

Allgemeine Vertragsbedingungen

§ 1 Vertragsbestandteil

1. Die nachstehenden Bedingungen gelten für alle Vertragsabschlüsse.
2. Für Bauleistungen gilt die VOB/B und VOB/C in der bei Auftragserteilung jeweils gültigen Fassung.
3. Für Leistungen, die nicht Bauleistungen sind, gelten die Bestimmungen der VOL/B sowie des BGB, insbesondere des Werkvertragsrechts gemäß §§ 631 ff. BGB.
4. Es gelten für alle Aufträge die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültigen und die während der Ausführung maßgeblichen allgemein anerkannten Regeln der Technik für die einzelnen Gewerke, Leistungen und Lieferungen, einschließlich der VDE und etwaiger technischer, behördlicher oder sonstiger einschlägiger Vorschriften.
 - a. Die in der beigefügten Anlage aufgeführten Unterlagen werden Bestandteil des Rahmenvertrages sowie aller sonstiger Verträge und sind - auch bei Folgeaufträgen - **jährlich jeweils bis zum 28.02.** dem Auftraggeber **unaufgefordert und ausschließlich in elektronischer Form** neu vorzulegen.

Die Frist ist zwingend einzuhalten.

- b. Sofern die Möglichkeit besteht, eine dem § 1 Abs. 4a dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen entsprechende Auskunft über das Präqualifikationsverzeichnis zu erhalten, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Registriernummer mitzuteilen und den Registrierungsnachweis vorzulegen.

Werden die Unterlagen nicht fristgerecht und/oder nicht vollständig eingereicht, werden dem Auftragnehmer bis zur Vorlage der Unterlagen keine Aufträge mehr erteilt.

5. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge, dass dem Auftraggeber stets eine gültige Freistellungsbescheinigung vorliegt. Bis zur Vorlage einer gültigen Freistellungsbescheinigung wird der Auftraggeber dem Auftragnehmer keine Aufträge erteilen und bereits gestellte Rechnungen unter Berücksichtigung des Steuerabzuges nur teilweise bezahlen.

§ 2 „MAREON“ Handwerkerportal

Die über das Handwerkerportal „MAREON“ beauftragten Leistungen sind ausschließlich über das Handwerkerportal anzunehmen und abzuwickeln. Rechnungen, Leistungsnachweise, Abnahmeprotokolle sind – wie nachstehend geregelt – ausschließlich in elektronischer Form im Handwerkerportal hochzuladen.

§ 3 Auftragserteilung und Auftragsannahme

1. Diese Allgemeinen Vertragsbedingungen gelten für die Erteilung sämtlicher Instandsetzungs- und/oder Instandhaltungsaufträge durch den Auftraggeber.
2. Mit Annahme des Auftrags, die unverzüglich, spätestens jedoch binnen 24 Stunden durch den Auftragnehmer zu erfolgen hat, kommt der Vertrag über die vom Auftragnehmer zu erbringenden Instandsetzungs- und/oder Instandhaltungsleistungen zustande. Erfolgt eine Annahme innerhalb der Frist durch den Auftragnehmer nicht, ist der Auftraggeber berechtigt, den Auftrag zu stornieren und neu zu vergeben.
3. Die mit Mietern abgestimmten Termine und Zeitspannen werden dem Auftragnehmer bei der Auftragserteilung mitgeteilt. Mit Annahme des Auftrags gemäß § 3 Abs. 2 bestätigt der Auftragnehmer diese Termine als verbindlich und hat die Leistungen termingerecht zu erbringen. In Ausnahmefällen ist es dem Auftragnehmer gestattet, diese Termine im Einvernehmen mit dem Mieter zu verschieben.

§ 4 Auftragserteilung und Rechnungslegung im Havariefall und außerhalb der Geschäftszeiten des AG

1. Im Havariefall sowie außerhalb der Geschäftszeiten des Auftraggebers erfolgt die Auftragserteilung über den vom Auftraggeber beauftragten Sicherheitsdienst. Die notwendigen Instandsetzungsleistungen/Baumaßnahmen sind im Havariefall gemäß § 8 Abs. 2 dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen unverzüglich vom Auftragnehmer auszuführen.
2. Der Auftraggeber stellt den Auftrag am nächsten Arbeitstag im Handwerkerportal „MAREON“ ein. Der Auftrag ist - auch nach bereits erbrachter Leistung - durch den Auftragnehmer im Handwerkerportal „MAREON“ anzunehmen. Die Fertigmeldung und die Rechnungslegung erfolgen über das Handwerkerportal „MAREON“.

§ 5 Preise

1. Die Parteien vereinbaren die in dem gesondert übersandten Leistungsverzeichnis und Standardleistungsbuch aufgeführten Einheitspreise. Die Einheitspreise sind Nettopreise zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer. Das Leistungsverzeichnis und Standardleistungsbuch sind wesentlicher Vertragsbestandteil. Für Leistungen, die weder nach dem Einheitspreiskatalog noch nach dem Standardleistungsbuch vergütet werden können, gelten die gesondert vereinbarten Preise.
2. Durch die vereinbarten Preise sind insbesondere folgende Kosten abgegolten:
 - sämtliche Kosten, wie Lohn-, Geräte-, Material-, Fahr- und Transportkosten sowie Kosten für etwaige erforderliche Gerüste, Absperrungen, Gebühren, Befestigungsmittel, Hilfsstoffe, Kleinmaterial und Koordinierungsleistungen mit anderen Gewerken.
 - sämtliche etwaige Gebühren für Abnahme, Prüfungen und sonstige durch die Herstellung der Leistungen entstehende Gebühren.
3. Durch die vereinbarten Preise sind alle Leistungen und Nebenleistungen, die zur vollständigen Vertragserfüllung sowie zur Funktionsherstellung nach den anerkannten Regeln der Technik notwendig sind, abgegolten.
4. Der Auftragnehmer hat auf seine Kosten behördlichen Auflagen und Erfordernissen nachzukommen. Diese sind durch den Festpreis ebenfalls mit abgegolten.
5. Nach der Auftragsannahme eintretende Erhöhungen der Lohn-, Geräte-, Material-, Fahr- und Transportkosten sowie der Kosten für etwaige erforderliche Gerüste, Absperrungen, Gebühren, Befestigungsmittel, Hilfsstoffe, Kleinmaterial und Koordinierungsleistungen mit anderen Gewerken sowie der Steuern werden vom Auftraggeber nicht vergütet.

§ 6 Leistungen des Auftragnehmers

1. Der Auftragnehmer erbringt die abnahmefähige und uneingeschränkte funktionsgerechte Herstellung der ihm übertragenen Arbeiten einschließlich eventuell erforderlicher Prüfungen. Dem Auftragnehmer obliegen ebenfalls die Demontage und die eventuell erforderliche Entsorgung alter, schadhafter Teile einschließlich Kipp- oder Entsorgungsgebühren und die Nachweisführung über eine ordnungsgemäße Entsorgung.
2. Der Umfang der Leistungen des Auftragnehmers umfasst insbesondere:
 - a. Alle erforderlichen Organisationsleistungen, insbesondere die sich ergeben aus:

den Rechten und Pflichten des Auftragnehmers nach den öffentlich-rechtlichen Vorschriften, insbesondere der Landesbauordnung MV.
 - b. Alle erforderlichen Lieferungen und Leistungen, die zur funktionsfähigen und damit vertragsgemäßen Durchführung erforderlich sind.

- c. Sämtliche Maßnahmen zur Sicherung der Baustelle in Ausübung der Verkehrssicherungspflichten während der gesamten Bauzeit.
 - d. Die Einhaltung sämtlicher öffentlicher Bestimmungen wie polizeiliche, feuertechnische oder bauaufsichtliche Bestimmungen, aller behördlichen Auflagen, der Unfallverhütungsvorschriften sowie sonstiger Bestimmungen der Berufsgenossenschaften.
 - e. Vor der Durchführung von Arbeiten ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Mieter rechtzeitig über den Beginn der Arbeiten und deren Umfang und Dauer zu informieren.
 - f. Dem Auftragnehmer wird untersagt, wertende Äußerungen zu dem Auftrag bzw. zu dem Auftraggeber gegenüber dem Mieter abzugeben.
3. Der Auftragnehmer ist bei Versicherungsaufträgen verpflichtet, sowohl vor als auch nach der Auftragsausführung aussagekräftige Fotos über den jeweiligen Zustand zu fertigen und dem Auftraggeber in digitaler Form zugänglich zu machen. Ist der Auftragnehmer über das Online-Portal „MAREON“ angebunden, hat der Auftragnehmer die Fotos über dieses Portal hochzuladen.
 4. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nach Beendigung der jeweiligen Arbeiten die entsprechenden Nachfolgewerke unverzüglich über die Fertigstellung zu informieren.
 5. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber auf weitere Mängel am Objekt aufmerksam zu machen, die ihm bei der Ausführung des Auftrages auffallen, vor allem auf solche, die eine Gefährdung des Objektes bzw. der Mieter mit sich bringen könnten.
 6. Die zur Ausführung der Leistung erforderlichen Mengen sind, soweit sie sich eindeutig definieren lassen, gemäß VOB/C nach Ausführungszeichnungen bzw. nach der für das jeweilige Gewerk einschlägig gültigen DIN zu ermitteln.
Sollten bei der Ausführung Änderungen durch Anordnungen des Auftraggebers eintreten, sind diese Leistungen zu den vertraglich vereinbarten Festpreisen gesondert abzurechnen.
 7. Notwendige zusätzliche Leistungen, die nicht durch den Auftrag erfasst sind, dürfen erst nach schriftlicher Auftragserteilung durch den Auftraggeber ausgeführt werden; auch hierfür sind diese Vertragsbedingungen maßgebend. Ohne schriftliche Bestätigung durch den Auftraggeber erfolgt keine Bezahlung.
Eine Anerkennung notwendiger zusätzlicher Leistungen ohne vorherige schriftliche Bestätigung erfolgt ausschließlich bei Gefahr im Verzug.
 8. Stundenlohnarbeiten dürfen nur nach Zustimmung des Auftraggebers oder des von ihm mit der Objektüberwachung Beauftragten ausgeführt werden.
Es bleibt die Prüfung vorbehalten, ob es sich um Stundenlohn oder Festpreisleistungen handelt.
 9. Weicht das laut Auftrag/Vertrag festgesetzte Auftragsvolumen um mehr als 10 % (mindestens 25,00 €) ab, hat der Auftragnehmer unverzüglich mit dem Auftraggeber eine neue Auftragssumme über Art und Umfang der Leistung unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten und unter Angabe des Grundes für die Abweichung zu vereinbaren.

Erfolgt die Mitteilung des Auftragnehmers zur Überschreitung des vorgegebenen Auftragsvolumens nicht unverzüglich, ist über die weiteren Leistungen ein neuer Auftrag zu erteilen.
Beide Aufträge sind in diesem Fall separat abzurechnen.

Ergeben Erst- und Folgeauftrag zusammen einen Abrechnungsbetrag von mehr als 100,00 €, entfällt der Kleinstauftragszuschlag.
 10. Zeigt der Auftragnehmer die Mehr- und Minderkosten gegenüber dem Auftraggeber nicht an und führt dennoch die Leistungen aus, ist der Auftraggeber berechtigt, die Rechnung zurückzuweisen bzw. um die Mehrkosten zu kürzen.
Bei einer Abrechnung der Leistung über das Handwerkerportal „MAREON“ wird die Rechnung vom Auftraggeber vollständig zurückgewiesen und vom Auftragnehmer eine neue Rechnung über die vereinbarten Leistungen erstellt.

11. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in allen Fällen, in denen ein schuldhaftes Verhalten des Mieters Ursache der Auftragsauslösung war, dies unverzüglich dem Auftraggeber mitzuteilen und auf dem Leistungsnachweis zu vermerken.
12. Sonderwünsche der Mieter sind nur nach vorheriger schriftlicher Abstimmung mit dem Auftraggeber möglich. Der Auftragnehmer hat durch schriftliche Vereinbarung sicherzustellen, dass die Kosten hierfür von dem jeweiligen Mieter übernommen werden, soweit der Auftraggeber nicht vorher schriftlich erklärt, dass er die zusätzlichen Kosten übernimmt.
13. Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet, bei der Abrechnung Kosten für Arbeiten zu übernehmen, für die er keine schriftliche Zustimmung erteilt hat.

§ 7 Sicherungspflichten und sonstige Obliegenheiten des Auftragnehmers

1. Der Auftragnehmer hat in Abstimmung mit dem Auftraggeber für notwendige Arbeits- und Lagerplätze sowie deren Sicherung und Beleuchtung selbst zu sorgen.
2. Das Heranbringen und Bereitstellen von Wasser und Strom obliegt dem Auftragnehmer und ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.
3. Dem Auftragnehmer obliegt es, bis zur Abnahme seine Materialien und Leistungen gegen Beschädigungen und Diebstahl zu schützen.
4. Der Auftragnehmer hat seine Leistungen gegen Witterungs- und Winterschäden sowie Tages- und Schichtenwasser zu schützen und die hierfür erforderlichen Maßnahmen auf seine Kosten zu veranlassen. Mehraufwendungen für witterungsbedingte Erschwernisse werden nicht vergütet.
Für Bauleistungen gilt § 6 VOB/B.
5. Dem Auftragnehmer obliegt es, geeignete Maßnahmen zur Verkehrssicherung zu veranlassen und durchzuführen.
6. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen Dritter, seien sie öffentlich-rechtlicher oder privat-rechtlicher Natur, frei.

§ 8 Ausführungsfristen und Fertigstellungstermine

1. Die Ausführungsfristen und Fertigstellungstermine werden vom Auftraggeber im jeweiligen Auftrag festgelegt. Diese Termine sind einzuhalten und stellen verbindliche Vertragsfristen dar.
2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, in Havariefällen die notwendigen Instandsetzungsleistungen/Baumaßnahmen unverzüglich auszuführen.
3. Unmittelbar nach Fertigstellung der beauftragten Leistungen ist dem Auftraggeber die Fertigstellung mitzuteilen. Ist der Auftragnehmer über das Handwerkerportal „MAREON“ beauftragt worden, hat die Fertigmeldung über „MAREON“ zu erfolgen.
4. Bei Nichteinhaltung der Ausführungsfristen und/oder Fertigstellungstermine ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unter Angabe des Grundes umgehend zu informieren. Wird der Auftrag über „MAREON“ abgewickelt, hat der Auftragnehmer in diesem Handwerkerportal den Grund bzw. eine Erklärung zur Nichteinhaltung der Ausführungsfristen und/oder Fertigstellungstermine anzugeben.
Der Auftraggeber ist in diesem Fall berechtigt, den Auftrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen und anderweitig zu vergeben. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen bleibt dem Auftraggeber vorbehalten.

§ 9 Auftragserfüllung, Abnahme und Gewährleistung

1. Der Auftragnehmer hat für jeden durchgeführten Auftrag einen Leistungsnachweis zu führen und vom Mieter bestätigen zu lassen, dass die Arbeiten ausgeführt wurden.

Verweigert der Mieter die Unterschrift, ist dies gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen und auf dem Leistungsnachweis zu vermerken. Der Leistungsnachweis verbleibt beim Auftragnehmer und ist 5 Jahre aufzubewahren. Auf Verlangen ist dem Auftraggeber das Original des vom Mieter bestätigten Leistungsnachweises vorzulegen.

2. Eine Abnahme erfolgt bei Arbeiten mit einem Rechnungswert bis 1.000,00 € brutto nur auf ausdrückliches Verlangen des Auftraggebers.
Bei Leistungen mit einem Rechnungswert ab 1.000,00 € brutto ist die Abnahme zwingend durchzuführen. Abnahmetermine werden rechtzeitig zwischen den Parteien vereinbart.

Bei Abnahme der Leistung wird eine Niederschrift gefertigt, in welcher die Beanstandungen und Mängel festgehalten werden. Zur Behebung der Beanstandungen und Mängel werden angemessene Fristen gesetzt, die vom Auftragnehmer unbedingt einzuhalten sind. Nach erfolgter Abarbeitung ist erneut eine Abnahme durchzuführen.
Die Abnahme erfolgt im Übrigen gemäß § 12 Nr. 4 VOB/B.

Der Auftragnehmer hat das vom Auftragnehmer und Auftraggeber unterzeichnete Abnahmeprotokoll in „MAREON“ hochzuladen, sofern der Auftrag über das Handwerkerportal erteilt wurde.

Erfolgt eine Rechnungslegung vor Durchführung der Abnahme, wird die Rechnung vom Auftraggeber zurückgewiesen.

3. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zu jedem Auftrag einen vollständig ausgefüllten und prüfbaren Leistungsnachweis vorzulegen.

§ 10 Nachunternehmer

1. Der Auftragnehmer darf die Ausführung der vertraglichen Leistung oder Teile davon nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers an andere übertragen oder Nachunternehmer auswechseln. Der Auftraggeber beschält sich vor, den Nachunternehmer auf seine Leistungsfähigkeit, Fachkunde und Zuverlässigkeit zu überprüfen.
Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer unaufgefordert die in der beigefügten Anlage aufgeführten Unterlagen vom Nachunternehmer einzuholen und dem Auftraggeber vorzulegen.
2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Einschaltung eines Nachunternehmers die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen“ (VOL/B) zum Vertragsbestandteil zu machen. Dies gilt gleichermaßen für alle übrigen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag mit dem Auftraggeber.
3. Der Auftragnehmer darf dem Nachunternehmer keine ungünstigeren Bedingungen auferlegen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.
4. Der Auftragnehmer haftet dafür, dass der Nachunternehmer die gesetzlichen, behördlichen, berufsgenossenschaftlichen und tarifvertraglichen Pflichten erfüllt. Verstöße des Nachunternehmers werden dem Auftragnehmer zugerechnet. Der Auftragnehmer haftet neben dem Nachunternehmer als Gesamtschuldner.
5. Bei einem Verstoß des Auftragnehmers gegen die in § 10 Ziffer 1. - 4. enthaltenen Regelungen sowie bei einem Verstoß des Nachunternehmers gegen die gesetzlichen, behördlichen, berufsgenossenschaftlichen und tarifvertraglichen Pflichten ist der Auftraggeber nach erfolgloser Abmahnung des Auftragnehmers zur außerordentlich fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt.

§ 11 Gewährleistung und Frist

1. Der Auftragnehmer übernimmt die Gewähr für alle Leistungen. Die Gewährleistung beträgt bei Bauleistungen gemäß § 13 VOB/B vier Jahre.
Die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers richten sich bei Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

2. Die Gewährleistungsfrist beginnt mit dem Tag der Abnahme der funktionsgerecht und ordnungsgemäß erstellten Leistungen.
Für Leistungen, die zu einem späteren Termin abgenommen werden, beginnt die Gewährleistungsfrist mit diesem Termin.
Bei Arbeiten, für welche keine Abnahme verlangt wurde, beginnt die Gewährleistungsfrist am Tag der abschließenden Ausführung der Arbeiten.

§ 12 Rechnungslegung

1. Schlussrechnungen sind innerhalb von 4 Wochen ab Fertigstellung/Fertigmeldung der Leistungen einfach beim Auftraggeber einzureichen.
2. Die Zahlung des Rechnungsbetrages hat binnen 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung zu erfolgen, sofern die Leistungen zum Zeitpunkt der Rechnungslegung vertragsgerecht erbracht wurden.

Der Auftragnehmer gewährt dem Auftraggeber 2 % Skonto auf die Bruttoabrechnungssumme bei Zahlung innerhalb von 10 Kalendertagen nach Rechnungseingang.

3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, in allen Fällen, in denen ein schuldhaftes Verhalten des Mieters Ursache der Auftragsauslösung war, dies auf der jeweiligen Rechnung zu vermerken.
4. Die Schlusszahlung erfolgt auf die Schlussrechnung nach Fertigstellung aller Leistungen und Restarbeiten sowie nach der Beseitigung festgestellter Mängel, nach Prüfung und Feststellung der Schlussrechnung.
5. Im Falle der Auftragsabwicklung über das Handwerkerportal „MAREON“ sind die erbrachten Leistungen über das Handwerkerportal abzurechnen. In den anderen Fällen hat der Auftragnehmer seine Rechnungen in elektronischer Form (als PDF z.B. per E-Mail an rechnung@wgs-schwerin.de) beim Auftraggeber einzureichen. Sollte dies in Ausnahmefällen technisch nicht möglich sein, kann die Rechnung nach Absprache mit dem Auftraggeber in Papierform übermittelt werden.
6. Jeder Rechnung sind der Stundenzettel, das Aufmaß, die Bestätigung des Mieters/Auftraggebers und bei Vorliegen des § 9 Abs. 2 dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen das von beiden Vertragspartnern unterzeichnete Abnahmeprotokoll beizufügen.
7. Die auf „Mareon mobile“ erzeugten Leistungsnachweise mit digitalen Unterschriften werden vom Auftraggeber akzeptiert. Diese Leistungsnachweise sind Grundlage für die Rechnungslegung und Zahlung.
8. Für jede erbrachte Stundenlohnleistung sind in den Abrechnungen der Handwerkerkopplung „MAREON“ folgende Angaben zu machen:
 - a. Mengenangaben zu Leistung und Material
 - b. Beschreibung der Leistung
 - c. Ausführungszeitraum: Datum; Uhrzeit: von:_ bis:
 - d. Anzahl der geleisteten Stunden
 - e. Anzahl und Namen der Arbeitskräfte
 - f. Unterschrift des Mieters auf dem Stundenzettel, ausgenommen Leerwohnungen
9. Dem Auftragnehmer sind die gesetzlichen Regelungen über die so genannte Bauabzugsteuer bekannt.

§ 13 Abtretung und Aufrechnung

1. Der Auftragnehmer kann seine Rechte aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Einwilligung des Auftraggebers an einen Dritten abtreten.
2. Eine Aufrechnung von Forderungen des Auftragnehmers gegenüber Forderungen des Auftraggebers ist dem Auftragnehmer nur mit einer anerkannten oder rechtskräftig festgestellten Gegenforderung möglich.

§ 14 Datenschutz

1. Verpflichtung auf die Vertraulichkeit von Daten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle vertraulichen geschäftlichen und betrieblichen Vorgänge der WGS mbH, von denen er durch seine zweckgebundene Tätigkeit (Auftragsabarbeitung) oder in anderer Weise Kenntnis erlangt hat, Verschwiegenheit zu wahren. Es ist ihm untersagt, personenbezogene Daten (insbesondere Mieterdaten) unbefugt zu verarbeiten. Eine Weitergabe an unbeteiligte Dritte ist auszuschließen.

Über alle nicht allgemein bekannten Firmenangelegenheiten ist gegenüber Außenstehenden, insbesondere gegenüber Mietern Verschwiegenheit zu wahren.

Diese Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Firmen und Institutionen, mit denen das Unternehmen wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.

Genannte Festlegungen gelten auch über die Geschäftsbeziehung hinaus.

2. Sicherheitsvereinbarung

Der Auftragnehmer hat technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Mieterdaten – auch außerhalb der Verarbeitung der Handwerkerkopplung - zu treffen. Insbesondere sind technische und organisatorische Maßnahmen zum sicheren Transport und zur sicheren Speicherung der Mieterdaten zu treffen, darüber hinaus ist auf eine sichere Aufbewahrung zu achten, um eine unbefugte Kenntnisnahme zu verhindern. Mieterdaten werden gelöscht, wenn ihre Kenntnis zur Aufgabenerfüllung nicht mehr nötig ist – der Entfernung stehen gesetzliche Aufbewahrungsfristen entgegen.

Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen können Ordnungswidrigkeiten sowie strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Bei Unsicherheiten, Fragen oder Anregungen setzen Sie sich bitte mit unserem Datenschutzbeauftragten unter: datenschutz@wgs-schwerin.de in Verbindung.

§ 15 Erfüllungsort und Gerichtsstand

1. Als Erfüllungsort wird Schwerin vereinbart.

2. Für sämtliche gegenwärtige und zukünftige Ansprüche aus dieser Geschäftsverbindung, einschließlich Wechsel- und Scheckforderungen, ist als ausschließlicher Gerichtsstand Schwerin vereinbart. Der gleiche Gerichtsstand gilt auch, wenn der Auftragnehmer keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, nach Vertragsabschluss seinen Geschäftssitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Inland verlegt oder sein Wohn- oder Geschäftssitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

§ 16 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen unwirksam sein oder eine an sich notwendige Regelung nicht enthalten, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung oder zur Ausfüllung der Regelungslücke ist diejenige rechtlich zulässige Bestimmung zu vereinbaren, die so weit wie möglich dem entspricht, was die Vertragsparteien nach dem Sinn und Zweck des Auftrages gewollt haben würden, wenn sie die Unwirksamkeit der betreffenden Bestimmung bzw. die Regelungslücke erkannt hätten.

Einzureichende Dokumente für Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen

Leistungen _____
 Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
 Anschrift des Unternehmens _____

A. Präqualifiziertes Unternehmen

- Ja**, das Unternehmen ist beim Verein für Präqualifikation von Bauunternehmen e. V. registriert. Die nachfolgend von nicht präqualifizierten Unternehmen einzureichenden Dokumente sind mit Ausnahme der Erklärung zum Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetz unter folgender Registernummer über das Präqualifizierungsverzeichnis einzusehen:

Registernummer: _____
(bitte den Nachweis beifügen)

Beigefügt ist zusätzlich

- die Bescheinigung des Finanzamtes in Steuersachen
(zum Zeitpunkt der Einreichung bei der WGS nicht älter als 3 Monate)
- Benennung eines Mitarbeiters oder Beauftragten, der für die Belehrung und Einhaltung der Baustellenordnung der „Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen sorgt und als geeigneter Koordinator (Konkretisierung zu § 3 BaustellIV) über die geforderte Qualifikation verfügt, um die nach der Baustellenordnung übertragenen Aufgaben fachgerecht zu erfüllen
(bitte die beigefügte Vorlage 3 ausfüllen und unterzeichnen)
- Haftpflichtversicherung (aktueller Nachweis)
- Mindest-Deckungssummen der Versicherung:
 Personenschäden 5.000.000,00 €
 Sachschäden 5.000.000,00 €
- Kopfbogen mit aktuellen Firmendaten inklusive Bankverbindung und Steuernummer
- Nein**, das Unternehmen ist nicht beim Verein für Präqualifikation von Bauunternehmen e. V. registriert.
Für diesen Fall sind die nachstehenden Eigenerklärungen bzw. Dokumente vollständig und unter Verwendung der beigefügten Vorlagen ausgefüllt und unterzeichnet einzureichen.

B. Nicht präqualifiziertes Unternehmen

Alle Unterlagen bitte per E-Mail als jeweilige PDF-Datei einreichen:

Eigenerklärungen

Hinweis:

Die nachstehend angegebenen Dokumente/Erklärungen sind zwingend fristgerecht vom Auftragnehmer einzureichen. Mir/Uns ist bekannt, dass mein/unser Unternehmen bis zur vollständigen Vorlage der Dokumente bzw. Erklärungen von weiteren Aufträgen ausgeschlossen wird.

- aktuelle Fassung inklusive letzte Änderungen – soweit zutreffend – treffen mehrere Punkte zu, bitte alle entsprechenden Dokumente einreichen
- Gewerbeanmeldung
- Handelsregisterauszug (gilt für Einzelkaufleute, Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften, z.B. OHG, KG, GmbH & Co. KG, AG & Co. KG, GmbH, AG)
(zum Zeitpunkt der Einreichung bei der WGS nicht älter 3 Monate)
- Das Unternehmen ist nicht zum Eintrag in das Handelsregister verpflichtet:
- Rechtsform: Einzelkaufmann
 Einzelunternehmen
 GbR

- Eintragungsbestätigung in der Handwerksrolle der zuständigen Handwerkskammer (zulassungspflichtige Handwerksbetriebe mit Meisterprüfung oder einer gleichwertigen Prüfung)
- Kopfbogen mit aktuellen Firmendaten inklusive Bankverbindung und Steuernummer
- Bescheinigung Sozialversicherung bzw. tariflichen Sozialkasse für **alle Mitarbeiter (zum Zeitpunkt der Einreichung bei der WGS nicht älter als 3 Monate)**, alternativ Vorlage einer Bestätigung von einem Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer
- Bescheinigung des Finanzamtes in Steuersachen
(zum Zeitpunkt der Einreichung bei der WGS nicht älter als 3 Monate)
- Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG
- qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des für das Unternehmen zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
(zum Zeitpunkt der Einreichung bei der WGS nicht älter als 3 Monate)
- Haftpflichtversicherung (aktueller Nachweis)
- Mindest-Deckungssummen der Versicherung:
Personenschäden 5.000.000,00 €
Sachschäden 5.000.000,00 €
- die Erklärung des Auftragnehmers darüber, dass er in den letzten 2 Jahren nicht gemäß § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetz mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von wenigstens 2.500,00 € oder gemäß §§ 21, 23 Arbeitnehmerentsendegesetz mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500,00 € belegt worden ist
(bitte die beigefügte Vorlage 1 ausfüllen und unterzeichnen)
- Erklärung über Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohnes und der Arbeitsgesetze
(bitte die beigefügte Vorlage 2 ausfüllen und unterzeichnen)
- Benennung eines Mitarbeiters oder Beauftragten, der für die Belehrung und Einhaltung der Baustellenordnung der „Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen“ sorgt und als geeigneter Koordinator (Konkretisierung zu § 3 BaustellV) über die geforderte Qualifikation verfügt, um die nach der Baustellenordnung übertragenen Aufgaben fachgerecht zu erfüllen
(bitte die beigefügte Vorlage 3 ausfüllen und unterzeichnen)
- Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren – Vorlage einer Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre
(bitte die beigefügte Vorlage 4 ausfüllen und unterzeichnen)

- Bestätigung über die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte gegliedert **nach Lohngruppen mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal** (Tätigkeitsangabe bzw. Funktion separat angeben - gewerblicher Mitarbeiter nicht ausreichend)
(bitte die beigefügte Vorlage 5 ausfüllen und unterzeichnen)
- Für 3 Referenzen je eine Referenzbescheinigung aus den letzten 5 abgeschlossenen Geschäftsjahren
(bitte die beigefügte Vorlage 6 ausfüllen und unterzeichnen)
- Erklärung, dass über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist sowie Erklärung, dass sich das Unternehmen nicht in Liquidation befindet
(bitte die beigefügte Vorlage 7 ausfüllen und unterzeichnen)

C. Nachunternehmer

Beschäftigen Sie Nachunternehmer?

- ja
Bitte teilen Sie die vollständigen Firmenbezeichnungen aller Nachunternehmer einschließlich deren Firmenanschrift, Bankverbindung und Steuernummer mit.
(bitte die beigefügte Vorlage 8 ausfüllen und unterzeichnen)
- nein

Falls Nachunternehmer für den Auftragnehmer arbeiten, müssen alle vorstehend unter den Punkten A. und B. aufgeführten Unterlagen, wie beim Auftragnehmer, vollständig mit dem Angebot bzw. innerhalb der Angebotsfrist eingereicht werden.

Vorlage 1

(Seite 1/1)

Leistungen _____

Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____

Anschrift des Unternehmens _____

**Erklärung
zum Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz
und Arbeitnehmerentsendegesetz**

Wir erklären, dass keine schwere Verfehlung vorliegt, die meine/unsere Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt z.B. wirksames Berufsverbot (§ 70 StGB), wirksames vorläufiges Berufsverbot (§ 132 a StPO), wirksame Gewerbeuntersagung (§ 35 GewO), Verstoß gegen § 81 Abs. 1 Nr. 1 GWB, rechtskräftiges Urteil innerhalb der letzten zwei Jahre gegen mich/uns oder Mitarbeiter mit Leitungsaufgaben einschließlich der Überwachung der Geschäftsführung oder der sonstigen Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung wegen Terrorismusfinanzierung oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Abs. 2 Nr. 2 StGB zu begehen (§ 89c StGB), Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern (§ 108e StGB), Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) Bildung krimineller Vereinigungen (§ 129 StGB), Bildung terroristischer Vereinigungen (§ 129a StGB), Menschenhandel (§§ 232, 233 StGB), Förderung des Menschenhandels (§ 233a StGB), Diebstahl (§ 242 StGB), Unterschlagung (§ 246 StGB), Erpressung (§ 253 StGB), Geldwäsche (§ 261 StGB), Betrug (§ 263 StGB), Subventionsbetrug (§ 264 StGB), Kreditbetrug (§ 265b StGB), Untreue (§ 266 StGB), Urkundenfälschung (§ 267 StGB), Fälschung technischer Aufzeichnungen (§ 268 StGB), Delikte im Zusammenhang mit Insolvenzverfahren (§§ 283 ff. StGB), wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB), Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB), Brandstiftung (§ 306 StGB), Baugefährdung (§ 319 StGB), Gewässer- und Bodenverunreinigung (§§ 324, 324a StGB), unerlaubter Umgang mit gefährlichen Abfällen (§ 326 StGB), Vorteilsgewährung (§ 333 StGB), Bestechung (§ 334 StGB), jeweils auch in Verbindung mit § 335a StGB) die mit Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen geahndet wurden. Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße im Sinne der genannten Vorschriften stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich.

Ich/Wir erkläre/n, dass ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldstrafe von mehr als 2.500,00 € belegt worden bin/sind.

Mir/uns ist bekannt, dass Angebote, bei denen die entsprechenden Erklärungen fehlen, von der Werbung auszuschließen sind.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Vorlage 2

(Seite 1/1)

Leistungen

Name des Unternehmens/Auftragnehmers

Anschrift des Unternehmens

Erklärung nach § 9 Abs. 4-6 VgG M-V (Mindestlohn)

Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, im Rahmen der Maßgaben nach § 9 Abs. 4 bis 6 VgG M-V meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (ohne Auszubildende) bei der Ausführung der Leistung mindestens ein Stundenentgelt in der jeweils gesetzlich vorgeschriebenen Höhe (brutto) zu zahlen, soweit ich/wir nicht nach anderen Bestimmungen (MiloG) zur Zahlung eines höheren Mindestlohnes verpflichtet bin/sind.

Nachunternehmereinsatz

Soweit ich/wir Leistungen auf Nachunternehmer übertrage/n, verpflichte/n ich/wir mich/uns, dem Nachunternehmer die für mich/uns geltenden Pflichten aufzuerlegen und die Beachtung dieser Pflichten durch den Nachunternehmer zu überwachen.

Mir/uns ist bekannt, dass Angebote, bei denen die entsprechenden Erklärungen fehlen oder zu denen eine solche fehlende Erklärung nicht innerhalb einer vom Auftraggeber bestimmten Frist nachgereicht wird, von der Wertung auszuschließen sind.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Vorlage 3

(Seite 1/1)

Leistungen _____
 Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
 Anschrift des Unternehmens _____

**Erklärung
 zur Unterweisung der Mitarbeiter über die Einhaltung der Baustellenverordnung
 und der Arbeitsschutzbestimmungen**

Baustelle _____
 Bauleiter _____
 Polier _____
 Sicherheitskraft _____
 Unterweisung erfolgt am _____

Der Mitarbeiter oder Beauftragte _____ ist für die Belehrung und Einhaltung der Baustellenordnung und der „Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen“ zuständig. Er ist als Koordinator (Konkretisierung zu § 3 BaustellV) mit der geforderten Qualifikation geeignet und wird dafür Sorge tragen, dass die nach der Baustellenordnung übertragenen Aufgaben fachgerecht ausgeführt werden.

Folgende Arbeitnehmer des Unternehmens wurden über die Einhaltung der Baustellenordnung und der „Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen“ belehrt:

Nr.	Vor- und Nachname des Arbeitnehmers	Unterschrift des Arbeitnehmers
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

 Ort, Datum

 Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Leistungen _____
Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
Anschrift des Unternehmens _____

**Erklärung
zum Umsatz des Unternehmens
in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren**

In den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren hat das Unternehmen folgende Umsätze erbracht:

Geschäftsjahr*			
Gesamtumsatz (netto) für alle Bauleistungen (präqualifizierte und nicht präqualifizierte Bereiche)			
Ggf. Umsätze (netto) aus anderen Bereichen (z.B. Handel, Vermietung etc.)			

Bestätigung eines Steuerberaters/Wirtschaftsprüfers (optional, gleichwertig zur Einreichung der Jahresabschlüsse oder der testierten Gewinn- und Verlustrechnung):

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift Steuerberater/Wirtschaftsprüfer

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift Firma

* Falls das Geschäftsjahr abweichend vom 01.01. bis 31.12. bestimmt wurde, bitte abweichende Daten (Tag/Monat) eintragen (z.B. 30.04.2020/31.03.2021).

Vorlage 5**(Seite 1/1)**

Leistungen _____
 Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
 Anschrift des Unternehmens _____

**Eigenerklärung
 zur Anzahl der durchschnittlich Beschäftigten**

Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten eigenen gewerblichen Arbeitnehmer:

Geschäftsjahr			
Lohn-/Beschäftigungsgruppe*	Anzahl der gewerblichen Arbeitnehmer		
Lohngruppe 6			
Lohngruppe 5			
Lohngruppe 4			
Lohngruppe 3			
Lohngruppe 2			
Lohngruppe 1			
Summe der gewerblichen Arbeitnehmer			

* Die in der Tabelle als Vorschlag eingesetzten Bezeichnungen entsprechen den Lohngruppen 1 bis 6 der Gliederung des Bundesrahmentarifvertrages für das Baugewerbe vom September 2018. Die eingesetzten Bezeichnungen der Lohn-/Beschäftigungsgruppen können durch andere Benennungen ersetzt werden.

	Anzahl der Arbeitnehmer		
Technisches Leitungspersonal			
Verwaltungspersonal (inkl. Auszubildende)			
Auszubildende (gewerblich)**			

** freiwillige Angabe

 Ort, Datum

 Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift Firma

Leistungen _____
Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
Anschrift des Unternehmens _____

1. Referenzbescheinigung

Vom Referenznehmer auszufüllen:

Referenzgeber Bauherr/Auftraggeber: _____
Name _____
Anschrift _____
Telefonnummer _____
E-Mail-Adresse _____

vertreten durch _____
Name _____
Anschrift _____
Telefonnummer _____
E-Mail-Adresse _____

Bezeichnung des Bauvorhabens:

Ausgeführte Leistung Einzelleistung* Komplettleistung**

Ort der Ausführung (Straße, Ort) _____

Ausführungszeit (Monat/Jahr) Baubeginn: Fertigstellung:

Vertraglich verbunden als Hauptauftragnehmer ARGE-Partner
 Nachunternehmer

Art der Baumaßnahme Neubau Umbau Denkmal

Leistungsbereiche entsprechend Anlage 2 der Leitlinie des BMUB zur Durchführung eines PQ-Verfahrens (<https://www.pq-verein.de/anlage473665binary>), auf die sich die Referenz bezieht

Nummer	Bezeichnung

Bei Einzelleistungen stichwortartige Benennung des mit eigenem Personal ausgeführten maßgeblichen Leistungsumfanges einschließlich der Angabe der ausgeführten Mengen; Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten Arbeitnehmer.

Bei Komplettleistung: Kurzbeschreibung der Baumaßnahme

Bei Einzelleistungen stichwortartige Beschreibung der besonderen technischen und gerätespezifischen Anforderungen.

Bei Komplettleistung: eventueller Besonderheiten der Ausführung; Angabe der Gewerke, die mit eigenem Leitungspersonal koordiniert wurden

Bei Einzelleistung:

Auftragswert der vorgenannten Leistungen (netto in €) _____

Bei Einzelleistung:

Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten eigenen gewerblichen Arbeitnehmer _____

Bei Komplettleistung:

Auftragswert der vorgenannten Maßnahme (netto in €) _____

Ich/Wir erkläre/n, dass die vorstehenden Angaben richtig sind. Mir ist bewusst, dass falsche Angaben meine Zuverlässigkeit beeinträchtigen.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

* Einzelnes Gewerk/Leistungsbereich

** Gewerkebündelung, z.B. erweiterter Rohbau oder Generalunternehmer

Nur vom Referenzgeber auszufüllen!

Die Leistungen sind

- auftragsgemäß durchgeführt worden.
- im Ergebnis auftragsgemäß durchgeführt worden, folgende Feststellungen wurden während der Abwicklung gemacht:
 - Verstöße gegen Obliegenheiten und Pflichten gemäß § 4 Abs. 2 VOB/B
 - die Einhaltung der Vertragsfristen wurde schriftlich angemahnt
 - wiederholte Aufforderung zur Mängelbeseitigung während der Bauausführung
 - dem Auftragnehmer wurde schriftlich die Kündigung angedroht
 - die Abnahme wurde wegen wesentlicher Mängel vorübergehend verweigert
 - wiederholte Aufforderung zur Vervollständigung der Rechnungsunterlagen
 - die Schlussrechnung musste durch den Auftraggeber erstellt werden.
 - _____

- nicht auftragsgemäß ausgeführt worden.
- wegen Kündigung nicht fertiggestellt worden.

Ansprechpartner ist _____

Im Unternehmen/Bereich _____

Telefon: _____

E-Mail-Adresse: _____

Einer Veröffentlichung zum Zwecke der Präqualifikation des Unternehmens wird zugestimmt.
Die Richtigkeit folgender Angaben

- stichwortartige Benennung des im eigenen Betrieb erbrachten maßgeblichen Leistungsumfanges unter Angabe der ausgeführten Mengen
- Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten eigenen Arbeitnehmer
- Auflistung der mit eigenem Führungspersonal koordinierten Gewerke
- Auftragswert der vorgenannten Leistungen (soweit es sich um Nachunternehmerleistungen handelt)

liegt in der alleinigen Verantwortung des Unternehmens und wird mit der Unterschrift durch den Referenzgeber ausdrücklich **nicht** bestätigt.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Vorlage 6

(Seite 1/3)

Leistungen _____
Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
Anschrift des Unternehmens _____

2. Referenzbescheinigung

Vom Referenznehmer auszufüllen:

Referenzgeber Bauherr/Auftraggeber: _____
Name _____
Anschrift _____
Telefonnummer _____
E-Mail-Adresse _____

vertreten durch _____
Name _____
Anschrift _____
Telefonnummer _____
E-Mail-Adresse _____

Bezeichnung des Bauvorhabens:

Ausgeführte Leistung Einzelleistung* Komplettleistung**

Ort der Ausführung (Straße, Ort) _____

Ausführungszeit (Monat/Jahr) Baubeginn: Fertigstellung:

Vertraglich verbunden als Hauptauftragnehmer ARGE-Partner
 Nachunternehmer

Art der Baumaßnahme Neubau Umbau Denkmal

Leistungsbereiche entsprechend Anlage 2 der Leitlinie des BMUB zur Durchführung eines PQ-Verfahrens (<https://www.pq-verein.de/anlage473665binary>), auf die sich die Referenz bezieht

Nummer	Bezeichnung

Bei Einzelleistungen stichwortartige Benennung des mit eigenem Personal ausgeführten maßgeblichen Leistungsumfanges einschließlich der Angabe der ausgeführten Mengen; Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten Arbeitnehmer.

Bei Komplettleistung: Kurzbeschreibung der Baumaßnahme

Bei Einzelleistungen stichwortartige Beschreibung der besonderen technischen und gerätespezifischen Anforderungen.

Bei Komplettleistung: eventueller Besonderheiten der Ausführung; Angabe der Gewerke, die mit eigenem Leitungspersonal koordiniert wurden

Bei Einzelleistung:

Auftragswert der vorgenannten Leistungen (netto in €) _____

Bei Einzelleistung:

Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten eigenen gewerblichen Arbeitnehmer _____

Bei Komplettleistung:

Auftragswert der vorgenannten Maßnahme (netto in €) _____

Ich/Wir erkläre/n, dass die vorstehenden Angaben richtig sind. Mir ist bewusst, dass falsche Angaben meine Zuverlässigkeit beeinträchtigen.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

* Einzelnes Gewerk/Leistungsbereich

** Gewerkebündelung, z.B. erweiterter Rohbau oder Generalunternehmer

Nur vom Referenzgeber auszufüllen!

Die Leistungen sind

- auftragsgemäß durchgeführt worden.
- im Ergebnis auftragsgemäß durchgeführt worden, folgende Feststellungen wurden während der Abwicklung gemacht:
 - Verstöße gegen Obliegenheiten und Pflichten gemäß § 4 Abs. 2 VOB/B
 - die Einhaltung der Vertragsfristen wurde schriftlich angemahnt
 - wiederholte Aufforderung zur Mängelbeseitigung während der Bauausführung
 - dem Auftragnehmer wurde schriftlich die Kündigung angedroht
 - die Abnahme wurde wegen wesentlicher Mängel vorübergehend verweigert
 - wiederholte Aufforderung zur Vervollständigung der Rechnungsunterlagen
 - die Schlussrechnung musste durch den Auftraggeber erstellt werden.
 - _____

- nicht auftragsgemäß ausgeführt worden.
- wegen Kündigung nicht fertiggestellt worden.

Ansprechpartner ist _____

Im Unternehmen/Bereich _____

Telefon: _____

E-Mail-Adresse: _____

Einer Veröffentlichung zum Zwecke der Präqualifikation des Unternehmens wird zugestimmt.
Die Richtigkeit folgender Angaben

- stichwortartige Benennung des im eigenen Betrieb erbrachten maßgeblichen Leistungsumfanges unter Angabe der ausgeführten Mengen
- Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten eigenen Arbeitnehmer
- Auflistung der mit eigenem Führungspersonal koordinierten Gewerke
- Auftragswert der vorgenannten Leistungen (soweit es sich um Nachunternehmerleistungen handelt)

liegt in der alleinigen Verantwortung des Unternehmens und wird mit der Unterschrift durch den Referenzgeber ausdrücklich **nicht** bestätigt.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Vorlage 6

(Seite 1/3)

Leistungen _____
Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
Anschrift des Unternehmens _____

3. Referenzbescheinigung

Vom Referenznehmer auszufüllen:

Referenzgeber Bauherr/Auftraggeber: _____
Name _____
Anschrift _____
Telefonnummer _____
E-Mail-Adresse _____

vertreten durch _____
Name _____
Anschrift _____
Telefonnummer _____
E-Mail-Adresse _____

Bezeichnung des Bauvorhabens:

Ausgeführte Leistung Einzelleistung* Komplettleistung**
Ort der Ausführung (Straße, Ort) _____

Ausführungszeit (Monat/Jahr) Baubeginn: Fertigstellung:
Vertraglich verbunden als Hauptauftragnehmer ARGE-Partner
 Nachunternehmer
Art der Baumaßnahme Neubau Umbau Denkmal

Leistungsbereiche entsprechend Anlage 2 der Leitlinie des BMUB zur Durchführung eines PQ-Verfahrens (<https://www.pq-verein.de/anlage473665binary>), auf die sich die Referenz bezieht

Nummer	Bezeichnung

Bei Einzelleistungen stichwortartige Benennung des mit eigenem Personal ausgeführten maßgeblichen Leistungsumfanges einschließlich der Angabe der ausgeführten Mengen; Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten Arbeitnehmer.

Bei Komplettleistung: Kurzbeschreibung der Baumaßnahme

Bei Einzelleistungen stichwortartige Beschreibung der besonderen technischen und gerätespezifischen Anforderungen.

Bei Komplettleistung: eventueller Besonderheiten der Ausführung; Angabe der Gewerke, die mit eigenem Leitungspersonal koordiniert wurden

Bei Einzelleistung:

Auftragswert der vorgenannten Leistungen (netto in €) _____

Bei Einzelleistung:

Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten eigenen gewerblichen Arbeitnehmer _____

Bei Komplettleistung:

Auftragswert der vorgenannten Maßnahme (netto in €) _____

Ich/Wir erkläre/n, dass die vorstehenden Angaben richtig sind. Mir ist bewusst, dass falsche Angaben meine Zuverlässigkeit beeinträchtigen.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

* Einzelnes Gewerk/Leistungsbereich

** Gewerkebündelung, z.B. erweiterter Rohbau oder Generalunternehmer

Nur vom Referenzgeber auszufüllen!

Die Leistungen sind

- auftragsgemäß durchgeführt worden.
- im Ergebnis auftragsgemäß durchgeführt worden, folgende Feststellungen wurden während der Abwicklung gemacht:
 - Verstöße gegen Obliegenheiten und Pflichten gemäß § 4 Abs. 2 VOB/B
 - die Einhaltung der Vertragsfristen wurde schriftlich angemahnt
 - wiederholte Aufforderung zur Mängelbeseitigung während der Bauausführung
 - dem Auftragnehmer wurde schriftlich die Kündigung angedroht
 - die Abnahme wurde wegen wesentlicher Mängel vorübergehend verweigert
 - wiederholte Aufforderung zur Vervollständigung der Rechnungsunterlagen
 - die Schlussrechnung musste durch den Auftraggeber erstellt werden.
 - _____

- nicht auftragsgemäß ausgeführt worden.
- wegen Kündigung nicht fertiggestellt worden.

Ansprechpartner ist _____

Im Unternehmen/Bereich _____

Telefon: _____

E-Mail-Adresse: _____

Einer Veröffentlichung zum Zwecke der Präqualifikation des Unternehmens wird zugestimmt.
Die Richtigkeit folgender Angaben

- stichwortartige Benennung des im eigenen Betrieb erbrachten maßgeblichen Leistungsumfanges unter Angabe der ausgeführten Mengen
- Zahl der hierfür durchschnittlich eingesetzten eigenen Arbeitnehmer
- Auflistung der mit eigenem Führungspersonal koordinierten Gewerke
- Auftragswert der vorgenannten Leistungen (soweit es sich um Nachunternehmerleistungen handelt)

liegt in der alleinigen Verantwortung des Unternehmens und wird mit der Unterschrift durch den Referenzgeber ausdrücklich **nicht** bestätigt.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Leistungen

Name des Unternehmens/Auftragnehmers

Anschrift des Unternehmens

**Erklärung
über das Vermögen des Unternehmens
und zur Liquidation**

Ich/Wir erkläre/n, dass über das Vermögen meines/unseres Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.

Darüber hinaus erkläre/n ich/wir, dass sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Vorlage 8

(Seite 1/2)

Leistungen _____
Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
Anschrift des Unternehmens _____

Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne/n ich/wir Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Teilleistungen der Leistungsbeschreibung und die Namen der Nachunternehmer.

Diese Angaben sind bereits bei der Angebotsabgabe mitzuteilen.

Leistung _____
Leistungsbereich/LV-Position _____
Beschreibung der Teilleistung _____
Name des Nachunternehmens _____
Anschrift des Nachunternehmens _____
Bankverbindung _____
Steuernummer _____

Mein/Unser Unternehmen ist auf diese Leistung ausgerichtet Ja Nein

Leistung _____
Leistungsbereich/LV-Position _____
Beschreibung der Teilleistung _____
Name des Nachunternehmens _____
Anschrift des Nachunternehmens _____
Bankverbindung _____
Steuernummer _____

Mein/Unser Unternehmen ist auf diese Leistung ausgerichtet Ja Nein

Ich/Wir erkläre/n, dass alle vom Auftraggeber für den/die vorgenannten Nachunternehmer geforderten Dokumente vollständig vorhanden und beigefügt sind.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift

Vorlage 8

(Seite 2/2)

Leistungen _____
Name des Unternehmens/Auftragnehmers _____
Anschrift des Unternehmens _____

Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne/n ich/wir Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Teilleistungen der Leistungsbeschreibung und die Namen der Nachunternehmer.

Diese Angaben sind bereits bei der Angebotsabgabe mitzuteilen.

Leistung _____
Leistungsbereich/LV-Position _____
Beschreibung der Teilleistung _____
Name des Nachunternehmens _____
Anschrift des Nachunternehmens _____
Bankverbindung _____
Steuernummer _____

Mein/Unser Unternehmen ist auf diese Leistung ausgerichtet Ja Nein

Leistung _____
Leistungsbereich/LV-Position _____
Beschreibung der Teilleistung _____
Name des Nachunternehmens _____
Anschrift des Nachunternehmens _____
Bankverbindung _____
Steuernummer _____

Mein/Unser Unternehmen ist auf diese Leistung ausgerichtet Ja Nein

Ich/Wir erkläre/n, dass alle vom Auftraggeber für den/die vorgenannten Nachunternehmer geforderten Dokumente vollständig vorhanden und beigelegt sind.

Ort, Datum

Stempel (soweit vorhanden), Unterschrift