

HIA 2010

# Honorar Information Architektur



**Arch+Ing**

Herausgegeben von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten

## **Inhalt**

<b>Präambel</b>	<b>4</b>
<b>Vorwort</b>	<b>6</b>
<b>Teil A</b>	<b>9</b>
Einführung	9
Anwendung	12
EDV-Einsatz	22
Geistig-schöpferische Leistungen	23
<b>Teil B</b>	<b>25</b>
<b>Modul 1 Leistungskatalog</b>	<b>25</b>
00 Allgemeine Bestimmungen	27
01 Projektleitung	37
02 Projektentwicklung	38
03 Projektsteuerung	41
04 Begleitende Kontrolle	42
05 Leistungen nach BauKG	54
10 Objektplanung und Innenraumgestaltung	56
12 Technische Gebäudeausrüstung	85
13 Bauphysik, Brandschutz- und Fluchtwegplanung	95
20 Raumordnung und Raumplanung	117
21 Städtebau	131
22 Landschaftsgestaltung	133
99 Leistungsänderungen	136
<b>Modul 2 Abschätzung des Zeitaufwands</b>	<b>138</b>
<b>Modul 3 Stundensatzermittlung</b>	<b>149</b>
<b>Anhang</b>	<b>151</b>
<b>Beispielhafte Leistungsbilder</b>	<b>151</b>
Einfamilienhaus	152
Wohnbau	159
Bürogebäude und Ausbildungsstätten	169
<b>Glossar</b>	<b>179</b>
<b>Literatur</b>	<b>190</b>



## Präambel

Im Juli 2008 wurde die *Honorar Information Architektur* erstmals gedruckt publiziert. Die HIA wird laufend weiterentwickelt, verbessert und ergänzt und unterliegt somit einem ständigen Arbeitsprozess. Um den derzeitigen Stand festzuhalten, wird sie nun in einer 2. Auflage veröffentlicht.

Die HIA 2010 behält den modularen Aufbau und wird zusätzlich in 3 Abschnitte gegliedert:

**Teil A** enthält die Einführung, eine Erläuterung zur Anwendung der HIA-Module, einen Text über den *EDV-Einsatz* und über *geistig-schöpferische Leistungen*.

**Teil B** als Kernstück der HIA enthält 3 Module:

Modul 1 Der Leistungskatalog, die Beschreibung der Architekturleistungen.

Modul 2 Ergebnisbericht *Aufwandshebung Architekten* des Forschungsprojekts *Preisinformation bei Dienstleistungen* der Expertengruppe o.Univ.-Prof. Dr. Dr.h.c. Ekkehard Kappler, ao.Univ.-Prof. Dr.tech. Gilg Seeber und HR Dr. Friedrich Luhan, welche dazu dient, den durchschnittlichen Stundenaufwand für Projekte unterschiedlicher Art, abhängig von deren Größe nach m<sup>2</sup> oder m<sup>3</sup> zu ermitteln.

Modul 3 Programm zur Ermittlung der individuellen Bürostundenkosten, welches als EDV-Programm den Mitgliedern auf der Website der BAIK zur Verfügung steht.

Im **Anhang** finden sich nunmehr *beispielhafte Leistungsbilder*, die zeigen, wie auftraggeber- und projektspezifische Leistungsbilder für einige Projektarten anhand des Leistungskataloges der HIA zusammengestellt werden können, sowie ein Glossar und Literaturhinweise.

Die Bundeskammer publiziert die HIA 2010 auch im Internet. Die dem Modul 2 zugrunde liegende Erhebung wird laufend fortgesetzt. Mittelfristig ist die Möglichkeit einer vereinfachten Dateneingabe durch Implementierung einer Schnittstelle in gängige Zeiterfassungsprogramme beabsichtigt, um laufend aktuelle Aufwandsdaten für das Forschungsprojekt zu erhalten. Die Erweiterung dieses Datenmaterials ist die wesentliche Grundlage zur Abschätzung des Zeitaufwandes insbesondere für junge KollegInnen, bzw. bei der Bearbeitung neuer Projektarten.

Die HIA 2010 ist das aktuelle Abbild von „Work in Progress“ zum Thema. Wohl im Bewusstsein der Tatsache, dass die „alten“ Honorarordnungen nach wie vor Grundlage für Vertragsverhandlungen sein mögen, ist die Weiterarbeit an der HIA jene Basis, die gewährleistet, dass die neuen Publikationen nicht nur Ersatz, sondern wesentlich adäquateres und wirtschaftlich aussagekräftigeres Arbeitsmittel werden und in diesem Sinn ein Beitrag zur Wettbewerbsfähigkeit des Berufsstandes werden.

Doch bei all dem sei nicht vergessen, sondern unterstrichen:

Architektur ist nicht nur technische Dienstleistung, sondern kreativ-intellektuelle oder geistig-schöpferische Leistung. Grundlage für die Vergabe und Beauftragung von Architekturleistungen sind Qualitätskriterien. Ein Preiskampf, so sei es allen Beteiligten ins Stammbuch geschrieben, führt hier nie zu befriedigenden Ergebnissen. Eine Auswahl des Projekts und des damit verbundenen Partners nach qualitativen und projektorientierten Kriterien ist der erste Schritt. Für die vertragliche Gestaltung ist dann die vorliegende Arbeit das richtige Werkzeug.

**Arch. Dipl.-Ing. Georg Pendl**

Präsident der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten

## Vorwort

Zwei Jahre nach der Erstveröffentlichung der HIA in Form einer Broschüre erscheint nun die Zweitaufgabe der *Honorar Information Architektur* (HIA) mit erweitertem Inhalt und im neuen Erscheinungsbild. Nachdem die HIA insbesondere auch von jungen Architektinnen und Architekten als Grundlage ihrer Leistungsangebote zunehmend herangezogen wird, soll die Anwendungsbereitschaft seitens der Architekturschaffenden sowie deren AuftraggeberInnen mit der zweiten, erweiterten Auflage erneut gesteigert werden.

Die zunehmend komplexeren, verschärften bautechnischen und baurechtlichen Rahmenbedingungen der europäischen und österreichischen Bauwirtschaft zwingen uns geradezu die unbestrittene Berufsposition als ZiviltechnikerInnen mit universeller Ausbildung und Kompetenz durch praxisnahe Leistungsbilder zu sichern, sowie – dem internationalen Trend folgend – unsere geistig-schöpferischen Leistungen auf angemessene wirtschaftliche Grundlagen zu stellen. Nur so können wir als Teil der unabhängigen freien Berufe im Einklang mit kreativer, technischer und wirtschaftlicher Kompetenz am freien österreichischen und internationalen Markt die über Jahrzehnte erreichte Position in der Gesellschaft als Wegbereiter und Garant hoher Qualitätsstandards für die Baukultur sichern. Zur universellen baukünstlerischen Position, die wir uns als Architekturschaffende längst und unumstritten erarbeitet haben, können wir wirtschaftlichen Weit- und Überblick hinzufügen. Dies noch dazu mit analysierten, laufend evaluierten Spiegelbildern unserer täglichen Berufspraxis.

Dem zunehmenden Erklärungsbedarf gegenüber AuftraggeberInnen wird durch möglichst präzise Darstellung und Abgrenzung unseres vielfältigen Leistungsangebotes mit der HIA Rechnung getragen.

Trotz verhältnismäßig geringer Honoraranteile an den Gesamtprojekt- und Baukosten, die wir für die Leistungserbringung in Anspruch nehmen, müssen wir immer wieder vermitteln, dass unser geistig-schöpferischer, aber auch technisch-geschäftlicher Beitrag die wesentliche Grundlage für Erfolg oder Misserfolg der jeweiligen Projektentwicklung und -umsetzung darstellt. Der – mit keiner anderen Berufsgruppe vergleichbaren – Bereitschaft zum Wettbewerb und damit zum wirtschaftlichen Risiko müssen wir im Tagesgeschäft betriebswirtschaftliche Umsicht mit genauer Kalkulation unserer Architekturleistungen entgegensetzen.

Dem hohen Verantwortungspotential bei der Mitgestaltung öffentlicher und privater Lebensräume Rechnung tragend hat unser Berufsstand mit der professionellen Anwendung der HIA die Möglichkeit zu einer Neubewertung unseres wirtschaftlichen Stellenwertes. Wesentlich ist, dass wir als

GeneralistInnen und ProjektkoordinatorInnen im Interesse der AuftraggeberInnen die optimale Umsetzung aller Planungsintentionen in ein Bauwerk im Auge behalten.

Die zeitaufwandbezogene Honorarkalkulation ist – unter Vermeidung der bisher üblichen Heranziehung der Herstellkosten für die Honorarbemessung – transparent darstellbar und daher gegenüber AuftraggeberInnen gut argumentierbar. Somit soll unter Zuhilfenahme der neuen HIA nicht die Preisverhandlung, sondern die Leistungsverhandlung mit angemessener Honorierung im Vordergrund stehen.

Unser erklärter Qualitätsanspruch bei Planung und Umsetzung von Architektur kann so verstärkt als inhaltliche Voraussetzung für das Leistungsentgelt dargestellt und verhandelt werden. Wesentlich dabei ist die generelle Aneignung unternehmerischen Denkens, also die eigenverantwortliche betriebswirtschaftliche Abschätzung und Kalkulation der zu erbringenden Leistungen. Die HIA bietet dafür ein wichtiges Verhandlungsinstrument und wird unsere wettbewerbsfähige Kompetenz für Leistung und Qualität gegenüber dem zunehmenden Preiswettbewerb in den Vordergrund stellen. Für die unermüdliche, sachkundige und vor allem ehrenamtliche Erarbeitung der Neuauflage der HIA danke ich im Namen der Berufsvertretung den Mitgliedern des Ausschusses *Honorare und Vertragswesen* der Bundessektion Architekten und den Vertretern der Bundesfachgruppen und wünsche gleichzeitig allen unseren Mitgliedern eine erfolgreiche Anwendung mit vollen Auftragsbüchern.

**Arch. Mag. Walter Stelzhammer**  
Vorsitzender der Bundessektion Architekten





## Teil A

### Einführung

Die Einführung vermittelt einen kurzen Überblick über die Teile der *Honorar Information Architektur*. Die einzelnen Textteile und Module stehen auf der Homepage der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten auch zum Download zur Verfügung.

### Zielsetzung

Nachdem die Bundessektion Architekten die *Honorar Information Architektur* (HIA) erstmals im Juli 2008 in Form einer Broschüre publiziert hat, liegt nun nach Überarbeitung und Ergänzung der Erstpublikation die zweite Auflage der HIA vor. Eine neue Nummerierung nach ÖNORM A und B 2063 ermöglicht die Erstellung individueller Leistungs- und Honorarangebote mit Hilfe von Ausschreibungsprogrammen. Eine Leistungsgruppe für *Allgemeine Bestimmungen* wurde ergänzt, um die Leistungs- und Honorarangebote als Auftragsgrundlage verwenden zu können. Die bisher vorhandenen Leistungsgruppen der HIA wurden ausgebaut bzw. weitere Leistungsgruppen eingefügt (Begleitende Kontrolle, Leistungen nach BauKG, Innenraumgestaltung, Technische Gebäudeausrüstung, Bauphysik, Brandschutz- und Fluchtwegplanung, Raumplanung, Städtebau, Landschaftsgestaltung).

AuftraggeberInnen (AG) bzw. AuftragnehmerInnen (AN) wird damit ein umfangreiches Nachschlagewerk zur Verfügung gestellt. Die *Honorar Information Architektur* besteht aus drei Teilen, dem Teil A, dem Teil B und dem Anhang. Diese umfassen folgende Kapitel:

Teil A Einführung  
Anwendung  
EDV-Einsatz  
Geistig-schöpferische Leistungen

Teil B Modul 1 Leistungskatalog  
Modul 2 Abschätzung des Zeitaufwands  
Modul 3 Programm zur Stundensatzermittlung

Anhang Beispielhafte Leistungsbilder  
Glossar  
Literatur

Die vorliegende Publikation ist Information und Hilfestellung für AN und AG für die Vereinbarung von Architekturleistungen. Die Teile der *Honorar Information Architektur* können dabei einzeln oder in Kombination verwendet und individuell ergänzt und erweitert werden.

## Einführung

Sie stellt die allgemeinen Zielsetzungen und Inhalte der HIA dar

## Anwendung

Hier finden ArchitektInnen und AuftraggeberInnen eine ausführliche Erläuterung und Darstellung der verschiedenen Aspekte, die bei der Vereinbarung von Architekturleistungen eine Rolle spielen – wie die Umstände der Leistungserbringung, die Bewertung von Risiken oder die Wahl des richtigen Vertrags.

## EDV-Einsatz

Durch die neue Anpassung der Codierung der Positionen an die ÖNORMEN A 2063 und B 2063 stehen die Leistungsbilder der HIA auch als ÖNORM-Datenträger zur Verfügung. Damit können Honorarangebote nun mit Ausschreibungsprogrammen erstellt werden. Seit der Einführung der HIA wurden auch Datenbankanwendungen entwickelt, die für die Ausarbeitung von Leistungs- und Honorarangeboten und deren nachvollziehbare Kalkulation speziell auf die HIA abgestimmt sind.

## Geistig-schöpferische Leistungen

Der Anteil der geistig-schöpferischen Leistung an der Planung ist in Zeit nicht erfassbar und vollkommen unabhängig von der Projektgröße, der Aufgabe und den Umständen. Zumeist erfordert ein guter Entwurf einen intensiven Arbeitsprozess, der sich nur in seltenen Fällen in kurzer Zeit erledigen lässt. Deshalb ist die Honorierung dafür nicht in einer Tabelle oder Formel darstellbar und muss von jedem in angemessener Weise in das Leistungs- und Honorarangebot einfließen.

## Modul 1 Leistungskatalog

Der endgültige Leistungskatalog wird alle Leistungsbereiche umfassen, zu deren Bearbeitung Architektinnen und Architekten im Rahmen ihrer Befugnis berechtigt sind. Er enthält umfangreiche und präzise Beschreibungen der einzelnen Leistungen als Grundlage für Leistungsangebot und Honorarermittlung. Der in dieser zweiten Auflage der HIA enthaltene Leistungskatalog deckt bereits einen großen Teil der Architekturbefugnis ab. Er steht auch auf der Homepage der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten in verschiedenen Dateiformaten zum Download bereit.

Um einen Bezug zu den Leistungsbeschreibungen der HOA 2004 herstellen zu können, sind die früher in der HOA enthaltenen Leistungen grafisch gekennzeichnet. Die Leistungen der technischen und geschäftlichen Oberleitung aus der HOA 2004 wurden den übrigen Leistungsphasen zugeordnet.

## Modul 2 Abschätzung des Zeitaufwands

Die Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten hat für die Erstauflage der HIA eine unabhängige Forschungsgruppe (o.Univ.-Prof. Dr. Dr.hc. Ekkehard Kappler, a.Univ.-Prof. Dr.techn. Gilg Seeber und HR Dr. Friedrich Luhan) mit der Erhebung von Zeitaufwandsdaten beauftragt. Durch eine anonymisierte Umfrage wurden Zeitaufwandsdaten ausgewertet. Die grafischen Auswertungen der Umfrage sind eine wesentliche Hilfe für die Abschätzung des Zeitaufwands für die gewünschten oder erforderlichen Leistungen von ArchitektInnen.

### Modul 3 Programm zur Stundensatzermittlung

Es gibt zahlreiche betriebswirtschaftlich anerkannte Methoden, die zur Berechnung von büro- oder projektindividuellen Stundensätzen herangezogen werden können. Die bAIK bietet ihren Mitgliedern eine einfache, auf Grundlage der „PeP 7“-Kennzahlen erstellte Software (siehe dazu [www.pep-7.de/pep-7-kennzahlen.php](http://www.pep-7.de/pep-7-kennzahlen.php)) als Möglichkeit der Berechnung ihrer kostendeckenden Stundensätze zuzüglich Wagnis / Gewinn, Investitionen, Rücklagen etc. an. Ein Hilfstext erläutert die Anwendung des Berechnungs-Tools.

### Beispielhafte Leistungsbilder

Die Beispiele zeigen, wie anhand des Leistungskataloges der HIA auftraggeber- und projektspezifische Leistungsbilder für einige Projektarten zusammengestellt werden können.

### Glossar

Erläuterung der wesentlichen Begriffe der HIA.

### Literatur

Weiterführende Literaturhinweise.

Die Mitglieder des Ausschusses für Honorare und Vertragswesen der Bundessektion Architekten:

Architekt DI Klaus Dreier Länderkammer Stmk/K

Architekt DI Andreas Heidl Länderkammer OÖ/Sbg

Architekt DI Hubert Kempf Länderkammer W/NÖ/Bgld

Architekt DI Peter Kompolschek Länderkammer Stmk/K

Architekt DI Thomas Kratschmer Länderkammer W/NÖ/Bgld

Architekt DI Johannes Schmidt Länderkammer T/Vbg, Vorsitzender

Architekt DI Berndt Simlinger Länderkammer W/NÖ/Bgld

Architekt DI Harald Wieser Länderkammer W/NÖ/Bgld

Architekt DI Michael Zaic Länderkammer OÖ/Sbg

Für die Bundesfachgruppen:

Bauphysik: DI Dr. Michael Balak (Vorsitzender), DI Erich Kern,

DI Dr. Andreas Kolbitsch, Arch. DI Wolfgang Mück, DI Dr. Karl-Bernd Quiring,

Arch. DI Christoph Reinhold, Dr. Ingo Steiner, Arch. DI Dr. Martin Treberspurg

sowie DI Dr. Karl Torghele

Raumordnung, Landschaftsplanung und Geografie:

DI Andreas Lotz (Vorsitzender), DI Anna Detzlhofner, DI Karl Grimm,

DI Franz Grossauer, DI Karl Heinz Porsch, DI Richard Resch,

Dr. Helmut Sedlmayer, DI Klaus Spielmann sowie DI Andreas Falch

Industrielle Technik: Dr. Christian Gruber (Vorsitzender), DI Bernhard Felder,

DI Klaus Jens, DI Nabil Kotkata, DI Christian Löw, Dr. Josef Paul,

DI Dr. Gerda Senkyr, DI Rudolf Sonnek, DI Hermann Wallner

Unser besonderer Dank gilt Mag. Heidrun Schmalzer und Rosa Frey von der bAIK für ihre Unterstützung.

## Anwendung

Dieses Kapitel beinhaltet einen Überblick über die Zielsetzungen, die Abgrenzungen und den Aufbau der *Honorar Information Architektur*.

### Zielsetzung

Den AuftragnehmerInnen (AN) und deren AuftraggeberInnen (AG) wird durch die HIA ein modernes und praktikables Werkzeug für sach- und fachgerechte Vereinbarungen über Architekturleistungen zu Verfügung gestellt. Hierbei werden insbesondere folgende Erkenntnisse berücksichtigt:

- \_ Leistungsziele, Leistungsumfänge, Leistungszeiten und Umstände der Leistungserbringung sind je nach Bauaufgabe und AG unterschiedlich und daher im Einzelfall individuell zu vereinbaren.
- \_ Die für die Preisbildung maßgeblichen Umstände sind von markt- und betriebswirtschaftlichen Faktoren abhängig, und daher ebenfalls grundsätzlich unterschiedlich.

Die Zielsetzungen der *Honorar Information Architektur* (HIA) sind daher:

Vereinbarung projekt- und AG-spezifischer Leistungen mit Festlegung

- \_ des Leistungsziels
- \_ des Leistungsumfangs
- \_ der Leistungszeit
- \_ den Umständen der Leistungserbringung

Von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten werden dazu ein Leistungskatalog und beispielhafte Leistungsbilder veröffentlicht. Individuelle Leistungsbilder und solche aus bisherigen Honorarleitlinien können ebenfalls als Grundlage der Leistungsvereinbarung herangezogen werden.

Kostenwahrheit

- \_ in Abhängigkeit von projekt- und AG-spezifischen Festlegungen zu den Leistungen
- \_ in Abhängigkeit von betriebswirtschaftlichen Verhältnissen bei einzelnen AN
- \_ in Abhängigkeit des Marktes
- \_ jedoch unabhängig von den Herstellkosten eines Bauwerks

Fairer Wettbewerb

- \_ durch vollständigen Verzicht auf die Empfehlung von Honoraransätzen
- \_ durch Transparenz hinsichtlich der Leistungen und der Honorarabschätzungen
- \_ durch Erhebung des Zeitaufwandes für die Erbringung von Architekturleistungen durch unabhängige Dritte und Veröffentlichung dieser Erkenntnisse

### Abgrenzungen

In diesem Kapitel wird erläutert, welche Leistungen häufig neben den „klassischen Architekturleistungen“ zur Realisierung von Planungsvorhaben benötigt werden. Diese Leistungen können teilweise oder auch zur Gänze von AN im Rahmen von Generalplanungen erbracht werden. Weiters enthält dieses Kapitel Hinweise zu den Besonderheiten der Bewertung der geistig-schöpferischen Leistungen und der Leistungen für Großprojekte.

Die Aussagen der vorliegenden Publikation gelten grundsätzlich für alle von AN im Rahmen ihrer Befugnis zu erbringenden Leistungen

## **Dienstleistungen im Zusammenhang mit Bauvorhaben**

Der Überblick über die unterschiedlichen Dienstleistungen im Zusammenhang mit Bauvorhaben zeigt, dass die Architekturplanung – insbesondere bei komplexen Bauvorhaben – lediglich einen Teil der insgesamt benötigten Leistungen darstellt. Neben den klassischen Planungsleistungen Architekturschaffender werden in der Regel auch weitere Leistungen benötigt, wie beispielsweise:

- \_ Projektleitung
- \_ Projektentwicklung
- \_ Verfahrensbetreuung
- \_ Projektmanagement
- \_ Projektsteuerung
- \_ Begleitende Kontrolle
- \_ Leistungen nach BauKG
- \_ Prüftätigkeiten
- \_ Bauphysikalische Leistungen
- \_ Vermessung und Geoinformation
- \_ Leistungen in Zusammenhang mit der technischen Gebäudeausrüstung
- \_ Statisch-konstruktive Leistungen
- \_ Innenraumgestaltung
- \_ Freianlagengestaltung
- \_ Raumplanung und Städtebau
- \_ Sachverständigen-Tätigkeit und dergleichen.

Der überwiegende Teil der oben angeführten Tätigkeiten war bis Ende 2006 in den Leistungsbildern der verschiedenen Honorarempfehlungen der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten angeführt. Die Leistungen können von Architektinnen und Architekten im Rahmen so genannter Generalplanungen erbracht werden, sind jedoch teilweise noch nicht umfassend im Leistungskatalog der HIA enthalten. Dieser Leistungskatalog wird laufend überarbeitet.

## Anwendung im Überblick

Die vorliegende Publikation beinhaltet allgemeine Erklärungen und Feststellungen und bildet eine gegliederte Arbeitsunterlage zur Vereinbarung von Architekturleistungen.

Verfahren	Ergebnis
1 Vorgespräche AG mit AN Grobdefinitionen des Bedarfs durch AG _ Leistungen (Ziel, Umfang, Zeit) _ Risikozuteilungen _ Umfeldbedingungen	Protokolle
Leistungsvorschlag durch AG oder AN Detailbeschreibung _ Leistungen (Ziel, Umfang, Zeit) _ Risikozuteilungen _ Umfeldbedingungen	Leistungsvorschlag Entwurf
allfällige Überarbeitungen	<b>Leistungsvorschlag</b>
2 Abschätzung Zeitaufwand und Honorar durch AN allenfalls mit alternativem Leistungsvorschlag von AN allenfalls mit abgeändertem Leistungsvorschlag von AN (geringfügige, jedoch gleichwertige Änderung, in der Regel auf Positionsebene) allenfalls mit Auspreisung von Varianten der AG	<b>Angebot</b> Alternativangebot Abänderungsangebot Variantenangebot
3 Klärungsgespräche allfällige Überarbeitungen und Vertragskonditionen	<b>Vertrag</b>

## Anwendung im Detail

- 1| Festlegungen zu den Leistungen  
Die Umschreibung einer Architekturleistung sollte durch möglichst konkrete projekt- und AG-spezifische Festlegungen hinsichtlich folgender Punkte erfolgen:
  - \_ Leistungsziel
  - \_ Leistungsumfang
  - \_ Leistungszeit
  - \_ Umstände der LeistungserbringungDurch umfassende Festlegungen zu diesen Punkten kann im Falle eines Vertragsabschlusses die vereinbarte Leistung – das so genannte Leistungs-Soll – trotz der grundsätzlichen Problematik, die aus der Nichtbeschreibbarkeit geistig-schöpferischer Leistungen resultiert, in angemessener Form definiert werden.

### 1.1 | Festlegung des Leistungsziels

Nach Maßgabe der jeweiligen Projekterfordernisse soll das Leistungsziel konkret beschrieben werden. (Zielbeschreibung)

#### Zu berücksichtigen:

Diese Zielbeschreibung stellt eine wesentliche Auftragsgrundlage dar. Für den Fall, dass das Leistungsziel geändert werden muss, können sich honorar-relevante Änderungen des Bearbeitungsaufwandes ergeben.

### 1.2 | Festlegung des Leistungsumfangs

Unter Berücksichtigung der jeweiligen Projekterfordernisse soll der Leistungsumfang konkret festgelegt werden (Leistungsbeschreibung).

#### Zu berücksichtigen:

Die für die Realisierung eines Objekts erforderlichen Architekturleistungen sind je nach Aufgabenstellung und AG grundsätzlich unterschiedlich und vor Bearbeitungsbeginn meistens nur grob abschätzbar.

Selbst bei gewissenhafter Festlegung des Leistungsumfangs vor Bearbeitungsbeginn sind in der Regel nicht alle Entwicklungen der späteren Projektgebarung vorhersehbar. Dies sollte bereits bei der Auswahl der Leistungen und auch bei der Vertragsgestaltung entsprechend berücksichtigt werden. Gründe für notwendige Anpassungen der Leistungsumfänge sind unter anderem Projektänderungen, Leistungen, die durch Fehlverhalten Dritter (z. B. mangelhafte Leistungen oder Konkurse von Handwerksunternehmen) erforderlich werden, sowie sonstige Mehr- und Minderleistungen.

Leistungsänderungen treten häufig auf und können erhebliche Ausmaße annehmen.

#### Grundlagen und Hilfsmittel

Als Grundlage für die Vereinbarung des konkreten Leistungsumfangs können die bekannten Leistungsbilder (Teilleistungen der Planung, Bauaufsicht, Mehrleistungen) verschiedener Publikationen herangezogen werden.

Seitens der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten wurden bereits neue Leistungsbilder ausgearbeitet (siehe Modul 1).

### 1.3 | Festlegung der Leistungszeit

Unter Berücksichtigung der jeweiligen Projekterfordernisse soll die Leistungszeit möglichst konkret festgelegt werden, zumindest sollen der Beginn und das Ende der Leistungszeit sowie vorhersehbare Leistungsunterbrechungen festgehalten werden.

#### Zu berücksichtigen:

Die für die Realisierung eines Objektes erforderliche Leistungszeit von AN, insbesondere das Ende dieser Leistungszeit, ist vor Bearbeitungsbeginn meistens nur grob abschätzbar. Die Festlegung der Leistungszeit ist jedoch eine notwendige Grundlage für die Abschätzung des für die Erbringung der Leistungen erforderlichen Aufwandes.

Selbst bei gewissenhafter Festlegung der Leistungszeit vor Bearbeitungsbeginn sind in der Regel nicht alle Entwicklungen der späteren Projektgebarung vorhersehbar. Dies sollte bei der Vertragsgestaltung entsprechend berücksichtigt werden.

Gründe für notwendige Anpassungen der Leistungszeit sind unter anderem Projektänderungen, Leistungen, die durch Fehlverhalten Dritter (z. B. mangelhafte Leistungen oder Konkurse von Handwerksunternehmen) erforderlich werden, sowie sonstige Mehr- und Minderleistungen.

Änderungen der Leistungszeit treten häufig auf und sind meist honorarrelevant.

#### 1.4 | Festlegung der Umstände der Leistungserbringung

Unter Berücksichtigung der jeweiligen Projekterfordernisse sollen die spezifischen Umstände der Leistungserbringung sowie allfällige Übernahmen von bestimmten Projektrisiken konkret festgelegt werden.

Zu berücksichtigen:

Die Festlegung der Umstände der Leistungserbringung sowie Klarheit über allfällige Übernahmen von bestimmten Projektrisiken durch AN sind eine notwendige Grundlage für die Abschätzung des für die Erbringung der Leistungen erforderlichen Aufwandes.

Die wichtigsten Umstände der Leistungserbringung werden gekennzeichnet durch:

- \_ Komplexität der Projektorganisation:  
Anzahl der Ansprechpersonen, Berichtswesen etc.
- \_ Komplexität der Planungsaufgabe:  
Vielfalt der Besonderheiten
- \_ Risiken bei der Projektrealisierung:  
wer trägt welche Risiken
- \_ Anforderungen an die Baukosten:  
gering, mittel, hoch
- \_ Anforderungen an die Termine:  
gering, mittel, hoch

Werden die der Honorarabschätzung und dem Vertrag zugrunde gelegten Umstände der Leistungserbringung geändert, so liegen Leistungsänderungen vor. Diese Änderungen hinsichtlich der Umstände der Leistungserbringung treten häufig auf und sind meist honorarrelevant.

#### 2 | Abschätzung von Zeitaufwand und Honorar

##### 2.1 | Abschätzung des Zeitaufwandes

Der Zeitaufwand ist (neben Risiken, Nebenkosten, Wagnis, Gewinn und dergleichen) in der Regel der wichtigste Einflussfaktor für die Abschätzung des Honorars.

Wenn die Leistungen der/des AN nicht nach dem tatsächlichen Zeitaufwand vergütet werden, sondern vorläufige Auftragssummen vereinbart werden, ist es erforderlich, eine Abschätzung des voraussichtlichen Zeitaufwandes vorzunehmen. Wesentliche Voraussetzung hierfür ist es jedoch, dass Art, Güte und Umfang der Leistung und auch die Umstände, unter denen diese zu erbringen ist, genau bekannt sind, und dass sich diese Bedingungen in der Folge auch nicht ändern.

Die Abschätzung des projektspezifischen Zeitaufwandes für konkrete Leistungen beziehungsweise Teilleistungen kann anhand eigener Erfahrungswerte oder auf Grundlage von Erfahrungswerten Dritter durchgeführt wer-



den. Zusätzlich ist auch der Zeitaufwand für die Vermeidung übernommener Projektrisiken zu berücksichtigen.

Weiters sollte nach Abschätzung des voraussichtlichen Zeitaufwandes der Genauigkeitsgrad und somit der Wert dieser Abschätzung bestimmt und auf dieser Grundlage der angemessene Vertragstyp gewählt werden:

Ergänzende Erläuterungen siehe unter: 3| Vereinbarung.

Beschreibung und Abgrenzung der einzelnen Leistungseinheiten	ungenau	<b>genau</b>	<b>genau</b>
Schätzung des Zeitaufwandes der einzelnen Leistungseinheiten	ungenau	ungenau	<b>genau</b>
Kostenersatzvertrag	x	x	x
Einheitspreisvertrag		x	x
Pauschalpreisvertrag			x

### Grundlagen und Hilfsmittel

a) Erhebung des Zeitaufwandes für die Erbringung von Architekturleistungen  
Der erforderliche Zeitaufwand ist von AN aus eigener Erfahrung abzuschätzen. Als Hilfestellung liegt für die wichtigsten Gebäudetypen die Auswertung der Zeitaufwandserhebungen zu Architekturleistungen der unabhängigen Forschungsgruppe in Modul 2 der *Honorar Information Architektur* (HIA) auf. Bei Verwendung dieser Unterlage ist der jeweils zugrunde liegende Leistungsumfang (100% der Teilleistungen der HOA 2004, ohne Mehr- und Zusatzleistungen [§ 5 HOA-A 2004]) genau zu beachten.

Leistungsänderungen sind in den Auswertungen der Erhebung des Zeitaufwandes vorläufig nicht berücksichtigt.

b) Erfahrungs- und Tabellenwerte

Für Abschätzungen des Zeitaufwandes können weiters auch folgende Grundlagen herangezogen werden:

- \_ Zeitevidenzen (Zeiterfassungsdaten) abgeschlossener Projekte
- \_ Sonstige betriebswirtschaftliche Kenngrößen abgeschlossener Projekte
- \_ Tabellenwerte früherer Regelwerke

Bei der Heranziehung derartiger Unterlagen ist der jeweils zugrunde liegende Leistungsumfang genau zu beachten.

### 2.2 | Bewertung von Risiken

Im Falle der Übernahme spezieller Projektrisiken durch AN wird die Bewertung der Risiken unter Berücksichtigung der Eintrittswahrscheinlichkeit des Schadens und der möglichen Schadenshöhe empfohlen.

Beispiele für spezielle Projektrisiken (der AG-Sphäre):

- \_ Mängel in beigegebenen Unterlagen
- \_ Mangelnder Angebotsrücklauf
- \_ Mangelhafte Leistungen und Konkurse Drittbeteiligter und dergleichen.

Für Risiken, die von AN übernommen werden sollen, wird grundsätzlich empfohlen, Sicherungsstrategien auszuarbeiten und die Kosten der Risikoübernahmen getrennt zu bewerten. Sicherungsmaßnahmen können Zeitaufwand

und Geldaufwand (Versicherungskosten etc.) beinhalten. Grundsätzlich sollen nur solche Risiken aus der Sphäre der AG übertragen werden, die für die AN kalkulierbar sind.

Risiken von AN – wie beispielsweise EDV-Ausfälle, Krankheitsfälle und dergleichen – stellen keine speziellen Projektrisiken dar und sind durch Wagnisaufschläge bei den Gemeinkosten zu berücksichtigen.

### 2.3 | Abschätzung des Honorars

Honorare der AN können auf verschiedene Arten vereinbart werden. Ein Ansatz besteht darin, Leistungen von AN nach dem tatsächlichen Zeitaufwand zu vergüten. Ein weiterer Ansatz besteht darin, dass vorläufige Auftragssummen auf Grundlage von konkreten Leistungen, zugehörigen Zeitaufwandsabschätzungen und individuellen Stundensätzen vereinbart werden. Es können auch Kombinationen aus diesen Ansätzen gewählt werden.

Es wird empfohlen, die Abschätzung des Honorars wie folgt durchzuführen:

---

Stundenanzahl <sup>1</sup> × Stundensatz <sup>2</sup>	=	Honoraranteil I
Bewertung allenfalls übernommener Risiken <sup>3</sup>	=	Honoraranteil II
Nebenkosten <sup>4</sup>	=	Honoraranteil III

1 Geschätzte Anzahl der Bearbeitungsstunden

2 Für die Mitwirkenden individuell kalkuliert

3 bewertet gemäß Punkt 2.2 | (siehe oben)

4 gemäß konkreter Auflistung

---

Das geschätzte, vorläufige Gesamthonorar setzt sich aus der Summe dieser Honoraranteile zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer zusammen.

### 2.4 | Geistig-schöpferische Leistungen

Die geistig-schöpferische Tätigkeit, die einen der wichtigsten Bestandteile der Leistungen von ArchitektInnen darstellt, muss als integrale Leistung in geeigneter Form in die Honorierung eingerechnet werden.

Zu berücksichtigen:

Die in dieser Publikation enthaltenen Angaben dienen der Schaffung eines Interessenausgleichs und somit der Ermittlung angemessener Honorare. Dies fördert die qualifizierte Leistungserbringung und schützt somit die AG. Um die notwendige Qualitätssicherung gewährleisten zu können, sollen AN die Erbringung von Leistungen nur zu einem Honorar vereinbaren, mit dem in nachvollziehbarer Weise alle vereinbarten Bearbeitungsinhalte in vereinbarter Bearbeitungstiefe erbracht werden können.

Die für die Preisbildung maßgeblichen Umstände sind von markt- und betriebswirtschaftlichen Faktoren abhängig. Daher sind Stunden-, Tages- und Monatssätze der einzelnen AN sowie der Mitarbeitenden grundsätzlich unterschiedlich. In diesen Sätzen sind im Wesentlichen folgende Teilbeträge enthalten:

- \_ Kosten von Mitarbeitenden
- \_ Gemeinkosten Personal (Kanzleiverwaltung, nicht verrechenbare Projekte und Projektanteile)
- \_ Gemeinkosten Sonstiges (Aufwand gemäß Finanzbuchhaltung / Kostenrechnung)

– Zuschläge für Risiken und Gewinn

#### Grundlagen und Hilfsmittel

Ein Softwareprogramm zur Ermittlung des büro- oder projektindividuellen Stundensatzes wird von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten zur Verfügung gestellt (Modul 3).

### 3 | Vereinbarung

#### Grundsätzliches

AN und deren AG sind grundsätzlich in der Gestaltung ihrer Verträge frei. Die Ansprüche der AG auf bestimmte Leistungen einerseits und die Ansprüche (idR Honoraransprüche) der AN andererseits, ergeben sich durch die getroffene Vereinbarung.

Wird keine Vereinbarung getroffen, wird vorbehaltlich anderer Regelungen gemäß § 1004 ABGB und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet.

Die Architekturleistungen beinhalten in der Regel Elemente der Interessenvertretung (Geschäftsbesorgung) ohne geschuldetem Erfolg sowie Elemente der Werkerstellung mit geschuldetem Erfolg.

Ungeachtet der Vertragselemente „Interessenvertretung“ (Geschäftsbesorgung) und „Werkerstellung“ können grundsätzlich folgende Vertragsarten beziehungsweise auch deren Mischtypen vereinbart werden:

– Kostenersatzverträge (Selbstkostenerstattungsverträge)

– Einheitspreisverträge

– Echte und unechte Pauschalpreisverträge

Entscheidend bei der Wahl des Vertragstyps ist die Frage, mit welcher Genauigkeit Art, Güte und Umfang der Leistung sowie die Umstände, unter denen diese zu erbringen sind, bei Vertragsabschluss bereits festgelegt werden können und mit welcher Wahrscheinlichkeit diese Bedingungen in der Folge unverändert bleiben.

Vereinbarungen können schriftlich, mündlich oder konkludent getroffen werden, es wird jedoch die Schriftform empfohlen.

### 3.1 | Bevollmächtigungsvertrag, Werkvertrag oder Mischvertrag

#### Bevollmächtigungsvertrag

Bei einem Bevollmächtigungsvertrag (Geschäftsbesorgungsvertrag) schulden die AN ihr Bemühen, nicht jedoch einen bestimmten Erfolg. Überwiegende Anteile eines Bevollmächtigungsvertrages liegen beispielsweise bei Aufträgen über Projektsteuerungen, Projektleitungen, Örtliche Bauaufsicht und über Begleitende Kontrollen vor. Die Vertretung von Parteien im Baubewilligungsverfahren oder die Durchführung von Verhandlungen erfolgt beispielsweise ebenfalls im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages. Da der Umfang der Leistungen in solchen Fällen kaum vorhersehbar ist, erfolgt die Verrechnung dieser Leistungen in der Regel nach dem tatsächlichen Aufwand.

#### Werkvertrag

Bei einem Werkvertrag schuldet der AN einen bestimmten Erfolg. Eindeutige Werkverträge liegen beispielsweise bei Aufträgen über die Erstellung von Plänen oder Leistungsverzeichnissen vor. Eine Besonderheit der Werkverträge besteht auch darin, dass die AG den AN im Falle eines – nicht durch die AN

zu vertretenden – Vertragsrücktrittes den gesamten Werklohn abzüglich der ersparten Aufwendungen schulden (siehe § 1168 ABGB).

#### Mischverträge

Verträge, die Elemente der Interessensvertretung ohne geschuldeten Erfolg und auch Elemente der Werkerstellung mit geschuldetem Erfolg beinhalten, können als „Mischverträge“ bezeichnet werden. Wesentlich ist, dass sich beide Vertragsseiten bewusst sind, in welchen Bereichen ein konkreter Erfolg geschuldet wird, und in welchen Bereichen die AN nur ihr Bemühen zusagen können. Die formelle Bezeichnung des Vertrages ist jedenfalls nicht ausschlaggebend, entscheidend sind die Inhalte.

### 3.2 | Kostenersatzvertrag, Einheitspreis- oder Pauschalpreisvertrag Kostenersatzverträge (Selbstkostenerstattungsverträge)

Kostenersatzverträge bieten sich an, wenn die AG beabsichtigen, während der Leistungserbringung nach Belieben die Leistungen der AN zu steuern und in diese einzugreifen, oder Art, Güte und Umfang der Leistung, oder die Umstände, unter denen diese Leistung zu erbringen ist, nicht genau definiert werden können. In diesen Fällen sind die AN nicht in der Lage, ihre Kosten abzuschätzen oder ausreichend genau zu bestimmen. Kostenersatzverträge bieten den AG die gewünschte oder notwendige Flexibilität, im Gegenzug jedoch keine oder nur geringe Preissicherheit. Bei Kostenersatzverträgen erfolgt die Abrechnung auf Grundlage der den AN tatsächlich entstandenen und von diesen offen zu legenden Kosten.

Der Preis der Leistung wird in diesem Fall insofern geregelt, als die AG den AN ihre tatsächlich angefallenen Kosten und zusätzlich einen vereinbarten Aufschlag bezahlen. Die AN tragen in diesem Fall kein Kalkulationsrisiko und kein (oder nur ein geringes) Wagnis, andererseits bietet sich den AN nur eine sehr eingeschränkte Chance auf wirtschaftliche Gewinne.

Der Kostenersatzvertrag stellt im Bereich der Architekturleistungen einen wenig verbreiteten Vertragstyp dar, sichert aber – wie bereits oben erwähnt – den AG die maximale Möglichkeit der Einflussnahme auf die AN während der Leistungserbringung.

Den AG fällt hingegen das Preisrisiko zu, andererseits können die AG nahezu beliebig die Leistungserbringung ihrer AN steuern.

#### Einheitspreisverträge

Einheitspreisverträge bieten sich an, wenn die AG zwar in der Lage sind, die Art der gewünschten Leistung genau zu definieren, nicht jedoch deren Umfang. Die einzelnen Leistungspositionen können entweder in Abhängigkeit von einer Menge (z. B. Entwurfsvarianten, Baustellenbegehungen etc.) oder in Abhängigkeit von einer Zeiteinheit (z. B. Stunden, Tage, Monate) mit einem geschätzten Umfang (Mengenansatz) vereinbart werden. Ändert sich der Umfang der Leistung wird die tatsächlich abverlangte Menge verrechnet.

Die im Bereich der immateriellen Leistungen weit verbreitete Verrechnung von Leistungen nach dem tatsächlichen Zeitaufwand kann ebenfalls als Einheitspreisvertrag betrachtet werden, und zwar immer dann, wenn bei Vertragsabschluss die jeweilige Qualifikation der nach Zeitaufwand zu verrechnenden Personen definiert werden kann. Der Preis der Leistung wird hierbei üblicher

Weise durch Vereinbarung konkreter Stunden-, Tages- oder Monatssätze geregelt, mit oder ohne getrennter Nebenkostenverrechnung, wodurch den AN – im Unterschied zum Kostenersatzvertrag – jedenfalls bereits ein gewisses Kalkulationsrisiko zufällt.

Auch Einheitspreisverträge ermöglichen den AG noch großzügige Möglichkeiten der Einflussnahme auf die Leistungserbringung während der Leistungsphase. Der Einheitspreisvertrag ist ein Standardvertrag im Bauwesen.

#### Pauschalpreisverträge

Pauschalpreisverträge können abgeschlossen werden, wenn die AG in der Lage sind, Art, Güte und Umfang der Leistung, und auch die Umstände, unter denen diese zu erbringen ist, genau zu definieren, und wenn die AG überdies beabsichtigen, in der Folge nicht mehr in die Leistungserbringung einzugreifen. In diesen Fällen ist es den AN möglich, ihren Aufwand unter Berücksichtigung der mit der Pauschalpreisvereinbarung verbundenen Risiken abzuschätzen. In der Regel gewähren die AN den AG für die angebotenen Mengen (für den geschätzten Stundenaufwand) eine Mengengarantie. Wenn sich jedoch Art, Güte oder Umfang der Leistung ändern, oder auch die Umstände, unter denen diese zu erbringen ist, können die AN auch im Falle einer Pauschalpreisvereinbarung Anpassungen des Honorars bedingen.

#### Mischformen

Mischformen der oben beschriebenen Verträge bieten sich dann an, wenn auf verschiedene Teilleistungen unterschiedliche Kriterien zutreffen. So können beispielsweise einzelne Leistungen nach dem Kostenersatzprinzip verrechnet werden, und andere Leistungen zu einem Einheitspreis oder zu einem Pauschalpreis.

Entscheidungsmatrix zur Wahl des Vertrages:

	nicht festgelegt	<b>festgelegt</b>	<b>festgelegt</b>
Qualität der Leistungseinheit			
Quantität der Leistungseinheiten	(nicht) festgelegt	nicht festgelegt	<b>festgelegt</b>
Kostenersatzvertrag	x	x	x
Einheitspreisvertrag		x	x
Pauschalpreisvertrag			x

## EDV-Einsatz

Mit dieser neuen Fassung der HIA wird die Erstellung von detaillierten Honorarangeboten durch die Möglichkeit der Verwendung üblicher Ausschreibungsprogramme wesentlich erleichtert.

Die Neuauflage der HIA verfolgt neben den inhaltlichen Änderungen und Anpassungen auch das Ziel, die grundsätzliche Anwendung zu vereinfachen. Deshalb ist die Codierung der Positionen an die ÖNORMEN A 2063 und B 2063 angepasst worden. In dieser Systematik stehen nun die Leistungsbilder der Architekturschaffenden mit dem Leistungsbuch ZT 10 zur Verfügung. Das Leistungsbuch enthält zunächst annähernd alle Bereiche, die durch die Befugnis der ArchitektInnen abgedeckt sind und kann in Zukunft um weitere Fachgebiete der ZiviltechnikerInnen erweitert werden. Die Erstellung eigener Leistungsbereiche oder -bücher ist im Rahmen der Normsystematik beliebig möglich.

Der Leistungskatalog ZT 10 wird als ÖNORM-Datenträger auf der Homepage der bAIK zur Verfügung gestellt. Damit steht ein breites Spektrum an Anwendungen bereit, um die detailreiche Differenzierung der Leistungen des Leistungskatalogs zu spezifischen Honorarangeboten zu verarbeiten.

Jedes Ausschreibungsprogramm, das in der Lage ist, ÖNORM-Datenträger nach den ÖNORMEN A 2063 und der älteren B 2063 einzulesen, kann nun als Plattform für die Erstellung von Honorarangeboten genutzt werden. Bitte informieren Sie sich beim Hersteller Ihrer Software, ob unter Umständen ein Kalkulationsmodul zusätzlich erforderlich ist. Das Erstellen von Honorarangeboten wird damit so einfach wie das Erstellen von Leistungsverzeichnissen. Darüber hinaus wurden seit der Einführung der HIA im Jahr 2007 Anwendungen entwickelt, die speziell auf die HIA abgestimmt sind. Hierbei handelt es sich um Datenbankanwendungen, die das Erstellen von Angeboten und deren nachvollziehbare Kalkulation ermöglichen (Ergo Sum [architektenleistungen.at], OFFERO! [offero.at]).

Als eine dieser Anwendungen wird von der bAIK weiterhin eine Basisversion der Access-Applikation OFFERO! (lat.: ich biete an) als Werkzeug zur Verwendung der aktualisierten Leistungsbilder zur Verfügung gestellt. OFFERO! ermöglicht Architektinnen und Architekten, auf Grundlage der HIA Angebote mit präzise beschriebenen Leistungen und nachvollziehbaren Zeit- und Kostenansätzen zu erstellen. Die Lizenz für diese unentgeltliche Version von OFFERO! ist über die bAIK beziehbar. (Hinweis: Eine Ausgabe der mit OFFERO! erstellten Angebote als ÖNORM-Datenträger ist mit der Basisversion nicht möglich.)

## Geistig-schöpferische Leistungen

Geistig-schöpferische Leistungen stellen einen zentralen Bereich der Tätigkeit der ArchitektInnen dar. Sie sind in der Honorierung angemessen zu berücksichtigen.

Die Honorar Information Architektur bietet zur Ermittlung des Honorars für Architekturleistungen ein Modell an, das die einzelnen Leistungsschritte in messbare Größen zerlegt, um damit das angemessene Honorar möglichst treffsicher abgrenzen zu können.

Einen der wichtigsten Bestandteile der Leistungen der ArchitektInnen stellt die geistig-schöpferische Tätigkeit dar, die in hohem Maße für den wirtschaftlichen Erfolg des Projekts auf Seiten der AuftraggeberInnen entscheidend ist. Naturgemäß muss diese integrale Leistung als wesentlicher Bestandteil in geeigneter Form in die Honorierung eingerechnet werden. Einige Leistungen, die ArchitektInnen erbringen, lassen sich messen und in einer gewissen Abhängigkeit zur Größenordnung eines Projekts zuordnen: das Zeichnen von Plänen, das Erstellen von Leistungsverzeichnissen, die Zeiten auf der Baustelle und dergleichen.

Der Anteil der geistig-schöpferischen Leistung an der Planung ist in Zeit nicht erfassbar und vollkommen unabhängig von der Projektgröße, der Aufgabe und den Umständen. Zumeist erfordert ein guter Entwurf einen intensiven Arbeitsprozess, der sich nur in seltenen Fällen in kurzer Zeit erledigen lässt. Deshalb ist die Honorierung dafür nicht in einer Tabelle oder Formel darstellbar und muss von jedem in angemessener Weise in das Leistungs- und Honorarangebot einfließen.





## Modul 1 Leistungskatalog

Der Leistungskatalog bildet alle Bereiche der Befugnis ab. Er ist erweiterbar und fungiert als Checkliste, um die meisten Leistungen, die bei üblichen Projekten zu erbringen sind, formulieren und anbieten zu können.

Das Modul 1 der *Honorar Information Architektur* bildet die Grundlage, um Honorare für Architekturleistungen anbieten zu können. Die genaue Definition des Leistungsumfangs trägt wesentlich dazu bei, dass beide Vertragspartner wissen, welche Leistungen sie benötigen. Je genauer und detaillierter die einzelnen Schritte der Leistungserbringung beschrieben werden können, desto besser kann auch der dafür benötigte Zeitaufwand abgeschätzt werden.

Aufbau und Struktur des Leistungskatalogs sollen dabei helfen, das Bewusstsein für die im Zuge eines Projektes auftretenden Planungsergebnisse zu schärfen. Die in den bisherigen Honorarempfehlungen nur unzulänglich dargestellten Leistungsbilder haben zwar einen einfachen pauschalen Zugang zu einer Ergebnissumme ermöglicht, aber keine Gestaltungsmöglichkeit für die individuellen Leistungsbedürfnisse der Vertragspartner gestattet.

Der Leistungskatalog ist als offenes System zu verstehen, das den vollen Befugnisumfang der Architektinnen und Architekten abbildet. Er ist systematisch gegliedert, sodass jederzeit – auch individuell – Ergänzungen vorgenommen werden können. Die Strukturierung erfolgt im Wesentlichen nach der zeitlichen Abfolge, wie sie bei der Abwicklung eines Projektes üblicherweise vorkommt. Dabei ist die Größe des Projekts nicht von Bedeutung. Durch die Flexibilität kann das System sowohl den individuellen Bedürfnissen der Planenden als auch den Besonderheiten des Projekts angepasst werden. Die verwendete Systematik ist dabei – vor allem, aber nicht nur – als Checkliste verwendbar, um für übliche Projekte die zumeist erforderlichen Leistungen erfassen und anbieten zu können. Die Positionsnummerierung wurde an die Systematik der ÖNORMEN A 2063 und B 2063 angepasst, sodass mit Hilfe üblicher Ausschreibungsprogramme Angebote erstellt und Daten ausgetauscht werden können. Die Teilleistungen des Leistungskatalogs umfassen keinerlei Leistungsänderungen und somit keine Leistungen, die durch eine von AuftragnehmerInnen nicht zu vertretende Änderung des Leistungsziels, des Leistungsumfangs, der Leistungszeit oder der Umstände der Leistungserbringung verursacht werden. Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen. Leistungsänderungen treten häufig auf und können erhebliche Größenordnungen annehmen. Es wird daher empfohlen, diese Tatsache bereits bei der Erstellung von Leistungs- und Honorarvorschlägen angemessen zu berücksichtigen und von Anfang an aus der Leistungsgruppe 99 *Leistungsänderungen* ein vorläufiges Ausmaß an Bearbeitungsstunden anzubieten und zu vereinbaren.

Die mit *optional* markierten Teilleistungen stellen ergänzende oder vertiefte Bearbeitungen dar. Es wird empfohlen, ihre Anwendung projektbezogen mit AuftraggeberInnen abzustimmen.

Um einen Bezug zu den Leistungsbeschreibungen der HOA 2004 herstellen zu können, sind die früher in der HOA enthaltenen Leistungen grafisch durch \* gekennzeichnet. Die Leistungen der technischen und geschäftlichen Oberleitung aus der HOA 2004 wurden den übrigen Leistungsphasen zugeordnet.

#### Vorbemerkungen / Hinweise

Folgende Abkürzungen werden in den Positionstexten verwendet:

AG die Auftraggeberin, der Auftraggeber

AN die Auftragnehmerin, der Auftragnehmer

Soweit in Vorbemerkungen oder Positionstexten nichts anderes angegeben wird, gelten folgende Regelungen:

1 | Standardisierte Leistungsbeschreibung

Dieses Leistungsbild wurde mit der HIA, Honorar Information Architektur 9\_2010, herausgegeben von der Bundessektion Architekten der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK) erstellt.

2 | Unklarheiten, Widersprüche

Bei Unklarheiten oder Widersprüchen der Formulierungen gilt nachstehende Reihenfolge:

\_ Positionstext

\_ Grundtext zur Position

\_ Vorbemerkungen der Unterleistungsgruppe

\_ Vorbemerkungen der Leistungsgruppe

\_ Vorbemerkungen des Leistungsbuchs

## **00 | Allgemeine Bestimmungen**

- 00.01 | Allgemeine Vertragsbestimmungen
- 00.01.01 | Für die Erbringung der Leistung wird vereinbart
- 00.01.01 A | Vertragsgegenstand
  - Gegenstand dieses Vertrages sind die nachfolgend beschriebenen Leistungen für das gegenständliche Projekt.
  - Die Planungsleistungen werden im Wesentlichen im Rahmen eines Werkvertrags erbracht, die Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht im Wesentlichen im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrags.
- 00.01.02 | Es gelten folgende Vertragsgrundlagen in nachstehender Reihenfolge
- 00.01.02 A | Der Vertrag
  - Dieser Vertrag samt Anlagen
- 00.01.02 B | Allgemeine Geschäftsbedingungen AN
  - Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der / des AN für ZT-Leistungen
- 00.01.02 C | Allgemeine Geschäftsbedingungen ZT Leistungen
  - Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für ZT-Leistungen (AGB-ZT)
- 00.01.02 D | Planungsgrundlagen
  - Die Planungsgrundlagen, das sind \_\_\_\_\_
- 00.01.02 E | Honoraranbot
  - Das Honoraranbot auf Basis der Leistungsbilder der HIA, herausgegeben von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten, in der Fassung von 9\_2010
- 00.01.02 F | Gesetzliche Vorschriften, ÖNORMEN
  - Die gesetzlichen (Bau)-Vorschriften, die einschlägigen technischen ÖNORMEN. Es gilt vorrangig jeweils die strengere bzw. qualitativ hochwertigere Norm und der Stand der Technik ist jedenfalls einzuhalten.
- 00.01.02 G | Bestimmungen
  - Die Bestimmungen des ABGB
- 00.01.03 | Zusätzliche Vertragsvereinbarungen
- 00.01.03 A | Vollmacht
  - Der / dem AN wird nach Maßgabe des erteilten Auftrages im Rahmen der übertragenen Leistungen die Ermächtigung zur Vertretung der / des AG gegenüber Behörden und allen Dritten, die für das Bauvorhaben Leistungen zu erbringen haben, erteilt. Von dieser Vertretungsvollmacht umfasst sind alle zur Durchführung des gegenständl. Projektes notwendigen und gewöhnlichen Vertretungshandlungen, insbes. die Führung der notwendigen Verhandlungen mit Behörden sowie sämtlichen projektbefassten Professionisten, die Abgabe von Rücktrittserklärungen nach § 918 ABGB, die Kontrolle der Tätigkeit der ausführenden Unternehmen und sonstigen Professionisten, die Erteilung von Aufträgen zur Mängelbeseitigung und Ersatzvornahme sowie die Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Von der Vertretungsvollmacht ist die Vergabe von Aufträgen an die ausführenden Unternehmen und die zur Durchführung des Projektes erforderlichen Sonderfachleute, sowie die rechtsgeschäftliche Anerkennung von Teil- oder Schlussrechnungen der ausführenden Unternehmer und der Sonderfachleute nicht umfasst.

Die Vollmacht wird schriftlich erteilt, um das Vollmachtsverhältnis gegenüber den Behörden, Anrainern, beteiligten Professionisten sowie sonstigen Dritten nachweisen zu können. Zur Erfüllung des Auftrags können qualifizierte MitarbeiterInnen eingesetzt werden. Die Anzahl und die Qualifikation der einzelnen MitarbeiterInnen werden nicht festgelegt.

00.01.03 B | Verschwiegenheitspflicht

Über alle Umstände und Verhältnisse, die im Zuge der Planung und Bauausführung bekannt werden, wird strengste Verschwiegenheit vereinbart, sofern diese nicht ausdrücklich aufgehoben wird.

00.01.03 C | Interessenwahrung, Beratung der / des AG

Die / der AN unterliegt den aufgrund des Ziviltechnikerkammergesetzes 1993 erlassenen Landesregeln und ist aufgrund des zu der / dem AG bestehenden Treueverhältnisses im Rahmen der von ihr / ihm übernommenen Pflichten zur Wahrung der AG-Interessen verpflichtet. Es ist ihr / ihm insbesondere nicht gestattet, etwaige Vorteile, die von dritter Seite angeboten werden, anzunehmen. Sonst erzielte Vorteile sind zur Gänze an die / den AG herauszugeben.

Die / der AN hat der / dem AG im Rahmen der vertraglichen Pflichten über die für die Durchführung des Projektes relevanten Umstände mit der ihr / ihm als Fachperson obliegenden Sorgfalt zu beraten und das Fachwissen im Hinblick auf eine technisch einwandfreie und wirtschaftliche Planung und Ausführung einzusetzen.

Über die mit der Erfüllung der vertraglichen Pflichten im Zusammenhang stehenden Fragen wird die / der AN jederzeit Auskunft erteilen und die AG-Wünsche und Anweisungen berücksichtigen. Hat die / der AN bei Anwendung pflichtgemäßer Sorgfalt Bedenken hinsichtlich der Zweckmäßigkeit oder der Eignung der AG-Wünsche und Anweisungen, so wird dies im Rahmen der Warn- und Aufklärungspflichten nachweislich an die / den AG mitgeteilt.

00.02 | Leistungsumfang

00.02.01 | Für die Erbringung der Leistung wird vereinbart:

00.02.01 A | Leistungsfestlegung / Leistungsabweichungen

In diesem Vertrag werden Leistungsumfang, Leistungsziel, Leistungszeitraum und die Umstände der Leistungserbringung festgelegt.

Wird die Erbringung zusätzlicher, bisher nicht beschriebener Leistungen erforderlich, haben die Parteien vor Leistungserbringung eine Einigung über die Honorierung zu treffen.

Alle für die Leistungserbringung notwendigen Informationen und Unterlagen werden von der / dem AG so rechtzeitig zur Verfügung gestellt und Entscheidungen so rechtzeitig getroffen, dass die vertraglichen AN-Verpflichtungen eingehalten werden können.

00.02.01 B | Vorleistung bzw. Mitwirkung der / des AG bei GP-Auftrag

Die / der AG stellt der / dem AN bei Vertragsabschluss folgende Unterlagen zur Verfügung \_\_\_\_\_

Die / der AG beabsichtigt die / den AN als GeneralplanerIn zu beauftragen. Ein wechselseitiger Informationsaustausch über wesentliche, das Ver-

tragsverhältnis und dessen Erfüllung betreffende Vorfälle wird vereinbart. Ist der / dem AN die örtliche Bauaufsicht übertragen, so wird sich die / der AG zur Vermeidung widersprüchlicher Anordnungen jeder direkten Weisung an die auf der Baustelle Tätigen enthalten. Die / der AG wird auf Einladung der / des AN an der Schlussabnahme mitwirken.

Die / der AG wird notwendige Entscheidungen kurzfristig und rechtzeitig treffen und diese der / dem AN mitteilen.

00.02.01 C | Vorleistung bzw. Mitwirkung der / des AG

Die / der AG stellt der / dem AN bei Vertragsabschluss folgende Unterlagen zur Verfügung \_\_\_\_\_

Die / der AG beabsichtigt nachfolgende FachplanerInnen mit sonstigen (Planungs-) Leistungen zu beauftragen:

Statik \_\_\_\_\_

Heizung Lüftung Sanitär \_\_\_\_\_

Elektro \_\_\_\_\_

Bauphysik \_\_\_\_\_

Geometer \_\_\_\_\_

Sonstige \_\_\_\_\_

Ein wechselseitiger Informationsaustausch über wesentliche, das Vertragsverhältnis und dessen Erfüllung betreffende Vorfälle wird vereinbart.

Ist der / dem AN die örtliche Bauaufsicht übertragen, so wird sich die / der AG zur Vermeidung widersprüchlicher Anordnungen jeder direkten Weisung an die auf der Baustelle Tätigen enthalten. Die / der AG wird auf Einladung der / des AN an der Schlussabnahme mitwirken.

Die / der AG wird notwendige Entscheidungen kurzfristig und rechtzeitig treffen und diese der / dem AN mitteilen.

00.02.01 D | Terminplan

Für die Leistungserbringung der in diesem Vertrag beschriebenen ZiviltechnikerInnenleistungen sind folgende Zeiträume vorgesehen \_\_\_\_\_

Die detaillierten Termine für die Erbringung der einzelnen Teilleistungen sowie die gesamte Vertragsdauer werden in einem einvernehmlich zu erstellenden Terminplan festgelegt. Die / der AG verpflichtet sich, Entscheidungen so rechtzeitig zu treffen, dass die vorgesehenen Zwischentermine von der / dem AN eingehalten werden können.

00.03 | Honorar

00.03.01 | Die Vergütung der Leistungen erfolgt nach folgenden Vereinbarungen

00.03.01A | Leistungen nach Honorarangebot

Die Leistungen werden gemäß der nachfolgenden Leistungsbeschreibung berechnet und vergütet. Für den Fall, dass sich für die Kalkulation relevante Kosten (Lohn, Material, Energie, Finanzierung und dgl.) während der Vertragsdauer verändern, so ist die / der AN berechtigt, die Preise entsprechend anzupassen. Dies gilt nicht bei Verträgen mit Verbrauchern im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes.

Mehrleistungen durch Änderungen, die nicht durch die / den AN verursacht wurden, insbesondere infolge behördlicher Auflagen, Änderungen

relevanter Vorschriften und Gesetze und infolge geänderter AG-Wünsche, sind entsprechend dem erhöhten Leistungsumfang zusätzlich zu vergüten.

00.03.01 B | Leistungen nach Zeitaufwand

Die Leistungen werden nach dem tatsächlichen Zeitaufwand berechnet und vergütet. Für den Fall, dass sich für die Kalkulation relevante Kosten (Lohn, Material, Energie, Finanzierung und dgl.) während der Vertragsdauer verändern, so ist die / der AN berechtigt, die Preise entsprechend anzupassen. Dies gilt nicht bei Verträgen mit Verbrauchern im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes.

Für das Schlüsselpersonal werden folgende Stundensätze angeboten:

ArchitektIn \_\_\_\_\_

DiplomingenieurIn \_\_\_\_\_

TechnikerIn \_\_\_\_\_

AssistentIn \_\_\_\_\_

00.04 | Nebenkosten

00.04.01 | Die Nebenkosten werden gesondert nach tatsächlichem Aufwand verrechnet.

00.04.01 A | Beschaffung von Unterlagen

Beschaffung erforderlicher Unterlagen, Grundlagen, Bestandsaufnahmen und dgl. (ausgenommen Gesetzestexte, fachübliche Normen und Richtlinien).

00.04.01 B | Modelle

Modellerstellung, Laboruntersuchungen, Modellversuche, Analysen, Probelastungen, Materialprüfungen und dgl. einschließlich aller Behelfe, Materialien und Transporte.

00.04.01 C | Vervielfältigungen

von Schriftstücken und Plänen, Plandrucke, Drucksachen und dgl., Zusammenstellen und Übermitteln von digitalen Daten zur Übermittlung an Projektbeteiligte.

00.04.01 D | Gesondert geforderte Unterlagen

Von der / dem AG geforderte besondere Planausfertigungen, Axonometrien, Perspektiven, Schaubilder, Präsentationsdarstellungen, Foto- und sonstige Dokumentationen.

00.04.01 E | Gebühren

Behördliche Kommissionsgebühren, Stempel- und Rechtsgebühren, Verwaltungsabgaben, Gerichtskosten, Porto für behördlich verlangte Ladungen und dgl.

00.04.01 F | Ausstattung für ÖBA Einrichtungen

Beistellung, Ausstattung und Betriebskosten (wie Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Telefon, Fax, EDV und dgl.) der Einrichtungen für die Örtliche Bauaufsicht.

00.04.01 G | Kosten für Porto, Telefon

Kosten für Porto, Telefon, Telkopierer, E-Mail und dgl.

00.04.01 H | Kosten für Versicherungen

Kosten für Versicherungen.

- 00.04.01 I | Reise- und Fahrtkosten  
Reise- und Fahrtkosten.
- 00.04.01 J | Allgemeine Unkosten  
Zur Deckung der anteiligen allgemeinen Unkosten wird zu den Nebenkosten ein Betrag im Ausmaß von \_\_\_\_\_ % der Nebenkosten zusätzlich verrechnet.
- 00.04.02 | Pauschale Abgeltung der Nebenkosten lt. Vereinbarung
- 00.04.02 A | Nebenkostenpauschale  
Die Nebenkosten werden gesondert pauschal mit \_\_\_\_\_ % der Honorarsumme verrechnet.
- 00.05 | Zahlungsbedingungen
- 00.05.01 | Folgende Zahlungsbedingungen gelten als vereinbart
- 00.05.01 A | Anzahlung  
Die / der AN ist berechtigt, umgehend nach Vertragserrichtung eine Teilrechnung in der Höhe von \_\_\_\_\_ zu stellen, die innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang bei der / dem AG fällig wird.
- 00.05.01 B | Teilrechnungen  
Die / der AN ist berechtigt, Teilrechnungen einschließlich Umsatzsteuer zu stellen, die innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang bei der / dem AG fällig werden.
- 00.05.01 C | Schlusshonorarnote  
Die Schlusshonorarnote wird innerhalb von 30 Kalendertagen ab Rechnungseingang bei der / dem AG fällig.  
Bis zur Bezahlung der Schlusshonorarnote bleiben alle verfassten Unterlagen (Pläne, Berechnungen etc.) im Eigentum der / des AN.
- 00.05.01 D | Zahlungsverzug  
Bei Zahlungsverzug leistet die / der AG Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe. Bei anhaltendem Zahlungsverzug ist die / der AN berechtigt, ausstehende Lieferungen und Leistungen zurückzuhalten, Vorauszahlungen bzw. Sicherstellungen zu fordern oder nach Setzung einer angemessenen Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten.
- 00.05.01 E | Kein Skonto  
Der Abzug eines Skontos ist nicht vereinbart.
- 00.05.01 F | Skonto  
Bei Begleichung der Teilrechnungssumme innerhalb von \_\_\_\_\_ Kalendertagen und der Schlusshonorarnote innerhalb von \_\_\_\_\_ Kalendertagen wird ein Skonto von \_\_\_\_\_ % vereinbart.
- 00.06 | Verzögerung der Auftragsdurchführung
- 00.06.01 | Für Verzögerungen im Rahmen der Auftragsdurchführung gelten folgende Bestimmungen
- 00.06.01 A | Verzögerung, Behinderung, Unterbrechung  
Wenn eine Verzögerung, Behinderung oder Unterbrechung der Leistungen von mehr als 2 Monaten aus einem nicht von der / dem AN zu vertretenden Grund eintritt, ist die / der AN berechtigt, den nachgewiesenen Mehraufwand zusätzlich in Rechnung zu stellen.  
Dauert die Unterbrechung mehr als \_\_\_\_\_ Monate durchgehend an, ist

auf Verlangen der / des AN der Stand der bis dahin erbrachten Leistungen einvernehmlich festzustellen und abzurechnen.

Bei Verzögerungen, Behinderungen oder Unterbrechungen der Leistungserbringung, die ununterbrochen länger als \_\_\_\_\_ Monate andauern, steht jeder Vertragspartei das Recht zu, den Rücktritt vom Vertrag zu erklären.

- 00.07 | Verwahrung bzw. Herausgabe der Unterlagen
- 00.07.01 | Für die Aufbewahrung der erstellten Unterlagen wird vereinbart
- 00.07.01 A | Daten Papierform  
Die Originalpläne und -daten verbleiben bei der / dem AN, zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung. Die Aufbewahrungspflicht endet grundsätzlich zehn Jahre nach Legung der Schlussbonorarnote an die / den AG, doch kann sich die / der AN während dieser Zeit durch Herausgabe der Unterlagen an die / den AG von der Verwahrungspflicht befreien. Auf Verlangen der / des AG werden Vervielfältigungen der Unterlagen in Papierform gegen Kostenersatz ausgefolgt.
- 00.07.01 B | Daten nicht veränderbar  
Die / der AN wird über Verlangen Vervielfältigungen der Unterlagen in nicht veränderbarer digitaler Form (z. B. PDF) gegen Kostenersatz ausfolgen.  
Die / der AN übernimmt keine Haftung für Fehler oder Schäden, die auf der EDV-Anlage der Empfängerin / des Empfängers der digitalen Daten entstehen könnten. Die / der AN setzt EDV-Programme zur Vermeidung aggressiver EDV-Programme (Viren, Würmer, etc.) ein.
- 00.07.01 C | Daten veränderbar  
Die / der AN wird über Verlangen Vervielfältigungen der Unterlagen in veränderbarer digitaler Form (im Format DXF nach ÖNORMA 6240) gegen Kostenersatz ausfolgen.  
Die / der AN übernimmt keine wie immer geartete Haftung für die übergebenen Unterlagen. Die / der AG hat die / den AN diesbezüglich schad- und klaglos zu halten.  
Die / der AN übernimmt keine Haftung für Fehler oder Schäden, die auf der EDV-Anlage der Empfängerin / des Empfängers der digitalen Daten entstehen könnten. Die / der AN setzt EDV-Programme zur Vermeidung aggressiver EDV-Programme (Viren, Würmer, etc.) ein.
- 00.07.01 D | Daten, elektronisches Urkundenarchiv  
Es wird vereinbart, die Urkunden und / oder Gutachten, die nach diesem Vertrag erstellt werden, in das elektronische Urkundenarchiv der Ziviltechniker zur Erfüllung der Aufbewahrungspflicht einzuspeisen. Die dafür entstehenden Kosten trägt die / der AG.
- 00.08 | Haftung, Gewährleistung
- 00.08.01 | Für Haftung und Gewährleistung der beauftragten Leistungen wird vereinbart
- 00.08.01 A | Gewährleistung  
Die Leistungen werden nach dem Stand der Technik und den Regeln der Kunst erbracht.



Die / der AN haftet für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Pläne, Berechnungen und sonstigen Leistungen in Bezug auf den Auftragsgegenstand im Sinne dieses Vertrages.

Die Gewährleistungsfrist für sämtliche Leistungen beträgt drei Jahre ab Abschluss der vertraglich vereinbarten Gesamtleistung.

Die / der AN hat das Recht, bei festgestellten Planungsmängeln mit der Behebung derselben beauftragt zu werden.

Die / der AN nimmt zur Kenntnis, dass Pläne und sonstige Unterlagen nur nach allenfalls erforderlicher behördlicher Genehmigung und ausdrücklicher Freigabe durch die / den AN verwendet werden dürfen.

00.08.01 B | Schadenersatz

Sämtliche Schadenersatzansprüche sind in Fällen leichter Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Das Vorliegen von leichter bzw. grober Fahrlässigkeit hat der / die Geschädigte zu beweisen.

Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.

00.08.01 C | Versicherungsschutz

Die / der AN erklärt, dass für Schäden infolge Verletzung der sie / ihn nach diesem Vertrag treffenden Pflichten eine aufrechte Haftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von EURO \_\_\_\_\_ und einem Selbstbehalt von EURO \_\_\_\_\_ besteht. Auf Wunsch wird eine Bestätigung über die aufrechte Versicherung ausgestellt.

Verlangt die / der AG einen darüber hinausgehenden Versicherungsschutz, wird die zusätzlich erforderliche Prämie als Nebenkostenpunkt verrechnet.

Die / der AN haftet nur für Schäden, die dem Grunde und der Höhe nach durch die Haftpflichtversicherung gedeckt sind. Für nicht versicherte Schäden haftet die / der AN nur bei Vorsatz.

Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.

00.08.01 D | Versicherungsschutz bei Arbeitsgemeinschaften

Bei Arbeitsgemeinschaften haftet jeder einzelne ARGE-Partner solidarisch für die gesamte Leistung.

00.09 | Rücktritt vom Vertrag

00.09.01 | Rücktritt

Der Rücktritt vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund, der einem Vertragspartner die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses unzumutbar macht bzw. machen würde, möglich. Der Rücktritt vom Vertrag ist schriftlich mittels eingeschriebenen Briefs zu erklären. Als wichtiger Grund gilt insbesondere: \_\_\_\_\_

00.09.01 A | Rücktritt durch AG

Für die / den AG, wenn

- \_ sich die / der AN fortgesetzt – trotz schriftlichen Vorhaltes – vertragswidrig verhält;
- \_ sich die / der AN trotz angemessener Nachfristsetzung mit der Leistungserbringung in Verzug befindet;

- über das Vermögen der / des AN ein Konkursverfahren eröffnet wurde und nicht innerhalb eines Jahres einem Antrag auf Abschließung eines Zwangsausgleiches stattgegeben oder ein Zahlungsplan bestätigt wurde bzw. der Konkurs mangels eines zur Deckung der Kosten des Konkursverfahrens hinreichenden Vermögens nicht eröffnet wurde;
  - die Voraussetzungen der Position 00.06 vorliegen.
- 00.09.01 B | Rücktritt durch AN
- Für die / den AN, wenn
- sich die / der AG – trotz schriftlichen Vorhaltes und angemessener Nachfristsetzung – vertragswidrig verhält bzw. die obliegende Mitwirkungspflicht unterlässt;
  - die / der AG die ordnungsgemäße Leistungserbringung endgültig erteilt;
  - über das Vermögen der / des AG ein Konkursverfahren eröffnet wurde und nicht innerhalb eines Jahres einem Antrag auf Abschließung eines Zwangsausgleiches stattgegeben oder ein Zahlungsplan bestätigt wurde bzw. der Konkurs mangels eines zur Deckung der Kosten des Konkursverfahrens hinreichenden Vermögens nicht eröffnet wurde;
  - die Voraussetzungen der Position 00.06 vorliegen;
  - die / der AG trotz Setzung einer angemessenen Nachfrist die Annahme von Unterlagen verweigert.
- 00.09.01 C | Leistungsvergütung bei Rücktritt
- Erfolgt der Rücktritt vom Vertrag aus einem Grund, den die / der AN zu vertreten hat, steht nur das Entgelt für diejenigen Leistungen zu, die bis zum Tag des Rücktritts erbracht wurden.
- Erfolgt der Rücktritt vom Vertrag aus einem Grund, den die / der AG zu vertreten hat, gebührt der / dem AN gemäß § 1168 Abs. 1 ABGB das vereinbarte Entgelt abzüglich der ersparten Aufwendungen. Die Höhe der ersparten Aufwendungen wird mit \_\_\_\_\_ % der noch nicht erbrachten Leistungen festgesetzt.
- Davon unberührt bleibt der jeder Vertragsseite gegen den anderen Teil wegen Verschulden an der vorzeitigen Vertragsauflösung zustehende Schadenersatzanspruch.
- 00.10 | Aufrechnung, Zurückbehaltung, Abtretung
- 00.10.01 | Für allfällige Gegenforderungen gelten folgende Regelungen
- 00.10.01 A | Aufrechnung, Zurückbehaltung, Abtretung
- Die Aufrechnung allfälliger Gegenforderungen mit der Honorarforderung der / des AN sowie die Zurückbehaltung des Honorars der / des AN oder eines Teils davon sind unzulässig. Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.
- Bei Zahlungsverzug der / des AG ist die / der AN von allen weiteren Leistungs- und Lieferungsverpflichtungen entbunden und berechtigt, noch ausstehende Lieferungen oder Leistungen zurückzuhalten und Vorauszahlungen bzw. Sicherstellungen zu fordern oder – gegebenenfalls nach Setzung einer angemessenen Nachfrist – vom Vertrag zurückzutreten.

Es wird wechselseitig vereinbart, die gegenseitigen Forderungen nur nach ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des anderen Vertragspartners an Dritte abzutreten.

00.11 | Mediation, Schiedsgericht, Gerichtsstand

00.11.01 | Im Falle von Rechtsstreitigkeiten gelten folgende Vereinbarungen

00.11.01A | Mediationsverfahren

Die Parteien werden nach Möglichkeit vor Inanspruchnahme der ordentlichen Gerichte bzw. eines Schiedsgerichtes versuchen, einen Streit einvernehmlich im Wege eines Mediationsverfahrens beizulegen. Die im Mediationsverfahren einvernehmlich getroffene Lösung ist für alle Konfliktbeteiligten bindend.

00.11.01B | Schiedsgericht

Zur Entscheidung über sämtliche sich aus dem vorliegenden Vertrag zwischen den Vertragsparteien ergebende Rechtsstreitigkeiten ist unter Ausschluss der ordentlichen Gerichtsbarkeit ein zu diesem Zweck im Einzelfall zusammentretendes, aus drei Schiedsrichtern bestehendes Schiedsgericht zu berufen. Die Entscheidung des Schiedsgerichtes ist endgültig und für beide Vertragsparteien bindend.

Sitz des Schiedsgerichtes ist der Ort des Kanzleisitzes der / des AN, sofern nicht ein anderer Gerichtsstand gemäß § 14 KSchG zwingend zur Anwendung kommt. Das Schiedsgericht entscheidet mit Stimmenmehrheit.

Ansonsten finden die Paragraphen 577 ff ZPO Anwendung.

Sollte das Schiedsgericht, aus welchen Gründen immer, nicht zustande kommen, oder einer Klage auf Aufhebung des Schiedsspruches stattgegeben werden, wird für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis der Kanzleisitz der / des AN als Gerichtsstand vereinbart, sofern nicht ein anderer Gerichtsstand gemäß § 14 KSchG zwingend zur Anwendung kommt.

00.11.01C | Gerichtsstand

Als Gerichtsstand wird der Kanzleisitz der / des AN vereinbart, sofern nicht ein anderer Gerichtsstand gemäß § 14 KSchG zwingend zur Anwendung kommt.

00.12 | Verjährung

00.12.01 | Verjährung von Ansprüchen

00.12.01A | Verjährungsfrist

Die Ansprüche der / des AG auf Schadenersatz wegen nicht vertragsgemäßer Erfüllung verjähren binnen zwei Jahren ab Beendigung der Tätigkeit durch die / den AN, spätestens jedoch binnen zwei Jahren ab Legung der Schlussonorarnote, sofern das Gesetz keine kürzere Verjährungsfrist vorsieht. Für Verträge mit VerbraucherInnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die dort festgelegten Regelungen.

00.15 | Schlussbestimmungen

00.15.01 | Hinweise zum Vertrag

00.15.01A | Vertragsgültigkeit

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages rechtsunwirksam sein oder werden, so ist dies ohne Einfluss auf die Gültigkeit der übrigen Vertrags-

bestimmungen und des Vertrages selbst. In diesem Fall gilt die unwirksame Bestimmung als durch eine wirksame Bestimmung ersetzt, die ihr wirtschaftlich weitestmöglich entspricht.

Dasselbe gilt für Vertragslücken oder nicht ausreichende vertragliche Regelungen.

Auf diesen Vertrag findet ausschließlich österreichisches Recht Anwendung.

00.15.01 B | Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und der Unterfertigung der jeweils nach diesem Vertrag zeichnungsberechtigten Personen; dies gilt insbesondere auch für das Abgehen von diesem Formerfordernis.

00.15.01 C | Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in zweifacher Ausfertigung erstellt, wovon jeweils die / der AG und die / der AN eine erhält.

- 01 | Projektleitung**
- 01.01 | Projektziele
- 01.01.01 | Entscheidungsfindung hinsichtlich Projektzielen
- 01.01.01A | Definition der Projektziele
  - Definition der Projektziele in Hinblick auf Quantitäten, Qualitäten, Kosten und Termine. Rechtzeitiges Herbeiführen der erforderlichen Entscheidungen hinsichtlich Funktion, Konstruktion, Standard und Gestaltung als auch hinsichtlich Qualitäten, Kosten und Terminen.
- 01.01.02 | Aktualisieren der Projektziele
- 01.01.02A | Maßnahmenkatalog
  - Führen und Aktualisieren des Entscheidungs- und Maßnahmenkatalogs zur Kontrolle der Projektziele.
- 01.01.03 | Herbeiführen von Entscheidungen
- 01.01.03A | Projektbesprechungen und Verhandlungen
  - Leiten von Projektbesprechungen auf Geschäftsführungs- und Vorstandsebene zur Vorbereitung, Einleitung und Durchsetzung von Entscheidungen. Führen von Verhandlungen mit Dritten mit projektbezogener vertragsrechtlicher oder öffentlich-rechtlicher Bindungswirkung für die / den AG. Wahrnehmen der Projektanlaufstelle.
- 01.02 | Definition der Anforderungsprofile
- 01.02.01 | Einbindung von Fachplanungsleistungen
- 01.02.01A | Leistungsumfang FachplanerInnen
  - Definition der Fachgebiete und des Leistungsumfangs der für das Projekt erforderlichen FachplanerInnen. Einholung von Angeboten für die Beauftragung von Fachplanungsleistungen. Bewertung der Angebote und Vorschlag zur Beauftragung an die / den AG. Ausarbeitung der Auftragschreiben für die einzelnen Planenden im Einvernehmen mit der / dem AG.
- 01.03 | Vollzugsleistungen
- 01.04 | Konfliktmanagement
- 01.04.01 | Lösung von unterschiedlichen Interessen
- 01.04.01A | Konfliktmanagement
  - Konfliktmanagement bei Auseinandersetzungen mit Nachbarn, Firmen und sonstigen Beteiligten. Wahrung der Interessen der / des AG.
- 01.05 | Repräsentation

## **02 | Projektentwicklung**

- 02.01 | Machbarkeitsstudie
  - 02.01.01 | Erhebung und Bewertung projektspezifischer Voraussetzungen
    - 02.01.01 A | Erhebung rechtlicher Rahmenbedingungen  
Erhebung von Flächenwidmungsplänen, Bebauungsplänen, Bebauungsrichtlinien sowie Erhebungen aus dem Grundbuch, Vermessungsamt und Denkmalamt, soweit diese für die Bauaufgabe von Bedeutung sind.
    - 02.01.01 B | Erhebung zusätzlicher rechtlicher Rahmenbedingungen (optional)  
Gemäß projektspezifischer Vereinbarung.
    - 02.01.01 C | Erhebung sonstiger Rahmenbedingungen (optional)  
Erhebung und Bewertung von Verkehrsanbindungen (Straße, Schiene, Flughafen, öffentlicher Verkehr), vorhandenen Infrastruktureinrichtungen (Gewerbe, Industrie) sowie Ver- und Entsorgungseinrichtungen (Gas, Wasser, Strom, Fernwärme).
  - 02.01.04 | Methoden der Bedarfsanalyse
    - 02.01.04 A | Marktuntersuchungen (optional)
  - 02.01.05 | Machbarkeitsstudien
    - 02.01.05 A | Konzepterstellung  
Auf Basis des von der / dem AG bekannt gegebenen Raum- und Funktionsprogramms sowie unter Zugrundelegung der städtebaulichen Rahmenbedingungen Untersuchung der Machbarkeit in Hinblick auf die städtebauliche, architektonische, baurechtliche, funktionelle und finanzielle Umsetzbarkeit. Darstellung nach Erfordernissen in Plänen, Berichten oder Ähnlichem.
  - 02.01.06 | Kostenbekanntgabe
    - 02.01.06 A | Kostenrahmen  
Aufstellung eines Kostenrahmens in der Regel nach Flächen- oder Kubaturkennzahlen. Gliederung des Kostenrahmens z.B. gemäß ÖNORM B 1801-1 (Stand 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 35% für Neubauten und +/- 45% für Umbauten.
  - 02.01.07 | Termine
    - 02.01.07 A | Rahmenterminplan  
Aufstellen eines Rahmenterminplanes mit der Festlegung der Projektentwicklungs-, Planungs-, Bewilligungs- und Ausführungsphasen sowie der Entscheidungszeitpunkte ohne Detaillierung in quartalsgenauer Darstellung.
  - 02.01.08 | Erarbeitung von Nutzungskonzepten
    - 02.01.08 A | Nutzungskonzept
    - 02.01.08 B | Varianten zum Nutzungskonzept (optional)
  - 02.01.20 | Schlussbemerkungen
    - 02.01.20 A | Zusammenfassung und Empfehlung
  - 02.02 | Grundlagenaufbereitung
    - 02.02.01 | Einholung von Fachplanungsleistungen
      - 02.02.01 A | Gutachtenseinholung (optional)  
Einholung und Koordinierung von Gutachten (Standortgutachten, Konkurrenzanalysen, Bodengutachten, Verkehrsgutachten etc.).

- 02.02.02 | Durchführung von Bewertungen
- 02.02.02 A | Bewertung der Rahmenbedingungen  
Definition und Bewertung der behördlichen und politischen Rahmen- und Umfeldbedingungen.
- 02.02.03 | Ergänzende Analysen
- 02.02.03 A | Markt- und Verwertungsanalyse (optional)
- 02.03 | Mitwirkung am Liegenschaftsankauf
- 02.03.01 | Bewertung von Liegenschaften
- 02.03.01 A | Identifikation von Liegenschaften (optional)
- 02.03.01 B | Grundstücksanalysen (optional)  
Analysen und Vergleich von Baugründen anhand festgelegter Bewertungskriterien.  
Bewertung von Verkehrsanbindungen, von vorhandenen Infrastruktureinrichtungen etc.
- 02.03.01 C | Beratung zum Liegenschaftsankauf (optional)  
Beratung und Betreuung der/ des AG beim Ankauf der Liegenschaft.
- 02.03.04 | Lösungsvorschläge zur Projektfinanzierung
- 02.03.04 A | Vorschlag einer Projekt- und Finanzstruktur
- 02.04 | Projektkonzeption
- 02.04.01 | Funktionsprogramm  
Erstellung von Raum- und Funktionsprogrammen
- 02.04.01 A | Raum- und Funktionsprogramm  
Beratung der/ des AG über funktionelle, betriebliche, rechtliche, normative und organisatorische Erfordernisse für die Aufstellung eines Raum- und Funktionsprogramms. Koordinierung der Anforderungen der/ des AG in Hinblick auf die Umsetzung dieser Vorstellungen.  
Erstellung einer detaillierten Liste mit Angabe der Raumbezeichnung, Raumnutzung, Nutzfläche, Erläuterungen zu wesentlichen Zusammenhängen mit anderen Räumen und gegebenenfalls weiterer erläuternder Anmerkungen (spezielle Ausstattungen oder Anforderungen). Abstimmung des Programms mit der/ dem AG.
- 02.04.03 | Befragung von Projektbeteiligten
- 02.04.03 A | Nutzerabfragen (optional)  
Befragen der Nutzenden im Einvernehmen mit der/ dem AG zur Erhebung derer Anforderungen, Auflisten und Bewerten dieser Vorgaben in technischer, wirtschaftlicher und kostenmäßiger Hinsicht sowie Überprüfung auf Widersprüche der Anforderungen als Entscheidungsgrundlage für die/ den AG.  
Art und Anzahl der NutzerInnen sind entscheidend in der Abschätzung der Aufwendungen für die Abfragen von NutzerInnen. Insbesondere ist die Divergenz der Wünsche von NutzerInnen in Hinblick auf mögliche Widersprüche und Ausschließungsgründe zu sehen. Derartige Leistungen sind auch bei guter Kenntnis der NutzerInnen kaum abschätzbar, eine Verrechnung nach Zeitaufwand sollte angestrebt werden.
- 02.04.04 | Weiterführende Ausarbeitungen
- 02.04.04 A | Sonstige Ausarbeitungen (optional)

- Konzeption der Nutzungsbereiche
- Konzeption der Struktur der einzelnen Nutzungsbereiche (Branchenmix)
- Konzeption der wesentlichen Ausstattungen
- Erstellung der Grundlagen für Wirtschaftlichkeitsanalysen
- 02.04.05 | Ausarbeitung einer Bebauungsstudie
- 02.04.05 A | Bebauungsstudie  
in städtebaulichem Maßstab nach Projekterfordernis.
- 02.04.06 | Vorschau auf den Projektablauf
- 02.04.06 A | Projektablaufplanung (optional)  
Konzept der Projektablaufplanung und der Projektbudgetplanung.
- 02.04.07 | Durchführung von Projektabläufen
- 02.04.07 A | Projektorganisation (optional)  
Vorbereiten der Projektorganisation.
- 02.04.08 | Vorschau auf wirtschaftlichen Erfolg
- 02.04.08 A | Wirtschaftlichkeitsberechnung (optional)  
einschließlich Ertrags- und Renditedarstellung.
- 02.04.09 | Nutzungsanforderungen nach technischen Richtlinien
- 02.04.09 A | Nutzerbedarfsprogramm (optional)  
z. B. nach DIN 18206
- 02.04.10 | Einhaltung von Umweltbestimmungen
- 02.04.10 A | UEP (optional)  
Prüfung der Umwelterheblichkeit  
Es wird auf die Publikationen im Leistungskatalog der Bundesfachgruppe Raumordnung, Landschaftsplanung und Geografie verwiesen.
- 02.04.10 B | UVP (optional)  
Prüfung der Umweltverträglichkeit  
Es wird auf die Publikationen im Leistungskatalog der Bundesfachgruppe Raumordnung, Landschaftsplanung und Geografie verwiesen.
- 02.05 | Projektmarketing
- 02.05.01 | Ausarbeitung von Unterlagen für die Verwertung eines Projektes
- 02.05.01 A | Marketingkonzept (optional)
- 02.05.01 B | Aussagen zum Projektnutzen (optional)
- 02.05.01 C | Verkaufsstruktur (optional)
- 02.05.01 D | Marketing Termine (optional)
- 02.05.01 E | Marketing Kosten (optional)
- 02.05.01 F | Werbekonzept (optional)
- 02.05.01 G | Verkaufsunterlagen (optional)
- 02.06 | Verfahrensbetreuung
- 02.06.01 | Einleitung und Betreuung von Verfahren zur Erzielung von Lösungsvorschlägen.
- 02.06.01 A | Wettbewerbsverfahren  
Tätigkeiten zur Betreuung von Wettbewerbsverfahren.
- 02.06.01 B | Gutachterverfahren  
Tätigkeiten zur Betreuung von Gutachterverfahren.
- 02.06.01 C | Sonstige Verfahren  
Tätigkeiten zur Betreuung von \_\_\_\_\_



### **03 | Projektsteuerung**

#### 03.01 | Organisation

#### 03.01.01 | Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

##### 03.01.01A | Abklärung Projektorganisation

Festlegen der Projektorganisation im Einvernehmen mit der / dem AG, Definition von Schnittstellen, Zuständigkeiten, Standards, Kommunikationsmitteln, Kommunikationswegen, Datenformaten, Berichten etc., gegebenenfalls in Form eines projektspezifischen Organisationshandbuchs.

#### 03.02 | Definition

#### 03.02.01 | Definition der Qualitäten und Quantitäten

##### 03.02.01A | Analyse Planungsvorgaben

Analyse der Vorgaben. Prüfung der Vorgaben der / des AG im Hinblick auf die Übereinstimmung der funktionellen, quantitativen, qualitativen und finanziellen Zieldefinitionen.

#### 03.03 | Kosten- und Finanzmanagement

#### 03.04 | Termin- und Ressourcenplanung

## **04 | Begleitende Kontrolle**

### 04.00 | Vorbemerkungen

04.00.01 | Folgende Angaben und Anforderungen an die Art und Weise der Leistungserbringung gelten als vereinbart und sind in die Einheitspreise einkalkuliert.

#### 04.00.01A | Leistungsumfang

Der / dem AN obliegt die Begleitende Kontrolle für das gegenständliche Projekt. Die Tätigkeit hat im direkten Einvernehmen mit der / dem AG zu erfolgen.

Die / der AN wirkt hierbei in beobachtender, feststellender, prüfender, berichtender und beratender Funktion für die / den AG bei der Errichtung des gegenständlichen Bauvorhabens bis zur Fertigstellung, insbesondere durch Stellungnahmen als Entscheidungsgrundlagen für die / den AG in wirtschaftlicher, planungstechnischer, ausführungstechnischer, organisatorischer, finanzieller und terminlicher Hinsicht.

Die Begleitende Kontrolle überprüft laufend, unmittelbar und projektbegleitend die Projektdaten, stellt Abweichungen unverzüglich fest und meldet diese der / dem AG in Form von anlassbezogenen Stellungnahmen und periodischen Berichten.

#### 04.00.01B | Leistungsdefinition

Die Aufgabe der Begleitenden Kontrolle besteht in der Beurteilung der Projektentwicklungsunterlagen, der Planung, der Ausschreibung und der Vergaben sowie der Ausführung und Abrechnung des gesamten Bauvorhabens unter den Aspekten der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit, architektonischen Gestaltung und funktionellen Angemessenheit, weiters in der Überprüfung der Zusammenarbeit zwischen PlanerInnen und allen beauftragten KonsulentInnen.

Das heißt, die in diesem Vertrag im Zusammenhang mit der Leistung der / des AN angeführten Begriffe wie z. B. Kontrolle oder Prüfung beinhalten stets die übergeordnete Überprüfung der vorgelegten Unterlagen bzw. Vorgänge im Sinne einer schwerpunkt- und stichprobenmäßigen Prüfung der Planungs- und Ausführungsleistungen.

Wesentlich hierbei ist, dass der / dem AN die zu beurteilenden Unterlagen rechtzeitig und vollständig übergeben werden; zu prüfende Unterlagen umfassen unter anderem: Vorentwurfs-, Entwurfs-, Konstruktionspläne, Berechnungen, Detailpläne, Leistungsverzeichnisse, Kosten-Nutzenberechnungen, Abrechnungsunterlagen, Berichte bzw.

Prüfzusammenstellungen, Protokolle von allen Planungs- und Baubesprechungen, von maßgeblichen Gesprächen mit Behörden, AuftraggebervertreterInnen und dgl.

Der / die AN berichtet der / dem AG und schlägt erforderliche Maßnahmen vor. Die / der AN ist darüber hinaus berechtigt, fehlende Unterlagen von PlanerInnen oder sonstigen KonsulentInnen sowie von den ausführenden Firmen anzufordern.

04.00.02 | Begleitende Kontrolle (optional)

#### 04.00.02A | Leistungserbringung

Information der / des AG durch Mitteilungen über Vorgänge, die ein Abweichen gegenüber der Genehmigungsbasis zur Folge haben in Form von Bauausschussberichten über den Stand des Bauvorhabens mit zusammenfassender Feststellung allfälliger Abweichungen und Vorkommnisse sowie Empfehlungen dazu.

Die / der AN hat der / dem AG den Bauausschussbericht jeweils spätestens 8–10 Tage vor dem Bauausschuss an den zu vereinbarenden Ort in zweifacher Ausfertigung zu liefern. Die oben beschriebenen Leistungen bedingen auch dem Baufortschritt entsprechende Baustellenbesuche, um evtl. Abweichungen und Fehlentwicklungen rechtzeitig erkennen und aufzeigen zu können.

Der 1. Teil der Begleitenden Kontrolle gilt als abgeschlossen, wenn die, anlässlich der Übergabe des Bauvorhabens festgestellten Mängel und sonstigen Beanstandungen schriftlich festgehalten wurden und eine nochmalige Abnahme nach der Mängelbehebung durchgeführt wurde, spätestens jedoch 4 Monate nach Übergabe des Projektes.

Der 2. Teil der Begleitenden Kontrolle umfasst die Prüfung der Gesamtbaukostenzusammenstellung (Schluss honorarnote) der / des Arch. / GP, beginnt nach Vorliegen der vollständigen, nachvollziehbaren, prüffähigen und geschlossenen Unterlagen und ist innerhalb von 3 Monaten abzuschließen.

Wenn die / der AN zwischen der Leistung gemäß Teil 1 und der Leistung gemäß Teil 2 mit Einzelaufgaben befasst wird, tritt keine Unterbrechung der Bearbeitungszeit ein.

#### 04.00.02 B | Sonstige Leistungen

Nachstehend angeführte Leistungen werden im Bedarfsfall gesondert nach dem tatsächlichen Aufwand vergütet:

- Leistungen, welche durch wesentliche und wiederholt mangelhafte Vorlagen von Unterlagen von Projektbeteiligten (z. B. wiederholte, nicht prüfbare Kostengrundlagen, Berichte, etc.) erforderlich werden.
- Leistungen für Beweissicherungen und die Bearbeitung von Streitigkeiten zwischen der / dem AG und der / dem Arch. / GP.
- Erstellung einer beweiskräftigen Fotodokumentation, insbesondere für die Qualitätssicherung der Betreuungsleistungen in Zusammenhang mit Öffentlichkeitsarbeit.
- Sonstige Beratungsleistungen für Öffentlichkeitsarbeit, für Bürgerinitiativen, für Sonderverfahren und dgl.

#### 04.00.02 C | Vertretung AG durch AN

Die / der AN ist nur im Einvernehmen mit der / dem AG zur Wahrung der Interessen der / des AG gegenüber den ausführenden Stellen und Personen im Rahmen der ihm übertragenen Leistung berechtigt und verpflichtet.

Rechtliche und finanzielle Verpflichtungen für die / den AG darf die / der AN ohne vorherige schriftliche Zustimmung der / des AG nicht eingehen. Die Tätigkeit der / des AN beschränkt sich ausschließlich auf die oben dargestellten Funktionen und beinhaltet ohne Einvernehmen mit der / dem

AG keinerlei direktes oder indirektes aktives Eingreifen in das Planungs- bzw. Baugeschehen (außer bei Gefahr in Verzug). Die / der AN ist als Beauftragter der / des AG nach Maßgabe der dieser / diesen selbst zustehenden Rechte befugt, in alle Planungs-, Ausschreibungs-, Ausführungs- und Abrechnungsunterlagen bezüglich des gegenständlichen Bauvorhabens beim Arch. / GP und den sonstigen Konsulenten sowie auch bei den beauftragten ausführenden Firmen Einsicht zu nehmen und von benötigten Unterlagen Kopien, Lichtpausen und dergleichen zu begehren., sowie an allen Planungs- Bau- und Vergabebesprechungen und nach Bedarf bei den Bauausschusssitzungen und dergleichen teilzunehmen.

Nachfolgend angeführte Unterlagen werden der / dem AN jedenfalls, ohne Aufforderung, vom Arch. / GP übergeben:

- Raum- und Funktionspläne bzw. -programme, Pläne bzw. Flächenzusammenstellungen, Verträge bzw. auftragsrelevante Schreiben, übersichtliche und nachvollziehbare Zusammenstellungen von Planungs-, Kosten- und Auftragsunterlagen und dergleichen, Leistungsverzeichnisse, Vergabevorschläge, Werkverträge, Übernahmeprotokolle.
- Eine übersichtliche Zusammenstellung über die Rechnungen und Zahlungen (mit dem Bestell- und Zahlungsvermerk), laufend Terminpläne, Kostenschätzungs-, Kostenberechnungs-, Kostenverfolgungs- und Kostenfeststellungsunterlagen, Besprechungsprotokolle der GeneralplanerInnen bzw. der PlanerInnen.

Die / der AN hat während der üblichen Arbeitszeiten unumschränkter Zutritt zur Baustelle.

#### 04.00.02 D | Bestätigung erbrachter Leistung

Die einzelnen Leistungsbereiche gelten unter folgender Voraussetzung als erbracht:

Mit der ordnungsgemäßen Übergabe der jeweiligen Bauausschuss- und periodischen (Halbjahres-) Berichte und der Aufarbeitung.

Die / der AN ist als Beauftragter der / des AG nach Maßgabe der diesem selbst zustehenden Rechte befugt .

##### 04.01 | Projektvorbereitung

#### 04.01.01 | Organisation, Information, Koordination und Dokumentation.

Mithilfe bei Planerwünschen und Mitwirkung bei Nutzerwunschfixierungen, Beratung des / der AG bei der Abfassung sämtlicher Verträge und Vergabebedingungen.

#### 04.01.01 A | Prüfung Projekt- und Organisationshandbuch

Prüfung des Projekt- und Organisationshandbuches.

#### 04.01.01 B | Vertiefte Kontrolle (optional)

Vertiefte Kontrolle von Projektentscheidungsgrundlagen.

#### 04.01.01 C | Prüfung Leistungsbilder

Prüfung der Leistungsbilder für PlanerInnen, KonsulentInnen und Sonderfachleute auf Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den übergeordneten Projektzielen.

#### 04.01.01 D | Vertiefte Prüfung Projekthandbuch (optional)

Vertiefte Prüfung des Projekt- und Organisationshandbuches und Bera-

- tung der/des AG bei den Nachbesserungsmaßnahmen.
- 04.01.01 E | Kontrolle Vergabeverfahren  
Beratung und Kontrolle der Vergabeverfahren der geistig-schöpferischen Leistungen.
- 04.01.01 F | Vertiefte Prüfung PlanerInnen, KonsulentInnen (optional)  
Vertiefte Prüfung der Leistungsbilder für PlanerInnen, KonsulentInnen und Sonderfachleute.
- 04.01.01 G | Kontrolle Erhaltungs- und Betriebskosten (optional)  
Kontrolle der Ermittlung von Erhaltungs- und Betriebskosten.
- 04.01.01 H | Besondere Berichterstattung (optional)  
Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien.
- 04.01.02 | Qualitäten und Quantitäten
- 04.01.02 A | Prüfung der Projektgrundlagen  
Prüfung der Projektgrundlagen hinsichtlich:
- \_ Sinnhaftigkeit
  - \_ Praxistauglichkeit
  - \_ Mindeststandards
  - \_ Funktionalität
  - \_ Zielorientiertheit
  - \_ Vollständigkeit
  - \_ Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
  - \_ Regeln der Technik.
- 04.01.02 B | Prüfen der Nutzeranforderungen
- 04.01.02 C | Prüfen des Raum- und Funktionsprogrammes
- 04.01.02 D | Kontrolle der Projektziele (optional)  
Kontrolle der Projektziele auf deren Umwelterheblichkeit und Umweltverträglichkeit  
Es wird auf die Publikationen im Leistungskatalog der Bundesfachgruppe Raumordnung, Landschaftsplanung und Geografie verwiesen.
- 04.01.02 E | Vertiefte Prüfung Planungsgrundlagen (optional)  
Vertiefte Prüfung des Kostenrahmens durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostenansätze.
- 04.01.03 | Kosten und Finanzierung
- 04.01.03 A | Festlegen des Kostenrahmens  
Prüfung der Festlegung des Kostenrahmens in Abstimmung mit der/dem AG inkl. der dazu erforderlichen Grundlagen.
- 04.01.03 B | Abstimmung Kosten mit AG (optional)  
Beratung bei der Kostenermittlungssystematik in Abstimmung mit der/dem AG.
- 04.01.03 C | Kontrolle Wertermittlung Grundstück (optional)  
Kontrolle der Wertermittlung für bebaute und unbebaute Grundstücke
- 04.01.03 D | Vertiefte Prüfung Kostenrahmen (optional)  
Vertiefte Prüfung des Kostenrahmens durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostenansätze.
- 04.01.04 | Termine und Kapazitäten

- 04.01.04 A | Prüfung Rahmenterminplan  
Prüfung des Rahmenterminplanes des Gesamtprojektes sowie des Grobterminplanes für die Planungsphase.
- 04.01.04 B | Vertiefte Prüfung Rahmenterminplan (optional)  
Vertiefte Prüfung des Rahmenterminplanes.
- 04.01.04 C | Vertiefte Prüfung Termine Planung (optional)  
Vertiefte Prüfung des Grobterminplanes für die Planungsphase.
- 04.02 | Planung
- 04.02.01 | Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
- 04.02.01 A | Fortschreibung Projekt- und Organisationshandbuch  
Prüfung der Fortschreibung des Projekt- und Organisationshandbuches.
- 04.02.01 B | Berichterstattung an AG (optional)  
Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien.
- 04.02.01 C | Beratung der / des AG über Vertragspflichten  
Beratung der / des AG beim Durchsetzen von Vertragspflichten gegenüber den Projektbeteiligten.
- 04.02.01 D | Laufende Beratung AG  
Laufende Beratung der / des AG
- 04.02.02 | Qualitäten und Quantitäten
- 04.02.02 A | Prüfung zusammengefasste Planungsergebnisse  
Prüfung der zusammengefassten Planungsergebnisse auf Einhaltung der
  - \_ vertraglichen Verpflichtungen
  - \_ behördlichen / gesetzlichen Vorschriften
  - \_ Projektziele
  - \_ wirtschaftlichen Rahmenbedingungen
  - \_ Vollständigkeit und Plausibilität.
- 04.02.02 B | Vertiefte Teilprüfung (optional)  
Vertiefte Teilprüfung von Ausarbeitungen der Projektbeteiligten.
- 04.02.02 C | Prüfung der Genehmigungsverfahren  
Prüfung, ob die erforderlichen Genehmigungsverfahren durchgeführt und positiv abgeschlossen wurden.
- 04.02.02 D | Kontrolle Genehmigungsverfahren  
Kontrolle, ob alle erforderlichen Genehmigungsverfahren durchgeführt und positiv abgeschlossen wurden.
- 04.02.02 E | Maßnahmenkontrolle GP u. KonsulentInnen  
Kontrolle der Maßnahmen des / der Arch. / GP sowie der sonstigen KonsulentInnen für die behördlichen Bewilligungsverfahren, der Einreichung bei Behörden und befassten Ämtern (Baubehörde, etc.) bzw. deren Bewilligung (Rechtzeitigkeit bzw. Auflagen), der Behandlung von Auflagen, der Bewilligung von Änderungen vor Baubeginn und während der Bau durchführung.
- 04.02.02 F | Stichprobenkontrolle Planung (optional)  
Stichprobenartige Überprüfung der Planungsleistungen auf technische Richtigkeit samt Maßkontrolle.
- 04.02.02 G | Kontrolle Projektunterlagen

- Kontrolle der Projektunterlagen auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Plausibilität.
- 04.02.02 H | Kontrolle der Einhaltung Regeln der Technik  
Kontrolle der Projektunterlagen auf Einhaltung der Regeln der Technik, besonderer Richtlinien und behördlicher Vorschriften.
- 04.02.02 I | Kontrolle Planungsvorgaben  
Kontrolle der Planungsvorgaben auf Vollständigkeit.
- 04.02.02 K | Kontrolle Energiekonzept (optional)  
Kontrolle des vorgelegten Energiekonzeptes (Ver- und Entsorgungskonzeptes, wenn erforderlich).
- 04.02.02 L | Kontrolle Ermittlung Betriebskosten (optional)  
Kontrolle der Ermittlung von Erhaltungs- und Betriebskosten.
- 04.02.03 | Kosten und Finanzierung
- 04.02.03 A | Überprüfung Kostenansätze  
Überprüfung der Kostenschätzung zum Vorentwurf und der Kostenberechnung zum Entwurf, insbesondere hinsichtlich Übereinstimmung mit dem Kostenrahmen, Übereinstimmung mit der vorgegebenen Ermittlungsmethodik, sowie stichprobenartige Plausibilisierung der Kostenansätze.
- 04.02.03 B | Vertiefte Überprüfung Kostenansätze (optional)  
Vertiefte Überprüfung der Kostenschätzung und Kostenberechnung durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostenansätze.
- 04.02.03 C | Kontrolle Berichterstattung zu Kosten  
Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Kostenstatus.
- 04.02.04 | Termine und Kapazitäten
- 04.02.04 A | Prüfung Detailterminplan Planungsphase  
Prüfung des Detailterminplanes für die Planungsphase.
- 04.02.04 B | Vertiefte Prüfung Terminplan Planung (optional)  
Vertiefte Prüfung des Detailterminplanes für die Planungsphase.
- 04.02.04 C | Kontrolle Grobterminplan Ausführung  
Kontrolle des Grobterminplanes für die Ausführungsvorbereitungs- und Ausführungsphase.
- 04.02.04 D | Vertiefte Prüfung Terminplan Ausführung (optional)  
Vertiefte Prüfung des Grobterminplanes für die Ausführungsvorbereitungs- und Ausführungsphase.
- 04.03 | Ausführungsvorbereitung
- 04.03.01 | Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
- 04.03.01 A | Prüfung Fortschreibung Projekthandbuch  
Prüfung der Fortschreibung des Projekt- und Organisationshandbuches.
- 04.03.01 B | Berichterstattung AG (optional)  
Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien.
- 04.03.01 C | Kontrolle Vergabe Ausführung  
Beratung zu und Kontrolle der Vergabeverfahren für die Ausführungsleistungen.

- 04.03.01 D | Prüfung Vergabevorschläge  
Prüfung der Vergabevorschläge auf Grundlage der Ergebnisse der Bietergespräche.
- 04.03.01 E | Prüfung Werkverträge  
Prüfung der Werkverträge.
- 04.03.01 F | Mitwirken bei Information AG  
Mitwirken bei der laufenden Information der / des AG.
- 04.03.01 G | Beratung AG gegenüber Projektbeteiligten  
Beratung der / des AG bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Projektbeteiligten.
- 04.03.01 H | Berichterstattung AG  
Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien.
- 04.03.02 | Qualitäten und Quantitäten
- 04.03.02 A | Kontrolle Planung gegenüber Bewilligung  
Kontrolle der Ausführungs- und Detailplanung auf Übereinstimmung mit den genehmigten Einreichplänen und den Behördenauflagen sowie den vorgegebenen Projektzielen.
- 04.03.02 B | Kontrolle Planung auf Erfüllung der Anforderungen  
Kontrolle der Detailplanung der / des Arch. / GP auf Einhaltung evtl. Auflagen aus der Entwurfsgenehmigung und der behördlichen Auflagen, auf Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit, auf Übereinstimmung mit dem genehmigten Entwurf, den Regeln der Technik, Aufzeigen allfälliger Abweichungen bzw. Änderungen der Ausführungsplanung.
- 04.03.02 C | Vertiefte Teilprüfung der Projektbeteiligten (optional)  
Vertiefte Teilprüfung von Ausarbeitungen der Projektbeteiligten.
- 04.03.02 D | Stichprobenartige Kontrolle Leistungsbeschreibungen und Mengen  
Stichprobenartige Kontrolle der Leistungsbeschreibungen und Mengenermittlungen.
- 04.03.02 E | Kontrolle Ausschreibungsunterlagen  
Grundsätzliche Kontrolle auf Vollständigkeit und prinzipielle fachliche Richtigkeit der Ausschreibungsunterlagen und der besonderen Vertragsbestimmungen sowie deren rechtzeitige Vorlage und Verfassung allenfalls erforderlicher Berichte mit Empfehlungen.
- 04.03.02 F | Stichprobenartige Überprüfung Pläne und Maße (optional).  
Stichprobenartige Überprüfung der Ausführungs- und Detailplanung auf technische Richtigkeit samt Maßkontrolle.
- 04.03.02 G | Kontrolle Einhaltung Regeln der Technik  
Kontrolle auf Einhaltung der Regeln der Technik und allgemeiner Richtlinien.
- 04.03.02 H | Kontrolle Genehmigungen, Bescheide, Untersuchungen  
Kontrolle auf Einhaltung aller besonderen spezifischen Richtlinien und Vorschriften, Kontrolle des Vorliegens aller erforderlichen Genehmigungen und Bescheide sowie Kontrolle des Vorliegens aller erforderlichen Untersuchungen.
- 04.03.02 I | Kontrolle behördlicher Vorschriften



- Kontrolle auf Einhaltung aller Vorschriften der Behörden- und Genehmigungsverfahren unter Berücksichtigung der Ergebnisse der erforderlichen Untersuchungen und gutachterlichen Stellungnahmen.
- 04.03.02 J | Kontrolle Kostenschätzung Planungsstand  
Kontrolle der Kostenschätzungen nach letztem Stand der Planung.
- 04.03.02 K | Teilprüfung von Plänen (optional)  
Teilprüfung von Plänen. Überprüfung auf technische Richtigkeit der Planungsleistungen samt Maßkontrolle.
- 04.03.02 L | Kontrolle Unterlagen je Vergabeeinheit  
Kontrolle der zusammengestellten Unterlagen je Vergabeeinheit.
- 04.03.02 M | Prüfung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen  
Prüfung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen.
- 04.03.02 N | Prüfung Fragenkatalog Angebote  
Prüfung des standardisierten Fragenkataloges für die Bewertung von Angeboten als Grundlage für die Vergabeentscheidung in Bezug auf Lebensdauer, Wirtschaftlichkeit, Referenzen, Serviceaufwand etc.
- 04.03.02 O | Beratung bei AG-Entscheidungen  
Beratung bei den erforderlichen Entscheidungen der / des AG.
- 04.03.02 P | Kontrolle Ergebnisse Ausschreibung  
Kontrolle der Ausschreibungen und deren Ergebnisse.
- 04.03.02 Q | Kontrolle Abwicklung, Vollständigkeit  
Kontrolle der formalen Abwicklungsvorgänge auf Korrektheit und Vollständigkeit der Abwicklung.
- 04.03.02 R | Kontrolle Einhaltung Vergabevorschriften  
Kontrolle der Ausschreibung bezüglich der Angebots- und Zuschlagsfrist, der Einhaltung der Vergabevorschriften.
- 04.03.02 S | Kontrolle der Auswirkungen von Änderungen auf Vergabe  
Kontrolle der Auswirkungen von Leistungsänderungen als Entscheidungsgrundlage zur Vergabe für die / den AG.
- 04.03.03 | Kosten und Finanzierung
- 04.03.03 A | Kontrolle Vergabeverfahren Vergabevorschläge  
Kontrolle des von der / dem Arch. / GP durchgeführten Vergabeverfahrens hinsichtlich des Vorganges, insbesondere Angebotseröffnung, formelle Angebotsprüfung sowie der Vergabevorschläge (Feststellung der Preisangemessenheit) und der Abwicklung der Auftragserteilung (Vergabedokumentation).
- 04.03.03 B | Überprüfung Kostenanschlag mit Sollwerten  
Überprüfung der Kostenanschläge der Planer mit den Sollwerten der jeweiligen Vergabeeinheiten.
- 04.03.03 C | Vertiefte Überprüfung Kostenanschläge (optional)  
Vertiefte Überprüfung der Kostenanschläge durch Evaluierung der Kostenansätze.
- 04.03.03 D | Kontrolle Deckungsbestätigung für Aufträge  
Kontrolle der Vorgabe der Deckungsbestätigungen für Aufträge.
- 04.03.03 E | Überprüfung Soll-Ist-Vergleich  
Überprüfung der laufenden Soll-Ist-Vergleiche der Kostenkontrolle.

- 04.03.03 F | Beratung AG bei Korrekturen  
Beratung der / des AG bei Korrekturvorschlägen.
- 04.03.03 G | Kontrolle Änderungen und Auswirkungen  
Kontrolle möglicher Leistungsänderungen (Massenänderungen oder Varianten) auf die Angebotspreise und die Reihung der Angebote.
- 04.03.03 H | Kontrolle aktueller Kostenstand
- 04.03.03 I | Kontrolle Werkverträge (optional)  
Kontrolle der Werk- und Ausführungsverträge.
- 04.03.04 | Termine und Kapazitäten
- 04.03.04 A | Prüfung Ausführungstermine  
Prüfung des Ausführungsterminplanes.
- 04.03.04 B | Vertiefte Prüfung Ausführungsterminplan (optional)  
Vertiefte Prüfung des Ausführungsterminplanes.
- 04.03.04 C | Prüfung Vertragstermine  
Prüfung des Vertragsterminplanes.
- 04.03.04 D | Vertiefte Prüfung Vertragstermine (optional)  
Vertiefte Prüfung des Vertragsterminplanes.
- 04.03.04 E | Kontrolle Terminberichte  
Kontrolle der periodischen Terminkontrollberichte.
- 04.04 | Ausführung
- 04.04.01 | Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
- 04.04.01 A | Kontrolle Fortschreibung Projekthandbuch  
Kontrolle der Fortschreibung des Projekt- und Organisationshandbuches.
- 04.04.01 B | Berichterstattung AG (optional)  
Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien.
- 04.04.01 C | Kontrolle Durchführung behördliche Genehmigung  
Kontrolle der Durchführung der erforderlichen Behördengenehmigungen.
- 04.04.01 D | Beratung AG Änderungsmanagement  
Beratung bei der Etablierung des Änderungsmanagements.
- 04.04.02 | Qualitäten und Quantitäten
- 04.04.02 A | Kontrolle Baueinleitung, Übergabe von Unterlagen  
Kontrolle der Durchführung der Baueinleitung durch die / den Arch. / GP, der Übergabe von Unterlagen bzw. deren Dokumentation.
- 04.04.02 B | Kontrolle Abwicklung Baustellenbetreuung  
Kontrolle der Organisation und Abwicklung der Baustellenbetreuung durch den GP (im Besonderen der Maßnahmen gegen die Gefährdung bzw. zum Schutz der Anrainer oder anderer Objekte), der Unterlagenevidenz (Pläne, Bewilligungen, Massenberechnungen), der Bauprotokolle (Baubuch, Bautageberichte, Besprechungsprotokolle, Meldungen und sonstige Berichte), des Vorliegens von Änderungsbewilligungen.
- 04.04.02 C | Kontrolle Bauausführung nach Erfordernis Baufortschritt  
Kontrolle der Bauausführung der / des Arch. / GP nach dem Erfordernis des Baufortschrittes auf Übereinstimmung mit der Detailplanung und dem von der / dem AG genehmigten Projekt.

- 04.04.02 D | Kontrolle Örtliche Bauaufsicht  
Kontrolle der Arbeitsweise der Örtlichen Bauaufsicht, der Rechtzeitigkeit der Beschauungen und Qualitätsprüfungen, der Eignungs- und Materialprüfungen, der Ordnungsmäßigkeit und Dokumentation, der Prüfungen, der Kontrolle der Rechnungslegung, der Kontrolle der Leistungserbringung (Behandlung von Terminen, Leistungsabänderungen bzw. Sofortmaßnahmen, Mängel und deren Behebung), des Berichtswesens an die / den AG.  
Die Leistungen der örtlichen Bauaufsicht selbst sind nicht beinhaltet.
- 04.04.02 E | Stichprobenartige Kontrolle, Übereinstimmung Planung  
Stichprobenartige Kontrolle der Ausführung auf Übereinstimmung mit der genehmigten Einreichplanung, den Behördenauflagen und der Ausführungs- und Detailplanung.
- 04.04.02 F | Vertiefte Kontrolle Ausführung (optional)  
Vertiefte Kontrolle der Ausführung nach anlassbezogenen Anforderungen.
- 04.04.02 G | Kontrolle Bauverträge, Rechnungsprüfung  
Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen der Bauverträge samt Prüfung der Rechnungen auf Plausibilität.
- 04.04.02 H | Beratung AG Leistungsabnahme  
Beratung der / des AG bei der Leistungsabnahme (Kontrolle und Bewertung der Leistungserfüllung) unter Federführung von PlanerInnen, KonsulentInnen und der örtlichen Bauaufsicht, Abnahmevertretung der / des AG mit definierter Vollmacht.
- 04.04.03 | Kosten und Finanzierung
- 04.04.03 A | Kontrolle Kostendokumentation  
Kontrolle der Kostendokumentation des Projektes auf Basis der Kostenkontrolle in Form der regelmäßigen Projektberichte der Projektsteuerung.
- 04.04.03 B | Überprüfung der Bauabrechnung (optional)  
Detaillierte rechnerische Überprüfung der gesamten Bauabrechnung.
- 04.04.03 C | Kontrolle Abdeckung von Nachträgen  
Kontrolle von Deckungsbestätigungen für Nachträge.
- 04.04.03 D | Kontrolle von Kostenverläufen (optional)  
Vertiefte Kontrolle der Kostenverläufe bei speziellen Vertrags- und Unternehmereinsatzformen wie z. B. bei General- oder Totalunternehmeraufträgen zu einem Guaranteed Maximum Price (GMP), bei Build-Operate-Transfer-Verträgen (BOT) oder bei Public-Private-Partnership-Modellen (PPP).
- 04.04.03 E | Stichprob. Prüfung Rechnungen, Zahlungsanweisungen  
Stichprobenmäßige Prüfung von Rechnungen und Zahlungsanweisungen.
- 04.04.03 F | Kontrolle der Kostenentwicklung  
Periodische Kontrolle der Kostenentwicklung durch den Vergleich der Kostenschätzungs-, Angebotsergebnis- und Rechnungsbeträge (aufgrund der übergebenen Soll-Ist-Vergleiche), Vergleich mit dem bestehenden Finanzierungsplan, Ursachen von Abänderungen gegenüber dem

Finanzierungsplan, Verfolgung von Nachträgen und Ergänzungen sowie Vergleich der Kostenentwicklung mit den Jahresbauraten und dem Gesamtkostenrahmen.

- 04.04.03 G | Kontrolle über Aufzeichnung von Kostenänderungen  
Kontrolle des Vorhandenseins von ausreichenden Aufzeichnungen (z. B. Zahlungsevidenz) und der Begründung von Kostenveränderungen.
- 04.04.03 H | Fotos für Berichterstattung  
Erstellung von Fotos, z. B. für den jeweiligen Quartalsbericht.
- 04.04.03 I | Teilnahme an der Schlussabnahme  
Kontrolle der bei der Kollaudierung vorliegenden Unterlagen und Teilnahme an den Schlussabnahmen der Gewerke.
- 04.04.04 | Termine und Kapazitäten
- 04.04.04 A | Kontrolle Bauablauf und Baufortschritt  
Kontrolle des Bauablaufes und des Baufortschrittes des Gesamtvorhabens in Bezug auf Einhaltung der Termin- und Bauphasenpläne, der Ursachen und Auswirkungen von Bauzeitänderungen sowie der Veranlassungen hierzu.
- 04.04.04 B | Kontrolle Detailterminpläne Ausführung  
Kontrolle der Detailterminpläne für die Ausführung.
- 04.04.04 C | Vertiefte Kontrolle Termine (optional)  
Vertiefte Kontrolle der Detailterminpläne für die Ausführung.
- 04.04.04 D | Kontrolle Terminplan Abnahme, Probebetrieb  
Kontrolle des Grobterminplanes für die Abnahmen / Übergaben, den Probebetrieb, die Inbetriebnahmen und Einschulungen.
- 04.05 | Projektabschluss
- 04.05.01 | Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
- 04.05.01 A | Beratung AG bei Abnahmen u. Übergaben  
Beratung bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Abnahmen / Übergaben, dem Probebetrieb, den Inbetriebnahmen und Einschulungen.
- 04.05.01 B | Besondere Berichterstattung AG (optional)  
Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien.
- 04.05.01 C | Kontrolle Abnahme Gewerke für Schlussbericht  
Kontrolle der Abnahme und Übergabe der Gewerke auf vertragsgemäße Erfüllung und Legung des Schlussberichts.
- 04.05.01 D | Beratung Archivierung Bauakten  
Beratung beim systematischen Zusammenstellen und Archivieren der Bauakten inkl. Projekt- und Organisationshandbuch.
- 04.05.01 E | Kontrolle Vorliegen Dokumentation  
Kontrolle des Vorliegens der Bestandspläne, der Dokumentation, der Gebäudeinformationen bzw. der Gesamtübergabe / -übernahme an / durch die / den AG.
- 04.05.01 F | Kontrolle Übergabe Bauakte an HV  
Kontrolle des Objektbuches, der Übergabe der Bauakte an die Hausverwaltung und der ordnungsgemäßen Übergabe der Objekte an diese.

- 04.05.01 G | Begleitende Kontrolle Gewährleistung  
Begleitende Kontrolle während der Gewährleistungszeit.
- 04.05.02 | Qualitäten und Quantitäten
- 04.05.02 A | Beratung AG bei Abnahme PlanerInnen u. KonsulentInnen  
Beratung der / des AG bei der Leistungsabnahme (Kontrolle und Bewertung der Leistungserfüllung) in Zusammenarbeit mit PlanerInnen, KonsulentInnen und der örtlichen Bauaufsicht.
- 04.05.02 B | Beratung rechtsgeschäftliche Abnahme Planung  
Beratung zur rechtsgeschäftlichen Abnahme der Ausführungs- und Planungsleistungen.
- 04.05.02 C | Beratung von Mängelbehebungen (optional)  
Beratung zur Vorgangsweise und der notwendigen Bearbeitungen während der Gewährleistungsfrist.
- 04.05.02 D | Übernahmevertretung AG f. Abnahmen (optional)  
Übernahmevertretung der / des AG mit definierter Vollmacht zur Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Ausführungs- und Planungsleistungen.
- 04.05.03 | Kosten und Finanzierung
- 04.05.03 A | Prüfung Gesamtkosten nach Schlussrechnung  
Prüfung der Projektgesamtkosten nach Vorlage aller Schlussrechnungen.
- 04.05.03 B | Kontrolle Bauabrechnung Gesamtkosten  
Kontrolle der Bauabrechnung im Hinblick auf die Art der Rechnungslegung (Leistungsfeststellung), auf die Rechnungsbehandlung (Rechnungsablauf, formelle Rechnungsprüfung), Einhaltung der Zahlungsfristen, Schlussbilanz, nach Vorliegen der Gesamtkostenaufstellung.
- 04.05.04 | Termine und Kapazitäten
- 04.05.04 A | Prüfung Terminplan Projektabschluss  
Prüfung des Detailterminplanes für den Projektabschluss (= Übergabe und Inbetriebnahme).

## **05 | Leistungen nach BauKG**

- 05.01 | ProjektleiterIn und BaustellenkoordinatorIn
- 05.01.01 | Übertragung von gesetzlichen Pflichten der / des AG
- 05.01.01 A | ProjektleiterIn
  - Die / der AN stimmt gemäß § 9 (1) BauKG ausdrücklich einer Übertragung der Pflichten der / des AG nach § 3, § 4 Abs. 1, § 6, § 7 und § 8 BauKG auf die / den AN zu und nimmt als ProjektleiterIn diese Pflichten wahr. Diese übertragenen Pflichten sind u.a.: \_\_\_\_\_
  - Hinweis zu 01 A
  - Es sollten projektspezifisch Aufgaben definiert werden.
- 05.01.01 B | Planungs KoordinatorIn (optional)
  - Bestellung einer Planungs Koordinatorin bzw. eines Planungs Koordinators, wobei die Projektleitung durch die / den AG selbst wahrgenommen wird.
- 05.01.01 C | BaustellenkoordinatorIn (optional)
  - Bestellung einer Baustellenkoordinatorin bzw. eines Baustellenkoordinators, wobei die Projektleitung durch die / den AG selbst wahrgenommen wird.
- 05.01.02 | Vorbereitende Maßnahmen
- 05.01.02 A | Gefahrenverhütung
  - Obsorge für die Berücksichtigung der allgemeinen Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß § 7 ASchG (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz) von der Planungsphase bis zum Projektende.
- 05.01.02 B | Vorankündigung Arbeitsinspektorat
  - Erstellung einer Vorankündigung gemäß § 6 (1) BauKG und Übermittlung dieser gemäß § 6 (2) BauKG an das zuständige Arbeitsinspektorat.
- 05.02 | Planungs KoordinatorIn
- 05.02.01 | Leistungen vor Baubeginn
- 05.02.01 A | Koordination Planung
  - Beratung und Koordination der Planenden in sicherheitstechnischen Belangen, insbesondere in der Umsetzung der Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß ASchG in ihren Planungen.
- 05.02.01 B | Erstellung SIGE-Plan
  - Obsorge für die Erstellung des SIGE-Plans durch die Planungs Koordinatorin bzw. den Planungs Koordinator und Sorge für dessen Berücksichtigung.
- 05.02.01 C | Unterlage für spätere Arbeiten
  - Erstellung der Unterlage für spätere Arbeiten gemäß § 8 BauKG.
- 05.03 | BaustellenkoordinatorIn
- 05.03.01 | Leistungen während der Bauausführung
- 05.03.01 A | Umsetzung SIGE-Maßnahmen
  - Umsetzung der Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß § 7 ASchG, der für die betreffende Baustelle geltenden Bestimmungen über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Arbeiten sowie Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der Arbeitsverfahren.
- 05.03.01 B | Überprüfung vor Ort
  - Überprüfung der Einhaltung der Maßnahmen aus dem SIGE-Plan.

- 05.03.01 C | Koordination/Information  
Koordination der Tätigkeiten zum Schutz der Arbeitnehmenden und zur Verhütung von Unfällen und berufsbedingten Gesundheitsgefährdungen zwischen den Arbeitgebenden unter Einbeziehung der auf der Baustelle tätigen Selbständigen sowie Veranlassen der gegenseitigen Information.
- 05.03.01 D | Fortschreiben SIGE-Plan (optional)  
Anpassen des SIGE-Plans und der Unterlage für spätere Arbeiten unter Berücksichtigung des Arbeitsfortschrittes und der eingetretenen Änderungen.

## **10 | Objektplanung und Innenraumgestaltung**

- 10.01 | **Grundlagenerarbeitung**
- 10.01.01 | **Unterlagen für Grundlagenermittlung**
- 10.01.01 A | **Erarbeitung von Planungsunterlagen**  
Erstellung von Unterlagen zur Erlangung von behördlichen Angaben oder Festlegungen, z. B. Bebauungsbestimmungen, Bebauungsgrundlagen, Denkmalschutzbestimmungen.  
Hinweis zu 01 A  
Erstellung und Abänderung von Bebauungsplanvorschlägen oder Flächenwidmungsplanentwürfen als Projektgrundlage siehe Leistungskatalog *Städtebau und Raumplanung*
- 10.01.02 | **Abnahme von Naturmaßen**
- 10.01.02 A | **Aufmaß des Bestandsobjektes**  
Erstellen eines Aufmaßes vom Bestandsobjekt samt Erstellen von Feldskizzen, als Grundlage für die Erstellung von Bestandsplänen.  
Hinweis zu 02 A  
Detaillierungsgrad und Genauigkeit nach projektspezifischer Vereinbarung.
- 10.01.02 B | **Aufmaß Fassaden**  
Aufmaß von Fassaden eines Bestandsobjektes mit folgender Detailgenauigkeit:
  - a) einschließlich Fassadengliederung
  - b) einschließlich Fassadenornamente
  - c) einschließlich Profilierungen der Fenster- und Türverkleidungen.Hinweis zu 02 B  
Detaillierungsgrad und Genauigkeit nach projektspezifischer Vereinbarung
- 10.01.02 C | **Aufmaß Innenraum**  
Aufmaß der Innenräume eines Bestandsobjektes mit folgender Detailgenauigkeit:
  - a) einschließlich Profilierungen der Fenster- und Türverkleidungen
  - b) einschließlich Gewölben, Kappen ...
- 10.01.05 | **Erstellen von Unterlagen bestehender Objekte**
- 10.01.05 A | **Bestandspläne**  
Erstellen von Bestandsplänen auf Basis des Aufmaßes als Grundlage für die weitere Bearbeitung.
- 10.01.05 B | **Fotodokumentation**  
Fotodokumentation des Bestandsobjektes.
- 10.01.07 | **Zustandserhebung und Mängelfeststellungen**
- 10.01.07 A | **Beweissicherung Bestandsobjekte**  
Durchführen von Beweissicherungen an Bestandsobjekten.  
Bei dieser Beweissicherung werden die wesentlichen Ausstattungsmerkmale aller Gebäudeoberflächen beschrieben und allfällige Störungen (Risse, Farbablösungen, Verwerfungen etc.) in Lage und Größe dokumentiert.
- 10.01.07 B | **Weitere Beweissicherungen (optional)**  
Durchführen einer Beweissicherung wie zuvor beschrieben an folgenden Nachbargebäuden:



Hinweis zu 07 B

Genauere Bezeichnung der Objekte, die der Beweissicherung unterzogen werden, sollen als individuelle Erweiterung des Positionstextes vereinbart werden.

- 10.01.09 | Detaillierte Zustandserhebung und Mängelfeststellung
- 10.01.09 A | Gebäudezustandserhebungen  
Untersuchung und Feststellung des Gebäudezustands, Prüfung auf Übereinstimmung mit den geltenden Regeln der Technik und den einschlägigen Gesetzen, Feststellen des Sanierungsbedarfs unter Beiziehung geeigneter Fachleute.
- 10.01.10 | Analyse des Baugrundes
- 10.01.10 A | Veranlassung von Untersuchungen  
Veranlassung von Untersuchungen durch Dritte im Rahmen der Ermittlung der Bebaubarkeit des Baugrundes durch folgende Fachleute: \_\_\_\_\_  
Hinweis zu 10 A  
Hier sollte auch die Art der gewünschten Untersuchung angegeben werden (Sickerfähigkeit, Grundwasserstand, Kontamination, Tragfähigkeit und dgl.)
- 10.02 | Vorentwurfsplanung
- 10.02.01 | Vorerhebungen vor Planungsbeginn
- 10.02.01 A\* | Erhebung bei der Baubehörde  
Durchführung von Erhebungen bei der Baubehörde hinsichtlich der grundsätzlichen Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.01 B\* | Erhebung bei weiteren Behörden  
Erhebungen bei weiteren Behörden (Bundesdenkmalamt, Arbeitsinspektorat, Gewerbebehörde, Wohnbauförderungsstelle etc.) hinsichtlich der Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.02 | Grundsätzliche Lösungsvorschläge, Ideenskizzen
- 10.02.02 A\* | Vorentwurf  
Klärung der Aufgabenstellung, Analyse der Planungsgrundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen, Erarbeitung eines Lösungsvorschlages auf Basis der von der / dem AG bekannt gegebenen Planungsgrundlagen (Lage- und Höhenplan, Aufmaßpläne des Bestandes, rechtliche Festlegungen bzw. Bebauungsbestimmungen, Raum- und Funktionsprogramm etc.), mit zeichnerischer Darstellung in geeignetem Maßstab (1:200, 1:500) samt Besprechungsskizzen.  
Hinweis zu 02 A  
Darlegung des Entwurfsprozesses mit den dazu erforderlichen Skizzen der grundsätzlichen Lösungsansätze zur Erlangung des Vorentwurfs. Es wird empfohlen, die Freigabe des Vorentwurfs durch die / den AG schriftlich fest zu halten.
- 10.02.02 B | Vorentwurf Innenraum  
Klärung der Aufgabenstellung, Analyse der Planungsgrundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen, Erarbeitung eines Lösungsvorschlages auf Basis der von der / dem AG bekannt gegebenen Planungsgrundlagen (Aufmaßpläne des Bestandes, rechtliche Festlegungen bzw. Bebauungsbestimmungen, Raum- und Funktionsprogramm etc.), mit zeichnerischer Darstellung in geeignetem Maßstab (1:200, 1:100) samt Besprechungsskizzen.

- 10.02.02 C | Vorentwurf Möblierung  
Erarbeiten eines Vorentwurfs der Möblierung auf Basis der Innenraumgestaltung zumindest im Maßstab 1:200.
- 10.02.02 D | Vorentwurf Möbeldesign  
Erstellen eines Vorentwurfs für Objektmöbel. Grundriss, Schnitt und Ansichtsdarstellungen nach Erfordernis zur vollständigen Darstellung des Vorentwurfs.  
Maßstab 1:25 bzw. nach Erfordernis.
- 10.02.02 E | Vorentwurf Lichtplanung  
Erarbeiten eines Vorentwurfs der Lichtplanung.  
Darstellung im Maßstab zumindest 1:200.
- 10.02.02 F | Ergänzende Darstellungen  
Farbige Darstellung des Raum- und Funktionsprogramms in Form von Funktionsplänen.
- 10.02.03 | Einbindung von Kunstschaffenden
- 10.02.03 A | Kunst am Bau
- 10.02.04 | Ausarbeitung von Mehrfachlösungen
- 10.02.04 A\* | Alternativen  
Erstellung von Alternativen auf Grundlage geänderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 beschrieben.  
Hinweis zu 04 A  
Ausmaß und Anzahl der Alternativen sollen vereinbart werden.
- 10.02.04 B\* | Varianten  
Erstellung von Varianten auf Grundlage unveränderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 beschrieben.  
Hinweis zu 04 B  
Über Ausmaß und Anzahl der Varianten ist das Einvernehmen herzustellen.
- 10.02.06 | Infrastrukturelle Aufschließung
- 10.02.06 A | Verkehrskonzept  
Erstellung von Verkehrskonzepten.  
Es wird auf die Publikationen im Leistungskatalog der Bundesfachgruppe Raumordnung, Landschaftsplanung und Geografie verwiesen.
- 10.02.07 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.02.07 A\* | Erläuterungsbericht (optional)  
Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.  
Hinweis zu 07 A  
Erläuterungsberichte können auch in mündlicher Form erstattet werden.
- 10.02.08 | Methoden der Kostenermittlung
- 10.02.08 A\* | Kostenschätzung  
Erstellen einer Kostenschätzung z. B. auf Basis der Kennwerte m<sup>2</sup>- Nettogeschossfläche (NGF) oder m<sup>2</sup>- Bruttogeschossfläche (BGF) oder m<sup>3</sup>- Bruttorauminhalt (BRI).
- 10.02.08 B | Vertiefte Kostenschätzung (optional)  
Erstellung einer einfachen gewerkeweise gegliederten Kostenschätzung auf Basis der ÖNORM B 1801-1 (Ausgabe 1995-05-01) für die Kostengrupp-

pen Bauwerk – Rohbau, Bauwerk – Technik und Bauwerk – Ausbau. Die Genauigkeit beträgt ca.  $\pm 20\%$  für Neubauten und ca.  $\pm 25\%$  für Umbauten.

Hinweis zu 08 B

Für die vertiefte Kostenschätzung sollte der Umfang vereinbart werden. Ob nur ausgewählte oder alle Kostengruppen behandelt werden, sollte im Vertrag festgelegt werden. Zur Durchführung der vertieften Kostenschätzung ist das Vorziehen von Entwurfs- und Ausführungsplanungsleistungen erforderlich.

Es wird empfohlen fest zu halten, wenn die Kostenschätzung auf Daten, Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen etc. basiert, die von der / dem AG beige- stellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.

10.02.08 C | Gewerkeweise Kostenschätzung (optional)

Erstellung einer detaillierten gewerkeweise gegliederten Kostenschätzung auf Basis der ÖNORM B 1801-1 (Ausgabe 1995-05-01), ausführungso- rientiert für sämtliche Kostengruppen. Die Genauigkeit beträgt ca.  $\pm 15\%$  für Neubauten und ca.  $\pm 20\%$  für Umbauten.

Hinweis zu 08 C

Die Genauigkeit der optionalen Kostenschätzung sollte vertraglich vereinbart wer- den. Der Anteil der nicht erfassbaren und der nicht erfassten Leistungen sollte an- gegeben werden. Zur Durchführung der vertieften Kostenschätzung ist das Vorzie- hen von Entwurfs- und Ausführungsplanungsleistungen erforderlich.

Es wird empfohlen fest zu halten, wenn die Kostenschätzung auf Daten, Messergeb- nissen, Erhebungen, Mengenermittlungen etc. basiert, die von der / dem AG beige- stellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.

10.02.09 | Ermitteln der Zeitabläufe für Planung und Ausführung

10.02.09 A\* | Terminplanung

Erstellung eines grundsätzlichen Phasenterminplanes, in der Regel mit quartalsgenauer Darstellung.

10.02.09 B | Vertiefte Terminplanung (optional)

Erstellung eines Planungs- und Ausführungsterminplanes mit Darstel- lung der Entscheidungsabläufe in monatlicher Darstellung.

10.02.10 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen

10.02.10 A\* | Integration der Fachplanungen

Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten Fachkonsu- lentInnen.

Hinweis zu 10 A

Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen (aus den Fachge- bieten Tragwerksplanung, Bodenmechanik, Vermessung, Bauphysik, technische Gebäudeausrüstung etc.) ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst.

10.02.11 | Statistische Angaben

10.02.11 A | Ermittlungen von Kennwerten

Ermittlungen von Flächen und Kubaturen im für das Projekt erforderli- chen Umfang.

Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.) z. B. nach ÖNORM B 1800.

Hinweis zu 11 A

Flächenermittlungen sollten nachvollziehbar erstellt werden.

- 10.02.11 B | Auswerten von Kennwerten (optional)  
Gegenüberstellungen, Auswertung und Zuordnung von Flächen und Kubaturwerten (Brutto-/Nettoflächen, Verkehrs-/Nutzflächen und dergleichen) nach besonderen Vorgaben.
- 10.02.12 | Ergänzende Unterlagen
- 10.02.12 A | Materialkonzept  
Grundlegendes Materialkonzept, falls erforderlich mit Bemusterung.
- 10.02.12 B | Arbeitsmodell  
Erstellen eines Arbeitsmodells ohne Anforderung an die Genauigkeit.
- 10.02.12 C | Präsentationsmodell (optional)  
Erstellen eines Präsentationsmodells mit Festlegung von Maßstab, Material, Genauigkeit, Detailausbildung und dgl.
- 10.02.12 D | Präsentationsdarstellungen (optional)  
Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.  
Hinweis zu 12 D  
Qualität und Umfang der Darstellung(en) sollten entsprechend vereinbart werden.
- 10.02.20 | Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.02.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.02.21 | Ergänzende Unterlagen der Innenraumgestaltung
- 10.02.21 A | Präsentationsmappe Möblierung  
Darstellung des Vorentwurfs der Innenraumgestaltung samt Möblierung, Lichtplanung, Fassadengestaltung in Form einer Präsentationsmappe. Dargestellt werden insbesondere Serienmöbel und -leuchten anhand von Produktskizzen, Fotos und dgl.
- 10.02.21 B | Lichtstudien  
Herstellen von Lichtstudien auf Basis des Vorentwurfs Lichtplanung. Üblicherweise als 24 Stunden Lauf unter Berücksichtigung des Tageslichts und den verschiedenen vorgeschlagenen Kunstlichtsituationen.
- 10.02.21 C | Bemusterung Möbel, Leuchten, Beschläge  
Bemusterung der im Vorentwurf vorgeschlagenen Möbel, Leuchten, Beschläge etc.
- 10.02.21 D | Wandabwicklungen  
Erstellen von Wandabwicklungen. Dargestellt werden Möblierungspositionen und die wesentlichsten Ver- und Entsorgungsanbindungen. Im Maßstab 1:200 oder größer.
- 10.03 | Entwurfsplanung

- 10.03.02 | Weiterführende Bearbeitung der grundsätzlichen Lösungsansätze
- 10.03.02 A\* | Entwurf
- Durcharbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Bauaufgabe ausgehend vom genehmigten Vorentwurf unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen.
- Zeichnerische Darstellung des Bauwerks in solcher Durcharbeitung, dass diese ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen dienen kann, in der Regel mit Grundrissen, Schnitten und Ansichten im Maßstab 1:100, mit Lageplan in deutlich kleinerem Maßstab (z. B. 1:1000, 1:500 o. ä.), generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.
- Hinweis zu 02 A
- Es wird empfohlen, die Freigabe des Entwurfs durch die / den AG schriftlich fest zu halten.
- 10.03.02 B | Darstellung der Einrichtungen
- Berücksichtigung oder Festlegung der Lage von wesentlichen Einrichtungen und Anlagen.
- Hinweis zu 02 B
- Die Darstellung wesentlicher Einrichtungen sollte dann erfolgen, wenn der Entwurf Innenraum nicht angeboten bzw. beauftragt wird.
- 10.03.02 C | Entwurf Innenraum
- Durcharbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Bauaufgabe ausgehend vom genehmigten Vorentwurf unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen.
- Zeichnerische Darstellung des Bauwerks in solcher Durcharbeitung, dass diese ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen dienen kann, in der Regel mit Grundrissen, Schnitten und Ansichten im Maßstab 1:100, generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.
- Hinweis zu 02 B
- Es wird empfohlen, die Freigabe des Entwurfes durch die / den AG schriftlich festzuhalten.
- 10.03.02 D | Entwurf Möblierung
- Durcharbeiten des Entwurfs auf Basis des genehmigten Vorentwurfs der Möblierung zumindest im Maßstab 1:100, generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.
- 10.03.02 E | Entwurf Möbeldesign
- Durcharbeiten des Entwurfs für Objektmöbel auf Basis des genehmigten Vorentwurfs.
- Grundriss, Schnitt und Ansichtsdarstellungen nach Erfordernis zur vollständigen Darstellung des Entwurfs als Basis für die weiteren Bearbeitungsschritte. Maßstab 1:25 bzw. nach Erfordernis, generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.
- 10.03.02 F | Entwurf Lichtplanung
- Durcharbeiten des Entwurfs auf Basis des genehmigten Vorentwurfs der Lichtplanung.

- Darstellung im Maßstab zumindest 1:100 in Grundrissen, Schnitten und Ansichten, generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.
- 10.03.02 G | Belichtungs- und Beleuchtungskonzept  
Festlegung der wesentlichen Angaben zum Belichtungs- und Beleuchtungskonzept.
- 10.03.03 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.03.03 A\* | Integration der Fachplanungen  
Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachplanerInnen für Vermessung, Statik, technische Gebäudeausrüstung und dgl. durch Einbindung derer Planungen zur Festlegung der wichtigsten Bauelemente.  
Hinweis zu 03 A  
Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst. Die Leistungen der FachplanerInnen sind in der Teilleistung nicht enthalten.
- 10.03.07 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.03.07 A\* | Objektbeschreibung  
Erstellung einer Objektbeschreibung mit Erläuterungen zur Festlegung der Qualitäten, der wichtigsten Materialien und Farben.
- 10.03.07 B | Vertiefte Objektbeschreibung (optional)  
Untersuchung und Gegenüberstellung von in Frage kommenden Materialien, Produkten und Herstellungsmethoden in technischer und wirtschaftlicher Hinsicht. Bemusterung mittels Katalogen, Bildern oder Materialproben nach Vorschlag der ArchitektInnen.
- 10.03.08 | Methoden der Kostenermittlungen
- 10.03.08 A\* | Kostenberechnung  
Erstellung einer gegliederten Kostenberechnung (z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 15 % für Neubauten und ca. +/- 20% für Umbauten, aufbauend auf der freigegebenen Kostenschätzung des Vorentwurfs.
- 10.03.08 B | Vertiefte Kostenberechnung (optional)  
Erstellung einer gewerkeweise gegliederten Kostenberechnung gemäß ÖNORM B 1801-1 (Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 10 % für Neubauten und ca. +/- 15 % für Umbauten .  
Hinweis zu 08 B  
Es wird empfohlen fest zu halten, wenn die Kostenberechnung auf Daten (Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen etc.) basiert, die von der/dem AG beigestellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.
- 10.03.09 | Weiterführende Ermittlung der Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.03.09 A\* | Terminplanung  
Erstellung eines gegliederten Planungs- und Ausführungsterminplans aufbauend auf dem freigegebenen Phasenterminplan des Vorentwurfs. Die Gliederung erfolgt in Planungsschritten mit Freigaben bzw. nach Ausführungsschritten in monatsgenauer Darstellung.

- 10.03.11 | Statistische Angaben
- 10.03.11 A | Weiterführen der Ermittlung der Kennwerte  
Weiterführen der Ermittlungen von Flächen und Kubaturen z. B. nach ÖNORM B 1800, im für das Projekt erforderlichen Umfang.  
Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.).
- 10.03.11 B | Weiterführen der Auswertung Kennwerte (optional)  
Weiterführen der Gegenüberstellungen, Auswertung und Zuordnung von Flächen und Kubaturwerten (Brutto- / Nettoflächen, Verkehrs- / Nutzflächen und dergleichen).
- 10.03.12 | Ergänzende Unterlagen
- 10.03.12 B | Arbeitsmodell  
Erstellen eines Arbeitsmodells ohne Anforderung an die Genauigkeit.
- 10.03.12 C | Präsentationsmodell (optional)  
Erstellen eines Präsentationsmodells mit Festlegung von Maßstab, Material, Genauigkeit, Detailsausbildung und dgl.
- 10.03.12 D | Präsentationsdarstellung (optional)  
Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.  
Hinweis zu 12 D  
Qualität und Umfang der Darstellung(en) sollten entsprechend vereinbart werden.
- 10.03.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.03.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und / oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.03.20 B | Einbindung von Drittbeteiligten (optional)  
Einbindung von NutzerInnen, auftraggeberInnenseitigen Gremien und weiteren Beteiligten in die Berichterstattungen, die Bedarfserhebungen und Freigaben.
- 10.03.21 | Ergänzende Unterlagen der Innenraumgestaltung
- 10.03.21 A | Präsentationsmappe Möblierung  
Darstellung des Entwurfs der Innenraumgestaltung samt Möblierung, Lichtplanung, Fassadengestaltung in Form einer Präsentationsmappe. Dargestellt werden insbesondere Serienmöbel und -leuchten anhand von Produktskizzen, Fotos und dgl.
- 10.03.21 B | Lichtstudien  
Durcharbeiten von Lichtstudien auf Basis des Entwurfs Lichtplanung. Üblicherweise als 24 Stunden-Lauf unter Berücksichtigung des Tageslichts und der verschiedenen vorgeschlagenen Kunstlichtsituationen.
- 10.03.21 C | Bemusterung Möbel, Leuchten, Beschläge  
Entwurf vorgeschlagene Möbel, Leuchten, Beschläge etc.
- 10.03.21 D | Wandabwicklungen  
Erstellen von Wandabwicklungen. Dargestellt werden die Möblierung, die Ver- und Entsorgungsanbindungen, Elektrogeräte. Im Maßstab 1:100 oder größer, generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.

- 10.04 | Einreichplanung
- 10.04.01 | Bewilligungsverfahren
  - Vorbesprechungen für behördliche Bewilligungsverfahren.
- 10.04.01 A\* | Vorbesprechung Baubehörde
  - Durchführung einer Vorbesprechung bei der Baubehörde anhand des von der / dem AG genehmigten Entwurfes.
- 10.04.01 B | Vorbesprechung weitere Behörden (optional)
  - Durchführung sonstiger Vorbesprechungen und Erhebungen, die für die Baubewilligung erforderlich sind (z. B. Gewerbebehörde, Förderungsdienststellen u. ä.).
  - Dienststellen und Behörden im gegenständlichen Fall: \_\_\_\_\_
  - Hinweis zu 01 B
  - Optionale Leistungen sind z.B. auch Abklärungen für den baulichen Brandschutz, Anforderungen aus dem Bereich des Energie- und Umweltschutzes mit den zuständigen Behörden, Abklärungen mit dem Bundesdenkmalamt, der Gewerbebehörde, dem Arbeitsinspektorat und dgl.
- 10.04.02 | Erforderliche Bewilligungsunterlagen
- 10.04.02 A\* | Einreichpläne
  - Ausarbeitung der für den Antrag auf Baubewilligung erforderlichen Baupläne auf der Grundlage des genehmigten Entwurfes und der bekannt gegebenen Rahmenbedingungen, soweit diese nicht von FachkonsulentInnen zu erbringen sind.
- 10.04.02 B | Weitere Beilagen Bauantrag (optional)
  - Ausarbeitung weiterer für den Antrag auf Baubewilligung erforderlicher Unterlagen (z. B. Brandschutzkonzept, Belichtungsnachweis, Belüftungsnachweis, Fassadenabwicklungen, Vidierungspartien usw.).
  - Hinweis zu 02 B
  - Als Grundleistung ist die Anfertigung von Einreichplänen in der für das behördliche Bewilligungsverfahren erforderlichen Anzahl an Gleichstücken zu sehen. Als optionale Leistung ist die Erstellung von zusätzlichen Ausfertigungen für beschleunigte Bauverfahren, AnrainerInnen und von weiteren Belegexemplaren zu sehen.
- 10.04.02 C | Beilagen sonstige Verfahren (optional)
  - Ausarbeitung weiterer erforderlicher Pläne für den Antrag auf Erteilung zusätzlicher erforderlicher behördlicher Bewilligungen (z. B. nach dem Gewerberecht, Wasserrecht, Naturschutz, Denkmalschutz usw.).
- 10.04.02 D | Fluchtwegepläne (optional)
  - Erstellung bzw. Aktualisierung der Fluchtwegepläne, Maßstab 1:100, in Abstimmung mit den Erfordernissen der behördlichen Auflagen.
- 10.04.02 E | Alarmpläne (optional)
  - Erstellung bzw. Aktualisieren der Alarmpläne, in der Regel im Maßstab 1:100, in Abstimmung mit den Erfordernissen der behördlichen Auflagen.
- 10.04.02 F | Brandschutzkonzept (optional)
  - Erstellung bzw. Aktualisierung eines Brandschutzkonzepts in Abstimmung mit den Erfordernissen der Behörde.
- 10.04.03 | Ergänzende Schriftstücke



- 10.04.03 A\* | Baubeschreibung  
Erstellung der Baubeschreibung zum Bauansuchen gemäß einschlägiger Vorschriften.
- 10.04.04 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.04.04 A\* | Integration von Fachplanungen (optional)  
Integration von im Zuge des baulichen Bewilligungsverfahrens zusätzlich erforderlichen Leistungen von FachplanerInnen (Bodengutachten, Statik, Bauphysik, technische Gebäudeausrüstung und dgl.) durch Informationserteilung und Abstimmungsleistungen.  
Hinweis zu 04 A  
Die Erstellung allfälliger bauphysikalischer Berechnungen oder des Energieausweises ist im Leistungsbild Bauphysik enthalten.
- 10.04.05 | Zusätzliche Unterlagen
- 10.04.05 A | Zusätzliche Einreichunterlagen (optional)  
Erhebung von Adressdaten, Einholung von Einverständniserklärungen Dritter oder Mitwirkung an der Einholung solcher Erklärungen, Beschaffung von Grundbuch- oder Handelsregisterauszügen und dgl.
- 10.04.05 B | Erstellen von Nachweisen (optional)  
Erstellung von Flächen-, Belichtungs- oder Belüftungsnachweisen und dgl.
- 10.04.05 C | Zusatzunterlagen f. Behörden (optional)  
Erstellen besonderer von der Behörde geforderter Unterlagen, die über den üblichen Umfang der Projektunterlagen hinausgehen, wie z. B. Perspektiven, Fotomontagen, Visualisierungen, Modelle, Atteste und dgl.
- 10.04.05 D | Einholung Gutachten u. Vidierungen (optional)  
Durchführung von Erhebungen und Einholung von Gutachten oder Vidierungsvermerken bei von der Baubehörde beigezogenen Amts- / Sachverständigen und Dritten. Durchführung von Erhebungen bei der Baubehörde nach Antragstellung.
- 10.04.06 | Ansuchen um behördliche Bewilligungen
- 10.04.06 A\* | Einreichunterlagen, Antragstellung  
Zusammenstellung der Unterlagen für den Antrag auf Baubewilligung, sowie Verfassung und Einbringung eines solchen Antrages.
- 10.04.06 B | Vereinfachtes Verfahren  
Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Durchführung von vereinfachten Baubewilligungsverfahren.
- 10.04.12 | Bewilligungsverfahren
- 10.04.12 A\* | Bauverhandlung  
Teilnahme an der Bauverhandlung zur Interessenwahrung der / des AG.
- 10.04.12 B | Prüfung Verhandlungsschrift und Baubescheid  
Prüfung der Verhandlungsschrift und des Baubescheids.
- 10.04.12 C | Sonstige Verhandlung (optional)  
Teilnahme an der mündlichen Verhandlung zur Interessenwahrung der / des AG.
- 10.04.12 D | Prüfung sonstige Schriftstücke (optional)  
Prüfung der Verhandlungsschrift und allfälliger Bescheide aus der mündlichen Verhandlung.

- 10.04.12 E | Zusätzliche Maßnahmen nach der Bauverhandlung (optional)  
Bearbeitung von Einwendungen und Einsprüchen, Mitwirkung bei Beru-  
fungs- und Devolutionsverfahren, Einholung von Rechtsmittelverzichten  
der Parteien, Rechtskraftbestätigungen etc.
- 10.04.18 | Methoden der Kostenermittlung
- 10.04.18 A | Nachführung der Kostenberechnung (optional)  
Nachführen der Kostenberechnung des Entwurfs aufgrund der Ergebnis-  
se des Baubewilligungsverfahrens.
- 10.04.19 | Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.04.19 A | Nachführen der Terminplanung  
Nachführen der Terminplanung aufgrund der Ergebnisse des Baubewilli-  
gungsverfahrens.
- 10.04.20 | Sonstige Schriftstücke
- 10.04.20 A | Beschreibung  
Erstellung von Beschreibungen wie z. B. des Projekts, städtebaulicher  
Entwurfsüberlegungen, Erläuterung der Verkehrsanbindung etc.
- 10.04.21 | Mitwirkung Öffentlichkeitsarbeit
- 10.04.21 A | Öffentlichkeitsarbeit (optional)  
Mitwirkung an Informationsveranstaltungen (Informationen an Bürger-  
Innen, Versammlungen mit AnrainerInnen etc.).
- 10.04.22 | Nachführungen der Innenraumplanung
- 10.04.22 A | Nachführen der Innenraumgestaltung  
Nachführen der Innenraumgestaltung aufgrund der Ergebnisse des Bau-  
bewilligungsverfahrens.
- 10.04.22 B | Nachführen der Möblierungsplanung  
Nachführen der Möblierungsplanung aufgrund der Ergebnisse des Bau-  
bewilligungsverfahrens.
- 10.04.22 C | Nachführen des Möbeldesigns  
Nachführen des Möbeldesigns aufgrund der Ergebnisse des Baubewilli-  
gungsverfahrens.
- 10.04.22 D | Nachführen der Lichtplanung  
Nachführen der Lichtplanung aufgrund der Ergebnisse des Baubewilli-  
gungsverfahrens.
- 10.04.25 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.04.25 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und/  
oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Son-  
derfachleute).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung  
offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.05 | Ausführungs- und Detailplanung
- 10.05.01 | Erstellen von Ausführungsunterlagen
- 10.05.01 A\* | Ausführungspläne  
Zeichnerische Darstellung des Objekts in Form von Ausführungs- und  
Detailzeichnungen auf Grundlage des genehmigten Entwurfes unter Be-  
rücksichtigung der behördlichen Bewilligungen mit den für die Erstel-

lung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben. Darstellung in den jeweils erforderlichen Maßstäben mit Eintragung der erforderlichen Maßangaben, Materialbestimmungen und sonstigen Beschriftungen.

10.05.01 B | Wandabwicklungen

Erstellen von Wandabwicklungen. Dargestellt werden die Möblierung, die Ver- und Entsorgungsanbindungen, Elektrogeräte. Im Maßstab 1:100 oder größer, generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.

10.05.02 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen

10.05.02 A\* | Integration der Fachplanungen

Integration der Leistungen von FachplanerInnen in die Ausführungs- und Detailzeichnungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben.

10.05.03 | Kontrolle von Fremdleistungen

10.05.03 A\* | Prüfung von Werkzeichnungen

Prüfung von Plänen nicht an der Planung fachlich Beteiligter auf Übereinstimmung mit den Ausführungsplänen (Werkzeichnungen von Unternehmen, Aufstellungs- und Fundamentpläne von Maschinenlieferanten und dgl.) und Integration in die Planung.

Stichprobenartige Überprüfung der wesentlichen Maßangaben (z. B. Einbaumaße, Materialien und Ausführungsdetails). Die Überprüfungstiefe konzentriert sich dabei auf die für die Gestaltung wesentlichen Teile. Eine Haftung der ArchitektInnen für Fehler der Fachplaner ist ausdrücklich ausgeschlossen.

10.05.04 | Planungsunterlagen

10.05.04 A | Prüfung von Ausführungsunterlagen (optional)

Prüfung von Ausführungsunterlagen von Sonderfachleuten, deren Inhalte nicht in die Ausführungspläne der ArchitektInnen eingearbeitet werden (z. B. Schalungspläne).

Stichprobenartige Überprüfung der wesentlichen Maßangaben (z. B. Einbaumaße, Materialien und Ausführungsdetails). Die Überprüfungstiefe konzentriert sich dabei auf die für die Gestaltung wesentlichen Teile. Eine Haftung der ArchitektInnen für Fehler der Fachplaner ist ausdrücklich ausgeschlossen.

10.05.05 | Fortgesetzte Zeitabläufe für Planung und Ausführung

10.05.05 A | Terminplanung

Fortschreiben des Ausführungsterminplans und Aktualisierung von Zwischenterminen als Grundlage für Kostenermittlung und Ausschreibung.

10.05.05 B | Vertiefte Terminplanung (optional)

Verdichtung des Ausführungsterminplans zu einer detaillierten, gewerkweisen und einzelleistungsbezogenen Darstellung.

10.05.15 | Evidenzhaltung von Verteilung der Planungsunterlagen

10.05.15 A | Organisation Planverteilung (optional)

Erstellen und laufende Aktualisierung der Struktur für die Planverteilung.

Organisation und Koordination der Vervielfältigung und Verteilung von Detail- und Ausführungszeichnungen.

Hinweis zu 15 A

In herkömmlicher oder digitaler Form, je nach Vereinbarung

- 10.05.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.05.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.06 | Kostenermittlungsgrundlage, Ausschreibungen
- 10.06.01 | Grundlagen für die Angebotserstellung
- 10.06.01 A\* | Erstellung von Leistungsverzeichnissen  
Ermittlung der Mengen und Massen als Grundlage für die Aufstellung der Leistungsverzeichnisse, auch unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter (Sonderfachleute). Aufstellung von ausschreibungsreifen Leistungsverzeichnissen mit Leistungsbeschreibungen, positionsweise nach Gewerken, gegebenenfalls unter Verwendung standardisierter Leistungsbeschreibungen.
- 10.06.01 B | Funktionale Leistungsbeschreibung (optional)  
Erstellung der Ausschreibungsunterlagen als funktionale Leistungsbeschreibung (als Alternative zu Pos. 10.06.01 A *Erstellung von Leistungsverzeichnissen*), z. B. als detaillierte Beschreibung aller Materialien und Konstruktionen (Raumblätter), insbesondere im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben.  
Hinweis zu 01 B  
Leistungsverzeichnisse und Leistungsbeschreibungen, die in den Leistungsumfang von Sonderfachleuten fallen, sind durch diese Position nicht umfasst. Bis zum Vorliegen gesicherter Erfahrungswerte empfehlen wir eine Abschätzung der Zeitaufwendungen in einer Gliederung der zu erwartenden „kleinen – mittleren – großen“ Leistungsverzeichnisse.  
Die Position *Funktionale Leistungsbeschreibung* kann sowohl Einzelgewerke als auch Gesamtleistungsbeschreibungen für Generalunternehmer betreffen. Für diese Form der Leistungsbeschreibung werden keine Massen ermittelt; die Leistungen werden nicht detailliert beschrieben
- 10.06.01 C | Alternative Leistungsbeschreibung (optional)  
Aufstellen von Leistungsbeschreibungen für Ausführungsalternativen folgender Bereiche: \_\_\_\_\_  
Hinweis zu 01 C  
Hier sind insbesondere Parallelausschreibungen gemeint (z. B. Trockenbau im Leistungsverzeichnis Baumeisterarbeiten enthalten und gleichzeitige Verfassung eines eigenen LVs).
- 10.06.02 | Einbinden der Grundlagen von Fachplanungen
- 10.06.02 A\* | Abstimmung von Leistungsverzeichnissen  
Abstimmung und Koordination der Leistungsverzeichnisse und Kostenan-

- schläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute).
- 10.06.04 | Bereitstellen von Grundlagen für Ausschreibungsverfahren
- 10.06.04 A\* | Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen  
Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibungen, Pläne etc.) für alle Leistungsbereiche in gedruckter und / oder digitaler Form als Vervielfältigungsvorlage.
- 10.06.05 | Kostenermittlung  
Weiterführende Methoden der Kostenermittlung
- 10.06.05 A\* | Kostenanschlag (optional)  
Ermittlung der Herstellungskosten nach ortsüblichen Preisen auf Basis der Leistungsverzeichnisse und unter Verwendung der Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) als Kostenanschlag (z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca.  $\pm 10\%$  für Neubauten und ca.  $\pm 15\%$  für Umbauten. Überprüfung auf Übereinstimmung mit der freigegebenen Kostenberechnung.  
Hinweis zu 05 A  
Es wird empfohlen fest zu halten, wenn der Kostenanschlag auf Daten (Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen etc.) basiert, die von der / dem AG gestellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.
- 10.06.06 | Kostenermittlungsgrundlagen  
Überarbeitung von Kostenermittlungsgrundlagen infolge geänderter Anforderungen.
- 10.06.06 A | Änderung von Ausschreibungsgrundlagen (optional)  
Überarbeiten und Nachführen von Kostenermittlungsgrundlagen bzw. Leistungsbeschreibungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. aus anderen Umständen, die die / der AN nicht zu vertreten hat.
- 10.06.07 | Vorarbeiten zu Ausschreibungsverfahren
- 10.06.07 A | Erkundung des Interessentenkreises (optional)  
Erkunden des Interessentenkreises vor Durchführung der Ausschreibung unter Berücksichtigung des Leistungsumfangs und des Terminrahmens.  
Hinweis zu 07 A  
Empfohlen wird die Honorierung nach tatsächlichem Aufwand.
- 10.06.07 B | Überprüfung (optional)  
Überprüfung der fachlichen Qualifikation und Bonität von Interessenten.  
Hinweis zu 07 B  
Eine genaue Festlegung der zu prüfenden Interessenten und des Prüfumfanges sollte mit der / dem AG vereinbart werden.
- 10.06.09 | Organisation der Ausschreibungsverfahren
- 10.06.09 A\* | Durchführung der Ausschreibung  
Vervielfältigen der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der Ausschreibung bzw. Einladung zur Angebotsabgabe und Bearbeiten von Anfragen von BieterInnen während der Angebotsphase.
- 10.06.09 B | Ausschreibung nach BVergG (optional)

Erweitertes Leistungsbild für die Durchführung der Ausschreibung unter Einhaltung des Bundesvergabegesetzes.

Hinweis zu 09 B

Die Honorierung sollte je ausgegebenem Leistungsverzeichnis erfolgen.

- 10.06.10 | Prüfung der eingelangten Angebote
- 10.06.10 A\* | Angebotsprüfung und Vergabevorschlag  
Überprüfung und Bewertung der Angebote, einschließlich allenfalls erforderlicher klärender Gespräche mit den BieterInnen und Erstellung eines Preisspiegels und des Vergabevorschlages.  
Hinweis zu 10 A  
Bei funktionalen Ausschreibungen sind von den BieterInnen angegebene Mengen und Massen nicht zu überprüfen.
- 10.06.10 B | Angebotsprüfung und Vergabe nach BVergG (optional)  
Erweitertes Leistungsbild für die Durchführung der Angebotsprüfung und des Vergabevorschlages unter Einhaltung des Bundesvergabegesetzes.  
Hinweis zu 10 B  
Die Honorierung sollte je abgegebenem Angebot erfolgen.
- 10.06.10 C | Vertiefte Angebotsprüfung (optional)  
Durchführung der vertieften Angebotsprüfung gemäß ÖNORMA 2050 oder BVergG.
- 10.06.10 D | Wiederholung von Ausschreibungen (optional)  
Wiederholung von Ausschreibungen bzw. Einladungen zur Angebotslegung z. B. für den Fall, dass eine nicht ausreichende Anzahl von Angeboten eingelangt ist oder aus anderen Gründen, die von der/ dem AN nicht zu vertreten sind.
- 10.06.12 | Durchführung der Auftragsvergaben
- 10.06.12 A\* | Verhandlung mit BieterInnen (optional)  
Wahrnehmung der Interessen der/ des AG bei Vergabeverhandlungen.
- 10.06.12 B | Auftragsvergabe (optional)  
Verfassen der Auftragschreiben im Namen und auf Rechnung der/ des AG an die/ den AN des jeweiligen Gewerks unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Ausschreibungsverfahren oder der Anbotseinholung sowie den Verhandlungen mit den BieterInnen.
- 10.06.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.06.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/ dem AG und/ oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.07 | Künstlerische Oberleitung
- 10.07.01 | Überwachung hinsichtlich architektonischer Gestaltung
- 10.07.01 A\* | Künstlerische Oberleitung Planung  
Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Planung.

Hinweis zu 01 A

Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der Örtlichen Bauaufsicht.

- 10.07.01 B\* | Künstlerische Oberleitung Ausführung  
Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Ausführung. Mitwirkung an der Schlussabnahme des Bauwerkes unmittelbar nach dessen Fertigstellung im Einvernehmen mit der örtlichen Bauaufsicht.

Hinweis zu 01 B

Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der Örtlichen Bauaufsicht.

- 10.07.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten  
10.07.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.20 | Sonstige Leistungen

- 10.20.01 | Zusätzliche Plandarstellungen über gesonderte Anforderungen

- 10.20.01 A | Planergänzung Wunsch AG (optional)

Weiterführen der Ausführungspläne durch Einarbeiten von Maß- und Ausführungsänderungen, Darstellen von Mobiliar und Einrichtungen nach Angabe und im Einvernehmen mit der / dem AG.

- 10.20.01 B | Brandschutzpläne (optional)

Erstellen von Brandschutzplänen nach Absprache mit der zuständigen Behörde.

- 10.20.01 C | Sonstige Pläne (optional)

Erstellen bzw. Aufbereiten sonstiger Pläne gemäß Spezifikation.

Hinweis zu 01 C

Es wird empfohlen, die Anzahl, den Inhalt und den Umfang der Plandarstellung genau zu beschreiben.

- 10.20.04 | Unterlagen nach behördlichen Vorschriften

- 10.20.04 A | Unterlagen für Benützungsbewilligung (optional)

Ausarbeiten der Unterlagen für die Erwirkung der Benützungsbewilligung, Zusammenstellen der Unterlagen anderer fachlich Beteiligter, Erstellen des Ansuchens und Abgabe bei der Behörde.

- 10.20.06 | Beihilfe in Konfliktsituationen

- 10.20.06 B | Konfliktmanagement Bauphase (optional)

Unterstützung der / des AG bei rechtlichen Auseinandersetzungen. Aufbereiten erforderlicher Unterlagen, Zusammenwirken mit der / dem RechtsvertreterIn der / des AG.

Konfliktmanagement bei Auseinandersetzungen mit NachbarInnen, Firmen und sonstigen Beteiligten. Wahrung der Interessen der / des AG in solchen Auseinandersetzungen.

- 10.20.07 | Durchführung von Archivierungsarbeiten abgeschlossener Projekte

- 10.20.07 A | Archivierung Projektunterlagen  
Zusammenstellen von Unterlagen für die Übergabe an die / den AG.  
Hinweis zu 07 A  
Die Art und der Umfang der Unterlagen sollte genau vereinbart werden.
- 10.20.08 | Übergabe archivierter Unterlagen an die / den AG
- 10.20.08 A | Planübergabe digital  
Übergabe sämtlicher Pläne in elektronischer Form als PDF-File.  
Hinweis zu 08 A  
Die EDV-Kompatibilität mit dem System der / des AG soll nachweislich vor Erstellung der CAD-Pläne sichergestellt werden.
- 10.20.08 B | Planübergabe CAD ÖNORMA 6240  
Übergabe sämtlicher Pläne in Form eines Datenträgers unter Einhaltung der Vorschriften der ÖNORMA 6240 .
- 10.20.08 C | Planübergabe Papier.  
Übergabe sämtlicher Pläne in geplotteter Form auf Papier.  
Hinweis zu 08 C  
Die Anzahl der Papiere ist vor Vertragsabschluss festzulegen.
- 10.70 | Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht
- 10.70.01 | Grundsätzliche Interessensvertretung
- 10.70.01 A\* | Interessensvertretung  
Örtliche Vertretung der Interessen der / des AG im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages, einschließlich der Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Die örtliche Bauaufsicht umfasst nicht die Obliegenheiten der Bauführung.  
Hinweis zu 01 A  
Eindeutige Klarstellung der Zugehörigkeit der ÖBA zu der / dem AG und NICHT zu den ausführenden Firmen (Qualitätskontrolle, Rechnungskorrekturen – Vollkaufmann!). Die Koordination und Verantwortlichkeit der Abstimmung der Bauaufsichten soll in den entsprechenden Verträgen abgestimmt werden.
- 10.70.01 B\* | Koordination Fachbauaufsicht (optional)  
Koordination der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung beteiligten Sonderfachleute (Fachbauaufsichten).
- 10.70.01 C | Umsetzung Vorgaben Projektsteuerung (optional)  
Umsetzung der Vorgaben der Projektleitung / -steuerung zur Projektorganisation bei Verfahrensabläufen, Ordnungs- und Kennzeichnungssystem, Genehmigungsabläufe, Verteilungssystem des Schriftverkehrs, Planlistenverfahren etc. Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der Projektleitung / -steuerung.  
Hinweis zu 01 C  
Vor Vertragsabschluss sollten die entsprechenden Vorgaben der Projektsteuerung bekannt sein bzw. (falls die Projektsteuerung noch nicht bestellt sein sollte) in vergleichbaren Vorgaben berücksichtigt werden können. Je nach Art und Umfang der Vorgaben wird ein entsprechender Zu- / Abschlag bei den anderen Teilleistungen der ÖBA anzusetzen sein. In dieser Position sollten die Vorgaben der Projektsteuerung auf die vertraglich angesetzte Baudauer (bzw. Vertragsdauer der ÖBA) berücksichtigt werden.



- 10.70.01 D | Prüfung Unterlagen (optional)  
Übernahme der Unterlagen wie z. B. Pläne, Leistungsverzeichnisse, Montage-Werkzeichnungen und deren Prüfung auf Übereinstimmung mit den behördlichen und gesetzlichen Vorschriften, bedungenen technischen Vorschriften, samt Hinweis auf allenfalls festgestellte Abweichungen. Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10 %). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.
- Hinweis zu 01 D  
Der / dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).
- 10.70.01 E | Vertiefte Prüfung externer Unterlagen (optional)  
Zusätzliche Überprüfungen auf offensichtliche Mängel hinsichtlich Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit sowie sonstige Projektanforderungen.  
Überprüfung der Leistungsverzeichnisse auf Übereinstimmung mit der Bau- und Ausstattungsbeschreibung. Verfassen von Hinweisen an die / den AG, falls bei der Überprüfung der Unterlagen erforderliche Ergänzungen, Änderungen oder Berichtigungen erkennbar werden. Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10 %). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.
- Hinweis zu 01 E  
Der / dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).
- 10.70.06 | Allgemeine Koordination
- 10.70.06 A\* | Koordination Bauablauf  
Örtliche Koordination der Bauausführenden und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens.
- 10.70.06 B | Koordination externer Ausführender (optional)  
Zusätzliche Koordination der Zusammenarbeit mit bildenden KünstlerInnen, RestauratorInnen, InnenarchitektInnen und weiteren Gestaltenden. Koordination und Leitung von Fachbauaufsichten.
- 10.70.07 | Dokumentation
- 10.70.07 A\* | Verhandlungstätigkeit  
Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen zur Abklärung der Einsatztermine und technischer Fragen der Ausführung. Weiterleitung und Erörterung übernommener Unterlagen an die ausführenden Firmen, Aufnahme offener Planungsfragen und Weiterleitung an die ErstellerInnen der Ausführungsgrundlagen.
- Hinweis zu 07 A  
Die Protokollierung der Verhandlungen wird als Nachweis der eigenen Tätigkeit empfohlen.

- 10.70.07 B | Dokumentation Verhandlungen (optional)  
Nachweisliche Dokumentation der Verhandlungen mit den Unternehmen in besonderen Anlassfällen. Dokumentation der Unterlagenübergabe an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.07 C | Kontrolle Arbeitsberechtigungen (optional)  
Überwachung des Arbeitseinsatzes der ausführenden Unternehmen sowie stichprobenartige Überprüfung der Arbeitsberechtigungen von ausländischen Arbeitskräften.
- 10.70.07 D | Besprechungswesen (optional)  
Einberufung und Abhaltung von Baubesprechungen mit Protokollierung und Evidenthaltung unerledigter Punkte bis zu deren Erledigung und Versand der Protokolle.  
Hinweis zu 07 D  
Empfehlung zu „Endlosprotokollen“ mit Fortführung unerledigter Punkte statt „Einzelprotokollierungen“.
- 10.70.07 E\* | Führung Baubuch (optional)  
Führung des Baubuches.  
Hinweis zu 07 E  
Das Ziel der Baubuchführung sollte ausdrücklich geklärt werden, da die Dokumentation einer Baustelle über Protokolle, Bautagesberichte und Einzelkorrespondenz meistens hinreichend gegeben ist. Üblicherweise wird ein Baubuch bei Baustellen des Tiefbaues bzw. mit geringem Erfordernis einer ÖBA (Anwesenheit vor Ort) geführt.
- 10.70.12 | Unterlagen  
Zuordnung von Planungs- und Besprechungsunterlagen.
- 10.70.12 A | Evidenthaltung Unterlagen  
Führung der Unterlagenevidenz (Pläne, Bewilligungen, Bauprotokolle, Besprechungsprotokolle, Meldungen und sonstige Berichte).
- 10.70.12 B | Verteilung Unterlagen  
Weitergabe übernommener Unterlagen an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.12 C | Koordination Übergabe Unterlagen (optional)  
Veranlassung und Überprüfung der rechtzeitigen und vollständigen Übergabe von Plänen, Unterlagen usw. an die / den AN und die bauausführenden Unternehmen (samt entsprechender Dokumentation).
- 10.70.14 | Ausführungskontrolle
- 10.70.14 A\* | Beaufsichtigung Ausführende  
Allgemeine Beaufsichtigung der Tätigkeiten der ausführenden Unternehmen auf die Dauer ihrer Anwesenheit auf der Baustelle bis zum vertraglich vereinbarten Fertigstellungstermin ihrer Leistungen.  
Hinweis zu 14 A  
Fertigstellungstermin bzw. Übernahme als Behebung von Erfüllungsmängeln ist eine Zusatzleistung zu Lasten der Verursacher dieser Mängel.
- 10.70.16 | Zusätzliche Kommunikation mit FachplanerInnen
- 10.70.16 A | Mitwirkung an integr. Planeraussage (optional)  
Stellungnahme zu Leistungen oder Vorschlägen anderer Planungsbetei-

liger hinsichtlich Auswirkungen auf die eigene Leistung. Die Integration der eigenen Stellungnahme in die Gesamtaussage ist nicht Bestandteil der Leistung der ÖBA.

Dadurch sollen mögliche Leistungsstörungen aufgrund divergierender Ansätze (z. B. Schnittstellen, Inhalte) rechtzeitig erkannt werden und durch geeignete Maßnahmen Abhilfe geschaffen werden.

10.70.16 B | Schriftverkehr mit Projektbeteiligten (optional)

Durchführen des auftragsbezogenen Schriftverkehrs mit allen Projektbeteiligten, der für die Tätigkeiten der / des AN erforderlich ist, in Abstimmung mit der Projektleitung / -steuerung.

Hinweis zu 16 B

Bei dieser Position sollten vor allem die Aufbauorganisation der Projektsteuerung berücksichtigt sowie Art und Anzahl der Projektbeteiligten mit der zugehörigen Mühewaltung abgeschätzt werden.

10.70.16 C | Mitwirkung an zusätzl. Besprechungen (optional)

Mitwirkung und Teilnahme an sämtlichen Besprechungen, die für die Tätigkeiten der Örtlichen Bauaufsicht erforderlich sind.

Hinweis zu 16 C

Hier sollten vor allem die Anzahl der Besprechungskreise, die Häufigkeit und Dauer der Besprechungen sowie eine allfällige zusätzliche Vorbereitungszeit abgeschätzt werden.

10.71 | Termine

10.71.01 | Terminplanerstellung

10.71.01 A | Terminplan / -koordination

Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes und unter Beachtung der einzelvertraglichen Terminvorgaben.

10.71.01 B | Detailterminplanung / Terminverfolgung (optional)

Ausarbeitung verfeinerter Ausführungsterminpläne als Grundlage einer verdichteten Terminkontrolle (Soll-Ist-Vergleich), Mitwirkung an der Erstellung von übergeordneten Terminvorgaben für die Verfeinerung der Ausführungsterminpläne. Erstellung und laufende Aktualisierung des Ausführungsterminplanes für die gesamten Bauleistungen, verstanden als Terminvorgabe sowie als Terminsteuerung und -kontrolle, wie z. B. Festlegung notwendiger Leistungszeiträume unter Beachtung des Gesamtlaufes. Die Terminplanung hat alle für die vertragmäßige Fertigstellung des Bauvorhabens wesentlichen Vorgänge zu erfassen. Erwirkung der Freigabe durch die / den AG. Abänderungen der freigegebenen Ecktermine (z. B. Dachgleiche) sind nur in Abstimmung und im Einvernehmen mit der / dem AG möglich.

Hinweis zu 01 B

In der „Planung“ ist der Gesamt- und Grobterminplan für Planung und Bauabwicklung festzusetzen. Die ÖBA erstellt unter Einhaltung der Rahmenterminplan die detaillierten Ausführungstermine auf Basis vertraglicher Vereinbarungen zwischen der / dem AG und den Firmen. Diese Ausführungstermine sollen Grundlage für eine Verfeinerung der Termine für die Planung, Freigaben und Vergabeverfahren sein.

Im Fall von Abweichungen oder Widersprüchen zu den einzelvertraglichen Vorgaben kommt die Warnpflicht zum Tragen.

- 10.71.02 | Terminüberwachung
- 10.71.02 A | Korrekturmaßnahme Termine  
Feststellung allfälliger Terminverzögerungen in der Bauausführung. Einleitung von Korrekturmaßnahmen außerhalb des „kritischen Weges“ soweit dies ohne Vertragsänderungen (Forcierungen) möglich ist.
- 10.71.02 B | Gegenrechnung Terminverzug  
Ermittlung der Verursachenden von Terminverzögerungen durch Aufnahme und Nachverfolgung der Ursachen mit Ermittlung von Vertragsabweichungen. Bekanntgabe an die Verursachenden. Feststellung von Pönalen auf Grund von Vertragsabweichungen zur Berücksichtigung in den Rechnungsprüfungen.
- 10.71.04 | Terminsteuerung
- 10.71.04 A | Mitwirkung Übersiedelungsplanung  
Mitwirken bei der Übersiedelungsplanung (bauteilweise Freimachung und Wiederbesiedelung) in Abstimmung mit dem Terminplan (Beratung).
- 10.71.04 B | Mitwirkung Terminplan Übernahme (optional)  
Mitwirken bei der Ablaufplanung zur Übergabe / Übernahme und Inbetriebnahme / Nutzung
- 10.72 | Qualitätskontrolle
- 10.72.01 | Qualitätskontrolle der Bauausführung
- 10.72.01 A\* | Qualitätskontrolle Standard  
Qualitätskontrolle der Bauausführung nach dem Augenschein, auf Übereinstimmung mit den Gesetzen, behördlichen Vorschriften, Plänen, Leistungsverzeichnissen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen Oberleitung. Stichprobenartige Kontrolle der Materialien, der Verarbeitungsqualitäten, der Maßgenauigkeiten und der Einhaltung der technischen Regeln. Abweichungen von den bedungenen Qualitäten sind zu rügen und Verbesserung zu fordern. Bei nicht gegebener Verbesserung ist eine Entgeltminderung als Grundlage der Zahlungsfreigaben festzulegen.  
Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10 %). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen. Die örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der künstlerischen Oberleitung.
- 10.72.01 B | Erweiterte Qualitätskontrolle (optional)  
Erweiterte Qualitätskontrollen, in vertraglich zu vereinbarem erhöhten Ausmaß. Überprüfung mit Messgeräten, die das übliche Maß der bei ArchitektInnen angewendeten Geräte übersteigen, zur Dokumentation der Einhaltung von Toleranzen und dergleichen.  
Hinweis zu 01 B  
Als „übliches Maß“ sind Maßband, Laser-Disto, Lot, Wasserwaage und 1,20 m Latte, Blattlehre und Leitungssuchgerät (Metalldetektor) anzusehen. Diese Geräte werden

üblicherweise und lt. ÖNORM von den Ausführenden bei Qualitätskontrollen bereitgestellt. Nivelliergeräte, Rotations-Laser, Schichtdickenmessgeräte, Theodolit etc. übersteigen dieses Maß.

Der / dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).

- 10.72.02 | Kontrolle von erbrachten Leistungen
- 10.72.02 A\* | Leistungsfeststellungen (optional)  
Durchführung von Leistungsfeststellungen als Grundlage der Zahlungsfreigaben und der nachfolgenden Übernahme der Leistungen durch die / den AG.  
Hinweis zu 02 A\*  
Leistungsfeststellungen sind „Abnahmen“, jedoch keine „Übernahmen“ mit Nutzungs- und Gefahrenübergang und dienen dem Qualitätsnachweis. Sie fließen in die Zahlungsfreigaben ein und bilden mit der abschließenden Leistungsfeststellung vor Übernahme (vgl. ÖNORM) die Grundlage der Übernahme durch die / den AG. Abnahmen werden insbesondere dann empfohlen, wenn die Leistungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr feststellbar sind.
- 10.72.03 | Kontrolle technischer Leistungsdaten
- 10.72.03 A | Kontrolle Leistungsdaten  
Kontrolle der von den ausführenden Firmen durchgeführten Messungen der technischen Leistungsdaten (Istwerte) und Kontrolle bis zur Erreichung der Sollwerte des Leistungsverzeichnisses.
- 10.72.03 B | Kontrolle Zustandsdaten  
Kontrolle der von den ausführenden Firmen durchgeführten Messungen der Zustands- und Garantiewerte und Kontrolle auf Übereinstimmung mit den vertraglich vereinbarten Sollwerten.
- 10.72.05 | Mitwirkung bei der Inbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung
- 10.72.05 A | Einregulierung/ Schulung Technische Gebäudeausrüstung  
Obsorge für die Einregulierung aller haustechnischen Anlagenteile und der Einschulung des Bedienungspersonals und Erstellen eines Einschulungsprotokolls.
- 10.72.05 B | Überwachung Probetrieb  
Überwachung des Probetriebes haustechnischer Anlagen.
- 10.73 | Abrechnung erbrachter Leistungen
- 10.73.01 | Aufmaßprüfung
- 10.73.01 A\* | Prüfung Aufmaßunterlagen  
Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden in nachvollziehbarer Form nach Naturmaß oder nach Planmaßen, als Grundlage für die Rechnungsprüfung, einschließlich Überprüfung der Zuordnung zu den Leistungspositionen.
- 10.73.01 B | Vereinfachte Aufmaßprüfung (optional)  
Vereinfachte Quantitätskontrolle durch Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden im Rahmen einer Plausibilitätsprüfung in nachvollziehbaren Stichproben. Das Ausmaß der Stichprobenüberprüfung ist mit 50 % der jeweiligen Rechnungssumme als Mindestmaß angesetzt.

#### Hinweis zu 01 B

Die Überprüfung der Aufmaßunterlagen der ausführenden Firmen hat auf Vertragskonformität und technische Richtigkeit zu erfolgen, Aufmaßunterlagen müssen lt. ÖNORM B 2110 „leicht prüfbar“ sein. Vom Vertrag abweichende, vereinfachte Aufmaßdarstellungen (Abweichungen von den Abrechnungsgrundlagen der Werkvertragsnormen) sind nur dann im Rahmen der Interessenswahrung der / des AG möglich, wenn mit der / dem AG entsprechende Vertragsänderungen vereinbart wurden. Aufmaß- oder Rechnungskorrekturen nach oben sind jedenfalls nur mit Zustimmung der / des AG durchzuführen, da dies üblicherweise der Interessenswahrung entspricht. Bei Änderung der Positionszuordnung von Leistungen sind Rechnungskorrekturen in beide Richtungen vorzunehmen. Eine stichprobenweise Aufmaßprüfung wird nur bei nahezu vollständiger Fehlerfreiheit der nach Grundleistung überprüften Aufmaße empfohlen; bei Auffinden von Fehlern in den Aufmaßen wird die Beauftragung der Zusatzleistung empfohlen, wobei die Zusatzkosten den Verursachenden der fehlerhaften Aufmaße im Zuge des Schadenersatzes vom Entgelt abgezogen werden können.

#### 10.73.02 | Rechnungsprüfung

#### 10.73.02 A\* | Rechnungsprüfung

Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Rechnungskorrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen. Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden.

Die Rechnungsprüfung erfolgt bei allen Rechnungen vollumfänglich.

#### 10.73.02 B | Vereinfachte Rechnungsprüfung (optional)

Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Rechnungskorrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen. Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden. Das Ausmaß der vereinfachten Rechnungsprüfung ist bei Abschlagsrechnungen nur hinsichtlich möglicher Überzahlung, bei Schlussrechnungen und Regierechnungen vollumfänglich durchzuführen.

#### Hinweis zu 02 B

Bei der Überprüfung der Rechnungen sollte auf die Einhaltung der vertraglichen Prüf- und Zahlfristen der ausführenden Firmen in Abstimmung mit dem eigenen Leistungsbild und den Zahlungsgepflogenheiten der / des AG (Skonto beinhalten Zahlung als Bringschuld) geachtet und diese Fristen detailliert festgelegt werden.

#### 10.73.02 C | Bietersturzkontrolle (optional)

Erstellung von Bietersturzprotokollen durch Erstellung eines Preisspie-

gels je geprüfter Rechnung unter Berücksichtigung der anerkannten Ist-Mengen und der Angebotspreise der drei erstgereihten Bieter. Bewertung und Weiterleitung an die Projektleitung /-steuerung und die / den AG.

Hinweis zu 02 C

Für diese Leistung ist die Verfügbarkeit der Daten der Bieter gemäß ÖNORM B 2063 Voraussetzung.

10.73.04 | Zahlungsfreigaben

10.73.04 A | Gebührenprüfung

Fachtechnische und rechnerische Überprüfung von Vorschriftenen und Gebühren auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit.

Feststellung und Dokumentation der anweisbaren Beträge und deren Freigabe zur Zahlungsdurchführung.

10.74 | Kostenverfolgung

10.74.01 | Kostenberechnung

10.74.01 A | Übernahme Kostenberechnung

Übernahme der Kostenberechnung (z. B. lt. ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) des freigegebenen Entwurfs als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der Ausführungsphase.

10.74.01 B | Erweiterung Kostenberechnung (optional)

Erweiterung der Kostenberechnung des freigegebenen Entwurfs in eine gewerkeweise Kostenschätzung (z. B. gem. ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit nachvollziehbaren Mengen und Qualitätsansätzen als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der weiteren Planungs- und Ausführungsphase.

Festlegung einer Bezugsbasis für die begleitende Kostenkontrolle, z. B. Kostenberechnung des freigegebenen Entwurfs mit der darin verankerten Genauigkeit.

Kenntlichmachung der in der Kostenschätzung enthaltenen Ansätze für „Nicht Erfasstes“ als Ergebnis der jeweiligen Genauigkeit der Planungsschritte (Planungsgenauigkeit) sowie der Ansätze für „Nicht Erfassbares“ als Ergebnis der jeweiligen technischen Projektanforderungen (Projekt-risiko).

Vorbereitung der Einbindung von Projektänderungen und Bauschadens-Gegenrechnungen in die Kostenkontrolle. Die erweiterte Kostenberechnung ist Grundlage von Steuerungsfunktionen der / des AG zur Heranführung von Qualität, Kosten und Terminen an die Vorgaben der / des AG.

Hinweis zu 01 B

Folgende Genauigkeiten werden empfohlen:

Erste Einschätzung, jedoch noch vor einer Projektentwicklung:  $\pm 40\%$ . Abschluss einer Studie zur Projektentwicklung:  $\pm 30\%$ . Abschluss des Vorentwurfs:  $\pm 25\%$ . Abschluss der Entwurfsplanung:  $\pm 15\%$ . Abschluss der Behördenverfahren:  $\pm 10\%$ . Abschluss der Ausführungs- und Detailplanung sowie der Kostenberechnungsgrundlagen:  $\pm 5\%$ . Abschluss der Ausführungsphase als Kostenfeststellung:  $\pm 0\%$ .

Diese Werte sind Empfehlungen. Sie sollten je nach Art des Objektes und der erforderlichen Anforderungen adaptiert und die Genauigkeiten vertraglich festgelegt

werden. Im Falle einer von der / dem AG gewünschten „Kostendeckelung“ sollte klargestellt werden, dass die Ergebnisse der jeweiligen Planungsschritte um das Maß der erzielbaren Genauigkeit unter der von der / dem AG gewünschten Kostendeckelung liegen müssen. Zur Festlegung der allenfalls erforderlichen Einsparungen wird die Erstellung einer Prioritätenliste mit Terminangaben für deren Entscheidung empfohlen.

10.74.02 | Vergabevorschläge

10.74.02 A | Stellungnahme Vergabe (optional)  
Stellungnahme zu Vergabevorschlägen.

Hinweis zu 02 A

Die Prüfung von Vergabevorschlägen ist an sich eine Leistung der / des AG bzw. der Projektsteuerung. Die Tiefe der Stellungnahmen sollte vereinbart werden (Plausibilitätsprüfung, Verfahrensprüfung, Prüfung auf Preisangemessenheit etc.)

10.74.03 | Nachtragsangebote

10.74.03 A | Einholung Nachtragsangebote

Einholung von Nachtrags- und Zusatzangeboten zur Festlegung von Abrechnungsgrundlagen für Leistungen, die nicht gemäß Leistungsverzeichnis abzurechnen sind und Übersendung an PlanerInnen zur Prüfung.

10.74.03 B | Stellungnahme Nachträge (optional)

Prüfung von und Stellungnahme zu allfälligen Nachtrags- oder Zusatzangeboten, sowie Beurteilung der Menge und Preiswürdigkeit, (z. B. Heranziehen vergleichbarer Positionen aus dem Hauptangebot) bzw. Veranlassung der Vorlage der zugehörigen Kalkulationsgrundlage durch die Bietenden.

Hinweis zu 03 B

Die Prüfung von Nachtrags- und Zusatzangeboten ist eine Planungsleistung und sollte auch von der / dem AN durchgeführt werden. Der Aufwand ist nur schwer kalkulierbar und hängt vom Ausmaß der zu erwartenden Zusatzwünsche bzw. von der Qualität der Planung ab.

10.74.04 | Kostenkontrolle

10.74.04 A | Begleitende Kostenkontrolle

Erstellung einer begleitenden Kostenkontrolle durch Erfassung von Aufträgen, Abrechnungen und freigegebenen Projektänderungen. Gegenüberstellung der begleitenden Kostenkontrolle mit dem von der / dem AG freigegebenen Kostenrahmen.

10.74.04 B | Erweiterte Kostenkontrolle (optional)

Erstellung einer gewerkeweisen, begleitenden Kostenkontrolle durch Zuordnung der vergebenen Aufträge in die Gliederung der Kostenkontrolle mit den in der Kostenschätzung vorgesehenen Anteilen der beauftragten Leistung. Erfassung von Abweichungen zwischen „Kostenanschlag“ und Auftragssumme, Herstellung der Kostenbedeckung durch Umbuchungen von oder in den Bereich „Nicht Erfasstes“. Erfassung freigegebener Zusatzaufträge. Durchführung von Kostenänderungen auf Grund freigegebener Projektänderungen (Änderungsevidenz, s. eigene Position). Einbindung der Zahlungsfreigaben in die begleitende Kostenkontrolle und laufende Aktualisierung der gewerkeweisen Kostenprognosen.



Hinweis zu 04 B

Eine bloße Gegenüberstellung des „Kostenrahmens“ als oft gebräuchliche Zielvorgabe der / des AG, jedoch ohne weitere Aufgliederung, mit den Werten des Auftrags- und Abrechnungsstandes lässt kaum Möglichkeiten zu, Kostenabweichungen frühzeitig zu erkennen. Soll eine begleitende Kostenkontrolle auch als Steuerungsinstrument der / des AG herangezogen werden, muss die Kostenberechnung detailliert vorliegen und die jeweiligen Aufträge und Rechnungen den in der Kostenberechnung enthaltenen Leistungen zugeordnet werden können. Nur so können Abweichungen zwischen der Kostenberechnung als Schätzung und den tatsächlichen Herstellungskosten als Ergebnis von Firmenkalkulationen erfasst werden.

10.74.04 C | Kostenkontrolle Soll-Ist-Vergleich (optional)

Durchführung einer detaillierten, positionsweisen Kostenkontrolle von Aufträgen, bezogen auf Aufträge des A-Bereiches (auf den obersten 80 % Anteil) der ABC-Analyse, dort wiederum der Leitpositionen (Positionssumme entspricht 80 % der Auftragssumme).

Durchführung eines Soll-Ist-Vergleichs der Mengen anhand nachvollziehbarer Ansätze des Leistungsverzeichnisses in Gegenüberstellung zu den Abrechnungsmengen und Berücksichtigung der noch plangemäß zu erbringenden Mengen.

Durchführung einer Abweichungsanalyse zur Offenlegung der vorgefundenen Abweichungen. Mitteilung an die / den AG bei absehbaren Über- / Unterschreitungen des Auftragsstandes um mehr als 20 %. Die detaillierte Kostenkontrolle ist je Abschlagsrechnung und für die Schlussrechnung durchzuführen.

Hinweis zu 04 C

Mit dieser detaillierten Kostenkontrolle können vor allem Abweichungen der Planungsvorgaben zu den Erfordernissen der Bauführung erkannt werden. Das rechtzeitige Erkennen stellt auch eine geeignete Steuerungsmöglichkeit der / des AG (nicht der ÖBA!) dar. Allerdings sind diese je Abschlagsrechnung durchzuführenden Soll-Ist-Vergleiche einerseits an plausibel nachvollziehbare und detaillierte Masenermittlungen gebunden, andererseits stellen diese Vergleiche auch trotz EDV-Einsatz einen stark erhöhten Zeitbedarf in der Erstellung dar. Die Intensität der Überprüfungen und der zugehörige Aufwand sollten daher unbedingt mit der / dem AG abgestimmt werden, sowie welche Gewerke betroffen sind. Die Auswahl der Gewerke ist dabei in Abhängigkeit zum Projektrisiko zu sehen (unvermeidbare Änderungen, Änderungen mit Entscheidungsmöglichkeit der / des AG).

10.74.05 | Kostenprognosen

10.74.05 A | Kostenprognosen (optional)

Erstellung und laufende Aktualisierung der Kostenprognosen auf Grund des freigegebenen Budgets (Bezugsbasis der Kostenkontrolle) der Auftragssummen, Mehr- und Minderleistungen, der Zahlungsfreigaben und der Projektänderungen. Bauschadensaufträge und -rechnungen sind in eigenen Bereichen zu führen und den Verursachenden gegen zu rechnen.

Hinweis zu 05 A

Begleitende Kontrollen sind Grundlage der Steuerungsfunktionen der / des AG. Zur Feststellung von Abweichungen und Einleitung von Steuerungsmaßnahmen sind

zumindest nachvollziehbare Soll-Vorgaben erforderlich. Die Erstellung und laufende Aktualisierung von Kostenprognosen unter Einbindung der Projektänderungen ist eines der wesentlichsten Instrumente zur Kostensteuerung. Diese ist jedoch immer im Zusammenhang mit einer Qualitätskontrolle und Terminkontrolle und den entsprechenden Steuerungsmaßnahmen zu sehen.

Es wird empfohlen fest zu halten, wenn die Kostenprognose auf Daten (Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen, etc.) basiert, die von der / dem AG beigestellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.

- 10.74.06 | Kostenfeststellung
- 10.74.06 A | Erstellung Kostenfeststellung  
Erstellung einer Kostenfeststellung z. B. gemäß ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01 nach Abschluss der Bauleistungen und in Abstimmung mit den PlanungskonsulentInnen.
- 10.74.06 B | Erweiterte Kostenfeststellung  
Erstellung einer erweiterten, gewerkeweise gegliederten Kostenfeststellung in Fortschreibung der detaillierten, gewerkeweisen Kostenprognosen. Darstellung der gewerkeweisen Abweichungen zwischen „Genehmigtem Budget“ und „Kostenfeststellung“.
- 10.74.07 | Zahlungspläne
- 10.74.07 A | Zahlungspläne  
Erstellung und laufende Aktualisierung eines quartalsweisen Zahlungsplanes über die Leistungen der Bauausführenden.
- 10.75 | Projektfertigstellung
- 10.75.01 | Leistungsübernahmen
- 10.75.01 A | Förmliche Übernahme  
Durchführung der förmlichen Übernahme der Bauleistungen durch die / den AG unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen.  
Erstellung eines Übernahmeprotokolls.
- 10.75.01 B | Behebung Übernahmемängel (optional)  
Erweiterung des Übernahmeprotokolls durch Erfassung der bei der Übernahme bestehenden Erfüllungsmängel mit Darstellung der Behebungsart und der zugehörigen Termine.  
Betreuung der zum Zeitpunkt der Übergabe festgestellten Erfüllungsmängel bis zu deren Erledigung durch Mängelbehebung bzw. Entgeltminderung.  
Hinweis zu 01 B  
Der Aufwand der ÖBA bei der Behebung von Erfüllungsmängeln ist grundsätzlich von den VerursacherInnen zu tragen, da von einer mangelfreien Bestellung ausgegangen werden kann. Insbesondere die Betreuung unbehebbarer oder wesentlicher Mängel in der Leistungserbringung der ausführenden Firmen kann nicht zu Lasten der / des AG oder der ÖBA gehen, sondern ist den VerursacherInnen anzulasten. Dies entspricht den gesetzlichen Regelungen.

- 10.75.01 C\* | **Übergabe Unterlagen**  
 Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die / den AG.  
 Hinweis zu 01 C  
 Die erweiterten Leistungen im Sinne des § 8 BauKG sind in LG 05 erfasst.
- 10.75.02 | **Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren**
- 10.75.02 A\* | **Behördliche Abnahmen**  
 Antrag auf behördliche bzw. durch Bescheid vorgeschriebene Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.
- 10.75.02 B | **Zusätzliche Sonderabnahmen (optional)**  
 Mitwirkung bei Antragstellungen auf zusätzliche Abnahmen von maschinellen Einrichtungen, Gewerbeeinrichtungen oder Feststellungen für Förderansuchen.  
 Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.  
 Hinweis zu 02 B  
 Oft sind über die bauliche Errichtung hinausgehende Verfahren im Interesse der / des AG. Die Unterstützung darin als Interessenwahrung sollte abgeklärt werden, ein allenfalls nicht kalkulierbares Risiko der Zeitaufwendungen in der Sphäre der / des AG verbleiben.
- 10.75.02 C | **Fertigstellungsmeldung**  
 Erstellen einer Bestätigung durch die / den AN, unter Beifügung der entsprechenden Prüfzeugnisse, dass alle im Baubescheid vorgeschriebenen Auflagen bei der Errichtung des Projektes erfüllt wurden.  
 Diese Unterlage dient als Beilage zur Fertigstellungsmeldung durch den Bauwerber.
- 10.75.04 | **Gewährleistungsansprüche**
- 10.75.04 A | **Mängelevidenz, Mängelbehebung (optional)**  
 Aufnahme der von der / dem AG gemeldeten Mängel und Zuordnung zu Gebrauchs- und Gewährleistungsmängeln. Mitteilung von Gewährleistungsmängeln an die ausführenden Firmen, Erstellung eines Konzeptes zur Mängelbehebung in Abstimmung mit der / dem AG und den Firmen. Ankündigung und Einleitung allfällig erforderlicher Ersatzvornahmen zur Mängelbehebung. Koordination der Mängelbehebung mit Qualitätskontrolle und Abnahme der erfolgten Mängelbehebung.  
 Adaptierung laufender Gewährleistungsfristen bzw. Verlängerung der Gewährleistungsfristen auf betroffene Leistungsbereiche.  
 Hinweis zu 04 A  
 Die Erfassung und Betreuung von Gewährleistungsmängeln ist eine Leistung „zu Lasten Dritter“ und ist daher weder von der / dem AG noch von der ÖBA, sondern von jenen Firmen zu verantworten, die die Gewährleistungsmängel zu vertreten haben. Die Kostentragung ist diesen Firmen zuzuordnen. Dies entspricht den gesetzlichen Regelungen
- 10.75.04 B | **Schlussfeststellung**  
 Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche gegenüber den bauausführenden Unternehmen zur Vorbereitung der Schlussfeststellung.

Überwachung der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche, längstens jedoch bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Abnahme der Bauleistungen auftreten.

- 10.76 | Projektdokumentation
- 10.76.01 | Informationsberichte
- 10.76.01 A | Quartalsbericht Standard (optional)  
Quartalsbericht nach einem zu vereinbarenden Muster bis spätestens 3 Wochen nach Ende jedes Kalenderquartals über die Terminsituation bei Planung, Vergabe, Ausführung und Abrechnung etc. (Vergleich Soll-Ist-Stand). Unterbreitung geeigneter Vorschläge bei Terminabweichungen an die / den AG. Umsetzung angenommener Vorschläge.
- 10.76.01 B | Quartalsbericht lt. AG (optional)  
Verfassung der quartalsweisen Kostenberichte unter Verwendung eines von der / dem AG zur Verfügung gestellten Kostenkontrollprogrammes. Verwendung des letztgültigen Stammcodeverzeichnisses der / des AG für die gewerkeweise Gliederung der Kostenkontrolle. Übergabe von Daten an die / den AG mittels Datenträger oder E-Mail.  
Hinweis zu 01 B  
Dieser Bereich sollte mit entsprechender Umsicht behandelt werden, wobei der Aufwand für den Einsatz beigestellter Software samt allfälliger Lizenzkosten beurteilt werden sollte. Für den Datentransfer ist eine Übermittlung durch FTP (File Transfer Protocol, Internetprotokoll zur Datenübertragung) und Upload empfehlenswert.

## **12 | Technische Gebäudeausrüstung**

### **12.00 | Vorbemerkungen**

Technische Gebäudeausrüstung (TGA)

TGA umfasst die Installation maschineller und elektrischer Anlagen in Bauobjekten mit folgenden (eigenständigen) Arbeitsbereichen:

- \_ Sanitärtechnische Anlagen
- \_ Gasversorgungsanlagen
- \_ Heizungs- und Kühlungsanlagen
- \_ Lüftungs- und Klimaanlage
- \_ Mess-, Steuer- und Regelanlagen
- \_ Kommunikationsanlagen
- \_ Stromversorgungsanlagen
- \_ Beleuchtungsanlagen
- \_ Fördertechnische Anlagen
- \_ Großküchenanlagen
- \_ Wäschereianlagen
- \_ Medizintechnik
- \_ Labortechnik

### **12.00.01 | Grundlagen**

Den TGA-PlanerInnen werden die erforderlichen Unterlagen der Objektplanung und die der anderen an der Planung fachlich Beteiligten von der / dem AG so zeitgerecht zur Verfügung gestellt, dass die Terminvorgaben eingehalten werden können.

### **12.00.02 | Anwendungsbereich**

Die Gesamtleistung von TGA-PlanerInnen umfasst als einheitliches Ganzes alle aufgezählten Leistungen.

Leistungen in Eventualpositionen werden gesondert beauftragt und vergütet.

Gleichartigkeit oder wiederholte Verwendung von Leistungen kann nach Maßgabe vereinbarter Bemessungsparameter bewertet werden.

### **12.01 | Projektvorbereitung TGA**

Nachstehende (delegierbare) Leistungen der / des AG sind erforderlich, um im Zusammenhang mit Bestandsanlagen konkrete Konzepte erarbeiten zu können.

Der Umfang der Projektvorbereitung ist abhängig von der spezifischen Situation der Planungsaufgabe, die in eine konkrete Umgebung, in einen konkreten Bestand eingepasst werden soll und ist (notwendige) Vorleistung außerhalb der Planungsarbeit.

Grundleistungen sind Ingenieurleistungen, die bei einer Projektabwicklung im Regelfall zu erbringen sind.

#### **12.01.01 | Grundleistungen Grundlagenermittlung**

##### **12.01.01 A | Aufgabenstellung**

Definition und Konkretisierung der Aufgabenstellung in Bezug auf Umfang des Vorhabens und Zielvorgaben für die Planungsaufgaben.

##### **12.01.01 B | Rahmenbedingungen**

Klärung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen.

- 12.01.01 C | Zusammenstellung Bearbeitungsgrundlagen  
Zusammenstellung und Beschaffung der Bearbeitungsgrundlagen:
  - \_ Objektpläne für die jeweiligen Planungsphasen
  - \_ Technische Daten aller bestehenden und weiter zu verwendenden gebäudetechnischen Anlagen
  - \_ Verträge mit Versorgungsunternehmen (für Wasser, Strom, Gas, Wärme, Kommunikation) sowie mit Entsorgungsunternehmen (Entwässerung und Müll)
  - \_ Zusammenstellung aller anfallenden entsorgungspflichtigen Stoffe
  - \_ Zusammenstellung aller bestehenden behördlichen Auflagen für das zu bearbeitende Objekt
  - \_ Vorgaben zur Berücksichtigung von Erweiterungs-Reserven
  - \_ Definition gewünschter Zusatzleistungen
  - \_ Durchführung von Variantenuntersuchungen mit Kosten- und Terminrahmen
- 12.01.01 D | Verfahrensbetreuung (optional)  
Verfahrensbetreuung, Vergabe von Planungsleistungen
  - 12.02 | Vorentwurfsplanung TGA
    - 12.02.01 | Vorentwurf
- 12.02.01 A | Analyse der Grundlagen  
Erarbeiten eines Planungskonzepts mit überschlägiger Auslegung der wichtigen Systeme und Anlagenteile einschl. Untersuchung wesentlicher Systemvarianten (etwa 3) nach gleichen Anforderungen mit ausführl. Beschreibung und Interpretation sowie Begründung der bevorzugten Variante.
- 12.02.01 B | Installationspläne – Vorentwurf  
Ausarbeitung von Vorentwurfsinstallationsplänen zur bevorzugten Systemvariante gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.02.01 C | Anlagenschemata – Vorentwurf  
Ausarbeitung von Vorentwurfs-Anlagenschemata zur bevorzugten Systemvariante gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.02.01 D | Energiebedarf – Vorentwurf  
Ermittlung des Jahresbedarfes an Energieträgern für die bevorzugte Systemvariante (z. B. gemäß ÖNORM H 5055).
- 12.02.01 E | Bericht – Vorentwurf (optional)  
Zusammenstellen der Vorentwurfsergebnisse in einem Bericht mit Erläuterung der wesentlichen fachspezifischen Zusammenhänge, Vorgänge und Bedingungen.
- 12.02.01 F | Systemanalyse – Vorentwurf (optional)  
Systemanalyse (Konzeption und Untersuchung möglicher Systeme hinsichtlich Durchführbarkeit, Nutzen, Aufwand, Wirtschaftlichkeit und Umweltverträglichkeit).
  - 12.02.05 | Vorerhebungen Behördenverfahren
- 12.02.05 A | Vorbesprechung Behörde  
Mitwirken bei Vorbesprechungen mit Behörden und anderen an der Planung fachlich Beteiligten über die Genehmigungsfähigkeit der gebäudetechnischen Anlagen.

- 12.02.06 | Methoden der Kostenermittlung
- 12.02.06 A | Kostenschätzung  
Mitwirken bei der Kostenschätzung gebäudetechnischer Anlagen, z. B. gemäß ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01.
- 12.02.07 | Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 12.02.07 A | Terminplanung – Vorentwurf  
Mitwirken bei der Terminplanung.
- 12.02.08 | Ergänzende Schriftstücke
- 12.02.08 A | Erläuterungsbericht (optional)  
Mitwirkung an der Objektbeschreibung (Erläuterungsbericht).
- 12.02.20 | Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 12.02.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Besprechungen mit dem/der AG und/oder NutzerInnen-  
gruppen und anderen an der Planung Beteiligten.
- 12.03 | Entwurfsplanung TGA
- 12.03.01 | Entwurf  
Durcharbeiten des Planungskonzepts. Stufenweise Erarbeitung einer  
zeichnerischen Lösung unter Berücksichtigung aller fachspezifischen  
Anforderungen sowie unter Beachtung der durch die Objektplanung  
integrierten TGA-Planungen bis zum vollständigen Entwurf, jeweils in  
solcher Bearbeitungstiefe, dass der Entwurf ohne wesentliche Änderung  
als Grundlage für die weiteren Teilleistungen dienen kann.  
Hinweis zu 01:  
Die Entwurfsplanung setzt eine Integration aller Planungsbeiträge (Architektur,  
Tragsystem, Fassaden, Ausbausystem) voraus, damit der weitere Planungsablauf  
durch keine Änderungen gestört wird. Darunter ist jedoch nicht die Festlegung  
von Einzelheiten zu verstehen, die in den Leistungsphasen 4, 5 und 6 erfolgt, das  
Ziel besteht vielmehr in der Darstellung einer ausführbaren Lösung. Um Leistungs-  
störungen in der weiteren Arbeit zu vermeiden wird empfohlen, alle wesentlichen  
Einbauten in Zentralen, die Schachtbelegung, die Auskreuzungen, die Verteilungs-  
leitungen in allen Gewerken maßstabsgerecht darzustellen und mit dem Dämmsys-  
tem und statischen System zu koordinieren.
- 12.03.01 A | Installationspläne – Entwurf  
Ausarbeitung von Entwurfs-Installationsplänen gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.03.01 B | Anlagenschemata – Entwurf  
Ausarbeitung von Entwurfs-Anlagenschemata gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.03.01 C | Energiebedarf – Entwurf  
Überarbeitung der Ermittlung des Jahresbedarfes an Energieträgern für  
das Objekt (z. B.: gemäß ÖNORM H 5055).
- 12.03.02 | Elektroangaben TGA
- 12.03.02 A | Elektroangaben – Entwurf  
Ausarbeitung der Entwurfs-Elektroangaben zur TGA gemäß ÖNORM H  
6010-1.
- 12.03.03 | Entwurf Detail
- 12.03.03 A | Anlagendetails – Entwurf  
Klären von Konstruktionsdetails, Festlegen aller Systeme und Koordi-

- nation wesentlicher gebäudetechnischer Anlagenteile, Berechnung und Bemessung sowie zeichnerische Darstellung. Vermaßung wesentlicher Anlagenteile in Bezug auf das Gebäude und untereinander.
- 12.03.03 B | Leistungsangaben – Entwurf  
Auflistung der Leistungsangaben aller gebäudetechnischen Anlagen, Geräte und Bauteile mit Stromanschluss.
- 12.03.03 C | Bauteilkennzeichnung – Entwurf  
Vorgabe eines gewerkeübergreifenden Bauteilkennzeichnungssystems für alle gebäudetechnischen Anlagen, Geräte und Bauteile (z. B. für eine zentrale Leittechnikanlage).
- 12.03.04 | Abstimmung Entwurfsplanung
- 12.03.04 A | Bauangaben – Entwurf  
Angabe und Abstimmung der für die Tragwerksplanung notwendigen Durchführungen und Lastangaben.
- 12.03.06 | Methoden der Kostenermittlung
- 12.03.06 A | Kostenberechnung  
Mitwirken bei der Kostenberechnung der gebäudetechnischen Anlagen z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01.
- 12.03.07 | Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 12.03.07 A | Terminplanung – Entwurf  
Mitwirkung bei der Terminplanung.
- 12.03.08 | Ergänzende Schriftstücke
- 12.03.08 A | Anlagenbeschreibung  
Ausarbeitung einer technischen Anlagenbeschreibung.
- 12.03.08 B | Objektbeschreibung – Entwurf  
Mitwirkung bei der Objektbeschreibung (Erläuterungsbericht der Objektplanerin / des Objektplaners).
- 12.03.08 C | Raumbuch – Entwurf  
Erstellen des gebäudetechnischen Teiles eines Raumbuches als Beitrag zu Leistungsbeschreibungen der Objektplanerin / des Objektplaners.
- 12.03.08 D | Vorgaben Wartung  
Erarbeiten von Vorgaben zur Wartungsplanung und -organisation.
- 12.03.09 | Weitere Berechnungen
- 12.03.09 A | Betriebskostenberechnung  
Betriebskostenberechnung mit ausgewiesenen Annahmen zur Anlagenbetriebsweise (Festlegung der Annahmen zum Nutzerverhalten).
- 12.03.09 B | Wirtschaftlichkeitsnachweis  
Wirtschaftlichkeitsnachweis.
- 12.03.10 | Prognosen
- 12.03.10 A | Schadstoffemissionen  
Prognose von Schadstoffemissionen bei ausgewiesenen Annahmen zur Anlagenbetriebsweise (Festlegung der Annahmen zum Nutzerverhalten).
- 12.03.20 | Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 12.03.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Besprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnengruppen und anderen an der Planung Beteiligten.



- 12.04 | Einreichplanung TGA
- 12.04.01 | Erforderliche Bewilligungsunterlagen
- 12.04.01 A | Einreichunterlagen  
Adaptieren der Entwurfsplanung und Erarbeiten der Vorlagen für die nach den öffentlichrechtlichen Vorschriften erforderlichen Genehmigungen oder Zustimmungen, einschließlich der Anträge auf Ausnahmen und Befreiungen.
- 12.04.01 B | Energieausweis  
Erstellung eines Energieausweises für das Objekt gemäß ÖNORM H 5055.
- 12.04.03 | Weitere Planungen – Einreichung
- 12.04.03 A | Anlagen-Projektplanung – Einreichung  
Projektplanung der genehmigungspflichtigen Anlagen.
- 12.04.03 B | Anschlusspläne – Einreichung  
Anfertigung von Plänen für Anschlüsse von beigestellten Betriebsmitteln und Maschinen.
- 12.04.03 C | Stromlaufpläne – Einreichung  
Anfertigung von Stromlaufplänen.
- 12.04.05 | Abstimmung Einreichunterlagen
- 12.04.05 A | Abklärung Einreichung Behörden  
Abstimmung der Einreichunterlagen mit den Behörden bis zur Genehmigung.
- 12.04.05 B | Ergänzung Unterlagen – Einreichung (optional)  
Vervollständigung und Anpassung der Planungsunterlagen, Beschreibungen und Berechnungen.
- 12.04.05 C | Zusammenstellen der Einreichunterlagen  
Zusammenstellen der für das Einreichverfahren erforderlichen Unterlagen.
- 12.04.08 | Ergänzende Schriftstücke
- 12.04.08 A | Funktionsbeschreibung – Einreichung  
Anfertigung von Funktionsbeschreibungen.
- 12.04.20 | Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 12.04.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Besprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnengruppen und anderen an der Planung Beteiligten.
- 12.04.20 B | Teilnahme an Verhandlungen – Einreichung  
Teilnahme an behördlichen Verhandlungen in Abstimmung mit der / dem AG.
- 12.05 | Projektplanung TGA  
Aufbauend auf die koordinierende Tätigkeit der Objektplanung sollten die Angaben der Planungsbeteiligten und die Ergebnisse der vorhergehenden Bearbeitungen stufenweise integriert und zu einer ausführungsfähigen Lösung entwickelt werden.  
Mit den Ergebnissen der Projektplanung wird der Nachweis der Ausführbarkeit der projektierten Lösung durch die Planenden erbracht.  
Mit den Ergebnissen der Montageplanung wird die vorgesehene Verwirklichung der projektierten Lösung mit den dafür angebotenen Kompo-

nenten und Bauteilen durch die mit der Anlagenausführung beauftragten Firmen dargestellt.

Die TGA-Projektpläne entsprechen einer ausführbaren Lösung und enthalten alle Informationen (z. B.: Dimensionierungen), die zur Koordination mit den sonstigen fachspezifischen Planungen untereinander und mit der Objektplanung erforderlich sind.

Ausführungsunterlagen:

Leistungsverzeichnisse und die Ergebnisse der Projektplanung bilden jene Unterlagen, die ausführenden Unternehmen von der / dem AG als Ausführungsunterlagen (z. B.: gemäß ÖNORM B 2110) beizustellen sind, so dass diese die Unterlagen vor Beginn der Ausführung prüfen und die notwendigen Vorbereitungen treffen können.

Schlitz- und Durchbruchpläne werden bereits in den Leistungen unter 12.02 (Vorentwurfplanung) und 12.03 (Entwurfplanung) als generelle Angaben für die Maßkoordination der Objektplanung und für die Festlegung der Bau- und Tragwerkssysteme erstellt. In 12.05 (Projektplanung) sollten diese Angaben von den TGA-PlanerInnen auf der Grundlage der Projektplanung verbindlich aktualisiert werden.

- 12.05.01 | Projekt-Ausführungsplanung  
Überarbeitung und Aktualisierung der Ergebnisse der Leistungen aus 12.03 (Entwurfplanung) und 12.04 (Einreichplanung) unter Berücksichtigung aller Anforderungen sonstiger fachspezifischer Planungen und der Objektplanung bis zur ausführungsfähigen Lösung.
- 12.05.01 A | Installationspläne – Projektplanung  
Ausarbeitung von Projekt-Installationsplänen gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.05.01 B | Anlagenschemata – Projektplanung  
Ausarbeitung von Projekt -Anlagenschemata gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.05.02 | Elektroangaben TGA
- 12.05.02 A | Elektroangaben – Projektplanung  
Ausarbeitung der TGA-Projekt-Elektroangaben gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.05.03 | Projektplanung Detail
- 12.05.03 A | Detailzeichnungen – Projektplanung  
Detailzeichnungen mit dazu erforderlichen textlichen Erklärungen und Berechnungen zum Nachweis der Ausführbarkeit ungewöhnlicher Installationserfordernisse.
- 12.05.03 B | Leistungsangaben – Projektplanung  
Aktualisierung der Leistungsangaben aller gebäudetechnischen Anlagen, Geräte und Bauteile mit Stromanschluss.
- 12.05.03 C | Bauteilkennzeichnung – Projektplanung  
Erstellung eines Projektbauteil-Kennzeichnungssystems gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.05.04 | Planungsunterlagen
- 12.05.04 A | Prüfung anderer Montagepläne – Projektplanung  
Überprüfen von Montageplänen, die von anderer Seite erstellt wurden, hinsichtlich Einhaltung der Vorgaben der Projektplanung.
- 12.05.08 | Ergänzende Schriftstücke

- 12.05.08 A | Funktionsbeschreibung – Projektplanung  
Erstellen von Funktionsbeschreibungen gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.05.08 B | Raumbuch – Projektplanung  
Ausarbeitung eines TGA-Projekt-Raumbuches gemäß ÖNORM H 6010-1.
- 12.05.08 C | Projektplanung-Materialbestimmung  
Materialbestimmung.
- 12.05.08 D | Projektplanung-Bauangaben  
Ausarbeitung und Abstimmung von Schlitz- und Durchbruchplänen für TGA.
- 12.05.20 | Projektplanung – Besprechungen
- 12.05.20 A | Projektplanung – Besprechungen  
Teilnahme an Besprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnen-  
gruppen und anderen an der Planung Beteiligten.
- 12.06 | Ausschreibung TGA
- 12.06.01 | Grundlagen für die Angebotserstellung
- 12.06.01 A | Mengen- und Massenermittlung  
Ermittlung von Mengen und Massen als Grundlage für das Aufstellen  
von Leistungsverzeichnissen in Abstimmung mit den anderen an der  
Planung fachlich Beteiligten.
- 12.06.01 B | Erstellung von Leistungsverzeichnissen  
Ausarbeitung von ausschreibungsreifen Leistungsverzeichnissen mit  
positionsweise nach Gewerken gegliederten Leistungsbeschreibungen  
(gegebenenfalls unter Verwendung standardisierter Leistungsbeschrei-  
bungen).
- 12.06.01 C | Ausschreibung-LV Wartung  
Erarbeiten von Leistungsbeschreibungen zur Wartungsplanung und  
Wartungsorganisation.
- 12.06.04 | Bereitstellen von Grundlagen für Ausschreibungsverfahren
- 12.06.04 A | Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen  
Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschrei-  
bungen, Pläne etc.) für alle Leistungsbereiche in gedruckter und / oder  
digitaler Form als Vervielfältigungsvorlage.
- 12.06.08 | Kostenermittlung  
Weiterführende Methoden der Kostenermittlung.
- 12.06.08 A | Kostenanschlag – Ausschreibung (optional)  
Mitwirkung bei Kostenschätzungen durch Ermittlung der Herstellkos-  
ten nach ortsüblichen Preisen auf Basis der Leistungsverzeichnisse und  
der Terminplanung.
- 12.06.09 | Organisation der Ausschreibungsverfahren  
Leistungsverzeichnisse und die Ergebnisse der Projektplanung bilden  
jene Unterlagen, die ausführenden Unternehmen von der / dem AG als  
Ausführungsunterlagen (z. B.: gemäß ÖNORM B 2110) beizustellen sind,  
so dass diese die Unterlagen vor Beginn der Ausführung prüfen und die  
notwendigen Vorbereitungen treffen können.
- 12.06.09 A | Durchführung der Ausschreibung  
Vervielfältigen der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der

Ausschreibung bzw. Einladung zur Angebotsabgabe und Bearbeiten von Anfragen von BieterInnen während der Angebotsphase.

- 12.06.10 | Prüfung der eingelangten Angebote
- 12.06.10 A | Angebotsprüfung und Vergabevorschlag  
Prüfen und Werten der Angebote einschließlich Erstellen eines Preis-  
spiegels mit Vergabevorschlag.
- 12.06.10 B | Prüfung Alternativangebote  
Prüfen und Beurteilen von Angebotsalternativen.
- 12.06.10 C | Prüfung Nachtragsangebote  
Prüfen und Beurteilen von Nachtragsangeboten.
- 12.06.12 | Durchführung der Auftragsvergaben
- 12.06.12 A | Auftragsvergabe (optional)  
Mitwirken bei der Auftragserteilung.
- 12.06.12 B | Projektunterlagen  
Übergabe der Unterlagen der Projektplanung an die ausführenden Un-  
ternehmen.
- 12.06.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 12.06.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Besprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnen-  
gruppen und anderen an der Planung Beteiligten.
- 12.70 | Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht TGA  
Die örtliche Bauaufsicht ist eine Leistungskomponente der Fachbaulei-  
tung der Fachplanerin / des Fachplaners und umfasst die Vertretung der  
Interessen der / des AG an der Baustelle durch örtliche Überwachung auf  
vertragsgemäße Herstellung des Werkes. Die örtliche Bauaufsicht der  
TGA-Planerin / des TGA-Planers umfasst nicht die Obliegenheiten der  
Bauleitung der Objektplanerin / des Objektplaners (Bauführung).
- 12.70.01 | Grundsätzliche Interessensvertretung
- 12.70.01 A | Interessensvertretung  
Örtliche Vertretung der Interessen der / des AG auf der Baustelle.
- 12.70.01 B | Freigabe Montagepläne  
Ausführungsfreigabe von Montageplänen.
- 12.70.02 | Ausführungskontrolle
- 12.70.02 A | Ausführungsüberwachung  
Überwachung der Ausführung gebäudetechnischer Anlagen des Objek-  
tes auf Übereinstimmung mit der Projektplanung und den Leistungsbe-  
schreibungen.
- 12.70.02 B | Leistungsmessung  
Durchführung von Leistungsmessungen und Funktionsprüfungen an  
der Baustelle.
- 12.70.07 | Dokumentation
- 12.70.07 A | Führung Baubuch  
Führung eines Baubuches.
- 12.70.07 B | Prüfung Baubuch  
Prüfung eines Baubuches.
- 12.70.16 | Zusätzliche Besprechungen

- 12.70.16 A | Teilnahme an Besprechungen, die für die Tätigkeiten der an der örtlichen Überwachung Beteiligten erforderlich sind.
- 12.70.16 B | Organisation und Leitung von fachtechnischen Besprechungen im Rahmen der Örtlichen Überwachung der Ausführung einschließlich Protokollwesen.
  - 12.71 | Termine
    - 12.71.01 | Terminplanerstellung
- 12.71.01 A | Ablaufpläne
  - Erstellen, Fortschreiben und Überwachen von Ablaufplänen (Netzplantechnik).
- 12.72 | Qualitätskontrolle
  - 12.72.01 | Qualitätskontrolle der Ausführung
- 12.72.01 A | Qualitätsprüfung
  - Durchführung von Qualitäts- und Funktionsprüfungen bei Herstellern von Anlagen, Geräten oder Bauteilen.
- 12.72.03 | Kontrolle technischer Leistungsdaten
- 12.72.03 A | Kontrolle des Verbrauches von Energieträgern (optional)
- 12.72.03 B | Kontrolle der Emission ausgewählter Schadstoffe (optional)
- 12.72.04 | Einweisung Betrieb
  - 12.72.04 A | Ausbilden und Einweisen von Bedienungspersonal (optional)
- 12.73 | Abrechnung erbrachter Leistungen
  - 12.73.01 | Aufmaßprüfung
- 12.73.01 A | Aufmaßkontrolle
  - Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Aufmäße und Prüfung der Rechnungen auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit.
- 12.73.02 | Rechnungsprüfung
- 12.73.02 A | Rechnungsprüfung
  - Feststellung der anweisbaren Teil- und Schlusszahlungen, sowie allfälliger Sicherstellungen.
- 12.74.06 | Kostenfeststellung
- 12.74.06 A | Erstellung Kostenfeststellung
  - Mitwirkung bei der Kostenfeststellung von Anlagen in Gebäuden, z. B. gemäß ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01.
- 12.75 | Projektfertigstellung
  - 12.75.01 | Leistungsübernahmen
- 12.75.01 A | Abnahmen
  - Fachtechnische Abnahme der Leistungen und Feststellung allfälliger Mängel.
- 12.75.01 B | Übernahme
  - Mitwirkung bei der förmlichen Übernahme der Bauleistungen durch die / den AG mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen.
  - Mitwirkung bei der Erstellung eines Übernahmeprotokolls.
- 12.75.01 C | Mängel – Dokumentation
  - Mitwirken bei der systematischen Zusammenstellung von Mängellisten und bei der Dokumentation der Maßnahmen zur Mängelbehebung.
- 12.75.01 D | Behebung Übernahmемängel (optional)

Erweiterung des Übernahmeprotokolls durch Erfassung der bei der Übernahme bestehenden Erfüllungsmängel mit Darstellung der Behebungsart und der zugehörigen Termine.

Betreuung der zum Zeitpunkt der Übergabe festgestellten Erfüllungsmängel bis zu deren Erledigung durch Mängelbehebung bzw. Entgeltminderung.

- 12.75.01 E | Überprüfung und Übergabe Unterlagen  
Überprüfung der Vollständigkeit und Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die / den AG.
- 12.75.01 F | Freigabe Sicherheitsleistungen  
Mitwirken bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen.
- 12.75.02 | Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren
- 12.75.02 A | Behördliche Abnahmen  
Beantragung erforderlicher behördlicher Abnahmen und Teilnahme an diesen Abnahmen.
- 12.75.04 | Gewährleistungsansprüche
- 12.75.04 A | Mängелеvidenz, Mängelbehebung (optional)
- 12.75.04 B | Schlussfeststellung  
Teilnahme an der Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche gegenüber den ausführenden Unternehmen zur Vorbereitung der Schlussfeststellung. Überwachung der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche, längstens jedoch bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Abnahme der Bauleistungen auftreten.
- 12.76 | Projektdokumentation
- 12.76.01 | Informationsberichte
- 12.76.01 A | Änderungsevidenzen  
Dokumentation allfällig erforderlicher Änderungsevidenzen zu gebäude-technischen Anlagen.

### **13 | Bauphysik, Brandschutz- und Fluchtwegplanung**

#### 13.01 | Bauphysikalische Leistungen

##### 13.01.01 | Thermische Bauphysik

Leistungen der Thermischen Bauphysik (Wärme- und Kondensationschutz) werden erbracht, um thermodynamische Einflüsse und deren Wirkung auf das Bauwerk, die Menschen, Tiere und Pflanzen und auf die Raumhygiene zu erfassen und zu begrenzen. Die nachfolgend angeführten Leistungen beschreiben die bauphysikalische Bearbeitung für die gesamte Planungs- und Ausführungsphase.

##### 13.01.01 A | Erhebung der Rahmenbedingungen

Erheben der gesetzlichen Mindestanforderungen oder projektspezifischen Rahmenbedingungen.

##### 13.01.01 B | Bemessung Wärmeschutz

Festlegung des Wärmeschutzes einzelner Bauteile, Bemessung der erforderlichen Wärmedämmung und Berechnung der zugehörigen Bauteilkennwerte, Beurteilung von Außenfenster- und Außentürkonstruktionen bezüglich Wärmeschutz, wärmetechnische Beurteilung von Wärmebrücken sowie Berechnung von Innenoberflächentemperaturen.

##### 13.01.01 C | Wasserdampfdiffusion, Kondensationsschutz

Punktuelle Nachweisführung zu Wasserdampfdiffusion und Kondensationsschutz und Detailbeurteilung.

##### 13.01.01 D | Sommerlicher Wärmeschutz

Nachweis des sommerlichen Wärmeschutzes sowie Festlegung der Sonnenschutzmaßnahmen.

##### 13.01.01 E | Ausführungsvorschläge

Ausarbeitung von Ausführungsvorschlägen auf Grundlage von Bemessungen und Berechnungen gemäß Pos. 13.01.02 bis 13.01.04.

##### 13.01.01 F | Energieausweis

Zusammenstellen der Basisdaten des Gebäudes, Erstellen des Bauteilkatalogs mit genauer Angabe der Bauteilschichten mit Dimensionen und bauphysikalischen Kennwerten. Erstellen des dreidimensionalen Gebäudemodells aus der Gebäudegeometrie, Zuordnen von Bauteilen zu den Geometriedaten. Festlegung der Dimensionen, Orientierung und Parameter der Fassadenöffnungen. Ausgabe des Energieausweises in gedruckter und digitaler Form in Abstimmung mit der / dem AG.

##### 13.01.01 G | Energieausweis Sanierungsvorschlag

Erstellen eines Vorschlags für die thermische Sanierung von Gebäuden, aufbauend auf dem Energieausweis des Gebäudebestands. Gegenüberstellung von Bestand und Sanierung.

##### 13.01.02 | Schallschutz

Unter Schallschutz ist das Planen, Bemessen und Berechnen von Maßnahmen zu verstehen, die geeignet sind, störende Geräusche abzumindern. Maßnahmen, die zur Dämpfung von Geräuschen in Räumen gesetzt werden, zählen nicht zum Schallschutz, sondern zur Raumakustik. Die fachspezifischen Leistungen können sich jedoch teilweise überschneiden.

- 13.01.02 A | Luft- und Trittschallschutz  
Festlegung des erforderlichen Luft- und Trittschallschutzes bei Außen- und Innenbauteilen.
- 13.01.02 B | Schallschutz Außenbauteile  
Bemessung und Festlegung von Maßnahmen zur Erfüllung des erforderlichen Schallschutzes bei Außenbauteilen (inkl. Berücksichtigung von Nebenweg- und Flankenübertragung).
- 13.01.02 C | Schallschutz Innenbauteile  
Bemessung und Festlegung von Maßnahmen zur Erfüllung des erforderlichen Schallschutzes bei Innenbauteilen (inkl. Berücksichtigung von Nebenweg- und Flankenübertragung).
- 13.01.02 D | Schallschutz technische Gebäudeausstattung  
Festlegung und Bemessung von Schallschutzmaßnahmen im Zusammenhang mit der technischen Gebäudeausstattung.
- 13.01.02 E | Lärmschutz  
Festlegung und Bemessung von Maßnahmen zum Schutz vor Lärmabstrahlung (Lärmschutz für die Nachbarschaft).
- 13.01.03 | Raumakustik  
Die Anforderungen an die Raumakustik gelten, wenn Mindestmaßnahmen hinsichtlich der Hörsamkeit und / oder der Mindestlärmminderung in Räumen erforderlich sind. Ausgenommen sind Räume mit außerordentlich hohen Anforderungen an die akustischen Verhältnisse (z. B. Opernhäuser, Konzertsäle, Tonaufnahmestudios).  
Unter Raumakustik sind die Hörverhältnisse (Verständlichkeit und Raumeindrücke) in einem Raum zu verstehen. Dabei sind Planungs- und Bemessungsarbeiten sowie Berechnungen zur Erzielung guter Hörverhältnisse in Zuhörerräumen und zur Schallpegelsenkung durch Absorption durchzuführen.
- 13.01.03 A | Raumakustik von Zuhörerräumen  
Planung und Bemessung der Raumform sowie Berechnung der nützlichen und schädlichen Reflexionen (geometrische Akustik). Festlegung der erforderlichen Absorptionsflächen und Berechnung ihrer notwendigen Absorptionseigenschaften. Berechnung der äquivalenten Absorptionsflächen im unausgestatteten und im ausgestatteten Zustand. Vorausberechnung der Nachhallzeit. Ausführungsvorschläge entsprechend den raumakustischen Erfordernissen sowie allenfalls deren zeichnerische Darstellung.  
Die zeichnerische Darstellung bezieht sich entweder auf Zusatzeintragungen in den ArchitektInnen- (Detail-) Plänen oder auf eine skizzenhafte Form, aus der die raumakustisch relevante Konstruktion klar erkennbar sein muss.
- 13.01.03 B | Schallpegelabsenkung durch Absorption  
Festlegung der erforderlichen Absorptionsflächen entsprechend dem vorhandenen Schalldruckpegel (A-bewertet) und dem Raumvolumen in Betriebsräumen (z. B. Produktionsräume, Industriehallen, Werkstätten, Büros, Geschäftsräume, Gaststätten u.dgl.), Gängen, Stiegenhäusern



und ähnlichen Räumen. Berechnung der äquivalenten Absorptionsflächen im unausgestatteten und im ausgestatteten Zustand. Vorausberechnung der Nachhallzeit. Berechnung der Schallpegelminderung. Ausführungsvorschläge entsprechend den raumakustischen Erfordernissen sowie allenfalls deren zeichnerische Darstellung.

Die zeichnerische Darstellung bezieht sich entweder auf Zusatzeintragungen in den ArchitektInnen- (Detail-) Plänen oder auf eine skizzenhafte Form, aus der die raumakustisch relevante Konstruktion klar erkennbar sein muss.

13.02 | Spezielle bauphysikalische Leistungen

Leistungen, die über die unter 13.01 angeführten Leistungen hinausgehen, sind spezielle bauphysikalische Leistungen.

13.02.01 | Thermische Bauphysik

13.02.01A | Tageslichtnutzung

Ermittlung und Beurteilung der Tageslichtnutzung in Innenräumen. Grundlagenermittlung zur Berechnung der Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden – Beleuchtungsenergiebedarf.

13.02.01B | Sonnenschutzeinrichtungen

Diese Leistungen umfassen alle Festlegungen und Bemessungen für Maßnahmen, die der Verhinderung von sommerlicher Überwärmung durch Begrenzung der durch transparente Flächen einfallenden Sonneneinstrahlung dienen. Diese Maßnahmen sind insbesondere:

– Vermeidung sommerlicher Überwärmung:

Berechnung zur Vermeidung sommerlicher Überwärmung, zur Einsparung von Heizenergie in Räumen mit unterbrochener Beheizung sowie zur Erhöhung des solaren Heizenergiebeitrages in (strahlungs-) klimatisch günstig gelegenen Gebäuden oder Gebäudeteilen unter Berücksichtigung von Verglasungen, Sonnenschutzeinrichtungen und dgl. nach dem Näherungsverfahren.

– Verschattende Elemente:

Berechnung der Wirkung verschattender Elemente, wie Auskragungen und dgl.

– Sonnenschutz – Simulationsrechnungen:

Durchführung von Simulationsrechnungen in Bezug auf die sommerliche Überwärmung zufolge der Sonneneinstrahlung für verschiedene Varianten von Sonnenschutzeinrichtungen.

13.02.01C | Bemessen passiver solartechnischer Systeme

Vorbereitung des solaren Beitrags zur Deckung des Wärmeverbrauchs, des zusätzlichen Heiz- und Kühlenergieverbrauchs sowie der jahreszeitlich veränderlichen Temperaturverhältnisse aus dem Wärmeverbrauch, der innerhalb des Bauwerks freigesetzten nutzbaren Wärme und dem durch solare Bauteile nutzbaren Teil der Sonneneinstrahlung für alle Monate des durchschnittlichen Jahres.

Mit Hilfe von Optimierungsverfahren kann der Zusatzverbrauch für Heizung im Winter und Kühlung im Sommer reduziert werden.

Die Bearbeitung passiver Solarsysteme ist nur in Verbindung mit der

Bearbeitung des Teiles thermische Bauphysik aus den bauphysikalischen Leistungen bis zur Einreichung möglich. Die Berechnung wird entweder nach dem Näherungsverfahren gemäß OIB-Richtlinie 6 oder nach ähnlichen, zumeist exakteren EDV-Simulationsverfahren durchgeführt.

- 13.02.01 D | Betriebswirtschaftliche Optimierung Wärmeschutz  
Optimierung einer Gebäudehülle nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zur Reduktion des Heizenergie- bzw. Kühlenergieverbrauchs mit Hilfe von Simulationsrechnungen sowie Ausarbeitung von Ausführungsvorschlägen aufgrund der Ergebnisse der Simulationsrechnung.
- 13.02.01 E | Detaillierte Berechnungen zur Gesamtenergieeffizienz von Gebäuden.
- Ermittlung der linearen Wärmebrückenkoeffizienten  $\psi_e$ ; tabellarische Auflistung der linearen Wärmebrücken. Längenermittlung der konstruktionsbedingten und geometrisch bedingten linearen Wärmebrücken.
  - Ermittlung des Leitwertes  $\Lambda_y$  unter Berücksichtigung der Temperaturkorrekturfaktoren.
  - Ermittlung der tatsächlichen Temperaturkorrekturfaktoren gegen Erdreich unter Berücksichtigung der geometrischen und baulichen Gegebenheiten sowie der Eigenschaften des Baugrundes.
  - Ermittlung der detaillierten Verschattung durch geographisch bedingte Horizontüberhöhungen, Nachbarbebauungen und geometrisch bedingte Eigenverschattungen.
  - Ermittlung der erforderlichen hygienischen Luftwechselrate auf Grundlage der zu erwartenden Raumbelegung und Nutzung.
  - Ermittlung der zu erwartenden internen Lasten auf Grundlage der Raumausstattung und Nutzung.
  - Ermittlung des Primärenergiebedarfs unter Berücksichtigung des nach einem detaillierten Berechnungsverfahren ermittelten Endenergiebedarfs sowie allfälliger Erträge erneuerbarer Energie aus zugewiesenen Energieerzeugungsanlagen (z. B. Fotovoltaik).
- 13.02.01 F | Luftdichtigkeit  
Ausarbeitung eines Luftdichtigkeitskonzeptes mit Beschreibung der Luftdichtigkeitsebene mit Detailbeurteilung der Bauteilanschlüsse. Beschreibung der Maßnahmen zur Ausbildung dauerhaft dichter Anschlüsse. Zeichnerische Darstellung der Luftdichtigkeitsebene. Materialangaben zur Herstellung der Luftdichtigkeitsebene.
- 13.02.01 G | Thermische Längenänderungen, Dehnfugenbemessung  
Berechnung von thermischen Längenänderungen und Dehnfugenbemessungen als Unterstützung für die Tragwerksplanung.
- 13.02.01 H | Passivhaus
- Ermittlung des spezifischen Heizwärmebedarfs.
  - Ermittlung der hygienisch erforderlichen Luftwechselrate unter Berücksichtigung der zu erwartenden Raumbelegung und -nutzung.
  - Ermittlung der zu erwartenden internen Lasten unter Berücksichtigung der zu erwartenden Raumbelegung und -nutzung.

- Auflistung der geometrisch und konstruktiv bedingten linearen Wärmebrückenkoeffizienten, die für die Heizwärmebedarf-Berechnung Berücksichtigung finden. Ermittlung des Leitwertes der linearen Wärmebrücken.
- Berechnung des Heizwärmebedarfs unter Berücksichtigung des linearen externen Wärmebrückenkoeffizienten, der Temperaturkorrekturen gegen Erdreich, der detaillierten Verschattung der Fenster, Leistungsdaten der Raumlufthechnik sowie der tatsächlich zu erwartenden Personenbelegung und internen Lasten.
- Ermittlung der spezifischen Heizlast und Beurteilung, ob diese Heizlast mit dem hygienisch erforderlichen Luftwechsel erbracht werden kann. (Beurteilung, ob Räume ohne zusätzliches Wärmeverteilsystem beheizt werden können.) Sofern neben der Komfortlüftung kein weiteres Wärmeverteilsystem vorhanden ist, ist der Nachweis zur Heizlast und Beurteilung der Beheizbarkeit nur über die Komfortlüftung für jede Wohnung/jeden Raum zu erbringen.
- Ermittlung des spezifischen Primärenergiebedarfs unter Berücksichtigung des Endenergiebedarfs (Heizung, Warmwasser, Hilfsenergie für Heizung und Warmwasser, Hilfsenergie für Raumlufthechnik und Beleuchtung).
- Ermittlung der Sommertauglichkeit und Häufigkeit der Überschreitung einer zu definierenden Komfortgrenztemperatur.
- Ausarbeitung eines Luftdichtigkeitskonzeptes.
- Die angeführten Leistungen sind Mindestleistungen, die im Zusammenhang mit der Planung und Qualitätssicherung für ein Passivhaus von der/dem AN zu erbringen sind.

13.02.03 | Lärmschutz

13.02.03 A | Verkehrslärm

Schallprognoseberechnung unter Berücksichtigung der Verkehrslasten (Straßenverkehr, Bahn, Luftverkehr und dgl.) sowie der aktuellen und geplanten Bebauungssituation. Messung der verkehrsbedingten Schallimmissionen und deren Beurteilung.

13.02.03 B | Industrielärm

Schallprognoseberechnung unter Berücksichtigung der betrieblich bedingten Schallquellen und der aktuellen und geplanten Bebauungssituation. Messung der Schallimmissionen und deren Beurteilung.

13.02.04 | Spezielle Akustik

13.02.04 A | Raumakustik

Unter Raumakustik sind die Hörverhältnisse (Verständlichkeit und Raumeindrücke) in einem Raum zu verstehen. Dabei sind Planungs- und Bemessungsarbeiten sowie Berechnungen zur Erzielung guter Hörverhältnisse in Zuhörerräumen und zur Schallpegelsenkung durch Absorption durchzuführen.

- Raumakustik von Zuhörerräumen:

Planung und Bemessung der Raumform sowie Berechnung der nützlichen und schädlichen Reflexionen (geometrische Akustik). Festlegung

der erforderlichen Absorptionsflächen und Berechnung ihrer notwendigen Absorptionseigenschaften. Berechnung der äquivalenten Absorptionsflächen im unausgestatteten und im ausgestatteten Zustand. Vorausberechnung der Nachhallzeit. Ausführungsvorschläge entsprechend den raumakustischen Erfordernissen sowie allenfalls deren zeichnerische Darstellung.

Die zeichnerische Darstellung bezieht sich entweder auf Zusatzeintragungen in den ArchitektInnen- (Detail-) Plänen oder auf eine skizzenhafte Form, aus der die raumakustisch relevante Konstruktion klar erkennbar sein muss.

– Schallpegelabsenkung durch Absorption

Festlegung der erforderlichen Absorptionsflächen entsprechend dem vorhandenen Schalldruckpegel (A-bewertet) und dem Raumvolumen in Betriebsräumen (z. B. Produktionsräume, Industriehallen, Werkstätten, Büros, Geschäftsräume, Gaststätten u.dgl.), Gängen, Stiegenhäusern und ähnlichen Räumen. Berechnung der äquivalenten Absorptionsflächen im unausgestatteten und im ausgestatteten Zustand. Vorausberechnung der Nachhallzeit. Berechnung der Schallpegelminderung. Ausführungsvorschläge entsprechend den raumakustischen Erfordernissen sowie allenfalls deren zeichnerische Darstellung.

13.02.04 B | Elektroakustik

13.02.04 C | Modellakustik

13.02.05 | Schwingungsdämpfung (-abwehr)

Unter Schwingungsabwehr sind Maßnahmen zu verstehen, die geeignet sind, unerwünschte, zeitlich veränderliche Kräfte oder Bewegungen zu verkleinern oder auszuschalten. Schwingungen sind periodische, stoßartige und regellose mechanische Vorgänge, die als Erschütterungen auftreten. Sie werden beim Betrieb von Maschinen durch Unwucht, hin und her schwingende oder stoßende Massen, plötzliche Be- und Entlastungen oder durch Transport, Waffenwirkung, Sprengungen oder durch Naturkräfte wie Wind, Wellenschlag oder Erdbeben verursacht.

13.02.05 A | Dynamische Bauwerksbeanspruchung

Bestimmung des dynamischen Beiwertes für Decken unter Berücksichtigung der Schwingungserreger. Bestimmung der zu erwartenden Biegespannung  $s_{\max}$  für Balken und Decken bei einer vorgegebenen Schwingungsanregung.

13.02.05 B | Emissionsseitige Schwingungsdämpfung

Entkoppeln des Erregers von Schwingungen bzw. der schwingungsverursachenden Anlage, um die Schwingungsübertragung in die Umgebung zu verhindern.

Leistungsumfang:

Berechnung der Eigenfrequenz des Schwingungssystems. Bestimmung des Abstimmungsverhältnisses. Berechnung des Isoliergrades der Schwingungsdämpfung. Vorschläge für das zu wählende System zur Schwingungsdämpfung. Bestimmung der erforderlichen Masse von Fundamenten zur Amplitudenbegrenzung nach Erfordernis.

- 13.02.05 C | Immissionsseitige Schwingungsdämpfung  
Abschirmung des zu schützenden Objekts gegen die Schwingungseinwirkung aus der Umgebung.  
Leistungsumfang:  
Berechnung der Eigenfrequenz des Schwingungssystems. Bestimmung des Abstimmungsverhältnisses. Berechnung des Isoliergrades der Schwingungsdämpfung. Vorschläge für das zu wählende System zur Schwingungsdämpfung. Bestimmung der erforderlichen Masse von Fundamenten zur Amplitudenbegrenzung nach Erfordernis.
- 13.02.06 | Abdichtungstechnik und Feuchtigkeitsschutz  
Festlegung von Maßnahmen zum Schutz des Bauwerkes bzw. der Bauteile vor Feuchtigkeits- (Wasser-) Angriff. Die Wahl der zweckmäßigsten Abdichtungsart ist abhängig von der Angriffsart des Wassers, den zu erwartenden physikalischen – insbesondere mechanischen und thermischen – Beanspruchungen und der Art des Baugrundes (unter Niveau). Dabei kann es sich um äußere, z. B. klimatische Einflüsse oder um Einwirkungen aus der Konstruktion oder aus der Nutzung des Bauwerkes und seiner Teile handeln.  
Leistungsumfang:  
– Bestimmung des Abdichtungsverfahrens und Auswahl der Werkstoffe unter Berücksichtigung der einschlägigen Normen und anerkannter Regeln der Technik  
– Planung und Bemessung der Abdichtung bezüglich Anordnung und Lage, statischer Beanspruchung und Verankerung  
– Festlegung und Ausführungsvorschläge von gegebenenfalls erforderlichen Schutzschichten und Schutzmaßnahmen für die Abdichtung  
– Festlegung und Ausführungsvorschläge von Fugenkonstruktionen sowie allenfalls deren zeichnerische Darstellung  
– Ausführungsvorschläge bei Sonderkonstruktionen wie Durchdringungen, Übergängen, An- und Abschlüssen und dgl. sowie bei Bedarf deren zeichnerische Darstellung.
- 13.02.06 A | Schutz vor Niederschlagsbeanspruchung und Winddichtigkeit (Bauteile über Niveau)  
– Schutz von Außendecken  
Abdichtungstechnische Planung und Bemessung von Flachdächern und Terrassen.  
– Fassadenschutz:  
Planung und Festlegung von Maßnahmen bezüglich Schlagregenschutz von Kaltfassaden (hinterlüfteten Konstruktionen) und Warmfassaden: Maßnahmen zur Begrenzung der kapillaren Wasseraufnahme.  
Planung und Bemessung von Fugen- und Anschlusskonstruktionen.  
– Schutz von Fenstern und Außentüren:  
Planung und Bemessung bezüglich Schlagregensicherheit und Fugendurchlässigkeit von Fenstern und Außentüren.
- 13.02.06 B | Schutz vor Feuchtigkeit und Wasserbeanspruchung aus dem Boden (Bauteile unter Niveau)

Planung und Bemessung der Abdichtung auf Basis eines Baugrundgutachtens (Bodenkennwerte und Grundwasserstände)

13.02.06 C | Wasserbeanspruchung im Gebäudeinneren

– Nass- und Feuchträume:

Planung und Bemessung der Abdichtung gegen nicht drückendes Wasser (beispielsweise Sicker- oder Brauchwasser), das auf die Abdichtung keinen oder nur vorübergehend einen geringfügigen hydrostatischen Druck ausübt.

– Behälterabdichtung (auch Schwimmbecken):

Planung und Bemessung der Abdichtung von Behältern, Schwimmbecken und dgl. und Schutz gegen Wasser, das auf die Abdichtung einen hydrostatischen Druck ausübt.

13.02.07 | Trockenlegung von feuchtem Mauerwerk

Festlegung von Maßnahmen gegen kapillar aufsteigendes und seitlich eindringendes Bodenwasser sowie gegen Kondensatschäden. Auswählen geeigneter Horizontal- und Vertikalabdichtungsmethoden in Abhängigkeit von feuchtigkeitsrelevanten Kennwerten des Mauerwerks sowie Auswahl objektspezifisch erforderlicher flankierender Maßnahmen (Putzsystem, Mauerwerkstentfeuchtung, Mauerschadsalzreduktion, haustechnische Maßnahmen, etc.). Wirtschaftliche Abstimmung des Sanierungskonzepts auf die beabsichtigte Nutzung.

Leistungsumfang:

– Bauwerksanalyse

– Sanierungsplanung:

Erstellung des Sanierungskonzeptes

Durchführung der Detailplanung

Erstellung des Leistungsverzeichnisses

Erstellung des Bauzeitplanes.

– Bauüberwachung und Kontrolle:

Überwachung der bau- und haustechnischen Maßnahmen

Festlegung der Zeitpunkte und des Ausmaßes der Kontrollmessungen

Feststellen der Wirksamkeit der Trockenlegungsmaßnahmen.

13.02.07 A | Bauwerksanalytik

– Bestandsaufnahme des Gebäudes und seiner Umgebung:

Beschaffung der Baupläne bzw. Anfertigung von Bestandsplänen

Baugeschichtliche Erhebung (Anamnese)

Erkundung des Grundwasserstandes und des Schichtenaufbaues des Bodens

Erkundung der Konstruktionsaufbauten von Wänden und Böden, der Bauwerksgründung sowie von Leitungsdurchführungen

Feststellung der Umgebungsgegebenheiten

Analyse des anstehenden Erdreiches bzw. Grundwassers, falls Verdacht einer Verseuchung gegeben ist

Erhebung der Nutzung des Gebäudes in der Vergangenheit und der zukünftigen Nutzung

Feststellung von Gebäudeschäden und deren Ursachen.

- \_ Probeentnahme:  
Entnahme von Mauerwerksproben und deren Dokumentation
- \_ feuchtigkeitsrelevante Kennwerte:  
Feuchtigkeitsgehalt  
maximale Wasseraufnahme  
Durchfeuchtungsgrad  
Restsaugfähigkeit  
hygroskopische Ausgleichsfeuchtigkeit  
hygroskopischer Durchfeuchtungsgrad  
Chlorid-, Sulfat- und Nitratbelastung  
pH-Wert.
- 13.02.07 B | Sanierungskonzept  
Angabe jener Maßnahmen auf Basis der Leistungen gemäß Pos. 13.02.07 A die für eine Mauertrockenlegung erforderlich sind.
- 13.02.07 C | Sanierungs-Detailplanung  
Erstellen der auf dem Sanierungskonzept aufbauenden Detailplanung. Situierung der Horizontalabdichtung. Planung des Anschlusses der Horizontal- und Vertikalabdichtung des Mauerwerkes und der Flächenabdichtung des Fußbodens. Statische Bemessung der Abdichtungsebene bei Einsatz eines mechanischen Verfahrens und eines Injektionsverfahrens.
- 13.02.07 D | Vertiefte Sanierungs-Detailplanung (optional)  
Erstellen einer auf dem Sanierungskonzept aufbauenden weiteren vertieften Detailplanung.  
Festigkeitsuntersuchung des Mauerwerkes. Planung einer Mauerwerksverfestigung. Planung von Belüftungs- und Beheizungsmaßnahmen. Planung von Unterfangungen, Verbreiterungen und Verstärkung von Fundamenten. Mechanische Vortrocknung und Endtrocknung der Bauteile. Planung von bauphysikalischen Maßnahmen (Wärmedämmung, Dampfsperre, Dampfbremse, Dichtputz, Dichtschlämme etc.). Planung einer Drainage. Planung einer mikrobiellen Überprüfung.
- 13.02.07 E | Sanierungsplanung – Leistungsverzeichnisse  
Erstellung von Leistungsverzeichnissen, grundsätzlich auf der Basis des Sanierungskonzeptes sowie der Detailplanung unter Bedachtnahme auf alle Instandsetzungstechnischen Gesichtspunkte. Überprüfung der Unterlagen bei Ausarbeitung des Leistungsverzeichnisses durch Dritte.  
Nach Möglichkeit sollte nach Überprüfung der Unterlagen bei Ausarbeitung des Leistungsverzeichnisses durch Dritte auch die Angebotsprüfung durchgeführt werden.
- 13.02.07 F | Sanierungsplanung – Erstellung Bauzeitplan  
Erstellung des Bauzeitplans für die Sanierungsplanung.  
Wesentlich für den Erfolg der zu setzenden Trockenlegungsmaßnahmen ist der Instandsetzungsgerechte Bauzeitplan. Dabei müssen insbesondere die erforderlichen Trocknungszeiten des Mauerwerkes nach Durchführung der Abdichtungsmaßnahmen berücksichtigt werden.
- 13.02.08 | Fachliche Bauüberwachung und Kontrolle der Baumaßnahmen

- 13.02.08 A | Überwachung der Sanierungsmaßnahmen  
Überwachung der Baumaßnahmen unter Berücksichtigung des Sanierungskonzepts, der im Zuge der Detailplanung festgelegten Maßnahmen und des Bauzeitplans.
- 13.02.08 B | Festlegung Kontrollmessungen  
Festlegung des Zeitpunktes und Ausmaßes von Kontrollmessungen in Abhängigkeit von objektspezifischen Gegebenheiten.
- 13.02.08 C | Bauüberwachung und Kontrolle – Trockenlegung  
Feststellung der Wirksamkeit der Trockenlegungsmaßnahmen, optional gemäß ÖNORM B 3355.  
Grundsätzlich ist ein Durchfeuchtungsgrad des trockengelegten Mauerwerkes von höchstens 20% zu erreichen, sofern Nutzung und wirtschaftliche Rahmenbedingungen nicht eine höhere Durchfeuchtung zulassen.
- 13.03 | Brandschutz- und Fluchtwegplanung  
Leistungen für Brandschutz werden erbracht, um die Erfordernisse des Brandschutzes in die Objektplanung und Fachplanungen einzubringen und optimale fachübergreifende Lösungen für den Brandschutz zu erarbeiten. Das Leistungsbild Brandschutz- und Fluchtwegplanung kann je nach Bauaufgabe und Qualifikation durch die / den ObjektplanerIn (ArchitektIn), eine / einen FachplanerIn (TragwerksplanerIn, Technische Ausrüstung) oder durch eine / einen FachplanerIn für Brandschutz erbracht werden.
- 13.03.01 | Projektleitung für die Brandschutz- und Fluchtwegplanung
- 13.03.01 A | Definition Zweck und Umfang  
Festlegen der Zielgruppe und der von der / dem AG beabsichtigten Verwendung des Brandschutzkonzepts. Übernahme und Sichtung (ohne Bewertung) von beigelegten Unterlagen und Festlegung des Umfangs der in das Brandschutzkonzept einzuarbeitenden Unterlagen.  
Beigestellte Unterlagen: z. B. Vorleistungen Dritter;  
Zielgruppen: z. B. Versicherungen, Behörden, NutzerInnen .
- 13.03.01 B | Bewertung beigelegter Unterlagen (optional)  
Einarbeiten der von der / dem AG beigelegten Unterlagen sowie Beurteilung derselben auf Verwendbarkeit und Relevanz.
- 13.03.01 C | Definition Schutzziele  
Festlegen der angestrebten Schutzziele im Hinblick auf die Zielgruppe des Brandschutzkonzepts. Zieldefinitionen auf Grundlage von Nutzungs- und Risikoanalysen samt Zielpriorisierung.  
Zielpriorisierung: Reihung der Ziele; Nutzungs- und Risikoanalysen sind für die Zieldefinition unerlässlich!
- 13.03.02 | Projektsteuerung für die Brandschutz- und Fluchtwegplanung  
Organisation, Information, Koordination, Dokumentation
- 13.03.02 A | Abstimmung mit laufenden Projekten  
Regelmäßige Abstimmung des Brandschutzkonzepts mit parallel dazu in Ausarbeitung befindlichen Projekten unter Einbindung der hierfür erforderlichen Projektbeteiligten.
- 13.03.02 B | Abstimmung mit der / dem AG



- Laufende Information und Abstimmung mit der / dem AG bezüglich Projektfortschritt, weiterer Vorgehensweise und dgl.; Protokollierung im zu vereinbarenden Ausmaß.
- 13.03.02 C | Abstimmung mit BrandschutzexpertInnen  
Regelmäßige Information und Abstimmung mit Brandschutzexperten nach Wahl der / des AN; Einbindung der Expertin / des Experten bei der Risikoanalyse, bei der Definition der Schutzziele sowie zur Überprüfung der Nachweise für die Erreichung der Schutzziele.  
Eine projektbegleitende Einbindung einer Expertin / eines Experten wird jedenfalls empfohlen.
- 13.03.02 D | Einbinden von sonstigen Beteiligten  
Einbinden von Dritten in Abstimmung mit der / dem AG soweit dies für die Festlegung von Zweck / Umfang / Ziel des Brandschutzkonzepts erforderlich ist.  
Sonstige Beteiligte: Behörden, sonstige Fachleute, Versicherungen etc.
- 13.03.03 | Projektentwicklung als Machbarkeitsstudie für die Brandschutz- und Fluchtwegplanung
- 13.03.03 A | Grundlagenerhebung  
 Klären der Aufgabenstellung und des Planungsumfangs und inwieweit besondere FachplanerInnen einzubeziehen sind. Festlegen der Aufgabenverteilung. Erhebung, Anwendung und Dokumentation der für die Erarbeitung des Brandschutzkonzepts zu verwendenden Normen (im weitesten Sinn).  
Normen: Rechtsnormen, technische Normen, Richtlinien, Literatur etc.
- 13.03.03 B | Grundlagenaufbereitung / Nutzungsanalyse  
Festlegen des Nutzungsziels bzw. Analyse der für das Brandschutzkonzept relevanten Nutzung.  
Die Nutzungsanalyse ist wesentliche Grundlage zur Festlegung von Schutzziele und den darauf abgestimmten Maßnahmen. Das Brandschutzkonzept kann für eine gegenwärtige oder zukünftige Nutzung ausgelegt werden.
- 13.03.03 C | Risikoanalyse  
Situationsbeurteilung, Analyse von Brandszenarien. Brandlasten und Bewertung besonderer Brandgefahren. Brandschutztechnische Analyse der Bauteileigenschaften sowie Beurteilung der vorhandenen Infrastruktur. Festlegung von Risikoschwerpunkten.
- 13.03.03 D | Brandschutztechnische Befundaufnahme  
Begehung und Dokumentation im Hinblick auf brandschutztechnische Beurteilung des Ist-Standes. Festhalten und Beurteilung besonderer Gefährdungspotentiale sowie Analyse der Problembereiche im zu vereinbarenden Umfang.
- 13.03.03 E | Ausarbeiten von Lösungsansätzen  
Entwickeln und Prüfen von Lösungsansätzen aufgrund der Erkenntnisse aus der brandschutztechnischen Befundaufnahme; grundsätzliche Abklärung auf Umsetzbarkeit der Lösungsvorschläge zur weiteren Integration in das Brandschutzkonzept.

- Die Einbindung von BrandschutzexpertInnen wird empfohlen.
- 13.03.03 F | Maßnahmenkatalog  
Beschreibung der zur Erreichung der definierten Schutzziele umzusetzenden Maßnahmen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes auf Grundlage der projektvorbereitenden Leistungen.
  - 13.03.04 | Vorentwurfsplanung des Brandschutzes und der Fluchtwege
  - 13.03.04 A | Vorerhebungen  
Feststellen der einschlägigen Vorschriften und behördlichen Bestimmungen und der wesentlichen materiell-rechtlichen Anforderungen aufgrund der Art, Nutzung, Bauweise, Größe, Nachbarschaft und des gestalterischen Konzeptes sowie eventuell beanspruchte Abweichungen von diesen Vorschriften. Ermitteln der Voraussetzungen zur Genehmigungsfähigkeit.
  - 13.03.04 B | Erhebungen bei Behörden  
Mitwirken bei Vorabstimmungen mit Behörden. Vorabstimmung mit der Brandschutz-Dienststelle und /oder Feuerwehr.
  - 13.03.04 C | Vorentwurf  
 Klären der Möglichkeiten beim abwehrenden Brandschutz. Erarbeiten der Grundzüge des Brandschutzkonzeptes. Zusammenstellen der Vorplanungsergebnisse.
  - 13.03.04 D | Alternativen (optional)  
Untersuchung alternativer Lösungsmöglichkeiten.
  - 13.03.04 E | Varianten (optional)  
Untersuchung von Varianten auf Grundlage unveränderter Vorgaben.
  - 13.03.04 F | Kostenrahmen  
Erarbeiten der technischen Grundlagen für den Kostenrahmen.
  - 13.03.04 G | Qualitative Analyse (optional)  
Qualitative Analyse des vorgesehenen Betriebs hinsichtlich besonderer Brand- und Explosions-Gefahren. Bewerten der Folgen von Bränden und Explosionen hinsichtlich öffentlicher Belange oder Betriebsunterbrechung.
  - 13.03.04 H | Spezielles Konzept (optional)  
Erarbeiten eines Entrauchungs- und Rettungswegkonzeptes für spezielle Fragestellungen.
  - 13.03.04 I | Brandlasten/ Rauchlasten (optional)  
Abschätzen von Brandlasten/ Rauchlasten.
  - 13.03.04 J | Grundlagen Tragwerkskonzept (optional)  
Erarbeiten der Grundlagen eines Tragwerkskonzeptes zum Nachweis ausreichender Feuerwiderstandsfähigkeit.
  - 13.03.04 K | Nutzungsänderungen (optional)  
 Klären absehbarer Änderungen bei Nutzung oder Betrieb und etwaiger Beschränkungen aufgrund des Brandschutzkonzeptes. Anpassung an Nutzungsänderungen.
  - 13.03.04 L | Erhöhter Sachschutz (optional)  
Bewerten besonderer Maßnahmen für erhöhten Sachschutz oder notwendige Risikominderung.
  - 13.03.04 M | Versicherungstechnische Auswirkungen (optional)

Bewerten von Maßnahmen bezüglich möglicher versicherungstechnischer Auswirkungen.

- 13.03.05 | Entwurfsplanung des Brandschutzes und der Fluchtwege
- 13.03.05 A | Konkretisierung Anforderungen  
Konkretisieren von objektabhängigen Anforderungen aufgrund des Abstandskonzeptes und hinsichtlich der Feuerwehr-Zufahrten / des Feuerwehrezugangs. Konkretisieren objektabhängiger Anforderungen an den Löschwasserbedarf (Grundschutz), aufgrund des Rettungswegkonzeptes, an die Abschnittsbildung, an das Tragwerk, an Baustoffe, an Bekleidungen und an Installationen (Schächte / Kanäle).
- 13.03.05 B | Konkretisierung technischer Anforderungen (optional)  
Konkretisieren von objektabhängigen technischen Anforderungen an Löscheinrichtungen, vorgeschriebene Rauchabzüge, Brandmeldeeinrichtungen, den Hausalarm, die Sicherheitsbeleuchtung, an Aufzüge und Lüftungsanlagen.
- 13.03.05 C | Erhebungen bei Behörden  
Mitwirken bei Abstimmungen mit Behörden. Abstimmung mit der Brandschutz-Dienststelle und / oder Feuerwehr.
- 13.03.05 D | Entwurf  
Durcharbeiten des Brandschutzkonzeptes. Verfolgen der Wechselwirkung zwischen den verschiedenen baulichen und anlagentechnischen Maßnahmen.
- 13.03.05 E | Kostenberechnung  
Vorgabe der technischen Grundlagen für die Kostenberechnung.
- 13.03.05 F | Analyse Sicherheitstechnik (optional)  
Analyse der vorgesehenen Sicherheitstechnik und betrieblichen Infrastruktur hinsichtlich Wechselwirkungen mit dem Brandschutzkonzept.
- 13.03.05 G | Stoffwerte, Brandlast (optional)  
Ermitteln von Stoffwerten; Brandlastenermittlung.
- 13.03.05 H | Brandszenarien (optional)  
Festlegen der maßgebenden Brandszenarien und numerische oder qualitative Analysen.
- 13.03.05 I | Entrauchungskonzept (optional)  
Konkretisieren des Entrauchungskonzeptes in Abstimmung mit dem Lüftungskonzept.
- 13.03.05 J | Evakuierungskonzept (optional)  
Erarbeiten eines Evakuierungskonzeptes.
- 13.03.05 K | Sicherheits-/ Störfallanalyse (optional)  
Zusammenstellen der Vorgaben für die Sicherheits-/ Störfallanalyse und Umsetzen von Vorgaben aus der Sicherheits-/ Störfallanalyse.
- 13.03.05 L | Sachschutz / Funktionserhalt (optional)  
Maßnahmen für Bereiche / Anlagen mit besonderen Anforderungen an Sachschutz oder Funktionserhalt.
- 13.03.05 M | Überwachungskonzept (optional)  
Konkretisieren des Überwachungskonzeptes mit automatischen Brandmelde-/Gefahrenmeldeeinrichtungen und erforderlichen Steuerfunktionen.

- 13.03.05 N | Löschanlagen (optional)  
Vorgaben für die Auslegung von Löschanlagen.
- 13.03.05 O | Löschwasserbedarf (optional)  
Abschätzen des Löschwasserbedarfs und der -bevorratung für den Objektschutz.
- 13.03.05 P | Rückhalteeinrichtungen (optional)  
Planung von Rückhalteeinrichtungen für Löschwasser und für brennbare Flüssigkeiten.
- 13.03.05 Q | Tragwerkskonzept (optional)  
Konkretisieren des Tragwerkskonzeptes für die „heiße Bemessung“ in Abstimmung mit der / dem TragwerksplanerIn.
- 13.03.05 R | Verhandlungen Versicherung (optional)  
Mitwirken bei den Verhandlungen mit der Versicherungsgesellschaft über rabattfähige technische Maßnahmen.
- 13.03.06 | Einreichplanung des Brandschutzes und der Fluchtwege
- 13.03.06 A | Brandschutzkonzept  
Erarbeiten der brandschutztechnischen Vorlagen für die nach den öffentlich-rechtlichen Vorschriften erforderlichen Genehmigungen oder Zustimmungen einschließlich der Anträge für Abweichungen. Erstellung von auf das Projektziel hin optimierten Plänen. Einarbeiten der Lösungsansätze aufgrund der Leistungen aus der Projektvorbereitung. Konzeptionelle Darstellung der Maßnahmen zur Erreichung der Schutzziele.  
Die Erstellung der Pläne beinhaltet keine Aufmaßeleistungen.
- 13.03.06 B | Erstellen sonstiger Pläne (optional)  
Erstellen von sonstigen Plänen als Beilagen für das Brandschutzkonzept.
- 13.03.06 C | Nachführen von Plänen (optional)  
Anpassen von Plänen aus einem vorhandenen Brandschutzkonzept aufgrund von geänderten Bedingungen.
- 13.03.06 D | Brandschutzkonzept-Beschreibung  
Erstellen einer auf den Zweck des Brandschutzkonzepts abgestimmten Beschreibung: Dokumentation der Grundlagen, Analysen, Beurteilungen und Definitionen sowie Maßnahmen (allenfalls auch besondere Nachweise zur Erreichung der Schutzziele).  
Auch als *Textteil zum Brandschutzkonzept* bezeichnet.
- 13.03.06 E | Nachweis Evakuierungskonzept (optional)  
Erstellen eines Nachweises der Erreichung von Personen-Schutzzielen im Brandschutzkonzept. Insbesondere Nachweisführung einer wirksamen Rettungsmöglichkeit.  
Ein solcher Nachweis kann insbes. aufgrund von arbeitnehmerInnen-schutzrechtlichen Bestimmungen erforderlich sein. Der Umfang ist stark vom Zweck und der Zielgruppe des Brandschutzkonzepts abhängig.
- 13.03.06 F | Erstellen besonderer Nachweise (optional)  
Besondere Nachweisführung für die Erreichung einzelner Schutzziele beispielsweise durch Simulationen, Brand- und Rauchversuche und dergleichen.
- 13.03.06 G | Anpassung Konzepte, Beschreibungen (optional)

Anpassen bestehender Konzepte und Beschreibungen aufgrund veränderter Rahmenbedingungen (z. B. Nutzungsänderungen, Umbauten etc.) In dieser Position sind keine Leistungen enthalten, die Leistungsänderungen sind. Positionen zu Leistungsänderungen befinden sich in der Leistungsgruppe 99 *Leistungsänderungen*.

- 13.03.06 H | Nachbetreuung Umsetzung Brandschutzkonzept  
Unterstützung nachfolgender Planungen im Hinblick auf die zielgerichtete Umsetzung des Brandschutzkonzepts. Überprüfung und Beurteilung von Planungen Dritter auf Übereinstimmung mit den Schutzziele.
- 13.03.06 I | Überprüfung Bauvorlagen (optional)  
Überprüfen sämtlicher Bauvorlagen auf zutreffende Umsetzung der Brandschutzplanung und auf Übereinstimmung mit dem Erläuterungsbericht.
- 13.03.06 J | Besondere Risiken (optional)  
Beschreiben der Anlage hinsichtlich besonderer Brand- und Explosionsrisiken; Darstellung der betrieblichen Infrastruktur und sicherheitstechnischer Maßnahmen und des hierauf abgestimmten Brandschutzkonzeptes.
- 13.03.06 K | Nachweis Brandschutzklasse (optional)  
Nachweis der Brandschutzklasse bei Industriebauten; Nachweis zulässiger Flächen.
- 13.03.06 L | Nachweise Rückhaltung (optional)  
Nachweise von Rückhalteeinrichtungen für Löschwasser und für brennbare Flüssigkeiten.
- 13.03.06 M | Arbeitsschutz (optional)  
Beschreiben besonderer Maßnahmen zum Arbeitsschutz.
- 13.03.06 N | Begründung Tragwerkskonzept (optional)  
Begründen des ausgewählten Tragwerkskonzepts für die „heiße Bemessung“.
- 13.03.06 O | Begründung Abweichungen (optional)  
Begründung von Abweichungen.
- 13.03.07 | Ausführungs- und Detailplanung des Brandschutzes und der Fluchtwege
- 13.03.07 A | Ausführungsplanung  
Durcharbeiten der Ergebnisse vorangegangener Leistungsphasen unter Berücksichtigung aller brandschutztechnischen Anforderungen und der korrekten Umsetzung der genehmigten Lösungen.
- 13.03.07 B | Integrierte Fachplanung  
Mitwirken bei der Objektplanung und den Fachplanungen hinsichtlich der integrierten Fachleistungen bis zu ausführungsfähigen Lösungen.
- 13.03.07 C | Mitwirkung Koordination Fachplanung  
Mitwirken an der Koordination der Fachplanung an brandschutzrelevanten Schnittstellen.
- 13.03.07 D | Fortschreibung Beschreibung  
Fortschreiben der Beschreibung des Brandschutzkonzepts.
- 13.03.07 E | Mitwirkung Raumbuch  
Mitwirken an der Erstellung des Raumbuches.

- 13.03.07 F | Beratung PlanerIn (optional)  
Beraten der ObjektplanerInnen und FachplanerInnen bei ihrer Ausführungsplanung.
- 13.03.07 G | Koordination Regel- / Steuerfunktionen (optional)  
Koordination von Regel- und Steuerfunktionen bei Gefahrenmeldung.
- 13.03.07 H | Prüfung Planunterlagen (optional)  
Prüfen von Ausführungsplänen und Montageplänen der Objekt- und FachplanerInnen hinsichtlich Brandschutz.
- 13.03.07 I | Prüfung Funktionsbeschreibungen (optional)  
Prüfen von Funktionsbeschreibungen hinsichtlich Brandschutz.
- 13.03.07 J | Prüfung Raumbuch (optional)  
Prüfen des Raumbuchs hinsichtlich der Vollständigkeit brandschutztechnischer Einrichtungen.
- 13.03.08 | Vorbereitende Leistungen für Kostenermittlungsgrundlagen, Ausschreibungen und Vergaben
- 13.03.08 A | Beiträge zu Leistungsverzeichnissen  
Liefen der Beiträge für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse der Objekt- bzw. FachplanerInnen.
- 13.03.08 B | Prüfung Brandschutz (optional)  
Prüfen von definierten brandschutztechnischen Teilleistungen in Leistungsverzeichnissen.
- 13.03.08 C | Ausschreibungszeichnungen (optional)  
Anfertigen von Ausschreibungszeichnungen bei Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm.
- 13.03.08 D | Mengenermittlung (optional)  
Ermitteln von Mengen als Grundlage für das Aufstellen von Leistungsverzeichnissen in Abstimmung mit Beiträgen anderer an der Planung fachlich Beteiligter.
- 13.03.08 E | Aufstellung Leistungsbeschreibungen (optional)  
Aufstellung von Leistungsbeschreibungen mit Leistungsverzeichnissen nach Leistungsbereichen.
- 13.03.08 F | Angebotsprüfung (optional)  
Prüfen und Werten der Angebote hinsichtlich der gelieferten Beiträge aus fachtechnischer Sicht.
- 13.03.08 G | Prüfung Alternativen / Varianten (optional)  
Prüfen und Bewerten von Alternativ- / Variantenangeboten.
- 13.03.08 H | Preisspiegel Teilleistungen (optional)  
Aufstellung eines Preisspiegels nach Teilleistungen.
- 13.03.08 I | Mitwirkung bei der Verhandlung (optional)  
Mitwirken bei der Verhandlung mit BieterInnen und Mitwirken am Erstellen eines Vergabevorschlags.
- 13.03.08 J | Fortschreibung Ausführungsplanung (optional)  
Fortschreibung der Ausführungsplanung auf dem Stand der Ausschreibungsergebnisse.
- 13.03.09 | Fachbauaufsicht
- 13.03.09 A | Prüfung Unterlagen (optional)

- Kontrolle der erforderlichen Unterlagen und Bescheinigungen für die Brandschutzmaßnahmen auf Vollständigkeit.
- 13.03.09 B | Mitwirkung Brandschutzordnung (optional)  
Mitwirken bei der Erstellung der Brandschutzordnung für die Baustelle.
- 13.03.09 C | Mitwirkung Terminplan (optional)  
Mitwirkung bei der Erstellung eines Terminplans für die rechtzeitige Funktionsfähigkeit von Brandschutzeinrichtungen. Mitwirkung bei der Überwachung der Einhaltung des Terminplans.
- 13.03.09 D | Ausführungsüberwachung  
Überwachen der Ausführung des Objekts auf Übereinstimmung mit der Brandschutzplanung.
- 13.03.09 E | Fachtechnische Übernahme  
Fachtechnische Durchführung der förmlichen Übernahme von Brandschutzmaßnahmen durch die / den AG unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten.
- 13.03.09 F | Mitwirkung Behebung Übernahmемängel (optional)  
Mitwirken bei der Überwachung der Beseitigung der bei der Abnahme festgestellten Mängel.
- 13.03.09 G | Mitwirkung behördliche Abnahmen  
Mitwirken bei der Vorbereitung des Antrags auf behördliche Abnahmen und Teilnahme daran.
- 13.03.09 H | Mitwirkung Anlagenabnahme (optional)  
Mitwirkung bei der Abnahme von Rauch- und Wärmeabzugsanlagen.
- 13.03.09 I | Besondere Abnahmen (optional)  
Brandschutztechnische Abnahme von Sonderbauteilen, Anlagen und Einrichtungen, ergänzend zur fachtechnischen Abnahme durch die FachplanerInnen.
- 13.03.09 J | Prüfung Linienpläne (optional)  
Überprüfen von Brandmelder- und Linienplänen.
- 13.03.10 | Fachliche Objektbetreuung und Dokumentation
- 13.03.10 A | Zusammenstellung Wiederholungsprüfungen  
Zusammenstellen der gesetzlich vorgeschriebenen Wiederholungsprüfungen bei Brandschutzeinrichtungen.
- 13.03.10 B | Zusammenstellung Fachpläne  
Zusammenstellen der Brandschutzpläne / Flucht- und Rettungswegpläne bzw. Vorgaben für deren Aktualisierung.
- 13.03.10 C | Anpassung Konzepte, Beschreibungen (optional)  
Anpassen bestehender Konzepte und Beschreibungen aufgrund veränderter Rahmenbedingungen (z. B. Nutzungsänderungen, Umbauten etc.). In dieser Position sind keine Leistungen enthalten, die Leistungsänderungen sind. Positionen zu Leistungsänderungen befinden sich in der Leistungsgruppe 99 *Leistungsänderungen*.
- 13.03.10 D | Feuerwehr-Einsatzpläne (optional)  
Erstellen von Feuerwehr-Einsatzplänen.
- 13.03.10 E | Aktualisierung Fachpläne (optional)  
Aktualisieren von Brandschutzplänen / Flucht- und Rettungswegplänen.

- 13.03.10 F | Mitwirkung Brandschutzordnung (optional)  
Mitwirken bei der Erstellung der Brandschutzordnung, des Betriebs-  
handbuchs, des Alarm- und Gefahrenabwehrplans.
- 13.03.10 G | Einweisung Personal (optional)  
Einweisen von Personal mit Brandschutzaufgaben.
- 13.03.10 H | Planung und Überwachung von Prüfungen (optional)  
Planen der wiederkehrenden Prüfungen, der Wartungs- und Pflegeleis-  
tungen, Überwachen der ordnungsgemäßen Durchführung.
- 13.03.10 I | Überprüfungen nach Inbetriebnahme (optional)  
Überprüfen der Brandbelastung und anderer Planungsannahmen nach  
Inbetriebnahme.
- 13.0310 J | Baubegehungen nach Übernahme (optional)  
Baubegehungen nach Übergabe, auch zur Mängelfeststellung während  
der Gewährleistungsfrist. Überwachen der Beseitigung von Mängeln.
- 13.03.10 K | Wiederholungsprüfungen (optional)  
Durchführen der Wiederholungsprüfungen bei Brandschutzeinrich-  
tungen.
- 13.04 | Dokumentationen
- 13.04.01 | Beitrag zum Raumbuch nach Fertigstellung  
Fachliche Unterstützung bei der Erstellung eines Raumbuchs auf Basis  
der Bestandspläne.
- 13.04.02 | Fachliche Unterstützung bei der Erstellung des Nutzerhandbuchs
- 13.05 | Vorerhebungen und Fachbauaufsicht
- 13.05.01 | Thermische Bauphysik
- 13.05.01 A | Fachbauaufsicht – thermische Bauphysik  
Fachliche Bauaufsicht in Bezug auf die Leistungen der thermischen Bau-  
physik.  
Örtliche Überwachung in Bezug auf die Belange der thermischen Bau-  
physik, Überwachung auf Übereinstimmung mit den Plänen, Angaben  
und Anweisungen der Bauphysikerin / des Bauphysikers. Überwachung  
auf Einhaltung der technischen Regeln und der Behördenvorschreibun-  
gen. Abnahme von Teilleistungen, Kontrolle der für die Abrechnung er-  
forderlichen Abmessungen. Prüfung der einschlägigen Rechnungen auf  
Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit. Schlussabnahme unmittelbar nach  
deren Fertigstellung im Einvernehmen mit der Örtlichen Bauaufsicht.
- 13.05.02 | Schallschutz
- 15.05.02 A | Fachbauaufsicht – Schallschutz  
Fachliche Bauaufsicht in Bezug auf die Leistungen zum Schallschutz.  
Örtliche Überwachung hinsichtlich des Schallschutzes. Überwachung  
auf Übereinstimmung mit den Plänen, Angaben und Anweisungen der  
Bauphysikerin / des Bauphysikers. Überwachung auf Einhaltung der  
technischen Regeln und der Behördenvorschreibungen. Abnahme von  
Teilleistungen, Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Abmes-  
sungen, Prüfung der einschlägigen Rechnungen auf Richtigkeit und Ver-  
tragsmäßigkeit. Schlussabnahme unmittelbar nach deren Fertigstellung  
im Einvernehmen mit der örtlichen Bauaufsicht.



Die Abnahme von Teilleistungen, die Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Abmessungen und die Schlussabnahme sind für die bauphysikalisch relevanten Teilleistungen auf das Gebiet Schallschutz einzuschränken.

- 13.05.03 | Raumakustik
- 13.05.03 A | Fachbauaufsicht – Raumakustik  
Fachliche Bauaufsicht in Bezug auf die Leistungen zur Raumakustik. Örtliche Überwachung hinsichtlich der Raumakustik. Überwachung auf Übereinstimmung mit den Plänen, Angaben und Anweisungen der Bauphysikerin / des Bauphysikers. Überwachung auf Einhaltung der technischen Regeln und der Behördenvorschriften. Abnahme von Teilleistungen, Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Abmessungen, Prüfung der einschlägigen Rechnungen auf Richtigkeit und Verträglichkeit. Schlussabnahme unmittelbar nach deren Fertigstellung im Einvernehmen mit der Örtlichen Bauaufsicht.  
Die Abnahme von Teilleistungen, die Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Abmessungen und die Schlussabnahme sind für die bauphysikalisch relevanten Teilleistungen auf das Gebiet Raumakustik einzuschränken.
- 13.05.04 | Messung Luftdurchlässigkeit
- 13.05.04 A | Bestimmung, Bewertung Luftdurchlässigkeit  
Bestimmung der Luftdurchlässigkeit von Gebäuden sowie Dokumentation der Leckagen in der Gebäudehülle mit qualitativer und quantitativer Bewertung.  
Quantitative Bewertung der Leckagen: Bestimmung der geometrischen Ausdehnung der Leckage; Bestimmung der Luftgeschwindigkeit bei definiertem Druckunterschied; Berechnung der Luftmenge pro festgestellter Leckage bei definiertem Druckunterschied (z. B. 50 Pa).
- 13.05.05 | Bauakustische Schallmessungen  
Durchführung von bauakustischen Schallmessungen bei Außen- und Innenbauteilen unter Zugrundelegung der jeweils gültigen ÖNORMEN. Bei Fehlen einschlägiger ÖNORMEN sind die letztgültigen DIN-Normen bzw. andere Regelwerke der Technik heranzuziehen.
- 13.05.05 A | Bau-Schalldämmmaß  $R'w$  bei Außenbauteilen  
Bestimmung des bewerteten Bau-Schalldämmmaßes  $R'w$  bei Außenbauteilen (Außenwänden, Außendecken, Fenstern und dgl.) bzw. der Normschallpegeldifferenz  $Dn, T, w$  zwischen Räumen bei Innenbauteilen.
- 13.05.05 B | Normtrittschallpegel  
Bestimmung des bewerteten Normtrittschallpegels  $L_n, T, w$  von Geschoßdecken, Stiegen, Podesten, Gängen, Loggien, Balkonen u. a.
- 13.05.05 C | Schwachstellen Schalldämmung  
Bestimmung und Ortung von Schwachstellen in der Schalldämmung bei Bauteilen und zwischen Räumen.
- 13.05.05 D | Äquivalenter Dauerschallpegel  
Bestimmung des energieäquivalenten Dauerschallpegels  $L_{A, eq}$  zur bauakustischen Dimensionierung von Außenbauteilen.

- 13.05.06 | Raumakustische Schallmessungen  
Durchführung von Raumakustischen Schallmessungen unter Zugrundelegung der jeweils gültigen ÖNORMEN.  
Bei Fehlen einschlägiger ÖNORMEN sind die letztgültigen DIN-Normen bzw. andere Regelwerke der Technik heranzuziehen.
- 13.05.06 A | Nachhallzeit  
Messung der Nachhallzeit T (Terzband, T 30).
- 13.05.06 B | Frühe Abklingzeit (EDT)  
Messung der EDT (Early Decay Time = Frühe Abklingzeit).
- 13.05.06 C | Schallpegelverteilung  
Bestimmung der Schallpegelverteilung im Raum.
- 13.05.06 D | Impuls-Schalltests  
Durchführung von Impuls-Schalltests mittels Kunstkopf und Kugelrichtmikrophon.
- 13.05.07 | Anlagenakustische Schallmessungen  
Durchführung von anlagenakustischen Schallmessungen unter Zugrundelegung der jeweils gültigen ÖNORMEN.  
Bei Fehlen einschlägiger ÖNORMEN sind die letztgültigen DIN-Normen bzw. andere Regelwerke der Technik heranzuziehen.
- 13.05.07 A | Wohn- und Bürohausbau  
Bestimmung des internen Schallschutzes:  
  - Bestimmung der standardisierten Schalldruckpegel  $L_p$  von gebäudetechnischen Anlagen in benachbarten Räumen (Überprüfungs- und Abnahmemessungen).
  - Schallmessungen im Hinblick auf die Feststellung des Anteiles an Luft- und Körperschallübertragung von gebäudetechnischen Anlagen in benachbarten Räumen.
- 13.05.07 B | Durch haustechnische Anlagen hervorgerufener Schalldruckpegel  
Externer Schallschutz:  
  - Feststellung der durch den Betrieb von haustechnischen Anlagen bei Anrainern hervorgerufenen Schallimmissionen.
- 13.05.07 C | Industrieanlagen  
Interner Schallschutz:  
  - Bestimmung des Schalleistungspegels  $L_W$  bzw. des Schalldruckpegels  $L_p$  von einzelnen Maschinen oder Anlagen in Betriebsgebäuden.
  - Bestimmung der Schallpegelverteilung in Betriebsgebäuden (Erstellung von Lärmkarten).
  - Bestimmung des energieäquivalenten Dauerschallpegels  $L_{A,eq}$  in Betriebsgebäuden.
 Externer Schallschutz:  
  - Bestimmung des Grundgeräuschpegels  $L_{A,Gg}$  bei AnrainerInnen.
  - Bestimmung des Störgeräuschpegels  $L_p, A$  bzw.  $L_{A,eq}$ , der durch den Betrieb von Industrieanlagen bei AnrainerInnen hervorgerufen wird.
  - Bestimmung des emittierten Schalleistungspegels  $L_W, A$  von Industrieanlagen, einzelnen Maschinengruppen, Baumaschinen am Einsatzort und dgl.

- 13.05.08 | Schallimmissionserhebung  
 Berechnung der Lärmimmission von projektnahen Schallquellen für betroffene Gebäudeteile des Projektes unter Berücksichtigung entfernter Schallquellen sowie (sofern vorhanden) der Ergebnisse der Ist-Zustandsmessung sowie unter Zugrundelegung der jeweils gültigen ÖNORMEN.  
 Bei Fehlen einschlägiger ÖNORMEN sind die letztgültigen DIN-Normen bzw. andere Regelwerke der Technik heranzuziehen.  
 Ausweisung der Berechnungsergebnisse (Fassadenpegel Tag/Nacht) als Prüfbericht tabellarisch sowie in einer Planbeilage. Orientierende Lärmimmissionsmessung, Ist-Zustandserhebung über 24 Stunden mit Schallquellenanalyse in Teilzeiten Tag/Abend/Nacht.  
 Die Berechnungen enthalten keine Geräuschquellen innerhalb des Projekts wie z. B. Lüftung über Dach. Die für die Berechnung erforderlichen Unterlagen sind von der / dem AG beizustellen.
- 13.05.08 A | Verkehrsbedingte Schallimmissionen  
 Messung der verkehrsbedingten Schallimmissionen.
- 13.05.08 B | Industriebedingte Schallimmissionen  
 Messung der industriebedingten Schallimmissionen.
- 13.05.09 | Schwingungstechnische Messungen  
 Messung von mechanischen Schwingungen und Erschütterungen unter Zugrundelegung der jeweils gültigen ÖNORMEN.  
 Bei Fehlen einschlägiger ÖNORMEN sind die letztgültigen DIN-Normen bzw. andere Regelwerke der Technik heranzuziehen.
- 13.05.09 A | Schwingungstechnische Messungen von Bauteilen  
 Bestimmung der Schwingungsbeschleunigung ( $a$ ) und der Schwinggeschwindigkeit ( $v$ ) sowie nach Erfordernis des Schwingweges ( $\omega$ ) von Bauteilen (Decken, Wände, Fundamente, Stahlkonstruktionen und dgl.) bei mechanischer Anregung (durch Maschinen, Anlagen, Verkehr und dgl.);  
 Beurteilung der Auswirkung auf Menschen und Bauwerke.
- 13.05.09 B | Schwingungstechnische Messung von Maschinen u. ä.  
 Bestimmung der Schwingbeschleunigung ( $a$ ), der Schwinggeschwindigkeit ( $v$ ) und des Schwingweges ( $\omega$ ) von Maschinen, Anlagenteilen, elastischen Lagerungen und dgl. bei aktiver oder passiver Anregung (aktive bzw. passive Schwingungsdämmung).
- 13.05.09 C | Schwingungstechnische Messung – Resonanzfrequenz  
 Bestimmung der Resonanzfrequenz von Bauteilen durch Anregung mittels Shaker.
- 13.05.10 | Trockenlegung von feuchtem Mauerwerk  
 Fachliche Unterstützung der Örtlichen Bauaufsicht bei der Trockenlegung feuchten Mauerwerks.
- 13.05.10 A | Überwachung Baumaßnahmen  
 Überwachung der Umsetzung des Sanierungskonzepts sowie der in der Detailplanung festgelegten Maßnahmen; Kontrolle der Einhaltung des Bauzeitplans.

- 13.05.10 B | Kontrollmessungen Horizontalabdichtung  
Festlegen von Zeitpunkt und Ausmaß der Kontrollmessungen von Horizontalabdichtungen in Abhängigkeit von objektspezifischen Gegebenheiten.
- 13.05.10 C | Feststellung Wirksamkeit Trockenlegungsmaßnahmen  
Feststellen der Wirksamkeit der Trockenlegungsmaßnahmen, wobei grundsätzlich ein Durchfeuchtungsgrad des trockengelegten Mauerwerkes von höchstens 20 % zu erreichen ist, sofern Nutzung und wirtschaftliche Rahmenbedingungen nicht eine höhere Durchfeuchtung zulassen.

## 20 | **Raumordnung und Raumplanung**

Der vorliegende Leistungskatalog wurde von der Bundesfachgruppe *Raumplanung, Landschaftsplanung und Geografie* ausgearbeitet, und vom Ausschuss für Honorare und Vertragswesen in die HIA integriert. Er stellt eine einheitliche Grundlage für die Vergabe von raumplanerischen Leistungen dar. Vertiefende Leistungsbilder zur Raumplanung werden von der Bundesfachgruppe *Raumplanung, Landschaftsplanung und Geografie* auf der Homepage der Bundessektion Ingenieurkonsulenten veröffentlicht.

20.05 | Landesentwicklungskonzepte und -programme

20.05.01 | Landesentwicklungskonzepte und Programme dokumentieren die Grundzüge, Strategien und Maßnahmen zur anzustrebenden räumlichen Ordnung und Entwicklung eines Landes.

Dieses Instrument stellt daher das strategische Steuerungsinstrument auf oberster Ebene für die landesweite Raumordnung und Raumentwicklung dar und ist dementsprechend auch ein formales Dach der landesplanerischen Aktivitäten in unterschiedlichen Sektoren, Fachbereichen und Ebenen.

Konzepte und rechtsverbindliche Programme stellen Koordinationsinstrumente bei raum- bzw. regionalpolitisch relevanten Entscheidungen und Maßnahmen der einzelnen Ressorts dar und unterstützen die regionalpolitischen Zielsetzungen der Länder nach außen gegenüber benachbarten Regionen, Ländern und Staaten sowie Institutionen der Europäischen Union.

Dementsprechende Inhalte von Landesentwicklungskonzepten und Programmen sind nach Maßgabe der fachtechnischen Erfordernisse insbesondere:

20.05.01 A | Analyse

Analyse von

– Ausgangslage

– Trends

– Herausforderungen

der räumlichen Entwicklung.

20.05.01 B | Definition

Definition von allgemeinen Grundsätzen und Bestimmungen zur räumlichen Entwicklung.

20.05.01 C | Zielsetzungen

Zielsetzungen zur räumlichen Struktur, zu zentralen Orten, Achsen und Vorrangzonen.

20.05.01 D | Ziel und Maßnahmen

Ziel und Maßnahmen zur Ordnung der Raumstruktur hinsichtlich

– Siedlungswesen, Naturraum, Wirtschaft, Infrastruktur

– Gebietstypen (Zentralraum, ländlicher Raum ...)

– abgegrenzten Raumtypen

– Zentralitätsstruktur

– Maßnahmenträgern.

- 20.05.01 E | Grundsätze  
Grundsätze und erforderliche Präzisierungen für Planungsregionen und für die Örtliche Raumplanung.
- 20.05.02 | Regionale Entwicklungskonzepte und -programme  
Regionale Entwicklungskonzepte und -programme präzisieren und vertiefen die raumrelevanten Konzepte auf Landesebene und werden teilweise als rechtsverbindliche Instrumente verordnet.  
Sie definieren Ausgangslage, regionale Stärkefelder und haben eine integrierte, Sektor übergreifende, inner- und außerregional abgestimmte regionale Entwicklungsstrategie zum Ziel.  
Die Konzepte dienen der Koordination maßgeblicher raum- und entwicklungsrelevanter Aktivitäten auf überörtlicher und regionaler Ebene und als Grundlage für Entscheidungen und Förderungen des Landes zur Regionalentwicklung.  
Dementsprechende Inhalte von regionalen Entwicklungskonzepten und Programmen sind nach Maßgabe der fachtechnischen Erfordernisse insbesondere:
- 20.05.02 A | Analyse  
Analyse von Ausgangslage / Trends / Herausforderungen der sozioökonomischen und räumlichen Entwicklung.
- 20.05.02 B | Definition  
Definition von regionalen Stärkefeldern, Schwächen und Gefahren.
- 20.05.02 C | Überregionale Rahmenbedingungen  
Einbettung in übergeordnete Rahmenbedingungen, welche die Entwicklung der Region massiv prägen.
- 20.05.02 D | Formulierung eines Leitbildes  
Formulierung eines Leitbildes sowie einer längerfristigen strategischen Ausrichtung für die nachhaltige Entwicklung der Region.
- 20.05.02 E | Ziele und Maßnahmen zur Ordnung der Raumstruktur  
Definition von Zielen und Maßnahmen zur Ordnung der Raumstruktur hinsichtlich Siedlungswesen, Naturraum, Wirtschaft, Infrastruktur.
- 20.05.02 F | Ziele und Maßnahmen zur integrierten Entwicklung  
Definition von Zielen und Maßnahmen zur integrierten Entwicklung hinsichtlich relevanter regionaler Sektoren und Ansatzpunkte im gewerblichen Bereich, im Tourismus, usw.
- 20.05.02 G | Darstellung erforderlicher Strukturen  
Darstellung erforderlicher Strukturen und Erfordernisse für die Umsetzung der Konzepte und Programme.
- 20.05.03 | Klein- und teilregionale Entwicklungskonzepte und -programme  
Ziel der kleinregionalen Entwicklungskonzepte ist die bestmögliche Abstimmung von Leitbildern und Entwicklungszielen auf interkommunaler, kleinregionaler Ebene.  
Je nach Schwerpunktsetzung der Länder umfassen diese Abstimmungsbedarfe insbesondere die Optimierung der Raumstruktur, Schwerpunktsetzungen für die wirtschaftliche und sozioökonomische Entwicklung, sowie Festlegungen zur gemeinsamen Erledigung kommunaler Aufgaben.

Durch den Abbau von gegenseitiger Konkurrenz und mögliche Synergieeffekte soll eine gezielte Entwicklung der Raumstruktur erreicht werden, sollen Entwicklungsvorstellungen gebündelt und optimiert werden, sowie die Haushalte der Einzelgemeinden entlastet und der Handlungsspielraum langfristig gesichert werden.

Die teilregionalen Konzepte sind damit auch Grundlage für die Umsetzung auf der örtlichen Planungsebene, sowie in sektoralen und spezifischen infrastrukturbezogenen Maßnahmenbereichen.

Die Entwicklungskonzepte auf dieser Planungsebene enthalten nach Maßgabe der fachtechnischen Erfordernisse insbesondere:

- 20.05.03 A | Analyse  
Analyse von Ausgangslage / Trends / Herausforderungen der sozioökonomischen und räumlichen Entwicklung.
- 20.05.03 B | Definition  
Definition von kleinregionalen Stärkefeldern, Schwächen und Gefahren vor dem Hintergrund übergeordneter Rahmenbedingungen.
- 20.05.03 C | Bestehende Infrastrukturen  
Überblick der in der Kleinregion vorhandenen Infrastrukturen und Darstellung bestehender und potenzieller neuer Kooperationen.
- 20.05.03 D | Formulierung eines Leitbildes  
Formulierung eines Leitbildes, sowie einer längerfristigen strategischen Ausrichtung für die nachhaltige Entwicklung der Kleinregion.
- 20.05.03 E | Zuordnung von Schwerpunkten  
Zuordnung von Schwerpunkten für die einzelnen Gemeinden bzw. Gemeindeteile.
- 20.05.03 F | Ziele und Maßnahmen  
Definition von Zielen und Maßnahmen zur integrierten Entwicklung hinsichtlich der relevanten regionalen Sektoren und Ansatzpunkte im gewerblichen Bereich, im Tourismus, usw.
- 20.05.03 G | Synergie- und Kooperationsbereiche  
Definition von Synergie- und Kooperationsbereichen im Sinne einer optimierten interkommunalen Zusammenarbeit.
- 20.05.03 H | Darstellung erforderlicher Strukturen  
Darstellung erforderlicher Strukturen und Erfordernisse für die Umsetzung der Maßnahmen.
- 20.10 | Örtliches Entwicklungskonzept
  - 20.10.01 | Örtliches Entwicklungskonzept  
Das örtliche Entwicklungskonzept (Raumordnungskonzept, räumliches Entwicklungskonzept und dgl.) ist die Gesamtheit der planerischen Leistungen zur Festlegung von langfristigen Zielen und Maßnahmen der örtlichen Raumplanung bis zur Beschlussfassung gemäß den geltenden Vorschriften, soweit diese Leistungen nicht Inhalt anderer Leistungspositionen des Leistungsbildes Raumplanung sind.
  - 20.10.01 A | Bestandsaufnahme und Problemanalyse  
Erfassung und Darstellung aller zur Verfügung gestellten Daten und räumlichen Gegebenheiten, die für das örtliche Entwicklungskonzept

von Bedeutung sind, unter Berücksichtigung der bisherigen Entwicklung, sowie Auswertung und Problemanalyse in Plan und Schrift.

Die Bestandsaufnahme umfasst im Allgemeinen die Feststellung folgender Inhalte:

- Räumlich funktionale Verflechtungen mit dem Umland und den Einwirkungen überörtlicher Planungen und Festlegungen (z. B. Arbeitspendler, Zentralitäten, Versorgungseinrichtungen und Versorgungsanlagen, Wirtschaftsverflechtung, überörtliche Raumordnungspläne und -programme, Planungen benachbarter Gemeinden)
- Mögliche Randbedingungen für die Planung, die sich aus der Natur- und Umweltsituation ergeben (z. B. Gefährdungsbereiche, natürliche Standortfaktoren, Gelände, Klima, Immissionen, Naturschutz)
- Entwicklungstendenzen und Struktur der Bevölkerung (z. B. Wohnbevölkerung, Berufstätige, Arbeitsbevölkerung, Altersstruktur, sozioökonomische Struktur, Migration, Bildungsstruktur)
- Entwicklungstendenzen der Wirtschaft: Land- und Forstwirtschaft (z. B. Betriebsstruktur, Produktionsschwerpunkte), Handel, Industrie und produzierendes Gewerbe (z. B. Standortvoraussetzungen), Tourismus (z. B. Kapazitäten und Rentabilität), Arbeitsplätze
- Entwicklungstendenzen des Baugeschehens und der Siedlungsstruktur (z. B. Funktionsbereiche, Randbedingungen der Entwicklung, Bau- und Freilandstruktur, Wohnbau, Denkmalschutz)
- Infrastruktur (z. B. Verkehrssysteme, technische Ausstattung, Leistungsfähigkeit, Einzugsbereiche, Ver- und Entsorgung)
- Versorgungssituation mit öffentlichen Einrichtungen (z. B. Verwaltung, Bildung, Kultur, soziale Betreuung, Gesundheitswesen, Sport, Erholung).

#### 20.10.01 B | Vorentwurf

Skizzenhafte Darstellung von Entwicklungsmöglichkeiten, sowie generelle Vorschläge für die anzustrebende grundsätzliche räumliche Struktur. Bedarfsschätzungen und Rahmenbedingungen für den Flächenwidmungsplan, ausgehend von der Bestandsaufnahme und Problemanalyse und eventuell bereits vorliegenden Zielvorstellungen.

#### 20.10.01 C | Entwurf

Ausarbeitung des auflagereifen Entwurfes für das örtliche Entwicklungs-konzept aufgrund des von der / dem AG angenommenen Vorentwurfes. Erarbeitung von detaillierten Entscheidungsgrundlagen, soweit diese nicht Inhalt anderer Leistungspositionen des Leistungsbildes Raumplanung sind.

Abklärung rechtlicher, organisatorischer, wirtschaftlicher und finanzieller Möglichkeiten.

Detaillierter Ziel- und Maßnahmenkatalog.

#### 20.10.01 D | Ausfertigung (Verordnungsreife)

Bearbeitung nach der Annahme des Entwurfes durch die / den AG einschließlich der Änderungswünsche und Stellungnahmen aufgrund eines Begutachtungsverfahrens oder der Stellungnahmen von übergeordneten Planungsträgern bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde.



Soweit mehr als eine Auflage, die Wiederholung oder Teilwiederholung eines Begutachterverfahrens, die mehrfache Vorlage und / oder Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde, etc. erforderlich sind, sind dies Nachbearbeitungen im Sinne der Pos. 20.10.01 E.

20.10.01 E | Nachbearbeitungen

Nachbearbeitungen, welche nicht im Verschulden der / des AN liegen und auf Wunsch der / des AG durch Dritte (z. B. Aufsichtsbehörde) oder auf Grund eines Auflageverfahrens, Beteiligungsverfahrens, Begutachtungsverfahrens oder übergeordneter Planungsträger bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde erforderlich sind. Ein Verschulden der / des AN liegt insbesondere dann nicht vor, wenn die jeweilige Planungsstufe (Vorentwurf, Entwurf, Ausfertigung) von der / dem AG angenommen wurde und aus dem jeweiligen Raumordnungs- oder Raumplanungsgesetz kein zwingender Grund für die Versagung einer aufsichtsbehördlichen Genehmigung entsteht.

20.11 | Flächenwidmungsplanung

20.11.01 | Flächenwidmungsplanung

Die Flächenwidmungsplanung ist die Gesamtheit der planerischen Leistungen zur Erstellung eines Flächenwidmungsplanes bis zur Beschlussfassung gemäß den geltenden Vorschriften, soweit diese Leistungen nicht Inhalt anderer Leistungspositionen des Leistungsbildes Raumplanung sind. Soweit andere Leistungspositionen für die Erstellung des Flächenwidmungsplanes erforderlich sind, sind diese zusätzlich heranzuziehen (z. B. SUP).

Mindestvoraussetzungen sind die Teilleistungen Bestandsaufnahme und Problemanalyse, sowie Vorentwurf des örtlichen Entwicklungskonzeptes gemäß Pos. 20.10.01 A und 20.10.01 B des Leistungsbildes Raumplanung.

Die Gesamtleistung besteht aus folgenden Teilleistungen (Planmaßstab im Allgemeinen 1:5000):

20.11.01 A | Bestandsaufnahme und Problemanalyse

Aufbauend auf den Ergebnissen gemäß Pos. 20.10 Leistungsbild Raumplanung Erfassung und grundstückweise bzw. lagerichtige Darstellung aller für die Erstellung des Flächenwidmungsplanes erforderlichen räumlichen Gegebenheiten und Nutzungen, sowie Auswertungen und Problemanalyse in Plan (Bestandsplan bzw. mehrere sachbezogene Pläne) und Schrift.

Die Bestandsaufnahme besteht im Allgemeinen aus der Übernahme bzw. Erfassung und Darstellung folgender Inhalte:

- Bestehende oder geplante Ersichtlichmachungen örtlicher und überörtlicher Planungsträger (z. B. Wald, Bundes- und Landesstraßen, Eisenbahnen, Flugplätze, Schifffahrtswege, Fernmeldeeinrichtungen)
- Gefährdungsbereiche oder Bereiche mit bestehenden oder künftigen Nutzungsbeschränkungen (z. B. Bauverbotsbereiche, Sicherheitsabstände, Schutzgebiete, Überflutungsgebiete, Gefahrenzonen von Wildbächen bzw. Lawinen, Steilhänge, Rutschgebiete, Moore, Denkmale, Immissionen)

- Bestehende Grundstücksnutzungen und raumrelevante Einrichtungen (z. B. Feststellung von Nutzungen im Widerspruch zur allenfalls bestehenden Widmung, konsumierte Bauflächen nach derzeitiger Nutzung, Abbau-, Gewinnungs- und Bergbaugebiete, landwirtschaftliche Betriebe, Lagerflächen, Industrieanlagen, Sondernutzungen)
- Für den Flächenwidmungsplan relevante Infrastruktur gegebenenfalls samt Einzugsbereichen (z. B. Wasser, Kanal, Energieversorgung, Müllbeseitigung, Verkehrseinrichtungen und -anlagen)
- Für den Flächenwidmungsplan relevante Grundbesitzverhältnisse (z. B. öffentlich-rechtliche Körperschaften, privater Grundbesitz sofern erforderlich nach typischen Besitzergruppen)
- Planungsinteressen und Nutzungsvorstellungen der Bevölkerung, insbesondere der Grundeigentümer, im Zusammenwirken mit der / dem AG, sowie Auswertung und Darstellung.

- 20.11.01 B | Vorentwurf  
Skizzenhafte Lösungsvorschläge, ausgehend von der Bestandsaufnahme und Problemanalyse und von konkreten Zielvorstellungen.
- 20.11.01 C | Entwurf  
Ausarbeitung des auflagerreifen Planentwurfes unter Verwendung der jeweils gesetzlich vorgeschriebenen Planzeichen, mit dem geforderten Inhalt und im geforderten Maßstab auf Grund des von der / dem AG angenommenen Vorentwurfes.
- 20.11.01 D | Ausfertigung (Verordnungsreife)  
Bearbeitung nach der Annahme des Entwurfes durch die / den AG einschließlich der Änderungswünsche und Stellungnahmen aufgrund eines Begutachtungsverfahrens oder der Stellungnahmen von übergeordneten Planungsträgern bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde. Soweit mehr als eine Auflage, die Wiederholung oder Teilwiederholung eines Begutachterverfahrens, die mehrfache Vorlage und / oder Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde, etc. erforderlich ist, sind dies Nachbearbeitungen im Sinne der Pos. 20.11.01 E.
- 20.11.01 E | Nachbearbeitungen  
Nachbearbeitungen, welche nicht im Verschulden der / des AN liegen und auf Wunsch der / des AG durch Dritte (z. B. Aufsichtsbehörde) oder auf Grund eines Auflageverfahrens, Beteiligungsverfahrens, Begutachtungsverfahren oder übergeordneter Planungsträger bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde erforderlich sind. Ein Verschulden der / des AN liegt insbesondere dann nicht vor, wenn die jeweilige Planungsstufe (Vorentwurf, Entwurf, Ausfertigung) von der / dem AG angenommen wurde und aus dem jeweiligen Raumordnungs- oder Raumplanungsgesetz kein zwingender Grund für die Versagung einer aufsichtsbehördlichen Genehmigung entsteht.
- 20.12 | Bebauungsplanung
- 20.12.01 | Bebauungsplanung  
Die Bebauungsplanung ist die Gesamtheit der planerischen Leistungen zur Erstellung eines Bebauungsplanes gemäß den geltenden Vorschriften

ten, soweit diese Leistungen nicht Inhalt anderer Leistungspositionen des Leistungsbildes Raumplanung sind.

Soweit andere Leistungspositionen für die Erstellung des Bebauungsplanes erforderlich sind, sind diese zusätzlich heranzuziehen (z. B. SUP). Je nach den landesgesetzlichen Regelungen oder dem erforderlichen Bearbeitungsgrad sind Inhalt und Detaillierung des Bebauungsplanes unterschiedlich. Die erforderliche Leistung ist daher unter Zugrundelegung nachstehender Bearbeitungsstufen festzulegen:

- \_ Bestandsaufnahme und Problemanalyse (Pos. 20.12.01 A)
- \_ Gestaltungskonzept (Pos. 20.12.02)
- \_ Grundstufe (Pos. 20.12.03)
- \_ Bebauungsplan (Pos. 20.12.04)
- \_ Zusätzliche städtebauliche Leistungen (Pos. 20.12.05).

#### 20.12.01 A | Bestandsaufnahme

Die Bestandsaufnahme ist die gebietsweise oder grundstückswise bzw. objektbezogene Erfassung und Darstellung aller wesentlichen Merkmale der Ortsgestalt, der Funktion und Erschließung des Planungsraumes und sonstiger für die Lösung der Aufgabe wesentlicher Fakten, aufbauend auf den Ergebnissen gemäß Pos. 20.10 und Pos. 20.11, samt Auswertungen und Problemanalysen in Lageplänen, ergänzenden Planunterlagen und Schrift.

Die Bestandsaufnahme umfasst je nach Bearbeitungsgrad des Bebauungsplanes im Allgemeinen:

- \_ Natürliche oder rechtliche Beschränkungen der Bebaubarkeit (z. B. Baugrundeignung, Klima, Topografie, Nutzungsabsichten von Planungsträgern)
- \_ Verkehrserschließung und Zugänglichkeit der Grundstücke (z. B. Lage, Gesamtbreite, Querschnittsgestaltung, Einfahrten, Parkplätze, Linienführung und Haltestellen des öffentlichen Verkehrs)
- \_ Technische Infrastruktur (z. B. Kanalisation, Wasser- und Energieversorgung) unter Zugrundelegung zur Verfügung gestellter Daten
- \_ Struktur, Ausmaß und Qualität der Bausubstanz (z. B. Bauweise und Bebauungsdichte, Geschossanzahl oder Gebäudehöhe, Erhaltungszustand, Dachformen, besondere Gestaltungsmerkmale, Gebäudenutzung)
- \_ Typische Gestaltungselemente der Freiräume und des Grünbestandes (z. B. erhaltenswerte Bäume, Art der Bepflanzung, Einfriedungen und Vorgärten, Stützmauern, Trennmauern)
- \_ Berücksichtigung der Eigentumsverhältnisse der Grundstücke.

#### 20.12.02 | Gestaltungskonzept

Das Gestaltungskonzept ist die Gesamtheit der planerischen Leistungen zur Erlangung eines realisierbaren Entwurfes über Lage, Anordnung bzw. äußere Gestalt aller Objekte, sowie von Außenräumen und Grundgrenzen für zusammenhängende Bereiche (Planungsräume).

Die Gesamtleistung besteht aus folgenden Teilleistungen, deren Inhalte sich am Bearbeitungsgrad der jeweiligen Planungsaufgabe orientiert (Planmaßstab im Allgemeinen 1:500, 1:1000 oder 1:2000):

- 20.12.02 A | Problemanalyse  
Ziel- und aufgabenorientierte Auswertung und Analyse in Plan und Schrift gemäß Pos. 20.12.01.
- 20.12.02 B | Vorentwurf  
Skizzenhafte Gestaltungsvorschläge bezüglich der räumlichen Verteilung und Zuordnung von Baumassen (Einzelobjekten), Freiräumen und Verkehrsflächen einschließlich ihrer Nutzung und Gestaltung, ausgehend von der Bestandsaufnahme und Problemanalyse, sowie Festlegungen vorhandener Planungen. Darstellung der Objekte in generalisierter Form, hinsichtlich Baumasse, Geschossanzahl und Proportion auf die angestrebte Wirkungsweise der Hauptbaukörper beschränkt, vorgesehene Grundstücksteilungen schematisch.
- 20.12.02 C | Entwurf  
Ausarbeitung eines detaillierten Planentwurfes auf Grund des von der/ dem AG angenommenen Vorentwurfes. Darstellung aller Einzelelemente der vorgeschlagenen Gestaltung.
- 20.12.02 D | Ausfertigung  
Fertigstellung und Ausfertigung aller Schrift- und Plandokumente samt Erläuterungen auf Grund des von der/ dem AG angenommenen Entwurfes.
- 20.12.02 E | Nachbearbeitungen  
Nachbearbeitungen, welche nicht im Verschulden der/ des AN liegen und die auf Wunsch der/ des AG erforderlich sind.
- 20.12.03 | Grundstufe  
Die Grundstufe wird für das gesamte Bauland einer Gemeinde erstellt. Bei großen Gemeinden (Städten) bzw. bei klar unterscheidbaren Ortschaften können auch kleinere räumliche Einheiten einzeln bearbeitet werden.  
Die Teilleistung Vorentwurf eines dem Bearbeitungsgrad der Planungsaufgabe entsprechenden Gestaltungskonzeptes gemäß Pos. 20.12.02 B ist im Leistungsumfang enthalten.  
Die Gesamtleistung besteht aus folgenden Teilleistungen (Planmaßstab im Allgemeinen 1:1000 oder 1:2000):
- 20.12.03 A | Problemanalyse  
Ziel- und aufgabenorientierte Auswertung und Analyse in Plan und Schrift gemäß Pos. 20.12.01.
- 20.12.03 B | Vorentwurf  
Skizzenhafte Lösungs- und Gestaltungsvorschläge bezüglich der räumlichen Verteilung und Zuordnung von Baumassen (Einzelobjekten), Freiräumen und Verkehrsflächen einschließlich ihrer Nutzung und Gestaltung, ausgehend von der Bestandsaufnahme und Problemanalyse, sowie Festlegungen vorhandener Planungen und vorhergehender Planungsstufen. Darstellung der Objekte in generalisierter Form, hinsichtlich Baumasse, Geschossanzahl und Proportion auf die angestrebte Wirkungsweise der Hauptbaukörper beschränkt, vorgesehene Grundstücksteilungen schematisch.

#### 20.12.03 C | Entwurf

Ausarbeitung des auflagereifen Planentwurfes unter Verwendung der gesetzlich vorgeschriebenen Planzeichen auf Grund des von der / dem AG angenommenen Vorentwurfes. Der Entwurf beinhaltet im Allgemeinen:

- Ersichtlichmachung des Inhaltes des Flächenwidmungsplanes
- Schematische Festlegung bzw. Ersichtlichmachung der Lage und Bedeutung der Verkehrseinrichtungen (funktionale Gliederung der Straßen nach typischen Ausbaubreiten, größeren Parkplätzen und Hauptfußwegen, Lage und Linienführung von öffentlichen Verkehrsmitteln)
- Textliche Angaben über die Einrichtungen der technischen Infrastruktur
- Gebietsweise Festlegung der Bauweise, Gebäudehöhe und Ausnutzbarkeit der Grundstücke, sowie der Grenzen von deren Geltungsbereichen
- Sonstige textliche Angaben (z. B. Hinweise für Bauvorschriften, Grünraumgestaltung).

#### 20.12.03 D | Ausfertigung (Verordnungsreife)

Bearbeitung nach der Annahme des Entwurfes durch die / den AG einschließlich der Änderungswünsche und Stellungnahmen aufgrund eines Begutachtungsverfahrens oder der Stellungnahmen von übergeordneten Planungsträgern bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde. Soweit mehr als eine Auflage, die Wiederholung oder Teilwiederholung eines Begutachterverfahrens, die mehrfache Vorlage und / oder Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde, etc. erforderlich ist, sind dies Nachbearbeitungen im Sinne der Pos. 20.12.03 E.

#### 20.12.03 E | Nachbearbeitungen

Nachbearbeitungen, welche nicht im Verschulden der / des AN liegen und auf Wunsch der / des AG durch Dritte (z. B. Aufsichtsbehörde) oder auf Grund eines Auflageverfahrens, Beteiligungsverfahrens, Begutachtungsverfahrens oder übergeordneter Planungsträger bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde erforderlich sind. Ein Verschulden der / des AN liegt insbesondere dann nicht vor, wenn die jeweilige Planungsstufe (Vorentwurf, Entwurf, Ausfertigung) von der / dem AG angenommen wurde und aus dem jeweiligen Raumordnungs- oder Raumplanungsgesetz kein zwingender Grund für die Versagung einer aufsichtsbehördlichen Genehmigung entsteht.

#### 20.12.04 | Bebauungsplan

Der Baubauungsplan geht auf die angestrebte künftige baulich-räumliche Situation nach Maßgabe der landesgesetzlichen Regelungen im Detail ein und kann auch für Teilbereiche des Baulandes bzw. des Grünlandes (z. B. Kleingartengebiete, Sondernutzungen im Freiland) von beschränkter Größe erarbeitet werden.

Die Teilleistung Vorentwurf eines dem Bearbeitungsgrad der Planungsaufgabe entsprechenden Gestaltungskonzeptes gemäß Pos. 20.12.02 B ist im Leistungsumfang enthalten.

Die Gesamtleistung besteht aus folgenden Teilleistungen (Planmaßstab im Allgemeinen 1:1000 oder 1:2000):

- 20.12.04 A | Problemanalyse  
Ziel- und aufgabenorientierte Auswertung und Analyse in Plan und Schrift gemäß Pos. 20.12.01.
- 20.12.04 B | Vorentwurf  
Skizzenhafte Lösungs- und Gestaltungsvorschläge bezüglich der räumlichen Verteilung und Zuordnung von Baumassen (Einzelobjekten), Freiräumen und Verkehrsflächen einschließlich ihrer Nutzung und Gestaltung, ausgehend von der Bestandsaufnahme und Problemanalyse, sowie Festlegungen vorhandener Planungen und vorhergehender Planungsstufen. Darstellung der Objekte in generalisierter Form, hinsichtlich Baumasse, Geschossanzahl und Proportion auf die angestrebte Wirkungsweise der Hauptbaukörper beschränkt, vorgesehene Grundstücksteilungen schematisch.
- 20.12.04 C | Entwurf  
Ausarbeitung des auflagereifen Planentwurfes unter Verwendung der gesetzlich vorgeschriebenen Planzeichen auf Grund des von der / dem AG angenommenen Vorentwurfes.  
Der Entwurf beinhaltet nach Maßgabe der landesgesetzlichen Regelungen im Allgemeinen:  
  - Ersichtlichmachung des Inhaltes des Flächenwidmungsplanes
  - Festlegung bzw. Ersichtlichmachung aller Verkehrsflächen und Verkehrsanlagen
  - Hinweis auf die Ersichtlichmachung der Einrichtungen der technischen Infrastruktur
  - Festlegung der Bauweise, Gebäudehöhe und Ausnutzung der Grundstücke, sowie Festlegung der Grenzen, von deren Geltungsbereichen im Einzelnen (z. B. Festlegung von Fluchtlinien, Bebauungsdichten, Bauklassen)
  - Ersichtlichmachung bestehender und Vorschlag für geplante Grundstücksgrenzen
  - Sonstige textliche Angaben (z. B. Hinweise für Bauvorschriften, Grünraumgestaltung)
  - Festlegung besonderer typischer Gestaltelemente der Bebauung, von Freiräumen und Grünanlagen
  - Sonstige Festlegungen über die das Ortsbild bestimmenden Gestaltelemente.
- 20.12.04 D | Ausfertigung (Verordnungsreife)  
Bearbeitung nach der Annahme des Entwurfes durch die / den AG einschließlich der Änderungswünsche und Stellungnahmen aufgrund eines Begutachtungsverfahrens oder der Stellungnahmen von übergeordneten Planungsträgern bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde. Soweit mehr als eine Auflage, die Wiederholung oder Teilwiederholung eines Begutachterverfahrens, die mehrfache Vorlage und / oder Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde, etc. erforderlich ist, sind dies Nachbearbeitungen im Sinne der Pos. 20.12.04 E.

- 20.12.04 E | **Nachbearbeitungen**  
 Nachbearbeitungen, welche nicht im Verschulden der / des AN liegen und auf Wunsch der / des AG durch Dritte (z. B. Aufsichtsbehörde) oder auf Grund eines Auflageverfahrens, Beteiligungsverfahrens, Begutachtungsverfahren oder übergeordneter Planungsträger bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde erforderlich sind. Ein Verschulden der / des AN liegt insbesondere dann nicht vor, wenn die jeweilige Planungsstufe (Vorentwurf, Entwurf, Ausfertigung) von der / dem AG angenommen wurde und aus dem jeweiligen Raumordnungs- oder Raumplanungsgesetz kein zwingender Grund für die Versagung einer aufsichtsbehördlichen Genehmigung entsteht.
- 20.12.05 | **Zusätzliche Städtebauliche Leistungen**  
 Zusätzliche städtebauliche Leistungen liegen insbesondere immer dann vor, wenn weitergehende Gestaltungsvorschläge bearbeitet werden. Diese Bearbeitung kann Verkehrs- und Freiflächen, Ver- und Entsorgungseinrichtungen, Gebäude und Anlagen oder Grundstücke betreffen. Einzelne horizontale und vertikale Dimensionen können im Detail bestimmt werden.  
 Zusätzliche städtebauliche Leistungen sind beispielsweise (Planmaßstab im Allgemeinen 1:200 oder 1:500):
- 20.12.05 A | **Verkehr, Freiflächen, Grünzonen**  
 Festlegen aller Teilelemente und Bestimmung ihrer Lage- und Höhenverhältnisse. Einteilung und Ausbildung von Parkplätzen, Grünanlagen, Gehsteigen, Fußgängerbereichen, Angaben über Oberflächengestaltung und Material.
- 20.12.05 B | **Ver- und Entsorgung**  
 Eintragung der Ver- und Entsorgungsleitungen mit Angaben über Höhenlage, Anschlussmöglichkeiten, Kapazität, Schutzbereiche usw. Als Grundlage haben Fachprojekte vorzuliegen.
- 20.12.05 C | **Bebauung**  
 Genaue Bestimmung der Lage- und Höhenentwicklung von Gebäuden bei Festlegung von baulichen Details; Bestimmung der Höhenlage von und zu den angrenzenden Verkehrsflächen; Flucht- und Baugrenzzlinien für Einzelgeschosse; textliche Angaben über Materialien, bauliche Details, Verarbeitungstechniken, Färbelungshinweise usw.
- 20.12.05 D | **Grundstücke**  
 Festlegung der den Bauten entsprechenden Grundstücksteilungen mit Angaben über Abtretung, Grenzänderungen und Grundumlegungen; Angaben über Flächengrößen.
- 20.12.05 E | **Ortsbildschutz**  
 Ein Sonderfall sind Baugebiete mit bestehender schützenswerter Substanz. Als Grundlage für zu erlassende Verordnungen ist im Allgemeinen ein die Bauten und Außenräume behandelndes Detailkonzept erforderlich.

- 20.12.05 F | Erneuerungsgebiete  
Ergänzende Festlegungen in Erneuerungsgebieten mit starker Mischung von Alt- und Neubauten.
- 20.12.05 G | Nutzungsmischung  
Ergänzende Festlegungen zum Bebauungsplan in Gebieten mit großstädtischem Charakter und starker Nutzungsdurchmischung.
- 20.12.05 H | Topografie  
Ergänzende Festlegungen in Gebieten mit besonders schwierigen topografischen Gegebenheiten.
- 20.12.06 | Textlicher Bebauungsplan
- 20.12.06 A | Bestandsaufnahme und Problemanalyse  
Die Bestandsaufnahme ist die gebietsweise oder grundstückswise bzw. objektbezogene Erfassung und Darstellung aller wesentlichen Merkmale der Ortsgestalt, der Funktion und Erschließung des Planungsraumes und sonstiger für die Lösung der Aufgabe wesentlicher Fakten, aufbauend auf den Ergebnissen gemäß Pos. 20.10 und Pos 20.11, samt Auswertungen und Problemanalysen.  
Ziel- und aufgabenorientierte Auswertung und Analyse gemäß Pos. 20.12.01.
- 20.12.06 B | Vorentwurf  
Lösungs- und Gestaltungsvorschläge bezüglich der räumlichen Verteilung und Zuordnung von Baumassen ausgehend von der Bestandsaufnahme und Problemanalyse, sowie Festlegungen vorhandener Planungen und vorhergehender Planungsstufen.
- 20.12.06 C | Textlicher Bebauungsplan Entwurf  
Erstmaliges Verfassen eines textlichen Bebauungsplans für das gesamte Gemeindegebiet oder große zusammenhängende Teile des Gemeindegebietes wie z. B. einzelne Ortschaften unter Berücksichtigung der Anforderungen der Aufsichtsbehörde auf Grundlage der Bestandsaufnahme, der Problemanalyse, des Vorentwurfs und des Entwurfs.
- 20.12.06 D | Textlicher Bebauungsplan Adaptierung  
Adaptierung eines rechtskräftigen textlichen Bebauungsplans unter Berücksichtigung der Erfordernisse aus neu bearbeiteten Planungsbereichen, der Anforderungen der Gemeinde, von Auflagen der Aufsichtsbehörde, der Änderung gesetzlicher Rahmenbedingungen. Soweit der bestehende Bebauungsplan älter als 10 Jahre ist, ist eine Neuerstellung erforderlich.
- 20.12.06 E | Textlicher Bebauungsplan Verordnungsreife  
Bearbeitung nach der Annahme des Entwurfes durch die / den AG einschließlich der Änderungswünsche und Stellungnahmen aufgrund eines Begutachtungsverfahrens oder der Stellungnahmen von übergeordneten Planungsträgern bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde. Soweit mehr als eine Auflage, die Wiederholung oder Teilwiederholung eines Begutachterverfahrens, die mehrfache Vorlage und / oder Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde, etc. erforderlich ist, sind dies Nachbearbeitungen im Sinne der Pos. 20.12.06 F.



- 20.12.06 F | **Nachbearbeitungen**  
 Nachbearbeitungen, welche nicht im Verschulden der / des AN liegen und auf Wunsch der / des AG durch Dritte (z. B. Aufsichtsbehörde) oder auf Grund eines Auflageverfahrens, Beteiligungsverfahrens, Begutachtungsverfahren oder übergeordneter Planungsträger bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde erforderlich sind. Ein Verschulden der / des AN liegt insbesondere dann nicht vor, wenn die jeweilige Planungsstufe (Vorentwurf, Entwurf, Ausfertigung) von der / dem AG angenommen wurde und aus dem jeweiligen Raumordnungs- oder Raumplanungsgesetz kein zwingender Grund für die Versagung einer aufsichtsbehördlichen Genehmigung entsteht.
- 20.15 | Weitere Beratungs-, Betreuungs- und Planungsleistungen
- 20.15.01 | Weitere Planungsleistungen
- 20.15.01 A | **Dorf- und Stadterneuerungsplanung, -entwicklungsplanung**  
 Planungsleistungen im Rahmen der Dorf- und Stadterneuerung, -entwicklung, Stadtteilkonzepte etc., soweit diese Leistungen nicht im Rahmen eines örtlichen Entwicklungskonzeptes (20.10), eines Gestaltungskonzeptes (20.12.02) oder einer Städtebaulichen Gestaltungsaufgabe (21) zu erbringen sind.
- 20.15.02 | **Sonstige Beratungs- und Betreuungsaufgaben**  
 Als Beratungs- und Betreuungsleistungen für Gemeinden sind Leistungen in der Funktion als Ortsplaner bzw. Berater der Gemeinde auf Grundlage eines mehrjährigen Rahmenvertrages oder einzelner Anfragen zu bezeichnen.  
 Als Beratungs- und Betreuungsleistungen für Privatpersonen oder Projektwerber sind Leistungen in Hinblick auf Fragestellungen der örtlichen Raumplanung zur Unterstützung der / des AG bei der Vorbereitung oder Verwirklichung bzw. Durchführung von Projekten und Planungen zu bezeichnen.  
 Die Gesamtleistung der Beratungsleistungen gliedert sich je nach spezifischer Fragestellung in folgende Teilleistungen:  
 a) Datenerhebung, Bestandsaufnahme, Besichtigung an Ort und Stelle  
 b) Problemanalyse  
 c) Empfehlung, Stellungnahme oder Gutachten.
- 20.15.02 A | **Ständiger Ortsplaner**  
 Beratungs- und Betreuungsleistungen in der Funktion als Planer und Berater auf Grund eines mehrjährigen Rahmenvertrages zur Unterstützung der / des AG bei der Verwirklichung bzw. Durchführung von Zielen bzw. Maßnahmen der örtlichen Raumordnung.
- 20.15.02 B | **Weitere sonstige Beratungs- und Betreuungsaufgaben**  
 Weitere sonstige Beratungs- und Betreuungsleistungen soweit diese Leistungen nicht dem Leistungsbild gemäß 20.15.01 A oder 20.15.02 A entsprechen.  
 Hinweis zu 02 B  
 Weitere Leistungspositionen zu Beratungs- und Betreuungsleistungen sind im Leistungsbild Raumplanung auf der Homepage der BS-IK der bAIK zu finden.

20.35 | Verfahrensbetreuung

Zu den Positionen der *Raumverträglichkeitsprüfung*, der *Strategischen Umweltprüfung*, der *UVP-Organisation*, der *Erstellung von UVE-Fachbeiträgen im Auftrag des Projektwerbers* und der *Erstellung von UVP-Gutachten für die Behörde* wird auf das Leistungsbild Raumplanung auf der Homepage der BS-IK der BAIK verwiesen.

## 21 | Städtebau

- 21.01 | Städtebauliche Einordnung von Einzelobjekten
- 21.01.01 | Vorentwurfsplanung
- 21.01.01 A | Vorentwurf
  - Klärung der Aufgabenstellung, Analyse der Planungsgrundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen, Erarbeitung eines Lösungsvorschlages auf Basis der von der / dem AG bekannt gegebenen Planungsgrundlagen (Lage- und Höhenplan, Flächenwidmungsplan, Bebauungsplan, textliche rechtliche Festlegungen bzw. Bebauungsbestimmungen, flächenbezogenes Anforderungsprofil), mit zeichnerischer Darstellung in geeignetem Maßstab (1:5000, 1:500 o. ä.) samt Besprechungsskizzen.
- 21.01.01 B | Alternativen
  - Erstellung von Alternativen auf Grundlage geänderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter *Vorentwurf* beschrieben.
- 21.01.01 C | Varianten
  - Erstellung von Varianten auf Grundlage unveränderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter *Vorentwurf* beschrieben.
- 21.01.01 D | Arbeitsmodell (optional)
  - Erstellen eines Arbeitsmodells ohne Anforderung an die Genauigkeit.
- 21.01.01 E | Präsentationsmodell (optional)
  - Erstellen eines Präsentationsmodells mit Festlegung von Maßstab, Material, Genauigkeit, Detailausbildung und dgl.
- 21.01.01 F | Präsentationsdarstellungen (optional)
  - Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.
- 21.01.01 G | Verkehrskonzepte
  - Erstellung von einzelobjektbezogenen Verkehrskonzepten.
- 21.01.01 H | Ermittlung von Kennwerten
  - Ermittlungen von Flächen und Kubaturen im für das Projekt erforderlichen Umfang. Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.) z. B. nach ÖNORM B 1800.
- 21.01.01 I | Auswerten von Kennwerten
  - Gegenüberstellungen, Auswertung und Zuordnung von Flächen und Kubaturwerten (Brutto-/Nettoflächen, Verkehrs-/Nutzflächen und dergleichen) nach besonderen Vorgaben.
- 21.01.01 J | Erläuterungsbericht
  - Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.
- 21.01.02 | Entwurfsplanung
- 21.01.02 A | Entwurf
  - Durcharbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Bauaufgabe ausgehend vom genehmigten Vorentwurf unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen. Zeichnerische Darstellung der Bauwerke in solcher Durcharbeitung, dass diese ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen dienen kann, in der Regel mit Systemgrundrissen, -schnitten und -ansichten im Maßstab 1:1000, 1:200 o. ä.

- 21.01.02 B | Arbeitsmodell (optional)  
Erstellen eines Arbeitsmodells ohne Anforderung an die Genauigkeit.
- 21.01.02 C | Präsentationsmodell (optional)  
Erstellen eines Präsentationsmodells mit Festlegung von Maßstab, Material, Genauigkeit, Detailausbildung und dgl.
- 21.01.02 D | Präsentationsdarstellungen (optional)  
Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.
- 21.01.02 E | Verkehrskonzepte  
Erstellung von einzelobjektbezogenen Verkehrskonzepten.
- 21.01.02 F | Weiterführen der Ermittlung der Kennwerte  
Weiterführen der Ermittlungen von Flächen und Kubaturen z. B. nach ÖNORM B 1800, im für das Projekt erforderlichen Umfang. Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.).
- 21.01.02 G | Weiterführen der Auswertung der Kennwerte  
Weiterführen der Gegenüberstellungen, Auswertung und Zuordnung von Flächen und Kubaturwerten (Brutto- / Nettoflächen, Verkehrs- / Nutzflächen und dergleichen).
- 21.01.02 H | Erläuterungsbericht  
Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.

- 22 | Landschaftsgestaltung**
- 22.01 | Landschaftsrahmenplan  
Zu den Positionen des *Landschaftsrahmenplans* wird auf das Leistungsbild Raumplanung auf der Homepage der BS-IK der bAIK verwiesen.
- 22.02 | Landschaftsplan  
Zu den Positionen des *Landschaftsplans* wird auf das Leistungsbild Raumplanung auf der Homepage der BS-IK der bAIK verwiesen.
- 22.03 | Grünordnungsplan  
Zu den Positionen des *Grünordnungsplans* wird auf das Leistungsbild Raumplanung auf der Homepage der BS-IK der bAIK verwiesen.
- 22.04 | Landschaftsbauliche und Gartenkünstlerische Leistungen
- 22.04.01 | Bestandsaufnahme und Problemanalyse
- 22.04.01 A | Bestandsaufnahme  
Präzisierung der Planungsaufgabe und Problemformulierung.  
Ermitteln der Voraussetzungen zur Lösung der Planungsaufgabe.  
Sichtung vorhandenen Grundlagenmaterials.  
Festlegung ergänzender Fachleistungen.  
Überblickshafte Ortsbesichtigungen.
- 22.04.01 B | Problemanalyse  
Problemorientierte Bestandsaufnahme auf Basis vorhandener Unterlagen sowie ergänzender Erhebungen unter Berücksichtigung des Status quo wie auch abzusehender Veränderungen der landschaftlichen Gegebenheiten, Erhebung vorhandener Planungsansichten und -ziele, Erfassung der relevanten Nutzungskonfliktebenen, Erstellung eines Problemerkatalogs, nachvollziehbare textliche und planliche Dokumentation.
- 22.04.02 | Vorentwurfsplanung
- 22.04.02 A | Vorentwurf  
Analyse der Grundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen.  
Erarbeiten des grundsätzlichen Lösungsvorschlages auf Basis der von der / dem AG bekannt gegebenen Planungsgrundlagen (Lage- und Höhenplan, rechtliche Festlegungen bzw. sonstige Planungsvorgaben, Funktionsprogramm) einschließlich der erforderlichen Abklärungen mit den Behörden sowie allfälliger Varianten nach gleichen Anforderungen und deren Bewertung, mit zeichnerischer Darstellung in einem geeigneten Maßstab, einschließlich aller Besprechungsskizzen.
- 22.04.02 B | Erläuterungsbericht  
Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.
- 22.04.02 C | Kostenschätzung  
Erstellen einer Kostenschätzung z. B. auf Basis der Fläche des Planungsgebiets.
- 22.04.02 D | Vertiefte Kostenschätzung  
Erstellung einer einfachen gewerkeweise gegliederten Kostenschätzung auf Basis der ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01.

- 22.04.02 E | Vereinfachte Terminplanung  
Erstellung eines grundsätzlichen Phasenterminplanes, in der Regel mit quartalsgenauer Darstellung.
- 22.04.02 F | Vertiefte Terminplanung  
Erstellung eines Planungs- und Ausführungsterminplanes mit Darstellung der Entscheidungsabläufe in monatlicher Darstellung.
- 22.04.03 | Entwurfsplanung
- 22.04.03 A | Entwurf  
Durcharbeiten des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Planungsaufgabe aufgrund des genehmigten Vorentwurfes unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen.  
Führung der notwendigen Verhandlungen mit Behörden, Sonderfachleuten und sonstigen mit der Planung in Zusammenhang stehenden Dritten im Einvernehmen mit der / dem AG, Aufstellung eines Grobzeitplanes der Gesamtabwicklung.  
Zeichnerische Darstellung des Gesamtentwurfes in solcher Durcharbeitung, dass dieser ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen dienen kann, in der Regel Grundrisse, Ansichten und Schnitte im erforderlichen Maßstab.
- 22.04.03 B | Erläuterungsbericht  
Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.
- 22.04.03 C | Kostenschätzung  
Erstellen einer Kostenschätzung z. B. auf Basis der Fläche des Planungsgebiets .
- 22.04.03 D | Vertiefte Kostenschätzung  
Erstellung einer einfachen gewerkeweise gegliederten Kostenschätzung auf Basis der ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01.
- 22.04.03 E | Gewerkweise Kostenschätzung  
Erstellung einer detaillierten gewerkeweise gegliederten Kostenschätzung auf Basis der ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01.
- 22.04.03 F | Vereinfachte Terminplanung  
Erstellung eines grundsätzlichen Phasenterminplanes, in der Regel mit quartalsgenauer Darstellung.
- 22.04.03 G | Vertiefte Terminplanung  
Erstellung eines Planungs- und Ausführungsterminplanes mit Darstellung der Entscheidungsabläufe in monatlicher Darstellung.
- 22.04.04 | Ausführungsplanung
- 22.04.04 A | Ausführungsplanung  
Durcharbeitung aufgrund des genehmigten Entwurfes unter Berücksichtigung der allenfalls erforderlichen behördlichen Bewilligungen. Koordinieren und Integrieren der Leistungen anderer an der Planung fachlich Beteiligter mit allen für die Ausführung notwendigen Angaben. Zeichnerische Darstellung des Objektes als Ausführungs- und Detailzeichnung in den jeweils erforderl. Maßstäben mit Eintragung der erforderl. Maßangaben, Bepflanzungsangaben und textliche Ausführungen.

Letzte Klärung von erforderlichen, die Planung ergänzenden konstruktiven Einzelheiten.

- 22.04.05 | Kostenermittlungsgrundlage
- 22.04.05 A | Kostenermittlungsgrundlage  
Ermitteln der Mengen und Massen als Grundlage für das Aufstellen der Leistungsverzeichnisse, auch unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter.  
Aufstellen von ausschreibungsreifen Leistungsverzeichnissen mit Leistungsbeschreibungen, positionsweise nach Gewerken, gegebenenfalls unter Verwendung standardisierter Leistungsbeschreibungen.  
Abstimmen und Koordinieren der Leistungsverzeichnisse und Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligter.  
Ermittlung der Herstellungskosten nach ortsüblichen Preisen auf Basis der Leistungsverzeichnisse und unter Verwendung der Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Kostenanschlag z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01).
- 22.04.06 | Künstlerische und geschäftliche Oberleitung
- 22.04.06 A | Künstlerische Oberleitung  
Künstlerische Oberleitung der Ausführung, Überwachung der Herstellung hinsichtlich des Entwurfes und der Gestaltung sowie letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten von der Planung bis zur Mitwirkung an der Schlussabnahme des Werkes unmittelbar nach dessen Fertigstellung im Einvernehmen mit der örtlichen Aufsicht.
- 22.04.06 B | Geschäftliche Oberleitung  
Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen für alle Leistungsbereiche, Durchführung der Ausschreibung, Einholen der Angebote, Überprüfung und Wertung der Angebote, klärende Gespräche mit den Bietern, Mitwirkung bei der Auftragserteilung.  
Aufstellung eines Zeit- und Zahlungsplanes, Feststellung der anweisbaren Teil- und Schlusszahlungen unter Zugrundelegung der Prüfergebnisse der örtlichen Aufsicht und Kostenfeststellung nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01.
- 22.04.07 | Nachbearbeitungen
- 22.04.07 A | Nachbearbeitungen  
Nachbearbeitungen welche nicht im Verschulden der / des AN liegen und auf Grund eines Begutachtungsverfahrens oder übergeordneter Planungsträger bzw. der Genehmigungs- oder Aufsichtsbehörde erforderlich sind.
- 22.05 | Sonstige Leistungen  
Zu den *Sonstigen Leistungen* wird auf das Leistungsbild Raumplanung auf der Homepage der BS-IK der BAIK verwiesen.

## **99 | Leistungsänderungen**

### **99.01 | Leistungsänderungen**

#### **99.01.01 | Änderungen während der Projektbearbeitung**

##### **99.01.01 A | Leistungsänderungen**

Bearbeitung von Leistungsänderungen, das sind Leistungen, die einerseits durch eine – von der / dem AN nicht zu vertretende – Änderung des Leistungsziels, des Leistungsumfangs, der Leistungszeit oder der Umstände der Leistungserbringung verursacht sind, und andererseits für die / den AN mit Zeit- und / oder Kostenaufwand verbunden sind.

Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

Hinweis zu 99.01.01 A

Leistungsänderungen treten häufig auf und können erhebliche Größenordnungen annehmen. Es wird daher empfohlen, diese Tatsache bereits bei der Erstellung von Leistungs- und Honorarvorschlägen angemessen zu berücksichtigen und von Anfang an ein vorläufiges Ausmaß an Bearbeitungsstunden für Leistungsänderungen anzubieten und zu vereinbaren. Beim Auftreten von Leistungsänderungen wird weiters empfohlen, diese nach Maßgabe der nachfolgenden Teilleistungspositionen zu gliedern, wobei „Leistungen zu Lasten Dritter“ nach natürlichen und juristischen Personen (Verursachenden) zu erfassen sind und „Projektänderungen“ sowie „Sonstige Zusatzleistungen“ nach Titeln (Änderungssstichwörtern). Aufwand und Zeitaufwand in Zusammenhang mit Behinderung und Forcierung verstehen sich in dieser Systematik als „Sonstige Zusatzleistungen“, sind jedoch häufig nicht mittels Zeitevidenz getrennt erfassbar. Ergänzende Ausführungen hierzu siehe Erläuterungen zur HIA.

##### **99.01.01 B | Leistungen zu Lasten Dritter**

Leistungen, die durch mangelhafte Leistungserbringung Drittbeteiligter verursacht wurden, mit denen die / der AN in keinem Vertragsverhältnis steht.

Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

Hinweis zu 99.01.01 B

Zu den „Leistungen zu Lasten Dritter“ zählen beispielsweise die Durchsetzung von Mängelbehebungen und Forcierungen, die Veranlassung von Ersatzvornahmen, die Bearbeitung von Kommunal- und Kausalschäden sowie Mehraufwände in Zusammenhang mit der Eröffnung von Ausgleichen und Konkursen über das Vermögen Drittbeteiligter. Beim Auftreten von „Leistungen zu Lasten Dritter“ wird empfohlen, diese getrennt nach den jeweiligen natürlichen und juristischen Personen (Verursachenden) zu erfassen.

##### **99.01.01 C | Projektänderungen**

Bearbeitung von Änderungen und Optimierungen.

Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

Hinweis zu 99.01.01 C

Zu den Projektänderungen zählen sämtliche Bearbeitungen von Änderungen und Optimierungen, die einerseits die / der AN nicht zu vertreten hat und die andererseits auch nicht durch Drittbeteiligte verursacht wurden (siehe „Leistungen zu Lasten Dritter“). Beim Auftreten von Änderungen und Optimierungen wird empfohlen, diese getrennt nach den jeweiligen Titeln (Änderungssstichwörtern) zu erfassen.



99.01.02 | Sonstige Zusatzleistungen

99.01.02 A | Sonstige Zusatzleistungen

Sonstige Zusatzleistungen, die weder als „Leistungen zu Lasten Dritter“ noch als „Projektänderungen“ zu qualifizieren sind.

Bagatellgrenzen sind nicht vorgesehen.

Hinweis zu 99.01.02 A

Zu den sonstigen Zusatzleistungen zählen alle Leistungen, die einerseits nicht Gegenstand des Hauptauftrages sind und andererseits auch nicht als „Leistungen zu Lasten Dritter“ oder als Projektänderungen zu qualifizieren sind. Beim Auftreten von sonstigen Zusatzleistungen wird empfohlen, diese getrennt nach den jeweiligen Titeln zu erfassen.

## Modul 2 Abschätzung des Zeitaufwands

Im Auftrag der Bundessektion Architekten der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten wurde das Forschungsprojekt *Preisinformation bei Dienstleistungen* von einer Wissenschaftlergruppe unter der Leitung von o.Univ.-Prof. Dr. Dr.h.c. Ekkehard Kappler, a.Univ.-Prof. Dr.techn. Gilg Seeber und HR Dr. Friedrich Luhan erstellt. Diese Studie wertet Projekte nach dem Leistungsumfang der HOA aus. Der Inhalt der Studie wird hier auszugsweise in ihren wesentlichen Teilen wiedergegeben.

Der vollständige Text ist abrufbar unter: [www.arching.at/baik/upload/pdf/leistungen%20honorare/ergebnisbericht\\_umfrage\\_27-4-07.pdf](http://www.arching.at/baik/upload/pdf/leistungen%20honorare/ergebnisbericht_umfrage_27-4-07.pdf)

### Hinweis

Von der Veröffentlichung weiterer Auswertungen durch die Wissenschaftlergruppe unter Einbeziehung neuer Daten wurde auf deren Empfehlung Abstand genommen, weil dadurch kein signifikanter Einfluss auf die Erstauswertungen festgestellt werden konnte und für die Auswertung weiterer Projektarten nach wie vor keine ausreichende Datenmenge zur Verfügung steht. Daher wird der erste Forschungsbericht vorerst unverändert wiedergegeben. Mittelfristig ist die Möglichkeit einer vereinfachten Dateneingabe durch Implementierung einer Schnittstelle in gängige Zeiterfassungsprogramme beabsichtigt, um laufend aktuelle Aufwandsdaten für das Forschungsprojekt zu erhalten.

### Ausgangspunkt

Das Wettbewerbsrecht der EU bekämpft Honorarordnungen von Verbänden und Interessensvertretungen selbst dann, wenn diese nur Preise empfehlen und keine verbindlichen Honorarsätze festlegen. So hat die Europäische Kommission im *Bericht über den Wettbewerb beifreien Dienstleistungen* vom 09. 02. 2004 – KOM (2004) 83 endgültig – und in ihrer Mitteilung an den Rat, das Europäische Parlament, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen *Freiberufliche Dienstleistungen – Raum für weitere Reformen* vom 05. 09. 2005 – KOM (2005) 405 endgültig – die nationalen Wettbewerbsbehörden aufgefordert, den Wettbewerb beschränkende Bestimmungen zu unterbinden.

Die Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten wurde seitens der Bundeswettbewerbsbehörde aufgefordert, die (empfohlene) Honorarleitlinie für Architekten zurückzuziehen. Spätestens seit der Aufhebung der Honorarordnung der Baumeister, welche starke Parallelen zur Honorarleitlinie der Architekten aufwies, durch den Obersten Gerichtshof als Rekursgericht in Kartellrechtssachen am 20. 12. 2005 (GZ 160k45/05) setzte sich die Meinung durch, dass man zumindest als Parallelvorgangswise neben der Verteidigung der Honorarleitlinie für Architekten an einem System der *Survey-based historical price information* durch unabhängige Dritte, welches seitens der Europäischen Kommis-

sion im Bericht über den Wettbewerb bei freien Dienstleistungen vom 9. 2. 2004 – KOM(2004) 83 endgültig – ausdrücklich als zulässig erklärt wurde, arbeiten soll.

Bereits im Jahr 2005 hatte die Bundessektion Architekten die Expertengruppe o.Univ.-Prof. Dr. Dr.h.c. Kappler, a.Univ.-Prof. Dr. Seeber und HR Dr. Friedrich Luhan – (Forschungsprojekt *Preisinformation bei Dienstleistungen*) – mit einer Vorstudie für ein Konsumenteninformationssystem und Kalkulationsunterstützungssystem für Architektenleistungen basierend auf der Abfrage des Stundenaufwands für Referenzprojekte beauftragt.

Die Vorstudie *Survey-based historical price information by independent parties für Architektenleistungen in Österreich* vom 27. 01. 2006 hat die Erhebung des Stundenaufwandes durch einen „independent body“ als rechtlich eindeutig zulässige Form der Information der Konsumenten und Mitglieder bestätigt.

#### Zielsetzungen

Sowohl die Konsumenten als auch die Architektenschaft selbst benötigt zum Abschluss von Architektenverträgen möglichst realistische Abschätzungen des für das Projekt notwendigen Aufwands für Planung und Bauaufsicht. Die *Aufwanderhebung Architekten* soll ein sehr leicht verständliches Informationssystem für KonsumentInnen auf der Basis von Referenzwerten für den Stundenaufwand für die Architektenleistungen bezogen auf ein Bauwerk vergleichbarer Größe und Schwierigkeit mit gleichen Planungsrahmenbedingungen sein.

Das Informationssystem soll alle Bedingungen, welche die Bundeswettbewerbsbehörde und die EU-Kommission an ein System der *Survey-based historical price information* durch unabhängige Dritte stellt, erfüllen. Auf Basis der Vorstudie *Survey-based historical price information by independent parties für Architektenleistungen in Österreich* vom 27. 01. 2006, ergänzt um die Expertise des Symposiums von Hall am 24. / 25. 03. 2006 und die Ergebnisse des Treffens von Experten aus der Schweiz, Deutschland und Österreich vom 03. 05. 2006 war es die Aufgabe des Forschungsprojektes *Preisinformation bei Dienstleistungen* als „independent body“ die Umsetzung, Auswertung und wissenschaftliche Betreuung der ersten Erhebung des Aufwandes für Architektenleistungen in Österreich mit unbeschränkter Teilnahmemöglichkeit für alle ArchitektInnen mit aufrechter Befugnis durch zu führen.

#### Datenbestand

Bis zum 22. 02. 2007 wurden 896 Projekte in die Datenbank eingegeben. Die Dateneingaben verteilten sich auf Projekte in den Bundesländern wie folgt:

---

B	K	N	O	S	St	T	V	W
17	39	93	105	81	86	178	113	184
1,9%	4,4%	10,4%	11,7%	9,0%	9,6%	19,9%	12,6%	20,5%

---

## Von den Datensätzen betrafen:

---

583	(65 %)	Neubauten und
313	(35 %)	Umbauten.
246	(27 %)	Projekte hatten öffentliche und
650	(73 %)	private Auftraggeber.
503	(56 %)	Projekte entstanden im städtischen und
393	(44 %)	im ländlichen Bereich.

---

Die Projektdaten verteilten sich auf die Projektarten und die Bereiche architektonisch/technische Schwierigkeit wie folgt:

---

architektonisch/techn. Schwierigkeit: besonders einfach / üblich / anspruchsvoll			
Einfamilienhaus	4	168	25
Wohnbau	2	157	48
Bürobau	1	69	25
Geschäft	3	24	19
Gaststätte	0	7	5
Arztpraxis	0	4	4
Schule	1	53	20
Krankenhaus	1	14	12
Industriebau	12	64	7
Sportbauten	0	15	2
Sonstige	6	73	51

---

### Ergebnisse der Auswertung der Stichprobe

Die Auswertung nach Projektarten führt zu weit besseren Ergebnissen als die Auswertung nach den bisherigen Schwierigkeitsklassen der HOA. Als ein weiteres Ergebnis kann festgestellt werden, dass innerhalb der Projektarten

- Einfamilienhaus,
- Wohnbau (Wohnhäuser, Wohnheime, Hotel, Pensionen ...)
- Bürobau und
- Kindergarten/Schule/Ausbildungsstätte

die Abhängigkeit des Zeitaufwandes von der Bruttogeschossfläche ( $m^2$ ) des Bauvorhabens stärker ist als die Abhängigkeit des Zeitaufwandes von der Kubatur oder von den Herstellungskosten.

Für die Projektart Industrie- / Gewerbebau erweist sich die Kubatur als besserer Prädiktor für den Zeitaufwand als die Bruttogeschossfläche oder die Herstellungskosten.

Im Zuge der Auswertung hat sich herausgestellt, dass die Umrechnung der angegebenen Teilleistungsprozentsätze auf 100 % eine potenzielle Fehlerquelle darstellt. Um ein unverfälschtes Bild zu erhalten, wurden für die Auswertung vorerst nur jene Projekte verwendet, bei denen Teilleistungen im „typischen Umfang“ erbracht wurden. Der typische Umfang wurde für die Projektarten Einfamilienhaus und Bürobau mit

der Bandbreite zwischen 85 % und 115 % (Median 100 %) und für die Projektart Wohnbau mit der Bandbreite zwischen 75 % und 110 % (Median 90 %) ermittelt.

Bezüglich der architektonisch / technischen Schwierigkeit der Projekte hat sich gezeigt, dass zweckmäßiger Weise keine so detaillierte Differenzierung, wie sie in der HOA vorgegeben war, erfolgen soll. Die Projekte lassen sich auf Grund des vorhandenen Datenmaterials am besten nach dem Kriterium der typischen Schwierigkeiten in die Bereiche besonders einfache, übliche und anspruchsvolle Projekte einteilen.

A | Planungsleistungen

Grafiken S. 142 bis 145

Die folgenden Analysen beschränken sich auf Neubauten in üblichem Schwierigkeitsgrad (d. h. Projekte der Schwierigkeitsgrade 4 bis 6 nach HOA), für die Planungsleistungen in einem typischen Umfang erbracht wurden.

Der typische Umfang wurde für die Projektarten Einfamilienhaus und Bürobau mit der Bandbreite zwischen 85 % und 115 % (Median 100 %) und für die Projektart Wohnbau mit der Bandbreite zwischen 75 % und 110 % (Median 90 %) ermittelt.

Die Durchschnittswerte (Mediane) für den Zeitaufwand in Abhängigkeit von der Größe des Projektes (gemessen an Bruttogeschoßfläche bzw. Kubatur) wurde mit einem statistischen Modell ermittelt, das davon ausgeht, dass der Logarithmus des Zeitaufwandes normal verteilt ist.

B | Örtliche Bauaufsicht

Grafiken S. 146 bis 148

Bei 430 Projekten wurden (Teil-) Leistungen der örtlichen Bauaufsicht angegeben.

Bei 337 (85 %) Projekten liegt der typische Leistungsumfang im Bereich von 85 % bis 115 %.

Die Projektdaten verteilten sich auf die Projektarten und die Bereiche architektonisch / technische Schwierigkeit wie folgt:

---

architektonisch/techn. Schwierigkeit: besonders einfach / üblich / anspruchsvoll

Einfamilienhaus	1	92	13
Wohnbau	0	24	30
Bürobau	1	25	18
Geschäft	2	12	15
Gaststätte	0	5	3
Arztpraxis	0	3	4
Schule	1	16	5
Krankenhaus	1	7	8
Industriebau	8	23	3
Sportbauten	0	7	1
Sonstige	1	35	33

---

## Projekttyp Einfamilienhaus – Neubau – Planung

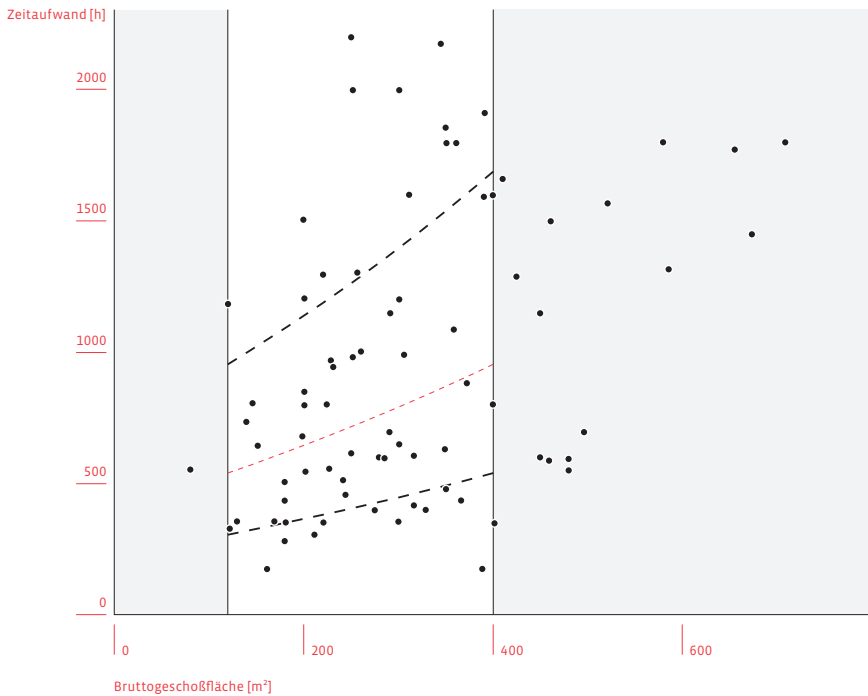
übliche architektonische/technische Schwierigkeit

Leistungsumfang von 85% bis 115%

79 Projekte mit einem Leistungsumfang von 85% bis 115% (typischer Umfang), Median bei 100%, mit einer Fläche von 81 bis 1.400 m<sup>2</sup> (Median 300) und einem Zeitaufwand von 180 bis 2.800 Stunden (Median 800) wurden ausgewertet.

78 Projekte mit einer Fläche von < 800m<sup>2</sup> wurden analysiert!

Der Korrelationskoeffizient ist 0,41 – ein Wert, der auf ein relativ hohes Maß an Variabilität des zeitlichen Aufwands bei gegebener Fläche hinweist. In der Grafik stellt die dünne strichlierte Linie den durchschnittlichen Zeitaufwand dar. In etwa die Hälfte der Projekte liegt unter dieser Linie, der Rest darüber. Zusätzlich eingetragen ist ein durch dicke gestrichelte Linien angedeuteter „Korridor“, in den (in etwa) zwei Drittel der Projekte fallen. An der Breite des Korridors lassen sich die großen Unterschiede im zeitlichen Aufwand für Projekte gleicher Größenordnung abschätzen.



## Projekttyp Bürobau – Neubau – Planung

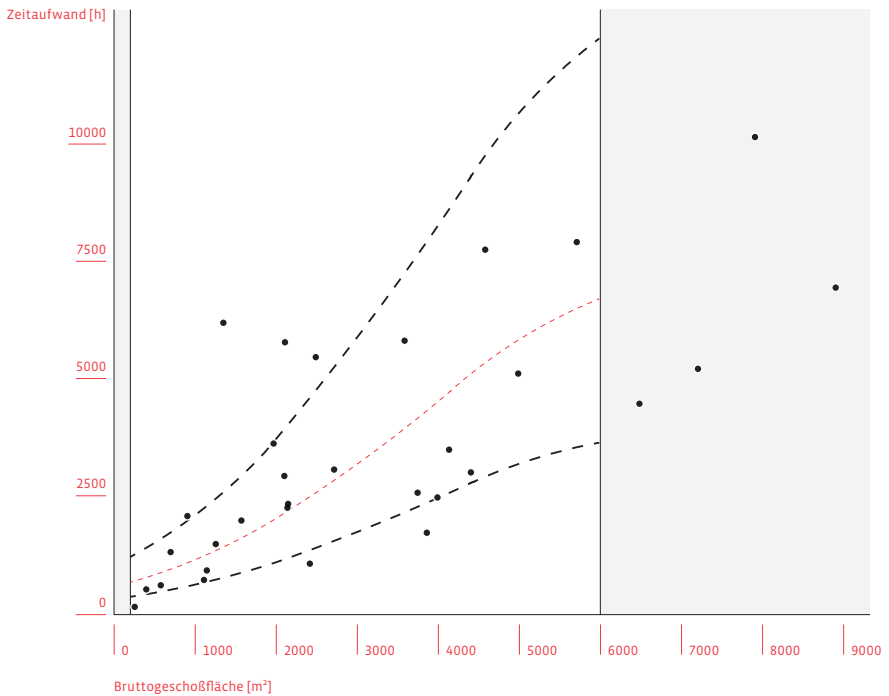
übliche architektonische / technische Schwierigkeit

Leistungsumfang von 85% bis 115%

32 Projekte fallen in einen typischen Leistungsumfang von 85% bis 115%,  
Median 100%, mit einer Fläche von 250 bis 92.000 m<sup>2</sup> (Median 2.450) und einem  
Zeitaufwand von 180 bis 26.294 Stunden (Median 3.063).

Analysiert wurden 28 Projekte mit einer Fläche < 15.000 m<sup>2</sup> und einem Zeitaufwand  
< 25.000 Stunden.

Der Korrelationskoeffizient ist 0,65. In der Grafik stellt die dünne strichlierte Linie  
den durchschnittlichen Zeitaufwand dar.



## Projekttyp Wohnbau - Neubau – Planung

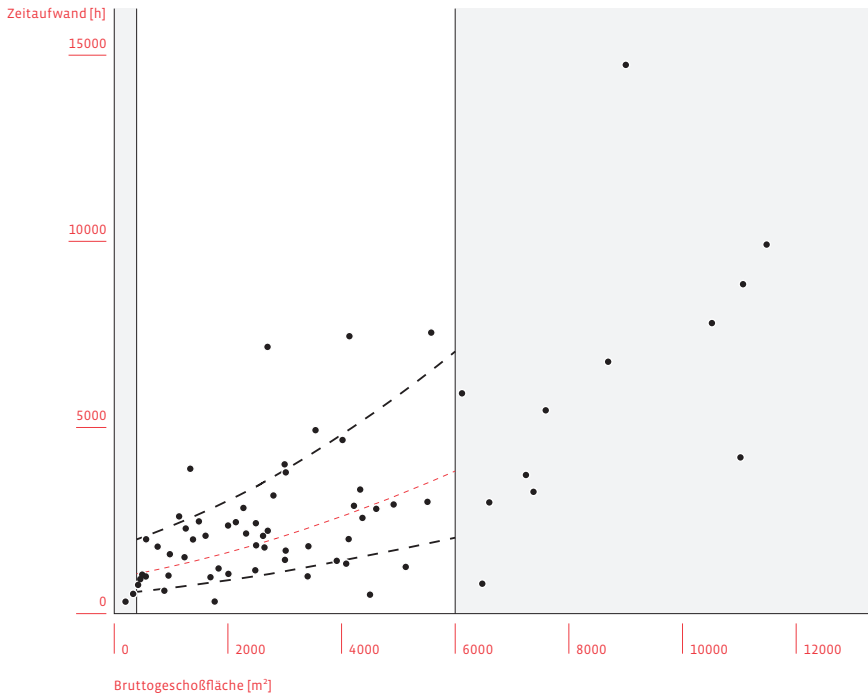
übliche architektonische / technische Schwierigkeit

Leistungsumfang von 75% bis 110%, Median 90%

Etwa zwei Drittel (70%) der Projekte fallen in einen typischen Leistungsumfang von 75% bis 110%, Median 90%, die Flächen liegen zwischen 190 und 18.316 m<sup>2</sup> (Median 3.000), der Zeitaufwand reicht von 330 bis 21.400 Stunden (Median 2.350).

68 Projekte mit einer Fläche < 15.000 m<sup>2</sup> wurden analysiert.

In der Grafik stellt die dünne strichlierte Linie den durchschnittlichen Zeitaufwand dar: (in etwa) die Hälfte der Projekte liegt unter dieser Linie, der Rest darüber.





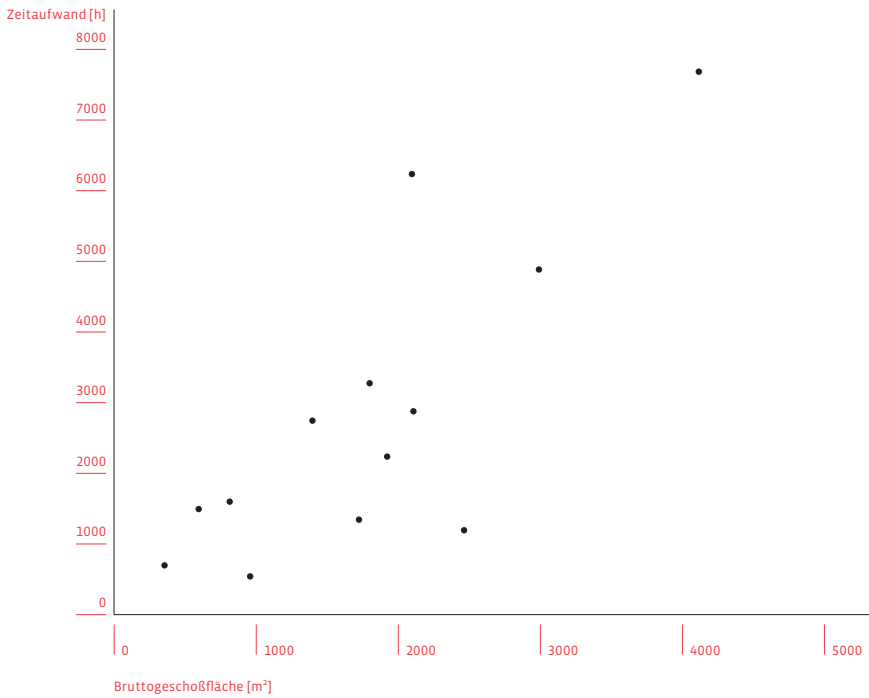
## Projekttyp Kindergarten/Schule/Ausbildungsstätte – Neubau – Planung

übliche architektonische/technische Schwierigkeit

Teilleistungsumfang 85% bis 115%

Es ist noch nicht ausreichendes Datenmaterial vorhanden um statistische Aussagen zu tätigen.

Im Darstellungsbereich ist der Zeitaufwand aller Projekte als Punkte eingetragen, die einen Leistungsumfang von 85% bis 115% aufweisen.



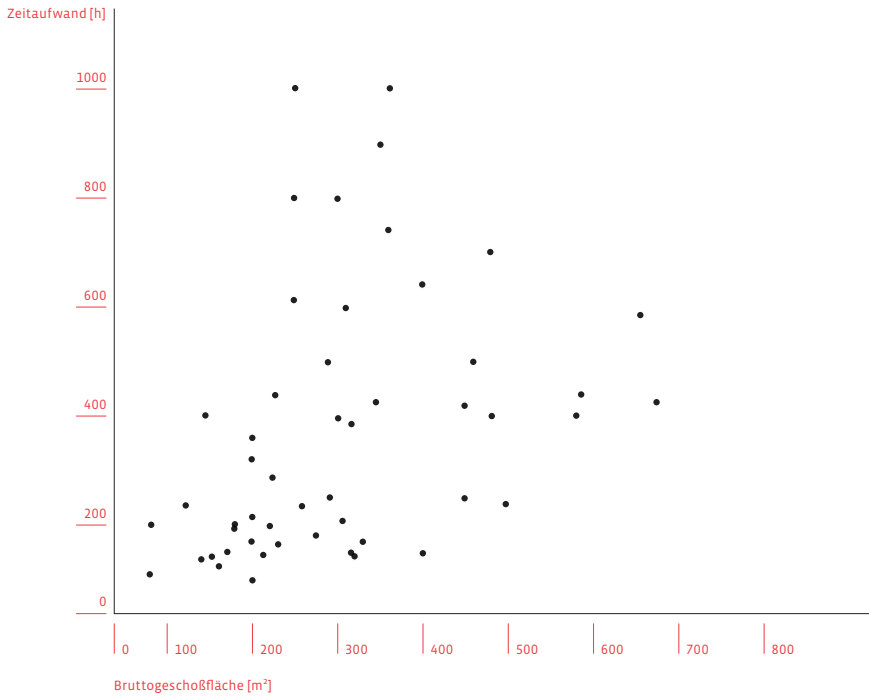
## Projekttyp Einfamilienhaus – Neubau – Örtliche Bauaufsicht

übliche architektonische/technische Schwierigkeit

Teilleistungsumfang 85% bis 115%

Es ist noch nicht ausreichendes Datenmaterial vorhanden um statistische Aussagen zu tätigen.

Im Darstellungsbereich ist der Zeitaufwand aller Projekte als Punkte eingetragen, die einen Leistungsumfang von 85% bis 115% aufweisen.

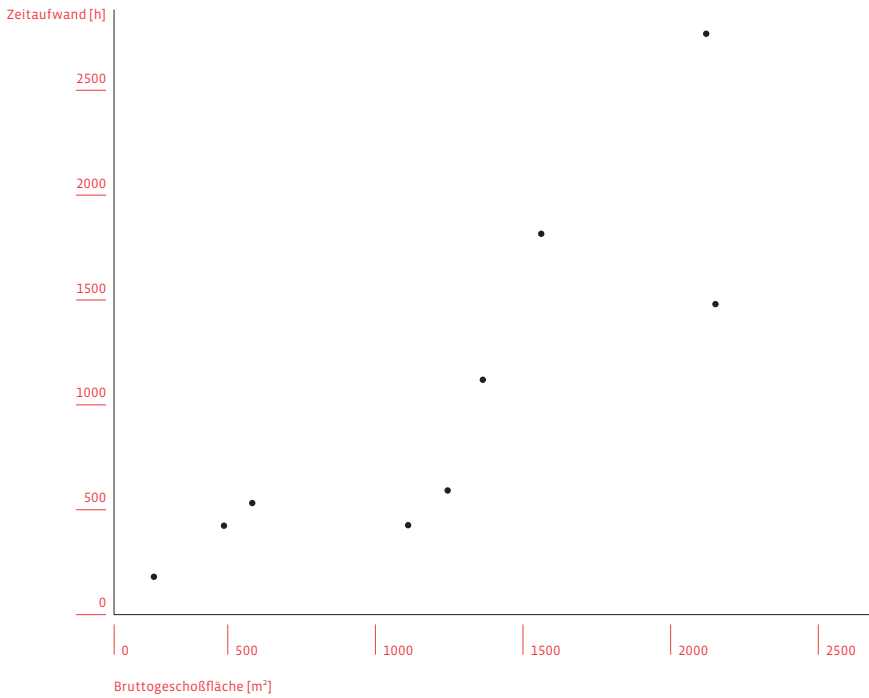


**Projekttyp** Bürobau – Neubau – Örtliche Bauaufsicht  
übliche architektonische/technische Schwierigkeit

Teilleistungsumfang 85% bis 115%

Es ist noch nicht ausreichendes Datenmaterial vorhanden um statistische Aussagen zu tätigen.

Im Darstellungsbereich ist der Zeitaufwand aller Projekte als Punkte eingetragen, die einen Leistungsumfang von 85% bis 115% aufweisen.



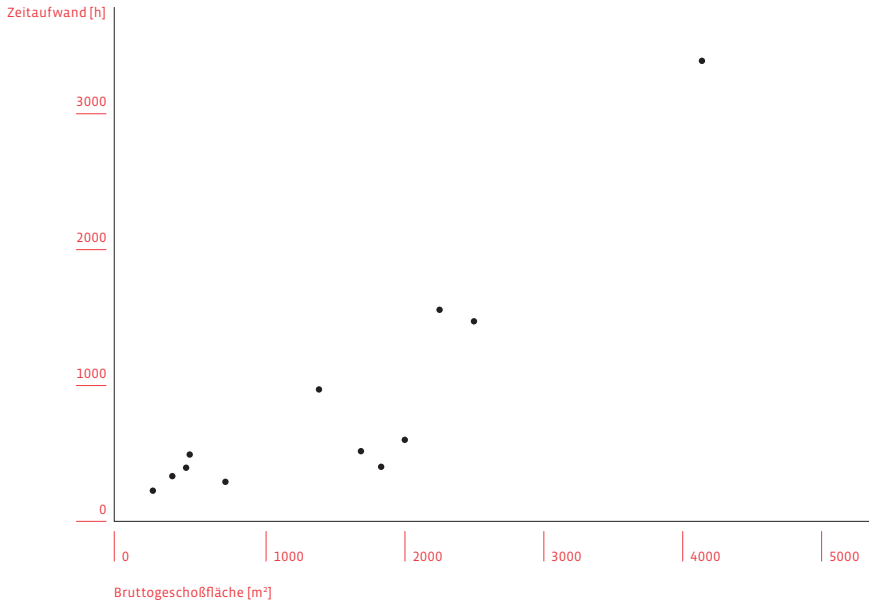
## Projekttyp Wohnbau – Neubau – Örtliche Bauaufsicht

übliche architektonische/technische Schwierigkeit

Teilleistungsumfang 85% bis 115%

Es ist noch nicht ausreichendes Datenmaterial vorhanden um statistische Aussagen zu tätigen.

Im Darstellungsbereich ist der Zeitaufwand aller Projekte als Punkte eingetragen, die einen Leistungsumfang von 85% bis 115% aufweisen.



### Zusammenfassende Stellungnahme – Empfehlungen

Das System der Erhebung von Vergangenheitsdaten für den benötigten Zeitaufwand von Architektenleistungen hat sich bewährt. Der gewählte Ansatz erweist sich nicht nur sachlogisch als richtig, sondern auch als mit den getesteten Mitteln praktikabel. Die Auswertung nach Projektarten ist eine absolut sinnvolle Innovation. Sie führt zu weit besseren Ergebnissen als die Auswertung nach den bisherigen Schwierigkeitsklassen der HOA. Auch die Eingabe der Daten über das Web-basierte Dateneingabesystem hat sich sehr bewährt.

Um statistisch einwandfreie Aussagen für alle Projekttypen in allen drei Bereichen der architektonisch / technischen Schwierigkeit, und auch über den Zeitaufwand bei Umbauten treffen zu können, sind aber noch weit mehr Daten erforderlich. Deshalb wird empfohlen, das Projekt engagiert fortzusetzen und für eine kontinuierliche Dateneingabe auf breiter Basis zu sorgen.

Dateneingabe unter [www.luhan.at/kurzumfrage](http://www.luhan.at/kurzumfrage).

### Modul 3 Stundensatzermittlung

Um die Handhabung der HIA zu erleichtern, stehen EDV-Programme zur Verfügung. Zur Vereinbarung auskömmlicher Honorare ist neben der möglichst genauen Beschreibung der Leistung die Kenntnis der Kosten des eigenen Büros von großer Relevanz. Nur mit Kenntnis der Kosten können Preise kalkuliert werden, die den eigenen Bedürfnissen und den Anforderungen des Marktes gerecht werden können.

Das Programm zur Ermittlung der Stundensätze als Basis für die Erstellung von Honorarangeboten kann über die Homepage der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten im Mitgliederbereich abgerufen werden. Dem Programmfile liegt ein ausführliches Handbuch im Format .PDF bei, das die Handhabung erläutert.

Mit diesem Programm können nach Eingabe der spezifischen Personal- und Sachkosten unter Zugrundelegung der Produktivstunden jedes Mitarbeiters individuelle verrechenbare Stundensätze ermittelt werden.

Entscheidend für die Aussagekraft der so ermittelten Stundensätze ist die richtige Eingabe der Stunden, wobei das Programm dazu auffordert, die theoretischen Anwesenheitsstunden (rund 2000 Std./Jahr), sowie die sozial bedingten Abwesenheitsstunden (Urlaub, Krankenstand, etc.) und die bürobedingten Abwesenheitsstunden (Fortbildung, nicht produktive Projekte [Wettbewerbe, etc.]), nicht produktive Projektanteile (Angebotserstellung, Honorarverfolgung, Eigenfehlerbehebungen, etc.) gesondert einzugeben.

Dies gelingt umso leichter, je genauer die Erfassung der Arbeitszeiten im Büro erfolgt. Ohne büroeigene Zeiterfassung können diese Werte nur geschätzt werden, wobei die Erfahrung zeigt, dass die Ergebnisse der Schätzung üblicherweise deutlich unter den tatsächlichen Werten bleiben. Am Markt sind zahlreiche EDV-Programme erhältlich (z. B. ergo-sum, Tempo!, untermStrich, etc.), die bei der Zeiterfassung behilflich sein können.



## Anhang

### Beispielhafte Leistungsbilder

Die beispielhaften Leistungsbilder sind eine Zusammenstellung von Leistungen, die üblicherweise bei den einzelnen Projekttypen erforderlich sind. Die Zusammenstellungen sind nicht vollständig und müssen an die Erfordernisse des konkreten Projekts angepasst werden.

Der komplexe Leistungsumfang, der schon bei kleinen Projekten erforderlich ist, lässt sich mit der HIA klarer und nachvollziehbarer darstellen. Um die Kommunikation mit AuftraggeberInnen weiter zu verbessern und einfacher zu gestalten, finden Sie hier Leistungsbilder für einige Projektarten, die einen üblicherweise erforderlichen Leistungsumfang abbilden. Diese Leistungsbilder sind Anwendungsbeispiele. Sie können diese Leistungsbilder direkt einem Vertrag zugrunde legen oder als Ausgangspunkt für eine weitere Vertiefung des Leistungsbildes verwenden. Sie finden die Leistungsbilder als Word-Dokument und ÖNORM-Datenträger auf der Homepage der Bundeskammer.

Der Zeitaufwand für die in den beispielhaften Leistungsbildern enthaltenen Leistungen liegt ungefähr im mittleren Bereich der grafischen Auswertungen der Aufwandserhebung. Zu beachten ist dabei allerdings, dass die Daten der Aufwands-erhebung zurzeit noch vom Leistungsbild der HOA geprägt sind. Prüfen Sie bitte daher, wie ihr Leistungsbild von dem der HOA abweicht. So sind etwa die Erstellung von Energieausweisen oder die Leistungen nach BauKG in den Beispielen nicht enthalten. Es ist deshalb unbedingt erforderlich, die beispielhaften Leistungsbilder an die spezifischen Anforderungen ihres Projekts anzupassen.

Bei den allermeisten Projekten kommt es im Zuge der Bearbeitung zu Änderungen, die sich auch auf den Leistungsumfang auswirken. Wir empfehlen daher, eine Regelung für diesen zusätzlichen Aufwand im Angebot zu berücksichtigen. Jedenfalls soll vor Ausführung dieser Zusatz- oder Mehrleistungen eine Vereinbarung über die Honorierung erfolgen. Diese Leistungen können beispielsweise nach tatsächlichem Aufwand zu einem vereinbarten Stundensatz oder nach Verhandlung eines Nachtragsangebots abgerechnet werden.

Die Vereinbarung der beispielhaften Leistungsbilder wird nur bei Projekten ohne besondere Anforderungen und unter einfachen Rahmenbedingungen empfohlen. Für alle übrigen Projekte ist die detaillierte Verhandlung und Vereinbarung der für ein spezifisches Projekt erforderlichen Leistungen und die entsprechende Aufwandsabschätzung zur möglichst umfassenden Abgrenzung des Leistungsumfangs erforderlich. Bei der Abschätzung von Leistungsanteilen ist auch zu bedenken, dass in der HIA die Teilleistungen der alten HOA für die technische und geschäftliche Oberleitung in die Teilleistungen Vorentwurfsplanung, Entwurfsplanung, Einreichplanung, Ausführungs- und Detailplanung, Kostenermittlungsgrundlagen, Ausschreibungen und Vergaben, künstlerische Oberleitung und sonstige Leistungen integriert sind.

In allen Fällen sind natürlich ergänzende Festlegungen hinsichtlich des Leistungsziels, der Leistungszeit sowie der Umstände der Leistungserbringung und der daraus resultierenden Zeitaufwands- und Honorarabschätzungen erforderlich.

## **Einfamilienhaus**

Dieses beispielhafte Leistungsbild für Einfamilienhäuser entspricht einem üblicherweise erforderlichen Leistungsumfang für die spezifische Projektart. Die Vereinbarung des beispielhaften Leistungsbildes ist jedoch ausschließlich bei der Planung von Einfamilienhäusern ohne besondere Anforderungen und unter einfachen Randbedingungen möglich.

Dazu zählt auch das Beistellen von erforderlichen Unterlagen durch die/den AG, wie Lageplan für Bebauungsbestimmungen, Vermesserpläne, Bestandspläne, etc.

- 10.02 | Vorentwurfsplanung
- 10.02.01 | Vorerhebungen vor Planungsbeginn
- 10.02.01 A\* | Erhebung bei der Baubehörde  
Durchführung von Erhebungen bei der Baubehörde hinsichtlich der grundsätzlichen Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.02 | Grundsätzliche Lösungsvorschläge, Ideenskizzen
- 10.02.02 A\* | Vorentwurf  
Klärung der Aufgabenstellung, Analyse der Planungsgrundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen, Erarbeitung eines Lösungsvorschlages auf Basis der von der/dem AG bekannt gegebenen Planungsgrundlagen (Lage- und Höhenplan, Aufmaßpläne des Bestandes, rechtliche Festlegungen bzw. Bebauungsbestimmungen, Raum- und Funktionsprogramm etc.), mit zeichnerischer Darstellung in geeignetem Maßstab (1:200, 1:500) samt Besprechungsskizzen.
- 10.02.08 | Methoden der Kostenermittlung
- 10.02.08 A\* | Kostenschätzung  
Erstellen einer Kostenschätzung z. B. auf Basis der Kennwerte m<sup>2</sup>-Nettogeschoßfläche (NGF) oder m<sup>2</sup>-Bruttogeschoßfläche (BGF) oder m<sup>3</sup>-Bruttorauminhalt (BRI).
- 10.02.11 | Statistische Angaben
- 10.02.11 A | Ermittlungen von Kennwerten  
Ermittlungen von Flächen und Kubaturen im für das Projekt erforderlichen Umfang.  
Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.) z. B. nach ÖNORM B1800.  
Hinweis zu 11 A  
Flächenermittlungen sollten nachvollziehbar erstellt werden.
- 10.02.20 | Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.02.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnen-Gruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.03 | Entwurfsplanung
- 10.03.02 | Weiterführende Bearbeitung der grundsätzlichen Lösungsansätze
- 10.03.02 A\* | Entwurf  
Durcharbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Bauaufgabe ausgehend vom genehmigten Vorentwurf unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen.  
Zeichnerische Darstellung des Bauwerks in solcher Durcharbeitung, dass diese ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen die-



nen kann, in der Regel mit Grundrissen, Schnitten und Ansichten im Maßstab 1:100, mit Lageplan in deutlich kleinerem Maßstab (z. B. 1:1000, 1:500 o. ä.), generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.

Hinweis zu 02A

Es wird empfohlen, die Freigabe des Entwurfs durch die/den AG schriftlich fest zu halten.

- 10.03.02 B | Darstellung der Einrichtungen  
Berücksichtigung oder Festlegung der Lage von wesentlichen Einrichtungen und Anlagen.
- 10.03.03 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.03.03 A\* | Integration der Fachplanungen  
Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachplanerInnen für Vermessung, Statik, Gebäudetechnik und dgl. durch Einbindung derer Planungen zur Festlegung der wichtigsten Bauelemente.  
Hinweis zu 03A  
Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst. Die Leistungen der FachplanerInnen sind in der Teilleistung nicht enthalten.
- 10.03.08 | Methoden der Kostenermittlung
- 10.03.08 A\* | Kostenberechnung  
Erstellung einer gegliederten Kostenberechnung (z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 15% für Neubauten und ca. +/- 20% für Umbauten, aufbauend auf der freigegebenen Kostenschätzung des Vorentwurfs.
- 10.03.11 | Statistische Angaben
- 10.03.11 A | Weiterführende Ermittlung der Kennwerte  
Weiterführen der Ermittlungen von Flächen und Kubaturen z. B. nach ÖNORM B 1800, im für das Projekt erforderlichen Umfang.  
Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.).
- 10.03.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.03.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.04 | Einreichplanung
- 10.04.02 | Erforderliche Bewilligungsunterlagen
- 10.04.02 A\* | Einreichpläne  
Ausarbeitung der für den Antrag auf Baubewilligung erforderlichen Baupläne auf der Grundlage des genehmigten Entwurfes und der bekannt gegebenen Rahmenbedingungen, soweit diese nicht von Fachkonsulenten und Fachkonsulentinnen zu erbringen sind.
- 10.04.03 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.04.03 A\* | Baubeschreibung  
Erstellung der Baubeschreibung zum Bauansuchen gemäß einschlägiger Vorschriften.
- 10.04.04 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen

- 10.04.04 A\* | Integration von Fachplanungen (optional)  
Integration von im Zuge des baulichen Bewilligungsverfahrens zusätzlich erforderlichen Leistungen von FachplanerInnen (Bodengutachten, Statik, Bauphysik, technische Gebäudeausrüstung und dgl.) durch Informationserteilung und Abstimmungsleistungen.  
Hinweis zu 04 A  
Die Erstellung allfälliger bauphysikalischer Berechnungen oder des Energieausweises sind im Leistungsbild Bauphysik enthalten.
- 10.04.06 | Ansuchen um behördliche Bewilligungen
- 10.04.06 A\* | Einreichunterlagen, Antragstellung  
Zusammenstellung der Unterlagen für den Antrag auf Baubewilligung, sowie Verfassung und Einbringung eines solchen Antrages.
- 10.04.12 | Bewilligungsverfahren
- 10.04.12 A\* | Bauverhandlung  
Teilnahme an der Bauverhandlung zur Interessenwahrung der/des AG.
- 10.04.25 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.04.25 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleute).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.05 | Ausführungs- und Detailplanung
- 10.05.01 | Erstellen von Ausführungsunterlagen
- 10.05.01 A\* | Ausführungspläne  
Zeichnerische Darstellung des Objekts in Form von Ausführungs- und Detailzeichnungen auf Grundlage des genehmigten Entwurfes unter Berücksichtigung der behördlichen Bewilligungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben. Darstellung in den jeweils erforderlichen Maßstäben mit Eintragung der erforderlichen Maßangaben, Materialbestimmungen und sonstigen Beschriftungen.
- 10.05.02 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.05.02 A\* | Integration der Fachplanungen  
Integration der Leistungen von FachplanerInnen in die Ausführungs- und Detailzeichnungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben.
- 10.05.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.05.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.06 | Kostenermittlungsgrundlagen, Ausschreibungen
- 10.06.01 | Grundlagen für die Angebotserstellung
- 10.06.01 A\* | Erstellung von Leistungsverzeichnissen  
Ermittlung der Mengen und Massen als Grundlage für die Aufstellung der Leistungsverzeichnisse, auch unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung

fachlich Beteiligter (Sonderfachleute). Aufstellung von ausschreibungsreifen Leistungsverzeichnissen mit Leistungsbeschreibungen, positionsweise nach Gewerken, gegebenenfalls unter Verwendung standardisierter Leistungsbeschreibungen.

- 10.06.04 | Bereitstellen von Grundlagen für Ausschreibungsverfahren
- 10.06.04 A\* | Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen  
Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibungen, Pläne etc.) für alle Leistungsbereiche in gedruckter und/oder digitaler Form als Vervielfältigungsvorlage.
- 10.06.05 | Kostenermittlung  
Weiterführende Methoden der Kostenermittlung
- 10.06.05 A\* | Kostenanschlag (optional)  
Ermittlung der Herstellungskosten nach ortsüblichen Preisen auf Basis der Leistungsverzeichnisse und unter Verwendung der Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) als Kostenanschlag (z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 10% für Neubauten und ca. +/- 15% für Umbauten. Überprüfung auf Übereinstimmung mit der freigegebenen Kostenberechnung.  
Hinweis zu 05A  
Es wird empfohlen fest zu halten, wenn der Kostenanschlag auf Daten (Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen etc.) basiert, die von der/dem AG beigestellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.
- 10.06.09 | Organisation der Ausschreibungsverfahren
- 10.06.09 A\* | Durchführung der Ausschreibung  
Vervielfältigen der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der Ausschreibung bzw. Einladung zur Angebotsabgabe und Bearbeiten von Anfragen von BieterInnen während der Angebotsphase.
- 10.06.10 | Prüfung der eingelangten Angebote
- 10.06.10 A\* | Angebotsprüfung und Vergabevorschlag  
Überprüfung und Bewertung der Angebote, einschließlich allenfalls erforderlicher klärender Gespräche mit den BieterInnen und Erstellung eines Preisspiegels und des Vergabevorschlages.  
Hinweis zu 10A  
Bei funktionalen Ausschreibungen sind von den BieterInnen angegebene Mengen und Massen nicht zu überprüfen.
- 10.06.12 | Durchführung der Auftragsvergaben
- 10.06.12 A\* | Verhandlung mit BieterInnen (optional)  
Wahrnehmung der Interessen der/des AG bei Vergabeverhandlungen.
- 10.06.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.06.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

- 10.07 | Künstlerische Oberleitung
- 10.07.01 | Überwachung hinsichtlich architektonischer Gestaltung
- 10.07.01 A\* | Künstlerische Oberleitung Planung
  - Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Planung.
  - Hinweis zu 01A
  - Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der Örtlichen Bauaufsicht.
- 10.07.01 B\* | Künstlerische Oberleitung Ausführung
  - Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Ausführung. Mitwirkung an der Schlussabnahme des Bauwerkes unmittelbar nach dessen Fertigstellung im Einvernehmen mit der örtlichen Bauaufsicht.
  - Hinweis zu 01B
  - Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der Örtlichen Bauaufsicht.
- 10.70 | Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht
- 10.70.01 | Grundsätzliche Interessensvertretung
- 10.70.01 A\* | Interessensvertretung
  - Örtliche Vertretung der Interessen der/ des AG im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages, einschließlich der Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Die örtliche Bauaufsicht umfasst nicht die Obliegenheiten der Bauführung.
  - Hinweis zu 01A
  - Eindeutige Klarstellung der Zugehörigkeit der ÖBA zu der/ dem AG und NICHT zu den ausführenden Firmen (Qualitätskontrolle, Rechnungskorrekturen – Vollkaufmann!). Die Koordination und Verantwortlichkeit der Abstimmung der Bauaufsichten soll in den entsprechenden Verträgen abgestimmt werden.
- 10.70.06 | Allgemeine Koordination
- 10.70.06 A\* | Koordination Bauablauf
  - Örtliche Koordination der Bauausführenden und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens.
- 10.70.12 | Unterlagen
  - Zuordnung von Planungs- und Besprechungsunterlagen.
- 10.70.12 B | Verteilung Unterlagen
  - Weitergabe übernommener Unterlagen an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.14 | Ausführungskontrolle
- 10.70.14 A\* | Beaufsichtigung Ausführende
  - Allgemeine Beaufsichtigung der Tätigkeiten der ausführenden Unternehmen auf die Dauer ihrer Anwesenheit auf der Baustelle bis zum vertraglich vereinbarten Fertigstellungstermin ihrer Leistungen.
  - Hinweis zu 14A
  - Fertigstellungstermin bzw. Übernahme als Behebung von Erfüllungsmängeln ist eine Zusatzleistung zu Lasten der Verursacher dieser Mängel.
- 10.71 | Termine
- 10.71.01 | Terminplanerstellung
- 10.71.01 A | Terminplan/-koordination

Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes und unter Beachtung der einzelvertraglichen Terminvorgaben.

- 10.72 | Qualitätskontrolle
- 10.72.01 | Qualitätskontrolle der Bauausführung
- 10.72.01A\* | Qualitätskontrolle Standard
  - Qualitätskontrolle der Bauausführung nach dem Augenschein, auf Übereinstimmung mit den Gesetzen, behördlichen Vorschriften, Plänen, Leistungsverzeichnissen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen Oberleitung. Stichprobenartige Kontrolle der Materialien, der Verarbeitungsqualitäten, der Maßgenauigkeiten und der Einhaltung der technischen Regeln. Abweichungen von den bedungenen Qualitäten sind zu rügen und Verbesserung zu fordern. Bei nicht gegebener Verbesserung ist eine Entgeltminderung als Grundlage der Zahlungsfreigaben festzulegen. Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen. Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der künstlerischen Oberleitung.
- 10.72.02 | Kontrolle von erbrachten Leistungen
- 10.72.02A\* | Leistungsfeststellungen (optional)
  - Durchführung von Leistungsfeststellungen als Grundlage der Zahlungsfreigaben und der nachfolgenden Übernahme der Leistungen durch die/den AG.
  - Hinweis zu 02A\*
    - Leistungsfeststellungen sind „Abnahmen“, jedoch keine „Übernahmen“ mit Nutzungs- und Gefahrenübergang und dienen dem Qualitätsnachweis. Sie fließen in die Zahlungsfreigaben ein und bilden mit der abschließenden Leistungsfeststellung vor Übernahme (vgl. ÖNORM) die Grundlage der Übernahme durch die/den AG. Abnahmen werden insbesondere dann empfohlen, wenn die Leistungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr feststellbar sind.
- 10.73 | Abrechnung erbrachter Leistungen
- 10.73.01 | Aufmaßprüfung
- 10.73.01A\* | Prüfung Aufmaßunterlagen
  - Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden in nachvollziehbarer Form nach Naturmaß oder nach Planmaßen, als Grundlage für die Rechnungsprüfung, einschließlich Überprüfung der Zuordnung zu den Leistungspositionen.
- 10.73.02 | Rechnungsprüfung
- 10.73.02A\* | Rechnungsprüfung
  - Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Rechnungskorrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen.
  - Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden.
  - Die Rechnungsprüfung erfolgt bei allen Rechnungen vollumfänglich.
- 10.74 | Kostenverfolgung

- 10.74.01 | Kostenberechnung
- 10.74.01 A | Übernahme Kostenberechnung  
Übernahme der Kostenberechnung (z. B. lt. ÖNORM B 1801-1, Ausgabe 1995-05-01) des freigegebenen Entwurfs als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der Ausführungsphase.
- 10.75 | Projektfertigstellung
- 10.75.01 | Leistungsübernahmen
- 10.75.01 A | Förmliche Übernahme  
Durchführung der förmlichen Übernahme der Bauleistungen durch die/ den AG unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen. Erstellung eines Übernahmeprotokolls.
- 10.75.01 C\* | Übergabe Unterlagen  
Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die/ den AG.  
Hinweis zu 01 C  
Die erweiterten Leistungen im Sinne des §8 BauKG sind in LG 05 erfasst.
- 10.75.02 | Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren
- 10.75.02 A\* | Behördliche Abnahmen  
Antrag auf behördliche bzw. durch Bescheid vorgeschriebene Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.  
Leistungsänderungen (siehe LG 99) sind im üblichen Leistungsbild nicht enthalten. Es wird empfohlen, diese in abgeschätztem Umfang zu vereinbaren und im Bedarfsfall nach tatsächlichem Aufwand zu verrechnen.

## **Wohnbau**

Dieses beispielhafte Leistungsbild für Mehrfamilienwohnhäuser entspricht einem üblicherweise erforderlichen Leistungsumfang für die spezifische Projektart. Die Vereinbarung des beispielhaften Leistungsbildes ist jedoch ausschließlich bei der Planung von Wohnbauten ohne besondere Anforderungen und unter einfachen Randbedingungen möglich.

Dazu zählt auch das Beistellen von erforderlichen Unterlagen durch die/ den AG, wie Lageplan für Bebauungsbestimmungen, Vermesserpläne, Bestandspläne, etc.

- 10.02 | Vorentwurfsplanung
- 10.02.01 | Vorerhebungen vor Planungsbeginn
- 10.02.01 A\* | Erhebung bei der Baubehörde  
Durchführung von Erhebungen bei der Baubehörde hinsichtlich der grundsätzlichen Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.01 B\* | Erhebung bei weiteren Behörden  
Erhebungen bei weiteren Behörden (Bundesdenkmalamt, Arbeitsinspektorat, Gewerbebehörde, Wohnbauförderungsstelle etc.) hinsichtlich der Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.02 | Grundsätzliche Lösungsvorschläge, Ideenskizzen
- 10.02.02 A\* | Vorentwurf  
Klärung der Aufgabenstellung, Analyse der Planungsgrundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen, Erarbeitung eines Lösungsvorschlages auf Basis der von der/ dem AG bekannt gegebenen Planungsgrundlagen (Lage- und Höhenplan, Aufmaßpläne des Bestandes, rechtliche Festlegungen bzw. Bebauungsbestimmungen, Raum- und Funktionsprogramm etc.), mit zeichnerischer Darstellung in geeignetem Maßstab (1:200, 1:500) samt Besprechungsskizzen.  
Hinweis zu 02 A  
Darlegung des Entwurfsprozesses mit den dazu erforderlichen Skizzen der grundsätzlichen Lösungsansätze zur Erlangung des Vorentwurfs. Es wird empfohlen, die Freigabe des Vorentwurfs durch die/ den AG schriftlich fest zu halten.
- 10.02.04 | Ausarbeitung von Mehrfachlösungen
- 10.02.04 A\* | Alternativen  
Erstellung von Alternativen auf Grundlage geänderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 „Vorentwurf“ beschrieben.  
Hinweis zu 04 A  
Ausmaß und Anzahl der Alternativen sollen vereinbart werden
- 10.02.04 B\* | Varianten  
Erstellung von Varianten auf Grundlage unveränderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 „Vorentwurf“ beschrieben.  
Hinweis zu 04 B  
Über Ausmaß und Anzahl der Varianten ist das Einvernehmen herzustellen
- 10.02.07 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.02.07 A\* | Erläuterungsbericht (optional)  
Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.  
Hinweis zu 07 A  
Erläuterungsberichte können auch in mündlicher Form erstattet werden.

- 10.02.08 | Methoden der Kostenermittlung
- 10.02.08 A\* | Kostenschätzung
  - Erstellen einer Kostenschätzung z. B. auf Basis der Kennwerte m<sup>2</sup>-Nettogeschoßfläche (NGF) oder m<sup>2</sup>-Bruttogeschoßfläche (BGF) oder m<sup>3</sup>-Bruttorauminhalt (BRI).
- 10.02.09 | Ermitteln der Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.02.09 A\* | Terminplanung
  - Erstellung eines grundsätzlichen Phasenterminplanes, in der Regel mit quartalsgenauer Darstellung.
- 10.02.10 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.02.10 A\* | Integration der Fachplanungen
  - Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachkonsulentInnen.
  - Hinweis zu 10 A
  - Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen (aus den Fachgebieten Tragwerksplanung, Bodenmechanik, Vermessung, Bauphysik, Technische Gebäudeausrüstung etc.) ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst.
- 10.02.11 | Statistische Angaben
- 10.02.11 A | Ermittlungen von Kennwerten
  - Ermittlungen von Flächen und Kubaturen im für das Projekt erforderlichen Umfang.
  - Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.) z. B. nach ÖNORM B 1800.
  - Hinweis zu 11 A
  - Flächenermittlungen sollten nachvollziehbar erstellt werden.
- 10.02.11 B | Auswerten von Kennwerten (optional)
  - Gegenüberstellungen, Auswertung und Zuordnung von Flächen und Kubaturwerten (Brutto-/Nettoflächen, Verkehrs-/Nutzflächen und dergleichen) nach besonderen Vorgaben.
- 10.02.12 | Ergänzende Unterlagen
- 10.02.12 A | Materialkonzept
  - Grundlegendes Materialkonzept, falls erforderlich mit Bemusterung.
- 10.02.20 | Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.02.20 A | Besprechungen mit AG und Nutzenden
  - Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der / dem AG und / oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).
  - Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.03 | Entwurfsplanung
- 10.03.02 | Weiterführende Bearbeitung der grundsätzlichen Lösungsansätze
- 10.03.02 A\* | Entwurf
  - Durcharbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Bauaufgabe ausgehend vom genehmigten Vorentwurf unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen.
  - Zeichnerische Darstellung des Bauwerks in solcher Durcharbeitung, dass diese ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen dienen kann, in der Regel mit Grundrissen, Schnitten und Ansichten im Maßstab 1:100, mit Lageplan in deutlich kleinerem Maßstab (z. B. 1:1000, 1:500 o. ä.), generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.



- Hinweis zu 02 A  
Es wird empfohlen, die Freigabe des Entwurfs durch die/den AG schriftlich fest zu halten.
- 10.03.02 B | Darstellung der Einrichtungen  
Berücksichtigung oder Festlegung der Lage von wesentlichen Einrichtungen und Anlagen.  
Hinweis zu 02 B  
Die Darstellung wesentlicher Einrichtungen sollte dann erfolgen, wenn der Entwurf Innenraum nicht angeboten bzw. beauftragt wird.
- 10.03.03 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.03.03 A\* | Integration der Fachplanungen  
Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachplanerInnen für Vermessung, Statik, Gebäudetechnik und dgl. durch Einbindung derer Planungen zur Festlegung der wichtigsten Bauelemente.  
Hinweis zu 03 A  
Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst. Die Leistungen der FachplanerInnen sind in der Teilleistung nicht enthalten.
- 10.03.07 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.03.07 A\* | Objektbeschreibung  
Erstellung einer Objektbeschreibung mit Erläuterungen zur Festlegung der Qualitäten, der wichtigsten Materialien und Farben.
- 10.03.08 | Methoden der Kostenermittlungen
- 10.03.08 A\* | Kostenberechnung  
Erstellung einer gegliederten Kostenberechnung (z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 15% für Neubauten und ca. +/- 20% für Umbauten, aufbauend auf der freigegebenen Kostenschätzung des Vorentwurfs.
- 10.03.09 | Weiterführende Ermittlung der Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.03.09 A\* | Terminplanung  
Erstellung eines gegliederten Planungs- und Ausführungsterminplans aufbauend auf dem freigegebenen Phasenterminplan des Vorentwurfs. Die Gliederung erfolgt in Planungsschritten mit Freigaben bzw. nach Ausführungsschritten in monatsgenauer Darstellung.
- 10.03.11 | Statistische Angaben
- 10.03.11 A | Weiterführen der Ermittlung der Kennwerte  
Weiterführen der Ermittlungen von Flächen und Kubaturen z. B. nach ÖNORM B 1800, im für das Projekt erforderlichen Umfang.  
Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.).
- 10.03.12 | Ergänzende Unterlagen
- 10.03.12 D | Präsentationsdarstellung (optional)  
Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.  
Hinweis zu 12 D  
Qualität und Umfang der Darstellung(en) sollten entsprechend vereinbart werden.
- 10.03.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.03.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und/oder NutzerInnen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).

Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.04 | Einreichplanung

10.04.01 | Bewilligungsverfahren

Vorbesprechungen für behördliche Bewilligungsverfahren.

10.04.01 A\* | Vorbesprechung Baubehörde

Durchführung einer Vorbesprechung bei der Baubehörde anhand des von der/dem AG genehmigten Entwurfes.

10.04.01 B | Vorbesprechung weitere Behörden (optional)

Durchführung sonstiger Vorbesprechungen und Erhebungen, die für die Baubewilligung erforderlich sind (z. B. Gewerbebehörde, Förderungsdienststellen u. ä.).  
Dienststellen und Behörden im gegenständlichen Fall: \_\_\_\_\_

Hinweis zu 01 B

Optionale Leistungen sind z. B. auch Abklärungen für den baulichen Brandschutz, Anforderungen aus dem Bereich des Energie- und Umweltschutzes mit den zuständigen Behörden, Abklärungen mit dem Bundesdenkmalamt, der Gewerbebehörde, dem Arbeitsinspektorat und dgl.

10.04.02 | Erforderliche Bewilligungsunterlagen

10.04.02 A\* | Einreichpläne

Ausarbeitung der für den Antrag auf Baubewilligung erforderlichen Baupläne auf der Grundlage des genehmigten Entwurfes und der bekannt gegebenen Rahmenbedingungen, soweit diese nicht von FachkonsulentInnen zu erbringen sind.

10.04.03 | Ergänzende Schriftstücke

10.04.03 A\* | Baubeschreibung

Erstellung der Baubeschreibung zum Bauansuchen gemäß einschlägiger Vorschriften.

10.04.04 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen

10.04.04 A\* | Integration von Fachplanungen (optional)

Integration von im Zuge des baulichen Bewilligungsverfahrens zusätzlich erforderlichen Leistungen von FachplanerInnen (Bodengutachten, Statik, Bauphysik, technische Gebäudeausrüstung und dgl.) durch Informationserteilung und Abstimmungsleistungen.

Hinweis zu 04 A

Die Erstellung allfälliger bauphysikalischer Berechnungen oder des Energieausweises ist im Leistungsbild Bauphysik enthalten.

10.04.06 | Ansuchen um behördliche Bewilligungen

10.04.06 A\* | Einreichunterlagen, Antragstellung

Zusammenstellung der Unterlagen für den Antrag auf Baubewilligung, sowie Verfassung und Einbringung eines solchen Antrages.

10.04.12 | Bewilligungsverfahren

10.04.12 A\* | Bauverhandlung

Teilnahme an der Bauverhandlung zur Interessenwahrung der/des AG.

10.04.12 B | Prüfung Verhandlungsschrift und Baubescheid

Prüfung der Verhandlungsschrift und des Baubescheids.

10.04.21 | Mitwirkung Öffentlichkeitsarbeit

10.04.21 B | Öffentlichkeitsarbeit (optional)

- Mitwirkung an Informationsveranstaltungen (Informationen an BürgerInnen, Versammlungen mit AnrainerInnen etc.).
- 10.04.25 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.04.25 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden
- Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleute). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.05 | Ausführungs- und Detailplanung
- 10.05.01 | Erstellen von Ausführungsunterlagen
- 10.05.01 A\* | Ausführungspläne
- Zeichnerische Darstellung des Objekts in Form von Ausführungs- und Detailzeichnungen auf Grundlage des genehmigten Entwurfes unter Berücksichtigung der behördlichen Bewilligungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben. Darstellung in den jeweils erforderlichen Maßstäben mit Eintragung der erforderlichen Maßangaben, Materialbestimmungen und sonstigen Beschriftungen.
- 10.05.02 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.05.02 A\* | Integration der Fachplanungen
- Integration der Leistungen von FachplanerInnen in die Ausführungs- und Detailzeichnungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben.
- 10.05.03 | Kontrolle von Fremdleistungen
- 10.05.03 A\* | Prüfung von Werkzeichnungen
- Prüfung von Plänen nicht an der Planung fachlich Beteiligter auf Übereinstimmung mit den Ausführungsplänen (Werkzeichnungen von Unternehmen, Aufstellungs- und Fundamentpläne von Maschinenlieferanten und dgl.) und Integration in die Planung.
- Stichprobenartige Überprüfung der wesentlichen Maßangaben (z. B. Einbaumaße, Materialien und Ausführungsdetails). Die Überprüfungstiefe konzentriert sich dabei auf die für die Gestaltung wesentlichen Teile. Eine Haftung der ArchitektInnen für Fehler der Fachplaner ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 10.05.04 | Planungsunterlagen
- 10.05.04 A | Prüfung von Ausführungsunterlagen (optional)
- Prüfung von Ausführungsunterlagen von Sonderfachleuten, deren Inhalte nicht in die Ausführungspläne der ArchitektInnen eingearbeitet werden (z. B. Schalungspläne).
- Stichprobenartige Überprüfung der wesentlichen Maßangaben (z. B. Einbaumaße, Materialien und Ausführungsdetails). Die Überprüfungstiefe konzentriert sich dabei auf die für die Gestaltung wesentlichen Teile. Eine Haftung der ArchitektInnen für Fehler der Fachplaner ist ausdrücklich ausgeschlossen.
- 10.05.05 | Fortgesetzte Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.05.05 A | Terminplanung
- Fortschreiben des Ausführungsterminplans und Aktualisierung von Zwischenterminen als Grundlage für Kostenermittlung und Ausschreibung.
- 10.05.15 | Evidenzhaltung von Verteilung der Planungsunterlagen

- 10.05.15 A | Organisation Planverteilung (optional)  
Erstellen und laufende Aktualisierung der Struktur für die Planverteilung.  
Organisation und Koordination der Vervielfältigung und Verteilung von Detail- und Ausführungszeichnungen.  
Hinweis zu 15 A  
In herkömmlicher oder digitaler Form, je nach Vereinbarung
- 10.05.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.05.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnen-  
gruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener  
Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.06 | Kostenermittlungsgrundlage, Ausschreibungen
- 10.06.01 | Grundlagen für die Angebotserstellung
- 10.06.01 A\* | Erstellung von Leistungsverzeichnissen  
Ermittlung der Mengen und Massen als Grundlage für die Aufstellung der Leis-  
tungsverzeichnisse, auch unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung  
fachlich Beteiligter (Sonderfachleute). Aufstellung von ausschreibungsreifen  
Leistungsverzeichnissen mit Leistungsbeschreibungen, positionsweise nach Ge-  
werken, gegebenenfalls unter Verwendung standardisierter Leistungsbeschrei-  
bungen.
- 10.06.04 | Bereitstellen von Grundlagen für Ausschreibungsverfahren
- 10.06.04 A\* | Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen  
Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibungen,  
Pläne etc.) für alle Leistungsbereiche in gedruckter und/oder digitaler Form als  
Vervielfältigungsvorlage.
- 10.06.09 | Organisation der Ausschreibungsverfahren
- 10.06.09 A\* | Durchführung der Ausschreibung  
Vervielfältigen der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der Ausschrei-  
bung bzw. Einladung zur Angebotsabgabe und Bearbeiten von Anfragen von Bieter-  
Innen während der Angebotsphase.
- 10.06.10 | Prüfung der eingelangten Angebote
- 10.06.10 A\* | Angebotsprüfung und Vergabevorschlag  
Überprüfung und Bewertung der Angebote, einschließlich allenfalls erforderlicher  
klärender Gespräche mit den BieterInnen und Erstellung eines Preisspiegels und  
des Vergabevorschlages.  
Hinweis zu 10 A  
Bei funktionalen Ausschreibungen sind von den BieterInnen angegebene Mengen und  
Massen nicht zu überprüfen.
- 10.06.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.06.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und /oder NutzerInnen-  
gruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener  
Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.07 | Künstlerische Oberleitung

- 10.07.01 | Überwachung hinsichtlich architektonischer Gestaltung
- 10.07.01 A\* | Künstlerische Oberleitung Planung  
Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Planung.  
Hinweis zu 01A  
Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der Örtlichen Bauaufsicht.
- 10.07.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.07.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnen-gruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.20.04 | Unterlagen nach behördlichen Vorschriften
- 10.20.04 A | Unterlagen für Benützungsbewilligung (optional)  
Ausarbeiten der Unterlagen für die Erwirkung der Benützungsbewilligung, Zusammenstellen der Unterlagen anderer fachlich Beteiligter, Erstellen des Ansuchens und Abgabe bei der Behörde.
- 10.20.07 | Durchführung von Archivierungsarbeiten abgeschlossener Projekte
- 10.20.07 A | Archivierung Projektunterlagen  
Zusammenstellen von Unterlagen für die Übergabe an die/den AG.  
Hinweis zu 07A  
Die Art und der Umfang der Unterlagen sollte genau vereinbart werden.
- 10.20.08 | Übergabe archivierter Unterlagen an die/den AG
- 10.20.08 A | Planübergabe digital  
Übergabe sämtlicher Pläne in elektronischer Form als PDF-File.  
Hinweis zu 08A  
Die EDV-Kompatibilität mit dem System der/des AG soll nachweislich vor Erstellung der CAD-Pläne sichergestellt werden.
- 10.70 | Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht
- 10.70.01 | Grundsätzliche Interessensvertretung
- 10.70.01 A\* | Interessensvertretung  
Örtliche Vertretung der Interessen der/des AG im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages, einschließlich der Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Die örtliche Bauaufsicht umfasst nicht die Obliegenheiten der Bauführung.  
Hinweis zu 01A  
Eindeutige Klarstellung der Zugehörigkeit der ÖBA zu der/dem AG und NICHT zu den ausführenden Firmen (Qualitätskontrolle, Rechnungskorrekturen - Vollkaufmann!). Die Koordination und Verantwortlichkeit der Abstimmung der Bauaufsichten soll in den entsprechenden Verträgen abgestimmt werden.
- 10.70.01 B\* | Koordination Fachbauaufsicht (optional)  
Koordination der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung beteiligten Sonderfachleute (Fachbauaufsichten).
- 10.70.01 D | Prüfung Unterlagen (optional)  
Übernahme der Unterlagen wie z.B. Pläne, Leistungsverzeichnisse, Montage-Werkzeichnungen und deren Prüfung auf Übereinstimmung mit den behördlichen

und gesetzlichen Vorschriften, bedungenen technischen Vorschriften, samt Hinweis auf allenfalls festgestellte Abweichungen.

Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.

Hinweis zu 01 D

Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).

10.70.06 | Allgemeine Koordination

10.70.06 A\* | Koordination Bauablauf

Örtliche Koordination der Bauausführenden und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens.

10.70.07 | Dokumentation

10.70.07 A\* | Verhandlungstätigkeit

Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen zur Abklärung der Einsatztermine und technischer Fragen der Ausführung. Weiterleitung und Erörterung übernommener Unterlagen an die ausführenden Firmen, Aufnahme offener Planungsfragen und Weiterleitung an die ErstellerInnen der Ausführungsgrundlagen.

Hinweis zu 07 A

Die Protokollierung der Verhandlungen wird als Nachweis der eigenen Tätigkeit empfohlen.

10.70.12 | Unterlagen

Zuordnung von Planungs- und Besprechungsunterlagen.

10.70.12 B | Verteilung Unterlagen

Weitergabe übernommener Unterlagen an die ausführenden Unternehmen.

10.70.14 | Ausführungskontrolle

10.70.14 A\* | Beaufsichtigung Ausführende

Allgemeine Beaufsichtigung der Tätigkeiten der ausführenden Unternehmen auf die Dauer ihrer Anwesenheit auf der Baustelle bis zum vertraglich vereinbarten Fertigstellungstermin ihrer Leistungen.

Hinweis zu 14 A

Fertigstellungstermin bzw. Übernahme als Behebung von Erfüllungsmängeln ist eine Zusatzleistung zu Lasten der Verursacher dieser Mängel.

10.71 | Termine

10.71.01 | Terminplanerstellung

10.71.01 A | Terminplan/-koordination

Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes und unter Beachtung der einzelvertraglichen Terminvorgaben.

10.71.02 | Terminüberwachung

10.71.02 A | Korrekturmaßnahme Termine

Feststellung allfälliger Terminverzögerungen in der Bauausführung. Einleitung von Korrekturmaßnahmen außerhalb des „kritischen Weges“ soweit dies ohne Vertragsveränderungen (Forcierungen) möglich ist.

10.72 | Qualitätskontrolle

- 10.72.01 | Qualitätskontrolle der Bauausführung
- 10.72.01 A\* | Qualitätskontrolle Standard
- Qualitätskontrolle der Bauausführung nach dem Augenschein, auf Übereinstimmung mit den Gesetzen, behördlichen Vorschriften, Plänen, Leistungsverzeichnissen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen Oberleitung. Stichprobenartige Kontrolle der Materialien, der Verarbeitungsqualitäten, der Maßgenauigkeiten und der Einhaltung der technischen Regeln. Abweichungen von den bedungenen Qualitäten sind zu rügen und Verbesserung zu fordern. Bei nicht gegebener Verbesserung ist eine Entgeltminderung als Grundlage der Zahlungsfreigaben festzulegen. Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen. Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der künstlerischen Oberleitung.
- 10.72.02 | Kontrolle von erbrachten Leistungen
- 10.72.02 A\* | Leistungsfeststellungen (optional)
- Durchführung von Leistungsfeststellungen als Grundlage der Zahlungsfreigaben und der nachfolgenden Übernahme der Leistungen durch die/ den AG.
- Hinweis zu 02 A\*
- Leistungsfeststellungen sind „Abnahmen“, jedoch keine „Übernahmen“ mit Nutzungs- und Gefahrenübergang und dienen dem Qualitätsnachweis. Sie fließen in die Zahlungsfreigaben ein und bilden mit der abschließenden Leistungsfeststellung vor Übernahme (vgl. ÖNORM) die Grundlage der Übernahme durch die/ den AG. Abnahmen werden insbesondere dann empfohlen, wenn die Leistungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr feststellbar sind.
- 10.73 | Abrechnung erbrachter Leistungen
- 10.73.01 | Aufmaßprüfung
- 10.73.01 A\* | Prüfung Aufmaßunterlagen
- Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden in nachvollziehbarer Form nach Naturmaß oder nach Planmaßen, als Grundlage für die Rechnungsprüfung, einschließlich Überprüfung der Zuordnung zu den Leistungspositionen.
- 10.73.02 | Rechnungsprüfung
- 10.73.02 A\* | Rechnungsprüfung
- Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Revisionskorrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen.
- Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden.
- Die Rechnungsprüfung erfolgt bei allen Rechnungen vollumfänglich.
- 10.74 | Kostenverfolgung
- 10.74.01 | Kostenberechnung
- 10.74.01 A | Übernahme Kostenberechnung
- Übernahme der Kostenberechnung (z. B. lt. ÖNORM B 1801-1, Ausgabe 1995-05-01)

des freigegebenen Entwurfs als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der Ausführungsphase.

- 10.74.03 | Nachtragsangebote
- 10.74.03 A | Einholung Nachtragsangebote  
Einholung von Nachtrags- und Zusatzangeboten zur Festlegung von Abrechnungsgrundlagen für Leistungen, die nicht gemäß Leistungsverzeichnis abzurechnen sind und Übersendung an PlanerInnen zur Prüfung.
- 10.74.04 | Kostenkontrolle
- 10.74.04 A | Begleitende Kostenkontrolle  
Erstellung einer begleitenden Kostenkontrolle durch Erfassung von Aufträgen, Abrechnungen und freigegebenen Projektänderungen. Gegenüberstellung der begleitenden Kostenkontrolle mit dem von der/dem AG freigegebenen Kostenrahmen.
- 10.74.06 | Kostenfeststellung
- 10.74.06 A | Erstellung Kostenfeststellung  
Erstellung einer Kostenfeststellung (z. B. gemäß ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) nach Abschluss der Bauleistungen und in Abstimmung mit den PlanungskonsulentInnen.
- 10.75 | Projektfertigstellung
- 10.75.01 | Leistungsübernahmen
- 10.75.01 A | Förmliche Übernahme  
Durchführung der förmlichen Übernahme der Bauleistungen durch die/den AG unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen. Erstellung eines Übernahmeprotokolls.
- 10.75.01 C\* | Übergabe Unterlagen  
Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die/den AG.  
Hinweis zu 01 C  
Die erweiterten Leistungen im Sinne des §8 BauKG sind in LG 05 erfasst.
- 10.75.02 | Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren
- 10.75.02 A\* | Behördliche Abnahmen  
Antrag auf behördliche bzw. durch Bescheid vorgeschriebene Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.
- 10.75.02 C | Fertigstellungsmeldung  
Erstellen einer Bestätigung durch die/den AN, unter Beifügung der entsprechenden Prüfzeugnisse, dass alle im Baubescheid vorgeschriebenen Auflagen bei der Errichtung des Projektes erfüllt wurden. Diese Unterlage dient als Beilage zur Fertigstellungsmeldung durch den Bauwerber.  
Leistungsänderungen (siehe LG 99) sind im üblichen Leistungsbild nicht enthalten. Es wird empfohlen, diese in abgeschätztem Umfang zu vereinbaren und im Bedarfsfall nach tatsächlichem Aufwand zu verrechnen.



## **Bürogebäude und Ausbildungsstätten**

Dieses beispielhafte Leistungsbild für Bürogebäude und Ausbildungsstätten entspricht einem üblicherweise erforderlichen Leistungsumfang für die spezifische Projektart. Die Vereinbarung des beispielhaften Leistungsbildes ist jedoch ausschließlich bei der Planung von Bürogebäuden und Ausbildungsstätten ohne besondere Anforderungen und unter einfachen Randbedingungen möglich.

Dazu zählt auch das Beistellen von erforderlichen Unterlagen durch die/den AG, wie Lageplan für Bebauungsbestimmungen, Vermesserpläne, Bestandspläne, etc.

- 10.02 | Vorentwurfsplanung
- 10.02.01 | Vorerhebungen vor Planungsbeginn
- 10.02.01 A\* | Erhebung bei der Baubehörde  
Durchführung von Erhebungen bei der Baubehörde hinsichtlich der grundsätzlichen Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.01 B\* | Erhebung bei weiteren Behörden  
Erhebungen bei weiteren Behörden (Bundesdenkmalamt, Arbeitsinspektorat, Gewerbebehörde, Wohnbauförderungsstelle etc.) hinsichtlich der Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.
- 10.02.02 | Grundsätzliche Lösungsvorschläge, Ideenskizzen
- 10.02.02 A\* | Vorentwurf  
Klärung der Aufgabenstellung, Analyse der Planungsgrundlagen und Klärung der Rahmenbedingungen, Erarbeitung eines Lösungsvorschlages auf Basis der von der/dem AG bekanntgegebenen Planungsgrundlagen (Lage- und Höhenplan, Aufmaßpläne des Bestandes, rechtliche Festlegungen bzw. Bebauungsbestimmungen, Raum- und Funktionsprogramm etc.), mit zeichnerischer Darstellung in geeignetem Maßstab (1:200, 1:500) samt Besprechungsskizzen.  
Hinweis zu 02A  
Darlegung des Entwurfsprozesses mit den dazu erforderlichen Skizzen der grundsätzlichen Lösungsansätze zur Erlangung des Vorentwurfs. Es wird empfohlen, die Freigabe des Vorentwurfs durch die/den AG schriftlich fest zu halten.
- 10.02.07 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.02.07 A\* | Erläuterungsbericht (optional)  
Erstattung eines Erläuterungsberichtes zur Darstellung der Entwurfsabsicht und der grundsätzlichen Qualitäten.  
Hinweis zu 07A  
Erläuterungsberichte können auch in mündlicher Form erstattet werden.
- 10.02.08 | Methoden der Kostenermittlung
- 10.02.08 A\* | Kostenschätzung  
Erstellen einer Kostenschätzung z. B. auf Basis der Kennwerte m<sup>2</sup>-Nettogeschoßfläche (NGF) oder m<sup>2</sup>-Bruttogeschoßfläche (BGF) oder m<sup>3</sup>-Bruttorauminhalt (BRI).
- 10.02.09 | Ermitteln der Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.02.09 A\* | Terminplanung  
Erstellung eines grundsätzlichen Phasenterminplanes, in der Regel mit quartalsgenauer Darstellung.
- 10.02.10 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.02.10 A\* | Integration der Fachplanungen  
Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachkonsulentInnen.

Hinweis zu 10A

Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen (aus den Fachgebieten Tragwerksplanung, Bodenmechanik, Vermessung, Bauphysik, Technische Gebäudeausrüstung etc.) ist Teil der Projektsteuerung und mit dieser Position nicht erfasst.

- 10.02.11 | Statistische Angaben
- 10.02.11A | Ermittlungen von Kennwerten  
Ermittlungen von Flächen und Kubaturen im für das Projekt erforderlichen Umfang.  
Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.) z. B. nach ÖNORM B 1800.  
Hinweis zu 11A  
Flächenermittlungen sollten nachvollziehbar erstellt werden.
- 10.02.20 | Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.02.20A | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnen-  
gruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener  
Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.03 | Entwurfsplanung
- 10.03.02 | Weiterführende Bearbeitung der grundsätzlichen Lösungsansätze
- 10.03.02A\* | Entwurf  
Durcharbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages der Bauaufgabe ausge-  
hend vom genehmigten Vorentwurf unter Berücksichtigung der Rahmenbedin-  
gungen. Zeichnerische Darstellung des Bauwerks in solcher Durcharbeitung, dass  
diese ohne grundsätzliche Änderung als Grundlage für die weiteren Teilleistungen  
dienen kann, in der Regel mit Grundrissen, Schnitten und Ansichten im Maßstab  
1:100, mit Lageplan in deutlich kleinerem Maßstab (z. B. 1:1000, 1:500 o. ä.), generell  
samt Bemaßung der Hauptabmessungen.  
Hinweis zu 02A  
Es wird empfohlen, die Freigabe des Entwurfs durch die/den AG schriftlich fest zu halten.
- 10.03.02B | Darstellung der Einrichtungen  
Berücksichtigung oder Festlegung der Lage von wesentlichen Einrichtungen und  
Anlagen.  
Hinweis zu 02B  
Die Darstellung wesentlicher Einrichtungen sollte dann erfolgen, wenn der Entwurf Innen-  
raum nicht angeboten bzw. beauftragt wird.
- 10.03.03 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.03.03A\* | Integration der Fachplanungen  
Integration der Leistungen der an der Planung beteiligten FachplanerInnen für Ver-  
messung, Statik, technische Gebäudeausrüstung und dgl. durch Einbindung derer  
Planungen zur Festlegung der wichtigsten Bauelemente.  
Die Koordination der Planungen der einzelnen FachplanerInnen ist Teil der Projekt-  
steuerung und mit dieser Position nicht erfasst. Die Leistungen der FachplanerIn-  
nen sind in der Teilleistung nicht enthalten.
- 10.03.07 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.03.07A\* | Objektbeschreibung  
Erstellung einer Objektbeschreibung mit Erläuterungen zur Festlegung der Quali-  
täten, der wichtigsten Materialien und Farben.

- 10.03.08 | Methoden der Kostenermittlung
- 10.03.08 A\* | Kostenberechnung
  - Erstellung einer gegliederten Kostenberechnung (z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 15% für Neubauten und ca. +/- 20% für Umbauten, aufbauend auf dem freigegebenen Kostenrahmen des Vorentwurfs.
- 10.03.09 | Weiterführende Ermittlung der Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.03.09 A\* | Terminplanung
  - Erstellung eines gegliederten Planungs- und Ausführungsterminplans aufbauend auf dem freigegebenen Phasenterminplan des Vorentwurfs. Die Gliederung erfolgt in Planungsschritten mit Freigaben bzw. nach Ausführungsschritten in monatsge-nauer Darstellung.
- 10.03.11 | Statistische Angaben
- 10.03.11 A | Weiterführende Ermittlung der Kennwerte
  - Weiterführen der Ermittlungen von Flächen und Kubaturen z. B. nach ÖNORM B 1800, im für das Projekt erforderlichen Umfang. Ermittlung von Flächenkennwer-ten (GFZ, GRZ, BMZ u. ä.).
- 10.03.12 | Ergänzende Unterlagen
- 10.03.12 C | Präsentationsdarstellung (optional)
  - Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.
- 10.03.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.03.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden
  - Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnen-gruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.04 | Einreichplanung
- 10.04.01 | Bewilligungsverfahren
  - Vorbesprechungen für behördliche Bewilligungsverfahren
- 10.04.01 A\* | Vorbesprechung Baubehörde
  - Durchführung einer Vorbesprechung bei der Baubehörde anhand des von der/dem AG genehmigten Entwurfes.
- 10.04.01 B | Vorbesprechung weitere Behörden (optional)
  - Durchführung sonstiger Vorbesprechungen und Erhebungen, die für die Baube-willigung erforderlich sind (z. B. Gewerbebehörde, Förderungsdienststellen u. ä.). Dienststellen und Behörden im gegenständlichen Fall: \_\_\_\_\_
  - Hinweis zu 01 B
  - Optionale Leistungen sind z. B. auch Abklärungen für den baulichen Brandschutz, Anfor-derungen aus dem Bereich des Energie- und Umweltschutzes mit den zuständigen Behörden, Abklärungen mit dem Bundesdenkmalamt, der Gewerbebehörde, dem Arbeitsinspektorat und dgl.
- 10.04.02 | Erforderliche Bewilligungsunterlagen
- 10.04.02 A\* | Einreichpläne
  - Ausarbeitung der für den Antrag auf Baubewilligung erforderlichen Baupläne auf der Grundlage des genehmigten Entwurfes und der bekannt gegebenen Rahmen-bedingungen, soweit diese nicht von FachkonsulentInnen zu erbringen sind.

- 10.04.03 | Ergänzende Schriftstücke
- 10.04.03 A\* | Baubeschreibung  
Erstellung der Baubeschreibung zum Bauansuchen gemäß einschlägiger Vorschriften.
- 10.04.04 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.04.04 A\* | Integration von Fachplanungen (optional)  
Integration von im Zuge des baulichen Bewilligungsverfahrens zusätzlich erforderlichen Leistungen von FachplanerInnen (Bodengutachten, Statik, Bauphysik, technische Gebäudeausrüstung und dgl.) durch Informationserteilung und Abstimmungsleistungen.  
Hinweis zu 04A  
Die Erstellung allfälliger bauphysikalischer Berechnungen oder des Energieausweises sind im Leistungsbild Bauphysik enthalten.
- 10.04.06 | Ansuchen um behördliche Bewilligungen
- 10.04.06 A\* | Einreichunterlagen, Antragstellung  
Zusammenstellung der Unterlagen für den Antrag auf Baubewilligung, sowie Verfassung und Einbringung eines solchen Antrages.
- 10.04.12 | Bewilligungsverfahren
- 10.04.12 A\* | Bauverhandlung  
Teilnahme an der Bauverhandlung zur Interessenwahrung der / des AG.
- 10.04.12 B | Prüfung Verhandlungsschrift und Baubescheid  
Prüfung der Verhandlungsschrift und des Baubescheids.
- 10.04.25 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.04.25 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und / oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleute).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.05 | Ausführungs- und Detailplanung
- 10.05.01 | Erstellen von Ausführungsunterlagen
- 10.05.01 A\* | Ausführungspläne  
Zeichnerische Darstellung des Objekts in Form von Ausführungs- und Detailzeichnungen auf Grundlage des genehmigten Entwurfes unter Berücksichtigung der behördlichen Bewilligungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben. Darstellung in den jeweils erforderlichen Maßstäben mit Eintragung der erforderlichen Maßangaben, Materialbestimmungen und sonstigen Beschriftungen.
- 10.05.02 | Berücksichtigung besonderer Anforderungen
- 10.05.02 A\* | Integration der Fachplanungen  
Integration der Leistungen von FachplanerInnen in die Ausführungs- und Detailzeichnungen mit den für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse erforderlichen und für die Ausführung wesentlichen Angaben.
- 10.05.03 | Kontrolle von Fremdleistungen
- 10.05.03 A\* | Prüfung von Werkzeichnungen  
Prüfung von Plänen nicht an der Planung fachlich Beteiligter auf Übereinstimmung mit den Ausführungsplänen (Werkzeichnungen von Unternehmen, Aufstellungs-

und Fundamentpläne von Maschinenlieferanten und dgl.) und Integration in die Planung.

Stichprobenartige Überprüfung der wesentlichen Maßangaben (z. B. Einbaumaße, Materialien und Ausführungsdetails). Die Überprüfungstiefe konzentriert sich dabei auf die für die Gestaltung wesentlichen Teile. Eine Haftung der ArchitektInnen für Fehler der Fachplaner ist ausdrücklich ausgeschlossen.

- 10.05.05 | Fortgesetzte Zeitabläufe für Planung und Ausführung
- 10.05.05 A | Terminplanung  
Fortschreiben des Ausführungsterminplans und Aktualisierung von Zwischenterminen als Grundlage für Kostenermittlung und Ausschreibung.
- 10.05.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten
- 10.05.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden  
Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).  
Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.
- 10.06 | Kostenermittlungsgrundlagen, Ausschreibungen
- 10.06.01 | Grundlagen für die Angebotserstellung
- 10.06.01 A\* | Erstellung von Leistungsverzeichnissen  
Ermittlung der Mengen und Massen als Grundlage für die Aufstellung der Leistungsverzeichnisse, auch unter Verwendung der Beiträge anderer an der Planung fachlich Beteiligter (Sonderfachleute). Aufstellung von ausschreibungsreifen Leistungsverzeichnissen mit Leistungsbeschreibungen, positionsweise nach Gewerken, gegebenenfalls unter Verwendung standardisierter Leistungsbeschreibungen.
- 10.06.04 | Bereitstellen von Grundlagen für Ausschreibungsverfahren
- 10.06.04 A\* | Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen  
Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibungen, Pläne etc.) für alle Leistungsbereiche in gedruckter und/oder digitaler Form als Vervielfältigungsvorlage.
- 10.06.05 | Kostenermittlung  
Weiterführende Methoden der Kostenermittlung
- 10.06.05 A\* | Kostenanschlag (optional)  
Ermittlung der Herstellungskosten nach ortsüblichen Preisen auf Basis der Leistungsverzeichnisse und unter Verwendung der Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) als Kostenanschlag (z. B. nach ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/- 10% für Neubauten und ca. +/- 15% für Umbauten. Überprüfung auf Übereinstimmung mit der freigegebenen Kostenberechnung.  
Hinweis zu 05A  
Es wird empfohlen fest zu halten, wenn der Kostenanschlag auf Daten (Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen etc.) basiert, die von der/dem AG beigestellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.
- 10.06.09 | Organisation der Ausschreibungsverfahren
- 10.06.09 A\* | Durchführung der Ausschreibung

Vervielfältigen der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der Ausschreibung bzw. Einladung zur Angebotsabgabe und Bearbeiten von Anfragen von BieterInnen während der Angebotsphase.

10.06.10 | Prüfung der eingelangten Angebote

10.06.10 A\* | Angebotsprüfung und Vergabevorschlag

Überprüfung und Bewertung der Angebote, einschließlich allenfalls erforderlicher klärender Gespräche mit den BieterInnen und Erstellung eines Preisspiegels und des Vergabevorschlages.

Hinweis zu 10 A

Bei funktionalen Ausschreibungen sind von den BieterInnen angegebene Mengen und Massen nicht zu überprüfen.

10.06.12 | Durchführung der Auftragsvergaben

10.06.12 A\* | Verhandlung mit BieterInnen (optional)

Wahrnehmung der Interessen der/des AG bei Vergabeverhandlungen.

10.06.20 | Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten

10.06.20 A\* | Besprechungen mit AG und Nutzenden

Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.

10.07 | Künstlerische Oberleitung

10.07.01 | Überwachung hinsichtlich architektonischer Gestaltung

10.07.01 A\* | Künstlerische Oberleitung Planung

Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Planung.

Hinweis zu 01 A

Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der Örtlichen Bauaufsicht.

10.07.01 B\* | Künstlerische Oberleitung Ausführung

Überwachung der Herstellung in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Ausführung. Mitwirkung an der Schlussabnahme des Bauwerkes unmittelbar nach dessen Fertigstellung im Einvernehmen mit der örtlichen Bauaufsicht.

Hinweis zu 01 B

Die künstlerische Oberleitung umfasst nicht die Obliegenheiten der Örtlichen Bauaufsicht.

10.20 | Sonstige Leistungen

10.20.04 | Unterlagen nach behördlichen Vorschreibungen

10.20.04 A | Unterlagen für Benützungsbewilligung (optional)

Ausarbeiten der Unterlagen für die Erwirkung der Benützungsbewilligung, Zusammenstellen der Unterlagen anderer fachlich Beteiligter, Erstellen des Ansuchens und Abgabe bei der Behörde.

10.20.07 | Durchführung von Archivierungsarbeiten abgeschlossener Projekte

10.20.07 A | Archivierung Projektunterlagen

Zusammenstellen und Übergabe von Unterlagen an die/den AG.

Hinweis zu 07 A

- Die Art und der Umfang der Unterlagen sollte genau vereinbart werden.
- 10.20.08 | Übergabe archivierter Unterlagen an die/den AG
- 10.20.08 A | Planübergabe digital  
Übergabe sämtlicher Pläne in elektronischer Form als PDF-File.  
Hinweis zu 08 A  
Die EDV-Kompatibilität mit dem System der/des AG soll nachweislich vor Erstellung der CAD-Pläne sichergestellt werden.
- 10.70 | Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht
- 10.70.01 | Grundsätzliche Interessensvertretung
- 10.70.01 A\* | Interessensvertretung  
Örtliche Vertretung der Interessen der/des AG im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages, einschließlich der Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Die örtliche Bauaufsicht umfasst nicht die Obliegenheiten der Bauführung.  
Hinweis zu 01 A  
Eindeutige Klarstellung der Zugehörigkeit der ÖBA zu der/dem AG und NICHT zu den ausführenden Firmen (Qualitätskontrolle, Rechnungskorrekturen – Vollkaufmann!). Die Koordination und Verantwortlichkeit der Abstimmung der Bauaufsichten soll in den entsprechenden Verträgen abgestimmt werden.
- 10.70.01 B\* | Koordination Fachbauaufsicht (optional)  
Kordinierung der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung beteiligten Sonderfachleute (Fachbauaufsichten).
- 10.70.01 D | Prüfung Unterlagen (optional)  
Übernahme der Unterlagen wie z.B. Pläne, Leistungsverzeichnisse, Montage-Werkzeichnungen und deren Prüfung auf Übereinstimmung mit den behördlichen und gesetzlichen Vorschriften, bedungenen technischen Vorschriften, samt Hinweis auf allenfalls festgestellte Abweichungen.  
Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.  
Hinweis zu 01 D  
Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).
- 10.70.06 | Allgemeine Koordination
- 10.70.06 A\* | Koordination Bauablauf  
Örtliche Koordination der Bauausführenden und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens.
- 10.70.07 | Dokumentation
- 10.70.07 A\* | Verhandlungstätigkeit  
Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen zur Abklärung der Einsatztermine und technischer Fragen der Ausführung. Weiterleitung und Erörterung übernommener Unterlagen an die ausführenden Firmen, Aufnahme offener Planungsfragen und Weiterleitung an die ErstellerInnen der Ausführungsgrundlagen.  
Hinweis zu 07 A  
Die Protokollierung der Verhandlungen wird als Nachweis der eigenen Tätigkeit empfohlen.

- 10.70.12 | Unterlagen
  - Zuordnung von Planungs- und Besprechungsunterlagen
- 10.70.12 B | Verteilung Unterlagen
  - Weitergabe übernommener Unterlagen an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.14 | Ausführungskontrolle
- 10.70.14 A\* | Beaufsichtigung Ausführende
  - Allgemeine Beaufsichtigung der Tätigkeiten der ausführenden Unternehmen auf die Dauer ihrer Anwesenheit auf der Baustelle bis zum vertraglich vereinbarten Fertigstellungstermin ihrer Leistungen.
  - Hinweis zu 14 A
  - Fertigstellungstermin bzw. Übernahme als Behebung von Erfüllungsmängeln ist eine Zusatzleistung zu Lasten der Verursacher dieser Mängel.
- 10.71 | Termine
  - 10.71.01 | Terminplanerstellung
  - 10.71.01 A | Terminplankoordination
    - Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes und unter Beachtung der einzelvertraglichen Terminvorgaben.
  - 10.71.02 | Terminüberwachung
  - 10.71.02 A | Korrekturmaßnahme Termine
    - Feststellung allfälliger Terminverzögerungen in der Bauausführung. Einleitung von Korrekturmaßnahmen außerhalb des „kritischen Weges“ soweit dies ohne Vertragsveränderungen (Forcierungen) möglich ist.
  - 10.72 | Qualitätskontrolle
    - 10.72.01 | Qualitätskontrolle der Bauausführung
    - 10.72.01 A\* | Qualitätskontrolle Standard
      - Qualitätskontrolle der Bauausführung nach dem Augenschein, auf Übereinstimmung mit den Gesetzen, behördlichen Vorschriften, Plänen, Leistungsverzeichnissen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen Oberleitung. Stichprobenartige Kontrolle der Materialien, der Verarbeitungsqualitäten, der Maßgenauigkeiten und der Einhaltung der technischen Regeln. Abweichungen von den bedungenen Qualitäten sind zu rügen und Verbesserung zu fordern. Bei nicht gegebener Verbesserung ist eine Entgeltminderung als Grundlage der Zahlungsfreigaben festzulegen.
      - Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen. Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der künstlerischen Oberleitung.
    - 10.72.02 | Kontrolle von erbrachten Leistungen
    - 10.72.02 A\* | Leistungsfeststellungen (optional)
      - Durchführung von Leistungsfeststellungen als Grundlage der Zahlungsfreigaben und der nachfolgenden Übernahme der Leistungen durch die/den AG.
      - Hinweis zu 02 A\*
      - Leistungsfeststellungen sind „Abnahmen“, jedoch keine „Übernahmen“ mit Nutzungs- und Gefahrenübergang und dienen dem Qualitätsnachweis. Sie fließen in die Zahlungsfreigaben



ein und bilden mit der abschließenden Leistungsfeststellung vor Übernahme (vgl. ÖNORM) die Grundlage der Übernahme durch die /den AG. Abnahmen werden insbesondere dann empfohlen, wenn die Leistungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr feststellbar sind.

- 10.73 | Abrechnung erbrachter Leistungen
- 10.73.01 | Aufmaßprüfung
- 10.73.01 A\* | Prüfung Aufmaßunterlagen  
Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden in nachvollziehbarer Form nach Naturmaß oder nach Planmaßen, als Grundlage für die Rechnungsprüfung, einschließlich Überprüfung der Zuordnung zu den Leistungspositionen.
- 10.73.02 | Rechnungsprüfung
- 10.73.02 A\* | Rechnungsprüfung  
Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Rechnungskorrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen.  
Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden.  
Die Rechnungsprüfung erfolgt bei allen Rechnungen vollumfänglich.
- 10.74 | Kostenverfolgung
- 10.74.01 | Kostenberechnung
- 10.74.01 A | Übernahme Kostenberechnung  
Übernahme der Kostenberechnung (z. B. lt. ÖNORM B 1801-1, Ausgabe 1995-05-01) des freigegebenen Entwurfs als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der Ausführungsphase.
- 10.74.03 | Nachtragsangebote
- 10.74.03 A | Einholung Nachtragsanbote  
Einholung von Nachtrags- und Zusatzangeboten zur Festlegung von Abrechnungsgrundlagen für Leistungen, die nicht gemäß Leistungsverzeichnis abzurechnen sind und Übersendung an PlanerInnen zur Prüfung.
- 10.74.04 | Kostenkontrolle
- 10.74.04 A | Begleitende Kostenkontrolle  
Erstellung einer begleitenden Kostenkontrolle durch Erfassung von Aufträgen, Abrechnungen und freigegebenen Projektänderungen. Gegenüberstellung der begleitenden Kostenkontrolle mit dem von der /dem AG freigegebenen Kostenrahmen.
- 10.74.06 | Kostenfeststellung
- 10.74.06 A | Erstellung Kostenfeststellung  
Erstellung einer Kostenfeststellung beispielsweise gemäß ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01 nach Abschluss der Bauleistungen und in Abstimmung mit den PlanungskonsulentInnen.
- 10.75 | Projektfertigstellung
- 10.75.01 | Leistungsübernahmen
- 10.75.01 A | Förmliche Übernahme  
Durchführung der förmlichen Übernahme der Bauleistungen durch die /den AG unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten

(Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen. Erstellung eines Übernahmeprotokolls.

10.75.01 C\* | Übergabe Unterlagen

Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die/den AG.

Hinweis zu 01 C

Die erweiterten Leistungen im Sinne des §8 BauKG sind in LG 05 erfasst.

10.75.02 | Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren

10.75.02 A\* | Behördliche Abnahmen

Antrag auf behördliche bzw. durch Bescheid vorgeschriebene Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.

10.75.02 C | Fertigstellungsmeldung

Erstellen einer Bestätigung durch die/den AN, unter Beifügung der entsprechenden Prüfzeugnisse, dass alle im Baubescheid vorgeschriebenen Auflagen bei der Errichtung des Projektes erfüllt wurden. Diese Unterlage dient als Beilage zur Fertigstellungsmeldung durch den Bauwerber.

Leistungsänderungen (siehe LG 99) sind im üblichen Leistungsbild nicht enthalten. Es wird empfohlen, diese in abgeschätztem Umfang zu vereinbaren und im Bedarfsfall nach tatsächlichem Aufwand zu verrechnen.

## Glossar

**Ablaufplanung** Durch eine *Ablaufplanung* (Bauablaufplanung) wird ein terminliches Modell eines Projektes (Bauprojektes) erstellt, aus dem die Reihenfolge der einzelnen Projektschritte (Bauablauf) hervorgeht. Wird die Ablaufplanung mit konkreten Kalenderdaten versehen, so erhält man eine *Terminplanung* oder einen *Terminplan*.<sup>3</sup>

**Ablaufpläne** Pläne, die zur Beschreibung der Zielerreichung einer zu bewältigenden Aufgabe dienen. Dabei wird die Aufgabe in Teilaufgaben gegliedert und deren Aufeinanderfolge in Ablaufabschnitten mit dafür erforderlichen Zeiträumen festgelegt. Es ergeben sich damit Grundlagen für Arbeits- und Terminpläne.

**Alternativangebot** Angebot über einen von der vorgegebenen Leistungsbeschreibung abweichenden Leistungsvorschlag des anbietenden Unternehmens.

**Änderungsmanagement** Das Änderungswesen (auch Änderungsmanagement bzw. ÄM) beschreibt Funktionen und Prozesse, die in einer Organisation etabliert werden, um Änderungen an Produkten der Organisation kontrolliert und dokumentiert vorzunehmen.<sup>3</sup>

**Animationen** Von lat. animare, „zum Leben erwecken“; ist im engeren Sinne jede Technik, mit der einzelbildweise Bewegung im Film geschaffen wird. Die Einzelbilder können gezeichnet sein, im Computer berechnet, oder sie können fotografische Aufnahmen sein.<sup>3</sup>

**Anlagenbedarf** Beinhaltet die Kapazität die zur Realisierung definierter Arbeitsinhalte quantitativ und qualitativ benötigt wird.<sup>5</sup>

**Ansicht** Als Ansichten werden bei einer technischen Zeichnung die zweidimensionalen Darstellungen eines dreidimensionalen Körpers von verschiedenen Seiten aus bezeichnet. In der Architektur und im Bauwesen ist dieser Körper ein Bauwerk.<sup>3</sup>

**Architekturwettbewerb** Ein Architekturwettbewerb ist ein projekt- und qualitätsorientiertes Auswahlverfahren mit dem Ziel, die individuell beste Lösung für die gestellte Aufgabe hinsichtlich Gestaltung, Funktion und Wirtschaftlichkeit eines Projektes zu erhalten. Wesentliche Elemente eines Architekturwettbewerbes sind die Wahrung der Anonymität der Teilnehmenden bis zur Entscheidung des Preisgerichtes, die Bestellung eines unabhängigen Preisgerichtes zur Beurteilung der Wettbewerbsarbeiten aufgrund vorab definierter Kriterien, die Gleichbehandlung der Teilnehmenden und die Gewährleistung eines transparenten Verfahrens.

**Attest** Tauglichkeitsbescheinigung.<sup>3</sup>

**Aufmaß** Das Vermessen und Erstellen von Zeichnungen eines Objektes. Diese Unterlagen dienen als Grundlage für weitere Planungsschritte.

**Aufmaßplan** Planliche Darstellung mit Maßangaben zur Erfassung von Leistungspositionen für die Abrechnung.

**Aufschließungskosten** Beiträge zu den Kosten der Errichtung der für einen Baugrund notwendigen Ver- und Versorgungsanlagen.<sup>3</sup>

**Ausführungsplanung** Die Ausführungsplanung ist die baureife Darstellung des Gebäudes in Plänen als Grundrisse, Schnitte und Details in einer Genauigkeit, die für die Realisierung des Bauvorhabens erforderlich ist (übliche Maßstäbe: Grundrisse und Schnitte im Maßstab 1:50, Details im Maßstab von 1:20 bis 1:1).

**Auskreuzungen** Bauelemente der Tragwerksplanung zur Ermöglichung schubsteifer Rahmenbauweisen.

**Ausschreibung** Verfahren zur Beauftragung von Unternehmen für die Realisierung eines Bauvorhabens.

**Ausschreibungsreife** Zeitpunkt der Planung, zu dem alle zeichnerischen und rechnerischen Unterlagen für die Erstellung der Leistungsverzeichnisse vorliegen.

**Ausstattungskonzepte** Vorschläge für funktionelle und materialmäßige Ausstattung von Bauprojekten.

**Auswechslungspläne** Auswechslungspläne sind jene Pläne, mit denen nach bereits erfolgter Baubewilligung bei Änderungen der Planung oder bei Abweichungen im Zuge der Ausführung bei der Baubehörde um Bewilligung der Änderungen angesucht wird.

**Bauaufsicht** Siehe örtliche Bauaufsicht.

**Baubewilligung (auch Baugenehmigung)** Amtliche Bewilligung der Baubehörde, die die Errichtung eines Gebäudes auf Basis der eingereichten Pläne gestattet. Im vorausgehenden Baubewilligungsverfahren wird geprüft, ob ein Bauvorhaben nach öffentlich rechtlichen Vorschriften zulässig ist und ob die im Baurecht definierten Nachbarrechte eingehalten werden. Erst nach erteilter Baubewilligung darf mit den Bauarbeiten begonnen werden.

**Baubuch** Im Baubuch erfolgt die schriftliche Festhaltung von wesentlichen Vorkommnissen und Feststellungen auf der Baustelle.<sup>8</sup>

**Baugrundanalyse** Aussage über Verformung, Festigkeit und Durchlässigkeit des Baugrundes aufgrund der Ergebnisse der Baugrunduntersuchung.

**Baugrunduntersuchung** Erkundung des geologischen Aufbaues eines Baugrundes in Hinblick auf die Tragfähigkeit des Untergrundes sowie hinsichtlich Grundwasserstand und Sickerfähigkeit der Bodenschichten.

**Bauherr/-in** Der Bauherr / die Bauherrin ist im Baurecht der/ die rechtlich und wirtschaftlich verantwortliche Auftraggeber/-in bei der Durchführung von Bauvorhaben.

Als Bauherr / Bauherrin gilt, wer im eigenen Namen oder für eigene oder fremde Rechnung Bauvorhaben vorbereitet oder ausführt oder vorbereiten oder ausführen lässt. Er/ Sie kann sowohl eine natürliche Person als auch eine juristische Person sein.<sup>3</sup>

**Bauerstellungskosten** Siehe Herstellungskosten.

**Baunebenkosten** Baunebenkosten sind Kosten, die neben den Herstellungskosten zusätzlich anfallen, wie z. B.

- Honorare für ArchitektInnen, IngenieurkonsulentInnen, Sachverständige usw.
- Gebühren für behördliche Genehmigungen
- Unkosten und Barauslagen (Telefongebühren, Kopiergebühren etc.)
- Versicherungsgebühren (Bauwesenversicherungen)
- anfallende Finanzierungskosten wie Zinsen und dergleichen.

**Bauphysik** Anwendung und Auswirkung der (vorwiegend) thermischen Physik auf Bauwerke.<sup>3</sup>

**Bauphysiker/-in** Fachleute, die sich mit der Bauphysik von Gebäuden beschäftigen.<sup>3</sup>

**Baustellenkoordinator/-in** Die für die Koordination von Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Ausführungsphase im Sinne des Bundesgesetzes über die Koordination bei Bauarbeiten (Bauarbeitenkoordinationsgesetz – BauKG) zuständige natürliche oder juristische Person, die vom Bauherrn / von der Bauherrin oder Projektleiter/-in mit der Durchführung der in § 5 BauKG genannten Aufgaben für die Ausführungsphase des Bauwerks betraut wird.<sup>12</sup>

**Bauverhandlung** Eine nach den Bestimmungen des AVG (Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz) durchgeführte mündliche Verhandlung, an der die betroffenen Nachbarn/-innen und sonstige Beteiligte teilnehmen und insbesondere ihre gesetzlich genormten Nachbarrechte wahrnehmen können.

**Bebauungsplan** Der Bebauungsplan basiert auf dem Flächenwidmungsplan und regelt als Verordnung der Gemeinde die städtebauliche Ordnung eines Gebietes. Insbesondere werden darin die zulässigen Bauweisen, Bauhöhen und Baulinien sowie Verlauf und Breite der Verkehrsflächen festgelegt.

**Bebauungsbestimmungen** Sind Vorgaben der Gemeinden über die Ausnutzbarkeit von Bauplätzen auf Basis des Flächenwidmungs- bzw. Bebauungsplanes sowie über die Gestaltung von Bauten.

**Bestandsplan** Planliche Darstellung eines bestehenden Gebäudes.

**Bietersturz** Änderung der Reihenfolge der Bieter/-innen infolge Preiskorrekturen oder Massenänderungen bei Angeboten.<sup>7</sup>

**Blattlehre** Messhilfe aus unterschiedlich dicken Metallstreifen zum Messen von Zwischenräumen.

**Baumassenzahl (BMZ)** Die Baumassenzahl ist das Verhältnis des umbauten Raums über dem Gelände zur Fläche des Bauplatzes.

**Bodenmechanik** Ist die Wissenschaft, die sich mit den mechanischen Eigenschaften des Erdbodens befasst.

**Bodenmechaniker/-in** Sachverständige Person für Bodenuntersuchung und Bodenmechanik.

**Brutto/Nettofläche** Die Bruttofläche ist die von der Außenkante der Außenbauteile umschriebene Fläche, die die Nutzflächen und die sonstigen Flächen (Konstruktionsfläche, Erschließungsflächen, Versorgungsflächen, etc.) beinhaltet.

**Bruttogesoßfläche (BGF)** Summe der Bruttoflächen aller Gesoße eines Gebäudes inklusive Tragkonstruktionen, Nutzfläche und sonstiger Flächen (z. B. Stiegen, Gänge, Schächte, etc.).

**CAD** Abkürzung für *Computer Aided Design = Computerunterstütztes Konstruieren*.

**Deckungsrücklass** Der Deckungsrücklass ist bei Bauvorhaben die Sicherstellung gegen Überzahlungen bei Abschlagszahlung oder Zahlung nach Plan (laut ÖNORM B 2110: 7%). Sofern der Auftraggeber/ die Auftraggeberin nicht andere Sicherstellungsmittel genehmigt (Bankgarantie), wird der Deckungsrücklass von den jeweils fälligen Teilrechnungen abgezogen. Mit der Schlussrechnung wird er zur Rückzahlung fällig bzw. kann auf einen Haftrücklass angerechnet werden.

**Detailplanung** Zeichnerische Darstellung von Detailpunkten, die für die Ausführung des Gebäudes wichtig sind.

**Devolutionsverfahren** Verfahren zur Beschleunigung von behördlichen Entscheidungen, die unbegründet nicht in angemessener Zeit getroffen wurden.

**Einreichplanung** Durchführung der für die baubehördliche Bewilligung erforderlichen Erhebungen und Abklärungen sowie die planliche Darstellung des Projektes.

**Einreichung** Abgabe der erforderlichen Unterlagen bei der Baubehörde zwecks Erwirkung einer Baubewilligung.

**Einregulierung** Einstellen von Messgeräten und regelungstechnischen Geräten und Anlagen.

**Entwurf** Der Entwurf ist der gestalterisch schöpferische Prozess, der auf dem Vorentwurf aufbauend die architektonische Idee des Projekts und die inhaltlichen Anforderungen zusammenführt und vertieft darstellt.

**Ersatzvornahme** Ersatzvornahme ist der Vollzug einer geschuldeten Handlung (Werkleistung) durch Dritte auf Kosten des / der Verpflichteten.

**EU-Gebäuderichtlinie (Energieausweis)** Um die Energieeffizienz von Gebäuden zu verbessern, hat das Europäische Parlament gemeinsam mit dem Rat 2003 eine neue Richtlinie erlassen. Hintergrund für die neue *Gebäude-Richtlinie* sind die Klimaschutzziele der EU und ihrer Mitgliedstaaten. Niederschlag findet diese Richtlinie u. a. in der verpflichtenden Ausstellung eines Energieausweises für Gebäude durch befugte Fachleute.

**Fachbauaufsicht** Ausführungsüberwachung für spezielle Gewerke wie z. B. gebäudetechnische Installationen.

**Flächenwidmungsplan** Der Flächenwidmungsplan ist eine Verordnung der Gemeinde und teilt den Grundstücken des Gemeindegebietes bestimmte Widmungen zu (Bauland, Grünland, Verkehrsfläche, andere Spezifizierungen), die festlegen, wie das Grundstück genutzt werden kann.

**Funktionale Leistungsbeschreibung** Vollständige und neutrale Beschreibung des Leistungszieles durch technische Spezifikationen, die den Auftragnehmern/-innen klare Vorstellungen über den Auftragsgegenstand vermitteln.

**Funktionsprogramm** Auflistung funktioneller Zusammenhänge als Grundlage für die Bewältigung einer Planungsaufgabe.

**Gebäude- und Raumbuch** Tabellarische Auflistung aller Räume eines Gebäudes bzw. aller Gebäude, die von einer Planung betroffen sind, in die die geplanten Ausstattungen und Erfordernisse eingetragen werden sowie die räumliche Erfassung von Erfordernissen und Ausstattungsmerkmalen eines Gebäudes.

**Genehmigungsreife** Zeitpunkt in der Planung, in dem alle gesetzlichen Auflagen zur Erteilung einer Baubewilligung erfüllt sind.

**Genehmigungsverfahren** Behördliche Verfahren zur Erreichung einer Bewilligung.

**Generalplaner/-in** Generalplaner/-innen (GP) erbringen sämtliche Planungsleistungen für ein Bauvorhaben bzw. Bauobjekt (Architekturplanung, Tragwerksplanung, Planung der Technischen Gebäudeausrüstung etc).

**Generalunternehmen** Ein Generalunternehmen (GU) erbringt sämtliche Bauleistungen (Ausführungsleistungen) für die Errichtung eines Bauwerkes.

**Gewerk** Als Gewerk bezeichnet man die Ausführungsleistungen auf der Baustelle durch hiezu berechnete Unternehmen (Installateur/-in, Tischler/-in, Fliesenleger/-in usw.).

**GFZ** Die Geschoßflächenzahl (GFZ) ist das Verhältnis der Summe der Bruttogrundrissflächen über dem Gelände zur Fläche des Bauplatzes.<sup>10</sup>

**Grundlagenermittlung** Erhebung aller Umstände und Unterlagen, die für die Abwicklung einer Planungsaufgabe von Bedeutung sind.

**Grundriss** Zeichnerische Darstellung eines horizontalen Schnitts durch ein Bauwerk oder einen Bauteil.<sup>2</sup>

**GRZ** Die Grundflächenzahl (GRZ) ist das Verhältnis der überbauten Fläche über dem Gelände zur Fläche des Bauplatzes.

**Haft(ungs)rücklass** Haftungsrücklass ist eine Sicherstellung für den Fall, dass das ausführende Unternehmen die ihm aus der Gewährleistung oder aus dem Titel des Schadenersatzes obliegenden Pflichten nicht erfüllt. (§ 2 Z. 32 lit. d BVerGG)  
Nach der ÖNORM B 2110 Pkt. 5.48.3 ist der Haftungsrücklass von der Schluss- bzw. Teilschluss-Rechnungssumme in der Höhe von 2% einzubehalten, soweit er nicht durch eine unbare Sicherstellung abgelöst ist.

**Haustechnik** Haustechnik, Technische Gebäudeausrüstung (TGA) oder Gebäudetechnik sind alle technischen Anlagen und Einrichtungen, die in einem Gebäude bzw. Haus installiert und fest mit diesem verbunden sind, funktionell dem Bauwerk zugerechnet werden können und für den Betrieb des Bauwerks erforderlich sind.<sup>3</sup>

**Haustechnikplaner/-in** Fachperson für die haustechnische Installationsplanung.

**Herstellungskosten** Die Herstellungskosten eines Bauwerkes umfassen sämtliche Kosten, die zur Fertigstellung des Bauwerkes aufzuwenden sind. Dazu zählen nicht die Kosten des Grunderwerbes, die Aufschließungskosten sowie die Honorare und Nebenkosten der Ziviltechniker/-innen und sonstiger fachlich Beteiligter (Sonderfachleute).

**Honorar** Das Honorar ist die Vergütung freiberuflicher Leistungen.

**HOA** Die von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (BAIK) herausgegebene unverbindliche Honorarordnung für Architekten (ab 2004 Honorarleitlinie für Architekten). Per 31. 12. 2006 von der BAIK aufgehoben.

**Integrierte Planeraussage** Darstellung des Gebäudes in Plänen mit abgestimmter und koordinierter Aussage aller relevanten Fachplanenden (Tragwerksplanung, Gebäudetechnikplanung, Bauphysik, etc.).

**Investitionsmittel** Erforderliche Geldbeträge zur Abdeckung der Finanzierungskosten.

**Katasterplan** Der Katasterplan, auch als Katastermappe bezeichnet, ist die grafische, genau maßstäbliche Darstellung der Grundstücke einer Gemeinde. Im Kataster (Liegenschaftskataster) werden alle Grundstücke nach ihrer Lage, Nutzung, Größe usw. verzeichnet und dargestellt. Er wird vom jeweils zuständigen Kataster- bzw. Vermessungsamt geführt und ist Basis des Grundbuches.<sup>2</sup>

**Konkurrenzanalyse** *Competitive-Intelligence* (CI), zu deutsch etwa *Konkurrenz-/Wettbewerbsforschung, -analyse, -beobachtung, -(früh)aufklärung*, bezeichnet die systematische, andauernde und legale Sammlung und Auswertung von Informationen über Konkurrenzunternehmen, Wettbewerbsprodukte, Marktentwicklungen, Branchen, neue Patente, neue Technologien und Kundenerwartungen.<sup>3</sup>

**Kostenanalyse** Untersuchung der Kosten eines Projektes anhand von Bieter/-innenangaben.

**Kostenanschlag** Zusammenstellung der Kosten eines Gebäudes in der Ausführungsphase (laut ÖNORM B 1801-1). Sie wird auf Basis der Ausführungsplanung, der Leistungsbeschreibung und des Ausführungsterminplanes unter Zugrundelegung ortsüblicher Preise erstellt.

**Kostenberechnung** Zusammenstellung der Kosten eines Gebäudes in der Entwurfsphase (laut ÖNORM B 1801-1). Sie wird auf Basis der Entwurfs- oder Einreichplanung, der Objektbeschreibung und des generellen Terminablaufplanes erstellt.<sup>13</sup>

**Kostermittlungsgrundlage** Ausarbeitung von Anbotsunterlagen oder Leistungsverzeichnissen für Ausschreibungsverfahren.

**Kostenschätzung** Zusammenstellung der Kosten eines Gebäudes in der Vorentwurfsphase (laut ÖNORM B 1801-1). Sie wird auf Basis der Vorentwurfsplanung, der Anlagenbeschreibung und des Grobterminplanes erstellt.<sup>13</sup>



**Kostenvoranschlag** Ein Kostenvoranschlag ist eine kaufmännische Vorkalkulation, die mit einem rechtsverbindlichen Angebot vergleichbar ist. Ein Kostenvoranschlag dient einem Kunden dazu, sich eine Vorstellung zu verschaffen, was ihn ein bestimmter Auftrag kosten würde.<sup>3)</sup>

**Künstlerische Oberleitung** Überwachung der Herstellung eines Bauprojektes in Hinblick auf die Sicherstellung der Umsetzung des Entwurfs. Letzte Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten während der Planung und der Ausführung.<sup>11)</sup>

**Leistungsbeschreibung** Die Leistungsbeschreibung ist die Festlegung des Inhaltes und des Umfanges der vom zukünftigen Auftragnehmer zu erbringenden Leistung.

**Leistungsverzeichnis (LV)** Teil der Leistungsbeschreibung, Zusammenstellung abgegrenzter Teilleistungen, z. B. nach Standardleistungsbuch oder Standardleistungskatalog, gegliedert in die Angaben über Baustoff, Bauteil, Abmessungen und Ausführung. Hinzu kommen ggf. weitere Angaben, beispielsweise über die Abgrenzung zu anderen Teilleistungen oder zu den Abrechnungsmodalitäten.<sup>2)</sup>

**Machbarkeitsstudie** Eine Machbarkeitsstudie dient zur Abklärung der Umsetzbarkeit eines Projektes, insbesondere im Zusammenhang mit schwer einschätzbaren Risiken.

**Marktanalyse** Die Marktanalyse ist Teilgebiet des Marketings und wird meist als Synonym für Marktforschung (im weitesten Sinne) und Marktinformationsbeschaffung verwendet. Die Marktanalyse ist der grundlegende Baustein, um anschließend strategische und operative Ziele für Marketingaktionen zu definieren.<sup>3)</sup>

**Masse** Umfang (Anzahl, Ausmaß) von Leistungspositionseinheiten.

**Maßkoordination** Koordination von Maßen bei der Zusammenführung von Planangaben unterschiedlicher Gewerke eines gleichen Bauprojektes

**Mengen** Siehe Masse.

**Mengenberechnung** Berechnungsverfahren zur Feststellung der auszuführenden bzw. ausgeführten Leistungsmengen. Man unterscheidet die Mengenberechnung zum Zweck der Ausschreibung, Kalkulation, Ausführung und Abrechnung.

**Modell** Unter Modell bzw. Architekturmodell versteht man in der Architektur die maßstäbliche räumliche Darstellung eines Bauprojektes.

**Nutzerbedarfsprogramm** Auflistung von Ansprüchen des Bauwerbers an ein Projekt.

**Nutzfläche** Unter Nutzfläche (kurz NF) versteht man den Anteil der Grundfläche, der der Nutzung entsprechend der Zweckbestimmung dient. Nicht zur Nutzfläche gehören Verkehrsflächen (zum Beispiel Eingänge, Treppenhäuser, Aufzüge, Flure) und Funktionsflächen (Heizungsraum, Maschinenräume, technische Betriebsräume).<sup>3)</sup>

**Nutzungskonzept** Beschreibung organisatorischer Abläufe zur Nutzung eines Gebäudes.

**Objektplanung** Sammelbegriff für die gesamte Planungstätigkeit aller Fachplanenden.

**ÖNORM B 1801-1** Österreichische Norm (ÖNORM) betreffend Kosten im Hoch- und Tiefbau, Kostengliederung.

**Organisationshandbuch** Zusammenfassung organisatorischer Sachverhalte und Zusammenhänge.

**Örtliche Bauaufsicht (ÖBA)** Örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn / der Bauherrin einschließlich der Ausübung des Hausrechtes auf der Baustelle. Die örtliche Bauaufsicht umfasst nicht die Obliegenheiten der Bauführung.

**Perspektiven** Zweidimensionale zeichnerische Darstellung eines dreidimensionalen Objekts (Gebäudes).

**Pflichtenheft** Das Pflichtenheft ist die vertraglich bindende, detaillierte Beschreibung einer zu erfüllenden Leistung, die nicht positionsweise erfasst werden kann.

**Planungskoordinator/-in** Die für die Koordination von Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Vorbereitungsphase im Sinne des Bundesgesetzes über die Koordination bei Bauarbeiten (Bauarbeitenkoordinationsgesetz – BauKG) zuständige natürliche oder juristische Person, die vom Bauherrn / von der Bauherrin oder Projektleiter /-in mit der Durchführung der in §4 BauKG genannten Aufgaben für die Vorbereitungsphase des Bauwerks betraut wird.<sup>12</sup>

**Planungsphasen** Einzelne Planungsschritte im Laufe einer Gesamtplanung.

**Plausibilitätskontrollen** Die Plausibilitätskontrolle, auch Plausibilitätsprüfung oder Plausibilisierung, ist eine Methode, in deren Rahmen ein Wert oder allgemein ein Ergebnis überschlagsmäßig daraufhin überprüft wird, ob es überhaupt plausibel, also annehmbar, einleuchtend und nachvollziehbar sein kann oder nicht.<sup>3</sup>

**Polierplanung** Siehe Ausführungsplanung.

**Projekt** Unter Projekt versteht man im Baubereich ein zur Realisierung anstehendes Bauvorhaben vor der Fertigstellung.

**Projektablaufplanung** Planung des Zeitablaufes eines Projektes hinsichtlich Projektphasen und Terminen.

**Projektanlaufstelle** Leitstelle für die Abwicklung eines Projektes.

**Projektbeteiligte** Alle mit der Projektabwicklung befassten Personen.

**Projektentwicklung** Sämtliche Aktivitäten vom Grundstückserwerb über die Entwicklung, Planung, Finanzierung bis zur Vermarktung des schlüsselfertig erstellten Projekts.<sup>1, 2</sup>

**Projekthandbuch** Zusammenstellung von Informationen und Regelungen, die für die Planung und Durchführung eines bestimmten Projekts gelten soll.<sup>3</sup>

### **Projektleitung**

a) Unter Projektleitung versteht man die vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin für die Dauer eines Projektes eingerichtete Organisationseinheit, die für die Ablaufplanung, Steuerung und Überwachung des Projektes verantwortlich ist und für die Auftraggebenden Entscheidungen treffen kann (Vollmacht).<sup>14</sup>

b) Nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Koordination bei Bauarbeiten (Bauarbeitenkoordinationsgesetz – BauKG) ist vom Bauherrn / von der Bauherrin ein Projektleiter / eine Projektleiterin zu bestellen, der / die für die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen verantwortlich ist.

**Projektmanagement** Wenn sich die Projektleitung und die Projektsteuerung in einer Hand befinden, spricht man von Projektmanagement.<sup>14</sup>

**Projektsteuerung** Mit Projektsteuerung sind vornehmlich Leistungen zur Ermittlung von Planungsvorgaben sowie zur Koordinierung und Kontrolle von Leistungen der Projektbeteiligten für ein Gesamtprojekt gemeint, die originäre Aufgaben des Bauherrn / der Bauherrin sind und zu dessen / deren Entlastung einem externen Auftragnehmenden übertragen werden können.<sup>15</sup>

**Rahmenterminplan** Erste grobe Abschätzung des Planungs- und Ausführungszeitraumes.

**Raumprogramm** Das Raumprogramm soll am Anfang einer Gebäudeplanung einen Überblick der Bauaufgabe verschaffen, indem die zu erstellenden Räume aufgelistet werden und diesen auch Nutzungen zugeordnet werden.

**Regelgeschoß** Geschoße eines Objektes mit wiederkehrender Grundrisslösung und Raumaufteilung.

**Repräsentationspflichten** Interessensvertretung in geschäftlichen Angelegenheiten.

**Risikoanalyse** Aussage über Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe möglicher Risiken.<sup>3</sup>

**Schalungspläne** Schalungspläne sind die für die Erstellung von Betonschalungen für Wände, Säulen, Decken und dgl. ausgearbeiteten Pläne.

**Schlitz- und Durchbruchpläne** Darstellung von Schlitzen und Durchbrüchen in Bauplänen mit Hinweis auf deren Abmessungen.

**Schlussabnahme** Siehe Abnahme.

**Schnitt** Zeichnerische Darstellung des vertikalen Aufbaues eines Gebäudes oder Gebäudeteils.

**SiGe-Plan** Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan nach den Bestimmungen des Bauarbeitenkoordinationsgesetzes (BauKG).<sup>12</sup>

**Sonderfachleute** Außer den Architekturschaffenden sonstige an dem Projekt fachlich beteiligte Fachleute, z. B. für die Haustechnik, das Tragwerk, die Vermessung.

**Standards** Übliche Ausführungsqualitäten nach dem Stand der Technik.

**Systemvariante** Veränderte Form einer beschriebenen technischen Konzeption.

**Tragwerk** Tragwerk ist im Bauwesen eine Bezeichnung der für die Standsicherheit eines Bauwerks erforderlichen Tragglieder. Das Tragwerk eines Gebäudes besteht in der Regel aus Decken, Balken, Stützen, Wänden und der Gründung.<sup>3</sup>

**Tragwerksplaner/-in** Fachleute, die die Auslegung und Dimensionierung von Tragwerken von Gebäuden, Ingenieurbauwerken und anderen baulichen Anlagen vornehmen.

**TRVB** Vom Österreichischen Bundesfeuerwehrverband (ÖBFV) und den Österreichischen Brandverhütungsstellen (BV) erstellte *Technische Richtlinien Vorbeugender Brandschutz* (TRVB).

**UEP** Umwelterheblichkeitsprüfung: Überprüfung von Planungen auf voraussichtlich bedeutende Umweltauswirkungen.

**UVP** Umweltverträglichkeitsprüfung nach dem Umweltverträglichkeitsgesetz 2000.

**Varianten** Unterschiedliche Lösungen bei gleichen Anforderungen.

**Verfahrensbetreuung** Betreuung eines Abwicklungsprozesses.

**Verfahrensorganisation** Zeitliche und inhaltliche Abstimmung diverser Abläufe.

**Verkaufsstruktur** Vorgaben für den Verkauf von Wertgütern.

**Verkehrsfläche** Unter Verkehrsfläche versteht man in der Architektur den Anteil der Grundfläche eines Gebäudes, der dem Zugang zu den Räumen, dem Verkehr oder zum Verlassen im Notfall dient.<sup>3</sup>

**Vermassung** Angaben zu Abmessungen in zeichnerischen Darstellungen von Objekten, bestehend aus Maßzahl, Maßlinie, Maßhilfslinie und Maßlinienbegrenzung.

**Vertiefte Angebotsprüfung** Nach § 125 Abs. 4 BVergG 2006 ist bei einer vertieften Angebotsprüfung zu prüfen, ob die Preise betriebswirtschaftlich erklär- und nachvollziehbar sind.<sup>4</sup>

**Vidierungsparie** Zusammengehörige Plan- oder Schriftstücke für behördliche Genehmigungsvermerke.

**Vidierungsvermerk** Behördlicher Genehmigungsvermerk.

**Vorentwurf** Wesentlicher geistig-schöpferischer Prozess zur Erarbeitung des grundsätzlichen Lösungsvorschlages durch die Architekturschaffenden auf Basis der vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin bekannt gegebenen Planungsgrundlagen.

**Vorplanungskonzepte** Skizzenhafte Überlegungen vor Beginn der Planungsphase.

**Vorprüfung** Im Architekturwettbewerbsverfahren vergleichende Aufbereitung der aus der Auslobung abgeleiteten verfahrensrechtlichen, fachtechnischen, wirtschaftlichen etc. Aspekte der eingereichten Verfahrensbeiträge als Informations- und Entscheidungsgrundlage für das Preisgericht.

**Wettbewerb** Unter Wettbewerb wird generell das Konkurrenzverhältnis der Teilnehmer am Markt verstanden. Dieser Wettbewerbsbegriff ist zu unterscheiden vom qualitäts- und projektorientierten Architekturwettbewerb, der als Auswahlverfahren dient (siehe Architekturwettbewerb).

**Wirtschaftlichkeitsberechnung** Mittels einer Wirtschaftlichkeitsberechnung wird untersucht, wie weit eingesetzte Produktionsfaktoren dem Wirtschaftlichkeitsprinzip entsprechend genützt werden.<sup>3</sup>

- 
- 1 [www.bauwerk-verlag.de/baulexikon](http://www.bauwerk-verlag.de/baulexikon)
  - 2 Baulexikon von [www.bau-docu.at](http://www.bau-docu.at)
  - 3 [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)
  - 4 *Bundesvergabegesetz 2006* (BVerG 2006; BGBl. I Nr. 17/2006 i. d. F. BGBl. I Nr. 86/2007)
  - 5 [www.hauser.de](http://www.hauser.de)
  - 6 [www.mein.wirtschaftslexikon.de](http://www.mein.wirtschaftslexikon.de)
  - 7 [www.portal.wko.at](http://www.portal.wko.at)
  - 8 ÖNORM B 2110 (Ausgabe 2002-03-01) – Pkt. 5.22.2
  - 9 Webservice der Stadt Wien, [www.wien.gv.at](http://www.wien.gv.at)
  - 10 ÖNORM B 1800 (Ausgabe 2002-01-01) – Pkt. 6.4
  - 11 *Honorar Information Architektur* (Juli 2008) – Leistungskatalog
  - 12 *Bundesgesetz über die Koordination bei Bauarbeiten* (Bauarbeitenkoordinationsgesetz-BauKG; BGBl. I Nr. 37/1999 i. d. F. BGBl. I Nr. 42/2007)
  - 13 ÖNORM B 1801-1 (Ausgabe 1995-05-01)
  - 14 *Honorarleitlinie für Projektsteuerung* HO-PS 2001 i. d. F. 2004 (aufgehoben per 31. 12. 2006)
  - 15 Korbion, Mantscheff, Vygen, *Honorarordnung für Architekten und Ingenieure*, Kommentar zur HOAI; 6. Auflage, Verlag C. H. Beck München 2004

## Literatur

**Biberschick, et al.,**

*Verhandlungsverfahren zur Vergabe geistig-schöpferischer Ingenieur-Dienstleistungen,*  
ON-V 8, ON Österreichisches Normungsinstitut, 2003, ISBN 3-85402-079-1

**Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten,**

*Kollektivvertrag für Angestellte der Architekten und Ingenieurkonsulenten,*  
BIK-Verlags-GesmbH, Wien

**Frowein, Mai Brit,**

*Die Kalkulation von Planungsleistungen (Hochbau) am Beispiel von Architekturbüros,*  
DVP-Verlag Berlin, 2006, ISBN 3-937130-14-4

**Kropik, Andreas; Krammer, Peter,**

*Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag.  
Ansprüche aus Leistungsänderungen, ihre Geltendmachung und Abwehr,*  
Österreichischer Wirtschaftsverlag GmbH, Gebundene Ausgabe, 1999, ISBN 3-85212-105-1

**Lechner, Hans,**

*LM+VM Bau 06. Untersuchung zur Arbeit von Planern,*  
Verlag der Technischen Universität Graz, November 2006, ISBN 3-902465-57-3

**Pflaum, Hannes; Schima, Angelika,**

*Der Architektenvertrag,*  
Wirtschaftsverlag Dr. Anton Orac, 1991, ISBN 3-7007-0168-3

**Pflaum, Hannes; Karlberger, Peter; Wiener, Manfred; Opetnik, Wölfried;  
Rindler, Petra; Gruber, Gerald,**

*Handbuch des Ziviltechnikerrechts,*  
Wirtschaftsverlag Dr. Anton Orac, 2007, ISBN 978-3-7007-3798-8

**Rant, Matthias,**

*Controlling im Planungsbüro,*  
Verlag Österreichisch GmbH, 1997, ISBN 3-7046-0202-7

**Rant, Matthias; Lehner, Thomas (Hg.),**

*Marketing und Controlling im Ingenieurbüro, Marketingstrategien,*  
NWV (Neuer wissenschaftlicher Verlag), 2006, ISBN 3-7083-0345-4

**Schramm, Clemens,**

*Störeinflüsse im Leistungsbild des Architekten,  
Systematische Erfassung und Analyse der kostenmäßigen Auswirkungen  
gestörter Architektenleistungen im Planungs- und Bauablauf,*  
Schriftenreihe des Lehr- und Forschungsgebietes, Bauwirtschaft  
Bergische Universität Wuppertal, DVP Verlag Wuppertal, Juli 2003, 2006

**Stempkowski, Rainer; Mühlbacher, Evelin; Rosenberger, Robert,**

*Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungsleistungen,*  
Band 2, Objektplanung, Wirtschaftskammer Österreich, Bundesinstitut Bau, 2006

**Stempkowski, Rainer; Mühlbacher, Evelin; Rosenberger, Robert,**  
*Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungsleistungen,*  
Band 3, Örtliche Bauaufsicht (ÖBA), Wirtschaftskammer Österreich, Bundesinnung Bau, 2006

**Stempkowski Rainer, Kumpusch Robert, Lorenz Thomas,**  
*Kostenmanagement in Planungs- und Ingenieurbüros,*  
MANZ'sche Verlags- und Universitätsbuchhandlung GmbH, 2003, ISBN 978-3-214-00364-7

**Vygen, Klaus; Schubert, Eberhard; Lang, Andreas,**  
*Bauverzögerung und Leistungsänderung, Rechtliche und baubetriebliche  
Probleme und ihre Lösungen,*  
Werner Verlag GmbH & Co KG, Düsseldorf 2002, ISBN 3-8041-3863-2