



Dokument B – Leistungsbeschrieb

Planerwahlverfahren BKP 291 Architekt / Bauleitung

Offenes Verfahren nach GATT / WTO

Finanzdepartement des Kantons Luzern / Dienststelle Immobilien
Instandstellungsarbeiten am Gebäude Hirschengraben 10, WE 026, Luzern

Luzern, 23. November 2020
Version 1.3

Impressum

Ersteller:
Büro für Bauökonomie AG Luzern | Basel
Zähringerstrasse 19
6003 Luzern

Khai Ly
+41 58 451 77 67
khai.ly@bfbag.ch

Quelle Titelbild: Inventar der neueren Schweizer Architektur (INSA), Band Luzern

Im vorliegenden Text ist der Übersichtlichkeit halber für Funktionsbezeichnungen in der Regel die männliche Form gewählt. Die Aussagen gelten in gleicher Form auch für Funktionsträgerinnen.



Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Grundlagen (Leistungen und Honorar)	3
1.1. Angebotsgrundlagen	3
1.2. Leistungsanteile	3
1.3. Projektänderungen und Zusatzleistungen	4
2. Besondere Bestimmungen	4
2.1. Allgemeine Randbedingungen / Planungsrechtliche Rahmenbedingungen	4
2.2. Einbezug der Denkmalpflege	4
2.3. Anforderungsprofil Instandstellungsarbeiten	4
2.4. Ökologie	4
2.5. Organisation und Zusammenarbeit Bauherr	5
2.6. Etappierung und terminliche Meilensteine	5
2.7. Reduzierter Betrieb während den Bauarbeiten	5
2.8. Abgrenzung / Schnittstellen zum Sanierungsprojekt am Hirschengraben 10	5
2.9. Datenaustausch	7
2.10. Abzuliefernde Projektunterlagen	7
2.11. Inbetriebnahme und Instruktion	7
2.12. Beilagenverzeichnis	7



1. Grundlagen (Leistungen und Honorar)

1.1. Angebotsgrundlagen

Die Grundlagen zur Angebotserstellung sind:

- SIA-Ordnung 102/2020 und für die Honorarermittlung nach Kostentarif für den Teil 2 102/2014, Tarif 2017
- Vorliegende Unterlagen zum Planerwahlverfahren BKP 291 inklusive sämtliche Beilagen gemäss Ziffer 2.12 (Beilagenverzeichnis).

1.2. Leistungsanteile

Die Auftraggeberin geht verbindlich davon aus, dass von den Anbietenden sämtliche erforderlichen Leistungen gemäss SIA 102/2020 sowie gemäss Leistungsspiegel (Beilage 16) eingerechnet sind.

Folgende Leistungen gelten grundsätzlich als im Auftrag enthalten:

- Einlesen in die vorhandenen Planunterlagen
- Die Übernahme der Gesamtleitung gemäss Artikel 3.4 der Ordnung SIA 102/2020
- Koordination aller planerischen Schritte unter Einbezug und Mitarbeit der Denkmalpflege
- Bereitstellen der Unterlagen für die Entscheidungsgremien und ggf. für die Öffentlichkeitsarbeit
- Aufwendungen hinsichtlich denkmalpflegerischer Aspekte
- Leistungen und Aufwendungen für Etappierungen
- Terminliche und bauliche Abstimmung mit Sanierungs- und Umgebungsarbeiten in der Nachbarschaft
- Ausfertigung sämtlicher Protokolle der Planer- und Bausitzungen sowie der Sitzungen mit der Bauherrschaft
- Varianten und Konstruktionen sowie Projektoptimierungen in allen Phasen, die zur Einhaltung des gesetzten Kostenrahmens und zur Abklärung von Nutzungsvarianten erforderlich sind
- Kostenberechnungen und Vergleiche der Baukosten von verschiedenen Varianten und Konstruktionen sowie Optimierungen in allen Phasen
- Bauaufnahmen vor Ort zur Erarbeitung von korrekten Ausführungs- und Revisionsplänen
- Koordination mit den Verantwortlichen der Schule, Disposition der Räumlichkeiten während Bauphase
- Erstellen der Unterlagen für Subventionseingaben aller Art
- Sämtliche Aufwendungen im Zusammenhang mit dem öffentlichen Beschaffungswesen
- Baubuchhaltung, Rechnungskontrolle sowie die Erstellung von Vergütungsaufträgen und Zahlungsanweisen zuhanden der Auftraggeberin
- Alle Unternehmer sind vor Ort zu führen und zu instruieren
- Aufbau und Bewirtschaftung eines eigenen projektbezogenen Qualitätsmanagements (PQM) nach Vorgaben der Bauherrschaft (in Anlehnung an SIA 2007 Merkblatt Qualität im Bauwesen)
- Sicherstellung, dass stets die gültigen Vorschriften resp. Grundlagen und Normen eingehalten werden



1.3. Projektänderungen und Zusatzleistungen

Von der Auftraggeberin verlangte Änderungen und ausserordentliche Variantenstudien werden nach Zeittarif nur dann vergütet, wenn diese voraus schriftlich unter Angabe der ungefähren Honorarsumme angezeigt und von der Auftraggeberin ebenfalls schriftlich genehmigt werden. Als Projektänderungen gelten nur nachweislich erforderliche Anpassungen in bereits abgeschlossenen und genehmigten Teilleistungen.

Vor Beginn der Arbeiten ist der Auftraggeberin eine Honorarschätzung im Zeittarif mit Kostendach anzugeben.

2. Besondere Bestimmungen

2.1. Allgemeine Randbedingungen / Planungsrechtliche Rahmenbedingungen

Im Rahmen der Planung und Ausführung des Projektes sind nebst den „allgemeinen Regeln der Baukunst“ alle einschlägigen Gesetze, Normen, Vorschriften und Richtlinien einzuhalten. Insbesondere zu beachten sind die Vorschriften betreffend Ortsbildschutzzonen resp. die Rolle der kantonalen / städtischen Denkmalpflege.

Bau- und Zonenreglement der Stadt Luzern (BZR)

Bau- und Zonenreglement vom 01. September 2015

<https://www.stadtluzern.ch/docn/1187736/7.1.2.1.1.pdf>

2.2. Einbezug der Denkmalpflege

Im Kontext der Franziskanerkirche, der Jesuitenkirche sowie des Regierungsgebäudes, in der Zuordnung des Gebäudes in der kantonalen Ortsbildschutzzone A ist der Einbezug der Denkmalpflege des Kantons resp. der Stadt Luzern unerlässlich und daher für die Ausführung des Mandats vorgeschrieben.

Ein ausführlicher Gebäudebeschrieb befindet sich in Beilage 7 dieser Ausschreibung.

2.3. Anforderungsprofil Instandstellungsarbeiten

Bei der bevorstehenden Renovation gelten hohe gestalterische Qualitätsansprüche. So ist unter Einbezug der kantonalen resp. städtischen Denkmalpflege mit neuen Fenstern und einem neuen Sonnenschutz eine Verbesserung des heutigen Erscheinungsbildes zu erzielen und ein Teil des ursprünglichen Charakters des Bauwerks wiederherzustellen (siehe hierzu Beilage 13, historische Bilder).

Da die Fenster aus den 1970er-Jahren weder handwerkliche noch ästhetische Qualitäten aufweisen und somit über keinen historischen Wert verfügen, können diese unter Einhalten von Auflagen ausnahmslos ersetzt werden. Das Gleiche gilt für die Rafflamellen der 1970er-Jahre. Ein neuer Sonnenschutz ist im ursprünglichen Sinn der Architekten und der damaligen Zeit in Stoff auszuführen. Falls es aus Sicherheitsgründen unerlässlich ist, Absturzsicherungen anzubringen, so sind diese in einer zurückhaltenden Form z.B. als Flacheisen o.ä. vorzusehen, ohne die Proportion der Öffnungen und damit den Ausdruck der Fassade zu stören.

2.4. Ökologie

Die Instandhaltung der Gebäudehülle und damit einhergehend sämtliche Eingriffe und Vorkehrungen an Fassade und Dach sollen ökologisch und unter Berücksichtigung aller konservatorisch notwendigen, in Zusammenarbeit mit der kantonalen Denkmalpflege abgestimmten Massnahmen erfolgen.



- 2.5. Organisation und Zusammenarbeit Bauherr
Beilage 2 zeigt die Organisation der Auftraggeberin mit Einbezug der Denkmalpflege.

- 2.6. Etappierung und terminliche Meilensteine
Da der Schulbetrieb auch weiterhin gewährleistet werden muss, sind Bauarbeiten nur in den gesetzlichen Schulferien möglich. Die zu sanierenden Fassadenbereiche sind in baulich adäquate Etappen einzuteilen, und die Unternehmeraktivitäten auf die benötigte Zeitspanne zu planen.

Die erste Etappe der Fassadensanierung / Fensterersatz muss in den Sommerferien 2021 stattfinden. Für die Etappe im Sommer 2021 soll besonders beachtet werden:

- Start der Bauarbeiten wenn möglich bei den Eckzimmern des Gebäudes, damit auf die kältere Jahreszeit hin ein behagliches Büroarbeitsklima herrscht
- Start der baulichen Massnahmen zuerst auf Seite Innenhof

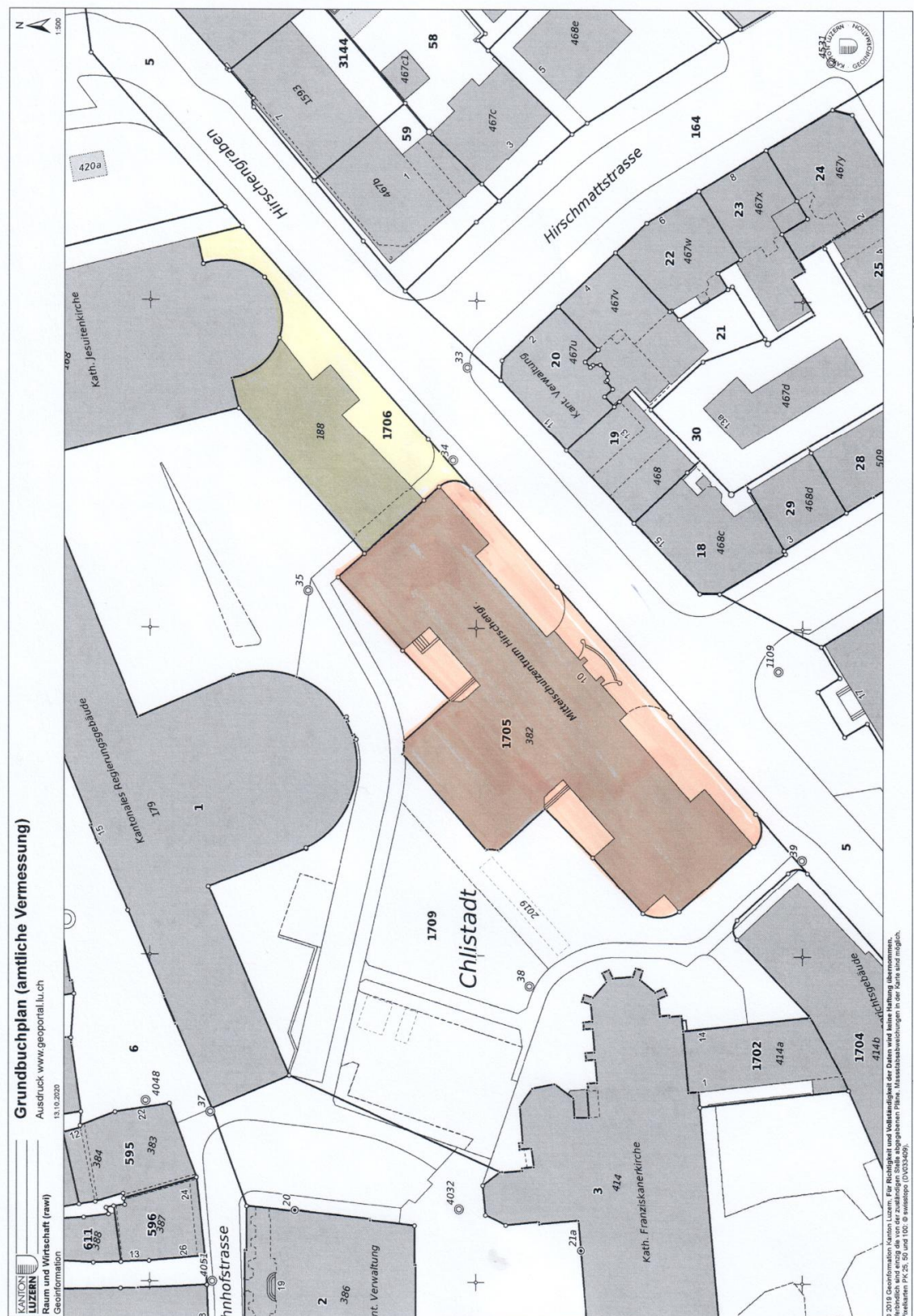
Die weiteren Termine und Anzahl Etappen hängen vom Vorschlag der Planenden ab. Diese sind stets mit der Dienststelle Immobilien sowie – bei Bedarf – mit der Schulleitung abzustimmen.

- 2.7. Reduzierter Betrieb während den Bauarbeiten
Es ist nicht vorgesehen, dass die an die Fassade angrenzenden Büroräumlichkeiten geräumt und in Provisorien untergebracht werden. Es ist davon auszugehen, dass die Bauarbeiten unter Betrieb oder in Ferienzeiten stattfinden werden.
- 2.8. Abgrenzung / Schnittstellen zum Sanierungsprojekt am Hirschengraben 10
Zeitgleich zum vorliegenden Projekt finden im Gebäude ebenfalls bauliche Tätigkeiten statt (nicht Bestandteil der vorliegenden Ausschreibung, jedoch mit Abstimmungs- resp. Koordinationsbedarf):
- Aula: Umsetzung der Auflagen GVL (Fluchttreppe Aula)
 - Heizungssanierung

Das Kantonsgericht in unmittelbarer Nachbarschaft am Hirschengraben 16 wird ab 2022 ebenfalls aussen saniert. Beide Bautätigkeiten sind aufeinander abzustimmen, insbesondere im Bereich der Baustellenlogistik. Es ist zu prüfen, ob daraus Synergien gewonnen und genutzt werden können.

Erläuterungen zu nachfolgendem Plan (Abbildung 1):

- Im gelben Gebäudeteil befindet sich im Erdgeschoss die zur Jesuitenkirche gehörende Sakristei, in den oberen Geschossen das Fach- und Wirtschaftsmittelschulzentrum Luzern.
- Der Durchgang im gelb markierten Gebäudeteil (im Plan eingestrichelt) gehört ebenfalls zum Fach- und Wirtschaftsmittelschulzentrum Luzern
- Beide markierten Gebäudeteile sind auf ganzer Höhe (inkl. Erdgeschoss des gelben Gebäudeteils) Bestandteil des Gebäudes des Fach- und Wirtschaftsmittelschulzentrums Luzern. Die Fenster der Sakristei sind nicht Bestandteil der Sanierung.
- Im Mandat werden nur Projekte berücksichtigt, die den Gebäudeteil des Fach- und Wirtschaftsmittelschulzentrums Luzern betreffen. Projekte betreffend Jesuitenkirche oder Sakristei sind nicht Bestandteil des Mandats.





2.9. Datenaustausch

Der Datenaustausch zwischen Auftraggeberin, Architekt und ggf. weiteren Fachplanern erfolgt per E-Mail oder über einen Datenraum, im dxf bzw. dwg-Datenformat, sowie PDF.

Für CAD-bearbeitete Aufträge sind alle erstellten Planunterlagen und Ausführungsdokumente auf Datenträger im dxf- bzw. dwg-Datenformat sowie im PDF-Druckformat bei Projektende auf einem Datenträger abzugeben.

2.10. Abzuliefernde Projektunterlagen

Die Projektunterlagen sind mit jedem Phasenabschluss vollständig in Papier und in elektronischer Form an die Auftraggeberin abzugeben. Die Anzahl der abzugebenden Exemplare bzw. der Projektmappen richtet sich nach den Vorgaben der Auftraggeberin.

2.11. Inbetriebnahme und Instruktion

Der Auftragnehmer ist verantwortlich für eine mit den Unternehmern koordinierte Instruktion des zuständigen Betriebspersonals der Bauherrschaft. Weiter ist das zuständige Betriebspersonal in die Inbetriebnahme der Anlagen miteinzubeziehen.

Die Betriebsanleitungen, Anlagedokumentationen und Adresslisten müssen zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme und Instruktion in geordneter Form vorliegen und dem Betriebspersonal ausgehändigt werden.

2.12. Beilagenverzeichnis

Bezeichnung	Format
Beilage 1 – Merkblatt zu Planungsaufträgen	PDF
Beilage 2 – Organigramm	PDF
Beilage 3 – Abgrenzungen Hirschengraben 10	PDF
Beilage 4 – Planerhandbuch	PDF
Beilage 5 – Projektpflichtenheft (Vorabzug)	PDF
Beilage 6 – Nachhaltiges Bauen: Bedingungen für Planungsleistungen (Hochbau)	PDF
Beilage 7 – Gebäudebeschrieb Hirschengraben 10	PDF
Beilage 8 – Fensteraufnahmen / Fensterbuch vom 13. April 2020, RHA	PDF
Beilage 9 – Fensterdevi vom 13. April 2020, RHA	PDF
Beilage 10 – Grobkostenschätzung (Genauigkeit +/- 25%) vom 11.08.2020, RHA	PDF
Beilage 11 – Fenstertypen / Grundrisse / Ansichten (Zip-Datei)	DWG
Beilage 12 – Bestandespläne Hirschengraben 10 (Zip-Datei)	PDF
Beilage 13 – Hirschengraben 10, historische Bilder	JPG/TIF
Beilage 14 – Vorgesehener Rahmenvertrag nach KBOB	PDF
Beilage 15 – Vorgesehener Planervertrag nach KBOB	PDF
Beilage 16 - Leistungsspiegel	PDF