

BAUVERTRAG NACH VOB/B

Projekt	Sanierung und Umbau der Ausbaureserven im ehemaligen Staatsratsgebäude der DDR, Schlossplatz 1, 10178 Berlin
Auftraggeber	ESMT European School of Management and Technology GmbH
Auftragnehmer	
Leistungsbereich	
Angebot / LV	
Auftragssumme	
Vertragsart	Einheitspreisvertrag nach VOB/B; Abrechnung nach tatsächlich ausgeführten Mengen gemäß LV
Stand	

Präambel

Die ESMT European School of Management and Technology GmbH plant die Sanierung und den Umbau der Ausbaureserven an ihrem Standort im ehemaligen Staatsratsgebäude der DDR.

Die Maßnahme ist als Zuwendungsmaßnahme nach RZBau beschrieben. Daraus folgen besondere Anforderungen an Berichtswesen, Dokumentation, prüfbare Abrechnung, Nachweisführung und Aufbewahrung von Unterlagen.

Die Vertragsparteien schließen folgenden Bauvertrag („Vertrag“). Soweit dieser Vertrag keine abweichenden oder ergänzenden Regelungen enthält, gilt die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil B (VOB/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung als Ganzes.

0 Vertragsgrundlagen und Begriffsbestimmungen

0.1 Vertragsgrundlagen

Dieser Bauvertrag besteht aus dem Deckblatt, den nachfolgenden Vertragsbestimmungen sowie den in § 3 genannten Vertragsanlagen. Sämtliche Vertragsbestandteile sind bei der Auslegung dieses Vertrages als Einheit zu betrachten.

0.2 Funktion des Deckblatts

Das Deckblatt enthält eine zusammenfassende Übersicht über die wesentlichen Vertragsdaten. Soweit sich zwischen den Angaben auf dem Deckblatt und den nachfolgenden Vertragsbestimmungen oder den Vertragsanlagen Widersprüche ergeben, gilt die in § 3 festgelegte Rangfolge der Vertragsbestandteile.

0.3 Begriffsbestimmungen

Soweit dieser Vertrag Textform vorsieht, genügt die Übermittlung in Textform im Sinne des § 126b BGB, insbesondere per E-Mail, sofern diese an die nach § 1 benannten vertretungs- oder anordnungsberechtigten Personen gerichtet ist. Soweit dieser Vertrag Schriftform vorsieht, gilt § 126 BGB.

Das Leistungsverzeichnis wird nachfolgend auch als „LV“ bezeichnet.

Die Begriffe „Auftraggeber“ und „Auftragnehmer“ umfassen jeweils auch deren ordnungsgemäß bevollmächtigte Vertretungen, soweit sich aus diesem Vertrag nichts Abweichendes ergibt.

1 Vertragsparteien und Vertretung

1.1 Auftraggeber

ESMT European School of Management and Technology GmbH, Schlossplatz 1, 10178 Berlin, vertreten durch die nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder Vollmacht vertretungsberechtigten Personen.

Projektkontakt / bevollmächtigte Vertretung des Auftraggebers: Ronald Niegisch,

E-Mail: ronald.niegisch@esmt.org, Telefon: +49 171 171 56 33

1.2 Auftragnehmer

....., nach den Angebotsunterlagen eingetragen beim Amtsgericht unter, vertreten durch

.....

USt-IdNr. gemäß Angebotsunterlage:

Projektleitung des Auftragnehmers:

Email:, Telefon: +49

Änderungen in der Projektleitung bedürfen der vorherigen Mitteilung an den Auftraggeber.

1.3 Kommunikation und Anordnungsbefugnis

Anordnungen, Freigaben und vertragsrelevante Mitteilungen erfolgen in Textform. Fachliche Hinweise der Objektüberwachung oder Fachplanung gelten nur dann als vertragsändernde Anordnung, wenn sie von einer hierzu berechtigten Person des Auftraggebers bestätigt werden.

Die örtliche Bauleitung / Objektüberwachung wird dem Auftragnehmer gesondert benannt. Sie koordiniert die Baustellenabläufe und prüft Aufmaße, Stundenlohnzettel, Abschlagsrechnungen und die Dokumentation vorbehaltlich der Rechte des Auftraggebers.

2 Vertragsgegenstand und Leistungsumfang

2.1 Bauvorhaben

Sanierung und Umbau der Ausbaureserven im ehemaligen Staatsratsgebäude der DDR und heutigen Learning Center der privaten Hochschule ESMT Berlin, Schlossplatz 1, 10178 Berlin-Mitte.

Leistungsumfang: nach dem Leistungsverzeichnis.

2.2 Leistungsbeschreibung

Der Auftragnehmer schuldet die vollständige, funktionsfähige, denkmalgerechte, fach- und termingerechte Ausführung der in Anlage A3 beschriebenen Leistungen.

Der Auftragnehmer hat bei sämtlichen Leistungen die historische Substanz zu schonen, Bestandsbefunde zu beachten, vorgefundene Schäden oder Unklarheiten unverzüglich anzuzeigen und die erforderlichen Abstimmungen mit Auftraggeber, Fachplanung, Objektüberwachung und Landesdenkmalamt vorzubereiten und zu unterstützen.

2.3 Werkplanung, Bemusterungen und Freigaben

Soweit im Leistungsverzeichnis Werkplanung, Detailzeichnungen, Berechnungen und Nachweise gefordert sind, sind diese rechtzeitig vor Ausführung vorzulegen. Die Ausführung darf erst nach Freigabe durch den Auftraggeber bzw. dessen Beauftragte erfolgen.

Freigaben entbinden den Auftragnehmer nicht von seiner Verantwortung für die Vertragsmäßigkeit, technische Richtigkeit, Standsicherheit, Brandschutzkonformität, Materialverträglichkeit und ggfls. die denkmalgerechte Ausführung.

Freigaben, Bemusterungen oder Abstimmungen mit dem Landesdenkmalamt begründen für sich allein keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung oder Bauzeitverlängerung, sofern sie keine vom Auftraggeber angeordnete Leistungsänderung darstellen.

2.4 Nicht enthaltene oder klärungsbedürftige Leistungen

Nicht ausdrücklich beauftragte Leistungen werden nur vergütet, wenn sie vom Auftraggeber vor Ausführung in Textform angeordnet oder nach Maßgabe der VOB/B anerkannt werden. Der Auftragnehmer hat Bedenken, Lücken oder Widersprüche in den Unterlagen unverzüglich anzuzeigen.

Die folgenden Punkte sind vor Unterzeichnung zu klären und im Anlagenverzeichnis zu ergänzen: verbindlicher Bauzeitenplan, Planliste, Liste der denkmalfachlichen Vorgaben und Freigabeprozesse, Baustellenordnung, Ansprechpartner mit Anordnungsbefugnissen, Rechnungsanschrift und etwaige Fördermittelvorgaben.

3 Vertragsbestandteile und Rangfolge

3.1 Vertragsbestandteile

Bestandteile dieses Vertrages sind die in Anlage 1 aufgeführten Unterlagen. Anlagen sind nur Vertragsbestandteil, soweit sie im Anlagenverzeichnis als Vertragsanlage bezeichnet sind oder später von beiden Vertragsparteien einvernehmlich aufgenommen werden.

Die VOB/B wird als Ganzes vereinbart. Die einschlägigen Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen der VOB/C gelten ergänzend, sowie die einschlägigen DIN- und Fachnormen, soweit sie für die vertraglichen Leistungen anwendbar sind.

3.2 Rangfolge bei Widersprüchen

Bei Widersprüchen gilt folgende Rangfolge: (1) Bauvertrag einschließlich Deckblatt sowie etwaiger besonderer oder ergänzender Vereinbarungen, (2) Anlagen zum Bauvertrag, (3) Zuschlags-/Auftragsschreiben und etwaige Verhandlungs- bzw. Klärungsprotokolle, (4) bepreistes und unterschriebenes Leistungsverzeichnis einschließlich Bieterangaben, (5) technische Vorbemerkungen und Besondere Technische Vertragsbedingungen, (6) Pläne, Detailzeichnungen, Bestandsdokumentationen und freigegebene Muster, (7) VOB/B, (8) VOB/C und einschlägige DIN-/Fachnormen, (9) gesetzliche Vorschriften.

Bei Mengen- oder Positions widersprüchen hat der Langtext des Leistungsverzeichnisses Vorrang vor Kurztexten, Zusammenfassungen und bloßen Positionsübersichten.

4 Vergütung

4.1 Einheitspreisvertrag und Auftragssumme

Die Vergütung erfolgt als Einheitspreisvertrag nach den Einheitspreisen und Mengen des bepreisten Leistungsverzeichnisses. Die im LV ausgewiesene Nettosumme beträgt ...EUR. Zuzüglich 19 % Umsatzsteuer in Höhe von ... ergibt sich eine Bruttoauftragssumme von ... EUR.

Die Mengen gelten, soweit im LV nicht ausdrücklich anders geregelt als Abrechnungsgrundlage auf Basis der tatsächlich ausgeführten und prüfbar nachgewiesenen Leistungen. Pauschalpositionen bleiben hiervon unberührt.

4.2 Stundenlohnarbeiten

Stundenlohnarbeiten werden nur vergütet, wenn sie vor Beginn ausdrücklich angeordnet wurden und arbeitstäglich durch Stundenlohnzettel nachgewiesen sowie durch die örtliche Bauleitung gegengezeichnet werden.

4.3 Nachträge und Leistungsänderungen

Geänderte oder zusätzliche Leistungen sind rechtzeitig vor Ausführung dem Grunde und der Höhe nach anzuzeigen. Der Auftragnehmer hat prüfbare Nachtragsangebote auf Basis der Preisermittlungsgrundlagen des Hauptangebotes vorzulegen. Die Regelungen der VOB/B bleiben unberührt.

Mehrkosten wegen fehlender, verspäteter oder nicht abgestimmter Bemusterungen, Werkplanungen oder Nachweise trägt der Auftragnehmer, soweit er diese zu vertreten hat.

5 Ausführungsfristen und Termine

5.1 Rahmentermine

Ausführungsbeginn: ... oder binnen 12 Werktagen nach Abruf durch den Auftraggeber in Textform und Übergabe der erforderlichen Ausführungsunterlagen.

Fertigstellung der vertraglichen Leistungen: Zwischenfristen ergeben sich aus dem als Anlage A... beizufügenden Bauzeitenplan und den vom Auftraggeber freigegebenen Terminplänen.

Die Musterstücke, Arbeitsproben und materialbezogenen Nachweise sind so rechtzeitig vorzulegen, dass daraus keine Behinderung des Bauablaufs entsteht. Sofern keine gesonderten Termine vereinbart sind, sind sie spätestens 5 Werktage vor geplanter Ausführung des jeweiligen Leistungsteils vorzulegen.

5.2 Koordination und Behinderungsanzeigen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Leistungen mit den übrigen Gewerken, der Objektüberwachung und dem Baustellenbetrieb zu koordinieren. Er hat alle Umstände, die zu Behinderungen, Terminrisiken, Qualitätseinschränkungen oder Mehrkosten führen können, unverzüglich in Textform anzuzeigen.

Die im LV beschriebenen bauseitigen Leistungen, insbesondere bauseits vorgehaltene Hubsteiger und Gerüste, sind rechtzeitig mit der Objektüberwachung abzustimmen. Der Auftragnehmer hat vor Nutzung zu prüfen, ob sie für seine Arbeiten geeignet und sicher nutzbar sind.

6 Ausführung, Qualität und Denkmalpflege

6.1 Allgemeine Anforderungen

Der Auftragnehmer führt die Leistungen nach den anerkannten Regeln der Technik und des Handwerks, den einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften, den Unfallverhütungsvorschriften, den denkmalpflegerischen Anforderungen, den freigegebenen Mustern sowie dem LV aus.

Die Arbeiten an Bestandselementen sind substanzschonend, reversibel soweit fachlich möglich, materialverträglich und dokumentierbar auszuführen.

6.2 Landesdenkmalamt und Bemusterung

Produkte, Materialien, Oberflächen, Retuschen, Stoffe, Dämmungen, Beschläge und sonstige sichtbare oder denkmalrelevante Bauteile sind, soweit im LV oder durch die Fachplanung gefordert, zu bemustern und mit dem Landesdenkmalamt bzw. der Denkmalpflege abzustimmen. Der Aufwand hierfür ist in den Einheitspreisen enthalten, soweit das LV dies vorsieht.

Ohne Freigabe ausgeführte Leistungen kann der Auftraggeber zurückweisen. Daraus entstehende Kosten und Terminfolgen trägt der Auftragnehmer, soweit er die fehlende Freigabe zu vertreten hat.

6.3 Schutz historischer Oberflächen

Restaurierte und historische Oberflächen sind während der Bauzeit gegen Staub, Verschmutzung, mechanische Beschädigung und Feuchtigkeitseinwirkung zu schützen. Klebebänder, Folien oder sonstige haftende Materialien dürfen nicht direkt auf restaurierten Oberflächen befestigt werden, soweit das LV nichts anderes zulässt.

Beschädigungen, Verschmutzungen oder ungeeignete Schutzmaßnahmen sind unverzüglich zu melden und auf Verlangen des Auftraggebers schonend zu beseitigen.

6.4 Bedenkenanmeldung

Der Auftragnehmer hat Bedenken gegen die vorgesehene Art der Ausführung, gegen Vorleistungen anderer Unternehmer, gegen vom Auftraggeber gelieferte Stoffe oder gegen Anordnungen unverzüglich und vor Ausführung in Textform mitzuteilen. Dies gilt insbesondere bei Risiken für Denkmalsubstanz, Brandschutz, Zulassungen von Türen, Materialverträglichkeit, Feuchte, Unterkonstruktionen und Oberflächen.

7 Dokumentation, RZBau und Fördermittelanforderungen

7.1 Dokumentationspflichten

Der Auftragnehmer erstellt eine prüffähige Ausführungs-, und Bestandsdokumentation nach LV und den Vorgaben des Auftraggebers. Sie umfasst insbesondere Fotodokumentation vor/während/nach Ausführung, Material- und Produktnachweise, Freigabe- und Bemusterungsprotokolle, Aufmaße, Nachweise zu Brandschutzklassen, Entsorgungsnachweise, Stundenlohnzettel und Revisionsunterlagen.

Die Dokumentation ist, digital auf Datenträger/über SharePoint zu übergeben. Dateiformate, Struktur, Benennung und Übergabezeitpunkte werden in Anlage A..... festgelegt.

Mit der vertraglich vereinbarten Vergütung räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber an sämtlichen im Rahmen dieses Vertrages erstellten Plänen, Zeichnungen, Werkplanungen, Fotografien, und

Dokumentationen ein zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes, übertragbares Nutzungsrecht ein, soweit dies für die Nutzung, Instandhaltung, Instandsetzung, Sanierung, Erweiterung oder den Umbau des Bauwerks sowie für Dokumentations-, Archivierungs- und Förderzwecke erforderlich ist.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Unterlagen und Fotografien für eigene Referenzzwecke nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zu verwenden, soweit nicht berechnigte Interessen des Auftragnehmers entgegenstehen oder gesetzliche Rechte bestehen.

7.2 RZBau / Zuwendungsmaßnahme

Da die Maßnahme als Zuwendungsmaßnahme beschrieben ist, hat der Auftragnehmer alle für Verwendungsnachweise, Prüfungen, Rechnungsprüfung, Fördermittelgeber und sonstige Kontrollstellen erforderlichen Unterlagen vollständig, nachvollziehbar und fristgerecht bereitzustellen.

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei Prüfungen durch Fördermittelgeber, Rechnungsprüfungsstellen oder sonstige berechnigte Stellen, soweit die Prüfung die Leistungen des Auftragnehmers betrifft. Aufbewahrungsfristen und Formvorgaben aus Anlage A ...sind zu beachten.

8 Abrechnung und Zahlung

8.1 Prüfbare Rechnungen

Rechnungen sind prüfbar nach VOB/B zu stellen und müssen den Anforderungen des Auftraggebers, der RZBau-Vorgaben und der elektronischen Rechnungsverarbeitung entsprechen. Jede Rechnung muss mindestens Projektbezeichnung, Vertragsnummer/Auftragsnummer, LV-Positionen, Mengen, Einheitspreise, Leistungszeitraum, Aufmaßnachweise, Nachträge und Umsatzsteuer ausweisen.

Rechnungsanschrift: ESMT European School of Management and Technology GmbH
Schloßplatz 1, 10178 Berlin
KSt.: 1500001

Rechnung per E-Mail: invoice@esmt.org, ronald.niegisch@esmt.org

8.2 Abschlags- und Schlusszahlungen

Abschlagszahlungen und Schlusszahlung erfolgen nach VOB/B, soweit keine abweichende individualvertragliche Regelung vereinbart wird. Der Auftraggeber ist berechnigt, nur prüfbare und vertragsgemäß nachgewiesene Leistungen zu vergüten.

Die Schlussrechnung ist spätestens innerhalb der in der VOB/B vorgesehenen Frist nach Fertigstellung einzureichen. Sie ist mit vollständiger Dokumentation, Aufmaßen, Nachweisen und allen Nachtragsunterlagen vorzulegen.

9 Abnahme, Gefahrübergang und Mängelansprüche

9.1 Abnahme

Die Abnahme erfolgt förmlich. Teilabnahmen bedürfen einer ausdrücklichen Vereinbarung in Textform. Der Auftragnehmer zeigt die Fertigstellung in Textform an und legt spätestens zur Abnahme die vollständigen Abnahmeunterlagen und die geschuldete Dokumentation vor.

Restleistungen, Mängel und Vorbehalte werden im Abnahmeprotokoll festgehalten. Die Ingebrauchnahme einzelner Räume oder Bauteile stellt ohne ausdrückliche Erklärung keine Abnahme dar.

Der Auftraggeber ist berechnigt, die Abnahme bis zur vollständigen Vorlage der geschuldeten Dokumentation zu verweigern.

9.2 Mängelansprüche

Für Mängelansprüche gilt die VOB/B. Soweit keine abweichende individualvertragliche Regelung getroffen wird, beträgt die Verjährungsfrist für Arbeiten an einem Bauwerk vier Jahre ab Abnahme. Für wartungsbedürftige oder produktbezogene Komponenten können gesonderte Fristen gelten, sofern sie vertraglich vereinbart oder gesetzlich vorgeschrieben sind.

10 Sicherheiten, Versicherungen und Haftung

10.1 Sicherheiten

Der Auftragnehmer stellt eine Vertragserfüllungssicherheit in Höhe von 5 % der Bruttoauftragssumme. Nach Abnahme und Erfüllung sämtlicher bis dahin bestehender Ansprüche wird die Vertragserfüllungssicherheit zurückgegeben.

Zur Sicherung der Mängelansprüche stellt der Auftragnehmer eine Sicherheit in Höhe von 3 % der Bruttoabrechnungssumme bis zum Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche.

Die Sicherheiten können nach Wahl des Auftragnehmers durch eine unbefristete, selbstschuldnerische Bürgschaft eines in der Europäischen Union zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers oder durch Sicherheitseinbehalt erbracht werden.

10.2 Versicherungen

Der Auftragnehmer hat für die Dauer der Vertragsausführung eine ausreichende Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung mit Deckung für Personen-, Sach-, Vermögens-, Bearbeitungs- und Tätigkeitsschäden vorzuhalten. Versicherungsnachweise sind vor Leistungsbeginn und auf Verlangen vorzulegen.

Mindestdeckungssummen:

Personenschäden, sowie Sach- und Vermögensschäden 5.000.000 EUR (2fach maximiert p.a.)

10.3 Haftung und Schutzpflichten

Der Auftragnehmer haftet nach den gesetzlichen Vorschriften und der VOB/B. Er hat alle Schäden, Beschädigungen oder Verluste an Bestands- und Denkmalsubstanz, eingelagerten Elementen, Vorleistungen anderer Unternehmer und bauseitigen Einrichtungen unverzüglich zu melden.

10.4 Mitteilung wesentlicher Veränderungen

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über Umstände zu informieren, die die ordnungsgemäße Durchführung dieses Vertrages wesentlich gefährden können. Hierzu gehören insbesondere:

- die Stellung eines Insolvenzantrags,
- die Eröffnung oder Ablehnung eines Insolvenzverfahrens mangels Masse,
- die Anordnung vorläufiger Insolvenzmaßnahmen,
- der Wegfall oder eine wesentliche Einschränkung des Versicherungsschutzes,
- wesentliche Änderungen der Vertretungsberechtigung oder der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit, soweit diese die Vertragsdurchführung beeinträchtigen können.

11 Nachunternehmer, Personal, Compliance, Vertraulichkeit und Datenschutz

11.1 Nachunternehmer

Der Einsatz von Nachunternehmern bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers in Textform. Der Auftragnehmer bleibt für die Leistungen seiner Nachunternehmer verantwortlich und hat sicherzustellen, dass diese die vertraglichen, denkmalpflegerischen, sicherheits- und dokumentationsbezogenen Anforderungen einhalten.

11.2 Personal und Qualifikation

Der Auftragnehmer setzt nur fachkundiges und zuverlässiges Personal ein. Für restauratorische Leistungen sind einschlägige Qualifikationen und Erfahrungen nachzuweisen, soweit der Auftraggeber dies verlangt oder die Leistung dies erfordert.

11.3 Compliance (inkl. Vergabe-, Mindestlohn- und Sorgfaltspflichten)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Durchführung dieses Vertrags sämtliche anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, wie z. B. arbeits-, sozial-, steuer-, vergabe-, mindestlohn-, arbeitsschutz- und umweltrechtliche Vorschriften einzuhalten. Er stellt die hierfür erforderlichen Nachweise auf Verlangen zur Verfügung.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, sämtliche anwendbaren Richtlinien des Auftraggebers zu beachten, wie den Code of Conduct - Richtlinie zum Verhalten bei Diskriminierung und Belästigung sowie bei Konflikten - und die Richtlinie für Beschäftigte von Dienstleistungsunternehmen. Er stellt sicher, dass seine Beschäftigten und auch eingesetzten Nachunternehmer diese Anforderungen beachten. Der Code of Conduct des Auftraggebers und die Richtlinie für Dienstleistungsunternehmen in den als Anlage A ...und A... beigefügten Fassungen sind Bestandteil dieses Vertrages.

Der Auftragnehmer weist seine Beschäftigten darauf hin, dass Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen die in diesem Vertrag geregelten Compliance-Anforderungen über das Hinweisgebersystem des Auftraggebers gemeldet werden können. Informationen zum Hinweisgebersystem sind auf der Website des Auftraggebers im Downloadbereich verfügbar.

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über alle Umstände, die geeignet sind, Zweifel an seiner Zuverlässigkeit oder Integrität im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrages zu begründen, insbesondere über laufende Ermittlungs- oder Strafverfahren wegen Korruptions-, Betrugs- oder vergleichbarer Wirtschaftsdelikte, soweit diese einen Bezug zur Vertragsdurchführung haben.

11.4 Vertraulichkeit und Datenschutz

Der Auftragnehmer behandelt alle ihm im Zusammenhang mit dem Projekt bekanntwerdenden Informationen vertraulich.

Der Auftragnehmer beachtet die anwendbaren datenschutzrechtlichen Vorschriften und verpflichtet seine Beschäftigten entsprechend.

Die vorgenannten Verpflichtungen gelten über die Beendigung dieses Vertrages hinaus.

12 Baustelle, Arbeitsschutz, Entsorgung und Umwelt

12.1 Baustellenordnung und Koordination

Die Baustellenordnung, Sicherheits- und Gesundheitsschutzvorgaben, Zutrittsregelungen, Brandschutzvorgaben, Staubschutz- und Lärmschutzanforderungen sowie Regelungen zur Nutzung von Lager- und Baustelleneinrichtungsflächen sind einzuhalten. Lager- und Baustelleneinrichtungsflächen werden von der Objektüberwachung zugewiesen.

12.2 Entsorgung

Ausgebaute oder ersetzte Materialien, alte Stoffbespannungen, Bauschutt, Fernmeldetechnik oder sonstige Abfälle sind, soweit im LV beschrieben, fachgerecht und nachweisbar zu entsorgen. Entsorgungsnachweise sind Bestandteil der Dokumentation.

13 Vertragsstrafe und Terminfolgen

13.1 Vertragsstrafe

Der Auftragnehmer hat bei Überschreitung der vereinbarten Frist für die Vollendung für jeden Werktag des Verzugs eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,1 % auf die tatsächlich geschuldete Netto-Abrechnungssumme ohne Umsatzsteuer zu zahlen. Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt 5 % der Auftragssumme ohne Umsatzsteuer begrenzt.

14 Kündigung, Streitbeilegung und Schlussbestimmungen

14.1 Kündigung

Kündigungsrechte richten sich nach VOB/B und den gesetzlichen Vorschriften. Kündigungen bedürfen der Schriftform.

Ein wichtiger Grund zur außerordentlichen Kündigung liegt insbesondere vor, wenn der Auftragnehmer oder von ihm eingesetzte Nachunternehmer schuldhaft schwerwiegend gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen wesentliche Compliance-Verpflichtungen dieses Vertrages verstoßen und der Verstoß trotz angemessener Fristsetzung nicht beseitigt wird oder aufgrund seiner Schwere eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses unzumutbar ist.

14.2 Streitigkeiten

Die Vertragsparteien bemühen sich, Streitigkeiten zunächst auf Projektleitungsebene und anschließend auf Geschäftsleitungsebene zu klären. Rechte nach VOB/B und Gesetz bleiben unberührt.

Gerichtsstand / Erfüllungsort, soweit zulässig: Berlin. Rechtswahl: deutsches Recht.

14.3 Schriftform und salvatorische Klausel

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform, soweit nicht gesetzlich strengere Form vorgeschrieben ist. Dies gilt auch für die Änderung dieser Regelung.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragsparteien werden die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame ersetzen, die dem wirtschaftlichen und technischen Zweck möglichst nahekommt.

15 Unterschriften

Dieser Vertrag wird mit Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien wirksam. Anlagen, die bei Unterzeichnung noch nicht vollständig vorliegen, sind im Anlagenverzeichnis entsprechend als nachzureichen zu kennzeichnen und werden erst nach einvernehmlicher Aufnahme Vertragsbestandteil.

Für den Auftraggeber ESMT European School of Management and Technology GmbH	Für den Auftragnehmer
Ort, Datum	Ort, Datum
Name, Funktion	Name, Funktion
Unterschrift / Stempel	Unterschrift / Stempel

Anlage 1 - Anlagenverzeichnis

Nr.	Anlage	Inhalt / Zweck	Status
A1	Anschreiben / Projektbeschreibung	Anschreiben zur Ausschreibung; Bauvorhaben,.	
A2	Angebot des Auftragnehmers		
A3	Bepreistes und unterschriebenes LV		
A4	Technische Vorbemerkungen / BTV	Allgemeine und besondere technische Vertragsbedingungen, einschlägige VOB/C-DIN-Normen, Qualitätsanforderungen.	
A6	Bauzeitenplan und Terminplan	Verbindliche Ausführungs- und Zwischenfristen, Schnittstellen zu anderen Gewerken.	
A7	Baustellenordnung / SiGe / Brandschutz	Zutritt, Lagerflächen, Arbeitsschutz, Brandschutz, Staubschutz, Gerüst-/Hubsteigernutzung, Entsorgungswege.	
A8	Nachunternehmer- und Eignungsnachweise	Nachunternehmerliste, Qualifikationsnachweise, Versicherungsnachweise,	
A9	Sicherheiten und Bürgschaften	Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft, sofern vereinbart.	
A10	Abrechnungs- und Dokumentationsrichtlinie	RZBau-/Fördermittelanforderungen, Aufmaßregeln, Dateiformate, Rechnungsworkflow, Aufbewahrung.	
A11	Code of Conduct - Richtlinie zum Verhalten bei Diskriminierung und Belästigung sowie bei Konflikten	Compliance Anforderung	Liegt vor
A12	Richtlinie für Beschäftigte von Dienstleistungsunternehmen	Compliance Anforderung	Liegt vor
A13	Leitfaden BNB	Leitfaden Nachhaltiges Bauen / Nachweise	