

**Allgemeine Vertragsbestimmungen für Architekten-/
Ingenieurleistungen****- AVB ING-A****Inhaltsverzeichnis**

1.	Allgemeine Pflichten der Auftragnehmenden	3
2.	Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin, Auftragnehmenden und fachlich Beteiligten	4
3.	Vertretung der Auftraggeberin durch Auftragnehmende	5
4.	Herausgabeanspruch der Auftraggeberin	6
5.	Urheberrecht	6
6.	Leistungsverzögerungen	6
7.	Abnahme	7
8.	Vergütung	8
9.	Zahlungen, Honorarabrechnung	8
10.	Haftung und Verjährung	10
11.	Haftpflichtversicherung	10
12.	Arbeitsgemeinschaft	11
13.	Vorbereitung der Vergabe	11
14.	Mitwirkung bei der Vergabe	12
15.	Objektüberwachung	14
16.	Geänderte und zusätzliche Bauleistungen (Nachträge)	15
17.	Kostenermittlung, Kostenkontrolle	16
18.	Bauleiter nach Bauordnungsrecht	16
19.	Kündigung durch die Auftraggeberin	
20.	Kündigung durch die/den Auftragnehmende/n	18
21.	Abwehrklausel	18
22.	Erfüllungsort, Schriftform und Streitigkeiten	18

1. Allgemeine Pflichten der Auftragnehmenden

- 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. Bei der Erstellung und Zusammenstellung von Unterlagen durch die/den Auftragnehmenden, die im Rahmen der Vergabe von Bauleistungen als Ausschreibungsunterlagen bzw. Vertragsbestandteile veröffentlicht werden (insbesondere Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis einschließlich Vorbemerkungen) darf die/der Auftragnehmende keine vertragsrechtlichen Regelungen aufnehmen, die von der VOB Teile B und C einschließlich ihrer Verweisungsnormen abweichen.
- 1.3. Als Sachwalter/in der Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmende keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten. Vermögensbetreuungspflichten, die mit übertragen sind, hat sie/er ausschließlich für die Auftraggeberin wahrzunehmen.
- 1.4. Die/der Auftragnehmende 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. Ziffer 2) abzustimmen.
- 1.5. Die/der Auftragnehmende hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob der Planung öffentlich-rechtliche Hindernisse und Bedenken entgegenstehen.
- 1.6. Die Erfüllungshaftung der/des Auftragnehmenden für die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer/seiner Leistungen wird durch die Entgegennahme von Arbeitsergebnissen durch die Auftraggeberin vor Abnahme nicht eingeschränkt. Die Leistungsanforderungen an die/den Auftragnehmenden werden durch die Sach- und Fachkunde der Auftraggeberin nicht gemindert. § 254 BGB bleibt unberührt.
- 1.7. Die/der Auftragnehmende hat die gefertigten Unterlagen als Verfasser/-in zu unterschreiben und übernimmt damit die Verantwortung für deren Inhalt. Die Zustimmung (Freigabe) der Auftraggeberin – ob schriftlich, mündlich oder konkludent erklärt – zu den Unterlagen entbindet die/den Auftragnehmenden nicht von ihrer/seiner Verantwortung hierfür. Die Freigabeerklärung der Auftraggeberin begründet keine Haftung oder ein Mitverschulden der Auftraggeberin.
- 1.8. Weder die/der Auftragnehmende noch eine ihm angehörige oder wirtschaftlich verbundene Person dürfen in einem von ihr/ihm vertragsgemäß betreuten Vergabeverfahren für einen Bewerber oder Bieter tätig sein, es sei denn, dass dadurch für die/den Auftragnehmenden kein Interessenskonflikt besteht oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken. Ein Interessenskonflikt besteht immer dann, wenn die/der Auftragnehmende am Ausgang des Vergabeverfahrens ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse hat.
- 1.9. 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 Auftraggeberin für abgeschlossen erklärt ist.

-
- 1.10. Das Ergebnis jeder Leistungsphase hat die/der Auftragnehmende mit der Auftraggeberin gemäß Leistungsbild (Anlage 10-15 HOAI 2021, jeweils Nr. 1) vor der Ausführung der weiteren Leistungen zu erörtern. Die/der Auftragnehmende hat die wesentlichen Ergebnisse des Erörterungsgesprächs zu protokollieren und der Auftraggeberin eine Abschrift zur Verfügung zu stellen.
 - 1.11. 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. Unwesentlich ist eine Änderung, die der/dem Auftragnehmenden im Vergleich zum Umfang der übrigen Leistung lediglich geringfügige Mehrarbeit verursacht.
 - 1.12. Zusätzliche (nicht vereinbarte) Leistungen, die die Auftraggeberin zur Herstellung der baulichen Anlage fordert, hat die/der Auftragnehmende 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 2021. Die Vergütung hat die/der Auftragnehmende vor Leistungsbeginn mit der Auftraggeberin zu vereinbaren. Das Gleiche gilt für Änderungen der vereinbarten Leistung.
 - 1.13. Die/der Auftragnehmende hat die übertragenen Leistungen im eigenen Büro zu erbringen. Eine Unterbeauftragung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin 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 der/dem Auftragnehmenden die Objektplanung (HOAI 2021 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 der/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 Auftraggeberin das Protokoll zwecks Abstimmung vorzulegen. Begründete Änderungswünsche dieser 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 Auftragnehmende

- 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 im Verzug. Die Ausübung des Hausrechts durch Auftragnehmende berührt das jederzeitige, uneingeschränkte Betretungsrecht der Auftraggeberin und der von ihr beauftragten Personen nicht.
- 3.2. Die/der Auftragnehmende ist nicht dazu bevollmächtigt, Anordnungen zu treffen, die zusätzliche Vergütungsansprüche der ausführenden Unternehmen begründen können, es sei denn, sie/er hat vorher die schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin eingeholt. Ihre/seine Anordnungsbefugnis zur Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen und sicheren Baubetriebs bleibt davon unberührt.
- 3.3. Finanzielle Verpflichtungen für die Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmende nicht eingehen. Dies gilt insbesondere für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise.
- 3.4. Die/der Auftragnehmende darf Dritten ohne Einwilligung der Auftraggeberin keine Pläne aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Vorhaben beziehen. Ziffer 2.2 bleibt unberührt.
- 3.5. 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 sowie die Kündigung und die Geltendmachung eines Verzugs schadens 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.
- 3.6. Die/der Auftragnehmende hat die Auftraggeberin unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche gegen mit der Bauausführung beauftragte Unternehmen ergeben können.

4. Herausgabeanspruch der Auftraggeberin

- 4.1. Nach Abschluss der Auftragsleistung, spätestens nach der Objektüberwachung in Leistungsphase 8, sind die von der/dem Auftragnehmenden zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen einschließlich der Dokumentationsleistungen – Pläne, Zeichnungen, Berechnungen, Bautagebücher, Nachweise und Übereinstimmungserklärungen, Betriebs- und Pflegeanweisungen, sonstige Unterlagen – an die Auftraggeberin herauszugeben; sie werden ihr Eigentum. Die/der Auftragnehmende übergibt diese sowohl in Papierform als auch in weiterverarbeitungsfähigen Datenformaten auf geeigneten Datenträgern. Die Datenformate müssen den Anforderungen der Auftraggeberin, die diese nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit vorgibt, entsprechen. Eine besondere Vergütung erfolgt dafür nicht. Auch die der/dem Auftragnehmenden überlassenen Unterlagen sind der Auftraggeberin spätestens nach Erfüllung des Auftrags zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte der/des Auftragnehmenden sind ausgeschlossen.
- 4.2. Für CAD-Zeichnungen wird gemäß CAD-Richtlinie das Dateiformat.dwg, für Dokumente jeglicher anderer Art das Dateiformat.pdf und für Fotos das Dateiformat.jpg festgelegt.

5. Urheberrecht

- 5.1. Die Auftraggeberin darf sämtliche von den Auftragnehmenden erstellten Unterlagen für die im Vertrag genannten Baumaßnahmen ohne Mitwirkung der/des Auftragnehmenden nutzen und ändern. Dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk. Ein darüberhinausgehendes Nutzungsrecht wird nicht übertragen. Die Auftraggeberin wird die/den Auftragnehmenden vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrecht geschützten Werkes – soweit zumutbar – anhören.
- 5.2. Die Auftraggeberin hat das Recht zur Veröffentlichung aller unter Ziffer 1 genannten Unterlagen unter Namensangabe der/des Auftragnehmenden. Das Veröffentlichungsrecht der/des Auftragnehmenden unterliegt der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin.
- 5.3. Im vertraglich vereinbarten Honorar ist die Übertragung der in 5.1 AVB genannten urheberrechtlichen Nutzungs-, Änderungs- und Verwertungsbefugnisse enthalten und damit abgegolten. Dies gilt auch für den Fall der vorzeitigen Beendigung des Vertrages bzw. der nicht vollständigen Beauftragung.

6. Leistungsverzögerungen

- 6.1. Die Auftraggeberin ist berechtigt, die/den Auftragnehmenden zur vertragsgerechten Leistungserbringung anzuhalten und Anordnungen zu treffen, wenn die/der Auftragnehmende seine Tätigkeiten nicht zeitgerecht aufnimmt oder fortführt.
- 6.2. Verzögert die/der Auftragnehmende eine Leistung, für die keine Vertragsfrist besteht, kann ihr/ihm die Auftraggeberin eine angemessene Frist zur Leistungserbringung setzen. Hält die/der Auftragnehmende diese Frist nicht für angemessen, hat sie/er unverzüglich zu widersprechen und der Auftraggeberin den aus ihrer/seiner Sicht erforderlichen Zeitraum für die Leistungserbringung unter Beachtung der Vertragsfristen zu benennen. Die Auftraggeberin kann dann unter Würdigung der Angaben der/des Auftragnehmenden nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen eine neue Frist zur Leistungserbringung setzen, die für die/den Auftragnehmenden verbindlich ist.

-
- 6.3. Können Vertragsfristen von der/dem Auftragnehmenden nicht eingehalten werden, ist die Auftraggeberin nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen befugt, neue Fristen vorzugeben, die unter Berücksichtigung der vertraglichen Anforderungen die eingetretenen Terminverzögerungen angemessen berücksichtigen. Vor der Festlegung von neuen Termin oder Fristen hört die Auftraggeberin die/den Auftragnehmenden an. Die Verantwortlichkeit für die Einhaltung der vormals vereinbarten Vertragstermine bleibt hierdurch unberührt. Ist die Verzögerung nicht von der/dem Auftragnehmenden zu vertreten, bleiben daraus folgende vertragliche und gesetzliche Ansprüche der/des Auftragnehmenden unberührt.
 - 6.4. Die/der Auftragnehmende hat Behinderungen unverzüglich in Textform anzugeben. Unterlässt sie/er diese Anzeige, obwohl ihr/ihm dies nach den Umständen möglich gewesen wäre, hat sie/er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung behinderer Umstände, wenn der Auftraggeberin die entsprechenden Tatsachen und ihre hindernde Wirkung bekannt waren oder sie diese hätte kennen müssen.

7. Abnahme

- 7.1. Die Auftraggeberin nimmt die Leistungen der/des Auftragnehmenden nach Erbringung der letzten beauftragten Leistungsstufe ab; Voraussetzung ist, dass die Leistungen abnahmefähig fertiggestellt sind und keine wesentlichen Mängel erkennen lassen. Die Abnahmepflicht gilt entsprechend nach Erbringung der letzten beauftragten Leistungsstufe, soweit die/der Auftragnehmende berechtigt von ihrem/seinem Kündigungsrecht nach Ziffer 20.1 Gebrauch gemacht hat.
- 7.2. Abweichend von den Sätzen 1 und 2 kann die/der Auftragnehmende eine Teilabnahme der Leistungen in folgenden Fällen verlangen:
- 7.3. Die/der Auftragnehmende kann ab der Abnahme der letzten Leistung der/des Bauausführenden eine Teilabnahme der von ihr/ihm bis dahin erbrachten Leistungen verlangen, § 650s BGB.
- 7.4. Verlangt die/der Auftragnehmende keine Teilabnahme nach § 650s BGB, hat sie/er gleichwohl nach Beendigung der Objektüberwachung/ Bauüberwachung und Dokumentation einen Anspruch auf Teilabnahme, sofern lediglich noch Leistungen der Objektbetreuung zu erbringen sind.
- 7.5. Sonstige Teilabnahmen finden nicht statt.
- 7.6. Die Abnahme ist von der/dem Auftragnehmenden in Textform zu beantragen. Die Abnahme hat gemeinsam und förmlich zu erfolgen. Das Ergebnis der Abnahme ist in einem gemeinsamen Protokoll festzuhalten; im Protokoll sind vorhandene Mängel festzustellen und die vertraglichen Erfüllungsansprüche vorzubehalten.
- 7.7. Leistungen, die schon während der Ausführung als mangelhaft oder vertragswidrig erkannt werden, hat die/der Auftragnehmende auf eigene Kosten durch mängelfreie zu ersetzen.
- 7.8. Hat die/der Auftragnehmende den Mangel oder die Vertragswidrigkeit zu vertreten, so hat sie/er auch den daraus entstandenen Schaden zu ersetzen.
- 7.9. Kommt die/der Auftragnehmende der Pflicht zur Beseitigung des Mangels vor Abnahme nicht nach, so kann ihr/ihm die Auftraggeberin eine angemessene Frist zur Beseitigung des Mangels setzen und nach fruchtlosem Fristablauf den Mangel selbst auf Kosten der/des Auftragnehmenden beseitigen.

8. Vergütung

- 8.1. Alle Vergütungsregelungen infolge geänderter Leistungen sind vor Beginn der Änderungsleistungen schriftlich zu vereinbaren.
- 8.2. Die/der Auftragnehmende hat die erbrachten Stunden durch qualifizierte, die Leistung genau bezeichnende Stundenbelege nachzuweisen. Die Stundenbelege mit Angabe der Verantwortlichen sind der Auftraggeberin wöchentlich zur Gegenzeichnung zuzuleiten.
- 8.3. Unterlässt die/der Auftragnehmende eine fristgerechte Einreichung, hat sie/er daraus resultierende Mehraufwendungen der Auftraggeberin bei der Prüfung, z.B. durch die Einschaltung eines sachverständigen Dritten zur Leistungsbewertung, zu tragen.
- 8.4. Die Prüfung des Vergütungsanspruchs dem Grund und der Höhe nach bleibt von der Unterzeichnung von Stundenzetteln unberührt.
- 8.5. Für die Erteilung von Auskünften über eigene Leistungen im Zuge der Rechnungsprüfung erhält die/der Auftragnehmende keine zusätzliche Vergütung.

9. Zahlungen, Honorarabrechnung.

- 9.1. Auf Anforderung der/des Auftragnehmenden werden Abschlagszahlungen in Höhe von 95 % der Vergütung für nachgewiesene Leistungen einschließlich Umsatzsteuer gewährt. Abschlagszahlungen sind binnen 30 Kalendertagen nach Zugang einer prüffähigen Rechnung und des Nachweises über den Leistungsstand zu leisten. Die Auftraggeberin ist berechtigt, eine Bürgschaft für die Abschlagszahlung zu verlangen.
- 9.2. Die Schlusszahlung wird 30 Kalendertage nach der Abnahme der jeweils beauftragten Leistung und Zugang einer prüffähigen Schlussrechnung fällig.
- 9.3. Die vorbehaltlose Annahme der Schlusszahlung schließt Nachforderungen aus, wenn die/der Auftragnehmende über die Schlusszahlung schriftlich unterrichtet und auf die Ausschlusswirkung hingewiesen wurde. Einer Schlusszahlung steht es gleich, wenn die Auftraggeberin unter Hinweis auf geleistete Zahlungen weitere Zahlungen endgültig und schriftlich ablehnt.
- 9.4. Ein Vorbehalt ist innerhalb von 28 Tagen nach Zugang der Mitteilung über die Schlusszahlung zu erklären.
- 9.5. Die Ausschlussfrist gilt nicht für ein Verlangen nach Richtigstellung der Schlussrechnung und -zahlung wegen Aufmaß-, Rechen- und Übertragungsfehlern.
- 9.6. 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 und Abnahme dieser Leistungen in Rechnung gestellt werden (zweite Teil-Schlusszahlung).

-
- 9.7. 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.
 - 9.8. Werden Honorare nach Honorartafeln und zugleich Zeithonorare vergütet, ist eine einheitliche Honorarschlussrechnung zu übergeben.
 - 9.9. Bei Rückforderungen der Auftraggeberin aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich die/der Auftragnehmende nicht auf Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.
 - 9.10. 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. Das Gleiche gilt bei Aufmaß-, Rechen- oder Übertragungsfehlern.
 - 9.11. Alle Rechnungen sind bei der Auftraggeberin

Stadtverwaltung Leverkusen
Kreditorenbuchhaltung

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.

Beim Einreichen der Rechnungen sind folgende Hinweise zu beachten:

- Rechnungen im **PDF-Format** sind zu senden an: kreditorenbuchhaltung@stadt.leverkusen.de;
- Rechnungen im **XRechnungs-Format** sind zu senden an xrechnung@stadt.leverkusen.de:
- Die Bestellnummer (ist aus dem Auftrag ersichtlich) sowie die den Auftrag erteilende Dienststelle bzw. der fachlich zuständige Ansprechpartner sind anzugeben. Der Betreff der E-Mail sollte die Rechnungsnummer und die Bestellnummer enthalten;
- Es werden nur Rechnungen aus diesen Postfächern verarbeitet. Rechnungen dürfen nicht in dem E-Mail-Text enthalten sein, sondern nur als Anhang der E-Mail;
- Rechnungen dürfen kein passwortgeschütztes PDF-Dokument sein und sollten eine Qualität von 300 DPI besitzen. Die E-Mail darf die maximale Größe von 10 MB nicht überschreiten;
- Nicht zugelassene Dateiformate werden nicht berücksichtigt (zum Beispiel Word, Excel, zip, etc.);
- Die erste Seite eines PDF-Dokuments muss die aktuelle Rechnung enthalten, alle weiteren Anhänge sind als nachfolgende Seiten hinzuzufügen und als Anlage/Anhang zu kennzeichnen;
- Rechnungen dürfen nicht gedreht sein. Rechnungen in Hochformat und Querformat sind erlaubt;

-
- Rechnungen zu Baumaßnahmen sind vorrangig im PDF-Format zuzusenden. Bei Verwendung des XRechnungsformates sollte nur die Rechnung mit der Rechnungssumme selbst im XRechnungsformat zugesendet werden. Rechnungspositionen und alle weiteren rechnungsbegründenden Unterlagen (wie z.B. Pläne, Aufmaße, etc.) sind als Anlage/Anhang im PDF bzw. PDF/A-Format beizufügen und als solche zu kennzeichnen.

10. Haftung und Verjährung

- 10.1. Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche der Auftraggeberin richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart ist.
- 10.2. 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.
- 10.3. Die Ansprüche der Auftraggeberin aus diesem Vertrag verjähren in fünf Jahren.
- 10.4. Die Verjährung beginnt mit der Abnahme der letzten nach dem Vertrag zu erbringenden Leistung, spätestens mit der Anweisung der Schlusszahlung.
- 10.5. Ist der/dem Auftragnehmenden die Objektüberwachung (Leistungsphase 8) übertragen, beginnt die Verjährung entsprechend Ziffer 10.4, spätestens jedoch mit dem Tag der Übergabe der Objekte an den Nutzer. Beide Vertragsparteien können verlangen, dass die Übergabe nach gemeinsamer Verhandlung protokolliert wird.
- 10.6. 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 Ziffer 10.4
- 10.7. Sind Leistungen der Leistungsphase 9 übertragen, beginnt die Verjährung für diese Leistungen entsprechend Ziffer 10.4.

11. Haftpflichtversicherung

- 11.1. Die/der Auftragnehmende 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.
- 11.2. Die/der Auftragnehmende hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Leistungen der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.

-
- 11.3. Die/der Auftragnehmende ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht. Sie/er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die gesamte Vertragszeit nachzuholen, zu gewährleisten und nachzuweisen. Lässt die/der Auftragnehmende eine hierzu von der Auftraggeberin gesetzte, angemessene Frist fruchtlos verstreichen, ist die Auftraggeberin berechtigt, eine solche Deckung auf Kosten der/des Auftragnehmenden einzuholen. Das Recht der Auftraggeberin zur Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

12. Arbeitsgemeinschaft

- 12.1. Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmende ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte, im Vertrag mit der Auftraggeberin genannte Mitglied die Federführung.
- 12.2. Das mit der Vertretung beauftragte Mitglied vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft der Auftraggeberin gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber der Auftraggeberin unwirksam.
- 12.3. Für die Erfüllungen der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.
- 12.4. Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für die Auftraggeberin ausschließlich an das im Vertrag mit der Auftraggeberin genannte, zur Alleinvertretung berechtigte Mitglied der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Auch im Falle der Auflösung der Arbeitsgemeinschaft gilt die Vollmacht des im Vertrag mit der Auftraggeberin genannten Vertreters als fortbestehend, bis der Auftraggeberin ihr Erlöschen in Textform bekannt gegeben wird.

13. Vorbereitung der Vergabe

- 13.1. Die Vergabeunterlagen sind unter Beachtung der für die Stadt Leverkusen verbindlichen Vergabevorschriften zu erstellen.
- 13.2. Für die Erstellung der Vergabeunterlagen sind die Muster der Stadt Leverkusen zu verwenden. Die Verwendung selbstverfasster Vergabeunterlagen bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.
- 13.3. 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:
- 13.4. Aufnahme nur der in den jeweiligen Abschnitten 0.5 der ATV vorgeschriebenen Abrechnungseinheiten. Die Abrechnungseinheit „t“ (Abrechnung nach Gewicht) bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.
- 13.5. Möglichst genaue Berechnung der Menge (gilt grundsätzlich auch für Alternativ-, Eventual- und Zulagepositionen).
- 13.6. 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.
- 13.7. Wiederholung des Einheitspreises in Worten – wenn verlangt – (z. B. beim Titel „Baustelleneinrichtung“).

-
- 13.8. Ausweisung des Gesamtbetrags auch bei den Eventualpositionen (Einbeziehung in die Angebotswertung).
- 13.9. Die/der Auftragnehmende hat, wenn verlangt, die Leistungsverzeichnisse nach dem Standardleistungsbuch (StLB), nach dem Standardleistungskatalog (StLK) oder nach dem Leistungsbuch der Auftraggeberin zu erstellen.
- 13.10. Die/der Auftragnehmende hat den Inhalt der Vergabeunterlagen – vor deren Vervielfältigung und Ausgabe an die Bewerber – mit der Auftraggeberin abzustimmen.
- 13.11. Zur Gewährleistung von Kostensicherheit und Kostenkontrolle sind zusätzlich zu den Leistungsverzeichnissen auch mit Preisen (Einzelpreise und Gesamtkosten) versehene Leistungsverzeichnisse einzureichen.
- 13.12. Dabei notwendig werdende Entscheidungen trifft die Auftraggeberin im Benehmen mit der/dem Auftragnehmenden, 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.
- 13.13. Die/der Auftragnehmende hat dabei der Auftraggeberin die im Leistungsverzeichnis mit Risiken behafteten Mengen und Positionen sowie die im Leistungsverzeichnis vorgesehenen Einbaumaterialien (z. B. die Schüttgüter im Tiefbaubereich) besonders darzulegen und zu begründen.

14. Mitwirkung bei der Vergabe

- 14.1. Die/der Auftragnehmende hat, wenn verlangt, die Texte für die Bekanntmachungen i. S. § 12 VOB/A zu fertigen und mit der Auftraggeberin und den Vergabeunterlagen abzustimmen.
- 14.2. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin die Vergabeunterlagen sowie bei nicht öffentlichen Verfahren einen Vorschlag für geeignete zu beteiligende Unternehmen zu übergeben. Der Versand der Vergabeunterlagen erfolgt in der Regel elektronisch über den Vergabemarktplatz Rheinland durch die Auftraggeberin.
- 14.3. Die/der Auftragnehmende hat in der Regel während eines Vergabeverfahrens keinerlei Auskünfte an Bietende zu erteilen.
- 14.4. Die/der Auftragnehmende hat die geprüften Angebote mit folgendem Prüfvermerk zu versehen:

-
- „Rechnerisch, technisch und wirtschaftlich geprüft
 - (Datum, Unterschrift)
 - Außerdem sind zum Zeichen der rechnerischen Prüfung alle Preisangaben, Seitenüberträge und Zusammenstellungen im Leistungsverzeichnis abzuhalten (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 Auftragnehmende ist nicht befugt, von sich aus Preise zu ändern oder zu ergänzen.
- 14.5. Über Auffälligkeiten bei der Preisgestaltung (z. B. über spekulative Preise, von Bietern geltend gemachte Kalkulationsfehler oder Schreibfehler, Pauschalpreis-Nebenangebote, Anzeichen für Preisabsprachen) ist die Auftraggeberin ebenfalls zu unterrichten.
- 14.6. Die/der Auftragnehmende hat Angebote, die aus formellen oder fachtechnischen Gründen auszuschließen sind, müssen die Auftraggeberin unverzüglich mitgeteilt werden. Es wird sodann entschieden, ob eine Aufklärung zum Angebotsinhalt zulässig ist oder nicht. Die Ausschlussgründe sind von der/dem Auftragnehmenden zu verschriftlichen.
- 14.7. Selbstgefertigte Leistungsverzeichnis-Kurzfassungen der Bieter (EDV-Ausdrucke) sind insbesondere darauf zu prüfen, ob die Mengenansätze und Positionen in den EDV-Ausdrucken mit denen im Leistungsverzeichnis der Auftraggeberin übereinstimmen.
- 14.8. Die/der Auftragnehmende 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 – sofern dies nicht schon erfolgt ist – ein Preisspiegel zu erstellen, der zumindest die Einheitspreise aller Positionen im Leistungsverzeichnis (einschließlich Stundenlohnarbeiten) derjenigen Bietenden ausweist, die in die engere Wahl gekommen sind.
- 14.9. Die Festlegung der Bierrangfolge 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.
- 14.10. Die/der Auftragnehmende 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. Aufklärungsschreiben werden über die Auftraggeberin versendet. Gespräche sind nur nach Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.
- 14.11. Ist vorauszusehen, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, ist dieses unverzüglich der Auftraggeberin mitzuteilen. Erforderlichenfalls sind die ausgeschriebenen Ausführungsfristen neu festzulegen. Die Auftraggeberin ist für die Kommunikation gegenüber den Bietenden verantwortlich und erteilt die Aufträge an die bauausführenden Unternehmen.

14.12. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin sämtliche Vergabeunterlagen (auch die unberücksichtigten Angebote) in elektronischer Form zu übergeben. Diese werden bei der Auftraggeberin verwahrt. Sofern die Auftraggeberin eine andere Form wünscht, ist dieses gesondert zu vereinbaren.

15. Objektüberwachung

- 15.1. Abweichungen vom Zeitplan sind der Auftraggeberin unverzüglich in Textform (§§ 126b, 127 Abs. 1 BGB) mitzuteilen. Bei Verzögerungen sind die Ursachen darzulegen und Vorschläge zum Ausgleich zu machen.
- 15.2. Schriftwechsel mit anderen an der Planung und Überwachung fachlich Beteiligten, mit bauausführenden Unternehmen oder mit Behörden ist im Benehmen mit der Auftraggeberin zu führen.
- 15.3. Gehen der/dem Auftragnehmenden schriftliche Mitteilungen zu, so sind diese mit Stellungnahme unverzüglich der Auftraggeberin weiterzuleiten.
Auf die Regelungen in § 4 Abs. 3 VOB/B bzw. § 4 Nr. 3 VOL/B
§ 4 Abs. 8 VOB/B bzw. § 4 Nr. 4 VOL/B)
§ 6 Abs. 1 VOB/B bzw. § 5 Nr. 1 VOL/B und
§ 9 Abs. 2 VOB/B → ggf. § 9 VOL/B wird verwiesen.
- 15.4. Die Bauleistungen sind grundsätzlich förmlich abzunehmen. Als Abnahmeniederschrift ist das Formblatt der Stadt Leverkusen zu verwenden.
- 15.5. Die/der Auftragnehmende ist auch zur Vornahme des rechtsgeschäftlichen Teils der Abnahme befugt (Gewährleistungsansprüche wegen bekannter Mängel oder Vertragsstrafen vorbehalten).
- 15.6. Die/der Auftragnehmende hat die Auftraggeberin über die Abnahmetermine jeweils rechtzeitig zu unterrichten. Der Auftraggeberin ist Gelegenheit zur Teilnahme bei den Abnahmetermen zu geben.
- 15.7. Die mit der Überwachung der Bauausführung Beauftragten müssen 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. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin. Die/der örtlich Vertretende der/des Auftragnehmenden auf der Baustelle ist der Auftraggeberin vor Beginn der Arbeiten schriftlich zu benennen.
- 15.8. 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.
- 15.9. Das Bautagebuch ist in der Regel wöchentlich zu führen und zu übergeben.
- 15.10. 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.

-
- 15.11. 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 auf €
 - (Ort, Datum, Unterschrift)“
 - Zum Zeichen der Prüfung sind alle Angaben und Beträge mit Farbstift kenntlich zu machen (Farbe: Rot).
- 15.12. 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 beigelegte Pläne oder Skizzen hinzuweisen.
- 15.13. Werden Bauleistungen nach Gewicht abgerechnet, hat die/der Auftragnehmende die Wiegescheine arbeitstäglich zu prüfen und insbesondere darauf zu achten, dass sie vollständig im Original vorliegen und die Mindestangaben enthalten.
- 15.14. 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 Auftragnehmenden und Weitergabe an die Auftraggeberin nicht überschritten wird. Auf die Einhaltung von Skontofristen ist zu achten.
- 15.15. 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.

16. Geänderte und zusätzliche Bauleistungen (Nachträge)

Die allgemeinen Bestimmungen über die Zulässigkeit von Nachträgen gelten uneingeschränkt.

- 16.1. Die/der Auftragnehmende 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 Auftragnehmenden.
- 16.2. Über etwaige bei der/dem Auftragnehmenden eingehende Nachtragsforderungen ist die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten.
- 16.3. 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.

-
- 16.4. Die/der Auftragnehmende 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.
 - 16.5. Werden von den bauausführenden Unternehmen geänderte Leistungen verlangt, die Minderkosten verursachen, hat die/der Auftragnehmende der Auftraggeberin die Minderkosten darzulegen und Vorschläge für eine neue Preisvereinbarung nach § 2 Abs. 5 VOB/B zu unterbreiten.
 - 16.6. Werden von den bauausführenden Unternehmen Leistungen ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausgeführt, ist die Auftraggeberin hiervon unverzüglich zu unterrichten.
 - 16.7. Bei Nachträgen hat die/der Auftragnehmende mögliche Auswirkungen auf die Gesamtkosten darzulegen.

17. Kostenermittlung, Kostenkontrolle

- 17.1. Die Kosten sind nach DIN 276 zu ermitteln.
- 17.2. Die Kostenermittlungen sind nach den Formblättern der Stadt Leverkusen zu erstellen, in den jeweiligen Leistungsphasen der Auftraggeberin zu übergeben und eingehend zu begründen.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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).
- 17.5. Die für die Honorarberechnung maßgebenden Kostenermittlungen sind so zu erstellen, dass hieraus die anrechenbaren Kosten ermittelt werden können. Hat die/der Auftragnehmende 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.
- 17.6. Die Auftraggeberin unterstützt die/den Auftragnehmende/n bei der Erstellung der Kostenfeststellung. Insbesondere stellt sie bei Bedarf die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung (z. B. Rechnungen, Sachbücher und Berechnungen über Eigenleistungen).

18. Bauleiter nach Bauordnungsrecht

- 18.1. Wurde der/dem Auftragnehmenden die Objektüberwachung übertragen, ist sie/er zugleich Bauleiter i. S. des Bauordnungsrechts, sofern nichts anderes vereinbart wird.

-
- 18.2. Die öffentlich-rechtliche Bauleitertätigkeit nach dem Bauordnungsrecht ist mit dem Honorar für die Grundleistungen „Objektüberwachung“ abgegolten.

19. Kündigung durch die Auftraggeberin

- 19.1. Die Auftraggeberin kann bis zur Vollendung der beauftragten Leistung jederzeit den Vertrag kündigen.
- 19.2. Die Kündigung durch die Auftraggeberin und ihre Folgen richten sich nach den §§ 648, 648a BGB.
- 19.3. Die Auftraggeberin kann auch dann aus einem wichtigen Grund kündigen, wenn die/der Auftragnehmende ihre/seine Zahlungen einstellt oder einen Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über ihr/sein Vermögen oder eines anderen vergleichbaren gesetzlichen Verfahrens stellt. Weiterhin kann die Auftraggeberin kündigen, wenn ein solches Insolvenzverfahren von anderen Gläubigern beantragt oder ein solches Verfahren eröffnet oder mangels Masse abgelehnt wird. Die/der Auftragnehmende hat in diesen Fällen nur Anspruch auf Vergütung der bis zur Kündigung vertragsgemäß erbrachten Leistungen.
- 19.4. Die Kündigung des Vertrages kann auf einen abgrenzbaren Teil der geschuldeten Werkleistung beschränkt werden, § 648a Absatz 2 BGB. Das gilt auch für innerhalb der einzelnen beauftragten Leistungsstufe zu erbringende Einzelleistungen, soweit es sich um abgrenzbare Teile der geschuldeten Leistungen handelt.
- 19.5. Nach Kündigung des Vertrages oder eines Teils davon ist die Auftraggeberin berechtigt, die bisher erbrachten Leistungen der/des Auftragnehmenden für die im Vertrag genannte Baumaßnahme zu nutzen und zu ändern.
- 19.6. Entstehen der Auftraggeberin durch die Kündigung nach Ziffern 19.3 oder 19.4 zusätzliche Kosten oder Aufwendungen, z.B. durch Verzögerung der Projektrealisierung oder Weiterbeauftragung an einen Dritten, gehen diese zu Lasten der/des Auftragnehmenden.
- 19.7. Eine Fristsetzung ist in Textform, die Kündigung ist schriftlich (§ 126 BGB) zu erklären.
- 19.8. Bei einer Kündigung nach Ziffern 19.3 oder 19.4 soll die Auftraggeberin – unbeschadet ihres Rechts auf Nachbenennung – die Kündigungsgründe in kurzer, nachvollziehbarer Weise im Kündigungsschreiben darlegen.
- 19.9. Die Rechte und Pflichten hinsichtlich der Feststellung des Leistungsstandes nach Kündigung richten sich nach § 648a Absatz 4 BGB. Insbesondere kann die/der Auftragnehmende die Feststellung und Abnahme ihrer/seiner bis zur Kündigung erbrachten Leistungen alsbald nach der Kündigung verlangen; sie/er hat danach unverzüglich eine prüffähige Rechnung über ihre/seine ausgeführten Leistungen vorzulegen.
- 19.10. Die Ansprüche der Vertragsparteien aus Ziffern 4, 5, 10, 11, 11.3 und 20 AVB sowie die §§ 281, 323 und 636 BGB bleiben unberührt.
- 19.11. Für die Kündigung bei Verstößen gegen das Vergaberecht gilt § 133 GWB.

20. Kündigung durch die/den Auftragnehmende/n

- 20.1. Bei stufenweiser Beauftragung kann die/der Auftragnehmende den Vertrag innerhalb einer Frist von einem Monat nach Ablauf der der Auftraggeberin zur Erklärung gesetzten Nachfrist kündigen, wenn die Auftraggeberin die Leistungen für die jeweils folgende Stufe nicht innerhalb einer angemessenen Frist abruft. Eine solche angemessene Frist endet im Regelfall nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach vollständiger Erfüllung der Leistungen der vorangegangenen Stufe sowie einer mit einer Nachfristsetzung von mindestens zwei Wochen verbundenen schriftlichen Aufforderung der/des Auftragnehmenden zur Erklärung über die Anschlussbeauftragung, die der Auftraggeberin nicht früher als zwei Wochen vor Ablauf der Sechsmonatsfrist zugehen darf. Wenn die Auftraggeberin mehrere Stufen nach diesem Vertrag abruft, dürfen die hierfür kumuliert in Anspruch genommenen Abruffristen die Interessen der/des Auftragnehmenden nicht unangemessen beeinträchtigen; insbesondere darf die Gesamtdauer der von der Auftraggeberin in Anspruch genommenen Abruffristen 18 Monate nicht überschreiten. Aus der Kündigung nach dieser Regelung erwachsen keiner Vertragspartei Schadensersatz-, Entschädigungs- oder Vergütungsansprüche; die Ansprüche aus den bis dahin erbrachten Leistungen bleiben unberührt.
- 20.2. Die Kündigung ist schriftlich (§ 126 BGB) zu erklären.
- 20.3. Die Ansprüche der Vertragsparteien aus den Ziffern 4, 5, 10, 11, 11.3 und 19 AVB bleiben unberührt.

21. Abwehrklausel

Etwaige Vorverträge, nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrages, insbesondere allgemeine Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen von Auftragnehmenden, sind grundsätzlich nicht Vertragsbestandteil. Vertragsbestandteil werden nur solche Unterlagen, die von beiden Vertragsparteien ausdrücklich als solche benannt worden sind.

22. Erfüllungsort, Schriftform und Streitigkeiten

- 22.1. Erfüllungsort für die Leistungen der/des Auftragnehmenden ist die Baustelle, so weit 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.
- 22.3. Streitfälle berechtigen die/den Auftragnehmende/n nicht, die Arbeiten einzustellen.