

Ersetzt: SIA 105:2014, SIA 105-K:2018

Règlement concernant les prestations et les honoraires des architectes paysagistes

Regolamento per le prestazioni e gli onorari degli architetti del paesaggio

## **Ordnung für Leistungen und Honorare der Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten**

508  
105

Referenznummer  
SN 508105:2020 de

Gültig ab: 2020-01-01

Herausgeber  
Schweizerischer Ingenieur-  
und Architektenverein  
Postfach, CH-8027 Zürich

---

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>Einleitung</b>	5
<hr/>	
<b>Art. 1 Allgemeine Vertragsbedingungen</b>	6
1.1 Anwendbares Recht und Rangordnung	6
1.2 Pflichten des Beauftragten	6
1.3 Rechte des Beauftragten	7
1.4 Pflichten des Auftraggebers	8
1.5 Rechte des Auftraggebers	8
1.6 Verzug / Fristverlängerungen und Terminverschiebungen	8
1.7 Haftung	8
1.8 Mehrwertsteuer	9
1.9 Verjährungs- / Rügefristen	9
1.10 Vorzeitige Beendigung des Vertrages	9
1.11 Mediation	10
1.12 Gerichtsbarkeit	10
<hr/>	
<b>Art. 2 Aufgaben und Stellung des Landschaftsarchitekten</b>	11
2.1 Tätigkeit des Landschaftsarchitekten	11
2.2 Stellung gegenüber dem Auftraggeber	11
2.3 Aufgaben als Gesamtleiter	11
2.4 Aufgaben als Fachplaner	11
<hr/>	
<b>Art. 3 Leistungen des Landschaftsarchitekten</b>	12
3.1 Leistungsvereinbarung	12
3.2 Gliederung der Leistungen	12
3.3 Grundleistungen und besonders zu vereinbarende Leistungen	13
3.4 Gesamtleitung	13
3.5 Beauftragung und Zusammenarbeit der beteiligten Fachleute	14
3.6 Qualitätssicherung	14
3.7 Fachkoordination der Gebäudetechnik	14
<hr/>	
<b>Art. 4 Leistungsbeschreibung</b>	16
4.1 Leistungsbeschreibung Planungsaufgaben	17
4.1.1 Vorbereitung	18
4.1.2 Strategische Disposition	19
4.1.3 Konzeption	22
4.1.4 Bewilligung	25
4.1.5 Realisierung	26
4.1.6 Begleitung	27
F Frei einsetzbare Teilphasen / Sonderaufträge	28

Allfällige Korrekturen und Kommentare zur vorliegenden Publikation sind zu finden unter [www.sia.ch/korrigenda](http://www.sia.ch/korrigenda).

Der SIA haftet nicht für Schäden, die durch die Anwendung der vorliegenden Publikation entstehen können.

---

2020-01 1. Auflage

<b>Art. 4.2</b>	<b>Leistungsbeschreibung Projektierungsaufgaben</b>	30
4.2.1	Strategische Planung	31
4.2.2	Vorstudien	32
4.2.3	Projektierung	35
4.2.4	Ausschreibung	40
4.2.5	Realisierung	42
4.2.6	Bewirtschaftung	47
<b>Art. 5</b>	<b>Grundsätze der Vergütung von Landschaftsarchitektenleistungen</b>	49
5.1	Teile der Vergütung	49
5.2	Änderungen der vereinbarten Leistungen	49
5.3	Honorierungsarten	49
5.4	Zusätzliche Kostenelemente	49
5.5	Vergütung von Reisezeiten	49
5.6	Vergütung der gesetzlichen Zuschläge	50
5.7	Teuerung	50
5.8	Fehlende Vereinbarung	50
5.9	Planergemeinschaft	50
5.10	Generalplanerfunktion	50
5.11	Subplaner	50
<b>Art. 6</b>	<b>Honorarberechnung nach dem effektiven Zeitaufwand</b>	51
6.1	Grundsätze	51
6.2	Honorarberechnung nach Qualifikationskategorien	51
6.3	Honorarberechnung nach mittleren Stundenansätzen	52
6.4	Honorarberechnung nach Gehältern	53
6.5	Richtpreis	53



---

## Einleitung

---

Im vorliegenden Text ist der Übersichtlichkeit halber für Funktionsbezeichnungen immer die männliche Form gewählt. Die Aussagen gelten in gleicher Form auch für Funktionsträgerinnen.

---

<b>Inhalt der Ordnung</b>	.1	Die vorliegende Ordnung <ul style="list-style-type: none"><li>– umschreibt die Rechte und Pflichten der Parteien beim Abschluss und bei der Abwicklung von Verträgen über Landschaftsarchitekturleistungen (Art. 1),</li><li>– erläutert die Aufgaben und Stellung des Landschaftsarchitekten (Art. 2),</li><li>– beschreibt die Leistungen des Landschaftsarchitekten sowie des Auftraggebers (Art. 3 und 4),</li><li>– enthält die Grundlagen zur Ermittlung einer angemessenen Honorierung (Art. 5 und 6).</li></ul>
	.2	Für die Regelung der vertraglichen Beziehungen zwischen dem Auftraggeber und dem Landschaftsarchitekten stehen die Vertragsformulare SIA 1001/1 und SIA 1001/2 zur Verfügung. Das Vertragsformular SIA 1001/3 dient als Subplanervertrag.
	.3	Bei den Grundlagen zur Vereinbarung der Honorierung und der anderen Vergütungen handelt es sich um Richtlinien für die Festlegung im Einzelvertrag.
<b>Anwendungsbereich</b>	.1	Die Anwendung der vorliegenden Ordnung wird empfohlen bei Einzelaufträgen an den Landschaftsarchitekten und die verschiedenen Fachplaner.
	.2	Bei Aufgaben, die als Generalplanerauftrag oder in einer Planergemeinschaft abgewickelt werden, dient die vorliegende Ordnung auch dazu, innerhalb des Planerteams die Leistungen und Honorare des Landschaftsarchitekten zu regeln.
<b>Auslegung der Ordnung</b>	.1	Meinungsverschiedenheiten über Leistungsumfang und Honorierung können der Kommission SIA 105 für die Leistungen und Honorare der Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten unterbreitet werden.
	.2	Die in dieser Ordnung enthaltenen Leistungsbeschreibungen und Grundsätze der Vergütung sind nicht verbindlich und gelten für die Vertragsparteien nur, wenn sie im Vertrag vereinbart sind.
<b>Verhältnis zur Norm SIA 112 Modell – Bauplanung</b>		Die Norm SIA 112 <i>Modell – Bauplanung</i> bildet den Ablauf der Planung und Realisierung phasenbezogen mit verteilten Rollen und frei wählbaren Modulen ab. Als allgemeines Modell des Planungs- und Realisierungsprozesses soll es die Kommunikation zwischen den Beteiligten erleichtern und die notwendigen Massnahmen über den gesamten Lebenszyklus eines Bauwerks erklären. In der Norm SIA 112 finden sich auch die Begriffsdefinitionen für die am Planungsprozess Beteiligten. Zusätzliche Bedeutung erhält die Norm SIA 112 durch SIA 112/1 <i>Nachhaltiges Bauen – Hochbau</i> .
		<b>Die Regelung des Vertragsverhältnisses des Landschaftsarchitekten erfolgt jedoch ausschliesslich im auf der Basis der Ordnung SIA 105 abgeschlossenen Vertrag.</b>

<b>1.1 Anwendbares Recht und Rangordnung</b>	.1	<p>Für das Rechtsverhältnis zwischen den Parteien sind die Vertragsbestandteile gemäss der vereinbarten Vertragsurkunde massgeblich.</p> <p>Haben die Parteien keine Vertragsurkunde als Vertragsbestandteil erklärt oder haben sie keine Liste der Vertragsbestandteile vereinbart, so gelten als Vertragsbestandteile:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– die Offerte des Beauftragten,</li><li>– die vorliegenden Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB),</li><li>– die für die Leistungen des Beauftragten massgebenden SIA-Ordnungen, und zwar, wenn darüber keine oder keine andere Einigung erfolgt ist, die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses aktuellsten Fassungen.</li></ul>
	.2	<p>Vorbehältlich der zwingenden Bestimmungen des schweizerischen Rechts ist diese Reihenfolge auch massgebend für den Fall, dass sich Bestimmungen der Vertragsbestandteile widersprechen sollten.</p>
<b>1.2 Pflichten des Beauftragten</b>	<b>.1 Sorgfaltspflicht</b>	<p>Der Beauftragte wahrt die Interessen des Auftraggebers, insbesondere die Erreichung seiner Ziele, nach bestem Wissen und Können und erbringt die vertraglich vereinbarten Leistungen unter Beachtung der allgemein anerkannten Regeln seines Fachgebietes.</p>
	<b>.2 Treuepflicht</b>	<p>Der Beauftragte nimmt von Dritten, wie Unternehmern und Lieferanten, keine persönlichen Vergünstigungen entgegen. Kenntnisse aus der Auftragsbearbeitung behandelt er vertraulich und verwendet sie nicht zum Nachteil des Auftraggebers.</p>
	<b>.3 Vertretung des Auftraggebers</b>	
	.31	<p>Inhalt und Umfang der Vertretungsbefugnisse des Beauftragten richten sich nach dem Vertrag.</p>
	.32	<p>Im Zweifelsfall hat der Beauftragte die Weisungen des Auftraggebers einzuholen für alle rechtsgeschäftlichen Vorkehren sowie für Anordnungen, die terminlich, qualitativ oder finanziell wesentlich sind.</p>
	.33	<p>Gegenüber Dritten, wie Behörden, Unternehmern, Lieferanten und weiteren Beauftragten, vertritt der Beauftragte den Auftraggeber rechtsverbindlich, soweit es sich um Tätigkeiten handelt, die mit der Auftragserledigung üblicherweise direkt zusammenhängen. Sämtliche mündlichen und schriftlichen Abmahnungen sind umgehend an den Auftraggeber weiterzuleiten.</p>
	.34	<p>Zur Abwehr von Schaden und Gefahr ist der Beauftragte, in dringlichen Fällen auch ohne Einholung des Einverständnisses des Auftraggebers, befugt und verpflichtet, sämtliche angemessenen Massnahmen zu ergreifen bzw. anzuordnen.</p>
	<b>.4 Behördliche Verfügungen</b>	<p>Der Beauftragte informiert den Auftraggeber umgehend über behördliche Verfügungen, über negative Entscheide oder solche mit einschränkenden Auflagen und Bedingungen in der Weise, dass die Möglichkeit zur Ergreifung von Rechtsmitteln gewahrt bleibt.</p>
	<b>.5 Arbeitssicherheit</b>	
	.51	<p>Bei der Erbringung seiner vertraglichen Leistungen gewährleistet (siehe SIA 118, Art. 104) der Beauftragte die Sicherheit der am Bauwerk Beschäftigten, indem er als Arbeitgeber die einschlägigen Sicherheitsvorschriften (insbesondere VUV und BauAV) einhält und mit den Arbeitgebern anderer Betriebe, deren Arbeitnehmer auf der Baustelle tätig sind, die erforderlichen Absprachen trifft (VUV, Art. 9, Abs. 1).</p>
.52	<p>Eine Pflicht zur Kontrolle der Einhaltung der Sicherheitsregeln durch die Arbeitnehmer anderer Betriebe besteht nicht. Indessen unterstützt der Beauftragte die Bauunternehmer bei den notwendigen Schutzmassnahmen der Unfallverhütung, indem er diese auf Sicherheitsrisiken und Verstösse gegen Sicherheitsregeln hinweist, sofern er solche bei der Erbringung seiner vertraglichen Leistungen entdeckt hat.</p>	

- .6 Abmahnungspflicht**
- .61 Der Beauftragte hat den Auftraggeber auf Folgen seiner Weisungen, insbesondere hinsichtlich Termine, Qualität und Kosten, aufmerksam zu machen und unzweckmässige Anordnungen und Begehren abzumahnern. Beharrt der Auftraggeber trotz Abmahnung auf seiner Weisung, ist der Beauftragte für deren Folgen nicht verantwortlich.
- .62 Beharrt der Auftraggeber trotz Abmahnung darauf, Sicherheitsregeln nicht einzuhalten, kann der Beauftragte, insbesondere um seine Haftung auch gegenüber Dritten auszuschliessen, sein Mandat niederlegen. Die Folgen trägt der Auftraggeber.
- Eine Schadenersatzpflicht gegenüber dem Auftraggeber wegen Kündigung zur Unzeit ist diesfalls ausgeschlossen.
- .7 Arbeitsergebnisse von Dritten**
- .71 Der Beauftragte hat sachverständig erstellte Arbeitsergebnisse von Dritten, wie Pläne, Berechnungen, Projekte, Unternehmensvarianten oder andere Arbeitsergebnisse, nicht zu prüfen. Doch zeigt der Beauftragte Unstimmigkeiten oder andere Mängel der Arbeitsergebnisse von Dritten, die er bei der Ausführung seiner Leistungen erkennt, dem Auftraggeber an und macht ihn auf nachteilige Folgen aufmerksam.
- .72 Verlangt der Auftraggeber die Prüfung, Weiterbearbeitung oder Umsetzung der Arbeitsergebnisse von Dritten, ist der Planer- / Bauleitungsvertrag vorgängig in beidseitigem Einvernehmen anzupassen.
- .8 Rechenschaftsablegung und Unterlagen**
- Auf Verlangen legt der Beauftragte jederzeit über seine Geschäftsführung Rechenschaft ab und gibt alle Unterlagen heraus, zu deren Erstellung er sich im Rahmen der vereinbarten Honorierung vertraglich verpflichtet hat. Haben die Parteien nicht vereinbart, in welcher Form die Unterlagen herauszugeben sind, besteht keine Pflicht, diese in digitaler Form herauszugeben.
- .9 Aufbewahrung von Dokumenten**
- Die Arbeitsergebnisse bleiben Eigentum des Beauftragten. Sie sind während zehn Jahren ab Beendigung des Auftrages in der zur Herausgabe vereinbarten Form aufzubewahren.

---

**1.3 Rechte des Beauftragten**

- .1 Rechte an Arbeitsergebnissen des Beauftragten**
- Die Rechte an seinen Arbeitsergebnissen verbleiben beim Beauftragten. Dies gilt insbesondere für urheberrechtlich geschützte Werke. Als solche gelten auch Entwürfe und Teile von Werken, sofern es sich um geistige Schöpfungen mit individuellem Charakter handelt.
- .2 Veröffentlichungen**
- Der Beauftragte kann sein Werk unter Wahrung der Interessen des Auftraggebers veröffentlichen.
- Es steht ihm auch das Recht zu, in entsprechenden Veröffentlichungen des Auftraggebers oder Dritter als Urheber genannt zu werden.
- .3 Beizug von Dritten zur Vertragserfüllung**
- Der Beauftragte ist befugt, für die Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten in eigenem Namen und auf eigene Kosten Dritte beizuziehen.
- .4 Abschlagszahlungen, Sicherstellung, Vorauszahlung**
- Der Beauftragte hat Anspruch auf Abschlagszahlungen von mindestens 90 % der vertragsgemäss erbrachten Leistungen. Mit Eintreffen der Schlussabrechnung beim Auftraggeber wird das restliche Honorar für die erbrachten Leistungen zur Zahlung fällig. Die Zahlung des Honorars für die Leitung, Organisation und Überwachung der Mängelbehebung wird fällig, sobald der Beauftragte die ihm obliegenden Leistungen erbracht hat.
- .5 Einstellung der Arbeiten bei unberechtigter Nichtleistung von Vergütungen durch den Auftraggeber**
- Verweigert der Auftraggeber unter Verletzung der Regeln des Vertragsverhältnisses seine Zahlungen, hat der Beauftragte das Recht, seine Arbeiten bis zur Erfüllung der Zahlungspflicht durch den Auftraggeber einzustellen (siehe Art. 82 OR). Die Folgen dieser Arbeitseinstellung trägt der Auftraggeber.

<b>1.4 Pflichten des Auftraggebers</b>	<p><b>.1 Zahlungsbedingungen</b> Die Rechnungen des Beauftragten sind innerhalb von dreissig Tagen nach Erhalt zu begleichen. Macht der Auftraggeber gegenüber dem Beauftragten Schadenersatzansprüche geltend, ist es dem Auftraggeber untersagt, die Bezahlung von Rechnungen des Beauftragten zu verweigern oder die entsprechenden Forderungen mit den Forderungen des Beauftragten zu verrechnen, sofern der Beauftragte die Forderung des Auftraggebers sicherstellt. Als Sicherstellung gilt insbesondere der Nachweis des Beauftragten oder dessen Versicherung, dass im Umfang des geltend gemachten Anspruchs eine Versicherungsdeckung besteht.</p> <p><b>.2 Weisungen</b> Dritten erteilt der Auftraggeber keine direkten Weisungen. Andernfalls hat er den Beauftragten rechtzeitig schriftlich zu informieren.</p> <p><b>.3 Zahlungen an beigezogene Dritte</b> Der Auftraggeber informiert den Beauftragten rechtzeitig und schriftlich über an Dritte geleistete Zahlungen.</p> <p><b>.4 Schadenverhütung und -minderung</b> Der Auftraggeber ergreift rechtzeitig die zumutbaren Massnahmen, die geeignet sind, der Entstehung oder Vergrösserung eines Schadens entgegenzuwirken. Erhebt er gegenüber einem oder mehreren Unternehmern oder Lieferanten selber Mängelrügen, so teilt er dies dem Beauftragten unverzüglich mit.</p> <p><b>.5 Informationspflicht</b> Der Auftraggeber überlässt dem Beauftragten umgehend projektrelevante Informationen, insbesondere behördliche Verfügungen.</p>
<b>1.5 Rechte des Auftraggebers</b>	<p><b>.1 Weisungen</b> Der Auftraggeber ist gegenüber dem Beauftragten weisungsberechtigt. Beharrt der Auftraggeber trotz Abmahnung auf einer Weisung, ist der Beauftragte für deren Folgen nicht verantwortlich.</p> <p><b>.2 Zahlungen an beigezogene Dritte</b> Bei Zahlungsschwierigkeiten des Beauftragten ist der Auftraggeber berechtigt, einen durch den Beauftragten beigezogenen Dritten (siehe Art. 1.4.3) mit befreiender Wirkung gegenüber dem Beauftragten direkt zu bezahlen. Er hört jedoch hierzu vorgängig die Beteiligten an und zeigt dem Beauftragten die Zahlung schriftlich an.</p> <p><b>.3 Nutzung von Arbeitsergebnissen des Beauftragten</b> Mit Bezahlung des Honorars steht dem Auftraggeber das nicht ausschliessliche Recht zu, die Arbeitsergebnisse des Beauftragten für das vereinbarte Projekt zu verwenden.</p>
<b>1.6 Verzug / Frist- verlängerungen und Termin- verschiebungen</b>	<p>Gerät eine Partei in Verzug, verschieben sich die Fristen und Termine, zu deren Einhaltung sich die andere Partei verpflichtet hat, angemessen. Weitere Ansprüche aus Verzug bleiben vorbehalten.</p>
<b>1.7 Haftung</b>	<p><b>.1 Haftung des Beauftragten</b></p> <p><b>.11</b> Bei verschuldet fehlerhafter Vertragserfüllung hat der Beauftragte dem Auftraggeber den dadurch entstandenen Schaden zu ersetzen. Dies gilt insbesondere bei Verletzung seiner Sorgfalts- und Treuepflicht, bei Nichtbeachtung oder Verletzung anerkannter Regeln seines Fachgebietes, bei mangelnder Koordination oder Beaufsichtigung, bei Nichteinhaltung von vereinbarten Fristen oder Terminen sowie bei ungenügender Kosteninformation. Bei Kosteninformationen darf der Auftraggeber unter Berücksichtigung des Genauigkeitsgrades auf die Richtigkeit der Gesamtsumme vertrauen, nicht aber auf die Richtigkeit einzelner Teilbeträge.</p> <p><b>.12</b> Sofern die Erreichung der Ziele des Auftraggebers von Umständen abhängt, die nicht der Beauftragte zu vertreten hat, kann ihm das Nichterreichen dieser Ziele infolge dieser Umstände nicht zur Last gelegt werden. Dies gilt insbesondere auch für die nicht sicher voraussehbaren Entscheide von Dritten, etwa betreffend die Erteilung von Bewilligungen oder Krediten.</p> <p><b>.13</b> Verlangt ein sachverständiger Auftraggeber den Beizug eines bestimmten Dritten im Namen und auf Rechnung des Beauftragten, haftet der Beauftragte auch ohne Abmahnung lediglich für gehörige Instruktion und Überwachung des Dritten.</p>

- .2 Mehrere Beteiligte**
- .21 Wenn durch Umstände, die der Auftraggeber zu vertreten hat, der Beauftragte nicht auf einen beteiligten Dritten zurückgreifen kann, reduziert sich der Ersatzanspruch des Auftraggebers gegenüber dem Beauftragten in dem Umfang, in dem der Beauftragte auf den Dritten hätte zurückgreifen können.
- .22 Hat der Beauftragte den Vertragsschluss des Auftraggebers mit einem Dritten abgemahnt, haftet der Beauftragte zum Vornherein nur in dem Umfang, in dem er den Schaden bei einem Rückgriff unter mehreren Haftpflichtigen selber zu tragen hätte. Entsprechendes gilt, wenn der Auftraggeber einen Vertrag mit einem Dritten abschliesst, ohne den Beauftragten zu informieren.
- .3 Haftung des Auftraggebers bei Nichteinhaltung von Fristen und Terminen**  
Soweit es der Auftraggeber zu vertreten hat, dass Fristen und Termine nicht eingehalten werden, hat er dem Beauftragten allfällige Mehraufwendungen und entstandenen Schaden zu vergüten.
- .4 Arbeitsunterbruch**
- .41 Bei nicht vorausgesehenem oder in seiner Länge ungewissem Unterbruch oder bei erheblicher Verzögerung der Auftrags erledigung hat der Beauftragte Anspruch auf Ersatz des ihm erwachsenen Schadens, falls der Auftraggeber den Unterbruch bzw. die Verzögerung verschuldet hat.
- .42 Verlangt jedoch der Auftraggeber nach Abschluss einer Planungsphase, mit der Inangriffnahme der nächsten Phase zuzuwarten, so schuldet er deswegen dem Beauftragten keinen Schadenersatz.
- .43 Bedingt die Verzögerung bei Wiederaufnahme der Arbeiten zusätzliche Leistungen, ist deren Honorierung vor der Wiederaufnahme der Arbeiten schriftlich zu vereinbaren.  
Andernfalls ist der Beauftragte nicht verpflichtet, die Arbeiten wieder aufzunehmen.

---

**1.8 Mehrwertsteuer** Die Mehrwertsteuer ist im Vertrag und in allen Abrechnungen offen auszuweisen.  
Sie ist zu dem im Zeitpunkt der Leistungserbringung aktuellen Satz zusätzlich zu den Honoraren, Nebenkosten und vereinbarten Vergütungen von Drittleistungen durch den Auftraggeber zu bezahlen.

---

**1.9 Verjährungs- / Rügefristen**

**.1 Verjährungsfrist bei Mängeln des unbeweglichen Werkes**  
Ansprüche gegenüber dem Beauftragten aus Mängeln eines unbeweglichen Werkes verjähren innert fünf Jahren. Die Frist beginnt mit der Abnahme des unbeweglichen Werkes beziehungsweise des Werkteils zu laufen.

**.2 Verjährungsfrist bei Gutachten**  
Bei Gutachten bemisst sich die Verjährungsfrist nach Massgabe des Schweizerischen Obligationenrechts; sie beginnt in jedem Fall mit Ablieferung des Gutachtens an den Auftraggeber zu laufen.

**.3 Verjährungsfrist bei anderen Ansprüchen des Auftraggebers**  
Bei anderen Ansprüchen des Auftraggebers gelten die gesetzlichen Regeln.

**.4 Rügefristen**  
Mängel sind innert 60 Tagen seit Entdeckung zu rügen.  
Plan- und Berechnungsmängel, die zu einem Mangel eines unbeweglichen Werks bzw. eines Werkteils führen, kann der Auftraggeber indessen während der ersten zwei Jahre nach dessen Abnahme jederzeit rügen. Den aus der verzögerten Rüge entstehenden Schaden trägt der Auftraggeber.

---

**1.10 Vorzeitige Beendigung des Vertrages**

.1 Der Vertrag kann unabhängig von seiner rechtlichen Qualifikation (Werkvertrag oder Auftrag) von jeder Partei jederzeit widerrufen oder gekündigt werden (siehe Art. 404 Abs. 1 OR).

.2 Erfolgt eine solche Kündigung durch den Auftraggeber zur Unzeit, so ist der Beauftragte berechtigt, nebst dem Honorar für die vertragsgemäss geleistete Arbeit, einen Zuschlag zu fordern.

.3 Der Zuschlag beträgt 10 % des Honorars für den entzogenen Auftragsteil oder mehr, wenn der nachgewiesene Schaden grösser ist. Eine Kündigung zur Unzeit durch den Auftraggeber liegt insbesondere vor, wenn der Beauftragte keinen begründeten Anlass zur Kündigung gegeben hat und die Kündigung hinsichtlich des Zeitpunktes und der von ihm getroffenen Dispositionen für ihn nachteilig ist.

.4 Erfolgt die Kündigung durch den Beauftragten zur Unzeit, hat der Auftraggeber Anspruch auf Ersatz des aus der Unzeitigkeit entstehenden Schadens gemäss Art. 404 Abs. 2 OR.

---

**1.11 Mediation**      Sofern schriftlich vereinbart, ist über allfällige sich aus dem vorliegenden Vertrag ergebende Streitigkeiten (einschliesslich solcher über das gültige Zustandekommen des Vertrages, dessen Rechtswirksamkeit, Abänderung oder Aufhebung) ein Mediationsverfahren durchzuführen.

---

**1.12 Gerichtsbarkeit**

.1      Zuständig für die Beurteilung von Streitigkeiten unter den Vertragsparteien sind die ordentlichen Gerichte.

.2      Sofern aber schriftlich vereinbart, werden solche Streitigkeiten durch ein Schiedsgericht gemäss SIA 150 *Bestimmungen für das Verfahren vor einem Schiedsgericht* entschieden.

<b>2.1 Tätigkeit des Landschafts- architekten</b>	.1	<p>Der Landschaftsarchitekt erbringt intellektuelle Leistungen für die Planung, Projektierung, Bauleitung, Entwicklung sowie die Gesamtleitung und die Koordination wie die Beratung des Auftraggebers.</p> <p>Der Landschaftsarchitekt vermittelt zwischen den unterschiedlichen Ansprüchen an die Stadt-, Kultur-, Erholungs- und Naturlandschaft. Er setzt sich dabei mit gestalterischen, sozialen, naturwissenschaftlichen und technischen Fragestellungen auseinander.</p>
	.2	<p>Als Verfasser des Entwurfs und Leiter der weiteren Planung und Projektierung übernimmt der Landschaftsarchitekt Verantwortung für eine Konzeption, Gestaltung und Realisierung, welche den Anforderungen von Auftraggeber, Umwelt und Öffentlichkeit entsprechen.</p>
	.3	<p>Das Tätigkeitsgebiet des Landschaftsarchitekten umfasst im Wesentlichen folgende Teilbereiche:</p> <hr/> <p><b>1 Planung</b></p> <p>1.1 Die Freiraumplanung umfasst die Planung, Konzeption, Sicherung und Entwicklung von Freiräumen im Siedlungsgebiet.</p> <p>1.2 Die Landschaftsplanung befasst sich mit der Nutzung, dem Schutz, der Gestaltung und Entwicklung der Landschaft unter besonderer Berücksichtigung ökologischer, ästhetischer, sozialer und ökonomischer Aspekte.</p> <hr/> <p><b>2 Projektierung</b></p> <p>2.1 Die Freiraumgestaltung umfasst die Gestaltung, Projektierung, Realisierung, den Schutz und die Pflege aller privaten und öffentlichen Freiräume und Anlagen.</p> <p>2.2 Die Landschaftsgestaltung umfasst die Gestaltung, Projektierung und Realisierung von einzelnen Landschaftsobjekten oder von Begleitmassnahmen zu baulichen Eingriffen in der Landschaft.</p>
	.4	<p>Als Bauleiter vertritt der Landschaftsarchitekt den Bauherrn oder den Auftraggeber gegenüber dessen Unternehmern und Lieferanten im gesamten Informationsaustausch. Er leitet, koordiniert und beaufsichtigt die Arbeiten auf der Baustelle.</p>
<b>2.2 Stellung gegenüber dem Auftraggeber</b>	.1	<p>Der Landschaftsarchitekt übt seine Tätigkeit als Vertrauensperson des Auftraggebers aus und handelt dabei verantwortungsbewusst gegenüber der Umwelt und der Öffentlichkeit. Er ist unabhängig von Unternehmern und Lieferanten.</p>
	.2	<p>Zu Beginn der Zusammenarbeit zwischen dem Auftraggeber und dem Landschaftsarchitekten ist das gemeinsam zu erarbeitende Vorhaben noch weitgehend unbekannt. Voraussetzung für die Wahl des Landschaftsarchitekten ist deshalb ein gutes Vertrauensverhältnis und die Glaubhaftigkeit seiner Kompetenz, Kreativität und Erfahrung.</p>
<b>2.3 Aufgaben als Gesamtleiter</b>	.1	<p>Im Bereich der Landschaftsarchitektur ist es die Aufgabe des Landschaftsarchitekten, das Vorhaben in seinem Gesamtzusammenhang zu erfassen. Hier übt er daher in der Regel die Funktion des Gesamtleiters aus.</p>
	.2	<p>Als Gesamtleiter bei Planungsaufgaben übernimmt der Landschaftsarchitekt eine leitende Funktion bei der Konzeption der Planungsaufgabe, beim Entwurf des Lösungsansatzes und dessen Umsetzung. Er leitet die am Planungsvorhaben beteiligten Fachleute und stellt die Verbindung zum Auftraggeber sicher.</p> <p>Als Gesamtleiter bei Projektierungsaufgaben entwirft der Landschaftsarchitekt die Anlage oder Anlagenteile und leitet alle an der Projektierung und Realisierung beteiligten Fachleute.</p>
<b>2.4 Aufgaben als Fachplaner</b>		<p>Der Landschaftsarchitekt kann bei Planungs- wie bei Projektierungsaufgaben als Fachplaner zugezogen werden. In diesen Fällen werden die Funktion der Gesamtleitung und die damit verbundenen Aufgaben durch eine Fachperson eines anderen Fachgebiets ausgeübt.</p>

## Art. 3

## Leistungen des Landschaftsarchitekten

### 3.1 Leistungs- vereinbarung

- .1 Um die Leistungen zweckmässig und gezielt erbringen zu können, muss die Aufgabe definiert und müssen die Grundlagen vorhanden sein. In der Projektdefinition wird die Aufgabe summarisch beschrieben.
- .2 Grundlage für die Leistungsvereinbarung sind die vom Auftraggeber formulierte Projektdefinition und das vom Auftraggeber erstellte Projektpflichtenheft. Dieses wird nach jeder Teilphase überprüft und wenn nötig angepasst.
- .3 Wichtige Ergebnisse sind dem Auftraggeber vorzulegen, damit er seine Entscheide in Kenntnis der Sachlage treffen kann.
- .4 Der Landschaftsarchitekt hat Vorschläge für die Projektorganisation sowie für den erforderlichen Umfang des Beizugs von Fachplanern und Spezialisten zu unterbreiten und zu begründen.

### 3.2 Gliederung der Leistungen

- .1 Gliederung der Leistungen bei Planungsaufgaben  
Die gesamte Leistung des Landschaftsarchitekten für einen umfassenden Planungsablauf bei Planungsaufgaben im Siedlungsraum (Freiraumplanung) oder in der Landschaft gliedert sich in folgende Phasen. Die Gliederung entspricht der Norm SIA 111 *Modell – Planung und Beratung*.

Phasen	Teilphasen
1 Vorbereitung	11 Bedürfnisformulierung, Auftragsdefinition
2 Strategische Disposition	21 Erfassung Ist-Zustand, Situationsanalyse 22 Rahmenbedingungen, Leitbild, Ziele
3 Konzeption	31 Lösungsmöglichkeiten 32 Ausarbeitung
4 Bewilligung	41 Umsetzungsentscheid und -verfahren
5 Realisierung	51 Umsetzung des Konzeptes und der Massnahmen
6 Begleitung	61 Erfolgskontrolle
F Frei einsetzbare Teilphasen / Sonderaufträge	F1 Auswahlverfahren F2 Mitwirkungsverfahren
- .2 Gliederung der Leistungen bei Projektierungsaufgaben
- .21 Die gesamte Leistung des Landschaftsarchitekten für einen umfassenden Planungs- und Bauablauf im Siedlungsraum oder in der Landschaft gliedert sich in folgende Phasen oder Teilphasen. Die Gliederung entspricht der Norm SIA 112 *Modell – Bauplanung*.

Phasen	Teilphasen
1 Strategische Planung	11 Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien
2 Vorstudien	21 Definition des Vorhabens, Machbarkeitsstudie 22 Auswahlverfahren
3 Projektierung	31 Vorprojekt 32 Bauprojekt 33 Bewilligungsverfahren
4 Ausschreibung	41 Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag

Phasen	Teilphasen
5 Realisierung	51 Ausführungsprojekt
	52 Ausführung
	53 Inbetriebnahme, Abschluss
6 Bewirtschaftung	61 Pflege
	62 Erneuerung

- .22 Vorbehältlich anderer Vereinbarung umfasst der Auftrag des Landschaftsarchitekten bei Projektierungsaufgaben im Siedlungsraum oder in der Landschaft in der Regel die Phasen 3 Projektierung, 4 Ausschreibung und 5 Realisierung gemäss Art. 3.3.1.
- .23 Die Teilphase 33 Bewilligungsverfahren kann im Ablauf auch vor oder während der Teilphase 32 Bauprojekt erbracht werden. In diesem Fall wird ein detaillierteres Projekt erforderlich, entsprechend sind die Leistungen aus der Teilphase 32 Bauprojekt vorzuziehen.
- Dasselbe gilt, falls vor dem Erstellen eines Kostenvoranschlages eine höhere Kostengenauigkeit als in der Teilphase 31 Vorprojekt gefordert wird.

### 3.3 Grundleistungen und besonders zu vereinbarende Leistungen

- .1 Die Leistungen, die normalerweise in den einzelnen Phasen erbracht werden müssen, sind in Art. 4 detailliert dargestellt.
- .2 Bei Projektierungsaufgaben gliedern sich die Leistungen der Phasen 3 bis 5 gemäss Art. 4.2 in Grundleistungen und besonders zu vereinbarende Leistungen.
- In den Phasen 1, 2 und 6 sind infolge der aufgabenspezifischen Unterschiede keine Grundleistungen formulierbar.
- Bei Planungsaufgaben sind alle Leistungen besonders zu vereinbaren.
- .3 Grundleistungen umfassen jene Leistungen, die zur ordnungsgemässen Erfüllung eines Auftrages im Allgemeinen erforderlich und ausreichend sind. Je nach Aufgabe können Grundleistungen wegfallen oder in ihrer Bedeutung variieren, ohne dass dadurch die Qualität der Ergebnisse vermindert wird.
- .4 Besonders zu vereinbarende Leistungen können zu den Grundleistungen hinzutreten, wenn die Art der Aufgabe dies erfordert oder wenn sie der Auftraggeber wünscht. Sie sind in Art. 4 nicht abschliessend aufgeführt. Die Ausführung von besonders zu vereinbarenden Leistungen ist vorgängig gemeinsam festzulegen.
- .5 Für besondere Aufträge wie Studien, Beratungen, Koordinations-, Kontroll- und Überwachungsaufgaben sind die Leistungen vorgängig besonders zu vereinbaren und gesondert zu honorieren.

### 3.4 Gesamtleitung

- .1 Die Gesamtleitung eines Auftrages umfasst die folgenden phasenübergreifenden Leistungen:
- die Beratung des Auftraggebers,
  - die Kommunikation mit dem Auftraggeber und Dritten,
  - die Vertretung des Auftraggebers gegenüber Dritten im vereinbarten Rahmen,
  - die rechtzeitige Bereitstellung von Entscheidungsgrundlagen für den Auftraggeber,
  - die rechtzeitige Formulierung von Anträgen an den Auftraggeber,
  - die Einholung von Entscheiden und die Abmahnung von nachteiligem Verhalten des Auftraggebers,
  - die Erstellung der Aufbau- und der Ablauforganisation,
  - die Protokollierung der Sitzungen mit dem Auftraggeber,
  - die Erstellung von periodischen Standberichten,
  - die Sicherstellung des Submissions-, Bestell- und Rechnungswesens,
  - die Erfüllung ihrer Leistungs- und Sorgfaltspflichten in Bezug auf die Einhaltung der vom Auftraggeber formulierten Ziele hinsichtlich Qualität, Kosten und Termine,
  - die Organisation und Leitung einer koordinierten projektbezogenen Qualitätssicherung,
  - die Koordination der Leistungen aller Beteiligten,
  - die fachliche und administrative Leitung des Planerteams,
  - die Zuteilung von Aufgaben im Planerteam,
  - die Sicherstellung des Informationsflusses und der Dokumentation, einschliesslich der Organisation des technischen und administrativen Datenaustausches,
  - das Nachführen des Projektpflichtenheftes in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber,
  - die Sicherstellung der Erfüllung aller behördlichen Auflagen.
- .2 Die Gesamtleitung ist in der Regel in den Grundleistungen des Landschaftsarchitekten enthalten. Bei Planungen oder Projektierungen mit erhöhten Anforderungen an die Gesamtleitung (hoher Komplexitätsgrad, überwiegender Anteil an Planungsleistungen durch Planer anderer Fachgebiete, aufwendige Organisationsstruktur des Auftraggebers usw.) ist die Honorierung des Landschaftsarchitekten für die Ausübung der Gesamtleitung gesondert zu regeln.

- .3 Bei Bauvorhaben mit einem hohen Komplexitätsgrad und/oder einem ausserordentlichen Umfang kann die Funktion der Gesamtleitung einer übergeordneten Leitung übertragen werden. Dies ist immer der Fall, wenn ein Generalplanermandat vorliegt. Die zusätzlichen Leistungen und Abgrenzungen zu den Leistungen des Landschaftsarchitekten sind aufgabenbezogen festzulegen.
- .4 Liegt die Gesamtleitung nicht beim Landschaftsarchitekten, ist durch die Wahl einer geeigneten Persönlichkeit als Gesamtleiter sicherzustellen, dass die zentralen landschaftsarchitektonischen Anliegen des Bauvorhabens gewahrt werden.

---

<b>3.5 Beauftragung und Zusammen- arbeit der beteiligten Fachleute</b>	.1	Der Landschaftsarchitekt erbringt die vereinbarten Leistungen in Einzelbereichen in Zusammenarbeit mit den übrigen beauftragten Fachleuten der gleichen oder anderer Fachrichtungen.  Die am gleichen Vorhaben beteiligten Fachleute werden gesamthaft als Planerteam bezeichnet.
	.2	Für die Beauftragung des Planerteams bestehen folgende Möglichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Einzelbeauftragung des Gesamtleiters und der verschiedenen Fachplaner;</li> <li>– der Generalplanerauftrag durch Gesamtbeauftragung des Landschaftsarchitekten für sämtliche Planungsleistungen.</li> </ul> <p>Sowohl der Einzelbeauftragte als auch der Generalplaner können eine Firma oder eine Planergemeinschaft sein.</p> <p>Die Funktion eines Generalplaners ist durch den Auftraggeber besonders zu vereinbaren. Eine zusätzliche Honorierung ist zu prüfen (siehe Art. 5.10).</p>
	.3	Das Verhältnis innerhalb einer Planergemeinschaft oder zu den Subplanern ist schriftlich zu regeln.  Der Einzelplaner oder die Planergemeinschaft kann Subplaner mit Teilen des Auftrags beauftragen.  Der SIA stellt entsprechende Vertragsformulare zur Verfügung. <sup>1</sup>
	.4	Zusätzlich zu den Fachplanern, die notwendigerweise an der Planung und Begleitung eines Vorhabens teilnehmen, können in besonderen Bereichen vom Auftraggeber Berater und vom Landschaftsarchitekten Spezialisten eingesetzt werden.  Die Abgrenzung der Honorare des Landschaftsarchitekten zu denjenigen von Fachplanern, Spezialisten und Beratern ist projektspezifisch zu vereinbaren.

---

<b>3.6 Qualitäts- sicherung</b>	.1	Die Qualitätssicherung wird in normal anspruchsvollen Projekten mittels des Projektpflichtenheftes gemeinsam durch Auftraggeber und Gesamtleitung erbracht.  Die Ausgestaltung des Projektpflichtenheftes richtet sich nach den aufgabenspezifischen Erfordernissen. Bei normal anspruchsvollen Projekten genügt als Nachführung eine durchgehende Protokollierung der Entscheide im Planungsprozess.
	.2	Bei komplexen Bauvorhaben mit hohen organisatorischen, terminlichen oder technischen Abhängigkeiten soll das projektbezogene Qualitätsmanagement (PQM) unter Führung der Gesamtleitung als besonders zu vereinbarende Leistung in Auftrag gegeben werden.

---

<b>3.7 Fachkoordi- nation der Gebäude- technik</b>	.1	Die Fachkoordination umfasst die technische und räumliche Koordination der Gebäudetechnik und ist eine den Einzelfachgebieten übergeordnete Tätigkeit, die unter Führung des Gesamtleiters erbracht wird.  Die Fachkoordination befasst sich mit den gegenseitigen Einflüssen von Gebäudetechnik und Vorhaben. Dies bedingt eine frühe Absprache und Klärung zwischen Landschaftsarchitekt, Fachplaner und Werken.
	.2	Die Fachkoordination wird in normal anspruchsvollen Projekten vom gesamten Planerteam unter Führung des Gesamtleiters erbracht.  Die Fachkoordination umfasst folgende wesentliche Leistungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– das Führen der Koordinationssitzungen,</li> <li>– das Erstellen von fachübergreifenden Gesamtkoordinationsplänen,</li> <li>– die technische Abstimmung der Gewerke.</li> </ul>

---

<sup>1</sup> SIA-Verträge:  
– SIA 1001/1: Planer- / Bauleitungsvertrag  
– SIA 1001/2: Gesellschaftsvertrag für Planergemeinschaft  
– SIA 1001/3: Subvertrag für Planer- / und/oder Bauleistungen

- .3 Bei komplexen Bauvorhaben mit hohen Koordinationsanforderungen oder technisch grossen gegenseitigen Abhängigkeiten ist es von Vorteil, die räumliche Fachkoordination einem frühzeitig beigezogenen Fachkoordinator zu übergeben.
- .4 Die Leistungen des Fachkoordinators sowie deren Abgrenzung zu den Leistungen des Gesamtleiters und der einzelnen Fachplaner sind aufgabenbezogen festzulegen.
- .5 Sofern die Fachkoordination nicht durch den Gesamtleiter nach Art. 3.7.2 erbracht wird, sind diese Leistungen besonders zu vereinbaren. Eine zusätzliche Honorierung ist zu prüfen.

---

## Art. 4                    Leistungsbeschreibung

---

### **Aufbau und Gliederung**

Der Leistungsbeschreibung gliedert sich entsprechend den in Art. 2.1.3 formulierten Tätigkeitsgebieten des Landschaftsarchitekten in die Teilbereiche

- Planung (Art. 4.1)
- Projektierung (Art. 4.2)

### **Verantwortlich- keit**

Die in Art. 4 definierten Ziele der Teilphasen sind Ziele des Auftraggebers. Gemäss Art. 1.2.1 und 1.7.12 wahrt der Landschaftsarchitekt die Interessen des Auftraggebers, insbesondere das Erreichen seiner Ziele, nach bestem Wissen und Können. Wo das Erreichen der Ziele des Auftraggebers von Umständen abhängt, die nicht der Landschaftsarchitekt zu vertreten hat, kann ihm das Nichterreichen eines Ziels des Auftraggebers infolge dieser Umstände nicht zur Last gelegt werden. Dies gilt insbesondere auch für die nicht sicher voraussehbaren Entscheide von Dritten, etwa betreffend die Erteilung von Bewilligungen oder Krediten.

**Aufbau und Gliederung**

Der Aufbau des Leistungsbeschriebes für Landschafts- und Freiraumplanung ist abgestimmt auf die Norm SIA 111 *Modell Planung und Beratung*.

Der Leistungsbeschrieb ist in sechs Phasen gegliedert. Er versteht sich nicht als Checkliste, sondern als eine Auswahl der in Absprache mit dem Auftraggeber zu erbringenden Leistungen. Für die frei einsetzbaren Teilphasen F1 Auswahlverfahren und F2 Mitwirkungsverfahren dienen die Vorgaben der Norm SIA 111 *Modell Planung und Beratung*.

Die Resultate jeder Teilphase bilden die Grundlagen für die nachfolgenden Teilphasen. Für Aufgaben auf dem Gebiet der kommunalen Gesamtplanung und der Sondernutzungsplanung kommen die Leistungsbeschriebe gemäss SIA 110 *Ordnung für Leistungen und Honorare der Raumplanerinnen und Raumplaner* zur Anwendung.

**Anwendungsbereich**

Unter die Planungsaufgaben der Landschafts- und Freiraumplanung fallen Vorhaben, deren Ergebnisse nicht oder nicht hauptsächlich in einem Bauwerk bestehen, sondern in Vorabklärungen, einer Strategie, einem Konzept oder aus einer Ermittlung der Machbarkeit resultieren.

Die Resultate können künftige Entwicklungen und anschliessende Vorhaben massgeblich steuern. Dabei sind mit dem Leistungsbeschrieb insbesondere folgende Planungsinstrumente angesprochen:

- Freiraumkonzepte (FRK) mit dem Ziel der Erhaltung und Entwicklung der Freiräume als Bestandteil des besiedelten Raumes und zur Sicherung der Lebensqualität der Siedlungsgebiete;
- Landschaftskonzepte mit dem Ziel einer nachhaltigen Nutzung und der Landschaftsaufwertung, z.B. Landschaftsentwicklungskonzepte (LEK), Landschaftsqualitätsprojekte (LQP) oder Vernetzungsprojekte (VEP);
- Fachplanungen wie Sportstättenplanungen, Familiengärtenplanungen, Friedhofsplanung, Seeuferplanungen, Erholungsplanungen, Baumalleenkonzepte, Gewässerraum- und Bachöffnungskonzepte, Schutzplanungen;
- Studien zu speziellen Aspekten der Landschafts- und Freiraumentwicklung, wie Landschaftsbild, Freiraum- und Erholungsqualität.

**Themenkreise**

Mit der Landschafts- und Freiraumplanung werden unter Berücksichtigung ökologischer, ästhetischer, sozialer und ökonomischer Aspekte die unterschiedlichen Ansprüche an die Landschaft in Art und Intensität aufeinander abgestimmt, insbesondere in Bezug auf die folgenden Themenkreise:

- Landschaftsbild, Landschaftserlebnis,
- Arten und Biotope (inkl. Lebensraumverbund und ökologischen Ausgleichs) inner- und ausserhalb der Siedlung,
- Naturgüter wie Gestein / Boden, Grund- und Oberflächenwasser, Klima / Luft,
- Kulturgeschichte,
- Erholung, Sport, Tourismus,
- Siedlungsfreiräume, Wohnumfeld,
- Land- und Waldwirtschaft,
- Materialabbau, Deponie.

---

## 4.1.1

## Vorbereitung

### 4.1.11

### Bedürfnisformulierung, Auftragsdefinition

- Grundlage: – Problemstellung  
Ziele: – Problem und Handlungsbedarf erkannt  
– Projektskizze mit Anlass, Sinn und Nutzen  
– Breite Unterstützung, motivierte Trägerschaft  
– Auftrag und Projektorganisation definiert, Finanzierung gesichert
- 

#### Leistungs- beschreibung

#### Besonders zu vereinbarende Leistungen

#### Organisation

gemäss Art. 3.5

---

#### Auftrags- gegenstand

#### Problemstellung, Auftragsanalyse

#### Beschrieb und Visualisierung

- Klären der Aufgabenstellung, Ermitteln des Leistungsumfanges und der Schwierigkeitsmerkmale, Abgrenzen des Planungsbereiches
  - Zusammenstellen einer Übersicht der vorgegebenen, bestehenden und laufenden, örtlichen und überörtlichen Planungen und Untersuchungen
  - Werten des vorhandenen Grundlagenmaterials nach Umfang und Qualität
  - Kritische Grobanalyse der Bedürfnisse und Absichten des Auftraggebers, der rechtlichen Rahmenbedingungen, der Problemstellung und der Projektanforderungen nach den Sachbereichen Landschaftsbild / Landschaftserlebnis; Arten und Biotope (inkl. Lebensraumverbund und ökologischen Ausgleichs); Naturgüter, Kulturgüter, Gestein / Boden, Oberflächen- und Grundwasser, Naturgefahren, Klima / Luft; Erholung, Sport, Tourismus; Siedlungsfreiräume, Wohnumfeld; landwirtschaftliche und waldwirtschaftliche Nutzung; Materialabbau und Deponie
  - Erstellen einer Übersicht über die Ausgangslage, Probleme und Zielsetzungen
- 

#### Vorgehen, Projektskizze

- Aufzeigen und Bewerten von möglichen Vorgehensweisen und grundsätzlich verschiedenen Lösungsstrategien
  - Projekt konkretisieren und Projektantrag formulieren, Entwurf
  - Ermitteln der notwendigen, ergänzenden Fachleistungen durch Spezialisten und Berater
  - Projektorganisation klären und aufbauen, Pflichtenheft ausarbeiten
  - Mithilfe bei der definitiven Formulierung des Auftrages
  - Abklären der Notwendigkeit der Erarbeitung weiterer Grundlagen
  - Vorüberlegungen zu zweckmässiger Öffentlichkeitsarbeit, zum Einbezug der Betroffenen und zu angestrebten Formen der Partizipation (Abstimmung mit frei einsetzbarer Teilphase F2 Mitwirkungsverfahren)
- 

#### Kosten

- Schätzen des Finanzbedarfs für verschiedene Vorgehensweisen bzw. Lösungsstrategien
  - Finanzierungsmöglichkeiten wie Förderbeiträge, Subventionen abklären
- 

#### Finanzierung

#### Termine

- Abschätzen des Zeitbedarfs für verschiedene Vorgehensweisen bzw. Lösungsstrategien
  - Aufstellen des Zeitbedarfs sowie der wichtigen Termine und Meilensteine
- 

#### Administration

- Dokumentieren der Arbeiten und Resultate der Teilphase 11
- 

#### Leistungen und Entscheide des Auftraggebers

- Aufträge an Spezialisten und Berater
- Entscheid zu Vorgehen und Inhalten

#### Phasenabschluss

- Übersicht über Problemstellung, Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen
  - Arbeitsprogramm mit Zeitplanung und Projektorganisation
  - Auftragserteilung, Verträge
-

---

## 4.1.2

## Strategische Disposition

### 4.1.21

### Erfassung Ist-Zustand, Situationsanalyse

- Grundlage:
- Dokumentation zu Problemstellung, Auftrag
  - Liste der ergänzenden Fachleistungen durch Spezialisten
  - Verfügbarkeit von Geodaten
- Ziele:
- Ist-Zustand hinreichend erfasst
  - Relevante Gegebenheiten erfasst

---

#### Leistungs- beschreibung

#### Besonders zu vereinbarende Leistungen

---

#### Organisation

- gemäss Art. 3.5, insbesondere:
- Mithilfe bei der Erstellung des Projektpflichtenheftes

---

#### Auftrags- gegenstand

#### Planungsgrundlagen

#### Beschrieb und Visualisierung

- Beschaffen und Aufarbeiten der Plangrundlagen (analog, digital)
- Sichten und Ergänzen der in der Auftragsanalyse beschafften Grundlagen
- Zusammenstellen der verfügbaren planungsrelevanten Unterlagen, insbesondere örtliche und überörtliche Planungen und Untersuchungen sowie thematische Karten, Luftbilder und sonstige Daten

Insbesondere zählen dazu:

- Landschafts- und Biotopinventare gemäss Natur- und Heimatschutzgesetz (NHG)
- Kantonale und kommunale Inventare und Karten zu Landschaft, Vegetation, Fauna und Lebensräumen, Inventar der Natur- und Landschaftsschutzobjekte, Hecken- und Obstgarteninventar, Inventar der schützenswerten Gärten und Freiräume usw.
- Sachspezifische Inventare und Karten wie Bodenkarten, landwirtschaftliche Nutzungseignungskarten, Gefahrenkarten, Waldbestandeskarten, forstliche Betriebspläne, Gewässerschutz- und Grundwasserkarten, Altlastenverdachtskarten, Gewässerschutz-, Gewässerraum- und Grundwasserkarten, LEK, VEP usw.
- Historische Karten
- Leitbilder, Konzepte, Agglomerationsprogramme, Leitbilder zur Stadt- und Dorfentwicklung, Randbedingungen der forstlichen Planung, Entwässerungsplanung usw.
- Fachplanungen zur Freiraumentwicklung wie Sportstättenplanung, Spielplatzplanung, Alleenkonzepte usw.
- Managementpläne und vergleichbare Unterlagen, z.B. zu Parks nationaler Bedeutung
- Informationsbeschaffung bei informierten Stellen, Verwaltung, Ortskennern usw.
- Ermitteln fehlender Grundlagen und Vorschläge für die Begrenzung der einzubeziehenden Grundlagen
- Aufzeigen der planerischen und gesetzlichen Vorgaben (Richt- und Nutzungspläne, Fruchtfolgeflächen, Waldentwicklungspläne, Inventare usw.)

---

#### Bestandesaufnahme

- Erfassen aufgrund vorhandener Unterlagen und örtlicher Erhebungen, insbesondere:
  - der grösseren naturräumlichen Zusammenhänge und siedlungsgeschichtlichen Entwicklungen
  - des Naturhaushaltes, geprägt durch Faktoren wie geomorphologische Verhältnisse / Relief, Boden, Grund- und Oberflächenwasser oder Klima
  - der landschafts- und siedlungsökologischen Einheiten (Biotop- und Nutzungstypen)
  - der landschaftsräumlichen Gliederung mit Kurzbeschreibung der Teilräume im Siedlungsgebiet wie in der unbebauten Landschaft
  - des Landschafts- und Siedlungsbildes und der prägenden Strukturen
  - der Lebensräume von Pflanzen und Tieren unter Berücksichtigung von deren Verteilung und Vernetzung
  - der Schutzgebiete und geschützten Landschaftsbestandteile einschliesslich der schützenswerten Siedlungsstrukturen und der unter Denkmalschutz stehenden Objekte
  - der Flächennutzung unter besonderer Berücksichtigung der landwirtschaftlichen und waldwirtschaftlichen Nutzung und deren Intensität
  - der durch Naturgefahren gefährdeten Gebiete
  - der weiteren Wohlfahrtswirkungen von Natur und Landschaft
  - der Erholungs- und Freiräume unter besonderer Berücksichtigung der Nutzungsarten, Grösse und Ausstattung sowie deren Lage, Verteilung und Einbindung im Freiraumsystem
  - der den Bebauungen zugeordneten Freiraumstrukturen als wesentlicher Teile der Siedlungsqualität
  - vorhandener nachteiliger Nutzungen sowie von Eingriffen, Landschaftsschäden, Störungen
  - voraussichtlicher Änderungen aufgrund bestehender Planungsfestlegungen (Richt- und Nutzungsplanung sowie Fachplanungen) oder anderer Eingriffe in Natur und Landschaft

---

## 4.1.2

## Strategische Disposition

### 4.1.21

### Erfassung Ist-Zustand, Situationsanalyse (2)

---

#### Auftrags-gegenstand

- Erfassen und Darstellen der laufenden Planungen sowie tangierender Projekte, Projektideen oder Absichten

#### Beschrieb und Visualisierung

- Erfassen der für die Aufgabenstellung relevanten sozioökonomischen Daten wie Einwohnerentwicklung und Prognosen, Arbeitsplätze, betriebswirtschaftliche Daten zur Landwirtschaft, Besitzverhältnisse, Entwicklungstendenzen
  - Abstimmen und Begleiten von speziellen Untersuchungen und Sonderkartierungen wie faunistischen, floristischen Untersuchungen, zu hydrologischen Abklärungen, zur Vorbelastung (Altlasten)
- 

#### Bewertung und Bedarfsermittlung

- Bewerten der unbebauten Landschaft und der Siedlungsfreiräume bezüglich der Lebensräume von Pflanzen und Tieren sowie deren Verbund, der Ressourcen von Boden und Wasser, des Lokalklimas, des Landschaftsbildes (inkl. kultureller Werte), der Erholungsnutzung und des Tourismus, der landwirtschaftlichen und forstwirtschaftlichen Nutzung; Ermitteln und Aufzeigen von Qualitäten, Belastungen und Defiziten nach nachvollziehbaren Kriterien
  - Ermitteln des Freiraumbedarfs (Quantität) aus Sicht der Freiraumnutzung, der natürlichen Ressourcen, des Lokalklimas, des ökologischen Ausgleichs, bezüglich Vernetzung und Verbund von Lebensräumen usw.
  - Aufzeigen von Stärken / Schwächen, Chancen / Risiken, Qualitäten / Defiziten, Entwicklungspotenzialen der Landschafts- bzw. Freiräume
  - Eruiieren von Synergiepotenzialen, Ermitteln und Offenlegen von Abhängigkeiten oder bestehenden Konflikten zwischen den verschiedenen Nutzungsinteressen sowie Absichten und geplanten raumbeanspruchenden Vorhaben
  - Zusammenfassende Darstellung und Wertung der Bestandesaufnahme und Bewertung des Planungsbereiches, Fazit
- 

#### Öffentlichkeitsarbeit

- Erstellen eines Konzeptes für die Öffentlichkeitsarbeit und Partizipation (siehe frei einsetzbare Teilphase F2 Mitwirkungsverfahren)
  - Erstellen eines Konzeptes für die Erfolgskontrolle (siehe auch Art. 4.1.6)
- 

#### Kosten

- Überprüfen der Projektkosten und Budgetplanung

#### Finanzierung

#### Termine

- Überprüfen des Zeitbedarfs
- 

#### Administration

- Zusammenstellen der Ergebnisse und Entscheide
- 

#### Leistungen und Entscheide des Auftraggebers

- Genehmigen des Berichtes über Ist-Zustand und Handlungsspielräume
- Entscheid zu Vorgehen und Inhalten
- Auftragsdefinition und Projektpflichtenheft mit Zielen und Rahmenbedingungen des Auftraggebers

#### Teilphasenabschluss

- Bericht und Pläne über Ist-Zustand, Entwicklungstendenzen, Konflikte, offene Punkte, Handlungsspielräume, Fazit
-

---

## 4.1.2 **Strategische Disposition**

### 4.1.22 Rahmenbedingungen, Leitbild, Ziele

- Grundlage: – Dokumentation zu Ist-Zustand und Handlungsspielräumen  
– Projektpflichtenheft
- Ziele: – Ziele, Systemabgrenzung und Rahmenbedingungen definiert  
– Lösungsfeld erkannt, Lösungsansätze ausgewählt

---

**Leistungs-  
beschreibung** **Besonders zu vereinbarende Leistungen**

---

**Organisation** gemäss Art. 3.5

---

**Auftrags-  
gegenstand** **Zielformulierung**

**Beschrieb und  
Visualisierung**

- Formulieren der Ziele und Rahmenbedingungen aus sektorialer Sicht wie für Landschaftsbild / Landschaftserlebnis; Arten und Biotope (inkl. Lebensraumverbund und ökologischen Ausgleichs); Naturgüter wie Gestein / Boden, Grund- und Oberflächenwasser, Klima / Luft; Erholung, Sport, Tourismus; Siedlungsfreiräume / Wohnumfeld; landwirtschaftliche und forstwirtschaftliche Nutzung, Klima / Luft sowie weitere Wohlfahrtswirkungen / Landschaftsleistungen
- Bezeichnen von geeigneten Zielarten (gefährdete Pflanzen- und Tierarten), Indikatoren oder Kennziffern, die für das Planungsgebiet eine besondere Bedeutung haben, als Grundlage für die Lösungsstrategien und Massnahmen sowie für die Erfolgskontrolle
- Aufzeigen von Zielkonflikten, Diskussion von Widersprüchen und Konflikten zwischen den Sachbereichen einerseits und raumbeanspruchenden Vorhaben andererseits
- Entwerfen von Zukunftsszenarien unter Einbezug von für die Siedlungsfreiräume und die unbebaute Landschaft relevanten Einflüssen und Aspekten wie baulicher Ver- oder Entdichtung, Natur- und Landschaftsparks
- Bewerten der Szenarien mit massgeblichen Entscheidungsträgern und Betroffenen

#### **Lösungsstrategien**

- Darstellen verschiedener Lösungsstrategien als konzeptionelle Bausteine
- Erarbeiten von Bewertungsmethoden und -kriterien nach Nutzen und Kosten und deren Gewichtung
- Bewerten der verschiedenen Lösungsstrategien

#### **Leitbild**

- Erarbeiten von gemeinsamen Leitzielen (Konsens) und Lösungsstrategien unter Berücksichtigung weiterer Kriterien wie Umsetzbarkeit, Bedarfsabklärungen, Potenzialbestimmung (Soll-Zustand, Variablen)
- Begründen der Leitziele und Aufzeigen der Rahmenbedingungen

---

**Kosten** – Kostenschätzung für die weiteren Phasen des Vorhabens

---

**Finanzierung**

---

**Termine**

---

**Administration** – Dokumentation der Ergebnisse und Entscheide

---

---

**Entscheide des  
Auftraggebers** – Festlegen der priorisierten Zeitziele und Rahmenbedingungen  
– Festlegen der Lösungsstrategie

**Phasenabschluss** – Festgelegte priorisierte Leitziele und Rahmenbedingungen  
– Lösungsstrategie

---

## 4.1.3

## Konzeption

### 4.1.31

### Lösungsmöglichkeiten

- Grundlage:
- Leitbild, Rahmenbedingungen, Lösungsstrategien
  - Projektpflichtenheft
- Ziele:
- Mögliche Lösungen und/oder Varianten entworfen
  - Lösung evaluiert und weiterzuverfolgende Varianten ausgewählt
  - Rahmenbedingungen für Weiterbearbeitung abgesteckt
  - Grobkonzept entworfen

---

#### Leistungs- beschreibung

#### Besonders zu vereinbarende Leistungen

---

#### Organisation

- gemäss Art. 3.5, insbesondere:
- Nachführen des Projektpflichtenheftes
  - Evtl. Leistungen im Zusammenhang mit Mitwirkungsverfahren in frei einsetzbarer Teilphase F2

---

#### Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung

#### Handlungsfelder

- Darstellung von Leitprinzipien und möglichen Handlungsfeldern (z.B. Massnahmenbündel nach Zuständigkeitsbereichen) zu öffentlichen, halböffentlichen und privaten Freiräumen, zu Begegnungs- und Bewegungsräumen, zu zweckgebundenen Freiräumen, Naherholungsräumen, zu landwirtschaftlichen und waldwirtschaftlichen Flächen, Fließgewässern, zu natürlichen Lebensgrundlagen und naturnahen Lebensräumen oder zum Landschaftsbild und zu Stadtlandschaften

#### Lösungsmöglichkeiten

- Ausarbeiten und Darstellen einer Lösung bzw. von Lösungsvarianten
- Darstellung der Erfordernisse und Massnahmen zur Verwirklichung und räumlichen Umsetzung der gewählten Leitziele bzw. Handlungsfelder
- Darlegen der zentralen angestrebten Flächenfunktionen einschliesslich der notwendigen Nutzungsänderungen und Massnahmen, insbesondere für
  - Vorrangflächen und -objekte des Natur- und Landschaftsschutzes, für besonders schutzwürdige Lebensräume, für wichtige Verbindungen und Bezüge zwischen den Lebensräumen, Korridore, Trittsteine
  - Räume und Einrichtungen für die Erholungsnutzung, den Tourismus
  - Sicherung und Neuschaffung von Siedlungsfreiräumen und Freiraumstrukturen
  - Gestaltungs-, Pflege- und Entwicklungsmassnahmen zur Aufwertung des Siedlungs- und Landschaftsraumes aus der Sicht der Freiraumnutzung, des Landschaftsbildes und der Ökologie
  - Flächen für Ausgleichs- und Ersatzmassnahmen
- einfache Visualisierung der Lösungsvarianten mit geeigneten Mitteln

#### Evaluation

- Erarbeiten von Bewertungsmethoden und -kriterien nach Nutzen und Kosten und deren Gewichtung (Variantenvergleich)
- Zusammenstellung der Kennwerte für die ausgewählten Varianten in den wichtigsten Aspekten
- Bewerten der Lösungsmöglichkeiten und Varianten mit massgeblichen Entscheidungsträgern und Betroffenen

#### Grobkonzept

- Vorschlag einer Lösung und der weiterzuverfolgenden Variante
- Grobkonzept mit allen Vor- und Nachteilen sowie Nutzen und Kosten

#### Öffentlichkeitsarbeit (in Abstimmung mit der frei einsetzbaren Teilphase F2 Mitwirkungsverfahren)

- Überprüfen und ggf. Anpassen des Konzeptes für die Öffentlichkeitsarbeit
  - Erarbeiten von Darstellungen in Modellen, Bild und Ton
  - Vorbereiten und Durchführen von Informationsanlässen und Diskussionsforen
-

---

**4.1.3 Konzeption**  
4.1.31 Lösungsmöglichkeiten (2)

---

<b>Kosten</b>	– Ermitteln der voraussichtlichen Kosten und Wirtschaftlichkeit sowie Kennzahlen aller Varianten
<b>Finanzierung</b>	
<b>Termine</b>	– Erstellen von provisorischen Ablauf- und Terminplänen für verschiedene Varianten
<b>Administration</b>	– Zusammenstellung der Ergebnisse und Entscheide

---

---

<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Entscheid über Lösung und weiterzubearbeitende Variante</li><li>– Entscheid über Öffentlichkeitsarbeit bzw. Mitwirkungsverfahren</li><li>– Vorgehen mit Kosten- und Terminvorgaben</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul>
<b>Teilphasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ausformulierte Handlungsfelder</li><li>– Grobkonzept und Vorschlag für die weiterzuführende Variante mit Begründung</li></ul>

---

---

## 4.1.3 Konzeption

### 4.1.32 Ausarbeitung

- Grundlage:
- Grobkonzept und Vorschlag für die weiterzuverfolgende Variante
  - Projektpflichtenheft
- Ziele:
- Ergebnisse des Mitwirkungsverfahrens, Öffentlichkeitsarbeit
  - Ausgewählte Lösung ausgearbeitet und bereinigt
- 

<b>Leistungs- beschreibung</b>	<b>Besonders zu vereinbarende Leistungen</b>
------------------------------------	--

---

- |                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Organisation</b> | gemäss Art. 3.5, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>– Koordination mit Begleitkommission</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul> |
|---------------------|---|
- 

- |  |   |
|--|---|
| <b>Auftrags-<br/>gegenstand</b><br><b>Beschrieb und<br/>Visualisierung</b> | <b>Ausarbeitung der Lösung (Konzept)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Überprüfen der Rahmenbedingungen, insbesondere der Ergebnisse der Öffentlichkeitsarbeit oder des Mitwirkungsverfahrens</li><li>– Darlegen des Konzeptes in geeigneter, gegliederter Form wie Kategorien, Funktionen, Prioritäten oder erforderlichen Teilaspekten mit Aussagen zu:<ul style="list-style-type: none"><li>• übergeordneten und quartierspezifischen Strukturen der offenen Landschaft und der Siedlungsfreiräume im Planungsgebiet und deren Beziehung zur Umgebung</li><li>• Nutzungsverteilung (Quantität) und Nutzungsordnung mit Gewichtung</li><li>• Vernetzung der Freiräume in allen Formen wie Lebensraumverbund, Erreichbarkeit, Anbindung usw.</li><li>• Entwicklungs-, Schutz-, Gestaltungs- und Pflegemassnahmen, insbesondere für Freiräume und Grünelemente, Treffpunkte, Sport-, Spiel- und Erholungsflächen oder zu wichtigen Lebensräumen und Vernetzungselementen</li></ul></li><li>– Ermitteln und Beurteilen der Abhängigkeiten und Auswirkungen, Festlegen der Prioritäten und zeitlichen Folge von Massnahmen, Etappierungen</li><li>– Entwurf des Realisierungsprogrammes mit Umsetzungshinweisen und Handlungsanweisungen</li><li>– Vorschläge für Inhalte, die für die Übernahme in andere Planungen geeignet sind, z.B. in Richt- und Nutzungsplanung, Bauvorschriften, Förderprogramme</li><li>– Ermitteln des Koordinationsbedarfes</li><li>– Umgang mit Naturgefahren, Schutz vor Naturgefahren, Auswirkungen des Projekts auf die Naturgefahrensituation ausserhalb des Projektperimeters (Risikoverlagerung)</li></ul><br><b>Bereinigung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Überarbeiten des Realisierungsprogrammes; Konkretisieren der notwendigen Umsetzungsschritte und Folgeplanungen; Erstellen von Massnahmenkatalogen mit Bezeichnung der möglichen Beteiligten; Aufzeigen des Koordinationsbedarfs zu bestehenden Planungsinstrumenten usw.</li><li>– Vorbereiten und Durchführen der Schritte zur Mitwirkung und Partizipation (siehe frei einsetzbare Teilphase F2 Mitwirkungsverfahren)</li><li>– Überarbeiten der Lösung aufgrund der Ergebnisse aus Mitwirkung und Partizipation</li></ul> |
|--|---|
- 

- |               |  |
|---------------|--|
| <b>Kosten</b> | – Kostenermittlung für Realisierungsprogramm |
|---------------|--|

- |                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| <b>Finanzierung</b> | – Entwurf Finanzierungsprogramm |
|---------------------|---------------------------------|
- 

- |                |   |
|----------------|---|
| <b>Termine</b> | – Ablauf- und Terminpläne für Realisierungsprogramm |
|----------------|---|
- 

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Administration</b> | – Zusammenstellen der Ergebnisse, Entscheide und Geodaten |
|-----------------------|---|
- 

- 
- |  |   |
|--|---|
| <b>Leistungen und<br/>Entscheide des<br/>Auftraggebers</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Verabschiedung des Konzeptes durch den Auftraggeber</li><li>– Weiteres Vorgehen, Einleitung des Genehmigungsverfahrens / Vorprüfung</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul> |
|--|---|

- |                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Phasenabschluss</b> | – Darstellen der Lösung mit Realisierungsprogramm inkl. Kosten, Finanzierung und Terminen |
|------------------------|---|
-

---

## 4.1.4

## Bewilligung

### 4.1.4.1

### Umsetzungsentscheid und -verfahren

- Grundlage: – Durch den Auftraggeber verabschiedetes Konzept mit Realisierungsprogramm  
– Projektpflichtenheft
- Ziele: – Genehmigungen erteilt, Rechtsstreite entschieden  
– Kosten und Termine verifiziert, Kredite erteilt
- 

#### Leistungs- beschreibung

#### Besonders zu vereinbarende Leistungen

---

#### Organisation

- gemäss Art. 3.5, insbesondere:  
– Einreichen der Genehmigungs- und Bewilligungsunterlagen  
– Nachführen des Projektpflichtenheftes
- 

#### Auftrags- gegenstand

- Bestimmen der notwendigen Verfahren und Projekte für die Umsetzung, z.B. Sachprogramme, Massnahmenprogramme, Revision von Nutzungsplanungen oder Bauordnungen, Einleiten von Vernetzungsprojekten, Einleiten von Projektierungsverfahren

#### Beschrieb und Visualisierung

- Erstellen eines Finanzierungs- sowie Ablauf- und Terminplanes für die Umsetzungsphase
- 

#### Kosten

- Detaillierter Kostenplan, Etappierung  
– Finanzierungs- und Kreditgesuche
- 

#### Finanzierung

#### Termine

- Ablauf- und Terminplan für die Umsetzungsphase  
– Koordination des Realisierungsprogramms mit den einzuleitenden Folgemassnahmen und -verfahren
- 

#### Administration

- Zusammenstellen der Unterlagen für Bewilligungsgesuch, Kreditanträge usw.  
– Zusammenstellen der Ergebnisse und Entscheide
- 

---

#### Leistungen und Entscheide des Auftraggebers

- Entscheide über die Erfüllung von Bedingungen und Auflagen  
– Entscheid über die Umsetzung  
– Erteilen des Umsetzungskredites für weitere Umsetzungsverfahren, Folgeplanungen und materielle Umsetzungen (Umsetzungsprojekte)  
– Nachführen des Projektpflichtenheftes

#### Phasenabschluss

- Genehmigtes Konzept mit Realisierungs- und Finanzierungsprogramm
-

## 4.1.5

## Realisierung

### 4.1.51

### Umsetzung des Konzeptes und der Massnahmen

- Grundlage:
- Genehmigtes Konzept mit Realisierungsprogramm, erteilter Kredit, Termine
  - Projektpflichtenheft
- Ziele:
- Realisierungsprogramm mit Umsetzungsmassnahmen und Folgeplanungen eingeleitet
  - Umsetzungsorganisation aufgebaut
  - Anleitungen für Begleitung erstellt

#### Leistungs- beschreibung

#### Besonders zu vereinbarende Leistungen

#### Organisation

- gemäss Art. 3.5, insbesondere:
- Aufbau der Projektorganisation zu Umsetzung und Begleitung
  - Koordination mit Begleitgremien
  - Nachführen des Projektpflichtenheftes

#### Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung

#### Vorbereiten Umsetzungsmassnahmen und Folgeplanungen

- Vorbereiten und Einleiten von Sach- und Massnahmenprogrammen
- Vorbereiten und Einleiten von Test- und Pilotumsetzungen
- Einleiten der Schritte zur Integration der beschlossenen Massnahmen in andere Verfahren und Projekte (Planungsinstrumente wie Nutzungsplanungen, Bauordnungen, Massnahmenprogramme)
- Vorbereiten und Aufbauen von geeigneten Umsetzungsstrukturen (Organisationsformen, Begleitkommissionen usw.)
- Erstellen von ergänzenden Unterlagen für die Umsetzung wie Massnahmenlisten, adressatengerechten Anleitungen

#### Durchführen und Begleiten der Umsetzungsmassnahmen und Folgeplanungen

- Begleiten der ausgelösten Verfahren und Massnahmen bis zu deren Bewilligung
- Vorschlag für Ausschreibungs- und Vergabeverfahren (umfangliche Verfahren siehe frei einsetzbare Teilphase F1 Auswahlverfahren)
- Vorbereiten der Ausführungsunterlagen für Umsetzungsprojekte, Submission und Vergabe, Begleitung; Vorbereitung und Begleitung von Umsetzungsprojekten sowie Mithilfe beim Erlangen der notwendigen Bewilligungen; Verhandlungen mit Behörden, Anpassen der Lösung an behördliche Auflagen und Ergebnisse der Mitwirkung (soweit nicht Projektierungsvorgehen analog Art. 4.2)
- Vorbereiten, Aufbau und Nachführen von Begleitungs- und Kontrollinstrumenten wie periodischen Umsetzungskontrollen, Wirkungskontrollen (siehe auch Art. 4.1.6)
- Vorschlagen und Vorbereiten allfälliger Massnahmen zur Optimierung der Umsetzung oder zum Beheben von Umsetzungslücken
- Verfassen von Sachstands- und Rechenschaftsberichten

#### Öffentlichkeitsarbeit

- Vorbereiten eines Informationskonzepts, von Beteiligungs- und Mitwirkungsverfahren usw. (umfangreiche Verfahren siehe frei einsetzbare Teilphase F2 Mitwirkungsverfahren)
- Durchführung der Massnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit, Information und Beteiligung an Informationsanlässen, Pressearbeit usw.

#### Kosten

- Kostensteuerung und -kontrolle

#### Finanzierung

#### Termine

- Terminsteuerung, Terminkontrolle, Anpassungen des Terminplans

#### Administration

- Dokumentation zu Massnahmen und Umsetzungsstand

#### Leistungen und Entscheide des Auftraggebers

- Nachführen des Projektpflichtenheftes
- Regeln der Kompetenzen und Zuständigkeiten
- Beseitigen von Unstimmigkeiten
- Vergeben von Leistungen

#### Phasenabschluss

- Dokumentation der ausgeführten Massnahmen und Projekte
- Rechenschaftsberichte
- Vorschläge für weitere Begleitung / Erfolgskontrolle

---

## 4.1.6

## Begleitung

### 4.1.61

### Erfolgskontrolle

- Grundlage:
- Vollständiges Plandossier, umgesetztes Projekt
  - Projektpflichtenheft
- Ziele:
- Umsetzung und Umsetzungsprozess verfolgt (Umsetzungskontrolle)
  - Erfolg und Wirkung der umgesetzten Massnahmen kontrolliert (Wirkungskontrolle)
  - Projektoptimierungen sowie Handlungs- und Anpassungsbedarf festgestellt, Anpassungen formuliert

---

#### Leistungs- beschreibung

#### Besonders zu vereinbarende Leistungen

---

#### Organisation

- gemäss Art. 3.5, insbesondere:
- Nachführen des Projektpflichtenheftes

---

#### Auftrags- gegenstand

- Konzipieren der Erfolgskontrolle (siehe Arbeitsschritte in vorhergehenden Phasen)
- Konkretisierung des Konzeptes zur Erfolgskontrolle (Ziel-, Umsetzungs-, Wirkungskontrolle)
- Bestimmen möglicher Methoden, Pflichtenheft für Vorgehen, Häufigkeit der Kontrollen
- Bestimmen der Kriterien und Indikatoren wie Organisation, Ressourceneinsatz, Öffentlichkeitsarbeit, Einstellung des Zielpublikums, Grad realisierter Massnahmen, Zustand der Landschaft, Qualität der Landschaftselemente, Bestandesentwicklung ausgewählter Pflanzen- und Tierarten (Leitarten)
- Abstimmung mit bereits laufenden Dauerbeobachtungsprogrammen, Erhebungen usw.

#### Beschrieb und Visualisierung

#### Durchführen der Erfolgskontrolle

- Leiten und Durchführen der Erfolgskontrolle

#### Abschluss der Erfolgskontrolle

- Fazit, Auswertung, Gesamtbeurteilung, Folgerungen bezüglich notwendiger Massnahmen und Anpassungsarbeiten
- ggf. Vorbereiten oder Bestimmen von anderweitigen Auflagen
- Konzept der nachfolgenden Schritte
- Überführen in Programme der Dauerbeobachtung, Monitoring usw.

---

#### Kosten

- Kostenplan und -kontrolle

#### Finanzierung

- Sicherung der Finanzierung
- Ermitteln der Folgekosten

---

#### Termine

- Terminplan
- Terminkontrolle

---

#### Administration

- Dokumentation
- 

---

#### Leistungen und Entscheide des Auftraggebers

- Entscheide zum weiteren Vorgehen (Anpassungen, Dauerbeobachtungen, Monitoring)
- Sicherung der weiteren Finanzierung
- Nachführen des Projektpflichtenheftes

#### Phasenabschluss

- Rechenschaftsbericht
- Vorschläge für Anpassungen und weiterführende Projektarbeiten bzw. Massnahmenprogramme

---

**F** **Frei einsetzbare Teilphasen / Sonderaufträge****F1** **Auswahlverfahren**

- Grundlage: – Ergebnisse und Entscheide der vorangehenden Teilphasen  
– Projektpflichtenheft
- Ziele: – Auswahlverfahren festgelegt  
– Anbieter / Lösung ausgewählt, welche den Anforderungen am besten entsprechen
- 

**Leistungs-  
beschreibung** **Besonders zu vereinbarende Leistungen**

- Organisation** gemäss Art. 3.5, insbesondere:  
– Nachführen des Projektpflichtenheftes
- 

- Auftrags-  
gegenstand** – Vorschlag für die Ausgestaltung des Auswahlverfahrens (Beschaffungsform und Verfahrensart)  
– Erstellen von Verzeichnissen von geeigneten Personen im Beurteilungsgremium und von geeigneten Teilnehmern, Mithilfe bei der Auswahl der Fachleute
- Beschrieb und  
Visualisierung** – Erstellen der Ausschreibungsunterlagen und aller dazugehörigen Beilagen  
– Erarbeiten der Vergabekriterien und deren Gewichtung  
– Durchführen der Ausschreibung  
– Durchführen der Vorprüfung inkl. Vorprüfungsbericht  
– Mitwirken im Beurteilungsgremium
- 

- Kosten** – Berechnen und Optimieren der Kosten für die Abwicklung des Auswahlverfahrens (Preise, Ankäufe, Honorare, administrative Kosten usw.)
- Finanzierung**
- 

- Termine** – Terminplan und Terminkontrolle für die Abwicklung des Auswahlverfahrens
- 

- Administration** – Administrative Begleitung des Auswahlverfahrens (Erstellen von Protokollen, Berichten, Publikationen, Organisation der Ausstellung, Pressemappen usw.)  
– Bereitstellen der nötigen personellen und räumlichen Infrastruktur
- 

- 
- Leistungen und  
Entscheide des  
Auftraggebers** – Entscheid über Auswahlverfahren  
– Bestimmen des Beurteilungsgremiums und der Teilnehmer  
– Genehmigen der Ausschreibung und der Beilagen  
– Genehmigen der Vergabekriterien mit Gewichtung  
– Genehmigen der Kosten und der Kreditfreigabe  
– Genehmigen der Termine  
– Veröffentlichen der Resultate des Auswahlverfahrens  
– Vergabeentscheid  
– Nachführen des Projektpflichtenheftes

- Phasenabschluss** – Empfohlene Lösung und empfohlener Anbieter  
– Dokumentation über die beurteilten Lösungsmöglichkeiten
-

---

**F** **Frei einsetzbare Teilphasen / Sonderaufträge****F2** **Mitwirkungsverfahren**

- Grundlage: – Ergebnisse und Entscheide der vorangehenden Teilphasen  
– Projektpflichtenheft
- Ziele: – Externe Stellen / Öffentlichkeit informiert, Stellungnahmen gemäss den gesetzten Anforderungen eingeholt und einbezogen
- 

**Leistungs-  
beschreibung** **Besonders zu vereinbarende Leistungen**

- Organisation**
- Ermitteln des anwendbaren Mitwirkungsverfahrens sowie geeigneter Partizipations- und Informationsschritte (Workshops, Zukunftswerkstätte, Begleitgruppen usw.)
  - Organisation der Mitwirkung und Partizipation
  - Nachführen des Projektpflichtenheftes
- 

- Auftrags-  
gegenstand**
- Beschrieb und  
Visualisierung**
- Darstellen des erreichten Bearbeitungsstandes für die Mitwirkungsschritte
  - Erstellen der benötigten Materialien für Medien, Präsentationen, Ausstellungen usw., Informations- und Kommunikationsmaterialien für allfällige Öffentlichkeitsarbeit
  - Einbezug von Foren, Gesprächen, Besprechungen und Veranstaltungen im Planungs- und Mitwirkungsverfahren, Begleitveranstaltungen
  - Zusammenstellen der Ergebnisse, Analyse, Vorschläge zum Vorgehen
  - Mitwirkungsbericht
  - Anträge, Begründungen, Vorbereitung der Auswertung, Bereinigung und weiteres Vorgehen
- 

- Kosten**
- Finanzierung**
- Ermitteln der Kosten für Vorbereitung und Durchführung
  - Sicherstellen der Finanzierung
  - Kostenplan und Kostenkontrolle
- 

- Termine**
- Terminplan und Terminkontrolle
- 

- Administration**
- Dokumentation der Mitwirkungsergebnisse
- 

- 
- Leistungen und  
Entscheide des  
Auftraggebers**
- Entscheide zu Mitwirkungsverfahren
  - Festlegen des weiteren Vorgehens
  - Einleiten des weiteren Genehmigungsverfahrens
  - Nachführen des Projektpflichtenheftes

- Phasenabschluss**
- Ausgewertete Stellungnahmen und Vernehmlassungsergebnisse
-

Der Aufbau des Leistungsbeschriebes für Projektierungsaufgaben ist abgestimmt auf die Norm SIA 112 *Modell – Bauplanung*.

Der Beschrieb ist keine Checkliste, sondern die Umschreibung der in der Regel zu erbringenden Grundleistungen und allfällig besonders zu vereinbarenden Leistungen.

Die Zuordnung der Grundleistungen und der besonders zu vereinbarenden Leistungen zu den Teilphasen entspricht dem üblichen Planungsablauf. Je nach Aufgabenstellung kann es sinnvoll sein, einzelne Leistungen in andere Teilphasen zu verschieben.

Die Ergebnisse und Dokumente der Teilphasen bilden die Grundlagen von nachfolgenden Teilphasen.

Die im Leistungsbeschrieb aufgeführten Ziele gelten generell als Ziele des Auftraggebers (siehe Art. 1.2.1 und 1.7.12).

Im Leistungsbeschrieb wird auf die vom Auftraggeber üblicherweise in den Teilphasen zu erbringenden Leistungen und Entscheide hingewiesen.

## 4.2.1

## Strategische Planung

### 4.2.11

### Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien

- Grundlage: – Formulierung der Problemstellung und Bedürfnisse  
Ziele: – Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen definiert  
– Lösungsstrategie festgelegt

Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
Organisation		<ul style="list-style-type: none"><li>– Definieren der Ziele betreffend Vorgehen und Organisation</li></ul>
Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung		<ul style="list-style-type: none"><li>– Beschaffen der notwendigen Daten und Unterlagen</li><li>– Analysieren der Problemstellung und Bedürfnisse</li><li>– Überprüfen und Klären der Projektziele und Rahmenbedingungen</li><li>– Mithilfe bei der Aufstellung des Anforderungskataloges</li><li>– Erstellen eines Analyseberichtes</li><li>– Mithilfe bei der Vorabklärung bei Behörden und Dritten</li><li>– Aufstellen von Bewertungsverfahren und Festlegen von Beurteilungskriterien</li><li>– Aufzeigen und Bewerten von alternativen Vorgehensweisen und grundsätzlich verschiedenen Lösungsstrategien</li><li>– Aufzeigen von vorhandenen Spielräumen und der Auswirkungen von Veränderungen in den Rahmenbedingungen</li><li>– Aufzeigen von möglichen Risiken</li><li>– Darstellen der Resultate als Bericht, ggf. mit Skizzen</li><li>– Vorschläge zum Einsatz von Fachplanern und Beratern</li></ul>
Kosten Finanzierung		<ul style="list-style-type: none"><li>– Schätzen des Finanzbedarfs für verschiedene Vorgehensweisen bzw. Lösungsstrategien aufgrund von Erfahrungswerten</li><li>– Aufzeigen der Einflüsse von Veränderungen in den Vorgaben</li></ul>
Termine		<ul style="list-style-type: none"><li>– Schätzen des Zeitbedarfs für verschiedene Vorgehensweisen bzw. Lösungsstrategien</li><li>– Aufzeigen der Einflüsse von Veränderungen in den Vorgaben</li></ul>
Administration		<ul style="list-style-type: none"><li>– Vertragliche Regelung des Auftrages für die strategische Planung</li><li>– Dokumentieren der Arbeiten und Resultate der Teilphase 11 Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien</li></ul>

Leistungen und Entscheide des Auftraggebers	<ul style="list-style-type: none"><li>– Formulieren der Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen</li><li>– Genehmigen von Zwischenresultaten</li></ul>
Phasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"><li>– Festlegen der Lösungsstrategie</li></ul>

## 4.2.2

## Vorstudien

### 4.2.21

### Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie

- Grundlage: – Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen  
– Lösungsstrategie
- Ziele: – Vorgehen und Organisation festgelegt  
– Projektierungsgrundlagen definiert  
– Machbarkeit nachgewiesen  
– Projektdefinition und Projektpflichtenheft erstellt

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Darstellen möglicher Zusammenarbeitsformen, Vorschläge zur Organisation und Aufgabenverteilung</li><li>– Mithilfe bei der Erstellung der Projektdefinition und Projektpflichtenhefts</li></ul>
<b>Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Beschreiben der Projektanforderungen aufgrund der Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen</li><li>– Abklärungen zum Erhaltungswert von Anlagen</li><li>– Erstellen von Konzepten für die Erhaltung von Anlagen</li><li>– Abklären der standortbezogenen Rahmenbedingungen (Bestandesaufnahmen, Zustandsanalysen, geologische Gutachten, Naturgefahren usw.)</li><li>– Analysieren der städtebaulichen, architektonischen und landschaftsarchitektonischen Voraussetzungen und der Anforderungen bezüglich Umwelt und Öffentlichkeit</li><li>– Beschaffen der notwendigen Daten und Arbeitsunterlagen</li><li>– Abklären von baurechtlichen, technischen und wirtschaftlichen Möglichkeiten</li><li>– Erarbeiten von planerischen und gestalterischen Lösungsansätzen, Darstellen in Skizzenform</li><li>– Aufstellen von Beurteilungskriterien und Bewerten der Lösungsansätze</li><li>– Überprüfen der Machbarkeit</li><li>– Abklären der Notwendigkeit und des Verfahrens für die Prüfung der Umweltverträglichkeit</li><li>– Beschrieb des gewählten Lösungsansatzes, Zusammenstellen der Projektierungsgrundlagen</li><li>– Mithilfe bei der Vorinformation an einspracheberechtigte Parteien</li></ul>
<b>Kosten Finanzierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Schätzen der Kosten (Umfang, Methode und Genauigkeit vereinbaren)</li><li>– Schätzen der voraussichtlichen Betriebs- und Unterhaltskosten je Lösungsansatz</li><li>– Ermitteln der Kosten für die Projektierung</li></ul>
<b>Termine</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Erarbeiten eines Ablaufplans</li><li>– Ermitteln des Zeitbedarfs für die Projektierung</li><li>– Ermitteln des voraussichtlichen Zeitbedarfs für die Realisierung des Vorhabens</li></ul>

---

**4.2.2****Vorstudien**

## 4.2.21

## Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie (2)

---

<b>Leistungs- bereiche</b>	<b>Grundleistungen</b>	<b>Besonders zu vereinbarende Leistungen</b>
<b>Administration</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Festhalten wichtiger Entscheide und Zwischenschritte</li><li>- Zusammenstellen der Grundlagen für die Weiterarbeit</li></ul>

---

---

**Leistungen und  
Entscheide des  
Auftraggebers**

- Genehmigen des Lösungsansatzes und der Grundlagen für die Weiterarbeit
- Erstellen der Projektdefinition und des Projektpflichtenheftes

## 4.2.2

## Vorstudien

### 4.2.22

### Auswahlverfahren

- Grundlage: – Projektdefinition, Projektpflichtenheft, Machbarkeitsstudie  
Ziele: – Anbieter bzw. Projekt ausgewählt, welche den Anforderungen am besten entsprechen

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Bereitstellen der nötigen personellen und räumlichen Infrastruktur</li></ul>
<b>Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wettbewerben und Studienaufträgen</li><li>– Analysieren der Problemstellung</li><li>– Sammeln der notwendigen Daten und Arbeitsunterlagen</li><li>– Vorschlagen des bestgeeigneten Auswahlverfahrens</li><li>– Mithilfe bei der Auswahl kompetenter Fachleute als Preisrichter, Experten und Wettbewerbsteilnehmer</li><li>– Erstellen des Programms für das Auswahlverfahren in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und dem Beurteilungsgremium</li><li>– Bereitstellen der notwendigen Unterlagen wie Pläne, Beschriebe, Raumprogramm, Modellunterlagen</li><li>– Ausschreiben des Auswahlverfahrens</li><li>– Durchführen der Vorprüfung und Erstellen eines entsprechenden Berichtes</li><li>– Mitarbeit im Beurteilungsgremium</li></ul>
<b>Kosten Finanzierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Ermitteln der Kosten für die Abwicklung des Auswahlverfahrens</li></ul>
<b>Termine</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen eines Terminplans für die Abwicklung des Auswahlverfahrens</li></ul>
<b>Administration</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Administrative Begleitung des Auswahlverfahrens (Erstellen von Protokollen, Berichten, Publikationen, Organisation der Ausstellung)</li></ul>

#### Leistungen und Entscheide des Auftraggebers

- Genehmigen der Modalitäten, Kosten und Termine des Verfahrens

#### Phasen- abschluss

- Festlegen des weiteren Vorgehens

## 4.2.3

## Projektierung

### 4.2.31

### Vorprojekt

- Grundlage: – Projektpflichtenheft, Machbarkeitsstudie, Projektierungsgrundlagen  
– evtl. Resultat eines Auswahlverfahrens
- Ziele: – Konzeption und Wirtschaftlichkeit optimiert

Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>	gemäss Art. 3.5, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>– Aufbau der Projektorganisation, Definieren der Aufgabenbereiche, des Informationsaustausches und der EDV-Standards</li><li>– Vorschläge zum Einsatz von Fachplanern</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenhefts</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Mitarbeit bei aufwendigen Verfahren für die Auswahl von Fachplanern</li></ul>
<b>Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>	<b>Studium von Lösungsmöglichkeiten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Sammeln der notwendigen Daten und Arbeitsunterlagen</li><li>– Analysieren der Absichten und Bedürfnisse des Auftraggebers</li><li>– Abschätzen der Realisierungsmöglichkeit des Programms unter Berücksichtigung der Grundlagen, der Umweltfaktoren, der massgebenden Gesetze und Reglemente, allfälliger Servitute und nachbarrechtlicher Vereinbarungen</li><li>– Erarbeiten einer oder mehrerer Lösungen, Darstellung in Skizzenform ggf. mit Arbeitsmodell</li><li>– Aufzeigen von Beurteilungskriterien</li><li>– Flächenberechnung nach den einschlägigen SIA-Normen</li><li>– Vorabklärungen mit Behörden</li></ul> <b>Vorprojekt</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Erarbeiten eines landschaftsarchitektonischen Konzeptes für die gewählte Lösung</li><li>– Erstellen eines vollständigen Vorprojektes in geeignetem Massstab</li><li>– Berücksichtigen der Vorschläge von Fachplanern und Spezialisten und behördlicher Auflagen</li><li>– Mündliche Erläuterungen oder Erstellen eines kurzgefassten Erläuterungsberichtes</li><li>– Erstellen der für einen Vorentscheid der Baubehörde nötigen ergänzenden Unterlagen</li><li>– Erstellen eines Material- und Vegetationskonzeptes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Mitarbeit bei vergleichenden Standortanalysen</li><li>– Geländeaufnahmen, Zustandsanalysen, Bestandesaufnahmen, Abklärungen zum Erhaltungswert, Erstellen von Plänen des Zustandes vor der Neugestaltung</li><li>– Bereitstellen fehlender Grundlagen wie Bodensondierungen, -untersuchungen, Kartierungen und Inventare, Projektpflichtenheft usw.</li><li>– Studium von Varianten aufgrund wesentlich abweichender Grundlagen oder Anforderungen; analytische Vergleiche</li><li>– Ausarbeiten von Varianten aufgrund wesentlich abweichender Grundlagen oder Anforderungen</li><li>– Erstellen eines detaillierten Erläuterungsberichtes als Arbeitsunterlage für Dritte</li><li>– Erstellen eines Berichtes über die Umweltverträglichkeit</li><li>– Erstellen von fotorealistischen Visualisierungen, Animationen usw.</li></ul>

## 4.2.3 Projektierung

### 4.2.31 Vorprojekt (2)

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Kosten Finanzierung</b>	<b>Grobschätzung der Baukosten (Lösungsmöglichkeiten)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen der Kostengrobschätzung für die erarbeiteten Lösungsmöglichkeiten. Der Detaillierungsgrad entspricht der Phase der Vorstudien. Umfang, Methode und Genauigkeit sind zu vereinbaren</li></ul> <b>Kostenschätzung (Vorprojekt)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen der Kostenschätzung in nachvollziehbarer Form unter Berücksichtigung von Kostenkennwerten. Umfang, Methode und Genauigkeit sind zu vereinbaren. Genauigkeitsgrad mangels anderer Vereinbarung <math>\pm 15\%</math></li><li>– Einbezug von Kostenschätzungen der Fachplaner in der Funktion als Gesamtleiter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Weitergehende Kostenberechnungen</li><li>– Erstellen und Vergleichen von Kostenschätzungen von Varianten</li><li>– Ermitteln der voraussichtlichen Unterhalts- und Folgekosten</li></ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen des generellen Zeitplans für das Bauvorhaben</li><li>– Berücksichtigen von Randbedingungen der Fachplaner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Weitergehende Terminabklärungen</li></ul>
<b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Festhalten wichtiger Entscheide und Zwischenschritte</li><li>– Vertragliche Regelung des Landschaftsarchitektenauftrages</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Anpassen von CAD und EDV an Auftragsgebervorgaben</li></ul>

<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Kenntnisnahme vom Resultat des Studiums von Lösungsmöglichkeiten</li><li>– Genehmigen einer Lösung mit Kostengrobschätzung</li><li>– Einsatz von Fachplanern, Spezialisten und Beratern</li><li>– Genehmigen des Vorprojektes, der Kostenschätzung und des generellen Zeitplans</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenhefts</li></ul>
<b>Teilphasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Entscheidung über die weiterzuverfolgende Projektvariante</li></ul>

## 4.2.3

## Projektierung

### 4.2.32

### Bauprojekt

- Grundlage: – Genehmigtes Vorprojekt, evtl. Vorentscheide der Bewilligungsbehörden  
Ziele: – Projekt und Kosten optimiert  
– Termine definiert

Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>	gemäss Art. 3.5, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>– Leiten und Koordinieren der Tätigkeit von Fachplanern</li><li>– Sicherstellen des Informations- und Datenaustausches</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenhefts</li></ul>	
<b>Auftragsgegenstand</b> <b>Beschrieb und Visualisierung</b>	<b>Bauprojekt</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Ausarbeiten des Bauprojektes mit allen für das Baugesuch notwendigen Plänen im vorgeschriebenen Massstab unter Berücksichtigung des festgelegten Kostenrahmens</li><li>– Präzisieren des Material- und Vegetationskonzeptes in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und den anderen Planern</li><li>– Berücksichtigen der Vorschläge von Fachplanern im Projekt</li><li>– Verhandlungen mit Behörden und technischen Dienststellen, Berücksichtigen ihrer Anforderungen</li><li>– Mündliche Erläuterungen oder Erstellen eines kurzen Erläuterungsberichtes</li></ul> <b>Detailstudien</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Festlegen des Qualitätsstandards für die Ausführung nach Absprache mit dem Auftraggeber</li><li>– Detailstudien der technischen und landschaftsarchitektonischen Lösung. Wahl der Materialien und der Art ihrer Anwendung</li><li>– Darstellung in geeignetem Massstab als Grundlage der Kostenermittlung</li><li>– Einbeziehen von Vorschlägen von Fachplanern und Unternehmern unter Beachtung der Qualitätsanforderungen und der Wirtschaftlichkeit der einzusetzenden Mittel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ausarbeiten von Varianten aufgrund wesentlich abweichender Anforderungen oder Grundlagen</li><li>– Verhandlungen mit Kommissionen des Natur- und Heimatschutzes, der Denkmalpflege und mit ähnlichen Organisationen, soweit die Anlage weder unter Schutz gestellt ist noch in eine Schutzzone zu liegen kommt</li><li>– Erstellen eines detaillierten Erläuterungsberichtes als Arbeitsunterlage für Dritte</li><li>– Erstellen eines Berichtes über die Umweltverträglichkeit</li><li>– Erstellen von fotorealistischen Visualisierungen, Animationen usw.</li><li>– Erstellen von Verkaufsprospekten, Präsentationsplänen und weiterem Werbematerial</li><li>– Erstellen eines detaillierten Material- und Konstruktionsbeschriebes als Arbeitsunterlage für Dritte</li></ul>

**4.2.3**  
4.2.32

**Projektierung**  
Bauprojekt (2)

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Kosten</b> <b>Finanzierung</b>	<p><b>Kostenvoranschlag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstellen des Kostenvoranschlages in nachvollziehbarer Form mit detaillierter Beschreibung der vorgesehenen Arbeiten und Lieferungen. Bezeichnen der gewählten Materialien, mit Ausmass und geschätzten Preisen. Umfang, Methode und Genauigkeit sind zu vereinbaren. Der Genauigkeitsgrad (mangels besonderer Vereinbarung <math>\pm 10\%</math>) ist im Kostenvoranschlag zu nennen. Beträge für Unvorhergesehenes sind separat auszuweisen</li> <li>– Rücksprache mit Unternehmern und Lieferanten</li> </ul> <p><b>Gesamtleiter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einbeziehen der durch die Fachplaner erstellten Kostenvoranschläge unter Berücksichtigung des vereinbarten Genauigkeitsgrades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schätzen der Betriebs- und Unterhaltskosten</li> <li>– Baukostenvergleich grundsätzlich verschiedener Konstruktionsarten</li> <li>– Erarbeiten von Projektänderungen zur Kostenreduktion aufgrund von Vorgaben des Auftraggebers und Anpassen des Kostenvoranschlages</li> </ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nachführen des generellen Terminplans für das Bauvorhaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausarbeiten eines detaillierten Terminplans für das Bauvorhaben</li> </ul>
<b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Festhalten wichtiger Entscheide</li> </ul>	

<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Genehmigen von Bauprojekt, Kostenvoranschlag und generellem Terminplans</li> <li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li> <li>– Formulieren der Anforderungen hinsichtlich Darstellungsart und Gliederung von Kostenvoranschlag und Schlussabrechnung</li> <li>– Einsatz von Fachplanern</li> </ul>
<b>Teilphasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundsatzentscheid betreffend Umsetzung des Projektes</li> </ul>

## 4.2.3

## Projektierung

### 4.2.33

### Bewilligungsverfahren

- Grundlage: – Bauprojekt  
Ziele: – Projekt bewilligt, Kosten und Termine verifiziert, Baukredit genehmigt

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>	gemäss Art. 3.5, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>– Mitwirken an Informationsanlässen</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul>	
<b>Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ergänzen des Bauprojektes entsprechend den behördlichen Vorschriften und Bereitstellen der für das Baugesuch nötigen Dokumente und Pläne</li><li>– Verhandlungen mit Behörden</li><li>– Organisieren des Baugespanns</li><li>– Koordination der von Fachplanern an die Behörden einzureichenden Gesuche</li><li>– Anpassen des Projektes an Folgen von behördlichen Auflagen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen der Unterlagen für Subventions-eingaben aller Art, Konzessionsgesuche und Landerwerb</li><li>– Bereitstellen von Unterlagen zum Baugesuch aus dem Fachbereich von Spezialisten (Lärm-schutzgutachten, Gutachten zum Schutz vor Naturgefahren, Umweltverträglichkeitsbericht usw.)</li><li>– Mitwirken bei der Behandlung von Ein-sprachen</li><li>– Grundsätzliche Projektüberarbeitung, z.B. aufgrund von Einsprachen</li></ul>
<b>Kosten Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Anpassen der Kosten als Folge behördlicher Auflagen</li></ul>	
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Anpassen der Termine an Folgen der behördlichen Auflagen</li></ul>	
<b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen der Gesuchsunterlagen</li></ul>	

- Leistungen und  
Entscheide des  
Auftraggebers**
- Aufträge für notwendige Gutachten erteilen
  - Behandlung von Einsprachen
  - Genehmigen der Gesuchsunterlagen
  - Nachführen des Projektpflichtenheftes

- Phasen-  
abschluss**
- Bewilligtes Projekt

## 4.2.4

## Ausschreibung

### 4.2.41

### Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag

- Grundlage: – Bauprojekt und Detailstudien  
Ziele: – Vergabereife erreicht

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>	gemäss Art. 3.5, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>– Vorschlagen, Leiten und Koordinieren des Ausschreibungsverfahrens aller Planer</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul>	
<b>Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>	<b>Ausschreibungspläne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Ausarbeiten von Plänen in geeignetem Massstab, soweit sie für die Ausschreibungen notwendig sind</li><li>– Abstimmen mit den Ausschreibungsplänen und -unterlagen der weiteren Planer</li></ul> <b>Ausschreibung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Überprüfen der Materialwahl und Konstruktionen mit Auftraggeber, Fachplaner, Unternehmen usw.</li><li>– Abstimmen der Ausschreibungen mit den weiteren Planern</li><li>– Erstellen eines detaillierten Beschriebes von Materialien und Konstruktionen, soweit er für die Ausschreibungen notwendig ist</li><li>– Aufstellen der Pflichtenhefte und Leistungsverzeichnisse mit den Preiseingabeformularen und allen zugehörigen Beilagen für die Arbeiten und Lieferungen, Gliederung der Ausschreibungsunterlagen gemäss dem Kostenvoranschlag, Angabe der voraussichtlichen Ausführungstermine</li><li>– Durchsicht der von Fachplanern erstellten entsprechenden Unterlagen</li><li>– Einladung zur Ausarbeitung von Angeboten an den mit dem Auftraggeber festzulegenden Kreis von Unternehmen und Lieferanten</li><li>– Orientieren der Unternehmer und Lieferanten unter Mitwirkung der Fachplaner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen der Ausführungspläne gemäss Art. 4.2.51, insbesondere im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben</li><li>– Erstellen eines definitiven detaillierten Beschriebes aller Materialien und Konstruktionen, insbesondere im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben</li><li>– Erstellen von Ausschreibungsunterlagen über wesentlich abweichende Konstruktionsarten und Ausführungsvarianten</li><li>– Erstellen von genaueren Ausschreibungsunterlagen im Hinblick auf Pauschal- oder Globalvergaben</li><li>– Aufstellen von Pflichtenheften und Leistungsverzeichnissen über die Pflege- und Unterhaltsarbeiten mit allen zugehörigen Beilagen</li></ul>

## 4.2.4

## Ausschreibung

### 4.2.41

### Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag (2)

Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Auftragsgegenstand</b> <b>Beschrieb und Visualisierung</b>	<b>Vergabe</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Materielle und rechnerische Kontrolle der Angebote</li><li>– Beurteilen der Anbieter auf Basis der Eignungskriterien</li><li>– Vergleichen und Beurteilen der Angebote bezüglich der Qualitäten und Quantitäten, der Einheitspreise und Rabatte, der Wirtschaftlichkeit, der Ausführungsarten und bezüglich Arbeitsorganisation sowie der Fristen</li><li>– Analyse der vorgeschlagenen Varianten</li><li>– Einsichtnahme in die von den Fachplanern kontrollierten und zusammengestellten Angebote und Stellungnahme zu ihren Vergabeanträgen</li><li>– Verhandlungen mit Unternehmern und Lieferanten</li><li>– Bereinigen der Angebote</li><li>– Vergleichszusammenstellung mit Bezug auf den Kostenvoranschlag und den provisorischen Terminplan</li><li>– Erstellen der Vergabeanträge</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Zusammenstellen von Vergleichswerten anderer Objekte</li><li>– Mitwirken bei der Behandlung von Rechtsmittelverfahren</li></ul>
<b>Kosten</b> <b>Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Revidieren der Kostenermittlung aufgrund der Angebote und Vergleich mit dem Kostenvoranschlag</li><li>– Begründen von Abweichungen gegenüber dem Kostenvoranschlag</li><li>– Aufstellen einer Gesamtkostenübersicht, falls auf die Erstellung eines Kostenvoranschlages verzichtet wurde</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen eines revidierten Kostenvoranschlages analog Art. 4.2.32 auf der Grundlage der eingegangenen Angebote</li><li>– Aufstellen des detaillierten Zahlungsplans</li></ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen des provisorischen Terminplanes unter Mitwirkung der Fachplaner im Hinblick auf den Eintrag von Fristen und Terminen in die Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten</li></ul>	
<b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen von Unternehmerlisten</li><li>– Organisieren von allfällig notwendigen Veröffentlichungen</li></ul>	
<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Bestimmen der einzuladenden Unternehmer und Lieferanten</li><li>– Festlegen der Kriterien zur Beurteilung der Angebote</li><li>– Vorgaben betreffend Provisionen, Etappierungen</li><li>– Genehmigen der Ausschreibungsunterlagen</li><li>– Sicherstellung der Baufinanzierung</li><li>– Genehmigen der revidierten Kostenermittlung</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul>	
<b>Phasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Vergabe der Arbeiten und Lieferungen</li><li>– Definitiver Entscheid über die Realisierung</li></ul>	

## 4.2.5

## Realisierung

### 4.2.51

### Ausführungsprojekt

- Grundlage: – Ausschreibungsunterlagen, bereinigte Angebote  
Ziele: – Ausführungsreife erreicht

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>	gemäss Art. 3.5, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>– Leiten der Tätigkeit von Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul>	
<b>Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>	<b>Ausführungspläne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen der Werk- und Detailpläne im geeigneten Massstab</li><li>– Überprüfen der Ausführungs-, Fabrikations- und Werkstattpläne von Spezialisten, Unternehmern und Lieferanten auf Übereinstimmung mit der Ausführungsplanung des Landschaftsarchitekten</li><li>– Nachführen der Koordinationspläne aufgrund der Ausführungsplanung der Fachplaner, soweit dies nicht zu deren Leistungen gehört</li><li>– Definitive Auswahl der Materialien, Konstruktionen, Pflanzen, Saatmischungen, Ausstattungen und dergleichen mit dem Auftraggeber</li><li>– Bereinigen der gestalterischen und konstruktiven Details</li><li>– Aufstellen der definitiven Pflanzenlisten</li><li>– Auswahl der Pflanzen in geeigneten Baumschulen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ausarbeiten von Plänen, die üblicherweise von Unternehmern zu liefern sind</li><li>– Bearbeiten von Varianten der Bauausführung bzw. des Bauvorganges</li><li>– Einarbeiten von Unternehmervarianten in die Ausführungspläne</li></ul>
<b>Kosten Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen des generellen Zahlungsplans</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen eines detaillierten Zahlungsplans</li></ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen des definitiven Terminplans (Bauprogramm, Planungsprogramm usw.)</li></ul>	
<b>Administration</b>	<b>Werkverträge</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen der Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten</li><li>– Durchsicht und ggf. Ergänzung der durch die Fachplaner vorbereiteten Verträge</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen von Verträgen, die besondere juristische oder wirtschaftliche Kenntnisse voraussetzen</li></ul>

<b>Leistungen und Entscheidung des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Genehmigen der Ausführungspläne, allfälliger Projektänderungen sowie des Termin- und Zahlungsplans</li><li>– Unterzeichnen der Verträge</li><li>– Genehmigen der revidierten Kostenermittlung</li><li>– Freigeben des Baukredites</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul>
<b>Teilphasen- abschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Freigabe der Ausführung</li></ul>

## 4.2.5

## Realisierung

### 4.2.52

### Ausführung

- Grundlage: – Definitive Ausführungs- und Detailpläne, Werk- und Kaufverträge  
Ziele: – Anlage gemäss gestalterischem Grundkonzept, Pflichtenheft und Vertrag erstellt

Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>	gemäss Art. 3.5, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>– Einsetzen und Leiten der Fachplaner, Unternehmer und Lieferanten; Koordination ihrer Tätigkeit</li><li>– Nachführen des Projektpflichtenheftes</li></ul>	
<b>Auftragsgegenstand</b> <b>Beschrieb und Visualisierung</b>	<b>Gestalterische Leitung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Leiten und Überprüfen der Ausführung durch den Projektverfasser im Hinblick auf ihre Übereinstimmung mit dem gestalterischen Grundkonzept</li><li>– Angabe der in den Ausführungsunterlagen nicht festlegbaren Gestaltungselemente auf der Baustelle</li><li>– Veranlassen von Bemusterungen</li><li>– Laufende Überprüfung der Qualitätsanforderungen und Durchsetzung bzw. Anpassung derselben</li></ul> <b>Bauleitung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Allgemeine Leitung, Koordination und Überwachung der Arbeiten auf der Baustelle</li><li>– Werkstattkontrollen</li><li>– Kontrolle der Materialien und Lieferungen</li><li>– Beantragen und Überwachen von Material-, Baugrund- und anderen Untersuchungen</li><li>– Durchführen von Kontrollen gemäss Projektpflichtenheft</li><li>– Anordnung und Kontrolle der Regiearbeiten und der entsprechenden Rapporte</li><li>– Ausmassarbeiten</li><li>– Laufende Aufnahme von eingetretenen Änderungen und der nachträglich nicht mehr kontrollierbaren Arbeiten in Zusammenarbeit mit Unternehmern und Fachplanern</li><li>– Gesuche an die Amtsstellen um offizielle Kontrollen</li><li>– Überwachen der Einhaltung von Auflagen</li><li>– Periodisches Erstellen von Berichten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Mitwirken bei der Arbeit von bildenden Künstlern, Innenarchitekten und weiteren Gestaltern</li><li>– Fachtechnische Unterstützung der Bauleitung</li><li>– Regelmässige Teilnahme an Bau- und Koordinationssitzungen</li><li>– Mehrleistungen im Falle von Konkursen von Unternehmern oder Lieferanten</li></ul>

**4.2.5**  
4.2.52

**Realisierung**  
Ausführung (2)

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Kosten</b> <b>Finanzierung</b>	<b>Kostenkontrolle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontrolle von Leistungsaufstellungen und Rechnungen</li> <li>– Erstellen anteilmässiger Kostenverteiler</li> <li>– Zahlungsanweisungen und Abschluss der Unternehmer- und Lieferantenrechnungen</li> <li>– Führen der Baubuchhaltung, Gliederung in Übereinstimmung mit dem Kostenvoranschlag</li> <li>– Periodische Kostenrapporte, Vergleich von Zahlungen und Verpflichtungen mit dem Kostenvoranschlag</li> <li>– Nachführen des generellen Zahlungsplans</li> <li>– Einholen und Kontrollieren der Bank- oder gleichwertiger Garantien</li> <li>– Erstellen der Liste der Garantieverfalldaten</li> <li>– Laufendes Nachführen aller eingetretenen oder beschlossenen Änderungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufstellen, Überwachen und Nachführen eines detaillierten Zahlungsplans</li> <li>– Finanzverwaltung und -überwachung für eine Finanzierungsstelle</li> </ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausarbeiten des detaillierten Terminplans sowie Überwachen und Nachführen desselben, unter Beachtung der vertraglichen Fristen</li> <li>– Überwachen der Arbeiten hinsichtlich der termingerechten Ausführung</li> </ul>	
<b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstellen der Protokolle der Bauplatzsitzungen und Führen des Baujournals sowie Nachführen der Pendenzenlisten</li> <li>– Protokollieren von Abnahmen, Prüfungen gemäss Projektpflichtenheft</li> </ul>	

<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Genehmigen von Projekt- und Ausführungsänderungen und deren Kosten</li> <li>– Abnahme von Teilen der Anlage</li> <li>– Genehmigen der revidierten Kostenermittlung</li> <li>– Abschluss der notwendigen Versicherungen</li> <li>– Genehmigen von Terminänderungen</li> <li>– Nachführen der Projektpflichtenheftes</li> </ul>
<b>Teilphasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Übernahme der gebrauchstauglichen und mängelfreien Anlageteile</li> </ul>

## 4.2.5

## Realisierung

### 4.2.53

### Inbetriebnahme, Abschluss

- Grundlage: – Gemäss gestalterischem Grundkonzept, Pflichtenheft und Vertrag erstellte Anlage  
Ziele: – Anlage übernommen und in Betrieb genommen  
– Schlussabrechnung abgenommen  
– Mängel behoben  
– Sicherstellen der beabsichtigten Entwicklung der Anlage

Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>	gemäss Art. 3.5, – Nachführen des Projektpflichtenheftes	
<b>Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>	<b>Inbetriebnahme</b> – Prüfen der Anlage oder von Anlageteilen gemeinsam mit den Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten, im Hinblick auf die Abnahme durch den Auftraggeber – Feststellen von Mängeln, Anordnen von Massnahmen und Fristen zu deren Behebung – Erstellen der Abnahmeprotokolle – Übergabe der Anlage oder von Anlageteilen an den Auftraggeber  <b>Dokumentation über das Bauwerk</b> – Eintragen der während der Bauausführung vorgenommenen Änderungen in die wichtigsten Baupläne – Einholen der von den Fachplanern nachgeführten Pläne, von Schemaplänen, Gebrauchs-, Wartungs- und anderen Anweisungen von Unternehmern und Lieferanten – Zusammenstellen einer Dokumentation des Bauwerks – Definition der Entwicklungsziele der Anlage, Darstellung in Plan- oder Textform  <b>Leitung der Garantearbeiten</b> – Einsammeln bzw. Aufstellen und Nachführen der Listen von Mängeln, die bis zum Ablauf der zweijährigen Rügefristen aufgetreten sind – Organisieren der Mängelbehebungen in Zusammenarbeit mit Fachplanern – Aufbieten der Unternehmer und Lieferanten zur Mängelbehebung, Überwachen dieser Arbeiten	– Mitwirken bei der Instruktion des Betriebs- oder Unterhaltspersonals  – Erstellen von neuen Bauplänen entsprechend der Ausführung des Bauwerks – Erstellen bzw. Kontrolle von Betriebsinstruktionen – Erstellen von Verkaufsprospekten, Präsentationsplänen und weiterem Werbematerial – Erstellen von detaillierten Pflegeanleitungen und Beschrieben (siehe Art. 4.2.61) – Erweitern des Pflegeplans auf bestehende Anlagebereiche, die sich ausserhalb des Projektierungsperimeters befinden – Erstellen von Belegungsplänen oder dgl. (z.B. für Friedhofsanlagen) – Erarbeiten von Benutzungsreglementen (z.B. Friedhofsreglemente) – Beratung des Auftraggebers über selbst oder durch Dritte auszuführende Pflegearbeiten  – Leistungen nach Ablauf der zweijährigen Rügefristen – Beratung des Auftraggebers und Teilnahme an Verhandlungen im Falle von Prozessen mit Dritten, Konkursen usw. – Überwachen der Garantearbeiten im Falle von aufgeschobenen Terminen – Mehrleistungen infolge umfangreicherer Garantearbeiten, die der Landschaftsarchitekt nicht zu verantworten hat – Begleitung der Grünflächen-Pflegearbeiten im Falle eines Unterhaltsauftrages an den ausführenden Unternehmer oder an Dritte

## 4.2.5

## Realisierung

### 4.2.53

### Inbetriebnahme, Abschluss (2)

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Kosten</b> <b>Finanzierung</b>	<b>Schlussabrechnung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen, Nachprüfen und Bereinigen der Schlussabrechnung gemäss vereinbarter Darstellungsart und Gliederung</li><li>– Gegenüberstellen mit dem Kostenvoranschlag</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen der Schlussabrechnung nach veränderter Darstellungsart bzw. anders gegliedert als vereinbart</li><li>– Zusammenstellen von Kostenkenndaten oder Vergleichswerten</li><li>– Berechnen der Unterhalts- und Betriebskosten</li><li>– Subventionsabrechnungen aller Art</li><li>– Sonderabrechnungen im Zusammenhang mit Vermietung oder Verkauf</li></ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen des Terminplans für die Inbetriebnahme</li><li>– Erstellen des Terminplans für die Mängelbehebung</li></ul>	
<b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Zusammenstellen der Dokumentation und Übergabe an den Auftraggeber</li><li>– Erstellen der Protokolle der Schlussabnahmen</li><li>– Beanspruchen oder Freigeben der Bank- und gleichwertigen Garantien</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Nachführen der auf Datenträgern gespeicherten Daten an Anforderungen der Betriebssoftware</li></ul>

<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Festlegen der Organisation für Inbetriebnahme, Übergabe und Bewirtschaftung</li><li>– Abnahme der Anlage</li><li>– Genehmigen und Übernehmen der Bauwerksakten</li><li>– Genehmigen der Mängelbehebung</li><li>– Genehmigen des Inbetriebnahmeprogramms</li><li>– Genehmigen der Betriebsbereitschaft</li><li>– Inbetriebnahme der gebrauchstauglichen und mängelfreien Anlage</li></ul>
<b>Phasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Genehmigen der Schlussabrechnung</li></ul>

## 4.2.6 Bewirtschaftung

### 4.2.61 Pflege

- Grundlage:
- Bauwerksakten mit vollständiger Dokumentation
  - Genereller Pflegeplan
- Ziele:
- Gebrauchstauglichkeit und Wert des Bauwerks bzw. der Anlage aufrechterhalten
  - Beabsichtigte Entwicklung der Anlage sichergestellt

Leistungsbereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufbau eines Pflichtenheftes für die Betriebsphase in Zusammenarbeit mit Auftraggeber, Fachplanern, Betriebspersonal usw.</li><li>– Periodisches Überprüfen und ggf. Anpassen von definierten Entwicklungszielen und Qualitätsanforderungen</li></ul>
<b>Auftragsgegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Erarbeiten detaillierter Pflegepläne und -anleitungen</li><li>– Aufstellen von Pflichtenheften und Leistungsverzeichnissen über die Pflege und Unterhaltsarbeiten mit allen zugehörigen Beilagen</li><li>– Durchführen von Ausschreibungen über Pflege- und Unterhaltsarbeiten</li><li>– Kontrolle und Vergleich der Angebote, Erstellen der Vergabeanträge</li><li>– Begleiten und Überwachen der Pflege- und Unterhaltsarbeiten</li><li>– Periodisches Überprüfen und Aktualisieren der Pflegepläne und Pflichtenhefte</li></ul>
<b>Kosten Finanzierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen von Pflege- und Unterhaltsbudgets</li><li>– Kostenüberwachung und Abrechnung</li></ul>
<b>Termine</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Erarbeiten von detaillierten Terminplänen für Pflegeeinsätze und -massnahmen</li></ul>
<b>Administration</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufstellen der Unterhaltsverträge mit Unternehmern</li><li>– Zusammenstellen der Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide</li></ul>

<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Genehmigen der Organisation</li><li>– Genehmigen des Pflichtenheftes</li><li>– Genehmigen von Budgets und Abrechnungen</li><li>– Genehmigen der Termine</li><li>– Genehmigen der Verträge</li></ul>
--	---

## 4.2.6 Bewirtschaftung

### 4.2.62 Erneuerung

Grundlage: – Bauwerksakten mit vollständiger Dokumentation  
– Genereller Pflegeplan

Ziele: – Gebrauchstauglichkeit und Wert der Anlage bzw. von Teilen davon gemäss ursprünglicher Absicht wiederhergestellt  
– Fehlentwicklungen korrigiert

Leistungs- bereiche	Grundleistungen	Besonders zu vereinbarende Leistungen
<b>Organisation</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Aufbau einer Projektorganisation (Organigramm, Aufgabenbeschriebe, Pflichtenhefte)</li><li>– Überwachen des Informationswesens, Herbeiführen der phasenbezogenen Entscheide</li><li>– Leiten und Koordinieren der Tätigkeit von Fachplanern</li></ul>
<b>Auftrags- gegenstand Beschrieb und Visualisierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Bestandserhebungen, Vegetationsaufnahmen, Zustandsbeurteilungen und -bewertungen</li><li>– Bewerten und Beurteilen der Sicherheit und Gebrauchstauglichkeit unter Berücksichtigung der aktualisierten Rahmenbedingungen</li><li>– Erarbeiten von Massnahmenplänen zur Erreichung eines anzustrebenden Zustandes, Empfehlungen für das weitere Vorgehen</li><li>– Mittel- und langfristige Unterhalts- und Erneuerungsplanung, Vorschlagen von Massnahmenvarianten und Ermitteln der entsprechenden Kosten</li><li>– Planen / Projektieren von werterhaltenden oder wertvermehrenden Massnahmen</li><li>– Leiten der Realisierung von Arbeiten zur Instandhaltung, Instandsetzung, Erneuerung und/oder Veränderung der Anlage</li><li>– Nachführen und Ergänzen der Bauwerksakten</li></ul>
<b>Kosten Finanzierung</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Kostenermittlung der geplanten Massnahmen und Erstellen von Budgets für die Ausführung der Arbeiten</li><li>– Kostenüberwachung</li><li>– Erstellen der Abrechnungen von durchgeführten Massnahmen</li><li>– Ermitteln von Kostenkennwerten über ausgeführte Pflege- und Unterhaltsarbeiten</li></ul>
<b>Termine</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Erstellen von Terminplänen für die Ausführung von Erneuerungsarbeiten</li><li>– Terminüberwachung</li></ul>
<b>Administration</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>– Zusammenstellen der Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide</li></ul>

<b>Leistungen und Entscheide des Auftraggebers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Genehmigen der Organisation</li><li>– Genehmigen der Erneuerungsplanung</li><li>– Genehmigen von Massnahmen</li><li>– Genehmigen von Budgets und Abrechnungen</li><li>– Genehmigen von Terminen</li></ul>
--	---

---

**Art. 5****Grundsätze der Vergütung von Landschaftsarchitektenleistungen**

---

<b>5.1 Teile der Vergütung</b>	.1	Die Vergütung der Leistungen des Landschaftsarchitekten besteht aus: <ul style="list-style-type: none"><li>– dem Landschaftsarchitektenhonorar und</li><li>– den zusätzlichen Kostenelementen.</li></ul>
	.2	Die Honorierungsart und die Höhe des Landschaftsarchitektenhonorars und der zusätzlichen Kostenelemente sind vor Arbeitsbeginn zwischen dem Auftraggeber und dem Landschaftsarchitekten zu vereinbaren.
	.3	Die MWST wird offen abgerechnet. Sie ist in den Honoraren und den zusätzlichen Kostenelementen nicht inbegriffen.
<b>5.2 Änderung der vereinbarten Leistungen</b>		Eine Veränderung der Grundlagen, Termine, Anforderungen oder des Umfangs der zu erbringenden Leistungen oder der erwarteten Ergebnisse hat in der Regel eine Anpassung der Vergütung zur Folge. Der Landschaftsarchitekt ist verpflichtet, den Auftraggeber umgehend zu informieren und einen Vorschlag zur vertraglichen Anpassung zu unterbreiten. Der Auftraggeber entscheidet zeitnah über den Vorschlag.
<b>5.3 Honorierungs- arten</b>	.1	Die Honorierung des Landschaftsarchitekten kann erfolgen: <ul style="list-style-type: none"><li>– nach dem effektiven Zeitaufwand,</li><li>– als Pauschale (ohne Berücksichtigung der Teuerung) oder</li><li>– als Globale (mit Berücksichtigung der Teuerung).</li></ul>
	.2	Die Honorierung nach dem effektiven Zeitaufwand (siehe Art. 6) empfiehlt sich für Leistungen, deren Zeitaufwand im Voraus nicht oder nur schwer abschätzbar ist.
	.3	Die Honorierung in Form von Pauschalen oder Globalen setzt eine klare gegenseitige Abstimmung über die Ziele, die erwarteten Ergebnisse und damit die zu erbringenden Leistungen voraus.
<b>5.4 Zusätzliche Kosten- elemente</b>	.1	Als zusätzliche Kostenelemente gelten: <ul style="list-style-type: none"><li>– Nebenkosten und</li><li>– Drittleistungen.</li></ul>
	.2	Ohne besondere Vereinbarung werden die effektiven Aufwendungen verrechnet.
	.3	Zu den Nebenkosten gehören: <ul style="list-style-type: none"><li>– Reisespesen,</li><li>– auswärtige Unterkunft und Verpflegung,</li><li>– Dokumentationskosten (Kopien, Plotterausdrucke, Druck- und Buchbindearbeiten, Fotoarbeiten, Inserate und Publikationen, Präsentationsmodelle, Erwerb von Plan- und weiteren Unterlagen, Lieferung und Archivierung von Datenträgern),</li><li>– Einsatz von Spezialgeräten mit zugehörigen Programmen wie Vermessungs-, Überwachungs- und Untersuchungsgeräten,</li><li>– spezielle EDV-Anwendungen wie Software für Spezialuntersuchungen und Projektplattformen,</li><li>– Gebühren und spezielle Versicherungen,</li><li>– Kosten für Baustellenbüros (Miete, Einrichtung, Beleuchtung, Heizung, Internet- und Telefonanschluss, Reinigung).</li></ul>
	.4	Zu den Drittleistungen gehören Kosten für Leistungen, die der Landschaftsarchitekt im Einverständnis mit dem Auftraggeber ausführen lässt, wie: <ul style="list-style-type: none"><li>– Untersuchungen durch Prüfanstalten,</li><li>– Baugrund- und Bodenuntersuchungen,</li><li>– Expertisen, Gutachten,</li><li>– Vermessungsarbeiten,</li><li>– Visualisierungen und Modelle,</li><li>– Übersetzungsarbeiten.</li></ul>
<b>5.5 Vergütung von Reisezeiten</b>	.1	Eine Entschädigung des Zeitaufwands für Reisen ist samt Art der Vergütung zu prüfen.
	.2	Bei Pauschal- oder Globalhonorierung ist eine Entschädigung des Zeitaufwands für Reisen samt Art der Vergütung zu prüfen.

<b>5.6 Vergütung von gesetzlichen Zuschlägen</b>	.1	Für Nacht- und Sonntagsarbeiten, die vom Auftraggeber verlangt werden, sind Honorarzuschläge im Umfang der arbeitsgesetzlich definierten Lohn- bzw. Zeitzuschläge zu prüfen.
	.2	Die Vergütung eines Pikettdienstes, der vom Auftraggeber verlangt wird, ist zu vereinbaren.
<b>5.7 Teuerung</b>		Die Anpassung der Vergütung an die Teuerung muss vertraglich vereinbart werden. Der SIA stellt dafür als Grundlage die Norm SIA 126 <i>Preisänderungen infolge Teuerung bei Planerleistungen</i> zur Verfügung.
<b>5.8 Fehlende Vereinbarung</b>		Sofern zwischen dem Auftraggeber und dem Landschaftsarchitekten vorgängig die Art der Vergütung nicht fest gelegt wurde, sind die Leistungen nach dem effektiven Zeitaufwand zu vergüten.
<b>5.9 Planer- gemeinschaft</b>		Verlangt der Auftraggeber die Bildung einer Planergemeinschaft, ist eine Erhöhung des Honorars zu prüfen.
<b>5.10 General- planerfunktion</b>		Verlangt der Auftraggeber eine Generalplanerfunktion, ist eine Erhöhung des Honorars zu prüfen.
<b>5.11 Subplaner</b>		Verlangt der Auftraggeber die Integration eines Subplaners in den Auftrag, ist eine Erhöhung des Honorars zu prüfen.

- 
- 6.1 Grundsätze**
- .1 Die Honorierung nach dem effektiven Zeitaufwand kann vereinbart werden:
    - nach Qualifikationskategorien,
    - nach mittleren Stundenansätzen oder
    - nach Gehältern.
  - .2 Grundlage für die Honorarberechnung nach dem effektiven Zeitaufwand bilden der Zeitaufwand aller direkt am Auftrag eingesetzten Mitarbeiter und die entsprechenden angebotenen Stundenansätze.
  - .3 Nach dem effektiven Zeitaufwand honorierte Leistungen sind in Arbeitsrapporten festzuhalten, die vom Auftraggeber eingesehen werden können. Die Leistungen sind periodisch abzurechnen.
  - .4 Es wird empfohlen, vor Beginn der Arbeiten eine Aufwandschätzung und das Vorgehen bei einer Veränderung der erforderlichen Leistungen bei der Auftragsabwicklung zu vereinbaren.
- 
- 6.2 Honorarberechnung nach Qualifikationskategorien**
- .1 Die Honorierung nach Qualifikationskategorien eignet sich insbesondere für:
    - Leistungen im Bereich Planungsaufgaben (Art. 4.1) und Landschaftsgestaltung,
    - Leistungen bei Aufgaben, deren Art und Umfang schwer abzuschätzen sind und die durch andere Honorierungsarten nicht erfasst werden können,
    - Leistungen bei Bauaufgaben, deren mutmassliche Baukosten unter CHF 100'000.– liegen, besonders zu vereinbarende Leistungen,
    - Leistungen für die Strategische Planung (Art. 4.2.1), für die Vorstudien (Art. 4.2.2) und für die Bewirtschaftung von Anlagen (Art. 4.2.6),
    - Änderungsleistungen,
    - besondere Aufträge wie Gutachten, Mitwirken bei Schieds- und Preisgerichten, Schätzungen und Inventaraufnahmen, Beratungen, Augenscheine, Untersuchungen, Grundlagenbeschaffung, Vorerhebungen, Auskünfte, theoretische Abklärungen,
    - Leistungen im Rahmen der Gartendenkmalpflege,
    - Leistungen für Mobiliar und besondere Einrichtungen nach Entwurf.
  - .2 Grundlagen für die Honorarberechnung nach Qualifikationskategorien bilden:
    - die der Funktion zugeordneten Qualifikationskategorien,
    - der effektive Zeitaufwand,
    - die angebotenen Stundenansätze der Qualifikationskategorien.
  - .3 Der Landschaftsarchitekt und seine Mitarbeiter werden gemäss Tabelle in Art. 6.2.5 in sieben von A bis G bezeichnete Qualifikationskategorien eingestuft.  
  
Die jeder Funktion zugeordneten Stufen 1 bis 3 ermöglichen es, das Können und die Erfahrung zu berücksichtigen.  
  
Regel für die Zuteilung der Stufen:  
  
Stufe 1:
    - Keine abgeschlossene sekundäre Ausbildung, keine tertiäre Ausbildung und unter 4 Jahre Erfahrung in der vorgesehenen Funktion.  
Stufe 2:
    - Abgeschlossene sekundäre Ausbildung, abgeschlossene tertiäre Ausbildung;
    - Mitarbeiter ohne abgeschlossene sekundäre Ausbildung oder abgeschlossene tertiäre Ausbildung: nach 4 Jahren Erfahrung in der vorgesehenen Funktion.  
Stufe 3:
    - Abgeschlossene sekundäre Ausbildung oder abgeschlossene tertiäre Ausbildung und mindestens 5 Jahre Erfahrung in der vorgesehenen Funktion;
    - Mitarbeiter ohne sekundäre Ausbildung oder tertiäre Ausbildung: nach 10 Jahren Erfahrung in der vorgesehenen Funktion.  
Bei langjährigen Projekten werden die Stufen innerhalb von Funktionen angepasst.
  - .4 Für die Einstufung in die Qualifikationskategorien ist die im Projekt ausgeübte Funktion des Landschaftsarchitekten und der eingesetzten Mitarbeiter massgebend.

.5 Qualifikationskategorien

	Funktion	Stufen		
		1	2	3
<b>Projekt</b>	Projektleiter interdisziplinäre Grossprojekte, Experte	-	-	A
	Cheflandschaftsarchitekt, Projektleiter	-	B	A
	Leitender Landschaftsarchitekt, Projektleiter	-	C	B
	Landschaftsarchitekt	-	D	C
	Bautechniker	-	E	D
	Zeichner	G	F	E
<b>Bauleitung</b>	Chefbauleiter und Oberbauleiter bei interdisziplinären Grossprojekten	-	B	A
	Chefbauleiter, Oberbauleiter	-	C	B
	Bauleiter	-	D	C
	Hilfsbauleiter	G	F	E
<b>Administration</b>	Leitendes Administrationspersonal	F	E	D
	Sekretariatspersonal	G	F	E
<b>Hilfsfunktion</b>	Hilfspersonal, technisch, kaufmännisch und auf der Baustelle	G	F	F
	Lernende 3. / 4. Lehrjahr Lernende 1. / 2. Lehrjahr			0.75 G 0.5 G

**6.3 Honorarberechnung nach mittleren Stundenansätzen**

- .1 Die Honorierung nach mittleren Stundenansätzen eignet sich unter folgenden Voraussetzungen:
- der Auftraggeber kann Ziel und Zweck der zu bearbeitenden Etappe, Phase oder des Gesamtauftrages und damit die zu erwartenden Ergebnisse sowie die Art von deren Präsentation weitgehend definieren und
  - zwischen Auftraggeber und Landschaftsarchitekt besteht Einigkeit über die Aufgabenstellung, die zu erbringenden Leistungen und die Anforderungen.
- Für eine Honorierung nach mittleren Stundenansätzen nicht geeignet sind Aufträge, bei denen:
- nur eine schrittweise Annäherung an eine Aufgabenformulierung möglich ist, da weder Ziel, Umfang noch Komplexität überblickbar sind,
  - nur einzelne speziell bestimmte Mitarbeiter für die Auftragsabwicklung eingesetzt werden.
- In der Regel eignen sich Aufträge, die sich nach mittleren Stundenansätzen abrechnen lassen, infolge der guten Abschätzbarkeit des Aufwandes auch speziell für die Vereinbarung eines Richtpreises gemäss Art. 6.5.
- .2 Grundlage für die Ermittlung des Honorars nach mittleren Stundenansätzen bilden:
- der Zeitaufwand aller am Auftrag direkt eingesetzten Mitarbeiter,
  - der vereinbarte, einheitliche Honoraransatz für die Mitarbeiterstunde.
- .3 Das Honorar wird wie folgt berechnet:

$$H = T_t \times h$$

H = Gesamthonorar in Franken  
 $T_t$  = Summe der Arbeitsstunden aller Mitarbeiter, die direkt am Auftrag eingesetzt werden  
h = angebotener mittlerer Stundenansatz (allfällige Anpassung siehe Art. 5.7)

<b>6.4 Honorar- berechnung nach Gehältern</b>	<p>.1 Die Honorierung nach Gehältern kann vereinbart werden, wenn für Aufgaben, wie sie in Art. 6.2.1 aufgeführt sind, aus speziellen Gründen einzelne persönlich genannte Mitarbeiter zum Einsatz kommen sollen.</p> <p>.2 Grundlage für die Berechnung des Stundenansatzes bildet die AHV-pflichtige Jahreslohnsumme mit einem bürospezifischen Zuschlag in Prozenten für Gemeinkosten, Risiko und Gewinn. Die Grundsätze des Datenschutzes sind einzuhalten.</p> <p>.3 Die anrechenbaren Gehälter der eingesetzten Mitarbeiter sind vorgängig zu vereinbaren, ebenso die Entschädigung des Betriebsinhabers entsprechend der von ihm ausgeübten Funktionen.</p>
<b>6.5 Richtpreis</b>	<p>.1 Bei Aufträgen mit Honorierung nach dem effektiven Zeitaufwand wird empfohlen, vor Beginn der Arbeiten einen Richtpreis und das Vorgehen bei einer Veränderung des Richtpreises im Laufe der Auftragsabwicklung zu vereinbaren.</p> <p>.2 Der Richtpreis beinhaltet sowohl die Honorare für Arbeitsleistungen wie auch die zusätzlichen Kostenelemente.</p> <p>.3 Umfangreiche und/oder schwierige Arbeiten sind in einzelne überblickbare Etappen aufzuteilen (Vereinbarung von Zwischenzielen und Teilrichtpreisen).</p> <p>.4 Der Landschaftsarchitekt hat den Auftraggeber so rasch als möglich zu informieren, wenn infolge Auftragsweiterungen oder Änderung der Randbedingungen absehbar wird, dass der vereinbarte Richtpreis überschritten wird.</p>





---

## Kommission SIA 105, Leistungen und Honorare der Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten

		Vertreter von
Präsident	Florian Bischoff, Dipl. Landschaftsarch. HTL/BSLA/SIA, Nussbaumen	Planer / BSLA
Mitglieder	Anne Buffello, Arch. paysagiste HES-FSAP, Genf Kurt Gfeller, Landschaftsarchitekt BSLA, Zürich Simone Hänggi, Landschaftsarchitektin HTL/BSLA, Bern Peter Hüsler, Dipl. Ing. Landschaftsarch. HTL/BSLA/SIA, Luzern Hans-Peter Rüdüsüli, Dipl. Landschaftsarchitekt FH/SIA, Zürich Lars Ruge, Dipl.-Ing. Landschaftsarchitekt BSLA, Zürich Hans-Michael Schmitt, Dipl. Ing. TUH/SIA Landschaftsarch. BSLA, Wallisellen Jürg Zollinger, Dipl. Landschaftsarch. HTL/BSLA/SIA, Zürich	Planer Bauherr Planer Planer Planer Planer Planer

---

Verantwortliche SIA  
Geschäftsstelle Daniela Ziswiler, Dipl. Arch. ETH/SIA, Zürich

---

## Genehmigung und Gültigkeit

Die Delegiertenversammlung des SIA hat die vorliegende Ordnung am 12. April 2019 genehmigt.

Sie ist ab 1. Januar 2020 gültig.

Sie ersetzt die SIA 105 *Ordnung für Leistungen und Honorare der Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten*, Ausgabe 2014, 2. Auflage, und die SIA 105-K *Kalkulationshilfe zur Ordnung SIA 105*, Ausgabe 2018.

Der Präsident

Stefan Cadosch

---

Copyright © 2020 by SIA Zurich

Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der auszugsweisen oder vollständigen Wiedergabe und Speicherung sowie das der Übersetzung, sind vorbehalten.