

«Massnahme»

Aktenzeichen:

«Aktenz»

Vertragsnummer: «VertragNr»

Haushaltsdaten:

«SAP6»

## Rahmenvereinbarung

Zwischen

☐

Bundesrepublik Deutschland

☐

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

☐

[....]

vertreten durch

☐

Bundesministerium der Verteidigung

☐

Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und  
Bauwesen

☐

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

☐

[....]

vertreten durch

Oberfinanzdirektion Baden-Württemberg  
Abteilung Bundesbau - Betriebsleitung  
Moltkestraße 50  
76133 Karlsruhe

diese vertreten durch

«Amt»

«StrasseAmt»

«PLZAmt» «OrtAmt»

- nachstehend **Auftraggeber** genannt -

und

[....]

[....]

[....]

[....]

vertreten durch

[....]

- nachstehend **Auftragnehmerin/Auftragnehmer** genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

## **§ 1**

### **Gegenstand des Vertrags**

- 1.1 Gegenstand dieses Vertrags sind Architekten-/Ingenieurleistungen \*) für folgenden Bereich:  
«Massnahme».

## **§ 2**

### **Grundlagen des Vertrags**

- 2.1 Dem Vertrag liegen zugrunde:
- 2.1.1 Die Anlage 1 mit den darin beschriebenen Leistungen
  - 2.1.2 Verzeichnis der Liegenschaften des Bereiches nach § 1 (Anlage 2).
  - 2.1.3 [...].
- 2.2 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer hat insbesondere folgende Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung zu beachten:
- 2.2.1 Die Bestimmungen des Öffentlichen Vergabewesens.
  - 2.2.2 Das Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (VHB) unter Berücksichtigung der landesspezifischen Ergänzungen zur Anwendung für den Landesbetrieb Bundesbau Baden-Württemberg (abrufbar unter folgendem Link: <https://www.vbv-bw.de/service>).
  - 2.2.3 Die Muster und Anlagen der Dienstanweisung des Finanzministeriums für die Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg (DAW) (abrufbar unter folgendem Link: <https://www.vbv-bw.de/service/fachinformationen>).
  - 2.2.4 Die Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau)
  - 2.2.5 Die Anlage 9 DAW in Verbindung mit den Arbeitsmitteln Dokumentation Pläne und Daten (abrufbar unter folgendem Link: <https://www.vbv-bw.de/service>).

---

\*) = Nichtzutreffendes streichen.

2.2.6 Die Information über die Datenverarbeitung im Vergabeverfahren und der Vertragsdurchführung (abrufbar unter folgendem Link: <https://www.vbv.statistik-bw.de/Formulare/Datenschutz.pdf>).

2.2.7 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer wird im Rahmen der vertraglichen Nebenpflichten den Auftraggeber unverzüglich informieren, wenn sie oder er auf Basis konkreter Anhaltspunkte erkennt, dass eine in feindseliger Willensrichtung begangene Handlung betreffend die IT-Infrastruktur des Auftragnehmers oder des Auftraggebers, zum Beispiel ein Cyberangriff, zu einem Schaden oder einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der schutzwürdigen Interessen des Auftraggebers, seiner Kunden oder seiner Beschäftigten führt. Dies gilt entsprechend, wenn aufgrund einer derartigen Handlung ein Schaden oder eine schwerwiegende Beeinträchtigung bereits eingetreten ist. Unter den gleichen Voraussetzungen wird die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer den Auftraggeber über anderweitige den Auftraggeber betreffende Sicherheitsvorfälle in Kenntnis setzen.

Die Meldung ist an das Sicherheitszentrum IT in der Finanzverwaltung (SITiF BW) mit der E-Mail-Adresse [v-vb-bwblbbinfosic@vbv.bwl.de](mailto:v-vb-bwblbbinfosic@vbv.bwl.de) zu richten.

Soweit berechnigte Interessen nicht entgegenstehen hat die Meldung insbesondere folgende Angaben zu umfassen:

- konkrete Beschreibung des Vorfalls,
- Zeitpunkt des Bekanntwerdens,
- den erkannten oder vermuteten Angriffsvektor,
- Erkenntnisse zu einer möglichen Kompromittierung von Daten der Landesverwaltung Baden-Württemberg oder der DV-Infrastruktur der Landesverwaltung Baden-Württemberg,
- ob es sich um einen meldepflichtigen Vorgang nach Art. 33 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) handelt und ob eine Meldung an die/den zuständige/n Landesbeauftragte/n für Datenschutz und Informationssicherheit erfolgt ist,
- ob das Landeskriminalamt oder sonstige (Strafverfolgungs-)Behörden informiert worden sind,
- die Benennung einer Ansprechperson der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers bezüglich des Vorfalls für den Auftraggeber,
- die Art der Zugriffe der Mitarbeiterinnen oder der Mitarbeiter der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers auf die DV-Infrastruktur der Landesverwaltung Baden-Württemberg.

Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer wird den Auftraggeber erforderlichenfalls bei der Bearbeitung der Vorgänge und der Aufklärung des Sachverhalts unterstützen.

Diese Benachrichtigung lässt anderweitige Meldepflichten insbesondere auch Melde- und Benachrichtigungspflichten nach Art. 33 und Art. 34 DSGVO unberührt.

Der Auftraggeber wird auf die berechtigten Interessen der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers bei der Bearbeitung des Vorgangs Rücksicht nehmen. Er erkennt insbesondere an, dass die Eindämmung des Vorfalls durch die Auftragnehmerin oder den Auftragnehmer Vorrang vor einer Meldung an den Auftraggeber haben kann.

2.2.8 Der Auftraggeber wendet die VwV Richtlinie zur Informationssicherheit an. Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist im Rahmen seiner Auftragserfüllung für die öffentliche Verwaltung verpflichtet, nach der VwV Informationssicherheit zu agieren

### § 3

#### Leistungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

3.1 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer verpflichtet sich

- 3.1.1 ☐ die in Anlage 1 (Leistungsverzeichnis Allgemein) beschriebenen Leistungen<sup>\*)</sup>.  
☐ die in Anlage 1 (Leistungsverzeichnis Vermessung) beschriebenen Leistungen<sup>\*)</sup>.  
☐ die in Anlage 1 (Leistungsverzeichnis Schadstoffuntersuchung in Gebäuden) beschriebenen Leistungen<sup>\*)</sup>.  
☐ die folgenden Leistungen<sup>[A1] \*)</sup>:

für die in Anlage 2 dargestellten Liegenschaften für den Zeitraum von [...] bis [...] zu den Bedingungen dieses Vertrages auszuführen

3.2 Der Abruf der Leistungen erfolgt über die Erteilung von Einzelaufträgen in Textform. Im jeweiligen Einzelauftrag werden Art und Umfang der Leistung sowie die Ausführungstermine näher festgelegt.

3.3 Die Leistungen müssen 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.

3.4 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, den Auftraggeber gegenüber Dritten, insbesondere gegenüber Presse, Behörden und Unternehmen, zu vertreten.

3.5 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer darf als Sachwalter des Auftraggebers keine Unternehmer oder Lieferantinteressen vertreten.

### § 4

#### Vorzulegende Unterlagen

4.1 Papierform <sup>\*)</sup>

Dem Auftraggeber sind folgende Unterlagen zu übergeben:

---

<sup>\*)</sup> = Nichtzutreffendes streichen.

- [...] in [...] -facher Ausfertigung,  
davon je einmal in kopier-/pausfähiger Ausführung.

Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer hat die von ihm angefertigten Unterlagen und Pläne als "Verfasserin" oder "Verfasser" zu unterzeichnen.

#### 4.2 Digitale Form \*)

Dem Auftraggeber sind folgende Daten auf Datenträger/n zu übergeben:

- [...]

### § 5

#### Änderungs- und Zusatzleistungen

- 5.1 Nicht vereinbarte Leistungen, die zur Ausführung der vertraglichen Leistung erforderlich werden, hat die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers mit auszuführen, außer wenn das Büro der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers auf derartige Leistungen nicht eingerichtet ist [A2].
- 5.2 Die zusätzlichen Leistungen sind im jeweiligen Einzelauftrag zu vereinbaren. Der Auftraggeber kann die Auftragnehmerin oder den Auftragnehmer auffordern sein Angebot hierfür zu vervollständigen. Die Vergütung zusätzlicher Leistungen richtet sich nach § 8 Nummer 8.4.

### § 6

#### Personaleinsatz des Auftragnehmers

- 6.1 Als fachlich Verantwortliche für die Erbringung der vertraglichen Leistungen werden benannt (Name, Qualifikation):
- ☐ [...] : [...] [A3]
- ☐ [...] : [...]
- ☐ [...] : [...]
- [...]
- 6.2 Durchgängiger Mitarbeiterinsatz
- Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die benannten Mitarbeiter über die gesamte Vertragsdauer bzw. während der jeweiligen Leistungsphase eingesetzt werden.

### § 7

---

\*) = Nichtzutreffendes streichen.

## Termine und Fristen

- 7.1 Termine und Fristen werden in den Einzelaufträgen angemessen festgelegt.

## § 8

### Vergütung und Zahlungen

- 8.1 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen folgende Vergütung: \*)

- 8.1.1 Die Leistungen werden entsprechend dem Leistungsverzeichnis der Anlage 1 vergütet\*)

- 8.1.2 Die Leistungen werden mit den nachstehenden Stundensätzen [A4] vergütet: \*)

für die Projektleiterin/den Projektleiter	[....] Euro / Stunde,
für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter	[....] Euro / Stunde,
für technische Zeichnerinnen/Zeichner und sonstige Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit vergleichbarer Qualifikation, die technische oder wirtschaftliche Aufgaben erfüllen	[....] Euro / Stunde.

Die Stundensätze werden nur für die reine Arbeitszeit (ohne Wegezeit und Arbeitspausen) vergütet. Über die geleisteten Stunden ist vom Auftragnehmer ein Nachweis zu führen. Er muss mindestens folgende Angaben enthalten: Datum / Name / Art der Leistung / Anzahl der Stunden / Unterschrift. Dieser Nachweis ist dem Auftraggeber zeitnah zur Anerkennung vorzulegen. Die endgültige Summe errechnet sich aus dem tatsächlich erbrachten, nachgewiesenen und anerkannten Zeitaufwand.

- 8.1.3 [....]

- 8.2 Die Erstattung von Nebenkosten ist ausgeschlossen, soweit nachstehend keine abweichende Vereinbarung getroffen wird.

Als Nebenkosten werden folgende Nettobeträge erstattet: \*)

- 8.2.1 Insgesamt pauschal [....] v.H. des Nettohonorars.  
Hierin sind auch die Kosten enthalten für: \*)
- Vervielfältigen der Unterlagen,

---

\*) = Nichtzutreffendes streichen.

- Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen,
- Reisen des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter.

8.2.2 Auf Nachweis folgende Kosten:

[....]

[....] Euro.

8.3 Die Umsatzsteuer ist im Honorar des Auftragnehmers sowie in den Nebenkosten nicht enthalten. Die Umsatzsteuer ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt.

8.4 Ordnet der Auftraggeber über die vereinbarten Leistungen hinaus gemäß § 5 weitere Leistungen an, die im Verhältnis zu den beauftragten Leistungen einen nicht unwesentlichen Arbeits- und Zeitaufwand erfordern, erhält die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer unter Zugrundelegung folgender Stundensätze:

- für die Projektleiterin/den Projektleiter [....] Euro
- für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter [....] Euro
- für technische Zeichnerinnen/Zeichner und sonstige Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit vergleichbarer Qualifikation, die technische oder wirtschaftliche Aufgaben erfüllen [....] Euro

ein zusätzliches Honorar, wenn sie oder er vor Ausführung der Leistung durch Vorausschätzung des Zeitaufwandes und unter Zugrundelegung der vereinbarten Stundensätze ein annehmbares Honorarangebot unterbreitet hat. Das Honorar ist grundsätzlich als Pauschalhonorar in Textform zu vereinbaren.

8.5 Auf Anforderung der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers werden Abschlagszahlungen der Vergütung für die nachgewiesenen Leistungen einschließlich Umsatzsteuer gewährt. Abschlagszahlungen werden 21 Werktage nach Zugang des prüfbar Nachweises fällig.

8.6 Die Schlusszahlung für die übrigen Leistungen wird fällig, wenn die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer sämtliche Leistungen aus diesem Vertrag erfüllt und eine prüfbare Rechnung eingereicht hat.

8.7 Im Falle der Überzahlung hat die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten. Leistet er innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befindet sie oder er sich mit ihrer oder seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug und hat Verzugszinsen in Höhe der gesetzlichen Regelung zu zahlen.

Auf einen Wegfall der Bereicherung kann sich die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer nicht berufen.

## **§ 9**

### **Auskunftspflicht der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers**

- 9.1 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Anforderung über ihre oder seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Stellungnahmen in Textform abzugeben, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Maßnahme für abgeschlossen erklärt ist.

## **§ 10**

### **Herausgabeanspruch des Auftraggebers**

- 10.1 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer hat die zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen dem Auftraggeber entsprechend der vertraglichen Vereinbarung zu übergeben und ihm das Eigentum daran zu verschaffen. Die der Auftragnehmerin oder dem Auftragnehmer überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber spätestens nach Erfüllung seines Auftrags zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.

## **§ 11**

### **Urheberrecht**

- 11.1 Soweit urheberrechtliche Leistungen vorliegen, verbleibt das Urheberrecht bei der Urheberin oder dem Urheber. Dem Auftraggeber wird die Nutzung übertragen. Veröffentlichungen der Arbeitsergebnisse durch die Urheberin oder den Urheber dürfen nur im Einvernehmen mit dem Auftraggeber erfolgen. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Arbeitsergebnisse unter Benennung der beteiligten Urheberinnen oder Urheber zu veröffentlichen.

## **§ 12**

### **Kündigung**

- 12.1 Der Auftraggeber kann bis zur Vollendung der beauftragten Leistung den Vertrag jederzeit ohne Grund, wie auch aus wichtigem Grund kündigen.
- 12.2 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer kann den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen.
- 12.3 Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.



- 12.4 Die Mängel- und Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.
- 12.5 Bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses bleiben die Ansprüche der Vertragsparteien aus den §§ 8 bis 10 unberührt.

### **§ 13**

#### **Haftung und Verjährung**

- 13.1 Die Rechte des Auftraggebers aus Pflichtverletzungen der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers wie Mängel- und Schadenersatzansprüche richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- 13.2 Die Verjährungsfrist für die Ansprüche des Auftraggebers beginnt jeweils mit der Abnahme des Einzelvertrages beziehungsweise nach Erbringung der letzten vertraglich geschuldeten Leistung.

### **§ 14**

#### **Haftpflichtversicherung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers**

- 14.1 Die Auftragnehmerin oder 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 Höhe der in § 13 Nummer 4 genannten Deckungssummen besteht.
- 14.2 Die Auftragnehmerin oder 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.
- 14.3 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen Anzeige in Textform 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 und nachzuweisen.
- 14.4 Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung müssen mindestens betragen:
- Für Personenschäden [....] Euro[A5],
  - für sonstige Schäden [....] Euro.

Die Maximierung der Ersatzleistung pro Versicherungsjahr beträgt mindestens das Zweifache der Deckungssumme.

## **§ 15**

### **Erfüllungsort, Streitigkeiten, Form, anwendbares Recht**

- 15.1 Erfüllungsort für die Leistungen der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmer ist der Ausführungsort des jeweiligen Einzelauftrags, soweit die Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz des Auftraggebers.
- 15.2 Bei Streitigkeiten aus dem Vertrag soll die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer zunächst die Fachaufsicht führende Stelle des Auftraggebers anrufen. Soweit die Fachaufsicht führende Stelle nicht im Vertrag bezeichnet ist, wird der Auftraggeber dem Auftragnehmer die Kontaktdaten der zuständigen Stelle übermitteln. Streitigkeiten berechtigen den Auftragnehmer nicht, die Arbeiten einzustellen.
- 15.3 Soweit die Voraussetzungen gemäß § 38 der Zivilprozessordnung (ZPO) vorliegen, ist der Gerichtsstand für Streitigkeiten der Sitz der für die Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.
- 15.4 Änderungen und Ergänzungen des Vertrags bedürfen der Textform.
- 15.5 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

## **§ 15**

### **Ergänzende Vereinbarungen \*)**

- 15.1 ~~Die~~<sup>[A6]</sup> Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Verlangen des Auftraggebers rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeiten die Verpflichtungserklärung nach RifT-Muster B\_M230 über die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S.547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) abzugeben. Sie oder er hat dafür zu sorgen, dass gegebenenfalls auch ihre oder seine mit den Leistungen fachlich betrauten Beschäftigten gegenüber dem Auftraggeber rechtzeitig eine Verpflichtungserklärung abgeben.
- 15.2 Zur Ausführung der Leistungen sind die Anforderungen des Gesetzes über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen des

---

\*) = Nichtzutreffendes streichen.

Bundes und den Schutz von Verschlusssachen (Sicherheitsüberprüfungsgesetz - SÜG) zu erfüllen.

[A7]

- 15.3 Ab dem 1. Januar 2022 sind Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmer nach § 4a E-Government-Gesetz Baden-Württemberg Verbindung mit der E-Rechnungsverordnung Baden-Württemberg grundsätzlich zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Eine Ausnahme von diesem Grundsatz gilt nur für Rechnungen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro ohne Umsatzsteuer. Für die elektronische Rechnungsstellung ist ausschließlich der Zentrale Rechnungseingang Baden-Württemberg, der zusammen mit weiteren Informationen unter <https://service-bw.de/erechnung> zu erreichen ist, zu verwenden. Das Rechnungsdokument muss dazu im Standard XRechnung oder einem anderen der Norm EN 16931 entsprechenden Format erstellt werden und im Feld Buyer-Reference (BT-10) die im Zuschlagsschreiben angegebene Leitweg-ID aufweisen.

Bei Rechnungen über PEPPOL (Pan-European Public Procurement OnLine) ist die im Zuschlagsschreiben angegebene PEPPOL-ID zu verwenden.

Es gelten die über <https://service-bw.de/erechnung> einsehbaren Nutzungsbedingungen nebst Anlage (Technische Informationen) des Zentralen Rechnungseingangs Baden-Württemberg in der zum Zeitpunkt der Einbringung der elektronischen Rechnung gültigen Fassung.

- 15.4 Die Rechnungen sind mit Angabe des Aktenzeichens einzureichen und nach SAP-CO-Nummern zu trennen. Beides finden Sie auf dem jeweiligen Einzelauftrag.

- 15.5 [....]

**Auftraggeber:**

**Auftragnehmerin/Auftragnehmer:** [A8]

«AnredeAmt\_kurz»

«Bezeichnung»

«Amt»

«Bezeichnung» «Firma»

«OrtAmt»  
Ort

[....]  
Datum

[....]  
Ort

[....]  
Datum

[....]  
Textform mit Angabe des Namens gemäß § 126b BGB

[....]  
Textform mit Angabe des Namens gemäß § 126b BGB