

Honorarvertrag Objektplanungsleistungen

Zwischen

der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG),
vertreten durch die Hauptgeschäftsführung,
diese vertreten durch Frau Dr. Hase-Grebennikova
Massaquoipassage 1
22305 Hamburg

- Auftraggeberin -

und

der _____

- Auftragnehmerin –

§ 1 Vertragsbedingungen

Vertragsbestandteile sind in der nachgenannten Reihen- und Rangfolge:

1. Die Bestimmungen dieses Vertrags,
2. die Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin,
3. die Verpflichtung auf das Daten- und Sozialgeheimnis,
4. das Angebot der Auftragnehmer(in) vom _____,
5. die ZVB der VBG,
6. die Besonderen Vertragsbedingungen nach dem Bundestariftreuegesetz (BTTG),
7. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B),
8. die Bestimmungen des BGB.

§ 2 Vergütung

- (1) Die Vergütung erfolgt gemäß dem Preisblatt. Der Aufwand ist zur Abrechnung prüfbar darzulegen.

§ 3 Versicherung der Auftragnehmer(in)

- (1) Zur Sicherung etwaiger Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche der Auftraggeberin aus diesem Vertrag hat die Auftragnehmer(in) für die gesamte Vertragsdauer eine Berufshaftpflichtversicherung mit nachfolgenden Deckungssummen abzuschließen und der Auftraggeberin den Abschluss jederzeit auf Verlangen nachzuweisen.

- Betriebshaftpflicht Sachschäden: 1.000.000 EUR
- Betriebshaftpflicht Personenschäden: 3.000.000 EUR
- Betriebshaftpflicht: Vermögensschäden: 1.000.000 EUR

Die Maximierung der Ersatzleistung muss das Dreifache der Versicherungssumme betragen.

- (2) Die Kosten der Versicherung trägt die Auftragnehmer(in).

§ 4 Nutzungsrechte

- (1) Die urheberrechtlichen Befugnisse und sämtliche damit zusammenhängende Nutzungs- und Verwertungsrechte an Arbeitsergebnissen, die die Auftragnehmer(in) im Rahmen der Vertragserfüllung erstellt hat, werden der Auftraggeberin zeitlich unbefristet und ohne Beschränkung übertragen. Die Auftraggeberin darf die von der Auftragnehmer(in) angefertigten Arbeitsergebnisse ohne Mitwirkung der Auftragnehmer(in) nutzen, ändern und / oder ergänzen.
- (2) Die Auftragnehmer(in) hat alle von ihr gefertigten Arbeitsergebnisse der Auftraggeberin auszuhändigen. Dateien, Schriftstücke usw. werden Eigentum der Auftraggeberin. Dies gilt auch im Falle eines vorzeitigen Endes des Vertrages.
- (3) Änderungen oder Ergänzungen von Unterlagen der Auftraggeberin durch die Auftragnehmer(in) sind nicht zulässig. Die Auftragnehmer(in) darf diese Unterlagen nicht für andere Vorhaben verwenden.

§ 5 Rechnungstellung

- (1) Die Vergütung erfolgt nach tatsächlich erbrachter Leistung.
- (2) Wir weisen darauf hin, dass die Auftragnehmerin verpflichtet ist, den für diesen Auftrag eingesetzte/n Beschäftigten/innen mindestens den gesetzlich festgelegten Mindestlohn zu zahlen.
- (3) Die Rechnungen der AN enthalten folgende Pflichtangaben:
- Vollständige Anschrift der AN

-
- Steuernummer oder USt.-ID.-Nr. der AN
 - Ausstellungsdatum
 - Fortlaufende Rechnungsnummer
 - Angabe der Vergabenummer (VBG/2026/08/6786)
 - Bezeichnung des Auftrags
 - Art, Umfang und Zeitpunkt der Leistung
 - Rechnungsbetrag: Nettobetrag, Steuerbetrag, Steuersatz, Bruttobetrag
 - Bankverbindung (IBAN)

Rechnungsempfängerin:

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG)
Beschaffung
Massaquoipassage 1
22305 Hamburg

- (4) Elektronische Eingangsrechnungen im PDF-Format (Attachment) sind ausschließlich an das Rechnungseingangspostfach eingangsrechnung@vbg.de zu senden. Pro E-Mail ist nur eine PDF-Datei (Rechnung inkl. Anlagen) zu versenden. Die E-Mail darf keine weiteren Dateianhänge (auch keine Visitenkarten etc.) beinhalten. Das E-Mail Format muss Text (nicht HTML) sein.
- (5) Die Bezahlung der Rechnung durch die AG erfolgt innerhalb von 30 Tagen ab Eingang der prüffähigen Rechnung. Die Zahlung erfolgt vorbehaltlich etwaiger Beanstandungen. Diese sind innerhalb von 6 Monaten nach Anweisung des beanstandeten Zahlungsvorganges geltend zu machen.
- (6) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der AG statthaft.
- (7) Für Rechnungen, die nicht diesen formalen Anforderungen genügen, werden mit einer Korrekturaufforderung an den Absender unverzüglich zurückgesandt und der Zahlungsanspruch bis zum Posteingang einer korrigierten und formal einwandfreien Rechnung ausgesetzt.

§ 6 Schlussbestimmungen

- (1) Vertrags- und Kommunikationssprache ist Deutsch. Jegliche Kommunikation erfolgt in deutscher Sprache und alle Besprechungen werden in deutscher Sprache durchgeführt.
- (2) Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Jede Änderung und/oder Ergänzung dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Abbedingung dieses Schriftformerfordernisses selbst.

- (3) Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten. Entsprechendes gilt, falls dieser Vertrag eine Lücke enthalten sollte.

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

(Auftragnehmer(in))

Auftraggeberin