

«Massnahme»

Aktenzeichen: «Aktenz»
Haushaltsdaten: «SAP6»
Leitweg-ID: «SAP6»

Vertragsnummer: «VertragNr»

Vertrag Einrichtungen

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 das «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 Leistungen für
«Massnahme».

§ 2

Grundlagen des Vertrags

- 2.1 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer hat folgendes zu beachten:
- 2.1.1 den genehmigten Ausstattungsbedarfsplan vom [...], mit Ergänzungen vom [...],
 - 2.1.2 die Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB) zu den Verträgen mit freiberuflich Tätigen
 - 2.1.3 die einschlägigen Richtlinien, Bestimmungen und Normen sowie den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit,
 - 2.1.4 [...]
 - 2.1.5 Der Datenaustausch und die Kommunikation der Projektbeteiligten erfolgt über den PlanTeam-SPACE (PTS). Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche projektbezogenen Unterlagen und Nachrichten in den PTS einzustellen und die ihr oder ihm über den PTS zugesandten Daten herunterzuladen.
 - 2.1.6 Die Information über die Datenverarbeitung im Vergabeverfahren und der Vertragsdurchführung (abrufbar unter folgendem Link:
<https://www.vbv.statistik-bw.de/Formulare/Datenschutz.pdf>).
 - 2.1.7 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 der Auftragnehmerin oder 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 informationssicherheit.Bundesbau@vbv.bwl.de zu richten.
Soweit berechnete Interessen nicht entgegenstehen hat die Meldung insbesondere folgende Angaben zu umfassen:
 - konkrete Beschreibung des Vorfalls,
 - Zeitpunkt des Bekanntwerdens,

*) = Nichtzutreffendes streichen.

- 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 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 zu 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.

- 2.1.8 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
- 2.1.9 Abweichungen davon bedürfen der vorherigen Zustimmung in Textform des Auftraggebers.

§ 3

Leistungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

- 3.1 Der Auftraggeber überträgt der Auftragnehmerin oder dem Auftragnehmer folgende Leistungen: *)

3.1.1 Mitwirken bei der Beschaffung von serienmäßigen beweglichen Einrichtungen

- 3.1.1.1 Beraten des Auftraggebers und der anderen fachlich Beteiligten bei der Vorauswahl zur Bemusterung auch hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit des Materials, der Oberfläche und der Pflege sowie Begutachtung der Muster mit Stellungnahme.
- 3.1.1.2 Ermitteln der Mengen und Aufstellen der Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnissen. Die Leistungsverzeichnisse sind im

*) = Nichtzutreffendes streichen.

Entwurf rechtzeitig vor der Vervielfältigung dem Auftraggeber zur Prüfung vorzulegen.

- 3.1.1.3 Prüfen und Werten der Angebote einschließlich Aufstellen des Preisspiegels nach Teilleistungen, Vergabevorschlag mit eingehender Begründung, Mitwirken bei Verhandlungen mit den Bieterinnen oder den Bietern.
- 3.1.1.4 Mitwirken bei der Übernahme, Funktionsprüfung und Abnahme der Einrichtungen.
- 3.1.1.5 Prüfen der Rechnungen.
- 3.1.1.6 Überwachen der Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten Mängel.

3.1.2 Leistungen für Einrichtungsgegenstände

Leistungen für nach Einzelplanung angefertigte, nicht serienmäßig bezogene Einrichtungsgegenstände, die keine wesentlichen Bestandteile des Gebäudes sind, wie

- Ausführungsunterlagen,
- Ermitteln der Mengen und Aufstellen der Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnissen. Die Leistungsverzeichnisse sind im Entwurf rechtzeitig vor der Vervielfältigung dem Auftraggeber zur Prüfung vorzulegen.
- Prüfen und Werten der Angebote einschließlich Aufstellen des Preisspiegels nach Teilleistungen, Vergabevorschlag mit eingehender Begründung,
- Mitwirken bei Verhandlungen mit den Bieterinnen oder Bietern,
- Bauüberwachung bei Einrichtungsgegenständen, die mit dem Gebäude verbunden werden ohne wesentliche Bestandteile des Gebäudes zu werden,
- Mitwirken bei der Übernahme, Funktionsprüfung und Abnahme der Einrichtungsgegenstände,
- Prüfen der Rechnungen,
- Überwachen der Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten Mängel.

- 3.2 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Leistungen persönlich oder mit hierfür geeignetem Personal ihres oder seines Büros zu erbringen.
- 3.3 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, den Auftraggeber gegenüber Dritten, insbesondere gegenüber Presse, Behörden und Unternehmen, zu vertreten.
- 3.4 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer darf als Sachwalterin oder Sachwalter des Auftraggebers keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten.

§ 4

Änderungs- und Zusatzleistungen

- 4.1 Der Auftraggeber ist berechtigt, Änderungen des beauftragten Leistungsumfangs, die eine Erweiterung oder Wiederholung des Leistungsinhalts beziehungsweise der erbrachten und freigegebenen Leistungen enthalten, und Änderungen des Leistungsziels, der Vertragsziele oder des Leistungsablaufs sowie zusätzliche Leistungen anzuordnen.
- 4.2 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist verpflichtet, solche Leistungsänderungen, Leistungserweiterungen oder Zusatzleistungen auszuführen, es sei denn, das Büro der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers ist auf solche Leistungen nicht eingerichtet.
- 4.3 Die Vergütung richtet sich nach § 8 Nummer 8.4

§ 5

Vorzulegende Unterlagen

- 5.1 Papierform *)

Dem Auftraggeber sind folgende Unterlagen zu übergeben:

- [...] 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.

- 5.2 Digitale Form *)

Dem Auftraggeber sind folgende Daten zu übergeben:

- [...]

*) = Nichtzutreffendes streichen.

§ 6 **Personaleinsatz des Auftragnehmers**

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

§ 7 **Termine und Fristen**

- 7.1 Für die Leistungen nach § 3 gelten folgende Termine beziehungsweise Fristen:
- [...].
- 7.2 Soweit keine Termine beziehungsweise Fristen vereinbart sind, hat die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ihre oder seine Leistungen so rechtzeitig zu erbringen, dass Planung und Durchführung der Maßnahme nicht aufgehalten werden.

§ 8 **Vergütung und Zahlungen**

- 8.1 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer erhält für ihre oder seine Leistungen folgende Vergütung: *)
- 8.1.1 Pauschal [...] Euro
- 8.1.2 [...]
- 8.2 Die Erstattung von Nebenkosten ist ausgeschlossen, soweit nachstehend keine abweichende Vereinbarung getroffen wird.
- Als Nebenkosten werden folgende Nettobeträge erstattet: *)
- 8.2.2 Insgesamt pauschal [...] v.H. des Nettohonorars.
- Hierin sind auch die Kosten enthalten für: *)

*) = Nichtzutreffendes streichen.

- Vervielfältigen der Unterlagen,
- Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen,
- Reisen der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers und ihrer oder seiner Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.

8.2.2 Auf Nachweis folgende Kosten:

[....]

[....] Euro.

8.3 Die Umsatzsteuer ist im Honorar der Auftragnehmerin oder 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 § 4 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:

- die Projektleiterin/für 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.

§ 9

Haftpflichtversicherung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

- 9.1 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer muss eine Berufshaftpflichtversicherung während der gesamten Vertragszeit unterhalten und nachweisen. Sie oder er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der in § 8 Nummer 8.4 genannten Deckungssummen besteht.
- 9.2 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.
- 9.3 Die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen Anzeige in Textform verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht

mehr besteht. Sie oder er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die gesamte Vertragszeit nachzuholen und nachzuweisen.

- 9.4 Die Deckungssummen der Berufshaftpflichtversicherung müssen mindestens betragen:
- Für Personenschäden [...] Euro,
 - für sonstige Schäden [...] Euro.

Ergänzend zu § 16 Nummer 16.1 der Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB) ist dabei der Nachweis zu erbringen, dass die Maximierung der Ersatzleistung pro Versicherungsjahr mindestens das Zweifache der Deckungssumme beträgt.

§ 10

Ergänzende Vereinbarungen *)

- 9.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrags bedürfen der Textform.
- 9.2 Die 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.
- 9.3 Zur Ausführung der Leistungen sind die Anforderungen des Gesetzes über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen des Bundes und den Schutz von Verschlusssachen (Sicherheitsüberprüfungsgesetz - SÜG) zu erfüllen.
- 9.4 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. Für die elektronische Rechnungsstellung ist ausschließlich der Zentrale Rechnungseingang Baden-Württemberg, der zusammen mit weiteren Informationen unter <https://service-bw.e/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.

*) = Nichtzutreffendes streichen.

Bei Rechnungen über PEPPOL (Pan-European Public Procurement On-Line) 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 des zentralen Rechnungseingangs Baden-Württemberg in der zum Zeitpunkt der Einbringung der elektronischen Rechnung gültigen Fassung.

9.5 **Commercial Court**

Die Parteien vereinbaren, dass für Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert ab 500.000,00 Euro, die sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag oder über dessen Gültigkeit ergeben, ausschließlich der Commercial Court des Oberlandesgerichts Düsseldorf zuständig ist, sofern die Voraussetzungen des § 1 Abs.2 Nr.1a der Commercial-Court- und Commercial-Chambers-Verordnung des Landes Nordrhein-Westfalen vorliegen

9.6 [....]

Auftraggeber:

Auftragnehmerin/Auftragnehmer:

«AnredeAmt_kurz»

«Anrede»

«Amt»

«Bezeichnung» «Firma»

«OrtAmt» [....]
Ort Datum

[....] [....]
Ort Datum

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

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