



Vergabeverfahren Gemeindeingenieurleistungen:  
Baugesuchsprüfung (inkl. Feuerpolizei und Zivilschutz) und Baukontrolle

## **Dokument B:** **Ausschreibungsbedingungen und Leistungsbeschrieb** **(Präqualifikation)**

---

### **Inhalt**

1	Übersicht über die Vergabe der Gemeindeingenieurleistungen	2
2	Terminplan und Beschreibung der Vergabeschritte	4
2.1.	Terminplan	4
2.2.	Allgemeine Anforderungen an die Bewerber und an die Teilnahmeanträge	4
2.3.	Das Auswahlverfahren	5
3	Beschreibung der ausgeschriebenen Leistungen	7
3.1.	Übergeordnete Ziele, Qualitätsschwerpunkte	7
3.2.	Organisation Baubehörde und Bauverwaltung der Gemeinde Zumikon	8
3.3.	Die ausgeschriebenen Leistungen	9
3.4.	Aufgaben und Zuständigkeiten	9
3.5.	Honorierung	12
4	Checkliste für die Anbieter	14
4.1.	Inhalt der Teilnahmeanträge	14
4.2.	Formelles	15

### **Tabellen**

Tabelle 1:	Dokumente für die Präqualifikation	3
Tabelle 2:	Dokumente für die 2. Stufe (Zuschlag)	3
Tabelle 3:	Terminplan	4
Tabelle 4:	Präqualifikationskriterien (1. Stufe)	5
Tabelle 5:	Zuschlagskriterien (2. Stufe)	6
Tabelle 6:	Aufgaben und Zuständigkeiten Baugesuchsprüfung und Bewilligungserteilung (bis Rechtskraft)	11
Tabelle 7:	Aufgaben und Zuständigkeiten Bau- und Feuerpolizeikontrolle	12
Tabelle 8:	Checkliste für die Bewerber	15

## 1 Übersicht über die Vergabe der Gemeindeingenieurleistungen

Leistungen (ab 1.1.2020):  
Baugesuchsprüfung und  
Baukontrolle;  
Kanalisation/Wasser

Die Gemeinde Zumikon schreibt die externen Leistungen im Baubewilligungsverfahren neu aus. Ausgeschrieben werden die Leistungen

- «Baugesuchsprüfung» (insbesondere die anspruchsvollen Baugesuche, inbegriffen sind die feuerpolizeiliche Prüfung und die Prüfung der Kanalisationsanschlussgesuche; einfachere Baugesuche, insbesondere solche, die im Anzeigungsverfahren behandelt werden, werden durch die Bauverwaltung selbst geprüft, sofern die Kapazität vorhanden ist) und
- «Baukontrolle» (inkl. Feuerpolizei).

Es ist beabsichtigt, dass der Zuschlagsempfänger seine Arbeit am 1. Januar 2020 aufnimmt.

Anwendbares Recht;  
Staatsvertragsbereich

Das Verfahren richtet sich nach dem Gesetz über den Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. März 2001 (LS 720.1) und der Submissionsverordnung (LS 720.11). Das Verfahren untersteht dem Staatsvertragsbereich. Verfahrenssprache ist deutsch.

Selektives Verfahren:  
Präqualifikation und  
Zuschlag

Die Leistungen werden im selektiven (zweistufigen) Verfahren vergeben: In der ersten Stufe (Präqualifikation) werden die bestgeeigneten Anbieter (voraussichtlich vier Anbieter) ausgewählt und eingeladen, ein Angebot einzureichen. In der zweiten Stufe wird der Auftrag demjenigen Anbieter zugeschlagen, der das wirtschaftlich günstigste Angebot einreicht. Das vorliegende Dokument regelt die erste Stufe.

Vergabekriterien

Die Teilnahmeanträge (**Präqualifikation; 1. Stufe**) werden nach den folgenden Bewertungskriterien beurteilt:

- |  |      |
|--|------|
| – Auftragsanalyse                                      | 40 % |
| – Erfahrungen des Anbieters/Referenzen                 | 30 % |
| – Schlüsselpersonen Baugesuchsprüfung und Baukontrolle | 30 % |

Vorabinformation: Die Angebote der präqualifizierten Bewerber (**Zuschlag; 2. Stufe**) werden nach den folgenden Bewertungskriterien (Zuschlagskriterien) beurteilt:

- |  |      |
|--|------|
| – Preis  | 40 % |
| – Qualität (Musterbaubewilligung, Qualität der eingeholten Referenzen) | 40 % |
| – Schlüsselpersonen (Referenzauskünfte, Bewerbergespräch)              | 20 % |

Kontaktpersonen

Kontaktpersonen seitens der Vergabestelle sind Thomas Eiermann, Leiter Abteilung Hochbau, und Alois Keel, externer Berater. Für alle Fragen ist Thomas Eiermann erste Anlaufstelle.

Kontaktperson Gemeinde

Thomas Eiermann, Leiter Abteilung Hochbau  
Gemeindeverwaltung Zumikon  
Dorfplatz 1  
CH-8126 Zumikon

Direkt 044 918 78 64  
Fax 044 918 78 00

[eiermann@zumikon.ch](mailto:eiermann@zumikon.ch)  
[www.zumikon.ch](http://www.zumikon.ch)

Externer Berater Baurecht Keel  
 Alois Keel, dipl. Ing. ETH/SIA, lic. iur.  
 Wartstrasse 250  
 8408 Winterthur  
 052 503 84 40  
 076 493 41 78  
[alois.keel@baurecht-keel.ch](mailto:alois.keel@baurecht-keel.ch)  
[www.baurecht-keel.ch](http://www.baurecht-keel.ch)

Dokumente der  
vorliegenden Beschaffung

Für die erste Stufe (Präqualifikation) sind folgende Dokumente massgebend:

Dokument A	Öffentliche Ausschreibung «Zumikon, Gemeindeingenieurleistungen: Baugesuchsprüfung und Baukontrolle (Präqualifikation)»; Inserat auf <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>
Dokument B	Ausschreibungsbedingungen und Leistungsbeschrieb Präqualifikation (das vorliegende Dokument)
Dokument C	ENTWURF Dienstleistungsvertrag zwischen der Gemeinde Zumikon und dem Gemeindeingenieur

Tabelle 1: Dokumente für die Präqualifikation

Dokumente für die 2. Stufe  
(Zuschlag)

Für die zweite Stufe (Zuschlag) werden folgende Dokumente massgebend sein **(diese Dokumente werden den präqualifizierten Anbietern nach dem Präqualifikationsentscheid, voraussichtlich am 17. Juni 2019, abgegeben):**

Dokument D	Ausschreibungsbedingungen für den Zuschlag
Dokument E	Definitiver Dienstleistungsvertrag zwischen der Gemeinde Zumikon und dem Gemeindeingenieur (Weiterentwicklung des Dokuments C aufgrund des Feedbacks der Bewerber)

Tabelle 2: Dokumente für die 2. Stufe (Zuschlag)

Gespräch mit den  
Bewerbern

Alle präqualifizierten Bewerber werden für ein Gespräch eingeladen. Das Gespräch findet voraussichtlich am **Mittwoch, 28. August 2019, Nachmittag**, statt. Bitte reservieren Sie sich diesen Termin. Vielen Dank. Sollte nach einer ersten Auswertung der Angebote (2. Stufe) klar sein, dass ein Bewerber für den Zuschlag nicht mehr in Frage kommt, wird das Bewerbungsgespräch mit diesem Bewerber kurzfristig abgesagt.

## 2 Terminplan und Beschreibung der Vergabeschritte

### 2.1. Terminplan

Termine der wichtigsten  
Schritte im  
Vergabeverfahren

Tätigkeit/Handlung (der <b>Vergabestelle</b> / <i>des Anbieters</i> )	
<b>Öffentliche Ausschreibung (simap, Amtsblatt)</b>	Mo, 08.04.2019
<i>Stellen von Fragen bis</i>	Mi, 24.04.2019
<b>Fragenbeantwortung</b>	Di, 30.04.2019
<i>Eingabe der Teilnahmeanträge (1. Stufe)</i>	Mo, 20.05.2019, 16.00 Uhr
<b>Präqualifikationsentscheid (Bohnenblust/Eiermann)</b>	Mo, 27.05.2019
<b><u>Telefonische Auskünfte der Vergabestelle zum Präqualifikationsentscheid</u></b>	Di, 28.05.2019
<b>Abgabe der Unterlagen für die 2. Stufe (Zuschlag)</b>	Mo, 17.06.2019
<i>Stellen von Fragen bis</i>	Fr, 05.07.2019
<b>Fragenbeantwortung</b>	Di, 16.07.2019
<i>Einreichen der Angebote</i>	Mi, 21.08.2019
<b><u>Gespräche mit den Bewerbern</u></b>	voraussichtlich Mi, 28.08.2019 Nachmittag
<b>Vergabeentscheid (Gemeinderat)</b>	Mo, 16.09.2019
<i>Voraussichtlicher Beginn der Arbeiten</i>	01.01.2020

Tabelle 3: Terminplan

### 2.2. Allgemeine Anforderungen an die Bewerber und an die Teilnahmeanträge

Bisheriger  
Gemeindeingenieur

Das bisher für die Gemeinde Zumikon tätige Ingenieurbüro (Gossweiler AG) ist zum Vergabeverfahren zugelassen. Die Gossweiler AG erbringt weitere Leistungen für die Gemeinde Zumikon (Nachführung der amtlichen Vermessung, kommunales GIS, Leitungskataster). Diese Leistungen sind nicht Gegenstand der Ausschreibung.

Anforderungen an die  
Teilnahmeanträge

Die Teilnahmeanträge sind schriftlich (in Papierform), zweifach sowie auf USB-Stick (einfach), verschlossen einzureichen (Stichwort «Teilnahmeantrag Gemeindeingenieur»). Den Teilnahmeanträgen sind nur Unterlagen beizulegen, die für die Bewertung der Eignung erforderlich sind. Es sind keine allgemeinen Firmenprospekte beizulegen.

Verbindlichkeit der  
Angebote

Die Teilnahmeanträge sind bis zum 31. Dezember 2019 gültig. **Wer einen Teilnahmeantrag einreicht und präqualifiziert wird (1. Stufe), ist verpflichtet, ein Angebot (2. Stufe) einzureichen.**

- Selbstdeklaration Wer einen Teilnahmeantrag einreicht, bestätigt durch seine Teilnahme (eine weitere Bestätigung ist nicht erforderlich), dass kein Ausschlussgrund gemäss § 4a des Beitrittsgesetzes (LS 720.1) vorliegt. **Er bestätigt durch seine Teilnahme insbesondere, dass er**
- **sich nicht in einem Konkursverfahren befindet,**
  - **Steuern oder Sozialabgaben bezahlt hat,**
  - **die Grundsätze über die Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, über die Gleichbehandlung von Frau und Mann sowie die Vertraulichkeit von Informationen einhält,**
  - **nicht gegen die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 17. Juni 2005 über Massnahmen zur Bekämpfung der Schwarzarbeit verstossen hat,**
  - **der Vergabestelle keine falschen Auskünfte erteilt hat oder erteilt,**
  - **keine Abreden getroffen hat oder trifft, die den wirksamen Wettbewerb beseitigen oder erheblich beeinträchtigen,**
  - **im Zusammenhang mit der Vergabe oder bei der Erfüllung öffentlicher Aufträge keine Straftat zum Nachteil der Auftraggeberin oder des Auftraggebers begangen und auch nicht gegen die anerkannten Berufsregeln verstossen hat,**
  - **von der Vergabestelle angeordnete Kontrollen zulässt.**

### 2.3. Das Auswahlverfahren

- Fragen Allfällige Fragen sind schriftlich einzureichen (per Mail an [thomas.eiermann@zumikon.ch](mailto:thomas.eiermann@zumikon.ch) und [alois.keel@baurecht-keel.ch](mailto:alois.keel@baurecht-keel.ch)). Es werden keine telefonischen oder mündlichen Auskünfte erteilt. Die Antworten auf die Fragen werden allen Anbietern (ohne Nennung des Fragestellers) schriftlich zugestellt (per Mail).

- Offertöffnung ist öffentlich Die Bewerbungen werden noch am Eingabetermin geöffnet. Die Offertöffnung ist öffentlich (um Anmeldung wird gebeten). Es wird ein Offertöffnungsprotokoll erstellt, das gleichentags an alle Bewerber versandt wird.

- Präqualifikationskriterien Die Bewerbungen werden anhand der folgenden Kriterien bewertet (ausführliche Beschreibung der einzelnen Kriterien mit Unterkriterien siehe Kap. 4.1):

Auftragsanalyse	40 %
Erfahrungen/Referenzen des Bewerbers	30 %
Schlüsselperson Baugesuchsprüfung (15 %)	30 %
Schlüsselperson Baukontrolle (15 %)	
(aufgrund CV: Ausbildung, Berufserfahrung/Referenzprojekte)	

Tabelle 4: Präqualifikationskriterien (1. Stufe)

- Präqualifikationsentscheid Der Gemeinderat hat die Kompetenz, den Präqualifikationsentscheid zu fällen, an den Vorsteher Hochbau, Marc Bohnenblust, und Thomas Eiermann übertragen. Der Präqualifikationsentscheid wird am Montag, 27. Mai 2019, verschickt (vorab per

Mail). Für Fragen zum Präqualifikationsentscheid steht Thomas Eiermann am Dienstag, 28. Mai 2019, zur Verfügung (telefonisch oder nach Vereinbarung in einer Besprechung).

Vertraulichkeit und  
Rückgabe der Unterlagen

Alle eingereichten Unterlagen und sowie alle weiteren schutzwürdigen Personendaten im Zusammenhang mit dieser Beschaffung werden von der Gemeinde vertraulich behandelt. Die nicht berücksichtigten Teilnahmeanträge können nach Rechtskraft des Präqualifikationsentscheids (für die nicht präqualifizierten Anbieter) beziehungsweise nach Rechtskraft des Zuschlags (für die präqualifizierten Anbieter, die aber den Zuschlag nicht erhalten) zurückgefordert werden. Werden die Unterlagen nicht bis zum 31. Dezember 2019 verlangt, werden sie vernichtet. Sollten gegen Vergabeentscheide Beschwerden erhoben werden, verlängert sich die Frist entsprechend.

Entschädigung

Die Erstellung der Teilnahmeanträge (1. Stufe) wird nicht entschädigt; es wird auch keine Entschädigung für die Offerten der 2. Stufe ausgerichtet werden.

Zuschlag

Im Sinne einer Vorinformation wird hier das Verfahren der 2. Stufe kurz beschrieben: Die präqualifizierten Bewerber (voraussichtlich 4 Büros) werden eingeladen, eine Offerte einzureichen. Die Offerten werden anhand der folgenden Zuschlagskriterien bewertet:

Preis (gewichtete Stundenansätze, Honorarschätzung für Musterbaubewilligung)	40 %
Qualität (Musterbaubewilligung, Referenzauskünfte; die Beurteilung der Angaben in den schriftlichen Angeboten wird durch die Bewerbergespräche validiert)	40 %
Schlüsselpersonen (Ausbildung, Weiterbildungen, Erfahrungen, Referenzauskünfte; die Beurteilung der Angaben in den schriftlichen Angeboten und die Referenzauskünfte werden durch die Bewerbergespräche validiert)	20 %

Tabelle 5: Zuschlagskriterien (2. Stufe)

### 3 Beschreibung der ausgeschriebenen Leistungen

#### 3.1. Übergeordnete Ziele, Qualitätsschwerpunkte

Steigerung der  
Standortattraktivität

Vielfach wird das Baubewilligungsverfahren von den privaten Beteiligten als aufwändig und langwierig, gar als «Reservat staatlicher Willkür» (Prof. Georg Müller) bezeichnet. Dem will die Gemeinde Zumikon entgegensteuern. Das Baubewilligungsverfahren soll in Zumikon so ausgestaltet werden, dass es die Standortattraktivität der Gemeinde steigert. Die Erwartungen an den Gemeindeingenieur sind entsprechend hoch: Er soll in seinem Verantwortungsbereich dazu beitragen, dass die Gemeinde über ein kundenfreundliches Baubewilligungsverfahren verfügt.

Gesetzeskonforme  
Baubewilligungen

Ziel des Baubewilligungsverfahrens ist die Prüfung, ob einem Bauvorhaben keine Hindernisse aus dem öffentlichen Recht (eidgenössisches, kantonales und kommunales Recht) entgegenstehen. Die Baugesuche sind angesichts des Wusts an Vorschriften mit einem vernünftigen Tiefgang zu prüfen, wobei der Tiefgang nicht nur durch das Baugesuch (Art und Umfang des Bauvorhabens, Zone), sondern auch durch die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel und den Anspruch auf eine rasche Erledigung der Verfahren begrenzt wird. Das Resultat der baurechtlichen Prüfung ist in der Baubewilligung nachvollziehbar und – soweit möglich – rechtsmittel-fest darzustellen.

Höhe der  
Bewilligungsgebühr

Die Baubewilligungsgebühren decken in der Gemeinde Zumikon die Gesamtkosten des Gemeindeingenieurs; diese werden den Baugesuchstellern weiterverrechnet. Die Baubewilligungsgebühren betrugen gemäss Jahresrechnung im Jahr 2017 CHF 239'587.77, 2016 CHF 236'788.41 und 2015 CHF 94'123.85. Über die Kosten des Gemeindeingenieurs hinaus soll die Bewilligungsgebühr einen substantiellen Anteil an den Aufwand, der der Gemeinde durch das jeweilige Bauvorhaben entsteht, leisten (Bauverwaltung, Gemeinderat als Baubewilligungsbehörde). Die Gemeinde Zumikon strebt einen Kostendeckungsgrad im Baubewilligungsverfahren (Aufwand Gemeindeingenieur und Aufwand Gemeindeverwaltung/Baukommission) von rund 90 % an. Die restlichen 10 % werden über allgemeine Steuererträge gedeckt, da das Baubewilligungsverfahren nicht nur den Interessen des Baugesuchstellers, sondern auch denjenigen der Öffentlichkeit (Nachbarn, Ortsbild, Umweltschutz) dient.

Einhaltung der  
gesetzlichen Fristen

Die Gemeinde Zumikon will Baugesuche rasch behandeln. In 95 % der Verfahren sollen die gesetzlichen Fristen (zwei Monate/vier Monate im ordentlichen Verfahren, 30 Tage im Anzeigeverfahren, plus 20 Tage Vorprüfungsfrist) eingehalten werden (zum Vergleich: in der Stadt Zürich wurden die Fristen im Jahr 2017 nur – aber immerhin – in 81 % aller Bauentscheide eingehalten). Die gesetzlichen Fristen sollen in Zumikon nicht ausgeschöpft, sondern unterboten werden, in der Regel deutlich. Die Frist beginnt zu laufen, sobald die Vorprüfung gezeigt hat, dass die Baugesuchsunterlagen vollständig sind. Diese terminliche Vorgabe kann nur eingehalten werden, wenn der Gemeindeingenieur die Gesuche speditiv behandelt und offene Punkte rasch und von sich aus – nicht erst auf Nachfrage hin – mit den zuständigen Personen klärt. Der Gemeindeingenieur hat speziell auf den Sitzungsrythmus der Baubewilligungsbehörde Rücksicht zu nehmen.

Qualität der  
Baubewilligungen

Baubewilligungen regeln komplexe Sachverhalte. Sie regeln nicht nur die Erstellung einer Baute oder Anlage. Sie gelten auch über die Bauvollendung hinaus: Will die Baubewilligungsbehörde beispielsweise prüfen, ob eine Nutzung baurechtlich korrekt ist, konsultiert sie zuerst die Baubewilligung. Aus diesem Umstand leitet die Gemeinde Zumikon folgende Anforderungen an die Baubewilligungen ab: Die Baubewilligungen sind verständlich zu halten. Verständlich ist eine Baubewilligung, wenn sie einfach, gut gegliedert, inhaltlich folgerichtig sowie kurz und prägnant ist. Sprachliche Korrektheit (Syntax, Orthographie, Zeichensetzung) ist ein Muss. Nebenbestimmungen mit längerer zeitlicher Wirkung sind im Grundbuch anzumerken (§ 321 Abs. 2 PBG).

Die Anforderungen der  
knappen Bewilligung

Der Umfang der Baubewilligungen ist so knapp wie möglich zu halten: Beispielsweise sollen die geltenden Gesetzesbestimmungen nicht abgeschrieben und als Auflagen in der Baubewilligung erwähnt werden. Punkte des Bauvorhabens, die den entsprechenden Vorschriften zweifelsohne entsprechen, bedürfen keiner vertieften Begründung. Falls überhaupt erforderlich und falls möglich sollen solche Punkte (Checkliste Baubewilligungsverfahren) sowie die Begründungen, dass die öffentlich-rechtlichen Anforderungen erfüllt sind, auf (übersichtlichen) Tabellen dargestellt werden. In unstrittigen Fällen kann auf die Begründung gänzlich verzichtet oder die Begründung auf Begehren einer Partei nachgeliefert werden (§ 10a VRG).

### **3.2. Organisation Baubehörde und Bauverwaltung der Gemeinde Zumikon**

Organigramm  
Baubewilligungsverfahren

Die Baubewilligungen werden in der Gemeinde Zumikon vom Gemeinderat auf Antrag des Vorstehers des Ressort Hochbaus erteilt. Von der Kompetenz, die Entscheidung über Baugesuche massvoll und stufengerecht zu übertragen (Art. 33 Abs. 2 Einleitungssatz i.V.m. Art. 33 Abs. 2 Ziff. 12 Gemeindeordnung), hat der Gemeinderat wie folgt Gebrauch gemacht (Art. 7 Kompetenzreglement): Der Gemeinderat entlastet sich von Aufgaben, bei denen der politische Ermessensspielraum gering ist und keine bzw. ausschliesslich die Interessen einzelner Personen betroffen sind. Das gilt insbesondere für Aufgaben, mit welchen gesetzliche Bestimmungen umgesetzt werden (z.B. Anschlussbewilligungen für Wasser, Kanalisation, Gastgewerbebewilligungen usw.). Zwingend in der Kompetenz des Gemeinderats sind gemäss Anhang 7.2.9 des Kompetenzreglements insbesondere die Baubewilligungen (Stammbewilligungen), die Projektänderungen (Stammbewilligungen), die Material- und Farbkonzepte (situativ) sowie Schutzverfügungen und Inventarentlassungen.

Abteilung Hochbau

Dem Ressort Hochbau ist die Abteilung Hochbau zugeordnet. Dieses besteht aus dem Leiter (Thomas Eiermann) und 2 Mitarbeitenden.

Schnittstelle Gemeinde -  
Gemeindeingenieur

Im Tagesgeschäft wird die Gemeinde Zumikon gegenüber dem Gemeindeingenieur durch den Abteilungsleiter Hochbau vertreten. Aus Sicht der Gemeinde wäre es wünschenswert, wenn dieser auf Seiten des Gemeindeingenieurs (max.) zwei Ansprechpartner hat: den PL Baugesuchsprüfung und den PL Baukontrolle.



### 3.3. Die ausgeschriebenen Leistungen

- Baugesuchsprüfung (inkl. feuerpolizeiliche Prüfung): Zu prüfen sind Baugesuche, die im ordentlichen Verfahren behandelt werden, und Baugesuche im Anzeigeverfahren, die komplexere feuerpolizeiliche Anforderungen stellen (z. B. Umfunktionieren von Tiefgaragenplätzen in Lagerraum für brennbare Substanzen). Einfache Baugesuche (Anzeigeverfahren) werden durch die Gemeinde selber bearbeitet.
  - Schutzraumkontrolle
  - Kanalisationsanschlussgesuche
  - ohne Bearbeitung der Gesuche für wärmetechnische Anlagen (WTA)
  - ohne Wasseranschlussgesuche
- Baukontrolle (Rohbau-, Zwischen-, Bezugs- und Schlusskontrollen)
  - Kontrolle der feuerpolizeilichen Auflagen
  - Kontrollen bei Veranstaltungen mit erhöhten feuerpolizeilichen Risiken
  - ohne Vermessungsleistungen (z. B. Schnurgerüstkontrolle)
  - ohne periodische Brandschutzkontrollen
- Kein Jour fixe, Besprechungen werden auf konkreten Anlass hin, ca. einmal pro Monat, d.h. ca. 12 Mal pro Jahr durchgeführt
- optionale Aufgaben gemäss separater Beauftragung (stehen bei der Abteilung Hochbau die erforderlichen Ressourcen für die Erfüllung der Aufgaben rund um das Baubewilligungsverfahren nicht zur Verfügung, wird sie dem Gemeindeingenieur nach vorheriger Absprache zusätzliche Aufgaben übertragen)

### 3.4. Aufgaben und Zuständigkeiten

Ablauf und Zuständigkeiten Die Aufgaben, die Gegenstand der vorliegenden Submission sind, sind durch Unterstreich hervorgehoben. Die nicht hervorgehobenen Aufgaben werden durch die Gemeinde erledigt.

Abkürzungen:

FA-AA=Fachstelle Aufzugsanlagen

GI=Gemeindeingenieur (mit bau- und feuerpolizeilichen Aufgaben)

GR=Gemeinderat Zumikon (Baubewilligungsbehörde)

HB=Abteilung Hochbau (Leiter: Thomas Eiermann)

KSR=Kontrollorgan Schutzraum

TB=Abteilung Tiefbau und Werke (Leiter: Thomas Krauer)

VH=Vorsteher Hochbau (Gemeinderat Marc Bohnenblust)

**a) Aufgaben und Zuständigkeiten bis zur rechtskräftigen Baubewilligung**

<b>Ablaufschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Detaillierte Beschreibung</b>	<b>Frist</b>	<b>Bemerkungen</b>
Voranfragen/Auskünfte	HB	Sichtung durch HB ev. <u>Weiterleitung an GI zur Prüfung und Rückmeldung an HB</u>	1 Woche	
Eingang Baugesuch	HB	Eingangskontrolle Vollständigkeitsprüfung Unterlagen stempeln (Eingangsdatum) Baudossiers erstellen Entscheid über das anwendbare Verfahren (ordentliches Verfahren lang: 3 Wo + 4 Mte.), ordentliches Verfahren kurz: 3 Wo + 2 Mte.), Anzeigeverfahren (3 Wo + 30 Tage) Erfassung in GemDat Weiterleitung an GI ( <u>Gesuche, die im ordentlichen Verfahren behandelt werden</u> ; Gesuche, die im Anzeigeverfahren behandelt werden, werden in der Regel durch HB bearbeitet).	2 - 3 Tage	
<u>Vorprüfung</u>	<u>GI</u>	<u>Technische Vorprüfung</u> <u>Meldung an HB, wenn Unterlagen fehlen</u>	<u>2 - 3 Tage</u>	
Eingangsbestätigung	HB	Bestätigen der Vollständigkeit oder Einfordern fehlender Akten mit Fristangabe	1 - 2 Wochen	
Koordiniertes Verfahren	HB	Zustellen an kantonale Leitstelle		
Baugespannkontrolle	GI	Kontrolle vor Ort durch Baukontrolleur		
Publikation, Zustellbegehren	HB	Amtsblatt und Zolliker Zumiker Bote Öffentliche Auflage (20 Tage) Meldung an Baugesuchsteller über verlangte Baurechtsentscheide Information an die Begehrensteller, dass ihnen der baurechtliche Entscheid zugestellt wird		
<u>Baugesuchsprüfung</u>	<u>GI</u>	<u>Bau- und Feuerpolizeiliche Prüfung</u> <u>Rückfragen/Abklärungen beim Gesuchsteller via HB</u> <u>Bewilligungsantrag an HB (in der von HB zur Verfügung gestellten Vorlage, in der die Angaben zum Gesuchsteller und zum Bauvorhaben bereits erfasst sind)</u>	<u>2 - 3 Wochen</u>	Einfachere Baugesuche (AV) werden durch HB selber geprüft.
Beschluss für GR vorbereiten	HB	Bereinigung des Bewilligungsantrags (insbesondere zur Gestaltung und Einordnung) Bewilligungsgebühr festsetzen (Aufwand GI und Aufwand Gde)		

Ablaufschritt	Zuständigkeit	Detaillierte Beschreibung	Frist	Bemerkungen
Gemeinderatssitzung	VH, HB	Erläuterungen des Beschlusses an der GR-Sitzung durch VH Beschlussfassung		
Beschluss verarbeiten	HB	Überarbeitung gemäss Beschluss GR Versand gemäss Dispositiv	1 Woche	

<b>Einfache Bauvorhaben (Anzeigeverfahren)</b>	HB	Baugesuchsprüfung Verfügung ausfertigen Visum VH einholen Versand/Rechnungsstellung		<u>Gesuche, die im Anzeigeverfahren behandelt werden, aber komplexere feuerpolizeiliche Fragestellungen aufwerfen, werden durch den GI bearbeitet</u>
--	----	--	--	---

<b>Rechtsmittelverfahren</b>	HB	Die Gemeinde Zumikon lässt sich in Rechtsmittelverfahren durch einen Bauanwalt vertreten. Die Rolle des GI beschränkt sich im Rechtsmittelverfahren darauf, einzelne Fragen des Bauanwalts direkt zu beantworten.		
------------------------------	----	---	--	--

Tabelle 6: Aufgaben und Zuständigkeiten Baugesuchsprüfung und Bewilligungserteilung (bis Rechtskraft)

#### **b) Aufgaben und Zuständigkeiten ab Rechtskraft der Baubewilligung**

Prozessschritt	Stelle	Massnahmen	Frist	Bemerkungen
Eingang Gesuch für Baufreigabe	HB	Kontrolle der Auflagenerfüllung Nachforderung von noch nicht erfüllten Auflagen	1 Woche	
<u>Energienachweise (Projektkontrolle)</u>	HB/GI	Prüfung Legitimation private Kontrolle <u>Materielle Kontrolle durch GI</u>		
Aufzugsanlagen	HB	HB erstellt die Bewilligung für Aufzugsanlagen (mit Unterstützung eines beauftragten Büros) selber		
<u>Schutzraumbewilligung</u>	<u>GI</u>	<u>Prüfung Gesuchsunterlagen</u> <u>Entscheid an HB</u>		Nur wenn bau- oder ersatzabgabepflichtig
Schutzraumbewilligung verarbeiten	HB	Rechnungsstellung		
Baustelleninstallation	HB/TB	Prüfung Rückmeldung an Projektverfasser		ev. Beizug Kantonspolizei

Prozessschritt	Stelle	Massnahmen	Frist	Bemerkungen
Baufreigabe	HB	Kontrolle der Auflagen Brief Baufreigabe		
Schnurgerüst-/Sockelhöhenkontrolle	Geometer	Einmass Kontrolle durch Geometer Protokoll an HB HB teilt der Bauherrschaft Resultat brieflich mit		
<u>Rohbaukontrolle</u>	<u>Gl</u>	<u>Kontrolle vor Ort</u> <u>Entwurf Abnahmeprotokoll an HB</u> HB eröffnet der Bauherrschaft das Ergebnis der Rohbauabnahme mit Verfügung		
<u>Feuerpolizeiliche Kontrollen</u>	<u>Gl</u>	<u>Gl informiert HB über die Resultate der durchgeführten feuerpolizeilichen Kontrollen</u> HB informiert die Bauherrschaft brieflich über die Resultate der feuerpolizeilichen Kontrollen.		
<u>Zwischenkontrollen</u>	<u>Gl</u>	<u>Gl informiert HB über die Resultate der durchgeführten Kontrollen.</u> HB informiert die Bauherrschaft brieflich über die Resultate der Zwischenkontrollen.		
<u>Bezugskontrolle</u>	<u>Gl</u>	<u>Gl informiert HB über Bezugskontrolle.</u> Bezugsbewilligung/Bezugsfreigabe durch HB (Verfügung)		
<u>Schlussabnahme</u>	<u>Gl/BA</u>	<u>Kontrolle vor Ort</u> <u>Entwurf Abnahmeprotokoll, Abnahmeverfügungen an HB</u> Versand Abnahmeprotokoll und Abnahmeverfügungen durch HB Nachführung GemDat		
Anschlussgebühren	TB/HB	Abrechnung Anschlussgebühren Versand Rechnung		
Verfahrensabschluss	HB	Dossierkontrolle Dokumente/Pläne aussortieren Nachführung GemDat Archivierung		

Tabelle 7: Aufgaben und Zuständigkeiten Bau- und Feuerpolizeikontrolle

### 3.5. Honorierung

Honorierung nach Aufwand

Die Leistungen des Gemeindeingenieurs werden grundsätzlich nach Aufwand entschädigt. **Reisezeit wird nicht vergütet.** Sie ist in den Honoraransätzen einzurechnen. **Auch die Nebenkosten** (siehe SIA 103/2014, Ziff. 5.4 und KBOB-Planervertrag

2018, Ziff. 4.3 Abs. 1: Reisespesen, Dokumentationskosten, Einsatz von Spezialgeräten, spezielle EDV-Anwendungen, Gebühren und spezielle Versicherungen) **sind in die Honoraransätze einzurechnen.**

Funktion der offerierten Pauschale	Die präqualifizierten Anbieter müssen in der 2. Stufe mit ihrem Angebot eine Musterbaubewilligung einreichen und für diese Musterbaubewilligung das Honorar schätzen. Dieses geschätzte Honorar wird beim Zuschlagsempfänger als Massstab genommen, um die tatsächlich gestellten Honorarrechnungen zu plausibilisieren. Sind die verrechneten Honorare höher als aufgrund der Honorarschätzung für die Musterbaubewilligung anzunehmen ist, wird die Gemeinde eine Besprechung und eine Anpassung des Honorars verlangen.
Gemittelter Stundenansatz	Die präqualifizierten Anbieter werden in der 2. Stufe einen über alle eingesetzten Mitarbeiter gemittelten Stundenansatz offerieren müssen.
Anpassung an die Teuerung	Die Honoraransätze (und auch das geschätzte Honorar für die Musterbaubewilligung) werden, soweit die Veränderung mehr als 3 % beträgt und es eine Partei spätestens bis zum 30. November verlangt, auf den folgenden 1. Januar dem Landesindex der Konsumentenpreise angepasst. Ausgangsbasis ist der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise vom <b>Juni 2019</b> . (LIK-Teuerungsrechner: <a href="http://www.portal-stat.admin.ch/lik_rechner/d/lik_rechner.htm">www.portal-stat.admin.ch/lik_rechner/d/lik_rechner.htm</a> ).

## 4 Checkliste für die Anbieter

### 4.1. Inhalt der Teilnahmeanträge

**Zweck der Checkliste** Um zu gewährleisten, dass die Teilnahmeanträge eine gewisse Einheitlichkeit aufweisen (und damit eine faire Bewertung möglich ist), haben die Teilnahmeanträge die folgenden Punkte zu enthalten. Ein vollständiger Teilnahmeantrag hat zu allen Punkten Angaben zu enthalten.

**Gliederung der Teilnahmeanträge** Der Teilnahmeantrag ist übersichtlich und logisch zu gliedern. Es wird empfohlen, wie folgt zu gliedern:

#### Allgemeines

Name und Adresse des Anbieters

Rechtsform

Anzahl der Mitarbeitenden,  
bitte angeben, wie viele davon in den Bereichen Baugesuchsprüfung/Bau-  
kontrolle arbeiten

Organigramm

Kurzbeschreibung der Geschäftsfelder/Tätigkeitsgebiete

Einbettung des Geschäftsfelds «Gemeindeingenieurwesen: Baugesuchsprüfung und Baukontrolle» innerhalb der Organisation des Anbieters (Kurzbeschreibung des Stellenwerts dieses Geschäftsfeldes)

Kontaktperson für dieses Submissionsverfahren (E-Mail, Telefon, Mobile-Nr.)

Falls sich eine Ingenieurgemeinschaft bewirbt oder falls ein Subunternehmer beigezogen wird: vollständige Daten zu allen Mitgliedern der einfachen Gesellschaft beziehungsweise zum Subunternehmer

Die Bewerbung ist von mindestens einer handlungsbevollmächtigten Person zu unterzeichnen.

#### Auftragsanalyse

**40 %**

Wie beurteilen Sie die von der Gemeinde Zumikon vorgeschlagene Ablauf- und Aufbauorganisation? Wo sehen Sie Verbesserungsmöglichkeiten?

Wo sehen Sie Verbesserungsbedarf im Zürcher Baubewilligungsverfahren? Was könnte/sollte man einfacher machen? Wo ist anzusetzen, um die häufig beklagte Komplexität zu vereinfachen und der zunehmenden Verrechtlichung entgegenzuwirken?

Wie beurteilen Sie die neue Bauordnung der Gemeinde Zumikon (angenommen in der Gemeindeversammlung vom März 2018)? Warum?

Warum ist Ihr Büro (besonders) geeignet, um (neuer) Gemeindeingenieur der Gemeinde Zumikon zu sein? Wo sehen Sie die besonderen Stärken Ihres Büros, um die übergeordneten Ziele (Qualitätsschwerpunkte, Kap. 3.1) zu erreichen? Was kann der Gemeindeingenieur zur Steigerung der Standortattraktivität der Gemeinde Zumikon beitragen?

---

Wie beurteilen Sie den Vertragsentwurf, der dieser Ausschreibung beiliegt? Was ist unklar? Welche Regelungen sind zu ändern? Auf welche Regelungen kann verzichtet werden? Warum? Würden Sie diesen Vertrag – allenfalls mit Ihren vorgeschlagenen Änderungen – unterschreiben?

---

**Erfahrungen des Anbieters****30 %**

Bitte weisen Sie durch Angabe von maximal drei vergleichbaren Aufgaben, die Sie in den letzten fünf Jahren erfüllt haben, nach, dass Sie über die Erfahrungen und Kompetenzen verfügen, um die ausgeschriebenen Aufgaben gut zu erfüllen. Hinweis: Es ist aus Sicht der Vergabebehörde zweckmässig, wenn die angegebenen Firmenreferenzen und die Referenzprojekte der angegebenen PL identisch sind.

Bei den (max.) 3 Referenzen sind folgende Angaben zu machen:

Bezeichnung des Mandats

Nennung des Projektleiters (mit Ausbildung und Erfahrungen)

Auftraggeber

Beschreibung der Aufgabe (bitte präzise beschreiben)

Zeitraum des Mandats

---

**Schlüsselpersonen****30 %**

Lebenslauf und Erfahrungen/Referenzprojekte des Projektleiters Baugewerksprüfung, des Projektleiters Feuerpolizeiprüfung und des Projektleiters Baukontrolle/Feuerpolizeiabteilung

Drei Referenzprojekte der angegebenen PL, mit Angabe der Personen, bei denen Referenzauskünfte eingeholt werden können (Hinweis: Die Referenzauskünfte werden nicht im Rahmen der Präqualifikation eingeholt, sondern erst im Rahmen der 2. Stufe).

---

Tabelle 8: Checkliste für die Bewerber

**4.2. Formelles**

- Ausfertigung Teilnahmeanträge sind 2-fach (A4) auszudrucken sowie als pdf auf Stick abzugeben.
- Termin Die Bewerbung hat bis spätestens am **Montag, 20. Mai 2019, 16.00 Uhr**, bei der Vergabestelle einzutreffen. Massgebend ist der Eingang und nicht das Datum des Poststempels.