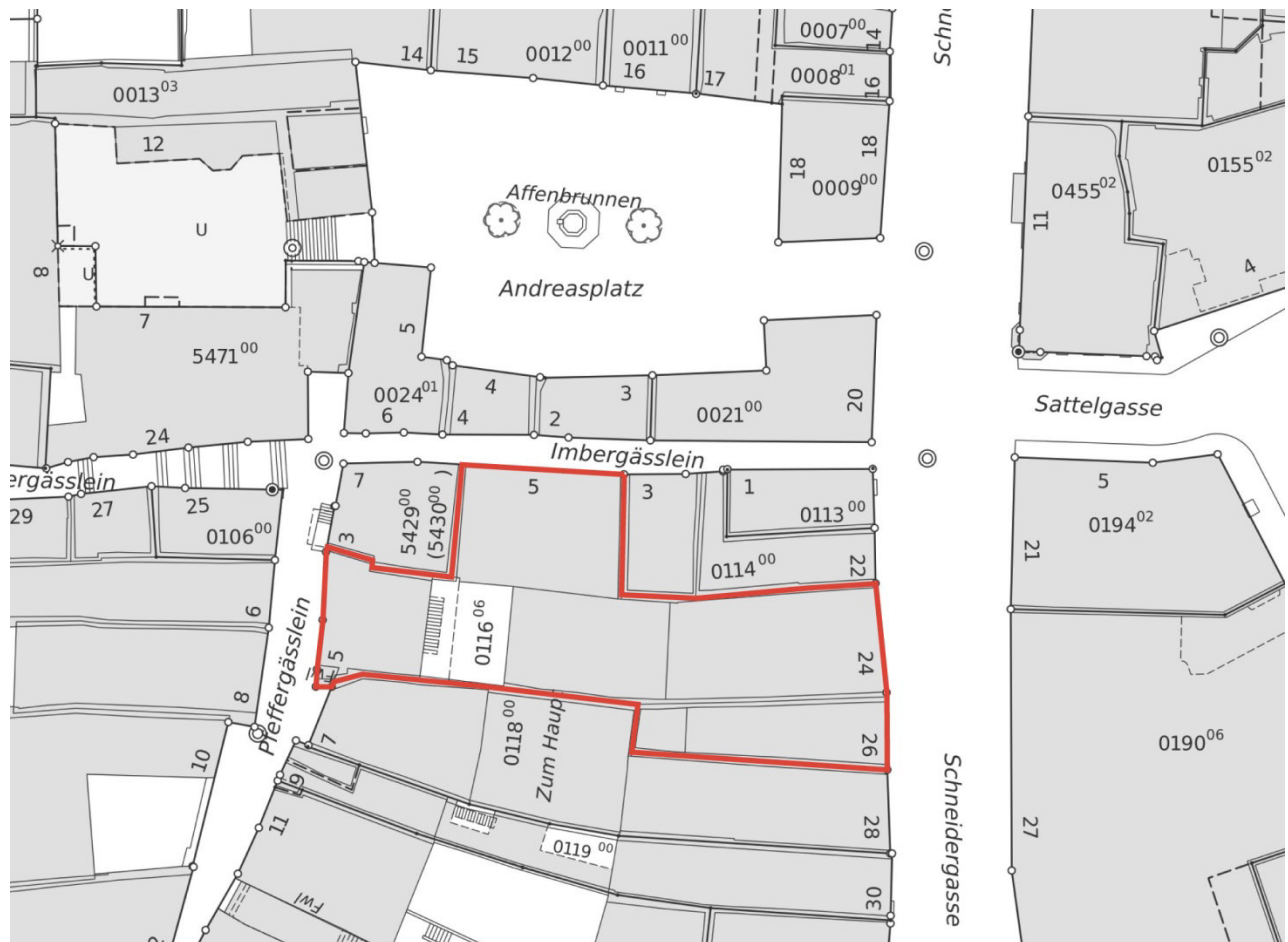




Projektpflichtenheft

Finanzvermögen

Instandsetzung und Umbau
Schneidergasse 24/26, Imbergässlein 5 und Pfeffergässlein 5, Basel



Stand 11.03.2019

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1 Zweck des Projektpflichtenheftes	3
1.2 Erstellung, Freigabe, Gültigkeit	3
1.3 Aktualisierungen, Revisionen	3
1.4 Grundlagen, Mitgeltende Unterlagen	3
1.5 Verteilschlüssel	3
2. Vertragsgegenstand	4
2.1 Projektdefinition	4
2.2 Projektziele	4
3. Projektmanagement	6
3.1 Projektorganisation	6
3.2 Qualitätsmanagement	10
3.3 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	13
4. Projektanforderungen	14
4.1 Leistungsbeschreibung	14
4.2 Objektbeschreibung	14
4.3 Schutzobjekte (Denkmalpflege)	15
4.4 Projektbeschreibung	15
4.5 Kosten	16
4.6 Termine	16
4.7 Areal	17
4.8 Technische Rahmenbedingungen	17
4.9 Detaillierter Massnahmenkatalog	18
4.10 Betriebliche Anforderungen	19
4.11 Anforderungen zur Nachhaltigkeit	19
4.12 Bauphysikalische Anforderungen	20
4.13 Konstruktive Anforderungen	20
4.14 Anforderungen Gebäudetechnik	20
4.15 Sanierungen in bewohntem Zustand	20
5. Anhang	22
5.1 Richtlinien Merkblätter, Hilfsmittel, Formulare	22
5.2 Nützliche Links zu Vorlagen, Richtlinien und Empfehlungen	23
5.3 Abkürzungen	23

Der Einfachheit halber wird im vorliegenden Dokument die männliche Form verwendet; sie bezieht sich gleichermassen auf weibliche, wie männliche Projektmitglieder.

1. Einleitung

1.1 Zweck des Projektpflichtenheftes

Das vorliegende Projektpflichtenheft (PPH) dient als Grundlage für eine geordnete Projektabwicklung. Es beinhaltet die Projektdefinition, die Aufbau- und Ablauforganisation, sowie die Funktionen und Eigenschaften des Bauwerks zur Erreichung der in der Projektdefinition formulierten Ziele. Es ist für alle am Projekt Beteiligten verbindlich.

1.2 Erstellung, Freigabe, Gültigkeit

Das Projektpflichtenheft wird durch die Baukommission (BK) freigegeben. Mindestens zu Beginn jeder Projektphase ist das PPH zu überprüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren. Für die Pflege des PPH ist der Projektleiter Bauherr (PL B) gemeinsam mit dem Gesamtleiter P verantwortlich.

1.3 Aktualisierungen, Revisionen

Revisionsdatum	Hauptänderung

1.4 Grundlagen, Mitgeltende Unterlagen

- Projektauftrag von IBS an HBA vom 19.10.2018
- Kostengliederung nach REVIS-Elementen
- CAD- Richtlinie
- Richtlinie für Raumbezeichnung
- KBOB Vertrag

Zu berücksichtigende Merkblätter, Hilfsmittel und Formulare des Hochbauamtes Hochbauamt sowie wichtige Links sind im Anhang, Kapitel 5.1 aufgelistet.

1.5 Verteilschlüssel

Baukommission	Projektleitung	Nutzerausschuss	Auftragnehmer
Peter Kaufmann, IBS PM	Karl Sowa, IBS PM, PL E	-	Architekt Gesamtleiter
Gerold Perler , S&A-H	Simone Wyder, S&A-H, PL B	-	Fachplaner
Jennifer Meier, IBS B	Artan Morina, IBS B	-	
Filiz Kutluata, IBS VER		-	

2. Vertragsgegenstand

2.1 Projektdefinition

2.1.1 Ausgangslage

Die Liegenschaften Schneidergasse 24/26, Imbergässlein 5 und Pfeffergässlein 5 sind im Besitz der Einwohnergemeinde der Stadt Basel. Sie befinden sich auf der gleichen Parzelle in der Stadt- und Dorfbild-Schutzzone in der Basler Altstadt und gruppieren sich um einen kleinen Innenhof, dem noch weitere Häuser angegliedert sind.

Aufgrund des anstehenden Sanierungsbedarfs wurde eine Machbarkeitsstudie sowie eine Potentialstudie inkl. Massnahmenempfehlung erarbeitet, welche die Erkenntnisse zum Sanierungsbedarf im Detail aufzeigen (Machbarkeitsstudie von Moosmann Bitterli Architekten vom 01.10.2015 und Potentialstudien von Lost Architekten vom 22.09.2016 sowie 30.03.2017).

2.1.2 Projektkurzbeschreibung

Die anstehende Instandsetzung entspricht im Wesentlichen einer zyklischen Erneuerung der Haustechnik und der abgenutzten Küchen und Bäder sowie der Gebäudehülle. Zudem entspricht der Ausbaustandard nicht mehr den heutigen Anforderungen. Die Liegenschaften Schneidergasse 24/26, Imbergässlein 5 und Pfeffergässlein 5 sollen unter Wahrung denkmalpflegerischer Aspekte instandgesetzt und teilweise umgebaut werden. Die Schneidergasse 24/26 sowie das Imbergässlein 5 sollen eine Strangsanierung erhalten inkl. Ersatz der Bäder und Küchen. Die Fassaden sollen saniert, das Dach geprüft und die Fenster ersetzt werden. Alle Häuser müssen neu an das Fernwärmenetz angeschlossen werden.

2.1.3 Präzisierung zum Projektumfang

Grundsätzlich sollen die Massnahmen der Variante Midi (siehe Machbarkeitsstudie und Potentialstudie) umgesetzt werden. Unterscheiden sich die Beschreibungen der Studie mit der Projektbeschreibung des Pflichtenhefts, gilt das Pflichtenheft.

2.1.4 Projektabgrenzungen

Die Gebäude liegen nicht nebeneinander und werden durch Nachbargebäude getrennt. Diesem Umstand ist bei der Instandsetzung/Umbau Rechnung zu tragen. Die Nachbarn müssen über die Bau- und Lärmphasen durch die Bauleitung informiert werden. Die Nachbargebäude dürfen durch die Instandsetzung nicht tangiert werden. Es sind vorgängig Rissprotokolle der Liegenschaften Schneidergasse 22 und 28, Imbergässlein 3 und 7 sowie Pfeffergässlein 3 und 7 anzufertigen.

2.2 Projektziele

2.2.1 Übergeordnete Zielsetzung

Das Finanzvermögen besteht aus den Vermögenswerten, die der Kanton nicht unmittelbar zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben benötigt. Immobilien Basel-Stadt (IBS) stellt als Eigentümervertreterin der Einwohnergemeinde Basel-Stadt sicher, dass die Liegenschaften bei Bedarf nachhaltig renoviert und saniert werden um die Wohnqualität langfristig und nachhaltig zu erhalten und eine angemessene Rendite zu erzielen. Der Begriff der Nachhaltigkeit definiert sich im allgemeinen Verständnis durch das ausgewogene Zusammenspiel der drei Aspekte Ökologie, Ökonomie und Gesellschaft.

2.2.2 Nachhaltiges Bauen

Gebäude sollen energieeffizient, ressourcenschonend und bauökologisch vorbildlich erstellt, saniert und betrieben werden. Für ein gesundes Innenraumklima ist zu sorgen. Die Liegenschaften sind nachhaltig instand zu setzen, um die Wohn- und Nutzungsqualität langfristig zu erhalten. Beim Betrachtungshorizont für eine zukünftige Sanierung wird von mind. 30 Jahren ausgegangen. Insbesondere beim Ersatz von Bauteilen ist diesem Umstand gebührend Rechnung zu tragen.

2.2.3 Gesellschaftliche Ziele

Die Liegenschaften werden teilweise in bewohntem Zustand saniert. Diesem Umstand ist in der Vorbereitung/ Planung (Mieterinformationen) und Realisierung (Organisation/ Bauablauf) Rechnung zu tragen. Beeinträchtigungen der Mieter sind so gering wie möglich zu halten. Die Sicherheit der Mieter ist während der Baumassnahme jederzeit zu gewährleisten.

2.2.4 Denkmalpflegerische Ziele

Die Instandsetzung soll die historische Bausubstanz wahren, die gewählten Materialien und Farben sollen den Ansprüchen der Denkmalpflege entsprechen.

2.2.5 Weitere Ziele

Generell sind die aktuell geltenden gesetzlichen Auflagen und SIA-Normen zu erfüllen. Diese sind massgeblich entweder im Bauentscheid geregelt oder müssen bei den entsprechenden Amtsstellen geprüft werden. Insbesondere sind die Anforderungen an die Denkmalpflege, den Brandschutz und den Schallschutz (RWA, Wohnungsabschlüsse, Leitungsdurchdringungen, Blitzschutz etc.) umzusetzen. Explizite Abweichungen von den gesetzlichen Auflagen sind mit dem Auftraggeber (S&A-H) und dem Eigentümerversorger (IBS) abzusprechen.

3. Projektmanagement

3.1 Projektorganisation

Die Projektorganisation vertritt die Interessen der Einwohnergemeinde Basel-Stadt, vertreten durch Immobilien Basel-Stadt und hat eine zielgerichtete Projektbearbeitung sicherzustellen.

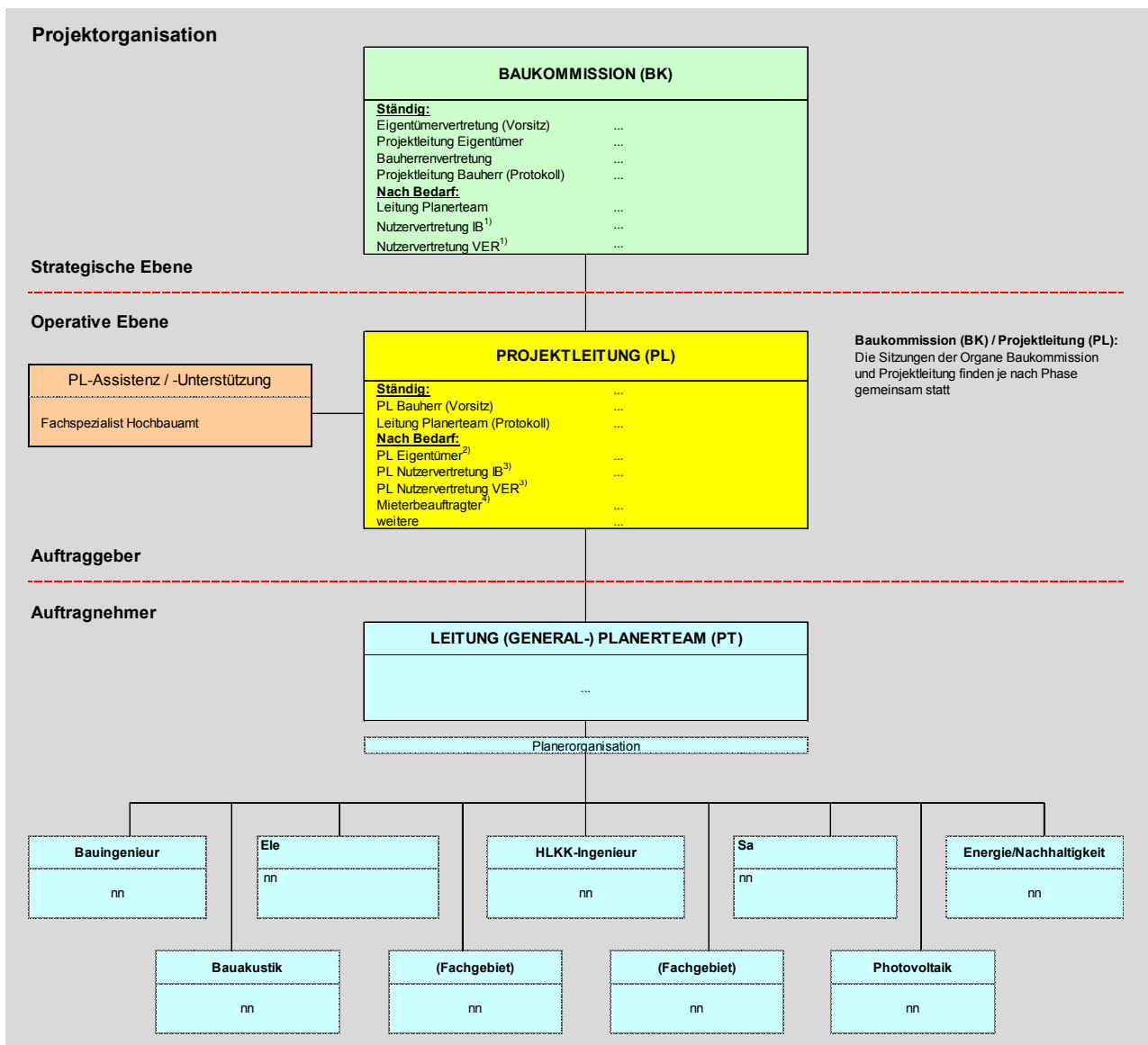
Die Projektorganisation enthält drei Hauptgremien mit festgelegten Zusammensetzungen

Baukommission (BK): Hauptaufgabe Projektlenkung

Projektleitung (PL): Hauptaufgabe Projektleitung

Planerteam (PT): Hauptaufgabe Projektbearbeitung für Planung und Ausführung

3.1.1 Organigramm



1) bei Genehmigung Vorprojekt, Bauprojekt, Materialisierung/Bemusterungen
 2) bei Projektstart, bei wesentlichen Projektänderungen (Kosten, Termine, Qualität) und zur Vorbereitung der BK-Sitzungen
 3) bei wesentlichen Entscheiden hinsichtlich Vermietung, Nutzung, Unterhalt, Betrieb
 4) bei Sanierungen im bewohnten Zustand

3.1.2 **Pflichtenheft Baukommission (BK)**

Funktion

Die Baukommission ist verantwortlich für die Festlegung und Umsetzung der gesamtstrategischen und projektspezifischen Ziele (Kosten, Termine, Qualität). Sie fällt Beschlüsse im Konsensverfahren, allenfalls mit einfacher Mehrheit, der Stichentscheid liegt beim Vorsitzenden.

Aufgaben und Kompetenzen

- Oberaufsicht und Kontrolle über die Projektorganisation, das Projekt, die Kosten, die Termine und die Qualitätssicherung
- Genehmigt die wesentlichen Planungsschritte (Vorprojekt, Bauprojekt, Baubeginn) und allfällige Projektänderungen
- Treuhänderisches Verwalten des Gesamtkredits und der Reserven
- Weisungsbefugnis gegenüber der Projektleitung, ordnet Korrekturmassnahmen bei Termin-, Kosten- und Qualitätsabweichungen gegenüber dem Pflichtenheft an.
- Verantwortlich für die Vorbereitung von Anträgen für Entscheide an übergeordnete Stellen
- Verantwortlich für die Kommunikation mit externen Stellen (Mieter, Medien etc.)

Die Rollen in der Baukommission sind wie folgt definiert:

Eigentümerversorger (EV)

Die Eigentümerversorger wird durch das Portfoliomanagement Immobilien Basel-Stadt (IBS) wahrgenommen. Das Portfoliomanagement initiiert und begleitet strategische Planungen und Vorstudien (SIA-Phasen 1 und 2) und vertritt die Eigentümerschaft während der Projektierung, Ausschreibung und Realisierung (SIA-Phasen 3 – 5). Der Eigentümerversorger hält den Vorsitz der Baukommission inne.

Nutzerversorger (NV)

Die Nutzerversorger wird durch das Facility Management Immobilien Basel-Stadt wahrgenommen. Die Baukommissionsmitglieder aus den Bereichen Immobilienbewirtschaftung und Vermietung prüfen die Lösungsvorschläge der Projektleitung hinsichtlich Vermietung, Nutzung, Unterhalt und Betrieb.

Bauherrenvertreter (BV)

Das Portfoliomanagement IBS beauftragt das Hochbauamt des Kantons Basel-Stadt als Bauherrenvertreter. Diese ist zuständig für Kosten-, Termin- und Qualitätskontrolle auf operativer Ebene mit Beginn ab Vorprojekt (SIA-Phase 31, SIA 112). Bereits vorgängig wird die Bauherrenvertreter für die Planerausschreibung beigezogen.

3.1.3 **Pflichtenheft Projektleitung PL**

Funktion

Die Projektleitung zeichnet sich für die operative Umsetzung des Projekts entsprechend den Zielsetzungen des Auftrages und der Beschlüsse der Baukommission verantwortlich. Sie übt die Aufsicht und Kontrolle aus über das Projekt und dessen Ausführung (Kosten, Termine, Qualität). Die Projektleitung fällt Beschlüsse im Konsensverfahren, allenfalls mit einfacher Mehrheit, der Stichentscheid liegt beim Vorsitzenden.

Die Rollen der Projektleitung sind wie folgt definiert:

3.1.3.1 **Pflichtenheft Projektleiter Bauherr (PL B)**

Funktion

Der Projektleiter Bauherr hält den Vorsitz der Projektleitung inne und übt die Aufsicht und Kontrolle aus über das Projekt und dessen Ausführung, die Kosten, die Termine und die Qualität.

Aufgaben und Kompetenzen

- Erarbeiten phasengerechter Entscheidungsgrundlagen für die BK
- Durchsetzung der Ziele gemäss Vorgaben der BK, wie Einhaltung der Leistungsqualität, der Kosten und des Terminplans
- Periodisches Reporting an die BK
- Sicherstellen des Informationsflusses zwischen den Gremien der Projektorganisation
- Durchführung des Submissions-, Vertrags- und Rechnungswesens
- Verantwortlich für das Projektänderungs- und Nachtragsmanagement
- Vertretung der Bauherrschaft nach aussen (exkl. Medien), gegenüber allen Auftragnehmern (Architekten, Ingenieuren, Spezialisten, Generalplanern, Generalunternehmern und Unternehmern) sowie gegenüber den Behörden
- Weisungsbefugnis gegenüber untergebenen Stellen
- Abnahme des Bauwerks
- Übergabe des Bauwerks an die Betriebsorganisation

3.1.3.2 **Pflichtenheft Fachspezialist (FS)**

Funktion

Der Fachspezialist FS unterstützt den PL B und übt im Projekt die Aufsicht und Kontrolle über die gebäudetechnischen Einrichtungen (HLKKSE, GA) aus und nimmt im Bereich der Gebäudetechnik die Schnittstelle zum Gebäudemanagement Technik (GM T) wahr.

Aufgaben und Kompetenzen

- In Absprache mit dem PL B übernimmt der FS Aufgaben und Kompetenzen im Bereich Gebäudetechnik
- Abnahme der gebäudetechnischen Einrichtungen
- Mitwirkung bei der Übergabe des Bauwerks an die Betriebsorganisation.

3.1.3.3 **Pflichtenheft Projektleiter Eigentümervertretung (PL E)**

Funktion und Aufgaben

Der Projektleiter aus dem Bereich Portfoliomanagement führt und koordiniert die Projektbeteiligten der Eigentümer- und Nutzervertretung (Bewirtschaftung, Vermietung) von Immobilien Basel-Stadt. Er ist für die Koordination und Durchführung der Quartiers-, Mieter- oder Medieninformationen verantwortlich. Projektentwicklungen und Projektänderungen verantwortet er in Bezug auf die strategischen Ziele des Eigentümers und die Wirtschaftlichkeit im Gesamtprojekt gegenüber der Baukommission. Er vertritt den Projektleiter Bauherr.

3.1.3.4 **Pflichtenheft Projektleiter Nutzervertretung (PL N)**

Funktion und Aufgaben

Die Projektleitungsmitglieder aus den Bereichen Immobilienbewirtschaftung und Vermietung bringen die Anliegen, Anforderungen und Bedürfnisse des Facility Managements hinsichtlich Vermietung, Nutzung, Unterhalt und Betrieb phasengerecht in die Projektleitung ein. Die Nutzervertretung organisiert erforderliche Umzüge und Provisorien für die Mieter. Für die Koordination der Mieteranliegen kann eine separate „Ansprechpartner Mieter“ eingesetzt werden. Bei grösseren Projekten empfiehlt sich die Einrichtung eines Nutzerausschusses.

3.1.4 **Pflichtenheft Planer / Gesamtleiter P**

Funktion

Der Planer/ Fachingenieur ist auftragnehmerseitig verantwortlich für die Durchführung des Bauvorhabens im Rahmen seines Fachbereichs (gem. SIA 102, 103, 105, 106, 108 und 112). Das Hochbauamt schliesst mit den Planern einen KBOB - Planervertrag ab.

Der Gesamtleiter (nach SIA 102, 103, 105, 106, 108 und 112) ist Mitglied des Projektleitungsteams und koordiniert das Planerteam. Die Gesamtleitung unterstützt die Projektleitung in allen projektspezifischen sowie baulichen Belangen. Sie koordiniert die termin-, qualitäts- und kosten-

gerechte Projektabwicklung gemäss den Vorgaben im KBOB – Planervertrag und dem vorliegenden Projektpflichtenheft.

Aufgaben und Kompetenzen

- Gemäss KBOB-Planervertrag
- Gemäss SIA-Grundleistungen
- Gemäss SIA-besonders zu vereinbarende Leistungen

3.1.5 Sitzungswesen und Protokolle

Gremium / Zusammensetzung	Standardtraktanden	Sitzungsrhythmus
Baukommission (BK)		
Eigentümerversorger (Vorsitz) Nutzerversorger (Bewirtschaftung, Vermietung) Bauherrnvertreter (Protokoll)	1. Organisatorisches / Protokoll 2. Projektstand 3. Kosten 4. Termine	Alle 2-3 Monate, je nach Phase und Absprache
Nach Bedarf (ohne Stimmrecht): Projektleiter Bauherr Gesamtleiter Planerteam Mieterbeauftragter	5. Anträge / Beschlüsse BK 6. Weiteres 7. Nächster Termin	
Projektleitung (PL)		
Projektleiter Bauherr (Vorsitz) Projektleiter Eigentümer Projektleiter Nutzer (Bewirtschaftung, Vermietung) Gesamtleiter Planerteam (Protokoll)	1. Organisatorisches / Protokoll 2. Info aus BK 3. Projektstand 4. Kosten 5. Termine 6. Anträge / Beschlüsse PL	monatlich, je nach Phase und Absprache
Nach Bedarf (ohne Stimmrecht): Bauleitung Fachplaner	7. Anträge an BK 8. Weiteres 9. Nächster Termin	
Planerteam (PLT)		
Gesamtleiter Planerteam (Vorsitz, Protokoll) Bauleitung Fachplaner / Spezialisten	1. Organisatorisches / Protokoll 2. Info aus PL 3. Projektstand 4. Kosten 5. Termine	wöchentlich, je nach Phase und Absprache
Nach Bedarf: Projektleiter Bauherr	6. Anträge / Beschlüsse PLT 7. Anträge an PL 8. Weiteres 9. Nächster Termin	

Grundsätzlich wird keine Sitzung ohne Einladung veranstaltet. Einladungen und Absagen von Sitzungen haben rechtzeitig zu erfolgen. Der Protokollführer verschickt vorgängig die Traktandenliste und hält die Pendenzen- und Beschlussliste auf dem aktuellen Stand.

Die Protokolle werden 2 bis 3 Arbeitstage nach der Sitzung allen im Verteiler aufgeführten Personen zugestellt. Sollten Protokolle ausnahmsweise nicht bei den vorgesehenen Empfängerinnen oder Empfängern eintreffen, so sind diese selbst für die Nachbestellung verantwortlich.

Die Protokolle der Sitzungen des Planerteams werden dem Projektleiter Bauherr regelmässig zugestellt. Das Gleiche gilt für die Baustellenprotokolle, die Bausitzungen sollen im Wochenrhythmus stattfinden.

3.1.6 Organisation des Planerteams

- Das GP-Team wird über Phasen 31-53 (SIA 112) beauftragt.
- Mit dem GP-Team wird ein KBOB-Vertrag (Dienstleistungsauftrag) abgeschlossen.
- Folgende Fachrichtungen sind im GP-Team integriert:
 BKP 291 Architekt, mit Gesamtleitung nach SIA 102

- BKP 292 Bauingenieur
- BKP 293 Elektroingenieur (inkl. MSRL)
- BKP 294 HLKK-Ingenieur (inkl. MSRL)
- BKP 295 Sanitäringenieur
- BKP 296.1 Thermische und akustische Bauphysik

- Die Gesamtleitung wird durch XXX übernommen.
- Die Fachkoordination wird durch XXX ausgeführt

3.2 Qualitätsmanagement

3.2.1 Qualitätssicherung im Projekt

Bei normal anspruchsvollen Projekten erfolgt die Qualitätssicherung mittels durchgängiger Protokollierung von Projektentscheiden und Nachführung des Projektpflichtenheftes bei Phasenabschluss in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber (SIA Merkblatt 2007, Anforderungsstufe I).

Bei komplexen Projekten erfolgt die Qualitätssicherung gem. SIA 102 (2014) Art. 3.6.2 durch Organisation eines projektbezogenen Qualitätsmanagements PQM (SIA Merkblatt 2007, Anforderungsstufe II). Die Risikoanalyse des Auftraggebers bildet hierzu die Grundlage.

3.2.2 Qualitätsschwerpunkte, Risikoanalyse

Folgende Qualitätsschwerpunkte sind stark gefährdete Projektziele oder -anforderungen, welche für den Projekterfolg von grosser Bedeutung sind:

Qualitätsschwerpunkt	Risiko	Massnahme	Zuständig
Wirtschaftlichkeit	Investitionskosten zu hoch, Renditeziel verfehlt oder Betriebs- und Unterhaltskosten zu hoch, Lebenszyklus zu kurz.	Projektplanung phasenweise optimieren, Lösungsmöglichkeiten aufzeigen und bewerten, Ausführungsvarianten prüfen, SIA 113 einbeziehen, Entscheidungsprozess / Wirtschaftlichkeitsberechnung nach SIA 480.	Beauftragte Planer
Denkmalschutz	Die Denkmalpflege ist mit der Planung nicht einverstanden, Baubewilligung wird nicht erteilt.	Enge Zusammenarbeit innerhalb der Projektierung und Ausführung mit der Denkmalpflege. Periodische Einladungen der DMPF zu den PL-Sitzungen.	Beauftragte Planer
Eingriffstiefe in Bestandsgebäuden	Zu hohe oder zu geringe Eingriffstiefe	Detaillierte Zustandserfassung und –bewertung mit Prioritäten und Massnahmenvarianten erarbeiten. Schutzwerte frühzeitig bestimmen.	Beauftragte Planer
Qualitätsstandards	Zu hohe oder zu tiefe Standards	Marktsegment frühzeitig festlegen, Anforderungen mit Auftraggeber, Ausstattung mit Vermietung / Bewirtschaftung abstimmen, detaillierter Baubeschrieb im Vorprojekt, Bemusterungen durchführen.	Auftraggeber, beauftragte Planer
Bauökologie	Beeinträchtigung oder Gefährdung der Nutzer / Mieter oder der Umwelt.	Schadstoffe sanieren, bei der Materialwahl und Ausschreibung ECO-Devis und Merkblätter berücksichtigen, Ausführung kontrollieren und Produktdeklarationen umfassend dokumentieren, auf ausreichende Austrocknungs- und Lüftungsphase vor Bezug achten.	Beauftragte Planer
Einhaltung der Kostenvorgaben	Kostenüberschreitungen in der Projektentwicklung	Aufzeigen von Optionen zur Einhaltung des Kostenrahmens, Reservepositionen (BKP 61 und 62) einplanen und offen ausweisen. Frühzeitig Richtofferten für Hauptgewerke einholen. Vor Baubeginn ¼ der Arbeiten vergeben. Projektänderungen, Nachträge, Regiearbeiten vor Ausführung genehmigen lassen.	Beauftragte Planer
Einhaltung der Termin-	Komplexität und Abhängig-	Erstellung folgender Dokumente:	Beauftragte Planer

vorgaben	keiten werden unterschätzt (Anforderungen nicht bekannt, Bewilligungsinstanzen, Freigaben, Rekurse, Einsprachen)	- Entscheidungs- und Planungsterminplan - Realisierungskonzept innerhalb des Vorprojekts - detaillierter und verbindlicher Ausführungssterminplan innerhalb des Bauprojekts.	
Baustellensicherheit	Gesundheits- und Unfallrisiko	Sicherheit und Gesundheitsschutz, Arbeitsbereiche und Gewerkefolge planen, Arbeitssicherheit überwachen.	Beauftragte Planer
Baulärm / Bauschmutz	Beschwerden der Bewohner und Nachbarn.	Gesetzliche Arbeitszeiten einhalten, gute Kommunikation, Regelmässiges Aufräumen und Sauberhalten der Baustelle	Beauftragte Planer

3.2.3 CAD-Richtlinie

Alle im Auftrag des Hochbauamtes zu erstellenden Plandokumente sind gemäss der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Version der CAD-Richtlinie zu zeichnen. Soweit nicht anders vereinbart, gilt dies für alle Neubauten, mittlere und grössere Umbauten sowie für generelle Planungsaufträge. Die CAD-Richtlinie umfasst mehrere Beilagen (Layerliste, Musterplankopf, verschiedene Legenden, etc. sowie die CAFM-Richtlinie von Immobilien Basel-Stadt). Die CAD-Richtlinie nebst sämtlichen Beilagen kann im Internet unter der Adresse http://www.hochbauamt.bs.ch/richtlinien_vorlagen/cad.html bezogen werden.

3.2.4 Periodische Standberichte

Der Beauftragte bzw. der Gesamtleiter Planerteam (P) ist verpflichtet, den Projektstand (Kosten, Termine, Risiken) sowie Kosten- und Zahlungsprognosen mittels Projektreport (Vorlage) regelmässig zu dokumentieren. Die Projektreports werden nach Bedarf erstellt für Besprechungen der Baukommission, der Projektleitung oder jederzeit (proaktiv) bei Erkennen von wesentlichen Projektabweichungen (Qualität, Kosten, Termine, Risiken) und für die Trimesterabschlüsse des Auftraggebers im April, August und Dezember des jeweiligen Kalenderjahres.

3.2.5 Baubeschrieb

Die Beauftragten erstellen während der Erarbeitung des Vorprojektes einen detaillierten Baubeschrieb nach Bauteilen bzw. BKP 3-stellig zur Genehmigung durch die Baukommission. Dafür werden 2% der Teilleistungen von der Phase 32 in die Phase 31 übertragen. Der Baubeschrieb wird in der Ausführungsplanung überarbeitet und gemeinsam mit der Materialisierung (Ausstattungen Küche/Bad, Materialisierung Oberflächen etc.) von der Baukommission genehmigt. Der definitive Baubeschrieb ist Bestandteil der Schlussdokumentation.

3.2.6 Kostenplanung, Kostenkontrolle, Reserven

Nach Abschluss des Vorprojekts werden auf der Grundlage der Kostenschätzung durch die Baukommission der Projektkredit, die Reserven und das Kostenziel für die folgende Phase festgelegt. Der Projektkredit gilt als Kreditrahmen, welcher grundsätzlich nicht überschritten werden darf (Kostendach). Der Architekt / Gesamtleiter und die Projektleitung des Bauherrn steuern das Projekt so, dass das Kostenziel erreicht werden kann. Die Baufreigabe erfolgt in der Regel nach Vorliegen von Ausschreibungsergebnisse von ca. 70% der Kosten durch die Baukommission. Der Beauftragte garantiert eine kontinuierliche Kostenkontrolle und informiert rechtzeitig (proaktiv) den Auftraggeber über zu erwartende Abweichungen. Während der Bauphase ist dem PL B monatlich eine Kostenkontrolle inklusive Prognose vorzulegen. Siehe Beilage „Kostenplanung und Reserven im Finanzvermögen“.

3.2.7 Bewirtschaftung von Reserven

Im Kreditrahmen wird eine feste Reserve (BKP 61 Reserve fest) und eine bewegliche Reserve (BKP 62 Reserve beweglich) eingestellt. Die feste Reserve dient der Aufnahme von Projekt- / Beststellungsänderungen. Die bewegliche Reserve dient der Aufnahme von Kosten aus Unvorhergesehenem, Vergabemisserfolgen sowie Vergabeerfolgen. Die Freigabe von Mitteln aus der Re-

serve erfolgt auf Antrag der Projektleitung durch die Baukommission. Die Baukommission kann die Bewirtschaftung eines Teils der Reserven an die Projektleitung delegieren, in der Regel maximal 50%. Siehe Beilage „Kostenplanung und Reserven im Finanzvermögen“.

3.2.8 Kostengliederung nach REVIS

Zu den Phasenabschlüssen Vorprojekt, Bauprojekt und Inbetriebnahme müssen die Kosten jeweils zusätzlich gemäss der vom Auftraggeber vorgegebenen Kostenstruktur nach REVIS-Elementen abgegeben werden. Siehe Beilage „Kostengliederung nach REVIS“.

3.2.9 Öffentliche Beschaffung

Die Durchführung von Verfahren im Zusammenhang mit der Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen unterliegt den Regelungen des öffentlichen Vergaberechts. Ausschreibende können sich auf den Seiten der Kantonalen Fachstelle für öffentliche Beschaffungen (KFöB) informieren und finden dort detaillierte Regelungen zur Durchführung dieser Verfahren. Eine Übersicht über die Verfahren bietet auch das Dokument 2_3001 Übersicht Submissionsverfahren im Anhang.

3.2.10 Auftrags- und Projektänderungen

Änderungen des Projektrahmens sind durch die Baukommission zu genehmigen. Projektänderungen werden mit dem Projektänderungsantrag 0_6301 (siehe Beilagen) behandelt.

3.2.11 Regieofferte / Nachtragsgesuch

Regieofferten und Nachtragsgesuche sind der Projektleitung vor der Ausführung zur Genehmigung vorzulegen. Ohne genehmigtes Gesuch besteht kein Anspruch auf eine Vergütung erbrachter Leistungen. Hierzu ist die Vorlage 4_1801 Regieofferte Nachtragsgesuch zu verwenden.

3.2.12 Bauabnahme und Übergabe

Die Vorbereitung der Abnahme der einzelnen Gewerke (Begehung, Prüfungen, Erstellen von Abnahmeprotokollen und Mängellisten) erfolgt durch den beauftragten Planer.

Bei Zwischenabnahmen von in sich abgeschlossenen Teilen der Ausführungen sind der Beauftragte bzw. der Gesamtleiter P, die Unternehmer und der Projektleiter Bauherr (PL B) beteiligt. Bei der Abnahme der Gebäudetechnik nimmt zusätzlich ein Vertreter der Abteilung Gebäudemanagement Technik (GMT) des Hochbauamtes, sowie die für das Objekt zuständige Hauswartung teil.

Die Abnahme des gesamten Bauwerkes erfolgt nach Beseitigung aller wesentlichen Mängel. Alle restlichen Mängel sind vor Einzug der Nutzer bzw. Mieter zu beheben.

An der Abnahme nehmen der Beauftragte bzw. der Gesamtleiter P, der Projektleiter Bauherr (PL B), der Projektleiter Nutzer (PL N) und optional der Eigentümervertreter (PL E) teil.

Die formelle Abnahme des gesamten Bauwerkes erfolgt durch schriftliche Erklärung des Projektleiters Bauherr (PL B). Mit der Abnahme beginnt die Garantifrist (Garantiemanagementliste 5_1501) bzw. die Laufzeit der Wartungs- und Serviceverträge. Die Anlagen der Gebäudetechnik gehen mit der Abnahme in die Verantwortung der Bewirtschaftung IBS und des Technischen Gebäudemanagements des Hochbauamtes über.

3.2.13 Mängelbehebung

Erfahrungsgemäss werden nach Bauvollendung durch die Mieter Mängel gemeldet, welche erst im Gebrauch der Mietsache zum Vorschein kommen und bei der Bauabnahme nicht erkannt wurden. Die Bewirtschaftung leitet die gemeldeten Mängel an den Projektleiter Bauherr (PL B) weiter, welcher seinerseits den Beauftragten bzw. den Gesamtleiter Planerteam (P), mit der Mängelbehebung informiert. Bei Sanierungen im bewohnten Zustand ist in Zusammenarbeit mit dem Projektleiter Nutzer (PLN) anhand des revidierten Baubeschriebs zu prüfen, ob ein Mangel vorliegt welcher zum realisierten Bauvorhaben gehört oder ein bereits vorhandener oder durch Mieter verursachter Schaden.

3.2.14 Bauabrechnung und Bauwerksdokumentation (BWD)

Die definitive Bauabrechnung muss bis spätestens 3 Monate nach Bauende vorliegen. Die Beauftragten erstellen beim Projektabschluss eine umfassende Bauwerksdokumentation nach Anforderungen des Auftraggebers. Die Verantwortung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der BWD liegt beim Gesamtleiter P. Die jeweiligen Inhalte der Dokumentationen sind der Beilage „Checkliste Bauwerksdokumentation“ zu entnehmen.

3.2.15 Schlussprüfung gem. SIA 118 Art. 177

Der Architekt erstellt eine Liste mit einer Übersicht über den Ablauf der Garantiefristen (Garantiemanagementliste). Etwa drei Monate vor Ablauf der zweijährigen Rügefrist informiert der Architekt das Hochbauamt und den Hauswart der Liegenschaft über das Ende der Rügefrist, organisiert die Schlussprüfung, nimmt etwaige Mängel auf und organisiert deren Behebung in einer angemessenen Frist. Die Mängelbehebung ist zu überwachen und zu dokumentieren, die Garantielisten sind zu aktualisieren.

3.2.16 Weitere Unterlagen zur Qualitätssicherung

Eine Übersicht weiterer Richtlinien, Merkblätter, Hilfsmittel und Formulare befindet sich im Anhang zu diesem Dokument.

3.3 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Die Kommunikation über Bauvorhaben erfolgt ausschliesslich über die Kommunikationsbeauftragte von Immobilien Basel-Stadt. Anfragen von Dritten werden durch die Baukommission bzw. den Eigentümerversorger (EV) koordiniert und an die Kommunikationsbeauftragte weitergeleitet. Einzelne Projektbeteiligte sind nicht berechtigt, über das Bauvorhaben gegenüber Dritten Auskunft zu erteilen.

4. Projektanforderungen

4.1 Leistungsbeschreibung

Ausschreibungsgegenstand sind alle für die Umsetzung des beschriebenen Projekts erforderlichen Generalplanerleistungen, inkl. Leistungen der Fachplaner und Spezialisten (100% Teilleistungsprozente, Teilphasen 31-53 SIA 102, 103, 105, 108 2014).

Der Umfang der Leistungen umfasst dabei alle Grundleistungen gem. der Ordnungen SIA 102, 103, 105, 108, sowie die in der Leistungstabelle (Beilage 1 des KBOB-Vertrages aufgeführten Präzisierungen zu den Grundleistungen **und besonderen Leistungen**.

Die Aufgaben, die sich aus der beschriebenen Organisationsstruktur, dem Projektablauf und den Anforderungen an die Qualitätssicherung ergeben, sind ebenfalls Bestandteil des Leistungsumfangs.

4.2 Objektbeschreibung

Schneidergasse 24/26:

Die beiden Häuser stammen aus dem Jahr 1859. Im 20. Jahrhundert wurden die Häuser zusammengelegt und durch einen Anbau im EG und 1.OG hofseitig vergrössert. Im Erdgeschoss befinden sich zwei Ladenlokale, die getrennt voneinander betrieben werden. Der grössere Laden im Haus 24 umfasst zusätzlich ein Lager und einen Abstellraum; der kleinere Laden im Haus 26 besitzt einen Lagerraum im UG (einzige Unterkellerung), welcher durch eine Bodenklappe im Laden erreicht werden kann. Beide Läden verfügen über eine Nasszelle mit Lavabo und WC. Insgesamt umfasst das Gebäude 7 Stockwerke (UG, EG, 1.-3.OG, DG1 und DG2). Im 1. bis 3. Obergeschoss befindet sich pro Geschoss eine 5-Zimmer-Wohnung, die sich über beide Häuser (24+26) erstreckt. Die Wohnungen werden über ein gemeinsames Treppenhaus, welches über die Schneidergasse 24 betreten wird, erschlossen. Über dieses Treppenhaus werden ebenfalls die beiden Dachgeschosse erreicht. Dachgeschoss 1 wird heute als Büro und Atelier genutzt, im Dachgeschoss 2 sind Estrichabteile untergebracht. Zusätzlich ist im Dachgeschoss Haus 24 die Wärmeezeugung untergebracht.

Imbergässlein 5:

Das Gebäude hat seine bestehende Baugestalt spätestens im 16. Jahrhundert erhalten und ist gemäss Denkmalpflege als hochrangiges Schutzobjekt zu qualifizieren. Da die Geschossfläche sehr gering ist und die Räume aufgrund der Lage, schlecht belichtet werden, wird das Gebäude nicht als Wohnhaus genutzt sondern als Atelier- und Werkstattgebäude vermietet. Insgesamt besteht das Gebäude aus UG, EG, 1.-2.OG, DG1 und DG2.

Das Atelier im Erdgeschoss ist als Galerie ausgebildet und über eine Treppe mit dem Untergeschoss verbunden. Vom Untergeschoss kann der Hof, der ca. 1m höher liegt, betreten werden. 2018 wurde das Atelier im EG/UG saniert und umgebaut. Das WC wurde erneuert und eine Teeküche eingebaut. Dieser Gebäudeteil ist nicht Gegenstand der Ausschreibung.

Bei der Sanierung hat man festgestellt, dass die gesamte Konstruktion in einem sehr schlechten Zustand war und daher ausgebessert und teilweise ersetzt werden musste. **Man geht davon aus, dass die Konstruktion in den oberen Geschossen sich ebenfalls in einem sehr schlechten Zustand befindet und saniert werden muss.**

Im 1. und 2. Obergeschoss befindet sich je Geschoss ein weiteres Atelier. Die Ateliers verfügen über ein WC und eine Teeküche. Die Dachgeschosse 1 und 2 sind nicht ausgebaut, werden aber von den Ateliermietern mitbenutzt. Das Gebäude wurde im EG/UG mit einer neuen Heizinstallation versehen, die oberen Stockwerke werden durch Elektrospeicherheizungen oder durch mobile Elektro-Heizkörper beheizt, das Brauchwasser wird durch einzelne kleine Elektroboiler erwärmt.

Pfeffergässlein 5:

Der Ausbau des Gebäudes stammt aus dem Jahr 1879 wobei die Primärkonstruktion als älter angenommen wird. Das Gebäude besteht aus einem UG, EG, 1.OG und dem Dachgeschoss. Im UG ist ein Cliquenkeller untergebracht mit direktem Zugang zum Hof. Im EG und 1.OG befindet sich eine zusammenhängende 3-Zimmer-Wohnung, die über eine Spindeltreppe verbunden ist. Speziell an diesem Gebäude ist der hofseitige Laubengang über den alle Geschosse inkl. Dachgeschoss durch Treppen erschlossen werden.

4.3 Schutzobjekte (Denkmalpflege)

Die Liegenschaften befinden sich in der Stadt- und Dorfbild-Schutzzone der Basler Altstadt, somit liegt der Schutz der Gebäude im Interesse der Denkmalpflege.

Dem Gebäude Imbergässlein 5 wird aufgrund seines kaum veränderten, alten Zustands eine ausserordentlich hohe Schutzwürdigkeit zugesprochen. Gemäss Denkmalpflege gibt es nicht mehr viele Liegenschaften mit solch historisch bedeutsamer Substanz und gehört laut Aussage Thomas Lutz ins Denkmalverzeichnis. Dementsprechend ist bei der Instandsetzung der Gebäude ein enger Kontakt zur Denkmalpflege zu suchen. Die Projektierung und Ausführung ist in allen Phasen mit der Denkmalpflege abzusprechen. Die Eingriffe müssen dokumentiert werden. Die Denkmalpflege soll in regelmässigen Abständen informiert und beigezogen werden. Der Aufwand hierfür ist im Angebot zu berücksichtigen. Ein denkmalpflegerisches Gutachten wurde im Vorfeld erstellt und liegt der Ausschreibung bei.

Es wird eine grosse Herausforderung sein, mit weitgehend erhaltenden, restaurativ geprägten Eingriffen eine sinnvolle Nutzbarkeit zu erreichen.

4.4 Projektbeschreibung

Schneidergasse 24/26

Der Anbau im Hof wird verkleinert und auf den Zustand von 1890 rückgebaut, so dass sich die Hoffläche vergrössert (siehe Potentialstudie). Im EG wird der verkleinerte Anbau weiterhin als Ladenfläche genutzt, im 1.OG entfällt die Wohnraumerweiterung, auf dem Anbau soll eine grosszügige Terrasse entstehen. Die Erstellung von weiteren Balkonen in den oberen Geschossen wird von der Denkmalpflege nicht bewilligt. Daher soll geprüft werden, ob eine Verbindung durch das Treppenhaus auf die Terrasse im 1. OG möglich ist.

Die Wohnungsflächen sollen sich weiterhin über beide Häuser erstrecken, jedoch ist eine neue Anordnung von Nasszellen und Küchen denkbar. Im Vorprojekt sollen dazu Varianten ausgearbeitet werden.

Im 1. und 2. Dachgeschoss sollen neu zwei Wohnungen entstehen, die lichte Raumhöhe ist im 1. DG sehr niedrig und muss dabei berücksichtigt werden. Im Estrich sind weiterhin die Abstellräume der Wohnungen vorzusehen.

Im UG soll neu die „Technikzentrale“ für alle drei Gebäude platziert werden. Von dort wird auch die Anbindung an das Fernwärmenetz vorgenommen. Die Häuser Imbergässlein 5 und Pfeffergässlein 5 müssen an das System, über den Hof, angebunden werden.

Ein neues Heiz- sowie ein Warmwasser-Verteilssystem soll vorgesehen werden. Die Abluftsysteme in den Nasszellen müssen ersetzt werden. In den Küchen ist Umluft zu installieren.

Während der Instandsetzungsarbeiten wird der Laden im EG Schneidergasse 24 (Kleinbasel) weiterhin betrieben. Dieser Umstand ist zu berücksichtigen.

Imbergässlein 5

Das Gebäude soll weiterhin als Atelier- und Werkstattgebäude genutzt werden. Durch die Verkleinerung des Anbaus Schneidergasse 24/26 kann die Fassade hofseitig auf den historischen Bestand rückgebaut werden. Fenster können dadurch wieder aktiviert und die Räume besser belichtet werden. Ein möglicher Zugang zum Hof soll für die Mieter geschaffen werden. Die Nasszellen und Teeküchen in den Ateliers sollen ersetzt werden. Alle Räume sollen mit Heizkörpern versehen und an das Fernwärmenetz angeschlossen werden. Ebenso ist ein Warmwasser-

Verteilssystem vorzusehen. Auf eine Entlüftung für die Nasszellen kann verzichtet werden, da alle Nasszellen mit Fenstern ausgestattet sind. Die Küchen sollen voll ausgestattet und mit Umluft- hauben mit Spezialfiltern ausgestattet werden. Während der Instandsetzung werden die Ateliers im 1. und 2. OG geräumt. Das 2018 umgebaute Atelier im EG/UG wird jedoch weiterhin in Betrieb sein.

Pfeffergässlein 5:

Das Gebäude soll an das Fernwärmenetz angeschlossen und mit einem Warmwasser- Verteilssystem ausgerüstet werden.

In der Küche ist eine Umlufthaube zu installieren.

Der Cliquenkeller muss mit einer neuen Abluftanlage ausgerüstet werden, die Abluft muss neu gemäss Vorschrift über Dach geführt und nicht wie bisher in den Innenhof ausgeblasen werden. Im Vorprojekt ist ein Konzept dazu zu entwickeln. Während der Instandsetzung ist das Gebäude weiterhin in Betrieb.

4.5 Kosten

Für die Realisierung geht der Auftraggeber von folgenden aufwandbestimmenden Baukosten (exkl. MwSt.) für alle 4 Gebäude aus:

BKP	Beschrieb	CHF
1	Vorbereitungsarbeiten	269'000
10	Bestandsaufnahmen	22'000
11	Räumungen, Terrainvorbereitung	192'000
12	Sicherungen, Provisorien	20'000
13	Gemeinsame Baustelleneinrichtung	35'000
2	Gebäude	2'295'000
21	Rohbau 1	260'000
22	Rohbau 2	475'000
23	Elektroanlagen	330'000
24	HLK-Anlagen	260'000
25	Sanitäranlagen	290'000
27	Ausbau 1	350'000
28	Ausbau 2	330'000
4	Umgebung	20'000
40	Terraingestaltung	10'000
42	Gartenanlage	10'000
	Total	2'584'000

In der **Kostenkontrolle** sollen die Kosten der **vier Häuser getrennt** voneinander aufgezeigt werden. Der genannte Kredit gilt als Kostendach und darf nicht überschritten werden.

4.6 Termine

Meilensteine	
Projektstart	Ende Mai 2019
Vorprojekt erstellt und von BK genehmigt	Oktober 2019
Bauprojekt erstellt und von BK genehmigt	Februar 2020
Baueingabe	April/Mai 2020
Baufreigabe vorliegend	August 2020
70% der Arbeiten ausgeschrieben	August 2020

Ausführungsbeginn, Realisierung in Etappen	September 2020
Bauende	September 2021
Abnahmen, Mängelbehebung	Oktober 2021
Bezug	November 2021
Projektabschluss	Januar 2022

Sämtliche Termine sind Richttermine. Diese sind unter dem Vorbehalt, dass die noch ausstehenden Vergabeverfahren nicht durch Beschwerden zu unerwarteten Verzögerungen führen. Sämtliche Termine werden mit den Planenden während des Planungsprozesses phasenweise präzisiert.

4.7 Areal

4.7.1 Grundstück

- Sektion/Parzellenummer 2/116
- Parzellenart Liegenschaft
- Adresse(n) Imbergässlein 5, 4051 Basel
Pfeffergässlein 5, 4051 Basel
Schneidergasse 24, 4051 Basel
Schneidergasse 26, 4051 Basel

4.7.2 Erschliessung

Die Zugänglichkeit mit dem Fahrzeug ist nur in der Schneidergasse möglich und auch hier nur bedingt. Die Unternehmer müssen sich vorgängig mit dem „Verkehrskonzept Balser Innenstadt“ vertraut machen und bei Bedarf eine gebührenpflichtige Kurzbewilligung bei der Kantonspolizei beantragen.

4.8 Technische Rahmenbedingungen

4.8.1 Studien

In der Machbarkeitsstudie vom 01.10.2015 (Moosmann Bitterli Architekten) wurde der Zustand des Gebäudes und der Haustechnik aufgenommen und bewertet. Gleichzeitig wurden Instandsetzungskonzepte vorgeschlagen. Diese Studie wurde durch zwei Potentialstudien vom 22.09.2016 und 30.03.2017 (Lost Architekten) ergänzt. Alle Studien liegen der Ausschreibung bei.

4.8.2 Schadstoffuntersuchung

Es liegt keine Schadstoffuntersuchung vor. Innerhalb des Vorprojekts soll eine Schadstoffuntersuchung durch den GP in Auftrag gegeben werden.

4.8.3 Erdbebenuntersuchung

Für alle Häuser wurde vorgängig eine Überprüfung der Erdbebensicherheit nach SIA 2018 in Auftrag gegeben (Überprüfung der Erdbebensicherheit vom 19.04.2017, Fuhrer Werder + Partner AG). Da die Liegenschaften zum Zeitpunkt der Überprüfung genutzt und bewohnt waren, konnten keine Sondierungen an Wänden und Decken vorgenommen werden. Anhand von Grundrissaufnahmen und durch eine Besichtigung vor Ort, wurde die Tragstruktur interpretiert und Annahmen zur Modellierung der Tragstruktur getroffen. **Im Zuge der Projektierung sollen Sondierungen vorgenommen werden, um die Annahmen auf ihre Korrektheit zu überprüfen.** Mögliche Erüchtigungsmassnahmen sollen erarbeitet und allenfalls im Rahmen der verhältnismässigen In-

vestitionskosten umgesetzt werden. Die Überprüfung der Erdbebensicherheit liegt der Ausschreibung bei.

4.8.4 Denkmalpflegerisches Gutachten

Das vorliegende Gutachten wurde von IBS in Auftrag gegeben um vertiefende Abklärungen zu verschiedenen Eingriffstiefen vorgängig zu prüfen. Ziel des Gutachtens war die Erarbeitung einer historischen Analyse.

4.9 Detaillierter Massnahmenkatalog

Abkürzung

S24 = Schneidergasse 24

S26 = Schneidergasse 26

I5 = Imbergässlein 5

P5 = Pfeffergässlein 5

Die Markierungen (x) geben an, bei welchem Haus welche Massnahme durchgeführt werden soll.

Bauteil		S24	S26	I5	P5
A Dach	- Prüfen und ggf. Instandsetzung der Steildächer	x	x	x	x
	- Dämmung der Dächer oder des Estrichbodens	x	x	x	
	- Ersatz Dachfenster	x	x	x	
	- Einbau RWA	x	x	x	
B Fassade	- Instandsetzung von Schadstellen	x	x	x	
	- Fassadenanstrich	x	x	x	
	- Erhöhung Fensterbrüstungen	x	x	x	
C Fenster, Sonnenschutz	- Ersatz Fenster nach Vorgabe/Absprache Denkmalpflege	x	x	x	
	- Ersatz Sonnenschutz	x	x	x	
D Küche, Bad, Leitungen	- Komplettersatz der Leitungen	x	x	x	
	- Komplettersatz der Küchen	x	x	x	
	- Komplettersatz der Nasszellen (Bad+WC)	x	x	x	
	- Prüfung und Sanierung der Kanalisationsleitungen	x	x	x	
	- Neue Lüftungen in den Küchen	x	x	x	
	- Einbau Einzellüfter in den Badezimmern	x	x	x	
E Innenausbau	- Ersatz der Wohnungseingangstüren (EI30)	x	x	x	
	- Ersatz Innentüren oder Instandsetzung	x	x	x	
	- Ersatz der Wand- und Bodenbeläge in Bädern und Küchen	x	x	x	
	- Neuanstrich der Decken und Wände in den Wohnungen	x	x	x	
	- Schreinerarbeiten im Bereich der Fenster und Fusssockel	x	x	x	
F HLK	- Das Heizungssystem wird auf Fernwärme umgestellt.	x	x	x	x
	- Neulackierung der vorhandenen Heizkörper oder Ersatz	x	x	x	
	- Prüfen und ev. Ersatz der Leitungsdämmungen	x	x	x	x
	- Ersatz Lüftung	x	x	x	
	- Ersatz Abluft Cliquenkeller mit neuer Leitungsführung				x
H Elektroanlagen	- Ersatz der gesamten elektrischen Installationen (Stark- und Schwachstrom)	x	x	x	

	- Ersatz der Sonnerieanlage, neu mit Gegensprechanlage in den Wohnungen	x	x	x	
	- Leerrohre für spätere Anschlüsse ans Glasfasernetz	x	x	x	
	- Ersatz Beleuchtung in den allgemeinen Räumen und Treppenhaus	x	x	x	
I	Allgemeinbereich				
	- Neuanstrich und Ausbesserungen Wände, Decke und Geländer in den Erschliessungsbereichen und den Allgemeinräumen	x	x	x	
	- Instandsetzung/Erneuerung Böden im Treppenhaus und Allgemeinräumen	x	x	x	
	- Anpassung Geländer- und Brüstungshöhen an die geltenden Normen.	x	x	x	
	- Erneuerung Schliessanlage	x	x	x	
	- Erneuerung Briefkastenanlage	x	x	x	
K	Rohbau, Konstruktion				
	- Rückbau des Anbaus im Hof	x			
	- Erstellung einer Terrasse auf verbleibendem Anbauteil im 1.OG	x			
	- Sicherungen Provisorien	x	x	x	x
	- Gemeinsame Baustelleneinrichtung	x	x	x	x
L	Umgebung				
	- Der vergrösserte Hof soll aufgewertet werden und durch alle Mieter genutzt werden können. Im Vorprojekt sind dazu Varianten auszuarbeiten.	x	x	x	x

Die beschriebenen Massnahmen sind im Rahmen der Projektierung zu prüfen und wo neue Erkenntnisse vorliegen, zu korrigieren oder zu ergänzen.

4.10 Betriebliche Anforderungen

- Während des Umbaus muss der Laden in der Schneidergasse 24 weiterhin betrieben werden können.
- Es sind wartungsarme Systeme und Materialien zu wählen

4.11 Anforderungen zur Nachhaltigkeit

Die Beilage „0_7101 Nachhaltiges Bauen“ gibt einen umfassenden Überblick über die Anforderungen. Für dieses Bauvorhaben gelten folgende spezifische Anforderungen:

- Bei der Wahl von Materialien sind die Empfehlungen der Eco-BKP Merkblätter des Vereins eco-bau zu verwenden. Wo technisch und wirtschaftlich vertretbar, werden die Vorgaben der 1. Priorität umgesetzt und Recyclingbaustoffe eingesetzt. Abweichungen sind zu begründen. Die Ausschlusskriterien Minergie-Eco® sind zu beachten.
- Innenraumbelastungen durch Schadstoffe sind durch geeignete Bauweise und Materialien zu minimieren.
- Es gelten mindestens folgende Anforderungen an die Raumluftqualität in Innenräumen: Formaldehyd max. 60 µg/m³, TVOC max. 1000 µg/m³, Radon Neubau max. 100 Bq/m³, Erneuerung max. 300 Bq/m³.
- Der thermischen Behaglichkeit ist im Winter und im Sommer Rechnung zu tragen.
- Ein ausreichender Luftwechsel ist in einem Lüftungskonzept nachzuweisen.
- Für Ausschreibungen nach NPK (Normpositionen-Katalog des CRB) sind, wo immer möglich, die speziell gekennzeichneten eco-devis-Positionen zu verwenden. Bei allen anderen Ausschreibungen sind die entsprechenden eco-devis Merkblätter zu berücksichtigen (Hilfsmittel: www.eco-bau.ch).

4.12 Bauphysikalische Anforderungen

Akustik/Schallschutz

Schallmessungen ist Zustand müssen vor und nach dem Umbau ausgeführt werden. Die Bauteile sind zu entkoppeln. SIA 118 Schallschutz ist umzusetzen.

Wärmeschutz

Der Wärmeschutz soll weitestgehend verbessert werden (Dämmung Dach, Ersatz Fenster, Ersatz Türen). Die Anforderungen der geltenden Energieverordnung Kanton Basel-Stadt, Anhang 10, für kantonale Gebäude im Finanzvermögen sind zu erfüllen. Einzelbauteilnachweise sind hierfür zu erstellen.

4.13 Konstruktive Anforderungen

Konstruktion

Die bestehende Bausubstanz soll gewahrt bleiben und unter Berücksichtigung denkmalpflegerischer Aspekte angepasst werden.

Materialität

Die vorgeschlagenen Materialien müssen dem Charakter des Hauses entsprechen. Sie sind innerhalb des Bauprojekts dem Bauherrn und der Denkmalpflege vorzulegen und freigeben zu lassen. Ein Materialisierungskonzept ist zu erarbeiten.

4.14 Anforderungen Gebäudetechnik

Allgemeine Anforderungen gemäss Richtlinien und Merkblätter im Anhang

4.15 Sanierungen in bewohntem Zustand

Die Liegenschaft wird in bewohntem Zustand saniert. Diesem Umstand ist in der Kommunikation, Vorbereitung, Planung und Realisierung (Organisation Bauablauf, Provisorien) Rechnung zu tragen.

Allgemeine Kommunikation:

- In den von IBS betreuten Liegenschaften wohnen oft langjährige Mieter mit einer grossen emotionalen Beziehung und Wertschätzung gegenüber dem bewohnten Haus. Die Mieter werden während der Umbauzeit in ihren Wohnungen bleiben, was in der Planung zu berücksichtigen ist und zu Erschwernissen führen kann. Umbaumassnahmen bedeuten für die Mieter generell eine grosse Belastung. Diese Beeinträchtigung wird wohl durch eine angemessene Mietzinsreduktion abgegolten, gleichwohl muss dem Umstand der Belastung auch bezüglich der Kommunikation mit den Mietern grösste Beachtung geschenkt werden. In diesem Zusammenhang ist mit erhöhtem Aufwand für die Kommunikation (z.B. Beantwortung von Mieteranfragen, Reklamationen etc.) zu rechnen und diesen entsprechend im Honorar einzukalkulieren. Die Mieterkommunikation muss immer mit IBS abgesprochen werden. Die Koordination und Triage für Mieterschreiben / Emails / Fragen etc. erfolgt grundsätzlich über einen „Ansprechpartner Mieter“ (gemäss Projektorganisation). Dieser leitet die Schreiben bzw. Anliegen an die entsprechenden Stellen zur Bearbeitung weiter. Der Ansprechpartner darf keine direkten Aufträge von Dritten (Mietern oder von der Bewirtschaftung IBS) entgegennehmen und umsetzen. Alle Zusatzaufträge müssen vom PL B oder den zuständigen Gremien (PL, BK) genehmigt werden.

Mieterorientierung:

- Ca. 4-5 Monate vor Baubeginn wird eine Mieterversammlung durchgeführt, um die Mieter über das Bauvorhaben (Stand Bauprojekt), konkrete Termine und den Bauablauf zu informieren. Der Beauftragte bereitet alle notwendigen Grundlagen für die Erläuterung des Bauvorhabens und die Beantwortung der wichtigsten Mieterfragen vor. Er unterstützt den Auftraggeber bei der Erstellung einer Projektpräsentation sowie Mieterbroschüre (Muster siehe Beilage). Die

Organisation der Mieterversammlung kann vom Auftraggeber an den beauftragten Planer delegiert werden.

Einbezug Mieter:

- Die Mieter sollen bei der Gestaltung der Bäder und Küchen (Farbe Platten bzw. Fronten) mit einbezogen werden. Das heisst, es müssen je 2 Varianten zur Auswahl vorbereitet werden und den Mietern vorgelegt werden. Diese dürfen für Ihre Wohnung je eine der Varianten auswählen.

Provisorien:

- Für die Dauer der Leitungs- und Nasszellanierung sind genügend (mindestens jedoch je zwei) getrennte WC- und Duschprovisorien (Damen/Herren) im Keller zu installieren. Es ist darauf zu achten, dass diese benutzerfreundlich und komfortabel (abschliessbar, mit Spiegel, Steckdose, Handtuchhalter etc.) ausgerüstet sind und täglich (inkl. Samstag) gereinigt werden (Kontrollzettel für Eintrag/Visum der Reinigung anbringen). Es ist sicherzustellen, dass die Handwerker diese Provisorien nicht benutzen (auch nicht zur Reinigung von Werkzeugen). Die Mieter erhalten zusätzlich und je nach Bedarf ein 2-Plattenrechaud und ein Trockenklosett (Reinigung mind. zweimal wöchentlich)

5. Anhang

5.1 Richtlinien Merkblätter, Hilfsmittel, Formulare

Folgende Unterlagen des Hochbauamtes werden vom PL B phasenweise und projektspezifisch abgegeben oder können bei Ihm bezogen werden (* >> aktuelle Version auf der Homepage des Hochbauamtes zu beziehen):

Zur Planersubmission:

- Nachhaltiges Bauen, 0_7101
- Richtlinie für Gebäude- und Raumbezeichnung, 0_7612*
- Liste Raumbezeichnungen im Finanzvermögen (Ergänzung zu 0_7612)
- Kostenplanung und Reserven im Finanzvermögen (Information)
- Kostengliederung nach REVIS-Elementen
- Heizung / Kälte, 0_7751
- Lufttechnische Anlagen, 0_7771
- Sanitäreanlagen, 0_7781
- Übersicht Förderbeiträge, 0_8301
- Prüf- und Zahlungsfristen, 0_8402
- Anleitung CAD-Richtlinie, 0_9101 *
- CAD-Richtlinie, 2_3410*
- CAFM-Richtlinie
- Checkliste Bauwerksdokumentation (BWD)
- KBOB-Planervertrag (Vorlage), 2_3407
- KBOB-Planervertrag Beilage1 (Leistungstabelle), 2_3437

Vor der Startsituation mit beauftragten Planern:

- Ablageregister / Ordnerrücken, 0_5002 *
- Protokoll / Einladung Projektsitzung, 0_6201
- Übersicht Projektänderungen (Vorlage), 0_6300
- Projektänderungsantrag (Vorlage), 0_6301
- Projektreport FV (Vorlage)
- Baumschutz, 0_7102
- Anleitung hindernisfreies Bauen, 0_7104
- Schadstoffe Altlasten, 0_7151
- Merkblatt Geländer und Brüstungen, 7217
- Merkblatt Absturzsicherungen auf Dächern, 7219
- Merkblatt Denkmalpflege, 0_7231
- PKC DeltaKV Handbuch (Planerversion), 0_9231*
- Merkblatt Baubewilligungsverfahren, 3_2000
- Anleitung Baureklametafel, 5_1010
- Checkliste Projektneutraler Baubeschrieb

Vor den Unternehmersubmissionen:

- Übersicht Submissionsverfahren, 2_3001 *
- Allgemeine Informationen zum Ausschreibungsverfahren (Vorlage), 2_3003 *
- Offertvergleich Unternehmersubmission (Preis), 4_1401
- Offertvergleich Unternehmersubmission (Zuschlagskriterien), 4_1402
- Protokoll Unternehmengespräch, 4_1405
- Alternative Produktvorschläge, 4_1503
- Regieantrag (Nachtragsgesuch), 4_1801 *

- Titelblatt Preisangebot freihändiges Verfahren, 4_2101 *
- Einverständniserklärung BASKO, 4_2201 *
- Werkvertrag (Vorlage) (über 50'000), 4_3601 *
- Besondere Bestimmungen Werkvertrag, 4_3701 *

Vor Projektabschluss:

- Unternehmer-Schlussrechnung, 5_1401
- Garantiemanagementliste, 5_1501
- Abnahme des Werkes (SIA 118), 5_1601
- Abnahme Heizung (SWKI), 5_1603
- Abnahme Lüftung Klima (SWKI), 5_1604
- Abnahme MSRL-Technik Gebäudeautomation (SWKI), 5_1605
- Abnahme Sanitär (SWKI), 5_1606
- Bauwerksübergabe Betriebsorganisation, 5_1620
- Erhebungsblatt Gebäudekennzahlen, 5_1751 *

5.2 Nützliche Links zu Vorlagen, Richtlinien und Empfehlungen

Thema	Adresse
CAD-Richtlinie BS	www.hochbauamt.bs.ch/richtlinien_vorlagen/cad.html
Qualitätsanforderungen Gebäudetechnik	www.hochbauamt.bs.ch/richtlinien_vorlagen/gt.html
Klimaneutrale Verwaltung	www.aue.bs.ch/energie/gebäude-energie/standards.html
Eco-Bau	www.eco-bau.ch
Kantonale Fachstelle für öffentliche Beschaffungen	www.kfoeb.bs.ch
Hochbauamt BS	www.hochbauamt.bs.ch

5.3 Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
BK	Baukommission
BVD	Bau- und Verkehrsdepartement
FS	Fachspezialist (Gebäudetechnik)
GM B	Gebäudemanagement Bau
GM T	Gebäudemanagement Technik
GP	Generalplaner
GR	Grosser Rat
GU	Generalunternehmer
HBA	Hochbauamt
S&A-H	Städtebau & Architektur, Hochbauamt
IBS	Immobilien Basel-Stadt
IKO	Investitionskoordination
KOO	Koordination
KS	Kostenschätzung
KV	Kostenvoranschlag
N	Nutzer/in
NA	Nutzerausschuss
P	Planer / Gesamtleiter (extern)
PPH	Projektpflichtenheft

PL	Projektleitung (Gremium)
PL B	Projektleiter/in Bauherr
POrg	Projektorganisation
PT	Planerteam
PS	Projektsteuerung
PV E	Projektverantwortliche Eigentümerin
PV N	Projektverantwortliche NutzerIn
RR	Regierungsrat
TU	Totalunternehmen