Richtlinien zur Abrechnung

1. Allgemeines

1.1. Bei der Abrechnung sind insbesondere die §§ 14 und 15 VOB/B und die ggf. in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen getroffenen Regelungen 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.

1.2. Vor Beginn der Bauarbeiten ist der Bauvertrag im Hinblick auf Abrechnungsregelungen eingehend durchzuarbeiten. 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.

1.3. 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.

1.4. Als Grundlage für die Leistungsnachweise sind dabei nur anzuerkennen

- für die Abrechnung nach Soll - Daten (Regelabrechnung nach VOB/C ATV DIN 18299, Abschnitt 5):

  Auftraggeber und Auftragnehmer anerkannte Unterlagen (z. B. Ausführungszeichnungen, Stücklisten), die alle für das Abrechnen erforderlichen Angaben enthalten,

- für die Abrechnung nach Ist - Daten:

gemeinsame Feststellungen (z. B. 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.

2. Aufmaße

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

2.2. 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).

2.3. 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.

Das Aufmaß ist durch Eintragung des jeweiligen Datums der Feststellung und Unterschriften abzuschließen.

2.4. Von allen Aufmaßblättern sind zwei Ausfertigungen (Original und 1 Durchschrift) im Durchschreibeverfahren herzustellen. Das Original erhält der Auftraggeber unmittelbar nach Abschluss des Aufmaßes, die Durchschrift erhält der Auftragnehmer. Für den Dienstgebrauch sind erforderlichenfalls Mehrausfertigungen herzustellen. Die nachträgliche Anfertigung einer Reinschrift des Aufmaßblattes ist grundsätzlich nicht zulässig; ist es in Ausnahmefällen jedoch unumgänglich, ist das Ur-Aufmaßblatt beizufügen.

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.

2.5. 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.

2.6. 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, das.heisst 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Die Originale der Aufmaßblätter sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigefügt werden. In die Originale dürfen nachträglich – außer bei fehlerhaften Aufmaßblättern, die ersetzt werden – keine Eintragungen vorgenommen werden.

3. Wiegescheine, Frachtbriefe, Lieferscheine

3.1. Wenn für die Abrechnung von Stoffen nach Masse im Vertrag keine andere Regelung getroffen ist, so ist vom Auftragnehmer zum Nachweis des Verbrauchs gemäß den Festlegungen in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen die Vorlage von Wiegescheinen oder Frachtbriefen, gegebenenfalls von Lieferscheinen, zu verlangen.

Dabei ist zu beachten:

Wiegescheine 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.

3.2. Es ist darauf zu achten, dass der Wiegeschein die folgenden Angaben enthält:

- Lieferwerk,
- Name der Baustelle,
- Bezeichnung des Wägegutes,
- Nummer des Wiegescheins,
- Datum und Uhrzeit der Wägung (maschinengerecht),
- Taramasse, Bruttomasse, Nettomasse,
- Kennzeichnung des Fahrzeugs (betriebseigene Bezeichnung/amtliches Kennzeichen).

Die Nummer des Wiegescheines 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. Förderbandwagen gelten zusätzlich folgende Regelungen:

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

3.3. Die Wiegescheine sind 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 von dem Beauftragten 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 und Alibidrucker). Die Werte im Eichspeicher und die Ausdrucke 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. Zu-dem können Kontrollwägungen gemäß den Bestimmungen in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen durch den Auftraggeber durchgeführt werden. Bei einem Massennachweis 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.

3.4. In einer Liste (Tabelle) sind arbeitstäglich alle Wiegescheine nach ihrer eingedruckten Nummer geordnet einzutragen. Dabei sind die Angaben zu überprüfen.

3.5. Die Originale der Wiege- und Lieferscheine sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigefügt werden.

Werden Überschreitungen der zulässigen Gesamtmassen der Lieferfahrzeuge (Überladung) festgestellt, ist die Baudienstelle zu informieren. Die Baudienststelle entscheidet, ob der Vorgang an die zuständigen Behörden weitergegeben wird.

4. Entsorgen von Abfällen

Für die Entsorgung von Abfällen gelten die weiteren Ergänzenden Besonderen Vertragsbedingungen Bauabfallentsorgung V 241 F entsprechend.

5. Stundenlohnzettel

5.1. Bei der Entgegennahme der Stundenlohnzettel ist darauf zu achten, dass diese die folgenden Angaben 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.

5.2. 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 die Auftraggeberin/ den Auftraggeber zu bescheinigen. Nr. 2.1 ist sinngemäß zu beachten.

5.3. 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).

5.4. Die Stundenlohnzettel sind unter Verschluss zu halten, bis sie der Schlussrechnung beigefügt werden. In den Stundenlohnzetteln dürfen nachträglich – außer etwaigen Einwendungen nach Nr. 5.2 – keine Eintragungen vorgenommen werden.

6. Mengenberechnungen

6.1. Bei der Mengenberechnung ist darauf zu achten, dass nur Daten verwendet werden dürfen, die in den anerkannten Unterlagen (Abrechnung nach Soll-Daten) oder in den gemeinsamen Feststellungen (Abrechnung nach Ist-Daten) enthalten sind.

6.2. Mengenberechnungen für im Bauvertrag nicht vorgesehene Leistungen sind unter dem Vorbehalt zu prüfen, dass hierfür eine vertragliche Regelung herbeigeführt wird – siehe V 510.V-I (Leitfaden zur Vergütung von Nachträgen).

7. Abrechnung nach Soll-Daten

7.1. Wenn nach Nr. 1.4 die Abrechnung nach Soll-Daten (Zeichnungen) vereinbart ist, sind die freigegebenen aktuellen Unterlagen zu Grunde zu legen.

7.2. 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.

7.3. Bei Abweichungen von den Soll-Daten ist wie folgt zu verfahren:
Sofern für den Auftraggeber keine Nachteile zu erkennen sind, werden die Ist-Daten der Abrechnung zu Grunde gelegt, wobei Mehrleistungen nicht vergütet werden.

8. Abrechnen pauschalierter Leistungen

8.1. 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.

8.2. An die Stelle des gemeinsamen Aufmaßes mit Mengennachweis 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 einem 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).

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

8.4. 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.

8.5. 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 aus Gesamtpreis und Mengenangabe in der Leistungsbeschreibung Einheitspreise errechnet werden als Grundlage für Preisänderungen. 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.

8.6. 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.

9. Stoffpreisgleitklausel

9.1. Ist im Vertrag eine Stoffpreisgleitklausel nach Formblatt Stoffpreisgleitklausel – V 225.V-I vereinbart, ist für die Abrechnung der Mehr- oder Minderaufwendungen folgendes zu beachten:

9.2. Folgende ist 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 V 225.V-I).

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 V 225.V-I).

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“ V 225.V-I geltend gemachten Mehraufwendungen entstanden sind (siehe Nr. 4 der Stoffpreisgleitklausel V 225.V-I). Vom Auftragnehmer sind entsprechende Nachweise zu verlangen, z. B. Rechnungen der Unterauftrag-/ Nachunternehmer mit Zahlungsbelegen des Auftragnehmers.

9.3. 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:

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

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:

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

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“ V 2250 F aufgeführten Positionen (OZ) abzuziehen; bis zur Feststellung der endgültigen Abrechnungssumme ist für die Bagatellgrenze 2,0 % der Auftragssumme aller der im „Verzeichnis für Stoffpreisgleitklausel“ V 2250 F 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.: 24 10 62 100 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

Basiswert 2 = 300 €/t (115,2/117,3) = 294,63 (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

Basiswert 3 = 118,0 / 115,2 x 294,63 = 301,79 € (netto)

OZ a: Widerlager B

Basiswert 3 = 119/115,2 x 304,35 € (netto)

OZ b: Überbau

Basiswert 3 = 124,8 / 115,2= 319,18 € (netto)

Berechnung Mehr- bzw. Minderkosten aus Gleitung:

OZ a: Widerlager A

100 t x (301,79 – 294,63) = 716 € (netto)

OZ a: Widerlager B

100 t x (304,35 – 294,63) = 972 € (netto)

OZ b: Überbau

1.000 t x (319,18 – 294,63) = 24.550 € (netto)

Summe = 26.238 € (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 % x (716 + 972) = 168,8 € (netto)

bzw. mindestens 2 % x (80.000 + 450.000) = 10.600 € (netto)

Fall b): Abschlagsrechnung zum Zeitpunkt Fertigstellung Überbau

Selbstbeteiligung:

10 % x 26.238 = 2.623,80 € (netto)

bzw. mindestens 2 % x (80.000 + 450.000) = 10.600 € (netto)

Erstattungsbeträge:

Fall a)

(716 + 972) – 10.600 ≤ 0 € (netto); damit kein Erstattungsanspruch

Fall b)

26.238 – 10.600 = 15.638 € (netto)

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