

## Stadt Donaueschingen

### Sanierung Fürstenberg-Gymnasium Projekthandbuch

---

Die Leistungsverzeichnisse sind entsprechend der Gliederung des vom Bauherrn genehmigten Baukostenbudgets nach den festgelegten Vergabeeinheiten zu erstellen.

Vorbemerkungen gem. VOB / A / B werden von der Bauverwaltung nach KEV-Systematik zusammengestellt und mit den Beauftragten Architekturbüro bzw. dem, fachlich Beteiligten abgestimmt.

Die Vorbemerkungen zu VOB / C werden vom beauftragten Architekturbüro bzw. dem fachlich Beteiligten ausgearbeitet / erstellt. Die zu den Vorbemerkungen gehörende allgemeine Projekt- und Baubeschreibung, wird vom beauftragten Architekturbüro erstellt.

Auf Empfehlung des Amtes für Innenrevision sollen sich die technischen Vorbemerkungen im Wesentlichen mit dem Hinweis auf die Bedingungen der VOB / C beschränken. Ausnahmen sind möglich in Fällen, in denen die DIN entsprechende Festlegungen / Vorgaben macht.

Nebenangebote dürfen nicht zugelassen werden.

Die angefragten Einheitspreise werden nicht in Lohn- und Materialkosten aufgeteilt. Von den Bietern wird die Hinterlegung der Urkalkulation ab einer Vergabesumme in Höhe von 50.000 EUR netto verlangt.

In den Leistungsverzeichnissen werden, getrennt, Wartungskosten, jedoch ohne Verpflichtung diese zu vergeben / zu beauftragen, abgefragt. Die Wartungskosten werden bei der Vergabe nicht gewertet.

Es sollen in den Ausschreibungen keine Fabrikate (oder gleichwertig) vorgegeben / aufgenommen werden.

Es werden in den Leistungsverzeichnissen keine Alternativ- / Bedarfspositionen aufgenommen.

Da keine Nebenangebote zugelassen sind, ist zunächst davon auszugehen, dass die geprüfte Angebotssumme zu 100 % als Wertungskriterium anzusetzen ist, abschließende Überprüfung erfolgt, wenn die Leistungsverzeichnisse vorliegen.

Für die Verwendung von Baustoffen sind ökologische Kriterien zu beachten / zu berücksichtigen. Grundlage ist die Datenbank [www.baubook.at/oea](http://www.baubook.at/oea). Baustoffbezogene, relevante Kriterien können dort unter der Rubrik „Baustoffe“ abgerufen werden. Vorschläge für Ausschreibungstexte sind unter der Rubrik „Ausschreibung“ hinterlegt, ebenso die Energierichtlinien / Planungsanweisungen des Deutschen Städtetages. Sie sind verbindlich bei der Planung zu berücksichtigen und gelten somit als Bestandteil der **Projektgrundlagen**.

## 12. Kostenkontrolle vor der Ausschreibung

Vor Beginn der Ausschreibungen ist der Gesamtkostenanschlag zu erstellen. Gliederung gemäß **Gesamtbaukostenbudget**.

## Stadt Donaueschingen

### Sanierung Fürstenberg-Gymnasium Projekthandbuch

---

Abweichungen zum Baukostenbudget sind aufzuzeigen. Bei Überschreitungen sind, ohne Aufforderung, vom zuständigen Planer mögliche kostenreduzierende Maßnahmen vorzuschlagen oder nachzuweisen, wie die Mehrkosten innerhalb des Gesamtbaukostenbudgets ausgeglichen werden können.

Die Leistungsverzeichnisse sind durch den LV-Ersteller rechtzeitig vor der Ausschreibung mit Erfahrungswerten zu bepreisen. Das Ergebnis ist dem Bauherrn, vor Durchführung der Ausschreibung, mitzuteilen. Auch hier sind bei voraussichtlichen Kostenüberschreitungen zur Kostenplanung vom LV-Ersteller unaufgefordert mögliche kostenreduzierende Maßnahmen vorzuschlagen oder nachzuweisen, wie die Mehrkosten innerhalb des Gesamtbaukostenbudgets ausgeglichen werden können.

#### 13. Zeitplan-Baufristenplan

Der Bauleiter des beauftragten Architekturbüros hat in Abstimmung mit Fachbauleitern, einen Zeitplan als Balkendiagramm aufzustellen, in dem die Ausführungsfristen der Einzelgewerke dargestellt sind. Der Zeitplan ist abschließend mit dem Bauherrn abzustimmen und muss vom Bauleiter, falls erforderlich, während der Bauzeit fortgeschrieben / aktualisiert werden.

Der Zeitplan muss spätestens vor Beginn der Ausschreibungen erstellt werden und abgestimmt vorliegen.

#### 14. Aufträge u. Nachträge, Stundenlohnvereinbarungen

Die Ausarbeitung der Auftragsschreiben KEV 240 (**Anlage**) und Nachtragsvereinbarungen KEV 336 (**Anlage**) erfolgt durch die Bauverwaltung des Bauherrn. Die Auftragsschreiben werden mit einer Vergabe- u. Kostengruppennummer nach DIN 276 versehen. Die Vergabesummen werden von der Projektleitung des beauftragten Architekturbüros laufend, als Kostenvergleich / Kostenfortschreibung in das **Gesamtbaukostenbudget** eingetragen.

Von Firmen eingereichte Nachtragsforderungen müssen entsprechend KVM/ZVB KEV 117 § 4 (**Anlage**) a. H. der KEV 330, KEV 332, KEV 333 (**Anlagen**) belegt sein.

Bei der Nachtragsbearbeitung gemäß KV/ZVB Arch/Ing § 4 (**Anlage**) sind dann die KEV 335 u. KEV 336 (**Anlage**) zu verwenden.

Stundenlohnarbeiten bedürfen, vor Ausführung, dem Abschluss einer Stundenlohnvereinbarung nach KEV 249. (**Anlage**). Nachweise von Stundenlohnarbeiten sind möglichst auf KEV 321 (**Anlage**) zu führen.

## **15. Einweisung der bauausführenden Firmen**

Die ausführenden Firmen sind rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten auf der Baustelle durch die Bauleitung des Architekten bzw. durch die Fachbauleitung einzuweisen. Über den Termin ist der SiGeKo zu informieren um seine Teilnahme zu ermöglichen.

Bei der Einweisung erfolgt insbesondere:

- Festlegung des Beginns der Arbeiten.
- Festlegung des Bau- bzw. Montageablaufs.
- Festlegung der Baustelleneinrichtung der Firma.
- Information der Firma über die Organisation der Baustelle (z.B. Teilnahme an den Baustellenkoordinierungsbesprechungen, einzuhaltende Sicherheitsmaßnahmen usw.).
- Benennung der Firmenverantwortlichen auf der Baustelle (z.B. Fachbauleiter, Polier, Obermonteur usw.) und voraussichtliche durchschnittliche Baustellenbesetzung der Firma auf der Baustelle.
- Überprüfung ob die Firma mit den notwendigen, gültigen Ausführungsunterlagen ausgestattet ist und ob aus Sicht der Firma Unklarheiten bezüglich der Ausführung der Arbeiten bestehen, insbesondere Überprüfung ob sämtliche für die Durchführung der Arbeiten notwendigen Qualitätsfestlegungen und Bemusterungen erfolgt sind.
- Sonstige für die Baudurchführung wichtige Festlegungen.

Das Ergebnis der Einweisungsbesprechung ist vom Bauleiter / Fachbauleiter in einem Aktenvermerk zu dokumentieren und in das Bautagebuch aufzunehmen.

Ohne Einweisung darf nicht mit den Arbeiten auf der Baustelle begonnen werden, entsprechender Hinweis ist durch die LV-Ersteller in den Vorbemerkungen (Teil C) der jeweiligen Leistungsverzeichnisse aufzunehmen.

## **16. Baustellenkoordinierungsbesprechungen / Terminüberwachung**

Der Bauleiter des beauftragten Architekturbüros ist nach Baubeginn verpflichtet, in regelmäßigen Abständen an der Baustelle Baustellenkoordinierungsbesprechungen mit den Fachbauleitern und bauausführenden Firmen durchzuführen.

Die Federführung der Baustellenkoordinierungsbesprechung, d. h. Organisation, Festlegung und Einladung der Teilnehmer, liegt bei der Bauleitung des beauftragten Architekturbüros.

Die Fachbauleiter sind verpflichtet, wenn von der Bauleitung des beauftragten Architekten hierzu eingeladen, an den Baukoordinierungsbesprechungen teilzunehmen und beim jeweiligen Tagesordnungspunkt mitzuwirken

In diesem Rahmen erfolgt dann auch die Kontrolle / Feststellung der Terminsituation auf der Baustelle. Terminverzögerungen die bauausführende Firmen zu vertreten haben, sind vom zuständigen Bauleiter umgehend schriftlich zu ahnden. Hierbei ist KEV 326 (**Anlage**) zu verwenden

Die Baustellenkoordinierungsbesprechung ist von Bauleiter des beauftragten Architekturbüros per Aktenvermerke zu dokumentieren und durchlaufend zu nummerieren.

## **17. Abnahme der Bauleistungen**

Bezüglich der durchzuführenden, förmlichen Abnahmen der Bauleistungen, wird auf KVM/ZVB § 3.7 (**Anlage**) und KEV 117 ZVB § 15 (**Anlage**) verwiesen. Eine förmliche Abnahme erfolgt nur bei vollständiger Vertragserfüllung und weitgehender Mängelfreiheit der abzunehmenden Bauleistung. Bei der Abnahme und Mängelbeseitigungskontrolle sind die Formulare KEV 340, KEV 342, 343, 346 (**Anlagen**) zu verwenden.

Vorbereitend zur förmlichen Abnahme, wird durch die Bauleitung des beauftragten Architekturbüros, bzw. der Fachbauleitung, die technische Abnahme im Sinne der HOAI durchgeführt. Das Ergebnis der technischen Abnahme ist von der Bauleitung des beauftragten Architekten, bzw. der Fachbauleitung, schriftlich zu dokumentieren und dient als Grundlage für die förmliche Abnahme.

Bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme (VOB / B § 12) müssen vorliegen: soweit sie von der Firma zu erbringen sind:

- Materialdokumentationen;
- Revisionspläne, Berechnungen;
- Errichterklärungen;
- Behördlich geforderte / vorgeschriebene Abnahmen;
- schriftliche Bestätigung, falls vertraglich vereinbart, dass eine Einweisung des Nutzers erfolgt ist;
- sonstige vertraglich zu liefernde Nachweise und Unterlagen,

soweit sie von der Firma zu erbringen sind.

## **18. Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen der bauausführenden Firmen**

Bei der Bearbeitung der Rechnungen ist gemäß KVM/ZVB Anhang (**Anlage**) zu verfahren.

Schlussrechnungen (Zahlungsfrist) dürfen vom Architekten, Bauleiter, Fachbauleiter nur angenommen werden, wenn die rechtsgeschäftliche Abnahme und vollständige Vertragserfüllung erfolgt ist. Der Schlussrechnung muss der Nachweis beigefügt sein, dass die Abnahme erfolgt ist und die vertraglich geschuldeten Nachweise und Dokumentationen übergeben worden sind.

Aufträge sind über eine Gesamtschlussrechnung abzurechnen, die der jeweiligen Auftragsnummer zuzuordnen ist. In dieser Schlussrechnung sind sämtliche im Rahmen eines Auftrages erbrachten Leistungen (Aufmaß- und Pauschalleistungen, Stundenlohnarbeiten usw.) zusammenzufassen. Ein entsprechender Hinweis ist in den Vorbemerkungen der Leistungsverzeichnisse aufzunehmen.

Der beauftragte Architekt und die weiteren fachlich Beteiligten haben, ohne entsprechende Aufforderung durch den Bauherrn, die Firmen aufzufordern / zu veranlassen, die beauftragten Leistungen innerhalb der gemäß VOB / B § 14 vorgegebenen Frist abzurechnen.

**19. Bauausgabebuch**

Der Bauherr führt ein Bauausgabebuch in dem die erfolgten Zahlungen laufend erfasst werden. Das Bauausgabebuch wird dem beauftragten Architekturbüro und den Fachplanern zur Unterstützung deren Kostenkontrolle und Erstellung der Kostenfeststellung zur Verfügung gestellt.

Aufgestellt:

Stuttgart, 14.01.2012 / 16.01.2012

**IV. Anlagen**

- **KVM ZVB Arch/Ing**  
Zusätzliche Vertragsbedingungen für Architekten u. Ingenieure
- **KEV 117**  
Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen
- **KEV 240**  
Auftragsschreiben Bauleistung
- **KEV 337**  
Nachtragsvereinbarung Bauleistung
- **KEV 330**  
Leistungsverzeichnis zum Nachtrag –Aufstellung-
- **KEV 332**  
Nachtragsforderung Nr.
- **KEV 333**  
Aufgliederung der Einheitspreise
- **KEV 335**  
Leistungsverzeichnis zum Nachtrag –Prüfung-
- **KEV 336**  
Prüfung der Nachtragsforderung Nr.
- **KEV 249**  
Stundenlohnvereinbarung
- **KEV 321**  
Stundenzettel Nr.
- **KEV 326**  
Nichteinhaltung von Vertragsfristen
- **KEV 340**  
Zustandsfeststellung Bauleistung
- **KEV 342**  
Mängelbeseitigung vor der Abnahme
- **KEV 343**  
Abnahmeniederschrift
- **KEV 346**  
Aufforderung zur Mängelbeseitigung