

Gemeinden und Wahlen



Leitfaden

Abwicklung

von

Gemeindehochbauten

Ausgabe August 2002

AMT DER STEIERMÄRKISCHEN LANDESREGIERUNG



Das Land
Steiermark

Leitfaden

Abwicklung

von

Gemeindehochbauten

Ausgabe August 2002

Herausgeber:

Amt der Steiermärkischen Landesregierung
Fachabteilung 7A – Gemeinden und Wahlen
Hofgasse 13, 8010 Graz

Druck: Fachabteilung 1A - Zentralkanzlei



Zum Geleit!

Einer Vielzahl steigender Bedürfnisse in den Gemeinden – Stichwort kulturelle oder sportliche Aktivitäten – aber auch immer mehr gesetzlichen Vorgaben, stehen immer geringere finanzielle Möglichkeiten zur Realisierung von Bauvorhaben gegenüber. Umso mehr gilt es, bereits von Beginn an planerisch – also vorausschauend – vorzugehen und mögliche Bauvorhaben auf ihren grundsätzlichen Bedarf und auf ihre grundsätzliche Finanzierbarkeit, nicht nur hinsichtlich der Errichtungskosten sondern auch hinsichtlich der Folgekosten, zu prüfen.

Mit dem vorliegenden „Leitfaden für die Abwicklung kommunaler Bauvorhaben“ steht den Gemeinden als Bauherren, aber auch allen anderen Projektbeteiligten nun erstmals eine Grundlage zur Verfügung, die über die Erfordernisse in organisatorischer und planerischer Hinsicht Auskunft gibt. Dabei wird auf grundsätzliche Problemstellungen wie die Fragen der Projektziele und der Projektentwicklung ebenso eingegangen wie auch auf die vielfältigen Bauherrenaufgaben oder die Abwicklung von Architekturwettbewerben.

Ziel der Gemeinden als Bauherren aber auch aller anderen an Kommunalbauvorhaben Beteiligten muss eine professionelle Projektvorbereitung und –abwicklung sein, die sich an den Grundsätzen der Bedarfsgerechtigkeit, der Funktionalität und Wirtschaftlichkeit sowie der baukünstlerischen Qualität orientiert.

In diesem Sinne danke ich der Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertretern des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung und Vertretern der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten, für ihr Engagement am Zustandekommen und an der Ausarbeitung dieses Leitfadens.

Den steirischen Gemeinden wünsche ich mit diesem Leitfaden viel Erfolg bei der Bewältigung der komplexen und verantwortungsvollen Aufgaben als Bauherren.

A handwritten signature in blue ink that reads "Waltraud Klasnic". The script is cursive and elegant.

Waltraud Klasnic
Landeshauptmann der Steiermark

Vorwort

In den letzten Jahren hat sich vermehrt gezeigt, dass die Hochbautätigkeit der öffentlichen Gebietskörperschaften und Institutionen im Allgemeinen und der Gemeindehochbau im Besonderen nicht mehr den alten „Strickmustern“ der Planungsvorbereitung folgen bzw. auch auf Grund geänderter Rahmenbedingungen (z.B. Finanzkraft, Personal- und Betriebskosten, Nachhaltigkeit) nicht mehr folgen kann.

Ungünstige Standorte, übereilt definierte Aufgabenstellungen, überdehnte Raum- und Funktionsprogramme etc. führten und führen unter anderem zu Kostenüberschreitungen bei der Errichtung oder auch zu „unerwartet“ hohen Folgekosten mit oft drastischen Konsequenzen für alle Beteiligten, insbesondere für die Gemeinden als Bauherren und Nutzer selbst.

Die Komplexität der gesellschaftlichen Entwicklung erfordert eine intensive Auseinandersetzung mit den tatsächlichen Bedürfnissen in den einzelnen Gemeinden einerseits und der sorgfältigen Darstellung aller Grundlagen für eine spätere Projektplanung andererseits. In dieser Phase der Projektentwicklung werden die unverrückbaren Eckpunkte wie Standort, Raum- und Funktionsprogramm, Kostenrahmen und Finanzierung bzw. Finanzierbarkeit, Terminplan und Vergabemodalitäten festgelegt.

Eine Arbeitsgruppe bestehend aus Vertretern des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung, Vertretern der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten, hat sich intensiv mit diesem Thema auseinandergesetzt und nachfolgenden Leitfaden erarbeitet, welcher als Arbeitsgrundlage für zukünftige Projektabwicklungen dienen soll.

Teil A

Leitfaden

- Allgemeines
- Phasen eines Objektes
- Projektbeteiligte
- Bauherrenaufgaben, Projektsteuerung
- Kostenbegriffe, Kostenwahrheit, Kostensicherheit
- Gesetzliche Grundlagen und Richtlinien
- Beratung
- Schlussbemerkung

Teil B

Beilagen

- Checkliste Projektentwicklung (Ablaufschema)
- Musterauslobung Architekturwettbewerbe
- Modelle Wettbewerbsverfahren

Konzept Teil A

OAR Ing. Robert Wagendorfer
Amt der Stmk. Landesregierung, Fachabteilung 7A

Konzept Teil B

Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten
für Steiermark und Kärnten

Mitarbeit

Amt der Stmk. Landesregierung, Landesbaudirektion
HR Dipl.-Ing. Gunther Hasewend
OBR Dipl.-Ing. Günter Koberg

Amt der Stmk. Landesregierung, Fachabteilung 7A
HR Dr. Heinz Schille

Amt der Stmk. Landesregierung, Fachabteilung 16B
HR Dipl.-Ing. Wolf Dietrich Schoeller

Amt der Stmk. Landesregierung, Fachabteilung 20A
HR Dipl.-Ing. Egon Glatz
OBR Dipl.-Ing. Dietmar Schantl

Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten
für Steiermark und Kärnten

Architekt Dipl.-Ing. Christian Andexer
Architekt Dipl.-Ing. Klaus Gartler
Architekt Dipl.-Ing. Gerhard Mitterberger
Architekt Dipl.-Ing. Werner Nussmüller
Architekt Dipl.-Ing. Friedrich Wiesenhofer
Architekt Dipl.-Ing. Hubert Wolfschwenger

Teil A Leitfaden

1.0 Allgemeines

Für die Entwicklung und Errichtung von Objekten (egal ob für kommunale bzw. öffentliche Bereiche oder für die Privatwirtschaft) gibt es eine genügende Anzahl standardisierter und allgemein anerkannter technischer Richtlinien und Gesetze und auch etliche schriftliche Dokumentationen und Abhandlungen, die – zumindest in der Theorie – eine einwandfreie Vorbereitung und Ausführung von Bauvorhaben sowie das Erreichen gewünschter Projektziele garantieren könnten.

Die Praxis zeigt jedoch, dass viele Projekte ohne genügende Vorbereitung (z.B. Feststellung des mittel- bis langfristigen Bedarfs, Ermittlung von Folgekosten) in Angriff genommen werden, dass die Zielvorstellungen nicht klar definiert sind und auch die Kompetenzen für die Verfolgung und Einhaltung der Projektziele, insbesondere jene der Minimierung und Einhaltung von Errichtungs- und Folgekosten, nicht genügend geklärt sind.

Die nachfolgenden Ausführungen sollen – in loser Reihenfolge und ohne Anspruch auf Vollständigkeit – einen Überblick über einige wichtige Begriffe, Regeln, Zusammenhänge sowie organisatorische und gesetzliche Grundlagen geben, die für eine ziel- und zweckorientierte Planung, Errichtung und Erhaltung eines Objektes zwingend erforderlich sind.

2.0 Phasen eines Objektes

Alle Güter und Waren unseres täglichen oder auch nicht alltäglichen Gebrauchs durchlaufen – unter „normalen“ wirtschaftlichen Voraussetzungen - verschiedene Phasen von ihrer Entwicklung (Forschung, Marktanalyse etc.), Planung und Produktion, über den Vertrieb und Gebrauch bis zu ihrer (fachgerechten) Entsorgung. Auch für den Bereich von Bauvorhaben gibt es entsprechend vergleichbare Phasen. In den technischen ÖNORMEN B 1801-1 und B 1801-2 sind diese Phasen als Objektphasen bezeichnet, deren Ganzes den sogenannten Objektlebenszyklus ergibt.

Wie für eine Ware vor ihrer möglichen Herstellung und ihrem möglichen Vertrieb die Rahmenbedingungen wie z.B. mögliche Absatzzahlen (Bedarf, Nachfrage), die gesetzlichen bzw. rechtlichen Grundlagen (z.B. Umweltauflagen), die Produktions-, Transport-, Lager- und Werbekosten etc. möglichst umfassend und detailliert erhoben werden müssen, um ein bedarfsgerechtes und kundenorientiertes Produkt zu erzielen, müssen auch bzw. insbesondere im Bereich von Bauvorhaben vor einer möglichen Umsetzung verschiedene Rahmenbedingungen ermittelt und erfüllt sowie verschiedene Phasen durchlaufen werden.

Damit ein Objekt den spezifischen wirtschaftlichen, funktionellen und baukünstlerischen Ansprüchen gerecht werden kann, ist unter anderem die Planung und Errichtung nach den Phasen der ÖNORMEN B 1801-1 und ÖNORM B 1801-2 erforderlich, wobei für jede einzelne Phase sowie für das gesamte Objekt klare Gesamt- bzw. Teilziele hinsichtlich der Quantität und Qualität sowie hinsichtlich der Kosten und Termine zu definieren und zu verfolgen sind.

Objektphasen (Objektlebenszyklus) gemäß ÖNORM B 1801-1:

2.1 Bedarfsplanungsphase

Grundsätzliche Bedarfsfeststellung, Formulierung der grundsätzlichen Qualitäts-, Quantitäts-, Termin- und Kostenziele

Erforderlich:

- Erfassung der Rahmenbedingungen wie Zweck und Umfang des Projektes, ortsbildnerische und raumplanerische Aspekte, Raum- und Funktionsprogramm, Kostenrahmen, gesetzliche und wirtschaftliche Rahmenbedingungen etc.
- Beratungstätigkeit in Form einer Sachverständigentätigkeit durch einen Fachkundigen (Architekt, Zivilingenieur, planender Baumeister) sowie Einschaltung der Fachabteilung 7A (grundsätzliche Bedarfsfeststellung)

Ziel:

- Feststellung des Bedarfes (z.B. gesetzlicher Auftrag etc.), grundsätzliche Lösungsmöglichkeiten (z.B. Standortfragen), Machbarkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfung, dokumentierte Projektorganisation

2.2 Grundlagenermittlungsphase

Festlegung von Quantitäts- und Qualitätsrahmen sowie Termin- und Kostenrahmen (z.B. Gesamtfinanzierungskonzept), Organisationskonzept

Erforderlich:

- Festlegung von Quantitätsrahmen (Raum- und Funktionsprogramm), Qualitätsrahmen (Konstruktion, Elemente, Ausstattung), Terminziele (Planungs- und Ausführungsziele) sowie Kostenziele (Errichtungs- und Folgekosten)
- Festlegung der Aufbau- und Ablauforganisation (Projektbeteiligte, Kompetenzen etc.) und des weiteren Projektablaufes
- Beratungstätigkeit in Form einer Sachverständigentätigkeit durch einen Fachkundigen (Architekt, Zivilingenieur, planender Baumeister), Feststellung der grundsätzlichen Finanzierbarkeit bzw. Förderbarkeit durch die Fachabteilung 7A (Gesamtfinanzierungskonzept)

Ziel:

- Grundsätzliche Projektgenehmigung
- Entscheidung der Finanzierbarkeit
- Festlegung des weiteren Vergabeverfahrens

Wichtiger Hinweis:

Zur Vermeidung von Interessenskonflikten dürfen die fachkundigen Berater (Sachverständige) für die Bedarfsplanung und Grundlagenermittlung nicht mit der weiteren Projektplanung beauftragt werden (siehe auch Stmk. Vergabegesetz)!

2.3 Vorentwurfsphase (Wettbewerbsphase)

Grundsätzliche planerische Lösungsvorschläge auf Basis der vorhergehenden Objektphase, Kostenschätzung nach Grobelementen, Wirtschaftlichkeitsprüfung

Erforderlich:

- Durchführung eines geeigneten Vergabeverfahrens für immaterielle Leistungen im Sinne des Stmk. Vergabegesetzes, Festlegung geeigneter Vorgaben und Kriterien für die Ermittlung eines geeigneten Projektes
- Erstellung von Vergabeunterlagen für immaterielle Leistungen durch einen Fachkundigen (Architekt, Zivilingenieur, Ingenieurkonsulent, planender Baumeister - mit entsprechendem Briefing)
- Einschaltung eines Projektsteuerers bzw. Controllings zur Sicherung der Projektziele (insbesondere hinsichtlich Kosten, Qualität und Termine)

Ziel:

- Beauftragung eines Planers (Architekt, Zivilingenieur, planender Baumeister), grundsätzlicher planerischer Lösungsvorschlag, Objektbeschreibung, Kostenschätzung, Grobterminplan
- Beauftragung weiterer sonstiger Fachplaner, Berater, Experten etc. (z.B. Bodenmechaniker, Statiker, Elektro- und Haustechnikplaner, Planungs- und Baustellenkoordinator etc.)

Die langjährigen Erfahrungen auf kommunaler, wie auch nationaler oder internationaler Ebene haben gezeigt, dass Architekturwettbewerbe – vorausgesetzt sie werden entsprechend vorbereitet – dem Bauherrn (Gemeinde) die qualitativ beste Möglichkeit bieten, aus einer bestimmten Anzahl von Lösungsvorschlägen das für eine Realisierung des Bauvorhabens geeignetste Projekt auszuwählen.

Für die Durchführung eines Architekturwettbewerbes ist natürlich Voraussetzung, dass die Bedarfsplanungsphase und die Grundlagenermittlung positiv abgeschlossen sind und eindeutige Auswahlkriterien (z.B. Funktion, Wirtschaftlichkeit, Baukunst etc.) festgelegt werden. Die Art des Verfahrens zur Durchführung eines Architekturwettbewerbes erfolgt in Abhängigkeit der Bestimmungen des Steiermärkischen Vergabegesetzes.

Ein seitens der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten erarbeiteter Vorschlag über die Zusammensetzung der Jury, die Anzahl der Teilnehmer, die Verfahrenskosten etc., welcher als Richtlinie dienen soll, befindet sich in Teil B – Beilagen.

Der Anteil für die Durchführung solcher Wettbewerbe an den Gesamtkosten liegt je nach Projektumfang zwischen ca. 1,5% und 5,0% und umfasst die Vorbereitung, Betreuung und Dokumentation des Wettbewerbes sowie die entsprechenden Preisgelder für die Wettbewerbsteilnehmer (Planer).

Für die Durchführung dieser Wettbewerbe gibt es entsprechende gesetzliche Rahmenbedingungen (Stmk. Vergabegesetz) und Richtlinien (WOA – Wettbewerbsordnung Architektur der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten) sowie eine Standardtextierung (Musterauslobung) der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten.

2.4 Entwurfs- und Einreichphase

Detaillierung der Planung auf Basis der vorhergehenden Objektphasen, Kostenberechnung nach Elementen., behördliche Genehmigungen

Erforderlich:

- Detaillierung der Planung entsprechend den projektspezifischen und behördlichen Erfordernissen, Kostenberechnung nach Elementen

Ziel:

- Erteilung aller erforderlichen behördlichen Genehmigungen (z.B. Baubehörde, Schulbehörde)
- Relativ genaue Kenntnis des echten Finanzbedarfs vor der Ausführungsphase

2.5 Ausführungsphase

Ausführungsreife Planung auf Basis der vorhergehenden Objektphasen, Leistungsbeschreibungen, Vergabe von Bauaufträgen, Kostenanschlag nach Leistungspositionen

Erforderlich:

- Ausführungsreife Planung (Ausführungs- und Detailplanung), Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Kostenanschlag nach Leistungspositionen
- Vergabeverfahren für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge gemäß Stmk. Vergabegesetz

Ziel:

- Zweckbestimmte Ausführung des Objektes entsprechend den Projektzielen (Nutzung, Qualität, Kosten, Wirtschaftlichkeit, Termine etc.)

2.6 Inbetriebnahme- und Evaluierungsphase

Bestandsplanung und Dokumentation, Bezugsterminplanung, Abnahme und behördliche Genehmigung des Objektes (Benutzungsbewilligung), Kostenfeststellung

Erforderlich:

- Bezugsterminplan, Inventarisierung, Bestandsplan mit Dokumentation
- Kostenfeststellung auf Einhaltung des Finanzierungsrahmens
- Abnahme und behördliche Genehmigung des Objektes
- Evaluierung des ausgeführten Objektes hinsichtlich Qualität, Wirtschaftlichkeit in Errichtung und Betrieb, Funktionalität, Zufriedenheit

Ziel:

- Zweckbestimmte Inbetriebnahme und Nutzung
- Definition der Gewährleistungsabhandlungen
- Projektdokumentation

2.7 Objektnutzungsphase

- Nutzungsterminplan, Inventarisierung, Steuerung der Nutzungskosten, Nachnutzung, Fremdnutzung

2.8 Objektbeseitigung

- Behördliche Genehmigungen bzw. Auflagen, Entsorgung, Verwertung

3.0 Beteiligte an kommunalen Bauvorhaben (Projektbeteiligte)

Wie im Kapitel Objektphasen bereits ersichtlich, sind verschiedene Personen, Körperschaften, Organisationen etc. an der Planung, Errichtung und späteren Nutzung beteiligt. Diese Beteiligten an einem kommunalen Bauvorhaben tragen dabei verschiedene Verantwortungen, haben unter Umständen auch verschiedene Zielvorstellungen und sind mit unterschiedlichen Kompetenzen ausgestattet (z.B. Bauherr, Planer, Nutzer, Anrainer).

Die Erfassung aller an einem Projekt Beteiligten dient in der Hauptsache der Erstellung einer Projekt-Aufbauorganisation, aus der alle Kompetenzen und Hierarchien der einzelnen Projektpartner (Projektleitung, Bauausschuss, Behörden, Unternehmer etc.) ablesbar sind.

Das möglichst frühe Wissen um alle Beteiligten ist aber auch deshalb von großer Bedeutung, da allfällige auftretende Hindernisse, wie z.B. externe Genehmigungsverfahren (behördliche Bewilligungen) oder auch organisationsinterne Genehmigungsschritte (z.B. Gemeinderatsbeschlüsse) oder zusätzliche Verfahren durch Projektgegner, durch Rechte Dritter etc. vorausgeplant werden und unter anderem gegebenenfalls in die Kosten- und Terminplanung einfließen können.

3.1 Beteiligte gemäß DIN 18205 (auszugsweise, beispielhaft):

Bauherr:	Gemeinde
Bewohner bzw. Nutzer:	Schule, Gemeindebedienstete, Vereine, Private allgemein etc.
Planer bzw. Gutachter:	Bodenmechaniker, Architekt, planender Baumeister, Statiker, Haustechnikplaner, Elektrotechnikplaner, örtliche Bauaufsicht, Bauphysiker, Planungs- und Baustellenkoordinator etc.
Andere Berater:	Projektentwickler, Projektsteuerer, Bausachverständiger, Raumplaner, Ortsbildsachverständiger, Finanzberater etc.
Baufirmen:	Baumeister, Zimmermeister, Installationsunternehmen, Einrichtungsunternehmen, Spezialunternehmen etc.
Organisationen:	Umweltschutz etc.
Behörden:	Gemeindeaufsicht, Baubehörde, Wasserrechtsbehörde, Fernmeldebehörde etc.
Finanziers bzw. Förderer :	Banken, Leasingfirmen, politische Referenten etc.
Nachbarn und ihre Berater:	Bewohner, Unternehmen, Bürgerinitiativen etc.
Medien:	Zeitung, Radio, Fernsehen, Internet
Versicherer:	Gebäudeversicherung, Riskmanagement etc.

4.0 Projektleitung, Projektsteuerung, begleitende Kontrolle

Gemäß der Honorarordnung für Projektsteuerung, kurz HO-PS (Herausgeber Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten), sind Projekte als temporäre Wirtschaftsunternehmen zu bezeichnen. Analog zu permanenten Unternehmen bedarf es deshalb einer Unternehmens- bzw. Projektleitung und einer entsprechenden organisatorischen Struktur (Projekt-Aufbauorganisation), in der die Funktionen, Verantwortungen und Kompetenzen der Beteiligten am „Unternehmen“ exakt festgeschrieben werden (Projekt-Ablauforganisation). Dabei ist die Aufbau- und Ablauforganisation bei jedem Projekt entsprechend neu zu erstellen und den jeweiligen projektspezifischen Erfordernissen anzupassen.

Die Gemeinde übernimmt als Bauherr bzw. Unternehmensleitung eine besondere Rolle innerhalb der Projektorganisation sowie auch etliche Rechte und Pflichten gegenüber den anderen am Projekt Beteiligten. Diese Rechte und Pflichten unterscheiden sich in delegierbare und (in der Regel) nicht delegierbare Leistungen.

4.1 Delegierbare Bauherrenaufgaben

Zu den delegierbaren Leistungen bzw. Bauherrenaufgaben zählen beispielsweise (entnommen der HO-PS):

- Klärung der Aufgabenstellung sowie Koordinierung und Überwachung des Grundlagenprogramms vom ersten Schritt der Planung bis zur Baufertigstellung
- Klärung der Voraussetzung für den Einsatz von Planern, Klärung der Schnittstellen
- Vertragsbearbeitung mit Planern und Ausführenden
- Aufstellung und Überwachung von Organisations-, Termin- und Zahlungsplänen
- Koordinierung und Kontrolle der Projektbeteiligten
- Fortschreibung der Planungsziele
- Koordinierung und Bearbeitung von Genehmigungsverfahren
- Versicherungsbearbeitung (Bauwesen, Haftpflicht etc.)
- Kostenermittlung, Kostenverfolgung, Kostenkontrolle
- Klärung der Organisationsstruktur
- Definition, Sicherstellung und Überwachung von Qualitätsvorgaben
- Dokumentation des Gesamtprojektes
- Terminplanung, Terminüberwachung etc.

4.2 Nicht delegierbare Bauherrenaufgaben

Unter die in der Regel nicht delegierbaren beziehungsweise nicht ohne entsprechende Vollmacht delegierbaren Leistungen bzw. Aufgaben fallen beispielsweise (entnommen der HO-PS):

- Setzen der obersten Projektziele
- Mittelbereitstellung (Finanzierung, Zahlungsfluss)
- Definitive Entscheidung zu Planungsphasen, Abnahmen etc.
- Konfliktmanagement
- Wahrnehmung einer zentralen Projektanlaufstelle
- Projektbezogene Repräsentationspflichten

4.3 Projektsteuerer

Allein aus der Darstellung der delegierbaren Bauherrenaufgaben ist erkennbar, dass insbesondere Gemeinden, die selbst über kein Bauamt beziehungsweise über kein entsprechendes Fachpersonal verfügen, in ihrer Rolle als Unternehmens- bzw. Projektleiter fachlich und zeitlich in hohem Maße gefordert und in der Regel überfordert sind.

In Abhängigkeit der jeweiligen projektspezifischen Umstände sind deshalb delegierbare Bauherrenaufgaben sinnvollerweise durch einen externen Projektsteuerer wahrzunehmen. Dabei fungiert der Projektsteuerer als

Vertrauensperson des Bauherrn, der ihn in allen Belangen wie z.B. Projektaufbau- und -ablauforganisation, Vergabevorschläge, Überprüfung von Planungen, Koordinationsaufgaben, Kosten- und Terminverfolgung, Berichterstattung etc. berät und unterstützt.

Der Projektsteuerer stellt innerhalb der Projektaufbauorganisation eine Stabstelle dar, in welcher sämtliche projektspezifischen Prozesse bzw. Informationen einlangen, koordiniert, aufbereitet und ausgegeben werden.

Die Grundleistungen der Projektsteuerung weisen in der Regel keine Überschneidungen zu den Grundleistungen anderer Planer (siehe Leistungsbilder gemäß den einschlägigen Honorarordnungen für Planungsleistungen) auf.

4.4 Begleitende Kontrolle

Bei der Wahrnehmung nicht delegierbarer Aufgaben bzw. Leistungen können die Gemeinden zusätzlich durch eine begleitende Kontrolle unterstützt werden. Die begleitende Kontrolle kann im Gegensatz zum Projektsteuerer nicht aktiv in die Prozesse eingreifen. Es liegt aber in ihrer Aufgabe, den Bauherrn zu beraten und gegebenenfalls auf Fehlentwicklungen, Konflikte oder Abweichungen von den Zielvorgaben aufmerksam zu machen und ihm entsprechende Vorschläge zu unterbreiten.

4.5 Projekthandbuch

In einem Projekthandbuch als Teil der Projektsteuerung bzw. der Projektabwicklung sind schließlich alle Objektphasen, die Projektbeteiligten und deren Funktionen sowie deren Tätigkeiten, alle qualitativen, quantitativen und terminlichen Leistungen (to do – Liste) bzw. Leistungsbilder und Leistungsbeschreibungen, die für das Erreichen der Etappenziele (Meilensteine) und der Gesamtziele erforderlich sind, festgeschrieben. Ebenso werden auf Basis dieses Handbuches alle Vorgänge (Besprechungen, Beschlüsse, Maßnahmen, Entwicklungen etc.) entsprechend nachvollziehbar protokolliert und dokumentiert.

5.0 Kostenbegriffe, Kostenwahrheit, Kostensicherheit

Bei allen Bauvorhaben zieht sich die Frage der Kostenwahrheit und Kostensicherheit durch den gesamten Projektverlauf. Dabei wird der Bauherr mitunter auch mit Kostenbegriffen und Kostenaufstellungen konfrontiert, die nicht den tatsächlichen Aufwendungen entsprechen.

5.1 Kostenbegriffe, Kostenwahrheit

Gerade im Zusammenhang mit den Kostenbegriffen ist wiederum auf die bereits mehrfach zitierte technische ÖNORM B 1801–1 zu verweisen. In dieser Norm werden die einzelnen Kostenbegriffe bzw. Kostenarten eindeutig geregelt bzw. ist ablesbar, welche Kosten in den einzelnen Kostenbereichen enthalten sind. Dabei liegt es in der Hauptsache an den Planern und an den Beratern, dem Bauherrn

eindeutige Kostenaufstellungen vorzulegen, anhand derer deutlich wird, welche Kosten inkludiert sind und mit welcher Genauigkeit die einzelnen Kostenbereiche ermittelt wurden (z.B. Erfahrungswerte, Vergleichsobjekte, Ausschreibungsergebnisse, Angebote etc.).

Folgende Kosten fallen in der Regel bei der Projektentwicklung und –abwicklung an (Auszug aus der ÖNORM B 1801-1):

		Bauwerkskosten	Baukosten	Errichtungskosten	Gesamtkosten
0	Grund				
1	Aufschließung				
2	Bauwerk – Rohbau				
3	Bauwerk – Technik				
4	Bauwerk – Ausbau				
5	Einrichtung				
6	Außenanlagen				
7	Honorare				
8	Nebenkosten				
9	Reserve				

Für den Bauherrn sind letztlich meist die Gesamtkosten von Bedeutung, also jener Betrag, den er zahlen muss, damit alle Lieferungen und Leistungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Planung und Realisierung eines Bauvorhabens abgegolten sind, also auch die Kosten für Planungen, für Studien und Wettbewerbe, für Aufschließungen und Außenanlagen, für fixe und bewegliche Einrichtungen, für Gebühren, Versicherungen, Steuern etc. Die Kostenarten „Bauwerkskosten“ und „Baukosten“ sind dabei rechnerische Werte, die sich bereits im Stadium der Projektentwicklung durch Vergleichsdaten und Erfahrungswerte relativ genau ermitteln lassen.

Weitere Kostenbereiche, die bei der Realisierung eines Bauvorhabens zu beachten wären, sind die Finanzierungskosten und die Folgekosten. Insbesondere der Bereich der Folgekosten wird bei der Frage der finanziellen Machbarkeit meist unterschätzt oder wurde bislang gar nicht in die Bedarfsplanung und Grundlagenermittlung einbezogen. In Abhängigkeit der Funktion eines Objektes verhalten sich die Kosten für die Errichtung eines Objektes zu den Folgekosten wie folgt:

2% Planungskosten
 15% Errichtungskosten
 80% Folgekosten
 3% Abbruch und Entsorgung

100% Lebenszykluskosten

Anhand dieser Zahlen wird sehr deutlich, dass es ein Fehler wäre, bei der Planung zu „sparen“. Weitsichtiger und lukrativer ist vielmehr, in der Planungsphase – sprich bereits in der Projektentwicklung – auch die Minimierung der Folgekosten, wie z.B. die Betriebskosten oder den Erhaltungsaufwand entsprechend zu berücksichtigen und deshalb auch das entsprechende Know-how aus der Wirtschaft (Fachplaner, Betriebsberater etc.) zu nützen. Dies betrifft beispielsweise auch die Standortfrage, die Frage der Ausrichtung, der Form und der Hülle eines Objektes oder die Frage der Heizungsanlage, der bauphysikalischen Qualitäten etc.

5.2 Kostensicherheit

Eine absolute Kostensicherheit ist insbesondere in der Objektphase „Bedarfsplanung“ und „Grundlagenermittlung“ nicht möglich. Diese ist im Regelfall erst nach Fertigstellung im Zuge der Kostenfeststellung gegeben bzw. auch dann, wenn Objekte durch einen Totalunternehmer, vergleichbar mit den Fertighausanbietern, realisiert werden, also bei Vertragsabschluss ein Fixpreis vereinbart wird.

Es ist aber in allen Objektphasen Augenmerk auf eine größtmögliche Kostengenauigkeit zu richten. Das bedeutet, dass die Planer und Berater des Bauherrn neben der exakten Erfassung aller Grundlagen und kostenrelevanten Daten auch entsprechende Kostenermittlungsmethoden, wie sie wiederum grundsätzlich bereits in der ÖNORM B 1801-1 festgehalten sind, anzuwenden haben. In den Objektphasen der Bedarfsplanung und Grundlagenermittlung, die letztlich auch den Zweck der Feststellung der finanziellen Machbarkeit haben, sind entsprechende Vergleichsdaten wie die Errichtungskosten bereits realisierter Objekte oder Kostenansätze vergleichbarer Kostenelemente sowie Kostenkennwerte heranzuziehen und auf deren Plausibilität gegenprüfen zu lassen.

Die in diesem und den vorangegangenen Kapiteln ansatzweise aufgezeigten Methoden und Vorgangsweisen bei der Entwicklung und Abwicklung von Projekten und das Know-how der entsprechenden Planer und Berater sind jedenfalls dazu geeignet, dem Bauherrn ein höchstmögliches Maß an Qualität, sei es in baukünstlerischer oder handwerklicher Hinsicht, aber auch ein Höchstmaß an Kostenbewusstsein, Kostentransparenz und Kostensicherheit zu bieten.

6.0 Wichtige gesetzliche Grundlagen und technische Richtlinien

- Steiermärkisches Vergabegesetz, Stand 1998
- Steiermärkisches Baugesetz 1995
- Bauarbeitenkoordinationsgesetz, Stand 1999
- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Stand 1997
- Richtlinien für die Gewährung von Bedarfszuweisungsmitteln an Gemeinden, Stand 2002
- ÖNORM A 2050 Vergabe von Aufträgen über Leistungen, Stand 2000
- ÖNORM B 1800 Ermittlung von Flächen und Rauminhalten von Bauwerken, Stand 1992

- ÖNORM B 1801-1 Kosten im Hoch- und Tiefbau – Kostengliederung, Stand 1995
- DIN 18205 Bedarfsplanung im Bauwesen Stand, 2001

7.0 Beratung

Wie der vorliegende Leitfaden ohne Anspruch auf Vollständigkeit zeigt, sind bei der Entwicklung, Errichtung und Nutzung von Objekten viele gesetzliche Vorgaben sowie umfangreiche und komplexe allgemeine und projektspezifische Umstände zu beachten.

Bei folgenden Stellen können die Gemeinden weitere Auskunft und Beratung über Grundsatzfragen sowie über die jeweils erforderlichen Vorgangsweisen bei der Abwicklung von kommunalen Bauvorhaben erhalten:

- Amt der Steiermärkischen Landesregierung
Fachabteilung 7A – Gemeinden und Wahlen
Referat Bautechnische Angelegenheiten
Tel. (0316) 877-2050
Fax. (0316) 877-4283
Email: fa7a@stmk.gv.at
Homepage: <http://www.verwaltung.steiermark.at>
- Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten für Steiermark und Kärnten
8011 Graz, Schönaugasse 7/1
Tel. (0316) 82 63 44-0
Fax. (0316) 82 63 44-25
Email: office@aikammer.org
Homepage: <http://www.aikammer.org>
- Landesinnung Bau Steiermark
8010 Graz, Körblergasse 111-113
Tel. (0316) 601-484
Fax. (0316) 601-401
Email: baugewerbe@wkstmk.at
Homepage: <http://www.stmk.bau.or.at>

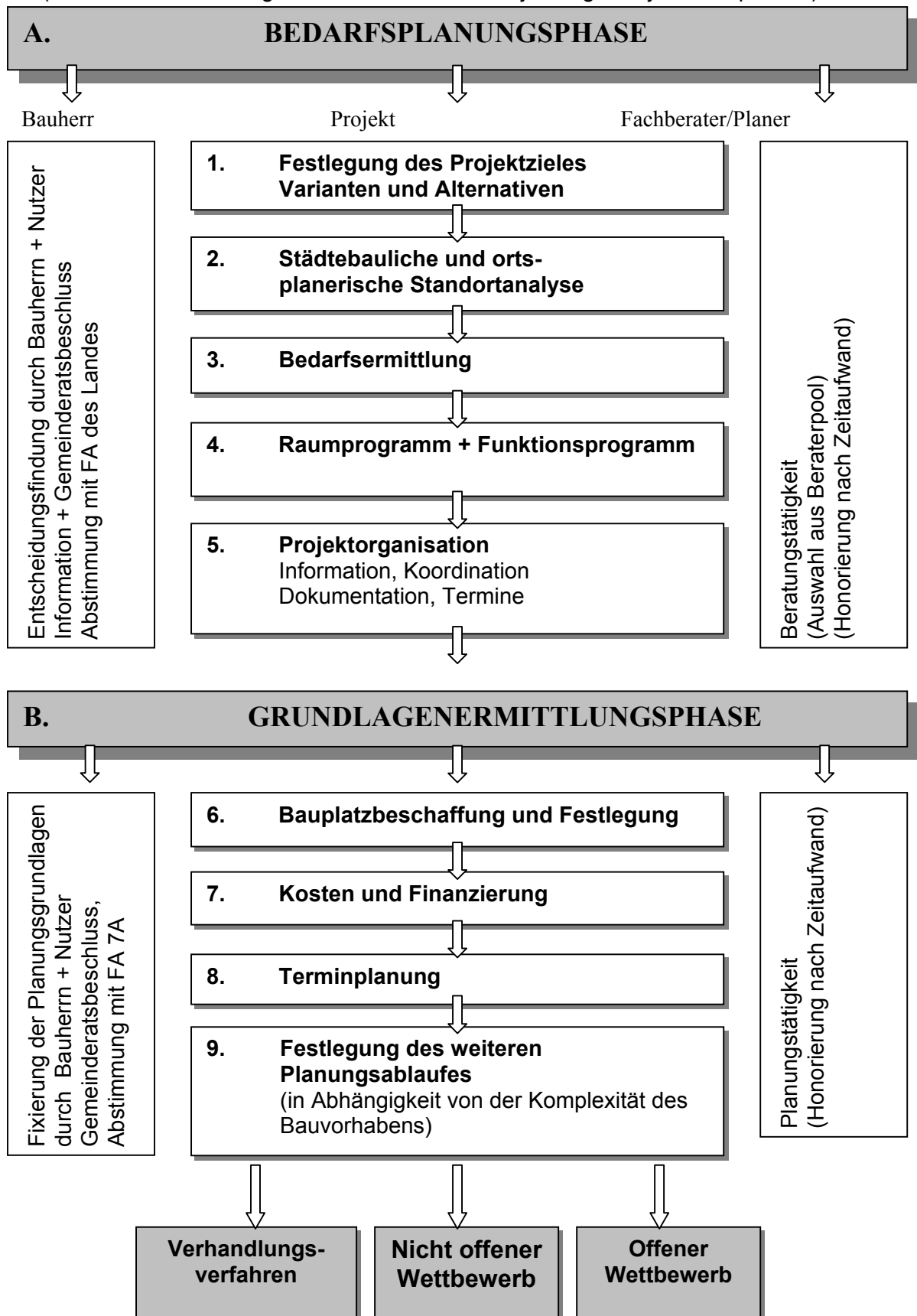
8.0 Schlussbemerkung

Für die Abwicklung von kommunalen Bauvorhaben, die den zeitgemäßen und zukunftsorientierten sowie den jeweiligen wirtschaftlichen, funktionellen und architektonischen Ansprüchen gerecht werden, ist es künftighin erforderlich, dass sich alle an einem Projekt Beteiligten ihrer jeweiligen Verantwortung als Bauherr, Planer, Finanzierer, Förderer, Behörde etc. in allen Projekt- bzw. Objektphasen bewusst sind und die Entwicklung und Abwicklung bedarfsgerechter kommunaler und regionaler Konzepte (Objekte) auf einer breiten Basis der Kooperation zwischen den Projektbeteiligten stattfindet.

Projektentwicklung für den Gemeindehochbau

Ablaufschema/Checkliste

(Die einzelnen Planungsabschnitte sind auf das jeweilige Projekt anzupassen).



A. BEDARFSPLANUNGSPHASE

1. Festlegung der Projektziele

- Formulierung der Projektziele, Varianten und Alternativen aus der Sicht der Nutzer (Gemeinde, Vereine etc...)
Quantitätsziel, Qualitätsziel, Terminziel, Kostenrahmen auf Basis von Referenzprojekten
- Abstimmung der Projektziele zwischen verschiedenen Nutzern
- Sicherstellung der Projektziele durch Rückkopplung bzw. Controlling durch die zuständigen Fachabteilungen des Landes

2. Städtebauliche bzw. ortsplanerische Standortanalyse

- Untersuchung über Grundstücksverfügbarkeit und Eignung
- Abstimmung des Projektzieles mit dem örtlichen Entwicklungskonzept in Hinblick auf alle Sachbereiche wie Flächennutzung und Bebauung, Energiewirtschaft, Abfallwirtschaft, Verkehr, Umweltschutz und dergleichen unter Einbeziehung des örtlichen Raumplaners und Abstimmung mit den zuständigen Fachabteilungen des Landes

3. Bedarfsermittlung, Bedarfsanalyse

- Kurz-, mittel- und langfristige Bedarfsanalyse im Hinblick auf die zukünftige Entwicklung der Gemeinde bzw. Region (Bevölkerungsstruktur, wirtschaftliche Entwicklung, Fremdenverkehr, Infrastruktur etc.)

4. Raumprogramm + Funktionsprogramm

- Erstellung eines Raum- und Funktionsprogramms
- Vorstudie mit Baumassen und Flächenverteilung
- Variantenstudie (falls erforderlich), grundsätzliche Lösungsvorschläge
- Abstimmung mit Fachabteilungen des Landes

5. Information, Organisation, Koordination, Dokumentation

- Durchführung von Informationsveranstaltungen für alle betroffenen Bürger
- Festlegung des Informationsaustausches zwischen allen Beteiligten
- Festlegung der Projektorganisation (Organigramm, Organisationshandbuch ...)
- Festlegung der Entscheidungsstruktur (Gemeindeebene, FA7A und andere Dienststellen bzw. Behörden, Planer, Bauträger etc.)
- Festlegung der Koordinationsstruktur zwischen allen Beteiligten
- Dokumentation (Protokollführung, Info-Broschüren, Ausstellung etc.)

B. GRUNDLAGENERMITTLUNGSPHASE

6. Bauplatzbeschaffung / Prüfung und Festlegung

- Prüfen der Umweltverträglichkeit (Lärm, Verkehr
- Verkehrserschließung (Straße, Bahn, Bus
- Technische Infrastruktur (Kanal, Wasser, Strom, Telefon, Fernwärme, Gas)
- Baugrundverhältnisse (Bodengutachten, vorhandene Einbauten
- Grundstücksbeurteilung hinsichtlich gesetzlicher Bedingungen
Privatrechtlicher Natur : z.B. Servitute
Öffentlich rechtlicher Natur: Baurecht, Bebauungsplan, Flächenwidmungsplan, Schutzzonen, Gefahrenzonen etc.

7. Kosten und Finanzierung

- Festlegung des Kostenrahmens (Gliederung in Kostenbereiche lt. ÖNORM B 1801-1) auf Basis von Referenzprojekten
- Erstellung von Finanzierungsmodellen
- Prüfung von Förderungsmöglichkeiten
- Erstellen einer Bauwerks- und Betriebs- Kosten-Nutzen-Analyse auf Basis von Referenzprojekten
- Erstellung eines einheitlichen Kenndatenblattes in Anlehnung an die ÖNORM B 1801-3

8. Terminplanung

- Festlegung eines Terminrahmens für alle weiteren Planungs- und Ausführungsphasen:
 - Wettbewerbsvorbereitung und Durchführung
 - Entwurfs-, Einreichungs- und Ausführungsplanung
 - Ausschreibung und Bauvorbereitung
 - Ausführungsphasen
 - Inbetriebnahme

9. Festlegung des weiteren Planungsablaufes

In Abhängigkeit von der Komplexität der Bauaufgabe und auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen und Normen (Stmk. Vergabegesetz, ÖNORM A 2050) wird der weitere Planungsablauf in Abstimmung mit dem Auftraggeber, den zuständigen Fachabteilungen des Landes und der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten festgelegt.

- Verhandlungsverfahren
- Nicht offener Wettbewerb
- Offener Wettbewerb

Die steirische **Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten** hat einen sogenannten „BERATERPOOL“ eingerichtet.

In diesem Beraterpool befinden sich Ziviltechniker, die bereits auf Erfahrungen in der Projektentwicklung und Wettbewerbsabwicklung hinweisen können, und solche, die Interesse an der Projektentwicklung bekunden.

Die Teilnehmer des Beraterpools verpflichten sich ihrerseits, an einschlägigen Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen und über ihre eigenen Erfahrungen im Bereich der Projektentwicklung und Wettbewerbsabwicklung zu berichten.

Der Auftraggeber (Land bzw. Gemeinde) hat die Möglichkeit, auf diesen Beraterpool zuzugreifen und unter Einhaltung der Erfordernisse des Stmk. Vergabegesetzes einen Ziviltechniker auszuwählen, den er mit der Durchführung der Projektentwicklung und / oder Wettbewerbsabwicklung beauftragen möchte.

Um Interessenskonflikte zu vermeiden, muss jedoch eine strikte Trennung zwischen Projektentwicklung und Wettbewerbsabwicklung einerseits und der konkreten Projektplanung andererseits eingehalten werden.

MUSTERAUSLOBUNG

für

ARCHITEKTURWETTBEWERBE

(OFFENER, GELADENER ...)
ARCHITEKTURWETTBEWERB
FÜR



1. Allgemeiner Teil

1.1. **Auslober:**
.....

1.2. **Gegenstand des Wettbewerbes:**

Gegenstand des Wettbewerbes ist die Erlangung von Vorentwürfen für
.....

1.3. **Art des Verfahrens:**

Der Wettbewerb wird als (offener, geladener,)
Architekturwettbewerb ausgeschrieben und anonym durchgeführt.

1.4 **Rechtsgrundlagen:**

1.4.1 Als Grundlage des Wettbewerbes gilt die Wettbewerbsordnung Architektur (WOA) in der zum Zeitpunkt der Anerkennung der Wettbewerbsausschreibung gültigen Fassung.

1.4.2 Das Protokoll eines allfälligen Hearings und/oder der Fragebeantwortung.

1.4.3 Mit der Einreichung seines Wettbewerbsprojektes nimmt jeder Teilnehmer sämtliche in der Wettbewerbsausschreibung enthaltenen Bedingungen an. Er ist bis zur Juryentscheidung auch zur Geheimhaltung des eigenen Projektes verpflichtet und nimmt ausdrücklich zur Kenntnis, dass die Entscheidungen des Preisgerichtes in allen Fach- und Ermessensfragen endgültig und unanfechtbar sind.

1.4.4 Die zuständige Länderkammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten wurde im Rahmen ihrer Obliegenheiten tätig und hat die Wettbewerbsunterlagen auf Vereinbarkeit mit der Wettbewerbsordnung gemäß §31 der WOA überprüft und mit Schreiben vom ihre Preisrichter nominiert. (Dieses Schreiben liegt der Ausschreibungsunterlage bei).

1.5 **Termine:**

Ausgabe der Unterlagen:
Örtliche Begehung:
Schriftliche Anfragen bis:
Fragebeantwortung:
Abgabe Pläne:
Abgabe Modell:
Vorprüfung:
Jury:
Ausstellung der Wettbewerbsarbeiten:

- 1.5.1 Ausgabe der Unterlagen:
Die Wettbewerbsunterlagen können bei
persönlich behoben oder schriftlich angefordert werden.
- 1.5.2 Schriftliche Anfragen:
Fragen zur Wettbewerbsausschreibung und zur Wettbewerbsaufgabe können
schriftlich und anonym bis spätestens an
..... gestellt werden.
- 1.5.3 Fragebeantwortung:
Die Fragebeantwortung wird allen Empfängern der Wettbewerbsunterlagen
auf dem Postwege, per Fax oder per E-Mail übermittelt.
- 1.5.4 Abgabe der Unterlagen:
Die fertigen Wettbewerbsarbeiten müssen spätestens am letzten Tag der
Abgabefrist bei unter Wahrung der Anonymität
einlangen. Die Verantwortung dafür liegt beim Teilnehmer. Als Absender ist
die örtliche Landesvertretung des Teilnehmers anzugeben.
- 1.5.5 Vorprüfung:
Für die Tätigkeit der Vorprüfer und die Sitzung des Preisgerichtes ist der
Zeitraum von bis in Aussicht genommen.
- 1.5.6 Konstituierende Sitzung des Preisgerichtes
Die konstituierende Sitzung des Preisgerichtes ist am vorgesehen.
- 1.5.6.1 Tagung des Preisgerichtes:
Die Tagung des Preisgerichtes ist vonbis
vorgesehen.
- 1.5.7 Bekanntgabe des Wettbewerbsergebnisses:
Die Wettbewerbsergebnisse werden den Wettbewerbsteilnehmern sowie der
zuständigen Länderkammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten
unmittelbar nach Abschluss der Arbeit des Preisgerichtes bekannt gegeben.
- Das Protokoll des Preisgerichtes und der Vorprüfungsbericht werden allen
Wettbewerbsteilnehmern, Preisrichtern, Ersatzpreisrichtern sowie der zu-
ständigen Länderkammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten
zugestellt.
- 1.5.8 Ausstellung der Wettbewerbsarbeiten:
Alle eingereichten Wettbewerbsarbeiten werden nach Abschluss des
Preisgerichtes mindestens zwei Wochen ausgestellt. Die Namen der
Verfasser der Wettbewerbsarbeiten sowie deren Mitarbeiter werden in dieser
Ausstellung angegeben. Ort und Zeitpunkt dieser Ausstellung werden allen
eingeschriebenen Wettbewerbsteilnehmern, den Preisrichtern,
Ersatzpreisrichtern, der zuständigen Länderkammer der Architekten und
Ingenieurkonsulenten bekannt gegeben. Der vollständige und von den
Mitgliedern des Preisgerichtes unterzeichnete Abschlussbericht (Protokoll)
des Preisgerichtes wird in dieser Ausstellung aufgelegt.

Nach Beendigung des Wettbewerbes können die Arbeiten innerhalb von 14 Tagen abgeholt werden. Andernfalls werden sie auf dem Postweg per Nachnahme zurückgesandt.

1.6 **Formale Bedingungen und Kennzeichnung:**

Jede eingereichte Wettbewerbsarbeit ist mit einer Kennzahl zu bezeichnen, die aus sechs Ziffern besteht und in einer Größe von 1 cm Höhe und 6 cm Länge auf jedem Blatt und auf jedem Schriftstück der Arbeit rechts oben anzubringen ist. Alle Einzelstücke der Wettbewerbsarbeiten haben ferner die Aufschrift (Architekturwettbewerb) zu enthalten.

Der Wettbewerbsarbeit ist ein Verzeichnis aller eingereichten Unterlagen sowie ein undurchsichtiger, verschlossener Briefumschlag beizulegen, der außen die Kennzahl trägt und den Verfasserbrief - Identitätsnachweis mit Namen und Anschrift des Teilnehmers (der Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft) unter Anführung der Mitarbeiter enthält. Bei Arbeitsgemeinschaften ist ein Mitglied als empfangsberechtigt auszuweisen. Der Verfasserbrief hat weiters die Telefonnummer und die Kontonummer des Teilnehmers (Empfangsberechtigten) zu enthalten.

Die Wettbewerbsarbeiten – dies gilt sowohl für Pläne als auch für das Modell – sind doppelt verpackt einzusenden bzw. abzugeben. Die äußere Verpackung ist mit der Kennzahl und mit der Bezeichnung (Architekturwettbewerb) zu versehen.

Auf der inneren Verpackung ist lediglich die Kennzahl anzubringen.

1.7 **Wettbewerbsteilnehmer** (bei geladenen Wettbewerben):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

1.7.1 **Teilnahmeberechtigung:**

1.7.1.1 Österreichische Architekten, Zivilingenieure für Hochbau und ZT-Gesellschaften mit entsprechender Befugnis gemäß Ziviltechnikergesetz in der geltenden Fassung bzw. Planungsbefugte gemäß EWR-Architektenverordnung in der geltenden Fassung.

1.7.1.2 Der Auslober kann besondere Anforderungen an die berufliche Ausbildung der Teilnehmer stellen, soweit dies durch die Aufgabenstellung des Wettbewerbes sachlich gerechtfertigt ist.

- 1.7.1.3 Die Trennung von Planung und Ausführung muss unabdingbar gewährleistet sein und ist durch eine entsprechende Verzichtserklärung sicherzustellen.
- 1.7.1.4 Bei Arbeitsgemeinschaften müssen alle Mitglieder die Teilnahmeberechtigung besitzen.
- 1.7.1.5 Jeder Teilnehmer ist berechtigt, nur eine Wettbewerbsarbeit einzureichen. Eine Mehrfachteilnahme zieht den Ausschluss sämtlicher Projekte, an denen der Verfasser beteiligt ist, nach sich.
- 1.7.1.6 Varianten, das sind Abwandlungen ein- und derselben Grundidee, sind nur dann zugelassen, wenn sie in den Wettbewerbsunterlagen ausdrücklich vorgesehen sind. Varianten sind vom Verfasser gemäß § 34 Abs.1 WOA als solche zu kennzeichnen. Nicht zugelassene Varianten sind bereits im Zuge der Vorprüfung auszuschneiden, wovon das Hauptprojekt jedoch nicht betroffen wird. Ob ein Projekt zu Recht als Variante bezeichnet wurde, liegt im Entscheidungsbereich des Preisgerichtes.
- 1.7.2 **Mitarbeiter:**
Die Wettbewerbsteilnehmer dürfen sich eines oder mehrerer Mitarbeiter, die über keine aufrechte Befugnis eines Architekten oder Zivilingenieurs für Hochbau nach den Bestimmungen des Ziviltechnikergesetzes verfügen, bedienen. Diese Mitarbeiter dürfen vom Teilnehmer genannt werden und sind im Protokoll des Preisgerichtes und in den Verlautbarungen des Wettbewerbsergebnisses sowie bei Ausstellungen zu nennen.
- 1.7.3 Ziviltechniker und Konsulenten anderer Fachrichtungen können als Mitarbeiter des Wettbewerbsteilnehmers genannt werden.

1.8 **Ausschließungsgründe:**

Es gelten die Ausschließungsgründe gem. § 8 WOA.

1.9 **Preise:**

Preisgeldsummenermittlung (nach WOA 2002):

Vorentwurfsgebühr x Preissummenfaktor = Preisgeldsumme

..... x = € (exkl. MwSt.)

- 1.9.1 Für die zu prämierenden Wettbewerbsarbeiten sind entsprechend § 19 der WOA insgesamt als Preise (exkl. Umsatzsteuer) vorgesehen:

- 1. Preis €
- 2. Preis €
- 3. Preis €
- und
- Anerkennungspreise zu je €

Bei geladenen Wettbewerben kann das gesamte Preisgeld zu gleichen Teilen als Unkostenbeitrag an die Wettbewerbsteilnehmer ausbezahlt werden, deren Projekte nicht gemäß §36 Abs. (4) der WOA ausgeschieden werden.

Das Preisgericht ist verpflichtet, eine Reihung bzw. die Auswahl der prämiierungswürdigen Wettbewerbsarbeiten herbeizuführen. Dabei kann in zu begründenden Ausnahmefällen eine andere Aufteilung der Preise und Anerkennungspreise erfolgen. Die Gesamtsumme und die ausgelobte Anzahl der Preise sind jedoch in jedem Fall zu vergeben. Im Regelfall ist ein 1. Preis zu vergeben. Das Preisgericht ist ferner verpflichtet, dem Auslober Empfehlungen hinsichtlich der weiteren Vorgangsweise unter Zugrundelegung des Wettbewerbsergebnisses abzugeben.

1.9.2 Stellt sich beim Öffnen der Kuverts mit den Namen der Projektverfasser (Verfasserbrief, Identitätsnachweis) am Ende der Beurteilung durch das Preisgericht heraus, dass der Verfasser einer der zu prämierenden Wettbewerbsarbeiten nicht teilnahmeberechtigt war oder ein Ausschließungsgrund vorliegt, so rücken die in der Reihung nachfolgenden Projekte nach. Das Preisgericht führt zu diesem Zwecke eine Reihung der Ankäufe und der Nachrückergruppe (2 Projekte) durch.

1.9.3 Absichtserklärung des Auslobers:
Der Auslober beabsichtigt, den Verfasser des mit dem 1. Preis prämierten Projektes unter Berücksichtigung der Empfehlung des Preisgerichtes mit den weiteren Architektenleistungen zu beauftragen. Die Honorierung der weiteren Architektenleistungen erfolgt nach der, von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten gemäß der in Umsetzung des § 33 ZTKG herausgegebenen HOA in der jeweils geltenden Fassung. Das Preisgeld kann, sofern sich das Ausführungsprojekt nicht wesentlich von der Wettbewerbsarbeit unterscheidet, in Abzug gebracht werden.

1.9.4 Der Auslober behält sich das Recht vor, allfällige aus zwingenden städtebaulichen, sachlichen oder wirtschaftlichen Rücksichten erforderliche Änderungen im Zuge der Realisierung von beauftragten Projektverfassern auf Basis der Leistungsbeschreibung entsprechend der Umsetzung des § 33 ZTKG zu verlangen.

1.10 **Preisgericht und Vorprüfer:**

1.10.1 Zusammensetzung des Preisgerichtes

1.10.1.1 *Hauptpreisrichter:*

Fachpreisrichter:

.....
.....
.....

Sachpreisrichter:

.....
.....

1.10.12 *Ersatzpreisrichter:*

Fachpreisrichter:

Fachpreisrichter:

.....

.....

Sachpreisrichter:

.....

.....

.....

1.10.2 Vorprüfer:

.....

.....

Die Wettbewerbsarbeiten werden von den Vorprüfern ausschließlich nach objektiv feststellbaren Kriterien geprüft.

- 1.10.3 Das Preisgericht wird nach Abschluss der Vorprüfung zur Beurteilung der eingereichten Projekte zusammentreten. Die Beratungen des Preisgerichtes sind geheim. Bis zum Vorliegen des Wettbewerbsergebnisses sind alle Vorprüfer und Mitglieder des Preisgerichtes sowie sonstige Personen, die bei den Sitzungen des Preisgerichtes, wenn auch nur kurzfristig, anwesend sind bzw. anwesend waren (z. B. Hilfskräfte), zur strikten Geheimhaltung aller Vorgänge und Wahrnehmungen im Zusammenhang mit dem Architekturwettbewerb verpflichtet.

1.11 **Eigentums- und Urheberrecht:**

Das sachliche Eigentumsrecht an den Plänen, Modellen und sonstigen Ausarbeitungen der prämierten Wettbewerbsarbeiten geht durch die Bezahlung des Preisgeldes an den Auslober über.

Das Urheberrecht und die daraus resultierenden Verwertungsrechte an den eingereichten Projekten (z.B. Plänen, Skizzen, Modellen und sonstigen Dokumentationen und Schriftstücken) verbleiben bei den Verfassern. Dies umfasst insbesondere auch das Recht der Ausführung oder Abänderung des Bauwerks bzw. des Nachbaus durch Dritte. Nur unter der Bedingung der Beauftragung und darauffolgenden vollständigen Vertragserfüllung erhält der Auftraggeber das Recht, das Werk des Auftragnehmers zum vertraglich bedingenen Zweck zu benutzen.

2. Besonderer Teil

Anmerkung: Dieser Teil ist jeweils projektbezogen in Abstimmung mit dem Auslober und unter Einbeziehung der nominierten Preisrichter zu erstellen! Die angeführten Punkte sind beispielhaft und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

0.0 Aufgabenstellung (allgemeine Beschreibung der Entwurfsaufgabe)

1.0 Raumprogramm

- 1.1 Raumgruppenaufstellung
- 1.2 Raumbezeichnung und Nutzfläche (evtl. erf. Raumhöhen)
- 1.3 Verkehrsflächenanteil (max. in ... % oder m²)

2.0 Funktionsprogramm und besondere Erfordernisse

- 2.1 Funktionsschema
- 2.2 Bauabfolge

3.0 Besondere Erfordernisse bezüglich des Standortes

- 3.1 Städtebauliche Rahmenbedingungen (Widmung, Bebauungsrichtlinien, öffentlicher Verkehr, technische Infrastruktur etc.)
- 3.2 Grundstücksbezogene Rahmenbedingungen (Zufahrt, bestehende Bebauung, Bodenverhältnisse etc.)

4.0 Kostenrahmen (lt. ÖNORM B1801-1)

(Objektdatenblatt – herausgegeben von der Fachabteilung 7A)

5.0 Bewertungskriterien

Anmerkung: Die Bewertungskriterien sollen in Abstimmung mit dem Auslober und der Jury festgelegt und entsprechend ihrer Bedeutung gereiht und gewichtet werden.

5.1 Städtebauliche Kriterien:

- Äußere Erschließung
- Gestaltung der Außenräume
- Situierung der Baukörper zueinander und im Bezug zur Umgebung etc.

.....

5.2 Baukünstlerische Kriterien:

- Qualität der äußeren Gestaltung
- Innenräumliche Qualität
- Beitrag zur modernen Baukultur

.....

5.3 Funktionelle Kriterien:

- Funktionelle Gesamtlösung
- Zuordnung der Funktionsbereiche
- Interne Erschließung
- Orientierung
- Flexibilität und Entwicklungsfähigkeit des Projektes

.....

5.4 **Ökonomische Kriterien:**

Wirtschaftlichkeit bei der Errichtung im Betrieb und bei der Erhaltung
Einhaltung des vorgegebenen Kostenrahmens
.....

Ökologische Kriterien

Umweltverträglichkeit
Nachhaltigkeit
.....

6.0 **Leistungsumfang**

Anmerkung: Der Umfang der geforderten Unterlagen ist abhängig von der Art des Wettbewerbes bzw. Wettbewerbsstufe und ist daher ebenfalls projektbezogen festzulegen. (Der Plandarstellungsmaßstab ist individuell auf das Projekt abzustimmen).

6.1 Lageplan (1:500)

6.2 Grundrisse aller Geschosse (1:200) (EG mit Außenanlagen)

6.3 Längs- u. Querschnitte (1:200)

6.4 alle Ansichten (1:200)

6.5 Schaubilder

6.6 Modell (1:500)

6.7 Beilagen

- Verzeichnis der eingereichten Unterlagen
- Erläuterungsbericht (formalisierter technischer Bericht)
- Datenblatt mit Flächen- und Rauminhalten (Kennzahl-Bezugsgrößen, z.B. nach ÖNORM B1801-3, Punkt 4.4)
- Berechnungspläne (nachvollziehbar)
- Nachvollziehbare Kostenschätzung (sollte aus Gründen der objektiven Vergleichbarkeit in der Regel durch die Vorprüfung auf der Basis der Kennzahl-Bezugsgrößen erfolgen)
- Verfasserbrief

7.0 **Zur Verfügung gestellte Unterlagen:**

Ausschreibungstext (Papier und / oder digital)

Pläne (Papier und / oder digital)

Fotos (Papier und / oder digital)

Gutachten, Stellungnahmen etc.

Richtlinien

Datenblatt

Verfasserblatt

Weitere Unterlagen.....

Wettbewerbsverfahren für den Gemeindehochbau – Vorschlag

Baukosten (netto) (lt. ÖNORM B1801-1)	bis ca. 0,72 Mio EUR (bis 10 Mio. ATS)	0,72 bis 1,8 Mio EUR (ca.10 - 25 Mio. ATS)	1,8 Mio. bis 3,0 Mio. EUR (ca. 25 – 41 Mio. ATS)	3,0 Mio. bis 7,2 Mio. EUR (ca. 41 - 100 Mio ATS)
Art des Verfahrens	Verhandlungsverfahren oder kleiner geladener Wettbewerb in Abhängigkeit der Komplexität des	Geladener Wettbewerb mit anschließendem Verhandlungsverfahren mit dem Gewinner	Geladener Wettbewerb und anschließendem Verhandlungsverfahren mit dem Gewinner	Offener Wettbewerb 1 oder 2 stufig EU-weit
Jurybesetzung (Nennung)	1x Gemeinde (Bürgermeister) 1x FA - Land (Beamter) 1x AIK (Architekt)	1x Gemeinde (Bürgermeister) 1x FA - Land (Beamter) 1x FA - Land (Beamter) 1x Land oder AIK (Architekt) 1x AIK (Architekt)	1x Gemeinde (Bürgermeister) 1x FA - Land (Beamter) 1x FA - Land (Beamter) 1x Land oder AIK (Architekt) 1x AIK (Architekt)	1x Gemeinde (Bürgermeister) 1x Gemeinde (Fachjuror) 1x FA - Land (Beamter) 1x FA - Land (Beamter) 1x Land (Architekt) 2x AIK (Architekten)
Teilnehmeranzahl (Nennung)	Max. 3 Teilnehmer 1x Gemeinde 1x Land 1x AIK	5-6 Teilnehmer 1-2x Gemeinde 2x Land 2x AIK	6-8 Teilnehmer 2x Gemeinde 2 - 4x Land 2x AIK	Unbeschränkte Teilnehmeranzahl
Preisgeldsumme bzw. Aufwandsentschädigung (netto)	7.300 bis 13.000 EUR (100.000 bis 180.000 ATS)	14.500 bis 32.700 EUR (200.000 bis 450.000 ATS)	32.700 bis 43.600 EUR (450.000 bis 600.000 ATS)	43.600 bis 54.500 EUR (600.000 bis 750.000 ATS)
Wettbewerbsabwicklung (netto)	8.700 EUR (120.000 ATS)	8.700 bis 13.100 EUR (120.000 bis 180.000 ATS)	14.500 bis 18.200 EUR (200.000 bis 250.000 ATS)	25.500 bis 40.000 EUR (350.000 bis 550.000 ATS)
Summe Wettbewerbs- Kosten (netto)	17.500 bis 24.000 EUR (240.000 bis 330.000 ATS)	25.500 bis 47.500 EUR (350.000 bis 650.000 ATS)	49.500 bis 64.000 EUR (680.000 bis 880.000 ATS)	72.000 bis 95.000 EUR (1,0 bis 1,35 Mio. ATS)
Anteil an den Baukosten	ca. 3,0 bis 5,0%	ca. 2,6 bis 3,5 %	ca. 2,2 bis 2,7 %	ca.1,3 bis 2,5 %

Notizen: