8.2

REFORMIERTE GESAMTKIRCHGEMEINDE THUN

Pflichtenheft

für

Architekten und Planer

vom

27. Februar 1989

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Geltungsbereich	3
Beauftragung	3
Vorprojekt, Projekt und Kostenvoranschlag	3
Kreditgenehmigungen	4
Baukommission	4
Kreditvorlagen	4-5
Ausführung	5-6
Bauabrechnung	6-7
Abschluss	7
Genehmigung, Inkraftsetzung	7-8

1. Geltungsbereich

Dieses Pflichtenheft regelt die ordentliche Zusammenarbeit der beauftragten Architekten und Planer mit der Reformierten Gesamtkirchgemeinde Thun als Bauherrschaft. Abweichungen sind durch den Kleinen Kirchenrat, vertreten durch die Baukommission, zu regeln. Das Pflichtenheft ist immer integrierender Bestandteil des Architekturvertrages.

2. Beauftragung

Architekten und Planer werden mit einem Vertrag gemäss SIA-Normen beauftragt. Der Vertragstext des Auftrags wird durch den Architekten oder Planer aufgrund nachstehender Vorgaben vorgeschlagen; er hat Umfang, Teilleistungen, Schwierigkeitsgrad und Verrechnungsmodus zu enthalten.

3. Vorprojekt, Projekt und Kostenvoranschlag

Vorprojekt, Projekt und Kostenvoranschlag für Vorstudien und Kreditvorlagen werden normalerweise im Zeittarif vergütet. Bei nachfolgendem Auftrag für die Ausführung gelten diese Vergütungen als Akonto-Zahlungen. Wird das Vorhaben zurückgestellt oder nicht weiter verfolgt, wird keine Entschädigung für die entgangenen Teilleistungen geschuldet.

4. Kreditgenehmigungen

Kredite bis zu Fr. 5'000.-- können durch den Kleinen Kirchenrat bewilligt werden. Höhere Kredite sind dem Grossen Kirchenrat (Legislative) vorzulegen. Er tagt ca. vier Mal pro Jahr. Die Vorlagen müssen mindestens sechs Wochen vor Sitzungstermin vollständig vorliegen. Die Beschlüsse des Grossen Kirchenrats unterliegen dem Fakultativen Finanzreferendum. Die Kredite (Projektierungs-, Bau- und Nachtragskredite) sind daher frühestens ca. fünf Wochen nach dem Sitzungsdatum verfügbar.

5. Baukommission

Die Baukommission der Reformierten Gesamtkirchgemeinde Thun ist eine ständige Kommission als Fachorgan des Kleinen Kirchenrates. Die Kompetenzen sind im Pflichtenheft der Baukommission festgelegt. Sie besteht aus fünf ordentlichen Mitgliedern und für grössere Vorhaben aus zusätzlich zwei Vertretern der entsprechenden Kirchgemeinde.

6. Kreditvorlagen

Die Form der Kreditvorlagen ist mit der Verwaltung abzusprechen, die jeweilen die Unterlagen für die Räte in endgültiger Fassung erstellt. Pläne sind in kopierbarer Technik verkleinert auf die Formate A3/A4 abzuliefern.

Berichte im Format A4. Der Kostenvoranschlag ist nach den Nummern des BKP CRB zu gliedern und mindestens 3-stellig aufzuteilen. Nach Absprache mit der Baukommission sind entsprechende Teilobjekte separat aufzuführen. Der KV ist zu datieren und mit dem entsprechenden Zürcher Baukostenindex zu versehen.

Im KV sind alle das Bauobjekt betreffenden Kosten zu erfassen, insbesondere auch Vorarbeiten und Erschliessungen, Notariatskosten, Nebenkosten wie Anschlussgebühren, Kopien, Reisespesen, Zinsen, Einweihungskosten, Mobiliar und Einrichtungen, Apparate und Reserven.

Unter der BKP-Nr. 583 sind Reserven auszuweisen. Mit diesem Betrag kann der KV gerundet werden. Für Neubauten sind ca. 5 % vorzusehen, für Umbauten und Sanierungen ca. 10 %. Bei komplexeren Umbauten und Renovationen sind nach Absprache mit der Baukommission 10 bis 20 und mehr % einzusetzen. In diesen Reserven ist ein allfälliges Honorar bei deren Verwendung enthalten. Diese Reserven dürfen nur nach Absprache mit der Baukommission verwendet werden.

7. Ausführung

Die definitiven Ausführungspläne sind durch die Baukommission genehmigen zu lassen. Der Architekt hat als Grundlage für die Termine der Werkverträge ein Bauprogramm aufzustellen.

Submissionen werden nach der Submissionsordnung der Reformierten Gesamtkirchgemeinde Thun durchgeführt. Die Werkverträge werden durch den Architekten erstellt.

Bauabnahmen von Aufträgen mit Abrechnungssummen über Fr. 20'000.-- (Baumeister über Fr. 100'000.--) sind durch den Architekten mit dem SIA-Form. 1029 (oder gleichwertigem) zu protokollieren.

Unternehmerrechnungen sind zu prüfen und innert 20 Tagen der Verwaltung zur Zahlung zu übergeben. Akontorechnungen sind zu kennzeichnen, Rabatte und Skonti sind direkt abzuziehen. Die Baurechnung muss mit derjenigen des Baukontos der Gesamtkirchgemeinde übereinstimmen. Periodisch sind mit dem Rechnungsführer der Gesamtkirchgemeinde Vergleiche anzustellen.

8. Bauabrechnung

Die Bauabrechnung wird vor der Vorlage an den Grossen Kirchenrat durch die Baukommission, die Finanzkommission, die Rechnungsprüfungs-Kommission und den Kleinen Kirchenrat überprüft.

Die Abrechnung ist nach Baukostenplan analog dem Kostenvoranschlag mindestens 3-stellig zu erstellen.

Die Zusammenstellung hat den genehmigten Kostenvoranschlag mit allfällig genehmigten Nachtrags- und Zusatzkrediten zu enthalten. Die Abrechnungssummen sind diesen gegenüberzustellen. Grössere Abweichungen (Umbuchungen, Mehr- und Minderkosten) sind in separatem Bericht zu begründen.

Teuerungen, die eine Abrechnungssumme über die bewilligten Kredite verursachen, sind für die Begründung des Nachtragskredites nach BKP-Nummern separat aufzulisten.

Die Summen der Bauabrechnung sind mit dem Baukonto der Gesamtkirchgemeinde zu vergleichen, allenfalls sind die Belege und Buchungen zu ergänzen.

9. Abschluss

Mit der Bauabrechnung ist der Bauherrschaft ein kompletter und nachgeführter Satz aller Baupläne, Installationspläne und Schemas zu überreichen sowie eine Zusammenstellung der Bauabrechnung und eine Sammlung der Rechnungskopien. Zusätzliche Dokumentationen sind nach den Weisungen der Baukommission und der Verwaltung abzugeben.

Die Nachkontrollen vor Ablauf der zweijährigen allgemeinen Garantiefrist hat der Architekt nach Voranmeldung unaufgefordert durchzuführen.

10. Genehmigung, Inkraftsetzung

Der Kleine Kirchenrat hat dieses Pflichtenheft für Architekten und Planer an seiner Sitzung vom 27. Februar 1989 genehmigt und auf den 1. Juli 1989 in Kraft gesetzt.

3600 Thun, 27. Februar 1989

NAMENS DES KLEINEN KIRCHENRATES

Der Präsident:	Der Schreiber:
Urs Hauert	Hans Lehnherr