

Betreff

Änderung der Richtlinien für die Einleitung und Abwicklung städtischer Bauvorhaben (Bauabwicklungsrichtlinien)

I. Beschluss

Gremium

Datum

Sitzungsteil	öffentlich	Abstimmungsergebnis				
		einst.	mit Mehrheit		Ja-Stimmen	Nein-Stimmen
			angen.	abgel.		
		X				

Der Finanz- und Verwaltungsausschuss empfiehlt dem Stadtrat die Änderung Bauabwicklungsrichtlinien der Stadt Fürth vom 09.11.1994 wie folgt zu beschließen:

1. In Nr. 2.1 wird die Bezeichnung „D/HA“ durch „Referat II/POA“ ersetzt.
2. In Nr. 2.2 wird das Wort „Referat I“ durch „Referat VI“ ersetzt.
3. Die bisherige Regelung unter Nr. 7 erhält die Nummerierung 7.1
4. **Unter Nr. 7 werden die Regelungen 7.2 und 7.3 mit folgendem Wortlaut neu eingefügt:**
7.2 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 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 dokumen-

tiert und dem Dienstvorgesetzten vorgelegt werden.

7.3 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 2 Monaten festzustellen und dem Auftragnehmer als Abschlagszahlung auszuführen.

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 auszuführen.

Die Änderungen treten zum 01.05.2007 in Kraft.


II. Eintrag in die Niederschrift

SP-Nr.

41

III. POA/Org

Fürth, 18.04.2007



Unterschrift der/des Vorsitzenden

