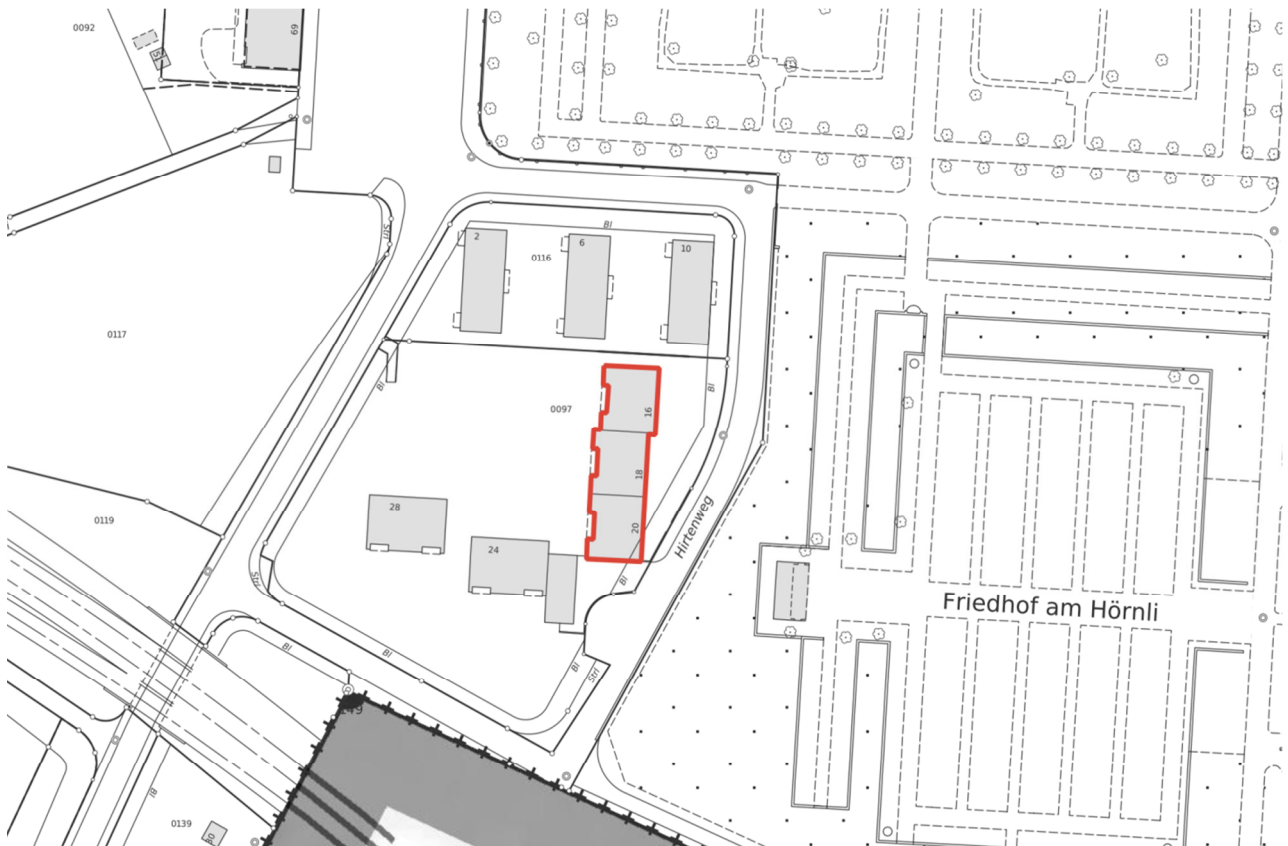




Projektpflichtenheft

Finanzvermögen

Instandsetzung Wohngebäude
Hirtenweg 16-20, Riehen



Stand 14.05.2019

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
3. Projektmanagement	5
3.1 Projektorganisation	5
3.2 Qualitätsmanagement	9
3.3 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	12
4. Projektanforderungen	13
4.1 Objektbeschreibung	13
4.2 Projektbeschreibung	13
4.3 Kosten	13
4.4 Termine	14
4.5 Areal 14	
4.6 Technische Rahmenbedingungen	14
4.7 Detaillierter Massnahmenkatalog	15
4.8 16	
4.9 Betriebliche Anforderungen	16
4.10 Anforderungen zur Nachhaltigkeit	16
4.11 Bauphysikalische Anforderungen	16
4.12 Weitere Anforderungen	16
4.13 Anforderungen Gebäudetechnik	16
4.14 Sanierungen in bewohntem Zustand	17
4.15 Besonderheiten: Erstellung Neubauten	17
5. Anhang	19
5.1 Richtlinien Merkblätter, Hilfsmittel, Formulare	19
5.2 Nützliche Links zu Vorlagen, Richtlinien und Empfehlungen	20
5.3 Abkürzungen	20

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 Hirtenweg 16-28 befinden sich auf der Parzelle 116 in Riehen. Sie sind im Besitz der Einwohnergemeinde der Stadt Basel. Die Gebäude sind in die Jahre gekommen und entsprechen nicht mehr dem heutigen Standard. Die Gebäude 16-20 sollen instandgesetzt werden, die Gebäude 24+28 werden ersetzt, sie sind nicht Gegenstand der Ausschreibung.

2.1.2 Projektkurzbeschreibung

Die anstehende Instandsetzung entspricht im Wesentlichen einer zyklischen Erneuerung der Haustechnik und einer energetischen Verbesserung der Gebäudehülle. Der Ausbaustandard ist heutigen Anforderungen anzupassen. Die Häuser sollen eine Strangsanierung inkl. Ersatz der Bäder und Küchen erhalten. Die Fassaden und Dächer sollen wärmegeklämmt und die Fenster ersetzt werden. Die bestehenden Balkone sollen vergrössert werden. Die Erstellung einer Fotovoltaik-Anlage auf dem Dach ist zu prüfen und auszuführen. Alle Häuser müssen neu an das Fernwärmenetz angeschlossen werden. Die Arbeiten erfolgen im bewohnten Zustand.

Die Gebäude Hirtenweg 24+28 sind nicht Gegenstand der Ausschreibung. Es ist vorgesehen, diese Häuser abzureissen und durch Neubauten zu ersetzen. Dazu fand ein Gesamtleistungswettbewerb statt. Die Ausführung der Ersatzneubauten ist 2020 vorgesehen.

Im Kontext der geplanten Neubauten ergeben sich für die Sanierung überdurchschnittliche Anforderungen an die Gestaltung der Gebäudehülle, des Daches und der Balkone.

2.1.3 Projektziele

2.1.3.1 Strategie Finanzvermögen

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 nachhaltig erstellt, renoviert und saniert werden um die Wohnqualität langfristig und nachhaltig zu erhalten und eine angemessene Rendite zu erzielen.

2.1.3.2 Ökologische Ziele

Gebäude sollen energieeffizient, ressourcenschonend und bauökologisch vorbildlich erstellt, saniert und betrieben werden. Für ein gesundes Innenraumklima ist zu sorgen. Beim Betrachtungshorizont für eine zukünftige Sanierung wird von mind. 30 Jahren ausgegangen. Insbesondere beim Ersatz von Bauteilen ist diesem Umstand gebührend Rechnung zu tragen.

2.1.3.3 Gesellschaftliche Ziele

Die Liegenschaften werden 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.

2.1.3.4 Wirtschaftliche Ziele

Mit dem Ziel langfristig günstiger Mieten, ist das Projekt wirtschaftlich zu optimieren, Investitions- und Betriebskosten sind tief zu halten. Dies bedeutet eine geringe Eingriffstiefe, dauerhafte, unterhaltsarme Konstruktionen sowie wartungsarme Installationen.

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.

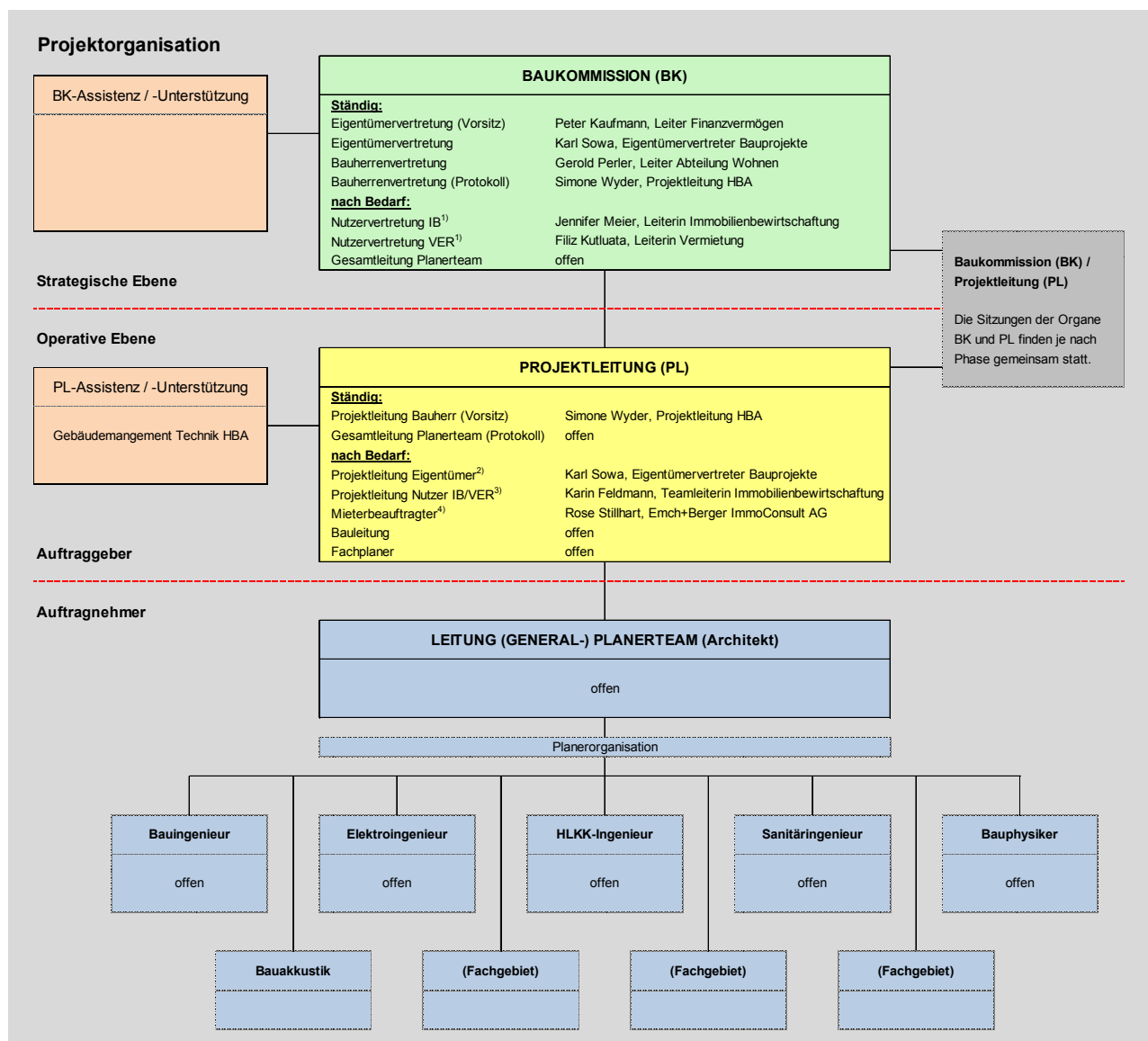
Die Projektorganisation enthält drei Hauptgremien mit festgelegten Zusammensetzungen

Baukommission (BK): Hauptaufgabe Projektlendung

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 wesentlichen Projektänderungen (Kosten, Termine, Qualität) und zur Vorbereitung der BK-Sitzungen

³⁾ bei wesentlichen Entscheiden hinsichtlich Vermietung, Nutzung, Unterhalt, Betrieb

⁴⁾ bei Mieterrelevanten Themen (Sanierung in bewohntem 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:

Eigentümervertreter (EV)

Die Eigentümervertretung 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 Eigentümervertreter hält den Vorsitz der Baukommission inne.

Nutzervertreter (NV)

Die Nutzervertretung 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 Bauherrenvertretung. Diese ist zuständig für Kosten-, Termin- und Qualitätskontrolle auf operativer Ebene mit Beginn ab Vorprojekt (SIA-Phase 31, SIA 112). Bereits vorgängig wird die Bauherrenvertretung 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 Eigentümerververtretung (PL E)

Funktion und Aufgaben

Der Projektleiter aus dem Bereich Portfoliomanagement führt und koordiniert die Projektbeteiligten der Eigentümer- und Nutzerververtretung (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 Nutzerververtretung (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 Nutzerververtretung 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) Nutzersorger (Bewirtschaftung, Vermietung) Bauherrnversorger (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 Ausführungsplan innerhalb des Bauprojekts.	
Baustellensicherheit	Gesundheits- und Unfallrisiko	Sicherheit und Gesundheitsschutz, Arbeitsreiche 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- / Bestandsänderungen. 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 Eigentümerversorger (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 Eigentümervertreter (EV) koordiniert und an die Kommunikationsbeauftragte weitergeleitet. Einzelne Projektbeteiligte sind nicht berechtigt, über das Bauvorhaben gegenüber Dritten Auskunft zu erteilen.

4. Projektanforderungen

4.1 Objektbeschreibung

Die Häuser Hirtenweg 16-20 stammen aus den 60er Jahren. Alle drei Häuser verfügen über ein Hochparterre, 1. und 2. Obergeschoss sowie ein Dachgeschoss. Im Untergeschoss sind die Gebäude miteinander verbunden. Die Haustechnik ist ebenfalls zusammengeschlossen. Alle Häuser verfügen über einen eigenen Eingang sowie ein eigenes Treppenhaus. Im EG, 1. und 2. OG befinden sich jeweils pro Geschoss zwei 3-Zimmerwohnungen. Im Dachgeschoss befinden sich Mansardenzimmer sowie ein WC. Im Haus 16 und 20 befindet sich im Dachgeschoss jeweils eine 2-Zimmerwohnung. Insgesamt verfügen die Gebäude somit über 20 Wohnungen.

4.2 Projektbeschreibung

Die Häuser Hirtenweg 16-20 sollen gesamthaft instand gesetzt werden. Die Fassade soll mit einem Wärmedämmverbundsystem versehen, die Fenster ersetzt und das Dach sowie die Kellerdecke gedämmt werden. Die Dachziegel und die Dachkonstruktion sollen geprüft und eventuell erneuert werden. Auf dem Dach soll eine Fotovoltaik-Anlage erstellt werden, die Lage und der Ertrag sind vorgängig zu prüfen und aufzuzeigen.

Die heutigen Balkone sind zu vergrössern und sollen dadurch attraktiver werden.

Im Innern ist eine Strangsanierung vorgesehen. Die gesamte Gebäudetechnik muss ersetzt werden. Die Bäder und Küchen sind komplett zu erneuern, ebenfalls sind die Böden in den Bädern, Küchen und Gängen zu ersetzen. Die Oberflächen in diesen Räumen sind zu sanieren. Die allgemeinen Bereiche wie das Treppenhaus, Gänge, Eingangsbereich, Waschküche etc. sind ebenfalls in die Sanierung zu integrieren.

Innerhalb des Vorprojekts sind Varianten zu den Balkonvergrößerungen aufzuzeigen. Farb- und Materialkonzepte sind in der Projektierung zu erarbeiten und dem Bauherrn zur Freigabe vorzulegen.

Die Gebäude Hirtenweg 24 und 28 werden im Jahr 2020 abgerissen und durch Neubauten ersetzt. Alle Häuser auf der Parzelle (auch die Häuser Hirtenweg 16-20) sollen neu an das Fernwärmenetz angeschlossen werden. Diese Aufgabe unterliegt dem Totalunternehmer der Ersatzneubauten. Die sich ergebenden Schnittstellen können noch nicht definiert werden, sind aber im Honorarangebot zu berücksichtigen. Der bestehende Öltank muss innerhalb der Instandsetzung rückgebaut und entsorgt werden. Der freiwerdende Raum soll saniert und als Veloabstellraum ausgebaut werden.

4.3 Kosten

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

BKP	Beschrieb	CHF
1	Vorbereitungsarbeiten	364'500
10	Bestandsaufnahmen	5'500
11	Räumungen, Terrainvorbereitung	233'000
12	Sicherungen, Provisorien	52'000
13	Gemeinsame Baustelleneinrichtung	74'000
2	Gebäude	2'968'000
21	Rohbau 1	161'000

22	Rohbau 2	1'068'000
23	Elektroanlagen	413'000
24	HLK-Anlagen	386'000
25	Sanitäranlagen	586'000
27	Ausbau 1	125'000
28	Ausbau 2	229'000
4	Umgebung	119'500
40	Terraingestaltung	3'500
42	Gartenanlage	116'000
	Total	3'452'000

4.4 Termine

Meilensteine	
Projektstart	August 2019
Vorprojekt erstellt und von BK genehmigt	November 2019
Bauprojekt erstellt und von BK genehmigt	Februar 2020
Baueingabe	März 2020
Baufreigabe vorliegend	Juni 2020
70% der Arbeiten ausgeschrieben	Mai 2020
Ausführungsbeginn	Juni 2020
Bauende	November 2020
Abnahmen, Mängelbehebung	November 2020
Übergabe an IBS	Dezember 2020
Projektabschluss	März 2021

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.

4.5 Areal

4.5.1 Grundstück

- Sektion/Parzellennummer 2/116
- Parzellenart Liegenschaft
- Adresse(n) Hirtenweg 16-20, Riehen

4.6 Technische Rahmenbedingungen

4.6.1 Studien

Es liegt keine Studie vor.

4.6.2 Schadstoffuntersuchung

Es liegt keine Schadstoffuntersuchung vor. Innerhalb des Vorprojekts soll eine Schadstoffuntersuchung durch den GP in Auftrag gegeben werden. Es ist ein Rückbau- und Entsorgungskonzept zu erstellen und die erforderlichen Arbeiten sind umzusetzen.

4.6.3 Erdbebenuntersuchung

4.7 Detaillierter Massnahmenkatalog

Bauteil	
A Dach	<ul style="list-style-type: none"> - Instandsetzung/Erneuerung Bedachung - Dämmung der Dächer oder des Estrichbodens - Ersatz Dachfenster und Gauben - Einbau RWA
B Fassade	<ul style="list-style-type: none"> - Wärmdämmverbundsystem - Fassadenanstrich - Erhöhung Fensterbrüstungen
C Fenster Sonnenschutz	<ul style="list-style-type: none"> - Ersatz Fenster - Ersatz Sonnenschutz
D Küche, Bad, Leitungen	<ul style="list-style-type: none"> - Komplettersatz der Leitungen - Komplettersatz der Küchen - Komplettersatz der Nasszellen (Bad+WC) - Prüfung und Sanierung der Kanalisationsleitungen - Neue Lüftungen in den Küchen - Einbau Einzellüfter in den Badezimmern
E Innenausbau	<ul style="list-style-type: none"> - Ersatz der Wohnungseingangstüren (EI30) - Ersatz Innentüren oder Instandsetzung - Ersatz der Wand- und Bodenbeläge in Bädern, Küchen und Gang - Neuankstrich der Decken und Wände in den Wohnungen - Schreinerarbeiten im Bereich der Fenster und Fusssockel
F HLK	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbau der alten Öltanks - Neulackierung der vorhandenen Heizkörper oder Ersatz - Prüfen und ev. Ersatz der Leitungsdämmungen - Ersatz Lüftung > Abluft und Zuluft müssen gelöst werden - Fotovoltaik
H Elektro-anlagen	<ul style="list-style-type: none"> - Ersatz der gesamten elektrischen Installationen (Stark- und Schwachstrom) - Ersatz der Sonnerieanlage, neu mit Gegensprechanlage in den Wohnungen - Leerrohre für spätere Anschlüsse ans Glasfasernetz - Ersatz Beleuchtung in den allgemeinen Räumen und Treppenhaus
I Allgemein- bereich	<ul style="list-style-type: none"> - Neuankstrich und Ausbesserungen Wände, Decke und Geländer in den Erschliessungsbereichen und den Allgemeinräumen - Instandsetzung/Erneuerung Böden im Treppenhaus und Allgemeinräumen - Ausbau des nicht mehr genutzten Öllagers nach Ausbau des Öltanks - Anpassung Geländer- und Brüstungshöhen an die geltenden Normen. - Ersatz aller Haustüren - Erneuerung Schliessanlage - Erneuerung Briefkastenanlage
K Rohbau, Konstruktion	<ul style="list-style-type: none"> - Vergrösserung der Balkone - Gemeinsame Baustelleneinrichtung - Sicherungen Provisorien
L Umgebung	<ul style="list-style-type: none"> - EV. Gestaltung der Umgebung zwischen Gebäude und Strasse - Zuwegung von Strasse zu Hauseingängen

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

4.7.1.1 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 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 Eigentümervertreter (IBS) abzusprechen.

4.8

4.9 Betriebliche Anforderungen

- Es sind wartungsarme Systeme und Materialien zu wählen

4.10 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.
- 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).

4.11 Bauphysikalische Anforderungen

Akustik/Schallschutz

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

Wärmeschutz

Die Anforderungen der geltenden Energieverordnung Kanton Basel-Stadt, Anhang 10, für kantonale Gebäude im Finanzvermögen sind zu erfüllen. Einzelbauteilnachweise sind hierfür zu erstellen.

4.12 Weitere Anforderungen

Materialität und Farbigkeit

Ein Materialisierungs- und Farbkonzept ist zu erarbeiten.

Die vorgeschlagenen Materialien und Farben müssen dem Charakter des Hauses entsprechen und sich in den Kontext einfügen. Sie sind innerhalb des Bauprojekts dem Bauherrn vorzulegen und freigeben zu lassen.

4.13 Anforderungen Gebäudetechnik

Allgemeine Anforderungen gemäss Richtlinien und Merkblätter im Anhang

4.14 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) miteinbezogen 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 Nasszellensanierung 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).

4.15 Besonderheiten: Erstellung Neubauten

Durch massvolle Verdichtung soll auf der Parzelle neuer Wohnraum entstehen. Dafür werden die Häuser Hirtenweg 24+28 in Etappen abgerissen und durch Neubauten ersetzt. 2018 wurde dazu ein Gesamtleistungswettbewerb ausgeschrieben. Im Februar 2019 fand die Jurierung statt. Erne Holzbau und Harry Gugger Studio AG konnten mit ihrem Entwurf überzeugen und haben den

Zuschlag erhalten. Die Ausführung/Erstellung der Neubauten wird voraussichtlich parallel zu der Instandsetzung der Liegenschaften Hirtenweg 16-20 stattfinden. Dies ist im Angebot zu berücksichtigen.

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
- Sanitäranlagen, 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 Unternehmerverspräch, 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/gebaeude-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