



Planervertrag

Projektbezeichnung: Generalplanerleistungen - Projektnummer: DNA-A/9032 (Lead)
Gesamtsanierung DNA-A/9207 (Projektierung)
Mannschaftskaserne 2, Wpl Emmen
Projektleiter Auftraggeber: Pascal Germann, Baumanagement Kreditnummer:
Zentral (BMZ)
Vertragsdatum: Vertragsnummer:
BANF: Netzplan:
Exemplar: Auftraggeber / Beauftragter Status: Entwurf

Total Vergütung gemäss Ziffer 4.1 / 4.2 CHF 0.00 CHF 0.00
(exkl. MWST) (inkl. MWST)

abgeschlossen zwischen

Schweizerische Eidgenossenschaft

handelnd durch

armasuisse Immobilien
Baumanagement Zentral
Murmattweg 6
6000 Luzern 30

nachstehend bezeichnet mit

Auftraggeber und

☐ der Unternehmung
Adresse
MWST Nr. / UID

.....
.....
.....

☐ der Planergemeinschaft (einfache Gesellschaft), bestehend aus:

1. Federführende Unternehmung:

2.

Adresse / Zustelldomizil
MWST Nr. / UID

.....
.....

mit Generalplanerfunktion

☐ mit folgenden Subplanern:

1.

2.

nachstehend bezeichnet mit

Beauftragter

1.1 Projektdefinition

Die Mannschaftskaserne 2 auf dem Waffenplatz Emmen wurde 1984 realisiert. In diesem Gebäude sind die Krankenstation und eine nicht mehr in Verwendung stehende Küche installiert. Ausser kleineren Anpassungen für das RS Zwei-Start-Modell wurde weder am Gebäude noch an der Technik etwas instandgesetzt. Im Rahmen einer Gesamtsanierung soll die Küche wieder in Betrieb genommen werden. Eine Änderung im Raumprogramm/Nutzung ist nicht vorgesehen. Die Mannschaftskaserne 2 hat einen architektonischen Erhaltenswert, welcher im Rahmen der Gesamtsanierung erhalten bleiben soll. Um den architektonischen Erhaltenswert sicherzustellen, wird eine Fachgruppe aus 2 ausgewiesenen Architekten bauseits beauftragt. Konzept und Phasenziele müssen rechtzeitig besprochen, der Lösungsweg muss nachvollziehbar von Allen (beauftragter Architekt (GP-Team), und Fachgruppe Architektur) getragen werden. Die Bauherrschaft behält sich ein Vetorecht vor.

Die Beauftragung von weiteren externen Fachleuten im Sinne eines PQM kann von der Bauherrschaft erfolgen.

Aktuell werden die Investitionskosten auf ca. CHF 8'200'000.- geschätzt. Bei der Gesamtsanierung sind insbesondere folgende Bereiche betroffen:

- Die Erdbebentauglichkeit ist zurzeit nicht gegeben und muss ertüchtigt werden. Die Dilatationsfugen müssen kraftschlüssig verbunden und 4 zusätzliche Betonwände zur Aussteifung erstellt werden.
- Aussenhülle: Die Aussenhülle muss im Bereich der Kittfugen (Fenster, Fensterbänke etc.) saniert werden. Die bestehenden Fugen sind defekt und erfüllen ihre Schutzfunktion nicht mehr. Bei dieser Gelegenheit soll die Fassade gesamtheitlich neu gestrichen werden. Eine Dachsanierung muss ebenfalls berücksichtigt und die Fenster und Aussentüren ersetzt werden. Aus energetischer Sicht kann die Aussenhülle stark verbessert werden (Dach, Fenster, Türen).
- Ausbau innen / Oberflächen: Schadstoffsanierung sowie weitere Massnahmen gemäss Zustandsbeurteilung.
- Haustechnik: Die Haustechnik weist teilweise Hygiene- und Sicherheitsmängel auf und entspricht nicht mehr dem Stand der Technik. Die Wärmeerzeugung befindet sich ausserhalb des Gebäudes (Fernwärme). Sämtliche Komponenten wie Hauptverteilung, Pumpen, Hydraulik, Regelung etc. haben ihre Lebensdauer erreicht und entsprechen nicht mehr dem Stand der Technik. Sämtliche Komponenten sind zu ersetzen. Die Brauchwasserspeicher sind idealerweise durch Kombispeicher zu ersetzen und die Speichermassen sind zu optimieren. Die Sanitärleitungen haben die Lebensdauer erreicht. Eine komplette Strangsanierung ist notwendig. Die Lüftungsanlage ist gesamtheitlich zu ersetzen.
- Stark- und Schwachstrom: Nachrüsten von FI in den Verteilungen. Versetzen der Notlicht- und RWA-Zentralen, Nachrüsten Potentialausgleich Gastküche. Ersatz der Leuchtkörper. Prüfen in ggf. Einbau PV-Anlage. Weitere Massnahmen können der Zustandsanalyse entnommen werden.
- Diverse Brandschutzmassnahmen gemäss Zustandsbeurteilung.
- Einbauten und Apparate in der Grossküche ersetzen.

Die Beschaffung der Unternehmer (Phase 41) soll mittels konventioneller Ausschreibung (Einzelunternehmer) erfolgen.

Die Gesamtsanierung bezweckt den langfristigen Erhalt und eine Aufwertung der bestehenden Mannschaftskaserne. Die Anlage soll auf den Stand gebracht werden, dass sie für die nächsten 30 – 40 Jahre ihren Zweck erfüllt und dabei die aktuellen gesetzlichen, ökonomischen und ökologischen Vorgaben eingehalten werden.

1.2 Leistungsumfang des Beauftragten innerhalb des Projektes

Der Auftraggeber überträgt dem Beauftragten gemäss diesem Vertrag und seinen Bestandteilen folgende Leistungen:

Der Generalplanervertrag über die SIA-Phasen 32 - 53 regelt im Grundsatz Art und Umfang von Leistungserbringung und Honorierung, versehen mit den heute bekannten Terminvorgaben.

Die einzelnen Finanzierungs-, resp. SIA-Phasen werden mit einer separaten Beauftragung, basierend auf dem vorliegenden Planervertrag, phasenweise ausgelöst.

Basierend auf den Bedürfnissen des Nutzers muss das Generalplanerteam mindestens über folgende Profile/Fachbereiche verfügen:

- Gesamtprojektleiter (Leiter GP-Team, techn. Koordination + OBL, Administration)
- Architekten
- Bauingenieur (Tragwerksplaner)
- HLKK-Planer
- Sanitärplaner
- Elektronplaner
- Fachkoordinator Gebäudetechnik (HLKK-S-E-MSRL)
- MSRL-Planer (Gebäudeautomation)
- Schadstoffspezialist
- Brandschutzplaner
- Bauphysiker/Akustiker
- Küchenplaner

Die phasenbezogene Umsetzung der Planerleistungen lässt sich für die Anlage wie folgt beschreiben:

SIA-Phase 32: Bauprojekt

Basierend auf der Zustandsanalyse soll direkt in das Bauprojekt eingestiegen werden. Die gewonnenen Erkenntnisse aus der Zustandsanalyse sind in einem Massnahmenkatalog in Form von Datenblättern aufzubereiten und ein Kostenvoranschlag BKP 3-stellig ($\pm 10\%$) auszuarbeiten. Dazu müssen die Erkenntnisse aus der Zustandsanalyse verfeinert und die Massnahmenkataloge, Planunterlagen und alle notwendigen Dokumente in einem Detaillierungsgrad aufgearbeitet werden, aus welchem sich der Kostenvoranschlag erstellen lässt.

Das Bauprojekt besteht aus:

- Abklärungen und Berichterstattung für die Mannschaftskaserne 2 (WE 4529/MA)
- Berücksichtigung der Resultate aus der Zustandsanalyse
- Erstellung der notwendigen Pläne und Schematas (**Die Pläne sind grösstenteils nur als TIF-Datei vorhanden. Daher muss der beauftragte basierend auf den bestehenden TIF-Plänen und vor Ort Abklärungen entsprechende CAD-Pläne erstellen**).
- Erstellung Baubeschrieb nach BKP 3-stellig
- Erstellung/Ergänzung/Verfeinerung Raumdatenblätter
- Erstellung Kostenvoranschlag $\pm 10\%$ nach BKP 3-stellig auf Basis von Erfahrungswerten und Einholen von Richtofferten
- Sitzungen mit Nutzer/Mieter, Betreiber und Dritten sowie Protokollierung
- Sitzungen mit Bauherr sowie Protokollierung (pro Jahr ca. sechs Sitzungen) – Projektteam Bauherr

In den einzelnen BKP-Positionen sind keine Reserven zu bilden. Sie werden im BKP 8 „Unvorhergesehenes“ erfasst. Ebenso sind Positionen mit Risiken $< 50\%$ im BKP 8 aufzulisten.

Der Beauftragte erstellt die Dokumentation Bauprojekt gemäss Leistungsbeschreibung LHO 102, 103 und 108 sowie gemäss den Brandschutznormen und Brandschutzrichtlinien der VKF zuhanden des Projektleiters armasuisse Immobilien. Für das Dossier liefert er dem Projektleiter armasuisse Immobilien (Projektteam Bauherr – bestehend aus Betreiber, Nutzer, Mieter, Eigentümerversorger) die vorgängig qualitativ vereinbarte Zusammenfassung ab. Das Dossier wird nach der Vorlage von armasuisse Immobilien durch den Gesamtprojektleiter GP-Team erstellt.

Im Rahmen der Erstellung des Bauprojekts sind ebenfalls die notwendigen Unterlagen für die Vorprüfung des militärischen Plangenehmigungsverfahren (MPV) zu erstellen.

SIA-Phase 33: Baubewilligungsphase

Die Entwicklung der Baugesuchsunterlagen (SIA-Phase 33) basiert auf den Auflagen aus der Vorprüfung des militärischen Planbewilligungsverfahren. Das militärische Planbewilligungsverfahren (MPV) benötigt eine gleichwertige Dokumentation wie zivile Baubewilligungsgesuche. Aktuell wird von einem vereinfachten Verfahren für die PV-Anlage ausgegangen. Der Inhalt und die Anzahl Exemplare wird durch den Entscheid

der Vorprüfung militärisches Plangenehmigungsverfahren (MPV) definiert. Es wird von 4 Exemplaren in Papierform sowie einer elektronischen Abgabe ausgegangen. Koordinationsstelle ist der Gesamtleiter des GP-Teams.

SIA-Phase 41: Ausschreibung

Die Arbeiten sind auf der Grundlage des Bauprojektes und nach geltenden Weisungen für das öffentliche Beschaffungswesen (BöB/VöB) auszuschreiben, die Eingaben auszuwerten und die Bauherrschaft bei der Vergabe der Anträge zu unterstützen. Die Ausschreibungen sind im Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz (www.simap.ch) auszuschreiben.

Aktuell ist angedacht die Arbeiten nach der konventionellen Vorgehensweise mit Einzelleistungsträgern auszuschreiben. Der Auftraggeber behält sich vor die Unternehmerleistungen gegebenenfalls an einen GU zu vergeben.

armasuisse Immobilien legt Wert auf eine professionelle und fachkompetente Abwicklung des Projektes. Es gilt zu berücksichtigen, dass es sich um Aufträge der öffentlichen Hand handelt. Demzufolge sind die Arbeitsvergaben nach den Richtlinien des Bundes gem. BöB/VöB und von armasuisse abzuwickeln. Auszugsweise gilt es, folgende Punkte speziell zu beachten:

- Die Ausschreibungen basieren auf dem NPK, die Kostenangaben nach BKP.
- Es dürfen keine Produkte vorgegeben werden, der Bund bleibt produktneutral.
- Es ist klar darauf hinzuweisen, ob es sich um ein Angebot mit Ausmassen, ein Global- oder ein Pauschalangebot handelt.
- Die Arbeitsvergabe hat transparent und nachvollziehbar zu erfolgen.
- Für Gewisse Arbeitsgattungen (z.B. Gebäudetechnik) sind die Wartungs- und Instandhaltungsverträge bei den Bauausschreibungen einzuholen.

Die projektspezifischen Vorgaben sind mit dem Generalplaner und der Bauherrschaft zu definieren. Das GP-Team ist für die Erstellung der Submissionsunterlagen, Vergabeanträgen, etc. gemäss Standard armasuisse Immobilien verantwortlich.

Als Hilfe seien folgende Grundlagendokumente erwähnt:

- Arbeitsanweisung Ausschreibung und Beauftragung von Leistungen im Baubereich
- Checkliste für Beauftragung von Bauleistungen Immobilien
- Checkliste zur Anwendung Vergabematrix Immobilien

Der Gesamtprojektleiter GP-Team bildet die Schnittstelle zwischen Bauherr und dem Planungsteam und überwacht und koordiniert die Ausschreibungen bzgl. Standard, Termine und Korrektheit. Ausserdem überwacht der Gesamtprojektleiter GP-Team die Kosten des Gesamtprojekts.

SIA-Phasen 51 und 52: Realisierung

Die Ausführungsplanung basiert auf dem erstellten Bauprojekt sowie auf den Auflagen aus dem MPV. Das bestehende Bauprojekt wird nochmals geprüft und allfällige Abweichungen in die Detailplanung miteinbezogen. Es sind sämtliche Unterlagen (Pläne, Schematas, Datenblätter etc.) termingerecht zu erstellen und den Unternehmern zur Ausführung zur Verfügung zu stellen. Der Beauftragte betreut das Projekt als Treuhänder der Bauherrschaft. Seine Kompetenzen sind in diesem Vertrag definiert. Er gilt als Ansprechpartner für die Bauleistungsträger. Sämtliche Auftragserteilungen bedürfen der schriftlichen Form und der Zustimmung durch den Eigentümervertreter. Der Generalplaner ist für die Projektierung und Bauleitung seiner Gewerke verantwortlich. Eine enge Zusammenarbeit sowie Informations- und Kommunikationsaustausch zwischen dem Projektleiter armasuisse Immobilien, Mieter/Nutzer, Betreiber und Dritten wird vorausgesetzt.

Die Bauherrschaft wird periodisch anlässlich von Projektteamsitzungen betreffs Kosten, Qualität und Terminen informiert. Aufträge wie auch Projektänderungsanträge sind nur bei schriftlicher Zustimmung durch den Eigentümervertreter gültig. In der Ausführungsphase sind die Arbeiten in Form von Fachbauleitung vor Ort pflichtbewusst zu überwachen und zu begleiten. Die involvierten Unternehmer sind einzuweisen und zu unterstützen.

Grundsätzlich muss auf der Anlage-, resp. Objektbetrieb Rücksicht genommen werden. Termine zur baulichen Realisierung sind mit dem Betreiber und dem Nutzer anlässlich von Projektteamsitzungen zu vereinbaren.

Spezielle Leistungen / Präzisierungen (mit einzurechnen):

- Sitzungen mit Bauherr sowie Protokollierung (pro Jahr ca. sechs Sitzungen) – Projektteam Bauherr
- Sitzungen mit Nutzer/Mieter, Betreiber und Dritten sowie Protokollierung
- Einbezug / Koordination Fachspezialisten / Fachstellen

Der Generalplaner bildet die Schnittstelle zwischen Bauherr und den Unternehmern und überwacht den Standard der Ausführungsunterlagen, sowie die Termine und Gesamtkosten. Er ist dafür besorgt, den Kostenstand des Gesamtprojektes aktuell zu halten, die Terminvorgaben einzuhalten und die Qualität der Arbeiten zu überwachen. Desweiteren ist der Generalplaner Ansprechperson gegenüber allen externen Projektbeteiligten.

SIA-Phase 53: Bauwerksdokumentation

Der Beauftragte plant, organisiert und überwacht die Inbetriebnahme der Anlagen und Installationen. Er wirkt ebenfalls bei der einmaligen Instruktion des Bedienungspersonals sowie bei der Übergabe der Anlagen und Installationen mit. Zudem plant und führt er die Abnahmen durch. Nach Abschluss der Arbeiten sind die Anlagen/Gewerke gemäss SIA abzunehmen und die Anlagedokumentation gemäss Vorgaben armasuisse Immobilien aufzuarbeiten und dem Bauherrn zu übergeben. Mit der Übergabe der Dokumentation und dem fristgerechten Abrechnen aller Unternehmer- und Planerrechnungen wird das Projekt abgeschlossen.

Die Bauwerksdokumentation ist nach der technischen Vorgabe „Immobilienprojekttakten“ und der dazugehörigen „Checkliste Immobilienprojektdokumentation“ dem Vertreter der Bauherrschaft abzugeben. Dokumente, Planlayouts und -köpfe sind nach den Vorgaben und Rastern von armasuisse Immobilien zu erstellen.

Die abzugebenden Bauwerkakten beinhalten u.a. folgende Unterlagen:

- Dokumentation (Abschlussbericht) der ausgeführten Arbeiten
- Bauabrechnung, Vergleich zu Kostenvoranschlag nach BKP
- Unternehmer- und Lieferantenliste
- Abnahme- und Übergabeprotokolle,
- Datenraster
- Pläne des ausgeführten Bauwerks gemäss Bestimmungen des Auftraggebers über den Datenaustausch.
- Bisher unbekannte, bei den Bauarbeiten freigelegte Leitungen sind einzuzeichnen. Sämtliche Planunterlagen sind nach der Arbeitsanweisung "Plannummerierung Bauten" zu nummerieren.
- Anleitungen und Instruktionen zu neu installierten Anlagen und Anlageteilen.

Der Gesamtprojektleiter GP-Team bewirtschaftet die Pendenzen und überwacht die Abnahmen sowie die Erstellung der Revisionsunterlagen und Schlussrechnungen.

Beauftragung und Honorierung

Die Beauftragung erfolgt entsprechend der Kreditfreigabe in Etappen.

Leistungsbeschreibung nach Phasen SIA LHO 102/108, Artikel 3.4 bzw. SIA LHO 103, Artikel 3.4 und 4.2 - Gesamtleitung

Die besonders zu vereinbarende Leistungen für die Gesamtprojektleitung sind in den Tabellen SIA LHO 102 Phasen 32-53 integriert. Es ist dem Generalplanerteam freigestellt, welcher Fachbereich (Architekt, Ingenieur, Baumanager, etc.) die Funktion des Gesamtprojektleiters wahrnimmt, vorausgesetzt, dass diese Person entsprechende Erfahrung als Gesamtprojektleiter eines Generalplanerteams hat. Der Gesamtprojektleiter GP-Team ist für die Gesamtleitung verantwortlich und erbringt folgende phasenübergreifende Leistungen:

- die Beratung des Auftraggebers
- die Kommunikation mit dem Auftraggeber, Betreiber, Nutzer/Mieter und Dritten,
- die Vertretung des Auftraggebers gegenüber Dritten im vereinbarten Rahmen,
- Teilnahme an Bauherren-, und Fachplanersitzungen
- die rechtzeitige Bereitstellung von Entscheidungsgrundlagen für den Auftraggeber,
- die rechtzeitige Formulierung von Anträgen an den Auftraggeber,
- die Einholung von Entscheiden und die Abmahnung von nachteiligem Verhalten des Auftraggebers,
- die Erstellung der Aufbau- und der Ablauforganisation,
- die Protokollierung der Sitzungen mit dem Auftraggeber und Fachplaner
- die Erstellung von periodischen Standberichten,
- die Erstellung von Koreferaten / Projektreviews der erstellten Planerdokumentation,
- die Sicherstellung des Submissions-, Bestell- und Rechnungswesens,

- die Erfüllung ihrer Leistungs- und Sorgfaltspflichten in Bezug auf die Einhaltung der vom Auftraggeber formulierten Ziele hinsichtlich Qualität, Kosten und Termine,
- die Organisation und Leitung einer koordinierten projektbezogenen Qualitätssicherung,
- die Koordination der Leistungen aller Beteiligten,
- die Koordination von Dritten, die direkt durch armasuisse Immobilien beauftragt werden,
- die fachliche und administrative Leitung des Planerteams,
- die Zuteilung von Aufgaben im Planerteam,
- die Sicherstellung des Informationsflusses und der Dokumentation, einschliesslich der Organisation des technischen und administrativen Datenaustausches,
- das Erstellen und Nachführen des Projektpflichtenheftes in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber,
- die Sicherstellung der Erfüllung aller behördlichen (MPV) Auflagen,
- die Benutzung der Vorgaben, Vorlagen und Formulare des Baumanagements über www.armaform.ch,
- die Berücksichtigung und Anwendung der technischen Vorgaben von UNS (armasuisse Immobilien) über alle SIA-Phasen (32 - 53).

Leistungsbeschreibung nach Phasen SIA LHO 102

- Die Leistungen sind nachfolgend nach Teilphasen gegliedert aufgeführt.
- Grundsätzlich entsprechen die verlangten Leistungen den Grundleistungen gemäss SIA LHO 102 / 2014, Art. 4 für die Gesamtleitung, Oberbauleitung, Fachplanung und Bauleitung.
- Zusätzlich einzurechnende Leistungen sind mit ☒ markiert.
- Sämtliche im Vertrag festgehaltene Leistungen sind durch den Beauftragten selbst zu erbringen.

Phase SIA 102	Projektierung	
32	Bauprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Zustandsbericht inkl. Anhang • Pläne des erstellten Bauwerks (TIF) 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt und Kosten definiert und optimiert • Termine definiert 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	Gemäss Art. 3.4.1, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Leiten und koordinieren der Tätigkeit von Fachplanern • Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches • Erstellen / Nachführen des Projektpflichtenhefts 	<input checked="" type="checkbox"/> Einhalten der PQM-Vorgaben
Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung	Bauprojekt <ul style="list-style-type: none"> • Ausarbeiten des Bauprojektes mit allen für das Baugesuch notwendigen Plänen im vorgeschriebenen Massstab unter Berücksichtigung des festgelegten Kostenrahmens • Präzisieren des Konstruktions- und Materialkonzeptes in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und den anderen Planern • Berücksichtigen der Vorschläge von Fachplanern im Projekt • Verhandlungen mit Behörden und technischen Dienststellen, Berücksichtigen ihrer Anforderungen • Mündliche Erläuterungen oder Erstellen eines kurzgefassten Erläuterungsberichtes Detailstudien <ul style="list-style-type: none"> • Festlegen des Qualitätsstandards für die Ausführung nach Absprache mit dem Auftraggeber • Detailstudien der konstruktiven und architektonischen Lösung. Wahl der Materialien und der Art ihrer Anwendung • Darstellung in geeignetem Massstab als Grundlage der Kostenermittlung • Einbeziehen von Vorschlägen von Fachplanern und Unternehmern unter Beachtung der Qualitätsanforderungen und der Wirtschaftlichkeit der einzusetzenden Mittel 	<input checked="" type="checkbox"/> Ausarbeiten von Varianten aufgrund wesentlich abweichender Anforderungen oder Grundlagen <input type="checkbox"/> Verhandlungen mit Heimatschutz- und Denkmalschutzkommissionen und mit ähnlichen Organisationen, soweit das Bauwerk weder unter Schutz gestellt ist noch in eine Schutzzone zu liegen kommt <input checked="" type="checkbox"/> Architektonischer Werterhalt ist zu berücksichtigen <input checked="" type="checkbox"/> Zweitmeinungen über Sanierungsmassnahmen hinsichtlich architektonischer Werterhalt sind zu berücksichtigen <input type="checkbox"/> Erstellen eines detaillierten Erläuterungsberichtes als Arbeitsgrundlage für Dritte <input type="checkbox"/> Erstellen eines Berichtes über die Umweltverträglichkeit <input type="checkbox"/> Erstellen eines detaillierten Material- und Konstruktionsbeschriebes (z.B. Raumbblätter) als Arbeitsunterlage für Dritte
Kosten / Finanzierung	Kostenvoranschlag <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen des Kostenvoranschlages in nachvollziehbarer Form mit detaillierter Beschreibung der vorgesehenen fachspezifischen Arbeiten und Lieferungen. Bezeichnen der gewählten Anlagen und Systeme, mit Ausmass und geschätzten Preisen. Der Genauigkeitsgrad (± 10%; BKP 3-stellig) ist im Kostenvoranschlag zu 	<input type="checkbox"/> Schätzen der Betriebs- und Unterhaltskosten <input checked="" type="checkbox"/> Baukostenvergleich grundsätzlich verschiedener Konstruktionsarten <input checked="" type="checkbox"/> Erarbeiten von Projektänderungen zur Kostenreduktion aufgrund von Vorgaben des Auftraggebers und Anpassen des Kostenvoranschlages

	<ul style="list-style-type: none"> nennen. Beträge für Unvorhergesehenes sind separat auszuweisen Nachführen der Kostenkennwerte (kubische oder Flächenberechnung usw.) Rücksprachen mit Unternehmern und Lieferanten 	<input type="checkbox"/> Ermitteln der Lebenszykluskosten
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen und Nachführen des generellen Terminplans für das Bauvorhaben 	<input checked="" type="checkbox"/> Ausarbeiten eines detaillierten Terminplans für das Bauvorhaben
Administration	<ul style="list-style-type: none"> Festhalten wichtiger Entscheide 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Formulieren der Anforderungen hinsichtlich Darstellungsart und Gliederung von Kostenvoranschlag und Schlussabrechnung Einsatz von Fachplanern Genehmigen von Bauprojekt, Kostenvoranschlag und generellem Terminplan Nachführen des Projektpflichtenheftes Vereinbaren von Zusatzleistungen 	
Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Grundsatzentscheid betreffend Umsetzung des Projektes 	

Phase SIA 102	Projektierung	
33	Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Bauprojekt 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> Projekt bewilligt, Kosten und Termine verifiziert, Baukredit genehmigt 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	Gemäss Art. 3.4.1, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> Mitwirken an Informationsanlässen Nachführung des Projektpflichtenheftes 	<input checked="" type="checkbox"/> Einhalten der PQM-Vorgaben
Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung	<ul style="list-style-type: none"> Ergänzen des Bauprojektes entsprechend den behördlichen Vorschriften und Bereitstellen der für das Baugesuch nötigen Dokumente und Pläne Verhandlungen mit Behörden Organisieren des Baugespanns Koordination der von Fachplanern an die Behörden einzureichenden Gesuche Anpassen des Projektes an Folgen von behördlichen Auflagen (keine grundsätzliche Überarbeitung) 	<input type="checkbox"/> Erstellen der Unterlagen für Subventionseingaben aller Art, Konzessionsgesuche und Landerwerb <input checked="" type="checkbox"/> Bereitstellen von Unterlagen zum Baugesuch aus dem Fachbereich von Spezialisten (Lärmschutzgutachten, Energienachweis, Gutachten zum Schutz vor Naturgefahren, Umweltverträglichkeitsbericht usw.) <input type="checkbox"/> Mitwirken bei der Behandlung von Einsprachen
Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> Anpassen der Kosten als Folge behördlicher Auflagen 	
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Anpassen der Termine an Folgen der behördlichen Auflagen 	
Administration	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen der Gesuchsunterlagen 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Aufträge für notwendige Gutachten erteilen Behandlung von Einsprachen Genehmigen der Gesuchsunterlagen Nachführen des Projektpflichtenheftes 	
Phasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Bewilligtes Projekt 	

Phase SIA 102	Ausschreibung	
41	Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Bauprojekt und Detailstudien 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> Vergabereife erreicht 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	gemäss Art. 3.4.1, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> Leiten und Koordinieren des Ausschreibungsverfahrens aller Planer Nachführen des Projektpflichtenheftes 	<input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM
Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung	<p>Ausschreibungspläne</p> <ul style="list-style-type: none"> Ausarbeiten von Werk- und Detailplänen in geeignetem Massstab, soweit sie für die Ausschreibungen notwendig sind Abstimmen mit den Ausschreibungsplänen und -unterlagen der weiteren Planer <p>Ausschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> Überprüfen der Materialwahl und Konstruktionen, auch mit Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten; Änderungen im Einverständnis mit dem Auftraggeber Einbezug von Vorschlägen der Fachplaner Erstellen eines detaillierten Beschriebs von Materialien und Konstruktionen, soweit er für die Ausschreibungen notwendig ist Aufstellen der Pflichtenhefte mit den Preiseingabeformularen für die Arbeiten und Lieferungen bzw. Durchsicht der von Fachplanern erstellten entsprechenden Unterlagen, Gliederung der Ausschreibungsunterlagen gemäss dem Kostenvoranschlag, Angabe der voraussichtlichen Ausführungstermine Durchführen des Ausschreibungsverfahrens unter der Berücksichtigung des öffentlichen Beschaffungsrechts Orientieren der Unternehmer und Lieferanten unter Mitwirkung der Fachplaner <p>Vergabe</p> <ul style="list-style-type: none"> Materielle und rechnerische Kontrolle der Angebote Vergleichen der Angebote bezüglich der Qualitäten und Quantitäten, der Einheitspreise und Rabatte, der Wirtschaftlichkeit, der Ausführungsarten und bezüglich der Arbeitsorganisation sowie der Fristen Analyse der vorgeschlagenen Varianten Einsichtnahme in die von den Fachplanern kontrollierten und zusammengestellten Angebote und Stellungnahme zu ihren Vergabeanträgen Verhandlungen mit Unternehmern und Lieferanten Bereinigen der Angebote Vergleichszusammenstellung mit Bezug auf den Kostenvoranschlag und den provisorischen Terminplan Erstellen der Vergabeanträge 	<input type="checkbox"/> Erstellen der Ausführungspläne gemäss Art. 4.51, insbesondere im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben <input type="checkbox"/> Erstellen eines definitiven detaillierten Beschriebs aller Materialien und Konstruktionen (z.B. Raumbblätter), insbesondere im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben <input type="checkbox"/> Erstellen von Ausschreibungsunterlagen über wesentlich abweichende Konstruktionsarten <input type="checkbox"/> Erstellen von genaueren Ausschreibungsunterlagen im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben <input type="checkbox"/> Zusammenstellen von Vergleichswerten anderer Objekte <input type="checkbox"/> Mitwirken bei der Behandlung von Rechtsmittelverfahren
Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> Revidieren der Kostenermittlung aufgrund der Angebote und Vergleich mit dem Kostenvoranschlag Begründen von Abweichungen gegenüber dem Kostenvoranschlag 	<input checked="" type="checkbox"/> Erstellen eines revidierten Kostenvoranschlags, analog Phase 32, auf der Grundlage der eingegangenen Angebote <input checked="" type="checkbox"/> Aufstellen des detaillierten Zahlungsplans <input checked="" type="checkbox"/> Überprüfen der Wirtschaftlichkeit

Phase SIA 102	Realisierung	
51	Ausführungsprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Ausschreibungsunterlagen, bereinigte Angebote 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> Ausführungsreife erreicht 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	gemäss Art. 3.4.1, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> Leiten der Tätigkeit von Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten Nachführen des Projektpflichtenheftes 	<input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM
Auftrags-gegenstand Beschrieb und Visualisierung	Ausführungspläne <ul style="list-style-type: none"> Erstellen der Werk- und Detailpläne im geeigneten Massstab Überprüfen der Pläne von Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten sowie von Fabrikations- und Werkstattplänen auf Übereinstimmung mit den Architektenplänen Nachführen von technischen Eintragungen in den Koordinations- und Aussparungsplänen gemäss Angaben der Fachplaner, soweit dies nicht zu ihren Leistungen gehört Leiten der Koordination der Installationspläne Definitive Auswahl der Materialien und Konstruktionen, Apparate und dergleichen mit dem Auftraggeber Bereinigen der architektonischen und konstruktiven Details Bereinigen des detaillierten Beschriebs von Materialien und Konstruktionen 	<input type="checkbox"/> Ausarbeiten von Plänen, die üblicherweise von Unternehmern zu liefern sind <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten von Varianten der Bauausführung bzw. des Bauvorganges <input checked="" type="checkbox"/> Erstellen von Dokumenten für die Bauwerksbewirtschaftung <input type="checkbox"/> Mitwirken beim Vollzug des Erwerbs von Grund und Rechten <input checked="" type="checkbox"/> Architektonischer Werterhalt ist zu berücksichtigen <input checked="" type="checkbox"/> Zweitmeinungen über Sanierungsmassnahmen hinsichtlich architektonischer Werterhalt sind zu berücksichtigen
Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> Aufstellen des generellen Zahlungsplans 	<input checked="" type="checkbox"/> Aufstellen eines detaillierten Zahlungsplans
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen des definitiven Terminplans 	<input checked="" type="checkbox"/> Verfeinern des Terminplans
Administration	Werkverträge <ul style="list-style-type: none"> Aufstellen der Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten Durchsicht und ggf. Ergänzung der durch die Fachplaner vorbereiteten Verträge 	<input type="checkbox"/> Aufstellen von Verträgen, die besondere juristische und wirtschaftliche Kenntnisse voraussetzen
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Genehmigen der Ausführungspläne, allfälliger Projektänderungen sowie des Termin- und Zahlungsplans Unterzeichnen der Verträge Genehmigen der revidierten Kostenermittlung Freigeben des Baukredites Nachführen des Projektpflichtenheftes 	
Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Freigabe zur Ausführung 	

Phase SIA 102	Realisierung	
52	Ausführung	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Definitive Ausführungs- und Detailpläne, Werk- und Kaufverträge 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> Bauwerk gemäss gestalterischem Grundkonzept, Pflichtenheft und Vertrag erstellt 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	gemäss Art. 3.4.1, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> Einsetzen und Leiten der Fachplaner, Unternehmer und Lieferanten; Koordination ihrer Tätigkeiten Nachführen des Projektpflichtenheftes 	<input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM
Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung	Gestalterische Leitung <ul style="list-style-type: none"> Leiten und Überprüfen der Ausführung durch den entwerfenden Architekten im Hinblick auf ihre Übereinstimmung mit dem gestalterischen Grundkonzept Angabe der in den Ausführungsunterlagen nicht festlegbaren Gestaltungselemente auf der Baustelle Veranlassen von Bemusterungen Beraten des Auftraggebers bei der Wahl und Anordnung des Mobiliars und von Einrichtungen Bauleitung <ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Leitung und Überwachung der Arbeiten auf der Baustelle Werkstattkontrollen Kontrolle der Materialien und Lieferungen Beantragen und Überwachen von Materialuntersuchungen Organisieren von Bemusterungen Anordnung und Kontrolle der Regiearbeiten und der entsprechenden Rapporte Ausmassarbeiten Laufende Aufnahme von eingetretenen Änderungen und der nachträglich nicht mehr kontrollierbaren Arbeiten, in Zusammenarbeit mit Unternehmern und Fachplanern Gesuche an die Amtsstellen um offizielle Kontrollen Überwachen der Einhaltung von Auflagen Periodisches Erstellen von Berichten 	<input type="checkbox"/> Mitwirken bei der Arbeit von bildenden Künstlern, Innenarchitekten und weiteren Gestaltern <input checked="" type="checkbox"/> Architektonischer Werterhalt ist zu berücksichtigen <input checked="" type="checkbox"/> Zweitmeinungen über Sanierungsmassnahmen hinsichtlich architektonischer Werterhalt sind zu berücksichtigen <input type="checkbox"/> Mehrleistungen im Falle von Konkursen von Unternehmern oder Lieferanten
Kosten / Finanzierung	Kostenkontrolle <ul style="list-style-type: none"> Kontrolle von Leistungsaufstellungen und Rechnungen Erstellen anteilmässiger Kostenverteiler Zahlungsanweisungen und Abschluss der Unternehmer- und Lieferantenrechnungen Führen der Baubuchhaltung, Gliederung in Übereinstimmung mit dem Kostenvoranschlag Periodische Kostenrapporte, Vergleich von Zahlungen und Verpflichtungen mit dem Kostenvoranschlag Nachführen des generellen Zahlungsplans Einholen und Kontrollieren der Bank- oder gleichwertiger Garantien Erstellen der Liste der Garantieverfalldaten 	<input checked="" type="checkbox"/> Aufstellen, Überwachen und Nachführen eines detaillierten Zahlungsplans <input type="checkbox"/> Finanzverwaltung und –überwachung für eine Finanzierungsstelle <input type="checkbox"/> Ermitteln der Lebenszykluskosten
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Ausarbeiten des detaillierten Terminplans sowie Überwachen und Nachführen desselben, unter Beachtung der vertraglichen Fristen Überwachen der Arbeiten hinsichtlich der termingerechten Ausführung 	

Administration	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen der Protokolle der Bauplatz-sitzungen und Führen des Baujournals sowie Nachführen der Pendenzenlisten 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen von Projekt- und Ausführungsänderungen und deren Kosten • Abnahme von Teilen des Bauwerks • Genehmigen der revidierten Kostenermittlung • Genehmigen von Terminänderungen • Nachführen des Projektpflichtenheftes • Übernahme der gebrauchstauglichen und mängelfreien Bauwerksteile 	

Phase SIA 102	Realisierung	
53	Inbetriebnahme, Abschluss	
Grundlage	<ul style="list-style-type: none"> Gemäss gestalterischem Grundkonzept, Pflichtenheft und Vertrag erstelltes Bauwerk 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> Bauwerk übernommen und in Betrieb genommen Schlussabrechnung abgenommen Mängel behoben 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	gemäss Art. 3.4.1, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> Nachführen des Projektpflichtenheftes 	<input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM <input checked="" type="checkbox"/> Organisieren der Ausbildung des Betriebspersonals
Auftrags-gegenstand Beschrieb und Visualisierung	Inbetriebnahme <ul style="list-style-type: none"> Prüfen des Bauwerks oder von Bauwerksteilen gemeinsam mit den Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten, im Hinblick auf die Abnahme durch den Auftraggeber Feststellen von Mängeln, Anordnen von Massnahmen und Fristen zu deren Behebung Erstellen der Abnahmeprotokolle Übergabe des Bauwerks oder von Bauwerksteilen an den Auftraggeber Dokumentation über das Bauwerk <ul style="list-style-type: none"> Eintragen der während der Bauausführung vorgenommenen Änderungen in die wichtigsten Baupläne Einholen der von den Fachplanern nachgeführten Pläne, von Schemaplänen, Gebrauchs-, Wartungs- und anderen Anweisungen von Unternehmern und Lieferanten Zusammenstellen einer Dokumentation des Bauwerks Leitung der Garantiarbeiten <ul style="list-style-type: none"> Einsammeln bzw. Aufstellen und Nachführen der Listen von Mängeln, die bis zum Ablauf der zweijährigen Rügefristen aufgetreten sind Organisieren der Mängelbehebungen in Zusammenarbeit mit Fachplanern Aufbieten der Unternehmer und Lieferanten zur Mängelbehebung, Überwachen dieser Arbeiten 	<input checked="" type="checkbox"/> Mitwirken bei der Instruktion des Betriebspersonals <input checked="" type="checkbox"/> Erstellen von neuen Bauplänen entsprechend der Ausführung des Bauwerks <input checked="" type="checkbox"/> Erstellen bzw. Kontrolle von Betriebsinstruktionen <input type="checkbox"/> Erstellen von Verkaufsprospekten und weiterem Werbematerial <input checked="" type="checkbox"/> Eintragen der Gebäudetechnik grösseren Umfangs in die nachgeführten Baupläne <input type="checkbox"/> Rechenschaftsbericht über Projektierung und Ausführung des Bauwerks <input type="checkbox"/> Erstellen von Unterhaltsplänen <input type="checkbox"/> Leistungen nach Ablauf der zweijährigen Rügefristen <input type="checkbox"/> Beratung des Auftraggebers und Teilnahme an Verhandlungen im Falle von Prozessen mit Dritten, Konkursen usw. <input checked="" type="checkbox"/> Überwachen der Garantiarbeiten im Falle von aufgeschobenen Terminen <input type="checkbox"/> Mehrleistungen infolge umfangreicherer Garantiarbeiten, die der Architekt nicht zu verantworten hat
Kosten / Finanzierung	Schlussabrechnung <ul style="list-style-type: none"> Aufstellen, Nachprüfen und Bereinigen der Schlussabrechnung gemäss vereinbarter Darstellungsart und Gliederung Gegenüberstellen mit dem Kostenvoranschlag Bestimmen der sich aus den Gesamtkosten des Bauwerks ergebenden Kennwerte 	<input type="checkbox"/> Aufstellen der Schlussabrechnung nach veränderter Darstellungsart bzw. Anders gegliedert als vereinbart <input type="checkbox"/> Zusammenstellen von Vergleichswerten anderer Bauten <input type="checkbox"/> Berechnen der Unterhalts- und Betriebskosten; Rentabilitätsberechnung <input type="checkbox"/> Subventionsabrechnungen aller Art <input type="checkbox"/> Mitarbeit bei Vermietung und Verkauf
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen des Terminplans für die Inbetriebnahme Erstellen des Terminplans für die Mängelbehebung 	

Administration	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellen der Dokumentation und Übergabe an den Auftraggeber • Erstellen der Protokolle der Schlussabnahmen • Beanspruchen oder Freigeben der Bank- und gleichwertiger Garantie 	<input checked="" type="checkbox"/> Nachführen der auf Datenträgern gespeicherten Daten an Veränderungen der Betriebssoftware
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegen der Organisation für Inbetriebnahme, Übergabe und Bewirtschaftung • Abnahme des Bauwerks • Genehmigen und Übernehmen der Bauwerksakten • Genehmigen der Mängelbehebung • Genehmigen des Inbetriebnahmeprogramms • Genehmigen der Betriebsbereitschaft • Inbetriebnahme des gebrauchstauglichen und mängelfreien Bauwerks 	
Phasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen der Schlussabrechnung 	

Leistungsbeschreibung nach Phasen SIA LHO 103 – Bauingenieur Hochbau

- Die Leistungen sind nachfolgend nach Teilphasen gegliedert aufgeführt.
- Grundsätzlich entsprechen die verlangten Leistungen den Grundleistungen gemäss SIA LHO 103 / 2014, Art. 4 als Fachplaner inkl. Baukontrolle. Falls ein Bauingenieur die Gesamtleitung wahrnimmt gelten dementsprechend auch die Leistungen des Gesamtleiters/Oberbauleiters/Bauleiters gemäss SIA LHO 103 / 2014.
- Zusätzlich einzurechnende Leistungen sind mit ☒ markiert.
- Sämtliche im Vertrag festgehaltene Leistungen sind durch den Beauftragten selbst zu erbringen.

Phase SIA 103	Projektierung	
32	Bauprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Zustandsbericht inkl. Anhang • Pläne des erstellten Bauwerks (TIF) 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt und Kosten definiert und optimiert • Termine definiert • Projekt ist für die Ausschreibung der Ausführungsarbeiten definiert • Erwerb der Grundstücke, Immobilien und Rechte 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Sitzungen • Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches 	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Einhalten der PQM-Vorgaben ☒ Mithilfe beim Nachführen des Projektpflichtenhefts
Beschrieb und Visualisierung	<p>Projektgrundlagen <i>Fachplaner</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen und Aktualisieren von bisherigen Unterlagen, Vorgaben und Zielen • Vervollständigen der Grundlagen wie Bauvorschriften • Beantragen von notwendigen Ergänzungen der fachspezifischen Grundlagen wie detaillierte Terrainaufnahmen, Bestandsaufnahmen, Zustandsanalysen und Spezialabklärungen • Aktualisieren der Nutzungsvereinbarung • Aktualisieren der Projektbasis <p>Ausführungsvarianten und deren Bewertung <i>Fachplaner</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeiten der gestalterischen und konstruktiven Ausführungsvarianten • Erarbeiten von Konstruktions- und Materialkonzepten • Überslagsmässiges Berechnen und Dimensionieren der Bauteile und Festlegen der massgebenden Abmessungen • Mithilfe bei der Abklärung von Randbedingungen für Baustelleneinrichtungen sowie für die Ver- und Entsorgung der Baustelle • Beurteilen und Bewerten der möglichen Varianten <p>Bauprojekt <i>Fachplaner</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswerten der Grundlagen aus den zusätzlichen Erhebungen bzw. Untersuchungen • Festlegen von fachspezifischen Bauablauf-, Bauverfahrens-, Material- und Konstruktionskonzepten mit Berücksichtigung der betrieblichen Aspekte, soweit sie für die Ausschreibung massgebend sind • Bereinigen der Konzepte nach den Entscheiden des Auftraggebers • Erstellen notwendiger Nachweise zur Tragfähigkeit, Gebrauchstauglichkeit und Dauerhaftigkeit für die ausgewählte Variante • Erstellen aller notwendigen Pläne und Berichte für die ausgewählte Variante 	<p>Projektgrundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Durchführen von Bestandsaufnahmen, Zustandsanalysen ☐ Durchführen von topografischen Aufnahmen für Grundlagenpläne sowie Erstellen der entsprechenden Pläne ☒ Spezialuntersuchungen im Rahmen der Thematik Erdbbensicherheit <p>Ausführungsvarianten und deren Bewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Durchführen von speziellen Untersuchungen wie Modellversuche ☐ Überprüfen der Varianten auf Auflagerrelevanz ☐ Bearbeiten vertiefter Bewertungs- und Beurteilungsverfahren wie Nutzwertanalysen <p>Bauprojekt</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Mithilfe bei der Erstellung eines Umweltverträglichkeitsberichtes ☐ Weiterführende Leistungen für sekundäre Bauteile, Einrichtungen und Installationen

Kosten / Finanzierung	<i>Fachplaner</i> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen eines Kostenvoranschlages mit detaillierter Beschreibung der vorgesehenen Arbeiten und Lieferungen, Bezeichnung der gewählten Materialien, mit Ausmass und geschätzten Preisen im Fachbereich nach den definierten Vorgaben. Genauigkeitsgrad der Kosten für Tiefbau und Hochbau $\pm 10\%$ • Rücksprache mit Unternehmern und Lieferanten 	<input type="checkbox"/> Ermitteln der Betriebs- und Unterhaltskosten <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe bei der Wirtschaftlichkeitsberechnungen <input checked="" type="checkbox"/> Erarbeiten von Projektänderungen zur Kostenreduktion aufgrund von Vorgaben des Auftraggebers und Anpassen des Kostenvoranschlags <input type="checkbox"/> Ermitteln der Lebenszykluskosten
Termine	Termine <i>Fachplaner</i> <ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei der Erstellung eines entscheidungsorientierten Ablauf- und Terminplans für die Teilphase bzgl. des Fachbereichs • Mithilfe bei Loseinteilung mit groben Umfang der Arbeiten, Ablauf- und Terminplanung sowie den zugehörigen Ausschreibungsverfahren • Mithilfe beim Nachführen und Verfeinern des Realisierungsprogramms 	
Dokumentation und Phasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellen des Bauprojektdossiers für den Fachbereich 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	Organisation <ul style="list-style-type: none"> • Nachführen des Projektpflichtenheftes • Aktualisieren der Projektrisiken aus Sicht des Auftraggebers • Genehmigen der Projektorganisation • Genehmigen des Informationskonzepts • Durchführen der Öffentlichkeitsarbeit Beschrieb und Visualisierung <ul style="list-style-type: none"> • Entscheid über zusätzlich erforderliche Untersuchungen und Aufnahmen • Aufarbeiten und zur Verfügung stellen von Daten und Unterlagen als Projektgrundlagen • Genehmigen der Nutzungsvereinbarung • Beurteilen der formalen, funktionellen und qualitativen Aspekte • Genehmigen der weiter zu verfolgenden Ausführungsvariante • Genehmigen des Bauablaufs, der Baustelleneinrichtungen, der Ver- und Entsorgung der Baustelle, ggf. der Etappierungen • Abklären der Genehmigungsfähigkeit inkl. nachbarrechtlicher Belange • Genehmigen des Bauprojekts Kosten / Finanzierung <ul style="list-style-type: none"> • Vereinbaren von Umfang, Methode und Genauigkeitsgrad der Kosten • Beihilfe bei der Ermittlung der Anlage, Betriebs- und Unterhaltskosten • Genehmigen des Kostenvoranschlags Termine <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen des Ablauf- und Terminplans • Genehmigen des Realisierungsprogramms Dokumentation und Phasenabschluss <ul style="list-style-type: none"> • Grundsatzentscheid betreffend die Umsetzung des Projekts 	

Phase SIA 103	Projektierung	
33	Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigtes Vorprojekt und Bauprojekt • Ergebnisse, Entscheide und Auflagen aus der Vernehmlassung des Bauprojektes und einer allfälligen Umweltverträglichkeitsprüfung 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt bewilligt • Bau- und Niveaulinien festgelegt • Kosten und Termine verifiziert • Baukredit genehmigt 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Sitzungen • Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches 	<input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe beim Nachführen des Projektpflichtenhefts <input type="checkbox"/> Mithilfe bei der Öffentlichkeitsarbeit <input checked="" type="checkbox"/> Einhalten der PQM-Vorgaben
Beschrieb und Visualisierung	Projektgrundlagen <i>Fachplaner</i> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen der bisherigen Unterlagen, Vorgaben und Ziele • Aktualisieren der Nutzungsvereinbarung • Aktualisieren der Projektbasis 	
	Baugesuch <i>Fachplaner</i> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen der fachspezifischen, notwendigen Unterlagen für das Baugesuch 	<input type="checkbox"/> Darstellen des Projektes im Gelände mittels Profilierung, Baugespanne, Abstecken der notwendigen Hauptpunkte <input type="checkbox"/> Erstellen der grundstückrechtlichen Unterlagen im Auflageverfahren <input type="checkbox"/> Erstellen weiterer technischer Nachweise für die Bewilligungsbehörden <input type="checkbox"/> Mithilfe bei den Einspracheverhandlungen <input type="checkbox"/> Mithilfe bei Verhandlungen mit Behörden Bereinigung des Bauprojekts <input checked="" type="checkbox"/> Fachspezifisches Anpassen des Bauprojektes an die Auflagen aus dem Bewilligungsverfahren
Kosten / Finanzierung	Kosten <i>Fachplaner</i> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse der Bauauflagen auf kostenrelevante Punkte im Fachbereich und entsprechende Dokumentation • Anpassen der Kostenangaben für den Fachbereich aufgrund der Auflagen aus dem Bewilligungsverfahren 	
Termine	<i>Projektleiter</i> <ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei der Erstellung eines entscheidungsorientierten Ablauf- und Terminplans für die Teilphase über den Fachbereich 	<i>Fachplaner</i> <input checked="" type="checkbox"/> Analyse der Auflagen aus dem Bewilligungsverfahren auf terminrelevante Auflagen im Fachbereich <input checked="" type="checkbox"/> Anpassen des Realisierungsprogramms für den Fachbereich aufgrund der Auflagen aus dem Bewilligungsverfahren
Dokumentation und Phasenabschluss	<i>Fachplaner</i> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellen des Bewilligungsdosiers des Fachbereichs 	

Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachführen des Projektpflichtenheftes • Aktualisieren der Projektrisiken aus Sicht des Auftraggebers • Genehmigen der Projektorganisation • Genehmigen des Informationskonzeptes • Durchführen der Öffentlichkeitsarbeit <p>Beschrieb und Visualisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen der Nutzungsvereinbarung • Planen und organisieren der Auflage • Genehmigen der Unterlagen und der Mittel für die Baueingabe / Auflage und die Gesuche • Organisieren der notwendigen, festgelegten Projektdarstellung im Gelände mittels Profilierung, Baugespanne, Absteckung der notwendigen Hauptpunkte • Vorbereiten und Einreichen des Bewilligungsgesuches • Durchführen von Einspracheverhandlungen • Durchführen von Verhandlungen mit Behörden • Umsetzung der Auflagen prüfen <p>Kosten / Finanzierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen des Kredites • Genehmigen der bereinigten Kostenangaben <p>Termine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen des Ablauf- und Terminplans • Genehmigen des Realisierungsprogramms <p>Dokumentation und Phasenabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmen der zu bereinigenden Auflagen aus dem Bewilligungsverfahren • Entscheid über die Notwendigkeit von Fachkontrollen • Festlegen des weiteren Vorgehens
--	---

Phase SIA 103	Ausschreibung	
41	Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigtes Bauprojekt • Rechtskräftig bewilligtes Projekt 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Vergabe der Ausführungsarbeiten abgeschlossen • Werk- und Lieferverträge abgeschlossen 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei der Festlegung der Ausschreibungsverfahren • Teilnahme an Sitzungen • Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches 	<input type="checkbox"/> Teilnahme an Sitzungen mit Ausnahme der Sitzungen innerhalb des Fachbereichs <input type="checkbox"/> Beraten des Auftraggebers bei der Erstellung von Unternehmer- und Lieferantenverzeichnissen <input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe beim Nachführen des Projektpflichtenhefts
Beschrieb und Visualisierung	Ausschreibungserstellung und Submissionsdurchführung <ul style="list-style-type: none"> • Ergänzen der fachspezifischen Baupläne soweit für die Ausschreibung erforderlich • Bestimmen der Rahmenbedingungen für die Baustelleneinrichtungen sowie für die Ver- und Entsorgung • Erstellen der Allgemeinen und der Besonderen Bestimmungen mit: <ul style="list-style-type: none"> - Submissionsplänen und Baubeschrieb - Zusammenstellung der Angaben über Anlagen Dritter, insbesondere Werkleitungen sowie die Untergrundbeschaffenheit im Projektperimeter - Prüf- und Kontrollplan • Erstellen des Leistungsverzeichnisses mit Vorausmassen • Mithilfe bei der Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien Vergleich der Angebote <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollieren der Zulässigkeit der Angebote • Materielle und rechnerische Kontrolle aller zulässigen Angebote • Vergleich von maximal sechs Angeboten hinsichtlich Qualität und Quantität, Einheitspreisen, Wirtschaftlichkeit, Ausführungsarten, Arbeitsorganisation, Baustelleneinrichtung und Fristen • Auswerten und Vergleichen der Angebote hinsichtlich Eignungs- und Zuschlagskriterien • Erstellen eines Berichtes mit Vergleich der Angebote und einem Vergabeantrag für den Fachbereich 	Ausschreibungserstellung und Submissionsdurchführung <input type="checkbox"/> Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Begehungen und Informationsveranstaltungen Vergleich der Angebote <input checked="" type="checkbox"/> Fachliches und rechnerisches Überprüfen von Unternehmervarianten Vertragserstellung <input type="checkbox"/> Mitwirken bei Rechtsmittelverfahren <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe bei der Angebotsbereinigung <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe bei der Ausfertigung der Werk- und Lieferverträge auf Basis der Norm SIA 118 und gängiger KBOB-Werkverträge <input type="checkbox"/> Einfordern von finanziellen Sicherheiten seitens der Unternehmer und Lieferanten
Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> • Revidieren der Kostenermittlung aufgrund der Angebote und Vergleich mit bisheriger Kostenermittlung • Begründen von Abweichungen gegenüber dem Kostenvoranschlag im Fachbereich 	<input checked="" type="checkbox"/> Aufstellen des Zahlungsplans
Termine	<ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei der Erstellung eines entscheidungsorientierten Ablauf- und Terminplans für die Teilphase bezüglich des Fachbereichs 	<input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe beim Erstellen eines bereinigten Werkvertragsprogramms mit dem Unternehmer
Dokumentation und Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellen der Ausschreibungsunterlagen und Beurteilungsberichte 	

Leistungen und Entscheide des Auftraggeber	<p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachführen des Projektpflichtenheftes • Festlegen der Verfahren und Organisation bei Ausschreibung, Offertvergleich und Publikation • Genehmigen des Submissionskonzeptes • Bestimmen der einzuladenden Unternehmer und Lieferanten • Koordination des Beurteilungsgremiums und Mithilfe bei der technischen und administrativen Prüfung der Angebote • Durchführen der Öffentlichkeitsarbeit <p>Beschrieb und Visualisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellung und Freigabe der Vorgaben für die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen • Vorgaben bezüglich Wartungsverträge • Festlegen der Kriterien zur Beurteilung der Angebote • Genehmigen des Anreizsystems • Genehmigen der Ausschreibungsunterlagen • Vorbereiten der Vergabe der Arbeiten an Unternehmer und Lieferanten • Durchführen von Rechtsmittelverfahren • Abschliessen der Werk- und Lieferverträge <p>Kosten / Finanzierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen der Wirtschaftlichkeitsprüfung • Genehmigen des Zahlungsplans <p>Termine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen des Ablauf- und Terminplans • Genehmigen des Realisierungsprogramms <p>Dokumentation und Phasenabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definitiver Entscheid über die Realisierung • Genehmigen der Vergabeanträge • Vergabe der Arbeiten und Leistungen
---	---

Phase SIA 103	Realisierung	
51	Ausführungsprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Ausschreibungsunterlagen • Beurteilung der Angebote • Arbeitsvergaben • Werk- und Lieferverträge 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt ist für die Ausführung der Arbeiten definiert 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Sitzungen • Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches 	<input type="checkbox"/> Teilnahme an Sitzungen mit Ausnahme der Sitzungen innerhalb des Fachbereichs <input type="checkbox"/> Mithilfe bei der Öffentlichkeitsarbeit <input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe beim Nachführen des Projektpflichtenhefts
Beschrieb und Visualisierung	<p>Projektgrundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen und Aktualisieren von bisherigen Unterlagen, Vorgaben und Zielsetzungen • Aktualisieren der Nutzungsvereinbarung • Aktualisieren der Projektbasis • Aktualisieren des Prüf- und Kontrollplans <p>Ausführungsunterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei der Detailplanung und der planerischen Bearbeitung von Unternehmensvarianten ist die Abgrenzung zwischen Ingenieur- und Unternehmerleistung im Detail festzulegen, z.B. das Erstellen von Werkstattplänen • Dimensionieren und Berechnen der tragenden und weiterer relevanter Bauteile • Mithilfe bei der Erarbeitung des Notfallkonzeptes für die Bauphase • Ausarbeiten aller konstruktiven Details • Vorschlagen der definitiven Auswahl von Materialien und Ausrüstungen • Angaben zu den festgelegten Baustoffeigenschaften • Überprüfen von Bau- und Montagevorgängen auf die Verträglichkeit mit dem Projekt • Übernehmen von Elementen aus Planungen weiterer Fachplaner • Erstellen von Absteckungs-, Materialbewirtschaftungs-, Konstruktions- und Detailplänen sowie der zugehörigen Stück- und Materiallisten als Grundlage für die Ausführung • Angabe von besonderen Ausführungsbestimmungen • Kontrollieren der von Dritten angefertigten Werkstattpläne im Hinblick auf Übereinstimmung mit den Ingenieurplänen 	<input type="checkbox"/> Mithilfe bei der Planung und Durchführung von Bemusterungen <input type="checkbox"/> Übernehmen von Elementen von Projekten Dritter <input checked="" type="checkbox"/> Anpassen des Ausführungsprojektes aufgrund von Fakten, die vor Beginn der Ausführung nicht oder nur mit unverhältnismässigem Aufwand erhältlich sind <input checked="" type="checkbox"/> Anpassen der Ausführungsunterlagen infolge von Projektänderungen bei der Ausführung <input checked="" type="checkbox"/> Sicherstellen der Verträglichkeit von Unternehmensvarianten mit den Projektanforderungen <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten von Varianten der Bauausführung bzw. des Bauvorganges <input checked="" type="checkbox"/> Ggf. ergänzendes Erarbeiten von Plänen für genehmigte Ausführungsvarianten <input checked="" type="checkbox"/> Fachliches und rechnerisches Überprüfen und Beurteilen von Vorschlägen des Unternehmers zu alternativen Ausführungsvarianten und -details <input type="checkbox"/> Fachliches und rechnerisches Überprüfen von Lehrgerüsten und Bauhilfskonstruktionen <input type="checkbox"/> Fachliches und rechnerisches Überprüfen von Bauwerken Dritter aus Gründen der Sicherheit und Gebrauchstauglichkeit <input type="checkbox"/> Weiterführende Leistungen für sekundäre Bauteile, Einrichtungen und Installationen
Kosten / Finanzierung		<input checked="" type="checkbox"/> Beurteilen der Kostenrelevanz von Anpassungen am Ausführungsprojekt
Termine	<ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei der Erstellung eines entscheidungsorientierten Ablauf- und Terminplans für die Teilphase bezüglich des Fachbereichs • Erstellen des Lieferprogramms der Ausführungsunterlagen basierend auf dem Bauprogramm 	<input checked="" type="checkbox"/> Anpassen des Lieferprogramms der Ausführungsunterlagen aufgrund von Projekt- und Ausführungsänderungen

Dokumentation und Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellen der Ausführungsdokumente des Fachbereichs 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachführen des Projektpflichtenheftes • Aktualisieren der Projektrisiken aus Sicht des Auftraggebers • Genehmigen der Projektorganisation • Genehmigen des Informationskonzeptes • Durchführen der Öffentlichkeitsarbeit <p>Beschrieb und Visualisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufarbeiten und zur Verfügung stellen von Daten und Unterlagen • Genehmigen der Nutzungsvereinbarung • Veranlassen von Bestandesaufnahmen und Zustandsanalysen für die Beweissicherung • Definitive Auswahl von Materialien und Ausrüstungen • Festlegen der Aufgaben und Verantwortlichkeiten für die Erstellung der Ausführungsdokumente bei Unternehmervarianten • Genehmigen des Notfallkonzeptes für die Bauphase • Genehmigen der Ausführungsdokumente • Genehmigen der Projektänderungen • Abschluss des Erwerbs von Grund und Rechten <p>Kosten / Finanzierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Freigeben des Baukredits innerhalb der Finanzplanung <p>Termine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen des Ablauf- und Terminplans 	

Phase SIA 103	Realisierung	
52	Ausführung	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Definitive Ausführungs- und Detailpläne Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstellt Durchführung der Abnahme Schlussabrechnung von Unternehmern und Lieferanten abgenommen 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> Verantwortlich für die Baukontrolle über seinen Fachbereich Erstellen der Protokolle für seinen Fachbereich (bilaterale Sitzungen zwischen Fachplaner und Unternehmer) Führen von Pendenzenlisten für seinen Fachbereich Teilnahme an Sitzungen Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches 	<input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM <input type="checkbox"/> Quartalsweise Reporting (Qualität, Termine, Kosten) über die einzelnen Bauvorhaben
Beschrieb und Visualisierung	Baukontrolle <ul style="list-style-type: none"> Periodisches Überwachen der Bauausführung der vom Fachplaner bearbeiteten Bauteile Kontrollieren der vorschriftsgemässen Verwendung und Verarbeitung von Baumaterialien Beraten der technischen Bauleitung und der Bauleitung und Mitwirken bei der Festlegung des Bauvorgangs Beantragen der notwendigen Materialuntersuchungen Teilnahme an Bausitzungen, soweit sie die vom Fachplaner bearbeiteten Bauteile betreffen Mithilfe bei der Beurteilung von Abrechnungen des Unternehmers 	<input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe bei der Beurteilung von Nachträgen des Unternehmers <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe bei Tests, Abnahmen und Mängelbehebung vor der Inbetriebnahme
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	Organisation <ul style="list-style-type: none"> Nachführen des Projektpflichtenheftes Genehmigen der Organisation Genehmigen des Änderungswesens Festlegen und Durchführen der Öffentlichkeitsarbeit Beschrieb und Visualisierung <ul style="list-style-type: none"> Genehmigen des Standberichtes Genehmigen von Projekt und Ausführungsänderungen Genehmigen von Nachträgen Freigeben der Abrechnung des Anreizsystems Abnahme bzw. technische Prüfung des Bauwerks oder von Bauwerksteilen Genehmigen der Mängelbehebung Kosten / Finanzierung <ul style="list-style-type: none"> Genehmigen von Mehr und Minderkosten Genehmigen der Zahlungspläne Genehmigen des Controlling- und Reportingkonzeptes 	

Phase SIA 103	Realisierung	
53	Inbetriebnahme, Abschluss	
Grundlage	<ul style="list-style-type: none"> • Erstelltes Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag • Unterlagen über Ausführungsänderungen • Abnahmeprotokolle des erstellten Bauwerkes 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Bauwerk übernommen und in Betrieb genommen • Ausführungspläne und -unterlagen nachgeführt • Betriebs- und Unterhaltspersonal geschult • Mängel behoben 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Sitzungen • Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches 	<input type="checkbox"/> Mithilfe bei Informations- und Öffentlichkeitsarbeit <input checked="" type="checkbox"/> Leistungen im Rahmen des PQM <input type="checkbox"/> Teilnahme an Sitzungen mit Ausnahme der Sitzungen innerhalb des Fachbereichs
Beschrieb und Visualisierung	Bauwerksakten <ul style="list-style-type: none"> • Einholen der notwendigen Unterlagen wie nachgeführte Pläne, Schemapläne, Gebrauchs- und Wartungsanweisungen • Erstellen der Pläne des ausgeführten Bauwerks durch Nachführen der Baupläne, welche für Unterhalt und Betrieb erforderlich sind • Nachführen der Nutzungsvereinbarung und der Projektbasis • Beschaffen und Überprüfen der von Unternehmern und Lieferanten erstellten Betriebsanweisungen, Gebrauchs- und Wartungsverträge 	<input type="checkbox"/> Erstellen von Betriebsanweisungen <input type="checkbox"/> Erstellen von Überwachungs- und Unterhaltsplänen Inbetriebnahme <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe bei der Instruktion des Betriebspersonals <input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe bei der Übergabe des Bauwerks oder einzelner Bauwerksteile an den Auftraggeber
Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei der Gegenüberstellung der Schlussabrechnung über das gesamte Bauwerk mit dem Kostenvoranschlag 	
Termine		<input checked="" type="checkbox"/> Mithilfe beim Erstellen eines Terminplans für die Inbetriebnahme
Dokumentation und Phasenabschluss	Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellen der Pläne und Unterlagen des ausgeführten Bauwerks • Übergabe der Bauwerksakten an den Gesamtprojektleiter • Archivieren der vom Fachplaner erstellten Bauwerksakten in gebrauchsfähiger Form während zehn Jahren ab Beendigung des Auftrags 	<input checked="" type="checkbox"/> Nachführen der Daten in einem zusätzlichen oder einem veränderten Datenformat
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	Organisation <ul style="list-style-type: none"> • Festlegen der Organisation für die Inbetriebnahme • Übergabe an die Besitzer bzw. Betreiber Beschrieb und Visualisierung <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen der Betriebsbereitschaft • Übernahme des Bauwerks • Genehmigen und Übernehmen der Bauwerksakten Kosten / Finanzierung <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen der Schlussabrechnung über das gesamte Bauwerk Termine <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen des Inbetriebnahmeprogramms Dokumentation und Phasenabschluss <ul style="list-style-type: none"> • Inbetriebnahme des gebrauchstauglichen und mängelfreien Bauwerks 	

Leistungsbeschreibung nach Phasen SIA LHO 108 – Elektroplaner, HLKK-Planer, Sanitärplaner, MSRL-Planer und weitere Fachspezialisten des Generalplanerteams

- Die Leistungen sind nachfolgend nach Teilphasen gegliedert aufgeführt.
- Grundsätzlich entsprechen die verlangten Leistungen den Grundleistungen gemäss SIA LHO 108 / 2014, Art. 4.
- Zusätzlich einzurechnende Leistungen sind mit ☒ markiert.
- Sämtliche im Vertrag festgehaltene Leistungen sind durch den Beauftragten selbst zu erbringen.
- Das Generalplanerteam ist für die vollständige Gebäudeautomation (GA) verantwortlich und erbringt die Leistungen gemäss SIA LHO 108 / 2014, Art. 8. Zudem ist der Generalplaner für die räumliche Fachkoordination gemäss SIA LHO 108 / 2014, Art. 9.3 und für die technische Fachkoordination gemäss LHO 108 / 2014, Art. 9.4 verantwortlich.

Phase SIA 108	Projektierung	
32	Bauprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Zustandsbericht inkl. Anhang • Pläne des erstellten Bauwerks (TIF) 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt und Kosten definiert und optimiert • Termine definiert 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzen der PQM-Massnahmen 	
Beschrieb und Visualisierung		Ausführungsvarianten und deren Bewertung <input checked="" type="checkbox"/> Erarbeiten und bewerten von Varianten zu Bauprojekt
	Bauprojekt <ul style="list-style-type: none"> • Ermitteln der technischen Daten, des Energie- und Leistungsbedarfs • Festlegen Erschliessung und Entsorgung • Optimieren des Anlage- und Gebäudetechnikprojektes und Koordinieren mit Betriebskonzept • Bereinigen Messkonzept • Festlegen des Anlage-Kennzeichnungssystems • Definitive Festlegung des Raum- und Platzbedarfs sowie der Lage von Zentralen, Maschinen, Apparaten und Hauptleitungenstrassen • Ausarbeiten des Projekts, umfassend die Übersichts- und Dispositionspläne sowie Prinzipschemata, Darstellung gemäss Auftrag • Überprüfen der baulichen Massnahmen in Bezug auf rationellen Energieeinsatz • Mitwirken bei der Koordination der Anlagen und Installationen • Erstellen des Anlage- und Funktionsbeschriebs • Erstellen des Regelbeschriebs 	<input checked="" type="checkbox"/> Fachkoordination gemäss Art. 9 <input checked="" type="checkbox"/> Leistungen des Gebäudeautomationsplaners gemäss Art. 8.4, Teilphase Bauprojekt <input checked="" type="checkbox"/> Planen der Ver- und Entsorgungsleitungen innerhalb des Gebäudes bis und mit AK Gebäudehülle
Kosten / Finanzierung	Kostenvoranschlag <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen des Kostenvoranschlages in nachvollziehbarer Form mit detaillierter Beschreibung der vorgesehenen fachspezifischen Arbeiten und Lieferungen. Bezeichnen der gewählten Anlagen und Systeme, mit Ausmass und geschätzten Preisen. BKP 3-stellig. Der Genauigkeitsgrad des Kostenvoranschlags beträgt $\pm 10\%$. • Ermitteln der voraussichtlichen Betriebs- und Unterhaltskosten (fachspezifisch) • Rücksprachen mit Unternehmern und 	<input checked="" type="checkbox"/> Liefern von Kennzahlen für die Wirtschaftlichkeitsberechnung (fachspezifisch) <input checked="" type="checkbox"/> Erarbeiten von Projektänderungen zur Kostenreduktion aufgrund von Vorgaben des Auftraggebers und Anpassung des Kostenvoranschlags <input type="checkbox"/> Ermitteln der Lebenszykluskosten

	Lieferanten	
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Mitwirken beim Nachführen des generellen Terminplans für das Bauvorhaben 	
Administration		
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Genehmigen von Bauprojekt, Kostenvoranschlag und generellem Terminplan Nachführen des Projektpflichtenheftes Vereinbaren von Zusatzleistungen 	
Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Grundsatzentscheid betreffend Umsetzung des Projektes 	

Phase SIA 108	Projektierung	
33	Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Bauprojekt 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> Projekt bewilligt, Kosten und Termine verifiziert, Baukredit genehmigt 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzen der PQM-Massnahmen Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches 	<input type="checkbox"/> Mitwirken bei der Behandlung von Einsprachen
Beschrieb und Visualisierung	Baugesuch <ul style="list-style-type: none"> Begleiten des Baubewilligungsverfahrens einschliesslich Bereitstellen der Unterlagen z.H. des Gesamtprojektleiters 	<input type="checkbox"/> Verhandlungen mit den Bewilligungsinstanzen <input checked="" type="checkbox"/> Nachweis zur Erlangung einer Zertifizierung (Minergie usw.) <input checked="" type="checkbox"/> Energienachweis (z.B. Gebäudehülle, Licht, Lüftung etc.) Bereinigung des Bauprojekts <input checked="" type="checkbox"/> Projektänderungen als Folge von behördlichen Auflagen
Kosten / Finanzierung	Bereinigen der Kosten <ul style="list-style-type: none"> Anpassen der Kosten als Folge behördlicher Auflagen 	Bereinigen der Kosten <input checked="" type="checkbox"/> Anpassen des Kostenvoranschlags infolge von Projektänderungen
Termine	Bereinigen der Termine <ul style="list-style-type: none"> Anpassen der Termine als Folge behördlicher/militärischer Auflagen 	
Administration		
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Genehmigen der Unterlagen für Baueingabe und Subventionsgesuche Nachführen des Projektpflichtenheftes 	
Phasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Bewilligtes Projekt 	

Phase SIA 108	Ausschreibung	
41	Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Bauprojekt und Detailpläne 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> Vergabereife erreicht 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> Abstimmen der Ausschreibungsstrategie mit Gesamtprojektleiter Erstellen von Unternehmer- und Lieferantenlisten Umsetzen der PQM-Massnahmen 	
Beschrieb und Visualisierung	<p>Erstellen der Ausschreibungsunterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> Durchführen von Bemusterungen Ausarbeiten der Ausschreibungspläne in geeigneten Massstäben Erstellen der Ausschreibungsunterlagen, Gliederung gemäss Kostenvoranschlag Einladung zur Ausarbeitung von Angeboten an den mit dem Auftraggeber festzulegenden Kreis von Unternehmern und Lieferanten Orientieren der Unternehmer und Lieferanten <p>Vergleich der Angebote</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontrollieren und vergleichen der Angebote (technisch, ökologisch, finanziell) Fachliches und rechnerisches Überprüfen von Unternehmervarianten Mitwirken bei Verhandlungen mit Unternehmern und Lieferanten Bereinigen der Angebote Ausarbeiten der Vergabevorschläge 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ausschreiben von Varianten <input checked="" type="checkbox"/> Leistungen des Gebäudeautomationsplaners gemäss Art. 8.4, Teilphase Ausschreibung <input type="checkbox"/> Detaillierte Analyse unverhältnismässig zahlreicher Offerten <input type="checkbox"/> Analyse von Varianten
Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> Revidieren der Kostenermittlung aufgrund der Angebote und Vergleich mit dem Kostenvoranschlag Begründen von Abweichungen gegenüber dem Kostenvoranschlag im Fachbereich 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Erstellen eines revidierten Kostenvoranschlags, analog Phase 32, auf der Grundlage der eingegangenen Angebote <input checked="" type="checkbox"/> Aufstellen des detaillierten Zahlungsplans
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen eines provisorischen Ausführungsterminplans 	
Administration	<p>Administration der Ausschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulieren der Vergabeanträge mit dem Gesamtprojektleiter 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggeber	<ul style="list-style-type: none"> Festlegen des Ausschreibungsverfahrens und Kriterien zur Beurteilung der Angebote Bestimmen der einzuladenden Unternehmer Genehmigen der Ausschreibungsunterlagen Vergabe der Arbeiten und Lieferungen Nachführen des Projektpflichtenheftes 	
Phasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Definitiver Entscheid über die Realisierung 	

Phase SIA 108	Realisierung	
51	Ausführungsprojekt	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Ausschreibungsunterlagen, bereinigte Angebote 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> Ausführungsreife erreicht 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzen der PQM-Massnahmen 	<input type="checkbox"/> Mitwirken bei der Erstellung von Sicherheitsvorschriften (Anlagebau)
Beschrieb und Visualisierung	Ausführungsunterlagen <ul style="list-style-type: none"> Durchführen der definitiven Berechnungen Angabe der Aussparungen Erstellen der Ausführungspläne, Stromlauf- und Prinzipschemata Erstellen der Ausführungsunterlagen für das Messkonzept Mitwirken bei der Koordination der Anlagen und Installationen Überprüfen der Fabrikations- und Werkstattpläne von Unternehmern und Lieferanten Bereitstellen von Unterlagen für Ausführungsbewilligungen 	<input type="checkbox"/> Erstellen der Werkstattpläne für die Unternehmer und Lieferanten <input checked="" type="checkbox"/> Fachkoordination gemäss Art. 9 <input checked="" type="checkbox"/> Leistungen des Gebäudeautomationsplaners gemäss Art. 8.4, Teilphase Ausführungsprojekt <input type="checkbox"/> Eintragen der von Dritten Projektierten Anlagen und von Installationen in eigene Pläne <input checked="" type="checkbox"/> Erstellen der Ausführungspläne der Ver- und Entsorgungsleitungen innerhalb des Gebäudes bis und mit AK Gebäudehülle
Kosten / Finanzierung		
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Nachführen des definitiven Ausführungsterminplans 	
Administration	Verträge und Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> Aufstellen der Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Genehmigen der Ausführungsunterlagen und des Ausführungsterminplans Abschliessen der Werk- und Kaufverträge Genehmigen der revidierten Kostenermittlung Nachführen des Projektpflichtenheftes 	
Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Freigabe zur Ausführung 	

Phase SIA 108	Realisierung	
52	Ausführung	
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> Definitive Ausführungs- und Detailpläne, Werk- und Kaufverträge 	
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstellt 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzen der PQM-Massnahmen 	
Beschrieb und Visualisierung	<p>Fachbauleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> Beraten der Gesamtbauleitung und mitwirken bei der Festlegung des Bauvorganges für die vom Ingenieur bearbeiten Anlageteile Überwachen der Qualität der ausgeführten und der im Werkvertrag festgehaltenen Leistungen Kontrolle von im Werkvertrag enthaltenen Lieferungen Teilnahme an Bau- und Koordinations-sitzungen nach Bedarf Werkstattkontrollen und Werkstattabnahmen von wesentlichen Lieferteilen nach Bedarf Anordnen und Kontrollieren der Regiearbeiten und der entsprechenden Rapporte Organisation und Kontrolle der Ausmassarbeiten Prüfen von Nachträgen Planen, durchführen und protokollieren von Teilabnahmen Veranlassen offizieller Kontrollen durch zuständige Instanzen <p>Projektänderung</p> <ul style="list-style-type: none"> Überwachen der Aufnahme von eingetretenen Änderungen und von nachträglich nicht mehr kontrollierbaren Arbeiten in die Ausführungsunterlagen 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bauleitung für Anlageteile, welche von Dritten projektiert wurden <input checked="" type="checkbox"/> Vom Auftraggeber oder von der Gesamtprojektleitung gewünschte ständige Bauaufsicht bzw. regelmässige Teilnahme an Bau- und Koordinationssitzungen <input type="checkbox"/> Mehrleistungen infolge der Auswechslung von Unternehmern oder Lieferanten (z.B. bei Konkursen) <input checked="" type="checkbox"/> Fachkoordination gemäss Art. 9 <input checked="" type="checkbox"/> Kontrolle von Einlagen wie Rohren und Kanälen im Beton <input checked="" type="checkbox"/> Kontrolle der Ver- und Entsorgungsleitungen innerhalb des Gebäudes bis und mit AK Gebäudehülle
Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> Führen der Kostenkontrolle Erstellen periodischer Kostenberichte Kontrolle von Leistungsaufstellungen und Rechnungen Erstellen der Liste mit Garantieverfalldaten Einholen und Kontrollieren der Bank- und gleichwertiger Garantien 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ermitteln der Lebenszykluskosten
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Mitwirken beim Nachführen des Ausführungsterminplans 	
Administration	<p>Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> Protokollieren der fachspezifischen Bauplatzsitzungen mit Unternehmern und Lieferanten Führen des Baujournals 	
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Genehmigen von Projektänderungen, Kostenabweichungen und Terminänderungen Abnahme von Teilen des Bauwerks Genehmigen der revidierten Kostenermittlung 	
Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> Genehmigen von Terminänderungen Nachführen des Projektpflichtenheftes 	

Phase SIA 108	Realisierung	
53	Inbetriebnahme, Abschluss	
Grundlage	<ul style="list-style-type: none"> Gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstelltes Bauwerk 	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> Bauwerk übernommen und in Betrieb genommen Schlussabrechnung abgenommen Mängel behoben 	
Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen der durch den Auftraggeber festgelegten Leistungen gemäss PQM-Konzept 	<input checked="" type="checkbox"/> Fachkoordinierte Leitung der Inbetriebnahme der Anlagen und Installationen
Beschrieb und Visualisierung	<p>Inbetriebnahme</p> <ul style="list-style-type: none"> Planung, Organisation und Überwachung der Inbetriebnahme der Anlagen und Installationen Mitwirken bei der einmaligen Instruktion des Bedienungspersonals Mitwirken beim Einholen der definitiven Betriebsbewilligung Mitwirken bei integralen Tests, die im Zusammenhang mit der Bezugsbewilligung stehen Planung und Durchführung der Abnahmen Mitwirken bei der Übergabe der Anlagen und Installationen <p>Bauwerksakten</p> <ul style="list-style-type: none"> Einholen und überprüfen der von Lieferanten und Unternehmern erstellten Betriebsanweisungen Einholen und Überprüfen der von den Lieferanten und Unternehmern nachgeführten Ausführungsunterlagen Nachführen der während der Bauausführung vorgenommenen Änderungen in die Pläne des ausgeführten Bauwerks <p>Mängelbehebung</p> <ul style="list-style-type: none"> Feststellen von Mängeln und Anordnung von Massnahmen und Fristen zu deren Behebung, sowie Kontrolle der Mängelbehebung Erstellen und Nachführen der Listen von Mängeln, die bis zum Ablauf der zweijährigen Rügefristen aufgetreten sind 	<input checked="" type="checkbox"/> Planung, Organisation und Überwachung integraler Tests <input checked="" type="checkbox"/> Leistungen des Gebäudeautomationsplaners gemäss Art. 8.4, Teilphase Inbetriebnahme/Abschluss <input checked="" type="checkbox"/> Fachkoordination gemäss Art. 9 <input checked="" type="checkbox"/> Einholen von Wartungsverträgen <input checked="" type="checkbox"/> Personalschulung <input checked="" type="checkbox"/> Dokumentation der Ver- und Entsorgungsleitungen innerhalb des Gebäudes bis und mit AK Gebäudehülle <input type="checkbox"/> Erbringen von Leistungen nach Ablauf der zweijährigen Rügefristen
Kosten / Finanzierung	<p>Schlussabrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> Nachprüfen und Bereinigen der Schlussrechnungen der Anlagen und Installationen Gegenüberstellen mit dem Kostenvoranschlag Einholen und Kontrollieren der Bankgarantien oder gleichwertiger Garantien 	<input type="checkbox"/> Zusammenstellen von Vergleichswerten anderer Bauten und Anlagen
Termine	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen des Inbetriebsetzungsterminplans der Anlagen und Installationen 	
Administration	<p>Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> Protokollieren der Abnahmen Erstellen von Mängel- und Pendenzenlisten Zusammenstellen der für den Betrieb und Unterhalt erforderlichen Dokumenten 	<input checked="" type="checkbox"/> Nachführen der auf Datenträgern gespeicherten Daten an Veränderungen der Betriebssoftware
Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"> Festlegen der Organisation für Inbetriebnahme, Übergabe und Bewirtschaftung Abnahme des Bauwerks Genehmigen und Übernehmen der Bauwerksakten Genehmigen der Mängelbehebung Genehmigen des Inbetriebnahmeprogramms Genehmigen der Schlussabrechnung 	

2 Vertragsbestandteile und Rangfolge bei Widersprüchen

2.1 Liste der Vertragsbestandteile

Integrierte Bestandteile des Vertrages sind entsprechend ihrer Bedeutung in nachstehender Rangfolge:

Die vorliegende Vertragsurkunde.

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Planerleistungen, Ausgabe 2017.

Weitere Vertragsbestandteile (VB):

- | | | |
|------|--|-------------|
| VB 1 | Das Angebot des Beauftragten samt Beilagen vom, bereinigt gemäss
Protokoll vom | (Beilage 1) |
| VB 2 | Leistungsverzeichnis SIA LM 112 Phasen 32-53, 2014 | |
| VB 3 | Zustandsbericht und Grobkostenschätzung (inkl. Anhang) MK 2 | |
| VB 4 | Normen und Richtlinien der VKF (Vereinigung Kantonalen
Feuerversicherungen) | |
| VB 5 | Planerleistungen Haustechnik Planer und Unternehmer
(Schnittstellebereinigung) | (Beilage 2) |
| VB 6 | Technische Regeln der Baukunde | |
| VB 7 | Technische Weisungen von armasuisse Immobilien (UNS): Die zum
Zeitpunkt des Vertragabschlusses gültigen technischen Weisungen von
armasuisse Immobilien. | |

2.2 Rangfolge bei Widersprüchen

Soweit zwischen den hiervor aufgeführten Vertragsbestandteilen ein Widerspruch besteht, ist die vorgenannte Rangfolge für den Vorrang massgeblich. Besteht ein Vertragsbestandteil aus mehreren Dokumenten, geht bei Widersprüchen das zeitlich jüngere Dokument dem älteren vor.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Beauftragten sowie seiner Subunternehmer und Lieferanten gelten nur dann, wenn sie in Ziffer 10 (Besondere Vereinbarungen) aufgeführt sind.

3 Leistungen des Beauftragten

3.1 Leistungsvereinbarung zu Teilphasen

Der Beauftragte verpflichtet sich in Kenntnis des diesem Vertrag zugrundeliegenden Projektes (vgl. Ziffer 1.1 und 1.2 hiervor) zur Erbringung sämtlicher in dieser Vertragsurkunde und den weiteren Bestandteilen umschriebenen Leistungen (Grundleistungen und besonders vereinbarte Leistungen).

3.2 Übertragene Teilphasen

Der vorliegende Vertrag umfasst die nachstehenden Teilphasen gemäss Art. 4 Ordnung SIA 102/2014 SIA 103/2014 und SIA 108/2014 resp. Norm SIA 112/2014 «Modell Bauplanung»:

	Art. 4 Ordnung SIA 102/2014 resp. Norm SIA 112/2014 «Modell Bauplanung»
<input type="checkbox"/>	11 Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien
<input type="checkbox"/>	21 Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie
<input type="checkbox"/>	22 Auswahlverfahren
<input type="checkbox"/>	31 Vorprojekt
<input checked="" type="checkbox"/>	32 Bauprojekt
<input checked="" type="checkbox"/>	33 Bewilligungsverfahren
<input checked="" type="checkbox"/>	41 Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag
<input checked="" type="checkbox"/>	51 Ausführungsprojekt
<input checked="" type="checkbox"/>	52 Ausführung
<input checked="" type="checkbox"/>	53 Inbetriebnahme, Abschluss

freigegeben wird mit Unterzeichnung der vorliegenden Vertragsurkunde jedoch nur:

	Art. 4 Ordnung SIA 102/2014 resp. Norm SIA 112/2014 «Modell Bauplanung»
<input type="checkbox"/>	11 Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien
<input type="checkbox"/>	21 Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie
<input type="checkbox"/>	22 Auswahlverfahren
<input type="checkbox"/>	31 Vorprojekt
<input checked="" type="checkbox"/>	32 Bauprojekt
<input checked="" type="checkbox"/>	33 Bewilligungsverfahren
<input type="checkbox"/>	41 Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag
<input type="checkbox"/>	51 Ausführungsprojekt
<input type="checkbox"/>	52 Ausführung
<input type="checkbox"/>	53 Inbetriebnahme, Abschluss

Weitere Teilphasen werden Schritt für Schritt durch schriftliche Anzeige des im Vertrag angegebenen Projektleiters des Auftraggebers freigegeben. Der Auftraggeber behält sich vor, einzelne Teilphasen nicht ausführen zu lassen. Betreffend Entschädigung gilt Art. 18 der Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Planerleistungen, Ausgabe 2017.

3.3 Genauigkeit der Kosteninformationen des Beauftragten

Der Beauftragte hält bei seinen Kosteninformationen folgende Genauigkeiten ein:

Gemäss Leistungstabelle:

- Phase 32 Bauprojekt

± 10% (BKP 3-stellig)

3.4 Gesamtleitung

Der Beauftragte übernimmt die Gesamtleitung für phasenübergreifende Leistungen gemäss SIA LHO 102/103/108 Art. 3.4.

4 Vergütung

4.1 Vergütung mit Festpreisen

- ☒ Gemäss detailliertem Angebot des Beauftragten vom _____, bereinigt gemäss Protokoll vom _____ für die SIA Phasen 32-53 und auf Basis der aufwandbestimmenden Baukosten.



Offerierte Vergütung brutto mit Festpreisen exkl. Nebenkosten SIA Phasen 32 -33	CHF	_____
Offerierte Vergütung brutto mit Festpreisen exkl. Nebenkosten SIA Phase 41	CHF	_____
Offerierte Vergütung brutto mit Festpreisen exkl. Nebenkosten SIA Phase 51	CHF	_____
Offerierte Vergütung brutto mit Festpreisen exkl. Nebenkosten SIA Phasen 52 - 53	CHF	_____
Zwischentotal 1	CHF	0.00
./.. 0.00%	CHF	0.00
Zwischentotal 2	CHF	0.00
Nebenkosten 0.00%	CHF	0.00
Nebenkosten	CHF	_____
Zwischentotal 3	CHF	0.00
./.. 0.00%	CHF	0.00
Vereinbarte Vergütung netto (Rundungskorrektur: CHF _____)	CHF	0.00
MWST zum Satz von 7.70%	CHF	0.00
Total Vergütung inkl. MWST (Rundungskorrektur: CHF _____)	CHF	0.00

Preis nach Baukosten

Für folgende Funktionen/Planer erfolgt die Honorierung aufgrund der aufwandbestimmenden bzw. faktorbestimmenden Baukosten: Architekt (SIA LHO 102), Bauingenieur (SIA LHO 103), HLKK-Planer, Sanitärplaner und Elektro-Planer (SIA LHO 108).

Für den Gesamtprojektleiter sowie weitere Fachspezialisten (Fachkoordinator, MSRL-Planer, Schadstoffspezialist, Brandschutzplaner, Bauphysiker/Akustiker, Küchenplaner und ggf. weitere Fachplaner) ist ein verbindlicher % Ansatz basierend auf dem Honorar der einzelnen Fachplaner anzugeben.

Die in der "Beilage 1 - Ermittlung der aufwandbestimmenden Baukosten" deklarierten Prozentanteile in der Spalte "Bemerkung" sind verbindlich. z.B. der Architekt hat nur Anrecht auf maximal 50% von Gebäudetechnik- und Elektrobauteilen.

4.2 Vergütung nach erbrachtem Zeitaufwand

- ☐ Gemäss detailliertem Angebot des Beauftragten vom _____, bereinigt gemäss Protokoll vom _____:



- ☐ Gemäss folgenden Stundenansätzen exkl. MWST:

Kategorie A, Chefarchitekt / -ingenieur	CHF	_____
Kategorie B, Leitender Architekt /Ingenieur, Chefbauleiter	CHF	_____
Kategorie C, Architekt / Ingenieur / Bauleiter	CHF	_____
Kategorie D, Bautechniker	CHF	_____
Kategorie E, Zeichner / Hilfsbauleiter	CHF	_____
Kategorie F, Hilfspersonal	CHF	_____
_____	CHF	_____

Vereinbarte Vergütung CHF _____

Als Kostendach

<input type="checkbox"/> Gemäss folgendem gemitteltem Stundenansatz <u>exkl. MWST</u> , der für alle seitens des Beauftragten eingesetzten Mitarbeiter gilt:	CHF
Vereinbarte Vergütung	CHF
<u>Als Kostendach</u>	
Offerierte Vergütung brutto nach Zeitaufwand <u>exkl. Nebenkosten</u>	CHF	0.00
./.. 0.00%	CHF	0.00
Zwischentotal 1	CHF	0.00
Nebenkosten 0.00%	CHF	0.00
Nebenkosten	CHF
Zwischentotal 2	CHF	0.00
./.. 0.00%	CHF	0.00
Vereinbarte Vergütung netto (Rundungskorrektur: CHF	CHF	0.00
MWST zum Satz von 7.70%	CHF	0.00
Total Vergütung inkl. MWST (Rundungskorrektur: CHF	CHF	0.00

4.3 Nebenkosten

☒ Übliche Nebenkosten:

Nebenkosten des Beauftragten wie Fotokopien, Telefon, Fax, Porti, Computerinfrastruktur, Versicherungen, Reisespesen und Reisezeit, auswärtige Unterkunft und Verpflegung, Kosten für Baustellenbüros sind in der vereinbarten Vergütung gemäss Ziffer 4.1 / 4.2 hiavor eingerechnet.

Reprokosten für Ausschreibungsunterlagen, Plankopien und sonstige Dokumente wie Broschüren, Berichte, etc., welche zur Planung, Erstellung und Dokumentation des Bauwerks benötigt werden, sind in der Honorarberechnung zu deklarieren.

☐ Vergütung gemäss separater Vereinbarung vom

4.4 Preisänderungen infolge Teuerung

☐ Preisänderungen infolge Teuerung werden gemäss der zur Zeit des Vertragsabschlusses aktuellen Fassung der Norm SIA 126 «Preisänderungen infolge Teuerung bei Planerleistungen» berechnet.

☐ Die Preisänderungen infolge Teuerung werden wie folgt vorgenommen:

☒ Es erfolgen keine Preisänderungen infolge Teuerung.

4.5 Vergütung nicht abschliessend definierter Leistungen

4.5.1 Beschrieb nicht abschliessend definierter Leistungen:

Als nicht abschliessend definierte Leistungen gelten Aufwendungen für Tätigkeiten, welche in den Leistungsmodulen gemäss Leistungstabelle und Projektbeschrieb nicht enthalten sind. Nicht abschliessend definierte Leistungen müssen durch den Auftraggeber zwingend vorgängig freigegeben werden.

Nicht abschliessend definierte Leistungen werden gemäss dem deklarierten Zeitmitteltarif nach Stundenaufwand entschädigt. Lehrlinge sind vom ZMT ausgeschlossen.

4.5.2 Vergütungsregelung:

Gemäss Kapitel 4.1 (SIA Phasen 32 – 53).

Die Endsumme sowie aufwandbestimmende Bausumme wird am Ende der Phase 53 definitiv festgelegt. Die Endsumme sowie aufwandbestimmende Bausumme werden jedoch bei Abschluss jeder Phase laufend korrigiert, vorausgesetzt es gibt eine Abweichung grösser $\pm 10\%$.

5 Finanzielle Modalitäten

5.1 Zahlungsmodalitäten

Die Vergütung wird gemäss folgenden Modalitäten ausbezahlt:

- ☒ Der Beauftragte hat Anrecht auf Abschlagszahlungen im Umfang von 90% der erbrachten Leistungen.
- ☐ Gemäss Zahlungsplan vom

Die Schlusszahlung wird erst nach Übergabe der vollständigen Bauwerksdokumentation und genehmigten Schlussabrechnung fällig.

5.2 Rechnungsstellung und Bezahlung

Der Beauftragte fakturiert seine Leistungen mittels elektronischer Rechnung (E-Rechnung).

Informationen der Bundesverwaltung zur E-Rechnung sind auf folgender Webseite verfügbar:

<http://www.e-rechnung.admin.ch/d/erechnungbund/index.php>

Die E-Rechnungen sind unter Angabe der Projekt-, Kredit- und Vertragsnummer gemäss Seite 1 dieses Vertrages, der MWST Nr. des Unternehmers und des Mehrwertsteuerbetrages, welcher separat auszuweisen ist, an nachfolgende Adresse einzureichen:

armasuisse Immobilien
c/o Kreditoren VBS
Postfach
CH – 3003 Bern

Die E-Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

- Projektnummer: DNA-A/9207 (Phase 32) // DNA-A/9032 (Phasen 41 – 53)
- Kreditnummer V8100.00.XX.XXX (*X > wird noch definiert*)
- Vertragsnummer. 810 328 XXXX (*X > wird noch definiert*)
- RVP: Pascal Germann
- MWST-Nr.

Die Rechnungen sind vorab per E-Mail dem Projektleiter Bauherr zur Kontrolle und Freigabe zuzustellen. Anschliessend können die Rechnungen (mit Stempel und Visum des PL Bauherr) elektronisch eingereicht werden.

Die Rechnungen haben sich detailliert und nachprüfbar zu den nach diesem Vertrag geschuldeten und erbrachten Leistungen zu äussern. Diesen Anforderungen nicht genügende Rechnungen werden an den Beauftragten zur Korrektur und allenfalls Ergänzung der Dokumentation zurückgewiesen. Die beanstandeten Teile der Rechnung werden bis zur Nachreichung eines ordnungsgemässen Zahlungsbegehrens nicht fällig. Die übrigen Teile der Rechnung begleicht der Auftraggeber innerhalb der Zahlungsfrist.

5.3 Zahlungsfristen

Der Auftraggeber leistet fällige Zahlungen innerhalb von 30 Tagen.

Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Schlussabrechnung gemäss Ziffer 9.5 der Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Planerleistungen, Ausgabe 2017.

5.4 Zahlungsort

Der Auftraggeber überweist fällige Zahlungen an die Bankverbindung in Ort.

IBAN: Konto-Nr.:

6 Fristen und Termine

6.1 Für die Planungs- und Projektierungsphase (SIA-Teilphasen 31-41)

Frist / Termin:	Tätigkeit:
- 08.12.2020	Start Phase 32
- 14.05.2021	Abgabe Bauprojekt/KV (Abschluss Phase 32)
- 01.06.2021	Einreichung Bauprojektdossier z.H. Armeestab
- 31.07.2021	Entscheid / Projektfreigabe für die weiteren Phasen
- 01.08.2021	Beginn Phase 41 (Ausschreibung Unternehmer)

6.2 Für die Realisierungsphase (SIA-Teilphasen 51-53)

Es gilt das zu vereinbarende Planlieferungsprogramm.

Frist / Termin:	Tätigkeit:
01.12.2021	Beginn Phase 52
30.11.2022	Abschluss Phase 52
31.05.2023	Abschluss Phase 53

Bemerkung: Vorbehalten sind Terminänderungen infolge Bedürfnisänderungen, organisatorischen Gründen von Seiten Nutzer, allfälliges Bewilligungsverfahren, etc.

7 Ansprechstellen

Für sämtliche Zwecke des vorliegenden Vertrages, einschliesslich Vertragsänderungen, der Übermittlung und Zustellung von Mitteilungen, Anfragen und dergleichen, lautet die Ansprechstelle:

Auftraggeber

armasuisse Immobilien
Baumanagement Zentral
Pascal Germann
Murmattweg 6
6000 Luzern 30

E-Mail::	Telefon:
pascal.germann@armasuisse.ch	058 480 10 67

Beauftragter

Name und Adresse

E-Mail:	Telefon:
.....

Ändern eine Ansprechstelle oder deren Kontaktdetails, erfolgt umgehend eine schriftliche Mitteilung an die andere Partei.

8 Versicherungen

Der Beauftragte bzw. die Planergemeinschaft (einfache Gesellschaft im Sinne von Art. 530 ff OR) erklärt, für die Dauer des Auftrages folgende Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben, die Versicherungsdeckung während der Dauer des Auftrages aufrechtzuerhalten und die entsprechenden, gültigen Versicherungsnachweise dem Auftraggeber auf Verlangen zu liefern.

Diesem Vertrag ist ein Versicherungsnachweis der Versicherungsgesellschaft beizulegen, welcher bei der Vertragsunterzeichnung nicht älter als 30 Tage ist.

8.1 Grundversicherung

<input checked="" type="checkbox"/> Personen- und Sachschäden	CHF pro Ereignis bzw. Einmalgarantie (mindestens CHF 5 Mio.)
---	-----	---

8.2 Zusatzversicherungen

<input checked="" type="checkbox"/> Bautenschäden	CHF pro Ereignis bzw. Einmalgarantie (mindestens CHF 5 Mio.)
<input type="checkbox"/> Reine Vermögensschäden	CHF pro Ereignis bzw. Einmalgarantie (mindestens CHF x Mio.)
<input type="checkbox"/> Anlageschäden	CHF pro Ereignis bzw. Einmalgarantie (mindestens CHF x Mio.)
<input type="checkbox"/> Rechtsschutz im Strafverfahren	CHF pro Ereignis bzw. Einmalgarantie (mindestens CHF x Mio.)
<input type="checkbox"/> sonstige Schäden	CHF pro Ereignis bzw. Einmalgarantie (mindestens CHF x Mio.)
<input type="checkbox"/> Der Beauftragte erklärt, folgende projektspezifischen Risiken zusätzlich versichert zu haben:		

Versicherungsgesellschaft:

Policen-Nr.:

Selbstbehalt pro Schadenereignis:

CHF
(vom Beauftragten anzugeben)

9 Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen und Gleichbehandlung

Der Beauftragte verpflichtet sich, für Leistungen in der Schweiz die am Ort der Leistung geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einzuhalten.

Er erklärt, gesetzliche Sozialabgaben und Versicherungsbeiträge sowie die übrigen Beiträge gemäss allgemeinverbindlich erklärten Gesamtarbeitsverträgen geleistet zu haben und für die Dauer des Vertrages weiter zu leisten.

Des Weiteren verpflichtet sich der Beauftragte, für Leistungen in der Schweiz die Gleichbehandlung von Frau und Mann in Bezug auf die Lohngleichheit einzuhalten.

Zieht der Beauftragte zur Vertragserfüllung Dritte bei, hat er diese schriftlich zu verpflichten, die vorgenannten Grundsätze ebenfalls einzuhalten.

Bei Verletzung der Pflichten gemäss dieser Vertragsziffer schuldet der Beauftragte dem Auftraggeber pro Verstoß eine Konventionalstrafe in der Höhe von 10% der Vergütung gemäss Ziffer 4.1 / 4.2 exkl. MWST, mindestens aber CHF 3'000, höchstens jedoch CHF 100'000.

10 Besondere Vereinbarungen

10.1 Abweichung und Ergänzung zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen

In Abweichung und Ergänzung zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen für Planerleistungen KBOB, Ausgabe 2017, wird Folgendes festgelegt:

10.2 Weitere besondere Vereinbarungen

Ferner treffen die Parteien folgende besondere Vereinbarungen:

Der Beauftragte ist verantwortlich, dass Rechnungen von Unternehmern innerhalb der nachfolgend aufgeführten Fristen geprüft und an die Bauherrschaft weitergeleitet werden.

1. Bei vereinbarten Zahlungsplänen, bei Abschlagszahlungen nach geschätzter Leistungserbringung, bei Abschlagszahlungen nach effektiv erbrachter Leistung bei Einheitspreisverträgen sowie bei Regie-

rechnungen und Abrechnungen für Preisänderungen beträgt die Prüf- und Weiterleitungsfrist für ordnungsgemäss abgefasste Rechnungen maximal 10 Tage nach Eingang beim Beauftragten des Auftraggebers.

2. Bei Schlussrechnungen beträgt die Prüf- und Weiterleitungsfrist für ordnungsgemäss abgefasste Rechnungen maximal 30 Tage nach Eingang beim Beauftragten des Auftraggebers.

Hält der Beauftragte diese Prüf-/Weiterleitungsfristen nicht ein, behält sich der Auftraggeber vor, vom Unternehmer verrechnete Verzugszinsen dem Beauftragten in Rechnung zu stellen oder mit seinen Honorarforderungen zu verrechnen.

11 Inkrafttreten

Der vorliegende Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Parteien in Kraft.

12 Vertragsänderungen

Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages und dessen Vertragsbestandteile sind nur gültig, wenn sie von den Parteien schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftlichkeitsvorbehaltes.

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages lückenhaft, rechtlich unwirksam oder aus anderen Gründen undurchführbar sein, so wird die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen davon nicht berührt. Die Parteien werden in einem solchen Falle eine Vereinbarung treffen, welche die betreffende Bestimmung durch eine wirksame, wirtschaftlich möglichst gleichwertige Bestimmung ersetzt.

13 Anwendbares Recht, Streitigkeiten und Gerichtsstand

Auf den vorliegenden Vertrag ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar. Die Bestimmungen des Wiener Kaufrechts (Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf, abgeschlossen in Wien am 11.04.1980) werden wegbedungen.

Entsteht zwischen den Parteien Streit, verpflichten sie sich, in direkten Gesprächen eine gütliche Einigung zu suchen. Allenfalls ziehen sie eine unabhängige und kompetente Person bei, deren Aufgabe es ist, zwischen den Parteien zu vermitteln und den Streit zu schlichten. Jede Partei kann der anderen Partei die Bereitschaft für ein Streitschlichtungsverfahren (direktes Gespräch oder Vermittlung mit Drittperson) schriftlich anzeigen. Mit Hilfe des Vermittlers legen die Parteien das geeignete Vorgehen und die einzuhaltenden Regeln fest.

Wird kein Streitschlichtungsverfahren vereinbart oder können sich die Parteien innert 60 Tagen nach Erhalt der Anzeige weder in der Sache noch über die Wahl des Vermittlers einigen oder scheitert die Vermittlung innert 90 Tagen nach Erhalt der Anzeige, steht jeder Partei der Rechtsweg an ein ordentliches Gericht offen.

Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem vorliegenden Vertrag vereinbaren die Parteien den Sitz des Auftraggebers.

14 Ausfertigung

Die vorliegende Vertragsurkunde wird zweifach ausgefertigt. Jede Partei erhält ein unterzeichnetes Exemplar.

Der Auftraggeber:
armasuisse Immobilien

Bern /

Luzern /

.....
David Gastaldi
Leiter Geschäftseinheit Baumanagement

.....
Pascal Germann
Projektleiter Baumanagement Zentral

Die unterzeichnenden Mitglieder der Planergemeinschaft

- erklären, dass sie für die Vertragserfüllung solidarisch haften;
- bestätigen, dass die federführende Unternehmung die Planergemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber bis auf schriftlichen Widerruf vertritt und sie alle Mitteilungen an diese Firma als gültige Zustellung an die Planergemeinschaft anerkennen;
- bestätigen, dass die vom Auftraggeber an den Zahlungsort gemäss Ziffer 5.4 hiervoor geleisteten Zahlungen befreiende Wirkung haben.

Der Beauftragte bzw. die beauftragten Mitglieder der Planergemeinschaft:

.....

Ort / Datum

Ort / Datum

.....
Name
Funktion

.....
Name
Funktion



Allgemeine Vertragsbedingungen KBOB für Planerleistungen

Ausgabe 2017

1 Sorgfalts- und Treuepflicht

- 1.1 Der Beauftragte wahrt die Interessen des Auftraggebers nach bestem Wissen und unter Beachtung des allgemein anerkannten Wissenstandes seines Fachgebietes.
- 1.2 Der Beauftragte vermeidet Kollisionen mit eigenen Interessen oder mit solchen Dritter.
Der Beauftragte informiert den Auftraggeber über mögliche Konfliktpunkte.
- 1.3 Die Vertragsparteien verpflichten sich, weder Dritten Vorteile irgendwelcher Art direkt oder indirekt anzubieten, noch für sich oder andere direkt oder indirekt Geschenke entgegenzunehmen oder sich sonstige Vorteile zu verschaffen oder versprechen zu lassen.

2 Informations- und Abmahnungspflicht des Beauftragten

- 2.1 Der Beauftragte informiert den Auftraggeber regelmässig über den Fortschritt der Arbeiten und holt insbesondere alle erforderlichen Vorgaben ein. Er zeigt sofort alle Umstände schriftlich an, welche die vertragsgemässe Erfüllung gefährden könnten. Lassen sich auf Grund der Bearbeitung Veränderungen in noch zu bearbeitenden Phasen oder Teilphasen erkennen, so meldet dies der Beauftragte umgehend schriftlich dem Auftraggeber.
- 2.2 Der Beauftragte informiert den Auftraggeber umgehend schriftlich über erkennbare Abweichungen vom vereinbarten Bearbeitungsaufwand sowie über alle Weiterentwicklungen, die aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen eine Änderung der vereinbarten Leistungen angezeigt erscheinen lassen (z.B. neue Konstruktionsart, neuartige Arbeitsabläufe oder neue Werkstoffe).
- 2.3 Der Beauftragte macht den Auftraggeber schriftlich auf nachteilige Folgen von dessen Weisungen, insbesondere hinsichtlich Termine, Qualität und Kosten aufmerksam und mahnt unzweckmässige Anordnungen und Begehren ab.

3 Planergemeinschaft

- 3.1 Änderungen im Bestand und in der Zusammensetzung der Planergemeinschaft bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des Auftraggebers. Die im Innenverhältnis der Planergemeinschaft vereinbarten Regelungen über die Beitragsleistungen sowie den Anteil an Gewinn und Verlust wirken nicht gegenüber dem Auftraggeber.
- 3.2 Die Mitglieder der Planergemeinschaft erklären sich bereit, dass die einfache Gesellschaft im Falle des Ausscheidens eines einzelnen Gesellschafters und im Einverständnis mit dem Auftraggeber weitergeführt wird. Die Anwendung von Art. 536 OR (Konkurrenzverbot) wird wegbedungen.

4 Beizug von Dritten

- 4.1 Der Beizug von Dritten für die Vertragserfüllung bedarf der vorgängigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- 4.2 Die vom Beauftragten zur Vertragserfüllung beigezogenen Dritten gelten in jedem Falle als dessen Hilfspersonen im Sinne von Art. 101 OR. Die Zustimmung oder Kenntnisnahme des Auftraggebers zum bzw. vom Beizug von Dritten lässt die Haftung des Beauftragten aus dem Vertrag oder im Zusammenhang mit dem Vertrag unberührt. Art. 399 OR wird ausdrücklich wegbedungen.
- 4.3 Bei Zahlungsschwierigkeiten des Beauftragten, bei schwerwiegenden Differenzen zwischen dem Beauftragten und Dritten oder bei Vorliegen anderer wichtiger Gründe kann der Auftraggeber, nach vorheriger Anhörung der Beteiligten, den Betrag auf Kosten des Beauftragten hinterlegen, mit befreiender Wirkung gegenüber dem Beauftragten. In jedem Fall gibt der Auftraggeber dem Beauftragten davon schriftlich Kenntnis.

5 Inhalt und Umfang der Vertretungsbefugnisse des Beauftragten

- 5.1 Grundsätze
Der Beauftragte ist grundsätzlich nicht befugt, gegenüber Dritten für den Auftraggeber verbindlich rechtsgeschäftliche Erklärungen abzugeben.
Der Beauftragte ist jedoch befugt, einmalige und in sich abgeschlossene Leistungen und Lieferungen im Rahmen des Kostenvoranschlages bis zu CHF 5'000.-- im Einzelfall (exkl. MWST) selbständig zu vergeben. Der Auftraggeber ist über die Bestellung umgehend zu orientieren.
Grössere Vergaben werden vom Auftraggeber ausgelöst.
Der Beauftragte ist verpflichtet, Mitteilungen und Erklärungen Dritter (Behörden, Unternehmer, Spezialisten usw.), welche das Auftragsziel tangieren (z.B. Mitteilungen zu den vereinbarten Qualitäts- und Risikoschwerpunkten, geschäftliche Schwierigkeiten der Vertragspartner, damit verbundene Begehren von Dritten, Preisänderungsbegehren, Abmahnungen), unverzüglich an den Auftraggeber weiterzuleiten.

5.2 Realisierungsphase

Enthalten die übertragenen Leistungen eine Bauleitungsaufgabe, hat der Beauftragte die Bauleitung im Sinne von Art. 33 ff. Norm SIA 118 (2013) im Rahmen des vom Auftraggeber mit dem Unternehmer abgeschlossenen Vertrages wahrzunehmen. Davon ausgeschlossen sind die nachstehenden rechtsgeschäftlichen Erklärungen, welche sich der Auftraggeber gegenüber dem Unternehmer in jedem Fall ausdrücklich vorbehalten hat:

- Vertragsänderungen, die keine Beststellungsänderung sind,
- Beststellungsänderungen, die in terminlicher, qualitativer sowie finanzieller Hinsicht wesentlich sind,
- Erklärungen über das Vorliegen von Mängeln im Zusammenhang mit Abnahmen und Teilabnahmen,
- abschliessende Anerkennung von Ausmassen, Regierapporten sowie Genehmigung der Schlussabrechnung nach Prüfung durch die Bauleitung,
- Einforderung und Inanspruchnahme von Sicherheitsleistungen und Konventionalstrafen.

Der Beauftragte übernimmt die vorliegende Vollmachtsregelung in die Werkverträge, sofern er diese vorbereitet.

6 Vertragsänderungen

- 6.1 Der Auftraggeber kann die Änderung von vereinbarten Leistungen verlangen.
- 6.2 Die Änderungen der Leistungen sowie die erforderlichen Anpassungen von Vergütung, Terminen und anderen Vertragspunkten werden in jedem Falle vor der Inangriffnahme weiterer Bearbeitungsschritte geklärt und schriftlich in einem Nachtrag zu diesem Vertrag vereinbart. Eine allfällige Anpassung des Honorars berechnet sich nach den Ansätzen der ursprünglichen Kosten- bzw. Berechnungsgrundlage zuzüglich Teuerung, sofern eine Teuerungsanpassung vertraglich vereinbart ist.
- 6.3 Der Auftraggeber entschädigt den Beauftragten für ausgewiesene und freigegebene Leistungen, die vor der Beststellungsänderung anfielen und durch diese nutzlos wurden.

7 Schlüsselpersonen

Vorbehältlich Kündigung, Krankheit und Tod können Schlüsselpersonen des Beauftragten, die für das vorliegende Projekt verantwortlich sind, nach Vertragsabschluss nur mit Zustimmung des Auftraggebers ersetzt werden. In jedem Fall muss eine Schlüsselperson durch eine gleich qualifizierte Person in ihrer Funktion ersetzt werden.

8 Weisungsrecht des Auftraggebers

- 8.1 Der Auftraggeber hat das Recht, dem Beauftragten im Rahmen der Vertragsabwicklung Weisungen zu erteilen. Beharrt der Auftraggeber trotz schriftlicher Abmahnung des Beauftragten schriftlich auf seiner Weisung, ist der Beauftragte für deren Folgen gegenüber dem Auftraggeber nicht verantwortlich.
- 8.2 Beharrt der Auftraggeber trotz Abmahnung darauf, Sicherheitsregeln nicht einzuhalten, kann der Beauftragte, um seine Haftung gegenüber Dritten auszuschliessen, sein Mandat niederlegen. Eine Schadenersatzpflicht gegenüber dem Auftraggeber wegen Kündigung zur Unzeit ist diesfalls ausgeschlossen.
- 8.3 Erteilt der Auftraggeber Dritten in Ausnahmefällen direkt Weisungen, so orientiert er den Beauftragten schriftlich ohne Verzug.

9 Vergütung

9.1 Honorar und Nebenkosten

Die Rechnungsstellung für die gesamten Leistungen (inkl. Nebenkosten) erfolgt in der Regel pro Teilphase. Für Teilphasen mit einer Bearbeitungszeit von mehr als 3 Monaten können monatliche Abschlagszahlungen mit den erforderlichen Leistungsausweisen und Belegen in Rechnung gestellt werden.

Für jede vereinbarte Teilphase (vgl. Ziffer 3 der Vertragsurkunde) ist spätestens zwei Monate nach Erbringung der letzten Leistung eine Übersicht zu erstellen, die durch ein prüffähiges Verzeichnis der erbrachten Leistungen zu dokumentieren ist und dem Auftraggeber einen Überblick über sämtliche vom Beauftragten gestellten Rechnungen sowie über die erhaltenen und die noch ausstehenden Zahlungen gibt.

9.2 Kostendach

Die Überschreitung eines vereinbarten Kostendaches geht zu Lasten des Beauftragten, es sei denn, der Auftraggeber hätte einer Beststellungsänderung schriftlich zugestimmt oder Mehrkosten aus andern Gründen zu vertreten.

9.3 Vergütung nicht abschliessend definierter Leistungen

Leistungen, die bei Vertragsabschluss noch nicht abschliessend definiert werden können, werden im Vertrag als solche bezeichnet. Insbesondere handelt es sich dabei um Leistungen, die in späteren Phasen oder Teilphasen zu erbringen sind.

Über Inhalt und Umfang dieser Leistungen sowie deren Vergütung und Berechnungsbasis einigen sich der Auftraggeber und der Beauftragte anhand der ursprünglichen Kosten- bzw. Berechnungsgrundlage vor deren Ausführung schriftlich in einem Nachtrag zum Vertrag.

9.4 Honorarkürzungen und Rückbehalt

Bei Mehrkosten und/oder Kostenüberschreitungen, die durch den Beauftragten verschuldet sind, behält sich der Auftraggeber vor, entsprechende Abzüge am Honorar vorzunehmen. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben in jedem Fall vorbehalten.

Hat der Beauftragte das Entstehen grösserer Mängel mit oder alleine zu verantworten, kann der Auftraggeber einen Rückbehalt mindestens im Umfang der geschätzten Mängelbehebungskosten und des geschätzten Schadens machen. Ein Rückbehaltungsrecht besteht nicht, soweit der Beauftragte den geltend gemachten Rückbehalt sicherstellt. Als Sicherstellung gilt insbesondere eine schriftliche Bestätigung der Versicherung des Beauftragten, wonach für die geltend gemachten Schäden im Falle einer Haftung eine Versicherungsdeckung besteht.

9.5 Schlussabrechnung des Beauftragten

Die in der Teilphase «Leitung der Garantiarbeiten» vereinbarten Leistungen werden bei der Schlussabrechnung des Beauftragten ausgeklammert und können erst nach Durchführung der Schlussprüfung gemäss Art. 177 Norm SIA 118 (2013) bzw. nach Abschluss der Arbeiten aus der betreffenden Teilphase gesondert in Rechnung gestellt werden, sofern dafür nicht eine auf ersten Abruf einlösbare Erfüllungsgarantie geleistet wird.

10 Sicherheitsvorschriften

- 10.1 Der Beauftragte hält die massgebenden Sicherheitsvorschriften ein.
- 10.2 Der Auftraggeber behält sich in jedem Fall das Recht vor, bei groben oder wiederholten Pflichtverletzungen durch den Beauftragten die sofortige Einstellung der Arbeiten zu veranlassen.

11 Wahrung der Vertraulichkeit

- 11.1 Der Auftraggeber und der Beauftragte behandeln alle Tatsachen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Die Vertraulichkeitspflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses bestehen. Vorbehalten bleiben gesetzliche Aufklärungspflichten.
- 11.2 Die militärische Geheimhaltung richtet sich nach den einschlägigen Vorschriften

12 Veröffentlichungen

- 12.1 Die Veröffentlichung von Bauplänen, Beschreibungen und fotografischen Aufnahmen von Plänen und Bauten des Objektes bedarf in jedem Fall der vorgängigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Art. 27 URG (Panoramarecht) bleibt vorbehalten. Die Zustimmung darf nur bei Vorliegen schützenswerter Interessen verweigert werden.
- 12.2 Dem Beauftragten steht das Recht zu, in entsprechenden Veröffentlichungen des Auftraggebers oder Dritter als Urheber genannt zu werden.

13 Haftung des Beauftragten

- 13.1 Der Beauftragte haftet insbesondere bei Verletzung seiner Sorgfalts- und Treuepflicht, für die Nichtbeachtung oder Verletzung anerkannter Regeln seines Fachgebietes, bei mangelnder Koordination oder Beaufsichtigung, bei ungenügender Veranschlagung und Überwachung der Kosten inkl. Prüfung von Unternehmerrechnungen sowie bei Verlust von Mängelrechten gegenüber dem mit der Bauausführung beauftragten Unternehmer.
- 13.2 Ungenügende bzw. fehlerhafte Unterlagen werden vom Auftraggeber zur unentgeltlichen Überarbeitung zurückgewiesen.
- 13.3 Bei Kosteninformationen kann der Auftraggeber im Rahmen der Genauigkeitsangaben auf das angegebene Kostentotal vertrauen. Sofern für einzelne Kostenelemente Genauigkeitsangaben vereinbart werden sollen, sind diese in der Vertragsurkunde aufzunehmen.
- 13.4 Die Geschäftsherrenhaftung für beigezogene Dritte beschränkt sich auf die gehörige Instruktion und Überwachung des Dritten, sofern der Auftraggeber den Beizug des Dritten entgegen der Abmahnung des Beauftragten verlangt.
- 13.5 Der Auftraggeber ergreift rechtzeitig alle zumutbaren Massnahmen, die geeignet sind, der Entstehung oder Vergrösserung eines Schadens entgegenzuwirken. Erhebt er gegenüber einem oder mehreren Unternehmern oder Lieferanten ausnahmsweise direkt Mängelrügen, so teilt er dies dem Beauftragten unverzüglich schriftlich mit.
- 13.6 Wenn ein Schaden, für den der Beauftragte haftet, durch Dritte mitverursacht wurde, wahrt der Auftraggeber seine Rechte gegenüber sämtlichen Verursachern, so dass der haftbare Beauftragte nach Bezahlung des Schadens auf sämtliche Mitverursacher Rückgriff nehmen kann.

14 Arbeitsunterbruch

- 14.1 Durch den Auftraggeber angeordnete Arbeitsunterbrüche geben dem Beauftragten keinen Anspruch auf zusätzliche Entschädigung bis zur Wiederaufnahme der Arbeiten.
- 14.2 Bedingt der Unterbruch bei Wiederaufnahme der Arbeiten eine Überarbeitung bestehender Grundlagen oder werden in anderer Weise Mehraufwendungen notwendig, sind diese zusätzlichen Leistungen und deren Vergütung vor deren Inangriffnahme zwischen den Parteien schriftlich zu vereinbaren.

- 14.3 Vorbehalten bleibt in jedem Fall die Geltendmachung eines dem Beauftragten durch den Unterbruch entstandenen Schadens, sofern der Beauftragte beweist, dass der Auftraggeber den Unterbruch durch eine Verletzung des Planervertrages verschuldet hat.

15 Rügefrist und Verjährung

- 15.1 Ansprüche aus dem Vertrag verjähren unter Vorbehalt von Ziffer 15.2 hiernach innert 10 Jahren ab dem Zeitpunkt der schädigenden Handlung. Für Gutachten beginnt die Frist mit deren Ablieferung zu laufen.
- 15.2 Ansprüche aus Mängeln des unbeweglichen Werkes verjähren innert 5 Jahren. Die Frist beginnt mit der Abnahme des Werks bzw. des Werkteils zu laufen.
- 15.3 Mängel sind grundsätzlich innert 60 Tagen seit Entdeckung zu rügen. Plan- und Berechnungsmängel, die zu einem Mangel eines unbeweglichen Werks bzw. Werkteils führen, kann der Auftraggeber indessen während der ersten zwei Jahre nach dessen Abnahme jederzeit rügen. Nach Ablauf dieser Frist sind die Mängel innert 60 Tagen nach der Entdeckung zu rügen.

16 Urheberrecht

- 16.1 Das Urheberrecht verbleibt beim Beauftragten.
- 16.2 Dem Auftraggeber steht das unentgeltliche, unwiderrufliche und nicht ausschliessliche Recht zu, die Arbeitsergebnisse des Beauftragten zur Vollendung des Projektes für seine Bedürfnisse frei zu verwenden. Macht der Auftraggeber von diesem Recht ohne Einbezug des Beauftragten Gebrauch, steht diesem das Recht auf Bezahlung des in diesem Zeitpunkt geschuldeten Honorars zu, soweit vom Auftraggeber anerkannt. Soweit der Honoraranspruch streitig ist, hat der Auftraggeber den entsprechenden Betrag zu hinterlegen oder anderweitig sicherzustellen.
- 16.3 Das Abänderungsrecht des Auftraggebers bezüglich der Arbeitsergebnisse des Beauftragten gilt in begründeten Fällen bereits während der Planungsphase. Das Gleiche gilt für den Fall, dass der Vertrag vorzeitig aufgelöst wird, sofern der Auftraggeber nicht selbst den Grund für die Vertragsauflösung zu vertreten hat.

17 Übermittlung und Aufbewahrung von Dokumenten

- 17.1 Der Beauftragte bzw. jedes Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft bewahrt alle Dokumente und Unterlagen, welche einen Bezug zu diesem Vertrag aufweisen und nicht dem Auftraggeber als Originale übergeben worden sind (wie Unterlagen zu den Entscheidungsschritten und Dokumente des ausgeführten Bauwerkes, seien dies Pläne, Skizzen, Berechnungen, Werkverträge, Bestellungen, Korrespondenzen, Abrechnungsunterlagen, Datenträger usw.), während mindestens 10 Jahren ab dem Zeitpunkt der Vertragsbeendigung im Zustand der Erstellung kostenlos auf.
- 17.2 Auf Verlangen legt der Beauftragte jederzeit über seine Geschäftsführung Rechenschaft ab und gibt alle Unterlagen heraus, zu deren Erstellung er sich im Rahmen der vereinbarten Honorierung vertraglich verpflichtet hat.

18 Vorzeitige Beendigung des Vertrages

- 18.1 Art. 377 OR wird wegbedungen.
- 18.2 Die Parteien können aus wichtigen Gründen jederzeit entschädigungslos vom Vertrag zurücktreten. Als wichtiger Grund gilt insbesondere das Auswechseln von Schlüsselpersonen seitens des Beauftragten ohne Zustimmung des Auftraggebers bzw. ohne dass die in Ziffer 7 hiervoor vorbehaltenen Tatbestände vorliegen.
- 18.3 Das Vertragsverhältnis kann im Übrigen von jeder Partei jederzeit widerrufen oder gekündigt werden. Die bis zur Vertragsauflösung vertragsgemäss erbrachten Leistungen werden dem Beauftragten ohne Honorarzuschlag vergütet.
- 18.4 Erfolgt die Vertragsauflösung zur Unzeit, so ist die zurücktretende Vertragspartei verpflichtet, der anderen den nachgewiesenen Schaden (in keinem Fall jedoch den entgangenen Gewinn) ohne jeden Zuschlag zu ersetzen.
- 18.5 Es liegt keine Auflösung zur Unzeit vor, wenn der Beauftragte dem Auftraggeber oder dieser dem Beauftragten begründeten Anlass zur Vertragsauflösung gegeben hat.
- 18.6 Die Vertragsauflösung durch den Auftraggeber gilt ferner nicht als unzeitig, wenn:
- Kreditgenehmigungen und Freigaben durch die Legislative, die Exekutive oder eine andere Behörde ausbleiben;
 - Bewilligungen ausbleiben;
 - der Auftraggeber einzelne Phasen nicht auslöst;
 - eine oder mehrere Schlüsselpersonen des Beauftragten, deren Mitarbeit für das Projekt wesentlich ist, in ihrer Funktion ohne Zustimmung des Auftraggebers oder ohne dass die in Ziffer 7 hiervoor vorbehaltenen Tatbestände vorliegen, ersetzt werden.

19 Unterschriften

Die vorstehenden allgemeinen Bedingungen sind integrierender Bestandteil der Vertragsurkunde für Planerleistungen vom

Ort und Datum:

Luzern,

Ort und Datum:

.....

Der Auftraggeber:

armasuisse Immobilien

Der Beauftragte:

.....

.....



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

armasuisse
Immobilien

KBOB

Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren
Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des
maîtres d'ouvrage publics
Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili dei
committenti pubblici
Coordination Group for Construction and Property Services

Beilagen

Beilage 1: Das Angebot des Beauftragten vom, bereinigt am

.....

Beilage 2: Planerleistungen Haustechnik Planer und Unternehmer (Schnittstellenbereinigung)



Beilage(n) AMTSINTERN

Planungsleistungen Haustechnik Planer und Unternehmer (Schnittstellenbereinigung)

1 Haustechnik Planer

Der Haustechnik Planer erbringt alle definierten Teilleistungen gemäss Werkvertrag und der SIA 108 (Honorarordnung) oder SIA 112 (Leistungsmodell), im Speziellen:

- Submissionsunterlagen
- Durchführung von Bemusterungen
- Ausführungspläne und Prinzipschemas, Planlieferungen an Unternehmer in Papierform oder nach Absprache elektronisch
- Aussparungs-, Sockel- und Einlegepläne, soweit erforderlich
- Mitwirkung bei der Koordination
- Einholung von Bewilligungen und Verkehr mit Behörden
- Allgemeine und örtliche Fachbauleitung
- Fachtechnische Abnahme des Werkes mit dem Unternehmer
- Mündliche und schriftliche Betriebsanleitung (Federführung)
- Revisionspläne auf der Grundlage korrigierter Unternehmerpläne
- Abnahme des Werkes mit dem Fachberater von armasuisse Immobilien
- Wartungs- und Instandhaltungsdokumente (Betriebshandbuch)

Zusätzlich bei Beleuchtungsanlagen:

- Beleuchtungsberechnungen und Kenndaten

2 Unternehmer

- Bemusterungen, falls gefordert
- Montage- und Werkstattpläne auf der Basis der Ausführungspläne, inkl. Detailpläne
- Ausführungsschemas (Allpollig)
- Detailangaben an andere Unternehmer
- Montageleitung und Detailkoordination
- Mündliche und schriftliche Betriebsanleitung (Mitarbeit)
- Änderungen auf den Unternehmerplänen und Schemas sind zuhanden des Haustechnik Planers einzutragen

Dokumentation

Es müssen folgende Unterlagen erstellt werden:

Unterlagen	Erstellt durch
Revisionsunterlagen	Haustechnik Planer
Betriebsanweisungen, Wartungs- und Instandhaltungsdokumente (Betriebshandbuch)	Haustechnik Planer (Federführung) und Unternehmer
Allpolige Elektro Schemas (bereinigt mit andern Fachbereichen)	Unternehmer
Prüfprotokolle "fachtechnische Abnahmen" (armasuisse, SWKI usw.)	Haustechnik Planer

Zusätzliche Unterlagen (fachspezifisch):

NIV-Schlussprotokolle	Unternehmer
Messprotokolle UKV (gemäss tV UKV - armasuisse)	Unternehmer
Sicherheitsnachweis (SiNa)	Akkreditierte Inspektionsstelle
Inspektionsbericht AC-Schutz (Schutzbauten)	Labor Spiez
Installations-Attest (Safety & Security)	Akkreditierte Inspektionsstelle

Für die Vollständigkeit der oben aufgeführten Dokumente ist der Haustechnik Planer verantwortlich.

CAD-Plandokumente sind gemäss „Arbeitsanweisung Austausch elektronische Bauwerkakten“ (inkl. Anhänge 1 und 2) zu erstellen.

Anhang Zusammenstellung Vergütung (brutto, exkl. MWST) SIA Phasen 32 – 53

(Grundleistungen und besonders vereinbarte Leistungen)

Phasen	Teilphasen	Honorare
3 Projektierung	32 Bauprojekt	CHF
	33 MPV	CHF
4 Ausschreibung	41 Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag	CHF
5 Realisierung	51 Ausführungsprojekt	CHF
	52 Ausführung	CHF
	53 Inbetriebnahme, Abschluss	CHF
Total Honorar (zu übertragen auf Titelblatt dieses Teils)		CHF

Nebenkosten

Beschreibung der Nebenkosten und deren Vergütungsart	Nebenkosten
Prozentansatz Phasen 32 -53:	CHF
Total Nebenkosten	CHF
Gesamttotal Vergütung (brutto, exkl. MWST)	CHF
(zu übertragen in Ziffer 4.1 / 4.2 des Planervertrags)	
ZMT (brutto, exkl. MWST) für nicht abschliessend definierte Leistungen	CHF