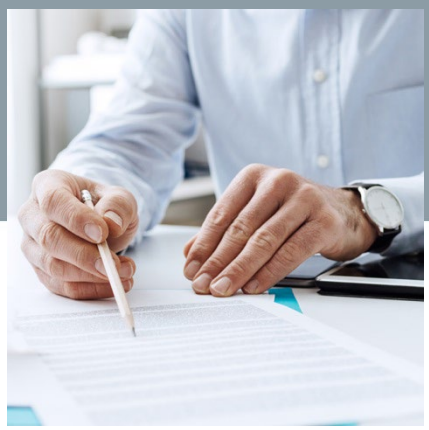
Bayerische
Ingenieurekammer-Bau

Körperschaft des öffentlichen Rechts



Vorlagen für den Standard-Schriftverkehr

Diese Veröffentlichung wurde erarbeitet vom

Arbeitskreis Standard-Schriftverkehr
der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau

Dr.-Ing. Werner Weigl (Vorsitzender)
Barbara Broghammer
Dipl.-Ing.(FH) Claus-Jürgen Fastner
Dipl.-Ing.(FH) Reinhold Grünbeck
RA Colin Lorber
RA Dr. Detlef Lupp
Eliane Meltzer
Dipl.-Ing.Univ. Werner Norgauer
Vorstandsbeauftragter: Dr.-Ing. Werner Weigl
Geschäftsstelle: Dr. Andreas Ebert

© 2026

Bayerische Ingenieurekammer-Bau
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Schloßschmidstraße 3
80639 München

Tel. +49 (0) 89 41 94 34-0
Fax +49 (0) 89 41 94 34-20
E-Mail: info@bayika.de
Internet: www.bayika.de

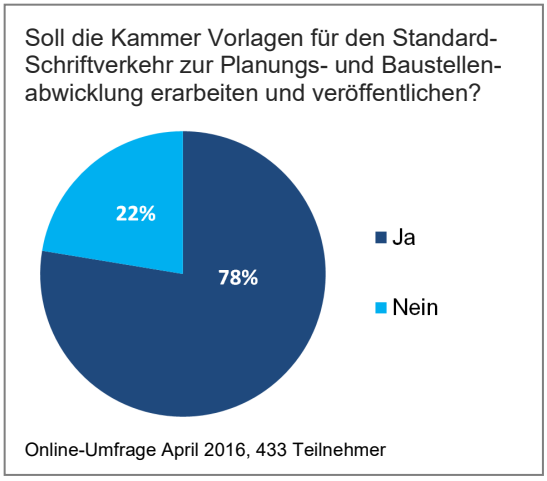
© Titelbild: StockPhotoPro / Fotolia.com

Einleitung

Neue Planungsinstrumente wie Building Information Modeling, neue Anforderungen zum Beispiel an die Flexibilität in der Nutzung oder Nachhaltigkeit und Veränderungen der rechtlichen Rahmenbedingung verändern Planungs- und Bauprozesse und machen diese zunehmend komplexer. Die Anzahl der Beteiligten, der Abstimmungsbedarf mit Bauherrn, Nutzern und zwischen den Fachdisziplinen der Planung steigt und bedarf eines gewissen Formalismus sowie rechtssicherer Dokumentation. Dies ist für viele kleine Einheiten auf Seiten der Auftraggeber wie auch der Auftragnehmer nicht einfach sicherzustellen.

Während für die Bauabwicklung eine Vielzahl von Mustern zur Bewältigung des Standard-Schriftverkehrs zum Beispiel bei Vertragsschluss oder Abnahme existiert, fehlten vergleichbare Instrumente im Planungsprozess bisher fast vollständig. So wurde aus dem Kreis der Kammermitglieder immer wieder der Wunsch nach Vorlagen für den Standard-Schriftverkehr zur Projekt- und Baustellenabwicklung geäußert.

Für den Vorstand der Kammer war dies Anlass, den Bedarf an Vorlagen für den Standard-Schrift-verkehr zur Planungs- und Baustellenabwicklung zunächst in der monatlichen Online-Umfrage der Kammer zu erfassen. Das Ergebnis war eindeutig: Mit 78 Prozent sprachen sich über drei Viertel der Befragten dafür aus, dass die Kammer ihren Mitgliedern solche Vorlagen zur Verfügung stellen sollte. Daraufhin hat der Vorstand der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau im April 2016 den Arbeits-kreis Standard-Schriftverkehr berufen und mit der Entwicklung entsprechender Formulierungshilfen beauftragt.



Die Intention des Vorstandes war es, mit dieser Handreichung vorhandene Lücken zu schließen und unseren Mitgliedern ausgewogene Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen. Bei der Erarbeitung hat der Arbeitskreis großen Wert darauf gelegt, dass die Vorlagen nicht als starres Muster, sondern als Formulierungshilfen zu verstehen sind und nach Bedarf in die eigene Korrespondenz übernommen werden können.

Zu den jetzt vorliegenden 16 Vorlagen für den Standard-Schriftverkehr gehören Vorlagen für den Abschluss der Leistungsphase 4, die Anforderung eines Terminplanes durch den Auftraggeber, Bedenkenanmeldung (auch hinsichtlich Vorleistungen Dritter), Briefe zur Anforderung bzw. Fortschreibung der anrechenbaren Kosten, zur Anpassung der Honorarzone, zur Wiederholung von Leistungen und zum Vergleich Kostenberechnung - bepreistes Leistungsverzeichnis u.v.m.

Die Vorlagen stehen als bearbeitbare Word-Datei kostenfrei auf der Homepage der Kammer zum Download bereit: www.bayika.de/download

Wir bedanken uns ganz herzlich bei allen Mitwirkenden für ihr großes Engagement bei der Erstellung der Vorlagen für den Standard-Schriftverkehr.

Prof. Dr. Norbert Gebbeken
Präsident

Inhalt

Formulierungshilfen (FH):

FH 1	Abschluss Dokumentation Leistungsphase (Auftragnehmer)	5
FH 2	Anforderung Dokumentation (Auftraggeber)	6
FH 3	Hinzuziehung Fachplaner (Auftragnehmer)	7
FH 4	Abschluss Leistungsphase 4 (Auftragnehmer)	8
FH 5	Abschluss Leistungsphase 4 (Auftragnehmer, nur mitwirkend - TWP, TGA oh. WasserRVerf.)	10
FH 6	Anforderung Terminplan (Auftraggeber)	12
FH 7	Vergabevorschlag (Auftragnehmer)	13
FH 8	Vorleistungen AG-AN (Schreiben des Auftraggebers)	15
FH 9	Vorleistungen AN-AG (Schreiben des Auftragnehmers)	16
FH 10	Anforderung Kostenberechnung (Auftragnehmer)	17
FH 11	Fortschreibung anrechenbare Kosten AN-AG (Auftragnehmer)	18
FH 12a	Wiederholungsleistungen mit Änderung anrechenbare Kosten (Auftragnehmer)	18
FH 12b	Wiederholungsleistungen ohne Änderung anrechenbare Kosten (Auftragnehmer)	21
FH 13	Anpassung Honorarzone (Auftragnehmer)	23
FH 14	Bedenkenanmeldung (Auftraggeber)	25
FH 15	Bepreistes Leistungsverzeichnis - Änderung zu Kostenberechnung (Auftragnehmer)	26
FH 16	Verschiebung Ausschreibungszeitpunkt (Auftragnehmer)	28

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

☐ **Abschluss der Leistungsphase 1 (Grundlagenermittlung)**

☐ **Abschluss der Leistungsphase 2 (Vorplanung)**

☐ **Abschluss der Leistungsphase 3 (Entwurfsplanung)**

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

unter Bezug auf unsere vertragliche Beratungspflicht, die Ergebnisse der oben bezeichneten Leistungsphase zusammenzufassen, zu erläutern und zu dokumentieren, überreichen wir in der Anlage eine Darstellung der Ergebnisse unserer für Sie erbrachten Leistungen.

Unseren weiteren vertraglichen Verpflichtungen können wir erst nachkommen, wenn Sie mit diesen Ergebnissen einverstanden sind. Daher bitten wir Sie um Prüfung der Zusammenfassung und um die Freigabe, auf Basis dieser Dokumentation mit der Planung fortfahren zu dürfen. Etwaige Mängelrechte werden durch diese Freigabe nicht beschränkt.

☐ *bei Leistungsphase 2/3*: Vorsorglich machen wir darauf aufmerksam, dass Änderungswünsche, die nach der Freigabe an uns herangetragen werden, unter Umständen einen zusätzlichen Honoraranspruch begründen können.

Natürlich stehen wir gern für Erläuterungen wie auch für Fragen zum aktuellen Planungsstand und für die nächsten Schritte zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Erklärung des Auftraggebers:

Hiermit stimmen wir den Ergebnissen der oben bezeichneten Leistungsphase zu und bitten auf deren Basis um Fortsetzung der Planung.

……..……..

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

☐ **Abschluss der Leistungsphase 1 (Grundlagenermittlung)**

☐ **Abschluss der Leistungsphase 2 (Vorplanung)**

☐ **Abschluss der Leistungsphase 3 (Entwurfsplanung)**

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

zu Ihren vertraglich übernommenen Aufgaben zählt es, die Ergebnisse der oben bezeichneten Leistungsphase zusammenzufassen, zu erläutern und zu dokumentieren.

Wir benötigen Ihre Unterlagen, um auf deren Basis die internen Entscheidungsabläufe vorzubereiten und Ihnen eine Basis für Ihre weiteren Planungsschritte bieten zu können. Erst mit der Freigabe Ihrer Ergebnisse durch uns haben Sie die Sicherheit, weitere Leistungen nicht vergebens erbracht zu haben. Vorsorglich machen wir darauf aufmerksam, dass Änderungen aufgrund verfrühter Planungsleistungen keinen zusätzlichen Honoraranspruch gegen uns begründen können.

Wir bitten um kurzfristige Bereitstellung der Ergebnisse, spätestens aber bis zum _____. Bitte informieren Sie uns umgehend über etwaige Gründe, die der fristgerechten Bereitstellung entgegenstehen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftraggeber)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Einschaltung von Sonderfachleuten und Fachplanern

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

unter Bezug auf unsere vertragliche Beratungspflicht zur Auswahl anderer an der Planung fachlich Beteiligter machen wir darauf aufmerksam, dass nach derzeitigem Erkenntnisstand für folgende Leistungen Sonderfachleute hinzuzuziehen sind, deren Leistungen für den Projekterfolg notwendig werden:

.....

Bei Bedarf beraten wir Sie gern zu den Anforderungen an die Auswahl der Bieter.

Gern informieren wir Sie auch über die Hintergründe dieser Einschätzung, über die Inhalte und den Umfang der notwendigen Leistungen, deren Abgrenzung zu unserer vertraglichen Leistung und über die Schnittstellen der betroffenen Leistungsbereiche. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung und weiteren Abstimmung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Abschluss der Leistungsphase 4 (Genehmigungsplanung)

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

auf der Basis der mit Ihnen abgestimmten Entwurfsplanung haben wir für Sie die Unterlagen für das nunmehr anstehende öffentlich-rechtliche Verfahren / Genehmigungsverfahren zusammengestellt. Etwaige Anträge auf Ausnahmen und Befreiungen haben wir dabei wie vereinbart berücksichtigt. *Optional:* Inzwischen liegen die Unterlagen der zuständigen Behörde vor.

☐ *bei erforderlicher Genehmigung*: Ob das Vorhaben wie beantragt realisiert werden kann, hängt vom Ausgang des Genehmigungsverfahrens ab. Notwendige Änderungen und Überarbeitungen, die sich hieraus ergeben, werden selbstredend kurzfristig von uns eingepflegt und sind mit dem vereinbarten Honorar abgegolten. Das gleiche gilt für einen möglichen Abstimmungsbedarf mit der Baubehörde.

Sofern gewünscht, sind wir aber auch gern bereit, schon vor Abschluss des behördlichen Verfahrens mit der nunmehr anstehenden Ausführungsplanung zu beginnen. Ihr Vorteil ist ein beschleunigter Planungsprozess und damit einhergehend die Chance auf eine noch frühere Projektrealisierung. Allerdings weisen wir darauf hin, dass im Falle notwendiger Änderungen als Folge des Genehmigungsverfahrens die dann ebenfalls notwenige Überarbeitung der Ausführungsplanung nicht mehr im vereinbarten Honorar enthalten ist. Den uns dann entstehenden Zeitaufwand müssen wir Ihnen ggf. zusätzlich in Rechnung stellen.

Erklärung des Auftraggebers:

Hiermit erteilen wir die Freigabe zur Fortsetzung der Planung. Das Risiko, dass bei noch nicht vorliegender Genehmigung die vorzeitig erstellte Ausführungsplanung gegen zusätzliche Vergütung zu ändern ist, haben wir zur Kenntnis genommen.

……..…

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Wollen Sie dieses zusätzliche Planungskostenrisiko vermeiden, raten wir dazu, die Planungen erst dann fortzuführen, wenn die Genehmigung vorliegt.

☐ *bei Genehmigungsfreistellungsverfahren*:

Für Ihr Vorhaben bedarf es keiner behördlichen Genehmigung. Daher können wir bereits jetzt mit der weiteren Planung fortfahren und bitten um Ihre Freigabe, mit der Ausführungsplanung zu beginnen.

Erklärung des Auftraggebers:

Da das Vorhaben nach Ihren Informationen keiner Genehmigung bedarf, erteilen wir hiermit die Freigabe zur Fortsetzung der Planung.

……..…

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Zu Ihrer Verwendung legen wir Ihnen anbei die unten aufgeführten Unterlagen bei.

Natürlich stehen wir gern für Erläuterungen wie auch für Fragen zu den nächsten Schritten zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Anlagen:

☐ Bauantrag mit Baubeschreibung in Kopie

☐ Antrag auf Ausnahmen / Befreiungen in Kopie

☐ Bauwerksverzeichnis

☐ Grunderwerbsplan

☐ Grunderwerbsverzeichnis

☐ ……

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Abschluss der Leistungsphase 4 (Genehmigungsplanung)

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

auf der Basis der mit Ihnen abgestimmten Entwurfsplanung haben wir für Sie die Unterlagen für das nunmehr anstehende öffentlich-rechtliche Verfahren / Genehmigungsverfahren zusammengestellt. Etwaige Anträge auf Ausnahmen und Befreiungen haben wir dabei wie vereinbart berücksichtigt. *Optional:* Inzwischen liegen die Unterlagen der zuständigen Behörde vor.

☐ *bei erforderlicher Genehmigung*: Ob das Vorhaben wie beantragt realisiert werden kann, hängt vom Ausgang des Genehmigungsverfahrens ab. Notwendige Änderungen und Überarbeitungen, die sich hieraus ergeben und auf unzureichende planerische Mitwirkung unsererseits zurückgehen, werden selbstredend kurzfristig von uns eingepflegt und sind mit dem vereinbarten Honorar abgegolten. Das gleiche gilt für einen möglichen Abstimmungsbedarf mit der Baubehörde.

Sofern gewünscht, sind wir aber auch gern bereit, schon vor Abschluss des behördlichen Verfahrens mit der nunmehr anstehenden Ausführungsplanung zu beginnen. Ihr Vorteil ist ein beschleunigter Planungsprozess und damit einhergehend die Chance auf eine noch frühere Projektrealisierung. Allerdings weisen wir darauf hin, dass im Falle notwendiger Änderungen als Folge des Genehmigungsverfahrens die dann ebenfalls notwenige Überarbeitung der Ausführungsplanung nicht mehr im vereinbarten Honorar enthalten ist. Den uns dann entstehenden Zeitaufwand müssen wir Ihnen ggf. zusätzlich in Rechnung stellen.

Erklärung des Auftraggebers:

Hiermit erteilen wir die Freigabe zur Fortsetzung der Planung. Das Risiko, dass bei noch nicht vorliegender Genehmigung die vorzeitig erstellte Ausführungsplanung gegen zusätzliche Vergütung zu ändern ist, haben wir zur Kenntnis genommen.

……..…

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Wollen Sie dieses zusätzliche Planungskostenrisiko vermeiden, raten wir dazu, die Planungen erst dann fortzuführen, wenn die Genehmigung vorliegt.

☐ *bei Genehmigungsfreistellungsverfahren*:

Für Ihr Vorhaben bedarf es keiner behördlichen Genehmigung. Daher können wir bereits jetzt mit der weiteren Planung fortfahren und bitten um Ihre Freigabe, mit der Ausführungsplanung zu beginnen.

Erklärung des Auftraggebers:

Da das Vorhaben nach Ihren Informationen keiner Genehmigung bedarf, erteilen wir hiermit die Freigabe zur Fortsetzung der Planung.

……..…

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Zu Ihrer Verwendung legen wir Ihnen anbei die unten aufgeführten Unterlagen bei.

Natürlich stehen wir gern für Erläuterungen wie auch für Fragen zu den nächsten Schritten zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Anlagen:

☐ ……

☐ ……

☐ ……

☐ ……

☐ ……

☐ ……

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Vorlage des Terminplans

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

zu Ihren vertraglich übernommenen Aufgaben zählt es, einen Terminplan zu erstellen und fortzuschreiben.

Wir bitten Sie, uns als Basis für die internen Entscheidungsabläufe sowie für die weitere Projektplanung

☐ den erstellten Terminplan (*Leistungsphase 2*)

☐ den fortgeschriebenen Terminplan (*Leistungsphase 3*)

☐ den fortgeschriebenen Terminplan (*Leistungsphase 5*)

☐ den Vergabeterminplan (*Leistungsphase 6*)

☐ _____

umgehend vorzulegen, jedoch spätestens bis zum _____. Bitte informieren Sie uns umgehend über etwaige Gründe, die der fristgerechten Bereitstellung entgegenstehen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftraggeber)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Vergabevorschlag (Leistungsphase 7)

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,
die Prüfung und Wertung der Angebote für das Gewerk / die Gewerke
……
ist abgeschlossen. Wir schlagen vor, den Auftrag an den Bieter / die Bietergemeinschaft

……
zu erteilen. Die Angebotssumme beträgt …… Euro brutto und enthält
☐ einen Nachlass von …… %.
☐ eine Skonto-Option von …… % bei Zahlung innerhalb von …… Kalender- / Werktagen.
☐ …….

Der Vergabevorschlag beruht ausschreibungsgemäß auf dem Preis
☐ als einziges Kriterium.
☐ und folgenden weiteren Kriterien:
- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……

Aus den eingegangenen …… *[Anzahl]* Angeboten hat sich nach den vorgenannten Kriterien folgende Bieterreihenfolge ergeben:

Platz 1: …… mit …… Wertungspunkten

Platz 2: …… mit …… Wertungspunkten

Platz 3: …… mit …… Wertungspunkten

Diese und die weiteren Platzierungen können Sie dem beiliegenden Preisspiegel und der ebenfalls beiliegenden Wertungsmatrix entnehmen.

Nicht gewertet bzw. ausgeschlossen wurden Angebote folgender Bieter / Bietergemeinschaften:

Bieter / Bietergemeinschaft	*Grund*

Aus formalen Gründen wird darauf hingewiesen, dass der Vergabevorschlag aufgrund fachlicher Wertung gegeben wird. Eine rechtliche Wertung würde gegen das Rechtsdienstleistungsgesetz verstoßen und obliegt einzig dem Auftraggeber.

Wir verweisen auf § 19 Abs. 4 Mindestlohngesetz, wonach öffentliche Auftraggeber vor der Zuschlagserteilung ab einer Höhe von 50.000 Euro für den Bewerber eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung anzufordern haben.

Zur Mitwirkung bei der Auftragserteilung stehen wir gern zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu, um die weiteren Schritte mit uns abzustimmen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Anlagen:

☐ Preisspiegel

☐ Wertungsmatrix

☐ Angebote der Bieter gemäß Preisspiegel

☐ ……

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Bereitstellung von Vorleistungen

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr,

wir freuen uns, dass wir Sie mit den Planungsleistungen nach § ……HOAI 2013 für unser Bauvorhaben ..... beauftragen konnten.

Ihre Leistungen beginnen ab Lph .....

Zur sach- und fachgerechten Erfüllung Ihrer Leistungen erhalten Sie beiliegend für die Einarbeitung in das Projekt und als Grundlage für die Vertragserfüllung die Ergebnisse (Zusammenfassung, Erläuterung und Dokumentation) der Lph: …… im …… Format (Papierakte / digitale Form / gemischte Form)

Wir erwarten eine schriftliche Rückmeldung bis: …… *[Datum]*.

Gerne vereinbaren wir bei Bedarf auch einen Besprechungstermin ab KW .....

Die Vergütung des Einarbeitungsaufwands erfolgt gemäß der schriftlichen Vereinbarung zu § 8 Abs. 3 HOAI mit gesonderter Rechnung.

Mit freundlichen Grüßen

.....

(Auftraggeber)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Bereitstellung von Vorleistungen

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr,

wir bedanken uns für das entgegengebrachte Vertrauen und die Beauftragung der Planungsleistungen nach § ……HOAI 2013 für Ihr Bauvorhaben …….

Unsere Leistungen beginnen ab Lph ……..

Zur sach- und fachgerechten Erfüllung unserer Leistungen benötigen wir als Grundlage für die Vertragserfüllung und zur Einarbeitung in das Projekt die Ergebnisse (Zusammenfassung, Erläuterung und Dokumentation)
der Lph: …… im ……. Format (Papierakte / digitale Form / gemischte Form)

bis: …… *[Datum]*.

Für die Einarbeitung haben wir …….. Arbeitstage vorgesehen. Wir bitten um Vereinbarung eines Besprechungstermins ab KW…….

Die Vergütung des Einarbeitungsaufwands erfolgt gemäß der schriftlichen Vereinbarung zu § 8 Abs. 3 HOAI mit gesonderter Rechnung.

Mit freundlichen Grüßen

.....

(Auftragnehmer)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Mitteilung der Kostenberechnung

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

nach der vertraglichen Vereinbarung und in Übereinstimmung mit § 6 Abs. 1 Nr. 1 HOAI gründet sich das Ingenieurhonorar auf die Kostenberechnung. Da diese im Zuge der Leistungsphase 3 der Objektplanung erstellt wird und wir insoweit nicht beauftragt sind bzw. (*als Fachplaner*) an der Erstellung lediglich mitgewirkt haben, bitten wir Sie um Bekanntgabe der bestehenden Kostenberechnung.

Optional: Auf § … des Ingenieurvertrag, der unseren Anspruch auf Bekanntgabe der anrechenbaren Kosten regelt, nehmen wir ergänzend Bezug.

Sollte wider Erwarten keine Kostenberechnung erstellt worden sein, sind wir – gegen eine dann noch zu vereinbarende Zusatzvergütung – gern bereit, sie für Sie nachträglich auf der Basis der Entwurfspläne zu erstellen. Alternativ könnten Sie uns auch andere nachvollziehbare Kostenangaben zur Verfügung stellen, die es uns ermöglichen, die für uns anrechenbaren Kosten festzustellen.

Schon an dieser Stelle möchten wir darauf hinweisen, dass wir die anrechenbaren Kosten werden schätzen müssen, wenn wir keine Kostenberechnung oder andere nachvollziehbare und vollständigen Kostenangaben erhalten. Nach bestehender Rechtsprechung scheidet dann der Einwand mangelnder Prüfbarkeit aus. Berechtigte Einwände gegen die inhaltliche Richtigkeit des Kostenansatzes bleiben Ihnen aber in jedem Fall erhalten.

Damit wir unsere Abrechnung zügig erstellen können, bitten wir um Bereitstellung der Kostenberechnung oder ersatzweise anderer nachvollziehbarer Kostenangaben bis spätestens zum …….*[Datum]*. Sofern wir für Sie die Kostenberechnung nachträglich erstellen sollen, bitten wir um kurzfristige Kontaktaufnahme, um Ihnen ein entsprechendes Angebot hierfür vorlegen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

An

Bauvorhaben

Architekten-/Ingenieurvertrag vom

Fortschreibung der Kostenberechnung wegen Auftragsänderung

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr,

mit Festlegung / Aufforderung / Schreiben vom ……..... *[Datum]* haben Sie uns angewiesen, den Umfang der Leistungen zu o.g. Projekt gemäß Entwurfsplanung vom ……. *[Datum]* in folgenden Punkten zu erweitern:

..... *(z.B. Verlängerung des Straßenausbaus um ca. 200 m, siehe beiliegende Skizze)*

Wir sind gerne bereit, diese Leistungen für Sie zu erbringen. Die Erweiterung des Leistungsumfangs wird aus heutiger Sicht eine Erhöhung der anrechenbaren Kosten und damit des nach den Regelungen der HOAI zu ermittelnden Honorars nach sich ziehen.

In der Anlage finden Sie eine vorläufige Honorarermittlung auf Basis der sich aus der veränderten Aufgabenstellung ergebenden Honorarberechnungsgrundlagen (§ 10 Abs. 1 HOAI). Für eine Zustimmung zur Fortschreibung der Kostenberechnung dem Grunde nach wären wir dankbar.

Erklärung des Auftraggebers:

Hiermit stimme ich der Fortschreibung der Kostenberechnung zu. Die Anerkennung der Höhe nach bleibt der Prüfung der Schlussrechnung vorbehalten.

……..…

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Anlage: Vorläufige Honorarermittlung vom ……

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Wiederholung von Planungsleistungen mit Änderung der anrechenbaren Kosten

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

mit Schreiben / E-Mail vom … / in der Besprechung vom … haben Sie uns beauftragt, unsere Planung zu überarbeiten. Im Einzelnen sollen gegenüber unserem bisherigen Planungsstand folgende Änderungen eingearbeitet werden:

……

Gern ändern wir unsere bisherige Planung nach Ihren Vorstellungen. Wir machen jedoch darauf aufmerksam, dass wir dazu die bereits vollständig und mangelfrei abgeschlossenen Leistungsphase/n …… ganz oder in Teilen erneut durcharbeiten müssen. Der dazu erforderliche Mehraufwand ist nicht im Grundhonorar enthalten und nach § 10 HOAI bzw. Ziffer …… des Architekten-/Ingenieurvertrags zusätzlich zu vergüten.

Da sich die geänderten Anforderungen auch auf die anrechenbaren Kosten auswirken, sind nach §10 Abs. 1 HOAI die Honorarberechnungsgrundlagen für die Grundleistungen, die infolge des veränderten Leistungsumfangs zu erbringen sind, durch schriftliche Vereinbarung anzupassen. Wir schlagen hierzu folgende Methode zur Honorarberechnung vor:

1. Die bisherige Planung wird auf der Grundlage der bestehenden vertraglichen Vereinbarung vergütet.
2. Die infolge des veränderten Leistungsumfangs zu wiederholenden Planungs- und Leistungsschritte und die sich daran anschließenden weiteren Leistungsphasen werden auf der Basis einer fortgeschriebenen Kostenberechnung vergütet. Hierbei gehen wir von folgenden Ansätzen aus:
   a) Die Leistungsphase/n …… muss/müssen vollständig wiederholt werden, weil der bisherige Planungsstand für die geänderten Leistungsziele nicht übernommen werden kann.
   b) Die Leistungsphase/n …… muss/müssen teilweise wiederholt werden. Wir bewerten den Wiederholungsanteil wie folgt:

      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.

c) Die künftigen anrechenbaren Kosten ergeben sich aus der fortgeschriebenen Kostenberechnung im Rahmen der erneut zu bearbeitenden Leistungsphase 3 / aus der beiliegenden fortgeschriebenen Kostenberechnung.

3. Grundlage der Wiederholungsplanung ist nunmehr die Honorarzone … . Die Veränderung gegenüber der für die bisherige Planung zugrunde gelegten Honorarzone basiert auf folgenden Kriterien:

   ……

   ……

   ……

   ……

Wir sichern zu, die veränderten Planungsziele ebenso zuverlässig für Sie zu erreichen wie Sie dies im Rahmen der bisherigen Ziele von uns erwarten durften. Um kurzfristig die neue Planung für Sie erstellen zu können, bitten wir Sie um Zustimmung zu der hier vorgeschlagenen Anpassung der Honorarberechnungsgrundlagen, indem Sie beiliegende Zweitschrift dieses Schreibens an uns kurzfristig zurücksenden.

Natürlich stehen wir gern für Erläuterungen zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Anlagen:

☐ Zweitschrift mit der Bitte um Rücksendung

☐ fortgeschriebene Kostenberechnung

☐ …….

Erklärung des Auftraggebers:

Hiermit stimme ich der Anpassung der Honorarberechnungsgrundlagen zu.

……..……..

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Wiederholung von Planungsleistungen ohne Änderung der anrechenbaren Kosten

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

mit Schreiben / E-Mail vom …… / in der Besprechung vom …… haben Sie uns beauftragt, unsere Planung zu überarbeiten. Im Einzelnen sollen gegenüber unserem bisherigen Planungsstand folgende Änderungen eingearbeitet werden:

……..

Gern ändern wir unsere bisherige Planung nach Ihren Vorstellungen. Wir machen jedoch darauf aufmerksam, dass wir dazu die bereits vollständig und mangelfrei abgeschlossenen Leistungsphase/n …… ganz oder in Teilen erneut durcharbeiten müssen. Der dazu erforderliche Mehraufwand ist nicht im Grundhonorar enthalten und nach § 10 HOAI bzw. Ziffer …… des Architekten-/Ingenieurvertrags zusätzlich zu vergüten.

Wir schlagen hierzu folgende Methode zur Honorarberechnung vor:

1. Die bisherige Planung wird auf der Grundlage der bestehenden vertraglichen Vereinbarung vergütet.
2. Die infolge des veränderten Leistungsumfangs zu wiederholenden Planungs- und Leistungsschritte und die sich daran anschließenden weiteren Leistungsphasen werden wie nachstehend dargestellt auf der Basis der bestehenden Kostenberechnung vergütet. Hierbei gehen wir von folgenden Ansätzen aus:
   a) Die Leistungsphase/n …… muss/müssen vollständig wiederholt werden, weil der bisherige Planungsstand für die geänderten Leistungsziele nicht übernommen werden kann.
   b) Die Leistungsphase/n …… muss/müssen teilweise wiederholt werden. Wir bewerten den Wiederholungsanteil wie folgt:

      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.
      Leistungsphase ……: …… %. Der Prozentsatz nach §…… HOAI beträgt damit …… %.

3. Grundlage der Wiederholungsplanung ist nunmehr die Honorarzone …….. Die Veränderung gegenüber der für die bisherige Planung zugrunde gelegten Honorarzone basiert auf folgenden Kriterien:

   ……

   ……

   ……

   ……

Wir sichern zu, die veränderten Planungsziele ebenso zuverlässig für Sie zu erreichen wie Sie dies im Rahmen der bisherigen Ziele von uns erwarten durften. Um kurzfristig die neue Planung für Sie erstellen zu können, bitten wir Sie um Zustimmung zu der hier vorgeschlagenen Ergänzung der Vertragsvereinbarung, indem Sie beiliegende Zweitschrift dieses Schreibens an uns kurzfristig zurücksenden.

Natürlich stehen wir gern für Erläuterungen zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Erklärung des Auftraggebers:

Hiermit stimme ich der Ergänzung der Vertragsvereinbarung zu.

……..……..

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Anlagen:

☐ Zweitschrift mit der Bitte um Rücksendung

☐ …….

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Anpassung der Honorarzone

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

gemäß den vertraglichen Regelungen sind wir bislang davon ausgegangen, dass das von uns zu bearbeitende Objekt …… der Honorarzone …… angehört. Aufgrund nachstehender Umstände trifft diese Einschätzung nicht mehr zu:

☐ Mit Angebotsaufforderung vom ……. *[Datum]* / In den Ausschreibungsunterlagen war vorgegeben, dem Angebot die Honorarzone …… zugrunde zu legen. Sie wurde dementsprechend Grundlage unserer Beauftragung. Tatsächlich hat sich nun aber ergeben, dass abweichend hiervon andere/zusätzliche Anforderungen gestellt werden. Das führt zu einer Veränderung der Bewertungsmerkmale bzw. der Kriterien gemäß Objektliste Anlage …… zu § …… HOAI:

……

……

……

……

……

☐ Grundlage unserer Beauftragung waren die Pläne *[Bezeichnung, Bearbeitungsstand]* sowie die zur Angebotsanfrage bereit gestellten Informationen. Hieraus konnte abgeleitet werden, dass das angefragte Objekt der Honorarzone …… angehört. Tatsächlich hat sich nun aber ergeben, dass abweichend hiervon andere/zusätzliche Anforderungen gestellt werden. Das führt zu einer Veränderung der Bewertungsmerkmale bzw. der Kriterien gemäß Objektliste Anlage …… zu § …… HOAI:

……

……

……

……

……

☐ Bei Angebotslegung standen Informationen, aus denen sich eine begründbare Zuordnung zu einer Honorarzone ergeben hätte, nicht zur Verfügung. Da Sie dennoch um die Angabe einer Honorargröße gebeten hatten, sind wir vorläufig von der Zone …… ausgegangen. Tatsächlich hat sich nun aber ergeben, dass abweichend hiervon andere/zusätzliche Anforderungen gestellt werden. Das führt zu einer Veränderung der Bewertungsmerkmale bzw. der Kriterien gemäß Objektliste Anlage …… zu § …… HOAI:

……

……

……

……

……

Variante 1: Honorarzone vertraglich nur vorläufig festgelegt

Im o.g. Architekten-/Ingenieurvertrag hatten wir die Honorarzone nur vorläufig bis zum Feststehen aller für den Schwierigkeitsgrad maßgeblichen Bewertungsmerkmale bestimmt. Daher kündigen wir an, unseren künftigen Abschlagsrechnungen sowie der Schlussrechnung die Honorarzone …… zugrunde zu legen.

Variante 2: Honorarzone vertraglich abschließend festgelegt

Im o.g. Architekten-/Ingenieurvertrag hatten wir die Honorarzone abschließend festgelegt. Deren Beibehaltung führt jedoch unter Berücksichtigung aller weiteren Honorarparameter zu einer Unterschreitung des Mindestsatzes, ohne dass hierfür ein Ausnahmefall nach § 7 Abs. 3 HOAI vorliegt. Als Nachweis fügen wir eine Gegenüberstellung des nach HOAI ermittelten Mindesthonorars und des vertraglich vereinbarten Honorars bei. Daher kündigen wir an, unseren künftigen Abschlagsrechnungen sowie der Schlussrechnung das gesetzliche Mindesthonorar zugrunde zu legen und hierzu auf die Honorarzone …… zurückzugreifen.

Natürlich stehen wir gern für Erläuterungen zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Anlagen:

☐ Gegenüberstellung Mindesthonorar und Vertragshonorar

☐ ……

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Bedenkenanmeldung

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

am …….. *[Datum]* / mit Schreiben vom …… *[Datum]* haben Sie uns folgende Unterlagen als Grundlage unserer Vertragserfüllung überlassen:

……

……

Wir haben diese Unterlagen geprüft und festgestellt, dass sie in dieser Form der weiteren Bearbeitung nicht zugrunde gelegt werden können. Ursache hierfür ist, dass sie

☐ unvollständig

☐ mängelbehaftet

sind. Im Einzelnen ergeben sich folgende Einwände gegen die bezeichneten Unterlagen:

……

……

Wir geben deshalb zu bedenken, dass wir auf Grundlage dieser Unterlagen den geschuldeten Erfolg nicht werden erzielen können, und fordern Sie deshalb auf, uns vollständige und mängelfreie Unterlagen zu übergeben.

Optional: Wir erklären uns aber auch gern bereit, gegen eine zusätzliche Vergütung Ihre Unterlagen zu überarbeiten. Falls Sie hieran interessiert sind, bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen, damit wir Ihnen ein Honorarangebot für die Überarbeitung erstellen können. Anderenfalls gehen wir davon aus, dass Sie uns ehestmöglich vollständige und mängelfreie Unterlagen zur Verfügung stellen.

Wir weisen darauf hin, dass wir unsere Leistungen nicht fortsetzen können, solange wir keine vollständigen und mängelfreien Unterlagen von Ihnen erhalten haben.

Falls Sie weitere Informationen oder Erläuterungen wünschen, kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Bepreistes Leistungsverzeichnis

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

in der Anlage übersenden wir Ihnen das bepreiste Leistungsverzeichnis, außerdem fügen wir einen Vergleich mit der am …….. *[Datum]* erstellten Kostenberechnung an.

Option 1:

Wie Sie dem Vergleich entnehmen können, liegen die Gesamtkosten aus der Kostenberechnung und dem bepreisten LV nur geringfügig auseinander. *Optional bei vereinbartem Kostenrahmen: Der vereinbarte Kostenrahmen wird weiterhin eingehalten.* Infolgedessen gehen wir davon aus, dass wir auf Basis dieses Leistungsverzeichnisses Angebote für die Bauausführung einholen können.

Option 2:

Wie Sie dem Vergleich entnehmen können, liegen die Gesamtkosten aus dem bepreisten LV um …… % über der Kostenberechnung. Diese Kostenerhöhung hat folgende Ursachen:

……

……

……

……

……

Optional bei vereinbartem Kostenrahmen:

Gleichzeitig wird durch diese Kostensteigerung der vereinbarte Kostenrahmen überschritten. Wir empfehlen Ihnen daher, Optionen einer zusätzlichen Finanzierung zu prüfen, wenn das Bauvorhaben auf der neuen Kostenbasis ausgeführt werden soll. Selbstverständlich sind wir aber im Rahmen unserer übernommenen Verpflichtung auch bereit, Sie zu den Möglichkeiten zu beraten, Ihr Bauvorhaben auf eine Kostengröße gemäß der Kostenberechnung zurückzuführen. Damit verbundene Umplanungen gehen zu unseren Lasten.

Option 3:

Wie Sie dem Vergleich entnehmen können, liegen die Gesamtkosten aus dem bepreisten LV um …… % unter der Kostenberechnung. Diese Kostenminderung hat folgende Ursachen:

……

……

……

……

……

Im Übrigen bleibt der bisher zugrunde gelegte planerische Standard trotz der Kostenreduzierung selbstverständlich bestehen.

In jedem Fall stehen wir gern für Erläuterungen zur Verfügung. Kommen Sie einfach auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Anlagen:

☐ Bepreistes LV

☐ ……

An

Bauvorhaben
.....

Architekten-/Ingenieurvertrag vom
.....

Einholung von Angeboten

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr .....,

nach Fertigstellung der Ausschreibungsunterlagen wäre es nun an der Zeit, für die ersten/wesentlichen/alle Gewerke Angebote einzuholen/in die Ausschreibung zu gehen.

Wir möchten jedoch darauf hinweisen, dass nach unserer Beobachtung aktuell eine hohe Auslastung der bei den Bauunternehmen für die betroffenen Gewerke besteht, was dazu führt, dass weniger Angebote zu erwarten sind und die Angebotspreise höher als prognostiziert ausfallen werden. Wir schlagen deshalb vor, die Ausschreibung um …….. Wochen/Monate zu verschieben. Es ist damit zu rechnen, dass bei Verschiebung saisonbedingt Kosteneinsparungen erzielt werden können.

Allerdings kann der bislang bestehende Bauzeitenplan und der vorgesehene Fertigstellungstermin bei einer späteren Ausschreibung nicht eingehalten werden, dies bitten wir zu berücksichtigen.

Bitte informieren Sie uns möglichst kurzfristig, ob Sie mit der vorgeschlagenen Verschiebung der Ausschreibung einverstanden sind. Sofern Sie aber wünschen, dass wir den vereinbarten Ausschreibungstermin einhalten, werden wir wie vorgesehen ab dem ..... *[Datum]* mit der Ausschreibung beginnen.

Möglicherweise haben Sie noch Fragen. Bitte kommen Sie dann kurzfristig auf uns zu und vereinbaren Sie mit uns einen Gesprächstermin zur Beratung.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Auftragnehmer)

Erklärung des Auftraggebers:

Hiermit stimmen wir der vorgeschlagenen Verschiebung der Ausschreibung zu.

……..……..

(Datum, Unterschrift Auftraggeber)