

Projektsteuerungsvertrag

Zwischen

St. Joseph Krankenhaus Berlin-Tempelhof GmbH
Wüsthoffstraße 15
12102 Berlin

- im Folgenden **Auftraggeber** genannt –

und *

«AnredeTitel»
«Firmenname»
«Adresszeile_1»
«Adresszeile_2»
«Postleitzahl» «Ort»

*Bei Arbeitsgemeinschaften Angabe der Daten aller Mitglieder sowie „Vertretung durch“

- im Folgenden **Auftragnehmer** genannt –

wird folgender **Projektmanagementvertrag** geschlossen:

§1 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages sind Projektsteuerungsleistungen für folgendes Projekt:
Konzentration der akutstationären Versorgungskapazitäten des Franziskus und St. Joseph Krankenhauses Berlin Tempelhof am Standort St. Joseph Krankenhaus Berlin Tempelhof.

Für die Umsetzung der Standortkonzentration sind 5 Teilmaßnahmen (A-E) geplant:

A: Stationäre Erweiterung **Haus A** durch Aufstockung um 2 Ebenen;

B. Reaktivierung der OP-Abteilung **Haus A** (2. OG);

C: Umbau und Erweiterung von Funktionsstellen im **Haus A und B** jeweils EG (Intensivtherapiestation, Radiologie, Urologisches Zentrum, Funktionsdiagnostik/Gefäßmedizin) sowie Verlagerung der Funktionsstellen in **Haus C** (Zentrale Notaufnahme, Dialysestation, Chefärzte aus dem EG ins 1. OG **Haus B**);

D: Verlagerung der allgemeinen Verwaltung: Schaffung zusätzlicher Fläche durch **Aufstockung** von zwei Ebenen auf dem **Parkhaus**;

E: Infrastrukturmaßnahmen: Elektroversorgung auf Mittelspannungsebene (Anpassung/Erweiterung Stromversorgung **Haus A**).

1.1 Allgemeine Projektbeschreibung

- Projektbezeichnung 1: Umbau/Erweiterung St. Joseph Krankenhaus Berlin Tempelhof
- Grundstück: Wüsthoffstraße 15, 12101 Berlin
- Nutzungszweck: Krankenhaus

- Art des Projektes:
 - Neubau
 - Teilneubau
 - Instandsetzung/Sanierung/Umbau
- Sonstige Besonderheiten: _____

1.2 Stand der Projektrealisierung

- Stand der Projektentwicklung/Planung:
 - Folgende Voruntersuchungen liegen vor/sind abgeschlossen:
 - 1.) Vorplanungsunterlage - VPU vom 05/2017 (Verf.: RRP Architekten und Ingenieure München)
 - 2.) Prüfvermerk zur VPU vom 06/2017 (Verf.: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen Berlin)
 - 3.) ggf. weitere (wird ggf. nachgetragen)
- Architektenwettbewerb vorgesehen: Nein
- Öffentliches Vergaberecht anzuwenden: Ja
- Nutzerbedarfsprogramm: Raumprogramm
 - liegt vor
 - liegt nicht vor
- Planer- und Unternehmereinsatzform
 - Einzelplaner ohne Leistungsphase 5
 - Einzelplaner mit Leistungsphase 5
 - Generalplaner ohne Leistungsphase 5
 - Generalplaner mit Leistungsphase 5
 - Einzelunternehmer
 - Teil-GU
 - GU/GÜ
 - Total U/Total Ü

1.3 Projektmanagementeinsatzform

- Gegenstand dieses Vertrages sind Leistungen des/der
- Projektmanagement (Leistungen aus den Leistungsbildern Projektsteuerung, § 2 und Projektleitung, § 3, AHO Schriftenreihe 2014 Nr. 9)
 - Projektsteuerung (Leistungen aus dem Leistungsbild § 2 AHO-Schriftenreihe 2014 Nr. 9)
 - Projektleitung (Leistungen aus dem Leistungsbild Projektleitung, § 3 AHO)
 - Projektcontrolling (Leistungen mit vornehmlich kontrollierendem Charakter, z.B. Generalunternehmercontrolling)

§ 2 Projektziele und Grundlagen des Vertrages

2.1 Projektziele

Die Vertragsparteien verfolgen im Zusammenhang mit der Realisierung des Projektes folgende Projektziele:

Kostenziel(e):

Kosten der geprüften Vorplanungsunterlagen: **43.300.000,00 € brutto***

In den geprüften Gesamtbaukosten (GBK) sind die Mittel für Unvorhergesehenes (UV) und zur Rundung entspr. ABau enthalten.

Das vorgenannte Budget stellt eine Kostenobergrenze dar.

Der AN hat die Leistungen der an der Baumaßnahme Beteiligten so zu steuern, dass die Kostenobergrenze eingehalten wird. Diese Baukostenobergrenze gilt für beide Vertragsparteien als Beschaffensvereinbarung**.

* Kostenstand 05/2017

** Erforderlichenfalls sind für einen späteren Zeitpunkt ergänzende Änderungen vorbehalten

Terminziel: s. Rahmenterminplan (Anlage 7 zu diesem Vertrag)

Sollte sich im Rahmen der weiteren Projektvorbereitung und -abwicklung herausstellen, dass die Projektziele nicht mehr einzuhalten sind, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierauf unverzüglich hinzuweisen und Anpassungsmaßnahmen vorzuschlagen. Erforderlichenfalls sind für einen späteren Zeitpunkt ergänzende Änderungen vorbehalten.

2.2 Grundlagen des Vertragsverhältnisses

Grundlagen des Vertragsverhältnisses sind:

2.2.0 Die Regelungen dieses Vertrages.

2.2.1 Allgemeine Vertragsbestimmungen Projektsteuerung- AVB (PS) gemäß ABau - **Anlage 1** zu diesem Vertrag. (Hinweis: Es handelt sich um ein Dokument [Hrsg.: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin] aus dem Jahr 2005; folgende Änderungen sind zu berücksichtigen: in 1.2.3: statt VOF muss es heißen VgV; in 1.4: statt §16 VgV muss es heißen §6 VgV)

2.2.2 Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Frauenförderung (**Anlage 2**)

2.2.3 Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen - **Anlage 3** zu diesem Vertrag.

2.2.4 Niederschrift Verpflichtungserklärung nach §1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeameter Personen - **Anlage 4** zu diesem Vertrag.

2.2.5 Spezifiziertes Leistungsbild auf Grundlage §2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9 (Stand 2014) - **Anlage 5** zu diesem Vertrag.

2.2.6 Ergänzend die Untersuchungen zum Leistungsbild zur Honorierung und zur Beauftragung von Projektmanagementleistungen der Bau- und Immobilienwirtschaft der AHO- Fachkommission, Nr. 9 der Schriftenreihe des AHO, Stand Mai 2014.

2.2.7 Das Honorarangebot vom XX.XX.2017 - **Anlage 6** zu diesem Vertrag.

2.2.8 Rahmenterminplan - **Anlage 7** zu diesem Vertrag (dieser ist spätestens 3 Wochen nach Vertragsschluss durch AN zu erstellen*).

2.2.9 Die Vorschriften des BGB über den Werkvertrag.

2.2.10 Grundlage des Vertrages sind schließlich die allgemein anerkannten Regeln der Technik, die einschlägigen Gesetze, Verordnungen und öffentlich-rechtlichen Bestimmungen sowie der Grundsatz der größtmöglichen Wirtschaftlichkeit – auch hinsichtlich der späteren Unterhaltungs- und Betriebskosten - unter Beachtung der Anforderungen des Auftraggebers.

2.2.11 ABau IV 405 F Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben - **Anlage 8** zu diesem Vertrag.

***es liegt bereits ein Rahmenterminplan vor, dieser ist jedoch**

§ 3 Leistungen des Auftragnehmers

3.1 Leistungsbild

Dem Auftragnehmer werden die aus der **Anlage 5 (Projektstufe 1, teilweise)** zu diesem Vertrag ersichtlichen Leistungen übertragen.

3.2 Leistungsstufen

Die in diesem Vertrag beinhaltete verbindliche Beauftragung des Auftragnehmers (Festbeauftragung) bezieht sich auf:

- Die Projektstufen 1 bis 5 gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9.
- Die Projektstufen 1 bis 5 gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9.
- Die Projektstufe 2 gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9.
- Die Projektstufe 3 gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9.
- Die Projektstufe 4 gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9.
- Die Projektstufe 5 gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9.

- Die Projektstufe 1 teilweise (s. Anlage 5) gemäß § 2 AHO-Schriftenreihe Nr. 9.

Mit Vertragsschluss wird die Projektstufe 1 sofort vergeben. Der Abruf der Projektstufen 2 bis 5 wird optional vereinbart. Der Auftragnehmer ist im Falle des Abrufs verpflichtet, die Leistungen, ggfs. auch stufenweise und/oder teilweise, auf einzelne Abschnitte der Maßnahme beschränkt, zu erbringen. Ein Rechtsanspruch auf Übertragung dieser Leistungen besteht nicht.

Die weiteren Stufen werden bei Fortsetzung der Planung und Ausführung der Baumaßnahme einzeln oder im Ganzen schriftlich beauftragt.

3.3 Beauftragte Leistungen aus dem Bereich der Projektleitung

Der Auftragnehmer übernimmt des Weiteren folgende Leistungen aus dem Bereich der Projektleitung:

- Leistungsbild Projektleitung gemäß § 3 Leistungs- Honorarordnung Projektmanagement AHO
- Folgende Einzelleistungen aus dem Bereich der Projektleitung gemäß § 3:

3.4 Beauftragte Handlungsbereiche

Die Beauftragung bezieht sich auf folgende Handlungsbereiche:

- Alle Handlungsbereiche (A Organisation, Information, Koordination, Dokumentation / B Qualitäten und Quantitäten / C Kosten und Finanzierung / D Termine, Kapazitäten und Logistik / E Verträge und Versicherungen)
- Ausschließlich die Handlungsbereiche: aus **Anlage 6** Honorarangebot

§ 3.2 Abs. 2 gilt entsprechend.

3.5 Beauftragte Besondere Leistungen

Dem Auftragnehmer werden über die Grundleistungen Leistungsbild und Honorierung Projektmanagementleistungen AHO-Schriftenreihe Nr. 9 hinaus folgende Besondere Leistungen, nach Abruf, übertragen:

- Keine Besonderen Leistungen.
- Folgende Besondere Leistungen: **s. Anlage 5** (Leistungsbild) und **Anlage 6** (Honorarangebot)

Optional angefragte Besondere Leistungen werden nicht pauschal Gegenstand des Vertrages sondern nur nach Abruf übertragen.

Der Umfang einiger der in **Anlage 5** aufgeführten optionalen Besonderen Leistungen (z.B. Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligender Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung) kann derzeit noch nicht hinreichend beschrieben bzw. eingeschätzt werden. Es sollen zu einem späteren Zeitpunkt Pauschalen auf der Grundlage der angebotenen Stundensätze vereinbart werden.

Der Abruf der Besonderen Leistungen wird optional vereinbart. Der Auftragnehmer ist im Falle des Abrufs verpflichtet, die Leistungen zu erbringen. Ein Rechtsanspruch auf Übertragung dieser Leistung besteht nicht.

3.6 Geänderte und zusätzliche Leistungen

Der Auftraggeber ist berechtigt, dem Auftragnehmer geänderte oder zusätzliche Projektmanagementleistungen zu übertragen, die sachdienlich sind, um das Projekt zu realisieren, sofern das Unternehmen des Auftragnehmers auf entsprechende Leistungen eingerichtet ist. Die Vergütung geänderter und zusätzlicher Leistungen richtet sich nach § 7.2.

§ 4 Zusammenarbeit Auftraggeber/Auftragnehmer und sonstige Projektbeteiligte

4.1 Berichts- und Besprechungswesen

Dem Auftragnehmer obliegt die Führung des Berichts- und Besprechungswesens für das Projekt. Er übernimmt auch die Entscheidungsvorbereitung und dabei insbesondere eine Entscheidungsterminplanung für den Auftraggeber.

Im Übrigen verpflichtet sich der Auftragnehmer, den Auftraggeber regelmäßig über den Projektfortschritt zu unterrichten; das schließt – soweit die Vertragsparteien nicht etwas anderes vereinbaren – schriftliche Quartalsberichte sowie schriftliche Berichte über besondere Projektvorkommnisse, insbesondere monatliche Berichte über etwaige Termin- und Kostenabweichungen, ein.

Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber über mit Dritten, z.B. Behörden oder weiteren Projektbeteiligten, geführte Korrespondenz in jedem Einzelfall durch unverzügliche Überstellung der Dokumente (z.B. Fax oder E-Mail) unterrichten. Das gilt auch für Ergebnisvermerke oder Protokolle sowie auch sonstige Aufzeichnungen die der Auftragnehmer im Rahmen der Projektrealisierung erstellt.

4.2 Information durch den Auftraggeber

Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer alle Pläne, Unterlagen, Verträge, Berechnungen, Daten und Informationen zur Verfügung stellen, damit der Auftragnehmer seine Leistungen zeitgerecht und im Übrigen ordnungsgemäß erstellen kann. Soweit dies erforderlich ist, wird der Auftraggeber den Auftragnehmer bei den Anforderungen von Leistungen oder der Anspruchsdurchsetzung gegenüber Vertragskräften (Planern und ausführenden Unternehmen) unterstützen.

4.3 Unterlagen/Pläne/Dokumentation

Die vom AN vorzulegenden Unterlagen/Pläne/Dokumentationen sind dem AG in 3-facher Ausführung vorzulegen. Zusätzlich ist jeweils eine Ausführung in digitaler Form vorzulegen (s.a. 4.7).

4.4 Beachtung der Anordnung des Auftraggeber

Anordnungen des Auftraggebers wird der Auftragnehmer beachten. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich darauf hinzuweisen, wenn die Vorgaben oder Anordnungen des Auftraggebers falsch, unrichtig oder unzweckmäßig/unwirtschaftlich sind und Alternativvorschläge unterbreiten.

Die Leistungsanforderungen an den Auftragnehmer werden durch die Sachkunde des Auftraggebers nicht gemindert.

4.5 Finanzierung

Die termingerechte Klärung der Finanzierung zur Sicherstellung des Baubeginns sowie die Zurverfügungstellung eines bebauungsreifen Grundstücks ist Sache des Auftraggebers.

4.6 Projektteam des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ein Projektteam zur Verfügung zu stellen. Dieses Projektteam besteht aus folgenden Mitgliedern:

Projektleiter:

Stellvertretender Projektleiter:

Projektmitarbeiter:

Änderungen in der Zusammensetzung des Projektteams bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers, die aus wichtigem Grund verweigert werden darf, insbesondere wenn neue Mitarbeiter nicht die Qualifikation des vormals angekündigten Mitarbeiters ausweisen.

4.7 EDV/Projektkommunikationssysteme

Im Bezug auf den Datenaustausch zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer treffen die Vertragsparteien folgende Festlegungen:

gemäß Projekthandbuch

Die digitalen Unterlagen sind auf Datenträger mit der Möglichkeit der weiteren Verarbeitung (ohne Sperr-/Schreibschutz) 2-fach zu übergeben. Schriftsätze, Präsentationen und Tabellenkalkulationen sind in Microsoft-Office-Formaten, Grafiken im TIF-Format, Terminpläne im

Format MS-Project und im Format PDF, Zeichnungen und sonstige Pläne im Format PDF zu übergeben. Andere Software ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.

4.8 Vor-Ort-Kontrolle

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- an der Baustelle von Beginn der Durchführung der Arbeiten an bis zur Abnahme des Bauwerks ein Baubüro ausreichend zu besetzen.
- Kontrollen vor Ort vorzunehmen, deren Häufigkeit sich nach ihrer Notwendigkeit und nach dem Fortgang der Arbeiten richtet.

§ 5 Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

5.1 Ausrichtung der Tätigkeit auf die Interessen des Auftraggebers

Der Auftragnehmer ist zur Wahrung der Rechte und Interessen des Auftraggebers im Rahmen der ihm übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten, sofern sich die Ansprüche gegen andere Projektbeteiligte oder Dritte ergeben könnten.

5.2 Bevollmächtigung

- Der Auftragnehmer hat grundsätzlich keine Vertretungsmacht für den Auftraggeber, insbesondere kann er für den Auftraggeber keine Verträge abschließen, aufheben oder ändern.
- Für folgende Entscheidungen wird dem Projektsteuerer indessen Vertretungsmacht erteilt:
 - Planungs-, bauinhaltliche sowie organisatorische Anordnungen an die Projektbeteiligten im Rahmen der abgeschlossenen Verträge ohne Anordnung solcher Maßnahmen, die zu Änderungen der Vertragstermine oder Mehrvergütungsansprüchen führen.
 - Einforderung von Leistungen der Projektbeteiligten, einschließlich Inverzugsetzung.
 - Geltendmachung von Auskunfts- und Einsichtsrechten
 - Organisation von Baubesprechungen, Festlegung von Organisationsterminen und Qualitäten in Baubesprechungen
 - Entscheidungen zu Planungsfreigaben und Bemusterungen.
 - Vertretung des Auftraggebers bei Abnahmen

Im Falle der Übernahme von Projektleitungsaufgaben überträgt der Auftraggeber dem Auftragnehmer Vertretungsmacht für alle mit der Projektabwicklung in Zusammenhang stehenden Geschäfte. Ausgenommen sind lediglich:

Im Innenverhältnis ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Weisung des Auftraggebers in Bezug auf alle wesentlichen Geschäftsvorfälle einzuholen. Insbesondere bei finanziellen Entscheidungen ab _____ € (einmalig oder bei laufenden Leistungen jährlich) sowie bei Maßnahmen, die die Drittverwendungsfähigkeit oder die Funktionsfähigkeit zu beeinträchtigen vermögen oder wesentliche Qualitätseinbußen bei dem Projekt beinhalten.

§ 6 Termine, Fristen, Regelbauzeit

6.1 Beginn der Leistungen des Auftragnehmers

- Der Auftragnehmer hat am _____ mit seinen Leistungen begonnen.
- Der Auftragnehmer wird mit seinen Leistungen **unverzüglich nach Beauftragung** beginnen.

6.2 Beendigung der Leistungen des Auftragnehmers

Die Leistungen des Auftragnehmers enden:

- 3 Monate nach Abnahme der Leistungen der bauausführenden Unternehmen, mit Ausnahme der Steuerung der Rechnungsprüfungen der Objektplanung und der Prüfung der Schlussrechnungen der Planer
- _____ Monate nach Abschluss dieses Vertrages
- nach Erledigung aller übernommenen Leistungen

Sofern nach Abnahme der Ausführungsleistungen der Bauunternehmen noch Restleistungen vorzunehmen sind, wie etwa solche zur Kostenfeststellung und Beseitigung von Mängeln, endet die Leistungsverpflichtung des Auftragnehmers spätestens 1 Jahr nach Abnahme der jeweiligen Ausführungsleistungen.

Die Vergütung dieser Leistungen richtet sich – vorbehaltlich § 6.3 – nach der vereinbarten Laufzeit des Vertrages. Die vereinbarte Laufzeit des Vertrages beinhaltet nicht zu vergütenden Leistungsunterbrechungen für den Vorlagenlauf der erforderlichen Beschlüsse und stadtinternen Prüfungen der Phasenabschlüsse. Leistungen nach Beendigung der Leistungspflicht werden nach § 7.2 vergütet.

6.3 Verlängerung des Leistungszeitraumes/Regelleistungspflicht

- Es wird eine Regelleistungszeit vereinbart. Diese beträgt für alle Vertragsleistungen (einschließlich etwa gezogener Optionen) 60 Monate. Der Auftragnehmer bleibt verpflichtet, erforderliche Leistungen auch nach Ablauf der Regelleistungszeit zu erbringen, soweit der Vertrag nicht bereits beendet ist oder sich aus einzelnen Bestimmungen dieses Vertrages etwas anderes ergibt; die Leistungen werden jedoch nach § 7.2 zusätzlich vergütet.

Verlängert sich der bei Abschluss dieses Vertrages von den Vertragsparteien zugrunde gelegte Leistungszeitraum für einzelne Leistungsphasen oder die zugrunde gelegte Gesamtvertragsdauer, ohne dass eine Regelleistungszeit vereinbart ist und hat der Auftragnehmer die Terminüberschreitung nicht zu vertreten, so kann der Auftragnehmer eine zusätzliche Vergütung für den Mehraufwand gemäß § 7.2 verlangen, wenn der Auftraggeber weitere Leistungen abrufen.

- gemäß **Anlage 6** Honorarangebot

Honorar für Verlängerungen des Leistungszeitraums innerhalb der Planungs-/ Ausschreibungs-/Vergabezeit: _____

Honorar für Verlängerungen des Leistungszeitraums innerhalb der Bauzeit: _____

Honorar für Verlängerungen des Leistungszeitraums innerhalb der Planungs-/ Ausschreibungs-/Vergabe- und der Bauzeit: _____

§ 7 Honorierung

7.1 Vergütungssystem

Die Vertragsparteien legen folgendes Honorarsystem zugrunde:

- zeitabhängige Vergütung
- Honorarpauschale auf Basis anrechenbarer Kosten gemäß §§ 202, 207 f. AHO
- Honorarpauschale als Festpreis
- auf Basis Personaleinsatzplanung (Anlage _____)
- Pauschale auf Grundlage _____
- Mit Bonus-Malus-Regelung _____
- gemäß **Anlage 6** Honorarangebot

Soweit in diesem Vertrag und/oder den Vertragsanlagen nicht etwas anderes bestimmt ist, kommen für die Honorarregelungen die §§ 1 ff. Leistungsbild und Honorierung Projektmanagementleistungen AHO-Schriftenreihe Nr. 9 zur Anwendung.

7.2 Vergütung für geänderte und zusätzliche Projektsteuerungsleistungen

Ändern sich die Projektvorgaben für den Auftragnehmer, etwa dadurch, dass der Auftraggeber zusätzliche Leistungen in Auftrag gibt, Leistungsänderungen anordnet oder aber Änderungen der Projektumstände/Behinderungen gegenüber den in diesem Vertrag zugrunde gelegten Voraussetzungen eintreten, die der Sphäre des Auftraggebers zuzuordnen sind, sich mithin das Steuerungssoll ändert, hat der Auftragnehmer einen Anspruch auf Anpassung der vertraglichen Vergütung nach Maßgabe der vereinbarten Honorargrundlagen, soweit nicht entsprechenden Änderungen bereits durch das Honorarsystem (z.B. auf Basis anrechenbarer Kosten) Rechnung getragen wird. Im Zweifel sind die Honoraränderungen unter Berücksichtigung der vereinbarten Honorartagesätze zu ermitteln.

7.2.1 Anzeigepflicht

Glaubt der Auftragnehmer, aufgrund einer Änderung des Steuerungssolls (Beauftragungen/Anordnungen des Auftraggebers oder geänderter Projektumstände) zusätzliche Vergütungsansprüche geltend machen zu können, hat er diese vor Ausführung der entsprechenden Leistungen schriftlich dem Auftraggeber unter Benennung der voraussichtlichen Vergütungshöhe anzuzeigen. Mehrvergütungsansprüche des Auftragnehmers erlöschen, wenn dieser die vorgenannte Anzeige unterlassen hat, es sein denn, der Auftraggeber hat die Änderung schriftlich eingefordert/angeordnet oder die notwendige Abweichung vom Steuerungs-Soll ist aus sonstigen Gründen offenkundig.

7.2.2 Honorargrundlagen

Die Vergütung für geänderte oder zusätzliche Projektsteuerungsleistungen wird auf Grundlage des gewählten Honorarsystems nach § 7.1 ermittelt. Lässt sich insoweit keine eindeutige Grundlage feststellen, werden Vergütungsänderungen nach Maßgabe des zusätzlichen Zeitaufwandes berechnet. Maßgeblich sind die im Honorarangebot, **Anlage 6**, zum Vertrag festgelegten Stundensätze. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber prüfbar durch Stundenbelege nachzuweisen, in welcher Höhe ihm für einzelne Leistungen aufgrund von geänderten Anforderungen/geändertem Steuerungssoll Mehraufwand entstanden ist. Sämtliche Nebenkosten sind in diesem Fall durch die stundenbezogene Zusatzvergütung abgegolten.

7.2.3 Nachtragsvereinbarungen

Auftraggeber und Auftragnehmer sollen zeitnah einen Vergütungsnachtrag hinsichtlich etwaiger Vergütungsänderungen in schriftlicher Form schließen. Es gilt das Honorarangebot **Anlage 6**.

7.2.4 Abschlagszahlungen

Abschlagszahlungen des Auftraggebers erfolgen nach Maßgabe des Zahlungsplanes (**Anlage _____**). Liegt kein Zahlungsplan vor, kann der Auftragnehmer Abschlagszahlungen in angemessener Höhe für die nachgewiesenen Leistungen fordern.

7.2.5 Schlusszahlungen

Die Schlusszahlung wird fällig, wenn der Auftragnehmer die Leistungen aus diesem Vertrag erfüllt und eine prüffähige Schlussrechnung eingereicht hat. Der Auftraggeber wird innerhalb von 18 Werktagen nach Zugang einer Abschlagsrechnung oder innerhalb von 60 Tagen nach Zugang der Schlussrechnung Zahlung leisten.

7.2.6 Nebenkosten

Hinsichtlich der Nebenkosten treffen die Vertragsparteien folgende Regelung:

- Als Festpauschale für sämtliche Nebenkosten wird ein Monatsbetrag von _____ € vereinbart.
- Nebenkosten, einschließlich aller Reisekosten (Fahrt- und Übernachtungskosten), werden pauschal vergütet gemäß Honorarangebot **Anlage 6**.
- Nebenkosten werden nicht erstattet, mit Ausnahme von Fahrt- und Übernachtungskosten, die nach Maßgabe der steuerrechtlichen Freibeträge zusätzlich erstattet werden.
- Eine Nebenkostenerstattung findet nicht statt; die Nebenkosten sind im Pauschalhonorar enthalten.

7.2.7 Umsatzsteuer

Das jeweilige Honorar versteht sich zzgl. der Umsatzsteuer in der gesetzlichen Höhe.

§ 8 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

8.1 Vertrauensvolle Zusammenarbeit

Der Auftragnehmer arbeitet eng und vertrauensvoll mit dem Auftraggeber und den anderen vom Auftraggeber für die Abwicklung des Vorhabens eingesetzte Projektbeteiligten zusammen.

8.2 Anforderungen an die Tätigkeit

Als Sachverwalter des Auftraggebers darf der Auftragnehmer Unternehmer- oder Lieferanteninteressen ebenso wenig vertreten wie Interessen sonstiger Dritter.

Der Auftragnehmer schuldet eine fachkundige und im Übrigen ordnungsgemäße Projektsteuerungsleistung. Im Rahmen der Koordinierung übernimmt er grundsätzlich keine Objektplanungs- oder Fachplanungsleistungen. Er hat Leistungsbeiträge der übrigen Projektbetei-

lichten allerdings – unter Berücksichtigung der berufsüblichen Kenntnisse eines Architekten oder Ingenieurs mit der nach diesem Vertrag zugrunde gelegten Berufserfahrung zu überprüfen und Stichprobenkontrollen vorzunehmen.

8.3 Weitergabe von Leistungen

Der Auftragnehmer darf ihm übertragene Leistungen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers weiter vergeben.

8.4 Geheimhaltung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich überdies, alle nicht öffentlich zugänglichen Projektinformationen vertraulich zu behandeln und seine Mitarbeiter einer entsprechenden Geheimhaltungsverpflichtung zu unterwerfen. Soweit die Erfüllung seiner Leistungspflichten dies erfordert, darf der Auftragnehmer Informationen an Projektbeteiligte weitergeben. Auf seine Projektbeteiligung darf der Auftragnehmer hinweisen.

8.5 Unterlagen des Auftragnehmers

Die vom Auftragnehmer in Erfüllung dieses Vertrages gefertigten oder beschafften Unterlagen sind dem Auftraggeber nach Vertragsende auf dessen Verlangen auszuhändigen.

8.6 Auskünfte des Auftragnehmers

Nach Erfüllung aller Leistungen hat der Auftragnehmer gleichwohl Auskunft zu erteilen. Auskünfte die der Auftraggeber später als 3 Monate nach Ablauf der Regelleistungszeit, jedenfalls aber nach Vertragsbeendigung verlangt sind vergütungspflichtig. Die Vergütung erfolgt gemäß **Anlage 6**.

8.7 Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz

Der Auftragnehmer bzw. die von ihm am Projekt eingesetzten Mitarbeiter sind nach dem Verpflichtungsgesetz zu verpflichten. Mitarbeiter die eine entsprechende Verpflichtung verweigern, dürfen nicht eingesetzt werden.

Die Projektdaten sind vor unbefugtem Zugriff von nicht verpflichteten Mitarbeitern zu schützen, soweit es sich um Daten handelt, durch deren missbräuchliche Verwendung, sich ein Verpflichteter strafbar machen könnte.

Der AN hat dafür zu sorgen, dass ggf. auch seine mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem AG ebenfalls rechtzeitig eine Verpflichtungserklärung abgeben.

§ 9 Versicherungen/Haftung

9.1 Umfang des Haftpflichtversicherungsschutzes

Der Auftragnehmer schließt zur Sicherung etwaiger Ersatzansprüche aus diesem Vertrag eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen ab und weist diese nach:

- Personenschäden 3.000.000,00 €
- Sach- und Vermögensschäden 5.000.000,00 €

je 2-fach maximiert.

9.2 Versicherungsschutz als Zahlungsvoraussetzung

Der Auftragnehmer hat vor Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Zahlungen nach diesem Vertrag. Auf Anforderung des Auftraggebers wird der Auftragnehmer seinen Versicherer anweisen, dem Auftraggeber Mitteilung zu machen, wenn sich Veränderungen hinsichtlich des Versicherungsschutzes ergeben.

9.3 Haftungsansprüche

Mängelhaftungs- und Schadensersatzansprüche des Auftraggebers richten sich, soweit nachfolgend nichts Abweichendes bestimmt ist, nach den gesetzlichen Vorschriften. Sofern der Auftragnehmer nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat, ist seine Haftung auf die Höhe der in diesem Vertrag vereinbarten Deckungssummen der Haftpflichtversicherung begrenzt. Diese Begrenzung entfällt, wenn der Versicherer die Regulierung des Schadens aus Gründen verweigert, die der Auftragnehmer zu vertreten hat.

Der Auftragnehmer kann verlangen, dass er an der Beseitigung eines festgestellten Mangels beteiligt wird, soweit dies dem Auftraggeber im Einzelfall zumutbar ist.

9.4 Verjährung von Haftungsansprüchen

Die Verjährung für sämtliche Haftungsansprüche, einschließlich Mängelansprüche, beginnt mit der Abnahme der letzten vom Projektsteuerer zu betreuenden Bauleistungen; für hier-nach vom Projektsteuerer zu erbringende Leistungen beginnt die Verjährung mit dem Zeitpunkt des Abschlusses dieser Leistungen.

§ 10 Urheberrecht

10.1 Grundsatz

Soweit die vom Auftragnehmer erzeugten Arbeitsergebnisse urheberrechtlich geschützt sind, überträgt der Auftragnehmer dem Auftraggeber - ohne zusätzliche Vergütung – das unbeschränkte Nutzungsrecht für das Projekt, und zwar auch in Bezug auf Änderungen (soweit es sich nicht um gröbliche Entstellungen handelt) und unabhängig davon, ob das Vertragsverhältnis fortbesteht oder vorzeitig beendet wird.

10.2 Weisungen des Auftraggebers

Fachliche Weisungen darf der Auftragnehmer nicht unter Berufung auf seine Urheberrechte zurückweisen.

10.3 Dateien

Soweit der Auftragnehmer im Laufe des Projektes Dateien anlegt, hat er diese dem Auftraggeber nach Beendigung des Projektes unentgeltlich auf geeigneten Datenträgern zu überlassen. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber behilflich sein, etwaige Programme, die zur Bearbeitung dieser Daten notwendig sind, zu angemessenen Bedingungen zu erwerben.

§ 11 Schlussvorschriften

11.1 Abwerbeverbot

Im Hinblick auf die vertrauensvolle Zusammenarbeit verpflichten sich Auftraggeber und Auftragnehmer, während der Projektlaufzeit und 2 Jahre hiernach keine Mitarbeiter des anderen Vertragspartners oder eines mit diesem verbundenen Unternehmens abzuwerben.

11.2 Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Leistungen nach diesem Vertrag ist der Sitz des Auftraggebers.

11.3 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Berlin.

11.4 Schriftform

Änderungen und Ergänzungen sowie Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

11.5 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam sein, wird die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine Regelung zu ersetzen die rechtlich zulässig ist und dem Sinn und Zweck des Vertrages nach den Vorstellungen der Vertragsparteien am nächsten kommt.

Berlin, Datum

Ort, Datum

Auftraggeber

Auftragnehmer

Allgemeine Vertragsbestimmungen Projektsteuerung - AVB (PS) -

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers
2. Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten
3. Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer
4. Auskunftspflicht des Auftragnehmers
5. Herausgabeanspruch des Auftraggebers
6. Urheberrecht
7. Zahlungen
8. Kündigung
9. Haftung und Verjährung
10. Haftpflichtversicherung
11. Erfüllungsort, Streitigkeiten, Gerichtsstand
12. Arbeitsgemeinschaft
13. Anwendbares Recht
14. Schriftform

1. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

- 1.1 Die Leistungen der am Projekt Beteiligten sind so zu steuern, dass diese den allgemein anerkannten Regeln der Technik, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit einschließlich der Grundsätze und Voraussetzungen für einen späteren wirtschaftlichen Betrieb des Bauwerks / der baulichen Anlage und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen. Die Leistungsanforderungen an den Auftragnehmer werden durch die Sachkunde des Auftraggebers nicht gemindert.

Der Auftragnehmer hat durch die Vorbereitung von Entscheidungen (mit Darstellung von Alternativen) und ihre Dokumentation für die Transparenz und Ordnungsmäßigkeit der Projektvorbereitung und -durchführung Sorge zu tragen.

- 1.2 Der Auftragnehmer hat insbesondere folgende Regelwerke in der jeweils für die Zeit der Planung und der Bau-durchführung geltenden Fassung zu beachten:

1.2.1 Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins
(Anweisung Bau – ABau)

1.2.2 die gesetzlichen Bestimmungen des öffentlichen Vergabewesens in der jeweils gültigen Fassung wie:
- die §§ 7, 24, 34, 54, 55, 56, 58 und 59 Landeshaushaltsordnung (LHO),
- den Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV).

1.2.3 die Vergabe- und Vertragsordnung bzw. Verdingungsordnungen:
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – VOB -,
- die Verdingungsordnung für Leistungen – VOL -,
- die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen – VOF -.

- 1.3 Als Sachwalter seines Auftraggebers darf der Auftragnehmer keine Interessen der beauftragten freiberuflich Tätigen, Unternehmer oder Lieferanten vertreten. Er hat gemäß seinem Berufs- und Standesrecht im Rahmen des Vertrages ihm übertragene Vermögensbetreuungspflichten ausschließlich für den Auftraggeber wahrzunehmen.

- 1.4 Weder der Auftragnehmer noch eine der in § 16 Abs. 1 und 2 VgV genannten Personen dürfen in einem von Ihm vertragsgemäß betreuten Vergabeverfahren für einen Bewerber oder Bieter tätig sein. Dies gilt für alle Vergabeverfahren oberhalb, unterhalb oder außerhalb (siehe § 100 Abs. 2 GWB) der in der VgV festgelegten Schwellenwerte für EG-Vergabeverfahren.

- 1.5 Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach den Anordnungen und Anregungen des Auftraggebers zu erfüllen. Etwaige Bedenken hat er dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Er hat seine vereinbarten Leistungen und von ihm vorgeschlagene Maßnahmen vor ihrer endgültigen Durchführung mit dem Auftraggeber und den anderen fachlich Beteiligten abzustimmen.
- Die Haftung des Auftragnehmers für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Leistungen wird durch die Abstimmung mit dem Auftraggeber und die Entgegennahme von Arbeitsergebnissen durch ihn nicht eingeschränkt.
- Der Auftragnehmer hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob seinen im Rahmen der Projektsteuerung von ihm vorgeschlagenen Maßnahmen öffentlich-rechtliche Hindernisse und Bedenken entgegenstehen.
- 1.6 Notwendige Überarbeitungen der Unterlagen bei unverändertem Programm und bei nur unwesentlich veränderten Forderungen des Auftraggebers begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung, soweit sie beim Auftragnehmer nicht einen wesentlichen Arbeits- und Zeitaufwand verursachen.
- 1.7 Bei der Leistungserbringung ist der Auftragnehmer an die genehmigten Bauplanungsunterlagen - BPU - gebunden.
- Wird erkennbar, dass die haushaltsmäßig genehmigten Kosten und die vereinbarten Termine bei der Verfolgung der bisherigen Planung oder nach dem Ergebnis der Ausschreibung einer Leistung nicht eingehalten werden, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich unter Darlegung der aus seiner Sicht möglichen Handlungsvarianten und deren Auswirkungen auf Kosten, Mengen, Qualität, Termine und Wirtschaftlichkeit des Objekts zu unterrichten.
- 1.8 Bei Überschreitung der vereinbarten Baukostenobergrenze durch Verschulden des Auftragnehmers bleiben Schadensersatzansprüche vorbehalten. Nicht auf die Kostenüberschreitung angerechnet werden Aufwendungen, die auf zusätzlichen Anforderungen des Auftraggebers beruhen oder auf Umständen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat.
- 1.9 Der Auftragnehmer hat seine Leistungen während der Projektlaufzeit so rechtzeitig und umfassend zu erbringen, dass die festgelegten Projektziele erreicht werden. Über erkennbare Abweichungen, die eine Zielfortschreibung erfordern, hat er den Auftraggeber schriftlich und unter Angabe der Gründe zu unterrichten, Alternativen zu entwickeln, einen Entscheidungsvorschlag zu unterbreiten und inzwischen alles zur Einhaltung der Vorgaben und Ziele Notwendige beizutragen.
- 1.10 Der Auftragnehmer hat die ihm übertragenen Leistungen in seinem Büro zu erbringen. Nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers ist eine Unterbeauftragung zulässig.
- 2. Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten**
- 2.1 Weisungsbefugter Vertragspartner auf Auftraggeberseite ist nur die vertragsschließende Stelle, hier Auftraggeber genannt.
- 2.2 Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer rechtzeitig über die Leistungen, die andere fachlich Beteiligte zu erbringen haben und über die mit diesen vereinbarten Termine / Fristen.
- 2.3 Der Auftragnehmer berichtet dem Auftraggeber regelmäßig schriftlich über alle den geplanten Inhalt und Ablauf beeinträchtigenden Ereignisse.
- 2.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den anderen fachlich Beteiligten die notwendigen Angaben so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können. Verzögert sich der Projektablauf, ist der Auftragnehmer verpflichtet, dies unverzüglich schriftlich dem Auftraggeber anzuzeigen.
- 2.5 Treten während der Ausführung der Leistungen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auf, hat der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.
- 3. Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer**
- 3.1 Der Auftragnehmer ist zur Wahrung der Rechte und Interessen des Auftraggebers im Rahmen der ihm übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet.
- Er hat den Auftraggeber unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche gegen mit der Planung beauftragte freiberuflich Tätige bzw. mit der Bauausführung beauftragte Unternehmen ergeben können. Die Geltendmachung derartiger Ansprüche obliegt dem Auftraggeber.
- 3.2 Finanzielle Verpflichtungen für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nicht eingehen. Dies gilt auch für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise.
- 3.3 Der Auftragnehmer darf Dritten ohne Einwilligung des Auftraggebers keine Pläne aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Vorhaben beziehen. Nr. 2.3 bleibt unberührt.
- 4. Auskunftspflicht des Auftragnehmers**
- 4.1 Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Anforderung über seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung schriftliche Stellungnahmen abzugeben, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Baumaßnahme für abgeschlossen erklärt ist.

5. Herausgabeanspruch des Auftraggebers

- 5.1 Die von dem Auftragnehmer zur Erfüllung des Vertrages angefertigten Unterlagen – Pläne oder Zeichnungen als Transparentpausen und digitale Datenträger - sind an den Auftraggeber herauszugeben; sie werden dessen Eigentum. Die dem Auftragnehmer überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber spätestens nach Erfüllung seines Auftrags zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.

6. Urheberrecht

- 6.1 Der Auftraggeber darf die Unterlagen (insbesondere das im Rahmen des Projektes erstellte Projekthandbuch) für die im Vertrag genannte Baumaßnahme ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen und verwerten. Der Auftraggeber hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers.

Das Veröffentlichungsrecht des Auftragnehmers unterliegt der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Die Planungs- und Kostendaten der Baumaßnahme dürfen vom Auftragnehmer nicht an Dritte weitergegeben werden.

7. Zahlungen

- 7.1 Auf Anforderung des Auftragnehmers werden Abschlagszahlungen in Höhe von 95 v. H. der Vergütung für die nachgewiesenen Leistungen einschließlich Umsatzsteuer gewährt. Abschlagszahlungen werden 18 Werktage nach Zugang des prüfbaren Nachweises fällig.
- 7.2 Wird nach Annahme der Teil- / Schlusszahlung festgestellt, dass die Vergütung abweichend vom Vertrag oder aufgrund unzutreffender anrechenbarer Kosten ermittelt wurde, so ist die Abrechnung zu berichtigen. Soweit Honorare aufgrund der Kostenfeststellung zu berechnen sind, ist die Abrechnung ferner zu berichtigen, wenn sich infolge der Überprüfung der Abrechnung der Baumaßnahme Änderungen der für die Berechnung der Vergütung maßgebenden anrechenbaren Kosten ergeben. Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, die sich danach ergebenden Beträge zu erstatten. Sie können sich nicht auf einen etwaigen Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

Das Berichtigen der Abrechnung ist keine Nachforderung.

Die Ausgaben des Auftraggebers unterliegen der Rechnungsprüfung durch die zuständigen Rechnungsprüfstellen und den Rechnungshof. Die Rechnungsprüfung kann auch erst nach Ablauf mehrerer Jahre durchgeführt werden. Die gesetzliche Verjährungsfrist (§ 195 BGB) von Ansprüchen aus ungerechtfertigter Bereicherung wegen insoweit festgestellter ungerechtfertigter Zahlungen bzw. Überzahlungen beginnen mit der Kenntnis des Auftraggebers vom Ergebnis der Rechnungsprüfung. Der Auftragnehmer muss bis zum Ablauf dieser Verjährungsfrist damit rechnen, dass er auf Erstattung dieser ungerechtfertigt gezahlten Beträge in Anspruch genommen wird.

- 7.3 Im Falle der Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten.

Leistet er innerhalb von 30 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befindet er sich ab diesem Zeitpunkt mit seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug und hat Verzugszinsen in Höhe von 8% über dem Basiszinssatz des § 247 BGB zu zahlen.

Auf einen Wegfall der Bereicherung kann sich der Auftragnehmer nicht berufen.

8. Kündigung

- 8.1 Auftraggeber und Auftragnehmer können den Vertrag nur aus wichtigem Grund schriftlich kündigen. Einer Kündigungsfrist bedarf es nicht. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn die Baumaßnahme nicht durchgeführt oder nicht weitergeführt wird.

Im Falle einer nichtbehebbarer Überschreitung der Baukostenobergrenze steht dem Auftraggeber ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Die Geltendmachung weiterer Ansprüche wird davon nicht berührt. Der Auftragnehmer haftet nicht für die Überschreitung der Baukostenobergrenze wegen notwendiger, nicht von ihm zu vertretender Änderungen des Objektes oder wegen Sonderwünschen des Auftraggebers.

- 8.2 Wird aus einem Grund gekündigt, den der Auftraggeber zu vertreten hat, so steht dem Auftragnehmer die vereinbarte Vergütung zu. Er muss sich jedoch dasjenige anrechnen lassen, was er infolge der Aufhebung des Vertrages an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt (§ 649 Satz 2 BGB).
- 8.3 Hat der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, so sind nur die bis dahin vertragsgemäß erbrachten, in sich abgeschlossenen und nachgewiesenen Leistungen zu vergüten und die für diese nachweisbar entstandenen notwendigen Nebenkosten zu erstatten. Die Mängel- und Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.
- 8.4 Bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses bleiben die Ansprüche der Vertragsparteien aus den Nr. 4 bis Nr. 6 AVB (PS) unberührt.

9. Haftung und Verjährung

- 9.1 Die Rechte des Auftraggebers aus Pflichtverletzungen des Auftragnehmers wie Mängel- und Schadensersatzansprüche richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- 9.2 Die Verjährungsfrist von fünf Jahren für die Ansprüche des Auftraggebers beginnt erst mit der Erfüllung der letzten nach dem Vertrag zu erbringenden Leistung, spätestens jedoch bei Übergabe des Bauwerks / der baulichen Anlagen an die nutzende Verwaltung. Für Leistungen, die nach der Übergabe noch zu erbringen sind, beginnt die Verjährung mit der Erfüllung der letzten Leistung. Für Schadensersatzansprüche wegen positiver Vertragsverletzung gelten die gesetzlichen Vorschriften über die Verjährung.

10. Haftpflichtversicherung

- 10.1 Der Auftragnehmer muss eine Berufshaftpflichtversicherung während der gesamten Vertragszeit unterhalten und nachweisen. Er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in der Höhe der im Vertrag genannten Deckungssumme besteht.
- 10.2 Der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Leistungen des Auftraggebers. Der Auftraggeber kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.
- 10.3 Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht. Er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die gesamte Vertragszeit nachzuholen, zu gewährleisten und nachzuweisen.

11. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Berlin. Soweit die Voraussetzungen gemäß § 38 der Zivilprozessordnung (ZPO) vorliegen, wird als Gerichtsstand Berlin vereinbart.

12. Arbeitsgemeinschaft

- 12.1 Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmer ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte, im Vertrag genannte Mitglied die Federführung.
Es vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft dem Auftraggeber gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber dem Auftraggeber und Dritten unwirksam.
- 12.2 Für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.
- 12.3 Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber ausschließlich an den im Vertrag genannten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

13. Anwendbarkeit

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

14. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

Standortkonzentration St. Joseph Krankenhaus Berlin Tempelhof:

Erklärung gemäß § 1 Absatz 2 der Frauenförderverordnung

Hiermit erkläre(n) ich/ wir Folgendes:
- Zutreffendes bitte ankreuzen –

A. Anwendbarkeit von § 13 Absatz 1 LGG

Im Unternehmen sind in der Regel mehr als 10 Arbeitnehmer/-innen¹⁾ beschäftigt (ausschließlich der zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten)

Ja

Nein (→ keine weiteren Angaben erforderlich)

B. Falls ja, bitte folgende weitere Angaben:

I. Beschäftigtenzahl¹⁾

Im Unternehmen sind in der Regel beschäftigt:

<p>♦ über 500 Beschäftigte (→ gemäß § 3 Absatz 1 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen, davon mindestens eine Maßnahme der Nummern 1 bis 6)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>♦ über 250 bis 500 Beschäftigte (→ gemäß § 3 Absatz 2 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>♦ über 20 bis 250 Beschäftigte (→ gemäß § 3 Absatz 3 FFV sind zwei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>♦ über 10 bis 20 Beschäftigte (→ gemäß § 3 Absatz 4 FFV ist eine der in § 2 Nummer 1 bis 20 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)</p>	<input type="checkbox"/>

¹⁾ Bei der Feststellung der Beschäftigtenzahl ist § 23 Absatz 1 Satz 4 des Kündigungsschutzgesetzes zu berücksichtigen.

II. Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

In meinem/unserem Unternehmen wird/werden während der Durchführung des Auftrags folgende Maßnahme(n) gemäß § 2 FFV durchgeführt oder eingeleitet:

1.	Umsetzung eines qualifizierten Frauenförderplans	<input type="checkbox"/>
2.	Verbindliche Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils an den Beschäftigten in allen Funktionsebenen	<input type="checkbox"/>
3.	Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in gehobenen und Leitungspositionen	<input type="checkbox"/>
4.	Erhöhung des Anteils der Vergabe von Ausbildungsplätzen an Bewerberinnen	<input type="checkbox"/>
5.	Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil	<input type="checkbox"/>
6.	Einsetzung einer Frauenbeauftragten	<input type="checkbox"/>
7.	Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente	<input type="checkbox"/>
8.	Angebot von Praktikumsplätzen für Mädchen und junge Frauen, insbesondere in Berufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind	<input type="checkbox"/>
9.	Teilnahme an anerkannten und geeigneten Maßnahmen und Initiativen, die Mädchen und junge Frauen für männliche dominierte Berufe interessieren sollen	<input type="checkbox"/>
10.	Spezielle Bildungsmaßnahmen nur für Frauen, die zur Erreichung qualifizierter Positionen befähigen sollen	<input type="checkbox"/>
11.	Bereitstellung der Plätze bei sonstigen betrieblichen Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input type="checkbox"/>

12.	Bereitstellung der Plätze außerbetrieblicher, vom Betrieb finanzierter Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input type="checkbox"/>
13.	Bevorzugte Berücksichtigung von Frauen beim beruflichen Aufstieg nach erfolgreichem Abschluss einer inner- oder außerbetrieblichen Bildungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>
14.	Angebot flexibler, den individuellen Bedürfnissen entsprechender Gestaltung der Arbeitszeit	<input type="checkbox"/>
15.	Angebot alternierender Telearbeit	<input type="checkbox"/>
16.	Möglichkeit befristeter Teilzeitarbeit, vorzugsweise vollzeitaufnah, mit Rückkehroption in eine Vollzeitarbeit auch in Führungspositionen	<input type="checkbox"/>
17.	Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit	<input type="checkbox"/>
18.	Bereitstellung betrieblicher oder externer Kinderbetreuung, auch für Arbeitszeiten außerhalb der üblichen Öffnungszeiten der regulären Kinderbetreuung	<input type="checkbox"/>
19.	Bereitstellung geeigneter Unterstützung und Flexibilität am Arbeitsplatz für Beschäftigte, die Erziehungs- und Pflegeaufgaben wahrnehmen	<input type="checkbox"/>
20.	Umwandlung geringfügiger Beschäftigungsverhältnisse in mindestens Teilzeitarbeitsplätze	<input type="checkbox"/>
21.	Vermeidung einer überproportionalen Verringerung des Frauenanteils an der Gesamtzahl der Beschäftigten bei Personalabbaumaßnahmen	<input type="checkbox"/>

III. Weitere vertragliche Verpflichtungen

Ich/Wir erkläre(n) mich/uns darüber hinaus mit folgenden Verpflichtungen gemäß § 4 FFV einverstanden:

1. Die Auftragnehmer haben das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
2. Sofern sich die Auftragnehmer zur Vertragserfüllung anderer bedienen, haben sie sicherzustellen, dass die Nachunternehmer sich nach Maßgabe des § 3 FFV zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklären. Eine schuldhaft Verletzung dieser Verpflichtung durch die Nachunternehmer wird den Auftragnehmer zugerechnet.
3. Auf Verlangen der Vergabestelle haben die Auftragnehmer die Einhaltung der übernommenen vertraglichen Verpflichtungen nach der Frauenförderverordnung in geeigneter Form nachzuweisen.

IV. (Erforderlichenfalls anzugeben) Rechtliches Hindernis

An der Durchführung folgender Maßnahmen unter II. bzw. an der Übernahme folgender Verpflichtungen nach III. bin ich/sind wir gemäß § 5 Absatz 2 FFV aus rechtlichen Gründen gehindert:

Begründung: _____

(auf Verlangen nachzuweisen)

Mir/Uns ist bekannt, dass Falschangaben im Rahmen dieser Erklärung oder Verstöße gegen darin übernommene Verpflichtungen zu Sanktionen gemäß § 7 FFV führen können.

_____ (Datum, Unterschrift, Stempel)

Hinweis:
Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ersetzt die elektronische Signatur die händische Unterschrift.

Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
- sicherzustellen, dass zur Vertragserfüllung eingeschaltete Nachunternehmer sich abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklärt. Eine Verletzung dieser Verpflichtung durch den Nachunternehmer wird dem Auftragnehmer zugerechnet.
- abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) eine oder mehrere der in § 2 FFV aufgeführten Maßnahmen der Frauenförderung und/oder der Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durchzuführen

Verstößt der Auftragnehmer oder einer seiner Nachunternehmer schuldhaft gegen die o.a. Verpflichtungen, ist zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß regelmäßig eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 v.H., bei mehreren Verstößen zusammen bis zur Höhe von 5 v.H. der Auftragssumme vereinbart. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird.

Die schuldhafte Nichterfüllung der o.a. Verpflichtungen durch den Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung.

Der Auftraggeber oder ein von ihm beauftragter Dritter darf zu Kontrollzwecken Einblick in die Entgeltabrechnungen der ausführenden Unternehmen, in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen an in- und ausländische Sozialversicherungsträger, in die Unterlagen über die Abführung von Beiträgen an in- und ausländische Sozialkassen des Baugewerbes und in die zwischen den ausführenden Unternehmen abgeschlossenen Verträge nehmen. Die ausführenden Unternehmen haben ihre Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen schriftlich hinzuweisen. Die ausführenden Unternehmen haben vollständige und prüffähige Unterlagen zur Prüfung der o.a. Unterlagen bereitzuhalten und auf Verlangen dem öffentlichen Auftraggeber vorzulegen.

Vergabenummer	Maßnahmenummer
Maßnahme	
Umbau/Erweiterung St. Joseph Krankenhaus Berlin Tempelhof	
Leistung/CPV: Projektsteuerung	

Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung mindestens diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die der nach dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) vom 20.04.2009 (BGBl. I S. 799) einzuhaltende Tarifvertrag vorgibt, oder andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte einzuhalten.
- seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (ohne Auszubildende) bei der Ausführung der Leistung mindestens ein Stundenentgelt von 9,00 Euro brutto zu bezahlen.
- die von ihm beauftragten Nachunternehmer oder Verleiher schriftlich zu verpflichten, seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Rahmen der zu erfüllenden Vertragsleistung mindestens die Arbeitsbedingungen zu gewähren, die für die vom Nachunternehmer oder dem Vertragspartner des Verleihers zu erbringende Leistung nach dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) vom 20.04.2009 (BGBl. I S. 799) oder nach anderen gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte maßgeblich sind.
- sicherzustellen, dass die Verpflichtung auf einen von ihm beauftragten Nachunternehmer oder Verleiher schriftlich übertragen wird (mittels Wirt 322) und dem öffentlichen Auftraggeber auf Verlangen die schriftlichen Übertragungen nachzuweisen.
- sicherzustellen, dass die von ihm beauftragten Nachunternehmer oder Verleiher ihrerseits den von ihnen beauftragten Nachunternehmern oder Verleihern die o.a. Verpflichtungen schriftlich übertragen und sich dazu verpflichten, dem öffentlichen Auftraggeber auf Verlangen die schriftlichen Übertragungen nachzuweisen.

Die Verpflichtungen gelten nicht für Dienstleistungen, die von ausländischen Nachunternehmen im Ausland erbracht werden.

Verstößt der Auftragnehmer oder einer seiner Nachunternehmer schuldhaft gegen die o.a. Verpflichtungen, ist zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß regelmäßig eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 v.H., bei mehreren Verstößen zusammen bis zur Höhe von 5 v.H. der Auftragssumme vereinbart. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird.

Die schuldhafte Nichterfüllung der o.a. Verpflichtungen durch den Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung.

Der Auftraggeber oder ein von ihm beauftragter Dritter darf zu Kontrollzwecken Einblick in die Entgeltabrechnungen der ausführenden Unternehmen, in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen an in- und ausländische Sozialversicherungsträger, in die Unterlagen über die Abführung von Beiträgen an in- und ausländische Sozialkassen des Baugewerbes und in die zwischen den ausführenden Unternehmen abgeschlossenen Verträge nehmen. Die ausführenden Unternehmen haben ihre Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen schriftlich hinzuweisen. Die ausführenden Unternehmen haben vollständige und prüffähige Unterlagen zur Prüfung der o.a. Unterlagen bereitzuhalten und auf Verlangen dem öffentlichen Auftraggeber vorzulegen.

Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen

Ich erkläre / Wir erklären,

- mit meiner/unseren Unterschrift/en die vorstehend aufgeführten Besonderen Vertragsbedingungen zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen einzuhalten (siehe Wirt 322, Seite 1),
- meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der Leistung bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen (Tarifvertragliche Regelungen bleiben davon unberührt). Die Verpflichtung gilt nicht für Dienstleistungen, die von ausländischen Nachunternehmen im Ausland erbracht werden.

Ich bin mir / Wir sind uns bewusst, dass ein Verstoß gegen diese Erklärung meinen/unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben und mein/unser Unternehmen bis zur Dauer von drei Jahren von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen werden kann.

(Ort, Datum)

(Unterschrift, Firmenstempel)

Hinweis:

Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ersetzt die Textform (falls gefordert: die elektronische Signatur) die händische Unterschrift.

Konzentration akutstationärer Versorgungskapazitäten am Standort St. Joseph Krankenhaus Berlin Tempelhof

Leistungsbild Projektsteuerung gemäß AHO Schriftenreihe Nr. 9 (Stand 2014), §2

einschl. ggf. Ergänzungen/ Präzisierungen (kursiv)

(Stand 07.12.2017)

Grundleistungen	Besondere Leistungen
Projektstufe 1 Projektvorbereitung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)	
1. - 2. - 3. - 4. Vorschlagen und Abstimmen der Kommunikationsstruktur des Informations-, Berichts- und Protokollwesens 5. Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Entscheidungsmanagements 6. Vorschlagen und Abstimmen des Änderungsmanagements 7. - 8. Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems	1. - 2. - 3. - 4. - 5. - 6. <i>OPTIONAL</i> : Mitwirken bei den Vorbereitungen besonderer behördlicher Genehmigungsverfahren (z.B. Planfeststellungsverfahren) 7. -
B Qualitäten und Quantitäten	
1. - 2. - 3. -	1. - 2. - 3. - 4. -
C Kosten und Finanzierung	
1. - 2. - 3. - 4. Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung	1. - 2. -
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
1. Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens 2. Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplanes für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens 3. Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung relevanter Standort- und Rahmenbedingungen	
E Verträge und Versicherungen	
1. Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt 2. - 3. - 4. - 5. Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für da Gesamtprojekt	

Projektstufe 2 Planung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung 2. Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen 3. Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben 4. Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen) 5. Umsetzen des Entscheidungsmanagements 6. Umsetzen des Änderungsmanagements 7. Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners 8. Mitwirken beim Risikomanagement 9. Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten 10. Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. - 3. - 4. <i>OPTIONAL:</i> Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligter Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung
B Qualitäten und Quantitäten	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laufendes Analysieren und Bewerten der Leistungen der Planungsbeteiligten 2. Steuern der Planung der Bemusterungen 3. Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zu den einzelnen Leistungsphasen der Planung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. -
C Kosten und Finanzierung	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen 2. Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele 3. Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss 4. Prüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung 5. Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. - 3. - 4. -
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortschreiben des Terminrahmens 2. Überprüfen des Terminplanes der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens 3. Fortschreibung des Steuerungsterminplans unter Berücksichtigung des Terminplanes der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf 4. Terminsteuerung der Planung einschließlich Analyse und Bewertung der Terminfortschreibung der Planungsbeteiligten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. - 3. Erstellen eines Logistikkonzepts 4. Abgleichen logistischer Maßnahmen mit Anlieger- und Nachbarschaftsinteressen

<ol style="list-style-type: none"> 5. Mitwirken bei der Aktualisierung der logistischen Einflussgrößen 6. Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens zur Integration des strategischen Facility Managements 	
<p>E Verträge und Versicherungen</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten 2. Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten 	
<p>Projektstufe 3 Ausführungsvorbereitungen</p>	
<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung 2. Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen 3. Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben 4. Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen) 5. Umsetzen des Entscheidungsmanagements 6. Umsetzen des Änderungsmanagements 7. Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners 8. Mitwirken beim Risikomanagement 9. Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. - 3. <i>OPTIONAL</i>: Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligter Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung
<p>B Qualitäten und Quantitäten</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laufendes Analysieren und Bewerten der Planungsergebnisse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen 2. Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge 3. Überprüfen der unmittelbaren und mittelbaren Auswirkungen von Nebenangeboten auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen 4. Mitwirken bei den erforderlichen Bemusterungen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. -
<p>C Kosten und Finanzierung</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Überprüfen der von den Planern ermittelten Soll-Werte für die Vergaben auf Basis der aktuellen Kostenberechnung 2. Überprüfen der von den Planungsbeteiligten auf der Grundlage bepreister Leistungsverzeichnisse erstellten Kostenermittlungen 3. Überprüfen der Angebotsauswertungen im Hinblick auf die Angemessenheit der Preise 4. Vorgeben der Deckungsbestätigungen für Aufträge 	<ol style="list-style-type: none"> 1. -

<ol style="list-style-type: none"> 5. Kostensteuerung unter Berücksichtigung der Angebotsprüfungen und Kostenvergleiche der Planungsbeteiligten 6. Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung 7. Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss 8. Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich) 	
<p>D Termine, Kapazitäten und Logistik</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortschreiben des Terminrahmens 2. Überprüfen der Vergabeterminplanung der Planungsbeteiligten 3. Fortschreiben des Steuerungsterminplanes unter Berücksichtigung des Terminplanes der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf 4. Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf vorgegebene Terminziele 5. Terminsteuerung mit Soll-Ist-Vergleichen betreffend Ausführungsplanung sowie Vorbereitung und Durchführung der Vergabe 6. Mitwirken bei der Aktualisierung und Prüfung der Entwicklung der logistischen Einflussgrößen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. - 3. Fortführen des Abgleichens logistischer Maßnahmen mit Anlieger- und Nachbarschaftsinteressen
<p>E Verträge und Versicherungen</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten 2. Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens 3. Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit 4. Mitwirken im Vergabeverfahren mit dem zentralen Vergabeamt bis zur Unterschriftsreife 5. Mitwirken bei der Vorgabe der Vertragstermine und –fristen für die Besonderen Vertragsbedingungen der Ausführungs- und Lieferleistungen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. -
<p>Projektstufe 4 Ausführung</p>	
<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung 2. Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen 3. Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben 4. Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur - regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen) 5. Umsetzen des Entscheidungsmanagements 6. Umsetzen des Änderungsmanagements 7. Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen der Objektüberwachung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. - 3. <i>OPTIONAL</i>: Organisatorisches und baufachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren 4. - 5. <i>OPTIONAL</i>: Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligter Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung

<ul style="list-style-type: none"> 8. Mitwirken beim Risikomanagement 9. Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten 10. Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbständigen Beweisverfahren 	
<p>B Qualitäten und Quantitäten</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Analysieren und Bewerten der Leistungen der Objektüberwachung sowie Vorschlagen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen 2. Anlassbezogenes örtliches Überprüfen der Leistungen der Objektüberwachung 	<ul style="list-style-type: none"> 1. -
<p>C Kosten und Finanzierung</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele 2. Prüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung 3. Überprüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen 4. Vorgeben von Deckungsbestätigungen für Nachträge 5. Fortschreiben der Planung zu Mittelbedarf und Mittelabfluss 6. Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich) 	<ul style="list-style-type: none"> 1. -
<p>D Termine, Kapazitäten und Logistik</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Fortschreiben des Terminrahmens 2. Überprüfen des Terminplanes der Planungsbeteiligten insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens 3. Fortschreiben der Steuerungsterminpläne unter Berücksichtigung des Terminplanes der Planungsbeteiligten 4. Terminsteuerung der Ausführung unter Berücksichtigung der Objektüberwachungsleistungen 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Erstellen einer detaillierten Inbetriebnahmeplanung unter Integration aller Projektbeteiligten einschließlich Nutzer
<p>E Verträge und Versicherungen</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 3. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten 4. Unterstützen des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen von Nicht-Projektbeteiligten (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.) 5. Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung 6. Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung sowie bei der Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahme 	<ul style="list-style-type: none"> 1. <i>OPTIONAL</i>: Koordinieren der versicherungsrelevanten Schadensabwicklung

Projektstufe 5 Projektabschluss	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/Nutzung 2. Veranlassen der systematischen Zusammenstellung und Archivierung der Projektdokumentation 3. Überprüfen der Zusammenstellung von Dokumentationsunterlage durch die Planungsbeteiligten 4. Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen) 5. Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements 6. Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>OPTIONAL</i>: Organisatorisches und baufachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren 2. - 3. - 4. -
B Qualitäten und Quantitäten	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche 	<ol style="list-style-type: none"> 1. - 2. -
C Kosten und Finanzierung	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner 2. Prüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung 3. Überprüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen 4. Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen 5. Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erstellen des Verwendungsnachweises
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Steuern der Inbetriebnahme, Abnahme und Übergabe 	
E Verträge und Versicherungen	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen 	

Baumaßnahme:	Vertrag Nr.:
	Aktenzeichen:

IV 405 F

Technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke, Rundschreiben

Auswahl / Nr.	Vorschrift / Regelwerk	und	Bezug / Quelle
<input type="checkbox"/>	1. Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins in der jeweils gültigen Fassung, soweit anwendbar: http://www.stadtentwicklung.berlin.de/service/gesetzestexte/de/abau/index.shtml		
<input type="checkbox"/>	2. Verwaltungsvorschrift für die Anwendung von Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen in der jeweils gültigen Fassung, soweit anwendbar: http://www.stadtentwicklung.berlin.de/service/gesetzestexte/de/beschaffung/		
<input type="checkbox"/>	3. Aktuelle Rundschreiben der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen http://www.stadtentwicklung.berlin.de/service/rundschreiben/		
<input type="checkbox"/>	4. Bauordnung für Berlin (BauO Bln) http://www.stadtentwicklung.berlin.de/service/gesetzestexte/de/bauen.shtml		
<input type="checkbox"/>	5. Ökologisches Bauen - Weitere Informationen http://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/oekologisches_bauen/index.shtml - Rechtsgrundlagen http://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/oekologisches_bauen/de/rechtsgrundlagen/index.shtml		
<input type="checkbox"/>	6. Leitfaden Ökologisches Bauen http://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/nachhaltiges_bauen/de/archiv/		
<input type="checkbox"/>	7. Handbuch „Berlin – Design for all – Öffentlich zugängliche Gebäude“ http://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/barrierefreies_bauen/de/handbuch.shtml		
<input type="checkbox"/>	8. Handbuch „Berlin – Design for all – Öffentlicher Freiraum Berlin“ http://www.stadtentwicklung.berlin.de/bauen/barrierefreies_bauen/de/handbuch.shtml		
<input type="checkbox"/>	9. Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen Siehe Anhang der ABau: https://senstadtfmts.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/a_2/index		
<input type="checkbox"/>	10. Gesetz über die Einrichtung und Führung eines Registers über korruptionsauffällige Unternehmen in Berlin – Korruptionsregistergesetz" – (KRG) vom 19. April 2006 http://www.stadtentwicklung.berlin.de/service/korruptionsregister/		
<input type="checkbox"/>	11. Kampfmittelbergung Merkblatt zur Ermittlung und Bergung von Kampfmitteln im Land Berlin und Formular http://www.stadtentwicklung.berlin.de/service/formulare/de/kampfmittel.shtml		
<input type="checkbox"/>	12.		

Baumaßnahme:	Vertrag Nr.:
	Aktenzeichen:

<input type="checkbox"/>	13.	
<input type="checkbox"/>	14.	
<input type="checkbox"/>	15.	
<input type="checkbox"/>	16.	
<input type="checkbox"/>	17.	
<input type="checkbox"/>	18.	
<input type="checkbox"/>	19.	
<input type="checkbox"/>	20.	
<input type="checkbox"/>	21.	
<input type="checkbox"/>	22.	
<input type="checkbox"/>	23.	
<input type="checkbox"/>	24.	
<input type="checkbox"/>	25.	
<input type="checkbox"/>	26.	
<input type="checkbox"/>	27.	