

# Kopiervorlagen

---

- Grunddaten zum Baubegehungsbericht
- Baubegehungsbericht
- Dokumentation der Vergabe
- Zusätzliche Vertragsbedingungen

## Erläuterungen

(Diese Seite mit den Erläuterungen muss der Dokumentation nicht beigelegt werden.)

Die Vergabe von Aufträgen ist nach kirchlichem und staatlichem Recht geregelt. Die einzelnen Schritte sind in dem Formblatt (rechts) aufgeführt und nach Erfordernis abzuarbeiten und zu dokumentieren. Die Dokumentation der einzelnen Schritte ist bei allen Aufträgen über 5.000 € nach Abs. VIII der Vergaberichtlinien (VgR) anzufertigen.

Bei Abweichungen von den Vergabebestimmungen sind diese (ggf. in einer Anlage) zu begründen; es ist eine Genehmigung durch KKV/ LKA erforderlich.

Kurze (stichwortartige) Beschreibung der Maßnahme

Zur Entscheidung über das Vergabeverfahren sind die voraussichtlichen Kosten zu ermitteln.

Die Vergabearten z.B. Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe sind in der VOB/A beschrieben. Aufträge unter 30.000 € können nach Abs. III VgR vereinfacht freihändig auf der Grundlage von mindestens 3 vergleichbaren Angeboten vergeben werden.

Ausgaben dürfen nur aufgrund eines Beschlusses des Kirchenvorstandes veranlasst werden. Hierzu kann auch eine Vollmacht für bestimmte Zwecke und Ausgabenbereiche erteilt werden.

Gemäß § 9 RechtsVOBau sind Baumaßnahmen unter 100.000 € ohne denkmalpflegerische Belange genehmigungsfrei. Alle übrigen Baumaßnahmen bedürfen einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung (vgl. § 9 ff. RechtsVOBau).

Die Vorbereitung der Vergabe bedarf insbesondere bei schwierigen und umfangreichen Baumaßnahmen einer fachtechnischen Bearbeitung.

Nach Abs. III VgR sollen mindestens 3 geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden.

Bei Beschränkter Ausschreibung ist vor der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes die fachliche Eignung und Leistungsfähigkeit eines Unternehmers (ggf. durch Vorlage von Nachweisen / Referenzen) zu prüfen, da diese Kriterien bei der Wertung der Angebote nicht mehr berücksichtigt werden dürfen.

Nach Abs. IV der VgR soll grundsätzlich zur Abgabe eines Angebots nur aufgefordert werden, wer einer christlichen Kirche angehört.

Zudem soll mindestens ein Anbieter außerhalb des Gebietes der kirchlichen Körperschaft ansässig sein.

Für die Aufforderung zur Angebotsabgabe soll das Textmuster (1/1a) der Formblattsammlung mit den Bewerbungsbedingungen verwendet werden.

Für die Bearbeitung des Angebots ist eine Frist von mindestens 10 Kalendertagen einzuräumen.

Nach Abs. VII VgR soll die Durchführung des Eröffnungstermins nicht von dem Bearbeiter der Ausschreibung durchgeführt werden. Es wird empfohlen, diesen Termin in kirchlichen Diensträumen abzuhalten.

Die Angebotseröffnung ist nach den Vorschriften der VOB/A durchzuführen. Über die Eröffnung der Angebote ist ein Protokoll zu fertigen. Hierfür soll das Formblatt Niederschrift über die Eröffnung der Angebote (Formblatt 6) verwendet werden.

Bei der Prüfung der Angebote sind die Vorschriften der VOB/A zu beachten. Das Ergebnis der Angebotsprüfung und Wertung ist (ggf. in einer Anlage) zu protokollieren.

Weicht das relevante Angebot 20 % oder mehr vom nächst günstigen ab, so ist die Auskömmlichkeit der Preise zu prüfen (vgl. Nr. VII VgR). Das Ergebnis der Prüfung ist als Vermerk zu den Vergabeunterlagen zu nehmen.

Die Zuschlagsfrist soll nicht mehr als 30 Kalendertage betragen. Abweichungen hiervon sind zu begründen.

Aufträge sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen (Formblatt 8). Wird in Ausnahmefällen der Auftrag vorab mündlich erteilt, so ist zu vermerken, durch wen und wann dies geschehen ist.

Die Auftragssumme entspricht in der Regel der des Angebots, es ist jedoch zu beachten, dass z. B. Stundenlöhne für eventuelle zusätzliche Leistungen hierin nicht erfasst werden müssen.

Weichen Angebots- und Auftragssumme voneinander ab, so ist die Ursache hierfür zu benennen.

# Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Kirchenkreis

Kirchengemeinde

## Dokumentation der Vergabe (§ 20 VOB/A)

Gegenstand / Maßnahme	Datum	
Kostenermittlung (gem. Finanzierungsplan)		
Vergabeart		Öffentliche/r Teilnehmerwettbewerb* Beschränkte Ausschreibung* Freihändige Vergabe*
KV-Beschluss		
Genehmigung der Maßnahme		
Bearbeiter der Angebotseinholung/Ausschreibung		
Bieterauswahl		
Prüfung der Eignung		
Kirchenangehörigkeit		
Bieter außerhalb der Körperschaft		
Aufforderung zur Angebotsabgabe		
Abgabetermin	1	
Verhandlungsleiter der Angebotseröffnung	1	
Submissionsprotokoll	1	
Angebotsprüfung / Wertung		
Günstigster Bieter		
Angebotssumme		
Nächst höheres Angebot		
Prüfung der Auskömlichkeit		
Zuschlags- und Bindefrist endet am	1	
Auftragsschreiben vom		
Auftragssumme		
Begründung für Änderung Angebot – Auftrag		

1 Bei Freihändiger Vergabe entfallen diese Schritte  
\* Nichtzutreffendes bitte streichen





4.5 Emporen/Brüstungen									
4.6 Fenster									
4.7 Türen									
4.8 Heizkörper und Rohrleitungen									
4.9 Fußbodenbeläge									
<b>5 Ausstattungsgegenstände</b>									
5.1 Kirchengestühl/Bänke									
5.2 Orgel/Orgelgehäuse									
5.3 Altar									
5.4 Kanzel									
5.5 Taufe									
5.6 Abendmahls- und Taufgerät									
5.7 sonst. Ausstattungsgegenstände									
<b>6 Betriebstechnische Anlagen</b>									
6.1 Elektroinstallation									
6.2 Beleuchtung									
6.3 Heizung: Kessel / Brenner									
6.4 Brennstofflager/Tank/ chornstein									
6.5 Sanitärinstallation/ Rohrleitungen/Objekte									
6.6 Abwasseranlage/Pumpen / Leitungen									
6.7 Lautsprecheranlagen									

**Weitere Bemerkungen oder Feststellungen/Vorschläge/Empfehlungen zur Energieeinsparung**

Aufgestellt:.....  
Ort, Datum, Unterschrift

- Anmerkungen:
- 1 Für jedes Gebäude und für jede Wohnung ist ein neues Formular zu verwenden.
  - 2 Die Spalte „In Ordnung“ ist nur abzuhaken.

Verteiler  
Kirchenvorstand, Baubeauftragte  
Kirchenkreisvorstand  
Amt für Bau- und Kunstpflege  
Akte

# Grunddaten zum Baubegehrungsbericht

**Kirchenkreis:**

**Kirchengemeinde:**

**Gebäude:**

Grunddaten	
Gebäude/Wohnung <sup>1</sup>	
Standort	
Baudenkmal	
Baujahr	
Umbauter Raum [m <sup>3</sup> ]	
Nutzfläche (Wohnfläche) [m <sup>2</sup> ]	
Heizung	
Heizungsbaujahr	
Leistung [kw]	
Aufheizautomatik	
Tankanlage (Standort/Art)	
Fassungsvermögen [l]	

Wiederkehrende Prüfungen/Wartungsverträge		Turnus	Letzte Prüfung/Wartung am:
Baubegehrung Kirchengemeinde	1 Jahr		
Baubegehrung AfBuK	3 Jahre		
Brennstofflager	5 Jahre		
E-Check beweglicher Geräte	½ Jahre		
E-Check ortsfester Anlagen	4 Jahre		
Feuerlöscher	2 Jahre		
Heizungsanlage	1 Jahr		
Geläut/Uhr	1 Jahr		
Orgel	2–3 Jahre		
Blitzschutzanlage	2/4/6 Jahre		
Dachinnenreinigung	1 Jahr		
Sonstiges (z. B. Aufzug)	1 Jahr		
Auflagen aus der Baugenehmigung (Fluchtwege, Brandschutztüren)			

## Zusätzliche Vertragsbedingungen

### 1. Grundlage des Angebots

- a) Sämtliche angegebenen Einheitspreise oder Pauschalpreise sind Festpreise. Diese gelten bis zur endgültigen Abwicklung des Auftrags auch für Löhne und Material, einschließlich der Lieferung aller Materialien frei Einbaustelle, Leistung aller Nebenarbeiten sowie Vorhaltung aller notwendigen Geräte, Maschinen, Gerüste und Hebezeuge, soweit hierfür nicht gesonderte Positionen im Leistungsverzeichnis aufgeführt sind. Auslösungen, Wegegeder, Fahrtengelder usw. werden nicht besonders vergütet, sondern sind durch Einheitspreise abgegolten.
- b) Auf die Nebenleistungen nach DIN 18 299 VOB/C wird hingewiesen. Als Kleingeräte und Werkzeuge gelten alle Geräte mit einem Anschaffungswert unter der Abschreibungsgrenze.
- c) Für die Ausführung des Auftrages durch eine Arbeitsgemeinschaft haften dem Auftraggeber alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft gesamtschuldnerisch. Die Arbeitsgemeinschaft wird gegenüber dem Auftraggeber rechtsgültig nur durch das federführende Unternehmen vertreten. Zahlungen werden mit rechtsverbindlicher Wirkung ausschließlich an das federführende Unternehmen geleistet.
- d) Zur Sicherstellung etwaiger Ansprüche aus diesem Vertrag muss eine Betriebshaftpflichtversicherung bestehen. Die Deckungssumme dieser Versicherung muss mindestens 2 Mio. Euro für Personen- und 1 Mio. Euro für Sachschäden betragen.

### 2. Durchführung des Auftrags

- a) Für die Durchführung des Auftrags sind die allgemein anerkannten Regeln der Bautechnik maßgebend. Die bestehenden DIN-Normen gelten als Mindestforderung. Die Verarbeitungsvorschriften der Hersteller bei den Bauarbeiten verwendeter Produkte sind zu beachten. Bei der Durchführung der Arbeiten sollen die Belange des Umweltschutzes berücksichtigt werden.
- b) Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die Einhaltung der bauordnungsrechtlichen Vorschriften, der Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften und der staatlichen Arbeitsschutzgesetzgebung.
- c) Während der Bauarbeiten muss der Auftragnehmer oder ein fachlich ausgebildeter Vertreter auf der Baustelle anwesend sein. Der Vertreter muss befugt sein, Anordnungen der Bauüberwachung entgegenzunehmen.
- d) Die Kosten für Wasser und Energie sind nach § 4 Nr. 4 c) VOB/B nach der Abrechnungssumme anteilig von den Auftragnehmern zu tragen.
- e) Der Auftragnehmer hat laufend die Abfälle seiner eigenen Arbeit fortzuschaffen und für die Reinhaltung der Baustelle ohne Aufforderung zu sorgen.
- f) Der Auftragnehmer hat für alle auszuführenden Arbeiten vor Beginn die notwendigen Zeichnungen vom Auftraggeber bzw. der Bauüberwachung zu verlangen. Bei Arbeiten, die keiner Zeichnungen bedürfen, sind vor Beginn die erforderlichen Angaben vom Auftraggeber einzuholen.
- g) Bei Widersprüchen zwischen Leistungsbeschreibung und Zeichnungen gilt der Text der Leistungsbeschreibung als vereinbart.

### 3. Abnahme und Abrechnung

- a) Nach Abschluss der Arbeiten findet eine förmliche Abnahme statt. Über die Abnahme ist ein schriftliches Protokoll zu fertigen.
- b) Alle Rechnungen sind auf den Auftraggeber auszustellen und unter Beifügung von prüfbaren Massenberechnungen und Abrechnungszeichnungen zweifach einzureichen.
- c) Sind nach § 2 Nrn. 3, 5, 6, 7 oder 8 Abs. 2 VOB/B Preise zu vereinbaren, hat der Auftragnehmer auf Verlangen seine Preisermittlungen für diese Preise und die vertragliche Leistung vorzulegen sowie die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Der Auftragnehmer hat die neuen und ggf. ursprünglichen Einheitspreise lückenlos und nachvollziehbar zu erläutern (z. B. Angaben zu Mittellohn, Stoffverbrauch, Gerätetyp). Werden auf Abschlagsrechnungen mit Nachtragsforderungen diese ganz oder teilweise bezahlt, bedeutet dies keine Anerkennung der genannten Preise. Hierzu bedarf es der besonderen Vereinbarung.
- d) Im Falle einer Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag innerhalb von 14 Kalendertagen zu erstatten. Er kann sich in diesem Falle nicht auf den Wegfall der Bereicherung berufen (§§ 812 ff. BGB).

### 4. Stundenlohnarbeiten

- a) Stundenlohnarbeiten dürfen nur auf besondere Anweisung der Bauüberwachung ausgeführt werden. Stundenlohnzettel sind doppelt anzufertigen und innerhalb einer Woche der Bauüberwachung zur Unterschrift vorzulegen. Ein Anspruch auf nachträgliche Anerkennung besteht nicht. § 2 Nr. 8 Abs. 2 VOB Teil B bleibt unberührt.
- b) Die Lohnzettel müssen die Namen und die Berufsbezeichnung der Arbeiter, die Zahl der geleisteten Stunden und Angaben über die Art der Arbeiten enthalten. Bei Auszubildenden ist das Ausbildungsjahr anzugeben. Aufsichts- und Koordinationsleistungen sind in die Stundensätze der Facharbeiter einzukalkulieren.
- c) Arbeiten, für die Zuschläge berechnet werden dürfen (Erschwernisarbeiten, Überstunden usw.), sind besonders zu vermerken.

### 5. Mängelansprüche

- a) Die Frist für Mängelansprüche beträgt 5 Jahre. Die Frist beginnt mit dem Tag der förmlichen Abnahme.
- b) Als Sicherheit für die Mängelansprüche hat der Auftragnehmer auf fünf Jahre vom Tage der Abnahme an gerechnet 5 % der Abrechnungssumme zu leisten. Die Sicherheit kann durch Einbehalt oder durch eine unbefristete Bürgschaft eines im Inland zugelassenen Kreditinstitutes oder Kreditversicherers gestellt werden. Bei Aufträgen bis zu 12.500 € Abrechnungssumme wird grundsätzlich keine Sicherheit verlangt.
- c) Die Sicherheit erstreckt sich auf die Erfüllung der Mängelansprüche einschließlich Schadensersatz.
- d) Streitigkeiten

Bei Streitigkeiten zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer soll zunächst das Landeskirchenamt, Rote Reihe 6 in 30169 Hannover angerufen werden.