

Hinweise zur Formblattsammlung für Ausschreibung, Vergabe und Abrechnungen von Bauleistungen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

1 Kirchliche Rechtsgrundlagen

- 1.1 Kirchengesetz vom 16. November 2002 über das Bauen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs – Kirchbaugesetz – (KBauG), KABI 2003 S. 5.
- 1.2 Ausführungsbestimmungen der Kirchenleitung vom 12. April 2003 zum Bauen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs – Kirchliche Bauverordnung – (KBVO), KABI S. 50.
- 1.3 Erste Durchführungsbestimmung zur KBVO (**1. DBKBVO**) vom 2. März 2004 für die Vergabe von Bauleistungen an und in kirchlichen Gebäuden und Räumen – Vergaberichtlinien – (VergRL), KABI S. 18.
- 1.4 Formblattsammlung und die Zusätzlichen Vertragsbedingungen (ZVB) und ggf. die Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) gemäß *Anlagen 1 und 2 VergRL* zu nutzen.

2 Ausschreibung

- 2.1 Grundsätzlich soll zur Abgabe eines Angebotes nur aufgefordert werden, wer einer christlichen Kirche angehört. Bei juristischen Personen ist auf die Zahlung von Kirchensteuer der Firma abzuheben. Unternehmen, die mit der Planung einer Baumaßnahme und/oder Ausarbeitung von Ausschreibungsunterlagen betraut waren, sollen bei der Auswahl des Bieterkreises keine Berücksichtigung finden.
- 2.2 Vor der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes ist die fachliche Eignung und Leistungsfähigkeit eines Unternehmers (ggf. durch Vorlage von Nachweisen/Referenzen) sorgfältig zu prüfen, da diese Kriterien bei der Wertung der Angebote nicht mehr berücksichtigt werden dürfen.
- 2.3 Für die Aufforderung zur Angebotsabgabe im Rahmen einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung ist das *Formblatt 1* zu verwenden. Die Angebotsabgabe des Bieters erfolgt nach *Formblatt 2*.
- 2.4 Um sicherzustellen, dass der Auftragnehmer ausreichend Haftpflichtversicherungsschutz hat, soll die Versicherungssumme für die Betriebshaftpflichtversicherung durch eine entsprechende Bestätigung des Versicherungsgebers nachgewiesen werden. Diese ist dem Angebot beizufügen.
- 2.5 Für die Angebotsaufforderung bei freihändiger Vergabe nach Maßgabe von § 3 der 1. DBKBVO – VergRL - ist das *Formblatt 1a* bzw. die Bietererklärung (*Formblatt 2a*) zu verwenden. Insbesondere im Rahmen der freihändigen Vergabe ist auf eine Streuung der Aufträge zu achten.
- 2.6 Die ZVB (*Anlage 1 VergRL*) sind ohne jede Veränderung oder Ergänzung der Ausschreibung beizufügen.
- 2.7 Sind für die konkrete Baumaßnahme weitere oder ergänzende Bedingungen erforderlich, so sind sie als BVB (*Anlage 2 VergRL*) zu formulieren. Die Bestimmungen der VOB/B können grundsätzlich nicht abbedungen werden, da es sich um zwingendes Vertragsrecht handelt.
- 2.8. Es wird darauf hingewiesen, dass eine landeskirchliche Sammelversicherung für Bauleistungen (Bauleistungsversicherung) grundsätzlich nicht besteht. Bei Bauvorhaben mit einem kalkulierten Kostenvolumen von mehr als 120.000,00 Euro sollte eine Bauleistungsversicherung obligatorisch abgeschlossen werden. Eine Prämienumlage auf die am Bau beteiligten Auftragnehmer erfolgt, wenn dies in den Ausschreibungsunterlagen festgelegt wurde. Bei mehreren Auftragnehmern empfiehlt sich eine Regelung zur Verteilung der Kosten. Hinweisblätter und Antragsformulare können über den Ecclesia-Versicherungsdienst angefordert werden.

- 2.9 Eine gesonderte Bauherrenhaftpflichtversicherung ist nicht abzuschließen, weil eine solche durch den landeskirchlichen Haftpflicht-Sammelversicherungsvertrag bereits besteht.
- 2.10 Die Aufstellung der Leistungsbeschreibung erfolgt nach der vorgeschlagenen Gliederung in *Formblatt 3*.
- 2.11 Stundenlohnarbeiten sollen nur ausnahmsweise vorgesehen werden. Sie bedürfen einer gesonderten Begründung und Beauftragung (*Formblatt 9*).
- 2.12 Sollen Eigenleistungen vom Auftraggeber in die Baumaßnahme eingebracht werden, empfiehlt sich ein entsprechender Hinweis an die Bieter. Für die unentgeltlich tätigen Bauhelfer besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft über den bei der EKD abgeschlossenen Pauschalvertrag. Die Namen, die Arbeitstage und die Arbeitsstunden der ehrenamtlich arbeitnehmerähnlich Tätigen sind von den Kirchgemeinden zu erheben und an die Baubeauftragten weiter zu leiten. Von dort werden die Daten einmal jährlich im nachhinein über den Oberkirchenrat an die EKD weitergegeben. In Bereichen, in denen spezielle fachliche Qualifikationen erforderlich sind, soll von ehrenamtlichen Eigenleistungen der Kirchgemeinde abgesehen werden.

3 Vergabe

- 3.1 Für die Angebotseröffnung ist das *Formblatt 4* zu verwenden.
- 3.2 Die Angebote sind bei der Eröffnung auf Manipulationsmöglichkeiten, wie z.B. Doppelblätter, Bleistifteintragen, Leerspalten oder Preiskorrekturen, durchzusehen. Per Telefax und E-Mail eingehende Angebote sind nicht zu werten.
- 3.3 Sollte der Submissionstermin in der Kirchenkreisverwaltung oder beim Fachplaner stattgefunden haben, ist das Submissionsergebnis mit *Formblatt 5* dem Kirchgemeinderat mitzuteilen.
- 3.4 Zur Auftragserteilung ist *Formblatt 6*, für Kleinaufträge bis zu einem Betrag von 4.000 € *Formblatt 6a*, zu verwenden. Als Auftragsbestätigung ist die Zweitschrift des Auftragschreibens vom Auftragnehmer an die Kirchgemeinde zurück zu schicken.
- 3.5 Den nicht berücksichtigten Bietern ist eine Absage (*Formblatt 7*) zuzusenden.
- 3.6 Werden nach der Auftragserteilung über die vereinbarten Arbeiten hinausgehende Leistungen erforderlich, so sind hierfür Nachtragsaufträge (*Formblatt 8*) abzuschließen. § 8 des KBauG und §§ 21 und 31 Abs. 2 KBVO sind zu beachten.

4 Abnahme

Sofern eine förmliche Abnahme nach § 23 KBVO und Nr. 3.1 ZVB (*Anlage 1 VergRL*) erfolgt, ist ein schriftliches Abnahmeprotokoll (*Formblatt 10*) zu fertigen.

5 Abrechnung

- 5.1 Zahlungen erfolgen ausschließlich bargeldlos.
- 5.2 Nicht prüfbare oder unvollständige Abschlags- und Schlussrechnungen sind schnellstmöglich zurück zu geben, um Zahlungsverzug zu verhindern (*Formblatt 11*).
- 5.3 Abschlagszahlungen erfolgen nur auf nachgewiesene Leistungen.
- 5.4 Verpflichtungen zum Steuerabzug nach dem Gesetz zur Eindämmung illegaler Betätigung im Baugewerbe sind zu beachten. Freistellungsbescheinigungen sind unverzüglich an die Kirchenkreisverwaltung weiterzuleiten.
- 5.5 Über den Ausschluss von Nachforderungen bei Schlusszahlungen ist der Auftragnehmer entsprechend (*Formblatt 12*) zu informieren.