

Beilage A zum Angebot

Leistungsumfang ÖBA (=Örtliche Bauaufsicht)

Während folgender Projektphasen (=PPH) sind die Leistungen der ÖBA wie folgt kalkuliert:

Projektphasen des Bauherrn	Projektphasen der ÖBA
PPH 1 = Projektvorbereitung	
PPH 2 = Planung (= Einreichplanung, Ausführungsplanung, Detailplanung)	
PPH 3 = Ausführungsvorbereitung (ca. 3-5 Monate vor Beginn der Ausführung)	PPH 3 = Ausführungsvorbereitung (ca. 3-5 Monate vor Beginn der Ausführung)
PPH 4 = Ausführung (=Bauphase)	PPH 4 = Ausführung (=Bauphase)
PPH 5 = Abschluss	PPH 5 = Abschluss

Übersicht der Leistungsphasen (=LPH) der ÖBA:

1. Bauüberwachung und Koordination
2. Termin- und Kostenverfolgung
3. Qualitätsfestlegung und -kontrolle
4. Rechnungsprüfung
5. Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen
6. Übernahme und Abnahme
7. Mängelfeststellung und Bearbeitung
8. Dokumentation

Grundleistungen = sind im Angebot enthalten

Optionale Leistungen = können bei Bedarf zusätzlich beauftragt werden

Leistungsbereiche der ÖBA im Detail:

Grundleistungen (GL)	Optionale Leistungen (OL)	Kalkulierter Leistungsumfang
1. Bauüberwachung und Koordination		
1.1. Örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn		<input checked="" type="checkbox"/>
1.2. Ausübung des Hausrechts – (nur mit Vollmacht) Vertretung nach außen, Ansprechpartner für Dritte		<input checked="" type="checkbox"/>
1.3. Überwachung der Ausführung des Werkes auf Übereinstimmung mit den behördlichen Vorschriften und dem Bauvertrag inkl. Ausführungspläne und Leistungsbeschreibung nach den anerkannten Regeln der Technik und den einschlägigen Vorschriften.		<input checked="" type="checkbox"/>
1.4. Örtliche Überwachung der Herstellung des Bauwerkes, koordinierend bzgl. der Tätigkeiten anderer an der Bauüberwachung fachlich Beteiligter z.B. Projektleitung, Projektsteuerung usw.		<input checked="" type="checkbox"/>
1.5. Örtlicher Koordination der Vertreter des AG, aller Auftragnehmer und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens aller am Bauprojekt Beteiligten.		<input checked="" type="checkbox"/>
1.6. Besprechungsabwicklung; Vorbereitung, Leitung und Protokollierung		<input checked="" type="checkbox"/>
1.7. Abruf von Regieleistungen – Art und Umfang ist im Rahmen eines Vertrages mit dem Auftraggeber zu regeln.		<input checked="" type="checkbox"/>
2. Termin- und Kostenverfolgung		
2.1. Erstellung eines Rahmenterminplans auf Basis der Vorgaben des AG		<input checked="" type="checkbox"/>
2.2. Terminüberwachung mit Hinweispflicht bei Terminüberschreitungen		<input checked="" type="checkbox"/>
2.3. Mitwirkung und Erstellung eines monatlichen Kostenreports gemäß ÖNORM B 1801-1		<input checked="" type="checkbox"/>
2.4. Mitwirkung und Erstellung einer Kostenfeststellung nach Projektende gemäß ÖNORM B 1801-1		<input checked="" type="checkbox"/>
3. Qualitätsfestlegung und -kontrolle		
3.1. Plausibilitätsprüfung der in der Planung dargestellten Qualitätsstandards		<input checked="" type="checkbox"/>

3.2. Qualitäts- und Maßkontrollen vor Ort im Rahmen der Sorgfaltspflicht		<input checked="" type="checkbox"/>
3.3.	Erstellung von Leistungsbeschreibungen zu den gewünschten Gewerke in der Projektphase 3 (=Ausführungsvorbereitung) bis max. 8 Gewerke	<input type="checkbox"/>
3.4.	Einholung von Angeboten bis max. 8 Gewerke	<input type="checkbox"/>
3.5.	Erstellung eines Preisspiegels bis max. 8 Gewerke	<input type="checkbox"/>
3.6.	Technische und kaufmännische Verhandlung der besten 3 Angebote je Gewerk	<input type="checkbox"/>
3.7.	Vergabe- und Erstellung des Werkvertrages bis max. 10 Gewerke	<input type="checkbox"/>
4. Rechnungsprüfung		
4.1. Prüfung und Freigabe der Aufmaßblätter in Bezug auf den Auftrag		<input checked="" type="checkbox"/>
4.2. Prüfung und Freigabe der Rechnungen in Bezug auf den Auftrag		<input checked="" type="checkbox"/>
5. Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen		
5.1. Mitwirkung bei der Behandlung von Mehr- und Minderkostenforderungen; Überprüfung formal, dem Grunde und der Höhe nach		<input checked="" type="checkbox"/>
5.2. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Grundlagen für das rasche Herbeiführen einer Entscheidung des Bauherrn und bei der Vermittlung zwischen AN und Bauherr		<input checked="" type="checkbox"/>
5.3.	Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmungen	<input type="checkbox"/>
5.4.	Aufbereitung von Unterlagen für Rechtsstreitigkeiten und Claim-Abwehr	<input type="checkbox"/>
6. Übernahme der Leistungen		
6.1. Durchführung der förmlichen Übernahme der Bauleistungen		<input checked="" type="checkbox"/>
6.2.	Erstellung des Antrages auf behördliche Abnahmen oder Bewilligungen	<input type="checkbox"/>
6.3.	Teilnahme an behördlichen Abnahmen	<input type="checkbox"/>
6.4. Prüfung der von den beauftragten Unternehmungen zu erstellenden Dokumentationen auf Vollständigkeit		<input checked="" type="checkbox"/>
7. Mängelfeststellung und -bearbeitung		
7.1. Feststellung und Zuordnung von Baumängel und Bauschäden während der Ausführungsphase bis zur förmlichen Übernahme in digitaler Form über eine		<input checked="" type="checkbox"/>

bauspezifische Cloudsoftware; kostenfrei für den AG und AN; Abrufbar über Smartphone oder Tablet		
7.2.	Feststellung und Zuordnung von Baumängel und Bauschäden während der Ausführungsphase bis zur förmlichen Übernahme in digitaler Form als Protokoll übermittelt per Mail im pdf-Format	<input type="checkbox"/>
7.3.	Feststellung und Auflistung der Gewährleistungsfristen nach Abschluss aller Übernahmen digital im pdf-Format	<input type="checkbox"/>
7.4.	Überwachung der Behebung der bei der Übernahme festgestellten Mängel nach der Übernahme bis max. einem Monat nach dem Übernahmetermin	<input checked="" type="checkbox"/>
7.5.	Überwachung der Behebung der bei der Übernahme festgestellten Mängel nach der Übernahme, später als einem Monat nach dem Übernahmetermin	<input type="checkbox"/>
7.6.	Feststellung und Zuordnung von Mängel nach der Übernahme	<input type="checkbox"/>
7.7.	Objektbegehungen zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Gewährleistungsfristen	<input type="checkbox"/>
7.8.	Überwachung der Behebung von Mängel die nach der Übernahme festgestellt werden	<input type="checkbox"/>
8. Dokumentation		
8.1.	Dokumentation des Baugeschehens; Protokolle; Aktennotizen; Planlisten; Fotodokumentation nach Wahl des AN	<input checked="" type="checkbox"/>
8.2.	Übergabe als Download von einer Cloudplattform	<input checked="" type="checkbox"/>
8.3.	Übergabe in Papierform	<input type="checkbox"/>