

Bezeichnung der Leistung:

Projekt	A-07888-00 A 565 AK Bonn Nord (o) bis AS Bonn Beuel (inkl. Rheinbrücke)
Leistung	45-25-5047 Externe Beratung Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Vereinbarung zur Abrechnung freiberuflicher Leistungen

AG: Die Autobahn GmbH des Bundes Niederlassung Rheinland Willy-Brandt-Platz 2 47805 Krefeld	Vertrags-Nr. (AG) 45-25-5047
AN: «AN_Name» «AN_Straße» «AN_PLZ» «AN_Ort»	Projekt-Nr. (AN)
1. Datenübergabe vom AG an den AN (Haftungsansprüche sind ausgeschlossen.)	
Auftrags-Leistungsverzeichnis X GAEB 90 <input type="checkbox"/>	
Termine/ Bemerkungen	

REB-VB	Erstberechnungsprogramm	Aufsteller	Format der Datenübergabe
23.003 (1979) - s. 5. Festlegung der Adressen - Formel 98 wird zugelassen - die Referenzierung ist frei - Formel 21, 22, 23 dürfen keine negativen Werte enthalten - Es gelten grundsätzlich die Berechnungsvorschriften der REB-VB 23.003 (2009)	RIB-ITWO oder alternative Programme		DA11
Einreichung Nachträge mit Preisen			DA86

3. Übergabe vom AN an den AG																				
<table border="0"> <tr> <td>Mengenberechnungen</td> <td>Allg. Mengenberechnung</td> <td>Profil-/Prismenmethode</td> </tr> <tr> <td>Datenübergabe:</td> <td>digital</td> <td>digital</td> </tr> <tr> <td>Datenübergabe nach Fertigstellung Teilleistung:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</td> </tr> <tr> <td>Datenübergabe zu Abschlagsrechnungen:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Die Datenübergabe erfolgt 6 Werktagen vor jeder Abschlagsrechnung.</td> </tr> <tr> <td>Datenübergabe nur zur Schlussrechnung:</td> <td><input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein</td> <td><input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein</td> </tr> </table>			Mengenberechnungen	Allg. Mengenberechnung	Profil-/Prismenmethode	Datenübergabe:	digital	digital	Datenübergabe nach Fertigstellung Teilleistung:	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Datenübergabe zu Abschlagsrechnungen:	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Die Datenübergabe erfolgt 6 Werktagen vor jeder Abschlagsrechnung.			Datenübergabe nur zur Schlussrechnung:	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
Mengenberechnungen	Allg. Mengenberechnung	Profil-/Prismenmethode																		
Datenübergabe:	digital	digital																		
Datenübergabe nach Fertigstellung Teilleistung:	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein																		
Datenübergabe zu Abschlagsrechnungen:	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein																		
Die Datenübergabe erfolgt 6 Werktagen vor jeder Abschlagsrechnung.																				
Datenübergabe nur zur Schlussrechnung:	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein																		
Sonstiges: Stundennachweise sind nach Erstellung gem. den Vertragsbedingungen dem AG einzureichen, damit eine zeitnahe Erfassung (späteste Übergabe in der Folgeweche über den Stundennachweis) schon vor Rechnungsstellung möglich ist.																				
4. Zuständigkeiten	Auftraggeber	Auftragnehmer																		
Nachtrag:	Name Telefon Telefax E-Mail	Name Telefon Telefax E-Mail																		
Aufmaße:	Name Telefon Telefax E-Mail	Name Telefon Telefax E-Mail																		
Abrechnung/Prüfung:	Name Telefon Telefax E-Mail	Name Telefon Telefax E-Mail																		
5. Digitale Abrechnung - Festlegung zur Adressierung (REB-VB 23.003) Grundsätze: Bei jeder Rechnung ist ein Rechnungsdeckblatt nach dem von der Autobahn GmbH vorgegebenen Muster ausgefüllt beizufügen. Die Rechnungsdeckblätter der Autobahn GmbH sind unter folgendem Link hinterlegt und können dort heruntergeladen werden: https://www.autobahn.de/vergabepattform Abschlagsrechnungen sind kumuliert aufzustellen mit Positionsbezug. Bei Pauschalpositionen ist die Menge auf drei Nachkommastellen anzugeben. Bei den Rechnungen sind alle vorangegangenen Abrechnungszeiträume/ Abschlagsrechnungen kumuliert aufzulisten. Nachträge werden Vertragsbestandteil und stellen keine eigenen Verträge dar. Ein Vertrag ist schlussrechnungsfähig, wenn alle Leistungen einschl. Nachtragsvereinbarungen ausgeführt sind und eine Abnahme erfolgt ist. Voraussetzung für eine Teilschlussrechnung ist eine Teilabnahme. Das Erfassen der Rechnungsmengen erfolgt durch Aufmaß und/oder Stundenzettel digital und/oder in Papierform.																				

5.1 digitale Abrechnung

Es wird grundsätzlich eine *.d11-Datei ausgetauscht.

Die Grundeinstellung für die Massenberechnung im Abrechnungsprogramm ist „nicht runden“.

5.2 Grundlage für die Adressierung

Jeder Ansatz (Zeile) ist von der Abschlags- bis zur Schlussrechnung nur einmal zu verwenden. Einmal übermittelte Ansätze (Zeilen) dürfen nicht gelöscht werden. Änderungen erfolgen gem. Punkt 5.6

5.3 Adressbereich reserviert für den AN

	Bezeichnung	Blätter	Zeilen	Bemerkung
5.3.1	Rechnungsmengen (Aufmaße/ Stundenzettel)	1 bis 7999	A bis Z	
5.3.2				

5.4 Adressbereich reserviert für den AG

	Bezeichnung	Blätter	Zeilen	Bemerkung
5.4.1	Korrekturen des AG	9000 bis 9999	A bis Z	
5.4.2				

5.5 Behandlung von vorläufigen Mengen (Schätzwerte)

entfällt

5.6 Korrekturen

Korrekturen durch den AG:

Korrekturen sind nur im aktuellen Abrechnungszeitraum in neuen Zeilen zulässig.

Werden Korrekturen an bereits abgeschlossenen Abrechnungszeiträumen erforderlich, sind hierzu neue Zeilen im aktuellen Abrechnungszeitraum erforderlich.

Korrekturen durch den AN:

Hier gilt das Vorgenannte sinngemäß.

5.7 Nachträge

Nachträge werden nach Möglichkeit mit DA 86 und .pdf-Dateien übergeben. Die Erfassung von Nachträgen erfolgt im Abschnitt 90 nach folgendem Muster:

Nachtrag 1: 90.01.

Nachtrag 2: 90.02.

Nachtrag 3: 90.03. etc.

Jedem Nachtragsangebot ist eine Nachtragskalkulation, aufbauend auf der Preisbildung des ursprünglichen Vertrages, beizufügen.

Die Korrespondenz im Zusammenhang mit Nachträgen erfolgt ausschließlich über das Funktionspostfach der zuständigen Niederlassung/ Außenstelle:
Wählen Sie ein Element aus.

5.8 Sonstiges

6. Unterschriften	
Auftraggeber	Auftragnehmer
Name	Name
Unterschrift	Unterschrift
Datum	Datum
Anlagen	
Verteiler: <input type="checkbox"/> AN <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> BÜ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Hinweise:

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.).