

Bezeichnung der Bauleistung:

Maßnahmenummer	Baumaßnahme
Vergabenummer	Leistung

Vereinbarung zur Bauabrechnung

AG	Vertrags-Nr. (AG)
AN	Projekt-Nr. (AN)

1. Datenübergabe vom AG an den AN (Haftungsansprüche sind ausgeschlossen)

Auftrags-Leistungsverzeichnis	<input type="checkbox"/> GAEB 90	<input type="checkbox"/>
Ausführungs-/Entwurfsunterlagen		
Übergabe als	<input type="checkbox"/> vollständiges CARD/1-Projekt	<input type="checkbox"/> VESTRA-Projekt
	Format <div>DA dxf dwg pdf OKSTRA Sonstige</div>	Termine / Bemerkungen
Pläne/Verzeichnisse		
Lagepläne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Höhenpläne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regelquerschnitte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Querprofile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Längsprofile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Achsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gradienten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufweitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planumsbuch, Deckenbuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lagefestpunktverzeichnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Höhenfestpunktverzeichnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geländeaufnahmen		
Urgelände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Querprofile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bauwerke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige		

2. Vermessung

		Termine / Bemerkungen
Übergabe-Termine		
Sicherung der Festpunkte/Grenzsteine		
Koordinaten-/Höhensystem		
Sonstiges		

3. Abrechnung mit IT-Anlagen

REB-VB GAEB-VB	Erstberechnungs- programm	Aufsteller	Format der Datenübergabe	

4. Vorgesehene Abrechnung wesentlicher Positionen

(Standard ist die Soll-Abrechnung nach DIN 18299, Abschnitt 5)

Teilleistung	Leistungserfassung		Mengenberechnung nach REB-VB/GAEB-VB			
Bereich, Abschnitt 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**Termine /
Bemerkungen**

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.**

Konstruktions- schicht / OZ	Schnurmessung	Nivellement	Tachymeter	Elektromagnetische Messung	Wiegescheine
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Datenübergabe nach Fertigstellung Teilleistung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Datenübergabe zu Abschlagsrechnungen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Die Datenübergabe erfolgt 6 Werktage vor jeder Abschlagsrechnung.				
Datenübergabe nur zur Schlussrechnung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

	Termine / Bemerkungen
Abrechnungspläne Anzahl und Form: Übergabe 1-fach	
Bestandspläne <input type="checkbox"/> dxf <input type="checkbox"/> dwg <input type="checkbox"/> pdf <input type="checkbox"/> OKSTRA <input type="checkbox"/> CARD/1-Projekt <input type="checkbox"/>	
Übergabetermin Freistellungsbescheinigungen	
Sonstiges	

10. Zuständigkeiten

	Auftraggeber	Auftragnehmer
Vermessung	Name	Name
	Telefon	Telefon
	Telefax	Telefax
	E-Mail	E-Mail
Aufmaße	Name	Name
	Telefon	Telefon
	Telefax	Telefax
	E-Mail	E-Mail
Abrechnung / Prüfung	Name	Name
	Telefon	Telefon
	Telefax	Telefax
	E-Mail	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 ZVB/E-StB, Nr. 109.5, sowie

11.2 ☐ Es gelten die ZVB/E-StB, Nr. 109.6. Folgende Toleranzregelungen werden vereinbart:

Position / OZ / Bereich	Toleranzregel

13. Weitere Vereinbarungen

--

14. Unterschriften

Auftraggeber
Name
Unterschrift
Datum

Auftragnehmer
Name
Unterschrift
Datum

Anlagen:

--

Verteiler:

☐ AN

☐ AG

☐ BÜ

☐ _____

☐ _____

Hinweise:

Siehe ZVB/E Nr. 109.

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 (siehe 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.