

## **Entwurf**

### **Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben**

(Bauabwicklungsrichtlinien vom 09.11.1994)

i.d.F. der Änderungsbeschlüsse vom 18.04.2007 und 24.03.2010

#### **1. Rechtsgrundlagen**

##### **1.1 Geltungsbereich**

Die Richtlinien gelten für alle städtischen Baumaßnahmen sowie für damit zusammenhängende Beschaffungen mit Gesamtdurchführungssummen, die nicht mehr das Geschäft der laufenden Verwaltung, sondern den Beschlussgremien vorbehalten sind.

Sie sind ihrem Rechtscharakter nach eine innerdienstliche Vorschrift ohne Rechtswirkung nach außen und ordnen Aufgaben und Verantwortung zwischen den beteiligten Referaten und Ämtern in der jeweiligen Phase des Projektes

##### **1.2 Die nachstehenden gesetzlichen und innerstädtischen Regelungen sind zu beachten:**

- Art. 64 GO, §§ 1 mit 5 KommHV „Inhalt des Haushaltsplanes“
- Art. 67 GO, § 9 KommHV „Verpflichtungsermächtigung“
- Art. 70 GO, § 24 KommHV „Finanzplanung und Investitionsprogramm“
- § 10 KommHV „Investitionen, Baumaßnahmen“
- § 27 KommHV „Ausgaben für Baumaßnahmen“
- § 29 KommHV „Berichtspflicht bei Kostenerhöhungen“
- § 31 KommHV Vergaberichtlinien „Vergabe von Aufträgen“
- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
- Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB)
- Verdingungsordnung für Leistungen (VOL)
- Geschäftsordnung für den Stadtrat
- Vollzugsvorschriften zum Haushaltsplan (VVHpl)
- Förder- und Zuwendungsvorschriften
- § 81 KommHV „Kostenfeststellung“
- Vergaberichtlinien der Stadt Fürth

#### **2. Vorbereitung des Bauvorhabens**

Definition der Aufgabenstellung, Grundlagenermittlung und Vorplanung

2.1 Aufgabe des Fachreferates (nutzende Verwaltung) ist es, die Aufgabenstellung zu definieren, den Bedarf nachzuweisen und das Raum- und Bedarfsprogramm zu entwickeln. Bei referatsübergreifenden Angelegenheiten wird das federführende Referat vom Referat II/OrgA bestimmt.

Über die Angelegenheit ist in der Referatensitzung zu beraten.

2.2 Soweit die Maßnahme auf städt. Grundstücken erfolgen soll, prüft Referat VI, ob Einschränkungen für diese Liegenschaft bestehen. Bei Bedarf auf noch nicht städtischen Grundstücken wird die Erwerbsmöglichkeit untersucht.

2.3 Die gem. 2.1 und 2.2 ermittelten Unterlagen werden dem Baureferat zur Erstellung einer Vorplanung mit Kostenschätzung zugeleitet.  
Kann das Baureferat diese Vorplanung nicht selbst durchführen, dürfen Architekt bzw.

Ingenieur(e) nur mit der Grundlagenermittlung und Vorplanung nach HOAI beauftragt werden.

2.4 Im Stadtrat oder in den nach der Geschäftsordnung des Stadtrates zuständigen Ausschüssen ist durch das Fachreferat ein Grundsatzbeschluss über das betreffende Projekt herbeizuführen. Die Sitzungsvorlage soll enthalten:

- a) Vorplanung mit Kostenschätzung
- b) Folgelasten, soweit möglich
- c) Mitfinanzierung durch Zuschüsse, Darlehen, Beiträge etc.
- d) Aufnahme in die Mittelfristige Finanzplanung
- e) Vorschlag, ob Beauftragung des Baureferates oder eines freiberuflich tätigen Architekten bzw. Ingenieurs oder eines Projektsteuerers
- f) Vorschlag, ob ein Wettbewerb ausgeschrieben werden soll
- g) Vorschlag, ob Bildung eines projektspezifischen Ausschusses

2.5 Das Baureferat hat für Bauprojekte die Entwurfsplanung und eine ausführungs- und gewerkeorientierte Kostenberechnung getrennt nach Leistungsbereichen entsprechend dem Standardleistungsbuch für das Bauwesen oder der LB Stb By den jeweils zuständigen Ausschüssen bzw. dem Stadtrat zur Projektgenehmigung vorzulegen, indem die Kostengruppen der zweiten Ebene der Kostengliederung der DIN 276-1 bzw. DIN 276-4 oder AKS nach ausführungs- und gewerkeorientierten Strukturen unterteilt werden.

Der Auftragnehmer ist dabei zu verpflichten, ggf. vergabeorientierte Kosteneinheiten, die nach Mengen und Einheitspreisen gegliedert sind, der entsprechenden Kostengruppe nach DIN 276-1 bzw. 276-4 oder AKS zuzuordnen.

Die Kostenberechnung ist unter Aufstellen von Mengenberechnungen für Leitpositionen unter Berücksichtigung der Bezugseinheiten und von Einheitspreisen zu erstellen. In der Kostenberechnung ist immer anzugeben, in welcher Form die Umsatzsteuer berücksichtigt worden ist. Die Herstellungskosten dürfen jedoch keine fiktiven Kosten vorhandener Substanz nach Nr. 3.3.6 der DIN 276-1 beinhalten, sondern ausschließlich reine Baukosten.

Besteht ein Bauprojekt aus mehreren Abschnitten bzw. Objekten im Sinne der HOAI, sind für jeden Abschnitt/für jedes Objekt getrennte Kostenermittlungen aufzustellen.

Beim Kostenstand ist vom Zeitpunkt der Ermittlung auszugehen; dieser Kostenstand ist durch die Angabe des Zeitpunktes zu dokumentieren.

Sofern Kosten auf den Zeitpunkt der Fertigstellung prognostiziert werden, sind sie gesondert auszuweisen. Diese Kosten dürfen in die Kostenberechnung nicht eingehen.

Die Zuständigkeit richtet sich nach der Geschäftsordnung des Stadtrates bzw. nach der Satzung des Eigenbetriebes.

Eine Kopie des Beschlusses ist dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten.

2.6 Nach Erteilung der Projektgenehmigung gem. 2.5 hat das Baureferat - soweit erforderlich - die Genehmigungsplanung durchzuführen und die Baugenehmigung bzw. die fachaufsichtlichen Genehmigungen einzuholen. Die Leistungsphasen 4 und 5 der Tragwerksplanung sind nur zu beauftragen, falls diese nicht üblicherweise in die Ausschreibung aufgenommen werden.

### **3 Durchführung des Bauvorhabens**

#### **3.1 Voraussetzungen zum Beginn einer Baumaßnahme**

Mit der Durchführung einer Baumaßnahme darf grundsätzlich erst begonnen werden, wenn:

- 3.1.1 die Projektgenehmigung nach 2.5 vorliegt,
- 3.1.2 alle zur Ausführung erforderlichen Werkpläne, die den nach Abschnitt 2.6 genehmigten Bauvorlagen entsprechen und mit allen Sonderfachleuten abgestimmt sein müssen, ausführungsfähig ausgearbeitet sind. In diesen Plänen müssen die Gutachten aller erinnerungsberechtigten Behörden berücksichtigt sein,
- 3.1.3 alle zur Bauausführung erforderlichen, von einer zugelassenen Prüfstelle überprüften, statischen Berechnungen und Zeichnungen –soweit diese nicht Bestandteil der Ausschreibung werden- vorliegen,
- 3.1.4 in den Fällen, in denen Zuschüsse von Dritten beantragt sind, der Bewilligungsbescheid bzw. die Zulassung des vorzeitigen Baubeginns vorliegt,
- 3.1.5 die notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

#### **3.2 Abwicklung einer Baumaßnahme**

- 3.2.1 Die Durchführung einer Baumaßnahme ist Angelegenheit des Baureferates. Bei geförderten Maßnahmen sind die Bedingungen des Bewilligungsbescheides besonders zu beachten.
- 3.2.2 Das Baureferat hat die Durchführung der Eröffnungstermine (Submission) so zu organisieren, dass
  - die einschlägigen Richtlinien des Vergabehandbuches zu § 22 VOB/A eingehalten werden,
  - die Submissionen i.V.m. dem Einsatz von EDV im Bereich „Ausschreibung“ geregelt werden.
- 3.2.3 Im Interesse der zügigen Durchführung einer Baumaßnahme und aus wirtschaftlichen Gründen ist eine Abweichung von den Werkplänen nach Abschnitt 3.1.2 nur unter besonderen Umständen (z.B. nach unvorhersehbaren, konstruktiven Schwierigkeiten während des Bauablaufes) möglich.
- 3.2.4 Abweichungen von den Unterlagen nach Abschnitt 2.5, die der Projektgenehmigung zu Grunde gelegen haben, bedürfen der Zustimmung des Fachreferates und des Finanzreferates, gegebenenfalls auch des zuständigen Ausschusses bzw. des Stadtrates, wenn die Grenzen des Abschnittes 4.3 erreicht werden. Jede Abweichung von den genehmigten Unterlagen ist bei Zuschussmaßnahmen zusätzlich dem Zuschussgeber mit Kostenauswirkungen anzuzeigen.

#### 4 Kostenkontrolle und Kostensteuerung

- 4.1 Die Baukosten sind vom Baureferat vor der ersten Vergabe anhand eines ausführungs- und gewerkeorientierten Kostenanschlages (fortgeschriebene Kostenberechnung) auf der Grundlage von Angeboten, die beauftragt werden sollen, fortzuschreiben.

Hierzu müssen grundsätzlich für mindestens 60% der Bauleistungen Ausschreibungsergebnisse vorliegen.

Der Auftragnehmer ist zu verpflichten vergabeorientierte Kosteneinheiten, die nach Mengen und Einheitspreisen gegliedert sind, der entsprechenden Kostengruppe nach DIN 276-1 bzw. 276-4 oder AKS zuzuordnen.

Beim Kostenanschlag ist immer anzugeben, in welcher Form die Umsatzsteuer berücksichtigt worden ist.

Beim Kostenstand ist vom Zeitpunkt der Ermittlung auszugehen; dieser Kostenstand ist durch die Angabe des Zeitpunktes zu dokumentieren.

Sofern Kosten auf den Zeitpunkt der Fertigstellung prognostiziert werden, sind sie gesondert auszuweisen. Diese Kosten dürfen in den Kostenanschlag nicht eingehen.

- 4.2 Die Kostenüberwachung ist anhand einer Veränderungs- und einer Auftragsliste durchzuführen.

In die Veränderungsliste ist jeweils der Ansatz aus der Kostenberechnung, die Auftragssumme und die Schlussrechnungssumme einzutragen.

Bei jeder Auftragsvergabe ist die Auftragssumme mit dem genehmigten Ansatz aus der Kostenberechnung zu vergleichen und die Differenz als Mehrung oder Minderung einzutragen. Als Aufträge sind auch Nachtrags- und Regieaufträge zu berücksichtigen. Gleiches gilt für die Schlusszahlung; hier wird die geprüfte Rechnungssumme der zugehörigen Auftragssumme gegenübergestellt und die Abweichung ebenfalls eingetragen.

Die Auftragsliste stellt die Kostenentwicklung innerhalb eines Auftrages dar. Zum Hauptauftrag sind alle Nachträge fortlaufend zu addieren. Des Weiteren sind dort die Abschlagszahlungen abzusetzen, um den Zahlungsstand mit dem Auftragsstand vergleichen zu können.

- 4.3 Bei der Kostenkontrolle und Kostensteuerung sind die Planungs- und Ausführungsmaßnahmen eines Bauprojektes hinsichtlich ihrer resultieren Kosten kontinuierlich zu bewerten.

Der Auftragnehmer ist dabei zu verpflichten, die Kostenkontrolle durch Umgliederung der Kostengruppen nach DIN 276-1 bzw. 276-4 oder AKS sowie Rückkopplung von vergabeorientierten Kosteneinheiten zu Kostengruppen nach DIN 276-1 bzw. 276-4 oder AKS durchzuführen.

Wenn bei der Kostenkontrolle Abweichungen festgestellt werden, sind diese zu benennen.

Es sind dann Vorschläge zu unterbreiten, ob die Planung oder Ausführung unverändert fortgesetzt werden soll oder ob zielgerichtete Maßnahmen der Kostensteuerung ergriffen werden sollen.

Mehrkosten von mehr als 10% bzw. 25.000,-- Euro in Bezug auf die Gesamtkosten des Projektes sind vor der Ausführung vom Baureferat bzw. Eigenbetrieb, entsprechend der jeweiligen Zuständigkeit des Ausschusses, diesem bzw. dem Stadtrat erneut vorzulegen (ergänzende Projektgenehmigung).

Bei Abweichung von der im Stadtrat oder im jeweils zuständigen Ausschuss

beschlossenen Ausführung in einer Höhe von über 25.000,-- Euro besteht Berichtspflicht im Stadtrat oder dem entsprechenden Ausschuss durch das Baureferat.

Der Beschluss einschließlich der begründenden Vorlage ist als Kopie dem RpA zuzuleiten.

## 5. **Abnahme einer Baumaßnahme**

5.1 Bei Fertigstellung wesentlicher Bauteile, insbesondere des Rohbaues, ist das Liegenschaftsamt schriftlich unter Angabe der bisher aufgewendeten Baukosten zu verständigen, damit rechtzeitig eine Versicherung gegen Brandschäden erfolgt.

5.2 Rechtsgeschäftliche Abnahme

Grundsätzlich kann erst nach den gegenüber den ausführenden Auftragnehmern erfolgten Abnahmen die Übergabe an die nutzende Verwaltung oder die liegenschaftsverwaltende Stelle erfolgen. Diese Übergabe ist nicht identisch mit den Abnahmen nach § 12 VOB/B und ersetzt sie auch nicht.

Die rechtsgeschäftliche Erklärung der Abnahme obliegt den bauausführenden Ämtern; die rechtsgeschäftliche Erklärung der Abnahme ist von der Amtsleitung zu unterzeichnen.

Freiberuflich Tätige oder die Sachbearbeiter/Sachbearbeiterinnen sind zur Abgabe dieser Erklärung nicht befugt.

Ist mit der Bauüberwachung ein Dritter (z.B. Architektur- oder Ingenieurbüro) beauftragt, so ist dieser bei der Abnahme zu beteiligen. Vorab ist von diesem ein Protokoll der technischen Abnahme zu verlangen.

Bei der Anordnung von Schlusszahlungen ist u.a. zu prüfen, ob der (Teil-)Schlussrechnung eine Abnahmeniederschrift beigelegt wurde.

5.3 Jedes städtische Bauwerk muss nach seiner Fertigstellung und vor seiner Benutzung an das Fachreferat (den Nutzer) übergeben werden.

5.4 Nach eingehender Besichtigung des Bauwerks ist eine gemeinsame Niederschrift zu fertigen, worin etwaige Beanstandungen sowie evtl. noch für notwendig erachtete Änderungen oder Ergänzungen zu vermerken sind. Etwaige Beanstandungen werden vom Baureferat ausgeräumt.

Der Bauübergabenederschrift sind als Unterlagen beizufügen:

- ein Satz Pläne 1 : 100 (Grundrisse mit entsprechender Raumnummerierung)
- eine Übersicht der in den Bauverträgen festgelegten Gewährleistungsfristen
- die Bauwerksbücher und Bestandspläne für Ingenieurbauwerke.

5.5 Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Abnahme und der Übergabe an das Fachreferat zu verständigen.

## 6 **Gewährleistung**

6.1 Nach der Abnahme der Baumaßnahme nach Abschnitt 5 hat das Baureferat entstehende Gewährleistungsansprüche fristgerecht geltend zu machen und für die unverzügliche Beseitigung der festgestellten Mängel zu sorgen. Das Fachreferat hat

das Baureferat bei Sichtbarwerden von Mängeln unverzüglich zu unterrichten und eine gemeinsame Überprüfung vorzunehmen.

- 6.2 Spätestens drei Monate (im Tiefbaubereich: sechs Wochen) vor Ablauf der Gewährleistungsfristen ist vom Baureferat eine Baubegehung vorzunehmen. Sofern dabei Schäden festgestellt werden, für deren Beseitigung Unternehmer aufgrund ihrer Gewährleistungspflicht aufzukommen haben, ist deren Behebung sofort vom Baureferat zu veranlassen.

## **7 Abrechnung der Baumaßnahme**

- 7.1 Die Zusammenstellung aller Aufträge ist als Arbeitspapier bereits während der Baudurchführung fortlaufend zu erstellen. Eine Kostenfeststellung ist dem Fachreferat und dem Rechnungsprüfungsamt sowie dem Finanzreferat zuzuleiten. Bei Zuschussmaßnahmen sind die Unterlagen als Endverwendungsnachweis auch dem Zuschussgeber zuzusenden.

### 7.2 Abrechnungsunterlagen

Unterlagen für die Rechnungslegung sind alle Unterlagen, die für die Rechnungsprüfung als Nachweis für die ordnungsgemäße Haushalts- und Wirtschaftsführung benötigt werden.

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.

Vom Auftragnehmer ist zu verlangen, dass er nach § 14 Nr. 1 VOB/B seine Leistungen prüfbar abrechnet und dabei Art und Umfang der Teilleistungen entsprechend den Ordnungszahlen des Leistungsverzeichnisses und der Nachtragsaufträge anhand von Mengenberechnungen, Zeichnungen und anderen Belegen nachweist.

Die Leistung ist nach DIN 18299 aus Zeichnungen zu ermitteln, soweit die ausgeführte Leistung diesen Ausführungszeichnungen entspricht. Nur wenn solche Zeichnungen nicht vorhanden sind, darf die Leistung aufgemessen werden.

Alle Abrechnungsunterlagen sind als zahlungsbegründende Unterlagen zu behandeln.

Die Akten sind so übersichtlich zu ordnen, dass eine Rechnungsprüfung ohne Rückfragen möglich ist.

### 7.3 Gemeinsame Feststellungen

Die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen, insbesondere ob die ausgeführte Leistung den Ausführungszeichnungen entspricht oder notwendige Aufmaße, sind dem Fortgang der Leistung entsprechend stets gemeinsam mit dem Auftragnehmer und rechtzeitig vorzunehmen.

### 7.4 Aufmaße

Nur wenn eine Nachbesserung der Ausführungszeichnungen nicht möglich ist, sind die Ausführungszeichnungen durch geeignete örtliche Aufmaße zu ergänzen.

Aufmaße sind Feststellungen zum Nachweis von Art und Umfang der Leistungen. Sie stellen einen Sachverhalt verbindlich fest und werden durch Unterschrift zu Urkunden. Die Aufmaße dürfen daher keine Berechnungsergebnisse enthalten.

Falsche Angaben können zu strafrechtlichen und dienst- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

#### 7.5 Mengenberechnungen

Bei der Mengenberechnung ist darauf zu achten, dass nur Daten verwendet werden dürfen, die in den anerkannten Unterlagen (z.B. Ausführungszeichnungen) oder Aufmaßen enthalten sind.

#### 7.6 Nachtragsbearbeitung

Das Nachtragsangebot des Auftragnehmers ist nach Erhalt sofort dem Grunde nach und innerhalb einer Frist (z.B. von vier Wochen) auf Prüfbarkeit hin zu überprüfen.

Falls dieses dem Grunde nach nicht gerechtfertigt ist, ist das Nachtragsangebot gegenüber dem Auftragnehmer umgehend schriftlich abzulehnen.

Falls das Nachtragsangebot nicht prüfbar ist, ist unter Fristsetzung von der Fachdienststelle die Vorlage eines prüffähigen Nachtragsangebotes zu verlangen.

Nach Vorliegen eines vollständigen, prüfbaren und dem Grunde nach gerechtfertigten Nachtragsangebotes sind so zeitig Nachtragsverhandlungen zu führen, dass diese innerhalb von zwei Monaten abgeschlossen und die Nachtragsvereinbarungen zur Genehmigung vorgelegt werden können. Wenn nicht möglich, sind die Gründe schriftlich festzuhalten und dem Dienstvorgesetzten vorzulegen.

Falls keine Nachtragsverhandlungen zu Stande kommen oder der Auftragnehmer trotz Aufforderung kein prüfbares Nachtragsangebot vorlegt, erfolgt nach Genehmigung eine Mitteilung an den Auftragnehmer, welche Nachtragsleistungen und welcher Vergütungsanspruch aus Sicht des Auftraggebers anerkannt werden. Diese Festlegung wird im Weiteren auch allen Abschlagszahlungen und der Schlusszahlung zu Grunde gelegt.

Der Stand der Nachtragsbearbeitung soll in regelmäßigen Zeitabständen bilanziert dokumentiert und dem Dienstvorgesetzten vorgelegt werden.

#### 7.7 Schlussrechnungsbearbeitung

Zur Beschleunigung der Schlussabrechnung muss die Fachdienststelle spätestens nach der Abnahme aktiv werden.

Dem Auftragnehmer ist eine Frist gemäß § 14 Nr. 3 VOB/B mit einem angemessenen Zuschlag zur Vorlage der Schlussrechnung zu setzen.

Wird die Schlussrechnung nicht fristgerecht vorgelegt, sollte eine Nachfrist mit Androhung einer Ersatzvornahme gesetzt werden.

Ist sie in allen Teilen prüfbar und korrekt erstellt, so ist die Schlusszahlung innerhalb von zwei Monaten zu leisten.

Ist die Schlussrechnung nur in Teilen prüffähig, ist der prüfbare und unstrittige Rechnungsteil der Schlussrechnung innerhalb der vorgeschriebenen Frist von zwei Monaten festzustellen und dem Auftragnehmer als Abschlagszahlung auszus zahlen.

Bezüglich des nicht prüfbaren Teils der Schlussrechnung fertigt die Fachdienststelle ein Schreiben an den Auftragnehmer, in welchem diese die festgestellten Mängel der Schlussrechnung aufführt und unter Fristsetzung die Vorlage der fehlenden bzw. überarbeiteten Unterlagen zur Schlussrechnung anfordert. In diesem Schreiben ist erneut auf die Folgen der verspäteten Vorlage hinzuweisen.

Werden die fehlenden und überarbeiteten Unterlagen fristgerecht vorgelegt, so ist die Schlusszahlung innerhalb von zwei Monaten zu leisten.

Für den Fall, dass wiederum nur ein Teil prüffähig ist bzw. der Auftragnehmer trotz Aufforderung keine prüfbaren Unterlagen vorlegt, ist der Vergütungsanspruch aus Sicht des Auftraggebers festzustellen und dem Auftragnehmer eine Schlusszahlung innerhalb der gesetzten Frist von zwei Monaten auszus zahlen.

## **8 Inkrafttreten**

Die Richtlinien für die Planung und Durchführung städtischer Baumaßnahmen treten am 01.12.1994 in Kraft.

Sie sind auch auf bereits laufende Maßnahmen entsprechend anzuwenden.

Fürth, 09.11.1994  
Stadt Fürth

gez. Lichtenberg  
Oberbürgermeister