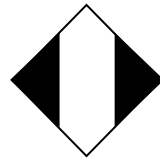


Stadt Leverkusen



Der Oberbürgermeister

Allgemeine Vertragsbestimmungen für Architekten- /Ingenieurleistungen sowie sonstige freiberufliche Leistungen

– **AVB ING-A** – (in der Fassung von November 2019)

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Pflichten der/des Auftragnehmen	- 2 -
2.	Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin, Auftragnehmen und fachlich Beteiligten	- 2 -
3.	Vertretung der Auftraggeberin durch die/den Auftragnehmer(n)	- 3 -
4.	Auskunftspflicht der/des Auftragnehmen	- 4 -
5.	Herausgabeanspruch der Auftraggeberin	- 4 -
6.	Urheberrecht	- 4 -
7.	Zahlungen, Honorarabrechnung	- 4 -
8.	Mängelansprüche der Auftraggeberin	- 5 -
9.	Haftung und Verjährung	- 5 -
10.	Haftpflichtversicherung	- 6 -
11.	Arbeitsgemeinschaft	- 6 -
12.	Vorbereitung der Vergabe	- 6 -
13.	Mitwirkung bei der Vergabe	- 7 -
14.	Objektüberwachung	- 9 -
15.	Geänderte und zusätzliche Bauleistungen (Nachträge)	- 10 -
16.	Kostenermittlung, Kostenkontrolle	- 10 -
17.	Bauleiter nach Bauordnungsrecht	- 11 -
18.	Illegale Beschäftigung	- 11 -
19.	Geschäftsbedingungen der/des Auftragnehmen	- 11 -
20.	Vertragsänderungen	- 11 -
21.	Kündigung	- 12 -
22.	Erfüllungsort und Streitigkeiten	- 12 -

1. Allgemeine Pflichten der/des Auftragnehmers

- 1.1. Die Leistungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (auch im Hinblick auf die Folgekosten) und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen.
- 1.2. Als Sachwalter seiner Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmerin keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten.
- 1.3. Die/der Auftragnehmerin hat die Leistungen nach den Anordnungen und Anregungen der Auftraggeberin zu erfüllen und etwaige Bedenken hiergegen der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen, sie/er hat ihre/seine vereinbarten Leistungen vor der endgültigen Ausarbeitung mit der Auftraggeberin und den anderen fachlich Beteiligten (vgl. 1) abzustimmen.
- 1.4. Die/der Auftragnehmerin hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob der Planung öffentlich-rechtliche Hindernisse und Bedenken entgegenstehen.
- 1.5. Die Erfüllungshaftung der/des Auftragnehmers für die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer/seiner Leistungen wird durch die Entgegennahme von Arbeitsergebnissen durch die Auftraggeberin vor Abnahme nicht eingeschränkt.
- 1.6. Die/der Auftragnehmerin hat die gefertigten Unterlagen als Verfasser/-in zu unterschreiben und übernimmt damit die Verantwortung für den Inhalt. Die Zustimmung (Freigabe) der Auftraggeberin – ob schriftlich, mündlich oder konkludent erklärt – zu den Unterlagen entbindet den Auftragnehmer nicht von seiner Verantwortung. Die Freigabeerklärung der Auftraggeberin begründet keine Haftung oder ein Mitverschulden der Auftraggeberin.
- 1.7. Das Ergebnis jeder Leistungsphase hat die/der Auftragnehmerin mit der Auftraggeberin gemäß Leistungsbild (Anlage 10-15 HOAI 2013, jeweils Nr. 1) vor der Ausführung der weiteren Leistungen zu erörtern. Die/der Auftragnehmerin hat die wesentlichen Ergebnisse des Erörterungsgesprächs zu protokollieren und der Auftraggeberin eine Abschrift zur Verfügung zu stellen.
- 1.8. Notwendige Überarbeitungen der Unterlagen (z. B. Erstellen einer erneuten Kostenberechnung aufgrund vorzunehmender Kosteneinsparungen) bei nur unwesentlich veränderten Forderungen der Auftraggeberin begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.
- 1.9. Nicht vereinbarte Leistungen, die die Auftraggeberin zur Herstellung der baulichen Anlage fordert, hat die/der Auftragnehmerin mit zu übernehmen, es sei denn, ihr/sein Büro ist auf derartige Leistungen nicht eingerichtet. Vergütungsanspruch und Vergütungshöhe richten sich nach den Bestimmungen der HOAI 2013. Die Vergütung soll die/der Auftragnehmerin vor Leistungsbeginn mit der Auftraggeberin vereinbaren.
- 1.10. Die/der Auftragnehmerin hat die übertragenen Leistungen in ihrem/seinem Büro zu erbringen. Nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin ist eine Unterbeauftragung zulässig.

2. Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin, Auftragnehmenden und fachlich Beteiligten

- 2.1 Die/der Auftragnehmende wird von der Auftraggeberin rechtzeitig über die Leistungen unterrichtet, die andere fachlich Beteiligte zu erbringen haben, sowie über die mit diesen vereinbarten Termine und Fristen.
- 2.2 Die/der Auftragnehmende ist verpflichtet, den anderen fachlich Beteiligten die notwendigen Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können.
- 2.3 Der/dem Auftragnehmenden obliegt die Koordinierungspflicht mit den anderen fachlich Beteiligten.
- 2.4 Wird ihr/ihm die Objektplanung (HOAI 2013 Teil 3) übertragen hat sie/er sich über sämtliche kostenrelevanten Maßnahmen aus den Fachgebieten der anderen fachlich Beteiligten selbst zu informieren, so dass gewährleistet ist, dass ihr/ihm zu jeder Zeit alle zur Kostenkontrolle erforderlichen Informationen vorliegen.
- 2.5 Wenn während der Planung Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmenden und anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat die/der Auftragnehmende unverzüglich schriftlich die Entscheidung der Auftraggeberin herbeizuführen.
- 2.6 Über Besprechungen hat die/der Auftragnehmende ein ausführliches Protokoll zu fertigen. Spätestens eine Woche nach der Besprechung ist der Stadt das Protokoll zwecks Abstimmung vorzulegen. Begründete Änderungswünsche der Stadt sind von der/dem Auftragnehmenden einzuarbeiten. Die endgültige Fassung ist unverzüglich zur Verfügung zu stellen.
- 2.7 Die/der Auftragnehmende hat den von den Beschlussgremien genehmigten Kostenrahmen einzuhalten. Sie/er hat eine eigene Kostenüberwachung durchzuführen und diese mit der Auftraggeberin abzustimmen. Werden bei der laufenden Kostenkontrolle Kostenüberschreitungen erkennbar, so sind diese der Auftraggeberin unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen und Einsparmöglichkeiten vorzuschlagen.

3. Vertretung der Auftraggeberin durch die/den Auftragnehmende(n)

- 3.1 Die/der Auftragnehmende ist zur Wahrnehmung der Rechte und Interessen der Auftraggeberin im Rahmen der übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet; dies gilt insbesondere auch für die Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle und bei Gefahr in Verzug.
- 3.2 Finanzielle Verpflichtungen für die Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmende nicht eingehen. Dies gilt auch für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise.
- 3.3 Die/der Auftragnehmende darf Dritten ohne Einwilligung der Auftraggeberin keine Pläne aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Vorhaben beziehen. § 2.2 bleibt unberührt.
- 3.4 Die/der Auftragnehmende ist berechtigt und verpflichtet, die ausführenden Bauunternehmen für den Fall, dass Bauleistungen nicht vertragsgemäß erbracht werden, schriftlich zu mahnen und unter Setzung einer angemessenen Frist zur Nacherfüllung aufzufordern, die Kündigung und die Geltendmachung eines Verzugsschadens anzudrohen. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin unverzüglich eine Durchschrift der Mahnung zu übermitteln. Die Geltendmachung der Verzugsfolgen, insbesondere die Erklärung der Kündigung, bleibt der Auftraggeberin vorbehalten.
- 3.5 Die/der Auftragnehmende hat die Auftraggeberin unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche gegen mit der Bauausführung beauftragte Unternehmen ergeben können.

4. Auskunftspflicht der/des Auftragnehmenden

Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin auf Anforderung über ihre/seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Baumaßnahme durch die Prüfungsbehörde für abgeschlossen erklärt ist.

5. Herausgabeanspruch der Auftraggeberin

- 5.1. Nach Abschluss der Auftragsleistung, spätestens nach der Objektüberwachung in Leistungsphase 8, sind die von den/dem Auftragnehmenden zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen einschließlich der Dokumentationsleistungen – Pläne, Zeichnungen, Berechnungen, Bautagebücher, Nachweise und Übereinstimmungserklärungen, Betriebs- und Pflegeanweisungen, sonstige Unterlagen – in Absprache mit der Auftraggeberin sowohl in Papierform als auch in Dateiform an die Auftraggeberin herauszugeben; sie werden ihr Eigentum. Auch die den Auftragnehmenden überlassenen Unterlagen sind der Auftraggeberin spätestens nach Erfüllung des Auftrags zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte der Auftragnehmenden sind ausgeschlossen.
- 5.2. Für CAD-Zeichnungen wird gemäß CAD-Richtlinie das Dateiformat .dwg, für Dokumente jeglicher anderen Art das Dateiformat .pdf und für Fotos das Dateiformat .jpg festgelegt.

6. Urheberrecht

- 6.1. Die Auftraggeberin darf die Unterlagen für die im Vertrag genannten Baumaßnahmen ohne Mitwirkung der/des Auftragnehmenden nutzen und ändern. Dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk.
- 6.2. Die Auftraggeberin hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe der/des Auftragnehmenden. Das Veröffentlichungsrecht der/des Auftragnehmenden unterliegt der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin.
- 6.3. Im Übrigen verzichtet die/der Auftragnehmende auf ihre/ seine etwaigen urheberrechtlichen Ansprüche. Dies gilt auch für den Fall der vorzeitigen Beendigung des Vertrages bzw. der nicht vollständigen Beauftragung.

7. Zahlungen, Honorarabrechnung

- 7.1. Auf Anforderung der/des Auftragnehmenden werden Abschlagszahlungen in Höhe von 95 % der Vergütung für die nachgewiesenen Leistungen einschl. Umsatzsteuer gewährt. Abschlagszahlungen sind binnen 30 Kalendertagen nach Zugang einer prüffähigen Rechnung und des Nachweises über den Leistungsstand zu leisten.
- 7.2. Die Schlusszahlung wird 30 Kalendertage nach der Abnahme der jeweils beauftragten Leistung und Vorlage einer prüffähigen Schlussrechnung fällig.
- 7.3. Falls auch die Leistungsphase 9 übertragen ist, kann die/der Auftragnehmende nach dem Abschluss der Leistungsphase 8 eine erste Teil-Schlusszahlung verlangen. Das Honorar für die Leistungsphase 9 kann erst nach vertragsgemäßer Erbringung dieser Leistungen in Rechnung gestellt werden (zweite Teil-Schlusszahlung).

Die Auftraggeberin kann verlangen, dass das Honorar für die Leistungsphase 9 bereits mit der ersten Teil-Schlusszahlung abgerechnet wird. Das Honorar wird aber auch dann erst nach vertragsgemäßer Erbringung der Leistungsphase 9 zur Zahlung fällig. Vorauszahlungen auf das Honorar für die Leistungsphase 9 können nur bei entsprechender ausdrücklicher Vereinbarung und nur gegen Vorlage einer selbstschuldnerischen Bürgschaft in Höhe des Vorauszahlungsbetrags gewährt werden.

- 7.4. Werden Honorare nach Honorartafeln und zugleich Zeithonorare vergütet, ist eine einheitliche Honorarschlussrechnung zu übergeben.

- 7.5. Bei Rückforderungen der Auftraggeberin aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich die/der Auftragnehmende nicht auf Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.
- 7.6. Soweit Honorare auf Grund der Kostenfeststellung zu berechnen sind, ist die Honorarabrechnung zu berichtigen, wenn sich in Folge der Überprüfung der Abrechnung der Baumaßnahme Änderungen der für die Berechnung der Vergütung maßgebenden anrechenbaren Kosten ergeben.

- 7.7. Alle Rechnungen sind bei der Auftraggeberin

Stadtverwaltung Leverkusen

Kreditorenbuchhaltung

Postfach 10 11 40

51311 Leverkusen

einfach mit den zugehörigen Nachweisen einzureichen.

Die mit der Bestellung zugewiesene Bestellnummer sowie die den Auftrag erteilende Dienststelle bzw. der fachlich zuständige Ansprechpartner sind anzugeben.

8. Mängelansprüche der Auftraggeberin

- 8.1. Der Auftraggeberin stehen bei mangelhaften Leistungen die gesetzlichen Mängelansprüche zu.
- 8.2. Leistungen der/des Auftragnehmenden, die schon während der Ausführung als mangelhaft oder vertragswidrig erkannt werden, hat die/der Auftragnehmende unverzüglich durch mangelfreie zu ersetzen.
- 8.3. Kommt die/der Auftragnehmende der Pflicht zur Beseitigung des Mangels nicht nach, kann die Auftraggeberin ihr/ihm eine angemessene Frist zur Beseitigung des Mangels setzen und nach dem Ablauf der Frist den Vertrag außerordentlich kündigen. Der Auftraggeberin stehen die Mängelansprüche der §§ 634 ff. BGB auch vor der Abnahme zu.

9. Haftung und Verjährung

- 9.1. Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche der Auftraggeberin richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart ist.
- 9.2. Im Falle ihrer/seiner Inanspruchnahme kann die/der Auftragnehmende verlangen, dass sie/er an der Beseitigung des Schadens beteiligt wird, es sei denn, der Auftraggeberin ist aus Gründen, die in der Person der/des Auftragnehmenden liegen, deren/dessen Beteiligung an der Schadensbeseitigung nicht zuzumuten.
- 9.3. Die Ansprüche der Auftraggeberin aus diesem Vertrag verjähren in fünf Jahren.
- 9.4. Die Verjährung beginnt mit der Erfüllung der letzten nach dem Vertrag zu erbringenden Leistung.
- 9.5. Ist der/dem Auftragnehmenden die Objektüberwachung (Leistungsphase 8) übertragen, beginnt die Verjährung entsprechend Nr. 9.4, spätestens jedoch mit dem Tag der Übergabe der Objekte an den Nutzenden. Beide Vertragsparteien können verlangen, dass die Übergabe nach gemeinsamer Verhandlung protokolliert wird.
- 9.6. Für die nach der Übergabe noch zu erbringenden Restleistungen bei der Objektüberwachung (z. B. Prüfung von Nachzüglerrechnungen der bauausführenden Unternehmen, Kostenfeststellung) beginnt die Verjährung entsprechend Nr. 9.4.

- 9.7. Sind Leistungen der Leistungsphase 9 übertragen, beginnt die Verjährung für diese Leistungen entsprechend Nr. 9.4.

10. Haftpflichtversicherung

- 10.1. Die/der Auftragnehmer muss eine Berufshaftpflichtversicherung nachweisen. Sie/er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. Bei Arbeitsgemeinschaften muss Versicherungsschutz für jedes Mitglied bestehen.
- 10.2. Die/der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Leistungen der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.
- 10.3. Die/der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht.

11. Arbeitsgemeinschaft

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

12. Vorbereitung der Vergabe

- 12.1. Die Vergabeunterlagen sind unter Beachtung der für die Stadt Leverkusen verbindlichen Vergabevorschriften zu erstellen.
- 12.2. Für die Erstellung der Vergabeunterlagen sind die Muster der Stadt Leverkusen zu verwenden. Die Verwendung selbstverfasster Vergabeunterlagen bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.
- 12.3. Die Leistungsbeschreibungen sind nach § 7 VOB/A i. V. m. den Abschnitten 0 der Allgemeinen technischen Vertragsbedingungen (ATV) DIN 18299-18459 (VOB/C) zu erstellen. Bei Erstellung der Leistungsverzeichnisse sind insbesondere folgende Grundsätze zu beachten:
- Aufnahme nur der in den jeweiligen Abschnitten 0.5 der ATV vorgeschriebenen Abrechnungseinheiten. Die Abrechnungseinheit „t“ (Abrechnung nach Gewicht) bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.
 - Möglichst genaue Berechnung der Menge (gilt grundsätzlich auch für Alternativ-, Eventual- und Zulagepositionen).
 - Aufnahme nur der für die Bauausführung notwendigen Positionen (keine Häufung von Alternativ- und Eventualpositionen). Die Aufnahme von Alternativ- und Eventualpositionen bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.
 - Wiederholung des Einheitspreises in Worten – wenn verlangt – (z. B. beim Titel „Baustelleneinrichtung“).
 - Ausweisung des Gesamtbetrags auch bei den Eventualpositionen (Einbeziehung in die Angebotswertung).

- 12.4. Die/der Auftragnehmer hat, wenn verlangt, die Leistungsverzeichnisse nach dem Standardleistungsbuch (StLB), nach dem Standardleistungskatalog (StLK) oder nach dem Leistungsbuch der Auftraggeberin zu erstellen.
- 12.5. Die/der Auftragnehmer hat den Inhalt der Vergabeunterlagen – vor deren Vervielfältigung und Ausgabe an die Bewerber – mit der Auftraggeberin abzustimmen.
- 12.6. Zur Gewährleistung von Kostensicherheit und Kostenkontrolle sind zusätzlich zu den Leistungsverzeichnissen auch mit Preisen (Einzelpreise und Gesamtkosten) versehene Leistungsverzeichnisse einzureichen.

Dabei notwendig werdende Entscheidungen trifft die Auftraggeberin im Benehmen mit der/dem Auftragnehmer, zum Beispiel über:

- die Wahl der Vergabeart,
- die Auswahl der Bewerber,
- den Zeitpunkt der Ausschreibung,
- die Bildung von Losen,
- etwaige bauseitige Materiallieferungen,
- die Abgabe von Bietererklärungen wie z. B. Kalkulationen,
- einen etwaigen Ausschluss von Nebenangeboten,
- die Aufnahme Besonderer Vertragsbedingungen wie z. B. Sicherheitsleistungen, Vertragsstrafen oder Gewährleistungsfristen,
- die Aufnahme zusätzlicher selbstverfasster Vertragsbedingungen,
- die Vergabe von Wartungsarbeiten,
- die Aufnahme von Alternativ- oder Eventualpositionen.

Die/der Auftragnehmer hat dabei der Auftraggeberin die im LV mit Risiken behafteten Mengen und Positionen sowie die im LV vorgesehenen Einbaumaterialien (z. B. die Schüttgüter im Tiefbaubereich) besonders darzulegen und zu begründen.

13. Mitwirkung bei der Vergabe

- 13.1. Die/der Auftragnehmer hat, wenn verlangt, die Texte für die Bekanntmachungen i. S. § 12 VOB/A zu fertigen und mit der Auftraggeberin und den Vergabeunterlagen abzustimmen.
- 13.2. Die/der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin die Vergabeunterlagen sowie einen Vorschlag für zu beteiligende Unternehmen zu übergeben. Die Ausgabe der Vergabeunterlagen an die Unternehmen und die Verwahrung der Angebote (verschlossenen Umschläge) bis zum Eröffnungstermin ist Sache der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin führt die Bewerberlisten.
- 13.3. Die/der Auftragnehmer hat in der Regel während eines Vergabeverfahrens keinerlei Auskünfte an Bietende zu erteilen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Auftraggeberin. Die/der Auftragnehmer hat über mündlich erteilte Auskünfte/gegebene Aufklärungen Aktenvermerke zu fertigen und mit dem Vergabevorschlag zu übergeben. Sind während der Angebotsfrist (z. B. auf Grund von Anfragen der Bewerber) die Vergabeunterlagen nochmals zu ändern, ist hierüber die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten.

- 13.4. Die/der Auftragnehmer hat die geprüften Angebote mit folgendem Prüfvermerk zu versehen:

„Rechnerisch, technisch und wirtschaftlich geprüft“

(Datum, Unterschrift)“

Außerdem sind zum Zeichnen der rechnerischen Prüfung alle Preisangaben, Seitenüberträge und Zusammenstellungen im Leistungsverzeichnis (LV) abzuhaken (Farbe: Rot). Das Ergebnis der Prüfung eines jeden Angebots ist gesondert zu dokumentieren, falls bei der Prüfung formale, rechnerische, technische oder wirtschaftliche Mängel oder sonstige Auffälligkeiten vorgefunden wurden. Über auffällige Rechenfehler oder Anzeichen für Manipulationsversuche ist die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten. Die/der Auftragnehmer ist nicht befugt, von sich aus Preise zu ändern oder zu ergänzen.

Über fehlende, unvollständige, widersprüchliche, etwaige irrtümliche oder spekulative Preisangaben in Angeboten ist die Auftraggeberin zu unterrichten. Angebote, die nach § 16 Nr. 1 VOB/A auszuschließen sind, sind ebenfalls vollständig zu prüfen. Sind solche Angebote wirtschaftlich oder technisch interessant, ist hierüber die Auftraggeberin zu unterrichten.

Selbstgefertigte LV-Kurzfassungen der Bieter (EDV-Ausdrucke) sind insbesondere darauf zu prüfen, ob die Mengenansätze und Positionen in den EDV-Ausdrucken mit denen im Original-LV der Auftraggeberin übereinstimmen.

- 13.5. Die/der Auftragnehmer hat nach Prüfung und Wertung der Angebote der Auftraggeberin einen schriftlichen Vergabevorschlag zu übergeben und diesen erforderlichenfalls eingehend zu begründen. Zusammen mit dem Vergabevorschlag ist ein Preisspiegel zu erstellen, der zumindest die Einheitspreise aller LV-Positionen (einschl. Stundenlohnarbeiten) derjenigen Bietenden ausweist, die in die engere Wahl gekommen sind.
- 13.6. Die Festlegung der Bieterfolge hat auf der Grundlage der an die Unternehmen ausgegebenen Leistungsverzeichnisse zu erfolgen. Die Auftraggeberin ist unverzüglich zu unterrichten, wenn sich nach dem Eröffnungstermin die Ausschreibungsgrundlagen wesentlich ändern.

Über Auffälligkeiten bei der Preisgestaltung (z.B. über spekulative Preise, von Bietenden geltend gemachte Kalkulationsfehler oder Schreibfehler, Pauschalpreis-Nebenangebote, Anzeichen für Preisabsprachen) ist die Auftraggeberin zu unterrichten. Die/der Auftragnehmer hat auf Verlangen der Auftraggeberin Aufklärung (in Form von Anschreiben oder Gesprächen) mit Bietenden zu führen und die einzelnen Ansätze in der Leistungsbeschreibung nochmals zu überprüfen.

- 13.7. Ist vorzusehen, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, hat die/der Auftragnehmer mit den für die Zuschlagserteilung in Betracht kommenden Bietenden rechtzeitig über eine angemessene Fristverlängerung zu verhandeln. Erforderlichenfalls sind die ausgeschriebenen Ausführungsfristen neu festzulegen.

Die Auftraggeberin erteilt die Aufträge an die bauausführenden Unternehmen.

- 13.8. Die/der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin sämtliche Vergabeunterlagen (auch die unberücksichtigten Angebote) zu übergeben. Diese werden bei der Auftraggeberin verwahrt.

14. Objektüberwachung

- 14.1. Abweichungen vom Zeitplan sind der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen. Bei Verzögerungen sind die Ursachen darzulegen und Vorschläge zum Ausgleich zu machen.
- 14.2. Schriftwechsel mit anderen an der Planung und Überwachung fachlich Beteiligten, mit bauausführenden Unternehmen oder mit Behörden ist im Benehmen mit der Auftraggeberin zu führen.
- 14.3. Gehen der/dem Auftragnehmenden schriftliche Mitteilungen i. S. der §§ 4 Nr. 3 und Nr. 8, 6 Nr. 1 oder 9 Nr. 2 VOB/B zu, so sind diese mit Stellungnahme unverzüglich der Auftraggeberin weiterzuleiten.
- 14.4. Die Bauleistungen sind grundsätzlich förmlich abzunehmen. Als Abnahmeniederschrift ist das Formblatt der Stadt Leverkusen zu verwenden.

Die/der Auftragnehmende ist auch zur Vornahme des rechtsgeschäftlichen Teils der Abnahme befugt (Gewährleistungsansprüche wegen bekannter Mängel oder Vertragsstrafen vorbehalten).

Die/der Auftragnehmende hat die Auftraggeberin über die Abnahmetermine jeweils rechtzeitig zu unterrichten. Der Auftraggeberin ist Gelegenheit zur Teilnahme bei den Abnahmetermeninen zu geben.

- 14.5. Die mit der Überwachung der Bauausführung Beauftragten sollen über eine abgeschlossene Fachausbildung (Dipl.-Ing./B. A./B. Sc/B. Eng.) und über eine angemessene Baustellenpraxis – in der Regel von mindestens drei Jahren – verfügen. Die/der örtlich Vertretende der/des Auftragnehmenden auf der Baustelle ist der Auftraggeberin vor Beginn der Arbeiten schriftlich zu benennen.
- 14.6. Die/der Auftragnehmende hat ein Bautagebuch zu führen, sofern nicht ausnahmsweise im Einzelfall einvernehmlich darauf verzichtet wird. Das Bautagebuch soll folgende Inhalte aufweisen: Datum, Wetter, vor Ort tätige Unternehmen und Anzahl der Mitarbeitenden, verwendete Materialien, Dokumentation von Mängeln und Beschädigungen, Dokumentation über Verlauf von Kabeln und Rohrleitungen bevor verfüllt oder verputzt wird.
Das Bautagebuch ist in der Regel wöchentlich zu führen und zu übergeben.
- 14.7. Die/der Auftragnehmende hat darauf zu achten, dass die bauausführenden Unternehmen nach § 14 VOB/B ihre Leistungen prüfbar abrechnen, besonders die Schlussrechnungen übersichtlich und nach der Reihenfolge des Leistungsverzeichnisses aufstellen und die zum Nachweis von Art und Umfang der Leistungen erforderlichen Mengenberechnungen, Abrechnungszeichnungen, örtlichen Aufmaße oder sonstigen Belege vollständig übergeben.

Die/der Auftragnehmende hat die Rechnungen der bauausführenden Unternehmen und die zugehörigen Mengenberechnungen, Abrechnungszeichnungen, örtlichen Aufmaße oder anderen Belege vollständig zu prüfen und mit folgendem Vermerk zu versehen:

„Fachtechnisch und rechnerisch richtig.“

Festgestellt

(Ort, Datum, Unterschrift)“

Zum Zeichen der Prüfung sind alle Angaben und Beträge mit Farbstift kenntlich zu machen (Farbe: Rot).

Werden Bauleistungen örtlich aufgemessen, sind die Aufmaßblätter einschließlich Mengenermittlungen so zu erstellen, dass die Richtigkeit des Zahlenwerks – auch Jahre später – durch die Prüfungsbehörde beurteilt werden kann. Insbesondere sind zu den Einzelmaßen Ortsangaben zu machen (z. B. Raumangaben). Falls erforderlich, ist in den Aufmaßblättern auf beigefügte Pläne oder Skizzen hinzuweisen.

- 14.8. Werden Bauleistungen nach Gewicht abgerechnet, hat die/der Auftragnehmer die Wiegescheine stets zeitnah (täglich) zu prüfen und insbesondere darauf zu achten, dass sie vollständig im Original vorliegen und die Mindestangaben enthalten.
- 14.9. Nach Prüfung und Bescheinigung der fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit sind die Rechnungen unter Beifügung der sie im Einzelnen belegenden Unterlagen der Auftraggeberin umgehend auszuhändigen. Dabei ist im Regelfall sicherzustellen, dass bei Abschlagsrechnungen ein Bearbeitungszeitraum von sieben Tagen zwischen dem Eingang der Rechnung bei der/dem Auftragnehmer und Weitergabe an die Auftraggeberin nicht überschritten wird. Auf die Einhaltung von Skontofristen ist zu achten.
- 14.10. Bei Schlusszahlungen ist zu gewährleisten, dass die Prüfung und Feststellung der Rechnung sowie die Weiterleitung an die Stadt mindestens sieben Tage vor Ablauf der vereinbarten Zahlungsfristen erfolgt.

15. Geänderte und zusätzliche Bauleistungen (Nachträge)

- 15.1. Die/der Auftragnehmer ist nicht befugt, mit den bauausführenden Unternehmen im Namen und auf Rechnung der Auftraggeberin neue Preise zu vereinbaren. Nachtragsvereinbarungen schließt die Auftraggeberin. Die Anordnung umfangreicher Stundenlohnarbeiten bleibt der Auftraggeberin vorbehalten. Die Überwachung der erforderlichen Stundenlohnarbeiten und Bescheinigung der Stundenlohnzettel obliegt der/dem Auftragnehmer.
- 15.2. Über etwaige bei der/dem Auftragnehmer eingehende Nachtragsforderungen ist die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten.
- 15.3. Werden geänderte Bauleistungen angeordnet oder sind zusätzliche Leistungen notwendig und fordert ein bauausführendes Unternehmen deswegen neue (erhöhte oder zusätzliche) Preise, ist von diesem zu verlangen, dass es seine Nachtragsforderung mitsamt Leistungsbeschreibung und kalkulatorischer Nachweise übergibt.

Die/der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin unverzüglich die Notwendigkeit der Nachträge zu begründen, ferner zu bestätigen, dass diese Leistungen nicht bereits im Leistungsverzeichnis enthalten sind (und auch keine Nebenleistungen i. S. der VOB/C darstellen), und im Übrigen die Nachtragspreise auf Übereinstimmung mit den Bestimmungen der VOB/B zu prüfen. Sie/er hat bei Abfassung der Nachtragsvereinbarung erforderlichenfalls mitzuwirken.
- 15.4. Werden von den bauausführenden Unternehmen geänderte Leistungen verlangt, die Minderkosten verursachen, hat die/der Auftragnehmer der Auftraggeberin die Minderkosten darzulegen und Vorschläge für eine neue Preisvereinbarung nach § 2 Nr. 5 VOB/B zu unterbreiten.
- 15.5. Werden von den bauausführenden Unternehmen Leistungen ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausgeführt, ist die Auftraggeberin hiervon unverzüglich zu unterrichten.
- 15.6. Bei Nachträgen hat der Auftragnehmer mögliche Auswirkungen auf die Gesamtkosten darzulegen.

16. Kostenermittlung, Kostenkontrolle

- 16.1. Die Kosten sind nach DIN 276 in der Fassung vom Dezember 2008 zu ermitteln.

- 16.2. Die Kostenermittlungen sind, wenn verlangt, nach Formblättern der Stadt Leverkusen zu ermitteln, in den jeweiligen Leistungsphasen der Auftraggeberin zu übergeben und erforderlichenfalls eingehend zu begründen.
- 16.3. Die Kostenermittlungen (z. B. Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag) sind fortzuschreiben, wenn sich die Grundlagen der Kostenermittlungen (z. B. Pläne, Ausschreibungen) geändert haben und sich dadurch wesentliche Kostenänderungen ergeben.

Im Übrigen ist die Auftraggeberin in allen Leistungsphasen über zu erwartende wesentliche Kostenänderungen stets rechtzeitig zu unterrichten, insbesondere auch in der Phase der Bauausführung (z. B. bei größeren Mengenänderungen, Nachträgen oder Bauzeitverschiebungen).

- 16.4. Die für die Honorarberechnung maßgebenden Kostenermittlungen sind so zu erstellen, dass hieraus die anrechenbaren Kosten ermittelt werden können. Hat die/der Auftragnehmerin vertragswidrig eine „Kostenberechnung“ nicht erstellt und fehlt somit die für die Honorarberechnung maßgebende Kostenermittlungsart, ist das Honorar auf der Grundlage einer „Kostenschätzung“ oder einer der Kostenschätzung vergleichbaren Kostenermittlungsart zu berechnen.

Die Auftraggeberin unterstützt die/den Auftragnehmerin(n) bei der Erstellung der Kostenfeststellung. Insbesondere stellt sie bei Bedarf die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung (z. B. Rechnungen, Sachbücher und Berechnungen über Eigenleistungen).

17. Bauleiter nach Bauordnungsrecht

- 17.1. Wurde der/dem Auftragnehmerin die Objektüberwachung übertragen, ist sie/er zugleich Bauleiter i. S. des Bauordnungsrechts, sofern nichts anderes vereinbart wird.
- 17.2. Die öffentlich-rechtliche Bauleitertätigkeit nach dem Bauordnungsrecht ist mit dem Honorar für die Grundleistungen „Objektüberwachung“ abgegolten.

18. Illegale Beschäftigung

- 18.1. Die illegale Beschäftigung von Arbeitnehmenden ist untersagt. Ebenso ist es der/dem Auftragnehmerin untersagt, Arbeitnehmende, für die keine Sozialabgaben abgeführt werden oder die – als ausländische Arbeitnehmende oder als ausländische Selbständige – keine Erlaubnis zur selbständigen Arbeit haben, zur Ausführung des Gewerks einzusetzen.
- 18.2. Für jeden Fall der Zuwiderhandlung verwirkt die/der Auftragnehmerin eine Vertragsstrafe von 1 % der Auftragssumme, höchstens jedoch 5 % der Auftragssumme. Die Vertragsstrafe ist auch dann verwirkt, wenn vor Ablauf der Gewährleistungsfrist ein Verstoß gegen diese Vorschriften festgestellt wird.

19. Geschäftsbedingungen der/des Auftragnehmerin

Geschäftsbedingungen der/des Auftragnehmerin, insbesondere Zahlungs- und Lieferbedingungen, Angaben über Erfüllungsort und Gerichtsstand gelten nur dann, wenn sie von der Auftraggeberin ausdrücklich und schriftlich angenommen wurden.

20. Vertragsänderungen

Jede Änderung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für diese Regelung.

21. Kündigung

- 21.1. Auftraggeberin und Auftragnehmer können den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen. Einer Kündigungsfrist bedarf es nicht. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn die Baumaßnahme nicht durchgeführt oder nicht weitergeführt wird.
- 21.2. Wird aus einem Grund gekündigt, den die/der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, erhält sie/er für die ihr/ihm übertragenen Leistungen die vereinbarte Vergütung unter Abzug der ersparten Aufwendungen.
- 21.3. Hat die/der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, so sind nur die bis dahin vertragsgemäß erbrachten, in sich abgeschlossenen und nachgewiesenen Leistungen zu vergüten und die für diese nachweisbar entstandenen notwendigen Nebenkosten zu erstatten. Der Schadensersatzanspruch der Auftraggeberin bleibt unberührt. § 9 HOAI 2013 findet keine Anwendung; im Vertrag vorgesehene Zuschläge für Einzelleistungen entfallen.
- 21.4. Bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses bleiben die Ansprüche der Vertragsparteien aus den §§ 4 bis 6 unberührt.

22. Erfüllungsort und Streitigkeiten

- 22.1. Erfüllungsort für die Leistungen der/des Auftragnehmers ist die Baustelle, soweit die Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz der Auftraggeberin.
- 22.2. Soweit die Voraussetzungen nach § 38 ZPO vorliegen, richtet sich der Gerichtsstand für Streitigkeiten nach dem Sitz der für die Prozessvertretung der Auftraggeberin zuständigen Stelle.