Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

Die §§ beziehen sich auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

Es gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

Hinweis:

Eine Änderung von Vergabeunterlagen hat rechtlich einen zwanghaften Ausschluss zur Folge. Eine Änderung von Vergabeunterlagen ist zum Beispiel die Angabe von eigenen Vertragsbedingungen (wie Rechnungslegung), die Abgabe von Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder die Streichung und Abweichung von Inhalten aus der Leistungsbeschreibung.

1. Erfüllungsort

Archivverbund Bautzen
Abteilung Stadtarchiv
Schloßstraße 10
02625 Bautzen

Das Archivgut ist im Archivverbund Bautzen, Schloßstraße 10 (3. Obergeschoss) in 02625 Bautzen durch den Auftragnehmer ohne Rückgriff auf Personal und Ausstattung der Auftraggeberin abzuholen und dort wieder anzuliefern. Die im Gebäude vorhandenen Fahrstühle können, soweit sie am Tag der Abholung oder Anlieferung in Betrieb sind, vom Auftragnehmer genutzt werden. Die Abholung und Zustellung erfolgt bis in das Magazin der Auftraggeberin.

2. Ausführungsfristen

- Beginn der Ausführung: **ab Auftragserteilung geplant in KW 31**
(nach Absprache mit der Auftraggeberin)
- Ende der Ausführung: **spätestens 30.10.2025**
- Dauer der Leistungserbringung: **4 bis maximal 6 Kalenderwochen**

Der Vertrag beginnt mit der Auftragserteilung und endet mit der Abnahme.

3. Inhalt des Angebotspreises (§ 1)

- 3.1 Zur Angebotserstellung soll das Leistungsverzeichnis im AI Vergabemanager ausgefüllt werden.
- 3.2 Die vereinbarten Preise enthalten neben den angegebenen Leistungsbestandteilen auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist. Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen.
- 3.3 Der Auftragnehmer stellt behördliche oder private Erlaubnisse und Genehmigungen, die er für die Durchführung seiner Leistung benötigt und erwirkt diese auf eigenes Risiko und auf eigene Rechnung.

4. Änderung der Leistung (§ 2 Nummer 3)

- 4.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nummer 3 eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich - möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - schriftlich mitteilen.
- 4.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

5. Ausführung der Leistung

Die Auftraggeberin kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

6. Pflichtverletzungen des Auftragnehmers (§ 7)

- 6.1 Der Auftragnehmer haftet entsprechend den vertraglich vereinbarten und gesetzlichen Regelungen für Schäden der Auftraggeberin.
- 6.2 Nach Ablauf der vereinbarten Abhol- und Rücklieferzeiten gerät der Auftragnehmer automatisch in Verzug.

7. Vertragsstrafen (§ 11)

Der Auftragnehmer hat als Vertragsstrafe für Verzug zu zahlen:

- 7.1 Bei Überschreitung der in 2. genannten Fristen für jede Kalenderwoche 0,2 v. H. des Wertes desjenigen Teils der Leistung, welcher nicht genutzt werden kann
- 7.2 Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt 8,0 v. H. der Auftragssumme (ohne Umsatzsteuer) begrenzt.
- 7.3 Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung verbindlicher Zwischentermine (Einzelfristen als Vertragsfristen) werden durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

8. Abnahme (§ 13)

- 8.1 Die Lieferung und Leistung werden förmlich abgenommen.
- 8.2 Die Gefahr geht, wenn nichts anderes vereinbart ist, auf die Auftraggeberin über bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle.

9. Rechnung (§ 15) und Zahlungsbedingungen (§ 17)

- 9.1 Alle Rechnungen sind bei der Auftraggeberin **einfach** einzureichen.
Ein elektronischer Rechnungsaustausch wird bevorzugt, Details dazu werden nach Zuschlagserteilung mitgeteilt.

Für den elektronischen Rechnungsaustausch ist folgende E-Mail-Adresse zu verwenden:

rechnungseingang@bautzen.de

- 9.2 Die Rechnung muss alle geforderten Angaben nach § 14 Abs. 4 UStG enthalten. Die Mindestinhalte der Rechnung sind:
 - Datum der Leistungserbringung,
 - Kurzbeschreibung der Leistung mit **Anlage von Nachweisen**,
 - Vollständiger Name und Anschrift des Leistungserbringers,
 - Vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers, **inklusive Leitweg-ID 14625020-SV01-72**
 - Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID) des Leistungserbringers,
 - Ausstellungsdatum der Rechnung,
 - Aufschlüsselung des Entgelts nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen.
 - In der Rechnung wird die von der Auftraggeberin mitgeteilte Auftragsnummer angeführt.
 - Bei Einzelunternehmen ist neben der Firmenbezeichnung auch die Angabe des vollständigen Vor- und Nachnamens des Geschäftsinhabers erforderlich.

- 9.3 Bei Rechnungslegung durch einen ausländischen Auftragnehmer ist nach § 14a Abs. 1 und 3 UStG zusätzlich anzugeben:
- Die dem Auftragnehmer erteilte Umsatzsteueridentifikationsnummer,
 - Die USt-ID der Auftraggeberin: Stadt Bautzen – DE140366309,
 - Hinweis auf die Umkehr der Steuerschuld (z.B. „Steuerschuld des Leistungsempfängers“).
- 9.4 Die Rechnungslegung erfolgt an folgende Anschrift:
- Stadtverwaltung Bautzen
Kämmerei/Geschäftsbuchhaltung
Fleischmarkt 1
02625 Bautzen
- 9.5 Das Zahlungsziel beträgt 30 Tage nach Eingang einer prüffähigen Rechnung.

10. Weitergabe von Leistungen an andere Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Gemäß § 6 Abs. 1 Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Freistaat Sachsen sind die Leistungen grundsätzlich im eigenen Betrieb auszuführen. Die Übertragung von Teilen der Leistung an Nachunternehmer darf nur an nachgewiesenermaßen geeignete und zuverlässige Unternehmen erfolgen. Bitte geben Sie in der Anlage „8_Nachunternehmerleistungen“ an, ob Sie beabsichtigen, Leistungen zu übertragen. Die Vergabestelle behält sich vor, von Bietern, die in die engere Wahl kommen und beabsichtigen, die Leistungen an Nachunternehmer zu vergeben, weitere Angaben und Unterlagen nach § 6 Abs. 1, Satz 4 SächsVergabeG nachzufordern.

11. Sicherheitsleistung und Mängelansprüche (§ 18)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung. Die Mängelansprüche der Auftraggeberin aus dem Vertrag verjähren in 2 Jahren. Im Falle der Nichteinhaltung der in der Leistungsbeschreibung festgelegten Anforderungen erfolgt keine Abnahme der jeweiligen Leistung und es entsteht eine Nachbesserungspflicht binnen zwei Wochen. Kann der Auftragnehmer dieser Nachbesserungspflicht nicht nachkommen, behält sich die Auftraggeberin die Kürzung des Rechnungsbetrages um den Betrag der mangelhaft erbrachten Leistung in Höhe von bis zu 20 % der Auftragssumme vor. Bei mangelhaftem Umgang mit dem Archivgut (mangelnde Sicherheit und Sorgfalt), mangelhafter Qualität der Leistung sowie Nichteinhaltung vereinbarter Leistungsstandards behält sich die Auftraggeberin außerdem die Kündigung des Vertrages vor, sofern eine Nachbesserung oder Beseitigung der Mängel nicht innerhalb einer Frist von 21 Kalendertagen erfolgt. Im Falle eines Mangels, der in der Abnahmeerklärung festgehalten ist, ist die Auftraggeberin berechtigt, die Zahlung bis zur Beseitigung des Mangels zurückzuhalten. Für Schadensersatzansprüche wegen positiver Vertragsverletzung gelten die allgemeinen gesetzlichen Vorschriften über die Verjährung.

12. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

12.1 Gefahrenübergang und Haftung

Der Auftragnehmer haftet für Schäden am Archivgut, die während des Transportes und während der Zeit des Verbleibs beim Auftragnehmer entstanden sind. Der Gefahrenübergang beginnt mit der Übernahme der Unterlagen aus dem Stadtarchiv und endet mit der Rücklagerung im Stadtarchiv.

Der Auftragnehmer hat den Transport des Archivgutes auf eigene Kosten ausreichend zu versichern.

12.2 Sicherheit, Sorgfaltspflicht, gewissenhafte Leistungserfüllung

Der Auftragnehmer sichert eine sach- und fachgerechte Aufbewahrung des übergebenen Archivgutes während der gesamten Zeit des Verbleibs zu. Alle sicherheits- und brandschutztechnischen Voraussetzungen müssen vorhanden sein. Bei dem Archivgut handelt es sich ausschließlich um Kulturgut mit Unikatcharakter. Der Auftragnehmer hat die Auftragsabwicklung so durchzuführen, dass eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts weitestgehend ausgeschlossen ist. Es darf nur absolut zuverlässiges Fachpersonal des Auftragnehmers oder ggf. des Unterauftragnehmers eingesetzt werden.

12.3 Nennungsrecht

Der Auftragnehmer hat bei Referenzabfragen das Recht zur Nennung der Auftraggeberin.

12.4 Datenschutz und Schweigepflicht

Die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz sind einzuhalten. Seit dem 25. Mai 2018 ist die neue Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DS-GVO) zusammen mit den entsprechenden Ausführungsgesetzen (Bundesdatenschutzgesetz neu, Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz) in Sachsen unmittelbar anwendbar.

Die Verpflichtung zur Geheimhaltung betrifft alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers. Die Nichtbeachtung dieser Verpflichtung berechtigt den Auftraggeber zur sofortigen Kündigung des Vertrages.

12.5 Kündigung (§ 8)

Unbeschadet des § 8 kann die Auftraggeberin den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn der Auftraggeber nachweislich gegen Bedingungen der Ausschreibung verstößt, welche zur Vergabe dieser Leistung geführt haben.

Des Weiteren kann die Auftraggeberin den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn der Auftragnehmer gegen das Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder Mindestlohngesetz sowie andere Vorschriften des Arbeitsrechts verstößt.

12.6 Sonstige Vereinbarungen, Unwirksamkeit der Bestimmungen

Mündliche Abreden sind nur verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages berührt nicht die Gültigkeit des übrigen Vertragstextes.

Ein Streitfall berechtigt den Auftragnehmer nicht, die Arbeiten einseitig zu unterbrechen oder einzustellen.