

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
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/POA bestimmt. Über die Angelegenheit ist in der Referentensitzung zu beraten.	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 Referentensitzung zu beraten.
2.3	Die gem. 2.1 und 2.2 ermittelten Unterlagen werden dem Baureferat zur Erstellung eines Vorentwurfes mit Kostenschätzung zugeleitet.	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 den nach der Geschäftsordnung des Stadtrates zuständigen Ausschüssen ist durch das Fachreferat ein Grundsatzbeschluss über das betreffende Projekt herbeizuführen. Die Sitzungsvorlage soll enthalten: a) Vorentwurf 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	Im Stadtrat oder 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 die Baumaßnahmen die Entwurfsplanung und eine ausführungsorientierte Kostenberechnung getrennt nach	Das Baureferat hat für Bauprojekte die Entwurfsplanung und eine ausführungs- und gewerkeorientierte Kostenberechnung getrennt nach

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
	Gewerken den jeweils zuständigen Ausschüssen bzw. dem Stadtrat zur Projektgenehmigung vorzulegen. Die Kostenberechnung ist unter Aufstellen von Mengenermittlungen für Leitpositionen und Einsetzen von Einheitspreisen zu erstellen. Die Zuständigkeit richtet sich nach der Geschäftsordnung. Eine Kopie des Beschlusses ist dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten.	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.

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
4	<u>Kostenüberwachung</u>	<u>Kostenkontrolle und Kostensteuerung</u>
4.1	Die Baukosten sind vom Baureferat vor der Vergabe anhand eines Kostenanschlages (fortgeschriebene Kostenberechnung) fortzuschreiben.	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.
4.3	Mehrkosten von mehr als 10 % bzw. 25.000,--EURO sind vor Ausführung vom Baureferat, entsprechend der jeweiligen Zuständigkeit des Ausschusses, diesem bzw. dem Stadtrat erneut vorzulegen (ergänzende Projektgenehmigung). Der Beschluss einschließlich der begründenden Vorlage sind als Kopie dem RpA zuzuleiten.	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.

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
 Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
		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.
5.2	Übergabe an den Benutzer: Jedes Fachlos muss nach § 12 VOB/B förmlich abgenommen werden.	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.
7	Abrechnung der Baumaßnahme	Abrechnung der Baumaßnahme

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
7.2	<u>Bisherige Ziffer 7.2 „Nachtragsbearbeitung“ jetzt Ziffer 7.6</u>	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	<u>Bisherige Ziffer 7.3 „Schlussrechnungsbearbeitung“ jetzt Ziffer 7.7</u>	7.3 Gemeinsame Feststellungen Die für die Abrechnung notwendigen Feststellungen, insbesondere ob die

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
 Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
		ausgeführte Leistung den Ausführungszeichnungen entspricht oder notwendige Aufmaße, sind dem Fortgang der Leistung entsprechend stets gemeinsam mit dem Auftragnehmer und rechtzeitig vorzunehmen.
7.4		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		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	<u>Bisherige Ziffer 7.2</u> Nachtragsbearbeitung Das Nachtragsangebot des Auftragnehmers ist nach Erhalt sofort dem Grunde nach und innerhalb einer Frist (z.B. von 4 Wochen) auf Prüfbarkeit hin zu überprüfen. Falls dieses dem Grunde nach nicht gerechtfertigt ist, ist das Nachtragsangebot gegenüber dem Auftragnehmer umgehend	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.

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
	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 2 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.	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	<u>Bisherige Ziffer 7.3</u> 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	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.

Synopse zu den Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben
Änderungen sind grau hinterlegt

	Bisherige Regelung	Neue Regelung
	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 2 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 2 Monaten auszus zahlen.	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.