

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

|| ARCHITEKT
BIENERT

ARCH. DIPL.-ING. CHRISTOPH BIENERT
STAATLICH BEFUGTER UND BEEIDETER ZIVILTECHNIKER

JÖRGERSTRASSE 23/15
1170 WIEN

MAIL: CHRISTOPH@ARCHITEKTBIENERT.AT
TEL.: +43.6991.9544954

Inhalt

00	Allgemeine Bestimmungen	2
00.01	Allgemeine Vertragsbestimmungen.....	2
00.02	Leistungsumfang	3
00.03	Honorar	3
00.04	Nebenkosten	4
00.05	Zahlungsbedingungen	4
00.06	Verzögerung der Auftragsdurchführung	4
00.07	Verwahrung bzw. Herausgabe der Unterlagen.....	4
00.08	Haftung, Gewährleistung	5
00.09	Rücktritt vom Vertrag.....	5
00.10	Aufrechnung, Zurückbehaltung, Abtretung	6
00.11	Mediation, Schiedsgericht, Gerichtsstand	6
00.12	Verjährung.....	6
00.13	Schlussbestimmungen.....	6
10	Objektplanung und Innenraumgestaltung	7
10.01	Grundlagenerarbeitung.....	7
10.02	Vorentwurfsplanung.....	8
10.03	Entwurfsplanung	9
10.04	Einreichplanung.....	10
10.05	Ausführungs- und Detailplanung.....	11
10.06	Kostenermittlungsgrundlage, Ausschreibungen	11
10.07	Künstlerische Oberleitung	13
10.20	Sonstige Leistungen.....	13
10.70	Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht	14
10.71	Termine	15
10.72	Qualitätskontrolle.....	15
10.73	Abrechnung erbrachter Leistungen	16
10.74	Kostenverfolgung	16
10.75	Projektfertigstellung.....	18
10.76	Projektdokumentation	19
99	Leistungsänderungen	19

LEISTUNGSVERZEICHNIS

auf Basis der Honorar Information Architektur HIA 9_2010 -

herausgegeben von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten

00 Allgemeine Bestimmungen

Vorbemerkungen / Hinweise:

Folgende Abkürzungen werden in den Positionstexten verwendet:

AG = die Auftraggeberin, der Auftraggeber

AN = die Auftragnehmerin, der Auftragnehmer

Soweit in Vorbemerkungen oder Positionstexten nichts Anderes angegeben wird, gelten folgende Regelungen:

1. Standardisierte Leistungsbeschreibung

Dieses Leistungsbild wurde mit der HIA, Honorar Information Architektur 9_2010, herausgegeben von der Bundessektion Architekten der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK) erstellt.

2. Unklarheiten, Widersprüche:

Bei Unklarheiten oder Widersprüchen der Formulierungen gilt nachstehende Reihenfolge:

- Positionstext

- Grundtext zur Position

- Vorbemerkungen der Unterleistungsgruppe

- Vorbemerkungen der Leistungsgruppe

- Vorbemerkungen des Leistungsbuchs

00.01 Allgemeine Vertragsbestimmungen

00.01.01 Für die Erbringung der Leistung wird vereinbart

00.01.01A Vertragsgegenstand

Gegenstand dieses Vertrages sind die nachfolgend beschriebenen Leistungen für das gegenständliche Projekt. Die Planungsleistungen werden im Wesentlichen im Rahmen eines Werkvertrags erbracht, die Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht im Wesentlichen im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrags.

00.01.02 Es gelten folgende Vertragsgrundlagen in nachstehender Reihenfolge

00.01.02A Der Vertrag

Dieser Vertrag samt Anlagen

00.01.02B Allgemeine Geschäftsbedingungen ZT Leistungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für ZT-Leistungen (AGB-ZT).

00.01.02C Planungsgrundlagen

Die Planungsgrundlagen, das sind:

Leistungsabgrenzung gem. Honoraranbot vom

00.01.02D Honoraranbot

Das Honoraranbot auf Basis der Leistungsbilder der HIA, herausgegeben von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten, in der Fassung von 9_2010.

00.01.02E Gesetzliche Vorschriften, ÖNORMEN

Die gesetzlichen (Bau)-Vorschriften, die einschlägigen technischen ÖNORMEN.

Es gilt vorrangig jeweils die strengere bzw. qualitativ hochwertigere Norm und der Stand der Technik ist jedenfalls einzuhalten.

00.01.02F Bestimmungen ABGB

Die Bestimmungen des ABGB.

00.01.03 Zusätzliche Vertragsvereinbarungen

00.01.03A Vollmacht

Der/dem AN wird nach Maßgabe des erteilten Auftrages im Rahmen der übertragenen Leistungen die Ermächtigung zur Vertretung der/des AG gegenüber Behörden und allen Dritten, die für das Bauvorhaben Leistungen zu erbringen haben, erteilt. Von dieser Vertretungsvollmacht umfasst sind alle zur Durchführung des gegenständlichen Projektes notwendigen und gewöhnlichen Vertretungshandlungen, insbesondere die Führung der notwendigen Verhandlungen mit Behörden sowie sämtlichen mit dem Projekt befassten Professionisten, die Abgabe von Rücktrittserklärungen nach Paragraph 918 ABGB, die Kontrolle der Tätigkeit der ausführenden Unternehmen und sonstigen Professionisten, die Erteilung von Aufträgen zur Mängelbeseitigung sowie zur Ersatzvornahme, sowie die Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Von der Vertretungsvollmacht ist die Vergabe von Aufträgen an die ausführenden Unternehmen und die zur Durchführung des Projektes erforderlichen Sonderfachleute, sowie die rechtsgeschäftliche Anerkennung von Teil- oder Schlussrechnungen der ausführenden Unternehmer und der Sonderfachleute nicht umfasst.

Die Vollmacht wird schriftlich erteilt, um das Vollmachtsverhältnis gegenüber den Behörden, Anrainern, beteiligten Professionisten sowie sonstigen Dritten nachweisen zu können. Zur Erfüllung des Auftrags können qualifizierte MitarbeiterInnen eingesetzt werden. Die Anzahl und die Qualifikation der einzelnen MitarbeiterInnen werden nicht festgelegt.

00.01.03B Verschwiegenheitspflicht

Über alle Umstände und Verhältnisse, die im Zuge der Planung und Bauausführung bekannt werden, wird strengste Verschwiegenheit vereinbart, sofern diese nicht ausdrücklich aufgehoben wird.

00.01.03C

Interessenwahrung, Beratung der/des AG

Die/der AN unterliegt den aufgrund des Ziviltechnikerkammergesetzes 1993 erlassenen Standesregeln und ist aufgrund des zu der/dem AG bestehenden Treueverhältnisses im Rahmen der von ihr/ihm übernommenen Pflichten zur Wahrung der AG-Interessen verpflichtet.

Es ist ihr/ihm insbesondere nicht gestattet, etwaige Vorteile, die von dritter Seite angeboten werden, anzunehmen. Sonst erzielte Vorteile sind zur Gänze an die/den AG herauszugeben.

Die/der AN hat der/dem AG im Rahmen der vertraglichen Pflichten über die für die Durchführung des Projektes relevanten Umstände mit der ihr/ihm als Fachperson obliegenden Sorgfalt zu beraten und das Fachwissen im Hinblick auf eine technisch einwandfreie und wirtschaftliche Planung und Ausführung einzusetzen.

Über die mit der Erfüllung der vertraglichen Pflichten im Zusammenhang stehenden Fragen wird die/der AN jederzeit Auskunft erteilen und die AG-Wünsche und Anweisungen berücksichtigen. Hat die/der AN bei Anwendung pflichtgemäßer Sorgfalt Bedenken hinsichtlich der Zweckmäßigkeit oder der Eignung der AG-Wünsche und Anweisungen, so wird dies im Rahmen der Warn- und Aufklärungspflichten nachweislich an die/den AG mitgeteilt.

00.02

Leistungsumfang

00.02.01

Für die Erbringung der Leistung wird vereinbart:

00.02.01A

Leistungsfestlegung / Leistungsabweichungen

In diesem Vertrag werden Leistungsumfang, Leistungsziel, Leistungszeitraum und die Umstände der Leistungserbringung festgelegt. Wird die Erbringung zusätzlicher, bisher nicht beschriebener Leistungen erforderlich, haben die Parteien vor Leistungserbringung eine Einigung über die Honorierung zu treffen.

Alle für die Leistungserbringung notwendigen Informationen und Unterlagen werden von der/dem AG so rechtzeitig zur Verfügung gestellt und Entscheidungen so rechtzeitig getroffen, dass die vertraglichen AN-Verpflichtungen eingehalten werden können.

00.02.01B

Terminplan

Für die Leistungserbringung der in diesem Vertrag beschriebenen ZiviltechnikerInnenleistungen sind folgende Zeiträume vorgesehen: ca. 4 Monate ab Auftragserteilung

00.03

Honorar

00.03.01

Die Vergütung der Leistungen erfolgt nach folgenden Vereinbarungen

00.03.01A

Leistungen nach Honorarangebot

Die Leistungen werden gemäß der nachfolgenden Leistungsbeschreibung berechnet und vergütet. Für den Fall, dass sich für die Kalkulation relevante Kosten (Lohn, Material, Energie, Finanzierung u dgl.) während der Vertragsdauer verändern, so ist die/der AN berechtigt, die Preise entsprechend anzupassen. Dies gilt nicht bei Verträgen mit Verbrauchern im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes.

Mehrleistungen durch Änderungen, die nicht durch die/den AN verursacht wurden, insbesondere infolge behördlicher Auflagen, Änderungen relevanter Vorschriften und Gesetze und infolge geänderter AG-Wünsche, sind entsprechend dem erhöhten Leistungsumfang zusätzlich zu vergüten.

00.03.01B

Leistungen nach Zeitaufwand

Die Leistungspositionen des Leistungsverzeichnisses, die als „optional“ gekennzeichnet sind und für sonstige Zusatzleistungen, werden nach dem tatsächlichen Zeitaufwand berechnet und vergütet. Vor Leistungserbringung ist der Kostenumfang (+/- 15%) bekannt zu geben und eine Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.

Hinweis zu 00.03.01B

Eine Anmeldung des Zusatzaufwandes kann sowie die Beauftragungen auch in mündlicher Form erfolgen und ist rechtlich bindend.

Für das Schlüsselpersonal werden folgende Stundensätze angeboten:

ArchitektIn: 125,00 EUR

DiplomingenieurIn: 95,00 EUR

TechnikerIn: 65,00 EUR

AssistentIn: 50,00 EUR

00.04 Nebenkosten

- 00.04.01 Pauschale Abgeltung der Nebenkosten lt. Vereinbarung
00.04.01A Nebenkostenpauschale
Die Nebenkosten werden gesondert pauschal mit 10% der Honorarsumme verrechnet.

00.05 Zahlungsbedingungen

- 00.05.01 Folgende Zahlungsbedingungen gelten als vereinbart
00.05.01A Teilrechnungen
Die/der AN ist berechtigt, Teilrechnungen einschließlich Umsatzsteuer zu stellen, die innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang bei der/dem AG fällig werden.
00.05.01B Schlusshonorarnote
Die Schlusshonorarnote wird innerhalb von 30 Kalendertagen ab Rechnungseingang bei der/dem AG fällig. Bis zur Bezahlung der Schlusshonorarnote bleiben alle verfassten Unterlagen (Pläne, Berechnungen etc.) im Eigentum der/des AN.
00.05.01C Zahlungsverzug
Bei Zahlungsverzug leistet die/der AG Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe. Bei anhaltendem Zahlungsverzug ist die/der AN berechtigt, ausstehende Lieferungen und Leistungen zurückzuhalten, Vorauszahlungen bzw. Sicherstellungen zu fordern oder nach Setzung einer angemessenen Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten.
00.05.01D Kein Skonto
Der Abzug eines Skontos ist nicht vereinbart.

00.06 Verzögerung der Auftragsdurchführung

- 00.06.01 Für Verzögerungen im Rahmen der Auftragsdurchführung gelten folgende Bestimmungen
00.06.01A Verzögerung, Behinderung, Unterbrechung
Wenn eine Verzögerung, Behinderung oder Unterbrechung der Leistungen von mehr als 2 Monaten aus einem nicht von der/dem AN zu vertretenden Grund eintritt, ist die/der AN berechtigt, den nachgewiesenen Mehraufwand zusätzlich in Rechnung zu stellen. Dauert die Unterbrechung mehr als 4 Monate durchgehend an, ist auf Verlangen der/des AN der Stand der bis dahin erbrachten Leistungen einvernehmlich festzustellen und abzurechnen. Bei Verzögerungen, Behinderungen oder Unterbrechungen der Leistungserbringung, die ununterbrochen länger als 8 Monate andauern, steht jeder Vertragspartei das Recht zu, den Rücktritt vom Vertrag zu erklären.

00.07 Verwahrung bzw. Herausgabe der Unterlagen

- 00.07.01 Für die Aufbewahrung der erstellten Unterlagen wird vereinbart
00.07.01A Daten Papierform
Die Originalpläne und -daten verbleiben bei der/dem AN, zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung. Die Aufbewahrungspflicht endet grundsätzlich zehn Jahre nach Legung der Schlusshonorarnote an die/den AG, doch kann sich die/der AN während dieser Zeit durch Herausgabe der Unterlagen an die/den AG von der Verwahrungspflicht befreien. Auf Verlangen der/des AG werden Vervielfältigungen der Unterlagen in Papierform gegen Kostenersatz ausgefolgt.
00.07.01B Daten nicht veränderbar
Die/der AN wird über Verlangen Vervielfältigungen der Unterlagen in nicht veränderbarer digitaler Form (z.B. PDF) gegen Kostenersatz ausfolgen. Die/der AN übernimmt keine Haftung für Fehler oder Schäden, die auf der EDV-Anlage der Empfängerin / des Empfängers der digitalen Daten entstehen könnten. Die/der AN setzt EDV-Programme zur Vermeidung aggressiver EDV-Programme (Viren, Würmer, etc.) ein.
00.07.01C Daten veränderbar
Die/der AN wird über Verlangen Vervielfältigungen der Unterlagen in veränderbarer digitaler Form (im Format DXF nach ÖNORM A 6240) gegen Kostenersatz ausfolgen.
Die/der AN übernimmt keine wie immer geartete Haftung für die übergebenen Unterlagen. Die/der AG hat die/den AN diesbezüglich schad- und klaglos zu halten. Die/der AN übernimmt keine Haftung für Fehler oder Schäden, die auf der EDV-Anlage der Empfängerin / des Empfängers der digitalen Daten entstehen könnten. Die/der AN setzt EDV-Programme zur Vermeidung aggressiver EDV-Programme (Viren, Würmer, etc.) ein.
00.07.01D Daten, elektronisches Urkundenarchiv
Es wird vereinbart, die Urkunden und/oder Gutachten, die nach diesem Vertrag erstellt werden, in das elektronische Urkundenarchiv der Ziviltechniker zur Erfüllung der Aufbewahrungspflicht einzuspeisen. Die dafür entstehenden Kosten trägt die/der AG.

00.08 Haftung, Gewährleistung

00.08.01 Für Haftung und Gewährleistung der beauftragten Leistungen wird vereinbart

00.08.01A Gewährleistung

Die Leistungen werden nach dem Stand der Technik und den Regeln der Kunst erbracht.

Die/der AN haftet für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Pläne, Berechnungen und sonstigen Leistungen in Bezug auf den Auftragsgegenstand im Sinne dieses Vertrages. Die Gewährleistungsfrist für sämtliche Leistungen beträgt drei Jahre ab Abschluss der vertraglich vereinbarten Gesamtleistung.

Die/der AN hat das Recht, bei festgestellten Planungsmängeln mit der Behebung derselben beauftragt zu werden. Die/der AG nimmt zur Kenntnis, dass Pläne und sonstige Unterlagen nur nach allenfalls erforderlicher behördlicher Genehmigung und ausdrücklicher Freigabe durch die/den AN verwendet werden dürfen.

00.08.01B Schadenersatz

Sämtliche Schadenersatzansprüche sind in Fällen leichter Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Das Vorliegen von leichter bzw. grober Fahrlässigkeit hat der/die Geschädigte zu beweisen.

Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.

00.08.01C Versicherungsschutz

Die/der AN erklärt, dass für Schäden infolge Verletzung der sie/ihn nach diesem Vertrag treffenden Pflichten eine aufrechte Haftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von EURO 3.000.000,00 und einem Selbstbehalt von EURO 5.000,00 besteht. Auf Wunsch wird eine Bestätigung über die aufrechte Versicherung ausgestellt.

Verlangt die/der AG einen darüber hinausgehenden Versicherungsschutz, wird die zusätzlich erforderliche Prämie als Nebenkostenpunkt verrechnet. Die/der AN haftet nur für Schäden, die dem Grunde und der Höhe nach durch die Haftpflichtversicherung gedeckt sind. Für nicht versicherte Schäden haftet die/der AN nur bei Vorsatz. Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.

00.09 Rücktritt vom Vertrag

00.09.01 Rücktritt

Der Rücktritt vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund, der einem Vertragspartner die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses unzumutbar macht bzw. machen würde, möglich. Der Rücktritt vom Vertrag ist schriftlich mittels eingeschriebenen Briefs zu erklären.

00.09.01A Rücktritt durch AG

Für die/den AG, wenn

- sich die/der AN fortgesetzt - trotz schriftlichen Vorhaltes - vertragswidrig verhält;

- sich die/der AN trotz angemessener Nachfristsetzung mit der Leistungserbringung in Verzug befindet;

- über das Vermögen der/des AN ein Konkursverfahren eröffnet wurde und nicht innerhalb eines Jahres einem Antrag auf Abschließung eines Zwangsausgleiches stattgegeben oder ein Zahlungsplan bestätigt wurde bzw. der Konkurs mangels eines zur Deckung der Kosten des Konkursverfahrens hinreichenden Vermögens nicht eröffnet wurde;

- die Voraussetzungen der Position 00.06. vorliegen.

00.09.01B Rücktritt durch AN

Für die/den AN, wenn

- sich die/der AG - trotz schriftlichen Vorhaltes und angemessener Nachfristsetzung - vertragswidrig verhält bzw. die obliegende Mitwirkungspflicht unterlässt;

- die/der AG die ordnungsgemäße Leistungserbringung endgültig vereitelt;

- über das Vermögen der/des AG ein Konkursverfahren eröffnet wurde und nicht innerhalb eines Jahres einem Antrag auf Abschließung eines Zwangsausgleiches stattgegeben oder ein Zahlungsplan bestätigt wurde bzw. der Konkurs mangels eines zur Deckung der Kosten des Konkursverfahrens hinreichenden Vermögens nicht eröffnet wurde;

- die Voraussetzungen der Position 00.06 vorliegen;

- die/der AG trotz Setzung einer angemessenen Nachfrist die Annahme von Unterlagen verweigert.

00.09.01C Leistungsvergütung bei Rücktritt

Erfolgt der Rücktritt vom Vertrag aus einem Grund, den die/der AN zu vertreten hat, steht nur das Entgelt für diejenigen Leistungen zu, die bis zum Tag des Rücktritts erbracht wurden. Erfolgt der Rücktritt vom Vertrag aus einem Grund, den die/der AG zu vertreten hat, gebührt der/dem AN gemäß Paragraph 1168 Abs. 1 ABGB das vereinbarte Entgelt abzüglich der ersparten Aufwendungen. Die Höhe der ersparten Aufwendungen wird mit 50% der noch nicht erbrachten Leistungen festgesetzt. Davon unberührt bleibt der jeder Vertragsseite gegen den anderen Teil wegen Verschulden an der vorzeitigen Vertragsauflösung zustehende Schadenersatzanspruch.

00.10 Aufrechnung, Zurückbehaltung, Abtretung

00.10.01 Für allfällige Gegenforderungen gelten folgende Regelungen

00.10.01A Aufrechnung, Zurückbehaltung, Abtretung

Die Aufrechnung allfälliger Gegenforderungen mit der Honorarforderung der/des AN sowie die Zurückbehaltung des Honorars der/des AN oder eines Teils davon sind unzulässig. Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.

Bei Zahlungsverzug der/des AG ist die/der AN von allen weiteren Leistungs- und Lieferungsverpflichtungen entbunden und berechtigt, noch ausstehende Lieferungen oder Leistungen zurückzuhalten und Vorauszahlungen bzw. Sicherstellungen zu fordern oder - gegebenenfalls nach Setzung einer angemessenen Nachfrist - vom Vertrag zurückzutreten. Es wird wechselseitig vereinbart, die gegenseitigen Forderungen nur nach ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des anderen Vertragspartners an Dritte abzutreten.

00.11 Mediation, Schiedsgericht, Gerichtsstand

00.11.01 Im Falle von Rechtsstreitigkeiten gelten folgende Vereinbarungen

00.11.01A Mediationsverfahren

Die Parteien werden nach Möglichkeit vor Inanspruchnahme der ordentlichen Gerichte bzw. eines Schiedsgerichtes versuchen, einen Streit einvernehmlich im Wege eines Mediationsverfahrens beizulegen. Die im Mediationsverfahren einvernehmlich getroffene Lösung ist für alle Konfliktbeteiligten bindend.

00.11.01C Gerichtsstand

Als Gerichtsstand wird der Kanzleisitz der/des AN vereinbart, sofern nicht ein anderer Gerichtsstand gemäß Paragraph 14 KSchG zwingend zur Anwendung kommt.

00.12 Verjährung

00.12.01 Verjährung von Ansprüchen

00.12.01A Verjährungsfrist

Die Ansprüche der/des AG auf Schadenersatz wegen nicht vertragsgemäßer Erfüllung verjähren binnen zwei Jahren ab Beendigung der Tätigkeit durch die/den AN, spätestens jedoch binnen zwei Jahren ab Legung der Schlussonorarnote, sofern das Gesetz keine kürzere Verjährungsfrist vorsieht. Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.

00.13 Schlussbestimmungen

00.13.01 Hinweise zum Vertrag

00.13.01A Vertragsgültigkeit

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages rechtsunwirksam sein oder werden, so ist dies ohne Einfluss auf die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen und des Vertrages selbst. In diesem Fall gilt die unwirksame Bestimmung als durch eine wirksame Bestimmung ersetzt, die ihr wirtschaftlich weitestmöglich entspricht. Dasselbe gilt für Vertragslücken oder nicht ausreichende vertragliche Regelungen. Auf diesen Vertrag findet ausschließlich österreichisches Recht Anwendung.

00.13.01B Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und der Unterfertigung der jeweils nach diesem Vertrag zeichnungsberechtigten Personen; dies gilt insbesondere auch für das Abgehen von diesem Formerfordernis.

00.13.01C Vertragsausfertigung Dieser Vertrag wird in zweifacher Ausfertigung erstellt, wovon jeweils die/der AG und die/der AN eine erhält.

10 Objektplanung und Innenraumgestaltung

Vorbemerkungen / Hinweise:

Folgende Abkürzungen werden in den Positionstexten verwendet:

AG = die Auftraggeberin, der Auftraggeber

AN = die Auftragnehmerin, der Auftragnehmer

Soweit in Vorbemerkungen oder Positionstexten nichts Anderes angegeben wird, gelten folgende Regelungen:

1. Standardisierte Leistungsbeschreibung

Dieses Leistungsbild wurde mit der HIA, Honorar Information Architektur 9_2010, herausgegeben von der Bundessektion Architekten der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK) erstellt.

2. Unklarheiten, Widersprüche:

Bei Unklarheiten oder Widersprüchen der Formulierungen gilt nachstehende Reihenfolge:

Positionstext

Grundtext zur Position

Vorbemerkungen der Unterleistungsgruppe

Vorbemerkungen der Leistungsgruppe

Vorbemerkungen des Leistungsbuchs

10.01 Grundlagenerarbeitung

ist optional und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

10.01.01 Unterlagen für Grundlagenermittlung

10.01.01A Erarbeitung von Planungsunterlagen

Erstellung von Unterlagen zur Erlangung von behördlichen Angaben oder Festlegungen, z.B. Bebauungsbestimmungen, Bebauungsgrundlagen, Denkmalschutzbestimmungen.

10.01.02 Abnahme von Naturmaßen –

10.01.02A Aufmaß des Bestandsobjektes

Erstellen eines Aufmaßes vom Bestandsobjekt samt Erstellen von Feldskizzen, als Grundlage für die Erstellung von Bestandsplänen.

Hinweis zu 10.01.02A

Detaillierungsgrad und Genauigkeit nach projektspezifischer Vereinbarung.

10.01.02B Aufmaß Fassaden

Aufmaß von Fassaden eines Bestandsobjektes mit folgender Detailgenauigkeit:

a.) einschließlich Fassadengliederung

b.) einschließlich Fassadenornamente

c.) einschließlich Profilierungen der Fenster- und Türverkleidungen

Hinweis zu 10.01.02B

Detaillierungsgrad und Genauigkeit nach projektspezifischer Vereinbarung.

10.01.02 Aufmaß Innenraum

Aufmaß der Innenräume eines Bestandsobjektes mit folgender Detailgenauigkeit:

a) einschließlich Profilierungen der Fenster und Türverkleidungen

b) einschließlich Gewölben, Kappen ...

Erstellen von Unterlagen bestehender Objekte

10.01.05A Bestandspläne

Erstellen von Bestandsplänen auf Basis des Aufmaßes als Grundlage für die weitere Bearbeitung.

10.01.05B Fotodokumentation

Fotodokumentation des Bestandsobjektes.

10.01.07 Zustandserhebung und Mängelfeststellungen

10.01.07A Beweissicherung Bestandsobjekte

Durchführen von Beweissicherungen an Bestandsobjekten. Bei dieser Beweissicherung werden die wesentlichen Ausstattungsmerkmale aller Gebäudeoberflächen beschrieben und allfällige Störungen (Risse, Farbablösungen, Verwerfungen etc.) in Lage und Größe dokumentiert.

10.01.07B Weitere Beweissicherungen

Durchführen einer Beweissicherung wie zuvor beschrieben an folgenden Nachbargebäuden:

10.01.09 Detaillierte Zustandserhebung und Mängelfeststellung -

10.01.09 A Gebäudezustandserhebungen

Untersuchung und Feststellung des Gebäudezustands, Prüfung auf Übereinstimmung mit den geltenden Regeln der Technik und den einschlägigen Gesetzen, Feststellen des Sanierungsbedarfs unter Beiziehung geeigneter Fachleute.

10.01.10 Analyse des Baugrundes

10.01.10A Veranlassung von Untersuchungen

Veranlassung von Untersuchungen durch Dritte im Rahmen der Ermittlung der Bebaubarkeit des Baugrundes durch folgende Fachleute: Projektspezifisch zu bestimmen.

10.02 Vorentwurfsplanung

- 10.02.01 Vorerhebungen vor Planungsbeginn
- 10.02.01A* Erhebung bei der Baubehörde
Durchführung von Erhebungen bei der Baubehörde hinsichtlich der grundsätzlichen Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.01B* Erhebung bei weiteren Behörden
Erhebungen bei weiteren Behörden (Bundesdenkmalamt, Arbeitsinspektorat, Gewerbebehörde, Wohnbauförderungsstelle etc.) hinsichtlich der Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.02 Grundsätzliche Lösungsvorschläge, Ideenskizzen
- 10.02.02A* Vorentwurf
Klärung der Aufgabenstellung, Analyse der Planungsgrundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen, Erarbeitung eines Lösungsvorschlages auf Basis der von der /dem AG bekannt gegebenen Planungsgrundlagen (Lage- und Höhenplan, Aufmaßpläne des Bestandes, rechtliche Festlegungen bzw. Bebauungsbestimmungen, Raum- und Funktionsprogramm etc.), mit zeichnerischer Darstellung in geeignetem Maßstab (1:200, 1:500) samt Besprechungsskizzen.
- 10.02.04A* Alternativen
Erstellung von Alternativen auf Grundlage geänderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 beschrieben. Bei rechtlich. – und wirtschaftlicher Umsetzbarkeit, maximal eine Alternative.
- 10.02.04B* Varianten
Erstellung von Varianten auf Grundlage unveränderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 beschrieben. Bei rechtlich. – und wirtschaftlicher Umsetzbarkeit, maximal eine Variante.
- 10.02.07 Ergänzende Schriftstücke
- 10.02.07A* Erläuterungsbericht
Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.
Hinweis zu 07A
Erläuterungsberichte können auch in mündlicher Form erstattet werden.
- 10.02.08 Methoden der Kostenermittlung
- 10.02.08A* Kostenschätzung
Erstellen einer Kostenschätzung z.B. auf Basis der Kennwerte m² - Nettogeschosßfläche (NGF) oder m² - Bruttogeschosßfläche (BGF) oder m³ - Bruttorauminhalt (BRI).
- 10.02.09 Ermitteln der Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.02.09A* Terminplanung
Erstellung eines grundsätzlichen Phasenterminplanes, in der Regel mit quartalsgenauer Darstellung.
- 10.02.10 Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.02.10A* Integration der Fachplanungen
Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachkonsulentInnen.
Hinweis zu 10.02.10A
Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen (aus den Fachgebieten Tragwerksplanung, Bodenmechanik, Vermessung, Bauphysik, technische Gebäudeausrüstung etc.) ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst.
- 10.02.11 Statistische Angaben
- 10.02.11A Ermittlungen von Kennwerten
Ermittlungen von Flächen und Kubaturen im für das Projekt erforderlichen Umfang.
Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u.ä.) z.B. nach ÖNORM B1800.
- 10.02.12 Ergänzende Unterlagen
- 10.02.12A Materialkonzept
Grundlegendes Materialkonzept, falls erforderlich mit Bemusterung.
- 10.02.12B Arbeitsmodell
Erstellen eines Arbeitsmodells ohne Anforderung an die Genauigkeit.
- 10.02.20 Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.02.20A Besprechungen mit AG und Nutzenden
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und /oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).

10.03 Entwurfsplanung

- 10.03.02 Weiterführende Bearbeitung der grundsätzlichen Lösungsansätze
- 10.03.02A* Entwurf
Durcharbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Bauaufgabe ausgehend vom genehmigten Vorentwurf unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen. Zeichnerische Darstellung des Bauwerks in solcher Durcharbeitung, dass diese ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen dienen kann, in der Regel mit Grundrissen, Schnitten und Ansichten im Maßstab 1:100, mit Lageplan in deutlich kleinerem Maßstab (z.B. 1:1000, 1:500 o.ä.), generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.
- 10.03.02B Darstellung der Einrichtungen
Berücksichtigung oder Festlegung der Lage von wesentlichen Einrichtungen und Anlagen.
- 10.03.03A* Integration der Fachplanungen
Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachplanerInnen für Vermessung, Statik, technische Gebäudeausrüstung und dgl. durch Einbindung derer Planungen zur Festlegung der wichtigsten Bauelemente.
Hinweis zu 10.03.03A
Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst. Die Leistungen der FachplanerInnen sind in der Teilleistung nicht enthalten.
- 10.03.07 Ergänzende Schriftstücke
- 10.03.07A* Objektbeschreibung
Erstellung einer Objektbeschreibung mit Erläuterungen zur Festlegung der Qualitäten, der wichtigsten Materialien und Farben.
- 10.03.08 Methoden der Kostenermittlungen
- 10.03.08A* Kostenberechnung
Erstellung einer gegliederten Kostenberechnung (z.B. nach ÖNORM B1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/-15% für Neubauten und ca. +/- 20% für Umbauten, aufbauend auf der freigegebenen Kostenschätzung des Vorentwurfs.
- 10.03.09 Weiterführende Ermittlung der Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.03.09A* Terminplanung
Erstellung eines gegliederten Planungs- und Ausführungsterminplans aufbauend auf dem freigegebenen Phasenterminplan des Vorentwurfs. Die Gliederung erfolgt in Planungsschritten mit Freigaben bzw. nach Ausführungsschritten in monatsgenauer Darstellung.
- 10.03.11A Weiterführen der Ermittlung der Kennwerte
Weiterführen der Ermittlungen von Flächen und Kubaturen z.B. nach ÖNORM B1800, im für das Projekt erforderlichen Umfang. Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u.ä.).
- 10.03.11B Weiterführen d. Auswertung Kennwerte
Weiterführen der Gegenüberstellungen, Auswertung und Zuordnung von Flächen und Kubaturwerten (Brutto- / Nettoflächen, Verkehrs-/ Nutzflächen und dergleichen).
- 10.03.12C Präsentationsmodell - ist optional
und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.
Erstellen eines Präsentationsmodells mit Festlegung von Maßstab, Material, Genauigkeit, Detailsausbildung und dgl.
- 10.03.12D Präsentationsdarstellung - ist optional
und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.
Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.
Hinweis zu 10.03.12D
Qualität und Umfang der Darstellung(en) werden entsprechend gesondert vereinbart.
- 10.03.20 Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.03.20A* Besprechungen mit AG und Nutzenden
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit Auftraggeber
Innen und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).
Hinweis zu 20A
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.04 Einreichplanung

- 10.04.01 Bewilligungsverfahren
Vorbereitungen für behördliche Bewilligungsverfahren.
- 10.04.01A* Vorbereitungen Baubehörde
Durchführung einer Vorbereitungen bei der Baubehörde anhand des von der/dem AG genehmigten Entwurfes.
- 10.04.01B Vorbereitungen weitere Behörden - ist optional
und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.
Durchführung sonstiger Vorbereitungen und Erhebungen, die für die Baubewilligung erforderlich sind (z.B. Gewerbebehörde, Förderungsdienststellen u.ä.).
Hinweis zu 01B
Optionale Leistungen sind z.B. auch Abklärungen für den baulichen Brandschutz, Anforderungen aus dem Bereich des Energie- und Umweltschutzes mit den zuständigen Behörden, Abklärungen mit dem Bundesdenkmalamt, der Gewerbebehörde, dem Arbeitsinspektorat und dgl.
- 10.04.02 Erforderliche Bewilligungsunterlagen
- 10.04.02A* Einreichpläne
Ausarbeitung der für den Antrag auf Baubewilligung erforderlichen Baupläne auf der Grundlage des genehmigten Entwurfes und der bekannt gegebenen Rahmenbedingungen, soweit diese nicht von FachkonsulentInnen zu erbringen sind.
- 10.04.02B Weitere Beilagen Bauantrag
Ausarbeitung weiterer für den Antrag auf Baubewilligung erforderlicher Unterlagen (z.B. Brandschutzkonzept, Belichtungsnachweis, Belüftungsnachweis, Fassadenabwicklungen, Vidierungsparten usw.).
Hinweis zu 02B
Als Grundleistung ist die Anfertigung von Einreichplänen in der für das behördliche Bewilligungsverfahren erforderlichen Anzahl an Gleichstücken zu sehen. Als optionale Leistung ist die Erstellung von zusätzlichen Ausfertigungen für beschleunigte Bauverfahren, AnrainerInnen und von weiteren Belegexemplaren zu sehen.
- 10.04.03 Ergänzende Schriftstücke
- 10.04.03A* Baubeschreibung
Erstellung der Baubeschreibung zum Bauansuchen gemäß einschlägiger Vorschriften.
- 10.04.04 Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.04.04A* Integration von Fachplanungen
Integration von im Zuge des baulichen Bewilligungsverfahrens zusätzlich erforderlichen Leistungen von FachplanerInnen (Bodengutachten, Statik, Bauphysik, technische Gebäudeausrüstung und dgl.) durch Informationserteilung und Abstimmungsleistungen.
Hinweis zu 04A
Die Erstellung allfälliger bauphysikalischer Berechnungen oder des Energieausweises wird nicht angeboten.
- 10.04.06 Ansuchen um behördliche Bewilligungen
- 10.04.06A* Einreichunterlagen, Antragstellung
Zusammenstellung der Unterlagen für den Antrag auf Baubewilligung, sowie Verfassung und Einbringung eines solchen Antrages.
- 10.04.12 Bewilligungsverfahren
- 10.04.12A* Bauverhandlung
Teilnahme an der Bauverhandlung zur Interessenwahrung der/des AG.
- 10.04.12B Prüfung Verhandlungsschrift und Baubescheid
Prüfung der Verhandlungsschrift und des Baubescheids.
- 10.04.12C Sonstige Verhandlung
Teilnahme an der mündlichen Verhandlung zur Interessenwahrung der/des AG.
- 10.04.12D Prüfung sonstige Schriftstücke
Prüfung der Verhandlungsschrift und allfälliger Bescheide aus der mündlichen Verhandlung.
- 10.04.12E Zusätzliche Maßnahmen nach der Bauverhandlung
Bearbeitung von Einwendungen und Einsprüchen, Mitwirkung bei Berufungs- und Devolutionsverfahren, Einholung von Rechtsmittelverzicht der Parteien, Rechtskraftbestätigungen etc.
- 10.04.21 Mitwirkung Öffentlichkeitsarbeit
- 10.04.21A Öffentlichkeitsarbeit
Mitwirkung an Informationsveranstaltungen (Informationen an BürgerInnen, Versammlungen mit AnrainerInnen etc.).
- 10.04.25A* Besprechungen mit AG und Nutzenden
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und / oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleute).
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.05 Ausführungs- und Detailplanung

- 10.05.01 Erstellen von Ausführungsunterlagen
- 10.05.01A* Ausführungspläne
Zeichnerische Darstellung des Objekts in Form von Ausführungs- und Detailzeichnungen auf Grundlage des genehmigten Entwurfes unter Berücksichtigung der behördlichen Bewilligungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben. Darstellung in den jeweils erforderlichen Maßstäben mit Eintragung der erforderlichen Maßangaben, Materialbestimmungen und sonstigen Beschriftungen.
- 10.05.02 Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.05.02A* Integration der Fachplanungen
Integration der Leistungen von FachplanerInnen in die Ausführungs- und Detailzeichnungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben.
- 10.05.03 Kontrolle von Fremdleistungen
- 10.05.03A* Prüfung von Werkzeichnungen
Prüfung von Plänen nicht an der Planung fachlich Beteiligter auf Übereinstimmung mit den Ausführungsplänen (Werkzeichnungen von Unternehmen, Aufstellungs- und Fundamentpläne von Maschinenlieferanten und dgl.) und Integration in die Planung. Stichprobenartige Überprüfung der wesentlichen Maßangaben (z.B. Einbaumaße, Materialien und Ausführungsdetails). Die Überprüfungstiefe konzentriert sich dabei auf die für die Gestaltung wesentlichen Teile. Eine Haftung der ArchitektInnen für Fehler der Fachplaner ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 10.05.04 Planungsunterlagen
- 10.05.04A Prüfung v. Ausführungsunterlagen
Prüfung von Ausführungsunterlagen von Sonderfachleuten, deren Inhalte nicht in die Ausführungspläne der ArchitektInnen eingearbeitet werden (z.B. Schalungspläne). Stichprobenartige Überprüfung der wesentlichen Maßangaben (z.B. Einbaumaße, Materialien und Ausführungsdetails). Die Überprüfungstiefe konzentriert sich dabei auf die für die Gestaltung wesentlichen Teile. Eine Haftung der ArchitektInnen für Fehler der Fachplaner ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 10.05.05 Fortgesetzte Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.05.05A Terminplanung
Fortschreiben des Ausführungsterminplans und Aktualisierung von Zwischenterminen als Grundlage für Kostenermittlung und Ausschreibung.
- 10.05.20 Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.05.20A* Besprechungen mit AG und Nutzenden
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und /oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.06 Kostenermittlungsgrundlage, Ausschreibungen

- 10.06.01 Grundlagen für die Angebotserstellung
- 10.06.01A* Erstellung von Leistungsverzeichnissen
Ermittlung der Mengen und Massen als Grundlage für die Aufstellung der Leistungsverzeichnisse, auch unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter (Sonderfachleute). Aufstellung von ausschreibungsreifen Leistungsverzeichnissen mit Leistungsbeschreibungen, positionsweise nach Gewerken, gegebenenfalls unter Verwendung standardisierter Leistungsbeschreibungen.
- 10.06.02 Einbinden der Grundlagen von Fachplanungen
- 10.06.02A* Abstimmung von Leistungsverzeichnissen
Abstimmung und Koordination der Leistungsverzeichnisse und Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute).
- 10.06.04 Bereitstellen von Grundlagen für Ausschreibungsverfahren
- 10.06.04A* Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen
Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibungen, Pläne etc.) für alle Leistungsbereiche in gedruckter und/oder digitaler Form als Vervielfältigungsvorlage.
- 10.06.05 Kostenermittlung
Weiterführende Methoden der Kostenermittlung

- 10.06.05A* Kostenanschlag
Ermittlung der Herstellungskosten nach ortsüblichen Preisen auf Basis der Leistungsverzeichnisse und unter Verwendung der Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) als Kostenanschlag (z.B.nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 10% für Neubauten und ca. +/-15% für Umbauten. Überprüfung auf Übereinstimmung mit der freigegebenen Kostenberechnung.
Hinweis zu 05A
Es wird festgehalten, wenn der Kostenanschlag auf Daten (Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen etc.) basiert, die von der/dem AG beigestellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.
- 10.06.06 Kostenermittlungsgrundlagen
- sind optional und werden gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.
Überarbeitung von Kostenermittlungsgrundlagen infolge geänderter Anforderungen.
- 10.06.06A Änderung von Ausschreibungsgrundlagen
Überarbeiten und Nachführen von Kostenermittlungsgrundlagen bzw. Leistungsbeschreibungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. aus anderen Umständen, die die/der AN nicht zu vertreten hat.
- 10.06.07 Vorarbeiten zu Ausschreibungsverfahren
- 10.06.07A Erkundung des Interessentenkreises
Erkunden des Interessentenkreises vor Durchführung der Ausschreibung unter Berücksichtigung des Leistungsumfanges und des Terminrahmens.
- 10.06.07B Überprüfung
Überprüfung der fachlichen Qualifikationen und Bonität von Interessenten.
Hinweis zu 07B
Eine genaue Festlegung der zu prüfenden Interessenten und des Prüfungsumfanges wird mit der/dem AG vereinbart.
- 10.06.09 Organisation der Ausschreibungsverfahren
- 10.06.09A* Durchführung der Ausschreibung
Vervielfältigen der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der Ausschreibung bzw. Einladung zur Angebotsabgabe und Bearbeiten von Anfragen von BieterInnen während der Angebotsphase.
- 10.06.10 Prüfung der eingelangten Angebote
- 10.06.10A* Angebotsprüfung und Vergabevorschlag
Überprüfung und Bewertung der Angebote, einschließlich allenfalls erforderlicher klärender Gespräche mit den BieterInnen und Erstellung eines Preisspiegels und des Vergabevorschlages.
Hinweis zu 10A
Bei funktionalen Ausschreibungen sind von den BieterInnen angegebene Mengen und Massen nicht zu überprüfen.
- 10.06.10D Wiederholung von Ausschreibungen
- ist optional und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.
Wiederholung von Ausschreibungen bzw. Einladungen zur Angebotslegung z.B. für den Fall, dass eine nicht ausreichende Anzahl von Angeboten eingelangt ist oder aus anderen Gründen, die von der/dem AN nicht zu vertreten sind.
- 10.06.12 Durchführung der Auftragsvergaben
- 10.06.12A* Verhandlung mit BieterInnen
Wahrnehmung der Interessen der/des AG bei Vergabeverhandlungen.
- 10.06.12B Auftragsvergabe
Verfassen der Auftragsschreiben im Namen und auf Rechnung der/des AG an die/den AN des jeweiligen Gewerkes unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Ausschreibungsverfahren oder der Anbotseinholung sowie den Verhandlungen mit den BieterInnen.
- 10.06.20 Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.06.20A* Besprechungen mit AG und Nutzenden
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und /oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.07 Künstlerische Oberleitung

- 10.07.01 Überwachung hinsichtlich architektonischer Gestaltung
- 10.07.01A* Künstlerische Oberleitung Planung
Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Planung.
Hinweis zu 01A
Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der örtlichen Bauaufsicht.
- 10.07.01B* Künstlerische Oberleitung Ausführung
Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Ausführung. Mitwirkung an der Schlussabnahme des Bauwerkes unmittelbar nach dessen Fertigstellung im Einvernehmen mit der örtlichen Bauaufsicht.
Hinweis zu 01B
Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der örtlichen Bauaufsicht.
- 10.07.20 Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.07.20A* Besprechungen mit AG und Nutzenden
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.20 Sonstige Leistungen

- ist optional und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.
- 10.20.01 Zusätzliche Plandarstellungen über gesonderte Anforderungen
- 10.20.01A Planergänzung Wunsch AG
Weiterführen der Ausführungspläne durch Einarbeiten von Maß- und Ausführungsänderungen, Darstellen von Mobiliar und Einrichtungen nach Angabe und im Einvernehmen mit der/dem AG.
- 10.20.01B Brandschutzpläne
Erstellen von Brandschutzplänen nach Absprache mit der zuständigen Behörde.
- 10.20.01C Sonstige Pläne
Erstellen bzw. Aufbereiten sonstiger Pläne gemäß Spezifikation. Verkaufspläne und Verkaufsmappen – digital und in Papierform.
Hinweis zu 01C
Anzahl, Inhalt und den Umfang der Plandarstellung wird gesondert vereinbart.
- 10.20.04 Unterlagen nach behördlichen Vorschreibungen
- 10.20.04A Unterlagen für Benützungsbewilligung
Ausarbeiten der Unterlagen für die Erwirkung der Benützungsbewilligung, Zusammenstellen der Unterlagen anderer fachlich Beteiligter, Erstellen des Ansuchens und Abgabe bei der Behörde.
- 10.20.06 Beihilfe in Konfliktsituationen
- 10.20.06B Konfliktmanagement Bauphase
Unterstützung der/des AG bei rechtlichen Auseinandersetzungen. Aufbereiten erforderlicher Unterlagen, Zusammenwirken mit der/dem RechtsvertreterIn der/des AG. Konfliktmanagement bei Auseinandersetzungen mit NachbarInnen, Firmen und sonstigen Beteiligten. Wahrung der Interessen der/des AG in solchen Auseinandersetzungen.
- 10.20.07 Durchführung von Archivierungsarbeiten abgeschlossener Projekte
- 10.20.07A Archivierung Projektunterlagen
Zusammenstellen von Unterlagen für die Übergabe an die/den AG.
Hinweis zu 07A
Art und Umfang der Unterlagen werden gesondert vereinbart.
- 10.20.08 Übergabe archivierter Unterlagen an die/den AG
- 10.20.08A Planübergabe digital
Übergabe sämtlicher Pläne in elektronischer Form als PDF-File.
Hinweis zu 08A
Die EDV-Kompatibilität mit dem System der/des AG soll nachweislich vor Erstellung der CAD-Pläne sichergestellt werden.
- 10.20.08B Planübergabe CAD ÖNORM A 6240
Übergabe sämtlicher Pläne in Form eines Datenträgers unter Einhaltung der Vorschriften der ÖNORM A 6240.
- 10.20.08C Planübergabe Papier.
Übergabe sämtlicher Pläne in geplotteter Form auf Papier.
Hinweis zu 08C
Die Anzahl der Papiere - 2fach.

- 10.70** **Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht**
- 10.70.01 Grundsätzliche Interessensvertretung
- 10.70.01A* Interessensvertretung
Örtliche Vertretung der Interessen der/des AG im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages, einschließlich der Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Die örtliche Bauaufsicht umfasst nicht die Obliegenheiten der Bauführung.
Hinweis zu 01A
Eindeutige Klarstellung der Zugehörigkeit der ÖBA zu der/dem AG und NICHT zu den ausführenden Firmen (Qualitätskontrolle, Rechnungskorrekturen - Vollkaufmann!).
- 10.70.01B* Koordination Fachbauaufsicht
Koordinierung der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung beteiligten Sonderfachleute (Fachbauaufsichten).
- 10.70.01D Prüfung Unterlagen
Übernahme der Unterlagen wie z.B. Pläne, Leistungsverzeichnisse, Montage-Werkzeichnungen und deren Prüfung auf Übereinstimmung mit den behördlichen und gesetzlichen Vorschriften, bedungenen technischen Vorschriften, samt Hinweis auf allenfalls festgestellte Abweichungen. Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.
Hinweis zu 01D
Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).
- 10.70.06 Allgemeine Koordination
- 10.70.06A* Koordination Bauablauf
Örtliche Koordination der Bauausführenden und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens.
- 10.70.06B Koordination externer Ausführender
Zusätzliche Koordination der Zusammenarbeit mit bildenden KünstlerInnen, RestauratorInnen, InnenarchitektInnen und weiteren Gestaltenden. Koordination und Leitung von Fachbauaufsichten.
- 10.70.07 Dokumentation
- 10.70.07A* Verhandlungstätigkeit
Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen zur Abklärung der Einsatztermine und technischer Fragen der Ausführung. Weiterleitung und Erörterung übernommener Unterlagen an die ausführenden Firmen, Aufnahme offener Planungsfragen und Weiterleitung an die ErstellerInnen der Ausführungsgrundlagen.
- 10.70.07B Dokumentation Verhandlungen
Nachweisliche Dokumentation der Verhandlungen mit den Unternehmen in besonderen Anlassfällen. Dokumentation der Unterlagenübergabe an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.07C Kontrolle Arbeitsberechtigungen
Überwachung des Arbeitseinsatzes der ausführenden Unternehmen sowie stichprobenartige Überprüfung der Arbeitsberechtigungen von ausländischen Arbeitskräften.
- 10.70.07D Besprechungswesen
Einberufung und Abhaltung von Baubesprechungen mit Protokollierung und Evidenthaltung unerledigter Punkte bis zu deren Erledigung und Versand der Protokolle.
- 10.70.12 Unterlagen
Zuordnung von Planungs- und Besprechungsunterlagen.
- 10.70.12A Evidenthaltung Unterlagen
Führung der Unterlagenevidenz (Pläne, Bewilligungen, Bauprotokolle, esprechungsprotokolle, Meldungen und sonstige Berichte).
- 10.70.12B Verteilung Unterlagen
Weitergabe übernommener Unterlagen an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.12C Koordination Übergabe Unterlagen
Veranlassung und Überprüfung der rechtzeitigen und vollständigen Übergabe von Plänen, Unterlagen usw. an die/den AN und die bauausführenden Unternehmen (samt entsprechender Dokumentation).
- 10.70.14 Ausführungskontrolle
- 10.70.14A* Beaufsichtigung Ausführende
Allgemeine Beaufsichtigung der Tätigkeiten der ausführenden Unternehmen auf die Dauer ihrer Anwesenheit auf der Baustelle bis zum vertraglich vereinbarten Fertigstellungstermin ihrer Leistungen.
Hinweis zu 14A
Fertigstellungstermin bzw. Übernahme als Behebung von Erfüllungsmängeln ist eine Zusatzleistung zu Lasten der Verursacher dieser Mängel.

- 10.70.16 Zusätzliche Kommunikation mit FachplanerInnen
- 10.70.16A Mitwirkung an integr. Planeraussage
Stellungnahme zu Leistungen oder Vorschlägen anderer Planungsbeteiligter hinsichtlich Auswirkungen auf die eigene Leistung. Die Integration der eigenen Stellungnahme in die Gesamtaussage ist nicht Bestandteil der Leistung der ÖBA. Dadurch sollen mögliche Leistungsstörungen aufgrund divergierender Ansätze (z.B. Schnittstellen, Inhalte) rechtzeitig erkannt werden und durch geeignete Maßnahmen Abhilfe geschaffen werden.
- 10.70.16C Mitwirkung an zusätzl. Besprechungen
Mitwirkung und Teilnahme an sämtlichen Besprechungen, die für die Tätigkeiten der Örtlichen Bauaufsicht erforderlich sind.
Hinweis zu 16C
Anzahl der Besprechungskreise, die Häufigkeit und Dauer der Besprechungen sowie eine allfällige zusätzliche Vorbereitungszeit werden gesondert vereinbart.

10.71 Termine

- 10.71.01 Terminplanerstellung
- 10.71.01A Terminplan/-koordination
Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes und unter Beachtung der einzelvertraglichen Terminvorgaben.
- 10.71.02 Terminüberwachung
- 10.71.02A Korrekturmaßnahme Termine
Feststellung allfälliger Terminverzüge in der Bauausführung. Einleitung von Korrekturmaßnahmen außerhalb des „kritischen Weges“ soweit dies ohne Vertragsänderungen (Forcierungen) möglich ist.
- 10.71.02B Gegenrechnung Terminverzug
Ermittlung der Verursachenden von Terminverzügen durch Aufnahme und Nachverfolgung der Ursachen mit Ermittlung von Vertragsabweichungen. Bekanntgabe an die Verursachenden. Feststellung von Pönalen auf Grund von Vertragsabweichungen zur Berücksichtigung in den Rechnungsprüfungen.
- 10.71.04 Terminsteuerung
- 10.71.04A Mitwirkung Übersiedelungsplanung
Mitwirken bei der Übersiedelungsplanung (bauteilweise Freimachung und Wiederbesiedlung) in Abstimmung mit dem Terminplan (Beratung).
- 10.71.04B Mitwirkung Terminplan Übernahme
Mitwirken bei der Ablaufplanung zur Übergabe / Übernahme und Inbetriebnahme / Nutzung.

10.72 Qualitätskontrolle

- 10.72.01 Qualitätskontrolle der Bauausführung
- 10.72.01A* Qualitätskontrolle Standard
Qualitätskontrolle der Bauausführung nach dem Augenschein, auf Übereinstimmung mit den Gesetzen, behördlichen Vorschriften, Plänen, Leistungsverzeichnissen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen Oberleitung. Stichprobenartige Kontrolle der Materialien, der Verarbeitungsqualitäten, der Maßgenauigkeiten und der Einhaltung der technischen Regeln. Abweichungen von den bedungenen Qualitäten sind zu rügen und Verbesserung zu fordern. Bei nicht gegebener Verbesserung ist eine Entgeltminderung als Grundlage der Zahlungsfreigaben festzulegen.
Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.
Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der künstlerischen Oberleitung.
- 10.72.02 Kontrolle von erbrachten Leistungen
- 10.72.02A* Leistungsfeststellungen
Durchführung von Leistungsfeststellungen als Grundlage der Zahlungsfreigaben und der nachfolgenden Übernahme der Leistungen durch die/den AG.
Hinweis zu 02B
Leistungsfeststellungen sind „Abnahmen“, jedoch keine „Übernahmen“ mit Nutzungs- und Gefahrenübergang und dienen dem Qualitätsnachweis. Sie fließen in die Zahlungsfreigaben ein und bilden mit der abschließenden Leistungsfeststellung vor Übernahme (vgl. ÖNORM) die Grundlage der Übernahme durch die/den AG. Abnahmen werden insbesondere dann empfohlen, wenn die Leistungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr feststellbar sind.
- 10.72.03 Kontrolle technischer Leistungsdaten - ist optional
und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

- 10.72.03A Kontrolle Leistungsdaten
Kontrolle der von den ausführenden Firmen durchgeführten Messungen der technischen Leistungsdaten (Istwerte) und Kontrolle bis zur Erreichung der Sollwerte des Leistungsverzeichnisses.
- 10.72.03B Kontrolle Zustandsdaten
Kontrolle der von den ausführenden Firmen durchgeführten Messungen der Zustands- und Garantiewerte und Kontrolle auf Übereinstimmung mit den vertraglich vereinbarten Sollwerten.
- 10.72.05 Mitwirkung bei der Inbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung
- 10.72.05A Einregulierung / Schulung Technische Gebäudeausrüstung
Obsorge für die Einregulierung aller haustechnischen Anlagenteile und der Einschulung des Bedienungspersonals und Erstellen eines Einschulungsprotokolls.
- 10.72.05B Überwachung Probetrieb
Überwachung des Probetriebes haustechnischer Anlagen.

10.73 Abrechnung erbrachter Leistungen

- 10.73.01 Aufmaßprüfung
- 10.73.01A* Prüfung Aufmaßunterlagen
Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden in nachvollziehbarer Form nach Naturmaß oder nach Planmaßen, als Grundlage für die Rechnungsprüfung, einschließlich Überprüfung der Zuordnung zu den Leistungspositionen.
- 10.73.02 Rechnungsprüfung
- 10.73.02A* Rechnungsprüfung
Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Rechnungs Korrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen.
Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden.
Die Rechnungsprüfung erfolgt bei allen Rechnungen vollumfänglich.
- 10.73.04 Zahlungsfreigaben
- 10.73.04A Gebührenprüfung
Fachtechnische und rechnerische Überprüfung von Vorschreibungen und Gebühren auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit. Feststellung und Dokumentation der anweisbaren Beträge und deren Freigabe zur Zahlungsdurchführung.

10.74 Kostenverfolgung

- 10.74.01 Kostenberechnung
- 10.74.01A Übernahme Kostenberechnung
Übernahme der Kostenberechnung (z. B. lt. ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) des freigegebenen Entwurfs als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der Ausführungsphase.
- 10.74.03 Nachtragsangebote
- 10.74.03A Einholung Nachtragsangebote
Einholung von Nachtrags- und Zusatzangeboten zur Festlegung von Abrechnungsgrundlagen für Leistungen, die nicht gemäß Leistungsverzeichnis abzurechnen sind und Übersendung an PlanerInnen zur Prüfung.
- 10.74.03B Stellungnahme Nachträge - ist optional
und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet. Prüfung von und Stellungnahme zu allfälligen Nachtrags- oder Zusatzangeboten, sowie Beurteilung der Menge und Preiswürdigkeit, (z.B. Heranziehen vergleichbarer Positionen aus dem Hauptangebot) bzw. Veranlassung der Vorlage der zugehörigen Kalkulationsgrundlage durch die Bietenden.
Hinweis zu 03B
Die Prüfung von Nachtrags- und Zusatzangeboten ist eine Planungsleistung und sollte auch von der/dem AN durchgeführt werden. Der Aufwand ist nur schwer kalkulierbar und hängt vom Ausmaß der zu erwartenden Zusatzwünsche bzw. von der Qualität der Planung ab.
- 10.74.04 Kostenkontrolle
- 10.74.04A Begleitende Kostenkontrolle
Erstellung einer begleitenden Kostenkontrolle durch Erfassung von Aufträgen, Abrechnungen und freigegebenen Projektänderungen. Gegenüberstellung der begleitenden Kostenkontrolle mit dem von der/dem AG freigegebenen Kostenrahmen.
- 10.74.04B Erweiterte Kostenkontrolle
Erstellung einer gewerkeweisen, begleitenden Kostenkontrolle durch Zuordnung der vergebenen Aufträge in die Gliederung der Kostenkontrolle mit den in der Kostenschätzung vorgesehenen Anteilen der beauftragten

Leistung. Erfassung von Abweichungen zwischen „Kostenanschlag“ und Auftragssumme, Herstellung der Kostenbedeckung durch Umbuchungen von oder in den Bereich „Nicht Erfasstes“. Erfassung freigegebener Zusatzaufträge. Durchführung von Kostenänderungen auf Grund freigegebener Projektänderungen (Änderungsevidenz, s. eigene Position). Einbindung der Zahlungsfreigaben in die begleitende Kostenkontrolle und laufende Aktualisierung der gewerkeweisen Kostenprognosen.

Hinweis zu 04B

Eine bloße Gegenüberstellung des „Kostenrahmens“ als oft gebräuchliche Zielvorgabe der/des AG, jedoch ohne weitere Aufgliederung, mit den Werten des Auftrags- und Abrechnungsstandes lässt kaum Möglichkeiten zu, Kostenabweichungen frühzeitig zu erkennen. Soll eine begleitende Kostenkontrolle auch als Steuerungsinstrument der/des AG herangezogen werden, muss die Kostenberechnung detailliert vorliegen und die jeweiligen Aufträge und Rechnungen den in der

Kostenberechnung enthaltenen Leistungen zugeordnet werden können. Nur so können Abweichungen zwischen der Kostenberechnung als Schätzung und den tatsächlichen Herstellungskosten als Ergebnis von Firmenkalkulationen erfasst werden.

10.74.04C

Kostenkontrolle Soll-Ist-Vergleich – ist optional

und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

Durchführung einer detaillierten, positionsweisen Kostenkontrolle von Aufträgen, bezogen auf Aufträge des A-Bereiches (auf den obersten 80% Anteil) der ABC-Analyse, dort wiederum der Leitpositionen (Positionssumme entspricht 80% der Auftragssumme). Durchführung eines Soll-Ist-Vergleichs der Mengen anhand nachvollziehbarer Ansätze des Leistungsverzeichnisses in Gegenüberstellung zu den Abrechnungsmengen und Berücksichtigung der noch plangemäß zu erbringenden Mengen. Durchführung einer Abweichungsanalyse zur Offenlegung der vorgefundenen Abweichungen. Mitteilung an die/den AG bei absehbaren Über-/Unterschreitungen des Auftragsstandes um mehr als 20%. Die detaillierte Kostenkontrolle ist je Abschlagsrechnung und für die Schlussrechnung durchzuführen.

Hinweis zu 04C

Mit dieser detaillierten Kostenkontrolle können vor allem Abweichungen der Planungsvorgaben zu den Erfordernissen der Bauführung erkannt werden. Das rechtzeitige Erkennen stellt auch eine geeignete Steuerungsmöglichkeit der/des AG (nicht der ÖBA!) dar. Allerdings sind diese je Abschlagsrechnung durchzuführenden Soll-Ist-Vergleiche einerseits an plausibel nachvollziehbare und detaillierte Massenermittlungen gebunden, andererseits stellen diese Vergleiche auch trotz EDV-Einsatz einen stark erhöhten Zeitbedarf in der Erstellung dar. Die Intensität der Überprüfungen und der zugehörige Aufwand sollten daher unbedingt mit der/dem AG abgestimmt werden, sowie welche Gewerke betroffen sind. Die Auswahl der Gewerke ist dabei in Abhängigkeit zum Projektrisiko zu sehen (unvermeidbare Änderungen, Änderungen mit Entscheidungsmöglichkeit der/des AG).

10.74.06

Kostenfeststellung

10.74.06A

Erstellung Kostenfeststellung

Erstellung einer Kostenfeststellung z.B. gemäß ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01 nach Abschluss der Bauleistungen und in Abstimmung mit den PlanungskonsulentInnen.

10.74.06B

Erweiterte Kostenfeststellung - ist optional

und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

Erstellung einer erweiterten, gewerkeweise gegliederten Kostenfeststellung in Fortschreibung der detaillierten, gewerkeweisen Kostenprognosen. Darstellung der gewerkeweisen Abweichungen zwischen „Genehmigtem Budget“ und „Kostenfeststellung“.

10.74.07

Zahlungspläne - ist optional

und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

10.74.07A

Zahlungspläne

Erstellung und laufende Aktualisierung eines quartalsweisen Zahlungsplanes über die Leistungen der Bauausführenden.

10.75 Projektfertigstellung**10.75.01 Leistungsübernahmen****10.75.01A Förmliche Übernahme**

Durchführung der förmlichen Übernahme der Bauleistungen durch die/den AG unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen. Erstellung eines Übernahmeprotokolls.

10.75.01B Behebung Übernahmемängel

- ist optional und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

Erweiterung des Übernahmeprotokolls durch Erfassung der bei der Übernahme bestehenden Erfüllungsmängel mit Darstellung der Behebungsart und der zugehörigen Termine. Betreuung der zum Zeitpunkt der Übergabe festgestellten Erfüllungsmängel bis zu deren Erledigung durch Mängelbehebung bzw. Entgeltminderung.

Hinweis zu 01B

Der Aufwand der ÖBA bei der Behebung von Erfüllungsmängeln ist grundsätzlich von den VerursacherInnen zu tragen, da von einer mangelfreien Bestellung ausgegangen werden kann. Insbesondere die Betreuung unbehebbarer oder wesentlicher Mängel in der Leistungserbringung der ausführenden Firmen kann nicht zu Lasten der/des AG oder der ÖBA gehen, sondern ist den VerursacherInnen anzulasten. Dies entspricht den gesetzlichen Regelungen.

10.75.01C* Übergabe Unterlagen

Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die/den AG.

Hinweis zu 01C

Die erweiterten Leistungen im Sinne des Paragraph 8 BauKG sind in LG 05 erfasst.

10.75.02 Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren**10.75.02A* Behördliche Abnahmen**

Antrag auf behördliche bzw. durch Bescheid vorgeschriebene Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.

10.75.02B Zusätzliche Sonderabnahmen

- sind optional und werden gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet. Mitwirkung bei Antragstellungen auf zusätzliche Abnahmen von maschinellen Einrichtungen, Gewerbeeinrichtungen oder Feststellungen für Förderansuchen. Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.

10.75.02C Fertigstellungsmeldung

Erstellen einer Bestätigung durch die/den AN, unter Beifügung der entsprechenden Prüfzeugnisse, dass alle im Baubescheid vorgeschriebenen Auflagen bei der Errichtung des

Projektes erfüllt wurden. Diese Unterlage dient als Beilage zur Fertigstellungsmeldung durch den Bauwerber.

10.75.04 Gewährleistungsansprüche - ist optional

und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

10.75.04A Mängelevidenz, Mängelbehebung

Aufnahme der von der/dem AG gemeldeten Mängel und Zuordnung zu Gebrauchs- und Gewährleistungsmängeln. Mitteilung von Gewährleistungsmängeln an die ausführenden Firmen, Erstellung eines Konzeptes zur Mängelbehebung in Abstimmung mit der/dem AG und den Firmen. Ankündigung und Einleitung allfällig erforderlicher Ersatzmaßnahmen zur Mängelbehebung. Koordination der Mängelbehebung mit Qualitätskontrolle und Abnahme der erfolgten Mängelbehebung. Adaptierung laufender Gewährleistungsfristen bzw.

Verlängerung der Gewährleistungsfristen auf betroffene Leistungsbereiche.

Hinweis zu 04A

Die Erfassung und Betreuung von Gewährleistungsmängeln ist eine Leistung „zu Lasten Dritter“ und ist daher weder von der/dem AG noch von der ÖBA, sondern von jenen Firmen zu verantworten, die die Gewährleistungsmängel zu vertreten haben. Die Kostentragung ist diesen Firmen zuzuordnen. Dies entspricht den gesetzlichen Regelungen

10.75.04B Schlussfeststellung

Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche gegenüber den bauausführenden Unternehmen zur Vorbereitung der Schlussfeststellung. Überwachung der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche, längstens jedoch bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Abnahme der Bauleistungen auftreten.

10.76 Projektdokumentation

ist optional und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

10.76.01 Informationsberichte - ist optional

und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

10.76.01A Quartalsbericht Standard

Quartalsbericht nach einem zu vereinbarenden Muster bis spätestens 3 Wochen nach Ende jedes Kalenderquartals über die Terminalsituation bei Planung, Vergabe, Ausführung und Abrechnung etc. (Vergleich Soll-Ist-Stand). Unterbreitung geeigneter Vorschläge bei Terminabweichungen an die/den AG. Umsetzung angenommener Vorschläge.

10.76.01B Quartalsbericht lt. AG

Verfassung der quartalsweisen Kostenberichte unter Verwendung eines von der/dem AG zur Verfügung gestellten Kostenkontrollprogrammes. Verwendung des letztgültigen Stammcodeverzeichnisses der/des AG für die gewerkweise Gliederung der Kostenkontrolle. Übergabe von Daten an die/den AG mittels Datenträger oder E-Mail.

99 Leistungsänderungen

ist optional und wird gem. Punkt 00.03.01B nach tatsächlichem Zeitaufwand verrechnet.

Vorbemerkungen / Hinweise:

Folgende Abkürzungen werden in den Positionstexten verwendet:

AG = die Auftraggeberin, der Auftraggeber

AN = die Auftragnehmerin, der Auftragnehmer

Soweit in Vorbemerkungen oder Positionstexten nichts anderes angegeben wird, gelten folgende Regelungen:

1. Standardisierte Leistungsbeschreibung

Dieses Leistungsbild wurde mit der HIA, Honorar Information Architektur 9_2010, herausgegeben von der Bundessektion Architekten der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK) erstellt.

2. Unklarheiten, Widersprüche:

Bei Unklarheiten oder Widersprüchen der Formulierungen gilt nachstehende Reihenfolge:

Positionstext

Grundtext zur Position

Vorbemerkungen der Unterleistungsgruppe

Vorbemerkungen der Leistungsgruppe

Vorbemerkungen des Leistungsbuchs

99.01 Leistungsänderungen

99.01.01 Änderungen während der Projektbearbeitung

99.01.01A Leistungsänderungen

Bearbeitung von Leistungsänderungen, das sind Leistungen, die einerseits durch eine - von der/dem AN nicht zu vertretende - Änderung des Leistungsziels, des Leistungsumfangs, der Leistungszeit oder der Umstände der Leistungserbringung verursacht sind, und andererseits für die/den AN mit Zeit- und / oder Kostenaufwand verbunden sind.

Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

99.01.01B Leistungen zu Lasten Dritter

Leistungen, die durch mangelhafte Leistungserbringung Drittbeteiligter verursacht wurden, mit denen die/der AN in keinem Vertragsverhältnis steht. Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

99.01.01C Projektänderungen

Bearbeitung von Änderungen und Optimierungen.

Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

Hinweis zu 99.01.01C

Zu den Projektänderungen zählen sämtliche Bearbeitungen von Änderungen und Optimierungen, die einerseits die/der AN nicht zu vertreten hat und die andererseits auch nicht durch Drittbeteiligte verursacht wurden (siehe „Leistungen zu Lasten Dritter“).

99.01.02 Sonstige Zusatzleistungen

99.01.02A Sonstige Zusatzleistungen

Sonstige Zusatzleistungen, die weder als „Leistungen zu Lasten Dritter“ noch als „Projektänderungen“ zu qualifizieren sind.

Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

Hinweis zu 99.01.02A

Zu den sonstigen Zusatzleistungen zählen alle Leistungen, die einerseits nicht Gegenstand des Hauptauftrages sind und andererseits auch nicht als „Leistungen zu Lasten Dritter“ oder als Projektänderungen zu qualifizieren sind.