



7 / DEZ

Herrn Stadtrat Rybicki

Projekt (Kostenträger-Nr. und Bezeichnung):

Vergabeeinheit (Nr. und Bezeichnung):

Auftragnehmer (Auftrags-Nr. mit Datum und Name):

Nachtrag-Nr. des AN:

Datum des Nachtrages:

Kostenübersicht:

Hauptauftrag: brutto €

Bereits Beauftragte Nachträge bis einschl. NA-Nr. brutto €

Derzeitiger Auftragsstand: brutto _____

Vorliegender Nachtrag Nr.

Mehrung(en) / Minderung(en) brutto €

Neue Gesamtsumme brutto €

Differenz zum Hauptauftrag brutto €

Bauleitung:

(vorliegende Seite 2 ist pro nachtragsauslösendem Sachverhalt/Veranlassung auszufüllen)

Lfd. Nr.	
A	geplante und ausgeschriebene Leistung
B	auszuführende Leistung mit Begründung

Die Nachtragsleistungen sind keine Nebenleistungen im Sinne der VOB/C bzw. BVB, ZVB, ZTV und nicht in sonstigen Hinweisen der Ausschreibung enthalten.

(☐)

Die Anspruchsberechtigung wurde geprüft und als gegeben anerkannt, insbesondere auch hinsichtlich der Vertragsbedingungen.

(☐)

Bauleitung:

(vorliegende Seite 3 ist pro nachtragsauslösendem Sachverhalt/Veranlassung auszufüllen)

(1)	Mengenänderung gemäß § 2.3 VOB/B	<input type="checkbox"/>
(1.1)	Nach Abstimmung mit dem Auftragnehmer erfolgt keine Anpassung der Einheitspreise aufgrund von Mehr- oder Mindermengen.	<input type="checkbox"/>
(2)	Änderungen der Preisgrundlage gemäß § 2.5 VOB/B	<input type="checkbox"/>
(3)	Neue Leistungen gemäß § 2.6 VOB/B	<input type="checkbox"/>
(4)	Zusatzforderungen gemäß § 2.7 VOB/B	<input type="checkbox"/>
(5)	Schadensersatz durch Behinderung gemäß § 6 VOB/B	<input type="checkbox"/>

Arbeiten bereits in Ausführung NEIN ☐ geplanter Beginn(ttmmjjjj)
JA ☐ seit (ttmmjjjj)

Bei JA: Begründung warum bereits in Ausführung

Vertragstermine:

unverändert ☐

verlängern sich ☐ um Werkzeuge

verkürzen sich ☐ um Werkzeuge

Die Terminänderung wurde mit dem Auftragnehmer vertreten durch (Herrn _____) einvernehmlich vorgenommen und schriftlich fixiert (bitte als Anlage beifügen)

Sonstige Bemerkungen:

Bauleitung:

Hauptauftrag ohne Nachlaß ☐

Der im Hauptauftrag vereinbarte Nachlaß wurde berücksichtigt. ☐

Änderung der Preisgrundlage/neue Leistungen:

Liegen für die Einheitspreise die Kalkulationsgrundlagen vor? JA ☐ NEIN ☐

Stimmen nachfolgende Basisdaten von Hauptauftrag und Nachtrag überein?

Mittelohn JA ☐ NEIN ☐

gleichartige Aufwandswerte JA ☐ NEIN ☐

Materialpreise JA ☐ NEIN ☐

Zuschlagssätze JA ☐ NEIN ☐

Bei NEIN: Begründung

Kann der Nachtrag als Ausgleich für entfallene Positionen dienen JA ☐ NEIN ☐

Bei JA: Welche Positionen sind in welchem Umfang betroffen?

Vorschlag wie vor (Datum)

.....
(Objektüberwachung, Name, Stempel und Unterschrift)

Bestätigt (Datum)

(Sicherstellung Finanzierung)

.....
(Kauf.-Projektsteuerung, Name, Stempel und Unterschrift)

Genehmigt (Datum)

.....
(Projektleitung, Name, Stempel und Unterschrift)

Hinweis: Diese Seite dient lediglich der Information zur Zusammenstellung der Nachtragsunterlagen und braucht dem Vorgang nicht beigelegt zu werden!

AKTENORDNUNG

Innerhalb der Nachtragsakte sind die einzelnen Inhalte mittels nummerierten Registerblättern untereinander zu trennen. Um ein einheitliches Erscheinungsbild sicher zu stellen sind gleichartige Registerblätter zu verwenden. Die Nummerierung erfolgt analog der nachfolgenden Aufstellung:

1. Formblatt „Vorschlag zur Nachtragsvergabe
2. Unterschriften-Laufbogen Nachtragsvereinbarung
3. Nachtragsvereinbarung
4. Aktueller Ausdruck der Kostenverfolgung (conject)
5. Formblatt „Nachtragsbeurteilung“
6. Aktuelle(s) Nachtragsangebot(e) mit Kalkulationsnachweis(en)
 - 6.1 Nachtrag Nr...
 - 6.2 Nachtrag Nr...
7. Anzeige an FB 14 (Nachtrag oder einzelne Nachträge > 25.000 € netto)
 - 7.1 ggf. Rückschrift FB 14
 - 7.2 ggf. Antwort FB 65
8. Bereits beauftragte Nachträge
9. Hauptauftrag
 - 9.1 Unterschriften-Laufbogen
 - 9.2 Auftrag, 2. Ausfertigung
 - 9.3 Hauptangebot und (falls vorhanden) Nebenangebot(e)
10. Schriftverkehr mit dem Auftragnehmer (falls erforderlich)