

Abgabeakten

Nach Realisierung eines Projektes erwartet die Bauverwaltung nach Abnahme binnen nützlicher Frist folgende **Akten** en bloc je in 1-facher Ausführung (gemäss SIA 103:2014 Ordnung für Leistungen und Honorare der Bauingenieure und Bauingenieurinnen und gemäss Bauarbeitenkoordinationsgesetz BauKG):

- Revidierter Baubeschrieb (Schlussbericht) inkl. Abnahme-Formulare und Garantiescheine
- Schlussabrechnung gemäss Gliederung Kostenvoranschlag
- Pläne des ausgeführten Bauwerkes
- Nachgeführte Pläne, Schemapläne, Gebrauchs- und Wartungsanweisungen von Spezialisten und Lieferanten
- Unternehmerlisten
- Unterlage für spätere Arbeiten (BauKG)
- Weitere nach Anweisung des Sachbearbeiters der Bauverwaltung.


Sämtliche Dokumente sind in A4-Ordner-Gebinden (40 bzw. 70 mm) mit Registern abzugeben (freie Farbwahl für Ordner).

Die Ingenieurschlussabrechnung ist zeitgleich mit den übrigen Akten abzugeben.

Als **Abnahme-Formulare** sind die Abnahme-Formulare des SIA, Formular 1029:1977 zu verwenden. Abnahme-Formulare sind ab einem Auftragswert von CHF 20'000.- inkl. MWST je Arbeitsgattung für nicht gemeindeeigene Leistungen zu erstellen.

Garantiescheine (Sicherheitsleistung des Unternehmers nach der Abnahme: Solidarbürgschaft einer namhaften Bank- oder Versicherungsgarantie) sind für Bau- und Lieferaufträge ab CHF 50'000.- inkl. MWST für nicht gemeindeeigene Leistungen beizubringen.

☞ Abweichungen sind vom Leiter Tiefbau der Bauverwaltung freizugeben.

☞ Unterlagen siehe  „1.2 „Weisung an Ingenieurbüros betreffend die Aufnahme von Werkleitungen der Gemeinde und der Bodenbedeckung im Zusammenhang mit Bauprojekten (Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen)“.