



Handlungs- anweisung

Gebäudemanagement

für externe Architekten
und Ingenieure

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Allgemeines	4
2.1	Erreichbarkeitsliste	4
3	Berichtswesen	4
3.1	Allgemein	4
3.2	Protokolle	4
3.3	Bautagebuch	5
4	Kosten	5
4.1	Allgemein	5
4.2	Kostenschätzung	5
4.3	Kostenberechnung	5
4.4	Vorgezogener Kostenanschlag	6
4.5	Kostenverfolgung	6
4.6	Aktivierte Eigenleistungen	6
4.7	Baukostenindexsteigerung	6
4.8	Risikobewertung	7
5	Terminplanung	7
5.1	Allgemein	7
5.2	Rahmenterminplan	7
5.3	Ablaufplan der Planung	7
5.4	Vergabeterminplan	7
5.5	Bauablaufplan	8
6	Vergabe von Bauleistungen nach VOB/A	8
6.1	Vergabegrenzen/Schwellenwerte	8
6.2	Ausschreibungen	8
6.2.1	Allgemeines	8
6.2.2	Ausschreibungsunterlagen	8
6.2.3	Angebotslaufzeit	9
6.2.4	Fachtechnische Prüfung der Ausschreibungsergebnisse	9
7	Rechnungsprüfung VOB	10
7.1	Allgemein	10
7.2	Formale Anforderungen an die Rechnungsprüfung/rücklauf	10
7.3	Frist zur Rechnungsprüfung	10
7.4	Vergütung von Zusätzlichen Leistungen	10

7.5	Vergütung von Leistungen im Stundennachweis	10
7.6	Skonto.....	11
7.7	Information über Prüfergebnis.....	11
8	Honorarrechnungen	11
8.1	Allgemeine Anforderungen an Honorarrechnungen.....	11
8.2	Vergütung von Zusätzlichen Leistungen	11
8.3	Vergütung von Leistungen im Stundennachweis	11
8.4	Rechnungsprüfung Grundleistungen	12
9	Abnahme von Bauleistungen	12
9.1	Vollmacht	12
9.2	Art der Abnahme	12
10	Bauliche Standards der Stadt Aachen	13
11	Bauleistungsversicherung	13
11.1	Allgemeine Anforderung.....	13
11.2	Abschluss bei Neubauten	13
11.3	Abschluss bei Umbau/Sanierung	14
12	Bauwasser, Baustrom, Bauschild.....	14
12.1	Bauwasser	14
12.2	Baustrom.....	14
12.3	Bauschild	14
13	Schadstoffe	15
13.1	Schadstoffkataster	15
13.2	VOC_Messungen.....	15
14	Schweißerlaubnis.....	15
15	Generalplanung.....	16
16	Anlagen – Muster/ Formulare.....	17
16.1	Muster Kostenverfolgung	17
16.2	Muster Änderungsantrag.....	18
16.3	Fahrplan Vergabe	19
16.4	Muster Vergabevorlage.....	20
16.5	Muster Vergabevorschlag	27
16.6	Muster Rechnungsdeckblatt.....	30
16.7	Muster Abnahmeprotokoll	31
16.8	Muster Bauleistungsversicherung	33
16.9	Muster Erlaubnisschein für Schweißarbeiten	36
16.10	Muster Verpflichtungserklärung.....	37

17	Anlagen – Informationen	38
17.1	Bewerbungsbedingungen der Stadt Aachen.....	38
17.2	Zusätzliche Vertragsbedingungen der Stadt Aachen	41
17.3	Ergänzende Anforderungen an die Generalplanung.....	48

1 Einleitung

Der vorliegende Leitfaden dient der Information der durch das Gebäudemanagement E26 der Stadt Aachen extern beauftragten Architekten und Ingenieure. Der Inhalt des Leitfadens und die daraus resultierenden Leistungen werden vertraglich im Rahmen der jeweiligen Beauftragung vereinbart.

Der Leitfaden hat zum Ziel die wesentlichen Abläufe im Projekt für die extern beauftragten Architekten und Ingenieure verbindlich darzustellen und deren Art der Ausarbeitung zu definieren.

Abweichungen von den im Leitfaden beschriebenen Abläufen sind mit dem jeweiligen Projektleiter abzustimmen. Eine eventuell erforderliche interne Abstimmung innerhalb des Gebäudemanagements wird durch den Projektleiter bei Bedarf durchgeführt.

Der jeweils aktuelle Stand des Leitfadens kann unter folgendem Link heruntergeladen werden:

<https://www.aachen.de/in-aachen-leben/planen-bauen/gebaeudemanagement-stadt-aachen/themenuebersicht/externe-planer-leitfaden/>

2 Allgemeines

2.1 Erreichbarkeitsliste

Zu Projektbeginn ist eine Erreichbarkeitsliste durch den extern beauftragten Architekten mit Zuständigkeiten, Postadresse, Telefon- und Faxnummern, E-Mail-Verteilern und einem zentralen Ansprechpartner zu erstellen und allen Beteiligten zu übergeben. Mit Projektfortschritt ist diese Liste fortzuschreiben und um die beauftragten Firmen zu erweitern.

3 Berichtswesen

3.1 Allgemein

Treten Ereignisse im Verlauf des Projektes ein, die die im Vorfeld definierten Projektziele hinsichtlich Funktion, Kosten, Termine, Qualität o.ä. beeinflussen, ist der Projektleiter unmittelbar schriftlich zu informieren.

Werden durch das Ereignis auch andere am Projekt beteiligte Planer betroffen, sind diese ebenfalls schriftlich zu informieren.

Informationen können per Mail zu gesandt werden, wichtige Dokumente/ Unterlagen sind per Post zuzustellen.

3.2 Protokolle

Besprechungen sind in einem Protokoll schriftlich zu dokumentieren und den Beteiligten zuzuschicken. Der Versand kann per Mail erfolgen.

3.3 Bautagebuch

Gemäß der Vereinbarung der Leistungsphase 8 ist die Bauleitung verpflichtet ein Bautagebuch zu führen. Das Bautagebuch dient der Dokumentation des gesamten Bauablaufs und stellt aus juristischer Sicht ein wesentliches Beweismittel dar.

Der AN hat das Bautagebuch i.d.R. täglich zu führen. Hierin ist besonders täglich zu vermerken: Die vor Ort tätigen Firmen einschließlich der Anzahl der Mitarbeiter (firmenbezogen) und die ausgeführte Leistung einschließlich der räumlichen Zuordnung innerhalb des Bauwerks, die Witterungsverhältnisse, Baustellenbesuche durch den Arbeitsschutz, sonstige für den Baustellenbetrieb relevante Vorkommnisse und Anweisungen etc. Der AN hat monatlich eine Kopie des Bautagebuches der Projektsteuerung/ dem AG zu übergeben.

4 Kosten

4.1 Allgemein

Die Kostenermittlungen sind entsprechend der DIN 276 (2018-12) zu ermitteln.

Es liegt im Aufgabenbereich des Architekten die Kosten für die vom ihm betreuten Baumaßnahme zusammenzufassen. Er integriert dabei die Kosten der anderen Leistungsbereiche, die ihm von den beteiligten Fachplanern zur Verfügung gestellt werden.

Die Kosten der Kostengruppe 700 werden vom Projektleiter als eine pauschale Summe angegeben. Die Verantwortung für die Richtigkeit der Angaben liegt beim zuständigen Projektleiter des Gebäudemanagements.

Die jeweiligen Kosten sind dem Gebäudemanagement nach Abschluss der jeweiligen Leistungsphase vorzustellen. Die Ergebnisse werden nach Prüfung durch die zuständigen Projektleiter zur weiteren Bearbeitung freigegeben.

4.2 Kostenschätzung

Die Kostenschätzung ist auf Basis der abgestimmten Vorentwurfsplanung zu erstellen.

4.3 Kostenberechnung

Die Kostenberechnung ist auf Basis der abgestimmten Entwurfsplanung zu erstellen. Die Kostenberechnung stellt eine Grundlage für die politischen Beschlüsse zur Umsetzung der Maßnahme dar.

Sollten im Rahmen der weiteren Umsetzung der Baumaßnahme zusätzliche Leistungen erforderlich sein, welche nicht Bestandteil der Kostenberechnung waren, bedürfen diese der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Gebäudemanagements. In derartigen Fällen ist dem Projektleiter ein entsprechender Änderungsantrag gemäß Anlage 16.2 vorzulegen.

4.4 Vorgezogener Kostenanschlag

Im Rahmen der Leistungshase 6 sind die erarbeiteten Leistungsverzeichnisse zu bepreisen und das Ergebnis mit der Kostenberechnung abzugleichen. Alle wesentlichen Abweichungen von der Kostenberechnung sind bei Vorlage der Ausschreibungsunterlagen vom zuständigen Planer schriftlich zu begründen und eventuelle Kompensationsmaßnahmen zur Einhaltung des Kostenzieles darzulegen.

4.5 Kostenverfolgung

Die Kostenverfolgung hat in Anlehnung an das Muster Kostenverfolgung gemäß Anlage 16.1 zu erfolgen. Alle Abweichungen vom Bau Soll sind vom Projektleiter freizugeben. Es ist in diesem Fall ein Änderungsantrag gemäß Anlage 16.2 einzureichen und vom Projektleiter freigeben zu lassen. Grundsätzlich ist zu jeder Vergabe von Bauleistungen eine aktuelle Kostenverfolgung beizufügen.

4.6 Aktivierte Eigenleistungen

Das Gebäudemanagement der Stadt Aachen als städtischer Dienstleister finanziert sich unter anderem aus den für städtische Nutzer erbrachten Leistungen. Diese sogenannten aktivierten Eigenleistungen belaufen sich auf einen prozentualen Anteil der netto Kosten der Kostengruppen 200 bis 700. Der prozentuale Anteil ergibt sich wie folgt:

- 3,5 % für die Projektmanagement Leistungen
- 1,0 % für die Bauherrenvertretung Hochbau
- 1,0 % für die Bauherrenvertretung TGA

Die aktivierten Eigenleistungen werden auf Basis des einvernehmlich abgestimmten Kostenrahmens, der Kostenschätzung, - berechnung und der Kostenfeststellung durch das Gebäudemanagement ermittelt.

Die Ermittlung der endgültigen aktivierten Eigenleistungen erfolgt auf Basis der Kostenfeststellung.

Die aktivierten Eigenleistungen sind **nicht** Bestandteil der Kostenverfolgung des extern beauftragten Planers.

Bei der Übernahme von HOAI Leistungen durch das Gebäudemanagement ist der Anteil auf Basis einer HOAI Berechnung zu ermitteln und als interne Kosten in der Kostenverfolgung zu führen.

4.7 Baukostenindexsteigerung

Die Baukosten sind auf den Zeitpunkt der geplanten Realisierung der Baumaßnahme anzusetzen. Es wird von Seiten des Gebäudemanagements mit einer jährlichen Baupreisindexsteigerung gemäß den Angaben des statistischen Bundesamtes gerechnet. Diese Indexsteigerung ist bei allen Kostenermittlungen zu berücksichtigen. Sie wird vom Projektleiter des Gebäudemanagements ermittelt.

4.8 Risikobewertung

Die zu erwartenden Risiken bei der Umsetzung der Maßnahme sind darzulegen und in einer Risikomatrix (auch monetär) zu bewerten.

Bei Baumaßnahmen bis 10 Mio.€ werden pauschal 5% der Baukosten angesetzt. Bei Baumaßnahmen über 10 Mio.€ ist die Risikomatrix anzuwenden. Die Risikomatrix wird vom Projektleiter des Gebäudemanagements erstellt und ist den einzelnen Kostenermittlungsarten (Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag) aktualisiert beizufügen.

5 Terminplanung

5.1 Allgemein

Es sind Zeitenpläne für die Planungs-, Ausschreibungs- und Bauphase anzufertigen und fortzuschreiben.

Die Terminplanung ist grundsätzlich als dynamischer Balkenplan zu erstellen. Die Überwachung sowie die Fortschreibung dieser Zeitpläne obliegen dem Planer.

5.2 Rahmenterminplan

Der Rahmenterminplan wird bei Übernahme des Projektes vom Projektleiter des E26 erstellt. Der Rahmenterminplan ist vom externen Planer zu prüfen und dient als Grundlage für alle weiteren Terminplanungen. Alle Abweichungen während der Projektlaufzeit vom ursprünglich angedachten Rahmenterminplan sind unverzüglich dem Projektleiter des E26 mitzuteilen.

5.3 Ablaufplan der Planung

Der Ablaufplan der Planung ist auf Basis des Rahmenterminplanes zu erstellen. Die Zeitpläne sollen neben der Dauer der einzelnen Arbeitsschritte auch Auskunft über eindeutige Zuständigkeiten geben.

5.4 Vergabeterminplan

Der Vergabeterminplan ist vom Architekten in der Leistungsphase 5 zu erstellen und über den Projektverlauf fortzuschreiben. Die Vergabezeiträume für die einzelnen Vergabearten können der Tabelle gem. Anlage 16.3 entnommen werden und sind dringend bei der Erstellung des Vergabeterminplans zu berücksichtigen!

Grundsätzlich soll zwischen Beauftragung des ausführenden Unternehmens und dem Beginn der Arbeiten vor Ort ein Zeitraum von mindestens 3-4 Monaten liegen. Dieser Zeitraum ist in der Terminplanung zu berücksichtigen.

5.5 Bauablaufplan

Der Bauablaufplan ist vom Architekten bzw. Fachplaner unter Mitwirkung der anderen fachlich Beteiligten in der Leistungsphase 5 zu erstellen und im Projektfortschritt zu aktualisieren.

Jegliche Abweichungen sind dem Projektleiter unverzüglich mitzuteilen.

Durch die im Bauablaufplan definierten Ausführungszeiten der einzelnen Gewerke dient dieser auch als Basis für Bauverträge und ist daher zwingend vor der Vergabe der jeweiligen Aufträge zu erstellen.

6 Vergabe von Bauleistungen nach VOB/A

6.1 Vergabegrenzen/Schwellenwerte

Die einzuhaltenden Vergabegrenzen bei der Vergabe von Bauleistungen nach VOB sind der zum Zeitpunkt der Vergabe geltenden Schwellenwert-Tabelle zu entnehmen. Die jeweils gültige Tabelle ist beim Projektleiter des Gebäudemanagements abzufragen.

Die Vergabegrenzen sind als Mindestanforderung an die Vergaben zum jeweiligen netto Auftragswert zu verstehen und vom externen Architekten bzw. Fachplaner zwingend einzuhalten.

Abweichende Vergabearten oder das Anwenden von Sonderfällen bedarf der vorherigen Zustimmung des Projektleiters des E26 (unter Berücksichtigung der gegebenenfalls erforderlichen internen Abstimmung).

6.2 Ausschreibungen

6.2.1 Allgemeines

Die Ausschreibung der Bauleistungen erfolgt gewerkespezifisch. Gemäß der Schwellenwert-Tabelle ist ab Vergaben über 12.000,-€ netto die Vergabestelle FB60 der Stadt Aachen zu beteiligen. Die Vergabestelle führt das erforderliche Vergabeverfahren durch. Die hierzu benötigten Unterlagen werden vom Architekten bzw. Fachplaner zur Verfügung gestellt.

Die Vergabestelle B03 fügt den Ausschreibungsunterlagen grundsätzlich folgende Anlagen bei:

- die Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Bauleistungen (BWB - siehe Anlage 17.1)
- die zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Aachen (ZVB – siehe Anlage 17.2)

Als Bestandteil des Vertrages gelten auch die „Allgemeinen technischen Vertragsbedingungen für Bauleistungen“ (VOB/C).

6.2.2 Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen sind einschließlich Leistungsverzeichnis und der FB60-Vergabevorlage (Muster siehe Anlage 16.4) an den Projektleiter zu übergeben. Der Projektleiter stellt dem externen beauftragten Planer die Vergabevorlage in der aktuell gültigen Fassung zur Verfügung.

Nach erfolgter Prüfung der Unterlagen und der Freigabe durch den Projektleiter sind darüber hinaus folgende Unterlagen per Mail zu übergeben:

- Leistungsverzeichnis als pdf-Dateien
- bei Bedarf Planunterlagen als pdf-Dateien
- Leistungsverzeichnis im Austauschformat GAEB 90, D83
- sonstige Ausschreibungsunterlagen (Details, Fotos etc.)

6.2.3 Angebotslaufzeit

Die erforderlichen Laufzeiten für die einzelnen Ausschreibungsprozesse können dem „Fahrplan Vergabe“ gem. Anlage 16.3 entnommen werden. Wie bereits unter Pkt. 5.4 erläutert sind die aufgelisteten Laufzeiten bei der Planung der Vergaben zwingend zu beachten, da sonst eine fristgerechte Vergabe der Bauleistung nicht gewährleistet werden kann.

6.2.4 Fachtechnische Prüfung der Ausschreibungsergebnisse

Die bei der Vergabestelle eingegangenen Angebote werden von der selbigen Stelle rechnerisch geprüft und einschließlich eines Preisspiegels dem Projektleiter übergeben. Die fachtechnische Prüfung obliegt dem Architekten bzw. Fachplaner.

Für die Dauer der fachtechnischen Prüfung sind ebenfalls die Fristen gemäß „Fahrplan Vergabe“ – Anlage 16.3 zu beachten und einzuhalten. Sollten die dort angegebene Frist nicht eingehalten werden können, ist die Projektleitung zu informieren und eine entsprechende Verlängerung der Zuschlags- und Bindefrist bei den Bietern in Abstimmung mit FB60 zu erwirken.

Die Prüfung der eingegangenen Angebote hat in Rot zu erfolgen. Alle Preis- oder Fabrikatsangaben sind mit einem entsprechenden Prüfvermerk zu versehen.

Eine Auftragsvergabe kann nur erfolgen, wenn folgende Unterlagen des Bieters vorliegen:

- gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse
- gültiger Nachweis über bezahlte Haftpflichtversicherung
- gültige Bescheinigung über die Mitgliedschaft in der Berufsgenossenschaft
- ggf. Eintragung in die Handwerksrolle

Die Angebote sind auf die Vollständigkeit dieser Unterlagen durch den extern beauftragten Planer zu überprüfen. Fehlende Unterlagen sind mit einer entsprechenden Fristsetzung ggf. nachzufordern.

Die geprüften Angebotsunterlagen sind mit einem Vergabevorschlag (gemäß Anlage 16.5) und mit einem Inhaltsverzeichnis versehen dem zuständigen Projektleiter zu übergeben.

Jedem Vergabevorschlag ist grundsätzlich eine aktuelle Kostenverfolgung beizufügen.

7 Rechnungsprüfung VOB

7.1 Allgemein

Die Rechnungen der Unternehmer werden an den extern beauftragten Planer versandt. Der AG erhält parallel eine Rechnungskopie per Mail als pdf-Datei oder in Papierform. Die Rechnungsprüfung hat in rot zu erfolgen. Alle Einheitspreise, Massen und Gesamtpreise sind klar ersichtlich mit einem Prüfvermerk zu versehen.

Alle eingehenden Rechnungen sind grundsätzlich vom extern beauftragten Planer auf Prüffähigkeit zu untersuchen. Sollte eine Rechnung nicht prüffähig sein, ist die nicht Prüffähigkeit der Rechnung dem ausführenden Unternehmen unmittelbar innerhalb der Fristen der VOB/B mitzuteilen.

Die Zahlungsziele der VOB/B sind grundsätzlich einzuhalten.

7.2 Formale Anforderungen an die Rechnungsprüfung/rücklauf

Die geprüften Rechnungen sind grundsätzlich mit einem Rechnungsdeckblatt gemäß Anlage 16.6 inklusive aller Anlagen (Aufmaße, Stundenzettel etc.) zu überreichen. Bei Korrekturen durch das Gebäudemanagement sind diese entsprechend zu übernehmen und im Deckblatt zu korrigieren.

7.3 Frist zur Rechnungsprüfung

Die Rechnungsprüfung hat zeitnah zu erfolgen. Die geprüfte Rechnung ist 6 Werktage vor Ablauf des Zahlungsziels beim zuständigen Sachbearbeiter einzureichen.

Bei verspäteter Vorlage der geprüften Rechnung kann eine Zahlung innerhalb der Zahlungsfristen der VOB/B nicht gewährleistet werden. Im Falle eines verlorenen Skontoabzugs behält sich das Gebäudemanagement vor, diese Summe als Schadenersatz beim prüfenden Planer geltend zu machen.

7.4 Vergütung von Zusätzlichen Leistungen

Sollten nach Beauftragung zusätzliche Leistungen erforderlich sein, die über das vertraglich vereinbarte Maß hinausgehen ist beim ausführenden Unternehmen unmittelbar eine Nachtragsangebot anzufordern. Dieses ist vom Planer zu prüfen und dem Gebäudemanagement mit einer Begründung vorzulegen.

7.5 Vergütung von Leistungen im Stundennachweis

Leistungen im Stundennachweis können generell nur nach vorheriger Prüfung und Freigabe durch den Bauleiter zur Zahlung freigegeben werden. Die Leistungen sind unmittelbar, jedoch spätestens 7 Tage nach Erbringen dem zuständigen Bauleiter vorzulegen. Verspätet vorgelegte Leistungen im Stundennachweis werden nicht anerkannt. Die entsprechenden Stundennachweise müssen mindestens folgende Inhalte aufweisen:

- Name Mitarbeiter inkl. Position
- Qualifikation des Mitarbeiters
- Zeitpunkt der Leistungserbringung
- Dauer

- Tätigkeitsbeschreibung
- Angaben zu Maschinen- und Geräteeinsatz

Die Prüfung auf Vollständigkeit der Stundennachweise gemäß der obigen Auflistung obliegt dem Planer. Sollten Teile der Anforderungen an Stundennachweise nicht enthalten sein, werden diese entsprechend nicht vergütet. Die Stundennachweise sind grundsätzlich vom verantwortlichen Mitarbeiter des beauftragten Unternehmens als auch vom Bauleiter zu unterschreiben.

7.6 Skonto

Bei den Rechnungen ist grundsätzlich der gegebenenfalls vertraglich vereinbarte Skontoabzug zu berücksichtigen. Sollte aufgrund der verspäteten Rechnungsprüfung des extern beauftragten Planers eine Zahlung der Rechnung innerhalb der Zahlungsziele der VOB/B für das Gebäudemanagement der Stadt Aachen nicht möglich sein, gehen alle eventuellen finanziellen Schäden zu Lasten des Verursachers.

7.7 Information über Prüfergebnis

Das Ergebnis der Prüfung der Abschlagsrechnungen kann vom extern beauftragten Planer grundsätzlich mit dem ausführenden Unternehmen kommuniziert werden. Bei strittigen Sachverhalten hat eine vorherige Rücksprache mit dem Projektleiter des E26 zu erfolgen.

Die Mitteilung über die geprüfte Schlussrechnung erfolgt durch das Gebäudemanagement der Stadt Aachen. Das beauftragte Unternehmen wird über das Ergebnis der Schlussrechnungsprüfung nicht vom extern beauftragten Planer informiert.

8 Honorarrechnungen

8.1 Allgemeine Anforderungen an Honorarrechnungen

Honorarrechnungen sind prüffähig in angemessenen Abständen einzureichen. Die Honorarermittlung erfolgt entsprechend dem geschlossenen Honorarvertrag.

8.2 Vergütung von Zusätzlichen Leistungen

Sollten nach Abschluss des Honorarvertrages zusätzliche Leistungen erforderlich sein, ist analog Pkt 7.4 zu verfahren und dem Gebäudemanagement der Stadt Aachen ein entsprechendes Nachtragsangebot vorzulegen.

8.3 Vergütung von Leistungen im Stundennachweis

Leistungen im Stundennachweis sind spätestens 14 Tage nach Erbringen dem zuständigen Projektleiter vorzulegen. Verspätet vorgelegte Leistungen im Stundennachweis werden nicht anerkannt. Die entsprechenden Stundennachweise müssen mindestens folgende Inhalte aufweisen:

- Name Mitarbeiter inkl. Position
- Qualifikation des Mitarbeiters
- Zeitpunkt der Leistungserbringung
- Dauer
- Tätigkeitsbeschreibung

Sollten Teile der Anforderungen an Stundennachweise nicht enthalten sein werden diese entsprechend nicht vergütet.

8.4 Rechnungsprüfung Grundleistungen

Die Teilleistungen, welche innerhalb der einzelnen Leistungsphasen gemäß HOAI beauftragt sind, werden grundsätzlich als Leistungssoll angesehen und sind entsprechend vertraglich vereinbart. Der Entfall einzelner Teilleistungen bedarf der Zustimmung des Projektleiters des Gebäudemanagements.

Die Bewertung der einzelnen Teilleistungen erfolgt im Rahmen der Rechnungsprüfung der Honorarrechnung nach den aktuellen „Siemons Tabellen“. Bei nicht erbrachten Teilleistungen wird eine entsprechende Kürzung der Honorare für die Teilleistungen entsprechend der Teilleistungsbewertung innerhalb der besagten Tabellen vorgenommen.

9 Abnahme von Bauleistungen

9.1 Vollmacht

Der externe Architekt hat grundsätzlich **keine Vollmacht** zur rechtsgeschäftlichen Abnahme von Leistungen nach VOB/B.

Der Abnahmetermin mit den bauausführenden Unternehmen kann nach vorheriger Absprache nur in Ausnahmefällen ohne Teilnahme des entsprechenden Projektleiters bzw. des Bauherrenvertreters der TGA beim Gebäudemanagement erfolgen. Die Legitimation der Abnahme erfolgt im besagten Fall durch nachträgliche Unterschrift des Projektleiters bzw. des Bauherrenvertreters der TGA.

9.2 Art der Abnahme

Grundsätzlich hat eine formelle Abnahme ab einer Schlussrechnungssumme größer 12.000,-€ netto zu erfolgen. Als Abnahmeprotokoll ist die Vorlage der Stadt Aachen (siehe Anlage 16.7) zu verwenden.

10 Bauliche Standards der Stadt Aachen

Bei der Planung und der baulichen Umsetzung aller Baumaßnahmen sind die Vorgaben der „Aachener Planungsbausteine“ zu berücksichtigen. Die aktuelle Version steht unter

http://www.aachen.de/DE/stadt_buerger/planen_bauen/gebaeudemanagement/ABTEILUNGEN/4_Hochbautechnisches_GM/Aachener_Planungsbausteine_20131/Aachener_Planungsbausteine_10_05_2013.pdf

als Download zur Verfügung.

Handelt es sich bei der umzusetzenden Baumaßnahme um eine Kindertagesstätte ist darüber hinaus der „Kindertagesstätten Leitfaden + Ausstattung“ zu berücksichtigen. Die hier aktuelle Version kann unter dem folgenden Link abgerufen werden:

https://www.aachen.de/de/stadt_buerger/planen_bauen/gebaeudemanagement/ABTEILUNGEN/4_Hochbautechnisches_GM/Aachener_Planungsbausteine_Bilder/201007_Raumbuch-komplett_Stand-10--2020.pdf

Abweichungen von den dort festgelegten Vorgaben bedürfen der Zustimmung des Projektleiters des Gebäudemanagements.

11 Bauleistungsversicherung

11.1 Allgemeine Anforderung

Für den Abschluss einer Bauleistungs- und Feuerrohbauversicherung sind vom Planer die Formulare gemäß Anlage 16.8 auszufüllen. Das Gebäudemanagement führt im Anschluss ein Vergabeverfahren durch, über dessen Ausgang der Planer informiert wird.

Die in der Kostenberechnung zu berücksichtigenden, anfallenden Kosten für die Bauleistungsversicherung werden dem Planer mitgeteilt und sind bei den Ausschreibungsunterlagen als Umlage zu berücksichtigen.

Die Kosten für die Bauleistungsversicherung werden anteilig von den ausführenden Unternehmen getragen. Ein entsprechender Passus mit Angabe der prozentualen Umlage ist in den Vorbemerkungen der jeweiligen Ausschreibungen zu implizieren.

In der Regel werden für die Bauleistungsversicherung durch die Stadt Aachen 0,5% der Schlussrechnungssumme des Gewerkes in Abzug gebracht.

11.2 Abschluss bei Neubauten

Bei Neubaumaßnahmen wird ab Gesamtkosten (KG 200 bis 500) von 50.000 € brutto von Seiten des Gebäudemanagements eine Bauleistungsversicherung abgeschlossen.

11.3 Abschluss bei Umbau/Sanierung

Bei Umbaumaßnahmen und Sanierungen erfolgt eine gemeinsame Risikoabschätzung zum Thema der Mitversicherung des baulichen Bestandes zwischen dem externen Architekten/ Ingenieur und dem zuständigen Projektleiter des E26. Die Entscheidung über den Abschluss einer Bauleistungsversicherung erfolgt von Seiten des Gebäudemanagements.

12 Bauwasser, Baustrom, Bauschild

12.1 Bauwasser

Die Stadt Aachen stellt den ausführenden Unternehmen Bauwasser zur Verfügung. Die Kosten für das Bauwasser übernimmt die Stadt Aachen.

12.2 Baustrom

Die Stadt Aachen stellt den ausführenden Unternehmen Baustrom zur Verfügung. Die Kosten für den Baustrom werden analog dem Thema Bauwasser von der Stadt Aachen übernommen.

12.3 Bauschild

Bei allen Baumaßnahmen ab einem Investitionsvolumen von 500.000 € ist ein Bauschild an signifikanter Stelle aufzustellen. Das Bauschild ist als Hinweis auf die Baumaßnahme zu verstehen und soll Informationen zum Entwurfsverfasser und den beteiligten Ingenieurbüros beinhalten.

Hinweise auf die bauausführenden Unternehmen sind nicht vorgesehen. Eine Beschriftung des Bauschildes mit den beteiligten Gewerken ist nicht gewünscht.

Im Falle einer Förderung durch Land oder Bund ist unabhängig vom Investitionsvolumen in geeigneter Weise auf die Förderung hinzuweisen. Hierbei sind die jeweiligen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides zu berücksichtigen.

Das Layout des Bauschildes erfolgt im Corporate Design der Stadt Aachen und wird vom Gebäudemanagement erstellt. Auf Basis des erstellten Layouts wird vom externen Architekten ein Bauschild ausgeschrieben und aufgestellt.

Die Art des Bauschildes (Stand Schild, Wand Schild, Banner) wird in Abstimmung mit dem Projektleiter und Berücksichtigung der Örtlichkeiten der Baustelle festgelegt.

Die anfallenden Kosten für das Bauschild werden von der Stadt Aachen getragen.

13 Schadstoffe

13.1 Schadstoffkataster

Das Gebäudemanagement unterhält ein Schadstoffkataster, welches vom Schadstoffbeauftragten des E26 Herrn Lenzen-Gasper gepflegt wird. Die Dokumentation der Schadstoffe ist ein dynamischer Prozess, der daher einer kontinuierlichen Entwicklung bedarf.

Sind bauteilerstörende Maßnahmen in Innenräume vorgesehen, ist Herr Lenzen-Gasper stets zu kontaktieren und vor Beginn der Maßnahme einzubinden. Herr Lenzen-Gasper steht als zentraler Ansprechpartner zum Thema Schadstoffe unter der Tel.: 0241- 432 26427 oder per E-Mail rolf.lenzen-gasper@mail.aachen.de zur Verfügung.

Es ist grundsätzlich erforderlich vorhandene Material- und Bauteilzusammensetzungen zu überprüfen und daraus resultierend eventuelle Gefahrstoffe wie Asbest, PCB, PAK o.ä. zu identifizieren. Im Falle von vorhandenen Schadstoffen ist die weitere Vorgehensweise stets mit Herrn Lenzen-Gasper abzustimmen.

13.2 VOC_Messungen

Nach Abschluss von Neubaumaßnahmen und aller Baumaßnahmen, bei denen die Oberflächen der Innenräume überarbeitet wurden, werden Raumluftmessungen durchgeführt. Diese Messungen haben in einem betriebsfertigen Zustand der Räumlichkeiten (ohne Möblierung) zu erfolgen.

Die VOC haben einen entscheidenden Einfluss auf die Luftqualität – vor allem in Innenräumen. Dieser Umstand ist bei allen Ausschreibungen zu berücksichtigen, es sind schadstoffarme Produkte zu verbauen.

Jegliche durch den Bauprozess eingebrachten flüchtigen Stoffe und Gase sind im Idealfall „raus zu lüften“. Um dies gewährleisten zu können, ist es anzustreben das erstellte Objekt mind. 2 Monate ohne Nutzer zu betreiben.

Die VOC-Messungen werden durch den Schadstoffbeauftragten Herrn Lenzen-Gasper begleitet. Es obliegt seinem Verantwortungsbereich das Gebäude zur Nutzung freizugeben.

14 Schweißerlaubnis

Um den Sicherheitsbestimmungen der Feuerversicherungsbedingungen sowie den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften Rechnung zu tragen, ist die Durchführung feuergefährlicher Arbeiten an städtischen Objekten nur nach vorheriger Erlaubnis durch das Gebäudemanagement zulässig.

Im Rahmen von Auftragserledigungen durch beauftragte Unternehmen hat der Planer dafür Sorge zu tragen, dass die entsprechende Erlaubnis für Heißenarbeiten beantragt und erteilt wird. Hierzu ist das als Anlage 16.9 beigefügte Muster „Erlaubnisschein für Heißenarbeiten“ zu verwenden. Darüber hinaus ist die ebenfalls als Anlage 16.10 beigefügte Verpflichtungserklärung vom beauftragten Unternehmen auszufüllen.

15 Generalplanung

Im Falle der Beauftragung eines Generalplaners sind ergänzend die Anforderungen gemäß Anlage 17.3 zu beachten.

KG	Gewerk	Firma	Kostenberechnung (EUR Brutto)	Bepreitzes LV (EUR Brutto)	Hauptauftrag	Auftrag inkl. vereinbarter Nachträge	Prognose	Kostenhochrechnung Gesamt	Abweichung zur Kostenberechnung	Aktueller Abrechnungszustand	Projekts- fortschritt													
200	Herrichten										KB-fähig!													
												Kleinaufträge												
												2-11												
												2-22												
												2-33												
200											KB-fähig!													
												Kleinaufträge												
												2-44												
												2-55												
												2-66												
300	Bauwerk										KB-fähig!													
												Kleinaufträge												
												3-11												
												3-22												
												3-33												
												3-44												
												3-55												
												3-66												
												3-77												
												3-88												
												3-99												
												3-100												
												3-111												
												3-122												
												3-133												
												400	TGA										KB-fähig!	
Kleinaufträge																								
4-11																								
4-22																								
4-33																								
4-44																								
4-55																								
4-66																								
4-77																								
4-88																								
500	Ausseinanlagen										KB-fähig!													
																								Kleinaufträge
																								5-11
																								5-22
																								5-33
600	Ausstattung										KB-fähig!													
												Kleinaufträge												
												6-11												
												6-22												
												6-33												
700	Planer										KB-fähig!													
												Kleinaufträge												
												7-11												
												7-22												
												7-33												
200-700											KB-fähig!													
												Kleinaufträge												
												7-44												
												7-55												
												7-66												

16.2 **Muster Änderungsantrag**
Stand Formular 20.12.2018

Änderungsantrag			stadt aachen
Projekt:		Nr.	001
Projektleitung:		Datum:	
Verursacher:	Planungsbüro ☐ Behörde ☐	E26 ☐ Bedarfsträger ☐	
Art und Grund der Änderung:			
AUSWIRKUNGEN			
Termine:	Verschiebung Fertigstellung?	☐ Ja ☐ Nein	
	Dauer		Wochen
Kosten:	Ausführungskosten		
Alle Angaben brutto	Planungskosten		
	Gesamtkosten		0 €
Budget:			
Aktuelle Kostenhochrechnung:	ohne Änderungsantrag		
Änderungsantrag erstellt	Sachbearbeiter		Datum Handzeichen
Zustimmung	Projektleitung		Datum Handzeichen
	Teamleitung (ab 2.500 €)		Datum Handzeichen
	Abteilungsleitung (ab 2.500€)		Datum Handzeichen
	Betriebsleitung (ab 25.000€)		Datum Handzeichen
Budgetänderung E26/11	Anpassung Budget erforderlich?	☐ Ja ☐ Nein	
	PSP-Element		
	Budget vor Änderungsantrag		0 €
	Budgetveränderung		0 €
	Budget nach Änderungsantrag		0 €
	Budgetänderung durchgeführt		Datum Handzeichen
Mittelzusage von Bedarfsträger	Zusage Bedarfsträger erhalten		Datum Handzeichen

16.3 Fahrplan Vergabe

FAHRPLAN VERGABE - Stand 10.02.2016		LV BIS AUFTRAGSERTEILUNG - INHALTE UND LAUFZEITEN									
		offenes Verfahren			öffentliche Ausschreibung			beschränkte Ausschreibung			
		EU weit			AT			< 50.000,- € (netto)			
		Tage	Wochen	Monate	Tage	Wochen	Monate	Tage	Wochen	Monate	
Definitionen:											
AT = Arbeitstage / 5 AT pro Woche / 4 Wochen pro Monat											
> 5.225.000,- € (netto) der Kostengr. 200 - 600 = offenes Verfahren											
offenes Verfahren = 80 % der Vergabe / 20 % sonstige											
Verfahrens Schritte											
		Bearbeiter	Tage	Wochen	Monate	Tage	Wochen	Monate	Tage	Wochen	Monate
1	Ausschreibung per Mail an E 26	Architekt									
2	Ausschreibung per Mail an B 03 mit Formularen, LV's, Pläne	E 26	6	1,2	0,3	6	1,2	0,3	6	1,2	0,3
3	E 26 prüft auf Plausibilität	E 26									
3	B 03 prüft parallel auf formale Fehler	B 03									
4	alle Unterlagen n. Prüfungen aktualisieren	Architekt	5	1	0,25	5	1	0,25	5	1	0,25
5	per Mail an E 26 in folgenden Dateiformaten:										
6	B 03 Formular (word), LV (word, D 81, D 83).										
7	Pläne und sonstige Unterlagen (pdf)										
8	Planunterlagen möglichst A 4 und nicht farbig										
9	mit Unterschriften an B 03	E 26	5	1	0,25	5	1	0,25	5	1	0,25
10	Bearbeitung, Vorbereitung d. Veröffentl. bzw des Teiln.-Wettbewerbs	B 03									
11	Vorabveröffentlichung bzw. Teilnahmewettbewerb	B 03									
12	Zusammenstellung der eingegangenen Interessensbekundungen	B 03									
13	Prüfung der Nachweise mit Nachforderungsfristen	B 03									
14	Eignungsprüfung, Auswahl geeigneter Bewerber, Bieterliste	E 26									
15	stellt zusammen, verschickt, submittiert	B 03	33	6,6	1,65	15	3	0,75	12	2,4	0,6
16	erstellt Preispiegel, fordert nach, schließt aus bei formalen Fehlern	B 03	14	2,8	0,7	12	2,4	0,6	10	2,0	0,5
17	oder unvollständigen Angeboten, gibt zurück an E 26										
18	leitet Unterlagen an Architekten weiter	E 26	1	0,2	0,05	1	0,2	0,05			
19	prüft und macht Vergabevorschlag (s. Bspl.)	Architekt	6	1,2	0,30	6	1,2	0,3			
20	aktuelle Kostenverfolgung (s.Bspl.) beilegen (Gewerk markieren)										
21	Ausschreibungsergebnis mit Formular unterschrieben an RPA	E 26	5	1	0,25	5	1	0,25	5	1	0,25
22	RPA prüft, gibt Rückmeldung	RPA	7	1,4	0,35	7	1,4	0,35	7	1,4	0,35
23	Fraktionsinfo: > 220.000 €	E 26	9	1,8	0,45	9	1,8	0,45			
24	Nachricht an B03, wer erhält Auftrag, wer ist fachlich auszuschließen	E 26	1	0,2	0,05						
25	Info an Bieter gemäß GwB 101a inkl. Einspruchsfrist	B 03	12	2,4	0,6						
26	Absagen nicht berücksichtigter Angebote, Info an B 03	E 26				1	0,2	0,05			
27	Unterschriften und Beauftragung, Rücklauf an Architekten	E 26	5	1,00	0,25	5	1	0,25	5	1	0,25
28	mit Fraktionsinfo > 220.000,- €		109	21,8	5,45	77	15,4	3,85			
29	ohne Fraktionsinfo < 220.000,- €		100	20	5	68	13,6	3,4	55	11	2,75

16.4 Muster Vergabevorlage

Bedarfsträger	Sachbearbeiter	
	Hausruf	
	Datum	
FB <u>oder</u> E	Interne Vorlage-Nr.	

An
FB 60/300 Zentrale Vergabestelle

Vergabevorlage: VOB

Baumaßnahme:	
Leistung (Gewerk):	

Die Maßnahme wird öffentlich gefördert:	☐ ja	☐ nein
Zuwendungsbescheid	☐ ist beigelegt	☐ liegt B03 bereits vor

Auftragssumme geschätzt auf: brutto	EUR
Mittel stehen zur Verfügung ☐ im Wirtschaftsplan unter Sachkonto ☐ im Haushaltsplan unter Haushaltsstelle	

Vergabeart*	☐ Öffentliche Ausschreibung	☐ Beschränkte Ausschreibung ☐ nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb ☐ nach Vorabveröffentlichung (ab 50.000 € netto)
		☐ Freihändige Vergabe ☐ nach Vorabveröffentlichung (ab 50.000 € netto)
	☐ Offenes Verfahren	☐ nicht offenen Verfahren
		☐ Verhandlungsverfahren
		☐ wettbewerblicher Dialog ☐ Innovationspartnerschaft
Begründung zur abweichenden Ausschreibungsart:		

Art des Auftrages:	☐ Ausführung von Bauleistungen	☐ Planung und Ausführung von Bauleistungen
--------------------	---	---

Lose:	☐ nein	☐ ja, Fachlose	☐ ja, Teillöse
-------	-------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

spätester Rückgabetermin: der geprüften Ausschreibungsunterlagen durch B 03/30	
spätester Termin Auftragserteilung	
Ausführungszeit:	

Wesentlicher Leistungsumfang (Bitte immer angeben)

--

Zulässigkeit von Nebenangeboten:

☐	Nebenangebote sind nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen. Soweit an die Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung sowohl qualitativ als auch quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.
☐	Mindestanforderungen an Nebenangebote (bei EU-Ausschreibungen):
☐	Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Zulässigkeit von mehreren Hauptangeboten (nur bei nationalen Ausschreibungen!):

☐	mehrere Hauptangebote sind zugelassen
--------------------------	---------------------------------------

Sicherheitsleistungen (vgl. § 9c Abs. 1 und 2 VOB/A 2019):

Sicherung der ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages Grundsätzlich nur möglich, wenn Auftragssummen > 250.000,- EUR, in der Regel* nicht bei Beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe	5 v. H. der Auftragssumme	☐ ja	☐ nein
Sicherung von Mängelansprüchen Wenn Auftragssummen < 250.000,- EUR bitte Begründung* angeben, in der Regel* nicht bei Beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe	3 v. H. der Auftragssumme	☐ ja	☐ nein
*Begründung für die Forderung der Sicherheitsleistung (insbesondere bei Beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe, bei Mängelansprüchen auch wenn Auftragssummen unter 250.000,- EUR):			

Soll eine (Stoff-)Preisgleitklausel und/oder Lohngleitklausel vertraglich vereinbart werden?

☐ ja	Wenn ja, kreuzen Sie bitte nachfolgend an, welche Gleitklausel vereinbart wird.
☐ nein	Begründung:
Wenn ja: Welche Gleitklausel soll vereinbart werden?	
☐	Formblatt 225 VHB
☐	Formblatt 225a VHB
☐	Sonstige Gleitklausel, Bezeichnung:
Begründung, wenn Formblatt 225a VHB statt Formblatt 225 VHB angewendet wird:	

Bauwesenversicherung

Es besteht Bauwesenversicherung durch die Stadt Aachen	☐ ja	☐ nein
--	-----------------------------	-------------------------------

Die Erteilung des Auftrages wird von der Vorlage folgender Nachweise abhängig gemacht, sofern Unternehmen nicht durch den PQ-Verein gem. § 6b Abs. 1 VOB/A 2019 präqualifiziert sind:

☐	gültige Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamtes
☐	gültiger Nachweis über die bezahlte Haftpflichtversicherung
☐	gültige Bescheinigung über die Mitgliedschaft in der Berufsgenossenschaft
☐	ggfs. Eintragung in die Handwerksrolle
☐	gültiger Nachweis über die Entrichtung der Beiträge zu gesetzlichen Sozialversicherung und der gemeinsamen Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Nr. 3 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes
☐	den Umsatz des Unternehmens der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre
☐	die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigte Arbeitskräfte
☐	Folgende Nachweise sind von allen Bewerbern (auch präqualifizierten Unternehmen) vorzulegen: Referenzliste mit der Angabe vergleichbarer Leistungen der letzten fünf Jahre mit Angabe des Objektes, Ausführungsort, Ausführungszeit, Auftragswert, Auftraggeber

Weitere auftragsbezogene Nachweise:

Die Ausschreibung soll in folgenden zusätzlichen Medien veröffentlicht werden
(nur bei öffentlicher Ausschreibung)

☐	Aachener Zeitung / Aachener Nachrichten (nur Hinweis auf Ausschreibung, Kosten trägt der Bedarfsträger)	☐	Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft
☐		☐	

Beauftragte Person:		Tel.:	
Bauleitung:		Tel.:	

Firmenvorschlag (nur bei Beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe, mit Anschrift und E-Mail-Adresse)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Folgende Anlagen sind beigelegt:

☐	Leistungsverzeichnis im PDF-Format (per E-Mail)	☐	Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen (per E-Mail)
☐	Leistungsverzeichnis im GAEB-Format (per E-Mail)	☐	Pläne, Zeichnungen, Erläuterungen zur Ausschreibung (per E-Mail)
☐		☐	
☐	Dateien (Leistungsbeschreibung, Pläne etc.) per E-Mail an Vergabestelle am:		

Datenaustausch Arriba bzw. ITWO:

Projektname:	
LV-Datei Name:	
Passwort (falls notwendig):	

Angaben zu Anlage 2 der Vertragsbedingungen der Stadt Aachen:

Lage der Baustelle:	
Lager- und Arbeitsplätze:	
Verkehrswege innerhalb des Baugeländes:	
Wasseranschluss	
Stromanschluss:	

Anzahl der Rechnungsausfertigungen:	- fach
Den Abrechnungen der Neu-/Umbaumaßnahmen sind Zeichnungen beizufügen im Maßstab:	1 : bis 1 :

Die Ausführung ist zu beginnen am:	
------------------------------------	--

Die Arbeiten sind innerhalb von	☐ Werktagen	☐ Wochen nach Beginn der Ausführung fertig zu stellen.
---------------------------------	------------------------------------	---

Folgende Einzelfristen sind Vertragsfristen (nur in Fällen von § 1 Abs. 2 VOB/B):			
Fristen	für Gewerk	Zeitraum	Werktage / Wochen
Einzelfrist 1:			☐
Einzelfrist 2:			☐
Einzelfrist 3:			☐
Für die Überschreitung der Fertigstellungsfrist/en wird eine Vertragsstrafe vereinbart:			☐ ja ☐ nein

Für das Gewerk
Wird eine Gewährleistungsfrist von Jahren vereinbart.

Die Mindestdeckungssumme der Haftpflichtversicherung für Personen und Sachschäden beträgt abweichend von den Bewerbungsbedingungen	Millionen Euro.
--	-----------------

Ausschreibung und Firmenvorschlag genehmigt:	Datum	Handzeichen:
_____/_____ (Sachbearbeiter)		
_____/_____ (Abteilungsleiter/Teamleiter)		
_____/_____ ()		

Erläuterungen:**Vergabeart: vgl. §§ 3 und 3a VOB/A 2019**

1.	Dem Auftraggeber stehen nach seiner Wahl die Öffentliche Ausschreibung und die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb zur Verfügung. Die anderen Verfahrensarten stehen nur zur Verfügung, soweit dies nach § 3a Abs. 2 und 3 VOB/A 2019 gestattet ist.
2.	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb kann erfolgen,
2.1.1	bis zu folgendem Auftragswert der Bauleistung ohne Umsatzsteuer:
a)	50.000 Euro für Ausbaugewerke (ohne Energie- und Gebäudetechnik), Landschaftsbau und Straßenausstattung,
b)	150.000 Euro für Tief-, Verkehrswege- und Ingenieurbau,
c)	100.000 Euro für alle übrigen Gewerke,
2.1.2	wenn eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb kein annehmbares Ergebnis gehabt hat,
2.1.3	wenn die Öffentliche Ausschreibung oder die beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb aus anderen Gründen (z. B. Dringlichkeit, Geheimhaltung) unzumutbar ist.
3.	Freihändige Vergabe ist zulässig, wenn die Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung unzumutbar ist, besonders
3.1	wenn die Leistung aus besonderen Gründen (z. B. Patentschutz, besondere Erfahrungen oder Geräte) nur ein bestimmtes Unternehmen in Betracht kommt,
3.2	wenn die Leistung besonders dringlich ist,
3.3	wenn die Leistung nach Art und Umfang vor der Vergabe nicht so eindeutig und erschöpfend festgelegt werden kann, dass hinreichend vergleichbare Angebote erwartet werden können,
3.4	wenn nach Aufhebung einer Öffentlichen Ausschreibung oder Beschränkten Ausschreibung eine erneute Ausschreibung kein annehmbares Ergebnis verspricht,
3.5	wenn es aus Gründen der Geheimhaltung erforderlich ist,
3.6	wenn sich eine kleine Leistung von einer vergebenen größeren Leistung nicht ohne Nachteil trennen lässt.
3.7	Freihändige Vergabe kann außerdem bis zu einem Auftragswert von 10.000 Euro ohne Umsatzsteuer erfolgen.
4.	Direktauftrag Bauleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 3.000 Euro ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

Teillose	Umfangreiche Bauleistungen sollen möglichst nach Teillosen vergeben werden.
Fachlose vgl. § 5 Abs. 2 VOB/A 2019	Welche Leistungen zu einem Fachlos gehören, bestimmt sich nach den gewerberechtlichen Vorschriften und der allgemein oder regional üblichen Abgrenzung.
Sicherheitsleistung Vgl. § 9c Abs. 1 und 2 VOB/A 2019	Aus Sicherheitsleistung soll ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn Mängel der Leistung voraussichtlich nicht eintreten. Unterschreitet die Auftragssumme 250.000 Euro ohne Umsatzsteuer, ist auf Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung <u>und in der Regel</u> auf Sicherheitsleistung für die Mängelansprüche zu verzichten. Bei Beschränkter Ausschreibung sowie bei Freihändiger Vergabe sollen Sicherheitsleistungen <u>in der Regel</u> nicht verlangt werden. Ausnahmen von der Regel sind immer auf den Einzelfall bezogen. Diese Ausnahmen müssen begründet und diese Begründung dokumentiert werden.

16.5 Muster Vergabevorschlag

Teil 2 – Vergabeverfahren/ B 03

siehe Vergabevermerk B 03

Teil 3 – Wertung der Angebote, Vergabevorschlag

Grundlage:	VOB Teil A,B,C
Projekt:	<u>Projektname</u>
Gewerk:	<u>Gewerk</u>

1. Art der Ausschreibung und Einzelheiten der Submission

Art der Ausschreibung:	beschränkte Ausschreibung
Ausschreibungsnummer:	
Submission:	
Ablauf der Zuschlagsfrist:	
Verschickte Ausschreibungsunterlagen:	Anzahl
Eingegangene Angebote:	Anzahl
Nebenangebote:	Anzahl
Günstigstes Angebot nach Submission:	Summe, Bieter
Teuerstes Angebot nach Submission:	Summe, Bieter
Vergabeempfehlung:	Summe, Bieter
Summe Kostenberechnung:	Summe,
Differenz:	Summe, Minderkosten / Mehrkosten (Begründung siehe Gesamtergebnis)

2. Ergebnis der inhaltlichen und rechnerischen Prüfung

Bieter	Art des Angebotes	Angebot vollständig und unterschrieben	Anlagen	Geprüfte Endsumme	Angebot wirtschaftlich
Bieter, Ort	Hauptangebot,/ Nebenangebot	ja/ nein	ja/ nein	€	ja/ nein
Bieter, Ort	Hauptangebot,/ Nebenangebot	ja/ nein	ja/ nein		
Bieter, Ort	Hauptangebot,/ Nebenangebot	ja/ nein	ja/ nein		
Bieter, Ort	Hauptangebot,/ Nebenangebot	ja/ nein	ja/ nein		
Bieter, Ort	Hauptangebot,/ Nebenangebot	ja/ nein	ja/ nein		

Weitere Details der rechnerischen Prüfung durch die Vergabestelle sind beigelegt.

Nachweise

Geforderte Nachweise vom günstigsten Bieter beigefügt:

- | | |
|--|---|
| ☐ gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes | ☐ bezahlte Haftpflichtversicherung |
| ☐ Bescheinigung über die Mitgliedschaft in der Berufsgenossens. | ☐ Bescheinigung des kommunalen Steueramtes |
| ☐ Ggf. Eintragung in die Handwerksrolle | ☐ |

3. Gesamtergebnis

Textliche Erläuterung/ Beschreibung der Wertung/ Gesamtergebnis

Bieter 1

Bieter 2

Bieter 3

Bieter 4

Bieter 5

4. Vergabeempfehlung

Es wird empfohlen den Gesamtauftrag für _____ (Gewerk) _____ an die Firma _____

☐ auf das Hauptangebot ☐ auf das Nebenangebot

in Höhe von _____ zu erteilen.

☐ Losweise Vergabe siehe Anlage

Vergabevorschlag erstellt am _____ Datum _____ Unterschrift (beauftragter Planer)

Vergabevorschlag gesehen _____ Datum _____ Unterschrift Sachbearbeiter

Entscheidung über Aufhebung/ Einstellung des Vergabeverfahrens

Die Ausschreibung ist aufzuheben ☐ ja, siehe Anlage _____

Datum Unterschrift

16.6 Muster Rechnungsdeckblatt

Rechnungs-Nr.:

Objekt:

Bauherr:

Auftragnehmer:

Zahlungsanweisung

1. Manuelle Abschlagsrechnung

09.09.2009

Rechnungsdatum:

Vorkalkulation:

Vergabesumme:

Bisherige Leistungen:	Summe netto:	€	0,00
Nachlässe:	0 % Nachlässe	€	0,00
	Sonst. Nachlässe	€	<u>0,00</u>
	Zwischensumme	€	0,00
	19 % MWSt	€	<u>0,00</u>
	Gesamt Brutto	€	0,00
Abzüglich:	0 % Sicherheitseinbehalt	€	0,00
	Bisher freigegeben wurden	€	<u>0,00</u>
	Zahlungsfreigabe	€	0,00
	0 % Steuerabzug BauLeist. /Freistellungsbescheinigung Ja	€	<u>0,00</u>
ZAHLUNGSANWEISUNG		€	0,00 =====

In allen Teilen geprüft und mit den aus der Rechnung ersichtlichen Änderungen für richtig befunden:

Aachen, den 09.09.2009

.....

16.7 Muster Abnahmeprotokoll

Gebäudemanagement
der Stadt Aachen
Die Betriebsleitung



Auftrag Nr.:	Datum:
Ausführung Beginn:	Ende:
Gewährleistung Beginn:	Ende:

Abnahmeprotokoll nach § 12 VOB/B

Baumaßnahme:

Bauleistung:

Auftragnehmer:

☐	vollständige Leistungsabnahme (§12 Nr. 4 VOB/B)
☐	Abnahme von in sich abgeschlossenen, funktionsfähigen Teilen der Leistung (§ 12 Nr. 2 VOB/B)
Folgende Leistungen wurden abgenommen:	
☐	die gesamte Leistung
☐	
☐	
☐	siehe Anlage

Der mit der Objektüberwachung beauftragte freiberuflich Tätige hat am Abnahmeterrn teilgenommen:

..... (Name) (Unterschrift)

Der Auftragnehmer hat die Leistung(en) beendet am:

Es sind	☐	keine Mängel
	☐	Folgende Mängel laut Anlage(n) festgestellt worden

Diese Mängel sind unverzüglich, spätestens bis vollständig und endgültig zu beseitigen.

Wenn dies nicht geschieht, ist der Auftraggeber berechtigt, auf Kosten des Auftragnehmers die Mängelbeseitigung vornehmen zu lassen. Alle Ansprüche des Auftraggebers auf Gewährleistung und Schadenersatz bleiben unberührt.

Der Auftraggeber behält sich vor, die vereinbarte Vertragsstrafe geltend zu machen.

Aachen, den.....

Aachen, den.....

Gebäudemanagement
Im Auftrag

.....
(Auftragnehmer)

.....
(Auftraggeber)

16.8 Muster Bauleistungsversicherung

33

Beschreibung des Bauvorhabens		[Datum]
1. Bezeichnung des Bauvorhabens		
2. Zum Bauvorhaben gehören folgende Gebäude/Bauwerke		
3. Bei dem Bauvorhaben handelt es sich um		
4. Anschrift der Baustelle		
5. Name des Bauherren		
6. Name des Architekten / Ingenieurs		
7. Baubeginn		
8. Voraussichtliche Bezugs- / Betriebsfertigstellung		
9. Bauweise		
10. Abmessungen der einzelnen Gebäude / Bauwerke		
11. Anzahl der Untergeschosse		
12. Anzahl der Obergeschosse		
13. Bodenuntersuchungen wurden durchgeführt	☐ ja ☐ nein	Wenn ja, Ergebnis laut beiliegendem Bodengutachten
14. Die Baustelle liegt im Bergbaubereich	☐ ja ☐ nein	nein
15. Die Baustelle liegt im Bereich von Gewässern/Bereichen, in denen das Grundwasser durch Gewässer beeinflusst wird	☐ ja ☐ nein	nein
16. Größte Gründungstiefe		
17. Mittlerer Grundwasserstand		
18. Aggressives Grundwasser steht an	☐ ja ☐ nein	nein
19. Es werden Bauwerksteile in Sperrbeton erstellt	☐ ja ☐ nein	nein
20. Für das Bauwerk besteht Aufschwimmgefahr	☐ ja ☐ nein	nein

Aufstellung der Baukosten		Kosten in Euro	Prämiensatz	Bruttoprämie
1.	Baukosten gemäß Kostenschätzung / Kostenberechnung KG 2+3 als wesentliche Bestandteile einzubauende Einrichtungsgegenstände KG 4 (soweit nicht in 1. enthalten)			
2.				
3.	Außenanlagen (ohne Gartenanlagen) KG 5			
4.	Wert aller Lieferungen von Bauteilen (soweit nicht in 1. enthalten)			
5.	Eigenleistung des Auftraggebers			
6.	Wert aller Lieferungen des AG einschließlich Abtransportkosten			
7.	Gesamtbaukosten (netto)			
8.	Mehrwertsteuer (soweit nicht vorsteuerabzugsberechtigt)			
9.	Gesamtbaukosten (brutto) einschließlich MWSt. soweit nicht vorsteuerabzugsberechtigt)			

Besondere Baumaßnahmen		Kosten in Euro	Prämiensatz	Bruttoprämie
1.	Pfahl-, Brunnen- und Senkkastengründung, Baugrundverbesserungen			
2.	Baugrubenumschließung (Spundwände, Berliner Verbau, Schlitzwände usw.)			
3.	Wasserhaltung (wasserdruckhaltende Dichtungen)			
4.	Einbau „weiße Wanne“			
5.	geklebte oder geschweißte wasserdruckhaltende Dichtungen			
6.	Tunnel-, Schacht-, Durchpress- oder Stollenarbeiten			
7.	Versicherungssumme für Sachen im Gefahrenbereich, insbes. Versicherung von Altbauten			

Zusätzliche Kosten (auf Erstes Risiko)		Kosten in Euro	Prämiensatz	Bruttoprämie
1.	Baugrund und Bodenmassen			
2.	Schadenssuchkosten			
3.	Aufräumungskosten			
4.	Schäden durch radioaktive Isotope			

Besondere Vereinbarungen		Kosten in Euro	Prämiensatz	Bruttoprämie
1.	Röntgen- und sonstige medizinischtechnische Einrichtungen, optische Geräte und Laboreinrichtungen			
2.	Stromerzeugungs-, Datenverarbeitungs- und sonstige selbständige elektronische Anlagen			
3.	Bestandteile von unverhältnismäßig hohem Kunstwert			
4.	Neuwert der Hilfsbauten und Bauhilfsstoffe			
5.	Besondere maschinelle Einrichtungen			

Zusätzliche Risikobeschreibung		Kosten in Euro	Prämiensatz	Bruttoprämie
1.	⊥			
2.	⊥			
3.	⊥			

16.9 Muster Erlaubnisschein für Schweißarbeiten

Erlaubnisschein für Heißarbeiten

(Schweißen, Schneiden, Löten, Trennen, Auftauen)

Beauftragte Firma:	
Arbeitsort:	
Durchzuführende Arbeiten:	
☐ Schweißen ☐ Schneiden ☐ Löten ☐ Trennen ☐ Auftauen	
Vor Beginn der Arbeit sind folgende Sicherheitsvorkehrungen zu treffen: ☐ Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von Metern. ☐ Auch in angrenzenden Räumen. ☐ Abdecken gefährdeter brennbarer Gegenstände. (Holzbalken, Fußböden, Kunststoffteile usw.) ☐ Abdichten von Öffnungen, Fugen, Ritzen und Durchlässen. (Hierzu sind nicht brennbare Stoffe zu verwenden!) ☐ Entfernung von Umkleidungen und Isolierungen. ☐ Beseitigung von Explosionsgefahren in Behältern und Rohrleitungen ☐ Bereitstellen einer Brandwache mit geeignetem Löschgerät. ☐ Pulverlöscher ☐ Wassereimer ☐ Schaumlöscher ☐ Wasserschlauch ☐ Wasserlöscher ☐ Kohlendioxidlöscher Brandwache während der Arbeit. Name: Nach Beendigung der Arbeit. Name: Dauer: Std.	

Alarmierung:	Standort des nächstgelegenen Brandmelders: Telefon: Notrufnummer:
---------------------	--

Erlaubnis

Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften (BGR 500, Teil 2, Kapitel 2.26), ggf. die Landesverordnung zur Verhütung von Bränden und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.

Datum

Unterschrift des Betriebsleiters oder Beauftragter

Unterschrift des Ausführenden

16.10 Muster Verpflichtungserklärung

Absender (Firmenstempel)

An das
Gebäudemanagement
der Stadt Aachen
Lagerhausstraße 20

52058 Aachen

Erlaubnisschein für Heißarbeiten

Verpflichtungserklärung

Hiermit verpflichte ich mich als Vertretungsberechtigter der o.g. Firma, vor Durchführung feuergefährlicher Arbeiten im Rahmen der Beauftragung durch das Gebäudemanagement der Stadt Aachen immer eine Erlaubnis für Heißarbeiten einzuholen, wenn derartige Arbeiten im Zusammenhang mit der Auftragserledigung durchzuführen sind. Darüber hinaus verpflichte ich mich, keine derartigen Arbeiten ohne vorliegende Erlaubnis auszuführen.

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift

17 Anlagen – Informationen

17.1 Bewerbungsbedingungen der Stadt Aachen

Bewerbungsbedingungen der Stadt Aachen für die Vergabe von Bauleistungen (VOB / A)



1. Allgemeines

Die Stadt Aachen verfährt nach Teil A der VOB "Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen".

2. Angebot

2.1 Für das Angebot sind die von der Stadt Aachen über das Vergabeportal der Wirtschaftsregion Aachen zur Verfügung gestellte Vordrucke zu verwenden. Die Verwendung selbstgefertigter Vervielfältigungen, Abschriften, Kurzfassungen ist - ausgenommen beim Leistungsverzeichnis / Leistungsbeschreibung – unzulässig.

2.2 Anstelle des von der Stadt Aachen über das Vergabeportal der Wirtschaftsregion Aachen zur Verfügung gestellte Leistungsverzeichnisses / ~~Leistungsbeschreibung~~ (Langtext) können selbstgefertigte Abschriften oder Kurzfassungen verwendet werden, wenn der Bieter den von der Stadt Aachen verfassten Wortlaut der Urschriften als allein verbindlich anerkennt. Die Kurzfassung ist zusammen mit dem von der Stadt Aachen über das Vergabeportal der Wirtschaftsregion Aachen zur Verfügung gestellte Leistungsverzeichnis Bestandteil des Angebots.

2.3 Soweit verfügbar, wird dem Bewerber das Leistungsverzeichnis / die Leistungsbeschreibung einer Ausschreibung zusätzlich als Gaeb-Datei zur Verfügung gestellt. Ziffer 2.2 gilt entsprechend.

2.4 Die Stadt Aachen behält sich das Recht vor, im Einzelfall vom Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor Auftragserteilung Kalkulationsunterlagen zu den einzelnen Einheitspreisen in einem geschlossenen Umschlag anzufordern (Urkalkulation).
Die Unterlagen werden an einer geeigneten Stelle beim Auftraggeber verschlossen aufbewahrt, um sie vor missbräuchlicher Verwendung zu schützen. Diese dürfen nur im Beisein des Bieters oder eines Bevollmächtigten geöffnet werden und werden nach Prüfung wieder versiegelt.

2.5 Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze, Stundenlohnzuschläge) sind ohne Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

2.6 Sollten die Angebote elektronisch über das Vergabeportal der Wirtschaftsregion Aachen eingereicht werden (bei europaweiten Ausschreibung zwingend, sofern nicht § 11b EU Abs. 1 Nr. 1 VOB/A zutrifft), so sind diese mittels Textform nach § 126b BGB oder mittels elektronischer Signatur bzw. elektronischem Siegel zu signieren.

Hierbei ist zu beachten, dass nach § 126b BGB neben der Angabe der Firma auch die Nennung der natürlichen Person des Erklärenden bei Angebotseinreichung erfolgen muss, da sonst die Bestimmungen des § 126b BGB nicht erfüllt sind und ein Ausschluss des Angebotes erfolgt.

3. Schwarzarbeit, Arbeitnehmerentsendegesetz, Korruptionsbekämpfung

Öffentliche Bauaufträge dürfen gem. § 21 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung sowie § 6 des Gesetzes über zwingende Arbeitsbedingungen bei grenzüberschreitenden Dienstleistungen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz - AentG) in der zurzeit gültigen Fassung nicht an solche Unternehmen vergeben werden, die oder deren vertretungsberechtigte Personen wegen einer der genannten Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten zu einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten, einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder zu einem Bußgeld von wenigstens 2.500 EUR verurteilt worden sind.

Ebenso besteht aufgrund des § 8 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes des Landes NRW die Verpflichtung vor Erteilung eines Auftrages bei der Informationsstelle des Landes NRW eine Regelanfrage durchzuführen, ob dort Eintragungen vorhanden sind.

Demzufolge wird vom Bieter mit der Abgabe seines Angebotes eine Eigenerklärung abgefordert, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 21 Abs. 1 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz oder § 6 Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder § 5 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes nicht vorliegen.

Die Stadt Aachen wird für die bietende Firma und ihre vertretungsberechtigten Personen aufgrund der o.g. Vorschriften Auszüge aus dem Gewerbezentralregister anfordern und eine Regelanfrage bei der Informationsstelle des Landes NRW durchführen. Dazu hat der Bieter in seinem Angebot alle vertretungsberechtigten Personen einschließlich deren Geburtsort und Staatsangehörigkeit sowie Geburtsdatum und ggfs. abweichenden Geburtsnamen anzugeben. Für die bietende Firma sind das Registergericht und die HRA, HRB, GnR, VR-Nummer oder sonstige entsprechende Registrierungsnummer einzutragen. Anstatt der entsprechenden Angaben im Angebotsschreiben können auch Kopien der Bundespersonalausweise sowie Kopien des entsprechenden Auszuges aus dem Handelsregister dem Angebot beigelegt werden.

Dem Bieter ist bekannt, dass eine falsche Eigenerklärung zum Ausschluss in diesem und in weiteren Vergabeverfahren zur Folge hat (§ 16 Abs. 1 Ziffer 10 VOB/A bzw. § 6e EU Abs. 6 Ziffer 8 VOB/A).

4. **ILO-Konvention Nr. 182 "Ausbeuterische Kinderarbeit"**

Berücksichtigung finden nur Produkte, die ohne ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne der ILO-Konvention 182 über die schlimmsten Formen der Kinderarbeit hergestellt wurden.

Mit der Abgabe des Angebotes erklärt der Bieter, dass die von ihm angebotenen Produkte ohne ausbeuterische Kinderarbeit im o.g. Sinne hergestellt wurden.

Mit der Abgabe des Angebotes erkennt der Bieter an, dass eine falsche Erklärung einen Ausschluss in diesem und in weiteren Vergabeverfahren zur Folge hat. Der Bieter stimmt zu, dass die Erklärung an Dritte, insbesondere an Nichtregierungsorganisationen, die sich gegen ausbeuterische Kinderarbeit engagieren, weitergegeben werden darf.

5. **Vergabeunterlagen**

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bieter die Zentrale Vergabestelle **vor** Angebotsabgabe schriftlich, fernschriftlich oder telegrafisch darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

Ist im Leistungsverzeichnis / in der Leistungsbeschreibung gem. § 7 (EU) Abs. 2 VOB / A ausnahmsweise eine bestimmte Marke oder ein bestimmtes Fabrikat als Ersatz für eine Leistungsbeschreibung angegeben, so kann der Bieter entweder im Leistungsverzeichnis / in der Leistungsbeschreibung selbst oder in einer Anlage zu seinem Angebot ein gleichwertiges Fabrikat angeben, welches Grundlage seines Angebotes wird. Erfolgt eine solche Angabe nicht, so gilt für den Fall der Zuschlagserteilung das vorgegebene Fabrikat als vereinbart.

6. **Nachunternehmerleistungen**

Teile der Leistung, die vom Auftragnehmer an einen Nachunternehmer vergeben werden sollen, sind in Angebotsschreiben zum Angebot aufzuführen.

7. **Arbeitsgemeinschaften**

Angebote von Arbeitsgemeinschaften und anderen gemeinschaftlichen Bietern (§ 13 (EU) Abs. 5 VOB/A) haben nur dann Gültigkeit, wenn bis zur Zuschlagserteilung folgende Unterlagen vorliegen:

- Ein Verzeichnis der Mitglieder der Gemeinschaft mit Bezeichnung des bevollmächtigten Vertreters und
- eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterzeichnete Erklärung, dass der bevollmächtigte Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Mitglieder gegenüber der Stadt Aachen rechtsverbindlich vertritt,
- der bevollmächtigte Vertreter berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Zahlungen anzunehmen,
- alle Mitglieder für die Vertragserfüllung als Gesamtschuldner haften.

8. **Haftpflichtversicherung**

In einer Anlage zum Angebot ist anzugeben, bei welchem Versicherungsunternehmen Personen und sonstige Schäden versichert sind. Die Deckungssummen für die nachzuweisende Haftpflichtversicherung für Personen- und sonstige Schäden müssen pauschal mindestens 1 Millionen EUR betragen, soweit nicht in der Anlage 2 zu den Vertragsbedingungen eine höhere Mindestdeckungssumme vorgesehen ist.

9. **Zusätze für ausländische Bewerber**

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr, Verhandlungen oder sonstige Kommunikation mit der Stadt Aachen und die Baustellenführung sind in deutscher Sprache zu führen.

Sofern ein ausländischer Unternehmer Leistungen für die Stadt Aachen erbringt, ist die zu ermittelnde Umsatzsteuer nach § 13 UStG durch die Stadt Aachen direkt an das Finanzamt Aachen-Stadt abzuführen. Rechnungen des Auftragnehmers müssen folgende Anforderungen erfüllen:

- Nettrechnung (ohne Umsatzsteuerausweis)
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des ausländischen Unternehmens
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Stadt Aachen (DE 121689815)
- Hinweis auf die Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (Auftraggeber)

10. **Berufsgenossenschaft**

Falls der Bieter seinen Sitz oder Wohnsitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland hat und nicht Mitglied einer deutschen Berufsgenossenschaft ist, hat er vor Erteilung des Auftrages nachzuweisen, dass er sein Unternehmen, soweit es auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland tätig wird, zur Berufsgenossenschaft angemeldet hat. Falls der Bieter aufgrund einer für die Bundesrepublik Deutschland verbindlichen Regelung von der Pflicht zur Mitgliedschaft bei einer deutschen Berufsgenossenschaft befreit ist, hat er für jeden Mitarbeiter, der auf der Baustelle eingesetzt werden soll, durch eine Bescheinigung nach EWG-VO 1408/71 Artikel 14 auf Vordruck E 101 zu belegen, dass eine Mitgliedschaft in einem der deutschen Berufsgenossenschaft vergleichbaren Sozialversicherungssystem des Entsendestaates besteht, in dem die Unternehmung des Bieters seine wesentliche Geschäftstätigkeit ausübt.

11. **Sicherheitsleistungen**

Sind für die vertragsgemäße Ausführung der Leistungen und / oder die Haftung für Mängelansprüche Sicherheiten zu stellen, so ist bei der Ausstellung von Bürgschaftsurkunden der Text der Anlage 1 zu verwenden.

Eine vereinbarte Sicherheit für die Vertragserfüllung ist innerhalb von 12 Werktagen nach der Zuschlagserteilung beizubringen.

12. **Nationales Recht**

Ergänzend zu den Vergabeunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

17.2 Zusätzliche Vertragsbedingungen der Stadt Aachen

Zusätzliche Vertragsbedingungen der Stadt Aachen (VOB / B)



Die Paragraphen beziehen sich auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB / B - DIN 1961)

1. Vertragsbestandteile

1.1 Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteil:

- a. Die Vergabeunterlagen mit dem Angebotsschreiben und sämtlichen Anlagen (Leistungsverzeichnis / Leistungsbeschreibung, Pläne, Zeichnungen, Erläuterungen usw.).
- b. Die Bewerbungsbedingungen der Stadt Aachen für die Vergabe von Bauleistungen (VOB / A).
- c. Diese zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Aachen (VOB / B).
- d. Die besonderen Vertragsbedingungen Tariffreue und Mindestarbeitsbedingungen.

1.2 Die VOB / B kann im Internet unter www.vergabe.nrw.de/vergaberechtvorschriften oder bei der Zentralen Vergabestelle zu den gewöhnlichen Geschäftszeiten eingesehen werden.

2. Leistungsverzeichnis / Leistungsbeschreibung

Der Wortlaut des von der Stadt Aachen verfassten Leistungsverzeichnisses / Leistungsbeschreibung ist allein verbindlich, auch wenn der Auftragnehmer für sein Angebot selbstgefertigte Abschriften oder Kurzfassungen (s. Nr. 2.2 der Bewerbungsbedingungen) verwendet hat.

3. Abraum- u. Abfallmaterialien/Gefahrenstoffe

Sollten bei der Durchführung städtischer Baumaßnahmen Abfall- oder Recyclingmaterialien eingebaut werden, so ist mit der Unteren Wasserbehörde der Stadt Aachen, Fachbereich Umwelt, Reumontstr. 1, 52064 Aachen abzustimmen, ob dieser Einbau der wasserrechtlichen Genehmigung bedarf.

Erforderlichenfalls ist die Genehmigung vor Durchführung der Einbaumaßnahmen einzuholen.

Dies gilt nicht für Verwertungsmaßnahmen im Straßen- und straßenbegleitenden Erdbau des öffentlich-rechtlichen Trägers der Baulast, sofern die Anforderungen der hierfür jeweils geltenden ministeriellen Runderlasse eingehalten werden.

Ist nach den Regelungen der Gefahrstoffverordnung ein Gefahrstoffverzeichnis zu erstellen, dann ist dem Auftraggeber kostenlos eine Kopie zur Verfügung zu stellen.

4. Zusätzliche technische Vorschriften (zu § 1 Abs. 2)

In den Vergabeunterlagen genannte technische Vorschriften, die im Teil C der VOB - Allgemeine technische Vorschriften für Bauleistungen (ATV) - nicht angeführt sind, sind zusätzliche technische Vertragsbedingungen im Sinne von § 1 Abs. 2 Ziffer 4 VOB / B.

5. Lohnleitklausel (zu § 2)

5.1 Die Angebotspreise sind für die Dauer der vereinbarten Ausführungsfristen Festpreise, sofern der Zeitraum zwischen Auftragserteilung und Fertigstellungstermin nicht mehr als 10 Monate beträgt.

5.2 Die Klausel gilt nur, wenn im Leistungsverzeichnis / in der Leistungsbeschreibung ein Ansatz für die Erstattung von Lohn- und Gehaltsmehr- oder -minderaufwendungen enthalten ist.

- 5.3 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- und gewerbeüblichen Betriebsvereinbarungen erhöht oder mindert und der Auftragnehmer diese Änderungen in seinen Vertragspreisen nicht berücksichtigt hat.

Mehr- oder Minderaufwendungen aufgrund solcher Tarifverträge, die am Tag vor der Auftragserteilung abgeschlossen waren, werden nicht erstattet; das gleiche gilt für Betriebsvereinbarungen bei einem tariflosen Zustand.

Maßgebender Lohn ist der im Leistungsverzeichnis / in der Leistungsbeschreibung als solcher bezeichnete Lohn.

- 5.4 Bei Änderung des maßgebenden Lohns um jeweils 1 Cent / Std. wird die Vergütung für die nach dem Wirksamwerden der Änderung zu erbringenden Leistungen um den im Leistungsverzeichnis / in der Leistungsbeschreibung vereinbarten Änderungssatz erhöht oder vermindert.

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 oder einen Änderungsvorschlag erteilt worden, so gelten die im Leistungsverzeichnis / in der Leistungsbeschreibung des Hauptangebotes vorgesehenen Änderungssätze, wenn nicht aufgrund des Nebenangebots (Änderungsvorschlags) andere Vereinbarungen getroffen worden sind.

- 5.5 Der Wert der bis zum Tage der Änderung des maßgebenden Lohns erbrachten Leistungen 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 der Stadt Aachen die Lohnänderung rechtzeitig schriftlich anzuzeigen.

- 5.6 Vermeidbare Mehraufwendungen werden nicht erstattet. Vermeidbar sind insbesondere Mehraufwendungen, die dadurch entstehen, dass der Auftragnehmer Vertragsfristen überschritten oder die Bauausführung nicht angemessen gefördert hat.

6. **Ausführungsunterlagen (zu § 3)**

Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zugrunde gelegt werden, die von der Stadt Aachen oder ihren Beauftragten ausdrücklich als zur Ausführung bestimmt gekennzeichnet sind; über Art und Umfang dieser Unterlagen ist Einvernehmen herzustellen.

Die Verantwortung und Haftung des Auftragnehmers nach dem Vertrag, insbesondere nach § 3 Abs. 3 Satz 2, § 4 Abs. 2 und 3 sowie § 13 VOB / B, werden durch Absatz 1 nicht eingeschränkt.

7. **Veröffentlichungen (zu § 3 Abs. 6)**

Veröffentlichungen über die Bauleistung sind nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Stadt Aachen zulässig.

8. **Werbung / Baustellenschild (zu § 4 Abs. 1)**

8.1 Gewerbliche Werbung auf der Baustelle ist nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt Aachen zulässig.

8.2 Über die Art und das Anbringen von Bauschildern ist Einvernehmen zwischen Stadt Aachen und dem Auftragnehmer herzustellen. Die Stadt Aachen behält sich vor, an geeigneter Stelle eine Tafel mit einem Verzeichnis aller beteiligten Auftragnehmer aufstellen zu lassen und die Kosten anteilig den Abrechnungssummen umzulegen.

9. **Bautagesberichte (zu § 4)**

- 9.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für jeden Arbeitstag Bautagesberichte zu führen und davon der Stadt Aachen eine Durchschrift zu übergeben. Die Bautagesberichte müssen die Angaben enthalten, die für die Ausführung oder Abrechnung des Vertrages von Bedeutung sein können, z. B. über Wetter, Temperaturen, Zahl und Art der auf der Baustelle beschäftigten Arbeitskräfte, Zahl und Art der eingesetzten Großgeräte, den wesentlichen Baufortschritt (Beginn und Ende von Leistungen größeren Umgangs, Betonierungszeiten oder dgl.), bestimmte Arten der Ausführung oder Abrechnung, besondere Abnahmen nach § 12 Abs. 2 VOB / B, Unterbrechung der Ausführung einschließlich kürzerer Unterbrechungen der Arbeitszeit mit Angabe der Gründe, Unfälle, Behinderungen und sonstige Vorkommnisse.
- 9.2 Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, erforderlichenfalls mit Hilfe seines verantwortlichen Baustellenleiters, dass jederzeit auf der Baustelle Feststellungen von Namen und Wohnort der beschäftigten Arbeitnehmer getroffen werden können.
- 9.3 Auf Verlangen der Stadt Aachen hat der Auftragnehmer der örtlichen Bauleitung Listen zur Verfügung zu stellen, auf denen die auf der Baustelle Beschäftigten mit Namen, Geburtsdatum und Wohnort zu entnehmen sind.
- 9.4 Die Vorgaben der Ziffer 9 1. Absatz der Bewerbungsbedingungen der Stadt Aachen für die Vergabe von Bauleistungen sind zu beachten.

10. **Baustelleneinrichtungsplan, Straßen-, Wege-, Lager- und Arbeitsplatzbenutzung, Mitbenutzung fremder Gerüste und Einrichtung (zu den §§ 3 Abs. 4 und 4 Abs. 4)**

- 10.1 Vor Beginn der Baustelleneinrichtung hat der Auftragnehmer auf Verlangen der Stadt Aachen einen Baustelleneinrichtungsplan vorzulegen.
- 10.2 Straßen-, Wege-, Lager- und Arbeitsplätze innerhalb des Baugeländes werden in bestehendem Zustand zur Verfügung gestellt und sind auf Verlangen in den ursprünglichen Zustand zurückzusetzen. Sie können vom Auftragnehmer nur auf eigene Gefahr benutzt werden.
- 10.3 Die Mitbenutzung vorhandener Gerüste und Einrichtungen anderer Unternehmer ist vom Auftragnehmer mit diesem zu vereinbaren.
- 10.4 Bei Arbeiten in belegten Anlagen bzw. in belegten Gebäuden hat sich der Auftragnehmer wegen der Kosten des Verbrauchs mit der hausverwaltenden Dienststelle in Verbindung zu setzen und deren Rechnungen direkt zu bezahlen (gilt für Ziffer 4 und 5 der Anlage 2 zu den Vertragsbedingungen).

11. **Nachunternehmerleistungen (zu § 4 Abs. 8)**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich für den Fall der Zustimmung durch die Stadt Aachen bevorzugt mittelständische Unternehmen zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung zu vereinbaren ist. Nachunternehmer sind durch den Auftragnehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt. Des Weiteren ist der Nachunternehmer im Unternehmervertrag zu verpflichten,

1. die erforderlichen Bescheinigungen neuesten Datums des Finanzamtes, der zuständigen Krankenkasse und der Berufsgenossenschaft dem Auftragnehmer vorzulegen,
2. die auf der Baustelle tätigen Arbeitskräfte mit Namen, Geburtsdatum und Wohnadresse zu benennen,
3. die eingesetzten Arbeitskräfte am Ende eines Arbeitstages mittels einer Liste, die Namen, Geburtsdatum und Wohnadresse beinhaltet, dem Auftragnehmer zu benennen,
4. den Auftragnehmer zu ermächtigen, die unter Ziffer 3 genannten Listen der Stadt Aachen zugänglich zu machen, ggf. zum Zwecke der Weiterleitung an die für die Bekämpfung der Schwarzarbeit zuständigen Dienststellen,
5. den Auftragnehmer zu ermächtigen, ein Doppel des Nachunternehmervertrages mit den unter Ziffer 1 genannten Bescheinigungen der Stadt Aachen zwecks Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, der Stadt Aachen den unter Ziffer 5 genannten Unternehmerwerkvertrag nebst Bescheinigungen auszuhändigen und die unter Ziffer 3 geforderten Listen arbeitstäglich der örtlichen Bauleitung zu übergeben.

Der Auftragnehmer erkennt an, dass der Nachunternehmer die Baustelle nur dann betreten darf, wenn die erforderliche Zustimmung zum Einsatz des Nachunternehmers, soweit diese nach § 4 Abs. 8 Nr. 1 VOB / B erforderlich ist, erteilt ist.

12. **Baustellenverordnung**

Der Auftragnehmer übernimmt beim Einsatz von eigenen Nachunternehmern alle sich aus der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (Baustellenverordnung BaustellV) in der jeweils gültigen Fassung ergebenden Verpflichtungen, insbesondere die Planung (§ 2) und Koordination (§ 3).

13. **Bauleistungsversicherung**

13.1 Falls die Stadt Aachen eine Bauleistungsversicherung für das auszuführende Bauvorhaben abschließt, so umfassen die zu versichernden Risiken die Bauleistungen, die Baustoffe für den Roh- und Ausbau sowie die als wesentliche Bestandteile einzubauenden üblichen Einrichtungsgegenstände.

13.2 Ausgeschlossen von der Bauleistungsversicherung sind Hilfsbauten, Bauhilfsstoffe und alle stationären und fahrbaren Baugeräte.

13.3 Der Auftragnehmer kann durch Einsicht in den Versicherungsvertrag feststellen, welche Risikobereiche ungedeckt bleiben und einer besonderen Versicherung nach ABV bedürfen.

13.4 Die Kosten der Bauleistungsversicherung werden anteilig nach Abrechnungssummen auf alle Unternehmer umgelegt und bei der Schlussrechnung in Abzug gebracht. Der Verteilung sind die Nettoabrechnungssummen zugrunde zu legen, wenn für die Stadt Aachen eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht, ansonsten die Bruttoabrechnungssummen. Die Kosten der Eigenbeteiligung trägt derjenige Auftragnehmer, in dessen Gewerk der Schaden eingetreten ist.

Dem Vertragspartner verbleibt das Recht nachzuweisen, dass er bei Abschluss einer eigenen Versicherung geringere Kosten hätte. In diesem Fall reduziert sich die Umlage entsprechend.

14. **Haftung, Mitteilung von Bauunfällen (zu § 10)**

Unfälle, bei denen Personen- oder Sachschaden entsteht, sind vom Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Erfolgt die Mitteilung mündlich oder fernmündlich, ist sie vom Auftragnehmer spätestens innerhalb von zwei Werktagen schriftlich zu bestätigen.

15. **Vertragsstrafen (zu § 11)**

Ist gemäß Ziffer 10 der Anlage 2 zu den Vertragsbedingungen der Stadt Aachen eine Vertragsstrafe vereinbart, so beträgt diese pro Werktag, um den die Vertragsfristen überschritten werden, 0,2 v. H. der Auftragssumme, im Falle der Überschreitung einer Einzelfrist 0,2 v. H. der anteiligen Auftragssumme der geschuldeten Teilleistung. Die Vertragsstrafe für die Überschreitung von der Fertigstellungsfristen beträgt höchstens 5 v. H. der Auftragssumme, bei Vertragsstrafen für die Überschreitung von Einzelfristen höchstens 5 v. H. der anteiligen Auftragssumme der geschuldeten Teilleistung.

16. **Abnahme (zu § 12)**

16.1 Die Leistung ist in jedem Fall förmlich abzunehmen.

16.2 Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber schriftlich in jedem Falle die Fertigstellung der Leistung oder einer Teilleistung (§ 12 Abs. 2 VOB / B) mitzuteilen und die Abnahme rechtzeitig zu beantragen. Unterlässt der Auftragnehmer diese Mitteilung, so gilt eine Leistung oder Teilleistung nicht dadurch als abgenommen, dass die Stadt Aachen sie in Benutzung genommen hat.

Eine Abnahme ist innerhalb von 6 Wochen nach Zugang des Abnahmeantrages über die Fertigstellung der Leistung oder der in sich abgeschlossenen Teilleistung durchzuführen.

17. **Rechnungen, Abrechnungszeichnungen (zu § 14 Abs. 1 und 3)**

17.1 Werden mehrere Rechnungen eingereicht, so sind sie nach ihrem Zweck als Abschlags-, Schluss- oder Teilschlussrechnungen zu bezeichnen; die Abschlagsrechnungen sind laufend zu nummerieren.

17.2 Aus Abrechnungszeichnungen oder anderen Aufmaßunterlagen müssen alle Maße, die zur Prüfung der Rechnung nötig sind, unmittelbar zu ersehen sein.

17.3 Unterlässt der Auftragnehmer den rechtzeitigen Antrag auf Feststellung von Leistungen, deren Aufmaß nicht mehr oder nur schwer möglich ist oder beteiligt er sich nicht oder nur unzureichend an der Aufmessung, so gelten die Feststellungen des Auftraggebers als endgültig, wenn nicht der Auftragnehmer ihre Unrichtigkeit beweist.

- 17.4 Werden Rechnungen von der Stadt Aachen mit ADV geprüft und ergeben sich hierbei Abweichungen von der Rechnung des Auftragnehmers, so gelten die sich aus der Berechnung der Stadt Aachen ergebenden Beträge als vereinbart:
- wenn die Summe der Prüfberechnung von der Rechnungssumme nicht mehr als 0,1 von Tausend abweicht, oder
 - wenn in beiden Berechnungen die Mengen jeweils einer Position um nicht mehr als 1 in der zweiten Stelle hinter dem Komma voneinander abweichen.

Wenn Abweichungen bei jeweils einer Position größer als 1 in der zweiten Stelle hinter dem Komma sind, teilt die Stadt Aachen dem Auftragnehmer die abweichenden Ergebnisse der Prüfberechnung mit und gibt ihm Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Prüfberechnung.

Es gilt das jeweils niedrigere Ergebnis, falls nicht aufgrund einer vom Auftragnehmer verlangten gemeinsamen Aufklärung der Abweichungen Fehler in der Rechnung bzw. Prüfberechnung festgestellt und berücksichtigt werden.

- 17.5 Stellt der Auftragnehmer in den Eingabebelegen Fehler fest, die Auswirkungen auf den Rechengang haben können, hat er diese der Stadt Aachen unverzüglich mitzuteilen.

- 17.6 In jeder Abschlagsrechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen, einschließlich der Aufmaße und Massenermittlungen und der bereits erhaltenen Abschlagszahlungen, einzeln und in laufender Nummernfolge anzugeben. Die Abschlagsrechnungen sind mit den Vertragspreisen (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze, Stundenlohnzuschläge) einschließlich Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) aufzustellen.

- 17.7 Wird eine nicht prüffähige Schlussrechnung zurückgegeben oder schriftlich beanstandet, so beginnt die im § 16 Abs. 3 Nr. 1 VOB / B bestimmte Frist erst mit der Vorlage einer prüffähigen Schlussrechnung.

Wird die Schlussrechnung vor der Abnahme eingereicht, so beginnt die im §16 Abs. 3 Nr. 1 VOB / B bestimmte Frist erst mit der Abnahme.

18. **Abrechnung von Stundenlohnarbeiten (zu § 15)**

Über Stundenlohnarbeiten hat der Auftragnehmer arbeitstäglich Stundenlohnzettel einzureichen, die die geleisteten Arbeitsstunden den namentlich aufzuführenden Arbeitnehmern zuzuordnen sind. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen Einsicht in die Lohnlisten zu gewähren.

19. **Zahlungsweise (zu § 16)**

- 19.1 Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs ist der Auftragnehmer verpflichtet, ein Geschäftskonto bei einem in der Bundesrepublik Deutschland ansässigen Kreditinstitut zu unterhalten.

19.2 ***Als Tag der Zahlung gilt,***

- a) bei der Übergabe der Übersendung von Zahlungsmitteln, der Tag der Übergabe oder der Einlieferung,***
- b) bei Bezahlung durch Zahlkarte oder Postanweisung, der Tag der Einlieferung,***
- c) bei Überweisung oder Auszahlung von einem Konto des Auftraggebers, der Tag der Hingabe oder Absendung des Auftrages an die Post oder Geldinstitutes.***

- 19.3 Die Gewährung von Abschlagszahlungen für Stoffe und Bauteile, die auf der Baustelle angeliefert, aber noch nicht eingebaut sind, soweit sie unter Berücksichtigung der Grundsätze wirtschaftlicher Betriebsführung für einen reibungslosen Bauablauf notwendig sind, sowie für Bauteile, die für die geforderte Leistung eigens angefertigt und bereitgestellt sind, liegt im Ermessen der Stadt Aachen. Ein Anspruch des Auftragnehmers besteht nicht.

- 19.4 Vom Auftragnehmer angebotener Skonto wird von jedem Abschlags- und Schlussrechnungsbetrag abgezogen, für den die geforderten Zahlungsfristen eingehalten werden. Soweit das Skonto vereinbart ist, beginnen die Skontofristen mit dem Tag des Eingangs der prüfbaren Rechnungen bei der Stadt Aachen; bei Beauftragung von Architekten und Ingenieuren bei diesen.

20. **Abtretung (zu § 16)**

Forderungen des Auftragnehmers gegen die Stadt Aachen können nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Stadt Aachen und auch dann nur, sofern nichts anderes vereinbart wird, unter den Voraussetzungen der §§ 399 ff. BGB und § 354a HGB abgetreten werden.

21. **Erstattungen (zu § 16)**

21.1 Werden nach Abnahme der Schlusszahlung Fehler in den Unterlagen der Abrechnung (§ 14 Abs. 1 Satz 1 VOB / B) festgestellt, so ist die Schlussrechnung zu berichtigen; Stadt Aachen und Auftragnehmer sind verpflichtet, die sich daraus ergebenden Beträge zu erstatten.

21.2 Im Falle einer Überzahlung hat der Auftragnehmer den zu erstattenden Betrag - ohne Umsatzsteuer - vom Anfang der Zahlung an mit 3 v. H. über den Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verzinsen, es sei denn, es werden höhere oder geringere gezogene Nutzungen nachgewiesen. § 197 BGB findet Anwendung.

22. **Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers**

Für den Auftrag gelten ausschließlich die städtischen Bewerbungs- bzw. Vertragsbedingungen.

Bietereigene AGB, die von den städtischen Bewerbungs- bzw. Vertragsbedingungen abweichen, ihnen widersprechen oder diese ergänzen, haben keine Gültigkeit. Sie werden auch dann nicht anerkannt, wenn die Stadt Aachen ihnen nicht nochmals nach Eingang des Angebotes ausdrücklich widerspricht. Spätestens mit der Zuschlagserteilung gelten die städtischen Bewerbungs- bzw. Vertragsbedingungen.

23. **Sicherheiten**

Eine vereinbarte Sicherheit für die vertragsgemäße Erfüllung ist innerhalb von 12 Werktagen nach der Zuschlagserteilung beizubringen.

Ist keine besondere Verjährungsfrist für die Beseitigung von Mängelansprüchen vereinbart, werden Sicherheiten für Mängelansprüche dem Auftragnehmer nach Ablauf der Frist nach § 13 Abs. 4 VOB / B, im Falle einer Vereinbarung nach Ablauf der vereinbarten Verjährungsfrist zurückgegeben, soweit innerhalb der Verjährungsfrist keine Ansprüche auf Mängelbeseitigung geltend gemacht wurden.

Bürgschaftsurkunde

Der Auftragnehmer

Name und Sitz	§ 7
---------------	-----

und

der Auftraggeber

letztlich vertreten durch

haben folgenden Vertrag geschlossen:

Nr. des Auftragschreibens / Vertrages	Datum
Bezeichnung der Leistung	

Nach den Bedingungen dieses Vertrages hat der Auftragnehmer als Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen aus dem Vertrag, insbesondere für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung einschließlich der Abrechnung, Haftung für Mängelansprüche und Schadensersatz, sowie für die Erstattung von Überzahlungen einschließlich der Zinsen dem Auftraggeber eine Bürgschaft zu stellen.

Der Bürge

Name und Anschrift

übernimmt hiermit für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht und verpflichtet sich jeden Betrag bis zu einer Gesamthöhe von

Betrag	Euro
Betrag in Worten	Euro

an den Auftraggeber zu zahlen.

Auf die Einreden der Anfechtung und der Aufrechnung sowie der Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB wird verzichtet.

Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.

Gerichtsstand ist der Sitz der Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

Unterschriften

(Ort, Datum)

17.3 Ergänzende Anforderungen an die Generalplanung

Gebäudemanagement
Die Betriebsleitung



Besondere / Ergänzende Anforderungen an die Objekt- / Generalplanung im Rahmen der Objektüberwachung

Der im Rahmen der Objektüberwachung erforderliche Zeitplan wird so rechtzeitig erstellt, dass bereits während der Vorbereitung der Vergabe Vorlaufzeiten für die einzelnen Vergabeverfahren und Vertragstermine für die einzelnen Bauverträge ermittelt werden können. Der Zeitplan ist mit der Projektsteuerung / dem Auftraggeber strukturell abzustimmen.

Vor Baubeginn ist der Bauaufsichtsbehörde und dem Auftraggeber Name und Anschrift des verantwortlichen Bauleiters nach LBO schriftlich mitzuteilen. Im Falle eines Bauleiterwechsels während der Bauzeit gilt die gleiche Benachrichtigungspflicht. Der verantwortliche Bauleiter/ die Bauleiter können durch den Auftraggeber abberufen werden.

Bei pauschalierten Aufträgen sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber und der Firma Zahlungspläne zu erstellen.

Mit Ausnahme von Beauftragungen führt der Auftragnehmer sämtlichen Schriftverkehr mit den ausführenden Firmen, der in Verbindung mit der VOB/B sowie den zugrunde liegenden Vertragsbedingungen erforderlich wird. Kopien des Schriftverkehrs erhält die Projektsteuerung / der Auftraggeber.

Sämtliche Anfragen von ausführenden Firmen zur Klärung der baulichen Umsetzung wird der Auftragnehmer unverzüglich beantworten oder ggf. die notwendigen Informationen bzw. eine entsprechende Planung umgehend herbeiführen.

Monatlich ist ein Baustellenbericht an die Projektsteuerung/den Auftraggeber einzureichen, aus dem der Baufortschritt im Vergleich zu dem Zeitplan (inkl. Fotodokumentation), die Qualität der Bauausführung, offene Unternehmerforderungen und notwendige Entscheidungen des Bauherren ersichtlich sind.

Der Auftragnehmer hat das Bautagebuch täglich zu führen. Hierin ist insbesondere täglich zu vermerken: Die vor Ort tätigen Firmen einschließlich firmenbezogen die Anzahl der Mitarbeiter und die ausgeführten Leistungen einschließlich der räumlichen Zuordnung innerhalb des Bauwerks, die Witterungsverhältnisse, Baustellenbesuche durch den Arbeitsschutz, sonstige für den Baustellenbetrieb relevanten Vorkommnisse und Anweisungen etc. Der Auftragnehmer wird eine Kopie des Bautagebuches monatlich der Projektsteuerung / dem Auftraggeber zur Information übermitteln.

Übergabe der geprüften und freigegebenen Firmenrechnungen mit Freigabevermerk gem. Rechnungsbegleitblatt über die Projektsteuerung an den Bauherren. Sämtliche Einzelabrechnungen und die Schlussrechnung sind nach Bauteilen bzw. Maßnahmen getrennt aufzustellen.

Kontoverbindung

BIC AACSD33
IBAN DE68 3905 0000 0000 0354 44
UST-IdNr DE121689815

Kaufmännische Geschäftsführerin
Technischer Geschäftsführer

Dipl.-Kaufrau Vera Ferber
Dipl.-Ing. Dipl.-Kfm. (FH) Klaus Schavan

Der Auftragnehmer erstellt die Vorgaben und überwacht etwaige erforderliche Maßnahmen zum Schutz vorhandener Substanz. Besondere Sorgfalt ist auf die Koordination des Umbaus / der Sanierung bei gleichzeitiger Nutzung von Gebäudeteilen zu legen.

Bei geänderten und zusätzlichen Bauleistungen (Nachträge) ist zu beachten:

- Werden geänderte Bauleistungen angeordnet oder zusätzlich notwendige Leistungen gefordert, sind von den bauausführenden Unternehmen rechtzeitig – vor der Ausführung der Leistungen – Nachtragsangebote (mit Mengenansätzen und Nachtragspreisen) und die zur Beurteilung der Nachtragspreise erforderlichen Unterlagen (Kalkulation zum Hauptangebot und zum Nachtragsangebot) zu verlangen.
- Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die Notwendigkeit der Nachträge zu begründen, ferner zu bestätigen, dass diese Leistungen nicht bereits im Auftrags-LV enthalten sind (auch keine Nebenleistungen im Sinne der VOB/C darstellen), und im Übrigen die Nachtragspreise auf Übereinstimmung mit den Bestimmungen der VOB/B zu prüfen (fachtechnische und rechnerische Prüfung).
- Werden geänderte Bauleistungen angeordnet, die Minderkosten verursachen, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Minderkosten darzulegen und Vorschläge für eine neue Preisvereinbarung nach § 2 Nr. 5 VOB/B zu unterbreiten.
- Bei Nachträgen hat der Auftragnehmer etwaige Auswirkungen auf die Gesamtkosten darzulegen. Hierbei hat er eine zeitnahe Auflistung u. Verfolgung der Mehr- u. Minderkosten aus Nachträgen etc. in tabellarischer Übersicht sowie eine Übersicht über noch zu erwartende Nachträge z.B. aus Planungsänderungen zu führen.

Bei der Mängelverfolgung und Abnahme ist zu beachten:

- Der Auftragnehmer unternimmt und dokumentiert regelmäßige Begehungen der Baustelle sowie Mängelinspektionen und überwacht die Beseitigung von festgestellten Mängeln bereits während der Bauausführung. Der Auftragnehmer vervollständigt die eigene Mängelverfolgung durch die von den Mietern / Nutzern festgestellten Mängel.
- Vor den Abnahmen führt der Auftragnehmer Vorbegehungen mit den jeweiligen Firmen durch, bei denen der Zustand und die verbleibenden Mängel als Vorbereitung zur Abnahme protokolliert werden.
- Die Bauleistungen sind grundsätzlich förmlich abzunehmen. Wegen des rechtsgeschäftlichen Teils der Abnahme (z. B. Vorbehalte wegen Mängeln und Vertragsstrafen) hat der Auftraggeber an den Abnahmen stets mitzuwirken und die Abnahmeniederschriften mit zu unterzeichnen. Der Auftraggeber ist über die Abnahmetermine daher rechtzeitig zu unterrichten. Dem Auftraggeber obliegt die Geltendmachung einer etwa vereinbarten Vertragsstrafe.
- Der Auftragnehmer sorgt für die rechtzeitige Vorlage etwaig erforderlicher Prüfberichte, Bescheinigungen, Dokumentationsunterlagen, Betriebsanleitungen, Wartungsvorschriften und sonstigen Nachweisen vor der Abnahme.

Kontoverbindung

BIC AACSD33
IBAN DE68 3905 0000 0000 0354 44
UST-IdNr DE121689815

Kaufmännische Geschäftsführerin
Technischer Geschäftsführer

Dipl.-Kauffrau Vera Ferber
Dipl.-Ing. Dipl.Kfm. (FH) Klaus Schavan



Handlungsanweisung

Gebäudemanagement

für externe Architekten und Ingenieure

Stadt Aachen
Die Oberbürgermeisterin
Gebäudemanagement

Lagerhausstraße 20, 52064 Aachen
Tel.: 0241 432-2600
Fax: 0241 432-2603
gebaeudemanagement@mail.aachen.de

www.gebaeudemanagement-aachen.de