

Allgemeine Vertragsbedingungen

Grundsätze für die Erfüllung von Planungsaufträgen

- Der Architekt ist verpflichtet, in jedem Fall die einfachste, auf Gebrauchsfähigkeit und Zweckmässigkeit ausgerichtete, im Hinblick auf Unterhalt, Wartung und Betrieb wirtschaftlichste Lösung als Grundvariante zu erarbeiten.
- Es sind ausschliesslich erprobte, unproblematische Konstruktionsdetails anzuwenden und der Nutzungsbeanspruchung entsprechende Materialien vorzusehen.
- Die Dokumentation „Gebäudestandard 2011, Energie/Umwelt für öffentliche Bauten“, welche Massstäbe für energie- und umweltgerechte öffentliche Bauten setzt, ist anzuwenden. (s. auch StB 788 vom 29.08.2007).
- Aus irgendwelchen Gründen über das gemäss Auftragsformulierung Notwendige oder Verlangte hinausgehende Vorschläge, die der Architekt vorlegen möchte, sind als Entscheidungsgrundlagen mit entsprechenden Kostenvergleichen und Begründungen zu dokumentieren. Den Aufwand für nicht verlangte Varianten trägt der Architekt, falls solche Zusatzvorschläge durch die Bauherrschaft nicht genehmigt werden.
- Bestehen Zweifel, dass die vorgeschlagenen Lösungen den Zielsetzungen des Auftraggebers entsprechen, ist der Architekt verpflichtet, die erforderlichen Nachweise zu erbringen.
- Die SIA 465, Sicherheit von Bauten und Anlagen ist anzuwenden.

Vertretungsbefugnis

Der Architekt als Bauleiter ist befugt, Arbeiten und Lieferungen bis zum Betrag von Fr. 3'000.– exkl. MwSt. pro Bestellung selbständig zu vergeben. Der Auftraggeber ist über die Bestellung umgehend zu orientieren.

Änderungen und Variantenstudien

Von der Bauherrschaft verlangte Änderungen und Variantenstudien, welche über die Grundleistungen gemäss SIA-Norm 102 hinausgehen, werden als Zusatzleistungen nach Zeittarif vergütet. Der Beauftragte ist jedoch verpflichtet, dem Auftraggeber voraus schriftlich die ungefähren Honorarkosten mitzuteilen. Die entsprechende Zusatzbeauftragung erfolgt durch den Bauherrn ebenfalls schriftlich.

Mehrkostenberechnungen, Kostenausscheidungen

Die Aufwendungen für allfällige Kostenausscheidungen, Mehrkostenberechnungen und Abrechnungen zu Händen von Subventionsbehörden sind im vereinbarten Honorar inbegriffen.

Vorlagen Stadt Luzern

Die Auftraggeberin hat Vorlagen zu verschiedenen Dokumenten (z. B. Offertzusammenstellung, Vergabeantrag, Werkvertrag, Einladungen und Protokolle usw.). Die Vorlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt; diese Vorlagen sind anzuwenden, auch wenn die Anbieterin eigene Formulare hat.

Allgemeine Vertragsbedingungen

Nebkosten

Nebenkosten des Beauftragten wie Telefon, Fax, Porti, Computerinfrastruktur, Versicherungen, Reisespesen und Reisezeit, auswärtige Unterkunft und Verpflegung, Kosten für Baustellenbüros sind in der vereinbarten Vergütung gemäss Ziffer 4.1 hiavor eingerechnet.

Reprokosten für Ausschreibungsunterlagen, Plankopien und sonstige Dokumente wie Broschüren, Berichte, etc., welche zur Planung, Erstellung und Dokumentation des Bauwerks benötigt und durch den Auftraggeber bestellt wurden, werden dem Beauftragten gemäss nachgewiesenem Aufwand vergütet.

Im eigenen Büro hergestellte Fotokopien sind mit Fr.-.20/Stk. A4 und Fr.-.40/Stk A3 und Heliografien nach den allgemein gültigen Tarifansätzen./ 20% Rabatt und 2% Skonto Rechnung zu stellen.

- A4 Farbplot (Tintenstrahler/Laser) -.40/Stk.
- A3 Farbplot (Tintenstrahler/Laser) -.80/Stk.
- CAD-Plots (schwarzweiss gefaltet) 9.00/m²
- CAD-Plots (farbig gefaltet) 20.00/m²
- Brennen von digitalen Daten auf CD 1.00/Stk.

Bei Aufträgen an Reprografieanstalten ist als Auftraggeber die Stadt Luzern, Abteilung Immobilien Bauprojektmanagement, zu vermerken. Die Verrechnung hat von der Reprografieanstalt direkt an die Abteilung Immobilien Bauprojektmanagement zu erfolgen. Die beauftragte Reprografieanstalt gewährt einen Rabatt von 20 % auf die allgemein gültigen Tarifansätze.

Honorar Botschaftspläne

Das Erstellen der Botschaftspläne und des Projektbeschribs sind im vereinbarten Honorar der Phase inbegriffen.

Koordination Fachingenieure Gebäudetechnik

Die Koordination wird im Rotationssystem durch die planenden Fachingenieuren Heizung/- Lüftung, Sanitär und Elektro erstellt. Die Koordinationsstelle /-leitung ist das Architekturbüro. Der entsprechende Aufwand für die Koordinationspläne ist in das Honorar einzurechnen.

Informationsfluss

Der Architekt/Ingenieur ist verantwortlich, dass die Bauherrschaft vom Inhalt und allfälligen Entscheiden anlässlich bilateraler Besprechungen Kenntnis erhält. Der jeweilige Sitzungsleiter ist für die Protokollführung besorgt. Diese Leistungen sind im Honorar einzurechnen.

Spezialisten

Der Architekt führt und koordiniert die von der Auftraggeberin beauftragten Spezialisten.

Rechnungskontrolle

Der Beauftragte ist verantwortlich, dass Rechnungen von Unternehmern innerhalb der nachfolgend aufgeführten Fristen geprüft und an die Bauherrschaft weitergeleitet werden.

Allgemeine Vertragsbedingungen

1. Bei vereinbarten Zahlungsplänen, bei Abschlagszahlungen nach geschätzter Leistungserbringung, bei Abschlagszahlungen nach effektiv erbrachter Leistung bei Einheitspreisverträgen, sowie bei Regierechnungen und Abrechnungen für Preisänderungen beträgt die Prüf- und Weiterleitungsfrist für ordnungsgemäss abgefasste Rechnungen maximal 10 Tage nach Eingang beim Beauftragten des Bauherrn.
2. Bei Schlussrechnungen beträgt die Prüf- und Weiterleitungsfrist für ordnungsgemäss abgefasste Rechnungen maximal 30 Tage nach Eingang beim Beauftragten des Bauherrn. Hält der Beauftragte diese Prüf-/Weiterleitungsfristen nicht ein, behält sich der Bauherr vor, vom Unternehmer verrechnete Verzugszinsen dem Beauftragten in Rechnung zu stellen oder mit seinen Honorarforderungen zu verrechnen.

Schlussdokumentation

Grundsatz:

Die Richtlinie für den CAD-Datenaustausch, Version 1.0 (Ausgabe Januar 2009), ist Vertragsbestandteil und damit verbindlich für sämtliche im Rahmen der zu erarbeitenden CAD-Daten; Zulieferanten sind eingeschlossen. Die Richtlinien regeln allgemeine, inhaltliche, strukturelle, organisatorische und juristische Aspekte im Rahmen des CAD-Datenaustausches.

Die Dokumente inkl. Anhänge sind zusammen mit weiteren Hilfsmitteln (Vorlagezeichnung etc.) im Internet abrufbar und müssen direkt von dort bezogen werden.

Unter folgender Internetadresse und Login können Sie die Daten einsehen und Herunterladen: <http://www.idocument.ch/>

Damit Sie sich anmelden können, tragen Sie in die Eingabemaske „Login FileServer“ folgende Daten:

Mandant: 0000 (4x Null)
E-Mail: public@stadtluzern.ch
Passwort: LU0901

Nach dem Login können Sie im Ordner: 0322-Stadt Luzern die Daten zum herunterladen auswählen.

Pläne und Dokumente

Der Beauftragte hat dem Auftraggeber zusätzlich zur ordnungsgemässen Bauwerksdokumentation folgende speziellen Pläne und Dokumente zu übergeben:

Art der Unterlage	Termin	Anzahl
Kopien aller nachgeführten Werk-, und Installationspläne	3 Monate. nach Objektbezug	je 2
Alle CAD-Pläne (nachgeführt) im DWG und PDF Format	3 Monate. nach Objektbezug	je 1
Ecktermine /Baudaten (Baubeginn / Abnahme / Übergabe), Baubeschrieb, Word-Dokument	1 Monat vor dem Objektbezug	je 1

Allgemeine Vertragsbedingungen

Raumblätter, Brandschutzkonzept, Bereinigtes Farb- und Materialkonzept, BGF, Kubische, Unternehmerliste als Word- oder Excel-Dokument	1 Monat nach Objektbezug	je 1
Spez. Technische Einrichtungen, Fabrikant/Lieferant (Typ Feuerlöscher, Heizung usw., Fäkalpumpen, Küchengeräte bei Grossküchen inkl. Dokumentation), als Word- oder Excel-Dokument	1 Monat nach Objektbezug	je 1
Angaben über Versicherungsfälle Termin/Verursacher/Kosten/allfällige Fotos	1 Monat nach Objektbezug	je 1