

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 ☐ GAEB 90 ☐ GAEB XML 3.2 ☐								
	Ausführungs-/Entwurfsunterlagen								
	Übergabe als ☐ vollständiges CARD/1-Projekt ☐ VESTRA-								
		Format							
	DA	dxf dwg pdf OKSTRA BIM (sonstige)							
	Pläne/Verzeichnisse								
	Lagepläne	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Höhenpläne	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Regelquerschnitte	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Querprofile	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Längsprofile	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Achsen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Gradienten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Aufweitungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Planumsbuch, Deckenbuch	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Lagefestpunktverzeichnisse	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Höhenfestpunktverzeichnisse	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Geländeaufnahmen								
	Urgelände	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Querprofile	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Bauwerke	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Sonstige								

	2. Vermessung					
	Übergabe-Termine					
	Sicherung der Festpunkte/Grenzsteine					
	Koordinaten-/Höhensystem					
	Sonstiges					
	3. Abrechnung mit IT-Anlagen					
	REB-VB GAEB-VB	Erstberechnungs- programm		Aufsteller	Format der Daten- übergabe	

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, Ab- schnitt oder Position (OZ)	nach Soll	nach Ist	Querprofile	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	m		
				Nebenstrecke	m		
			Weitere Intervalle siehe Anlage				
Festlegung der Abrechnungsgrenzen siehe Anlage							

6. Kostenteilung		☐ siehe Anlage	
Aufteilung nach Kostenträgern		☐ gemäß Bauvertrag	☐ zusätzliche Leistung (besondere Vereinbarung erforderlich)
7. Aufmaßverfahren			
Aufmaßunterlagen			
Allgemeine Aufmaße (Längen, Flächen etc.)		☐	Aufmaßblätter
		☐	Ausdruck digitaler Aufmaße
		☐	
Aufmaßhorizonte	Messverfahren		
	Nivellement	Tachymeter	GPS
			(sonstige)
Urgelände	☐	☐	☐
nach Oberbodenabtrag	☐	☐	☐
Boden-/Felshorizonte	☐	☐	☐
Abtrag außerhalb Sollprofil	☐	☐	☐
Planum	☐	☐	☐
Oberbauschichten	☐	☐	☐
Sonstiges (siehe auch Anlage 4)	☐	☐	☐

8. Nachweise der Dicken, Massen, Höhen etc.							Termine/ Bemerkungen
Konstruktions- schicht/OZ	Schnurmessung	Nivellement	Tachymeter	Elektromagn. Messung	Wiegescheine		
	☐	☐	☐	☐	☐		
	☐	☐	☐	☐	☐		
	☐	☐	☐	☐	☐		
	☐	☐	☐	☐	☐		
Höhenanschluss Bauwerk Nr.:							
Sonstige Höhen:							

9. Übergabe vom AN an den AG						
Mengenberechnungen		Allg. Mengenberechnung Profil-/Prismenmethode				
Anzahl der Exemplare (Papierform):		1 - fach		1 - fach		
Rückgabeexemplar für AN (zusätzlich):		☐ Ja	☐ Nein	☐ Ja	☐ Nein	
Datenübergabe nach Fertigstellung Teilleistung:		☐ Ja	☐ Nein	☐ Ja	☐ Nein	
Datenübergabe zu Abschlagsrechnungen:		☐ Ja	☐ Nein	☐ Ja	☐ Nein	
Die Datenübergabe erfolgt 6 Werktage vor jeder Abschlagsrechnung.						
Datenübergabe nur zur Schlussrechnung:		☐ Ja	☐ Nein	☐ Ja	☐ Nein	
Abrechnungspläne						
Anzahl und Form: Übergabe 1-fach						
Bestandspläne						
☐ dxf ☐ dwg ☐ pdf ☐ OKSTRA ☐ CARD/1-Projekt ☐						
Übergabetermin Freistellungsbescheinigungen						
Sonstiges						

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	☐ Grundlage für die Blattadressen der Mengenermittlung sind die Aufmaßblattnummern (Papier).			
11.2	☐ 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)
11.6	Korrekturen
11.7	Sonstiges

12. Toleranzregelungen	
12.1	☐ Es gelten die diesbezüglichen Regelungen in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen zu Prüf- rechnungen
12.2	☐ Es gelten die diesbezüglichen Regelungen in den Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen zu Ver- gleichsberechnungen. Folgende Toleranzregelungen werden vereinbart:
Position/OZ/Bereich	Toleranzregel
13. Weitere Vereinbarungen	

14. Unterschriften	
Auftraggeber	Auftragnehmer
Name	Name
Unterschrift	Unterschrift
Datum	Datum
Anlagen	
Verteiler: ☐ AN ☐ AG ☐ BÜ ☐ ☐ ☐	

Hinweise:

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.

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.