

Vertragsanlage 1

Leistungsbeschreibung

Technische Beratungsleistungen für das
Projekt „Erweiterungsneubau Schulzentrum
Glinde (1. Bauabschnitt)“

ENTWURF

1 Einleitung

Die Stadt Glinde plant die Erweiterung und Sanierung des Schulzentrums am Standort Oher Weg. Gegenstand des Vergabeverfahrens sind technische Beratungsleistungen für einen Erweiterungsneubau (1. Bauabschnitt) mit ca. 4.500 m² BGF. Der 1. Bauabschnitt soll zeitlich vor der Sanierung des bestehenden Schulgebäudes (2. Bauabschnitt) errichtet werden und insbesondere Flächen für Schulsozialarbeit, Jahrgangcluster, Flex-Klassen, Musik, Pausenhalle und Verwaltung aufnehmen. Für die Vergabe der Planungs- und Bauleistungen ist eine kumulative Vergabe an einen Totalunternehmer/-übernehmer (TU/TÜ) vorgesehen. Die technische Beratung umfasst insbesondere die Vorbereitung und Begleitung des Vergabeverfahrens, die Erstellung und Fortschreibung der funktionalen Leistungsbeschreibung einschließlich der technischen Vergabeunterlagen sowie das planungs- und baubegleitende Controlling bis zur Übergabe und Inbetriebnahme des 1. Bauabschnitts.

Es ist vorgesehen, ein gesamtes Planungskonzept für den Erweiterungsneubau des Bauabschnitts unter Berücksichtigung des Gesamtterminplans umzusetzen. Wirtschaftlichkeit in Planung, Ausführung und Betrieb, die Minimierung der Lebenszykluskosten und hohe Energieeffizienz des Gebäudes werden erwartet.

Die Umsetzung dieses ersten Bauabschnittes ist für die Stadt Glinde von besonderer Bedeutung da die weiteren Sanierungsmaßnahmen am Standort des Schulzentrums Oher Weg in direkter Abhängigkeit zu einer zeitlichen effektiven Umsetzung stehen.

2 Zusammenfassung Leistungsumfang und -inhalte

Für das Projekt „Erweiterungsneubau Schulzentrum Glinde 1. Bauabschnitt“ werden technische Beratungsleistungen notwendig. Der Leistungsumfang erstreckt sich über folgende Punkte:

- Übergeordnete Leistungen
- Vorbereitung und Begleitung des Verhandlungsverfahrens gem. § 3 VOB A EU
- Erstellung einer funktionalen Leistungsbeschreibung
- Planungs- und baubegleitendes Controlling

Diese Leistungen werden hiermit ausgeschrieben. Die erforderlichen juristischen Beratungsleistungen sowie die Projektsteuerungsleistungen werden von anderen Beratern erbracht und sind daher nicht in dieser Ausschreibung enthalten.

Die technische Beratungsleistung erstreckt sich dabei von den Vorbereitungen des Vergabeverfahrens an den Totalunternehmer (als Verhandlungsverfahren gem. § 3 VOB A EU) bis hin zu der erfolgreichen Inbetriebnahme eines fertiggestellten Erweiterungsneubaus. Es ist vorgesehen, dass die Teilnehmer der TU-Vergabe im Rahmen der Angebotserstellung ein Planungskonzept für den Erweiterungsneubau vorlegen müssen. Die Qualität dieses Planungskonzepts wird in die Bewertung der Angebote maßgeblich einfließen.

Durch den technischen Berater sind dabei folgende Leistungsbereiche zu erbringen, die in den nachfolgenden Kapiteln detailliert erläutert werden:

1. Leistungsbereich 1: Übergeordnete Leistungen

Der technische Berater nimmt beratend an den erforderlichen Abstimmungen mit dem Auftraggeber (Stadt Glinde) und den weiteren Beratern teil. Er bringt die erforderliche technische Expertise in die Gremiensitzungen des AG ein.

2. Leistungsbereich 2: Vorbereitung der Vergabeverfahren

Ausgehend von einem Verhandlungsverfahren gem. § 3 VOB A EU (TU-Vergabe) soll der technische

Berater die funktionale Leistungsbeschreibung für die Planungs- und Bauleistungen erstellen und die Inhalte eng mit dem Auftraggeber abstimmen. Die Leistungsbeschreibung orientiert sich dabei maßstäblich an den vorgesehenen Standards der Stadt Glinde und des Landes Schleswig-Holstein unter Berücksichtigung innovativer Ansätze, insbesondere Modulbauweise, Nachhaltigkeit und berücksichtigt die Nutzeranforderungen. Diese Standards werden so dann in enger Abstimmung mit dem AG für das konkrete Vorhaben individualisiert und fortgeschrieben. Der technische Berater verantwortet zudem die Erstellung der weiteren Vergabeunterlagen aus technischer Sicht.

3. Leistungsbereich 3: Technische Beratung im Rahmen der TU-Vergabe

Der technische Berater begleitet beratend / unterstützend das Verhandlungsverfahren gem. § 3 VOB A EU, von der Auftragsbekanntmachung des Teilnahmewettbewerbs bis zum Vertragsschluss mit einem Totalübernehmer, aus technischer Sicht. Dazu zählt u.a. die Mitwirkung an der Fortschreibung der Vergabeunterlagen, die Beantwortung von Bewerberfragen mit bautechnischer Relevanz, die technische Auswertung von eingehenden Bieterunterlagen (insb. Konzepte), die Begleitung von Gremiensitzungen zu der Bewertung der von den TUs einzureichenden Planungskonzepten und des Abschlusses des Verfahrens aus technischer Sicht.

4. Leistungsbereich 4: Planungs- und baubegleitendes Controlling

Der technische Berater wirkt als Qualitätssicherung, in Bezug auf die gemäß FLB vertraglich vereinbarten Leistungen und Qualitäten, der Planungs- sowie der Ausführungsphasen bis hin zur Übergabe und Inbetriebnahme mit.

Die Leistungen beziehen sich ausschließlich auf den 1. Bauabschnitt. Die Sanierung des Bestandsgebäudes (2. Bauabschnitt) wird voraussichtlich in Einzelvergaben abgewickelt.

3 Leistungsbereich 1: Übergeordnete Leistungen

Der technische Berater bringt seine Expertise in die Projektgruppensitzungen ein und stimmt sich in Bezug auf das Vergabeverfahren und die Vergabeunterlagen mit den weiteren Projektbeteiligten ab. Sein Beitrag zum Besprechungswesen besteht aus der Mitwirkung an Besprechungen, insbesondere Vorbereitung und Verantwortung von Themen und Abgabe von Empfehlungen/Entscheidungshilfen in technischer Hinsicht sowie der Überprüfung der Gesprächsdokumentationen. Konkret erforderlich ist dabei die Mitwirkung an folgenden Besprechungsroutinen:

- Auftraggeber Jour-fixe
- Koordinierungsbesprechungen
- Teilnahme an Beraterabstimmungen und Abstimmungen mit Dritten (nach Bedarf)

Die Terminierung, Koordination und Dokumentation der Auftraggeber-Jour-fixes erfolgt durch die Stadt Glinde. Sonstigen Abstimmungen, die für die Erbringung von Technischer Beratungsleistungen erforderlich sind, werden durch den technischen Berater zu koordinieren, dokumentieren, kommunizieren und umzusetzen.

4 Leistungsbereich 2: Vorbereitung des Vergabeverfahrens

Im Rahmen der Vorbereitung des Vergabeverfahrens fallen insbesondere folgende Tätigkeiten an:

Erstellung und Abstimmung der funktionalen Leistungsbeschreibung (FLB) für Planungs- und Bauleistungen für den 1. Bauabschnitt

Die Erstellung einer funktionalen Leistungsbeschreibung, die alle technischen, planerischen und baulichen Leistungen und Anforderungen umfasst bzw. beschreibt, ist eine zentrale Aufgabe des technischen Beraters. Für das vorliegende Projekt des Erweiterungsneubaus (1. Bauabschnitt) ist zunächst die Erstellung von einer funktionalen Leistungsbeschreibung für Planungs- und Bauleistungen vorgesehen. Die Leistungsbeschreibung soll klare Standards bzw. einheitliche Vorgaben enthalten und entsprechend den spezifischen Bedingungen (u.a. Grundstückssituation und architektonischer Anspruch) und der Nutzerbedarfsplanung angepasst werden. Zudem müssen klare Schnittstellen zum TU aus der FLB hervorgehen. Die bestehenden Standards der Stadt Glinde bilden eine Grundlage für die Erstellung der FLB und sind in enger Abstimmung mit dem AG für das konkrete Verfahren individualisiert werden. In dieser Phase ist auch der Nutzer in Bezug auf die pädagogischen als auch in Bezug auf die technisch-funktionalen Anforderungen der unterschiedlichen Räume (z. B. in bis zu drei Workshopterminen) einzubeziehen.

Die funktionale Leistungsbeschreibung soll die Bedürfnisse und Anforderungen des Maßnahmenträgers wie für ein Verhandlungsverfahren typisch und charakteristisch beschreiben und den Bietern alle notwendigen Informationen für eine sachgerechte Angebotserstellung sowie die spätere Leistungserbringung liefern. Hierzu sind vorab über die bestehenden bzw. sich in der Bearbeitung befindlichen Dokumente (siehe Auflistung unten) hinaus relevante Informationen von den Auftraggebern bzw. weiteren relevanten Stellen einzuholen (z.B. über Nutzerinterviews, Fragelisten) und in geeigneter, strukturierter Form zusammen zu fassen (z.B. über Anforderungskataloge). Unter anderem müssen sich alle von den Auftraggebern bzw. dem Nutzer definierten Bedarfsaspekte, Ziele, Anforderungen, Funktionen, Qualitäten und Quantitäten mit den zugehörigen Messgrößen in der Leistungsbeschreibung wiederfinden. Die Leistungen sind funktional zu beschreiben. Hiervon kann in Ausnahmefällen unter Angabe von Gründen abgewichen werden, wenn die funktionale Beschreibung nicht sinnvoll ist. Entsprechende Vorgaben können in diesem Zusammenhang beispielsweise Leitdetails, Gestaltungsdetails oder Richtprodukte sein, die bei Bedarf auszuformulieren sind.

Detaillierte Informationen zu bereits erstellten Vorarbeiten werden den Bietern des hiesigen Verfahrens zur Ausschreibung von technischen Beratungsleistungen nach der Teilnahmephase zur Verfügung gestellt. Folgende Dokumente und Unterlagen sind bereits durch die Auftraggeber erstellt worden bzw. befinden sich in Bearbeitung (Auswahl):

1. Ergebnisse der Phase Null mit Raumprogramm
2. Auszüge Machbarkeitsuntersuchung (Standortüberprüfung)
3. Flächennutzungsplan

Folgende Unterlagen werden im Laufe der Vorbereitung des Vergabeverfahrens für den TU noch erstellt und sind bei der Erstellung (sowie ggf. Fortschreibungen) der FLB zu berücksichtigen:

1. Bodengutachten
2. Ergebnisse der Schulentwicklungsplanung für den Standort Oher Weg

Die Aufgabe ist erfüllt, wenn die funktionale Leistungsbeschreibung jeweils ausschreibungsreif, d.h. in zur Weitergabe an die Teilnehmer des Vergabeverfahrens geeigneter Form vorgelegt und von den Auftraggebern anerkannt ist.

Die Erstellung der funktionalen Leistungsbeschreibungen für Planungs- und Bauleistungen umfasst insbesondere folgende Teilleistungen, sofern über die bereits vorhandenen Unterlagen hinaus erforderlich:

1. Analyse der Grundlagen und die umfassende Einarbeitung in die von den Auftraggebern übergebenen Unterlagen, sowie die Auswertung, Ergänzung bzw. Vervollständigung der Unterlagen, die Benennung und Klärung offener Punkte und das Aufzeigen von Alternativlösungen;
2. Ermittlung, Beschaffung, Erarbeitung und Einarbeitung etwaiger noch nicht vorliegender und für die Leistungserbringung erforderlicher Projektinformationen/Unterlagen (u.a. Projektbeschreibung/Projektgegenstand, Liegenschaftsbeschreibung, Nutzerbeschreibung/-profile, allgemeiner Umfang der Leistungen des Bieters, Bebauungsplan);
3. Durchführung einer Schnittstellenanalyse zur Abgrenzung und inhaltlichen Definition des Leistungsumfanges des Bieters gegenüber den Leistungen der Auftraggeber (Schnittstellendefinition bzw. Schnittstellenkatalog als Arbeitsergebnis);
4. Ergänzung, Fortführung und Detaillierung der im Vorfeld auftraggeberseitig durch die Phase 0 begonnenen Bedarfskonkretisierung;
5. Beschreibung von planerischen und baulichen Anforderungen unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit und Optimierungsmöglichkeiten (künstlerische Aspekte treten gegenüber einer wirtschaftlichen Bauweise in den Hintergrund);
6. Entwicklung, Aufstellung und Abstimmung (mit der Auftraggeberseite) einer projektbezogenen Struktur bzw. Gliederung als Grundlage für die Erstellung der funktionalen Leistungsbeschreibung (Erstellung eines Organigramms, Projektbeteiligtenliste, Festlegung der Besprechungsorganisation etc. inkl. der erforderlichen Abstimmungsgespräche);
7. Zusammenstellung aller Informationen in geeigneter schriftlicher Form als Anlage zur Beschreibung. Die erforderlichen Informationen können auch direkt in die funktionale Leistungsbeschreibung integriert werden;
8. Definition und Bereitstellung der geforderten planerischen und baulichen Qualitäten, die über die Vertragsdauer vertraglich gefordert werden sollen, insbesondere
 - Beschreibung von Anforderungen an Architektur und Ästhetik (Farb- und Raumkonzepte, Bemusterungen, Raumprogramm inkl. technischen Teil des Raumbuches, Raumtypenblätter, Funktionsprogramm etc.),
 - Beschreibung von baulichen Standards (über die anerkannten Regeln der Technik u. ä. hinaus), nutzerbezogenen baulichen Anforderungen, Anforderungen an den Bauablauf unter Berücksichtigung einer möglichst weitgehenden Planungs- und Umsetzungsflexibilität,
 - Beschreibung der Anforderungen an das Nachhaltigkeitskonzept (Gesundheits-, Materialkonzept, Nutzung regenerativer Energien etc., ggf. unter Benennung eines mit den Nutzerbedarfen konformen Standards bzw. Zertifikats),
 - Beschreibung der Anforderungen an die Multifunktionalität einzelner Räume bzw. Bereiche,
 - Berücksichtigung von Beschreibungen der Anforderungen an immobilienwirtschaftliche Ergänzungskonzepte zur Optimierung der Gesamtwirtschaftlichkeit und Steigerung der Aufenthaltsqualität

9. Entwicklung einer geeigneten Beschreibung sowie entsprechender Anforderungen an das Qualitätsmanagement des Bieters. Hierunter fallen insbesondere die Aufbau- und Ablauforganisation, v.a. des Facility Managements, die Sicherstellung von Mitarbeiterqualifikationen sowie eines vertraglich geschuldeten Dokumentations- und Berichtswesens (Baufortschrittsberichte, betriebliche Monats- und Jahresberichte, Help-Desk / EDV-Einbindung, etc.). Die Dokumentation des Bieters muss eine durchgängige detaillierte Kosten- und Leistungstransparenz (z.B. Baukosten nach DIN 276) vorsehen, um eine ausreichende und zukunftsichere Informationsbasis für die Objektmanagement-Aufgaben der Auftraggeber zu gewährleisten;
10. Übergabe der fertig gestellten und abgestimmten funktionalen Leistungsbeschreibung für Planungs- und Bauleistungen inkl. Beschreibung des Inbetriebnahme Prozesses und aller dazugehörigen Anlagen an die Auftraggeber (Erstellung von einheitlichen und neutral formatierten Unterlagen in versandreifer Fassung).

Mitwirkung an der Erstellung der weiteren Vergabeunterlagen

Der technische Berater wirkt in dem Vergabeverfahren an der Erstellung des übergeordneten Leitdokuments inklusive der Verfahrensbeschreibung zum Vergabeverfahren mit.

Darüber hinaus ist seine Mitwirkung bei der Erstellung weiterer im Verfahren erforderlicher Vergabedokumente ein Leistungsbestandteil, sofern es sich um technische Inhalte handelt. Folgende Leistungen betreffen die Erstellung der Vergabeunterlagen:

1. Mitwirkung bei der Erstellung des übergeordneten Leitdokuments;
2. Mitwirkung an der Erstellung und Zusammenstellung aller erforderlichen Unterlagen und Musterdokumente für den Bieterwettbewerb, hierzu zählen insbesondere ein Informationsmemorandum inkl. Verfahrensbeschreibung sowie die Formulierung von technischen Anforderungen an die Teilnahmeanträge und die Bewerberformulare;
3. Mitwirkung bei der Definition von Bewertungskriterien und der Erstellung von Bewertungsmatrizen für den Teilnahmewettbewerb und die Angebotswertung (Prüf- und Bewertungsmatrix);
4. Mitwirkung an der Erstellung der Auftragsbekanntmachung aus technischer Sicht;
5. Erstellung und Fortschreibung des Anlagenverzeichnisses;
6. Mitwirkung an der Erstellung des Projektvertrages in Bezug auf Schnittstellen zu technischen Themen;
7. Mitwirkung an der Erstellung der Kalkulationsblätter zur Angebotskalkulation in Bezug auf technische Themen;
8. Mitwirkung an der Erstellung sonstiger für das Verfahren notwendiger Unterlagen und Formblätter aus technischer Sicht (z.B. Erstellung und Formulierung der Anforderungen an die Abgabeleistungen der Bieter bzgl. technischer Belange, z.B. an Planungsleistungen, Terminpläne, Bemusterungslisten, Betreiberkonzepte, Baustellenlogistik, etc.);
9. Abstimmungen zu den Vergabeunterlagen mit den Auftraggebern, den Nutzern und den weiteren Projektteilnehmern;
10. Mitwirkung an der Fortschreibung der Vergabeunterlagen (siehe nachfolgende Kapitel).
11. Zusammenstellung der Vergabeunterlagen unter Verwendung der eigenen Arbeitsergebnisse und der vom Auftraggeber und anderen Bereitgestellten Unterlagen. (1 X Datenträger)

5 Leistungsbereich 3: Durchführung des Vergabeverfahrens

Im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens fallen insbesondere folgende Tätigkeiten an:

Begleitung des Teilnahmewettbewerbs

Während der Teilnahmephase übernimmt der technische Berater die folgenden Aufgaben:

1. Beantwortung von Bewerberfragen im Teilnahmewettbewerb zu allen technisch-baulichen und planerischen (sowie ggf. betrieblichen) Aspekten;
2. Aus- und Bewertung der eingereichten Teilnahmeanträge gemäß den technischen Kriterien und Empfehlung bzgl. der zur Angebotsabgabe oder zum Lösungsvorschlag aufzufordernden Bewerber;
3. Mitwirkung bei der Formulierung von Aufklärungs-/Nachforderungsschreiben aus technischer Sicht;
4. Überarbeitung bzw. Fortschreibung der funktionalen Leistungsbeschreibung(en) und aller sonstigen technischen Unterlagen.
5. Abstimmen der Bewerberauswahl mit dem Entscheidungsgremium vor Ort.
6. Fortschreibung und Zusammenstellung der Vergabeunterlagen für den Versand an den ausgewählten Bieter. (1 Datenträger)

Begleitung der Phase der Erstellung der Planungskonzepte

Während der Phase der Erstellung der Planungskonzepte durch die Bietenden übernimmt der technische Berater die folgenden Aufgaben:

1. Beantwortung von Bieterfragen zu allen Inhalten der funktionalen Leistungsbeschreibung bzw. zu allen technisch-baulichen und planerischen Aspekten;
2. Prüfung und Bewertung der eingehenden Planungskonzepte in technischer Hinsicht (bis zu 5 indikative Planungskonzepte und 3 verbindliche Angebote);
3. Prüfung und Bewertung von Planungskonzepten der Bieter und Abstimmung mit einem ggf. zu beteiligenden Wertungsgremium;
4. Prüfung von baulichen und betrieblichen Kalkulationen (zur Prüfung der Wirtschaftlichkeit der Angebote oder als Grundlage für wirtschaftliche Verhandlungen);
5. Sicherstellung, dass die Planung und die weiteren Angebotsunterlagen alle Anforderungen der funktionalen Leistungsbeschreibung sowie der sonstigen relevanten Unterlagen (u.a. Bebauungsplan, Gestaltungshandbuch, Pädagogische Konzept) erfüllt; Mitwirkung bei der Begründung etwaiger Ausschlüsse von Planungskonzepten aus technischer Sicht;
6. Vorbereitung und Teilnahme an Nutzerworkshop und Abgleich der Angebote mit dem pädagogischen Konzept einschließlich Protokollführung (Annahme: je 1 Workshop für 3 Bieterangebote); Optional
7. Überarbeitung bzw. Fortschreibung der funktionalen Leistungsbeschreibung und aller sonstigen technischen Unterlagen

Begleitung der Verhandlungsphase

Derzeit ist eine Verhandlungsphase vorgesehen.

Folgende Tätigkeiten fallen im Rahmen der Verhandlungsphase an:

1. Identifizierung von Verhandlungspunkten;
2. Begleitung von Bietergesprächen zur Angebotsaufklärung und Verhandlungen aus technischer Sicht;
3. Mitwirkung in und technische Begleitung der Dialogphasen in Bezug auf die Diskussion und Verhandlung von Inhalten der funktionalen Leistungsbeschreibung bzw. von technisch-baulichen und ggf. betrieblichen Aspekte (ca. 1 Vor-Ort-Tage je Bieter zzgl. entsprechender Vor- und Nachbereitungszeiten);
4. Mitwirkung bei der Erstellung von Verhandlungsprotokollen aus technischer Sicht;
5. Mitwirkung bei der Begründung etwaiger Ausschlüsse von Planungskonzepten aus technischer Sicht.

Begleitung des Abschlusses des Vergabeverfahrens

Den Abschluss des Vergabeverfahrens unterstützt der technische Berater durch die folgenden Leistungen:

1. Endabstimmung der technischen Unterlagen mit dem bevorzugten Bieter (Optional);
2. Abschießende Prüfung und Wertung der Angebote sowie Mitwirkung an der Formulierung eines Vergabevorschlags;
3. Vorbereitung der Auftragserteilung an den ausgewählten Bieter durch Erarbeitung eines abschließenden Bewertungsvermerkes zu den Teilbereichen Preis, Planung und Bau (Vergabevorschlag).
4. Mitwirkung bei der Formulierung von Absageschreiben (technische Begründungen);
5. Mitwirken bei der Anpassung des Totalunternehmervertrages samt. Vertragsanlagen inkl. Fortschreibung des FLBs durch Ergänzung der Angebotskonditionen (wie z.B. Termine, Preise) und Angebotsunterlagen (wie z.B. Pläne, Bemusterungslisten, Förmblätter u.ä.) des erfolgreichen Bieters, abschließende Freigabe durch die Rechtsberatung des AG.

6 Leistungsbereich 4: Planungs- und baubegleitendes Controlling

Beim planungs- und baubegleitenden Controlling handelt es sich um Leistungen der Qualitätssicherung und des Projektcontrollings während der Planungs- und Bauphase des Projekts bis zur Übergabe an den Nutzer.

Das planungs- und baubegleitende Controlling beinhaltet insbesondere folgende Teilleistungen:

1. Prüfung der inhaltlichen Konsistenz und Vollständigkeit der Planungsunterlagen sowie der Konformität mit der funktionalen Leistungsbeschreibung, dem Raumbuch, dem Funktionsprogramm, sowie den sonstigen vom Tü vertraglich geschuldeten Leistungen in technischer Hinsicht sowie Organisation und Herbeiführung von Sichtvermerken bei maßgeblichen Planungsdokumenten;
2. Überwachen der Herstellung des Objekts hinsichtlich der Einzelheiten der Gestaltung in enger Abstimmung mit den Auftraggebern; planungs- und baubegleitende Leistungen zur Umsetzung des künstlerisch-gestalterischen Konzeptes unter Einbeziehung des Außenraumes, der Gebäudehülle, des Innenraumes und der Möblierung; Beteiligung an Bemusterungsterminen, Prüfung, Bewertung und Empfehlung von Produktmustern und Oberflächenqualitäten zur Freigabe durch die Auftraggeber;
3. Analysieren und Bewerten von Planungsalternativen in Abstimmung mit den Auftraggebern sowie Prüfung der Kalkulation von Änderungsvorschlägen/ Nachträgen aus baufachlicher Sicht;
4. regelmäßiges Controlling der Rohbauqualität, der Ausbaugewerke, der Gebäudetechnik mit Erschließungsmaßnahmen sowie der Freianlagen auf Übereinstimmung der Bauleistungen des Totalübernehmers mit dem Tü-Vertrag einschließlich Berichtswesen (z.B. Fotodokumentation);
5. Termincontrolling des Totalübernehmers
6. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber dem Totalübernehmer.
7. Mitwirkung bei der Organisation von Bemusterungen und Teilnahme an diesen einschließlich Empfehlungen zur Freigabe durch die Auftraggeber;
8. Mitwirkung bei der Feststellung der Übernahmereife;
9. Teilnahme an den (Teil-) Übernahmebegehungen;
10. Bestätigung der vollständigen Umsetzung der Vorgaben und Leistungsanforderungen aus der funktionalen Leistungsbeschreibung sowie der technischen Anforderungen aus den weiteren Vergabeunterlagen In Absprache mit den Auftraggebern;
11. Mitwirkung bei der Vollständigkeitsprüfung der vom AN übergebenen Dokumentation in technischer Hinsicht;
12. Begleitung der Inbetriebnahme mit der Betriebsmannschaft der Auftraggeber;
13. Technische Unterstützung der Auftraggeber bei der Aufnahme und Dokumentation von Mängeln inkl. eine Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche zum Zeitpunkt der Baufertigstellung und Übergabe sowie bei der Kontrolle des Standes der Mängelbeseitigung auch in Bezug auf vereinbarte Bonus-Malus-Regelungen und Vergütungsmechanismen.