



Hinweise zum HOAI-Vertrag

Anmerkung: Die „kursiv“ gestellten Anlagen, stehen zum Download bereit:

<http://www2.ingolstadt.de/index.phtml?La=1&sNavID=1842.6&mNavID=1842.6&object=tx|465.3931.1&kat=&kuo=2&sub=0>

LPH 0

- Vor Projektbeginn ist die *Qualitätsstandards* mit den jeweiligen projektbetreuenden Sachgebieten des Hochbauamtes der Stadt Ingolstadt abzustimmen. Die Notwendigkeiten für die Elektrotechnik sind immer vorab mit dem zuständigen Sachbearbeiter vom Sachgebiet 5 abzustimmen. Bei Schulbaumaßnahmen sind zudem die Anforderungen an das Schulnetzwerk (siehe *Anforderungsprofil Vernetzung*) zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer hat die *Qualitätsstandards* vom Amt für Gebäudemanagement zu beachten (weitere Hinweise siehe *Bauplanung und Reinigungskosten*).
- Die Zeichnungen aller Planungsstände sind so zu führen, dass es jederzeit möglich ist, dem Auftraggeber die gesammelten Unterlagen auf Abruf zu übergeben. Es ist darauf zu achten, dass die Anforderungen im *Pflichtenheft CAD-Konventionen* eingehalten werden.
- Die genehmigten Niederschriften der Baubesprechungen werden neben den Teilnehmern der Besprechung auch an alle objektbetreuenden Sachbearbeitern aller Sachgebiete des Hochbauamtes der Stadt Ingolstadt und dem Amt für Gebäudemanagement zur Kenntnis vorgelegt (siehe HOAI- Vertrag).

LPH 1 (Grundlagenermittlung)

- Vor Planungsbeginn sind alle Projektbeteiligten (Vertreter des zuständigen Fachamtes, Beteiligte des Hochbauamtes, Nutzer/Träger) vom Auftragnehmer für ein Startgespräch einzuladen.
- Der Auftragnehmer erstellt mit größter Sorgfalt und im ständigen Dialog mit Nutzer und Fachamt das Raumprogramm (siehe *Raumprogramm_Ermittlung*).
- Alle Ämter und andere fachlich Beteiligte der Stadt Ingolstadt sind rechtzeitig bei den wesentlichen planerischen Maßnahmen mit einzubeziehen und über Entscheidungen zu informieren, sodass eventuelle entstehende Änderungen bei der Planung berücksichtigt werden können (siehe *Beteiligung Stadt IN*, die Auflistung ist nicht abschließend).

LPH 2 (Vorplanung)

- Vor Abschluss der LPH 2 wird das fertiggestellte Raumprogramm dem Hochbauamt übergeben.

LPH 3 (Entwurfsplanung)

LPH 4 (Genehmigungsplanung)

- Für die Baugesuchszeichnungen ist der Genehmigungsschriftkopf gemäß den Anlagen im *Pflichtenheft CAD- Konventionen* zu verwenden.
- Antragsteller/Bauherr ist die Stadt Ingolstadt, vertreten durch den Oberbürgermeister, vertreten durch das Hochbauamt.
- Die Genehmigungsplanung ist in zweifacher Ausführung bei der zuständigen Behörde einzureichen.
- Der Pflanzplan ist dreimal bei der zuständigen Behörde einzureichen und vorab mit dem Gartenamt abzustimmen (siehe *Beteiligung Stadt IN*).
- Bei förderfähigen Baumaßnahmen (öffentliche Schulen einschließlich schulischer Sportanlagen, Kindertageseinrichtungen und sonstige öffentliche Einrichtungen) sind Bauunterlagen gemäß Anlage *FAG- Unterlagen* nach Abschluss der LPH 4 einzureichen (siehe auch HOAI-Vertrag).
- Als Vorausschau für die Haushaltsaufteilung ist ein *Zahlungsplan* nach Projekt und Gewerk aufzustellen.



Hinweise zum HOAI-Vertrag

LPH 5 (Ausführungsplanung)

- Alle detaillierten textliche Ergänzungen der Planungsinhalte, die aus den Zeichnungen nicht hervorgehen und die ein ausführender Unternehmer unter Berücksichtigung seines Fachwissens zur Ausführung seiner Leistungen benötigt, müssen so ausführlich und aussagekräftig sein, dass sich mündliche Erläuterungen hierzu erübrigen (weitere Vorgaben siehe *Pflichtenheft CAD- Konventionen*).

LPH 6 (Vorbereitung der Vergabe)

- Bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:
 - Baumeisterausschreibung: Der Baustein Haufwerksbeprobung (Probenahme aus ruhenden Abfällen) ist immer mit aufzunehmen.
 - Regiestunden sind i. d. Regel mit mind. 10 Std. oder mehr anzusetzen, da ansonsten Spekulationspreise möglich sind. Sie sind getrennt nach der Funktion aufzuführen.
 - Die Wartungsintervalle für Wartungsleistungen sind mit dem HBA abzusprechen. Die Beauftragung der Wartung erfolgt durch den Bauunterhalt.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle für die Vergabe relevanten Unterlagen auf der von der Stadt Ingolstadt genutzten elektronischen Vergabe- Plattform (e-Vergabe) eine Woche vor Versand fehlerfrei einzustellen, das Leistungsverzeichnis ist im Format GAEB D83 oder P83 einzustellen. Die Leistungsverzeichnisse werden vom Hochbauamt nicht geprüft, die Verantwortung bleibt beim Auftragnehmer. (siehe *Handbuch für die Vergabe*).
- Die Leistungsverzeichnisse werden durch den Auftraggeber nicht geprüft, die Verantwortung bleibt beim Auftragnehmer.
- Ab Leistungsphase 6 ist für die *Kostenverfolgung* das Formblatt der Stadt Ingolstadt zu verwenden. Die zusätzlichen Vertragsbestimmungen zum Architekten-/Ingenieursvertrag der Leistungsphase 8 „Objektüberwachung (Bauüberwachung) und Dokumentation“ bleiben davon unberührt. Das Formblatt ist monatlich digital beim Auftraggeber einzureichen.
- Zu beachten sind die Hinweise im *Handbuch für die Vergabe*.

LPH 7 (Mitwirkung bei der Vergabe)

- Bitte beachten Sie die Hinweise im *Handbuch für die Vergabe*.
- Circa 60 Prozent der gesamten Ausschreibungssumme (aller Gewerke der Kostengruppen 200 bis 600, nach DIN 276) sind in einem Zuge zu bepreisen und auszuschreiben, um Kostensicherheit vor Beginn der Baumaßnahme zu erlangen. Diese Kostenprognose ist auf Basis der bepreisten Leistungsverzeichnisse und des Kostenanschlages über 60% der gesamten Ausschreibungssumme in der Kostenverfolgung darzustellen, um Planungsanpassungen vornehmen zu können (vor Veröffentlichung der Ausschreibung/vor Vergabe des Ausschreibungspaktes 60%)..
- ist nach circa 60 Prozent der gesamten Ausschreibungssumme (= Kostenanschlag) in der *Kostenverfolgung* darzustellen.

LPH 8 (Objektüberwachung – Bauüberwachung und Dokumentation)

- Alle Rechnungen sind im Original mit einer Durchschrift, mit entsprechender gültiger Freistellungsbescheinigung und mit dem ausgefülltem Formular *Anweisungs- und Buchungsformular* einzureichen. Projektsteuer legen zudem das ausgefüllte *Zahlungsanweisungsformular* in zweifacher Ausführung bei. Dabei ist zu beachten, dass die Erstschrift nicht geklammert werden darf.
- Die Rechnungsrückläufe bei Handwerkerrechnungen werden direkt vom Auftragnehmer an die ausführenden Firmen versendet.
- Die Vereinbarung bzgl. der Skontoabzüge muss schriftlich erfolgen und zum einen die Höhe des Skontos und zum anderen die Frist enthalten, in der der Auftraggeber Zahlungen zu leisten hat. Die Skontofrist beginnt mit dem Zugang der prüffähigen Rechnung beim Auftraggeber. Falls nichts anderes vereinbart wurde, ist 90 Kalendertage vor Fertigstellung der Baumaßnahme eine tabellarische Auflistung der Raumdaten und der Glasflächen der



Hinweise zum HOAI-Vertrag

einzelnen Räume beim Amt für Gebäudemanagement abzugeben. Sollten sich die Gebäudedaten nochmals ändern, so sind diese nachzureichen (siehe *Pflichtenheft CAD-Konventionen*).

- Die Abnahmen und die Gewährleistungsfrist der einzelnen Gewerke muss vom Planer im Zeitplan/Terminplan explizit ausgewiesen werden.
- Zur technischen Abnahme ist immer das Amt für Gebäudemanagement einzuladen.
- Nach Abschluss der LPH 8 sind die Ausführungspläne gemäß den Anforderungen in digitaler Form gesammelt dem Auftraggeber auf einem externen Speichermedium unter Berücksichtigung der entsprechenden Schnittstellen und mit Planliste zu übergeben. Alle Pläne sind mit Indices im Plankopf zu versehen (weitere Vorgaben siehe *Pflichtenheft CAD-Konventionen*).
- Email zur Info an Auftraggeber vom Bauleiter, mit Begründung warum Regiestunden gebraucht werden (hier zwingend § 2 i.V.m. § 15 VOB/B – Stundenlohnarbeiten sind nur in Ausnahmefällen und nur nach vorheriger ausdrücklichen Vereinbarung zu leisten – zu beachten) und nicht als Nachtrag abgerechnet werden können, mit einer Aufstellung welche Kostenauswirkungen die Maßnahme mit sich bringt und ob das Budget eingehalten wird.

LPH 9 (Objektbetreuung)