

Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau

HVA B-StB

Teil 3

Richtlinien für das Abwickeln der Verträge

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt – Seite

3.0	Allgemeines Nr. (1) bis (6)	3.0 – Seite 1
3.1	Bauüberwachung	3.1 – Seite 1
	Allgemeines Nr. (1) bis (5)	3.1 – Seite 1
	Verantwortung Nr. (6) bis (8)	3.1 – Seite 1
	Bauleitung Nr. (9)	3.1 – Seite 2
	Einweisung der Bauüberwachung Nr. (10) bis (12)	3.1 – Seite 2
	Übergaben an den Auftragnehmer Nr. (13) bis (17)	3.1 – Seite 2
	Bauschilder Nr. (18) bis (19)	3.1 – Seite 3
	Ausführungsfristen Nr. (20) bis (21)	3.1 – Seite 3
	Stundenlohnarbeiten Nr. (22)	3.1 – Seite 3
	Kontrolle der Stoffe und Bauteile sowie der ausgeführten Leistungen Nr. (23) bis (27) ...	3.1 – Seite 3
	Bedenken des Auftragnehmers Nr. (28) bis (30)	3.1 – Seite 4
	Anlieger Nr. (31) bis (33)	3.1 – Seite 4
	Nachunternehmer Nr. (34)	3.1 – Seite 5
	Besondere Ereignisse Nr. (35) bis (40)	3.1 – Seite 5
	Mittelbedarf, Soll-/Ist-Vergleich Nr. (41) bis (44)	3.1 – Seite 5
	Dokumentation einer Baumaßnahme Nr. (45)	3.1 – Seite 6
	Bautagebuch Nr. (46) bis (47)	3.1 – Seite 6
	Bautagesberichte des Auftragnehmers (48) bis (50)	3.1 – Seite 6
	– Muster 3.1 – 1 OZ-Kontrollliste	3.1 – Seite 7
	– Muster 3.1 – 2 Bautagebuch	3.1 – Seite 9
3.2	Abrechnung	3.2 – Seite 1
	Allgemeines Nr. (1) bis (7)	3.2 – Seite 1
	Aufmaße Nr. (8) bis (19)	3.2 – Seite 1
	Wiegescheine, Lieferscheine Nr. (20) bis (26)	3.2 – Seite 3
	Entsorgen von Abfällen Nr. (27)	3.2 – Seite 4
	Stundenlohnzettel Nr. (28) bis (31)	3.2 – Seite 4
	Mengenberechnungen Nr. (32) bis (33)	3.2 – Seite 5
	Abrechnen nach Soll-Daten Nr. (34) bis (36)	3.2 – Seite 5
	Abrechnen pauschalierter Leistungen Nr. (37) bis (42)	3.2 – Seite 5
	Stoffpreisgleitklausel Nr. (43) bis (44)	3.2 – Seite 7
	– Muster 3.2 – 1 Aufmaßblatt	3.2 – Seite 9
	– Muster 3.2 – 2 Liste der Wiegescheine	3.2 – Seite 10
3.3	Abrechnung mit IT-Anlagen	3.3 – Seite 1
	Allgemeines Nr. (1) bis (3)	3.3 – Seite 1
	Vereinbarung zur Bauabrechnung Nr. (4) bis (5)	3.3 – Seite 1
	Leistungsberechnung des Auftragnehmers Nr. (6)	3.3 – Seite 1
	Prüfung der Eingabedaten durch den Auftraggeber Nr. (7) bis (10)	3.3 – Seite 1
	Prüfberechnung des Auftraggebers Nr. (11) bis (13)	3.3 – Seite 2
	Vergleichsberechnung des Auftraggebers Nr. (14) bis (16)	3.3 – Seite 2
	– Muster 3.3 – 1 Vereinbarung zur Bauabrechnung	3.3 – Seite 4

Inhaltsverzeichnis	Abschnitt – Seite
3.4 Nachträge	3.4 – Seite 1
Allgemeines Nr. (1) bis (11)	3.4 – Seite 1
Mengenänderungen (§ 2 Abs. 3 VOB/B) Nr. (12)	3.4 – Seite 3
Überschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B) Nr. (13) bis (15)	3.4 – Seite 3
Unterschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B) Nr. (16)	3.4 – Seite 4
Gemeinkostenausgleichsberechnung (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B) Nr. (17) bis (18)	3.4 – Seite 4
Änderung der Leistungen oder andere Anordnungen des Auftraggebers (§ 2 Abs. 5 VOB/B) Nr. (19) bis (21)	3.4 – Seite 5
Zusätzliche Leistung (§ 2 Abs. 6 VOB/B) Nr. (22) bis (24)	3.4 – Seite 5
Vergütungsanspruch bei vereinbarten Pauschalsummen (§ 2 Abs. 7 VOB/B) Nr. (25) bis (26)	3.4 – Seite 5
Leistungen des Auftragnehmers ohne Auftrag (§ 2 Abs. 8 VOB/B) Nr. (27) bis (28)	3.4 – Seite 6
Vom Auftraggeber verlangte Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen (§ 2 Abs. 9 VOB/B) Nr. (29)	3.4 – Seite 6
Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 VOB/B) Nr. (30) bis (31)	3.4 – Seite 6
Änderung des Bauvertrages zum Nachteil des AG (z. B. § 58 BHO) Nr. (32) bis (34)	3.4 – Seite 6
– Muster 3.4 – 1 Nachtragsvereinbarung	3.4 – Seite 8
3.5 Behinderung und Unterbrechung der Ausführung Nr. (1) bis (12)	3.5 – Seite 1
3.6 Sicherheitsleistungen Nr. (1) bis (9)	3.6 – Seite 1
– Muster 3.6 – 1 Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft	3.6 – Seite 2
– Muster 3.6 – 2 Bürgschaft für Mängelansprüche	3.6 – Seite 3
– Muster 3.6 – 3 Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft	3.6 – Seite 4
3.7 Rechnungen und Zahlungen	3.7 – Seite 1
Rechnungen Nr. (1) bis (4)	3.7 – Seite 1
Schlussrechnung Nr. (5) bis (9)	3.7 – Seite 1
Behandeln der Rechnungen Nr. (10)	3.7 – Seite 2
Zahlungen Nr. (11) bis (20)	3.7 – Seite 3
Unterlagen für die Rechnungslegung Nr. (21) bis (26)	3.7 – Seite 4
– Muster 3.7 – 1.1 Bearbeiten der Schlussrechnung	3.7 – Seite 5
– Muster 3.7 – 1.2 Checkliste Schlussrechnung Formale Prüfung	3.7 – Seite 8
– Muster 3.7 – 1.3 Checkliste Schlussrechnung Inhaltliche Prüfung	3.7 – Seite 10
– Muster 3.7 – 2 Unterlagen für die Rechnungslegung	3.7 – Seite 13
– Muster 3.7 – 3 Schlusszahlung	3.7 – Seite 18
– Muster 3.7 – 4 Rechnungen und Zahlungen	3.7 – Seite 20
– Muster 3.7 – 5 Rechnungslegungsliste	3.7 – Seite 22
3.8 Zahlungen an Dritte	3.8 – Seite 1
Allgemeines Nr. (1) bis (4)	3.8 – Seite 1
Abtretungen Nr. (5) bis (6)	3.8 – Seite 1
Pfändungen Nr. (7) bis (9)	3.8 – Seite 1
Insolvenzen Nr. (10)	3.8 – Seite 2
Zahlungen an Nachunternehmer und entsprechende Gläubiger Nr. (11) bis (12)	3.8 – Seite 2
– Muster 3.8 – 1 Abtretungsanzeige	3.8 – Seite 3
– Muster 3.8 – 2 Bestätigung der Abtretungsanzeige	3.8 – Seite 5
– Muster 3.8 – 3 Anerkenntnis einer Pfändung	3.8 – Seite 7
3.9 Abnahme	3.9 – Seite 1
Allgemeines Nr. (1) bis (4)	3.9 – Seite 1
Durchführung der Abnahme Nr. (5) bis (8)	3.9 – Seite 1
Abnahmeniederschrift Nr. (9) bis (11)	3.9 – Seite 2
Referenzbescheinigung Nr. (12)	3.9 – Seite 2
– Muster 3.9 – 1 Abnahmeniederschrift	3.9 – Seite 3

3.10	Mängelansprüche	3.10 – Seite 1
	Abzugsregelung Nr. (1) bis (3).....	3.10 – Seite 1
	Überwachung der Mängelansprüche Nr. (4) bis (8)	3.10 – Seite 1
	Geltendmachung von Mängelansprüchen Nr. (9) bis (12).....	3.10 – Seite 2
	Mängelbeseitigung durch den Auftragnehmer Nr. (13) bis (15)	3.10 – Seite 2
	Mängelbeseitigung durch Dritte Nr. (16) bis (18).....	3.10 – Seite 2
	Verhinderung der Verjährung, Durchsetzung der Ansprüche Nr. (19) bis (20)	3.10 – Seite 3
	– Muster 3.10 – 1 Anschreiben Abzugsregelung.....	3.10 – Seite 4
	– Muster 3.10 – 2 Vereinbarung Abzugsregelung	3.10 – Seite 5
	– Muster 3.10 – 3 Fristenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche.....	3.10 – Seite 8
	– Muster 3.10 – 4 Terminkalender für die Überwachung der Mängelansprüche	3.10 – Seite 11
	– Muster 3.10 – 5 Schema für Mängelrüge	3.10 – Seite 12
3.11	Kündigung durch den Auftraggeber	3.11 – Seite 1
	Allgemeines Nr. (1) bis (2)	3.11 – Seite 1
	Wegfall von Teilleistungen (§ 8 Abs. 1 VOB/B) Nr. (3).....	3.11 – Seite 1
	Kündigung nach § 8 Abs. 2 VOB/B Nr. (4) bis (5)	3.11 – Seite 1
	Kündigung nach § 8 Abs. 3 VOB/B Nr. (6) bis (8)	3.11 – Seite 2
	Kündigung nach § 8 Abs. 4 VOB/B (9)	3.11 – Seite 2
	Form der Kündigung Nr. (10) bis (11).....	3.11 – Seite 1
	Abnahme und Abrechnung der ausgeführten Teile der Leistung Nr. (12) bis (13)	3.11 – Seite 2
	Ausführung der noch nicht vollendeten Teile der Leistung Nr. (14)	3.11 – Seite 2
	Forderungen des Auftraggebers Nr. (15) bis (17)	3.11 – Seite 3
3.12	Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung Nr. (1) bis (4)	3.12 – Seite 1
3.13	Insolvenzfälle Nr. (1) bis (5)	3.13 – Seite 1
	– Muster 3.13 – 1 Insolvenz-Mitteilung.....	3.13 – Seite 2
	– Muster 3.13 – 2 Insolvenz-Bericht	3.13 – Seite 4
3.14	Aufrechnungsfälle Nr. (1) bis (5)	3.14 – Seite 1
3.15	Änderungen an Leitungen der öffentlichen Versorgung	3.15 – Seite 1
	Allgemeines Nr. (1) bis (2)	3.15 – Seite 1
	Baudurchführung Nr. (3) bis (7)	3.15 – Seite 1
	Abrechnung Nr. (8)	3.15 – Seite 1
	Feststellung der Rechnung Nr. (9) bis (10).....	3.15 – Seite 2

3.0 Allgemeines

(1) Die „Richtlinien für das Abwickeln der Verträge“ sind von den Baudienststellen zur einheitlichen Anwendung insbesondere der „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B)“, der „Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau (ZVB/E-StB)“ und der Haushaltsbestimmungen zu beachten.

Sie enthalten Regelungen und Muster für das Abwickeln der Verträge.

(2) Diese Richtlinien dürfen weder ganz noch teilweise als Bestandteil eines Bauvertrages vereinbart werden. Dies gilt nicht für die nach den ZVB/E-StB zu verwendenden, in den Abschnitten 3.6 „Sicherheitsleistungen“ und 3.8 „Zahlungen an Dritte“ enthaltenen Vordrucke für Bürgschaften und Abtretungen.

(3) Die Straßenbauverwaltung hat bei der Abwicklung von Baumaßnahmen folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Aufgaben als „Bauaufsichtsbehörde“ (z. B. nach § 4 FStrG).
Diese öffentlich-rechtliche Funktion wird in diesem Teil nicht behandelt.
- Aufgaben als Bauherr nach der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (Baustellenverordnung-BaustellV).
- Aufgaben als Auftraggeber bei der privatrechtlichen Abwicklung von Verträgen.

(4) Durch die BaustellV ist der Auftraggeber (Bauherr) für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten auf Baustellen mitverantwortlich. Die Aufgaben des Auftraggebers bestehen im Wesentlichen in der Sicherheits- und Gesundheitsschutzprävention durch vorbeugende Planung, Koordinierung, Information und Kontrolle der am Baugeschehen Beteiligten. Die bisherigen Pflichten des Auftraggebers und des Auftragnehmers nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 sowie Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 VOB/B in Verbindung mit Abschnitt 4.1.4 ATV DIN 18 299 der VOB/C werden hierdurch jedoch nicht berührt. Insbesondere ist es durch die BaustellV nicht zu einer Verlagerung von Auftragnehmerpflichten auf den Auftraggeber gekommen.

(5) Bei der Abwicklung von Verträgen ist darauf zu achten, dass die Ausführung den vertraglichen Vereinbarungen entspricht und die Haushaltsmittel sparsam und wirtschaftlich verwendet werden.

(6) Bei Widersprüchen zwischen einzelnen Vertragsunterlagen sind die Bestandteile eines Vertrages stets in folgender Reihenfolge (§ 1 Abs. 2 VOB/B) zu beachten:

- Angebots- und Zuschlagsschreiben,
- Leistungsbeschreibung,
- Besondere Vertragsbedingungen,
- Zusätzliche Vertragsbedingungen,
- Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen,
- Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/C),
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B).

3.1 Bauüberwachung

Allgemeines

(1) Die Baudienststelle hat spätestens bei der Auftragserteilung zu entscheiden, wer als Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator während der Ausführung des Bauvorhabens die Bauherrenaufgaben nach BaustellV verantwortlich wahrnimmt. Werden diese Aufgaben von der Bauüberwachung nicht wahrgenommen, ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der Bauüberwachung und dem/den Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator(en) sicherzustellen.

(2) Die Baudienststelle hat bei der Abwicklung eines Bauvertrages gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B die vertragsgemäße Ausführung der Leistung des Auftragnehmers zu überwachen. Hauptsächlich diese privatrechtliche Funktion der „Bauüberwachung“ wird im Folgenden geregelt. Das Verhältnis zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber auf der Baustelle ist so zu gestalten, dass die notwendige Distanz erhalten bleibt. Die Baubüros von Bauüberwachung und Bauleitung sind stets räumlich getrennt voneinander einzurichten und zu betreiben.

Es ist zu beachten, dass die „Bauleitung“ gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 1 VOB/B Aufgabe des Auftragnehmers ist.

(3) In Arbeitsabläufe des Auftragnehmers darf gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B nur bei Gefahr im Verzug direkt eingegriffen werden. Wenn von den Bauarbeiten oder dem Bauwerk eine Gefahr für Leib oder Leben ausgeht, muss unverzüglich gehandelt werden.

(4) Verstöße gegen Bestimmungen der Baustellenverordnung sind dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator zu melden.

Verstöße gegen Sicherheitsvorschriften im Arbeitsbereich des Auftragnehmers sind beim Bauleiter oder einem sonstigen bevollmächtigten Vertreter des Auftragnehmers zu beanstanden, mit der Aufforderung sie unverzüglich abzustellen.

In beiden Fällen ist gegebenenfalls die Gewerbeaufsichtsbehörde zu benachrichtigen. Die Verstöße und Meldungen sind im Bautagebuch einzutragen.

(5) Bei allen dienstlichen Tätigkeiten sind die einschlägigen Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie die Weisungen des Sicherheitsbeauftragten der Baudienststelle und des Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators zu beachten. Insbesondere ist die persönliche Schutzausrüstung entsprechend den Vorschriften zu tragen.

Bei der Inanspruchnahme von Sonderrechten nach § 35 (6) StVO sind die Fahrzeuge entsprechend zu kennzeichnen.

Jeder Unfall und der ungefähre Umfang des entstandenen Personen- und Sachschadens sind im Bautagebuch zu vermerken (siehe Nr. (46)).

Verantwortung

(6) Jeder Mitarbeiter der Bauüberwachung ist für die von ihm zu erfüllenden Aufgaben verantwortlich und haftet entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den Dienstanweisungen.

Darüber hinaus können arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen gezogen werden.

(7) Die Mitarbeiter der Bauüberwachung sind nur im Rahmen ihrer Zuständigkeit befugt

- Anordnungen gegenüber dem Auftragnehmer zu treffen und
- vertragswirksame Stellungnahmen zu Erklärungen des Auftragnehmers abzugeben.

Anderenfalls ist die zuständige Stelle und in Zweifelsfällen die vorgesetzte Stelle einzuschalten. Auf Nachfrage ist dies dem Auftragnehmer zu bestätigen.

(8) Der künftige Baulastträger ist an der Abnahme zu beteiligen und auf den Übergang der Verkehrssicherungspflicht hinzuweisen. Nach der Abnahme, mit der die Gefahr auf den Auftraggeber übergeht, ist von der Bauüberwachung sicherzustellen, dass die zuständige Stelle (z. B. Straßenmeisterei oder Dritte) die abgenommene Leistung unverzüglich übernimmt. Bis dahin ist die Bauüberwachung insbesondere für die Verkehrssicherheit verantwortlich.

Bauleitung

(9) Es ist darauf zu achten, dass vor Beginn der Arbeiten vom Auftragnehmer

- der Bauleiter und sein Vertreter, d. h. der zur Entgegennahme von Anordnungen bestellte Vertreter des Auftragnehmers (§ 4 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B),
- der Verantwortliche und dessen Stellvertreter für alle Maßnahmen zur Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen
- und wenn dem Auftragnehmer Aufgaben der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination nach Baustellenverordnung übertragen worden sind, der verantwortliche Koordinator für den Sicherheits- und Gesundheitsschutz gemäß Baustellenverordnung benannt worden sind.

Einweisung der Bauüberwachung

(10) Die Mitarbeiter der Bauüberwachung sind vor Beginn der Arbeiten in das Bauvorhaben einzuweisen. Bei der Einweisung sind alle für die Baudurchführung erforderlichen Unterlagen, wenn vorhanden auch digital, zu übergeben, insbesondere

- Bauvertrag (Mehrfertigung),
- freigegebene Ausführungspläne,
- Absteckunterlagen,
- Planfeststellungsunterlagen,
- Vereinbarungen mit Dritten,
- Baugrundgutachten,
- Unterlagen über den Grunderwerb,
- Unterlagen über Änderungen an Zufahrten, Wegen, Wasserläufen,
- Unterlagen über Leitungen aller Art,
- Hinweise auf besonders zu schützende Objekte,
- nachvollziehbare, positionsbezogene Mengenermittlung und Mengenbilanz der Hauptmengen einschließlich der Kommentare,
- Sonstige Unterlagen (z. B. ABC-Analyse, CSBF-Identnummer).

(11) Der Bauüberwachung ist mitzuteilen,

- auf welche Leistungspositionen mit besonders hohen oder niedrigen Einheitspreisen besonders zu achten ist,
- bei welchen Leistungspositionen Regelungen für die Abrechnung bestehen,
- ob ausnahmsweise (siehe Nr. (46)) auf das Führen des Bautagebuchs verzichtet werden kann.

(12) Die Bauüberwachung hat darauf zu achten, dass ihr die bei der Einweisung noch nicht übergebenen Unterlagen und die erst später angefertigten Unterlagen (z. B. Bewehrungspläne) rechtzeitig vorliegen. Dafür hat sie den geplanten Übergabetermin mit dem tatsächlichen Bauablauf abzugleichen und entsprechende Maßnahmen einzuleiten.

Übergaben an den Auftragnehmer

(13) Vor Baubeginn hat sich die Bauüberwachung zu vergewissern, ob die benötigten Flächen im Eigentum oder Besitz (Bauerlaubnis, Besitzeinweisung) des Straßenbaulastträgers sind.

(14) Die Bauüberwachung hat dem Auftragnehmer die Flächen zur Ausführung der Leistung zu übergeben. Bezugnehmend auf Ziffer 10 der ZVB/E-StB sollte dabei gegenüber dem Auftragnehmer die förmliche Abnahme (ab einer Auftragssumme von 10.000 € netto) verlangt werden.

(15) Die vermarkten Absteckpunkte sowie die Festpunkte sind dem Auftragnehmer mit den zugehörigen Unterlagen gegen schriftliche Bestätigung (Datumsangabe) örtlich zu übergeben. Der Auftragnehmer ist für die Sicherung der übergebenen Punkte verantwortlich.

(16) Ausführungsunterlagen sind, soweit sie nicht bereits in den Vertragsunterlagen enthalten sind, dem Auftragnehmer gegen schriftliche Bestätigung (Datumsangabe) mit genauer Bezeichnung der Unterlagen auszuhändigen.

(17) Die Bauüberwachung hat darauf zu dringen, dass der Zustand von

- Wegen,
- Geländeoberflächen,
- baulichen Anlagen sowie
- Vorflutern und Vorflutleitungen

im Baubereich - soweit notwendig - vor Baubeginn durch den Auftragnehmer gemeinsam mit dem Eigentümer/Unterhaltungspflichtigen und dem Auftraggeber festgestellt und das Ergebnis - möglichst unter Beifügung von Foto-/Videoaufnahmen - in einer von den Beteiligten zu unterzeichnenden Niederschrift festgehalten wird (§ 3 Abs. 4 VOB/B).

Bauschilder

(18) Wenn Bauschilder des Auftraggebers aufgestellt werden, hat die Bauüberwachung auf Standsicherheit der Bauschilder zu achten.

(19) Wenn der Auftragnehmer gemäß Nr. 3 ZVB/E-StB Firmenschilder aufstellt, ist darauf zu achten, dass dadurch der Verkehr, die Bauarbeiten anderer Unternehmer und die Rechte der Anlieger nicht beeinträchtigt werden. Es ist darauf zu dringen, dass kurzfristig nach der Abnahme die Firmenschilder durch den Auftragnehmer entfernt werden.

Ausführungsfristen

(20) Die Bauüberwachung hat den Baufortschritt zu überwachen und ihn erforderlichenfalls zeichnerisch darzustellen. Hierzu kann sie den vom Auftragnehmer aufgestellten und von der Baudienststelle mit Sichtvermerk versehenen Bauzeitenplan verwenden. Verzögerungen sowie die Gefahr der Überschreitung von Ausführungsfristen hat sie unter Angabe der Gründe im Bautagebuch zu vermerken und die vorgesetzte Dienststelle schriftlich rechtzeitig über wesentliche Verzögerungen zu informieren.

(21) Der Bauablauf ist unter Beachtung der Vorgaben im Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan und des Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators sowie unter dem Gesichtspunkt der Koordinierung mit den Bauleistungen anderer Auftragnehmer zu überwachen.

Stundenlohnarbeiten

(22) Sollte sich im Rahmen der Bauausführung die Notwendigkeit ergeben, Arbeiten über die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden abzurechnen (Stundenlohnarbeiten), sind diese nur zuzulassen, wenn eine andere Abrechnung der Leistung nicht möglich ist. Vorher ist zu prüfen, ob die betreffenden Arbeiten nicht schon durch den Bauvertrag (z. B. Nebenleistungen gemäß ATV, zugehörige Leistung) abgegolten sind. Die Ausführung von Stundenlohnarbeiten soll wegen des damit verbundenen erheblichen Aufwands bei der Überwachung und Abrechnung nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden. Es ist darauf zu achten, dass die Ausführung von Stundenlohnarbeiten vom Auftragnehmer vor Beginn angezeigt wird (§ 15 Abs. 3 VOB/B). Für Stundenlohnarbeiten sind § 2 Abs. 10 VOB/B und § 15 VOB/B in Verbindung mit Nr. 14 ZVB/E-StB zu beachten. Stundenlohnarbeiten sind durch einen Stundenlohnzettel nachzuweisen, für den Abschnitt 3.2 „Abrechnung“ Nr. (28 ff.) zu beachten ist.

Kontrolle der Stoffe und Bauteile sowie der ausgeführten Leistungen

(23) Es ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer die Eignung der Stoffe, Bauteile und Bauverfahren nachweist. Die Ergebnisse der Eignungsnachweise bzw. -prüfungen sowie gegebenenfalls die Zulassungsbescheinigungen müssen rechtzeitig vorliegen und vom Auftraggeber vor Beginn der Ausführung der Bauleistung auf Vertragskonformität geprüft werden.

(24) Bei Einsichtnahme in die Ergebnisse der vom Auftragnehmer gemäß Vertrag durchzuführenden Eigenüberwachung ist zu prüfen, ob diese dem Vertrag entsprechen.

(25) Entsprechen die ausgeführten Leistungen (Stoffe, Bauteile und Bauverfahren) nicht dem Bauvertrag, ist dies unverzüglich zu beanstanden und gegebenenfalls anzuordnen, dass der Auftragnehmer mangelhafte Baustoffe oder Bauteile innerhalb einer angemessenen Frist entfernt (§ 4 Abs. 6 VOB/B).

(25a) Nach Abschluss jeder Bauphase ist das Einhalten der vorgegebenen Soll-Daten zu kontrollieren. Wenn die Kontrollen zeigen, dass die Leistungen unter Berücksichtigung der vertraglich festgelegten Toleranzen nach den Soll-Daten ausgeführt wurden, ist dies auf Verlangen dem Auftragnehmer zu bestätigen und somit die Fortführung der Bauleistung freizugeben.

Bei Abweichungen gilt folgendes:

- Vom Auftragnehmer ist ein Nacharbeiten zur Erreichung der vertraglich geforderten Leistung bei Einhaltung der vertraglich festgelegten Toleranzen zu fordern.
- Hält ein Vertragspartner das Nacharbeiten für nicht vertretbar, so ist die durch die Baudienststelle zu prüfen, ob dem Auftraggeber aus der Abweichung unmittelbare oder mittelbare Nachteile (auch nach § 4 (7) VOB/B) entstehen können.

(26) Werden Teile der Leistung durch die weitere Ausführung der Prüfung und Feststellung entzogen, sind § 4 Abs. 10 VOB/B und Nr. 7 ZVB/E-StB zu beachten.

Wird schon während der Ausführung erkannt, dass eine Leistung mangelhaft oder vertragswidrig ist, so ist der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich aufzufordern, die Leistung durch eine vertragsgemäße zu ersetzen (§ 4 Abs. 7 VOB/B). Bei Gefahr im Verzug kann die sofortige Aufforderung mündlich erfolgen; sie ist unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

Gegebenenfalls ist nach Abschnitt 3.11 „Kündigung durch den Auftraggeber“ zu verfahren.

(27) Die Einhaltung der vertraglichen Anforderungen ist durch Kontrollprüfungen der ausgeführten Leistungen (z. B. Laboruntersuchungen, Verdichtungsgrad, profilgerechte Lage, Ebenheit) zu überwachen. Der in den Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen als Richtlinientext (kursiv) angegebene Umfang für die Kontrollprüfungen kann nach den Erfordernissen der einzelnen Baumaßnahme erhöht werden.

Die Kontrollprüfungen sind durch die Bauüberwachung zu veranlassen. Bei Probenahmen hat die Bauüberwachung für die Kennzeichnung und die unverzügliche Weiterleitung der Proben an eine anerkannte Prüfstelle zu sorgen. Über die Probenahme ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Auftragnehmer gegenzeichnen zu lassen. Die entnommenen Proben dürfen nicht dem Auftragnehmer zur Weiterleitung an die Prüfstelle übergeben werden.

Bedenken des Auftragnehmers

(28) Vom Auftragnehmer mündlich geäußerte Bedenken gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 4 und Abs. 3 VOB/B sind unverzüglich im Bautagebuch zu vermerken. Außerdem ist der Auftragnehmer aufzufordern, seine Erklärung schriftlich zu bestätigen. Es ist zu beachten, dass auch eine nur mündliche Erklärung der Bedenken den Auftragnehmer von seiner Verantwortung befreien kann, wenn er seine Bedenken eindeutig dargelegt hat.

(29) Eine Entscheidung über die Bedenken ist unverzüglich herbeizuführen und dem Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen.

(30) Soweit wegen der Bedenken des Auftragnehmers eine Leistung geändert werden muss, ist nach Abschnitt 3.4 „Nachträge“ zu verfahren.

Anlieger

(31) Die Eigentümer und Pächter betroffener Flächen sind in geeigneter Weise rechtzeitig vor Inanspruchnahme ihrer Flächen zu unterrichten.

(32) Wird der Bauüberwachung bekannt, dass Anlieger durch die Bauarbeiten über das unvermeidbare Maß hinaus belästigt oder Flächen unzulässigerweise beeinflusst werden, hat sie beim Bauleiter des Auftragnehmers auf Abhilfe hinzuwirken. Im Bautagebuch ist hierüber ein entsprechender Vermerk aufzunehmen.

(33) Die Bauüberwachung hat darauf zu achten, dass sie gegenüber den Anliegern keine Verpflichtungen eingetht oder Erklärungen abgibt, die den bereits bestehenden Vereinbarungen entgegenstehen.

Nachunternehmer

(34) Für den Einsatz von Nachunternehmern/anderen Unternehmen durch den Auftragnehmer sind dessen Angaben im Angebot (ausgefüllte Vordrucke „HVA B-StB Nachunternehmerleistungen“ und „HVA B-StB Leistungen anderer Unternehmen“) und gegebenenfalls Äußerungen des Auftraggebers, z. B. im Zuschlagschreiben, sowie Nr. 6 ZVB/E-StB zu beachten.

Der Wechsel oder der zusätzliche Einsatz eines Nachunternehmens/anderen Unternehmens stellt eine Vertragsänderung dar, die der Schriftform bedarf und dem Auftraggeber rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten angezeigt werden muss (siehe Nr. 6 ZVB/E-StB).

Verstöße gegen die Vertragsbedingungen sind der Baudienststelle zu melden, weil sie Zweifel an der Zuverlässigkeit des Auftragnehmers begründen können, die bei künftigen Vergabeverfahren zu berücksichtigen sind. Erbringt der Auftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Leistungen nicht im eigenen Betrieb, obwohl er dies erklärt hat (siehe Abschnitt 1.2 „Angebotschreiben“), kann der Auftraggeber den Auftrag gemäß § 4 Abs. 8 Nr. 1 VOB/B kündigen (siehe Abschnitt 3.11 „Kündigung durch den Auftraggeber“ Nr. (6)).

Der Auftraggeber kann von dem Auftragnehmer jederzeit die Vorlage von Erklärungen und Nachweisen zur Eignung seiner Nachunternehmer verlangen (siehe § 4 Abs. 8 Nr. 3 S. 2 VOB/B).

Besteht der Verdacht, dass Arbeitskräfte illegal beschäftigt werden, ist dies der Baudienststelle zu melden. Diese unterrichtet die für die Verfolgung dieses Verstoßes gegen arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Vorschriften zuständige Behörde.

Besondere Ereignisse

(35) Werden Gegenstände von Altertums-, Kunst- oder wissenschaftlichem Wert (z. B. Versteinerungen, Knochen, Grabstätten oder Altertümer) bei Bauarbeiten gefunden, ist von der Bauüberwachung sofort für die Sicherstellung und schonende Behandlung zu sorgen (§ 4 Abs. 9 VOB/B). Solche Funde sind unverzüglich der Baudienststelle zu melden, die (gegebenenfalls nach Rücksprache mit der zuständigen Fachbehörde) darüber entscheidet, ob und inwieweit im Bereich der Fundstelle weitergearbeitet werden kann.

(36) Bemerkenswerte geologische Aufschlüsse bei Erdarbeiten sind der Baudienststelle zu melden.

(37) Bei Munitionsfunden oder bei Hinweisen auf vermutete Kampfmittel hat die Bauüberwachung zu veranlassen, dass die Fundstelle sofort abgesperrt wird und die zuständige Dienststelle und die Baudienststelle unverzüglich zu unterrichten.

(38) Bei Hinweisen auf Schadstoffe (z. B. Altdeponien) ist die Baudienststelle zu unterrichten.

(39) Bei Arbeits- oder Verkehrsunfällen auf der Baustelle ist von der Bauüberwachung unverzüglich folgendes zu veranlassen:

- Sicherung der Unfallstelle,
- Hilfeleistung,
- Benachrichtigung der örtlichen Polizeibehörde,

soweit dies nicht bereits vom Auftragnehmer veranlasst ist.

Diese Unfälle mit ihren wesentlichen Auswirkungen sind der Baudienststelle unverzüglich zu melden und im Bautagebuch zu vermerken.

(40) Bei sonstigen besonderen Ereignissen, z. B.

- größerer Böschungsrutsch oder Grundbruch,
 - Traggerüst-Einsturz,
 - Anzeichen für Zahlungsunfähigkeit des Auftragnehmers (siehe Abschnitt 3.13 „Insolvenzfälle“),
- hat die Bauüberwachung unverzüglich die Baudienststelle zu unterrichten.

Mittelbedarf, Soll-/Ist-Vergleich

(41) Die Bauüberwachung hat bei der Schätzung und Meldung des notwendigen Betriebsmittelbedarfs mitzuwirken.

(42) Die Bauüberwachung hat sich ständig einen Überblick über die zu erwartende Abrechnungssumme zu verschaffen.

Die Baudienststelle ist zu unterrichten, sobald erkennbar ist, dass

- sich erhebliche Mengenänderungen ergeben (z. B. Fortschreibung der Mengenbilanz),
- geänderte (§ 2 Abs. 5 VOB/B) oder zusätzliche (§ 2 Abs. 6 VOB/B) Leistungen anfallen oder
- eine Änderung der Auftragssumme eintritt.

(43) Die Kontrolle der Abrechnungsmengen der bedeutsamen Positionen bzw. der Soll-/Ist-Vergleich kann mit Hilfe der Vordrucke HVA B-StB OZ-Kontrollliste 1 und 2 (siehe Muster 3.1 – 1 (Seite 1 und Seite 2)) oder eines geeigneten DV-Programms durchgeführt werden.

(44) Leistungspositionen mit besonders hohen und niedrigen Einheitspreisen sind besonders zu überwachen. Es ist darauf zu achten, dass Leistungen mit sehr niedrigen Einheitspreisen nicht nach ähnlichen Positionen mit hohen Einheitspreisen abgerechnet werden.

Dokumentation einer Baumaßnahme

(45) Dokumente (analog bzw. digital) sind geordnet abzulegen. Die Dokumentation besteht aus Bautagebuch, Bautagesberichten und weiteren Unterlagen (siehe Muster 3.7-2 Nr. 3.10).

Bautagebuch

(46) Die Bauüberwachung hat für jeden Bauvertrag ein Bautagebuch zu führen, sofern die Baudienststelle in begründeten Fällen keine andere Anordnung trifft. Hierfür sind Formulare, die inhaltlich den Vordrucken HVA B-StB-Bautagebuch 1 bis 4 „Bautagebuch“ (siehe Muster 3.1 – 2 (Seiten 1 bis 3)) entsprechen, zu verwenden. Die „Richtlinien für das Führen des Bautagebuches“ (siehe Muster 3.1 – 2 (Seite 2)) sind zu beachten. Es sind nur Sachverhalte zu dokumentieren, die bei Anwesenheit auf der Baustelle festgestellt wurden.

(47) Das Bautagebuch ist nach Abschluss der Bauarbeiten zu den Unterlagen für die Rechnungslegung zu nehmen.

Bautagesberichte des Auftragnehmers

(48) Es ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer die von ihm nach Nr. 103 ZVB/E-StB zu führenden Bautagesberichte der Bauüberwachung täglich übergibt, sofern kein anderer Zeitpunkt vereinbart wurde. Die Bautagesberichte sind daraufhin durchzusehen, ob die geforderten Angaben darin enthalten und plausibel sind. Unvollständige oder offensichtlich fehlerhafte Berichte sind unverzüglich und nachweislich an den Auftragnehmer zur Berichtigung zurückzugeben. Weiterhin hat die Bauüberwachung die Protokolle zur Kontrolle der Baustellenverkehrssicherung regelmäßig, wenigstens jedoch wöchentlich zu überprüfen.

(49) Dem Auftragnehmer kann auf Verlangen der Empfang der Bautagesberichte bestätigt werden; dabei darf jedoch keine Anerkenntnis der Richtigkeit der Bautagesberichte erfolgen.

(50) Die Bautagesberichte sind zu sammeln und zusammen mit dem Bautagebuch bei den Unterlagen für die Rechnungslegung aufzubewahren.

Muster 3.1 – 2 (Seite 1)

Bautagebuch 1

Baudienststelle

Straßenbauamt A-Stadt

Bergstraße 3

47111 A-Stadt

Bautagebuch

Bezeichnung der Bauleistung:

<u>XX B75-123</u>	<u>B 75. Ortsumgehung B-Dorf</u>
<u>VE 34.9-2</u>	<u>Neubau von Bau-Km 3,5 bis 7,8</u>

Auftragnehmer:

.....

.....

.....

.....

Baubeginn am: Baufertigstellung am:

Bauunterbrechung von längerer Dauer:

vom: bis:

Örtliche Bauüberwachung: Intern Extern (Büro)

Name des Büros:

.....

.....

.....

Bauoberleitung: Intern Extern (Büro)

Name des Büros:

.....

.....

.....

Muster 3.1 – 2 (Seite 2)**Bautagebuch 2****Richtlinien für das Führen des Bautagebuches**

Das Bautagebuch ist gemäß HVA B-StB Teil 3, „Vertragsabwicklung“, Abschnitt 3.1. „Bauüberwachung“ zu führen.

Im Bautagebuch sind bedeutsame Sachverhalte des Bauablaufs festzuhalten, soweit diese nicht schon in anderen Dokumenten (Vermerk, Schriftverkehr) erfasst sind. Es sind nur Ereignisse zu dokumentieren, die bei Anwesenheit auf der Baustelle festgestellt wurden; die Eintragungen sind tagesaktuell vorzunehmen.

Nachträgliche Eintragungen oder Änderungen sind zu dokumentieren.

Bedeutsame Sachverhalte können insbesondere sein:

- Querverweise zu anderen Dokumenten
- wesentliche Leistungen des Auftragnehmers
- geänderte und zusätzliche Bauleistungen
- Abweichungen vom Bauvertrag
- Unterbrechung und Verzögerung der Arbeiten und ihre Ursachen (z. B. Ausfall von Großgeräten, fehlende Materialbelieferung, unzureichender Personaleinsatz)
- vermutet mangelhafte Leistungen
- Vereinbarung von Stundenlohnarbeiten
- mündliche Anordnungen des Auftraggebers (z. B. bei Gefahr in Verzug)
- bei Bauten, die durch den Wasserstand offener Gewässer beeinflusst werden, die Wasserstände nach Erfordernis
- Grundwasserstände (falls angeordnet)
- Beschaffenheit des Baugrundes
- Unfälle, Rutschungen und dergleichen
- Verstöße gegen den Bauvertrag bzw. Sicherheitsvorschriften
- mündliche Weisungen von Vorgesetzten
- mündliche Weisungen von Dritten Weisungsbefugten

3.2 Abrechnung

Allgemeines

(1) Bei der Abrechnung sind insbesondere die §§ 14 und 15 VOB/B und die Nrn. 10 bis 13, sowie 107 bis 109 der ZVB/E-StB zu beachten. Zur Abrechnung gehören alle Berechnungen, Zeichnungen und Feststellungen, die für die Ermittlung der Höhe des Vergütungsanspruchs des Auftragnehmers erforderlich sind. Es ist darauf zu achten, dass alle Ermittlungen nachvollziehbar dargestellt werden.

(2) Vor Beginn der Bauarbeiten ist der Bauvertrag im Hinblick auf Abrechnungsregelungen eingehend durcharbeiten. Dabei ist zu bedenken, dass objektbezogene Aussagen zur Abrechnung in den einzelnen Teilen der Leistungsbeschreibung, den Ausführungszeichnungen, in den Besonderen Vertragsbedingungen und im Zuschlagsschreiben enthalten sein können.

Nachträge zum Bauvertrag können ebenfalls Aussagen zur Abrechnung enthalten.

(3) Vom Auftragnehmer ist zu verlangen, dass er nach § 14 Abs. 1 VOB/B seine Leistungen prüfbar abrechnet und dabei Art und Umfang der Teilleistungen (Ordnungszahlen des Leistungsverzeichnisses) anhand von Mengenberechnungen, Zeichnungen und anderen Belegen nachweist. Mengenbilanzen sind in der Regel keine Abrechnungsgrundlage.

(4) Als Grundlage für die Leistungsnachweise sind dabei nur anzuerkennen

- für die Abrechnung nach **S o II** - Daten (Regelabrechnung nach VOB/C ATV DIN 18299, Abschnitt 5): von Auftraggeber und Auftragnehmer anerkannte Unterlagen (z. B. Ausführungszeichnungen, Stücklisten), die alle für das Abrechnen erforderlichen Angaben enthalten (Nr. 2 ZVB/E-StB),
- für die Abrechnung nach **I s t** - Daten:
gemeinsame Feststellungen (Aufmaße, Stundenlohnzettel) und weitere Leistungsnachweise (z. B. Wiege- und Lieferscheine).

Wenn das anzuwendende Verfahren nicht im Vertrag festgelegt ist, muss es vor Beginn der Baumaßnahme vereinbart werden. Muss eine Vereinbarung getroffen werden, ist von den Bedingungen des Abschnittes 5 der ATV DIN 18299 und der einschlägigen Leistungsbereiche in der VOB/C auszugehen.

(5) Für die Abrechnung ist Abschnitt 3.0 „Allgemeines“ Nr. (5) zu beachten. Die nach Nr. 109.2 ZVB/E-StB abzuschließende Vereinbarung soll dem Muster 3.3 – 1 entsprechen.

(6) Alle Abrechnungsunterlagen sind als „Zahlungsbegründende Unterlagen“ zu behandeln (siehe Abschnitt 3.7 „Rechnungen und Zahlungen“).

(7) Die Akten sind übersichtlich zu ordnen und zwar so, dass die zahlungsbegründenden Unterlagen entsprechend Abschnitt 3.7 „Rechnungen und Zahlungen“, Nrn. (30) bis (33), in die Schlussrechnungsunterlagen übernommen werden können.

Aufmaße

(8) Aufmaße sind Feststellungen zum Nachweis von Art und Umfang der Leistung gemäß § 14 VOB/B. Sie stellen einen Sachverhalt verbindlich fest und werden durch Unterschrift zu Urkunden. Falsche Angaben können zu strafrechtlichen und dienst- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Die Aufmaße dürfen keine Berechnungen enthalten.

Der Anspruch auf Vergütung für die einzelnen Leistungen ergibt sich aus dem Bauvertrag.

(9) Die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen, insbesondere Aufmaße, sind dem Fortgang der Leistung entsprechend rechtzeitig, in der Regel unmittelbar nach Fertigstellung der Teilleistung, vorzunehmen (§ 14 Abs. 2 VOB/B und Nr. 11 ZVB/E-StB).

(10) Bei Einsatz selbstregistrierender Messgeräte und bei Messungen mit GPS (Global Positioning System) sind entsprechende Vereinbarungen zu treffen. Dabei ist zu beachten, dass

- GPS nur für Geländeaufnahmen angewendet wird,
- der Auftragnehmer rechtzeitig vor Beginn der Feststellungen die vorgesehenen Messgeräte, Datenerfassungsgeräte und Datenspeicher dem Auftraggeber mitteilt,
- die vom Auftraggeber geforderte Messgenauigkeit eingehalten wird,
- vor und nach der Messung auf jedem Instrumentenstandpunkt bekannte Punkte angemessen werden und die Messgenauigkeit überprüft wird,
- unmittelbar nach Abschluss der gemeinsamen Feststellungen vor Ort, mindestens täglich, ein übersichtlicher Ausdruck der Messdaten als Aufmaßblatt für den Auftraggeber erstellt und von ihm unterschrieben wird,
- die Fälschung technischer Aufzeichnungen gemäß § 268 StGB in gleicher Weise wie Urkundenfälschung strafbar ist.

(11) Die Eintragungen in den Vordruck HVA B-StB Aufmaßblatt Muster 3.2 – 1 (Nr. 107 ZVB/E-StB) sind folgendermaßen vorzunehmen:

- Feld „Auftragnehmer“: Bezeichnung des Auftragnehmers.
- Feld „Auftraggeber“: Bezeichnung der Auftrag gebenden Dienststelle.
- Feld „Nr.“: Hier ist die Nummer des Aufmaßblattes einzutragen (siehe Nr. (13)).
- Feld „Bezeichnung der Bauleistung“:
Hier ist die in den Vergabeunterlagen verwendete „Bezeichnung der Bauleistung“ einzutragen. In geeigneten Fällen kann auch eine Kurzbezeichnung verwendet werden. Gegebenenfalls ist die Nummer des Vertrages oder des Bestellscheines einzutragen.
- Feld „OZ“:
Hier sind die Ordnungszahlen der Leistung(en) einzutragen, die auf dem Aufmaßblatt vollständig oder teilweise erfasst werden.
- Feld „OZ und Kurzbezeichnung der Teilleistungen mit Stationsangabe“:
In dem freien Feld (Skizzen- bzw. Textraum) sind die Aufmaßdaten einzutragen. Vorangestellt soll die Ordnungszahl werden. Eine Kurzbeschreibung der Teilleistung mit Stationsbezeichnung ist einzutragen. Gegebenenfalls sind Hinweise auf schon vorhandene Aufmaßblätter (Anschlussblatt) anzubringen.
- Feld „Aufgestellt“:
Das Aufmaß ist durch Eintragung des jeweiligen Datums der Feststellung und Unterschriften abzuschließen.

(12) Von allen Aufmaßblättern sind zwei Ausfertigungen (Original und Kopie bzw. eine Durchschrift) herzustellen. Das Original erhält der Auftraggeber unmittelbar nach Abschluss des Aufmaßes, die Kopie bzw. Durchschrift erhält der Auftragnehmer (Nr. 11.3 ZVB/E-StB). Die nachträgliche Anfertigung einer Reinschrift des Aufmaßblattes ist grundsätzlich nicht zulässig; ist es in Ausnahmefällen jedoch unumgänglich, ist das Ur-Aufmaßblatt beizufügen.

(13) Alle Aufmaßblätter sind vom Auftraggeber systematisch und unabhängig von den Ordnungszahlen zu nummerieren.

Bei Beteiligung von Dritten an den Kosten der Bauleistung sind diese Leistungen soweit möglich auf gesonderten Aufmaßblättern festzuhalten.

(14) Vor Durchführen des Aufmaßes ist anhand der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, ZTV, VOB/C usw.) festzustellen, welche Daten beim Aufmaß zu erfassen und im Aufmaßblatt – gegebenenfalls unter Verwendung von Skizzen – festzuhalten sind.

(15) Es ist darauf zu achten, dass die Angaben im Aufmaßblatt eindeutig und übersichtlich sind. Zu Kontroll- und Überwachungszwecken sind eindeutige Zuordnungen durch Ortsangaben (Stationen) erforderlich. Falls das Aufmaß an ein vorhergegangenes anschließt, ist ein entsprechender Hinweis (z. B. Aufmaßblatt Nr. X) aufzunehmen.

Notwendige Änderungen während der Herstellung des Aufmaßes an einzelnen Daten sind zweifelsfrei vorzunehmen, d. h. die nicht zutreffende Zahl ist durchzustreichen und durch die neue Zahl zu ersetzen. Leere Flächen auf dem Aufmaßblatt sind zu sperren, damit nachträglich keine Eintragungen vorgenommen werden können.

(16) Werden Leistungen aufgemessen, die im Vertrag nicht vorgesehen oder nicht eindeutig einer Ordnungszahl zu zuordnen sind, ist eine ausführliche Beschreibung der Arbeiten vorzunehmen.

(17) Ist ein Aufmaßblatt fehlerhaft oder unvollständig, ist diesbezüglich ein neues Aufmaßblatt zu fertigen. In dem alten Aufmaßblatt ist die betreffende Stelle mit Hinweis auf das neue Aufmaßblatt zu kennzeichnen. Gegebenenfalls ist das gesamte alte Aufmaßblatt als „ungültig“ zu kennzeichnen und durch ein neues zu ersetzen; das alte Aufmaßblatt darf nicht vernichtet werden und ist mit dem Hinweis „Ersetzt durch Aufmaßblatt Nr. Y“ zu versehen.

(18) Für Ordnungszahlen, die an verschiedenen Stellen der Baumaßnahme Aufmaße erfordern, ist zur Vermeidung von Doppelaufmaßen und zur Verbesserung der Übersicht der durch Aufmaße erfasste Bereich in einem Plan (z. B. Lageplan, Längsschnitt) unter Angabe der Nummern der Aufmaßblätter darzustellen. Hierauf kann verzichtet werden, wenn durch die Aufmaße eine eindeutige Zuordnung sichergestellt ist.

(19) Die Originale der Aufmaßblätter sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigelegt werden. In die Originale dürfen nachträglich – außer den Angaben nach Nr. (17) – keine Eintragungen vorgenommen werden.

Wiege- und Lieferscheine

(20) Wenn für die Abrechnung von Stoffen nach Masse im Vertrag keine andere Regelung getroffen ist, so ist vom Auftragnehmer zum Nachweis des Verbrauchs gemäß Nr. 108 ZVB/E-StB die Vorlage von Wiegescheinen, gegebenenfalls von Lieferscheinen, zu verlangen.

Dabei ist zu beachten:

Wiegescschein sind Leistungsnachweise in Form von Ausdrucken einer geeichten Waage für den Materialnachweis, die nur für die Abrechnung herangezogen werden dürfen, wenn sie vom Auftragnehmer bei Anlieferung unterschrieben wurden.

Lieferscheine sind Begleitpapiere mit Angaben zu Menge und Beschaffenheit einer Ware, die nach Unterzeichnung durch den Empfänger zu Beweisurkunden über den Empfang werden.

(21) Die Wiege- und Lieferscheine sind, wenn sie für Abrechnungszwecke benötigt werden, als „Zahlungsbegründende Unterlagen“ zu behandeln (siehe Abschnitt 3.7 „Rechnungen und Zahlungen“).

(22) Es ist darauf zu achten, dass der Wiegescschein gemäß Nr. 108.1 ZVB/E-StB die folgenden Angaben aufgedruckt enthält:

- Lieferwerk,
- Name der Baustelle,
- Bezeichnung des Wägegutes,
- Nummer des Wiegescscheins,
- Datum und Uhrzeit der Wägung,
- Taramasse (T), kein gespeicherter mittlerer Tarawert (PT),
- Bruttomasse (B),
- Nettomasse (N),
- Kennzeichnung des Fahrzeugs (betriebseigene Bezeichnung/amtliches Kennzeichen),
- Name des Wägers.

Die Nummer des Wiegescscheines muss vom Druckwerk fortlaufend eingedruckt worden sein. Die Taramasse muss bei jeder Wägung neu ermittelt werden. Gespeicherte mittlere Tarawerte (Festtara) von Kraftfahrzeugen zur Bestimmung der Nettomasse dürfen nicht verwendet werden.

Beim Einsatz von Schaufellader- bzw. Förderbandwaagen gelten zusätzlich folgende Regelungen:

- Der Wiegescschein muss eine Erklärung enthalten, dass es sich um eine geeichte Waage handelt.
- Anstelle des Ausdruckes von Tara- und Bruttomasse tritt die Nettogesamtmasse des Ladegutes sowie zusätzlich bei Schaufellader-Waagen die Anzahl der geladenen Schaufeln (Ladevorgänge).
- Die Wiegescscheine sind vom Bedienungspersonal der Schaufellader- bzw. Förderband-Waagen zu unterschreiben.

(23) Die Wiegescscheine sind gemäß Nr. 108.1 ZVB/E-StB an der Verwendungsstelle sofort vom Auftragnehmer abzuzeichnen. Sie sind in doppelter Ausführung mindestens arbeitstäglich in Empfang zu nehmen und

unter Angabe der Ordnungszahl aus den Vertragsunterlagen und gegebenenfalls der Verwendungsstelle durch Unterschrift des Auftraggebers zu bestätigen.

In der Regel stammen die ausgedruckten Messwerte aus einer frei programmierbaren Zusatzeinrichtung (Belegdrucker und PC). Dies muss auf dem Wiegeschein vermerkt sein. Zudem muss der Wiegeschein den Hinweis tragen, dass die geeichten Messwerte eingesehen werden können (Eichspeicher oder Alibidrucker). Die Werte im Eichspeicher und die Ausdrücke des Alibidruckers werden durch den Waagenbetreiber mindestens drei Monate aufbewahrt.

Die Wiegescheine sind auf offensichtlich falsche Angaben oder Widersprüche (z. B. stets gleiches Tara) zu prüfen. Gegebenenfalls sind die geeichten Messwerte gemeinsam mit dem Auftragnehmer einzusehen. Zudem können Kontrollwägungen gemäß Nrn. 108.2 und 108.3 ZVB/E-StB durch den Auftraggeber durchgeführt werden.

Bei einem Massenachweis durch Schaufellader- bzw. Förderband-Waagen sollten kontinuierlich für 10 % der Lieferungen Kontrollwägungen durchgeführt werden. Notwendige Änderungen oder zusätzliche Eintragungen sind zweifelsfrei vorzunehmen und müssen vom Auftraggeber und Auftragnehmer zusätzlich abgezeichnet werden.

Das Original behält der Auftraggeber, die bestätigte Durchschrift erhält der Auftragnehmer.

(24) In einer Liste (Tabelle) sind arbeitstäglich alle Wiegescheine nach ihrer eingedruckten Nummer geordnet einzutragen; in der Regel ist das Formblatt HVA B-StB-Wiegescheinliste „Liste der Wiegescheine“ zu verwenden (siehe Muster 3.2 – 2). Dabei sind die Angaben zu überprüfen.

(25) Die Originale der Wiege- und Lieferscheine sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigelegt werden.

(26) Werden Überschreitungen der zulässigen Gesamtmassen der Lieferfahrzeuge (Überladung) festgestellt, sind die Kopien der Wiegescheine zeitnah der Baudienststelle zu übergeben. Die Baudienststelle entscheidet, ob der Vorgang an die zuständigen Behörden weitergegeben wird.

Entsorgen von Abfällen

(27) Für die Abrechnung der Entsorgung von Abfällen gelten die Nrn. (20) ff. entsprechend. Sofern Nachweisverfahren durchgeführt werden müssen, können die Begleitscheine und Kopien der vollständig ausgefüllten erweiterten zweiten Ausfertigung der Übernahmescheine oder sonstigen Belege über die Annahme der Abfälle durch die benannte Anlage den Abrechnungsbeleg ersetzen. Auf das seit 01.04.2010 anzuwendende elektronische Nachweisverfahren über die Entsorgung gefährlicher Abfälle wird hingewiesen.

Stundenlohnzettel

(28) Bei der Entgegennahme der Stundenlohnzettel ist darauf zu achten, dass diese folgende Angaben gemäß Nr. 14 ZVB/E-StB enthalten:

Allgemeine Angaben:

- Datum des Arbeitstages,
- Bezeichnung der Baustelle, ggf. genaue Ortsbezeichnung innerhalb der Baustelle,
- Art der Leistung.

Leistungsbezogene Angaben:

- die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
- die auf der Baustelle geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft,
- der auf der Baustelle für die Leistung entstandene Verbrauch von besonders zu vergütenden Stoffen,
- die auf der Baustelle geleisteten Betriebsstunden der Geräte und Maschinen mit Angabe der Gerätekenngrößen,
- die auf der Baustelle angefallenen Vorhaltezeiten von Einrichtungen,
- der im Zusammenhang mit der Leistung entstandene Aufwand für besonders zu vergütende Fuhr- und Ladeleistungen,
- etwaige Sonderkosten.

(29) Die Prüfung der eingereichten Stundenlohnzettel hat unmittelbar nach Erhalt zu erfolgen. Eventuelle Einwendungen zum Inhalt eines Stundenlohnzettels sind auf diesem zu vermerken. Nach Prüfung der Angaben auf den Stundenlohnzetteln sind diese durch den Auftraggeber zu bescheinigen. Nr. (8) ist sinngemäß zu beachten.

(30) Die Originale der Stundenlohnzettel verbleiben beim Auftraggeber. Eine Kopie ist innerhalb von sechs Werktagen nach Zugang dem Auftragnehmer zurückzugeben, da nicht fristgerecht zurückgegebene Stundenlohnzettel als anerkannt gelten (§ 15 Abs. 3 VOB/B).

(31) Die Stundenlohnzettel sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigelegt werden. In den Stundenlohnzetteln dürfen nachträglich – außer etwaigen Einwendungen nach Nr. (29) – keine Eintragungen vorgenommen werden.

Mengenberechnungen

(32) Bei der Prüfung der Mengenberechnung ist darauf zu achten, dass nur Daten verwendet wurden, die in den anerkannten Unterlagen (Abrechnung nach Soll-Daten) oder in den gemeinsamen Feststellungen (Abrechnung nach Ist-Daten) enthalten sind (siehe Nr. (4)) und dass der Bezug der Daten zu den Ausführungs- bzw. Abrechnungsunterlagen angegeben ist.

(33) Mengenberechnungen für im Bauvertrag nicht vorgesehene Leistungen sind unter dem Vorbehalt zu prüfen, dass hierfür eine vertragliche Regelung herbeigeführt wird (siehe Abschnitt 3.4 „Nachträge“).

Abrechnen nach Soll-Daten

(34) Wenn nach Nr. (4) die Abrechnung nach Soll-Daten (Zeichnungen) vereinbart ist, sind die gemäß Nr. 2 ZVB/E-StB zur Ausführung freigegebenen aktuellen Unterlagen zu Grunde zu legen.

(35) Soll-Daten dürfen der Abrechnung nur zu Grunde gelegt werden, wenn sie kontrolliert worden sind. Nach Vorlage der Abrechnungsunterlagen durch den Auftragnehmer ist das Übereinstimmen der Unterlagen mit der vertraglichen Leistung zu bescheinigen.

(36) Bei Abweichungen von den Soll-Daten ist wie folgt zu verfahren:
Sofern für den Auftraggeber keine Nachteile zu erkennen sind (siehe auch Nr. (25a)), werden die Ist-Daten der Abrechnung zu Grunde gelegt, wobei Mehrleistungen nicht vergütet werden.

Abrechnen pauschalierter Leistungen

(37) Es ist zu unterscheiden zwischen Positionspauschalierung (Pauschalabrechnung von Einzelpositionen), der Abschnittspauschalierung (Zusammenfassung von verschiedenen Teilleistungen) und der Gesamtpauschalierung. Zur Abgrenzung der pauschalierten Leistung sind die Vertragsunterlagen und die Ausführungspläne gründlich durchzusehen.

(38) An die Stelle des gemeinsamen Aufmaßes und des Mengennachweises durch den Auftragnehmer und/oder der Leistungsermittlung aus Zeichnungen (Soll-Daten) tritt bei der Pauschalabrechnung die Feststellung der Bauüberwachung über die vertragsgemäße Ausführung und den vertragsgemäßen Leistungsumfang. Die Feststellung erfolgt auf dem Aufmaßblatt entsprechend der Hinweise für das Erstellen von Aufmaßen und setzt eine besonders sorgfältige Bauüberwachung der vertragsgemäßen Ausführung voraus. Die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen sind dem Fortgang der Leistung entsprechend rechtzeitig, in der Regel unmittelbar nach Fertigstellung der Pauschalleistung, vorzunehmen (§ 14 Abs. 2 VOB/B und Nr. 11 ZVB/E-StB).

(39) Liegen Anzeichen vor, dass die Grundlagen der Pauschalierung verlassen werden, ist die Baudienststelle unverzüglich einzuschalten. Dabei ist § 2 Abs. 7 VOB/B zu beachten.

(40) Es ist zu beachten, dass beim VOB-konformen Pauschalvertrag ein definierter Leistungsumfang in einer Pauschalsumme abgerechnet wird. Der Auftragnehmer ist zur Erbringung der gesamten pauschalierten Leistung verpflichtet, unabhängig vom tatsächlich erforderlichen Leistungsumfang.

(41) Die Vergütung für zusätzliche oder geänderte Leistungen gemäß § 2 Abs. 5 VOB/B (Änderung des Bauentwurfes) und Abs. 6 (Zusätzliche Leistungen) bleibt bei der Pauschalabrechnung unberührt. Bei Änderung des Bauentwurfes können als Grundlage für Preisänderungen aus Gesamtpreis und Mengenangabe in der Leistungsbeschreibung Einheitspreise errechnet werden. Werden die Grundlagen der Pauschalierung verlassen, sind Aufmaße und eine ausführliche Beschreibung der geänderten Bauleistungen vorzunehmen, so dass die Mehr- oder Minderkosten ermittelt werden können.

(42) Bei Abschlagsrechnungen ist zu prüfen, ob der der Zahlung entsprechende Leistungsumfang vertragsgemäß erbracht wurde. Dies gilt auch, wenn ein Zahlungsplan mit festen Zahlungsterminen vereinbart ist.

Stoffpreisgleitklausel

(43) Ist im Vertrag eine Stoffpreisgleitklausel nach Vordruck HVA B-StB Stoffpreisgleitklausel „Stoffpreisgleitklausel für Bauverträge im Straßen- und Brückenbau“ (siehe Teil 1 „Vergabeunterlagen“, Abschnitt 1.3 „Besondere Vertragsbedingungen“, Muster 1.3 – 3) vereinbart, ist für die Abrechnung der Mehr- oder Minderaufwendungen folgendes zu beachten:

1. Wenn Mehr- oder Minderaufwendungen abzurechnen sind, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber über die Verwendung der Stoffe prüfbare Aufzeichnungen vorzulegen. Aus den Aufzeichnungen muss die Menge des Stoffes und der Zeitpunkt des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung hervorgehen (siehe Nr. 2.1 der Stoffpreisgleitklausel).
2. Der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen werden nur die Baustoffmengen zugrunde gelegt, für die nach dem Vertrag eine Vergütung zu gewähren ist.
3. Bei vereinbarter Pauschalierung oder Limitierung der Vergütung werden die vereinbarten pauschalierten oder limitierten Baustoffmengen der Ermittlung der Mehr- oder Minderaufwendungen zugrunde gelegt.
4. Vermeidbare Mehraufwendungen werden nicht erstattet; vermeidbar sind insbesondere Mehraufwendungen, die dadurch entstanden sind, dass der Auftragnehmer schuldhaft Vertragsfristen überschritten hat und dadurch die Differenz aus Mehr- und Minderaufwendungen zu Ungunsten des Auftraggebers verschoben wurde (siehe Nr. 2.2 der Stoffpreisgleitklausel).
5. Bei einer Weitergabe von Vertragsleistungen an Nachunternehmen / andere Unternehmen, die von der Stoffpreisgleitung betroffen sind, findet diese in Bezug auf die weitergegebenen Leistungen nur Anwendung, wenn und soweit der Auftragnehmer dem Auftraggeber nachweist, dass die gegenüber dem Auftraggeber gemäß Nr. 3 der „Stoffpreisgleitklausel“ geltend gemachten Mehraufwendungen entstanden sind (siehe Nr. 4 der Stoffpreisgleitklausel). Vom Auftragnehmer sind entsprechende Nachweise zu verlangen, z. B. Rechnungen der Nachunternehmen mit Zahlungsbelegen des Auftragnehmers.

(44) Die Ermittlung der Mehr- oder Minderkosten erfolgt wie folgt:

Zunächst ist für alle OZ der Basiswert 1, der zum Zeitpunkt des Versands der Vergabeunterlagen festgelegt wurde, auf den Basiswert 2 zum Zeitpunkt der Eröffnung der Angebote fortzuschreiben.

Der Basiswert 1 wird wie folgt auf den Basiswert 2 fortgeschrieben:

$$\text{Basiswert 1} * \frac{\text{Index der zugehörigen GP – Nr. bei Eröffnung der Angebote}}{\text{Index der zugehörigen GP – Nr. bei Versand der Vergabeunterlagen}} = \text{Basiswert 2}$$

Für die Abrechnung der Stoffmehr- oder Stoffminderaufwendungen wird der Basiswert 2 durch Multiplikation mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat/Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes vom Monat des Einbaus, der Lieferung bzw. der Verwendung und dem Monat der Eröffnung der Angebote, veröffentlicht in der Fachserie 17, Reihe 2 bzw. auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes unter „www.destatis.de“ unter der entsprechenden GP-Nummer als Basiswert 3 fortgeschrieben.

Der Basiswert 2 wird wie folgt auf den Basiswert 3 fortgeschrieben:

$$\text{Basiswert 2} * \frac{\text{Index der zugehörigen GP – Nr. zum Abrechnungszeitpunkt}}{\text{Index der zugehörigen GP – Nr. bei Eröffnung der Angebote}} = \text{Basiswert 3}$$

Mehr- oder Minderaufwendungen werden errechnet für jede OZ im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aus der Differenz des Basiswertes 3 und des Basiswertes 2 multipliziert mit der abzurechnenden Menge.

Von den ermittelten Mehr- oder Minderaufwendungen ist dann die Selbstbeteiligung des Auftragnehmers in Höhe von 10 % der Mehraufwendungen mind. jedoch 2,0 % der Abrechnungssumme (Bagatellgrenze) der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ (siehe Abschnitt 1.4 Leistungsbeschreibung) aufgeführten Positionen (OZ) abzuziehen; bis zur Feststellung der endgültigen Abrechnungssumme ist für die Bagatellgrenze 2,0 % der Auftragssumme aller der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ aufgeführten Positionen (OZ) zu Grunde zu legen.

Beispiel (nur 2 OZ im Verzeichnis Stoffpreisgleitung):

Angaben im LV:

OZ a: 200 t Betonstahl in Widerlager einbauen,

OZ b: 1.000 t Betonstahl in Überbau einbauen.

Angaben im Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel:

Spalte 1: Betonstahl

Spalte 2: OZ a, OZ b

Spalte 3: GP-Nr.: 241002410 für OZ a und OZ b

Spalte 4 Kopfzeile: Zeitpunkt 11/2012

Spalte 4: Basiswert 1 : 300 €/t netto jeweils für OZ a und OZ b

Spalte 5: Einbau jeweils für OZ a und OZ b

Angaben des AN im LV:

OZ a: EP = 400 €/t; GP = 80.000 €

OZ b: EP = 450 €/t; GP = 450.000 €

Berechnung der Stoffmehr- bzw. Stoffminderaufwendungen

Index GP-Nr. bei Versand der Vergabeunterlagen (11/2012): 117,3

Index GP-Nr. bei Eröffnung der Angebote (1/2013): 115,2

$$\text{Basiswert 2} = 300 \text{ €/t} \cdot \frac{115,2}{117,3} = 294,63 \text{ (netto)}$$

Festgestellte Leistungsstände:

OZ a: 100 t Betonstahl einbauen Widerlager A

Zeitpunkt Einbau: 7/2013

Index beim Einbau: 118,0

100 t Betonstahl einbauen Widerlager B

Zeitpunkt Einbau: 8/2013

Index beim Einbau: 119,0

OZ b: 1.000 t Betonstahl einbauen Überbau

Zeitpunkt Einbau: 10/2013

Index beim Einbau: 124,8

Berechnung des Basiswertes 3:

OZ a: Widerlager A

$$\text{Basiswert 3} = \frac{118,0}{115,2} \cdot 294,63 = 301,79 \text{ € (netto)}$$

OZ a: Widerlager B

$$\text{Basiswert 3} = \frac{119,0}{115,2} \cdot 294,63 = 304,35 \text{ € (netto)}$$

OZ b: Überbau

$$\text{Basiswert 3} = \frac{124,8}{115,2} \cdot 294,63 = 319,18 \text{ € (netto)}$$

Berechnung Mehr- bzw. Minderkosten aus Gleitung:

OZ a: Widerlager A

$$100 \text{ t} \cdot (301,79 - 294,63) = 716 \text{ € (netto)}$$

OZ a: Widerlager B

$$100 \text{ t} \cdot (304,35 - 294,63) = 972 \text{ € (netto)}$$

OZ b: Überbau

$$1.000 \text{ t} \cdot (319,18 - 294,63) = 24.550 \text{ € (netto)}$$

$$\text{Summe} = 26.238 \text{ € (netto)}$$

Selbstbeteiligung des Auftragnehmers:

10 % der Mehr-/Minderkosten aus der Gleitung,
mindestens 2 % der Abrechnungssumme der OZ a und OZ b:

Fall a): Abschlagsrechnung zum Zeitpunkt Fertigstellung Widerlager A und B
Selbstbeteiligung:

$$10 \% \cdot (716 + 972) = 168,8 \text{ € (netto)}$$

$$\text{bzw. mindestens } 2 \% \cdot (80.000 + 450.000) = 10.600 \text{ € (netto)}$$

Fall b): Abschlagsrechnung zum Zeitpunkt Fertigstellung Überbau
Selbstbeteiligung:

$$10 \% \cdot 26.238 = 2.623,80 \text{ € (netto)}$$

$$\text{bzw. mindestens } 2 \% \cdot (80.000 + 450.000) = 10.600 \text{ € (netto)}$$

Erstattungsbeträge:

Fall a)

$$(716 + 972) - 10.600 \leq 0 \text{ € (netto); damit kein Erstattungsanspruch}$$

Fall b)

$$26.238 - 10.600 = 15.638 \text{ € (netto)}$$

Der Erstattungsbetrag in Höhe von 15.638 € wird zusätzlich zu der Abrechnungssumme vergütet.

Muster 3.2 – 2

Liste der Wiegescheine

Bezeichnung der Bauleistung						Blatt:
<u>XX, B75-123</u>	<u>B 75. Ortsumgehung B-Dorf</u>					
<u>VE 34.9-2</u>	<u>Neubau von Bau-Km 3,5 bis 7,8</u>					
Liste der Wiegescheine						
Wiegescheine			Materialarten			Bemerkungen
eingedr.	Datum	Lieferwerk	MA	MA	MA	
Nr.			OZ	OZ	OZ	

HVA B-StB Wiegescheinliste 04-16

3.3 Abrechnung mit IT-Anlagen

Allgemeines

(1) Für die Abrechnung mit IT-Anlagen gilt Abschnitt 3.2 „Abrechnung“, soweit nachstehend nichts anderes festgelegt ist.

(2) Bei der Bauabrechnung mit IT-Anlagen sind

- die Aufstellung der Abrechnung durch den Auftragnehmer und deren Prüfung durch den Auftraggeber getrennt und unabhängig voneinander vorzunehmen,
- vom Auftraggeber die Übereinstimmung der Dateien mit den Ausführungsunterlagen sowie die Plausibilität und Vollständigkeit vor Übergabe an den Auftragnehmer zu prüfen. Dateien sind wie die übrigen Unterlagen zur Ausführung frei zu geben.

Stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer für die Abrechnung Daten der elektronischen Entwurfsberechnung als Datei zur Verfügung, so sind diese Daten vom Auftraggeber vorher aufzulisten und für die Abrechnung freizugeben.

(3) Für die Abrechnung mit IT-Anlagen sind insbesondere Nr. 109 ZVB/E-StB und Nr. 6 der „Besonderen Vertragsbedingungen“ (siehe Abschnitt 1.3 „Besondere Vertragsbedingungen“) zu beachten. Der Auftragnehmer hat die Festlegungen nach Nr. 109.1 ZVB/E-StB einzuhalten.

Vereinbarung zur Bauabrechnung

(4) Es ist darauf zu achten, dass die „Vereinbarung zur Bauabrechnung“ (siehe Muster 3.3 – 1) rechtzeitig vor Beginn der Baumaßnahme abgeschlossen wird. Darin sind die organisatorischen Bedingungen beim Auftraggeber (z. B. Zuständigkeiten, Verfahrensablauf für die Prüfung der Eingabedaten) zu regeln.

(5) Bei Anwendung des Vordrucks HVA B-StB-Vereinbarung zur Bauabrechnung sind die Hinweise zu dieser Vereinbarung zu beachten.

Leistungsberechnung des Auftragnehmers

(6) Nach Eingang der Leistungsberechnung beim Auftraggeber ist diese zunächst auf Vollständigkeit und formale Richtigkeit zu prüfen; dabei ist – soweit nichts anderes vereinbart wurde – festzustellen, ob

- die zur Messwertaufbereitung durchgeführten Berechnungen beigefügt sind,
- die Berechnung nach den REB-VB durchgeführt wurden,
- alle zur Prüfung der Eingabedaten erforderlichen Unterlagen beigefügt sind (z. B. Zeichnungen),
- Daten vorliegen, die die Eingaben für die Prüfberechnung in REB-gerechter Form enthalten
- der Bezug der Eingabedaten zu den Ausführungs- bzw. Abrechnungsunterlagen angegeben ist.

Entspricht die Leistungsberechnung nicht diesen Anforderungen, so ist deren Ergänzung bzw. Berichtigung vom Auftragnehmer schriftlich anzufordern; gegebenenfalls ist die Leistungsberechnung zurückzugeben.

Auf eine eindeutige Kennzeichnung der Datenträger muss geachtet werden.

Prüfung der Eingabedaten durch den Auftraggeber

(7) Die Eingabedaten für die Prüfberechnung sind auf Übereinstimmung mit den Daten der Leistungserfassung (Daten aus anerkannten Unterlagen oder aus gemeinsamen Feststellungen) zu prüfen.

Dabei ist auch zu prüfen, ob der Abrechnung das in der Vereinbarung zur Bauabrechnung festgelegte Urgelände und die freigegebene Ausführungsplanung zu Grunde gelegt wurden. Zur Prüfung der Plausibilität sollten die der Ausführungsplanung zugrundeliegenden Querprofile mit den Abrechnungsprofilen mit Hilfe von Programmen grafisch verglichen werden. Das Ergebnis der Prüfung ist zu dokumentieren. Die zugehörigen Datenträger sind unter Angabe der verwendeten Programme der Schlussrechnung beizufügen.

(8) Bei der Prüfung der Eingabedaten ist die Vereinbarung gemäß Nr. 109.2 ZVB/E-StB zu beachten.

Die Prüfung mit den REB-Prüfprogrammen erfolgt in der DV-Liste „Eingabe und Fehlerprotokolle“ des Auftraggebers nach folgendem Ablauf:

Der Auftraggeber übernimmt vom Auftragnehmer die Leistungsberechnung und einen Datenträger mit den Eingabedaten für die Prüfberechnung. Er prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit und formale Richtigkeit (siehe Nr. (6)) und auf offensichtliche Fehler. Er listet den Inhalt des Datenträgers in einem „Eingabe- und Fehlerprotokoll“ auf und führt gleichzeitig mit den Daten eine vorläufige Berechnung durch.

Die Prüfung der Eingabewerte kann mit unterschiedlichen Methoden auch unter Einsatz anderer DV-Programme ausgeführt werden. Die Methode ist beim Einsatz Dritter zur Prüfung der Mengenermittlung mit dem Auftraggeber abzustimmen und von diesem zu bestätigen.

Die Ergebnisse der Prüfung der Eingabewerte sind in einem Prüfvermerk festzuhalten.

(9) Ergeben sich bei der Prüfung der Eingabedaten Fehler, so sind diese dem Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen.

Bei erheblichen Fehlern ist vom Auftragnehmer eine Korrektur der Eingabedaten und gegebenenfalls eine Wiederholung der Leistungsberechnung zu verlangen. In diesem Fall ist eine erneute Prüfung der Eingabedaten für die Prüfberechnung erforderlich.

(10) Die Prüfung der Eingabedaten ist wie folgt zu bescheinigen:

„Die Eingabedaten wurden geprüft.

.....
(Unterschrift, (Name), Datum)“

Prüfberechnung des Auftraggebers

(11) Für die Prüfberechnungen sind neben den REB-Prüfprogrammen auch andere Programme zulässig, die die gleiche Ergebnisqualität liefern.

(12) Werden vom Auftragnehmer für die Leistungsberechnung auch Eingabedaten verwendet, die durch Berechnungen zur Messwertaufbereitung ermittelt wurden, so sind auch diese Berechnungen mit den jeweiligen Prüfprogrammen zu prüfen und die Ergebnisse daraus als Eingabedaten für die weitere Prüfberechnung (Mengenberechnung) zu verwenden.

(13) Fehlermeldungen in der Prüfberechnung sind aufzuklären.

Die Ergebnisse der Prüfberechnung sind mit denen der Leistungsberechnung zu vergleichen. Bei Abweichungen ist entsprechend Nr. 109.5 ZVB/E-StB zu verfahren.

Die Eingabedaten des Auftragnehmers können bei wenigen notwendigen Änderungen berichtigt werden. Bei einer größeren Anzahl von Änderungen ist die Mengenermittlung durch den Auftragnehmer zu wiederholen.

Vergleichsberechnung des Auftraggebers

(14) Die Vergleichsberechnung wird vom Auftraggeber auf der Grundlage eigener (selbst erhobener) Eingabedaten bzw. mit einem vom Auftragnehmer abweichenden Rechenverfahren durchgeführt.

(15) Für die Vergleichsberechnung nach Nr. 109.6 ZVB/E-StB sind in der Vereinbarung zur Bauabrechnung die Toleranzgrenzen für die betroffenen Leistungen zu vereinbaren.

Die Toleranzgrenzen sind für jede Baumaßnahme spezifisch in Abhängigkeit von Mengen und Einheitspreisen sowie den verwendeten Rechenverfahren festzulegen. Dabei ist die von der Toleranzregel betroffene Abrechnungssumme zu beachten.

Als maximale Toleranz für Vergleichsberechnungen mit unterschiedlichen Eingabedaten sind in der Vereinbarung zur Bauabrechnung festzulegen:

- für Erdarbeiten bis 5 %,
 - für Schichten ohne Bindemittel bis 2 %
- der betroffenen Abrechnungssumme.

Werden gleiche Eingabedaten und unterschiedliche Rechenverfahren verwendet, ist als Toleranzwert maximal 1 Tausendstel zu vereinbaren.

(16) Die Ergebnisse der Vergleichsberechnung sind mit denen der Leistungsberechnung zu vergleichen. Bei Abweichungen ist entsprechend Nr. 109.6 ZVB/E-StB zu verfahren.

Liegen die Ergebnisse der Mengenermittlung des AN im Bereich der vereinbarten Toleranzen, wird das Ergebnis des AN anerkannt.

Führt die Vergleichsberechnung des AG zu einem Ergebnis außerhalb der vereinbarten Toleranzgrenzen, gilt das Ergebnis der Berechnung des AG.

Erkennt der AN dieses Ergebnis nicht an, hat er die Möglichkeit die Mengenermittlung zu wiederholen.

Muster 3.3 – 1

Vereinbarung zur Bauabrechnung (Seite 1)

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Vereinbarung zur Bauabrechnung

AG:	Vertrags-Nr. (AG)
AN:	Projekt-Nr. (AN)

1. Datenübergabe vom AG an den AN (Haftungsansprüche sind ausgeschlossen.)							Termine/ Bemerkungen
Auftrags-Leistungsverzeichnis <input type="checkbox"/> GAEB 90 <input type="checkbox"/>							
Ausführungs-/Entwurfsunterlagen							
Übergabe als <input type="checkbox"/> vollständiges CARD/1-Projekt <input type="checkbox"/>							
	Format						
	DA	dxg	dwg	pdf	OKSTRA	(sonstige)	
Pläne/Verzeichnisse							
Lagepläne	<input type="checkbox"/>						
Höhenpläne	<input type="checkbox"/>						
Regelquerschnitte	<input type="checkbox"/>						
Querprofile	<input type="checkbox"/>						
Längsprofile	<input type="checkbox"/>						
Achsen	<input type="checkbox"/>						
Gradienten	<input type="checkbox"/>						
Aufweitungen	<input type="checkbox"/>						
Planumsbuch, Deckenbuch	<input type="checkbox"/>						
Lagefestpunktverzeichnisse	<input type="checkbox"/>						
Höhenfestpunktverzeichnisse	<input type="checkbox"/>						
Geländeaufnahmen							
Urgelände	<input type="checkbox"/>						
Querprofile	<input type="checkbox"/>						
Bauwerke	<input type="checkbox"/>						
Sonstige							
2. Vermessung							

Muster 3.3 – 1

Vereinbarung zur Bauabrechnung (Seite 2)

Übergabe-Termine							
Sicherung der Festpunkte/Grenzsteine							
Koordinaten-/Höhensystem							
Sonstiges							
3. Abrechnung mit IT-Anlagen							
REB-VB GAEB-VB	Erstberechnungs- programm		Aufsteller		Format der Datenübergabe		
4. Vorgesehene Abrechnung wesentlicher Positionen (Standard ist die Soll-Abrechnung nach DIN 18299, Abschnitt 5.)							Termine/ Bemer- kungen
Teilleistung		Leistungserfassung		Mengenberechnung nach REB-VB/GAEB-VB			
Bereich, Abschnitt oder Position (OZ)	nach Soll	nach Ist	Quer- profile	Prismen, DGM	Allgemeine Mengen- berechnung	Sonstige/ frei vereinbarte	
	Aus- führungs- unterlagen	Aufmaß- methode					
	(beschreiben)		VB	VB	VB		
5. Berechnungsabschnitte							
Aufteilung in Berechnungsabschnitte siehe Anlage			Stationsintervall	Hauptstrecke Nebenstrecke			
Festlegung der Abrechnungsgrenzen siehe Anlage			Weitere Intervalle siehe Anlage				
6. Kostenteilung <input type="checkbox"/> siehe Anlage							

Muster 3.3 – 1

Vereinbarung zur Bauabrechnung (Seite 3)

Aufteilung nach Kostenträgern		<input type="checkbox"/> gemäß Bauvertrag		<input type="checkbox"/> zusätzliche Leistung (besondere Vereinbarung erforderlich)		
7. Aufmaßverfahren						
Aufmaßunterlagen						
Allgemeine Aufmaße (Längen, Flächen etc.)		<input type="checkbox"/>		Aufmaßblätter		
		<input type="checkbox"/>		Ausdruck digitaler Aufmaße		
		<input type="checkbox"/>				
Aufmaßhorizonte		Messverfahren				
		Nivellement	Tachymeter	GPS	(sonstige)	
Urgelände		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
nach Oberbodenabtrag		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Boden-/Felshorizonte		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abtrag außerhalb Sollprofil		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Planum		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Oberbauschichten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Sonstiges (siehe auch Anlage 4)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Nachweise der Dicken, Massen, Höhen etc.						Termine/ Bemerkungen
Konstruktions- schicht/OZ	Schnur- messung	Nivellement	Tachymeter	Elektromagn. Messung	Wiegescheine	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Höhenanschluss Bauwerk Nr.:						
Sonstige Höhen:						
9. Übergabe vom AN an den AG						
Mengenberechnungen		Allg. Mengenberechnung		... Profil-/Prismen		
Anzahl der Exemplare (Papierform):		1 - fach		1 - fach		
Rückgabeexemplar für AN (zusätzlich):		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Datenübergabe nach Fertigstellung Teilleistung:		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Datenübergabe zu Abschlagsrechnungen:		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Die Datenübergabe erfolgt 6 Werktage vor jeder Abschlagsrechnung.						
Datenübergabe nur zur Schlussrechnung:		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Abrechnungspläne						
Anzahl und Form: Übergabe 1-fach						
Bestandspläne <input type="checkbox"/> dxf <input type="checkbox"/> dwg <input type="checkbox"/> pdf <input type="checkbox"/> OKSTRA <input type="checkbox"/> CARD/1-Projekt <input type="checkbox"/>						
Übergabetermin Freistellungsbescheinigungen						
Sonstiges						

Muster 3.3 – 1

Vereinbarung zur Bauabrechnung (Seite 4)

10. Zuständigkeiten	Auftraggeber	Auftragnehmer		
Vermessung	Name Telefon Telefax E-Mail	Name Telefon Telefax E-Mail		
Aufmaße	Name Telefon Telefax E-Mail	Name Telefon Telefax E-Mail		
Abrechnung/Prüfung	Name Telefon Telefax E-Mail	Name Telefon Telefax E-Mail		

11. Festlegung zur Adressierung (REB-VB 23.003)				
11.1	<input type="checkbox"/>	Grundlage für die Blattadressen der Mengenermittlung sind die Aufmaßblattnummern (Papier).		
11.2	<input type="checkbox"/>	Die Blattadressen werden wie folgt vergeben:		
11.3 Reserviert für den AN				
		Bezeichnung	Blätter	Zeilen
		Bemerkung		
11.3.1				
11.3.2				
11.3.3				
11.3.4				
11.3.5				
11.3.6				
11.3.7				
11.3.8				
11.4 Reserviert für den AG				
		Bezeichnung	Blätter	Zeilen
		Bemerkung		
11.4.1				
11.4.2				
11.4.3				
11.4.4				
11.5 Behandlung von vorläufigen Mengen (Schätzwerte)				

Muster 3.3 – 1

Vereinbarung zur Bauabrechnung (Seite 6)

Unterschrift	Unterschrift
Datum	Datum
Anlagen	
Verteiler: <input type="checkbox"/> AN <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> BÜ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Hinweise:

Siehe ZVB/E Nr. 109.

Dieses Muster bildet nicht alle Fälle möglicher Abrechnungen ab. Bei Notwendigkeit sind weitere Vereinbarungen als Anlagen beizufügen bzw. ist das Muster anzupassen (Erweiterung der Tabellen etc.).

Zu 1.: Unter der Rubrik Ausführungs-/Entwurfsunterlagen ist das Format der zu übergebenden Daten festzulegen. Bei Plänen können dies z. B. sein: *.dxf, *.dwg, *.pdf.

Profile können z. B. in den Formaten DA66 oder im OKSTRA-Format übergeben werden.

Bei den sonstigen Unterlagen sind als Datenarten die DA040, DA002, das OKSTRA-Format usw. möglich. Geländeaufnahmen können in Form der DA001, DA045, DA058, DA054, DA066, dem OKSTRA-Format etc. übergeben werden. Für weitere Koordinaten sind z. B. die DA001 und das OKSTRA-Format möglich.

Zu 3.: In den REB-VB der zu vereinbarenden Verfahren sind die zu übergebenden Datenarten benannt.

Zu 11.: Wenn zwischen AG und AN die Daten der Allgemeinen Mengenberechnung über die Schnittstelle DA11 ausgetauscht werden, ist eine genaue Vereinbarung zur Übergabe und Übernahme der Daten erforderlich (sh. auch Dokumentation des Abrechnungsprogrammes). Insbesondere dann, wenn die Daten mit jeder Abschlagsrechnung des AN – also kumuliert – auszutauschen sind, kommt es darauf an, Datenkonflikte zu vermeiden.

Insbesondere sind festzulegen:

Adressen:

Grundlage für die Adressierung der Rechenansätze in der DA11 sind Blatt-/Zeilennummern. Die Blattnummern sollten der Nummerierung der Aufmaßblätter (Papier) folgen. Damit werden Ansätze auch ohne diesbezügliche Kommentare zuordenbar. Werden Ansätze aus Abrechnungsunterlagen (Ausführungspläne, Abrechnungspläne etc.) erfasst, ist die Vereinbarung eines dafür gesondert zu verwendenden Adressbereiches sinnvoll.

Bei Überschreitung der maximalen Anzahl der (Ansatz-)Zeilen eines Blattes sollte das Aufmaßblatt (Papier) mit einer Doppelnummer (z. B. 292/293) versehen werden.

Jeder Vertragspartner bekommt seinen Adressbereich zugewiesen, um Datenkonflikte zu vermeiden.

Jeder Ansatz (Zeile) ist von der Abschlags- bis zur Schlussrechnung nur einmal zu verwenden. Änderungen in bereits eingereichten Zeilen werden also nicht erneut eingelesen und sind somit nur durch Korrekturzeilen möglich.

Korrekturen durch den AG:

Werden bei der Prüfung der Mengenberechnung Fehler in der Abrechnung des AN festgestellt, können diese durch den AG im jeweiligen Rechenansatz korrigiert werden.

Sind zur Korrektur der Mengenberechnung zusätzliche Zeilen notwendig, müssen diese durch den AG in dem für ihn reservierten Adressbereich erfolgen.

Im Abrechnungsprogramm können Ansatzzeilen mit Korrekturen noch mit weiteren Attributen versehen und nach diesen gefiltert werden. Hierzu eignet sich das Feld „z.b.v.“, in welches bei Korrekturen ein Kennzeichen „K“ eingetragen werden kann. Dem Vertragspartner werden die Korrekturen mitgeteilt.

Muster 3.3 – 1

Vereinbarung zur Bauabrechnung (Seite 7)

Sollten völlig falsche Berechnungen durch den AN aufgestellt worden sein, ist auch die einvernehmliche Löschung der zugehörigen Ansatzzeilen möglich.

Korrekturen durch den AN:

Hier gilt das Vorgenannte sinngemäß.

Vorläufige Mengen (Schätzmengen):

Diese Mengen müssen einen gesonderten Adressbereich erhalten, der mit jeder Rechnung neu eingelesen wird. Bei der Prüfung von Mengenberechnungen des jeweils folgenden Abrechnungszeitraumes ist eine genaue Kontrolle notwendig, um Doppelabrechnungen zu vermeiden.

Die Festlegung eines zusätzlichen Adressbereiches für Schätzmengen ist bei Anwendung der REB-VB 23.003, Fassung 2009 nicht unbedingt erforderlich. Hier wird mit einem gesonderten Kennzeichen „S“ für die Schätzmengen gearbeitet.

Abrechnung mit Arbeitsgemeinschaften (ARGE):

Der AN klärt, welcher ARGE-Partner die Daten aller Mitglieder der ARGE in eine *.d11-Datei zusammenführt. Jedem ARGE-Partner ist sein Adressbereich zuzuweisen.

3.4 Nachträge

Allgemeines

(1) Die Zulässigkeit von Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit ist in § 22 VOB/A bzw. EU VOB/A geregelt.

a) Bauaufträge, welche national ausgeschrieben wurden:

Die Beauftragung nicht vereinbarter Leistungen, die zur Ausführung der vertraglichen Leistung erforderlich werden, bedarf, unabhängig von dem Umfang dieser Leistungen, keines neuen Vergabeverfahrens. Nicht vereinbarte Leistungen, welche nicht zur Ausführung der vertraglichen Leistung erforderlich sind, erfordern grundsätzlich ein neues Vergabeverfahren. Ausnahmen hiervon sind bei Erfüllung der Zulässigkeitsvoraussetzungen gemäß § 3a Abs. 4 VOB/A (Freihändige Vergabe) zulässig.

b) Bauaufträge, welche europaweit ausgeschrieben wurden:

Die Beauftragung nicht vereinbarter Leistungen bedarf eines neuen Vergabeverfahrens, wenn damit wesentliche Änderungen des Bauvertrages verbunden sind.

Die Wesentlichkeit ist insbesondere dann zu bejahen, wenn zumindest einer der in § 22 EU Abs. 1 Nrn. 1 bis 4 VOB/A aufgeführten Tatbestandsmerkmale erfüllt ist.

Ausnahmen von diesem Grundsatz sind allerdings u.a. in folgenden Fällen zulässig:

1. Die ursprünglichen Vergabeunterlagen enthalten eine diesbezügliche Anpassungsklausel oder -option,
2. Es werden zusätzliche Bauleistungen erforderlich und ein Wechsel des Auftragnehmers kann aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen nicht erfolgen **und** ist mit erheblichen Schwierigkeiten oder beträchtlichen Zusatzkosten verbunden.
3. Die Änderung erfolgt aufgrund von nicht vorhersehbaren Umständen und führt zu keiner Veränderung des Gesamtcharakters des Auftrags.
4. Die Änderung zu keiner Veränderung des Gesamtcharakters des Auftrags führt und die Änderungen in der Gesamtsumme nicht mehr als 15 % des ursprünglichen Auftragswertes betragen und den Schwellenwert nach § 106 GWB nicht übersteigen.

In den in Nr. 2 und 3 geregelten Fällen darf die Änderung in jedem Einzelfall nicht mehr als 50 % des ursprünglichen Auftragsvolumens betragen. Außerdem sind in diesen Fällen die Änderungen mit dem Vordruck Bekanntmachung einer Änderung im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt zu machen.

(2) Erforderliche Änderungen oder Ergänzungen des Bauvertrages (Nachträge) sind schriftlich mittels Nachtragsvereinbarung zu regeln, die sich insbesondere auf folgende Sachverhalte erstrecken kann:

- Überschreitung des Mengenansatzes einer Position um mehr als 10 % (§ 2 Abs. 3 Nr. 2 und 4 VOB/B),
- Unterschreitung des Mengenansatzes einer Position um mehr als 10 % (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 und 4 VOB/B),
- Übernahme von beauftragten Leistungen durch den Auftraggeber (§ 2 Abs. 4 VOB/B),
- Änderung der Leistung (§ 2 Abs. 5 VOB/B),
- Zusätzliche Leistung (§ 2 Abs. 6 VOB/B),
- Vergütungsanpassung bei vereinbarten Pauschalsummen (§ 2 Abs. 7 VOB/B),
- Leistungen des Auftragnehmers ohne Auftrag (§ 2 Abs. 8 VOB/B),
- vom Auftraggeber verlangte Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen (§ 2 Abs. 9 VOB/B),
- Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 VOB/B),
- Wegfall von Teilleistungen (§ 8 Abs. 1 VOB/B),
- Behinderung durch Auftraggeber (§ 6 Abs. 6 VOB/B) vorzunehmen.

Die Leistungsbeschreibung im Nachtrag hat eindeutig und erschöpfend im Sinne von § 7 VOB/A zu erfolgen. Dabei sind – soweit möglich – Texte des Standardleistungskataloges (STLK) zu verwenden. Insbesondere sollen hierbei auch die preisbestimmenden Faktoren, wie z. B. Transportweiten, Abmessungen, Material im Positionstext ausgewiesen sein.

(3) Nachträge sind zeitnah und möglichst vor Ausführung der Leistungen, abschließend zu bearbeiten. Der gesamte Bearbeitungsvorgang jedes Nachtrages ist in der Regel im Vordruck HVA B-StB Vermerk Nachtragsbearbeitung (siehe Teil 4 Vordrucke) festzuhalten.

Verzögert sich – aus welchen Gründen auch immer – eine zeitnahe Nachtragsvereinbarung, ist wegen der erhöhten Kooperationspflicht beider Parteien beim VOB/B-Vertrag das unbestrittene Guthaben analog § 16 Abs. 3 Nr. 1 Satz 3 VOB/B unverzüglich zu zahlen.

Kommt eine Vereinbarung nicht vor, während oder nach der Ausführung geänderter oder zusätzlicher Leistung(en) zustande, so ist vom Auftraggeber die Höhe der Vergütung auf den vertraglichen Grundlagen bzw. gemäß § 632 Abs. 2 BGB einseitig festzulegen und der weiteren Vertragsabwicklung zu Grunde zu legen.

(4) Vor Abschluss einer Nachtragsvereinbarung ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen hierfür nach dem Bauvertrag (siehe Abschnitt 3.0 „Allgemeines“, Nr. (6)) vorliegen.

Verlangt der Auftragnehmer einen Nachtrag unter Bezug auf Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, obwohl er seiner Hinweispflicht gemäß Nr. 1 der „Teilnahmebedingungen bzw. EU-Teilnahmebedingungen (siehe Teil 1, Abschnitt 1.0 „Allgemeines“) nicht nachgekommen ist, führt dies nicht zu einer Risikoverlagerung auf den Auftragnehmer. Das OLG München hat mit Beschluss vom 04.04.2013 entschieden, dass der Bieter bei Fehlern im Leistungsverzeichnis keine Hinweispflicht hat. Das OLG Dresden (Urt. vom 25.11.2011) hat ebenfalls eine Hinweispflicht vor Vertragsschluss abgelehnt.

Im Vermerk Nachtragsbearbeitung sind sämtliche mit dem betreffenden Sachverhalt zusammenhängende Regelungen festzuhalten.

Hierzu gehört insbesondere die OZ-weise Prüfung der Nachtragspositionen hinsichtlich nachfolgender Punkte:

- ist die Nachtragsposition Bestandteil der vertraglichen Leistung (§ 2 Abs. 1 VOB/B),
- ist die Nachtragsposition vollständig und prüffähig,
- welche Anspruchsgrundlage gemäß § 2 VOB/B ist einschlägig,
- Prüfung der Elemente der Preisermittlung der Nachtrags-OZ unter Berücksichtigung der Leistungs- und Mengenansätze.

Vorgenannte Sachverhaltsfeststellungen sind schriftlich zu dokumentieren. Hierzu kann der Vordruck HVA B-StB OZ-weise Prüfung Nachtrag (siehe Teil 4 Vordrucke) oder eine mit den entsprechenden Angabe ausgefüllte Excel-Tabelle (Abdruck hiervon siehe Teil 4 Vordrucke) verwendet werden. Die jeweilige Unterlage ist als Anlage dem Vermerk Nachtragsbearbeitung beizufügen.

(5) Weiterhin ist zu beachten, dass eine Änderung des Bauvertrages zum Nachteil des Auftraggebers (Bund, Land usw.) nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen (z. B. § 58 Bundeshaushaltsordnung – BHO) nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zulässig ist (siehe Nrn. (32) ff.).

Vertragsänderungen, die eine höhere Vergütung oder eine Veränderung von Vertragsbedingungen zugunsten des Auftragnehmers zum Inhalt haben, sind dann nicht als nachteilig für den Auftraggeber anzusehen, wenn der Auftragnehmer einen vertraglichen oder gesetzlichen Anspruch darauf hat.

(6) Zusammenhängende Leistungen und sämtliche damit im Zusammenhang stehende Sachverhalte sind in **einer** Nachtragsvereinbarung zu regeln und nicht zu splitten.

Neben dem Anlass für den Nachtrag sind insbesondere die betroffenen Positionen und/oder preislichen Vereinbarungen sowie gegebenenfalls die Auswirkungen auf sonstige Vertragsbedingungen (Termine, Gleitklauseln, Vertragsstrafen usw.) festzuhalten.

(7) Werden durch Nachträge vertragliche Preise geändert oder neue Preise vereinbart, ist von der Preisermittlung des Auftragnehmers (Urkalkulation) für die vertragliche Leistung auszugehen.

Dabei ist Nr. 1 ZVB/E-StB zu beachten.

Ist diese Preisermittlung nicht sachgerecht oder für den Auftraggeber nicht nachvollziehbar, so sind die Ansätze auf der Grundlage der Vertragspreise besonders sorgfältig zu prüfen.

Der Auftraggeber darf zur Vereinbarung neuer Preise oder zur Prüfung sonstiger vertraglicher Ansprüche die Preisermittlung (Urkalkulation) öffnen und einsehen. Die Preisermittlung wird danach wieder verschlossen. Sie wird nach vorbehaltloser Annahme der Schlusszahlung zurückgegeben.

(8) Die einzelnen Elemente einer Preisermittlung sind unterschiedlich zu behandeln, wobei zu unterscheiden ist zwischen

- positionsbezogenen (Einzelkosten der Teilleistung),
 - auftragsbezogenen (Baustellengemeinkosten) und
 - firmenbezogenen (Allgemeine Geschäftskosten)
- Preiselementen.

Positionsbezogene Preiselemente sind die unmittelbar leistungsabhängigen Kosten, wie z. B.

- Lohnkosten einschließlich lohngebundener Kosten,

-
- Stoffkosten frei Baustelle,
 - Betriebskosten der Geräte, d. h. Kosten für Betriebsstoffe, Bedienung, laufende Reparaturen, ggf. Geräteabschreibung und -verzinsung, jeweils ohne Gemeinkostenzuschlag.

Auftragsbezogene Preiselemente sind die nicht oder nur mittelbar leistungsabhängigen Kosten, wie z. B.:

- Gemeinkosten der Baustelle, d. h. Kosten für Baustelleneinrichtung und -räumung sowie für Verkehrssicherung und -regelung (soweit nicht in eigenen Positionen erfasst), für Vorhaltung der Baustelleneinrichtung, für allgemeines Baustellenpersonal, für allgemeine Baustellengeräte,
- etwaige Sonderkosten, z. B. besondere Versicherungen, Entwurfskosten, Lizenzgebühren.

Firmenbezogene Preiselemente sind z. B.:

- Allgemeine Geschäftskosten,
- Wagnis und Gewinn.

(9) Änderungen der Ausführungsfristen sind in der Nachtragsvereinbarung zu regeln.

(10) Vorhandene Vertragsstrafenregelungen sind in der Nachtragsvereinbarung erneut mit aufzunehmen. Hierzu sollte folgender Textbaustein in das zu Vertragsstrafen zugehörige Freitextfeld aufgenommen werden: „Die ursprüngliche Vertragsstrafenregelung gilt (unter Berücksichtigung der neuen Ausführungsfristen) weiter“.

(11) In der Nachtragsvereinbarung sind Gemeinkostenregelungen zu treffen oder zumindest vorzubehalten. Lässt sich zum Zeitpunkt des Abschlusses der Nachtragsvereinbarung die neue Höhe der Baustelleneinrichtungs- und Baustellengemeinkosten und der Allgemeinen Geschäftskosten (zusammenfassend Gemeinkosten, Ansprüche aus Behinderung, Ansprüche aus Bauzeitverlängerung o. ä.) noch nicht abschließend regeln, ist dies in der Nachtragsvereinbarung unter Punkt „Sonstiges“ durch Ankreuzen des maßgebenden Feldes bzw. durch Freitexteintragung festzuhalten.

Der die Nachträge betreffende Schriftwechsel mit dem Auftragnehmer, der Vermerk Nachtragsbearbeitung einschl. der zugehörigen Anlagen sowie die Begründungen und Ermittlungen für alle Vereinbarungen im Nachtrag, insbesondere die Preisermittlungen (Nr. 1.2 ZVB/E-StB), sind den „Unterlagen für die Rechnungslegung“ (siehe Abschnitt 3.7 „Rechnungen und Zahlungen“) beizufügen.

Mengenänderungen (§ 2 Abs. 3 VOB/B)

(12) Diese Regelung der VOB/B betrifft lediglich vom Bauvertrag abweichende Mengen ohne inhaltliche Änderung der Leistung. Mengenänderungen infolge geänderter bzw. zusätzlicher Leistungen sind nach § 2 Abs. 5 bzw. § 2 Abs. 6 VOB/B zu behandeln.

Überschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B)

(13) Sobald der Umfang der Mengenüberschreitung überschaubar ist, muss geprüft und dokumentiert werden, ob eine Herabsetzung der Preise zu verlangen ist.

Eine Herabsetzung ist immer dann zu verlangen, wenn erkannt wird, dass der Auftragnehmer

- durch die Überschreitung erhebliche positions- oder auftragsbezogene Kosten einsparen würde,
- positionsbezogene Kosten von vornherein erheblich zu hoch angesetzt hat und dem Auftraggeber ein Festhalten an den ursprünglichen Ansätzen nicht zumutbar ist, oder
- durch marktbedingte Senkung von Stoffpreisen erhebliche positionsbezogene Kosten einsparen würde, es sei denn, für diese Stoffe ist eine Stoffpreisgleitklausel vereinbart.

(14) Verlangt dagegen der Auftragnehmer bei Überschreitung des Mengenansatzes von mehr als 10 % eine Erhöhung der Preise, so ist zunächst zu prüfen, ob er seiner Ankündigungspflicht nach Nr. 100 ZVB/E-StB nachgekommen ist.

Fehlt die Ankündigung, kann ein Anspruch abgelehnt werden, wenn

- der Auftraggeber Maßnahmen hätte ergreifen können, durch welche die Mehrkosten verringert oder vermieden worden wären oder
- dem Auftraggeber sonstige Nachteile entstanden sind.

Durch den Auftragnehmer ist über die Mehrkosten ein Nachweis vorzulegen. Bei der Prüfung ist folgendermaßen zu verfahren:

- Positionsbezogene Mehrkosten sind anzuerkennen. Die durch eine vereinbarte Lohn- oder Stoffpreisgleitklausel abgedeckten Mehrkosten sind unberücksichtigt zu lassen. Eine Änderung nicht angemessener oder falscher Ansätze bei der Preisermittlung (z. B. „Kalkulationsfehler“) auf angemessene Ansätze ist erst vorzunehmen, wenn dem Auftragnehmer oder Auftraggeber bezogen auf die Abrechnungssumme des Gesamtvertrages ein Festhalten an den ursprünglichen Ansätzen im Einzelfall nicht zumutbar ist.
- Eine Veränderung der auftrags- und firmenbezogenen Ansätze ist abzulehnen.

(15) Über die zu vereinbarenden neuen Preise für die 110 % des Mengenansatzes überschreitenden Mengen ist eine Nachtragsvereinbarung zum Bauvertrag abzuschließen (siehe Muster 3.4 – 1).

Unterschreitung des Mengenansatzes (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B)

(16) Verlangt der Auftragnehmer bei der Unterschreitung des Mengenansatzes von Positionen um mehr als 10 % eine Erhöhung der Einheitspreise dieser Positionen, wird immer ein Ausgleich gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B (Gemeinkostenausgleichsberechnung) erforderlich.

Gemeinkostenausgleichsberechnung (§ 2 Abs. 3 Nr. 3 VOB/B)

(17) Ergibt die Abrechnung eines Bauvertrages Mengenminderungen nach § 2 Abs. 3 Nr. 2, sind durch den Auftraggeber keine Gemeinkostenausgleichsberechnungen durchzuführen sondern ist nach Nr. (13) zu verfahren.

Sobald sich Mengenminderungen nach § 2 Abs. 3 Nr. 3 ergeben, kann der Auftragnehmer einen Gemeinkostenausgleich verlangen.

Dazu sind vom AN Nachweise vorzulegen. Diese sind wie folgt zu prüfen:

- (a) Bei den Positionen mit Unterschreitungen des Mengenansatzes sind nur die Positionen
- deren Menge sich um mehr als 10 % des Mengenansatzes verringert hat und
 - bei diesen jeweils die Differenzmenge von 100 % des Mengenansatzes bis zu der tatsächlichen Menge zu betrachten.

Für diese Differenzmengen sind je Position die mengenunabhängigen (fixen) auftrags- und firmenbezogenen Kosten und letztlich deren Summe als Betrag für die VOB-Ausgleichsberechnung zu ermitteln.

- (b) Für die VOB-Ausgleichsrechnung (siehe auch § 2 Abs. 3 Nr. 3 Satz 1 Halbsatz 2 VOB/B) sind alle Positionen
- deren Menge sich auf über 110 % des Mengenansatzes erhöht hat und
 - bei diesen jeweils die Differenzmenge von 110 % des Mengenansatzes bis zur tatsächlichen Menge zu betrachten.

Für diese Differenzmengen sind ebenfalls je Position die mengenunabhängigen (fixen) auftrags- und firmenbezogenen Kosten und letztlich deren Summe als Betrag für die Gemeinkostenausgleichsberechnung zu ermitteln.

Positionen,

- deren Menge sich um mehr als 10 % des Mengenansatzes erhöht hat und
- für die ein neuer Preis nach den Nrn. (14) und (15) unter Ausgleich der auftragsbezogenen Kosten vereinbart wurde, sind in der Ausgleichsberechnung nur hinsichtlich der firmenbezogenen Kosten einzubeziehen.

Ein Ausgleich in anderer Weise (z. B. durch zusätzliche Leistungen) ist gegebenenfalls zu berücksichtigen.

- (c) Die nach den Nrn. (a) und (b) ermittelten Beträge sind zu saldieren.

(d) Das Ergebnis der Gemeinkostenausgleichsberechnung ist in einer Nachtragsvereinbarung festzuhalten.

Übernahme von beauftragten Leistungen durch den Auftraggeber (§ 2 Abs. 4 VOB/B)

(18) Die Übernahme von beauftragten Leistungen durch den Auftraggeber hat die Vergütungsrechtsfolgen wie bei einer Kündigung nach § 8 Abs. 1 VOB/B.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 2 Abs. 4 VOB/B steht dem Auftragnehmer zwar die vereinbarte Vergütung zu; er muss sich aber nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B anrechnen lassen, was er dadurch an Kosten erspart, oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft und seine Betriebes erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt (§ 649 BGB).

Änderung der Leistungen oder andere Anordnungen des Auftraggebers (§ 2 Abs. 5 VOB/B)

(19) Bei einer Änderung des Bauvertrages aufgrund von Entwurfsänderungen oder bei über die vertragliche Leistung hinaus gehenden Anordnungen des Auftraggebers ist, sofern nicht eine gesonderte Vergabe erforderlich ist, stets eine Nachtragsvereinbarung zum Bauvertrag abzuschließen.

Dabei ist zu prüfen, ob gemäß § 2 Abs. 5 VOB/B ein neuer Preis zu vereinbaren ist, weil sich die Grundlagen der Preise für die betroffenen Positionen geändert haben. Trifft dies zu, ist der Auftragnehmer zur Abgabe eines Nachtragsangebotes mit neuen Preisen (in der Regel keine Zulagepreise) aufzufordern.

(20) Bei der Vereinbarung eines neuen Preises ist wie folgt zu verfahren:

- Bei den positions- und auftragsbezogenen Preiselementen sind nur die durch die Leistungsänderung bedingten Mehr- oder Minderkosten anzuerkennen.
- Bei den von der Änderung betroffenen Preiselementen sind nicht angemessene oder falsche Ansätze bei der Preisermittlung für die ursprüngliche Leistung (z. B. „Kalkulationsfehler“) nicht zu korrigieren.
- Bei den firmenbezogenen Preiselementen ist eine Änderung des Ansatzes abzulehnen.

(21) Leistungsänderungen können auch Änderungen der Ausführungsfristen sein (siehe auch Abschnitt 3.5).

Zusätzliche Leistungen (§ 2 Abs. 6 VOB/B)

(22) Ist eine im Vertrag nicht vorgesehene Leistung (Zusätzliche Leistung) auszuführen, dann ist zu prüfen, ob

- diese Leistung zur Ausführung der vertraglichen Leistung erforderlich ist und
- der Betrieb des Auftragnehmers oder eines von ihm eingesetzten Nachunternehmers auf eine derartige Leistung eingerichtet ist sowie
- diese Leistung insgesamt nur mit Nachteilen für den Auftraggeber (Behinderung der Ausführung, Erhöhung der Kosten) von einem anderen Unternehmer ausgeführt werden kann.

(23) Treffen alle drei Voraussetzungen zu, dann ist gemäß § 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B die Ausführung der zusätzlichen Leistung vom Auftragnehmer zu verlangen und dieser zur Abgabe eines Nachtragsangebotes aufzufordern. Dazu ist von ihm gemäß § 2 Abs. 6 VOB/B eine detaillierte, auf der Grundlage der Preisermittlung für die vertragliche Leistung aufbauende Berechnung seiner Preise für die zusätzliche Leistung zu fordern, bei deren Prüfung folgendermaßen zu verfahren ist:

- Bei den positionsbezogenen Preiselementen sind die jeweiligen Ansätze anzuerkennen, wenn sie angemessen sind und den Ansätzen bei vergleichbaren vertraglichen Leistungen entsprechen. Mehr- oder Minderkosten infolge vereinbarter Lohn- und Stoffpreisgleitklauseln sind gesondert zu berücksichtigen.
- Für die auftrags- und firmenbezogenen Preiselemente ist eine Änderung der ursprünglichen Ansätze abzulehnen.

(24) Über die Preise für zusätzliche Leistungen und gegebenenfalls die sonstigen vertraglichen Auswirkungen ist eine Nachtragsvereinbarung zum Bauvertrag abzuschließen.

Vergütungsanpassung bei vereinbarten Pauschalsummen (§ 2 Abs. 7 VOB/B)

(25) Eine Vergütungsanpassung von Pauschalsummen kann nach § 2 Abs. 7 VOB/B nur in Betracht kommen, wenn es sich um nicht zumutbare qualitative oder quantitative Änderungen des gesamten Leistungsvolumens handelt. Entscheidend sind hier aufgrund der bisherigen Rechtsprechung immer die Umstände des Einzelfalls.

(26) Die jeweils betroffene Vertragspartei kann dann zusätzlich zur vereinbarten Pauschalsumme einen Ausgleich unter Berücksichtigung der Mehr- oder Minderkosten verlangen, bis die Zumutbarkeit für ein Festhalten an der Pauschalsumme wieder erreicht ist (siehe § 2 Abs. 7 Nr. 1 Satz 2 VOB/B).

Bei der Bemessung des Ausgleichs ist von den Grundlagen der Preisermittlung des beauftragten Angebotes auszugehen.

Leistungen des Auftragnehmers ohne Auftrag (§ 2 Abs. 8 VOB/B)

(27) Hat der Auftragnehmer Leistungen ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausgeführt, ist unverzüglich zu prüfen, ob diese Leistungen

- nachträglich anerkannt oder
- nicht anerkannt werden.

Bei Nichtanerkennung der Leistungen ist dem Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen, ob

- diese ohne Vergütung geduldet,
- deren Beseitigung und die Erbringung der vertragsgerechten Leistungen gefordert,
- Ersatzmaßnahmen zur Beseitigung angedroht,
- Schadensersatzforderungen vorbehalten

werden.

(28) Soweit dem Auftragnehmer eine Vergütung nach § 2 Abs. 8 Nr. 2 VOB/B zusteht, ist der Preis entsprechend der Regelung nach § 2 Abs. 5 und Abs. 6 VOB/B zu ermitteln.

Vom Auftraggeber verlangte Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen (§ 2 Abs. 9 VOB/B)

(29) Vom Auftraggeber verlangte besondere Leistungen des Auftragnehmers wie Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen, die er nicht vertraglich, insbesondere nicht nach den Technischen Vertragsbedingungen oder der gewerblichen Verkehrssitte zu erbringen hat, sind gesondert zu vergüten.

Da diese Leistungen innerhalb eines Bauvertrages nach VOB/B erbracht werden, gelten insoweit für die Vergütung nicht die Bestimmungen der HOAI.

Stundenlohnarbeiten (§ 2 Abs. 10 VOB/B)

(30) Vor einer Beauftragung/Abrufung von Stundenlohnarbeiten ist immer zu prüfen, ob diese Arbeiten einer bereits beauftragten Leistungsposition zugeordnet oder als eine Leistungsposition neu festgelegt werden können. Nur wenn beides nicht möglich ist, kann eine Beauftragung von Stundenlohnarbeiten in Betracht gezogen werden.

Das Vorliegen der Voraussetzungen und deren Auswirkung auf die Gesamtvergütung ist aktenkundig zu machen.

(31) Die Beauftragung von Stundenlohnarbeiten setzt voraus, dass es sich

- um Bauleistungen geringeren Umfangs handelt, die überwiegend Lohnkosten verursachen,
- die Ausführung vor ihrem Beginn ausdrücklich vereinbart wird und
- dem Auftraggeber angezeigt worden ist (§ 15 Abs. 3 Satz 1 VOB/B).

Bei der Vereinbarung von Stundenlohnarbeiten ist der Vorrang der ortsüblichen Vergütung (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B) zu beachten.

Änderung des Bauvertrages zum Nachteil des AG (z. B. § 58 BHO)

(32) Eine Änderung bestehender Vertragsverhältnisse zum Nachteil des AG kommt nur in besonders begründeten Ausnahmefällen in Betracht.

Soweit bei den Baudienststellen Anträge von Auftragnehmern auf Preisänderungen eingehen, z. B. wegen starker Stoffpreissteigerungen in Bauverträgen ohne Stoffpreisgleitklausel, sind diese für Baumaßnahmen nach § 58 BHO zu beurteilen. Ein besonders begründeter Ausnahmefall ist anzunehmen, wenn nach Prüfung der Baudienststelle der Auftragnehmer zwar keinen Rechtsanspruch auf Änderung oder Aufhebung des Vertrages hat, ihn aber ein Festhalten am Vertrag nach Lage des Einzelfalles unbillig benachteiligt, weil seine wirtschaftlichen Verhältnisse bei Vertragserfüllung infolge ihm nicht zuzurechnender Umstände erheblich verschlechtern würden.

(33) Der Auftragnehmer hat die erhebliche Verschlechterung durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachzuweisen. Dabei ist auf die Gesamtvermögenslage des Auftragnehmers, bei Arbeitsgemeinschaften der einzelnen Mitglieder, abzustellen; in der Regel ist nachzuweisen, dass der Auftragnehmer bei Erfüllung des Vertrages von der Insolvenz bedroht wäre. Nicht ausreichend ist, dass dem Auftragnehmer bei Erfüllung des Vertrages finanzielle Verluste entstehen, ebenso ist ein Abwälzen von Kalkulationsfehlern auszuschließen.

Mindestens sind folgende Unterlagen zur Einzelfallprüfung gemäß § 58 BHO vom Auftragnehmer vorzulegen:

- Unternehmensbilanz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres zum Nachweis über die Verschlechterung der wirtschaftlichen Lage als Auswirkung z. B. der Stoffpreiserhöhung,
- entsprechende Wirtschaftsdaten der letzten drei Monate,
- aktuelle Daten über Auftragsbestand, Verbindlichkeiten, Guthaben und Vermögenswerte als Nachweis der Existenzgefährdung durch die gestiegenen Preise,
- konkrete Belege über die aktuellen Einkaufspreise der Stoffe,
- Nachweis der durch die Preissteigerungen vertragsindividuell (getrennt nach Anteil des Auftragnehmers und dessen eventuellen Nachunternehmern) entstandenen Mehrkosten.

Die o. g. Nachweise sind, ggf. auch nachträglich, durch einen vereidigten Wirtschaftsprüfer zu bestätigen.

(34) Die Anträge von Auftragnehmern sind von der Baudienststelle unverzüglich unter Berücksichtigung vorstehender Punkte zu prüfen und bei Bundesmaßnahmen, verbunden mit einem Entscheidungsvorschlag, dem BMVI auf dem Dienstweg zur Zustimmung vorzulegen.

Muster 3.4 – 1 (Seite 1)
Nachtragsvereinbarung

Bezeichnung der Bauleistung:

Projekt-Schlüssel:	.....
Projekt-Bezeichnung:	.....
Maßnahmen-Schlüssel:	.....
Maßnahmen-Bez.:	.....
CSBF-Identnummer:	.....

Nachtragsvereinbarung

.....
 Lfd.-Nr. Lfd.-Nr. Zusatz
 Zwischen

.....
---	---

Auftraggeber

Auftragnehmer

Mit dieser Nachtragsvereinbarung wird der Vertrag für o. g. Bauleistung um die Nachtragsleistung(en) entsprechend der Anlage erweitert. Die in der Anlage genannten Leistungen und Einheitspreise sind vereinbart.

Die Gesamtauftragssumme verändert sich wie folgt:

Auftragssumme gem. Zuschlagsschreiben	brutto =	€
Auftragssumme bisher beauftragter Nachträge	brutto =	€
<u>zuzüglich Summe dieser Nachtragsvereinbarung Nr.</u>	<u>brutto =</u>	<u>€</u>
Neue Gesamtauftragssumme	brutto =	€

Änderungen der Vertragsbedingungen aufgrund der Nachtragsleistung:

Vertragsfristen:

- die vereinbarten Vertragsfristen bleiben unverändert
- die vereinbarten Fristen werden wie folgt geändert:

Vollendung der Ausführung in Werktagen:

- die Ausführungsfrist wird um Werktage auf insgesamt Werktage
 verlängert / verkürzt.
- die Einzelfristen für
 - 1 werden um Werktage verlängert / verkürzt
 - 2 werden um Werktage verlängert / verkürzt
 - 3 werden um Werktage verlängert / verkürzt

Vollendung der Ausführung nach Datum:

- die Ausführungsfrist wird auf den (Datum) festgesetzt.
- Einzelfristen für
 - 1 werden auf den (Datum) festgesetzt
 - 2 werden auf den (Datum) festgesetzt
 - 3 werden auf den (Datum) festgesetzt

Muster 3.4 – 1 (Seite 2)
Nachtragsvereinbarung

Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen:

Einzelfristen für Verkehrsbeschränkungen werden wie folgt verändert festgesetzt

- 1. = Kalendertage
- 2. = Kalendertage
- 3. = Kalendertage
- 4. von bis (Datum)
- 5. von bis (Datum)
- 6. von bis (Datum)

Vertragsstrafen:

Die vereinbarte Vertragsstrafe wird wie folgt neu vereinbart:

.....
.....
.....
.....
.....

Sonstiges:

Mit dieser Nachtragsvereinbarung sind sämtliche Forderungen des Auftragnehmers, die sich aus der Nachtragsleistung ergeben, abgegolten.

Dies gilt nicht für:

- den Ausgleich der Gemeinkosten. Ein späterer Ausgleich bleibt vorbehalten.
- Ansprüche aus Behinderung.
- Ansprüche aus Bauzeitverlängerung.
-
-
-
-

Im Übrigen bleiben die Bedingungen des Bauvertrags unverändert.

Für den Auftraggeber

Für den Auftragnehmer

.....
(Datum, Unterschrift)

.....
(Datum, Unterschrift)

Muster 3.4 – 4 (Seite 3)
Nachtragsvereinbarung

Anlagen:

Kopie des Verhandlungsprotokolls vom

Kopie des geprüften Nachtragsangebots Nr. einschl. Kalkulation

.....

.....

.....

.....

3.5 Behinderung und Unterbrechung der Ausführung

(1) Bei Behinderung oder Unterbrechung der Ausführung sind § 6 VOB/B und Nr. 105 ZVB/E-StB zu beachten.

§ 6 Abs. 1 bis 4 und 6 VOB/B sind bei Unterbrechung in gleicher Weise anzuwenden wie bei Behinderung.

(2) Als Behinderung im Sinne von § 6 Abs. 2 Nr. 1a) VOB/B ist ein Umstand anzusehen, der

- vom Auftraggeber verschuldet ist oder
- aus dem Risikobereich des Auftraggebers herrührt (z. B. unvermutete Hindernisse im Boden).

(3) Ein Schadensersatzanspruch des Auftragnehmers nach § 6 Abs. 6 VOB/B ist nur bei einem Verschulden des Auftraggebers anzuerkennen, nicht jedoch bei einem unverschuldeten, aus dem sonstigen Risikobereich des Auftraggebers herrührenden hindernden Umstand.

Bevor eine Forderung des Auftragnehmers auf Erstattung der durch die Behinderung oder Unterbrechung verursachten Mehraufwendungen nach § 6 VOB/B abgelehnt wird, ist zu prüfen, ob ihm ein Anspruch nach § 2 VOB/B zusteht.

Dies ist u. a. dann der Fall, wenn der Auftraggeber von seinem Anordnungsrecht nach § 1 Abs. 3 VOB/B Gebrauch gemacht hat.

(4) § 6 Abs. 5 und 7 VOB/B sind auch anzuwenden, wenn mit der Ausführung der Leistung nicht vertragsgemäß begonnen werden kann.

(5) Zeigt der Auftragnehmer eine Behinderung oder Unterbrechung der Ausführung gemäß § 6 VOB/B an, ist insbesondere zu prüfen, ob:

- die Behinderungsanzeige unverzüglich erfolgte oder die Behinderung offenkundig bekannt war,
- eine Behinderung tatsächlich vorlag,
- die Behinderung vom Auftraggeber zu vertreten ist bzw. aus dem Risikobereich des Auftraggebers herrührt,
- eine Verletzung einer vertraglichen Pflicht des Auftraggebers vorliegt.

Die Anzeige der Behinderung bzw. Unterbrechung hat so zu erfolgen, dass diese die gemäß Rechtsprechung des BGH erforderliche Informations-, Warn- und Schutzfunktion erfüllen kann.

(6) Wenn der Auftragnehmer anzeigt, dass

- er sich behindert glaubt, oder
- Umstände erkennbar wurden aus denen sich eine Behinderung ergeben kann, oder
- der Auftraggeber die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeiten behindert,

sind alle Sachverhalte, die für die Beurteilung der Gründe und des Umfangs der Behinderung von Bedeutung sein können, mit einer solchen Genauigkeit im Bautagebuch festzuhalten, dass später zweifelsfreie Feststellungen möglich sind.

Dafür sind, neben den Eintragungen im Bautagebuch, die hindernden Umstände soweit möglich ergänzend zu dokumentieren (z. B. durch Fotos, Videoaufzeichnungen).

(7) Ein geltend gemachter Schaden muss in jedem Einzelfall nachgewiesen werden; hierzu ist ein Abgleich der erbrachten Leistung ohne Behinderung zu der erbrachten Leistung mit Behinderung erforderlich.

Dabei ist darzulegen, welche Leistungen der Auftragnehmer in welcher Zeit mit welchen Kosten nach der ursprünglichen Kalkulation erzielt hätte (ggf. ist hier ein Abgleich mit der vor der Behinderung tatsächlich erbrachten Leistung erforderlich) und was er an Leistungen in welcher Zeit mit welchen Kosten er bei gestörten Bauablauf tatsächlich erzielt bzw. nicht erzielt.

Ebenfalls sind vom Auftragnehmer die personellen und gerätemäßigen Auswirkungen der Behinderung bzw. Unterbrechung darzulegen.

Entgangener Gewinn kann nur bei Vorsatz bzw. grober Fahrlässigkeit geltend gemacht werden (§ 6 Abs. 6 VOB/B).

(8) Soweit durch die Behinderung bzw. Unterbrechung der Ausführung eine Verlängerung der Ausführungsfrist gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 1 VOB/B erforderlich wird, bedingt diese Verlängerung noch keine Entscheidung über einen eventuellen Schadenersatz.

Ein Schadenersatzanspruch nach § 6 Abs. 6 VOB/B kommt u. a. erst dann zum tragen, wenn neben der Behinderung bzw. Unterbrechung noch ein Verschulden einer der Vertragsparteien hinzu tritt. Die Zuordnung der Ursache der Behinderung bzw. Unterbrechung zu dem Risikobereich einer der Vertragsparteien kann dabei noch nicht als Verschulden betrachtet werden.

(9) Ergibt die Prüfung, dass kein Schadenersatzanspruch VOB/B gegenüber dem Auftraggeber gemäß § 6 Abs. 6 und kein Anspruch aus § 2 VOB/B besteht, ist zu prüfen, ob gleichwohl nicht ein Anspruch aus § 642 BGB besteht.

(10) Bei einer Unterbrechung ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer seinen Verpflichtungen aus § 6 Abs. 3 VOB/B, die Weiterführung der Arbeiten zu ermöglichen, nachkommt.

(11) Hat der Auftraggeber die infolge einer Unterbrechung entstehenden Aufwendungen zu tragen, so ist sicherzustellen, dass diese möglichst niedrig gehalten werden, z. B. dadurch, dass je nach Sachlage

- die Wasserhaltung weitergeführt oder unterbrochen wird,
- die ausgeführten Teile der Leistung gesichert werden,
- Personal und Geräte ganz oder teilweise vorgehalten oder anderweitig eingesetzt werden,
- Verkehrssicherungsmaßnahmen weitergeführt oder angepasst werden.

(12) Vereinbarungen über Fristverlängerungen oder Vergütung von Mehraufwendungen sind in einem Nachtrag zum Bauvertrag festzulegen (siehe Abschnitt 3.4 „Nachträge“).

3.6 Sicherheitsleistungen

(1) Für Sicherheitsleistungen sind die Nrn. 110 und 111 ZVB/E-StB in Verbindung mit § 17 VOB/B zu beachten.

Für Bürgschaften nach Nr. 111 ZVB/E-StB sind die Vordrucke HVA B-StB Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft (siehe Muster 3.6 – 1), HVA B-StB-Bürgschaft für Mängelansprüche (siehe Muster 3.6 – 2) und HVA B-StB Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft (siehe Muster 3.6 – 3) zu verwenden.

(2) Es ist darauf zu achten, dass auch

- bei einer Arbeitsgemeinschaft als Auftragnehmer oder
- bei möglicher Teilabnahme

nur **eine** Bürgschaftsurkunde über den Gesamtbetrag der Sicherheit gemäß Nr. 111.4 ZVB/E-StB anzunehmen ist.

Verlangt der Auftragnehmer nach einer Teilabnahme eine entsprechende Verringerung der Sicherheit, so ist dem stattzugeben, wenn

- für den abgenommenen Teil der Leistung die Voraussetzungen nach § 17 Abs. 8 Nr. 1 VOB/B und 111.2 ZVB/E-StB erfüllt sind und
- der Auftragnehmer für den noch nicht abgenommenen Teil der Leistung eine Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft gestellt hat.

(3) Es ist darauf hinzuwirken, dass der Auftragnehmer die Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft gemäß § 17 Abs. 7 VOB/B binnen 18 Werktagen nach Auftragserteilung vorlegt oder Sicherheit in anderer Form gewährt. Solange er dieser Verpflichtung nicht nachkommt, sind von den Abschlagszahlungen Einbehalte gemäß § 17 Abs. 7 VOB/B vorzunehmen.

(4) Für Abschlagszahlungen auf noch nicht eingebaute Stoffe und Bauteile ist besondere Sicherheit durch Bürgschaft oder in anderer Form zu leisten. Dies gilt auch für Großbauteile, die für die geforderte Leistung eigens angefertigt und bereitgestellt werden, z. B. Brückenüberbauteile oder Tunnelelemente.

(5) Abschlagszahlungen für Teile von Kunstbauten, die auf der Baustelle zunächst nicht in endgültiger Lage hergestellt werden (Nr. 106 ZVB/E-StB), werden ohne besondere Sicherheit und ohne Eigentumsübertragung gewährt.

(6) Bis zur Schlusszahlung kann zur Sicherstellung der Beseitigung gerügter Mängel – ungeachtet vorliegender Bürgschaften – in der Regel ein Betrag in zweifacher Höhe der geschätzten Mängelbeseitigungskosten als Sicherheit einbehalten werden. Nach Mängelbeseitigung ist der einbehaltene Betrag auszuführen.

(7) Zahlt der Bürge einer Sicherheit nach HVA B-StB nicht, dann ist zu prüfen, ob die Zahlung in einem Urkundenprozess nach §§ 592 ff. ZPO erreicht werden kann.

(8) Vor Inanspruchnahme einer Bürgschaft ist zu prüfen, ob Aufrechnungsmöglichkeiten bestehen (Abschnitt 3.14 „Aufrechnungsfälle“) und zweckmäßig sind.

(9) Der Austausch der Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft gegen eine Bürgschaft für Mängelansprüche erfolgt nach § 17 Abs. 8 Nr. 1 VOB/B.

Für bei der Abnahme vorbehaltene Mängel ist ggf. ein Einbehalt in zweifacher Höhe der voraussichtlichen Mängelbeseitigungskosten vorzunehmen (siehe § 641 Abs. 3 BGB und Nr. (6)). Soweit ein solcher Einbehalt nicht mehr möglich ist, ist der entsprechende Teil der Vertragserfüllungsbürgschaft oder einer anderen geleisteten Sicherheit einzubehalten (Nr. 110.2 ZVB/E-StB).

Die Höhe der Sicherheit für Mängelansprüche ist aus der zum Zeitpunkt des Austausches der Sicherheiten zu ermittelnden Abrechnungssumme (Auftragssumme einschließlich Nachträge) zu berechnen.

Muster 3.6 – 1

Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft

Bürgschaftsurkunde

Der Auftragnehmer

Name und Sitz

und

der Auftraggeber

letztlich vertreten durch

haben folgenden Vertrag geschlossen:

Nr. des Auftragschreibens / Vertrages	Datum
Bezeichnung der Leistung	

Nach den Bedingungen dieses Vertrages hat der Auftragnehmer Sicherheit für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung einschließlich der Mängelansprüche zu leisten.

Er leistet die Sicherheit in Form dieser Bürgschaft.

Der Bürge

Name und Anschrift

übernimmt hiermit für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht und verpflichtet sich, jeden Betrag bis zu einer Gesamthöhe von

Betrag

EUR

an den Auftraggeber zu zahlen.

Auf die Einreden der Anfechtbarkeit, der Aufrechenbarkeit sowie der Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB wird verzichtet.

Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit gilt nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Gegenforderungen des Hauptschuldners.

Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.

Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.

Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

Ort, Datum

.....

Unterschriften

.....

.....

Muster 3.6 – 2

Bürgschaft für Mängelansprüche

Bürgschaftsurkunde

Der Auftragnehmer

Name und Sitz

und

der Auftraggeber

letztlich vertreten durch

haben folgenden Vertrag geschlossen:

Nr. des Auftragschreibens / Vertrages	Datum
Bezeichnung der Leistung	

Nach den Bedingungen dieses Vertrages hat der Auftragnehmer Sicherheit für die Erfüllung der Mängelansprüche zu leisten.

Er leistet die Sicherheit in Form dieser Bürgschaft.

Der Bürge

Name und Anschrift

übernimmt hiermit für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht und verpflichtet sich, jeden Betrag bis zu einer Gesamthöhe von

Betrag EUR

an den Auftraggeber zu zahlen.

Auf die Einreden der Anfechtbarkeit, der Aufrechenbarkeit sowie der Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB wird verzichtet.

Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit gilt nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Gegenforderungen des Hauptschuldners.

Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.

Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.

Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

Ort, Datum	Unterschriften
.....

Muster 3.6 – 3

Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft

Bürgschaftsurkunde

Der Auftragnehmer

Name und Sitz

und

der Auftraggeber

letztlich vertreten durch

haben folgenden Vertrag geschlossen:

Nr. des Auftragschreibens / Vertrages	Datum
Bezeichnung der Leistung	

Nach den Bedingungen dieses Vertrages hat der Auftragnehmer als Sicherheit für

- eine Abschlagszahlung für die auf der Baustelle angelieferten, aber noch nicht eingebauten Stoffe oder Bauteile bis zum Einbau dieser Stoffe oder Bauteile ¹⁾
 - eine Abschlagszahlung für Bauteile, die für die Leistung eigens angefertigt und bereitgestellt worden sind, bis zum Einbau dieser Bauteile ¹⁾
 - eine Vorauszahlung bis zur Tilgung der Vorauszahlung durch Anrechnung auf fällige Zahlungen ¹⁾
- eine Bürgschaft zu stellen.

Er leistet die Sicherheit in Form dieser Bürgschaft.

Der Bürge

Name und Anschrift

übernimmt hiermit für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht und verpflichtet sich, jeden Betrag bis zu einer Gesamthöhe von

Betrag	EUR
Betrag in Worten	Euro

an den Auftraggeber zu zahlen.

Auf die Einreden der Anfechtbarkeit, der Aufrechenbarkeit sowie der Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB wird verzichtet.

Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit gilt nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Gegenforderungen des Hauptschuldners.

Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.

Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.

Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

Ort, Datum	Unterschriften
.....
.....

¹⁾ Zutreffendes ankreuzen

3.7 Rechnungen und Zahlungen

Rechnungen

(1) Es sind zu unterscheiden:

- Abschlagsrechnungen,
- Teilschlussrechnungen,
- Schlussrechnung.

(2) Es ist darauf zu achten, dass Rechnungen vom Auftragnehmer übersichtlich aufgestellt, dabei die Reihenfolge der Positionen eingehalten und die in den Vertragsbestandteilen enthaltenen Bezeichnungen verwendet werden (Nr. 13 ZVB/E-StB).

(3) Die Rechnungen sind gemäß §§ 14 und 16 VOB/B zügig zu prüfen und mit den nach den Haushaltsbestimmungen erforderlichen Feststellungsbescheinigungen zu versehen.

(4) Bei Abschlagszahlungen ist die Fälligkeitsregelung des § 16 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B (binnen 21 Kalendertagen nach Zugang) zu beachten.

Schlussrechnung

(5) Bei Schlussrechnungen ist zu beachten, dass

- diese unmittelbar nach Eingang geprüft werden,
- nicht prüffähige Rechnungsbestandteile unter Angabe der Mängel unverzüglich zurückzuweisen sind,
- prüffähige, nicht bestrittene Guthaben innerhalb der gesetzten Frist (§ 16 Abs. 3 Nr. 1 VOB/B) zur Vermeidung von Verzugszinsen als Abschlagszahlung auf die Schlussrechnung auszuführen sind,
- prüffähige, aber bestrittene Rechnungsbestandteile zurückzuweisen sind.

(6) Die Dokumentation der Bearbeitung der Schlussrechnung erfolgt nach dem Vordruck HVA B-StB „Bearbeiten Schlussrechnung“ (siehe Muster 3.7 – 1.1). Dessen Bearbeitung beginnt mit dem Tag der Meldung der Fertigstellung durch den Auftragnehmer. Dabei ist zu beachten, dass alle Feststellungen so rechtzeitig vorzunehmen sind, dass spätestens innerhalb der in Ziffer 9 der Besonderen Vertragsbedingungen festgelegten Frist nach dem Zugang der Schlussrechnung entweder die Schlusszahlung geleistet oder Einwendungen zur Prüfbarkeit geltend gemacht werden können.

Der im Vordruck „HVA B-StB Bearbeiten Schlussrechnung“ dargestellte Ablauf gilt nur bei Vorlage der Schlussrechnung durch den Auftragnehmer. Bei Erstellen der Schlussrechnung durch einen vom Auftraggeber beauftragten Dritten ist durch den Auftraggeber sicher zu stellen, dass der mit der Erstellung der Schlussrechnung beauftragte externe Dritte die Anforderungen hinsichtlich der Prüfbarkeit erfüllt.

Nach Vorlage der Schlussrechnung durch den Auftragnehmer ist die formale Prüfung mit Vordruck HVA B-StB Checkliste Formale Prüfung Schlussrechnung (siehe Muster 3.7. – 1.2) vorzunehmen. Ist die Schlussrechnung formal nicht prüffähig, ist sie an den Auftragnehmer unter Fristsetzung mit der Bitte um Überarbeitung zurück zu senden. Eine formal prüffähige Schlussrechnung ist im Anschluss inhaltlich mit Vordruck HVA B-StB Checkliste Inhaltliche Prüfung Schlussrechnung (siehe Muster 3.7.- 1.3) zu prüfen. Ist die Schlussrechnung inhaltlich nur teilweise prüffähig, ist dieser Teil abschließend zu prüfen und der sich ggf. daraus ergebende Betrag an den Auftragnehmer in Form einer Abschlagszahlung auszuführen. Der inhaltlich nicht prüfbare Teil ist dem AN mit Fristsetzung zur Überarbeitung zu übersenden.

Im Rahmen der Übersendung einer formal bzw. inhaltlich nicht oder nur teilweise prüffähigen Schlussrechnung unter Fristsetzung an den Auftragnehmer, ist dieser darauf hinzuweisen, dass der Auftraggeber bei Nichtvorlage die Erstellung der Schlussrechnung oder Teilen derselben gemäß § 14 Abs. 4 VOB/B zu seinen Lasten durch einen beauftragten Dritten erstellen lassen kann.

(7) Bei der Prüfung der Rechnung sind alle Bestandteile des Vertrages und die Ergebnisse der Vertragsabwicklung zu berücksichtigen.

(8) Teilschlussrechnungen gemäß § 16 Abs. 4 VOB/B sind mit laufenden Nummern zu versehen.

Im Übrigen werden sie wie Schlussrechnungen behandelt. Die letzte Teilschlussrechnung eines Auftrages ist zugleich als Schlussrechnung zu bezeichnen (z. B. „Teilschlussrechnung Nr. 10/Schlussrechnung“).

(9) Zu jeder (Teil)-Schlussrechnung muss eine Abnahmeniederschrift vorliegen.

Behandeln der Rechnungen

(10) Eingegangene Rechnungen sind wie folgt zu behandeln:

1. Eingangsstempel unverzüglich aufbringen.
2. Mehrausfertigungen mittels Durchkreuzen oder Stempelaufdruck kennzeichnen.
3. Durchsicht der Rechnungen auf Vollständigkeit und Prüffähigkeit (Nr. 13 ZVB/E-StB).
 - 3.1 Rechnungen sind formal daraufhin durchzusehen, ob
 - die Kennzeichnung als Abschlags-, Schluss- oder Teilschlussrechnung vorhanden ist,
 - Abschlags- bzw. Teilschlussrechnungen richtig nummeriert sind,
 - vereinbarte Mehrausfertigungen und Anlagen beigelegt sind,
 - Teilleistungen wie im Leistungsverzeichnis bezeichnet sind,
 - Teilleistungen einzeln und in der Reihenfolge des Leistungsverzeichnisses aufgeführt sind,
 - alle bisherigen Abschlagszahlungen einzeln mit Ausweis der Umsatzsteuerbeträge (Nr. 13.4 ZVB/E-StB) aufgeführt sind,
 - die erforderlichen Belege (z. B. Aufmaße, Gewichtsnachweise, Stundenlohnzettel), Zeichnungen und Mengenerrechnungen vorliegen,
 - die Regelungen in Nr. 15 ZVB/E-StB beachtet wurden.
 - 3.2 Nicht prüfbare Rechnungen oder Rechnungsbestandteile sind mit Anschreiben unter Angabe der Mängel unverzüglich zurückzusenden.
4. Prüfen der Rechnungen:
 - 4.1 Hinsichtlich der Übereinstimmung mit dem Bauvertrag ist zu prüfen, ob
 - die Rechnung nur Leistungen des Bauvertrages enthält (Vertragsänderungen/Nachträge müssen schriftlich erfolgt sein),
 - die in den vorliegenden Belegen (z. B. Aufmaße, Nachweise der Massen, Stundenlohnzettel) gemeinsam festgestellten Sachverhalte der vereinbarten Vergütung zugrunde gelegt werden können,
 - die jeweilige Leistung der richtigen Ordnungszahl zugeordnet wurde,
 - die Abrechnungseinheit dem Bauvertrag entspricht,
 - die Abrechnungsregelungen (z. B. Nr. 11 ZVB/E-StB) sowie gegebenenfalls Zahlungspläne bei Pauschalabrechnungen beachtet wurden,
 - die aufgeführten Teilleistungen einschließlich Nebenleistungen entsprechend den Inhalten des Bauvertrages vollständig erbracht sind,
 - für bestimmte Teilleistungen neue Preise verlangt werden müssen (§ 2 Abs. 3, 5 bis 7 VOB/B),
 - für die aufgeführte Teilleistung oder Teile davon die Ersatzpflicht eines Dritten in Frage kommt,
 - Ergebnisse von Kontrollwägungen zu berücksichtigen sind (Nrn. 108.2 und 108.3 ZVB/E-StB),
 - Mehr- oder Minderverbrauch von Stoffen richtig berücksichtigt ist,
 - Preisnachlässe (Nr. 12 ZVB/E-StB) zu berücksichtigen sind,
 - eine Lohngleitklausel richtig berücksichtigt ist,
 - eine Stoffpreisgleitklausel richtig berücksichtigt ist,
 - Ausführungsfristen überschritten sind (Nr. 105 ZVB/E-StB).
 - 4.2 Bezüglich der Mengenansätze, Zahlenangaben und Eingabedaten ist zu prüfen bzw. nachzurechnen, ob
 - die Mengen in der Rechnung mit den geprüften Ergebnissen der Mengenerrechnungen übereinstimmen,
 - die verlangten Preise mit den vertraglich vereinbarten übereinstimmen,
 - die Gesamtbeträge und die Rechnungssumme richtig berechnet sind,
 - Ergebnisse von Kontrollwägungen richtig berücksichtigt sind,
 - Mehr- oder Minderverbrauch von Stoffen richtig berechnet ist,
 - Preisnachlässe und Skonti richtig berechnet sind,
 - Mehr- oder Minderaufwendungen aus vereinbarten Gleitklauseln richtig berechnet sind,
 - die Umsatzsteuer richtig berechnet ist,
 - alle Abschlagszahlungen richtig aufgeführt und vom Rechnungsbetrag richtig abgesetzt sind (Nr. 13.4 ZVB/E-StB).

- 4.3 Es ist zu prüfen, ob Abzüge oder Einbehalte vorzunehmen sind, insbesondere
- Abzüge wegen fehlender Bürgschaften (§ 17 Abs. 7 VOB/B, Nr. 110.1 ZVB/E-StB) bzw.
 - wegen Nichteinhaltung von Anforderungen aus den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen“ (siehe Abschnitt 3.10 „Mängelansprüche“ Nr. (1)ff.), vorgenommen werden müssen
- Weiter ist zu prüfen, ob
- Minderung der Vergütung wegen Vorliegen anderer Mängel oder ausstehender Nachweise verlangt werden muss,
 - Gegenforderungen des Auftraggebers zu berücksichtigen sind,
 - Vertragsstrafen und Schadensersatzbeträge bzw.
 - Einbehalte wegen Mängelbeseitigungskosten in Abzug zu bringen sind (siehe Abschnitt 3.6 „Sicherheitsleistungen“ Nr. (9)).
- 4.4 Die Kontrolle der ausgeführten Leistungen durch Vergleich der Soll- und Ist-Mengen hinsichtlich auffälliger Mengenverschiebungen und gegebenenfalls Aufklärung des Entfallens wesentlicher Teilleistungen (siehe Abschnitt 3.1 „Bauüberwachung“ Nrn. (46) und (47)), insbesondere bei Positionen mit besonders hohen oder niedrigen Einheitspreisen ist durchzuführen und zu dokumentieren.
5. Bei Pauschalabrechnungen mit Zahlungsplan ist zu bestätigen, dass die Bauleistung vertragsgemäß erbracht wurde.
6. Bei Schlussrechnungen ist zu prüfen, ob alle vertraglich geschuldeten Leistungen (z. B. Dokumentationen) erbracht sind.
7. Feststellen der Rechnung durch Aufbringen der Feststellungsbescheinigungen auf deren Original:

Zahlungen

(11) Bei den Zahlungen sind zu unterscheiden:

- Abschlagszahlungen,
- Teilschlusszahlungen,
- Schlusszahlung.

(12) Alle Zahlungen sind durch begründende Unterlagen zu belegen.

(13) Bei Zahlungen an den Auftragnehmer (§ 16 VOB/B und Nrn. 15 und 16 ZVB/E-StB) ist darauf zu achten,

- dass unstrittige Beträge gezahlt werden,
- ob Aufrechnungen, Pfändungen, Abtretungen oder dergleichen vorliegen,
- dass keine Überzahlung erfolgt (Nr. 16.2 ZVB/E-StB).
- ob der Auftragnehmer seine Zahlungen nachweislich eingestellt hat (siehe z. B. § 16, Abs. 6 VOB/B) oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über sein Vermögen beantragt worden ist (siehe Abschnitt 3.13 „Insolvenzfälle“).

(14) Abschlagszahlungen (auch für Pauschalpositionen) dürfen nur in Höhe des Wertes der jeweils nachgewiesenen vertragsgemäßen Leistung geleistet werden (siehe Abschnitt 3.1 „Bauüberwachung“ Nr. (11) und § 16 Abs. 1, Nr. 1, Satz 1 VOB/B).

(15) Vorauszahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn eine Vereinbarung nach § 16 Abs. 2 VOB/B vorliegt (siehe Abschnitt 3.6 Nr. (4)).

(16) Bei Abschlagszahlungen für auf der Baustelle angelieferte, aber noch nicht eingebaute Stoffe und Bauteile ist vom Auftragnehmer besondere Sicherheit durch Bürgschaft oder in anderer Weise zu verlangen. Für diese Abschlagszahlungen sind vom Auftragnehmer Aufstellungen zu verlangen, aus denen Menge, Wert und Zeitpunkt der Anlieferung oder der Bereitstellung der zur Ausführung der Leistungen benötigten Stoffe und Bauteile unter Berücksichtigung der Grundsätze wirtschaftlicher Betriebsführung hervorgehen. Abschlagszahlungen für Teile von Kunstbauten im Sinne von Nr. 106 ZVB/E-StB sind ohne besondere Sicherheit zu leisten.

(17) Bei der Gewährung von Abschlagszahlungen für vertragsgemäße Leistungen ist der Wert für Stoffe und Bauteile, für die Abschlagszahlungen nach Nr. (16) geleistet worden sind, anteilig zu berücksichtigen.

(18) Wird eine Überzahlung festgestellt, ist Nr. 16 ZVB/E-StB zu beachten.

(19) Es ist sicherzustellen, dass alle Zahlungen an im Ausland ansässige Auftragnehmer nach § 13 b UStG ohne den darauf entfallenden Umsatzsteuer-Betrag geleistet werden; dieser ist vom Auftraggeber gemäß BMF-Schreiben vom 5.12.2001, BStBl. I 2001, S. 1013 (siehe Anhang) direkt an das für die Baudienststelle zuständige Finanzamt abzuführen.

(20) Der bei der Prüfung der Schlussrechnung festgestellte Betrag der Schlusszahlung ist dem Auftragnehmer – gleichzeitig mit dem Abgang der Auszahlungsanordnung an die Kasse – mit Vordruck HVA B-StB „Schlusszahlung“ (siehe Muster 3.7 – 3) mitzuteilen.

Unterlagen für die Rechnungslegung

(21) Unterlagen für die Rechnungslegung sind alle Unterlagen, die für die Rechnungsprüfung als Nachweis für die ordnungsgemäße Haushalts- und Wirtschaftsführung benötigt werden. Sie sind begründende Unterlagen im Sinne der jeweils geltenden Haushaltsordnungen und als solche zu behandeln sowie sicher und geordnet aufzubewahren.

(22) Die Unterlagen sind so übersichtlich und nachvollziehbar entsprechend Muster 3.7 – 2 zu ordnen und zu strukturieren, dass eine Rechnungsprüfung ohne Rückfragen möglich ist. Der ausgefüllte Vordruck HVA B-StB „Unterlagen für die Rechnungslegung“ (siehe Muster 3.7 – 2) ist vorzuheften.

(23) Für jeden im Bereich des Bundesfernstraßenbaus abgeschlossenen Bauvertrag mit einer Auftragssumme ≥ 12.500 € (brutto) ist eine Liste aller Rechnungen und Zahlungen (siehe z. B. Muster 3.7 – 4) zu führen. Hierin sind das Datum und die Höhe der Rechnungen sowie Datum und Höhe der Zahlungen aufzuführen.

(24) Zusätzlich ist für jede im Straßenbauplan (Anlage zum Haushaltsplan) einzeln veranschlagte Maßnahme für die Rechnungsprüfung eine Liste aller Verträge und Bestellscheine (siehe z. B. Muster 3.7 – 5) zu führen. Diese muss u.a. die Auftrags (Vertrags-) bzw. Bestellscheinnummer, das Auftragsdatum, die Auftragshöhe und die Bezeichnung der Leistung enthalten.

(25) Für jeden Vertrag ist eine Unterlage für die Rechnungslegung zu führen. Die Vordrucke HVA B-StB Unterlagen für die Rechnungslegung (Muster 3.7-2) geben eine Gliederung dieser Unterlagen vor. Weitere Untergliederungen sind zulässig.

(26) Wenn es unzweckmäßig ist, Unterlagen unter einzelnen Gliederungspunkten beizufügen, sind die Fundstellen anzugeben.
Falls Unterlagen nicht erforderlich waren (z. B. keine Planfeststellung bei Deckenerneuerung) und deshalb nicht erstellt wurden, ist dies im Inhaltsverzeichnis anzugeben.

Muster 3.7 – 1.1 (Seite 1)
 Bearbeiten Schlussrechnung

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Vertrags-Nummer:

Schlussrechnung vom:

Auftraggeber	Auftragnehmer
.....
.....
.....

Checkliste Bearbeiten der Schlussrechnung

Hinweis: Die Feststellungen sind so rechtzeitig vorzunehmen, dass spätestens innerhalb der in Ziffer 9 der Besonderen Vertragsbedingungen festgelegten Frist nach dem Zugang der Schlussrechnung entweder die Schlusszahlung geleistet oder Einwendungen zur Prüffähigkeit geltend gemacht werden können.

Der dargestellte Ablauf hinsichtlich des Bearbeitens der Schlussrechnung gilt nur bei Vorlage der Schlussrechnung durch den Auftragnehmer. Bei Erstellen der Schlussrechnung durch einen vom Auftraggeber beauftragten Dritten ist durch den AG sicher zu stellen, dass der AN die Anforderungen hinsichtlich der Prüffähigkeit erfüllt.

1.	Termin zur Vorlage der Schlussrechnung lt. Abnahmeniederschrift	Datum	.....
2.	Schlussrechnung liegt zu diesem Termin vor	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Falls nein:		
	Mit Schreiben vom	Datum	.....
	wurde eine Nachfrist zum	Datum	.....
	gesetzt.		
	Da trotz vorgenannter Nachfrist die Schlussrechnung nicht vorlag, wurde am	Datum	.....
	die Erstellung der Schlussrechnung zu Lasten des Auftragnehmers an die	Firma	.....
	in Auftrag gegeben (vgl. § 14 Abs. 4 VOB/B). Der Auftragnehmer wurde hierüber mit Schreiben vom	Datum	.....
	informiert.		
3.	Zugang der Schlussrechnung erfolgte am	Datum	.....

HVA B-StB Bearbeiten Schlussrechnung 04-16 Seite 1

Muster 3.7 – 1.1 (Seite 2)
Bearbeiten Schlussrechnung

4.	Feststellungen zu der vom Auftragnehmer vorgelegten Schlussrechnung siehe	Anlagen ¹		
4.1	Rechnung ist prüffähig	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	teilweise <input type="checkbox"/>
4.2	Falls nein oder teilweise:			
4.2.1	Fehlende Unterlagen wurden am	Datum	.....
	mit Fristsetzung zum	Datum	.....
	und dem Hinweis, dass bei Nichtvorlage der fehlenden Unterlagen ein Dritter mit deren Erstellung beauftragt wird, nachgefordert.			
4.2.2	Feststellung des unstrittigen Guthabens erfolgte	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
	Anweisung des unstrittigen Guthabens erfolgte am	Datum	.....
	als	Nr.		Abschlagszahlung
4.3	Angeforderte Unterlagen wurden bis zum vereinbarten Termin vorgelegt	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
4.4	Falls nein: Neuen Vordruck ab Ziffer 4.2 verwenden.			
5.	Prüfen der Schlussrechnung ² Beginn:	Datum	.....
6.	Abschluss der Prüfung der Schlussrechnung am	Datum	.....
7.	Schlussrechnung festgestellt am	Datum	.....
8.	Der festgestellte Betrag wurde dem Auftragnehmer gleichzeitig mit dem Abgang der Auszahlungsanordnung an die Kasse mit dem Vordruck HVA B-StB Schlusszahlung mitgeteilt am:	Datum	.....
8a	Die Frist zur Erklärung eines Vorbehaltes des Auftragnehmers gegen die Schlusszahlung endet am	Datum	.....
8b	Die Frist zur Vorlage einer prüfbaren Rechnung über die vorbehaltenen Forderungen des Auftragnehmers endet am	Datum	.....
9.	Der Auftragnehmer hat Vorbehalt gegen die Schlusszahlung innerhalb von 28 Tagen nach Zugang der Mitteilung erklärt ³	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
	Falls ja:			
	Der Auftragnehmer hat innerhalb von 56 Tagen nach Zugang der Mitteilung eine prüfbare Rechnung über die vorbehaltenen Forderungen eingereicht. ^{4,5}	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
	Falls nein:			
	Die Schlussrechnungsbearbeitung wurde abgeschlossen.	ja <input type="checkbox"/>		

¹ Vordrucke HVA B – StB Checklisten Rechnungen formal und inhaltlich verwenden.

² Siehe HVA B-StB Abschnitt 3.7 Nr. (7) Ziffer 5.

Hinweis: Gemäß § 16 Abs. 3 (1) VOB/B wird die Schlusszahlung alsbald nach Prüfung und Feststellung fällig. Spätestens innerhalb der in Ziffer 9 der Besonderen Vertragsbedingungen festgelegten Frist .

³ Frist siehe 8a)

⁴ Frist siehe 8b)

⁵ Falls ja: Neuen Vordruck HVA B-StB Bearbeiten der Schlussrechnung ab Nr. 3 verwenden.

Muster 3.7 – 1.1 (Seite 3)
Bearbeiten Schlussrechnung

Zuständige Bearbeiter:	Datum	Unterschrift
Zu Nrn.		
Zu Nrn.		
Zu Nrn.		

HVA B-StB Bearbeiten Schlussrechnung 04-16 Seite 3

Muster 3.7 – 1.2 (Seite 1)
 Checkliste Schlussrechnung Formale Prüfung

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Checkliste Formale Prüfung der Schlussrechnung

Vertrags-Nummer: vom

Auftraggeber:

.....

.....

.....

Auftragnehmer:

.....

.....

.....

Schlussrechnung vom:

		Ja	Nein	Entfällt
1	Kennzeichnung der Rechnung als Schlussrechnung (siehe Nr. 13.1 ZVB/E-StB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Vereinbarte Mehrausfertigungen und Anlagen beigefügt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Getrennte Rechnungen vorgelegt bei Leistungen für Dritte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Alle bisherigen Abschlagszahlungen einzeln mit Ausweis der Umsatzsteuerbeträge aufgeführt (siehe Nr. 13.4 ZVB/E-StB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Ggf. vereinbarter Nachlass in Abzug gebracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Teilleistungen nach dem Vertrags-Leistungsverzeichnis (mit Nachträgen) bezeichnet sowie einzeln und in dessen Reihenfolge geordnet aufgeführt (siehe Nr. 13.2 ZVB/E-StB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Mengenberechnungen zu den einzelnen OZ durchgeführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ergebnis: Rechnung ist formal prüfbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Muster 3.7 – 1.2 (Seite 2)
Checkliste Schlussrechnung Formale Prüfung

Zu veranlassen:		
Zuständiger Bearbeiter:	Datum:	Unterschrift:

HVA B-StB Checkliste Schlussrechnung Formale Prüfung 04-16 Seite 2

Muster 3.7 – 1.3 (Seite 1)
Checkliste Schlussrechnung Inhaltliche Prüfung

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Checkliste Inhaltliche Prüfung der Schlussrechnung

Vertrags-Nummer: vom

Auftraggeber:

.....

.....

.....

Auftragnehmer:

.....

.....

.....

Schlussrechnung vom:

		Ja	Nein	Teil-weise	Entfällt
1	Rechnung enthält nur Leistungen des Bauvertrages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Leistungen im Zusammenhang mit Änderungen und Ergänzungen des Vertrages an korrekter Stelle des Vertrages aufgeführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Leistungen sind den richtigen OZ zugeordnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Abrechnungseinheiten entsprechen dem Bauvertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Verlangte Preise stimmen mit den vertraglich vereinbarten überein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Mengen in der Rechnung stimmen mit den Ergebnissen der Mengenberechnungen überein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Abrechnungsregelungen (z. B. nach Nr. 11 ZVB/E-StB) beachtet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Einhaltung REB-Abrechnungsverfahren bei Abrechnung mit DV-Anlagen (siehe Nr. 109 ZVB/E-StB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Aufmaßblätter, Stundenlohnnachweise, Wiegescheine sowie Lieferscheine einschließlich der zugehörigen Sammelblätter vorgelegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Muster 3.7 – 1.3 (Seite 2)
Checkliste Schlussrechnung Inhaltliche Prüfung

		Ja	Nein	Teil- weise	Entfällt
10	Aufmaße aller Leistungen mit AG erstellt und unterschrieben (siehe Nrn. 11 und 107 ZVB/E-StB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Abrechnungspläne, –zeichnungen und –listen vorgelegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Bautagesberichte mit geforderten Angaben übergeben (falls verlangt siehe Nr. 103 ZVB/E-StB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Mehr- oder Minderverbrauch von Stoffen richtig berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Notwendigkeit der Änderungen von Einheitspreisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Ergebnisse von Kontrollwägungen berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Lohngleitklausel richtig berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Stoffpreisgleitklausel richtig berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Teilleistungen einschließlich Nebenleistungen entsprechend den Inhalten des Vertrages vollständig erbracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Nachtragsangebote vollständig eingereicht und abschließend bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	Gesamtbeträge und Rechnungssumme richtig berechnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	Zahlungspläne bei Pauschalabrechnungen beachtet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Verlangte Unterlagen gemäß Nr. 4.2 der Baubeschreibung übergeben (siehe HVA B-StB 1.4 (12))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Unterlage „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ für spätere Arbeiten an der baulichen Anlage vorgelegt (falls verlangt; siehe § 3 Abs. 2 Satz 3 Baustellenverordnung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Genutzte Flächen ordnungsgemäß zurück gegeben; ggf. geforderte Freistellungsbescheinigungen von Anliegern vorgelegt (siehe Nr. 104 ZVB/E-StB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ergebnis: Schlussrechnung ist inhaltlich prüfbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Zu veranlassen:				

Muster 3.7 – 1.3 (Seite 3)
Checkliste Schlussrechnung Inhaltliche Prüfung

Zuständiger Bearbeiter:	Datum:	Unterschrift:
-------------------------	--------	---------------

Muster 3.7 – 2 (Seite 1)
Unterlagen für die Rechnungslegung

Baudienststelle

Unterlagen für die Rechnungslegung

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Auftragnehmer
.....
.....
.....
.....

Vertrags- oder Bestellschein-Nr.:
-----------------------------------	-------

Umfang der Unterlagen (z.B. Zahl der Ordner):
---	-------

Beinhaltet Leistungen für Bauwerksnummer(n): (Eintragungen sind immer dann vorzunehmen, wenn Leistungen für ein oder mehrere Bauwerke erbracht wurden)
---	-------------------------

CSBF Identnummer (soweit im Rahmen von CSBF gemeldet hier bitte Identnummer eintragen)	.....
Kapitel:	.....
Titel:	.....
Bauvorhaben-Nr.:	.....
Rechnungsjahr:	.....
Beleg-Nr.:	.....

Muster 3.7 – 2 (Seite 2)
Unterlagen für die Rechnungslegung

Inhaltsverzeichnis der Unterlagen für die Rechnungslegung		Ordner
1.	Anweisungsbeleg	.....
1.1	Förmliche Kassenanweisung	.....
1.2	Schlussrechnung, Teilschlussrechnung Nr.:	.....
2.	Zusammenfassende Erläuterungen und Zusammenstellungen	.....
2.1	Gegenüberstellung der Mengen „Ausschreibung/Abrechnung“ und Begründung der Mengenänderungen von mehr als 10 % bei wesentlichen Ordnungszahlen	.....
2.2	Änderung von Ausführungsfristen	.....
2.3	Vertragsstrafen	.....
2.4	Sonstiges	.....
3.	Zahlungsbegründende Unterlagen	.....
3.1	Entwurfsunterlagen	.....
3.1.1	Genehmigter RE-Entwurf/Bauentwurf	.....
	Bemerkung:	
3.1.2	Planfeststellungsunterlagen	.....
	Bemerkung:	
3.1.3	Sonstiges	.....
	Bemerkung:	
3.2	Kostenteilungen, Beiträge Dritter und sonstige Vereinbarungen	.....
	Bemerkung:	
3.3	Vergabeunterlagen, Vergabevermerk	.....
3.3.1	Vergabevermerk (mit Anlagen)	.....
3.3.2	Nicht berücksichtigte Angebote	.....
3.3.3	Genehmigungsschreiben der zuständigen Dienststelle	.....

Muster 3.7 – 2 (Seite 3)
Unterlagen für die Rechnungslegung

Inhaltsverzeichnis der Unterlagen für die Rechnungslegung		Ordner
3.4	Vertragsunterlagen	.....
3.4.1	Zuschlagsschreiben (soweit nicht unter 3.3.1 als Anlage des Vergabevermerks eingeordnet)	.....
3.4.2	Angebotsschreiben mit Anlagen, zum Vertragsbestandteil erklärte Schreiben, Vereinbarung zur Bauabrechnung	.....
3.4.3	Nachtragsverträge mit Angebotsschreiben, Preisauflgliederung, Vermerk Nachtragsbearbeitung, ggf. Genehmigungsschreiben der zuständigen Dienststelle	.....
3.4.4	Sonstige Vereinbarungen	.....
3.4.□	Abnahme	.....
3.4.5.1	Abnahmeniederschrift mit Anlagen	.....
3.4.5.2	Vermerk über die Mängelbeseitigung und die Erledigung von Vorbehalten	.....
3.4.5.3	Teilabnahmen	.....
3.4.5.4	Zustandsfeststellungen	.....
3.5	Ausführungsunterlagen	.....
3.5.1	Übersichtslageplan	.....
3.5.2	Lagepläne	.....
3.5.3	Höhenpläne	.....
3.5.4	Regelquerschnitte	.....
3.5.5	Querprofile (Gelände-, Planums-, Deckenbuch)	.....
3.5.6	Absteckungsunterlagen	.....
3.5.7	Bauwerkspläne mit Freigabevermerk und statischen Berechnungen	.....
	Bemerkung:	
3.5.8	Bauzeitenpläne	.....
3.5.9	Datenträger der o. g. Unterlagen und Sonstiges	.....
3.6	Berechnungen	.....
3.6.1	Mengenberechnungen, bei DV-Anwendung:	.....
3.6.1.1	Leistungsberechnung des Auftragnehmers	.....
3.6.1.2	Prüfberechnung des Auftraggebers (einschl. Datenträger)	.....
3.6.1.3	Fehlerrückführung	.....

Muster 3.7 – 2 (Seite 4)
Unterlagen für die Rechnungslegung

Inhaltsverzeichnis der Unterlagen für die Rechnungslegung		Ordner
3.6.2	Nachweis des Soll-/Ist-Verbrauches	.....
3.6.3	Änderung von Einheitspreisen	.....
3.6.4	Lohnleitung	.....
3.6.5	Stoffpreisleitung	.....
3.6.6	Beschleunigungsvergütung	.....
3.7	Abzüge, einzelvertragliche Vereinbarungen	.....
3.8	Unterlagen zu den Berechnungen	.....
3.8.1	Aufmaße einschl. Sammelblätter	.....
3.8.2	Stundenlohnnachweise einschl. Sammelblätter	.....
3.8.3	Wiegescheine einschl. Sammelblätter	.....
3.8.4	Lieferscheine einschl. Sammelblätter	.....
3.8.5	Abrechnungspläne, -zeichnungen, -listen	.....
3.8.6	Feldbuch des Auftraggebers oder gemeinsame Vermessungsprotokolle (z.B. Nivellement zur Geländeaufnahme)	.....
3.8.7	Sonstige gemeinsame Feststellungen	.....
3.8.8	Bescheinigung über gelieferte Bestandsunterlagen	.....
3.9	Unterlagen zur Baustoff- und Bauteileprüfung	.....
3.9.1	Eignungsnachweise	.....
3.9.2	Zulassungsbescheide	.....
3.9.3	Güteüberwachungsnachweise	.....
3.9.4	Eigenüberwachungsprüfungen	.....
3.9.5	Kontrollprüfungen, ggf. Schiedsuntersuchungen	.....
3.9.6	Protokolle und Niederschriften über weitere Kontrollen (z.B. Schalung, Bewehrung)	.....
3.9.7	Kopie des Protokolls der „1. Hauptprüfung nach DIN 1076“	.....

Muster 3.7 – 2 (Seite 5)
Unterlagen für die Rechnungslegung

Inhaltsverzeichnis der Unterlagen für die Rechnungslegung

		Ordner
3.10	Dokumentation	.....
3.10.1	Bautagebuch	.....
3.10.2	Bautagesberichte	.....
3.10.3	Besprechungsniederschriften	.....
3.10.4	Fotodokumentation	.....
3.10.5	Sonstige Vermerke	.....
3.10.6	Vertragsrelevanter Schrift-/E-Mailverkehr	.....
3.10.7	Sonstiger Schriftverkehr	.....
3.10.8	Verkehrssicherung/-führung	.....
3.10.9	SiGe-Koordination gemäß Baustellenverordnung	.....
3.10.10	Presse/Öffentlichkeitsarbeit	.....
3.10.11	Beweissicherungen	.....
3.10.12	Freistellungs- und Entlastungsbescheinigungen	.....
3.11	Verschiedenes	.....

Muster 3.7 – 3
Schlusszahlung (Seite 1)

Baudienststelle

Ort: ..A-Stadt

Straßenbauamt A-Stadt

Datum: 16.06.2006

Bergstraße 3

Tel.:

47111 A-Stadt

Fax:

E-Mail:

Az.-Nr. ..073/06

Bauunternehmung

Ypsilon

Talweg 17

51509 X-Stadt

Schlusszahlung

Bezeichnung der Bauleistung:

XX.B75-123	B.75, Ortsumgehung B-Dorf
VE.34.9-2	Neubau von Bau-Km 3,5 bis 7,8

Ihre Schlussrechnung vom

Anlage:

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Bundeskasse in wurde heute angewiesen, den Betrag von EUR
als Schlusszahlung an Sie zu überweisen.

Der Schlussrechnungsbetrag weicht von dem in Ihrer Rechnung ausgewiesenen Betrag an, nicht ab;
Einzelheiten entnehmen Sie bitte der anliegenden Kopie der geprüften Schlussrechnung.

Es wird darauf hingewiesen, dass die vorbehaltlose Annahme der Schlusszahlung gemäß § 16 Abs. 3
VOB/B Nachforderungen ausschließt.

Ein eventueller Vorbehalt ist innerhalb von 24 Werktagen nach Zugang dieser Mitteilung über die
Schlusszahlung zu erklären.

Der Vorbehalt wird hinfällig, wenn nicht innerhalb von 24 Werktagen eine prüfbare Rechnung über die
vorbehaltenen Forderungen eingereicht, oder, wenn das nicht möglich ist, der Vorbehalt eingehend
begründet wird.

Muster 3.7 – 3
Schlusszahlung (Seite 2)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift)

HVA B-StB Schlusszahlung 04-16 Seite 2

3.8 Zahlungen an Dritte

Allgemeines

(1) Zahlungen an Dritte, d. h. an einen anderen als den Auftragnehmer, dürfen nur geleistet werden, wenn

- eine wirksame Abtretung vorliegt (siehe Nrn. (5) und (6)),
- eine wirksame Pfändung vorliegt (siehe Nrn. (7) bis (9)),
- in Insolvenzfällen an den Insolvenzverwalter zu zahlen ist (siehe Nrn. (10)),
- an Nachunternehmer oder entsprechende Gläubiger gezahlt werden kann (siehe Nrn. (11) und (12)).

(2) Dabei ist zu beachten, dass

- Abtretungen und Pfändungen grundsätzlich nur rechtlich wirksam sein können, wenn sie rechtzeitig vor Eröffnung des Insolvenzverfahrens dem Auftraggeber zugegangen sind,
- bei Vorliegen mehrerer Abtretungen oder Pfändungen die gesetzliche Rangfolge gilt,
- Zahlungen an Nachunternehmer u. a. nur geleistet werden dürfen, soweit das Guthaben des Auftragnehmers nicht durch Abtretungen oder Pfändungen verbraucht wird oder ein Insolvenzverfahren nicht eröffnet ist.

(3) Handelt es sich bei der Zahlung an Dritte um das Restguthaben des Auftragnehmers, so ist der Auftragnehmer, im Insolvenzfall der Zuständige (siehe Nr. (1)), gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B schriftlich davon zu unterrichten, dass dies die Schlusszahlung ist.

(4) Im Übrigen ist Abschnitt 3.7 „Rechnungen und Zahlungen“ zu beachten.

Abtretungen

(5) Wird dem Auftraggeber die Abtretung einer Forderung des Auftragnehmers (bisheriger Gläubiger) angezeigt, darf er, soweit die Forderung abgetreten ist, Zahlungen nicht mehr an den bisherigen Gläubiger leisten (§ 407 BGB). Eine Zahlung an den neuen Gläubiger darf erst dann erfolgen, wenn entweder der bisherige Gläubiger dem Auftraggeber die Abtretung schriftlich angezeigt hat, oder der neue Gläubiger ihm eine vom bisherigen Gläubiger ausgestellte Urkunde über die Abtretung vorlegt (§§ 409, 410 BGB).

(6) Der Auftraggeber soll darauf hinwirken, dass für die Abtretungsanzeige möglichst der Vordruck HVA B-StB „Abtretungsanzeige“ (Muster 3.8-1) verwendet wird.

An den Auftragnehmer, den neuen Gläubiger und die zahlende Kasse ist jeweils eine Bestätigung der Abtretungsanzeige entsprechend dem Vordruck HVA B-StB „Bestätigung der Abtretungsanzeige“ (Muster 3.8-2) zu senden.

Pfändungen

(7) Pfändungen sind

- wenn sie wirksam sind, anzuerkennen,
- wenn sie unwirksam sind, zurückzuweisen.

(8) Als wirksam ist eine Pfändung zu behandeln, wenn die formalen Voraussetzungen (Pfändungstitel, Vollstreckungsklausel, Zustellung des Pfändungstitels) dafür gegeben sind und in dem gerichtlichen Pfändungsbeschluss bzw. in der behördlichen Pfändungsverfügung (z. B. AOK, Finanzamt, Berufsgenossenschaft)

- der Pfändungsgläubiger, der Schuldner (Auftragnehmer) und der Drittschuldner (Auftraggeber) eindeutig bezeichnet sind,
- die zu pfändende Forderung bestimmbar beschrieben ist, und
- die zu pfändende Forderung (noch) besteht.

In diesem Falle ist an den in dem Pfändungsbeschluss bzw. der Pfändungsverfügung genannten Pfändungsgläubiger auf dessen Verlangen fristgemäß eine Anerkenntnis der Pfändung entsprechend dem Vordruck HVA B-StB-Anerkenntnis einer Pfändung (siehe Muster 3.8 – 3) mit Mehrausfertigungen an den Auftragnehmer und die zahlende Kasse zu senden.

(9) Gegen alle nicht nach Nr. (8) als wirksam zu behandelnde Pfändungen ist

- bei einem gerichtlichen Pfändungsbeschuß gemäß § 766 ZPO Erinnerung bei dem Vollstreckungsgericht, das den Beschluss erlassen hat, unverzüglich einzulegen,
- bei einer anderen behördlichen Pfändungsverfügung der in dieser benannte Rechtsbehelf fristgemäß einzulegen.

Insolvenzen

(10) In Insolvenzverfahren sind auf gerichtliche Verfügung hin Zahlungen nur noch auf das in der Verfügung angegebene Konto zu leisten. Vor Zahlung ist zu prüfen, ob wirksame Abtretungen oder Pfändungen von Gläubigern des Auftragnehmers vorliegen.

Zahlungen an Nachunternehmer und entsprechende Gläubiger

(11) Fordert ein Gläubiger des Auftragnehmers Zahlung unter Hinweis auf § 16 Abs. 6 VOB/B und kann durch eine Direktzahlung die Fortsetzung der Leistung sichergestellt werden, so ist der Auftragnehmer zur Erklärung gemäß § 16 Abs. 6 Satz 2 VOB/B aufzufordern; dabei ist sicherzustellen, dass über den Zugang zu dieser Aufforderung der Nachweis geführt werden kann.

Erkennt der Auftragnehmer die Forderung an oder liegt der Tatbestand des § 16 Abs. 6 Satz 2 VOB/B vor, so darf an den Gläubiger des Auftragnehmers gezahlt werden, wenn kein Insolvenzfall des Auftragnehmers vorliegt und soweit ein entsprechendes Guthaben bei Berücksichtigung vorliegender Abtretungen oder Pfändungen vorhanden ist.

(12) Als Gläubiger, welche Zahlung gemäß § 16 Abs. 6 VOB/B verlangen können, sind nur anzusehen

- Nachunternehmer,
- Arbeitnehmer,
- Ingenieure, Architekten, die an der Ausführung der vertraglichen Leistung des Auftragnehmers aufgrund eines mit diesem abgeschlossenen Dienst- oder Werkvertrages beteiligt sind, sowie
- Werklieferer, die für die Ausführung der Leistung eigens gefertigte Bauteile (z. B. Betonfertigteile, Spannglieder) hergestellt haben.

Baustofflieferanten sind nicht als solche Gläubiger anzusehen.

Muster 3.8 – 1

Abtretungsanzeige (Seite 1)

An

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
E-Mail:
Az.-Nr.

Abtretungsanzeige

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Anzeige einer Abtretung durch den Auftragnehmer (bisheriger Gläubiger)

Auftraggeber:
.....
.....
.....
.....

Vertrags-Nr./Datum:

Hiermit zeige ich an, dass ich

- alle noch bestehenden Forderungen aus dem oben angegebenen Vertrag einschließlich aller etwaiger Nachträge
- aus dem oben angegebenen Vertrag eine Teilforderung in Höhe von €

am:

an:
.....
.....
.....
.....

(neuer Gläubiger)

abgetreten habe.

..... (Ort) (Datum) (Stempel und Unterschrift des Auftragnehmers)

Muster 3.8 – 1

Abtretungsanzeige (Seite 2)

Erklärung des neuen Gläubigers

Der Auftragnehmer (bisheriger Gläubiger) hat die in vorstehender Abtretungsanzeige bezeichnete Forderung zu den dort genannten Bedingungen an mich abgetreten.

Ich bitte um Mitteilung, ob und inwieweit die Forderung bereits abgetreten, gepfändet oder erfüllt ist.

Die Zahlungen bitte ich an folgende Bankverbindung zu überweisen:

Empfänger:

Zweck:

IBAN:

BIC:

.....
(Ort)

.....
(Datum)

.....
(Stempel und Unterschrift
des neuen Gläubigers)

Muster 3.8 – 2

Bestätigung der Abtretungsanzeige (Seite 1)

Baudienststelle

Ort:
 Datum:
 Tel.:
 Fax:
 E-Mail:
 Az.-Nr.

An

a) Auftragnehmer
 /bisheriger Gläubiger:

b) Neuer Gläubiger:

nachrichtlich

c) Zahlende Kasse:

Bestätigung der Abtretungsanzeige

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Abtretung der Forderung
 Teilabtretung der Forderung

Anzeige des Auftragnehmers vom:

mit Erklärung des neuen Gläubigers vom:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bestätige den Eingang der vorbezeichneten Abtretungsanzeige und teile Ihnen ohne Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit mit:

HVA B-StB Bestätigung Abtretung 04-16 Seite 1

Muster 3.8 – 2

Bestätigung der Abtretungsanzeige (Seite 2)

Zur Zeit liegen

keine

folgende

Abtretungen oder Pfändungen vor:

.....
.....
.....
.....

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift)

¹⁾ Ablichtung des Abtretungsantrages anbei.

Die Ausgaben werden bei (Kap./Titel): gebucht.

3.9 Abnahme

Allgemeines

(1) Für die Abnahme der Leistung sind insbesondere § 12 VOB/B und Nr. 10 ZVB/E-StB sowie die Bedingungen in den für die Leistung maßgebenden Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen zu beachten. Dabei ist zu prüfen, ob die Leistung frei von Sachmängeln ist (§ 13 Abs. 1 VOB/B).

(2) Die Abnahme ist mit besonderer Sorgfalt vorzubereiten und durchzuführen, weil mit der Abnahme

- die Leistung als vertragsgemäß ausgeführt vom Auftraggeber gebilligt wird,
- die Verjährungsfrist für die Mängelansprüche beginnt,
- die Gefahr für die Leistung auf den Auftraggeber übergeht,

und nach der Abnahme

- Ansprüche auf Beseitigung bereits bekannter und bei der Abnahme nicht ausdrücklich vorbehaltenen Mängel nicht mehr durchgesetzt werden können,
- der Auftraggeber zu beweisen hat, dass nach der Abnahme festgestellte Mängel auf vertragswidrige Leistung zurückzuführen sind,
- Vertragsstrafen, die bei der Abnahme nicht vorbehalten wurden, nicht mehr durchgesetzt werden können.

(3) Ist mit der Bauüberwachung ein Dritter (z. B. Ingenieurbüro) beauftragt, so ist dieser bei der Abnahme zu beteiligen. Der künftige Baulastträger ist im Vorfeld der Abnahme zu beteiligen.

(4) Soweit im Vertrag Leistungen für Dritte (z. B. Gemeinde, DB AG) enthalten sind, ist vor der Abnahme sicherzustellen, daß einer Übernahme dieser Leistungen durch den Dritten nichts entgegensteht.

Durchführung der Abnahme

(5) Verlangt der Auftragnehmer die Abnahme, ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Durchführung der Abnahme gegeben sind; dies ist der Fall, wenn

- die Leistung, gegebenenfalls abgesehen von geringfügigen Restarbeiten unwesentlicher Art, fertiggestellt ist und
- gegebenenfalls wesentliche Ausführungsmängel, deren Beseitigung gemäß § 4 Abs. 7 VOB/B vom Auftraggeber verlangt wurde, beseitigt sind.

Teilabnahmen sind nur für in sich abgeschlossene Teile der Leistung durchzuführen. Diese sind selbständige von den übrigen Teilleistungen aus demselben Vertrag unabhängige Bauleistungen, für die sich sowohl in technischer Hinsicht als auch im Hinblick auf die vorgesehene Nutzung die Gebrauchsfähigkeit abschließend beurteilen lässt.

Sind die Voraussetzungen gegeben, ist die Abnahme gemäß § 12 Abs. 1 oder 2 VOB/B und Nr. 10 ZVB/E-StB bzw. gemäß den in den Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen enthaltenen Regelungen durchzuführen. Nach Nr. 10 ZVB/E-StB ist ab einer Auftragssumme von 10.000,- EUR stets eine förmliche Abnahme vorzunehmen.

Sind die Voraussetzungen nicht gegeben, ist dies dem Auftragnehmer unverzüglich mitzuteilen.

(6) Je nach dem Ergebnis der Feststellungen bei der Abnahme ist

- entweder die Leistung abzunehmen
- oder die Abnahme zu verweigern.

(7) Weist die Leistung keine wesentlichen Mängel auf, ist sie abzunehmen. Erkennbare Mängel, gegebenenfalls auch noch nicht ausgeführte Restarbeiten, sind festzustellen und Folgerungen daraus festzulegen.

- (8) Weist die Leistung wesentliche Mängel auf, insbesondere wenn
- ohne Beseitigung der Mängel die Tauglichkeit der Leistung insgesamt, vornehmlich im Hinblick auf die Verkehrssicherheit nicht gegeben ist, oder
 - zur Beseitigung der Mängel wichtige Bauteile neu hergestellt werden müssen oder
 - zu beseitigende Mängel sich auf einen umfangreichen Teil der gesamten Leistung erstrecken,
- ist die Abnahme zu verweigern.

Abnahmeniederschrift

(9) Für die gemäß § 12 Abs. 4 VOB/B anzufertigende Niederschrift über die Durchführung und das Ergebnis der Abnahme sind die Vordrucke HVA B-StB Abnahmeniederschrift 1 bis 4 (siehe Muster 3.9 – 1, Blatt 1 bis 4) zu verwenden.

(10) Die Vordrucke sind vor Beginn der Abnahmeverhandlung so weit als möglich auszufüllen.

Wurde vor der Abnahme mit dem Auftragnehmer eine Vereinbarung über Abzüge für Mängel geschlossen, ist ein entsprechender Mängelvorbekalt in die Abnahmeniederschrift aufzunehmen.

Im Übrigen sind die Vordrucke während der Abnahmeverhandlung, möglichst an Ort und Stelle, auszufüllen; dabei sind die „Hinweise“ zu beachten.

Anschließend ist die Niederschrift zu unterzeichnen.

(11) Von der Abnahmeniederschrift sind zwei Ausfertigungen herzustellen bzw. auszudrucken und zu unterschreiben. Ein Exemplar behält der Auftraggeber, das zweite erhält der Auftragnehmer.

Referenzbescheinigung

(12) Auf Wunsch des Auftragnehmers ist diesem, frühestens nach erfolgter (Gesamt-)abnahme, eine Referenzbescheinigung zur Vorlage bei einer PQ-Stelle auszustellen. Hierzu ist der Vordruck HVA B-StB Referenzbescheinigung (siehe Teil 4 Vordrucke) zu verwenden.

Muster 3.9 – 1 (Seite 1)

Abnahmeniederschrift

An

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
E-Mail:
Az.-Nr.

Abnahmeniederschrift

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Auftraggeber:

.....
.....
.....
.....
.....

Vertrags-Nr.:

..... Datum:

Anzeige der Baufertigstellung:

Am wurde durch den Auftragnehmer als Termin der Baufertigstellung der genannt.

1 Die Abnahmeverhandlung fand am statt über:

1.1 die Gesamtleistung (gem. § 12 VOB/B).

1.2 folgende in sich abgeschlossene Teilleistung (gem. § 12 Abs. 2 VOB/B):

.....
.....
.....

1.3 folgende Mängelbeseitigungsleistungen (gem. § 13 Abs. 5 VOB/B):

.....
.....
.....

Muster 3.9 – 1 (Seite 2)

Abnahmeniederschrift

2 Teilnehmer:

Für den Auftragnehmer:

Für den Auftraggeber:

3 Die Ausführung der

Leistung Teilleistung (ohne die in Ziffer 4 genannten Restarbeiten)
wurde begonnen am: und beendet am:

4 Bei der Abnahme wurden folgende Feststellungen getroffen:

4.1 Es sind

keine Restleistungen
 folgende Restleistungen:

folgende Restleistungen (siehe Anlage)
zu erbringen.

4.2 Es sind

keine Mängel
 folgende Mängel:

folgende Mängel laut Anlage vorhanden.

4.3 Unbeschadet der Erklärung in Nr. 6 werden die in der Anlage getroffenen Festlegungen vereinbart.

Muster 3.9 – 1 (Seite 3)

Abnahmeniederschrift

5 Vorbehalte des Auftraggebers:

- Alle Mängelansprüche und Ansprüche auf Schadensersatz aufgrund der Feststellungen in Nr. 4 bleiben unberührt.
- Die Geltendmachung der vereinbarten Vertragsstrafe wird vorbehalten.
-

6 Der Auftraggeber erklärt:

- Die Leistung wird abgenommen.
- Die Abnahme der Leistung wird wegen wesentlicher Mängel verweigert.
Begründung (ggf. Anlage beifügen):

7 Der Auftragnehmer erklärt (ggf. Anlage beifügen):

.....
.....
.....

8 Verjährungsfrist für Mängelansprüche:

Für folgende Leistung:
beginnt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche am und endet am

Für folgende Leistung:
beginnt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche am und endet am

Für folgende Leistung:
beginnt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche am und endet am

9 Termin Schlussrechnung

Der Termin für das Einreichen der prüfaren Schlussrechnung wird gemäß § 14 Abs. 3 VOB/B auf den terminiert.

10 Sonstiges

.....
.....
.....
.....

Muster 3.9 – 1 (Seite 4)

Abnahmeniederschrift

Für den Auftragnehmer

Für den Auftraggeber

.....
(Datum, Unterschrift).....
(Datum, Unterschrift)**Hinweise:**

- Zu 1: Es ist zu beurteilen, ob „in sich abgeschlossene Teile der Leistung“ vorliegen.
- Zu 2: Wenn für den Auftragnehmer nicht der gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 3 Satz 3 VOB/B für die Leitung der Ausführung bestellte Vertreter teilnimmt, ist entsprechende Vollmacht zu verlangen.
- Zu 3: Die Daten sind dem „Bautagebuch“ zu entnehmen.
- Zu 4: Alle festgestellten Mängel bzw. noch nicht ausgeführten Restarbeiten sind unter genauer Bezeichnung (Art, Ort) aufzulisten; dabei sind möglichst auch die hierfür vorzusehenden Maßnahmen (z.B. Schadensbeobachtung, Fristen für die Mängelbeseitigung, Verlängerung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche) festzulegen.
- Zu 5: Es sind gegebenenfalls Vorbehalte wegen fehlender Prüfungsergebnisse und dergleichen aufzunehmen.
- Zu 7: Wenn der Vertreter des Auftragnehmers keine Erklärung abgibt, ist „entfällt“ einzutragen.
- Zu 8: Die Verjährungsfristen sind den Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen, ggf. den Besonderen Vertragsbedingungen, im Übrigen § 13 Abs. 4 VOB/B zu entnehmen.
Als Fristbeginn ist der Tag nach der Abnahme einzutragen.
Beispiel: Verjährungsfrist = 4 Jahre. Tag der Abnahme 03.04.2000.
Fristbeginn = 04.04.2000; Fristende = 03.04.2004

3.10 Mängelansprüche

Abzugsregelung

(1) Wurden zum Zeitpunkt der Abnahme in ZTV vereinbarte Beschaffenheiten, z. B. Einbaugewicht, Binde-
mittelmenge, Verdichtungsgrad, Druckfestigkeiten, Dicken, Ebenheiten, nicht erfüllt, kann der Auftraggeber,
abgesehen von seinen Rechten aus den §§ 12 und 13 VOB/B, dem Auftragnehmer anbieten, im Rahmen
einer einzelvertraglichen Vereinbarung die Geltendmachung von Mängelansprüchen (§ 13 Abs. 5 VOB/B)
vorerst zurückzustellen und dafür als Ausgleich einen Abzug vorzunehmen.

Ein Abzug darf nicht angeboten werden, wenn

- der Gesamtbetrag aller Abzüge 30 % des Gesamtpreises der jeweiligen Teilleistung (OZ, Position) bezo-
gen auf die zugeordnete mangelhafte Fläche übersteigt, oder
- der Einheitspreis der jeweiligen Teilleistung (OZ, Position) den Marktpreis erheblich unterschreitet, z. B.
bei einem Spekulationspreis, oder
- die Höhe des Abzugsbetrages in keinem ausgewogenen Verhältnis zur möglichen Schadenshöhe steht
(z. B. bei mangelhaftem oder fehlendem Schichtenverbund).

(2) Bei Provisorien ist in Abhängigkeit der jeweils verkürzten Nutzungsdauer die Höhe des vorzunehmenden
Abzugs gesondert festzulegen.

(3) Für die einzelvertragliche Vereinbarung sind die Vordrucke HVA B-StB-Anschreiben Abzugsregelung und
HVA B-StB Vereinbarung Abzugsregelung 1 bis 3 (siehe Muster 3.10 – 1 und 2) zu verwenden.

Überwachung der Mängelansprüche

(4) Nach der Abnahme ist die Leistung innerhalb der jeweiligen Verjährungsfrist in geeigneten Abständen
und im notwendigen Umfang örtlich auf etwaige Mängel zu überprüfen.

Spätestens 1 Monat vor Ablauf einer Verjährungsfrist ist die Leistung eingehend zu überprüfen.

(5) Um die fristgerechte Überwachung sicherzustellen, ist unmittelbar nach Abnahme der Leistung ein „Fris-
tenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche“ nach Muster 3.10 – 3 aufzustellen und die Nr. 1 auszufül-
len.

Die im Fristenblatt in Nr. 1 eingetragenen Termine sind in den bei der Baudienststelle zentral geführten
„Terminkalender für die Überwachung der Mängelansprüche“ nach Muster 3.10 – 4 zu übernehmen.

(6) Zu jedem Überwachungstermin ist das Fristenblatt der für die Überwachung der Mängelansprüche zu-
ständigen Stelle zuzuleiten.

Diese hat jeweils die Überprüfung fristgerecht vorzunehmen, auf dem Fristenblatt zu vermerken und dieses
der fristenüberwachenden Stelle zurückzusenden.

Wenn ein Mangel oder eine Erscheinung, die auf einen Mangel hindeutet, festgestellt wurde, ist dies ergän-
zend zu berichten.

(7) Die anspruchsverfolgende Stelle hat unverzüglich zu prüfen, ob ein Mangel vorliegt und der Auftragneh-
mer zur Beseitigung verpflichtet ist. Dabei ist eine bis ins einzelne gehende Feststellung der Mängelursache
nicht nötig, soweit Fremddursachen (z. B. Leistungen anderer Auftragnehmer, Beschädigungen durch Dritte)
auszuschließen sind.

Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

(8) Können aus einer Mangelerscheinung Mängelansprüche gegenüber einem bestimmten Auftragnehmer
nicht hinreichend gefolgert werden, dann ist ein selbständiges Beweisverfahren (§§ 485 ff. ZPO) gegen alle
in Betracht kommenden Auftragnehmer (gegebenenfalls auch Ingenieurbüro) zu betreiben.

Ebenso ist zu verfahren, wenn zu befürchten ist, dass später die Beweisführung für die Ursache eines Man-
gels erschwert wird.

Geltendmachung von Mängelansprüchen

(9) Ist der Mangel auf vertragswidrige Leistung zurückzuführen, so ist gemäß § 13 Abs. 5 bis 7 VOB/B - gegebenenfalls unter Berücksichtigung besonders vereinbarter Regelungen für Mängelansprüche - der Auftragnehmer unverzüglich zur Mängelbeseitigung aufzufordern.

(10) Der Auftragnehmer ist in der Regel mit einem Schreiben nach Muster 3.10 – 5 unter Setzen einer angemessenen Frist zur Mängelbeseitigung aufzufordern; dabei sind die Mängelercheinungen nach Art, Umfang und örtlicher Lage möglichst genau zu bezeichnen („qualifizierte“ Mängelrüge).

Der Nachweis über den Zugang dieses Aufforderungsschreibens ist sicherzustellen (z. B. durch Empfangsbestätigung, Einschreiben mit Rückschein). Mit diesem Zeitpunkt beginnt die Frist nach § 13 Abs. 5 Nr. 1 Satz 2 VOB/B, die im Fristenblatt zu überwachen ist.

(11) Statt der Beseitigung des Mangels kommt eine Minderung der Vergütung nur unter den Voraussetzungen des § 13 Nr. 6 VOB/B in Betracht.

(12) Bei jedem schuldhaft verursachten Mangel ist zu prüfen, ob neben der Mängelbeseitigung Schadenersatz zu fordern ist (§ 13 Abs. 7 VOB/B).

Mängelbeseitigung durch den Auftragnehmer

(13) Vorschläge des Auftragnehmers über Art und Zeitpunkt der Mängelbeseitigung sind unverzüglich mit ihm abzustimmen.

Die Beseitigung des Mangels ist zu überwachen.

(14) Auch Mängelbeseitigungsleistungen sind gemäß (Nr. 10 ZVB/E-StB) förmlich abzunehmen. Bei geringer Bedeutung des Mangels kann darauf verzichtet werden; dies ist aktenkundig zu machen.

(15) Die mit der Abnahme der Mängelbeseitigungsleistung neu beginnende Verjährungsfrist (§ 13 Abs. 5 Nr. 1 Satz 3 VOB/B) ist entsprechend Nrn. (4) ff. zu überwachen.

Mängelbeseitigung durch Dritte

(16) Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung zur Mängelbeseitigung nicht innerhalb der ihm nach Nr. (10) gesetzten Frist nach, dann ist er schriftlich unter Hinweis auf die Mängelbeseitigung durch einen anderen Unternehmer zur Zahlung eines Vorschusses in Höhe der Kosten aufzufordern, die insgesamt für die Mängelbeseitigung mutmaßlich erwartet werden können (§ 637 Abs. 3 BGB). Dazu ist ihm eine angemessene Zahlungsfrist (zwei Wochen bis einen Monat) zu setzen; der Nachweis über den Zugang dieses Schreibens ist sicherzustellen.

(17) Liegen die Voraussetzungen des § 13 Abs. 5 Nr. 2 VOB/B nachweisbar vor, kann die Mängelbeseitigungsleistung einem anderen Unternehmer (Drittunternehmer) übertragen werden.

Zur sorgfältigen Auswahl geeigneter Unternehmer ist eine Ausschreibung der Mängelbeseitigungsleistung nicht zwingend nötig; regelmäßig sind jedoch mehrere Angebote einzuholen.

(18) Übersteigt die Auftragssumme des Drittunternehmers den angeforderten Vorschuss, dann ist bei dem säumigen Auftragnehmer eine entsprechende Erhöhung nach Nr. (16) geltend zu machen.

Verhinderung der Verjährung, Durchsetzung der Ansprüche

(19) Soweit die Verjährung nicht durch Verhandlung nach § 203 BGB gehemmt ist oder durch Anerkennung des Mängelbeseitigungsanspruchs gemäß § 212 Abs. 1 Nr. 1 BGB erneut begonnen hat, ist rechtzeitig für eine Unterbrechung der Verjährung durch gerichtliche Geltendmachung gegen den Auftragnehmer (§ 204 Abs. 1 BGB) zu sorgen.

(20) Bleibt das Verlangen auf Mängelbeseitigung, Minderung der Vergütung, Vorschuss, Aufwendungsersatz oder auf Schadensersatz erfolglos, so ist

- entweder mit Gegenforderungen des Auftragnehmers aufzurechnen (siehe Abschnitt 3.14 „Aufrechnungsfälle“)
- oder Leistungsklage zu erheben
- oder die vom Auftragnehmer geleistete Bürgschaft in Anspruch zu nehmen (siehe Abschnitt 3.6 „Sicherheitsleistungen“).

Muster 3.10 – 1
Anschreiben Abzugsregelung

Baudienststelle
.....
.....
.....
.....
.....

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
E-Mail:
Az.-Nr.

An
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Anschreiben Abzugsregelung

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Bauvertrag vom

Anlage: Vereinbarung (2-fach)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Überprüfung der Bauleistung hat die in der beiliegenden Vereinbarung genannten Abweichungen von den vereinbarten Grenzwerten ergeben. Da die Über- bzw. Unterschreitungen von Grenzwerten Abweichungen von der vertraglich vereinbarten Beschaffenheit (§ 13 Abs. 1 VOB/B) sind und einen Sachmangel darstellen, bieten wir Ihnen im Rahmen einer einzelvertraglichen Vereinbarung an, die Geltendmachung von Mängelansprüchen (§ 13 Abs. 5 VOB/B) nach der Abnahme zurückzustellen und dafür einen Abzug vorzunehmen.

Wenn Sie bereit sind, eine solche Vereinbarung abzuschließen, schicken sie uns bitte die Anlagen 2-fach, versehen mit Ihrer Unterschrift, zurück.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift)

Muster 3.10 – 2 (Seite 1)
Vereinbarung Abzugsregelung

**Einzelvertragliche Vereinbarung
wegen Abzügen bei Über- und Unterschreitung
von Grenzwerten nach ZTV**

zwischen

.....
.....
.....
.....
.....

vertreten durch

.....
.....
.....
.....
.....

als Auftraggeber (AG)

und

.....
.....
.....
.....
.....

als Auftragnehmer (AN)

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Bauvertrag vom:

Muster 3.10 – 2 (Seite 2)
Vereinbarung Abzugsregelung

(1) Die Vertragsparteien erklären sich damit einverstanden, dass der AG wegen Nichteinhalten der Grenzwerte Abzüge für die betroffenen Flächen gemäß den zutreffenden Abschnitten des Anhangs der ZTV vornimmt für:

- die Unterschreitung der Einbaudicke bei nach Abschnitt
in OZ (Position)
Einzelheiten und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung der Einbaumenge bei nach Abschnitt
in OZ (Position)
Einzelheiten und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung der Bindemittelmenge bei nach Abschnitt
in OZ (Position)
Einzelheiten und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung des Bindemittelgehalts bei nach Abschnitt
in OZ (Position)
Einzelheiten und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung des Verdichtungsgrades bei nach Abschnitt
in OZ (Position)
Einzelteilen und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung der Druckfestigkeit bei nach Abschnitt
in OZ (Position)
Einzelheiten und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung der Dicke der Decke nach Abschnitt in OZ (Position)
Einzelheiten und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung
.....
.....
- die Überschreitung des Grenzwertes für die Unebenheit nach Abschnitt
in OZ (Position)
Einzelheiten und Abzugsberechnung siehe Anlage
- die Unterschreitung
.....
.....

Muster 3.10 – 2 (Seite 3)
Vereinbarung Abzugsregelung

(2) Die Gesamtsumme der Abzüge gemäß Anlage(n) beträgt €

(3) Mit Abschluss dieser Vereinbarung ruhen die weiteren Rechte des AG aus § 13 VOB/B.

(4) Verwirklicht sich das Mängelrisiko aus Nichteinhalten der oben genannten Grenzwerte während der Verjährungsfrist für Mängelansprüche, z. B. durch Beeinträchtigung der Gebrauchstauglichkeit, ist der AG berechtigt, Mängelbeseitigung gemäß § 13 Abs. 5 VOB/B zu verlangen.

Der AN hat dann jedoch Anspruch auf Rückzahlung des aufgrund des Nichteinhaltens der Grenzwerte abgezogenen Betrages, wenn der geltend gemachte Mangel vom AN behoben wurde. Dies gilt auch für den Fall der Ersatzvornahme oder der Minderung, wobei der abgezogene Betrag auf die Kosten der Ersatzvornahme oder der Minderung anzurechnen ist.

.....,den

Unterschriften:

Auftraggeber:

Auftragnehmer:

.....

Muster 3.10 – 3 (Seite 1)
Fristenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche

Bezeichnung der Bauleistung:

Table with 2 columns and 2 rows for entering details of the construction work.

Fristenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche

Vertrags-Nummer: vom

Auftraggeber:
.....
.....
.....
.....

Auftragnehmer:
.....
.....
.....
.....

Zuständige(r) Bearbeiter:
.....
.....
.....
.....

1. Ende der Verjährungsfrist für Mängelansprüche sowie im Terminkalender einzutragende Termine:

- 1. Für : am
Termin Zwischenkontrolle:
Termin Endkontrolle:
2. Für : am
Termin Zwischenkontrolle:
Termin Endkontrolle:
3. Für : am
Termin Zwischenkontrolle:
Termin Endkontrolle:

(bei Bedarf ergänzen)

Muster 3.10 – 3 (Seite 2)
Fristenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche

2. Die Überprüfung der Leistung erfolgte:

1. Für : am
durch

Ergebnis: Mängel vorhanden Ja Nein

Falls Ja: Beschreibung des/der Mangels/Mängel:

.....
.....
.....
.....

Folgendes wurde am veranlasst:

.....
.....
.....
.....

Termin der Mängelrüge:

Beseitigung des gerügten Mangels:

Unterschrift, Datum:

2. Für : am
durch

Ergebnis: Mängel vorhanden Ja Nein

Falls Ja: Beschreibung des/der Mangels/Mängel:

.....
.....
.....
.....

Folgendes wurde am veranlasst:

.....
.....
.....
.....

Termin der Mängelrüge:

Beseitigung des gerügten Mangels:

Unterschrift, Datum:

Muster 3.10 – 3 (Seite 3)
Fristenblatt zur Überwachung der Mängelansprüche

3. Für : am

durch

Ergebnis: Mängel vorhanden Ja Nein

Falls Ja: Beschreibung des/der Mangels/Mängel:

.....

.....

.....

.....

Folgendes wurde am veranlasst:

.....

.....

.....

.....

Termin der Mängelrüge:

Beseitigung des gerügten Mangels:

Unterschrift, Datum:

4. Für : am

durch

Ergebnis: Mängel vorhanden Ja Nein

Falls Ja: Beschreibung des/der Mangels/Mängel:

.....

.....

.....

.....

Folgendes wurde am veranlasst:

.....

.....

.....

.....

Termin der Mängelrüge:

Beseitigung des gerügten Mangels:

Unterschrift, Datum:

(bei Bedarf ergänzen)

Muster 3.10 – 4
 Terminkalender für Überwachung der Mängelansprüche

Straßenbaudienststelle: Terminkalender für die Überwachung der Mängelansprüche	Termin Beseitigung des gerügten Mangels								
	Termin Überwachung des gerügten Mangels								
	Termin Endkontrolle								
	Termin Zwischenkontrolle								
	Ende der Verjährungsfrist für Mängelansprüche								
	Datum der Abnahme								
	Betreuer des Auftraggebers								
	Auftragnehmer								
	Vertragsnummer								
	Bezeichnung der Baumaßnahme								

Muster 3.10 – 5
Schema für Mängelrüge

Straßenbauamt A-Stadt

Bergstraße 3
47111 A-Stadt, den 13.07.2006
Tel.: 02431/72-1

Az.: 019/04
Sachbearbeiter: H. Mayer
Durchwahl: 321

Bauunternehmung
Ypsilon
Talweg 17

81501 X-Stadt

B 305, Ortsumgehung D-Bach;
Neubau von Bau-km 1,5 bis 9,7

Bauvertrag Nr. 019/98 vom 23.03./26.03.2004
Abnahmeniederschrift vom 07.07.2006

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei der Überprüfung der von Ihnen erbrachten o.a. Bauleistung wurden folgende Mängel festgestellt:

1. Von km 12,5 – 13,00 (Bau-km 3 + 200 bis 3 + 700) weist die Fahrbahndecke stellenweise netzartige Risse auf.
2. Bei km 11,7 (Bau-km 2 + 400) Nordseite hat sich die Fahrbahn auf etwa 50 m Länge gesenkt.

Sie werden aufgefordert, die Art der Mängelbeseitigung und den Zeitraum der Arbeiten unverzüglich mit dem Straßenbauamt (Ansprechpartner: Dipl.-Ing. Mayer) abzustimmen.

Die Mängel sind spätestens

- zu 1. bis zum 15.09.2006
- zu 2. bis zum 15.05.2007

zu beseitigen.

Mit freundlichen Grüßen

Schneider, BD

(Unterschrift)

3.11 Kündigung durch den Auftraggeber

Allgemeines

- (1) Für die Kündigung des Bauvertrages durch den Auftraggeber ist insbesondere § 8 VOB/B zu beachten.
- (2) Die Kündigung des Bauvertrages ist vor allem dann in Betracht zu ziehen, wenn der Auftragnehmer
- seine Zahlungen einstellt (§ 8 Abs. 2 VOB/B),
 - das Insolvenzverfahren beantragt hat (§ 8 Abs. 2 VOB/B),
 - im Fall des § 4 Abs. 7 VOB/B Mängel nicht beseitigt (§ 8 Abs. 3 VOB/B),
 - im Fall des § 4 Abs. 8 VOB/B ohne Zustimmung des Auftraggebers Leistungen nicht im eigenen Betrieb ausführt, obwohl sein Betrieb darauf eingerichtet ist (§ 8 Abs. 3 VOB/B),
 - im Fall des § 5 Abs. 4 VOB/B die Ausführung verzögert (§ 8 Abs. 3 VOB/B),
 - der Auftragnehmer anlässlich der Vergabe wettbewerbswidrige Absprachen getroffen hat (§ 8 Abs. 4 Nr. 1 VOB/B) oder
 - bei überschwelligen Vergaben der Zuschlag wegen eines zwingenden Ausschlussgrundes gem. § 6e EU Abs. 1 – 4 VOB/A nicht hätte an den Auftragnehmer erteilt werden dürfen.

In den Fällen des § 4 Abs. 7 VOB/B, § 4 Abs. 8 VOB/B und § 5 Abs. 4 VOB/B ist die Kündigung im Zusammenhang mit der letzten Fristsetzung vor der eigentlichen Kündigungserklärung anzudrohen. Andernfalls besteht die Gefahr, dass die Kündigung als unwirksam bzw. als freie Kündigung des Auftraggebers erachtet wird.

Wegfall von Teilleistungen (§ 8 Abs. 1 VOB/B)

- (3) Für Teilleistungen (in der Regel handelt es sich dabei um OZ), die ausnahmsweise ersatzlos entfallen, wird die Vergütung nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B bestimmt.

In diesen Fällen sind die Auswirkungen auf die Gesamtvergütung in einer Ausgleichsberechnung (siehe 3.4 Nachträge Nr. (17) und (18)) zur Vergütungsvereinbarung darzustellen. Nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B muss sich der Auftragnehmer anrechnen lassen, was er dadurch an Kosten erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft und seines Betriebs erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt (§ 649 BGB). Zum anderweitigen Erwerb können tatsächliche Mengenmehrungen in anderen Leistungspositionen, Leistungsänderungen auf Grund von Anordnungen des Auftraggebers nach § 1 Nr. 3 VOB/B, vom Auftraggeber nach

§ 1 Abs. 4 Satz 1 VOB/B verlangte erforderliche Zusatzleistungen im Rahmen des erteilten Auftrags oder im Einzelfall auch ein neuer Auftrag als zeitnahe Anschlussauftrag nach § 1 Abs. 4 Satz 2 VOB/B gehören.

Der Auftragnehmer muss zur Begründung seines Vergütungsanspruchs die vergütungsmindernden Umstände nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 VOB/B, um die sein Vergütungsanspruch von vornherein beschränkt ist, offen legen und nachweisen. Andernfalls ist sein Vergütungsanspruch insoweit nicht prüfbar und wird daher nicht fällig.

Kündigung nach § 8 Abs. 2 VOB/B

- (4) Stellt der Auftragnehmer die Zahlungen gegenüber seinen Gläubigern ein, dann ist die Kündigung im Allgemeinen erst dann auszusprechen, wenn er auch seine Leistungen nicht mehr vertragsgemäß ausführt.

- (5) Im Falle eines Insolvenzverfahrens ist zu prüfen, ob die vertragsgemäße Ausführung noch gewährleistet ist. Grundsätzlich ist dazu zunächst vom Insolvenzverwalter („Verwalter“) eine Erklärung zu verlangen.

Ist die vertragsgemäße Ausführung durch den Insolvenzverwalter nicht gewährleistet, dann ist die Kündigung auszusprechen.

Kündigung nach § 8 Abs. 3 VOB/B

(6) Verweigert der Auftragnehmer die Beseitigung eines Mangels während der Ausführung (§ 4 Abs. 7 VOB/B), so ist, wenn der Mangel auch bei Minderung der Vergütung nicht hingenommen werden kann, der Vertrag nach § 8 Abs. 3 VOB/B zu kündigen.

(7) Erbringt der Auftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Leistungen nicht im eigenen Betrieb (§ 4 Abs. 8 VOB/B), obwohl er dies im „Angebotsschreiben“ erklärt hat, ist dem Auftragnehmer eine angemessene Frist zur Aufnahme der Leistung zu setzen und die Kündigung anzudrohen. Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung nicht nach, kann der Vertrag nach § 8 Abs. 3 VOB/B gekündigt werden (siehe Abschnitt 3.1 „Bauüberwachung“ Nr. (34)).

(8) Liegen die Voraussetzungen des § 5 Abs. 4 VOB/B vor, so ist zu prüfen, ob die Vertragserfüllung vom Auftraggeber trotz seines Schadensersatzanspruchs nach § 6 Abs. 6 VOB/B nicht mehr hingenommen werden kann; gegebenenfalls ist der Vertrag nach § 8 Abs. 3 VOB/B zu kündigen.

Kündigung nach § 8 Abs. 4 VOB/B

(9) Hat der Auftragnehmer nachweislich wettbewerbswidrige Absprachen getroffen, kann der Vertrag ganz oder teilweise gekündigt werden. Gleiches gilt bei überschwelligen Vergaben für den Fall, dass der Auftrag dem Auftragnehmer wegen zwingender Ausschlussgründe überhaupt nicht hätte erteilt werden dürfen. § 6e EU VOB/A zählt insoweit insbesondere Betrugsstraftaten und Bestechung/Bestechlichkeit von Mitarbeitern des Auftragnehmers als Gründe auf. Diesbezüglich ist allerdings auch die Möglichkeit der Selbstreinigung nach § 6f EU VOB/A zu beachten. Vor einer Kündigung ist dem Auftragnehmer daher unter angemessener Fristsetzung und Androhung der Kündigung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, ob und ggf. welche Selbstreinigungsmaßnahmen er getroffen hat.

Form der Kündigung

(10) Im Kündigungsschreiben ist der Kündigungsgrund (§ 8 Abs. 2 oder Abs. 3 VOB/B) anzugeben.

Im Kündigungsschreiben sind gegebenenfalls Forderungen des Auftraggebers dem Grunde nach anzukündigen.

(11) Der Nachweis über den Zugang der Kündigung (§ 8 Abs. 6 VOB/B) beim Auftragnehmer, im Insolvenzfall beim Insolvenzverwalter, ist sicherzustellen, z. B. durch Einschreiben mit Rückschein.

Abnahme und Abrechnung der ausgeführten Teile der Leistung

(12) Wird vom Auftragnehmer bzw. Insolvenzverwalter Aufmaß oder Abnahme der ausgeführten Teile der Leistung (§ 8 Abs. 7 VOB/B) nicht verlangt, so ist er zu gemeinsamem Aufmaß gemäß Nr. 11 ZVB/E-StB und zur Abnahme gemäß Nr. 10 ZVB/E-StB aufzufordern. Im Übrigen ist entsprechend § 14 Abs. 2 bzw. § 12 Abs. 4 VOB/B zu verfahren.

Hat der Auftragnehmer bzw. Insolvenzverwalter an Aufmaß und Abnahme nicht teilgenommen, so ist ihm das Ergebnis mitzuteilen.

(13) Erfüllt der Auftragnehmer bzw. Verwalter seine Verpflichtung zur Vorlage einer prüfbaren Rechnung (§ 8 Abs. 7 VOB/B) nicht, so ist nach § 14 Abs. 4 VOB/B zu verfahren; gegebenenfalls ist ein Dritter zu beauftragen.

Ausführung der noch nicht vollendeten Teile der Leistung

(14) Sollen nach erfolgter Kündigung die noch nicht vollendeten Teile der Leistung durch einen Dritten ausgeführt werden, so ist bei der Vergabe dieser Leistungen auch die Schadensminderungspflicht des Auftraggebers (§ 254 BGB) zu beachten.

Forderungen des Auftraggebers

(15) Entstehen dem Auftraggeber Mehrkosten (§ 8 Abs. 3 VOB/B), so ist dafür Ersatz zu verlangen. Entsprechendes gilt für einen darüber hinausgehenden Schaden. Die Höhe der Mehrkosten ist durch die Differenz zwischen der tatsächlichen und der fiktiven Abrechnungssumme zu ermitteln. Dabei sind auch z. B. das vereinbarte Recht auf Preisänderung gemäß § 2 VOB/B und die Auswirkungen vereinbarter Gleitklauseln zu berücksichtigen.

(16) Die ermittelten Forderungen sind gegenüber dem bisherigen Auftragnehmer geltend zu machen und nachvollziehbar zu begründen; gegebenenfalls sind sie zu schätzen. Im Insolvenzfall sind die Forderungen beim Insolvenzverwalter anzumelden.

(17) Zur Erfüllung der Forderungen kann eine geleistete Sicherheit in Anspruch genommen werden (siehe Abschnitt 3.6 „Sicherheitsleistungen“) oder gegen Forderungen des Auftragnehmers, z. B. aus anderen Verträgen, aufgerechnet werden (siehe Abschnitt 3.14 „Aufrechnungsfälle“).

3.12 Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung

(1) Wird die ganz oder teilweise ausgeführte Leistung vor der Abnahme beschädigt oder zerstört, sind § 7 in Verbindung mit § 4 Abs. 5 VOB/B, die Nr. 106 ZVB/E-StB sowie die im jeweiligen Vertrag gegebenenfalls getroffenen besonderen Regelungen zu beachten.

(2) Macht der Auftragnehmer Ansprüche auf Vergütung der beschädigten oder zerstörten Leistung geltend, so sind von ihm Nachweise zu verlangen über

- betroffene Teilleistungen,
- Art und Umfang der Schäden,
- die Schadensursache

sowie darüber, dass die Schäden für ihn objektiv unabwendbar waren und von ihm nicht zu vertreten sind.

(3) Höhere Gewalt aufgrund von außergewöhnlichen Witterungseinflüssen ist grundsätzlich anzuerkennen, wenn mit diesen Witterungsverhältnissen im Baustellenbereich im Durchschnitt in der jeweiligen Jahreszeit nur alle 20 Jahre einmal zu rechnen ist, es sei denn, im Bauvertrag sind besondere Festlegungen getroffen worden (z. B. Hochwasser-Risikogrenze).

(4) Bei Wiederherstellung der beschädigten oder zerstörten Teile der Leistung ist nach § 1 Abs. 4 Satz 1 und § 2 Abs. 6 VOB/B zu verfahren.

3.13 Insolvenzfälle

(1) Sobald eine Baudienststelle von der Zahlungseinstellung eines Auftragnehmers oder von dem Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens, der Verfahrenseröffnung oder dem Eröffnungsbeschluss Kenntnis erhält, hat sie dies formlos, jedoch möglichst mit den Angaben nach Vordruck HVA B-StB Insolvenz-Mitteilung (Muster 3.13 – 1) der dafür bestimmten Dienststelle unverzüglich mitzuteilen.

(2) Diese hat an Stellen, die aufrechnungsfähige Guthaben des Auftragnehmers oder Forderungen gegen den Auftragnehmer haben könnten, eine Mitteilung nach Vordruck HVA B-StB Insolvenz-Mitteilung zu richten.

(3) An den Auftragnehmer und an Dritte sind aus Guthaben des Auftragnehmers zunächst keine Zahlungen mehr zu leisten (siehe auch Abschnitt 3.8 „Zahlungen an Dritte“).

Es ist zu prüfen, ob von dem Kündigungsrecht des Auftraggebers Gebrauch zu machen ist (siehe Abschnitt 3.11 „Kündigung durch den Auftraggeber“).

(4) Alle Baudienststellen haben der Dienststelle, welche die „Insolvenz-Mitteilung“ veranlasst hat, umgehend einen Bericht nach Vordruck HVA B-StB Insolvenz-Bericht (Muster 3.13 – 2) für jede Maßnahme zuzuleiten.

Wesentliche Änderungen geschätzter Beträge und das Ergebnis der Abrechnung sind nachzumelden.

(5) Über das weitere Vorgehen, insbesondere über Aufrechnungen, Inanspruchnahme von Sicherheiten und über Zahlungen sowie über die Anmeldung von Forderungen gegenüber dem Insolvenzverwalter, entscheidet die dafür bestimmte Dienststelle.

Muster 3.13 – 1 (Seite 1)
Insolvenz-Mitteilung

Baudienststelle

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
E-Mail:
Az.-Nr.

An (Empfänger lt. Liste)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Insolvenz-Mitteilung

Bezeichnung der Bauleistung:

Table with 2 columns and 2 rows containing dashed lines for text entry.

Insolvenz eines Auftragnehmers bei Verträgen im Straßen- und Brückenbau

HVA B-StB, Abschnitt 3.13 „Insolvenzfälle“

Für die Firma:
.....
.....
.....
.....
.....

(genaue Firmenbezeichnung mit Anschrift)

ist das Insolvenzverfahren

- checkbox beantragt
checkbox eröffnet worden.

Muster 3.13 – 1 (Seite 2)
Insolvenz-Mitteilung

Amtsgericht:

.....

.....

.....

.....

.....

Antrag/Beschluss vom Az.:

Besteller:

Insolvenzverwalter

.....

.....

.....

.....

Es wird um baldmögliche Mitteilung gebeten, ob in Ihrem Bereich Forderungen oder Verbindlichkeiten der/des

.....

.....

.....

gegenüber der Firma bestehen.

.....

(Unterschrift)

Muster 3.13 – 2 (Seite 1)
Insolvenz-Bericht

Baudienststelle

.....
.....
.....
.....
.....

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
E-Mail:
Az.-Nr.

An

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Insolvenz-Bericht

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

Insolvenz eines Auftragnehmers bei Verträgen im Straßen- und Brückenbau

Firma:
.....
.....
.....
.....
.....

(genaue Firmenbezeichnung mit Anschrift)

Ihre Insolvenz-Mitteilung vom

Mit der oben angegebenen Firma besteht hier

- kein Bauvertrag
- folgender Bauvertrag

Auftragssumme (einschließlich Nachträge): EUR

Muster 3.13 – 2 (Seite 2)
Insolvenz-Bericht

Geleistete Zahlungen: EUR
Geschätzte Guthaben des Auftragnehmers: EUR
Geschätzte Forderungshöhe des Auftraggebers: EUR
Vorhandene Sicherheiten: EUR

Die Bauleistung ist

- noch nicht ausgeführt,
- ausgeführt,
- abgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift)

Muster 3.13 – 2 (Anlage)
Insolvenz-Bericht

Anlage zu meinem Schreiben vom

Insolvenz eines Auftragnehmers bei Verträgen im Straßen- und Brückenbau

Firma:
.....
.....
.....
.....
.....
(genaue Firmenbezeichnung mit Anschrift)

Ihre Insolvenz-Mitteilung vom

Mit der oben angegebenen Firma besteht hier

- kein Bauvertrag
folgender Bauvertrag (bei mehreren Maßnahmen bitte Anlage benutzen)

Bezeichnung der Bauleistung:

Table with 2 columns and 2 rows for Bauleistung details.

Auftragssumme (einschließlich Nachträge): EUR
Geleistete Zahlungen: EUR
Geschätzte Guthaben des Auftragnehmers: EUR
Geschätzte Forderungshöhe des Auftraggebers: EUR
Vorhandene Sicherheiten: EUR

Die Bauleistung ist

- noch nicht ausgeführt,
ausgeführt,
abgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift)

3.14 Aufrechnungsfälle

(1) Erfüllt der Auftragnehmer Forderungen des Auftraggebers nicht und reicht das Guthaben in demselben Vertrag zur Befriedigung der Forderungen nicht aus, so ist die Aufrechnung gegen Guthaben des Auftragnehmers aus anderen Verträgen zu veranlassen, wenn die Voraussetzungen für eine Aufrechnung gegeben sind (§§ 387 ff BGB).

(2) Bürgschaften sind in der Regel vor Ausschöpfen der Aufrechnungsmöglichkeit nicht in Anspruch zu nehmen.

(3) Die Aufrechnungsmöglichkeiten sind – soweit eine Aufrechnung bei Verträgen der eigenen Baudienststelle nicht möglich ist – durch eine Umfrage bei anderen Baudienststellen, die aufrechnungsfähige Guthaben des Auftragnehmers haben könnten, festzustellen.

(4) Hat der Auftraggeber gegen eine Arbeitsgemeinschaft (Arge) Forderungen, so können diese gegen Guthaben jedes einzelnen Arge-Mitglieds aus anderen Bauverträgen mit dem Auftraggeber aufgerechnet werden.

Hat der Auftraggeber Forderungen gegen einen Auftragnehmer, der in anderen Bauverträgen Arge-Mitglied ist, dürfen die Forderungen nicht gegenüber Guthaben der Arge oder der anderen Arge-Mitglieder aufgerechnet werden.

(5) Bei Insolvenzfällen ist Abschnitt 3.13 (5) zu beachten.

3.15 Änderungen an Leitungen der öffentlichen Versorgung

Allgemeines

(1) Müssen durch Straßenbaumaßnahmen Versorgungsleitungen umgelegt, gesichert oder beseitigt werden, sind die „Hinweise zur Behandlung von Versorgungsleitungen bei Straßenbaumaßnahmen des Bundes“, hier insbesondere Ziffer 4.4, zu beachten.

(2) Dem Versorgungsunternehmen (VU) obliegt die Durchführung der Leitungsänderungen bzw. die Ausschreibung, Vergabe, Baudurchführung und Abrechnung der dazu erforderlichen Unternehmerleistungen. Dabei ist das VU verpflichtet, die Leitungsänderungen auf das notwendige Maß zu beschränken und die vom Straßenbaulastträger zu erstattenden Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich einzusetzen.

Baudurchführung

(3) Die Maßnahmen sind auf der Grundlage der mit den Versorgungsunternehmen abgeschlossenen Vereinbarungen abzuwickeln. In Zweifelsfällen muß die Baudienststelle eingeschaltet werden.

(4) Die Bauüberwachung ist in die Vereinbarungen mit den Versorgungsunternehmen einzuweisen (siehe Abschnitt 3.1 „Bauüberwachung“ Nr. (10)).

(5) Die Bauüberwachung hat zu überprüfen, ob die durchgeführte Leitungsbaumaßnahme nach Art und Umfang den Vereinbarungen entspricht.

(6) Die Bauleistungen der Versorgungsunternehmen sind im Hinblick auf Koordinierung aller Arbeiten (Baublauf) zu überwachen.

(7) Die Richtigkeit der Lieferungen und Leistungen sind an Ort und Stelle durch gemeinsames Aufmaß festzustellen.

Abrechnung

(8) Das Versorgungsunternehmen hat die zu einer ordnungsgemäßen, den haushaltsrechtlichen Vorschriften entsprechenden Abrechnung erforderlichen Belege vorzulegen.

Für die Schlussrechnung muss das Versorgungsunternehmen Unterlagen beibringen, die die Forderung dem Grund und der Höhe nach erschöpfend begründen.

Hierzu gehören:

- Pläne, die den alten und neuen Zustand mit den Hauptmaßen und Leitungsquerschnitten im Straßenquerschnitt darstellen.
- Kostenzusammenstellung mit Einzelaufstellungen der
 - Grunderwerbs- und Entschädigungsleistungen der VU,
 - Lieferungen und Leistungen durch Auftragnehmer,
 - Eigenleistung des VU,
 - Stoffbeistellungen des VU aus eigenem Lager.
- Kopien der Unternehmerrechnungen einschließlich Leistungs- und Lieferungsnachweisen (örtliche Aufmaße, Zeichnungen, Mengenberechnungen und -zusammenstellungen, Lieferscheine usw.).
- Nachweis für Eigenleistungen und Stoffbeistellungen.
- Nachweise, dass Verrechnungssätze keinen Zuschlag für Wagnis und Gewinn enthalten.
- Aufstellungen über eventuell bei der Maßnahme zurückgewonnene Stoffe (auch Schrott) mit Wertberechnung.

- Vermerk zum Vorteilsausgleich, gegebenenfalls mit dessen Berechnung.
Maßgebend hierfür sind die „Richtlinien über den Vorteilsausgleich bei Änderungen von Anlagen der öffentlichen Versorgung infolge von Straßenbaumaßnahmen“ (siehe BMV ARS-Nr. 05/2009 vom 11. Mai 2009 – S 16/7175.1/3-1/1014113).
- Gegebenenfalls Zahlungsnachweise betreffend Erstattung von Ingenieurleistungen durch Fremdunternehmer.

Feststellung der Rechnung

(9) Eine Prüfung bzw. Festlegung der Rechnung durch das Versorgungsunternehmen genügt nicht.

Die anweisende Stelle hat die sachliche und rechnerische Feststellung in eigener Verantwortung vorzunehmen.

(10) Zur ordnungsgemäßen fachtechnischen Feststellung sind in der Regel keine besonderen Fachkenntnisse im Leitungsbau erforderlich. Im Allgemeinen ist für einen Bauingenieur, bei rechtzeitiger Überprüfung an Ort und Stelle und gemeinsamen örtlichen Aufmaß, erkennbar, ob etwa der notwendige Umfang einer Leitungsverlegung überschritten worden ist.