

Name und Anschrift des Bietenden (**bitte den vollständigen Firmennamen angeben**):

Handelsregister-Nr.: * _____

Steuer-Nr.: * _____ USt-IdNr.: * _____

***Mindestens eine der drei Registernummern muss angegeben werden.**

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Internetadresse: _____

Ansprechperson: _____

ANGEBOT

1. Die Ausführung **der in den Anlagen** dieses Angebotsvordrucks beschriebenen Leistungen wird zu den eingesetzten Preisen (netto) angeboten. Die Preise schließen alle Nebenkosten und Auslagen ein.

An mein/unser Angebot halte/n ich/wir uns bis zum Ablauf der Bindefrist vom 15.11.2024 gebunden.

a) Pauschalgesamtvergütungen (§ 8 Ziffer 8.1 des beigefügten Vertragsentwurfs)

Die Pauschalgesamtvergütung für die Erbringung der nach § 3 und Anlage 1 von der AN geschuldeten Leistungen im Rahmen eines Projekts mit **öffentlichem Vergabeverfahren** beträgt EUR

Die Pauschalgesamtvergütung für die Erbringung der nach § 3 und Anlage 1 von der AN geschuldeten Leistungen im Rahmen eines Projekts mit **beschränktem Vergabeverfahren** beträgt EUR

Die Pauschalgesamtvergütung für die Erbringung der nach § 3 und Anlage 1 von der AN geschuldeten Leistungen im Rahmen eines Projekts mit **freihändigem Vergabeverfahren/Verhandlungsvergabe** beträgt EUR

b) Vergütungszuschlag (§ 8 Ziffer 8.2 des beigefügten Vertragsentwurfs)

Pauschalgesamtvergütung für jedes zusätzlich durchgeführte Vergabeverfahren jeweils um einen Zuschlag von jeweils % der initialen Pauschalgesamtvergütung.

c) Schwellenwert für Volumenabweichungen (§ 8 Ziffer 8.3 des beigefügten Vertragsentwurfs)

Bei einer Abweichung der tatsächlich beauftragten Anzahl von Projekten im Vergleich zu der ursprünglich im Rahmen der Bedarfsschätzung ermittelten Anzahl von zu vergebenden Bauaufträgen um mehr als % nach oben oder unten abweicht, vereinbaren die Parteien schon jetzt, über eine Anpassung der vorstehend vereinbarten Pauschalgesamtvergütungen zu sprechen.

2. Dem Angebot liegen sämtliche dem Bieter im Rahmen der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots übermittelten Dokumente zu Grunde, insbesondere die folgenden Dokumente:

- Kalkulationsblatt,
- Eigenerklärung,
- Versicherungsnachweis.

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile nacheinander in der angegebenen Reihenfolge.

3. Unentgeltliche Nebenleistungen (Zugaben) werden ausgeschlossen und führen zum Ausschluss des Angebots.
4. Die Beauftragung der AN nach § 3 für ein Projekt erfolgt per E-Mail und ist an die folgende E-Mail-Adresse der AN zu senden:

.....

5. Die AN verpflichtet sich nach § 4, der AG eine/n verantwortliche/n Mitarbeiter/in als generelle/n Ansprechpartner/in für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden oder damit im Zusammenhang stehenden Angelegenheiten zu bestimmen:

Name:

E-Mail:

Tel.:

6. Die Zahlung der Vergütung nach § 9 im Falle eines Zuschlags erfolgt auf das nachfolgende Konto der AN:

IBAN:

BIC:

7. Die AN erbringt ihre Leistungen nach § 16 mit folgendem Personal:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Ich/wir erklären,

- a) dass keine schwere Verfehlung gem. § 123 Abs. 1 Nr. 1 bis 10 GWB (z.B. Betrug, Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr, Zwangsarbeit, Ausbeutung Arbeitskraft) und § 124 Abs. 1 Nr. 1 bis 9 GWB (z.B. schwere Verfehlungen, Interessenkonflikt, Wettbewerbsverzerrung, Täuschung) vorliegen.
- b) dass ich/wir den gesetzlichen Pflichten zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie zur Zahlung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung (Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) nachgekommen bin/sind.
- c) dass über mein/unser Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.
- d) dass ich/wir zum Zwecke der Abfrage beim Register zum Schutz fairen Wettbewerbs gemäß § 5 Abs. 1 Satz 2 i. V. m. § 5 Abs. 2 des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) einwillige(n), im potenziellen Auftragsfall personenbezogene Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort) der verantwortlich handelnden Personen (Geschäftsführer*in, gesetzliche/r Vertreter*in) zu benennen sowie die Zustimmung dieser Personen zu Weiterleitung der erforderlichen Daten an die öffentliche Auftraggeberin einzuholen. Ohne Einwilligung und Zustimmung kann der Zuschlag nicht erteilt werden. Soweit im potenziellen Auftragsfall Nachunternehmer an der Auftragserfüllung beteiligt werden sollen, werde(n) ich/wir von diesen eine gleichlautende Einwilligung sowie deren Zustimmung einholen, die erforderliche Daten an die öffentliche Auftraggeberin weiterleiten. Ohne diese schriftlichen Einwilligungen und Zustimmungen werden Nachunternehmer von der öffentlichen Auftraggeberin abgelehnt. Die Erhebung und weitere Verarbeitung der Daten dient der Aufgabenerfüllung nach dem Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW).
- e) dass **(Zutreffendes bitte ankreuzen)**
 - ☐ in den letzten drei Jahren Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17.09.2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) vorgelegen haben (Abdruck des § 2 Abs. 2 siehe Rückseite); es wurden jedoch Maßnahmen zur Selbstreinigung und zur Prävention ergriffen. Nachweise über diese Maßnahmen sind als Anlage(n) beigefügt.¹
 - ☐ keine Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013

¹ **Hinweis:** Wird diese Möglichkeit angekreuzt, sind Unterlagen zwingend beizufügen und ggf. zu erläutern. Fehlende Nachweise können zum Ausschluss aus dem laufenden Vergabeverfahren führen.

(HmbGVBl. 2013, S. 417) vorliegen, die meinen/unseren Ausschuss vom Wettbewerb rechtfertigen könnten oder kein Eintrag im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein oder in vergleichbaren Registern anderer Bundesländer erfolgt ist.

- f) dass ich/wir in den letzten Jahren nicht gem. § 21 Abs. 1 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG) oder gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe Von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind.
- g) dass dem Angebot nur die eigenen Preisermittlungen zu Grunde liegen und das mit anderen Bewerbenden Vereinbarungen weder über die Preisbildung noch über die Gewährung von Vorteilen an Mitbewerber*innen getroffen sind und auch nicht nach Abgabe des Angebots getroffen werden,
- h) dass die allgemeinen Preisvorschriften, insbesondere die VO PR 30/53 vom 21.11.1953 sowie das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 26.06.2013 (beide in der jeweils gültigen Fassung), beachtet worden sind.

Mir/uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärungen zu meinem/unserem Ausschuss aus diesem Vergabeverfahren oder zu einer Vergabesperre gem. § 6 GRfW sowie zur Kündigung eines bereits geschlossenen Vertrages führen kann.

Ich/wir verpflichte(n) mich/uns auch, die vorstehende Erklärung von Nachunternehmern zu fordern und die zur Zustimmung der Auftraggeberin vorzulegen, bevor die Beauftragung der Nachunternehmer erfolgt.

9. Anlagen zum Angebot:

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

Angebote, die nicht den formalen Anforderungen des § 38 UVgO entsprechen, werden ausgeschlossen.

Wird das Angebot unvollständig oder unrichtig ausgefüllt, fehlen geforderte Nachweise oder sind Änderungen des Bietenden an den Eintragungen nicht zweifelfrei, so kann es vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.

....., den

.....

(Unterschrift und ggf. Stempel)

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|-----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| A. | Leistungen bei öffentlicher Vergabe | | | | | | |
| I. | Festlegung der Vergabedaten | | | | | | |
| 1 | Beauftragung eines Projekts per E-Mail | | | x | | | |
| 2 | Anlegen der Vergabeakte entsprechend der Sprinkenhof-Struktur zur vollständigen Dokumentation; Ablage aller E-Mails und Dokumente im weiteren Vergabeverlauf | x | | | | | |
| 3 | Abstimmung zwischen AN, PL und Fachplaner bzgl. Gewerk, Ausschreibungsart, Wertgrenzen, 20%-Kontingent und Zeitschienen | [X] | | x | | | x |
| 4 | Festlegen einer Vergabe-Nr. gem. Bezeichnung Jahr_Objekt_Gewerk_Kostenstelle | x | | | | | |
| 5 | Ermittlung des geschätzten Auftragswerts Netto | | | | | | x |
| 6 | Festlegung eines Submissionstermins; Mitteilung an AN | | | x | | | [X] |
| 7 | Abstimmung des Submissionstermins mit der Vergabestelle | x | | | [X] | | |
| 8 | Mitteilung des Submissionstermins an PL und Fachplaner | x | | | | | |
| 9 | Festlegung der Bindefrist; Mitteilung an AN | | | x | | | |
| 10 | Festlegung des Ausführungszeitraum; Mitteilung an AN | | | [X] | | | x |
| II. | Vorbereitende Schritte Vergabepaket | | | | | | |
| 1 | Übergabe von Aufstellung an Fachplaner bzgl. aller für die Ausschreibung benötigten Unterlagen und Informationen (LV bepreist und unbepreist, GAEB-Datei, Ausführungszeiten, Submission, geschätzter Auftragswert etc.) | x | | | | | |
| 2 | Download aller erforderlichen aktuellen Formulare (VV-Bau Anlagen und Formulare der AG) vom DSM (DocSetMinder) für eine öffentliche Ausschreibung | x | | | | | |
| 3 | Übergabe der Formulare (Projektinformation, BVBS und Preisermittlungsblatt 2 etc.) an Fachplaner zum Befüllen | x | | | | | |
| 4 | Abfrage beim AM, ob Wartungen erforderlich sind; ggf. Anfordern von Unterlagen von AM; ggf. Weitergabe an AN | | | x | | | [X] |
| 5 | Hinweis auf Dokumentationsrichtlinien im LV | | | [X] | | | x |
| III. | Zusammenstellung und Veröffentlichung Vergabepaket | | | | | | |
| 1 | Rückversand LV, Anlagen, Projektinfo, BVB und Preisermittlungsblatt 2 etc. an AN und PL | | | | | | x |
| 2 | Sachliche Prüfung LV und Anlagen auf Formfehler oder fehlende Informationen (Benennungen, Termine etc.) | x | | | | | |
| 3 | Ausfüllen der Formulare (VV-Bau Anlagen); Abspeichern als pdf-Dateien; (Information an SprIG Assistenz über Finalisierung) | x | | | | | |
| 4 | Zusammenstellung aus LV, Anlagen und Formularen (Vergabepaket) und Ablage auf Laufwerk H:/ unter separatem Ordner mit eigener Ordnerstruktur; Erstellen einer zip-Datei aus Vergabepaket; Ausfüllen der Excel-Liste "Veröffentlichung (website)"; Versand des Links des Ordners zum Vergabepaket (Version V01) sowie der vorbezeichneten Excel-Liste an die Vergabestelle | x | | | | | |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| 5 | Veröffentlichung des Vergabepakets auf der Homepage und Rückinformation an AN | | | | x | | |
| 6 | Versand der Bekanntmachung per E-Mail an die Stadt Hamburg (Excel-Liste "Meldung Bauverfahren für Vergabeplattform", Bekanntmachung national) und an die externen Plattformen ibau, bi-medien, subreport und hwk-Hamburg (Bekanntmachung national) | x | | | | | |
| 7 | Ggf. Weiterleitung von Bieterfragen an die PL und den Fachplaner zur Klärung | x | | | | | |
| 8 | Ggf. Beantwortung der Bieterfragen und Rückinformation vom Fachplaner/PL an AN | | | [X] | | | x |
| 9 | Ggf. Zusammenfassung der Fragen und Antworten in einem Bieterinformationsschreiben; Information an SprIG Assistenz über Veröffentlichung einer neuen Version des Vergabepakets | x | | | | | |
| 10 | Ggf. Zusammenstellung des überarbeiteten Vergabepakets zur Veröffentlichung; Ablage in bereits eingerichtetem Ordner auf Laufwerk H:/; Erstellen einer zip-Datei aus Vergabepaket; Ausfüllen der Excel-Liste "Veröffentlichung (website)"; Versand des Links des Ordners zum Vergabepaket (z.B. Version V02) sowie der vorbezeichneten Excel-Liste an die Vergabestelle | x | | | | | |
| 11 | Veröffentlichung des Vergabepakets auf der Homepage und Rückinformation an AN | | | | x | | |
| IV. Submission und Auswertung | | | | | | | |
| 1 | Erstellung der Niederschrift am Submissionstermin | | | | x | | |
| 2 | Scannen der eingegangenen Angebote und Niederschrift; Ablage im Vergabeordner und Weiterleitung an AN | | x | | | | |
| 3 | Versand der Angebote, Niederschrift und Vergabematrizen zur Auswertung an Fachplaner; Hinweis an Fachplaner zur Erstellung eines Preisspiegels und einer Vergabeempfehlung; PL im Schriftverkehr in cc setzen | x | | | | | |
| 4 | Versand des Submissionsergebnisses an Bieter | x | | | | | |
| 5 | Prüfung der Angebote auf Vollständigkeit; Erstellung eines Preisspiegels und einer Vergabeempfehlung und Versand an PL und AN | | | | | | x |
| 6 | Ggf. Information an AN zur Nachforderung von fehlenden Dokumenten etc. | | | | | | x |
| 7 | Ggf. Nachforderung von fehlenden Dokumenten mit Fristsetzung beim Bieter und Weiterleitung an den Fachplaner nach Erhalt der Unterlagen | x | | | | | |
| 8 | Ggf. Klärung von vergaberechtlichen Themen/Fragen während der Auswertung mit der Vergabestelle | x | | [X] | [X] | | |
| 9 | Prüfung der Vergabeempfehlung und Vergabematrizen des Fachplaners auf Vollständigkeit | x | | [X] | | | |
| 10 | Prüfung, ob eine Präqualifizierung (PQ) des HU und ggf. NU vorliegt; ggf. Durchführung der Eignungsprüfung (erforderliche Formulare und Nachweise an HU und ggf. NU senden); Prüfung des Kreditors in SAP | | x | | | | |
| 11 | Abfrage des Wettbewerbsregister-Auszugs für HU und ggf. NU gem. Wertgrenzen | | x | | | | |
| 12 | Ggf. Abstimmung PL und Fachplaner, ob eine Bindefristverlängerung erforderlich ist und Information mit neuem Termin an AN geben | | | x | | | x |
| 13 | Ggf. Versand einer Bindefristverlängerung mit neuem Termin an alle Bieter und Rückläufer zur Bestätigung anfordern; Ablage der Bestätigungen im Vergabeordner | x | | | | | |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|--|----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| 14 | Ggf. Abstimmung über die Aufhebung und/oder Wiederholung des Verfahrens; Information über das Ergebnis der Abstimmung an den AN | | | x | [x] | | x |
| 15 | Ggf. Information der Bieter über Aufhebung und/oder Wiederholung des Verfahrens | x | | | | | |
| V. Beauftragung | | | | | | | |
| 1 | Anlage der Bestellung in SAP | | [x] | x | | | |
| 2 | Generierung und Ausfüllen des Vergabevermerks + Entscheidungsvorlage aus Coor | | [x] | x | | | |
| 3 | Start des Freigabeumlaufs der Bestellung in SAP und der Entscheidungsvorlage mit Anlagen in Nscale; Ablage der Bestellung und der Freigabe | | [x] | x | | | |
| 4 | Versendung der Bestellung an Bieter; ggf. Abforderung der Urkalkulation und Erstellung Aufkleber für Rückversand | | [x] | x | | | |
| VI. Information an Bieter/Dokumentation der Vergabe | | | | | | | |
| 1 | Versand des Absageschreibens an die übrigen Bieter | x | | | | | |
| 2 | Ggf. Veröffentlichung im HH-Transparenzregister vorbereiten; Zusammenstellung der Unterlagen (6-040 Angebot Bieter, ZVB, BVB, LB blanko, Bestellung) und Versand des Links zum Ordner an die Rechtsstelle der AG | x | | | | | |
| 3 | Versand der Beauftragungsinfo (HU und ggf. NU) an das ABH42 | x | [x] | | | | |
| 4 | Ggf. Versand der Bestätigung zum Einsatz eines NU an den HU | x | | | | | |
| 5 | Ggf. Nachverfolgung Eingang der Urkalkulation und ggf. Nachforderung; bei Erhalt Übergabe an Rechtsstelle | x | [x] | | | | |
| 6 | Ggf. Prüfung des NU auf Eignung bei Nachmeldungen; Abforderung von Formularen und Nachweisen; Abfrage Wettbewerbsregister-Auszug; Information über das Prüfergebnis an AN | | x | | | | |
| 7 | Ggf. Versand der Bestätigung zum Einsatz eines NU an den HU | x | | | | | |
| 8 | Pflegen und Prüfen der ToDo-Liste für das jeweilige Objekt und Vergabeakte auf Vollständigkeit | x | | | | | |
| 9 | Meldung bei Projektabschluss über alle Vergaben an die Vergabestatistik (VergStatVO) | | x | | | | |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|-----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| B. | Leistungen bei beschränkter Vergabe | | | | | | |
| I. | Festlegung der Vergabedaten | | | | | | |
| 1 | Beauftragung der eines Projektes per E-Mail | | | x | | | |
| 2 | Anlegen der Vergabeakte entsprechend der Sprinkenhof-Struktur zur vollständigen Dokumentation; Ablage aller E-Mails und Dokumente im weiteren Vergabeverlauf | x | | | | | |
| 3 | Abstimmung zwischen AN, PL und Fachplaner bzgl. Gewerk, Ausschreibungsart, Wertgrenzen, 20%-Kontingent und Zeitschienen | [X] | | x | | | x |
| 4 | Festlegen einer Vergabe-Nr. gem. Bezeichnung Jahr_Objekt_Gewerk_Kostenstelle | x | | | | | |
| 5 | Ermittlung des geschätzten Auftragswerts Netto | | | | | | x |
| 6 | Festlegung eines Submissionstermins; Mitteilung an AN | | | x | | | [X] |
| 7 | Abstimmung des Submissionstermins mit dem SprIG Einkauf (Submissionsstelle) | x | | | [X] | | |
| 8 | Mitteilung des Submissionstermins an PL und Fachplaner | x | | | | | |
| 9 | Festlegung der Bindefrist; Mitteilung an AN | | | x | | | |
| 10 | Festlegung des Ausführungszeitraum; Mitteilung an AN | | | [X] | | | x |
| II. | Vorbereitende Schritte Vergabepaket | | | | | | |
| 1 | Prüfung des Netto-Auftragswertes gem. Wertgrenzenübersicht bzgl. der Erforderlichkeit einer Ex-Ante-Transparenzbekanntmachung; ggf. Versand der Excel-Liste "Ex-Ante-Bekanntmachung" an die Vergabestelle; Ablage der Bestätigung/Rückmeldung von der Vergabestelle | x | | | | | |
| 2 | Veröffentlichung der Ex-Ante-Transparenz auf der Homepage | | | | x | | |
| 3 | Übergabe von Aufstellung an Fachplaner bzgl. aller für die Ausschreibung benötigten Unterlagen und Informationen (LV bepreist und unbepreist, GAEB-Datei, Ausführungszeiten, Submission, geschätzter Auftragswert etc.) | x | | | | | |
| 4 | Download aller erforderlichen aktuellen Formulare (VV-Bau Anlagen und Formulare der AG) vom DSM (DocSetMinder) für eine beschränkte Ausschreibung | x | | | | | |
| 5 | Übergabe der Formulare (Firmenliste gem. Excel-Liste "Firmenliste VOB", Projektinformation, BVBs und Preisermittlungsblatt 2 etc.) an Fachplaner zum Befüllen | x | | | | | |
| 6 | Abfrage beim AM, ob Wartungen erforderlich sind; ggf. Anfordern von Unterlagen von AM; ggf. Weitergabe an AN | | | x | | | [X] |
| 7 | Hinweis auf Dokumentationsrichtlinien Sprinkenhof im LV | | | [X] | | | x |
| III. | Zusammenstellung und Versand Vergabepaket | | | | | | |
| 1 | Rückversand Firmenliste, LV, Anlagen, Projektinfo, BVB und Preisermittlungsblatt 2 etc. an AN und PL | | | | | | x |
| 2 | Prüfung der Firmenliste unter Verwendung des "Firmenverzeichnis Bauleistungen" aus dem DSM und Befüllen aller restlichen Daten; ggf. Freigabeumlauf über Nscale gem. Zeichnungsrecht starten | x | | [X] | | | |
| 3 | Sachliche Prüfung LV und Anlagen auf Formfehler oder fehlende Informationen (Benennungen, Termine etc.) | x | | | | | |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| 4 | Ausfüllen der Formulare (VV-Bau Anlagen); Abspeichern als pdf-Dateien | x | | | | | |
| 5 | Zusammenstellung aus LV, Anlagen und Formularen (Vergabepaket); Erstellen einer zip-Datei aus Vergabepaket; Versand des Vergabepakets (zip-Datei) per E-Mail an die Bieter aus der Firmenliste (in BCC) sowie die PL in cc | x | | | | | |
| 6 | Ggf. Weiterleitung von Bieterfragen an die PL und den Fachplaner zur Klärung | x | | | | | |
| 7 | Ggf. Beantwortung der Bieterfragen und Rückinformation vom Fachplaner/PL an AN | | | [X] | | | x |
| 8 | Ggf. Zusammenfassung der Fragen und Antworten in einem Bieterinformationsschreiben; Versand an die Bieter per E-Mail (in BCC) | x | | | | | |
| IV. Submission und Auswertung | | | | | | | |
| 1 | Erstellung der Niederschrift am Submissionstermin | | | | | x | |
| 2 | Scannen der eingegangenen Angebote und Niederschrift; Ablage im Vergabeordner und Weiterleitung an AN | | x | | | | |
| 3 | Versand der Angebote, Niederschrift und Vergabematrizen zur Auswertung an Fachplaner; Hinweis an Fachplaner zur Erstellung eines Preisspiegels und einer technischen Vergabeempfehlung; Erstellung der Vergabeempfehlung an Sprinkenhof PL auf Basis der Formatvorlage von Sprinkenhof; PL im Schriftverkehr in cc setzen | x | | | | | |
| 4 | Versand des Submissionsergebnisses an Bieter | x | | | | | |
| 5 | Prüfung der Angebote auf Vollständigkeit; Erstellung eines Preisspiegels und einer Vergabeempfehlung und Versand an PL und AN | | | | | | x |
| 6 | Ggf. Information an AN zur Nachforderung von fehlenden Dokumenten etc. | | | | | | x |
| 7 | Ggf. Nachforderung von fehlenden Dokumenten mit Fristsetzung beim Bieter und Weiterleitung an den Fachplaner nach Erhalt der Unterlagen | x | | | | | |
| 8 | Ggf. Klärung von vergaberechtlichen Themen/Fragen während der Auswertung mit der Vergabestelle | x | | [X] | [X] | | |
| 9 | Prüfung der Vergabeempfehlung und Vergabematrizen des Fachplaners auf Vollständigkeit | x | | [X] | | | |
| 10 | Prüfung, ob eine Präqualifizierung (PQ) des HU und ggf. NU vorliegt; ggf. Durchführung der Eignungsprüfung (erforderliche Formulare und Nachweise an HU und ggf. NU senden); Prüfung des Kreditors in SAP | | x | | | | |
| 11 | Abfrage des Wettbewerbsregister-Auszugs für HU und ggf. NU gem. Wertgrenzen | | x | | | | |
| 12 | Ggf. Abstimmung PL und Fachplaner, ob eine Bindefristverlängerung erforderlich ist und Information mit neuem Termin an AN geben | | | x | | | x |
| 13 | Ggf. Versand einer Bindefristverlängerung mit neuem Termin an alle Bieter und Rückläufer zur Bestätigung anfordern; Ablage der Bestätigungen im Vergabeordner | x | | | | | |
| 14 | Ggf. Abstimmung über die Aufhebung und/oder Wiederholung des Verfahrens; Information über das Ergebnis der Abstimmung an den AN | | | x | [X] | | x |
| 15 | Ggf. Information der Bieter über Aufhebung und/oder Wiederholung des Verfahrens | x | | | | | |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| V. | Beauftragung | | | | | | |
| 1 | Anlage der Bestellung in SAP | | [X] | x | | | |
| 2 | Generierung und Ausfüllen des Vergabevermerks + Entscheidungsvorlage aus Coor | | [X] | x | | | |
| 3 | Start des Freigabeumlaufs der Bestellung in SAP und der Entscheidungsvorlage mit Anlagen in Nscale; Ablage der Bestellung und der Freigabe | | [X] | x | | | |
| 4 | Versendung der Bestellung an Bieter; ggf. Abforderung der Urkalkulation und Erstellung Aufkleber für Rückversand | | [X] | x | | | |
| VI. | Information an Bieter/Dokumentation der Vergabe | | | | | | |
| 1 | Versand des Absageschreibens an die übrigen Bieter | x | | | | | |
| 2 | Ggf. Veröffentlichung im HH-Transparenzregister vorbereiten; Zusammenstellung der Unterlagen (6-040 Angebot Bieter, ZVB, BVB, LB blanko, Bestellung) und Versand des Links zum Ordner an die Rechtsstelle der AG | x | | | | | |
| 3 | Versand der Beauftragungsinfo (HU und ggf. NU) an das ABH42 | x | [X] | | | | |
| 4 | Ggf. Versand der Bestätigung zum Einsatz eines NU an den HU | x | | | | | |
| 5 | Ggf. Nachverfolgung Eingang der Urkalkulation und ggf. Nachforderung; bei Erhalt Übergabe an Rechtsstelle | x | [X] | | | | |
| 6 | Ggf. Prüfung des NU auf Eignung bei Nachmeldungen; Abforderung von Formularen und Nachweisen; Abfrage Wettbewerbsregister-Auszug; Information über das Prüfergebnis an AN | | x | | | | |
| 7 | Ggf. Versand der Bestätigung zum Einsatz eines NU an den HU | x | | | | | |
| 8 | Prüfung des Netto-Auftragswertes gem. Wertgrenzenübersicht bzgl. der Erforderlichkeit einer Ex-Post-Transparenzbekanntmachung; ggf. Versand der Excel-Liste "Ex-Post-Bekanntmachung" an die Vergabestelle; Ablage der Bestätigung/Rückmeldung von der Vergabestelle | x | | | | | |
| 9 | Veröffentlichung per Ex-Post-Transparenz auf der Homepage | | | | x | | |
| 10 | Pflegen und Prüfen der ToDo-Liste für das jeweilige Objekt und Vergabeakte auf Vollständigkeit | x | | | | | |
| 11 | Meldung bei Projektabschluss über alle Vergaben an die Vergabestatistik (VergStatVO) | | x | | | | |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|-----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| C. | Leistungen bei freihändiger Vergabe/Verhandlungsvergabe | | | | | | |
| I. | Festlegung der Vergabedaten | | | | | | |
| 1 | Beauftragung der Leistungen per E-Mail | | | x | | | |
| 2 | Anlegen der Vergabeakte entsprechend der Sprinkenhof-Struktur zur vollständigen Dokumentation; Ablage aller E-Mails und Dokumente im weiteren Vergabeverlauf | x | | | | | |
| 3 | Abstimmung zwischen AN, PL und Fachplaner bzgl. Gewerk, Ausschreibungsart, Wertgrenzen, 20%-Kontingent und Zeitschienen | [X] | | x | | | x |
| 4 | Festlegen einer Vergabe-Nr. gem. Bezeichnung Jahr_Objekt_Gewerk_Kostenstelle | x | | | | | |
| 5 | Ermittlung des geschätzten Auftragswerts Netto | | | | | | x |
| 6 | Festlegung eines Submissionstermins; Mitteilung an AN | | | x | | | [X] |
| 7 | Festlegung der Bindefrist; Mitteilung an AN | | | x | | | |
| 8 | Festlegung des Ausführungszeitraum; Mitteilung an AN | | | [X] | | | x |
| II. | Vorbereitende Schritte Vergabepaket | | | | | | |
| 1 | Übergabe von Aufstellung an Fachplaner bzgl. aller für die Ausschreibung benötigten Unterlagen und Informationen (LV bepreist und unbepreist, GAEB-Datei, Ausführungszeiten, Submission, geschätzter Auftragswert etc.) | x | | | | | |
| 2 | Download aller erforderlichen aktuellen Formulare (VV-Bau Anlagen und Formulare der AG) vom DSM (DocSetMinder) für eine freihändige Ausschreibung | x | | | | | |
| 3 | Übergabe der Formulare (Firmenliste gem. Excel-Liste "Firmenliste VOB", BVBS und ggf. Preisermittlungsblatt 2) an Fachplaner zum Befüllen | x | | | | | |
| 4 | Abfrage beim AM, ob Wartungen erforderlich sind; ggf. Anfordern von Unterlagen von AM; ggf. Weitergabe an AN | | | x | | | [X] |
| 5 | Hinweis auf Dokumentationsrichtlinien im LV | | | [X] | | | x |
| III. | Zusammenstellung und Versand Vergabepaket | | | | | | |
| 1 | Rückversand Firmenliste, LV, Anlagen, BVB und ggf. Preisermittlungsblatt 2 etc. an AN und PL | | | | | | x |
| 2 | Prüfung der Firmenliste unter Verwendung des "Firmenverzeichnis Bauleistungen" aus dem DSM und Befüllen aller restlichen Daten; ggf. Freigabeumlauf über Nscale gem. Zeichnungsrecht starten | x | | | | | |
| 3 | Sachliche Prüfung LV und Anlagen auf Formfehler oder fehlende Informationen (Benennungen, Termine etc.) | x | | | | | |
| 4 | Ausfüllen der Formulare (VV-Bau Anlagen); Abspeichern als pdf-Dateien | x | | | | | |
| 5 | Zusammenstellung aus LV, Anlagen und Formularen (Vergabepaket); Erstellen einer zip-Datei aus Vergabepaket; Versand des Vergabepaket (zip-Datei) per E-Mail an die Bieter aus der Firmenliste (in BCC) sowie die PL in cc | x | | | | | |
| 6 | Ggf. Weiterleitung von Bieterfragen an die PL und den Fachplaner zur Klärung | x | | | | | |
| 7 | Ggf. Beantwortung der Bieterfragen und Rückinformation vom Fachplaner/PL an AN | | | [X] | | | x |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| 8 | Ggf. Zusammenfassung der Fragen und Antworten in einem Bieterinformationsschreiben; Versand an die Bieter per E-Mail (in BCC) | x | | | | | |
| IV. Submission und Auswertung | | | | | | | |
| 1 | Erstellung der Niederschrift und Sichtung der eingegangenen Angebote/E-Mails am Submissionstermin (Hier werden 2 Personen benötigt) | x | | | | | |
| 2 | Ablage der E-Mails mit Angeboten und Anlagen und der Niederschrift im Vergabeordner | x | | | | | |
| 3 | Versand der Angebote, Niederschrift und Vergabematrizen zur Auswertung an Fachplaner; Hinweis an Fachplaner zur Erstellung eines Preisspiegels und einer Vergabeempfehlung; PL im Schriftverkehr in cc setzen | x | | | | | |
| 4 | Versand des Submissionsergebnisses an Bieter | x | | | | | |
| 5 | Prüfung der Angebote auf Vollständigkeit; Erstellung eines Preisspiegels und einer Vergabeempfehlung und Versand an PL und AN | | | | | | x |
| 6 | Ggf. Information an AN zur Nachforderung von fehlenden Dokumenten etc. | | | | | | x |
| 7 | Ggf. Nachforderung von fehlenden Dokumenten mit Fristsetzung beim Bieter und Weiterleitung an den Fachplaner nach Erhalt der Unterlagen | x | | | | | |
| 8 | Ggf. Klärung von vergaberechtlichen Themen/Fragen während der Auswertung mit der Vergabestelle | x | | [x] | [x] | | |
| 9 | Prüfung der Vergabeempfehlung des Fachplaners auf Vollständigkeit | x | | [x] | | | |
| 10 | Prüfung, ob eine Präqualifizierung (PQ) des HU und ggf. NU vorliegt; ggf. Durchführung der Eignungsprüfung (erforderliche Formulare und Nachweise an HU und ggf. NU senden); Prüfung des Kreditors in SAP | | x | | | | |
| 11 | Abfrage des Wettbewerbsregister-Auszugs für HU und ggf. NU gem. Wertgrenzen | | x | | | | |
| 12 | Ggf. Abstimmung PL und Fachplaner, ob eine Bindefristverlängerung erforderlich ist und Information mit neuem Termin an AN geben | | | x | | | x |
| 13 | Ggf. Versand einer Bindefristverlängerung mit neuem Termin an alle Bieter und Rückläufer zur Bestätigung anfordern; Ablage der Bestätigungen im Vergabeordner | x | | | | | |
| 14 | Ggf. Abstimmung über die Aufhebung und/oder Wiederholung des Verfahrens; Information über das Ergebnis der Abstimmung an den AN | | | x | [x] | | x |
| 15 | Ggf. Information der Bieter über Aufhebung und/oder Wiederholung des Verfahrens | x | | | | | |
| V. Beauftragung | | | | | | | |
| 1 | Anlage der Bestellung in SAP | | [x] | x | | | |
| 2 | Generierung und Ausfüllen des Vergabevermerks + Entscheidungsvorlage aus Coor | | [x] | x | | | |
| 3 | Start des Freigabeumlaufs der Bestellung in SAP und der Entscheidungsvorlage mit Anlagen in Nscale; Ablage der Bestellung und der Freigabe | | [x] | x | | | |
| 4 | Versendung der Bestellung an Bieter; ggf. Abforderung der Urkalkulation und Erstellung Aufkleber für Rückversand | | [x] | x | | | |
| VI. Information an Bieter/Dokumentation der Vergabe | | | | | | | |
| 1 | Versand des Absageschreibens an die übrigen Bieter | x | | | | | |

Leistungsbild über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren



Legende: X = Federführung
[X] = Mitwirkung

| Leistungen bei nationalen Vergaben (öffentliche/beschränkte/freihändige/Verhandlungsvergabe) (Leistungspositionen- und Verantwortlichkeiten entsprechen dem Inhalt der "Anlage 1 - Leistungsbeschreibung" zu dem übermittelten Vertragsentwurf) | | AN | AG (Assistenz) | AG (PL) | AG (Vergabe) | AG (Einkauf) | Fachplaner |
|--|---|----|-------------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| 2 | Ggf. Veröffentlichung im HH-Transparenzregister vorbereiten; Zusammenstellung der Unterlagen (6-040 Angebot Bieter, ZVB, BVB, LB blanko, Bestellung) und Versand des Links zum Ordner an die Rechtsstelle der AG | x | | | | | |
| 3 | Versand der Beauftragungsinfo (HU und ggf. NU) an das ABH42 | x | [X] | | | | |
| 4 | Ggf. Versand der Bestätigung zum Einsatz eines NU an den HU | x | | | | | |
| 5 | Ggf. Nachverfolgung Eingang der Urkalkulation und ggf. Nachforderung; bei Erhalt Übergabe an Rechtsstelle | x | [X] | | | | |
| 6 | Ggf. Prüfung des NU auf Eignung bei Nachmeldungen; Abforderung von Formularen und Nachweisen; Abfrage Wettbewerbsregister- Auszug; Information über das Prüfergebnis an AN | | x | | | | |
| 7 | Ggf. Versand der Bestätigung zum Einsatz eines NU an den HU | x | | | | | |
| 8 | Prüfung des Netto-Auftragswertes gem. Wertgrenzenübersicht bzgl. der Erforderlichkeit einer Ex-Post-Transparenzbekanntmachung; ggf. Versand der Excel-Liste "Ex-Post-Bekanntmachung" an die Vergabestelle; Ablage der Bestätigung/Rückmeldung von der Vergabestelle | x | | | | | |
| 9 | Veröffentlichung per Ex-Post-Transparenz auf der Homepage | | | | x | | |
| 10 | Pflegen und Prüfen der ToDo-Liste für das jeweilige Objekt und Vergabeakte auf Vollständigkeit | x | | | | | |
| 11 | Meldung bei Projektabschluss über alle Vergaben an die Vergabestatistik (VergStatVO) | | x | | | | |

Vertrag über die Erbringung administrativer Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren

zwischen

der Sprinkenhof GmbH, Burchardstraße 8, 20095 Hamburg

- Auftraggeberin (**AG**) -

und

der KVL Bauconsult Hamburg GmbH, Straßenbahnring 13, 20251 Hamburg

- Auftragnehmerin (**AN**) -

- nachfolgend gemeinsam auch „**Parteien**“ -

Präambel

Die AG ist die zentrale gewerbliche Immobiliengesellschaft der Freien und Hansestadt Hamburg. Wesentliche Aufgaben der AG sind unter anderem die Bewirtschaftung und Verwaltung städtischer Grundstücke sowie die Projektentwicklung und das Projektmanagement von Neubau- und Sanierungsvorhaben.

Im Rahmen der Sanierung der in Verwaltung durch die AG bzw. ihrer Töchter befindlichen Kultureinrichtungen der Freien und Hansestadt Hamburg sind in den kommenden Jahren umfangreiche Baumaßnahmen durchzuführen, deren Ausschreibung und Vergabe nun ansteht. Im Umfang der Grundleistungen von Ausschreibung und Vergabe nach HOAI wird die AG hierbei durch externe Fachplaner unterstützt. Alle weiteren Leistungen, die im Rahmen der Ausschreibung und Vergabe, insbesondere in der Funktion des Bauherrn und Auftraggebers von Bauleistungen erforderlich werden, obliegen bislang der AG. Aus Kapazitätsgründen –zur Entlastung des eigenen Personals– hat sich die AG nun entschieden, diese Leistungen mit diesem Vertrag weitest möglich bei der AN zu beauftragen.

§ 1

Vertragsgegenstand

Die AN hat die in diesem Vertrag näher bezeichneten vorbereitenden und begleitenden administrativen Leistungen im Rahmen nationaler Vergabeverfahren von Bauaufträgen durch die AG zu erbringen.

Dabei steht die Anzahl der von der AG zu vergebenden Bauaufträge im Zeitpunkt des Abschlusses dieses Vertrags nicht verbindlich fest, sondern richtet sich nach dem bei der AG angemeldeten tatsächlichen Bedarf der jeweiligen städtischen Bedarfsträger. Die Bedarfsschätzung der AG geht für den Zeitraum ab Abschluss dieses Vertrags bis zum 30.09.2025 von einer Anzahl von insgesamt 100 durch die AG zu vergebenden Bauaufträgen aus.

Vor diesem Hintergrund beauftragt die AG die AN bedarfsabhängig zur Erbringung der in diesem Vertrag näher definierten Leistungen im Zusammenhang mit der nationalen Vergabe von Bauaufträgen durch die AG im eigenen Namen oder im Namen der Bedarfsträger bzw. Objektgesellschaften. Die Beauftragung erfolgt dabei jeweils gesondert für das Vergabeverfahren eines einzelnen Bauauftrags (nachfolgend „Projekt“ oder mehrere einzelne Projekte gemeinsam auch „Projekte“).

In Abhängigkeit von der für das jeweilige Projekt initial anzuwendenden Art des Vergabeverfahrens erhält die AN für die Erbringung der in diesem Vertrag näher definierten Leistungen jeweils eine Pauschalgesamtvergütung.

§ 2 Grundlagen des Vertrags

- 2.1 vertragsbestandteile sind, für den Fall von Widersprüchen in nachfolgender Reihenfolge:
- 2.1.1 Regelungen dieses Vertrages,
 - 2.1.2 Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**),
 - 2.1.3 Das finale Angebot der AN vom 15.10.2024 (**Anlage 2**),
 - 2.1.4 Verwaltungsvorschrift Bau (Bauhandbuch) der Freien und Hansestadt Hamburg (VV-Bau).
- 2.2 Die AN verfügt über sämtliche der vorstehend genannten Unterlagen und hat sie auf ihre Richtigkeit überprüft.

§ 3 Beauftragung durch die AG, Leistungen der AN

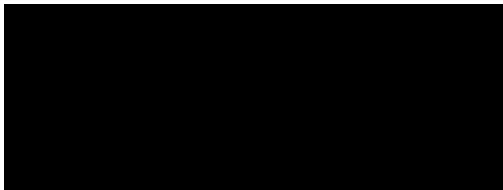
- 3.1 Die AG beabsichtigt, die AN, in Abhängigkeit vom tatsächlichen Bedarf an Projekten, zur Erbringung der in der Anlage 1 zu diesem Vertrag beigefügten Leistungsbeschreibung definierten Leistungen zu beauftragen. Ein Rechtsanspruch der AN auf die Beauftragung einer bestimmten Anzahl von Projekten wird durch den Abschluss dieses Vertrages indes nicht begründet.
- 3.2 Die Beauftragung der AN für ein Projekt erfolgt per E-Mail und ist an die folgende E-Mail-Adresse der AN zu senden:
-
- 3.3 Für das jeweils beauftragte Projekt ist die AN auf der Grundlage dieses Vertrages verpflichtet, die in der Anlage 1 definierten Leistungen zu erbringen. Dabei richtet sich der Leistungsumfang gemäß Anlage 1 zunächst nach der Art des in dem Projekt anzuwendenden Vergabeverfahrens. Im Übrigen ergibt sich der Leistungsumfang der AN aus den ihrer Verantwortlichkeit zugeordneten Leistungspositionen gemäß Anlage 1.
- 3.4 Die in der Anlage 1 definierten und von der AN im Rahmen eines Projekts zu erbringenden Leistungen sind weder umfassend noch abschließend. Daher umfassen die von der AN geschuldeten Leistungen insbesondere auch in der Anlage 1 nicht aufgeführte Leistungen, die zwingend im Zusammenhang mit den dort unter ihrer Verantwortlich-

keit aufgeführten Leistungen vorzunehmen sind und erforderlich werden, sofern die Erforderlichkeit dieser Leistungen anhand der vor und bei Abschluss dieses Vertrags übergebenen Unterlagen erkennbar war.

§ 4

Allgemeine Pflichten der AN

- 4.1 Die Leistungen der AN müssen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen, insbesondere des öffentlichen Vergaberechts entsprechen.
- 4.2 Die AN verpflichtet sich, der AG eine/n verantwortliche/n Mitarbeiter/in als generelle/n Ansprechpartner/in für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden oder damit im Zusammenhang stehenden Angelegenheiten zu bestimmen:



Die/Der vorstehend benannte Mitarbeiter/in muss jederzeit in der Lage sein, im Rahmen der vertragserfüllung verbindliche Erklärungen abzugeben. Zur Abgabe von rechtsgeschäftlichen Erklärungen ist sie/er nicht befugt und nicht verpflichtet.

- 4.3 Die AN hat bei ihrer Datenerfassung und bei den nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen die Anordnungen und Anregungen der AG zu beachten.
- 4.4 Die Haftung der AN für die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer Leistungen wird durch die Anerkennung oder Zustimmung der AG nicht eingeschränkt. Dies gilt nicht für den Fall des Vorsatzes und der groben Fahrlässigkeit aufseiten der AG.
- 4.5 Sollten bei einem Projekt anzuwendende Regelwerke in Überarbeitung sein, die Einfluss auf die Leistungen der AN haben könnten, ist die AN verpflichtet, hierüber die AG unverzüglich zu informieren.
- 4.6 Die der AN vorgelegten Unterlagen und Leistungen der AG und anderer Projektbeteiligter entbinden sie nicht von ihrer Verpflichtung zur selbständigen Überprüfung dieser Unterlagen und der darauf beruhenden Leistungen der anderen Projektbeteiligten und von ihrer Verantwortung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der von der AN geschuldeten Leistungen. Die AN hat selbständig gegenüber den Fachplanern bzw. dem jeweiligen Ersteller der Unterlage darauf hinzuwirken, etwaige Lücken zu schließen und Fehler zu korrigieren.
- 4.7 Die AN ist verpflichtet, bei der Erbringung ihrer nach diesem Vertrag geschuldeten Leistungen die Anforderungen des öffentlichen Vergaberechts wie u.a. VOB/A und UVgO für den nationalen Bereich sowie ggf. entsprechende vergaberechtliche Einzelfallvorgaben durch die AG zu beachten und hat auf ihre Einhaltung hinzuwirken. Die AG ist ein öffentlicher Auftraggeber i. S. d. § 98 GWB und unterliegt bei einem jeweiligen Projekt neben der VOB/A und der UVgO auch der Verwaltungsvorschrift Bau der Freien und Hansestadt Hamburg (VV-Bau).

- 4.8 Die AG ist zu jedem Zeitpunkt auf Nachfrage über den jeweiligen Stand der Bearbeitung eines Projekts umfassend zu informieren.
- 4.9 Unabhängig davon hat die AN die AG unaufgefordert und frühzeitig über negative Entwicklungen in Bezug auf die in dem Projekt einzuhaltenden Termine und die Qualität der Leistungen anderer Projektbeteiligter, insbesondere externer Fachplaner und Bieter, zu informieren.
- 4.10 Die Vertragsparteien streben eine partnerschaftliche Abwicklung der Projekte an. Auftretende Probleme sollen zügig und im beiderseitigen Einvernehmen geklärt werden.
- 4.11 Die AG stellt der AN einen Laptop mit geeigneter Software sowie weitere elektronische Hardware zur Verfügung, um der AN Zugriff auf den für ein Projekt auf dem eigenen Server der AG angelegten Projektordner zu gewähren. Die AN hat den für ein Projekt eingerichteten Ordner verpflichtend zur Dokumentation zu verwenden. Zudem wird der AN Zugriff auf das interne Datenmanagement-System der AG gewährt (aktuell: DocSetMinder). Die Kommunikation mit der AG im Rahmen eines Projekts ist per E-Mail zu führen.
- 4.12 Die Parteien streben in beiderseitigem Einvernehmen eine Zusammenarbeit auf selbstständiger unternehmerischer Basis an; ein Arbeits- wie auch ein sozialversicherungs-pflichtiges Beschäftigungsverhältnis wird, insbesondere zu Mitarbeitern/innen der jeweils anderen Partei, nicht begründet. Der Personaleinsatz der AN dient ausschließlich dem eigenständigen unternehmerischen Zweck der Wertschöpfung durch Erfüllung der eigenen Verpflichtungen aus diesem Vertrag. Das durch die AN eingesetzte Personal repräsentiert die AN als deren Gehilfe bei der Realisierung des vorstehend beschriebenen unternehmerischen Zwecks.
- 4.13 Die AN ist für die sich aus dieser Zusammenarbeit ergebenden steuerlichen, sozialversicherungsrechtlichen und arbeitsrechtlichen Pflichten selbst verantwortlich.

§ 5

Obliegenheiten der AG

- 5.1 Zur besseren Planbarkeit des mit den nach § 3 und Anlage 1 geschuldeten Leistungen verbundenen Arbeits- und Zeitaufwands aufseiten der AN kündigt die AG der AN jeweils spätestens zum Ablauf eines Quartals des Kalenderjahres die Anzahl der voraussichtlich zu beauftragenden Projekte für das jeweils darauffolgende Quartal an. Ein Rechtsanspruch der AN auf die tatsächliche Beauftragung der für ein jeweiliges Quartal angekündigten Anzahl von Projekten wird durch den Abschluss dieses Vertrags indes nicht begründet.
- 5.2 Die AG stellt vorhandene Formulare, Unterlagen, Pläne, Verträge, Berechnungen sowie Daten und Informationen in dem für ein Projekt eingerichteten Ordner oder allgemein über das interne Datenmanagement-System zur Verfügung, soweit sie für die Erbringung der von der AN geschuldeten Leistungen notwendig sind.

§ 6

Zusammenarbeit zwischen AG, AN und anderen fachlich Beteiligten

- 6.1 Die AG wird grundsätzlich von der für ein Projekt aufseiten der AG zuständigen Projektleitung vertreten. Die AG wird der AN jeweils bei Auftragserteilung die für das Projekt zuständige Projektleitung benennen.

Die vertretungsberechtigten Personen werden der AN bei Veränderungen per E-Mail bekannt gegeben. Nur diese sind berechtigt, der AN verbindliche Weisungen zu erteilen. Forderungen, die von anderer Seite an die AN gestellt werden, sind nur zu berücksichtigen, wenn die AG zustimmt.

- 6.2 Den Parteien ist bewusst, dass aufgrund der unterschiedlichen Verantwortlichkeiten im Rahmen eines Projekts Schnittstellen zwischen den von den einzelnen Projektbeteiligten zu erbringenden Leistungen bestehen können. Dies entbindet die AN indes nicht von ihrer Verpflichtung zur Erbringung der in § 3 und Anlage 1 definierten Leistungen. Sie kann die Erbringung einer danach geschuldeten Leistung nicht unter Verweis auf das Bestehen einer Schnittstelle ablehnen.

§ 7

Termine, Fristen

Die AN hat ihre Leistungen so rechtzeitig zu erbringen, dass der einem Projekt zugrundeliegende Zeitplan und Vergabeverfahrensablauf nicht gefährdet wird.

§ 8

Vergütung

- 8.1 Die Parteien vereinbaren jeweils eine Pauschalgesamtvergütung inklusive Nebenkosten und Auslagen netto pro jeweils beauftragtem Projekt. Die Höhe der jeweiligen Pauschalgesamtvergütung richtet sich nach der im Rahmen eines jeweiligen Projekts initial durchzuführenden Art des Vergabeverfahrens:

Die Pauschalgesamtvergütung für die Erbringung der nach § 3 und Anlage 1 von der AN geschuldeten Leistungen im Rahmen eines Projekts mit **öffentlichem Vergabeverfahren** beträgt EUR **2.030,00 € netto zzgl. 5 % Nebenkosten**.

Die Pauschalgesamtvergütung für die Erbringung der nach § 3 und Anlage 1 von der AN geschuldeten Leistungen im Rahmen eines Projekts mit **beschränktem Vergabeverfahren** beträgt EUR **2.120,00 € netto zzgl. 5 % Nebenkosten**.

Die Pauschalgesamtvergütung für die Erbringung der nach § 3 und Anlage 1 von der AN geschuldeten Leistungen im Rahmen eines Projekts mit **freihändigem Vergabeverfahren/Verhandlungsvergabe** beträgt EUR **2.120,00 € netto zzgl. 5 % Nebenkosten**.

- 8.2 Für den Fall, dass im Rahmen eines Projekts für den von der AG zu vergebenden Bauauftrag ein oder mehrere über das initial durchzuführende Vergabeverfahren hinausgehende, weitere Vergabeverfahren durchgeführt werden müssen, z. B. aufgrund fehlender Angebote durch Bieter, Aufhebung von Ausschreibungen etc., so erhöht sich die für das Projekt initial anwendbare, vorstehend vereinbarte Pauschalgesamtvergütung für jedes zusätzlich durchgeführte Vergabeverfahren jeweils um einen Zuschlag

von jeweils 50 % der initialen Pauschalgesamvergütung. Der aufseiten der AN in diesem Zusammenhang entstehende Mehraufwand ist von der ursprünglichen Beauftragung des Projekts umfasst und nicht Gegenstand eines neuen Projekts. Die vorstehende Erhöhung der Pauschalgesamvergütung ist ausgeschlossen, wenn die Durchführung eines zusätzlichen Vergabeverfahrens auf ein Verschulden der AN zurückzuführen ist.

- 8.3 Für den Fall, dass die tatsächlich beauftragte Anzahl von Projekten im Vergleich zu der ursprünglich im Rahmen der Bedarfsschätzung ermittelten Anzahl von zu vergebenden Bauaufträgen um mehr als 5 % nach oben oder unten abweicht, vereinbaren die Parteien schon jetzt, über eine Anpassung der vorstehend vereinbarten Pauschalgesamvergütungen zu sprechen.
- 8.4 Im Übrigen vereinbaren die Parteien, dass Leistungen, die über die in diesem Vertrag bereits genannten hinausgehen, nur dann durch die AG an die AN vergütet werden, wenn vor der Ausführung dieser Leistungen eine Vergütung zwischen den Parteien hierfür vereinbart worden ist.

§ 9

Zahlungen

- 9.1 Die vergütungszahlung wird fällig, wenn die AN die von ihr im Rahmen eines Projekts geschuldeten Leistungen vollständig und vertragsgemäß erbracht hat, eine prüffähige Abrechnung vorgelegt hat und die AG diese geprüft hat. Die Parteien vereinbaren für die Prüfung einer Abrechnung einen Prüfungszeitraum von 30 Tagen ab Zugang der Rechnung bei der AG. Spätestens mit Ablauf dieser 30 Tage wird die Vergütungszahlung fällig, soweit die Leistungen der AN vollständig und vertragsgemäß erbracht wurden.
- 9.2 Die Zahlung der Vergütung erfolgt auf das nachfolgende Konto der AN:



- 9.3 Dieser Vertrag unterliegt der Umsatzsteuer. Die Umsatzsteuer ist jeweils getrennt auszuweisen.

§ 10

Vollmacht

- 10.1 Die AN hat die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- 10.2 Die AN ist berechtigt und verpflichtet, die Rechte der AG zu wahren. Sie hat keine Vertretungsmacht für die AG, insbesondere kann sie für die AG keine Verträge abschließen, aufheben oder ändern.
- 10.3 Im Übrigen ist die AN nicht berechtigt, ihre Leistungspflichten gegenüber der AG aus diesem Vertrag ohne Zustimmung der AG auf Dritte zu übertragen.

§ 11

Verjährung, Gewährleistung, Haftung und Abtretung

- 11.1 Ansprüche der AG gegen die AN sowie der AN gegen die AG wegen Leistungen aus diesem Vertrag verjähren in drei Jahren, jeweils beginnend mit dem Abschluss des jeweiligen Projekts. Schadensersatzansprüche der Parteien richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- 11.2 Forderungen der AN gegen die AG können ohne Zustimmung der AG nur abgetreten werden, wenn sich die Abtretung auf alle Forderungen in voller Höhe aus dem genau bezeichneten Auftrag einschließlich aller etwaigen Nachträge erstreckt. Teilabtretungen sind nur mit schriftlicher Zustimmung der AG gegen sie wirksam. §§ 398 ff. BGB, 354a HGB bleiben unberührt.

§ 12

Versicherungen

- 12.1 Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung der AN müssen mindestens betragen:
- | | |
|---|------------------|
| - für Personenschäden | EUR 1.000.000,00 |
| - für sonstige Sach- und Vermögensschäden | EUR 500.000,00 |
- Alle Summen sind zweifach maximiert pro Jahr.
- 12.2 Im Falle eines Schadens verzichtet die AG auf eine Vergütungszurückbehaltung, sofern der AG die Schadensübernahmeerklärung der Haftpflichtversicherung der AN vorliegt.

§ 13

Laufzeit und Kündigung

- 13.1 Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft und läuft bis zum 30.09.2025.
- 13.2 Für den Fall, dass dieser Vertrag infolge Zeitablaufs endet, die AN aber noch nicht alle im Rahmen eines Projekts nach § 3 und Anlage 1 geschuldeten Leistungen erbracht hat, ist sie gleichwohl verpflichtet, sämtliche nach der Beendigung dieses Vertrags noch im Projekt geschuldeten Leistungen vollständig gegenüber der AG zu erbringen. Die Regelungen dieses Vertrages gelten insoweit über den Beendigungszeitpunkt dieses Vertrages hinaus.
- 13.3 AG und AN können den Vertrag jeweils aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Besteht der wichtige Grund in einer Vertragsverletzung der jeweils anderen Partei, ist eine Kündigung nur nach erfolglosem Ablauf einer zur Abhilfe bestimmten Frist oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig.
- 13.4 Die AG ist insbesondere berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen, wenn

- der AG die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses wegen nach Vertragsabschluss eingetretener, von der AG nicht zu vertretender Umstände nicht mehr zugemutet werden kann oder
- das Vertrauensverhältnis zur AN nachhaltig gestört ist, insbesondere die AN die Interessen der AG nicht gewissenhaft wahrgenommen hat oder wenn die Eröffnung des Insolvenz-, Vergleichs- oder Gesamtvollstreckungsverfahrens über ihr Vermögen beantragt ist oder sie die eidesstattliche Versicherung nach § 807 ZPO abgegeben hat.

- 13.5 Hat die AG aus wichtigem Grund gekündigt oder hat die AN aus einem Grund gekündigt, dessen Eintritt die AG nicht zu vertreten hat, so sind nur die bis dahin vertragsgemäß erbrachten, nachgewiesenen und von der AG verwertbaren Leistungen zu vergüten bzw. zu erstatten, sofern nicht in der Vergütung inkludiert.
- 13.6 Schadensersatzansprüche der AG bleiben im Falle einer von der AG ausgesprochenen Kündigung aus wichtigem Grund unberührt, wenn die AN diese Kündigung zu vertreten hat. Die AG ist insbesondere berechtigt, die infolge der von der AN zu vertretenden Kündigung entstandenen oder entstehenden Mehrkosten, vor allem aus der Beauftragung eines Dritten oder solche, die infolge eines Leistungsverzugs der AN entstehen oder entstanden sind, von der AN ersetzt zu verlangen und damit gegen einen etwaigen restlichen Vergütungsanspruch der AN aufzurechnen.
- 13.7 In allen anderen Fällen, insbesondere wenn die AG ohne wichtigen Grund gekündigt hat oder die AN aus wichtigem Grund gekündigt hat, den die AG zu vertreten hat, erhält die AN für die ihr bereits übertragenen Leistungen (Projekte) die Vergütung für die erbrachten Leistungen.
- 13.8 Im Falle einer Kündigung oder sonstigen Beendigung des Vertrages (keine Beendigung durch Zeitablauf) hat die AN ihre Leistungen so abzuschließen, dass die AG die Leistungen ohne Schwierigkeiten übernehmen und die Weiterführung derselben durch einen Dritten veranlassen kann. Die AN hat der AG den vollständigen Leistungsstand bis zum Zugang der Kündigung innerhalb von 2 Wochen nach Zugang derselben durch Vorlage aller bereits erbrachten Leistungen und Unterlagen nachzuweisen und einen entsprechenden Statusabschlussbericht vorzulegen.
- 13.9 Eine Kündigung dieses Vertrages bedarf in jedem Fall der Schriftform.

§ 14

Herausgabeansprüche der AG

- 14.1 Die von der AN für die AG im Rahmen eines Projekts gefertigten und beschafften Unterlagen und Daten etc. sind der AG fortlaufend in dem für ein Projekt eingerichteten Ordner auf dem Server der AG zur Verfügung zu stellen. Sie werden Eigentum der AG.
- 14.2 Die AN ist zudem verpflichtet, sämtliche von ihr im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrages für die AG gefertigten und beschafften Unterlagen und Daten etc. spätestens nach Beendigung dieses Vertrages an diese zurückzugeben. Darüber hinaus hat die AN auf schriftliches Verlangen der AG den Schriftverkehr mit den Projektbeteiligten herauszugeben. Der AN steht ein Zurückbehaltungsrecht an diesen Unterlagen nicht zu, es sei denn wegen rechtskräftig festgestellter oder unbestrittener Ansprüche.

§ 15

Geheimhaltung und Datenschutz

- 15.1 Die AN verpflichtet sich, sämtliche ihr von der AG übermittelten Informationen bezüglich eines Projekts als vertraulich zu behandeln. Sie verpflichtet sich weiter, ihre Mitarbeiter/innen entsprechend zur Geheimhaltung zu verpflichten. Die Verpflichtungen zur Geheimhaltung gelten nicht für Informationen, die der AN nachweislich bereits vor Mitteilung durch die AG bekannt waren, die die AN rechtmäßig von Dritten erhalten hat oder erhält, die allgemein bekannt sind oder ohne Verstoß gegen die Geheimhaltungsvereinbarung allgemein bekannt werden.
- 15.2 Die AN darf die ihr von der AG oder ihren Erfüllungsgehilfen oder Dritten übergebenen Unterlagen nicht für andere Vorhaben verwenden.
- 15.3 Die Parteien werden dafür Sorge tragen, dass die für sie tätigen Mitarbeitenden zu einem datenschutzgerechten Umgang mit personenbezogenen Daten gemäß der DSGVO und weiterer anwendbarer Rechtsvorschriften schriftlich verpflichtet und entsprechend unterwiesen sind.
- 15.4 Die Parteien gehen grundsätzlich davon aus, dass im Rahmen dieses Vertrages keine personenbezogenen Daten (Art. 4 Nr. 1 EU Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (DSGVO)) Dritter verarbeitet werden.
- 15.5 Die Parteien werden sich wechselseitig unverzüglich schriftlich (mindestens in Textform) darüber informieren, sofern im Rahmen des Vertragsverhältnisses dennoch personenbezogene Daten Dritter übermittelt oder zugänglich gemacht würden. Die Parteien werden in diesem Fall eine datenschutzrechtliche Prüfung vornehmen und die ggf. notwendigen datenschutzrechtlichen Maßnahmen im Benehmen mit einander ergreifen. Die Parteien verpflichten sich auch insoweit zur Zusammenarbeit nach Treu und Glauben.
- 15.6 Sofern die AG die AN ausnahmsweise mit der Verarbeitung (Art. 4 Nr. 2 DSGVO) personenbezogener Daten beauftragen sollte, wird die AN diese unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, insbesondere der DSGVO, ausschließlich im Wege der Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO nach den Anweisungen der AG und für die Zwecke dieses Vertrags verarbeiten. Zu diesem Zweck werden die Parteien ggf. zusätzlich zu diesem Vertrag eine entsprechende Vereinbarung über die Auftragsverarbeitung abschließen.

§ 16

Eingesetztes Personal der AN

- 16.1 Die AN erbringt ihre Leistungen mit folgendem Personal:
-
- Das vorstehend benannte Personal hat in Person die vertraglichen Leistungen der AN als deren Repräsentant vertragsgerecht zu erbringen.
- 16.2 Das vorstehend benannte Personal kann nur aus wichtigem Grund und mit der Zustimmung der AG durch anderes Personal mit vergleichbarer Qualifikation ersetzt werden.

Personalwechsel sind unverzüglich anzuzeigen. Ein wichtiger Grund ist es nicht, wenn das Personal anderweitig eingesetzt werden soll bzw. andere Aufträge annimmt/erhält.

- 16.3 Die AG wird eine Zustimmung zum Personalwechsel ebenfalls nur aus wichtigem Grund verweigern; als wichtiger Grund zählt insbesondere, wenn das neu vorgesehene Personal nicht über eine vergleichbare Qualifikation verfügt.
- 16.4 Die AG kann einen Austausch des benannten Personals verlangen, wenn sich herausstellt, dass die geforderte Eignung nicht vorliegt.

§ 17 Schlussbestimmungen

- 17.1 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
- 17.2 Sollten vorstehende Vereinbarungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so sollen die übrigen Vereinbarungen wirksam bleiben. Die unwirksame Vereinbarung ist durch eine solche zu ersetzen, die dem Zweck der Vereinbarung rechtlich und wirtschaftlich möglichst weitgehend entspricht. Entsprechendes gilt für Lücken dieses Vertrages.
- 17.3 Erfüllungsort für alle Leistungen nach diesem Vertrag ist der Sitz der AG.
- 17.4 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist - soweit zulässig - Hamburg.

§ 18 Anlagen

- Anlage 1 Leistungsbeschreibung
- Anlage 2 Das finale Angebot der AN vom 15.10.2024

Hamburg, den 13.11.2024

