



Foto: ARCHITEKTURBUERO **1** ZT GMBH

PROJEKTHANDBUCH

für den Neubau der
Anton Bruckner Privatuniversität

Inhaltsverzeichnis

1.	PROJEKTZIELE.....	4
2.	OBJEKTBE SCHREIBUNG	7
2.1	Allgemeine Objektbeschreibung.....	7
2.2	Projektkosten (gem. Landtagsbeschluss vom 15.April 2010):.....	8
2.3	Terminrahmen	8
2.4	Qualitätsrahmen	8
2.5	Rahmenbedingungen	9
3.	PROJEKTABLAUF MIT PROJEKTSTRUKTUR, PROJEKTGLIEDERUNG	9
	UND ZUSTÄNDIGKEITEN	9
3.1	Projektstruktur	9
3.2	Gliederung der Projektphasen.....	11
3.3	Koordination / Überwachung	12
3.4	Planung	12
3.5	Konsulenten	13
3.6	Berater.....	13
3.7	Ausführende Auftragnehmer	13
4.	AUFBAUORGANISATION.....	14
4.1	Darstellung der Aufbauorganisation	14
4.2	Beschreibung der Funktionsbereiche und deren Aufgaben und Verantwortungen	15
5.	ABLAUFORGANISATION	24
5.1	Darstellung der Informationssysteme	24
5.2	Grundsätzliche Ablauforganisation.....	25
5.3	Darstellung der Detailabläufe	29
6.	INFORMATION - DOKUMENTATION	37
6.1	Besprechungstypen.....	37
6.2	Ablage	39
7.	PROJEKTABSCHLUSS	40
7.1	Abnahmen der Gewerke/Bauleistungen.....	40
7.2	Benützungsbewilligung.....	40
7.3	Übernahme / Übergabe des Gebäudes an den Nutzer / Inbetriebnahme	40
7.4	Bezug des Objektes bzw. Übersiedlung in das Objekt.....	41
7.5	Mängelbehebungen im laufenden Betrieb.....	41
7.6	(Zusatz-)wünsche des Mieters / (nachträgliche) Mehrleistungen	42
8.	FORMULARE, ANHANG	42

Änderungsverzeichnis

VERSIONS- NUMMER	DATUM	ÄNDERUNG	ERSTELLER
01	02/2011-10/2012	Neuerstellung	Dipl.-Ing. Richard Deinhammer
02	04/2013-06/2013	Überarbeitung	Dipl.-Ing. Richard Deinhammer
03	05.03.2014	Überarbeitung	ABPU/GBM
04			
05			
06	03/2014-04/2014	Überarbeitung	ABPU/GBM

1. PROJEKTZIELE

ALLGEMEINE PROJEKTZIELE

Im Stadtgebiet von Linz sind derzeit mehrere Abteilungen der Bruckner Uni in verschiedenen Gebäuden eingemietet und sollen an einem Standort zusammengeführt werden.

Auf den ehemaligen Hagengründen am Fuße des Pöstlingbergs in Linz-Urfahr errichtet das Land Oberösterreich ein neues Universitätsgebäude für die Anton Bruckner Privatuniversität.

Die Kommunikation zwischen den einzelnen Abteilungen soll durch den Neubau wesentlich verbessert werden. Der Neubau soll daher sämtliche Abteilungen mit den erforderlichen Räumen beinhalten.

Der vom Linzer Architekturbüro "Architekturbüro 1" geplante Neubau auf den Hagengründen in Linz-Urfahr umfasst rd. 8.600 m² Nettotonutzfläche.

Der Neubau wird durch die Bruckner-Universität Errichtungs- und Betriebsgesellschaft mbH (BEG) errichtet, eine Tochtergesellschaft der Landes-Immobilien GmbH (LIG). Die Gesamtkoordination des Projektes liegt in den Händen von Universitätsdirektorin Mag. Brigitte Mössenböck.

RAUMPLANUNG

Die Anton Bruckner Privatuniversität wird mit dem Neubau zeitgemäße Rahmenbedingungen für den Studienbetrieb erhalten.

Errichtet werden an die 100 Unterrichts- und Vortragsräume und sechs Ensemblezimmer, zehn Unterrichtssäle werden zur Verfügung stehen: drei Säle für den Schauspielunterricht, vier Säle für den Unterricht im zeitgenössischen Tanz und drei weitere Säle für die Elementare Musikpädagogik.

Die Tiefgarage wird Platz für 131 Fahrzeuge bieten.

Für die zahlreichen öffentlich zugänglichen Veranstaltungen der Anton Bruckner Privatuniversität sind vier Veranstaltungssäle vorgesehen: ein großer Konzertsaal, ein Orgel- und Kammermusiksaal, ein Kammer- und Computermusiksaal und ein Studio für Produktionen aus den Sparten Schauspiel und Tanz. Der große Saal wird 325 Plätze, die drei kleineren Säle werden zwischen 70 und 140 Plätze bieten.

Damit kann das breit gefächerte Ausbildungsangebot der Bruckneruniversität seit langer Zeit wieder in einem einzigen Gebäude gelehrt und unterrichtet werden.

ARCHITEKTURPLANUNG

Der Neubau der Anton Bruckner Privatuniversität ist als „Neues Haus der Musik“ von innen und außen erkennbar. Das Gebäude besticht durch seine Erscheinung als abstrakte Skulptur im Park. Es ist vielschichtig mit der Umgebung verwoben. Der Park wird in das neue Gebäude geholt und umgekehrt kann die Musik über eine Freitreppe in den Park. Die Gebäudeform und eine serielle Lamellenfassade wecken Assoziationen an Musikinstrumente. Das Gebäude legt sich mit der Hagenstraße in die Kurve und lässt im Süden dem Park Raum.

Der Baukörper gliedert sich in 2 Untergeschosse, Erdgeschoss und 2 Obergeschosse.

Durch das Gebäude zieht ein mehrgeschossiger Luftraum – „Der Linzfluss“. Er fließt vom Haupteingang Richtung Park und weiter zur Stadt. Er verbindet Pöstlingbergkirche, Bauplatz und die Stadt Linz. Er ist horizontale und vertikale Verbindung. Blickbeziehungen und verschiedene Kommunikationsebenen schaffen Durchlässigkeit und leichte Orientierbarkeit. Auf lichtdurchflutete Räume wird großer Wert gelegt.

BAULICHE BESONDERHEITEN

Das neue Gebäude wird höchsten Anforderungen an Akustik und Schalldämmung gerecht. Die verschiedenen Übungs-, Unterrichts- und Veranstaltungsräume werden akustisch bestmöglich optimiert. Dem Schallschutz wird besondere Aufmerksamkeit gewidmet, um gegenseitige Störung der verschiedenen Nutzungen auszuschließen. Als Passivhaus mit einem hohen Grad an Tageslichtnutzung ausgeführt, werden die Kosten für den laufenden Betrieb reduziert.

Eine Besonderheit der Bauausführung sind die geneigten Wände und Stützen sowie die Rundungen des Bauwerks.

Vor Einbringen von 390 Pfählen (ca. 1800 lfm) zur Fundierung des Bauwerks bis auf den tragenden Fels unter Berücksichtigung der geplanten Tunneltrasse für den Nordteil des Westrings ist die Entsorgung der Fundamente des ehemaligen Schlosses Hagen und der Sudkeller der ehemaligen Brauerei Hagen in Abstimmung mit dem Bundesdenkmalamt notwendig.

FINANZIERUNGSRAHMEN

Die Errichtungskosten des Neubaus belaufen sich auf rd. 34,3 Millionen Euro. Dazu kommen Mehrkosten durch die Passivhaus-Bauweise in Höhe von 2,9 Millionen Euro und Kosten für spezifische licht-, ton- und bühnentechnische Ausstattung in Höhe von 5,6 Millionen Euro. Die Gesamtbau summe beläuft sich daher auf 42,9 Millionen Euro (Schätzgenauigkeit +/- 15 %, Preisbasis August 2009).

TERMINLICHE PROJEKTZIELE

Nachfolgend beschriebene Leistungsphasen und Einzelereignisse stellen das Konzept der terminlichen Projektabwicklung in seinen Grundzügen dar.

Behördenverfahren	Bauverhandlung Dezember 2010	
Ausschreibungsplanung	Dezember 2010 bis Dezember 2011	
Ausschreibungsverfahren	Jänner 2011 bis Februar 2012	
Baugrubenherstellung	Juni 2011 bis August 2011	
Baubeginn Rohbau	August 2011	
Rohbauherstellung	August 2011 bis Dezember 2012	
Ausbau	Jänner 2013 bis Juni 2015	
Bühnentechnik	ab September 2013	
Beleuchtung / Audio / Video / Einrichtung	ab Jänner 2014	
Fertigstellung der Bauleistungen	bis Juni 2015	
Mängelfeststellung und Behebung	Juni bis August 2015	
Probetrieb	bis Oktober 2015	
Behördliche Vorabnahme	Juni / Juli 2015	
Behördliche Abnahme	August 2015	
Übergabe / Übernahme	im September 2015	
Übersiedlung	August / September 2015	
Inbetriebnahme	September 2015	

Jegliche Detaillierung des terminlichen Konzeptes erfolgt bedarfsorientiert und angepasst an den Planungs- bzw. Baufortschritt. Hierfür erforderliche Ausarbeitungen werden im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten erstellt und allen Projektbeteiligten zur Kenntnis gebracht.

2. OBJEKTBE SCHREIBUNG

2.1 Allgemeine Objektbeschreibung

Die neue Anton Bruckner Privatuniversität ist ein 3-geschossiger organisch geformter Baukörper mit 2 Untergeschossen. Die Unterrichtsräume für ca. 850 Studierende und 220 Lehrende befinden sich auf allen Ebenen, im Erdgeschoss liegen vier Veranstaltungsräume für insgesamt 600 Besucher. Im 1. Untergeschoss ist die Tiefgarage mit 131 PKW-Stellplätzen.

Die Außenabmessungen des Gebäudes betragen entlang der Hagenstraße ca. 140 m, in der Breite ca. 40 m. Die Höhe des Gebäudes über dem angrenzenden Niveau variiert zw. 15 m und 18 m.

Errichtet werden an die 100 Unterrichts- und Vortragsräume und sechs Ensemblezimmer. Zehn Unterrichtssäle werden zur Verfügung stehen: drei Säle für den Schauspielunterricht, vier Säle für den Unterricht im zeitgenössischen Tanz, und drei weitere Säle für die Elementare Musikpädagogik.

Für die Veranstaltungen der Anton Bruckner Privatuniversität sind vier Veranstaltungssäle vorgesehen: der große Konzertsaal, ein Orgel- und Kammermusiksaal, ein Kammer- und Computermusiksaal und ein Studio für Produktionen aus den Sparten Schauspiel und Tanz. Der große Saal wird 325 Plätze, die drei kleineren Säle werden zwischen 70 und 140 Plätze bieten.

ANGABEN ZUM GRUNDSTÜCK

Bauplatzfläche	16.786 m ²
Bebaute Fläche	4.188 m ²

BAUKENNWERTE

Geschosse	2. UG, 1. UG, EG, 1. OG, 2.OG
Anzahl	5 Geschosse
Bruttogeschossfläche oberirdisch BGF	11.666 m ²
Umbauter Raum oberirdisch BRI	56.375 m ³
Nettogeschossfläche gesamt NGF	13.145 m ²
Energiekennzahl errechnet	11 kWh/(m ² *a)

2.2 Projektkosten (gem. Landtagsbeschluss vom 15. April 2010):

Gesamterrichtungskosten Bauwerk:	EUR 37.300.000 zuzügl. USt. (lt. Ö-Norm B1801-1 / Kostenbereich 2-9) Preisbasis 08/2009; +/- 15% Schätzgenauigkeit
Bühnen-, Licht- und Tontechnik:	EUR 5.600.000 zuzügl. USt. (Preisbasis 03/2010; +/- 15% Schätzgenauigkeit)
Finanzierungsrahmen gesamt	EUR 42,90 Mio. zuzügl. USt. (+/- 15%)

In den vorgenannten Kosten nicht enthalten sind:

die verkehrstechnische Änderung der Hagenstraße,
Kosten für die Gestaltung der Außenanlagen, die Euro 300.000 netto übersteigen,
Kosten bedingt durch Erschwernisse der Bodenbeschaffenheit, einschließlich Archäologie,
Kosten infolge Änderungen der Rechtslage.

2.3 Terminrahmen

Baubewilligung Februar 2011

Baubeginn Mai 2011

Dachgleiche Jänner 2013

Gesamtfertigstellung mit Inbetriebnahme September 2015

2.4 Qualitätsrahmen

Grundsätzliche Qualitätsmerkmale des Gesamtprojektes wurden anhand

- der planlichen Darstellungen und zugehörigen Beschreibungen,
- der schriftlich getroffenen und protokollarisch festgehaltenen Vereinbarungen,
- aller damit verbundenen, vereinbarten Kostenmerkmale,
- aller Einreichungen und des dadurch erwirkten Konsenses,
- aller Vorlagen und Freigaben von den zuständigen (Landes-)Dienststellen,
- aller bis dato erwirkten Regierungsbeschlüsse

definiert.

Dieses dokumentarische Werk stellt in seiner Gesamtheit den einzuhaltenden Qualitätsrahmen dar. Ein Abweichen von diesem Qualitätsrahmen, sowohl in der Planung, als auch in der Ausführung, ist ohne ausdrückliche und schriftliche Zustimmung des Lenkungsausschusses untersagt und erfolgt ausschließlich durch das vereinbarte Änderungsmanagement.

2.5 Rahmenbedingungen

Für jegliche Ausführungsleistungen am Projekt ist zu berücksichtigen, dass Rahmenbedingungen, welche nicht unmittelbar mit der Projekterrichtung in Verbindung stehen, Schnittstellen verursachen und somit im Projektverlauf berücksichtigt werden müssen.

Zu diesen Schnittstellen zählen:

- Das strukturelle Umfeld des Bauplatzes.
- Merkmale der Projektabwicklung, die aus der Lage an der Hagenstraße resultieren.

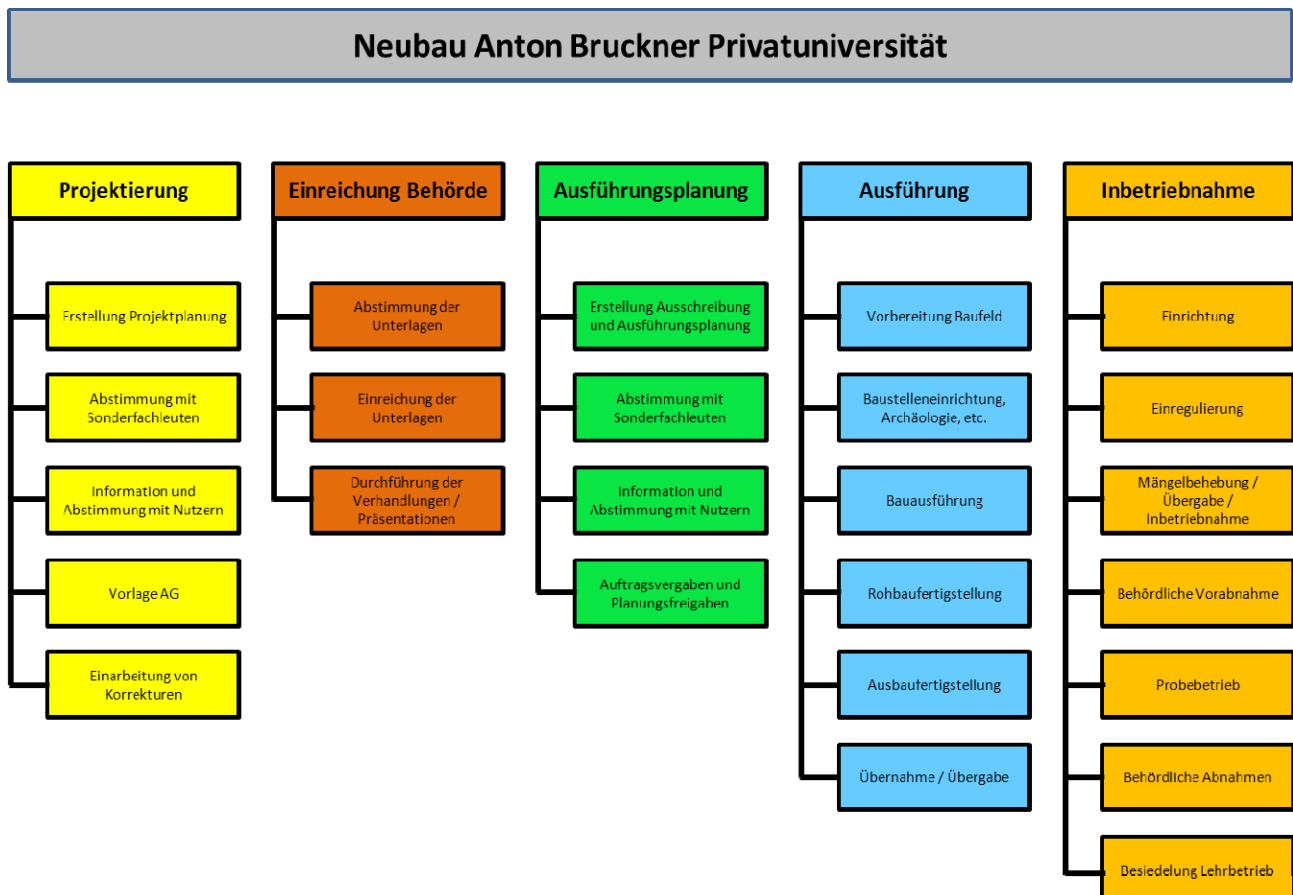
3. PROJEKTABLAUF MIT PROJEKTSTRUKTUR, PROJEKTGLIEDERUNG UND ZUSTÄNDIGKEITEN

3.1 Projektstruktur

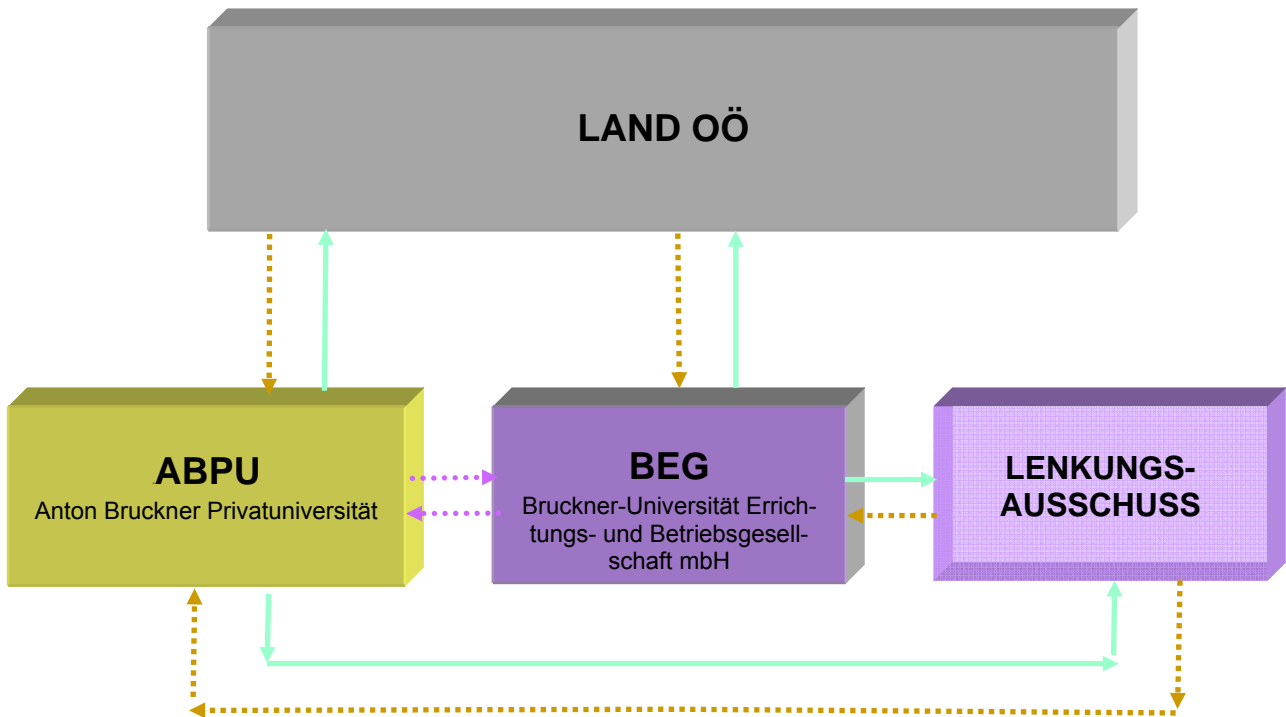
Der vorliegende Projektstrukturplan stellt die Basis für die Weiterführung des Projekthandbuches und die projektbezogene Termin- und Ablaufplanung dar.

PROJEKTSTRUKTURPLAN

Projektablauf mit Prüfstruktur und Kontrollmechanismen:



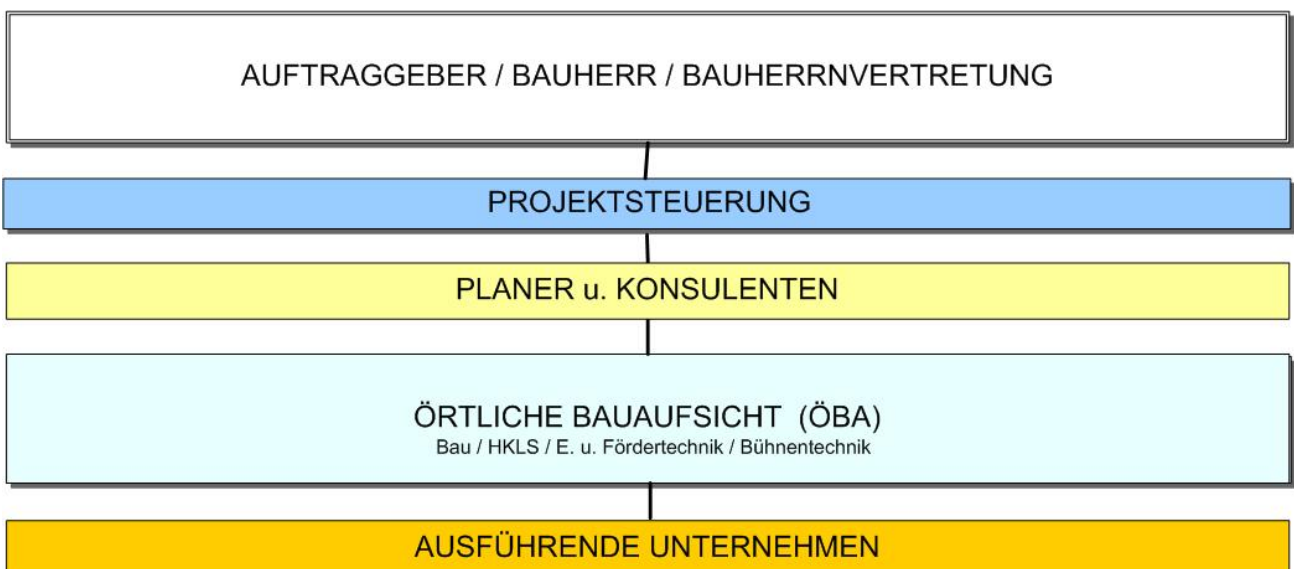
Bauherr / Bauherrnvertretung:



Legende:

- .-> weisungsgebunden
- > Berichterstattung
- .-> Beratung

PROJEKTORGANIGRAMM:



3.2 Gliederung der Projektphasen

<p>PHASE I</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Projektvorbereitung ⇒ Standortvorbereitung 	<p>2007 bis 2008</p>
<p>PHASE II</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Planersuche ⇒ Vorentwurf-, Entwurfs- und Einreichplanung ⇒ Einreichung 	<p>2009 bis 2010</p>
<p>PHASE III</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Bauvorbereitungsmaßnahmen ⇒ Baugrubenherstellung ⇒ Ausschreibungsverfahren ⇒ Auftragsvergaben, Bau- und Professionistenleistungen ⇒ Detailplanung/Ausführungsplanung 	<p>2011 bis 2013</p>
<p>PHASE IV</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Rohbau ⇒ Ausbau ⇒ Behördenabnahmen 	<p>2011 bis 2015</p>
<p>PHASE V</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Übersiedlung ⇒ Übernahme/Übergabe ⇒ Inbetriebnahme 	<p>2015</p>

3.3 Koordination / Überwachung

Lenkungsausschuss	LA	Lenkungsausschuss	Amt der OÖ Landesregierung
Projektleitung der Anton Bruckner Privatuniversität	ABPU PL	Auftraggeber und Projektleitung	Vertreterin der Anton Bruckner Privatuniversität Direktorin Mag. Mössenböck
Projektsteuerung /-überwachung, Baumanagement	PS/BM	Projektsteuerung	Bauherr/GBM
Örtliche Bauaufsicht	ÖBA	Örtliche Bauaufsicht	GBM
Baustellenkoordination	TRI	Planungs- und Baustellenkoordinator	TRICON

3.4 Planung

Architekturplanung	Einreich- und Entwurfs-, Ausführungsplanung	Architekturbüro 1
Statik	Statik- u. Tragwerksplanung	DI Weiss
Haustechnik	Techn. Gebäudeausrüstung, Heizung, Klima, Lüftung, Sanitär, Wärme, Kälte	TB Feischl, Ing. Feischl
Bauphysik Akustik	Architektur	TheaterProjekteDaberto + Kollegen PlanungsgesmbH
Bauphysik Schallschutz	TGA	TheaterProjekteDaberto + Kollegen PlanungsgesmbH und TAS Bauphysik
Bauphysik Thermisch	TGA	TAS Bauphysik
Elektrotechnik	Stark- und Schwachstrom	TB Feischl, Ing. Fuchs
Bühnentechnik	Bühnentechnik Audio	Walter Kottke Ingenieure GmbH
Brandschutz	Baulicher Brandschutz	IBS-GmbH
Klimaingenieure	TGA	Team GMI
Verkehrsplanung	Verkehrsplanung	Schimetta Consult
Bühnentechnik	Bühnentechnik Audio	Walter Kottke Ingenieure GmbH
SIGE / BauKG	Planungs- und Baukoordination	TRICON
Küchenplanung	Küchenplanung	CNS-Design

3.5 Konsulenten

Konsulenten		Geologie	
		Hydrogeologie	OÖ Bodenprüfstelle
		Beweissicherung	
	BPS	Werkstoffprüfung	BPS OÖ Bodenprüfstelle GmbH
		Vermessung	DI Lipp
		Bodenmechanik	BPS OÖ Bodenprüfstelle GmbH
		Barrierefreies Bauen	

3.6 Berater

Berater		Rechtsberatung	SCWP, Dr. Lang (A-Wettbewerb)
		Vergabeverfahren	RA Dr. Maria Lang
		Rechtsberatung	Kanzlei Prof. Haslinger & Partner
		Vertragsabwicklung	RA Dr. Peter Wagner
		Claim-Management	DI Dr. techn. Gerald Goger
		Prüfung Leistungsverzeichnisse	L-Bau-Engineering GmbH Ing. Peter Worbis

3.7 Ausführende Auftragnehmer

Eine umfassende Auflistung aller Projektbeteiligten mit vollständiger Adressangabe wird laufend von der ÖBA aktualisiert.

4. AUFBAUORGANISATION

4.1 Darstellung der Aufbauorganisation

Leistung im Projekt	Hauptaufgaben / Funktion	Verantwortung
<p>PROJEKTLEITUNG (PL) Anton Bruckner Privatuniversität Frau Mag. Mössenböck</p>	<p>Schnittstelle zum Auftraggeber bzw. Auftraggeberfunktion übergeordnete Koordination Projektfreigaben ggfs. Besprechungskoordination</p>	<p>Informationsfluss zum LA und zur BEG-Geschäftsführung übergeordnete Projekt- und Budgetverantwortung</p>
<p>PROJEKTSTEUERUNG (PS) GBM</p>	<p>Bauherrnvertretung Koordination aller Lieferungen und Leistungen Koordination Architekten, ÖBA und Nutzer Koordination aller Vergaben Vorschlagen erforderlicher Subplaner Termin-, Kosten- und Qualitätsmanagement Beauftragungen (Vergabeverfahren) Koordination des Zahlungsflusses Übergabe / Übernahme / Schlussfeststellung</p>	<p>Verantwortung für das Erreichen der <u>Gesamtprojektziele</u> in Bezug auf Kosten / Termine / Qualität</p>
<p>NUTZER (Präsidium, Bauausschuss)</p>	<p>Projektabstimmungen Freigaben zu Qualität, Raum und Funktion Vermittlung nutzerbezogener Anforderungen</p>	<p>Verantwortung für die internen Abstimmungsprozesse, rechtzeitige Bekanntgabe nutzerbezogener Funktions- und Qualitätsanforderungen</p>
<p>PLANER Konsulenten und Sonderfachleute</p>	<p>Projektplanung Koordination der Fachplanungen Kostenverfolgung Kostenermittlungsgrundlagen Freigabe der Werkpläne Planerbesprechungen mit Nutzerbeteiligung Planungstermine Übergabe / Übernahme / Schlussfeststellung</p>	<p>Verantwortung für das Erreichen der <u>Planungsprojektziele</u> in Bezug auf Kosten / Termine / Qualität</p>
<p>ÖRTLICHE BAUAUFSICHT (ÖBA) inkl. Fachbauaufsichten</p>	<p>Bauherrnvertretung Überwachung der konsensgemäßen Projektherstellung Projektausführungskoordination Detailkostenfeststellung Detailterminplanung Qualitätskontrolle Baustellenabwicklung Übergabe / Übernahme / Schlussfeststellung</p>	<p>Verantwortung für das Erreichen der <u>Ausführungsprojektziele</u> in Bezug auf Kosten / Termine / Qualität</p>
<p>BEHÖRDEN</p>	<p>Baurecht, Gewerberecht, Wasserrecht, Verkehrsrecht, Veranstaltungsrecht, u. a. m.</p>	<p>Genehmigungen, Bewilligungen, Bescheide</p>
<p>PLANUNGS- UND BAUSTELLENKOORDINATOR</p>	<p>Gesamte Sicherheitskoordination im Sinne des BauKG</p>	<p>Einhaltung der Vorgaben des BauKG, Umsetzung des BauKG</p>

4.2 Beschreibung der Funktionsbereiche und deren Aufgaben und Verantwortungen

Nachfolgend wird der Aufgaben-, Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich einzelner projektbezogener Gruppen grob definiert. Zusätzlich zu dieser Übersichtsdefinition gelten jedenfalls auch festgelegte Aufgabenbereiche, sowie ergänzend vertraglich vereinbarte Leistungsbilder und Leistungsdefinitionen.

Bauherr BEG

Der Bauherr BEG Bruckner-Universität Errichtungs- und Betriebsgesellschaft ist verantwortlich für die Verfügbarkeit der finanziellen Mittel im genehmigten Budgetrahmen und der personellen Ressourcen innerhalb der Abteilung GBM, deren er sich im Projektmanagement bzw. in der Projektabwicklung bedient. Er sorgt für die notwendigen baurechtlichen Genehmigungen sowie zivilrechtlichen Vereinbarungen zur Erreichung des Projektziels.

Die BEG Bruckner-Universität Errichtungs- und Betriebsgesellschaft mbH ist dem LIG-Beirat und der OÖ Landesholding berichtspflichtig.

Berichtspflicht INTERVALL: halbjährlich und nach Erfordernis

Auftraggeber

ABPU / BEG

Als Auftraggeber für das gegenständliche Projekt treten die Anton Bruckner Privatuniversität und die BEG (vertreten durch die GBM) auf. Die BEG fasst den unternehmerischen Entscheid zur Planung und Ausführung des Investitionsvorhabens und übernimmt alle aus dieser Entscheidung resultierenden Rechte und Pflichten.

Die GBM nimmt die kaufmännische und technische Geschäftsleitung operativ für den Bauherrn (BEG) wahr.

Davon abweichend gilt für die Gewerke der Bühnentechnik (Bühne/Licht/Ton):

BEG/GBM ist gemeinsam mit Nutzer und Fa. BWKI verantwortlich für Zeitplan und Umsetzung, Vergabeverfahren sowie Abnahme.

Die Fa. BWKI ist Auftragnehmer für Entwurfsplanung, Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Prüfung der Angebote, Kostensteuerung, Bauaufsicht und Abnahme.

Die kaufmännische GF hinsichtlich der Ausstattung und des Kostenrahmens für Bühnentechnik wird von Frau Mag. Mössenböck wahrgenommen.

Aufgaben und Verantwortung der Auftraggeber im jeweiligen Tätigkeitsbereich:

- Aufgaben**
- ⇒ Herbeiführung aller Beschlüsse des LA.
 - ⇒ Zeitgerechte Bereitstellung aller erforderlichen Mittel und Zahlungsfrei-gaben.
 - ⇒ Beauftragung oder Bestellung aller für die Projektabwicklung und für die Projektausführung erforderlichen Dienstleister, Ausführenden und inter-nen bzw. nutzerseitigen Projektmitarbeiter.
- Besprechungen** Als Teilnehmer in den unterschiedlichen Besprechungsebenen/Gremien

Lenkungsausschuss (Kontrollebene) LA

Der Lenkungsausschuss ist jenes eingesetzte Gremium und jene befugte Instanz, die das Ge-samtprojekt in seinen wesentlichen Projektentscheidungen auf Basis der aufbereiteten Unterlagen und übermittelten Erkenntnisse der Fachleute (der GBM und externer Fachplaner) freigibt.

Das Entscheidungsgremium besteht sowohl aus Bauherren- als auch aus Nutzervertretern.

- Aufgaben**
- ⇒ Beschlussfassung auf Basis aktueller Projektdaten und auf Basis bzw. unter Berücksichtigung des gültigen Regierungs- bzw. Beiratsbe-schlusses.
 - ⇒ Entlastung der Projektleitung, Projektsteuerung und ÖBA
- Verantwortung**
- ⇒ Beschlussfassung innerhalb der geplanten Zeiträume.
 - ⇒ hinsichtlich Gesamtkosten und Projektabwicklung im Rahmen seiner Beschlussfassungen
- Besprechungen**
- INTERVALL: nach Vereinbarung
- EINLADUNG: durch die Projektleiterin Fr. Mag. Mössenböck
- PROTOKOLLFÜHRUNG: ABPU-Projektleitung

Projektleitung / Entscheidungsebene ABPU

Die Verantwortung für die Gesamtkosten des Projektes in Bezug auf das Projektbudget tragen die Projektleiterin Mag. Mössenböck und im Rahmen seiner Entscheidungen der Lenkungsausschuss.

- Aufgaben**
- ⇒ Vorgabe von übergeordneten Planungszielen gemeinsam mit Funk-tionsplanern.
 - ⇒ Abklärung von Zielkonflikten.
 - ⇒ Entscheidungen in Ermessensfragen.
 - ⇒ Information an den Lenkungsausschuss über die laufende Projekt-entwicklung und die Projektabwicklung.
 - ⇒ Herbeiführung aller Beschlüsse des LA.

	⇒	Freigabe der wesentlichen Teilprojekte.
	⇒	Zeitgerechte Gewährleistung aller erforderlichen Mittel.
Verantwortung	↔	Übergeordnete Gesamtprojektverantwortung in Vertretung des Landes OÖ.
	↔	Übergeordnete Budgetverantwortung.
	↔	Übergeordnete Führungs- und Kontrollfunktion gegenüber allen beteiligten Planern, Konsulenten und ausführenden Firmen, in Ergänzung zur Tätigkeit der Projektsteuerung.
Besprechungen	INTERVALL:	Projektsitzungen nach Vereinbarung
	EINLADUNG:	Projektleitung
	PROTOKOLLFÜHRUNG:	Projektleitung
	PROTOKOLLVERTEILUNG:	lt. interner Vorgabe

Die technische GF hinsichtlich der Bauabwicklung wird von Frau DI Goldmann wahrgenommen.

Sie fungiert als technische Projektleiterin innerhalb der GBM mit Berichtspflicht an die Gesamtprojektleitung und den LA.

Projektsteuerung

PS - GBM

Die Projektsteuerung dient der Klärung von Aufgabenstellungen und der Koordinierung des Programms zur Abwicklung des Gesamtprojektes. Sie ist der projektverantwortliche Ansprechpartner für die Projektleitung, für alle Planer, Konsulenten, Sonderfachleute und Bauaufsichten sowie indirekt auch für alle beauftragten ausführenden Unternehmen.

Durch entsprechende Ausarbeitungen, Soll-Ist-Vergleiche und Dokumentationen kommuniziert die Projektsteuerung ihre Leistungserfüllung gegenüber der Projektleitung.

Sie nutzt die eingerichtete elektronische Projektplattform <http://portal.ooe.gv.at/ksegbm/Start.jsp> (Datenaustausch der Abteilung GBM mit externen Partnern → Dokumente → Übersicht → Anton Bruckner Privatuniversität) im größtmöglichen Umfang als dokumentarisches Kommunikationsmittel.

Aufgaben	⇒	Zusammenstellung der Projektziele und Festlegung der Projektorganisation in einem Projekthandbuch.
	⇒	Laufende Information und Abstimmung mit der Projektleitung.
	⇒	Einholen der erforderlichen Zustimmungen der Projektleitung.
	⇒	Durchsetzung von Vertragspflichten von Beteiligten.
	⇒	Mitwirkung bei Genehmigungsverfahren.
	⇒	Überprüfung von Kostenanschlägen der Planer.
	⇒	Prüfung und Freigabe der Planer-Rechnungen.

- ⇒ Plausibilisierung und Freigabe der durch die ÖBA (Örtliche Bauaufsicht) geprüften Unternehmerrechnungen.
- ⇒ Aufstellung und Fortschreiben der Projektrahmenterminpläne, Kontrolle und Plausibilisierung der Detailterminpläne der ÖBA auf Übereinstimmung mit den Vorgaben.
- ⇒ Führen und Protokollieren von projektsteuerungsbezogenen Besprechungen.
- ⇒ Überprüfung von Angebotsauswertungen und Vergabevorschlägen in technisch – wirtschaftlicher und terminlicher Hinsicht sowie auf Übereinstimmung mit den Kostenzielen.
- ⇒ Kostensteuerung zur Einhaltung der Projektziele.
- ⇒ Verfolgung und Organisation von erforderlichen Ausführungsänderungen.
- ⇒ Vorschlagen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen.
- ⇒ Mitwirkung bei Übernahme/Übergabe und Inbetriebnahme.
- ⇒ Mitwirkung bei Zusammenstellung des Bauakts / der Projektdokumentation.
- ⇒ Grundsätzlich und als Mindestmaß gilt jedenfalls das vertraglich vereinbarte Leistungsbild.
- ⇒ Organisation und Verwendung der Internetplattform zur Dokumentation von Projektvorgängen.

Verantwortung

- ⇒ Grundsätzlich ist die Projektsteuerung dem Auftraggeber und in direkter Koordination der Projektleitung für die Erreichung der Projektziele in dem im Projektauftrag vereinbarten Umfang und im Sinne der getroffenen vertraglichen Vereinbarungen, insbesondere auch hinsichtlich der wirtschaftlichen, sparsamen, ordnungsgemäßen und zweckmäßigen Projektabwicklung sowie Einhaltung des Projektbudgets, der Termine und sonstiger Vorgaben, verantwortlich.
- ⇒ Eigenverantwortung bei Einhaltung des vertraglich vereinbarten Leistungsbildes.

Besprechungen

- INTERVALL: Koordinationsbesprechung 14-tägig
- EINLADUNG: Projektsteuerung
- PROTOKOLLFÜHRUNG: Projektsteuerung
- PROTOKOLLVERTEILUNG: (über die Plattform)

Nutzer **ABPU-Präsidium /
Bauausschuss**

Der spätere Nutzer des Gebäudes wird in der Projektabwicklung vertreten durch das Präsidium, dem ABPU-Bauausschuss, den Baubeauftragten, u. a. m.

In der operativen Projektabwicklung werden diese Bereiche durch ABPU-intern bestimmte Personen vertreten.

- Aufgaben**
- ⇒ Für das Projekt erforderliche Abstimmungen und Freigaben.
 - ⇒ Entsendung eines Gruppensprechers.
 - ⇒ Erweiterte interne Abstimmungskommunikation.
 - ⇒ Verwendung der Internetplattform zur Dokumentation von Projektvorgängen.
 - ⇒ Teilnahme an Koordinations- und Planerbesprechungen.
- Verantwortung**
- ⇒ Nutzerbezogene Entscheidungen innerhalb der geplanten Zeiträume.
 - ⇒ Nutzerbezogene Freigaben innerhalb der geplanten Zeiträume.
 - ⇒ Bindeglied zu allen Nutzergruppen im Haus.
 - ⇒ Dokumentation der internen Abstimmungskommunikation.
- Besprechungen**
- | | |
|----------------------|--|
| INTERVALL: | Nach Eigenerfordernis und Teilnahme an Nutzerbesprechungen |
| EINLADUNG: | durch Nutzer bzw Planer bzw. PL/PS |
| PROTOKOLLFÜHRUNG: | Eigenverantwortung bzw. Planer bzw. PL/PS |
| PROTOKOLLVERTEILUNG: | über die Plattform bzw. ABPU-intern |

Rohbauplanung / Ausbauplanung / Kostenermittlungsgrundlagen (Architekten und Fachplaner mit Subplanern) **Planer**

Die Architekten sowie alle Fachplaner sind die projektverantwortlichen Ansprechpartner für die Projektleitung, die Projektsteuerung, für Konsulenten, die örtlichen Bauaufsichten und Behörden.

Sie erfüllen Aufgaben im Rahmen und entsprechend ihrer beauftragten vertraglichen Vereinbarungen. Sie stellen planerisch mit Hilfe verschiedenster Routinen sicher, dass die veranschlagten Ziele in Bezug auf Kosten, Termine und Qualität eingehalten werden.

Durch entsprechende Ausarbeitungen, Soll-Ist-Vergleiche und Dokumentationen kommunizieren sie ihre Leistungserfüllung gegenüber dem Projektmanagement (= PL und PS).

Sie nutzen die eingerichtete elektr. Projektplattform <http://portal.ooe.gv.at/ksegbm/Start.jsp> (Datenaustausch der Abteilung GBM mit externen Partnern → Dokumente → Übersicht → Anton Bruckner Privatuniversität) zur Dokumentation von Projektvorgängen im größtmöglichen Umfang.

Aufgaben

- ⇒ Grundsätzlich und als Mindestmaß gelten jedenfalls vertraglich vereinbarte Leistungsbilder.
- ⇒ Verwendung der Internetplattform <http://portal.ooe.gv.at/ksegbm/Start.jsp> zur Dokumentation von Projektvorgängen.
- ⇒ Mitwirken bei der Erstellung von Rahmenterminplänen nach Erfordernis (laut Vorgabe der Projektleitung bzw. Projektsteuerung).
- ⇒ Erstellen von Planungsterminplänen als Grundlage für die Terminplanung der Projektsteuerung und der Bauleitung.
- ⇒ Gemeinsames Abstimmen der Zwischen- und Endergebnisse aller Einzelprojektierungen mit dem Gesamtprojekt. Die übergeordnete Koordination hierfür liegt bei der Projektsteuerung.
- ⇒ Bei erkennbaren Abweichungen von den Zielsetzungen des Gesamtprojektes (Kosten, Termine, Qualitäten) müssen Lösungsvorschläge und Varianten zur Unterstützung bei der Entscheidungsfindung des Projektmanagements, erarbeitet werden.
- ⇒ Erstellen aller Kostenermittlungsgrundlagen und Mitwirkung bei Angebotsprüfungen und Vergabevorschlügen.
- ⇒ Prüfung mit planerischer Beurteilung in Bezug auf Abweichungen oder Ergänzungen bei Nachträgen und Zusätzen zu den bestehenden Verträgen der Bau- und Professionistenleistungen, jedoch nur in Abstimmung und als Ergänzung zu den Aufgaben der örtlichen Bauaufsicht.
- ⇒ Führen und Verwalten der Planverzeichnisse.
- ⇒ Führen der planerischen Änderungsevidenz.
- ⇒ Laufende Kontrolle der Einhaltung der bescheid-, konsens-, projektvorgaben-, kosten-, qualitäts- und termingerechten Planung und Ausschreibung.
- ⇒ Erarbeiten aller projekterforderlichen und beauftragten Planungen und Ausschreibungen im Rahmen des jeweils gültigen Gesamtprojektterminplanes und aller übrigen projektrelevanten Bedingungen.
- ⇒ Ausführung aller zusätzlich vereinbarten vertraglichen Aufgaben.
- ⇒ Sämtliche Ereignisse, die Änderungen bei Qualitäten, Terminen und Kosten des Gesamtprojektes verursachen könnten, müssen unmittelbar zum Zeitpunkt des Erkennens an die projektvorgesehenen Instanzen unter Vorlage entsprechender Aufbereitungen und Dokumentationen gemeldet werden.
- ⇒ Monatliche bzw. quartalsweise Bekanntgabe von Fortschrittsdaten unter Verwendung entsprechender Aktualisierungsroutinen; als Ergänzung zu den Berichten der PS.

Verantwortung

- ↻ Grundsätzlich sind alle Planer dem Auftraggeber und in direkter Koordination der Projektleitung und der Projektsteuerung für die Erreichung der Projektziele in dem im Projektauftrag vereinbarten Umfang und im Sinne der getroffenen vertraglichen Vereinbarungen, insbesondere auch hinsichtlich der wirtschaftlichen, sparsamen, ordnungsgemäßen und zweckmäßigen Projektabwicklung sowie der Einhaltung des Projektbudgets, der Termine und der sonstigen Vorgaben, verantwortlich.
- ↻ Eigenverantwortung bei der Einhaltung des vertraglich vereinbarten Leistungsbildes.
- ↻ Dokumentation aller Eigenleistungen.

↳ Abhaltung, Dokumentation und Verteilung projektrelevanter Besprechungen/Besprechungsunterlagen aus dem jeweils eigenen Verantwortungsbereich.

↳ Warn- und Hinweispflicht

Besprechungen	INTERVALL:	Planungsbesprechungen ca. 14-tägig
	EINLADUNG:	Architekt
	PROTOKOLLFÜHRUNG:	Architekt
	PROTOKOLLVERTEILUNG:	(über die Plattform)

Örtliche Bauaufsicht (BAU / HT / ET / BT)

ÖBA - GBM

Die örtliche Bauaufsicht-Bau und alle örtlichen Fachbauaufsichten sind die projektverantwortlichen Ansprechpartner für die Projektleitung, die Projektsteuerung und die Planer.

Vor allem aber sind alle örtlichen Bauaufsichten die alleinigen projektverantwortlichen Ansprechpartner für die ihnen direkt zugeordneten, zu beaufsichtigenden und zu koordinierenden Auftragnehmer.

Sie erfüllen Aufgaben im Rahmen und entsprechend ihrer beauftragten vertraglichen Vereinbarungen.

Sie stellen vor Ort mit Hilfe verschiedenster Routinen sicher, dass die veranschlagten Ziele in Bezug auf Kosten, Termine und Qualität eingehalten werden.

Durch entsprechende Ausarbeitungen, Soll-Ist-Vergleiche und Dokumentationen kommunizieren sie ihre Leistungserfüllung gegenüber dem Projektmanagement (= PL und PS).

Sie stellen vor Ort laufend Leistungs-, bzw. Ausführungsstände fest, dokumentieren diese und prüfen alle damit verbundenen und darauf basierenden Ansprüche der ausführenden Unternehmer.

Sie nutzen die eingerichtete elektronische Projektplattform zur Dokumentation von Projektvorgängen im größtmöglichen Umfang.

- Aufgaben**
- ⇒ Grundsätzlich und als Mindestmaß gelten jedenfalls vertraglich vereinbarte Leistungsbilder.
 - ⇒ Verwendung der Internetplattform <http://portal.ooe.gv.at/kgsm/Start.jsp> zur Dokumentation von Projektvorgängen.
 - ⇒ Örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn einschließlich der Ausübung des Hausrechtes auf der Baustelle.
 - ⇒ Aufstellung und Überwachung der Einhaltung des detaillierten Zeitplanes für die Gesamtabwicklung der Herstellung des Bauwerkes.
 - ⇒ Örtliche Überwachung der Herstellung des Bauwerkes, leitend für den Ge-

samtablauf sowie koordinierend bezüglich der Tätigkeit der anderen an der Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute).

- ⇒ Überwachung auf Übereinstimmung mit den Plänen, Leistungsverzeichnissen, Verträgen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen und technischen Oberleitung, auf Einhaltung der technischen Regeln und der behördlichen Vorschriften.
- ⇒ Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen.
- ⇒ Örtliche Koordination aller Lieferungen und Leistungen.
- ⇒ Prüfung in Bezug auf Abweichungen, Ergänzungen, Nachträge zu den bestehenden Verträgen in Abstimmung und Ergänzung mit den Aufgaben der Planer.
- ⇒ Kontrolle aller baulichen Zusätze und Nachträge inklusive Verfahrenseinhaltung in Abstimmung und Ergänzung mit den Aufgaben der Planer.
- ⇒ Laufende Kontrolle der Einhaltung der bescheid- und konsensgemäßen Ausführung.
- ⇒ Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Aufmessungen.
- ⇒ Prüfung aller Rechnungen auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit.
- ⇒ Führung des Baubuches und/oder Veranlassung und Kontrolle von Bautagesberichten der Auftragnehmer.
- ⇒ Abnahme der Bauleistungen unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen.
- ⇒ Veranlassung und Kontrolle der vollständigen Mängelbehebung.
- ⇒ Antrag auf behördliche Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.
- ⇒ Übergabe des Bauwerkes an den Bauherrn.
- ⇒ Koordinierung erforderlicher Planvorläufe für die Ausführungsleistungen.
- ⇒ Berücksichtigung und Anwendung des vertraglich vereinbarten Regieverfahrens.
- ⇒ Feststellung, Koordination und Abrechnung der Bauschadensabwicklung und des Gegenverrechnungswesens.
- ⇒ Führung der baulichen Änderungsevidenz in Abstimmung mit den Planern und Sonderfachleuten.
- ⇒ Zeitgerechte Einholung aller von den Auftragnehmern zur Benützungsbewilligung geforderten Unterlagen und Ausarbeitungen (Schlussdokumentation/ Qualitätsdokumentation / Konsensdokumentation).
- ⇒ Kostenprognosen im Rahmen der Vorschau zur Projektabschlussrechnung aller mit baulichen Leistungen beauftragten Auftragnehmer.
- ⇒ Sämtliche Ereignisse, die Änderungen bei Qualitäten, Terminen und Kosten des Gesamtprojektes verursachen könnten, müssen unmittelbar zum Zeitpunkt des Erkennens an die projektvorgesehenen Instanzen unter Vorlage entsprechender Aufbereitungen und Dokumentationen gemeldet werden.
- ⇒ Monatliche Bekanntgabe von Fortschrittsdaten unter Verwendung entsprechender Aktualisierungsroutinen.
- ⇒ Die Unterfertigung der dafür vorgesehenen Dokumente durch alle ausführenden Firmen in der aktuellen Fassung wird durch die ÖBA erwirkt um eine gesetzeskonforme Erbringung der Leistung des Planungs- und Baustellenkoordinators sicher zu stellen.

- Verantwortung**
- ↪ Grundsätzlich sind alle örtlichen Bauaufsichten dem Auftraggeber und in direkter Koordination dem Projektmanagement (= PL und PS) für die Erreichung der Projektziele in dem im Projektauftrag vereinbarten Umfang und im Sinne der getroffenen vertraglichen Vereinbarungen, insbesondere auch hinsichtlich der wirtschaftlichen, sparsamen, ordnungsgemäßen und zweckmäßigen Projektabwicklung sowie der Einhaltung des Projektbudgets, der Termine und der sonstigen Vorgaben, verantwortlich.
 - ↪ Eigenverantwortung bei der Einhaltung des vertraglich vereinbarten Leistungsbildes.
 - ↪ Dokumentation aller Eigenleistungen.
 - ↪ Abhaltung, Dokumentation und Verteilung projektrelevanter Besprechungen/ Besprechungsunterlagen aus dem jeweils eigenen Verantwortungsbereich.
 - ↪ Warn- und Hinweispflicht

Besprechungen	INTERVALL:	Baubesprechungen ca. wöchentlich
	EINLADUNG:	Örtliche Bauaufsicht
	PROTOKOLLFÜHRUNG:	Örtliche Bauaufsicht
	PROTOKOLLVERTEILUNG:	(über die Plattform)

Datenplattform	BEG
-----------------------	------------

Virtuelle Plattform als Unterstützung bei der gesamten Projektabwicklung, sowohl für operative Agenden, als auch für dokumentarische Belange.

Die Datenplattform <http://portal.ooe.gv.at/ksegbm/Start.jsp> (Datenaustausch der Abteilung GBM mit externen Partnern → Dokumente → Übersicht → Anton Bruckner Privatuniversität) ist jenes Kommunikationsmittel, das von allen Projektbeteiligten ausnahmslos zur Planverteilung und Dokumentation zu verwenden ist.

Die Datenplattform wird vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Eine Berechtigung zur Anwendung erfolgt jedoch erst mit der Übergabe der Kennwörter zur Nutzung durch den Administrator.

Mit der Berechtigung zur Nutzung werden die anwendungstechnischen Vorgaben des Administrators ohne Einschränkung anerkannt und befolgt.

Eine Weitergabe von Berechtigungsdaten an Dritte ist zu jeder Zeit untersagt, wobei bei Zuwiderhandlung der jeweilige Berechtigte die Verantwortung für jedwede daraus resultierenden Schäden übernimmt und auch deren Behebungsaufwand trägt.

Aufgaben

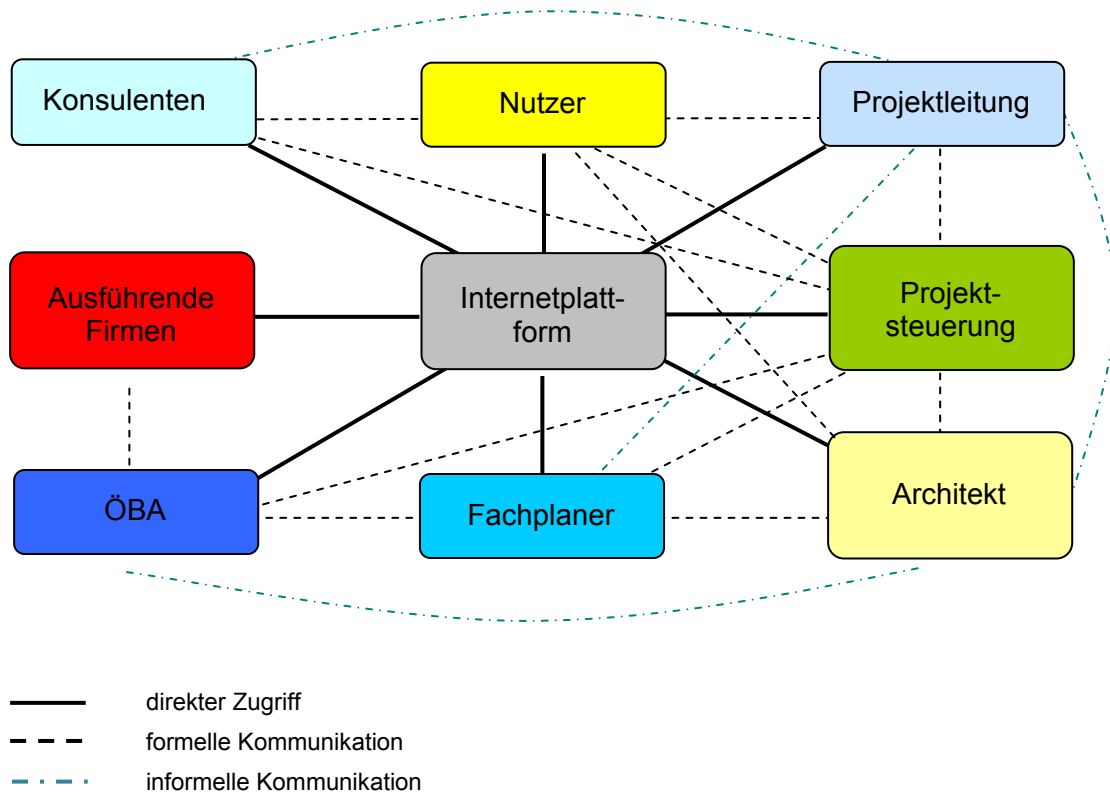
- ⇒ Zurverfügungstellung und Wartung des erforderlichen virtuellen Projektraumes.
- ⇒ Nachvollziehbare Dokumentation aller wesentlichen Vorgänge im Projektraum.
- ⇒ Verteilung von Projektunterlagen und Steuerung von Projekt- und Freigabeprozessen.

Verantwortung

- ↻ Vollständige und lückenlose Information aller Projektbeteiligten.
- ↻ Lückenlose Verteilung aller Projektunterlagen an interne und ausgewählte externe Projektteilnehmer.
- ↻ Vollständige und lückenlose Dokumentation aller Projektunterlagen.
- ↻ Absicherung aller Projektdaten im Projektraum gegenüber unbefugter Zugriffe.
- ↻ Wartung der Funktion und Kapazität des virtuellen Projektraumes.
- ↻ Ausschließliche und verpflichtende Verwendung der Internetplattform zur Dokumentation von Projektvorgängen im größtmöglichen Umfang.
- ↻ Laufende Aktualisierung aller Projektdaten auf der Internetplattform.

5. ABLAUFORGANISATION

5.1 Darstellung der Informationssysteme



5.2 Grundsätzliche Ablauforganisation

KOSTENKONTROLLE UND KOSTENSTEUERUNG

Projektleitung

PL

Die Projektleitung trägt die übergeordnete Kostenverantwortung auf Basis der Vorgabewerte aus dem Budget und unter Berücksichtigung der Beiträge der Projektsteuerung, aller Planer sowie der ÖBA.

Die operative Kontrolle und Steuerung der Kosten erfolgt durch die Projektsteuerung.

Projektsteuerung

PS

Die Projektsteuerung erstellt Mittelabflusspläne und die Kostenverfolgung entsprechend der Vorgaben aus der ÖNORM B1801-1. Diese Daten werden über den gesamten Projektablauf hinweg bis zur Kostenfeststellung bei Projektabschluss laufend aktualisiert.

Das Ergebnis dieser schrittweise zu erstellenden Kostenverfolgung wird in Oberkoordination durch die Projektsteuerung unter Berücksichtigung der Beiträge aller Planer und Konsulenten zusammengefasst nach ÖNORM B1801-1 dargestellt.

Diese Darstellung wird als Ergebnisbericht unter Aufbereitung und Übergabe aller Detailergebnisse der Projektleitung, dem Lenkungsausschuss und der BEG zur Verfügung gestellt.

Architekten und Fachplaner mit Subplanern

Fpl

Im Detail erfolgt die Kostenfeststellung und Kostensteuerung in der gesamten Planungs- und Projektvorbereitungsphase durch die jeweils zuständigen Planer.

Schrittweise sind planungs- bzw. ausführungorientierte Kostenermittlungen durchzuführen. Entsprechend der Planungsphasen, beginnend mit der Schätzung zum Wettbewerb, der darauf folgenden Kostenschätzung zum Vorentwurf, der nachfolgenden Kostenberechnung zum Entwurf und aller jeweiligen Kostenanschläge zu den bauvorbereitenden Ausschreibungen.

Grundsätzlich dürfen ohne gesonderte Genehmigung keinerlei Kostenerhöhungen gegenüber dem veranschlagten Budget eintreten und ist die Planung in jeder Phase darauf abzustimmen und erforderlichenfalls entsprechend zu optimieren.

Örtliche Bauaufsicht

ÖBA

Der örtlichen Bauaufsicht obliegt die gesamte baustellenbezogene Abrechnung und Kostenverfolgung. Dabei sind laufend Vergleiche mit beauftragten Kosten und den zu erwartenden gesamten Abrechnungssummen anzustellen und gegebenenfalls in Form von Prognosewerten zeitgerecht darzustellen.

Über die gesamte Projektausführung hinweg sind Abrechnungen möglichst in nicht größeren Abständen als einem Monat durchzuführen und darauf basierend Abrechnungsstände zu ermitteln, welche maximal den tatsächlichen Ausführungsstand widerspiegeln dürfen.

Diese Abrechnungen und Kostenstände sind in nicht größeren Abständen als 3 Monate lückenlos bei jedem beauftragten Gewerk durchzuführen und zu erfassen. Das Ergebnis ist nach ÖNORM B1801-1 darzustellen. Diese Darstellung wird als Ergebnisbericht unter Aufbereitung und Übergabe aller Detailabrechnungsunterlagen der Projektsteuerung und Projektleitung zur Verfügung gestellt.

Grundsätzlich dürfen keine Erhöhungen gegenüber den beauftragten Kosten der jeweiligen Einzelgewerke eintreten. Bei der Gefahr von Überschreitung beauftragter Kosten ist die Projektsteuerung ohne Verzögerung zu informieren und damit verbunden verifizierbare Prognosedaten der Projektsteuerung bekannt zu geben.

Der örtlichen Bauaufsicht obliegt das gesamte Abwicklungsmanagement anfallender Kosten für Bauschäden und die daraus resultierende Zuordnung in das seitens der örtlichen Bauaufsicht lückenlos zu führende Gegenverrechnungswesen.

KONTROLLE DES LEISTUNGSFORTSCHRITTES**Projektleitung****PL**

Die grundsätzliche Vorgabe erfolgt anhand von Eckterminen. Zusätzlich wird das übergeordnete terminliche Konzept vorgegeben und laufend aktualisiert.

Projektsteuerung**PS**

Die Projektsteuerung erstellt und aktualisiert laufend projektfortschrittsbezogene Planungs- und Ausführungsterminpläne, unter Berücksichtigung und Implementierung der Beiträge aller übrigen am Projekt beteiligten Planer und unter Einhaltung der grundsätzlichen Vorgaben der Projektleitung.

Dabei sind in den Projektphasen bis zum Entwurf Grobterminpläne zu erstellen, welche den grundsätzlichen Projektablauf sowohl für die Planung als auch für die Ausführung darstellen.

Darauf basierend sind zur Vergabe aller Gewerke Rahmenterminpläne zu erstellen.

Zudem sind als Bauvorbereitende Maßnahme detaillierte Planungsterminpläne zu erstellen, welche einerseits die zeitgerechte Durchführung aller Vergaben, und andererseits die zeitgerechte Durchführung der Ausführungsplanung sicherstellen.

Örtliche Bauaufsicht**ÖBA**

Die örtliche Bauaufsicht aktualisiert laufend projektfortschrittsbezogene Ausführungs- und Detailterminpläne, unter Berücksichtigung der Beiträge aller übrigen am Projekt beteiligten Bauaufsichten und unter Einhaltung der grundsätzlichen Vorgaben der Projektsteuerung. Dazu begleitend werden erforderliche Eckdaten, welche die Lieferung aller für den Baufortschritt erforderlichen Plangrundlagen beinhalten, in den Detailterminplänen mit verfolgt.

Die örtliche Bauaufsicht kontrolliert lückenlos anhand von terminlichen Soll-Ist-Vergleichen die Einhaltung terminlicher Vorgaben bei der Baudurchführung in dem Baufortschritt angepassten Intervallen, welche jedoch nicht größer als ein Monat sein dürfen.

Im Falle erforderlicher Einzeldetaillierungen sind diese dem geforderten Projektfortschritt angepasst zu erstellen.

Grundsätzlich dürfen keine Überschreitungen gegenüber den geplanten Terminen eintreten. Bei der Gefahr von Überschreitung geplanter Termine ist die Projektsteuerung ohne Verzögerung zu informieren und sind damit verbunden verifizierbare Prognosedaten der Projektsteuerung bekannt zu geben. Gleichzeitig sind Maßnahmen zur Gegensteuerung vorzuschlagen.

KONTROLLE DER QUALITÄT

Projektleitung / Projektsteuerung

PL / PS

Die Projektleitung und die Projektsteuerung kontrollieren während der Planung die Einhaltung der vorgeschriebenen Qualitätsmerkmale aus dem Raum- und Funktionsprogramm, unter Beiziehung der Nutzervertreter.

Während der Ausführungsphase überwacht die Projektsteuerung die qualitative Kontrolltätigkeit der Planer und der örtlichen Bauaufsichten.

Architekten und Fachplaner mit Subplanern

Alle Planer kontrollieren und kommunizieren laufend die Einhaltung vorgegebener Qualitätsmerkmale aus dem Raum- und Funktionsprogramm sowie aus Vorgaben der Nutzer.

Während der Ausführungsphase wird diese Tätigkeit durch stichprobenartige Qualitätskontrollen vor Ort erweitert.

Örtliche Bauaufsicht

ÖBA

Die örtliche Bauaufsicht kontrolliert und dokumentiert alle geplanten und vertraglich festgelegten Qualitätsmerkmale und fordert ausführung- und baubegleitend entsprechende Nachweisdokumente ein.

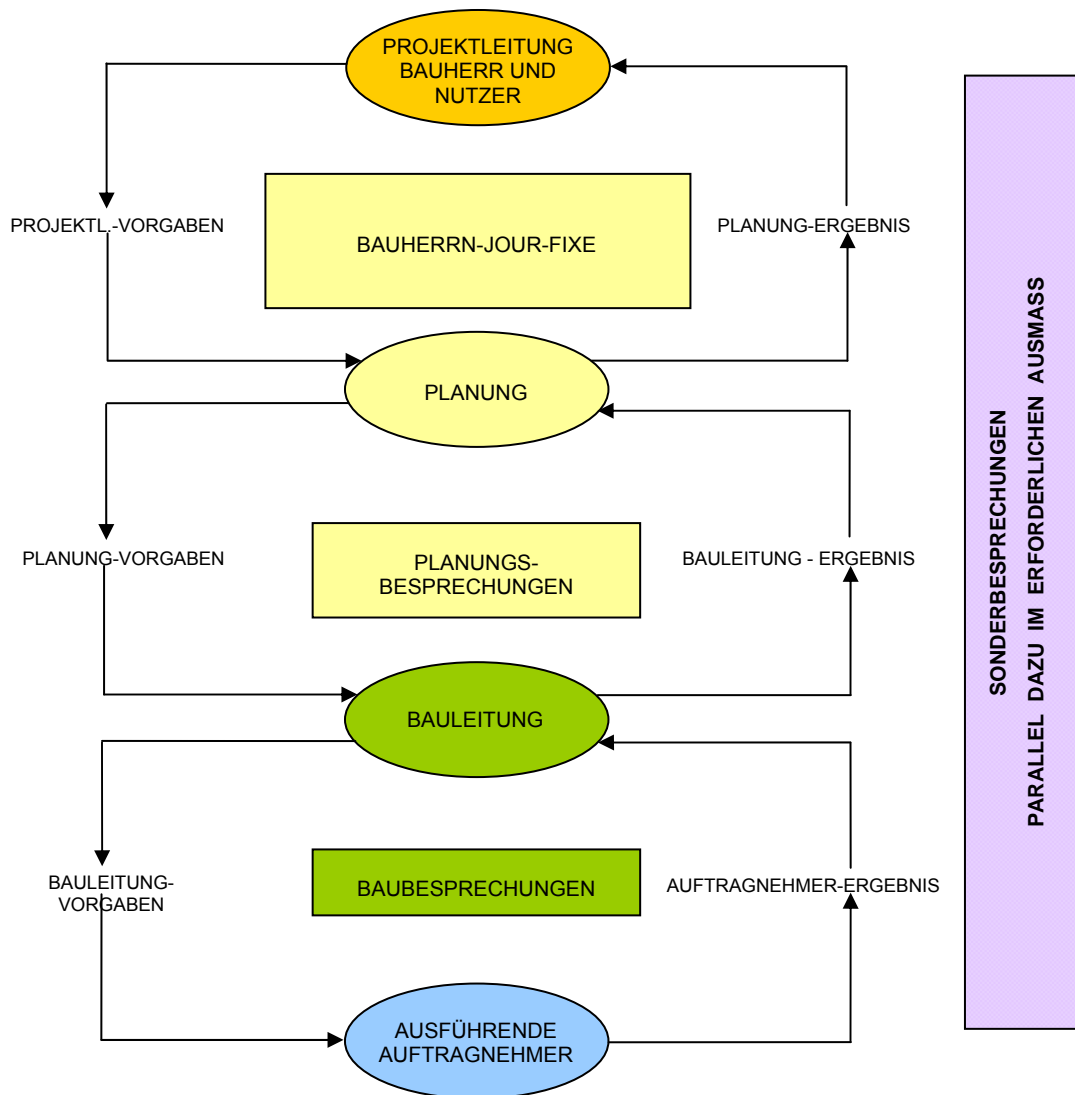
Die daraus folgende Nachweisdokumentation ist bei Übergabe/Übernahme der Projektsteuerung zu überlassen.

5.3 Darstellung der Detailabläufe

DETAILLABLAUF INFORMATIONEN

Zur Sicherstellung geordneter, nachverfolgbarer und dokumentierbarer Abläufe im Projekt ist ein geregelter Informationslauf von allen Beteiligten einzuhalten.

Organigramm



DETAILABLAUF PLANORGANISATION (BEZEICHNUNG / FREIGABE / VERTEILUNG)**Bezeichnung**

Sämtliche Planungen unterliegen eventuell einem alphanumerischen Ordnungssystem. Dieses Ordnungssystem ist strikt einzuhalten. Sowohl die Planbezeichnung, als auch die Plannummerierung und Detailbezeichnung sind darin geregelt, wodurch der Plankopf ein absolut eindeutiges Aussehen erhält. Im Falle von Planänderungen werden die Plannummern mit Index versehen und die gegenständlichen Änderungen deutlich gekennzeichnet bzw. am Plan vermerkt.

Freigabe

Die Planfreigabe erfolgt in mehreren Schritten, wobei Freigaben durch die Projektsteuerung, die ÖBA und durch den Nutzer jeweils nicht als technische Freigaben, sondern nur als Zustimmung zu den grundsätzlichen Anpassungen an das vorgegebene Raum- und Funktionsprogramm anzusehen sind.

Prozess: Erstellung und Abstimmung bis zur Freigabe

- Erstellung durch den jeweils zuständigen Planer.
- Übermittlung an alle betroffenen Beteiligten zur internen Abstimmung lt. Freigabematrix (Internetplattform).
- Aufforderung zu Kontrolle, Korrektur und Freigabe starten (Internetplattform).
- Abschluss durch Einarbeitung der Beiträge aller Beteiligten.
- Freigabe der Pläne auf der Internetplattform im Bereich BEG.
- Veröffentlichung der Pläne auf der Internetplattform mit eventueller Vergabe von Zugriffsrechten für Externe
- Information über die Freigabe von Projektplänen auf der Internetplattform an alle Projektbeteiligten.
- Selbständiger und eigenverantwortlicher Download.

Quelle: Eine diesbezügliche Arbeitsanweisung und eine zugehörige Matrix sind auf der projektzugehörigen Homepage der Internetplattform für alle Projektteilnehmer zugänglich.

Verteilung

Die Planverteilung erfolgt ausschließlich über die Internetplattform. Jeder Projektbeteiligte erhält hierzu Rechte die das Lesen, Bearbeiten (Upload und Download), Freigeben (Download und Upload lt. Matrix), Verteilen (Upload) und Beheben (Download) betreffen können.

Der Download aus der Internetplattform wird bei allen Beteiligten als Holschuld angesehen.

Der Upload für Freigaben auf die Internetplattform wird bei allen Beteiligten als Bringschuld angesehen.

Bei Upload neuer Dokumente auf die Internetplattform haben die Verfasser alle Beteiligten darüber zu informieren.

INTERNETPLATTFORM: <http://portal.ooe.gv.at/ksegbm/Start.jsp> (Datenaustausch der Abteilung GBM mit externen Partnern → Dokumente → Übersicht → Anton Bruckner Privatuniversität)

Prozess: Upload, Download

- Erhalt von Zugriffsrechten auf die Internetplattform.
- Laufende Kontrolle eingehender Projektbeiträge.
- Eigenständige Administration von Vorgängen innerhalb der eigenen Zugriffsrechte.
- Selbständiger und eigenverantwortlicher Download.
- Selbständiger und eigenverantwortlicher Upload nach Vereinbarung.

DETAILABLAUF ÄNDERUNGSMANAGEMENT

Änderungsevidenz

Änderungen die Kosten, Termine oder die Qualität des beauftragten und freigegeben Projektes beinhalten, müssen grundsätzlich von der Projektleitung und vom Lenkungsausschuss (LA) freigegeben werden.

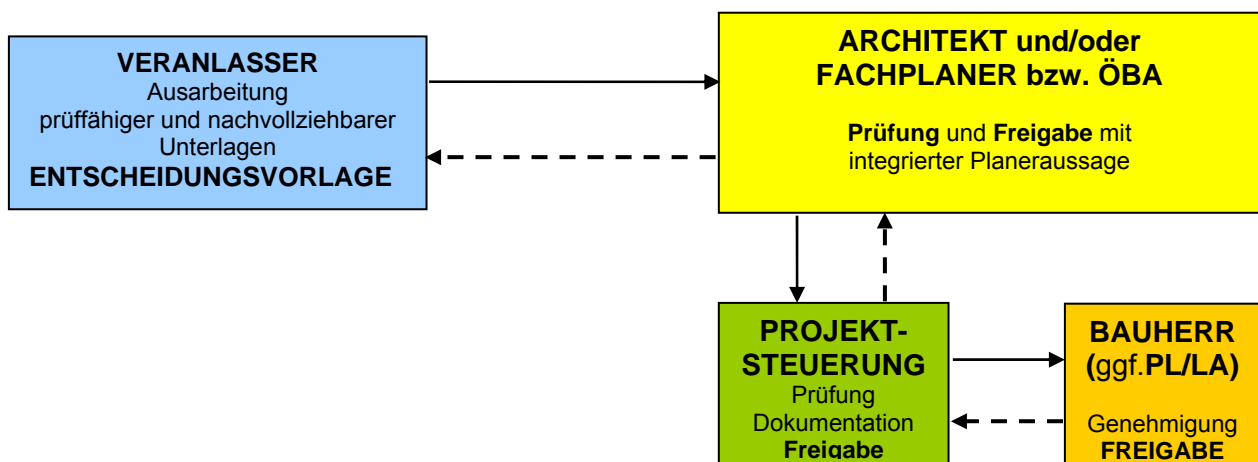
Der Fristenlauf hierfür soll 30 Arbeitstage (15 Arbeitstage für den Veranlasser und 15 Arbeitstage für die Projektsteuerung) ab bekannt werden der Änderung und Anmeldung dieser durch das Änderungsevidenzblatt, nicht überschreiten.

Sollten Freigaben infolge Mangelhaftigkeit bei der Erstellung der Unterlagen zur Änderungsevidenz von der Projektsteuerung / ÖBA verweigert werden, gehen damit verbundene Mehrleistungen und Zusatzkosten zu Lasten des Erstellers dieser Unterlagen.

Ein Hauptbestandteil für den Freigabeprozess ist die Änderungsevidenz mit allen Änderungsparametern, einer zugehörigen Begründung und der Bekanntgabe voraussehbarer Auswirkungen auf Kosten, Termine und die vereinbarte Qualität.

Quelle: Ein diesbezügliches Formblatt mit der Bezeichnung „Änderungsevidenzblatt“ ist auf der Internetplattform als Download verfügbar. Dieses ist zwingend zu verwenden.

Arbeitsanweisung:



DETAILABLAUF BEAUFTRAGUNGEN (AUSSCHREIBUNG / ANGEBOT / VERGABE)**Ausschreibung**

Die Ausschreibung als Konvolut mit allen zugehörigen Angebotsbeilagen wird vom jeweils zuständigen Planer erstellt und der ÖBA vollständig, sowohl in elektronischer Form, als auch in Papierform zur Verfügung gestellt.

Nach Kontrolle und Freigabe dieser Unterlagen durch beteiligte Planer, beteiligte örtliche Bauaufsichten, die Projektsteuerung sind Korrekturanregungen im erforderlichen Umfang einzuarbeiten.

Begleitend dazu werden ev. auch Rechtsauskünfte vom Auftraggeber der jeweiligen Leistung eingeholt. Dies ist im zeitlichen Prozessablauf zu berücksichtigen.

Das derart abgestimmte Gesamtkonvolut ist der Projektsteuerung und ÖBA wiederum in elektronischer Form und in Papierform zur Verfügung zu stellen.

Angebot

Die Angebotsunterlagen werden den Bewerbern/Bietern ausschließlich elektronisch (Download von der Internetplattform) vollständig zur Verfügung gestellt.

Die Organisation dieses Prozesses erfolgt durch die jeweils zuständige ÖBA in Abstimmung mit der Projektsteuerung unter Berücksichtigung geltender Verfahrensbestimmungen des Bundesvergabegesetzes - BVergG - in der gültigen Fassung.

Die Organisation des Prozesses bis zur Vergabe erfolgt durch die Projektsteuerung.

Vergabe

Die Abgabe von Angeboten darf ausschließlich bei der offiziellen Einlaufstelle des Amtes der OÖ.Landesregierung erfolgen.

Die Vergabe von Leistungen nach erfolgter Angebotsprüfung, Vergabevorschlag, Beschlussfassung und Stillhaltefrist, darf ausschließlich durch den Auftraggeber erfolgen.

Prozess ab Eingang der Angebote:

- Angebotseröffnung in den Räumlichkeiten des Auftraggebers im LDZ.
- Dokumentation der Ergebnisse bei der Angebotseröffnung.
- Übernahme der Angebotsunterlagen durch den zuständigen Angebotsprüfer (ÖBA).
- Vorprüfung und Bekanntgabe eventuell erforderlicher Nachreichungen, Aufklärungen oder Bieterverhandlungen durch den zuständigen Angebotsprüfer. Die Organisation dieser Abläufe erfolgt ausnahmslos nur durch die Projektsteuerung in Abstimmung mit der Projektleitung.
- Zwischenabstimmung der Ergebnisse aus der Vorprüfung mit der Projektleitung.
- Einholung erforderlicher Nachreichungen, erforderlicher Aufklärungsgespräche und Bieterverhandlungen. Die Organisation dieser Abläufe erfolgt ausnahmslos nur durch die ÖBA und Projektsteuerung.
- Einarbeitung der Ergebnisse in die Angebotsprüfung durch den zuständigen Prüfer.
- Erstellung und Übergabe der gesamten Angebotsprüfung mit Vergabevorschlag durch den zuständigen Prüfer.
- Vergabeentscheid des Auftraggebers samt interner Abstimmung und Freigabe in Abstimmung mit der Projektleitung.
- Auslösen der Stillhaltefrist durch die ÖBA/Projektsteuerung in Abstimmung mit der Projektleitung.
- Behandeln von Auskunftsbegehren der Bieter durch die ÖBA/Projektsteuerung unter Beziehung des zuständigen Angebotsprüfers.
- Vergabe mittels schriftlicher Beauftragung durch den Auftraggeber BEG.

DETAILABLAUF ZUSATZ- UND NACHTRAGSBEAUFTRAGUNG

Prüfung der Nachträge / Zusätze

Bei PLANUNGSLEISTUNGEN:

Zusatz- und Nachtragsleistungen welche die Planer und Konsulenten betreffen, sind bei der ÖBA und Projektsteuerung zur Prüfung, Freigabe und Beauftragung einzureichen.

Die hierzu erforderlichen Unterlagen samt Begründung sind dabei vollständig und unaufgefordert vom jeweiligen Planer vorzulegen.

Bei BAUAUSFÜHRUNGSLEISTUNGEN:

Zusatz- und Nachtragsleistungen welche die ausführenden Auftragnehmer betreffen, sind bei der jeweils zuständigen örtlichen Bauaufsicht zur Prüfung einzureichen.

Für die erforderliche Prüfung ist auch von allen zuständigen Planern und Konsulenten ein Statement zur Untermauerung der Zustimmung oder Ablehnung des Nachtrages oder Zusatzes von der ÖBA einzuholen.

Dieser gesamte Prozess bis hin zur Meldung an die Projektleitung und Projektsteuerung mit Vergabevorschlag und Übergabe der zugehörigen Prüfdokumentation wird von der örtlichen Bauaufsicht durchgeführt.

Eine eventuelle Beauftragung darf ausschließlich durch den Auftraggeber BEG erfolgen.

DETAILBLAUF REGIEAUFTRÄGE

Prüfung der Regieleistungen

Bei PLANUNGSLEISTUNGEN:

Regieaufträge, welche die Planer und Konsulenten betreffen, sind bei der Projektsteuerung zur Prüfung, Freigabe und Beauftragung einzureichen.

Die hierzu erforderlichen Unterlagen samt Begründung sind dabei vollständig und unaufgefordert vom jeweiligen Planer vorzulegen.

Bei BAUAUSFÜHRUNGSLEISTUNGEN:

Regieaufträge, welche die ausführenden Auftragnehmer betreffen, sind bei der jeweils zuständigen örtlichen Bauaufsicht vor Ausführung mit einem „Regieantrag“ zu melden.

Erst nach Freigabe dieses Regieauftrages durch die zuständige örtliche Bauaufsicht dürfen Regieleistungen im vorabgestimmten ca. Umfang ausgeführt werden.

Die Meldung, Bestätigung und Freigabe dieser Regieleistungen ist, basieren auf dem vereinbarten Regieauftrag, streng nach den Vorgaben der Norm durchzuführen.

DETAILABLAUF RECHNUNGSLEGUNG, -PRÜFUNG UND –ANWEISUNG**Prüfung von Regie-, Teil-, Teilschluss- und Schlussrechnungen**

Bei PLANUNGSLEISTUNGEN:

Honorarrechnungen, welche die Planer und Konsulenten betreffen, sind bei der ÖBA / Projektsteuerung zur Prüfung, Freigabe und Anweisung einzureichen.

Die hierzu erforderlichen Unterlagen samt Begründung sind dabei vollständig und unaufgefordert vom jeweiligen Planer vorzulegen.

Rechnungen sind generell kumulierend zu stellen, wobei in den Anweisungsbeträgen bereits erfolgte Zahlungen zu berücksichtigen sind.

Nur richtig und vollständig gestellte Rechnungen gelten nach Vorlage auch als ordnungsgemäß eingelangt und unterliegen erst ab diesem Zeitpunkt vereinbarten Fristenläufen.

Bei BAUAUSFÜHRUNGSLEISTUNGEN:

Honorarrechnungen, welche die ausführenden Auftragnehmer betreffen, sind bei der jeweils zuständigen örtlichen Bauaufsicht zur Prüfung und Freigabe einzureichen.

Für die erforderliche Prüfung sind alle Unterlagen, welche den tatsächlichen Leistungsfortschritt bestätigen, mit vorzulegen, andernfalls die Rechnung als nicht prüfbar gilt und unter Aussetzung aller Fristen zurückgewiesen wird.

Geprüfte und freigegebene Rechnungen werden der Projektsteuerung zur Weiterleitung an die BEG zeitgerecht (Zahlungsfristen) übergeben.

Die Anweisung des geprüften, freigegebenen und berechtigten Rechnungsbetrages wird ausschließlich durch die BEG erfolgen.

Arbeitsanweisung:

Sowohl Prüffristen als auch daran anschließende Zahlungs- und Skontofristen beginnen mit den vereinbarten Rechnungseingangsstichtagen, sofern solche vereinbart werden.

6. INFORMATION - DOKUMENTATION

6.1 Besprechungstypen

DIE PROJEKTABWICKLUNG IN DER ÜBERSICHT

Die Projektabwicklung bzw. die Baudurchführung erstreckt sich auf unterschiedliche operative Ebenen:

1) Beauftragte Firmen:

Sie erbringen überwiegend im Auftrag der BEG Dienst-, Bau- und Lieferleistungen.

2) Örtliche Bauaufsicht (ÖBA):

Sie koordiniert im Auftrag des Bauherrn die vorgenannten Firmen, überwacht die Ausführungsqualität, Termine und Kosten.

Die ÖBA führt die Vergabeverfahren durch und beauftragt im Namen und mit Zustimmung des Bauherrn und im Einvernehmen mit der Projektsteuerung die ausführenden Firmen. Sie informiert die Projektsteuerung und den Bauherrn über den aktuellen Projektstand und weist diese gegebenenfalls auf Abweichungen hin.

Sie ist befugt, fachlich notwendige Entscheidungen (vor Ort) zu treffen, wenn hinsichtlich Qualitätssicherung, Kosten- und/oder Termineinhaltung erforderlich, wenn die genehmigten gewerkspezifischen Kosten nicht überschritten werden. Darüber hat sie unverzüglich die Projektsteuerung zu informieren.

3) Fachplaner (Fpl):

Sie erstellen die Ausführungspläne und Kostenermittlungsgrundlagen, sind für die Übereinstimmung ihrer Planung und Kostenermittlungsgrundlagen mit den einschlägigen Gesetzen und (bau-) technischen Vorschriften sowie für die Machbarkeit verantwortlich und beraten den Bauherrn und die Nutzer in Bezug auf deren formulierte Anforderungen das Bauvorhaben betreffend.

4) Nutzergremien (Bauausschuss bzw. Präsidium):

Sie formulieren intern die nutzerspezifischen Anforderungen an das Bauvorhaben und befinden über Nutzerfragen hinsichtlich der Tauglichkeit von Fachplanungen.

5) Projektsteuerung (PS):

Die Projektsteuerung koordiniert die Architekten, die ÖBA und den Nutzer. Sie überwacht deren Tätigkeit auf Übereinstimmung mit Ausführungsqualität, Terminen und Kosten des mit Regierungsbeschluss genehmigten Projektes.

Sie genehmigt die Vergabeverfahren und ist verantwortlich für die Kosten- und Terminverfolgung.

Die PS zeigt der PL festgestellte Abweichungen auf und korrigiert diese soweit möglich. Sie ist befugt, notwendige fachliche Entscheidungen zur Erreichung des Projektzieles selbstständig zu treffen. Ist damit eine gewerkspezifische Kostenüberschreitung von weniger als netto € 50.000,00 verbunden, hat sie dies unverzüglich mit einem Bedeckungsvorschlag dem Bauherrn und der Projektleitung zu melden. Bei höheren Kostenüberschreitungen ist vor Umsetzung der Maßnahme(n) die Genehmigung von Bauherr und Projektleitung einzuholen.

Die Projektsteuerung berichtet der Projektleitung, dem Lenkungsausschuss und dem Bauherrn auf Anfrage, jedenfalls aber quartalsweise über den aktuellen Projektstand.

6) Projektleitung (PL):

Die Projektleitung sorgt für die notwendigen Rahmenbedingungen zur Realisierung des Bauvorhabens und entscheidet in Ermessensfragen. Die PL ist entscheidungsbefugt im Rahmen der genehmigten Gesamtkosten und des genehmigten Bauumfanges. Sie informiert den Lenkungsausschuss und die (politischen) Auftraggeber über den Projektstand.

7) Lenkungsausschuss (LA):

Er nimmt die Informationen der Projektleitung entgegen und entlastet die PL, die PS und die ÖBA. Der LA entscheidet in wesentlichen Fragen zur Projektsteuerung. Auf Antrag der PL entscheidet der LA in Ermessensfragen.

8) Bauherr (BEG):

Der Bauherr ist verantwortlich für die Verfügbarkeit der finanziellen Mittel im genehmigten Budgetrahmen und der personellen Ressourcen innerhalb der Abteilung GBM, deren er sich im Projektmanagement bzw. in der Projektabwicklung bedient. Er sorgt für die notwendigen baurechtlichen Genehmigungen sowie zivilrechtlichen Vereinbarungen zur Erreichung des Projektzieles.

Die oben genannten Projektbeteiligten treffen einander in unterschiedlichen Ebenen:

1) Baubesprechungen:

Teilnehmer sind Firmen und ÖBA – falls erforderlich, werden Gutachter, Fachplaner und/oder Nutzer zugeladen.

2) Bauherrn-Jour-Fixe:

Teilnehmer sind Projektleitung, Projektsteuerung, Nutzer, Architekten sowie Fachplaner, falls fachspezifisch erforderlich.

3) Planungsbesprechungen:

Teilnehmer sind die Fachplaner und Firmen - falls fachspezifisch erforderlich, werden die Projektsteuerung, die ÖBA und der Nutzer zugeladen.

4) Nutzerbesprechungen:

Teilnehmer sind Mitglieder der Anton Bruckner Privatuniversität. Gegebenenfalls werden andere Projektbeteiligte als Berater und Informationsträger zugeladen.

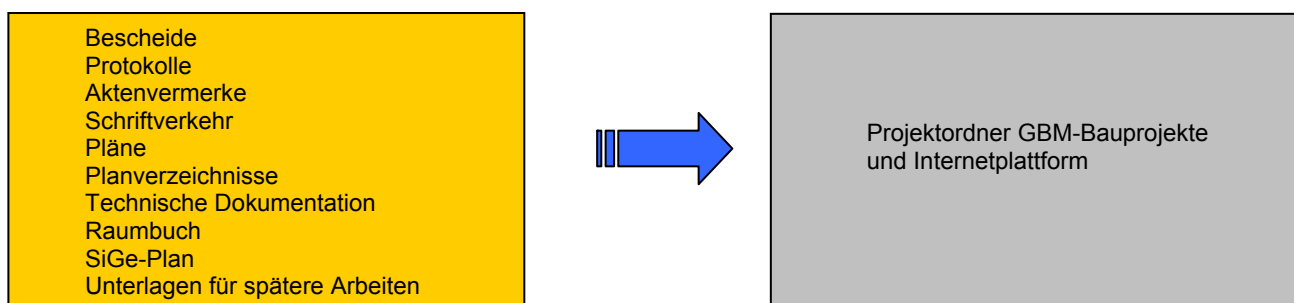
5) Lenkungsausschusssitzungen:

Teilnehmer sind die LA-Mitglieder, die Projektsteuerung und Projektleitung.

Nach Bedarf werden weitere Projektbeteiligte als Informationsträger und/oder Berater zugeladen.

6.2 Ablage

Verteilung, Dokumentation und Ablage



7. PROJEKTABSCHLUSS

7.1 Abnahmen der Gewerke/Bauleistungen

Die Abnahmen der Gewerke und Prüfung der vertragskonformen Leistungserfüllung der Auftragnehmer erfolgt von der ÖBA der GBM im Auftrag der BEG. Dazu wird ein vernetzter, detaillierter, gewerkespezifischer Terminplan (für Abnahme und Inbetriebnahme) verfasst.

Die Koordinierung aller Beteiligten obliegt der ÖBA.

Die förmlichen Abnahmen werden schriftlich festgehalten, einschließlich notwendiger Leistungs- und Funktionsmessungen.

Für den Zeitraum der mindestens letzten 6 Monate vor Fertigstellung werden vom Nutzer Personen namhaft gemacht, die für den zukünftigen Betrieb des Hauses zuständig sein werden.

Sie sollen schrittweise bereits in der Fertigstellungsphase mit dem Gebäudebetrieb vertraut gemacht werden und in die zukünftigen Erfordernisse des Gebäudebetriebes eingeschult werden.

Vom Nutzer werden für den Gebäudebetrieb Verantwortliche namhaft gemacht, die in den Betrieb der (haustechnischen) Anlagen eingeschult werden. Über die Einschulungen werden Protokolle als Einschulungsnachweise verfasst.

Der Nutzer ist berechtigt, Nutzervertreter zu den förmlichen Abnahmen zu entsenden.

7.2 Benützungsbewilligung

Der Antrag auf Benützungsbewilligung wird vom Errichter gestellt.

Das Veranlassen und Koordinieren der Behördenabnahmen wird von der ÖBA bewerkstelligt.

Das Beschaffen aller notwendigen Dokumente ist Aufgabe der ÖBA.

Gegebenenfalls wird der Nutzer hinsichtlich betriebsspezifischer – baurechtlich relevanter – Besonderheiten in dieses Behördenverfahren eingebunden.

Die Anträge für Bewilligungen gem. Veranstaltungspolizeigesetz und Gewerberecht werden vom Nutzer/Mieter beantragt. Hinsichtlich der dafür erforderlichen Unterlagen und daraus abzuleitender baulicher Erfordernisse wird er vom Errichter bestmöglich unterstützt.

7.3 Übernahme / Übergabe des Gebäudes an den Nutzer / Inbetriebnahme

Nach Fertigstellung und Abnahme aller baulichen Gewerke wird das Objekt an den Nutzer zu seiner weiteren Verwendung übergeben. Für einen geregelten Probebetrieb werden Maßnahmen im Einvernehmen zwischen Nutzer und Errichter festgelegt.

Dazu fordert der Errichter den zukünftigen Nutzer und Mieter schriftlich auf – spätestens 8 Wochen vor geplanter Übergabe. Die Übernahme findet förmlich in Form einer Projektbegehung mit Übernahmeprotokoll statt - mit Zusammenstellung und Übergabe der Revisionsunterlagen, Bedienungsanleitungen und Prüfprotokolle.

Damit gehen alle Rechte und Pflichten im Sinne des MRG gemäß einem noch abzuschließenden Vertrag auf den Nutzer über.

Ab diesem Zeitpunkt sind Aufgabe des Mieters und in dessen Verantwortung:

Sämtliche gesetzlich vorgesehenen periodischen Überprüfungen und Wartungen

Der Betrieb sämtlicher Aufzuganlagen

Sämtliche erforderlichen betrieblichen Maßnahmen hinsichtlich des vorbeugenden Brandschutzes

Sämtliche haustechnische Maßnahmen zur Gewährleistung eines tauglichen Gebäudebetriebes und dessen Optimierung, insbesondere hinsichtlich der Energieverbräuche und des Raumklimas

Die Gebäudereinigung und Instandhaltung der Außenanlagen, einschließlich Baumpflege und Schneeräumung

Einhaltung der (bau-)behördlichen Vorschriften

7.4 Bezug des Objektes bzw. Übersiedlung in das Objekt

Die Übersiedlung aus allen bestehenden Standorten in den fertig gestellten Neubau findet auf Betreiben und Kosten des Nutzers statt, ebenso die Inbetriebnahme nutzerspezifischer Anlagen und Ausstattungen.

Das Vergabeverfahren für die Übersiedlungsleistungen wird von der GBM durchgeführt.

Die inhaltlichen Grundlagen, die Kostenermittlungsgrundlagen in Form einer taxativen, standort-spezifischen Auflistung des Übersiedlungsgutes werden vom Nutzer/Mieter beigestellt.

Die Übersiedlungstermine und die Rahmenbedingungen für die Einbringung des Übersiedlungsgutes werden im Detail mit der ÖBA abgestimmt und in Form eines detaillierten Terminplanes festgelegt.

7.5 Mängelbehebungen im laufenden Betrieb

Die Koordination und Veranlassung von Mängelbehebungen ist Aufgabe der ÖBA.

Für Mängel, die im laufenden Betrieb auftreten bzw. festgestellt werden, werden seitens des Vermieters und des Mieters Ansprechpartner namhaft gemacht. Sämtliche mutmaßlichen Mängel sind vom Mieter/Nutzer dem Vermieter bekannt zu geben.

Der Vermieter(die ÖBA) prüft die Mangelmeldungen und sorgt gegebenenfalls für deren Behebung.

7.6 (Zusatz-)wünsche des Mieters / (nachträgliche) Mehrleistungen

Zusatzwünsche und (nachträgliche) Nachbesserungen, also Leistungen, die im Projektverlauf ursprünglich nicht vorgesehen waren und nicht kalkuliert wurden, werden auf Wunsch und Rechnung des Nutzers während der Projektumsetzung bzw. gegebenenfalls nach Übergabe des Mietobjektes durchgeführt.

8. FORMULARE, ANHANG

Diesbezügliche Informationen, Dokumente und Vorlagen – siehe Internetplattform.