

Bieter:

«AnredeAmt_kurz» «OrtAmt»
«StraßeAmt»
«PLZAmt» «OrtAmt»

Vergabe-Nr. : «VertragNr»
Projekt : «Maßnahme»
«Leistung»

Ihr Schreiben vom «Versand»

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachstehend erhalten Sie die gewünschten Angaben und Erklärungen.

| Vorgesehene Projektleiterin/vorgesehener Projektleiter | | | |
|--|--------|---------------------------|--------|
| Vor- und Zuname | | | |
| Berufsbezeichnung/Qualifikation | | | |
| Dauer der Bürozugehörigkeit | Jahr/e | Dauer der Berufserfahrung | Jahr/e |

| Persönliche Referenzen der Projektleiterin/des Projektleiters | | | |
|---|-----------------------------|-------------------------|----------------------|
| Bezeichnung der Baumaßnahme | Ausführungszeit (von – bis) | Gesamtbaukosten in Euro | erbrachte Leistungen |
| | | | |
| | | | |

| Persönliche Referenzen der Projektleiterin/des Projektleiters | | | |
|---|-----------------------------|-------------------------|----------------------|
| Bezeichnung der Baumaßnahme | Ausführungszeit (von – bis) | Gesamtbaukosten in Euro | erbrachte Leistungen |
| | | | |
| | | | |

| Sonstige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im vorgesehenen Projektteam | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Die Hinzuziehung weiterer Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter ist für die zu vergebenden Leistungen nicht erforderlich. | | | |
| <input type="checkbox"/> Das Projektteam setzt sich neben der vorgenannten Projektleiterin oder dem vorgenannten Projektleiter aus folgenden Mitarbeitern zusammen: | | | |
| Vor- und Zuname | Berufsbezeichnung/ Qualifikation | Dauer in Jahren | |
| | | Bürozugehörigkeit | Berufserfahrung |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Datenstruktur und Datenaustausch |
|---|
| <p>1. Allgemein</p> <p>Datenstrukturierung und Datenaustausch sind in der Anlage 9 der Dienstanweisung für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg (DAW) in Verbindung mit den Arbeitsmitteln Dokumentation Pläne und Daten geregelt.</p> <p>1. Koordination der Festpunkte und Objektpunkte Die Übergabe der Fest- und Objektpunkte als tabellarische Liste (digital) ist gewährleistet.</p> <p>2. Vermessungstechnische Lage- und Höhenpläne bzw. Bestandsdaten Die Übergabe einer tabellarischen Liste der verwendeten Symbolnamen im Klartext (digital) ist gewährleistet. Die Übergabe im DWG-Format gemäß Anlage 9 der Dienstanweisung für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg (DAW) in Verbindung mit den Arbeitsmitteln Dokumentation Pläne und Daten ist gewährleistet.</p> <p>2. PlanTeam-SPACE</p> <p>Der Datenaustausch und die Kommunikation der Projektbeteiligten erfolgt über die internetbasierte Projektplattform PlanTeam-SPACE (PTS). Allgemeine Informationen zum PTS können der Internetseite www.vbv.baden-wuerttemberg.de unter der Rubrik "Internet-Projektraum" entnommen werden. Informationen zur Bedienung des PTS können der über nachstehenden Link aufrufbaren Kurzanleitung entnommen werden: http://www.vbv.statistik-bw.de/PTS-Kurzanleitung.pdf</p> |

Datenstruktur und Datenaustausch

Die Bieterin oder der Bieter erklärt hiermit, sämtliche projektbezogenen Unterlagen und Nachrichten in den PTS einzustellen und die ihr oder ihm über den PTS zugesandten Daten herunterzuladen.

Kostenkontrolle und Qualitätssicherung

Eine wirksame Kostenkontrolle und Qualitätssicherung wird durch nachstehende innerbetriebliche Methoden sichergestellt:

Bauüberwachung (Präsenz vor Ort)

Eine erforderlichenfalls werktägliche Präsenz der Bauleitung vor Ort ist

- ☐ wegen der geringen Entfernung (≤ 60 km) zwischen dem Sitz meines/unseres Büros zur Baumaßnahme gewährleistet.
- ☐ aus folgenden Gründen sichergestellt:

Leistungszeitpunkt

Die in der Aufgabenbeschreibung vorgesehenen Termine können

- ☐ eingehalten werden.
- ☐ aus folgenden Gründen nicht eingehalten werden:

| Grundlagen und Ergänzungen zur Honoraranfrage | |
|--|--|
| Prolog Diese Hinweise zur Honoraranfrage umfassen eine eindeutige Beschreibung der Grundlagen und ergänzenden Vereinbarungen für die Erbringung Vermessungstechnischer Leistungen auf Liegenschaften des Bundes. Sie ergänzen die Leistungsbeschreibungen um die bei der Angebotserstellung zu berücksichtigenden Rahmenbedingungen. | |
| Grundlagen | |
| Grundlagen | <input type="checkbox"/> Die übergebenen Bestandszeichnungen /digitalen Bestandsdaten des <input type="checkbox"/> Die vorhandene Bestandsdokumentation der Leitstelle LISA. <input type="checkbox"/> |
| Vorschriften, Regelwerke und Erlasse | Der Auftragnehmer hat über § 1 AVB hinaus folgende technische und sonstige Vorschriften, Regelwerke und Erlasse zu beachten: <input type="checkbox"/> BFR Vermessung, Stand: <u>aktuelle Version</u> <input type="checkbox"/> Arbeitshilfen Abwasser, Stand: <u>aktuelle Version</u> <input type="checkbox"/> Arbeitshilfen Boden- und Grundwasserschutz, Stand: <u>aktuelle Version</u> <input type="checkbox"/> BFR Gebäudebestand, Stand: <u>aktuelle Version</u> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Nebenangebote | <input checked="" type="checkbox"/> Nebenangebote sind nicht zulässig |
| Ergänzende Vereinbarungen | |
| Fordersätze | Bei den im Leistungsverzeichnis angegebenen Fordersätzen handelt es sich um Angaben, die aus vorhandenen Bestandsunterlagen resultieren oder vom zuständigen Bauamt angegeben wurden. Festgestellte Mehrungen der Fordersätze sind dem Auftraggeber (AG) unverzüglich schriftlich zur Erstellung von Ergänzungsverträgen mitzuteilen |
| Zugänglichkeit | Eine mögliche zeitliche Einschränkung bei der Zugänglichkeit einzelner Liegenschaftsbereiche (z.B. Sperrzonen) ist vor Ort zu erfragen. Die Erschwernis ist in die Einheitspreise einzurechnen. Eine besondere Vergütung hierfür erfolgt nicht. Die Beschaffung von Sonderausweisen zum Betreten und Befahren der Liegenschaft ist bei Auftragserteilung unter Hilfestellung der zuständigen Bauamtes selbstständig durchzuführen. Der Auftragnehmer (AN) übernimmt die Verpflichtung, die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften, die innerhalb der Liegenschaft gelten, zu beachten |
| Datenschutz | Da es sich bei den zur Verfügung gestellten und den zu erfassenden Liegenschaftsdaten in der Regel um Liegenschaften mit Sicherheitseinstufung handelt, dürfen Bestandsdaten nur für den Dienstgebrauch Verwendung finden und sind unter Verschluss zu halten. Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ohne Zustimmung des AG untersagt. Sofern nicht schriftlich zwischen dem AG und dem AN anders vereinbart, verpflichtet sich der AN nach Auftragsabwicklung die digitalen Bestandsdaten von sämtlichen Datenträgern seiner Rechner sowie sämtliche von ihm erstellen Datensicherungen auf magnetischen und optischen Datenträgern zu löschen. Die Löschung der Daten ist schriftlich zu bestätigen. Beim elektronischen Datenverkehr sind die vom AG zertifizierten Verschlüsselungstechniken anzuwenden. Die Richtlinien für die Sicherheit gemäß K16 der RBBau sind zu beachten. |
| Einreichung der Unterlagen | Die Kosten für die Abgabe der endgültigen digitalen Bestandsdaten auf Datenträgern sind gemäß §14 HOAI als Nebenkosten in den Einheitspreisen enthalten und |

Grundlagen und Ergänzungen zur Honoraranfrage

werden nicht gesondert vergütet.
Datenträger gehen in den Besitz des AG über.
Die Originale der Nachweise sind in Aktenordnern mit Inhaltsverzeichnis und ge-
trennt nach inhaltlichen Abschnitten abzugeben.
.....

Honorar

Objekt Nummer 1:

Der jeweilige Leistungsumfang ergibt sich aus Leistungsbeschreibung für Vermessungsleistungen Teil A: Leistung Kurztext sowie der Leistungsbeschreibung für Vermessungsleistungen Teil B: Leistung Langtext.

Die Vergütung ergibt sich aus der beigefügten Leistungsbeschreibung für Vermessungsleistungen Teil A: Leistung Kurztext

Sofern von der Bieterin oder vom Bieter weitere Besondere bzw. Zusätzliche Leistungen für die ordnungsgemäße Durchführung der Leistungen als notwendig betrachtet werden, sind diese anzubieten.

| Vergütung für Leistungen nach Zeitaufwand für unvorhergesehene Leistungen | Stundensatz (netto) |
|---|---------------------|
| Auftragnehmerin/Auftragnehmer, leitende Ingenieurin/leitender Ingenieur | € |
| Messtrupp ³ (1 Mitarbeiterin/Mitarbeiter) | € |
| Messtrupp ³ (2 Mitarbeiterin/Mitarbeiter) | € |
| Technisch/wissenschaftliche Mitarbeiterin (Ingenieurin)Technisch/wissenschaftlicher Mitarbeiter (Ingenieur) | € |
| Vermessungstechnikerin /Geomatikerin/Vermessungstechniker/Geomatiker | € |
| Assistentin/Assistent (Messgehilfin/Messgehilfe) | € |
| Technische Zeichnerin/Technischer Zeichner (CAD-Bearbeiterin/CAD-Bearbeiter) | € |

³ Bei den Stundensätzen für den Messtrupp sind die Kosten für die Vermessungsfahrzeuge und anderen Messfahrzeuge, die mit umfangreichen Messinstrumenten ausgerüstet sind, sowie hochwertige Geräte, soweit sie für die Vermessungsleistungen verwandt werden, mit einzurechnen

| Berufshaftpflichtversicherung | |
|---|---|
| Ich/Wir erkläre/n, dass eine Berufshaftpflichtversicherung mit den nachfolgend genannten Deckungssummen vorliegt beziehungsweise vor Vertragsschluss besteht: | |
| Personenschäden | € |
| Sonstige Schäden | € |
| Die Maximierung der Ersatzleistung pro Versicherungsjahr beträgt mindestens das Zweifache der Deckungssumme. | |

| Nebenkosten für die Leistungen des Vertrags |
|---|
| Mit der angebotenen Pauschalvergütung sind sämtliche Nebenkosten abgegolten. Der Auftraggeber verlangt die Vorlage der erforderlichen Unterlagen in Papierform wie folgt:. |
| - -fach |
| - -fach |
| sowie Übergabe sämtlicher Unterlagen in digitaler Form auf Datenträger/n. |

* Diese Unterlagen stehen unter den Internetseiten
<http://www.vermoegenundbau-bw.de/pb/.Lde/321124>
<http://www.bmub.bund.de/themen/bauen/bauwesen/gesetzgebung-und-leitfaeden/richtlinien/richtlinien-rbbau/>
<http://www.vbv.baden-wuerttemberg.de/pb/.Lde/Startseite/Service/Arbeitsmittel+Dokumentation+Plaene+und+Daten>
 zur Verfügung.