

LEISTUNGSKATALOG OBJEKTPLANUNG

in Anlehnung an die

HIA 2010

Arch.
Bundeskammer der
Architekten und
Ingenieurkonsulenten

Honorar Information Architektur

Honorar Information Architektur, Modul I

Stand: 11.12.2012

ÜBERSICHT: V

VORBEMERKUNGEN

00	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN
01	PROJEKTLEITUNG
02	PROJEKTENTWICKLUNG
03	PROJEKTSTEUERUNG
04	BEGLEITENDE KONTROLLE
05	LEISTUNGEN NACH BAUKG
10	OBJEKTPLANUNG UND INNENRAUMGESTALTUNG
12	TECHNISCHE GEBÄUDEAUSRÜSTUNG
13	BAUPHYSIK + BRANDSCHUTZ + FLUCHTWEGEPLANUNG
14	TRAGWERKSPLANUNG
20	RAUMORDNUNG UND RAUMPLANUNG
21	STÄDTEBAU
22	LANDSCHAFTSGESTALTUNG
99	LEISTUNGSÄNDERUNGEN
G	GUTACHTEN
S	SONDERLEISTUNGEN

		Leistungen		Anbot
VORBEMERKUNGEN				
V.01	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		
		00.01.01A	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	
		00.01.02A	Der Vertrag	
			Dieser Vertrag samt Anlagen	
		00.01.02B	Allgemeine Geschäftsbedingungen AN	
			Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der/des AN für ZT-Leistungen.	
		00.01.02C	Allgemeine Geschäftsbedingungen ZT Leistungen	
			Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für ZT-Leistungen (AGB-ZT).	
		00.01.02D	Planungsgrundlagen	
			Die Planungsgrundlagen, das sind die im Hauptoffert dargestellten Grundlagen.	
		00.01.02E	Honoraranbot	
			Das Honoraranbot auf Basis der Leistungsbilder der HIA, herausgegeben von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten, in der Fassung von 9_2010.	
		00.01.02F	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.	
		00.01.02G	Bestimmungen ABGB	
			Die Bestimmungen des ABGB.	
	00.01.03	Zusätzliche Vertragsvereinbarungen		
		00.01.03A	Vollmacht	

			Leistungen	Anbot
			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 gegenständlichen Projektes notwendigen und gewöhnlichen Vertretungshandlungen, insbesondere die Führung der notwendigen Verhandlungen mit Behörden sowie sämtlichen mit dem Projekt befassten Professionisten, die Abgabe von Rücktrittserklärungen nach Paragraph 918 ABGB, die Kontrolle der Tätigkeit der ausführenden Unternehmen und sonstigen Professionisten, die Erteilung von Aufträgen zur Mängelbeseitigung sowie zur 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.	
		00.01.03B	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.	
		00.01.03C	Interessenwahrung, Beratung der/des AG	
			Die/der AN unterliegt den aufgrund des Ziviltechnikerkammergesetzes 1993 erlassenen Standesregeln 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 (siehe Hauptanbot)	
	00.02.01		Für die Erbringung der Leistung wird vereinbart:	
		00.02.01A	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.	
		00.02.01B	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 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.	
		00.02.01C	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.	
		00.02.01D	Terminplan	

			Leistungen	Anbot
			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 udgl.) 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.	
		00.03.01B	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 udgl.) 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.	
		00.04.01A	Beschaffung von Unterlagen	
			Beschaffung erforderlicher Unterlagen, Grundlagen, Bestandsaufnahmen udgl. (ausgenommen Gesetzestexte, fachübliche Normen und Richtlinien).	
		00.04.01B	Modelle	
			Modellerstellung, Laboruntersuchungen, Modellversuche, Analysen, Probelastungen, Materialprüfungen udgl. einschließlich aller Behelfe, Materialien und Transporte.	
		00.04.01C	Vervielfältigungen	
			von Schriftstücken und Plänen, Plandrucke, Drucksachen udgl., Zusammenstellen und Übermitteln von digitalen Daten zur Übermittlung an Projektbeteiligte.	
		00.04.01D	Gesondert geforderte Unterlagen	
			Von der/dem AG geforderte besondere Planausfertigungen, Axonometrien, Perspektiven, Schaubilder, Präsentationsdarstellungen, Foto- und sonstige Dokumentationen.	
		00.04.01E	Gebühren	
			Behördliche Kommissionsgebühren, Stempel- und Rechtsgebühren, Verwaltungsabgaben, Gerichtskosten, Porto für behördlich verlangte Ladungen udgl.	
		00.04.01F	Ausstattung für ÖBA Einrichtungen	
			Beistellung, Ausstattung und Betriebskosten (wie Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Telefon, Fax, EDV udgl.) der Einrichtungen für die Örtliche Bauaufsicht.	
		00.04.01G	Kosten für Porto, Telefon	
			Kosten für Porto, Telefon, Telkopierer, E-Mail udgl.	
		00.04.01H	Kosten f. Versicherungen	
			Kosten für Versicherungen.	
		00.04.01I	Reise- und Fahrtkosten	
			Reise- und Fahrtkosten.	
		00.04.01J	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	
		00.04.02A	Nebenkostenpauschale	

			Leistungen	Anbot
			Die Nebenkosten werden gesondert pauschal mit 5 % der Honorarsumme verrechnet.	
00.05			Zahlungsbedingungen (siehe Hauptanbot)	
	00.05.01		Folgende Zahlungsbedingungen gelten als vereinbart	
		00.05.01A	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.	
		00.05.01B	Teilrechnungen Die/der AN ist berechtigt, Teilrechnungen einschließlich Umsatzsteuer zu stellen, die innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang bei der/dem AG fällig werden.	
		00.05.01C	Schluss Honorarnote Die Schluss Honorarnote wird innerhalb von 30 Kalendertagen ab Rechnungseingang bei der/dem AG fällig. Bis zur Bezahlung der Schluss Honorarnote bleiben alle verfassten Unterlagen (Pläne, Berechnungen etc.) im Eigentum der/des AN.	
		00.05.01D	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.	
00.06			Verzögerung der Auftragsdurchführung	
	00.06.01		Für Verzögerungen im Rahmen der Auftragsdurchführung gelten folgende Bestimmungen	
		00.06.01A	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	
		00.07.01A	Daten Papierform Die Originalpläne und -daten verbleiben bei der/dem AN, zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung. Die Aufbewahrungspflicht endet grundsätzlich zehn Jahre nach Legung der Schluss Honorarnote 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.	
		00.07.01B	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.	
		00.07.01C	Daten veränderbar Die/der AN wird über Verlangen Vervielfältigungen der Unterlagen in veränderbarer digitaler Form (im Format DXF nach ÖNORM A 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.	
		00.07.01D	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	
		00.08.01A	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.	

			Leistungen	Anbot
			Die/der AN hat das Recht, bei festgestellten Planungsmängeln mit der Behebung derselben beauftragt zu werden.	
			Die/der AG nimmt zur Kenntnis, dass Pläne und sonstige Unterlagen nur nach allenfalls erforderlicher behördlicher Genehmigung und ausdrücklicher Freigabe durch die/den AN verwendet werden dürfen.	
		00.08.01B	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.	
		00.08.01C	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.	
		00.08.01D	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: _____	
		00.09.01A	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.	
		00.09.01B	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 vereitelt;	
			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.	
		00.09.01C	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 Paragraph 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	
		00.10.01A	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.	

			Leistungen	Anbot
			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 Paragraph 14 KSchG zwingend zur Anwendung kommt. Das Schiedsgericht entscheidet mit Stimmenmehrheit.	
			Ansonsten finden die Paragraphen 577ff 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 Paragraph 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 Paragraph 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 Schluss Honorarnote, 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 Vertragsbestimmungen 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.	
		00.15.01B	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.	
		00.15.01C	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	

			Leistungen	Anbot
		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 Projektkonferenzstelle.	
	01.02		Definition der Anforderungsprofile	
		01.02.01	Einbindung von Fachplanungsleistungen	
		01.02.01A	Leistungsumfang FachplanerInnen	
			Definition der Fachgebiete und des Leistungsumfanges 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	
		02.01.01A	Erhebung rechtlicher Rahmenbedingungen	
			Erhebung von Flächenwidmungsplänen, Bebauungsplänen, Bebauungsrichtlinien sowie Erhebungen aus dem Grundbuch, Vermessungsamt und Denkmalamt, soweit diese für die Bauaufgabe von Bedeutung sind.	
		02.01.01B	Erhebung zusätzlicher rechtlicher Rahmenbedingungen (optional)	
			Gemäß projektspezifischer Vereinbarung.	
		02.01.01C	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	
		02.01.04A	Marktuntersuchungen (optional)	
		02.01.05	Machbarkeitsstudien	
		02.01.05A	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	
		02.01.06A	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	
		02.01.07A	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	
		02.01.08A	Nutzungskonzept	
		02.01.08B	Varianten zum Nutzungskonzept (optional)	
		02.01.20	Schlussbemerkungen	
		02.01.20A	Zusammenfassung und Empfehlung	
	02.02		Grundlagenaufbereitung	
		02.02.01	Einholung von Fachplanungsleistungen	
		02.02.01A	Gutachtenseinholung (optional)	
			Einholung und Koordinierung von Gutachten (Standortgutachten, Konkurrenzanalysen, Bodengutachten, Verkehrsgutachten etc.).	

Leistungen			Anbot
	02.02.02	Durchführung von Bewertungen	
		02.02.02A Bewertung der Rahmenbedingungen	
		Definition und Bewertung der behördlichen und politischen Rahmen- und Umfeldbedingungen.	
	02.02.03	Ergänzende Analysen	
		02.02.03A Markt- und Verwertungsanalyse (optional)	
02.03		Mitwirkung am Liegenschaftsankauf	
	02.03.01	Bewertung von Liegenschaften	
		02.03.01A Identifikation von Liegenschaften (optional)	
		02.03.01B Grundstücksanalysen (optional)	
		Analysen und Vergleich von Baugründen anhand festgelegter Bewertungskriterien.	
		Bewertung von Verkehrsanbindungen, von vorhandenen Infrastruktureinrichtungen etc.	
		02.03.01C Beratung zum Liegenschaftsankauf (optional)	
		Beratung und Betreuung der/des AG beim Ankauf der Liegenschaft.	
	02.03.04	Lösungsvorschläge zur Projektfinanzierung	
		02.03.04A Vorschlag einer Projekt- und Finanzstruktur	
02.04		Projektkonzeption	
	02.04.01	Funktionsprogramm	
		Erstellung von Raum- und Funktionsprogrammen	
		02.04.01A 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	
		02.04.03A 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	
		02.04.04A 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	
		02.04.05A Bebauungsstudie	
		in städtebaulichem Maßstab nach Projekterfordernis.	
	02.04.06	Vorschau auf den Projektablauf	
		02.04.06A Projektablaufplanung (optional)	
		Konzept der Projektablaufplanung und der Projektbudgetplanung.	
	02.04.07	Durchführung von Projektabläufen	
		02.04.07A Projektorganisation (optional)	
		Vorbereiten der Projektorganisation.	
	02.04.08	Vorschau auf wirtschaftlichen Erfolg	
		02.04.08A Wirtschaftlichkeitsberechnung (optional)	
		einschließlich Ertrags- und Renditedarstellung.	
	02.04.09	Nutzungsanforderungen nach technischen Richtlinien	
		02.04.09A Nutzerbedarfsprogramm (optional)	
		z.B. nach DIN 18206	

			Leistungen	Anbot
	02.04.10		Einhaltung von Umweltbestimmungen	
		02.04.10A	UEP (optional)	
			Prüfung der Umwelterheblichkeit	
			Es wird auf die Publikationen im Leistungskatalog der Bundesfachgruppe Raumordnung, Landschaftsplanung und Geografie verwiesen.	
		02.04.10B	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	
		02.05.01A	Marketingkonzept (optional)	
		02.05.01B	Aussagen zum Projektnutzen (optional)	
		02.05.01C	Verkaufsstruktur (optional)	
		02.05.01D	Marketing Termine (optional)	
		02.05.01E	Marketing Kosten (optional)	
		02.05.01F	Werbekonzept (optional)	
		02.05.01G	Verkaufsunterlagen (optional)	
	02.06		Verfahrensbetreuung	
		02.06.01	Einleitung und Betreuung von Verfahren zur Erzielung von Lösungsvorschlägen.	
		02.06.01A	Wettbewerbsverfahren	
			Tätigkeiten zur Betreuung von Wettbewerbsverfahren.	
		02.06.01B	Gutachterverfahren	
			Tätigkeiten zur Betreuung von Gutachterverfahren.	
		02.06.01C	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.	

			Leistungen	Anbot
			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 udgl.	
			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 (Schlussbonarnote) 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.	
		04.00.02B	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 u. dgl.	
		04.00.02C	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/diesem 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.	
		04.00.02D	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.	

Leistungen			Anbot
		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.	
	04.01.01A	Prüfung Projekt- und Organisationshandbuch	
		Prüfung des Projekt- und Organisationshandbuches.	
	04.01.01B	Vertiefte Kontrolle (optional)	
		Vertiefte Kontrolle von Projektentscheidungsgrundlagen.	
	04.01.01C	Prüfung Leistungsbilder	
		Prüfung der Leistungsbilder für PlanerInnen, KonsulentInnen und Sonderfachleute auf Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den übergeordneten Projektzielen.	
	04.01.01D	Vertiefte Prüfung Projekthandbuch (optional)	
		Vertiefte Prüfung des Projekt- und Organisationshandbuches und Beratung der/des AG bei den Nachbesserungsmaßnahmen.	
	04.01.01E	Kontrolle Vergabeverfahren	
		Beratung und Kontrolle der Vergabeverfahren der geistig-schöpferischen Leistungen.	
	04.01.01F	Vertiefte Prüfung PlanerInnen, KonsulentInnen (optional)	
		Vertiefte Prüfung der Leistungsbilder für PlanerInnen, KonsulentInnen und Sonderfachleute.	
	04.01.01G	Kontrolle Erhaltungs- und Betriebskosten (optional)	
		Kontrolle der Ermittlung von Erhaltungs- und Betriebskosten.	
	04.01.01H	Besondere Berichterstattung (optional)	
		Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien.	
	04.01.02	Qualitäten und Quantitäten	
	04.01.02A	Prüfung der Projektgrundlagen	
		Prüfung der Projektgrundlagen hinsichtlich:	
		- Sinnhaftigkeit	
		- Praxistauglichkeit	
		- Mindeststandards	
		- Funktionalität	
		- Zielorientiertheit	
		- Vollständigkeit	
		- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	
		- Regeln der Technik.	
	04.01.02B	Prüfen der Nutzeranforderungen	
	04.01.02C	Prüfen des Raum- und Funktionsprogrammes	
	04.01.02D	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.	
	04.01.02E	Vertiefte Prüfung Planungsgrundlagen (optional)	
		Vertiefte Prüfung des Kostenrahmens durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostenansätze.	
	04.01.03	Kosten und Finanzierung	
	04.01.03A	Festlegen des Kostenrahmens	
		Prüfung der Festlegung des Kostenrahmens in Abstimmung mit der/dem AG inkl. der dazu erforderlichen Grundlagen	
	04.01.03B	Abstimmung Kosten mit AG (optional)	
		Beratung bei der Kostenermittlungssystematik in Abstimmung mit der/dem AG.	
	04.01.03C	Kontrolle Wertermittlung Grundstück (optional)	
		Kontrolle der Wertermittlung für bebaute und unbebaute Grundstücke.	
	04.01.03D	Vertiefte Prüfung Kostenrahmen (optional)	
		Vertiefte Prüfung des Kostenrahmens durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostenansätze.	
	04.01.04	Termine und Kapazitäten	
	04.01.04A	Prüfung Rahmenterminplan	

		Leistungen	Anbot
		Prüfung des Rahmenterminplanes des Gesamtprojektes sowie des Grobterminplanes für die Planungsphase.	
	04.01.04B	Vertiefte Prüfung Rahmenterminplan (optional)	
		Vertiefte Prüfung des Rahmenterminplanes	
	04.01.04C	Vertiefte Prüfung Termine Planung (optional)	
		Vertiefte Prüfung des Grobterminplanes für die Planungsphase.	
04.02		Planung	
	04.02.01	Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
	04.02.01A	Fortschreibung Projekt- und Organisationshandbuch	
		Prüfung der Fortschreibung des Projekt- und Organisationshandbuches	
	04.02.01B	Berichterstattung an AG (optional)	
		Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien	
	04.02.01C	Beratung der/des AG über Vertragspflichten	
		Beratung der/des AG beim Durchsetzen von Vertragspflichten gegenüber den Projektbeteiligten	
	04.02.01D	Laufende Beratung AG	
		Laufende Beratung der/des AG	
	04.02.02	Qualitäten und Quantitäten	
	04.02.02A	Prüfung zusammengefasste Planungsergebnisse	
		Prüfung der zusammengefassten Planungsergebnisse auf Einhaltung der	
		- vertraglichen Verpflichtungen	
		- behördlichen / gesetzlichen Vorschriften	
		- Projektziele	
		- wirtschaftlichen Rahmenbedingungen	
		- Vollständigkeit und Plausibilität.	
	04.02.02B	Vertiefte Teilprüfung (optional)	
		Vertiefte Teilprüfung von Ausarbeitungen der Projektbeteiligten	
	04.02.02C	Prüfung der Genehmigungsverfahren	
		Prüfung, ob die erforderlichen Genehmigungsverfahren durchgeführt und positiv abgeschlossen wurden.	
	04.02.02D	Kontrolle Genehmigungsverfahren	
		Kontrolle, ob alle erforderlichen Genehmigungsverfahren durchgeführt und positiv abgeschlossen wurden.	
	04.02.02E	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 Baudurchführung.	
	04.02.02F	Stichprobenkontrolle Planung (optional)	
		Stichprobenartige Überprüfung der Planungsleistungen auf technische Richtigkeit samt Maßkontrolle	
	04.02.02G	Kontrolle Projektunterlagen	
		Kontrolle der Projektunterlagen auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Plausibilität	
	04.02.02H	Kontrolle der Einhaltung Regeln der Technik	
		Kontrolle der Projektunterlagen auf Einhaltung der Regeln der Technik, besonderer Richtlinien und behördlicher Vorschriften	
	04.02.02I	Kontrolle Planungsvorgaben	
		Kontrolle der Planungsvorgaben auf Vollständigkeit.	
	04.02.02K	Kontrolle Energiekonzept (optional)	
		Kontrolle des vorgelegten Energiekonzeptes (Ver- und Entsorgungskonzeptes, wenn erforderlich)	
	04.02.02L	Kontrolle Ermittlung Betriebskosten (optional)	
		Kontrolle der Ermittlung von Erhaltungs- und Betriebskosten.	
	04.02.03	Kosten und Finanzierung	
	04.02.03A	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.	
	04.02.03B	Vertiefte Überprüfung Kostenansätze (optional)	

			Leistungen	Anbot
			Vertiefte Überprüfung der Kostenschätzung und Kostenberechnung durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostenansätze	
		04.02.03C	Kontrolle Berichterstattung zu Kosten	
			Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Kostenstatus	
		04.02.04	Termine und Kapazitäten	
		04.02.04A	Prüfung Detailterminplan Planungsphase	
			Prüfung des Detailterminplanes für die Planungsphase	
		04.02.04B	Vertiefte Prüfung Terminplan Planung (optional)	
			Vertiefte Prüfung des Detailterminplanes für die Planungsphase	
		04.02.04C	Kontrolle Grobterminplan Ausführung	
			Kontrolle des Grobterminplanes für die Ausführungsvorbereitungs- und Ausführungsphase	
		04.02.04D	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	
		04.03.01A	Prüfung Fortschreibung Projekthandbuch	
			Prüfung der Fortschreibung des Projekt- und Organisationshandbuches	
		04.03.01B	Berichterstattung AG (optional)	
			Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien	
		04.03.01C	Kontrolle Vergabe Ausführung	
			Beratung zu und Kontrolle der Vergabeverfahren für die Ausführungsleistungen	
		04.03.01D	Prüfung Vergabevorschläge	
			Prüfung der Vergabevorschläge auf Grundlage der Ergebnisse der Bietergespräche	
		04.03.01E	Prüfung Werkverträge	
			Prüfung der Werkverträge	
		04.03.01F	Mitwirken bei Information AG	
			Mitwirken bei der laufenden Information der/des AG	
		04.03.01G	Beratung AG gegenüber Projektbeteiligten	
			Beratung der/des AG bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Projektbeteiligten	
		04.03.01H	Berichterstattung AG	
			Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien	
		04.03.02	Qualitäten und Quantitäten	
		04.03.02A	Kontrolle Planung gegenüber Bewilligung	
			Kontrolle der Ausführungs- und Detailplanung auf Übereinstimmung mit den genehmigten Einreichplänen und den Behördenauflagen sowie den vorgegebenen Projektzielen	
		04.03.02B	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.	
		04.03.02C	Vertiefte Teilprüfung d. Projektbeteiligten (optional)	
			Vertiefte Teilprüfung von Ausarbeitungen der Projektbeteiligten	
		04.03.02D	Stichprobenartige Kontrolle Leistungsbeschreibungen und Mengen	
			Stichprobenartige Kontrolle der Leistungsbeschreibungen und Mengenermittlungen	
		04.03.02E	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.	
		04.03.02F	Stichprobenartige Überprüfung Pläne und Maße (optional).	
			Stichprobenartige Überprüfung der Ausführungs- und Detailplanung auf technische Richtigkeit samt Maßkontrolle	
		04.03.02G	Kontrolle Einhaltung Regeln der Technik	
			Kontrolle auf Einhaltung der Regeln der Technik und allgemeiner Richtlinien.	
		04.03.02H	Kontrolle Genehmigungen, Bescheide, Untersuchungen	

		Leistungen	Anbot
		Kontrolle auf Einhaltung aller besonderen spezifischen Richtlinien und Vorschriften, Kontrolle des Vorliegens aller erforderlichen Genehmigungen und Bescheide sowie Kontrolle des Vorliegens aller erforderlichen Untersuchungen	
	04.03.02I	Kontrolle behördlicher Vorschriften	
		Kontrolle auf Einhaltung aller Vorschriften der Behörden- und Genehmigungsverfahren unter Berücksichtigung der Ergebnisse der erforderlichen Untersuchungen und gutachterlichen Stellungnahmen	
	04.03.02J	Kontrolle Kostenschätzung Planungsstand	
		Kontrolle der Kostenschätzungen nach letztem Stand der Planung.	
	04.03.02K	Teilprüfung von Plänen (optional)	
		Teilprüfung von Plänen. Überprüfung auf technische Richtigkeit der Planungsleistungen samt Maßkontrolle	
	04.03.02L	Kontrolle Unterlagen je Vergabeeinheit	
		Kontrolle der zusammengestellten Unterlagen je Vergabeeinheit	
	04.03.02M	Prüfung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen	
		Prüfung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen	
	04.03.02N	Prüfung Fragekatalog Angebote	
		Prüfung des standardisierten Fragenkataloges für die Bewertung von Angeboten als Grundlage für die Vergabeentscheidung in Bezug auf Lebensdauer, Wirtschaftlichkeit, Referenzen, Serviceaufwand etc.	
	04.03.02O	Beratung bei AG-Entscheidungen	
		Beratung bei den erforderlichen Entscheidungen der/des AG.	
	04.03.02P	Kontrolle Ergebnisse Ausschreibung	
		Kontrolle der Ausschreibungen und deren Ergebnisse.	
	04.03.02Q	Kontrolle Abwicklung, Vollständigkeit	
		Kontrolle der formalen Abwicklungsvorgänge auf Korrektheit und Vollständigkeit der Abwicklung.	
	04.03.02R	Kontrolle Einhaltung Vergabevorschriften	
		Kontrolle der Ausschreibung bezüglich der Angebots- und Zuschlagsfrist, der Einhaltung der Vergabevorschriften.	
	04.03.02S	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	
	04.03.03A	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)	
	04.03.03B	Überprüfung Kostenanschlag m. Sollwerten	
		Überprüfung der Kostenanschläge der Planer mit den Sollwerten der jeweiligen Vergabeeinheiten.	
	04.03.03C	Vertiefte Überprüfung Kostenanschläge (optional)	
		Vertiefte Überprüfung der Kostenanschläge durch Evaluierung der Kostenansätze.	
	04.03.03D	Kontrolle Deckungsbestätigung f. Aufträge	
		Kontrolle der Vorgabe der Deckungsbestätigungen für Aufträge	
	04.03.03E	Überprüfung Soll-Ist-Vergleich	
		Überprüfung der laufenden Soll-Ist-Vergleiche der Kostenkontrolle	
	04.03.03F	Beratung AG bei Korrekturen	
		Beratung der/des AG bei Korrekturvorschlägen	
	04.03.03G	Kontrolle Änderungen und Auswirkungen	
		Kontrolle möglicher Leistungsänderungen (Massenänderungen oder Varianten) auf die Angebotspreise und die Reihung der Angebote.	
	04.03.03H	Kontrolle aktueller Kostenstand	
	04.03.03I	Kontrolle Werkverträge (optional)	
		Kontrolle der Werk- und Ausführungsverträge.	
	04.03.04	Termine und Kapazitäten	
	04.03.04A	Prüfung Ausführungstermine	
		Prüfung des Ausführungsterminplanes	
	04.03.04B	Vertiefte Prüfung Ausführungsterminplan (optional)	
		Vertiefte Prüfung des Ausführungsterminplanes	

			Leistungen	Anbot
		04.03.04C	Prüfung Vertragstermine Prüfung des Vertragsterminplanes	
		04.03.04D	Vertiefte Prüfung Vertragstermine (optional) Vertiefte Prüfung des Vertragsterminplanes	
		04.03.04E	Kontrolle Terminberichte Kontrolle der periodischen Terminkontrollberichte	
04.04			Ausführung	
	04.04.01		Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
		04.04.01A	Kontrolle Fortschreibung Projekthandbuch Kontrolle der Fortschreibung des Projekt- und Organisationshandbuches	
		04.04.01B	Berichterstattung AG (optional) Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien	
		04.04.01C	Kontrolle Durchführung behördliche Genehmigung Kontrolle der Durchführung der erforderlichen Behördengenehmigungen	
		04.04.01D	Beratung AG Änderungsmanagement Beratung bei der Etablierung des Änderungsmanagements	
	04.04.02		Qualitäten und Quantitäten	
		04.04.02A	Kontrolle Baueinleitung, Übergabe von Unterlagen Kontrolle der Durchführung der Baueinleitung durch die/den Arch./GP, der Übergabe von Unterlagen bzw. deren Dokumentation.	
		04.04.02B	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.	
		04.04.02C	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.	
		04.04.02D	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.	
		04.04.02E	Stichprobenartige Kontrolle, Übereinstimmung Planung Stichprobenartige Kontrolle der Ausführung auf Übereinstimmung mit der genehmigten Einreichplanung, den Behördenauflagen und der Ausführungs- und Detailplanung	
		04.04.02F	Vertiefte Kontrolle Ausführung (optional) Vertiefte Kontrolle der Ausführung nach anlassbezogenen Anforderungen	
		04.04.02G	Kontrolle Bauverträge, Rechnungsprüfung Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen der Bauverträge samt Prüfung der Rechnungen auf Plausibilität	
		04.04.02H	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	
		04.04.03A	Kontrolle Kostendokumentation Kontrolle der Kostendokumentation des Projektes auf Basis der Kostenkontrolle in Form der regelmäßigen Projektberichte der Projektsteuerung	
		04.04.03B	Überprüfung der Bauabrechnung (optional) Detaillierte rechnerische Überprüfung der gesamten Bauabrechnung	
		04.04.03C	Kontrolle Abdeckung v. Nachträgen Kontrolle von Deckungsbestätigungen für Nachträge	
		04.04.03D	Kontrolle v. 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)	
		04.04.03E	Stichprobenm. Prüfung Anweisungen	

			Leistungen	Anbot
			Stichprobenmäßige Prüfung von Rechnungen und Zahlungsanweisungen	
		04.04.03F	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 Jahresbudgets und dem Gesamtkostenrahmen.	
		04.04.03G	Kontrolle über Aufzeichnungen von Kostenänderungen	
			Kontrolle des Vorhandenseins von ausreichenden Aufzeichnungen (z. B. Zahlungsevidenz) und der Begründung von Kostenveränderungen.	
		04.04.03H	Fotos für Berichterstattung	
			Erstellung von Fotos, z.B. für den jeweiligen Quartalsbericht	
		04.04.03I	Teilnahme an der Schlussabnahme	
			Kontrolle der bei der Kollaudierung vorliegenden Unterlagen und Teilnahme an den Schlussabnahmen der Gewerke.	
		04.04.04	Termine und Kapazitäten	
		04.04.04A	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 hiezu.	
		04.04.04B	Kontrolle Detailterminpläne Ausführung	
			Kontrolle der Detailterminpläne für die Ausführung	
		04.04.04C	Vertiefte Kontrolle Termine (optional)	
			Vertiefte Kontrolle der Detailterminpläne für die Ausführung	
		04.04.04D	Kontrolle Terminplan Abnahme, Probetrieb	
			Kontrolle des Grobterminplanes für die Abnahmen/Übergaben, den Probetrieb, die Inbetriebnahmen und Einschulungen	
	04.05		Projektabschluss	
		04.05.01	Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
		04.05.01A	Beratung AG bei Abnahmen und Übergaben	
			Beratung bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Abnahmen / Übergaben, dem Probetrieb, den Inbetriebnahmen und Einschulungen.	
		04.05.01B	Besondere Berichterstattung AG (optional)	
			Besondere Berichterstattung in AuftraggeberInnen- und sonstigen Gremien	
		04.05.01C	Kontrolle Abnahme Gewerke für Schlussbericht	
			Kontrolle der Abnahme und Übergabe der Gewerke auf vertragsgemäße Erfüllung und Legung des Schlussberichts.	
		04.05.01D	Beratung Archivierung Bauakten	
			Beratung beim systematischen Zusammenstellen und Archivieren der Bauakten inkl. Projekt- und Organisationshandbuch	
		04.05.01E	Kontrolle Vorliegen Dokumentation	
			Kontrolle des Vorliegens der Bestandspläne, der Dokumentation, der Gebäudeinformationen bzw. der Gesamtübergabe/-übernahme an/durch die/den AG.	
		04.05.01F	Kontrolle Übergabe Bauakte an HV	
			Kontrolle des Objektbuches, der Übergabe der Bauakte an die Hausverwaltung und der ordnungsgemäßen Übergabe der Objekte an diese.	
		04.05.01G	Begleitende Kontrolle Gewährleistung	
			Begleitende Kontrolle während der Gewährleistungszeit	
		04.05.02	Qualitäten und Quantitäten	
		04.05.02A	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	
		04.05.02B	Beratung rechtsgeschäftliche Abnahme Planung	
			Beratung zur rechtsgeschäftlichen Abnahme der Ausführungs- und Planungsleistungen	
		04.05.02C	Beratung v. Mängelbehebungen (optional)	
			Beratung zur Vorgangsweise und der notwendigen Bearbeitungen während der Gewährleistungsfrist	
		04.05.02D	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	
		04.05.03A	Prüfung Gesamtkosten nach Schlussrechnung	
			Prüfung der Projektgesamtkosten nach Vorlage aller Schlussrechnungen	

			Leistungen	Anbot
		04.05.03B	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	
		04.05.04A	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	
		05.01.01A	ProjektleiterIn	
			Die/der AN stimmt gemäß Paragraph 9 (1) BauKG ausdrücklich einer Übertragung der Pflichten der/des AG nach Paragraph 3, Paragraph 4 Abs. 1, Paragraph 6, Paragraph 7 und Paragraph 8 BauKG auf die/den AN zu und nimmt als ProjektleiterIn diese Pflichten wahr. Diese übertragenen Pflichten sind u.a.: _____	
			Hinweis zu 01A	
			Es sollten projektspezifisch Aufgaben definiert werden.	
		05.01.01B	PlanungskoordinatorIn (optional)	
			Bestellung einer Planungskoordinatorin bzw. eines Planungskoordinators, wobei die Projektleitung durch die/den AG selbst wahrgenommen wird.	
		05.01.01C	BaustellenkoordinatorIn (optional)	
			Bestellung einer Baustellenkoordinatorin bzw. eines Baustellenkoordinators, wobei die Projektleitung durch die/den AG selbst wahrgenommen wird.	
		05.01.02	Vorbereitende Maßnahmen	
		05.01.02A	Gefahrenverhütung	
			Obsorge für die Berücksichtigung der allgemeinen Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß Paragraph 7 ASchG (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz) von der Planungsphase bis zum Projektende.	
		05.01.02B	Vorankündigung Arbeitsinspektorat	
			Erstellung einer Vorankündigung gemäß § 6 (1) BauKG und Übermittlung dieser gemäß § 6 (2) BauKG an das zuständige Arbeitsinspektorat.	
		05.02	PlanungskoordinatorIn	
		05.02.01	Leistungen vor Baubeginn	
		05.02.01A	Koordination Planung	
			Beratung und Koordination der Planenden in sicherheitstechnischen Belangen, insbesondere in der Umsetzung der Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß ASchG in ihren Planungen.	
		05.02.01B	Erstellung SIGE-Plan	
			Obsorge für die Erstellung des SiGe-Plans durch die Planungskoordinatorin bzw. den Planungskoordinator und Sorge für dessen Berücksichtigung.	
		05.02.01C	Unterlage für spätere Arbeiten	
			Erstellung der Unterlage für spätere Arbeiten gemäß Paragraph 8 BauKG.	
		05.03	BaustellenkoordinatorIn	
		05.03.01	Leistungen während der Bauausführung	
		05.03.01A	Umsetzung SIGE-Maßnahmen	
			Umsetzung der Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß Paragraph 7 ASchG, der für die betreffende Baustelle geltenden Bestimmungen über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Arbeiten sowie Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der Arbeitsverfahren.	
		05.03.01B	Überprüfung vor Ort	
			Überprüfung der Einhaltung der Maßnahmen aus dem SiGe-Plan.	
		05.03.01C	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.	
		05.03.01D	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	

			Leistungen	Anbot
	10.01.01A	Erarbeitung von Planungsunterlagen		
		Erstellung von Unterlagen zur Erlangung von behördlichen Angaben oder Festlegungen, z.B. Bebauungsbestimmungen, Bebauungsgrundlagen, Denkmalschutzbestimmungen.		
		Hinweis zu 01A		
		Erstellung und Abänderung von Bebauungsplanvorschlägen oder Flächenwidmungsplanentwürfen als Projektgrundlage siehe Leistungskatalog „Städtebau und Raumplanung“		
	10.01.02	Abnahme von Naturmaßen		
	10.01.02A	Aufmaß des Bestandsobjektes		
		Erstellen eines Aufmaßes vom Bestandsobjekt samt Erstellen von Feldskizzen, als Grundlage für die Erstellung von Bestandsplänen.		
		Hinweis zu 02A		
		Detaillierungsgrad und Genauigkeit nach projektspezifischer Vereinbarung.		
	10.01.02B	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 02B		
		Detaillierungsgrad und Genauigkeit nach projektspezifischer Vereinbarung.		
	10.01.02C	Aufmaß Innenraum		
		Aufmaß der Innenräume eines Bestandsobjektes mit folgender Detailgenauigkeit:		
		a) einschließlich Profilierungen der Fenster und Türverkleidungen		
		b) einschließlich Gewölben, Kappen ...		
		Erstellen von Unterlagen bestehender Objekte		
	10.01.05A	Bestandspläne		
		Erstellen von Bestandsplänen auf Basis des Aufmaßes als Grundlage für die weitere Bearbeitung.		
	10.01.05B	Fotodokumentation		
		Fotodokumentation des Bestandsobjektes.		
	10.01.07	Zustandserhebung und Mängelfeststellungen		
	10.01.07A	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.		
	10.01.07B	Weitere Beweissicherungen (optional)		
		Durchführen einer Beweissicherung wie zuvor beschrieben an folgenden Nachbargebäuden:		
		Hinweis zu 07B		
		Genau 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		
	10.01.10A	Veranlassung von Untersuchungen		
		Veranlassung von Untersuchungen durch Dritte im Rahmen der Ermittlung der Bebaubarkeit des Baugrundes durch folgende Fachleute: _____		
		Hinweis zu 10A		
		Hier sollte auch die Art der gewünschten Untersuchung angegeben werden (Sickerfähigkeit, Grundwasserstand, Kontamination, Tragfähigkeit u. dgl.)		
10.02		Vorentwurfsplanung		
	10.02.01	Vorerhebungen vor Planungsbeginn		
	10.02.01A*	Erhebung bei der Baubehörde		
		Durchführung von Erhebungen bei der Baubehörde hinsichtlich der grundsätzlichen Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.		
	10.02.01B*	Erhebung bei weiteren Behörden		
		Erhebungen bei weiteren Behörden (Bundesdenkmalamt, Arbeitsinspektorat, Gewerbebehörde, Wohnbauförderungsstelle etc.) hinsichtlich der Genehmigungsfähigkeit des zu planenden Bauobjekts.		

			Leistungen	Anbot
	10.02.02		Grundsätzliche Lösungsvorschläge, Ideenskizzen	
		10.02.02A*	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 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.	
		10.02.02B	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.	
		10.02.02C	Vorentwurf Möblierung Erarbeiten eines Vorentwurfs der Möblierung auf Basis der Innenraumgestaltung zumindest im Maßstab 1:200.	
		10.02.02D	Vorentwurf Möbeldesign Erstellen eines Vorentwurfs für Objektmöbel. Grundriss, Schnitt und Ansichtsdarstellungen nach Erfordernis zur vollständigen Darstellung des Vorentwurfs. Maßstab 1:25 bzw. nach Erfordernis.	
		10.02.02E	Vorentwurf Lichtplanung Erarbeiten eines Vorentwurfs der Lichtplanung. Darstellung im Maßstab zumindest 1:200.	
		10.02.02F	Ergänzende Darstellungen Farbige Darstellung des Raum- und Funktionsprogramms in Form von Funktionsplänen.	
	10.02.03		Einbindung von Kunstschaffenden	
		10.02.03A	Kunst am Bau	
	10.02.04		Ausarbeitung von Mehrfachlösungen	
		10.02.04A*	Alternativen Erstellung von Alternativen auf Grundlage geänderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 beschrieben. Hinweis zu 04A Ausmaß und Anzahl der Alternativen sollen vereinbart werden.	
		10.02.04B*	Varianten Erstellung von Varianten auf Grundlage unveränderter Vorgaben in gleicher Ausarbeitung wie unter Pos. 10.02.02 beschrieben. Hinweis zu 04B Über Ausmaß und Anzahl der Varianten ist das Einvernehmen herzustellen.	
	10.02.06		Infrastrukturelle Aufschließung	
		10.02.06A	Verkehrskonzept Erstellung von Verkehrskonzepten. Es wird auf die Publikationen im Leistungskatalog der Bundesfachgruppe Raumordnung, Landschaftsplanung und Geografie verwiesen.	
	10.02.07		Ergänzende Schriftstücke	
		10.02.07A*	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	
		10.02.08A*	Kostenschätzung Erstellen einer Kostenschätzung z.B. auf Basis der Kennwerte m ² - Nettogeschosßfläche (NGF) oder m ² - Bruttogeschosßfläche (BGF) oder m ³ - Bruttorauminhalt (BRI).	
		10.02.08B	Vertiefte Kostenschätzung (optional) Erstellung einer einfachen gewerkeweise gegliederten Kostenschätzung auf Basis der ÖNORM B 1801-1 (Ausgabe 1995-05-01) für die Kostengruppen Bauwerk - Rohbau, Bauwerk - Technik und Bauwerk - Ausbau. Die Genauigkeit beträgt ca. +/- 20% für Neubauten und ca. +/-25% für Umbauten. Hinweis zu 08B 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.	

			Leistungen	Anbot
			Es wird empfohlen fest zu halten, wenn die Kostenschätzung 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.	
		10.02.08C	Gewerkeweise Kostenschätzung (optional)	
			Erstellung einer detaillierten gewerkeweise gegliederten Kostenschätzung auf Basis der ÖNORM B 1801-1 (Ausgabe 1995-05-01), ausführungsorientiert für sämtliche Kostengruppen. Die Genauigkeit beträgt ca. +/- 15% für Neubauten und ca. +/- 20% für Umbauten. Hinweis zu 08C	
			Die Genauigkeit der optionalen Kostenschätzung sollte vertraglich vereinbart werden. Der Anteil der nicht erfassbaren und der nicht erfassten Leistungen sollte angegeben 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 beigestellt 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	
		10.02.09A*	Terminplanung	
			Erstellung eines grundsätzlichen Phasenterminplanes, in der Regel mit quartalsgenauer Darstellung.	
		10.02.09B	Vertiefte Terminplanung (optional)	
			Erstellung eines Planungs- und Ausführungsterminplanes mit Darstellung der Entscheidungsabläufe in monatlicher Darstellung.	
		10.02.10	Berücksichtigung besonderer Anforderungen	
		10.02.10A*	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 B1800. Hinweis zu 11A	
			Flächenermittlungen sollten nachvollziehbar erstellt werden.	
		10.02.11B	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	
		10.02.12A	Materialkonzept	
			Grundlegendes Materialkonzept, falls erforderlich mit Bemusterung.	
		10.02.12B	Arbeitsmodell	
			Erstellen eines Arbeitsmodells ohne Anforderung an die Genauigkeit.	
		10.02.12C	Präsentationsmodell (optional)	
			Erstellen eines Präsentationsmodells mit Festlegung von Maßstab, Material, Genauigkeit, Detailausbildung und dgl.	
		10.02.12D	Präsentationsdarstellungen (optional)	
			Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl. Hinweis zu 12D	
			Qualität und Umfang der Darstellung(en) sollten entsprechend vereinbart werden.	
		10.02.20	Informationsaustausch mit Projektbeteiligten	
		10.02.20A	Besprechungen mit AG und Nutzenden	
			Teilnahme an Planungsbesprechungen mit der/dem AG und /oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten). Hinweis zu 20A	
			Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenzhaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.	
		10.02.21	Ergänzende Unterlagen der Innenraumgestaltung	
		10.02.21A	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.	

			Leistungen	Anbot
		10.02.21B	Lichtstudien	
			Herstellen von Lichtstudien auf Basis des Vorentwurfs Lichtplanung. Üblicherweise als 24 Stunden Lauf unter Berücksichtigung des Tageslichts und den verschiedenen vorgeschlagenen Kunstlichtsituationen.	
		10.02.21C	Bemusterung Möbel, Leuchten, Beschläge	
			Bemusterung der im Vorentwurf vorgeschlagenen Möbel, Leuchten, Beschläge etc.	
		10.02.21D	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	
		10.03.02A*	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 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 Innenraum nicht angeboten bzw. beauftragt wird.	
		10.03.02C	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 02B	
			Es wird empfohlen, die Freigabe des Entwurfes durch die/den AG schriftlich festzuhalten.	
		10.03.02D	Entwurf Möblierung	
			Durcharbeiten des Entwurfs auf Basis des genehmigten Vorentwurfs der Möblierung zumindest im Maßstab 1:100, generell samt Bemaßung der Hauptabmessungen.	
		10.03.02E	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.	
		10.03.02F	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.	
		10.03.02G	Belichtungs- und Beleuchtungskonzept	
			Festlegung der wesentlichen Angaben zum Belichtungs- und Beleuchtungskonzept.	
	10.03.03		Berücksichtigung besonderer Anforderungen	
		10.03.03A*	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 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.	
	10.03.07		Ergänzende Schriftstücke	
		10.03.07A*	Objektbeschreibung	
			Erstellung einer Objektbeschreibung mit Erläuterungen zur Festlegung der Qualitäten, der wichtigsten Materialien und Farben.	
		10.03.07B	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	

		Leistungen	Anbot
	10.03.08A*	Kostenberechnung	
		Erstellung einer gegliederten Kostenberechnung (z.B. nach ÖNORM B1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit einer Genauigkeit von ca. +/-15% für Neubauten und ca. +/- 20% für Umbauten, aufbauend auf der freigegebenen Kostenschätzung des Vorentwurfs.	
	10.03.08B	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 08B	
		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	
	10.03.09A*	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	
	10.03.11A	Weiterführen der Ermittlung der Kennwerte	
		Weiterführen der Ermittlungen von Flächen und Kubaturen z.B. nach ÖNORM B1800, im für das Projekt erforderlichen Umfang.	
		Ermittlung von Flächenkennwerten (GFZ, GRZ, BMZ u.ä.).	
	10.03.11B	Weiterführen d. Auswertung Kennwerte (optional)	
		Weiterführen der Gegenüberstellungen, Auswertung und Zuordnung von Flächen und Kubaturwerten (Brutto-/ Nettoflächen, Verkehrs-/ Nutzflächen und dergleichen).	
	10.03.12	Ergänzende Unterlagen	
	10.03.12B	Arbeitsmodell	
		Erstellen eines Arbeitsmodells ohne Anforderung an die Genauigkeit.	
	10.03.12C	Präsentationsmodell (optional)	
		Erstellen eines Präsentationsmodells mit Festlegung von Maßstab, Material, Genauigkeit, Detailsausbildung und dgl.	
	10.03.12D	Präsentationsdarstellung (optional)	
		Visualisierungen, Animationen, Fotomontagen und dgl.	
		Hinweis zu 12D	
		Qualität und Umfang der Darstellung(en) sollten entsprechend vereinbart werden.	
	10.03.20	Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten	
	10.03.20A*	Besprechungen mit AG und Nutzenden	
		Teilnahme an Planungsbesprechungen mit AuftraggeberInnen und/oder NutzerInnengruppen und an der Planung beteiligten Dritten (Sonderfachleuten).	
		Hinweis zu 20A	
		Gegebenenfalls Protokollierung der Besprechungen mit Evidenthaltung offener Punkte und Versand der Protokolle.	
	10.03.20B	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	
	10.03.21A	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.	
	10.03.21B	Lichtstudien	
		Durcharbeiten von Lichtstudien auf Basis des Entwurfs Lichtplanung. Üblicherweise als 24 Stunden-Lauf unter Berücksichtigung des Tageslichts und der verschiedenen vorgeschlagenen Kunstlichtsituationen.	
	10.03.21C	Bemusterung Möbel, Leuchten, Beschläge	
		Entwurf vorgeschlagene Möbel, Leuchten, Beschläge etc.	
	10.03.21D	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.	
	10.04.01A*	Vorbesprechung Baubehörde	

		Leistungen	Anbot
		Durchführung einer Vorbesprechung bei der Baubehörde anhand des von der/dem AG genehmigten Entwurfes.	
	10.04.01B	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 01B	
		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	
	10.04.02A*	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.	
	10.04.02B	Weitere Beilagen Bauantrag (optional)	
		Ausarbeitung weiterer für den Antrag auf Baubewilligung erforderlicher Unterlagen (z.B. Brandschutzkonzept, Belichtungsnachweis, Belüftungsnachweis, Fassadenabwicklungen, Vidierungsparien usw.).	
		Hinweis zu 02B	
		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.	
	10.04.02C	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.).	
	10.04.02D	Fluchtwegepläne (optional)	
		Erstellung bzw. Aktualisierung der Fluchtwegepläne, Maßstab 1:100, in Abstimmung mit den Erfordernissen der behördlichen Auflagen.	
	10.04.02E	Alarmpläne (optional)	
		Erstellung bzw. Aktualisieren der Alarmpläne, in der Regel im Maßstab 1:100, in Abstimmung mit den Erfordernissen der behördlichen Auflagen.	
	10.04.02F	Brandschutzkonzept (optional)	
		Erstellung bzw. Aktualisierung eines Brandschutzkonzepts in Abstimmung mit den Erfordernissen der Behörde.	
	10.04.02Z	Einreichpläne f. Planwechsel	
		Ausarbeitung der für den Antrag auf Baubewilligung erforderlichen Baupläne bei Projektsänderungen nach Erstbewilligung; Honorar ist in Abhängigkeit der Anzahl und des Umfanges der Änderungen gesondert zu vereinbaren.	
	10.04.03	Ergänzende Schriftstücke	
	10.04.03A*	Baubeschreibung	
		Erstellung der Baubeschreibung zum Bauansuchen gemäß einschlägiger Vorschriften.	
	10.04.04	Berücksichtigung besonderer Anforderungen	
	10.04.04A*	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 ist im Leistungsbild Bauphysik enthalten.	
	10.04.05	Zusätzliche Unterlagen	
	10.04.05A	Zusätzliche Einreichunterlagen (optional)	
		Erhebung von Adressdaten, Einholung von Einverständniserklärungen Dritter oder Mitwirkung an der Einholung solcher Erklärungen, Beschaffung von Grundbuch oder Handelsregistersauszügen und dgl.	
	10.04.05B	Erstellen von Nachweisen (optional)	
		Erstellung von Flächen-, Belichtungs- oder Belüftungsnachweisen und dgl.	
	10.04.05C	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.	
	10.04.05D	Einholungen 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	
	10.04.06A*	Einreichunterlagen, Antragstellung	
		Zusammenstellung der Unterlagen für den Antrag auf Baubewilligung, sowie Verfassung und Einbringung eines solchen Antrages.	

			Leistungen	Anbot
		10.04.06B	Vereinfachtes Verfahren	
			Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Durchführung von vereinfachten Baubewilligungsverfahren.	
	10.04.12		Bewilligungsverfahren	
		10.04.12A*	Bauverhandlung	
			Teilnahme an der Bauverhandlung zur Interessenwahrung der/des AG.	
		10.04.12B	Prüfung Verhandlungsschrift und Baubescheid	
			Prüfung der Verhandlungsschrift und des Baubescheids.	
		10.04.12C	Sonstige Verhandlung (optional)	
			Teilnahme an der mündlichen Verhandlung zur Interessenwahrung der/des AG.	
		10.04.12D	Prüfung sonstige Schriftstücke (optional)	
			Prüfung der Verhandlungsschrift und allfälliger Bescheide aus der mündlichen Verhandlung.	
		10.04.12E	Zusätzliche Maßnahmen nach der Bauverhandlung (optional)	
			Bearbeitung von Einwendungen und Einsprüchen, Mitwirkung bei Berufungs- und Devolutionsverfahren, Einholung von Rechtsmittelverzichten der Parteien, Rechtskraftbestätigungen etc.	
	10.04.18		Methoden der Kostenermittlung	
		10.04.18A	Nachführung der Kostenberechnung (optional)	
			Nachführen der Kostenberechnung des Entwurfs aufgrund der Ergebnisse des Baubewilligungsverfahrens.	
	10.04.19		Zeitabläufe für Planung und Ausführung	
		10.04.19A	Nachführen der Terminplanung	
			Nachführen der Terminplanung aufgrund der Ergebnisse des Baubewilligungsverfahrens.	
	10.04.20		Sonstige Schriftstücke	
		10.04.20A	Beschreibung	
			Erstellung von Beschreibungen wie z.B. des Projekts, städtebaulicher Entwurfsüberlegungen, Erläuterung der Verkehrsanbindung etc.	
	10.04.21		Mitwirkung Öffentlichkeitsarbeit	
		10.04.21A	Öffentlichkeitsarbeit (optional)	
			Mitwirkung an Informationsveranstaltungen (Informationen an BürgerInnen, Versammlungen mit AnrainerInnen etc.).	
	10.04.22		Nachführungen der Innenraumplanung	
		10.04.22A	Nachführen der Innenraumgestaltung	
			Nachführen der Innenraumgestaltung aufgrund der Ergebnisse des Baubewilligungsverfahrens.	
		10.04.22B	Nachführen der Möblierungsplanung	
			Nachführen der Möblierungsplanung aufgrund der Ergebnisse des Baubewilligungsverfahrens.	
		10.04.22C	Nachführen des Möbeldesigns	
			Nachführen der Möbeldesigns aufgrund der Ergebnisse des Baubewilligungsverfahrens.	
		10.04.22D	Nachführen der Lichtplanung	
			Nachführen der Lichtplanung aufgrund der Ergebnisse des Baubewilligungsverfahrens.	
	10.04.25		Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten	
		10.04.25A*	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	
		10.05.01A*	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.	
		10.05.01B	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	
		10.05.02A*	Integration der Fachplanungen	

			Leistungen	Anbot
			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		
		10.05.03A* 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		
		10.05.04A Prüfung v. 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		
		10.05.05A Terminplanung		
			Fortschreiben des Ausführungsterminplans und Aktualisierung von Zwischenterminen als Grundlage für Kostenermittlung und Ausschreibung.	
		10.05.05B Vertiefte Terminplanung (optional)		
			Verdichtung des Ausführungsterminplans zu einer detaillierten, gewerkweisen und einzelleistungsbezogenen Darstellung.	
	10.05.15	Evidenzhaltung von Verteilung der Planungsunterlagen		
		10.05.15A 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 15A	
			In herkömmlicher oder digitaler Form, je nach Vereinbarung	
	10.05.20	Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten		
		10.05.20A* 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		
		10.06.01A* 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.	
		10.06.01B Funktionale Leistungsbeschreibung (optional)		
			Erstellung der Ausschreibungsunterlagen als funktionale Leistungsbeschreibung (als Alternative zu Pos. 10.06.01A, „Erstellung von Leistungsverzeichnissen“), z.B. als detaillierte Beschreibung aller Materialien und Konstruktionen (Raumblätter), insbesondere im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben.	
			Hinweis zu 01B	
			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.	
		10.06.01C Alternative Leistungsbeschreibung (optional)		
			Aufstellen von Leistungsbeschreibungen für Ausführungsalternativen folgender Bereiche: _____	
			Hinweis zu 01C	
			Hier sind insbesondere Parallelausschreibungen gemeint (z.B. Trockenbau im Leistungsverzeichnis Baumeisterarbeiten enthalten und gleichzeitige Verfasserung eines eigenen LVs).	
	10.06.02	Einbinden der Grundlagen von Fachplanungen		
		10.06.02A* Abstimmung von Leistungsverzeichnissen		
			Abstimmung und Koordination der Leistungsverzeichnisse und Kostenanschläge der anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute).	
	10.06.04	Bereitstellen von Grundlagen für Ausschreibungsverfahren		

		Leistungen	Anbot
	10.06.04A*	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	
	10.06.05A*	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.	
	10.06.06	Kostenermittlungsgrundlagen	
		Überarbeitung von Kostenermittlungsgrundlagen infolge geänderter Anforderungen.	
	10.06.06A	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	
	10.06.07A	Erkundung des Interessentenkreises (optional)	
		Erkunden des Interessentenkreises vor Durchführung der Ausschreibung unter Berücksichtigung des Leistungsumfanges und des Terminrahmens.	
		Hinweis zu 07A	
		Empfohlen wird die Honorierung nach tatsächlichem Aufwand.	
	10.06.07B	Überprüfung (optional)	
		Überprüfung der fachlichen Qualifikationen und Bonität von Interessenten.	
		Hinweis zu 07B	
		Eine genaue Festlegung der zu prüfenden Interessenten und des Prüfumfanges sollte mit der/dem AG vereinbart werden.	
	10.06.09	Organisation der Ausschreibungsverfahren	
	10.06.09A*	Durchführung der Ausschreibung	
		Vervielfältigen der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung der Ausschreibung bzw. Einladung zur Angebotsabgabe und Bearbeiten von Anfragen von BieterInnen während der Angebotsphase.	
	10.06.09B	Ausschreibung nach BVergG (optional)	
		Erweitertes Leistungsbild für die Durchführung der Ausschreibung unter Einhaltung des Bundesvergabegesetzes.	
		Hinweis zu 09B	
		Die Honorierung sollte je ausgegebenem Leistungsverzeichnis erfolgen.	
	10.06.10	Prüfung der eingelangten Angebote	
	10.06.10A*	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.	
	10.06.10B	Angebotsprüfung und Vergabe nach BVergG (optional)	
		Erweitertes Leistungsbild für die Durchführung der Angebotsprüfung und des Vergabevorschlages unter Einhaltung des Bundesvergabegesetzes.	
		Hinweis zu 10B	
		Die Honorierung sollte je abgegebenem Angebot erfolgen.	
	10.06.10C	Vertiefte Angebotsprüfung (optional)	
		Durchführung der vertieften Angebotsprüfung gemäß ÖNORM A 2050 oder BVergG.	
	10.06.10D	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	
	10.06.12A*	Verhandlung mit BieterInnen (optional)	

			Leistungen	Anbot
			Wahrnehmung der Interessen der/des AG bei Vergabeverhandlungen.	
		10.06.12B	Auftragsvergabe (optional)	
			Verfassen der Auftragschreiben im Namen und auf Rechnung der/des AG an die/den AN des jeweiligen Gewerkes unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Ausschreibungsverfahren oder der Anbotseinholung sowie den Verhandlungen mit den BieterInnen.	
		10.06.20	Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten	
		10.06.20A*	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	
		10.07.01A*	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.	
		10.07.01B*	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.	
		10.07.20	Weiterführender Informationsaustausch mit Projektbeteiligten	
		10.07.20A*	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.	
		10.20	Sonstige Leistungen	
		10.20.01	Zusätzliche Plandarstellungen über gesonderte Anforderungen	
		10.20.01A	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.	
		10.20.01B	Brandschutzpläne (optional)	
			Erstellen von Brandschutzplänen nach Absprache mit der zuständigen Behörde.	
		10.20.01C	Sonstige Pläne (optional)	
			Erstellen bzw. Aufbereiten sonstiger Pläne gemäß Spezifikation.	
			Hinweis zu 01C	
			Es wird empfohlen, die Anzahl, den Inhalt und den Umfang der Plandarstellung genau zu beschreiben.	
		10.20.04	Unterlagen nach behördlichen Vorschriften	
		10.20.04A	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	
		10.20.06B	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	
		10.20.07A	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	
		10.20.08A	Planübergabe digital	
			Übergabe sämtlicher Pläne in elektronischer Form als PDF-File.	

			Leistungen	Anbot
			Hinweis zu 08A	
			Die EDV-Kompatibilität mit dem System der/des AG soll nachweislich vor Erstellung der CAD-Pläne sichergestellt werden.	
		10.20.08B	Planübergabe CAD ÖNORM A 6240	
			Übergabe sämtlicher Pläne in Form eines Datenträgers unter Einhaltung der Vorschriften der ÖNORM A 6240 .	
		10.20.08C	Planübergabe Papier.	
			Übergabe sämtlicher Pläne in geplotteter Form auf Papier.	
			Hinweis zu 08C	
			Die Anzahl der Parien ist vor Vertragsabschluss festzulegen.	
10.70			Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht	
	10.70.01		Grundsätzliche Interessensvertretung	
		10.70.01A*	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	
		10.70.01B*	Koordination Fachbauaufsicht (optional)	
			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.	
			Koordinierung der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung beteiligten Sonderfachleute (Fachbauaufsichten).	
		10.70.01C	Umsetzung Vorgaben Projektsteuerung (optional)	
			Umsetzung der Vorgaben der Projektleitung/-steuerung zur Projektorganisation bei Verfahrensabläufen, Ordnungs- und Kennzeichnungssystem, Genehmigungsabläufe, Verteilersystem des Schriftverkehrs, Planlistenverfahren etc. Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der Projektleitung/-steuerung.	
			Hinweis zu 01C	
			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.	
		10.70.01D	Prüfung Unterlagen (optional)	
			Übernahme der Unterlagen wie z.B. Pläne, Leistungsverzeichnisse, Montage-Werkzeichnungen und deren Prüfung auf Übereinstimmung mit den behördlichen und gesetzlichen Vorschriften, bedingenen 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 01D	
			Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).	
		10.70.01E	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 01E	
			Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).	
	10.70.06		Allgemeine Koordination	
		10.70.06A*	Koordination Bauablauf	
			Örtliche Koordination der Bauausführenden und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens.	
		10.70.06B	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	
		10.70.07A*	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 07A	

			Leistungen	Anbot
			Die Protokollierung der Verhandlungen wird als Nachweis der eigenen Tätigkeit empfohlen.	
		10.70.07B	Dokumentation Verhandlungen (optional)	
			Nachweisliche Dokumentation der Verhandlungen mit den Unternehmen in besonderen Anlassfällen. Dokumentation der Unterlagenübergabe an die ausführenden Unternehmen.	
		10.70.07C	Kontrolle Arbeitsberechtigungen (optional)	
			Überwachung des Arbeitseinsatzes der ausführenden Unternehmen sowie stichprobenartige Überprüfung der Arbeitsberechtigungen von ausländischen Arbeitskräften.	
		10.70.07D	Besprechungswesen (optional)	
			Einberufung und Abhaltung von Baubesprechungen mit Protokollierung und Evidenzhaltung unerledigter Punkte bis zu deren Erledigung und Versand der Protokolle.	
			Hinweis zu 07D	
			Empfehlung zu „Endlosprotokollen“ mit Fortführung unerledigter Punkte statt „Einzelprotokollierungen“.	
		10.70.07E*	Führung Baubuch (optional)	
			Führung des Baubuches.	
			Hinweis zu 07E	
			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.	
		10.70.12A	Evidenzhaltung Unterlagen	
			Führung der Unterlagenevidenz (Pläne, Bewilligungen, Bauprotokolle, Besprechungsprotokolle, Meldungen und sonstige Berichte).	
		10.70.12B	Verteilung Unterlagen	
			Weitergabe übernommener Unterlagen an die ausführenden Unternehmen.	
		10.70.12C	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	
		10.70.14A*	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.	
		10.70.16	Zusätzliche Kommunikation mit FachplanerInnen	
		10.70.16A	Mitwirkung an integr. Planeraussage (optional)	
			Stellungnahme zu Leistungen oder Vorschlägen anderer Planungsbeteiligter 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.	
		10.70.16B	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 16B	
			Bei dieser Position sollten vor allem die Aufbauorganisation der Projektsteuerung berücksichtigt sowie Art und Anzahl der Projektbeteiligten mit der zugehörigen Mühewaltung abgeschätzt werden.	
		10.70.16C	Mitwirkung an zusätzl. Besprechungen (optional)	
			Mitwirkung und Teilnahme an sämtlichen Besprechungen, die für die Tätigkeiten der Örtlichen Bauaufsicht erforderlich sind.	
			Hinweis zu 16C	
			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	
		10.71.01A	Terminplan/-koordination	

			Leistungen	Anbot
			Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes und unter Beachtung der einzelvertraglichen Terminvorgaben.	
		10.71.01B	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 Gesamttablaufes. Die Terminplanung hat alle für die vertragsmäßige 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 01B	
			In der „Planung“ ist der Gesamt- und Grobterminplan für Planung und Bauabwicklung festzusetzen. Die ÖBA erstellt unter Einhaltung der Rahmenterme 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 Wampflicht zum Tragen.	
		10.71.02	Terminüberwachung	
		10.71.02A	Korrekturmaßnahme Termine	
			Feststellung allfälliger Terminverzögerungen in der Bauausführung. Einleitung von Korrekturmaßnahmen außerhalb des „kritischen Weges“ soweit dies ohne Vertragsänderungen (Forcierungen) möglich ist.	
		10.71.02B	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	
		10.71.04A	Mitwirkung Übersiedelungsplanung	
			Mitwirken bei der Übersiedelungsplanung (bauteilweise Freimachung und Wiederbesiedlung) in Abstimmung mit dem Terminplan (Beratung).	
		10.71.04B	Mitwirkung Terminplan Übernahme (optional)	
			Mitwirken bei der Ablaufplanung zur Übergabe / Übernahme und Inbetriebnahme / Nutzung.	
		10.72	Qualitätskontrolle	
		10.72.01	Qualitätskontrolle der Bauausführung	
		10.72.01A*	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.	
		10.72.01B	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 01B	
			Als „übliches Maß“ sind Maßband, Laser-Disto, Lot, Wasserwaage und 1,20m Latte, Blattlehre und Leitungssuchgerät (Metalldetektor) anzusehen. Diese Geräte werden üblicherweise und lt. ÖNORM von den Ausführenden bei Qualitätskontrollen beigestellt. 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	
		10.72.02A*	Leistungsfeststellungen (optional)	
			Durchführung von Leistungsfeststellungen als Grundlage der Zahlungsfreigaben und der nachfolgenden Übernahme der Leistungen durch die/den AG. Hinweis zu 02B	
			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	
		10.72.03A	Kontrolle Leistungsdaten	
			Kontrolle der von den ausführenden Firmen durchgeführten Messungen der technischen Leistungsdaten (Istwerte) und Kontrolle bis zur Erreichung der Sollwerte des Leistungsverzeichnisses.	

			Leistungen	Anbot
		10.72.03B	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	
		10.72.05A	Einregulierung / Schulung Technische Gebäudeausrüstung	
			Obsorge für die Einregulierung aller haustechnischen Anlagenteile und der Einschulung des Bedienungspersonals und Erstellen eines Einschulungsprotokolls.	
		10.72.05B	Überwachung Probebetrieb	
			Überwachung des Probebetriebes haustechnischer Anlagen.	
		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.	
		10.73.01B	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 01B	
			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	
		10.73.02A*	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.	
		10.73.02B	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 02B	
			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 Zahlungsverpflichtungen der/des AG (Skonto beinhalten Zahlung als Bringschuld) geachtet und diese Fristen detailliert festgelegt werden.	
		10.73.02C	Bietersturzkontrolle (optional)	
			Erstellung von Bietersturzprotokollen durch Erstellung eines Preisspiegels 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 02C	
			Für diese Leistung ist die Verfügbarkeit der Daten der Bieter gemäß ÖNORM B 2063 Voraussetzung.	
		10.73.04	Zahlungsfreigaben	
		10.73.04A	Gebührenprüfung	
			Fachtechnische und rechnerische Überprüfung von Vorschreibungen und Gebühren auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit. Feststellung und Dokumentation der anweisbaren Beträge und deren Freigabe zur Zahlungsdurchführung.	
		10.74	Kostenverfolgung	
		10.74.01	Kostenberechnung	

		Leistungen	Anbot
	10.74.01A	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.	
	10.74.01B	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.	
		Kennzeichnung 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 (Projektrisiko).	
		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 01B	
		Folgende Genauigkeiten werden empfohlen:	
		Erste Einschätzung, jedoch noch vor einer Projektentwicklung: +/- 40%. Abschluss einer Studie zur Projektentwicklung: +/- 30%. Abschluss des Vorentwurfs: +/- 25%. Abschluss der Entwurfsplanung: +/- 15%. Abschluss der Behördenverfahren: +/- 10%. Abschluss der Ausführungs- und Detailplanung sowie der Kostenberechnungsgrundlagen: +/- 5%. Abschluss der Ausführungsphase als Kostenfeststellung: +/- 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	
	10.74.02A	Stellungnahme Vergabe (optional)	
		Stellungnahme zu Vergabevorschlägen.	
		Hinweis zu 02A	
		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	
	10.74.03A	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.	
	10.74.03B	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 03B	
		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	
	10.74.04A	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.	
	10.74.04B	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 04B	
		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.	
	10.74.04C	Kostenkontrolle Soll-Ist-Vergleich (optional)	

			Leistungen	Anbot
			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 04C	
			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 Massenermittlungen 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	
		10.74.05A	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 05A	
			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	
		10.74.06A	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.	
		10.74.06B	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	
		10.74.07A	Zahlungspläne	
			Erstellung und laufende Aktualisierung eines quartalsweisen Zahlungsplanes über die Leistungen der Bauausführenden.	
		10.75	Projektfertigstellung	
		10.75.01	Leistungsübernahmen	
		10.75.01A	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.	
		10.75.01B	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 01B	
			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.	
		10.75.01C*	Übergabe Unterlagen	
			Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die/den AG.	
			Hinweis zu 01C	
			Die erweiterten Leistungen im Sinne des Paragraph 8 BauKG sind in LG 05 erfasst.	
		10.75.02	Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren	
		10.75.02A*	Behördliche Abnahmen	
			Antrag auf behördliche bzw. durch Bescheid vorgeschriebene Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.	

				Leistungen	Anbot
		10.75.02B	Zusätzliche Sonderabnahmen (optional)		
			Mitwirkung bei Antragstellungen auf zusätzliche Abnahmen von maschinellen Einrichtungen, Gewerbeeinrichtungen oder Feststellungen für Förderansuchen.		
			Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.		
			Hinweis zu 02B		
			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.		
		10.75.02C	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.		
		10.75.03	Bestandsplanung		
		10.75.03Z	Erstellung der Bestandspläne und Urkundenerrichtung		
		10.75.04	Gewährleistungsansprüche		
		10.75.04A	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 Ersatzmaßnahmen zur Mängelbehebung. Koordination der Mängelbehebung mit Qualitätskontrolle und Abnahme der erfolgten Mängelbehebung.		
			Adaptierung laufender Gewährleistungsfristen bzw. Verlängerung der Gewährleistungsfristen auf betroffene Leistungsbereiche.		
			Hinweis zu 04A		
			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		
		10.75.04B	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.		
		10.75.05	Prüfingenieurtätigkeit ab Rohbau gem. Wr. BO		
		10.75.04A	Überwachung und Austellen der ZT-Bestätigung für die Fertigstellungsanzeige		
	10.76		Projektdokumentation		
		10.76.01	Informationsberichte		
		10.76.01A	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.		
		10.76.01B	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 gewerkweise Gliederung der Kostenkontrolle. Übergabe von Daten an die/den AG mittels Datenträger oder E-Mail.		
			Hinweis zu 01B		
			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		
13			BAUPHYSIK, BRANDSCHUTZ UND FLUCHTWEGEPLANUNG		
14			TRAGWERKSPLANUNG / STATIK		
20			RAUMORDNUNG UND RAUMPLANUNG		
21			STÄDTEBAU		

				Leistungen	Anbot
22				LANDSCHAFTSGESTALTUNG	
99				LEISTUNGSÄNDERUNGEN	
G				GUTACHTEN	
	G.01			Gutachten über den Bauzustand gem. WEG	
	G.02			Gutachten über den Baufortschritt gem. BTVG	
	G.03			Parifizierung, Nutzwertgutachten	
	G.04			Verkehrswertgutachten	
S				SONDERLEISTUNGEN	
	S.11			Prüfingenieurtätigkeit gem. BO f. Wien (ab Rohbau)	