

Bauwerksdokumentation für Planer und Auftragnehmer

B_00

Bauherr:	thurmed Immobilien AG
Beauftragtes Unternehmen:	
Projekt:	Haus M – Sanierung Energiezentrale
SKP:	
Auftragnehmer:	
Dokumenttyp:	Auswahl Dokumenttyp(en) gemäss nachfolgender Auflistung
	*PD-F (Fachdokumentation)
	*OD-A (Anlagedokumentation)
	*OD-B (Bauteildokumentation)

Dieses Merkblatt bildet die verbindliche Vorgabe für die Aufbereitung und Abgabe der gewerkspezifischen Dokumentation und ist integrierender Bestandteil des Vertrages zwischen dem Bauherrn (oder ihren Beauftragten) als Auftraggeber und ihren Auftragnehmern (Planer und Unternehmer). Das Merkblatt sowie der Dokumentationsaufbau basieren auf der KBOB/IPB-Empfehlung „Bauwerksdokumentation im Hochbau“.

1. Dokumentationspflicht

Der Auftragnehmer und alle Beteiligten, welche im Auftrag des Auftragnehmers handeln, verpflichten sich aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen Sorgfaltspflicht, die Nachvollziehbarkeit von bedeutsamen Informationen zu gewährleisten. Deshalb händigt er dem Auftraggeber eine vollständige Dokumentation der bestellten Leistungen oder Produkte mit den erforderlichen Rechten aus, wie sie für den Auftraggeber notwendig sind. Der Vertrag gilt erst dann als korrekt und sorgfältig erfüllt, wenn die vollständige und richtige Dokumentation gemäss Vorgaben des Auftraggebers in der geforderten Dokumentationsqualität überreicht worden ist. Die Abgabe der Dokumentation stellt eine Voraussetzung für die erfolgreiche Abnahme des Werkes dar. Der Umfang der Dokumentation richtet sich nach der „Checkliste Bauwerksdokumentation“ in der Beilage des Vertrags mit dem Auftraggeber. Eine mangelhafte Dokumentation berechtigt den Auftraggeber unabhängig von der Werk- oder Lieferabnahme auch im Nachhinein zur Mängelrüge.

2. Lieferumfang

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer über den Vertrag eine „Checkliste Bauwerksdokumentation“ mit dem gewünschten Liefervorschlag zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat anzukreuzen, welche Dokumente er für die Beschreibung seiner Leistungen oder Produkte dokumentieren und abgeben wird. Der Vorschlag des Auftragnehmers wird vom Auftraggeber geprüft und freigegeben. Erst dann darf die Dokumentation geliefert werden.

3. Dokumentationsqualität

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Dokumentation unter Einhaltung nachfolgender Qualitätsanforderungen zu liefern. Ausnahmen sind mit dem Auftraggeber zu verhandeln und werden schriftlich festgehalten.

- Vollständigkeit der Dokumentation, gemäss „Checkliste Bauwerksdokumentation“ (siehe Beilage zum Vertrag)
- Lesbarkeit der Dokumentation (Die Dateien müssen sowohl digital, als auch in Papierform lesbar sein)
- Richtigkeit der Dokumentation (Der Dokumenteninhalt bildet das Ergebnis korrekt ab)
- Datenqualität gemäss Richtlinien¹ des Auftraggebers (Siehe „Checkliste Bauwerksdokumentation“, Spalte „Qualität“)

¹ Die entsprechenden Qualitätsrichtlinien können beim Auftraggeber bezogen werden.

Der Auftraggeber prüft die Dokumentation und rügt die Mängel innert 60 Tagen nach Erhalt der kompletten Dokumentation schriftlich. Die gerügten Mängel hat der Auftragnehmer innert 30 Tagen ab Mängelrügeeingang oder gemäss separater Vereinbarung zu beheben.

4. Form

Die digitale Dokumentation wird über das vom Auftraggeber bereitgestellte Portal (www.share-doc.ch) beschafft. Eine andere Variante wird nicht akzeptiert. Die physische Bauwerksdokumentation ist in einem schwarzen Bundesordner mit den vom Auftraggeber vorgegebenen Ordnerrücken und Inhaltsverzeichnissen zu erstellen und in zwei Exemplaren abzugeben.

5. Abgabetermin

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gesamte Dokumentation gemäss „Checkliste Bauwerksdokumentation“ zu den noch zu vereinbarenden Lieferterminen abzugeben. Ist der Liefertermin 30 Tage vor Phasenabschluss noch nicht definiert, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darüber zu informieren.

6. Aufbewahrungspflicht

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während der Bauwerkserstellung die erforderlichen Dokumentationen aufzubauen, zusammenzustellen und diese aufzubewahren. Nach Übergabe der Dokumentation geht die Pflicht zur Aufbewahrung der Dokumentation grundsätzlich an den Auftraggeber über. Trotzdem hat der Auftragnehmer auf seiner Seite eine Aufbewahrungspflicht von mindestens 10 Jahren einzuhalten.

7. Datensicherheit

Vor der Übergabe der Dokumentation hat der Auftragnehmer deren vollständige Datensicherheit zu gewährleisten. Die Datensicherheit umfasst die Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Authentizität der Daten und Dokumente. Der Auftragnehmer vergewissert sich, dass die Lieferung an den Auftraggeber frei von schädlichen Dateien ist. Er hat die Sicherheit hinsichtlich physischer als auch organisatorischer Natur zu gewährleisten. Die Datensicherheit muss vom Auftragnehmer bei der Aufbewahrung als auch beim Transport der Daten gewährleistet werden. Nach erfolgreicher Übergabe der Dokumentation bleibt der Auftragnehmer weiterhin in der Pflicht, die Datensicherheit für diejenigen Kopien zu gewährleisten, die er in Gewahrsam hat.

8. Das Urheberrecht

Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber bei erfolgreicher Abnahme der bestellten Leistungen oder Produkte ein zeitlich unbeschränktes, umfassendes und ausschliessliches Nutzungs-, Verwertungs- und Weiterentwicklungsrecht auf die gelieferte Dokumentation ein. Der Auftraggeber hat somit das Recht, die digitale und physische Dokumentation zu verwenden und zu verändern, soweit dies für ihn notwendig ist.

9. Verständlichkeit und Einhaltung

Der Auftragnehmer erklärt sich mit seiner Unterschrift damit einverstanden, dass

- er das vorliegende Merkblatt gelesen und in seiner Gesamtheit verstanden hat;
- er sich der daraus resultierenden Pflichten bewusst ist;
- er sich der Konsequenzen bei einer Zuwiderhandlung gegen die gesetzlichen und in diesem Merkblatt aufgeführten Vorgaben bewusst ist.

Werden die Pflichten aus vorliegendem Merkblatt durch den Auftragnehmer nicht beachtet, behält sich der Auftraggeber folgende Rechte vor: ^

Rückbehalt Entgelt

Bis zur Übergabe behält sich der Auftraggeber das Recht vor, 10% des Honorars zurück zu behalten. Allfällige Leistungen, welche aufgrund der Mängel durch den Auftraggeber oder Dritte erbracht werden müssen, werden vom Rückbehalt abgezogen.

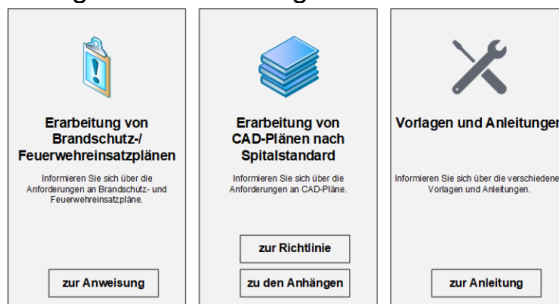
Einforderung über zivilrechtliche Wege

Übergibt der Auftragnehmer die Bauwerksdokumentation nicht oder unvollständig, wird er zur Bezahlung einer Konventionalstrafe in der Höhe Wiederbeschaffungs- bzw. Aufbereitungsaufwandes verpflichtet. Auch kann sich der Auftraggeber das Recht vorbehalten, die vollständige Bauwerksdokumentation unter Kosten- und Entschädigungsfolgen über den zivilrechtlichen Weg einzufordern.

10. Beilagen – Digitaler Verweis

Mit diesem Merkblatt erlangen weitere Dokumente Gültigkeit, die Bestandteil des Vertrags sind:

- B01_Dokumenten katalog
- B02_Anlagenverzeichnis
- B03_Bauteilverzeichnis
- B04_Datenmanagement-Handbuch thurmed Immobilien AG
 - Erarbeitung von Brandschutz- und Feuerwehreinsatzplänen
 - Erarbeitung von CAD-Plänen nach Spitalstandard
 - Vorlagen und Anleitungen



<https://cadmec.dmhandbuch.ch/SitePages/Homepage.aspx>

Login: cad\0422_Public

Passwort: thr01Public