



### **Aufgabenbeschreibung nach § 5 Absatz 19 des Objektplanungsvertrages**

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

#### **Allgemein**

- ▶ 14-tägiger 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 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
- ▶ Koordinierung einheitlicher Templates aller Fachplanungsbereiche in Planungs- und Ausschreibungsphase (Phasenabschlüsse, Statusberichte, Vergabeempfehlungen etc.)
- ▶ 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
- ▶ Berücksichtigung aller Zuträge des Tragwerks- und des Verkehrsplaners sowie aller sonstigen Fachbeteiligten.
- ▶ Abgleich des Bauzeitenplanes in jeder Baubesprechung mit den ausführenden Firmen
- ▶ 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.



- ▶ Fortschreibung des Ausschreibungs- und Vergabeterminplans (unter Berücksichtigung aller Fristen je Vergabeverfahren)

### **Vergabe**

- ▶ Berücksichtigung der Leistungserbringung hinsichtlich der Schnittstellen HOAI/VOB in den Ausschreibungsunterlagen (in Vorbemerkungen, besondere Vertragsbedingungen etc.)
- ▶ Formelle, rechnerische und fachtechnische Angebotsauswertung (Abgleich der Präqualifizierung mit der PQ-Datenbank) nach einheitlichen Standards des Auftraggebers (Projekthandbuch)
- ▶ Teilnahme, Protokollierung und Dokumentation von Aufklärungsgesprächen, falls erforderlich
- ▶ Sicherstellung und Koordinierung von einheitlichen allgemeinen LV-Vorbemerkungen
- ▶ Klärung umlagerrelevanter Themen vor Ausschreibung (Bauwasser, Strom etc.)
- ▶ Bearbeitung der Vertragsformblätter nach Vergabehandbuch Bund für die öffentliche Vergabe (Vertragstermine, Vorlagepflicht Urkalkulation, Bindefristen, Vertragsstrafe etc.)
- ▶ Aufstellen von Nachtragsleistungsverzeichnisse ab einer voraussichtlichen Netto-Auftragssumme in Höhe von 5.000 € je zu beauftragendem Gesamtnachtrag

### **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.

### **Koordination des SiGeKo**

- ▶ Die Bauleitung hat die Verantwortung für die Sicherheit auf der Baustelle.
- ▶ Die Koordination des SiGeKo obliegt der Bauleitung.
- ▶ Der SiGeKo ist bei seinen Begehungen durch die Bauleitung zu begleiten.
- ▶ Das Abstellen und die Durchsetzung der vom SiGeKo festgestellten Mängelbeseitigung haben entsprechend der Dringlichkeit während oder unmittelbar nach der Begehung zu erfolgen.



### **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 derer Kosten

### **Stundenlohnarbeiten**

- ▶ Stundenlohnarbeiten sind vor Ausführung hinsichtlich Umfang 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 der Gewerke**

- ▶ Dokumentationsunterlagen der Unternehmen sind 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 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 neue Termine unmittelbar nach Behinderungsende durch den Planer in Abstimmung mit dem Bauherrn und 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.
- ▶ Mit dem Bautagebuch sind die durchgeführten Arbeiten, die Witterungsverhältnisse, Behinderungssachverhalte, die vorhandenen Kapazitäten etc. festzuhalten.
- ▶ 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 von Abnahme- und Inbetriebnahmeprozessen in Planung und Ausschreibung

### **Rechnungsprüfung**

- ▶ Controlling der Mehr- und Mindermengen mit jeder Rechnungsprüfung in den einzelnen Gewerken
- ▶ Führen einer Liste bezüglich auftretender Mehr- und Mindermengen in den 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)