

**Aufgabenbeschreibung nach § 5 Abs. 5 und Abs. 16 des Planungsvertrages für die
Fachplanung (Leistungsbild Technische Ausrüstung – ELT)**

Die Abwicklung der Fachplanerleistungen im Rahmen der nach der HOAI geschuldeten Leistungen erfolgt entsprechend der nachfolgenden, wesentlichen Anforderungen, die vom Auftragnehmer zwingend zu beachten sind:

Allgemein

- ▶ Zulieferung eines wöchentlichen Status über die Baustellensituation in einem kurzen prägnanten Statusbericht (in einem Soll/Ist-Abgleich, Termine, Kosten, Qualitäten)
- ▶ Der Baustellenstand und eine Vorausschau sind dem Bauherrn in der Regel 14-tägig, mindestens einmal im Monat im Rahmen einer Besprechung darzulegen.
- ▶ Führen von Listen bezüglich Behinderungsanzeigen, Bedenkenanzeigen und Inverzugsetzungen.
- ▶ Regelmäßige Kostenbesprechungen in Bezug auf Ausführungsoptionen zum Beispiel als Reaktion auf Submissionsergebnisse.
- ▶ Vorschläge für Ordnerstrukturen, Codierungen, Planverteilungen etc. für das Projektkommunikationssystem .

Terminplanung

- ▶ Als Basis für die Ausschreibung /Auftragsbestandteil Firmen: Erstellung eines Bauzeitenplanes als Balkenterminplan mit Gewerkezuordnung je Balken mit Angabe von Fristen (Ausführungs- und Vertragsfristen) und Abläufen ohne konkrete Benennung von datumsgenauen Terminen
- ▶ Angaben für die Erstellung eines Bauzeitenplanes als Balkenterminplan mit Gewerkezuordnung je Balken an die Objektplanung über die Berücksichtigung aller haustechnischen Bauleistungen einschl. Inbetriebnahmen, Wirkprinzipprüfung etc., die der Auftragnehmer dem Objektplaner als Zutrag übergibt.
- ▶ Abgleich des Bauzeitenplanes in jeder Baubesprechung mit den ausführenden Firmen und dem Sicherheitskoordinator.
- ▶ Information des Bauherrn/der Projektsteuerung über Terminabweichung und Erläuterung bzw. Darlegung der Maßnahmen.

- ▶ Vorbereiten und Abstimmen von Bauzeitenplänen mit den Firmen für die Vertragsanpassung bei evtl. Abweichungen vom Vertragsterminplan. Dies hat so zu erfolgen, dass der Bauherr von dem Objektplaner den durch die Firmen unterschriebenen Terminplan erhält und diesen somit zum neuen Vertragsbestandteil machen kann.
- ▶ Angaben und Fortschreibung des Ausschreibungs- und Vergabeterminplans (unter Berücksichtigung aller Fristen je Vergabeverfahren) an den Objektplaner.

Vergabe

- ▶ Berücksichtigung der Leistungserbringung hinsichtlich der Schnittstellen HOAI/VOB in den Ausschreibungsunterlagen (in Vorbemerkungen, besondere Vertragsbedingungen etc.).
- ▶ Vorbereitung der Ausschreibung in den einzelnen Gewerken unter Verwendung der Formblätter aus dem Vergabehandbuch des Bundes (VHB-Formblätter).
- ▶ Formelle, rechnerische und fachtechnische Angebotsauswertung (Abgleich der Präqualifizierung mit der PQ-Datenbank).
- ▶ Teilnahme, Protokollierung und Dokumentation von Aufklärungsgesprächen.
- ▶ Anfordern von einheitlichen allgemeinen LV-Vorbemerkungen von der Objektplanung
- ▶ Klärung umlagerelevanter Themen vor Ausschreibung (Bauwasser, Strom etc.).
- ▶ Bearbeitung der Vertragsformblätter für die öffentliche Vergabe (Vertragstermine, Vorlagepflicht Urkalkulation, Bindefristen, Vertragsstrafe etc.).

Bauleitung vor Ort

- ▶ Für jedes Gewerk ist vor dem Beginn der Ausführung ein formales Einweisungsgespräch durchzuführen.
- ▶ Die Bauleitung hat entsprechend dem Bauausführungsstand die Baustelle regelmäßig zu begehen.
- ▶ Zu Beginn eines ausführenden Gewerkes oder der Arbeiten in Teilbereichen ist durch die Objektüberwachung eine höhere Überwachungsintensität zu erbringen.
- ▶ Die Bauleitung hat sich zu jeder Zeit eng mit dem Technischen Leiter des Auftraggebers abzustimmen.

Nachtragsbearbeitung

- ▶ Sofern der Planer die Notwendigkeit von zusätzlichen Beauftragungen sieht, hat dieser im Rahmen der Leistungsphase 6 und 7 HOAI die Erstellung der Ausschreibungstexte analog zu der Ausschreibung des Hauptauftrages eigenhändig zu erstellen und eine Angebotsprüfung mit Prüfvermerk durchzuführen. Die Prüfungskriterien sind der Aufstellung (Anlage) zu entnehmen.

- ▶ Das Nachtrags-Leistungsverzeichnis ist durch den Planer so frühzeitig zu erstellen, dass die Bauausführung nicht gestört wird.
- ▶ Bei kurzfristig notwendigen Leistungen hat der Planer den Umfang als Ausschreibungstext zu verfassen und die Angebotshöhe mit der Firma als ca. Summe maximal zu vereinbaren, sodass der Bauherr diese anordnen kann.
- ▶ Führen einer Nachtragsliste und Verfolgung der Kosten.

Stundenlohnarbeiten

- ▶ Stundenlohnarbeiten sind vor Ausführung hinsichtlich des Umfangs der Leistung und veranschlagtem Stundenaufwand zwischen Bauleitung und Firma zu vereinbaren.
- ▶ Sofern Stundenlohnarbeiten über den in der Ausschreibung veranschlagten Umfang hinaus gehen, sind Leistungspositionen in Form von Nachträgen durch den Planer zu erstellen, die diesen Umfang abdecken und den Prüfungskriterien von Nachträgen (siehe Nachtragsprüfung) entsprechen.

Dokumentation

- ▶ Dokumentationsunterlagen und Revisionspläne der Unternehmen sind für die Gewerke im Bereich der technischen Ausrüstung durch die Objektüberwachung 6 Wochen vor Fertigstellung der Leistung zu übermitteln. Diese sind durch die Objektüberwachung zu prüfen und zu sammeln, sodass der Bauleitung die Dokumentation zur Abnahme vollständig vorliegt.

Behinderungsanzeigen

- ▶ Behinderungsanzeigen sind durch engen Kontakt und regelmäßige Kommunikation mit den Firmen vorzubeugen.
- ▶ Geht eine Behinderungsanzeige ein, so ist diese als Warn- und Hinweisfunktion der Firmen zu verstehen. Hierauf ist unverzüglich zu reagieren.
- ▶ Sofern Behinderungszeiträume entstehen, sind diese unmittelbar nach Behinderungsende durch den Planer einvernehmlich mit den Firmen zu vereinbaren.

Bedenkenanzeigen

- ▶ Bedenkenanzeigen sind durch engen Kontakt und regelmäßige Kommunikation mit den Firmen vorzubeugen.
- ▶ Geht eine Bedenkenanzeige ein, so hat der Planer mit den Firmen über Ortstermine und Besprechungen Vorgehensweisen abzustimmen, damit die Bedenken ausgeräumt werden.

Bautagebuch

- ▶ Das Bautagebuch ist durch die Objektüberwachung zu erstellen und zu führen, sofern ein Projektraum eingerichtet wird als digitales Bautagebuch.
- ▶ Im Bautagebuch sind jegliche Abweichungen zum Bausoll zu dokumentieren.
- ▶ Das Bautagebuch ist wöchentlich unaufgefordert der Projektsteuerung zu übermitteln oder zugänglich zu machen.

Schriftverkehr

- ▶ Vertragsrelevanter Schriftverkehr, Inverzugsetzungen, Beantwortungen von Behinderungsanzeigen sowie Beantwortungen von Bedenkenanzeigen können auf direktem Wege durch den Planer erfolgen (ggf. Vollmacht Bauherr).

Abnahme

Die Abnahme ist wie folgt durchzuführen:

- ▶ Vorbegehung durch den Planer mit den Firmen aller Gewerke und Feststellung der Mängel in Form von digital erstellten Listen.
- ▶ Paraphierung der gemeinsamen Listen.
- ▶ Festlegung einer Frist zur Abarbeitung aller Mängel innerhalb der geplanten Bauzeit.
- ▶ Begleitung der Prüfsachverständigen bei deren Begehungen und Verfolgen der Mängel über Mängellisten.
- ▶ Begehung in Vorbereitung der förmlichen Abnahme durch den Bauherrn.
- ▶ Wiederholte Begehung aller Gewerke mit den Firmen und Feststellung der Mängelabarbeitung bzw. zusätzlicher Mängel bedingt durch den Baufortschritt.
- ▶ Paraphierung der gemeinsamen Listen.
- ▶ Die Mängel der Prüfsachverständigen sind zu integrieren.
- ▶ Vorschlagen einer Mängelbeseitigungsfrist gegenüber dem Bauherrn.
- ▶ Zusammenstellen aller vertragsrelevanten Unterlagen zur Abnahme. (z.B. Inhaltsangaben, Ausfüllen des Abnahmeformulars, Anlagen wie z.B. Mängelliste, Nachtragsliste, Behinderungsanzeigen, Bedenkenanzeigen etc.)
- ▶ Zusammenstellen aller relevanten Unterlagen für die behördliche Abnahme.
- ▶ Koordination und Dokumentation der Einweisungen durch die ausführenden Firmen gegenüber dem Nutzer.
- ▶ Integrierung Abnahme- und Inbetriebnahmeprozesse in Planung und Ausschreibung

Rechnungsprüfung

- ▶ Controlling der Mehr- und Mindermengen in den einzelnen Gewerken.

- ▶ Führen einer Liste bezüglich auftretender Mehr- und Mindermengen in den betreuten Gewerken.
- ▶ Anzeigen der Mehr- und Mindermengen in den Gewerken durch den Planer gegenüber dem Bauherrn und der Projektsteuerung unverzüglich nach Eintritt dieser.
- ▶ Klärung des Umfangs von Rechnungen vor Rechnungsstellung (gemeinsames Aufmaß).

ENTWURF