

**Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB)  
für die Erbringung von Dienst- und Werkleistungen im Auftrag der  
Deutschen Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH**

**Fassung vom Juli 2018 (AVB 2018)**

**Inhalt**

1. Allgemeine Regelungen für die Erbringung von Leistungen	2
2. Personaleinsatz durch den Auftragnehmer	9
3. Besondere Verpflichtungen bei der Leistungserfüllung im Einsatzland	11
4. Beschaffungen und örtliche Zuschüsse	14
5. Preisbildung, Vergütung und Abrechnung	16

## **1. Allgemeine Regelungen für die Erbringung von Leistungen**

### **1.1. Vertragsbestandteile und anwendbares Recht**

Bestandteile des Vertrages sind

1. der Vertrag mit seinen Anlagen
2. diese AVB mit ihren Anlagen
3. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

Bei Widersprüchen zwischen Vertragsbestandteilen gelten die vorstehend genannten Vertragsbestandteile in der angeführten Reihenfolge. Bei Widersprüchen zwischen Anlagen gilt die Regelung in der Anlage mit der niedrigeren Nummerierung. Allgemeine Geschäfts- oder Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers gelten nicht.

Auf den Vertrag findet deutsches Recht Anwendung.

### **1.2. Qualität der Leistung**

Die zu erbringenden Leistungen müssen dem anerkannten Stand und den anerkannten Regeln der Wissenschaft und der Technik sowie der geltenden und einschlägigen Konzeption des jeweiligen Oberauftraggebers entsprechen. Sie müssen von ausgezeichneter Güte sein.

Bei Ausführung der Leistung hat der Auftragnehmer die örtlichen Verhältnisse des betreffenden Landes, die Handelsbräuche sowie die gesetzlichen Vorschriften, Verordnungen und behördlichen Bestimmungen zu beachten und die Finanzierungsmöglichkeiten sowie die allgemeinen, besonderen und sozialen Auswirkungen der Maßnahme zu berücksichtigen. Die Achtung der Menschenrechte, die Einhaltung geltender Umweltvorschriften einschließlich multilateraler Umweltabkommen und die Berücksichtigung von Genderaspekten sind sicherzustellen.

### **1.3. Unteraufträge**

Die Vergabe von Leistungen an Dritte durch den Auftragnehmer bedarf der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin in Textform, es sei denn, es handelt sich um Leistungen, die gemäß Vertrag vom Auftragnehmer zu beschaffen sind.

### **1.4. Verpflichtung einer eingesetzten Fachkraft und eines Unterauftragnehmers**

Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass das von ihm eingesetzte Personal und seine Unterauftragnehmer die Regelungen des Vertrages gemäß Ziffer 1.1., soweit anwendbar, einhalten.

### **1.5. Verschwiegenheit**

Sämtliche auftragsbezogenen Daten und sonstigen Informationen, die dem Auftragnehmer bei der Auftragsdurchführung bekannt werden, sind während und über die Vertragslaufzeit hinaus vertraulich zu behandeln. Eine Verwendung dieser Daten und Informationen zu eigenen Zwecken des Auftragnehmers ist unzulässig.

Unterlagen und Arbeitsergebnisse aller Art, insbesondere Berichte, dürfen Dritten durch den Auftragnehmer nicht zugänglich gemacht werden, wenn die Auftraggeberin nicht vorher in Textform zugestimmt hat. Zu Dritten nach dieser Regelung zählt ebenfalls der Oberauftraggeber.

### **1.6. Zustimmungserfordernis der Auftraggeberin bei Veröffentlichungen**

Veröffentlichungen über die Maßnahme bedürfen – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin in Textform. Eine kurze Darstellung des Auftrages und des Tätigkeitsrahmens für die Öffentlichkeitsarbeit des Auftragnehmers bedarf keiner Zustimmung der Auftraggeberin. Eine kurze Darstellung liegt vor bei Benennung des Auftragsinhaltes und der wesentlichen Ergebnisse. Der Auftragnehmer hat immer in geeigneter Weise zum Ausdruck zu bringen, dass seine Tätigkeit im Auftrag der Auftraggeberin erfolgt, und muss den Oberauftraggeber und ggf. weitere Finanziers benennen.

## **1.7. Schutz- und Nutzungsrechte**

### **1.7.1. Grundsatz**

Soweit im Vertrag nichts anderes vereinbart ist, überträgt der Auftragnehmer der Auftraggeberin alle übertragbaren Eigentums- und Schutzrechte an den Arbeitsergebnissen. Soweit Arbeitsergebnisse durch Urheberrechte oder sonstige nicht übertragbare Schutzrechte geschützt sind, gewährt der Auftragnehmer der Auftraggeberin an allen Arbeitsergebnissen unwiderruflich ein ausschließliches, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht, das eine kommerzielle Verwertung auch außerhalb der Maßnahme einschließt. Der Urheber verzichtet darüber hinaus ausdrücklich auf sein Urheberbenennungsrecht.

### **1.7.2. Arbeitsergebnisse**

Arbeitsergebnisse nach Ziffer 1.7.1. sind alle materiellen und immateriellen Güter, die in Erfüllung des Vertrags entstehen oder beschafft werden, insbesondere Studien, Entwürfe, Dokumentationen, Artikel, Informationen, Abbildungen, Zeichnungen, Berechnungen, Pläne, Fotos, Materialien, Fotos, Negativfilme, Bilddateien und sonstige bildliche Darstellungen. Zu den Arbeitsergebnissen zählen auch Computerprogramme, die der Auftragnehmer in Erfüllung des Vertrages erstellt, anpasst, beschafft oder bereitstellt.

### **1.7.3. Vorhandene Bestände**

Die Übertragung der Nutzungsrechte gemäß Ziffer 1.7.1. gilt auch für materielle und immaterielle Güter, inklusive Computerprogramme, die der Auftragnehmer vor dem Tag des Inkrafttretens des Vertrags oder außerhalb des Auftrags erworben oder geschaffen hat und die in Erfüllung des Vertrags aus vorhandenen Beständen des Auftragnehmers bereitgestellt werden. Wenn der Auftragnehmer die Auftraggeberin vor Vertragsschluss in Textform darauf hingewiesen hat, dass derartige Bestände existieren, und wenn diese von dem Auftragnehmer in Erfüllung des Vertrages nicht wesentlich verändert werden, dann erhält die Auftraggeberin nur ein einfaches Nutzungsrecht an den betreffenden Beständen.

### **1.7.4. Umfang der Nutzungsrechte**

Die Nutzungsrechte der Auftraggeberin umfassen das Recht, die Arbeitsergebnisse und die vorhandenen Bestände zeitlich, inhaltlich und räumlich uneingeschränkt zu nutzen. Dies umfasst insbesondere:

- (a) Das Recht zur vollständigen oder teilweisen Vervielfältigung, Aufzeichnung, Verbreitung und öffentlichen Zugänglichmachung in beliebigen Druck- und Presseerzeugnissen sowie in elektronischer Form mittels beliebiger Datenträger (z.B. DVDs, CDs, Speicherchips) oder Computerprogramme; die Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung kann in körperlicher oder unkörperlicher Form erfolgen, z. B. mittels Vortrag, auch im Rundfunk und Fernsehen, oder online, insbesondere über Inter- oder Intranet, durch Wiedergabe auf Bildschirmen und durch Download;
- (b) Das Recht zur Bearbeitung (einschließlich Umgestaltungen, Kürzungen und Ergänzungen) und Übersetzung bzw. Übertragung in andere Sprachen oder Darstellungsformen einschließlich des Rechts zur Vertonung, Bebilderung, Betextung und Untertitelung durch die Auftraggeberin oder von der Auftraggeberin beauftragte Dritte;
- (c) Das Recht zur Adaption für Film- und Rundfunkzwecke, insbesondere durch entsprechende Bearbeitung zum Zwecke der Verfilmung und Vertonung sowie das uneingeschränkte Recht zu deren öffentlicher Wiedergabe, z. B. durch Vortrag, Vorführung oder Aufführung, ferner das Recht zur Aufzeichnung und öffentlichen Wiedergabe von in diesem Zusammenhang entstehenden Bild- und Tonträgern, jeweils in unbearbeiteter oder bearbeiteter Form,
- (d) Das Recht zum Laden, Anzeigen, Verwenden, Übertragen, Speichern, Anpassen, Übersetzen, Bearbeiten und Vervielfältigen der in 1.7.2. genannten Computerprogramme in unbegrenzter Anzahl. Der Auftragnehmer übergibt der Auftraggeberin zum Zwecke der Bearbeitung den jeweiligen Quellcode und die Programmdokumentation, die die Auftraggeberin auch Dritten in Form von Kopien übergeben darf.

### **1.7.5. Erweiterung des Nutzungsrechts auf bei Vertragsschluss unbekannt Arten der Nutzung**

Der Auftragnehmer überträgt der Auftraggeberin außerdem ein ausschließliches, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht, die Arbeitsergebnisse sowie die vorhandenen Bestände auf solche Arten zu nutzen, die zur Zeit des Vertragsschlusses noch unbekannt sind.

Hierfür werden Auftraggeberin und Auftragnehmer gesondert eine angemessene Vergütung vereinbaren.

#### **1.7.6. Übertragung auf Dritte durch die Auftraggeberin**

Die Auftraggeberin ist weiterhin berechtigt, die eingeräumten Nutzungsrechte auf Dritte zu übertragen oder Dritten einfache Nutzungsrechte einzuräumen; bei einfachen Nutzungsrechten nach Ziffer 1.7.3. beschränkt sich dies jedoch auf die Übertragung und Einräumung an den Oberauftraggeber, den Träger der Maßnahme, die Partnerinstitution und sämtliche sonstige Beteiligte.

#### **1.7.7. Keine Rechte Dritter**

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die Arbeitsergebnisse und die eingebrachten vorhandenen Bestände nicht mit Urheberrechten oder sonstigen Rechten Dritter belastet sind, die eine Nutzung in dem oben beschriebenen Umfang beeinträchtigen. Der Auftragnehmer wird die Auftraggeberin gegen alle Ansprüche verteidigen, die aus einer Verletzung eines gewerblichen Schutzrechts, Urheberrechts oder sonstiger Schutzrechte durch die vertragsgemäß genutzten Arbeitsergebnisse und vorhandenen Bestände hergeleitet werden und der Auftraggeberin gerichtlich auferlegte Kosten und Schadensersatzbeträge übernehmen, sofern die Auftraggeberin den Auftragnehmer von solchen Ansprüchen unverzüglich benachrichtigt hat und dem Auftragnehmer Abwehrmaßnahmen und Vergleichsverhandlungen vorbehalten bleiben. Die vorstehende Verpflichtung des Auftragnehmers besteht nicht, wenn er die Rechtsverletzung nicht zu vertreten hat.

#### **1.7.8. Abgeltung**

Die vertraglich vereinbarte Vergütung umfasst auch die Einräumung der Nutzungsrechte.

#### **1.7.9. Nutzungsrecht des Auftragnehmers zu eigenen Zwecken**

Die Auftraggeberin kann dem Auftragnehmer in Textform eine Nutzung der Arbeitsergebnisse zu eigenen Zwecken des Auftragnehmers unentgeltlich gestatten. Die Auftraggeberin wird die Nutzung gestatten, wenn und soweit der Auftragnehmer ein berechtigtes Interesse geltend machen kann und die Interessen der Auftraggeberin nicht entgegenstehen. Der Auftragnehmer hat bei jeder Nutzung von Arbeitsergebnissen den Namen der Auftraggeberin zu nennen.

#### **1.8. Aufbewahrung von auftragsbezogenen Unterlagen**

Auftragsbezogene Unterlagen und Arbeitsergebnisse, einschließlich der finanziellen Dokumentation, sind vom Auftragnehmer zehn Jahre nach Abnahme des Schlussberichts bzw. der Werkleistung aufzubewahren und auf Verlangen der Auftraggeberin zur Einsichtnahme zu übergeben.

#### **1.9. Berichtspflicht bei Dienstleistungen**

Der Auftragnehmer legt der Auftraggeberin die im Vertrag nach Art und Häufigkeit genannten Berichte in vereinbarter Form und Sprache in dem jeweils durch den Oberauftraggeber vorgegebenen Format termingerecht vor. Die zu verwendenden Berichtsformate sind auf der GIZ-Homepage zu finden unter: [www.giz.de](http://www.giz.de) – Beschaffungen und Finanzierungen, Informationen zu Verträgen über Dienst- und Werkleistungen. Sofern im Vertrag nichts anderes vereinbart ist, erstellt der Auftragnehmer die Berichte in deutscher Sprache und sendet sie in elektronischer Form (MS Word kompatibel und pdf) und dreifach als Ausdruck („hardcopy“) an die Auftraggeberin. Mehrexemplare werden der Auftraggeberin auf Anforderung in Textform gegen Erstattung der angemessenen Selbstkosten nachgeliefert.

##### **1.9.1. Inhaltliche Vorgaben**

Alle Berichte und die damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen müssen den Oberauftraggeber, ggf. weitere Finanziere und die Auftraggeberin deutlich erkennen lassen. Die Berichte sollen kurz gefasst werden und sich auf Informationen beschränken, die in unmittelbarem Zusammenhang zum Auftrag stehen. Bei örtlichen Zuschüssen gemäß Ziffer 4.7. ist auch auf die Abwicklung der örtlichen Zuschüsse einzugehen. Die Berichte sollen über den Grad der Zielerreichung Auskunft geben. Sie müssen datiert und bei nicht elektronischen Ausfertigungen unterzeichnet sein. Quellen und Fundstellen sind anzugeben.

##### **1.9.2. Zwischenberichte und Schlussbericht**

Der Schlussbericht ist spätestens sechs Wochen nach Ende der Laufzeit der Maßnahme fällig. Bei einer Laufzeit der Maßnahme von mindestens zwölf Monaten sind Zwischenberichte nach jeweils zwölf Monaten fällig. Bei der Erstellung der Berichte ist die Partnerinstitution zu beteiligen.

Dem Träger der Maßnahme sind die wesentlichen Teile in der Landessprache oder einer vereinbarten Verkehrssprache nach Zustimmung der fachlichen Ansprechperson/auftragsverantwortlichen Person in Textform zuzuleiten.

### **1.9.3. Sonderberichte**

Bei wichtigen Anlässen erstellt der Auftragnehmer unverzüglich und unaufgefordert Sonderberichte. Wichtiger Anlass in diesem Sinne sind u. a. wesentliche Veränderungen in der Risikobewertung der Maßnahme, wesentliche zeitliche, finanzielle, fachliche oder entwicklungspolitische Veränderungen und Gefahren für Sicherheit oder Gesundheit des eingesetzten Personals. Die Auftraggeberin kann darüber hinaus jederzeit Sonderberichte zu bestimmten Vorgängen und Fragen anfordern. Sonderberichte werden nicht zusätzlich vergütet.

### **1.10. Studien/Gutachten als vereinbarte Werkleistung**

Besteht die Hauptaufgabe des Auftragnehmers in der Erstellung einer oder mehrerer Studien oder Gutachten, so findet die Berichterstattung gemäß Ziffer 1.9. keine Anwendung.

### **1.11. Berücksichtigung des Corporate Design der Auftraggeberin**

Bei der Gestaltung von maßnahmenbezogenen Materialien, die sich an Dritte wenden (z. B. Visitenkarten, Geschäftspapiere, E-Mails, Publikationen, Präsentationen) sind die Vorgaben des GIZ Corporate Design Manual (Anlage 1 der AVB) zu beachten. Außerdem ist die Gestaltung mit der fachlichen Ansprechperson/auftragsverantwortlichen Person der Auftraggeberin und im Falle einer direkten Zusammenarbeit auch mit der im Einsatzland verantwortlichen Partnerinstitution abzustimmen.

### **1.12. Informationspflicht des Auftragnehmers bei Auftragshindernissen**

Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin alle Ereignisse und Ergebnisse unverzüglich in Textform anzuzeigen, die die Durchführung des Auftrages verzögern, unmöglich machen oder eine Abänderung des Auftrages, vereinbarter Auflagen oder Bedingungen erfordern. Das gilt insbesondere bei der Durchführung einer Studie über eine Investitionsmaßnahme (feasibility-Studie), wenn der Auftragnehmer die Einsicht gewinnt, dass die feasibility-Studie zu dem Ergebnis kommen wird, dass die Investitionsmaßnahme unwirtschaftlich wäre.

### **1.13. Informationspflicht des Auftragnehmers über den Stand der Maßnahme**

Die Auftraggeberin kann jederzeit den Stand und die Ergebnisse der Auftragsdurchführung prüfen einschließlich der Projektbuchhaltung sowie projektbezogener Sonderkonten. Der Auftragnehmer hat die dafür notwendigen Unterlagen bereitzuhalten und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Der Auftragnehmer hat auf Verlangen der Auftraggeberin weiteren Stellen oder von der Auftraggeberin beauftragten Personen und Organisationen Auskunft zu geben sowie Prüfungen zu ermöglichen und verpflichtet sich bei einer Prüfung zur angemessenen Zusammenarbeit.

### **1.14. Personenbezogene Daten und Transparenzverpflichtung**

#### **1.14.1. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten**

Der Auftragnehmer gewährleistet im Rahmen der Vertragsdurchführung einen angemessenen Schutz personenbezogener Daten.

Die Auftraggeberin wird personenbezogene Daten des Auftragnehmers speichern und verarbeiten, soweit dies im Zusammenhang mit der Vertragsdurchführung notwendig ist. Dabei handelt es sich bei den personenbezogenen Daten im Einzelnen insbesondere um Namen, Anschrift, Leistungsbild, Qualifikation, Einsatzgebiet/ Einsatzmaßnahme, die Bewertung der Ergebnisse sowie die mit dem Auftragnehmer geschlossenen Verträge nebst Konditionen.

#### **1.14.2. Transparenzverpflichtung**

Zur Sicherstellung international anerkannter Grundsätze größtmöglicher Transparenz und Effizienz in der Entwicklungszusammenarbeit werden ausgewählte Informationen zu dem Projekt und seiner Finanzierung sowie der konkreten Auftragserteilung (Name, Vergabeart, Leistungsart, Projektnummer, Auftragswert und Zeitraum der Leistungserbringung) auf der Internetseite der Auftraggeberin veröffentlicht.

**1.15. Verhinderung von Terrorismusfinanzierung und Beachtung von Embargos**

Der Auftragnehmer hat in geeigneter Weise sicherzustellen, dass er nur mit Dritten, die zuverlässig sind und für die kein gesetzliches Verbot zur Aufnahme von Geschäftsbeziehungen besteht, in Geschäftsbeziehungen tritt und diese unterhält. Er stellt insbesondere durch Abgleich mit den Sanktionslisten des Sicherheitsrates der Vereinten Nationen und den Sanktionslisten der EU sowie den Sanktionslisten der Bundesrepublik Deutschland sicher, dass im Rahmen der Auftragsdurchführung Mittel weder direkt noch indirekt Dritten zur Verfügung gestellt werden oder zugutekommen, die auf einer der genannten Sanktionslisten gelistet sind.

Des Weiteren hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass er im Rahmen der Auftragsdurchführung weder gegen Embargos noch gegen sonstige Handelsbeschränkungen der Vereinten Nationen, der EU oder der Bundesrepublik Deutschland verstößt.

Der Auftragnehmer informiert die Auftraggeberin auf eigene Veranlassung unverzüglich über den Eintritt eines Ereignisses, welches dazu führt, dass der Auftragnehmer, ein Mitglied seiner geschäftsführenden und/oder sonstigen verwaltenden Organe und/oder Gesellschafter, auf einer Sanktionsliste des Sicherheitsrates der Vereinten Nationen, der EU oder der Bundesrepublik Deutschland gelistet werden.

Der Auftragnehmer informiert die Auftraggeberin auf eigene Veranlassung unverzüglich über die Verletzung einer Bestimmung dieser Ziffer 1.15. Die Rechte der Auftraggeberin gemäß dieses Absatzes 1 der AVB bleiben unberührt.

**1.16. Grundsätze integren Verhaltens**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die „GIZ Grundsätze integren Verhaltens für Auftragnehmer“ (Anlage 2 der AVB) zu beachten.

**1.17. Interessenkonflikt**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, stets unparteiisch und loyal zu handeln.

Er ist verpflichtet, keine zusätzlichen Vergütungen von Dritten im Zusammenhang mit dem Auftrag anzunehmen. Er nimmt während der Vertragslaufzeit andere Aufträge, bei denen wegen der Art des Auftrages oder seiner persönlichen oder wirtschaftlichen Verbindung zu einem Dritten ein Interessenkonflikt für ihn absehbar ist, nur nach vorheriger Zustimmung der Auftraggeberin in Textform an.

Der Auftragnehmer darf mit natürlichen oder juristischen Personen, mit denen er persönlich oder wirtschaftlich verbunden ist, keine Verträge im Rahmen von auftragsbezogenen Beschaffungen abschließen, sofern die Auftraggeberin nicht vorher in Textform zugestimmt hat.

Entsteht im Verlauf eines bestehenden Auftragsverhältnisses ein Interessenkonflikt, hat der Auftragnehmer dies der Auftraggeberin unverzüglich offenzulegen und das weitere Vorgehen mit der Auftraggeberin abzustimmen. Können sich die Parteien in diesem Fall nicht einigen und kündigt die Auftraggeberin, so ist diese Kündigung vom Auftragnehmer zu vertreten. Dasselbe gilt, wenn ein Interessenkonflikt gegenüber der Auftraggeberin nicht unverzüglich offengelegt wird oder der Auftragnehmer bei einer Beschaffung im Rahmen des Vertrages eine mit ihm verbundene juristische oder natürliche Person ohne vorherige Zustimmung der Auftraggeberin beauftragt.

**1.18. Verstöße gegen Integritätsgrundsätze**

Der Auftragnehmer darf nicht:

- direkt oder indirekt im Zusammenhang mit der Vergabe und/oder Durchführung des Auftrages der Auftraggeberin, deren Mitarbeiterin oder Mitarbeiter oder einem Dritten ein Geschenk und/oder sonstige geldwerte und/oder nichtgeldwerte Vorteile anbieten oder gewähren; hierzu zählen auch Beschleunigungsgelder;
- direkt oder indirekt im Zusammenhang mit der Vergabe und/oder Durchführung des Auftrages Geschenke und/oder sonstige geldwerte und/oder nicht-geldwerte Vorteile für sich oder andere annehmen oder fordern;
- mit einem oder mehreren anderen Unternehmen eine Beschränkung des Wettbewerbs vereinbaren.

Verstößt der Auftragnehmer gegen eines dieser Verbote und kündigt die Auftraggeberin deswegen, so ist die Kündigung vom Auftragnehmer zu vertreten.

Diese Ziffer findet keine Anwendung auf geringwertige Aufmerksamkeiten. Geringwertige Aufmerksamkeiten sind Gelegenheitsgeschenke und sonstige Vorteile, die sich im geschäftsüblichen und angemessenen Rahmen halten und bei denen der Wert pro Geber, Empfänger und Kalenderjahr EUR 35 nicht überschreitet.

#### **1.19. Sozialstandards und Mindestlohn**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Durchführung des Auftrags die grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit gemäß der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO) vom 18.06.1998 (Vereinigungsfreiheit, Recht zu Kollektivverhandlungen, die Beseitigung aller Formen von Zwangsarbeit, die Abschaffung der Kinderarbeit und die Beseitigung der Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf) einzuhalten. Der Auftragnehmer ist insbesondere verpflichtet, bei der Durchführung des Auftrages die Vorschriften einzuhalten, mit denen die entsprechenden Kernarbeitsnormen der IAO (Übereinkommen Nr. 29, Nr. 87, Nr. 98, Nr. 100, Nr. 105, Nr. 111, Nr. 138 und Nr. 182) in das Recht des Einsatzlandes umgesetzt worden sind. Hat das Einsatzland eine oder mehrere Kernarbeitsnormen nicht ratifiziert oder nicht in das nationale Recht umgesetzt, so ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Vorschriften des Einsatzlandes einzuhalten, die die gleiche Zielsetzung wie die Kernarbeitsnormen verfolgen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Bestimmungen des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG) einzuhalten und bei Vertragserfüllung in Deutschland seinen Arbeitnehmern den gesetzlichen Mindestlohn zu zahlen.

Verstößt der Auftragnehmer gegen eine dieser Verpflichtungen und kündigt die Auftraggeberin deswegen, so ist die Kündigung vom Auftragnehmer zu vertreten.

#### **1.20. Folgen von Verstößen und Vertragsstrafe**

Die Auftraggeberin ist berechtigt, in jedem der in Ziffer 1.17. bis 1.19. genannten Fälle den Auftragnehmer zeitlich begrenzt und soweit angemessen von zukünftigen Wettbewerben auszuschließen.

Bei Verstößen gegen eine Verpflichtung nach den genannten Ziffern ist der Auftragnehmer verpflichtet, für jeden Verstoß eine Vertragsstrafe in Höhe von EUR 25.000 zu zahlen. Ist bei einem zugewandten geldwerten Vorteil dieser höher als EUR 25.000, schuldet der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe des zugewandten Vorteils. Weitergehende Schadenersatzansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt. Die Vertragsstrafe wird jedoch auf solche Schadenersatzansprüche angerechnet.

Hält der Auftragnehmer bei einer vereinbarten Werkleistung die vereinbarten Termine und Fristen nicht ein und liefert er das Werk auch nicht innerhalb der ihm von der Auftraggeberin gesetzten Nachfrist ab, so ist die Auftraggeberin berechtigt, beginnend mit dem Ablauf der Nachfrist, für jede angefangene Woche der Überschreitung der gesetzten Nachfrist eine Vertragsstrafe in Höhe von 1/2 %, insges. höchstens jedoch 8 % der Vergütung als Vertragsstrafe zu verlangen.

#### **1.21. Nacherfüllung**

Weist die Leistung des Auftragnehmers Mängel auf, kann die Auftraggeberin Nacherfüllung verlangen; dieses Verlangen ist nicht Voraussetzung für die Geltendmachung anderer Rechte.

#### **1.22. Kündigung**

Die Auftraggeberin kann den Vertrag jederzeit ohne weitere Fristsetzung oder vorherige Aufforderung zur Mängelbeseitigung ganz oder für einzelne Leistungsteile bzw. in Bezug auf einzelne Fachkräfte kündigen.

##### **1.22.1. Aus einem vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden Grund**

Kündigt die Auftraggeberin aus einem vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden Grund, so ist der Auftragnehmer berechtigt, die vereinbarte Vergütung zu verlangen. Er muss sich jedoch die ersparten oder ersparbaren Aufwendungen anrechnen lassen, sowie dasjenige, was er anderweitig durch den Einsatz der betroffenen Ressourcen erwirbt oder böswillig zu erwerben unterlässt. Honorare sowie Gehälter und Gehaltsnebenkosten gelten als ersparbar, soweit sie für Zeiten anfallen würden, die später als 90 Tage nach Zugang der Kündigung liegen. Für Ausnahmen trägt der Auftragnehmer die Beweislast.

**1.22.2. Aus einem vom Auftragnehmer zu vertretenden Grund**

Kündigt die Auftraggeberin aus einem vom Auftragnehmer zu vertretenden Grund, werden nur die bisherigen Leistungen, soweit die Auftraggeberin für sie Verwendung hat, nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teils zu den gesamten vertraglichen Leistungen auf der Grundlage der Vertragspreise vergütet. Die nicht verwendbaren Leistungen werden dem Auftragnehmer auf seine Kosten zurückgewährt. Soweit die vertraglichen Leistungen die Erbringung von Diensten beinhalten, gelten bis zum Zeitpunkt der Kündigung erbrachte vertragsgemäße Dienste als verwendbare Leistungen. In keinem Fall besteht Anspruch auf mehr als die Vertragssumme.

**1.23. Haftung**

Die vertragliche Haftung des Auftragnehmers ist auf EUR 300.000 beschränkt. Übersteigt die Vertragssumme diesen Betrag, beschränkt sich die vertragliche Haftung des Auftragnehmers auf die Höhe der Vertragssumme. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Auftragnehmers. Sie gilt außerdem nicht bei Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, Schäden geltend zu machen, die durch Nichteinhaltung vertraglicher Verpflichtungen des Auftragnehmers bei dem Empfänger der Leistung entstehen.

**1.24. Verbot der Abtretung durch Auftragnehmer**

Der Auftragnehmer kann Ansprüche aus dem Vertrag nur abtreten, wenn die Auftraggeberin vorher in Schriftform zugestimmt hat.

**1.25. Teilnichtigkeit**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

**1.26. Schrift- und Textform**

Der Vertrag, Änderungen und Ergänzungen sowie alle wesentlichen Mitteilungen bedürfen der Schriftform. Die Schriftform ist im Fall telekommunikativer Übermittlung (z. B. E-Mail oder Telefax) nur gewährt, wenn die übermittelte Kopie die Unterschrift des Ausstellers enthält oder über die Vergabeplattform der GIZ erfolgt. Soweit in diesen AVB abweichend hiervon die Textform vorgesehen ist, erfordert dies eine lesbare Erklärung auf einem dauerhaften Datenträger in der die Person des Erklärenden genannt ist.

**1.27. Gerichtsstand**

Ausschließliche Gerichtsstände sind Bonn und Frankfurt am Main, sofern der Auftragnehmer Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat. Dasselbe gilt für den Fall, dass der Auftragnehmer nach Vertragsschluss seinen Wohnsitz bzw. Sitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthaltsort aus der Bundesrepublik Deutschland ins Ausland verlegt oder sein Wohnsitz bzw. Sitz oder sein gewöhnlicher Aufenthaltsort im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist. Die Auftraggeberin kann den Auftragnehmer auch bei dem für den Wohnsitz bzw. Sitz des Auftragnehmers oder bei dem für den gewöhnlichen Aufenthaltsort des Auftragnehmers zuständigen Gericht verklagen.



## **2. Personaleinsatz durch den Auftragnehmer**

### **2.1. Qualifikation und Anforderung der eingesetzten Fachkraft**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur solche Fachkräfte einzusetzen, die den gestellten Aufgaben gewachsen sind, die notwendigen Fach- und Landeskenntnisse besitzen, über die Sicherheitssituation im Einsatzland ausreichend informiert sowie auf diese vorbereitet sind. Soweit die Teilnahme des Auftragnehmers und/oder seiner Fachkraft an speziellen landeskundlichen und/oder entwicklungspolitischen Vorbereitungskursen vereinbart ist, ist die Vorbereitungszeit keine Einsatzzeit.

### **2.2. Teilnahme an Gesprächen mit der Auftraggeberin**

Während der Laufzeit der Maßnahme haben auf Ersuchen der Auftraggeberin der Auftragnehmer und seine Fachkraft an Gesprächen bei der Auftraggeberin im Einsatzland und in Deutschland oder bei von ihr benannten Stellen teilzunehmen. Dies gilt auch für Gespräche, die während des Heimaturlaubs der entsandten Fachkraft seitens der Auftraggeberin vereinbart werden. Die dazu erforderliche Zeit gilt als tatsächlich aufgewendete Zeit gemäß den Ziffern 5.4. und 5.5.

### **2.3. Austausch einer Fachkraft**

Der Austausch von einer im Vertrag benannten Fachkraft bedarf der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin in Schriftform. Die Zustimmung für einen Austausch kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden.

#### **2.3.1. Austausch durch den Auftragnehmer**

Verlangt der Auftragnehmer vor dem Beginn der vertraglich vereinbarten Einsatzzeit den Austausch einer im Vertrag namentlich benannten Fachkraft, kann die Auftraggeberin vom Vertrag zurücktreten.

#### **2.3.2. Austausch auf Verlangen der Auftraggeberin aus wichtigem Grund**

Die Auftraggeberin kann den Austausch einer Fachkraft verlangen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor,

- (e) wenn sich herausstellt, dass die Fachkraft nicht die erforderliche gesundheitliche, fachliche, sprachliche oder persönliche Qualifikation besitzt oder den Anforderungen gemäß Ziffer 2.1. nicht genügt,
- (f) wenn das Verhalten der Fachkraft den Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder dem des Oberauftraggebers abträglich ist oder von der Regierung des Einsatzlandes bzw. der Partnerinstitution aus nachvollziehbaren Gründen beanstandet wird;
- (g) wenn die Fachkraft gegen die ihr vom Auftragnehmer aufzuerlegenden Pflichten verstößt, obwohl er/sie durch die Regierung bzw. die Partnerinstitution im Einsatzland zu pflichtgemäßem Verhalten aufgefordert wurde oder die Auftraggeberin gegenüber dem Auftragnehmer das Verhalten der Fachkraft beanstandet hat.

Alle im Zusammenhang mit einem Austausch aus wichtigem Grund entstehenden zusätzlichen Kosten sowie ggf. anfallende Mehrkosten für Ersatzpersonal trägt der Auftragnehmer. Im Falle des Austausches einer Fachkraft nach einer Beanstandung seitens der Regierung des Einsatzlandes bzw. der Partnerinstitution trägt der Auftragnehmer diese Kosten nur dann, wenn er oder seine Fachkraft die Beanstandung zu vertreten hat. Haben der Auftragnehmer oder seine Fachkraft die Beanstandung nicht zu vertreten, gilt Ziffer 2.3.3. analog. Das Recht zur Kündigung aus einem vom Auftragnehmer zu vertretendem Grund bleibt hiervon unberührt.

#### **2.3.3. Austausch auf Verlangen der Auftraggeberin aus anderen Gründen**

Die Auftraggeberin kann den Austausch einer Fachkraft des Auftragnehmers auch aus Gründen verlangen, die nicht im Verhalten oder der Qualifikation der Fachkraft liegen. In diesen Fällen erstattet die Auftraggeberin die im Zusammenhang mit dem Austausch unvermeidlichen Aufwendungen. Soweit es sich hierbei um Gehälter oder Gehaltsnebenkosten für die ausgetauschte Fachkraft handelt, gelten diese als vermeidbar, wenn sie später als drei Monate nach dem Austauschverlangen der Auftraggeberin entstehen, es sei denn, der Auftragnehmer kann nachweisen, dass die Kosten unvermeidbar über diesen Zeitraum hinaus entstanden sind und dass die Fachkraft nicht anderweitig eingesetzt wurde.

#### **2.3.4. Einsatz einer neuen Fachkraft nach dem Austauschverlangen**

Zum Austausch hat der Auftragnehmer unverzüglich, spätestens jedoch drei Monate nach Zugang des Austauschverlangens, eine neue Fachkraft einzusetzen, es sei denn, dies wird von der Auftraggeberin ausdrücklich nicht gewünscht.

Die vorherige Zustimmung der Auftraggeberin in Textform zum Einsatz der neuen Fachkraft ist erforderlich. Nach Ablauf der Frist ist die Auftraggeberin berechtigt, die Annahme der Leistung des Auftragnehmers insoweit abzulehnen.

#### **2.4. Unterbrechung der Tätigkeit**

Muss die Tätigkeit aus nicht vom Auftragnehmer bzw. seiner Fachkraft zu vertretenden, insbesondere politischen Gründen unterbrochen werden, so kommt der Auftragnehmer hierdurch nicht in Verzug. Die Zeit der Unterbrechung gilt bis zu drei Monate als tatsächlich für die Durchführung der Leistungen aufgewendete Einsatzzeit. In dieser Zeit wird die Vergütung in der vereinbarten Höhe weitergezahlt, soweit nicht die Kosten erspart werden oder ersparbar sind oder die Ressourcen anderweitig eingesetzt werden. Bei Rückkehr der entsandten Fachkraft aus dem Einsatzland entfällt die Zahlung des Tagegeldes.

Dauert die Unterbrechung mehr als drei Monate, so kann der Auftragnehmer nach Ablauf dieser Frist den Vertrag ganz oder für einzelne Leistungsteile kündigen. In diesem Fall sind die bis dahin erbrachten Leistungen nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teils zu den gesamten vertraglichen Leistungen auf der Grundlage der Vertragspreise abzurechnen. Zusätzliche unvermeidbare Aufwendungen für Reisen, Demobilisierung, Mobilisierung und Schutzmaßnahmen, die durch die Unterbrechung beim Auftragnehmer entstehen, werden durch die Auftraggeberin gegen Nachweis erstattet.

#### **2.5. Urlaub**

Für Einsatzzeiten von weniger als vier Fachkraftmonaten (FM) besteht kein Anspruch auf Vergütung der Urlaubszeit. Sofern die vertraglich vereinbarte Einsatzzeit der Fachkraft zusammenhängend mindestens vier Fachkraftmonate beträgt, beinhaltet die vertraglich vereinbarte Einsatzzeit auch die von der Auftraggeberin vergütete Urlaubszeit. Diese beträgt vier Kalendertage inklusive Wochenenden und Feiertage für jeden abgeschlossenen Monat (0,133 FM je vollen Fachkraftmonat = 30 Kalendertage), maximal 48 Tage (1,600 FM) für jeweils zwölf volle Fachkraftmonate. Bruchteile von Fachkraftmonaten werden für die Berechnung nicht berücksichtigt.

Der Urlaub ist nach den Erfordernissen der Maßnahme einzuteilen. Wird der Urlaub nicht innerhalb der vertraglich vereinbarten Einsatzzeit genommen, entfällt der Vergütungsanspruch für Urlaubszeit, es sei denn, der Auftragnehmer hat die Übertragung von Resturlaubszeit auf Folgeverträge in Schriftform mit der Auftraggeberin vereinbart.

#### **2.6. Krankheit**

Bei einer vertraglich vereinbarten Einsatzzeit der Fachkraft von zusammenhängend mindestens vier Fachkraftmonaten gilt ein krankheitsbedingter Arbeitsausfall einer in der Maßnahme eingesetzten Fachkraft von bis zu insgesamt 42 Tagen innerhalb eines Jahres bzw. bis zu 3,5 Tagen pro Monat als tatsächlich aufgewendete Einsatzzeit.

#### **2.7. Berechnung des Vergütungsanspruchs bei Urlaub und Krankheit**

Sowohl während des Urlaubes als auch während eines krankheitsbedingten Arbeitsausfalls werden das Tage- und das Übernachtungsgeld weitergezahlt. Der Anspruch auf das Übernachtungsgeld bei der Berechnung der Urlaubsvergütung entfällt jedoch, wenn die Fachkraft den Urlaub am Ende der Auslandseinsatzzeit mit der endgültigen Ausreise verknüpft. Der Anspruch auf das Übernachtungsgeld entfällt dann mit dem Zeitpunkt der endgültigen Ausreise. Weist der Auftragnehmer nach, dass in dem Monat der Ausreise aufgrund langfristiger Mietverträge für genau diesen Ausreisemonat weiterhin Übernachtungskosten entstanden sind, so wird das Übernachtungsgeld für diesen Monat weitergezahlt.

### **3. Besondere Verpflichtungen bei der Leistungserfüllung im Einsatzland**

#### **3.1. Verhaltensgrundlagen**

Der Auftragnehmer und die eingesetzte Fachkraft sind verpflichtet, sich um eine gute Zusammenarbeit mit den Dienststellen des Einsatzlandes zu bemühen. Während der Vertragslaufzeit haben sie sich jeglicher Einmischung in die inneren Angelegenheiten des Einsatzlandes zu enthalten, insbesondere auf dem Gebiet der Politik, der Religion sowie der Sitten und Gebräuche. Der Auftragnehmer und die eingesetzte Fachkraft haben zu berücksichtigen, dass eine Aufgabe im Rahmen der internationalen Zusammenarbeit bzw. der internationalen Bildungsarbeit mit einem Partnerland der Bundesrepublik Deutschland erfüllt wird. Sie haben auf ein freundschaftliches Verhältnis zwischen dem Einsatzland und der Bundesrepublik Deutschland bedacht zu sein.

Die Vermittlung von Können und Wissen an einheimische Fachkräfte hat eine hohe Bedeutung und hat im Zweifel den Vorrang vor der schnellen Erledigung von Fachaufgaben.

#### **3.2. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen**

Der Auftragnehmer und die eingesetzte Fachkraft sind zur Kooperation mit der deutschen Auslandsvertretung, im Einsatzland tätigen Sachverständigen und mit den im Einsatzland tätigen Repräsentanten der Bundesrepublik Deutschland sowie, soweit für die Leistung von Relevanz, mit den Repräsentanten und Fachkräften multilateraler oder anderer Organisationen verpflichtet.

#### **3.3. Einhalten der Vorschriften des Einsatzlandes**

Der Auftragnehmer und die eingesetzte Fachkraft sind verpflichtet, die Vorschriften des Einsatzlandes (inklusive devisenrechtlicher Bestimmungen und bei einer angestellten nationalen Fachkraft und nationalem Personal die Vorgaben zur Abführung von Sozialabgaben) und die Regelungen der jeweiligen Abkommen/Notenwechsel/Oberverträge über die Maßnahme einzuhalten.

Der Auftragnehmer und die eingesetzte Fachkraft sind darüber hinaus verpflichtet, das persönliche Verhalten den örtlichen Gegebenheiten anzupassen. Eine Trennung von dienstlichem und privatem Bereich ist dabei oft nicht eindeutig möglich. Es sind daher auch im privaten Bereich die besonderen Bedingungen des Auftrages zu berücksichtigen. Insbesondere ist eine unangemessene Lebensführung zu vermeiden. Diese Regelung gilt ebenfalls für mitausreisende Angehörige der entsandten Fachkraft.

#### **3.4. Meldung von Reisetterminen**

Jede Reise in das Einsatzland und jede Reise aus dem Einsatzland der eingesetzten Fachkraft, auch anlässlich von Urlaubsreisen, sind der Auftraggeberin vorher mitzuteilen. Im Falle eines geplanten Heimaturlaubes sind die Termine spätestens drei Wochen vor Urlaubsantritt der Auftraggeberin mitzuteilen.

#### **3.5. Schutzmaßnahmen, gesundheitliche Anforderungen und notwendige Versicherungen**

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass er und die durch ihn entsandte Fachkraft gesundheitlich den Anforderungen des Einsatzlandes genügen. Er ist insbesondere verpflichtet, für die notwendigen Impfungen zu sorgen. Er hat ausreichenden Versicherungsschutz zu gewährleisten (insbesondere Kranken-, Rückhol- und Unfallversicherung). Der Auftragnehmer hat auf Verlangen der Auftraggeberin die Einhaltung dieser Vorschrift nachzuweisen. Bietet die Auftraggeberin im Einsatzland eine Sicherheitseinweisung an, so sind der Auftragnehmer und die Fachkraft zur Teilnahme verpflichtet.

#### **3.6. Meldepflicht im Einsatzland**

Nach Ankunft im Einsatzland setzen sich der Auftragnehmer und die entsandte Fachkraft unverzüglich mit dem Büro der Auftraggeberin im Einsatzland in Verbindung und informieren diese über Aufenthaltsdauer, den Aufenthaltsort und Kontaktmöglichkeiten. Sollte im Einsatzland kein Büro der Auftraggeberin existieren, so stimmt der Auftragnehmer die Anmeldung vor der Ausreise mit der fachlichen Ansprechperson/auftragsverantwortlichen Person der Auftraggeberin ab.

Alle entsandten Fachkräfte mit einem ununterbrochenen Einsatz von mindestens vier Fachkraftmonaten registrieren sich sowie ihre mitausgereisten Familien- und Haushaltsangehörigen bei der deutschen Auslandsvertretung bzw. der jeweils zuständigen Botschaft. Vor jeder Erstausreise ist außerdem die Partnerinstitution zu informieren unter Angabe der Maßnahmennummer bzw. Maßnahmenbezeichnung sowie Namen, Beruf und Ankunftsdatum der ausreisenden Fachkräfte.

Nach Ankunft im Einsatzland hat sich zusätzlich die entsandte Fachkraft, die die Maßnahme leitet, in Abstimmung mit dem GIZ-Büro vor Ort unverzüglich der zuständigen deutschen Auslandsvertretung vorzustellen. Sie unterrichtet diese über Aufgaben und Tätigkeit des Auftragnehmers im Einsatzland im Rahmen des ihm erteilten Auftrages. Etwaige Verlängerungen des Einsatzes sind in gleicher Weise zu melden.

Bei Beendigung des Einsatzes ist eine Abmeldung bei den betreffenden Stellen erforderlich.

### **3.7. Dauer des Aufenthaltes**

Der Auftragnehmer kann seinen für die Auftragsdurchführung geplanten Aufenthalt im Einsatzland nur mit Zustimmung der Auftraggeberin verkürzen oder verlängern; dasselbe gilt für den Aufenthalt einer entsandten Fachkraft.

### **3.8. Sicherheitsvorsorge und Krisenmanagement**

Der Auftragnehmer händigt einer entsandten Fachkraft, deren volljährigen Familienangehörigen sowie den ständig mit ihnen in einem Haushalt lebenden volljährigen Personen, die in das Einsatzland reisen werden, vor Ausreise jeweils ein Exemplar „Merkblatt zur Sicherheitsvorsorge und zu Not- und Krisenfällen im Ausland“ (Anlage 3 der AVB) aus. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass er und die genannten Personen die Regelungen des Merkblattes einhalten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Auftraggeberin auf Anforderung jederzeit über die entsandte Fachkraft sowie deren Familienangehörigen, die sich im Rahmen des Vertrages mit der Auftraggeberin aktuell im Einsatzland aufhalten, auf den hierfür vorgesehenen Datenblättern der Auftraggeberin (Anlagen 4 und 5 der AVB) zu informieren. Die Meldung der Daten hat innerhalb von sechs Stunden nach formloser Aufforderung durch die Auftraggeberin direkt an die Faxverbindung des Krisenbeauftragten der Auftraggeberin ([krisenbeauftragter@giz.de](mailto:krisenbeauftragter@giz.de), Fax: +49619679-7321) zu erfolgen.

Dem Auftragnehmer und der eingesetzten Fachkraft wird zur schnellen Reaktion vor Ort in Not- und Krisenfällen empfohlen, die wichtigsten Informationen in einem Identitätsbogen/Personal Data Sheet (Anlage 6 der AVB) zu dokumentieren und im Einsatzland während des Einsatzes bei der Auftraggeberin zu hinterlegen.

### **3.9. Verhalten im Krisenfall**

Die Auftraggeberin kann die sofortige Ausreise aus dem Einsatzland verlangen, wenn politische Gründe oder Krisen dies erfordern. Im Krisenfall haben der Auftragnehmer und die eingesetzte Fachkraft den Anweisungen der Auftraggeberin unverzüglich Folge zu leisten und ggf. an Evakuierungsmaßnahmen teilzunehmen. Im Falle eines Abzuges aus dem Krisengebiet bedarf die dienstliche Wiedereinreise der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin in Textform.

Kommen der Auftragnehmer und/oder die eingesetzte Fachkraft den in dieser Regelung genannten Verpflichtungen nicht nach, kann die Auftraggeberin Zahlungen an den Auftragnehmer aussetzen sowie vom Auftragnehmer Erstattung der durch die Nichtbefolgung entstehenden Mehraufwendungen der Auftraggeberin und/oder der Bundesregierung verlangen.

### **3.10. Rückruf aus dem Einsatzland**

Soweit es sich bei dem Auftragnehmer um eine Einzelperson handelt, kann die Auftraggeberin die sofortige Rückkehr des Auftragnehmers aus dem Einsatzland verlangen, wenn ein wichtiger Grund im Sinne der Ziffer 2.3.2. vorliegt. Die Auftraggeberin ist in diesem Fall ebenfalls zur Kündigung aus vom Auftragnehmer zu vertretendem Grund berechtigt.

### **3.11. Verbot von Nebentätigkeiten**

Der Auftragnehmer und die eingesetzte Fachkraft dürfen im Einsatzland bei der Ausführung der Aufgaben keine maßnahmenfremden Interessen verfolgen.

Die Aufnahme von auch unentgeltlichen Nebentätigkeiten im Einsatzland während der Vertragslaufzeit durch eine in Vollzeit tätige Fachkraft bedarf der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin in Textform.

### **3.12. Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit des Auftragnehmers und der eingesetzten Fachkraft richtet sich nach den Erfordernissen der Maßnahme und den Verhältnissen im Einsatzland.

### **3.13. Partnerschaftsleistungen**

Der Auftragnehmer hat die in völkerrechtlichen Abkommen/Notenwechseln, Durchführungsverträgen und Oberverträgen vereinbarten Partnerschaftsleistungen in Anspruch zu nehmen.

#### **3.13.1. Ausfall der Partnerschaftsleistung**

Wenn die in den Abkommen/Notenwechseln, Durchführungsverträgen und Oberverträgen zugesagten Partnerschaftsleistungen nicht, nur zum Teil oder nicht zeitgerecht erfüllt oder weitergehende Leistungen gewährt werden, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Auftraggeberin unverzüglich in Textform zu unterrichten und über die Auswirkungen auf die Durchführung der Maßnahme zu informieren. Bei nicht ordnungsgemäß erbrachten Partnerschaftsleistungen unterbreitet der Auftragnehmer der Auftraggeberin Vorschläge, welche Maßnahmen unter Abwägung von Vor- und Nachteilen ergriffen werden sollten.

Bestätigt die Auslandsvertretung der Bundesrepublik Deutschland in Textform, dass die vorgesehenen Partnerschaftsleistungen nicht ordnungsgemäß erbracht werden, treffen Auftraggeberin und Auftragnehmer ergänzende Vereinbarungen.

#### **3.13.2. Vertragsanpassung**

Führen weitergehende Partnerschaftsleistungen zu einer Verminderung der Aufwendungen des Auftragnehmers, passen Auftraggeberin und Auftragnehmer den Vertrag entsprechend an.

### **3.14. Leistungen des GIZ Büros im Einsatzland und HIV-Aids Arbeitsplatzprogramm**

Der Auftragnehmer hat sich vor Ort bei dem GIZ-Büro zu informieren, welche Unterstützungsleistungen von diesem für die jeweilige Maßnahme erbracht werden. Diese hat der Auftragnehmer in Anspruch zu nehmen, sofern sie kostenfrei erbracht werden. Ansonsten sind die Konditionen der Inanspruchnahme in Schriftform zwischen dem Auftragnehmer und dem GIZ-Büro vor Ort zu vereinbaren.

Besteht ein HIV-Aids-Arbeitsplatzprogramm der Auftraggeberin für nationales Personal (Anlage 7 der AVB), so nimmt das Personal des Auftragnehmers an einem solchen Programm teil.

### **3.15. Veräußerung von zollfrei erworbenen Kfz**

Private Kraftfahrzeuge des Auftragnehmers und seiner Fachkraft, die auf der Grundlage völkerrechtlicher Vereinbarungen oder besonderer Regelungen des Einsatzlandes zollfrei eingeführt oder erworben wurden, dürfen – auch wenn es nach den im Einsatzland geltenden Vorschriften zulässig wäre – nur in folgenden Fällen im Einsatzland veräußert werden:

- (a) Der Verkauf entspricht einer vernünftigen Wirtschaftsführung. Dies ist in der Regel der Fall, wenn das Fahrzeug über zwei Jahre alt ist und mindestens 60.000 km gefahren wurde.
- (b) Das Fahrzeug ist trotz Unterschreiten der Grenzen von a) außergewöhnlich stark abgenutzt.
- (c) Bei Vorliegen eines wirtschaftlichen Totalschadens.
- (d) Bei Beendigung des Einsatzes der Fachkraft, wenn durch den Verkauf Rückführungskosten erspart werden oder die Haltung des Wagens am neuen Einsatzort nicht möglich ist.

Jeder beabsichtigte Verkauf ist unter Angabe von Anschaffungsdatum und -preis, des km-Standes, von Verkaufspreis und beabsichtigtem Verkaufsdatum mit dem GIZ-Büro im Einsatzland abzustimmen und nach Rücksprache mit diesem der im Einsatzland zuständigen deutschen Auslandsvertretung mitzuteilen.

## **4. Beschaffungen und örtliche Zuschüsse**

### **4.1. Beschaffung durch die Auftraggeberin**

Wenn vertraglich vereinbart ist, dass die Auftraggeberin Beschaffungen durchführt, dann erstellt der Auftragnehmer dazu die erforderlichen spezifizierten Materialanforderungen und Leistungsbeschreibungen, die den vergaberechtlichen Anforderungen entsprechen, und sendet diese an die Auftraggeberin. Der Auftragnehmer wickelt den Wareneingang vor Ort ab bzw. unterstützt die Partnerinstitution dabei. Dazu gehört insbesondere die:

- Veranlassung bzw. Unterstützung des Empfängers (Partnerinstitution) bei der Entzollung, Prüfung der Sendung auf Vollständigkeit und auf Transportschäden und gegebenenfalls Schadensmeldung an die Auftraggeberin;
- Übermittlung der Empfangsbestätigung an die Auftraggeberin.

### **4.2. Beschaffung durch den Auftragnehmer**

Bei einer vertraglich vereinbarten Beschaffung durch den Auftragnehmer darf dieser Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen vergeben. Bei der Erstellung der technischen Spezifikation hat der Auftragnehmer neben der Geeignetheit der Sachgüter für den beabsichtigten Einsatz auch Umweltstandards zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer hat bei der Beschaffung auf Transparenz, Gleichbehandlung, Bieterreignung und Nachhaltigkeit zu achten. Soweit möglich sind mindestens drei Angebote einzuholen.

#### **4.2.1. Grundsatz**

Der Auftragnehmer führt eine Projektbuchhaltung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

#### **4.2.2. Beschaffungen ab dem EUSchwellenwert**

Ab dem EU Schwellenwert für Auftragsvergaben (Stand 01.01.2018: EUR 221.000) bei Liefer- und Dienstleistungen sind das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie die Vergabeverordnung (VgV) in ihrer jeweils aktuellen Fassung anzuwenden, wenn der Auftragnehmer die Beschaffung im Europäischen Wirtschaftsraum vornimmt. Bei Beschaffungen außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums sind diese Regelungen sinngemäß anzuwenden.

#### **4.2.4. Vereinbarungen zur Gewährleistung**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, mit den Lieferanten Gewährleistungsvereinbarungen zu treffen, die ihn nicht schlechter stellen als andere Auftraggeber bei vergleichbaren Geschäften. Auf Verlangen der Auftraggeberin hat der Auftragnehmer seine Ansprüche aus den Verträgen mit den Lieferanten an die Auftraggeberin abzutreten und die Auftraggeberin bei deren Durchsetzung zu unterstützen.

#### **4.2.5. Dokumentation der Beschaffung**

Der Auftragnehmer gewährleistet eine adäquate Dokumentation aller Beschaffungen gemäß nachfolgender Aufstellung:

- die Bestellanforderung;
- die Begründung für das gewählte Verfahren;
- die Anfragen;
- die Angebote;
- eine dokumentierte Auswertung und eine Begründung zur Vergabe;
- die Bestellung;
- eine Leistungsbestätigung oder Wareneingangsmeldung mit Angabe zum Erfüllungsdatum;
- die Rechnung/ggf. Transportdokumente; eventuell angefallener Schriftverkehr zu diesem Vorgang.

#### **4.2.6. Einsichtsrecht der Auftraggeberin in die Dokumentation**

Die Auftraggeberin hat jederzeit das Recht, die vollständige Dokumentation der Beschaffungen anzufordern. Diese ist der Auftraggeberin innerhalb von sieben Arbeitstagen nach Aufforderung zugänglich zu machen.

#### **4.3. Behandlung der Ausrüstungsgüter**

Ausrüstungsgüter sind von dem Auftragnehmer mit der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt zu behandeln und mit den von der Auftraggeberin vorgegebenen Kennzeichnungen zu versehen. Ihre private Nutzung durch den Auftragnehmer und seine Fachkraft ist nicht zulässig. Die private Nutzung von Dienstfahrzeugen kann in begründeten Ausnahmefällen gegen Kostenerstattung an die Auftraggeberin vertraglich vereinbart werden. In diesem Falle trägt der Auftragnehmer das Risiko des Verlustes oder der Beschädigung des Fahrzeuges sowie möglicher Drittschäden, sofern diese nicht durch die Kraftfahrzeugversicherung abgedeckt ist.

#### **4.4. Inventarisierung**

Der Auftragnehmer hat die "Regelung der Deutschen Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH zur Inventarisierung von Sachgütern durch Auftragnehmer" zu beachten (Anlage 8 der AVB). Der Auftragnehmer muss alle Ausrüstungsgüter und Ersatzteile mit einem Einzelsachbeschaffungswert von mehr als EUR 1.000 inventarisieren, sofern sie nicht unmittelbar bei Ankunft im Einsatzland der Partnerinstitution übergeben werden. Sachgesamtheiten und zusammengehörende Einzelteile, z. B. Bestuhlung eines Schulungsraumes, Laborbrenner und -reagenzien sind auch dann zu inventarisieren, wenn die einzelnen Teile unter EUR 1.000 kosten. Ausrüstungsgüter unter einem Einzelbeschaffungswert von EUR 1.000 sind bei Mehrfachanschaffungen zu inventarisieren (z. B. Computer, Büromöbel).

#### **4.5. Übergabe**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Ausrüstungsgüter – gemäß vertraglicher Vereinbarung – entweder nach deren Eintreffen im Einsatzland oder bei Abschluss der Maßnahme an die im Vertrag genannte Stelle zu übergeben, dieser das Eigentum zu verschaffen und die Übergabe auf dem hierfür vorgesehenen Formblatt der Auftraggeberin (Anlage 9 der AVB) bescheinigen zu lassen und dieses der Auftraggeberin spätestens mit der Schlussrechnung vorzulegen. Wenn die Übernahme verweigert wird, ist der Auftragnehmer verpflichtet, unverzüglich das zuständige Büro der Auftraggeberin zu informieren. Wird die Übernahme endgültig verweigert, so muss der Auftragnehmer dies der Auftraggeberin spätestens mit der Schlussrechnung glaubhaft machen.

Bei reiner Inlandstätigkeit sind die Ausrüstungsgüter nach Abschluss der Arbeiten an die Auftraggeberin bzw. an die durch die Auftraggeberin im Vertrag genannte Stelle zu übergeben.

#### **4.6. Einhaltung einschlägiger Verfahren bei der Ausfuhr aus der Bundesrepublik Deutschland**

Der Auftragnehmer sorgt, sofern er für den Transport der Ware zum Einsatzort zuständig ist, für die Einhaltung der einschlägigen außenwirtschaftlichen Verfahren und Bestimmungen bei der Ausfuhr der Ausrüstungsgegenstände.

#### **4.7. Örtliche Zuschüsse**

Wenn der Vertrag örtliche Zuschüsse vorsieht, kann der Auftragnehmer mit nationalen Organisationen entsprechende Verträge auf Grundlage des Mustervertrages der Auftraggeberin (Anlage 11 der AVB) abschließen. Der Auftragnehmer schließt den Vertrag, stellt die Mittel zur Verfügung, berät den einheimischen Zuschussempfänger und steuert und kontrolliert die sachgerechte Mittelverwendung einschließlich der Nachweisführung durch den Empfänger. Der einzelne örtliche Zuschuss darf jeweils EUR 50.000 nicht überschreiten. Der Auftragnehmer erhält den örtlichen Zuschuss nicht von der Auftraggeberin erstattet, wenn der nationale Zuschussempfänger den Zuschuss nicht zweckentsprechend verwendet.

Der Auftragnehmer führt eine gesonderte Buchhaltung für die örtlichen Zuschüsse nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

## **5. Preisbildung, Vergütung und Abrechnung**

### **5.1. Preisbildung**

Die Bundesregierung verlangt, dass im Rahmen ihrer Aufträge an die Auftraggeberin die Verordnung PR 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21.11.1953 – Bundesanzeiger Nr. 244 vom 18.12.1953 – mit den Leitsätzen für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten (LSP) Anwendung findet. Damit unterliegen diese Aufträge der Preisprüfung durch die zuständige Preisbehörde.

Der im Vertrag genannte Preis ist ein Höchstbetrag; über ihn hinausgehende Kosten werden nicht erstattet.

Zusätzlich zu dem vertraglich vereinbarten Preis kann der Auftragnehmer die in gesetzlicher Höhe in Rechnung zu stellende Umsatzsteuer geltend machen.

### **5.2. Preisermäßigungen**

Rabatte, Skonti, Rückvergütungen, Steuerermäßigungen oder -erstattungen und alle sonstigen Preisermäßigungen, die der Auftragnehmer bei der Erbringung der Leistung für Kosten erlangt, die die Auftraggeberin erstattet, sind in Anspruch zu nehmen und an die Auftraggeberin weiterzugeben bzw. bei der Abrechnung abzuziehen.

### **5.3. Grundsatz der Vergütung und Vergütungspositionen**

Vergütet werden die vertraglich vereinbarten Vergütungspositionen in der Regel als Pauschale, in Ausnahmefällen gegen Nachweis; die jeweils vereinbarten Beträge stellen die Höchstbeträge dar.

### **5.4. Honorarsatz**

Der Honorarsatz des Auftragnehmers bzw. der durch ihn eingesetzten Fachkraft deckt alle Personalkosten, einschließlich Personalnebenkosten, die Kosten für die fachliche Unterstützung des Einsatzes („Backstopping“), Kommunikationskosten, Berichtskosten sowie sämtliche Gemeinkosten, Gewinn, Verzinsung, Wagnisse etc. ab.

Unter „Backstopping“ werden insbesondere folgende Leistungen des Auftragnehmers verstanden: Leistungskontrolle, Steuerung der Anpassung an sich ändernde Rahmenbedingungen, Sicherstellung des Informationsflusses zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin, Personalverantwortung des Auftragnehmers für seine Fachkräfte, prozessorientierte fachlich-konzeptionelle Steuerung der Auftragsdurchführung und Sicherstellung der administrativen Projektabwicklung.

Der Auftragnehmer hat die erbrachten Einsatzzeiten auf dem Abrechnungsformular der Auftraggeberin nachzuweisen.

### **5.5. Berechnung des Honorars**

Das Honorar bemisst sich nach der vertraglich vereinbarten Einheit (z. B. Fachkraftstunden, Fachkrafttage, Fachkraftmonate). Andere Einheiten als die jeweils vereinbarten Einheiten können nicht abgerechnet werden. Werden Fachkraftmonate vertraglich vereinbart, entspricht ein Fachkraftmonat 30 Kalendertagen.

### **5.6. Tagegeld**

Das Tagegeld ist eine Pauschale, die den Verpflegungsmehraufwand des Auftragnehmers bzw. der Fachkraft des Auftragnehmers bei einem Einsatz außerhalb des ständigen Wohnsitzes und/oder des Geschäftssitzes ab einer eintägigen Dienstreise abdeckt.

Das Tagegeld entfällt, wenn Vollpension durch die Auftraggeberin, den oder die Träger der Maßnahme, die Partnerinstitution oder andere an der Auftragsdurchführung beteiligte Dritte unentgeltlich gestellt wird.



### 5.7. Übernachtungsgeld

Das Übernachtungsgeld ist eine Pauschale, die den Aufwand des Auftragnehmers bzw. der Fachkraft des Auftragnehmers für eine Unterkunft bei einem Einsatz außerhalb des ständigen Wohnsitzes und/oder des Geschäftssitzes abdeckt, soweit eine Übernachtung erforderlich ist.

Das Übernachtungsgeld entfällt, wenn die Unterkunft von der Auftraggeberin, den oder dem Träger(n) der Maßnahme, der Partnerinstitution oder anderen an der Auftragsdurchführung beteiligten Dritten unentgeltlich gestellt wird.

### 5.8. Flugkosten

Flugkosten werden in vertraglich vereinbarter Höhe, in der Regel als Pauschale, in Ausnahmefällen gegen Nachweis vergütet.

Flugkosten fallen bei Aus- und Rückreise des Auftragnehmers bzw. der Fachkraft in das bzw. aus dem Einsatzland an sowie für weitere vertraglich vereinbarte dienstliche internationale, regionale und nationale Flüge. Die Benutzung anderer Verkehrsmittel für die Aus- und/oder Rückreise einer Fachkraft bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin in Textform.

Sofern die vertraglich vereinbarte Einsatzzeit der durch den Auftragnehmer entsandten Fachkraft im Einsatzland jeweils mindestens zusammenhängend zwölf Fachkraftmonate beträgt, umfassen die Flugkosten zusätzlich die folgenden Flüge:

- Aus- und Rückreise der Familienangehörigen (Partner und Kinder, die am Tag der Ausreise das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben), soweit sich diese mindestens sechs zusammenhängende Monate der tatsächlich aufgewendeten Zeit der Fachkraft ununterbrochen im Einsatzland aufhalten;
- je einen Urlaubsflug der Fachkraft des Auftragnehmers und deren mitausgereisten Familienangehörigen;
- ein weiterer Urlaubsflug für eine verheiratete Fachkraft, die ohne den/die Partner/in ausgereist ist; entsprechendes gilt für eine eingetragene Lebenspartnerschaft.

Bei der Bemessung der Pauschale ist je nach Zielort ein angemessener "Mix" an erforderlichen Economy-, Business Class- und Sondertarifen anzusetzen, wobei Anbieter gewählt werden sollen, die Flugänderungen ermöglichen. Flugpreisermäßigungen sind in Anspruch zu nehmen.

### 5.9. Andere Reisekosten

Andere Reisekosten (Inlandsreisekosten und Auslandsreisekosten) werden nach der vertraglich festgelegten Anzahl und Menge in der Regel pauschal, in Ausnahmefällen gegen Nachweis erstattet.

Bei einem Einsatz von Personal ab vier zusammenhängenden Fachkraftmonaten zählen Kosten für Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte im Einsatzland nicht zu den anderen Reisekosten.

### 5.10. Übersiedlungsgut

Bei einer Dauer des Auslandseinsatzes von zusammenhängend mehr als zwölf Fachkraftmonaten werden die Kosten des Transportes von Übersiedlungsgut (Hausrat, Gegenstände des persönlichen Gebrauchs, Pkw) nach erfolgter Ausreise pauschal pro ausreisende Fachkraft vergütet.

Der Bemessung des Pauschalbetrages werden, unabhängig vom Familienstand der Fachkraft, die Kosten für den Hin- und Rücktransport des Übersiedlungsgutes einschließlich Transportnebenkosten vom Firmensitz des Auftragnehmers bis zum Einsatzort der Fachkraft in einem 20-Fuß-Container zugrunde gelegt.

### 5.11. Einsatz von nationalem Personal

Für nationales Personal werden monatliche Pauschalen in der vertraglich vereinbarten Höhe gegen Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses gezahlt.

### 5.12. Ausrüstungsgüter

Kosten von Ausrüstungsgütern und Ersatzteilen einschl. Transport- und Versicherungskosten werden von der Auftraggeberin gemäß der vereinbarten Beschaffungsliste gegen Vorlage folgender Dokumente erstattet:

- Eingangsrechnungen/Kaufbelege;
- Versanddokumente einschließlich der nötigen bzw. vorgeschriebenen Ausfuhrdokumente;
- Übergabeprotokoll (Anlage 9 der AVB)

Bei Beschaffungen über EUR 1.000 ist zusätzlich eine Begründung und Auswertung des Vergabeverfahrens auf dem Vergabevermerk (Anlage 10 der AVB) der Auftraggeberin nachzuweisen.

### **5.13. Verbrauchsgüter**

Verbrauchsgüter werden von der Auftraggeberin im vertraglich festgelegten Umfang pauschal oder gegen Nachweis vergütet.

#### **5.13.1. Büro- und Betriebskosten**

Zu den Büro- und Betriebskosten gehören u.a. alle Kosten, die dem ordnungsgemäßen Betrieb der Büroräume dienen, z. B. Miete, Strom, Wasser, Heizung, Büromaterial, Telefon, Fax, Kopierer, Papier.

#### **5.13.2. Kfz-Kosten**

Zu den Kfz-Kosten gehören u.a. alle Kosten, die für den ordnungsgemäßen Gebrauch der Projektfahrzeuge erforderlich sind wie Reparaturen aufgrund des gewöhnlichen Gebrauchs, Kraftstoff, Öl, Wartung, Versicherung, etc.

#### **5.13.3. Sonstige Verbrauchsgüter**

Zu den Sonstigen Verbrauchsgütern gehören alle Verwaltungs- und Betriebskosten, die nicht unter die Ziffern 5.13.1. und 5.13.2. fallen.

### **5.14. Unteraufträge**

Bei Unteraufträgen werden die tatsächlich angefallenen Kosten im vertraglich festgelegten Umfang gegen Nachweis erstattet.

### **5.15. Workshops, Aus- und Fortbildungen**

Kosten für vom Auftragnehmer veranstaltete Workshops und für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen für die Partnerinstitution, die vertraglich vereinbart sind, werden gegen Nachweis erstattet.

### **5.16. Örtliche Zuschüsse**

Örtliche Zuschüsse werden gegen Nachweis der Zahlungen und der zweckentsprechenden Verwendung erstattet.

### **5.17. Sonstige Kosten**

Sonstige Kosten werden pauschal oder gegen Nachweis erstattet, soweit vertraglich vereinbart.

### **5.18. Flexible Vergütungsposition**

Sofern eine flexible Vergütungsposition vertraglich vereinbart ist, kann der Auftragnehmer die im Vertrag vereinbarten Mengen unter Berücksichtigung der vertraglich vereinbarten Einzelansätze und Abrechnungsgrundlagen bis zur Höhe der flexiblen Vergütungsposition überschreiten. Die flexible Vergütungsposition umfasst nur Kosten für die unter den Ziffern 5.4. bis 5.17. (mit Ausnahme von Urlaubsflügen) aufgelisteten Vergütungspositionen, soweit diese vertraglich vereinbart worden sind.

Die Inanspruchnahme der flexiblen Vergütungsposition muss vor der Verursachung der betreffenden Kosten von der fachlichen Ansprechperson/ auftragsverantwortlichen Person der Auftraggeberin in Textform genehmigt werden.

**5.19. Querverrechnung von Kosten**

Bei der Vorlage der Schlussrechnung kann eine Überschreitung einzelner Vergütungspositionen gegen entfallene oder gekürzte Vergütungspositionen geltend gemacht werden, wenn die Auftraggeberin vor der Verursachung der betreffenden Kosten dieser Querverrechnung in Schriftform zugestimmt hat. Für eine Querverrechnung von bis zu EUR 2.500 pro Vergütungsposition ist eine Zustimmung der Auftraggeberin nicht erforderlich.

Eine Erhöhung der Einzelansätze bzw. der vereinbarten Preise ist nicht möglich.

**5.20. Zahlungsbedingungen/Rechnungslegung bei Dienstverträgen**

Zahlungen erfolgen nur gegen Rechnungsstellung auf dem Abrechnungsformular (Anlagen 2 und 3 der AVB) der Auftraggeberin. Vorauszahlungen werden ebenfalls nur gegen Zahlungsanforderung und unter Verwendung der dafür vorgesehenen Vordrucke der Auftraggeberin veranlasst. Sämtliche Rechnungen/Zahlungsanforderungen sind per Post einzureichen.

**5.20.1. Grundsatz**

Umsatzsteuer ist in jeder Rechnung/Zahlungsanforderung gesondert (Prozentsatz und Betrag) aufzuführen, sofern der Auftragnehmer eine umsatzsteuerpflichtige Leistung erbringt.

Die Forderungen des Auftragnehmers werden nach Zugang der alle erforderlichen Angaben enthaltenden Rechnung (mit sämtlichen erforderlichen Belegen) fällig. Die Zahlung durch die Auftraggeberin erfolgt spätestens 30 Tage nach Fälligkeit der berechtigten Forderungen.

**5.20.2. Vorauszahlung**

Eine vertraglich vereinbarte Vorauszahlung erfolgt gegen Zahlungsanforderung in Schriftform nicht später als 15 Tage nach Ende des Kalendermonats, in dem die vertraglich vereinbarten Arbeiten aufgenommen wurden.

**5.20.3. Sicherheiten bei Vorauszahlungen**

Für Vorauszahlungen kann die Auftraggeberin vom Auftragnehmer Stellung von Sicherheiten verlangen. Die Auftraggeberin kann auch nachträglich die Stellung von Sicherheiten für geleistete, offene Vorauszahlungen verlangen, sofern ihr aufgrund einer Verschlechterung der Vermögensverhältnisse des Auftragnehmers oder ähnlicher Umstände die Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen bzw. die Rückzahlung der Vorauszahlung gefährdet erscheint.

**5.20.4. Verrechnung der Vorauszahlung**

Die Vorauszahlung gemäß Ziffer 5.20.2. wird mit der fälligen Zahlung aus der Schlussabrechnung gem. Ziffer 5.20.8. verrechnet, sofern nicht anders vereinbart.

**5.20.5. Außerplanmäßige Anpassung der Vorauszahlung**

Ergeben sich in zwei aufeinanderfolgenden Abrechnungsperioden erhebliche Abweichungen (mehr als 20 %) der tatsächlich abgerechneten Kosten von dem Betrag der nach Ziffer 5.20.2 geleisteten und offenen Vorauszahlung, wird die Vorauszahlung entsprechend angepasst.

**5.20.6. Zwischenabrechnung**

Soweit vertraglich nicht anders vereinbart, legt der Auftragnehmer spätestens 30 Tage nach den vereinbarten Abrechnungszeiträumen der Auftraggeberin eine Zwischenabrechnung gemäß dem Abrechnungsformular der Auftraggeberin über die tatsächlich in diesem Zeitraum erbrachten Leistungen vor.

**5.20.7. Aussetzung und Anpassung des Zahlungsplans**

Die Auftraggeberin kann die Zahlung aussetzen, wenn:

- der Auftragnehmer seiner Berichts- und Informationspflicht gemäß Ziffern 1.9., 1.13., 3.6. und 3.8. dieser AVB nicht oder nur unvollständig nachkommt; oder
- es zu wesentlichen Verzögerungen im Leistungsfortschritt oder Änderungen des Leistungsumfanges bzw. des Personaleinsatzes kommt und
- keine einvernehmliche Aufstellung eines dem tatsächlichen Leistungsfortschritt bzw. Leistungsumfang entsprechenden Zahlungsplanes erfolgt.

#### **5.20.8. Schlussrechnung und Schlusszahlung**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Schlussabrechnung unverzüglich, spätestens jedoch sechs Wochen nach dem vertraglichen Ende der Einsatzzeit vorzulegen. Sie muss sämtliche Vergütungsforderungen des Auftragnehmers enthalten, nachprüfbar sein und alle erforderlichen Angaben (mit sämtlichen erforderlichen Belegen) enthalten. Die Schlusszahlung erfolgt nach ordnungsgemäßer Schlussrechnung und der Erfüllung sämtlicher vertraglicher Verpflichtungen durch den Auftragnehmer.

Beträge, die von der Auftraggeberin zu viel gezahlt wurden, erstattet der Auftragnehmer unverzüglich nach Rechnungslegung an die Auftraggeberin zurück.

Wurde eine Vorauszahlung geleistet und legt der Auftragnehmer trotz Mahnung der Auftraggeberin nicht innerhalb von 15 Tagen die Schlussrechnung vor, ist er zur Zurückzahlung der Vorauszahlung verpflichtet.

#### **5.21. Zahlungsbedingungen bei Werkverträgen**

Bei Werkverträgen gelten die Bedingungen gemäß Ziffer 5.20. mit folgenden Maßgaben:

##### **5.21.1. Zahlungsanspruch**

Die Schlussabrechnung ist unverzüglich, spätestens jedoch sechs Wochen nach Abnahme vorzulegen. Sie muss sämtliche Forderungen des Auftragnehmers enthalten, nachprüfbar sein und alle erforderlichen Angaben (mit sämtlichen erforderlichen Belegen) enthalten.

Die Zahlung der Vergütung wird nach Abnahme der Leistung und Zugang der alle erforderlichen Angaben enthaltenden Rechnung (mit sämtlichen erforderlichen Belegen) fällig. Die Zahlung durch die Auftraggeberin erfolgt spätestens 30 Tage nach Fälligkeit der berechtigten Forderungen.

##### **5.21.2. Sicherheitseinbehalt**

Sofern im Vertrag Anzahlungen vereinbart sind, werden von den abgerechneten, dem tatsächlichen Leistungsfortschritt entsprechenden Beträgen (mit Umsatzsteuer) jeweils 10 % zurückbehalten. Dieser Einbehalt kann gegen Stellung einer Sicherheit abgelöst werden. Die Auszahlung des Einbehaltes erfolgt nach Abnahme der Gesamtleistung.

##### **5.21.3. Abnahme**

Die Abnahme erfolgt in Textform.

Der Auftraggeberin stehen Gewährleistungsansprüche für bei der Abnahme offenkundige Mängel auch dann zu, wenn sie sich die Ansprüche bei der Abnahme nicht vorbehalten hat.

#### **5.22. Abrechnung fremder Währungen**

Kosten in fremder Währung werden vom Auftragnehmer auf der Basis der Umtauschkurse in Euro umgerechnet und erstattet. Die Umrechnung erfolgt auf Grundlage des Währungsrechners der Europäischen Kommission für die Umrechnung des Euro in andere Währungen, der über die GIZ Internetseite verlinkt ist.

Sofern einzelvertraglich die Erstattung von Kosten in fremder Währung vereinbart ist, ist der Abrechnung ein entsprechender Devisenankaufsbeleg beizufügen.

#### **5.23. Sicherheiten**

Wenn der Auftragnehmer eine Sicherheit bringt, dann ist er verpflichtet, diese von einer der Auftraggeberin genehmer Bank durch Bürgschaft bzw. Garantie gemäß Vorlagen (Anlage 12 der AVB) zu stellen.

#### **5.24. Kontenabstimmung**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Anforderung der Auftraggeberin einmal jährlich zu einem von der Auftraggeberin gewünschten Zeitpunkt die Salden pro Vertrag (Anzahlungen./Abrechnungen) mit der Finanzbuchhaltung der Auftraggeberin abzustimmen.

### 5.25. Preisgleitklausel für Vertragsverlängerungsoptionen und Folgeverträge

Diese Klausel gilt nur für Verträge mit einer ursprünglichen Leistungszeit von mindestens zwei Jahren.

Übt die GIZ eine Option zur Verlängerung der Leistungszeit aus, so erhöhen sich die Honorarsätze gemäß der nachstehenden Formel. Dasselbe gilt bei Vereinbarung von Leistungszeitverlängerungen. Schließen die Vertragsparteien einen Folgevertrag ab, der demselben Grundprojekt wie der ursprüngliche Vertrag entspricht, so sind sie verpflichtet, die Honorarsätze durch Anwendung der nachstehenden Formel festzulegen.

$$\text{HSN} = \text{HSA} \left( 1 + 0,8 \times \text{N} \times \frac{[\text{T1} + \text{T2} + \dots + \text{Ta}]}{\text{a} \times 100} \right)$$

wobei

HSN = Honorarsatz NEU in EUR,

HSA = Honorarsatz ALT in EUR,

Ta = jährliche tarifliche Gehaltserhöhung je Wirtschaftszweig und Tarifgebiet,

a = Anzahl der Tarifsteigerungen während der Laufzeit des vorliegenden Vertrages und

N = Berechnungszeitraum: Mitte der Laufzeit des vorliegenden bis Mitte der Laufzeit des neuen Vertrages in Jahren

bedeutet.

### 5.26. Anlagen zu den AVB

Folgende Anlagen sind Bestandteil der AVB:

1. GIZ Corporate Design Manual (für Auftragnehmer)
2. GIZ Grundsätze integren Verhaltens für Auftragnehmer
3. Merkblatt zur Sicherheitsvorsorge
4. Kontakt im Not- und Krisenfall (vom AN auszufüllen)
5. Erreichbarkeitsbogen (von eingesetzter Fachkraft auszufüllen)
6. Identitätsbogen (optional von eingesetzter Fachkraft auszufüllen)
7. HIV-Aids Arbeitsplatzprogramm
8. GIZ Regelungen zur Übergabe und Inventarisierung von Sachgütern
9. Übergabeprotokoll
10. Vergabevermerk
11. Mustervertrag und Handreichung „Örtliche Zuschüsse“
12. Bürgschaften und Garantien
  - 12.1 Muster Vertragserfüllungsbürgschaft
  - 12.2 Muster Vorauszahlungsgarantie
  - 12.3 Muster Gewährleistungsbürgschaft
13. Abrechnungshinweise
14. PC Abrechnungsformular
15. Berichtsformate

Die entsprechenden Formulare, Dokumente sowie Erläuterungen zu den vorstehenden Anlagen der AVB sind auf der GIZ Homepage [www.giz.de](http://www.giz.de) unter Beschaffungen und Finanzierungen, Informationen zu Verträgen über Dienst- und Werkleistungen zu finden.