendungen werden für jede im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ angegebene Position (OZ) und der nachgewiesenen Menge (vgl. Nummer 2) unter Berücksichtigung der Selbstbeteiligung gemäß Nummer 2.4 und 2.5 zusätzlich zum Angebotspreis vergütet bzw. von diesem abgezogen.

## 4. Abrechnung bei Nachunternehmen/anderen Unternehmen

Bei Weitergabe von Vertragsleistungen, die von der Stoffpreisgleitklausel betroffen sind, findet diese in Bezug auf die weitergegebenen Leistungen nur Anwendung, wenn und soweit der Auftragnehmer dem Auftraggeber nachweist, dass die gegenüber dem Auftraggeber gemäß Nummer 3 geltend gemachten Mehraufwendungen entstanden sind. Bei Preissenkungen und damit verbundenen Minderaufwendungen muss ein entsprechender Nachweis nicht geführt werden.

## Hinweis zur Wirkungsweise der Stoffpreisgleitklausel nach Formblatt V 2251 F

Den Vergabeunterlagen ist das Formblatt V 2251 F „Stoffpreisgleitklausel ohne Basiswert 1“ beigefügt. Die Klausel verteilt das Risiko für Stoffpreisänderungen der im Formblatt aufgeführten Stoffe in den im Formblatt genannten Teilleistungen (LV-Positionen) auf beide Parteien. Umfasst sind sowohl Preissteigerungen als auch Preissenkungen.

Bitte beachten Sie:

Bei Vereinbarung der „Stoffpreisgleitklausel ohne Basiswert 1“ beruht die Berechnung der Mehr- oder Mindervergütung auf dem von Ihnen zur jeweiligen GP-Nummer kalkulierten und im Formblatt einzutragenden Stoffpreis(anteil).

Die Stoffpreisanteile sind zu jeder GP-Nummer bei Angebotsabgabe anzugeben. Diese Angaben werden **NICHT** nachgefordert. Angebote, bei denen die Bieterangaben des Stoffpreisanteils (Formblatt V 2251 F, Spalte 4) zu einer oder mehreren GP-Nummer(n) fehlen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

Für die Abrechnung ist es nicht relevant, was Sie tatsächlich für den betreffenden Stoff bezahlen müssen, sondern hierfür ist allein die statistische Entwicklung dieses von Ihnen angegebenen jeweiligen Stoffpreises maßgebend.

Der von Ihnen angegebene Stoffpreis(anteil) ist als Basiswert 2 Ausgangsgröße der Berechnung. Zu dem gem. Formblatt V 2251 F vereinbarten Abrechnungszeitpunkt (Einbau/Lieferung/Verwendung) wird Ihr Basiswert 2 zum Basiswert 3 fortgeschrieben. Die Fortschreibung in der zweiten Stufe auf den Basiswert 3 erfolgt über den „Statistischen Bericht – Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandabsatz)“ und über die Datenbank Genesis-Online ( www.destatis.de ).

Für die Berechnung der Mehr-/Mindervergütung ist dann – nach Überschreitung der Bagatellgrenze – die Differenz der jeweiligen Basiswerte 3 und 2 multipliziert mit der in der jeweiligen (Abschlags)Rechnung abgerechneten Menge unter Berücksichtigung der Selbstbeteiligung maßgebend.

Die Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Formblatt **V 2251 F** „Stoffpreisgleitklausel ohne Basiswert 1“.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Mindestanforderungen an Nebenangebote**
(Straßen- und Brückenbau)

Technische Regelwerke, Ausführungsvorschriften zu § 7 des Berliner Straßengesetzes, die von Bietern bei Abgabe eines Nebenangebotes zusätzlich zu den in den Vergabeunterlagen benannten Regelwerken zu beachten sind:

**Straßenbautechnik**

Titel: Ausführungsvorschriften zu § 7 BerlStrG - Straßenbautechnik

**Liste aller Ausführungsvorschriften zu § 7 BerlStrG -Straßenbautechnik**

Fundstelle im Internet:
https://www.berlin.de/sen/uvk/_assets/verkehr/service/rechtsvorschriften/bautechnik/liste_av_strassenbau.pdf

**Brücken- / Ingenieurbau**

Titel: Ausführungsvorschriften zu § 7 BerlStrG - Ingenieurbau

**Liste aller Ausführungsvorschriften zu § 7 BerlStrG – Ingenieurbau**

Fundstelle im Internet:
https://www.berlin.de/sen/uvk/_assets/verkehr/service/rechtsvorschriften/bautechnik/liste_av_ingenieurbau.pdf

**Rechtsvorschriften im Bereich Bautechnik Straßen- und Ingenieurbau**

Titel: Alle Einzelvorschriften zur Bautechnik Straßen- und Ingenieurbau stehen hier zum Download bereit

Fundstellen im Internet:

https://www.berlin.de/sen/uvk/service/rechtsvorschriften/verkehr/bautechnik-strassenbau/

und

https://www.berlin.de/sen/uvk/service/rechtsvorschriften/verkehr/bautechnik-ingenieurbau/

Nebenangebote müssen die folgenden weiteren Mindestanforderungen erfüllen:

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Mindestanforderungen an Nebenangebote (**Ergänzung der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots)

Für folgende Vertragsbedingungen und Teilleistungen (Positionen) / Fachlose (Gewerke) / Gesamtleistung sind Nebenangebote zugelassen:

| **Zuschlagskriterien** | **LV** | **Los** | **Titel** | **Pos.** | **Bezeichnung** | **Anforderung LV** | **Nebenangebote müssen die folgenden Mindestanforderungen erfüllen:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Zuschlagskriterien | LV | Los | Titel | Pos. | Bezeichnung | Anforderung LV | Nebenangebote müssen die folgenden Mindestanforderungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Ergänzung der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

### Gewichtung der Zuschlagskriterien

| | **Zuschlagskriterien** | **Gewich-tung%** | **Grundlage Punktebewertung** | **Punkte min./max. je Krite-rium** |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Preis<br>(Wertungssumme einschl. evtl. Wartungskosten) | | Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme<br>Angebote mit dem 2-fachen der niedrigsten Wertungssumme und darüber | 10<br>0 |
| **2** | Technischer Wert<br>Produktangaben:<br>berücksichtigte Positionen siehe Nr. 2;<br>Nebenangebote: siehe Nr. 3 | | Angebot wie LV<br>Besser als LV<br>Mindestanforderungen | |
| **3** | Vertragsbedingungen<br>Nebenangebote: Nr. 3 | | Angebot wie LV<br>Besser als LV<br>Mindestanforderungen | |
| **4** | Folgekosten<br>Nebenangebote: Nr. 3 | | Angebot wie LV<br>Besser als LV<br>Mindestanforderungen | |
| | | | | |
| **5** | Summe | 100 | | |

**Hinweise:**

**1. Grundlage der Punktebewertung für das Zuschlagskriterium Preis:**

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkte festgelegt. 10 Punkte erhält das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme. 0 Punkte erhält ein Angebot mit dem 2-fachen der niedrigsten Wertungssumme. Alle Angebote darüber erhalten ebenfalls 0 Punkte. Die Punktebewertung für die dazwischenliegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation mit drei Stellen nach dem Komma.

**2. Gewichtung der Zuschlagskriterien, die sich auf Produkte beziehen:**

Bei der Festlegung der v.H. Sätze für Zuschlagskriterien, die sich auf Positionen mit Produktangaben beziehen, wird nur der geschätzte Anteil der nachstehend benannten Positionen im Verhältnis zu allen Positionen mit Produktangaben berücksichtigt.

Folgende Positionen wurden bei der Gewichtung berücksichtigt:

**3. Gewichtung der Zuschlagskriterien für zugelassene Nebenangebote:**

Bei EU- weiten Vergabeverfahren sind Mindestanforderungen für Nebenangebote mit dem Formblatt V 226EU.H F anzugeben.

Sind nur für Teile der Leistung Nebenangebote zugelassen, wird nur der geschätzte Anteil der im Formblatt Mindestanforderungen an Nebenangebote EU V 226EU.H F benannten Nebenangebote gegenüber der Gesamtleistung bei der Festlegung der v.H. Sätze der Gewichtung berücksichtigt.

**4. Ermittlung der Gesamtpunktezahl für jedes Angebot:**

Für jedes in der Angebotsanforderung benannte Kriterium wird eine Punktezahl durch Multiplikation des v.H. Satzes des Zuschlagskriteriums mit den im Rahmen der Angebotswertung für das jeweilige Angebot festgelegten Punkten ermittelt (z.B.: Der Mindestbieter erhält 10 Punkte, das Zuschlagskriterium Preis wird mit 70% gewichtet. Die Punktezahl des Mindestbieters beträgt somit 700).

Die Gesamtpunktzahl aller Kriterien eines Angebotes entscheidet über die Rangfolge.

# Hinweise - Gewichtung der Zuschlagskriterien

## 1. Angabe der Zuschlagskriterien

Der Preis ist immer als Zuschlagskriterium anzugeben.

Weitere Zuschlagskriterien sind vorzusehen, wenn von den Bietern in ihren Angeboten über die Preise hinaus gehende leistungsspezifische Angaben verlangt werden, aufgrund derer sich die Angebote voraussichtlich unterscheiden werden. In § 16d EU Abs. 2 Nr. 2 VOB/A sind beispielhaft mögliche Zuschlagskriterien aufgeführt. In Vergabeverfahren dürfen bei der Wertung der Angebote nur die in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen angegebenen Kriterien berücksichtigt werden.

Die Zuschlagskriterien dürfen nicht diskriminierend sein und müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen. Sie müssen auf Haupt- und Nebenangebote gleichermaßen anwendbar sein.

Bei den verwendeten Zuschlagskriterien sind folgende Hinweise zu beachten:

## 2. Gewichtung der Zuschlagskriterien

Die Gewichtung (Prozentsatz) der Zuschlagskriterien ist für jedes Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls festzulegen. Hierbei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Die Summe der Prozentsätze muss 100 ergeben.

## 3. Nutzung des Formblattes V 227.H F

Das Formblatt V 227.H F zeigt ein mögliches Beispiel, die Gewichtung der Zuschlagskriterien (ggf. unter Einbeziehung von Mindestanforderungen an Nebenangebote) strukturiert und nachvollziehbar darzustellen. Wird das Formblatt verwendet, sind die nachfolgenden Hinweise zu beachten.

### 3.1. Allgemein

Als Zuschlagskriterien für geforderte Produktangaben in Teilleistungen (Positionen) können beispielsweise in Betracht kommen:

- Technischer Wert,
- Folgekosten,
- Gestaltung.

Zur Bewertung von Produktangaben ist vielfach die Angabe des Kriteriums „Technischer Wert“ ausreichend.

Bei der Festlegung der Prozentsätze ist nur der geschätzte Anteil der für die Angebotswertung maßgebenden Positionen im Verhältnis zu allen Positionen mit Produktangaben zu berücksichtigen. Die berücksichtigten Positionen sind in das Formblatt V 227.H F unter Ziffer 2 einzutragen.

Werden bei gewerkeweiser Ausschreibung vom Bieter neben Angaben zum technischen Wert des angebotenen Produkts auch Angaben z.B. zu Lebenszykluskosten, Betriebskosten, Versorgung mit Ersatzteilen, Kundendienst und technische Hilfe bei Technischer Gebäudeausrüstung und/oder zur Gestaltung verlangt, sollen jeweils eigene Kriterien vorgesehen werden.

Sind die geforderten Angaben etwa zu den laufenden Aufwendungen und/oder zur Gestaltung von untergeordneter Bedeutung, können sie auch zu einem Kriterium (z.B. Technischer Wert) zusammengefasst werden.

Keine Berücksichtigung in einem Zuschlagskriterium finden Festlegungen im Rahmen einer Vorbemerkung oder einer Teilleistung, wenn Angaben des Bieters nicht verlangt werden. In diesen Fällen ist allerdings zu prüfen, ob Nebenangebote zugelassen werden können.

### 3.2. Gesonderte Angaben zu Folgekosten

Ein eigenes Kriterium Folgekosten, insbesondere bei Ausschreibungen für die Technische Ausrüstung, ist dann vorzusehen, wenn vom Bieter unabhängig von den ggf. in Teilleistungen geforderten Produktangaben weitere eigenständige Angaben z.B. zu Betriebskosten, Versorgung mit Ersatzteilen, Kundendienst und technische Hilfe in den Vorbemerkungen verlangt werden, die auch gesondert gewichtet werden können.

### 3.3. Funktionale Beschreibung von Gebäuden, Anlagen usw.

Eine funktionale Beschreibung erfordert in der Regel ein Angebot, dem auch Planungsleistungen zu Grunde liegen. Bei funktionalen Ausschreibungen können deswegen zumindest die Kriterien

- Gestaltung,
- Konstruktion und
- Folgekosten

in Betracht kommen.

Untersuchungen hinsichtlich Folgekosten, Lebensdauer sind ggf. durchzuführen. Entsprechende Unterkriterien können deswegen zweckmäßig sein.

### 3.4. Nebenangebote

In der Regel ist auch von Nebenangeboten ein „Technischer Wert“ vergleichbar dem im LV definierten Niveau zu verlangen. Hauptunterscheidungsmerkmale sind der Preis und die Folgekosten (Lebensdauer, Erhaltungsaufwand). Die wertbaren Angebote dürfen sich deshalb im technischen Wert nicht sehr wesentlich unterscheiden. Bei der Gewichtung ist dies zu berücksichtigen.

Nebenangebote mit Mindestanforderungen hinsichtlich der generellen Bauqualität oder hinsichtlich von Umwelteigenschaften sollen nur für übergeordnete Gliederungsebenen des LV (z.B. Abschnitte oder Titel) vorgesehen werden.

Sofern Nebenangebote bei EU- Verfahren zugelassen werden sollen, sind im Formblatt V 226EU.H F die entsprechenden Mindestanforderungen anzugeben. Dies betrifft ggf. auch „Vertragsbedingungen“.

## 4. Punktebewertung

Die Angaben zur Punktebewertung (Grundlagen, sowie min./max. Punkte) sind in das V 227.H F einzutragen.

Zur Bewertung der Angebote und zur Festlegung der Punkte sind für jedes Kriterium die Anforderungen im LV mit den angebotenen Eigenschaften zu vergleichen und soweit erforderlich schriftlich gegenüber zu stellen. Soweit für Nebenangebote Mindestanforderungen bestimmt wurden, die von den Anforderungen des LV abweichen, sind diese zusätzlich zu berücksichtigen.

Die Angebotswertung erfolgt über eine Punktwertematrix gemäß nachfolgenden Regelungen:

### 4.1. Kriterium Preis

Als Preis wird die Wertungssumme des Angebotes angesetzt. Die Wertungssumme errechnet sich aus der nachgerechneten Angebotssumme unter Berücksichtigung etwaiger Nachlässe, Erstattungsbetrag aus der Lohngleitklausel und Instandhaltungskosten aufgrund eines Instandhaltungsvertrages. Instandhaltungskosten gehen aufgrund der vorgegebenen Berechnungsart in die Wertungssumme mit ein. Soweit Nebenangebote zugelassen sind, werden für diese gesonderte Wertungssummen ermittelt.

Für die Angebotswertung wird der Preis (in €) wie folgt in eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkten normiert:

- 10 Punkte erhält das Angebot mit dem niedrigsten Preis.
- 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 2-fachen des niedrigsten Preises.
- Alle Angebote mit darüber liegenden Preisen erhalten ebenfalls 0 Punkte.
- Die Punktermittlung für die dazwischen liegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation mit bis zu drei Stellen nach dem Komma.

### 4.2. Übrige Kriterien

Für die Angebotswertung wird die Punktezahl, die ein Angebot bei einem Kriterium erreichen kann, wie folgt festgelegt:

Ein Angebot, das bei einem Kriterium die im LV geforderten Eigenschaften voll erfüllt, erhält 10 Punkte.

Ein Angebot, das bei einem Kriterium die im LV geforderten Eigenschaften übertrifft, erhält bis zu 12 Punkte (=20% mehr als bei voller Erfüllung der Anforderung).

Eine höhere Punktzahl, das heißt Angebote mit Eigenschaften, die mehr als 20% über den im LV geforderten Eigenschaften erreichen, soll in der Regel nicht vorgesehen werden.

Soweit bei der Festlegung von Mindestanforderungen an Nebenangebote gegenüber der Leistungsbeschreibung auf Eigenschaften verzichtet oder Eigenschaften mit einem geringeren technischen Wert zugelassen werden, kann die Punktzahl für Angebote, die die Mindestanforderungen erfüllen, um bis zu 20% (auf 8 Punkte) verringert werden.

Bei den im Formblatt V 227.H F festzulegenden Punktzahlen handelt es sich jeweils um feste Werte, d.h. die Punktzahl wird bei Erreichen einer Stufe (Angebot wie LV, Besser als LV, Mindestanforderungen erfüllt) vergeben. Zwischenwerte innerhalb der Stufen sind nicht zu bilden.

## 5. Anwendung der Excel-Tabelle „Nebenangebote und Wertung“

Die zur Verfügung gestellte Excel-Tabelle V 2270.H F ist mit Rechenfunktionen hinterlegt. Ein-tragungen in den Tabellenblättern „Preis“ und „Zuschlagskriterien“ werden in das Tabellenblatt „Punktebewertung“übernommen.

Wird ein Haupt- oder Nebenangebot wegen Unterschreitung von (Mindest-) Kriterien ausgeschlossen, braucht es nicht weiter betrachtet zu werden. Die nachfolgenden Wertungen sind zu löschen.

Beispiel: Das Nebenangebot 1 der Fa. Bauer (siehe Beispiel Gewichtung von Zuschlagskriterien Anhang 1 - Hinweise) wird wegen Unterschreitung der Mindestforderung zur Wärmeleitfähigkeit ausgeschlossen. Der nachfolgende Wertungspunkt „Folgekosten/Wirtschaftlichkeit“ wird nicht mehr betrachtet. Im Tabellenblatt „Punktewertung“ ist die Gesamtpunktezahl zu löschen und bei der Rangfolge „Ausschluss“ einzutragen.

## „Beispiel Gewichtung von Zuschlagskriterien“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 2270.H

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

**„Tabelle Nebenangebote und Wertung“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 2270.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

## Gewichtung der Zuschlagskriterien

Anlage zum Vordruck Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

**1. Die Angebotswertung erfolgt für mehrere Zuschlagskriterien gemäß nachfolgender Gewichtung:**

Wichtung in %

☐ Preis

☐ Technischer Wert

☐

Summe 100%

Die Angebotswertung erfolgt über eine Punktwertematrix gemäß nachfolgenden Regelungen:

**1.1. ☐ Kriterium Preis**

Der Preis (in €, netto) wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.

Die Wertungssumme (in €, netto) wird ermittelt aus der nachgerechneten Angebotssumme unter Berücksichtigung preislich günstigerer Grund- oder Wahlpositionen sowie eines eventuellen Nachlasses ohne Bedingungen.

Weiterhin werden bei der Ermittlung der Wertungssummen berücksichtigt:

☐

Für die Angebotswertung wird der Preis (in €) wie folgt in eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkten normiert:

- 10 Punkte erhält das wertbare Angebot mit dem niedrigsten Preis.
- 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 2-fachen des niedrigsten Preises. Alle Angebote mit darüber liegenden Preisen erhalten ebenfalls 0 Punkte.

Die Punktermittlung für die dazwischen liegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation mit drei Stellen nach dem Komma.

**1.2. ☐ Kriterium Technischer Wert**

Im Kriterium Technischer Wert werden folgende Unterkriterien mit der jeweils angegebenen absoluten Wichtung berücksichtigt:

| | | |
|---|---|---|
| ☐ Qualitätsverbesserung | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |

**1.3. ☐ Kriterium**

Im Kriterium werden folgende Unterkriterien mit der jeweils angegebenen absoluten Wichtung berücksichtigt:

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |
| ☐ | (Wichtung | %) |

**1.4.** ☐ Die Bewertung der von den Bietern zu den jeweiligen Unterkriterien in den Ziffern 1.2 und 1.3 mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen gemäß Nr. 3.3 der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe erfolgt über eine Punktebewertung mit 5, 7,5 bzw. 10 Punkten:

- 10 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Angebot des Bieters eine optimale Erfüllung erwarten lassen,
- 7,5 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Angebot des Bieters eine überdurchschnittliche Erfüllung erwarten lassen,
- 5 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Angebot des Bieters eine normale Erfüllung erwarten lassen.

☐ Die Bewertung der von den Bietern zu den jeweiligen Unterkriterien in den Ziffern 1.2 und 1.3 mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen gemäß Nr. 3.3 der Auf-forderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe erfolgt gemäß nachstehender Regelung:

## 2. Zuschlagserteilung

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot, welches unter Berücksichtigung vorstehend genannter Kriterien und Wichtungen insgesamt den höchsten Punktwert erreicht. Bei Punktgleichheit erfolgt der Zuschlag auf das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme.

## Richtlinien zur Gewichtung der Zuschlagskriterien

Sollen bei der Angebotswertung mehrere Zuschlagskriterien berücksichtigt werden, ist der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe die Anlage V 227.V-I F (Gewichtung der Zuschlagskriterien) beizufügen. Darin sind immer die Kriterien Preis und mindestens ein weiteres Kriterium anzugeben. Nur bei Fachlosvergaben mit hohem Anspruch an die bauliche Gestaltung (z. B. Brückenbau, LSW) darf Gestaltung als zweites oder weiteres Kriterium vorgesehen werden.

Die Wichtung der Kriterien ist individuell und i.d.R. unter Beachtung folgender Spannen festzulegen:

- Preis: 70 bis 90 %,
- Weitere Zuschlagskriterien: 10 bis 30 %.

Die Festlegung sollte in 5 % - Schritten erfolgen. Wichtungen für ein Kriterium neben dem Preis dürfen einen Wert von 10 % nicht unterschreiten. Die Summe der %-Werte muss 100 % ergeben.

Wird von den o. g. Kriterien und Spannen abgewichen, sind die Festlegungen im Vergabevermerk zu begründen. Um eine Wertung vornehmen zu können, sind zu den Kriterien die mit der Angebotsabgabe vorzulegenden Unterlagen durch Ankreuzen und Ausfüllen des Felds unter Nr. 3.1 der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe V 211 F, V 2111 F, V 211EU F oder V 2111EU F zwingend zu verlangen. Die Festlegung der Kriterien und eine von den Vorgaben im Vordruck abweichende Punktebewertung sind im Vergabevermerk zu begründen.

Die mit Angebotsabgabe einzureichenden Unterlagen dürfen nicht nachverlangt werden und führen bei Nichtvorlage zum Angebotsausschluss.

Aufgrund der Anforderung, dass der öffentliche Auftraggeber den von ihm angewandten Bewertungs-maßstab eindeutig, klar und transparent in den Vergabeunterlagen aufzuführen hat (s. a. OLG Düsseldorf, Beschluss vom 21.10.2015 – VII-Verg 28/14) sind im Vordruck V 227.V-I F (Gewichtung der Zuschlagskriterien) entsprechende Angaben aufzuführen. Dabei ist nachvollziehbar anzugeben, welchen Erfüllungsgrad (Zielerreichungsgrad) die Angebote bei den einzelnen Kriterien aufweisen müssen, um mit den festgelegten Punktwerten bewertet zu werden.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Besondere Vertragsbedingungen (BVB)**
zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue (Teil A)

**Anlage:**

Tarifbroschüre(n) zum tariftreuepflichtigen Entgelt (siehe Anlagenverzeichnis)

## 1. Verpflichtung zur Zahlung bestimmter Mindeststundenentgelte und bestimmter tarifvertraglicher Entgelte

**1.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seinen für den Auftrag eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern während der Ausführung dieses Auftrags die folgend benannten Mindeststundenentgelte und/oder tarifvertraglichen Entgelte zu zahlen:

1.1.1 Mindestens die Entgelte einschließlich des Mindestentgelts, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden,

1.1.2 Unabhängig vom Sitz des Betriebes und vom Ort der Erbringung der Arbeitsleistung mindestens die Entlohnung (einschließlich der Überstundensätze) nach den Regelungen des Tarifvertrags, der im Land Berlin auf das entsprechende Gewerbe anwendbar ist; im Einzelnen werden die in der Anlage zu diesen Vertragsbedingungen aufgeführten Entlohnungsregelungen der beigefügten „Tarifbroschüre(n) zum tariftreuepflichtigen Entgelt“ vereinbart,

1.1.3 Mindestens das Mindestentgelt je Zeitstunde in Höhe von 13,69 Euro brutto; ausgenommen sind Auszubildende.

**1.2.** Treffen den Auftragnehmer mehr als nur eine dieser Verpflichtungen nach 1.1.1, 1.1.2 und 1.1.3, so ist die für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer jeweils günstigste Regelung maßgeblich.

**1.3.** Die Verpflichtungen bestehen nicht, soweit die Leistungen im Ausland erbracht werden.

**2. Übertragung der Verpflichtung auf die eingesetzte Nach- bzw. Unterauftragnehmerkette**

**2.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zur Einhaltung der Verpflichtung nach der vorstehenden Nr. 1 zu verpflichten.

**2.2.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zu verpflichten, mit etwaigen Nach- bzw. Unterauftragnehmern eine Vereinbarung nach 2.1 zu treffen, so dass die Einhaltung der Vorgaben für die gesamte Nach- bzw. Unterauftragnehmerkette sichergestellt ist.

**2.3.** Ein Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften ist zur Einhaltung der Vereinbarungen nicht zu verpflichten, wenn

2.3.1. der betreffende Unterauftrag vergaberechtsfrei im Sinne der §§ 107, 109, 116, 117, 137, 140 sowie 145 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen ist,

2.3.2. der Auftragnehmer bzw. der weitervergebende Nach- bzw. Unterauftragnehmer die Vertragsbedingungen des Nach- bzw. Unterauftragnehmers anerkennen muss, um die Leistung erfüllen zu können,

2.3.3. der betreffende Unterauftrag im Fall einer Liefer- oder Dienstleistung den Wert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) oder im Fall einer Bauleistung den Wert von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unterschreitet.

**2.4.** Der Auftragnehmer hat über die Übertragung der Verpflichtung nach 2.1 und 2.2 bzw. über das Vorliegen einer Ausnahme nach 2.3 auf Anforderung einen Nachweis zu erbringen.

**2.5.** Verstößt ein Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer oder Verleiher von Arbeitskräften des Auftragnehmers gegen seine nach 2.1 und 2.2 vereinbarten Verpflichtungen nach 1, so werden diese dem Auftragnehmer zugerechnet.

Hinweis

Die Besonderen Vertragsbedingungen über die Kontrolle dieser Verpflichtungen und Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus dem Formular V 255 F Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz.

Anlagenverzeichnis

Tarifbroschüre(n) zum tariftreuepflichtigen Entgelt nach 1.1.2

Datum:

**Bewerber / Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Teilleistungen der Leistungsbeschreibung und auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle die Namen der Nachunternehmer:

| **OZ / Leistungsbereich** | **Beschreibung der Teilleistung** | **Namen der Nachunternehmer (inkl. ggf. vorh. ULV-/PQ-Nr.) (erst auf gesondertes Verlangen der Vergabe-stelle)** | **Mein/Unser Betrieb ist auf die Leistung eingerichtet** |
|---|---|---|---|
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |

| OZ / Leistungsbereich | Beschreibung der Teilleistung | Namen der Nachunternehmer (inkl. ggf. vorh. ULV-/PQ-Nr.) (erst auf gesondertes Verlangen der Vergabe-stelle) | Mein/Unser Betrieb ist auf die Leistung eingerichtet |
|---|---|---|---|
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |
| | | | ☐ |

# V 236EU F

(Verpflichtungserklärung)

Datum:

**Bewerber / Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des sich verpflichtenden Unternehmens

**Verpflichtungserklärung**

(von anderen Unternehmen, welche ihre Kapazitäten im Wege einer Eignungsleihe zur Verfügung stellen, auszufüllen)

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter, diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für den/die nachfolgenden Leistungsbereich(e) zur Verfügung zu stehen.

OZ/Leistungsbereich:
Beschreibung der (Teil-)Leistungen:

OZ/Leistungsbereich:
Beschreibung der (Teil-)Leistungen:

OZ/Leistungsbereich:
Beschreibung der (Teil-)Leistungen:

OZ/Leistungsbereich:
Beschreibung der (Teil-)Leistungen:

(Ort) (Datum) Unterschrift[1],

☐ Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit meines/unseres Unternehmens in Anspruch. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.

(Ort) (Datum) Unterschrift[2],

[1] Anmerkung: Sofern die Verpflichtungserklärungen in Kopie oder als Telefax vorgelegt werden, behält sich die Vergabestelle vor, die Originale zu verlangen. Bei elektronischer Kommunikation über die Vergabeplattform ist die Verpflichtungserklärung mit eingescannter Unterschrift zu übermitteln.

[2] Anmerkung: Sofern die Verpflichtungserklärungen in Kopie oder als Telefax vorgelegt werden, behält sich die Vergabestelle vor, die Originale zu verlangen. Bei elektronischer Kommunikation über die Vergabeplattform ist die Verpflichtungserklärung mit eingescannter Unterschrift zu übermitteln.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

## Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft

(bei Angeboten von Bietergemeinschaften auszufüllen)

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

**Bevollmächtigter Vertreter:**

Mitglied:
USt-ID:
HR-Nr./Registergericht:

**Weitere Mitglieder:**

Mitglied:
USt-ID:
HR-Nr./Registergericht:

Mitglied:
USt-ID:
HR-Nr./Registergericht:

Mitglied:
USt-ID:
HR-Nr./Registergericht:

beschließen, im Falle der Auftragserteilung eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden.

Wir erklären[1], dass

- der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- zur Entgegennahme der Zahlung mit befreiender Wirkung berechtigt ist,
- alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

(Ort) (Datum) Unterschrift

(Ort) (Datum) Unterschrift

(Ort) (Datum) Unterschrift

(Ort) (Datum) Unterschrift

[1] Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten

Alle zu verwendenden Holzprodukte sind nach FSC, PEFC oder gleichwertig zertifiziert oder erfüllen die für das jeweilige Herkunftsland geltenden Kriterien des FSC oder PEFC einzeln.

☐ Ich werde Holzprodukte verwenden, die nach FSC und/oder PEFC zertifiziert sind. Als Nachweis werde ich das Produktkettenzertifikat (CoC-Zertifikat) meines Unternehmens vorlegen.

☐ Ich werde Holzprodukte verwenden, die nach

zertifiziert sind.
Der Nachweis der Gleichwertigkeit - d.h. der Übereinstimmung des Zertifikats, mit den für das jeweilige Herkunftsland geltenden Standards von FSC oder PEFC - ist durch eine Prüfung einer akkreditierten Zertifizierungsstelle (siehe Links) erbracht.
Als Nachweis werde ich das Zertifikat einschließlich des Prüfergebnisses vorlegen.

☐ Ich werde Holzprodukte verwenden, die die im jeweiligen Herkunftsland geltenden Kriterien, des FSC oder PEFC, einzeln erfüllen und hierüber einen Einzelnachweis vorlegen.

Der Einzelnachweis ist eine von einer akkreditierten Zertifizierungsorganisation (siehe Links oben), die hinsichtlich Zertifizierung der nachhaltigen Waldbewirtschaftung und Produktkette akkreditiert ist, ausgestellte Dokumentation, die belegt, dass das eingesetzte Holz bzw. die Holzprodukte aus FSC-/PEFC-zertifizierten oder gleichwertigen nachhaltigen Beständen stammen und die nachfolgenden Kriterien erfüllt:

- Durchführung und Dokumentation der konkreten Wareneingangskontrolle des betroffenen Materials

- Mengenmäßiger Bezug des Holzes bzw. der Holzprodukte zum Auftrag (laufende Meter, Fläche, Volumen, etc.)
- Zeitlicher Bezug der Bestellung und Lieferung zum Auftrag
- Inhaltlicher Bezug des Holzes bzw. der Holzprodukte zum Auftrag (z.B. Art des Holzes bzw. des/der Produkte(s)

**Ich werde bei**

- Bauleistungen **vor dem Einbau** des Holzes bzw. der Holzprodukte
- Lieferleistungen **bei der Anlieferung** des Holzes bzw. der Holzprodukte

**den jeweiligen Nachweis im Original vorlegen.**

Datum:

**Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zu Bauabfallentsorgung

Verhalten beim Auffinden von Kontaminationen und Kampfmitteln

### Abfallwirtschaftliche Rahmenbedingungen

Die Regelungen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) einschließlich seiner Durchführungsverordnungen sowie die weiteren geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften, insbesondere das Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen in Berlin (Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin - KrW-/AbfG Bln) sind einzuhalten.

In diesem Kontext ist insbesondere die Verordnung über die Bewirtschaftung von gewerblichen Siedlungsabfällen und von bestimmten Bau- und Abbruchabfällen (Gewerbeabfallverordnung - GewAbfV) vollumfänglich zu beachten, insbesondere die Regelungen zur sortenreinen und getrennten Sammlung, Vorbereitung zur Wiederverwendung von bestimmten Bauteilen und Einrichtungsgegenständen sowie das Recycling von sortenreinen Bau- und Abbruchabfällen bzw. deren gewerbeabfallkonformen Vorbehandlung und Aufbereitung.

Nach diesen gesetzlichen Regelungen hat die Vorbereitung zur Wiederverwendung oberste Priorität und verpflichtet geeignete Bauteile, Baustoffe und Einrichtungsgegenstände einer Wiederverwendung zuzuführen. Anfallende Bauabfälle, die nicht wiederverwendet werden können, müssen sortenrein und getrennt erfasst und vorrangig einer stofflichen Verwertung (Recycling) zugeführt werden.

Die vollständige Umsetzung dieser gesetzlichen Vorgaben dient der Umsetzung der Zero-Waste Ziele des Landes Berlin.

**Verstöße gegen die rechtlichen Vorschriften können die Einleitung eines Ordnungswidrigkeits-verfahrens, das mit einer Geldbuße bis zu 100.000 € geahndet werden kann, bzw. eine Strafanzeige nach sich ziehen.**

## 1. Angaben zu den Entsorgungswegen (Verwertung oder Beseitigung) sowie zum Verbleib von wiederverwendeten Bauteilen und Einrichtungsgegenständen

Abfallentsorgungsleistungen sind gem. „Ausführungsvorschriften zur Vergabe von Bauabfallentsorgungsleistungen an zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe durch die öffentliche Hand“ vom 27. Juli 2021 (ABl. S. 2916) ausschließlich von zertifizierten Entsorgungsfachbetrieben durchzuführen. Da das Zertifikat auch für Teilbereiche abfallwirtschaftlicher Tätigkeit bei der Entsorgung (z.B. Sammeln, Befördern, Lagern, Behandeln als Teilschritt der Verwertung oder Beseitigung, Verwerten oder Beseitigen) oder auch nur für bestimmte Abfallarten ausgestellt werden kann, ist darauf zu achten, dass die angebotenen Leistungen auch tatsächlich vom Zertifizierungsumfang erfasst sind.

Im Rahmen der Angebotsabgabe hat der Bieter per Eigenerklärung (V 2413 F - Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfallentsorgungsleistungen) zu erklären, dass zur Erfüllung der Anforderungen gemäß der o.g. Ausführungsvorschriften im Auftragsfall ausschließlich Entsorgungsunternehmen für die Bauabfallentsorgungsleistungen beauftragt werden, die nach der Entsorgungsfachbetriebeverordnung zertifiziert sind.

Zudem hat der Bieter, sofern sein Angebot in die engere Wahl kommt, die erforderlichen Angaben zum Verbleib der wiederverwendeten Bauteile und Einrichtungsgegenstände sowie zum Entsorgungsweg der anfallenden Abfälle über Entsorgungsfachbetriebe unter Nutzung des Formblatt 1 (V 2411 F – Abfall-Formblatt 1) und Beifügung der geforderten Zertifikate unverzüglich vorzulegen. Sofern abweichend davon die Vergabestelle dem Bieter mitteilt, dass sie auf die Vorlage dieser Unterlagen zu diesem Zeitpunkt verzichtet, dann muss der Bieter nach Auftragsvergabe das Formblatt 1 mit den Zertifikaten unverzüglich und unaufgefordert dem Fachbereich vorlegen.

Im Formblatt 1 sind vom Bieter vollständige Angaben zur Entsorgung der anfallenden Bauabfälle sowie zum Verbleib der wiederverwendeten Bauteile und Einrichtungsgegenstände zu machen. Dazu hat der Auftraggeber in Spalte 2 vorgegeben, mit welchen Abfällen sowie mit welchen wiederzuverwendenden Bauteilen und Einrichtungsgegenständen zu rechnen ist (markiert durch Kreuz).

Die Änderung der Verwertungs- und Beseitigungsziele sowie der Wiederverwendungsziele während der Baudurchführung ist nur nach vorheriger Information und Zustimmung des Auftraggebers möglich.

## 2. Hinweise zur Abfallentsorgung

Gefährliche Abfälle bedürfen auf Grund ihres gesundheits- oder umweltschädigenden Schadstoffgehaltes einer besonderen Entsorgung. Dabei ist ein hohes Maß an Fachkenntnis und Sorgfalt beim Umgang mit diesen Abfällen geboten. Gefährliche Abfälle sind getrennt voneinander und getrennt von unbelasteten Bauabfällen zu halten. Der Auftragnehmer kalkuliert nur die Transportkosten und das Verladen.

*Hinweis dazu: Die Entgelte für die Entsorgung von gefährlichen Bauabfällen (Entsorgungskosten, SBB-Gebühren) werden vom Auftraggeber selbst übernommen, da dieser die entsprechenden Entsorger / Abfallbehandlungsanlagen (z.B. Bodenreinigungsanlagen, Deponien, Verbrennungsanlagen) selbst beauftragt.*

Im Fall einer Sammelentsorgung (nur für Kleinmengen von jährlich weniger als 20 t je Erzeugernummer und Abfallschlüssel zulässig) sind vom Auftragnehmer die Entgelte für die Entsorgung von gefährlichen Bauabfällen als Gesamtkosten für Sammlung, Transport und Entsorgung zu kalkulieren. Die Entgelte für die Entsorgung von nicht gefährlichen Bauabfällen sind in die Einheitspreise der Leistungspositionen einzukalkulieren. Die Möglichkeit der Beratung bezüglich Abfallentsorgung besteht bei der Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt, I B 2, Brückenstraße 6, 10179 Berlin, Tel. (030) 9025 - 2192, bauabfall@senmvku.berlin.de

Weiterführend wird auf unsere Merkblätter zur Entsorgung von nicht gefährlichen und gefährlichen Bauabfällen im Land Berlin verwiesen, die unter https://www.berlin.de/sen/uvk/umwelt/kreislaufwirtschaft/service/gewerbetreibende/bauabfall/ abrufbar sind. Die „Vollzugshinweise zur Zuordnung von Abfällen zu den Abfallarten eines Spiegeleintrages in der Abfallverzeichnis-Verordnung“ setzen die Regelungen der Abfallverzeichnisverordnung um, welche maßgeblich für die Einstufung von mineralischen Abfällen als nicht gefährlicher oder gefährlicher Abfall ist. Vollzugshinweise zur Zuordnung von Abfällen zu Abfallarten eines Spiegeleintrages in der Abfallverzeichnis-Verordnung: https://www.berlin.de/sen/uvk/umwelt/kreislaufwirtschaft/service/gewerbetreibende/bauabfall/

## 3. Bilanz über die durchgeführte Abfallentsorgung sowie Wiederverwendung

Zur Schlussrechnung ist dem Auftraggeber neben den Einzelbelegen zur Wiederverwendung sowie zur Abfallentsorgung auch die Zusammenstellung aller wiederwendeten Gegenstände und Einrichtungsgegenstände sowie verwerteten und beseitigten Bauabfälle im Formblatt 2: „Bilanz über die durchgeführte Wiederverwendung sowie über die Verwertung und Beseitigung“ (V 2412 F – Abfall-Formblatt 2) vollständig ausgefüllt vorzulegen.

## 4. Verhalten beim Auffinden von Kontaminationen

Beim Auffinden oder Entstehen von Schadstoffkontaminationen in Böden, Grundwasser, Fundamenten bzw. in Bauwerkskörpern sind alle weiteren Arbeiten sofort zu unterbrechen. Durch geeignete Sicherungsmaßnahmen sind der Fundort bzw. der Schadensbereich umgehend gegen Zutritt von Unbefugten abzusichern.

Bei **Kontaminationen des Bodens und des Grundwassers** bzw. Altlasten ist unverzüglich das für den Schadensort zuständige Bezirksamt (Fachbereich Umwelt) zu informieren:

https://www.berlin.de/umwelt/themen/boden-altlasten-geologie/artikel.155486.php

http://www.berlin.de/umwelt/behoerden/index.html

Die weiteren Maßnahmen werden vom Umweltamt des Bezirkes, ggf. unter Einbeziehung von entsprechenden Senatsdienststellen, festgelegt.

Das Auffinden von Schadstoffkontaminationen ist gleichzeitig auch dem Auftraggeber mitzuteilen (Meldepflicht). Seine Entscheidungen zum weiteren Bauablauf sind abzuwarten.

Darüber hinaus ist die für die Entsorgung von gefährlichen Abfällen zuständige Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt, I B 2, Tel.: 9025 - 2192, bauabfall@senmvku.berlin.de zu unterrichten. Die Abfallentsorgung erfolgt dann nach deren Vorgaben, u.a. entsprechend der veröffentlichten Merkblätter, z.B. Andienung an die Sonderabfallgesellschaft Brandenburg Berlin (SBB siehe auch: https://www.sbb-mbh.de/ ).

## 5. Verhalten beim Auffinden von Kampfmitteln

Werden z.B. bei Erdarbeiten Kampfmittel oder verdächtige Gegenstände aufgefunden, müssen die Arbeiten sofort eingestellt und die zuständige Senatsverwaltung oder die Polizei über den Notruf 110 verständigt werden. Bis zum Eintreffen der Polizei ist der Fundort unverzüglich mit geeigneten Maßnahmen zu sichern und jegliches Betreten zu unterbinden.

Das Auffinden von Kampfmitteln ist auch dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Seine Entscheidungen zum weiteren Bauablauf sind abzuwarten.

Auf die Regelungen der „Verordnung zur Verhütung von Schäden durch Kampfmittel (Kampfmittelverordnung)“ vom 17.07.2018, veröffentlicht am 27.07.2018 (GVBl. Seite 495) wird ausdrücklich hingewiesen: https://www.berlin.de/sen/uvk/_assets/verkehr/service/rechtsvorschriften/verwaltungsvorschrift_kampfmittelv.pdf

| **Vergabenummer** | **Bieter** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |

**Formblatt 1: Aufstellung der Verwertungs- und Beseitigungswege sowie der Wiederverwendungen**

| **Nr.** | **Vor-gabe durch AG** | **AVV-ASN** | **Abfallart** | **Name des Beförderers[1]** | **Name u. Anschrift des Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsunternehmens[2]** |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Kreuz) | | **Nicht gefährliche Abfälle:** | | |
| **1** | ☐ | 170101 | Beton | | |
| **2** | ☐ | 170102 | Ziegel | | |
| **3** | ☐ | 170103 | Fliesen und Keramik | | |
| **4** | ☐ | 170107 | Gemische aus Beton, Ziegel, Fliesen u. Keramik | | |
| **5** | ☐ | 170201 | Holz | | |
| **6** | ☐ | 170202 | Glas | | |

[1] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (sammeln, befördern, lagern, behandeln, verwerten, beseitigen); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

[2] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (siehe Fußnote 1); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

| Nr. | Vor-gabe durch AG | AVV-ASN | Abfallart | Name des Beförderers[3] | Name u. Anschrift des Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsunternehmens[4] |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Kreuz) | | **Nicht gefährliche Abfälle:** | | |
| **7** | ☐ | 170203 | Kunststoff | | |
| **8** | ☐ | 170302 | Bitumengemische | | |
| **9** | ☐ | 170504 | Boden und Steine | | |
| **10** | ☐ | 170604 | Dämmmaterial | | |
| **11** | ☐ | 170802 | Baustoffe auf Gipsbasis | | |
| **12** | ☐ | 170904 | gemischte Bau- und Abbruchabfälle | | |
| | | | **bedarfsweise Ergänzung weiterer Abfälle:** | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |

[3] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (sammeln, befördern, lagern, behandeln, verwerten, beseitigen); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

[4] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (siehe Fußnote 1); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

| Nr. | Vor-gabe durch AG | AVV-ASN | Abfallart | Name des Beförderers[5] | Name u. Anschrift des Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsunternehmens[6] |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Kreuz) | | **Nicht gefährliche Abfälle:** | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |

[5] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (sammeln, befördern, lagern, behandeln, verwerten, beseitigen); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

[6] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (siehe Fußnote 1); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

| Nr. | Vor-gabe durch AG | AVV-ASN | Abfallart | Name des Beförderers[7] | Name u. Anschrift des Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsunternehmens[8] |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Kreuz) | | **Abfälle, die gefährliche Stoffe enthalten:** | | |
| **1** | ☐ | 170106* | Gemische aus oder getrennte Fraktionen von Beton, Ziegeln, Fliesen u. Keramik, die gefährliche Stoffe enthalten | | |
| **2** | ☐ | 170204* | Glas, Kunststoff und Holz, die gefährliche Stoffe enthalten | | |
| **3** | ☐ | 170301* | kohlenteerhaltige Bitumengemische | | |
| **4** | ☐ | 170303* | Kohlenteer und teerhaltige Produkte | | |
| **5** | ☐ | 170503* | Boden und Steine, die gefährliche Stoffe enthalten | | |
| **6** | ☐ | 170601* | Dämmmaterial, das Asbest enthält | | |
| **7** | ☐ | 170603* | anderes Dämmmaterial, das aus gefährlichen Stoffen besteht oder solche Stoffe enthält | | |
| **8** | ☐ | 170605* | asbesthaltige Baustoffe | | |
| **9** | ☐ | 170801* | Baustoffe auf Gipsbasis, die durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind | | |

[7] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (sammeln, befördern, lagern, behandeln, verwerten, beseitigen); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

[8] Keine Angaben vom Bieter in dieser Spalte erforderlich, da die Entsorgung der gefährlichen Abfälle vom Auftraggeber organisiert wird.

| Nr. | Vor-gabe durch AG | AVV-ASN | Abfallart | Name des Beförderers[9] | Name u. Anschrift des Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsunternehmens[10] |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Kreuz) | | **Abfälle, die gefährliche Stoffe enthalten:** | | |
| **10** | ☐ | 170902* | Bau- und Abbruchabfälle, die PCB enthalten | | |
| **11** | ☐ | 170903* | sonstige Bau- und Abbruchabfälle (einschließlich gemischte Abfälle), die gefährliche Stoffe enthalten | | |
| | | | **bedarfsweise Ergänzung weiterer Abfälle:** | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |

[9] Entsorgungsfachbetrieb (Ebf), Zertifizierungsnachweis für die jeweiligen Tätigkeiten (sammeln, befördern, lagern, behandeln, verwerten, beseitigen); die Zertifikate inclusive Anlagen sind vorzulegen

[10] Keine Angaben vom Bieter in dieser Spalte erforderlich, da die Entsorgung der gefährlichen Abfälle vom Auftraggeber organisiert wird.

| Nr. | Vor-gabe durch AG | | Bauteile / Einrichtungsgegenstände | Name des Wiederverwenders | Anschrift der Wiederverwendung bzw. Vorbereitung zur Wiederverwendung |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Kreuz) | | **wiederverwendbare Bauteile / Einrichtungsgegenstände:** | | |
| **1** | ☐ | | Fenster- und Türaußenelemente | | |
| **2** | ☐ | | Fensterbänke z.B. Naturstein oder Kunststoff | | |
| **3** | ☐ | | Fassadenelemente z.B. Glas | | |
| **4** | ☐ | | Verblender / Riemchen / Klinker | | |
| **5** | ☐ | | Betonsteine / Pflaster | | |
| **6** | ☐ | | Holzböden / Parkett | | |
| **7** | ☐ | | Türen / Türblätter / Griffe / Beschläge | | |
| **8** | ☐ | | Sanitärkeramik / Trennwandsysteme | | |
| **9** | ☐ | | Haustechnik z.B. Kabelrinnen/-kanäle | | |
| **10** | ☐ | | Metall-Geländer / Absturzsicherung / Rampen | | |

| Nr. | Vor-gabe durch AG | | Bauteile / Einrichtungsgegenstände | Name des Wiederverwenders | Anschrift der Wiederverwendung bzw. Vorbereitung zur Wiederverwendung |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Kreuz) | | **wiederverwendbare Bauteile / Einrichtungsgegenstände:** | | |
| | | | **bedarfsweise Ergänzung weiterer Bauteile / Einrichtungsgegenstände:** | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |
| | ☐ | | | | |

**Die vorgenannten Angaben sind Bestandteil meines/unseres Angebotes.**

(Ort) (Datum) (Unterschrift[11] des Bieters)

[11] Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ersetzt die Textform nach § 126b BGB oder falls gefordert, die elektronische Signatur, die eigenhändige Unterschrift

| **Vergabenummer** | **AN** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |

**Formblatt 2: Bilanz über die durchgeführte Abfallentsorgung sowie Wiederverwendungen**

| **Nr.** | **AVV-ASN** | **Abfallart** | **Menge** | **Name u. Anschrift der Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsanlage** |
|---|---|---|---|---|
| | | **Nicht gefährliche Abfälle:** | | |
| **1** | 170101 | Beton | | |
| **2** | 170102 | Ziegel | | |
| **3** | 170103 | Fliesen, Ziegel und Keramik | | |
| **4** | 170107 | Gemische aus Beton, Ziegel, Fliesen u. Keramik | | |
| **5** | 170201 | Holz | | |
| **6** | 170202 | Glas | | |
| **7** | 170203 | Kunststoff | | |
| **8** | 170302 | Bitumengemische | | |
| **9** | 170504 | Boden und Steine | | |

| Nr. | AVV-ASN | Abfallart | Menge | Name u. Anschrift der Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsanlage |
|---|---|---|---|---|
| | | **Nicht gefährliche Abfälle:** | | |
| **10** | 170604 | Dämmmaterial | | |
| **11** | 170802 | Baustoffe auf Gipsbasis | | |
| **12** | 170904 | gemischte Bau- und Abbruchabfälle | | |
| | | **bedarfsweise Ergänzung weiterer Abfälle:** | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Nr. | AVV-ASN | Abfallart | Menge | Name u. Anschrift der Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsanlage |
|---|---|---|---|---|
| | | **Abfälle, die gefährliche Stoffe enthalten:** | | |
| **1** | 170106* | Gemische aus oder getrennte Fraktionen von Beton, Ziegeln, Fliesen u. Keramik, die gefährliche Stoffe enthalten | | |
| **2** | 170204* | Glas, Kunststoff und Holz, die gefährliche Stoffe enthalten | | |
| **3** | 170301* | kohlenteerhaltige Bitumengemische | | |
| **4** | 170303* | Kohlenteer und teerhaltige Produkte | | |
| **5** | 170503* | Boden und Steine, die gefährliche Stoffe enthalten | | |
| **6** | 170601* | Dämmmaterial, das Asbest enthält | | |
| **7** | 170603* | anderes Dämmmaterial, das aus gefährlichen Stoffen besteht oder solche Stoffe enthält | | |
| **8** | 170605* | asbesthaltige Baustoffe | | |
| **9** | 170801* | Baustoffe auf Gipsbasis, die durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind | | |
| **10** | 170902* | Bau- und Abbruchabfälle, die PCB enthalten | | |
| **11** | 170903* | sonstige Bau- und Abbruchabfälle (einschließlich gemischte Abfälle), die gefährliche Stoffe enthalten | | |

| Nr. | AVV-ASN | Abfallart | Menge | Name u. Anschrift der Behandlungs-, Verwertungs- oder Beseitigungsanlage |
|---|---|---|---|---|
| | | **Abfälle, die gefährliche Stoffe enthalten:** | | |
| | | **bedarfsweise Ergänzung weiterer Abfälle:** | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Nr. | | Bauteile / Einrichtungsgegenstände | Menge | Name u. Anschrift der Wiederverwendung bzw. Vorbereitung zur Wiederverwendung |
|---|---|---|---|---|
| | | **wiederverwendbare Bauteile / Einrichtungsgegenstände:** | | |
| **1** | | Fenster- und Türaußenelemente | | |
| **2** | | Fensterbänke z.B. Naturstein oder Kunststoff | | |
| **3** | | Fassadenelemente z.B. Glas | | |
| **4** | | Verblender / Riemchen / Klinker | | |
| **5** | | Betonsteine / Pflaster | | |
| **6** | | Holzböden / Parkett | | |
| **7** | | Türen / Türblätter / Griffe / Beschläge | | |
| **8** | | Sanitärkeramik / Trennwandsysteme | | |
| **9** | | Haustechnik z.B. Kabelrinnen/-kanäle | | |
| **10** | | Metall-Geländer / Absturzsicherung / Rampen | | |

| Nr. | | Bauteile / Einrichtungsgegenstände | Menge | Name u. Anschrift der Wiederverwendung bzw. Vorbereitung zur Wiederverwendung |
|---|---|---|---|---|
| | | **wiederverwendbare Bauteile / Einrichtungsgegenstände:** | | |
| | | **bedarfsweise Ergänzung weiterer Bauteile / Einrichtungsgegenstände:** | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nachweise über die jeweilige Entsorgung wie Rechnungsbelege, Kippzettel etc. sind als Anlagen beizufügen.

**Hiermit wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der o.g. Angaben bestätigt:**

Ist dieses Formular elektronisch erstellt worden, ist es ohne Unterschrift gültig.

(Ort) (Datum) (Unterschrift des AN)

Datum:

**Bieter**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Erklärung Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben

(des Bieters bzw. der Bietergemeinschaft)

Hiermit wird erklärt, dass zur Erfüllung der Anforderungen gemäß „Ausführungsvorschriften zur Vergabe von Bauabfallentsorgungsleistungen an zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe durch die öffentliche Hand“ vom 27. Juli 2021 (ABl. S. 2916) im Auftragsfall ausschließlich Entsorgungsunternehmen für die Bauabfallentsor-gungsleistungen beauftragt werden, die nach der Entsorgungsfachbetriebeverordnung zertifiziert sind.

Falls mein / unser Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir die erforderlichen Angaben zum Entsorgungsweg der anfallenden Abfälle über Entsorgungsfachbetriebe unter Nutzung des Formblatt 1 (V 2411 F – Abfall-Formblatt 1) und Beifügung der geforderten Zertifikate unverzüglich vorlegen. Sofern abweichend davon die Vergabestelle mir / uns mitteilt, dass sie auf die Vorlage dieser Unterlagen zu diesem Zeitpunkt verzichtet, dann werde ich / werden wir nach Auftragsvergabe das Formblatt 1 mit den Zertifikaten unverzüglich und unaufgefordert dem Fachbereich vorlegen.

(Ort) (Datum) (Stempel und Unterschrift)

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |
| **Technische Anlage** | |

**Ergänzung der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**
Hier: Angebotsteil Instandhaltung

Anlage(n)

**1. Sie erhalten**

☐ beiliegende/s Vertragsformular/e

☐ beigefügte Arbeitskarten

**2. Gegenstand des Angebots sind sowohl die Erstellung der Anlage als auch deren**

☐ Inspektion,

☐ Wartung,

☐ Instandsetzung

☐

☐

**3. Im Vertragsformular und**

☐ in Anlage zum Vertragsformular

☐ in den Beiblättern des Vertragsformulars

**sind die geforderte Vergütung und die dazu geforderten Angaben einzutragen**.

Weiterhin sind:

☐ in einer gesonderten Aufstellung/Arbeitskarte die von Ihnen vorgesehenen regelmäßigen Leistungen (Inspektions- und Wartungsarbeiten einschließlich Zeitabstände) für die verschiedenen Anlagenteile/Geräte einzutragen. Wird die Aufstellung/Arbeitskarte nicht mit dem Angebot vorgelegt, erfolgt keine Nachforderung. Das Angebot wird ausgeschlossen.

☐ die beigefügte/n Arbeitskarte/n hinsichtlich der Arbeiten in dem von Ihnen für erforderlich gehaltenen Umfang und/oder Fristen zu ändern. Werden/wird die Arbeitskarte/n nicht mit dem Angebot vorgelegt, erfolgt keine Nachforderung. Das Angebot wird ausgeschlossen.

☐ die in der/den beigefügten Arbeitskarte/n beschriebenen Leistungen ohne Änderungen anzubieten.

## 4. Prüfung und Wertung

Ist der Angebotsteil Instandhaltung nicht wertbar, wird das Angebot insgesamt (und damit auch der Angebotsteil Erstellung der Anlage) ausgeschlossen.

Der Angebotswertung werden die angebotenen Preise für die vertraglich vorgesehene Laufzeit zugrunde gelegt. Bei einer Laufzeit bis zu 5 Jahren erfolgt dies ohne Anwendung eines Barwertfaktors (statische Berechnung: Instandhaltungskosten/Jahr x Laufzeit). Bei einer vertraglich vorgesehenen Laufzeit von mehr als 5 Jahren werden die angebotenen Preise bei der Wirtschaftlichkeitsberechnung mit dem Barwertfaktor für die Kapitalisierung [Anlage 1 zu § 20 der Verordnung über die Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (Immobilienwertermittlungsverordnung - ImmoWertV) vom 19.05.2010 (BGBl I S. 639 ff)] multipliziert.

Der Zinssatz für die Berechnung des Barwertfaktors beträgt ____ %[1].

Preisgleitklauseln bleiben bei der Wertung unberücksichtigt. Die Positionen, die nur auf besondere Aufforderung durch den Auftraggeber zur Ausführung kommen, werden nicht gewertet, es sei denn, in den Vergabeunterlagen wird ein Wertungsmodus genannt.

[1]Der Zinssatz ist bei Vertragslaufzeit von mehr als 5 Jahren von der Vergabestelle einzutragen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Ergänzung zum Angebot**

Bearbeitungsphasen, Datenaustausch, allgemeine Regelungen

## 1. Bearbeitungsphasen

Datenaustausch ist von der ausschreibenden Stelle / dem Auftraggeber vorgesehen für folgende Bearbeitungsphasen:

- Angebotsanforderung
- Angebotsabgabe
- Abrechnung

## 2. Datenaustausch

Werden Angebotsdaten elektronisch ausgetauscht, erfolgt dies nach den Regelungen des Gemeinsamen Ausschusses Elektronik im Bauwesen – GAEB, Schnittstelle DA XML. Über die Schnittstelle DA XML erfolgt kein Datenaustausch von Bildern, Grafiken oder Tabellen. Der Datenaustausch für die Abrechnung ist nach den Verfahrensbeschreibungen der Regelungen für Elektronische Bauabrechnung durchzuführen. Der Datenaustausch nach anderen Regelungen (z.B. Edifact) ist im Einzelfall zu vereinbaren. Die Datenträger sind so zu kennzeichnen, dass eine eindeutige Zuordnung zum Vergabeverfahren bzw. zum Vertrag gewährleistet ist.

## 3. Abweichungen zwischen Datenaustauschdateien und schriftlicher Fassung

Die Datenaustauschdateien gelten als Arbeitsmittel, es sei denn, sie werden im Rahmen eines elektronischen Vergabeverfahrens über eine Vergabeplattform ausgetauscht. Bei Abweichungen zwischen den Datenaustauschdateien und der schriftlichen Fassung der Vergabe- oder Abrechnungsunterlagen gilt die schriftliche Fassung. Inhaltliche Unterschiede gegenüber dem Datenträger sind vom Unternehmer in der schriftlichen Fassung zu kennzeichnen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (Teil A)**
(bei einem geschätzten Auftragswert ≥ 200.000 Euro)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
- sicherzustellen, dass zur Vertragserfüllung eingeschaltete Nach- bzw. Unterauftragnehmer sich abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklärt. Eine Verletzung dieser Verpflichtung durch den/die Nachunternehmer/-in bzw. Unterauftragnehmer/in wird der oder der/m Auftragnehmenden zugerechnet.
- abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) eine oder mehrere der in § 2 FFV aufgeführten Maßnahmen der Frauenförderung und/oder der Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durchzuführen.

Hinweis

Die Besonderen Vertragsbedingungen über die Kontrolle dieser Verpflichtungen und Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus dem Formular V 255 F Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz.

**Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung**

Hiermit erkläre(n) ich/wir Folgendes: (*Zutreffendes bitte ankreuzen*)

## A. Anwendbarkeit von § 13 Abs. 1 LGG

Im Unternehmen sind i.d.R. mehr als 10 Arbeitnehmer/-innen) beschäftigt (ausschließlich der zu Ihrer Berufsbildung Beschäftigten)

☐ Ja

☐ Nein (keine weiteren Angaben erforderlich)

## B. Falls ja, bitte folgende weitere Angaben:

### I. Beschäftigungszahl [1]

Im Unternehmen sind in der Regel beschäftigt:

☐ über 500 Beschäftigte

(gemäß § 3 Absatz 1 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen, davon mindestens eine Maßnahme der Nummer 1 bis 6)

☐ über 250 bis 500 Beschäftigte

(gemäß § 3 Absatz 2 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)

☐ über 20 bis 250 Beschäftigte

(gemäß § 3 Absatz 3 FFV sind zwei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)

☐ über 10 bis 20 Beschäftigte

(gemäß § 3 Absatz 4 FFV ist eine der in § 2 Nummer 1 bis 20 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)

---

[1] Bei der Feststellung der Beschäftigtenzahl ist § 23 Abs. 1 Satz 4 des Kündigungsschutzgesetzes zu berücksichtigen.

## II. Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

In meinem/unserem Unternehmen wird/werden während der Durchführung des Auftrags folgende Maßnahme(n) gemäß § 2 FFV durchgeführt oder eingeleitet:

☐ 1. Umsetzung eines qualifizierten Frauenförderplans

☐ 2. verbindliche Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils an den Beschäftigten in allen Funktionsebenen

☐ 3. Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in gehobenen und Leitungspositionen

☐ 4. Erhöhung des Anteils der Vergabe von Ausbildungsplätzen an Bewerberinnen

☐ 5. Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil

☐ 6. Einsetzung einer Frauenbeauftragten

☐ 7. Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente

☐ 8. Angebot von Praktikumsplätzen für Mädchen und junge Frauen, insbesondere in Berufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind

☐ 9. Teilnahme an anerkannten und geeigneten Maßnahmen und Initiativen, die Mädchen und junge Frauen für männlich dominierte Berufe interessieren sollen

☐ 10. spezielle Bildungsmaßnahmen nur für Frauen, die zur Erreichung qualifizierter Positionen befähigen sollen

☐ 11. Bereitstellung der Plätze bei sonstigen betrieblichen Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten

☐ 12. Bereitstellung der Plätze außerbetrieblicher, vom Betrieb finanzierter Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten

☐ 13. bevorzugte Berücksichtigung von Frauen beim beruflichen Aufstieg nach erfolgreichem Abschluss einer inner- oder außerbetrieblichen Bildungsmaßnahme

☐ 14. Angebot flexibler, den individuellen Bedürfnissen entsprechender Gestaltung der Arbeitszeit

☐ 15. Angebot alternierender Telearbeit

☐ 16. Möglichkeit befristeter Teilzeitarbeit, vorzugsweise vollzeitnah, mit Rückkehroption in eine Vollzeitarbeit, auch in Führungspositionen

☐ 17. Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit

☐ 18. Bereitstellung betrieblicher oder externer Kinderbetreuung, auch für Arbeitszeiten außerhalb der üblichen Öffnungszeit der regulären Kinderbetreuung

☐ 19. Bereitstellung geeigneter Unterstützung und Flexibilität am Arbeitsplatz für Beschäftigte, die Erziehungs- und Pflegeaufgaben wahrnehmen

☐ 20. Umwandlung geringfügiger Beschäftigungsverhältnisse in mindestens Teilzeitarbeitsplätze

☐ 21. Vermeidung einer überproportionalen Verringerung des Frauenanteils an der Gesamtzahl der Beschäftigten bei Personalabbaumaßnahmen

## III. Weitere vertragliche Verpflichtungen

Ich/Wir erkläre(n) mich/uns darüber hinaus mit folgenden Verpflichtungen gem. § 4 FFV einverstanden:

1) Die Auftragnehmenden haben das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.

2) Sofern sich die Auftragnehmenden zur Vertragserfüllung anderer bedienen, haben sie sicherzustellen, dass die Nachunternehmenden sich nach Maßgabe des § 3 FFV zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklären. Eine schuldhafte Verletzung dieser Verpflichtung durch die Nachunternehmenden wird den Auftragnehmenden zugerechnet

3) Auf Verlangen der Vergabestelle haben die Auftragnehmenden die Einhaltung der übernommenen vertraglichen Verpflichtungen nach der Frauenförderverordnung in geeigneter Form nachzuweisen.

## IV. Rechtliche Hindernisse (Erforderlichenfalls anzugeben)

An der Durchführung folgender Maßnahmen unter II. bzw. an der Übernahme folgender Verpflichtungen nach III. bin ich/sind wir gem. § 5 Abs. 2 FFV aus rechtlichen Gründen gehindert:

Begründung (auf Verlangen nachzuweisen):

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Vergabeverfahren)

**Hinweis:**

**Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.**

- Bei einem elektronischen Vergabeverfahren in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung **bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin** anzugeben.
- Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese bei der elektronischen Übermittlung des Angebots/Teilnahmeantrags auf die Vergabeplattform Berlin hinzuzufügen.

# Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen Frauenförderung

## Frauenförderung

Beim Abschluss von Verträgen über Bauleistungen mit einem Auftragswert von voraussichtlich mindestens 200.000 Euro sind in den jeweiligen Verträgen die Verpflichtungen der Auftragnehmenden festzuschreiben, Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie im eigenen Unternehmen durchzuführen sowie das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten. Diese Regelung gilt nicht für Auftragnehmende, die in der Regel zehn oder weniger Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, ausschließlich der zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten, beschäftigen.

Mit den Auftragnehmenden sind die „Besonderen Vertragsbedingungen – Frauenförderung V 246 F“ zu vereinbaren.

Die Vertragsbedingungen gemäß § 4 FFV sind bereits im Formblatt V 246 F über die Erklärung enthalten.

Die Auftragnehmenden haben nunmehr auch die Möglichkeit, Maßnahmen nach § 2 FFV durch eine insbesondere schon vorhandene anerkannte und geeignete Auszeichnung oder Zertifizierung zur Frauenförderung oder zu familienbewusster Personalpolitik nachzuweisen, wie beispielsweise durch das Zertifikat audit berufundfamilie.

Die für die Vergabe zuständigen Stellen legen im Zweifelsfall im Einvernehmen mit der für Frauenpolitik zuständigen Senatsverwaltung fest, welche Auszeichnungen und Zertifizierungen als Nachweis im Sinne dieser Rechtsverordnung anerkannt und geeignet sind. Entsprechendes gilt für Instrumente nach § 2 Nummer 7 sowie Maßnahmen und Initiativen nach § 2 Nummer 9 FFV.

Spezielle Fragen bezüglich der Auslegung zur FFV, insbesondere zur Anerkennung geeigneter Nachweise, beantwortet die für Frauenpolitik zuständige Senatsverwaltung.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Besondere Vertragsbedingungen (BVB)**
über die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (Teil A)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die in der Leistungsbeschreibung vorgegebenen Anforderungen an die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen zu erfüllen und seinen in der „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“ übernommen Verpflichtungen bezüglich der Nachweiserbringung nachzukommen.

> Hinweis
>
> Die Vertragsbedingungen über die Kontrolle dieser Verpflichtungen und Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus Teil B (V 255 F).

# Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen - ILO Kernarbeitsnormen

## 1. ILO-Kernarbeitsnormen

Mit dem novellierten BerlAVG werden die ILO-Kernarbeitsnormen nicht mehr als Ausführungsbedingung eingeordnet, sondern als Merkmal des Auftragsgegenstandes und mithin als Teil der Leistungsbeschreibung.

Die Vorgaben der AV ILO-Kernarbeitsnormen stellen einen verpflichtenden Mindeststandard mit ausschließlicher Bezugnahme auf die ILO-Kernarbeitsnormen dar. Die öffentlichen Auftraggeber können nach eigenem Ermessen über diesen Mindeststandard hinauszugehen.

Die Ausführungsvorschrift löst dies über die sog. Produktblätter: Nur, wenn für eine Ware oder Warengruppe der Produktliste ein solches Produktblatt existiert, muss der öffentliche Auftraggeber vereinbaren, dass das Produkt nachweislich unter Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen, hergestellt oder weiterverarbeitet worden ist.

Ein Produktblatt enthält für ein konkretes Produkt einen Textbaustein für die Leistungsbeschreibung sowie eine „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“.

## 2. Umgang mit den Produktblättern

Der auf Seite 1 des jeweiligen Produktblattes enthaltene Textbaustein für die Leistungsbeschreibung ist in die Leistungsbeschreibungen zu übernehmen.

Das Produktblatt wird dann OHNE die Seite 1 den Vergabeunterlagen als Anlage zur Leistungs-beschreibung beigefügt (hierzu Seite 1 bitte aus dem Worddokument löschen).Diese Anlage ist vom Bieter auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

## 3. Nachweisführung

Durch die zur Verfügung gestellten Produktblätter wird vom öffentlichen Auftraggeber nicht verlangt, Nachweismöglichkeiten selbst zu recherchieren – dies ist bereits durch die Erstellung der Produktblätter geschehen.

Die Produktblätter werden den öffentlichen Auftraggebern im Vergabeservice des Landes Berlin zur Verfügung gestellt.

In der in den Produktblättern enthaltenen „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“ werden durch den öffentlichen Auftraggeber, die konkreten Nachweismöglichkeiten vorgegeben/benannt. Diese Anlage hat der Bieter mit Angebotsabgabe ausgefüllt einzureichen. Eigenerklärungen werden nicht mehr als Nachweis zugelassen.

Die Nachweisführung erfolgt zweistufig: Mit Angebotsabgabe gibt der Bieter in der „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“ an, mit welchem Nachweis er im Falle der Zuschlagserteilung die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen belegen wird (1). Der Nachweis ist spätestens mit Lieferung der Ware vorzulegen. Bei Bau- oder Dienstleistungen ist der Nachweis spätestens mit der Verwendung oder Teilverwendung der Ware vorzulegen (2).

### 4. Vertragsbedingungen/Formulare

Zusätzlich zu dem aus dem jeweiligen Produktblatt übernommenen Textbaustein für die Leistungsbeschreibung und der vom Bieter auszufüllenden „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“ vereinbaren die öffentlichen Auftraggeber weiterhin Vertragsbedingungen zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen. Für Bauleistungen ist dies in Formblatt V 247 F (Ergänzende Vertragsbedingungen über die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (Teil A)) umgesetzt; für Liefer- und Dienstleistungen im Formblatt Wirt 2140 (Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (Teil A)).

Diese Vertragsbedingungen nehmen Bezug auf die in der Leistungsbeschreibung und der Anlage zur Leistungsbeschreibung übernommenen Verpflichtungen und stellen insbesondere eine Verknüpfung zu den ebenfalls zu vereinbarenden „Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG – Teil B“ (für Bauleistungen: V 255 F; für Liefer- und Dienstleistungen: Wirt-2144) her.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Besondere Vertragsbedingungen (BVB)**
über Umweltschutzanforderungen (Teil A)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die in der Leistungsbeschreibung oder in den Ausführungsbedingungen vorgegeben Umweltschutzanforderungen zu berücksichtigen.

**1. Leistungskriterien**

Umweltschutzanforderungen in der Form von Leistungskriterien sind Vorgaben über die Beschaffenheit der Leistung, die Vertragsbestandteil werden.

Hierunter fallen auch: Materialanforderungen, Technische Beschreibungen, Anforderungen an die Verpackung, soweit es sich nicht um eine Nebenleistung handelt, Produktinformationen für die Anwender, Anforderungen an die Garantie, Anforderungen zur Benutzerfreundlichkeit.

**2. Ausführungsbedingungen**

Umweltschutzanforderungen in der Form von Ausführungsbedingungen sind besondere Bedingungen für die Ausführung eines Auftrags, sofern diese mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen, jedoch nicht die Beschaffenheit der Leistung beschreiben.

Im Einzelnen werden die in den Anlagen aufgeführten Ausführungsbedingungen vereinbart.

**3. Übertragung der Verpflichtung auf die eingesetzte Unterauftragnehmerkette**

**3.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Unterauftragnehmer zur Einhaltung der Verpflichtung nach der vorstehenden Nr. 2 zu verpflichten.

**3.2.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Unterauftragnehmer zu verpflichten, mit etwaigen Unterauftragnehmern eine Vereinbarung nach 3.1 zu treffen, so dass die Einhaltung der Vorgaben für die gesamte Unterauftragnehmerkette sichergestellt ist.

**3.3.** Ein Unterauftragnehmer ist zur Einhaltung der Vereinbarungen nicht zu verpflichten, wenn

3.3.1. der betreffende Unterauftrag vergaberechtsfrei ist im Sinne der §§ 107, 109, 116, 117, 137, 140 sowie 145 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen,

3.3.2. der Auftragnehmer bzw. der weitervergebende Unterauftragnehmer die Vertragsbedingungen des Unterauftragnehmers anerkennen muss, um die Leistung erfüllen zu können,

3.3.3. der betreffende Unterauftrag im Fall einer Liefer- oder Dienstleistung den Wert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) oder im Fall einer Bauleistung den Wert von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unterschreitet.

**3.4.** Der Auftragnehmer hat über die Übertragung der Verpflichtung nach 3.1 und 3.2 bzw. über das Vorliegen einer Ausnahme nach 3.3 auf Anforderung einen Nachweis zu erbringen.

**3.5.** Verstößt ein Unterauftragnehmer des Auftragnehmers gegen seine nach 3.1 und 3.2 vereinbarten Verpflichtungen nach Nr. 2 so werden diese dem Auftragnehmer zugerechnet.

**Hinweis**

Die Besonderen Vertragsbedingungen über die Kontrolle dieser Verpflichtungen und Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus V 255 F.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen (BVB)**
**über Umweltschutzanforderungen (Teil A)**

## Rückbau von Gebäuden

### 1. Rückbau

Der Rückbau entsprechend des Schadstoffsanierungskonzeptes ist durch einen Sanierungsfachbetrieb entsprechend VDI Richtlinie 6210 Blatt 1 Absatz 6.3 durchzuführen. Der Nachweis ist bspw. über die Zertifizierung als Sanierungsfachbetrieb des Gesamtverbandes Schadstoffsanierung e.V. erbracht.

### 2. Wiederverwendung sowie Entsorgung der Abfälle

**2.1.** Basierend auf den Inhalten des Rückbaukonzepts ist grundsätzlich eine getrennte Erfassung der Bauteile und Einrichtungsgegenstände sowie deren Wiederverwendung vom AN umzusetzen. Sieht das Rückbaukonzept eine Wiederverwendung nicht vor, sind die Bauabfallfraktionen vorrangig der stofflichen Verwertung (Recycling) zuzuführen.

**2.2.** Die Entsorgung der Abfallfraktionen erfolgt gemäß der im Rückbaukonzept benannten Art des Verbleibs (z.B. Recycling) und gemäß den Vorgaben der Gewerbeabfallverordnung, d.h. vorrangig über eine stoffliche Verwertung. Die dazu nötigen Qualitätsanforderungen der Abfallfraktionen sind einzuhalten.

**2.3.** Getrennt erfasste Gipsplatten sind direkt oder über Sammelstellen einer Gipsrecycling-anlage zuzuführen. Qualitätsanforderungen an die Gipsabfälle sowie dezentrale Annahmestellen sind unter www.berlin.de/gewerbeabfallverordnung abrufbar. Der Nachweis des Verbleibs ist über die von der Gewerbeabfallverordnung geforderte Dokumentation zu erbringen (vgl. 3). Die Verwertung oder Beseitigung auf einer Deponie sowie die Verbringung ins Ausland sind nicht zulässig.

**2.4.** Mineralische Gemische (AVV 170107) sind einer Aufbereitungsanlage im Sinne der Gewerbeabfallverordnung zu übergeben. Dies sind Anlagen, in denen Straßenbaustoffe nach den Technischen Lieferbedingungen für Baustoffgemische zur Herstellung von Schichten ohne Bindemittel im Straßenbau, Fassung 2020 (TL SoB-StB 20), Gesteinskörnungen für die Betonindustrie (DIN EN 12620) oder für Heißasphaltmischwerke (DIN EN 13043) hergestellt werden. Der Betrieb und seine Produkte müssen zur Erfüllung der bautechnischen Eigenschaften einer permanenten Güteüberwachung nach dem System 2+ unterliegen. Die Ersatzbaustoff V regelt die umweltrelevanten Anforderungen an Herstellung, Verwendung sowie den Einbau mineralischer Ersatzbaustoffe. Unternehmen, die diese Anforderungen erfüllen, sind auf den Internetseiten für Berlin[1] und Brandenburg[2] veröffentlicht. Der Nachweis des Verbleibs ist über die von der Gewerbeabfallverordnung geforderte Dokumentation zu erbringen (vgl. 3).

**2.5.** Baumischabfälle (AVV 170904) sind **frei von mineralischen Bauabfällen** einer Vorbehandlungsanlage im Sinne der Gewerbeabfallverordnung zu übergeben. Vorbehandlungsanlagen, die die technischen Mindestanforderungen der Gewerbeabfall-verordnung erfüllen, sind auf der Internetseite der für den Umweltschutz zuständigen Senatsverwaltung gelistet[3.] Nicht gelistete Anlagenbetreiber haben nachzuweisen, dass sie die technischen Anforderungen der Gewerbeabfallverordnung erfüllen (bspw. über die vertraglich vereinbarte Behandlung der Abfälle mit anderen Unternehmen in Form einer Kaskade). Der Nachweis des Verbleibs ist über die von der Gewerbeabfallverordnung geforderte Dokumentation zu erbringen (vgl. 3).

**2.6.** Aluminiumabfälle (170402) sind einem Wertstoffkreislauf zuzuführen, der sicherstellt, dass die Abfälle innerhalb der Europäischen Union behandelt und verwertet werden. Der Nachweis kann bspw. über eine Zertifizierung des A|U|F-Systems erfolgen. Der Nachweis des Verbleibs ist über die von der Gewerbeabfallverordnung geforderte Dokumentation zu erbringen (vgl. 3).

---

[1] Link zu Liste der güteüberwachten industriell hergestellten und rezyclierten Gesteinskörnungen sowie Baustoffgemischen und Bodenmaterial für den Straßen- und Ingenieurbau in Berlin

[2] https://www.ls.brandenburg.de/ls/de/bauen/strassenbautechnik/werke-und-hersteller/#

[3] https://www.berlin.de/sen/uvk/umwelt/kreislaufwirtschaft/projekte/verwertung-von-gemischten-gewerbe-und-bauabfaellen/

## 3. Dokumentation gemäß Gewerbeabfallverordnung

**3.1.** Der Auftragnehmer übernimmt als Abfallbesitzer die Pflichten des Abfallerzeugers hinsichtlich der Dokumentation nach Gewerbeabfallverordnung bezüglich der bei der ausgeschriebenen Baumaßnahme anfallenden Bau- und Abbruchabfälle und der gewerblichen Siedlungsabfälle (hier: insbesondere auf der Baustelle anfallender Sperrmüll). Er übermittelt diese Dokumentation dem Auftraggeber rechtzeitig, jedenfalls auf dessen Nachfrage, spätestens jedoch zur Abnahme.

**3.2.** Spätestens 2 Monate nach Abschluss des Gebäuderückbaus sind der obersten Abfallbehörde – Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt, IB 29 / IB 15 – die vollständige Dokumentation über Aufkommen und Verbleib gemäß §§ 3 und 4 Gewerbeabfallverordnung für gewerbliche Siedlungsabfälle (hier: insbesondere auf der Baustelle anfallender Sperrmüll) und gemäß §§ 8 und 9 Gewerbeabfallverordnung für Bau- und Abbruchabfälle an zero-waste@senmvku.berlin.de unaufgefordert zu übermitteln.

Hierfür sind die elektronischen Dokumentationshilfen des Landes Berlin zu nutzen:

https://www.berlin.de/sen/uvk/umwelt/kreislaufwirtschaft/projekte/verwertung-von-gemischten-gewerbe-und-bauabfaellen/

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Anlage zu den Besonderen Vertragsbedingungen (BVB)**
über Umweltschutzanforderungen (Teil A)

## Verwendung von Baumaschinen

Sofern vom Auftragnehmer Baumaschinen mit Verbrennungsmotor eingesetzt werden, für die die Verwendungsbeschränkungen nach Nr. 30.2 VwVBU gelten, verpflichtet sich der Auftragnehmer, spätestens mit Beginn der Auftragsdurchführung oder der erstmaligen Verbringung der Baumaschine auf die Baustelle der Bauleitung die nachfolgend benannten Nachweise über die Einhaltung der Verwendungs-beschränkungen für die Baumaschinen vorzulegen.

Für **Baumaschinen mit Dieselmotor**, die nicht mit einer Plakette für emissionsarme Baumaschinen oder mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel für Baumaschinen“ (RAL-UZ 53) gekennzeichnet sind, sind auf der Baustelle für diesen Zweck folgende Dokumente mitzuführen und als Kopie bei der Bauleitung abzugeben:

**1.**

a. Zu jeder Baumaschine ein ausgefülltes Technisches Datenblatt (Formular V 249 F) und

b. für jede Baumaschine ein Nachweis der der Emissionsstufe oder des Emissionsstandards, z.B. eine Bescheinigung des Baumaschinenherstellers, Lieferschein, Gutachten eines technischen Dienstes oder die Zulassungsbescheinigung Teil I / Fahrzeugschein,

**oder**

**2.**

a. Zu jeder Baumaschine ein ausgefülltes Technisches Datenblatt (Formular V 249 F) und

b. bei nachgerüsteten Baumaschinen die Bescheinigung über den Einbau eines Partikelfiltersystems und Nachweis, dass es sich um einen zertifizierten Filter handelt.

Für Maschinen mit Plakette entfallen diese Nachweispflichten.

Für **Baumaschinen mit Fremdzündungsmotor bis 19 kW Motorleistung** ist der Bauleitung zu diesem Zweck die Kopie der Betriebsanleitung vorzulegen, die Kennzeichnung an dem Gerät vorzuzeigen oder gleichwertige Nachweise vorzulegen.

# Richtlinien zu Besondere Vertragsbedingungen –Umweltschutzanforderungen

## 1. Umweltschutzanforderungen

Die Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen (Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt – VwVBU) gilt für Vergaben von Bauleistungen durch die unmittelbare und mittelbare Landesverwaltung ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 Euro netto - unabhängig davon, ob das EU-Kartellvergaberecht Anwendung findet.

Die in der VwVBU in den Abschnitten I und II enthaltenen Umweltschutzanforderungen hat der Auftraggeber in der Planung seiner Vorhaben umzusetzen. Bei Leistungsbeschreibungen mit Leistungsverzeichnis fließen die Ergebnisse der Prüfung der Umweltschutzanforderungen in die Vorbemerkungen und Positionen ein. Bei Leistungsbeschreibungen mit Leistungsprogramm ist die Bauaufgabe so zu beschreiben, dass die Umweltschutzanforderungen berücksichtigt werden. In I.5 der VwVBU befindet sich eine Auflistung von Produkten, die nicht beschafft werden dürfen (Beschaffungsbeschränkungen). Auch die Vergabe von Bauleistungen unter Verwendung der dort gelisteten Produkte ist unzulässig.

Darüber hinaus sollen vom Auftraggeber Zuschlagskriterien zur weiteren Umsetzung der Belange nach § 7 BerlAVG benannt und gewichtet werden. Die entsprechenden, vom Auftraggeber zu beachtenden, Vorgaben ergeben sich aus III.14 VwVBU.

Nach der VwVBU hat der Auftraggeber anhand der vorlegten Angaben der Bieter in deren Angebot zu überprüfen, ob die Einhaltung der geforderten Umweltschutzanforderungen durch die von den Bietern genannten Nachweise belegt werden kann.. Der Nachweis kann von den Bietern belegt werden durch:

- den Verweis auf Gütenzeichen (z.B: das Umweltzeichen Blauer Engel oder die EU Blume), wobei immer auch gleichwertige Gütezeichen zugelassen werden müssen, sofern die angebotene Ware oder Dienstleistung mit einem solchen ausgestattet ist, oder

- gleichwertige Nachweise in Form von geeigneten Beweismitteln, wie technische Unterlagen des Herstellers oder Prüfberichte anerkannter Stellen.

Mit dem Auftragnehmer sind die „Besonderen Vertragsbedingungen – Umweltschutzanforderungen (Formular V 248 F)“ zu vereinbaren.

## 2. Umweltschutzanforderungen Anlage Baumaschinen

In Nr. 30.2 Anhang 1 zur VwVBU werden Verwendungsbeschränkungen an Baumaschinen festgelegt, die für die Erbringung der Bauleistung eingesetzt werden sollen. Baumaschinen müssen entweder ab Werk die in Nr. 30.2 vorgegeben Abgasstufe erreichen oder mit einem Partikelminderungssystem nachgerüstet sein. Die Partikelminderungssysteme müssen nach einer der in Nr. 30.2 genannten Vorschriften zertifiziert sein. So wird ein hoher Wirkungsgrad der Systeme gewährleistet.

Eine weitergehende Prüfung der Einhaltung der Kriterien durch Vorlage von Nachweisen für jede Baumaschine, die für die Erbringung der Bauleistung eingesetzt werden soll, ist im Vergabeverfahren nicht vorzusehen. Denn oft kann der Bieter erst kurz vor Baubeginn endgültig entscheiden, welche Baumaschine konkret eingesetzt werden kann. Insofern ist Abschnitt II Nr. 10.2 der VwVBU (Prüfung der Einhaltung der Umweltschutzanforderungen) bzgl. der Baumaschinen nicht anzuwenden.

Mit dem Auftragnehmer ist daher zusätzlich zur V 248 F die „Anlage BVB – Umweltschutzanforderungen/Bauleistungen (Formular V 2482 F)“ zu vereinbaren. Darüber hinaus ist den Vergabeunterlagen das Technische Datenblatt für Baumaschinen mit Dieselmotor (Formular V 249 F) beizufügen.

## 3. Umweltschutzanforderungen Anlage Gebäuderückbau

In Anlage 1 Nr. 35 der VwVBU werden Umweltanforderungen für den Rückbau von Gebäuden festgelegt. Dazu ist bereits bei der Planung in Abhängigkeit von der Baumaßnahme ein Rückbaukonzept zur erstellen. Danach ist basierend auf den Inhalten des Rückbaukonzepts grundsätzlich eine getrennte Erfassung der Bauteile und Einrichtungsgegenstände sowie deren Wiederverwendung vom AN umzusetzen. Sieht das Rückbaukonzept eine Wiederverwendung nicht vor, sind die Bauabfallfraktionen vorrangig der stofflichen Verwertung (Recycling) zuzuführen.

Mit dem Auftragnehmer ist daher zusätzlich zur V 248 F die „Anlage BVB Besondere Vertragsbedingungen – Umweltschutzanforderungen/Gebäuderückbau (Formular V 2481 F)“ zu vereinbaren.

# Technisches Datenblatt für Baumaschinen mit Dieselmotor

## 1. Angaben zur Maschine

Name und Adresse des Halters/Eigentümers:

**Beschreibung (z.B.: Mobilbagger):**

Emissionsstufe nach Richtlinie 97/68/EG oder Verordnung (EU) 2016/1628 (bitte ankreuzen):

- ☐ III A
- ☐ III B
- ☐ IV
- ☐ V

- ☐ Euro IV nach 98/69/EG/1999/96/EG oder besser
- ☐ sonstige / keine:

Hersteller:
Motor-Typ/Herstellerbezeichnung:
Maschinen-Typ/Herstellerbezeichnung:
Motornummer/ Europäische Typprüfnummer (EC Type-Approval No.):

Identifikationsnummer/Kennzeichen:
Baujahr des Motors:
Baujahr der Maschine:
Motorleistung in kW:

**angefügte Nachweise:**

- ☐ Lieferschein
- ☐ Certification of Conformity (CoC)
- ☐ sonstige:

## 2. Angaben zum Partikelminderungssystem (PMS) (soweit vorhanden)

Hersteller:
Typ / Ausführung:

Seriennummer PMS:
Regenerationsprinzip (und ggf. Additiv):
Zertifiziert nach:
Nummer des Zertifikats:
Abgastrübung k-Wert vor Einbau:
Abgastrübung k-Wert nach Einbau:

einbauende Werkstatt (Name und Adresse):

**angefügte Nachweise:**

☐ **Bescheinigung einer technischen Prüfstelle**
☐ sonstige (z.B. Einbaubescheinigung der Werkstatt):

**Hinweis:**

Für jede Maschine, die nicht mit einer Plakette als emissionsarme Baumaschine oder mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel für lärmarme und emissionsarme Baumaschinen“ (RAL-UZ 53) gekennzeichnet ist, ist das Technische Datenblatt sowie die darin genannten Unterlagen in der Maschine mitzuführen. Eine Kopie ist dem Bauleiter oder anderen zur Überwachung der Baustelle Bevollmächtigten zu übergeben.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Besondere Vertragsbedingungen**
zur Verhinderung von Benachteiligungen

## 1. Verpflichtung, Benachteiligungen zu verhindern

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

**1.1.** die bundes- und landesrechtlichen Bestimmungen über allgemeine Benachteiligungsverbote, insbesondere das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz, zu beachten,

**1.2.** seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu zahlen. Tarifvertragliche Regelungen bleiben davon unberührt.

## 2. Übertragung der Verpflichtung auf die eingesetzte Unterauftragnehmerkette

**2.1.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Nach- bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zur Einhaltung der Verpflichtung nach der vorstehenden Nummer 1 zu verpflichten.

**2.2.** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Nach- bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften zu verpflichten, mit etwaigen Nach- bzw. Unterauftragnehmern eine Vereinbarung nach 2.1. zu treffen, so dass die Einhaltung der Vorgaben für die gesamte Nach- bzw. Unterauftragnehmerkette sichergestellt ist.

**2.3.** Ein Nach- bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften ist zur Einhaltung der Vereinbarungen nicht zu verpflichten, wenn

2.3.1. der betreffende Unterauftrag vergaberechtsfrei ist im Sinne der §§ 107, 109, 116, 117, 137, 140 sowie 145 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen,

2.3.2. der Auftragnehmer bzw. der weitervergebende Unterauftragnehmer die Vertragsbedingungen des Nach- bzw. Unterauftragnehmers anerkennen muss, um die Leistung erfüllen zu können,

2.3.3. der betreffende Nach- bzw. Unterauftrag im Fall einer Liefer- oder Dienstleistung den Wert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) oder im Fall einer Bauleistung den Wert von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unterschreitet.

**2.4.** Der Auftragnehmer hat über die Übertragung der Verpflichtung nach 2.1 und 2.2 bzw. über das Vorliegen einer Ausnahme nach 2.3 auf Anforderung einen Nachweis zu erbringen.

**2.5.** Verstößt ein Nach- bzw. Unterauftragnehmer oder Verleiher von Arbeitskräften des Auftragnehmers gegen seine nach 2.1 und 2.2 vereinbarten Verpflichtungen nach 1., so werden diese dem Auftragnehmer zugerechnet.

Hinweis

Die Besondere Vertragsbedingungen über Sanktionsmöglichkeiten im Falle eines Verstoßes ergeben sich aus V 255 F.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Besondere Vertragsbedingungen (BVB) über Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG)**

**Teil B der Besonderen Vertragsbedingungen**

| | |
|---|---|
| zum Mindeststundenentgelt und zur Tariftreue | (V 231 F) |
| zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen | (V 247 F) |
| zur Frauenförderung | (V 246 F) |
| zur Verhinderung von Benachteiligungen | (V 250 F) |
| über Umweltschutzanforderungen | (V 248 F) |

## I. Übertragung dieser BVB entlang der eingesetzten Unterauftragnehmerkette

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle in diesem Teil B der Besonderen Vertragsbedingungen enthaltenen Vereinbarungen an seine Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften weiterzugeben. Diese sind wiederum zu verpflichten, mit etwaigen Unterauftragnehmern und/oder Verleihern von Arbeitskräften eine entsprechende Vereinbarung zu treffen. [1]

## II. Kontrolle und Sanktionen

### 1. Kontrolle

### 1.1. Umfang der Kontrolle

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer vereinbaren, dass die Einhaltung der nachfolgend benannten Vertragsbedingungen, soweit sie vereinbart wurden, durch den öffentlichen Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe des Landes Berlin kontrolliert werden kann:

[1] Hierfür steht im Vergabeservice Berlin ein Muster zur Verfügung:

https://www.berlin.de/vergabeservice/vergabeleitfaden/hinweise-fuer-bieter/artikel.1259454.php

1.1.1. Zahlung einer Entlohnung an die zur Auftragsausführung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach denjenigen Entlohnungsregelungen einschließlich des Mindestentgelts, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer- Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden (siehe V 231 F, Nummer 1.1.1);

1.1.2. Zahlung einer Entlohnung an die zur Auftragsausführung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach den Regelungen des Tarifvertrags, der im Land Berlin auf das entsprechende Gewerbe anwendbar ist (siehe V 231 F, Nummer 1.1.2);

1.1.3. Zahlung eines Mindeststundenentgelts an die zur Auftragsausführung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (ohne Auszubildende) in der vereinbarten Höhe (siehe V 231 F, Nummer 1.1.3);

1.1.4. Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen, entsprechend den in der Leistungsbeschreibung und der „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“ übernommenen Verpflichtungen (siehe V 247 F);

1.1.5. Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder der Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (siehe V 246 F);

1.1.6. Umweltschutzanforderungen (Leistungskriterien/Ausführungsbedingungen) (siehe V 248 F);

1.1.7. Übertragung der übernommenen Verpflichtungen an Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette (V 231 F, Nummer 2 bezüglich der Zahlung bestimmter Mindeststundenentgelte und bestimmter tarifvertraglicher Entgelte; V 246 F bezüglich der Frauenfördermaßnahmen; V 248 F, Nummer 3 bezüglich der in Ausführungsbedingungen vorgegebenen Umweltschutzanforderungen; V 255 F, I, bezüglich der in diesem Formblatt enthaltenen Vereinbarungen auf Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette.

### 1.2. Durchführung der Kontrolle

1.2.1. Der Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe des Landes Berlin kontrollieren die Einhaltung der unter II.1.1 aufgeführten Vertragsbedingungen, indem sie die erforderlichen Unterlagen anfordern oder die für die jeweilige Kontrolle bereit zu haltenden Unterlagen vor Ort in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers bzw. Unterauftragnehmers und/oder Verleihers von Arbeitskräften einsehen.

1.2.2. Der Auftragnehmer bzw. der Unterauftragnehmer und/oder Verleiher hat bei der Kontrolle mitzuwirken, indem er die Unterlagen vollständig und prüffähig vorhält, die erforderlich für die Überprüfung sind, ob die in II.1.1 benannten vereinbarten Vertragsbedingungen eingehalten wurden.

1.2.3. Die Kontrollen erfolgen in Absprache mit dem Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher. Dazu setzt der Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe angemessene Fristen für die Zusendung oder die Bereitstellung der für die Prüfung erforderlichen Unterlagen unter Berücksichtigung des Aufwands für den Auftragnehmer oder den Unterauftragnehmer. Die Frist für die Zusendung oder Bereitstellung der Unterlagen beträgt mindestens 21 Kalendertage.

### 1.3. Für die Kontrolle erforderliche Unterlagen

Die vollständigen und prüffähigen Unterlagen bestehen in der Regel bei der Kontrolle auf Einhaltung

1.3.1. der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns oder des Vergabemindestentgeltes aus:

- Arbeitsverträgen
- Entgeltnachweisen
- Arbeitszeitnachweisen;

1.3.2. eines Entgelts nach einem einzuhaltenden Tarifvertrag zusätzlich zu den Unterlagen aus II.1.3.1 aus:

- Dokumenten zur Zugehörigkeit in eine Lohngruppe/ Entgeltgruppe
- den einschlägigen Tarifverträgen;

1.3.3. der Weiterverpflichtung der gesamten Unterauftragnehmerkette aus:

- der vertraglichen Verpflichtung des Unterauftragnehmers oder Verleihers von Arbeitskräften und deren gesamten Unterauftragsnehmerkette bezüglich der zu kontrollierenden Verpflichtungen;
- ggf. Unterauftragnehmerverträgen, Bestellscheinen oder Rechnungen;

1.3.4. der ILO–Kernarbeitsnormen aus:

- Gütezeichen oder „anderen gleichwertigen Nachweisen“ (gemäß der „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität);
- qualifizierten Herkunftsbescheinigungen (gem. der „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität);
- ggf. weiteren Dokumenten für eine schlüssige Kontrolle, wie z.B. Lieferscheinen, Unterlagen über Liefermengen, Rechnungen, Produktionsmengen;

1.3.5. der Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie aus:

- Unterlagen, aus denen jeweils die konkrete Maßnahme zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie nachweisbar hervorgeht
- Arbeitsverträgen;
- ggf. Nachweis der Anzahl der im Betrieb beschäftigten Personen;

1.3.6. der Umweltschutzanforderungen aus:

- Zertifikaten/ Gütezeichen
- Lieferscheinen oder sonstigen vereinbarten gleichwertigen Nachweisen
- ggf. weiteren Dokumente für eine schlüssige Kontrolle, wie z.B. zwischen den ausführenden Unternehmen geschlossene Verträge, Unterlagen über Liefermengen, Bestätigungen über Leistungen etc.

Zusätzlich zu den in den unter II. 1.3.1 bis II.1.3.6 genannten Unterlagen können je nach Einzelfall weitere Unterlagen für eine schlüssige Kontrolle erforderlich sein.

**1.4. Schutz von personenbezogenen Daten und Geschäftsgeheimnissen**

Bei der Durchführung und Dokumentation der Kontrolle werden mögliche Geschäftsgeheimnisse gewahrt. Ebenso werden personenbezogene Daten nur zu Kontrollzwecken verarbeitet und nur den unmittelbar mit den Kontrollen zuständigen Beschäftigten des öffentlichen Auftraggebers bzw. der zentralen Kontrollgruppe zugänglich gemacht. Die Grundsätze der Datensparsamkeit und der Datensicherheit werden beachtet.

### 1.5. Mitwirkung des Auftragsnehmers bzw. Unterauftragnehmers und/oder Verleihers von Arbeitskräften bei der Kontrolle; Weitergabe dieser Verpflichtung in der Unterauftragnehmerkette

Der Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher hat an den Kontrollen mitzuwirken (siehe auch II.1.2). Dies beinhaltet neben der Bereitstellung und Übermittlung der unter II.1.3 genannten Unterlagen auch, dass der Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer und/oder Verleiher alle datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten seiner zur Auftragserfüllung eingesetzten Beschäftigten zu Zwecken der Kontrolle erfüllt, indem er diese insbesondere auch über die Möglichkeit von Kontrollen unterrichtet und aufklärt. Diese Verpflichtung hat der Auftragnehmer ebenso innerhalb der gesamten für den Auftrag beauftragten Unterauftragnehmerkette zugunsten des öffentlichen Auftraggebers und der zentralen Kontrollgruppe weiterzugeben. Der Auftragnehmer trägt die eigenen ggf. durch die Kontrolle verursachten Kosten selbst.

## 2. Sanktionen

### 2.1. Umfang der Sanktionen

Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbaren, dass der Auftraggeber den Auftragnehmer für den Fall sanktionieren kann, dass dieser schuldhaft gegen die in II.1.1.1 bis II.1.1.7 benannten Vertragsbedingungen verstößt, soweit diese vereinbart wurden.

Dies gilt ebenso für einen Verstoß gegen die Besonderen Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen (V 250 F), sowie einen Verstoß gegen die Mitwirkungspflicht an Kontrollen gemäß II.1.2. Als Sanktionsmöglichkeit kommen die Vertragsstrafe, Kündigung oder Rücktritt, sowie Schadenersatz oder Minderung nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen in Betracht.

### 2.2. Vertragsstrafe

2.2.1. Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbaren für jeden unter II.2.2.2 benannten schuldhaften Verstoß gegen die Verpflichtungen aus den in II.2.1 aufgeführten Besonderen Vertragsbedingungen eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 Prozent der an den Auftragnehmer zu zahlenden Vergütung (ohne Umsatzsteuer). Ausgenommen von dieser Vereinbarung sind Verstöße gegen Entlohnungsvereinbarungen nach II.2.1 i.V.m. V 231 F Nummer 1.1.1 sowie gegen die Besonderen Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen nach V 250 F Nummer 2.1.

2.2.2. Ein Verstoß liegt jeweils vor,

2.2.3. wenn die Entlohnung nach einem Tarifvertrag mit Geltungsbereich im Land Berlin nicht in der vereinbarten Höhe an einen zur Auftragsausführung eingesetzten Beschäftigten gezahlt wurde (V 231 F Nummer 1.1.2). Dies gilt je beschäftigter Person je Vertragslaufzeit;

2.2.3.1. wenn das vergaberechtliche Mindeststundenentgelt nicht in der vereinbarten Höhe an einen zur Auftragsausführung eingesetzten Beschäftigten gezahlt wurde (V 231 F Nummer 1.1.3). Dies gilt je beschäftigter Person je Vertragslaufzeit;

2.2.3.2. wenn der mit der „Anlage zur Leistungsbeschreibung: Nachweis ILO-Konformität“ vereinbarte Nachweis bezüglich der ILO-Konformität eines bestimmten sensiblen Produktes (V 247 F) nicht spätestens mit Lieferung vorgelegt werden kann. Dies gilt je sensiblem Produkt je Teillieferung;

2.2.3.3. wenn entgegen der vereinbarten Besonderen Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (V 246 F) die verlangte(n) Maßnahme(n) zur Förderung von Frauen und/oder zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf nicht nachweislich durchgeführt oder eingeleitet wurde(n). Dies gilt je Maßnahme je Vertragslaufzeit;

2.2.3.4. wenn entgegen der vereinbarten Besonderen Vertragsbedingungen über die Umweltschutzanforderungen (V 248 F) die mit der Leistungsbeschreibung vereinbarten Anforderungen an die Leistung nicht erfüllt oder die mit den Ausführungsbedingungen vereinbarten Maßnahmen nicht durchgeführt wurden;

2.2.3.5. wenn gegen die Pflicht zur Übertragung der übernommenen Verpflichtungen an Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette verstoßen wurde (V 231 F, Nummer 2 bezüglich der Zahlung bestimmter Mindeststundenentgelte und bestimmter tarifvertraglicher Entgelte; V 246 F bezüglich der Frauenfördermaßnahmen; V 248 F, Nummer 3 bezüglich der in Ausführungsbedingungen vorgegebenen Umweltschutzanforderungen; V 255 F, I, bezüglich der Übertragung der in diesem Teil B der Besonderen Vertragsbedingungen enthaltenen Vereinbarungen auf Unterauftragnehmer und/oder Verleiher von Arbeitskräften und Weitergabe dieser Verpflichtung entlang der Unterauftragnehmerkette;

2.2.3.6. wenn entgegen der Verpflichtung nach II.1.2 nicht an den Kontrollen zur Einhaltung der unter II.1.1 aufgeführten Vertragsbedingungen mitgewirkt wurde durch vollständige Übermittlung von Unterlagen zu Kontrollzwecken trotz zweimaliger Aufforderung mit erfolgloser angemessener Fristsetzung oder durch die fehlende Gestattung des Zugangs zu den Unterlagen im Falle einer Vor-Ort-Kontrolle.

2.2.4. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Unterauftragnehmer oder einen Verleiher von Arbeitskräften oder durch einen Unterauftragnehmer in dessen Unterauftragnehmerkette schuldhaft begangen wird.

2.2.5. Ist die verwirkte Vertragsstrafe für einen Verstoß unverhältnismäßig hoch, so ist sie vom Auftraggeber auf einen angemessenen Betrag herabzusetzen.

2.2.6. Die Summe der Vertragsstrafen für die Verstöße darf insgesamt 5 Prozent des Nettoauftragswertes nicht überschreiten. Auf diese maximale Höhe der Vertragsstrafe von 5 Prozent wird eine auf der Grundlage weiterer Vertragsbedingungen verwirkte Vertragsstrafe angerechnet; soweit nicht anders geregelt, werden hier verwirkte Vertragsstrafen auch auf die maximale Höhe der Vertragsstrafen angerechnet, welche auf der Grundlage weiterer Vertragsbedingungen verwirkt werden.

2.2.7. Es gelten zudem die §§ 339 ff. BGB.

### 2.3. Kündigung; Rücktritt

2.3.1. Der Auftraggeber kann bei einem Verstoß gegen die unter II.2.1 aufgeführten vereinbarten Vertragsbedingungen nach seiner Wahl bzw. nach der Art des zugrunde liegenden Vertrages diesen Vertrag kündigen oder von diesem Vertrag zurücktreten.

2.3.2. Die in II.2.2.2 für die Vertragsstrafe aufgeführten Verstöße bilden Regelbeispiele für Gründe, die zur Ausübung der Ansprüche nach II.2.3.1 berechtigen.

### 2.4. Minderung; Schadenersatz

2.4.1. Der Auftraggeber kann bei einem Verstoß gegen die unter II.2.1 aufgeführten Vertragsbedingungen nach seiner Wahl bzw. der Art des zugrunde liegenden Vertrages eine angemessene Minderung der Vergütung oder Schadenersatz verlangen. Ausgenommen von diesen Ansprüchen sind Verstöße gegen Entlohnungsvereinbarungen nach II.2.1 i.V.m. V 231 F Nummer 1.1.1 sowie Maßnahmen zur Verhinderung von Benachteiligungen nach V 250 F Nummer 2.1.

2.4.2. Die in II.2.2.2 für die Vertragsstrafe aufgeführten Verstöße bilden Regelbeispiele für Gründe, die zur Ausübung der Ansprüche nach II.2.4.1 berechtigen.

**Hinweis**

Verstößt der Auftragnehmer oder ein von ihm eingesetzter Unterauftragnehmer oder Verleiher von Arbeitskräften gegen die in Nummer 1.1 und 2.1 aufgeführten Vertragsbedingungen, so hat der öffentliche Auftraggeber oder die zentrale Kontrollgruppe das Amtliche Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen in Berlin unverzüglich zu unterrichten (§ 16 Abs. 5 BerlAVG).

Darüber hinaus wird die „Finanzkontrolle Schwarzarbeit“ der Bundeszollverwaltung benachrichtigt, wenn Anhaltspunkte für einen Verstoß des Auftragnehmers, eines eingesetzten Unterauftragnehmers oder Verleihers von Arbeitskräften gegen Mindestarbeitsbedingungen gemäß § 128 Absatz 1 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vorliegen (§ 16 Abs. 6 BerlAVG).

**„Bewerberliste“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 310 V-I F

# Richtlinien zu Verfahren bis zum Ablauf der Angebotsfrist

## 1. Allgemeines

**1.1.** Es ist sicherzustellen, dass der in der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe V 211.V-I F bzw. V 211EU.V-I F oder Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National (V 122. F) bzw. Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung (V 122EU. F) genannte elektronische Kommunikationsweg erreichbar ist und die Anfragen zeitnah durch Veröffentlichung auf der Vergabeplattform beantwortet werden. Bei nationalen Vergabeverfahren, für die eine Angebotsabgabe in Papierform zugelassen ist, ist zusätzlich zum elektronischen Kommunikationsweg ein anderer Kommunikationsweg (schriftlich, in Textform) anzugeben.
Die in § 12a EU Abs. 3 VOB/A genannte 6-Tage-Frist ist keine Ausschlussfrist für Anfragen.

**1.2.** Frei

**1.3.** Bei Vergabeverfahren müssen die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt unter der bekannt gemachten elektronischen Adresse zur Verfügung gestellt werden.

**1.4.** Weist ein Unternehmen gemäß Nr. 1 der Teilnahmebedingungen V 212 bzw. EU-Teilnahmebedingungen V 212EU auf Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler in den Vergabeunterlagen hin, so ist dem Hinweis unverzüglich nachzugehen. Dies gilt auch für Hinweise von Unternehmen zur Berücksichtigung von Gleitklauseln in den Vergabeunterlagen. Der Hinweis und dessen weitere Behandlung sind aktenkundig zu machen. Ist eine Korrektur der Vergabeunterlagen notwendig, ist diese in Textform über die Vergabeplattform zur Verfügung zu stellen; ggf. ist die Angebots- und ggf. die Bindefrist zu verlängern.
Hat ein Bieter in der Angebotsphase auf sog. Fehler oder Unvollständigkeiten nicht hingewiesen, führt dies nicht zu einer Risikoverlagerung auf den späteren Auftragnehmer. Das OLG München hat mit Beschluss vom 04.04.2013 entschieden, dass der Bieter bei Fehlern im Leistungsverzeichnis keine Hinweispflicht hat.

## 2. Teilnahmewettbewerb

**2.1.** Beim nicht offenen Verfahren, dem wettbewerblichen Dialog, Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb, Innovationspartnerschaft und bei beschränkter Ausschreibung mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb hat die Auswahl der Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen, nach den unter Nr. 6 des Formblattes V 122. F (Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National) bzw V 122EU. F (Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/Interensbestätigung) angegebenen maßgebenden Kriterien für die Wertung der Teilnahmeanträge zu erfolgen.

**2.2.** Zunächst sind die eingegangenen Bewerbungen zu prüfen. Dabei sind alle fristgerecht eingegangenen Bewerbungen mit dem Formular V 3101 F (Formale Prüfung Teilnahmewettbewerb national) bzw. V 3101EU F (Formale Prüfung Teilnahmwettbewerb EU) daraufhin zu überprüfen, ob die in der Vorinformation bzw. der Auftragsbekanntmachung geforderten Unterlagen (Auskünfte / Erklärungen / Nachweise) des Vordrucks Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National (V 122. F) bzw. Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung (V 122EU. F) vollständig vorliegen. Soweit die geforderten Angaben bei einem Bewerber welcher im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder vom „Verein für die Präqualifikation von Bauun-ternehmen e.V. (www.pq-verein.de)“ für die vorgesehene Leistung präqualifiziert ist, im ULV oder im PQ-Verzeichnis verfügbar sind, ist dieser Nachweise grundsätzlich erbracht.

**2.3.** Von Bewerbern, die die geforderten Auskünfte /Erklärungen/Nachweise nicht oder nur unvollständig vorlegen, sind diese in entsprechender Anwendung von § 16a VOB/A bzw. § 16a EU VOB/A nachzufordern.Werden diese nicht innerhalb von 6 Kalendertagen nach Absendung der Aufforderung zur Nachlieferung vorgelegt, sind die Bewerber vom Vergabeverfahren auszuschließen.

## 3. Auswahlverfahren

**3.1.** Die Bewerber, die im weiteren Wettbewerbsverfahren bleiben, werden nach einem Punktesystem gemäß dem Formblatt V 3102 F (Auswahlverfahren Teilnahmewettbewerb) in eine Reihung gebracht. Dazu sind analog zu den in Nr. 7 der Aufforderungsschreiben aufgeführten Kriterien und Wichtungen die vorgelegten Erklärungen und Nachweise im Verhältnis zueinander je nach der vom Bewerber zu erbringenden Leistung zu werten.

**3.2.** Die Angaben eines jeden Bewerbers zu den benannten Kriterien werden entsprechend den Angaben im Formblatt für das Auswahlverfahren mit einer Punktezahl zwischen 0 und 3 bewertet. Dabei sind die Punkte nach der in den Aufforderungsschreiben unter Nr. 6 aufgeführten Systematik zu vergeben:

- 3 Punkte: Kriterium bestmöglich erfüllt,
- 2 Punkte: Kriterium überdurchschnittlich erfüllt,
- 1 Punkt: Kriterium erfüllt,
- 0 Punkte: Kriterium (Mindestanforderungen) nicht erfüllt.

Sind dabei die Mindestanforderungen bereits bei einem Kriterium nicht erfüllt (0 Punkte des Bewerbers), wird dieser nicht zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert.
Das Auswahlverfahren ist entsprechend der Systematik des Formblattes V 3102 F (Auswahlverfahren Teinahmewettbewerb) durchzuführen. Die Auswahlkriterien und deren Wichtung müssen in jedem Einzelfall auftragsspezifisch festgelegt werden (siehe § 6a VOB/A bzw. § 6a EU VOB/A). Die Entscheidungsgründe für die Wichtung und die Bewertung mit Punktzahlen sind im Vergabevermerk zu dokumentieren.
Aufgrund der Anforderung, dass der öffentliche Auftraggeber den von ihm angewandten Bewertungs-maßstab eindeutig, klar und transparent in den Vergabeunterlagen aufzuführen hat (s. a. OLG Düsseldorf, Beschluss vom 21.10.2015 – VII-Verg 28/14) sind im Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb National (V 122. F) in der Ziffe 6 bzw. Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU/Interessensbestätigung (V 122EU. F) in der zugehörigen Anlage Gewichtung Auswahlkriterien Teilnahmewettbewerb EU (V 1224EU F) zu den Auswahlkriterien entsprechende Angaben aufzuführen. Dabei ist nachvollziehbar anzugeben, welchen Erfüllungsgrad (Zielerreichungsgrad) die Teilnahmeanträge bei den einzelnen Kriterien aufweisen müssen, um mit den festgelegten Punktwerten bewertet zu werden.

**3.3.** Die Bewerber mit den höchsten Punktzahlen werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. Sofern genügend geeignete Bewerber vorhanden sind, muss die Mindestanzahl der aufzufordernden Bewerber der in der Nr. 5 der Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb bzw. EU-Auftragsbekanntmachung unter II.2.9 genannten Anzahl entsprechen.

**3.4.** Haben Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, Eigenerklärungen abgegeben, sind diese von den Bewerbern durch

entsprechende Bescheinigungen der zuständigen Stellen zu bestätigen. Dabei ist entsprechend Nr. 2.3 zu verfahren.

**3.5.** Alle nicht berücksichtigten Bewerber sind zeitnah mit Formblatt Bewerberinformation Teilnahmewettbewerb (V 3103 F), bei EU-Vergaben möglichst 2 Wochen vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe zu informieren.

## 4. Besonderheiten bei Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb, beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben

**4.1.** Für die Auswahl der Unternehmen ist Folgendes immer zu berücksichtigen:

- Die konkret für den Auftrag in Betracht kommenden Unternehmen sind vor Aufforderung zur Angebotsabgabe aktuell auf ihre Eignung zu prüfen.
- Die Auswahl der Unternehmen hat mit besonderer Sorgfalt zu erfolgen, weil in der Regel Sicherheit für Vertragserfüllung erst ab einer Auftragssumme von 250.000 € ohne USt. verlangt werden kann.

Die Gründe für die getroffene Wahl der aufzufordernden Unternehmen sind im Vergabevermerk festzuhalten. Eine Begründung „Unternehmen bekannt und daher geeignet“ reicht nicht aus.

**4.2.** Die Auswahl der Unternehmen ist im Vergabevermerk zu begründen.

Datum:

**Dienststelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Nachforderung fehlender Unterlagen (Erklärungen/Angaben/Nachweise/Formblätter) und Anforderung weiterer Unterlagen**

☐ Ihr Teilnahmeantrag vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

☐ Bei Ihrem Teilnahmeantrag fehlen folgende Unterlagen:

Wir fordern Sie auf diese spätestens bis vollständig bei der Vergabestelle einzureichen. Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Teilnahmeantrag ausgeschlossen (§ 16a Abs. 5 VOB/A bzw. § 16a Abs. 5 EU VOB/A).

☐ Wir fordern Sie auf, zusätzlich noch folgende Unterlagen bis spätestens vollständig bei der Vergabestelle einzureichen:

Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Teilnahmeantrag ausgeschlossen (§ 16 Abs. 1 Nr. 4 VOB/A bzw. § 16 EU Nr. 4 VOB/A).

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

*Hinweis: Bei elektronischen Vergaben findet die Kommunikation ausschließlich auf elektronischem Wege über die Vergabeplattform statt. Somit sind die geforderten Unterlagen ausschließlich über die Vergabeplattform einzureichen.*

Siehe hierzu die Hilfen: https://download.arriba-net.de/fileadmin/downloaddaten/meinauftrag.rib.de/hilfe/kommunikation-mit-dem-ag_tender.html

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Formale Prüfung Teilnahmewettbewerb**
Vergabeverfahren National

Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb vom:
Teilnahmeantrag vom:
Bewerber/Bewerbergemeinschaft:

**1.** Teilnahmeantrag fristgerecht eingegangen:
☐ Ja ☐ Nein

**2.** Teilnahmeantrag unterschrieben bzw. wie vorgegeben signiert oder mit einem Siegel versehen:
☐ Ja ☐ Nein

**3.** Teilnahmeantrag in deutscher Sprache:
☐ Ja ☐ Nein

**4.** Ausschlussgründe gemäß § 16 VOB/A liegen, auch unter Berücksichtigung etwaiger Selbstreinigungsmaßnahmen analog § 6f EU VOB/A, vor:
☐ Ja ☐ Nein

**Ergebnis der Ausschlussprüfung:**

Bewerber ist für das Auswahlverfahren qualifiziert:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Begründung:

**5.** Vollständige Erklärung bei einer Bewerbergemeinschaft:
☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

**6.** Wertung der mit dem Teilnahmeantrag eingereichten Angaben und Nachweise:

**6.1** Nachweise nach § 6a VOB/A

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Angabe gefordert:** | **Angabe erfolgt:** | **Angabe unzureichend:** | **Fehlende Angabe:** | **Bemerkungen:** |
| § 6a Abs. 2 Nr. 1: Umsatz in den letzten drei Geschäftsjahren (insgesamt) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 2 Nr. 1 VOB/A: Umsatz in den letzten drei Geschäftsjahren (davon Eigenleistung) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |

| | **Angabe gefordert:** | **Angabe erfolgt:** | **Angabe unzureichend:** | **Fehlende Angabe:** | **Bemerkungen:** |
|---|---|---|---|---|---|
| § 6a Abs. 2 Nr. 2 VOB/A: Ausführung vergleichbarer Leistungen in den letzten drei Geschäftsjahren (Referenzen) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 2 Nr. 3 VOB/A: Zahl der in den letzten drei Geschäftsjahren durchschnittlich Beschäftigten gegliedert nach Lohngruppen und Leitungspersonal | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 2 Nr. 4 VOB/A: Eintragung in das Berufsregister | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 3 VOB/A: Eventuelle weitere Nachweise zur Fachkunde | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 4 VOB/A: Eventuelle weitere Nachweise zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |

**6.2** Angaben zur Zuverlässigkeit nach § 6a VOB/A

| | **Angabe gefordert** | **Angabe erfolgt:** | **Angabe unzureichend:** | **Fehlende Angabe:** | **Bemerkungen:** |
|---|---|---|---|---|---|
| § 6a Abs. 2 Nr. 5 VOB/A: Angaben zur Einleitung eines Insolvenzverfahrens oder vergleichbarem gesetzlich geregeltem Verfahren | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 2 Nr. 6 VOB/A: Angaben zur Liquidation | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 2 Nr. 7 VOB/A: Angaben zu schweren Verfehlungen | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 2 Nr. 8 VOB/A: Angaben zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a Abs. 2 Nr. 9 VOB/A: Angaben zur Anmeldung bei einer Berufsgenossenschaft | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |

**7.** Fehlende bzw. unvollständige Angaben und Nachweise wurden nachgefordert bis zum:

**8.** Entsprechende Bescheinigungen von Bewerbern mit erfolgter Eigenerklärung zur Eignung angefordert bis zum:

**9.** Nachgeforderte Unterlagen wurden fristgerecht vorgelegt: ☐ Ja ☐ Nein

**10.** Unterlagen sind – ggf. nach einmaliger Nachforderung – vollständig: ☐ Ja ☐ Nein

**11.** Ergebnis der Ausschlussprüfung:
Bewerber ist für das Auswahlverfahren qualifiziert: ☐ Ja ☐ Nein
Wenn Nein, Begründung:

Aufgestellt:

(Datum/Unterschrift)

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Formale Prüfung Teilnahmewettbewerb**
EU-Vergabeverfahren

Aufforderung zum Teilnahmewettbewerb EU
bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung vom:
Teilnahmeantrag/Interessensbekundung vom:
Bewerber/Bewerbergemeinschaft:

**1.** Teilnahmeantrag fristgerecht eingegangen:
☐ Ja ☐ Nein

**2.** Teilnahmeantrag: Name der natürlichen Person (Textform) bzw. wie vorgegeben signiert oder mit einem Siegel versehen:
☐ Ja ☐ Nein

**3.** Teilnahmeantrag in deutscher Sprache:
☐ Ja ☐ Nein

**4.** Ausschlussgründe gemäß § 6e EU VOB/A liegen auch unter Berücksichtigung etwaiger Selbstreinigungsmaßnahmen nach § 6f EU VOB/A vor:
☐ Ja ☐ Nein

**Ergebnis der formalen Prüfung:**

Bewerber ist für das Auswahlverfahren qualifiziert:
☐ Ja ☐ Nein
Wenn Nein, Begründung:

**5.** Vollständige Erklärung bei einer Bewerbergemeinschaft:
☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

**6.** Wertung der mit dem Teilnahmeantrag bzw. der Interessensbestätigung eingereichten Angaben und Nachweise

**6.1** Nachweise nach § 6a EU VOB/A

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | Angabe gefordert: | Angabe erfolgt: | Angabe unzureichend: | Fehlende Angabe: | Bemerkungen: |
| § 6a EU Nr. 1 VOB/A: Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 2 a) VOB/A: Vorlage Bankerklärung oder Berufshaftpflicht | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 2 b) VOB/A: Vorlage Jahresabschlüsse | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |

| | Angabe gefordert: | Angabe erfolgt: | Angabe unzureichend: | Fehlende Angabe: | Bemerkungen: |
|---|---|---|---|---|---|
| § 6a EU Nr. 2 c) VOB/A: Erklärung über den Umsatz mit vergleichbaren Bau-leistungen der letzten 3 Geschäftsjahre | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 a) VOB/A: Angaben zu vergleichbaren Leistungen in den letzten bis zu 5 Kalenderjahren | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 b) VOB/A: Angabe zu technischen Fachkräften | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 c) VOB/A: Technische Ausrüstung und Maßnahmen zur Qualitäts-sicherung | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 d) VOB/A: Lieferkettenmanagement und -überwachungssystem | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |

| | Angabe gefordert: | Angabe erfolgt: | Angabe unzureichend: | Fehlende Angabe: | Bemerkungen: |
|---|---|---|---|---|---|
| § 6a EU Nr. 3 e) VOB/A: Studiennachweise und Bescheinigungen über die berufliche Befähigung sofern nicht Zuschlagskriterium | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 f) VOB/A: Angabe zu Umweltmanagementmaßnahmen | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 g) VOB/A: Angaben über die Zahl der in den letzten 3 Kalenderjahren durchschn. beschäftigten Arbeitskräfte | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 h) VOB/A: Erklärung zur Ausstattung und technische Ausrüstung | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| § 6a EU Nr. 3 i) VOB/A: Angaben zu Teilen des Auftrags die an Unterauftragnehmer vergeben werden | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |

**7.** Fehlende bzw. unzureichende (unvollständige) Angaben und Nachweise wurden nachgefordert bis zum:

**8.** Entsprechende Bescheinigungen von Bewerbern mit erfolgter Eigenerklärung zur Eignung angefordert bis zum:

**9.** Nachgeforderte Unterlagen wurden fristgerecht vorgelegt:
☐ Ja ☐ Nein

**10.** Unterlagen sind – ggf. nach einmaliger Nachforderung – vollständig:
☐ Ja ☐ Nein

**Ergebnis der formalen Prüfung:**

Bewerber ist für das Auswahlverfahren qualifiziert:
☐ Ja ☐ Nein
Wenn Nein, Begründung:

Aufgestellt:

(Datum/Unterschrift)

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| | |
| **Baumaßnahme** | |
| | |
| **Leistung/CPV** | |
| | |

Bewerber/Bewerbergemeinschaft:

## Auswahlverfahren Teilnahmewettbewerb

**1.** Fachliche Eignung sowie finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit nach § 6a VOB/A bzw. EU VOB/A

| Auswahlkriterien | Wichtung in % | Punkte (0 bis 3) | Bewertung nach Punkten (= Wichtung x Punkte) | Begründung |
|---|---|---|---|---|
| Umsatz des Unternehmens jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre, soweit er Bauleistungen und andere Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind, unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Aufträgen. | | | 0,000 | |

| Auswahlkriterien | Wichtung in % | Punkte (0 bis 3) | Bewertung nach Punkten (= Wichtung x Punkte) | Begründung |
|---|---|---|---|---|
| Ausführung von Leistungen in den letzten drei Geschäftsjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind. | | | 0,000 | |
| Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen mit gesondert ausgewiesenem technischen Leitungspersonal. | | | 0,000 | |
| **Zwischensumme Wichtung zu 1.:** | 0,00 | | 0,000 | |

**2.** Weitere Nachweise (§ 6a Abs. 3 und 4 VOB/A bzw. § 6a Abs. 3 Nr. 3 EU VOB/A)

| Auswahlkriterien | Wichtung in % | Punkte (0 bis 3) | Bewertung nach Punkten (= Wichtung x Punkte) | Begründung |
|---|---|---|---|---|
| | | | 0,000 | |
| | | | 0,000 | |
| **Zwischensumme Wichtung zu 2.:** | 0,00 | | 0,000 | |
| **Summe (Soll = 100%):** | 0,00 | | | |
| **Rangplatz:** | | | 0,000 | |

Datum:

**Vergabestelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Bewerberinformation Teilnahmewettbewerb

**Ihr Teilnahmeantrag bzw. Ihre Interessenbekundung vom:**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Ihren Teilnahmeantrag bzw. Ihre Interessenbekundung zur Vergabe der o. g. Bauleistung danke ich.

Nach Prüfung und Wertung Ihrer Unterlagen zum o. g. Teilnahmeantrag bzw. Interessenbekundung teile ich Ihnen mit, dass ich beabsichtige, Sie **nicht** zur Angebotsabgabe aufzufordern.

**Gründe:**

☐ Ihr Teilnahmeantrag bzw. Ihre Interessenbekundung wurde nicht berücksichtigt, weil

☐ diese(r) zum Ablauf der Teilnahmefrist nicht vorgelegen hat,

☐ diese(r) folgende geforderte Erklärungen/Auskünfte (auch nach erfolgtem Nachverlangen) nicht enthält:

☐ ein Ausschlussgrund nach § 16 VOB/A, § 16 EU VOB/A bzw. § 6e EU VOB/A vorliegt.

Begründung:

☐ folgende bekannt gemachte Kriterien nicht erfüllt sind:

☐ diese(r) unter Berücksichtigung der in der Bekanntmachung genannten Kriterien nicht in die engere Wahl kam.

☐ Ihr Teilnahmeantrag bzw. Ihre Interessenbekundung

☐ Ich weise darauf hin, dass bei EU-Vergabeverfahren auf Grund dieser Mitteilung entsprechend § 134 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) eine gesonderte Bieterinformation nicht mehr erforderlich ist und daher nicht erfolgen wird.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Bei elektronischer Versendung ohne Unterschrift

# Richtlinien zu Firmenlisten alle Verfahren

## Inhaltsverzeichnis

Richtlinien zu Firmenlisten alle Verfahren 1

1. Teilnahme am Wettbewerb - Allgemein ..... 1
   - **1.1.** Gewerbsmäßig durchgeführte Bauleistungen ..... 1
   - **1.2.** Bietergemeinschaften ..... 1
   - **1.3.** Eintrag Auschluss von Unternehmen ..... 2
2. Planende Unternehmen ..... 2
3. Teilnahme an EU-weiten Verfahren ..... 2
   - **3.1.** Teilnahmevoraussetzung ..... 2
   - **3.2.** Ausschluss ..... 2
4. Eignungsnachweise bei Teilnahmewettbewerben ..... 3

## 1. Teilnahme am Wettbewerb - Allgemein

### **1.1.** Gewerbsmäßig durchgeführte Bauleistungen

Am Wettbewerb dürfen sich Unternehmen, die gewerbsmäßig Bauleistungen der geforderten Art ausführen, einzeln oder gemeinschaftlich beteiligen. Gewerbsmäßig befasst sich derjenige mit einer Leistung, der sich selbstständig und nachhaltig am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr mit der Absicht beteiligt, einen Gewinn zu erzielen.

Hat die Vergabestelle Anhaltspunkte dafür, dass die gewerberechtlichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind, muss sie im Rahmen der Prüfung von Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit Aufklärung herbeiführen.

### **1.2.** Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind grundsätzlich unter den gleichen Bedingungen wie einzelne Bieter zum Wettbewerb zuzulassen bzw. zur Teilnahme aufzufordern.

Bei allen Vergabeverfahren mit Ausnahme Öffentlicher Ausschreibungen/Offener Verfahren sind Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zuzulassen.

**1.3.** Eintrag Auschluss von Unternehmen

Werden Unternehmen ausgeschlossen

- wegen schwerer Verfehlungen oder,
- weil sie sich gewerbsmäßig nicht mit der Ausführung von Leistungen der ausgeschriebenen Art befassen - dies gilt nur für Verfahren unterhalb der EU-Schwellenwerte,

ist dies im Formblatt Vergabevermerk - Wertungsübersicht V 321.H F Spalte 8 bzw. Formblatt Vergabevermerk - Firmenliste Teilnahmewettbewerb V 312.H F, Spalte 4 einzutragen.

## 2. Planende Unternehmen

Hat ein Bieter oder Bewerber vor Einleitung des Vergabeverfahrens den Auftraggeber beraten oder sonst unterstützt, so hat der Auftraggeber sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme des Bieters oder Bewerbers nicht verfälscht wird und die erstellten Gutachten oder andere Unterlagen allen Bietern zugänglich gemacht werden.

## 3. Teilnahme an EU-weiten Verfahren

**3.1.** Teilnahmevoraussetzung

Bieter, die sich (ggf. auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft) auf die Fähigkeiten anderer Unternehmen berufen, sind zuzulassen, wenn

- sie die erforderlichen Erklärungen und Nachweise, dass ihnen diese Unternehmen zur Verfügung stehen, vorgelegt haben und
- die anderen Unternehmen befugt gewerbsmäßig Leistungen der geforderten Art ausführen.

**3.2.** Ausschluss

Von der Teilnahme am Wettbewerb sind Unternehmen auszuschließen, wenn sie oder für das Unternehmen verantwortlich handelnde Personen wegen Verstoßes gegen die unter § 6e EU Abs. 1 VOB/A genannten Vorschriften rechtskräftig verurteilt wurden. Von einem Ausschluss kann nur ab-gesehen werden, wenn zwingende Gründe des Allgemeininteresses vorliegen das Unternehmen ausreichende Selbstreinigungsmaßnahmen entsprechend §§ 6f EU nachweisen kann. Die Gründe

und die Entscheidung, ob das Unternehmen nach § 6e EU Abs. 6 bzw. § 6f EU Abs. 6 ausgeschlossen werden soll, sind im Vergabevermerk zu dokumentieren.

## 4. Eignungsnachweise bei Teilnahmewettbewerben

Soweit Nachweise der Qualifizierung zur Teilnahme am Wettbewerb gefordert werden, kann der Teilnehmer diese

- als Teilnehmer im Präqualifizierungsverfahren des Unternehmer- und Lieferantenverzeichnisse für Bauleistungen (ULV) oder des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen durch den Präqualifizierungsnachweis oder

- durch die Vorlage der in der Vergabeunterlage oder Bekanntmachung verlangten Einzelnachweise erbringen.

Mit dem Eintrag im ULV oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. ist die auftragsunabhängige Eignung nachgewiesen. Die Eintragung im ULV kann unter ULV-Auskunft - Berlin.de eingesehen werden. Die Eintragung in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. sowie die Eignungsnachweise können unter der vom Unternehmen angegebenen Registriernummer auf https://www.pq-verein.de/ eingesehen werden.

Auf den konkreten Auftrag bezogene zusätzliche Nachweise können verlangt werden.

Die Forderung nach Zugehörigkeit zu bestimmten Güteschutzverbänden ist nicht zulässig.

Datum:

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Vergabevermerk – Firmenliste Teilnahmewettbewerb

Bewerbungsfrist:
Kalendertage bis:

Frist für den Versand der Unterlagen[1]:
Kalendertage Versand:

Ablauf der Angebotsfrist:
Ablauf der Bindefrist:

| **lfd.Nr.** | **Firmenname und Anschrift** | **Eingang Teil-nahmeantrag** | **Formblatt V 336.H F wegen** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Ausschluss** | **Nichteignung** | **geforderte Nachweise fehlen** | **zu spät** | **Aufforderung** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

[1] Hinweis: In EU-Verfahren nach dem 2. Abschnitt der VOB/A sind die Vergabeunterlagen zum Zeitpunkt der Bekanntmachung elektronisch zur Verfügung zu stellen.

| lfd.Nr. | Firmenname und Anschrift | Eingang Teil-nahmeantrag | Ausschluss | Nichteignung | geforderte Nachweise fehlen | zu spät | Aufforderung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| lfd.Nr. | Firmenname und Anschrift | Eingang Teil-nahmeantrag | Ausschluss | Nichteignung | geforderte Nachweise fehlen | zu spät | Aufforderung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| | | | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

# Richtlinien Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote

## Inhaltsverzeichnis

Richtlinien Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote 1

1. Verwahrung der Angebote bis zur (Er)Öffnung....1
2. (Er)Öffnung der Angebote ....1
   2.1. Teilnehmer am (Er)Öffnungstermin....1
   2.2. Ablauf des (Er)Öffnungstermins....2
   2.3. Nachzutragende Angaben ....3
3. Mitteilung an Bieter....3
4. Geheimhaltung und Verwahrung der Angebote nach der Öffnung ....4
5. Erste Durchsicht der schriftlich abgegebenen Angebote ....4

## 1. Verwahrung der Angebote bis zur (Er)Öffnung

Alle schriftlich zugegangenen Angebote sind auf dem Umschlag mit Datum und Uhrzeit des Eingangs zu kennzeichnen und unmittelbar, unverzüglich und ungeöffnet dem für die Verwahrung zuständigen Bediensteten zuzuleiten, der an der Vergabe nicht beteiligt sein darf. Die elektronischen Angebote müssen einen Zeitstempel der e-Vergabeplattform aufweisen und sind verschlüsselt aufzubewahren.

Falls der Verschluss eines Angebotes beschädigt ist, ist der Umschlag mit einem Vermerk über Art und vermutliche Ursache der Beschädigung zu versehen.

Die Annahme von Angeboten in nicht verschlossenen Umschlägen ist zu verweigern. Sie sind dem Absender ohne Einsichtnahme umgehend zurückzugeben.

Die Angebote sind bis zum (Er)Öffnungstermin unter Verschluss zu halten.

## 2. (Er)Öffnung der Angebote

### 2.1. Teilnehmer am (Er)Öffnungstermin

Ist die Abgabe schriftlicher Angebote zugelassen, sind in Ausschreibungsverfahren nach Abschnitt 1 der VOB/A (öffentliche Ausschreibung, beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb) Bieter und/oder deren Bevollmächtigte zugelassen. (Eröffnungstermin nach § 14 a Abs. 1 VOB/A)

In allen anderen Vergabeverfahren findet der Öffnungstermin ohne Beteiligung von Bietern und/oder deren Bevollmächtigten statt.

### 2.2. Ablauf des (Er)Öffnungstermins

Der Öffnungstermin ist unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist, ein Eröffnungstermin pünktlich zu dem vorher festgelegten Zeitpunkt, durchzuführen.

Es müssen stets zwei Vertreter der ausschreibenden Stelle anwesend sein. Beide Personen sollen weder an der Bearbeitung der Vergabeunterlagen noch an der Vergabe oder der Vertragsabwicklung beteiligt sein.

Der (Er)Öffnungstermin ist von einem Bediensteten der ausschreibenden Stelle (Verhandlungsleitung) zu leiten. Zur Unterstützung der Verhandlungsleitung ist eine Schriftführung hinzuzuziehen, die eine Niederschrift nach den Formblättern V 313 F, V 3130 F, V 3131 F sowie V 3132 F anzufertigen hat.

Der Verhandlungsleiter hat die Angebote vor der Öffnung darauf zu überprüfen, ob

- die Verschlüsse der Papierangebote noch unversehrt bzw.
- nur in dem durch Vermerk bereits festgestellten Umfange beschädigt,
- sie vor Ablauf der Angebotsfrist eingegangen sind,
- die elektronischen Angebote verschlüsselt sind.

Verspätet eingegangene Angebote sind als solche zu bezeichnen. Ihr Inhalt ist auch bei Durchführung eines Eröffnungstermins nicht zu verlesen. Die Umstände des verspäteten Eingangs sind im Formblatt V 3132 F zu vermerken.

Sind nur Angebote in elektronischer Form zugelassen, sind gleichwohl vorgelegte schriftliche Angebote wie verspätet eingegangene Angebote zu behandeln.

Im (Er)Öffnungstermin sind die Angebote mit allen Anlagen auf geeignete Weise (z.B. durch Lochen oder bei elektronisch übermittelten Angeboten durch geeignete Verschlüsselungsverfahren) so zu kennzeichnen, dass nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen verhindert werden.

Die Niederschrift ist vom Verhandlungsleiter und dem Schriftführer zu unterschreiben bzw. bei elektronischer Form mit einer Signatur nach § 13 Abs. 1 Nr. 1 VOB/A zu versehen.

Leerzeilen in der Niederschrift sind bei Eintrag in einen Papiervordruck zu sperren.

Das Gerät zur Kennzeichnung der Papierangebote ist im Übrigen sorgfältig zu verwahren.

Ein Angebot, das nachweislich vor Ablauf der Angebotsfrist dem Auftraggeber zugegangen war, aber aus vom Bieter nicht zu vertretenden Gründen der Verhandlungsleitung nicht vorgelegen hat, ist unmittelbar der Verhandlungsleitung und seiner Schriftführung vorzulegen. Diese haben festzustellen, ob der Umschlag des

Angebots unversehrt bzw. das Angebot verschlüsselt ist. Die Umstände der nicht fristgerechten Vorlage sind im Formblatt V 3132 F aktenkundig zu vermerken.

2.2.1. Im Eröffnungstermin zu verlesende Angaben

Die folgenden Angaben sind im Eröffnungstermin auch vorzulesen:

- Name und Anschrift der Bieter,
- Endbeträge der Angebote oder einzelner Lose,
- Preisnachlässe ohne Bedingungen
- sowie die Anzahl der Nebenangebote.

Diese Angaben sind grundsätzlich dem „Angebotsschreiben“ zu entnehmen. Der Angebotspreis für die Instandhaltung ist mit zu verlesen. *(nur für Hochbau)*

2.2.2. Im Eröffnungstermin nicht zu verlesende und auch sonst nicht bekannt zu gebende Angaben

Feststellungen wie z.B. doppelte Seiten, fehlende Preise oder fehlende Unterschriften sind in der Dokumentation des Vergabeverfahrens aufzunehmen. Sie sind weder zu verlesen noch anderweitig bekannt zu geben und auch nicht in der Niederschrift zu vermerken.

### 2.3. Nachzutragende Angaben

Bei den nachzutragenden Angaben sind im Formular V 3130 F unter „Bemerkungen“ nur Angaben nachzutragen, die die protokollierten Angaben ergänzen.

Wird nach dem Eröffnungstermin festgestellt, dass zu verlesende Angaben nicht oder unrichtig verlesen wurden, z. B.

- die Bieterbezeichnung wurde falsch angegeben,
- ein Angebotspreis wurde falsch verlesen,
- eine den Preis betreffende Angabe wurde nicht verlesen,
- die Anzahl der Nebenangebote im „Angebotsschreiben" wurde vom Bieter falsch angegeben,

so sind diese ebenfalls im Formular V 3130 F unter „Bemerkungen“ nachzutragen.

Wenn diese Ergänzungen der Niederschrift für das Wettbewerbsergebnis bedeutsam sein können, sind sie allen Bietern unverzüglich schriftlich mitzuteilen

## 3. Mitteilung an Bieter

Nur in Ausschreibungsverfahren für Bauleistungen (Öffentliche und beschränkte Ausschreibung mit/ohne Teilnahmewettbewerb, offene Verfahren, nicht offene Verfahren) ist das Ergebnis der Öffnung den Bietern mitzuteilen. Die Mitteilung erfolgt

bei Durchführung eines Eröffnungstermins auf Antrag der Bieter, dabei ist das Formular V 3130 F bzw. V 3131 F (losweise Vergabe) zu verwenden. Ansonsten erfolgt die Mitteilung mit dem Formular V 3130 F bzw. V 3131 F unverzüglich nach Beendigung des Öffnungstermins an alle Bieter.

Angaben über

- den Inhalt der Angebote und etwaiger Nebenangebote,
- den Stand des Vergabeverfahrens,
- die in die engere Wahl gezogenen Angebote und die hierfür maßgebenden Gründe

dürfen nicht mitgeteilt werden.

Mitteilungen an Dritte sind nicht zulässig.

### 4. Geheimhaltung und Verwahrung der Angebote nach der Öffnung

Die Angebote mit allen Anlagen sind geheim zu halten; das gilt für alle Vergabeverfahren. Sie dürfen nur den unmittelbar mit der Bearbeitung beauftragten Personen zugänglich gemacht werden. Dies gilt auch, wenn freiberuflich Tätige an der Prüfung und Wertung beteiligt sind.

### 5. Erste Durchsicht der schriftlich abgegebenen Angebote

Unmittelbar nach Beendigung des Er- bzw. Öffnungstermins ist für mindestens die ersten fünf Bieter in der Rangfolge der Angebotsendsummen eine Erste Durchsicht der Angebote, soweit diese in schriftlicher Form abgegeben wurden, vom Verhandlungsleiter oder von einer Vertrauensperson, die jedoch nicht mit der Aufstellung der Vergabeunterlagen befasst war und nach der Durchsicht der Angebote auch nicht im weiteren Vergabeverfahren mitwirkt, vorzunehmen. Dabei ist entsprechend dem Formblatt V 315 F vorzugehen. Diese zusätzliche Überprüfung ersetzt nicht die formale Prüfung gemäß der Richtlinie V 321.H F bzw. V 321.V-I F

Bei der Ersten Durchsicht von schriftlich eingegangenen Angeboten sollen augenfällige Auffälligkeiten, die insbesondere geeignet sind, Ansätze zu Manipulationen bzw. Interpretationen des Angebotsinhaltes zu liefern, erkannt und sofort dokumentiert werden. Eventuelle Festlegungen sind für schriftlich eingegangene Angebote im Formblatt V 315 F einzutragen.

Die ausgefüllten und unterschriebenen Vordrucke sind als Anlage dem Angebot zuzuordnen.

| **Ablauf der Angebotsfrist** | **Datum** | **Uhrzeit** |
|---|---|---|
| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** | |
| **Baumaßnahme** | | |
| **Leistung/CPV** | | |
| **Vergabegrundlage** | | |

## Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote

Anlage Zusammenstellung der Angebote

### I. Vorbemerkungen

1. Vergabeverfahren

- ☐ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Freihändige Vergabe
- ☐ Direktauftrag
- ☐ offenes Verfahren
- ☐ nicht offenes Verfahren
- ☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Wettbewerblicher Dialog
- ☐ Innovationspartnerschaft

2. Angebotsabgabe war zugelassen

- ☐ elektronisch in Textform
- ☐ elektronisch mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel
- ☐ elektronisch mit qualifizierter/m Signatur/Siegel
- ☐ schriftlich

3. Bei Öffentlichen und beschränkten Ausschreibungen nach VOB/A Abschnitt 1, bei denen schriftliche Angebote zugelassen sind, dürfen Bieter und ihre Bevollmächtigten bei der Eröffnung der Angebote zugegen sein.

4. Alle anderen Vergabeverfahren: Bieter sind nicht zugelassen.

## II. (Er)Öffnungstermin

Die Verhandlungsleitung hat geprüft, dass bei Ausschreibungen nach VOB/A Abschnitt 1, bei denen schriftliche Angebote zugelassen sind, nur Bieter und/oder deren Bevollmächtigte zugegen sind.

1. Schriftliche Angebote sind mit dem Eingangsvermerk zu versehen.

   Sie waren ordnungsgemäß verschlossen, bis auf das/die Angebot(e) Nr.:

2. Elektronisch übermittelte Angebote waren ordnungsgemäß verschlüsselt, bis auf das/die Angebot(e) mit Nr:

3. Beginn des (Er)Öffnungstermins (Datum/Uhrzeit)

   am um Uhr.

   Anzahl der elektronischen Angebote:
   Anzahl der schriftlichen Angebote:

4. Die in der „Zusammenstellung der Angebote“ protokollierten Angaben wurden bei Ausschreibungen nach VOB/A Abschnitt 1, bei denen schriftliche Angebote zugelassen sind, verlesen.

5. Die schriftlichen Angebote wurden in allen wesentlichen Teilen gekennzeichnet.

6. ☐ Die Vorlage von Mustern und Proben war gefordert.

   Muster und Proben lagen vor, außer bei den Angeboten:

   Die eingereichten Muster und Proben waren als zum Angebot gehörig gekennzeichnet, außer bei den Angeboten:

7. Ende des (Er)Öffnungstermins (Uhrzeit) Uhr.

8.1 Nur bei Ausschreibungen nach VOB/A Abschnitt 1 mit Teilnahme von Bietern und/oder deren Bevollmächtigten:

   Die Niederschrift wird als richtig anerkannt (Firmenbezeichnung/Unterschrift).

8.2 Folgende Einwendungen sind von Bietern und/oder ihren Bevollmächtigten erhoben worden:

9. Weitere anwesende Vertreter des Auftraggebers

10. Sonstige Bemerkungen

Name der Schriftführung

Name der Verhandlungsleitung[1]

[1] Nur bei Ausschreibungen nach VOB/A Abschnitt 1, bei denen schriftliche Angebote zugelassen sind, ist die Niederschrift zu unterschreiben oder mit einer elektronischen Signatur zu versehen.

**Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote - Zusammenstellung der Angebote** **Datum** **Uhrzeit**

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Verwenden dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Angebots-schreiben vom | Angebotssumme<br>Nachgerechnete Angebotssumme[2]<br>Instandhaltung[4] | Nachlass in % | Anzahl der Neben-angebote | Aufgebot in %[1]<br>Abgebot in %[3] | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

[1] nur für Rahmenvereinbarung
[2] unter Einbeziehung des verlesenen Nachlasses
[3] nur für Rahmenvereinbarung
[4] nur für Hochbau

**Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote - Zusammenstellung der Angebote - Lose** **Datum** **Uhrzeit**

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Verwenden dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| | |

**Baumaßnahme**

**Leistung/CPV**

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Angebotssumme Los<br>nachgerechnete[1] Angebotssumme<br>Instandhaltung[2] | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los<br>nachgerechnete[1] Angebotssumme<br>Instandhaltung[2] | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los<br>nachgerechnete[1] Angebotssumme<br>Instandhaltung[2] | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los<br>nachgerechnete[1] Angebotssumme<br>Instandhaltung[2] | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote | Angebotssumme Los<br>nachgerechnete[1] Angebotssumme<br>Instandhaltung[2] | Nachlass (v.H.) | Anzahl der Nebenangebote |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | | | | | | | | |

[1] unter Einbeziehung des verlesenen Nachlasses
[2] nur für Hochbau

## Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote - Besonderheiten

**Datum** **Uhrzeit**

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Verwenden dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Ver-schluss war ver-sehrt | Angebot verspätet eingegangen | | | | Begründung des verspäteten Eingangs / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Eingang Datum, Uhrzeit | Verschul-den des Bieters[1] | Verschul-den der Vergabe-stelle[2] | Bieter benach-richtigt am | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | | |

[1] Fall § 14 Absatz 4 VOB/A, § 14 a Absatz 5 VOB/A, § 14 EU Absatz 4 VOB/A,

[2] Fall § 14 Absatz 5 VOB/A, § 14 a Absatz 6 VOB/A, § 14 EU Absatz 5 VOB/A

| Nr. | Name und Anschrift des Bieters | Verschluss war versehrt | Angebot verspätet eingegangen | | | | Begründung des verspäteten Eingangs / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Eingang Datum, Uhrzeit | Verschulden des Bieters[1] | Verschulden der Vergabestelle[2] | Bieter benachrichtigt am | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | | |
| | | ☐ | | ☐ | ☐ | | |

**„Vermerk Firmenliste Auskunftserteilung“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 314EU.H F

**„Erste Durchsicht“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 315 F

# Richtlinien zu Vergabevermerk: Prüfungs- und Wertungsübersicht

## Inhaltsverzeichnis

Richtlinien zu Vergabevermerk: Prüfungs- und Wertungsübersicht 1

1. Mehrere Angebote eines Bieters 2
2. Formale Prüfung der Angebote 2
   2.1. Erste Durchsicht der schriftlich abgegebenen Angebote 2
   2.2. Fehlende Preise 2
   2.3. Ausschluss von Angeboten 3
3. Rechnerische, technische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote 4
   3.1. Rechnerische Prüfung der Angebote 4
   3.2. Technische Prüfung der Angebote 4
   3.3. Wirtschaftliche Prüfung der Angebote 5
4. Eignungsprüfung 7
   4.1. Verfahrensweise 7
   4.2. Ausschluss 8
   4.3. Gewerberechtliche Voraussetzungen 8
   4.4. Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Bieter 8
   4.5. Übertragung von Leistungen an Nachunternehmen oder andere Unternehmen 9
   4.6. Ausscheiden von Angeboten nicht geeigneter Bieter 10
5. Wertung der Angebote 10
   5.1. Beurteilung der Preise 10
   5.2. Wettbewerbsbeschränkendes Verhalten/Preisabrede 13
   5.3. Unangemessen hoher oder niedriger Preis 13
   5.4. Unerwartet hohe Preise oder hohe Lebenszykluskosten 14
6. Aufklärung des Angebotsinhalts 16
7. Irrtum 16
8. Angebotsprüfung und –wertung der HA und der NA, Wertungsübersicht 16

## 1. Mehrere Angebote eines Bieters

Ein Bieter kann mehrere Haupt- und oder Nebenangebote abgeben, soweit dieses vom Auftraggeber nicht ausgeschlossen ist.

Nebenangebote sind Angebote, die von den Vertragsunterlagen abweichen, durch

- andere als in der Leistungsbeschreibung vorgesehene technische Lösungen oder
- geänderte vertragliche Regelungen (z.B. andere Fristen oder Zahlungsbedingungen).

Hauptangebote enthalten die geforderte Leistung vollständig und erfüllen alle Vorgaben der Leistungsbeschreibung uneingeschränkt.

Für jedes Hauptangebot muss ein eigenständiges Angebotsschreiben mit allen geforderten Unterlagen vorliegen.

## 2. Formale Prüfung der Angebote

### 2.1. Erste Durchsicht der schriftlich abgegebenen Angebote

Die Durchsicht der Angebote hat allein die Vergabestelle unmittelbar nach dem Eröffnungstermin durchzuführen. Dabei sind Bedienstete einzusetzen, die nicht mit der Vergabeentscheidung oder der Durchführung der Maßnahme befasst sind. Dabei ist bei schriftlichen Angeboten das Formblatt V 315 F (Erste Durchsicht der schriftlich abgegebenen Angebote) zu verwenden. Richtlinie V 313 Nr. 5 gilt entsprechend.

### 2.2. Fehlende Preise

Fehlen in einem Angebot Preisangaben, ist zu prüfen, ob es sich hierbei um insgesamt unwesentliche Positionen in Bezug auf die ausgeschriebene Leistung handelt.

Handelt es sich um unwesentliche Positionen, ist in einer Vergleichsberechnung bei allen Angeboten in diese Positionen 0,00 Euro einzusetzen, um den preislichen Rang des Angebotes festzustellen. Zusätzlich ist die fiktive Angebotsendsumme mit den höchsten für diese Positionen angebotenen Preisen zu ermitteln. Ändert sich hierdurch der Rang dieses Angebotes, ist es auszuschließen. Ändert sich der Rang nicht und kommt das Angebot aufgrund seiner Wettbewerbsstellung für den Zuschlag in Betracht, ist der Bieter zur

Ergänzung der fehlenden Preisangabe(n) aufzufordern. Das Angebot geht mit der/den nachgereichten Preisangabe(n) in die Prüfung und Wertung ein. Im Zuschlagsfall wird/werden der/die nachgereichte(n) Preis(e) Vertragsbestandteil.

### 2.3. Ausschluss von Angeboten

Ein Angebot (Haupt- oder Nebenangebot) ist aus formalen Gründen von der Wertung auszuschließen, wenn

- es nach Ablauf der Angebotsfrist eingegangen ist.
- es nicht den Formvorschriften für schriftliche bzw. elektronische Angebote entspricht
- (Unterschrift/Textform).
- wesentliche Preisangaben fehlen.
- es geforderte Unterlagen nicht enthält und diese auch nicht innerhalb der vorgegebenen angemessenen Frist nach Aufforderung durch die Vergabestelle nachgereicht werden (siehe auch 4.2).
- geforderte Unterlagen, deren Nachforderung ausgeschlossen war, nicht mit dem Angebot vorgelegt wurden.
- vorbehaltene Unterlagen, nicht in der vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist vorgelegt wurden (§§ 16 Absatz 1 Nummer 4, 16 EU Nummer 4 VOB/A)
- die Eintragungen des Bieters nicht zweifelsfrei sind.
- es Änderungen an den Vergabeunterlagen enthält.
- es zwingende formale Anforderungen der Vergabeunterlagen nicht erfüllt.

Ist die Abgabe mehrerer Hauptangebote ausgeschlossen und gibt ein Bieter gleichwohl mehrere Hauptangebote ab, sind überdies alle Hauptangebote dieses Bieters auszuschließen.

Ferner ist ein Nebenangebot auszuschließen, wenn es nicht zugelassen ist bzw. den Mindestanforderungen nicht entspricht

Nicht auszuschließen sind Nebenangebote, die nicht im Angebotsschreiben an der dafür vorgesehenen Stelle aufgeführt sind. Sie verstoßen zwar gegen § 13

VOB/A bzw. die Teilnahmebedingungen V 212 bzw. V 212EU, können jedoch nicht ausgeschlossen werden, da dieser Formfehler kein Ausschlussgrund ist.

## 3. Rechnerische, technische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote

Die Grundsätze und Maßstäbe, nach denen die technische und wirtschaftliche Prüfung durchgeführtwird, müssen innerhalb einer Ausschreibung einheitlich sein.

### 3.1. Rechnerische Prüfung der Angebote

3.1.1. Die rechnerische Prüfung der Angebote hat allein die für die Vergabe zuständige Stelle durchzuführen. Die Prüfung ist von Bediensteten durchzuführen, die nicht mit der Vergabeentscheidung und der Durchführung der Maßnahme befasst sind.

Eine rechnerische Prüfung von Angeboten, die bereits aus formalen Gründen ausgeschlosse wurden, ist nicht erforderlich, es sei denn, die Einheitspreise der ausgeschlossenen Angebote sollen nachrichtlich in den Preisspiegel aufgenommen werden.

3.1.2. Die rechnerische Prüfung eines Angebotes im Sinne von Nummer 2.2 erfolgt mit dem/den ergänzten Preis(en).

3.1.3. Im Angebot ist die rechnerische Prüfung zu dokumentieren und die danach ermittelte Angebotsendsumme einzutragen. Erfolgte diese Prüfung mit einem DV-Programm, sind die Ergebnislisten dem Angebot beizufügen.

3.1.4. Preisnachlässe ohne Bedingungen sind bei der Prüfung und Wertung rechnerisch nur zu berücksichtigen, wenn sie im Angebotsschreiben an der dort bezeichneten Stelle aufgeführt sind. Preisnachlässe mit Bedingungen, die vom Bieter bei Einhaltung von Zahlungsfristen angeboten werden (Skonti), sind bei der Wertung nicht zu berücksichtigen. Dasselbe gilt für Preisnachlässe mit anderen von den Vergabeunterlagen abweichenden Bedingungen (z.B. Verkürzung/Verlängerung von Ausführungsfristen, andere Zahlungsbedingungen).

### 3.2. Technische Prüfung der Angebote

Es ist zu prüfen, ob das Angebot die in der Leistungsbeschreibung gestellten technischen Anforderungen - insbesondere mit den angebotenen Produkten und Verfahren - erfüllt.

Der Nachweis, dass eine angebotene Leistung den geforderten Merkmalen entspricht, kann durch geeignete Bescheinigungen wie die Vorlage eines Prüfberichts, eines Testberichts oder ein Zertifikates einer akkreditierten Konformitätsbewertungsstelle vom Bieter geführt werden.

Konformitätsbewertungsstellen bescheinigen die Übereinstimmung eines Produktes (Konformität) mit den festgelegten Anforderungen, z.B. CE-Kennzeichnungen oder GS-Zeichen.

Bekannte private Konformitätsbewertungsstellen in Deutschland sind z.B. die Technischen Überwachungsvereine (TÜV) und der Deutsche Kraftfahrzeug-Überwachungsverein (DEKRA).

Staatliche Stellen sind z.B. die Physikalisch-Technische Bundesanstalt (PTB) und die Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung (BAM).

Angebote über Leistungen mit von der Leistungsbeschreibung abweichenden Spezifikationen sind als Hauptangebot daraufhin zu prüfen, ob sie mit dem geforderten Schutzniveau in Bezug auf Sicherheit, Gesundheit und Gebrauchstauglichkeit gleichwertig sind und die Gleichwertigkeit z.B. durch die Vorlage von Zertifikaten einer akkreditierten Konformitätsbewertungsstelle nachgewiesen ist.

Sofern die Vorlage von bestimmten Gütezeichen gefordert ist und der Bieter sich erfolgreich darauf beruft, dass er keine Möglichkeit hatte, diese vorzulegen, ist zu prüfen, ob die Erfüllung der gestellten Anforderungen in anderer Weise nachgewiesen ist.

Bei Vergabeverfahren nach dem 2. Abschnitt ist außerdem die Erfüllung spezifischer umweltbezogener, sozialer oder sonstiger Merkmale zu prüfen.

Bei Nebenangeboten ist zu prüfen, ob der angebotene Leistungsinhalt qualitativ und quantitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht bzw. in EU-Verfahren die Mindestanforderungen erfüllt.

Angebote, die den gestellten Anforderungen nicht genügen, sind auszuschließen.

### 3.3. Wirtschaftliche Prüfung der Angebote

3.3.1. Die Prüfung der Wirtschaftlichkeit der Angebote dient der ersten Feststellung, ob die Angebote – auch die Nebenangebote – in Bezug auf die zu vergebende Leistung sachgerecht erstellt worden sind.

Die Wirtschaftlichkeit eines Angebotes erfordert keinen Ansatz für Wagnis und Gewinn.

3.3.2. Im Rahmen dieser Prüfung der Angemessenheit sind außerdem noch folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Bei Nebenangeboten sind die möglichen Vorteile einzubeziehen, welche die vom Bieter im/in Nebenangebot(en) vorgeschlagene andere Art und Weise der Ausführung oder andere Ausfüh- rungsfristen und die sich daraus ergebende mögliche frühere oder spätere Benutzbarkeit der Bauleistung bzw. von Teilen davon usw. bieten können.

- Erscheint das Angebot auf Grund seiner Preisstruktur in sich preislich unverständlich oder sogar perplex, sind entsprechend aufklärende Feststellungen an Hand der Angebotsunterlagen wie z.B. der Formblätter Preisermittlung V 221.H F bis V 223.H F zu treffen, gegebenenfalls auch im Rahmen der Aufklärung des Angebotsinhalts nach § 15 VOB/A.

- Hat der Bieter für ein Angebot im Sinne der Nummer 2.2 sehr hohe Preisangaben nachgereicht, z.B. um den Abstand zum nächsthöheren Angebot auszunutzen, ist zu prüfen, ob die ursprünglich fehlende Preisangabe immer noch unwesentlich ist.

- Hat der Bieter nachvollziehbar dargelegt und belegt, dass er die Markt- und Wettbewerbssituation für seine Preisbildung effektiv genutzt hat (z.B. besonders günstige Möglichkeit des Materialeinkaufs oder anderweitige günstige Verwertung von Erdaushub, Abbruchmaterial), lieg ein in Bezug auf seinen Betrieb wirtschaftliches Angebot vor.

- Ergeben sich aber auf Grund der Preisstruktur eines Angebotes Hinweise auf eine Mischkalkulation von Preisen und kann der Bieter nicht alle von der Vergabestelle festgestellten Unklarheiten ausräumen, hat die Vergabestelle schlüssig und anhand von Tatsachen (keine Mutmaßungen und subjektiven Einschätzungen) den Nachweis für eine Mischkalkulation zu erbringen. Gelingt dies, ist das Angebot wegen unvollständiger Preisangaben von der Wertung auszuschließen. Können alle Unklarheiten ausgeräumt oder eine Mischkalkulation objektiv nicht nachgewiesen werden, ist das betreffende Angebot weiter zu prüfen und zu werten. Bei offensichtlicher Mischkalkulation ist vor einem Ausschluss keine Aufklärung erforderlich.

## 4. Eignungsprüfung

### 4.1. Verfahrensweise

**Bewerber/Bieter**

Die Eignung der präqualifizierten Unternehmen wird anhand der im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen hinterlegten Erklärungen und Nachweise sowie der ggf. darüber hinaus verlangten Angaben und sonstigen Erkenntnissen der Baudurchführenden Ebene geprüft. Die projektspezifischen Anforderungen sind zu berücksichtigen.

Die Eignungsprüfung der nicht im ULV eingetragen oder nicht präqualifizierten Unternehmen erfolgt (zunächst) anhand der abgegebenen Eigenerklärungen sowie der ggf. zusätzlich verlangten Angaben und sonstigen Erkenntnissen der Baudurchführenden Ebene. Gelangen Angebote von nicht im ULV eingetragenen oder nicht präqualifizierten Unternehmen in die engere Wahl, sind die im Formblatt V 124.H F (Eigenerklärung zur Eignung) bzw. in der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung bezeichneten Bescheinigungen zur Bestätigung der Eigenerklärungen einzuholen und zu prüfen.

Bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb erfolgt die Eignungsprüfung nicht im ULV eingetragener oder nicht präqualifizierter Unternehmen im Rahmen der Bewerberauswahl zunächst anhand der vorgelegten Eigenerklärungen und Referenzliste. Vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe sind von den Bewerbern, die als geeignet eingestuft wurden und die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen, die Bescheinigungen zu fordern und zu prüfen.

**Nachunternehmen/andere Unternehmen**

Bei im ULV eingetragenen oder präqualifizierten Unternehmen kann auf die Prüfung der Eignung der benannte Nachunternehmen/ anderen Unternehmen verzichtet werden, da diese Unternehmen sich verpflichtet haben, nur im ULV eingetragene oder präqualifizierte Nachunternehmen/andere Unternehmen oder solche, die die Voraussetzungen für die Präqualifizierung erfüllen, einzusetzen. Bei Zweifeln an der Eignung der vorgesehenen Nachunternehmen/anderen Unternehmen können die Nachweise jedoch gefordert und einer Prüfung unterzogen werden.

Bei der Prüfung der Eignung nicht im ULV eingetragener oder nicht präqualifizierter Unter-nehmen sind auch die Bescheinigungen der

Nachunternehmen/anderen Unternehmen zu prüfen, für deren Leistungen die Vorlage der Eigenerklärung verlangt wurde.

**bereits vorliegende Eignungsnachweise**

Soweit ein Unternehmen geltend macht, (noch) gültige Eignungsnachweise (Eigenerklärungen und/oder Bestätigungen zuständiger Stellen) bereits in einem anderen Vergabeverfahren vorgelegt zu haben, sind diese bereits vorliegenden Unterlagen für die Beurteilung der Eignung heranzuziehen.

Gibt ein Bieter mehrere Angebote (Haupt- oder Nebenangebote) in einem Vergabeverfahren ab, sind die Eignungsnachweise nur einmal zu fordern. Die Forderung weiterer Eignungsnachweise (z.B. zusätzlicher Referenzen) kommt in Betracht, wenn eine technisch anspruchsvollere Lösung enthalten ist, deren (frühere) erfolgreiche Ausführung durch die bereits vorgelegten Unterlagen noch nicht belegt ist.

### 4.2. Ausschluss

Angebote von Bietern,

- die geforderte Eigenerklärungen weder vorgelegt innerhalb der durch die Vergabestelle gesetzten Nachfrist eingereicht haben,
- die verlangte Bescheinigungen von zuständigen Stellen zur Bestätigung ihrer Eigenerklärungen nicht innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt haben,
- bei denen die Voraussetzungen nach § 21 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) oder § 21 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG) oder § 19 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz - MiLoG)vorliegen, sind auszuschließen.

### 4.3. Gewerberechtliche Voraussetzungen

Das Ergebnis einer ggf. erforderlichen Aufklärung, ob ein Bewerber oder Bieter die gewerberechtlichen Voraussetzungen erfüllt, ist zu dokumentieren - siehe Richtlinien V 312.H Nr. 1.1.

### 4.4. Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Bieter

Die Eignung ist bezogen auf die jeweils konkret geforderte Leistung festzustellen.

Fachkundig ist der Bieter, der über die für die Vorbereitung und Ausführung der jeweiligen Leistung notwendigen technischen Kenntnisse verfügt. Bei

schwierigen Leistungen wird in der Regel zu fordern sein, dass der Bieter bereits nach Art und Umfang vergleichbare Leistungen ausgeführt hat.

Leistungsfähig ist der Bieter, der über das für die fach- und fristgerechte Ausführung notwendige Personal und Gerät verfügt und die Erfüllung seiner Verbindlichkeiten erwarten lässt. Wegen des Nachweises der Leistungsfähigkeit bei Nachunternehmern und benannten Unternehmen siehe Nr. 4.5.

Bei der Beurteilung der Fachkunde und Leistungsfähigkeit können eigene Erfahrungen berücksichtigt werden.

Zuverlässig ist ein Bieter, bei dem keine Ausschlussgründe (§§ 123 oder 124 GWB) vorliegen. Maßnahmen der Selbstreinigung sind zu berücksichtigen.

Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit sind bei

- Öffentlicher Ausschreibung oder Offenem Verfahren im Rahmen der Wertung der Angebote,
- allen anderen Verfahren vor Aufforderung zur Angebotsabgabe

anhand der eigenen Erfahrungen sowie der Angaben in der Präqualifikationsliste und/oder der Eigenerklärungen mit den zugehörigen Bescheinigungen sowie ggf. der weiteren geforderten Nachweise zu bewerten. Negative Angaben in Referenzbescheinigungen sind im Rahmen des Beurteilungsspielraums, ggf. nach Rücksprache mit dem Referenzgeber, zu würdigen.

Werden bis zur Zuschlagserteilung Umstände bekannt, die Zweifel an der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Bieters und/oder seiner benannten Nachunternehmen/anderen Unternehmen begründen, ist eine Neubewertung der Eignung vorzunehmen. Dies gilt auch, wenn die geforderten Bescheinigungen die Eigenerklärungen nicht bestätigen.

### 4.5. Übertragung von Leistungen an Nachunternehmen oder andere Unternehmen

Die Eignung des Bieters bei nationalen Vergabeverfahren ist auch danach zu beurteilen, in welchem Umfang er Leistungen an Nachunternehmen übertragen will.

Nach § 4 Absatz 8 VOB/B hat der Auftragnehmer die Leistungen, auf die sein Betrieb eingerichtet ist, grundsätzlich selbst auszuführen.

Ergibt sich aus den Erklärungen in Formblatt Angebotsschreiben V 213.H F Nr. 8, dass der Bieter Leistungen, auf die sein Betrieb eingerichtet ist, an Nachunternehmen übertragen will, ist zu prüfen ob

- dadurch die für die Ausführung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Unternehmers beeinträchtigt wird und
- er wirtschaftlich, technisch und organisatorisch die Gewähr für ordnungsgemäße Vertragserfüllung, insbesondere für einwandfreie Koordinierung und Aufsicht, bietet.

Bei EU-Verfahren ist die Eignung jedes Bieters, dessen Angebot in die engere Wahl gekommen ist, auch danach zu beurteilen, ob er und die von ihm auf Verlangen der Vergabestelle benannten anderen Unternehmen für die jeweils zugeordneten Leistungen geeignet sind und die Nachweise vorliegen, dass ihm die erforderlichen Mittel dieser Unternehmen zur Verfügung stehen.

### 4.6. Ausscheiden von Angeboten nicht geeigneter Bieter

Angebote nicht geeigneter Bieter kommen für den Zuschlag nicht in Betracht.

## 5. Wertung der Angebote

### 5.1. Beurteilung der Preise

5.1.1. Maßstäbe für die Preisbeurteilung

Bei der Wertung ist zu untersuchen, ob das Angebot

- in sich schlüssig ist, also im Kostenaufbau und im Verhältnis der Einheitspreise zueinander eine sachgerechte Kalkulation erkennen lässt. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Einzel- und Gemeinkosten nicht bei allen Betrieben gleich abgegrenzt werden.
- wesentlich von den anderen Angeboten abweicht. Dabei sind etwaige Kostenunterschiede infolge der von den Bietern gewählten unterschiedlichen Arbeitsverfahren und Ausführungsarten sowie die sich daraus ergebenden Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostengruppen (arbeitsund geräteintensive Ausführung, Verwendung vorgefertigter Bauteile oder reine Baustellenfertigung usw.) zu berücksichtigen. Soweit erforderlich, ist zu prüfen, ob das vorgesehene Arbeitsverfahren technisch möglich und für eine vertragsgemäße Ausführung geeignet ist, die vorgesehenen Maschinen und Geräte dem Arbeitsverfahren entsprechen und der vorgesehene Maschinen- und

Geräteeinsatz für die Ausführung der Leistung in der vorgeschriebenen Bauzeit ausreicht.

Die Angemessenheit der Preise für Teilleistungen (Einheitspreise) ist grundsätzlich nicht für sich, sondern im Rahmen der Angebotssumme zu beurteilen. Sind jedoch die Preise für einzelne Teilleistungen erkennbar unangemessen, so kann dies Zweifel an einer sachgerechten Preisermittlung begründen. Dies macht eine Aufklärung nach § 15 VOB/A und eine Prüfung auch der Einzelansätze notwendig.Dies gilt auch für Änderungssätze von Lohngleitklauseln.

5.1.2. Zweifel über die Angemessenheit der Angebotspreise - Maßstäbe

5.1.3. Bei Zweifeln an der Angemessenheit von Angebotspreisen sind die vorliegenden Formblätter V 221.H F und V 222.H F (Preisermittlung) und V 223.H F (Aufgliederung der Einheitspreise) gesondert auszuwerten, dabei sind die Einzelansätze zu vergleichen und unter folgenden Gesichtspunkten objekt- und betriebsbezogen zu untersuchen, ob

- die Zeitansätze der Lohnkosten pro Leistungseinheit bzw. die Gesamtstundenzahl den bautechnisch erforderlichen Ansätzen entsprechen;
- sich der Mittellohn sowie die Zuschläge für lohngebundene und lohnabhängige Kosten im Rahmen der tarifvertraglichen Vereinbarungen und der gesetzlichen Verpflichtungen halten,
- die Stoffkosten den üblichen Ansätzen entsprechen,
- die Baustellengemeinkosten ausreichende Ansätze für alle gesetzlich, technisch und betriebswirtschaftlich notwendigen Aufwendungen enthalten,
- alle geltenden umwelt-, sozial- und arbeitsrechtlichen Anforderungen ausreichend berücksichtigt worden sind.

Ein Angebot, das diese Anforderungen nicht erfüllt, begründet die Vermutung, dass der Bieter nicht in der Lage sein wird, seine Leistung vertragsgerecht zu erbringen. Die Vermutung kann nur dadurch widerlegt werden, dass der Bieter nachweist, dass er aus objektbezogenen, sachlich gerechtfertigten Gründen die Ansätze günstiger als die übrigen Bieter kalkulieren konnte. So kann er beispielsweise auf rationellere Fertigungsverfahren, günstigere Baustoffbezugsquellen oder über Produktionsvorrichtungen verweisen.

5.1.4. Die Prüfung der Einzelansätze hat sich ferner darauf zu erstrecken, inwieweit sich die Ansätze für die Gerätevorhaltekosten, für allgemeine Geschäfts- und Sonderkosten (einschließlich Einzelwagnisse) im wirtschaftlich vertretbaren Rahmen halten.

Niedrige Ansätze begründen aber hier nicht ohne weiteres die Vermutung eines zu geringen Preises bzw. von zu geringen Lebenszykluskosten, weil der Bieter Anlass haben kann, auf die Ansätze teilweise zu verzichten. In diesen Fällen ist daher lediglich zu prüfen, ob dem sachgerechte Erwägungen zugrunde liegen.

5.1.5. Bei Fehlen eines Ansatzes für Wagnis und Gewinn ist keine weitere Aufklärung erforderlich; derartige Angebote bleiben in der Wertung.

5.1.6. Hilfsmittel für die Beurteilung des Angebotspreises

Für die Beurteilung sind

- der Preisspiegel,
- Erfahrungswerte aus anderen Vergaben,
- die Auswertung der Formblätter V 221.H F und V 222.H F (Preisermittlung) und V 223.H F (Aufgliederung der Einheitspreise) und
- im Bedarfsfalle die Preisermittlung oder andere Auskünfte des Bieters im Rahmen des § 15 VOB/A heranzuziehen.

Die Angebote sind in den Preisspiegel in der Reihenfolge aufzunehmen, die sich aus der Höhe der nachgerechneten Angebotssummen ergibt. Dabei genügt es in der Regel, die voraussichtlich in die engere Wahl kommenden Angebote sowie einige unmittelbar darüber und darunter liegende Angebote darzustellen.

Die Vergabestelle hat zu prüfen, ob sich die Angaben in den Formblättern V 221.H F und V 222.H F (Preisermittlung) und V 223.H F (Aufgliederung der Einheitspreise) mit dem Angebot decken. Die Formblätter werden nicht Vertragsbestandteil, weil im Vertrag nur die Preise, nicht aber die Art ihres Zustandekommens und insbesondere nicht die einzelnen Preisbestandteile vereinbart werden.

Die Kostenansätze z.B. für Eigenleistung und Nachunternehmerleistungen, Verrechnungslohn, Gesamtstundenzahl und Zuschläge sind bei den Angeboten der engeren Wahl einander gegenüberzustellen.

5.1.7. Wenn der Änderungssatz für Lohngleitklauseln von den Erfahrungswerten der Bauverwaltung erheblich abweicht, ist zu prüfen, ob in dem Änderungssatz auch andere als lohn- und gehaltsbezogene Preisanteile enthalten sind.

### 5.2. Wettbewerbsbeschränkendes Verhalten/Preisabrede

Liegen Feststellungen oder Anhaltspunkte für ein wettbewerbsbeschränkendes Verhalten, z.B. für eine Preisabrede, vor, so ist der Innenrevision unverzüglich zu berichten. In Zweifelsfällen ist deren Entscheidung darüber einzuholen, ob das Angebot ausgeschlossen, die Ausschreibung aufgehoben und ob die Kartellbehörde bzw. Staatsanwaltschaft unterrichtet werden soll.

### 5.3. Unangemessen hoher oder niedriger Preis

Für ein Angebot mit einem unangemessen hohen oder niedrig erscheinendem Preis oder mit unangemessen hohen oder niedrig erscheinenden Lebenszykluskosten, ist vor Ablehnung des Angebots vom Bieter Aufklärung zu verlangen.

Zur Aufklärung der Frage, ob es sich um ein Angebot mit einem unangemessen niedrigen Preis handelt, sind zumindest die ausgefüllten Formblätter V 221.H F oder V 222.H F (Preisermittlung) und V 223.H F (Aufgliederung der Einheitspreise) zu fordern. Ein Angebot mit einem unangemessen niedrigen Preis darf grundsätzlich nur dann ausgeschlossen werden, wenn zuvor vom Bieter in Textform Aufklärung über die Ermittlung der Preise für die Gesamtleistung oder für Teilleistungen verlangt worden ist und der Bieter nicht den Nachweis einer ordnungsgemäßen Kalkulation erbracht und damit die begründeten Zweifel, dass dieser Bieter den Auftrag vertragsgerecht erfüllen wird, nicht ausgeräumt hat. Bei einem ungewöhnlich niedrigen Angebot ist insbesondere auch das Preis-Leistungsverhältnis bei besonders niedrigen bzw. auffälligen Preisen für einzelne Teilleistungen zu beurteilen, wobei alle in Bezug auf die fragliche Leistung maßgeblichen Umstände zu berücksichtigen sind.

Kommt der Bieter innerhalb der von der Vergabestelle festgelegten Frist dieser Vorlagepflicht nicht nach, so kann er ggf. von dem weiteren Verfahren ausgeschlossen. Es gilt § 6 Berl AVG.

Liegen nur Angebote mit unangemessen hohen oder niedrigen Preisen oder Lebenszykluskosten vor, ist die Ausschreibung aufzuheben.

## 5.4. Unerwartet hohe Preise oder hohe Lebenszykluskosten

Liegen im Vergleich zur Kostenermittlung des Auftraggebers nur Angebote mit unerwartet hohen Preisen vor, ist die Preisermittlung auf ihre Richtigkeit und Aktualität zu überprüfen. Wird sie im Wesentlichen bestätigt, kann die Ausschreibung aufgehoben werden; wegen der Aufhebung siehe Richtlinien V 351.H.

### 5.4.1. Besondere Aspekte bei der Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes

#### 5.4.1.1. Bevorzugte Bewerber

Sofern das Angebot eines bevorzugten Bewerbers ebenso annehmbar ist wie das eines anderen Bieters oder höchstens um die in den Richtlinien für die Berücksichtigung von Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten bei der Vergabe öffentlicher Aufträge angegebenen Sätze über dem annehmbarsten Angebot liegt, soll dem bevorzugten Bewerber der Zuschlag erteilt werden. Wird der bevorzugte Bewerber nicht berücksichtigt, so sind die Gründe aktenkundig zu machen.

#### 5.4.1.2. Instandhaltungsbedürftige Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung

Wenn neben der Erstellung einer instandhaltungsbedürftigen Anlage auch deren Instandhaltung anzubieten ist, handelt es sich um zwei Teile eines Angebotes, das insgesamt zu prüfen und werten ist.

Ist der Angebotsteil Instandhaltung nicht wertbar, ist das Angebot insgesamt (und damit auch der Angebotsteil Erstellung der Anlage) auszuschließen.

Bei der Wertung sind die in den Instandhaltungsangeboten angegebenen Ansätze bei einer vorgesehenen Laufzeit bis zu 5 Jahren ohne Anwendung eines Barwertfaktors (statische Berechnung: Wartungskosten/Jahr x Laufzeit) zu berücksichtigen. Sind darüber hinausgehende Vertragslaufzeiten ausgeschrieben, sind die angebotenen Preise bei der Wirtschaftlichkeitsberechnung mit dem Barwertfaktor für die Kapitalisierung (Anlage 1 zu § 20 der Verordnung über die Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (Immobilienwertermittlungsverordnung - ImmoWertV) vom 19.05.2010 (BGBl I S. 639 ff) zu multiplizieren. Die im angegebenen Vertragsmuster vorgesehene Preisgleitklausel bleibt hierbei unberücksichtigt.

Sind die Preise für die Instandhaltung unangemessen hoch, ist zu prüfen, ob Aufhebung der Ausschreibung in Betracht kommt.

5.4.1.3. Lohngleitklausel

Bei der Angebotswertung sind die folgenden Fallkonstellationen möglich und entsprechend zu berücksichtigen:

- Das LV enthält in der für den Übertrag des Erstattungsbetrages vorgesehenen Position (siehe Richtlinie V 100.H Nummer 3.8.5) einen Erstattungsbetrag, das Formblatt V 224.H F liegt dem Angebot aber nicht bei: Das Angebot ist auszuschließen, da es an einer preisrelevanten Angabe (Änderungssatz Spalte 4 Formblatt V 224.H F) fehlt. Hierbei handelt es sich auch nicht um eine unwesentliche Position, so dass § 16 Abs. 1 Nr. 1c keine Anwendung finden kann.

- Das LV enthält einen Erstattungsbetrag, das Formblatt V 224.H F liegt ausgefüllt bei, die Angaben sind jedoch widersprüchlich: Der nachgerechnete Erstattungsbetrag aus dem Formblatt V 224.H F ist maßgeblich und in das LV zu übertragen.

- Das LV enthält einen Erstattungsbetrag, das Formblatt V 224.H F liegt unausgefüllt bei: Das Angebot ist auszuschließen.

- Das LV enthält keinen Erstattungsbetrag, das Formblatt V 224.H F liegt ausgefüllt bei: Im Rahmen der Nachrechnung wird der Erstattungsbetrag aus dem Formblatt V 224.H F in das LV übernommen.

- Das LV enthält keinen Erstattungsbetrag, das Formblatt V 224.H F liegt nicht oder als Blankett bei: Damit handelt es sich um ein Festpreisangebot, das als solches zu werten ist.

5.4.1.4. Losweise Vergabe mit Beschränkung der Höchstzahl, für die ein einzelner Bieter den Zuschlag erhalten kann

Bei vorher festgelegter Höchstzahl an Losen, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann, gilt:

Ist das Angebot eines oder mehrerer Bieter in mehr Losen als der vorgegebenen Höchstzahl das wirtschaftlichste, ist die Ermittlung derjenigen Lose, für die diese(r) Bieter den Zuschlag erhalten soll/sollen, anhand der in der Aufforderung zur Angebotsabgabe angegebenen Kriterien vorzunehmen. Die Entscheidungsfindung ist im Vergabevermerk schrittweise nachvollziehbar darzulegen. Ein Beispiel für die Ermittlung der wirtschaftlichsten Loskombination ist in V Anhang 11 dargestellt.

## 6. Aufklärung des Angebotsinhalts

Aufklärungen zum Angebotsinhalt und deren Ergebnisse sind in Textform niederzulegen.

Die Notwendigkeit einer Aufklärung des Angebotsinhalts kann sich im Rahmen der Prüfung von Angeboten, als Ergebnis der Angebotsprüfung und im Rahmen der Wertung von Angeboten ergeben.

Aufklärung ist nur zulässig, um Zweifel an der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Bieters, an Einzelheiten des Angebots oder der Angemessenheit der Preise auszuräumen.

Der Aufklärung dienen auch Erörterungen mit den Bietern über die Angaben in den Formblättern V 221.H F oder V 222.H F (Preisermittlung) und V 223.H F (Aufgliederung der Einheitspreise). Bei Zweifeln an deren Schlüssigkeit oder Richtigkeit soll die Vergabestelle Klärung durch Einsichtnahme in die Urkalkulation herbeiführen.

Wird durch die Nichtabgabe der Formblätter oder die Weigerung des Bieters, die in den Formblättern geforderten Einzelangaben zu machen, eine ordnungsgemäße und zutreffende Wertung behindert oder vereitelt, ist das Angebot unberücksichtigt zu lassen. Dies gilt ebenso für alle sonstigen im Rahmen der Aufklärung geforderten Angaben oder Erklärungen.

## 7. Irrtum

Beruft sich ein Bieter auf einen Irrtum bei der Aufstellung und Abgabe seines Angebots, so kann eine derartige Erklärung als Anfechtung der Angebotserklärung betrachtet werden; die Wirksamkeit der Anfechtung und deren Rechtsfolgen richten sich nach den §§ 119 ff. BGB.

Beruft sich ein Bieter auf einen Irrtum bei der Kalkulation seines Angebots, so ist diese Erklärung grundsätzlich nicht als Anfechtungsgrund anzuerkennen.

Die Entscheidung der Vergabestelle ist dem Bieter in Textform mitzuteilen.

## 8. Angebotsprüfung und –wertung der HA und der NA, Wertungsübersicht

In die Wertungsübersicht sind

- für alle Angebote die Angebotsnummer und die Firmennummer,

- die Wertungssummen aller Haupt- und Nebenangebote, mit Ausnahme der ausgeschlossenen Angebote und der Angebote nicht geeigneter Bieter,
- das für eine Auftragserteilung vorgeschlagene Angebot und die Gründe dafür,
- die nichtberücksichtigen Angebote geeigneter Bieter und die Gründe für die Nichtberücksichtigung

einzutragen.

Die Angebotsprüfung und –wertung der HA V 3210 F und der NA V 3211 F sowie die Wertungsübersicht V 321.H F und die Eignungsprüfung nach V 322 F sind die Grundlage für die Erstellung

- des Formblattes Vergabevermerk - Entscheidung über den Zuschlag V 331.H F oder
- des Formblattes Entscheidung über die Aufhebung/Einstellung V 351.H F

und damit für die Vergabeentscheidung.

# Richtlinien zu Prüfung und Wertung der Angebote

## 1. Allgemeines

**1.1.** Prüfung und Wertung der Angebote (Haupt- und Nebenangebote) sind nach §§ 16, 16c und 16d VOB/A bzw. EU VOB/A unter Beachtung von § 127 GWB und den haushaltsrechtlichen Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zügig innerhalb der festgelegten Bindefrist durchzuführen.

Dabei sind insbesondere auch die §§ 2, 6, 13 bis 15 VOB/A bzw. EU VOB/A zu beachten.

**1.2.** Angebote von Unternehmen, die von der Vergabestelle keine Aufforderung zur Angebotsabgabe erhalten haben, sind bei Verfahren mit vorgeschaltetem öffentlichem Teilnahmewettbewerb und beschränkter Ausschreibung auszuschließen.

**1.3.** Ist eine Angabe oder Erklärung im Angebot eines Bieters offenbar unrichtig, lässt sich aber aus der Sicht des Auftraggebers das wirklich Gewollte zweifelsfrei erkennen, so ist die Angabe oder Erklärung wie erkannt zu behandeln (vergleiche § 133 BGB).

**1.4.** Beruft sich ein Bieter

- auf einen Irrtum bei der Aufstellung und Abgabe seines Angebots, so kann eine derartige Erklärung als Anfechtung der Angebotserklärung betrachtet werden; die Wirksamkeit der Anfechtung und deren Rechtsfolgen richten sich nach den §§ 119 ff. BGB.

- auf einen Irrtum bei der Kalkulation seines Angebots, so ist diese Erklärung grundsätzlich nicht als An-fechtungsgrund anzuerkennen.

**1.5.** Bei der Prüfung und Wertung erforderliche Eintragungen in Angeboten sind als solche deutlich zu kenn-zeichnen.

**1.6.** Die Maßstäbe, nach denen Prüfung und Wertung durchgeführt werden, müssen für alle Angebote gleich sein.

## 2. Aufklärung des Angebotsinhalts gemäß § 15 VOB/A bzw. 15 EU VOB/A

**2.1.** Die Notwendigkeit einer Aufklärung des Angebotsinhalts kann sich im Rahmen der Prüfung von Angeboten ergeben. Aufklärungen sind nur für die in § 15 Abs. 1 Nr. 1 VOB/A bzw. EU VOB/A vorgesehenen Zwecke und nur soweit notwendig vorzunehmen. Sie haben grundsätzlich in Textform zu erfolgen und werden Bestandteil des Vergabevermerks.

**2.2.** Bei der Aufklärung ist zu beachten, dass mit Ablauf der Angebortsfrist der Wettbewerb abgeschlossen ist. Eine nachträgliche Veränderung der Angebote und damit des Wettbewerbsergebnisses, z. B. durch:

- Preiszugeständnisse durch Bieter,
- sachlich nicht begründete Auslegung von Erklärungen, Nebenangeboten usw. durch Bieter oder
- Änderung der Person des Bieters dadurch, dass mehrere getrennt aufgetretene Bieter eine Arbeitsgemeinschaft bilden wollen oder
- Änderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft durch Ergänzung oder Austausch

ist unzulässig.

**2.3.** Wenn vom Auftraggeber zu einem in die engere Wahl kommenden Angebot eine für dessen Wertung maßgebende Feststellung getroffen wurde, z. B.

- Korrektur offenbar unrichtiger Angaben oder Erklärungen eines Bieters (siehe Nr. 1.3),
- Beurteilung des von einem Bieter geltend gemachten Irrtums (siehe Nr. 1.4),

ist der betreffende Bieter vor Zuschlagserteilung auf diesen Sachverhalt in Textform hinzuweisen.

**2.4.** Soweit die Ergebnisse der Aufklärung über

- den Angebotsinhalt nach § 15 Abs. 1 VOB/A bzw. EU- VOB/A,
- Änderungen von Nebenangeboten nach § 15 Abs. 3 VOB/A bzw. EU-VOB/A,

- für die Zuschlagserteilung rechtserheblich sein können, ist vom jeweiligen Bieter eine Erklärung in Textform einzuholen, dass das Ergebnis Gegenstand seines Angebots ist (siehe Richtlinien zu V 331.V-I Nr. 4.3).

## 3. Formale, rechnerische und technische Prüfung der Angebote, Prüfung auf Mischkalkulation (§ 16 und § 16c VOB/A bzw. EU- VOB/A)

Die formale und rechnerische Prüfung sowie die Prüfung auf Mischkalkulation der Angebote hat nach den Formblättern Angebotsprüfung HA (siehe V 3210 F) und Angebotsprüfung NA (siehe V 3211 F) zu erfolgen. Diese Formblätter werden den jeweiligen Angeboten zugeordnet.

### 3.1. Formale Prüfung (einschl. Ausschlußprüfung)

Bei der formalen Prüfung der Angebote werden nur Tatsachen dokumentiert. Wenn die Ausschlussgründe des § 16 Abs. 1 VOB/A bzw. § 16 EU- VOB/A erfüllt sind, führt dies direkt ohne weitere Prüfungsschritte zum zwingenden Ausschluss des Angebotes.

Die Entscheidung bezüglich eines Ausschlusses ist im Vergabevermerk zu begründen.

### 3.2. Nachfordern von Unterlagen (Erklärungen oder Nachweise)

Ein Abschluss der formalen Prüfung kann bei Angeboten mit fehlenden und mit Angebotsabgabe geforderten Unterlagen (Erklärungen oder Nachweise), bei denen die Angebote nicht entsprechend
§ 16 Abs. 1 VOB/A bzw. § 16 EU- VOB/A zwingend auszuschließen sind, erst dann erfolgen, wenn die fehlenden Unterlagen nachgefordert und geprüft sind.

Dazu fordert die Vergabestelle den Bieter in Textform auf, spätestens innerhalb von 6 Kalendertagen nach Aufforderung die fehlenden Unterlagen zu übergeben. Dies gilt nicht für Unterlagen, welche auf gesondertes Verlangen angefordert werden. Hier ist eine Nachforderung nach Verstreichen der gesetzten Frist nicht zulässig.

Mit dem Angebot vorzulegende leistungsbezogene Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, dürfen gemäß § 56 Abs. 3 VgV nicht nachfordert werden. Ein solches Angebot ist dann zwingend auszuschließen.

Die Frist der Aufforderung beginnt am Tag nach der Absendung. Das Absendedatum ist von der Vergabestelle zu dokumentieren.

Dieser Prüfschritt kann für Angebote, welche nach der rechnerischen Prüfung für eine Auftragserteilung vorerst nicht in Betracht kommen, zurück gestellt werden.

### 3.3. Rechnerische Prüfung

Alle nicht ausgeschlossenen Angebote sind rechnerisch zu prüfen (nachzurechnen).

3.3.1. Bei Grund- oder Wahlpositionen darf bei der Nachrechnung und Ermittlung der Wertungssummen nur die preisgünstigere Variante (Grund- oder Wahlposition) berücksichtigt werden.

3.3.2. Der am Schluss des Angebots eingetragene Steuersatz für die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist gegebenenfalls auf den bei Ablauf der Angebotsfrist geltenden Steuersatz zu ändern und der sich daraus ergebende Umsatzsteuerbetrag entsprechend umzurechnen.

3.3.3. Ein gemäß § 13 Abs. 4 VOB/A bzw. EU VOB/A unter Nr. 4 im „Angebotsschreiben“ angebotener Preisnachlass ohne Bedingungen ist von der Angebotssumme (netto) abzusetzen.

Alle anderen Preisnachlässe sind von der Angebotssumme des Angebotes nicht abzusetzen, denn es dürfen nur Preisnachlässe gewertet werden, die als %-Wert ohne Bedingungen auf die Abrechnungssumme des Haupt- und aller Nebenangebote unter Nr. 4 des „Angebotsschreibens“ angeboten wurden (§ 16 Abs. 9 VOB/A bzw. EU VOB/A und Nr. 3.7 Teilnahmebedingungen bzw. EU-Teilnahmebedingungen Teil A).

3.3.4. Fehlen in einem Angebot in OZ (Positionen) die Preise, ist zu prüfen, ob es sich hierbei um unwesentliche Positionen in Bezug auf die ausgeschriebene Leistung handelt (sowohl nach Art der Leistung als auch nach dem Gesamtbetrag der OZ)

Handelt es sich um unwesentliche Positionen, sind zunächst in der rechnerischen Prüfung die fehlenden Preise mit 0,00 Euro einzusetzen, um den preislichen Rang des Angebotes festzustellen (Angebotssumme). Anschließend ist die Angebotsendsumme mit den höchsten für diese Positionen angebotenen Wettbewerbspreisen (ohne Berücksichtigung der formal ausgeschlossenen Hauptangebote) zu ermitteln.

In der Niederschrift über die Angebots(er-)öffnung, der Mitteilung des Ausschreibungsergebnisses und ggf. der Bieterinformation nach § 134 GWB ist jedoch die mit 0,00 Euro nachgerechnete Angebotssumme einzutragen.

3.3.5. Nach der Nachrechnung sind die Hauptangebote in aufsteigender Rangfolge, die sich aus der Höhe der nachgerechneten Angebotsendsummen ergibt, in einer „Bieterliste“ zusammenzustellen.

3.3.6. Die Einzelpreise der Hauptangebote sind in einem „Preisspiegel“ zusammenzustellen; dabei sind die Angebote in der Reihenfolge der Bieterliste aufzunehmen.

In der Regel braucht nur für die fünf niedrigsten Hauptangebote ein Preisspiegel aufgestellt zu werden.

### 3.4. Prüfung hinsichtlich Mischkalkulation

Wegen möglicher Mischkalkulationspreise sind bei Hauptangeboten mit Hilfe des Preisspiegels, bei Nebenangeboten aufgrund von Erfahrungen, wesentliche OZ (Positionen) der Angebote auf überhöhte und untersetzte Einheitspreise zu prüfen. Werden dabei OZ mit überhöhten und untersetzten Einheitspreisen festgestellt, sind diese Einheitspreise und alle wesentlichen Pauschalpositionen des Angebots nach § 15 VOB/A bzw. EU-VOB/A aufzuklären.

Dabei ist wie folgt zu verfahren:

1. Für die betroffenen OZ (Positionen) ist von den Bietern nach Nr. 4 der „Teilnahmebedingungen“, bzw. „EU-Teilnahmebedingungen“, Teil A, die Übersendung der Preisermittlungsunterlagen (Urkalkulation) mit Fristsetzung zu fordern. Ggf. kann dies zusammen mit der Nachforderung nach Nr. 3.2 erfolgen.

2. Die Angaben der Bieter sind auf Verlagerung von Preisbestandteilen zu prüfen. Eine Mischkalkulation liegt dann vor, wenn durch Abpreisen bestimmter Leistungspositionen und so genanntes Aufpreisen anderer Leistungspositionen (OZ) Preise benannt werden, welche die für die jeweiligen Leistungen geforderten Preise weder vollständig noch zutreffend wiedergeben. Der Bieter bildet in diesem Fall keine „echten“ Preise, sondern versteckt Preisanteile einzelner OZ in andere OZ.

3. Bei Unklarheiten sind die betroffenen Bieter mit Terminsetzung zur Aufklärung in Textform aufzufordern. Den Bietern ist dabei mitzuteilen, dass

   - bei den aufgeführten OZ ein Verdacht auf Mischkalkulation besteht,

   - der Bieter verpflichtet ist, die Einheitspreise der genannten OZ nachprüfbar aufzuklären,

- unplausible und damit ungenügende Erklärungen, z. B. pauschale Behauptungen oder Floskeln, für eine nachprüfbare Aufklärung nicht ausreichen,

- eine nicht prüfbare Aufklärung oder verweigerte Aufklärung zum Ausschluss des Angebots führt.

Die Feststellungen aus den Preisermittlungsunterlagen (Urkalkulation) und die Erklärungen des Bieters sind in den in Nr. 3.1 genannten Formblättern festzuhalten.

3.4.1. Die Bewertung der Aufklärung zur Mischkalkulation darf nur anhand von Tatsachen erfolgen. Eine Prüfung und Wertung der Erklärungen der Bieteraufklärung auf „Wahrhaftigkeit“ hat nach derzeitiger Rechtslage zu unterbleiben, auch wenn die Erklärungen sämtlichen Lebenserfahrungen widersprechen.

Kann ein Bieter nicht alle Unklarheiten der Vergabestelle ausräumen, hat die Vergabestelle im Vergabevermerk schlüssig und anhand von Tatsachen (keine Mutmaßungen und subjektive Einschätzungen) den Nachweis für eine Mischkalkulation zu erbringen. Gelingt dies, ist das Angebot wegen unvollständiger Preisangaben gemäß § 16 Abs. 1 Nr. 3 VOB/A in Verbindung mit § 13 Abs. 1 Nr. 3 VOB/A bzw. § 16 EU Nr. 3 VOB/A i. V. m. § 13 Abs. 1 Nr. 3 VOB/A bzw. EU VOB/A von der Wertung auszuschließen.

Kann ein Bieter in der Aufklärung alle Unklarheiten ausräumen oder kann die Vergabestelle eine Mischkalkulation objektiv nicht nachweisen, ist das betreffende Angebot weiter zu prüfen und zu werten, insbesondere hinsichtlich Spekulation (siehe Nr. 9).

### 3.5. Abschluss der formalen und rechnerischen Prüfung und Wertung

Aufgrund der Feststellungen der formalen und rechnerischen Prüfung sowie der Prüfung auf Mischkal-kulation ist zu entscheiden, ob ein Angebot auszuschließen ist oder weiter geprüft und gewertet wird (siehe Nr. 5 des Vordruckes V 3210 F Angebotsprüfung HA).

Aufgrund der Festlegungen ist der Preisspiegel zu berichtigen bzw. neu aufzustellen.

3.5.1. Fällt ein Bieter wiederholt durch nicht zweifelsfreie Preiseintragungen oder erhebliche Rechenfehler in seinen Angeboten auf oder legt ein Bieter mit einem preislich günstigen Angebot in Kenntnis des Wettbewerbsergebnisses die nach

Angebotsabgabe angeforderten Erklärungen oder Nachweise nicht fristgemäß vor, so dass das Angebot aus dem Wettbewerb ausgeschlossen werden muss, ist dieser Bieter abzumahnen und darüber zu informieren, dass er im Wiederholungsfalle wegen fehlender Eignung nach § 16b Abs. 1 VOB/A bzw. § 6e EU Abs. 6 Nr. 8 VOB/A von der Wertung ausgeschlossen werden kann.

Hierzu ist in Nr. 4 des Formblatts V 332.V-I F (Verständigung der Bieter) bzw. V 332EU.V-I F Verständigung der Bieter EU folgender Textbaustein aufzu-nehmen:

„Wegen nicht vollständiger oder fristgerechter Vorlage nachgeforderter Erklärungen oder Nachweise ausgesprochenen Ausschlusses, welcher in Kenntnis des Submissionsergebnisses einen Selbstausschluss darstellt, spreche ich eine Abmahnung aus. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass nach einem Wiederholungsfall, auch bei einer anderen Vergabestelle, ein Ausschluss vom Wettbewerb für künftige Vergaben wegen fehlender Eignung (Zuverlässigkeit) nach § 16 Abs. 2 Nr. 3 VOB/A bzw. § 6e EU Abs. 6 Nr. 8 VOB/A erfolgen kann."

3.5.2. Die geprüften Angebotsendsummen der Hauptangebote sind in das Formblatt Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote – Zusammenstellung der Angebote V 3130 F bzw. Zusammenstellung der Lose V 3131 F einzutragen.

Wurde die Anzahl der abgegeben Nebenangebote im „Angebotsschreiben" falsch angegeben, ist die richtige Anzahl im Formblatt Niederschrift über die (Er)Öffnung der Angebote – Zusammenstellung der Angebote V 3130 F bzw. Zusammenstellung der Lose V 3131 F nachzutragen. Preise und Sonstiges aus dem Inhalt von Nebenangeboten sind nicht einzutragen.

3.5.3. Im Rahmen der technischen Prüfung ist das Angebot auf Übereinstimmung mit den Ausschreibungsunterlagen zu prüfen (Ziffer 4 des Formulares V 3210 F Angebotsprüfung HA). Dabei ist auch festzustellen, ob es sich bei dem Hauptangebot um ein Angebot mit geänderten technischen Spezifikationen handelt oder um ein Nebenangebot. Handelt es sich um ein Nebenangebot ist die Anzahl der Nebenangebote in der Niederschrift zur Angebots(er-)öffnung zu korrigieren.

## 4. Prüfung und Wertung der Eignung der Bieter (§ 16b VOB/A bzw. EU VOB/A)

**4.1.** Im Rahmen der Prüfung und Wertung der Eignung sind diejenigen Bieter auszuwählen, deren Eignung die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen notwendigen Sicherheiten bietet.

Dies bedeutet, dass diese

- die erforderliche Fachkunde und die

- erforderliche Leistungsfähigkeit besitzen müssen
- über ausreichende technische und wirtschaftliche Mittel verfügen und
- keine Ausschlussgründe gemäß § 6e EU VOB/A bzw. § 16 VOB/A bzw. EU VOB/A vorliegen.

Die erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit ist gemäß § 6a Abs. 2 VOB/A bzw. § 6 EU Abs. 2 VOB/A dann gegeben, wenn der Bieter über die in den Vergabeunterlagen geforderte Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit verfügt.

Ausgeschlossen werden:

- Bieter, wenn bei EU-Vergabeverfahren die Ausschlussgründe von § 6e EU Abs. 1 und 4 VOB/A gegeben sind,
- Angebote, wenn bei EU-Vergabeverfahren die Eignungsnachweise gemäß § 6a EU VOB/A nicht fristgerecht erbracht werden können,
- Angebote, wenn bei nationalen Vergabeverfahren die Ausschlussgründe gemäß § 16 Abs. 1 VOB/A vorliegen.

Fakultativ ausgeschlossen werden:

- Bieter gemäß § 6e EU Abs. 6 VOB/A bei EU-Verfahren bzw.
- Angebote gemäß § 16 Abs. 2 VOB/A bei nationalen Vergabeverfahren.

Bei fakultativen Ausschlüssen ist durch die Vergabestelle nach pflichtgemäßem Ermessen unter Abwägung aller einen eventuellen Ausschluss beeinflussenden Sachverhalte darüber zu entscheiden, ob die betreffenden Bieter bzw. die betreffenden Angebote ausgeschlossen werden sollen. Dabei sind die Interessen des Auftraggebers nach einer wirtschaftlichen Vergabe mit den allgemein öffentlichen Belangen abzuwägen und das Ergebnis im Vergabevermerk zu dokumentieren.

Vor einem Ausschluss des Bieters ist zu prüfen, inwieweit der Bieter ausreichende Selbstreinigungsmaßnahmen (§ 6f EU-VOB/A) nachgewiesen hat. Bezüglich des Ausschluss von Angeboten bei nationalen Vergabeverfahren ist analog zu verfahren

**4.2.** Die Prüfung und Wertung der Eignung derjenigen Bieter, die nicht auszuschließen sind (Nr. 3.1) und (Nr. 4.1) und deren Angebote nach der formalen und rechnerischen Prüfung sowie der Prüfung auf Mischkalkulation für eine Beauftragung in Betracht kommen, ist nach § 16b VOB/A bzw. EU VOB/A i. V. m. § 6a und 6b VOB/A bzw. EU VOB/Aüber das Formblatt Eignungsprüfung V 322 F unter Beachtung der nachfolgenden Hinweise vorzunehmen. Dieser Vordruck wird dem jeweiligen Angebot zugeordnet.

Die Eignung wird anhand der in der Bekanntmachung geforderten Nachweise und Angaben für die geforderten Eignungskriterien geprüft.

**4.3.** Die Eignung der Bieter ist bei öffentlicher Ausschreibung oder offenen Verfahren im Rahmen der Wertung der Angebote, in allen anderen Verfahren vor Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen.

Die Eignung der Bieter ist bezogen auf die jeweils geforderte Leistung bzw. bei Nebenangeboten zusätzlich auf die angebotene Leistung zu beurteilen. Die Vergabestelle hat bei der Eignungsprüfung Umstände, welche die Eignung des Bieters betreffen, bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens (rechtswirksame Zuschlagserteilung) zu berücksichtigen.

**4.4. Eignungsleihe (§ 6d VOB/A)**

4.4.1. Die Eignungsleihe ist von der Unterauftragsvergabe zu unterscheiden. Während im Rahmen der Vergabe von Unteraufträgen ein Teil des Auftrags durch den Bieter auf einen Dritten übertragen wird, der dann diesen Teil ausführt, beruft sich bei der Eignungsleihe der Bieter für die Eignungsprüfung auf die Kapazitäten eines Dritten, ohne dass er zwingend zugleich diesen mit der Ausführung eines Teils des Auftrags beauftragen muss (gleichwohl kann dieses Unternehmen auch Unterauftragnehmer sein). Stützt sich der Bieter zum Nachweis seiner Eignung auf andere Unternehmen im Rahmen einer Eignungsleihe ist zwingend die Eignung der vorgesehenen anderen Unternehmen zu prüfen und vor Zuschlagserteilung zwingend vom Bieter ein Nachweis zu verlangen (z. B. in Form einer Verpflichtungserklärung), dass ihm die erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stehen.

4.4.2. Eine Eignungsleihe hinsichtlich der beruflichen Befähigung oder beruflichen Erfahrung ist gemäß § 6d EU Abs. 1 Unterabsatz 3 VOB/A nur dann möglich, wenn die hierfür benannten Unternehmen die Arbeiten auch ausführen, für die die Eignungsleihe geltend gemacht wird.

4.4.3. Bei einer Eignungsleihe in wirtschaftlicher und finanzieller Hinsicht kann der Auftraggeber im Vordruck Verpflichtungserklärung V 236EU F durch Ankreuzen

des entsprechenden Textfeldes vorschreiben, dass der Bieter und das Unternehmen, dessen Kapazitäten er sich im Rahmen der Eignungsleihe bedient, gemeinsam für die Auftragsdurchführung haften (§ 6d EU Abs. 2 VOB/A). Für den Bereich des Bundesfernstraßenbaus soll diese Regelung grundsätzlich angewandt werden.

### 4.5. Nachweis der Eignung

4.5.1. Der Nachweis der Eignung kann wie folgt geführt werden:

1. Eintragung in das ULV/Präqualifikationsverzeichnis

Der Nachweis der Eignung kann nach § 6b VOB/A bzw. EU VOB/A durch Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis (ULV) oder in die Liste des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ (Präqualifikationsverzeichnis) erfolgen. Die Eintragung kann unter der vom Unternehmen angegebenen Registriernummer eingesehen werden unter https://ssl.stadtentwicklung.berlin.de/ULVAuskunft/index.shtml oder www.pq-verein.de.

Für die Feststellung der auftragsspezifischen Eignung sind die konkreten Nachweise einzusehen und zu prüfen, ob

1. durch die angegebene(n) PQ- bzw. ULV-Nummern alle Leistungsbereiche abgedeckt sind, die vom Bieter im eigenen Betrieb erbracht werden sollen und

2. die in PQ hinterlegten Referenzen nach Art und Umfang mit der ausgeschriebenen Bauleistung vergleichbar sind.

Werden wesentliche Leistungen an Unterauftrag-/Nachunternehmer übertragen, ist zu prüfen, ob diese geeignet sind und ob der Bieter wirtschaftlich, technisch und organisatorisch die Gewähr für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung, insbesondere für die einwandfreie Koordinierung und Aufsicht, bietet. Da präqualifizierte Bieter nur präqualifizierte Unterauftrag-/Nachunternehmer bzw. solche Unternehmen, die die Voraussetzungen für eine Präqualifizierung erfüllen, einsetzen dürfen, darf grundsätzlich von deren Eignung ausgegangen werden.

Für die Einsicht ist ein Passwort erforderlich. Mit diesem Passwort sind die Detailansichten der Eignungsnachweise zugänglich.

2. Einzelnachweise

Bieter können den geforderten Nachweis der Eignung auch durch Einzelnachweise erbringen. Im Regelfall erfolgt dieser zunächst mit der mit

Angebotsabgabe vom Bieter vorzulegenden Eigenerklärung nach dem Formblatt Eigenerklärung Eignung V 124.V-I F. Von Angeboten, die in die engere Wahl gelangen, sind die im Vordruck bezeichneten Bestätigungen mit Terminvorgabe anzufordern und zu prüfen.

Auf den konkreten Auftrag bezogene zusätzlich angeforderte Nachweise, die nicht über die Präqualifikation bzw. Eigenerklärung erfasst werden, sind gesondert zu prüfen.

3. Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

Als vorläufigen Eignungsnachweis müssen die Vergabestellen auch die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) akzeptieren. Maßgebend für die Anwendung ist die zugehörige Durchführungsverordnung EU 2016/7 vom 05.01.2016 zur Einführung des zugehörigen Standardformulars.

Die Umsetzung der EEE in deutsches Recht ergibt sich aus § 6b EU Abs. 1 VOB/A. Dieser regelt, dass der öffentliche Auftraggeber die EEE akzeptieren muss, wenn der Bewerber/Bieter sich entscheidet, diese vorzulegen. In diesem Falle ist der öffentliche Auftraggeber nach der Vorgabe in § 6b EU Abs. 2 Nr. 1 VOB/A auch verpflichtet, die eigentlichen Nachweise von dem Unternehmen einzufordern, das den Zuschlag erhalten soll (z.B. Gewerbeanmeldung, Bankbürgschaft, Zeugnisse von Führungskräften etc.).

**Aufbau:**

Die EEE besteht aus folgenden Teilen:

- Teil I: Angaben zum Vergabeverfahren und zum öffentlichen Auftraggeber oder Sektorenauftraggeber,
- Teil II: Angaben zum Wirtschaftsteilnehmer,
- Teil III: Ausschlussgründe,
- Teil IV: Eignungskriterien,
- Teil V: Verringerung der Zahl geeigneter Bewerber,
- Teil VI: Abschlusserklärungen; Ort, Unterschriften.

**Verwendung:**

Einem Angebot in offenen Verfahren oder einem Teilnahmeantrag in nicht offenen Verfahren, Verhandlungsverfahren, wettbewerblichen Dialogen oder Innovationspartnerschaften können die Wirtschaftsteilnehmer eine ausgefüllte EEE beifügen, um die einschlägigen Informationen vorzulegen. Außer bei bestimmten Aufträgen auf der Grundlage von Rahmenvereinbarungen, muss dann nur noch der Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, aktuelle Bescheinigungen und zusätzliche Unterlagen beibringen.

Erfolgt die Vergabe in mehreren Losen und werden für die einzelnen Lose unterschiedliche Eignungskriterien festgelegt, ist für jedes Los (bzw. für jede Gruppe von Losen, für die dieselben Eignungskriterien gelten) eine eigene EEE auszufüllen.

**Elektronischer EEE-Dienst:**

Gemäß Artikel 59 der Richtlinie 2014/24/EU darf seit dem 18. April 2018 die EEE ausschließlich in elektronischer Form ausgestellt werden.

In der VgV hat das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie in Abstimmung mit den beteiligen Ressorts bezüglich der Einführung der EEE festgelegt, dass die EEE ein Instrument ist, das der Bieter freiwillig nutzen kann. Der Auftraggeber hat nicht die Pflicht, es einzufordern. Er muss die EEE aber akzeptieren, sofern sie denn vorgelegt wird.

Die EEE kann auch bei nationalen Vergabeverfahren als vorläufiger Eignungsnachweis verwendet werden.

### 4.6. Ablauf der Eignungsprüfung:

1. Von den Bietern, die für einen Auftrag in Betracht kommen, sind umgehend unter angemessener Fristsetzung gemäß § 16 Abs. 1 Nr. 4 VOB/A bzw. EU-VOB/A (i. d. R. 6 Kalendertage) für die im „Verzeichnis der Unterauftrag/Nachunternehmerleistungen angeführten Teilleistungen die Namen der Unternehmen anzufordern.

   Gemäß § 8 EU Abs. 2 Nr. 2 VOB/A ist hierzu in den Vergabeunterlagen eine diesbezügliche Aufforderung aufzunehmen; im Unterschwellenbereich ist mangels Regelung in der VOB/A analog zu verfahren.

2. Von dem für die Zuschlagserteilung vorgesehenen Bieter, den ggf. benannten Unternehmen im Rahmen einer Eignungsleihe sowie ggf. Nachunternehmen

bzw. Unterauftragnehmer, die wesentliche Teilleistungen ausführen, sind die bezeichneten Nachweise und Bestätigungen unter Fristsetzung zu verlangen und anschließend zu prüfen. Dies entfällt soweit jeweils eine Präqualifikation vorliegt und nicht darüber hinausgehende Eignungsnachweise gefordert werden.

3. Prüfung der Eignung des für die Zuschlagserteilung vorgesehenen Bieters anhand der vorgelegten Angaben und Nachweise über den Vordruck V 322 F Eignungsprüfung. Der Nachweis der Eignung der Nachunternehmen bzw. anderen Unternehmen für wesentliche Teilleistungen erfolgt zunächst nach den im Vordruck V 322 F Eignungsprüfung festgelegten drei Möglichkeiten.

   Angebote von Bietern, für die nach obiger Prüfung die Eignung nicht bestätigt werden kann, sind nicht zu berücksichtigen.

   Dies gilt nicht, wenn

   - bei Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte für einen benanntes anderes Unternehmen, das wesentliche Teilleistungen erbringt, die Eignung nicht gegeben ist und der Bieter dieses ungeeignete Unternehmen nach Aufforderung durch die Vergabestelle gemäß § 6d EU Abs. 1 4.UA VOB/A gegen einen geeignetes austauscht,

   - für ein anderes Unternehmen, auf welches sich der Bieter im Rahmen der Eignungsleihe beruft, die Eignung nicht gegeben ist und der Bieter dieses nach Aufforderung durch die Vergabestelle gegen ein geeignetes austauscht.

   Für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, ist von der Vergabestelle ab 30.000 € Auftragswert eine Abfrage im Wettbewerbsregister (Bundeskartellamtes) durchzuführen (siehe Nr. (12.6)).

## 5. Festlegung der Angebote für die weitere Wertung

**5.1.** Nach der Prüfung und Wertung der Eignung der Bieter ist zu entscheiden, welche Angebote für die wei-tere Wertung berücksichtigt werden müssen. Dabei ist zu beachten, dass bei Vergaben bei denen die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes über gewichtete Zuschlagskriterien erfolgt, auch Angebote, die nur unter Berücksichtigung des Kriteriums Preis nicht in die engere Wahl kommen würden, durch die Berücksichtigung weiterer nichtmonetärer Zuschlagskriterien ihre Wettbewerbsposition eventuell verbessern können.

Die Festlegungen sind im Vergabevermerk anzugeben.

**5.2.** Ausgeschlossene Bieter sowie Bieter, deren Angebote ausgeschlossen wurden, und solche, deren Angebote nicht für die weitere Wertung berücksichtigt werden, sind so bald wie möglich nach Formblatt Verständigung der Bieter (V 332V-I F) zu informieren. Verlangen die nicht berücksichtigten Bieter weitere Auskünfte, sind diese unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 15 Kalendertagen gemäß § 19 Abs. 2 VOB/A bzw. § 19 EU Abs. 1 VOB/A zu geben.

## 6. Besonderheiten der Prüfung und Wertung von Nebenangeboten

**6.1.** Nebenangebote sind, soweit zutreffend, entsprechend den Nrn. 3. und 4. zu prüfen und zu werten.

**6.2.** frei

**6.3.** Nebenangebote dürfen nur gewertet werden, wenn die Abgabe von Nebenangeboten in der Auftragskanntmachung oder der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe zugelassen war.

Weiterhin dürfen bei EU-Vergaben Nebenangebote nur gewertet werden, wenn hierzu in der Aufforderung zur Angebotsabgabe V 211.V-I F unter Nr. (5)) bzw. in der Baubeschreibung Mindestanforderungen genannt worden sind.

Wird die Erfüllung von Mindestanforderungen mit Angebotsabgabe nachgewiesen (siehe Nr. 5.2 „EU-Teilnahmebedingungen“), ist das Nebenangebot als wertbar anzusehen.

**6.4.** Da bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte Nebenangebote die qualitative und quantitative Gleichwertigkeit mit der ausgeschriebenen Leistung erfüllen müssen, ist zu prüfen, ob das Nebenangebot in technischer, wirtschaftlicher, terminlicher, gegebenenfalls gestalterischer usw. Hinsicht der geforderten Leistung gleichwertig ist.

**6.5.** Die Gleichwertigkeit muss sich aus dem Nebenangebot, so wie es vorliegt, ergeben (siehe Nr. 5.2 „Teilnahmebedingungen bzw. EU Teilnahmebedingungen“). Defizite hinsichtlich der vorgelegten Unterlagen braucht der Auftraggeber nicht durch eigene Nachforschungen auszugleichen, es sei denn, dass die relevanten Informationen der Vergabestelle ohnehin bekannt sind. Ein Nebenangebot darf nicht durch Nachreichen von Unterlagen nachgebessert und damit gleichwertig gemacht werden. Ein Nachfordern von Unterlagen zu Nebenangeboten (Nachweise, Erklärungen etc.) ist gemäß der

einschlägigen Rechtsprechung nur in dem Umfang zulässig, wie er keine den Angebotspreis und damit die Wertung beeinflussenden Sachverhalte beinhaltet

**6.6.** Die Feststellungen aus der Prüfung und Wertung der Nebenangebote sind im Formblatt Angebotsprüfung NA V 3211 F festzuhalten, welches dem jeweiligen Angebot zugeordnet wird (siehe Nr. 3)).

## 7. Prüfung und Wertung der Angemessenheit der Preise (§ 16d Abs. 2 VOB/A bzw. EU VOB/A)

Bauleistungen dürfen nur zu angemessenen Preisen vergeben werden (§ 2 Abs. 1 Nr. 1, § 16d Abs. 1 Nr. 1 VOB/A bzw. § 16d EU Abs. 1 Nr. 1 VOB/A). Die Angemessenheit der Preise für Teilleistungen ist in der Regel nicht für sich, sondern im Rahmen der Angebotsendsumme zu beurteilen.

Bei der Prüfung ist zu untersuchen, ob der Preis eine einwandfreie Ausführung gemäß § 16 Abs. 6 Nr. 3 VOB/A bzw. § 16d Abs. 1 Nr.4 VOB/A erwarten lässt.

## 8. Unangemessen hoher oder niedriger Preis.

**8.1.** Zweifel an der Angemessenheit können sich insbesondere ergeben, wenn die Angebotsendsumme eines oder einiger weniger Bieter erheblich geringer ist als die der Übrigen.

Ob derartige Abweichungen als erheblich anzusehen sind, ist nach den Gegebenheiten des Einzelfalls zu beurteilen. Weicht die Angebotsendsumme des Mindestbietenden um mehr als 10 %. von den nächsthöheren ab, ist eine Aufklärung der Ursachen im Rahmen des § 15 VOB/A bzw. EU VOB/A unerlässlich. Dazu ist vom Bieter eine Aufklärung in Textform über die Ermittlung der Preise für die Gesamtleistung zu verlangen (§ 16 Abs. 1 Nr. 2 VOB/A bzw. EU VOB/A). Kommt der Bieter innerhalb der von der Vergabestelle festgelegten Frist dieser Vorlagepflicht nicht nach, so ist er von dem weiteren Verfahren ausgeschlossen. Es gilt § 3 Berl AVG.

**8.2.** Bei solchen Angeboten sind die Einzelansätze unter folgenden Gesichtspunkten objekt- und betriebs-bezogen zu untersuchen:

„Lohnkosten“ für eigene und fremde Arbeitskräfte darauf, ob

- der Zeitansatz pro Leistungseinheit bzw. Gesamtstundenzahl den bautechnisch erforderlichen Ansätzen entspricht,

- der Mittellohn und die Lohn abhängigen einschließlich Lohn gebundenen Kosten sich im Rahmen der tarifvertraglichen Vereinbarungen und der gesetzlichen Verpflichtungen halten.

„Einzelstoffkosten“ darauf, ob sie den üblichen Ansätzen entsprechen,

„Baustellengemeinkosten“ darauf, ob ausreichende Ansätze für alle gesetzlich (z. B. Umwelt-, Arbeits- und Unfallschutz), technisch und betriebswirtschaftlich notwendigen Aufwendungen enthalten sind.

Trifft dies nicht zu, ist zu prüfen, ob der Bieter aus sachlich gerechtfertigten Gründen die Ansätze knapper als die übrigen Bieter kalkulieren konnte, beispielsweise deswegen, weil er rationellere Fertigungsverfahren anwendet oder über günstigere Baustoffbezugsquellen oder über Produktionsvorrichtungen verfügt, die andere Bieter nicht haben oder erst beschaffen müssen, oder weil sich sein Gerät bereits auf oder in der Nähe der Baustelle befindet.

Die Prüfung hat sich ferner darauf zu erstrecken, inwieweit sich die Ansätze für die Gerätevorhaltekosten, für allgemeine Geschäfts- und Sonderkosten einschließlich Einzelwagnissen in wirtschaftlich vertretbarem Rahmen halten. Niedrige Ansätze begründen nicht ohne weiteres die Vermutung eines unangemessen niedrigen Preises, weil der Bieter Anlass haben kann, auf einzelne dieser Ansätze teilweise zu verzichten. In diesen Fällen ist daher lediglich zu prüfen, ob dem sachgerechte Erwägungen zugrunde liegen.

Das Fehlen eines Ansatzes für Wagnis und Gewinn ist unbeachtlich.

## 9. Prüfung und Wertung der Angebote hinsichtlich Spekulation

**9.1.** Ein Spekulationsangebot liegt vor, wenn der Bieter den Preis nicht – allein – an den voraussichtlichen Kosten einer unveränderten Leistungsbeschreibung kalkuliert, sondern auch an der Erwartung, dass sich für ihn aus angenommenen künftigen Änderungen der Leistungsbeschreibung ein finanzieller Vorteil ergibt. Im Gegensatz zur Mischkalkulation sind bei Spekulationspreisen Verschiebungen von Kostenbestandteilen nicht vorhanden bzw. objektiv nicht nachweisbar.

**9.2.** Solche Angebote dürfen bei der Prüfung und Wertung auf grundsätzlich nicht ausgeschlossen werden.

**9.3.** Bei den verbliebenen Angeboten der engeren Wahl mit überhöhten oder untersetzten Einheitspreisen, sind die Vergabeunterlagen, insbesondere die Leistungsbeschreibung (Mengenermittlung), auf Mängel zu untersuchen. Werden

Mängel festgestellt, sind die Ursachen zu erforschen. Das Ergebnis der Prüfung ist zu dokumentieren.

**9.4.** Können Mängel in den Vergabeunterlagen (z. B. Fehler in der Mengenermittlung) nicht ausge-schlossen werden und liegt nach der bisherigen Prüfung und Wertung ein Angebot mit spekulativen Einheitspreisen preislich an erster Stelle, sind die aus dem Mangel in der Leistungsbeschreibung resultierenden wirtschaftlichen Auswirkungen für den Auftraggeber abzuschätzen. Dazu werden die Angebote der engeren Wahl mit den korrigierten Mengen und den Angebotspreisen neu berechnet. Ergibt sich dabei ein Wechsel des Mindestbietenden, ist zu prüfen, ob die Ausschreibung gemäß § 17 Abs. 1 Nr. 2 oder 3 VOB/A bzw. EU VOB/A aufgehoben werden kann.

## 10. Unerwartet hohe Angebotsendsumme

Liegen im Vergleich zur Kostenermittlung der Vergabestelle nur Angebote mit unerwartet hohen Preisen vor, ist die Kostenermittlung hinsichtlich Richtigkeit und Aktualität zu überprüfen. Wird sie im Wesentlichen bestätigt, kann die Ausschreibung nach § 17 Abs. 1 Nr. 3 VOB/A bzw. EU VOB/A aufgehoben werden.

## 11. Ermittlung der Wertungssummen für die Angebote der Bieter der engeren Wahl

**11.1.** Für die abschließende Wertung sind für die jeweiligen Haupt- oder Nebenangebote „Wertungssummen“ zu ermitteln. Diese ergeben sich aus den bei der Prüfung festgestellten Angebotsendsummen und kostenmäßigen Auswirkungen, z. B. Wertungsboni, Wahlpositionen sowie gegebenenfalls aus sonstigen kostenmäßigen Auswirkungen bei Nebenangeboten.

**11.2.** Fehlen in einem Angebot in unwesentlichen Positionen die Preise ist die Wertungssumme zusätzlich mit den höchsten für diese Positionen angebotenen Wettbewerbspreisen zu ermitteln. Ändert sich hierdurch die Wertungsreihenfolge (unter Einbeziehung der wertbaren Nebenangebote) ist es auszuschließen. Ändert sich die Reihenfolge nicht, bleibt das Angebot in der Wertung.

**11.3.** Die Angebote sind mit ihrer jeweiligen „Wertungssumme“ in aufsteigender Folge in einer Übersicht „Wertungssummen der Angebote der engeren Wahl“ im Vergabevermerk unter Nr. 10.4 aufzulisten.

## 12. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (§ 16d Abs. 1 Nr. 3 VOB/A bzw. § 16d EU Abs. 2 VOB/A)

**12.1.** Der Zuschlag ist gemäß § 16d Abs. 1 Nr. 3 VOB/A bzw. § 16d EU Abs. 2 Nr. 1 VOB/A auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Dabei können nur die in der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe in Nr. 6 und der zugehörigen Anlage neben dem Preis genannten weiteren Zuschlagskriterien z. B. technischer Wert angewendet werden.

**12.2.** Bei der Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots ist anhand der Übersicht „Wertungssummen der An-gebote der engeren Wahl“ (siehe Nr. 11.3) in der Reihenfolge der ermittelten Wertungssummen vorzugehen.

**12.3.** Für Vergaben mit dem Kriterium „Preis“ als alleinigem Zuschlagskriterium erfolgt die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots anhand der niedrigsten Wertungssumme unter Berücksichtigung von Nachlässen ohne Bedingung, sowie den preislich günstigsten Grund- oder Wahlpositionen.

**12.4.** Für Vergaben mit dem Kriterium „Preis und weitere Zuschlagskriterien“ erfolgt die Ermittlung des wirt-schaftlichsten Angebots gemäß § 16d Abs. 1 Nr. 3 VOB/A bzw. § 16d EU Abs. 1 Nr. 4 VOB/A für die Bieter der engeren Wahl nur nach den in der Vergabebekanntmachung bzw. der Nr. 6 und in der zugehörigen Anlage V 227.H F Gewichtung der Zuschlagskriterien genannten Kriterien und deren Wichtungen sowie den dort festgelegten Regelungen für die Punktebewertung. Hierfür ist das Formblatt Angebotswertung (mehrere Kriterien) V 3212 F zu verwenden.

Für die einzelnen Zuschlagskriterien ist folgendes zu beachten:

**1. Preis (P):**

Der Preis wird ermittelt aus der Wertungssumme des jeweiligen Angebots unter Berücksichtigung von z.B. Nachlässen ohne Bedingungen, bekannt gegebenen Bonusregelungen sowie den günstigsten Grund- oder Wahlpositionen.

Die Berechnung des Punktwertes des Kriteriums Preis ist als erstes durchzuführen. Die ermittelten Preise für die Angebote (Haupt- und Nebenangebote) sind nach den vorgegebenen Regelungen in Punkte zu normieren und in das Formblatt V 3212 F (Angebotswertung mehrere Kriterien) zu übernehmen. Die Punktermittlung erfolgt mit drei Stellen nach dem Komma (kaufmännische Rundung).

Die Punkte für den jeweiligen Preis werden nach folgender Formel berechnet:

$$\frac{10 \times [(\text{niedrigste Wertungssumme} \times 2{,}0) - \text{Wertungssumme des jeweiligen Bieters}]}{\text{niedrigste Wertungssumme}}$$

Beispiel: Niedrigste (wertbare) Wertungssumme (Bieter A) = 5,0 Mio €

(wertbare) Wertungssumme des Bieters B = 6,0 Mio €

10 x [(5,0 Mio € x 2,0) – 6,0 Mio €] / (5,0 Mio € ) = 8,000 Punkte

**2. Weitere Kriterien:**

Zunächst sind die in dem Formblatt Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe bekannt gegebenen Kriterien bzw. ggf. Unterkriterien für die gesamte angebotene Leistung mit Hilfe des Formblatts Angebotswertung (mehrere Kriterien) einzeln über die vorgegebene Punkteskala zu bewerten. Die Bewertung ist im Formblatt zu begründen. Danach ist die Summe zu ermitteln.

Bei mehreren Nebenangeboten eines Bieters ist für die preislich günstigste Kombination der abgegebenen wertbaren Nebenangebote die Punktbewertung durchzuführen.

**12.5.** Das für den Zuschlag in Frage kommende wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit der höchsten Punktsumme im Formblatt V 3212 F (Angebotswertung mehrere Kriterien). Bei gleicher Punktzahl ist das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme zu beauftragen.

**12.6.** Die Abfragepflicht nach § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes (WRegG) gilt auch für die Vergaben unterhalb des EU Schwellenwerts.

Danach sind öffentliche Auftraggeber ab einem geschätzten Auftragswert von 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) verpflichtet, vor Erteilung des Zuschlags beim Wettbewerbsregister abzufragen, ob der Bieter, der den Auftrag erhalten soll, wegen bestimmter Wirtschaftsdelikte von dem Vergabeverfahren auszuschließen ist. Auf eine erneute Abfrage bei der Registerbehörde kann der Auftraggeber verzichten, wenn er innerhalb der letzten zwei Monate zu dem entsprechenden Unternehmen bereits eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister erhalten hat. Unterhalb dieser Wertgrenzen besteht die Möglichkeit einer freiwilligen Abfrage.

Im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs kann eine Abfrage zu den Bewerbern erfolgen, die der Auftraggeber zur Abgabe eines Angebots auffordern will.

Die Auftraggeber dürfen von den Bewerbern oder Bietern nicht verlangen, dass diese eine Selbstauskunft bei der Registerbehörde einholen und dem Auftraggeber zur Verfügung stellen.

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind Abfragen für alle Bieter durchzuführen, die den Zuschlag –ggf. auch für einzelne Lose - erhalten sollen. Bei einer Bietergemeinschaft ist die Abfrage für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft gesondert zu stellen.

**Durchführung der Abfrage beim Wettbewerbsregister erfolgt hier:**
**https://portal.wettbewerbsregister.de/webreg/login**

**12.7.** Festlegung des anzunehmenden Angebots

Preisnachlässe ohne Bedingungen, die nicht unter Nr. 4 des „Angebotsschreibens“ angeboten wurden (siehe Nr. 3.7) werden bei der Zuschlagserteilung an den Bieter, der im Übrigen das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat, berücksichtigt. Abgegebene, nicht zugelassene Nebenangebote sowie zugelassene nicht wertbare jedoch brauchbare Nebenangebote, die bei der Wertung der Angebote aus Wettbewerbsgründen nicht berücksichtigt werden konnten (siehe Nr 6), dürfen, mit Ausnahme von Preisnachlässen mit Bedingungen, nicht beauftragt werden.

Bei Grund- und Wahlpositionen darf eine teurere Variante (Grund- oder Wahlposition) nur dann beauftragt werden, wenn dies nicht zu einer Änderung der Bieterreihenfolge führt und haushaltsrechtlich begründet werden kann.

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

Datum:

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Vergabevermerk – Wertungsübersicht**

| **Angebot Nr.** | **Firmenname und Anschrift**[1] | **Wertungssumme** | | **Nichtberück. wegen unangemessen** | | **ausschlaggebend für Vorschlag zur** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Auftragserteilung | | Nichtberücksichtigung | |
| | | Hauptangebot € | Nebenangebot € | hohem Preis | niedrigem Preis | Preis | andere Kriterien | Preis | andere Kriterien |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |

[1] nur bei schriftlichen Angeboten

| Angebot Nr. | Firmenname und Anschrift[2] | Wertungssumme | | Nichtberück. wegen unangemessen | | ausschlaggebend für Vorschlag zur | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Auftragserteilung | | Nichtberücksichtigung | |
| | | Hauptangebot € | Nebenangebot € | hohem Preis | niedrigem Preis | Preis | andere Kriterien | Preis | andere Kriterien |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |

[2] nur bei schriftlichen Angeboten

| Angebot Nr. | Firmenname und Anschrift[3] | Wertungssumme | | Nichtberück. wegen unangemessen | | ausschlaggebend für Vorschlag zur | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Auftragserteilung | | Nichtberücksichtigung | |
| | | Hauptangebot € | Nebenangebot € | hohem Preis | niedrigem Preis | Preis | andere Kriterien | Preis | andere Kriterien |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |

[3] nur bei schriftlichen Angeboten

| Angebot Nr. | Firmenname und Anschrift[4] | Wertungssumme | | Nichtberück. wegen unangemessen | | ausschlaggebend für Vorschlag zur | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Auftragserteilung | | Nichtberücksichtigung | |
| | | Hauptangebot € | Nebenangebot € | hohem Preis | niedrigem Preis | Preis | andere Kriterien | Preis | andere Kriterien |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |

[4] nur bei schriftlichen Angeboten

| Angebot Nr. | Firmenname und Anschrift[5] | Wertungssumme | | Nichtberück. wegen unangemessen | | ausschlaggebend für Vorschlag zur | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Auftragserteilung | | Nichtberücksichtigung | |
| | | Hauptangebot € | Nebenangebot € | hohem Preis | niedrigem Preis | Preis | andere Kriterien | Preis | andere Kriterien |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |

[5] nur bei schriftlichen Angeboten

| Angebot Nr. | Firmenname und Anschrift[6] | Wertungssumme | | Nichtberück. wegen unangemessen | | ausschlaggebend für Vorschlag zur | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Auftragserteilung | | Nichtberücksichtigung | |
| | | Hauptangebot € | Nebenangebot € | hohem Preis | niedrigem Preis | Preis | andere Kriterien | Preis | andere Kriterien |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |

[6] nur bei schriftlichen Angeboten

| Angebot Nr. | Firmenname und Anschrift[7] | Wertungssumme | | Nichtberück. wegen unangemessen | | ausschlaggebend für Vorschlag zur | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Auftragserteilung | | Nichtberücksichtigung | |
| | | Hauptangebot € | Nebenangebot € | hohem Preis | niedrigem Preis | Preis | andere Kriterien | Preis | andere Kriterien |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |
| | | | | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | |
| | Bemerkungen: | | | | | | | | |

[7] nur bei schriftlichen Angeboten

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Angebotsprüfung und -wertung der Hauptangebote

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt nach Richtlinie V 321.H (für Hochbaumaßnahmen) bzw. nach Richtlinie V 321.V-I (für Verkehrsanlagen- und Ingenieurbauten) für das Hauptangebot. Das ausgefüllte Formblatt ist dem jeweiligen Angebot beizufügen.

Angebots-Nr.: vom des Bieters:

Formale und rechnerische Prüfung, Prüfung auf Mischkalkulation

### 1. Formale Prüfung

**1.1.** Das Angebot hat bei Öffnung des ersten Angebotes im Er-/ bzw. Öffnungstermin vorgelegen.

☐ Ja ☐ Nein

**1.2.** Die Angebotsabgabe erfolgte:

☐ schriftlich
☐ elektronisch in Textform
☐

Die Angebotsabgabe in oben festgestellter Form war zugelassen:

☐ Ja ☐ Nein

**1.3.** Das Angebot war unterschrieben bzw. wie vorgegeben signiert:

☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

**1.4.** Es fehlt(en) in folgenden OZ (Position/en) der Preis/die Preise:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, welche OZ?

Handelt es sich bei den fehlenden OZ (Positionen) um Wesentliche:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Begründung

**1.5.** Eintragungen des Bieters (Preise, Erklärungen) sind zweifelsfrei:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhaltes:

**1.6.** Das Angebot einschließlich eines ev. Anschreibens enthält Bedingungen oder Änderungen:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Feststellung des Sachverhaltes:

**1.7.** Es wurden negative Einheitspreise (EP) angeboten:

☐ Ja ☐ Nein

Waren für die betreffende(n) OZ negative EP zugelassen?

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, bei welchen OZ wurden negative EP angeboten:

**1.8.** Ein Preisnachlass liegt vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Preisnachlass als %–Wert ist unter Nr. 4 des Angebotsschreibens angegeben:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Preisnachlass an anderer Stelle, Angabe der Stelle:

**1.9.** Die selbstgefertigte Kurzfassung bzw. Abschrift des Leistungsverzeichnisses ist vollständig:

☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhaltes:

**1.10.** Das Verzeichnis der Leistungen Unterauftrag-/Nachunternehmerleistungen wurde mit dem Angebot abgegeben:

☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

Wenn Nein,

☐ Bieter hat im Angebot erklärt, alle Leistungen selbst auszuführen
☐ Verzeichnis muss vom Bieter nachgefordert werden
☐ Auf eine Nachforderung wird vorerst aufgrund der Platzierung

des Bieters verzichtet.

Verzeichnis wurde vom Bieter fristgerecht nachgereicht:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhalts:

**1.11.** Es handelt sich um eine Bietergemeinschaft:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, liegt die geforderte Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft V 238 F vor bzw. ist eindeutig ausgefüllt?

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Erklärung bzw. eindeutig ausgefüllte Erklärung ist nachzufordern Erklärung wurde vom Bieter fristgerecht nachgereicht:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhalts:

**1.12.** Die Abgabe von Nebenangeboten war zugelassen:

☐ Ja ☐ Nein

Es liegen Nebenangebote vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Anzahl:

Die o. g. Anzahl der Nebenangebote ist im Angebotsschreiben korrekt eingetragen:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn die Anzahl nicht korrekt angegeben ist, Darstellung des Sachverhaltes:

**1.13.** Die Abgabe von mehreren Hauptangeboten war zugelassen:

☐ Ja ☐ Nein

Es liegen mehrere Hauptangebote vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Anzahl:

**1.14.** Das Angebot enthält alle sonstigen geforderten Erklärungen oder Nachweise gemäß Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen Teil C:

☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

Wenn Nein, was fehlt?

Nach Nachforderung von Angaben sind diese vollständig?

☐ Ja ☐ Nein

Vorlage erfolgte fristgerecht?

☐ Ja ☐ Nein

**1.15.** Weitere Bemerkungen:

## 2. Rechnerische Prüfung

**2.1.** Wenn im Angebot in unwesentlichen Positionen Einheitspreise fehlen, ist das Angebot in diesen Positionen mit EP = 0 nachzurechnen.

Weiterhin ist das Angebot in diesen Positionen mit den höchsten angebotenen Wettbewerbspreisen (EP) der nicht ausgeschlossenen HA nachzurechnen.

Diese Nachrechnung führte zu einer Rangplatzverschiebung:
☐ Ja ☐ Nein

**2.2.** Es liegen Rechenfehler vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Fehler erläutern:

**2.3.** Das Angebot enthält einen bedingungslosen Preisnachlass mit mehr als 2 Nachkommastellen. Es wurde mit den beiden ersten Nachkommastellen nachgerechnet und mit dem Ergebnis der Nachrechnung berücksichtigt:

☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

**2.4.** Nach rechnerischer Prüfung kommt das Angebot derzeit für die Auftragserteilung

☐ in die engere Wahl.
☐ nicht in die engere Wahl.

## 3. Prüfung auf überhöhte bzw. untersetzte Einheitspreise (Mischkalkulation)

☐ Prüfung entfällt, da vorerst kein Angebot der engeren Wahl.

**3.1.** Im Preisspiegel wurden überhöhte bzw. untersetzte Einheitspreise festgestellt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, bei folgenden wesentlichen OZ:

| **OZ:** | **Kurzbezeichnung der Leistung** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Nach Aufklärung und Prüfung der Preisermittlungsunterlagen bestehen weiterhin Unklarheiten:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, zu:

| **OZ:** | **Kurzbezeichnung der Leistung** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**3.2.** Der Nachweis einer vorgenommenen Mischkalkulation konnte objektiv erbracht werden:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Begründung:

## 4. Technische Prüfung

Angebot entspricht den Ausschreibungsunterlagen:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhalts:

## 5. Festlegung:

Das Angebot wird ausgeschlossen:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Begründung des Ausschlusses:

Der Bieter ist mit dem Formblatt Verständigung der Bieter zu verständigen.

Aufgestellt:

zu Nr. bis zu Nr. bis zu Nr. bis

(Datum/Name) (Datum/Name) (Datum/Name)

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Angebotsprüfung und –wertung der Nebenangebote**

Die Prüfung und Wertung erfolgt nur für die Nebenangebote, die für eine Beauftragung in Betracht kommen. Das ausgefüllte Formblatt ist dem jeweiligen Angebot zuzuordnen.

Angebots-Nr.: vom
des Bieters:
Nebenangebots-Nr.: Bezeichnung:

**Formale und rechnerische Prüfung, Prüfung auf Mischkalkulation**

**1. Formale Prüfung**

**1.1.** Das Nebenangebot ist gemäß Nr. 5 der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe zugelassen:
☐ Ja ☐ Nein

**1.2.** Das Nebenangebot ist auf besonderer Anlage gemacht und als solches deutlich gekennzeichnet:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhaltes:

**1.3.** Das Nebenangebot beeinflusst Teilleistungen (OZ) des Leistungsverzeichnisses:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Nebenangebot nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufgegliedert:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn nicht aufgegliedert, Feststellung des Sachverhaltes:

**1.4.** Eintragungen des Bieters (Preise, Erklärungen) sind zweifelsfrei:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhaltes:

**1.5.** Auch für das Nebenangebot liegen die geforderten Unterlagen gemäß der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe vor:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Unterlagen sind nachzufordern
Unterlagen wurden vom Bieter fristgerecht nachgereicht:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhalts:

**1.6.** Im Nebenangebot wurden negative Preise angeboten:
☐ Ja ☐ Nein

Waren für die betreffende(n) OZ negative EP zugelassen:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn für die betreffende(n) OZ keine negativen EP zugelassen waren, wurden diese als Pauschale angeboten:
☐ Ja ☐ Nein

Bei welchen OZ waren negative Preise weder zugelassen noch als Pauschale angeboten:

**1.7.** Ein gesondertes Unterauftragnehmer-/ Nachunternehmer-Verzeichnis V 233F wurde mit dem Angebot abgegeben:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein:

☐ Bieter hat im Angebot erklärt, alle Leistungen selbst auszuführen

☐ Verzeichnis für das Hauptangebot umfasst auch die Leistungen des Nebenangebotes

☐ Verzeichnis muss vom Bieter nachgefordert werden

Verzeichnis wurde vom Bieter fristgerecht nachgereicht:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Feststellung des Sachverhalts:

**1.8.** Weitere Bemerkungen:

## 2. Rechnerische Prüfung

**2.1.** Es liegen Rechenfehler vor:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Fehler erläutern:

**3. Prüfung auf überhöhte bzw. untersetzte Einheitspreise (Mischkalkulation)**

☐ Es wurden keine überhöhten oder untersetzten Einheitspreise festgestellt.

**3.1.** Es wurden überhöhte bzw. untersetzte Einheitspreise bei folgenden wesentlichen OZ festgestellt:

| **OZ:** | **Kurzbezeichnung der Leistung** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Nach Aufklärung und Prüfung der Preisermittlungsunterlagen bestehen weiterhin Unklarheiten:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, zu:

| **OZ:** | **Kurzbezeichnung der Leistung** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**3.2.** Der Nachweis einer vorgenommenen Mischkalkulation konnte objektiv erbracht werden:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Begründung:

## 4. Festlegungen aufgrund der formalen und rechnerischen Prüfung

Das Nebenangebot wird ausgeschlossen:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Ja, Begründung des Ausschlusses:

Aufgestellt:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| zu Nr. | bis | zu Nr. | bis | zu Nr. | bis |
| (Datum/Unterschrift) | | (Datum/Unterschrift) | | (Datum/Unterschrift) | |

## 5. Eignung des Bieters in Bezug auf das angebotene Nebenangebot

☐ Entfällt, da das Nebenangebot von einem Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer erbracht werden soll (siehe hierzu Ziffer 6.)

Die Eignung des Bieters ist nachgewiesen:
☐ Ja ☐ Nein

Falls Ja, Eignung nachgewiesen durch:

☐ erfolgten Nachweis für das Hauptangebot

☐ Eintragung im ULV

☐ PQ-Liste

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

☐ Einzelnachweise

☐ Eigenerklärung zur Eignung

Falls Nein, Feststellung des Sachverhaltes:

## 6. Eignung der benannten Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer (EU-Vergaben)

☐ Pkt. 6.1 bis 6.2 entfallen, da das Nebenangebot von dem Bieter selbst erbracht werden soll (siehe hierzu Ziffer 5.)

**6.1.** Für wesentliche Leistungen, die von Nachunternehmer / Unterauftragnehmer erbracht werden sollen, wurden die Namen auf gesondertes Verlangen fristgerecht benannt:
☐ Ja ☐ Nein

Falls Nein, Feststellung des Sachverhaltes:

**6.2.** Die Eignung der benannten Nachunternehmen / Unterauftragnehmern, die wesentliche Teilleistungen erbringen sollen, ist nachgewiesen durch (Mehrfachankreuzen möglich):

☐ Ja ☐ Nein

☐ erfolgten Nachweis für das Hauptangebot

☐ Eintragung im ULV

☐ Eintragung in PQ-Liste

☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

☐ Einzelnachweise

☐ Eigenerklärung zur Eignung

Damit sind die benannten Nachunternehmen / Unterauftragnehmern für die vorgesehene Leistung geeignet:
☐ Ja ☐ Nein

Falls Nein, Feststellung des Sachverhaltes:

## 7. Festlegungen aufgrund der Eignungsprüfung

☐ Das Nebenangebot bleibt weiter in der Wertung

☐ Das Nebenangebot wird aufgrund fehlender Eignung des Bieters bzw. der zur Ausführung benannten Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer nicht berücksichtigt

**Aufgestellt:**

(Datum/Unterschrift)

## 8. Wertung hinsichtlich Mindestanforderungen, Gleichwertigkeit und Vollständigkeit

**Mindestanforderungen, Vollständigkeit**

**8.1.** Das Nebenangebot erfüllt die gestellten Mindestanforderungen:
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Begründung:

**8.2.** Das Nebenangebot ist qualitativ und quantitativ gleichwertig (bei nationalen Vergaben):
☐ Ja ☐ Nein ☐ Entfällt

Falls Nein, Begründung:

**8.3.** Das Nebenangebot ist vollständig (Leistung eindeutig und erschöpfend beschrieben, Leistung für einwandfreie Ausführung vollständig):
☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein: Fehlende Unterlagen sind wettbewerbsneutral und wurden nachgefordert:
☐ Ja ☐ Nein

Feststellung des Sachverhalts:

## 9. Festlegungen zur Wertung des Nebenangebotes

**9.1.** Das Nebenangebot wird gewertet:
☐ Ja ☐ Nein

| | | |
|---|---|---|
| **9.2.** Angebotssumme des Nebenangebotes | (Netto) | €. |
| Im HA entfallen dadurch: | (Netto) | €. |
| Ersparnis/Mehrkosten des Nebenangebotes: | (Netto) | €. |
| Ersparnis/Mehrkosten des Nebenangebotes: | (Brutto) | €. |

**Aufgestellt:**

(Datum/Unterschrift)

Hinweis zur Barrierefreiheit: Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| | |
| **Baumaßnahme** | |
| | |
| **Leistung/CPV** | |
| | |

## Angebotswertung (mehrere Kriterien)

Angebots-Nr.: vom
des Bieters:
einschl. des/der Nebenangebot Nr.:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Zuschlagskriterium** | **Wichtung in %** | **Punkte** | **Bewertung [2] x [3]** | **Begründung[1]** |
| **1.** | **Preis** | 0,00 | | 0,000 | |
| 2. | | | | | |
| 2.1 | | | | 0,000 | |
| 2.2 | | | | 0,000 | |
| 2.3 | | | | 0,000 | |
| 2.4 | | | | 0,000 | |
| 2.5 | | | | 0,000 | |
| | **Summe** | 0,00 | | 0,000 | |
| **3.** | | | | | |
| 3.1 | | | | 0,000 | |
| 3.2 | | | | 0,000 | |
| 3.3 | | | | 0,000 | |
| 3.4 | | | | 0,000 | |
| 3.5 | | | | 0,000 | |
| | **Summe** | 0,00 | | 0,000 | |
| | **Gesamtsumme (Soll = 100%)** | 0,00 | | 0,000 | |
| | **Rangfolge** | | | | |

[1] Bei nicht ausreichendem Platz Anlage verwenden

Datum:

**Dienststelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Nachforderung fehlender Unterlagen (Erklärungen/Angaben/Nachweise/Formblätter) und Anforderung weiterer Unterlagen sowie Aufklärung des Angebotsinhalts**

| |
|---|
| ☐ Nachforderung |
| ☐ Anforderung (auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle) |
| ☐ Aufklärung |

☐ Ihr Angebot vom

☐ Ihr Hauptangebot vom

☐ Ihr Nebenangebot vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

☐ Bei Ihrem Angebot fehlen folgende Unterlagen:

Wir fordern Sie auf diese spätestens bis vollständig bei der Vergabestelle einzureichen. Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Angebot ausgeschlossen (§ 16a Abs. 5 VOB/A bzw. § 16a Abs. 5 EU VOB/A).

☐ Wir fordern Sie auf, zusätzlich noch folgende Unterlagen
bis spätestens vollständig bei der Vergabestelle einzureichen:

Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Angebot ausgeschlossen (§ 16 Abs. 1 Nr. 4 VOB/A bzw. § 16 EU Nr. 4 VOB/A).

☐ Wir fordern Sie auf zur Aufklärung des Angebotsinhalts folgende Unterlagen bis spätestens vollständig bei der Vergabestelle einzureichen:

Werden die oben genannten Angaben nicht innerhalb der genannten Frist vorgelegt, wird Ihr Angebot ausgeschlossen (§ 15 Abs. 2 VOB/A bzw. § 15 EU Abs. 2 VOB/A).

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

(Name)

*Hinweis: Bei elektronischen Vergaben findet die Kommunikation ausschließlich auf elektronischem Wege über die Vergabeplattform statt. Somit sind die geforderten Unterlagen ausschließlich über die Vergabeplattform einzureichen.*

Siehe hierzu die Hilfen: https://download.arriba-net.de/fileadmin/downloaddaten/meinauftrag.rib.de/hilfe/kommunikation-mit-dem-ag_tender.html

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Eignungsprüfung

(Hinweis: Diese Prüfung erfolgt i.d.R. nur für den- oder diejenigen Bieter, dessen oder deren Angebot(e) für eine Beauftragung in Betracht kommen)

Angebots-Nr.: vom
des Bieters:

**1. Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit) des Bieters / der Bieter-gemeinschaft für die Leistungen, die er im eigenen Betrieb erbringen will:**

☐ **Eignungsnachweis des Bieters bzw. der Mitglieder einer Bietergemeinschaft über ULV/PQ**

Angabe der ULV/ PQ-Nummer(n) des Bieters bzw. der Mitglieder der Bietergemeinschaft:

| **Name des Bieters bzw. Mitglieds der Bietergemeinschaft:** | **ULV** | **PQ-Nummer** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nach Prüfung ist/sind die angegebene(n) ULV/PQ-Nummer(n) für die ausgeschriebene Bauleistung einschlägig (es werden alle Leistungsbereiche abgedeckt, die der Bieter im eigenen Betrieb erbringen will und die hinterlegten Referenzen entsprechen nach Art und Umfang der ausgeschriebenen Bauleistung):

☐ Ja

☐ Nein (bei Bietergemeinschaften Angabe des/der Namen des Mitgliedes)

Wenn Nein, Anfordern unter Fristsetzung der eindeutig und vollständig ausgefüllten Eigenerklärung zur Eignung; die weitere Prüfung wird unter Ziffer 1.2 dokumentiert.

☐ Vorgenannter Schritt entfällt, da die verbleibenden Mitglieder der Bietergemeinschaft für die ausgeschriebene Bauleistung vollständig geeignet sind.

☐ Zur Beurteilung der Eignung war, zusätzlich zum Eintrag im ULV/PQ-Verzeichnis, die Einbeziehung zusätzlicher Einzelnachweise erforderlich, deren Vorlage

☐ mit Angebotsabgabe gefordert war.

☐ gesondert angefordert worden war.

Die geforderten Einzelnachweise liegen, ggf. nach Nachforderung gemäß § 16 Abs. 1 Nr. 3 VOB/A bzw. EG VOB/A, eindeutig und vollständig vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Sachverhaltsdarstellung:

Der Bieter bzw. die aufgeführten Mitglieder ist/sind damit (gegebenenfalls unter Einbeziehung oben aufgeführter zusätzlicher Einzelnachweise) geeignet:

☐ Ja

☐ Nein (Eignung nicht gegeben)

Begründung der nicht gegebenen Eignung (bei Mitgliedern von Bietergemeinschaften je nicht geeignetes Mitglied eigene Begründung):

☐ **Eignungsnachweis des Bieters bzw. der Mitglieder einer Bietergemeinschaft über Einzelnachweis (i.d.R. in Form der Eigenerklärung zur Eignung)**

**sowie**

☐ Eignungsnachweis des Bieters bzw. der Mitglieder einer Bietergemeinschaf über die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE).

| **Name des Bieters bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft:** |
|---|
| |
| |
| |
| |

Eignungsnachweis liegt eindeutig und vollständig vor.

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, was fehlt:

Die fehlenden bzw. nicht eindeutigen Angaben wurden mit Schreiben vom nachgefordert.

Die nachgeforderten Angaben wurden vollständig und fristgerecht vorgelegt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Sachverhaltsdarstellung:

☐ Der vorgelegte Eignungsnachweis wurde durch angeforderte Einzelnachweise bestätigt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Begründung der nicht gegebenen Bestätigung:

☐ Zur Beurteilung der Eignung war, zusätzlich zur Belegung der Eignung, die Einbeziehung zusätzlicher Einzelnachweise erforderlich, deren Vorlage

☐ mit Angebotsabgabe gefordert war.

☐ gesondert angefordert worden war.

Die geforderten Einzelnachweise liegen eindeutig und vollständig vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, was fehlt:

Die fehlenden bzw. nicht eindeutigen Nachweise wurden mit Schreiben vom nachgefordert.

Die nachgeforderten Angaben wurden vollständig und fristgerecht vorgelegt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Sachverhaltsdarstellung:

Der Bieter bzw. die aufgeführten Mitglieder ist/sind damit (erforderlichenfalls unter Einbeziehung oben aufgeführter zusätzlicher Einzelnachweise) geeignet:

☐ Ja

☐ Nein (Eignung nicht gegeben)

Begründung der nicht gegebenen Eignung (bei Mitgliedern von Bietergemeinschaften je nicht geeignetes Mitglied eigene Begründung):

**2. Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit) der benannten Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer für zugehörige wesentliche Leistungen**

☐ Entfällt, da keine diesbezüglichen Unternehmen für zugehörige wesentliche Leistungen benannt wurden

**2.1.** ☐ **Bieter Präqualifiziert; daher Nachweis der Eignung der Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer über ULV oder PQ des Bieters bzw. Mitglieder einer Bietergemeinschaft**

☐ Zur Beurteilung der Eignung war, zusätzlich zum Eintrag im ULV/PQ-Verzeichnis, die Einbeziehung zusätzlicher Einzelnachweise erforderlich, deren Vorlage

☐ mit Angebotsabgabe gefordert war.

☐ gesondert angefordert worden war.

Die geforderten Einzelnachweise liegen eindeutig und vollständig vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, was fehlt bei wem:

Die fehlenden bzw. nicht eindeutigen Nachweise wurden mit Schreiben vom nachgefordert.

Die nachgeforderten Angaben wurden vollständig und fristgerecht vorgelegt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Sachverhaltsdarstellung:

Die benannten Unternehmen sind damit (erforderlichenfalls unter Einbeziehung oben aufgeführter zusätzlicher Einzelnachweise) geeignet:

☐ Ja

☐ Nein (Eignung nicht gegeben)

Begründung der nicht gegebenen Eignung (bei mehreren Unternehmen je nicht geeignetes Unternehmen eigene Begründung):

**2.2. Bieter nicht im ULV eingetragen oder PQ-qualifiziert; daher Nachweis der Eignung der Nachunternehmer bzw. Unterauftragnehmer über eigene/s ULV/PQ**

☐ Für nachstehend aufgeführte Unternehmen sind im Angebot eigene ULV / PQ-Nummern angegeben, unter der sie im ULV / PQ-Verzeichnis eingetragen sind.

Angabe der ULV / PQ-Nummer(n) der Unterauftrag-/Nachunternehmer:

| **Name des NU bzw. aU** | **ULV / PQ-Nummer** | **Name des NU bzw. aU** | **ULV / PQ-Nummer** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nach Prüfung ist/sind die angegebene(n) ULV / PQ-Nummer(n) für die ausgeschriebene Bauleistung einschlägig (es werden alle Leistungsbereiche abgedeckt, die der Bieter im eigenen Betrieb erbringen will und die hinterlegten Referenzen entsprechen nach Art und Umfang der ausgeschriebenen Bauleistung):

☐ Ja

☐ Nein (Angabe der Namen der Unternehmen)

Wenn Nein, Anfordern unter Fristsetzung der eindeutig und vollständig ausgefüllten Eigenerklärung zur Eignung; die weitere Prüfung wird unter Ziffer 2.3 dokumentiert.

☐ Zur Beurteilung der Eignung war, zusätzlich zum Eintrag im ULV / PQ-Verzeichnis, die Einbeziehung zusätzlicher Einzelnachweise erforderlich, deren Vorlage mit Angebotsabgabe gefordert worden war:

Die geforderten Einzelnachweise liegen eindeutig und vollständig vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, was fehlt:

Die fehlenden bzw. nicht eindeutigen Nachweise wurden mit Schreiben vom nachgefordert.

Die nachgeforderten Angaben wurden vollständig und fristgerecht vorgelegt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Sachverhaltsdarstellung:

Die oben aufgeführten Unternehmen sind damit (erforderlichenfalls unter Einbeziehung oben aufgeführter zusätzlicher Einzelnachweise) geeignet:

☐ Ja

☐ Nein (Eignung nicht gegeben)

Begründung der nicht gegebenen Eignung (bei mehreren NU bzw. aU je nicht geeignetes Mitglied eigene Begründung):

**2.3.** ☐ **Sowohl Bieter als auch Unterauftrag-/Nachunternehmer sind nicht im ULV eingetragen/ PQ qualifiziert**

Für die Beurteilung der Eignung sind Eignungsnachweise (Eigenerklärung zur Eignung oder EEE) heran zu ziehen

| **Name des Unternehmens** | **Name des Unternehmens** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Eignungsnachweise liegen eindeutig und vollständig vor.

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, von welchem Unternehmen fehlt was:

Die fehlenden bzw. nicht eindeutigen Nachweise wurden mit Schreiben vom nachgefordert.

Die nachgeforderten Angaben wurden vollständig und fristgerecht vorgelegt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Sachverhaltsdarstellung:

☐ Eignungsnachweise wurden durch angeforderte Einzelnachweise bestätigt:

☐ Ja

☐ Nein

Wenn Nein, Benennung des betreffenden Unternehmens sowie Begründung der nicht gegebenen Bestätigung:

☐ Zur Beurteilung der Eignung war, zusätzlich zum Eignungsnachweis, die Einbeziehung zusätzlicher Einzelnachweise erforderlich, deren Vorlage

☐ mit Angebotsabgabe gefordert war.

☐ gesondert angefordert worden war.

Die geforderten Einzelnachweise liegen eindeutig und vollständig vor:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, von wem fehlt was:

Die fehlenden bzw. nicht eindeutigen Nachweise wurden mit Schreiben vom nachgefordert.

Die nachgeforderten Angaben wurden vollständig und fristgerecht vorgelegt:

☐ Ja ☐ Nein

Wenn Nein, Sachverhaltsdarstellung:

Die oben aufgeführten Unternehmen sind damit (erforderlichenfalls unter Einbeziehung oben aufgeführter zusätzlicher Einzelnachweise) geeignet:

☐ Ja

☐ Nein (Eignung nicht gegeben)

Begründung der nicht gegebenen Eignung (bei mehreren Unternehmen je nicht geeignetes Unternehmen eigene Begründung):

## 3. Abschließende Feststellung

Der Bieter und dessen Unterauftrag-/Nachunternehmer bzw. sind geeignet:

☐ Ja, der Bieter bleibt in der Wertung

☐ Nein, der Bieter wird wegen fehlender Eignung nicht berücksichtigt und mit Schreiben V 332.H F Absageschreiben Bieter bzw. V 332.V-I F Verständigung der Bieter bzw. V 332EU.V-I F Verständigung der Bieter EU hierüber unterrichtet.

Begründung:

Aufgestellt:

(Datum/Unterschrift)

**4. Nach Abschluss der Eignungsprüfung die Eignungsfeststellung betreffende Angaben:**

Der Bieter und dessen Nachunternehmen bzw. anderen Unternehmer sind damit nunmehr geeignet:

☐ Ja, der Bieter bleibt in der Wertung

☐ Nein, der Bieter wird wegen fehlender Eignung nicht berücksichtigt und mit Schreiben V 332.HF Absageschreiben Bieter bzw. V 332.V-I F Verständigung der Bieter bzw. V 332EU.V-I F Verständigung der Bieter EU hierüber unterrichtet.

Aufgestellt:

(Datum/Unterschrift)

# Richtlinien zu Vergabevermerk Entscheidung über den Zuschlag

## 1. Erteilen des Zuschlags/Annahme des Angebots

### 1.1. Verlängerung der Bindefrist

Ist absehbar, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Bindefrist erteilt werden kann, so ist mit den für die Auftragserteilung in Betracht kommenden Bietern eine angemessene Verlängerung der Bindefrist rechtzeitig zu vereinbaren. Die Vereinbarung über die Verlängerung ist schriftlich festzuhalten.

### 1.2. Annahme des Angebots

Durch die Zuschlagserteilung kommt ein Vertrag nur zustande, wenn das Angebot des Bieters in allen Teilen unverändert innerhalb der Bindefrist angenommen wird.

### 1.3. Nicht zu wertende Preisnachlässe

bleiben rechtsverbindlicher Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

# Richtlinien zum Abschluss des Vergabeverfahrens

## 1. Allgemeines

Eine Ausschreibung ist durch die Erteilung des Zuschlages, in Ausnahmefällen durch Aufhebung oder Beendigung eines Vergabeverfahrens nach § 177 GWB abzuschließen.

Bei freihändiger Vergabe ist sinngemäß zu verfahren.

Dabei sind die §§ 17 bis 19 der VOB/A bzw. EU VOB/A zu beachten.

## 2. Verlängerung der Bindefrist

**2.1.** Eine Verlängerung der Bindefrist ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Dabei ist zu beachten, dass mit Ablauf der Bindefrist der Bieter an sein Angebot nicht mehr gebunden ist (§§ 146, 148 BGB).

**2.2.** Ist vorauszusehen, dass der Auftrag ausnahmsweise nicht innerhalb der Bindefrist erteilt werden kann, so sind rechtzeitig die für eine Auftragserteilung in Betracht kommenden Bieter zu einer einheitlichen Verlängerung der Bindefrist mit Formblatt V 3380 F (Aufforderung zur Bindefristverlängerung) schriftlich aufzufordern. Den Bietern ist zusammen mit dieser Aufforderung das Formblatt V 3381 F (Bindefristverlängerung) zu übersenden. Die Gründe für eine Verlängerung sind im Vergabevermerk festzuhalten.

Stimmen für die Auftragserteilung in Betracht kommende Bieter der Verlängerung der Bindefrist nur unter Bedingungen zu, gilt dies als neues Angebot, das aufgrund des Verhandlungsverbots nach § 15 VOB/A bzw. EU VOB/A nicht gewertet werden darf. Die ursprünglichen Angebote gelten bis zum Ablauf der ursprünglichen Bindefrist.

**2.3.** Zu beachten ist, dass ein verspäteter Zuschlag und/oder ein Zuschlag, der Änderungen des Angebots enthält, z. B. der Ausführungsfristen oder einzelner Leistungen, als Ablehnung des Angebots und zugleich als neues Angebot der Vergabestelle gilt (§ 150 Abs. 2 BGB).

Es ist daher erforderlich, dass der Auftragnehmer die „Annahme“ dieses Angebotes förmlich erklärt. Anders als sonst endet daher in diesem Fall das Vergabeverfahren nicht mit der „Zuschlagserteilung“. Vielmehr bedarf es zunächst einer Rückäußerung durch den Auftragnehmer, ob er auch bereit ist,

den Auftrag zu den veränderten Konditionen zu übernehmen. Hierzu sieht § 18 Abs. 2 VOB/A bzw. VOB/A EU ausnahmsweise die Möglichkeit vor, dass der Auftraggeber den Auftragnehmer nach „Zuschlagserteilung“ auffordert, sich über die Annahme des Auftrages zu erklären. Um dies vorzubereiten sind im Vordruck V 338.V-I F Zuschlagsschreiben entsprechende Ankreuzmöglichkeiten vorgesehen, durch welcher der Auftragnehmer über den Grund für das abgeänderte Angebot (Ablauf der Bindefrist/sonstige Gründe) informiert und aufgefordert wird, sich über die Annahme unverzüglich zu erklären. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass im Falle einer verzögerungsbedingt erforderlichen Änderung der Ausführungsfristen, diese Regelung keine Anwendung finden kann. Stattdessen sind nach der Rechtsprechung des BGH (BGH, NZBau 2009, S. 771) die neuen Vertragstermine im Wege eines Nachtrages nach Abschluss des Vertrages mit dem Auftragnehmer zu verhandeln. In diesem Fall wird der Zuschlag daher unverändert auf das ursprüngliche Angebot abgegeben. Etwas anderes gilt nur, wenn neben den Ausführungsfristen auch die Bindefrist abgelaufen ist. Dann ist auch in diesem Fall wie vorstehend zu verfahren.

**2.4.** Wird ein Zuschlag außerhalb der ursprünglich festgelegten Bindefrist erteilt und werden dadurch die ursprünglich vorgesehenen vertraglichen Ausführungsfristen nicht mehr eingehalten, ist

- gemäß § 18 Abs. 2 VOB/A bzw. EU VOB/A der Bieter aufzufordern, sich unverzüglich über die Annahme des Zuschlags mit den veränderten Ausführungsfristen zu erklären oder
- der Zuschlag auf das ursprüngliche Angebot zu erteilen.

Etwaige Auswirkungen (Mehr- oder Minderkosten) des verspäteten Zuschlags sind im Rahmen der Ver-tragsabwicklung zu regeln.

## 3. Informationspflicht gemäß § 134 GWB

**3.1.** Bei Vergaben ab den in § 106 GWB geregelten EU-Schwellenwerten sind die Bieter, deren Angebote für die Zuschlagserteilung nicht berücksichtigt werden sollen, nach Formblatt V 334EU.V-I F (Information gemäß § 134 GWB I) zu verständigen.

Der Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, ist nach Formblatt V 333EU.V-I F (Information gemäß § 134 GWB II) zeitgleich zu unterrichten.

Bieter, die bereits mit Schreiben nach Formblatt V 332.V-I F (Verständigung der Bieter) unterrichtet worden sind, sind zusätzlich mit Schreiben nach Formblatt V 3340EU.V-I F (Information gemäß § 134 GWB III) der Name des Bieters, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, mitzuteilen.

Soweit Bewerber bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerben noch nicht nach Richtlinen zu V 310.V-I Nr. 3.5 über die Ablehnung ihrer Bewerbung informiert wurden, ist dies vor Absendung der Information nach § 134 GWB nachzuholen.

Die Information der Bieter über die Vergabeentscheidung des AG hat in Textform spätestens 15 Kalendertage vor Vertragsabschluss (Zuschlags-/Auftragserteilung) zu erfolgen. Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber. Dabei ist zu beachten, dass das Absendedatum zu Beweiszwecken zu dokumentieren ist und die Absendung zeitgleich an alle Bieter erfolgt. Die Versendung der Information soll in der Regel mit Fax bzw. auf elektronischem Wege erfolgen. Eine zusätzliche schriftliche Benachrichtigung ist darüber hinaus nicht erforderlich. Gemäß einer Entscheidung der VK Südbayern kann die Mitteilung nach § 134 GWB allerdings nicht dadurch erfolgen, dass die Informationen nach § 134 Abs. 1 Satz 1 GWB lediglich in einem internen Bieterbereich auf einer Vergabeplattform eingestellt werden, wo der Bieter sie abrufen kann.

Ändert die Vergabestelle nach dem Versenden der Informationen ihre Vergabeentscheidung, muss sie die Bieter erneut gemäß § 134 GWB informieren.

Die Informationspflicht entfällt gemäß § 134 Abs. 3 GWB bei Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung auf Grund besonderer Dringlichkeit.

## 4. Erteilung des Zuschlags

**4.1.** Nachdem unter Berücksichtigung aller Gesichtspunkte gemäß § 16 VOB/A das wirtschaftlichste Angebot ermittelt worden ist, ist bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte gemäß § 18 VOB/A der Zuschlag auf dieses Angebot zu erteilen.

Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten darf der Zuschlag nach § 18 EU VOB/A nur erteilt werden, wenn seit der Absendung der Information an die Bieter (siehe Nr. 3.1) mindestens 15 bzw. bei Versendung der Information per Fax oder auf elektronischem Weg 10 Kalendertage vergangen sind und die

Vergabekammer der Vergabestelle keinen Antrag auf ein Nachprüfungsverfahren zugestellt hat. Ein dennoch abgeschlossener Vertrag kann in einem Nachprüfungsverfahren gemäß § 135 GWB von Anfang an für unwirksam erklärt werden.

**4.2.** Das Zuschlagsschreiben ist entsprechend Formblatt Zuschlagsschreiben (siehe V 338.V-I F) zu gestalten; dabei sind stets anzugeben:

- Auftraggeber,
- Auftragssumme,
- berücksichtigte Nachlässe,
- berücksichtigte Nebenangebote und Änderungsvorschläge.

Gegebenenfalls sind auch anzugeben:

- OZ der auszuführenden Wahlpositionen.
- CSBF-Identnummer (bei Vergaben im Bundesfernstraßenbau).

**4.3.** Sind mit dem vorgesehenen Auftragnehmer Aufklärungen geführt worden, so ist auf die Erklärung des Bieters (siehe Richtlinien zur Prüfung und Wertung der Angebote V 321.V-I, Nr. 3.1) ausdrücklich Bezug zu nehmen.

**4.4.** Soll der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot mit fehlenden Einheitspreisen in unwesentlichen Positionen (OZ) erteilt werden, ist der Zuschlag ohne Änderung auf das Angebot des Bieters zu erteilen.

**4.5.** Hat der Auftragnehmer auch Aufgaben des Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators nach Baustellenverordnung zu übernehmen, ist die Benennung des Sicherheits- und Gesundheits-schutzkoordinators und dessen Stellvertreters gemäß Baustellenverordnung“ zu fordern, um die Eignung des benannten Koordinators anhand von Referenzen prüfen zu können.

**4.6.** In den Fällen, in denen die Stellung einer Sicherheit vereinbart ist, ist dem Zuschlagsschreiben eine vorbereitete Bürgschaftsurkunde mit dem Formblatt V 421 F Vertragserfüllungsbürgschaft beizufügen. Die Wahl der Art der Sicherheit obliegt jedoch immer dem Auftragnehmer.

**4.7.** Wenn zu erwarten ist, dass das Zuschlagsschreiben dem Auftragnehmer nicht mehr rechtzeitig vor Ab-lauf der – gegebenenfalls nach Nr. 2. verlängerten – Bindefrist zugeleitet werden kann, ist der Zuschlag fernmündlich bzw. per Fax zu erteilen. Das Zuschlagsschreiben gemäß Nr. 4.2 ist umgehend nachzureichen; darin ist auf die erfolgte Zuschlagserteilung zu verweisen.

**4.8.** Nach erfolgtem Zuschlag sind bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte die nichtberücksichtigten Bieter gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 VOB/A zu benachrichtigen.

Dazu ist der Vordruck V 337 F (Vergabeverfahren - Absageschreiben) zu verwenden. Verlangen nicht berücksichtigte Bieter weitergehende Auskünfte, sind diese innerhalb von 15 Kalendertagen gemäß § 19 Abs. 2 VOB/A zu erteilen.

**4.9.** Für die Vertragsabwicklung sind in einer „Vertragsakte“ mindestens zusammenzufassen:

- ein Satz Vergabeunterlagen, wie sie den Bietern zugeleitet wurden,
- sämtliche Angebotsunterlagen des Auftragnehmers einschließlich der berücksichtigten Nebenangebote,
- etwaiger Schriftwechsel o. Ä. mit dem Auftragnehmer,
- Entwurf sowie Mehrfertigung des Zuschlagsschreibens.

## 5. Aufhebung der Ausschreibung, Beendigung des Vergabeverfahrens

**5.1.** Wird die Aufhebung der Ausschreibung erwogen, so ist § 17 VOB/A bzw. EU-VOB/A zu beachten. Dabei sind an die Beurteilung der Aufhebungsvoraussetzungen sowie an die Beendigung des Vergabeverfahrens strenge Anforderungen zu stellen.

**5.2.** Liegt kein wirtschaftliches Angebot vor, ist die Ausschreibung nach § 17 Abs. 1 Nr. 1 VOB/A bzw. EU VOB/A aufzuheben.

**5.3.** Die Aufhebung einer Ausschreibung kann in besonders begründeten Ausnahmefällen auch dann erwo-gen werden, wenn aufgrund von eingegangenen Nebenangeboten oder Änderungsvorschlägen erkannt wird, dass unzweckmäßig ausgeschrieben wurde und dadurch eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel nicht gewährleistet wäre.

Vor einer Verwertung der Idee eines Nebenangebots oder Änderungsvorschlags ist zu prüfen, ob eine solche Verwertung zulässig ist (z. B. wenn Urheberrechte verletzt würden, siehe § 8b Abs. 3 VOB/A bzw. § 8b EU Abs. 2 VOB/A).

**5.4.** Wird bei einer beschränkten Ausschreibung die Ausschreibung wegen unangemessen hoher Preise aufgehoben, so sollte bei einer erneuten beschränkten Ausschreibung der Bieterkreis gewechselt bzw. eine öffentliche Ausschreibung vorgesehen werden.

**5.5.** Alle Bewerber (bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb) und Bieter sind von der Aufhebung der Ausschreibung bzw. Beendigung des Vergabe-verfahrens gemäß § 177 GWB und § 17 Abs. 2 VOB/A bzw. EU VOB/A zu unterrichten. Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten ist auch das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EU über die Aufhebung bzw. Beendigung zu informieren.

**5.6.** Je nach Lage des Einzelfalls kann nach Aufhebung einer Ausschreibung in Betracht kommen:

- Zurückstellen der Baumaßnahme und spätere erneute Ausschreibung.
- Unmittelbar anschließende erneute Ausschreibung.
- Verhandlung mit allen (geeigneten) Bietern des aufgehobenen Vergabeverfahrens über die Änderung der Angebote zwecks Freihändiger Vergabe bzw. Verhandlungsverfahren (§ 3a Abs. 4 Nr. 4 VOB/A bzw. § 3a EU Abs. 3 Nr. 1 VOB/A).

Nach Aufhebung eines offenen oder nicht offenen Verfahrens darf ein neues Vergabeverfahren, sofern die ursprünglichen Vergabeunterlagen grundlegend geändert werden, grundsätzlich nur als offenes oder gegebenenfalls nicht offenes Verfahren durchgeführt werden.

## 6. Dokumentation (Vergabevermerk)

Nach Abschluss des Vergabeverfahrens ist der Vergabevermerk (V 111.V-I F) fertig zu stellen und den zahlungsbegründeden Unterlagen (Siehe Richtlinie V 400.V-I) beizufügen.

## 7. Bekanntmachung der Auftragserteilung

**7.1.** Bei Aufträgen ab den EU-Schwellenwerten ist gemäß § 18 EU Abs. 3 und 4 VOB/A spätestens 30 Kalendertage nach Auftragserteilung eine Bekanntmachung über vergebene Aufträge an das EU-Amtsblatt zu senden.

Die Bekanntmachungspflicht gilt auch für Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung einer Vergabebekanntmachung im Amtsblatt der EU. Bei dieser Auftragsvergabe ist im Anhang D eine entsprechende Begründung anzukreuzen. Dies ist erforderlich, damit die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit des Vertrages (§ 135 Abs. 2 GWB) 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung im Amtsblatt der EU endet.

Die Bekanntmachungspflicht gemäß § 20 Abs. 3 VOB/A bei freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb (V 341 F – Information über eine Beauftragung) ist zu beachten.

## 8. Behandlung und Aufbewahrung der nichtberücksichtigten Angebote

**8.1.** Die unter b), c) und d) genannten Angebote sind mit allen den Vergabevorgang betreffenden Unterlagen (Schreiben, Vermerke und sonstige Vorgänge) sechs Jahre nach Ablauf des Jahres in dem die Schlusszahlung erfolgt ist, aufzubewahren.

a. das für den Zuschlag vorgeschlagene Angebot,

b. alle Haupt- und Nebenangebote, auch die ausgeschlossenen oder ausgeschiedenen, mit niedrigeren Angebotsend- bzw. Wertungssummen als das Angebot nach a),

c. die beiden Haupt- oder Nebenangebote mit nächsthöheren Wertungspunkten bzw. -summen als das Angebot nach a),

d. soweit es sich bei den Angeboten nach a), b) und c) um Nebenangebote handelt, die zugehörigen Hauptangebote.

**8.2.** Alle übrigen Angebote können zwei Monate nach Zuschlagserteilung vernichtet werden.

**„Vergabevermerk – Entscheidung über den Zuschlag“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 331.H F

# Richtlinien zu Absageschreiben nach § 19 VOB/A

Die Bieter,

- die wegen mangelnder Eignung ausgeschlossen wurden bzw. deren Angebote nach § 16 ausgeschlossen wurden sowie
- deren Angebote nicht in die engere Wahl kommen

sind unverzüglich vor Zuschlagserteilung mit dem Formblatt Absageschreiben - Bieter V 332 F zu verständigen.

Verlangen die nicht berücksichtigten Bieter weitere Auskünfte, sind diese unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 15 Kalendertagen gemäß § 19 Abs. 2 VOB/A bzw. § 19 EU Abs. 1 VOB/A in Textform zu erteilen.

Die übrigen Bieter sind mit Formblatt Vergabeverfahren – Absageschreiben V 337 F zu verständigen, sobald der Zuschlag erteilt worden ist.

Datum:

**Vergabestelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Verständigung der Bieter**
Nationales Vergabeverfahren

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Ihre Teilnahme an der Ausschreibung danke ich.

Nach formaler und rechnerischer Prüfung Ihres Angebotes sowie Prüfung und Wertung Ihrer Eignung teile ich folgendes mit:

☐ Ihr Angebot wurde ausgeschlossen, weil

- ☐ es bei Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegen hat,
- ☐ es Preise nicht enthält,
- ☐ eine schriftliche Angebotsabgabe nicht vorgesehen war
- ☐ die in unwesentlichen OZ fehlenden Preise bei Nachrechnung mit den höchsten Wettbewerbspreisen die Gesamtangebotssumme so verändern, dass es zu einem Wechsel in der Bieterreihenfolge kommt,
- ☐ es nicht gemäß den Teilnahmebedingungen im Angebotsschreiben unterschrieben ist,
- ☐ Eintragungen (Preise, Erklärungen) nicht zweifelsfrei sind,
- ☐ es unzulässige Änderungen an den Vergabeunterlagen enthält,
- ☐ es nicht zugelassene negative Einheitspreise enthält,
- ☐ nachgeforderte Unterlagen nicht vollständig und/oder fristgerecht vorgelegt wurden,
- ☐ es nicht alle in den Vergabeunterlagen gestellten Bedingungen erfüllt,
- ☐ es mehrere Hauptangebote beinhaltet, deren Abgabe nicht zugelassen war,
- ☐ die Voraussetzungen nach § 21 AentG, § 21 SchwarArbG vorliegen oder § 19 Abs. 1 MiLoG vorliegen,
- ☐
- ☐

Erläuterung:

☐ Ihr Angebot kann nicht berücksichtigt werden, weil begründete Zweifel an Ihrer Eignung bestehen im Hinblick auf

- ☐ Fachkunde
- ☐ Leistungsfähigkeit
- ☐ Zuverlässigkeit

Erläuterung:

☐ Ihr Angebot wurde nicht in die engere Wahl genommen, weil andere wirtschaftlichere Angebote vorliegen.

☐

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Datum:

**Vergabestelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Verständigung der Bieter**
EU-Vergabeverfahren

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Ihre Teilnahme an der Ausschreibung danke ich.

Nach formaler und rechnerischer Prüfung Ihres Angebotes sowie Prüfung und Wertung Ihrer Eignung teile ich Folgendes mit:

☐ Ihr Unternehmen wurde ausgeschlossen gemäß

- ☐ § 6e EU Abs. 1 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 2 VOB/A in Verbindung mit § 6e EU Abs. 1 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 4 Nr. 1 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 4 Nr. 2 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 1 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 2 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 3 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 4 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 5 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 6 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 7 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 8 VOB/A,
- ☐ § 6e EU Abs. 6 Nr. 9 VOB/A,

☐ Ihr Angebot wurde ausgeschlossen, weil

- ☐ es bei Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegen hat,
- ☐ eine schriftliche Angebotsabgabe nicht vorgesehen war,
- ☐ es nicht mit der festgelegten Signatur/Siegel versehen war,
- ☐ die in unwesentlichen OZ fehlenden Preise bei Nachrechnung mit den höchsten Wettbewerbspreisen die Gesamtangebotssumme so verändern, dass es zu einem Wechsel in der Bieterreihenfolge kommt,
- ☐ Eintragungen (Preise, Erklärungen) nicht zweifelsfrei sind,
- ☐ es unzulässige Änderungen an den Vergabeunterlagen enthält,
- ☐ es nicht zugelassene negative Einheitspreise enthält,
- ☐ nachgeforderte Unterlagen nicht vollständig und/oder fristgerecht vorgelegt wurden,
- ☐ es mehrere Hauptangebote beinhaltet, deren Abgabe nicht zugelassen war,
- ☐ es nicht alle in den Vergabeunterlagen gestellten Bedingungen erfüllt,
- ☐ die Voraussetzungen nach § 21 AentG, § 21 SchwarArbG oder § 19 Abs. 1 MiLoG vorliegen,
- ☐

☐ Ihr Angebot kann nicht berücksichtigt werden, weil begründete Zweifel an Ihrer Eignung bestehen im Hinblick auf

- ☐ Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- ☐ wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- ☐ technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Erläuterung:

☐ Ihr Angebot wurde nicht in die engere Wahl genommen, weil andere wirtschaftlichere Angebote vorliegen.

☐

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

# IV 333EU F / V 333EU F / Wirt-333EU

(Info nach § 134 GWB an erfolgreichen Bieter)

Datum:

**Dienststelle**

E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Maßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Information**

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach dem derzeitigen Stand des Vergabeverfahrens beabsichtige ich Ihnen nach Ablauf der in § 134 Absatz 2 GWB genannten Frist, frühestens am , den Zuschlag zu erteilen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Information, Absage nach § 134 GWB**

**Ihr Angebot vom**

**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

**Anlagen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit informiere ich Sie gemäß § 134 GWB, dass Ihr Angebot nicht berücksichtigt werden soll.

Ich beabsichtige den Zuschlag am auf das Angebot des Bieters

zu erteilen.

**1. Angebotsprüfung**

☐ **Ihr(e) Angebot(e) wird/werden von der Wertung ausgeschlossen, weil**

- ☐ es erst nach Ablauf der Angebotsfrist eingegangen ist.
- ☐ es Preise nicht enthält.
- ☐ geforderte Unterlagen weder im Angebot enthalten waren noch entsprechend meiner Aufforderung rechtzeitig vorgelegt wurden.
- ☐ geforderte Unterlagen, deren Nachforderung ausgeschlossen war, nicht mit dem Angebot vorgelegt wurden.
- ☐ es nicht den vorgegebenen Formvorschriften für schriftliche bzw. elektronische Angebote entspricht:
- ☐ von Ihnen vorgenommene Eintragungen nicht eindeutig sind.
- ☐ es unzulässige Änderungen an den Vergabeunterlagen enthält.
- ☐ es nicht alle in den Vergabeunterlagen gestellten Bedingungen erfüllt.
- ☐ die Abgabe von mehr als einem Hauptangebot ausgeschlossen war.
- ☐

Erläuterung:

☐ **Ihr Nebenangebot wird von der Wertung ausgeschlossen, weil**

- ☐ Nebenangebote nicht zugelassen sind.
- ☐ es den formalen Anforderungen an Nebenangebote nicht genügt
- ☐ es die geforderten Mindestanforderungen an Nebenangebote nicht erfüllt.

Erläuterung:

## 2. Eignung des Bieters

☐ **2.1 Ihr Unternehmen wird ausgeschlossen nach**

- ☐ § 6e EU Abs. 1 VOB/A
- ☐ § 6e EU Abs. 4 VOB/A
- ☐ § 6e EU Abs. 6 VOB/A

**Nr.:**

☐ **2.2 Ihr Angebot kann nicht berücksichtigt werden, weil begründete Zweifel an Ihrer Eignung bestehen im Hinblick auf**

- ☐ Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- ☐ wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- ☐ technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Erläuterung:

### 3. Beurteilung des Angebotsinhaltes, engere Wahl

☐ **Ihr Angebot kommt nicht in die engere Wahl, weil**

- ☐ begründete, nicht ausgeräumte Zweifel bestehen bezüglich
  - ☐ eines unangemessen hohen Preises.
  - ☐ eines unangemessen niedrigen Preises/unangemessen niedriger Lebenszykluskosten.
- ☐ es aufgrund der Nichteinhaltung geltender umwelt-, sozial- und arbeitsrechtlicher Anforderungen unangemessen niedrig ist.
- ☐ das Verhältnis zwischen Preis und Leistung unangemessen ist.

Erläuterung:

### 4. Wirtschaftlichkeit des Angebotes

☐ **Auf Ihr Angebot kann der Zuschlag nicht erteilt werden, weil Sie nicht das wirtschaftlichste Angebot abgegeben haben.**
**Grund:**

- ☐ Es liegt ein niedrigeres Hauptangebot vor.
- ☐ Ihr Hauptangebot war nicht das wirtschaftlichste.

Erläuterung:

☐ **Es liegt ein wirtschaftlicheres Nebenangebot vor.**

☐ **Folgende Nebenangebote kommen aufgrund der Wertung für den Zuschlag nicht in Betracht.**

Erläuterung:

**5. Aufklärung des Angebotsinhaltes**

☐ **Ihr Angebot kann nicht berücksichtigt werden, weil Sie die geforderten Aufklärungen und Angaben verweigert haben.**

Bezug:

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

# Richtlinien zu Informations-, Absageschreiben nach § 134 GWB

## 1. Information über Nichtberücksichtigung

### 1.1. Information von Bietern

Bieter, deren Angebote ausgeschlossen worden sind (§ 16 EU), und solche, deren Angebote nicht in die engere Wahl kommen, sollen unverzüglich mit V 332EU F unterrichtet werden.

Ist die Vergabeentscheidung gefallen, ist allen Bietern, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, 10 Kalendertage vor der Auftragserteilung der Name des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll und der Grund der vorgesehenen Nichtberücksichtigung und über den frühestmöglichen Zeitpunkt des Vertragsschlusses mit V 334EU.F mitzuteilen. Gründe für die vorgesehene Nichtberücksichtigung sind

- Ausschluss eines Bieters oder seines/seiner Angebot(e) nach Richtlinien V 321.H und V 321.VI
- die Vergabeentscheidung (siehe Formblatt Wertungsübersicht V 321.H F)

Das Informationsschreiben ist an alle nicht berücksichtigten Bieter am selben Tag zu versenden. Der Tag der Absendung ist im Vergabevermerk festzuhalten .

Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung dieser Information.

Wird eine Information nach § 19 EU Abs. 4 VOB/A verlangt, ist die Anfrage in Textform unter Hinweis auf die bereits mit Formblatt Informations-, Absageschreiben nach § 134 GWB V 334EU F erfolgte Mitteilung formlos zu beantworten. Wenn nichtberücksichtigte Bieter ein ordnungsgemäßes Angebot eingereicht haben, sind diesen die Merkmale und Vorteile des Angebotes des Bieters, auf das der Zuschlag erfolgt ist, zusätzlich mitzuteilen.

Der Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, ist über den Stand des Vergabeverfahrens mit dem Vordruck V 333EU F zeitgleich zu informieren.

### 1.2. Information von Bewerbern

Bei Vergabeverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb sind die Bewerber, die nicht zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, unter Angabe der Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung nach Abschluss der 1. Stufe des Verfahrens zu informieren. Dafür ist das Formblatt Mitteilung über Nichtberücksichtigung - Bewerber V 336 F zu verwenden.

Wird diese Information nicht nach Abschluss der Bewerberauswahl erteilt, müssen nach § 134 GWB neben den Bietern auch die Bewerber entsprechend 1.1 informiert werden.

## 2. Verkürzung der Frist

Die Informationsfrist kann auf 10 Kalendertage verkürzt werden, wenn die Information per Telefax oder E-Mail erfolgt. Von dieser Möglichkeit der Fristverkürzung ist soweit möglich Gebrauch zu machen. Die Übermittlungsprotokolle sind zum Vergabevermerk zu nehmen.

## 3. Änderung der Vergabeentscheidung

Wird von der ursprünglich beabsichtigten Vergabeentscheidung abgewichen, die der Mitteilung mit Formblatt Informations-, Absageschreiben nach § 134 GWB V 334EU F zugrunde lag, sind die Bieter erneut mit diesem Formblatt unter Einhaltung der Frist nach § 134 GWB zu unterrichten, bevor ein Zuschlag erteilt werden darf.

# V 336 F

(Mitteilung über Nichtberücksichtigung - Bewerber)

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

**Mitteilung über Nichtberücksichtigung**

☐ Ihre Anfrage vom

**Ihr Teilnahmeantrag vom**

**Anlage:**

Vergabeverfahren

☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

☐ nichtoffenes Verfahren

☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

☐ wettbewerblicher Dialog

☐ Innovationspartnerschaft

Sehr geehrte Damen und Herren,
Ihre Bewerbung wurde nicht berücksichtigt, weil

☐ sie zu spät eingegangen ist.

☐ Ihr Unternehmen ausgeschlossen wurde nach:

☐ die geforderten Nachweise nicht vorliegen.

☐ die Eignung für die zu vergebende Leistung nicht nachgewiesen wurde.

☐

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Absageschreiben

(nur für Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte)

**Ihr Angebot vom**

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihr vorbezeichnetes Angebot, für das ich Ihnen danke, konnte der Zuschlag leider nicht erteilt werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(Name)

Datum:

**Auftraggeber**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Zuschlagsschreiben

**Ihr Angebot vom**
**ggf. Losnummer/Losbezeichnung**

Mein Schreiben vom

Anlagen: ☐ Zweitfertigung dieses Zuschlagsschreibens

☐ Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft

☐

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Grund Ihres vorbezeichneten Angebotes erhalten Sie im Namen und für Rechnung:

den Zuschlag auf folgende Angebotsteile:

☐ Ihr Hauptangebot, (bei Abgabe mehrerer Hauptangebote; Hauptangebot Nr.: )

☐ Ihr(e) Nebenangebot(e) ,

☐ den von Ihnen angebotenen Preisnachlass ohne Bedingungen in Höhe von %.

☐ Das Ergebnis der Aufklärung vom (siehe Protokoll vom ) mit Ihrer schriftlichen Erklärung vom .

☐ Folgende OZ (Positionen) der ausgeschriebenen Wahlpositionen:

☐

☐ Auf Grund Ihres oben genannten Angebots erhalten Sie den Zuschlag zur Ausführung der Instandhaltungsleistung im Namen und für Rechnung:

Die Auftragssumme (ohne Instandhaltungsvergütung) beträgt damit:

EUR (brutto).

In Worten:

Euro (brutto).

☐ Die Auftragssumme für Instandhaltungsvergütung beträgt damit:

EUR (brutto).

In Worten:

Euro (brutto).

☐ Ich fordere Sie auf, mit der Ausführung der Bauleistung gemäß Ziffer 1.1 der Besonderen Vertragsbedingungen zu beginnen.

☐ Ich fordere Sie auf, sich unverzüglich über die Annahme des vorliegenden Zuschlagsschreibens zu erklären, da gemäß § 18 Abs. 2 VOB/A bzw. EU VOB/A der Zuschlag nach Ablauf der Bindefrist erteilt wird.

Sie werden gebeten, umgehend die anliegenden Vordrucke ausgefüllt zurückzusenden:

☐ Bitte übergeben Sie die Preisermittlung für die vertragliche Leistung (Urkalkulation) – soweit noch nicht geschehen – im verschlossenen Umschlag zur Aufbewahrung.

☐

☐ **Objekt-/Bauüberwachung** (§ 4 Abs. 1 VOB/B) und ggf. **Sicherheitskoordination** (Baustellenverordnung):

Anordnungen dürfen nur vom Auftraggeber bzw. vom Beauftragten des Auftraggebers getroffen werden.

Die Objekt-/Bauüberwachung obliegt:

Die Sicherheitskoordination obliegt:

**Erläuterungen**

Die Erläuterungen sind zu nummerieren; als Abschluss ist zu schreiben: "Ende der Erläuterungen".

Werden keine Erläuterungen aufgenommen, ist zu schreiben: "Keine".

(Auftraggeber)

Sie werden gebeten, die Zweitfertigung dieses Zuschlagsschreibens als Empfangsbestätigung unverzüglich zurückzugeben.

**Empfangsbestätigung**

Ich/Wir bestätige(n) den Empfang Ihres vorstehenden Zuschlagsschreibens.

Zur Entgegennahme von Anordnungen wird als bevollmächtigter Vertreter bestellt:

☐

Ein Wechsel in der Vertretung wird der Vergabestelle unverzüglich mitgeteilt.

☐ Ansprechpartner für den Sicherheitskoordinator:

(Auftragnehmer)[1]

[1] Textform mit Angabe des Namens

# Richtlinien zum Zuschlag

## 1. Zuschlagserteilung

Der Zuschlag kann schriftlich mit Unterschrift, elektronisch in Textform mit Namensnennung (ggf. mit Signatur) erteilt werden. Die Bestätigung über den Zugang des Auftragsschreibens ist zu den Akten zu nehmen ist. Hier ist das Auftragsschreiben V 338 F zu verwenden.

## 2. Voraussetzung für Zuschlagserteilung in EU-Verfahren

Vor der Zuschlagserteilung in EU-Vergabeverfahren ist der Informationspflicht nach § 134 GWB zu genügen (siehe auch Richtlinien V 334EU). Verträge, die ohne die vorgeschriebene Information abgeschlossen worden sind, sind nach § 135 Abs. 1 GWB schwebend unwirksam. Die Unwirksamkeit muss innerhalb der in § 135 Abs. 2 GWB beschriebenen Fristen in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt werden. Die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit des Vertrages endet bei der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union 30 Kalendertage nach Veröffentlichung dieser Bekanntmachung.

## 3. Bekanntmachung der Auftragserteilung in EU-Verfahren

Die Bekanntmachung der Auftragserteilung ist spätestens 30 Kalendertage nach der Auftragserteilung mit dem Standardformular 29 der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2019/1780 elektronisch über den Vermittlungsdienst des Datenservice öffentlicher Einkauf an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln.

**„Aufforderung zur Bindefristverlängerung“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular

**„Bindefristverlängerung“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular

**Vergabenummer:**

## Information nach § 20 Abs. 3 VOB/A über die Erteilung eines Auftrages

### a. Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)

Name
Straße
PLZ, Ort
E-Mail

### b. Vergabeverfahren

### c. Auftragsgegenstand bzw. Art und Umfang der Leistung

### d. Ort der Ausführung

**e. Beauftragtes Unternehmen**

Name
Straße
PLZ, Ort

**Beauftragtes Unternehmen** *(nur bei Rahmenvereinbarung)*

Name
Straße
PLZ, Ort

**Beauftragtes Unternehmen** *(nur bei Rahmenvereinbarung)*

Name
Straße
PLZ, Ort

**Beauftragtes Unternehmen** *(nur bei Rahmenvereinbarung)*

Name
Straße
PLZ, Ort

**Beauftragtes Unternehmen** *(nur bei Rahmenvereinbarung)*

Name
Straße
PLZ, Ort

**f. Zeitraum der Leistungserbringung**

Datum:

**Vergabestelle**

Bearbeiter
Tel.:

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Baumaßnahme** | |
| **Leistung/CPV** | |

## Vergabevermerk – Entscheidung über Aufhebung / Einstellung des Vergabeverfahrens

☐ Die Ausschreibung der Bauleistung ist aufzuheben, weil

- ☐ kein Angebot eingegangen ist, das den Ausschreibungsbedingungen entspricht,
- ☐ die Vergabeunterlagen grundlegend geändert werden müssen,
- ☐ folgende andere schwerwiegende Gründe bestehen:

☐ Die Freihändige Vergabe ist einzustellen.
Begründung:

☐ Das Verhandlungsverfahren ist einzustellen.
Begründung:

☐ Die Ausschreibung wird nach § 177 GWB beendet.
Entscheidungsvorschlag:

(Unterschrift)

---

☐ einverstanden

☐ Entscheidung über Aufhebung Einstellung des Vergabeverfahrens ist wie folgt zu ändern:

(Unterschrift)

# Richtlinien zu Vergabevermerk Entscheidung über die Aufhebung/Einstellung/Beendigung

## 1. Aufhebung der Ausschreibung

Endet ein förmliches Vergabeverfahren nicht durch die Erteilung eines Auftrags, ist es aufzuheben.

Eine Ausschreibung ist aufzuheben,

- wenn nach Prüfung und Wertung der Angebote keine zuschlagsfähigen Angebote vorliegen, weil die Angebote entweder von der Wertung ausgeschlossen werden mussten oder unangemessen hohe oder niedrige Preise enthalten und somit den Ausschreibungsbedingungen nicht entsprechen.

- wenn aus technischen oder sonstigen Gründen die Vergabeunterlagen grundlegend geändert werden müssen.

- aus andere schwerwiegenden Gründen, z.B. wenn nach Prüfung und Wertung nur Angebote mit unerwartet hohen, aber nicht unangemessen hohen Preisen festgestellt werden und die genehmigten Haushaltsmittel nicht ausreichen.

Nur solche Gründe, die erst nach Einleitung des Vergabeverfahrens auftreten und nicht vom Auftraggeber zu vertreten sind, berechtigen zur Aufhebung ohne die Gefahr einer Schadens-ersatzpflicht.

## 2. Unterrichtung der Bewerber und Bieter

Die Aufhebung/Einstellung eines Ausschreibungsverfahrens ist

- allen Bietern,

- bei Vergabeverfahren, die vor der Angebotseröffnung aufgehoben werden, allen Bewerbern

unverzüglich mitzuteilen. Dazu ist das Formblatt Aufhebung/Einstellung/Beendigung des Vergabe-verfahrens (V 352 F) zu verwenden. Erfolgt die Aufhebung, weil nach Prüfung und Wertung der Angebote keine zuschlagsfähigen Angebote vorliegen, weil die Angebote entweder von der Wertung ausgeschlossen werden mussten oder unangemessen hohe oder niedrige Preise enthalten und somit den Ausschreibungsbedingungen nicht entsprechen, ist jedem Bieter eine kurze Begründung zum Ausschluss oder zur Nichtberücksichtigung seines Angebotes mitzuteilen. Die Begründung entfällt, wenn der Bieter bereits ein Absageschreiben

erhalten hat. Die Übersendung kann in Textform, d.h. auch per Fax oder E-Mail erfolgen. Die Sendeprotokolle sind zu den Akten zu nehmen bzw. die E-Mails so lange sicher zu speichern, wie die sonstigen Vergabeunterlagen aufzubewahren sind.

### 3. Beschwerdeverfahren in EU-Vergabeverfahren

Ist in einem Beschwerdeverfahren der öffentliche Auftraggeber oder das für den Zuschlag vorgesehene Unternehmen mit seinem Antrag auf Vorabentscheidung über den Zuschlag nach § 176 GWB unterlegen, gilt nach § 177 GWB das Vergabeverfahren nach Ablauf von 10 Kalendertagen nach Zustellung der Beschwerdeentscheidung als beendet, wenn der öffentliche Auftraggeber nicht die Maßnahmen zur Herstellung der Rechtmäßigkeit des Verfahrens ergreift, die sich aus der Entscheidung ergeben; das Vergabeverfahren darf nicht fortgeführt werden.

**„Aufhebung/Einstellung/Beendigung des Vergabeverfahrens“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular

# Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung

Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung 1
1. Allgemeines 1
2. Bauüberwachung 3
3. Ausführungsunterlagen (§ 3 VOB/B) 7
4. Ausführung (§ 4 VOB/B) 8
5. Ausführungsfristen (§ 5 VOB/B) 11
6. Behinderung und Unterbrechung der Ausführung (§ 6 VOB/B) 12
7. Verteilung der Gefahr (§ 7 VOB/B) 13
8. Kündigung durch den Auftraggeber (§ 8 VOB/B) 13
9. Haftung der Vertragsparteien (§ 10 VOB/B) 15
10. Vertragsstrafe (§ 11 VOB/B) 15
11. Geltendmachen und Durchsetzen von Mängelansprüchen (§ 13 VOB/B) 16
12. Abrechnung (§ 14 VOB/B) 19
13. Stundenlohnarbeiten (§ 15 VOB/B) 20
14. Zahlung (§ 16 VOB/B) 21
15. Sicherheitsleistung ( § 17 VOB/B ) 25
16. Aufrechnungsfälle 26
17. Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung 26
18. Referenzbescheinigungen 27

## 1. Allgemeines

### 1.1. Anwendung der Richtlinien

1.1.1. Richtlinien, die sich nicht einem Formblatt dieses Abschnitts der ABau zuordnen lassen, sind hier dargestellt. Richtlinien mit direktem Bezug zu einzelnen Formblättern sind den jeweiligen Formblättern zugeordnet.

Die Richtlinien, sind von den Baudienststellen zur einheitlichen Anwendung insbesondere der „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B)“, der „Besonderen Vertragsbedingungen“, der „Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen“ und der Haushaltsbestimmungen zu beachten.

Sie enthalten Regelungen und Muster für das Abwickeln der Verträge.

1.1.2. Diese Richtlinien dürfen weder ganz noch teilweise als Bestandteil eines Bauvertrages vereinbart werden.

### 1.2. Sicherheits- und Gesundheitsschutz

Durch die BaustellV ist der Auftraggeber (Bauherrenschaft) für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten auf Baustellen mitverantwortlich. Die Aufgaben des Auftraggebers bestehen im Wesentlichen in der Sicherheits- und Gesundheitsschutzprävention durch vorbeugende Planung, Koordinierung, Information und Kontrolle der am Baugeschehen Beteiligten. Die Pflichten des Auftraggebers und des Auftragnehmers nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 sowie Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 VOB/B in Verbindung mit Abschnitt 4.1.4 ATV DIN 18 299 der VOB/C werden hierdurch jedoch nicht berührt. Insbesondere findet durch die BaustellV keine Verlagerung von Auftragnehmerpflichten auf die Auftraggeberseite statt.

### 1.3. Vertragsunterlagen

Bei Widersprüchen zwischen einzelnen Vertragsunterlagen sind die Bestandteile eines Vertrages stets in folgender Reihenfolge (§ 1 Abs. 2 VOB/B) zu beachten:

- Angebots- und Zuschlagsschreiben,
- Leistungsbeschreibung,
- Besondere Vertragsbedingungen,
- Weitere Besondere Vertragsbedingungen (sofern vorhanden),
- Zusätzliche Vertragsbedingungen (sofern vorhanden),
- Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen,
- Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/C),
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B).

### 1.4. Bewirtschaftung der Mittel

1.4.1. Für die Bewirtschaftung der Mittel für Bauaufgaben sowie für Leistungen und deren Auftragsabwicklung gelten die Landeshaushaltsordnung und ihre Ausführungsvorschriften.

Bei der Abwicklung von Verträgen ist darauf zu achten, dass die Ausführung den vertraglichen Vereinbarungen entspricht und die Haushaltsmittel sparsam und wirtschaftlich verwendet werden. (siehe Richtlinien zu V 412.H)

## 2. Bauüberwachung

### 2.1. Allgemeines

2.1.1. Die Baudienststelle oder beauftragte Dritte haben bei der Abwicklung eines Bauvertrages gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B die vertragsgemäße Ausführung der Leistung des Auftragnehmers zu überwachen. Hauptsächlich diese privatrechtliche Funktion der „Bauüberwachung“ wird im Folgenden geregelt. Das Verhältnis zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber auf der Baustelle ist so zu gestalten, dass die notwendige Distanz erhalten bleibt. Die Baubüros von Bauüberwachung und Bauleitung sind stets räumlich getrennt voneinander einzurichten und zu betreiben.

2.1.2. Die Baudienststelle hat spätestens bei der Auftragserteilung zu entscheiden, wer die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination während der Ausführung des Bauvorhabens die Auftraggeberaufgaben nach BaustellV verantwortlich wahrnimmt. Werden diese Aufgaben von der Bauüberwachung nicht wahrgenommen, ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der Bauüberwachung und der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination) sicherzustellen.

Es ist zu beachten, dass die „Bauleitung“ gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 1 VOB/B Aufgabe der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers ist.

2.1.3. In Arbeitsabläufe des Auftragnehmers darf gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B nur bei Gefahr im Verzug direkt eingegriffen werden, d. h. wenn von den Bauarbeiten oder dem Bauwerk eine Gefahr für Leib oder Leben ausgeht oder wenn Gefahr für den Bestand des Bauwerks droht.

2.1.4. Verstöße gegen Bestimmungen der Baustellenverordnung sind dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator zu melden.

Bei Baumaßnahmen, für die die Bestimmungen der Baustellenverordnung nicht gelten, sind Verstöße gegen Sicherheitsvorschriften im Arbeitsbereich des Auftragnehmers bei dem Bauleiter oder einer sonstigen bevollmächtigten Vertretung des Auftragnehmers zu beanstanden mit der Aufforderung, sie unverzüglich abzustellen.

In beiden Fällen ist gegebenenfalls die Gewerbeaufsichtsbehörde zu benachrichtigen. Die Verstöße und Meldungen sind im Bautagebuch einzutragen.

2.1.5. Bei allen dienstlichen Tätigkeiten sind die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sowie die Weisungen von Sicherheitsbeauftragten der Baudienststelle und der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination zu beachten. Insbesondere sind Schutzhelm und Warnkleidung entsprechend den Vorschriften zu tragen.

Bei der Inanspruchnahme von Sonderrechten nach § 35 (6) StVO sind die Fahrzeuge entsprechend zu kennzeichnen.

Jeder Unfall und der ungefähre Umfang des entstandenen Personen- und Sachschadens sind im Bautagebuch zu vermerken (siehe Richtlinien zu V 411.H).

2.1.6. Besteht der Verdacht auf Verstöße gegen das Arbeitnehmer-Entsendegesetz, das Mindestlohngesetz oder das Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, ist dies der Baudienststelle zu melden. Diese unterrichtet die für die Verfolgung dieses Verstoßes gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Vorschriften zuständige Behörde.

## 2.2. Bauüberwachung für bauliche Anlagen nach der Bauordnung für Berlin (BauO Bln)

2.2.1. Nach § 53 BauO Bln hat die Bauherrenschaft zur Überwachung eines nicht verfahrensfreien Bauvorhabens geeignete Beteiligte zu bestellen, soweit sie nicht selbst die Bauüberwachung durchführt. Sie hat vor Baubeginn den Namen des Bauleiters der Bauaufsichtsbehörde schriftlich mitzuteilen, ebenso einen Wechsel dieser Person während der Bauausführung. Der von der Bauherrenschaft bestellte Bauleitung hat darüber zu wachen, dass die Baumaßnahme entsprechen den öffentlich-rechtlichen Anforderungen durchgeführt wird; Näheres bestimmt § 56 BauO Bln. Die zuständige Bauaufsichtsbehörde kann gemäß § 82 Abs. 1 BauO Bln die Einhaltung dieser Vorschriften überprüfen.

2.2.2. Die Überwachung der Bauausführung nach § 82 Abs. 2 BauO Bln hinsichtlich eines bauaufsichtlich geprüften Standsicherheits- oder Brandschutznachweises führt gemäß § 15 der Bauverfahrensverordnung – BauVerfV der Prüfingenieur für Standsicherheit bzw. für Brandschutz durch. Nach § 58 Abs. 1 Satz 6 BauO Bln kann die zuständige Bauaufsichtsbehörde für die Überwachung technisch schwieriger Bauausführungen oder mit Zustimmung der Bauherrenschaft auch bei anderen Bauausführungen besondere Sachverständige auf Kosten des

Bauherrn heranziehen. Bestimmte Bauausführungen müssen nach § 13 der Bauprodukte- und Bauarten-Verordnung – BauPAVO durch bauaufsichtlich anerkannte Überwachungsstellen überwacht werden, wie beispielsweise der Einbau von punktgestützten, hinterlüfteten Wandbekleidungen aus Einscheiben-Sicherheitsglas in Höhen ab 8 m oder die Instandsetzung von tragenden Betonbauteilen, deren Standsicherheit gefährdet ist. Aber auch in allgemeinen bauaufsichtlichen Zulassungen oder Zustimmungen im Einzelfall kann eine Bauüberwachung bei der Verwendung von bestimmten Bauprodukten oder Bauarten vorgeschrieben sein.

2.2.3. Nach § 77 Abs. 1 Nr. 1 BauO Bln bedürfen nicht verfahrensfreie Bauvorhaben keiner Bauüberwachung nach den Vorschriften der BauO Bln, wenn die Bauüberwachung einer Baudienststelle des Bundes oder des Landes übertragen ist.

## 2.3. Verantwortung

2.3.1. Die für die Bauüberwachung Zuständigen sind für die zu erfüllenden Aufgaben verantwortlich und haften entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den Dienstanweisungen.

Darüber hinaus können arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen gezogen werden.

2.3.2. Die Mitarbeiter der Bauüberwachung sind nur im Rahmen ihrer Zuständigkeit befugt

- Anordnungen gegenüber dem Auftragnehmer zu treffen und
- vertragswirksame Stellungnahmen zu Erklärungen des Auftragnehmers abzugeben.

Anderenfalls ist die zuständige Stelle und in Zweifelsfällen die vorgesetzte Stelle einzuschalten. Auf Nachfrage ist dies dem Auftragnehmer zu bestätigen.

2.3.3. Nach der Abnahme, mit der die Gefahr auf den Auftraggeber übergeht, ist von der Bauüberwachung sicherzustellen, dass die zuständige Stelle die abgenommene Leistung unverzüglich übernimmt. Bis dahin ist die Bauüberwachung insbesondere für die Verkehrssicherheit verantwortlich.

## 2.4. Bauschilder

2.4.1. Wenn Bauschilder des Auftraggebers aufgestellt werden, hat die Bauüberwachung auf Standsicherheit der Bauschilder zu achten.

2.4.2. Wenn die auftraggebende Stelle gemäß V 214.H F Nr. 8 Firmenschilder aufstellt, ist darauf zu achten, dass dadurch der Verkehr, die Bauarbeiten anderer Unternehmer und die Rechte der Anlieger nicht beeinträchtigt werden. Es ist darauf zu dringen, dass kurzfristig nach der Abnahme die Firmenschilder durch den Auftragnehmer entfernt werden.

2.4.3. Nach § 11 Abs. 3 BauO Bln hat bei der Ausführung nicht verfahrensfreier Bauvorhabent die Bauherrin oder der Bauherr an der Baustelle ein Schild, das die Bezeichnung des Bauvorhabens sowie die Namen und Anschriften des Entwurfsverfassers, des Bauleiters und des Unternehmers für den Rohbau enthalten muss, dauerhaft und von der öffentlichen Verkehrsfläche aus sichtbar anzubringen.

## 2.5. Anlieger

2.5.1. Die Eigentümer und Pächter betroffener Flächen sind in geeigneter Weise rechtzeitig vor Inanspruchnahme ihrer Flächen zu unterrichten.

2.5.2. Wird der Bauüberwachung bekannt, dass Anlieger durch die Bauarbeiten über das unvermeidbare Maß hinaus belästigt oder Flächen unzulässigerweise beeinflusst werden, hat sie beim Bauleiter des Auftragnehmers auf Abhilfe hinzuwirken. Im Bautagebuch ist hierüber ein entsprechender Vermerk aufzunehmen.

2.5.3. Die Bauüberwachung hat darauf zu achten, dass sie gegenüber den Anliegern keine Verpflichtungen eingeht oder Erklärungen abgibt, die den bereits bestehenden Vereinbarungen entgegenstehen.

## 2.6. Besondere Ereignisse

2.6.1. Werden Gegenstände von Altertums-, Kunst- oder wissenschaftlichem Wert (z. B. Versteinerungen, Knochen, Grabstätten oder Altertümer) bei Bauarbeiten gefunden, ist von der Bauüberwachung sofort für die Sicherstellung und schonende Behandlung zu sorgen (§ 4 Abs. 9 VOB/B). Solche Funde sind unverzüglich der Baudienststelle zu melden, die (gegebenenfalls nach Rücksprache mit der zuständigen Fachbehörde) darüber entscheidet, ob und inwieweit im Bereich der Fundstelle weitergearbeitet werden kann.

2.6.2. Bemerkenswerte geologische Aufschlüsse bei Erdarbeiten sind der Baudienststelle zu melden.

2.6.3. Bei Munitionsfunden oder bei Hinweisen auf vermutete Kampfmittel hat die Bauüberwachung zu veranlassen, dass die Fundstelle sofort abgesperrt wird, und die zuständige Dienststelle und die Baudienststelle unverzüglich zu unterrichten.

Auf V 241 F Nr. 4 und 5 - Verhalten beim Auffinden von Kampfmitteln und Kontaminationen – wird verwiesen.

Das gilt auch bei Hinweisen auf Kontamination des Boden und des Grundwassers bzw. Altlasten.

2.6.4. Bei Arbeits- oder Verkehrsunfällen auf der Baustelle mit schweren Personen- oder Sachschäden ist von der Bauüberwachung unverzüglich folgendes zu veranlassen:

- Sicherung der Unfallstelle,
- Hilfeleistung,
- Benachrichtigung der örtlichen Polizeibehörde,

soweit dies nicht bereits von vom Auftragnehmer veranlasst ist.

Diese Unfälle mit ihren wesentlichen Auswirkungen sind der Baudienststelle unverzüglich zu melden und im Bautagebuch zu vermerken.

2.6.5. Bei sonstigen besonderen Ereignissen, z. B.

- größerer Böschungsrutsch oder Grundbruch,
- Traggerüst-Einsturz,
- Anzeichen für Zahlungsunfähigkeit des Auftragnehmers (siehe V 430 Richtlinie zu Zahlungen an Dritte),

hat die Bauüberwachung unverzüglich die Baudienststelle zu unterrichten.

## 3. Ausführungsunterlagen (§ 3 VOB/B)

### **3.1.** Mitwirkungspflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist auf seine Mitwirkungspflichten nach § 3 Absatz 5 VOB/B vor dem Beginn der Ausführung hinzuweisen. Es ist darauf zu achten, dass er die Vorlagepflichten für von ihm zu beschaffende Unterlagen (z.B. Bauzeiten-, Werkstatt- und Montagepläne) termingerecht erfüllt.

### **3.2.** Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

3.2.1. Die in § 3 VOB/B festgelegten Mitwirkungspflichten der Auftraggeberin/ des Auftraggebers sind nicht auf bauausführende Auftragnehmer übertragbar. Sie können nur von vom Auftraggeber unmittelbar oder durch die mit der

Bauüberwachung beauftragten freiberuflich Tätigen wahrgenommenen werden und sind zur Vermeidung von sonst möglichen Schadensersatzansprüchen rechtzeitig wahrzunehmen.

3.2.2. Die Aushändigung von Ausführungsunterlagen und Wahrnehmung der übrigen Mitwirkungspflichten des Auftraggebers sind im Bautagebuch, ansonsten in den Bauakten zu vermerken.

## 4. Ausführung (§ 4 VOB/B)

### 4.1. Leistungsinhalt

Der Auftragnehmer hat seine Leistungen unter seiner eigenen Verantwortung nach dem Vertrag zu erbringen. Dazu gehören auch Werkstatt-/Montagepläne, Bedienungsanleitungen etc. Deshalb sind vom Auftraggeber oder seinen Erfüllungsgehilfen diesbezüglich **keine** Freigaben, Anerkenntnisse oder sonstige Rechtserklärungen abzugeben.

Besteht bei der Leistungserbringung seitens des Auftragnehmers klärungsbedarf, so ist dieser im Rahmen der Kooperationspflichten zu erledigen.

### 4.2. Überwachung der Bauausführung

4.2.1. Ist die Überwachung der vertragsgemäßen Bauausführung freiberuflich Tätigen übertragen, so hat die Baudienststelle deren ordnungsgemäße Bauüberwachung regelmäßig zu kontrollieren.

4.2.2. Bei den Erdarbeiten ist besonders darauf zu achten, ob die Beschaffenheit des Bodens mit der Leistungsbeschreibung übereinstimmt. Bei Abweichungen sind die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen über die vorhandenen Bodenverhältnisse unverzüglich und schriftlich zu treffen.

4.2.3. Während der Bauausführung ist ein Bautagebuch zu führen (siehe Richtlinien V 411.H).

### 4.3. Kontrolle der Stoffe und Bauteile

4.3.1. Es ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer die Eignung der Stoffe, Bauteile und Bauverfahren nachweist und die Ergebnisse der Eignungsprüfungen sowie gegebenenfalls die Zulassungsbescheinigungen rechtzeitig vorlegt und dass diese vom Auftraggeber vor Beginn der Ausführung der Bauleistung geprüft werden.

4.3.2. Bei Einsichtnahme in die Ergebnisse der von vom Auftragnehmer gemäß Vertrag durchzuführenden Güteprüfungen (Eigenüberwachung und gegebenenfalls Fremdüberwachung) ist zu prüfen, ob diese dem Vertrag entsprechen.

4.3.3. Entsprechen Stoffe, Bauteile und Bauverfahren nicht dem Bauvertrag, ist dies unverzüglich zu beanstanden und gegebenenfalls anzuordnen, dass der Auftragnehmer mangelhafte Baustoffe oder Bauteile innerhalb einer angemessenen Frist entfernt (§ 4 Absatz 6 VOB/B).

4.3.4. Werden Teile der Leistung durch die weitere Ausführung der Prüfung und Feststellung entzogen, sind § 4 Absatz 10 VOB/B und zu beachten.

Wird schon während der Ausführung erkannt, dass eine Leistung mangelhaft oder vertragswidrig ist, so ist der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich aufzufordern, die Leistung durch eine vertragsgemäße zu ersetzen (§ 4 Absatz 7 VOB/B). Bei Gefahr im Verzuge kann die sofortige Aufforderung mündlich erfolgen; sie ist unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

Gegebenenfalls ist nach Nr. 7 „Kündigung durch den Auftraggeber“ zu verfahren.

## 4.4. Bedenken des Auftragnehmers gegen Anordnungen des Auftraggebers (§ 4 Abs. 3 VOB/B)

4.4.1. Auch eine mündliche Erklärung von Bedenken kann den Auftragnehmer von der Haftung befreien, wenn seine Darlegungen eindeutig sind. Mündlich geäußerte Bedenken sind sofort im Bautagebuch zu vermerken. Der Auftragnehmer ist aufzufordern, die Bedenken schriftlich begründet mitzuteilen.

4.4.2. Eine Entscheidung über die Bedenken ist unverzüglich herbeizuführen und dem Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen.

4.4.3. Lösen begründete Bedenken eines Auftragnehmers Vertragsänderungen aus, ist eine schriftliche Nachtragsvereinbarung V 523.H F zu treffen. Sofern die Vergütung angepasst werden muss, ist nach dem Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen V 510.H zu verfahren.

4.4.4. Ergeben sich dabei auch Änderungen gegenüber der baufachlich genehmigten und haushaltsmäßig anerkannten Planungsunterlagen, ist Teil III, Kapitel 130 (III 130) der ABau zu beachten.

## 4.5. Beachtung der Eigenleistungsverpflichtung / Nachunternehmerleistung (§ 4 Abs. 8 VOB/B)

4.5.1. Auf die Erfüllung der Eigenleistungsverpflichtung (als Eigenleistung gelten auch die im Rahmen einer EG-Vergabe von benannten Unternehmen zu erbringenden Leistungen) ist besonders zu achten. Bei Abweichungen ist entsprechend VOB/B § 4 Abs. 8 Nr. 1 Satz 4 vorzugehen (vgl. Nr. 4.5.2). Hat ein Auftragnehmer im Angebotsschreiben V 213.H F erklärt, die Leistungen im eigenen Betrieb auszuführen, darf ihm eine Zustimmung zum Nachunternehmereinsatz grundsätzlich

nicht erteilt werden. Die Zustimmung darf ausnahmsweise nur erteilt werden, wenn nach dem Vertragsabschluss eingetretene unabwendbare Umstände vom Auftragnehmer nachgewiesen werden und die erforderliche Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit) trotz des Nachunternehmereinsatzes erhalten bleibt. Die Bauausführende Ebene hat die Voraussetzungen zur Erteilung der Zustimmung zu prüfen und die getroffene Entscheidung in den Bauakten schriftlich zu begründen.

Im Rahmen der Bauüberwachung ist die Einhaltung der Vereinbarungen zum Nachunternehmereinsatz zu kontrollieren. Es ist darauf zu achten, dass nur die aufgrund des Vertrages zugelassenen Nachunternehmer auf der Baustelle tätig sind.

4.5.2. Setzt der Auftragnehmer vertragswidrig Nachunternehmer ein, ist die Fortführung der Arbeiten durch diese zu untersagen und die Ausführung der Leistung im eigenen Betrieb zu fordern. In der Regel ist eine angemessene Frist zur Aufnahme der Leistung im eigenen Betrieb zu setzen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die Nichterfüllung dieser Pflicht Auswirkungen auf die Beurteilung seiner Zuverlässigkeit haben wird. Erbringt der Auftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Leistungen nicht im eigenen Betrieb, obwohl er dies im „Angebotsschreiben“ erklärt hat, kann der Auftraggeber den Auftrag gemäß § 4 Abs. 8 Nr. 1 VOB/B kündigen (siehe Nr. 8 „Kündigung durch den Auftraggeber“).

4.5.3. Die Verfolgung von Verstößen gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Vorschriften obliegt dem Hauptzollamt Berlin, Finanzkontrolle Schwarzarbeit. Werden Verstöße festgestellt, sind diese umgehend zu melden.

Besteht aufgrund von Auffälligkeiten auf der Baustelle der Verdacht auf Schwarzarbeit oder illegale Beschäftigung sind die für die Verfolgung zuständigen Behörden unverzüglich zu unterrichten.

4.5.4. Bekannt gewordene Verstöße gegen Vertragsbedingungen, die Eigenleistungsverpflichtung sowie gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Vorschriften begründen i. d. R. Zweifel an der Zuverlässigkeit des Auftragnehmers, die in den Bauakten detailliert zu vermerken und bei künftigen Vergabeverfahren zu berücksichtigen sind.

## 5. Ausführungsfristen (§ 5 VOB/B)

### 5.1. Allgemeines

5.1.1. Zu Vertragsfristen und Einzelfristen siehe Richtlinien zu V 214.H Nr. 1.

5.1.2. Die Bauüberwachung hat den Baufortschritt zu überwachen und hat ihn erforderlichenfalls zeichnerisch darzustellen. Hierzu kann sie den vom Auftragnehmer aufgestellten und von der Baudienststelle mit Sichtvermerk versehenen Bauzeitenplan verwenden. Verzögerungen sowie die Gefahr der Überschreitung von Ausführungsfristen hat sie unter Angabe der Gründe im Bautagebuch zu vermerken.

### 5.2. Änderung von Vertragsfristen

Sollen Vertragsfristen (z.B. wegen Änderung der Bauleistung) verändert werden, so sind die neuen Fristen unverzüglich mit dem Auftragnehmer schriftlich zu vereinbaren, sobald die zeitlichen Auswirkungen der Leistungsänderung auf den Bauablauf sicher festgestellt werden können.

Sofern die Vertragsfrist nach Datum bestimmt ist, soll möglichst erneut ein nach Datum bestimmter Endtermin vereinbart werden.

Wegen der Auswirkung einer Fristverlängerung auf Vertragsstrafen siehe Nr. 10.4.

### 5.3. Überschreitung von Vertragsfristen

5.3.1. Sind Vertragsfristen nach Kalenderdatum (als Endtermin) bestimmt, gerät der Auftragnehmer bei Terminüberschreitung ohne Mahnung in Verzug.

5.3.2. Ist kein Datum für einen Anfangs- und Endtermin bestimmt, tritt Verzug ein, wenn im Vertrag ein Zeitraum (z. B. nach Tagen, Wochen oder Monaten) bestimmt ist und die Leistung in diesem Zeitraum nach Aufforderung durch den Auftraggeber nicht erbracht wurde.

### 5.4. Voraussetzungen der Kündigung wegen Verzuges

Bevor der Vertrag nach § 8 Absatz 3 VOB/B gekündigt werden kann, muss dem Auftragnehmer schriftlich eine angemessene Nachfrist zur Vertragserfüllung gesetzt und erklärt werden, dass ihm nach fruchtlosem Ablauf dieser Nachfrist der Auftrag entzogen wird. Bei Überschreitung von Vertragsfristen kann diese Erklärung mit einer Mahnung verbunden werden.

## 6. Behinderung und Unterbrechung der Ausführung (§ 6 VOB/B)

### 6.1. Verfahren bei Behinderung

6.1.1. Als Behinderung im Sinne von § 6 Absatz 2 Nummer. 1a VOB/B ist ein Umstand anzusehen, der

- von vom Auftraggeber verschuldet ist oder
- aus dem Risikobereich des Auftraggebers herrührt (z. B. unvermutete Hindernisse im Boden).

Wenn der Auftragnehmer anzeigt, er sei in der Bauausführung behindert, oder Umstände erkennbar werden, die zu Behinderungen führen könnten, sind die relevanten Sachverhalte so genau im Bautagebuch zu vermerken, dass eine zweifelsfreie Dokumentation des Sachverhaltes erfolgt.

Gleiches gilt, wenn der Auftragnehmer die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeiten verzögert.

6.1.2. Fordert der Auftragnehmer eine Verlängerung der Ausführungsfrist nach § 6 Absatz 2 VOB/B und/oder Schadensersatz nach § 6 Absatz 6 VOB/B, ist unverzüglich festzustellen und in den Bauakten zu vermerken, inwieweit die behaupteten Voraussetzungen tatsächlich vorliegen, insbesondere ob die hindernden Umstände rechtzeitig schriftlich angezeigt wurden oder ob Tatsachen mit hindernder Wirkung für den Auftraggeber offenkundig waren. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, sind die Forderungen zeitnah schriftlich begründet zurückzuweisen.

6.1.3. Schadensersatzansprüche nach § 6 Absatz 6 VOB/B sind an die Voraussetzung geknüpft, dass ein Vertragspartner die hindernden Umstände zu vertreten hat. Bei Behinderung infolge höherer Gewalt oder anderer unabwendbarer Umstände sind Schadenersatzansprüche ausgeschlossen.

6.1.4. Der entstandene Schaden muss konkret nachgewiesen werden.

Ein geltend gemachter Schaden muss in jedem Einzelfall konkret nachgewiesen werden; hierzu ist ein Abgleich der erbrachten Leistung ohne Behinderung zu der erbrachten Leistung mit Behinderung erforderlich.

Dabei ist darzulegen, welche Leistungen der Auftragnehmer in welcher Zeit mit welchen Kosten nach der ursprünglichen Kalkulation erzielt hätte (ggf. ist hier ein Abgleich mit der vor der Behinderung tatsächlich erbrachten Leistung erforderlich) und was er an Leistungen in welcher Zeit mit welchen Kosten er bei gestörten Bauablauf tatsächlich erzielt bzw. nicht erzielt.

Ebenfalls sind von vom Auftragnehmer die personellen und gerätemäßigen Auswirkungen der Behinderung bzw. Unterbrechung darzulegen. Sofern Stillstandskosten überhaupt als Schaden in Betracht kommen können, dürfen Abschreibungssätze aus Baugerätelisten oder ähnlichen der Kalkulation dienenden Hilfsmitteln als Nachweis nicht anerkannt werden.

Entgangener Gewinn kann nur bei Vorsatz bzw. grober Fahrlässigkeit geltend gemacht werden (§ 6 Absatz 6 VOB/B).

Vereinbarungen über Fristverlängerungen oder Vergütung von Mehraufwendungen sind in einem Nachtrag zum Bauvertrag festzulegen (siehe V 510.H „Leitfaden zur Vereinbarung von Nachträgen“)

## 7. Verteilung der Gefahr (§ 7 VOB/B)

### 7.1. Nachweise

Um einen Anspruch gem. § 7 VOB/B geltend machen zu können, muss der Auftragnehmer nachweisen, dass der Schaden eingetreten ist, obgleich er seine vertragliche Schutzpflicht gem. § 4 Absatz 5 VOB/B in vollem Umfang erfüllt hat.

Folgende Nachweise (ggf. Fotos, Belege u.a.) sind vom AN zu fordern über:

- die betroffene Teilleistung,
- die Art und den Umfang der beschädigten oder zerstörten Leistung,
- die Schadensursache,
- die von vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden unabwendbaren Umstände, und dass ihm ein wirkungsvoller Schutz der ausgeführten Leistungen nach § 4 Abs. 5 VOB/B nicht möglich bzw. nicht zumutbar gewesen ist.

## 8. Kündigung durch den Auftraggeber (§ 8 VOB/B)

(Siehe auch Richtlinien V 460 Nr. 3 Richtlinien zu Insolvenzfällen und V 461.H Richtlinien zu Rechtsfolgen bei Schlechtleistungen sowie die dazugehörigen Formulare V 461.H F, V 462.H F, V 463.H F, V 464.H F, V 465.H F, V 466.H F).

### 8.1. Grundsatz

Für die Kündigung des Bauvertrages durch den Auftraggeber sind insbesondere § 8 VOB/B zu beachten.

Die Kündigung des Bauvertrages ist vor allem dann in Betracht zu ziehen, wenn der Auftragnehmer

- seine Zahlungen einstellt (§ 8 Absatz 2 VOB/B),
- das Insolvenzverfahren beantragt hat (§ 8 Absatz 2 VOB/B),
- im Fall des § 4 Absatz 7 VOB/B Mängel nicht beseitigt (§ 8 Absatz 3 VOB/B),
- im Fall des § 4 Absatz 8 VOB/B ohne Zustimmung des Auftraggebers Leistungen nicht im eigenen Betrieb ausführt, obwohl sein Betrieb darauf eingerichtet ist (§ 8 Absatz 3 VOB/B),
- im Fall des § 5 Absatz 4 VOB/B die Ausführung verzögert (§ 8 Absatz 3 VOB/B).

### 8.2. Zahlungseinstellung, Insolvenzverfahren

8.2.1. Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung – V M 2-10 - ist unverzüglich zu unterrichten, wenn ein Auftragnehmer die Zahlungen eingestellt hat oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt worden ist.

Dabei sind für jeden Auftrag anzugeben:

- die von dem Auftragnehmer durchzuführende Leistung mit Angabe der Liegenschaft und der Baumaßnahme,
- die Höhe der Auftragssumme einschließlich der Nachträge,
- der Leistungsstand,
- die Höhe der geleisteten Zahlungen,
- Zahlungsansprüche des Auftragnehmers,
- Ansprüche Dritter, z.B. auf Grund von Abtretungen,
- Ansprüche des Auftraggebers (auch Mängelansprüche),
- Art und Höhe der vom Auftragnehmer geleisteten Sicherheiten.

Lässt sich die Höhe der Ansprüche und Verbindlichkeiten nicht genau feststellen, sind zunächst Schätzwerte anzugeben. Die genauen Beträge sind sobald wie möglich nachzumelden.

Sobald abzusehen ist, dass die Zahlungseinstellung oder das Insolvenzverfahren die Erfüllung des Vertrages gefährden, ist zu prüfen, ob der Vertrag nach § 8 Absatz 2 VOB/B gekündigt werden soll.

### 8.3. Ausführung durch einen Dritten

Wird die Weiterführung der Arbeiten nach einer Kündigung Dritten übertragen, ist darauf zu achten, dass vom bisherigen Auftragnehmer zu erstattende Mehrkosten wegen der bestehenden Schadensminderungspflicht so niedrig wie möglich gehalten werden, z.B. durch Einholung mehrerer Angebote oder Verhandlungen mit ehemals am Wettbewerb beteiligten Bietern.

### 8.4. Schwere Verfehlungen des Auftragnehmers

Über schwere Verfehlungen des Auftragnehmers (z. B. bei einem begründeten Verdacht auf Bestechung oder bei falschen Angaben) ist die Innenrevision unverzüglich zu unterrichten.

## 9. Haftung der Vertragsparteien (§ 10 VOB/B)

Entsteht bei der Ausführung von Bauleistungen ein Schaden, ist die Sachverhaltsermittlung unbedingt vor dem Verlust von Beweismitteln (z.B. durch Baufortschritt) durchzuführen und zu dokumentieren.

## 10. Vertragsstrafe (§ 11 VOB/B)

### 10.1. Berechnungsgrundlage

Berechnungsgrundlage für die Vertragsstrafe ist die im Auftragsschreiben genannte Auftragssumme ohne Umsatzsteuer; Beträge für Instandhaltungsleistungen bleiben unberücksichtigt.

### 10.2. Voraussetzungen des Verzuges

Wegen der Voraussetzungen des Verzuges siehe Nr. 5.3.

### 10.3. Vorbehalt der Vertragsstrafe

Der Vorbehalt, die vereinbarte Vertragsstrafe zu verlangen, ist in das Abnahmeprotokoll aufzunehmen, auch wenn bei der Abnahme noch nicht eindeutig feststeht, ob der Auftragnehmer die Überschreitung der Vertragsfristen zu vertreten hat.

### 10.4. Vertragsstrafe bei Fristverlängerung

Wenn eine Änderung der Vertragsfristen vereinbart worden ist, hat der Auftragnehmer die Vertragsstrafe bei Überschreitung der neuen Frist zu entrichten.

## 11. Geltendmachen und Durchsetzen von Mängelansprüchen (§ 13 VOB/B)

### 11.1. Mängelrüge

Das Verlangen nach Beseitigung eines Mangels der Vertragsleistung (Mängelrüge) ist schriftlich zu erklären. Allgemein gehaltene Mängelrügen reichen nicht aus. In der Mängelrüge sind Art und Ort des Mangels so genau wie möglich zu benennen. Zugleich ist der Auftragnehmer aufzufordern, den Mangel innerhalb einer von vom Auftraggeber festzusetzenden angemessenen Frist zu beseitigen.

Das Recht, die Beseitigung eines Mangels zu verlangen, verjährt mit Ablauf der Regelfrist des § 13 Absatz 4 VOB/B. Die Frist beginnt am Tag nach der Abnahme der Vertragsleistung.

### 11.2. Mängelbeseitigungsanspruch

Die Baudienststelle hat vor dem Eintritt der Verjährung sicherzustellen, dass die Ansprüche des Auftraggebers auf

- Beseitigung des gerügten Mangels oder
- Kostenerstattung bei Mängelbeseitigung durch Dritte oder
- Minderung oder
- Schadensersatz

entweder rechtzeitig erfüllt oder gerichtlich geltend gemacht werden, sofern die Verjährungsfrist nicht aus anderen Gründen unterbrochen werden kann (Nr. 11.4.4).

### 11.3. Abnahme und Verjährungsfrist für Mängelbeseitigungsleistung

Vor der Abnahme ist der Auftragnehmer für seine behauptete vertragsgemäße Leistungserbringung beweispflichtig; dies gilt auch für im Abnahmeprotokoll aufgeführte Mängel und geringe Restarbeiten.

Durch eine Abnahme wird der Erfüllungsanspruch zum Mängelbeseitigungsanspruch; dies gilt auch für Restarbeiten.

Abnahme der Mängelbeseitigungsleistung: siehe V 441 Nr. 1.4.

Für den Anspruch auf Beseitigung eines Mangels ist zu beachten, dass am Tag nach dem Zugang der Mängelrüge beim Auftragnehmer eine neue Verjährungsfrist für die beanstandete Leistung beginnt. Sie endet nach § 13 Absatz 5 VOB/B nach zwei Jahren, nicht aber vor Ablauf der Regelfrist bzw. der vertraglich vereinbarten Frist. Bei Schadenersatzansprüchen ist die abweichende Verjährungsfrist nach § 13 Absatz 7 Nummer. 4 VOB/B zu beachten.

Die Verjährungsfrist für die Mängelansprüche hinsichtlich der Mängelbeseitigungsleistung beginnt am Tag nach der Abnahme dieser Leistung. Sie endet nach 2 Jahren, jedoch nicht vor Ablauf der Regelfrist nach § 13 Absatz 4 VOB/B. Für das Geltendmachen und Durchsetzen der Ansprüche gelten die Nrn. 11.1, 11.2 und 11.4.3 entsprechend.

## 11.4. Besonderheiten beim Durchsetzen der Ansprüche

### 11.4.1. Mängelbeseitigung durch Dritte

Wird der Mangel innerhalb der in der Mängelrüge gesetzten Frist nicht beseitigt, ist unverzüglich zu prüfen, ob dem Auftragnehmer eine Nachfrist für die Mängelbeseitigung gesetzt werden soll oder ob der Mangel durch einen Dritten auf Kosten des Auftragnehmers beseitigt werden soll.

Sofern die Beseitigung des Mangels einem Dritten übertragen werden soll (§ 13 Absatz 5 Nummer. 2 VOB/B) ist immer zu prüfen, ob

- Art und Ort des Mangel genau benannt wurde (siehe Nummer 11.1),
- die Beseitigung des Mangels gegenüber der bisherigen Auftragnehmerin/ dem bisherigen Auftragnehmer schriftlich verlangt, und
- hierfür eine angemessene Frist gesetzt wurde und diese abgelaufen ist.

Bei der Beauftragung eines Dritten ist darauf zu achten, dass vom bisherigen Auftragnehmer zu erstattende Mehrkosten wegen der bestehenden Schadens-minderungspflicht so niedrig wie möglich gehalten werden, z. B. durch Einholung von Angeboten oder Verhandlungen mit ehemals am Wettbewerb beteiligten Bietern.

Es ist sicherzustellen, dass der Kostenerstattungsanspruch gegen den bisherigen Auftragnehmer innerhalb der in Nummer 11.1 genannten Frist entweder erfüllt oder gerichtlich geltend gemacht wird.

11.4.2. Minderungsrechte

Verweigert der Auftragnehmer ausnahmsweise berechtigt eine Mängelbeseitigung nach § 13 Absatz 6 VOB/B, ist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Auftragnehmer die Vergütung entsprechend zu mindern (siehe auch § 638 BGB).

11.4.3. Beweissicherung

Bestreitet der Auftragnehmer bei oder nach Abnahme, dass ein Mangel vorliegt, dieser auf seine Leistung zurück geht oder dass er zur Beseitigung des Mangels verpflichtet ist, oder beseitigt er einen Mangel trotz Aufforderung nicht und ist zu befürchten, dass der Nachweis des Mangels oder seiner Ursachen erschwert oder vereitelt wird, so ist ein selbständiges Beweisverfahren nach § 485 ZPO über die für die Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle (siehe auch § 18 Absatz 1 VOB/B) zu veranlassen.

11.4.4. Unterbrechung der Verjährung bzw. Hemmung des Ablaufs der Verjährung

Droht nach Rüge eines Mangels die Verjährungsfrist abzulaufen bevor die Ansprüche des Auftraggebers, erfüllt worden sind, ist möglichst der Neubeginn der Verjährungsfrist durch schriftliches Anerkenntnis des Auftragnehmers herbeizuführen.

Ansonsten ist zumindest eine Hemmung des Ablaufs der Verjährungsfrist durch ein sebständiges Beweisverfahren nach § 485 ZPO oder durch Klageerhebung zu bewirken.

Tritt unmittelbar vor Ablauf der Verjährungsfrist ein Mangel auf, der den Schluss nahe legt, dass weitere Mängel der gleichen Art entstehen können, ist eine Vereinbarung zur Verlängerung der Verjährungsfrist für die Teile der Leistung anzustreben, für die weitere Mängel erwartet werden. Wird eine Vereinbarung verweigert, ist noch rechtzeitig vor Fristablauf ein Selbständiges Beweisverfahren beim zuständigen Gericht zu beantragen.

### 11.5. Wirkung der Verjährung

Der Ablauf der Verjährungsfrist führt nicht zum Erlöschen der Ansprüche des Auftraggebers. Der Auftragnehmer ist lediglich berechtigt, die Leistung zu

verweigern indem er die Einrede der Verjährung erhebt. Deshalb muss auch die Beseitigung solcher Mängel gefordert werden, die erst nach Ablauf der Verjährungsfrist festgestellt werden.

### 11.6. Bemessen der Fristen

Die Fristen werden nach §§ 186-193 BGB berechnet. Für den Beginn rechnet nach § 187 Abs. 1 BGB der Tag der Abnahme bzw. des Zugangs der schriftlichen Mängelrüge nicht mit. Die Frist beginnt am Tage nach der Abnahme bzw. dem Zugang der schriftlichen Mängelrüge, z.B.

| | |
|---|---|
| Verjährungsfrist: 4 Jahre | Tag der Abnahme: 01.09.2016 |
| Fristbeginn: 02.09.2016 | Fristende: 01.09.2020 24.00 Uhr |

### 11.7. Mitwirkung der Rechtsstelle

Bei der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen (§ 13 Absatz 7 VOB/B), der Vorbereitung zur möglichen Einleitung eines selbständigen Beweisverfahrens nach § 485 ZPO und bei Unterbrechung von Verjährungsfristen bzw. Hemmung des Ablaufs der Verjährung ist die Rechtsstelle zu beteiligen.

## 12. Abrechnung (§ 14 VOB/B)

### 12.1. Prüfbarkeit der Rechnung

Sofort nach Eingang jeder Art von Rechnung (Abschlags-, Vorauszahlung-, Schluss- und Teilschlussrechnung sowie Stundenlohnrechnung) ist zu prüfen, ob die Rechnung prüfbar ist und alle zur Beurteilung des Leistungsumfangs erforderlichen Unterlagen vollständig und zweifelsfrei sind.

Ist dies nicht der Fall, ist die Rechnung unverzüglich schriftlich zurückzuweisen. Die Gründe für die Zurückweisung sind darzulegen; auf die Nichtprüfbarkeit ist hinzuweisen.

### 12.2. Fristsetzung

Wenn der Auftragnehmer innerhalb der Frist des § 14 Absatz 3 VOB/B keine prüfbare Rechnung eingereicht hat, ist ihm schriftlich eine angemessene Frist mit dem Hinweis zu setzen, dass nach deren Ablauf die Rechnung auf seine Kosten aufgestellt wird.

### 12.3. Leistungsfeststellung und Leistungserfassung

12.3.1. Nach Nr. 5 der Allgemeinen Regelungen für Bauarbeiten jeder Art (ATV DIN 18299) ist die Leistung aus Zeichnungen zu ermitteln, soweit die ausgeführte Leistung diesen Zeichnungen entspricht. Sind solche Zeichnungen nicht vorhanden, ist die Leistung in der Regel gemeinsam mit dem Auftragnehmer aufzumessen und ggf. zeichnerisch festzulegen.

Eine Leistung, die durch den Baufortschritt verdeckt werden wird, ist zuvor auf vertragsgemäße Ausführung zu überprüfen und aufzumessen.

12.3.2. Ein gemeinsames Aufmaß dient dazu den Umfang der tatsächlich erbrachten Leistungen festzustellen. Die dabei ermittelten Mengen sind für beide Vertragspartner bindend. Diese Bindung umfasst allerdings nicht die vertragsrechtliche Beurteilung, wie dieser gemeinsam festgestellte Leistungsumfang zu vergüten ist. Es kann z.B. sein, dass ein Teil dieser Leistungen als Nebenleistungen vom Auftragnehmer zu erbringen ist und darum nicht gesondert vergütet wird sondern mit den Einheitspreisen abgegolten ist.

## 13. Stundenlohnarbeiten (§ 15 VOB/B)

### 13.1. Grundsatz

Die Vergütung von Stundenlohnarbeiten setzt voraus, dass

- die Ausführung solcher Arbeiten vor ihrem Beginn ausdrücklich vereinbart (§ 2 Absatz 10 VOB/B), und
- dem Auftraggeber angezeigt worden ist (§ 15 Absatz 3 Satz 1 VOB/B).

Vor Abruf von Stundenlohnarbeiten ist immer zu prüfen, ob die Leistung einer bereits beauftragten Leistungsposition zugeordnet (auch z. B. Nebenleistung gemäß ATV ist) oder in einer zusätzlichen Leistungsposition festgelegt werden kann. Nur wenn beides unmöglich ist, darf eine Ausführung in Form von Stundenlohnarbeiten erfolgen.

Das Vorliegen der Voraussetzungen ist im Formblatt Vergütungszuordnung und -berechnung V 521.H F und die Auswirkung auf die Gesamtvergütung im Formblatt Prüfungsvermerk V 522.H F aktenkundig zu machen (siehe Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen (V 510.H Nrn. 2.1.3 und 6).

Die Beauftragung, der Abruf und die Anerkennung von Stundenlohnarbeiten setzen voraus, dass es sich um Bauleistungen geringen Umfangs handelt, die überwiegend Lohnkosten verursachen.

### 13.2. Notwendiger Inhalt und Vorlage der Stundenlohnzettel

Es dürfen nur Stundenlohnzettel akzeptiert werden, die den detaillierten Leistungsinhalt nach § 15 Absatz 3 Satz 2 VOB/B nachvollziehbar sowie ausweisen. Die Durchschrift oder eine Kopie des bescheinigten Stundenlohnzettels ist vor der Rückgabe zu den Akten zu nehmen. Der Auftragnehmer ist vor Beginn der Arbeiten darauf hinzuweisen, dass die Stundenlohnzettel in vorgenannter Form je nach Verkehrssitte täglich oder wöchentlich ordnungsgemäß vorzulegen sind und sich sein Vergütungsanspruch aus dem geschätzten Aufwand unter Berücksichtigung der ortsüblichen Vergütung ergibt, wenn er der Vorlagepflicht nicht ordnungsgemäß nachkommt.

### 13.3. Abrechnung von Stundenlohnarbeiten

Nach § 15 Absatz. 4 VOB/B sind Stundenlohnrechnungen alsbald nach Abschluss der Stundenlohnarbeiten, längstens jedoch in Abständen von 4 Wochen einzureichen. Auf diese Abrechnungsbedingung ist der Auftragnehmer ebenfalls vor Beginn seiner Arbeiten hinzuweisen.

## 14. Zahlung (§ 16 VOB/B)

### 14.1. Zahlungszeitpunkt

Sämtliche Zahlungen sind so rechtzeitig anzuweisen, dass der Betrag innerhalb der Zahlungsfrist dem Konto des Zahlungsempfängers gut geschrieben wird.

### 14.2. Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen

14.2.1. Abschlagszahlungen sind innerhalb von 21 Kalendertagen zu leisten. Nach Ablauf dieser Frist kann der Auftragnehmer eine Nachfrist setzen, deren erfolgloses Verstreichen zu einem Anspruch des Auftragnehmers auf Verzugszinsen führt. Ohne Nachfristsetzung besteht ein Anspruch auf Verzugszinsen nach Ablauf von 30 Kalendertagen.

14.2.2. Bei Abschlagszahlungen für angelieferte Stoffe oder Bauteile und bei Vorauszahlungen ist Sicherheit in voller Höhe der betreffenden (Teil-) Leistung zu fordern. Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, sind die Richtlinien zu V 423.H sind zu beachten.

14.2.3. Bei der Gewährung von Abschlagszahlungen für vertragsgemäße Leistungen ist der Wert für Stoffe und Bauteile, für die Abschlagszahlungen nach Richtlinien zu V 423.H geleistet worden sind, anteilig zu berücksichtigen.

### 14.3. Prüfung der (Teil-) Schlussrechnung; Vermeidung von Verzugszinsen für unbestrittene Guthaben

14.3.1. Zur Vermeidung von Verzugszinsen ist unverzüglich nach Eingang der Schlussrechnung festzustellen, ob sie prüfbar (vertragsgemäß aufgestellt) ist. In diesem Fall ist die Schlussrechnung zu prüfen und anschließend das geprüfte und festgestellte (mithin unbestrittene) Guthaben sofortl, spätestens aber innerhalb von 30 Kalendertagen bzw. der entsprechend Nr. 3 der Besonderen Vertragsbedingungen vereinbarten Frist auszuzahlen. Nach Ablauf dieser Frist kann der Auftragnehmer ohne Nachfristsetzung Verzugszinsen verlangen.

14.3.2. Verzögert sich die abschließende Prüfung, so ist das unbestrittene Guthaben als Abschlagszahlung sofort zu zahlen.

Die weitere Behandlung der übrigen bestrittenen Teile der Schlussrechnung richtet sich nach den Gegebenheiten des Einzelfalls (z. B. Mitteilung an die Auftragnehmerin/ den Auftragnehmer über nichtprüfbare Teile der Schlussrechnung, nachzuliefernde Unterlagen zu bestrittenen Forderungen des Auftragnehmers, noch nicht vereinbarte Nachtragspreise für Teilleistungen). Nach Eingang der geforderten Unterlagen bzw. Klärung der offenen Punkte ist die Rechnungsprüfung unverzüglich abzuschließen und die Schlusszahlung zu leisten.

14.3.3. Ist festgestellt, dass die Schlussrechnung nicht prüfbar ist, ist entsprechend Nr. 12.1 zu verfahren.

### 14.4. Einbehalt von Teilen der Vergütung

Unvollständige, vertragswidrige oder mangelhafte Leistungen berechtigen den Auftraggeber zum Einbehalt von Vergütungsanteilen, zumindest in Höhe des Doppelten des Kostenansatzes für eine ordnungsgemäße Leistungserbringung bzw. für die erforderliche Mängelbeseitigung (siehe § 641 Absatz 3 BGB). Fällige Zahlungen sind entsprechend zu kürzen. Bestehen solche Ansprüche oder nicht erledigte Schadensersatzansprüche aus der Zeit der Vertragsausführung im Zeitpunkt der Abnahme, sind diese, soweit möglich, durch Abrechnung zu realisieren. Andernfalls ist eine vorliegende Sicherheit ganz oder teilweise zurück zu halten und ggf. zu verwerten (vgl. Richtlinie zu V 421.H Nummer. 2).

Liegt keine gültige Freistellungsbescheinigung des zuständigen Finanzamts vor (§ 48 b EStG), ist von jeder Zahlung 15 v. H. abzuziehen und an das für das Unternehmen zuständige Finanzamt abzuführen (https://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Bauleistungen/bauleistungen_node.html). Das Unternehmen ist von der Höhe des Steuerabzugs zu unterrichten.

## 14.5. Preisnachlässe

14.5.1. Preisnachlässe (auch wenn sie bei der Wertung nicht berücksichtigt wurden) sind bei der Rechnungsprüfung zu berücksichtigen.

14.5.2. Preisnachlässe mit Bedingungen für Zahlungsfristen (Skonti), die im Angebot oder durch besondere Erklärung, z. B. durch besonderen Aufdruck auf der Rechnung eingeräumt werden, sind bei der Rechnungsprüfung zu berücksichtigen, wenn die Fristen so bemessen sind, dass sie bei sorgfältiger Prüfung und unter Berücksichtigung des Zahlungsweges eingehalten werden können.

Die Rechnungen sind so zügig zu bearbeiten, dass die Zahlung fristgerecht erfolgt. Die Frist beginnt am Tag nach dem Eingang der prüfbaren Rechnung bei der Vergabestelle.

## 14.6. Umsatzsteuer

14.6.1. Umsatzsteuer bei VOB-Verträgen Auftragnehmern, die weder einen Sitz noch eine Niederlassung im Inland haben

Diese Rechnungen dürfen keine Umsatzsteuer ausweisen (Netto-Rechnung).

Die auf den Rechnungsbetrag entfallende Umsatzsteuer ist zu ermitteln und binnen 10 Kalendertagen nach Ablauf des Kalendervierteljahres (§ 18 Absatz 4a Umsatzsteuergesetz - UStG), in welchem die Steuer entstanden ist (§ 13b Absatz 1 UStG), beim zuständigen Finanzamt elektronisch anzumelden und abzuführen. Die ausfüllbaren Vordrucke können unter www.elster.de herunter geladen werden.

Wegen der Aufzeichnungspflichten und sonstiger Einzelheiten des Verfahrens ist mit dem zuständigen Finanzamt rechtzeitig Verbindung aufzunehmen.

## 14.7. Pfändungen und Abtretungen

Vor jeder Zahlung ist zu prüfen, ob Pfändungen oder Abtretungen vorliegen (siehe Richtlinien V 430 Nr. 2 und 3.

## 14.8. Zahlungseinstellung, Insolvenzverfahren

Wenn der Auftragnehmer seine Zahlungen eingestellt hat oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrensüber sein Vermögen beantragt worden ist, sind aus Guthaben des Auftragnehmers zunächst keine Zahlungen mehr zu leisten.

Zu Insolvenverfahren siehe V 430 – Zahlungen an Dritte und V 460 – Insolvenzfälle.

### 14.9. Kennzeichnung als Schlusszahlung bei Überzahlungen und Zahlungen an Dritte

Wird bei der Prüfung der Schlussrechnung eine Überzahlung festgestellt, ist der überzahlte Betrag schriftlich zurückzufordern. Dabei ist dem Auftragnehmer zu erklären, dass keine weiteren Zahlungen geleistet werden.

Wird das Restguthaben aufgrund von Pfändungen, Abtretungen oder nach § 16 Abs. 6 VOB/B an Dritte gezahlt, ist der Auftragnehmer schriftlich darüber zu unterrichten, dass dies die Schlusszahlung ist.

Zur Unterrichtung des Auftragnehmers siehe V 470.H.

### 14.10. Bezahlung der Aufwendungen aufgrund von Lohngleitklauseln

Wenn in Abschlagsrechnungen die Erstattung von Mehraufwendungen für Löhne gefordert wird, darf wegen des vereinbarten Selbstbehalts (siehe Formblatt Angebot Lohngleitklausel V 224.H F, Nr. 5) Zahlung erst geleistet werden, wenn die nachgewiesenen Mehraufwendungen 0,5 v.H. der Auftragssumme überschritten haben.

### 14.11. Rückforderung bei Überzahlungen

Überzahlungen sind nach den §§ 812 ff. BGB zurückzufordern. Die Verjährungsfrist von 3 Jahren (§ 195 BGB) beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem

- der Anspruch entstanden ist und
- der Auftraggeber als Gläubiger von Anspruch begründenden Umständen und von der Person des Schuldners Kenntnis erlangt hat oder ohne grobe Fahrlässigkeit hätte erlangen müssen (§ 199 Absatz 1 BGB).

Ohne Rücksicht auf die Kenntnis oder grob fahrlässige Unkenntnis verjähren mögliche Ansprüche in 10 Jahren von ihrer Entstehung an (§ 199 Absatz 4 BGB).

Das bedeutet, dass sich der Auftragnehmer gegenüber allen Rückzahlungsansprüchen und Nutzungsentgeltsansprüchen des Auftraggebers auf die Verjährung berufen kann (Einrede der Verjährung), die unter den Voraussetzungen des § 199 Absatz 1 BGB mit Ablauf der dreijährigen

Verjährungsfrist nach § 195 BGB oder unter den Voraussetzungen des § 199 Absatz 4 BGB mit Ablauf von 10 Jahren verjährt sind.

Im Rückforderungsschreiben an den Auftragnehmer ist immer aufzunehmen: „Leisten Sie innerhalb von 14 Tagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befinden Sie sich ab diesem Zeitpunkt mit Ihrer Zahlungsverpflichtung in Verzug und haben Verzugszinsen gemäß §§ 247, 288 Absatz 2 BGB sowie eine Pauschale gemäß § 288 Absatz 5 BGB zu zahlen“.

### 14.12. Zahlungsmitteilungen an Finanzbehörden

Die Richtlinien zu V 470.H Nr. 3 sind zu beachten.

### 14.13. Zahlungsfrist / Tag der Zahlung

Abweichende Regelungen über Beginn und Ende der Zahlungsfrist, z.B. durch Annahme eines Nebenangebotes, sind vertraglich nicht zu vereinbaren.

## 15. Sicherheitsleistung ( § 17 VOB/B )

### 15.1. Der Auftragnehmer hat die Wahl zwischen folgenden Arten der Sicherheit:

Einbehalt von Geld (§ 17 Absatz 6 VOB/B)

Hinterlegung von Geld (§ 17 Absatz 5 VOB/B) und

Stellung einer Bürgschaft (§ 17 Absatz 4 VOB/B).

Der Auftragnehmer kann im Laufe der Vertragsabwicklung die Art der Sicherheit austauschen.

### 15.2. Sicherheit durch Bürgschaft

Die Richtlinien V 421.H, V 422.H und V 423.H sind zu beachten.

### 15.3. Rückgabe/Austausch der Sicherheiten

Durch die Abnahme wandelt sich grundsätzlich der Anspruch auf Vertragserfüllung in einen Anspruch auf Mängelbeseitigung. Deshalb ist mit einer vorliegenden Mängelansprüchesicherheit auch die Beseitigung bei der Abnahme festgestellter Mängel abgesichert.

Wegen des Vorgehens bei zum Zeitpunkt des Abnahmeverlangens nicht erbrachten (Teil-) Leistungen wird auf Richtlinie zu V 441 Nummer 1.3 verwiesen.

Wegen nicht erledigter vertraglicher Schadensersatzansprüche aus der Zeit der Vertragserfüllung wird auf Nr. 14.4 und Richtlinie V 421.H Nr. 2 verwiesen.

## 16. Aufrechnungsfälle

Erfüllt der Auftragnehmer Forderungen des Auftraggebers nicht und reicht das Guthaben in demselben Vertrag zur Befriedigung der Forderungen nicht aus, so ist die Aufrechnung gegen Guthaben des Auftragnehmers aus anderen Verträgen zu veranlassen, wenn die Voraussetzungen für eine Aufrechnung gegeben sind (§§ 387 ff BGB).

Bürgschaften sind in der Regel vor Ausschöpfen der Aufrechnungsmöglichkeit nicht in Anspruch zu nehmen.

Die Aufrechnungsmöglichkeiten sind – soweit eine Aufrechnung bei Verträgen der eigenen Baudienststelle nicht möglich ist – durch eine Umfrage bei anderen Baudienststellen, die aufrechnungsfähige Guthaben des Auftragnehmers haben könnten, festzustellen.

Hat der Auftraggeber gegen eine Arbeitsgemeinschaft (Arge) Forderungen, so können diese gegen Guthaben jedes einzelnen Arge-Mitglieds aus anderen Bauverträgen mit dem Auftraggeber aufgerechnet werden.

Hat der Auftraggeber Forderungen gegen einen Auftragnehmer, der in anderen Bauverträgen Arge-Mitglied ist, dürfen die Forderungen nicht gegenüber Guthaben der Arge oder der anderen Arge-Mitglieder aufgerechnet werden.

## 17. Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung

Wird die ganz oder teilweise ausgeführte Leistung vor der Abnahme beschädigt oder zerstört, sind § 7 in Verbindung mit § 4 Abs. 5 VOB/B sowie die im jeweiligen Vertrag gegebenenfalls getroffenen besonderen Regelungen zu beachten.

Macht der Auftragnehmer Ansprüche auf Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung geltend, so sind von ihm Nachweise zu verlangen über

- betroffene Teilleistungen,
- Art und Umfang der Schäden,
- die Schadensursache
- sowie darüber, dass die Schäden

- für ihn objektiv unabwendbar waren und von ihm nicht zu vertreten sind.

Höhere Gewalt aufgrund von außergewöhnlichen Witterungseinflüssen ist grundsätzlich anzuerkennen, wenn mit diesen Witterungsverhältnissen im Baustellenbereich im Durchschnitt in der jeweiligen Jahreszeit nur alle 20 Jahre einmal zu rechnen ist, es sei denn, im Bauvertrag sind besondere Festlegungen getroffen worden (z. B. Hochwasser-Risikogrenze).

Bei Wiederherstellung der beschädigten oder zerstörten Teile der Leistung ist nach § 1 Abs. 4 Satz 1 und § 2 Abs. 6 VOB/B zu verfahren.

## 18. Referenzbescheinigungen

Referenzbescheinigungen sind in der Regel nach der Rechnungsprüfung mit Formblatt Referenzbescheinigung V 444.H F und ausschließlich durch den Auftraggeber auszustellen. Für Referenzbescheinigungen dürfen (anstelle des Formulars V 444.H F) die Vordrucke der PQ-Stellen verwendet werden, soweit diese die gleichen Erklärungen enthalten.

# Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung

Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung 1
1. Allgemeines ....3
1.1. Anwendung der Richtlinien ....3
1.2. Aufgaben der Baudienststelle ....3
1.3. Sicherheits- und Gesundheitsschutz....3
1.4. Vertragsunterlagen ....4
1.5. Bewirtschaftung der Mittel....4
2. Bauüberwachung....5
2.1. Allgemeines ....5
2.2. Verantwortung....6
2.3. Bauleitung....7
2.4. Einweisung der Bauüberwachung....7
2.5. Übergaben an den Auftragnehmer....8
2.6. Bauschilder ....9
2.7. Anlieger....10
2.8. Bautagebuch....10
2.9. Bautagesberichte des Auftragnehmers....10
2.10. Besondere Ereignisse....11
2.11. Mittelbedarf, Soll-/Ist-Vergleich ....12
3. Ausführungsunterlagen (§ 3 VOB/B) ....12
3.1. Mitwirkungspflichten des Auftragnehmers ....12
3.2. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers ....13
4. Ausführung (§ 4 VOB/B)....13
4.1. Kontrolle der Stoffe und Bauteile ....13
4.2. Bedenken des Auftragnehmers gegen Anordnungen des Auftraggebers (§ 4 Abs. 3 VOB/B)....15
4.3. Beachtung der Eigenleistungsverpflichtung / Nachunternehmerleistung (§ 4 Abs. 8 VOB/B)....16
5. Ausführungsfristen (§ 5 VOB/B)....17

5.1. Allgemeines ..... 17
5.2. Änderung von Vertragsfristen ..... 17
5.3. Überschreitung von Vertragsfristen ..... 17
5.4. Voraussetzungen der Kündigung wegen Verzuges ..... 18
6. Behinderung und Unterbrechung der Ausführung (§ 6 VOB/B) ..... 18
6.1. Verfahren bei Behinderung ..... 18
7. Kündigung durch den Auftraggeber (§ 8 VOB/B) ..... 21
7.1. Allgemein gilt: ..... 21
8. Geltendmachen und Durchsetzen von Mängelansprüchen (§ 13 VOB/B) ..... 21
8.1. Allgemein gilt: ..... 21
9. Abrechnung (§ 14 VOB/B) ..... 22
10. Stundenlohnarbeiten (§ 15 VOB/B) ..... 22
10.1. Grundsatz ..... 22
11. Zahlung (§ 16 VOB/B) ..... 22
12. Sicherheitsleistung ( § 17 VOB/B ) (siehe auch Richtlinien zu V 421.V-I) ..... 22
12.1. Allgemeines ..... 22
12.2. Sicherheit durch Bürgschaft ..... 23
13. Aufrechnungsfälle ..... 23
13.1. Nichterfüllen der Forderungen des Auftraggebers ..... 23
13.2. Feststellen der Aufrechnungsmöglichkeiten ..... 23
14. Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung ..... 24
14.1. Allgemeines ..... 24
14.2. Geltend machen von Ansprüchen ..... 24

# 1. Allgemeines

## 1.1. Anwendung der Richtlinien

1.1.1. Richtlinien, die sich nicht einem Formblatt dieses Abschnitts der ABau zuordnen lassen, sind hier dargestellt. Zusätzliche Richtlinien mit direktem Bezug zu einzelnen Formblättern sind den jeweiligen Formblättern zugeordnet.

Die Richtlinien, sind von den Baudienststellen zur einheitlichen Anwendung insbesondere der „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B)“, der „Besonderen Vertragsbedingungen“, der „Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen“ und der Haushaltsbestimmungen zu beachten.

Sie enthalten Regelungen und Muster für das Abwickeln der Verträge.

1.1.2. Diese Richtlinien dürfen weder ganz noch teilweise als Bestandteil eines Bauvertrages vereinbart werden. Dies gilt nicht für die nach den BVB V 214.V-I zu verwendenden, in den Richtlinien Sicherheitsleistungen V 421.V-I und Zahlungen an Dritte V 430 enthaltenen Vordrucke für V 421 F, V 423 F und V 423 F Bürgschaften sowie V 431 F, V 432 F, V 433 F, V 434 F, V 435 F und V 436 F Abtretungen.

## 1.2. Aufgaben der Baudienststelle

Die Baudienststelle hat bei der Abwicklung von Baumaßnahmen folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Aufgaben als „Bauaufsichtsbehörde“ (z. B. nach Straßengesetz). Diese öffentlich-rechtliche Funktion wird in diesem Teil nicht behandelt.
- Aufgaben als Bauherr nach der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (Baustellenverordnung-BaustellV).
- Aufgaben als Auftraggeber bei der privatrechtlichen Abwicklung von Verträgen.

## 1.3. Sicherheits- und Gesundheitsschutz

Durch die BaustellV ist der Auftraggeber (Bauherrenschaft) für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten auf Baustellen mitverantwortlich. Die Aufgaben des Auftraggebers bestehen im Wesentlichen in der Sicherheits- und Gesundheitsschutzprävention durch vorbeugende Planung, Koordinierung, Information und Kontrolle der am Baugeschehen Beteiligten. Die Pflichten des

Auftraggebers und des Auftragnehmers nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 sowie Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 VOB/B in Verbindung mit Abschnitt 4.1.4 ATV DIN 18 299 der VOB/C werden hierdurch jedoch nicht berührt. Insbesondere findet durch die BaustellV keine Verlagerung von Auftragnehmerpflichten auf den Auftraggeber statt.

### 1.4. Vertragsunterlagen

Bei Widersprüchen zwischen einzelnen Vertragsunterlagen sind die Bestandteile eines Vertrages stets in folgender Reihenfolge (§ 1 Abs. 2 VOB/B) zu beachten:

- Angebots- und Zuschlagsschreiben,
- Leistungsbeschreibung,
- Besondere Vertragsbedingungen,
- Weitere Besondere Vertragsbedingungen (sofern vorhanden),
- Zusätzliche Vertragsbedingungen (sofern vorhanden),
- Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen,
- Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/C),
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B).

### 1.5. Bewirtschaftung der Mittel

1.5.1. Für die Bewirtschaftung der Mittel für Bauaufgaben sowie für Leistungen und deren Auftragsabwicklung gelten die Landeshaushaltsordnung und ihre Ausführungsvorschriften.

Bei der Abwicklung von Verträgen ist darauf zu achten, dass die Ausführung den vertraglichen Vereinbarungen entspricht und die Haushaltsmittel sparsam und wirtschaftlich verwendet werden. (siehe Richtlinien zu V 412.V-I).

## 2. Bauüberwachung

### 2.1. Allgemeines

2.1.1. Die Baudienststelle hat spätestens bei der Auftragserteilung zu entscheiden, wer als Person die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination während der Ausführung des Bauvorhabens die Auftraggeberaufgaben nach BaustellV verantwortlich wahrnimmt. Werden diese Aufgaben von der Bauüberwachung nicht wahrgenommen, ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der Bauüberwachung und der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination sicherzustellen.

2.1.2. Die Baudienststelle oder beauftragte Dritte haben bei der Abwicklung eines Bauvertrages gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B die vertragsgemäße Ausführung der Leistung des Auftragnehmers zu überwachen. Hauptsächlich diese privatrechtliche Funktion der „Bauüberwachung“ wird im Folgenden geregelt. Das Verhältnis zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber auf der Baustelle ist so zu gestalten, dass die notwendige Distanz erhalten bleibt. Die Baubüros von Bauüberwachung und Bauleitung sind stets räumlich getrennt voneinander einzurichten und zu betreiben.

Es ist zu beachten, dass die „Bauleitung“ gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 1 VOB/B Aufgabe des Auftragnehmers ist.

Ist die Überwachung der vertragsgemäßen Bauausführung freiberuflich Tätigen übertragen, so hat die Baudienststelle deren ordnungsgemäße Bauüberwachung regelmäßig zu kontrollieren.

2.1.3. In Arbeitsabläufe des Auftragnehmers darf gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B nur bei Gefahr im Verzug direkt eingegriffen werden, d. h. wenn von den Bauarbeiten oder dem Bauwerk eine Gefahr für Leib oder Leben ausgeht, muss unverzüglich gehandelt werden.

2.1.4. Verstöße gegen Bestimmungen der Baustellenverordnung sind der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination zu melden.

Bei Baumaßnahmen, für die die Bestimmungen der Baustellenverordnung nicht gelten, sind Verstöße gegen Sicherheitsvorschriften im Arbeitsbereich des Auftragnehmers der Bauleitung oder einer sonstigen bevollmächtigten Vertretung des Auftragnehmers zu beanstanden mit der Aufforderung, sie unverzüglich abzustellen.

In beiden Fällen ist gegebenenfalls die Gewerbeaufsichtsbehörde zu benachrichtigen. Die Verstöße und Meldungen sind im Bautagebuch einzutragen.

2.1.5. Bei allen dienstlichen Tätigkeiten sind die einschlägigen Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie die Weisungen des Sicherheitsbeauftragten der Baudienststelle und der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination zu beachten. Insbesondere sind Schutzhelm und Warnkleidung entsprechend den Vorschriften zu tragen.

Bei der Inanspruchnahme von Sonderrechten nach § 35 (6) StVO sind die Fahrzeuge entsprechend zu kennzeichnen.

Jeder Unfall und der ungefähre Umfang des entstandenen Personen- und Sachschadens sind im Bautagebuch zu vermerken (siehe Richtlinien zu V 411.V-I).

2.1.6. Besteht der Verdacht auf Verstöße gegen das Arbeitnehmer-Entsendegesetz, das Mindestlohngesetz oder das Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, ist dies der Baudienststelle zu melden. Diese unterrichtet die für die Verfolgung dieses Verstoßes gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Vorschriften zuständige Behörde.

Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung der örtlichen Bauüberwachung wird die Anwendung des M-BÜ-ING – Merkblatt für die Bauüberwachung von Ingenieurbauten empfohlen.

## 2.2. Verantwortung

2.2.1. Die für die Bauüberwachung Zuständigen sind für die zu erfüllenden Aufgaben verantwortlich und haften entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den Dienstanweisungen.

Darüber hinaus können arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen gezogen werden.

2.2.2. Die Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen der Bauüberwachung sind nur im Rahmen ihrer Zuständigkeit befugt

- Anordnungen gegenüber dem Auftragnehmer zu treffen und
- vertragswirksame Stellungnahmen zu Erklärungen des Auftragnehmers abzugeben.

Anderenfalls ist die zuständige Stelle und in Zweifelsfällen die vorgesetzte Stelle einzuschalten. Auf Nachfrage ist dies der Auftragnehmerin/ dem Auftragnehmer zu bestätigen.

2.2.3. Nach der Abnahme, mit der die Gefahr auf den Auftraggeber übergeht, ist von der Bauüberwachung sicherzustellen, dass die zuständige Stelle die abgenommene Leistung unverzüglich übernimmt. Bis dahin ist die Bauüberwachung insbesondere für die Verkehrssicherheit verantwortlich.

## 2.3. Bauleitung

2.3.1. Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn der Arbeiten vom Auftragnehmer

- der Bauleiter und sein Vertreter, d. h. der zur Entgegennahme von Anordnungen bestellte Vertreter des Auftragnehmers (§ 4 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B),
- der Verantwortliche und dessen Stellvertreter für alle Maßnahmen zur Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen
- und wenn dem Auftragnehmer Aufgaben der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination nach Baustellenverordnung übertragen worden sind, der verantwortliche Koordinator für den Sicherheits- und Gesundheitsschutz gemäß Baustellenverordnung benannt worden sind.

## 2.4. Einweisung der Bauüberwachung

2.4.1. Die Mitarbeiter der Bauüberwachung sind vor Beginn der Arbeiten in das Bauvorhaben einzuweisen.

Bei der Einweisung sind alle für die Baudurchführung erforderlichen Unterlagen zu übergeben, insbesondere

- Bauvertrag (Mehrfertigung),
- freigegebene Ausführungspläne,
- Absteckunterlagen,

- ggf. Planfeststellungsunterlagen,
- Vereinbarungen mit Dritten,
- Unterlagen über den Grunderwerb,
- Unterlagen über Änderungen an Zufahrten, Wegen, Wasserläufen,
- Unterlagen über Leitungen aller Art,
- Hinweise auf besonders zu schützende Objekte,
- nachvollziehbare Mengenermittlung und Mengenbilanz der Hauptmengen,
- Sonstige Unterlagen.

2.4.2. Der Bauüberwachung ist mitzuteilen,

- auf welche Leistungspositionen mit besonders hohen oder niedrigen Einheitspreisen besonders zu achten ist,
- bei welchen Leistungspositionen Regelungen für die Abrechnung bestehen,
- ob auf das Führen des Bautagebuchs verzichtet werden kann.

2.4.3. Die Bauüberwachung hat darauf zu achten, dass ihr die bei der Einweisung noch nicht übergebenen Unterlagen und die erst später angefertigten Unterlagen (z. B. Bewehrungspläne) rechtzeitig vorliegen.

### 2.5. Übergaben an den Auftragnehmer

2.5.1. Vor Baubeginn hat sich die Bauüberwachung zu vergewissern, ob die benötigten Flächen im Eigentum oder Besitz (Bauerlaubnis, Besitzeinweisung) des Straßenbaulastträgers sind.

2.5.2. Die Bauüberwachung hat dem Auftragnehmer die Flächen zur Ausführung der Leistung zu übergeben.

2.5.3. Die vermarkten Absteckpunkte einschließlich deren Sicherung sowie die Festpunkte sind dem Auftragnehmer mit den zugehörigen Unterlagen gegen schriftliche Bestätigung (Datumsangabe) örtlich zu übergeben.

Auch wenn der Auftragnehmer für die Erhaltung der übernommenen Vermarkungen während der Bauarbeiten verantwortlich ist, hat die Bauüberwachung fortlaufend mit auf die Unversehrtheit dieser Sicherungen zu achten.

2.5.4. Ausführungsunterlagen sind, soweit sie nicht bereits in den Vertragsunterlagen enthalten sind, dem Auftragnehmer gegen schriftliche Bestätigung (Datumsangabe) mit genauer Bezeichnung der Unterlagen auszuhändigen.

2.5.5. Die Bauüberwachung hat darauf zu dringen, dass der Zustand von

- Wegen,
- Geländeoberflächen,
- baulichen Anlagen und
- Vorflutern und Vorflutleitungen

im Baubereich - soweit notwendig - vor Baubeginn durch den Auftragnehmer gemeinsam mit dem Eigentümer/Unterhaltungspflichtigen und dem Auftraggeber festgestellt und das Ergebnis – möglichst unter Beifügung von Foto-/Videoaufnahmen - in einer von den Beteiligten zu unterzeichnenden Niederschrift festgehalten wird (§ 3 Abs. 4 VOB/B).

## 2.6. Bauschilder

2.6.1. Wenn Bauschilder des Auftraggebers aufgestellt werden, hat die Bauüberwachung auf Standsicherheit der Bauschilder zu achten.

2.6.2. Wenn der Auftragnehmer gemäß V 214.V-I F Nr. 8 Firmenschilder aufstellt, ist darauf zu achten, dass dadurch der Verkehr, die Bauarbeiten anderer Unternehmer und die Rechte der Anlieger nicht beeinträchtigt werden. Es ist darauf zu dringen, dass kurzfristig nach der Abnahme die Firmenschilder durch den Auftragnehmer entfernt werden.

2.6.3. Die Eigentümer und Pächter betroffener Flächen sind in geeigneter Weise rechtzeitig vor Inanspruchnahme ihrer Flächen zu unterrichten.

## 2.7. Anlieger

2.7.1. Die Eigentümer und Pächter betroffener Flächen sind in geeigneter Weise rechtzeitig vor Inanspruchnahme ihrer Flächen zu unterrichten.

2.7.2. Wird der Bauüberwachung bekannt, dass Anlieger durch die Bauarbeiten über das unvermeidbare Maß hinaus belästigt oder Flächen unzulässiger Weise beeinflusst werden, hat sie bei der Bauleitung des Auftragnehmers auf Abhilfe hinzuwirken. Im Bautagebuch ist hierüber ein entsprechender Vermerk aufzunehmen.

2.7.3. Die Bauüberwachung hat darauf zu achten, dass sie gegenüber den Anliegern keine Verpflichtungen eingeht oder Erklärungen abgibt, die den bereits bestehenden Vereinbarungen entgegenstehen.

## 2.8. Bautagebuch

Die Bauüberwachung hat grundsätzlich ein Bautagebuch zu führen, sofern die Baudienststelle in begründeten Fällen keine andere Anordnung trifft. Hierfür sind Formulare, die inhaltlich den Vordrucken V 411.V-I F und V.4110.V-I F Bautagebuch entsprechen, zu verwenden. Die Richtlinien V 411.V-I Bautagebuch sind zu beachten. Es sind nur Sachverhalte zu dokumentieren, die bei Anwesenheit auf der Baustelle festgestellt wurden.

Das Bautagebuch ist nach Abschluss der Bauarbeiten zu den Unterlagen für die Rechnungslegung zu nehmen.

## 2.9. Bautagesberichte des Auftragnehmers

2.9.1. Es ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer die von ihm zu führenden Bautagesberichte der Bauüberwachung täglich übergibt, sofern kein anderer Zeitpunkt vereinbart wurde.

Die Bautagesberichte sind daraufhin durchzusehen, ob die geforderten Angaben darin enthalten und plausibel sind. Unvollständige oder offensichtlich fehlerhafte Berichte sind unverzüglich und nachweislich an den die Auftragnehmer zur Berichtigung zurückzugeben.

Weiterhin hat die Bauüberwachung die Protokolle zur Kontrolle der Baustellenverkehrssicherung regelmäßig, wenigstens jedoch wöchentlich zu überprüfen.

2.9.2. Der Auftragnehmer kann auf Verlangen der Empfang der Bautagesberichte bestätigt werden; dabei darf jedoch keine Anerkenntnis der Richtigkeit der Bautagesberichte erfolgen.

2.9.3. Die Bautagesberichte sind zu sammeln und zusammen mit dem Bautagebuch bei den Unterlagen für die Rechnungslegung aufzubewahren.

### 2.10. Besondere Ereignisse

2.10.1. Werden Gegenstände von Altertums-, Kunst- oder wissenschaftlichem Wert (z. B. Versteinerungen, Knochen, Grabstätten oder Altertümer) bei Bauarbeiten gefunden, ist von der Bauüberwachung sofort für die Sicherstellung und schonende Behandlung zu sorgen (§ 4 Abs. 9 VOB/B).
Solche Funde sind unverzüglich der Baudienststelle zu melden, die (gegebenenfalls nach Rücksprache mit der zuständigen Fachbehörde) darüber entscheidet, ob und inwieweit im Bereich der Fundstelle weitergearbeitet werden kann.

2.10.2. Bemerkenswerte geologische Aufschlüsse bei Erdarbeiten sind der Baudienststelle zu melden.

2.10.3. Bei Munitionsfunden oder bei Hinweisen auf vermutete Kampfmittel hat die Bauüberwachung zu veranlassen, dass die Fundstelle sofort abgesperrt wird, und die zuständige Dienststelle und die Baudienststelle unverzüglich zu unterrichten.Auf die Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen V 241 F-Ergänzung Besondere Vertragsbedingungen – Abfall/Kampfmittel) – wird verwiesen.

Das gilt auch bei Hinweisen auf Kontamination des Bodens und des Grundwassers bzw. Altlasten.

2.10.4. Bei Arbeits- oder Verkehrsunfällen auf der Baustelle mit schweren Personen- oder Sachschäden ist von der Bauüberwachung unverzüglich folgendes zu veranlassen:

- Sicherung der Unfallstelle,
- Hilfeleistung,
- Benachrichtigung der örtlichen Polizeibehörde,

soweit dies nicht bereits vom Auftragnehmer veranlasst ist.

Diese Unfälle mit ihren wesentlichen Auswirkungen sind der Baudienststelle unverzüglich zu melden und im Bautagebuch zu vermerken.

2.10.5. Bei sonstigen besonderen Ereignissen, z. B.

- größerer Böschungsrutsch oder Grundbruch,
- Traggerüst-Einsturz,
- Anzeichen für Zahlungsunfähigkeit des Auftragnehmers (siehe V 430 Richtlinie zu Zahlungen an Dritte),

hat die Bauüberwachung unverzüglich die Baudienststelle zu unterrichten.

### 2.11. Mittelbedarf, Soll-/Ist-Vergleich

2.11.1. Die Bauüberwachung hat sich ständig einen Überblick über die zu erwartende Abrechnungssumme zu verschaffen.

2.11.2. Die Baudienststelle ist zu unterrichten, sobald erkennbar ist, dass

- sich erhebliche Mengenänderungen ergeben,
- geänderte (§ 2 Abs. 5 VOB/B) oder zusätzliche (§ 2 Abs. 6 VOB/B) Leistungen anfallen oder
- eine Änderung der Auftragssumme eintritt.

2.11.3. Die Kontrolle der Abrechnungsmengen der bedeutsamen Positionen bzw. der Soll-/Ist-Vergleich kann mit Hilfe eines geeigneten DV-Programms durchgeführt werden.

2.11.4. Leistungsposition mit besonders hohen und niedrigen Einheitspreisen sind besonders zu überwachen. Es ist darauf zu achten, dass Leistungen mit sehr niedrigen Einheitspreisen nicht nach ähnlichen Positionen mit hohen Einheitspreisen abgerechnet werden.

## 3. Ausführungsunterlagen (§ 3 VOB/B)

### 3.1. Mitwirkungspflichten des Auftragnehmers

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer ist auf seine Mitwirkungspflichten nach § 3 Abs. 5 VOB/B vor dem Beginn der Ausführung hinzuweisen. Es ist darauf zu achten, dass er die Vorlagepflichten für von ihm zu beschaffende Unterlagen (z.B. Bauzeiten-, Werkstatt- und Montagepläne) termingerecht erfüllt.

### 3.2. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Die in § 3 VOB/B festgelegten Mitwirkungspflichten des Auftraggebers sind nicht auf bauausführende Auftragnehmer übertragbar. Sie können nur vom Auftraggeber unmittelbar oder durch die mit der Bauüberwachung beauftragten freiberuflich Tätigen wahrgenommenen werden und sind zur Vermeidung von sonst möglichen Schadensersatzansprüchen rechtzeitig wahrzunehmen.

Die Aushändigung von Ausführungsunterlagen und Wahrnehmung der übrigen Mitwirkungspflichten des Auftraggebers sind im Bautagebuch, ansonsten in den Bauakten zu vermerken.

## 4. Ausführung (§ 4 VOB/B)

### 4.1. Kontrolle der Stoffe und Bauteile

4.1.1. Es ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer die Eignung der Stoffe, Bauteile und Bauverfahren nachweist und die Ergebnisse der Eignungsprüfungen sowie gegebenenfalls die Zulassungsbescheinigungen rechtzeitig vorlegt und dass diese vom Auftraggeber vor Beginn der Ausführung der Bauleistung geprüft werden.

4.1.1.1. Bauprodukte, die von einer harmonisierten europäischen Norm (hEN) erfasst sind oder für die eine Europäische Technische Bewertung (ETA) ausgestellt wurde, müssen eine CE-Kennzeichnung und eine Leistungserklärung aufweisen.

Die aktuelle hEN - Liste kann auf der Internetseite des Deutschen Institutes für Bautechnik (DIBt) [**https://www.dibt.de/de/service/listen-und-verzeichnisse/hen-liste**] eingesehen werden.

Die CE-Kennzeichnung und die Leistungserklärung eines Bauproduktes allein genügen nicht, um die im Vertrag (z. B. Technische Lieferbedingungen) geforderten Eigenschaften nachzuweisen.

4.1.1.2. Besteht der hinreichende Verdacht (d.h. es liegen belegbare Anhaltspunkte vor), dass wiederholt Sicherheits- bzw. Produktmängel bei solchen Bauprodukten auftreten oder fehlt die CE-Kennzeichnung / Leistungserklärung, wird der Baudienststelle empfohlen, die zuständige Marktüberwachungsbehörde zu informieren.

Der Marktüberwachungsbehörde bei der Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt, Referat IV D sollten folgende Informationen übergeben werden:

- Fundort,
- Lieferant, Hersteller,
- Produktbezeichnung,
- CE-Kennzeichnung (sofern vorhanden),
- Leistungserklärung (sofern vorhanden),
- Mangelbeschreibung/Sachverhaltsdarstellung,
- bei Bauprodukten, welche auftragsbezogen angefertigt werden und die nicht von der Pflicht zur Erstellung der Leistungserklärung gemäß Art.5 BauPVO befreit sind: die Angabe des Vertragsschlusses und Erfüllungsortes eines weiteren Vertrages mit dem Hersteller. Das Bauvorhaben darf noch nicht umgesetzt worden sein.

4.1.2. Bei Einsichtnahme in die Ergebnisse der vom Auftragnehmer gemäß Vertrag durchzuführenden Güteprüfungen (Eigenüberwachung und gegebenenfalls Fremdüberwachung) ist zu prüfen, ob diese dem Vertrag entsprechen.

4.1.3. Entsprechen die ausgeführten Leistungen (Stoffe, Bauteile und Bauverfahren) nicht dem Bauvertrag, ist dies unverzüglich zu beanstanden und gegebenenfalls anzuordnen, dass der Auftragnehmer mangelhafte Baustoffe oder Bauteile innerhalb einer angemessenen Frist entfernt (§ 4 Abs. 6 VOB/B).

4.1.3.1. Nach Abschluss jeder Bauphase ist das Einhalten der vorgegebenen Soll-Daten zu kontrollieren. Wenn die Kontrollen zeigen, dass die Leistungen unter Berücksichtigung der vertraglich festgelegten Toleranzen nach den Soll-Daten ausgeführt wurden, ist dies auf Verlangen dem Auftragnehmer zu bestätigen und somit die Fortführung der Bauleistung freizugeben.

Bei Abweichungen gilt folgendes:

- Vom Auftragnehmer ist ein Nacharbeiten zur Erreichung der vertraglich geforderten Leistung bei Einhaltung der vertraglich festgelegten Toleranzen zu fordern.
- Hält ein Vertragspartner das Nacharbeiten für nicht vertretbar, so ist die durch die Baudienststelle zu prüfen, ob dem Auftraggeber aus der

Abweichung unmittelbare oder mittelbare Nachteile (auch nach § 4 (7) VOB/B) entstehen können.

4.1.4. Werden Teile der Leistung durch die weitere Ausführung der Prüfung und Feststellung entzogen, ist § 4 Abs. 10 VOB/B zu beachten.

Wird schon während der Ausführung erkannt, dass eine Leistung mangelhaft oder vertragswidrig ist, so ist der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich aufzufordern, die Leistung durch eine vertragsgemäße zu ersetzen (§ 4 Abs. 7 VOB/B). Bei Gefahr im Verzuge kann die sofortige Aufforderung mündlich erfolgen; sie ist unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

Gegebenenfalls ist nach Nr. 7 „Kündigung durch den Auftraggeber“ und V 461.V-I zu verfahren.

4.1.5. Die Einhaltung der vertraglichen Anforderungen ist durch Kontrollprüfungen der ausgeführten Leistungen (z. B. Laboruntersuchungen, Verdichtungsgrad, profilgerechte Lage, Ebenheit) zu überwachen.

Die Kontrollprüfungen sind durch die Bauüberwachung zu veranlassen. Bei Probenahmen hat die Bauüberwachung für die Kennzeichnung und die unverzügliche Weiterleitung der Proben an eine anerkannte Prüfstelle zu sorgen. Über die Probenahme ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Auftragnehmer gegenzeichnen zu lassen.

## 4.2. Bedenken des Auftragnehmers gegen Anordnungen des Auftraggebers (§ 4 Abs. 3 VOB/B)

4.2.1. Mündlich geäußerte Bedenken sind unverzüglich im Bautagebuch zu vermerken. Der Auftragnehmer ist aufzufordern, die Bedenken schriftlich begründet mitzuteilen. Es ist zu beachten, dass auch eine nur mündliche Erklärung der Bedenken den Auftragnehmer von seiner Verantwortung befreien kann, wenn er seine Bedenken eindeutig dargelegt hat.

4.2.2. Eine Entscheidung über die Bedenken ist unverzüglich herbeizuführen und dem Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen.

4.2.3. Soweit wegen Bedenken des Auftragnehmers eine Leistung geändert werden muss, ist nach dem Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen V 510.V-I zu verfahren.

4.2.4. Ergeben sich dabei auch Änderungen gegenüber den baufachlich genehmigten und haushaltsmäßig anerkannten Planungsunterlagen, ist Teil III 130 zu beachten.

### 4.3. Beachtung der Eigenleistungsverpflichtung / Nachunternehmerleistung (§ 4 Abs. 8 VOB/B)

4.3.1. Auf die Erfüllung der Eigenleistungsverpflichtung (als Eigenleistung gelten auch die im Rahmen einer EG-Vergabe von benannten Unternehmen zu erbringenden Leistungen) ist besonders zu achten. Bei Abweichungen ist entsprechend § 4 Abs. 8 Nr. 1 Satz 4 VOB/B vorzugehen. Hat ein Auftragnehmer im Angebotsschreiben erklärt, die Leistungen im eigenen Betrieb auszuführen, darf ihm eine Zustimmung zum Nachunternehmereinsatz grundsätzlich nicht erteilt werden. Die Zustimmung darf ausnahmsweise nur erteilt werden, wenn nach dem Vertragsabschluss eingetretene unabwendbare Umstände vom Auftragnehmer nachgewiesen werden und die erforderliche Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit) trotz des Nachunternehmereinsatzes erhalten bleibt.

4.3.2. Ein Wechsel von benannten Nachunternehmen ist dem Auftraggeber vor der beabsichtigten Übertragung in Textform bekannt zu geben. Dies gilt auch für Leistungen, die von Nachunternehmen weiter vergeben werden Bei allen Übertragungen ist auf die Eignung der neuen Nachunternehmer/anderen Unternehmer zu achten. Im Rahmen der Bauüberwachung ist die Einhaltung der Vereinbarungen zum Nachunternehmereinsatz zu kontrollieren. Es ist darauf zu achten, dass nur die aufgrund des Vertrages zugelassenen Nachunternehmen auf der Baustelle tätig sind. Der Auftraggeber kann von dem Auftragnehmer jederzeit die Vorlage von Erklärungen und Nachweisen zur Eignung seiner Nachunternehmer verlangen (siehe § 4 Abs. 8 Nr. 3 S. 2 VOB/B).

4.3.3. Setzt der Auftragnehmer vertragswidrig Nachunternehmen ein, ist die Fortführung der Arbeiten durch diese zu untersagen und die Ausführung der Leistung im eigenen Betrieb zu fordern. In der Regel ist eine angemessene Frist zur Aufnahme der Leistung im eigenen Betrieb zu setzen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die Nichterfüllung dieser Pflicht Auswirkungen auf die Beurteilung seiner Zuverlässigkeit haben wird. Erbringt der Auftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Leistungen nicht im eigenen Betrieb, obwohl er dies im „Angebotsschreiben“ erklärt hat, kann der Auftraggeber den Auftrag gemäß § 4 Abs. 8 Nr. 1 VOB/B kündigen (siehe Nr. 6. „Kündigung durch den Auftraggeber“).

4.3.4. Die Verfolgung von Verstößen gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Vorschriften obliegt den dem Hauptzollamt Berlin, Finanzkontrolle Schwarzarbeit. Werden Verstöße festgestellt, diese umgehend zu melden.

Besteht aufgrund von Auffälligkeiten auf der Baustelle der Verdacht auf Schwarzarbeit oder illegale Beschäftigung, sind die für die Verfolgung zuständigen Behörden unverzüglich zu unterrichten.

4.3.5. Bekannt gewordene Verstöße gegen Vertragsbedingungen, die Eigenleistungsverpflichtung sowie gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Vorschriften begründen i. d. R. Zweifel an der Zuverlässigkeit des Auftragnehmers, die in den Bauakten detailliert zu vermerken und bei künftigen Vergabe-verfahren zu berücksichtigen sind.

## 5. Ausführungsfristen (§ 5 VOB/B)

### 5.1. Allgemeines

5.1.1. Zu Vertragsfristen und Einzelfristen siehe Richtlinien zu V 214.V-I Nr.1.

5.1.2 Die Bauüberwachung hat den Baufortschritt zu überwachen und ihn erforderlichenfalls zeichnerisch darzustellen. Hierzu kann sie den vom Auftragnehmer aufgestellten und von der Baudienststelle mit Sichtvermerk versehenen Bauzeitenplan verwenden. Verzögerungen sowie die Gefahr der Überschreitung von Ausführungsfristen hat sie unter Angabe der Gründe im Bautagebuch zu vermerken.

5.1.3 Der Bauablauf ist unter Beachtung der Vorgaben im Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan und der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination und unter dem Gesichtspunkt der Koordinierung mit den Bauleistungen anderer Auftragnehmer zu überwachen.

### 5.2. Änderung von Vertragsfristen

Sollen Vertragsfristen (z. B. wegen Änderung der Bauleistung) verändert werden, so sind die neuen Fristen unverzüglich mit dem Auftragnehmer schriftlich zu vereinbaren, sobald die zeitlichen Auswirkungen der Leistungsänderung auf den Bauablauf sicher festgestellt werden können.

Sofern die Vertragsfrist nach Datum bestimmt ist, soll möglichst erneut ein nach Datum bestimmter Endtermin vereinbart werden.

### 5.3. Überschreitung von Vertragsfristen

Sind Vertragsfristen nach Kalenderdatum (als Endtermin) bestimmt, gerät der Auftragnehmer bei Terminüberschreitung ohne Mahnung in Verzug.

Ist kein Datum für einen Anfangs- und Endtermin bestimmt, tritt Verzug ein, wenn im Vertrag ein Zeitraum (z. B. nach Tagen, Wochen oder Monaten)

bestimmt ist und die Leistung in diesem Zeitraum nach Aufforderung durch den Auftraggeber nicht erbracht wurde.

### 5.4. Voraussetzungen der Kündigung wegen Verzuges

Bevor der Vertrag nach § 8 Abs. 3 VOB/B gekündigt werden kann, muss dem Auftragnehmer schriftlich eine angemessene Nachfrist zur Vertragserfüllung gesetzt und erklärt werden, dass ihm nach fruchtlosem Ablauf dieser Nachfrist der Auftrag entzogen wird. Bei Überschreitung von Vertragsfristen kann diese Erklärung mit einer Mahnung verbunden werden.

## 6. Behinderung und Unterbrechung der Ausführung (§ 6 VOB/B)

### 6.1. Verfahren bei Behinderung

6.1.1. Bei Behinderung oder Unterbrechung der Ausführung ist § 6 VOB/B zu beachten.

§ 6 Abs. 1 bis 4 und 6 VOB/B sind bei Unterbrechung in gleicher Weise anzuwenden wie bei Behinderung.

6.1.2. Als Behinderung im Sinne von § 6 Abs. 2 Nr. 1a) VOB/B ist ein Umstand anzusehen, der

- vom Auftraggeber verschuldet ist oder
- aus dem Risikobereich des Auftraggebers herrührt (z. B. unvermutete Hindernisse im Boden).

6.1.3. Ein Schadensersatzanspruch des Auftragnehmers nach § 6 Abs. 6 VOB/B ist nur bei einem Verschulden des Auftraggebers anzuerkennen, nicht jedoch bei einem unverschuldeten, aus dem sonstigen Risikobereich des Auftraggebers herrührenden hindernden Umstand.

Bevor eine Forderung des Auftragnehmers auf Erstattung der durch die Behinderung oder Unterbrechung verursachten Mehraufwendungen nach § 6 VOB/B abgelehnt wird, ist zu prüfen, ob ihm ein Anspruch nach § 2 VOB/B zusteht.

Dies ist u. a. dann der Fall, wenn der Auftraggeber von seinem Anordnungsrecht nach § 1 Abs. 3 VOB/B Gebrauch gemacht hat.

6.1.4. § 6 Abs. 5 und 7 VOB/B sind auch anzuwenden, wenn mit der Ausführung der Leistung nicht vertragsgemäß begonnen werden kann.

6.1.5. Zeigt der Auftragnehmer eine Behinderung oder Unterbrechung der Ausführung gemäß § 6 VOB/B an, ist insbesondere zu prüfen, ob

- die Behinderungsanzeige unverzüglich erfolgte oder die Behinderung offenkundig bekannt war,
- eine Behinderung tatsächlich vorlag,
- die Behinderung vom Auftraggeber zu vertreten ist bzw. aus dem Risikobereich des Auftraggebers herrührt,
- eine Verletzung einer vertraglichen Pflicht des Auftraggebers vorliegt.

Die Anzeige der Behinderung bzw. Unterbrechung hat so zu erfolgen, dass diese die gemäß Rechtsprechung des BGH erforderliche Informations-, Warn- und Schutzfunktion erfüllen kann.

6.1.6. Wenn der Auftragnehmer anzeigt, dass

- er sich behindert glaubt, oder
- Umstände erkennbar wurden aus denen sich eine Behinderung ergeben kann, oder
- der Auftraggeber die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeiten behindert,

sind alle Sachverhalte, die für die Beurteilung der Gründe und des Umfangs der Behinderung von Bedeutung sein können, mit einer solchen Genauigkeit im Bautagebuch festzuhalten, dass später zweifelsfreie Feststellungen möglich sind.

Dafür sind, neben den Eintragungen im Bautagebuch, die hindernden Umstände soweit möglich ergänzend zu dokumentieren (z. B. durch Fotos, Videoaufzeichnungen).

6.1.7. Ein geltend gemachter Schaden muss in jedem Einzelfall nachgewiesen werden; hierzu ist ein Abgleich der erbrachten Leistung ohne Behinderung zu der erbrachten Leistung mit Behinderung erforderlich.

Dabei ist darzulegen, welche Leistungen der Auftragnehmer in welcher Zeit mit welchen Kosten nach der ursprünglichen Kalkulation erzielt hätte (ggf. ist hier ein Abgleich mit der vor der Behinderung tatsächlich erbrachten Leistung erforderlich) und was er an Leistungen in welcher Zeit mit welchen Kosten er bei gestörten Bauablauf tatsächlich erzielt bzw. nicht erzielt.

Ebenfalls sind von vom Auftragnehmer die personellen und gerätemäßigen Auswirkungen der Behinderung bzw. Unterbrechung darzulegen.

Entgangener Gewinn kann nur bei Vorsatz bzw. grober Fahrlässigkeit geltend gemacht werden (§ 6 Abs. 6 VOB/B).

6.1.8. Soweit durch die Behinderung bzw. Unterbrechung der Ausführung eine Verlängerung der Ausführungsfrist gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 1 VOB/B erforderlich wird, bedingt diese Verlängerung noch keine Entscheidung über einen eventuellen Schadenersatz.

Ein Schadenersatzanspruch nach § 6 Abs. 6 VOB/B kommt u. a. erst dann zum Tragen, wenn neben der Behinderung bzw. Unterbrechung noch ein Verschulden einer der Vertragsparteien hinzutritt. Die Zuordnung der Ursache der Behinderung bzw. Unterbrechung zu dem Risikobereich einer der Vertragsparteien kann dabei noch nicht als Verschulden betrachtet werden.

6.1.9. Ergibt die Prüfung, dass kein Schadenersatzanspruch gegenüber der Auftraggeberin/ dem Auftraggeber gemäß § 6 Abs. 6 VOB/B und kein Anspruch aus § 2 VOB/B besteht, ist zu prüfen, ob gleichwohl nicht ein Anspruch aus § 642 BGB besteht.

6.1.10. Bei einer Unterbrechung ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer seinen Verpflichtungen aus § 6 Abs. 3 VOB/B, die Weiterführung der Arbeiten zu ermöglichen, nachkommt.

6.1.11. Hat die Auftraggeberin/ der Auftraggeber die infolge einer Unterbrechung entstehenden Aufwendungen zu tragen, so ist sicherzustellen, dass diese möglichst niedrig gehalten werden, z. B. dadurch, dass je nach Sachlage

- die Wasserhaltung weitergeführt oder unterbrochen wird,
- die ausgeführten Teile der Leistung gesichert werden,
- Personal und Geräte ganz oder teilweise vorgehalten oder anderweitig eingesetzt werden,
- Verkehrssicherungsmaßnahmen weitergeführt oder angepasst werden.

6.1.12. Vereinbarungen über Fristverlängerungen oder Vergütung von Mehraufwendungen sind in einem Nachtrag zum Bauvertrag festzulegen.

## 7. Kündigung durch den Auftraggeber (§ 8 VOB/B)

siehe Richtlinien V 461.V-I.

### 7.1. Allgemein gilt:

7.1.1. 7.1.1 Für die Kündigung des Bauvertrages durch den Auftraggeber ist insbesondere § 8 VOB/B zu beachten.

7.1.2. 7.1.2 Die Kündigung des Bauvertrages ist vor allem dann in Betracht zu ziehen, wenn der Auftragnehmer

- seine Zahlungen einstellt (§ 8 Abs. 2 VOB/B),
- das Insolvenzverfahren beantragt hat (§ 8 Abs. 2 VOB/B),
- im Fall des § 4 Abs. 7 VOB/B Mängel nicht beseitigt (§ 8 Abs. 3 VOB/B),
- im Fall des § 4 Abs. 8 VOB/B ohne Zustimmung des Auftraggebers Leistungen nicht im eigenen Betrieb ausführt, obwohl sein Betrieb darauf eingerichtet ist (§ 8 Abs. 3 VOB/B),
- im Fall des § 5 Abs. 4 VOB/B die Ausführung verzögert (§ 8 Abs. 3 VOB/B),der Auftragnehmer anlässlich der Vergabe wettbewerbswidrige Absprachen getroffen hat (§ 8 Abs. 4 Nr. 1 VOB/B) oder
- bei oberschwelligen Vergaben: der Zuschlag wegen eines zwingenden Ausschlussgrundes gem. § 6e EU Abs. 1 – 4 VOB/A nicht hätte an den Auftragnehmer erteilt werden dürfen.

In den Fällen des § 4 Abs. 7 VOB/B, § 4 Abs. 8 VOB/B und § 5 Abs. 4 VOB/B ist die Kündigung im Zusammenhang mit der letzten Fristsetzung vor der eigentlichen Kündigungserklärung anzudrohen. Andernfalls besteht die Gefahr, dass die Kündigung als unwirksam bzw. als freie Kündigung des Auftraggebers erachtet wird.

## 8. Geltendmachen und Durchsetzen von Mängelansprüchen (§ 13 VOB/B)

siehe Richtlinien V 455.V-I.

### 8.1. Allgemein gilt:

Das Verlangen nach Beseitigung eines Mangels der Vertragsleistung (Mängelrüge) ist schriftlich zu erklären.

Das Recht, die Beseitigung eines Mangels zu verlangen, verjährt mit Ablauf der Regelfrist des § 13 Abs. 4 VOB/B. Die Frist beginnt am Tag nach der Abnahme der Vertragsleistung.

## 9. Abrechnung (§ 14 VOB/B)

siehe Richtlinien V 450.V-I.

## 10. Stundenlohnarbeiten (§ 15 VOB/B)

### 10.1. Grundsatz

10.1.1. 10.1.1 Für Stundenlohnarbeiten sind § 2 Abs. 10 VOB/B und § 15 VOB/B zu beachten.

10.1.2. Sollte sich im Rahmen der Bauausführung die Notwendigkeit ergeben, Arbeiten über die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden abzurechnen (Stundenlohnarbeiten), sind diese nur zuzulassen, wenn eine andere Abrechnung der Leistung nicht möglich ist. Vorher ist zu prüfen, ob die betreffenden Arbeiten nicht schon durch den Bauvertrag (z. B. Nebenleistungen gemäß ATV, zugehörige Leistung) abgegolten sind.

Die Ausführung von Stundenlohnarbeiten soll wegen des damit verbundenen erheblichen Aufwands bei der Überwachung und Abrechnung nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden. Es ist darauf zu achten, dass die Ausführung von Stundenlohnarbeiten vom Auftragnehmer vor Beginn angezeigt wird (§ 15 Abs. 3 VOB/B). Stundenlohnarbeiten sind durch einen Stundenlohnzettel nachzuweisen, für den Abschnitt „Abrechnung“ ist V 450.V-I Nr. 5 Stundenlohnzettel zu beachten.

## 11. Zahlung (§ 16 VOB/B)

siehe Richtlinien V 470.V-I.

## 12. Sicherheitsleistung (§ 17 VOB/B) (siehe auch Richtlinien zu V 421.V-I)

### 12.1. Allgemeines

12.1.1. Der Auftragnehmer hat die Wahl zwischen folgenden Arten der Sicherheit:

- Einbehalt von Geld (§ 17 Abs. 6 VOB/B)
- Hinterlegung von Geld (§ 17 Abs. 5 VOB/B) und
- Stellung einer Bürgschaft (§ 17 Abs. 4 VOB/B).

Der Auftragnehmer kann im Laufe der Vertragsabwicklung die Art der Sicherheit austauschen.

12.1.2. Für vereinbarte Abschlagszahlungen im Sinne des § 16 Abs. 1Nr. 1 Satz 3 VOB/B und vereinbarte Vorauszahlungen kann Sicherheit nur durch Bürgschaft geleistet werden.

### 12.2. Sicherheit durch Bürgschaft

Die Richtlinien V 421.V-I sind zu beachten.

## 13. Aufrechnungsfälle

### 13.1. Nichterfüllen der Forderungen des Auftraggebers

13.1.1. Erfüllt der Auftragnehmer Forderungen des Auftraggebers nicht und reicht das Guthaben in demselben Vertrag zur Befriedigung der Forderungen nicht aus, so ist die Aufrechnung gegen Guthaben des Auftragnehmers aus anderen Verträgen zu veranlassen, wenn die Voraussetzungen für eine Aufrechnung gegeben sind (§§ 387 ff BGB).

Bürgschaften sind in der Regel vor Ausschöpfen der Aufrechnungsmöglichkeit nicht in Anspruch zu nehmen.

### 13.2. Feststellen der Aufrechnungsmöglichkeiten

13.2.1. Die Aufrechnungsmöglichkeiten sind - soweit eine Aufrechnung bei Verträgen der eigenen Baudienststelle nicht möglich ist - durch eine Umfrage bei anderen Baudienststellen, die aufrechnungsfähige Guthaben des Auftragnehmers haben könnten, festzustellen.

13.2.2. Hat der Auftraggeber gegen eine Arbeitsgemeinschaft (Arge) Forderungen, so können diese gegen Guthaben jedes einzelnen Arge-Mitglieds aus anderen Bauverträgen mit dem Auftraggeber aufgerechnet werden.

Hat der Auftraggeber Forderungen gegen einen Auftragnehmer, der in anderen Bauverträgen Arge-Mitglied ist, dürfen die Forderungen nicht gegenüber Guthaben der Arge oder der anderen Arge-Mitglieder aufgerechnet werden.

Bei Insolvenzfällen sind die Richtlinien V 460 zu Insolvenzfällen und V 430 zu Zahlungen an Dritte zu beachten.

## 14. Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung

### 14.1. Allgemeines

14.1.1. Wird die ganz oder teilweise ausgeführte Leistung vor der Abnahme beschädigt oder zerstört, sind § 7 in Verbindung mit § 4 Abs. 5 VOB/B sowie die im jeweiligen Vertrag gegebenenfalls getroffenen besonderen Regelungen zu beachten.

### 14.2. Geltend machen von Ansprüchen

14.2.1. Macht der Auftragnehmer Ansprüche auf Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung geltend, so sind von ihm Nachweise zu verlangen über – betroffene Teilleistungen,

- Art und Umfang der Schäden,
- die Schadensursache

  sowie darüber, dass die Schäden

- für ihn objektiv unabwendbar waren und von ihm nicht zu vertreten sind.

14.2.2. Höhere Gewalt aufgrund von außergewöhnlichen Witterungseinflüssen ist grundsätzlich anzuerkennen, wenn mit diesen Witterungsverhältnissen im Baustellenbereich im Durchschnitt in der jeweiligen Jahreszeit nur alle 20 Jahre einmal zu rechnen ist, es sei denn, im Bauvertrag sind besondere Festlegungen getroffen worden (z. B. Hochwasser-Risikogrenze).

14.2.3. Bei Wiederherstellung der beschädigten oder zerstörten Teile der Leistung ist nach § 1 Abs. 4 Satz 1 und § 2 Abs. 6 VOB/B zu verfahren.

# Richtlinien zur Führung eines Bautagebuches

## 1. Grundsatz

Ein Bautagebuch ist bei Baumaßnahmen und Bauunterhaltungsmaßnahmen zu führen, bei denen mehrere Gewerke zu koordinieren sind bzw. bei denen technisch komplexe Anlagen zur Ausführung kommen. Bei Investitionsmaßnahmen nach § 24 AV LHO oder auf Weisung bei Bauunterhaltungsmaßnahmen ist ein Bautagebuch zu führen.

Das Bautagebuch soll Stand und Fortschritt der Bauarbeiten sowie alle bemerkenswerten Ereignisse des Bauablaufs lückenlos festhalten. Es dient als Grundlage für Meldungen und Berichte, die über die Bauausführung zu erstatten sind, und bildet nach Abschluss der Bauarbeiten einen wichtigen Bestandteil der Bauakten. Das bloße Einsammeln und Ablegen der von den Auftragnehmern arbeitstäglich vorzulegenden Tagesberichte genügt den Anforderungen an ein Bautagebuch nicht.

Das Bautagebuch ist möglichst täglich zu führen und die Eintragung vom Verfasser mit Datum und Unterschrift zu versehen. Das Bautagebuch in schriftlicher oder elektronischer Form muss die nachfolgenden Angaben enthalten.

## 2. Regelmäßige Angaben

Angaben, Meldungen und Berichte zu Tatsachen, die hinsichtlich der Vergütung, der Ausführungsart oder der Ausführungszeit von Bedeutung und daher immer zu erfassen sind:

- Bezeichnung der Baumaßnahme bzw. der Bauunterhaltungsarbeiten,
- Zeitpunkt der Aushändigung der Ausführungsunterlagen (genaue Bezeichnung der Unterlagen) sowie ggf. von Änderungen- und Berichtigungen an den Auftragnehmer,
- Beginn und Fertigstellung der einzelnen Bauarbeiten,
- das Wetter sowie die höchste und niedrigste Temperatur,
- erbrachte Leistungen der Auftragnehmer und die Zahl der von ihnen beschäftigten Mitarbeiter, getrennt nach deren Qualifikation (Polier, Facharbeiter, Hilfsarbeiter),

- Einsatz von Großgerät: Zugang, Einsatz und Abgang, sowie Dauer und Ursache bei etwaigem Ausfall,
- Eingang der vom Auftragnehmer gelieferten bzw. vom Auftraggeber beigestellten Stoffe und Bauteile,
- Vorlage der Prüfungsergebnisse vorgeschriebener Baustoff-, Boden- und Wasserprüfungen,
- Dokumentation der Leistungen, die durch den Baufortschritt verdeckt werden (siehe Richtlinie zur Baudurchführung V 400.H Nr. 12.3.1).

## 3. Besondere Angaben

Besondere Angaben, Meldungen und Berichte zu Tatsachen, die insbesondere hinsichtlich der Vergütung, Ausführungsart oder der Ausführungszeit von Bedeutung und daher zu erfassen sind:

- Unterbrechung und Verzögerung der Arbeiten mit den Ursachen (Unfälle, Rutschungen, Streik),
- bei Behinderungsanzeigen von Auftragnehmern: detaillierte Erfassung aller Sachverhalte, die für die Beurteilung der Gründe und des Umfanges der Behinderung von Bedeutung sein können und später zweifelsfreie Feststellungen ermöglichen
- alle Umstände, aus denen Schadensersatzansprüche oder das Recht zur Kündigung des Vertrages hergeleitet werden können,
- mündliche Weisungen an Vertreter des Auftragnehmers (Name und Inhalt der Weisung),
- Personalwechsel (Bauleiter des Auftragnehmers)
- Notwendigkeit, Beantragung und Genehmigung etwaiger Abweichungen von den ausgehändigten Bauzeichnungen,
- Abweichungen der Beschaffenheit des Baugrundes von den Angaben in der Leistungsbeschreibung,
- bei Bauarbeiten, die durch den Wasserstand offener Gewässer beeinflusst werden, die Wasserstände einmal oder falls erforderlich mehrmals täglich.

## Richtlinien für das Führen des Bautagebuches

Die Bauüberwachung hat in der Regel für jeden Bauvertrag ein Bautagebuch zu führen. Hierfür sind die Formblätter V 411.V-I F und V 4110.V-I F zu verwenden.

Im Bautagebuch sind bedeutsame Sachverhalte des Bauablaufs festzuhalten, soweit diese nicht schon in anderen Dokumenten (Vermerk, Schriftverkehr) erfasst sind. Es sind nur Ereignisse zu dokumentieren, die bei Anwesenheit auf der Baustelle festgestellt wurden; die Eintragungen sind tagesaktuell vorzunehmen. Das Bautagebuch ist sorgfältig aufzubewahren. Nachträgliche Eintragungen oder Änderungen sind zu dokumentieren.

Bedeutsame Sachverhalte können insbesondere sein:

- wesentliche Leistungen des Auftragnehmers
- geänderte und zusätzliche Bauleistungen
- Abweichungen vom Bauvertrag
- Unterbrechung und Verzögerung der Arbeiten und ihre Ursachen (z. B. Ausfall von Großgeräten, fehlende Materialbelieferung, unzureichender Personaleinsatz)
- vermutet mangelhafte Leistungen
- Vereinbarung von Stundenlohnarbeiten
- mündliche Anordnungen des Auftraggebers (z. B. bei Gefahr in Verzug)
- Witterung (Temperaturen, Niederschlagsmengen, Luftfeuchtigkeit)
- Schlechtwettertage
- bei Bauten, die durch den Wasserstand offener Gewässer beeinflusst werden, die Wasserstände nach Erfordernis
- Grundwasserstände (falls angeordnet)
- Beschaffenheit des Baugrundes
- Unfälle, Rutschungen und dergleichen
- Verstöße gegen Sicherheitsvorschriften
- mündliche Weisungen von Vorgesetzten
- mündliche Weisungen von Dritten Weisungsbefugten

## Deckblatt Bautagebuch

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 411.V-I F

## Tabelle „Bautagebuch“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 4110.V-I F Bautagebuch II

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Kostenstandsübersicht

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.
Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 412 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars. Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

# Richtlinien zur Bewirtschaftung der Mittel

## 1. Allgemeines

**1.1.** Für die Bewirtschaftung der Mittel für Bauaufgaben sowie für Leistungen und deren Auftragsabwicklung gelten die Landeshaushaltsordnung und ihre Ausführungsvorschriften.

Bei der Abwicklung von Verträgen ist darauf zu achten, dass die Ausführung den vertraglichen Vereinbarungen entspricht und die Haushaltsmittel sparsam und wirtschaftlich verwendet werden.

**1.2.** Zur Bewirtschaftung der Mittel sind die Titelverwalterinnen/Titelverwalter berechtigt.

**1.3.** Bei der Ausführung darf von den genehmigten Bauplanungsunterlagen grundsätzlich nicht abgewichen werden.

Bei Baumaßnahmen sind Mehrkosten bei einer Kostengruppe zur Vermeidung höherer Gesamtkosten zunächst durch Minderkosten bei anderen Kostengruppen auszugleichen. Dieses gilt auch für Mehrkosten, die für unvorhersehbare und unabweisbare Maßnahmen (Unvorhergesehenes) notwendig werden. Erst wenn dieser Ausgleich nicht mehr möglich ist, ist hierfür ein Ausgleich bei dem Ansatz „Unvorhergesehenes“ zulässig. Die Entscheidung über den Ausgleich zwischen den einzelnen Kostengruppen obliegt dem Leiter der Baudienststelle oder einer hierzu ermächtigten Dienstkraft. Die Freigabe der Inanspruchnahme von Mitteln aus den Ansätzen für UV obliegt der Obersten Bautechnischen Prüfinstanz/der Prüfenden Stelle (Nr. 6.2.4 AV § 24 LHO). Ein Ausgleich zu Lasten der Honorare und der Kostengruppe 700 – Baunebenkosten – ist unzulässig.

**1.4.** Für jedes Buchungsmerkmal einer Bauaufgabe werden Haushaltsüberwachungslisten (HÜL) geführt. Die HÜL geben Auskunft über

1. Buchungsmerkmal (Kapitel, Titel, Unterkonto),
2. Ansatz,
3. Haushaltsreste aus Vorjahren,
4. Sollveränderungen (Zu- und Abgänge),
5. Fortgeschriebenes Soll,
6. Verfügungsbeschränkungen (Sperren),
7. Verfügbares Soll,
8. Ist,

9. Festlegungen,
10. Verfügbare Mittel.

Für Verpflichtungsermächtigungen werden ebenfalls Haushaltsüberwachungslisten geführt.

**1.5.** Anhand der HÜL hat sich die Leiterin/ der Leiter der Baudienststelle oder eine hierzu ermächtigte Dienstkraft laufend über den Stand der Ausgaben, der Auftragserteilungen und der noch verfügbaren Mittel gegenüber dem Haushaltsplan zu unterrichten.

Die Überwachung der Mittel erfolgt gemäß den Regelungen der Verwaltungsvorschriften für das Verfahren in den Organisationseinheiten bei Einsatz des IT-Verfahrens ProFiskal (VV Org-ProFiskal).

**1.6.** Für Baumaßnahmen des Hochbaues, deren Gesamtkosten mehr als 75.000 EUR betragen, ist eine Kostenstandsübersicht und ein Auftragsverzeichnis zu führen.

Kostenstandsübersicht und Auftragsverzeichnis können zusammengefasst und nach Bedarf durch weitere Angaben erweitert werden. Solange Kostenstandsübersicht und Auftragsverzeichnis noch manuell geführt werden, sind die entsprechenden Formblätter V 412.H F und V 4120 F zu verwenden.

- Für andere Baumaßnahmen des Hochbaus mit Gesamtkosten bis zu 75.000 EUR) ist in den Bezirken ein erweitertes Auftragsverzeichnis (Formblatt V 4121 F) zu führen.

## Auftragsverzeichnis

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 4120 F

## Erweitertes Auftragsverzeichnis

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 4121 F

# Richtlinien zu Vertragserfüllungsbürgschaft

## 1. Bürgen

Als Bürgen kommen nur die

- in den Europäischen Gemeinschaften oder
- in einem Staat der Vertragsparteien des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder
- in einem Staat der Vertragsparteien des WTO-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen

zugelassenen Kreditinstitute bzw. Kreditversicherer in Betracht.

Die Kreditinstitute der EU sind in einer von der Kommission der Europäischen Gemeinschaften erstellten und jeweils im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften veröffentlichten Bankenliste aufgeführt.

Bei der Vorlage von Bürgschaften anderer Kreditinstitute bzw. Kreditversicherer – die also nicht in den vorgenannten Listen aufgeführt sind – hat der Bieter/Auftragnehmer den Nachweis der Zulassung zu führen. Für den Nachweis besteht die Papiererfordernis der Bürgschaftsurkunde (Originaldokument in Papierform).

## 2. Rückgabe

Die Bürgschaftsurkunde nach Formblatt Vertragserfüllungsbürgschaft V 421 F ist erst nach Abnahme und Stellung der Sicherheit für Mängelansprüche zurückzugeben; es sei denn, dass Ansprüche des Auftraggebers, die nicht von der gestellten Sicherheit für Mängelansprüche umfasst sind, noch nicht erfüllt sind. Hier kommen nicht erledigte vertragliche Schadensersatzansprüche aus der Zeit der Vertragserfüllung in Betracht. Dann darf er auch für diese Vertragserfüllungsansprüche einen entsprechenden Teil der Sicherheit bis zur Höhe der Kosten für die noch nicht erledigten Ansprüche zurückhalten.

## 3. Zugelassene Kreditinstitute

Zugelassene Kreditinstitute können eingesehen werden unter:

https://www.bafin.de/

## 4. Hinweis zum Umgang mit eingereichten Vertragserfüllungsbürgschaften

Vom Formular geforderte aber abweichende Angaben sind vor einer Zurückweisung der Bürgschaft rechtlich zu prüfen.

**„Vertragserfüllungsbürgschaft“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V421 F

## Mängelansprüchebürgschaft

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 422 F

# Richtlinien zu Mängelansprüchebürgschaft

## 1. Bürgen

Nr. 1 der Richtlinie zu V 421 gilt analog.

## 2. Rückgabe

Die Bürgschaftsurkunde nach Formblatt Mängelansprüchebürgschaft V 422 F ist nach Ablauf von 2 Jahren zurückzugeben. Soweit jedoch zu diesem Zeitpunkt innerhalb der Verjährungsfrist geltend gemachte Mängelansprüche noch nicht erfüllt sind, darf der Auftraggeber ebenfalls einen entsprechenden Teil der Sicherheit bis zur Höhe der Kosten für die noch nicht erledigten Ansprüche zurückhalten.

## 3. Hinweis zum Umgang mit eingereichten Mängelanspruchsbürgschaften

Vom Formular geforderte aber abweichende Angaben sind vor einer Zurückweisung der Bürgschaft rechtlich zu prüfen.

## Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 423 F

# Richtlinien zu Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft

## 1. Abschlagszahlungen für angelieferte Stoffe und Bauteile

Abschlagszahlungen dürfen nur für diejenigen auf der Baustelle angelieferten Stoffe und Bauteile geleistet werden, die unter Berücksichtigung der Grundsätze wirtschaftlicher Betriebsführung für einen reibungslosen Bauablauf notwendig sind.

Abschlagszahlungen dürfen ferner für eigens angelieferte und bereitgestellte Bauteile geleistet werden. Eigens angefertigt sind auch Bauteile aus einer Serienfertigung, wenn sie für die vertragliche Leistung hergestellt worden sind.

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer hat Aufstellungen einzureichen, aus denen Menge, Wert und Zeitpunkt der Anlieferung oder der Bereitstellung der zur Ausführung der Leistungen benötigten Stoffe und Bauteile hervorgehen.

## 2. Vorauszahlungen nach Vertragsabschluss

Vorauszahlungen, die vertraglich nicht vereinbart sind, dürfen nachträglich ohne ausdrückliche Vertragsänderung nicht geleistet werden; die Vertragsänderung unterliegt § 58 LHO.

Nach Vertragsabschluss dürfen Vorauszahlungen auf Antrag der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers nur ausnahmsweise unter Abwägung aller Umstände und unter Berücksichtigung der Grundsätze sparsamer Wirtschaftsführung vereinbart werden (siehe § 58 LHO).

Solche Vorauszahlungen sind mit 3 v.H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen, sofern nicht eine der Verzinsung entsprechende angemessene Preisermäßigung vereinbart wird.

## 3. Bürgen

Die Richtlinien zu V 421 gelten analog.

## 4. Rückgabe

Die Bürgschaftsurkunden sind zurückzugeben,

- bei Abschlagszahlungsbürgschaften, wenn die Stoffe/Bauteile mängelfrei eingebaut worden sind,
- bei Vorauszahlungsbürgschaften, sobald die Vorauszahlungen abgearbeitet und dadurch getilgt sind.

# Richtlinien zu Zahlungen an Dritte

## 1. Allgemeines

**1.1.** Zahlungen an Dritte, d.h. an einen anderen als den Auftragnehmer, dürfen nur geleistet werden, wenn

- eine wirksame Abtretung vorliegt (siehe Nr. 2),
- eine wirksame Pfändung vorliegt (siehe Nr. 3),
- in Insolvenzfällen an den Insolvenzverwalter zu zahlen ist (siehe Nr. 4),
- an Unterauftrag-/Nachunternehmer oder entsprechende Gläubiger gezahlt werden kann (siehe Nr. 5)

**1.2. Dabei ist zu beachten, dass**

- Abtretungen und Pfändungen grundsätzlich nur rechtlich wirksam sein können, wenn sie rechtzeitig vor Eröffnung des Insolvenzverfahrens dem Auftraggeber zugegangen sind,
- bei Vorliegen mehrerer Abtretungen oder Pfändungen die gesetzliche Rangfolge gilt,
- Zahlungen an Unterauftrag-/Nachunternehmer u.a. nur geleistet werden dürfen, soweit das Guthaben des Auftragnehmers nicht durch Abtretungen oder Pfändungen verbraucht wird oder ein Insolvenzverfahren nicht eröffnet ist.

**1.3.** Handelt es sich bei der Zahlung an Dritte um das Restguthaben des Auftragnehmers, so ist der Auftragnehmer, im Insolvenzfall der Zuständige, gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B schriftlich davon zu unterrichten, dass dies die Schlusszahlung ist.

**1.4.** Im Übrigen sind im Verkehrsanlagen- und Ingenieurbau zusätzlich die Richtlinien V 450.V-I zu beachten.

## 2. Abtretungen

**2.1.** Wird dem Auftraggeber die Abtretung einer Forderung des Auftragnehmers (bisheriger Gläubiger) angezeigt, darf er, soweit die Forderung abgetreten ist,

Zahlungen nicht mehr an den bisherigen Gläubiger leisten (§ 407 BGB). Eine Zahlung an neue Gläubiger darf erst dann erfolgen, wenn entweder der bisherige Gläubiger dem Auftraggeber die Abtretung schriftlich angezeigt hat, oder der neue Gläubiger ihm eine vom bisherigen Gläubiger ausgestellte Urkunde über die Abtretung vorlegt (§§ 409, 410 BGB).

**2.2.** Bei Abtretungen ist vom Auftragnehmer das ausgefüllte Formblatt Abtretungsanzeige V 431 F zu senden.

An den Auftragnehmer, den neuen Gläubiger und die zahlende Kasse (gegebenenfalls der Auszahlungsanordnung beigeheftet) ist jeweils eine Bestätigung der Abtretungsanzeige entsprechend dem Formblatt Bestätigung der Abtretungsanzeige V 432 F zu senden.

## 3. Pfändungen

**3.1.** Pfändungen sind

- wenn sie wirksam sind, anzuerkennen,
- wenn sie unwirksam sind, zurückzuweisen.

**3.2.** Als wirksam ist eine Pfändung zu behandeln, wenn die formalen Voraussetzungen (Pfändungstitel, Vollstreckungsklausel, Zustellung des Pfändungstitels) dafür gegeben sind und in dem gerichtlichen Pfändungs-beschluss bzw. in der behördlichen Pfändungsverfügung (z.B. AOK, Finanzamt, Berufsgenossenschaft)

- der Pfändungsgläubiger, der Schuldner (Auftragnehmer) und der Drittschuldner (Auftraggeber) eindeutig bezeichnet sind,
- die zu pfändende Forderung bestimmbar beschrieben ist, und
- die zu pfändende Forderung (noch) besteht.

In diesem Falle ist an den in dem Pfändungsbeschluss bzw. der Pfändungsverfügung genannten Pfändungsgläubiger auf dessen Verlangen fristgemäß eine Anerkenntnis der Pfändung entsprechend dem Formblatt V 436 F - Anerkennung einer Pfändung - mit Mehrausfertigungen an den Auftragnehmer und die zahlende Kasse zu senden.

**3.3.** Gegen alle nicht als wirksam zu behandelnde Pfändungen ist

- bei einem gerichtlichen Pfändungsbeschluss gemäß § 766 ZPO Erinnerung bei dem Vollstreckungsgericht, das den Beschluss erlassen hat, unverzüglich einzulegen,
- bei einer anderen behördlichen Pfändungsverfügung der in dieser benannte Rechtsbehelf fristgemäß einzulegen.

## 4. Insolvenzen

In Insolvenzverfahren sind auf gerichtliche Verfügung hin Zahlungen nur noch auf das in der Verfügung angegebene Konto zu leisten. Vor Zahlung ist zu prüfen ob wirksame Pfändungen oder Abtretungen von Gläubigern des Auftragnehmers, der Auftragnehmerin vorliegen. Siehe auch Richtlinie zu Insolvenzen V 460.

## 5. Zahlungen an Unterauftrag-/Nachunternehmer und entsprechende Gläubiger

**5.1.** Fordert ein Gläubiger des Auftragnehmers Zahlung unter Hinweis auf § 16 Abs. 6 VOB/B und kann durch eine Direktzahlung die Fortsetzung der Leistung sichergestellt werden, so ist der Auftragnehmer zur Erklärung gemäß § 16 Abs. 6 Satz 2 VOB/B aufzufordern; dabei ist sicherzustellen, dass über den Zugang zu dieser Aufforderung der Nachweis geführt werden kann.

Erkennt der Auftragnehmer die Forderung an oder liegt der Tatbestand des § 16 Abs. 6 Satz 2 VOB/B vor, so darf an den Gläubiger des Auftragnehmers gezahlt werden, wenn kein Insolvenzfall des Auftragnehmers vorliegt und soweit ein entsprechendes Guthaben bei Berücksichtigung vorliegender Abtretungen oder Pfändungen vorhanden ist.

**5.2.** Als Gläubiger, welche Zahlung gemäß § 16 Abs. 6 VOB/B verlangen können, sind nur anzusehen

- Unterauftrag-/Nachunternehmer,
- Arbeitnehmer,
- Freiberuflich Tätige, die an der Ausführung der vertraglichen Leistung des Auftragnehmers aufgrund eines mit diesem abgeschlossenen Dienst- oder Werkvertrages beteiligt sind, sowie
- Werklieferer, die für die Ausführung der Leistung eigens gefertigte Bauteile (z. B. Betonfertigteile, Spannglieder) hergestellt haben.

Baustofflieferanten sind nicht als solche Gläubiger anzusehen.

## Abtretungsanzeige

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 431 F

## Bestätigung der Abtretungsanzeige

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 432 F

## Antrag auf Teilabtretung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 433 F

## Zustimmung zur Teilabtretung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 434 F

## Ablehnung einer Teilabtretung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 435 F

## Anerkenntnis einer Pfändung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 436 F

# Richtlinien zur Abnahme

## 1. Allgemeines

**1.1.** Für die Abnahme der Leistung sind insbesondere § 12 VOB/B und die Besonderen Vertragsbedingungen
V 214.V-I F sowie V 214.H F zu beachten. Dabei ist zu prüfen, ob die Leistung frei von Sachmängeln ist (§ 13 Abs. 1 VOB/B).

**1.2.** Mit der Abnahme

- wird die Leistung als vertragsgemäß ausgeführt gebilligt,
- beginnt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche,
- geht die Gefahr für die Bauleistung auf die Auftraggeberin/ den Auftraggeber über.

Nach der Abnahme

- können Ansprüche auf Beseitigung bereits erkannter und nicht ausdrücklich vorbehaltener Mängel nicht mehr durchgesetzt werden,
- hat der Auftraggeber zu beweisen, dass später festgestellte Mängel auf vertragswidrige Leistung zurückzuführen sind,
- können Vertragsstrafen, die nicht vorbehalten sind, nicht mehr verlangt werden.

Wegen dieser weit reichenden Wirkungen bedarf die Abnahme besonderer Sorgfalt.

**1.3.** Die Voraussetzungen für die Abnahme sind

- Fertigstellung der Leistung und
- Es liegen keine wesentlichen Mängel vor.

**Hinweis:**

Bei Fehlen von vertraglich geschuldeten Leistungen wie z.B. Betriebsunterlagen, Bestandszeichnungen /-plänen, Bedienungsanleitungen, Personalschulung /-einweisung kommt eine Abnahme in der Regel nicht in Betracht. Denn diese haben besondere Bedeutung, weil ohne diese Unterlagen eine Übergabe an die nutzende Verwaltung in der Regel nicht möglich ist. Im Formblatt V 441 F bzw. sind auch alle weiteren bis zu diesem Zeitpunkt bekannt gewordenen Mängel aufzuführen. Wird in solchen Fällen gleichwohl abgenommen, richten sich die Ansprüche des Auftraggebers nach § 13 VOB/B in Verbindung mit § 633 BGB und sind von der Sicherheit für Mängelansprüche abgedeckt (Regelung für den Hochbau).

**1.4.** Die rechtsgeschäftliche Erklärung der Abnahme obliegt der Baudienststelle; freiberuflich Tätige sind zur Abgabe dieser Erklärung nicht befugt. Ist mit der Bauüberwachung ein Dritter (z.B. Ingenieurbüro) beauftragt, so ist dieser bei der Abnahme zu beteiligen.

**1.5.** Grundsätzlich kann erst nach den gegenüber den ausführenden Auftragnehmern erfolgten Abnahmen die Übergabe an den Nutzer oder die liegenschaftsverwaltende Stelle (sog. Übernahme) erfolgen; diese Übergabe/Übernahme ist nicht identisch mit den Abnahmen nach § 12 VOB/B und ersetzt sie auch nicht (Regelung für den Hochbau).

**1.6.** Soweit im Vertrag Leistungen für Dritte enthalten sind, ist vor der Abnahme sicherzustellen, dass einer Übernahme dieser Leistungen durch den Dritten nichts entgegensteht.

## 2. Durchführen der Abnahme

**2.1.** Verlangt der Auftragnehmer die Abnahme, ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Durchführung der Abnahme gegeben sind; dies ist der Fall, wenn

- die Leistung, gegebenenfalls abgesehen von geringfügigen Restarbeiten unwesentlicher Art, fertiggestellt ist und
- gegebenenfalls wesentliche Ausführungsmängel, deren Beseitigung gemäß § 4 Abs. 7 VOB/B vom Auftraggeber verlangt wurde, beseitigt sind.

Teilabnahmen sind nur für in sich abgeschlossene Teile der Leistung durchzuführen. Dieses sind selbständige von den übrigen Teilleistungen aus demselben Vertrag unabhängige Bauleistungen, für die sich sowohl in

technischer Hinsicht als auch im Hinblick auf die vorgesehene Nutzung die Gebrauchsfähigkeit abschließend beurteilen lässt.

Sind die Voraussetzungen gegeben, ist die Abnahme gemäß § 12 Abs. 1 oder 2 VOB/B bzw. gemäß den in den Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen enthaltenen Regelungen durchzuführen.

Sind die Voraussetzungen nicht gegeben, ist dies dem Auftragnehmer unverzüglich mitzuteilen.

**2.2.** Je nach dem Ergebnis der Feststellungen bei der Abnahme ist

- entweder die Leistung abzunehmen
- oder die Abnahme zu verweigern.

## 3. Verweigerung der Abnahme

**3.1.** Weist die Leistung keine wesentlichen Mängel auf, ist sie abzunehmen. Erkennbare Mängel, gegebenenfalls auch noch nicht ausgeführte Restarbeiten, sind festzustellen und Folgerungen daraus festzulegen.

**3.2.** Weist die Leistung wesentliche Mängel auf, insbesondere wenn

- ohne Beseitigung der Mängel die Tauglichkeit der Leistung insgesamt, vornehmlich im Hinblick auf die Verkehrssicherheit nicht gegeben ist, oder
- zur Beseitigung der Mängel wichtige Bauteile neu hergestellt werden müssen oder
- zu beseitigende Mängel sich auf einen umfangreichen Teil der gesamten Leistung erstrecken, ist die Abnahme zu verweigern. Die Gründe sind festzuhalten und dem Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen.

## 4. Abnahmeniederschrift

**4.1.** Für die gemäß § 12 Abs. 4 VOB/B anzufertigende Niederschrift über die Durchführung und das Ergebnis der Abnahme ist das Formblatt V 441 F und ggf. die Anlage zum Formblatt V 4410 F

**4.2.** zu verwenden.

**4.3.** Die Vordrucke sind vor Beginn der Abnahmeverhandlung so weit als möglich auszufüllen.

Wurde vor der Abnahme mit dem Auftragnehmer eine Vereinbarung über Abzüge für Mängel geschlossen, ist ein entsprechender Mängelvorbehalt in die Abnahmeniederschrift aufzunehmen.

Im Übrigen sind die Formblätter während der Abnahmeverhandlung, möglichst an Ort und Stelle, auszufüllen.

Anschließend ist die Niederschrift zu unterzeichnen.

**4.4.** Von der Abnahmeniederschrift sind zwei Ausfertigungen herzustellen und zu unterschreiben. Ein Exemplar behält der Auftraggeber, das zweite erhält der Auftragnehmer.

**4.5.** Findet keine förmliche Abnahme statt, ist dem Auftragnehmer die Abnahme unter Verwendung des Formblattes V 441 F und ggf. die Anlage zum Formblatt V 4410 F schriftlich mitzuteilen. Die Unterschrift des Auftragnehmers ist hierbei nicht erforderlich.

## Abnahmeniederschrift

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 441 F

## Tabelle „Anlage zur Abnahmeniederschrift“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.
Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 4410 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Referenzbescheinigung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 444.H F

# Richtlinien zur Abrechnung

## 1. Allgemeines

**1.1.** Bei der Abrechnung sind insbesondere die §§ 14 und 15 VOB/B und die ggf. in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen getroffenen Regelungen zu beachten. Zur Abrechnung gehören alle Berechnungen, Zeichnungen und Feststellungen, die für die Ermittlung der Höhe des Vergütungsanspruchs des Auftragnehmers erforderlich sind. Es ist darauf zu achten, dass alle Ermittlungen nachvollziehbar dargestellt werden.

**1.2.** Vor Beginn der Bauarbeiten ist der Bauvertrag im Hinblick auf Abrechnungsregelungen eingehend durchzuarbeiten. Dabei ist zu bedenken, dass objektbezogene Aussagen zur Abrechnung in den einzelnen Teilen der Leistungsbeschreibung, den Ausführungszeichnungen, in den Besonderen Vertragsbedingungen und im Zuschlagsschreiben enthalten sein können.

Nachträge zum Bauvertrag können ebenfalls Aussagen zur Abrechnung enthalten.

**1.3.** Vom Auftragnehmer ist zu verlangen, dass er nach § 14 Abs. 1 VOB/B seine Leistungen prüfbar abrechnet und dabei Art und Umfang der Teilleistungen (Ordnungszahlen des Leistungsverzeichnisses) anhand von Mengenberechnungen, Zeichnungen und anderen Belegen nachweist. Mengenbilanzen sind in der Regel keine Abrechnungsgrundlage.

**1.4.** Als Grundlage für die Leistungsnachweise sind dabei nur anzuerkennen

- für die Abrechnung nach Soll - Daten (Regelabrechnung nach VOB/C ATV DIN 18299, Abschnitt 5):

  Auftraggeber und Auftragnehmer anerkannte Unterlagen (z. B. Ausführungszeichnungen, Stücklisten), die alle für das Abrechnen erforderlichen Angaben enthalten,

- für die Abrechnung nach Ist - Daten:

gemeinsame Feststellungen (z. B. Aufmaße, Stundenlohnzettel) und weitere Leistungsnachweise (z.B. Wiege- und Lieferscheine).

Wenn das anzuwendende Verfahren nicht im Vertrag festgelegt ist, muss es vor Beginn der Baumaßnahme vereinbart werden. Muss eine Vereinbarung getroffen werden, ist von den Bedingungen des Abschnittes 5 der ATV DIN 18299 und der einschlägigen Leistungsbereiche in der VOB/C auszugehen.

## 2. Aufmaße

**2.1.** Aufmaße sind Feststellungen zum Nachweis von Art und Umfang der Leistung gemäß § 14 VOB/B. Sie stellen einen Sachverhalt verbindlich fest und werden durch Unterschrift zu Urkunden. Falsche Angaben können zu strafrechtlichen und dienst- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Die Aufmaße dürfen keine Berechnungsergebnisse enthalten. Der Anspruch auf Vergütung für die einzelnen Leistungen ergibt sich aus dem Bauvertrag.

**2.2.** Die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen, insbesondere Aufmaße, sind dem Fortgang der Leistung entsprechend rechtzeitig in der Regel unmittelbar nach Fertigstellung der Teilleistung, vorzunehmen (§ 14 Abs. 2 VOB/B).

**2.3.** Bei Einsatz selbstregistrierender Messgeräte und bei Messungen mit GPS (Global Positioning System) sind entsprechende Vereinbarungen zu treffen. Dabei ist zu beachten, dass

GPS nur für Geländeaufnahmen angewendet wird,

- der Auftragnehmer rechtzeitig vor Beginn der Feststellungen die vorgesehenen Messgeräte, Datenerfassungsgeräte und Datenspeicher dem Auftraggeber mitteilt,
- die vom Auftraggeber geforderte Messgenauigkeit eingehalten wird,
- vor und nach der Messung auf jedem Instrumentenstandpunkt bekannte Punkte angemessen werden und die Messgenauigkeit überprüft wird,
- unmittelbar nach Abschluss der gemeinsamen Feststellungen vor Ort, mindestens täglich, ein übersichtlicher Ausdruck der Messdaten als Aufmaßblatt für den Auftraggeber erstellt und von ihm unterschrieben wird,
- die Fälschung technischer Aufzeichnungen gemäß § 268 StGB in gleicher Weise wie Urkundenfälschung strafbar ist.

Das Aufmaß ist durch Eintragung des jeweiligen Datums der Feststellung und Unterschriften abzuschließen.

**2.4.** Von allen Aufmaßblättern sind zwei Ausfertigungen (Original und 1 Durchschrift) im Durchschreibeverfahren herzustellen. Das Original erhält der Auftraggeber unmittelbar nach Abschluss des Aufmaßes, die Durchschrift erhält der Auftragnehmer. Für den Dienstgebrauch sind erforderlichenfalls Mehrausfertigungen herzustellen. Die nachträgliche Anfertigung einer Reinschrift des Aufmaßblattes ist grundsätzlich nicht zulässig; ist es in Ausnahmefällen jedoch unumgänglich, ist das Ur-Aufmaßblatt beizufügen.

Alle Aufmaßblätter sind vom Auftraggeber systematisch und unabhängig von den Ordnungszahlen zu nummerieren. Bei Beteiligung von Dritten an den Kosten der Bauleistung sind diese Leistungen soweit möglich auf gesonderten Aufmaßblättern festzuhalten.

**2.5.** Vor Durchführen des Aufmaßes ist anhand der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, ZTV, VOB/C usw.) festzustellen, welche Daten beim Aufmaß zu erfassen und im Aufmaßblatt – gegebenenfalls unter Verwendung von Skizzen – festzuhalten sind.

**2.6.** Es ist darauf zu achten, dass die Angaben im Aufmaßblatt eindeutig und übersichtlich sind. Zu Kontroll- und Überwachungszwecken sind eindeutige Zuordnungen durch Ortsangaben (Stationen) erforderlich. Falls das Aufmaß an ein vorhergegangenes anschließt, ist ein entsprechender Hinweis (z.B. Aufmaßblatt Nr. X) aufzunehmen.

Notwendige Änderungen während der Herstellung des Aufmaßes an einzelnen Daten sind zweifelsfrei vorzunehmen, das.heisst die nicht zutreffende Zahl ist durchzustreichen und durch die neue Zahl zu ersetzen. Leere Flächen auf dem Aufmaßblatt sind zu sperren, damit nachträglich keine Eintragungen vorgenommen werden können.

**2.7.** Werden Leistungen aufgemessen, die im Vertrag nicht vorgesehen oder nicht eindeutig einer Ordnungszahl zu zuordnen sind, ist eine ausführliche Beschreibung der Arbeiten vorzunehmen.

**2.8.** Ist ein Aufmaßblatt fehlerhaft oder unvollständig, ist diesbezüglich ein neues Aufmaßblatt zu fertigen. In dem alten Aufmaßblatt ist die betreffende Stelle mit Hinweis auf das neue Aufmaßblatt zu kennzeichnen. Gegebenenfalls ist das gesamte alte Aufmaßblatt als „ungültig“ zu kennzeichnen und durch ein neues zu ersetzen; das alte Aufmaßblatt darf nicht vernichtet werden und ist mit dem Hinweis „Ersetzt durch Aufmaßblatt Nr. Y“ zu versehen.

**2.9.** Für Ordnungszahlen, die an verschiedenen Stellen der Baumaßnahme Aufmaße erfordern, ist zur Vermeidung von Doppelaufmaßen und zur Verbesserung der Übersicht der durch Aufmaße erfasste Bereich in einem Plan (z.B. Lageplan, Längsschnitt) unter Angabe der Nummern der Aufmaßblätter darzustellen. Hierauf kann verzichtet werden, wenn durch die Aufmaße eine eindeutige Zuordnung sichergestellt ist.

**2.10.** Die Originale der Aufmaßblätter sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigefügt werden. In die Originale dürfen nachträglich – außer bei fehlerhaften Aufmaßblättern, die ersetzt werden – keine Eintragungen vorgenommen werden.

## 3. Wiegescheine, Frachtbriefe, Lieferscheine

**3.1.** Wenn für die Abrechnung von Stoffen nach Masse im Vertrag keine andere Regelung getroffen ist, so ist vom Auftragnehmer zum Nachweis des Verbrauchs gemäß den Festlegungen in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen die Vorlage von Wiegescheinen oder Frachtbriefen, gegebenenfalls von Lieferscheinen, zu verlangen.

Dabei ist zu beachten:

Wiegescheine sind Leistungsnachweise in Form von Ausdrucken einer geeichten Waage für den Materialnachweis, die nur für die Abrechnung herangezogen werden dürfen, wenn sie vom Auftragnehmer bei Anlieferung unterschrieben wurden. Lieferscheine sind Begleitpapiere mit Angaben zu Menge und Beschaffenheit einer Ware, die nach Unterzeichnung durch den Empfänger zu Beweisurkunden über den Empfang werden.

**3.2.** Es ist darauf zu achten, dass der Wiegeschein die folgenden Angaben enthält:

- Lieferwerk,
- Name der Baustelle,
- Bezeichnung des Wägegutes,
- Nummer des Wiegescheins,
- Datum und Uhrzeit der Wägung (maschinengerecht),
- Taramasse, Bruttomasse, Nettomasse,
- Kennzeichnung des Fahrzeugs (betriebseigene Bezeichnung/amtliches Kennzeichen).

Die Nummer des Wiegescheines muss vom Druckwerk fortlaufend eingedruckt worden sein. Die Taramasse muss bei jeder Wägung neu ermittelt werden. Gespeicherte mittlere Tarawerte (Festtara) von Kraftfahrzeugen zur Bestimmung der Nettomasse dürfen nicht verwendet werden.

Beim Einsatz von Schaufellader- bzw. Förderbandwagen gelten zusätzlich folgende Regelungen:

- Der Wiegeschein muss eine Erklärung enthalten, dass es sich um eine geeichte Waage handelt.
- Anstelle des Ausdruckes von Tara und Bruttogewicht tritt das Nettogesamtgewicht des Ladegutes sowie zusätzlich bei Schaufellader-Waagen die Anzahl der geladenen Schaufeln (Ladevorgänge).
- Die Wiegescheine sind vom Bedienungspersonal der Schaufellader- bzw. Förderband-Waagen zu unterschreiben.

**3.3.** Die Wiegescheine sind an der Verwendungsstelle sofort vom Auftragnehmer abzuzeichnen. Sie sind in doppelter Ausführung mindestens arbeitstäglich in Empfang zu nehmen und unter Angabe der Ordnungszahl aus den Vertragsunterlagen und gegebenenfalls der Verwendungsstelle durch Unterschrift von dem Beauftragten des Auftraggebers zu bestätigen.

In der Regel stammen die ausgedruckten Messwerte aus einer frei programmierbaren Zusatzeinrichtung (Belegdrucker und PC). dies muss auf dem Wiegeschein vermerkt sein. Zudem muss der Wiegeschein den Hinweis tragen,

dass die geeichten Messwerte eingesehen werden können (Eichspeicher und Alibidrucker). Die Werte im Eichspeicher und die Ausdrucke des Alibidruckers werden durch den Waagenbetreiber mindestens drei Monate aufbewahrt.

Die Wiegescheine sind auf offensichtlich falsche Angaben oder Widersprüche (z. B. stets gleiches Tara) zu prüfen. Gegebenenfalls sind die geeichten Messwerte gemeinsam mit dem Auftragnehmer einzusehen. Zu-dem können Kontrollwägungen gemäß den Bestimmungen in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen durch den Auftraggeber durchgeführt werden. Bei einem Massennachweis durch Schaufellader- bzw. Förderband-Waagen sollten kontinuierlich für 10 % der Lieferungen Kontrollwägungen durchgeführt werden.

Notwendige Änderungen oder zusätzliche Eintragungen sind zweifelsfrei vorzunehmen und müssen vom Auftraggeber und Auftragnehmer zusätzlich abgezeichnet werden.

Das Original behält der Auftraggeber, die bestätigte Durchschrift erhält der Auftragnehmer.

**3.4.** In einer Liste (Tabelle) sind arbeitstäglich alle Wiegescheine nach ihrer eingedruckten Nummer geordnet einzutragen. Dabei sind die Angaben zu überprüfen.

**3.5.** Die Originale der Wiege- und Lieferscheine sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigefügt werden.

Werden Überschreitungen der zulässigen Gesamtmassen der Lieferfahrzeuge (Überladung) festgestellt, ist die Baudienstelle zu informieren. Die Baudienststelle entscheidet, ob der Vorgang an die zuständigen Behörden weitergegeben wird.

## 4. Entsorgen von Abfällen

Für die Entsorgung von Abfällen gelten die weiteren Ergänzenden Besonderen Vertragsbedingungen Bauabfallentsorgung V 241 F entsprechend.

## 5. Stundenlohnzettel

**5.1.** Bei der Entgegennahme der Stundenlohnzettel ist darauf zu achten, dass diese die folgenden Angaben enthalten:

Allgemeine Angaben:

- Datum des Arbeitstages,
- Bezeichnung der Baustelle, ggf. genaue Ortsbezeichnung innerhalb der Baustelle,
- Art der Leistung.

Leistungsbezogene Angaben:

- die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
- die auf der Baustelle geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft,
- der auf der Baustelle für die Leistung entstandene Verbrauch von besonders zu vergütenden Stoffen,
- die auf der Baustelle geleisteten Betriebsstunden der Geräte und Maschinen mit Angabe der Gerätekenngrößen,
- die auf der Baustelle angefallenen Vorhaltezeiten von Einrichtungen,
- der im Zusammenhang mit der Leistung entstandene Aufwand für besonders zu vergütende Fuhr- und Ladeleistungen,
- etwaige Sonderkosten.

**5.2.** Die Prüfung der eingereichten Stundenlohnzettel hat unmittelbar nach Erhalt zu erfolgen. Eventuelle Einwendungen zum Inhalt eines Stundenlohnzettels sind auf diesem zu vermerken. Nach Prüfung der Angaben auf den Stundenlohnzetteln sind diese durch die Auftraggeberin/ den Auftraggeber zu bescheinigen. Nr. 2.1 ist sinngemäß zu beachten.

**5.3.** Die Originale der Stundenlohnzettel verbleiben beim Auftraggeber. Eine Kopie ist innerhalb von sechs Werktagen nach Zugang dem Auftragnehmer zurückzugeben, da nicht fristgerecht zurückgegebene Stundenlohnzettel als anerkannt gelten (§ 15 Abs. 3 VOB/B).

**5.4.** Die Stundenlohnzettel sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigefügt werden. In den Stundenlohnzetteln dürfen nachträglich – außer etwaigen Einwendungen nach Nr. 5.2 – keine Eintragungen vorgenommen werden.

## 6. Mengenberechnungen

**6.1.** Bei der Mengenberechnung ist darauf zu achten, dass nur Daten verwendet werden dürfen, die in den anerkannten Unterlagen (Abrechnung nach Soll-Daten) oder in den gemeinsamen Feststellungen (Abrechnung nach Ist-Daten) enthalten sind.

**6.2.** Mengenberechnungen für im Bauvertrag nicht vorgesehene Leistungen sind unter dem Vorbehalt zu prüfen, dass hierfür eine vertragliche Regelung herbeigeführt wird – siehe V 510.V-I (Leitfaden zur Vergütung von Nachträgen).

## 7. Abrechnung nach Soll-Daten

**7.1.** Wenn nach Nr. 1.4 die Abrechnung nach Soll-Daten (Zeichnungen) vereinbart ist, sind die freigegebenen aktuellen Unterlagen zu Grunde zu legen.

**7.2.** Soll-Daten dürfen der Abrechnung nur zu Grunde gelegt werden, wenn sie kontrolliert worden sind. Nach Vorlage der Abrechnungsunterlagen durch den Auftragnehmer ist das Übereinstimmen der Unterlagen mit der vertraglichen Leistung zu bescheinigen.

**7.3.** Bei Abweichungen von den Soll-Daten ist wie folgt zu verfahren:
Sofern für den Auftraggeber keine Nachteile zu erkennen sind, werden die Ist-Daten der Abrechnung zu Grunde gelegt, wobei Mehrleistungen nicht vergütet werden.

## 8. Abrechnen pauschalierter Leistungen

**8.1.** Es ist zu unterscheiden zwischen Positionspauschalierung (Pauschalabrechnung von Einzelpositionen), der Abschnittspauschalierung (Zusammenfassung von verschiedenen Teilleistungen) und der Gesamtpauschalierung. Zur Abgrenzung der pauschalierten Leistung sind die Vertragsunterlagen und die Ausführungspläne gründlich durchzusehen.

**8.2.** An die Stelle des gemeinsamen Aufmaßes mit Mengennachweis durch den Auftragnehmer und/oder der Leistungsermittlung aus Zeichnungen (Soll-Daten) tritt bei der Pauschalabrechnung die Feststellung der Bauüberwachung über die vertragsgemäße Ausführung und den vertragsgemäßen Leistungsumfang. Die Feststellung erfolgt auf einem Aufmaßblatt entsprechend der Hinweise für das Erstellen von Aufmaßen und setzt eine besonders sorgfältige Bauüberwachung der vertragsgemäßen Ausführung voraus. Die für die Abrechnung notwendigen

Feststellungen sind dem Fortgang der Leistung entsprechend rechtzeitig, in der Regel unmittelbar nach Fertigstellung der Pauschalleistung, vorzunehmen (§ 14 Abs. 2 VOB/B).

**8.3.** Liegen Anzeichen vor, dass die Grundlagen der Pauschalierung verlassen werden, ist die Baudienststelle unverzüglich einzuschalten. Dabei ist § 2 Abs. 7 VOB/B zu beachten.

**8.4.** Es ist zu beachten, dass beim VOB-konformen Pauschalvertrag ein definierter Leistungsumfang in einer Pauschalsumme abgerechnet wird. Der Auftragnehmer ist zur Erbringung der gesamten pauschalierten Leistung verpflichtet, unabhängig vom tatsächlich erforderlichen Leistungsumfang.

**8.5.** Die Vergütung für zusätzliche oder geänderte Leistungen gemäß § 2 Abs. 5 VOB/B (Änderung des Bauentwurfes) und Abs. 6 (Zusätzliche Leistungen) bleibt bei der Pauschalabrechnung unberührt.

Bei Änderung des Bauentwurfes können aus Gesamtpreis und Mengenangabe in der Leistungsbeschreibung Einheitspreise errechnet werden als Grundlage für Preisänderungen. Werden die Grundlagen der Pauschalierung verlassen, sind Aufmaße und eine ausführliche Beschreibung der geänderten Bauleistungen vorzunehmen, so dass die Mehr- oder Minderkosten ermittelt werden können.

**8.6.** Bei Abschlagsrechnungen ist zu prüfen, ob der der Zahlung entsprechende Leistungsumfang vertragsgemäß erbracht wurde. Dies gilt auch, wenn ein Zahlungsplan mit festen Zahlungsterminen vereinbart ist.

## 9. Stoffpreisgleitklausel

**9.1.** Ist im Vertrag eine Stoffpreisgleitklausel nach Formblatt Stoffpreisgleitklausel – V 225.V-I vereinbart, ist für die Abrechnung der Mehr- oder Minderaufwendungen folgendes zu beachten:

**9.2.** Folgende ist zu beachten:

1. Wenn Mehr- oder Minderaufwendungen abzurechnen sind, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber über die Verwendung der Stoffe prüfbare Aufzeichnungen vorzulegen. Aus den Aufzeichnungen muss die Menge des Stoffes und der Zeitpunkt des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung hervorgehen (siehe Nr. 2.1 der Stoffpreisgleitklausel V 225.V-I).

2. Der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen werden nur die Baustoffmengen zugrunde gelegt, für die nach dem Vertrag eine Vergütung zu gewähren ist.

3. Bei vereinbarter Pauschalierung oder Limitierung der Vergütung werden die vereinbarten pauschalierten oder limitierten Baustoffmengen der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen zugrunde gelegt.

4. Vermeidbare Mehraufwendungen werden nicht erstattet; vermeidbar sind insbesondere Mehraufwendungen, die dadurch entstanden sind, dass der Auftragnehmer schuldhaft Vertragsfristen überschritten hat und dadurch die Differenz aus Mehr- und Minderaufwendungen zu Ungunsten des Auftraggebers verschoben wurde (siehe Nr. 2.2 der Stoffpreisgleitklausel V 225.V-I).

5. Bei einer Weitergabe von Vertragsleistungen an Nachunternehmen / andere Unternehmen, die von der Stoffpreisgleitung betroffen sind, findet diese in Bezug auf die weitergegebenen Leistungen nur Anwendung, wenn und soweit der Auftragnehmer dem Auftraggeber nachweist, dass die gegenüber dem Auftraggeber gemäß Nr. 3 der „Stoffpreisgleitklausel“ V 225.V-I geltend gemachten Mehraufwendungen entstanden sind (siehe Nr. 4 der Stoffpreisgleitklausel V 225.V-I). Vom Auftragnehmer sind entsprechende Nachweise zu verlangen, z. B. Rechnungen der Unterauftrag-/ Nachunternehmer mit Zahlungsbelegen des Auftragnehmers.

**9.3.** Die Ermittlung der Mehr- oder Minderkosten erfolgt wie folgt:

Zunächst ist für alle OZ der Basiswert 1, der zum Zeitpunkt des Versands der Vergabeunterlagen festgelegt wurde, auf den Basiswert 2 zum Zeitpunkt der Eröffnung der Angebote fortzuschreiben.

Der Basiswert 1 wird wie folgt auf den Basiswert 2 fortgeschrieben:

$$Basiswert\ 1 * \frac{Index\ der\ zugehörigen\ GP - Nr.\ bei\ Eröffnung\ der\ Angebote}{Index\ der\ zugehörigen\ GP - Nr.\ bei\ Versand\ der\ Vergabeunterlagen} = Basiswert\ 2$$

Für die Abrechnung der Stoffmehr- oder Stoffminderaufwendungen wird der Basiswert 2 durch Multiplikation mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat/Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes vom Monat des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung und dem Monat der Eröffnung der Angebote, veröffentlicht in der Fachserie 17, Reihe 2 bzw. auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes unter „www.destatis.de“ unter der entsprechenden GP-Nummer als Basiswert 3 fortgeschrieben.

Der Basiswert 2 wird wie folgt auf den Basiswert 3 fortgeschrieben:

$$Basiswert\ 2 * \frac{Index\ der\ zugehörigen\ GP - Nr.\ zum\ Abrechnungszeitpunkt}{Index\ der\ zugehörigen\ GP - Nr.\ bei\ Eröffnung\ der\ Angebote} = Basiswert\ 3$$

Mehr- oder Minderaufwendungen werden errechnet für jede OZ im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aus der Differenz des Basiswertes 3 und des Basiswertes 2 multipliziert mit der abzurechnenden Menge.

Von den ermittelten Mehr- oder Minderaufwendungen ist dann die Selbstbeteiligung des Auftragnehmers in Höhe von 10 % der Mehraufwendungen mind. jedoch 2,0 % der Abrechnungssumme (Bagatellgrenze) der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ V 2250 F aufgeführten Positionen (OZ) abzuziehen; bis zur Feststellung der endgültigen Abrechnungssumme ist für die Bagatellgrenze 2,0 % der Auftragssumme aller der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ V 2250 F aufgeführten Positionen (OZ) zu Grunde zu legen.

Beispiel (nur 2 OZ im Verzeichnis Stoffpreisgleitung):

Angaben im LV:

OZ a: 200 t Betonstahl in Widerlager einbauen,

OZ b: 1.000 t Betonstahl in Überbau einbauen.

Angaben im Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel:

Spalte 1: Betonstahl

Spalte 2: OZ a, OZ b

Spalte 3: GP-Nr.: 24 10 62 100 für OZ a und OZ b

Spalte 4 Kopfzeile: Zeitpunkt 11/2012

Spalte 4: Basiswert 1 : 300 €/t netto jeweils für OZ a und OZ b

Spalte 5: Einbau jeweils für OZ a und OZ b

Angaben des AN im LV:

OZ a: EP = 400 €/t; GP = 80.000 €

OZ b: EP = 450 €/t; GP = 450.000 €

Berechnung der Stoffmehr- bzw. Stoffminderaufwendungen

Index GP-Nr. bei Versand der Vergabeunterlagen (11/2012): 117,3

Index GP-Nr. bei Eröffnung der Angebote (1/2013): 115,2

Basiswert 2 = 300 €/t (115,2/117,3) = 294,63 (netto)

Festgestellte Leistungsstände:

OZ a: 100 t Betonstahl einbauen Widerlager A

Zeitpunkt Einbau: 7/2013

Index beim Einbau: 118,0

100 t Betonstahl einbauen Widerlager B

Zeitpunkt Einbau: 8/2013

Index beim Einbau: 119,0

OZ b: 1.000 t Betonstahl einbauen Überbau

Zeitpunkt Einbau: 10/2013

Index beim Einbau: 124,8

Berechnung des Basiswertes 3:

OZ a: Widerlager A

Basiswert 3 = 118,0 / 115,2 x 294,63 = 301,79 € (netto)

OZ a: Widerlager B

Basiswert 3 = 119/115,2 x 304,35 € (netto)

OZ b: Überbau

Basiswert 3 = 124,8 / 115,2= 319,18 € (netto)

Berechnung Mehr- bzw. Minderkosten aus Gleitung:

OZ a: Widerlager A

100 t x (301,79 – 294,63) = 716 € (netto)

OZ a: Widerlager B

100 t x (304,35 – 294,63) = 972 € (netto)

OZ b: Überbau

1.000 t x (319,18 – 294,63) = 24.550 € (netto)

Summe = 26.238 € (netto)

Selbstbeteiligung des Auftragnehmers:

10 % der Mehr-/Minderkosten aus der Gleitung,

mindestens 2 % der Abrechnungssumme der OZ a und OZ b:

Fall a): Abschlagsrechnung zum Zeitpunkt Fertigstellung Widerlager A und B

Selbstbeteiligung:

10 % x (716 + 972) = 168,8 € (netto)

bzw. mindestens 2 % x (80.000 + 450.000) = 10.600 € (netto)

Fall b): Abschlagsrechnung zum Zeitpunkt Fertigstellung Überbau

Selbstbeteiligung:

10 % x 26.238 = 2.623,80 € (netto)

bzw. mindestens 2 % x (80.000 + 450.000) = 10.600 € (netto)

Erstattungsbeträge:

Fall a)

(716 + 972) – 10.600 ≤ 0 € (netto); damit kein Erstattungsanspruch

Fall b)

26.238 – 10.600 = 15.638 € (netto)

Der Erstattungsbetrag in Höhe von 15.638 € wird zusätzlich zu der Abrechnungssumme vergütet.

# Richtlinie zu Mängelansprüchen

## 1. Abzugsregelung

**1.1.** Wurden zum Zeitpunkt der Abnahme in ZTV vereinbarte Beschaffenheiten, z.B. Einbaugewicht, Bindemittelmenge, Verdichtungsgrad, Druckfestigkeiten, Dicken, Ebenheiten, nicht erfüllt, kann die Auftraggeberin / der Auftraggeber, abgesehen von seinen Rechten aus den §§ 12 und 13 VOB/B, dem Auftragnehmer anbieten, im Rahmen einer einzelvertraglichen Vereinbarung die Geltendmachung von Mängelansprüchen (§13 Abs. 5 VOB/B) vorerst zurückstellen und dafür als Ausgleich einen Abzug vorzunehmen.

**1.2.** Ein Abzug darf nicht angeboten werden, wenn

- der Gesamtbetrag aller Abzüge 30 % des Gesamtpreises der jeweiligen Teilleistung (OZ, Position) bezogen auf die zugeordnete mangelhafte Fläche übersteigt, oder
- der Einheitspreis der jeweiligen Teilleistung (OZ, Position) den Marktpreis erheblich unterschreitet, z. B. bei einem Spekulationspreis, oder
- die Höhe des Abzugsbetrages in keinem ausgewogenen Verhältnis zur möglichen Schadenshöhe steht.

**1.3.** Bei Provisorien ist die Abhängigkeit der jeweils verkürzten Nutzungsdauer die Höhe des vorzunehmenden Abzugs gesondert festzulegen.

Für die einzelvertragliche Vereinbarung sind die Formblätter V 455.V-I F (Anschreiben Abzugsregelung) und V 4550.V-I F (Vereinbarung Abzugsregelung) zu verwenden.

## 2. Überwachen der Mängelansprüche

**2.1.** Nach der Abnahme ist die Leistung innerhalb der jeweiligen Verjährungsfrist in geeigneten Abständen und im notwendigen Umfang örtlich auf etwaige Mängel zu überprüfen.

**Spätestens 1 Monat vor Ablauf einer Verjährungsfrist ist die Leistung eingehend zu überprüfen.**

**2.2.** Um die fristgerechte Überwachung sicherzustellen, ist unmittelbar nach Abnahme der Leistung das Fristenblatt Überwachung der Mängelansprüche V 4551.V-I F aufzustellen und die Nr. 1 auszufüllen.

**2.3.** Zu jedem Überwachungstermin ist das Fristenblatt der für die Überwachung der Mängelansprüche zuständigen Stelle zuzuleiten.

Diese hat jeweils die Überprüfung fristgerecht vorzunehmen, auf dem Fristenblatt zu vermerken und dieses der fristen überwachenden Stelle zurückzusenden.

Wenn ein Mangel oder eine Erscheinung, die auf einen Mangel hindeutet, festgestellt wurde, ist dies ergänzend zu berichten.

**2.4.** Die anspruchsverfolgende Stelle hat unverzüglich zu prüfen, ob ein Mangel vorliegt und die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer zur Beseitigung verpflichtet ist. Dabei ist eine bis in die einzelne gehende Feststellung der Mängelursache nicht nötig, soweit Fremdursachen (z. B. Leistungen anderer Auftragnehmerinnen / Auftragnehmer, Beschädigungen durch Dritte) auszuschließen sind.

Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

**2.5.** Können aus einer Mangelerscheinung Mängelansprüche gegenüber einem bestimmten Auftragnehmer nicht hinreichend gefolgert werden, dann ist ein selbständiges Beweisverfahren (§§ 485 ff. ZPO) gegen alle in Betracht kommenden Auftragnehmerinnen / Auftragnehmer (gegebenenfalls auch Ingenieurbüro) zu betreiben.

Ebenso ist zu verfahren, wenn zu befürchten ist, dass später die Beweisführung für die Ursache eines Mangels erschwert wird.

## 3. Geltendmachung von Mängelansprüchen

**3.1.** Ist der Mangel auf vertragswidrige Leistung zurückzuführen, so ist gemäß § 13 Abs. 5 bis 7 VOB/B – gegebenenfalls unter Berücksichtigung besonders vereinbarter Regelungen für Mängelansprüche – die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer unverzüglich zur Mängelbeseitigung aufzufordern.

**3.2.** Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer ist schriftlich unter Setzen einer angemessenen Frist zur Mängelbeseitigung aufzufordern; dabei sind die Mängelerscheinungen nach Art, Umfang und örtlicher Lage möglichst genau zu bezeichnen.

Der Nachweis über den Zugang dieses Aufforderungsschreibens ist sicherzustellen (z. B. durch Empfangsbestätigung, Einschreiben mit Rückschein). Mit diesem Zeitpunkt beginnt die Frist nach § 13 Abs. 5 Nr. 1 Satz 2 VOB/B, die im Fristenblatt zu überwachen ist.

**3.3.** Statt der Beseitigung des Mangels kommt eine Minderung der Vergütung nur unter den Voraussetzungen des § 13 Abs. 6 VOB/B in Betracht.

**3.4.** Bei jedem schuldhaft verursachten Mangel ist zu prüfen, ob neben der Mängelbeseitigung Schadensersatz zu fordern ist (§ 13 Abs. 7 VOB/B).

## 4. Mängelbeseitigung durch die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer

**4.1.** Vorschläge der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers über Art und Zeitpunkt der Mängelbeseitigung sind unverzüglich mit ihm abzustimmen.

Die Beseitigung des Mangels ist zu überwachen.

**4.2.** Auch Mängelbeseitigungsleistungen sind förmlich abzunehmen. Bei geringer Bedeutung des Mangels kann darauf verzichtet werden; dies ist aktenkundig zu machen.

**4.3.** Die mit der Abnahme der Mängelbeseitigungsleistung neu beginnende Verjährungsfrist (§ 13 Abs. 5 Nr. 1 Satz 3 VOB/B) ist zu überwachen.

## 5. Mängelbeseitigung durch Dritte

**5.1.** Kommt die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer der Aufforderung zur Mängelbeseitigung nicht innerhalb der ihm gesetzten Frist nach, dann ist er schriftlich unter Hinweis auf die Mängelbeseitigung durch einen anderen Unternehmer zur Zahlung eines Vorschusses in Höhe der Kosten aufzufordern, die insgesamt für die Mängelbeseitigung mutmaßlich erwartet werden können (§ 637 Abs. 3 BGB). Dazu ist ihm eine angemessene Zahlungsfrist (zwei Wochen bis einen Monat) zu setzen; der Nachweis über den Zugang dieses Schreibens ist sicherzustellen.

**5.2.** Liegen die Voraussetzungen des § 13 Abs. 5 Nr. 2 VOB/B nachweisbar vor, kann die Mängelbeseitigungsleistung anderen Unternehmen (Drittunternehmer) übertragen werden.

Zur sorgfältigen Auswahl geeigneter Unternehmen ist eine Ausschreibung der Mängelbeseitigungsleistung nicht zwingend nötig; regelmäßig sind jedoch mehrere Angebote einzuholen.

**5.3.** Übersteigt die Auftragssumme des Drittunternehmers den angeforderten Vorschuss, dann ist bei der säumigen Auftragnehmerin / dem säumigen Auftragnehmer eine entsprechende Erhöhung nach Nr. 5.1 geltend zu machen.

## 6. Verhinderung der Verjährung, Durchsetzung der Ansprüche

**6.1.** Soweit die Verjährung nicht durch Verhandlung nach § 203 BGB gehemmt ist oder durch Anerkennung des Mängelbeseitigungsanspruchs gemäß § 212 Abs. 1 Nr. 1 BGB erneut begonnen hat, ist rechtzeitig für eine Unterbrechung der Verjährung durch gerichtliche Geltendmachung gegen die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer (§ 204 Abs. 1 BGB) zu sorgen.

**6.2.** Bleibt das Verlangen auf Mängelbeseitigung, Minderung der Vergütung, Vorschuss, Aufwendungsersatz oder auf Schadensersatz erfolglos, so ist

- entweder mit Gegenforderungen der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers aufzurechnen (siehe V 400.V-I Abschnitt 14 „Aufrechnungsfälle“)
- oder Leistungsklage zu erheben
- oder die von der Auftragnehmerin / vom Auftragnehmer geleistete Bürgschaft in Anspruch zu nehmen (siehe Richtlinien zu Sicherheitsleistungen V 421.V-I)

## Anschreiben Abzugsregelung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 455.V-I F

## Vereinbarung Abzugsregelung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 4550.V-I F

## Fristenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 4551.V-I F

# Richtlinien zu Insolvenzfälle

## 1. Unterrichtung/ Meldung

**1.1.** Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung, Abt. V Anlaufstelle für Insolvenzen- V M 2-10 – ist unverzüglich zu unterrichten, wenn ein Auftragnehmer die Zahlungen eingestellt hat oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt worden ist.

Wird bekannt, dass die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers beantragt ist, so sind die Zahlungen an den Auftragnehmer oder empfangsberechtigte andere vorläufig zurückzuhalten, um Berlin etwaige Aufrechnungsmöglichkeiten mit Gegenforderungen Berlins zu erhalten. Forderungen des Auftragnehmers und Gegenforderungen Berlins sind, erforderlichenfalls unter Beteiligung der Rechtsstellen, der bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung im Bereich der Abt. V befindlichen Anlaufstelle für Insolvenzen mitzuteilen.

Alle Baudienststellen haben der für Bauen zuständigen Senatsverwaltung, umgehend einen Bericht mit Formblatt V 460 F (Mitteilung Insolvenz) für jede Maßnahme zuzuleiten.

Wesentliche Änderungen geschätzter Beträge und das Ergebnis der Abrechnung sind nachzumelden.

**1.2.** Die Angaben sind gesondert für die Bauaufgabe, bei der die insolvente Firma Aufträge erhalten hat, erforderlich. Dabei sind auch Zusatzaufträge, durch die die ursprüngliche Auftragssumme verändert wurde, zu berücksichtigen. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung teilt danach den Betroffenen mit, ob Zahlungen geleistet werden können oder ob anstelle von Zahlungen mit Gegenforderungen aufzurechnen ist. Vom Auftraggeber ist zu prüfen, ob nach § 8 Abs. 1 VOB/B vom Kündigungsrecht Gebrauch zu machen ist.

## 2. Zahlungen

**2.1.** Nach der Eröffnung des Insolvenzverfahrens sind Zahlungen nicht an den Auftragnehmer, sondern an den Insolvenzverwalter zu leisten. Der Auftragnehmer ist nur dann in der Verfügungsbefugnis über seine Forderungen beschränkt, wenn dies das Insolvenzgericht ausdrücklich angeordnet hat.

**2.2.** Bei Zahlungen ist darauf zu achten, dass diese nur an den Empfangsberechtigten geleistet werden. Ist eine Arbeitsgemeinschaft (Arge) Auftragnehmer, so sind Zahlungen grundsätzlich nur an das federführende Mitglied zu leisten. Fällt dieses in Insolvenz bzw. stellt Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens und wird die Arge fortgeführt, so ist um Angabe des neuen federführenden Mitglieds zu bitten. Zahlungen sind nur an dieses Mitglied zulässig.

Diese hat an Stellen, die aufrechnungsfähige Guthaben des Auftragnehmers oder Forderungen gegen den Auftragnehmer haben könnten, eine Mitteilung zu richten.

**2.3.** An die Auftragnehmerin, den Auftragnehmer und an Dritte sind aus Guthaben des Auftragnehmers zunächst keine Zahlungen mehr zu leisten.

**2.4.** Zu Insolvenzverfahren siehe auch V 430 – Richtlinien zu Zahlungen an Dritte.

## 3. Kündigung

Es ist zu prüfen, ob von dem Kündigungsrecht des Auftraggebers Gebrauch zu machen ist (siehe auch V 400.H Nr. 8 und V 400.V-I Nr. 7 „Kündigung durch Auftraggeber“ und V 461, V 461 F, V 462 F, V 463 F bzw. V 461.V-I).

**„Überschrift Formular“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 460 F

# Richtlinien zu Rechtsfolgen bei Schlechtleistungen

***Abhilfeaufforderung bei Leistungsverzug (V 461 F)***
***Mahnung (V 462 F)***
***Androhung der Vertragskündigung wegen Leistungsverzug (V 463.F)***
***Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung (V 464.F)***
***Androhung der Kündigung bei mangelhafter/vertragswidriger Leistung (V 465.F)***
***Kündigung (V 466.F)***

## 1. Vertragsrechtliches Einschreiten des Auftraggebers

Typische Sachverhalte, die ein vertragsrechtliches Einschreiten des Auftraggebers erfordern, sind:

- Lagerung von nicht dem Vertrag oder den Proben entsprechenden Stoffen oder Bauteilen auf der Baustelle (§ 4 Absatz 6 VOB/B);
- Leistungen, die schon während der Ausführung und damit vor Abnahme als mangelhaft oder vertragswidrig erkannt sind (§ 4 Absatz 7 VOB/B);
- unberechtigter Nachunternehmereinsatz (§ 4 Absatz 8 VOB/B);
- unzureichende Ausstattung der Baustelle mit Arbeitskräften, Geräten, Gerüsten, Stoffen oder Bauteilen (§ 5 Absatz 3 VOB/B);
- verzögerter Beginn der Ausführung (§ 5 Absatz 4 VOB/B i.V.m. Absatz 1 bzw. Absatz 2);
- Verzug des Auftragnehmers in Bezug auf die Vollendung der Leistung (§ 5 Absatz 4 VOB(B)

## 2. Vertragsrechtliches Einschreiten bei Leistungsverzug

### 2.1. Verfahren bei Überschreiten vereinbarter Vertragsfristen

Die Kündigungsandrohung muss mit Formblatt V 463 F erfolgen. Eine für den jeweiligen Einzelfall angemessene, datumsmäßig bestimmte Nachfrist ist zu setzen. Die Kündigung kann erst nach fruchtlosem Ablauf dieser Nachfrist (frühestens am Tag nach Ablauf der Nachfrist) erfolgen. Sie ist zeitnah mit Formblatt V 466.F in Bezug auf § 5 Absatz 4 VOB/B vorzunehmen.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen (§ 8 Absatz 6 VOB/B), d.h. sie ist postalisch oder persönlich zuzustellen - nicht per E-Mail oder FAX (siehe Nummer 4).

**2.2.** Verfahren bei unzureichender Förderung der Baumaßnahme

Ist der geplante Bauablauf wegen unzureichender Förderung durch den Auftragnehmer gefährdet, ohne dass dadurch eine Vertragsfrist überschritten wurde, ist er zunächst mit Formblatt V 461.F zur Abhilfe aufzufordern. Dabei ist anzugeben, welche konkreten Maßnahmen erwartet werden (z.B. Einsatz einer zusätzlichen Kolonne, Einsatz eines weiteren Kranes). Außerdem sollten eine oder mehrere Teilleistungen definiert werden, anhand derer die Förderung der Baumaßnahme festgestellt werden kann. Für das Abhilfeverlangen ist eine angemessene, datumsmäßig bestimmte Frist zu setzen.

Nach fruchtlosem Ablauf dieser Frist sind die geforderten Maßnahmen/Teilleistungen fällig. Der Auftragnehmer ist mit Formblatt V 462.F zu mahnen. Dabei ist eine angemessene, datumsmäßig bestimmte Nachfrist zu setzen.

Mit fruchtlosem Ablauf dieser Nachfrist gerät der Auftragnehmer in Verzug. Ihm ist mit Formblatt
V 463.F die Kündigung anzudrohen. Dabei ist eine angemessene, datumsmäßig bestimmte weitere Nachfrist zu setzen. Die Kündigung kann erst nach fruchtlosem Ablauf dieser Nachfrist (frühestens am Tag nach Ablauf der Nachfrist) erfolgen. Sie ist zeitnah mit Formblatt V 466.F in Bezug auf § 5 Absatz 4 VOB/B vorzunehmen.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen (§ 8 Absatz 6 VOB/B), d.h. sie ist postalisch oder persönlich zuzustellen - nicht per E-Mail oder FAX (siehe Nummer 4).

## 3. Vertragsrechtliches Einschreiten bei mangelhafter/vertragswidriger Leistung

**3.1.** Mangelhafte/Vertragswidrige Leistung, unzulässiger Nachunternehmereinsatz

Wird während der Bauausführung festgestellt, dass eine Leistung mangelhaft oder vertragswidrig ist, ist dies dem Auftragnehmer mit Formblatt V 464.F mitzuteilen. Dabei ist eine angemessene, datumsmäßig bestimmte Frist für die Ausführung der mangelfreien/vertragsgemäßen Leistung zu setzen.

Mit fruchtlosem Ablauf dieser Frist gerät der Auftragnehmer in Verzug. Ihm ist mit Formblatt V 465.F die Kündigung anzudrohen. Dabei ist eine angemessene, datumsmäßig bestimmte Nachfrist zu setzen. Die Kündigung kann erst nach fruchtlosem Ablauf dieser Nachfrist (frühestens am Tag nach Ablauf der Nachfrist) erfolgen. Sie ist zeitnah mit Formblatt V 466.F in Bezug auf § 4 Absatz 7 VOB/B vorzunehmen.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen (§ 8 Absatz 6 VOB/B), d.h. sie ist postalisch oder persönlich zuzustellen - nicht per E-Mail oder FAX (siehe Nummer 4).

Bei ungenehmigtem Nachunternehmereinsatz ist analog zu verfahren, die Kündigung ist in Bezug auf § 4 Absatz 8 VOB/B vorzunehmen.

**3.2.** Stoffe oder Bauteile, die dem Vertrag oder der Probe nicht entsprechen

Wird während der Bauausführung festgestellt, dass Stoffe oder Bauteile dem Vertrag oder der Probe nicht entsprechen, ist dies dem Auftragnehmer mit Formblatt V 464.F mitzuteilen. Dabei ist eine angemessene, datumsmäßig bestimmte Frist für die Beseitigung dieser Stoffe oder Bauteile zu setzen und ihm anzudrohen, dass die Beseitigung auf seine Kosten bzw. für seine Rechnung erfolgt.

Nach fruchtlosem Ablauf dieser Frist kann die Beseitigung erfolgen.

## 4. Arten der Zustellung

Bei allen vorgenannten Schreiben muss der Zugang nachgewiesen werden. Deshalb sollte der Eingang von per Fax/E-Mail übersandten Schreiben durch den Auftragnehmer bestätigt werden; Sendeprotokolle oder Lesebestätigungen reichen als Zugangsnachweis nicht aus. Das Kündigungsschreiben muss postalisch mit Einwurfeinschreiben zugestellt werden. Geeignete Formen zum Nachweis des Zugangs sind auch die persönliche Übergabe, die Übergabe durch einen Boten oder der Postzustellungsauftrag (PZA).

## 5. Nichtanwendung der Formblätter 461.F bis 466.F

Nicht vorgesehen sind die Formblätter 461.F bis 466.F für die Kündigung nach § 8 Absatz 1, 2 und/oder 4 VOB/B.

## Abhilfeaufforderung für Leistungsverzug

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 461 F

## Mahnung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 462 F

## Androhung der Vertragskündigung wegen Leistungsverzug

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 463 F

## Aufforderung zur vertragsgemäßen Leistungserbringung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 464 F

# „Androhung der Vertragskündigung wegen mangelhafter/vertragswidriger Leistung“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 465 F

## Kündigung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 466 F

# Richtlinie zu Rechnungen und Zahlungen

## 1. Rechnungen

### 1.1. Allgemeines

Als Zahlungsanforderung muss von der/ dem Forderungsberechtigten eine Rechnung vorgelegt werden.

Es sind zu unterscheiden:

1. **Rechnung** für die endgültige Abrechnung einer ausgeführten Leistung, ohne dass vorher Abschlagsauszahlungen geleistet wurden,
2. **Abschlagsrechnung** für eine Abschlagszahlung vor der endgültigen Abrechnung einer ausgeführten Leistung, Als Leistungen gelten hierbei auch die für die geforderte Leistung eigens angefertigten und bereitgestellten Bauteile sowie die auf der Baustelle angelieferten Stoffe und Bauteile, wenn der auftraggebenden Baudienststelle entsprechende Sicherheit durch Beibringen einer Bürgschaft gegeben wird.
3. **Teilschlussrechnung** für die endgültige Abrechnung von in sich abgeschlossenen und selbständig abrechenbaren Teilen einer ausgeführten Leistung,
4. **Schlussrechnung** für die Schlusszahlung einer ausgeführten Leistung, wenn vorher Abschlagsauszahlungen geleistet wurden.

### 1.2. Prüfen der Rechnungen

1.2.1. Die Rechnungen sind gemäß §§ 14 und 16 VOB/B zügig zu prüfen und mit den nach den Haushaltsbestimmungen erforderlichen Feststellungsbescheinigungen zu versehen.

Bei Abschlagszahlungen ist die Fälligkeitsregelung des § 16 Abs. 1 Nr. 3 (binnen 21 Kalendertage nach Zugang) zu beachten.

Bei Schlussrechnungen ist zu beachten, dass

- diese unmittelbar nach Eingang geprüft werden,
- nicht prüffähige Rechnungsbestandteile unter Angabe der Mängel unverzüglich zurückzuweisen sind,
- prüffähige, nicht bestrittene Guthaben innerhalb der gesetzten Frist (§ 16 Abs. 5 Nr. 4 VOB/B) zur Vermeidung von Verzugszinsen als Abschlagszahlung auf die Schlussrechnung auszuzahlen sind,
- prüffähige, aber bestrittene Rechnungsbestandteile zurückzuweisen sind.

1.2.2. Bei der Prüfung der Rechnung sind alle Bestandteile des Vertrages und die Ergebnisse der Vertragsabwicklung zu berücksichtigen.

1.2.3. Teilschlussrechnungen gemäß § 16 Abs. 4 VOB/B sind mit laufenden Nummern zu versehen.

Im Übrigen werden sie wie Schlussrechnungen behandelt. Die letzte Teilschlussrechnung eines Auftrages ist zugleich als Schlussrechnung zu bezeichnen.

Jeder Teilschlussrechnung ist eine Abnahmeniederschrift beizufügen.

**1.3.** Behandeln der Rechnungen

1.3.1. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben ist zu bescheinigen

- auf der Auszahlungsanordnung, wenn der Rechnungsbetrag mit dem Zahlbetrag übereinstimmt,
- auf der Auszahlungsanordnung und auf der Rechnung, wenn der Endbetrag geändert werden muss.

1.3.2. Die Auszahlungsanordnung wird im Regelfall in der Dienststelle getrennt nach Haushaltsjahr je Buchungsstelle zusammengefasst abgelegt. Eine weitere Ausfertigung wird der Rechnung, ggf. dem Duplikat der Rechnung, beigefügt und in der Bauakte abgelegt.

1.3.3. Zur Wahrung der Skontofrist ist die Fälligkeit der Zahlung bei der Anordnung entsprechend einzutragen.

1.3.4. Die Übereinstimmung der örtlichen Verhältnisse mit Planung und Bauausführung und die Richtigkeit der Berechnung sind durch Stichproben zu überprüfen.

1.3.5. Der Betrag für Umsatzsteuer ist in jeder Rechnung mit dem zum Zeitpunkt der Ausführung der Bauleistung geltenden Steuersatz gesondert anzugeben. Ist der Steuersatz in der Zeit zwischen Angebotsabgabe und der Ausführung der Bauleistung durch Gesetz geändert worden und sind in diesem Zusammenhang durch Änderung anderer Steuern Minderbelastungen eingetreten, so sind diese bei der Berechnung des Umsatzsteuerbetrages zu berücksichtigen. Wird aus Anlass einer Änderung des Umsatzsteuergesetzes eine gesetzliche Regelung für die Abwicklung bestehender Verträge getroffen, so tritt an Stelle dieser vertraglichen Regelung die gesetzliche Regelung.

1.3.6. Aufmaßberechnungen und Belege, die die Auftraggeberin / der Auftraggeber zur Prüfung und Feststellung benötigt, müssen der Rechnung im Original beigefügt sein.

1.3.7. Wird der Betrag einer Rechnung (bzw. Teilschluss- oder Schlussrechnung) geändert, so hat die Baudienststelle die Gründe dafür der Auftragnehmerin / dem Auftragnehmer unverzüglich mitzuteilen. Bei Kürzungen von Rechnungen und für jede Schlusszahlung ist eine „Mitteilung über die Schlusszahlung“ Formblatt V 471 F zu übersenden.

1.3.8. Die Prüfungen und Zahlungen von Rechnungen sind nach den Regelungen der Verwaltungsvorschriften für das Verfahren in den Organisationseinheiten bei Einsatz des IT-Verfahrens ProFiskal (VV Org-ProFiskal) durchzuführen.

**1.4.** Leistungserfassung und Leistungsfeststellung

1.4.1. Nach Nr. 5 der Allgemeinen Regelungen für Bauarbeiten jeder Art (ATV DIN 18299) ist die Leistung aus Zeichnungen zu ermitteln, soweit die ausgeführte Leistung diesen Zeichnungen entspricht. Sind solche Zeichnungen nicht vorhanden, ist die Leistung – in der Regel gemeinsam mit der Auftragnehmerin / dem Auftragnehmer – aufzumessen und ggf. zeichnerisch festzulegen. Eine Leistung, die durch den Baufortschritt verdeckt wird, muss gemeinsam aufgemessen werden.

1.4.2. Das gemeinsame Aufmaß stellt kein Anerkenntnis der Feststellungen über den Leistungsumfang dar.

Bei der Anwendung der Datenverarbeitung sollen die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen und die Leistungserfassung gemeinsam mit der Auftragnehmerin/ dem Auftragnehmer durchgeführt werden unabhängig davon, ob die Leistung aus Zeichnungen oder durch Aufmaß ermittelt wird.“

**1.5.** Frist zur Vorlage der Schlussrechnung

Es ist darauf zu achten, dass die Vorlage der Schlussrechnung nach den Fristen des § 14 Abs. 3 VOB/B erfolgt. Bei Vorliegen des Sonderfalles nach § 14 Abs. 4 VOB/B kann sie auch von der Auftraggeberin / vom Auftraggeber auf Kosten der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers aufgestellt werden

## 2. Zahlungen

**2.1.** Allgemeines

- Bei den Zahlungen sind zu unterscheiden:
- Abschlagszahlungen,
- Teilschlusszahlungen,
- Schlusszahlung.

**2.2.** Zahlungen an die Auftragnehmerin/ den Auftragnehmer

2.2.1. Es ist gemäß § 16 VOB/B darauf zu achten,

- dass unstrittige Beträge gezahlt werden,
- ob Aufrechnungen, Pfändungen, Abtretungen oder dergleichen vorliegen,
- dass keine Überzahlung erfolgt.
- ob die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer seine Zahlungen eingestellt hat oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt worden ist (siehe V 460 (Richtlinien zu Insolvenzfälle)).

**2.3.** Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen

2.3.1. Vorauszahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn eine Vereinbarung nach § 16 Abs. 2 VOB/B vorliegt.

2.3.2. Bei Abschlagszahlungen für angelieferte Stoffe oder Bauteile und bei Vorauszahlungen ist Sicherheit in voller Höhe der betreffenden (Teil-) Leistung durch Formblatt V 423 F (Bürgschaftsurkunde Abschlagszahlung / Vorauszahlung) zu fordern. Die Richtlinien zu V 423.H sind zu beachten.

**2.4.** Unterrichtung des Auftragnehmers

Mit Abgang der Auszahlungsanordnung über die Schlusszahlung an die Kasse ist die Auftragnehmerin, der Auftragnehmer mit Formblatt V 471 F (Mitteilung Schlusszahlung) zu unterrichten.

**2.5.** Unterrichtung bei Zahlung an Dritte

Hat die Auftragnehmerin, der Auftragnehmer Vergütungsansprüche abgetreten oder sind diese gepfändet worden, so ist die Schlusszahlungsmitteilung sowohl der Auftragnehmerin / dem Auftragnehmer als auch der neuen Gläubigerin, dem neuen Gläubiger mitzuteilen.

## 3. Zahlung an Finanzamt

**3.1.** 3.1 Pflicht zur Mitteilung

Nach der Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten (Mitteilungsverordnung-MV) vom 7. September 1993 (BGBI. S. 1554 - 1559) in der Fassung vom 19. Dezember 1994 (BGBI. S. 3848) sind insbesondere Zahlungen für Lieferungen und Leistungen mitzuteilen, wenn die Zahlungen

- durch Zahlungsanweisung zur Verrechnung oder durch Aufrechnung oder
- auf ein anderes als das Geschäftskonto des Zahlungsempfängers oder ein sonstiges Konto, das nicht auf den Geschäftsbriefen angegeben ist, oder auf das Konto eines Dritten erbracht werden.

Für die Mitteilung an die Finanzbehörden ist das Formblatt V 473 F (Mitteilung Zahlung an Finanzamt/OFD) zu verwenden.

Die Mitteilungspflicht besteht, wenn die an dieselbe Auftragnehmerin/ die an denselben Auftragnehmer geleisteten Zahlungen im Kalenderjahr mindestens 1.500 € betragen. Sie besteht auch bei Aufrechnung, Pfändung und Abtretung.

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer ist mit Formblatt V 472 F (Mitteilung Zahlung an Auftragnehmer) über die Mitteilung an die Finanzbehörden zu informieren.

**3.2.** Zeitpunkt

Die Mitteilungen sind mindestens einmal jährlich, spätestens bis zum 30. April des Folgejahres schriftlich an das Finanzamt zu richten, in dessen Bezirk der Zahlungsempfänger ihren/ seinen Wohn- und Geschäftssitz hat.

**3.3.** Zahlungsempfängerin / Zahlungsempfänger

Als Zahlungsempfänger ist stets die ursprüngliche Gläubigerin / der ursprüngliche Gläubiger der Forderung zu benennen, auch wenn die Forderung abgetreten, verpfändet oder gepfändet ist.

# Richtlinie zu Rechnungen und Zahlungen

## 1. Rechnungen

### 1.1. Allgemeines

Als Zahlungsanforderung muss von der/ dem Forderungsberechtigten eine Rechnung vorgelegt werden.

Es sind zu unterscheiden:

1. **Rechnung** für die endgültige Abrechnung einer ausgeführten Leistung, ohne dass vorher Abschlagsauszahlungen geleistet wurden,
2. **Abschlagsrechnung** für eine Abschlagszahlung vor der endgültigen Abrechnung einer ausgeführten Leistung, Als Leistungen gelten hierbei auch die für die geforderte Leistung eigens angefertigten und bereitgestellten Bauteile sowie die auf der Baustelle angelieferten Stoffe und Bauteile, wenn der auftraggebenden Baudienststelle entsprechende Sicherheit durch Beibringen einer Bürgschaft gegeben wird.
3. **Teilschlussrechnung** für die endgültige Abrechnung von in sich abgeschlossenen und selbständig abrechenbaren Teilen einer ausgeführten Leistung,
4. **Schlussrechnung** für die Schlusszahlung einer ausgeführten Leistung, wenn vorher Abschlagsauszahlungen geleistet wurden.

### 1.2. Prüfen der Rechnungen

1.2.1. Die Rechnungen sind gemäß §§ 14 und 16 VOB/B zügig zu prüfen und mit den nach den Haushaltsbestimmungen erforderlichen Feststellungsbescheinigungen zu versehen.

Bei Abschlagszahlungen ist die Fälligkeitsregelung des § 16 Abs. 1 Nr. 3 (binnen 21 Kalendertagen nach Zugang) zu beachten.

Bei Schlussrechnungen ist zu beachten, dass

- diese unmittelbar nach Eingang geprüft werden,
- nicht prüffähige Rechnungsbestandteile unter Angabe der Mängel unverzüglich zurückzuweisen sind,
- prüffähige, nicht bestrittene Guthaben innerhalb der gesetzten Frist (§ 16 Abs. 5 Nr. 4 VOB/B) zur Vermeidung von Verzugszinsen als Abschlagszahlung auf die Schlussrechnung auszuzahlen sind,
- prüffähige, aber bestrittene Rechnungsbestandteile zurückzuweisen sind.

1.2.2. Schlussrechnung

Die Dokumentation der Bearbeitung der Schlussrechnung erfolgt mit Formblatt V 470.V-I F (Checkliste Bearbeiten Schlussrechnung). Dessen Bearbeitung beginnt mit dem Tag der Meldung der Fertigstellung durch den Auftragnehmer. Dabei ist beachten, dass alle Feststellungen so rechtzeitig vorzunehmen sind, dass spätestens innerhalb der in Ziffer 9 der Besonderen Vertragsbedingungen festgelegten Frist nach dem Zugang der Schlussrechnung entweder die Schlusszahlung geleistet oder Einwendungen zur Prüfbarkeit geltend gemacht werden können.

Der im Formblatt V 470.V-I F (Checkliste Bearbeiten Schlussrechnung) dargestellte Ablauf gilt nur bei Vorlage der Schlussrechnung durch den Auftragnehmer. Bei Erstellen der Schlussrechnung durch einen vom Auftraggeber beauftragten Dritten ist durch den Auftraggeber sicher zu stellen, dass der mit der Erstellung der Schlussrechnung beauftragte externe Dritte die Anforderungen hinsichtlich der Prüfbarkeit erfüllt.

Nach Vorlage der Schlussrechnung durch den Auftragnehmer ist die formale Prüfung vorzunehmen. Ist die Schlussrechnung formal nicht prüffähig, ist sie an den Auftragnehmer unter Fristsetzung mit der Bitte um Überarbeitung zurück zu senden. Eine formal prüffähige Schlussrechnung ist im Anschluss inhaltlich zu prüfen. Ist die Schlussrechnung inhaltlich nur teilweise prüffähig, ist dieser Teil abschließend zu prüfen und der sich ggf. daraus ergebende Betrag an den Auftragnehmer in Form einer Abschlagszahlung auszuzahlen. Der inhaltlich nicht prüfbare Teil ist dem AN mit Fristsetzung zur Überarbeitung zu übersenden.

Im Rahmen der Übersendung einer formal bzw. inhaltlich nicht oder nur teilweise prüffähigen Schlussrechnung unter Fristsetzung an den Auftragnehmer, ist dieser darauf hinzuweisen, dass der Auftraggeber bei Nichtvorlage die Erstellung der Schlussrechnung oder Teilen derselben gemäß § 14 Abs. 4 VOB/B zu seinen Lasten durch einen beauftragten Dritten erstellen lassen kann.

Bei der Prüfung der Rechnung sind alle Bestandteile des Vertrages und die Ergebnisse der Vertragsabwicklung zu berücksichtigen.

1.2.3. Teilschlussrechnungen gemäß § 16 Abs. 4 VOB/B sind mit laufenden Nummern zu versehen.

Im Übrigen werden sie wie Schlussrechnungen behandelt. Die letzte Teilschlussrechnung eines Auftrages ist zugleich als Schlussrechnung zu bezeichnen.

Jeder Teilschlussrechnung ist eine Abnahmeniederschrift beizufügen.

**1.3.** Behandeln der Rechnungen

1.3.1. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben ist zu bescheinigen

- auf der Auszahlungsanordnung, wenn der Rechnungsbetrag mit dem Zahlbetrag übereinstimmt,
- auf der Auszahlungsanordnung und auf der Rechnung, wenn der Endbetrag geändert werden muss.

1.3.2. Die Auszahlungsanordnung wird im Regelfall in der Dienststelle getrennt nach Haushaltsjahr je Buchungsstelle zusammengefasst abgelegt. Eine weitere Ausfertigung wird der Rechnung, ggf. dem Duplikat der Rechnung, beigefügt und in der Bauakte abgelegt.

1.3.3. Zur Wahrung der Skontofrist ist die Fälligkeit der Zahlung bei der Anordnung entsprechend einzutragen.

1.3.4. Die Übereinstimmung der örtlichen Verhältnisse mit Planung und Bauausführung und die Richtigkeit der Berechnung sind durch Stichproben zu überprüfen.

1.3.5. Der Betrag für Umsatzsteuer ist in jeder Rechnung mit dem zum Zeitpunkt der Ausführung der Bauleistung geltenden Steuersatz gesondert anzugeben. Ist der Steuersatz in der Zeit zwischen Angebotsabgabe und der Ausführung der Bauleistung durch Gesetz geändert worden und sind in diesem Zusammenhang durch Änderung anderer Steuern Minderbelastungen eingetreten, so sind diese bei der Berechnung des Umsatzsteuerbetrages zu berücksichtigen. Wird aus Anlass einer Änderung des Umsatzsteuergesetzes eine gesetzliche Regelung für die Abwicklung bestehender Verträge getroffen, so tritt an Stelle dieser vertraglichen Regelung die gesetzliche Regelung.

1.3.6. Aufmaßberechnungen und Belege, die der Auftraggeber zur Prüfung und Feststellung benötigt, müssen der Rechnung im Original beigefügt sein.

1.3.7. Wird der Betrag einer Rechnung (bzw. Teilschluss- oder Schlussrechnung) geändert, so hat die Baudienststelle die Gründe dafür dem Auftragnehmer unverzüglich mitzuteilen. Bei Kürzungen von Rechnungen und für jede Schlusszahlung ist Formblatt V 471 F (Mitteilung über die Schlusszahlung) zu übersenden.

1.3.8. Die Prüfungen und Zahlungen von Rechnungen sind nach den Regelungen der Verwaltungsvorschriften für das Verfahren in den Organisationseinheiten bei Einsatz des IT-Verfahrens ProFiskal (VV Org-ProFiskal) durchzuführen.

**1.4.** Leistungserfassung und Leistungsfeststellung

1.4.1. Nach Nr. 5 der Allgemeinen Regelungen für Bauarbeiten jeder Art (ATV DIN 18299) ist die Leistung aus Zeichnungen zu ermitteln, soweit die ausgeführte Leistung diesen Zeichnungen entspricht. Sind solche Zeichnungen nicht vorhanden, ist die Leistung – in der Regel gemeinsam mit dem Auftragnehmer – aufzumessen und ggf. zeichnerisch festzulegen. Eine Leistung, die durch den Baufortschritt verdeckt wird, muss gemeinsam aufgemessen werden.

1.4.2. Das gemeinsame Aufmaß stellt kein Anerkenntnis der Feststellungen über den Leistungsumfang dar.

1.4.3. Bei der Anwendung der Datenverarbeitung sollen die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen und die Leistungserfassung gemeinsam mit dem Auftragnehmer durchgeführt werden unabhängig davon, ob die Leistung aus Zeichnungen oder durch Aufmaß ermittelt wird.“

## 2. Zahlungen

**2.1.** Allgemeines

Bei den Zahlungen sind zu unterscheiden:

- Abschlagszahlungen,
- Teilschlusszahlungen,
- Schlusszahlung.

Es ist darauf zu achten, dass sie entsprechend bezeichnet sind.

**2.2.** Zahlungen an die Auftragnehmerin/ den Auftragnehmer

2.2.1. Es ist gemäß § 16 VOB/B darauf zu achten,

- dass unstrittige Beträge gezahlt werden,
- ob Aufrechnungen, Pfändungen, Abtretungen oder dergleichen vorliegen,
- dass keine Überzahlung erfolgt
- ob der Auftragnehmer seine Zahlungen nachweislich eingestellt hat (siehe z.B. § 16 Abs. 6 VOB/B) oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt worden ist (siehe V 460 (Richtlinien zu Insolvenzfälle)).

**2.3.** Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen

2.3.1. Vorauszahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn eine Vereinbarung nach § 16 Abs. 2 VOB/B vorliegt.

2.3.2. Bei Abschlagszahlungen für angelieferte Stoffe oder Bauteile und bei Vorauszahlungen ist Sicherheit in voller Höhe der betreffenden (Teil-) Leistung durch Formblatt V 423 F (Bürgschaftsurkunde Abschlagszahlung / Vorauszahlung) zu fordern. Die Richtlinien zu V 421.V-I sind zu beachten.

**2.4.** Einbehalt von Teilen der Vergütung bei fehlender Freistellungsbescheinigung des Finanzamtes

Liegt keine gültige Freistellungsbescheinigung des zuständigen Finanzamts vor (§ 48 b EStG), ist von jeder Zahlung 15 v. H. abzuziehen und an das für das Unternehmen zuständige Finanzamt abzuführen (https://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Bauleistungen/bauleistungen_node.html). Das Unternehmen ist von der Höhe des Steuerabzugs zu unterrichten.

**2.5.** Überzahlung

Wird eine Überzahlung festgestellt, ist der überzahlte Betrag umgehend, ggf. unter Berücksichtigung des durch die Überzahlung entstandenen Zinsvorteils für den Zahlungsempfänger, zurück zu fordern.

**2.6.** Schlusszahlung

Der bei der Prüfung der Schlussrechnung festgestellte Betrag der Schlusszahlung ist dem Auftragnehmer – gleichzeitig mit dem Abgang der Auszahlungsanordnung an die Kasse – mit Formblatt V 471 F (Mitteilung Schlusszahlung) mitzuteilen

## 3. Zahlung an Finanzamt

**3.1.** Pflicht zur Mitteilung

Nach der Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten (Mitteilungsverordnung-MV) vom 7. Sept. 1993 (BGBI, S. 1554 - 1559) in der Fassung vom 19. Dez. 1994 (BGBI, S. 3848) sind insbesondere Zahlungen für Lieferungen und Leistungen mitzuteilen, wenn die Zahlungen

- durch Zahlungsanweisung zur Verrechnung oder durch Aufrechnung oder
- auf ein anderes als das Geschäftskonto der Zahlungsempfängerin/ des Zahlungsempfängers oder ein sonstiges Konto, das nicht auf den Geschäftsbriefen angegeben ist, oder auf das Konto eines Dritten erbracht werden.

Für die Mitteilung an die Finanzbehörden ist das Formblatt V 473 F (Mitteilung Zahlung an Finanz-amt/OFD) zu verwenden.

Die Mitteilungspflicht besteht, wenn die an dieselbe Auftragnehmerin/ denselben Auftragnehmer geleisteten Zahlungen im Kalenderjahr mindestens 1.500 € betragen. Sie besteht auch bei Aufrechnung, Pfändung und Abtretung.

Die Auftraggeberin/ der Auftragnehmer ist mit Formblatt V 472 F (Mitteilung Zahlung an Auftragnehmer) über die Mitteilung an die Finanzbehörden zu informieren.

**3.2.** Zeitpunkt

Die Mitteilungen sind mindestens einmal jährlich, spätestens bis zum 30. April des Folgejahres schriftlich an das Finanzamt zu richten, in dessen Bezirk die Zahlungsempfängerin/ der Zahlungsempfänger ihren / seinen Wohn- und Geschäftssitz hat.

**3.3.** Zahlungsempfängerin/ Zahlungsempfänger

Als Zahlungsempfängerin/ Zahlungsempfänger ist stets die ursprüngliche Gläubigerin/ der ursprüngliche Gläubiger der Forderung zu benennen, auch wenn die Forderung abgetreten, verpfändet oder gepfändet ist.

## 4. Ordnen der Unterlagen

Unterlagen für die Abschlussakte sind alle Unterlagen, die zum Beispiel für die Rechnungsprüfung als Nachweis für die ordnungsgemäße Haushalts- und Wirtschaftsführung benötigt werden. Zur Hilfestellung kann das Formblatt V 474.V-I F (Unterlagen für die Abschlussakte) herangezogen werden.

## Checkliste Bearbeiten der Schlussrechnung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 470.V-I F

## Mitteilung Schlusszahlung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 471 F

## Mitteilung Zahlung an Auftragsnehmer

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 472 F

## Mitteilung Zahlung an Finanzamt

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 473 F

## Unterlagen für die Abschlussakte

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 474.V-I F

## Erklärung zur Besichtigung der Baustelle

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 480.H F

# Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen

Die Paragraphen beziehen sich auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen -VOB/B-

Dieser Leitfaden befasst sich mit dem Vertragsinhalt, den Leistungspflichten des Auftragnehmers und den Befugnissen des Auftraggebers nach § 1 VOB/B sowie den sich daraus ergebenden Vergütungsansprüchen des Auftragnehmers und ihrer Berechnung nach § 2 VOB/B.

Besondere Bedeutung hat hierbei die Kooperationspflicht der Vertragsparteien. Sie sind verpflichtet, durch Verhandlungen zu versuchen, Meinungsverschiedenheiten beizulegen. Bei Streit über Grund und Höhe der Vergütung hat sich der Auftraggeber mit den Forderungen des Auftragnehmers auseinanderzusetzen und dem Auftragnehmer das Ergebnis seiner Prüfung nachvollziehbar mitzuteilen. Anderenfalls kann der Auftragnehmer berechtigt sein, die Arbeiten einzustellen oder den Auftrag zu kündigen.

Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen 1

1. Art und Umfang der Leistung 2
2. Vergütungsansprüche 4
3. Vergütungsberechnung 14
4. Beurteilung der Preisbestandteile 18
5. Kalkulationsirrtum 24
6. Ausgleichsberechnung 24
7. Berechnungsbeispiele 25

## 1. Art und Umfang der Leistung

### 1.1. Vertragsinhalt (§ 1 Abs. 1 VOB/B)

Die auszuführenden Leistungen werden nach Art und Umfang durch den Vertrag bestimmt.

Als Bestandteile des Vertrages gelten

1.1.1. das Angebot mit dem Angebotsschreiben Formblatt V 213.H F und den darin aufgeführten Vertragsbestandteilen und Unterlagen;

1.1.2. weitere Erklärungen des Bieters und Festlegungen des Auftraggebers, z.B.

- im Rahmen des Auskunftsrechts über die Vergabeunterlagen
- im Rahmen der Angebotsaufklärung
- im Rahmen der schriftlichen Aufklärung zur Angemessenheit der Preise
- im Auftragsschreiben getroffene Entscheidungen (z.B. zu Nebenangeboten oder Festlegungen nach Aufklärung zum Angebotsinhalt);

1.1.3. die gewerbliche Verkehrssitte (§ 2 Abs.1 VOB/B); sie umfasst neben den „anerkannten Regeln der Technik“ (siehe § 4 Abs. 2 Nr. 1, § 13 Abs. 1 VOB/B) auch die regionale Baupraxis am Ort der Leistung.

1.1.4. Vertragliche Leistungsänderungen auf Grund

- Anordnungen des Auftraggebers zur Änderung des Bauentwurfs (§ 1 Abs. 3 VOB/B),
- Verlangen des Auftraggebers von für die Ausführung erforderlichen Zusatzleistungen (§ 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B),
- koordinatorischer und zeitlicher Anordnungen des Auftraggebers (§ 4 Abs. 1 VOB/B),
- tatsächlicher Mengenänderungen durch Überschreitung oder Unterschreitung des Mengenansatzes ohne Anordnungen oder Verlangen / Forderungen des Auftraggebers (§ 2 Abs. 3 VOB/B).

1.1.5. Nachtragsvereinbarungen zur Vergütung auf Grund solcher Leistungsänderungen nach Nr. 1.1.4.

### 1.2. Widersprüche im Vertrag (§ 1 Abs. 2 VOB/B)

Ergeben sich Widersprüche zu Art und Umfang dieser vertraglichen Leistungen, ist nach der Reihenfolge des § 1 Abs. 2 VOB/B der richtige Vertragsinhalt unter Berücksichtigung aller Vertragsunterlagen und der erfolgten Erklärungen (siehe Nr. 1.1) sowie des tatsächlich Gewollten zu ermitteln (§§ 133, 157, 242 BGB).

### 1.3. Leistungspflichten des Auftragnehmers auf Grund von Änderungen des Bauentwurfs (§ 1 Abs. 3 VOB/B)

1.3.1. Nach § 1 Abs. 3 VOB/B hat der Auftraggeber das Recht, Änderungen des Bauentwurfs anzuordnen; hierzu hat er Art und Umfang der Leistungsänderung unverzüglich schriftlich festzulegen.

Den Anordnungen hat der Auftragnehmer Folge zu leisten; sein Recht zur Anmeldung von Bedenken nach § 4 Abs. 3 VOB/B bleibt dabei unberührt.

Eine eventuell erforderliche Vergütungsanpassung bestimmt sich dann nach § 2 Abs. 5 VOB/B.

Der Begriff "Bauentwurf" umfasst nicht nur die Planungsunterlagen und Pläne, sondern alle dem Vertrag zugrunde liegenden baufachlichen Unterlagen, Erklärungen und Äußerungen.

1.3.2. Änderung von Vertragsfristen und Einzelfristen

Werden durch fachliche Änderungsanordnungen des Auftraggebers auch Änderungen der Vertragsfristen erforderlich, so sind sie Bestandteil dieser Änderungsanordnung nach § 1 Abs. 3 VOB/B.

Andere, rein zeitliche Anordnungen des Auftraggebers im Rahmen seiner Baustellenkoordination nach § 4 Abs. 1 VOB/B mit der Folge der Änderung von Ausführungsfristen fallen nicht unter § 1 Abs. 3 VOB/B, sondern verbleiben im Rahmen der Koordinationsanordnungen nach § 4 Abs. 1 VOB/B.

Eine eventuell erforderliche Vergütungsanpassung bestimmt sich dann nach § 2 Abs. 5 VOB/B.

### 1.4. Im Vertrag nicht vereinbarte, zusätzliche Leistungspflichten des Auftragnehmers (§ 1 Abs. 4 VOB/B)

§ 1 Abs. 4 VOB/B regelt, inwieweit der Auftragnehmer verpflichtet ist, Leistungen zu übernehmen, die in der Leistungsbeschreibung nicht vorgesehen sind.

1.4.1. Nicht vereinbarte, aber zur Ausführung der vertraglichen Leistung erforderliche und deshalb vom Auftraggeber verlangte zusätzliche Leistungen (§ 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B) hat der Auftragnehmer zu erbringen; es sei denn, dass sein Betrieb darauf personell, sächlich oder finanziell nicht eingerichtet ist. Diesen Einwand muss der Auftragnehmer unverzüglich erklären und belegen.

Sein Betrieb ist aber auch insoweit eingerichtet, als bereits Nachunternehmer mit oder ohne Zustimmung des Auftraggebers nach § 4 Abs. 8 VOB/B für ihn tätig sind.

Soweit dem Auftragnehmer kein Einwand zusteht, werden diese Zusatzleistungen mit der Forderung des Auftraggebers Inhalt des erteilten Auftrags.

Diese erforderlichen Zusatzleistungen können sowohl die Vollendung als auch die Optimierung der Bauleistung umfassen.

Der Auftraggeber hat Art und Umfang der Leistungsänderung unverzüglich schriftlich festzulegen und dem Auftragnehmer zu übergeben.

Den Anordnungen hat der Auftragnehmer Folge zu leisten; sein Recht zur Anmeldung von Bedenken nach § 4 Abs. 3 VOB/B bleibt dabei unberührt.

Bezüglich der Änderung von Vertragsfristen und Einzelfristen siehe Nr. 1.3.2.

Die Vergütungsanpassung bestimmt sich nach § 2 Abs. 6 VOB/B.

1.4.2. Leistungen, die nicht zur Erfüllung des Vertragszwecks erforderlich sind, deren Ausführung durch den Auftragnehmer aber zweckmäßig ist (§ 1 Abs. 4 Satz 2 VOB/B), unterliegen nicht dem einseitigen Anordnungsrecht des Auftraggebers nach § 1 Abs. 3 bzw. § 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B. Sie können dem Auftragnehmer nur mit seiner Zustimmung übertragen werden, sofern die Voraussetzungen für eine freihändige Vergabe oder ein Verhandlungsverfahren ohne öffentliche Vergabebekanntmachung vorliegen. Es handelt sich um einen neuen, selbständigen Auftrag als Anschlussauftrag und nicht um eine Nachtragsvereinbarung zum bestehenden Auftrag. Dieser erfährt seine eigene Abwicklung bezüglich Baudurchführung, Abnahme, Mängelansprüche und Vergütung.

Für die Beauftragung ist Formblatt V 338.H F zu verwenden. Über die Vergabe ist ein Vergabevermerk zu fertigen.

Liegen die Voraussetzungen für eine freihändige Vergabe oder ein Verhandlungsverfahren ohne öffentliche Vergabebekanntmachung nicht vor, sind diese Leistungen auszuschreiben.

### 1.5. Bautagebuch

Alle Anordnungen und Forderungen des Auftraggebers zur Erbringung geänderter oder zusätzlicher Leistungen sowie erforderlicher bzw. nicht erforderlicher, aber zweckmäßiger Zusatzleistungen sowie alle koordinatorischen und zeitlichen Anordnungen nach § 4 Abs. 1 VOB/B (siehe dazu Nrn. 2.1.2 und 2.5) sind immer mit Datum in Textform im Bautagebuch zu dokumentieren.

Das gilt auch bezüglich der Änderungen von Vertragsfristen oder Einzelfristen; siehe dazu Nr. 1.3.2.

## 2. Vergütungsansprüche

### 2.1. Vergütungsansprüche nach § 2 VOB/B

2.1.1. Alle vertragsgemäß ausgeführten Leistungen sind durch die vereinbarten Preise abgegolten (§ 2 Abs. 1 VOB/B). Die Vergütung erfolgt im Regelfall nur nach den vereinbarten Einheitspreisen und den dazu tatsächlich ausgeführten Leistungsmengen (§ 2 Abs. 2 VOB/B).

Es kann nicht nach dem vereinbarten Einheitspreis abgerechnet werden, wenn dieser in einem auffälligen, wucherähnlichen Missverhältnis zur Bauleistung steht. Ein solcher Fall kann bereits bei 5-fach überhöhtem Einheitspreis vorliegen, Dann kann die dieser Preisbildung zugrunde liegende Vereinbarung sittenwidrig und damit nichtig sein, zur Klärung des Sachverhaltes ist die Fachaufsicht führende Ebene einzuschalten.

2.1.2. Wird bei der Baudurchführung vom ursprünglichen Vertragsinhalt abgewichen, können sich daraus vertragliche Konsequenzen für die Vergütung ergeben; entscheidend sind allein die Umstände des Einzelfalls wie

- die tatsächliche Mengenänderung durch Überschreitung oder Unterschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 VOB/B),
- nachträgliche Übernahme von beauftragten Leistungen durch den Auftraggeber zur eigenen Durchführung (§ 2 Abs. 4 i.V.m. § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B),
- vom Auftraggeber angeordnete Leistungsänderungen (§ 1 Abs. 3 i.V.m. § 2 Abs. 5 VOB/B),
- koordinatorische und zeitliche Anordnungen des Auftraggebers (§ 4 Abs. 1 VOB/B i.V.m. § 2 Abs. 5 VOB/B),
- erforderliche und vom Auftraggeber geforderte Zusatzleistungen (§ 1 Abs. 4 Satz 1 i.V.m. § 2 Abs. 6 VOB/B),
- im Rahmen eines Pauschalvertrags vom Auftraggeber angeordnete Leistungsänderung bzw. erforderliche und geforderte Zusatzleistungen (§ 1 Abs. 3 bzw. § 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B i.V.m. § 2 Abs. 7 und § 2 Abs. 5 bzw. Abs. 6 VOB/B),
- vom Vertrag abweichende oder nicht vereinbarte, aber nachträglich anerkannte oder notwendig gewordene Leistungen (§ 2 Abs. 8 VOB/B i.V.m. § 2 Abs. 5 bzw. Abs. 6 VOB/B)
- Verlangen von Zeichnungen, Berechnungen oder anderen Unterlagen, die der Auftragnehmer nach dem Vertrag nicht zu erbringen hat (§ 2 Abs. 9 VOB/B),
- Abrufung bereits im Auftrag enthaltener, angehängter Stundenlohnarbeiten bzw. nachträgliche Vereinbarung von Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 i.V.m. § 15 VOB/B).

Zu den sich daraus gegebenenfalls ergebenden Vergütungsanpassungen siehe nachstehend unter Nr. 2.3 bis Nr. 2.10 gemäß § 2 Abs. 3 bis Abs. 10 VOB/B und unter Nr. 6 (Vergütungszuordnung und -berechnung).

2.1.3. In den Fällen der Mengenänderungen (Nr. 2.3) und angeordneten Leistungsänderungen (Nr. 1.3 i.V.m. Nr. 2.5) also auch in den Fällen des § 2 Abs. 7 und Abs. 8, soweit dort auf § 2 Abs. 5 oder 6 VOB/B verwiesen wird - ist in der Regel davon auszugehen, dass Änderungsanordnungen zu einer Nachtragsvereinbarung über Preise (Einheits- oder Pauschalpreise) zur Vergütungsanpassung führen.

In den Fällen der erforderlichen und geforderten zusätzlichen Leistungen (§ 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B i.V.m. § 2 Abs. 6 VOB/B) ist immer eine Nachtragsvereinbarung über Preise für die zusätzliche Vergütung abzuschließen.

Erforderliche Änderungen von Vertragsfristen bzw. Einzelfristen sind in der vorgenannten Nachtragsvereinbarung festzulegen. Zur Änderung dieser Fristen siehe Nr. 1.3.2.

Zur Vorgehensweise bei Nachtragsvereinbarungen siehe Nr. 3, insbesondere 3.2.4.

Kommt eine Vereinbarung nicht vor, während oder nach der Ausführung der geänderten oder zusätzlichen Leistung(en) zustande, so ist nach § 632 Abs. 2 BGB die übliche Vergütung als vereinbart anzusehen. Die Grundlagen dafür sind dann vom Auftraggeber selbst nach § 2 Abs. 3, 5 und/oder Abs. 6 VOB/B zu ermitteln und danach die übliche Vergütung zu berechnen.

Voraussetzungen für eine Vergütungsanpassung sind immer, dass sich ein oder mehrere der unter 2.1.2 genannten Fälle auf die im erteilten Auftrag vereinbarten Preise auswirken und deshalb ein Vertragspartner - also der Auftragnehmer oder der Auftraggeber - eine Preisanpassung verlangt.

Eine Nachtragsvereinbarung ist grundsätzlich nicht erforderlich, wenn

- Mengenänderungen (§ 2 Abs. 3 VOB/B),
- angeordnete bzw. geforderte Leistungsänderungen (§ 1 Abs. 3 bzw. § 1 Abs. 4 Satz 1 i.V.m. § 2 Abs. 5 und/oder § 2 Abs. 6 VOB/B),
- koordinatorische, zeitliche und andere Anordnungen des Auftraggebers (§ 4 Abs. 1 i.V.m. § 2 Abs. 5 VOB/B; z.B. Fortschreibung von Ausführungsfristen) und/oder
- der Abrufung von bereits im Auftrag enthaltenen Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 VOB/B)

zwar die Gesamtvergütung ändern, aber keinen Einfluss auf die Preise (Einheits- oder Pauschalpreise) haben. In diesen Fällen bedarf es nur eines Prüfungsvermerks mit Formblatt V 522.H F und einer Vergütungszuordnung und -berechnung, z.B. mit

Formblatt V 521.H F (Excel-Tabelle). Der Titelverwalter ist schriftlich über die Vergütungsänderung zu unterrichten.

Eine Nachtragsvereinbarung ist grundsätzlich erforderlich, wenn einer oder mehrere der unter Nr. 2.1 genannten Sachverhalte Einfluss auf die vereinbarten Preise (Einheits- oder Pauschalpreise) hat. Die Nachtragsvereinbarung ist mit Formblatt V 523.H F abzuschließen und mit einem Prüfungsvermerk mit Formblatt V 522.H F zu begründen. Eine Zweitschrift der Vergütungszuordnung und -berechnung (ggf. mit Formblatt V 521.H F) ist der Nachtragsvereinbarung beizufügen, damit die VOB/B-gerechte Zuordnung vertragsrechtlich festgelegt ist.

Verzögert sich - aus welchen Gründen auch immer - eine zeitnahe Nachtragsvereinbarung, ist wegen der erhöhten Kooperationspflicht beider Parteien beim VOB/B-Vertrag das unbestrittene Guthaben analog § 16 Abs. 3 Nr. 1 Satz 5 VOB/B sofort zu zahlen.

2.1.4. Wegen der Vergütungszuordnung und -berechnung siehe Nr. 6.

## 2.2. Vergütungs- und sonstige Zahlungsansprüche außerhalb der Regelungen des § 2 VOB/B

2.2.1. Anspruch wegen Wegfalls von Leistungspositionen

Gelangen einzelne Leistungspositionen eines nach Einheitspreisen abzurechnenden Bauvertrages nicht zur Ausführung, ohne dass dies auf einer Kündigung, einem Verzicht oder einer Anordnung des Auftraggebers beruht (sogenannte „Null“-Positionen), hat der Auftragnehmer in sinngemäßer Anwendung des § 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B Anspruch auf Ausgleich. Inhalt des Vergütungsanspruches sind im Wesentlichen die Gemeinkosten (BGK und AGK) und der Gewinnanteil (ohne leistungsbezogenen Wagnisanteil). Der Auftragnehmer kann keine Vergütung beanspruchen, soweit er durch Erhöhung der Mengen bei anderen Positionen oder in anderer Weise (z.B. für geänderte Leistungen nach § 2 Abs. 5 VOB/B und für zusätzliche Leistungen nach § 2 Abs. 6 VOB/B) einen Ausgleich erhält; dies hat der Auftragnehmer darzulegen.

In diesen Fällen sind die Auswirkungen auf die Gesamtvergütung in der Ausgleichsberechnung zur Vergütungsvereinbarung darzustellen.

2.2.2. Sonstige Ansprüche

Daneben können andere bzw. weitere vertragliche Vergütungsansprüche oder sonstige Zahlungsansprüche bestehen wie z.B.

- Ansprüche wegen länger dauernder Ausführungsunterbrechung (§ 6 Abs. 5 VOB/B),

- Ansprüche wegen höherer Gewalt oder unabwendbaren Ereignisses (§ 7 VOB/B i.V.m. § 6 Abs. 5 VOB/B),
- Ansprüche aus Kündigung / Teilkündigung ohne besonderen Rechtsgrund (§ 8 Abs. 1 VOB/B),
- Ansprüche aus einvernehmlicher Vertragsanpassung an Stelle von einseitiger Anordnungen, Forderungen oder Kündigungen / Teilkündigungen seitens des Auftraggebers,
- Ansprüche aus Vertragsanpassung wegen Störung der Geschäftsgrundlage (§ 313 BGB),
- Schadensersatzansprüche nach § 6 Abs. 6 VOB/B, die von der Vergütungsanpassung wegen koordinatorischer oder zeitlicher Anordnungen (§ 4 Abs. 1 VOB/B i.V.m. § 2 Abs. 5 VOB/B) abzugrenzen sind,
- sonstige Schadensersatz- oder Entschädigungsansprüche aus dem vertraglichen, aus vertragsgleichen oder gesetzlichen Schuldverhältnissen (z.B. positive Vertrags-/ Forderungsverletzung, vorvertragliches Schuldverhältnis wegen Vertragsanbahnung / Ausschreibungsverfahren (§ 311 Abs. 2 BGB), Annahmeverzug des Auftraggebers nach § 642 BGB).

  Wegen der Ausgleichsberechnung hierzu siehe ebenfalls Nr. 6.

### 2.3. Über- und Unterschreitung der Mengenansätze (§ 2 Abs. 3 VOB/B)

2.3.1. § 2 Abs. 3 VOB/B ist zur Anpassung der Vergütung anzuwenden, wenn sich nur tatsächlich - ohne eine Anordnung des Auftraggebers - die Menge einer im Einheitspreisvertrag vorgesehenen Leistungsposition ändert, die Leistungsposition jedoch inhaltlich dieselbe bleibt und auch so zur Ausführung kommt.

2.3.2. Der vertragliche Einheitspreis gilt unverändert für Mengenabweichungen von dem im Vertrag vorgesehenen Leistungsumfang um nicht mehr als 10 v.H., also in dem Bereich von exakt 90,00 v.H. bis 110,00 v.H. der im Vertrag vorgesehenen Leistungsmenge.

2.3.3. Liegt eine Mengenabweichung von über 10 v.H. vor, ist eine Preisanpassung nur auf Verlangen zulässig; der Anspruch muss begründet sein.

Sowohl bei Überschreitung als auch bei Unterschreitung der Mengenansätze von über 10 v.H. sind grundsätzlich immer folgende Kostenfaktoren hinsichtlich ihrer möglichen Veränderbarkeit und Auswirkung auf die Preise zu überprüfen:

- Baustelleneinrichtungskosten, soweit nicht eigenständiger Titel oder Teilleistung
- Baustellengemeinkosten
- Allgemeine Geschäftskosten

- Wagnis und Gewinn.

Zur Beurteilung weiterer Preisbestandteile siehe Nr. 4.

a. Bei Überschreitung der Mengenansätze einer Leistungsposition um mehr als 10 v.H. (§ 2 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B), ist zeitnah zu prüfen, ob
   - die Vereinbarung eines niedrigeren Preises seitens des Auftraggebers verlangt werden muss und
   - ggf. ein mögliches Mehrkostenverlangen des Auftragnehmers in Betracht kommen kann.

   Eine Anpassung des Einheitspreises bestimmt sich nach den dadurch bedingten Mehr- oder Minderkosten, die als Nachtragsforderung begründet und nachgewiesen geltend zu machen sind.

   Bei der Berücksichtigung von Mengenmehrungen dürfen allerdings nur Mengenerhöhungen über 10 v.H. der vertraglich vereinbarten Menge, also erst oberhalb von 110 v.H. des Mengenvolumens angesetzt werden.

b. Bei Unterschreitung der Mengenansätze einer Leistungsposition um mehr als 10 v.H. (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B) ist zeitnah zu prüfen, ob ein mögliches Mehrkostenverlangen des Auftragnehmers in Betracht kommen kann.

   Bei Unterschreitung der Mengenansätze einer Leistungsposition auf unter 90 v.H. kommt eine Anpassung des Einheitspreises unter Berücksichtigung der notwendigen Verteilung der durch die Reduzierung eventuell nicht gedeckten Baustellengemeinkosten (siehe dazu Nr. 4.6.1), der Allgemeinen Geschäftskosten und des Gewinns (ohne Wagnisanteil; siehe dazu Nr. 4.8) nur in Betracht, soweit der Auftragnehmer nicht durch Mengenerhöhung bei anderen Leistungs-Positionen - und zwar nur zu berücksichtigen ab oberhalb von 110 v.H. des Mengenvolumens - oder in anderer Weise - z.B. angeordnete qualifiziertere Ausführung einer Leistung (§ 1 Abs. 3 VOB/B), eine vom Auftraggeber verlangte erforderliche Zusatzleistung (§ 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B) oder ein zulässigerweise freihändig vergebener neuer Auftrag als Anschlussauftrag (§ 1 Abs. 4 Satz 2) - einen Ausgleich erhalten hat bzw. erhält.

   Bei der Ermittlung des neuen Einheitspreises ist immer von 100 v.H. der bisher beauftragten Menge auszugehen.

c. Bei kombinierter Unter- und Überschreitung der Mengenansätze von verschiedenen Leistungspositionen des Bauauftrags unter den vorstehenden Voraussetzungen nach a) und b) sind die sich daraus ergebenden jeweiligen Vergütungsansprüche gegenzurechnen.

2.3.4. Soweit von Mengenänderungen auch andere Leistungen oder Teilleistungen, für die eine Teilpauschalsumme vereinbart ist, abhängig sind, kann auch eine angemessene Änderung der Teilpauschalsumme gefordert werden (§ 2 Abs. 3 Nr. 4 VOB/B).

### 2.4. Übernahme von beauftragten Leistungen durch den Auftraggeber (§ 2 Abs. 4 VOB/B)

Die Übernahme von beauftragten Leistungen durch den Auftraggeber hat die Vergütungsrechtsfolgen wie bei einer Kündigung nach § 8 Abs. 1 VOB/B.

Sie setzt zwingend voraus, dass der Auftraggeber die Leistung (z.B. Lieferung von Bau-, Bauhilfs- und Betriebsstoffen) selbst ohne anderweitige Fremdbeauftragung durchführt. Sonst steht dem Auftragnehmer die vereinbarte Vergütung ungekürzt zu.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 2 Abs. 4 VOB/B steht dem Auftragnehmer zwar die vereinbarte Vergütung zu; er muss sich aber nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B anrechnen lassen, was er dadurch an Kosten erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft und seines Betriebs erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt (§ 649 BGB); siehe hierzu Nr. 2.2.1.

### 2.5. Änderung des Bauentwurfs und andere Anordnungen des Auftraggebers (§ 2 Abs. 5 VOB/B)

§ 2 Abs. 5 VOB/B ist bei Vergütungsanpassung wegen fachlicher Änderungsanordnungen nach § 1 Abs. 3 VOB/B und wegen anderer Anordnungen des Auftraggebers - das sind in der Regel seine koordinatorischen oder zeitlichen Anordnungen nach § 4 Abs. 1 VOB/B (siehe Nr. 2.1.2, 4. Spiegelstrich) - anzuwenden (siehe auch Nr. 1.3). Anordnungen in diesem Sinne sind nur einseitige Entscheidungen des Auftraggebers, die vom vertraglich festgelegten baufachlichen und/oder ausführungszeitlichen Inhalt abweichen.

Hinsichtlich dadurch bedingter Änderungen von Vertragsfristen und Einzelfristen siehe Nr. 1.3.2.

Anweisungen zur Sicherung der Durchführung des unverändert vereinbarten Vertragsinhalts und fachliche Beratung, Überlegungen, Entscheidungsvorschläge und Hinweise seitens des Auftraggebers sind keine "Änderung des Bauentwurfs" oder "anderen Anordnungen" im Sinne des § 2 Abs. 5 VOB/B. Das können z.B. Anweisungen zur Aufrechterhaltung und Fortführung der Baumaßnahme sein, die auf Grund von Umständen erforderlich sind, auf die der Auftraggeber keinen Einfluss hat und deshalb von ihm auch nicht zu verantworten sind (in der Regel z.B. fachliche, koordinatorische oder zeitliche Anordnungen wegen Insolvenz eines Vorunternehmers).

Eine Anpassung des Preises bestimmt sich nach den durch die fachliche, koordinatorische oder zeitliche Änderungsanordnung bedingten Mehr- oder Minderkosten, die als Nachtragsforderung begründet und nachgewiesen geltend zu machen sind. Dabei darf der Auftragnehmer nicht schlechter gestellt werden als bei Ausführung der ursprünglich beauftragten Bauleistung, daher ist grundsätzlich abzustellen auf die Urkalkulation der **geänderten** Position. Eine Vergütungsanpassung soll möglichst vor Ausführung der angeordneten Leistungsänderung erfolgen (§ 2 Abs. 5 Satz 2 VOB/B).

Eine Preisanpassung nach § 2 Abs. 5 VOB/B wegen koordinatorischer oder zeitlicher Anordnungen des Auftraggebers nach § 4 Abs. 1 VOB/B ist gegenüber Schadensersatz wegen vertragswidriger und schuldhaft zu vertretender Behinderung und Unterbrechung der Bauausführung nach § 6 Abs. 6 VOB/B bzw. ggf. gegen Entschädigungsansprüche nach § 642 BGB wegen Annahmeverzugs des Auftraggebers abzugrenzen; siehe hierzu Nr. 2.2.2.

### 2.6. Im Vertrag nicht vorgesehene, erforderliche und vom Auftraggeber geforderte zusätzliche Leistung (§ 2 Abs. 6 VOB/B)

§ 2 Abs. 6 VOB/B greift nur bei Vergütungsanpassung wegen verlangter, bisher nicht vorgesehener, aber erforderlicher und vom Auftraggeber geforderter zusätzlicher Leistung nach § 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B; siehe hierzu Nr. 1.4.1.

Zur Nachtragsvereinbarung für die zusätzliche Vergütung siehe Nr. 2.1.3.

Hinsichtlich dadurch bedingter Änderungen von Vertragsfristen und Einzelfristen siehe Nr. 1.3.2.

Der Auftragnehmer muss seinen Anspruch auf Vergütung der zusätzlichen Leistung grundsätzlich vor Beginn der Ausführung ankündigen; ohne vorherige Ankündigung besteht damit in der Regel kein Vergütungsanspruch. Diese Ankündigung kann im Einzelfall entbehrlich sein, soweit der Auftraggeber über die entsprechenden fachspezifischen Kenntnisse verfügt und davon ausgehen muss, dass diese Leistung nicht unentgeltlich ist.

Eine Vergütungsanpassung bestimmt sich nach den Grundlagen der Preisermittlung zum beauftragten Angebot (§ 2 Abs. 6 Nr. 2 VOB/B); sie erfolgt damit - soweit gleiche oder vergleichbare Leistungen mit den dazu angebotenen und vereinbarten Preisen aus dem beauftragten Angebot zu Grunde gelegt werden können - wie bei § 2 Abs. 5 VOB/B nach Preisen auf Basis der durch die Zusatzleistung bedingten Mehr- oder Minderkosten, die als Nachtragsforderung begründet und nachgewiesen geltend zu machen sind.

Ist eine Zuordnung nicht möglich, ist ausnahmsweise ein Nachtragsangebot vom Auftragnehmer einzuholen; auch dieses muss auf der Grundlage der Preisermittlung des beauftragten Angebotes kalkuliert sein und ist danach zu prüfen und zu werten.

Eine Vergütungsanpassung ist möglichst vor Beginn der Ausführung der geforderten Zusatzleistung zu vereinbaren (§ 2 Abs. 6 Nr. 2 Satz 2 VOB/B).

### 2.7. Vergütungsanpassung bei vereinbarten Pauschalsummen (§ 2 Abs. 7 VOB/B)

Die Anwendung des § 2 Abs. 7 VOB/B setzt voraus, dass unter strenger Beachtung der Voraussetzungen (wenn die Leistung nach Ausführungsart und Umfang genau bestimmt ist und mit einer Veränderung nicht zu rechnen ist) Pauschalsummen vereinbart worden sind. Deshalb bestimmt § 2 Abs. 7 Nr. 1 Satz 1 VOB/B, dass die Vergütung unverändert bleibt.

Eine Vergütungsanpassung kann nach § 2 Abs. 7 VOB/B nur in Betracht kommen, wenn die ausgeführte Leistung von der vertraglich vorgesehenen Leistung so erheblich abweicht, dass ein Festhalten an der Pauschalsumme für eine oder beide Vertragsparteien nicht zumutbar ist. Diese Anpassungsregelung ist also eine einzelfallbezogene Billigkeitsregelung nach den Grundsätzen von Treu und Glauben (§ 242 BGB) und dem dazu entwickelten Rechtsinstituts der Störung der Geschäftsgrundlage (§ 313 BGB) für den geschlossenen Vertrag. Folglich kann eine Vergütungsanpassung nur bei einer für das Vertragsverhältnis gewichtigen Änderung der vertraglich vorgesehenen Leistung in Betracht kommen. Dabei kann es sich um eine wesentliche Leistungsänderung handeln; nach der Rechtsprechung kann dies bei einer Änderung des vereinbarten Pauschalpreises in einer Größenordnung von „plus/minus“ 20 v.H. oder mehr in Betracht kommen. Entscheidend bleiben aber immer die Umstände des Einzelfalls.

Die jeweils betroffene Vertragspartei (Auftraggeber oder Auftragnehmer) kann dann zusätzlich zur vereinbarten Pauschalsumme einen Ausgleich unter Berücksichtigung der Mehr- oder Minderkosten verlangen, bis die Zumutbarkeit für ein Festhalten an der Pauschalsumme wieder erreicht ist (siehe § 2 Abs. 7 Nr. 1 Satz 2 VOB/B).

Bei der Bemessung des Ausgleichs ist von den Grundlagen der Preisermittlung des beauftragten Angebotes auszugehen.

Beruht die Abweichung von der vertraglich vorgesehenen Leistung aber auf Anordnungen oder Forderungen des Auftraggebers (siehe Nrn. 1.3, 1.4.1 und 2.5), so ist insoweit wie bei einem Einheitspreisvertrag immer eine Vergütungsanpassung nach § 2 Abs. 4, 5 oder 6 VOB/B vorzunehmen.

### 2.8. Leistungen des Auftragnehmers ohne Auftrag (§ 2 Abs. 8 VOB/B)

Hat der Auftragnehmer Leistungen ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrage ausgeführt, ist unverzüglich zu prüfen, ob diese Leistungen anerkannt werden sollen oder die Voraussetzungen des § 2 Abs. 8 Nr. 2 Satz 2 VOB/B vorliegen. Dem Auftragnehmer ist schriftlich mitzuteilen, ob diese Leistungen

- nachträglich anerkannt

oder

- nur ohne Vergütung geduldet werden

oder

- abgelehnt und
  - deren Beseitigung und die Erbringung der vertragsgerechten Leistung gefordert,
  - Ersatzmaßnahme zur Beseitigung angedroht,
  - Schadensersatzforderung im Übrigen (z.B. wegen längerer Beibehaltung einer Anmietung, verzögerter Inbenutzungnahme) vorbehalten wird.

Soweit dem Auftragnehmer eine Vergütung nach § 2 Abs. 8 Nr. 2 VOB/B zusteht, ist der Preis entsprechend der Regelung nach § 2 Abs. 5 und Abs. 6 VOB/B zu ermitteln.

Die Vorschriften des BGB über die Geschäftsführung ohne Auftrag (§ 677 ff BGB) bleiben unberührt (§ 2 Abs. 8 Nr. 3 VOB/B).

### 2.9. Vom Auftraggeber verlangte Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen (§ 2 Abs. 9 VOB/B)

Vom Auftraggeber verlangte besondere Leistungen des Auftragnehmers wie Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen, die er nicht vertraglich, insbesondere nicht nach den Technischen Vertragsbedingungen oder der gewerblichen Verkehrssitte zu erbringen hat, sind gesondert zu vergüten.

Da diese Leistungen innerhalb eines Bauvertrages nach VOB/B erbracht werden, gelten insoweit für die Vergütung nicht die Bestimmungen der HOAI.

### 2.10. Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 VOB/B)

Vor einer Beauftragung / Abrufung von Stundenlohnarbeiten ist immer zu prüfen, ob diese Arbeiten einer bereits beauftragten Leistungsposition zugeordnet oder als eine Leistungsposition neu festgelegt werden können. Nur wenn beides nicht möglich ist, kann eine Beauftragung von Stundenlohnarbeiten in Betracht gezogen werden.

Das Vorliegen der Voraussetzungen ist im Formblatt V 522.H F und deren Auswirkung auf die Gesamtvergütung (ggf. im Formblatt V 521.H F, Excel-Tabelle) aktenkundig zu machen (siehe Nrn. 2.1.3 und 6).

Die Beauftragung von Stundenlohnarbeiten setzt voraus, dass es sich um Bauleistungen geringen Umfangs handelt, die überwiegend Lohnkosten verursachen.

Die Vergütung von Stundenlohnarbeiten setzt voraus, dass die Ausführung solcher Arbeiten vor ihrem Beginn

- ausdrücklich vereinbart (§ 2 Abs. 10 VOB/B) und
- dem Auftraggeber angezeigt worden ist (§ 15 Abs. 3 Satz 1 VOB/B).

Die Abrechnung und Bezahlung hat nach § 15 i.V.m. § 16 VOB/B und den dazu bestehenden Richtlinien der ABau sowie nach diesem Leitfaden zu erfolgen.

### 2.11. Behinderung und Unterbrechung (§ 6 Abs. 6 VOB/B)

Siehe V 400.H Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung Nr. 6.(Behinderung und Unterbrechung).

### 2.12. Wegfall von Leistungen (§ 8 Abs. 1 VOB/B)

Siehe V 400.H Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung Nr. 8. (Kündigung durch den Auftraggeber).

## 3. Vergütungsberechnung

### 3.1. Preisermittlungs- und Vergütungsbasis

3.1.1. Bei der Ermittlung der Vergütung ist von den vereinbarten Preisen und den Grundlagen der Preisermittlung des erteilten Auftrags auszugehen. Die für geänderte oder zusätzliche Leistungen zu vereinbarender Vergütung erhält also ihre wesentlichen Preisbestandteile aus den dem Auftrag zugrunde liegenden Wettbewerbspreisen. So bleibt der vereinbarte Preis - mag er auch ein niedriger „schlechter“ oder ein hoher „guter“ Preis sein - grundsätzlich als Ausgangsbetrag der nachträglichen Vergütungsberechnung unverändert. Nur die durch die Änderungs- oder Zusatzleistungen bedingten „Mehr- oder Minderkosten“ sind bei der Vergütungsanpassung maßgebend. Insoweit bleibt eine Fehlkalkulation oder eine Spekulationskalkulation der vereinbarten Preise in der Regel unbeachtlich. (siehe dazu auch Nr.5)

Hinsichtlich der Preise von Bauleistungen gibt es keine durch Preisverordnung festgelegten Vorgaben mehr. Eine preisrechtliche Prüfung kommt daher nicht in Betracht.

Die Preise des Maschinenbaues und der Elektroindustrie unterliegen in der Regel auch dem Wettbewerb. Soweit für Nachtragsvereinbarungen diese Wettbewerbspreise nicht herangezogen werden können, gelten die Bestimmungen der VO PR Nr. 30/53 und die dazu gehörenden Leitsätze. Dieses gilt auch für Nachtragsvereinbarungen, wenn für die beauftragten Leistungen bereits Markt- bzw. Selbstkostenpreise nach der VO PR Nr. 30/53 vereinbart worden sind.

3.1.2. Zur Beurteilung der Angemessenheit von neuen Preisen soll bei umfangreichen Leistungen und bei Leistungen, bei denen aufgrund ihrer Eigenart mit Nachträgen zu rechnen ist (z.B. Umbaumaßnahmen), bereits vor Zuschlagserteilung die vollständige Preisermittlung (Kalkulation) vom Bieter/Auftragnehmer abgefordert werden.

Die Angaben des Auftragnehmers zu seiner Kalkulation in den Formblättern V 221.H F, V 222.H F und V 223.H F können auch zur Beurteilung der Angemessenheit von neuen Preisen herangezogen werden; vorausgesetzt, diese Angaben sind vollständig, in sich schlüssig, rechnerisch richtig und ausreichend aussagekräftig.

3.1.3. Die auftragvergebende bzw. baudurchführende Stelle des Auftraggebers hat den Auftragnehmer darauf hinzuweisen, dass alle Festlegungen im erteilten Auftrag einschließlich der Nachlässe (ohne oder mit Bedingungen) gelten. In den Fällen des § 2 Abs. 3 VOB/B ist möglichst zeitnah nach erfolgter Ausführung, in den Fällen des § 2 Abs. 5 und 6 VOB/B möglichst rechtzeitig vor der Ausführung der Nachweis über geforderte Mehr- oder Minderkosten zu verlangen bzw. ausnahmsweise in Einzelfällen des § 2 Abs. 6 VOB/B ein Nachtragsangebot einzuholen. Diese Stelle des Auftraggebers hat unverzüglich zu prüfen, ob diese Bedingungen erfüllt sind. Der Auftragnehmer hat die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

### 3.2. Verfahren (Nachweis, Prüfung, Prüfungsvermerk, Nachtragsvereinbarung)

3.2.1. Nachweis

Der Auftragnehmer hat Grund und Höhe seiner Forderung - sei es die Forderung nach Mehr-/ Änderungsvergütung, Schadensersatz oder Entschädigung - darzulegen und nachzuweisen. Soweit Mehr-/ Änderungsvergütung verlangt wird, hat er nachzuweisen, dass der neue Preis auf den Grundlagen der Preisermittlung des Auftrages gebildet worden ist.

Enthält der erteilte Auftrag Preise für gleiche oder vergleichbare Leistungen, so kann die Höhe des neuen Preises anhand dieser nachgewiesen werden. Soweit die Preisermittlung des beauftragten Angebotes keine einschlägigen Angaben enthält und vergleichbare Leistungen nicht vorhanden sind, ist ausnahmsweise ein Nachtragsangebot vom Auftragnehmer einzuholen, das auf der Grundlage der Preisermittlung des beauftragten Angebotes kalkuliert sein muss. Hierzu ist die

Preiskalkulation möglichst entsprechend dem Formblatt V 223.H F vom Auftragnehmer vorzulegen.

Die angesetzten Einzelkosten und Zuschläge bzw. Umlagen hat der Auftragnehmer danach zu belegen. Hinsichtlich der Zeitansätze, der Stoff- und Gerätekosten sowie ggf. sonstiger Kosten können hilfsweise entsprechende Ansätze aus anderen, vergleichbaren Aufträgen als Nachweis herangezogen werden.

3.2.2. Prüfung der Nachtragsforderung (Mehr- oder Minderkosten-Aufstellung bzw. Nachtragsangebot)

a. Die im Rahmen der Nachtragsforderung geltend gemachten Mehr- oder Minderkosten bzw. das Nachtragsangebot sind unverzüglich nach Vorlage der Nachweise zu prüfen, damit die notwendige Preisvereinbarung nach § 2 Abs. 5 und/oder § 2 Abs. 6 VOB/B möglichst vor der Ausführung getroffen werden kann.

   Dabei ist festzustellen, ob die Unterlagen vollständig und prüfbar sind. Nichtprüfbare Unterlagen sind zur Ergänzung zurückzugeben. Wenn zur Beurteilung weitere Unterlagen benötigt werden, sind diese unverzüglich anzufordern. Die Angaben des Auftragnehmers in den Formblättern V 221.H F, V 222.H F und V 223.H F können herangezogen werden; dabei sind sie auf Vollständigkeit, Schlüssigkeit, rechnerische Richtigkeit und hinreichende Aussagefähigkeit zu prüfen.

b. Bei der Prüfung ist zunächst festzustellen, ob die Forderung aus § 2 VOB/B hergeleitet werden kann oder ob sie für eine Leistung erhoben wird, die

   - bereits in der Leistungsbeschreibung - auch in Vorbemerkungen dazu - enthalten ist,
   - als Nebenleistung nach den jeweiligen Allgemeinen Technischen Vorschriften oder auf Grund anderer Vertragsbedingungen (BVB, ZVB, ZTV, VOB/B) abgegolten ist,
   - der Auftragnehmer ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausgeführt hat und bei der die Voraussetzungen für eine mögliche nachträgliche Anerkennung nach § 2 Abs. 8 Nr. 2 VOB/B nicht vorliegen.

c. Bei der Prüfung einer in Betracht kommenden Preisanpassung ist zu berücksichtigen, dass sich Leistungsänderungen, insbesondere Mengenänderungen sowohl auf die Einzelkosten als auch auf die Gesamtkosten auswirken können.

d. Bei der Prüfung der Höhe der Forderung ist festzustellen, ob der Auftragnehmer die Vergütung entsprechend den Regelungen des § 2 VOB/B berechnet und dabei alle Bedingungen des erteilten Auftrags einschließlich etwaiger Nachlässe (z.B. Preisnachlässe ohne oder mit Bedingungen) berücksichtigt hat (siehe Nr. 4).

3.2.3. Prüfungsvermerk

Die Vergabestelle hat Art und Umfang von Leistungsänderungen bzw. die Notwendigkeit zusätzlicher Leistungen sowie die Ermittlung des neuen Preises

schriftlich zu begründen. Darüber ist ein Prüfungsvermerk mit Formblatt V 522.H F zu fertigen und eine Vergütungszuordnung und -berechnung ggf. mit Formblatt V 521.H F (Excel-Tabelle) beizufügen. Dieser Prüfvorgang ist zu den Abrechnungsunterlagen zu nehmen.

3.2.4. Nachtragsvereinbarung

Es ist zu prüfen, ob eine Nachtragsvereinbarung zur Vergütungsanpassung erforderlich ist.

a. In den Fällen der Mengenänderungen (Nr. 2.3) und angeordneten bzw. geforderten Leistungsänderungen (Nr 1.3 und 1.4 i.V.m. Nr 2.5 und 2.6) - also auch in den Fällen des § 2 Abs. 7 und Abs. 8, soweit dort auf § 2 Abs. 5 oder 6 VOB/B verwiesen wird - ist in der Regel davon auszugehen, dass Änderungsanordnungen und Verlangen von erforderlichen Zusatzleistungen zu einer Nachtragsvereinbarung zur Vergütungsanpassung führen.

   Erforderliche Änderungen von Vertragsfristen bzw. Einzelfristen sind in der vorgenannten Nachtragsvereinbarung festzulegen. Zur Änderung dieser Fristen siehe Nr. 1.3.2.

b. Bei Mengenänderungen (Nr. 2.3), angeordneten bzw. geforderten Leistungsänderungen (Nrn 1.3 und 1.4 i.V.m. Nrn 2.5 und 2.6) sowie anderen Anordnungen des Auftraggebers wie koordinatorische und zeitliche Anordnungen (Nrn 2.1.2 und 2.5; z.B. Fortschreibung von Vertragsfristen oder von Einzelfristen; siehe dazu Nr. 1.3.2) und bei Abrufung von bereits im Auftrag enthaltenen Stundenlohnarbeiten (Nr. 2.10), die keinen Einfluss auf die vereinbarten Preise (Einheitspreise bzw. Pauschalpreis), sondern nur auf die Gesamtvergütung haben, bedarf es nur eines Prüfungsvermerks mit Formblatt V 522.H F mit Vergütungszuordnung und -berechnung ggf. mit Formblatt V 521.H F (Excel-Tabelle), aber keiner Nachtragsvereinbarung; der Titelverwalter ist jedoch schriftlich zu unterrichten.

   Nachtragsvereinbarungen sind unverzüglich nach der Prüfung abzuschließen

   - für geänderte und zusätzliche Leistungen nach § 2 Abs. 5 bzw. Abs. 6 VOB/B so früh wie möglich, in der Regel vor Beginn der Ausführung,
   - für Leistungsänderungen nach § 2 Nrn. 7 und 8 VOB/B, die zur eventuellen Vergütungsanpassung auf § 2 Nrn. 5 und 6 VOB/B verweisen, so zeitnah wie möglich,
   - bei tatsächlichen Mengenänderungen nach § 2 Abs. 3 VOB/B, sobald die Auswirkungen auf die Preise zuverlässig beurteilt werden können.

   Nachtragsvereinbarungen sind mit Formblatt V 523.H F abzuschließen und mit einem Prüfungsvermerk mit Formblatt V 522.H F zu begründen. Hierzu ist eine VOB/B-rechtliche Vergütungszuordnung und –berechnung, ggf. mit Formblatt

V 521.H F (Excel-Tabelle) vorzunehmen; eine Zweitschrift ist immer der Nachtragsvereinbarung beizufügen, damit die VOB/B-rechtliche Zuordnung vertragsrechtlich festgelegt ist.

Werden mehrere Nachtragsvereinbarungen erforderlich, sind diese fortzuschreiben und fortlaufend zu nummerieren.

3.2.5. Zeitvertrag

Bei Zeitvertragsarbeiten sollen grundsätzlich keine Nachträge mittels Formblatt V 523.H F vereinbart werden. Erforderliche Leistungen, die nicht im Rahmenvertrag vereinbart sind, sollen möglichst im Einzelauftrag (Abrufauftrag) mit vereinbart werden. Nur bei umfangreichen Nachtragsvereinbarungen, die wesentliche Teile des Rahmenvertrags berühren, z.B. zusätzliche Aufnahme von weiteren Gewerken (Gerüstbau etc.) in den Rahmenvertrag, ist entsprechend diesem Leitfaden eine Nachtragsvereinbarung mittels Formblatt V 523.H F zu vereinbaren.

## 4. Beurteilung der Preisbestandteile

Bei der Beurteilung der für die Ermittlung des neuen Preises maßgebenden Ansätze sind zu beachten:

### 4.1. Lohnkosten

4.1.1. Die Lohnkosten umfassen im Wesentlichen folgende Kostenbestandteile:

Mittellohn (ML) =

- Tarifliche Löhne, zuzüglich der zu zahlenden Bauzuschläge, Leistungslöhne, Prämien, übertarifliche Bezahlungen, Zuschläge für Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, Erschwerniszuschläge und die Arbeitgeberzulage für Vermögenswirksame Leistungen bzw. tarifliche Zusatzrente (TZR).
- Hilfslöhne (z.B. Magaziner, Kraftfahrer, Wächter, sofern sie den Leistungspositionen direkt zugerechnet werden).
- Entgelte für Werkzeuge, Kleingeräte und allgemeine Verbrauchsstoffe.
- Der ML entspricht dem Mittelwert der vorgenannten Lohnkosten der auf der Baustelle voraussichtlich tätigen gewerblichen Arbeitnehmer. Dieser Mittelwert bezieht sich auf eine Person und eine Arbeitsstunde.

Der ML ist somit abhängig von der Zusammensetzung der auf der Baustelle eingesetzten Kolonne(n). Auch wenn sich während der Bauzeit deren Zusammensetzung verändert, wird bei der Preisermittlung aus Gründen der Vereinfachung in der Regel mit einem konstanten ML kalkuliert. Eine vom Auftragnehmer mit dem Angebot abgegebene Tariftreueerklärung ist zu beachten.

Eine Änderung des ML bei der Preisermittlung des Nachtragsangebotes gegenüber der des beauftragten Angebots darf grundsätzlich nur anerkannt werden, wenn

- für die geänderte oder zusätzliche Leistung eine andere Zusammensetzung des Personals der Baustelle erforderlich ist,
- eine Lohnerhöhung wirksam geworden ist, die den Auftragnehmer bei einem dem erteilten Auftrag entsprechenden Ablauf nicht oder nicht in diesem Umfang betroffen hätte und eine Lohngleitklausel nicht vereinbart ist.

Ist eine Lohngleitklausel vereinbart, gilt diese auch für die Nachtragsvereinbarung.

Lohngebundene Kosten (LGK) =

- Summe aus Sozialkosten und Soziallöhnen

Sozialkosten:

- Gesetzliche Sozialkosten, wie z.B. der Arbeitgeberanteil zur Kranken-, Renten-Pflege- und Arbeitslosenversicherung; Bauberufsgenossenschaft (Unfallversicherung, Konkursausfallgeld); Arbeitsschutz und -sicherheit,
- Tarifliche Sozialkosten, wie Urlaubskasse, Lohnausgleich, Berufsbildung,
- Betriebliche (freiwillige) Sozialkosten, wie z.B. Jubiläumsgeld, Essenzuschüsse.

Soziallöhne:

- Gesetzlich und tariflich bedingte Lohnzahlungen ohne adäquate Arbeitsleistung wie z.B. bezahlte arbeitsfreie Tage (Feier-, Ausfall-, Krankheitstage), Urlaub, zusätzliches Urlaubsgeld, Lohnausgleich, Teil eines 13. Monatseinkommens.

Lohnnebenkosten (LNK) =

- Fahrtkosten, Auslösung, ggf. Trennungsentschädigung, Verpflegungszuschüsse und dgl.

Bei der Beurteilung der für die Ermittlung des neuen Preises maßgebenden Ansätze ist zu beachten, dass Änderungen der LZK und LNK nur berücksichtigt werden dürfen, wenn sie bei der Preisermittlung des beauftragten Angebotes kalkulatorisch nicht erfasst werden konnten.

4.1.2. Zeitaufwand für die Leistungsposition (Zeitmengenansätze) =

erforderlicher Zeitaufwand für die Ausführung der Leistungsposition.

Er wird bezogen auf die Mengenansätze und ermittelt nach Erfahrungswerten, Richtwerten (z.B. Akkordtabellen) und dgl. unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Baustelle.

Die in der Preisermittlung zum Nachtragsangebot angeführten Zeitmengenansätze sind anhand von vergleichbaren Werten aus der Preisermittlung des beauftragten Angebotes (hilfsweise aus dem Formblatt V 223.H F), eigenen Erfahrungswerten, veröffentlichten Richtwerten und dgl. zu überprüfen.

### 4.2. Stoffkosten

4.2.1. Stoffkosten umfassen Kostenbestandteile für Baustoffe, die zu Bestandteilen des Bauwerks werden, und für Bauhilfsstoffe, die in der Regel nicht im Bauwerk verbleiben (z.B. Schal- und Verbaumaterialien).

Für Stoffe ist der Einstandspreis aus der Preisermittlung des beauftragten Angebotes anzusetzen.

Ein anderer Einstandspreis darf nur anerkannt werden, wenn wegen der Änderung des Bedarfs an Stoffen andere Voraussetzungen für die Beschaffung vorliegen (z. B. andere Bezugsquellen). Dieses ist in geeigneter Weise (z. B. durch Listenpreise, unter Berücksichtigung gewährter Rabatte) vom Auftragnehmer vorzulegende Rechnungen oder durch Mittelpreise aus Angeboten einschlägiger Lieferanten) nachzuweisen.

4.2.2. Die in der Preisermittlung des beauftragten Angebotes enthaltenen Zuschlagsätze auf Stoffe gelten auch für die Berechnung des neuen Preises.

### 4.3. Gerätekosten

Unter Gerätekosten zählen nur solche Kosten (wie Betriebsstoffe, Energie, Auf- und Abbau sowie Kostenansätze für Reparatur, Verzinsung, Miete für Fremdgeräte), die den Geräten direkt zuzuordnen sind. Die eigenen Kosten für Bedienung und Instandhaltung werden in der Regel in die Lohnkosten und die Versicherungsbeiträge in die Allgemeinen Geschäftskosten einbezogen.

4.3.1. Die in der Preisermittlung des beauftragten Angebotes enthaltenen Ansätze für die eingesetzten Geräte gelten grundsätzlich auch für die Bildung des neuen Preises. Sind wegen der Änderung oder Ergänzung der Leistung zusätzliche oder andere Geräte einzusetzen, sind die Kosten hierfür entsprechend den Ansätzen in der Preisermittlung des beauftragten Angebotes zu berechnen. Mindert sich der Geräteeinsatz, so ist der Preis entsprechend zu verringern.

4.3.2. Soweit die Kosten der Vorhaltung (kalkulatorische Abschreibung, Verzinsung und kalkulatorische Reparaturkosten) bereits mit den Einheitspreisen abgegolten sind, wird keine zusätzliche Vergütung für die Vorhaltung gewährt. Ist die Vorhaltung gesondert in einer Leistungsposition vereinbart worden, so ist der Preis entsprechend den für den erteilten Auftrag maßgebenden Ermittlungsgrundlagen zu ändern (vgl. auch § 2 Abs. 3 Nr. 4 VOB/B).

Die Bereitstellungskosten (für Auf- und Abladen, An- und Abtransport und evtl. Auf- und Abbau) von zusätzlichen Geräten können im neuen Preis berücksichtigt werden.

### 4.4. Sonstige Kosten

Sonstige Kosten sind Einzelkosten, die zwar den Leistungspositionen direkt zuzuordnen sind, jedoch nicht in die vorgenannten Kostengruppen (Lohnkosten, Stoffkosten, Gerätekosten) eingeordnet werden können oder sollen. Es wird sich in der Regel um Kosten handeln, die aufgrund von Besonderheiten der Baustelle anfallen oder die, da sie nur untergeordnete Kostenfaktoren darstellen, nicht einzeln ermittelt werden; z.B. werden deshalb bei den Ausbaugewerken die Gerätekosten (einschl. Energie- und Betriebsstoffkosten) den Sonstigen Kosten zugeordnet.

### 4.5. Nachunternehmerleistungen

4.5.1. Wird für die Ausführung von geänderten oder zusätzlichen Leistungen der Einsatz von Nachunternehmer erforderlich, gilt auch hier hinsichtlich der Zustimmung des Auftraggebers § 4 Abs. 8 VOB/B.

Soweit Teile der vorgenannten Leistungen von Nachunternehmern ausgeführt werden sollen, sind die Kosten bei den Einzelkosten der Teilleistungen mit zu berücksichtigen.

Der in der Preisermittlung des beauftragten Angebotes zugrunde gelegte Zuschlagsatz für Nachunternehmerleistungen (für die Findung, Beauftragung und vertragliche Abwicklung - einschl. evtl. Mängelansprüche) gilt auch für die Nachtragsvereinbarung.

4.5.2. Auf Verlangen sind vom Auftragnehmer auch für Nachunternehmerleistungen die Angaben zur Preisermittlung des Nachunternehmers dem Auftraggeber vorzulegen, damit im Zweifelsfall die Auskömmlichkeit dieser Preise überprüft werden kann. An die Detaillierung der Preisermittlung und die erforderlichen Nachweise können die gleichen Anforderungen gestellt werden, wie an die vom Auftragnehmer für seine eigenen Leistungen erstellte Preisermittlung.

### 4.6. Baustellengemeinkosten

4.6.1. Als Baustellengemeinkosten kommen insbesondere in Betracht:

- Kosten der Baustelleneinrichtung, d.h. Kosten der Einrichtung, der Vorhaltung, des Betriebs, der Bedienung, der Bewachung und der Räumung, sofern diese nicht in einer gesonderten Leistungsposition vereinbart worden sind;
- Kosten der örtlichen Bauleitung, d.h. Gehalts- bzw. Lohnkosten (einschl. LZK und LNK), Kosten des Baubüros (einschl. Telekommunikation, Post u. dgl.);
- Kosten der Technischen Bearbeitung, Arbeitsvorbereitung, Vermessung und Kontrolle;

- Kosten für Betonlabor, Lizenzen (sofern nicht in den Allgemeinen Geschäftskosten enthalten), Modelle und Muster;
- Baustellenhilfslöhne (soweit nicht in den Lohnkosten enthalten) z.B. für Schlosser, Elektriker, Magaziner;
- Kosten der Verbrauchs- und Bauhilfsstoffe, Kleingeräte, Werkzeuge u. dgl., sofern diese Kosten nicht unter den Einzelkosten der Teilleistungen bereits eingerechnet worden sind.

4.6.2. Bei der Beurteilung ist zunächst festzustellen, ob die Baustellengemeinkosten

- ausschließlich in besonderen Leistungspositionen des Leistungsverzeichnisses (z.B. Baustelle einrichten und räumen),
- ausschließlich als Zuschlag auf die Einzelkosten der Teilleistungen oder
- teilweise in einer besonderen Leistungsposition und teilweise als Zuschlag auf die Einzelkosten

erfasst worden sind.

Eine Änderung der Baustellengemeinkosten kommt nur in Betracht, wenn durch Mengenänderungen, geänderte oder zusätzliche Leistungen bzw. Bauzeitenveränderung auch die Höhe dieser Gemeinkosten beeinflusst wird, z.B. wenn eine Änderung der Baustelleneinrichtung erforderlich wird.

### 4.7. Allgemeine Geschäftskosten

Die Allgemeinen Geschäftskosten (AGK) beinhalten im Wesentlichen:

- Kosten der Geschäftsführung und Verwaltung, Mieten, Pachten und Unterhaltungskosten der Geschäftsgebäude, des Bauhofes, der Werkstätten und Magazine, des Fuhrparks und dgl.;
- Steuern, Abgaben, Versicherungen, Verbandsbeiträge, Patent- und Lizenzgebühren, Kosten für Steuer- und Rechtsberatung, Finanzierungskosten.

Die AGK werden in der Regel jährlich als Prozentsatz in Bezug auf die erbrachte Jahresbauleistung bzw. den Umsatz ermittelt und in der Größenordnung bei den einzelnen Preisermittlungen zugrunde gelegt. Darum gilt der in der Preisermittlung des beauftragten Angebotes enthaltene Zuschlag grundsätzlich auch für die Berechnung des neuen Preises.

Sollten die AGK nachvollziehbar auftragsbezogen, d.h. z.B. als fixer Betrag dem Angebotspreis zugeschlagen sein, so sind dann diese Kosten bei den über 110 v.H. hinausgehenden Mehrmengen in der Regel nicht mehr berücksichtigungsfähig, weil sie bereits mit dem Auftrag selbst erwirtschaftet sind.

Etwas anderes gilt, wenn der Auftragnehmer nachweisen kann, dass mit den erhöhten Mengen auch ein weiterer Anfall an AGK einhergegangen ist.

Sollten sich die AGK aus umsatzbezogenen Anteilen und einmalige Kosten (Fixbeträgen) zusammensetzen, sind bei Mengenmehrungen über 110 v.H. die umsatzbezogenen AGK auch bei den Mehrmengen zu berücksichtigen. Die Kostenanteile an den AGK, die als einmaligen Kosten anzusehen sind, fallen insoweit nicht an und sind deshalb nicht berücksichtigungsfähig.

Bei Mengenminderungen unter 90 v.H. sind auf Verlangen des Auftragnehmers, sofern kein Ausgleich in anderer Weise gegeben ist, die AGK in Höhe des ursprünglich kalkulierten Ansatzes unverändert anzurechnen, weil nach den Regelungen der VOB/B und dem Rechtsgedanken des § 649 BGB beim Auftragnehmer keine Deckungslücke verbleiben soll. Der nicht gedeckte Überhang an AGK ist auf die verbleibenden Mengen umzulegen.

### 4.8. Wagnis und Gewinn

Wagnis und Gewinn sind keine zwei selbständigen, voneinander unabhängigen Begriffe; richtigerweise müsste es Gewinn mit Wagnisanteil heißen. Denn es handelt sich kalkulatorisch um den Gewinn und Wagnis umfassenden Gewinnzuschlag, in dem ein Anteil dieses Zuschlags durch das darin enthaltene und dadurch abgedeckte Wagnis „bedingt“ ist.

Der Zuschlagsatz hierfür ist aus der Preisermittlung des beauftragten Angebotes zu übernehmen.

Der Zuschlag für Gewinn einschließlich Wagnisanteil ist bei Mengenänderungen sowie bei geänderten, zusätzlichen und im Nachhinein anerkannten Leistungen entsprechend der Preisermittlungsgrundlage des beauftragten Angebotes zu berücksichtigen.

Der Zuschlagsanteil für Wagnis ist bei Mengenminderung oder vollständig entfallenen Leistungen zusammen mit dem Zuschlag für Gewinn in der kalkulierten Höhe zu berücksichtigen, wenn damit das allgemeine Unternehmerrisiko abgedeckt wird, das mit dem Geschäftsbetrieb als solches verbunden ist. Dieser Wagnisanteil zur Absicherung des allgemeinen Unternehmerrisikos steht dem Auftragnehmer auch dann zu, wenn die vertraglich vereinbarte Leistung nicht mehr in dem Umfang ausgeführt werden soll, wie ursprünglich vereinbart bzw. wenn der Vertrag ganz oder teilweise durch den Auftraggeber nach § 8 Absatz 1 VOB/B gekündigt wird.

Unabhängig davon sind vom Auftragnehmer kalkulierte Zuschläge für Einzelwagnisse bei Mengenminderung oder vollständig entfallenen Leistungen kostenmindernd zu berücksichtigen. Es handelt sich dabei um Wagniszuschläge für besondere Risiken, die mit der Erstellung bestimmter vertraglich vereinbarter

Leistungen verbunden sind. Wenn genau diese Leistungen nicht mehr im vereinbarten Umfang ausgeführt werden sollen, verringert sich dadurch das Unternehmerrisiko, das mit dieses Einzelwagnis verbunden ist. Der dafür kalkulierte Zuschlag ist darum bei der Ermittlung der geänderten Vergütung grundsätzlich in Abzug zu bringen.

## 5. Kalkulationsirrtum

Bei der Vereinbarung neuer Preise nach § 2 Abs. 3, 5 und 6 VOB/B ist ein Irrtum in den Grundlagen der Preisermittlung grundsätzlich unerheblich. Denn es handelt sich hierbei um einen rechtlich unbeachtlichen Kalkulationsirrtum im Risikobereich des Auftragnehmers und nicht um einen rechtserheblichen Erklärungs- oder Inhaltsirrtum nach § 119 BGB.

Wirkt sich der Kalkulationsirrtum infolge erheblicher Mehrmengen oder umfangreicher zusätzlicher Leistungen auf den neuen Preis so aus, dass für den Auftragnehmer oder Auftraggeber ein Festhalten an der ursprünglichen Preisermittlungsgrundlage nicht zumutbar ist, kann in diesem besonders begründeten Einzelfall aus Billigkeitsgründen ein angemessener Preisansatz auf Grund entsprechend zutreffender Nachkalkulation - allerdings nur für die Mehrleistungen - vereinbart werden. Denn der Kalkulationsirrtum bezieht sich nur auf den Leistungsumfang des abgegebenen Angebotes und des dazu erteilten Auftrags.

## 6. Ausgleichsberechnung

Zur haushalterischen und vertraglichen Klarstellung der leistungs- und vergütungsmäßigen Vertragsänderungen und damit zur Fortschreibung und Gesamterfassung aller Änderungen ist zu jeder leistungs- oder vergütungsbeeinflussenden Vertragsänderung und - soweit eine solche ausnahmsweise nicht erforderlich ist (siehe Nr. 3.2.4 zweiter Absatz) - zur erfolgten vergütungsneutralen Mengen- bzw. Leistungsänderung eine Vergütungszuordnung und -berechnung vorzunehmen. Das Formblatt 521 ist beizufügen.

Eine Gesamtvergütung erfolgt immer nur auf Basis der vereinbarten bzw. geänderten Preise und nicht direkt zu bestimmten Einzelkosten von Preisen (wie AGK und BGK sowie Wagnis und Gewinn). Zur Feststellung, ob Leistungsänderungen zu erforderlichen Preisanpassungen führen, kann eine Ausgleichsberechnung auf Basis bestimmter Einzelkosten - wie z.B. AGK und BGK oder Wagnis und Gewinn - erfolgen.

Eine Ausgleichsberechnung kann entweder über die Gesamtpreise oder über die Gemeinkosten (AGK, BGK sowie Wagnis und Gewinn) der Leistungspositionen erfolgen. (Siehe dazu die Berechnungsbeispiele zu Nr. 7.6)

Dabei ist bei

- jeder tatsächlichen Mengenänderung (siehe Nr. 2.3) unter Berücksichtigung eines eventuellen Ausgleichs (siehe Nr. 2.3.3 b) und c)),
- jeder angeordneten bzw. geforderten Leistungsänderung (siehe Nrn. 1.3 und 1.4 sowie Nrn 2.5 und 2.6),
- jeder anderen koordinatorischen und zeitlichen Anordnung des Auftraggebers (Nrn. 2.1.2 und 2.5) und
- jeder Abrufung bzw. Vereinbarung von Stundenlohnarbeiten (Nr. 2.10),

auch wenn sie im Einzelfall keinen Einfluss auf die vereinbarten Preise (Einheitspreise bzw. Pauschalpreise), sondern nur auf die Gesamtvergütung hat, die Festlegung der sich daraus ggf. ergebenden notwendigen Vergütungsanpassung aufzunehmen.

Eine Vergütungszuordnung und -berechnung enthält damit nicht nur die Vergütungsansprüche nach § 2 VOB/B (siehe Nr. 2.1), sondern auch alle sonstigen üblichen Vergütungsansprüche nach VOB/B bzw. nach BGB (siehe Nr. 2.2). Ausgenommen davon sind Schadensersatz- bzw. Entschädigungsansprüche sowie nicht vergütungs-bezogene Kostenerstattungsansprüche nach VOB/B und BGB, wie beispielhaft unter Nr. 2.2 aufgeführt; diese sind nur nachrichtlich aufzuführen.

Eine Vergütungszuordnung und -berechnung ist entsprechend der unter den Nrn. 2.1 und 2.2 dargestellten und dazu unter den Nrn 2. 3 bis 2.10 speziell abgehandelten Vergütungsstruktur ggf. mit Formblatt V 521.H F (Excel-Tabelle) vorzunehmen und dem Formblatt V 522.H F als Anlage beizufügen. Sofern eine Nachtragsvereinbarung - Formblatt V 523.H F - geschlossen wird, ist dieser eine Zweitschrift der Berechnung (ggf. Formblatt V 521.H F) beizufügen, damit die VOB/B-rechtliche Zuordnung vertragsrechtlich festgelegt ist.

## 7. Berechnungsbeispiele

*(Hinweis: Die folgenden Berechnungsbeispiele dienen nur der Veranschaulichung der vorstehenden Ausführungen des Leitfadens. Die Zahlen erheben keinen Anspruch auf Richtigkeit der Ansätze.)*

### 7.1. Ausgangswerte der Beispiele

7.1.1. Kalkulationsangaben des Auftragnehmers, z.B. aus Formblatt V 221.H F

| | |
|---|---|
| Mittellohn (ML) = | 12,00 €/h |
| Lohnzusatzkosten (85% vom ML) | 10,20 €/h |
| Lohnnebenkosten (10% vom ML) = | 1,20 €/h |
| Kalkulationslohn (KL) = | 23,40 €/h |

| | |
|---|---|
| Gesamtzuschlag auf Lohn (20% vom KL - siehe 7.1.2) | 4,68 €/h |
| **Verrechnungslohn (VL)=** | **28,08 €/h** |

7.1.2. Aufgliederung der Kostenanteile nach den Kalkulationsangaben des AN, z.B. Formblatt Kalkulation über die Endsumme V 221.H F

7.1.2.1. Aufgliederung der Zuschläge auf die Einzelkosten der Teilleistungen, z.B. aus V 221.H F

| | auf Lohnkosten [%] | auf Stoffkosten [%] | auf Gerätekosten [%] |
|---|---|---|---|
| für Baustellengemeinkosten (**BGK**) | 7 | 7 | --- |
| für Allgemeine Geschäftskosten (**AGK**) | 8 | 8 | 8 |
| für Wagnis und Gewinn (**W+G**) | 5 | 5 | 5 |
| **Gesamtzuschläge** | **20** | **20** | **13** |

7.1.2.2. Aufgliederung der Einzelkosten der Teilleistungen beispielhaft für bestimmte Leistungspositionen, z.B. aus Formblatt V 223.H F

| Bezeichnung der Leistungsposition | Mengen-einheit | Zeitansatz [Stunden] | Teilkosten einschließlich Zuschläge in € je Mengeneinheit | | | | Angebotener Einheitspreis |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Löhne | Stoffe | Geräte | Nachunternehmer | |
| Ortbetonwand | m³ | 1,3 | 36,50 | 85,35 | 23,15 | ---- | 145,00 |
| Ortbeton-Sauberkeits-schicht | m³ | 2,1 | 59,00 | 76,00 | ---- | ---- | 135,00 |
| Fugenband | m | 1,0 | 28,08 | 22,92 | ---- | ---- | 51,00 |

7.1.3. Aufgliederung der Teilkosten und Zuschläge

7.1.3.1. - für die Leistungsposition Ortbetonwand

| | Teilkosten einschl. Zuschläge [€/m³] | Zuschläge [%] | Teilkosten ohne Zuschläge [1] [2] [€/m³] | Zuschläge [3] [€/m³] |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Lohn (1,3 h x 28,08 €/h): | 36,50 | 20 | 30,40 | 6,10 |
| Stoffe: | 85,35 | 20 | 71,10 | 14,25 |
| Geräte: | 23,15 | 13 | 20,50 | 2,65 |
| **insgesamt:** [4] | **145,00 = EP.** | **---** | **122,00** | **23,00** |

[1] (Spalte 1) x 100 / 100 + (Spalte 2) =Spalte 3, z. B. 36,50 x100 / 100 + 20 = 30,40

[2] Hinweis: die Werte sind gerundet!

[3] (Spalte 1) - (Spalte 3) = Spalte 4 z.B.: 36,50 - 30,40 = 6,10

[4] Sonstige Kosten und Nachunternehmerleistungen wurden bei dieser Leistung nicht angesetzt.

7.1.3.2. - für die Leistungsposition Ortbeton-Sauberkeitsschicht

| | Teilkosten einschl. Zuschläge [€/m³] | Zuschläge [%] | Teilkosten ohne Zuschläge [1] [2] [€/m³] | Zuschläge [3] [€/m³] |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Lohn (2,1 h x 28,08 €/h): | 59,00 | 20 | 49,15 | 9,85 |
| Stoffe: | 76,00 | 20 | 63,35 | 12,65 |
| **insgesamt:**[5] | **135,00 = EP.** | **---** | **112,50** | **22,50** |

7.1.3.3. - für die Leistungsposition Fugenband mit Randverstärkung aus PVC, Breite 350 mm

| | Teilkosten einschl. Zuschläge [€/m³] | Zuschläge [%] | Teilkosten ohne Zuschläge [1] [2] [€/m³] | Zuschläge [3] [€/m³] |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Lohn (1,0 h x 28,08 €/h): | 28,08 | 20 | 23,40 | 4,68 |
| Stoffe: | 22,92 | 20 | 19,10 | 3,82 |
| **insgesamt:**[5] | **51,00 = EP.** | **---** | **42,50** | **8,50** |

[1] (Spalte 1) x 100 / 100 + (Spalte 2) =Spalte 3, z. B. 36,50 x100 / 100 + 20 = 30,40

[1] Hinweis: die Werte sind gerundet!

[1] (Spalte 1) - (Spalte 3) = Spalte 4 z.B.: 36,50 - 30,40 = 6,10

[1] Sonstige Kosten und Nachunternehmerleistungen wurden bei dieser Leistung nicht angesetzt.

5 Geräte, Sonstige Kosten und Nachunternehmerleistungen wurden bei dieser Leistung nicht angesetzt.

7.1.4. Aufgliederung der Zuschläge nach Baustellengemeinkosten (BGK), Allgemeine Geschäftskosten (AGK) und Wagnis + Gewinn (W+G)[1)]

7.1.4.1. - für die Ortbetonwände

| | BGK | AGK | W+G |
|---|---|---|---|
| Teilkosten ohne Zuschläge für Lohn (siehe 7.1.3.1, Spalte 3) | 30,40 | 30,40 | 30,40 |
| Teilkosten ohne Zuschläge für Stoffe (siehe 7.1.3.1, Spalte 3) | 71,10 | 71,10 | 71,10 |
| Teilkosten ohne Zuschläge für Geräte (siehe 7.1.3.1, Spalte 3) | ---- | 20,50 | 20,50 |
| Summe der Teilkosten ohne Zuschläge [€/m³] | 101,50 | 122,00 | 122,00 |
| Zuschläge [%] (siehe 7.1.2) | 7 | 8 | 5 |
| Gemeinkosten [€/m³] [1)] | 7,11 | 9,76 | 6,10 |

7.1.4.2. - für die Ortbeton-Sauberkeitsschicht

| | BGK | AGK | W+G |
|---|---|---|---|
| Teilkosten ohne Zuschläge für Lohn (siehe 7.1.3.2, Spalte 3) | 49,15 | 49,15 | 49,15 |
| Teilkosten ohne Zuschläge für Stoffe (siehe 7.1.3.2, Spalte 3) | 63,35 | 63,35 | 63,35 |
| Summe der Teilkosten ohne Zuschläge [€/m³] | 112,50 | 112,50 | 112,50 |
| Zuschläge [%] (siehe 7.1.2) | 7 | 8 | 5 |
| Gemeinkosten [€/m³] [1)] | 7,88 | 9,00 | 5,62 |

[1] Summe x Zuschlag [%] / 100 = Gemeinkosten [€/m³] z.B.: 101,50 x 7 / 100 = 7,11

7.1.4.3. - für den Einbau Fugenband mit Randverstärkung aus PVC, Breite 350 mm

| | BGK | AGK | W+G |
|---|---|---|---|
| Teilkosten ohne Zuschläge für Lohn (siehe 7.1.3.3, Spalte 3) | 23,40 | 23,40 | 23,40 |
| Teilkosten ohne Zuschläge für Stoffe (siehe 7.1.3.3, Spalte 3) | 19,10 | 19,10 | 19,10 |
| Summe der Teilkosten ohne Zuschläge [€/m³] | 42,50 | 42,50 | 42,50 |
| Zuschläge [%] (siehe 7.1.2) | 7 | 8 | 5 |
| Gemeinkosten [€/m³] [1)] | 2,98 | 3,40 | 2,12 |

[1] Summe x Zuschlag [%] / 100 = Gemeinkosten [€/m³] z.B.: 101,50 x 7 / 100 = 7,11

### 7.2. Beispiel zu § 2 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B (Überschreitung des Mengenansatzes)

- Die nachfolgenden zwei Varianten 7.2.1 und 7.2.2. unterscheiden sich durch die Berücksichtigung der Allgemeinen Geschäftskosten (AGK), siehe Fußnoten –

7.2.1. Ortbetonwände beauftragt: 150,00 m³

ausgeführt (>110% der beauftragten Menge): 200,00 m³

Mehrmengen über 110 % [200,00 ./. (150,00 + 10%)]: 35,00 m³

bisheriger Einheitspreis [EPalt].: 145,00 €/m³

neuer Einheitspreis [EPneu] für die über 110% hinausgehende Menge:

[EPneu] = [EPalt] ./. anteilige BGK und AGK[2)]

[EPneu] = 145,00 €/m³ ./. [ 7,11+ 9,76] €/m³ = 128,13 €/m³

Auf die Nummern 2.3, 3.1 und 3.2 wird hierzu hingewiesen.

---

[2)] Die AGK sind abzuziehen, wenn aus der Kalkulation zum Hauptangebot hervorgeht, dass sie auftragsbezogen als fixer Betrag kalkuliert worden sind - siehe Nr. 4.7 des Leitfadens. Die BGK sind ebenfalls abzuziehen, vorausgesetzt, sie verändern sich aufgrund der Mehrmengen nicht. W+G sind in voller Höhe auch für die Mehrmengen zu berücksichtigen und darum nicht abzuziehen.

7.2.2. Ortbetonwände beauftragt: 150,00 m³

| | |
|---|---|
| ausgeführt (>110% der beauftragten Menge): | 200,00 m³ |
| Mehrmengen über 110 % [200,00 ./. (150,00 + 10%)]: | 35,00 m³ |
| bisheriger Einheitspreis [EPalt].: | 145,00 €/m³ |
| neuer Einheitspreis [EPneu] für die über 110% hinausgehende Menge: | |
| [EPneu] = [EPalt] ./.anteilige BGK[3)] | |
| [EPneu] = 145,00 €/m³ ./. 7,11 €/m³ = | 137,89 €/m³ |

Auf die Nummern. 2.3, 3.1 und 3.2 wird hierzu hingewiesen.

---

[3)] Die BGK sind abzuziehen, vorausgesetzt, sie verändern sich aufgrund der Mehrmengen nicht. Die AGK sind nicht abzuziehen, wenn der AN anhand seiner Kalkulation zum Hauptangebot nachweist, dass sie in Bezug auf die erbrachte Jahresleistung bzw. den Umsatz ermittelt worden sind - siehe Nr. 4.7 des Leitfadens. W+G sind in voller Höhe auch für die Mehrmengen zu berücksichtigen und darum ebenfalls nicht abzuziehen.

### 7.3. Beispiel zu § 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B

7.3.1. Unterschreitung des Mengenansatzes

| | |
|---|---|
| Ortbetonwände beauftragt: 150,00 m³ | |
| ausgeführt (<90% der beauftragten Menge): | 80,00 m³ |
| Mindermengen: | 70,00 m³ |
| bisheriger Einheitspreis [EPalt].: | 145,00 €/m³ |
| Neuer Gesamtbetrag für die tatsächlich ausgeführte Menge: | |
| ausgeführte Menge x EPalt (80 m³ x 145,00 €/m³) = | 11.600,00 € |
| BGK für die nicht ausgeführte Menge (70 m³ x 7,11 €/m³) = | 497,70 € |
| AGK für die nicht ausgeführte Menge (70 m³ x 9,76 €/m³) = | 683,20 € |
| Unternehmensbezogenes Wagnis + Gewinn für die nicht ausgeführte Menge (70 m³ x 3,05 €/m³) [1)]= | 213,50 € |
| Gesamtbetrag = | 12.994,40 € |
| Neuer Einheitspreis [EPneu] für die tatsächlich ausgeführte Menge: | |
| Gesamtbetrag ./. tatsächlich ausgeführte Menge | |
| 12.994,40 € ./. 80,00 m³ = [EPneu] | 162,43 €/m³ |

Auf die Nummern. 2.3, 3.1 und 3.2 wird hierzu hingewiesen.

---

[1)] Es wird angenommen, dass der Zuschlag für Wagnis und Gewinn (W+G) sich wie folgt auf die Kostenfaktoren aufteilt: 50 Prozent leistungsbezogenes Wagnis, 10 Prozent unternehmensbezogenes Wagnis und 40 Prozent Gewinn (z.B. unternehmensbezogenes Wagnis + Gewinn = 6,10 x 0,5 = 3,05 €/m³). Sofern der Auftragnehmer eine andere Aufteilung der Kostenfaktoren nachweist, ist diese zugrunde zu legen.

7.3.2. Wegfall einer Leistungsposition (Nullmenge) ohne Ausgleich

Wegfall folgender Leistungsposition:

75 m³ Ortbeton der Sauberkeitsschicht aus unbewehrtem Beton, Schichtdicke 10 cm

| | |
|---|---|
| vereinbarter Einheitspreis135,00 €/m³ | Gesamtpreis |
| 75 m³ x 135,00 €/m³ = | **10.125,00 €** |

**Ermittlung des Vergütungsanspruchs**

Gesamtzuschlag (BGK: 7% + AGK: 8%+ (uW + G: 2,5%) = 17.5% (s. 7.1.2.1)

Wagnis bleibt unberücksichtigt (s. Leitfaden Nr. 4.8) [1])

| | |
|---|---|
| 10.125,00 € x 17,5 % / 17,5 % + 100 | **1.507,98 €** |

**1)** Es wird angenommen, dass der Zuschlag für Wagnis und Gewinn (W+G) sich wie folgt auf die Kostenfaktoren aufteilt: 50 Prozent leistungsbezogenes Wagnis, 10 Prozent unternehmensbezogenes Wagnis und 40 Prozent Gewinn (z.B. unternehmensbezogenes Wagnis + Gewinn = 6,10 x 0,5 = 3,05 €/m³). Sofern der Auftragnehmer eine andere Aufteilung der Kostenfaktoren nachweist, ist diese zugrunde zu legen.

## 7.4. Beispiel zu § 2 Abs. 5 VOB/B (Leistungsänderung aufgrund Anordnung des Auftraggebers)

Ortbetonwände ausgeschrieben.

7.4.1. Einbau von Stahlplatten aufgrund einer nachträglichen Anordnung des Auftraggebers:

| | |
|---|---|
| bisheriger Einheitspreis [EPalt].: | 145,00 €/m³ |
| bisheriger Zeitansatz: | 1,3 h/m³ |
| zusätzlicher Zeitansatz für den Einbau der Stahlplatten 1): | 0,3 h/m³ |

[1] Nach Angabe und auf Nachweis des Auftragnehmers.

| | |
|---|---|
| zusätzliche Stoffkosten für die einzubauenden Stahlplatten1): | 8,00 €/m³ |
| zusätzliche Kosten: | |
| Lohnkosten (28,08 €/h x 0,3 h/m³) = | 8,40 €/m³ |
| Stoffkosten (8,00 €/m³ + 20%) = | 9,60 €/m³ |
| Gerätekosten fallen nicht zusätzlich an. | ---,--- ------ |
| zusätzliche Kosten insgesamt: | 18,00 €/m³ |
| EPalt : | 145,00 €/m³ |
| zusätzliche Kosten: | 18,00 €/m³ |
| neuer Einheitspreis [EPneu]: | 163,00 €/m³ |

7.4.2. Bauzeitverlängerung (spätere Ausführung) aufgrund einer Anordnung des Auftraggebers

**während der Durchführung der Baumaßnahme:**

| | |
|---|---|
| bisheriger Einheitspreis [EPalt].: | 145,00 €/m³ |
| bisheriger Verrechnungslohn (VLalt) = | 28,08 €/h |
| Lohn- und Gehaltskostenerhöhung während der Bauzeitverlängerung = | 3,00%[1)] |
| Stoffpreiserhöhung während der Bauzeitverlängerung = | 2,00%[2)] |
| Mittellohn (MLneu) = (12,00 €/h + 3%) = | 12,36 €/h |
| + Lohnzusatzkosten (85% vom MLneu) = | 10,51 €/h |
| + Lohnnebenkosten (10% vom MLneu) = | 1,24 €/h |

[2)] Nach Angabe und auf Nachweis des Auftragnehmers; es kann sich dabei z.B. um tatsächliche Kostenerhöhungen wegen einer aufgrund der Bauzeitverlängerung erst später möglichen Bestellung oder um Kosten für die Zwischenlagerung der Stoffe handeln.

| | |
|---|---|
| = Kalkulationslohn (KLneu) = | 24,11 €/h |
| + Gesamtzuschlag auf Lohn[3)] (20% vom KLneu) = | 4,82 €/h |
| = Verrechnungslohn (VLneu) = | 28,93 €/h |
| Lohnkostenanteil des Einheitspreises für die nach der Tariferhöhung<br>während der Bauzeitverlängerung noch erbrachten Leistungen: | |
| 1,3 h/m³ x 28,93 €/h = | 37,51 €/m³ |
| Stoffkostenanteil des Einheitspreises für die während der Bauzeitverlängerung<br>ausgeführten Leistungen: | |
| 85,35 €/m³ + 2% = | 87,06 €/m³ |
| Gerätekostenanteil des Einheitspreises bleibt unverändert.[4)]: | 23,15 €/m³ |
| Einheitspreis [EPneu] = | 147,72 €/m³ |

Auf die Nrn. 1.3, 2,5, 3.1 und 3.2 wird hierzu hingewiesen.

---

[3)] Der Zuschlag bleibt in der Regel unverändert. Es sei denn, der Auftragnehmer weist nach, dass sich die Lohn- und Gehaltskostenerhöhung nennenswert auf die in den Gemeinkosten (BGK und AGK) enthaltenen Lohn- und Gehaltskosten auswirkt.

[4)] Es sei denn, der Auftraggeber weist nach, dass in den Gerätekosten nennenswerte Lohnkosten einkalkuliert sind und sich somit auch hier die Lohn- und Gehaltskostenerhöhung auswirkt.

### 7.5. Hinweis zu § 2 Abs. 6 VOB/B (Erforderliche und vom Auftraggeber geforderte Zusatzleistung)

Soweit neue Preise anhand von Mehr- oder Minderkosten auf der Grundlage des beauftragten Angebotes ermittelt werden können, wird hierzu auf das Berechnungsbeispiel zu Nr. 7.4 verwiesen.

Liegen keine gleichen oder vergleichbaren Leistungen mit entsprechenden Preisen aus dem beauftragten Angebot vor, ist ein ausnahmsweise dann angefordertes Nachtragsangebot zu prüfen und zu werten.

Auf die Nrn. 1.4.1, 2.6, 3.1 und 3.2 wird hierzu hingewiesen.

### 7.6. Ausgleichsberechnungen bei Wegfall ganzer Leistungspositionen in entsprechender Anwendung des § 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B bei Ausgleich durch andere Leistungen (ohne Ausgleich siehe Beispiel 7.3.2)

7.6.1. Variante 1: Überschlägige Berechnung auf der Grundlage der Einheitspreise

1. Wegfall folgender Leistungsposition:

75 m³ Ortbeton der Sauberkeitsschicht aus unbewehrtem Beton, Schichtdicke 10 cm

| vereinbarter Einheitspreis135,00 €/m³ | Gesamtpreis |
|---|---|
| 75 m³ x 135,00 €/m³ = | **10.125,00 €** |

2.1 Ausgleich durch Mengenmehrung bei folgender Leistungsposition:

200 m³ Ortbetonwände tatsächlich ausgeführt, davon 150 m³ ursprünglich beauftragt: (siehe Beispiel Nr. 7.2)

Tatsächliche Mehrmenge 50 m³, anrechenbare Mehrmenge > 110% = 35 m³

vereinbarter Einheitspreis: 145,00 €/m³

Vergütung für Mehrmengen (ohne Kürzung der Gemeinkosten,

d.h. ohne Vereinbarung eines neuen EP. für die Mehrmenge):

| | |
|---|---|
| 35 m³ x 145,00 €/m³ = | 5.075,00 € |

| | |
|---|---|
| 2.2 Ausgleich für Zusatzleistung durch folgende Leistungsposition: | |
| 110 m Fugenband mit Randverstärkung | |
| aus PVC, Breite 350 mm; vereinbarter Einheitspreis 51,00 €/m | |
| Vergütung für zusätzliche Leistung (110 m x 51,00 €/m) = | 5.610,00 € |
| 3.Ausgleichsberechnung: | |
| Ausgleich durch Mengenmehrung = | 5.075,00 € |
| Ausgleich durch Zusatzleistung = | + 5.610,00 € |
| Ausgleich insgesamt **(Summe Mehrung)** = | **10.685,00 €** |
| Verringerung der Vergütung durch Wegfall einer ganzen Leistungsposition | |
| **(Summe Minderung)** = | **10.125,00 €** |
| Differenz **(Summe Minderung < Summe Mehrung)** | **+ 560,00 €** |
| **überschlägige Ermittlung des im Differenzbetrag enthaltenen Gemeinkostenanteils** | |
| Gesamtgemeinkostenzuschlag (BGK: 7% + AGK: 8%+ W+G: 5%) = 20% (s. 7.1.2.1) | |
| **Im Differenzbetrag enthaltener Gemeinkostenanteil:** | |
| 560,00 € x 20 % / 20 % + 100 | **93,33 €** |

Die Vergütung der Zusatzleistungen (Mehrmenge + Zusatzposition) gleicht die vertraglich vereinbarte Vergütung für die entfallenen Leistungen (Wegfall einer ganzen Leistungsposition) aus, so dass seitens des Auftragnehmers hier kein Vergütungsanspruch hinsichtlich der in den entfallenen Leistungspositionen enthaltenen Gemeinkostenanteile besteht.

Auf die Nr. 6 wird hierzu hingewiesen.

7.6.2. Variante 2: Berechnung auf der Grundlage der Zuschläge (BGK, AGK, W+G)

**1.Wegfall folgender Leistungsposition:**

75 m³ Ortbeton der Sauberkeitsschicht aus unbewehrtem Beton, Schichtdicke 10 cm

Zuschlag (BGK + AGK + W+G) - s. 7.1.4.2 - insgesamt: 22,50 €/m³

abzüglich ersparter Anteil für leistungsbezogenes Wagnis: 22,50 - 2,81 €/m³ = 19,69 €/m³

19,69 €/m³ x 75 m³ = **1.476,75 €**

**2.1 Ausgleich durch Mengenmehrung bei folgender Leistungsposition: 200 m³ Ortbetonwände**

beauftragt 150 m³, tatsächlich ausgeführt 200 m³

Zuschlag (BGK + AGK + W+G) - s. 7.1.3.1 - insgesamt:

Tatsächliche Mehrmenge 50 m³, anrechenbare Mehrmenge > 110% = 35 m³

Zuschlag für Mehrmenge = 23,00 €/m³ x 35 m³ = 805,00 €

**2.2 Ausgleich durch zusätzliche Leistungen folgender Leistungsposition:**

**110 m Fugenband mit Randverstärkung aus PVC, Breite 350 mm;**

vereinbarter Einheitspreis: 51,00 €/m, ausgeführt Menge: 110 m

Zuschlag (BGK + AGK + W+G) - s. 7.1.3.3 - insgesamt:

für ausgeführt Menge = 8,50 €/m x 110 m = 935,00 €

### 3. Ausgleichsberechnung auf der Grundlage der Zuschläge:

| | |
|---|---|
| Zuschlag aus Mengenmehrung (siehe 2.1) = | 805,00 € |
| Zuschlag aus zusätzlichen Leistungen (siehe 2.2) = | + 935,00 € |
| Gemeinkosten-Überdeckung durch Zusatzleistungen insgesamt = | **1.740,00 €** |
| Gemeinkosten-Unterdeckung durch Wegfall einer ganzen Leistungsposition = | **- 1.476,75 €** |
| **Differenz (Überdeckung)** | **+ 263,25 €** |

Die Gemeinkostenzuschläge der Zusatzleistungen (Mehrmenge + Zusatzposition) gleichen die nicht gedeckten Zuschläge der entfallenen Leistungen (Wegfall einer ganzen Leistungsposition) aus, so dass seitens des Auftragnehmers hier kein Vergütungsanspruch hinsichtlich der in den entfallenen Leistungspositionen enthaltenen Gemeinkostenanteile besteht.

Auf die Nr. 6 wird hierzu hingewiesen.

Anmerkung zu 7.6.1 und 7.6.2

Die beiden Ausgleichsberechnungen unterscheiden sich im Wesentlichen dadurch, dass bei der überschlägigen Berechnung (7.6.1) der Zuschlag pauschal mit 20 Prozent für alle Kostenarten angesetzt wird. Tatsächlich sind aber vom Auftragnehmer nach seinen Kalkulationsangaben (s. 7.1.2.1) jeweils 20 Prozent auf die Lohnkosten und Stoffkosten jedoch nur 13 Prozent auf die Gerätekosten kalkuliert worden. In der genaueren Ausgleichsberechnung (7.6.2) sind diese unterschiedlichen Zuschläge berücksichtigt worden. Bei beiden Ausgleichsberechnungen ist davon ausgegangen worden, dass sich der Zuschlag für Wagnis + Gewinn wie folgt auf die Kostenfaktoren aufteilt: 50 Prozent leistungsbezogenes Wagnis, 10 Prozent unternehmensbezogenes Wagnis und 40 Prozent Gewinn. Sofern der Auftragsnehmer eine andere Aufteilung nachweist, ist diese zu berücksichtigen.

# Richtlinien zu Nachträge

## Inhalt

Richtlinien zu Nachträge 1

1. Nachträge ..... 1

1.1. Allgemeines ..... 1

1.2. Überschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B) ..... 4

1.3. Unterschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B) ..... 6

1.4. Übernahme von beauftragten Leistungen durch die Auftraggeberin/ den Auftraggeber (§ 2 Abs. 4 VOB/B) ..... 7

1.5. Änderung der Leistungen oder andere Anordnungen der AG/ des AG (§ 2 Abs. 5 VOB/B) ..... 7

1.6. Zusätzliche Leistung (§ 2 Abs. 6 VOB/B) ..... 8

1.7. Vergütungsanpassung bei vereinbarten Pauschalsummen (§ 2 Abs. 7 VOB/B) ..... 9

1.8. Leistungen des Auftragnehmers ohne Auftrag (§ 2 Abs. 8 VOB/B) ..... 10

1.9. Vom AG verlangte Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen (§ 2 Abs. 9 VOB/B) ..... 10

1.10. Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 VOB/B) ..... 11

1.11. Wegfall von Teilleistungen (§ 8 Abs. 1 VOB/B) ..... 11

1.12. Änderung des Bauvertrages zum Nachteil der AG/ des AG (z. B. § 58 LHO) 12

2. Behinderungen und Unterbrechungen der Ausführung ..... 13

## 1. Nachträge

### 1.1. Allgemeines

1.1.1. Erforderliche Änderungen oder Ergänzungen des Bauvertrages sind in einer schriftlich zu vereinbarenden Nachtragsvereinbarung (siehe Formular V 513.V-I F) vorzunehmen.

Die Leistungsbeschreibung der Nachträge hat eindeutig und erschöpfend im Sinne von § 9 VOB/A zu erfolgen. Dabei sind – soweit möglich – Texte des Standardleistungskataloges (STLK) zu verwenden. Insbesondere sollen hierbei

auch die den Preis bestimmenden Faktoren, wie z. B. Transportweiten, Abmessungen, Material im Positionstext ausgewiesen sein.

1.1.2. Die Nachträge sind zeitnah, möglichst vor Ausführung der Leistungen, abschließend zu bearbeiten. Der gesamte Bearbeitungsvorgang von jedem Nachtrag ist in der Regel im Formular V 510.V-I F Vermerk Nachtragsbearbeitung festzuhalten, der den Vertragsunterlagen beizufügen ist. Verzögert sich – aus welchen Gründen auch immer – eine zeitnahe Nachtragsvereinbarung, ist wegen der erhöhten Kooperationspflicht beider Parteien beim VOB/B-Vertrag das unbestrittene Guthaben analog § 16 Abs. 3 Nr. 1 Satz 3 VOB/B unverzüglich zu zahlen. Kommt eine Vereinbarung nicht vor, während oder nach der Ausführung geänderter oder zusätzlicher Leistung(en) zustande, so ist vom Auftraggeber die Höhe der Vergütung auf den vertraglichen Grundlagen bzw. nach § 632 Abs. 2 BGB einseitig festzulegen und der weiteren Vertragsabwicklung zu Grunde zu legen.

1.1.3. Vor Abschluss eines Nachtrages ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen hierfür nach dem Bauvertrag (siehe Richtlinie V 400.V-I Nr. 1.4) vorliegen. Verlangt der Auftragnehmer einen Nachtrag unter Bezug auf Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, so ist zu prüfen, ob er seiner Hinweispflicht gemäß Nr. 1 der „Bewerbungsbedingungen bzw. EG-Bewerbungsbedingungen (Formblatt V 212) nachgekommen ist; ansonsten ist der Nachtrag abzulehnen. Im Vermerk Nachtragsbearbeitung V 510.V-I F sind sämtliche mit dem betreffenden Sachverhalt zusammenhängende Regelungen festzuhalten. Hierzu gehört insbesondere die OZ-weise Prüfung der Nachtragspositionen hinsichtlich nachfolgender Punkte:

- ist die Nachtragsposition Bestandteil der vertraglichen Leistung (§ 2 Abs. 1 VOB/B),
- ist die Nachtragsposition vollständig und prüffähig,
- welche Anspruchsgrundlage ist einschlägig,
- Prüfung der Elemente der Preisermittlung der Nachtrags-OZ unter Berücksichtigung der Leistungs- und Mengenansätze.

Vorgenannte Sachverhaltsfeststellungen sind schriftlich zu dokumentieren. Hierzu kann das Formular V 512.V-I F OZ-weise Prüfung Nachtrag oder eine mit den entsprechenden Angaben ausgefüllte Excel-Tabelle (siehe V 511.V-I F) verwendet werden. Die jeweilige Unterlage ist als Anlage dem Vermerk Nachtragsbearbeitung V 510.V-I F beizufügen.

1.1.4. Weiterhin ist zu beachten, dass eine Änderung des Bauvertrages zum Nachteil des Auftraggebers nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen (z. B. § 58 Landhaushaltsordnung – LHO) nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zulässig ist. Vertragsänderungen, die eine höhere Vergütung oder eine Veränderung von Vertragsbedingungen zugunsten des Auftragnehmers zum Inhalt haben, sind dann nicht als nachteilig für den Auftraggeber anzusehen, wenn der Auftragnehmer einen vertraglichen oder gesetzlichen Anspruch darauf hat.

1.1.5. Werden bei Nachträgen vertragliche Preise geändert oder neue Preise vereinbart, ist von der Preisermittlung des Auftragnehmers für die vertragliche Leistung auszugehen. Ist diese Preisermittlung nicht sachgerecht oder für den Auftraggeber nicht nachvollziehbar, so sind die Ansätze auf der Grundlage der Vertragspreise besonders sorgfältig zu prüfen.

Der Auftraggeber darf zur Vereinbarung neuer Preise oder zur Prüfung sonstiger vertraglicher Ansprüche die Preisermittlung (Urkalkulation) öffnen und einsehen. Die Preisermittlung wird danach wieder verschlossen. Sie wird nach vorbehaltloser Annahme der Schlusszahlung zurückgegeben.

1.1.6. Die einzelnen Elemente einer Preisermittlung sind unterschiedlich zu behandeln, wobei zu unterscheiden ist zwischen

- positionsbezogenen,
- auftragsbezogenen und
- firmenbezogenen

Preiselementen.

1.1.7. Als „positionsbezogene“ Preiselemente sind die unmittelbar leistungsabhängigen Kosten anzusehen:

- Lohnkosten einschließlich lohngebundener Kosten,
- Stoffkosten frei Baustelle,
- Betriebskosten der Geräte, d. h. Kosten für Betriebsstoffe, gegebenenfalls Bedienung, laufende Reparaturen, jedoch ohne Ansätze für Abschreibung und Verzinsung,

jeweils ohne Gemeinkostenzuschlag.

1.1.8. Als „auftragsbezogene“ Preiselemente sind die nicht oder nur mittelbar leistungsabhängigen Kosten anzusehen:

- Gemeinkosten der Baustelle, d. h. Kosten für Baustelleneinrichtung und -räumung sowie für Verkehrssicherung und -regelung (soweit nicht in eigenen

Positionen erfasst), für Vorhaltung der Baustelleneinrichtung, für allgemeines Baustellenpersonal, für allgemeine Baustellengeräte und dergleichen,

- etwaige Sonderkosten, z. B. besondere Versicherungen, Entwurfskosten, Lizenzgebühren und der-gleichen.

1.1.9. Als „firmenbezogene“ Preiselemente sind anzusehen Ansätze für:

- Geräteabschreibung und -verzinsung,
- Allgemeine Geschäftskosten,
- Wagnis und Gewinn.

1.1.10. Zusammenhängende Leistungen sind im gleichen Nachtrag zu regeln und nicht zu splitten. Erforderliche Bauzeitverlängerungen insbesondere bei Ausgleich von Gemeinkosten oder sonstiger zeitabhängiger Kosten sind eingehend und nachvollziehbar zu begründen.

Bauzeitverlängerungen können nur dann gewährt werden, wenn die Leistungen auf dem „kritischen Weg“ der Bauzeit liegen. Eventuell notwendige Baufristenveränderungen und Gemeinkostenregelungen sind nach Möglichkeit in den Nachtrag aufzunehmen. Dabei ist zu beachten, dass dies eine mögliche Vertragsstrafenregelung beeinflusst.

1.1.11. Lässt sich zum Zeitpunkt des Abschlusses eines Nachtrags der Ausgleich der Gemeinkosten, Ansprüche aus Behinderung, Ansprüche aus Bauzeitverlängerung o.ä. noch nicht abschließend regeln, ist dies in der Nachtragsvereinbarung V 513.V-I F unter Punkt „Sonstiges“ festzuhalten.

1.1.12. Nachtragsforderungen/-angebote und der die Nachträge betreffende Schriftwechsel mit dem Auftragnehmer, der Vermerk Nachtragsbearbeitung einschl. der zugehörigen Anlagen sowie die Begründungen und Ermittlungen für alle Vereinbarungen im Nachtrag, insbesondere die Preisermittlungen, sind ggf. den „Unterlagen für die Abschlussakte“ (siehe Nr. 4 V 470.V-I „Rechnungen und Zahlungen“) beizufügen.

1.1.13. Die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist gesondert zu betrachten, da alle Preise als Netto-Preise vereinbart sind.

### 1.2. Überschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B)

1.2.1. Bei Überschreitung des Mengenansatzes von Positionen um mehr als 10 % ist, sobald der Umfang der Mengenänderung überschaubar ist, zu prüfen, ob gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B eine Herabsetzung der Preise zu verlangen ist.

Eine Herabsetzung ist immer dann zu verlangen, wenn erkannt wird, dass der Auftragnehmer

- durch die Überschreitung erhebliche positions- oder auftragsbezogene Kosten einsparen würde,
- positionsbezogene Kosten von vornherein erheblich zu hoch angesetzt hat („Kalkulationsfehler“) und dem Auftraggeber ein Festhalten an den ursprünglichen Ansätzen nicht zumutbar ist, oder
- durch marktbedingte Senkung von Stoffpreisen erhebliche positionsbezogene Kosten einsparen würde, es sei denn, für diese Stoffe ist eine Stoffpreisgleitklausel vereinbart.

Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

1.2.2. Verlangt dagegen der Auftragnehmer bei Überschreitung des Mengenansatzes von mehr als 10 % eine Erhöhung der Preise, so ist zunächst zu prüfen, ob er seiner Ankündigungspflicht nachgekommen ist.

Ist dies nicht der Fall, dann ist der Anspruch nur insoweit abzulehnen, als

- der Auftraggeber sonst Maßnahmen hätte ergreifen können, durch welche die Mehrkosten verringert oder vermieden worden wären oder
- dadurch dem Auftraggeber sonstige Nachteile entstanden sind.
- vom Auftragnehmer ist ein prüfbarer Nachweis seiner durch die Überschreitung des Mengenansatzes bedingten Mehrkosten auf Grund einer objektbezogenen detaillierten Berechnung zu verlangen, bei deren Prüfung folgendermaßen zu verfahren ist:

- Positionsbezogene Mehrkosten sind anzuerkennen. Die durch eine vereinbarte Lohn- oder Stoffpreisgleitklausel abgedeckten Mehrkosten sind unberücksichtigt zu lassen. Eine Änderung nicht angemessener oder falscher Ansätze bei der Preisermittlung („Kalkulationsfehler“) auf angemessene Ansätze ist erst vorzunehmen, wenn dem Auftragnehmer oder dem Auftraggeber bezogen auf die Abrechnungssumme des Gesamtvertrages ein Festhalten an den ursprünglichen Ansätzen nicht zumutbar ist.
    - Auftragsbezogene Mehrkosten sind anzuerkennen, wobei die Verringerung einzelner Kosten (siehe Nr. (1.2.1)) gegenzurechnen ist.
    - Eine Veränderung der firmenbezogenen Ansätze ist abzulehnen.

1.2.3. Über die zu vereinbarenden neuen Preise für die 110 % des Mengenansatzes überschreitenden Mengen ist ein Nachtrag zum Bauvertrag abzuschließen.

### 1.3. Unterschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B)

1.3.1. Verlangt bei der Unterschreitung des Mengenansatzes von Positionen um mehr als 10 % der Auftragnehmer gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B eine Erhöhung der Einheitspreise dieser Positionen, dann ist vom Auftragnehmer eine detaillierte Berechnung seiner auszugleichenden Kosten zu fordern und bei deren Prüfung nach den folgenden Regelungen zu verfahren.

1.3.2. Bei den Positionen mit Mengenansatz-Unterschreitungen sind nur die Positionen

- deren Menge sich um mehr als 10 % des Mengenansatzes verringert hat und
- bei diesen jeweils die Differenzmenge von 100 % des Mengenansatzes bis zu der tatsächlichen Menge zu betrachten.

Für diese Differenzmengen sind je Position die mengenunabhängigen (fixen) auftrags- und firmenbezogenen Kosten und letztlich deren Summe als Betrag für die Ausgleichsberechnung zu ermitteln.

1.3.3. Für den „Ausgleich“ gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 3 Satz 1 Halbsatz 2 VOB/B sind alle Positionen

- deren Menge sich auf über 110 % des Mengenansatzes erhöht hat und
- bei diesen jeweils die Differenzmenge von 110 % des Mengenansatzes bis zur tatsächlichen Menge zu betrachten.

Für diese Differenzmengen sind ebenfalls je Position die mengenunabhängigen (fixen) auftrags- und firmenbezogenen Kosten und letztlich deren Summe als Betrag für die Ausgleichsberechnung zu ermitteln.

Positionen,

- deren Menge sich um mehr als 10 % des Mengenansatzes erhöht hat und
- für die ein neuer Preis nach den Nrn. 1.2.1 und 1.2.2 unter Ausgleich der auftragsbezogenen Kosten vereinbart worden,

sind in der Ausgleichsberechnung nur hinsichtlich der firmenbezogenen Kosten einzubeziehen.

Ein Ausgleich in anderer Weise (z. B. durch zusätzliche Leistungen) ist gegebenenfalls zu berücksichtigen.

1.3.4. Die nach den Nrn. 1.3.2 und 1.3.3 ermittelten Beträge sind zu saldieren.

Ist der nach Nr. 1.3.2 ermittelte Betrag größer als der nach Nr. 1.3.3 ermittelte, dann ist die Differenz entweder als gesonderter Betrag oder durch Umlegung auf

die Positionen der Nr. 1.3.2 zu vergüten. Hierüber ist ein Nachtrag zum Bauvertrag abzuschließen. Ist der nach Nr. 1.3.2 ermittelte Betrag kleiner als der nach Nr. 1.3.3 ermittelte, dann ist eine Änderung der vertraglichen Vergütung wegen Unterschreitung des Mengenansatzes nicht vorzunehmen.

### 1.4. Übernahme von beauftragten Leistungen durch die Auftraggeberin/ den Auftraggeber (§ 2 Abs. 4 VOB/B)

1.4.1. Die Übernahme von beauftragten Leistungen durch den Auftraggeber hat die Vergütungsrechtsfolgen wie bei einer Kündigung nach § 8 Abs. 1 VOB/B.

Sie setzt zwingend voraus, dass der Auftraggeber die Leistung (z. B. Lieferung von Bau-, Bauhilfs- und Betriebsstoffen) selbst ohne anderweitige Fremdbeauftragung durchführt. Sonst steht dem Auftragnehmer die vereinbarte Vergütung ungekürzt zu.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 2 Abs. 4 VOB/B steht dem Auftragnehmer zwar die vereinbarte Vergütung zu; er muss sich aber nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B anrechnen lassen, was er dadurch an Kosten erspart, oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft und seines Betriebes erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt (§ 649 BGB):

### 1.5. Änderung der Leistungen oder andere Anordnungen der AG/ des AG (§ 2 Abs. 5 VOB/B)

1.5.1. Bei einer Änderung des Bauvertrages aufgrund von Entwurfsänderungen oder bei über die vertragliche Leistung hinausgehenden Anordnungen des Auftraggebers ist stets ein Nachtrag zum Bauvertrag abzuschließen.

Dabei ist zu prüfen, ob gemäß § 2 Abs. 5 VOB/B ein neuer Preis zu vereinbaren ist, weil sich die Grundlagen der Preise für die betroffenen Positionen geändert haben.

Trifft dies zu, ist der Auftragnehmer zur Abgabe eines Nachtragsangebotes mit neuen Preisen (in der Regel keine Zulagepreise) aufzufordern.

1.5.2. Bei der Vereinbarung eines neuen Preises (siehe Muster 3.4 – 2) ist wie folgt zu verfahren:

- Bei den positions- und auftragsbezogenen Preiselementen sind nur die durch die Leistungsänderung bedingten Mehr- oder Minderkosten anzuerkennen.
- Bei den von der Änderung betroffenen Preiselementen sind nicht angemessene oder falsche Ansätze bei der Preisermittlung für die ursprüngliche Leistung („Kalkulationsfehler“) nicht zu korrigieren; in diesem Falle sind die Mehr- oder Minderkosten fiktiv zu ermitteln.

- Bei den firmenbezogenen Preiselementen ist eine Änderung des Ansatzes abzulehnen.

1.5.3. Ist kein Nachtrag abgeschlossen worden und beansprucht der Auftragnehmer nach Beginn der Ausführung eine erhöhte Vergütung, so ist der Anspruch nur insoweit zurückzuweisen, als

- die erhöhten Kosten bei rechtzeitiger Ankündigung zu vermeiden gewesen wäre oder
- dadurch dem Auftraggeber sonstige Nachteile entstanden sind.

### 1.6. Zusätzliche Leistung (§ 2 Abs. 6 VOB/B)

1.6.1. Ist eine im Vertrag nicht vorgesehene Leistung („zusätzliche Leistung“) auszuführen, dann ist zu prüfen, ob

- diese Leistung zur Ausführung der vertraglichen Leistung erforderlich ist und
- der Betrieb des Auftragnehmers oder eines von ihm eingesetzten Nachunternehmers auf eine derartige Leistung eingerichtet ist sowie
- diese Leistung insgesamt nur mit Nachteilen für den Auftraggeber (Behinderung der Ausführung, Erhöhung der Kosten) von einem anderen Unternehmer ausgeführt werden kann.

1.6.2. Treffen alle drei Voraussetzungen zu, dann ist gemäß § 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B die Ausführung der zusätzlichen Leistung vom Auftragnehmer zu verlangen und er zur Abgabe eines entsprechenden Nachtragsangebotes aufzufordern. Dazu ist von ihm gemäß § 2 Abs. 6 VOB/B eine detaillierte, auf der Grundlage der Preisermittlung für die vertragliche Leistung aufbauende Berechnung seiner Preise für die zusätzliche Leistung zu fordern, bei deren Prüfung folgendermaßen zu verfahren ist:

- Bei den positionsbezogenen Preiselementen sind die jeweiligen Ansätze anzuerkennen, wenn sie angemessen sind und den Ansätzen bei vergleichbaren vertraglichen Leistungen entsprechen. Die durch eine vereinbarte Lohn- und Stoffpreisgleitklausel abgedeckten Mehr- oder Minderkosten sind unberücksichtigt zu lassen.
- Für die auftrags- und firmenbezogenen Preiselemente ist eine Änderung der ursprünglichen Ansätze abzulehnen.

1.6.3. Ist die zusätzliche Leistung zur Ausführung der vertraglichen Leistung nicht erforderlich, erscheint ihre gleichzeitige Durchführung jedoch für den Auftraggeber vorteilhaft, dann kann eine Ausführung durch den Auftragnehmer gemäß § 1 Abs. 4 Satz 2 VOB/B angestrebt und er zur Abgabe eines Nachtragsangebotes aufgefordert werden.

Dabei ist nach § 3, gegebenenfalls § 3 EG VOB/A zu prüfen, ob auch die Einholung von Angeboten anderer Unternehmer im Rahmen einer Freihändigen Vergabe oder ob eine Ausschreibung erforderlich ist.

Im Falle der Vergabe einer solchen zusätzlichen Leistung an den Auftragnehmer kann ihm eine, von den Preisermittlungsgrundlagen für die vertragliche Leistung abweichende Preisermittlung nach Kostenlage zugestanden werden. Der Angebotspreis ist dabei auf Wirtschaftlichkeit zu prüfen.

1.6.4. Über die Preise für zusätzliche Leistungen und gegebenenfalls die sonstigen vertraglichen Auswirkungen ist ein Nachtrag zum Bauvertrag abzuschließen.

1.6.5. Hat der Auftragnehmer mit der Ausführung der zusätzlichen Leistung begonnen, ohne dass Einvernehmen mit dem Auftraggeber über die Art der Ausführung bestand und ohne dass der Auftragnehmer seinen Anspruch auf besondere Vergütung angekündigt hat, dann ist eine besondere Vergütung nur insoweit anzuerkennen, als sie ohnedies anzuerkennen gewesen sein würde (§ 2 Abs. 8 Nr. 2 und 3 VOB/B).

### 1.7. Vergütungsanpassung bei vereinbarten Pauschalsummen (§ 2 Abs. 7 VOB/B)

1.7.1. Die Anwendung des § 2 Abs. 7 VOB/B setzt voraus, dass unter strenger Beachtung der Voraussetzungen des § 5 Abs. 1b) VOB/A Pauschalsummen vereinbart worden sind. Deshalb bestimmt § 2 Abs. 7 Nr. 1 Satz 1 VOB/B, dass die Vergütung unverändert bleibt.

1.7.2. Eine Vergütungsanpassung kann nach § 2 Abs. 7 VOB/B nur in Betracht kommen, wenn die ausgeführte Leistung von der vertraglich vorgesehenen Leistung so erheblich abweicht, dass ein Festhalten an der Pauschalsumme für eine oder beide Vertragsparteien nicht zumutbar ist. Diese Anpassungsregelung ist eine einzelfallbezogene Billigkeitsregelung nach den Grundsätzen von Treu und Glauben (§ 242 BGB) und dem dazu entwickelten Rechtsinstituts der Störung der Geschäftsgrundlage (§ 313 BGB) für den geschlossenen Vertrag. Folglich kann eine Vergütungsanpassung nur bei einer für das Vertragsverhältnis gewichtigen Änderung der vertraglich vorgesehenen Leistung in Betracht kommen. Dabei kann es sich um eine qualitative Leistungsänderung oder um eine quantitative Änderung des gesamten Leistungsvolumens von 20 % oder mehr handeln. Entscheidend bleiben aber immer die Umstände des Einzelfalls.

1.7.3. Die jeweils betroffene Vertragspartei (Auftraggeber oder Auftragnehmer) kann dann zusätzlich zur vereinbarten Pauschalsumme einen Ausgleich unter Berücksichtigung der Mehr- oder Minderkosten verlangen, bis die Zumutbarkeit für ein Festhalten an der Pauschalsumme wieder erreicht ist (siehe § 2 Abs. 7 Nr. 1 Satz 2 VOB/B).

Bei der Bemessung des Ausgleichs ist von den Grundlagen der Preisermittlung des beauftragten Angebotes auszugehen.

Beruht die Abweichung von der vertraglich vorgesehenen Leistung aber auf Anordnungen oder Forderungen des Auftraggebers, so ist insoweit wie bei einem Einheitspreisvertrag immer eine Vergütungsanpassung nach § 2 Abs. 4, 5 oder 6 VOB/B vorzunehmen.

### 1.8. Leistungen des Auftragnehmers ohne Auftrag (§ 2 Abs. 8 VOB/B)

1.8.1. Hat der Auftragnehmer Leistungen ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausgeführt, ist unverzüglich zu prüfen, ob diese Leistungen anerkannt werden können oder die Voraussetzungen des § 2 Abs. 8 Nr. 2 Satz 2 VOB/B vorliegen. Dem Auftragnehmer ist schriftlich mitzuteilen, ob diese Leistungen

- nachträglich anerkannt oder
- nur ohne Vergütung geduldet werden oder
- abgelehnt und
- deren Beseitigung und die Erbringung der vertragsgerechten Leistung gefordert,
- Ersatzmaßnahmen zur Beseitigung angedroht,
- Schadensersatzforderung im Übrigen (z. B. wegen längerer Beibehaltung einer Anmietung, verzögerter Inbenutzungnahme) vorbehalten wird.

1.8.2. Soweit dem Auftragnehmer eine Vergütung nach § 2 Abs. 8 Nr. 2 VOB/B zusteht, ist der Preis entsprechend der Regelung nach § 2 Abs. 5 und Abs. 6 VOB/B zu ermitteln.

### 1.9. Vom AG verlangte Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen (§ 2 Abs. 9 VOB/B)

1.9.1. Vom Auftraggeber verlangte besondere Leistungen des Auftragnehmers wie Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen, die er nicht vertraglich, insbesondere nicht nach den Technischen Vertragsbedingungen oder der gewerblichen Verkehrssitte zu erbringen hat, sind gesondert zu vergüten.

Da diese Leistungen innerhalb eines Bauvertrages nach VOB/B erbracht werden, gelten insoweit für die Vergütung nicht die Bestimmungen der HOAI.

### 1.10. Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 VOB/B)

1.10.1. Vor einer Beauftragung/Abrufung von Stundenlohnarbeiten ist immer zu prüfen, ob diese Arbeiten einer bereits beauftragten Leistungsposition zugeordnet oder als eine Leistungsposition neu festgelegt werden können. Nur wenn beides nicht möglich ist, kann eine Beauftragung von Stundenlohnarbeiten in Betracht gezogen werden.

Das Vorliegen der Voraussetzungen und deren Auswirkung auf die Gesamtvergütung ist aktenkundig zu machen.

1.10.2. Die Beauftragung von Stundenlohnarbeiten setzt voraus, dass es sich

- um Bauleistungen geringen Umfangs handelt, die überwiegend Lohnkosten verursachen (siehe § 5 Nr. 2 VOB/A),
- die Ausführung vor ihrem Beginn ausdrücklich vereinbart (§ 2 Abs. 10 VOB/B) wird und
- der Auftraggeberin/ dem Auftraggeber angezeigt worden ist (§ 15 Abs. 3 Satz 1 VOB/B).

Bei der Vereinbarung der Vergütung für Stundenlohnarbeiten ist der Vorrang der ortsüblichen Vergütung (§ 15 Abs. 2 Nr 2 VOB/B) zu beachten.

### 1.11. Wegfall von Teilleistungen (§ 8 Abs. 1 VOB/B)

1.11.1. Für Teilleistungen (in der Regel handelt es sich dabei um OZ), die ausnahmsweise ersatzlos entfallen, wird die Vergütung nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B bestimmt.

In diesen Fällen sind die Auswirkungen auf die Gesamtvergütung in einer Ausgleichsberechnung (siehe Nr. 1.3.2 bis 1.3.4 zur Vergütungsvereinbarung darzustellen. Nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B muss sich der Auftragnehmer anrechnen lassen, was er dadurch an Kosten erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft und seines Betriebs erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt (§ 649 BGB). Zum anderweitigen Erwerb können tatsächliche Mengenmehrungen in anderen Leistungspositionen, Leistungsänderungen auf Grund von Anordnungen des Auftraggebers nach § 1 Nr. 3 VOB/B, vom Auftraggeber nach

§ 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B verlangte erforderliche Zusatzleistungen im Rahmen des erteilten Auftrags oder im Einzelfall auch ein neuer Auftrag als zeitnaher Anschlussauftrag nach § 1 Abs. 4 Satz 2 VOB/B gehören.

Der Auftragnehmer muss zur Begründung seines Vergütungsanspruchs die vergütungsmindernden Umstände nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B, um die sein Vergütungsanspruch von vornherein beschränkt ist, offen legen und nachweisen. Andernfalls ist sein Vergütungsanspruch insoweit nicht prüfbar und wird daher nicht fällig.

### 1.12. Änderung des Bauvertrages zum Nachteil der AG/ des AG (z. B. § 58 LHO)

1.12.1. Eine Änderung bestehender Vertragsverhältnisse zum Nachteil der AG/ des AG kommt nur in besonders begründeten Ausnahmefällen in Betracht.

Soweit bei den Baudienststellen Anträge von Auftragnehmern auf Preisänderungen eingehen, z. B. wegen starker Stoffpreissteigerungen in Bauverträgen ohne Stoffpreisgleitklausel, sind diese für Baumaßnahmen nach § 58 LHO zu beurteilen. Ein besonders begründeter Ausnahmefall ist anzunehmen, wenn nach Prüfung der Baudienststelle der Auftragnehmer zwar keinen Rechtsanspruch auf Änderung oder Aufhebung des Vertrages hat, ihn aber ein Festhalten am Vertrag nach Lage des Einzelfalles unbillig benachteiligt, weil seine wirtschaftlichen Verhältnisse bei Vertragserfüllung infolge ihm nicht zuzurechnender Umstände erheblich verschlechtern würden.

1.12.2. Der Auftragnehmer hat die erhebliche Verschlechterung durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachzuweisen. Dabei ist auf die Gesamtvermögenslage des Auftragnehmers, bei Arbeitsgemeinschaften der einzelnen Mitglieder, abzustellen; in der Regel ist nachzuweisen, dass der Auftragnehmer bei Erfüllung des Vertrages von der Insolvenz bedroht wäre. Nicht ausreichend ist, dass dem Auftragnehmer bei Erfüllung des Vertrages finanzielle Verluste entstehen, ebenso ist ein Abwälzen von Kalkulationsfehlern auszuschließen.

Mindestens sind folgende Unterlagen zur Einzelfallprüfung gemäß § 58 LHO vom Auftragnehmer vorzulegen:

- Unternehmensbilanz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres zum Nachweis über die Verschlechterung der wirtschaftlichen Lage als Auswirkung z. b. der Stoffpreiserhöhung,
- entsprechende Wirtschafsdaten der letzten drei Monate,
- aktuelle Daten über Auftragsbestand, Verbindlichkeiten, Guthaben und Vermögenswerte als Nachweis der Existenzgefährdung durch die gestiegenen Preise,
- konkrete Belege über die aktuellen Einkaufspreise der Stoffe,

- Nachweis der durch die Preissteigerungen vertragsindividuell (getrennt nach Anteil des der Auftragnehmerin/ Auftragnehmers und dessen eventuellen Nachunternehmen) entstandenen Mehrkosten.

Die o.g. Nachweise sind, ggf. auch nachträglich, durch einen vereidigten Wirtschaftsprüfer zu bestätigen.

1.12.3. Die Anträge von Auftragnehmern sind von der Baudienststelle unverzüglich unter Berücksichtigung vorstehender Punkte zu prüfen und zu entscheiden.

## 2. Behinderungen und Unterbrechungen der Ausführung

Siehe V 400.V-I Allgemeine Richtlinien zur Baudurchführung, Nr. 6 "Behinderung und Unterbrechung der Ausführung".

**„Nachtragsmanagement – Vermerk Nachtragsbearbeitung“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 510.V-I F

## Tabelle „Nachtragsprüfung“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 511.V-I F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Tabelle „OZ-weise Prüfung Nachtrag“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 512.V-I F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

## Nachtragsvereinbarung

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Dokument V 513.V-I F

## Hinweise zum Arbeiten mit der Tabelle V 521.H F

## Vergütungszuordnung und -berechnung

Die Tabelle wird nicht mehr mit Makros zur Verfügung gestellt. Aus diesem Grund haben sich einige Funktionalitäten geändert.

### Allgemeine Hinweise:

Die Zellen sind nicht geschützt und somit die Inhalte der Zellen jederzeit überschreibbar. Bei der Pflege der Tabelle ist deshalb sachgemäßes Arbeiten erforderlich.

Für Mehr- oder Minderkosten des Auftragnehmers nach § 2 Abs. 3 VOB/B sind in der Regel Ausgleichsberechnungen erforderlich, die in den meisten Fällen erst nach Abschluss der Leistungen erstellt werden können. Die Ermittlung von Mehr- oder Minderkosten ist im nachstehenden Beispiel nicht vorgesehen, da hierfür keine Nachtragsvereinbarung zu schließen ist.

Für das Duplizieren vorhandener Zeilen, das Berechnen von Teilergebnissen sowie das Ein- und Ausblenden von Zeilen und Spalten sind die in Excel vorhandenen Funktionalitäten zu nutzen.

### Erläuterungen zu den einzelnen Spalten

| | Forderungen des Auftragnehmers | | | | | | | Prüfergebnis (Netto) | | | Ergebnis (Brutto) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | Auftrag; Nachtrag Nr. | Pos. aus LV | Pos. des NA | Menge | Einheit | EP gefordert | GP gefordert | Menge geprüft | EP geprüft | GP geprüft | MwSt | Aufgebot/ Abgebot | Betrag (Brutto) | Differenz gefordert / geprüft | Typ | Begründung |
| | **Auftrag** | | | | | | | | | | **0,00%** | | | **0,00** | | Auftrag vom 25.08.2022 |
| | NA 01 | 01.03.07 | 02.01.00.01 | 2.500,00 | t | 60,00 | 150.000,00 | 2.335,00 | 57,00 | 133.095,00 | 19,00% | | 158.383,05 | -16.905,00 | §2 Abs. 6 VOB/B | Ursachen erst nach Baubeginn erkennbar |
| | NA 01 | 01.03.05 | 02.01.00.02 | -1.700,00 | t | 17,00 | -28.900,00 | -1.700,00 | 17,00 | -28.900,00 | 19,00% | | -34.391,00 | 0,00 | §2 Abs. 6 VOB/B | Ursachen erst nach Baubeginn erkennbar |
| | NA 01 | 01.03.06 | 02.01.00.03 | -300,00 | t | 18,00 | -5.400,00 | -300,00 | 18,00 | -5.400,00 | 19,00% | | -6.426,00 | 0,00 | §2 Abs. 6 VOB/B | Ursachen erst nach Baubeginn erkennbar |
| | NA 01 | 01.03.08 | 02.01.00.04 | -130,00 | t | 60,00 | -7.800,00 | -130,00 | 60,00 | -7.800,00 | 19,00% | | -9.282,00 | 0,00 | §2 Abs. 6 VOB/B | Ursachen erst nach Baubeginn erkennbar |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | NA 02 | 01.03.07 | 02.02.00.01 | 600,00 | m3 | 8,50 | 5.100,00 | 300,00 | 8,50 | 2.550,00 | 19,00% | | 3.034,50 | -2.550,00 | §2 Abs. 6 VOB/B | Ursachen erst nach Baubeginn erkennbar |
| | NA 02 | 01.03.07 | 02.02.00.02 | 350,00 | t | 60,00 | 21.000,00 | 350,00 | 57,00 | 19.950,00 | 19,00% | | 23.740,50 | -1.050,00 | §2 Abs. 6 VOB/B | Ursachen erst nach Baubeginn erkennbar |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | 0,00% | | | 0,00 | | |
| | **Gesamtänderungssumme:** | | | | | | **134.000,00** | | | **113.495,00** | | | **135.059,05** | **-20.505,00** | | |

## Forderungen des Auftragnehmers

### 1. Spalte

In Spalte 1 sind die jeweiligen Nachtragsvereinbarungen nach Prüfung des Nachtragsangebots bzw. nach Abschluss der Leistungen der Mehr- oder Minderkostenaufstellung des Auftragnehmers einzutragen und in das Formblatt V 522.H F zu übernehmen. Um die Filterfunktion der Excel-Tabelle zu gewährleisten, ist zwingend die Nummer der Nachtragsvereinbarung (z.B. NA 1.1) in die jeweilige Zeile einzutragen, die einer Nachtragsvereinbarung zuzuordnen ist (Beispiel NA 02 Zeile 21 bis 22).

Die Teilergebnisse orientieren sich an der ersten Zeile, sodass hier eine bestimmte Systematik erforderlich ist.

Die Nummer der Nachtragsvereinbarung wird mit den Buchstaben “NA“, einem folgenden Leerzeichen, einer Ziffer und einer beliebigen Erweiterung gekennzeichnet. Zulässige Nummern sind z.B. NA 12, NA 1.1, NA 2a, NA 2-3 usw. Um die Sortierung bei mehr als 10 Nachträgen zu gewährleisten, sollte man bei den einstelligen Nummern eine 0 voranstellen z.B.  NA 01, NA 02, NA 03 …. NA 10, NA 11 usw.

### 2. Spalte

In Spalte 2 sind nur die Positionsnummern aus dem Leistungsverzeichnis zu übernehmen, zu denen eine Nachtragsvereinbarung nach § 2 Abs. 5 VOB/B gefordert wird. Dies ermöglicht die Rückkoppelung zur Grundposition aus dem Leistungsverzeichnis.

### 3. Spalte

In Spalte 3 ist die jeweilige Nachtragsposition aus dem Nachtragsangebot des Auftragnehmers aufzunehmen.

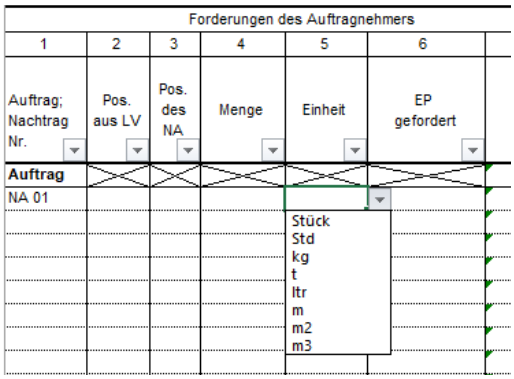
### 4. Spalte

In Spalte 4 ist die entsprechende Menge zur Position aus Spalte 3 aufzunehmen.

### 5. Spalte

In Spalte 5 ist die entsprechende Mengeneinheit einzutragen. Die gängigen Einheiten können aus einer Liste ausgewählt werden.

Spalte 5: Auswahlmöglichkeiten „Einheit“




### 6. Spalte

In Spalte 6 ist der entsprechende geforderte Einheitspreis aus der beigefügten Kalkulation (Nachtragsangebot) des Auftragnehmers einzutragen.

### 7. Spalte

In Spalte 7 wird das Ergebnis aus Spalte 4 x 6 mit einer der Zelle zugeordneten Formel berechnet. Werden in Spalte 4 und Spalte 6 keine Werte eingegeben, kann die Formel mit dem Gesamtpreis des Nachtrags überschrieben werden.

## Ergebnis der Prüfung

### 8. Spalte

In Spalte 8 ist die geprüfte Menge einzutragen.

### 9. Spalte

In Spalte 9 ist der geprüfte Einheitspreis aus der Kalkulation des Auftragnehmers zu übernehmen.

### 10. Spalte

In Spalte 10 wird das Ergebnis aus Spalte 8 x 9 mit einer der Zelle zugeordneten Formel berechnet. Werden in Spalte 8 und Spalte 9 keine Werte eingegeben, kann die Formel mit dem Gesamtpreis des Nachtrags überschrieben werden.

### 11. Spalte

In Spalte 11 wird der bei der Rechnungsstellung gültige Mehrwertsteuersatz eingeben. Der Mehrwertsteuersatz kann aus einer Liste auswählen werden. Wird ein Auftrag oder Nachtrag teilweise vor und nach der Mehrwertsteuererhöhung abgerechnet, müssen zwei Zeilen für den Auftrag oder Nachtrag mit verschiedenen Mehrwertsteuersätzen eingeben werden.

### 12. Spalte

In Spalte 12 kann das Aufgebot / Abgebot eingegeben werden.

### 13. Spalte

In Spalte 13 wird der Bruttobetrag des Auftrages oder des Nachtrags berechnet.

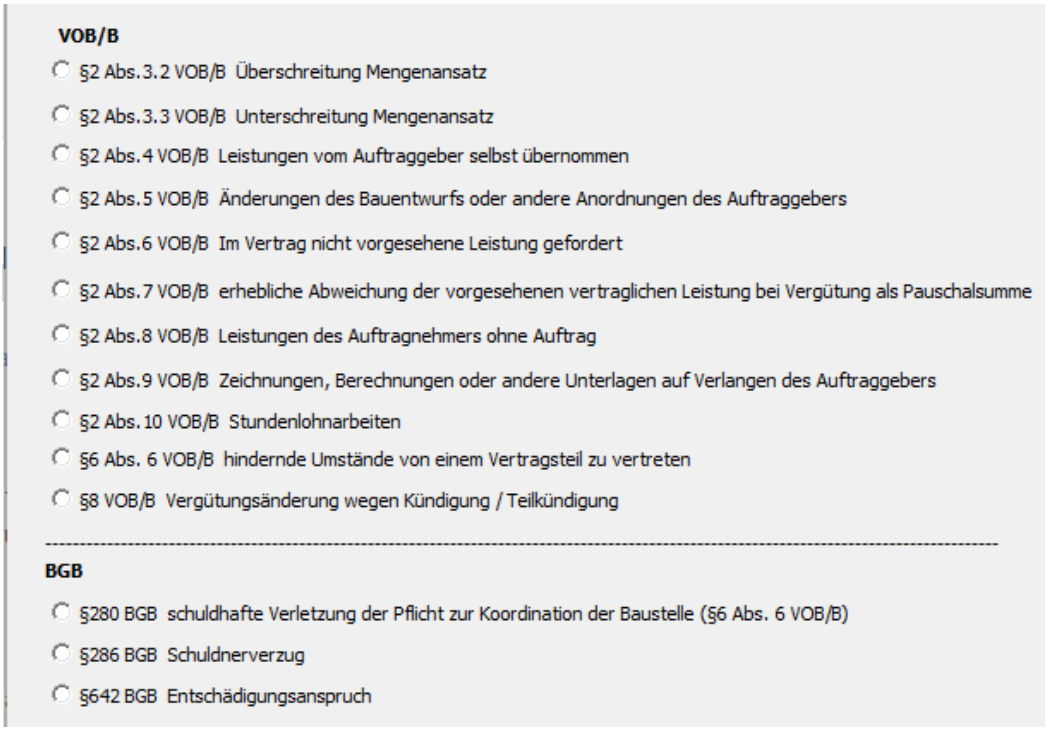
### 14. Spalte

In Spalte 14 wird die Differenz zwischen dem Ergebnis der Prüfung und dem Nachtragsangebot (geprüfter Gesamtpreis – geforderter Gesamtpreis) dargestellt (Ergebnis der wirtschaftlichen Prüfung). Wird in der Spalte 7 oder Spalte 10 kein Wert eingegeben oder berechnet, wird die Differenz nicht ermittelt, da sonst das Ergebnis verfälscht wird.

### 15. Spalte

In Spalte 15 ist die Leistungs- und Vergütungsänderung/-anpassung einzutragen/auszuwählen (Auswahl „Typ“).

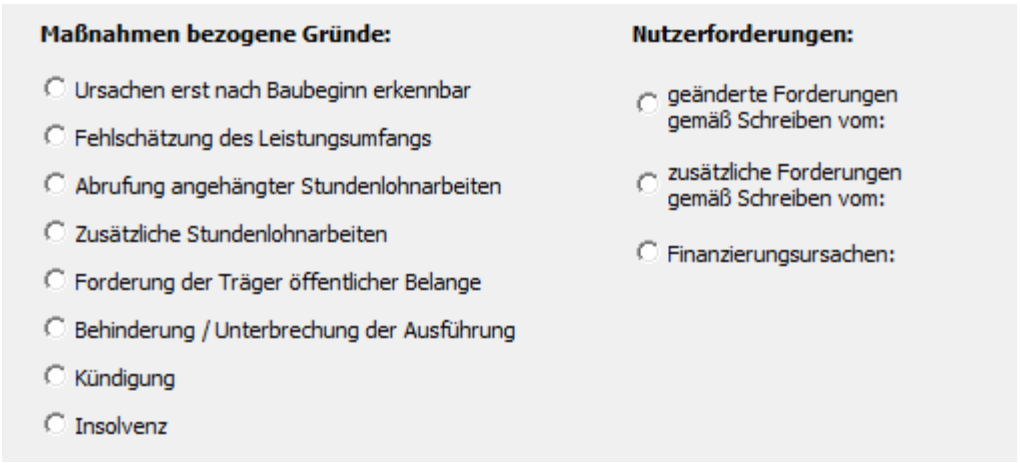
Spalte 15: Auswahlmöglichkeiten „Typ“




## 16. Spalte

In Spalte 16 sind die maßnahmenbezogenen Gründe einzutragen/auszuwählen (Auswahl „Begründung“).

Spalte 16: Auswahlmöglichkeiten „Begründung“



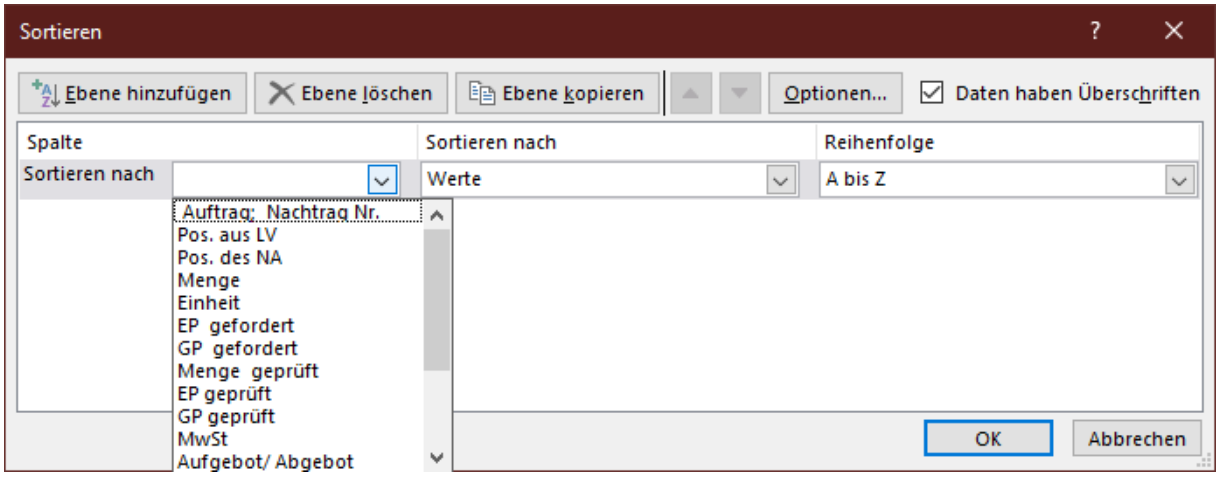
### Filterfunktionen

Mit den Excel-Filterfunktionen können die Nachträge einzeln, in verschiedenen Kombinationen oder in der Gesamtschau dargestellt werden.

In der Auswahl können der Hauptauftrag oder einzelne Nachträge ausgewählt werden. Zum Drucken können mit (Nichtleer) die leeren Zeilen ausgeblendet werden. Mit (Benutzerdefiniert) können eigene Filterfunktionen eingegeben werden.

**Achtung:** bei den Nachtragsnummern handelt es sich um Textvariable; darum ist bei den Filtern “ist kleiner als“ oder “ist größer als“ auf die Sortierreihenfolge bei Text zu achten.

Mit dem Benutzerdefinierten **AutoFilter** können Ergebnisse individuell erzeugt werden.




### Übernahme von Beträgen

Die Beträge für die Summe des erteilten Auftrags, die Summe der bisherigen Änderungen der Vergütung, die Summe der bisherigen Gesamtvergütung, die Summe der zusätzlichen Vergütung und die Summe der neuen Gesamtvergütung sind aus dem Formblatt V 521.H F in das Formblatt V 522.H F zu übertragen. Die Ermittlung der einzelnen Teilsummen erfolgt durch die Filterfunktionen.

Die Beträge aus dem Formblatt V 521.H F sind dann in das Formblatt V 523.H F zu übernehmen.

### Anlagen zur Nachtragsvereinbarung

An Auftragnehmer und freiberuflich Tätige sind die Unterlagen nur in ausgedruckter Form zu übergeben, bei denen die Spalten 11, 12, 13, 14 und 16 ausgeblendet wurden. Für den internen Gebrauch sind die Spalten 11, 12, 13, 14 und 16 darzustellen.

## „Vergütungszuordnung und -berechnung“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 521.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de

# Richtlinien zum Prüfungsvermerk

## 1. Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen

Der Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen V 510.H befasst sich mit dem Vertragsinhalt, den Leistungspflichten der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers und den Befugnissen der Auftraggeberin / des Auftraggebers nach § 1 VOB/B sowie den sich daraus ergebenden Vergütungsansprüchen der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers und ihrer Berechnung nach § 2 VOB/B und wird zur Anwendung empfohlen.

## 2. Art und Umfang der Leistung

Anordnungen des Auftraggebers

Nach § 1 Abs. 3 VOB/B hat die Auftraggeberin / der Auftraggeber das Recht, Änderungen des Bauentwurfs anzuordnen. Diesen Anordnungen hat die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer Folge zu leisten.

Im Einzelnen siehe Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen V 510.H; insbesondere wegen

- der Leistungspflichten der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers auf Grund von Änderungen des Bauentwurfs Nr. 1.3 des Leitfadens und
- im Vertrag nicht vereinbarte, zusätzliche Leistungspflichten der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers Nr. 1.4 des Leitfadens.

**„Nachtragsmanagement – Prüfvermerk“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 522.H F

## Richtlinien zu Nachtragsvereinbarung

Eine Nachtragsvereinbarung ist grundsätzlich erforderlich, wenn einer oder mehrere der unter Nr. 2.1 des Leitfadens zur Vergütung bei Nachträgen V 510.H genannten Sachverhalte Einfluss auf die vereinbarten Preise (Einheits- oder Pauschalpreise) hat. Die Nachtragsvereinbarung ist mit Formblatt Nachtragsvereinbarung V 523.H F abzuschließen und mit Formblatt Prüfungsvermerk V 522.H F zu begründen. Eine Zweitschrift der Vergütungszuordnung und -berechnung nach Formblatt Vergütungszuordnung und -berechnung V 521.H F oder in anderer Form ist der Nachtragsvereinbarung beizufügen, damit die VOB/B-gerechte Zuordnung vertragsrechtlich festgelegt ist.

Sachverhalte unter Nr. 2.2 des Leitfadens allein begründen grundsätzlich keine Nachtragsvereinbarungen; bei erforderlichen Nachtragsvereinbarungen zu Sachverhalten unter Nr. 2.1 des Leitfadens können sie aber mit einbezogen werden.

**„Nachtragsmanagement – Nachtragsvereinbarung“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 523.H F

# Allgemeine Richtlinien Rahmenvereinbarungen

**Es gelten die folgenden Regelungen für Rahmenvereinbarungen für Bauunterhaltungsmaßnahmen unterhalb des EU-Schwellenwertes:**

## 1. Grundsatz

Bei Rahmenvereinbarungen werden die Auftragnehmer für eine bestimmte Zeit verpflichtet, definierte Leistungen auf Abruf (Einzelauftrag) zu den in der Rahmenvereinbarung festgelegten Bedingungen für einen oder mehrere Auftraggeber auszuführen.

Rahmenvereinbarungen können entweder

- im Angebotsverfahren nach § 4 Abs. 3 VOB/A (Angabe der Preise durch den Bieter) oder
- im Auf- und Abgebotsverfahren nach § 4 Abs. 4 VOB/A (Auf- bzw. Abgebot des Bieters zu vom Auftraggeber standardisiert vorgegebenen Preisen) vergeben werden.

Das Angebotsverfahren nach § 4 Abs. 3 VOB/A ist das Regelverfahren.

Das Auf- und Abgebotsverfahren nach § 4 Abs. 4 VOB/A ist nur ausnahmsweise und bei regelmäßig wiederkehrenden Bauunterhaltungsarbeiten, deren Umfang möglichst zu umgrenzen ist, zulässig.

## 2. Anwendungsbereich

Eine Rahmenvereinbarung ist grundsätzlich für Bauunterhaltungsarbeiten und Störungsbeseitigung geringen Umfangs zulässig.

Als Bauunterhaltungsarbeiten und Störungsbeseitigungen geringen Umfangs gelten Arbeiten mit einem Einzelauftragswert von

maximal 20.000 € bei Anlagen des Hoch-, Garten- und Landschaftsbaus, sowie

maximal 30.000 € bei Anlagen des Verkehrs- und Ingenieurbaus.

Bauunterhaltungsmaßnahmen dürfen nicht in der Absicht geteilt werden, sie der Anwendung dieser Bestimmung zu entziehen.

In einem solchen Vertrag werden die Bedingungen für die Einzelaufträge festgelegt, die im Laufe eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden sollen,

insbesondere über in Aussicht genommene Leistungsinhalte, Preise und gegebenenfalls Mengen.

## 3. Verfahren

### 3.1. Rahmenvereinbarungen im Angebotsverfahren

Die Rahmenvereinbarungen sind grundsätzlich im Angebotsverfahren auszuschreiben, dabei gilt der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung. Die Wahl der Vergabeart ist im Vergabeververmerk zu begründen, sofern die Öffentliche Ausschreibung nicht zur Anwendung kommt. [1]

Dabei hat der Auftraggeber Art und Umfang der Leistung anhand eines Leistungsverzeichnisses vorzugeben. Die Preise sind vom Bieter anzugeben.

### 3.2. Rahmenvereinbarungen im Auf- und Abgebotsverfahren

Das Leistungsverzeichnis ist aus standardisierten Texten (z.B. StLB-BauZ) zusammenzusetzen. Vom Auftraggeber sind Art und Umfang der Leistung und die Preise vorzugeben.

Das Auf- und Abgebotsverfahren ist nur im Ausnahmefall anzuwenden. Die Wahl der Vergabeart ist im Vergabeververmerk zu begründen, sollte die Öffentliche Ausschreibung nicht zur Anwendung kommen.[1]

## 4. Zu den Vergabeunterlagen

**4.1.** Die Vertragsdauer ist auf zwei Jahre zu begrenzen und kann sich zweimal um ein Jahr verlängern. Die maximale Gesamtlaufzeit von vier Jahren darf nicht überschritten werden.

**4.2.** Mit der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots ist den Teilnehmern am Vergabeverfahren die Anzahl der Bieter bekannt zu geben, welche auf Grund ihrer wirtschaftlichsten Angebote Rahmenvereinbarungspartner werden.

**4.3.** Der Auftraggeber gibt den geschätzten Auftragswert der Arbeiten an, die vom Rahmenvereinbarungspartner voraussichtlich jährlich erbracht werden sollen.

Der Auftragswert pro Jahr sowie der durchschnittliche Einzelauftragswert sind aus den Erfahrungswerten entsprechender Bauunterhaltungsarbeiten der

---

1 Gesamtauftragswert = Auftragswert x Vertragsdauer x Anzahl der Auftragnehmer

Vorjahre zu ermitteln und sind unter Nr. 5.2 der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots V 612 F anzugeben. Die Angaben erzeugen für den Auftragnehmer keinen Anspruch auf Auftragserteilung im angegebenen Umfang.

Wenn die Rahmenvereinbarung im Namen mehrerer Auftraggeber geschlossen werden soll, ist das von den weiteren Auftraggebern geschätzte Auftragsvolumen abzufragen und in die Berechnung einzubeziehen.

**4.4.** In Abhängigkeit der Verfahren sind folgende Wichtungen in % anzugeben:

- der Angebotssumme der Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis - bzw. des Auf- bzw. Abgebots auf die Preise für Leistungspostionen gemäß Leistungsverzeichnis,
- die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind,
- der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen und Leistungen.

**4.5.** Am Wettbewerb können sich nach § 6 Abs. 3 VOB/A nur Unternehmen beteiligen, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung von Leistungen der ausgeschriebenen Art befassen. Der Einsatz von Nachunternehmern ist nur ausnahmsweise für die Leistungen zulässig, auf die der eigene Betrieb des Unternehmers nicht eingerichtet ist. Sind derartige Leistungen im Leistungsverzeichnis enthalten, kann der Auftraggeber in der Bekanntmachung bzw. in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes in diesen Fällen einen Nachunternehmereinsatz zulassen und fügt das Formblatt Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen – V 233.H F bzw. V 233.V-I F den Vergabeunterlagen bei.

## 5. Leistungsverzeichnisse

### 5.1. Angebotsverfahren

Für ein Leistungsverzeichnis der Rahmenvereinbarung für Hochbaumaßnahmen ist in der Regel das Standardleistungsbuch für Bauwesen des GAEB (StLB-Bau, StLB-(Z)) zugrunde zu legen. Mit den Texten des Standardleistungsbuches für Bauwesen nicht darstellbare Leistungen oder Besonderheiten sind mit freien Eingaben zu beschreiben.

Das Leistungsverzeichnis besteht grundsätzlich aus standardisierten Texten und kann sich aus mehreren Leistungsbereichen zusammensetzen. Art und Umfang der Leistung sind vom Auftraggeber vorzugeben. Preise sind vom Bieter anzugeben.

### 5.2. Auf- und Abgebotsverfahren

Bestandteil der Rahmenvereinbarung für Hochbaumaßnahmen ist ein Leistungsverzeichnis mit den vorzugebenden Preisen in der Regel aus standardisierten Texten des Standardleistungsbuch für Bauwesen des GAEB (StLB-(Z)). Mit den Texten des Standardleistungsbuches für Bauwesen nicht darstellbare Leistungen oder Besonderheiten sind mit freien Eingaben zu beschreiben. Das Leistungsverzeichnis kann sich aus Texten mehrerer Leistungsbereiche zusammensetzen und soll nur tatsächlich erforderliche Leistungen enthalten.

### 5.3. Eröffnungstermin

Ein Eröffnungstermin ist gemäß § 14 bzw. 14a VOB/A durchzuführen. Sollten auch schriftliche Angebote zugelassen sein, sind die Namen der Bieter und in Abhängigkeit des Verfahrens folgende Angaben aus dem jeweiligen Angebot zu verlesen und in der Niederschrift zu dokumentieren:

- die Angebotssumme sowie der Preisnachlass (Angebotsverfahren)
- das Auf- bzw. das Abgebot (Auf- und Abgebotsverfahren).

Weitere Angaben aus den Angeboten sind nicht zu verlesen.
Sind nur elektronische Angebote nach § 14 VOB/A zugelassen, sind keine Bieter im Eröffnungstermin zulässig. Die oben aufgeführten Angaben sind ebenfalls im Eröffnungsprotokoll zu dokumentieren.

## 6. Einzelaufträge

Einzelaufträge auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung sind nur den Rahmenvereinbarungspartnern zu erteilen. Unter diesen ist nach Möglichkeit gleichmäßig zu wechseln.

In der Aufforderung zur Angebotsabgabe ist festzulegen, nach welchen Kriterien die Einzelaufträge unter den Auftragnehmern verteilt werden. Im Einzelauftrag sind Art und Umfang der jeweils zu erbringenden Leistungen und die Ausführungsfristen festzulegen. Texte und Einheitspreise sind aus dem Leistungsverzeichnis der Rahmenvereinbarung zu übernehmen.

Stundenlohnarbeiten sind auf den unbedingt erforderlichen Umfang zu beschränken.

Die Vergabe der jeweiligen Einzelaufträge ist zu dokumentieren.

Einbehalt von Teilen der Vergütung

Unvollständige, vertragswidrige oder mangelhafte Leistungen berechtigen den Auftraggeber zum Einbehalt von Vergütungsanteilen, zumindest in Höhe des Doppelten des Kostenansatzes für eine ordnungsgemäße Leistungserbringung bzw. für die erforderliche Mängelbeseitigung (siehe § 641 Absatz 3 BGB). Fällige Zahlungen sind entsprechend zu kürzen.

Liegt keine gültige Freistellungsbescheinigung des zuständigen Finanzamts vor (§ 48 b EStG), ist von jeder Zahlung 15 v. H. abzuziehen und an das für das Unternehmen zuständige Finanzamt abzuführen (https://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Bauleistungen/bauleistungen_node.html). Das Unternehmen ist von der Höhe des Steuerabzugs zu unterrichten.

# Richtlinien Wertung der Angebote von Rahmenvereinbarungen

## 1. Wertung der Angebote

Die Prüfung und Wertung erfolgt nach § 16 VOB/A unter Berücksichtigung folgender Wertungskriterien:

### 1.1. Wertung Angebotsverfahren

Folgende Kriterien fließen in einer vom Auftraggeber festgelegten Gewichtung in die Wertung ein:

a. die Angebotssumme der Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis,

b. die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind,

c. der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen und Leistungen.

Die Gewichtung aller Wertungskriterien ist in der Bekanntmachung V 611 F bzw. Aufforderung zur Angebotsabgabe V 612 F unter Nr. 5.1 bekannt zu geben. Beispiele zur Gewichtung im Angebotsverfahren sind im V Anhang 12 enthalten. Die zur Verfügung gestellte Exceltabelle V 6010 F ist mit Rechenfunktionen hinterlegt.

### 1.2. Wertung Auf- und Abgebotsverfahren

Folgende Kriterien fließen in einer vom Auftraggeber festgelegten Gewichtung in die Wertung ein:

a. das Auf-bzw. Abgebot auf die Preise für Positionen gemäß Leistungsverzeichnis,

b. die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind,

c. der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen und Leistungen.

Die Gewichtung aller Wertungskriterien ist in der Bekanntmachung V 611 F bzw. Aufforderung zur Angebotsabgabe V 612 F unter Nr. 5.1 bekannt zu geben.

Beispiele zur Gewichtung im Auf- u. Abgebotsverfahren sind im V Anhang 13 enthalten.

Die zur Verfügung gestellte Exceltabellen V 6011 F ist mit Rechenfunktionen hinterlegt.

## 2. Ermittlung der neuen Preise

Grundlage der Preisermittlung sind nur die Preise der Bieter, die auch die Rahmenvereinbarung nach Ermittlung der Bieterreihenfolge angeboten bekommen sollen, vorausgesetzt die eingereichten Einzelpreise sind angemessen. Dabei ist das arithmetische Mittel der angemessenen Einzelpreise für jede einzelne Position bzw. der angemessenen Auf- oder Abschläge sowie die neuen Zuschläge und Stundenverrechnungssätze zu ermitteln. Wenn also z.B. drei Rahmenvereinbarungspartner gesucht werden, so sind im Verfahren nur die Preise der ersten drei Bieter bei der Preisermittlung als Grundlage für die Neuberechnung zu nehmen.

Die Ermittlung der neuen Preise bzw. der Auf- oder Abschläge sowie der neuen Zuschläge und Stundenverrechnungssätze ist zu dokumentieren.

Die zur Verfügung gestellten Exceltabellen gemäß Punkt 1.1 und Punkt 1.2 sind mit Rechenfunktionen hinterlegt.

## 3. Vertragliche Bindung der Rahmenvereinbarungspartner

Die vom Auftraggeber neu gebildeten Preise bzw. Auf- oder Abschläge sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze sind den möglichen Rahmenvereinbarungspartnern (den Bietern der vorab festgelegten Zahl der wirtschaftlichsten Angebote) unter Bezug auf alle Bestandteile als Angebot vorzulegen. Nach Annahme des Angebots gilt die Rahmenvereinbarung mit allen seinen Bestandteilen als abgeschlossen.

Auf Verlagen der Bieter sind die Rahmenvereinbarungspartner bekannt zu geben.

Datum

**Vergabestelle**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk / Leistung** | |

## Bekanntmachung Ausschreibung Rahmenvereinbarung für Bauunterhaltungsmaßnahmen in Anlehnung an VOB/A

Bekanntmachungstext

**a) 1. Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle-Verfahrensverantwortlich)**

Name

Straße
Postleitzahl, Ort
Telefon
E-Mail
Internet 0

**2.** ☐ **Weitere namentliche benannte Auftraggeber siehe Punkt „y) Ergänzungen“ (Nicht Verfahrensverantwortlich)**

**b) Vergabeverfahren**

Ausschreibung Rahmenvereinbarung für Bauunterhaltungsmaßnahmen

☐ Angebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

☐ Auf- und Abgebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren / zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen:**

Es werden Angebote

☐ elektronisch in Textform

☐ schriftlich

akzeptiert.

**d) Art des Auftrags: Ausführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen**

**e) Ort der Ausführung:**

**f) Art und Umfang der Leistungen:**

Kleinteilige Aufträge im Rahmen der Störungsbeseitigung und geringfügige, häufig wiederkehrende Bauleistungen

Der Einsatz von Nachunternehmern

☐ ist nicht zulässig

☐ ist nur für folgende Leistungen/Teilleistungen zulässig:

**g) -frei-**

**h) Aufteilung in Lose: nein**

**i) Ausführungsfristen** bis

Beginn der Rahmenvereinbarung:

Dauer der Rahmenvereinbarung:

Ausführungsbeginn für den Einzelauftrag: i.d.R. unverzüglich nach Leistungsabruf

**j) Nebenangebote: nicht zugelassen**

**k) mehrere Hauptangebote: nicht zugelassen**

**l) Bereitstellung der Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter:

https://www.berlin.de/vergabeplattform/

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**o) Ablauf der Angebotsfrist** **am** **Uhrzeit**

Ablauf der Bindefrist am

**p) Adressen zur Angebotsabgabe**

Für elektronische Angebote:
https://www.berlin.de/vergabeplattform/

Anschrift für schriftliche Angebote:

**q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen: deutsch**

**r) Zuschlagskriterien**

Die eingereichten angemessenen Preise im Angebotsverfahren bzw. die angemessenen Auf- und Abschläge auf die Preise im Auf- und Abgebotsverfahren sowie die Stundenverrechnungssätze und Zuschläge sind Grundlage für die Ermittlung der wirtschaftlichsten Angebote.

Aus den wirtschaftlichsten Angeboten *(zutreffende Zahl ist vom Auftraggeber einzutragen)* werden neue Werte für

☐ die Einheitspreise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis bzw.

☐ das Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis

- die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind
- für die An- und Abfahrtspauschale zum Ausführungsort pro Einzelauftrag
- den Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im Leistungsverzeichnis enthaltene Stofflieferungen und Leistungen

und, soweit vom Auftraggeber angefordert

☐ den Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden)

☐ den Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen) gebildet**.**

Bei der Wertung der Angebote und der Ermittlung der Rangfolge der Bieter fließen die Leistungspositionen des Angebotes bzw. das Auf- bzw. Abgebot auf die Leistungspositionen des Angebotes, sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze in folgender Gewichtung ein. *(zutreffende Prozentangabe ist vom Auftraggeber einzutragen)*:

☐ Angebotssumme der Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind: zu %

☐ Der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im Leistungsverzeichnis enthaltene Stofflieferungen oder Leistungen: zu %.

Der geschätzte Auftragswert pro Jahr (Netto) der Arbeiten beträgt für den einzelnen Rahmenvereinbarungspartner voraussichtlich €,

bei einem durchschnittlichen Einzelauftragswert (Netto) von €.

Die Angaben sind nicht verbindlich und erzeugen keinen Anspruch auf Auftragserteilung im angegebenen Umfang.

Die vom Auftraggeber neu gebildeten Einheitspreise bzw. Auf- oder Abschläge, sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze werden nur den Bietern der oben genannten Anzahl der wirtschaftlichsten Angebote, unter eindeutigem Bezug auf alle Vertragsbestandteile, zur Annahme vorgelegt.
Nach Annahme durch den möglichen Rahmenvereinbarungspartner gilt die

Rahmenvereinbarung mit allen seinen Bestandteilen als abgeschlossen. Erfolgt keine Annahme, kommt keine Rahmenvereinbarung zustande.

**s) Eröffnungstermin am um Uhr**

Ort

Raum

Personen, die bei der Eröffnung anwesend sein dürfen

**t) geforderte Sicherheiten: keine**

**u) wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v) Bietergemeinschaften: nicht zugelassen**

**w) Nachweise zur Eignung**

Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis). Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F

(https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

**x) Nachprüfung behaupteter Verstöße:**

Nachprüfungsstelle (§ 21 VOB/A)
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen - V M 2 -
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90 173 -3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte eine Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

**y) Ergänzungen**

Datum:

**Vergabestelle**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk / Leistung** | |

## Bekanntmachung Ausschreibung Rahmenvereinbarung für Bauunterhaltungsmaßnahmen in Anlehnung an VOB/A

Bekanntmachungstext

**a) 1. Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle-Verfahrensverantwortlich)**

Name

Straße
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Internet 0

**2. ☐ Weitere namentliche benannte Auftraggeber siehe Punkt „y) Ergänzungen“ (Nicht Verfahrensverantwortlich)**

**b) Vergabeverfahren**

Ausschreibung Rahmenvereinbarung für Bauunterhaltungsmaßnahmen

☐ Angebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

☐ Auf- und Abgebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

**c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren / zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen:**

Es werden Angebote elektronisch in Textform akzeptiert.

**d) Art des Auftrags: Ausführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen**

**e) Ort der Ausführung:**

**f) Art und Umfang der Leistungen:**

Kleinteilige Aufträge im Rahmen der Störungsbeseitigung und geringfügige, häufig wiederkehrende Bauleistungen

Der Einsatz von Nachunternehmern

☐ ist nicht zulässig

☐ ist nur für folgende Leistungen/Teilleistungen zulässig:

**g) frei**

**h) Aufteilung in Lose: nein**

**i) Ausführungsfristen** bis

Beginn der Rahmenvereinbarung:

Dauer der Rahmenvereinbarung:

Ausführungsbeginn für den Einzelauftrag: i.d.R. unverzüglich nach Leistungsabruf

**j) Nebenangebote: nicht zugelassen**

**k) mehrere Hauptangebote: nicht zugelassen**

**l) Bereitstellung der Vergabeunterlagen**

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter:
https://www.berlin.de/vergabeplattform/

**Nachforderung**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert.

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**o) Ablauf der Angebotsfrist am Uhrzeit**

Ablauf der Bindefrist am

**p) Anschrift, an die Angebote elektronisch zu übermitteln sind:**
https://www.berlin.de/vergabeplattform

**q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen: deutsch**

**r) Zuschlagskriterien**

Die eingereichten angemessenen Preise im Angebotsverfahren bzw. die angemessenen Auf- und Abschläge auf die Preise im Auf- und Abgebotsverfahren sowie die Stundenverrechnungssätze und Zuschläge sind Grundlage für die Ermittlung der wirtschaftlichsten Angebote.

Aus den wirtschaftlichsten Angeboten (zutreffende Zahl ist vom Auftraggeber einzutragen) werden neue Werte für

☐ die Einheitspreise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis (LV) bzw.

☐ das Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis (LV)

- die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im LV enthalten sind
- für die An- und Abfahrtspauschale zum Ausführungsort pro Einzelauftrag
- den Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen und Leistungen

und, soweit vom Auftraggeber angefordert

☐ den Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden)

☐ den Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen)

gebildet**.**

Bei der Wertung der Angebote und der Ermittlung der Rangfolge der Bieter fließen die Leistungspositionen (LV) des Angebotes bzw. das Auf- bzw. Abgebot auf die Leistungspositionen (LV) des Angebotes , sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze in folgender Gewichtung ein (zutreffende Prozentangabe ist vom Auftraggeber einzutragen):

☐ Angebotssumme der Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im LV enthalten sind: zu %

☐ Der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen oder Leistungen: zu %.

Der geschätzte Auftragswert pro Jahr (Netto) der Arbeiten beträgt für den einzelnen Rahmenvereinbarungspartner voraussichtlich €,

bei einem durchschnittlichen Einzelauftragswert (Netto) von €.

Die Angaben sind nicht verbindlich und erzeugen keinen Anspruch auf Auftragserteilung im angegebenen Umfang.

Die vom Auftraggeber neu gebildeten Einheitspreise bzw. Auf- oder Abschläge, sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze werden nur den Bietern der oben genannten Anzahl der wirtschaftlichsten Angebote, unter eindeutigem Bezug auf alle Vertragsbestandteile, zur Annahme vorgelegt.

Nach Annahme durch den möglichen Rahmenvereinbarungspartner gilt die Rahmenvereinbarung mit allen seinen Bestandteilen als abgeschlossen. Erfolgt keine Annahme, kommt keine Rahmenvereinbarung zustande.

**t) geforderte Sicherheiten: keine**

**u) wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind**

**v) Bietergemeinschaften: nicht zugelassen**

**w) Nachweise zur Eignung**

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis). Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben zum vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im ULV oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ V 124.H F (https://senstadtfms.stadtberlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124hf/index - für eine Ausschreibung des Hochbaus) bzw. V 124.V-I F (https://senstadtfms.stadtberlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/v_124vf/index - für eine Ausschreibung des Verkehrsanlagen- und Ingenieurbaus) ist zu verwenden.

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A zu machen:

**x) Nachprüfung behaupteter Verstöße:**

Nachprüfungsstelle (§ 21 VOB/A)
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen - V M 2 -
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90 173 -3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte eine Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

## y) Ergänzungen

# V 612 F

(Aufforderung zur Abgabe eines Angebots zur Rahmenvereinbarung)

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk/Leistung** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes zur Rahmenvereinbarung**

☐ Angebotsverfahren in Anlehnung an §§ 4 Abs. 3 und 4a VOB/A

☐ Auf- und Abgebotsverfahren in Anlehnung an §§ 4 Abs. 4 und 4a VOB/A

**Vergabeart**

☐ Öffentliche Ausschreibung

☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

☐ Freihändige Vergabe

Ablauf der Angebotsfrist: Datum Uhrzeit
Eröffnungstermin: Datum Uhrzeit
Ort
Zimmer Tel.:
Bindefrist endet am:

**Anlagen**

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind**

☐ V 613 Teilnahmebedingungen für die Vergabe von Bauleistungen in der Rahmenvereinbarung

☐ V 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐ Pläne/Zeichnungen (lt. beiliegender Aufstellung)

☐ Information über die personenbezogene Datenverarbeitung

☐

☐

☐

**B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:**

☐ V 614 F Besondere Vertragsbedingungen zur Rahmenvereinbarung

☐ V 241 F Besondere Vertragsbedingungen - Bauabfallentsorgungsleistungen

☐ V 244.F Datenverarbeitung

☐ Leistungsbeschreibung mit vom Auftraggeber vorgegebenen Einheitspreisen

☐ Pläne/ Zeichnungen (lt. beiliegender Aufstellung)

☐ Verzeichnis der Auftraggeber (bei mehreren Auftraggebern)

☐ Liegenschaftsverzeichnis

☐

☐

☐

**C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

☐ V 6160 F Angebotsschreiben zur Rahmenvereinbarung Angebotsverfahren

☐ V 6161 F Angebotsschreiben zur Rahmenvereinbarung Auf- und Abgebotsverfahren bzw. V 6161eF Angebotsschreiben zur Rahmenvereinbarung Auf- und Abgebotsverfahren – elektronisches Angebot

☐ V 124.H F Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 124.V-I F Eigenerklärung zur Eignung *(Tiefbau)*

☐ V 233 F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

☐ V 2413 F Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfall-Entsorgungsleistungen

☐ V 221.H F Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation (*Hochbau,GaLa-Bau)* oder

☐ V 222.H F Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ Leistungsbeschreibung mit vom Bieter eingetragenen Einheitspreisen

☐

☐

☐

**D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:**

☐ V 223.H F Aufgliederung der Einheitspreise *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, eine Rahmenvereinbarung über die in der beiliegenden Leistungsbeschreibung bezeichneten Bauunterhaltungsarbeiten zu vergeben im Namen und für Rechnung**

☐ gemäß Verzeichnis der Auftraggeber. (bei mehreren Auftraggebern)

☐ mit nur einem Auftragnehmer abzuschließen.

☐ mit mehreren Auftragnehmern abzuschließen, die Einzelaufträge werden wie folgt erteilt:

**2. Die Rahmenvereinbarung ist ein für die in den Besonderen Vertragsbedingungen genannte Laufzeit abgeschlossener Vertrag, der den/die Auftragnehmer verpflichtet die mit Einzelaufträgen abgerufenen Leistungen zu den in der Rahmenvereinbarung und dem jeweiligen Einzelauftrag festgelegten Bedingungen auszuführen.**

Diese Einzelaufträge werden ausschließlich durch die unter Nr. 1 genannten Auftraggeber(n) an das(die)jenige(n) Unternehmen erteilt, das(die) zu diesem Zeitpunkt Vertragspartner der Rahmenvereinbarung ist(sind).

**3. Kommunikation**

Die Kommunikation erfolgt

☐ elektronisch über die Vergabeplattform

☐ schriftlich unter nachstehender Anschrift:

Name

Straße
PLZ, Ort
Tel.:
E-Mail
Internet

**4. Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)**

**4.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:**

☐ Angabe der PQ- oder ULV-Nummer im Angebotsschreiben oder Formblatt Eigenerklärung zur Eignung (mit unternehmensbezogenen Angaben)

☐

☐

☐

### 4.2. Nachforderung von Unterlagen (einschließlich Preisangaben)

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

### 4.3. Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

☐ Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben

☐ Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal

☐ Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer

☐ rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)

☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist

☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt

☐ Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz

☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen

☐ Zertifikat Entsorgungsfachbetrieb

☐ Produktdatenblätter benannter Fabrikate

☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(nur für Verkehrs- und Ingenieurbau).*

☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(nur für Verkehrs- und Ingenieurbau).*

☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(nur für Verkehrs- und Ingenieurbau).*

☐ Urkalkulation (die Urkalkulation wird für die Prüfung der Preise geöffnet, im Anschluss wieder verschlossen)

☐ Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen

☐

☐

☐

☐

**4.4.** Bieter, deren Angebot in die engere Wahl kommt, haben die erforderlichen Angaben zum Entsorgungsweg der anfallenden Abfälle über Entsorgungsfachbetriebe unter Nutzung des Formblatt (V 2411 F – Abfall-Formblatt 1) und Beifügung der geforderten Zertifikate unverzüglich vorzulegen, es sei denn, die Vergabestelle hat unter Nr. 10 andere Regelungen getroffen.

**4.5.** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für jeden Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

**5. Angebotswertung (Erläuterungen zum Verfahren)**

Die eingereichten angemessenen Preise im Angebotsverfahren bzw. die angemessenen Auf- und Abschläge auf die Preise im Auf- und Abgebotsverfahren sowie die Stundenverrechnungssätze und Zuschläge sind Grundlage für Ermittlung der wirtschaftlichsten Angebote.

Aus den wirtschaftlichsten Angeboten (zutreffende Zahl ist vom Auftraggeber einzutragen) werden neue Werte für

☐ die Einheitspreise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis (LV) bzw.

☐ das Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis (LV)

- die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im LV enthalten sind
- den Zuschlag für die An- und Abfahrt zum Ausführungsort

- der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen und Leistungen

und, soweit vom Auftraggeber angefordert

☐ der Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden)

☐ der Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen)

gebildet**.**

Die Rangfolge der Bieter wird unter Berücksichtigung nachfolgender Wichtungen und Werte ermittelt.

### 5.1. Gewichtung der Leistungspositionen, Stundenlohnarbeiten und Drittlieferungen und -leistungen

Bei der Wertung der Angebote und der Ermittlung der Rangfolge der Bieter fließen die Leistungspositionen (LV) des Angebotes bzw. das Auf- bzw. Abgebot auf die Leistungspositionen (LV) des Angebotes , sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze in folgender Gewichtung ein *(zutreffende Prozentangabe ist vom Auftraggeber einzutragen):*

☐ Angebotssumme der Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungspostionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im LV enthalten sind: zu %

☐ Der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen oder Leistungen: zu %.

### 5.2. Wertungsgrundlagen

Der geschätzte Auftragswert pro Jahr (Nettowert) der Arbeiten beträgt für den einzelnen Rahmenvereinbarungspartner voraussichtlich €,

bei einem durchschnittlichen Einzelauftragswert (Netto) von €.

Die Angaben sind nicht verbindlich und erzeugen keinen Anspruch auf Auftragserteilung im angegebenen Umfang.

### 5.3. Nachunternehmereinsatz

☐ ist nicht zulässig

☐ ist nur für folgende Leistungen/Teilleistungen zulässig:

### 5.4. Mehrere Hauptangebote

Nicht zugelassen

### 5.5. Nebenangebote

Nicht zugelassen

## 6. Auswahl der Rahmenvereinbarungspartner

Die vom Auftraggeber neu gebildeten Einheitspreise bzw. Auf- oder Abschläge, sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze werden nur den Bietern der unter Pkt. 5 genannten Anzahl der wirtschaftlichsten Angebote, unter eindeutigem Bezug auf alle Vertragsbestandteile, zur Annahme vorgelegt.
Nach Annahme durch den möglichen Rahmenvereinbarungspartner gilt die Rahmenvereinbarung mit allen seinen Bestandteilen als abgeschlossen. Erfolgt keine Annahme, kommt keine Rahmenvereinbarung zustande.

## 7. Zugelassene Angebotsabgabe

☐ Elektronisch in Textform.

Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

☐ Schriftlich
Das beigefügte Angebotsschreiben ist zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

☐ siehe Briefkopf

☐ Stelle:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe „Angebot für Rahmenvereinbarung “

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk/Leistung** | |

zu versehen.

**8. Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann**

**(Nachprüfungsstelle nach § 21 VOB/A):**

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 -
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90 173 - 3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte eine Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

## 9. Ergänzungen:

# V 612e F

(Aufforderung zur Abgabe eines Angebots zur Rahmenvereinbarung
- nur elektronische Angebote zugelassen)

Datum:

**Dienststelle**

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk/Leistung** | |

**Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes zur Rahmenvereinbarung**

☐ Angebotsverfahren in Anlehnung an §§ 4 Abs. 3 und 4a VOB/A

☐ Auf- und Abgebotsverfahren in Anlehnung an §§ 4 Abs. 4 und 4a VOB/A

**Vergabeart**

☐ Öffentliche Ausschreibung

☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

☐ Freihändige Vergabe

Ablauf der Angebotsfrist: Datum Uhrzeit

Bindefrist endet am

**Anlagen**

Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind**

☐ V 613 Teilnahmebedingungen für die Vergabe von Bauleistungen in der Rahmenvereinbarung

☐ V 2121 Teilnahmebedingungen bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform

☐ Pläne/Zeichnungen (lt. beiliegender Aufstellung)

☐ Information über die personenbezogene Datenverarbeitung

☐

☐

☐

**B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:**

☐ V 614 F Besondere Vertragsbedingungen zur Rahmenvereinbarung

☐ V 241 F Besondere Vertragsbedingungen - Bauabfallentsorgungsleistungen

☐ V 244.F Datenverarbeitung

☐ Leistungsbeschreibung mit vom Auftraggeber vorgegebenen Einheitspreisen

☐ Pläne/ Zeichnungen (lt. beiliegender Aufstellung)

☐ Verzeichnis der Auftraggeber (bei mehreren Auftraggebern)

☐ Liegenschaftsverzeichnis

☐

☐

☐

**C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:**

☐ V 6160 F Angebotsschreiben zur Rahmenvereinbarung Angebotsverfahren

☐ V 6161 F Angebotsschreiben zur Rahmenvereinbarung Auf- und Abgebotsverfahren bzw. V 6161e F Angebotsschreiben zur Rahmenvereinbarung Auf- und Abgebotsverfahren

☐ V 124.H F Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 124.V-I F Eigenerklärung zur Eignung *(Tiefbau)*

☐ V 233 F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

☐ V 2413 F Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfall-Entsorgungsleistungen

☐ V 221.H F Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation *(Hochbau,GaLa-Bau)* oder

☐ V 222.H F Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ Leistungsbeschreibung mit vom Bieter eingetragenen Einheitspreisen

☐

☐

☐

**D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:**

☐ V 223.H F Aufgliederung der Einheitspreise *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐

☐

☐

**1. Es ist beabsichtigt, eine Rahmenvereinbarung über die in der beiliegenden Leistungsbeschreibung bezeichneten Bauunterhaltungsarbeiten zu vergeben im Namen und für Rechnung**

☐ gemäß Verzeichnis der Auftraggeber. (bei mehreren Auftraggebern)

☐ mit nur einem Auftragnehmer abzuschließen.

☐ mit mehreren Auftragnehmern abzuschließen, die Einzelaufträge werden wie folgt erteilt:

**2. Die Rahmenvereinbarung ist ein für die in den Besonderen Vertragsbedingungen genannte Laufzeit abgeschlossener Vertrag, der den/die Auftragnehmer verpflichtet die mit Einzelaufträgen abgerufenen Leistungen zu den in der Rahmenvereinbarung und dem jeweiligen Einzelauftrag festgelegten Bedingungen auszuführen.**

Diese Einzelaufträge werden ausschließlich durch die unter Nr. 1 genannten Auftraggeber(n) an das(die)jenige(n) Unternehmen erteilt, das(die) zu diesem Zeitpunkt Vertragspartner der Rahmenvereinbarung ist(sind).

**3. Kommunikation**

Die Kommunikation erfolgt elektronisch über die Vergabeplattform

**4. Unterlagen (Erklärungen, Angaben, Nachweise)**

**4.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:**

☐ Angabe der PQ- oder ULV-Nummer im Angebotsschreiben oder Formblatt Eigenerklärung zur Eignung oder Einheitliche Europäische Eigenerklärung (mit unternehmensbezogenen Angaben)

☐

☐

☐

**4.2. Nachforderung von Unterlagen (einschließlich Preisangaben)**

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden

☐ nachgefordert

☐ teilweise nachgefordert, und zwar folgende Unterlagen:

☐ nicht nachgefordert.

**4.3. Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen**

☐ Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben

☐ Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal

☐ Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer

- ☐ rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt
- ☐ Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz
- ☐ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
- ☐ Zertifikat Entsorgungsfachbetrieb
- ☐ Produktdatenblätter benannter Fabrikate
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(nur für Verkehrs- und Ingenieurbau).*
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(nur für Verkehrs- und Ingenieurbau).*
- ☐ Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV )“.
  Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt *(nur für Verkehrs- und Ingenieurbau).*
- ☐ Urkalkulation (die Urkalkulation wird für die Prüfung der Preise geöffnet, im Anschluss wieder verschlossen)
- ☐ Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/ Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

**4.4** Bieter, deren Angebot in die engere Wahl kommt, haben die erforderlichen Angaben zum Entsorgungsweg der anfallenden Abfälle über Entsorgungsfachbetriebe unter Nutzung des Formblatt (V 2411 F – Abfall-Formblatt 1) und Beifügung der geforderten Zertifikate unverzüglich vorzulegen, es sei denn, die Vergabestelle hat unter Nr. 10 andere Regelungen getroffen.

**4.5** Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000 € für jeden Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (Bundeskartellamt) durchführen.

**5. Angebotswertung (Erläuterungen zum Verfahren)**

Die eingereichten angemessenen Preise im Angebotsverfahren bzw. die angemessenen Auf- und Abschläge auf die Preise im Auf- und Abgebotsverfahren sowie die Stundenverrechnungssätze und Zuschläge sind Grundlage für Ermittlung der wirtschaftlichsten Angebote.

Aus den wirtschaftlichsten Angeboten (zutreffende Zahl ist vom Auftraggeber einzutragen) werden neue Werte für

☐ die Einheitspreise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis bzw.

☐ das Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungen gemäß Leistungsverzeichnis

- die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind
- den Zuschlag für die An- und Abfahrt zum Ausführungsort
- der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im Leistungsverzeichnis enthaltene Stofflieferungen und Leistungen

und, soweit vom Auftraggeber angefordert

☐ der Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden)

☐ der Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen)

gebildet**.**

Die Rangfolge der Bieter wird unter Berücksichtigung nachfolgender Wichtungen und Werte ermittelt.

### 5.1. Gewichtung der Leistungspositionen, Stundenlohnarbeiten und Drittlieferungen und -leistungen

Bei der Wertung der Angebote und der Ermittlung der Rangfolge der Bieter fließen die Leistungspositionen des Angebotes bzw. das Auf- bzw. Abgebot auf die Leistungspositionen des Angebotes , sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze in folgender Gewichtung ein *(zutreffende Prozentangabe ist vom Auftraggeber einzutragen):*

☐ Angebotssumme der Leistungspositionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Auf- bzw. Abgebot auf die Preise für Leistungspostionen gemäß Leistungsverzeichnis: zu %

☐ Die Stundenverrechnungssätze für Leistungen, die nicht im LV enthalten sind: zu %

☐ Der Zuschlag auf Rechnungen Dritter für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen oder Leistungen: zu %.

### 5.2. Wertungsgrundlagen

Der geschätzte Auftragswert pro Jahr (Nettowert) der Arbeiten beträgt für den einzelnen Rahmenvereinbarungspartner voraussichtlich €,

bei einem durchschnittlichen Einzelauftragswert (Netto) von €.

Die Angaben sind nicht verbindlich und erzeugen keinen Anspruch auf Auftragserteilung im angegebenen Umfang.

### 5.3. Nachunternehmereinsatz

☐ ist nicht zulässig

☐ ist nur für folgende Leistungen/Teilleistungen zulässig:

### 5.4. Mehrere Hauptangebote

Nicht zugelassen.

### 5.5. Nebenangebote

Nicht zugelassen.

**6. Auswahl der Rahmenvereinbarungspartner**

Die vom Auftraggeber neu gebildeten Einheitspreise bzw. Auf- oder Abschläge, sowie die Zuschläge und Stundenverrechnungssätze werden nur den Bietern der unter Pkt. 5 genannten Anzahl der wirtschaftlichsten Angebote, unter eindeutigem Bezug auf alle Vertragsbestandteile, zur Annahme vorgelegt.
Nach Annahme durch den möglichen Rahmenvereinbarungspartner gilt die Rahmenvereinbarung mit allen seinen Bestandteilen als abgeschlossen. Erfolgt keine Annahme, kommt keine Rahmenvereinbarung zustande.

**7. Zugelassene Angebotsabgabe**

Elektronisch in Textform.

Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

**8. Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann (Nachprüfungsstelle nach § 21 VOB/A):**

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – V M 2 -
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
Telefon: +49 30 90 173 - 3315
E-Mail: vobstelle@senstadt.berlin.de

Bei Schreiben an die Nachprüfungsstelle bitte eine Kopie dieser Ausschreibung beifügen!

## 9. Ergänzungen:

# Teilnahmebedingungen für die Vergabe von Bauleistungen in einer Rahmenvereinbarung

Das Vergabeverfahren erfolgt in Anlehnung an die "Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen", Teil A "Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen" (VOB/A, Abschnitt 1).

## 1. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

## 2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

## 3. Angebot

**3.1.** Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

**3.2.** Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

**3.3.** Eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

**3.4.** Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

**3.5.** Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

**3.6.** Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

**3.7.** Alle Einheitspreisereise sind in Euro mit höchstens 3 Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

**3.8.** Ein Angebot auf der Grundlage von § 4 Abs. 4 VOB/A darf nur enthalten:

a. die Angabe des Auf- oder Abgebots auf die Preise in vom Hundert (v.H.),

b. die vom AG geforderten Angaben unter Nr. 5 der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes V 612 F

Die Preise der Leistungsverzeichnisse enthalten keine Umsatzsteuer. Diese wird vom Auftraggeber in der Wertung der Angebote des Auf- und Abgebotsverfahrens auf die Angebotssumme Netto aufgeschlagen.

## 4. Eignung

### 4.1. Öffentliche Ausschreibung

Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag den im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) und ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der benannten Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

### 4.2. Beschränkte Ausschreibungen/Freihändige Vergaben

Ist der Einsatz von Nachunternehmen vorgesehen, müssen präqualifizierte Unternehmen der engeren Wahl auf gesondertes Verlangen nachweisen, dass die von ihnen vorgesehenen Nachunternehmen präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifizierung erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

Gelangt ein nicht im Sinne von Nr. 4.1 präqualifiziertes Unternehmen in die engere Wahl, sind auf gesondertes Verlangen die in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen vorzulegen. Ist der Einsatz von Nachunternehmen vorgesehen, müssen die Eigenerklärungen und Bescheinigungen auch für die benannten Nachunternehmen vorgelegt bzw. die Nummern angegeben werden, unter denen die benannten Nachunternehmen im Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen (ULV) oder in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte Nachunternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

## 5. Nachunternehmereinsatz

Am Wettbewerb können sich nach § 6 Abs. 3 VOB/A nur Unternehmen beteiligen, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung von Leistungen der ausgeschriebenen Art befassen. Der Einsatz von Nachunternehmern ist ausgeschlossen, es sei denn der Auftraggeber hat in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes V 612 F den Nachunternehmereinsatz zugelassen.

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk/Leistung** | |

## Besondere Vertragsbedingungen zur Rahmenvereinbarung

### 1. Rahmenvereinbarung, Einzelaufträge

**1.1.** Die Rahmenvereinbarung ist ein für die genannte Laufzeit abgeschlossener Vertrag, der den Auftragnehmer verpflichtet, die mit Einzelaufträgen abgerufenen Leistungen zu den in der Rahmenvereinbarung und dem Einzelauftrag festgelegten Bedingungen auszuführen.

**1.2.** Aus der Rahmenvereinbarung kann kein Anspruch auf die Erteilung von Einzelaufträgen abgeleitet werden, Einzelaufträge auf der Grundlage von Rahmenverträgen werden nur den Rahmenvereinbarungspartnern erteilt.

**1.3.** Diese Rahmenvereinbarung ist ein Vertrag für die Zeit
vom bis zum

**1.4.** Dieser Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn er nicht drei Monate vor Ablauf der Vertragszeit von einer Partei gekündigt wird. Die maximale Gesamtlaufzeit beträgt vier Jahre.

**1.5.** Art und Umfang der Leistung, sowie die Ausführungsfrist werden durch Einzelaufträge näher bestimmt. Der Einzelauftrag wird auf der Grundlage des Leistungsverzeichnisses der Rahmenvereinbarung erteilt.

Besondere Eigenarten des Nutzers sind zu beachten. Behinderungen z.B. des Dienstbetriebes sind auf ein Mindestmaß zu beschränken und dem Nutzer rechtzeitig anzuzeigen.

Für unaufschiebbare Arbeiten können Einzelaufträge in Notfällen mündlich oder fernmündlich erteilt werden; sie werden nachträglich in Textform bestätigt.

Zur Erteilung von Einzelaufträgen sind folgende Stellen der in der Rahmenvereinbarung genannten Auftraggeber berechtigt:

## 2. Abrechnung

**2.1.** Alle Rechnungen der Einzelaufträge sind einzureichen bei:

**2.2.** Für nicht im LV enthaltene Stofflieferungen werden die vertraglich vereinbarten Zuschläge auf die Rechnungen Dritter gewährt.

**2.3.** Für vom Auftraggeber angeordnete Stundenlohnarbeiten werden die vereinbarten Stundenverrechnungssätze zuzüglich Umsatzsteuer nach den tatsächlich geleisteten Arbeitszeiten ohne Wegezeiten bezahlt.

**2.4.** Verlangt der Auftraggeber für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden), für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen), werden die vertraglich vereinbarten Zuschläge zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, gewährt.

**2.5.** Auf- und Abgebote gelten nicht für Stundenlohnarbeiten, Zuschläge für Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeiten sowie für gesonderte vereinbarte Preise für im Leistungsverzeichnis nicht vorgesehene Leistungen.

## 3. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Datum:

**Name und Anschrift des Bieters**

*(Firmenname lt. Handelsregister)*

HR-Nr.:
Registergericht:
Ust.-ID-Nr.:
Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk / Leistung** | |

## Angebotsschreiben zur Rahmenvereinbarung

Angebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

Ihre Aufforderung zur Angebotsabgabe vom
Abkürzungen für die jeweiligen Anwendungsbereiche der ABau

| | |
|---|---|
| GaLa-Bau | Garten- und Landschaftsbau |
| Tiefbau | Verkehrs- und Ingenieurbau |

**Anlagen, die Vertragsbestandteil werden:**

☐ V 233 F Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

☐ V 2413 F Erklärung zur Beauftragung von Entsorgungsfachbetrieben bei Bauabfall-Entsorgungsleistungen

☐ Leistungsbeschreibung mit vom Bieter eingetragenen Einheitspreisen

☐

☐

☐

Anlagen, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Bestandteil der Rahmenvereinbarung zu werden:

☐ V 124.H F Eigenerklärung zur Eignung *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 124.V-I F Eigenerklärung zur Eignung *(Tiefbau)*

☐ V 221.H F Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐ V 222.H F Preisermittlung bei Kalkulation über die Endsumme *(Hochbau,GaLa-Bau)*

☐

☐

☐

1. Ich biete/wir bieten) für die Ausführung der in den Vergabeunterlagen beschriebenen Leistungen, Zuschlägen, Stundenverrechnungssätzen sowie die An- und Abfahrt an:

   - Angebotssumme einschl. Umsatzsteuer (brutto) gemäß Leistungsverzeichnis (ohne: Preisnachlass, Zuschläge, Stundenverrechnungssätze, An- und Abfahrt): €
   - Preisnachlass ohne Bedingungen nur auf die Leistungspositionen oben bezeichnetem Leistungsverzeichnis mit %
   - Stundenlohnarbeiten für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, zu den nachstehenden Stundenverrechnungssätzen. *(Das Angebot ist vom Bieter mit zwei Stellen nach dem Komma abzugeben):*

     Facharbeiter: €/Stunde
     Hilfskraft: €/Stunde

- An- und Abfahrtspauschale zum Ausführungsort pro Einzelauftrag von: € (netto). *(Das Angebot ist vom Bieter mit zwei Stellen nach dem Komma abzugeben.)*
- Zuschläge für nicht im oben bezeichneten Leistungsverzeichnis enthaltene Rechnungen Dritter für Stofflieferungen oder Leistungen.
  Für diese Leistungen wird ein Zuschlag von: % erhoben. (*Das Angebot ist vom Bieter mit zwei Stellen nach dem Komma abzugeben).*

☐ Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden). (*Die geforderten Zuschläge sind vom AG anzukreuzen. Das Angebot ist vom Bieter mit zwei Stellen nach dem Komma abzugeben)*:

Facharbeiter: €/Stunde
Hilfskraft: €/Stunde

☐ Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen). *(Die geforderten Zuschläge sind vom AG anzukreuzen. Das Angebot ist vom Bieter mit zwei Stellen nach dem Komma abzugeben):*

Facharbeiter: €/Stunde
Hilfskraft: €/Stunde

An mein Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.

2. Bestandteil meines/unseres Angebotes sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen folgende Unterlagen:

- „Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen DIN 1961 – Ausgabe 2016“,
- Unterlagen gem. Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Rahmenvereinbarung, Anlagen Teil B

3. ☐ Ich/Wir bin/sind präqualifiziert und im

☐ Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für Bauleistungen oder im

☐ Präqualifikationsverzeichnis eingetragen unter der/den Nummer/n:

| | |
|---|---|
| Name: | Nummer: |
| Name: | Nummer: |
| Name: | Nummer: |
| Name: | Nummer: |

4. Ich/wir erkläre(n), dass

- ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich anerkenne(n),
- mir/uns zugegangenen Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.
- das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typenbezeichnung) eingetragen wurden.
- ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieser Rahmenvereinbarung entrichten werde, falls ich/wir au Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.
- ich/wir jede vom zuständigen Finanzamt vorgenommene Änderung in Bezug auf eine vorgelegte Freistellungsbescheinigung (§ 48b EStG) dem Auftraggeber unverzüglich in Textform mitteile/n.

Datum und Unterschrift
(nur bei schriftlichem Angebot)

**Hinweis:**

**Ein schriftliches Angebot ist an dieser Stelle zu unterschreiben.**
**Im Fall eines elektronischen Angebotes ist hier keine separate Unterschrift bzw. Signatur erforderlich.**

*Bei einem elektronischen Angebot in Textform gemäß § 126b BGB ist bei natürlichen Personen (z.B. Einzelkaufleuten oder freiberuflich Tätigen) der Vor- und Nachname oder die Firma bzw. die Geschäftsbezeichnung sowie bei juristischen Personen die vollständige Bezeichnung bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin anzugeben.*
*Soweit vom Auftraggeber eine elektronische Signatur/Siegel gefordert wird, ist diese bei der elektronischen Übermittlung des Angebots auf die Vergabeplattform Berlin hinzuzufügen.*

# Hinweise zur Vergabe von Rahmenvereinbarungen im Auf- und Abgebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

Inhalt

1. Wichtige Verfahrenshinweise: Checkliste für Grunddatenseite / Unterlagen 1
2. Auswahl der „Art des Auftrages“ / „Auftragsart“ und Konfiguration 2
3. Abgabeform: nur „elektronisch in Textform“ (keine schriftliche Angebotsabgabe) 2
4. Angebote ohne den Bieterclient AVA-Sign 2
5. Formularsätze 2
6. Angebotsdokument 3
7. Darstellung der Excel-Angebotsdatei mit Eintragungen unter Punkt 1 4
8. Vorgenommenen Eintragungen in der Firmen-Detailansicht in der Öffnung 4
9. Darstellung Auf- bzw. Abgebot in der Niederschrift (Beispiel hier: Abgebot) 4
10. Hinweise für AdministratorInnen 5

Die elektronische Vergabe von Rahmenvereinbarungen im Auf- und Abgebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A erfolgt über die Vergabeplattform Berlin mit der Vorgabe „**Angebote ohne AVA-Sign**“. Damit die Auf- bzw. Abgebote sowie Zuschläge, Stundenverrechnungssätze und die An- und Abfahrt in der Öffnung dargestellt werden können, ist für das Angebot die **Excel-Kopiervorlage** V 6161e F (Excel-Datei) zu verwenden.

## 1. Wichtige Verfahrenshinweise: Checkliste für Grunddatenseite / Unterlagen

Die Vergabestelle gibt beim Anlegen der Vergabe technische Rahmenbedingungen vor:

- Art des Auftrages: national + Bauleistung
- Auftragsart: Rahmenvereinbarung Auf- / Abgebotsverfahren ABau V 600 (konfigurationsabhängig)
- Abgabeform: nur „elektronisch in Textform“ (keine schriftliche Angebotsabgabe)
- Angebote ohne ava-sign: „Ja“, sowie Vergabe mit Preisen: „Nein“
- Formularsatz: 00 ABau 2026-Rahmenvereinbarung im Auf- und Abgebotsverfahren OHNE ava-sign

Die Vergabestelle stellt als Vergabeunterlage bereit:

- Angebotsdokument: v_6161ef.xlsx

## 2. Auswahl der „Art des Auftrages“ / „Auftragsart“ und Konfiguration

Unter „Art des Auftrages“ erfolgt die Auswahl „national + Bauleistung“, sowie unter „Auftragsart“ je nach Konfiguration z.B. die Auswahl **„Rahmenvereinbarung Auf- / Abgebotsverfahren ABau V 600“**.

Falls Sie diese Auftragsart nicht auswählen können, wenden Sie sich an Ihre(n) Plattform-AdministratorInnen (siehe Hinweise unter Nummer 10), damit die entsprechenden Einstellungen in der Konfiguration vorgenommen werden.

## 3. Abgabeform: nur „elektronisch in Textform“ (keine schriftliche Angebotsabgabe)

Es sind keine schriftlichen Angebote zuzulassen, da die Angebotsdaten nur durch die elektronische Angebotsabgabe unter Verwendung der Excel-Kopiervorlage in die Öffnungsmaske übertragen werden können.

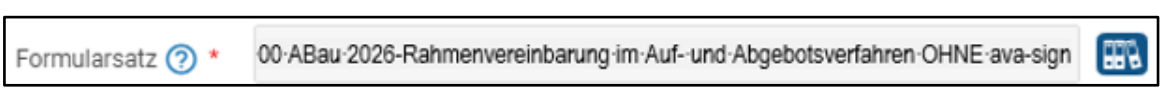
## 4. Angebote ohne den Bieterclient AVA-Sign

Rahmenvereinbarungen im Auf- und Abgebotsverfahren sind auf der Vergabeplattform des Landes Berlin ausschließlich als Vergaben für Angebote **ohne AVA-Sign** durchzuführen.

Die entsprechende Kennzeichnung erfolgt durch Auswahl der Option **„Angebote ohne AVA-Sign“ – Ja**, sowie durch die Auswahl der Option **„Vergabe mit Preisen“ – Nein.**

## 5. Formularsätze

Für die Vergabe von Rahmenvereinbarungen Auf- und Abgebotsverfahren ist der **Formularsatz "00 ABau 2026-Rahmenvereinbarung im Auf- und Abgebotsverfahren OHNE ava-sign"** zu verwenden.

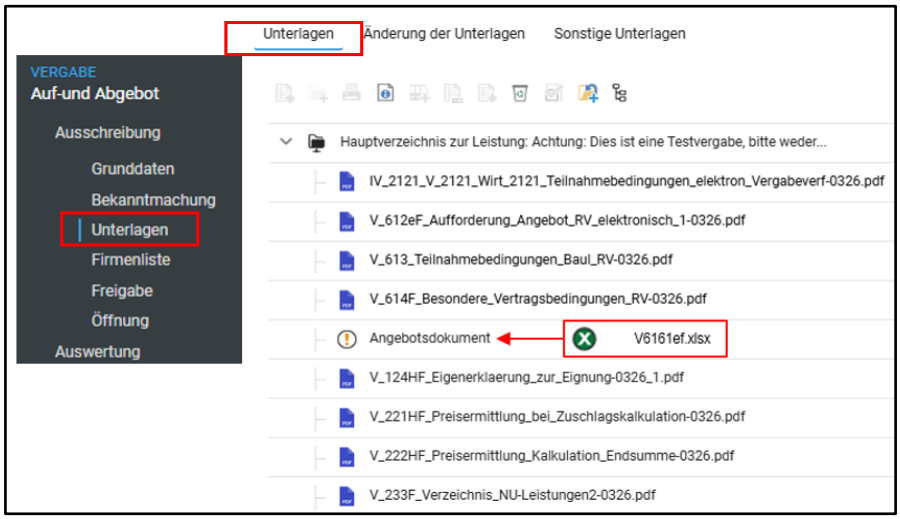


## 6. Angebotsdokument

Als Angebotsdokument ist die für die Vergabeplattform des Landes Berlin aufbereitete Excel-Kopiervorlage v_6161ef.xlsx zu verwenden. Diese ist so aufbereitet, dass die in der Excel-Datei unter Punkt 1 eingetragenen Werte (für das Auf- bzw. Abgebot, sowie ggf. für Zuschläge, Stundenverrechnungssätze und die An-und Abfahrt) in die Firmen-Detailansicht in der Öffnung und der Wert für das Auf- bzw. Abgebot in die Niederschrift der Vergabe übertragen werden (MS-Excel wird benötigt). Um ein neues Angebotsdokument zu erstellen,

- speichern Sie die Kopiervorlage v_6161ef.xlsx nach dem Download unter einem neuen Namen und
- nehmen Sie Eintragungen in den blau hinterlegten Feldern (Empfänger, Vergabenummer, Maßnahmenummer, Liegenschaft/-en, Gewerk / Leistung / Leistungsverzeichnis) vor.
- Aktivieren Sie ggf. die Ankreuzfelder „Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen…“

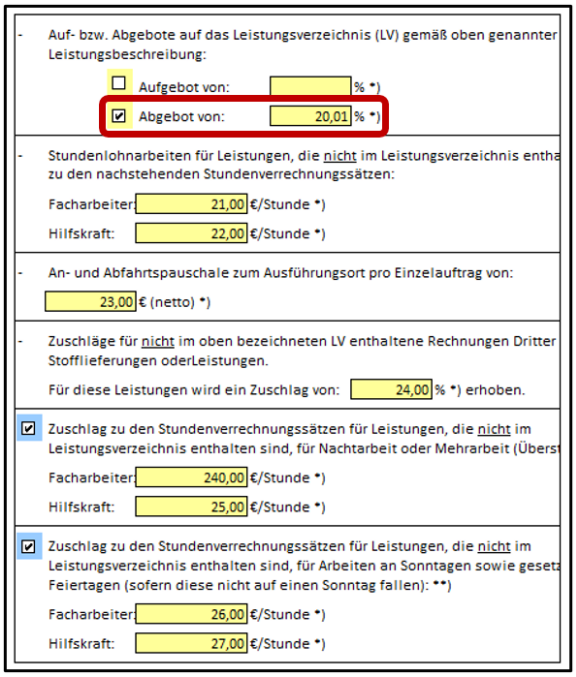
Anschließend ist die Datei auf den Halter „Angebotsdokument“ im Bereich „Unterlagen“ zu laden.



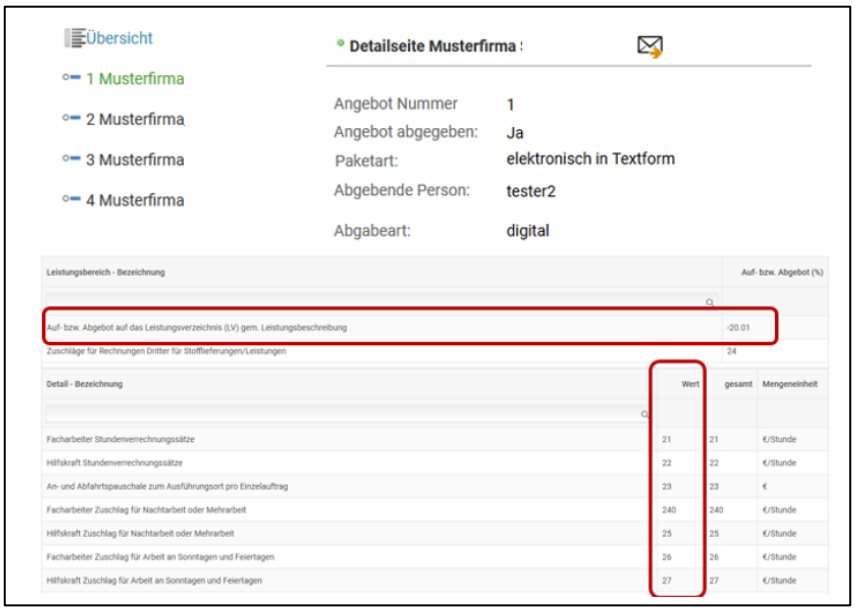

**Zusätzliche Hinweise zum Vorgang der Angebotsabgabe ohne AVA-Sign auf Bieterseite:**

Bieter laden die Datei v_6161ef.xlsx im Bieterportal iTWO tender herunter, nehmen Eintragungen vor und stellen die ausgefüllte Datei auf den Dateihalter „Angebotsdokument“ ein. Zusätzlich laden sie alle übrigen Angebotsunterlagen - einzeln oder zusammengefasst als zip-Datei - auf den Dateihalter „Anlagen Angebot“. Jetzt kann das Angebot im Bieterportal über die Schaltfläche „Angebot einreichen“ elektronisch abgegeben werden.
Detaillierte Hinweise hierzu finden Sie in der Onlinehilfe: **Fehler! Linkreferenz ungültig.**

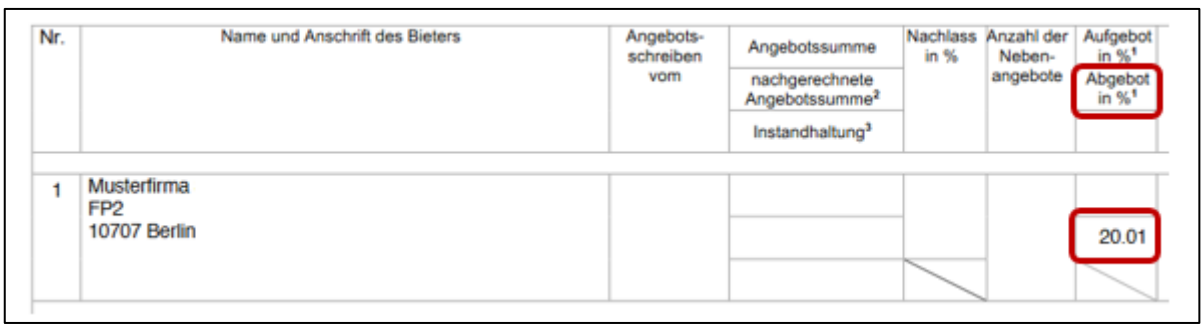
## 7. Darstellung der Excel-Angebotsdatei mit Eintragungen unter Punkt 1




## 8. Vorgenommenen Eintragungen in der Firmen-Detailansicht in der Öffnung




## 9. Darstellung Auf- bzw. Abgebot in der Niederschrift (Beispiel hier: Abgebot)



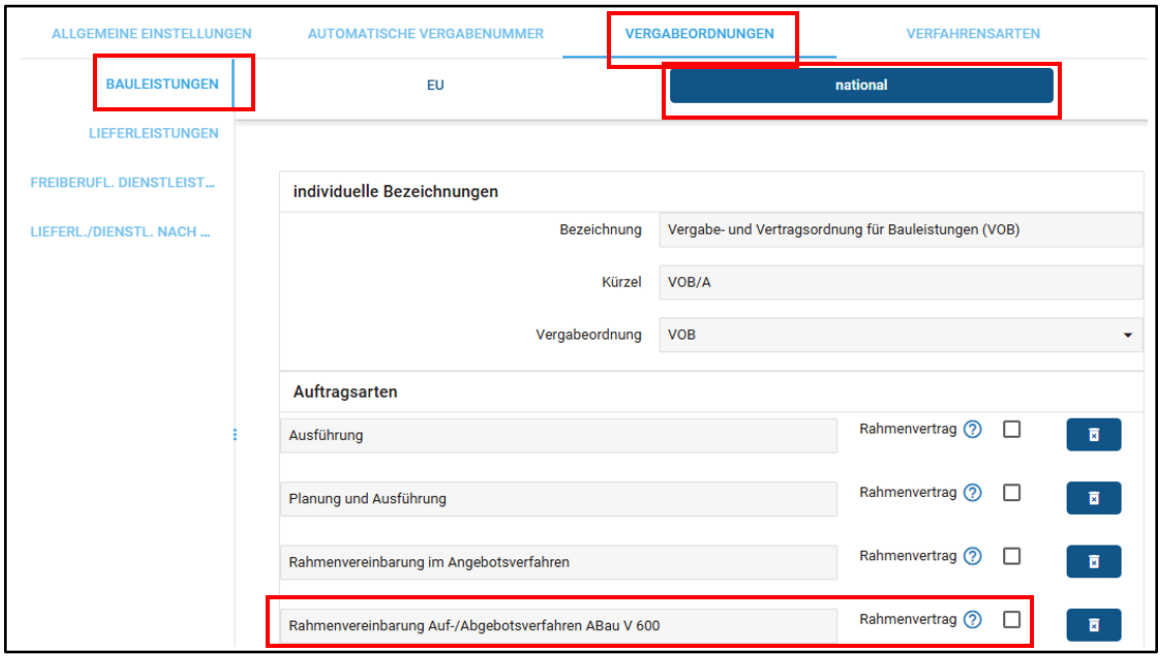
## 10. Hinweise für AdministratorInnen

**Einstellungen für Rahmenvereinbarungen in der Konfiguration unter Vergabeordnungen – Bauleistungen – national im Abschnitt Auftragsarten:**

- Rahmenvereinbarung im Angebotsverfahren
- **Rahmenvereinbarung Auf- / Abgebotsverfahren** ABau V 600: siehe nachstehende Hinweise – **kein Haken**

**Einstellung für Rahmenvereinbarung im Auf- / Abgebotsverfahren ABau V 600:**

In den Einstellungen der Konfiguration muss dabei beachtet werden, dass unter „Vergabeordnung“ (Bauleistungen / national) bei dem Eintrag „Rahmenvereinbarung Auf- / Abgebotsverfahren ABau V 600“ **kein Haken** gesetzt werden darf!




**Hinweis zur Barrierefreiheit:**

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Tabelle „Beispiel Wertung Angebotsverfahren Rahmenvereinbarungen“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Tabelle „Wertung Angebotsverfahren Rahmenvereinbarungen“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt.
Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 6010 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Tabelle „Beispiel Tabelle Wertung Auf- und Abgebotsverfahren Rahmenverträge“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Beispiel Tabelle

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Tabelle „Wertung Auf- und Abgebotsverfahren Rahmenvereinbarungen“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Excel-Datei (.xlsx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Excel erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular V 6011 F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk / Leistung** | |

## Rahmenvereinbarung für Bauunterhaltungsmaßnahmen

## Angebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

1. Ich biete Ihnen an, gemäß Ihrem Angebot vom die Leistungen zu den folgenden abweichenden beigefügten Leistungsverzeichnissen, Zuschlägen, Stundenverrechnungssätzen sowie die An- und Abfahrt durch Ihr Unternehmen ausführen zu lassen:

   - Arbeiten zu den Preisen gemäß beigefügtem Leistungsverzeichnis

- Stundenlohnarbeiten für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, zu den nachstehenden Stundenverrechnungssätzen:

  Facharbeiter: €/Stunde
  Hilfskraft: €/Stunde

- An- und Abfahrtspauschale zum Ausführungsort pro Einzelauftrag von:
  EURO (netto)

- Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden):

  Facharbeiter: €/Stunde
  Hilfskraft: €/Stunde

- Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen):

  Facharbeiter: €/Stunde
  Hilfskraft: €/Stunde

- Zuschläge für nicht im oben bezeichneten LV enthaltene Rechnungen Dritter für Stofflieferungen oder Leistungen.

  Für diese Leistungen wird ein Zuschlag von: % erhoben.

2. Weitere Vertragsbestandteile sind die Ihr Angebot umfassenden Unterlagen.

   Ich bitte Sie, die 2. Ausfertigung dieses Vertrages als Empfangsbestätigung und Zustimmung zur Rahmenvereinbarung unverzüglich

   – spätestens aber bis zum – unterschrieben zurückzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

| **Empfangs- und Annahmebestätigung des Unternehmers** |
| --- |
| Ich/Wir bestätige(n) den Empfang des vorstehenden Angebots zur Rahmenvereinbarung und nehme/n dieses an. |
| Ort, Datum, Stempel und Unterschrift des Unternehmers |

Datum:

**Dienststelle**

Tel.:
E-Mail:

**Empfänger**

| **Vergabenummer** | **Maßnahmenummer** |
|---|---|
| **Liegenschaft/-en** | |
| **Gewerk / Leistung** | |

## Rahmenvereinbarung für Bauunterhaltungsmaßnahmen

## Auf- und Abgebotsverfahren in Anlehnung an VOB/A

1. Ich biete Ihnen an, gemäß Ihrem Angebot vom die Leistungen zu den folgenden abweichenden Auf- oder Abgeboten, Zuschlägen, Stundenverrechnungssätzen sowie die An- und Abfahrt durch Ihr Unternehmen ausführen zu lassen:

   - Auf- bzw. Abgebote auf das Leistungsverzeichnis (LV)

     ☐ Aufgebot von %

     ☐ Abgebot von %

- Stundenlohnarbeiten für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, zu den nachstehenden Stundenverrechnungssätzen:

  Facharbeiter: €/Stunde
  Hilfskraft: €/Stunde

- An- und Abfahrtspauschale zum Ausführungsort pro Einzelauftrag von:
  EURO (netto)

- Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Nachtarbeit oder Mehrarbeit (Überstunden):

  Facharbeiter: €/Stunde
  Hilfskraft: €/Stunde

- Zuschlag zu den Stundenverrechnungssätzen für Leistungen, die nicht im Leistungsverzeichnis enthalten sind, für Arbeiten an Sonntagen sowie gesetzlichen Feiertagen (sofern diese nicht auf einen Sonntag fallen):

  Facharbeiter: €/Stunde
  Hilfskraft: €/Stunde

- Zuschläge für nicht im oben bezeichneten LV enthaltene Rechnungen Dritter für Stofflieferungen oder Leistungen.

  Für diese Leistungen wird ein Zuschlag von: % erhoben.

2. Weitere Vertragsbestandteile sind die Ihr Angebot umfassenden Unterlagen.

   Ich bitte Sie, die 2. Ausfertigung dieses Vertrages als Empfangsbestätigung und Zustimmung zur Rahmenvereinbarung unverzüglich

   – spätestens aber bis zum - unterschrieben zurückzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

| **Empfangs- und Annahmebestätigung des Unternehmers** |
| --- |
| Ich/Wir bestätige(n) den Empfang des vorstehenden Angebots zur Rahmenvereinbarung und nehme/n dieses an. |
| Ort, Datum, Stempel und Unterschrift des Unternehmers |

## Allgemeines zu den Abschlussarbeiten

1. Für jede Baumaßnahme sind Abschlussarbeiten durchzuführen. Diese umfassen

   - die Bauübergabe, einschließlich Einweisung in die Funktion der technischen Anlagen,
   - die Baubestandsdokumentation,
   - die Schließung des Baukontos,
   - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen einer abschließenden Erfolgskontrolle,
   - die Benachrichtigung des Rechnungshofes,
   - den Nachweis der entstandenen
   - die Auswertung der Baukosten und

   zusätzlich bei Hochbaumaßnahmen

   - die Ermittlung der voraussichtlich zu leistenden Ausgaben für die bauliche Unterhaltung.

2. Die Abschlussarbeiten für Baumaßnahmen (oder für in sich abgeschlossene Abschnitte von Baumaßnahmen) sind innerhalb eines halben Jahres nach Beendigung der Bauarbeiten (einschließlich Abrechnung und Schlusszahlung) fertig zu stellen. Kann diese Frist nicht eingehalten werden, so ist dies der Leitung der Baudienststelle schriftlich mitzuteilen.

3. Nach Durchführung von Baumaßnahmen sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen einer abschließenden Erfolgskontrolle durchzuführen (siehe Nummer 2 AV § 7 LHO). Die Erfolgskontrolle umfasst grundsätzlich folgende Untersuchungen:

   - Zielerreichungskontrolle,
   - Wirkungskontrolle,
   - Wirtschaftlichkeitskontrolle.

   Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind grundsätzlich von der Organisationseinheit durchzuführen, die mit der Maßnahme befasst ist. Das Ergebnis der Untersuchung ist zu vermerken und zu den Akten zu nehmen.

4. Für Unterhaltungsmaßnahmen und für Abräumungsmaßnahmen erfolgt eine Erfassung in der Baubestandsdokumentation (siehe VI 120 (Baubestandsdokumentation und abschließende Vermessung)). Außerdem ist eine Änderung oder Neuermittlung der Werte für die bauliche Unterhaltung zu berücksichtigen, vgl. III 150.H Nr.9 (Ermittlung der Werte für die bauliche Unterhaltung) bzw. III 150.V-I Nr. 6 (Ermittlung der Werte für die Straßenerhaltung). Sonstige Abschlussarbeiten sind nicht erforderlich.

## Bauübergabe

1. Die Baudienststelle hat das Bauwerk/die bauliche Anlage dem Bedarfsträger bzw. der verwaltenden Dienststelle zu übergeben. Im Allgemeinen findet die Übergabe statt, sobald das Bauwerk/die bauliche Anlage zweckentsprechend genutzt werden kann; eine Teil-Übergabe ist zulässig. Mit der Übergabe/Teilübergabe geht das Bauwerk/die bauliche Anlage insgesamt bzw. teilweise in die Verantwortung des Bedarfsträgers über.

   Für Baudienststellen, die zugleich für das Facility Management zuständig sind, gelten abweichende Regelungen.

2. Die Verantwortung geht ebenfalls auf den Bedarfsträger über, wenn er das Bauwerk/die bauliche Anlage zweckentsprechend nutzt, ohne dass eine förmliche Übergabe stattgefunden hat; es sei denn, Baudienststelle und Bedarfsträger haben sich schriftlich in anderer Weise vereinbart. In diesem Fall sind die in 3. beschriebenen Unterlagen dem Bedarfsträger anlässlich eines besonderen Termins unverzüglich zu übergeben.

3. Bei der Übergabe/Teilübergabe ist das Bauwerk/die bauliche Anlage durch Bedienstete der übergebenden und der übernehmenden Stelle, soweit wie möglich, zu begehen. Hierüber ist eine Niederschrift (Übergabeprotokoll) zu fertigen, in der etwaige Beanstandungen, Änderungen und Ergänzungen zu vermerken sind und von der beide Stellen je eine Ausfertigung erhalten (Formblatt VI 111 F (Übergabeprotokoll)).

   Die für die Errichtung der Technischen Anlagen Verantwortlichen haben die für den späteren Betrieb Zuständigen vor Übergabe unter Beteiligung der zuständigen Baudienststelle in die Funktion der Anlagen einzuweisen (siehe VOB/C, Abschnitte 3 der entsprechenden DIN-Normen). Die zuständige Baudienststelle benachrichtigt die Betriebsüberwachung rechtzeitig über den Termin der Einweisung.

   Die zuständige Baudienststelle hat den für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung bestellten Fachkräften die Funktion der technischen Anlagen zu erläutern.

4. Die Form der mit der Niederschrift zu übergebenden Unterlagen ist rechtzeitig vorher zwischen Bedarfsträger und Baudienststelle zu vereinbaren. In der Niederschrift ist zu vermerken, dass der Bedarfsträger oder der von ihm benannte Betreiber bzw. Nutzer in die Funktion der Technischen Anlagen eingewiesen wurde.

   Die Erledigung der in der Niederschrift vermerkten Restarbeiten und Mängel ist allen an der Übergabe beteiligten Dienststellen in einem abschließenden Schreiben anzuzeigen.

4.1 Mit der Niederschrift sind mindestens folgende Unterlagen an den Bedarfsträger/den Nutzer oder die Nutzerin zu übergeben:

- systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen der Baumaßnahme (siehe VI 120 Baubestandsdokumentation, Baubestandszeichnungen).
- Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche,
- öffentlich-rechtliche Abnahmebescheinigungen,
- gesetzlich erforderliche Erlaubnis- und Genehmigungsbescheide,
- Inventar- und Ausrüstungsverzeichnis
  - für von der Baudienststelle beschafftes Inventar (Geräte, Anlagen), das beim Hochbau aus der Kostengruppe 400 nach DIN 276-1, bei Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerken sowie beim Landschaftsbau aus der entsprechenden Kostengruppe der Planungsunterlagen (VPU, BPU) zu ersehen ist;
  - für von der Baudienststelle beschaffte Ausrüstung (Zubehör): alle beweglichen, nicht eingebauten Gegenstände, die zu den baulichen Anlagen, den technischen Anlagen oder besonderen Betriebseinrichtungen gehören (z.B. Schlüssel, Werkzeug und anderes).
- Energiebedarfsausweis (auf Grundlage der tatsächlichen Bauausführung), falls nach GEG erforderlich,
- Zusammenstellung über die der Baudienststelle während der Durchführung der Baumaßnahme bekannt gewordenen Auflagen, Rechte und Pflichten. In diese Übersicht sind insbesondere aufzunehmen Angaben über:
  - Befristung oder Widerruflichkeit von wasserrechtlichen Bescheiden,
  - Auflagen, Rechte und Pflichten für Zufahrtsstraßen, Wege, Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen,
  - einmalige Erschließungsbeiträge für Straßen und Wege nach BauGB,
  - Anschlussgebühren für die Abwasserbeseitigung,
  - Anschlussgebühren für Wasserversorgung und Rohrnetzkostenbeiträge,
  - Anschlusskosten für Stromversorgung, Gasversorgung usw.,
  - Zusammenstellung der Auflagen zum Brandschutz, soweit sie die Nutzung betreffen,
  - Erledigung der Verpflichtungen aus § 19 Absatz 2 und § 26 VermGBln,
  - sonstige behördliche Auflagen.

4.2 Bei Technischen Anlagen hat die Baudienststelle zusätzlich zu übergeben:

- Auflistung aller Technischen Anlagen,
- Anlagen- und Funktionsbeschreibungen,
- Prüfbücher mit dem Ergebnis der vor der Inbetriebnahme durchgeführten Abnahmeprüfungen,
- Betriebsanweisungen, einschließlich Bedienungs- und Instandhaltungsanleitungen der Anlagenhersteller,
- Liste der Anlagen, die einer Überwachungspflicht auf Grund öffentlich-rechtlicher Vorschriften unterliegen, einschließlich der vorgesehenen Prüftermine,
- Aufstellung von Bauteilen, die der Wartung bedürfen,
- Fristenpläne für Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,
- Zusammenstellung von Vorschriften für Arbeitsschutz und Unfallverhütung.

4.3 Des Weiteren erbringt die Bauverwaltung z. B. folgende Leistungen auf besondere Anforderung der für das Facility Management zuständigen Dienststelle:

- Vorbereitung Energielieferverträge,
- Vorbereitung Wartungs- und Instandhaltungsverträge,
- aktualisierter Energiebedarfsausweis auf der Grundlage von Ist-Werten.

5. Sind Gebäude oder Gebäudeteile abgebrochen worden, so ist dies der für die Vermögensverwaltung zuständigen Stelle und der zuständigen behördlichen Vermessungsstelle mitzuteilen.

**„Übergabeprotokoll“**

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular VI 111 F

## Baubestandsdokumentation und abschließende Vermessungen

1. Die Baudienststelle hat nach Fertigstellung der von ihr durchgeführten Baumaßnahmen die Baubestandsdokumentation zu veranlassen. Die Baubestandsdokumentation ist die einheitliche Grundlage für die Nutzung, die Durchführung von zukünftigen Bauaufgaben, Bauunterhaltungsmaßnahmen und von sonstigen baufachlichen Beurteilungen.

   Es ist Aufgabe und Verpflichtung des Bedarfsträgers bzw. der verwaltenden Dienststelle alle – während der gesamten Nutzungsphase der Bauwerke und baulichen Anlagen durchgeführten – baulichen Veränderungen in der Baubestandsdokumentation nachzuweisen.

   Änderungen sind zeitnah einzupflegen, damit die Baubestandsdokumentation mit den tatsächlichen örtlichen Verhältnissen übereinstimmt.

   Bei der Durchführung von Baumaßnahmen sind diese in die digitale Baubestandsdokumentation einzupflegen, soweit nicht wirtschaftliche Gründe dagegen sprechen. Sofern noch keine digitale Baubestandsdokumentation vorliegt, sind die vorhandenen Bestandsunterlagen weiterzuführen. Die Baubestandsdokumentation besteht aus einem beschreibenden und einem darstellenden Teil (Bestandspläne). Die Bestandspläne sind im Landesbezugssystem auf der Basis der ALK zu führen.

   In der Regel sind für die Fertigung der Bestandspläne die Lagepläne und Ausführungszeichnungen, die der Ausführung zugrunde gelegen haben, zu verwenden und entsprechend anzupassen.

   Angaben aus Bauunterlagen dürfen nur nach vorheriger Feststellung ihrer Übereinstimmung mit der Örtlichkeit übernommen werden.

2. Baubestandspläne sind Darstellungen der tatsächlich ausgeführten baulichen Anlagen. Wichtige Längen-, Breiten- und Höhenangaben können in den Baubestandsplänen nachgewiesen werden. Grundstücksgrenzen, Naturdenkmale, Wasserstände oberirdischer Gewässer oder des Grundwassers sind nachzuweisen.

   Angaben über

   - den Verfasser des Bauentwurfs,
   - die wesentlichen Baustoffe,
   - die Konstruktion,
   - die Herstellungszeiten der baulichen Anlagen,
   - im Boden verbliebene Bauwerksreste oder Baugrubenumschließungen,

- sonstige wichtige Verhältnisse (z. B. besondere Einrichtungen, Anlagen anderer)

sind in dem beschreibenden Teil der Baubestandsdokumentation aufzunehmen. Zusätzlich sind die Lieferscheine und Deckblätter nach Anlage 7 und 8 der ErsatzbaustoffV inklusive einer Verortung im Bauwerk zu den Unterlagen zu nehmen.

Für die Darstellung und die Kennzeichnung auf den Bestandsplänen sind die geltenden Vorschriften und Normen maßgebend. Die Bestandspläne müssen die Bezeichnungen der baulichen Anlagen (soweit festgelegt, auch die Bauwerksnummer) und die Aufschrift „Bestandsplan“ tragen.

Eine digitale Kopie der Bestandspläne oder, wenn diese nicht vorliegen, eine analoge Kopie der Bestandspläne, aus denen sich Grundriss und Höhenlage ergeben, ist der für die Führung des Liegenschaftskatasters zuständigen Stelle des Bezirks zuzuleiten.

## 3. Inhalt der Baubestandsdokumentation bei Hochbaumaßnahmen

### 3.1 Gebäude

Zur Erhebung der betriebsnotwendigen Daten, die zur Verwaltung und Bewirtschaftung von Liegenschaften des Landes Berlin erforderlich sind, ist das Pflichtenheft für die Bauwerksdokumentation *(Link im Intranet der Berliner Verwaltung)* zu beachten. Ergänzend sind der Bauwerksdokumentation beizufügen:

- Eintragung der zentralen Betriebstechnik in den Baubestandszeichnungen
- Baugenehmigung mit geprüfter Statik, sowie sonstige Genehmigungen im Einzelfall,
- festgestellte Kosten (Formblätter VI 131.H F(Nachweis der entstandenen Kosten) und III 1313.H F (Planungs- und Kostendaten)),
- Brandschutzkonzept (Kurzbeschreibung),
- Brandschutzpläne (Grundrisse, Schnitte mit Darstellung der Fluchtwege, der Brandabschnitte und aller Einrichtungen für den vorbeugenden Brandschutz).

### 3.2 Außenanlagen

Bestandspläne bzw. zeichnerische Darstellung mit:

- Nutzungs-, Verwaltungseinheiten, Schutzbauten und Schutzgebiete/-bereiche,
- Grenzen des Baugrundstücks,
- Bauliche Anlagen mit Höhenkoordinaten der Oberkanten Erdgeschossfußboden, Nutzung, Geschosszahl und Dachform,

- festgestellte Kosten (Formblätter VI 131.H F (Nachweis der entstandenen Kosten) und III 1313.H F (Planungs- und Kostendaten)),
- Freianlagen,
- Einfriedungen,
- Verkehrsanlagen,
- Ver- und Entsorgungsanlagen sowie weitere Technische Anlagen,
- Bestandsplan Brandschutz,
- Umweltbewertung.

3.3 Technische Anlagen

- Technische Zeichnungen, Bedienungs-, Wartungs- und Prüfunterlagen für:
- Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen,
- Wärmeversorgungsanlagen,
- Lufttechnische Anlagen,
- Starkstromanlagen,
- Fernmelde- und Informationstechnische Anlagen,
- Förderanlagen,
- nutzungsspezifische Anlagen,
- Anlagen der Gebäudeautomation,
- festgestellte Kosten (Formblätter VI 131.H F (Nachweis der entstandenen Kosten) und III 1313.H F (Planungs- und Kostendaten)).

4. Inhalt der Baubestandsdokumentation bei Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerken

4.1 Straßenbau

- Bestandsplan im Maßstab 1:500 oder 1:250, der folgende Angaben enthalten soll:
- Höhenordinaten im Abstand von maximal 30 m in der Achsrichtung; in besonderen Fällen können weitere Höhenordinaten gefordert werden, z.B. in Fahrbahnachse an Straßenabläufen
- alle zur Darstellung der Entwässerungssituation notwendigen Ordinaten, z.B. Abläufe, Hochpunkte, usw.
- Abstände und Höhen der Straßenabläufe

- Höhenordinaten der Bordsteinkanten und der Gleise sowie Art der Straßenbefestigung,
- Alle an der Oberfläche erkennbaren Ein- und Aufbauten
- Art der Oberflächenbefestigung (Konstruktion)

4.2 Verkehrssignalanlagen

- Bestandsplan im Maßstab 1:250 mit Darstellung der Kabelführung

4.3 Brücken- und Ingenieurbau

- Bestandsübersichtszeichnungen nach Abschnitt 1.7 ZTV-K als Anlage 13 des Bauwerksbuches (Anhang B, DIN 1076),
- Bestandszeichnung nach Abschnitt 4.2 DIN 1076 und den dazu erlassenen Ausführungsvorschriften

4.4 Landschaftsbau

- Darstellung aller ausgeführten Baumaßnahmen
  - im Maßstab 1:200 oder 1:250. Bearbeitungsgrenzen, sämtliche Flächendarstellungen, bauliche Anlagen, Einbauten, Ver- und Entsorgungsleitungen, Einfriedungen sind darzustellen.
- Alle Flächen, Längen und Stücke sind im xls-Format aufzulisten;
  - Die Daten müssen für das Grünflächeninformationssystem (GRIS) als dxf- oder Shape- Datei aufbereitet werden;
  - Erfassung der Objekte mit Flächen-, Linien- und Punktelementen nach Anlagearten und Pflegeeinheiten entsprechend dem fachlichen Objektschlüsselkatalog.

4.5 Vermessungstechnisches Kontrollprogramm

Zur technischen Überwachung und Prüfung der Stand- und Verkehrssicherheit von Brücken, Tunneln und Durchlässen und sonstigen Ingenieurbauwerken im Zuge von Straßen und Wegen ist mit deren Fertigstellung durch die Erstellung eines Bolzeneinbauplanes und den Einbau von Bolzen ein Vermessungstechnisches Kontrollprogramm einzuleiten und die Nullmessung durchzuführen.

4.6 Abschließende Liegenschaftsvermessungen sind, soweit noch erforderlich, von den zuständigen behördlichen Vermessungsstellen oder von Öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren durchzuführen. Liegenschaftsvermessungen, die der Abgrenzung von Rechten am Baugrundstück sowie der Vermessung der neu errichteten baulichen Anlagen dienen, sind spätestens zum Zeitpunkt der Übergabe vorzunehmen (siehe II 260 – Vermessungstechnische Leistungen zur Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen Berlins).

## Nachweis der entstandenen Kosten

Nach Abschluss der Baumaßnahme ist der Nachweis der entstandenen Kosten zu fertigen. Bei Baumaßnahmen des Hochbaues sind hierfür die Formblätter der ABau zu verwenden (III 1313.H F (Planungs- und Kostendaten) und VI 131.H F (Nachweis der entstandenen Kosten)).

Der Nachweis der entstandenen Kosten ist für einzelne Bauabschnitte zu fertigen, wenn die Bauabschnitte in sich abgeschlossen sind und für sich abgerechnet werden können. Mit dem Aufstellen des Nachweises ist rechtzeitig zu beginnen, möglichst schon während der Bauausführung.

Zur Aktualisierung der bundesweiten Gebäudedatenbank sind bei den Hochbaumaßnahmen, die für die Kennwertbildung geeignet sind, unverzüglich nach der Schlussabrechnung, spätestens sechs Monate nach der Bauübergabe, die Planungs- und Kostendaten zu dokumentieren (vgl. II 150.H (Planungs- und Kostendaten)). Die Dokumentation ist auf der Grundlage des Erfassungssystems des Länderdatenprogramms PLAKODA (PLAnungs- und KOstenDAten) zu erstellen (siehe II 150.H). Im Internet unter https://www.plakoda.de/ (ggf. nach erforderlicher Registrierung) sind die abgerechneten Kosten nach DIN 276, gebaute Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, Objektbeschreibungen, zeichnerische Darstellungen (Pläne), Fotos u.ä. festzuhalten und hochzuladen.

Ob eine Hochbaumaßnahme für die Kennwertbildung geeignet ist, wird im Verlauf der haushaltstechnischen Prüfungen festgelegt und der betroffenen Baudienststelle im Rahmen der Prüfung der Bauplanungsunterlagen (BPU) mitgeteilt.

Die o.g. Formblätter bzw. Dokumentationen sind der für die baufachliche,-technische und wirtschaftliche Prüfung von Hochbaumaßnahmen zuständigen Senatsverwaltung ohne Aufforderung zu übersenden.

## „Nachweis der entstandenen Kosten“

Das vorliegende Dokument wird ausschließlich in elektronischer Form als Microsoft Word-Datei (.docx) bereitgestellt. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei ist Microsoft Word erforderlich.

Die Datei kann über den folgenden Link heruntergeladen werden:
Download Formular VI 131.H F

Hinweis zur Barrierefreiheit:

Wir unterstützen Menschen mit Beeinträchtigung, die auf die digitale Barrierefreiheit angewiesen sind, beim Ausfüllen dieses Formulars.
Bitte wenden Sie sich dazu an ABau@senstadt.berlin.de.

## Zusammenstellung und Aufbewahrungsfristen von Bauakten

**1.** Nach Abschluss einer Baumaßnahme sind die Bauakten (2.1. und 2.3.) von der Baudienststelle zusammenzustellen und aufzubewahren (vgl. II 210 (Bauakten)). Die Unterlagen für die Grundstücksakte (2.2.) sind dem Bedarfsträger/der verwaltenden bzw. nutzenden Dienststelle zu übergeben und dort aufzubewahren.

**2.** Für nachstehend aufgeführte Unterlagen gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

### 2.1. Baurechnungen

**2.1.1.** Rechnungsunterlagen über Baumaßnahmen ab 1 Mio. €:

- 6 Jahre nach dem Abschluss der Prüfung durch den Rechnungshof bzw. 8 Jahre nach Rechnungslegung

**2.1.2.** Rechnungsunterlagen über kleine Baumaßnahmen < 1 Mio. €:

- 6 Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Rechnung gelegt worden ist

**2.1.3.** Rechnungsunterlagen über Bauunterhaltungsmaßnahmen:

- 6 Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Rechnung gelegt worden ist

**2.1.4.** Vergabeunterlagen

Die unberücksichtigt gebliebenen Angebote der drei mindestfordernden Bieter einschließlich der hierzu gehörenden Unterlagen. Soweit der Auftrag nicht dem mindestfordernden Bieter erteilt worden ist, sind alle preisgünstigeren Angebote aufzubewahren:

- entsprechend den in den Ziff. 2.1.1. bis 2.1.3. genannten Fristen

### 2.2. Unterlagen für die Grundstücksakte

**2.2.1.** Unterlagen, die bei der Bauübergabe nach VI 110 zu übergeben sind:

- dauerhaft, bzw. 3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks

**2.2.2.** Unterlagen, die in der Baubestandsdokumentation nach VI 120 enthalten sind:

- dauerhaft

### 2.3. Sonstige Unterlagen

**2.3.1.** Pläne, die der Bauausführung entsprechen:

- dauerhaft, bzw. 3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks,
- davon abweichend Prozess- und Pfändungsakten, 30 Jahre ab Rechtskraft eines Urteils

**2.3.2.** Flächenberechnungen, die der Bauausführung entsprechen:

- dauerhaft, bzw. 3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks,
- davon abweichend Prozess- und Pfändungsakten, 30 Jahre ab Rechtskraft eines Urteils

**2.3.3.** genehmigte Vorplanungs- und Bauplanungsunterlagen:

- dauerhaft, bzw. 3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks,
- davon abweichend Prozess- und Pfändungsakten, 30 Jahre ab Rechtskraft eines Urteils

**2.3.4.** Wichtige Unterlagen zur fachlichen und rechtlichen Beurteilung des Baugeschehens (z. B. gerichtliche Entscheidungen, Vergleiche, Gutachten, Verfügungen, Berichte, Bautagebuch, Zweitschriften von Mengen-, Wärmebedarfs-, Festigkeitsberechnungen mit Anlagen, abfallrechtliche Nachweise und dgl.) Unterlagen über die öffentlich-rechtliche (bauaufsichtliche) Behandlung:

- dauerhaft, bzw. 3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks,
- davon abweichend Prozess- und Pfändungsakten, 30 Jahre ab Rechtskraft eines Urteils

**2.3.5.** Zweitschriften der Verträge mit freiberuflich Tätigen. Die Erstschrift verbleibt beim Vertragspartner:

- dauerhaft, bzw. 3 Jahre nach Veräußerung der Liegenschaft bzw. Beseitigung des Bauwerks,
- davon abweichend Prozess- und Pfändungsakten, 30 Jahre ab Rechtskraft eines Urteils

**2.4.** Vor der Vernichtung muss dem Senat wegen der Haushalts- und Vermögensrechnung Entlastung erteilt worden sein. Sofern der Rechnungshof der aufbewahrenden Stelle mitteilt, dass er die Aufbewahrung bestimmter Unterlagen über die für sie geltenden Aufbewahrungszeiten hinaus für erforderlich hält, verlängert sich die Aufbewahrungsfrist für diese Unterlagen bis zum Ablauf des vom Rechnungshof verlangten Aufbewahrungszeitraums (s. § 114 LHO und AV § 71 LHO, Anlage 1, Nummer 2.19).

**2.5.** Bauakten, die in anhängigen Rechtsstreiten als Beweismaterial dienen können, sind bis zu deren Beendigung aufzubewahren.

**2.6.** Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen ist zu prüfen, ob eine Entscheidung des Landesarchivs darüber herbeizuführen ist, welche Akten dorthin abzugeben sind (siehe § 62 GGO I).
Die nicht abzugebenden Akten sind zu vernichten (siehe § 63 GGO I).

## Benachrichtigung des Rechnungshofes, Prüfungsmitteilungen

1. Die Übergabe des Bauwerks/der baulichen Anlage ist dem Rechnungshof von Berlin unverzüglich bekannt zu geben (Formblatt III 171 F (Benachrichtigung des Rechnungshofes)). Innerhalb von sechs Monaten ist dem Rechnungshof außerdem ein Abdruck des Übergabeprotokolls für die Baumaßnahme (Formblatt VI 111 F (Übergabeprotokoll)) zu übersenden.
2. Die Fertigstellung der Abschlussarbeiten für die Baumaßnahme ist dem Rechnungshof unverzüglich anzuzeigen (Formblätter VI 111 F, III 171 F)
3. Für die Prüfung durch den Rechnungshof sind folgende Unterlagen bereitzuhalten:
   - Bauplanungs-, Entwurfs- und Ausführungsunterlagen sowie Ergänzungsunterlagen
   - Vergabe-, Vertrags- und Abrechnungsunterlagen,
   - Auftragsverzeichnisse und Kostenstandsübersichten,
   - Bautagebuch und sonstige Aufzeichnungen,
   - Baubestandsdokumentation,
   - Schriftwechsel,
   - öffentlich-rechtliche Genehmigungen oder Zustimmungen,
   - Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planungsphase sowie während der Durchführung (begleitende Erfolgskontrolle) und nach Abschluss der Baumaßnahme (abschließende Erfolgskontrolle).

   Die Unterlagen können dem Rechnungshof auch digitalisiert zur Verfügung gestellt werden.
4. Die Baubehörden haben Prüfungsmitteilungen des Rechnungshofes innerhalb der von ihm bestimmten Fristen zu beantworten. Sie haben die notwendigen Folgerungen aus Prüfungsmitteilungen des Rechnungshofes im eigenen Namen und unter eigener Verantwortung zu ziehen.

## Verhältnis zu anderen Vorschriften

Soweit in der ABau Bestimmungen wiedergegeben werden, die auf Grundlage anderer Rechtsvorschriften zu beachten sind, hat die Wiedergabe lediglich nachrichtliche Bedeutung.

Durch die Übernahme von Bestimmungen wird die Zuständigkeit der anderen Stellen für Erlass und Änderung der jeweiligen Rechtsvorschrift nicht berührt. Diese können daher auch ohne Änderung der ABau geändert werden; sie sind in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

## Änderungen dieser Allgemeinen Anweisung

Die für Bauen zuständige Senatsverwaltung wird ermächtigt, diese Allgemeine Anweisung zu ändern, soweit es sich um redaktionelle Änderungen handelt oder soweit es als Folge der Änderung anderer Rechts- und Verwaltungsvorschriften erforderlich wird. Darüber hinausgehende Anpassungen erfolgen im Einvernehmen mit den jeweiligen Senatsverwaltungen im Rahmen ihrer Zuständigkeiten.

## Inkrafttreten

Diese Allgemeine Anweisung tritt am 08.06.2026 in Kraft und wird gemäß den Vorgaben des LOG Be fortlaufend darauf geprüft, ob Regelungsbedarf besteht und Anpassungen erforderlich sind.

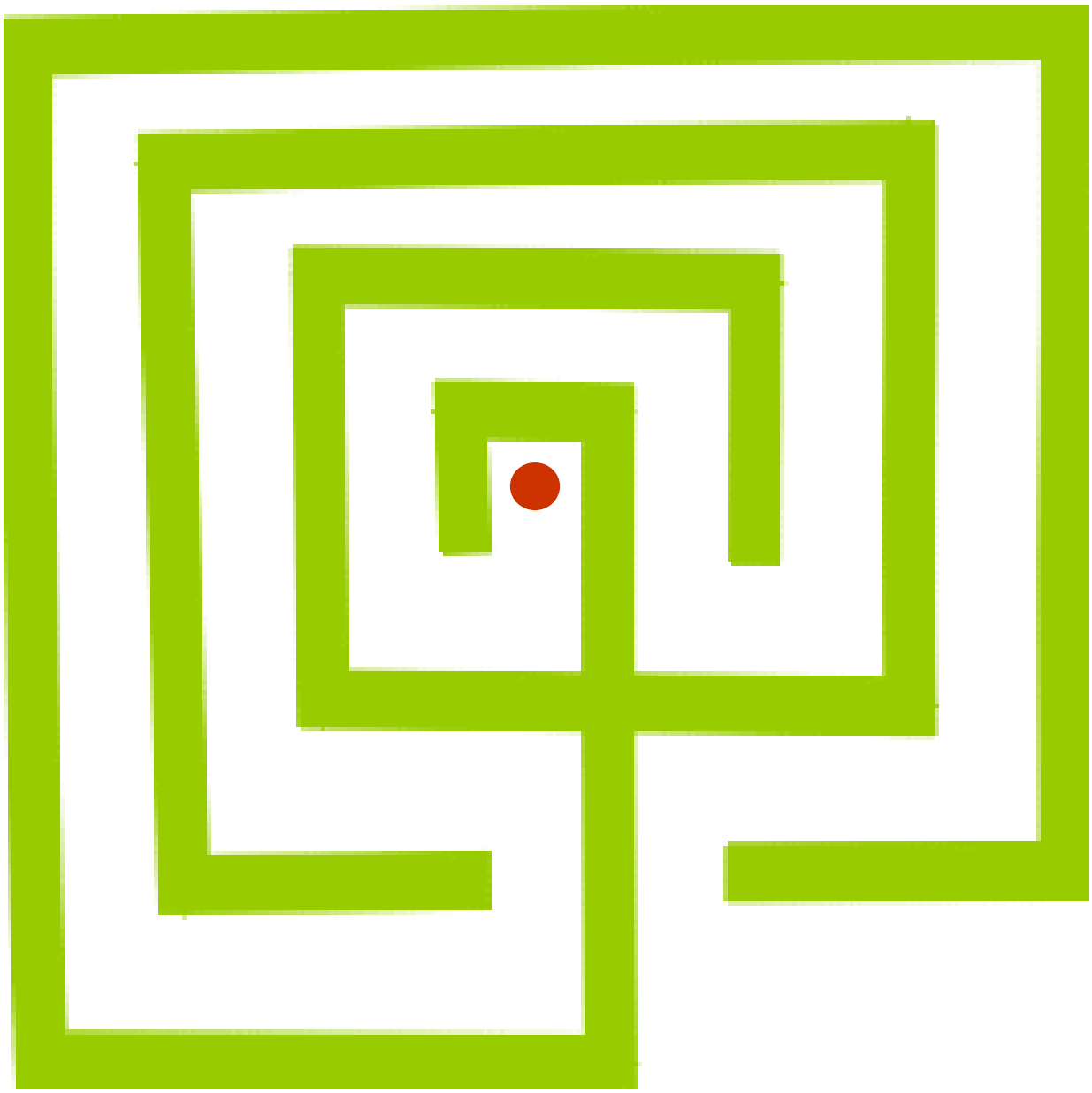
# Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen

Ausgabe 2007

Berlin

Senatsverwaltung
für Stadtentwicklung



# Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

## bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen

Ausgabe 2007

## Vorwort der Senatorin

Mehr denn je muss dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit besondere Bedeutung im Handeln der Verwaltung - und somit auch im Bereich des öffentlichen und öffentlich geförderten Bauens - beigemessen werden.

Mit der nun vorliegenden überarbeiteten Neuausgabe 2007 des Leitfadens für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen wurde eine einfache Handlungsanleitung erarbeitet, die es ermöglicht, mit einfachen Mitteln zu fundierten Aussagen über die Wirtschaftlichkeit von Baumaßnahmen zu kommen, ohne sich dabei – wie es das Titelbild sinnfällig zeigt – im Labyrinth endloser Berechnungen zu verlieren.

Damit wurde der bereits mit der Einführung der Ausgabe 2001 eingeschlagene Weg weiter beschritten.

Da auch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen selber wirtschaftlich sein müssen, wurde bewusst an der Auswahl einfacher Methoden festgehalten, die auch bei kleinen Maßnahmen praktikabel sind. Zudem werden mit der Ausgabe 2007 auch elektronische Hilfsmittel herausgegeben, die die Arbeit zusätzlich erleichtern.

Der Leitfaden richtet sich dabei nicht nur an die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der öffentlichen Verwaltung. Sein Ziel ist es, alle am Bau Beteiligten für das Thema zu sensibilisieren.

Je mehr Aufgaben im Bereich des staatlichen Bauens aus der Verwaltung auf freiberuflich Tätige oder Unternehmen verlagert werden, desto größer wird deren Mitverantwortung für die Wirtschaftlichkeit einer Baumaßnahme.

Daher richtet sich dieser Leitfaden auch an Architekten, Ingenieure und Unternehmen, die auf der Seite der Auftragnehmer der öffentlichen Hand Baumaßnahmen planen bzw. durchführen oder deren Interesse es ist, bei diesen Aufgaben mitwirken zu können.

Ich bedanke mich bei allen an der Erarbeitung der Neuauflage Beteiligten, insbesondere dem Rechnungshof von Berlin, und wünsche ein erfolgreiches Arbeiten mit dem Leitfaden.

Ingeborg Junge-Reyer
Senatorin für Stadtentwicklung

## Impressum:

Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen

Herausgegeben von der
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung
Abteilung VI - Ministerielle Angelegenheiten des Bauwesens
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Überarbeitete Neuausgabe, Berlin 2007

Bearbeitung:
Grundlagen (Teil A):
Thomas Neubauer V M 5
thomas.a.neubauer@senstadtum.berlin.de
Annette Gandyra V M 2-4
annette.gandyra@senstadtum.berlin.de

Beispiele und Muster (Teil B):
Gisela Meyer Z MH 32
gisela.meyer@senstadtum.berlin.de

# Inhalt:

## Teil A: Grundlagen


**1 Einführung ..... 7**

1.1 Hintergrund und Ziel dieses Leitfadens ..... 7
1.2 Häufig gestellte Fragen ..... 8

**2 Haushaltsrechtliche Grundlagen ..... 9**

2.1 Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit - § 7 LHO ..... 9
2.2 Die verschiedenen Phasen des Projektverlaufs ..... 10
2.3 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Instrument der Planung und Erfolgskontrolle ..... 11
2.4 Inhalt einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ..... 12
2.5 Verantwortlichkeiten ..... 12

**3 Verfahren für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ..... 14**

3.1 Übersicht ..... 14
3.2 Kostenvergleichsrechnung (KVR) ..... 15
3.3 Kapitalwertberechnung ..... 16
3.4 Nutzwertanalyse ..... 17
3.5 Kosten-Nutzen-Untersuchung (KNU) ..... 17
3.6 Amortisationsrechnung (statisch) ..... 18
3.7 Kosten-Nutzen-Analyse ..... 18


## Teil B: Beispiele und Arbeitshilfen


**4 Mögliche Themen in verschiedenen Phasen des Projektverlaufs ..... 19**

**5 Ermittlung wichtiger Rahmendaten ..... 23**

5.1 Kalkulationszinssatz ..... 23
5.2 Nutzungsdauer („Lebensdauer") ..... 23
5.3 Nutzungskosten im Hochbau ..... 24
5.4 Restwert ..... 24

**6 Beispiele und Muster ..... 25**

6.1 Einführung ..... 25
6.2 Kostenvergleichsrechnungen (KVR) ..... 26
6.3 Kapitalwertberechnungen ..... 29
6.4 Kosten-Nutzen-Untersuchung ..... 35
6.5 Amortisationsrechnung (statisch) ..... 38

**7 Anhang ..... 39**

7.1 Deckblatt für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen ..... 39
7.2 Abzinsungsfaktoren (für einzelne, nicht jährlich wiederkehrende Zahlungen) ..... 40
7.3 Barwertfaktoren (für jährlich wiederkehrende Zahlungen ohne Preissteigerung) ..... 41
7.4 Barwertfaktoren (für jährlich wiederkehrende Zahlungen mit Preissteigerung) ..... 42
7.5 Aufzinsungsfaktoren ..... 44
7.6 Übliche Gesamtnutzungsdauer von Gebäuden ..... 45
7.7 Restnutzungsdauer von modernisierten Gebäuden ..... 47

**Fachbegriffe ..... 50**

**Literaturhinweise ..... 51**

- Leerseite -

# Teil A: Grundlagen

## 1 Einführung

### 1.1 Hintergrund und Ziel dieses Leitfadens

Bei der Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben sind regelmäßig Weichenstellungen vorzunehmen, die darüber entscheiden, ob eine Maßnahme wirtschaftlich wird oder nicht. Dabei muss immer wieder zwischen verschiedenen Varianten abgewogen werden, die auf zum Teil sehr unterschiedliche Art und Weise zur Lösung der gestellten Aufgabe beitragen. Dazu ist ein Abwägen aller Kosten sowie der Vor- und Nachteile notwendig.
Darüber hinaus bedürfen die getroffenen Entscheidungen im Verlauf des Projekts und bei dessen Abschluss einer Überprüfung, ob die ihnen zu Grunde gelegten Annahmen noch zutreffen, ob die damit verbundenen Aussagen zur Wirtschaftlichkeit noch Bestand haben bzw. ob gegengesteuert werden muss.

Ein wichtiges Instrument dabei sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU).

Die vorliegende Neuausgabe des bereits im Jahre 2002 eingeführten Leitfadens will bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen helfen, indem sie

- die in § 7 der Landeshaushaltsordnung (LHO) und den dazugehörigen Ausführungsvorschriften (AV LHO) seit langem verankerten Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auf den Bereich des öffentlichen Bauens überträgt,
- die in der Fachliteratur und den zahlreichen Leitfäden und Arbeitshilfen angebotenen Methoden und Ansätze auf wenige, aber prägnante Verfahren konzentriert,
- diese Verfahren mit Beispielen und Hilfsmitteln hinterfüttert und dadurch
- die notwendigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in einem angemessen Rahmen hält.

Der Begriff der Wirtschaftlichkeit umfasst dabei nicht nur die Kosten, sondern stets auch den Nutzen einer Maßnahme. Beide Aspekte müssen in den Abwägungsprozess vor einer Planungs- bzw. Vergabeentscheidung einbezogen werden.

Diese Erkenntnis ist nicht neu:

- Die VOB/A verlangt in § 25 Nr. 3 Abs. 3 Satz 2 bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots neben der Berücksichtigung des Preises die Berücksichtigung aller Gesichtspunkte, wie z.B. Ausführungsfrist, Betriebs- und Folgekosten, Gestaltung, Rentabilität oder technischen Wert.
- Der vom damaligen Bundesministerium für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen (BMVBW) herausgegebene "Leitfaden Nachhaltiges Bauen" spricht von den - für den Nutzen einer Maßnahme relevanten - ökologischen, gesundheitlichen und soziokulturellen Aspekten des Bauens.

Diese nicht in Geld messbaren (nichtmonetären) Aspekte sind somit bei allen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu berücksichtigen, auch wenn die Verfahren für die monetären Aspekte im Folgenden besonders betont erscheinen.

Der vorliegende Leitfaden bildet die Grundlage bzw. ergänzt andere eingeführte bzw. empfohlene Planungshilfen. Besonders zu nennen sind:

- das Rundschreiben "Wirtschaftliche Standards des öffentlichen Bauens (Hinweise zu Kostenreduzierungen)", der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin (SenStadt VI D Nr. 01-2002),
- der Entwurf der "Empfehlungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen an Straßen - EWS -", als Aktualisierung der RAS-W 86, der Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen,
- der "Leitfaden Nachhaltiges Bauen", des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen (BMVBW; jetzt BMVBS), Januar 2001,
- die Planungs- und Kostendaten ("PLAKODA") der Zentralstelle für Bedarfsbemessung und wirtschaftliches Bauen, Freiburg.

Neben diesen gibt es weitere Arbeitshilfen, die ebenfalls für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen herangezogen werden können.

## 1.2 Häufig gestellte Fragen

*"Warum wird alles auf einmal so förmlich?"*

Eine förmliche WU kann helfen, Entscheidungen so vorzubereiten und darzustellen, dass diese auch für andere Beteiligte und zu einem späteren Zeitpunkt noch nachvollziehbar sind. Dies liegt auch im Interesse der Personen, die Entscheidungen zu fällen und zu verantworten haben.

Zudem kann eine vereinheitlichte Systematik bei WU dazu beitragen, zügig zu Aussagen und Entscheidungen zu kommen, ohne jedes mal das Rad neu erfinden zu müssen. Außenstehende müssen sich nicht jedes mal vollständig neu in Aufbau und Systematik einer ihnen vorliegenden WU hineindenken. So wird aus dem scheinbaren "Formalismus" schnell eine Arbeitserleichterung.

*"Sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen nicht subjektiv?"*

Richtig! Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind nie "objektiv", da insbesondere Aussagen über zukünftige Kosten und Zinsentwicklungen immer nur Annahmen / Schätzungen sein können. Auch die Gewichtung der Aspekte, die nicht in Geld ausgedrückt werden können, ist stets subjektiv. Gerade deshalb ist es aber wichtig, Annahmen zu treffen, deren Grundlage zu benennen und ggf. mit den am Projekt beteiligten Personen abzustimmen. Es kommt dabei nicht auf übertriebene Genauigkeit an.
Bei Unsicherheit über die Richtigkeit bestimmter Annahmen oder bei Ergebnissen, die nah beieinander liegen, sollte die Schwankungsbreite mit veränderten Rahmenwerten (z.B. veränderten angenommenen Zinssätzen, verkürzter angenommener Gesamtnutzungsdauer) gegengerechnet werden. Durch diese "Sensibilitätsprüfung" kann festgestellt werden, ob und wie weit veränderte Annahmen das Ergebnis verändern.

*"Wo bleiben meine Entscheidungsspielräume, wenn die WU alles vorgibt?"*

Es ist ein weitverbreitetes Vorurteil, dass das Ergebnis einer WU automatisch eine Entscheidung vorgibt. Die in diesem Leitfaden angebotenen Methoden und Hilfsmittel nehmen niemandem eine Entscheidung ab. Sie helfen vielmehr dabei, Entscheidungen vorzubereiten und fällen zu können.

*"Weiß man nicht aus Erfahrung, was wirtschaftlich ist?"*

Das Spektrum an baulichen, technischen, organisatorischen Lösungsmöglichkeiten zur Erfüllung ein und der selben Aufgabe wird immer breiter. Spätestens wenn auch zukünftige Kosten für Bauunterhaltung und Betrieb und die Kosten für die Beschaffung des Geldes (die Zinsen) als relevante Größe betrachtet werden müssen, ist Erfahrung allein nicht mehr ausreichend. Zudem ist die "aus dem Gefühl" getroffene Entscheidung oft nicht nachvollziehbar.

*"Wer kann denn schon sagen, wie hoch Kosten in der Zukunft sind?"*

Natürlich kann niemand voraus sagen, wie hoch bestimmte Kosten in Zukunft sein werden. Auch Wirtschaft, Politik und ihre Berater gehen von Annahmen aus. Zukünftige Kosten aus Mangel an "objektiven" Daten zu ignorieren bedeutet aber letztlich nur, so zu tun, als ob diese gar nicht entstünden.

*"Sind die Einflüsse nicht viel zu komplex um sie in einer WU erfassen zu können?"*

Bei den geforderten Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen geht es nicht darum, bis ins letzte Detail alles zu erfassen und zu bewerten, jedoch müssen zumindest alle wesentlichen Einflussgrößen berücksichtigt werden. Dabei ist insbesondere die Tiefenschärfe der jeweiligen Planungsstufe zu berücksichtigen und nach Möglichkeit auf die in der jeweiligen Phase üblichen standardisierten Kosten- und Leistungsgrößen zurückzugreifen.

# 2 Haushaltsrechtliche Grundlagen

## 2.1 Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit - § 7 LHO

Die rechtliche Verpflichtung, bei Bauaufgaben Berlins die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten, ergibt sich aus § 7 LHO in der Fassung vom 20.11.95 (GVBl. S. 805) zuletzt geändert durch Fünftes Gesetz zur Änderung der Landeshaushaltsordnung vom 24.07.2001 (GVBl. S. 303).

Da auch Baumaßnahmen „finanzwirksame Maßnahmen" im Sinne des § 7 LHO sind, gelten die o.g. Grundsätze auch für öffentliche und öffentlich geförderte Bauaufgaben.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind daher als Teil der haushaltsrechtlich notwendigen Planungsunterlagen nach den Ergänzenden AV zu den AV § 24 LHO verankert.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit kennt zwei Grundprinzipien:

- Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein vorgegebenes Ziel (z.B. ein festgestellter Bedarf oder eine zuvor genehmigte Planung) mit möglichst geringem Mitteleinsatz (unterhalb der genehmigten Kosten) zu erzielen.
- Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz (z.B. einem festen Budget) das beste Ergebnis zu erzielen.

Bei Baumaßnahmen - denen eine konkrete Planung zu Grunde liegt - steht zunächst das Sparsamkeitsprinzip im Vordergrund. Durch die verstärkte Arbeit mit Kostenobergrenzen ("Kostendeckelung") gewinnt im Projektverlauf das Ergiebigkeitsprinzip an Bedeutung.

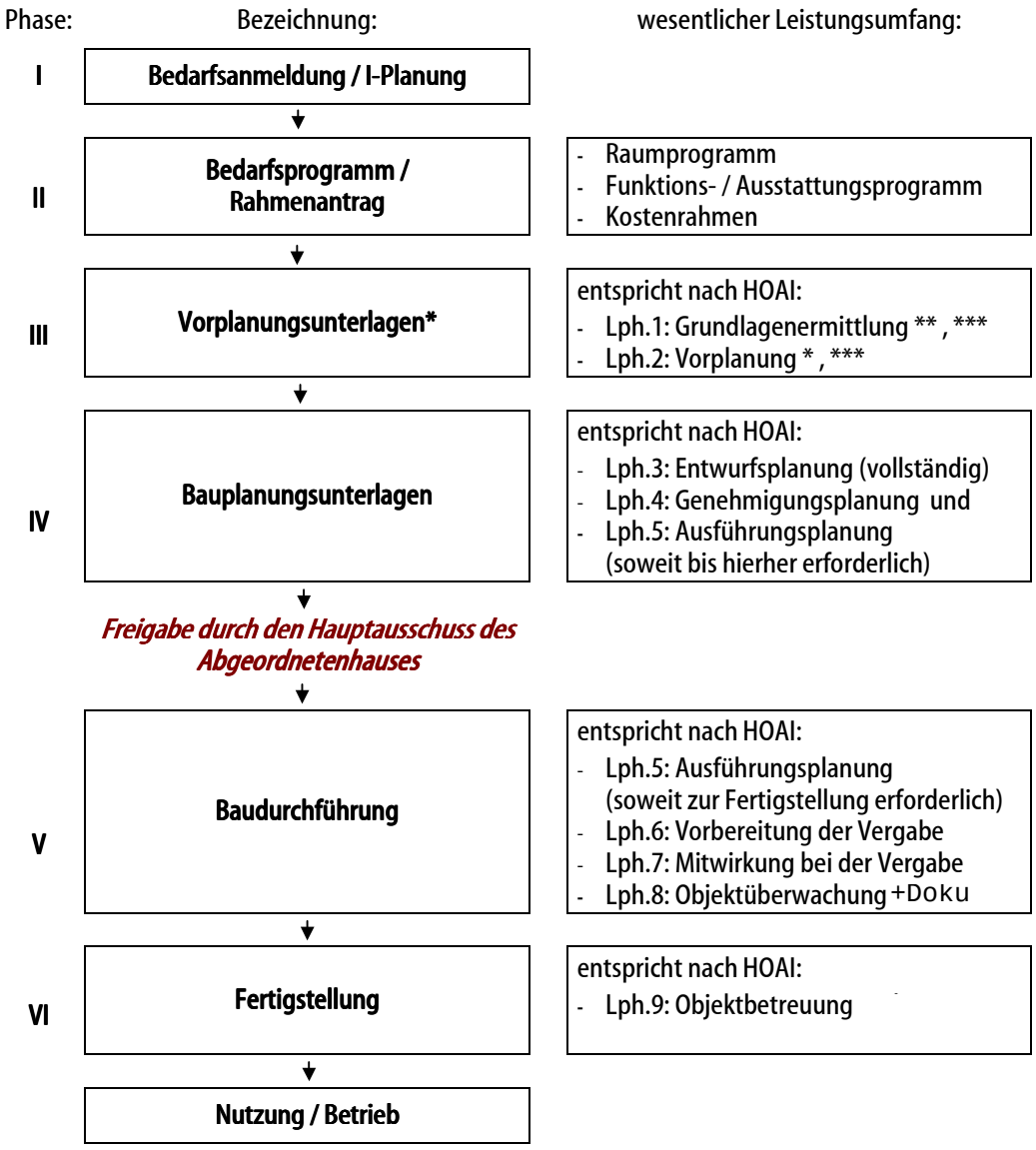
Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ("WU") ist der Oberbegriff für alle Maßnahmen zur Ermittlung der Wirtschaftlichkeit.

Wirtschaftlichkeitsberechnungen sind ein Teil der WU.

Besteht für den Erwerb, die Errichtung oder die Nutzung von Vermögensgegenständen eine Wahlmöglichkeit zwischen Werk-, Kauf-, Miet-, Leasing-, Mietkauf- und ähnlichen Verträgen, so ist vor dem Vertragsabschluss zu prüfen, welche Vertragsart für die Verwaltung am wirtschaftlichsten ist; ein Mangel an Haushaltsmitteln für den Erwerb durch Kauf reicht als Rechtfertigungsgrund für die Begründung von Dauerschuldverhältnissen nicht aus.

## 2.2 Die verschiedenen Phasen des Projektverlaufs

Der Ablauf einer öffentlichen Baumaßnahme im Land Berlin gliedert sich in die folgenden Phasen mit ihren jeweiligen Prüfvorgängen:




* ist bei Ingenieurbauwerken, Verkehrsanlagen und Maßnahmen des Landschaftsbaus, für die Rahmenanträge gestellt werden, bereits in diesen enthalten
** soweit nicht bereits Teil des Bedarfsprogramms
*** soweit nicht bereits Teil des Rahmenantrags

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen dienen der Optimierung jeder dieser Phasen und sind dabei Hilfsmittel zur Wertung von Alternativen und zur Entscheidung für eine Lösung, bzw. Instrument der Erfolgskontrolle (siehe auch 2.3).

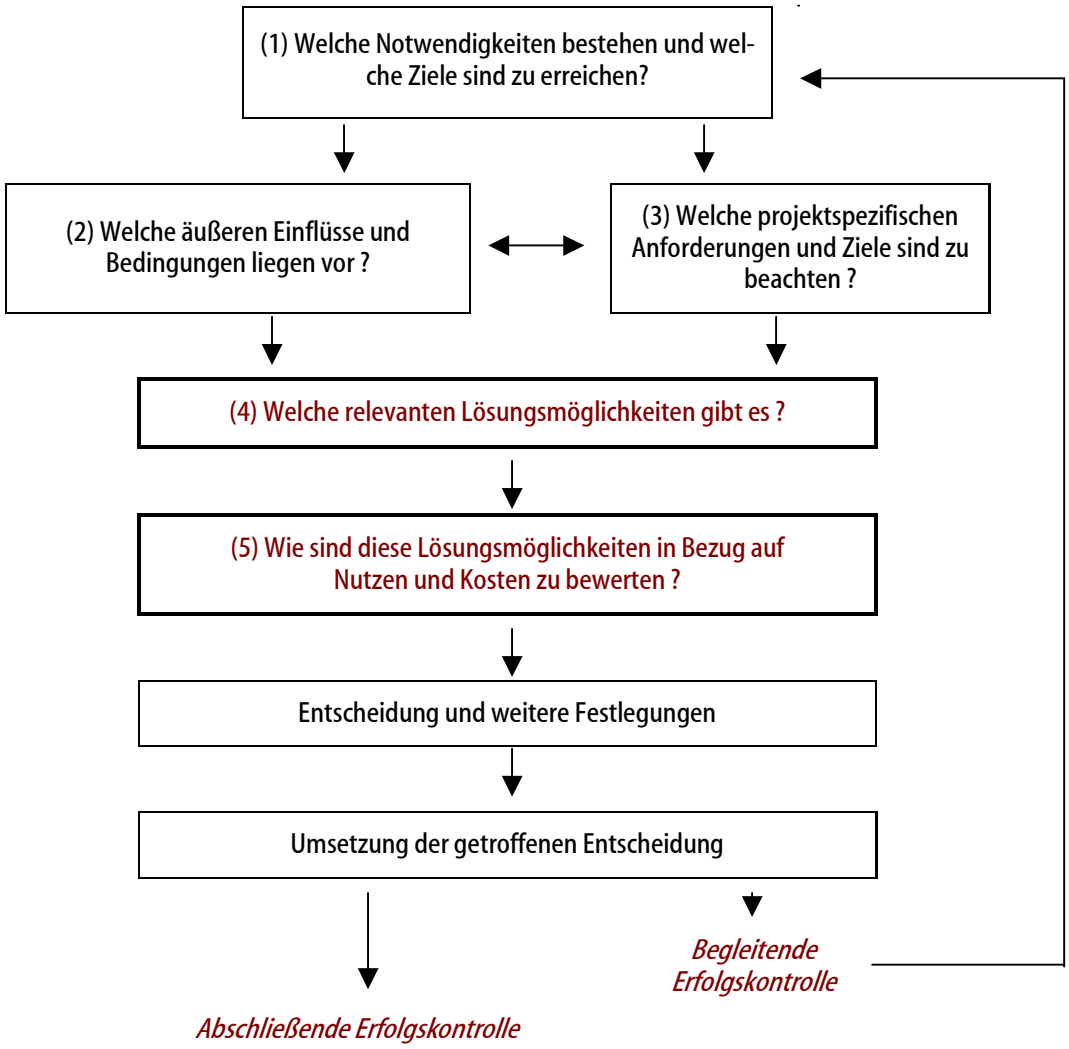
Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind stets ergebnisorientiert und deshalb in ihrer Detaillierung an die jeweilige Phase anzupassen. Dabei ist nach Möglichkeit auf die in der jeweiligen Phase üblichen Kosten- und Leistungsgrößen zurückzugreifen.

Bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind so weit wie möglich bereits die Kriterien zu berücksichtigen, die für spätere Vergabeverfahren / -entscheidungen eine Rolle spielen oder spielen können.

## 2.3 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Instrument der Planung und Erfolgskontrolle

Innerhalb jeder Phase des Projektverlaufs sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in einen Entscheidungsprozess eingebettet.

Dieser läuft im Prinzip unter folgender Fragestellung ab:




Ausgehend von der Notwendigkeit und dem zu erreichenden Ziel (siehe 1) sind also zunächst die für die jeweilige Entscheidung relevanten Einflüsse und bindenden äußeren Bedingungen (siehe 2) zu erfassen. Dazu parallel (und in Wechselwirkung) sind die Anforderungen und projektspezifischen Ziele zu ermitteln (siehe 3). Diese sind als Beurteilungskriterien für die jeweils zu treffende Entscheidung untereinander nach ihrer Bedeutung zu gewichten.

Anschließend sind die relevanten Lösungsmöglichkeiten in ihren Auswirkungen darzustellen und anhand der vorher festgelegten Kriterien hinsichtlich des Nutzens und der Kosten zu bewerten (siehe 4 und 5).

Daraus ist eine Entscheidung abzuleiten und umzusetzen.

Während des Projektverlaufs sind die Entscheidungen in Form begleitender und (nach Fertigstellung) abschließender Erfolgskontrolle zu überprüfen.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen haben bei der Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen somit zwei zentrale Funktionen:

- Sie helfen in jeder einzelnen Phase bei der Entscheidung über mögliche Lösungsvarianten (insbesondere im Rahmen der Planung).
- Sie dienen als Instrument der (begleitenden und abschließenden) Erfolgskotrolle während des gesamten Projektverlaufs.

Zwar wird im Haushaltsrecht zwischen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Planungsinstrument und als Instrument der Erfolgskontrolle unterschieden, in der Methodik unterscheiden sich beide Arten aber nur unwesentlich:

- Bei einer WU als Planungsinstrument wird innerhalb einer Planungsphase zwischen verschiedenen Lösungsvarianten auf Grundlage gleicher Ausgangsdaten abgewogen und entschieden.
- Bei WU im Rahmen der begleitenden und abschließenden Erfolgskotrolle wird eine in einer früheren Phase getroffene Entscheidung auf Grundlage eventuell veränderter Daten daraufhin überprüft, ob die Aussage zur Wirtschaftlichkeit noch immer Bestand hat. Ziel ist es bei zwischenzeitlich eingetretenen Veränderungen Entscheidungen darüber treffen zu können, ob und wie die Maßnahme weitergeführt werden soll.

Begleitende Erfolgskontrollen sind gemäß Nr. 2.2 AV §7 LHO durchzuführen

- bei Maßnahmen, die sich über mehr als zwei Jahre erstrecken,
- in sonstigen Fällen - die bei entsprechendem Erfordernis festzulegen sind – zu Zeitpunkten, an denen abgrenzbare Ergebnisse oder Teilrealisierungen einer Maßnahme zu erwarten sind.

Für Hochbaumaßnahmen mit mehr als 3 Mio € Gesamtkosten gilt spezifisch die ABau-Richtlinie II 111.H.

## 2.4 Inhalt einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen müssen mindestens Aussagen zu folgenden Teilaspekten enthalten:

- Analyse der Ausgangslage und des Handlungsbedarfs,
- Ziele, Prioritätsvorstellungen und mögliche Zielkonflikte,
- relevante Lösungsmöglichkeiten und deren Nutzen und Kosten (einschl. Folgekosten), auch soweit sie nicht in Geld auszudrücken sind,
- finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt,
- Eignung der einzelnen Lösungsmöglichkeiten zur Erreichung der Ziele unter Einbeziehung der rechtlichen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen,
- Zeitplan für die Durchführung einer Maßnahme,
- Kriterien und Verfahren für Erfolgskontrollen.

Die von der Zentralstelle für Bedarfbemessung und wirtschaftliches Bauen (ZBWB) in Freiburg herausgegebenen Planungs- und Kostendaten "PLAKODA" helfen in sehr frühen Planungsphasen ebenfalls bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, können diese aber nicht ersetzen.

Zu Themen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in den einzelnen Phasen des Projektverlaufs siehe Teil B dieses Leitfadens.

## 2.5 Verantwortlichkeiten

Grundsätzlich verantwortlich für den Nachweis der Wirtschaftlichkeit der Baumaßnahme sind in der Regel:

- im Stadium der Bedarfsermittlung die jeweils zuständige Fachbehörde (ggf. unter Beteiligung der Bauverwaltung),
- im Stadium der Planung die zuständige Bauverwaltung, bzw.
- der Zuwendungsempfänger.

Diese grundsätzliche Verantwortung bleibt unberührt von der Frage ob und wie weit die eigentliche Durchführung der WU an Dritte (z.B. freiberuflich Tätige) übertragen wurde.

Soweit keine anderweitigen Weisungen vorliegen, ist es ins Ermessen der Projektverantwortlichen gestellt, die zu untersuchenden Objekte und den Umfang des methodischen Vorgehens nach einer vertretbaren Maßgabe selbst zu bestimmen.

Die Untersuchungen und Entscheidungen sind in jedem Fall nachvollziehbar zu begründen, zu dokumentieren und zu den Akten zu nehmen.

Sollen freiberuflich Tätige mit der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen beauftragt werden, ist Folgendes zu beachten:

- Nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) gehört es zu den Grundleistungen bei der Vorplanung, alternative Lösungsmöglichkeiten zeichnerisch und mit erläuternden Angaben bei der Erarbeitung des Planungskonzeptes darzustellen.

Nach Anlage 10 HOAI ist das Klären und Erläutern wirtschaftlicher Zusammenhänge und Bedingungen durch die Objektplaner mit dem Honorar für die Grundleistungen abgegolten.

Nach Anlage 15 HOAI ist eine Wirtschaftlichkeitsvorbetrachtung durch den Ingenieur für die Technische Ausrüstung mit dem Honorar für die Grundleistungen ebenfalls abgegolten - in Leistungsphase 2.

Umfangreiche Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und -nachweise zu Planungsalternativen und -ergebnissen können nur dann als Besondere Leistungen anerkannt und honoriert werden, wenn die Leistung im Verhältnis zu den Grundleistungen einen nicht unwesentlichen Darstellungs- und Zeitaufwand verursachen .

Sollen freiberuflich Tätige über die Grundleistungen der HOAI hinaus mit der Aufstellung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen beauftragt werden, ist dies vertraglich zu vereinbaren.

# 3 Verfahren für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

## 3.1 Übersicht

Bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist stets die nach den Erfordernissen des Einzelfalles einfachste und wirtschaftlichste Methode anzuwenden.

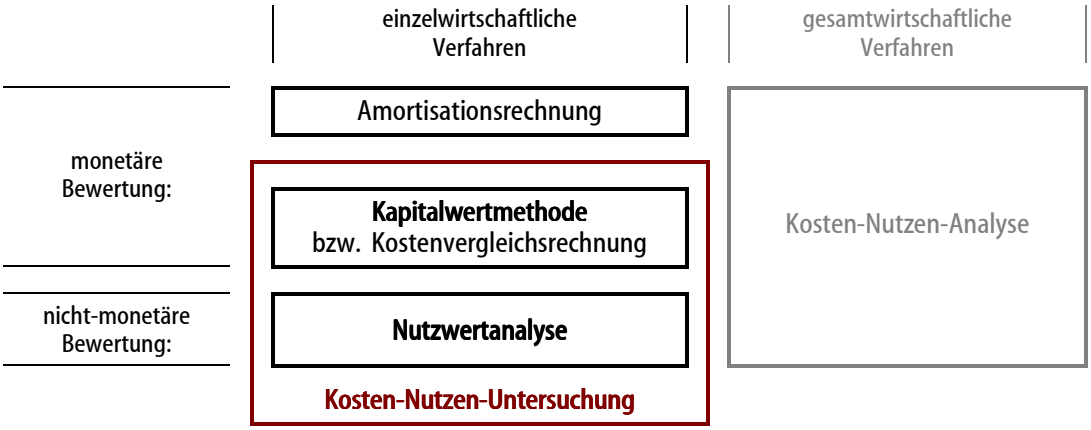
Es wird dabei grundsätzlich unterschieden in:

- einzelwirtschaftlich orientierte Verfahren, die für Maßnahmen geeignet sind, die sich in erster Linie auf den betrachteten Verwaltungsbereich (z.B. Senatsverwaltung) beziehen,
- gesamtwirtschaftlich orientierte Verfahren, die für alle Maßnahmen mit erheblichen gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen (z.B. große Entwicklungsmaßnahmen) geeignet sind.

Neben der o.g. Unterteilung wird vor allem in

- monetäre Verfahren (die "in Geld" rechnen) und
- nichtmonetäre Verfahren (die anhand von Bewertungspunkten vergleichen) unterschieden.

Daraus ergeben sich die folgenden Ansätze, von denen in der Praxis der Baudienststellen in der Regel die einzelwirtschaftlichen Verfahren zum Einsatz kommen; hier wiederum besonders die Kosten-Nutzen-Untersuchung.




- Die einfache Kostenvergleichsrechnung (KVR) kann eingesetzt werden, wenn Kosten Gegenstand der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sind, bei denen unterschiedliche Zeitpunkte und Abstände der Fälligkeit nicht berücksichtigt werden müssen.
- Die Kapitalwertberechnung ist einzusetzen, wenn Lösungsmöglichkeiten verglichen werden sollen, bei denen Investitions- und Folgekosten zu unterschiedlichen Zeitpunkten bzw. in unterschiedlichen Zeitabständen anfallen.
- Die Nutzwertanalyse ist einzusetzen, wenn Lösungsmöglichkeiten nur im Hinblick auf nicht in Geld messbare („nichtmonetäre“) Vor-/Nachteile untersucht und bewertet werden sollen.
- Die Kosten-Nutzen-Untersuchung (KNU) ist die Verbindung einer Kapitalwertberechnung oder Kostenvergleichsrechnung mit einer Nutzwertanalyse. Eine KNU ist durchzuführen, wenn Investitions- und Folgekosten mit dem Nutzen einer Maßnahme in Relation gesetzt werden sollen.
- Die "statische" Amortisationsrechnung kann ergänzend eingesetzt werden, um zu veranschaulichen, in welcher Zeit sich (Mehr-)Kosten einer Investition durch Einsparungen bei den Folgekosten „bezahlt machen" (sich amortisieren).
- Kosten-Nutzen-Analyse wird oft fälschlicherweise als Oberbegriff für alle Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsberechnung angesehen. Sie ist - als sehr aufwändiges Verfahren - nur in besonderen Einzelfällen anzuwenden und in diesem Leitfaden nur der Vollständigkeit halber erwähnt.

Alle Verfahren sind in ihrer Genauigkeit der konkreten Maßnahme / Variante anzupassen. Der Grad der Detaillierung ergibt sich aus den Daten und Planungsständen, die in der jeweiligen Phase verfügbar bzw. üblich sind.

Zukünftige Kosten können - wie bei jeder Prognose- wegen der Unsicherheit der Entwicklungen immer nur Annahmen / Schätzungen sein. Daher sollte die "Schwankungsbreite" der ermittelten Ergebnisse mit

veränderten Rahmenwerten (z.B. veränderte angenommene Zinssätze / Nutzungsdauer) gegengerechnet werden. Durch diese "Sensibilitätsprüfung" kann festgestellt werden, ob und wie weit sich das Ergebnis dadurch verändert.

Welches der im folgenden näher vorgestellten Verfahren anzuwenden ist, bestimmt sich nach der Art der Maßnahme, dem mit ihr verfolgten Zweck und den mit der Maßnahme verbundenen Auswirkungen.

In der Praxis der Baudienststellen kommen in der Regel die einzelwirtschaftlichen Verfahren zum Einsatz, insbesondere die Kosten-Nutzen-Untersuchung (KNU).

## 3.2 Kostenvergleichsrechnung (KVR)

Die Kostenvergleichsrechnung ist das einfachste Verfahren der so genannten "statischen" Investitionsrechnung. Ziel dieses Verfahrens ist es, die Kosten verschiedener Lösungsvorschläge miteinander vergleichbar zu machen, um die kostengünstigste Variante bestimmen zu können.

Vorraussetzung für eine Kostenvergleichsrechnung ist, dass die untersuchten Varianten leistungsgleich sind. Dabei sind grundsätzlich die Kosten je Zeitabschnitt (z.B. Kalenderjahr) oder die Kosten je Leistungseinheit (z.B. pro Vorgang) zum Vergleich heranzuziehen.

Geeignet für den Einsatz von Kostenvergleichsrechnungen sind besonders Maßnahmen ohne weitreichende finanzielle Auswirkungen.

Bei Baumaßnahmen wird die Kostenvergleichsrechnung z.B. angewandt:

- bei Vergleichen verschiedener Bauweisen/-verfahren/-ausführungen, z.B. unterschiedlicher Gebäudeformen, unterschiedlicher Außenwandsysteme,
- der kostenmäßigen Bewertung von Varianten im Bereich der technischen Anlagen.

Kostenvergleichsrechnungen sind grundsätzlich unter Berücksichtigung aller relevanten Kosten vorzunehmen.

In einzelnen Fällen kann zur rechnerischen Vereinfachung ein verkürztes Verfahren angewandt werden, das nur die Mehr- oder Minderkosten erfasst, die sich gegenüber einer vorangegangenen und der aktuellen Lösungsalternative ergeben (so genannter "Fortführungsfall").

Zu einer Kostenvergleichsrechnung gehört:

- die Erfassung der laufenden jährlichen Kosten

Hierzu zählen - abhängig vom Gegenstand der Betrachtung - z.B. zum Betrieb der Investition notwendige Personalkosten, Sachkosten einschließlich der Gemeinkosten und andere Folgekosten. Vereinfacht werden kann die Ermittlung der Kosten durch Verwendung durchschnittlicher Personalkostensätze und Sachkostenpauschalen je Arbeitsplatz, soweit vorhanden.

- die Erfassung der Einmalkosten

Hierunter sind die gesamten Investitionskosten zu verstehen. Eine Vergleichbarkeit dieser Kosten wird dadurch erreicht, dass sie - über die gesamte "Lebensdauer" der Investition verteilt - in laufende jährliche Kosten umgerechnet werden. Grund dafür ist, dass bei der Kostenvergleichsrechnung ein beliebiges durchschnittliches Jahr im Verlauf der Maßnahme herausgegriffen und betrachtet wird. Die Kapitalkosten sind ggf. in Form kalkulatorischer Abschreibung und kalkulatorischer Zinsen ebenfalls als jährliche Beträge einzusetzen (Zur Bestimmung des Kalkulationszinssatzes siehe 5.1).

Wird z.B. für eine Investition von einer wirtschaftlichen Nutzungsdauer von fünf Jahren ausgegangen, so sind für die Kostenvergleichsrechnung 20 % des Anschaffungswertes als "kalkulatorische Abschreibung" zu übernehmen (Abschreibung in gleichen Raten).

Die Berechnungsformel für die kalkulatorische Abschreibung lautet:

$$\text{(jährlicher) Abschreibungsbetrag} = \frac{\text{Anschaffungswert}}{\text{Nutzungsdauer}}$$

Dabei ist vom Anschaffungswert ein möglicher Restwert am Ende der Nutzungsdauer abzuziehen; z.B. Erlöse beim Verkauf des gebrauchten Gegenstandes/Bauwerks (siehe hierzu auch unter 5.4 ).

Die kalkulatorischen Zinsen für das eingesetzte Kapital können vereinfacht berechnet werden:

$$\text{kalkulatorische Zinsen} = \frac{\text{Anschaffungswert}}{2\ *} \times \frac{\text{Kalkulationszinssatz}\ **}{100}$$

* **Statt einer linearen Abschreibung des Kapitals (Am Anfang mit 100 % bewertet, am Ende mit 0%, wird zur Vereinfachung ein Mittelwert von 50 % angesetzt, der Anschaffungswert also durch zwei geteilt).**

** **Zur Bestimmung des Kalkulationszinssatzes siehe 5.1**

Beispiele für Kostenvergleichsrechnungen sind in Teil B dargestellt.

## 3.3 Kapitalwertberechnung

Bei größeren (Bau-)Maßnahmen, insbesondere bei der Bewertung von Folgekosten oder der Frage der optimalen Finanzierung (z.B. Kauf/Leasing), ist grundsätzlich die Kapitalwertberechnung anzuwenden. Sie ist ein so genanntes „dynamisches" Verfahren und berücksichtigt gegenüber der Kostenvergleichsrechnung und der Amortisationsrechnung zusätzlich die bei verschiedenen Varianten unterschiedlichen Zeitpunkte der Ein- und Auszahlungen.

Alle künftigen Einnahmen und Ausgaben werden bei der Kapitalwertberechnung als Summe der Barwerte (dem Kapitalwert) vergleichbar gemacht, indem ihr Wert zum Zeitpunkt der Einnahme/Ausgabe (Zeitwert) auf den gleichen Zeitpunkt (in der Regel das aktuelle Jahr) bezogen werden. Dieser Vorgang wird Abzinsung genannt.

Dabei gilt: **Barwert = Zeitwert x Abzinsungsfaktor**

**Der Abzinsfaktor ergibt sich aus der Formel:** $\frac{1}{(1+p/100)^n}$

p = Kalkulationszinssatz (Zu dessen Bestimmung siehe 5.1)

n = Anzahl der Jahre zwischen dem Jahr, auf das alle Zahlungen bezogen werden („Basisjahr") und dem Zeitpunkt der Zahlung oder Einnahme

Müssen Zahlungen oder Einnahmen berücksichtigt werden, die vor dem Basisjahr anfallen, müssen diese entsprechend aufgezinst werden.

Der Auf- bzw. Abzinsungsfaktor kann neben den in Teil C beigefügten Tabellen z.B. auch mit Hilfe des Funktionsassistenten des Programms MS Excel ermittelt werden.

Die Berechnung des Kapitalwertes umfasst folgende Schritte:

- Erfassung der einmaligen Einnahmen und Ausgaben

Einmalige Ausgaben sind mit dem vollen Betrag im Jahr der Auszahlung anzusetzen. Einnahmen z.B. aus dem Verkauf von Gegenständen sind entsprechend einzutragen. Für jede einmalige Ein- und Auszahlung ist der Barwert mittels des Abzinsungsfaktors (⇒ Tabelle) zu ermitteln. So hat eine Zahlung über 100 000 Euro, fällig in zwei Jahren, bei angenommenen 7 % Kalkulationszinssatz einen Barwert von 87 340 Euro (= 100 000 Euro x Abzinsungsfaktor 0,8734).

- Erfassung der laufenden jährlichen Einnahmen und Ausgaben

Die Jahresbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen sind für jedes Jahr des betrachteten Zeitraumes mit dem für das Jahr geltenden Abzinsungsfaktor zu multiplizieren und ergeben wiederum den Barwert des betreffenden Jahres.

Die Summe aller Barwerte der einzelnen Jahre ergibt den Barwert der betreffenden Position.

Bei jährlich gleichbleibenden Beträgen vereinfacht sich die Berechnung durch Benutzung des Barwertfaktors (⇒ Tabelle), der die Zwischenberechnung der Barwerte pro Jahr überflüssig macht.

So hat eine jährlich wiederkehrende Zahlung von 70 000 Euro über zehn Jahre bei 5,5 % Zinsen einen Barwert von 527 632 Euro (= 70 000 Euro x Barwertfaktor 7,5376).

- Ergebnisermittlung bei gleicher Nutzungsdauer

Der Kapitalwert einer Maßnahme ergibt sich aus der Differenz der Gesamtbarwerte der Einnahmen und Ausgaben. Ist der Kapitalwert positiv, so ist die Maßnahme wirtschaftlich.

Werden nur Auszahlungen - oder negative Kapitalwerte - betrachtet, so ist die Alternative mit dem betragsmäßig niedrigsten Kapitalwert vorteilhafter. (Bildlich gesprochen: Je weniger ich heute anlegen muss, um zukünftige Zahlungen leisten zu können, desto vorteilhafter)

- Ergänzende Berechnung bei unterschiedlicher Nutzungsdauer

Wenn sich Varianten in der Nutzungsdauer unterscheiden, sind die Kapitalwerte in betragsgleiche Jahreszahlungen während der Nutzungsdauer (d.h. in eine Annuität) umzurechnen. An Stelle der Kapitalwerte sind dann die Annuitäten der Varianten zu vergleichen.

Die Berechnung der Annuität ergibt sich aus der Division des Kapitalwertes durch den (Renten-) Barwertfaktor.

Beispiele für Kapitalwertberechnungen sind in Teil B dargestellt.

## 3.4 Nutzwertanalyse

Regelmäßig muss bei Entscheidungen im Zusammenhang mit Baumaßnahmen auch der nicht monetär erfassbare Nutzen einer Maßnahme bewertet werden (z.B. Gestaltung, Qualität, Sicherheit, Nutzerfreundlichkeit). Dazu dient die Nutzwertanalyse. Sie kommt in ihrer Reinform - als Verfahren ohne Betrachtung der Kosten - in der täglichen Praxis des öffentlichen Bauens aber nur selten zum Einsatz. Sie tritt vielmehr in Form der Kosten-Nutzen-Untersuchung auf, die Aussagen über die Kosten in ihre Wertung integriert.

## 3.5 Kosten-Nutzen-Untersuchung (KNU)

Die Kosten-Nutzen-Untersuchung kann als das „Regelverfahren" für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen angesehen werden. Hier werden die monetären und nichtmonetären Verfahren nicht unabhängig voneinander betrachtet sondern miteinander verknüpft.

Die Kosten-Nutzen-Untersuchung umfasst folgende Schritte:

- Festlegung der Bewertungskriterien

Zunächst sind die Kriterien (auch Ziele), die zur Beurteilung der Maßnahme dienen, festzulegen.

Im Gegensatz zur Nutzwertanalyse fließen bei der KNU auch die Kosten - in Form einer einzelnen Kenngröße - als ein Kriterium in die Bewertungsmatrix ein.
Diese kann z.B. das Ergebnis einer zuvor durchgeführten Kostenvergleichsrechnung sein oder der im Rahmen einer Kapitalwertberechnung zuvor ermittelte Barwert einer Variante.

- Gewichtung der Bewertungskriterien

Anschließend sind die Bewertungskriterien entsprechend ihrer Bedeutung zu gewichten.

Die Summe aller Gewichtungen muss in jedem Fall 100% ergeben.

Es wird empfohlen, die Gewichtung mit den beteiligten Entscheidungsträgern gemeinsam festzulegen.

- Beurteilung der Maßnahmen/Alternativen

Anschließend ist für jede Maßnahme/Variante zu beurteilen, ob die zuvor festgelegten Kriterien erfüllt, teilweise erfüllt oder nicht erfüllt werden. Entsprechend sind dafür 0 bis 10 Punkte zu vergeben. Andere Punkteaufteilungen sind möglich.

Der für jedes Kriterium benutzte Maßstab zur Beurteilung ist so genau wie möglich festzuhalten. Es wird empfohlen, die Beurteilung von mindestens zwei Personen(-gruppen) unabhängig voneinander durchführen zu lassen und die Ursachen von ggf. auftretenden Abweichungen zu ermitteln.

Die Punktwertung für die Kosten erfolgt rein mathematisch: Die hinsichtlich der Kosten günstigste Variante bekommt die höchste Punktzahl. In dem Maße in dem die teureren Angebote jeweils vom günstigsten Angebot abweichen, reduziert sich deren Punktzahl.

Die Formel zur Punkteermittlung der kostenmäßig schlechteren Varianten lautet:

$$\frac{\text{Kosten der günstigsten Variante} \times \text{höchste zu vergebene Punktzahl}}{\text{Kosten der teureren Variante}} = \text{Punktzahl der teureren Variante}$$

Beispiel:

**Kosten** (Herstellung und Nutzung) **Variante 1** = **100.000 EUR**

**Kosten** (Herstellung und Nutzung) **Variante 2** = **300.000 EUR**

**Kosten** (Herstellung und Nutzung) **Variante 3** = **500.000 EUR**

Punkteberechnung:

**Punktzahl Variante 1** = maximal zu vergebene Punktzahl = **10 Punkte**

$$\text{Punktzahl Variante 2} = \frac{100.000\ (\text{EUR}) \times 10\ (\text{Punkte})}{300.000\ (\text{EUR})} = 3{,}3\ \text{Punkte}$$

$$\text{Punktzahl Variante 3} = \frac{100.000\ (\text{EUR}) \times 10\ (\text{Punkte})}{500.000\ (\text{EUR})} = 2{,}0\ \text{Punkte}$$

- Berechnung des Ergebnisses

Der Teilnutzen einer Maßnahme hinsichtlich eines Kriteriums ergibt sich durch Multiplikation der vergebenen Punkte mit der Gewichtung.

Der Gesamt-Nutzwert einer Maßnahme errechnet sich anschließend aus der Addition aller Teilnutzen und dient als Vergleichsmaßstab zur Bewertung der Varianten.

Ausführlichere Beispiele für Kosten-Nutzen-Untersuchungen sind in Teil B dargestellt.

## 3.6 Amortisationsrechnung (statisch)

Sollen Investitionen untersucht werden, durch die künftige Einsparungen zu erwarten sind, liefert die Amortisationsrechnung zusätzliche Anhaltspunkte zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit.

Mit der statischen Amortisationsrechnung wird der Zeitraum berechnet, in dem sich eine geplante (Mehr-)Investition durch Einsparungen bei den Folgekosten „bezahlt gemacht" (sich amortisiert) hat.

Investitionen sind – finanziell betrachtet – immer nur dann wirtschaftlich, wenn sie sich innerhalb der Nutzungsdauer des Investitionsgutes amortisieren. Sie sind umso wirtschaftlicher, je kürzer die Amortisationszeit ist.

Die Berechnungsformel für die Amortisationszeit lautet:

$$\text{Amortisationszeit (in Jahren)} = \frac{\text{(Mehr-)Investition}}{\text{jährliche Einsparung}}$$

Ein Beispiel für eine Amortisationsrechnung ist in Teil B dargestellt.

## 3.7 Kosten-Nutzen-Analyse

Die Kosten-Nutzen-Analyse ist das sicherlich aufwändigste Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und daher nur für die grundsätzlichen Entscheidungen bei Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung oder erheblichen Auswirkung anzuwenden.

Anders als bei den bisher vorgestellten einzelwirtschaftlichen Verfahren findet bei der Kosten-Nutzen-Analyse eine gesamtwirtschaftliche Betrachtung statt. Das bedeutet, dass alle positiven wie negativen Auswirkungen der Maßnahme in Ansatz gebracht werden, unabhängig davon, wo und bei wem sie anfallen.

Im alltäglichen Geschäft der Baudienststellen ist die Kosten-Nutzen-Analyse nur in besonderen Einzelfällen einzusetzen.

# Teil B: Beispiele und Arbeitshilfen

## 4 Mögliche Themen in verschiedenen Phasen des Projektverlaufs

Grundlage für die nachfolgende Gliederung für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen bildet das Regelverfahren für Hochbaumaßnahmen, wie es in den Ergänzenden Regelungen zu den AV §24 LHO, Teil I (ABau, Abschnitt III ~~Nr. 11)~~ dargestellt ist. Darüber hinaus ist in allen Phasen des Projektablaufes durch Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten die Entwicklung einer Maßnahme zu beurteilen. Ändern sich Ausgangslage, allgemeine Planungsgrundlagen, Planungsrahmen und / oder Ziele, ist unverzüglich der Bedarf zu überprüfen und zu entscheiden, ob und wie die Maßnahme weitergeführt werden soll. Die Wirtschaftlichkeit ist zu überprüfen, indem die bisherigen Berechnungen mit den neuen Daten aktualisiert und die erforderlichen Schlüsse gezogen werden, d.h. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind in Form von Erfolgskontrollen nach AV § 7 LHO Nr.2.2 durchzuführen.

Die folgenden Ausführungen sind als Arbeitshilfe zu verstehen und ersetzen nicht bestehende Vorgaben.

### 4.1 Phase I: Bedarfsanmeldung / Investitionsplanung

**Feststellen und Bewerten der alternativen Lösungsmöglichkeiten**

Lässt sich aus Anforderungen der Nutzer ein Bedarf nachweisen und begründen , sind unterschiedliche Lösungsansätze zur Deckung dieses Bedarfs zu untersuchen.
Die Bedarfsdeckung kann sowohl durch organisatorische Veränderungen, als auch bauliche Maßnahmen erfolgen.

- Organisatorische Veränderungen (ohne wesentliche bauliche Folgen)
  - Möglichkeiten durch Umorganisation vorhandener baulicher Anlagen
  - oder arbeitstechnologischer Prozesse (Zentralisierung, Dezentralisierung u.a.)
- Gebäudenutzung ohne eigene Baumaßnahme
  - grobes Erfassen und Bewerten von Kosten und Bedingungen, die durch Mieten, Kaufen, Outsourcen, Leasen oder ggf. ÖPP-Modelle entstehen
- Eigenbaumaßnahme
  - Entscheidung zwischen Neubau, Umbau oder Erweiterung unter Abwägung der Vor- und Nachteile, Kosten (Investitions- und Betriebskosten) und Nutzen

**Entscheidung und weitere Festlegungen**

Hat die Untersuchung ergeben, das eine Bauinvestition notwendig wird, erfolgt die Investitionsanmeldung nach § 31 LHO (mit Erläuterungsbericht zur I-Planung ~~*Anlage II 4-A-Bau* ~~).ABau-Formular III 121 F.

### 4.2 Phase II: Bedarfsprogramm / Rahmenantrag

**Feststellen und Bewerten der alternativen Lösungsmöglichkeiten**

- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu Investitions- und Betriebskosten (DIN 276 und 18960)
  - Gegenüberstellung von Flächen- und Raumkennwerten (nur wesentliche Kostenunterschiede der Varianten untersuchen, da in dieser Phase eine Ermittlung der Investitionskosten - Kostenrahmen - ohne konstruktive und qualitative Erläuterungen nur grob möglich ist)
  - Abschätzung der Betriebskosten (Beschränkung auf voraussichtlichen Wärmeverbrauch und Reinigungskosten, da diese den größten Anteil an den Nutzungskosten darstellen)
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zum Funktions- und Raumprogramm
  - Überlegungen zur Optimierung von Raum- und Flächenvorgaben, zur funktionellen und betriebswirtschaftlichen Anordnung der Räume, zu Mehrfachnutzungen von Räumen etc.
  - Vorhandene Standardprogramme ggf. anpassen
  - Berücksichtigung standortspezifischer Rahmenbedingungen, Auswahl des Baugrundstückes (Baumbestand, Besonderheiten bei der Gründung, planungsrechtliche Rahmenbedingungen u.a.). Auswirkungen aus der Grundstücksentscheidung haben einen erheblichen Einfluss auf die Wirtschaftlichkeit der Bauplanung

**Grundsätzliche Festlegungen zum Bauwerk**

- Kosten- und Planungsrichtwerte aus Vergleichsbauten heranziehen und benennen, z.B. aus Kostendatenprogrammen oder eigenen Datensammlungen
- bei schwierigen Grundstücks- und Gebäudebedingungen Einpassungsplanungen

Falls ein Architektenwettbewerb stattfindet, sind Wirtschaftlichkeitskriterien bezogen auf Baukosten, Instandhaltungs- und Betriebskosten für die Auswahl zugrunde zu legen.

**Entscheidung und weitere Festlegungen**

Im Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind die Festlegungen aus der Vorstufe weiter zu konkretisieren.

## 4.3 Phase III: Vorplanung

**Feststellen und Bewerten der alternativen Lösungsmöglichkeiten**

In dieser Phase werden konkrete bauliche Planungsteile Gegenstand der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, z. B. Gebäudeform, Fassade, technische Systeme. Variantenentscheidungen aus wirtschaftlicher Sicht sind zu diesem Zeitpunkt für alle Planungsbereiche unabdingbar und Teil der Grundleistungen nach HOAI.

Nur wenn umfangreiche Wirtschaftlichkeitsberechnungen über Planungsalternativen oder detaillierte Wirtschaftlichkeitsnachweise gefordert werden, sind solche vertraglich zu regeln und zusätzlich zu vergüten.

Bei vorgeschaltetem Wettbewerb kann die Variantenuntersuchung entfallen.

- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu Investitions- und Betriebskosten (DIN 276 und 18960)
  - vollständige Kostenerfassung (Kostenschätzung) , soweit in dieser Phase erkennbar
  - neben den Kosten auch nichtmonetäre Faktoren berücksichtigen, wie z.B. Funktion, Gestaltung, Bauphysik, Brandschutz, Behaglichkeit, Erreichbarkeit usw.
  - Aspekte der Nachhaltigkeit der Maßnahme einbeziehen
  - optimales Verhältnis BGF/NF wesentlich; gilt auch für Umbauten, Vergleich zum Neubau
  - Berücksichtigung der Betriebskosten

**Entscheidung und weitere Festlegungen**

Die Auswahl des geeigneten Entwurfskonzepts und präzise Festlegungen zu den Planungsinhalten bilden die Grundlage für die weitere Bearbeitung.

Abweichungen von den Vorgaben des Bedarfsprogramms sind zu begründen.

## 4.4 Phase IV: Bauplanungsunterlagen (BPU)

(Entwurfs-, Genehmigungs- und Ausführungsplanung)

**Feststellen und Bewerten der alternativen Lösungsmöglichkeiten**

In diesem Planungsabschnitt sind die Festlegungen aus den Vorphasen nochmals wirtschaftlich abzuwägen und auf optimierte Lösungsmöglichkeiten zu untersuchen.

Eine vollständige Kostenerfassung (Kostenberechnung) ist zugrunde zu legen.

Änderungen zu Entscheidungen, die sich nach detaillierter Planung gegenüber der Vorplanung ergeben haben, sind darzustellen und zu begründen.

- Untersuchen alternativer Konstruktionsweisen und Details
- Entscheidung über Alternativen in der Ausstattung unter Berücksichtigung der Betriebs- und Instandsetzungskosten
- Bewertung der Nachhaltigkeit der Maßnahme, ökologisches Gesamtkonzept, Verhältnismäßigkeit

**Entscheidung und weitere Festlegungen**

Für die anschließende Durchführung der Baumaßnahme sind in diesem Zeitraum Kriterien und Verfahren für die Erfolgskontrollen ( § 7 LHO ) während und nach Abschluss der Baumaßnahme festzulegen.
(Zum Vergleich können auch die Zuschlagskriterien in den Angeboten zu den Bauleistungen *nach ~~Anlage III 8 A-Bau~~* herangezogen werden.)
ABau-Formulare V 211 ff

## 4.5 Phase V: Baudurchführung - begleitende Erfolgskontrolle

(Ausschreibung/Vergabe/Errichtung)

Für Hochbaumaßnahmen mit mehr als 3 Mio € Gesamtkosten gilt spezifisch die ABau-Richtlinie II 111.H.

**Erfordernis**

Vor Ausschreibung und Vergabe der Leistungen und dem Abschluss von Verträgen ist im Einvernehmen mit dem Bedarfsträger nochmals zu überprüfen, ob der zugrunde gelegte Bedarf unverändert besteht.
Die Wirtschaftlichkeit der Angebote ist zu bewerten (VOB/A §25 Nr. 3 Abs. 3).

**Vergleich mit den Vorgaben der BPU**

Soll / Ist – Vergleich: Abgleich der Vergaben (VOB/VOL) mit den Planungsansätzen

- Beurteilung der adäquaten Umsetzung der BPU bzw. eventuelle Fortschreibungen hinsichtlich der Qualitäten und Raumanforderungen im ausgeführten Bauwerk
- Bei notwendigen Planungsänderungen sind diese wirtschaftlich zu bewerten. Hierzu können die gleichen Berechnungsmethoden angewandt werden wie bei den Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planungsphase.

**Terminplan / Baufortschritt**

- Beurteilung des Baufortschritts im Terminplan.
- Im Fall eines Terminverzuges ist zu beurteilen, welche Maßnahmen eingeleitet wurden, um den Terminverzug aufzuholen und wirtschaftliche Nachteile daraus zu vermeiden ( kostenträchtige Bauzeitverlängerung, Kosten durch Lohngleitklauseln, vorher nicht kalkulierter Winterbau, entstehende Kosten durch späteren Bezug des Gebäudes u.a. )

**Kostenstand**

Prüfung der Kostenstandsübersicht *~~Anlage IV 2 A-Bau~~* - ABau-Formulare V 412.H F und V 412.V-I F.

- Darstellung der Mehr- und Minderkosten und der Kostenprognose in den einzelnen Kostengruppen
- Vollständigkeit der Kostenerfassung
- Vergleich des Kostenanschlages mit der Kostenberechnung aus der BPU und Bewertung

Für den Fall der Kostenüberschreitung sind Festlegungen zu treffen, wie Mehr- und Minderkosten auszugleichen sind. Hierbei sind wirtschaftliche Gesichtspunkte zu berücksichtigen (Kosten für Baustopp, Kosten für bereits submittierte/beauftragte und nicht auszuführende Bauleistungen, Kosten für Rückbau, Auswirkungen auf spätere Betriebskosten u.ä.).
Bei extremer Unwirtschaftlichkeit muss der Abbruch der Maßnahme in Erwägung gezogen werden.

**Besondere Probleme / Lösungsansätze**

- Darstellung besonderer Schwierigkeiten, die während der Ausschreibung, Vergabe und Baudurchführung entstanden sind und deren Lösung
- Untersuchung und Bewertung ggf. unbeabsichtigter Nebenwirkungen der Baumaßnahme

## 4.6 Phase VI: Fertigstellung , Nutzung

### Grundsätzliches zu abschließenden Erfolgskontrollen

Für alle Maßnahmen ist nach ihrer Beendigung eine abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen.
Ziel ist es festzustellen, ob und in welchem Ausmaß die angestrebten Ziele erreicht wurden,
ob die Maßnahme wirtschaftlich war und welche Rückschlüsse für zukünftige Planungen gezogen werden können.
Für Hochbaumaßnahmen mit mehr als 3 Mio € Gesamtkosten gilt spezifisch die ABau-Richtlinie II 111.H.

### Vergleich mit den Vorgaben der BPU (Soll / Ist – Vergleich)

- Beurteilung der adäquaten Umsetzung der BPU (bzw. eventuelle Fortschreibungen) hinsichtlich der Qualitäten und der Wirtschaftlichkeit, Vergleich des ursprünglichen Zieles der Baumaßnahme mit der aktuellen Anforderung
- Erhebung und Bewertung der Nutzungskosten sowie Vergleich der früheren Raumanforderungen mit der späteren Nutzung in den Jahren nach der Fertigstellung

### Terminplan / Baufortschritt

Beurteilung wirtschaftlicher Auswirkungen bei Terminverzug der Fertigstellung

### Kostenstand

Kostenstandsübersicht- ~~*Anlage IV 2 A-Bau*~~ - ABau-Formulare V 412.H F und V 412.V-I F.

Einschätzung der Ursachen für Mehr- oder Minderkosten

Kostendaten für Vergleichsdatenbanken verwertbar machen, ~~*Anlage V 4 A-Bau*~~ ABau-Formular V 1313.H F

### Besondere Probleme / Lösungsansätze

Abschließende Darstellung besonderer Schwierigkeiten, die während der Ausschreibung, Vergabe und Baudurchführung entstanden sind und deren Lösung

### Bewertung durch den Nutzer bzw. die Fachverwaltung

Bewertungskriterien: z.B. funktionell, gestalterisch, bedarfsspezifisch, technisch, wirtschaftlich, Optimierungsmöglichkeiten auch in Hinblick auf vergleichbare noch zu realisierende Vorhaben

# 5 Ermittlung wichtiger Rahmendaten

## 5.1 Kalkulationszinssatz

Für die vorgestellten Berechnungsverfahren ist die Ermittlung des sogenannten Kalkulationssatzes unbedingt erforderlich. Dieser entspricht dem aktuellen Jahresdurchschnittswert der Zinsen für 10-jährige Staatsanleihen des Bundes plus einem Zuschlag von 0,2 % (z. B. Juli 2006: 4,0% + 0,2% = 4,2%).

Die jeweils aktuellen Werte sind auf der Titelseite des Handelsblatts und ggf. in der Tagespresse oder z.B. www.handelsblatt.com (unter Börse⇨ Kurse + Charts ⇨ Zinsen ⇨ STAATSANL. 10J. BRD) ersichtlich.

Da der Kalkulationszinssatz keine Inflation berücksichtigt, müssen Preissteigerungen ggf. bei der Ermittlung der Kapitalwerte berücksichtigt werden.

Liegt der Kalkulationszinssatz zwischen den in beigefügten Tabellen ablesbaren Zinssätzen, so sind die dazugehörigen Abzinsungs-, Aufzinsungs- und Barwertfaktoren linear zu interpolieren ("zu mitteln").

Zur Absicherung eines Ergebnisses sollte in jedem Fall mit einem höheren und einem niedrigeren Zinssatz "gegengerechnet" werden.

Diese sogenannte Empfindlichkeitsprüfung (Sensibilitätsprüfung) zeigt deutlich, ob eine Aussage über Wirtschaftlichkeit auch unter Annahme veränderter Zinssätze stabil ist, oder "ins Schwanken" gerät. Dies kann eine getroffenen Aussage unterstreichen oder relativieren. Beides dient der Entscheidungsfindung.

## 5.2 Nutzungsdauer („Lebensdauer")

Bei der Planung und wirtschaftlichen Bewertung eines Gebäudes bzw. seiner Bauteile ist es erforderlich, die gebäudespezifische Nutzungsdauer („Lebensdauer") in die Bewertung mit einzubeziehen.

### Neubau

Für die Bewertung von Neubauten stehen mehrere Quellen zur Verfügung:

- Für einzelne Bauteile und Bauteilschichten kann zur Bewertung konkreter Ausführungsvarianten auf Anlage 6 Nr. 7.1 zum „Leitfaden Nachhaltiges Bauen" des BMVBS zurückgegriffen werden [1].
- Für die Nutzungsdauer ganzer Gebäude, sind unter Tabelle 7.6 dieses Leitfadens Angaben zur üblichen Gesamtnutzungsdauer unterschiedlicher Gebäudetypen aufgelistet.

Die Angaben der Tabelle 7.6 basieren auf einschlägiger Wertermittlungsliteratur, im vorliegenden Fall auf Anlage 4 zu Teil 1 der „Richtlinien für die Ermittlung der Verkehrswerte (Marktwerte) von Grundstücken (Wertermittlungs-Richtlinien - WERTR 2006" des BMVBS [2] i.V.m. Band II der „Handbücher zur Grundstücksbewertung des Wertermittlungs-Forums, Sinzig/Rhein. [3]

Die Werte der Tabelle 7.6 sollten aber nur in frühen Phasen des Projekts verwandt werden, wenn noch keine Ausführungsplanung vorliegt.

### Altbau

In den Fällen, in denen z.B. der Umbau eines bestehenden Altbaus mit einem möglichen Neubau verglichen werden soll, spielt die Restnutzungsdauer des Altbaus eine wichtige Rolle .

- Wurde das Gebäude bauunterhalten, ohne modernisiert worden zu sein, ergibt sich die Restnutzungsdauer aus der üblichen Gesamtnutzungsdauer abzüglich der bisherigen „Lebensjahre".
- Wurde das Gebäude nicht nur bauunterhalten sondern zwischenzeitlich modernisiert, erhöht sich die rechnerische Restnutzungsdauer. Dies kann mit Hilfe der Tabellen unter 7.6 eingeschätzt werden.

Auch hier sollten die in den Tabellen enthaltenen Angaben nur in frühen Phasen des Projekts verwandt werden, wenn noch keine konkreten Planungen, bzw. Untersuchungen der vorhandenen Bausubstanz vorliegen.

Anmerkung: Natürlich gibt es viele Gebäude, die bereits viel länger stehen, als es die Tabellen 7.5 und 7.6 angeben. Das sichtbare „Alte" sind aber i.d.R. nur Teilsysteme dieses Gebäudes; und auch in diese ist in der Vergangenheit oft so viel Geld geflossen, dass das Gebäude – rein immobilienwirtschaftlich gesehen - in seiner Gesamtheit als u.U. „mehrfach wieder neu gebaut" angesehen werden muss.

---

[1] Quelle: http://www.bmvbs.de/Anlage/original_8183/Leitfaden-Nachhaltiges-Bauen.pdf
[2] Quelle: http://www.bmvbs.de/dokumente/,-7628/Artikel/dokument.htm
[3] Quelle: Sprengnetter, „Handbücher zur Grundstücksbewertung"; Band II (Arbeitsmaterialien), Wertermittlungsforum, Sinzig/Rhein

## 5.3 Nutzungskosten im Hochbau

Definition gemäß DIN 18960 (v. August 1999):
„Alle in baulichen Anlagen und deren Grundstücken entstehenden regelmäßig oder unregelmäßig wiederkehrenden Kosten von Beginn ihrer Nutzbarkeit bis zu ihrer Beseitigung."
Nutzungskosten gliedern sich in

- Kapitalkosten,
- Verwaltungskosten,
- Betriebskosten und
- Instandhaltungskosten (Bauunterhaltungskosten).

Achtung: Nutzungskosten sind keine Kosten nach DIN 276

## 5.4 Restwert

Als Restwert bezeichnet man den tatsächlichen oder kalkulierten Wert einer Immobile oder eines sonstigen Investitionsguts am Ende der geplanten Nutzungszeit (im Fall von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen am Ende des Betrachtungszeitraumes).
Beim Restwert wird in

- Restbuchwert und
- Marktwert

unterschieden.

Der Restbuchwert ist der von der Länge des Betrachtungszeitraums abhängige Wert eines Wirtschaftsgutes, das von der Anschaffung bzw. Herstellung bis zum Zeitpunkt eines möglichen Wiederverkaufs einem kontinuierlichen Werteverzehr (Abschreibung) unterliegt.
Aus der Formel für die (jährliche) Abschreibungssumme (siehe 3.2) ergibt sich für die Berechnung des Restbuchwerts:

$$\text{Restbuchwert} = \frac{\text{Anschaffungswert} \times \text{~~"Lebensdauer"~~ Restnutzungsdauer}}{\text{~~Restnutzungsdauer~~ "Lebensdauer"}}$$

Dabei ist die Restnutzungsdauer die "Lebensdauer" (siehe 5.2 ) abzüglich der am Ende des Betrachtungszeitraums bereits "verbrauchten" Jahre.
In den Kapitalwertberechnungen dieses Leitfadens kommt der Restwert in Form des Restbuchwerts zum Einsatz. In den dazugehörigen Excel-Tabellen wird dieser automatisch ermittelt.

Der Marktwert ist der tatsächliche Wert eines Wirtschaftsgutes, der zum Zeitpunkt eines möglichen Verkaufs bei der dann vorherrschenden Marktlage erzielt werden kann.
Der Marktwert ist nur dann als Restwert anzusetzen, wenn fundierte Aussagen über den Wert am Ende des Betrachtungszeitraumes (dem Zeitpunkt eines möglichen Verkaufs) getroffen werden können. Dies ist z.B. dann möglich, wenn in Verträgen (z.B. bei Leasing-Verträgen) bereits ein Restwert vereinbart ist .
In diesen Fällen muss in den zur Kapitalwertberechnung gehörenden Excel-Tabellen die Formel für die Restwertermittlung aus der entsprechenden Zelle gelöscht und durch einen Eintrag des konkreten Marktwerts ersetzt werden.

# 6 Beispiele und Muster

## 6.1 Einführung

Die Vielfalt der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen erfordert ein hohes Maß an Flexibilität für die einzelnen Anwendungsfälle.

Auf den folgenden Seiten sind zu den bereits erläuterten Berechnungsarten Beispiele dargestellt.[4]
Die Dateien werden auch in elektronischer Fassung zur Verfügung gestellt. Sie können aus dem Intranet der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin (Intranet SenStadt ⇨ Abteilung V ⇨ Referat V M Gruppe V M 2 Zusammenstellung gültiger Rundschreiben ⇨(https://www.berlin.de/sen/sbw/service/rundschreiben/vergabe-und-vertragswesen-abau/) herunter geladen werden.
Auftragnehmer des Landes Berlin erhalten die Dateien über die auftraggebende Baudienststelle.
Für jede Berechnungsmethode wurden Tabellen im Dateiformat MS Excel™ vorbereitet, die an den Einzelfall angepasst werden können und müssen.
Alle Tabellen sind überschreibbar, so dass sie für ähnliche Berechnungen direkt verwendet werden können. Dabei können die Angaben ergänzt, erweitert oder je nach Anwendungsfall geändert werden.

- Für jede Berechnungsart gibt es Musterblätter mit leeren Feldern und Formeln und verschiedene Beispiele, in denen die Nutzung der Matrix zu sehen ist.
- Formeln in den jeweiligen Zellen können wie folgt sichtbar gemacht werden:
  Variante 1: Für die angeklickte Zelle ist die Formel in den Symbolleisten sichtbar.
  Variante 2: über die so genannte „Detektivfunktion“,
  (Menüleiste Extras ⇨ Detektiv ⇨ Spur zum Vorgänger)
  Variante 3: Menüleiste Extras ⇨ Optionen ⇨ Fensteroptionen ⇨ Formeln aktivieren

  Auf den Musterblättern ist in einigen Zellen „Division /0“ zu sehen. Zugunsten einfacher Formelstrukturen wurde darauf verzichtet, eine „0“ sichtbar zu machen. Nach der Eingabe der Ausgangswerte rechnen die Formeln normal.
- Gelbe Felder (bzw. grau unterlegte im Schwarz-auf-Weiß-Druck) markieren die Eingabefelder.
  In den Mustern und Beispielen werden die übrigen Felder durch Formeln berechnet.
  Die Formeln sind für jeden Einzelfall zu überprüfen, da durch geringfügig andere Vorgehensweise veränderte Formelbezüge entstehen. Zum Beispiel können Wartungskosten in absoluten Zahlen eingegeben werden, ohne die prozentuale Angabe im Muster zu verwenden.
- Das Programm MS Excel™ bietet unabhängig von den gezeigten Mustern und Beispielen einige Funktionen, die für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen komfortabel sind:
  Einfügen – Funktion – in der Kategorie Finanzmathematik sind verschiedene Funktionen zum Einfügen beschrieben (z.B. Barwert, Abschreibung, Zins)
- Muster und Beispiele für Kapitalwertberechnung:
  Abweichend von den Blättern anderer Berechnungsarten ist bei den Kapitalwertberechnungen ein Deckblatt für Eingaben und Ergebnisse zu sehen; die Nebenrechnungen der Varianten erfolgen innerhalb von Datenbanken auf den nächsten Seiten. Sofern an den Grundannahmen nichts Wesentliches geändert wird, erfolgt die Berechnung auf der Grundlage der Eingaben automatisch.
  Die Berechnung des Abzinsungsfaktors ist als Nebenrechnung bereits eingefügt. Dies erspart das Suchen in entsprechenden Abzinsungstabellen. In den Mustern wurde bereits zur besseren Verständlichkeit eine Zahl für die Verzinsung eingesetzt, die jeweils aktuell einzusetzen ist.
- Beim Eingeben der Werte in die Musterblätter ist auf die Zellenformatierung zu achten,
  z.B. sind bei der Wartung bzw. Bauunterhalt unterschiedliche Vorgaben,
  entweder in Prozent oder in Euro (z.B. 3% der Investitionssumme oder 5 Euro/m²) zu machen.
- Die Dateien sind mit Schreibschutz zu öffnen und unter anderem Dateinamen zu speichern. Danach können sie verändert werden.

[4] Weiterhin sind Musterdateien für Kostenvergleichs- und Amortisationsrechnungen des Hochbauamtes Frankfurt/Main zu empfehlen: www.stadt-frankfurt.de/energiemanagement .

## 6.2 Kostenvergleichsrechnungen (KVR)

### Kostenvergleichsrechnung Beispiel 1: Außenwandkonstruktion

Aufgabenstellung:
Von zwei Ausführungsvarianten von Außenwänden soll die wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden. Hierzu sind für die beiden konstruktiven Schichtenaufbauten Kapitalkosten, Abschreibung, Betriebs- und Bauunterhaltungskosten zu erheben.

| **1. gleiche Ausgangswerte für die Varianten** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Lebensdauer | | | | 50 | Jahre | |
| Zinssatz | | | | 5,0% | | |
| | | | | | | |
| **2. unterschiedliche Ausgangswerte für die Varianten** | | | | | | |
| | **Variante 1** | | | **Variante 2** | | |
| | massive Mauerwerkswand, beidseitig geputzt | | | massive Mauerwerkswand, außen Wärmedämmverbundsystem, Innenputz | | |
| Investitionskosten | | 82,50 | €/m² | | 100,00 | €/m² |
| Bauunterhaltungs-kosten (jährlich) | alle 6 Jahre 5,1 €/m² | 0,85 | €/m² | alle 6 Jahre 5,5 €/m² | 0,92 | €/m² |
| Nutzungskosten | | 4,88 | €/m² | | 1,30 | €/m² |
| | | | | | | |
| **3. Berechnung (in €/m²xJahr)** | | | | | | |
| **Kapitalkosten** Zins x Investi-tionskosten / 2 | | 2,06 | | | 2,50 | |
| **Abschreibung** Investitionskosten/ Nutzungsdauer | | 1,65 | | | 2,00 | |
| **Betriebskosten** | | 4,88 | | | 1,30 | |
| **Bauunterhaltungs-kosten** | | 0,85 | | | 0,92 | |
| **Summe Kosten (in €/m²xJahr)** | | **9,44** | | | **6,72** | |
| Wertung | | | | | Vorzugslösung | |

Ergebnis:
Variante 1 ist bei alleiniger Betrachtung der Investitionskosten günstiger.
Unter Berücksichtigung der Nutzungskosten ist jedoch Variante 2 die wirtschaftlichere Lösung.

**Kostenvergleichsrechnung Beispiel 2: Vergleich unterschiedlicher Gebäudeformen bei gleicher Nutzfläche**

Aufgabenstellung:

Unter vier Varianten von Gebäudeformen für eine Bauaufgabe soll die Wirtschaftlichste über eine Kostenvergleichsrechnung ermittelt werden. Als wesentliche Einflussfaktoren sind Gebäudehülle und Heizung zu sehen. Andere werden vernachlässigt. Kapitalkosten, Abschreibung, Betriebs- und Bauunterhaltungskosten sind zu berechnen und gegenüberzustellen.

| **1. gleiche Ausgangswerte für Varianten** | | |
|---|---|---|
| Kosten f. Fensterreinigung | 9 | €/m²a |
| Innenraumreinigung | 22 | €/m²a |
| Kapitalkosten | 6% | |
| Nutzungsdauer Gebäudehülle | 50 | Jahre |
| Nutzungsdauer Heizung | 20 | Jahre |
| Wartung der Heizung | 1,5% | der Investitionskosten der Heizung |
| Bauunterhaltung | 1,5% | der Investitionskosten der Baumaßnahme |

| **2. unterschiedliche Ausgangswerte für Varianten** | Variante 1 Einfluranlage, zweihüftig, langgestreckt | Variante 2 Einfluranlage, zweihüftig, um einen Innenhof | Variante 3 Zweifluranlage, innenlieg. Räume, langgestreckt | Variante 4 Einfluranlage, zweihüftig, T-förmig |
|---|---|---|---|---|
| BGF bei gleicher NF in m² | 5.443 | 5.443 | 5.843 | 5.443 |
| Summe der Außenflächen, die den beheizten Raum umschließen in m² | 4.498 | 5.382 | 4.298 | 4.498 |
| Fensterflächen in m² | 1.364 | 1.148 | 1.172 | 1.366 |
| Volumen des beheizten Raumes in m³ | 14.535 | 14.535 | 15.735 | 14.535 |
| | | | | |
| Kosten der Gebäudehülle in € | 2.268.370 | 2.277.330 | 1.965.170 | 2.310.050 |
| Kosten der Heizungsanl. in € | 222.500 | 250.900 | 245.000 | 222.600 |
| Heizenergiekosten in € / a | 38.935 | 43.910 | 42.868 | 38.953 |
| | | | | |
| **3. Berechnung (in €/Jahr)** | | | | |
| **Kapitalkosten** | | | | |
| Zins x Investitionskosten Gebäudehülle / 2 | 68.051 | 68.320 | 58.955 | 69.302 |
| Zins x Investitionskosten Heizungsanlage / 2 | 6.675 | 7.527 | 7.350 | 6.678 |
| **Abschreibung** | | | | |
| Investitionskosten / Nutzungsdauer Gebäudehülle | 45.367 | 45.547 | 39.303 | 46.201 |
| Investitionskosten / Nutzungsdauer Heizung | 11.125 | 12.545 | 12.250 | 11.130 |
| **Betriebskosten** | | | | |
| Heizenergiekosten | 38.935 | 43.910 | 42.868 | 38.953 |
| Kosten f. Fensterreinigung | 12.276 | 10.332 | 10.548 | 12.294 |
| Innenraumreinigung | 119.746 | 119.746 | 128.546 | 119.746 |
| Wartung der Heizung | 3.338 | 3.764 | 3.675 | 3.339 |
| **Bauunterhaltungskosten** | | | | |
| Bauunterhaltung Gebäudehülle | 34.026 | 34.160 | 29.478 | 34.651 |
| Bauunterhaltung Heizung | 3.338 | 3.764 | 3.675 | 3.339 |
| **Summe Kosten (in €/Jahr)** | 342.876 | 349.613 | 336.648 | 345.632 |
| Wertung | 2 | 4 | 1 | 3 |

Ergebnis:

Die vier Varianten unterscheiden sich nicht wesentlich voneinander, obwohl Variante 3 eine wesentlich größere Fläche hat. Weitere Kriterien sollten untersucht werden, um eine eindeutigere Festlegung zu treffen.

**Kostenvergleichsrechnung Beispiel 3: Warmwasserbereitung**

Aufgabenstellung:

Für weit auseinander liegende Wasserzapfstellen in einem Flughafengebäude ist eine zentrale und eine dezentrale Warmwasserversorgung wirtschaftlich mit Hilfe der Kostenvergleichsrechnung zu bewerten.

| **1. gleiche Ausgangswerte für die Varianten** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Wasserbedarf für Passagiere, Besucher und Personal | | | | 18.720 | m³/a | |
| Zinssatz | | | | 4,0% | | |
| | | | | | | |
| **2. unterschiedliche Ausgangswerte für die Varianten** | | | | | | |
| | **Variante 1** zentrale Warmwasserversorgung Versorgung mit Fernwärme | | | **Variante 2** dezentrale Warmwasserversorgung Versorgung mit Elektroenergie (Gas steht nicht zur Verfügung) | | |
| Verbrauchspreis | | 6,3 | €/m³ | | 9,03 | €/m³ |
| Nutzungsdauer | | 20 | Jahre | | 15 | Jahre |
| Investitionskosten | | 195.778 | € | | 99.300 | € |
| Wartung | | 1,4% | | | 2,0% | |
| Bauunterhaltungs-kosten | | 1,5% | | | 1,8% | |
| | | | | | | |
| **3. Berechnung (in €/Jahr)** | | | | | | |
| **Kapitalkosten** Zins x Investitionskosten / 2 | | | 3.916 | | | 1.986 |
| **Abschreibung** Investitionskosten / Nutzungsdauer | | | 9.789 | | | 6.620 |
| **Betriebskosten** Verbrauch x Kosten | | | 117.936 | | | 169.042 |
| Wartung | | | 2.741 | | | 1.986 |
| **Bauunterhaltungs-kosten** Investitionskosten x Bauunterhaltungs-pauschale (%) | | | 2.937 | | | 1.787 |
| **Summe Kosten (in €/Jahr)** | | | **134.381** | | | **179.634** |
| Wertung | | | **Vorzugsvariante** | | | |

Ergebnis:

Die zentrale Warmwasserversorgung mit Fernwärme (Variante 1) ist trotz der langen Entfernungen im Gebäude die wirtschaftlichere Lösung.

## 6.3 Kapitalwertberechnungen

### Kapitalwertberechnung Beispiel 1: Errichtung, Anmietung oder Erwerb eines Gebäudes

Aufgabenstellung:

Für die Unterbringung einer Verwaltungsfunktion mit 5.000 m² Nutzfläche sollen 3 Varianten bewertet werden (eigene Errichtung, Anmietung in einem fremden Gebäude oder Erwerb eines fertiggestellten Gebäudes). Im Rahmen einer Kapitalwertberechnung sind Investitions- und laufende Kosten über 20 Jahre zu betrachten.

(Hinweis: Auf den beiden folgenden Seiten sind die Zwischenrechnungen dargestellt.)

**Übersicht Ausgangsdaten und Ergebnisse**

**Maßnahme:** **Bauvorhaben**

Datum:

| | | Variante 1 Errichtung | Variante 2 Anmietung | Variante 3 Erwerb |
|---|---|---|---|---|
| **1. Allgemeine Daten** | | | | |
| Gebäudenutzfläche (NFa) in m²: | | 5.000 | 5.000 | 5.000 |
| Nutzungsdauer in Jahren : | | 20 | 20 | 20 |
| Abschreibungszeit in Jahren: | | 50 | | 50 |
| Kalkulationszins: | | 3,0% | 3,0% | 3,0% |
| **2. Einmalige Ausgaben** | | | | |
| Bausumme in € | | 8.000.000 | | |
| Kaufpreis in € | | | | 8.000.000 |
| **3. Laufende Ausgaben (jährlich) ggf. mit Steigerung** | | | | |
| Miete in € | | | 250.000 | |
| (Steigerung Miete € / a) | DIN 18 960 | | 2,0% | |
| Reinigungskosten in € | KG. 300 | 150.000 | 150.000 | 150.000 |
| (Steigerung Reinigungskosten € / a) | KG. 300 | 2,0% | 2,0% | 2,0% |
| Elektrische Energie in € | KG. 300 | 20.000 | 20.000 | 20.000 |
| (Steigerung Elektrische Energie € / a) | KG. 300 | 1,0% | 1,0% | 1,0% |
| Wärmeenergiekosten in € | KG. 300 | 500.000 | 500.000 | 500.000 |
| (Steigerung Wärmeenergiekosten € / a) | KG. 300 | 1,0% | 1,0% | 1,0% |
| Instandsetzungskosten in € | KG. 400 | 30.000 | | 30.000 |
| (Steigerung Instandsetzung € / a) | KG. 400 | 1,5% | | 1,5% |
| Freier Text 1 | KG. 300 | 150.000 | 150.000 | 150.000 |
| (Steigerung 1) | KG. 300 | 1,5% | 1,5% | 1,5% |
| Freier Text 2 | KG. 400 | 0 | | 0 |
| (Steigerung 2) | KG. 400 | 0,0% | | 0,0% |
| Besondere einmalige Nutzungskosten in KG. 300 | | 400.000 | 200.000 | 100.000 |
| Besondere einmalige Nutzungskosten in KG. 300 **nach** | | 15 Jahren | 15 Jahren | 15 Jahren |
| Besondere einmalige Instandsetzungskosten in KG. 400 | | 250.000 | | 250.000 |
| Besondere einmalige Instandsetzungskosten in KG. 400 **nach** | | 13 Jahren | | 13 Jahren |
| **4. Einnahmen/Restwert** | | | | |
| Restwert | | 4.800.000 | | 4.800.000 |
| **5. Ergebnisse** | | | | |
| | | 17.156.292 | 19.530.812 | 16.963.733 |
| | | | | **Vorzugslösung** |

Ergebnis:

Der Erwerb des Gebäudes (Variante 3) ist die wirtschaftlichste Variante.

**Berechnung Variante 1 (Errichtung)**
**Maßnahme:** Bauvorhaben

Datum: 6.10.2006

| | | | | Nutzungskosten nach DIN 18960 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kostengruppe 300 | | | | | Kostengruppe 400 | | | | | |
| Zeit | Periode | Barwert-Faktor | Barwert_Faktor (Summe) | Reinigung | Elt.energie | Wärmeenergie | B_N_Jahr_Eigenbau | Freier Text 1 | Instandsetzg. | B_I_Jahr_Eigenbau | Freier Text 2 | Gesamt-Ausgaben | Barwert | Barwert (Summe) |
| 2006 | 0 | 1,0000 | 1,0000 | 150.000 | 20.000 | 500.000 | 0 | 150.000 | 30.000 | 0 | 0 | 850.000 | 850.000 | 850.000 |
| 2007 | 1 | 0,9709 | 1,9709 | 153.000 | 20.200 | 505.000 | 0 | 152.250 | 30.450 | 0 | 0 | 860.900 | 835.825 | 1.685.825 |
| 2008 | 2 | 0,9426 | 2,9135 | 156.060 | 20.402 | 510.050 | 0 | 154.534 | 30.907 | 0 | 0 | 871.953 | 821.899 | 2.507.724 |
| 2009 | 3 | 0,9151 | 3,8286 | 159.181 | 20.606 | 515.151 | 0 | 156.852 | 31.370 | 0 | 0 | 883.160 | 808.216 | 3.315.940 |
| 2010 | 4 | 0,8885 | 4,7171 | 162.365 | 20.812 | 520.302 | 0 | 159.205 | 31.841 | 0 | 0 | 894.524 | 794.773 | 4.110.714 |
| 2011 | 5 | 0,8626 | 5,5797 | 165.612 | 21.020 | 525.505 | 0 | 161.593 | 32.319 | 0 | 0 | 906.048 | 781.565 | 4.892.279 |
| 2012 | 6 | 0,8375 | 6,4172 | 168.924 | 21.230 | 530.760 | 0 | 164.016 | 32.803 | 0 | 0 | 917.735 | 768.588 | 5.660.867 |
| 2013 | 7 | 0,8131 | 7,2303 | 172.303 | 21.443 | 536.068 | 0 | 166.477 | 33.295 | 0 | 0 | 929.585 | 755.838 | 6.416.705 |
| 2014 | 8 | 0,7894 | 8,0197 | 175.749 | 21.657 | 541.428 | 0 | 168.974 | 33.795 | 0 | 0 | 941.603 | 743.310 | 7.160.016 |
| 2015 | 9 | 0,7664 | 8,7861 | 179.264 | 21.874 | 546.843 | 0 | 171.508 | 34.302 | 0 | 0 | 953.790 | 731.001 | 7.891.016 |
| 2016 | 10 | 0,7441 | 9,5302 | 182.849 | 22.092 | 552.311 | 0 | 174.081 | 34.816 | 0 | 0 | 966.150 | 718.906 | 8.609.923 |
| 2017 | 11 | 0,7224 | 10,2526 | 186.506 | 22.313 | 557.834 | 0 | 176.692 | 35.338 | 0 | 0 | 978.684 | 707.023 | 9.316.945 |
| 2018 | 12 | 0,7014 | 10,9540 | 190.236 | 22.537 | 563.413 | 0 | 179.343 | 35.869 | 0 | 0 | 991.397 | 695.346 | 10.012.291 |
| 2019 | 13 | 0,6810 | 11,6350 | 194.041 | 22.762 | 569.047 | 0 | 182.033 | 36.407 | 250.000 | 0 | 1.254.289 | 854.110 | 10.866.401 |
| 2020 | 14 | 0,6611 | 12,2961 | 197.922 | 22.989 | 574.737 | 0 | 184.763 | 36.953 | 0 | 0 | 1.017.364 | 672.598 | 11.538.998 |
| 2021 | 15 | 0,6419 | 12,9379 | 201.880 | 23.219 | 580.484 | 400.000 | 187.535 | 37.507 | 0 | 0 | 1.430.626 | 918.264 | 12.457.263 |
| 2022 | 16 | 0,6232 | 13,5611 | 205.918 | 23.452 | 586.289 | 0 | 190.348 | 38.070 | 0 | 0 | 1.044.076 | 650.634 | 13.107.896 |
| 2023 | 17 | 0,6050 | 14,1661 | 210.036 | 23.686 | 592.152 | 0 | 193.203 | 38.641 | 0 | 0 | 1.057.718 | 639.937 | 13.747.833 |
| 2024 | 18 | 0,5874 | 14,7535 | 214.237 | 23.923 | 598.074 | 0 | 196.101 | 39.220 | 0 | 0 | 1.071.555 | 629.426 | 14.377.259 |
| 2025 | 19 | 0,5703 | 15,3238 | 218.522 | 24.162 | 604.054 | 0 | 199.043 | 39.809 | 0 | 0 | 1.085.589 | 619.097 | 14.996.355 |
| 2026 | 20 | 0,5537 | 15,8775 | 222.892 | 24.404 | 610.095 | 0 | 202.028 | 40.406 | 0 | 0 | 1.099.825 | 608.946 | 15.605.302 |

Barwert (Summe) **15.605.302** (2026)

**Investitionskosten nach DIN 276**

8.000.000 x 15,8775 / 20 Jahre abgezinst auf die Nutzungsdauer **6.350.990**

Summe Barwerte **21.956.292**

**Restwert**

Jährliche Abschreibung = Bausumme : Abschreibungszeitraum = 160.000

Differenz zwischen Abschreibungszeitraum und Nutzungszeit = 30 Jahre

**Restwert** = **4.800.000**

Summe Barwerte abzüglich Restwert **17.156.292**

**Berechnung Variante 2 (Anmietung)**
**Maßnahme:** Bauvorhaben

Datum: 6.10.2006

| | | | | | Nutzungskosten nach DIN 18960 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Kostengruppe 300 | | | | | | | |
| Zeit | Periode | Barwert-Faktor | Barwert_Faktor (Summe) | Miete | Reinigung | Elt.energie | Wärmeenergie | B_N_Jahr_Miete | Freier Text 1 | Gesamt-Ausgaben | Barwert | Barwert (Summe) |
| 2006 | 0 | 1,0000 | 1,0000 | 250.000 | 150.000 | 20.000 | 500.000 | 0 | 150.000 | 1.070.000 | 1.070.000 | 1.070.000 |
| 2007 | 1 | 0,9709 | 1,9709 | 255.000 | 153.000 | 20.200 | 505.000 | 0 | 152.250 | 1.085.450 | 1.053.835 | 2.123.835 |
| 2008 | 2 | 0,9426 | 2,9135 | 260.100 | 156.060 | 20.402 | 510.050 | 0 | 154.534 | 1.101.146 | 1.037.935 | 3.161.770 |
| 2009 | 3 | 0,9151 | 3,8286 | 265.302 | 159.181 | 20.606 | 515.151 | 0 | 156.852 | 1.117.091 | 1.022.297 | 4.184.067 |
| 2010 | 4 | 0,8885 | 4,7171 | 270.608 | 162.365 | 20.812 | 520.302 | 0 | 159.205 | 1.133.291 | 1.006.915 | 5.190.982 |
| 2011 | 5 | 0,8626 | 5,5797 | 276.020 | 165.612 | 21.020 | 525.505 | 0 | 161.593 | 1.149.750 | 991.785 | 6.182.767 |
| 2012 | 6 | 0,8375 | 6,4172 | 281.541 | 168.924 | 21.230 | 530.760 | 0 | 164.016 | 1.166.472 | 976.902 | 7.159.669 |
| 2013 | 7 | 0,8131 | 7,2303 | 287.171 | 172.303 | 21.443 | 536.068 | 0 | 166.477 | 1.183.461 | 962.262 | 8.121.931 |
| 2014 | 8 | 0,7894 | 8,0197 | 292.915 | 175.749 | 21.657 | 541.428 | 0 | 168.974 | 1.200.723 | 947.862 | 9.069.793 |
| 2015 | 9 | 0,7664 | 8,7861 | 298.773 | 179.264 | 21.874 | 546.843 | 0 | 171.508 | 1.218.262 | 933.696 | 10.003.489 |
| 2016 | 10 | 0,7441 | 9,5302 | 304.749 | 182.849 | 22.092 | 552.311 | 0 | 174.081 | 1.236.082 | 919.761 | 10.923.251 |
| 2017 | 11 | 0,7224 | 10,2526 | 310.844 | 186.506 | 22.313 | 557.834 | 0 | 176.692 | 1.254.190 | 906.053 | 11.829.304 |
| 2018 | 12 | 0,7014 | 10,9540 | 317.060 | 190.236 | 22.537 | 563.413 | 0 | 179.343 | 1.272.588 | 892.568 | 12.721.872 |
| 2019 | 13 | 0,6810 | 11,6350 | 323.402 | 194.041 | 22.762 | 569.047 | 0 | 182.033 | 1.291.284 | 879.302 | 13.601.173 |
| 2020 | 14 | 0,6611 | 12,2961 | 329.870 | 197.922 | 22.989 | 574.737 | 0 | 184.763 | 1.310.281 | 866.250 | 14.467.424 |
| 2021 | 15 | 0,6419 | 12,9379 | 336.467 | 201.880 | 23.219 | 580.484 | 200.000 | 187.535 | 1.529.586 | 981.783 | 15.449.207 |
| 2022 | 16 | 0,6232 | 13,5611 | 343.196 | 205.918 | 23.452 | 586.289 | 0 | 190.348 | 1.349.203 | 840.779 | 16.289.986 |
| 2023 | 17 | 0,6050 | 14,1661 | 350.060 | 210.036 | 23.686 | 592.152 | 0 | 193.203 | 1.369.138 | 828.351 | 17.118.337 |
| 2024 | 18 | 0,5874 | 14,7535 | 357.062 | 214.237 | 23.923 | 598.074 | 0 | 196.101 | 1.389.396 | 816.124 | 17.934.460 |
| 2025 | 19 | 0,5703 | 15,3238 | 364.203 | 218.522 | 24.162 | 604.054 | 0 | 199.043 | 1.409.984 | 804.094 | 18.738.554 |
| 2026 | 20 | 0,5537 | 15,8775 | 371.487 | 222.892 | 24.404 | 610.095 | 0 | 202.028 | 1.430.906 | 792.258 | 19.530.812 |

Barwert (Summe) **19.530.812** (2026)

**Investitionskosten nach DIN 276**

**Keine Investitionskosten** **0**

**19.530.812**

**Restwert**

**Kein Restwert** **0**

**19.530.812**

**Berechnung Variante 3 (Erwerb)**
**Maßnahme:** Bauvorhaben

Datum: 6.10.2006

| | | | | Nutzungskosten nach DIN 18960 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kostengruppe 300 | | | | | Kostengruppe 400 | | | | | | |
| Zeit | Periode | Barwert-Faktor | Barwert_Faktor (Summe) | Reinigung | Elt.energie | Wärmeenergie | B_N_Jahr_Erwerb | Freier Text 1 | Instandsetzg. | B_I_Jahr_ Erwerb | Freier Text 2 | Gesamt -Ausgaben | Barwert | Barwert (Summe) |
| 2006 | 0 | 1,0000 | 1,0000 | 150.000 | 20.000 | 500.000 | 0 | 150.000 | 30.000 | 0 | 0 | 850.000 | 850.000 | 850.000 |
| 2007 | 1 | 0,9709 | 1,9709 | 153.000 | 20.200 | 505.000 | 0 | 152.250 | 30.450 | 0 | 0 | 860.900 | 835.825 | 1.685.825 |
| 2008 | 2 | 0,9426 | 2,9135 | 156.060 | 20.402 | 510.050 | 0 | 154.534 | 30.907 | 0 | 0 | 871.953 | 821.899 | 2.507.724 |
| 2009 | 3 | 0,9151 | 3,8286 | 159.181 | 20.606 | 515.151 | 0 | 156.852 | 31.370 | 0 | 0 | 883.160 | 808.216 | 3.315.940 |
| 2010 | 4 | 0,8885 | 4,7171 | 162.365 | 20.812 | 520.302 | 0 | 159.205 | 31.841 | 0 | 0 | 894.524 | 794.773 | 4.110.714 |
| 2011 | 5 | 0,8626 | 5,5797 | 165.612 | 21.020 | 525.505 | 0 | 161.593 | 32.319 | 0 | 0 | 906.048 | 781.565 | 4.892.279 |
| 2012 | 6 | 0,8375 | 6,4172 | 168.924 | 21.230 | 530.760 | 0 | 164.016 | 32.803 | 0 | 0 | 917.735 | 768.588 | 5.660.867 |
| 2013 | 7 | 0,8131 | 7,2303 | 172.303 | 21.443 | 536.068 | 0 | 166.477 | 33.295 | 0 | 0 | 929.585 | 755.838 | 6.416.705 |
| 2014 | 8 | 0,7894 | 8,0197 | 175.749 | 21.657 | 541.428 | 0 | 168.974 | 33.795 | 0 | 0 | 941.603 | 743.310 | 7.160.016 |
| 2015 | 9 | 0,7664 | 8,7861 | 179.264 | 21.874 | 546.843 | 0 | 171.508 | 34.302 | 0 | 0 | 953.790 | 731.001 | 7.891.016 |
| 2016 | 10 | 0,7441 | 9,5302 | 182.849 | 22.092 | 552.311 | 0 | 174.081 | 34.816 | 0 | 0 | 966.150 | 718.906 | 8.609.923 |
| 2017 | 11 | 0,7224 | 10,2526 | 186.506 | 22.313 | 557.834 | 0 | 176.692 | 35.338 | 0 | 0 | 978.684 | 707.023 | 9.316.945 |
| 2018 | 12 | 0,7014 | 10,9540 | 190.236 | 22.537 | 563.413 | 0 | 179.343 | 35.869 | 0 | 0 | 991.397 | 695.346 | 10.012.291 |
| 2019 | 13 | 0,6810 | 11,6350 | 194.041 | 22.762 | 569.047 | 0 | 182.033 | 36.407 | 250.000 | 0 | 1.254.289 | 854.110 | 10.866.401 |
| 2020 | 14 | 0,6611 | 12,2961 | 197.922 | 22.989 | 574.737 | 0 | 184.763 | 36.953 | 0 | 0 | 1.017.364 | 672.598 | 11.538.998 |
| 2021 | 15 | 0,6419 | 12,9379 | 201.880 | 23.219 | 580.484 | 100.000 | 187.535 | 37.507 | 0 | 0 | 1.130.626 | 725.706 | 12.264.704 |
| 2022 | 16 | 0,6232 | 13,5611 | 205.918 | 23.452 | 586.289 | 0 | 190.348 | 38.070 | 0 | 0 | 1.044.076 | 650.634 | 12.915.338 |
| 2023 | 17 | 0,6050 | 14,1661 | 210.036 | 23.686 | 592.152 | 0 | 193.203 | 38.641 | 0 | 0 | 1.057.718 | 639.937 | 13.555.275 |
| 2024 | 18 | 0,5874 | 14,7535 | 214.237 | 23.923 | 598.074 | 0 | 196.101 | 39.220 | 0 | 0 | 1.071.555 | 629.426 | 14.184.700 |
| 2025 | 19 | 0,5703 | 15,3238 | 218.522 | 24.162 | 604.054 | 0 | 199.043 | 39.809 | 0 | 0 | 1.085.589 | 619.097 | 14.803.797 |
| 2026 | 20 | 0,5537 | 15,8775 | 222.892 | 24.404 | 610.095 | 0 | 202.028 | 40.406 | 0 | 0 | 1.099.825 | 608.946 | 15.412.743 |

Barwert (Summe) **15.412.743** (2026)

**Investitionskosten nach DIN 276**

8.000.000 x 15,8775 / 20 Jahre abgezinst auf die Nutzungsdauer **6.350.990**

Summe Barwerte **21.763.733**

**Restwert**

Jährliche Abschreibung = Kaufsumme : Abschreibungszeitraum = 160.000

Differenz zwischen Abschreibungszeitraum und Nutzungszeit = 30 Jahre

**Restwert** = **4.800.000**

Summe Barwerte abzüglich Restwert **16.963.733**

## Kapitalwertberechnung Beispiel 2: Verschiedene Bauelemente

Aufgabenstellung:

Drei unterschiedliche Varianten von Bauelementen sollen im Hinblick auf die unterschiedlichen Investitions- und jährlichen Unterhaltungskosten in ihrer Wirtschaftlichkeit verglichen werden. Die technische Lebensdauer beträgt 20 Jahre.

In dem Beispiel ist die Möglichkeit dargestellt, weitere Parameter einzufügen.

(Hinweis: Auf den beiden folgenden Seiten sind die Zwischenrechnungen dargestellt.)

**Übersicht Ausgangsdaten und Ergebnisse**

**Maßnahme:** **Bauvorhaben**

Datum:

| | | Variante 1 | Variante 2 | Variante 3 |
|---|---|---|---|---|
| | | Bauelement X | Bauelement Y | Bauelement Z |
| **1. Allgemeine Daten** | | | | |
| Nutzungsdauer in Jahren : | | 20 | 20 | 20 |
| Abschreibungszeit in Jahren: | | 20 | 20 | 20 |
| Kalkulationszins: | | 5,0% | 5,0% | 5,0% |
| **2. Einmalige Ausgaben** | | | | |
| Investitionssumme in € | | 110 | 265 | 180 |
| Freier Text1 | | 0 | 0 | 0 |
| **3. Laufende Ausgaben (jährlich) ggf. mit Steigerung** | | | | |
| Freier Text2 | | 0 | 0 | 0 |
| (Steigerung Freier Text2) | DIN 18 960 | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Wartungskosten in € | KG. 300 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| (Steigerung Wartungskosten € / a) | KG. 300 | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Elektrische Energie in € | KG. 300 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (Steigerung Elektrische Energie € / a) | KG. 300 | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Freier Text3 | | 0 | 0 | 0 |
| (Steigerung Freier Text3) | | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Instandsetzungskosten in € | KG. 400 | 2,80 | 0,24 | 1,50 |
| (Steigerung Instandsetzung € / a) | KG. 400 | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Besondere einmalige Nutzungskosten in KG. 300 | | 0 | 0 | 0 |
| Besondere einmalige Nutzungskosten in KG. 300 **nach** | | 0 Jahren | 0 Jahren | 0 Jahren |
| Besondere einmalige Instandsetzungskosten in KG. 400 | | 0 | 0 | 0 |
| Besondere einmalige Instandsetzungskosten in KG. 400 **nach** | | 0 Jahren | 0 Jahren | 0 Jahren |
| **4. Einnahmen/Restwert** | | | | |
| Restwert | | 0 | 0 | 0 |
| **5. Ergebnisse** | | | | |
| | | 112 | 182 | 141 |
| | | | **Vorzugslösung** | |

Ergebnis:

Variante 1 ist die wirtschaftlichste Lösung.

**Berechnung Variante 1**
**Maßnahme:** Bauvorhaben

Datum: 13.10.2006

| | | | | **Nutzungskosten nach DIN 18960** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kostengruppe 300 | | | | | Kostengruppe 400 | | | | | |
| Zeit | Periode | Barwert-Faktor | Barwert_Faktor (Summe) | Wartung | Elt.energie | Freier Text1 | B_N_Jahr_Variante1 | Freier Text2 | Instandsetzg. | B_I_Jahr_Eigenbau | Freier Text3 | Gesamt-Ausgaben | Barwert | Barwert (Summe) |
| 2006 | 0 | 1,0000 | 1,0000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| 2007 | 1 | 0,9524 | 1,9524 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| 2008 | 2 | 0,9070 | 2,8594 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 8 |
| 2009 | 3 | 0,8638 | 3,7232 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 10 |
| 2010 | 4 | 0,8227 | 4,5460 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 13 |
| 2011 | 5 | 0,7835 | 5,3295 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 15 |
| 2012 | 6 | 0,7462 | 6,0757 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 17 |
| 2013 | 7 | 0,7107 | 6,7864 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 19 |
| 2014 | 8 | 0,6768 | 7,4632 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 21 |
| 2015 | 9 | 0,6446 | 8,1078 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 23 |
| 2016 | 10 | 0,6139 | 8,7217 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 24 |
| 2017 | 11 | 0,5847 | 9,3064 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 26 |
| 2018 | 12 | 0,5568 | 9,8633 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 2 | 28 |
| 2019 | 13 | 0,5303 | 10,3936 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 29 |
| 2020 | 14 | 0,5051 | 10,8986 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 31 |
| 2021 | 15 | 0,4810 | 11,3797 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 32 |
| 2022 | 16 | 0,4581 | 11,8378 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 33 |
| 2023 | 17 | 0,4363 | 12,2741 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 34 |
| 2024 | 18 | 0,4155 | 12,6896 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 36 |
| 2025 | 19 | 0,3957 | 13,0853 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 37 |
| 2026 | 20 | 0,3769 | 13,4622 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 1 | 38 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Barwert (Summe) | **38** | (2026) |
| **Investitionskosten nach DIN 276** | | | | |
| 110 | x 13,4622 / 20 Jahre | abgezinst auf die Nutzungsdauer | **74** | |
| | | Summe Barwerte | **112** | |
| **Restwert** | | | | |
| | Jährliche Abschreibung = Bausumme : Abschreibungszeitraum | = 6 | | |
| | Differenz zwischen Abschreibungszeitraum und Nutzungszeit | = 0 Jahre | | |
| | **Restwert** | = | **0** | |
| | | Summe Barwerte abzüglich Restwert | **112** | |

**Berechnung Variante 2**
**Maßnahme:** Bauvorhaben

Datum: 13.10.2006

| | | | | **Nutzungskosten nach DIN 18960** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kostengruppe 300 | | | | | Kostengruppe 400 | | | | | |
| Zeit | Periode | Barwert-Faktor | Barwert_Faktor (Summe) | Wartung | Elt.energie | Freier Text1 | B_N_Jahr_Variante1 | Freier Text2 | Instandsetzg. | B_I_Jahr_Eigenbau | Freier Text3 | Gesamt-Ausgaben | Barwert | Barwert (Summe) |
| 2006 | 0 | 1,0000 | 1,0000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2007 | 1 | 0,9524 | 1,9524 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2008 | 2 | 0,9070 | 2,8594 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2009 | 3 | 0,8638 | 3,7232 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2010 | 4 | 0,8227 | 4,5460 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2011 | 5 | 0,7835 | 5,3295 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2012 | 6 | 0,7462 | 6,0757 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2013 | 7 | 0,7107 | 6,7864 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2014 | 8 | 0,6768 | 7,4632 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2015 | 9 | 0,6446 | 8,1078 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2016 | 10 | 0,6139 | 8,7217 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2017 | 11 | 0,5847 | 9,3064 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2018 | 12 | 0,5568 | 9,8633 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2019 | 13 | 0,5303 | 10,3936 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2020 | 14 | 0,5051 | 10,8986 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2021 | 15 | 0,4810 | 11,3797 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2022 | 16 | 0,4581 | 11,8378 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2023 | 17 | 0,4363 | 12,2741 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2024 | 18 | 0,4155 | 12,6896 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2025 | 19 | 0,3957 | 13,0853 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2026 | 20 | 0,3769 | 13,4622 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Barwert (Summe) | **3** | (2026) |
| **Investitionskosten nach DIN 276** | | | | |
| 265 | x 13,4622 / 20 Jahre | abgezinst auf die Nutzungsdauer | **178** | |
| | | Summe Barwerte | **182** | |
| **Restwert** | | | | |
| | Jährliche Abschreibung = Bausumme : Abschreibungszeitraum | = 13 | | |
| | Differenz zwischen Abschreibungszeitraum und Nutzungszeit | = 0 Jahre | | |
| | **Restwert** | = | **0** | |
| | | Summe Barwerte abzüglich Restwert | **182** | |

**Berechnung Variante 3**

**Maßnahme:** Bauvorhaben

Datum: 13.10.2006

| | | | | Nutzungskosten nach DIN 18960 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kostengruppe 300 | | | | | Kostengruppe 400 | | | | | | |
| Zeit | Periode | Barwert-Faktor | Barwert_Faktor (Summe) | Wartung | Elt.energie | Freier Text1 | B_N_Jahr_Variante3 | Freier Text2 | Instandsetzg. | B_I_Jahr_Eigenbau | Freier Text3 | Gesamt-Ausgaben | Barwert | Barwert (Summe) |
| 2006 | 0 | 1,0000 | 1,0000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| 2007 | 1 | 0,9524 | 1,9524 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| 2008 | 2 | 0,9070 | 2,8594 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 4 |
| 2009 | 3 | 0,8638 | 3,7232 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 6 |
| 2010 | 4 | 0,8227 | 4,5460 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 7 |
| 2011 | 5 | 0,7835 | 5,3295 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 8 |
| 2012 | 6 | 0,7462 | 6,0757 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 9 |
| 2013 | 7 | 0,7107 | 6,7864 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 10 |
| 2014 | 8 | 0,6768 | 7,4632 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 11 |
| 2015 | 9 | 0,6446 | 8,1078 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 12 |
| 2016 | 10 | 0,6139 | 8,7217 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 13 |
| 2017 | 11 | 0,5847 | 9,3064 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 14 |
| 2018 | 12 | 0,5568 | 9,8633 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 15 |
| 2019 | 13 | 0,5303 | 10,3936 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 16 |
| 2020 | 14 | 0,5051 | 10,8986 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 16 |
| 2021 | 15 | 0,4810 | 11,3797 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 17 |
| 2022 | 16 | 0,4581 | 11,8378 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 18 |
| 2023 | 17 | 0,4363 | 12,2741 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 18 |
| 2024 | 18 | 0,4155 | 12,6896 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 19 |
| 2025 | 19 | 0,3957 | 13,0853 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 20 |
| 2026 | 20 | 0,3769 | 13,4622 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 20 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Barwert (Summe) | **20** | (2026) | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Investitionskosten nach DIN 276** | | | | | | | | | | |
| | | | | 180 | x | 13,4622 / | 20 Jahre | | | | abgezinst auf die Nutzungsdauer | **121** | | |
| | | | | | | | | | | | Summe Barwerte | **141** | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Restwert** | | | | | | | | | | |
| | | | | | Jährliche Abschreibung = Bausumme : Abschreibungszeitraum | | | | | | = | 9 | | |
| | | | | | Differenz zwischen Abschreibungszeitraum und Nutzungszeit | | | | | | = | 0 Jahre | | |
| | | | | | **Restwert** | | | | | | = | **0** | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Summe Barwerte abzüglich Restwert | **141** | | |

## 6.4 Kosten-Nutzen-Untersuchung

### Kosten-Nutzen-Untersuchung Beispiel 1: Ausführungsvarianten für ein Bauteil

Aufgabenstellung:

Ausführungsvarianten für ein Bauteil sollen wirtschaftlich betrachtet werden. Es gehen monetäre und nichtmonetäre Gesichtspunkte ein (Kosten, denkmalpflegerische Aspekte, bauphysikalische und gestalterische Qualität).

| | | | Variante 1 | | Variante 2 | | Variante 3 | | Variante 4 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wichtung in % Summe = 100 | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Die Bewertung erfolgt mit einer Punkteskala von 0 bis max. | | 10 |
| | Ziele | Wichtung | | | | | | Kosten der günstigsten Variante | | 10.000 € |
| 1 | | | 10.000 € | | 12.000 € | | 13.000 € | | 16.000 € | |
| 2 | Kosten (Herstellung + Nutzung)* | 35% | 10,00 | 3,50 | 8,33 | 2,92 | 7,69 | 2,69 | 6,25 | 2,19 |
| 3 | Erhaltungsaufwand (soweit nicht in Zeile 1erfasst) | 10% | 5 | 0,50 | 8 | 0,80 | 4 | 0,40 | 7 | 0,70 |
| 4 | Erfüllung der Belange des Denkmalschutzes | 20% | 6 | 1,20 | 4 | 0,80 | 8 | 1,60 | 5 | 1,00 |
| 5 | Bauphysikalische Qualität (Wärmeschutz, Schallschutz, Lichtdurchlässigkeit) | 25% | 4 | 1,00 | 4 | 1,00 | 6 | 1,50 | 8 | 2,00 |
| 6 | Gestalterische Qualität | 10% | 2 | 0,20 | 6 | 0,60 | 4 | 0,40 | 6 | 0,60 |
| | Summe | 100% | | 6,40 | | 6,12 | | 6,59 | | 6,49 |
| | | | | | | | | Vorzugslösung | | |

Erläuterung:
- in Zeile 1 müssen die Kosten eingegeben werden
- in Zeile 2 werden die Wertungspunkte in Bezug zu den Kosten errechnet

*Die aufgeführten Kosten müssen in einer gesonderten Berechnung, entsprechend Punkt 6.3.dieses Leitfadens ermittelt werden.
Die Variante mit den günstigsten Kosten erhält die höchste Punktzahl, die anderen Angebote werden in ihrem Verhältnis zu den Mehrkosten ermittelt.
In den Zeilen 2-5 muss nach eigener Einschätzung bewertet und mit den % der Wichtung multipliziert werden.

Ergebnis:

Unter Berücksichtigung der o.g. Kriterien ist Variante 3 die wirtschaftlichste Lösung.

## Kosten-Nutzen-Untersuchung Beispiel 2.1: Ausführungsvarianten für ein Bauvorhaben

Aufgabenstellung:

Die Aufgabe bezieht sich auf die Bewertung von Ausführungsvarianten für ein Bauteil.

| | | | Variante 1 | | Variante 2 | | Variante 3 | | Variante 4 | | Variante 5 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wichtung in % Summe = 100 | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. |
| | | | Die Bewertung erfolgt mit einer Punkteskala von 0 bis max. | | | | | | | 10 | | |
| | | | | | | | | | Kosten der günstigsten Variante | 250.000 € | | |
| | Z i e l e | Wichtung | | | | | | | | | | |
| 1 | | | 250.000 € | | 380.000 € | | 400.000 € | | 450.000 € | | 500.000 € | |
| 2 | Kosten (Herstellung + Nutzung)* | 30% | 10 | 3,00 | 6,58 | 1,97 | 6,25 | 1,88 | 5,56 | 1,67 | 5 | 1,50 |
| 3 | Erhaltungsaufwand (soweit nicht in Zeile 1erfasst) | 30% | 2 | 0,60 | 6 | 1,80 | 6 | 1,80 | 10 | 3,00 | 10 | 3,00 |
| 4 | Erfüllung der Belange des Denkmalschutzes | 12% | 2 | 0,24 | 4 | 0,48 | 8 | 0,96 | 4 | 0,48 | 7 | 0,84 |
| 5 | Technische Qualität und erwartete Lebensdauer der Konstruktion | 15% | 2 | 0,30 | 6 | 0,90 | 6 | 0,90 | 9 | 1,35 | 8 | 1,20 |
| 6 | Bauphysikalische Qualität (Wärmeschutz, Schallschutz, Lichtdurchlässigkeit) | 8% | 4 | 0,32 | 8 | 0,64 | 5 | 0,40 | 8 | 0,64 | 7 | 0,56 |
| 7 | Ökologische Qualität (Recyclingfähigkeit, Umweltbelastung) | 5% | 2 | 0,10 | 4 | 0,20 | 4 | 0,20 | 3 | 0,15 | 3 | 0,15 |
| | | 100% | | 4,56 | | 5,99 | | 6,14 | | 7,29 | | 7,25 |
| | | | | | | | | | | **Vorzugslösung** | | |

Erläuterung:
- in Zeile 1 müssen die Kosten eingegeben werden
- in Zeile 2 werden die Wertungspunkte in Bezug zu den Kosten errechnet

*Die aufgeführten Kosten müssen in einer gesonderten Berechnung, entsprechend Punkt 6.3.dieses Leitfadens ermittelt werden.
Die Variante mit den günstigsten Kosten erhält die höchste Punktzahl, die anderen Angebote werden in ihrem Verhältnis zu den Mehrkosten ermittelt.
Es wurde nach eigener Einschätzung ohne Berechnung bewertet und mit den % der Wichtung multipliziert.

Ergebnis:

Bei Wichtung der Ziele nach den o.g. Kriterien ist die Variante 4 die wirtschaftlichste Lösung.

## Kosten-Nutzen-Untersuchung Beispiel 2.2: Ausführungsvarianten für ein Bauvorhaben (mit geänderter Wichtung)

Aufgabenstellung:

Im Rahmen einer „Empfindlichkeitsprüfung“ wird die Wirtschaftlichkeit der Varianten aus Beispiel 2.1 mit anders gewichteten Kriterien untersucht.

| | | | Variante 1 | | Variante 2 | | Variante 3 | | Variante 4 | | Variante 5 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wichtung in % Summe = 100 | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. | Wertg. | Wichtg. x Wertg. |
| | | | Die Bewertung erfolgt mit einer Punkteskala von 0 bis max. | | | | | | | 10 | | |
| | | | Kosten der günstigsten Variante | | | | | | | 250.000 € | | |
| | Z i e l e | Wichtung | | | | | | | | | | |
| 1 | | | 250.000 € | | 380.000 € | | 400.000 € | | 450.000 € | | 500.000 € | |
| 2 | Kosten (Herstellung + Nutzung)* | 30% | 10 | 3 | 6,58 | 1,97 | 6,25 | 1,88 | 5,56 | 1,67 | 5 | 1,5 |
| 3 | Erhaltungsaufwand (soweit nicht in Zeile 1erfasst) | 25% | 2 | 0,50 | 6 | 1,50 | 8 | 2,00 | 8 | 2,00 | 10 | 2,50 |
| 4 | Erfüllung der Belange des Denkmalschutzes | 15% | 2 | 0,30 | 4 | 0,60 | 9 | 1,35 | 4 | 0,60 | 7 | 1,05 |
| 5 | Technische Qualität und erwartete Lebensdauer der Konstruktion | 20% | 2 | 0,40 | 6 | 1,20 | 7 | 1,40 | 10 | 2,00 | 7 | 1,40 |
| 6 | Bauphysikalische Qualität (Wärmeschutz, Schallschutz, Lichtdurchlässigkeit) | 6% | 4 | 0,24 | 8 | 0,48 | 6 | 0,36 | 9 | 0,54 | 8 | 0,48 |
| 7 | Ökologische Qualität (Recyclingfähigkeit, Umweltbelastung) | 4% | 2 | 0,08 | 4 | 0,16 | 5 | 0,20 | 8 | 0,32 | 5 | 0,20 |
| | Wertungssumme | 100% | | 4,52 | | 5,91 | | 7,19 | | 7,13 | | 7,13 |
| | | | | | | | | **Vorzugslösung** | | | | |

Erläuterung:
- in Zeile 1 müssen die Kosten eingegeben werden
- in Zeile 2 werden die Wertungspunkte in Bezug zu den Kosten errechnet

*Die aufgeführten Kosten müssen in einer gesonderten Berechnung, entsprechend Punkt 6.3.dieses Leitfadens ermittelt werden.
Die Variante mit den günstigsten Kosten erhält die höchste Punktzahl, die anderen Angebote werden in ihrem Verhältnis zu den Mehrkosten ermittelt.
Es wurde nach eigener Einschätzung ohne Berechnung bewertet und mit den % der Wichtung multipliziert.

Ergebnis:

Bei geänderter Wichtung ist die Variante 3 die Vorzugslösung.

## 6.5 Amortisationsrechnung (statisch)

### Amortisationsrechnung Beispiel 1: Vergleich zweier Außenwandkonstruktionen

Aufgabenstellung:
Im Rahmen einer Entscheidung für eine Außenwandkonstruktion soll ergänzend untersucht werden, nach welcher Zeit sich die höhere Investition (hier die Differenz der Kosten beider Varianten) unter Berücksichtigung der Betriebskosten (hier Heizkosten pro m² Fassadenfläche) amortisiert hat.

**1. Ausgangswerte**

| | | Variante 1 | Variante 2 | |
|---|---|---|---|---|
| Investitionskosten | €/m² | 100,00 | 82,50 | |
| Heizkosten | €/m²Jahr | 4,64 | 7,78 | |

**2. Berechnung**

Inv.kosten + Betriebskosten x Anzahl der gesuchten Jahre wird für beide Varianten gleichgesetzt:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 100,00 | + | 4,64 | x Jahre | = | |
| 82,50 | + | 7,78 | x Jahre | | |
| gesuchte Anzahl Jahre a | = | 100,00 | - | 82,50 | |
| | | 4,64 | - | 7,78 | |

**3. Ergebnis**

| | | | |
|---|---|---|---|
| gesuchte Anzahl Jahre | = | **5,6** | **Jahre** |

Ergebnis:
Nach bereits 5,6 Jahren haben sich die erhöhten Investitionskosten der Variante 1 durch Einsparung bei den Heizungskosten ausgeglichen.

# 7 Anhang

## 7.1 Deckblatt für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen

| **Nachweis durchgeführter Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen in den Phasen der Planung und Durchführung** | |
|---|---|
| Baumaßnahme: | Kapitel / Titel: |
| Fachlich zuständige Stelle: | Baudienststelle: |
| Investitionssumme: | |
| Baubeginn: | Geplante Fertigstellung: |

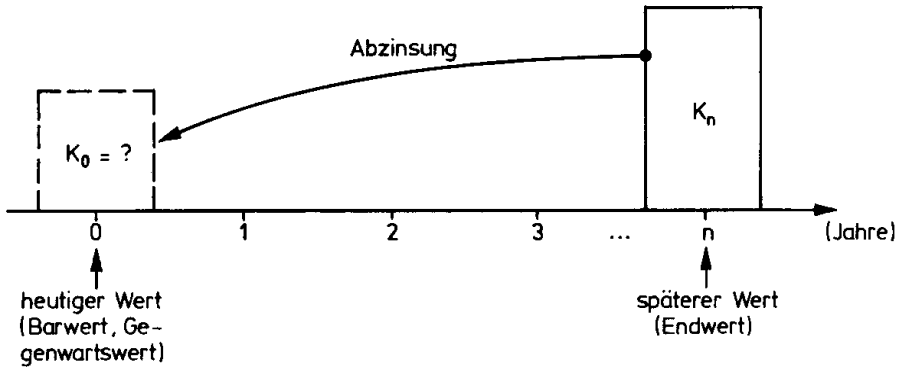
| **Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen / Erfolgskontrollen** | | | |
|---|---|---|---|
| Phase | Datum | Bearbeiter/in | Bemerkungen/Anlage |
| Bedarfsüberprüfung / Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen<br>Phase I:<br>Bedarfsermittlung u. Investitionsanmeldung | | | |
| Bedarfsüberprüfung / Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen<br>Phase II:<br>Bedarfsprogramm | | | |
| Bedarfsüberprüfung / Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen / Erfolgskontrollen<br>Phase III:<br>Vorplanung | | | |
| Bedarfsüberprüfung / Wirtschaftlichkeits-untersuchungen / Erfolgskontrollen<br>Phase IV:<br>Bauplanungsunterlage u. Ausführungsplanung | | | |
| Erfolgskontrollen während der Durchführung<br>Phase V:<br>Ausschreibung / Vergabe / Errichtung | | | |
| Erfolgskontrollen nach Fertigstellung<br>Phase VI:<br>Fertigstellung / Inbetriebnahme | | | |

## 7.2 Abzinsungsfaktoren (für einzelne, nicht jährlich wiederkehrende Zahlungen)

Der Abzinsungsfaktor dient zur Beantwortung der Frage, welches Anfangskapital (Ko) man heute anlegen muss, um (bei Annahme eines bestimmten Zinssatzes) später (in "n" Jahren) einen dann fälligen (und schon bekannten) Endbetrag (Kn) zahlen zu können.

Das so ermittelte Anfangskapital ist also der auf die Gegenwart bezogene (d.h. abgezinste) Barwert eines einmaligen in der Zukunft benötigten Betrages.

Der folgende "Zeitstrahl" veranschaulicht dies:

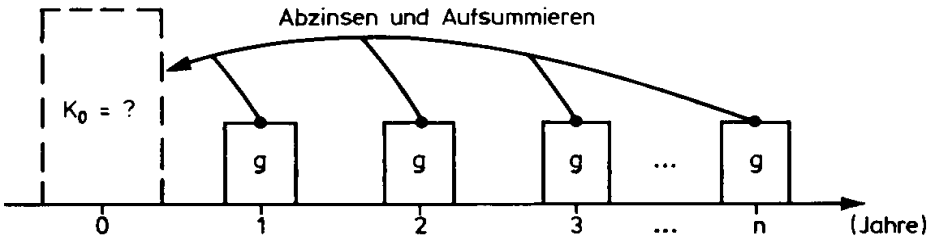



| Jahre | Kalkulationszinssatz in % | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n | 3 | 3,5 | 4 | 4,5 | 5 | 5,5 | 6 | 6,5 | 7 | 7,5 | 8 | 8,5 | 9 |
| 1 | 0,9709 | 0,9662 | 0,9615 | 0,9569 | 0,9524 | 0,9479 | 0,9434 | 0,9390 | 0,9346 | 0,9302 | 0,9259 | 0,9217 | 0,9174 |
| 2 | 0,9426 | 0,9335 | 0,9246 | 0,9157 | 0,9070 | 0,8985 | 0,8900 | 0,8817 | 0,8734 | 0,8653 | 0,8573 | 0,8495 | 0,8417 |
| 3 | 0,9151 | 0,9019 | 0,8890 | 0,8763 | 0,8638 | 0,8516 | 0,8396 | 0,8278 | 0,8163 | 0,8050 | 0,7938 | 0,7829 | 0,7722 |
| 4 | 0,8885 | 0,8714 | 0,8548 | 0,8386 | 0,8227 | 0,8072 | 0,7921 | 0,7773 | 0,7629 | 0,7488 | 0,7350 | 0,7216 | 0,7084 |
| 5 | 0,8626 | 0,8420 | 0,8219 | 0,8025 | 0,7835 | 0,7651 | 0,7473 | 0,7299 | 0,7130 | 0,6966 | 0,6806 | 0,6650 | 0,6499 |
| 6 | 0,8375 | 0,8135 | 0,7903 | 0,7679 | 0,7462 | 0,7252 | 0,7050 | 0,6853 | 0,6663 | 0,6480 | 0,6302 | 0,6129 | 0,5963 |
| 7 | 0,8131 | 0,7860 | 0,7599 | 0,7348 | 0,7107 | 0,6874 | 0,6651 | 0,6435 | 0,6227 | 0,6028 | 0,5835 | 0,5649 | 0,5470 |
| 8 | 0,7894 | 0,7594 | 0,7307 | 0,7032 | 0,6768 | 0,6516 | 0,6274 | 0,6042 | 0,5820 | 0,5607 | 0,5403 | 0,5207 | 0,5019 |
| 9 | 0,7664 | 0,7337 | 0,7026 | 0,6729 | 0,6446 | 0,6176 | 0,5919 | 0,5674 | 0,5439 | 0,5216 | 0,5002 | 0,4799 | 0,4604 |
| 10 | 0,7441 | 0,7089 | 0,6756 | 0,6439 | 0,6139 | 0,5854 | 0,5584 | 0,5327 | 0,5083 | 0,4852 | 0,4632 | 0,4423 | 0,4224 |
| 11 | 0,7224 | 0,6849 | 0,6496 | 0,6162 | 0,5847 | 0,5549 | 0,5268 | 0,5002 | 0,4751 | 0,4513 | 0,4289 | 0,4076 | 0,3875 |
| 12 | 0,7014 | 0,6618 | 0,6246 | 0,5897 | 0,5568 | 0,5260 | 0,4970 | 0,4697 | 0,4440 | 0,4199 | 0,3971 | 0,3757 | 0,3555 |
| 13 | 0,6810 | 0,6394 | 0,6006 | 0,5643 | 0,5303 | 0,4986 | 0,4688 | 0,4410 | 0,4150 | 0,3906 | 0,3677 | 0,3463 | 0,3262 |
| 14 | 0,6611 | 0,6178 | 0,5775 | 0,5400 | 0,5051 | 0,4726 | 0,4423 | 0,4141 | 0,3878 | 0,3633 | 0,3405 | 0,3191 | 0,2992 |
| 15 | 0,6419 | 0,5969 | 0,5553 | 0,5167 | 0,4810 | 0,4479 | 0,4173 | 0,3888 | 0,3624 | 0,3380 | 0,3152 | 0,2941 | 0,2745 |
| 16 | 0,6232 | 0,5767 | 0,5339 | 0,4945 | 0,4581 | 0,4246 | 0,3936 | 0,3651 | 0,3387 | 0,3144 | 0,2919 | 0,2711 | 0,2519 |
| 17 | 0,6050 | 0,5572 | 0,5134 | 0,4732 | 0,4363 | 0,4024 | 0,3714 | 0,3428 | 0,3166 | 0,2925 | 0,2703 | 0,2499 | 0,2311 |
| 18 | 0,5874 | 0,5384 | 0,4936 | 0,4528 | 0,4155 | 0,3815 | 0,3503 | 0,3219 | 0,2959 | 0,2720 | 0,2502 | 0,2303 | 0,2120 |
| 19 | 0,5703 | 0,5202 | 0,4746 | 0,4333 | 0,3957 | 0,3616 | 0,3305 | 0,3022 | 0,2765 | 0,2531 | 0,2317 | 0,2122 | 0,1945 |
| 20 | 0,5537 | 0,5026 | 0,4564 | 0,4146 | 0,3769 | 0,3427 | 0,3118 | 0,2838 | 0,2584 | 0,2354 | 0,2145 | 0,1956 | 0,1784 |
| 21 | 0,5375 | 0,4856 | 0,4388 | 0,3968 | 0,3589 | 0,3249 | 0,2942 | 0,2665 | 0,2415 | 0,2190 | 0,1987 | 0,1803 | 0,1637 |
| 22 | 0,5219 | 0,4692 | 0,4220 | 0,3797 | 0,3418 | 0,3079 | 0,2775 | 0,2502 | 0,2257 | 0,2037 | 0,1839 | 0,1662 | 0,1502 |
| 23 | 0,5067 | 0,4533 | 0,4057 | 0,3634 | 0,3256 | 0,2919 | 0,2618 | 0,2349 | 0,2109 | 0,1895 | 0,1703 | 0,1531 | 0,1378 |
| 24 | 0,4919 | 0,4380 | 0,3901 | 0,3477 | 0,3101 | 0,2767 | 0,2470 | 0,2206 | 0,1971 | 0,1763 | 0,1577 | 0,1412 | 0,1264 |
| 25 | 0,4776 | 0,4231 | 0,3751 | 0,3327 | 0,2953 | 0,2622 | 0,2330 | 0,2071 | 0,1842 | 0,1640 | 0,1460 | 0,1301 | 0,1160 |
| 26 | 0,4637 | 0,4088 | 0,3607 | 0,3184 | 0,2812 | 0,2486 | 0,2198 | 0,1945 | 0,1722 | 0,1525 | 0,1352 | 0,1199 | 0,1064 |
| 27 | 0,4502 | 0,3950 | 0,3468 | 0,3047 | 0,2678 | 0,2356 | 0,2074 | 0,1826 | 0,1609 | 0,1419 | 0,1252 | 0,1105 | 0,0976 |
| 28 | 0,4371 | 0,3817 | 0,3335 | 0,2916 | 0,2551 | 0,2233 | 0,1956 | 0,1715 | 0,1504 | 0,1320 | 0,1159 | 0,1019 | 0,0895 |
| 29 | 0,4243 | 0,3687 | 0,3207 | 0,2790 | 0,2429 | 0,2117 | 0,1846 | 0,1610 | 0,1416 | 0,1228 | 0,1073 | 0,0939 | 0,0822 |
| 30 | 0,4120 | 0,3563 | 0,3083 | 0,2670 | 0,2314 | 0,2006 | 0,1741 | 0,1512 | 0,1314 | 0,1142 | 0,0994 | 0,0865 | 0,0754 |
| 35 | 0,3554 | 0,3000 | 0,2534 | 0,2143 | 0,1813 | 0,1535 | 0,1301 | 0,1103 | 0,0937 | 0,0796 | 0,0676 | 0,0575 | 0,0490 |
| 40 | 0,3066 | 0,2526 | 0,2083 | 0,1719 | 0,1420 | 0,1175 | 0,0972 | 0,0805 | 0,0668 | 0,0554 | 0,0460 | 0,0383 | 0,0318 |
| 45 | 0,2644 | 0,2127 | 0,1712 | 0,1380 | 0,1113 | 0,0899 | 0,0727 | 0,0588 | 0,0476 | 0,0386 | 0,0313 | 0,0254 | 0,0207 |
| 50 | 0,2281 | 0,1791 | 0,1407 | 0,1107 | 0,0872 | 0,0688 | 0,0543 | 0,0429 | 0,0339 | 0,0269 | 0,0213 | 0,0169 | 0,0134 |
| 55 | 0,1968 | 0,1508 | 0,1157 | 0,0888 | 0,0683 | 0,0526 | 0,0406 | 0,0313 | 0,0242 | 0,0187 | 0,0145 | 0,0113 | 0,0087 |
| 60 | 0,1697 | 0,1269 | 0,0951 | 0,0713 | 0,0535 | 0,0403 | 0,0303 | 0,0229 | 0,0173 | 0,0130 | 0,0099 | 0,0075 | 0,0057 |
| 65 | 0,1464 | 0,1069 | 0,0781 | 0,0572 | 0,0419 | 0,0308 | 0,0227 | 0,0167 | 0,0123 | 0,0091 | 0,0067 | 0,0050 | 0,0037 |
| 70 | 0,1263 | 0,0900 | 0,0642 | 0,0459 | 0,0329 | 0,0236 | 0,0169 | 0,0122 | 0,0088 | 0,0063 | 0,0046 | 0,0033 | 0,0024 |

## 7.3 Barwertfaktoren (für jährlich wiederkehrende Zahlungen ohne Preissteigerung)

Der Barwertfaktor (man nennt ihn auch Abzinsungssummenfaktor, Diskontierungssummenfaktor, Rentenbarwertfaktor oder Kapitalisierungssummenfaktor) dient zur Klärung der Frage, wie groß (bezogen auf die Gegenwart) der Wert (Ko) von künftigen jährlich wiederkehrenden Zahlungen bei einem angenommenen Zinssatz und "n" Zahlungsjahren ist. Der Barwertfaktor unterscheidet sich vom Abzinsungsfaktor dadurch, dass zur Ermittlung des Barwertes nicht eine einzelne künftige Zahlung (Kn) auf die Gegenwart abgezinst wird, sondern eine Summe aus gleich großen regelmäßigen Zahlungen. Preissteigerungen sind hierbei nicht berücksichtigt (anwendbar z.B. für die Fälle, in denen Mietzahlungen als konstante Zahlungen vereinbart werden).

Dies verdeutlicht der folgende "Zeitstrahl":




| Jahre | Kalkulationszinssatz in % | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n | 3 | 3,5 | 4 | 4,5 | 5 | 5,5 | 6 | 6,5 | 7 | 7,5 | 8 | 8,5 | 9 |
| 1 | 0,9709 | 0,9662 | 0,9615 | 0,9569 | 0,9524 | 0,9479 | 0,9434 | 0,9390 | 0,9346 | 0,9302 | 0,9259 | 0,9217 | 0,9174 |
| 2 | 1,9135 | 1,8997 | 1,8861 | 1,8727 | 1,8594 | 1,8463 | 1,8334 | 1,8206 | 1,8080 | 1,7956 | 1,7833 | 1,7711 | 1,7591 |
| 3 | 2,8286 | 2,8016 | 2,7751 | 2,7490 | 2,7232 | 2,6979 | 2,6730 | 2,6485 | 2,6243 | 2,6005 | 2,5771 | 2,5540 | 2,5313 |
| 4 | 3,7171 | 3,6731 | 3,6299 | 3,5875 | 3,5460 | 3,5052 | 3,4651 | 3,4258 | 3,3872 | 3,3493 | 3,3121 | 3,2756 | 3,2397 |
| 5 | 4,5797 | 4,5151 | 4,4518 | 4,3900 | 4,3295 | 4,2703 | 4,2124 | 4,1557 | 4,1002 | 4,0459 | 3,89927 | 3,9406 | 3,8897 |
| 6 | 5,4172 | 5,3286 | 5,2421 | 5,1579 | 5,0757 | 4,9955 | 4,9173 | 4,8410 | 4,7665 | 4,6938 | 4,6229 | 4,5536 | 4,4859 |
| 7 | 6,2303 | 6,1145 | 6,0021 | 5,8927 | 5,7864 | 5,6830 | 5,5824 | 5,4845 | 5,3893 | 5,2966 | 5,2064 | 5,1185 | 5,0330 |
| 8 | 7,0197 | 6,8740 | 7,7327 | 6,5959 | 6,4632 | 6,3346 | 6,2098 | 6,0888 | 5,9713 | 5,8573 | 5,7466 | 5,6392 | 5,5348 |
| 9 | 7,7861 | 7,6077 | 7,4353 | 7,2688 | 7,1078 | 6,9522 | 6,8017 | 6,6561 | 6,5152 | 6,3789 | 6,2469 | 6,1191 | 5,9952 |
| 10 | 8,5302 | 8,3166 | 8,1109 | 7,9127 | 7,7217 | 7,5376 | 7,3601 | 7,1888 | 7,0236 | 6,8641 | 6,7101 | 6,5613 | 6,4177 |
| 11 | 9,2526 | 9,0016 | 8,7605 | 8,5289 | 8,3064 | 8,0925 | 7,8869 | 7,6890 | 7,4987 | 7,3154 | 7,1390 | 6,9690 | 6,8052 |
| 12 | 9,9540 | 9,6633 | 9,3851 | 9,1186 | 8,8633 | 8,6185 | 8,3838 | 8,1587 | 7,9427 | 7,7353 | 7,5361 | 7,3447 | 7,1607 |
| 13 | 10,6350 | 10,3027 | 9,9856 | 9,6829 | 9,3936 | 9,1171 | 8,8527 | 8,5997 | 8,3577 | 8,1258 | 7,9038 | 7,6910 | 7,4869 |
| 14 | 11,2961 | 10,9205 | 10,5631 | 10,2228 | 9,8986 | 9,5896 | 9,2950 | 9,0138 | 8,7455 | 8,4892 | 8,2442 | 8,0101 | 7,7862 |
| 15 | 11,9379 | 11,5174 | 11,1184 | 10,7395 | 10,3797 | 10,0376 | 9,7122 | 9,4027 | 9,1079 | 8,8271 | 8,5595 | 8,3042 | 8,0607 |
| 16 | 12,5611 | 12,0941 | 11,6523 | 11,2340 | 10,8378 | 10,4622 | 10,1059 | 9,7678 | 9,4466 | 9,1415 | 8,8514 | 8,5753 | 8,3126 |
| 17 | 13,1661 | 12,6513 | 12,1657 | 11,7072 | 11,2741 | 10,8646 | 10,4773 | 10,1106 | 9,7632 | 9,4340 | 9,1216 | 8,8252 | 8,5436 |
| 18 | 13,7535 | 13,1897 | 12,6593 | 12,1600 | 11,6896 | 11,2461 | 10,8276 | 10,4325 | 10,0591 | 9,7060 | 9,3719 | 9,0555 | 8,7556 |
| 19 | 14,3238 | 13,7098 | 13,1339 | 12,5933 | 12,0853 | 11,6077 | 11,1581 | 10,7347 | 10,3356 | 9,9591 | 9,6036 | 9,2677 | 8,9501 |
| 20 | 14,8775 | 14,2124 | 13,5903 | 13,0079 | 12,4622 | 11,9504 | 11,4699 | 11,0185 | 10,5940 | 10,1945 | 9,8181 | 9,4633 | 9,1285 |
| 21 | 15,4150 | 14,6980 | 14,0292 | 13,4047 | 12,8212 | 12,2752 | 11,7641 | 11,2850 | 10,8355 | 10,4135 | 10,0168 | 9,6436 | 9,2922 |
| 22 | 15,9369 | 15,1671 | 14,4511 | 13,7844 | 13,1630 | 12,5832 | 12,0416 | 11,5352 | 11,0612 | 10,6172 | 10,2007 | 9,8098 | 9,4424 |
| 23 | 16,4436 | 15,6204 | 14,8568 | 14,1478 | 13,4886 | 12,8750 | 12,3034 | 11,7701 | 11,2722 | 10,8067 | 10,3711 | 9,9629 | 9,5802 |
| 24 | 16,9355 | 16,0584 | 15,2470 | 14,4955 | 13,7986 | 13,1517 | 12,5504 | 11,9907 | 11,4693 | 10,9830 | 10,5288 | 10,1041 | 9,7066 |
| 25 | 17,4131 | 16,4815 | 15,6221 | 14,8282 | 14,0939 | 13,4139 | 12,7834 | 12,1979 | 11,6536 | 11,1469 | 10,6748 | 10,2342 | 9,8226 |
| 26 | 17,8768 | 16,8904 | 15,9828 | 15,1466 | 14,3752 | 13,6625 | 13,0032 | 13,3924 | 11,8258 | 11,2995 | 10,8100 | 10,3541 | 9,9290 |
| 27 | 18,3270 | 17,2854 | 16,3296 | 15,4513 | 14,6430 | 13,8981 | 13,2105 | 12,5750 | 11,9867 | 11,4414 | 10,9352 | 10,4646 | 10,0266 |
| 28 | 18,7641 | 17,6670 | 16,6631 | 15,7429 | 14,8981 | 14,1214 | 13,4062 | 12,7465 | 12,1371 | 11,5734 | 11,0511 | 10,5665 | 10,1161 |
| 29 | 19,1885 | 18,0358 | 16,9837 | 16,0219 | 15,1411 | 14,3331 | 13,5907 | 12,9075 | 12,2777 | 11,6962 | 11,1584 | 10,6603 | 10,1983 |
| 30 | 19,6004 | 18,3920 | 17,2920 | 16,2889 | 15,3725 | 14,5337 | 13,7648 | 13,0587 | 12,4090 | 11,8104 | 11,2578 | 10,7468 | 10,2737 |
| 35 | 21,4872 | 20,0007 | 18,6646 | 17,4610 | 16,3742 | 15,3906 | 14,4982 | 13,6870 | 12,9477 | 12,2725 | 11,6546 | 11,0878 | 10,5668 |
| 40 | 23,1148 | 21,3551 | 19,7928 | 18,4016 | 17,1591 | 16,0461 | 15,0463 | 14,1455 | 13,3317 | 12,5944 | 11,9246 | 11,3145 | 10,7574 |
| 45 | 24,5187 | 22,4955 | 20,7200 | 19,1563 | 17,7741 | 16,5477 | 15,4558 | 14,4802 | 13,6055 | 12,8186 | 12,1084 | 11,4653 | 10,8812 |
| 50 | 25,7298 | 23,4556 | 21,4822 | 19,7620 | 18,2559 | 16,9315 | 15,7619 | 14,7245 | 13,8007 | 12,9748 | 12,2335 | 11,5656 | 10,9617 |
| 55 | 26,7744 | 24,2641 | 22,1086 | 20,2480 | 18,6335 | 17,2252 | 15,9905 | 14,9028 | 13,9399 | 13,0836 | 12,3186 | 11,6323 | 11,0140 |
| 60 | 27,6756 | 24,9447 | 22,6235 | 20,6380 | 18,9293 | 17,4499 | 16,1614 | 15,0330 | 14,0392 | 13,1594 | 12,3766 | 11,6766 | 11,0480 |
| 65 | 28,4529 | 25,5178 | 23,0467 | 20,9510 | 19,1611 | 17,6218 | 16,2891 | 15,1280 | 14,1099 | 13,2122 | 12,4160 | 11,7061 | 11,0701 |
| 70 | 29,1234 | 26,0004 | 23,3945 | 21,2021 | 19,3427 | 17,7533 | 16,3845 | 15,1973 | 14,1604 | 13,2489 | 12,4428 | 11,7258 | 11,0844 |

## 7.4 Barwertfaktoren (für jährlich wiederkehrende Zahlungen mit Preissteigerung)

Der Barwertfaktor für jährlich wiederkehrende Zahlungen mit Preissteigerung dient zur Klärung der Frage, wie groß (bezogen auf die Gegenwart) der Wert (Ko) von künftigen jährlich wiederkehrenden Zahlungen bei einem angenommenen Zinssatz "i", einer Laufzeit von "n" Jahren und einer angenommenen Preissteigerung "p" ist. Ebenso wie der Barwertfaktor für jährlich wiederkehrende Zahlungen ohne Preissteigerung unterscheidet er sich vom Abzinsungsfaktor dadurch, dass zur Ermittlung des Barwertes nicht eine einzelne künftige Zahlung (Kn) auf die Gegenwart abgezinst wird, sondern eine Summe aus gleich großen regelmäßigen Zahlungen, hier aber zusätzlich unter Berücksichtigung möglicher Preissteigerungen.

| | p (%) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n | i (%) | | | | | | | | | | | |
| | 4 | 4,4518 | 4,5836 | 4,7188 | 4,8576 | 5,0000 | 5,1461 | 5,2960 | 5,4497 | 5,6074 | 5,7691 | 5,9349 |
| | 5 | 4,3295 | 4,4568 | 4,5874 | 4,7214 | 4,8589 | 5,0000 | 5,1447 | 5,2931 | 5,4453 | 5,6013 | 5,7613 |
| | 6 | 4,2124 | 4,3354 | 4,4616 | 5,5912 | 4,7240 | 4,8603 | 5,0000 | 5,1433 | 5,2902 | 5,4409 | 5,5953 |
| 5 | 7 | 4,1002 | 4,2192 | 4,3412 | 4,4664 | 4,5948 | 4,7265 | 4,8615 | 5,0000 | 5,1419 | 5,2875 | 5,4366 |
| | 8 | 3,9927 | 4,1078 | 4,2259 | 4,3470 | 4,4711 | 4,5984 | 4,7290 | 4,8628 | 5,0000 | 5,1406 | 5,2847 |
| | 9 | 3,8897 | 4,0011 | 4,1153 | 4,2325 | 4,3526 | 4,4757 | 4,6020 | 4,7314 | 4,8641 | 5,0000 | 5,1393 |
| | 10 | 3,7908 | 3,8987 | 4,0093 | 4,1227 | 4,2289 | 4,3581 | 4,4803 | 4,6055 | 4,7338 | 4,8653 | 5,0000 |
| | 4 | 8,1109 | 8,5431 | 9,0010 | 9,4861 | 10,0000 | 10,5444 | 11,1211 | 11,7321 | 12,3793 | 13,0649 | 13,9649 |
| | 5 | 7,7217 | 8,1269 | 8,5559 | 9,0100 | 9,4909 | 10,0000 | 10,5391 | 11,1098 | 11,7141 | 12,3539 | 13,0313 |
| | 6 | 7,3601 | 7,7403 | 8,1427 | 8,5684 | 9,0188 | 9,4955 | 10,0000 | 10,5338 | 11,0988 | 11,6966 | 12,3291 |
| 10 | 7 | 7,0236 | 7,3808 | 7,7586 | 8,1581 | 8,5807 | 9,0275 | 9,5001 | 10,0000 | 10,5287 | 11,0879 | 11,6793 |
| | 8 | 6,7101 | 7,0461 | 7,4013 | 7,7766 | 8,1734 | 8,5927 | 9,0360 | 9,5046 | 10,0000 | 10,5237 | 11,0773 |
| | 9 | 6,4177 | 6,7341 | 7,0684 | 7,4214 | 7,7944 | 8,1884 | 8,6046 | 9,0444 | 9,5090 | 10,0000 | 10,5187 |
| | 10 | 6,1446 | 6,4429 | 6,7578 | 7,0903 | 7,4412 | 7,8118 | 8,2031 | 8,6163 | 9,0526 | 9,5134 | 10,0000 |
| | 4 | 11,1184 | 11,9636 | 12,8870 | 13,8963 | 15,0000 | 16,2073 | 17,5284 | 18,9744 | 20,5576 | 22,2914 | 24,1904 |
| | 5 | 10,3797 | 11,1492 | 11,9889 | 12,9054 | 13,9064 | 15,0000 | 16,1953 | 17,5021 | 18,9312 | 22,4946 | 22,2052 |
| | 6 | 9,7122 | 10,4145 | 11,1796 | 12,0137 | 12,9235 | 13,9163 | 15,0000 | 16,1835 | 17,4763 | 18,8890 | 20,4330 |
| 15 | 7 | 9,1079 | 9,7501 | 10,4488 | 11,2095 | 12,0382 | 12,9413 | 13,9260 | 15,0000 | 16,1719 | 17,4511 | 18,8477 |
| | 8 | 8,5595 | 9,1479 | 9,7873 | 10,4826 | 11,2390 | 12,0622 | 12,9588 | 13,9355 | 15,0000 | 16,1606 | 17,4264 |
| | 9 | 8,0607 | 8,6010 | 9,1874 | 9,8241 | 10,5159 | 11,2679 | 12,0859 | 12,9759 | 13,9448 | 15,0000 | 16,1495 |
| | 10 | 7,6061 | 8,1033 | 8,6421 | 9,2264 | 9,8604 | 10,5487 | 11,2965 | 12,1092 | 12,9928 | 13,9540 | 15,0000 |
| | 4 | 13,5903 | 14,9184 | 16,4135 | 18,0986 | 20,0000 | 22,1477 | 24,5758 | 27,3233 | 30,4344 | 33,9596 | 37,9563 |
| | 5 | 12,4622 | 13,6381 | 14,9587 | 16,4437 | 18,1156 | 20,0000 | 22,1260 | 24,5267 | 27,2400 | 30,3086 | 33,7815 |
| | 6 | 11,4699 | 12,5147 | 13,6852 | 14,9984 | 16,4735 | 18,1324 | 20,0000 | 22,1047 | 24,4787 | 27,1585 | 30,1858 |
| 20 | 7 | 10,5940 | 11,5254 | 15,5665 | 13,7316 | 15,0374 | 16,0527 | 18,1488 | 20,0000 | 22,0838 | 24,4316 | 27,0788 |
| | 8 | 9,8181 | 10,6513 | 11,5803 | 12,6175 | 13,7774 | 15,0759 | 16,5315 | 18,1650 | 20,0000 | 22,0634 | 24,3855 |
| | 9 | 9,1285 | 9,8763 | 10,7080 | 11,6344 | 12,6679 | 13,8225 | 15,1138 | 16,5598 | 18,1809 | 20,0000 | 22,0433 |
| | 10 | 8,5136 | 9,1868 | 9,9338 | 10,7640 | 11,6879 | 12,7177 | 13,8669 | 15,1511 | 16,5876 | 18,1965 | 20,0000 |
| | 4 | 15,6221 | 17,4709 | 19,6136 | 22,1026 | 25,0000 | 28,3793 | 32,3275 | 36,9479 | 42,3624 | 48,7156 | 56,1785 |
| | 5 | 14,0939 | 15,6877 | 17,5279 | 19,6576 | 22,1282 | 25,0000 | 28,3445 | 32,2464 | 36,8055 | 42,1399 | 48,3894 |
| | 6 | 12,7834 | 14,1641 | 15,7524 | 17,5839 | 19,7009 | 22,1533 | 25,0000 | 28,3105 | 32,1670 | 36,6664 | 41,9230 |
| 25 | 7 | 11,6536 | 12,8558 | 14,2335 | 15,8162 | 17,6392 | 19,7435 | 22,1780 | 25,0000 | 28,2772 | 32,0894 | 36,5305 |
| | 8 | 10,6748 | 11,7267 | 12,9275 | 14,3020 | 15,8792 | 17,6936 | 19,7854 | 22,2022 | 25,0000 | 28,2445 | 32,0134 |
| | 9 | 9,8226 | 10,7474 | 11,7991 | 12,9984 | 14,3697 | 15,9414 | 17,7473 | 19,8267 | 22,2261 | 25,0000 | 28,2125 |
| | 10 | 9,0770 | 9,8939 | 10,8194 | 11,8708 | 13,0685 | 14,4365 | 16,0028 | 17,8002 | 19,8673 | 22,2495 | 25,0000 |

## Fortsetzung: Barwertfaktoren (für jährlich wiederkehrende Zahlungen mit Preissteigerung)

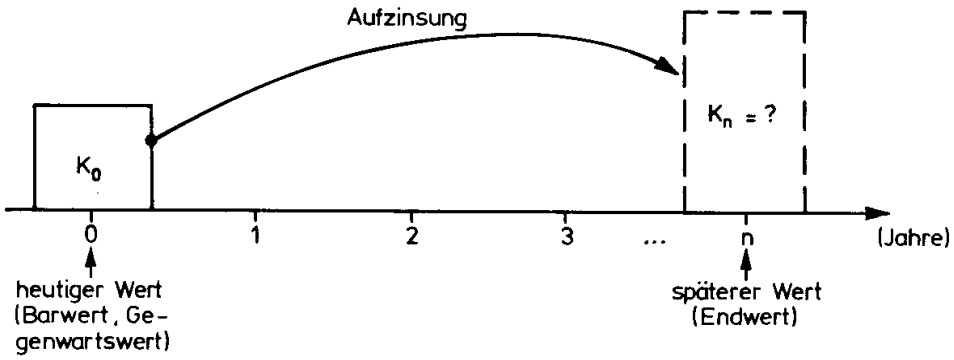
| | p (%) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n | i (%) | | | | | | | | | | | |
| | 4 | 17,2920 | 19,6759 | 22,5177 | 25,9179 | 30,0000 | 34,9162 | 40,8538 | 48,0430 | 56,7676 | 67,3767 | 80,2996 |
| | 5 | 15,3725 | 17,3755 | 19,7503 | 22,5769 | 25,9533 | 30,0000 | 34,8649 | 40,7298 | 47,8178 | 56,4032 | 66,8228 |
| | 6 | 13,7648 | 15,4596 | 17,4579 | 19,8237 | 22,6352 | 25,9881 | 30,0000 | 34,8147 | 40,6086 | 47,5980 | 56,0482 |
| 30 | 7 | 12,4090 | 13,8528 | 15,5458 | 17,5393 | 19,8960 | 22,6925 | 26,0224 | 30,0000 | 34,7654 | 40,4900 | 47,3835 |
| | 8 | 11,2578 | 12,4959 | 13,9399 | 15,6310 | 17,6197 | 19,9674 | 22,7490 | 26,0560 | 30,0000 | 34,7172 | 40,3741 |
| | 9 | 10,2737 | 11,3424 | 12,5821 | 14,0261 | 15,7153 | 17,6991 | 20,0378 | 22,8047 | 26,0891 | 30,0000 | 34,6699 |
| | 10 | 9,4269 | 10,3554 | 11,4265 | 12,6675 | 14,1115 | 15,7986 | 17,7775 | 22,1072 | 22,8595 | 26,1217 | 30,0000 |
| | 4 | 18,6646 | 21,5807 | 25,1530 | 29,5531 | 35,0000 | 41,7736 | 50,2320 | 60,8335 | 74,1645 | 90,9761 | 112,2292 |
| | 5 | 16,3742 | 18,7654 | 21,6729 | 25,2285 | 29,5997 | 35,0000 | 41,7018 | 50,0525 | 60,4958 | 73,5983 | 90,0834 |
| | 6 | 14,4982 | 16,4770 | 18,8650 | 21,7640 | 25,3028 | 29,6454 | 35,0000 | 41,6314 | 49,8771 | 60,1667 | 73,0475 |
| 35 | 7 | 12,9477 | 14,5998 | 16,5788 | 18,9635 | 21,8538 | 25,3761 | 29,6904 | 35,0000 | 41,5626 | 49,7058 | 59,8458 |
| | 8 | 11,6546 | 13,0462 | 14,7006 | 16,6795 | 19,0608 | 21,9424 | 25,4482 | 29,7347 | 35,0000 | 41,4951 | 49,5383 |
| | 9 | 10,5668 | 11,7489 | 13,1439 | 14,8004 | 16,7793 | 19,1570 | 22,0299 | 25,5193 | 29,7782 | 35,0000 | 41,4291 |
| | 10 | 9,6442 | 10,6565 | 11,8427 | 13,2410 | 14,8994 | 16,8781 | 19,2522 | 22,1163 | 25,5893 | 29,8210 | 35,0000 |
| | 4 | 19,7928 | 23,2262 | 27,5446 | 33,0170 | 40,0000 | 48,9670 | 60,5473 | 75,5782 | 95,1745 | 120,8208 | 154,4951 |
| | 5 | 17,1591 | 19,9100 | 23,3362 | 27,6370 | 33,0757 | 40,0000 | 48,8704 | 60,2976 | 75,0915 | 94,3279 | 119,4354 |
| | 6 | 15,0463 | 17,2760 | 20,0259 | 23,4448 | 27,7282 | 33,1335 | 40,0000 | 48,7759 | 60,0537 | 74,6175 | 93,5056 |
| 40 | 7 | 13,3317 | 15,1596 | 17,3919 | 20,1406 | 23,5520 | 27,8180 | 33,1903 | 40,0000 | 48,6834 | 59,8156 | 74,1558 |
| | 8 | 11,9246 | 13,4397 | 15,2722 | 17,5068 | 20,2541 | 23,6580 | 27,9066 | 33,2462 | 40,0000 | 48,5927 | 59,5829 |
| | 9 | 10,7574 | 12,0266 | 13,5471 | 15,3838 | 17,6207 | 20,3664 | 23,7626 | 27,9938 | 33,3011 | 40,0000 | 48,5040 |
| | 10 | 9,7791 | 10,8531 | 12,1280 | 13,6538 | 15,4946 | 17,7335 | 20,4776 | 23,8660 | 28,0799 | 33,3552 | 40,0000 |
| | 4 | 20,7200 | 24,6476 | 29,7148 | 36,3175 | 45,0000 | 56,5130 | 71,8934 | 92,5759 | 120,5477 | 158,5635 | 210,4435 |
| | 5 | 17,7741 | 20,8525 | 24,7750 | 29,8248 | 36,3893 | 45,0000 | 56,3870 | 71,5562 | 91,8948 | 119,3184 | 156,4740 |
| | 6 | 15,4558 | 17,9036 | 20,9837 | 24,9008 | 29,9332 | 36,4600 | 45,0000 | 56,2638 | 71,2272 | 91,2323 | 118,1262 |
| 45 | 7 | 13,6055 | 15,5791 | 18,0321 | 21,1136 | 25,0252 | 30,0401 | 36,5296 | 45,0000 | 56,1431 | 70,9062 | 90,5876 |
| | 8 | 12,1084 | 13,7213 | 15,7017 | 18,1595 | 21,2422 | 25,1482 | 30,1455 | 36,5980 | 45,0000 | 56,0251 | 70,5927 |
| | 9 | 10,8812 | 12,2162 | 13,8364 | 15,8234 | 18,2860 | 21,3696 | 25,2697 | 30,2495 | 36,6654 | 45,0000 | 55,9094 |
| | 10 | 9,8628 | 10,9813 | 12,3236 | 13,9509 | 15,9443 | 18,4114 | 21,4958 | 25,3898 | 30,3521 | 36,7317 | 40,0000 |
| | 4 | 21,4822 | 25,8755 | 31,6842 | 39,4623 | 50,0000 | 64,4288 | 84,3732 | 112,1708 | 151,1905 | 206,2943 | 284,5035 |
| | 5 | 18,2559 | 21,6287 | 26,0196 | 31,8119 | 39,5482 | 50,0000 | 64,2684 | 83,9288 | 111,2398 | 149,4459 | 203,2122 |
| | 6 | 15,7619 | 18,3965 | 21,7739 | 26,1622 | 31,9379 | 39,6326 | 50,0000 | 64,1116 | 83,4954 | 110,3352 | 147,7563 |
| 50 | 7 | 13,807 | 15,8935 | 18,5360 | 21,9178 | 26,3031 | 32,0621 | 39,7158 | 50,0000 | 63,9581 | 83,0728 | 109,4557 |
| | 8 | 12,2335 | 13,9225 | 16,0244 | 18,6745 | 22,0604 | 26,4425 | 32,1848 | 39,7976 | 50,0000 | 63,8079 | 82,6604 |
| | 9 | 10,9617 | 12,3458 | 14,0440 | 16,1546 | 18,8121 | 22,2017 | 26,5804 | 32,3058 | 39,8781 | 50,0000 | 63,6609 |
| | 10 | 9,9148 | 11,0650 | 12,4577 | 14,1648 | 16,2840 | 18,9486 | 22,3418 | 26,7168 | 32,4252 | 39,9574 | 50,0000 |
| | 4 | 25,0000 | 33,6667 | 51,0000 | 103,000 | - | - | - | - | - | - | - |
| | 5 | 20,0000 | 25,2500 | 34,0000 | 51,5000 | 104,000 | - | - | - | - | - | - |
| | 6 | 16,6667 | 20,2000 | 25,5000 | 34,3333 | 52,0000 | 105,000 | - | - | - | - | - |
| ∞ | 7 | 14,2857 | 16,8333 | 20,4000 | 25,7500 | 34,6667 | 52,0000 | 106,000 | - | - | - | - |
| | 8 | 12,5000 | 14,4286 | 17,0000 | 20,6000 | 26,0000 | 35,0000 | 53,0000 | 107,000 | - | - | - |
| | 9 | 11,1111 | 12,6250 | 14,5714 | 17,1667 | 20,8000 | 26,2500 | 35,3333 | 53,000 | 108,000 | - | - |
| | 10 | 10,0000 | 11,2222 | 12,7500 | 14,7143 | 17,3333 | 21,0000 | 26,5000 | 35,6667 | 54,0000 | 109,000 | - |

## 7.5 Aufzinsungsfaktoren

Der Aufzinsungsfaktor dient zur Beantwortung der Frage, welchen Wert ein bekanntes Anfangskapital (Ko) bei Annahme eines bestimmten Zinssatzes später
(in "n" Jahren) besitzt.

Das so ermittelte Endkapital (Kn) ist also der auf die Zukunft bezogene (d.h. aufgezinste) Wert eines einzelnen heute bekannten Betrages.

In einem "Zeitstrahl" dargestellt, sieht das Ganze so aus:




Bei Kapitalwertberechnungen dient der Aufzinsungsfaktor zur Beantwortung der Frage, welchen Wert eine vor dem Basisjahr liegende Einnahme bzw. Ausgabe bei Annahme eines bestimmten Zinssatzes im Basisjahr (nach "n" Jahren) besitzt.

Das so ermittelte Endkapital ist in diesen Fällen der auf das Basisjahr bezogene (d.h. aufgezinste) Wert eines einzelnen in der Vergangenheit liegenden Betrages.

| Jahre | Kalkulationszinssatz in % | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n | 3 | 3,5 | 4 | 4,5 | 5 | 5,5 | 6 | 6,5 | 7 | 7,5 | 8 | 8,5 | 9 |
| 1 | 1,0300 | 1,0350 | 1,0400 | 1,0450 | 1,0500 | 1,0550 | 1,0600 | 1,0650 | 1,0700 | 1,0750 | 1,0800 | 1,0850 | 1,0900 |
| 2 | 1,0609 | 1,0712 | 1,0816 | 1,0920 | 1,1025 | 1,1130 | 1,1236 | 1,1342 | 1,1449 | 1,1556 | 1,1664 | 1,1772 | 1,1881 |
| 3 | 1,0927 | 1,1087 | 1,1249 | 1,1412 | 1,1576 | 1,1742 | 1,1910 | 1,2079 | 1,2250 | 1,2423 | 1,2597 | 1,2773 | 1,2950 |
| 4 | 1,1255 | 1,1475 | 1,1699 | 1,1925 | 1,2155 | 1,2388 | 1,2625 | 1,2865 | 1,3108 | 1,3355 | 1,3605 | 1,3859 | 1,4116 |
| 5 | 1,1593 | 1,1877 | 1,2167 | 1,2462 | 1,2763 | 1,3070 | 1,3382 | 1,3701 | 1,4026 | 1,4356 | 1,4693 | 1,5037 | 1,5386 |
| 6 | 1,1941 | 1,2293 | 1,2653 | 1,3023 | 1,3401 | 1,3788 | 1,4185 | 1,4591 | 1,5007 | 1,5433 | 1,5869 | 1,6315 | 1,6571 |
| 7 | 1,2299 | 1,2723 | 1,3159 | 1,3609 | 1,4071 | 1,4547 | 1,5036 | 1,5540 | 1,6058 | 1,6590 | 1,7138 | 1,7701 | 1,8280 |
| 8 | 1,2668 | 1,3168 | 1,3686 | 1,4221 | 1,4775 | 1,5347 | 1,5938 | 1,6550 | 1,7182 | 1,7835 | 1,8509 | 1,9206 | 1,9926 |
| 9 | 1,3048 | 1,3629 | 1,4233 | 1,4861 | 1,5513 | 1,6191 | 1,6895 | 1,7626 | 1,8385 | 1,9172 | 1,9990 | 2,0839 | 2,1719 |
| 10 | 1,3439 | 1,4106 | 1,4802 | 1,5530 | 1,6289 | 1,7081 | 1,7908 | 1,8771 | 1,9672 | 2,0610 | 2,1589 | 2,2610 | 2,3674 |
| 11 | 1,3842 | 1,4600 | 1,5395 | 1,6229 | 1,7103 | 1,8021 | 1,8983 | 1,9992 | 2,1049 | 2,2156 | 2,3316 | 2,1532 | 2,5804 |
| 12 | 1,4258 | 1,5111 | 1,6010 | 1,6959 | 1,7959 | 1,9012 | 2,0122 | 2,1291 | 2,2522 | 2,3818 | 2,5182 | 2,6617 | 2,8127 |
| 13 | 1,4685 | 1,5640 | 1,6651 | 1,7722 | 1,8856 | 2,0058 | 2,1329 | 2,2675 | 2,4098 | 2,5604 | 2,7196 | 2,8879 | 3,0658 |
| 14 | 1,5126 | 1,6187 | 1,7317 | 1,8519 | 1,9799 | 2,1161 | 2,2609 | 2,4149 | 2,5785 | 2,7524 | 2,9372 | 3,1334 | 3,3417 |
| 15 | 1,5580 | 1,6753 | 1,8009 | 1,9353 | 2,0789 | 2,2325 | 2,3966 | 2,5718 | 2,7590 | 2,9589 | 3,1722 | 3,3997 | 3,6425 |
| 20 | 1,8061 | 1,9898 | 2,1911 | 2,4117 | 2,6533 | 2,9178 | 3,2071 | 3,5236 | 3,8697 | 4,2479 | 4,6610 | 5,1120 | 5,6044 |

## 7.6 Übliche Gesamtnutzungsdauer von Gebäuden [5]

| Gebäudetyp | übliche Gesamtnutzungsdauer | |
|---|---|---|
| Verwaltungsgebäude, Bürohäuser (auch Rathäuser) | 50 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 70 Jahre (gehobener Standard) | |
| | 80 Jahre (stark gehobener Standard) | |
| Wohnheime | 50 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 70 Jahre (gehobener Standard) | |
| | 80 Jahre (stark gehobener Standard) | |
| städtische Hallenbäder (mit Umkleiden) | 40 Jahre (einfacher Standard) | 1 Geschoss; teilunterkellert; Flachdach oder flach geneigtes Dach |
| | 50 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 60 Jahre (gehobener Standard) | |
| | 70 Jahre (stark gehobener Standard) | |
| Turnhallen, Tennishallen | 30 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 40 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 50 Jahre (gehobener Standard) | |
| Funktionsgebäude für Sportanlagen | 40 Jahre (einfacher Standard) | 1 Geschoss; Massivbau; ohne Keller; Flachdach oder flach geneigtes Dach |
| | 50 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 60 Jahre (gehobener Standard) | |
| Veranstaltungszentren, Saalbauten, Kino, Theater | 60 Jahre (einfacher Standard) | 1 bis 3 Geschosse; (teil-)unterkellert; Flachdach oder flach geneigtes Dach (nicht ausgebaut) |
| | 70 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 80 Jahre (gehobener bis stark gehobener Standard) | |
| Schulen | 50 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 80 Jahre (gehobener bis stark gehobener Standard) | |
| Krankenhäuser | 40 Jahre (einfacher Standard) | 2 bis 6 Geschosse; unterkellert; Flachdach oder flach geneigtes Dach (nicht ausgebaut) |
| | 50 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 60 Jahre (gehobener Standard) | |
| Gerichtsgebäude, JVA | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 70 Jahre (gehobener Standard) | |
| Bürgerhäuser, Büchereien, Gemeindezentren | 40 Jahre (einfacher Standard) | 1 bis 3 Geschosse; (teil-)unterkellert |
| | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 80 Jahre (gehobener Standard) | |
| Kindergärten, Kitas | 50 Jahre (einfacher Standard) | 1 Geschoss; (teil-)unterkellert; Flachdach oder flach geneigtes Dach |
| | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 70 Jahre (gehobener Standard) | |
| Vereinsheime, Jugendheime, Tagesstätten | 40 Jahre (einfacher Standard) | 1 Geschoss; Massivbau; Flachdach oder flach geneigtes Dach |
| | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 80 Jahre (gehobener Standard) | |
| Öff. Bereitschaftsdienste (Polizei, Feuerwehr, Rettungswache) | 40 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 50 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 60 Jahre (gehobener Standard) | |

[5] Quelle: Sprengnetter, „Handbücher zur Grundstücksbewertung"; Band II (Arbeitsmaterialien), Wertermittlungsforum, Sinzig/Rhein

**Fortsetzung: Übliche Gesamtnutzungsdauer von Gebäuden**

| Gebäudetyp | übliche Gesamtnutzungsdauer | |
|---|---|---|
| Friedhofsgebäude (Versammlungs- und Nebenräume) | 40 Jahre (einfacher Standard) | 1 Geschoss; nicht/teilunterkellert |
| | 50 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 60 Jahre (gehobener Standard) | |
| Werkstattgebäude | 40 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 50 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 60 Jahre (gehobener Standard) | |
| Lager-, Produktionsgebäude | 40 Jahre (einfacher Standard) | ein Geschoss, ohne Keller; Geschosshöhe (3-) 4 m; Breite 10 m |
| | 60 Jahre (mittlerer Standard) | |
| Garage, Parkhäuser | 50 Jahre (mittlerer Standard) | wenn integriert oder überbaut: üGND wie das Hauptgebäude |
| Tankstellen mit Pflege-/Waschhalle | 30 Jahre (einfacher bis mittlerer Standard) | 1 Geschoss; Massiv- oder Skelettbau; nicht unterkellert; Flachdach oder geneigtes Dach |
| | 40 Jahre (gehobener Standard) | |
| Baubuden | 10 Jahre (einfacher Standard) | Elementbauweise; ohne Sanitär; ohne Heizung; mit Strom |
| | 20 Jahre (mittlerem Standard) | |
| Vordächer an Hallen | 30 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 40 Jahre (mittlerer Standard) | |
| Reithallen, Tierställe | 30 Jahre | |
| Gewächshäuser und Gartenhäuser | 30 Jahre (einfacher Standard) | |
| | 40 Jahre (mittlerer Standard) | |
| | 20 Jahre (Foliengewächshäuser) | |
| | 40 Jahre (guter Standard) | |

## 7.7 Restnutzungsdauer von modernisierten Gebäuden

Entscheidende Merkmale zur Bestimmung der Restnutzungsdauer von Gebäuden sind deren Alter und der Grad der im Gebäude durchgeführten Modernisierungen. Zu den Modernisierungen werden in diesem Fall auch durchgreifende Instandsetzungsarbeiten gezählt.

Zur Ermittlung der Restnutzungsdauer kann auf die nachfolgenden – im bereich der Wertermittlung verbreiteten - Tabellen zurückgegriffen werden [6].

### Ermittlung des Modernisierungsgrades

Zur Ermittlung des Modernisierungsgrades kann auf die nachfolgende Punkte-Tabelle zurückgegriffen werden. Die dort aufgeführten Modernisierungselemente beziehen sich auf Wohn-, Verwaltungs-, Büro- und Geschäftsgebäude.

Aus der Summe der für das jeweilige Projekt vergebenen Punkte ergibt sich der Modernisierungsgrad.

Liegen die Maßnahmen weiter zurück (z.B. mehr als 15 Jahre), ist ggf. zu prüfen, ob nicht eingeringerer als der maximale Tabellenwert angesetzt werden muss, bzw. ob überhaupt Punkte vergeben werden.

Maximal können nur 20 Punkte vergeben werden, da bei Sanitäranlagen entweder die Modernisierung oder der Einbau angesetzt werden.

| Modernisierungselemente | maximale Punktzahl |
|---|---|
| Einbau von Fenstern mit Isolierverglasung | 2 |
| Verbesserung der Leitungssysteme (Strom, Wasser, Gas, etc.) | 2 |
| Einbau einer (neuen) Sammelheizung bzw. Etagenheizung | 2 |
| Wärmedämmung / Fassasensanierung | 2 |
| Modernisierung der Sanitäranlagen | 2 |
| Einbau von Sanitäranlagen | 3 |
| Modernisierung Innenausbau (Decken, Böden, Treppenhaus) | 3 |
| wesentliche Änderung und Verbesserung des Grundrisses | 3 |
| Erneuerung der Dacheindeckung | 3 |

### Feststellung des Modernisierungsstandards

Entsprechend der jeweils ermittelten Gesamtpunktzahl kann der Modernisierungsstandard wie folgt definiert werden:

| | |
|---|---|
| 0 – 1 Punkte | nicht modernisiert |
| 2 – 5 Punkte | leicht modernisiert (kleinere Modernisierungen im Rahmen des Bauunterhalts) |
| 6 – 10 Punkte | mittlerer Modernisierungsstandard |
| 11 – 15 Punkte | überwiegend modernisiert |
| 16 – 20 Punkte | umfassend modernisiert |

[6] hier: Sprengnetter, „Handbücher zur Grundstücksbewertung"; Band II (Arbeitsmaterialien), Wertermittlungsforum, Sinzig/Rhein

## Ermittlung der (modifizierten) Restnutzungsdauer

### (Modifizierte) Restnutzungsdauer bei üblicher Gesamtnutzungsdauer von 100 Jahren

| | **Modernisierungsstandard** (gemäß Ergebnis der Punkte-Ermittlung) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 |
| **Gebäudealter** | **(modifizierte) Restnutzungsdauer (in Jahren)** | | | | |
| ≥ 100 Jahre | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| 90 Jahre | 14 | 23 | 32 | 41 | 51 |
| 80 Jahre | 20 | 26 | 34 | 43 | 52 |
| 70 Jahre | 30 | 32 | 38 | 46 | 54 |
| 60 Jahre | 40 | 40 | 43 | 49 | 57 |
| 50 Jahre | 50 | 50 | 50 | 54 | 60 |
| 40 Jahre | 60 | 60 | 60 | 60 | 65 |
| 30 Jahre | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 20 Jahre | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| 15 Jahre | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| 10 Jahre | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 0 Jahre | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

### (Modifizierte) Restnutzungsdauer bei üblicher Gesamtnutzungsdauer von 80 Jahren

| | **Modernisierungsstandard** (gemäß Ergebnis der Punkte-Ermittlung) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 |
| **Gebäudealter** | **(modifizierte) Restnutzungsdauer (in Jahren)** | | | | |
| ≥ 80 Jahre | 8 | 16 | 24 | 32 | 40 |
| 70 Jahre | 12 | 19 | 26 | 33 | 41 |
| 60 Jahre | 20 | 23 | 29 | 35 | 42 |
| 50 Jahre | 30 | 30 | 34 | 39 | 45 |
| 40 Jahre | 40 | 40 | 40 | 43 | 48 |
| 30 Jahre | 50 | 50 | 50 | 50 | 53 |
| 20 Jahre | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 15 Jahre | 65 | 65 | 65 | 65 | 65 |
| 10 Jahre | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 0 Jahre | 80 | 80 | 80 | | 80 |

### (Modifizierte) Restnutzungsdauer bei üblicher Gesamtnutzungsdauer von 70 Jahren

| | **Modernisierungsstandard** (gemäß Ergebnis der Punkte-Ermittlung) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 |
| **Gebäudealter** | **(modifizierte) Restnutzungsdauer (in Jahren)** | | | | |
| ≥ 70 Jahre | 7 | 14 | 21 | 28 | 35 |
| 60 Jahre | 11 | 17 | 23 | 29 | 36 |
| 50 Jahre | 20 | 22 | 26 | 32 | 37 |
| 40 Jahre | 30 | 30 | 32 | 35 | 40 |
| 30 Jahre | 40 | 40 | 40 | 41 | 44 |
| 20 Jahre | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 15 Jahre | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| 10 Jahre | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 0 Jahre | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

**(Modifizierte) Restnutzungsdauer bei üblicher Gesamtnutzungsdauer von 60 Jahren**

| | Modernisierungsstandard (gemäß Ergebnis der Punkte-Ermittlung) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 |
| Gebäudealter | (modifizierte) Restnutzungsdauer (in Jahren) | | | | |
| ≥ 60 Jahre | 6 | 12 | 18 | 24 | 30 |
| 50 Jahre | 11 | 15 | 20 | 25 | 31 |
| 40 Jahre | 20 | 21 | 24 | 28 | 33 |
| 30 Jahre | 30 | 30 | 30 | 32 | 36 |
| 20 Jahre | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 15 Jahre | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 10 Jahre | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 0 Jahre | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |

**(Modifizierte) Restnutzungsdauer bei üblicher Gesamtnutzungsdauer von 50 Jahren**

| | Modernisierungsstandard (gemäß Ergebnis der Punkte-Ermittlung) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 |
| Gebäudealter | (modifizierte) Restnutzungsdauer (in Jahren) | | | | |
| ≥ 50 Jahre | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 40 Jahre | 11 | 13 | 17 | 21 | 26 |
| 30 Jahre | 20 | 20 | 22 | 25 | 28 |
| 20 Jahre | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 15 Jahre | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 10 Jahre | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 0 Jahre | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |

**(Modifizierte) Restnutzungsdauer bei üblicher Gesamtnutzungsdauer von 40 Jahren**

| | Modernisierungsstandard (gemäß Ergebnis der Punkte-Ermittlung) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 |
| Gebäudealter | (modifizierte) Restnutzungsdauer (in Jahren) | | | | |
| ≥ 40 Jahre | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 30 Jahre | 10 | 12 | 14 | 17 | 21 |
| 20 Jahre | 20 | 20 | 20 | 22 | 24 |
| 15 Jahre | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 10 Jahre | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 0 Jahre | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |

**(Modifizierte) Restnutzungsdauer bei üblicher Gesamtnutzungsdauer von 30 Jahren**

| | Modernisierungsstandard (gemäß Ergebnis der Punkte-Ermittlung) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 |
| Gebäudealter | (modifizierte) Restnutzungsdauer (in Jahren) | | | | |
| ≥ 30 Jahre | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 20 Jahre | 10 | 10 | 12 | 14 | 16 |
| 15 Jahre | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 10 Jahre | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 0 Jahre | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

## Fachbegriffe

*Nutzungskosten ⇔ Investitionskosten:*

- Unter Investitionskosten versteht man die Summe der Kosten für Maßnahmen zur Herstellung, zum Umbau und zur Modernisierung von Bauwerken sowie der damit zusammenhängenden Aufwendungen.
- Nutzungskosten sind die Summe der nach der Beschaffung anfallenden und regelmäßig oder unregelmäßig wiederkehrenden Kosten für Betrieb, Nutzung, Unterhaltung, die für das die Nutzung ermöglichende (Verwaltungs-)Personal und die damit in Verbindung stehenden Verbrauchskosten; vom Beginn der Nutzung des Gebäudes an bis zum Zeitpunkt seiner Beseitigung.

*Kosten ⇔ Leistungen:*

- Unter Kosten versteht man den Wert verbrauchter Güter und in Anspruch genommener Dienstleistungen zur Erstellung von Leistungen. Ob dabei "Geld" ausgegeben wird oder nicht, ist für den Kostenbegriff unwesentlich.
- Leistung ist Ausdruck für die Menge und den Wert der erzeugten Güter und Dienstleistungen. Dazu zählen Leistungen für Dritte (andere Verwaltungseinheiten, Bürger), aber auch solche, die intern selbst benötigt werden (z.B. Produkte der Hausdruckerei, des Archivs usw.).

*Kostenarten:*

Durch Gliederung der Kosten und Zusammenfassung gleicher Kosten - je nach Aufwandsart - entstehen Kostenarten. Die Kostenartenrechnung zeigt die Struktur der Gesamtkosten einer Organisationseinheit auf.

Wichtige Kostenarten im sind Personalkosten, Sachkosten und kalkulatorische Kosten:

- Personalkosten sind alle direkten (z.B. Gehälter) und indirekten (z.B. Beihilfen) Kosten, die durch den Personaleinsatz entstehen. Zu berücksichtigen sind neben den Lohn- / Gehaltsbestandteilen auch alle sonstigen geldlichen oder geldwerten Leistungen (z.B. Unterstützung, verbilligte Wohnung). Die Kostenermittlung vereinfacht sich durch Verwendung der durchschnittlichen Personalkostensätze.
- Sachkosten sind alle Kosten, die durch den Einsatz von Sachmitteln entstehen z.B. Kosten für Raumnutzung, Instandhaltung, Versicherungen, Verbrauchsmaterialien. Zur Vereinfachung der Ermittlung dient die Sachkostenpauschale eines Arbeitsplatzes. Sie umfasst anteilig je Arbeitsplatz Raumkosten, laufende Sachkosten, Kapitalkosten der Büroausstattung sowie einen Zuschlag für deren Unterhaltung sowie sonstige jährliche Investitionskosten.
- Kalkulatorische Kosten verrechnen in der Bezugsperiode Kosten, denen keine Ausgaben / Auszahlungen entsprechen, so z.B. die Abnutzung vorhandenen Anlagevermögens, die Nutzung eigener Gebäude sowie die Verzinsung des Eigenkapitals und des Fremdkapitals (soweit nicht in den Pauschalen bereits enthalten).

Kalkulatorischen Kosten wiederum gliedern sich in:

- kalkulatorische Abschreibung
- kalkulatorische Zinsen

Kalkulatorische Abschreibungen haben die Aufgabe, die tatsächliche Wertminderung des Vermögens (Sachanlagen) zu erfassen und als Kosten in der Abrechnungsperiode zu verrechnen. Die Wertminderung ergibt sich aus der Be- und Abnutzung des Sachmittels oder durch technische Überalterung. Abschreibungen verteilen die Anfangsinvestition für ein Sachmittel auf die gesamte Nutzungsdauer.

So ergibt sich bei linearer Abschreibung folgender jährliche Abschreibungsbetrag:

$$\text{jährliche Abschreibung} = \frac{\text{Anschaffungswert (abzüglich evtl. Restwert)}}{\text{Nutzungsdauer}}$$

Die kalkulatorischen Zinsen sind alle Kosten, die für die Bereitstellung des notwendigen Kapitals in Form von Zinsen, Gebühren usw. entstehen. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich um das Eigenkapital des Verwaltungsträgers oder um aufgenommenes Fremdkapital handelt.

Im öffentlichen Bereich ist mit einem einheitlichen Zinssatz für eigen- und fremdfinanziertes Kapital zu rechnen (Gesamtdeckungsprinzip des Haushalts).

*Leasing:*

Eine Form alternativer Finanzierung; mietweises Überlassen von langlebigen Wirtschaftsgütern durch den Produzenten (direktes Leasing), oder durch eine Leasing-Gesellschaft (indirektes Leasing); z.B.: Finanzierung einer Baumaßnahme durch einen Dritten und Anmietung durch das Land. Das Gebäude gehört dem Leasinggeber, evtl. mit Kaufoption für den Leasingnehmer.

*Wirtschaftlichkeitsuntersuchung:*

Unter Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU) versteht man die Summe aller Maßnahmen zur Ermittlung der Wirtschaftlichkeit.

Teil der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist die Wirtschaftlichkeitsberechnung.

## Literaturhinweise


- "Berliner Haushaltsrecht", Hrsg.: Senatsverwaltung für Finanzen, Berlin, i. d. F. Januar 2001
- Rundschreiben SenStadt VI D Nr. 01/2002 - "Wirtschaftliche Standards des öffentlichen Bauens (Hinweise zur Kostenreduzierung)" der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin
- "Leitfaden Nachhaltiges Bauen", Hrsg.: Bundesministerium für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen, Januar 2001
- "Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen", des Bundesministeriums der Finanzen, Haushaltsrecht 34, September 2002
- Entwurf der "Empfehlungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen an Straßen - EWS -", als Aktualisierung der RAS-W 86, der Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen, 1986
- Richtlinien für die Ermittlung der Verkehrswerte (Marktwerte) von Grundstücken (Wertermittlungsrichtlinien 2006 - WertR 2006) vom 1. März 2006; Hrsg.: Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
- Richtlinie zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen von Instandsetzungs-/Erneuerungsmaßnahmen bei Straßenbrücken (RI-WI-BRÜ), des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen (BMVBW), September 2004,
- "Arbeitshinweise zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen der Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen - RBBauWU -" des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen, vom 24.03.88, Ministerialblatt Seite 165
- Dipl.-Ing. Hans Schelle, "Wirtschaftlichkeitsberechnungen für die Angebotsauswertung im Bauwesen", Werner-Verlag 1992
- Egon Leimböck, "Bauwirtschaft", Verlag B. G. Teubner, Stuttgart/Leipzig 2000
- Sprengnetter, „Handbücher zur Grundstücksbewertung"; Band II (Arbeitsmaterialien), Hrsg.: Wertermittlungsforum, Barbarossastraße 2, D-53489 Sinzig/Rhein

## Anhang 2

Zusammenstellung gültiger Rundschreiben, die bei öffentlichen Bauvorhaben Berlins zu beachten sind.

Eine Zusammenstellung gültiger Rundschreiben, die bei öffentlichen Bauvorhaben Berlins zu beachten sind, finden Sie hier:

https://www.berlin.de/sen/stadt/service/rundschreiben/