

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Vergabeverfahren: „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
Maßnahmennummer: 0900

1.	Termine und Kontaktdaten	2
2.	Vergaberechtliche Ausgangslage	2
3.	Allgemeine Hinweise zu den Vergabeunterlagen / Leistungsinhalten	3
4.	Ortsbesichtigung	4
5.	Hinweise für die Erstellung des Angebots.....	5
6.	Sicherheiten	6
7.	Losaufteilung	7
8.	Nebenangebote.....	7
9.	Zuschlagskriterien und weitere Wertungsvorgaben	7
10.	Ablauf des Vergabeverfahrens.....	7
11.	Zusätze für ausländische Bieter.....	9
12.	Sonstige Hinweise.....	9

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“ Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Grundlagen für die Angebotsbearbeitung und Angebotsabgabe sind:

1. Termine und Kontaktdaten

Für das vorliegende Verfahren sind folgende Terminvorgaben und Kontaktdaten auf Seiten des Auftraggebers zu beachten:

1.1. Termin für die Einreichung von Fragen

Fragen der Bieter sind rechtzeitig gestellt, wenn sie bis zum nachfolgend benannten Termin gestellt wurden:

Datum: (wird mit der Angebotsaufforderung ergänzt)

Uhrzeit: 24.00 Uhr

1.2. Kontaktdaten für die Einreichung von Fragen bzw. zur Vereinbarung einer Ortsbesichtigung bzw. für Einsicht in nicht beigelegte Vergabeunterlagen

Fragen zum Inhalt der Vergabeunterlagen, Anfragen für Ortsbesichtigungen oder zur Einsicht in nicht beigelegte Vergabeunterlagen sind an den Auftraggeber über die Vergabeplattform des Auftraggebers zu richten.

Der Auftraggeber verwendet folgende Plattform:

<https://www.deutsche-evergabe.de>

Hinweise zu den technischen Voraussetzungen zur Nutzung der Plattform finden sich unter:

http://www.healy-hudson.com/assets/deutsche_evergabe_technische_voraussetzungen.pdf

1.3. Schlusstermin für die Einreichung von Angeboten

Datum: 14.07.2026 (wird mit der Angebotsaufforderung ergänzt)

Uhrzeit: 11.59 Uhr

1.4. Bindefrist für die Angebote

Ab dem Schlusstermin für die Einreichung von Angeboten nach Ziffer 1.3 ist der Bieter bis zum Ablauf der nachfolgend benannten Bindefrist an sein Angebot gebunden:

Datum: 27.09.2026 (wird mit der Angebotsaufforderung ergänzt)

1.5. Termine für die Leistungserbringung

Für die Leistungserbringung sind derzeit die in Anlage 4 zum Muster des Projektsteuerungsvertrags genannten Termine vorgesehen.

1.6. Mögliche Verhandlungstermine

Sollte der Auftraggeber nicht vom Vorbehalt Gebrauch machen, den Zuschlag auf ein Erstangebot zu erteilen, sind Verhandlungen nach derzeitiger Planung an folgenden Tagen vorgesehen:

- (wird mit der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots mitgeteilt)

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“ Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Der vorliegende Hinweis ist keine Einladung zu Vertragsverhandlungen. Die Bieter, mit denen Verhandlungen geführt werden sollten, werden gesondert und ausdrücklich hier-zu eingeladen.

2. Vergaberechtliche Ausgangslage

2.1. Auftraggeber

Auftraggeber im vorliegenden Verfahren ist:

Stadt Kassel Immobilien GmbH & Co. KG
Obere Königstraße 8, 34117 Kassel

Der Auftraggeber wird im vorliegenden Vergabeverfahren vertreten durch:

GWG Projektentwicklung GmbH
Marstaller Platz, 34117 Kassel

Aus Vereinfachungsgründen wird im Vergabeverfahren die Bezeichnung „der Auftraggeber“ verwendet.

2.2. Verfahrensart

Der Auftraggeber führt ein Verhandlungsverfahren nach dem 4. Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) durch.

2.3. Leistungsgegenstand

2.3.1. Gesamtleistungsumfang

Der gesamte Leistungsumfang der Projektsteuerungsleistungen gliedert sich in Anlehnung an die AHO in folgende Projektstufen:

- ☒ Projektvorbereitung (ab Zeitpunkt des Vertragsschlusses)
- ☒ Planung (ab Zeitpunkt des Vertragsschlusses)
- ☒ Ausführungsvorbereitung
- ☒ Ausführung
- ☒ Projektabschluss.

2.3.2. Festbeauftragung

Die Festbeauftragung erfolgt zunächst nur für die Projektstufen

- ☒ Projektvorbereitung (ab Zeitpunkt des Vertragsschlusses)
- ☒ Planung (ab Zeitpunkt des Vertragsschlusses)
- ☐ Ausführungsvorbereitung.

Für die weiteren Projektstufen gilt jeweils die Abrufoption gemäß Vertrag.

3. Allgemeine Hinweise zu den Vergabeunterlagen / Leistungsinhalten

3.1. Nicht beigefügte Vergabeunterlagen

Die nachfolgend aufgeführten, nicht beigefügten Vergabeunterlagen können auch in Textform vom Auftraggeber angefordert werden.

☐ ./.

3.2. Fragen zum Inhalt der Vergabeunterlagen

Der Auftraggeber wird formgültige Fragen (siehe Ziffer 1), die im Interesse der Gleichbehandlung aller Bieter für sämtliche Bieter Bedeutung für die Angebotskalkulation haben können, mit der Antwort sämtlichen Bietern gesammelt und gleichlautend bekannt geben. Der Auftraggeber behält sich nach pflichtgemäßem Ermessen vor, für die Kalkulation bedeutsame Fragen auch vorab zu beantworten oder Antworten für einzelne Fragen nach einer gesammelten Beantwortung nachzureichen.

3.3. Mitteilung zu Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen. Der Bieter hat in gleicher Weise zu verfahren, wenn sich für ihn aus der Leistungsbeschreibung und den sonstigen ihm zur Verfügung stehenden Unterlagen die Ausführung der Leistung nicht mit hinreichender Klarheit ergibt, er aber in seiner Kalkulation darauf abstellen will.

3.4. Kommunikation zwischen Auftraggeber und Bieter

Die Kommunikation im Vergabeverfahren wird vorrangig über die Vergabeplattform des Auftraggebers geführt.

3.5. Datenaustausch und Datenverarbeitung

Die übermittelten Daten sind zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung muss mindestens enthalten:

- den Namen des Unternehmens,
- die Bezeichnung der Maßnahme(n), ggf. mit Losbezeichnung sowie
- die Vergabephase (z. B. Bieterfrage, Angebot).

4. Ortsbesichtigung

- ☐ Es ist eine Ortsbesichtigung nach vorheriger Anmeldung beim Auftraggeber (siehe Seite 1) und Genehmigung vorgesehen (siehe auch Ziff. 13.2 des Pflichtenheftes)
- ☐ Eine Ortsbesichtigung der örtlichen Gegebenheiten ist Pflicht und muss vom Bieter schriftlich bestätigt werden. **Eine unterlassene Ortsbesichtigung führt zum Angebotsausschluss.** Zur Durchführung der vorgenannten Ortsbesichtigung wird der Bieter mit gesondertem Anschreiben durch den Auftraggeber eingeladen.
- ☒ Eine Ortsbesichtigung ist im vorliegenden Vergabeverfahren nicht vorgesehen.

5. Hinweise für die Erstellung des Angebots

5.1. Form der Angebote

Angebote können abgegeben werden:

- ☒ elektronisch in Textform.

Zur Wahrung der Textform ist die Person namentlich zu benennen, die die Erklärung abgibt.

- ☐ elektronisch mit fortgeschrittener Signatur,
☐ elektronisch mit qualifizierter Signatur.

5.2. Angebotsbestandteile

Angebotsbestandteile sind das vom Bieter ausgefüllte und ggf. an der gekennzeichneten Stelle signierte Angebotsschreiben gemäß beigefügtem Formblatt „Angebot“ sowie die im Formblatt „Angebot“ genannten und als „Anlagen“ benannten und angekreuzten Unterlagen.

Auf Verlangen hat der Bieter den Vollmachtsnachweis zu führen, falls sich die Vertretungsberechtigung der unterzeichnenden Personen nicht aus dem Handelsregister ergibt.

Folgende Erklärungen sind vom Bieter **mit dem Erstante** ausgefüllt gemäß den beiliegenden Formblättern vorzulegen:

5.2.1. Formblatt „Angebot“

5.2.2. Formblatt „Honorarblatt“

Für die Einreichung des Honorarangebots ist das hierfür vorgesehene Formblatt zu verwenden. Das Formblatt ist als **excel-Datei sowie im pdf-Format** einzureichen.

5.2.3. Formblatt „Erklärung der Mitglieder der Bietergemeinschaft“

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot die von allen Mitgliedern ausgefüllte Bietergemeinschaftserklärung abzugeben.

5.2.4. Formblatt „Verzeichnis der Unterauftragnehmer/Nachunternehmer“

Beabsichtigt der Bieter, Leistungen von Unterauftragnehmern/Nachunternehmern ausführen zu lassen, muss er bereits mit seinem Angebot die Erklärungen über den beabsichtigten Einsatz von Unterauftragnehmern/Nachunternehmern gemäß dem in den Vergabeunterlagen vorgegebenen Formblatt „Verzeichnis der Unterauftragnehmer/Nachunternehmer“ ausgefüllt abgeben.

5.2.5. Formblatt „Verhandlungsangebote des Bieters zu Vertragsentwurf“

Verhandlungsangebote zum Inhalt des Vertragsentwurfs sind ergänzend zulässig und mit dem Erst-Angebot unter Verwendung des beigefügten Formblattes einzureichen. Werden Änderungen zum Vertragsentwurf als verbindlicher Bestandteil eines Angebots vorgelegt, kann dies zum Ausschluss des Angebots führen. Der Auftraggeber behält sich vor, Verhandlungsangebote, die nicht mit dem Erst-Angebot eingereicht werden, ohne Prüfung unberücksichtigt zu lassen, um den Terminplan des Vergabeverfahrens nicht zu gefährden.

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“ Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Der Auftraggeber wird nach pflichtgemäßem Ermessen und unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes entscheiden, ob Verhandlungsangebote aufgegriffen werden und/oder die Vergabeunterlagen entsprechend den Verhandlungsangeboten angepasst werden. Ein Anspruch auf Berücksichtigung von Verhandlungsangeboten besteht nicht. Der Auftraggeber wird die Bieter gleichzeitig und gleichlautend darüber informieren, wenn und mit welchem Inhalt Verhandlungsangebote als verbindlicher Bestandteil der Vergabeunterlagen eingeführt werden.

5.2.6. Weitere Unterlagen zur Projektorganisation und zum Projektteam (Bieterpräsentation)

Der Auftraggeber hat für das vorliegende Projekt eine Zuschlagsmatrix erstellt, in der neben der Bewertung auch die inhaltlichen Anforderungen an die wertungsrelevanten Unterlagen zusammengefasst sind (Dokument „Zuschlagskriterien mit Bewertungsmatrix“). Auf diese Anlage für vorliegend Bezug genommen. Die dort genannten Angaben sind zur Bewertung der qualitativen Zuschlagskriterien mit dem Angebot einzureichen.

Der Personaleinsatzplan ist als excel-Datei sowie im pdf-Format einzureichen. Die übrigen Unterlagen sind bevorzugt im pdf-Format einzureichen.

Hinweis des Auftraggebers:

Nach § 56 Abs. 3 VgV ist eine Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ausgeschlossen. Der Auftraggeber rät dringend an, die in der Anlage „Zuschlagskriterien mit Bewertungsmatrix“ genannten Unterlagen mit dem Angebot abzugeben, um einen Ausschluss des Angebots zu vermeiden.

5.3. Weitere Vorgaben für die Angebote

- 5.3.1. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig mit Ausnahme von solchen Änderungen, die im Rahmen von zugelassenen Nebenangeboten und/oder Verhandlungsangeboten ausdrücklich als solche gekennzeichnet sind.

Muster und Proben müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein. Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengeneinsatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

5.4. Alle Preise sind in Euro, Bruchteile in vollen Cent anzugeben

- 5.4.1. Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebots hinzuzufügen.
- 5.4.2. Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.
- 5.4.3. Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen, d.h. auch in allen Anlagen, in deutscher Sprache abzufassen, sofern nicht ausdrücklich eine andere Sprache zugelassen wurde.

6. Sicherheiten

Einzelheiten zu den geforderten Sicherheiten sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen, die den beiliegenden Vergabeunterlagen beigelegt sind.

7. Losaufteilung

Eine Losaufteilung ist nicht vorgesehen.

8. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

9. Zuschlagskriterien und weitere Wertungsvorgaben

9.1. Zuschlagskriterien und Gewichtung

Die Zuschlagskriterien samt deren Gewichtung können der als Anlage beigefügten Zuschlagsmatrix entnommen werden.

9.2. Weitere Wertungsvorgaben

9.2.1. Preisnachlässe ohne Bedingungen können angeboten werden.

9.2.2. Berücksichtigung von Preisangeboten zu Eventualpositionen/Optionen

- ☒ Die Preisangebote zu Eventualpositionen/Optionen in der Leistungsbeschreibung/im Leistungsverzeichnis werden **mit** den dort genannten Massen und Mengenangaben so-wie sonstigen dort aufgeführten Leistungsanforderungen in die Wertung der Angebote mitaufgenommen; die in den beigefügten Vertragsbedingungen enthaltenen Bestimmungen zur Beauftragung von Eventualpositionen (u.ä.)/Optionen bleiben hiervon unberührt.
- ☐ Die Preisangebote zu Eventualpositionen/Optionen in der Leistungsbeschreibung/im Leistungsverzeichnis werden **nicht** mit den dort genannten Massen und Mengenangaben sowie sonstigen dort aufgeführten Leistungsanforderungen in die Wertung der Angebote mitaufgenommen; die in den beigefügten Vertragsbedingungen enthaltenen Bestimmungen zur Beauftragung von Eventualpositionen (u.ä.)/Optionen bleiben hier-von unberührt.

Die Preisangebote für Wartung und Instandhaltung werden in die Wertung der Angebote aufgenommen, unabhängig davon, ob sie als Option anzubieten sind.

10. Ablauf des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber wird die eingegangenen Angebote wie folgt prüfen und werten.

10.1. Erstzugriff auf Angebote

Der Erstzugriff auf das Angebot erfolgt nach Ablauf des Schlusstermins für die Einreichung der Angebote.

10.2. Formale Prüfung der Angebote

Nach dem Erstzugriff auf die Angebote werden diese auf Einhaltung der formalen Angebotsanforderungen geprüft.

Der Auftraggeber wird Angebote **zwingend ausschließen**, wenn einer der nachfolgend benannten Ausschlussgründe vorliegt:

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“ Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

10.2.1. Das Angebot ist dem Auftraggeber nach Ablauf des in Ziffer 1.3 benannten Einreichtermins verspätet zugegangen.

10.2.2. Der Bieter ist zur Angebotsabgabe nicht zugelassen.

10.2.3. Das Angebot erfüllt nicht die nach Ziff. 5.1 vorgegebene Form:

Bei Vorgabe der Textform: Im Angebotsformular ist der Name der Person, die die Erklärung abgibt, nicht oder nicht an der im Formblatt „Angebot“ am Ende vorgesehenen Stelle aufgeführt.

Bei Vorgabe einer Signatur: Das Angebot nicht oder nicht mit der vorgegebenen Signatur bzw. dem vorgegebenen Siegel signiert.

10.2.4. Eine ggf. nach Ziffer 4 durch entsprechende Kennzeichnung als zwingend vorgesehene Ortsbesichtigung vor Einreichung der Angebote wurde vom Bieter nicht durchgeführt.

10.2.5. Der Bieter hat sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligt.

10.2.6. Der Bieter erfüllt eine in den Vergabeunterlagen vom Auftraggeber ausdrücklich als Mindestbedingung gekennzeichnete Anforderung nicht.

10.2.7. Im Angebot sind leistungsbezogene Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, unvollständig, § 56 Abs. 3 VgV.

10.3. Fakultativer Ausschluss von Angeboten

Sofern kein zwingender Ausschluss nach Ziffer 10, sondern ein fakultativer Ausschlussgrund vorliegt (z. B. fehlende leistungsbezogene Unterlagen, die nicht die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen), behält sich der Auftraggeber einen Ausschluss der Angebote vor.

10.4. Aufklärung mit Möglichkeit der Angebotsanpassung

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, unter Beachtung des vergaberechtlichen Grundsatzes der Gleichbehandlung fehlende Unterlagen nach § 56 Abs. 2 VgV nachzufordern, soweit eine Nachforderung nicht nach § 56 Abs. 3 VgV ausgeschlossen ist, vgl. Ziffer 10.1.7, oder eine Aufklärung über aufklärungsbedürftige Inhalte der Angebote, ggf. auch mehrfach, zu betreiben und hierbei Angebotsanpassungen durch die Bieter zuzulassen.

10.5. Auswahl der Bieter für Verhandlungen

10.5.1. Der Auftraggeber wird – sofern der Zuschlag nicht auf ein Erstangebot erteilt werden soll – mit denjenigen Bietern Verhandlungen aufnehmen, deren Angebote für einen Vertragsabschluss hinreichend aussichtsreich erscheinen. Dies bedeutet, dass nicht zwingend mit sämtlichen Bietern, die ein wertungsfähiges Angebot abgegeben haben, auch Vertragsverhandlungen geführt werden. Der Auftraggeber behält sich vor, bereits auf der Grundlage der Erstangebote sowie etwaiger hierzu durchgeführter Angebotsaufklärungen auf der Grundlage einer Zwischenwertung den Kreis der Bieter für Verhandlungen festzulegen. Dies sind die Bieter, deren Angebote aufgrund einer Zwischenwertung für einen Vertragsabschluss hinreichend aussichtsreich erscheinen.

10.5.2. Während des Vergabeverfahrens kann die Anzahl der in der Wertung verbleibenden Bieter auf der Grundlage einer Zwischenwertung (siehe Ziff. 9) phasenweise verringert werden.

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“ Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

- 10.5.3. Die Bieter, die gemäß den voranstehenden Vorgaben nicht im Vergabeverfahren verbleiben, erhalten hierüber unbeschadet der späteren Information nach § 134 GWB eine Mitteilung in Textform.
- 10.5.4. Der Auftraggeber wird die jeweils im Vergabeverfahren verbleibenden Bieter über die jeweils anstehenden weiteren Verfahrensabläufe zeitgleich und rechtzeitig unterrichten.

11. Zusätze für ausländische Bieter

- 11.1. In einer gesonderten Anlage zum Angebot ist anzugeben, bei welchem in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmen der Bieter haftpflichtversichert ist und wie hoch die vereinbarten Deckungssummen für Personenschäden und sonstige Schäden sind.
- 11.2. Falls der Bieter seinen Sitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland hat und noch nicht Mitglied einer deutschen Berufsgenossenschaft ist, hat er vor der Erteilung des Auftrages nachzuweisen, dass er sein Unternehmen, soweit er auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland tätig wird, zur Berufsgenossenschaft angemeldet hat.
- Für den Fall, dass der Bieter aufgrund internationaler Vereinbarungen von der Pflicht zur Mitgliedschaft bei einer deutschen Berufsgenossenschaft befreit ist, hat er dies durch eine Bescheinigung der deutschen Berufsgenossenschaft zu belegen.
- 11.3. Ausländische Bewerber mit Sitz außerhalb des Bereichs der Europäischen Union haben den Nachweis zu erbringen, dass das zuständige Arbeitsamt die erforderlichen Arbeitserlaubnisse erteilt.
- 11.4. Bei Auftragserteilung ist ein inländischer Zustellungsbevollmächtigter zu benennen.
- 11.5. Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt neben den in Ziffer 1 der Vertragsbedingungen aufgezählten Vertragsbestandteilen ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland, für ein eventuelles gerichtliches Verfahren das Prozessrecht der Bundesrepublik Deutschland.

12. Sonstige Hinweise

./.

Die Unterlagen wurden erstellt von:

GWG Projektentwicklung GmbH
in Vertretung der Stadt Kassel Immobilien GmbH & Co. KG

Dieses Schreiben trägt keine Unterschrift, da es elektronisch erstellt wurde.

**Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**

Anlagen:

A) Anlagen, die neben dem vorliegenden Formblatt „Aufforderung zur Abgabe eines Angebots“ beim Bieter verbleiben:

- ☒ Projektsteuerungsvertrag mit Anlagen
- ☒ Zuschlagskriterien mit Bewertungsmatrix (Stufe 2)

B) Anlagen, die ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:

- ☒ Formblatt „Angebot“
- ☒ Formblatt „Honorarblatt“
- ☒ Formblatt „Erklärung der Mitglieder der Bietergemeinschaft“
- ☒ Formblatt „Verzeichnis der Unterauftragnehmer/Nachunternehmer“
- ☒ Formblatt „Verhandlungsangebote“
- ☒ Formblatt „Personaleinsatzplan“

Projektsteuerungsvertrag

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule Kassel“
Maßnahmennummer: 0700

Zwischen der

Stadt Kassel Immobilien GmbH & Co. KG

vertreten durch die Stadt Kassel Immobilien Verwaltungs GmbH,
diese vertreten durch den Geschäftsführer Axel Jäger

Obere Königsstraße 8
34117 Kassel

- nachstehend AG genannt -

und

Bezeichnung

vertreten durch Name

Adresse
PLZ Ort

- nachstehend AN genannt -

wird folgender

Generalplanervertrag

für das Projekt

„Georg-August-Zinn-Schule (Europaschule)“

geschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

1.	GEGENSTAND DES VERTRAGES.....	3
2.	PROJEKTZIELE UND GRUNDLAGEN DES VERTRAGES	3
3.	LEISTUNGEN DES AN	5
4.	LEISTUNGEN DES AG	9
5.	ALLGEMEINE PFLICHTEN DES AN	10
6.	BERICHTSWESEN	15
7.	ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN AG UND AN	16
8.	ZUSAMMENARBEIT AN, FACHLICH BETEILIGTE, AUSFÜHRENDE, GUTACHTER, DRITTE	17
9.	FRISTEN UND TERMINE	19
10.	KOSTENVERANTWORTUNG DES AN	20
11.	VERGÜTUNG	20
12.	RECHNUNGEN	22
13.	ZAHLUNGEN	23
14.	ABNAHME	24
15.	HAFTUNG UND VERJÄHRUNG	24
16.	HAFTPFLICHTVERSICHERUNG	25
17.	KÜNDIGUNG DURCH DEN AG	27
18.	KÜNDIGUNG DURCH DEN AN	28
19.	URHEBER- UND SONSTIGE SCHUTZRECHTE	28
20.	SUBUNTERNEHMER	29
21.	BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN FÜR PROJEKTSTEUERUNGSGEMEINSCHAFTEN	29
22.	ÜBERTRAGUNGSRECHTE DES AG	31
23.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	31

1. GEGENSTAND DES VERTRAGES

1.1. Vertragsgegenstand

Gegenstand dieses Vertrages ist die funktions- und abnahmefähige Erbringung der in den Bestandteilen des Vertrages nach Ziffer 2.1 beschriebenen und zur Erreichung der der Projektsteuerungsziele nach Ziff. 1.3 erforderlichen Leistungsbereiche (Werkerfolg) für das ebenfalls auf Seite 1 genannte Projekt (Vertragsgegenstand), vgl. Ziff. 3.4.

1.2. Projektbereich

Die zum Projektbereich der Projektsteuerungsleistungen gehörenden Anlagen, Bauwerke und Flächen sind in **Anlage 1 (Projektbeschreibung)** zu diesem Vertrag aufgeführt.

Die Abgrenzung der zu diesem Projektbereich gehörenden Bauwerke/Anlagen und Flächen zu anderen angrenzenden, jedoch nicht zum Projektbereich gehörenden Bauwerke/Anlagen und Flächen (=räumliche oder funktionale Schnittstellen der Leistungsbereiche) ist ebenfalls in **Anlage 1** festgelegt.

2. PROJEKTZIELE UND GRUNDLAGEN DES VERTRAGES

2.1. Projektziele

Folgende Ziele hat der AN bei der Erbringung seiner Projektsteuerungsleistungen zu berücksichtigen:

2.1.1. Kostenziele

Der AN hat seine Projektsteuerungsleistungen darauf auszurichten, dass die für das Projekt vom AG definierten Kostenziele erreicht werden, vgl. Ziff. 10.

2.1.2. Terminziele

Der AN hat seine Projektsteuerungsleistungen darauf auszurichten, dass die für das Projekt vom AG nach diesem Vertrag und seinen Anlagen definierten Terminziele erreicht werden.

2.1.3. Qualitätsziele

Der AN hat seine Projektsteuerungsleistungen darauf auszurichten, dass die in diesem Vertrag und seinen Anlagen benannten Qualitäten, einschließlich etwaiger Anforderungen an die Nachhaltigkeit, eingehalten werden.

Soweit Flächenvorgaben vom AG in diesem Vertrag gemacht werden, wird der AN seine Projektsteuerungsleistungen darauf ausrichten, dass die vorgegebenen Flächen umgesetzt werden.

2.2. Vertragsbestandteile

Für diesen Vertrag gelten die folgenden Vertragsbestandteile in nachfolgender Rang- und Reihenfolge. Sofern unter einer Gliederungsziffer mehrere Anlagen/Dokumente genannt sind, gelten diese gleichrangig.

2.2.1. Die Bestimmungen dieses Vertrages

2.2.2. Die nachfolgend aufgeführten **Anlagen**:

Anlage 1: Projektbeschreibung

Anlage 2: Beschreibung der Leistungen des AN (Leistungsbeschreibung)

Anlage 3: Vergütung

Anlage 4: Termine

Anlage 5: AG-Dokumente und -Vorgaben

Anlage 6: Vertragsrelevante Angebotsinhalte aus dem Vergabeverfahren

(wird im Auftragsfall ergänzt)

Inhalte des Angebots des AN (z. B. Konzeptangaben) aus dem Vergabeverfahren werden nicht Vertragsbestandteil, sofern diese mit den Ausschreibungsbestimmungen oder mit den Bestimmungen dieses Vertrages in Widerspruch stehen und hierdurch Rechte des AG nach diesem Vertrag beeinträchtigt werden können.

Anlage 7: Formblätter und Muster

☐ Subunternehmer

☒ Zusammenfassung Versicherungssummen und Selbstbehalte

Anlage 8: Besondere Vertragsbedingungen MiLoG

2.2.3. Geltende Regelwerke

Es gelten alle für den jeweiligen Vertragsgegenstand und für das jeweilige Bauvorhaben einschlägigen gesetzlichen, öffentlich-rechtlichen und behördlichen Vorschriften, Richtlinien und technischen Bestimmungen sowie die allgemein anerkannten Regeln der Technik und Baukunst unter Berücksichtigung des Standes der Technik.

Der AN hat dabei insbesondere zu beachten:

- die einschlägigen baurechtlichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften,
- die einschlägigen technischen Normen, Richtlinien und Bestimmungen,
- die DIN 276 in der neuesten Fassung,
- die für den AG jeweils maßgeblichen vergaberechtlichen Vorschriften,
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B), Fassung 2016, als Grundlage für die Bauverträge mit ausführenden Unternehmen.

Während der gesamten Vertragslaufzeit hat der Auftragnehmer eigenverantwortlich alle Arbeitsschutzbestimmungen, insbesondere zum Arbeitsschutzgesetz, der Arbeitsstättenverordnung, den Arbeitsstättenrichtlinien sowie Unfallverhütungsvorschriften, Vorschriften des Sozialrechts und des Mindestlohngesetzes sowie ggf. des Arbeitnehmerentendegesetzes bezüglich der zur Vertragserfüllung eingesetzten Mitarbeiter/-innen einzuhalten und seine Subunternehmer und Mitarbeiter entsprechend zu führen. Er stellt den

Auftraggeber von allen Rechtsfolgen frei, die sich aus von ihm zu vertretenen Verstößen gegen entsprechende Vorschriften ergeben können.

2.2.4. Ergänzende Bestimmungen

Soweit in diesem Vertrag und seinen Anlagen nichts anderes bestimmt ist, gelten ergänzend die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Vorschriften des Werkvertragsrechts.

2.3. Vertragsbedingungen des AN

Vertragsbedingungen des AN werden kein Vertragsbestandteil, soweit dies im vorliegenden Vertrag und seinen Anhängen nicht ausdrücklich festgelegt ist.

2.4. Unterlagen zur Leistungserbringung

Der AN hat seinen Leistungen die vom AG zur Verfügung gestellten Unterlagen in ihrem jeweils neuesten Stand zugrunde zu legen. Der AG wird den AN von etwaigen Neufassungen dieser Unterlagen, soweit sie für ihn verfügbar sind, unterrichten und ggf. gemäß Ziff. 4.2 bereitstellen. Die dazugehörenden Leistungspflichten des AN sind in Ziff. 5.1 festgelegt.

2.5. Widersprüche / Unklarheiten / Lücken und Hinweispflichten

Sofern in Bezug auf die vertragliche Leistungspflicht des AN Lücken, Unklarheiten, Überschneidungen oder Widersprüche verbleiben, sind die maßgeblichen Vorschriften als sinnvolles Ganzes auszulegen. Sofern Leistungen in einzelnen Vertragsanhängen nicht, in anderen Vertragsanhängen gleichwohl benannt sind, hat der AN diese Leistungen auszuführen.

Der AN hat den AG unverzüglich auf etwaige Lücken, Unklarheiten, Überschneidungen, Widersprüche und sonstige Bedenken hinsichtlich der vorgelegten Pläne, Angaben, Festlegungen und sonstigen Unterlagen hinzuweisen und geeignete Vorschläge zur Lösung unterbreiten. Der AG wird in solchen Fällen eine verbindliche Entscheidung treffen.

Ändert sich hierdurch der Leistungsumfang des AN, so gilt für etwaige Vergütungsfolgen hieraus Ziff. 3.5 sinngemäß.

2.6. Prüfungs- und Hinweispflicht des AN

Angaben und Festlegungen in den in Ziff. 2.2 und 2.4 aufgeführten Unterlagen entbinden den AN nicht von seiner Verpflichtung zur selbständigen Prüfung und von seiner Verantwortung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm geschuldeten Leistungen. Soweit sich der AN aufgrund fehlender eigener Fachkunde zu einer entsprechenden Prüfung hierzu außerstande sieht, hat er dies dem AG rechtzeitig mitzuteilen und geeignete Lösungsvorschläge zu unterbreiten.

3. LEISTUNGEN DES AN

3.1. Allgemeiner Leistungsumfang

3.1.1. Leistungsumfang

Der AN erbringt Projektsteuerungsleistungen nach Ziff. 1.1 des vorliegenden Vertrages nach dem jeweiligen Beauftragungsumfang. Leistungen über die Festbeauftragung nach Ziff. 3.2 hinaus hat der AN nur nach vorangehendem schriftlichem Leistungsabruf (Ziff. 3.3) zu erbringen.

Der AN hat innerhalb des beauftragten Leistungsumfangs alle Leistungen der ordnungsgemäßen Bearbeitung, Koordinierung, Steuerung und Kontrolle des Geschehensablaufs für das vertragsgegenständliche Projekt in seinem Aufgabenbereich und an den Schnittstellen zu dem vom AG als Bauherrn und von den vom AG gesondert beauftragten Dritten, insbesondere Planern und Nutzern, zu erbringen.

Der Leistungsumfang ergibt sich aus den Bestimmungen dieses Vertrags in Verbindung mit **Anlage 2**.

3.1.2. Projektstufen

Die gesamte Leistungsumfang der Projektsteuerungsleistungen des AN gliedern sich in Anlehnung an die AHO in folgende Projektstufen:

- ☒ Projektvorbereitung
- ☒ Planung (ab Zeitpunkt des Vertragsschlusses)
- ☒ Ausführungsvorbereitung
- ☒ Ausführung
- ☒ Projektabschluss.

Die vom AN nach der Leistungsbeschreibung (Anlage 2) zu erbringenden Projektsteuerungsleistungen setzen sich zusammen aus Grundleistungen und Besonderen Leistungen nach AHO, ergänzt um Konkretisierungen und Ergänzungen (Mindestanforderungen) des AG.

3.2. Festbeauftragung bei Vertragsschluss

Der AN wird zunächst mit folgenden Leistungsphasen fest beauftragt:

- ☒ **Projektvorbereitung**
- ☒ Planung (ab Zeitpunkt des Vertragsschlusses)
- ☐ Ausführungsvorbereitung.

3.3. Abruf weiterer Leistungen

- 3.3.1. Der AG behält sich vor, den AN über die nach Ziff. 3.2 bereits jetzt fest beauftragten Leistungen hinaus mit weiteren der in Ziff. 3.1.2 i. V. m Anlage 2 aufgeführten Projektstufen auf der Grundlage und im Rahmen dieses Vertrages ganz oder teilweise durch einen Leistungsabruf zu beauftragen. Der Leistungsabruf kann für jede der in Ziff. 3.1.2 genannten Projektstufen auch teilweise erklärt werden.

Die Beauftragungen durch Leistungsabruf erfolgen durch einseitige schriftliche (siehe Ziff. 22.1) Abrufklärung des AG gegenüber dem AN. Der AN ist verpflichtet, die abgerufene Leistung nach Maßgabe dieses Vertrages zu erbringen. Müssen in einzelnen Projektstufen noch nicht abgerufene Leistungen zeitlich früher erbracht werden als im Rahmen der beauftragten

Projektstufen vorgesehen, so hat der AN hierauf rechtzeitig schriftlich hinzuweisen. Erfolgt kein Widerspruch des AG und findet gleichwohl kein späterer Abruf der nächstfolgenden Leistungsphasen/Projektstufen statt, so hat der AN Anspruch auf Erstattung der nachgewiesenen Kosten für die erbrachten und verwendeten vorgezogenen Leistungen; darüber hinausgehende Ansprüche, insbesondere solche aus Ziff. 17.4 sind ausgeschlossen.

- 3.3.2. Über die Festlegungen in Ziff. 3.2 hinaus besteht kein Rechtsanspruch des AN auf Übertragung weiterer Leistungen. Aus einer nur teilweisen Beauftragung oder aus der Nichtbeauftragung von Projektstufen oder Leistungen kann der AN keine Ansprüche herleiten.

Sofern die Ausführung der vertragsgegenständlichen Leistung nicht in einem Zug erfolgt oder erfolgen kann, besteht kein Anspruch auf die Erstattung der hierdurch erhöhten Aufwendungen. Der AN hat den AG jedoch schriftlich darauf hinzuweisen, wenn eine Anschlussbeauftragung erforderlich wird. Ruft der AG die Leistungen gleichwohl nicht innerhalb eines Zeitraums von 6 Monaten nach Zugang dieses Hinweises ab und erbringt der AN keinerlei gleichwertige Tätigkeit für den Vertragsgegenstand nach Ziff. 1.1 kann der AN den Vertrag im Hinblick auf die nicht abgerufenen Leistungen kündigen. Weitergehende Ansprüche stehen ihm in diesem Fall nicht zu.

- 3.3.3. Bei einem Abruf weiterer Projektstufen kann der AG den Leistungsumfang aus Anlage 2 einseitig für die vorliegenden Projektzwecke gemäß Ziff. 3.5.1 verändern. Eine etwaige hieraus gebotene Anpassung des Honorars hat unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten des AN auf der Grundlage der Honorarfestlegungen nach Ziff. 11.2 zu erfolgen.

3.4. Umfang und Qualität der Leistungen

- 3.4.1. Der AN wird seine Leistungen in einem solchen Umfang und in einer solchen Qualität erbringen, wie dies zu einer ordnungsgemäßen Bearbeitung in den einzelnen Projektstufen notwendig ist, auch wenn dies im Einzelfall in der Leistungsbeschreibung (**Anlage 2**) nicht ausdrücklich beschrieben sein sollte.

Dies schließt auch das zeitliche Vorziehen einzelner Leistungen ein, falls dies zur Sicherstellung einer termingerechten Vorbereitung und Durchführung des Projekts notwendig sein sollte. Das gleiche gilt, wenn Leistungen geändert, erweitert oder völlig neu erbracht werden.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass der Verwertung seiner Arbeitsergebnisse keine rechtlichen Hindernisse entgegenstehen.

- 3.4.2. Die Projektziele sind vom AN unter allen Umständen und unabhängig von den in Anlage 2 beschriebenen Einzelleistungen im Rahmen des ihm übertragenen Leistungsumfangs für das vertragsgegenständliche Projekt herbeizuführen und einzuhalten (Werkerfolg). Zum geschuldeten Werkerfolg gehört das Herbeiführen und Bewirken eines nach den Vorgaben des AGs im Zusammenwirken mit den anderen Projektbeteiligten vertragsgemäß geplanten Projektes einschließlich eines umfassend koordinierten und kontrollierten Projektablaufs. Dazu gehört insbesondere die Steuerung und Kontrolle sowie das Herbeiführen und Bewirken einer vertragsgerechten Leistungserfüllung durch sämtliche Projektbeteiligte, insbesondere der Planer.
- 3.4.3. Der AN muss seine Leistungen dergestalt erbringen, dass das aus den Plänen und Festlegungen des AG bzw. der von diesen beauftragten Planern hervorgehende Bau-Soll realisiert und die in Ziff. 2 dieses Vertrages benannten Projektziele erreicht werden. Der AG behält sich vor, das vorgenannte Bau-Soll und die vorgenannten Projektziele projektbezogen zu ergänzen, zu verändern und zu priorisieren. Eine etwaige hieraus gebotene Anpassung des Honorars hat unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten des AN auf der Grundlage der Honorarfestlegungen nach diesem Vertrag zu erfolgen.

3.4.4. Soweit die vorgenannten Projektziele angesichts des Kosten- und Terminrahmens nicht zu verwirklichen sind, wird der AN den AG hierauf unverzüglich hinweisen. AG und AN werden sich alsdann über eine Anpassung der Qualitäts-, Termin- und Kostenvorgaben abstimmen.

3.4.5. Unterstützung des AG

Die dem AN beauftragten Leistungen sind darauf gerichtet, den AG hinsichtlich seiner Projektleitungsaufgaben nach Ziff. 4.1 möglichst weitgehend zu unterstützen. Der AN hat daher selbständig und koordinierend Entscheidungsvorlagen zu erarbeiten, die Projektbeteiligten vorausschauend zu koordinieren bzw. sonstige Ergebnisse zu erarbeiten, so dass ein ungestörter Projektablauf – projektablaufkonforme Leistungserbringung durch Dritte vorausgesetzt – möglich ist, insbesondere dem AG ausreichend Zeit verbleibt, auf der Grundlage der Empfehlungs- und Unterstützungs- sowie Koordinierungsleistungen des AN notwendige Entscheidungen zu treffen.

Der AN gewährleistet kontinuierlich die Kosten- und Terminverfolgung über alle beauftragten Projektstufen und berichtet entsprechend den sonstigen Festlegungen zum Berichtswesen turnusmäßig.

Dem AN ist bekannt, dass eine verbindliche Entscheidung zugunsten eines Einsatzes von Kumulativleistungsträgern (Generalunternehmer) anstelle einer Einzelgewerke- oder Paketvergabe für das Bestandsgebäude noch nicht getroffen wurde. Für den Interimsbau ist die Beauftragung eines Kumulativleistungsträgers vorgesehen.

3.4.6. Koordination der Beteiligten

Der AN unterstützt insbesondere die Projektleitung des AG, damit der AG seinen Verpflichtungen im Verhältnis zu den Projektbeteiligten rechtzeitig und ordnungsgemäß nachkommen kann. Der AN steuert auch die Mitwirkungsleistungen der Fachbereiche des AG. Die Durchsetzung der Steuerungsleistungen obliegt der Projektleitung des AG.

Der AN koordiniert und steuert im Rahmen des Projekts alle weiteren Projektbeteiligten, insbesondere Sonderfachleute, Gutachter und ggf. auch Nutzer.

3.5. Konsequenzen von Leistungsänderungen oder Zusatzleistungen

3.5.1. Der AG hat das Recht, den Leistungsumfang des AN im Rahmen üblicher Projektsteuerungsleistungen zum Zwecke der Projektrealisierung zu ändern oder zusätzliche Projektsteuerungsleistungen zu verlangen, soweit dies nicht für den AN unzumutbar ist. Diese Änderungen oder Zusatzleistungen sowie solche, die nicht vom AG veranlasst worden sind, sondern aus sonstigen Gründen notwendig werden, sind im Rahmen des Erfüllungsanspruchs des AG ein Teil der vom AN zu erbringenden Vertragsleistung. Ebenso sind etwaige Verbesserungen der Leistung durch den AN und das damit bedingte Ändern, sowie alle daraus resultierenden Mehrleistungen Teil der Vertragsleistung des AN. Hierzu rechnet auch das Berücksichtigen etwaiger Ergebnisse oder Auflagen aus öffentlich-rechtlichen Genehmigungsverfahren.

3.5.2. Werden wesentliche Änderungen oder wesentliche zusätzliche Projektsteuerungsleistungen durch den AG veranlasst und müssen deshalb bereits vertragsgemäß erbrachte Projektsteuerungsleistungen neu erbracht werden oder sind deshalb zur ursprünglichen Vertragsleistung wesentliche besondere Anforderungen oder wesentliche Projektsteuerungsaufgaben neu hinzugekommen oder hat der AG solche Anforderungen oder Projektziele nachträglich wesentlich geändert, so liegt eine besonders zu vergütende Vertragsleistung vor, für welche die Vergütungsregelungen aus Ziff. 11.2 i.V.m. Anlage 3 gelten. Tritt durch die vorgenannten Gegebenheiten eine Vereinfachung oder Erleichterung der Leistungserbringung für den AN ein, so hat der AG entsprechend voranstehender Festlegungen einen Anspruch auf angemessene Verringerung des Honoraranspruches des AN.

4. LEISTUNGEN DES AG

Vom AG oder in seinem Auftrag von Dritten werden folgende Leistungen erbracht:

4.1. Gesamtleitung

Dem AG verbleiben alle Bauherrenkompetenzen im Sinne der Gesamtleitung des Projekts. Der AG kann die Ausübung seiner Befugnisse Dritten übertragen. Der AG wird den AN hiervon rechtzeitig unterrichten.

Die Bauherrenkompetenzen des AG umfassen insbesondere:

- 4.1.1. Treffen der erforderlichen Entscheidungen zum Projekt- und Planungsablauf und zur Projektgestaltung,
- 4.1.2. Festlegen der Prioritäten und Konkretisierung der Projekt- und Planungsziele,
- 4.1.3. Auswahl- und Vergabeentscheidungen bei Vergabeverfahren,
- 4.1.4. rechtsgeschäftliche Abnahmeerklärungen, ggf. auf der Grundlage der vom AN vorbereiteten Leistungsfeststellungen,
- 4.1.5. Beantragen der öffentlich-rechtlichen Genehmigungen im Sinne der Unterschriftsleistung unter die vom AN eigenverantwortlich vorbereiteten Auftragsunterlagen,
- 4.1.6. Planfreigaben,
- 4.1.7. Öffentlichkeitsarbeit.

4.2. Bereitstellen von Unterlagen

Der AG wird die in Ziff. 2.4 aufgeführten Unterlagen bereitstellen, und zwar in dem Umfang, wie es für die Leistungserbringung erforderlich ist und soweit sie dem AG selbst vorliegen.

4.3. Behördliche Verfahren

Das förmliche Betreiben behördlicher Verfahren (Planfeststellung, Genehmigungen, Zustimmungen, Anzeigen), soweit diese nicht gemäß **Anlage 2** (Leistungsbeschreibung) vom AN zu veranlassen sind, wird vom AG veranlasst oder durchgeführt.

4.4. Informationsaustausch

Der AG wird den AN über alle ihm bekannt werdenden Umstände, die der AG für die Planungsabwicklung für wesentlich hält, rechtzeitig unterrichten. Weiterhin wird der AG in den Verträgen mit übrigen Projektbeteiligten dafür sorgen, dass der AN für Belange seines Leistungsbereichs unmittelbar und im erforderlichen Umfang von diesen Auskunft erhalten wird.

4.5. Büroräume beim AG

- ☒ Der AG stellt dem AN für die beauftragten bzw. optional zu beauftragenden Projektsteuerungsleistungen in seinen Geschäftsräumen keinen Arbeitsplatz zur Verfügung.
- ☐ Der AG wird dem AN für die Projektsteuerungsleistungen im räumlichen Bereich der Baustelle bzw. beim AG bedarfsentsprechend Büroräume mit bis zu Arbeitsplätzen mietfrei zur Verfügung stellen. Die Bereitstellung der Räumlichkeiten umfasst die übliche Möbelausstattung, Ver- und Entsorgung, Bauunterhalt und Reinigung, Telefon-, Telefax- und Kopiereinrichtung. Sämtliche verbrauchsabhängigen Gebühren und Kosten gehen zu Lasten des AN. Der AN darf die zur Verfügung gestellten Büroplätze nur projektbezogen nutzen.

5. ALLGEMEINE PFLICHTEN DES AN

5.1. Allgemein anerkannte Regeln der Technik

Die Leistungen des AN müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik und Baukunst unter Berücksichtigung des Standes der Technik entsprechen. Die einschlägigen Gesetze, sonstige allgemeinen öffentlich-rechtlichen und sonstigen einschlägigen Bestimmungen und Richtlinien sind in ihrer jeweils geltenden Fassung einzuhalten.

Sofern sich die vorgenannten Regeln und Bestimmungen im Zuge der Vertragsdurchführung ändern oder Änderungen anstehen, hat der AN den AG unverzüglich darauf hinzuweisen. Der AN wird dem AG eine Empfehlung zur Entscheidung über die Berücksichtigung der Änderungen unter Angabe von etwaigen Mehr- oder Minderkosten unterbreiten.

Wenn durch nachträgliche, für den AN nicht vorhersehbare Änderungen der vorgenannten Regeln und Bestimmungen wesentliche Leistungsänderungen vorzunehmen sind, ist über eine Anpassung der Vergütung, die einen angemessenen Ausgleich für den Mehr- oder Minderaufwand des AN bilden soll, zwischen AN und AG eine Einigung herbeizuführen.

Die Leistungen des AN müssen den örtlichen Verhältnissen Rechnung tragen und die gebotene Wirtschaftlichkeit (auf Ziff. 10 wird verwiesen) beachten.

5.2. Persönliche Leistungserbringung und zugesicherter Mitarbeiterereinsatz

Der AN verpflichtet sich, die Projektsteuerungsleistungen in eigener Person bzw. mit eigenen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern zu erbringen, ausgenommen diejenigen Projektsteuerungsleistungen, die gemäß Anlage 7 von den dort benannten und durch den AG genehmigten Nachunternehmer/Unterauftragnehmer (nachfolgend Subunternehmer) erbracht werden. Darüber hinaus bedarf die Hinzuziehung von Dritten seitens des AN für die Erfüllung von Vertragspflichten der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Der AN hat die voranstehend in Satz 1 und 2 festgelegten Verpflichtungen seinen vom AG genehmigten Subunternehmer vertraglich aufzuerlegen.

Die vorherige schriftliche Zustimmung des AG ist ebenfalls erforderlich, wenn der AN Leistungen als Eigenleistung erbringen will, für die der AG den Einsatz eines Subunternehmers genehmigt hatte.

Der Einsatz von nicht genehmigten Subunternehmern, die Leistungserbringung als nicht genehmigte Eigenleistung anstatt des zugesagten und genehmigten Subunternehmereinsatzes sowie der Abzug zugesicherter Mitarbeiter stellen für den AG gemäß Ziff. 17.1.2 einen wichtigen Kündigungsgrund dar.

Der AN hat dem AG auf dessen Aufforderung unverzüglich eine Auflistung zu übergeben, in welcher die von ihm eingesetzten Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, die für die vertragsgegenständlichen Leistungen eingesetzt sind, ausgewiesen werden. Die Auflistung muss mindestens die Namen, die Funktion, den Leistungsort sowie den Zeitanteil des Einsatzes sowie etwaige Vertretungsbefugnisse (Handlungsvollmachten etc.) enthalten. Änderungen in der personellen, dem AG mitgeteilten Besetzung sind jeweils unverzüglich schriftlich mitzuteilen und müssen vom AG genehmigt werden.

Der AN verpflichtet sich, den dem AG zugesagten, insbesondere durch die voranstehend genannte Auflistung dokumentierten Mitarbeiterereinsatz während der Leistungszeit quantitativ und qualitativ aufrechtzuerhalten, sofern nicht mit dem AG eine abweichende Vereinbarung getroffen wird. Es handelt sich um den Mindestmitarbeiterereinsatz. Unabhängig hiervon wird der AN seinen Mitarbeiterereinsatz erhöhen, ohne hierfür zusätzliche Vergütungen geltend machen zu können, wenn dies aufgrund der objektiven Projekterfordernisse erforderlich wird.

Der AG kann vom AN den Austausch von Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern verlangen, wenn sich für ihn Gründe ergeben, die zur Unzumutbarkeit einer weiteren Zusammenarbeit führen. Der AG wird dem AN eine derartige Aufforderung zum Austausch rechtzeitig ankündigen.

5.3. Leitungspersonal des AN

5.3.1. Vertretung des AN

Der AN benennt folgende Personen, die einzeln und unabhängig voneinander gegenüber dem AG als uneingeschränkt bevollmächtigt gelten:

Name

und

Name

Anderweitige Vertretungsberechtigungen auf Seiten des AN bleiben unberührt.

5.3.2. Projektleitung des AN

Ferner benennt der AN

als Projektleitung: Name

als Stellvertretung: Name

Dieser ist/sind weder einzeln noch gemeinschaftlich Vertreter des AN. Im Rahmen der Kooperation und Koordination mit dem AG sind sie für diesen Empfangsboten des AN.

Der AN hat die Projektleitung damit zu betrauen, die Leistungen des AN intern zu koordinieren und den Informationstausch mit dem AG durchzuführen. Sie nimmt an allen Besprechungen des AN mit dem AG, mit den fachlich Beteiligten und sonstigen Dritten teil, soweit diese Besprechungen den Aufgabenbereich des AN berühren. Sie vermittelt die dabei erhaltenen Informationen intern an die zuständigen Stellen oder sorgt dafür, dass diese mit ihm zusammen an den jeweiligen Gesprächen teilnehmen.

5.3.3. Weiteres Leitungspersonal des AN

Darüber hinaus benennt der AN folgende Personen als weiteres Leitungspersonal in den jeweils benannten Funktionen:

Fachprojektleitung Technisches Controlling: Name

5.3.4. Wechsel bzw. Austausch von benanntem Leitungspersonal

Scheiden die Vertretung des AN (Ziff. 5.3.1), Mitglieder der Projektleitung (Ziff. 5.3.2) oder ggf. weiteres Leitungspersonal (Ziff. 5.3.3) als Leitungspersonal aus, ist dem AG unverzüglich Mitteilung zu machen, sobald sich das Ausscheiden abzeichnet oder verfestigt. Der AN wird dem AG in diesem Fällen bereits mit dieser Mitteilung Vorschläge für Ersatzpersonal unterbreiten, das hinsichtlich Qualifikation und Erfahrung mit dem zu ersetzenden Leitungspersonal zumindest gleichwertig ist. Die entsprechende Qualifikation und Erfahrung sind mit der voranstehenden Mitteilung nachzuweisen. Die im Rahmen des Vergabeverfahrens oder der Auftragsvergabe vom AG ggf. definierten Vorgaben für das dort benannte Leitungspersonal sind in jedem Fall einzuhalten.

Eine Ablösung bzw. Neubestellung von Leitungspersonal ist nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung des AG oder auf dessen begründetes Verlangen möglich. Die Einwilligung des AG darf nicht ohne wichtigen Grund verweigert werden. Ein wichtiger Grund für die Verweigerung der Einwilligung liegt insbesondere vor, wenn die Qualifikation oder Erfahrung des ersetzenden Leitungspersonals nicht mit der Qualifikation oder der Erfahrung des zu ersetzenden Leitungspersonals gleichwertig ist oder vom AN nicht ausreichend nachgewiesen wurde.

5.4. Abstimmung mit Genehmigungs und Fachbehörden

5.4.1. Unbeschadet der etwaigen entsprechenden Leistungspflichten beauftragter Planer unterstützt der AN bei jeder ihm übertragenen Projektstufe im erforderlichen Umfang fortlaufend den AG bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung von Abstimmungen, die mit den zuständigen Genehmigungs- und Fachbehörden sowie den sonst in Betracht kommenden Behörden und Institutionen durchgeführt werden.

5.4.2. Hierzu zählt auch das Verfassen von Besprechungsniederschriften und Zuleitung des einschlägigen Schriftverkehrs.

5.4.3. Von Genehmigungs- und Fachbehörden oder anderen zuständigen Institutionen dem AG gemachte wesentliche terminliche und kostenrelevante Auflagen sind vom AN gesondert zu erfassen. Der AN wird den AG hierüber und über mögliche Konsequenzen unverzüglich unterrichten und ggf. seine Entscheidung einholen.

5.5. Arbeitsunterlagen und Arbeitsergebnisse

5.5.1. Herausgabe von Arbeitsunterlagen und Arbeitsergebnissen

Der AN ist verpflichtet, dem AG auf dessen Verlangen jederzeit Arbeitsunterlagen und Arbeitsergebnissen (im Folgenden: Unterlagen) zu liefern. Die Pflicht zur Herausgabe von Unterlagen besteht auch nach (vorzeitiger) Beendigung des Vertrages.

Physische Unterlagen, wie Schriftstücke und Pläne, sind in Kopie (im Regelfall eine) an den AG zu übergeben. Elektronische Unterlagen sind vom AN in einem vom AG zu benennenden Format, das frei von Kopierschutz oder anderen technischen Schutzmaßnahmen ist und eine Bearbeitung im größtmöglichen Umfang zulässt, zu speichern und auf einem Datenträger zu übergeben. Die Übergabe einer physischen Unterlage entbindet nicht von der Pflicht, eine vorhandene elektronische Fassung dieser Unterlage (bzw. ihrer Elemente) ebenfalls zu übergeben oder elektronisch zu übertragen.

Nachträglich geforderte Unterlagen hat der AN in der gewünschten Art und Anzahl, ggf. auch auf Datenträger, zu liefern; lediglich der hierdurch entstehende Aufwand wird erstattet.

Mit der Übergabe bzw. Bereitstellung gehen die Unterlagen bzw. Datenträger in das Eigentum des AG über. Die Zurückbehaltung von Unterlagen durch den AN ist nur wegen unbestrittener oder rechtskräftig festgestellter Forderungen gegen den AG zulässig. Dies gilt auch, wenn das Vertragsverhältnis – gleichgültig aus welchem Grunde – vorzeitig endet.

5.5.2. Der AN ist verpflichtet, den anderen Projektbeteiligten die notwendigen Unterlagen und Angaben so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können; im Übrigen darf der AN Dritten ohne Einwilligung des AG keine Unterlagen aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Projekt beziehen; auf Ziff. 5.8 wird verwiesen.

5.5.3. Auf allen vom AN erstellten Unterlagen, die im Projekt zur Weiterreichung an Dritte vorgesehen sind, hat der AN die vom AG vorgegebenen Formatierungs- und Darstellungsvorgaben zu beachten. Insbesondere ist hierbei das Logo des AG zu verwenden. Eigene Logos des AN (sog. Branding) dürfen nur mit vorheriger Einwilligung des AG verwendet werden.

5.6. Projektkommunikationssystem (PKMS)

Für die Übermittlung von Unterlagen und Daten (Berichte, Protokolle, etc.) sowie die sonstige Projektkommunikation wird der AG ein Projektkommunikationssystem verbindlich vorgegeben. Der AN ist verpflichtet, dieses PKMS für den Datenaustausch zu nutzen. Jede Übermittlung bzw. Bereitstellung von Daten durch den AN hat so zu erfolgen, dass die Daten anhand einer Abfragemaske durchsuchbar sind. Die Parteien werden der jeweils anderen Partei die Personen benennen, die Schreib- und Leserechte im PKMS haben sollen. Die Parteien werden sich dem entsprechend verständigen.

Sofern nach diesem Vertrag und seinen Anlagen für vertragsrelevanten Schriftverkehr eine besondere Form vorgeschrieben ist, ist dieser neben der Einstellung im PKMS in der jeweils vorgesehenen Form zusätzlich zu übermitteln. Die vereinbarten Regelungen zur Kommunikation bleiben auch bei Einsatz eines PKMS unverändert.

Der AG ist berechtigt, jederzeit eine Kopie der jeweils im PKMS vorhandenen Daten (Datenstamm) zu Sicherungszwecken oder zur Bestimmung des zum Zeitpunkt der Erstellung der Kopie maßgeblichen Leistungsstandes zu erstellen.

Ziff. 5.5.1 gilt bei Einsatz eines PKMS im Übrigen entsprechend.

5.7. Präsenz des AN

Soweit in der Leistungsbeschreibung (**Anlage 2**) keine besondere Einzelfestlegung getroffen ist, hat der AN für die Erbringung der Leistungen durchgängig eine Mitarbeiterpräsenz sicherzustellen, die eine umfassende und fachkompetente Kommunikation mit dem AG und den Projektbeteiligten ermöglicht. Für Urlaubsfälle hat der AN jeweils unaufgefordert Vertreter zu benennen. Die Vertreter müssen in der Lage sein, den Vertretenen umfassend zu ersetzen und ausreichend informiert sein, um an Besprechungen teilzunehmen.

- ☐ Zur Optimierung der Zusammenarbeit mit dem AG ist eine Zusammenführung des Schlüsselpersonals (Ziff. 5.3.2 und 5.3.3) des AN in den Räumen des AGs in der Regel im Zeitraum Montag bis Freitag vereinbart. Auf Ziff. 4.5 wird hinsichtlich der vom AG zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten verwiesen.

5.8. Öffentlichkeitsarbeit

Der AN unterstützt den AG auf Verlangen entsprechend den für das vorliegende Projekt üblichen Anforderungen laufend bei seiner Öffentlichkeitsarbeit. Hierzu gehört u.a. die Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationsunterlagen, die Mitwirkung an der Vorbereitung und Durchführung von Präsentations-, Erörterungs-, Anhörungs- oder Verhandlungsterminen. Eigene Öffentlichkeitsarbeit des AN in Bezug auf das vertragsgegenständliche Projekt ist nur nach schriftlicher Zustimmung des AG zulässig. Der AN darf gegenüber den Medien ohne vorherige Zustimmung des AG keinerlei Aussagen hinsichtlich des Projektes abgeben.

5.9. Interessenwahrung

Der AN darf als Sachwalter des AG keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten. Der AN hat hierzu eine gesonderte schriftliche Verpflichtungserklärung durch sich und die von ihm eingesetzten Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter nach inhaltlicher Vorgabe des AG abzugeben.

Der AN darf im Zusammenhang mit dem hier vertragsgegenständlichen Projekt keine Leistungen für Dritte erbringen, die bei diesen als Bieter/Auftragnehmer des AG anfallen, z. B. bei Planung, Ausschreibung, Ausführung und Abrechnung. Der AN hat die voranstehenden Verpflichtungen zur Interessenwahrung seinen vom AG genehmigten Subunternehmern vertraglich aufzuerlegen.

5.10. Vertraulichkeitsschutz

Der AN hat über seine Leistungen und die ihm bei Vertragserfüllung bekannt gewordenen Vorgänge Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren, soweit die Dinge nicht allgemein bekannt sind oder kein Interesse an Vertraulichkeit besteht; auf Ziff. 5.8 Satz 3 und 4 wird verwiesen. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Der AN hat hierzu eine gesonderte schriftliche Vertraulichkeitserklärung durch sich und die von ihm eingesetzten Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter nach inhaltlicher Vorgabe des AG abzugeben.

5.11. Aufbewahrungspflicht

Der AN ist verpflichtet, die eigenen projektbezogenen Unterlagen und die die Vertragsdurchführung betreffenden Akten, unbeschadet etwaiger anderweitiger Aufbewahrungspflichten, fünf Jahre ab Erbringung der letzten Leistung aufzubewahren. Der AG wird ein eigenes Projekt-Archiv aufbauen. Der AN wird in sich geordnete, mit Verzeichnis versehene Projektunterlagen für das Projekt-Archiv

an den AG übergeben. Mit der Übergabe der jeweils vollständigen Projektunterlagen entfällt die zusätzliche Aufbewahrungspflicht des AN.

6. BERICHTSWESEN

6.1. Allgemeine Berichts- und Auskunftspflichten

- 6.1.1. Im Rahmen der Auftragsabwicklung hat der AN dem AG nach Aufforderung jederzeit Auskunft zu erteilen, Einsicht in die entsprechenden Arbeitsunterlagen zu gewähren und diese auf Verlangen vorzulegen.
- 6.1.2. Der AN hat den AG unverzüglich von auftretenden Problemstellungen sowie Umständen und Tatsachen, die für die Beurteilung der Projektentwicklung wesentlich sind oder sein können, zu unterrichten.

6.2. Laufende Unterrichtung und Entscheidungsvorbereitung

Vorbehaltlich näherer Festlegungen in Anlage 2 wird der AN zu einem periodischen Projektberichtsweisen den AG auf jeden Fall zeitnah und umfassend über den Projektstand unterrichten, ebenso über die hierzu anstehende weitere aktuelle Projektentwicklung sowie die dazugehörigen erforderlichen Projektentscheidungen, die eine Unterrichtung oder Mitwirkung des AG erforderlich machen.

Dies bezieht sich insbesondere auf folgende Bereiche:

- 6.2.1. Eine Übersicht über die Veränderungen der Leistungs-, Termin- und Kostenstände einschließlich der voraussichtlichen Entwicklung,
- 6.2.2. Angaben darüber, ob und aus welchem Grund die nach dem verbindlich festgesetzten Zeitplan vorgesehenen Leistungen des AN nicht vollständig erbracht wurden, mit dem Vorschlag der zu ergreifenden Maßnahmen zur Wiederherstellung des termingerechten Projektablaufs,
- 6.2.3. Angaben darüber, ob andere Projektbeauftragte oder sonst mit dem Projekt befasste Dritte Leistungen nicht vollständig und termingerecht erbracht haben,
- 6.2.4. Widersprüche von sonstigen mit dem Projekt befassten Dritten gegen Entscheidungen oder Weisungen des AN unabhängig davon, ob sich der AN mit widersprechenden Dritten einigen konnte oder nicht.

Der AG gibt vor, inwieweit die vorgenannte Unterrichtung und Entscheidungsvorbereitung vom AN schriftlich und/oder durch Mitwirkung an regelmäßigen Projektbesprechungen zu erfolgen hat.

6.3. Ad-hoc-Berichterstattung

Der AN wird dem AG jeweils unverzüglich gesondert schriftlich berichten, falls er bei anderen Planern, Bauausführenden oder sonstigen mit dem Projekt befassten Dritten die Gefahr von Leistungsstörungen erkennt, insbesondere wenn sie Termin- oder Kostenüberschreitungen bewirken können. Gleiches gilt für besondere Ereignisse auf der Baustelle.

Der AG wird den AN laufend von allen Planungs- und Projektgegebenheiten unterrichten, die für die Leistungserbringung des AN erforderlich sind. Unabhängig hiervon wird der AN beim AG rechtzeitig alle von ihm für erforderlich gehaltenen Informationen anfordern.

6.4. Entscheidungsvorlagen für den AG

Der AN hat den AG rechtzeitig davon zu unterrichten, wenn auftraggeberseitige Entscheidungen zu treffen sind. Hierzu erstellt der AN textliche Entscheidungsvorlagen, sofern diese nicht entbehrlich sind. Die Entscheidungsvorlage hat vollständige, mit Begründung versehene Entscheidungsempfehlungen für den AG zu enthalten.

7. ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN AG UND AN

7.1.1. Unterrichtungspflicht/Entscheidungsempfehlungen

Der AN hat den AG regelmäßig im Rahmen des Berichtswesens (vgl. Ziff. 6) über seine Projektsteuerungsleistungen und unverzüglich über alle den geplanten Inhalt und Ablauf des Projekts beeinträchtigenden Ereignisse zu unterrichten. Weiterhin wird der AN den AG über alle diesen betreffenden Entscheidungsnotwendigkeiten unterrichten und für notwendige AG-Entscheidungen unter Beachtung von Ziff. 6.4 die vorbereitende Entscheidungsempfehlung vorlegen.

7.2. Abstimmungspflicht

Der AN stimmt die von ihm zu erbringenden Projektsteuerungsleistungen rechtzeitig im notwendigen Umfang mit dem AG ab. Die Verantwortlichkeit des AN für seine Leistungen bleibt hiervon unberührt.

7.3. Anordnungen des AG

Hält der AN Anordnungen oder Anregungen des AG für falsch, nicht sachdienlich oder unzweckmäßig, so wird er dies dem AG unverzüglich unter Darlegung seiner Gründe mitteilen. AG und AN werden sich unverzüglich bemühen, Einvernehmen herzustellen.

Wird Einvernehmen erzielt, so wird die Haftung des AN für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Leistungen durch die Zustimmung des AG nicht eingeschränkt.

Wird kein Einvernehmen erzielt, so hat der AN schriftliche, als solche gekennzeichneten Anordnungen des AG in Bezug auf die Leistungserbringung zu befolgen. In diesem Fall ist der AN von der Haftung für die angeordnete Leistung und ihre evtl. Konsequenzen befreit. Er bleibt jedoch auch dann für die ordnungsgemäße Erbringung seiner Leistungen verantwortlich, es sei denn, dass die Anordnung des AG gerade diese Leistung zum Gegenstand hat.

7.4. Besprechungen, Besprechungsprotokolle

Der AN hat an den vom AG festgesetzten internen und externen projektbezogenen Besprechungen mitzuwirken. Der AG kann dem AN die Besprechungsvorbereitung übertragen, einschließlich der Erstellung notwendiger Besprechungsunterlagen. Im Übrigen hat der AN eigenverantwortlich zu entscheiden, in welchem Umfang Besprechungen mit dem AG durchzuführen sind, die Termine hierfür sind mit dem AG abzustimmen. Von Besprechungen hat der AN, falls vom AG gewünscht, unverzüglich Protokolle zu fertigen und nach Vorgabe des AG abzustimmen und zu verteilen.

7.5. Anfordern von Angaben

Angaben des AG und von sonstigen Dritten, die der AN zur Leistungserfüllung benötigt, hat der AN rechtzeitig anzufordern. Der AG wird dem AN die von diesem angeforderten und zu seiner

Leistungserbringung benötigten Angaben unverzüglich übermitteln, sofern sie für in verfügbar sind, vgl. Ziff. 4.2.

7.6. Rechnungsprüfungsbehörden / Prüfungseinrichtungen

Der AN hat dem AG und den Rechnungsprüfungsbehörde/Prüfungseinrichtungen des AG über seine Leistungen auf Verlangen unverzüglich und – im Rahmen der inhaltlichen und zeitlichen Üblichkeit – ohne besondere Vergütung, ggf. nach einem vom AG vorgegebenen Schema, Auskunft zu erteilen und Einblick in seine gesamten, den Auftrag betreffenden Unterlagen zu gewähren. Diese Verpflichtung besteht so lange, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für das Projekt von der letzten Prüfbehörde für abgeschlossen erklärt worden ist. Die entsprechende Verpflichtung des AN gilt gegenüber anderen Einrichtungen oder Institutionen analog, die vom AG oder seinen Gesellschaftern mit Prüfungsaufgaben betraut worden sind.

Der AN wird den AG unverzüglich und vollständig darüber unterrichten, von welchen Rechnungsprüfungsbehörden/Prüfungseinrichtungen er zur Auskunft oder Mitwirkung herangezogen wurde und welche Auskünfte der AN erteilt hat.

Der AN nimmt zur Kenntnis, dass den Rechnungsprüfungsbehörden des AG die Befugnisse nach § 54 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) oder den entsprechenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen auf Landesebene zustehen.

8. ZUSAMMENARBEIT AN, FACHLICH BETEILIGTE, AUSFÜHRENDE, GUTACHTER, DRITTE

8.1. Zeitpunkt und Umfang der Beauftragungen

Der AN wird den AG rechtzeitig von sämtlichen Beauftragungsnotwendigkeiten für fachlich Beteiligte/Ausführende/Gutachter/sonstige Dritte unterrichten sowie bei insoweit grundsätzlicher Zustimmung des AG die Beauftragung vorbereiten und hierzu insbesondere die dazugehörige Empfehlung für die Auftragserteilung vorlegen. Die verbindliche Auftragsentscheidung ist dem AG vorbehalten. Soweit der AG unmittelbar entsprechende Beauftragungen vornimmt, wird er den AN ggf. zur Mitwirkung hinzuziehen, in jedem Fall aber von der Beauftragung unterrichten.

Der AG legt fest, in welchem Umfang der AN Leistungen von fachlich Beteiligten abrufen kann. Will der AN Leistungen fachlich Beteiligter außerhalb der vom AG erteilten Aufträge in Anspruch nehmen, so hat er die Kosten hierfür zu tragen, es sei denn, AG und AN haben vorher schriftlich eine andere Regelung getroffen. Der AN wird den AG unterrichten, in welchem Umfang er Leistungen von fachlich Beteiligten und Dritten in Anspruch nimmt. Der AN ist verpflichtet, dem AG sämtliche projektbezogenen Ergebnisunterlagen von Dritten in Kopie zur Verfügung zu stellen.

8.2. Koordination, Information

8.2.1. Der AN koordiniert seine Leistungen mit den Leistungen der fachlich Beteiligten/Ausführenden/Gutachtern/sonstigen am Projekt beteiligten Dritten in zeitlicher, fachlicher, wirtschaftlicher Hinsicht.

8.2.2. Der AN ist verpflichtet, den anderen Fachlich Beteiligten/Ausführenden/Gutachtern/sonstigen am Projekt beteiligten Dritten die notwendigen Unterlagen und Angaben so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können; im Übrigen darf der AN Dritten ohne Einwilligung des AG keine Unterlagen aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Projekt beziehen; auf Ziff. 5.10 wird verwiesen.

8.3. Vertretung des AG durch den AN / Wahrnehmung von Bauherrenkompetenzen

8.3.1. Der AN ist zur Wahrung der Rechte und Interessen des AG im Rahmen seiner vertragsgegenständlichen Leistungen berechtigt und verpflichtet.

8.3.2. Vertretung des AG

Der AG wird den AN zur Wahrung von Rechten des AG gegenüber Dritten (Erteilung von Weisungen, Anordnungen von Leistungen, etc.) jeweils nur gesondert im Einzelfall durch Mitteilung in Textform ermächtigen. Der Umfang der entsprechenden Weisungs- und Entscheidungsrechte des AN ergibt sich aus den hierzu vom AG getroffenen Festlegungen, welche der AG dem AN rechtzeitig schriftlich mitteilen wird. Der AG kann seine Festlegungen zur Übertragung der vorgenannten AG-Rechte aktualisieren, verändern, erweitern und einschränken.

Die Unterrichtung der Projektbeteiligten und Dritten über Erteilung, Umfang, Dauer und Widerruf von etwaigen Vollmachten des AN obliegt allein dem AG.

Sofern der AN seine Bevollmächtigung im Einzelfall für erforderlich hält, hat er dies dem AG rechtzeitig mitzuteilen, zu beraten und den AG bei der Durchführung erforderlicher Maßnahmen zu unterstützen, insbesondere durch Abgabe von Entscheidungsempfehlungen.

8.3.3. Der AG behält sich projektbezogene bauherrenseitig delegierbare Leistungen auf Dritte zu übertragen. Der AG wird den AN über derartige Beauftragungen rechtzeitig unterrichten und hierbei die jeweiligen Befugnisse dieser Auftragnehmer dem AN mitteilen. Der AN ist verpflichtet, diesen Auftragnehmern die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Informationen zu erteilen, mit ihnen im Interesse einer optimalen Projektabwicklung zusammenzuarbeiten und ihren Anordnungen im Rahmen ihrer Befugnisse Folge zu leisten.

8.3.4. Soweit der AG bauherrenseitig delegierbare Leistungen auf Dritte überträgt, entlastet dies den AN hinsichtlich der an ihn beauftragten Leistungen nicht. Wenn der AG vorgibt, dass ein vom AG beauftragter Dritter bestimmte Aufgabenfelder federführend betreut, hat der AN die erforderliche Zuarbeit zu leisten und rechtzeitige Abstimmung mit dem Dritten herbeizuführen.

8.4. Vertretung des AG in Vertragsabwicklung

8.4.1. Der AG wird im vorliegenden Vertragsverhältnis durch die GWG Projektentwicklung GmbH dergestalt vertreten, dass die GWG Projektentwicklung GmbH im Namen und im Auftrag des AG die organisatorische und wirtschaftliche Abwicklung übernimmt.

8.4.2. Soweit der AG bauherrenseitig delegierbare Leistungen auf Dritte, z. B. eine Projektsteuerung, überträgt, entlastet dies den AN hinsichtlich der an ihn beauftragten Leistungen nicht. Wenn der AG vorgibt, dass ein vom AG beauftragter Dritter bestimmte Aufgabenfelder federführend betreut, hat der AN die erforderliche Zuarbeit zu leisten und rechtzeitige Abstimmung mit dem Dritten herbeizuführen.

8.5. Meinungsverschiedenheiten

Treten zwischen AN und anderen Planern, Projektbeteiligten, fachlich Beteiligten, Ausführenden, Gutachtern, sonstigen Dritten projektbezogen Meinungsverschiedenheiten auf, so hat der AN unverzüglich die Entscheidung des AG einzuholen.

8.6. Besprechungsprotokolle

Der AN ist verpflichtet, über Besprechungen mit fachlich Beteiligten, Ausführenden, sonstigen Dritten, die ohne Beteiligung des AG stattfinden, Protokolle anzufertigen und dem AG unverzüglich zu übermitteln. Für die Protokollierung gilt Ziff. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**

8.7. Eingriffsrechte des AG

Durch die vorliegend in Ziff. 8 getroffenen Bestimmungen werden die Eingriffsrechte des AG gegenüber dem AN und den fachlich Beteiligten, Ausführenden und sonstigen Dritten nicht berührt.

9. FRISTEN UND TERMINE

9.1. Vertragstermine, Fälligkeit der AN-Leistungen

- 9.1.1. Der AN wird seine Leistungen so rechtzeitig erbringen und fertigstellen, dass die gesamte Planung und Durchführung des vertragsgegenständlichen Projekts zu den festgelegten Terminen (**Anlage 4**) ermöglicht wird.

Vertragstermine für die Leistungen des AN ergeben sich ggf. aus den in **Anlage 4** genannten Einzelterminen. Diese Vertragstermine sind vom AN einzuhalten.

Die Fälligkeit der vom AN zu erbringenden Leistungen bestimmt sich nach einem vom AG für das Projekt verbindlich festgelegten Zeitplan für die Planungs- und Projektabwicklung. Die voraussichtlichen Terminziele für das Projekt sind in **Anlage 4** enthalten. Der AN kann vom AG verpflichtet werden, den auf der Grundlage der Termine in **Anlage 4** erstellten Rahmenterminplan zu aktualisieren, zu detaillieren, fortzuschreiben und auf weitere beauftragte Leistungsphasen zu erstrecken. Dieser Rahmenterminplan kann auch vom AG aktualisiert werden. Der jeweilige Rahmenterminplan wird mit schriftlicher Genehmigung des AG rechtsverbindlich und Grundlage für die Beurteilung der Rechtzeitigkeit der Leistungen des AN.

Bei der Festlegung des Zeitplans und der Zwischentermine für einzelne Projektsteuerungsergebnisse ist in ausreichender Weise auf die Belange des AN Rücksicht zu nehmen. Kommen einvernehmliche Terminvereinbarungen nicht zustande, ist der AG berechtigt, die Termine für die vereinbarten Leistungsschritte bzw. für selbständige Teilleistungen aus den Projektstufen nach billigem Ermessen gemäß § 315 BGB festzulegen. Diese Termine sind verbindlich (Vertragstermine).

Im Rahmen der gemäß voranstehenden Vorgaben festgelegten Bearbeitungszeiträume werden Termine für die weiteren Leistungen des AN ggf. vom AG verbindlich festgelegt.

- 9.1.2. Unterrichtung über die Terminlage

Von drohenden oder eintretenden Leistungsverzögerungen hat der AN den AG unverzüglich und schriftlich zu unterrichten.

- 9.1.3. Sofern der AN – auch mit Zustimmung des AG – aufgrund von Ablaufstörungen der Planung und/oder Ausführung Terminpläne fertigt, die dem aktuellen Leistungsfortschritt gerecht werden sollen, werden hierdurch die Vertragstermine der Planung nicht verändert.

Treten während der Leistungserbringung (Planung und Ausführung) Störungen oder Behinderungen auf, die der AG zu vertreten hat, sind die vereinbarten Vertragstermine für einzelne Leistungen

(Planungs- und Koordinierungsleistungen) entsprechend anzupassen. Ein derartiger Anpassungsanspruch setzt voraus, dass der AN dem AG anlässlich einer Störung unverzüglich mitteilt, dass er in seinen Planungstätigkeiten behindert ist und dabei die voraussichtliche Dauer der Ablaufstörung benennt. Dies gilt auch dann, wenn die Behinderung offenkundig ist oder dem AG hätte bekannt sein müssen. Der AN hat dem AG durch die Behinderungs- oder Verzögerungsanzeige Gelegenheit zu geben, die notwendigen Entscheidungen zu treffen und/oder die hindernden Umstände beseitigen zu können.

Treten während einer Leistungsphase Störungen oder Behinderungen auf, die zu einer Anpassung von Terminen in einzelnen Ingenieurgesellschaft führen, bleiben die Planungszeiträume für die übrigen Ingenieurgesellschaft hierdurch unberührt.

- 9.1.4. Es wird widerleglich vermutet, dass die Fristüberschreitung nicht länger dauern kann als das sie bedingende Ereignis.

9.2. Kündigung bei schuldhafter Terminüberschreitung

Werden Termine nach Ziff. 9.1 aus einem vom AN zu vertretenden Grund überschritten, so ist der AG gemäß Ziff. 17.1.2 zur (Teil-)Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt, wenn der Vertrag nicht innerhalb dieser Frist erfüllt wird. Die Kündigungsfolgen regeln sich nach Ziff. 17.3.

10. KOSTENVERANTWORTUNG DES AN

Der AN ist verpflichtet, seine Vertragsleistungen unter jederzeitiger Beachtung der Gebote der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erbringen.

Der AN hat in allen übertragenen Projektstufen durchgängig und kontinuierlich seine Leistungserbringung darauf auszurichten, dass die Kostenvorgaben des AG eingehalten werden. Der AN wird seine vertragsgegenständlichen Projektsteuerungsleistungen hierbei so umfassend und rechtzeitig erbringen, dass die Einhaltung der vom AG festgelegten Kostenvorgaben ermöglicht wird.

Zeichnet sich ab, dass Kostenvorgaben oder die ermittelten Kosten nicht ausreichen, so hat der AN den AG unverzüglich und mit eingehender Begründung über die voraussichtlichen Mehrkosten zu unterrichten und Einsparungsmöglichkeiten vorzuschlagen. Der AN hat den AG weiterhin unverzüglich schriftlich über Kostenveränderungen zu unterrichten, insbesondere solche, die das Einhalten der jeweiligen Kostenvorgaben gefährden können.

11. VERGÜTUNG

11.1. Ermittlung der Vergütung

Der AN erhält für seine Leistungen eine Vergütung, deren Ermittlungsgrundlagen und Höhe im Einzelnen in **Anlage 3** festgelegt sind.

Abgegolten sind auch solche notwendig gewordenen Projektsteuerungsleistungen, die im Vertrag, insbesondere in **Anlage 2**, nicht ausdrücklich aufgeführt sind, jedoch nach der Üblichkeit der Abrundung, Vervollständigung oder Optimierung der ausdrücklich festgelegten Leistungen dienen. Auf Ziff. 3.4 wird.

Dies gilt auch für alle nach diesem Vertrag bzw. der Vertragsabwicklung entstehenden sonstigen Kosten, sofern der AG diese nicht ausdrücklich übernommen hat.

Die vereinbarte Vergütung enthält ferner die Abgeltung sämtlicher vom AN einzuräumenden urheberrechtlichen Nutzungsbefugnisse gemäß Ziff.19.2.

11.2. Zusatzvergütung

11.2.1. Zusatzvergütung kann der AN beanspruchen, wenn er aufgrund von Anordnungen des AG zusätzliche oder geänderte Leistungen zu erbringen hat, oder Leistungen ganz oder teilweise wiederholen muss, die über das zur ordnungsgemäßen und vollständigen Erbringung der vertraglichen Leistungen angemessene Maß hinausgehen (Ziff. 3.4). Glaubt der AN, Zusatzvergütungen beanspruchen zu können, so hat er dies unverzüglich und auf jeden Fall vor Beginn seiner Leistungen mit Angabe des Umfangs der zusätzlichen Leistungen und der Höhe der beanspruchten Zusatzvergütung dem AG schriftlich anzuzeigen.

Über die Höhe der Zusatzvergütung soll eine zeitnahe Einigung, z. B. über eine Vergütungspauschale, erfolgen.

11.2.2. Kommt über die Höhe der Zusatzvergütung – gleich, aus welchem Rechtsgrund sie vom AN beansprucht wird – keine Einigung zustande, so werden dem Grunde nach berechnete Ansprüche auf Zusatzvergütung auf Nachweis (Ziff. 13.2) mit dem in **Anlage 3** vereinbarten Zeithonorar erstattet.

Hierfür gilt: Der AN hat prüffähige und vom AG bestätigte Nachweise über den Mitarbeitereinsatz, aufgedgliedert nach Namen des Mitarbeitenden, Beschreibung der Tätigkeit, Datum und Zeitraum (30-Minuten-Zeiteinheiten), Unterschrift des Mitarbeitenden und des AN samt Bestätigungsvermerk des AG, zu führen. Der solchermaßen nachgewiesene Aufwand ist mit den in **Anlage 3** festgelegten Stunden bzw. Tagesätzen für Zeithonorare prüffähig in Rechnung zu stellen. Mit den hiernach ermittelten Aufwandsvergütung sind die Vergütungsansprüche des AN auf Zusatzvergütung abschließend erfasst.

11.2.3. Die werkvertragliche Vorleistungspflicht des AN bleibt unberührt.

11.2.4. Die voranstehenden Festlegungen gelten sinngemäß, wenn der AG gegenüber dem AN gemäß Ziff. 3.5.2 eine Herabsetzung der vereinbarten Vergütung beansprucht.

11.2.5. Rechte des AN aus vom AG verursachten Ablaufstörungen (Anordnungen des AG, aus zusätzlichen oder geänderten Leistungen nach Ziff. 3.5, 2. Absatz des Vertrages sowie aus AG-seitigen Behinderungen) bleiben unberührt. Für diese Fälle hat der AN nachzuweisen, inwieweit sich durch entsprechende Ablaufstörungen konkrete Mehrkosten ergeben haben.

Ablaufstörungen, die aus nicht vom AG verursachten Einflüssen resultieren, wie etwa Insolvenzen, nicht vertragsgerechtes Handeln Dritter etc. rechtfertigen keine Terminverlängerungs- und Mehrvergütungsansprüche des AN, vorbehaltlich der Rechtsgrundsätze der Störung der Geschäftsgrundlage, § 313 BGB.

Sind beim Abruf von Leistungen nach diesem Vertrag Leistungszeiten für die Projektstufen vereinbart, so ist eine nicht vom AN (mit) zu vertretende Überschreitung der vereinbarten Leistungszeit von bis zu 20% pro Projektstufe, maximal insgesamt, d.h. über alle beauftragten Projektstufen, jedoch 4 Monate, mit der vereinbarten Vergütung abgegolten. Eine Anpassung der Vergütung kommt erst ab Über- oder Unterschreiten der vorgenannten Grenze in Betracht. Für diese Fälle hat der AN nachzuweisen, inwieweit sich durch entsprechende Ablaufstörungen konkrete Mehrkosten ergeben haben.

- 11.2.6. Meinungsverschiedenheiten über eine vom AN beanspruchte Zusatzvergütung oder eine vom AG beanspruchte Herabsetzung der Vergütung berechtigen den AN nicht, seine Leistungen zurückzuhalten oder einzustellen.

11.3. Nebenkosten

Nebenkosten des AN werden nach Maßgabe der Anlage 3 vergütet.

11.4. Umsatzsteuer

In der Vergütung und in den Nebenkosten ist die Umsatzsteuer nicht enthalten. Sie wird in der zum Zeitpunkt der Leistungsfertigstellung geltenden gesetzlich festgelegten Höhe bei gesondertem Umsatzsteuerausweis in der Rechnungsstellung vergütet.

12. RECHNUNGEN

12.1. Allgemeine Anforderungen an Rechnungen

- 12.1.1. Sämtliche Rechnungen sind an den AG wie folgt zu adressieren:

Stadt Kassel Immobilien GmbH & Co. KG
Obere Königsstraße 8
34117 Kassel

Rechnungen sind einschließlich aller Anlagen an folgende E-Mail-Adresse des AG-Vertreters einzureichen:

buchhaltung@gwgpro-kassel.de

sowie an eine dem AN vom AG benannte Projektmailadresse des AG.

Der AG ist berechtigt, eine Übermittlung einer Kopie der Rechnungen über PKMS oder an eine zu benennende E-Mail-Adresse vorzugeben. In diesem Fall kommt es für den Zugang und die rechtlichen Wirkungen (z. B. Fälligkeit) auf den Zugang der Rechnung an die o.g. E-Mail-Adresse an.

Rechnungen sind ihrem Zweck nach als Abschlags-, Teilschluss- oder Schlussrechnung zu bezeichnen. Abschlagsrechnungen sind durchnummerieren und kumulativ zu erstellen; erhaltene Abschlagszahlungen sind aufzulisten. Teilschlussrechnungen sind durchnummerieren.

- 12.1.2. Rechnungen sind ihrem Zweck nach als Abschlags-, Teilschluss- oder Schlussrechnung zu bezeichnen. Abschlagsrechnungen sind durchnummerieren und kumulativ zu erstellen; erhaltene Abschlagszahlungen sind aufzulisten. Teilschlussrechnungen sind durchnummerieren.
- 12.1.3. Der AG ist berechtigt, Muster vorzugeben. Der AG kann verlangen, dass Rechnungen für verschiedene Leistungsbereiche oder Teilobjekte getrennt ausgestellt werden.
- 12.1.4. In der Rechnung sind die Vertragsnummer und die Bezeichnung des Vertrages und des Projekts aufzuführen.
- 12.1.5. Rechnungen sind ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen. Der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung einzusetzen.
- 12.1.6. Der Rechnungsbetrag ist auf der Grundlage der vereinbarten Vergütungsgrundlagen (Ziff. 10.1) aufzugliedern und darzustellen.

12.1.7. Werden die voranstehenden Vorgaben (Ziffer 11.1.1 bis 11.1.7) nicht eingehalten, ist die Rechnung nicht prüfbar und kann vom AG zurückgewiesen werden.

12.2. Abschlagsrechnungen

12.2.1. Der AN kann entsprechend dem jeweiligen Stand seiner Leistungen in angemessenen Zeitabständen Abschlagszahlungen in Höhe des Werts der jeweils von ihm erbrachten und nachgewiesenen vertragsgemäßen Leistungen auf der Grundlage der vereinbarten Honorarermittlung (Ziff. 11) in Rechnung stellen.

Die im Rahmen von Abschlagsrechnungen abgerechneten Leistungen sind durch eine Aufstellung nachzuweisen, die eine rasche und sichere Beurteilung der Leistung ermöglichen muss (Prüfbarkeit).

Die Prüfbarkeit ist Voraussetzung für die Fälligkeit einer Abschlagszahlung.

12.2.2. Die Nebenkosten werden, sofern sie nach **Anlage 3** nicht mit der vereinbarten Vergütung abgegolten sind, jeweils mit den Abschlagszahlungen und nach entsprechender Rechnungslegung abgerechnet.

12.2.3. Es kann einvernehmlich ein Zahlungsplan aufgestellt und fortgeschrieben werden, in welchem auf der Grundlage der jeweils vorausgeschätzten Vergütung (einschließlich Nebenkosten) monatliche Abschlagszahlungen (Ziff. 11.2.1) ausgewiesen sind.

12.3. Schlussrechnungen

12.3.1. Die Schlussrechnung ist nach erfolgter Abnahme der Vertragsleistungen (Ziff. 14) – als solche gekennzeichnet – einzureichen. Die Schlusszahlung wird nach Erfüllung aller aus dem Vertrag beauftragten Leistungen, Einreichung einer prüffähigen Schlussrechnung durch den AN und Ablauf eines einmonatigen Prüfungszeitraumes für den AG zur Zahlung fällig.

12.3.2. Unterlässt der AN trotz Eintritt der Schlussrechnungsreife die Schlussrechnungsstellung, so kann der AG ihm hierfür eine angemessene Frist setzen. Nach erfolglosem Fristablauf ist der AG berechtigt, auf Kosten des AN eine Ersatz-Schlussrechnung zu erstellen und diese der weiteren Schlussrechnungsabwicklung zugrunde zu legen.

13. ZAHLUNGEN

13.1. Fälligkeit

Zahlungen (Abschlags-, Teilschluss- oder Schlusszahlungen, einschließlich etwaiger Nebenkostenabrechnungen) werden 30 Kalendertage nach Zugang einer prüffähigen Rechnung zur Zahlung fällig.

13.2. Vergütung zusätzlicher Leistungen

Soweit der AN Anspruch auf zusätzliche Vergütung hat (Ziff. 3.5.2, 11.2), wird der Ausgleich nach ordnungsgemäßer Erbringung der entsprechenden Leistungen, Übergabe einer sich hierauf beziehenden prüffähigen Rechnung und nach durchgeführter Rechnungsprüfung vorgenommen, es sei denn, in der Vereinbarung nach Ziff. 11.2 wird hierüber etwas anderes bestimmt. Abschlagszahlungen auf Abschlagsrechnungen sind möglich.

13.3. Berichtigung, Erstattung

Werden Fehler in der Abrechnung der Vergütung festgestellt, so ist diese Abrechnung zu berichtigen. Als Fehler gelten ausschließlich Erklärungsirrtümer, insbesondere Rechenfehler und Schreibfehler. Das gleiche gilt, wenn sich Änderungen der für die Berechnung der Vergütung maßgebenden Summen ergeben. AG und AN sind verpflichtet, die sich aus der Abrechnungsberichtigung ergebenden Beträge zu erstatten. Sie können sich nicht auf einen etwaigen Wegfall der Bereicherung (§ 818 Absatz 3 BGB) berufen. Diese Verpflichtung gilt bis zum Ablauf des auf das Jahr folgenden Jahres, in dem das Rechnungsprüfungsverfahren für die Baumaßnahmen von der letzten Prüfungsbehörde für abgeschlossen erklärt worden ist.

Leistet der AN nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befindet er sich ab diesem Zeitpunkt mit seiner Zahlungsverpflichtung im Verzug und hat Verzugszinsen nach § 288 Abs. 2 BGB zu zahlen.

13.4. Keine Anerkenntniswirkung von Zahlungen

Mit der Zahlung von Rechnungen ist keine Anerkennung der Vertragserfüllung oder ein Verzicht auf Erfüllungs-, Mängelhaftungs- oder sonstige Rechte durch den AG verbunden.

13.5. Abtretung von Forderungen

Die Abtretung von Forderungen des AN gegen den AG ist ausgeschlossen; § 354 a) HGB bleibt unberührt.

14. ABNAHME

14.1. Förmliche Abnahme

AG und AN vereinbaren die förmliche Abnahme.

14.2. Zeitpunkt der Abnahme

Die Abnahme erfolgt – unbeschadet Ziffer 14.3 – nach vollständiger Fertigstellung der letzten vom AN zu erbringenden Leistung.

14.3. Teilabnahmen

Teilabnahmen sind ausgeschlossen, es sei denn, AG und AN vereinbaren – unbeschadet Ziffer 22.1 – etwas anderes.

15. HAFTUNG UND VERJÄHRUNG

15.1. Grundlage der Haftung

Mängel- und Schadenersatzansprüche des AG richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere dem Werkvertragsrecht, soweit nicht etwas anderes vereinbart ist.

15.2. Anerkennung/Zustimmung des AG

Die Haftung des AN für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Leistungen wird durch die Anerkennung oder Zustimmung des AG nicht berührt. Haftungs- und Mängelansprüche des AG bestehen auch, sofern sie durch entsprechende Haftpflichtversicherung des AN (Ziff. 16) im Umfang oder der Höhe nach nicht gedeckt sind.

15.3. Haftungsgründe

Der AN haftet insbesondere dafür, dass seine Leistungen die Beschaffenheitsvereinbarungen nach diesem Vertrag (insbesondere die Projektziele) und die allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie den einschlägigen öffentlich-rechtlichen oder sonstigen einschlägigen Bestimmungen und Richtlinien in ihrer jeweils geltenden Fassung gemäß Ziff. 5.1 sowie dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit gemäß Ziff. 10 einhalten.

15.4. Verjährungsfrist für Mängelansprüche

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beträgt 5 Jahre. Die Verjährungsfrist beginnt mit der Abnahme (Ziff. 14.2).

15.5. Verjährung anderer Ansprüche

Die Ansprüche des AN gegen den AG auf Bezahlung der vertraglichen Vergütung oder Nebenkosten verjähren in 3 Jahren nach Zugang der Schlussrechnung. Für sämtliche übrigen Ansprüche des AG und des AN aus diesem Vertrag gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen, mindestens jedoch solche von 3 Jahren.

16. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

16.1. Objektversicherung / kombinierte Bauleistungs- und Betriebs-, Umwelt-, Bauherren und Berufshaftpflichtversicherung

Der AG plant für das vorliegende Bauvorhaben eine kombinierte Bauleistungs- und Betriebs-, Umwelt-, Bauherren-, Berufs-Haftpflichtversicherung (nachfolgend Objektversicherung) abzuschließen. Diese Objektversicherung umfasst den beschriebenen Versicherungsschutz für alle am Bau beteiligten Unternehmen sowie Architekten und Fachplaner. Diese durch den AG abgeschlossene Objektversicherung ersetzt die jeweiligen, separat unterhaltenen Bauleistungs-, Betriebs-, Umwelt-, Bauherren- und Berufs-Haftpflichtversicherungen der Unternehmen.

Eine Abmeldung der Umsätze dieses Bauvorhabens aus den eigenen Haftpflichtversicherungsverträgen sollte beantragt werden.

16.2. Umfang des Versicherungsschutzes

Für den Fall des Abschlusses der Objektversicherung ergibt sich der Umfang des Versicherungsschutzes

- in der Haftpflichtversicherung neben den gesetzlichen Bestimmungen aus dem Versicherungsschein und den Bedingungen, Klauseln und besonderen Bestimmungen des Versicherers.
- in der Bauleistungsversicherung nach den „Allgemeinen Bedingungen für die Bauleistungsversicherung durch den Auftraggeber (ABN 2008), nach der jeder an der Ausführung beteiligte Handwerker und Unternehmer mitversichert gilt.

Die Versicherungssummen in der Haftpflichtversicherung werden voraussichtlich betragen:

- mind. 10.000.000 EUR pauschal für Personen- und sonstige Schäden in der Betriebshaftpflicht-, Bauherrenhaftpflicht- und Umwelthaftpflichtversicherung. Die Gesamtleistung beträgt mindestens das 2fache dieser Summe.

- zwischen 3.000.000 EUR und 5.000.000 EUR pauschal für Personen- und sonstige Schäden in der Berufshaftpflichtversicherung. Die Gesamtleistung beträgt mindestens das 2-Fache dieser Summe.
- mind. 5.000.000 EUR für Schaden nach dem Umweltschadensgesetz. Die Versicherungssumme bildet auch gleichzeitig die Gesamtleistung beim versicherten Bauvorhaben.

Die generelle Selbstbeteiligung je Versicherungsfall beträgt bei jedem Schadensereignis (ausgenommen Personenschäden):

- 10.000 EUR in der Betriebshaftpflicht-, Bauherrenhaftpflicht-, Umwelthaftpflicht und Umweltschadensversicherung 50.000 EUR in der Berufshaftpflichtversicherung
- 10.000 EUR in der Bauleistungsversicherung

Sofern aus einem Schadensereignis/Versicherungsfall, das/der auf derselben Ursache beruht, mehrere Vertragsteile (Bauherren-, Betriebs-, Umwelt- und Berufshaftpflichtversicherung) des Versicherungsvertrags betroffen sind, ist die Höhe des Selbstbehalts auf den höchsten der in den Vertragsteilen des Versicherungsvertrags vereinbarten Selbstbehalte begrenzt.

Für Teilbereiche können abweichende Versicherungssummen, Maximierungen, Sublimits und Selbstbehalte in den Versicherungsbedingungen vereinbart sein.

Das Feuerrisiko sowie das Diebstahlrisiko mit dem Gebäude fest verbundener Bestandteile gelten mitversichert.

16.3. Umlage bei Abschluss der Objektversicherung

Für die anteilige Versicherungsprämie inkl. Versicherungssteuer werden bei Abschluss der Objektversicherung 0,9% der Netto-Gesamtabrechnungssumme (auch rückwirkend) in Abzug gebracht. Die Kostenbeteiligungen werden vom den Abrechnungsbetrag jeder Abschlags- und Schlussrechnung abgezogen.

16.4. Hinweis des AG

Dem AG entstehen Mehrkosten bezüglich der Versicherungsprämie für die vorgenannte Versicherung bei Überschreitung des Fertigstellungstermins nach diesem Vertrag.

Die Versicherungsbedingungen der Objektversicherung können nach Abschluss des Versicherungsvertrags beim AG eingesehen werden.

16.5. Berufshaftpflichtversicherung des AN bis zu einem Abschluss der Objektversicherung

Bis zu einem Abschluss der Objektversicherung hat der AN den Nachweis über das Bestehen einer Berufshaftpflichtversicherung mit marktüblichen Deckungssummen, mindestens jedoch

1.000.000 EUR für Sach- und Vermögensschäden sowie

3.000.000 EUR für Personenschäden

zu führen und dies dem AG auf Aufforderung durch Vorlage der Versicherungskopie zu belegen. Die Deckungssummen müssen 2-fach pro Versicherungsjahr zur Verfügung stehen.

17. KÜNDIGUNG DURCH DEN AG

17.1. Kündigungsrecht des AG

17.1.1. Der AG kann den Vertrag jederzeit aus wichtigem Grund, auch fristlos, kündigen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Kündigungsvorschriften, insbesondere § 648 BGB, unberührt.

17.1.2. Wichtige Kündigungsgründe für den AG

Als wichtiger Kündigungsgrund für den AG gilt insbesondere jeweils:

- 17.1.2.1. Wenn der AN seine Zahlungen eingestellt hat oder das Insolvenzverfahren bzw. ein vergleichbares gesetzliches Verfahren beantragt oder ein solches Verfahren eröffnet oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird;
- 17.1.2.2. wenn der AN seine Verpflichtungen zur Vermeidung von Korruption gem. Ziff. 5.9 verletzt;
- 17.1.2.3. wenn der AN Subunternehmer ohne Zustimmung des AG einsetzt oder ohne Zustimmung des AG Leistungen, die durch genehmigte Subunternehmer erbracht werden sollten, als Eigenleistung erbringt (Ziff. 5.2);
- 17.1.2.4. wenn der AN festgelegte Projektmitarbeiter ohne Zustimmung des AG abzieht (Ziff. 5.3);
- 17.1.2.5. wenn der AN mit seinen Leistungen schuldhaft in Terminverzug gerät (Ziff. 8.4);
- 17.1.2.6. wenn Mitglieder der Projektsteuerungsgemeinschaft (Ziff. 21.1) – gleich aus welchem Grund – vorzeitig aus dieser ausscheiden und hierdurch die weitere Vertragserfüllung gefährdet erscheint oder
- 17.1.2.7. der AN einer wesentlichen vertraglichen Pflicht trotz Mahnung nicht nachkommt oder zuwiderhandelt.

17.1.3. Jede Kündigung ist schriftlich zu erklären.

17.2. Vom AG zu vertretender Kündigungsgrund

Kündigt der AG aus einem Grund, den der AN nicht zu vertreten hat, so ist der AN berechtigt, die vereinbarte Vergütung zu verlangen. Er muss sich jedoch dasjenige anrechnen lassen, was er infolge der Aufhebung des Vertrags an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft und seines Unternehmens erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt.

17.3. Vom AN zu vertretender Kündigungsgrund

Kündigt der AG aus einem Grund, den der AN zu vertreten hat, hat der AN nur Anspruch auf Vergütung der bis zur Kündigung vertragsgemäß erbrachten Leistungen. Gleiches gilt, wenn der AG kündigt, weil der AN seine Zahlungen einstellt oder das Insolvenzverfahren bzw. ein vergleichbares gesetzliches Verfahren beantragt oder ein solches Verfahren eröffnet oder dessen Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird. Nach der Kündigung ist der AG in Fällen von Satz 1 und 2 berechtigt, den noch nicht vollendeten Teil der Leistung zu Lasten des AN durch einen Dritten ausführen zu lassen. Weitergehende Ansprüche des AG, wie z. B. Mehrkosten und Verzögerungsschäden, bleiben unberührt.

Nach Kündigung des Vertrages oder eines Teils davon ist der AG berechtigt, die bisher erbrachten Leistungen des AN für die im Vertrag genannte Baumaßnahme zu nutzen und zu ändern.

17.4. Teilkündigung

Sofern der AG zur Kündigung der Leistungen des AN berechtigt ist, kann er anstelle der Gesamtleistung auch einen abgrenzbaren Teil des geschuldeten Werks teilkündigen.

Die in Ziff. 17 festgelegten Regelungen gelten für Teilkündigungen entsprechend.

Der AG kann Teilkündigungen auch ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes bis zu 10 % der beauftragten Leistung aussprechen, ohne dass Zahlungsansprüche nach Ziff. 17.2 anfallen.

18. KÜNDIGUNG DURCH DEN AN

18.1. Der AN kann den Vertrag nur kündigen, wenn

- der AG eine ihm obliegende Handlung unterlässt und den AN dadurch außerstande setzt, die Leistung auszuführen (Annahmeverzug gemäß § 293 BGB) oder
- ein wichtiger Grund vorliegt.

Die Kündigung ist erst zulässig, wenn der AN dem AG ohne Erfolg eine angemessene Frist zur Vertragserfüllung gesetzt und erklärt hat, dass er nach fruchtlosem Ablauf der Frist den Vertrag kündigen werde.

Fristsetzung mit Kündigungsandrohung sowie Kündigung sind schriftlich zu erklären. Die Kündigungsgründe sind in kurzer nachvollziehbarer Weise im Kündigungsschreiben darzulegen. Enthält die Kündigung keine Kündigungsgründe, ist sie unwirksam.

18.2. Form der Kündigung

Jede Kündigung ist schriftlich zu erklären.

18.3. Abrechnung erbrachter Leistungen

Die bis zur Kündigung erbrachten vertraglichen Leistungen sind nach den vertraglich vereinbarten Vergütungsregelungen abzurechnen. Etwaige weitergehende Ansprüche des AN bleiben unberührt.

19. URHEBER- UND SONSTIGE SCHUTZRECHTE

19.1. Urheberrecht des AN

Dem AN verbleibt das Urheberrecht auf die von ihm auftragsbezogen erstellten Unterlagen.

19.2. Nutzungsrecht des AG

Der AN überträgt die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an den von ihm erstellten auftragsbezogenen Unterlagen räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkt, umfassend und vollständig auf den AG. Unter „auftragsbezogenen Unterlagen“ verstehen die Parteien vorliegend Idee, Konzept, Varianten der erarbeiteten Planungsvorschläge sowie die zugehörigen Unterlagen über alle Leistungsphasen und Teilleistungen.

Die Übertragung der Nutzungsrechte erfasst insbesondere die Nutzung und Verwertung der vom AN erstellten auftragsbezogenen Unterlagen, sowie deren Änderung bzw. Fertigstellung durch den AG oder einen von im beauftragten Dritten. Der AG ist berechtigt, das vertragsgegenständliche Bauwerk/die vertragsgegenständlichen Bauwerke auf der Grundlage der vom AN erstellten auftragsbezogenen Unterlagen im Rahmen des Projektzweckes nachzubauen, zu ändern oder fertig stellen zu lassen. Der AG ist insbesondere berechtigt, die Vertragsleistungen des AN für eine Weiterbearbeitung ganz oder teilweise zu nutzen oder durch Dritte nutzen zu lassen, falls die weitere Planung anderweitig vergeben wird.

Die vom AN an den AG herauszugebenden Datenträger können ohne gesonderte Lizenzgebühr vom AG projektbezogen genutzt werden.

Der AG wird den AN vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrecht geschützten Werkes – soweit zumutbar – anhören.

19.3. Freistellung des AG

Der AN ist verpflichtet, den AG von Schutzrechten Dritter, die durch die Leistungserbringung des AN berührt werden und nicht anderweitig abgegolten sind, freizustellen.

19.4. Veröffentlichungsrecht

Der AG hat das Recht zur projektbezogenen Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen des AN, jedoch unter dessen Namensnennung. Der AN bedarf zur Veröffentlichung der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG, die nicht ohne wichtigen Grund verweigert wird.

19.5. Vorzeitige Vertragsbeendigung

Die voranstehenden Regelungen gelten auch in allen Fällen, in denen das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

20. SUBUNTERNEHMER

20.1. Beauftragung von Subunternehmern

Über die gemäß Ziff. 5.2 i. V. m. mit **Anlage 7** vom AG genehmigte Hinzuziehung von Nachunternehmern/Unterauftragnehmern (Subunternehmern) hinaus bedarf jede weitere Beauftragung von Subunternehmern der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG.

20.2. Koordination

Der AN koordiniert und überwacht die von ihm beauftragten durchgängig terminlich und fachlich inhaltlich innerhalb sämtlicher beauftragter Leistungs- und Fachbereiche – einschließlich der vollständigen terminlichen und inhaltlichen Schnittstellen-Koordination.

21. BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN FÜR PROJEKTSTEUERUNGSGEMEINSCHAFTEN

Ist der AN eine Ingenieurgemeinschaft, so gilt Folgendes:

21.1. Rechtsform

Der AN führt den vorliegenden Vertrag als Ingenieurgemeinschaft in der Rechtsform der Gesellschaft bürgerlichen Rechts gemäß §§ 705 ff. BGB durch.

21.2. Gesellschafter

Die Projektsteuerungs- bzw. Ingenieurgemeinschaft besteht aus folgenden Gesellschaftern (Name, Anschrift, Vertreter):

a) Name, Anschrift, Vertreter

b) Name, Anschrift, Vertreter

Die vorgenannten Gesellschafter haften dem AG gesamtschuldnerisch.

21.3. Vertretung gegenüber dem AG

Der AN wird gegenüber dem AG durch den Gesellschafter

Name

rechtsgeschäftlich vertreten. Beschränkungen oder Änderungen der Vertretungsbefugnis bleiben im Rahmen dieses Vertrages gegenüber dem AG wirkungslos, es sei denn, der AG stimmt einer anderweitigen Regelung schriftlich zu.

Der AN benennt als verbindliche Zustellungsadresse der Projektsteuerungsgemeinschaft für den AG:

Anschrift, PLZ, Ort

21.4. Zahlungen des AG

Der AG kann gegenüber dem vorgenannten vertretungsberechtigten Gesellschafter Zahlungen an den AN mit schuldbefreiender Wirkung leisten.

21.5. Änderungen im Gesellschafterbestand

Änderungen im Gesellschafterbestand der Projektsteuerungsgemeinschaft des AN bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Scheidet einer der in Ziff. 21.1 genannten Gesellschafter des AN – gleichgültig aus welchem Rechtsgrund – vor Erbringung sämtlicher AN-Leistungen aus der Projektsteuerungsgemeinschaft aus, so stellt dies einen vom AN zu vertretenden wichtigen Grund für eine außerordentliche, auch fristlose Kündigung durch den AG dar; auf Ziff. 17.1.2.6) wird verwiesen.

21.6. Auflösung

Wird die Projektsteuerungsgemeinschaft des AN – gleich aus welchem Rechtsgrund – aufgelöst, so bleibt die gesamtschuldnerische Haftung der Gesellschafter gegenüber dem AG bestehen, ebenso die Vertretungsberechtigung des benannten vertretungsberechtigten Gesellschafters samt dessen Berechtigung zur Empfangnahme von Zahlungen des AG – es sei denn, gesetzlich zwingende Hinderungsgründe stehen dem entgegen.

21.7. Bürgschaften

Bürgschaften des AN sind ausschließlich als Gesamtbürgschaft des AN zu stellen; anteilige Bürgschaften der Gesellschafter der Projektsteuerungsgemeinschaft sind ausgeschlossen.

22. ÜBERTRAGUNGSRECHTE DES AG

Der AG ist berechtigt, im Wege der Vertragsübernahme den vorliegenden Vertrag ganz oder teilweise auf die KVV Neo GmbH mit der Rechtsfolge zu übertragen, dass der bisherige AG zum maßgeblichen Stichtag der Vertragsübernahme in deren Rahmen und Umfang aus dem Vertragsverhältnis ausscheidet und der Dritte sodann ausschließlich und in vollem Umfang die Rechtsstellung des AG insoweit weiter führt. Die KVV Neo GmbH ist ein Tochterunternehmen der Kassler Verkehrs- und Versorgungs GmbH.

Rechnungsadresse nach Eintritt in den Vertrag ist:

KVV Neo GmbH
Königstor 3 – 13
34117 Kassel

Die KVV Neo GmbH wird vertreten durch: Alexander Krause und Andreas Hofmann.

Der Auftragnehmer stimmt einer derartigen etwaigen künftigen teilweisen Vertragsübernahme bereits jetzt zu.

23. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

23.1. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und müssen durch alle Parteien unterzeichnet worden sein. Dies gilt auch für die Änderung dieser Bestimmung.

23.2. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Kassel.

23.3. Erfüllungsort

Erfüllungsort für die Leistungen des AN ist der Sitz des AG, es sei denn, die Leistungen sind ihrer Natur nach auf der Baustelle zu erbringen.

23.4. Kein Zurückbehaltungsrecht

Ein Zurückbehaltungsrecht des AN an Unterlagen und Plänen des AG sowie an den für den AG nach diesem Vertrag anzufertigenden und zu übergabenden Unterlagen ist nur wegen unbestrittener oder rechtskräftig festgestellter Forderungen gegen den AG zulässig.

23.5. Vertragssprache, Deutsches Recht

Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache.

Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
07_00 – Projektsteuerungsvertrag

Auftraggeber:

Auftragnehmer:

Ort: Kassel Datum:

Ort:

Datum:

Namensnennung des Erklärenden:

Namensnennung des Erklärenden:

Axel Jäger,
Geschäftsführer Stadt Kassel Immobilien GmbH & Co. KG

rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

Die **KVV Neo GmbH** war an der Vorbereitung des vorliegenden Vertrages beteiligt und bestätigt dessen Inhalt für die Vertragsübernahme gem. Ziff. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden..**

Ort: Kassel Datum:

Namensnennung des Erklärenden:

KVV Neo GmbH

0700_Georg-August-Zinn-Schule (Europaschule) – Umbau und Sanierung des Bestandsgebäudes Nordbau

Projektbeschreibung



2023 © Stadt Kassel

1. Ausgangssituation und Allgemeines

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Kassel hat in ihrer Sitzung vom 08.04.2019 (Vorlage 101.18.1252) die Zusammenarbeit zwischen der Stadt Kassel und der GWG Projektentwicklung GmbH (GWG Projekte) zur Schulsanierung sowie der Gründung der Stadt Kassel Immobilien GmbH & Co. KG (SKI) beschlossen. Seit erfolgter Gründung der SKI übernimmt diese als Bauherrin satzungsgemäß Bau-, Umbau- und Sanierungstätigkeiten an Gebäuden und auf Grundstücken der Stadt Kassel zur Umsetzung des städtischen Schulsanierungsprogramms. Dabei wird die SKI in der Koordination und Umsetzung durch die GWG Projekte unterstützt, die insbesondere die Projektleitung und Projektsteuerung übernimmt sowie weitere Leistungen im Rahmen einer beauftragten Geschäftsbesorgung für die SKI erbringt.

Ziel war es, in einer ersten Projektphase („Phase Null“) qualitative und quantitative Anforderungen für Schulstandorte – darunter die Georg-August-Zinn-Schule – und daraus geeignete Raumkonzepte zu entwickeln.

Die Georg-August-Zinn-Schule (GAZ) in der Mattenbergstraße im Kasseler Stadtteil Oberzwehren und ist eine zentrale Bildungseinrichtung im Süden Kassels und beherbergt eine Integrierte Gesamtschule der Jahrgangsstufen 5-10. Der Schulstandort gliedert sich in zwei Areale (Nord und Süd), die durch die Mattenbergstraße voneinander getrennt sind. Auf dem Nordareal befinden sich der Nordbau sowie die Sporthalle. Auf dem Südareal liegen der Langbau und drei Pavillons aus unterschiedlichen Baujahren.

Aufgrund veränderter pädagogischer Anforderungen, der geplanten Integration einer Grundstufe sowie der Schulbauleitlinie der Stadt Kassel ist eine bauliche Anpassung (Umbau und Sanierung) der Schulgebäude vorgesehen.

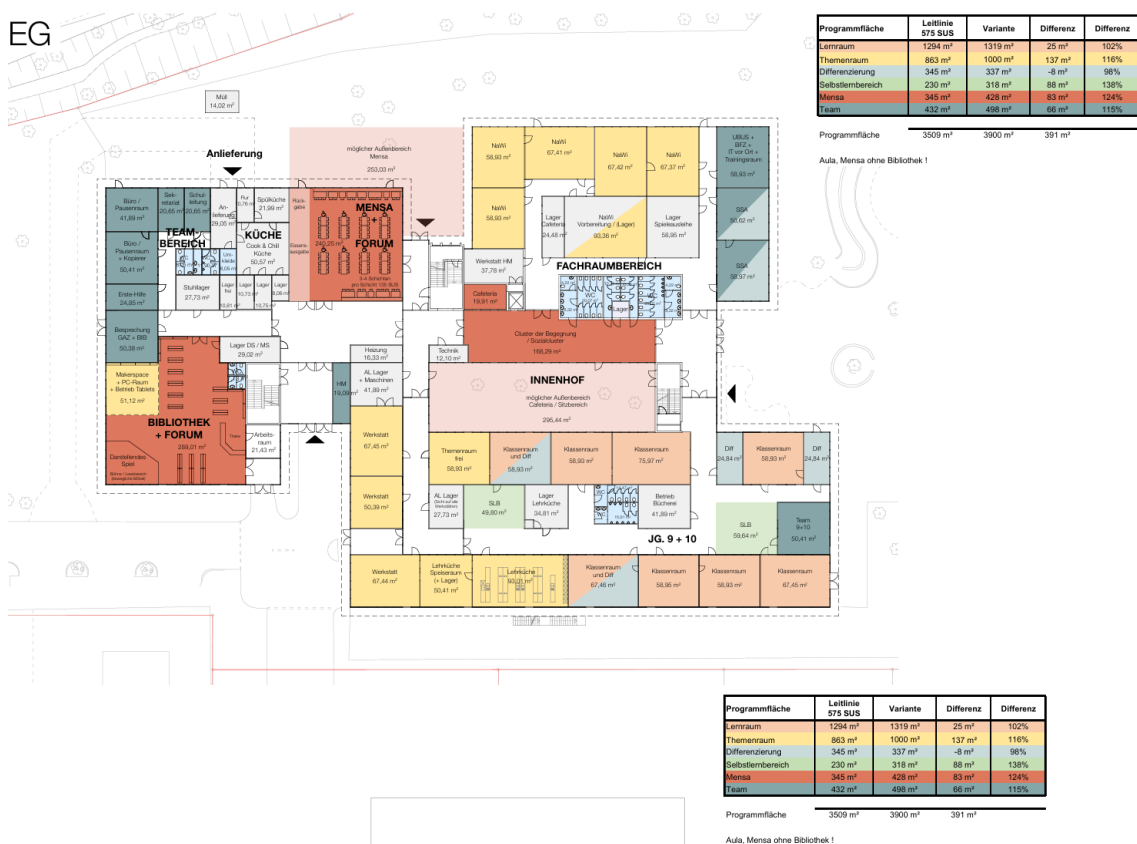
Mit Stavo-Beschluss vom 08.12.2025 (Vorlage 101.19.1605) erhielt die GWG Projekte den Auftrag für die Planung und Umsetzung des Projektes „0700_Georg-August-Zinn-Schule (Europaschule) – Umbau und Sanierung des Bestandsgebäudes Nordbau“.



2025-12-08_Abschlussbericht Nord&Süd © Ohlmeier Architekten PartmbB

2. Bedarfsermittlung („Phase Null“) und pädagogisches Konzept

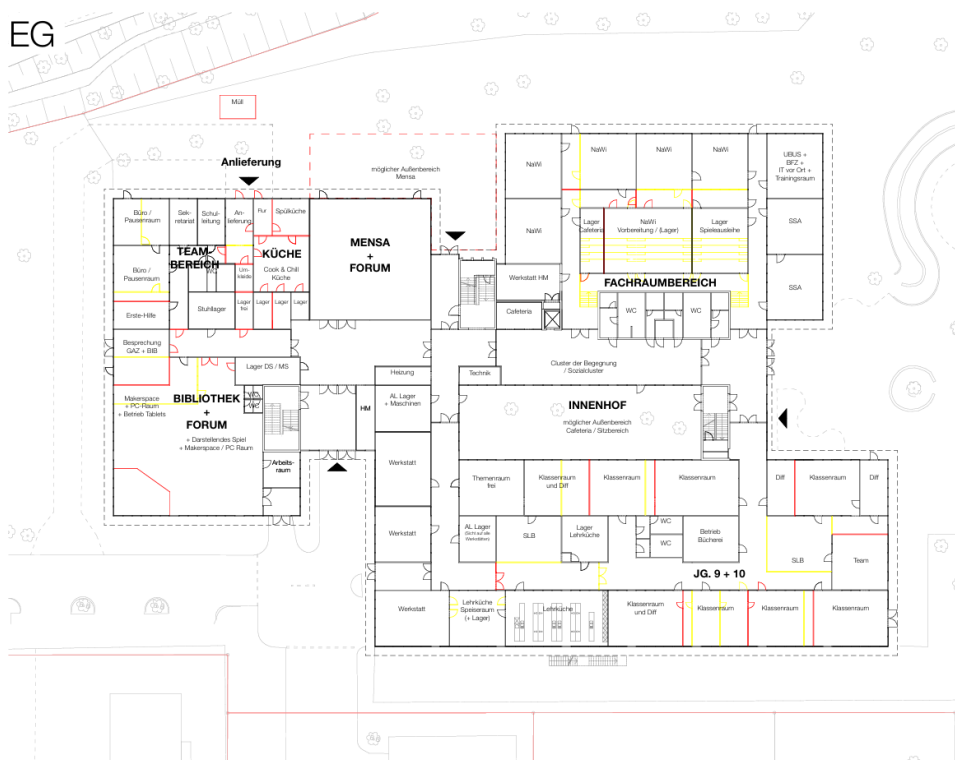
Im Rahmen einer vorbereitenden Projektphase, der sogenannten "Phase Null", wurden die grundlegenden Ziele, Bedarfe und Rahmenbedingungen für das Bauvorhaben geklärt. Es wurde ein fundiertes, pädagogisches und räumliches Konzept entwickelt, das die Grundlage dafür bildet, dass die Gebäude den Anforderungen der Schulgemeinde und des Trägers optimal entsprechen. Das pädagogische Konzept der „Lern-Cluster“ wurde im Hinblick auf Machbarkeit, Wirtschaftlichkeit, Funktionalität und Nachhaltigkeit geprüft und mit der zwischenzeitlich in Kraft getretenen Schulbauleitlinie der Stadt Kassel abgestimmt. Die dabei von den beauftragten Planern, Ohlmeier Architekten PartmbB, erarbeitete Konzeptstudie zeigt, dass der bestehende Schulbau das räumliche Potenzial bietet, die benötigten Flächen im Bestand abzubilden und dabei voraussichtlich auf Erweiterungen durch Neubauten oder Anbauten zu verzichten.



3. Zielplanung und vorgesehene bauliche Maßnahme

Auf Grundlage der Ergebnisse der Konzeptstudie sollen im Rahmen des Projekts die Lern-, Team- und Verwaltungsbereiche neu strukturiert und dafür die Grundrisse des „Nordbaus“ überarbeitet werden. Ziel der Planung und Umsetzung der Baumaßnahme ist es, ein modernes Schulgebäude für die Umsetzung zeitgemäßer pädagogischer Konzepte für eine Sekundarstufe I mit bis zu 4,5 Zügen (700 Schüler*innen) zu entwickeln, inklusive der erforderlichen räumlichen Potentiale zur Bereitstellung der Schulverpflegung. Ob die Maßnahme, wie die Konzeptstudie vorschlägt, gänzlich ohne Erweiterung / Anbau auskommt, kann erst im nächsten Schritt, der detaillierten Planung, erarbeitet und geprüft werden. Die Umsetzung der Baumaßnahmen ist in Bauabschnitten geplant.

Derzeit wird geprüft, ob das vorhandene Raumpotential am Gesamtstandort eine Umsetzung der Maßnahmen ohne Interim bzw. Containerlösungen ermöglicht.



OG



2025-12-08_Abschlussbericht Nord&Süd © Ohlmeier Architekten PartmbB

4. Schulstandort Süd (Südareal) - Ein paralleles, separates und bereits gestartetes Projekt

Auf dem Südareal erfolgen bereits ab April 2026 im Gebäude „Langbau“ Umbaumaßnahmen und sukzessive ab 2027/2028 auch in den „Pavillons“ 1 bis 3. Dort sollen Schülerinnen und Schüler der Grundstufe untergebracht werden (insgesamt bis zu 300 Schülerinnen und Schüler nach Fertigstellung). Die Grundstufe wächst jedes Jahr um weitere, dort neu eingeschulte, Schülerinnen und Schüler. Um den erforderlichen Raumbedarf der neuen Grundstufe zu decken, wird die Maßnahmen auf dem Südareal als eine eigenständige, hoch priorisierter Maßnahme im laufenden Betrieb und durch die Stadt Kassel direkt umgesetzt.

Aktuell werden die Räumlichkeiten durch die Sekundastufe 1, 5-7 Klasse genutzt, die zukünftig in den neu strukturierten Räumlichkeiten des Nordbaus ihren Platz haben.

5. Weiteres Vorgehen

Nach Beschlussfassung vom 08.12.2025 soll auf der Grundlage der vorliegenden Konzeptstudie die für die Realisierung notwendige detaillierte Planung erarbeitet werden, die dann, vor einer baulichen Umsetzung, den Gremien der Stadt Kassel vorgestellt wird.

Der derzeitige Zeitplan sieht folgende Meilensteine vor:

Abschluss VgV-Verfahren **Generalplaner 09/2026**

Vsl. Planungsstart: 09/2026

Geplante Fertigstellung: 12/2030

Anlage 2 zum Projektsteuerungsvertrag – Leistungsbeschreibung

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
Maßnahmennummer: 0700

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Festlegungen zum Leistungsumfang	2
1.1.	Struktur der Leistungsbeschreibung	2
1.2.	Grundlage der Leistungserbringung	2
1.3.	Auftragsziel und übergeordnetes Leistungssoll.....	2
1.4.	Termine	3
1.5.	Definitionen.....	3
1.6.	Berichtswesen.....	5
1.7.	Aufsichtsrat.....	6
2.	Leistungsbild Projektsteuerung	7
2.1.	Projektvorbereitung (Projektstufe 1 AHO).....	7
2.2.	Planung (Projektstufe 2 AHO)	9
2.3.	Ausführungsvorbereitung (Projektstufe 3 AHO)	11
2.4.	Ausführung (Projektstufe 4 AHO).....	14
2.5.	Projektabschluss (Projektstufe 5 AHO)	17

1. Allgemeine Festlegungen zum Leistungsumfang

1.1. Struktur der Leistungsbeschreibung

Das Leistungsbild des AN orientiert sich an dem Leistungsbild der Projektsteuerung nach dem Heft Nr. 9 der AHO-Fachkommission (Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft – Standards für Leistungen und Vergütung, März 2020). Eine Anpassung auf das neuere AHO-Heft erfolgt bewusst aufgrund der spezifischen Änderungen nicht.

Konkretisierungen / Erläuterungen (Mindestanforderungen) des AG sind in den Text eingefügt und durch kursive Schrift kenntlich gemacht.

Die Leistungen der Projektleitung nach AHO verbleiben beim AG.

1.2. Grundlage der Leistungserbringung

Die nachfolgend beschriebenen Leistungen beziehen sich primär auf die Gewerke der Objekt- und Freianlagen (KG200, 300, 500 nach DIN276) sowie der Technischen Gebäudeausrüstung TGA (KG 400 nach DIN 276) und die TGA in Außenanlagen (KG 500 nach DIN 276).

Lose Möblierungen (KG600 nach DIN276) sind nur hinsichtlich ihrer Schnittstellen zu den o. g. Kostengruppen vertrags- und leistungsrelevant.

Die kontinuierliche Abstimmung mit den vom AG beauftragten Dritten, Fachbereichen des AG sowie mit fachlichen Beteiligten an Drittprojekten ist im Leistungsbild Projektsteuerung enthalten, auch wenn diese nicht explizit in der Leistungsbeschreibung erwähnt wird.

Alle nachfolgend beschriebenen Leistungen werden vom AN selbständig ohne Mitwirkungsverpflichtung des AG erbracht. Der AN entsendet dann nach eigenem Ermessen eigene Mitarbeitende zum AG nach Kassel, um die hier vor Ort nötigen Arbeiten zu erledigen. Dabei werden diese Personen nicht in die AG-internen Strukturen integriert. Sie sind dem Auftraggeber auch nicht weisungsgebunden untergeordnet.

Die Leistungen des AN sind durch eigenes fachlich qualifiziertes Fachpersonal oder deren Nachunternehmer zu erbringen. Die Eignung des Fachpersonals ist im Bedarfsfall und nach Aufforderung des AG binnen Wochenfrist nachzuweisen. Vorrangig hat der AN das mit dem Angebot benannte Schlüsselpersonal (Projektsteuerung, Stellvertretung und Technisches Controlling) einzusetzen.

Die beauftragten Leistungen sind aufgrund zahlreicher Abstimmungen mit diversen Beteiligten, des komplexen Anlagenbestands und der Leistungen des technischen Controllings überwiegend vor Ort in Kassel beim Auftraggeber zu erbringen. Reisekosten, Fahrtzeiten etc. sind über die pauschale Erstattung von Nebenkosten abgegolten.

1.3. Auftragsziel und übergeordnetes Leistungssoll

Ziel des Vertrags ist die oben beschriebene Projektsteuerungsleistung in Anlehnung an das Leistungsbild der Projektsteuerung nach dem Heft Nr. 9 der AHO-Fachkommission insbesondere zur planungs- und baubegleitenden Qualitätskontrolle ab Vertragsschluss bis einschließlich Projektabschluss.

Bei Abschluss des Vertrags befindet sich das Projekt bereits in der Entwurfs-/ Genehmigungsplanung. Der AN wird ab Vertragsschluss in das Projekt einbezogen. Der Status des

Projektes sowie die vorliegenden Projektgrundlagen sind aus der **Anlage 5** zu entnehmen und bilden die Grundlage für die Leistungserbringung der Projektsteuerung. Der AN wird seine Leistungen auf der Grundlage dieser Projektgrundlagen erbringen. Der AN hat die Projektunterlagen überprüft. Er erklärt, dass die Projektgrundlagen eine hinreichende Grundlage für die Erbringung der vertraglich vereinbarten Projektsteuerungsleistungen sind.

Leistungen der Projektstufe Planung (2.2) sind entsprechend nur dann und insoweit zu erbringen, als sie für die Leistungserbringung der Phasen 2.3 Ausführungsvorbereitung, 2.4 Ausführung und 2.5 Projektabschluss erforderlich sind.

Der AN arbeitet sich in die übergebenen Objektunterlagen ein und führt nachweislich eine protokollierte Ortsbesichtigung durch, sodass die nachfolgend beschriebenen Leistungen erbracht werden können.

Der AN wird ab Vertragsschluss Projektbesprechungen mit den an der Planung und Ausführung beteiligten Projektpartnern durchführen und dokumentieren, sämtliche auch vorläufige Bauausführung durch Begehungen begleiten, Bausoll-Bau-Ist-Abweichungen aufzeigen sowie zur Abnahme auf Konformität der Bauausführung insbesondere mit den Leistungs- und Qualitätsbeschreibungen und mit den Anforderungen aus der Baugenehmigung nebst Anlagen prüfen und nach Vorgabe des AG in dessen eigenem Projektkommunikationssystem dokumentieren.

Die baubegleitende Prüfung und Dokumentation hat vom AN eigenverantwortlich durch fachlich qualifiziertes Personal im Rahmen von Baustellenbegehungen, insbesondere vor dem Verschließen von (später nicht mehr einsehbaren) Bauteilen oder Überbauen von Bauleistungen, zu erfolgen. Darüber hinaus sind durch den AN besonders mangelgeneigte und kritische Arbeiten frühzeitig zu identifizieren und bereits bei deren Aufnahme zu überwachen.

Für die Übermittlung von Unterlagen und Daten (Planungsunterlagen, Protokolle, Gutachten) sowie die sonstige Projektkommunikation hat der AG ein Projektkommunikationssystem (PKMS) verbindlich im Projekt vorgegeben. Der AN überprüft die korrekte Verwendung der bereitgestellten Tools im Projekt, insbesondere den Workflow des Basismoduls „Planungsprüfung“.

1.4. Termine

Die Leistung beginnt nach Auftragserteilung mit Einarbeitung in die Unterlagen.

Die für die Leistungserbringung maßgeblichen Termine und Dauern sind **Anlage 4** zu entnehmen.

1.5. Definitionen

Für den Leistungsinhalt des AN gelten folgende Definitionen:

1.5.1. Abstimmen

Die Vorlage von Arbeitsergebnissen unter Herbeiführung der Zustimmung des AG zur Umsetzung.

1.5.2. Analysieren und Bewerten

Kontrolle eines laufenden Projektprozesses/Projektfortschritts bzw. von Leistungen der Projektbeteiligten in Stichproben mit dem Ziel einer Handlungsempfehlung an den Auftraggeber. Ansonsten beinhaltet die Leistung die Definition wie „Überprüfen“.

1.5.3. Bearbeiten

Ausarbeiten, Erstellen, Ausführen, Behandeln, Durcharbeiten, Erledigen, Entwerfen, Korrigieren, Vervollständigen, Ändern, verantwortlich für die Erledigung der Bearbeitung.

1.5.4. Erstellen/Aufstellen

Die schriftliche und zeichnerische Ausarbeitung eines Arbeitsergebnisses sowie die Vorgabe der Solldaten (planen/ermitteln).

1.5.5. Fortschreiben

Die eigenverantwortliche, laufende Anpassung und Aktualisierung der erarbeiteten Unterlagen sowie das Erstellen von Abweichungsanalysen. Ziel muss es sein, dass die jeweiligen Unterlagen stets in einer aktuellen Fassung vorliegen.

1.5.6. Koordinieren

Mehrere Dinge, Personen, Sachverhalte oder Vorgänge im Hinblick auf die Erreichung der Projektziele zu einer bestimmten Ordnung fügen und aufeinander abstimmen.

1.5.7. Mitwirken

Mitwirken heißt stets, der AN hat die genannten Teilleistungen aktiv handelnd zu begleiten und in Zusammenarbeit mit den anderen Projektbeteiligten inhaltlich abschließend zusammenzufassen, mit einer Bewertung und mit einer Empfehlung zum weiteren Vorgehen dem AG frühzeitig zur Entscheidung vorzulegen. Der Mitwirkende hat über beratende Funktionen oder Entscheidungsvorschläge hinaus, Teile dieser Leistung ggf. in den benötigten Formaten selbst zu erbringen, so dass eine einheitliche Integration in die Gesamtleistung erfolgen kann.

Sämtliche Arbeitsergebnisse des AN erfordern vor Freigabe und Umsetzung die vorherige Abstimmung mit dem AG und dessen Bestätigung.

1.5.8. Prüfen

Umfassende Prüfung in Bezug auf die genannten Handlungsbereiche, die Rahmenbedingungen und die Projektziele. Es beinhaltet: Kontrollieren, Durchgehen, Klären, Vergleichen, Plausibilisieren, Beurteilen, Nachprüfen, Abschätzen, Begutachten, Bewerten, aktives Einfordern von zu prüfenden Unterlagen auf Vertragskonformität und Richtigkeit. Der Prüfende ist verantwortlich für die Richtigkeit und das fehlerfreie Ergebnis der Prüfung. Entsprechende Unterlagen sind mit einem Prüfvermerk zu versehen und vom Bearbeiter zu unterzeichnen. Ein Soll-Ist-Vergleich ist zu erstellen.

1.5.9. Steuern

Bedeutet die zielgerichtete Beeinflussung der Beteiligten zur Umsetzung der gestellten Aufgabe zur Sicherstellung der Einhaltung der festgelegten Projektziele.

1.5.10. Umsetzen

Abgestimmte Prozesse und Planungsergebnisse in den Projektablauf integrieren und die Umsetzung sowie Einhaltung überprüfen.

1.5.11. Überprüfen:

Kontrolle eines abgeschlossenen Arbeitsergebnisses in Stichproben mit dem Ziel der Freigabe des Arbeitsergebnisses oder der Verwerfung/Zurückweisung. Der Auftragnehmer ist insbesondere nicht verpflichtet, Leistungen von Planern und Gutachtern im Detail zu kontrollieren. Vielmehr schuldet er eine stichprobenhafte Kontrolle der Leistungsergebnisse, unter anderem auf Vollständigkeit, Plausibilität und Übereinstimmung mit den Projektzielen. Die Stichproben sind vom Auftragnehmer eigenverantwortlich so vorzunehmen, dass besonders kritische und fehlerträchtige Vorgänge fachgerecht kontrolliert und etwaige Mängel aufgedeckt werden können. Auch die Stichprobe ist zu dokumentieren.

1.5.12. Überwachen:

Überwachung ist die zielgerichtete Kontrolle und Informationserhebung über Leistungen, Vorgänge, Abläufe, Ergebnisse im Soll-Ist-Vergleich gegenüber dem vertraglichen Anspruch in Bezug auf Leistung, Kosten und Termine.

1.5.13. Verantwortlich beinhaltet auch:

Aktives Einfordern von Ergebnissen zur Erreichung des Projektzieles.

1.5.14. Vorschlagen:

Dem AG Alternativen zur Entscheidungsfindung unterbreiten. Hierbei sind für Alternativen das Pro und Contra gegenüberzustellen und hinsichtlich Inhalte, Kosten und Terminen zu bewerten. Zudem ist eine Empfehlung einschließlich Begründung vorzulegen. Dazu ist die Änderungsdocumentation des AG zu verwenden.

1.6. Berichtswesen

Im Zusammenhang mit dem Berichtswesen gelten übergeordnet folgende Vorgaben:

1.6.1. Berichtspflicht

- Prüfen der vorliegenden Vorgaben zum Berichtswesen unter Berücksichtigung der Berichtsform (bzgl. Zielgruppe), Inhalt und erforderlichem Detaillierungsgrad. Erarbeiten von Handlungsempfehlungen und Umsetzen der Optimierung. Dabei sind vor allem die Anforderungen
 - o - Status von Planung, Ausschreibung und Bauablauf
 - o - Kosten- und Terminstatus jeweils mit Soll/Ist-Vergleich und Prognose
 - o - Projektrisiken und Kompensationsmaßnahmen
 - o - Erforderliche Entscheidungen zu berücksichtigen.
- Der AN ist verpflichtet, dem AG jeweils unverzüglich gesondert schriftlich zu berichten, falls er bei Planern, bauausführenden Unternehmen oder sonstigen mit dem Projekt befassten Beteiligten die Gefahr von Leistungsstörungen erkennt, die verändernde insbesondere negative Auswirkungen auf die Vertrags- und Projektziele haben können.

- Der AN hat durch Monatsberichte den AG über erforderliche Anpassungsmaßnahmen und Entscheidungen zu informieren. Dabei hat er die Vorgaben des Berichtswesens, insbesondere ein Soll/Ist-Vergleich, einzuhalten.
- Die jeweiligen Berichte sind entsprechend den erforderlichen Zielgruppen in unterschiedlichem Detaillierungsgrad zu erstellen.
- Berichte sind aufgrund der AG-seitigen Projektorganisation unter anderem für folgende Gremien zu erstellen:

Lenkungsausschuss

Geschäftsführung

1.7. Aufsichtsrat

1.7.1. Statusberichtswesen

- Erarbeiten, Vorschlagen und Festlegen der Vorgaben für die Statusberichte in Abstimmung mit dem AG. Die organisatorischen Regelungen sind im Projekthandbuch zu dokumentieren.
- Erstellen und Abstimmung der monatlichen Projektstatusberichte unter Berücksichtigung der Projektstruktur entsprechend der Vorgabe durch den AG samt einer Meilensteintrendanalyse und vorgelagertem Management-Summary.

1.7.2. Terminberichtswesen

- Erarbeiten, Vorschlagen und Festlegen der Vorgaben für die Terminberichte in Abstimmung mit dem AG. Die organisatorischen Regelungen sind im Projekthandbuch zu dokumentieren.
- Erstellen von detaillierten Vorlagen und besondere Berichterstattung für Auftraggeber- und sonstige Gremien nach besonderen Anforderungen des AG.
- Erstellen und Abstimmung der monatlichen Terminberichte unter Berücksichtigung der Projektstruktur (entsprechend der Vorgabe durch den AG samt einer Terminprognose (z. B. Meilensteintrendanalyse).

1.7.3. Leistungsberichtswesen (Qualitäten)

- Erarbeiten, Vorschlagen und Festlegen der Vorgaben für die Leistungsberichte in Abstimmung mit dem AG. Die organisatorischen Regelungen sind im Projekthandbuch zu dokumentieren.
- Erstellen von detaillierten Vorlagen und besondere Berichterstattung für Auftraggeber- und sonstige Gremien nach besonderen Anforderungen des AG.
- Erstellen und Abstimmung der monatlichen und quartalsweisen Leistungsberichte unter Berücksichtigung der Projektstruktur (entsprechend der Vorgabe durch den AG).

1.7.4. Kostenberichtswesen

- Erarbeiten, Vorschlagen und Festlegen der Vorgaben für die Kostenberichte in Abstimmung mit dem AG. Die organisatorischen Regelungen sind im Projekthandbuch zu dokumentieren.

- Erstellen von detaillierten Vorlagen und besondere Kostenberichte für Auftraggeber- und sonstige Gremien nach besonderen Anforderungen des AG.
- Erstellen und Abstimmung der monatlichen Kostenberichte unter Berücksichtigung der Projekt- und Kostenträgerstruktur entsprechend der Vorgabe durch den AG. Die Kostenberichte haben neben dem aktuellen Status auch eine Kostenprognose darzustellen (z. B. Earned Value Analyse). Die wesentlichen Abweichungen vom Soll sind zu erläutern.

Die jeweiligen Berichte sind jeweils zum Monatsende vorzulegen. Der AN hat den AG bei der Erstellung seiner Projektsteckbriefe zu unterstützen, in dem er die erforderlichen Angaben aus seinem Leistungsbereich dem AG rechtzeitig zur Verfügung stellt.

2. Leistungsbild Projektsteuerung

2.1. Projektvorbereitung (Projektstufe 1 AHO)

Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

Einarbeitung in den Projektstand als Vorbereitung der weiteren vereinbarten Leistungen.

Die Einarbeitung in den Projektstand umfasst insbesondere:

- Einarbeitung in den bei Vertragsschluss bestehenden Planungsstand
- Überprüfen des vorhandenen Planungsstands
- Prüfen der vorhandenen Ergebnisse der bisherigen Projektsteuerung.

~~2.1.1. Handlungsbereich A – Organisation, Information, Koordination, Dokumentation~~

- ~~— Abstimmung und Dokumentation der internen und externen Rahmenbedingungen für die Projektrealisierung~~
- ~~— Mitwirkung und Dokumentation der festgelegten Projektziele~~
- ~~— Mitwirken und Abstimmen der Projektstrukturplanung~~
- ~~— Mitwirken und Abstimmen der Prozesse und Schnittstellen der Planung~~
- ~~— Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur sowie des Informations-, Berichts- und Protokollwesens~~
- ~~— Vorschlagen und Umsetzen der abgestimmten Vorgaben für das Entscheidungs- und Änderungsmanagement~~
- ~~— Mitwirken bei der Erstellung der Risikoliste und Bewertung von Risiken mit Empfehlung~~
- ~~— Dokumentation der entwickelten und abgestimmten Organisationsvorgaben~~
- ~~— Koordination von speziellen Organisationseinheiten des AG~~

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
07_02 – Anlage 2 zum Projektsteuerungsvertrag– Leistungsbeschreibung

- ~~— Erstellen von Vorlagen und besondere Berichterstattung in Auftraggeber und sonstigen Gremien~~
- ~~— Erstellen der aufbau und ablauforganisatorischen Grundlagen zur Planung, übergreifenden Überwachung und Steuern von mehreren verknüpften Projekten~~
- ~~— Mitwirken bei den Vorbereitungen besonderer behördlicher Genehmigungsverfahren~~
- ~~— (z. B. Planfeststellungsverfahren)~~
- ~~— Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen eines auf die Projektorganisation des AG zugeschnittenen Nachtragsmanagement.~~
- ~~— Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen von Nachtragsworkflows im PKMS~~
- ~~— Die organisatorischen Vorgaben sind im Projekthandbuch zu dokumentieren und den Projektbeteiligten zu kommunizieren.~~

2.1.2.-Handlungsbereich B – Qualitäten und Quantitäten

- ~~— Überprüfen der Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität einschließlich Ergebnisbericht und Dokumentation von Bearbeitungsbedarf~~
- ~~— Mitwirken bei der Klärung von Grundstücks und Standortfragen und bei der Beschaffung der relevanten Unterlagen einschließlich Erstellung Ergebnisbericht zur Plausibilitätskontrolle~~
- ~~— Überprüfen der Ergebnisdokumentation und Erstellen eines Ergebnisberichts zur Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten~~
- ~~— Erstellen und Abstimmen einer Bedarfsplanung~~
- ~~— Durchführen einer differenzierten Anfrage bzgl. der Infrastruktur (Ver- und Entsorgungsmedien, Verkehr, etc.) und Beschaffung der relevanten Informationen und Unterlagen~~
- ~~— Vorbereiten und Durchführen von Ideen-, Programm- und Realisierungswettbewerben~~
- ~~— Strukturierung der Prozesse zur Formulierung und Umsetzen der Nachhaltigkeitsstrategie in der Aufbau und Ablauforganisation~~

2.1.3.-Handlungsbereich C – Kosten und Finanzierung

- ~~— Mitwirken bei der Erstellung und Abstimmung des Kostenrahmens und des Nutzungsrahmens (abgestimmter Budgetvorschlag)~~
- ~~— Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung einschließlich abgestimmter Prozessbeschreibung~~
- ~~— Prüfungen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung~~
- ~~— Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln einschließlich Erstellung einer abgestimmten Prozessbeschreibung und eines Ergebnisberichts zu den Antragsunterlagen~~

- ~~— Erstellen von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen~~
- ~~— Verwenden von auftraggeberseitig vorgegebenen EDV-Programmen mit besonderen Anforderungen in Bezug auf die Informationsverarbeitung und Dokumentation~~

~~2.1.4. Handlungsbereich D – Termine, Kapazitäten und Logistik~~

- ~~— Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens mit Erläuterungsbericht~~
- ~~— Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplanes für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens~~
- ~~— Erfassen logistisch relevanter Standort- und Rahmenbedingungen einschließlich Ergebnisbericht zu den logistischen Einflussgrößen~~

~~2.1.5. Handlungsbereich E – Verträge und Versicherungen~~

- ~~— Mitwirken bei der Erstellung, Empfehlung und Dokumentation einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt~~
- ~~— Vorbereiten und Abstimmen der Leistungsanforderungen für Planungsverträge~~
- ~~— Empfehlung für Schnittstellen und Leistungsbilder der Planung~~
- ~~— Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen~~
- ~~— Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen und Erstellung von Vertragsterminlisten für Planungstermine~~
- ~~— Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt einschließlich Dokumentation der Anforderungen~~
- ~~— Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten~~
- ~~— Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten (Prüfberichte, Empfehlungen, Vorbereitung Beauftragung)~~

2.2. Planung (Projektstufe 2 AHO) – ab Vertragsschluss

2.2.1. Handlungsbereich A – Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

- Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- Umsetzen, Empfehlungen und Entscheidungsfindungen zur Kommunikationsstruktur für das Informations-, Berichts- und Protokollwesen
- Umsetzung des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- Mitwirken beim Risikomanagement mit einer fortgeschriebenen Risikoliste einschließlich Bewertung und Empfehlung
- Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen einschließlich Empfehlung und Dokumentation

- Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben und der Projektstrukturplanung
- Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung einschließlich Empfehlungen und Entscheidungsvorschlägen
- Vertreten der Planungskonzeption gegenüber der Öffentlichkeit unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen
- Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligender Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung
- Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen eines auf die Projektorganisation des AG zugeschnittenen Nachtragsmanagement.
- Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen von Nachtragsworkflows im PKMS
- Die organisatorischen Vorgaben sind im Projekthandbuch zu dokumentieren und den Projektbeteiligten zu kommunizieren.
- Betreiben des Nachtragsmanagement, das in das laufende Berichtswesen an den AG integriert ist und inhaltlich permanent vom AN fortgeschrieben wird. Ziel ist die Ergreifung von frühzeitigen Maßnahmen bei der Erkennung von drohenden Projektzielabweichungen.
- Bearbeitung, Verfolgung und Auswertung der Workflows im PKMS.

2.2.2. Handlungsbereich B – Qualitäten und Quantitäten

- Analysieren, Bewerten, Steuern und Entscheiden über die Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
- Steuern und Abstimmen der Bemusterungsplanung
- Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zum Abschluss der jeweiligen Leistungsphasen der Planung einschließlich Erstellung der Ergebnisberichte
- Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse

2.2.3. Handlungsbereich C – Kosten und Finanzierung

- Überprüfen der Kostenschätzung und Kostenberechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen einschließlich Erstellung der Ergebnisberichte und fortgeschriebenen Kostenrahmen
- Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschlägen
- Planen und Abstimmen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
- Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- Fortschreiben der Kostenverfolgung einschließlich Erstellung von Kostenberichten

- Durchführen eines Value Engineering mit Überprüfen der Planung auf Wirtschaftlichkeit, Vergabefähigkeit, Nachhaltigkeit, Energieverbrauch, Materialeignung, Logistik, Workflow

2.2.4. Handlungsbereich D – Termine, Kapazitäten und Logistik

- Fortschreiben des Terminrahmens
- Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf einschließlich Erstellen von Prüfberichten und abgestimmten Terminplänen
- Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf hinsichtlich der Berücksichtigung nachtragsrelevanter Vorgänge bzw. Meilensteine sowie vertraglich vorgegebener Anforderungen aus dem Nachtragsmanagement
- Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
- Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschlägen
- Empfehlungen bei geänderten logistischen Einflüssen

2.2.5. Handlungsbereich E – Verträge und Versicherungen

- Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten und Erstellung von Entscheidungsvorschlägen
- Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten
- Prüfen und Erstellen von Freigabevorschlägen zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten bei Änderungen des Leistungsinhalts und der Leistungsdauer hinsichtlich Anspruchsgrundlage und Anspruchshöhe unter Einbeziehung sonstiger fachlicher Expertise; Erstellung eines Prüfvermerkes
- Mitwirkung bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens

2.3. Ausführungsvorbereitung (Projektstufe 3 AHO)

2.3.1. Handlungsbereich A – Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

- Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- Umsetzen der Kommunikationsstruktur für das Informations-, Berichts- und Protokollwesen einschließlich der Erstellung von Empfehlungen und Entscheidungsvorschlägen
- Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagement
- Mitwirken beim Risikomanagement einschließlich der Erstellung einer fortgeschriebenen Risikoliste mit Bewertungen und Empfehlungen
- Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen einschließlich Empfehlung und Dokumentation
- Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben und der Projektstrukturplanung

- Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung einschließlich der Erstellung von Empfehlungen und Entscheidungsvorschlägen
- Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligender Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- o *Vorbereiten, Durchführen und Protokollieren von Projektbesprechungen mindestens im 2-wöchigen Turnus unter Mitwirkung des AG, etwaig beauftragten Sondergutachtern sowie der Planungsbeteiligten; bei Aufforderung des AG auf entsprechend zur Verfügung gestellten Musterunterlagen*
- o *Nachverfolgen der Einhaltung der Vorgaben des Projekt-Handbuches; Vorschläge für Ergänzungen und Fortschreibungen des Projekt-Handbuches an den AG*
- o *Betreiben des Nachtragsmanagement, das in das laufende Berichtswesen an den AG integriert ist und inhaltlich permanent vom AN fortgeschrieben wird. Ziel ist die Ergreifung von frühzeitigen Maßnahmen bei der Erkennung von drohenden Projektzielabweichungen.*
- o *Bearbeitung, Verfolgung und Auswertung der Workflows im PKMS*

2.3.2. Handlungsbereich B – Qualitäten und Quantitäten

- Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners einschließlich der Erstellung von Entscheidungsvorschlägen zu Anpassungsmaßnahmen
- Steuern der Bemusterungsplanung einschließlich Dokumentation
- Überprüfen und Erstellen von Ergebnisberichten zur Ergebnisdokumentation der Ausführungsplanung
- Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse
- Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- o *Vorschlagen und Abstimmen des geordneten Prozesses zur Klärung von Planungsfragen der Planungsbeteiligten mit dem AG und dem Nutzer (Fragen-Kataloge, Planungsbesprechungen u.ä.) vor und nach Baubeginn*
- o *Vorgabe und Abstimmung des Planumlaufverfahrens zwischen Planungsbeteiligten, AG, Nutzer und weiteren*
- o *Verfolgung des Planumlaufverfahrens zwischen Planungsbeteiligten, AG und Nutzer und Feststellung der termingerechten Erledigung*
- o *Überprüfen der Ergebnisse der Ausführungsplanung LPH 5 auf Übereinstimmung mit dem Vertragssoll, der Baugenehmigung und dem jeweils aktuellen Abstimmungsstand zur Planung und Fassung eines Berichts in Abstimmung mit Nutzer und AG*

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
07_02 – Anlage 2 zum Projektsteuerungsvertrag– Leistungsbeschreibung

- *Stichprobenhafte Prüfung der Ausführungsplanungen auf Kollisionen in mindestens 50 zwischen dem AG und AN abzustimmenden Fällen (Vorschläge sind durch den AN zu erbringen)*
- *Überprüfen der technischen Datenblätter der Bemusterungselemente, Teilnahme an Bemusterungen der KG 300, 400, 500, 600*
- *Abstimmen mit und Koordinieren durch den AG eingesetzter Gutachter / Qualitätssicherer / Sachverständiger*
- *Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse, Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge; prüfen der Leistungsverzeichnisse auf Plausibilität hinsichtlich der beschriebenen Bauumstände unter nachtragsrelevanten Gesichtspunkten (»VOB/C-Konformität«) und überprüfen der Leistungsverzeichnisse hinsichtlich der Schlüssigkeit der nachtragsrelevanten Bestandteile*

2.3.3. Handlungsbereich C – Kosten und Finanzierung

- Überprüfen der Kostenkontrolle der Planer und Erstellen der Ergebnisberichte
- Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschlägen
- Prüfen und Erstellen von Freigabevorschlägen der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
- Fortschreiben der Kostenverfolgung und Erstellen von Kostenberichten

2.3.4. Handlungsbereich D – Termine, Kapazitäten und Logistik

- Fortschreiben des Terminrahmens
- Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf einschließlich der Erstellung von Prüfberichten mit Entscheidungsvorschlägen
- Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
- Aufstellen eines Steuerungsterminplanes für die Vorbereitung und Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahmen
- Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschlägen

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- *Überwachen, gegenüberstellen, überprüfen der Planliefertermine, der Vergabetermine und der Bauausführung auf Einhaltung der Terminvorgaben sowie im Bedarfsfall Vorschläge zur Optimierung*
- *Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf hinsichtlich der Berücksichtigung nachtragsrelevanter Vorgänge bzw.*

Meilensteine sowie vertraglich vorgegebener Anforderungen aus dem Nachtragsmanagement

2.3.5. Handlungsbereich E – Verträge und Versicherungen

- Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten einschließlich der Erstellung von Entscheidungsvorschlägen
- Prüfen und Erstellen von Freigabevorschlägen zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten einschließlich der Erstellung von Ergebnisberichten

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- o *Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife; Aufklärung nachtragsrelevanter Fragen zur Ausschreibung und zum Angebot*
- o *Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten bei Änderungen des Leistungsinhalts und der Leistungsdauer hinsichtlich Anspruchsgrundlage und Anspruchshöhe unter Einbeziehung sonstiger fachlicher Expertise*

2.4. Ausführung (Projektstufe 4 AHO)

2.4.1. Handlungsbereich A – Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

- Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- Umsetzen der Kommunikationsstruktur für das Informations-, Berichts- und Protokollwesen einschließlich der Erstellung von Empfehlungen und Entscheidungsvorschlägen
- Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagement
- Mitwirken beim Risikomanagement einschließlich Erstellen einer fortgeschriebenen Risikoliste mit Bewertung und Empfehlung
- Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen einschließlich Empfehlung und Dokumentation
- Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben und der Projektstrukturplanung
- Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung einschließlich der Erstellung von Prüfberichten und Empfehlungen
- Koordinieren besonderer Anforderungen der Betreiber-/Nutzerorganisation
- Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligender Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- o *Betreiben des Nachtragsmanagement, das in das laufende Berichtswesen an den AG integriert ist und inhaltlich permanent vom AN fortgeschrieben wird. Ziel ist die Ergreifung von frühzeitigen Maßnahmen bei der Erkennung von drohenden Projektzielabweichungen.*

- *Bearbeitung, Verfolgung und Auswertung der Workflows im PKMS*
- *Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung; Implementierung des Nachtragsmanagements inkl. der Aufgabenverteilungen und Zuständigkeiten im Nachtragsmanagement*

2.4.2. Handlungsbereich B – Qualitäten und Quantitäten

- Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten insbesondere der Koordinationsleistungen des Objektplaners einschließlich der Erstellung von Entscheidungsvorschlägen zu Anpassungsmaßnahmen
- Anlassbezogenes örtliches Analysieren und Bewerten der Leistung der Objektüberwachung einschließlich der Erstellung von Entscheidungsvorschlägen zu Anpassungsmaßnahmen
- Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- *Durchführen von 14-tägigen Baubegehungen zur Überprüfung der Bauleistungen auf Übereinstimmung mit der Baugenehmigung, den Ausführungsplänen und den vertraglichen Anforderungen in Stichproben,*
- *Als Ergebnis Anfertigung von Baubegehungsprotokollen und Meldung der festgestellten Mängel an den AG zur Weiterleitung an die Objektüberwachung (einschl. Dokumentation der Mängelmeldungen); bei Aufforderung des AG auf entsprechend zur Verfügung gestellten Musterunterlagen.*
- *Terminverfolgung der technischen Kontrollen der Ausführung weiterer Gutachter/Qualitätssicherer/Sachverständigen wie TÜV o. Ä. nach Maßgabe des jeweils an diesen beauftragten Leistungsbildes, rechtzeitiges Empfehlen (nach Einarbeitung in die Vertragsunterlagen) an den AG hinsichtlich ggf. weiterer erforderlicher (gutachterlicher) Sonderkontrollen*
- *Abstimmen mit und Koordinieren durch den AG eingesetzter Gutachter/Qualitätssicherer/Sachverständigen*

2.4.3. Handlungsbereich C – Kosten und Finanzierung

- Kostensteuerung zur Einhaltung der Termine mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschläge
- Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen
- Fortschreiben der Planung zum Mittelbedarf und Mittelabfluss
- Fortschreiben der Kostenverfolgung und Erstellung des Kostenberichts

2.4.4. Handlungsbereich D – Termine, Kapazitäten und Logistik

- Fortschreiben des Terminrahmens
- Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Ausführungsterminplanung) und Erstellung der Ergebnisberichte
- Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
- Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschlägen
- Steuern der Abnahmen mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschlägen
- Erstellen einer detaillierten Inbetriebnahmeplanung unter Integration aller Projektbeteiligten einschließlich Nutzer

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- o *Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Ausführungsterminplanung) hinsichtlich der Berücksichtigung nachtragsrelevanter Vorgänge bzw. Meilensteine sowie vertraglich vorgegebener Anforderungen aus dem Nachtragsmanagement*

2.4.5. Handlungsbereich E – Verträge und Versicherungen

- Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten einschließlich der Erstellung von Entscheidungsvorschlägen
- Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung
- Mitwirken bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahmen einschließlich der Erstellung von Prüfberichten und Empfehlungen
- Unterstützen des AG bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren
- Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten einschließlich der Erstellung von Prüfberichten und Empfehlungen
- Koordinieren der versicherungsrelevanten Schadensabwicklung

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- o *Teilnahme an den technischen Vorbegehungen zur Feststellung der Abnahmereife der Bauleistungen, kontrollieren der Mängellisten bis zur werkvertraglichen Abnahme unter Beteiligung des AG und jeweils beauftragten Beteiligten für etwaige Sonderkontrollen sowie Prüfen der Abschlussberichte von Brandschutzgutachter, Prüfstatiker, der bauordnungsrechtliche Abnahmen, etc.*

2.5. Projektabschluss (Projektstufe 5 AHO)

2.5.1. Handlungsbereich A – Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

- Überprüfen des systematischen Zusammenstellens der Projektdokumentation einschließlich der Erstellung von Ergebnisberichten und ggf. Entscheidungsvorlagen
- Abschluss der Kommunikationsstruktur für das Informations-, Berichts- und Protokollwesen mit der Erstellung eines Ergebnisberichts
- Abschließen des Entscheidungs-, Änderungs- und Risikomanagements mit einem Abschlussbericht Lessons Learned

Weitere Konkretisierung / Ergänzung des AG (Mindestanforderung):

- o *Teilnahme an den technischen Vorbegehungen zur Feststellung der Abnahmereife der Bauleistungen, kontrollieren der Mängellisten bis zur werkvertraglichen Abnahme unter Beteiligung des AG und jeweils. beauftragten Beteiligten für etwaige Sonderkontrollen sowie Prüfen der Abschlussberichte Brandschutzgutachter, Prüfstatiker, der bauordnungsrechtliche Abnahmen, etc.*
- o *Prüfen der Dokumentationsunterlagen auf Vollständigkeit (1 Prüfdurchgang und Überprüfung der Vervollständigung / korrigierten Fassung)*

2.5.2. Handlungsbereich B – Qualitäten und Quantitäten

- Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche und Erstellen eines Ergebnisberichts
- Steuern der Nachhaltigkeit- und Zertifizierungsprozesse

2.5.3. Handlungsbereich C – Kosten und Finanzierung

- Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner und Erstellen eines Ergebnisberichts
- Prüfung und Freigabevorschläge bzgl. der (Schluss-)Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung
- Überprüfen und Erstellen von Freigabevorschlägen bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachungen zur Zahlung an ausführende Firmen
- Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen einschließlich der Erstellung eines Ergebnisberichts und ggf. Entscheidungsvorschlägen
- Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung mittels der Erstellung von Kostenberichten

2.5.4. Handlungsbereich D – Termine, Kapazitäten und Logistik

- Steuern der Inbetriebnahme, Abnahme und Übergabe mittels Soll-Ist-Analysen und Entscheidungsvorschlägen

2.5.5. Handlungsbereich E – Verträge und Versicherungen

- Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen und Erstellen von Entscheidungsvorschlägen
- Prüfen und Erstellen von Freigabevorschlägen zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten und Erstellen von Prüfberichten und Empfehlungen
- Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Erstellen von Prüfberichten und Empfehlungen
- Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten und Erstellen von Entscheidungsvorschlägen
- Unterstützen des AG bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren

Anlage 03 zum Projektsteuerungsvertrag – Vergütung

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“ Maßnahmennummer: 0700

1. Allgemeine Festlegungen

Die Berechnungsgrundlagen für die Vergütung von beauftragten Projektsteuerungsleistungen (nachfolgend Honorar) sind in der vorliegenden Anlage 3 festgelegt.

1.1. Abgeltungsumfang der Vergütung

- 1.1.1. Mit dem vereinbarten Honorar sind sämtliche vertragsgegenständlichen Leistungen der Projektsteuerung des AN für die Vertragsdauer abgegolten, ausgenommen vergütungspflichtige zusätzliche oder geänderte Leistungen im Sinne von Ziff. 3.5 i.V.m. Ziff. 11.2 des Vertrages.
- 1.1.2. Das vereinbarte Honorar gilt für die tatsächliche Dauer der beauftragten Vertragsleistungen.
- 1.1.3. Kommt es zu einer Überlappung von Projektstufen, so führt dies zu keiner Änderung der vereinbarten Vergütung.
- 1.1.4. Die vereinbarte Vergütung enthält die Abgeltung der Übertragung der urheberrechtlichen Nutzungsrechte nach Ziff. 19.2 des Projektsteuerungsvertrages.

1.2. Nebenkosten

Es Nebenkosten des AN werden wie folgt vergütet:

- 1.2.1. Die bei der Leistungserbringung durch den AN anfallenden Nebenkosten werden pauschal mit dem in Anhang 1 (Finales Honorarangebot) genannten Prozentsatz der Netto-Vergütung erstattet, ausgenommen Zeithonorare nach Ziff. 3.

1.2.2. Abgeltungsumfang der Nebenkostenabgeltung

Vom Abgeltungsumfang der Nebenkostenvergütung gemäß vorliegender Ziffer 1.2 werden alle beim AN anfallenden Nebenkosten erfasst, die im Rahmen der jeweiligen Projektbearbeitungen anfallen, sofern nicht vorliegend etwas anderes vereinbart wurde.

Insbesondere Reisekosten für die zur Vertragserfüllung notwendigen Reisen innerhalb Deutschlands, v.a. zum AG, sind mit der angebotenen Pauschale abgegolten. Reisekosten aus Reisen, die vom AG gesondert angeordnet werden, werden gesondert vergütet.

Eine Abrechnung der Nebenkosten nach Einzelnachweis findet nur dann statt, wenn dies zwischen AG und AN im jeweiligen Fall ausdrücklich, schriftlich und vor Auslösen der Nebenkosten vereinbart wird.

- 1.2.3. Glaubt der AN, über die Fälle von Ziffer 1.2.1 bis 1.2.2 hinaus Anspruch auf gesonderte Vergütung von Nebenkosten zu haben, so ist zusätzlich anspruchsbegründende Voraussetzung, dass dieser Anspruch dem AG schriftlich angekündigt wird, bevor die Kosten vom AN ausgelöst werden.

1.3. Keine Geltung der AHO-Schriftenreihe Nr. 9

Die Leistungs- und Honorarordnung Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft (AHO-Schriftenreihe Nr. 9 – Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft) ist auf die vorliegende Vergütungsvereinbarung nicht anwendbar, sofern nicht vereinzelt und ausdrücklich darauf verwiesen wird.

2. Honorargrundlagen für die Leistungen der Projektsteuerung in der Projektstufe 1

Das Honorar für die Leistungen der Einarbeitung in den Projektstand als Vorbereitung der weiteren vereinbarten Leistungen gem. Leistungsbeschreibung (Anlage 2) wird außerhalb der Vergütungsfestlegungen zum Berechnungshonorar nach nachfolgender Ziff. 3 als Pauschalhonorar gem. Anhang 1 (Finales Honorar) vereinbart.

Die Höhe der vereinbarten Pauschalvergütung bleibt unverändert, sofern nicht im Vertrag etwas anderes vereinbart ist.

3. Honorargrundlagen für die Grundleistungen der Projektsteuerung Projektstufen 2 - 5

3.1. Die Honorare für die Projektsteuerungsleistungen für die beauftragten Projektstufen werden als Berechnungshonorare mit Pauschalierungswirkung je Projektstufe vereinbart.

3.2. Das Honorar wird – eine entsprechende Beauftragung vorausgesetzt – jeweils gemäß folgender Formel ermittelt:

Projekthonorar =

Anrechenbare Kosten des Projekts gemäß Ziff. 3.3

x vereinbarter Honorarsatz gemäß Ziff. 3.4

x Teilleistungsfaktor für beauftragte Teilleistungen. nach Ziff. 3.5.

3.3. Anrechenbare Kosten

3.3.1. Anrechenbare Kosten für die Honorarermittlung sind Netto-Projektkosten der Kostengruppen 200 bis 500 sowie der Kostengruppe 700 abzüglich der Kosten für Bauherrenaufgaben nach Kostengruppen 710 und 760 nach DIN 276-1 (Stand 2018).

3.3.2. Die anrechenbaren Kosten ergeben sich für alle Projektstufen aus der vom AG für die Zwecke der Honorarermittlung genehmigten Kostenberechnung des Objektplaners für das Projekt. So-lange die verbindliche Kostenberechnung gemäß voranstehenden Vorgaben nicht vorliegt, werden vorläufige anrechenbare Kosten zugrunde gelegt, die bei Vertragsschluss vom AG festgelegt wurden.

3.3.3. Für die Zwecke der Honorarberechnung erfolgen für die Ermittlung der anrechenbaren Kosten folgende Wertberichtigungen:

- Die Kostenberechnung ist um Risikozuschläge bereinigt.
- Die in der Kostenberechnung enthaltenen Toleranzen zu Kostenangaben werden mit der Untergrenze als Honorarberechnungsgrundlage angesetzt.

3.4. Honorarsatz

- 3.4.1. Für die vertragsgegenständlichen Leistungen wird folgender fester Honorarsatz mit einem bezifferten Prozentwert vereinbart. Der Honorarsatz für die Projektstufen insgesamt ist Anhang 1 (Finales Honorarangebot) zu entnehmen.
- 3.4.2. Die vorgenannten Honorarsätze bleiben unabhängig von der Höhe der honorarfähigen anrechenbaren Kosten unverändert.

3.5. Teilleistungsfaktoren

- 3.5.1. Für die Bewertung der Leistungen der Projektsteuerung in den einzelnen Projektstufen gemäß Ziffer 3.1 des Vertrages i.V.m. **Anlage 2** werden einheitliche Teilleistungsfaktoren entsprechend des Anteils der Projektstufen am Gesamtleistungsumfang wie folgt festgelegt:

Projektstufe	Teilleistung gem. Anlage 2 (in Anlehnung an AHO)	Teilleistungsfaktor
1	Projektvorbereitung	19%
2	Planung	20%
3	Ausführungsvorbereitung	22%
4	Ausführung	30%
5	Projektabschluss	8%
	Gesamt	99%

- 3.5.2. Werden aus einzelnen Projektstufen nur Teilleistungen beauftragt, oder werden aus einer Projektstufe nicht alle gemäß Anlage 2 von einer beauftragten Projektstufe umfassten Teilleistungen abgerufen, so vermindert sich der Honorarsatz entsprechend des Beauftragungsumfangs.

Für die Teilleistungsbewertung wird der Teilleistungskatalog von Eschenbruch/Schneider (Teilleistungsbewertung / Bewertungstabelle zur Leistungs- und Honorarordnung im Projektmanagement der AHO-Fachkommission 2014, BauR 2015, 400, 406 ff.) vereinbart.

4. Vergütung nach Zeitaufwand

Soweit die Vergütung des AN nach den Bestimmungen des Vertrages sowie seiner Anhänge als Vergütung nach Zeitaufwand berechnet wird, gelten während der Vertragsdauer die in Anhang 1 (Finales Honorarangebot) genannten Pauschalsätze (jeweils zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer).

Die Nebenkosten sind in den angebotenen Tages- und Stundensätzen eingerechnet.

Dem Tagessatz liegt eine arbeitstäglich durchschnittliche Arbeitsdauer von 8 - 10 Stunden bei einer max. Wochenarbeitszeit von 45 Stunden (Arbeitszeitgesetz) zugrunde.

Der Stundensatz fällt ab einer Leistungsdauer von mindestens 30 Minuten an.

Anlage 04 zum Projektsteuerungsvertrag – Termine

Vergabeverfahren: Projektsteuerungsleistungen Neustrukturierung und Erweiterung der Georg-August-Zinn-Schule
Maßnahmennummer: 0700

Die Termine für die Leistungserbringung werden vom AG im Benehmen mit dem AN bei Beauftragung der einzelnen Projektsteuerungsleistungen verbindlich festgelegt.

Die baulichen Maßnahmen sollen so umgesetzt werden, dass eine Bezugsfertigstellung des Neubaus im Mai 2030 ermöglicht wird. Der aktuelle Projektfortschritt lässt nach wie vor die Annahme zu, dass der Zeitplan anspruchsvoll, aber machbar ist.
Alle Planungen:

Abschluss Leistungsphase 2: April 2027

Abschluss Leistungsphase 3: Juli 2027

Einreichung Bauantrag: August 2027

Baubeginn: Juni 2028

Fertigstellung Neubau: Dezember 2030

Hieraus abgeleitet ergeben sich folgende Terminvorgaben in Abhängigkeit der Leistungsphase des jeweiligen Generalplaners:

Projektstufe 1 – Projektvorbereitung (ab Vertragsschluss Projektsteuerer ab 09/26)

Integration in bisher bestehende Planung des GP, gemäß Vertrag

Projektstufe 2 – Planung (ab Vertragsschluss Projektsteuerer)

(Grundlagenermittlung, Vorplanung, Entwurfsplanung und Genehmigungsplanung)

Ab Zeitpunkt des Vertragsschlusses bis Erteilung Baugenehmigung bis 06/28

Projektstufe 3 – Ausführungsvorbereitung (ab Vertragsschluss Projektsteuerer)

(Ausführungsplanung, Vorbereitung der Vergabe, Mitwirkung bei der Vergabe)

Ab 03. Quartal 2027

Projektstufe 4 – Ausführung

(Objektüberwachung)

Ab 02. Quartal 2028

Projektstufe 5 – Projektabschluss

Für den Nachlauf nach der Fertigstellung ist ein Zeitraum von 6 Monaten vorgesehen.

Ab Dezember 2030

Die tatsächlichen Termine sind abhängig vom jeweiligen Planungsstand und Projektfortschritt.

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“

07_06 – Anlage 06 zum Projektsteuerungsvertrag – Vertragsrelevante Angebotsinhalte aus dem Vergabeverfahren

Anlage 06 zum Projektsteuerungsvertrag – Vertragsrelevante Angebotsinhalte aus dem Vergabeverfahren

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“

Maßnahmennummer: 0700

Folgende Erklärungen des AN bzw. Festlegungen aus dem Vergabeverfahren sind Vertragsbestandteil:

[wird im Auftragsfall gem. der Angebotsinhalte des erfolgreichen Bieters ergänzt]

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
07_07 Anlage 07 zum Projektsteuerungsvertrag – Subunternehmer
(Nachunternehmer/Unterauftragnehmer)

Anlage 07 zum Projektsteuerungsvertrag – Subunternehmer (Nachunternehmer/Unterauftragnehmer)

Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“
Maßnahmennummer: 0700

Name (Firma) und Geschäftssitz des Subunternehmers:	Art und Umfang des Fachbereichs und der Leistungen, die an den Subunternehmer zu beauftragen sind
a) [Bezeichnung]	[Beschreibung]
[Adresse]	[Beschreibung]
[PLZ Ort]	[Beschreibung]
b) [Bezeichnung]	[Beschreibung]
[Adresse]	[Beschreibung]
[PLZ Ort]	[Beschreibung]
c) [Bezeichnung]	[Beschreibung]
[Adresse]	[Beschreibung]
[PLZ Ort]	[Beschreibung]

Anlage 08 zum Projektsteuerungsvertrag – Besondere Vertragsbedingungen MiLoG**Vergabeverfahren „Projektsteuerung Georg-August-Zinn-Schule“****Maßnahmennummer: 0700****1. Zahlung von Mindestentgelten durch den Auftragnehmer**

- 1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seinen Beschäftigten den jeweils gültigen Mindestlohn nach dem Mindestlohngesetz zu bezahlen sowie im Geltungsbereich des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) in der jeweils geltenden Fassung wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewähren, die durch einen für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder einen nach den §§ 7 oder 11 des AEntG erlassene Rechtsvorschrift für die betreffenden Leistungen verbindlich vorgegeben werden.

Sofern die Voraussetzungen beider vorgenannten Regelungen erfüllt sind, verpflichtet sich der Auftragnehmer für seine Beschäftigten jeweils die günstigere Regelung anzuwenden.

- 1.2. Der Auftragnehmer versichert, dass er in den letzten zwei Jahren vor Vertragsunterzeichnung nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften (z. B. § 23 AEntG, § 21 MiLoG) oder Vorschriften wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften, die zu einer Eintragung im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als € 2.500,00 belegt worden ist.
- 1.3. Der Auftragnehmer wird es dem Auftraggeber sofort anzeigen, falls Verstöße gegen das MiLoG und AEntG bzw. Vorschriften wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften während der Vertragslaufzeit auftreten sollten.

2. Kontrolle

- 2.1. Der Auftragnehmer wird während der Vertragslaufzeit prüffähige Unterlagen und Belege vorhalten, die die Einhaltung der unter Ziffer 1.1 genannten Vorgaben, vollständig und lückenlos nachweisen. Hierzu zählen insbesondere Entgeltabrechnungen, Unterlagen über die Abführung von Steuern und Abgaben, Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Sozialversicherungsträger, Auszüge aus dem Gewerbezentralregister.
- 2.2. Der Auftragnehmer gestattet dem Auftraggeber jederzeit Kontrollen im Hinblick auf die Einhaltung der geltenden rechtlichen Bestimmungen, insbesondere der vorgenannten Gesetze, selbst oder durch Dritte durchzuführen. Die Kontrollrechte umfassen insbesondere die Prüfung der vorgenannten Unterlagen und Belege.
- 2.3. Der Auftragnehmer wirkt bei diesen Kontrollen mit und arbeitet eng mit dem Auftraggeber bzw. mit dem vom Auftraggeber benannten Dritten zusammen. Auf Aufforderung wird der Auftragnehmer die vorgenannten Unterlagen und Belege dem Auftraggeber zur Verfügung stellen.

3. Nachunternehmer

- 3.1. Der Auftragnehmer hat seine Nachunternehmer Subunternehmer, Unterauftragnehmer sowie Verleihunternehmer (nachfolgend einheitlich Nachunternehmer genannt) sorgfältig auszuwählen und hier-bei auf die Einhaltung des MiLoG sowie ggfs. des AEntG zu achten.

- 3.2. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Nachunternehmer in ihrem Vertragsverhältnis zum Auftragnehmer die ihm nach voranstehender Ziffer 1.1 obliegenden Verpflichtungen – sofern sie einschlägig sind – erfüllen.
- 3.3. Der Auftragnehmer wird die in voranstehender Ziffer 1.2 enthaltenen Auskunfts-, Kontroll- und Prüfrechte gleichlautend oder zumindest sinngemäß mit seinen Nachunternehmern vertraglich vereinbaren. Ebenso wird der Auftragnehmer seine Nachunternehmer verpflichten, bei einem weiteren Nachunternehmereinsatz zu seinen Gunsten die vorgenannten Auskunfts-, Kontroll- und Prüfrechte zu vereinbaren.
- 3.4. Der Auftragnehmer wird mit seinen Nachunternehmern ein Auskunfts-, Kontroll- und Prüfrecht im vorgenannten Sinn zugunsten des Auftraggebers unmittelbar bei den Nachunternehmern vereinbaren.

4. Haftungsfreistellung

- 4.1. Unberührt von eventuell vereinbarten weiteren Freistellungen stellt der Auftragnehmer den Auftraggeber auf erstes schriftliches Anfordern im Rahmen seiner Haftung gegenüber dem Auftraggeber von sämtlich von Dritten gegenüber dem Auftraggeber geltend gemachten zivilrechtlichen Ansprüchen aus behaupteten Verstößen des Auftragnehmers oder eines Nachunternehmers gegen die Pflicht zur Zahlung des Mindestlohns nach dem Mindestlohngesetz bzw. gegen die Zahlung eines Mindestentgelts nach Arbeitnehmer-Entsendegesetz frei. Dritte im Sinne vorstehender Regelung sind insbesondere die Beschäftigten des Auftragnehmers oder eines Nachunternehmers.
- 4.2. Die Freistellungsverpflichtung des Auftragnehmers gilt auch für sämtliche Sanktionen, Bußgelder oder sonstige öffentlich-rechtliche Maßnahmen oder öffentlich-rechtliche Ansprüche, die von juristischen Personen des öffentlichen Rechts wegen etwaiger Verstöße des Auftragnehmers oder eines Nachunternehmers nach voranstehender Ziffer 4.1 geltend gemacht werden.
- 4.3. Von der Freistellungsverpflichtung nach Ziffer 4.1 und 4.2 sind auch sämtliche Kosten umfasst, die im Zusammenhang mit der Rechtsverteidigung anfallen, z. B. angemessene Anwalts- und Gerichtskosten.

5. Sanktionen

- 5.1. Für jeden schuldhaften Verstoß des Auftragnehmers gegen die voranstehenden Verpflichtungen wird zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 % des Gesamtauftragswertes vereinbart. Bei mehreren Verstößen im vorliegenden Sinn sowie gegen weitere Verpflichtungen dieses Vertrages ist die Vertragsstrafe der Höhe nach insgesamt auf 5 % des Gesamtauftragswertes begrenzt.
- 5.2. Dies gilt auch für den Fall, dass der Verstoß durch einen von dem Auftragnehmer eingesetzten Nachunternehmer begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß bei Beauftragung des Nachunternehmers nicht kannte und unter Beachtung der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmanns auch nicht kennen musste.
- 5.3. Fristlose Kündigung
- 5.4. Unabhängig von sonstigen Kündigungsrechten ist der Auftraggeber zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt, wenn der Auftragnehmer schuldhaft gegen seine Verpflichtung zur Zahlung des Mindestlohns nach dem Mindestlohngesetz bzw. zur Zahlung eines Mindestentgelts durch einen für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages oder eine nach den §§ 7 oder 11 des

AEntG erlassene Rechtsformverordnung verstoßen hat. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber den durch die Kündigung entstandenen Schaden zu ersetzen.