

Gewässer: Nr. 500, 501, 502 / Lütschine, Schwarze Lütschine, Weisse Lütschine

Gemeinde: Grindelwald, Lütschental, Lauterbrunnen, Gündlischwand, Saxeten, Gsteigwiler, Wilderswil, Matten b. I., Bönigen, Interlaken

Projekt: Nr. 310.0467 / Gewässerrichtplan Lütschine - Planerleistungen

Projektbezeichnung: GRP Lütschine

V05/20

## **Pflichtenheft Planerleistungen**

### **Formular D**



## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	3
2	Organisation .....	3
3	Allgemeine Leistungen .....	4
3.1	Gesamtleiter Planerteam .....	4
3.2	Fachplaner / Teamleiter .....	4
3.3	Aufteilung der administrativen und organisatorischen Aufgaben .....	5
4	Phasenabhängige Leistungen .....	6
4.1	2. Phase Massnahmenkonzept .....	6
4.2	3. Phase Massnahmenblätter .....	9
4.3	4. Phase Planerlass .....	10
5	Honorierung .....	11
5.1	Erweiterte Grundleistungen .....	11
5.2	Zusatzleistungen .....	11

## 1 Einleitung

Dieses Pflichtenheft dient als Ergänzung zur Arbeitshilfe "Handbuch Gewässerrichtpläne" (Dokument 2.1) sowie dem Projekthandbuch Gewässerrichtplan Lüttschne (Dokument 2.2). Die Pflichten des Planerteams werden wo nötig detaillierter aufgeführt als Grundlage für die Angebotserstellung sowie den gesamten Projektablauf.

## 2 Organisation

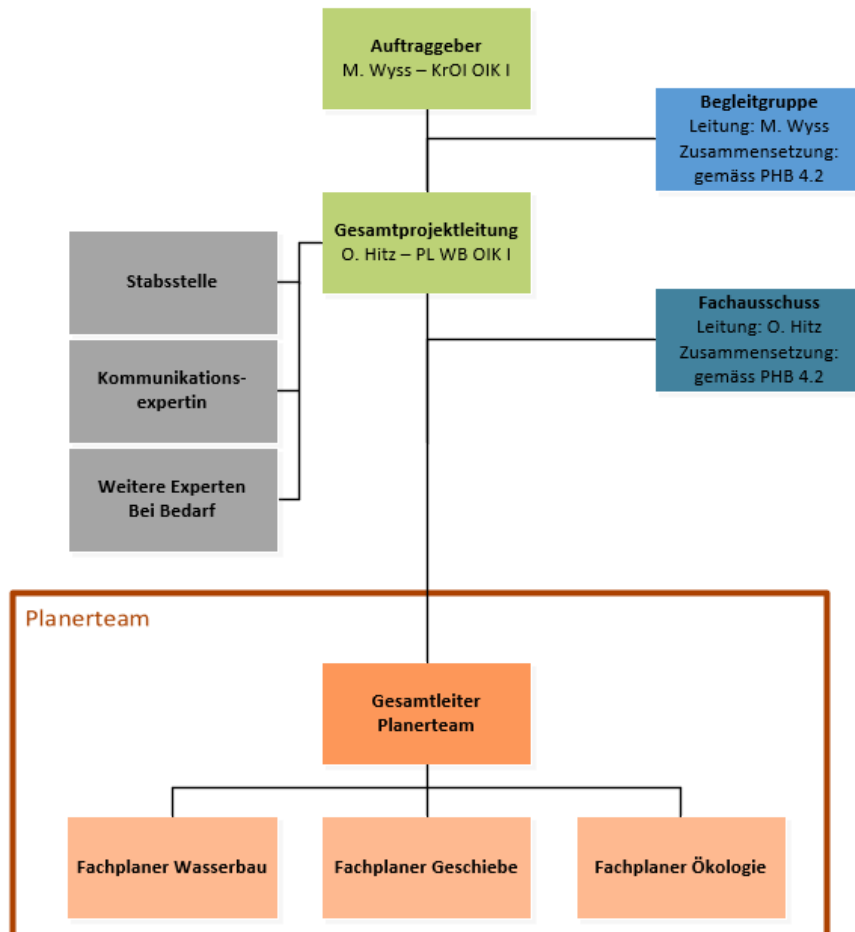


Abbildung 1 Organigramm

Der Auftraggeber sieht zurzeit die Projektorganisation gemäss Abbildung 1 vor. Bei den bereits angegebenen Personen des Planerteams handelt es sich um Schlüsselpersonen, diese sind zwingend durch den Anbietenden zu stellen. Die Organisation des Planerteams ist Sache des Anbietenden und kann entsprechend mit weiteren Fachplanern erweitert werden (zum Beispiel Raumplaner), falls der Anbietende dies für die Erfüllung des Auftrages mit den angegebenen Leistungen und Anforderungen für zielführend empfindet.

### **3 Allgemeine Leistungen**

#### **3.1 Gesamtleiter Planerteam**

- Die fachliche und administrative Leitung und Koordination aller Beteiligten inkl. sicherstellen der fachlichen Abstimmung der Arbeiten und der Ergebnisse,
- das Erstellen resp. Aktualisieren der Risikoanalyse und das Festlegen der Q-Schwerpunkte über das Projekt bei Beginn und Abschluss jeder Teilphase sowie wenn sich Risiken massgebend verändern,
- das Sicherstellen der zielkonformen und genehmigungsfähigen Projektierung und Ausführung des Vorhabens, Vorschlagen von Massnahmen bei Abweichungen,
- die Umsetzung der Vorgaben für die Aufbau- und der Ablauforganisation,
- die Beratung des Auftraggebers in allen Belangen,
- die Formulierung von Anträgen an den Auftraggeber bzw. das Bereitstellen von Entscheidungsgrundlagen,
- die Kommunikation mit dem Auftraggeber und Dritten, soweit letztere nicht vom Auftraggeber wahrgenommen wird, sowie Vertretung des Auftraggebers gegenüber Dritten im Rahmen der festgelegten Kompetenzen,
- das Darstellen und Begründen der Kostenabweichungen, namentlich aufgrund der Ergebnisse der jeweiligen Vorphase bzw. der gefällten Entscheide und veränderten Umstände,
- die Teilnahme an und Protokollierung der Sitzungen mit dem Auftraggeber, den Beteiligten und Dritten, wie in der Tabelle unter Kapitel 3.3 aufgeführt,
- die Zusammenstellung und Abstimmung der Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide,
- die Archivierung der von ihm erstellten und aus den Fachbereichen zusammengeführten Projektunterlagen,
- Sicherstellung von qualitativ hochstehenden Texten,
- Sicherstellung, dass der Standard für kantonale Richtpläne eingehalten wird.

#### **3.2 Fachplaner / Teamleiter**

- Die Organisation und Koordination, die fachliche und administrative Leitung der beteiligten Fachleute in seinem Aufgabenbereich,
- die Organisation, Beaufsichtigung und Steuerung der zu erbringenden Leistungen in seinem Aufgabenbereich inkl. Sicherstellen der fachlichen Abstimmung der Arbeiten und der Ergebnisse,
- die Planung zum zielkonformen und genehmigungsfähigen Projekt,
- die projektbezogene Qualitätssicherung im Fachbereich, namentlich die Beaufsichtigung, Steuerung und Dokumentation der Zielerreichung hinsichtlich Qualität, Kosten und Terminen,
- die laufende Überprüfung und das Sicherstellen der Vorgaben-, Auflagen- und Normenkonformität der Ergebnisse,
- die Beratung des Auftraggebers und Gesamtleiters,
- das Abstimmen seiner Arbeit mit dem Auftraggeber, den kommunalen und kantonalen Fachstellen,
- das Darstellen und Begründen der Kostenabweichungen in seinem Aufgabenbereich, namentlich aufgrund der Ergebnisse der jeweiligen Vorphase bzw. der gefällten Entscheide und veränderten Umstände,
- die Sicherung des Informations-, Dokumenten- und Datenflusses im Aufgabenbereich,
- die Teilnahme an und Protokollierung der Sitzungen im Aufgabenbereich,
- die Teilnahme an Projekt- und Fachausschusssitzungen soweit erforderlich,
- die Archivierung der von ihm erstellten Projektunterlagen und ihrer Grundlagen.

### 3.3 Aufteilung der administrativen und organisatorischen Aufgaben

Nachfolgend werden den Rollen

KrOI	Auftraggeber (Kreisoberingenieur OIK I)
GPL	Gesamtprojektleiter OIK I
StSt	Stabstelle (externe BHU)
GLPT	Gesamtleiter Planerteam
Kom	Kommunikationsexpertin

folgende Aktivitäten zugeordnet:

E	Entscheiden (Genehmigen, Auswählen)
K	Kontrollieren (Prüfen)
L	Leiten (Führen, Durchführen, Verantworten)
O	Organisieren
M	Mitwirken (Mitarbeiten, Beraten, Unterstützen)
I	Informiert werden (i.R. durch L)

Aufgabe	KrOI	GPL	StSt	GL PT	Kom
<b>1 Projektdefinition</b>					
Projektstruktur	E	K	L	I	I
Projekthandbuch	E	K	L	M	I
<b>2 Aufbauorganisation</b>					
Projektorganisation (Definition + Aktualisierung) inkl. Funktionsdiagramm	E	K	L	M	I
Sitzungskalender (Erstellen und Aktualisieren)	I	M	L	M	I/M
BGS - Begleitgruppen-Sitzung	L	M	O	M	M
BGS - Protokoll	K/E	K	L	I	I
FAS - Fachausschusssitzung	M	L	M	O	(M)
FAS - Protokoll	I	E	K	L	I
PS - Projektsitzung	I	M	M	O/L	(M)
PS - Protokoll		E	K	L	
Adressliste	I	I	L	M	I
<b>3 Termine</b>					
Detailterminprogramm und -controlling	I	K/E	M	L	M
Übergeordnetes Terminprogramm und -controlling	I	K	L	M	M
Massnahmen bei Abweichungen übergeordnet	I	K/E	M	M	M
<b>4 Kosten / Rechnungswesen</b>					
Kostencontrolling und Bedarfsplanung gesamt (Dokumentation und Kontrolle, Massnahmen)	E	K	L	M	M
Nachträge / Projektänderungen Dienstleister	E	K/E	L	M	
<b>5 Planung</b>					
Jegliche Planunterlagen (Berichte, Massnahmenblätter, Karten, Pläne)	E	K/E	K	L	I
Aufbereiten Unterlagen als Entscheidungsgrundlage für GPL / KrOI / Behörden etc.	E	K/E	K	L	I
Vorbereiten inhaltliche Unterlagen für BG und FA	I	K/E	K	L	I

Aufgabe	KrOI	GPL	StSt	GL PT	Kom
<b>6 Projektbezogenes Qualitätsmanagement (PQM)</b>					
Risikoanalyse / Q-Schwerpunkte	I	K/E	K	L	(M)
<b>7 Kommunikation</b>					
interne Kommunikation: Standbericht / Projekt-Cockpit Update (Kurzbesprechung)	E	E	L	M	I
Berichte z.H. von Behörden, etc.	I	E	L	M	(M)
Mediale Begleitung.	E	K	(M)	(M)	L
Infoblatt Gemeinde und Interessierte	I	E	K	M	L
Newsletter	I	E	K	M	L
Website	I	E/K	L	M	M
Kurzinterviews	I	E	K	(M)	L
Inserat Amtszeiger	E	K	M	I	L
Sprechstunden Mitwirkung	I	M	M	L	O

## 4 Phasenabhängige Leistungen

### 4.1 2. Phase Massnahmenkonzept

Zusätzlich zum Ablauf im Handbuch Gewässerrichtpläne (Dokument 2.1) sowie den Ausführungen im Projekthandbuch GRP Lüttschne (Dokument 2.2) wird vom Planerteam folgendes erwartet:

Arbeitsschritt	Leistungen Planerteam
<b>Start der Arbeiten</b>	
Zusammenstellen und Sichten der bestehenden Grundlagen	- Sichten der zur Verfügung gestellten Grundlagen
Zusammenstellen der fehlenden Grundlagen; Abgleich mit vorgegebenen, noch zu erarbeitenden Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste erstellen mit Grundlagen, welche aus Sicht Planer für die Erarbeitung des GRP notwendig sind, inkl. Vermerk, welche bereits bestehen und welche noch erhoben werden sollen</li> <li>- Abgleich der noch zu erhebenden Liste mit den bereits vorgegebenen, noch zu erarbeitenden Grundlagen (siehe nächster Schritt)</li> <li>- Absprache der noch zu erhebenden Grundlagen mit dem GPL, sollte etwas Zusätzliches benötigt werden</li> </ul>
Grundlagenbeschaffung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammentragen der schon bestehenden, noch fehlenden Grundlagen, unterstützt durch die Stabstelle und den GPL wo nötig</li> <li>- Geschiebehaushaltsstudie gemäss Prüfauftrag H29 der Konzeptstudie (Dokument 2.3) sowie dem Leistungsbeschrieb Geschiebehaushaltsstudie, Erläuterung zum Prüfauftrag H29 (Beilage 2)</li> <li>- Gefahrenbeurteilung Ufererosion und Gerinneverlagerung gemäss Prüfauftrag H30 der Konzeptstudie (Dokument 2.3)</li> <li>- Zustandserhebung der Schutzbauten und Priorisierung des Gewässerunterhalts gemäss Prüfauftrag H31 der</li> </ul>

	<p>Konzeptstudie (Dokument 2.3) (die als 2. Priorität angegebenen Aufgaben sind nicht Teil des GRP, gegebenenfalls erfolgt dazu ein separater Auftrag zur parallelen Erarbeitung während dem GRP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse der Lebensräume, Artenvielfalt und Quervernetzung entlang der Lutschine gemäss Prüfauftrag H32 der Konzeptstudie (Dokument 2.3) plus Auslegeordnung / Überblick über die wichtigsten, bestehenden Inventare (als Vorbereitung für die die Gesamtrödnungsbi-lanz)</li> </ul>
Nachvollzug und Verifizierung der Konzeptstudie Gewässerentwicklung Lutschine (KSL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Kapitel 5 der Konzeptstudie (Dokument 2.3) werden einzelne Handlungsfelder mit ihren Schwerpunktthe-men ausgeschieden und eruiert. Der GRP Lutschine soll auf diesen Handlungsfeldern aufbauen. Entspre-chend soll die KSL bezüglich Systembeschreibung, Ent-wicklungsziele, Potenzial- und Defizitanalyse sowie den Handlungsräumen nachvollzogen und verifiziert werden</li> <li>- Offene Fragen, Unklarheiten oder entstehende Diffe-renzen sollen mit dem GPL abgesprochen werden</li> <li>- Überarbeitung und Ergänzung des Zustandes des Flusssystems als Basis für den GRP Lutschine</li> </ul>
Aufgleisen der Zusammenar-beit mit BG und FA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung des GPL bei der Erarbeitung der Rah-menbedingungen und Spielregeln zur Partizipation von BG und FA</li> </ul>
<b>Schwachstellenanalyse</b>	
Einholen der Bedürfnisse / Planungsabsichten / Opportu-nitäten / Restriktionen der Ak-teure der Begleitgruppe (BG) und des Fachausschuss (FA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung des GPL bei der Vorbereitung der Work-shops, insb. falls inhaltliche Grundlagen benötigt wer-den</li> <li>- Teilnahme an den Workshops</li> <li>- Bedürfnisse / Planungsabsichten / Opportunitäten / Restriktionen erfassen und sauber dokumentieren</li> <li>- Wo notwendig mit bilateralen Gesprächen schärfen</li> <li>- Abschnittsbezogene Referenzzustände für sämtliche Sektoren (Fachgebiete)</li> <li>- Konfliktpotenziale erkennen, hervorheben und den GPL darüber informieren</li> </ul>
Risikobasiertes Festlegen der Schutzziele bezüglich Hoch-wasser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analysieren des Schadenpotentials bezüglich Hoch-wasser</li> <li>- Definieren der Schutzziele bezüglich Hochwasser ab-schnittsweise gemäss Fachordner Wasserbau</li> </ul>
Defizitanalyse: Erfassung und Beurteilung der Defizite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist-Zustand mit dem Referenzzustand abgleichen zur Defizit-Erfassung</li> <li>- Beurteilung der Defizite in Absprache mit dem GPL</li> <li>- Konfliktpotenziale / Restriktionen erkennen, hervorhe-ben und den GPL darüber informieren</li> <li>- Unterstützung bei der Vorbereitung der Workshops mit FA und BG insb. bezüglich der Aufbereitung der Defizi-tanalyse, so dass diese bei den Workshops diskutiert werden kann</li> <li>- Resultate der Konsolidierung der Defizitanalyse sauber dokumentieren und die Defizitanalyse wo nötig überar-beiten</li> <li>- Falls nötig: weitere Konsolidierung mit GPL</li> </ul>

<b>Erarbeitung Leitbild (Soll-Zustand)</b>	
Erarbeitung des Leitbildes basierend auf den erarbeiteten Inhalten der Grundlagen und Schwachstellenanalyse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorschlag Leitbild erarbeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Übergeordnete Konzepte in den Bereichen Hochwasserschutz, Gewässerunterhalt, Geschiebahaushalt, Freizeit und Naherholung<sup>1</sup> sowie Ökologie erarbeiten – Konsolidieren mit GPL und FA</li> <li>o Inhalte gemäss PHB im Leitbild berücksichtigen</li> <li>o Vorgehen, Überlegungen und Entschlüsse dazu dokumentieren</li> </ul> </li> <li>- benötigte Grundlagen zum Verständnis des Leitbildes zusammenstellen</li> <li>- Konsolidieren des Leitbildes mit dem PL</li> <li>- Überarbeiten des Leitbildes nach der Konsolidierung</li> </ul>
Überarbeitung der vorgeschlagenen Inhalte des GRP falls notwendig	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgleich des Leitbildes mit den vorgeschlagenen Inhalten des GRP gemäss Handbuch GRP und Projekthandbuch</li> <li>- Anpassungen der Inhalte wo nötig vorschlagen; die Grundlagen, um Entscheid dazu zu treffen erarbeiten</li> <li>- Anpassungsvorschlag mit GPL diskutieren</li> </ul>
Konsultation des Leitbildes und der Inhalte inkl. Soll-Ist-Vergleich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereiten der Workshops: Aufbereiten des Leitbildes und der Inhalte so dass die nötigen Grundlagen vorliegen für die Konsultation</li> <li>- Resultate aus der Konsultation sauber dokumentieren</li> </ul>
Überarbeitung des Leitbildes und der Inhalte, inkl. Erstellung eines Berichtes dazu als Grundlage zur Validierung und Freigabe des Leitbildes und der Inhalte für die Erarbeitung des Massnahmenkonzeptes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leitbild und Inhalte basierend auf den Konsultationen überarbeiten</li> <li>- Potenzielle Differenzen und Konflikte mit GPL absprechen</li> <li>- Bericht erstellen mit den nötigen Hintergründen und Überlegungen</li> <li>- Weitergabe des Leitbildes an GPL, BG und FA zur Freigabe</li> </ul>
Abgleichen des Leitbildes mit dem Zielzustand aktueller Wasserbauvorhaben (insbesondere im Bereich Bödeli)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgleichen des Leitbildes mit dem Zielzustand aktueller Wasserbauvorhaben mit speziellem Fokus auf Bereich Bödeli</li> <li>- Abweichungen vermerken und Vorgehen diesbezüglich mit dem GPL diskutieren</li> <li>- Falls nötig, zusätzliche Handlungsfelder im Anschnitt Bödeli definieren</li> </ul>
<b>Erarbeitung Massnahmenkonzept</b>	
Erarbeitung der Massnahmen, mit welchen das Leitbild erreicht werden kann (in Form einer Liste)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten der Massnahmenliste mit der nötigen Detailtiefe</li> </ul>
Entfernen der unwichtigsten Massnahmen unter Begründung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falls nötig, Massnahmen als unwichtig markieren, Begründung dazu formulieren und mit GPL das weitere Vorgehen diskutieren</li> <li>- Falls nötig, Unterstützung des GPL bei der Absprache der zu streichenden Massnahmen mit FA und BG</li> </ul>

<sup>1</sup> In Koordination mit den Fachstellen und gegebenenfalls Verbänden sollen Kompromisse gefunden werden, wie die Nutzungen und Ansprüche aneinander vorbeikommen. Dabei liegt der Fokus voraussichtlich auf der Wegführung am Gewässer sowie den Bedürfnissen der wasserbezogenen Outdoor Aktivitäten. Besprochene Massnahmen werden gegebenenfalls triagiert und sind schlussendlich nicht Teil des GRP Lüttschne.



Beschrieb der verbleibenden Massnahmen unter Berücksichtigung der Restriktionen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbleibende Massnahmen ausführlicher beschreiben, dabei die bestehenden Restriktionen berücksichtigen</li> <li>- Untersuchen der Interaktionen zwischen den Massnahmen, Ergebnisse dokumentieren</li> </ul>
Grobe Ökobilanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grobe Ökobilanzierung nach Vorgaben des Auftraggebers (bezüglich Räumlichkeit und Verfahren) über den gesamten Massnahmenperimeter (Entspricht einer erweiterten Grundleistung, siehe Kapitel 5)</li> </ul>
Erarbeitung des Massnahmenkonzeptes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausarbeitung des Massnahmenkonzeptes</li> <li>- Konsolidierung des Massnahmenkonzeptes mit PL</li> <li>- Bilaterale Gespräche mit betroffenen Akteuren und Fachstellen wo Konfliktpotenziale bestehen, so dass diese bereinigt werden können</li> <li>- Konsolidierung des Massnahmenkonzeptes mit FA und BG</li> </ul>
Überarbeitung und Fertigstellung des Massnahmenkonzeptes (Das Massnahmenkonzept kann zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr in Frage gestellt werden!)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überarbeitung und Fertigstellung des Massnahmenkonzeptes</li> <li>- Massnahmenkonzept zur Freigabe an Auftraggeber zustellen</li> </ul>
Erstellung erster Überblick über Gesamtrodungsbilanz basierend auf dem Massnahmenkonzept	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Zusammenarbeit mit dem AWN unter Berücksichtigung der Anleitung Arbeitshilfe Methodik Gesamtbilanz Rodungsersatz einen Überblick über die Gesamtrodungsbilanz erstellen</li> <li>- Beinhaltet Regeln bezüglich der zu ersetzenden Flächen inkl. einer Liste möglicher Aufforstungsflächen</li> </ul>
<b>Triage der Massnahme zwischen GRP und RGSK</b>	
Erstellen einer Liste der Massnahmen, die in RGSK oder kommunale Planungen überführt werden sollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falls nötig, Liste erstellen mit Massnahmen die weniger wasserbaulicher Natur sind und in RGSK und kommunale Planungen überführt werden müssen</li> <li>- Konsolidierung dieser Liste mit GPL und den betroffenen Akteuren</li> </ul>
Freigabe der Triage durch Auftraggeber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liefern der Grundlagen, die für die Freigabe durch Auftraggeber benötigt werden</li> </ul>
<b>Abschluss der Phase</b>	
Inhaltliche Dokumente erstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterungsbericht gemäss Kapitel 6.6 HB GRP für diese Phase erstellen</li> </ul>
Administrative Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminplan in Zusammenarbeit mit der Stabstelle aktualisieren</li> <li>- Vorgehen nächste Phase mit neuem Wissenstand beurteilen und wenn nötig in Zusammenarbeit mit Stabstelle, GPL und Auftraggeber anpassen</li> <li>- Anpassungen PHB wo nötig vorschlagen, insb. Risikoanalyse</li> </ul>

#### 4.2 3. Phase Massnahmenblätter

Arbeitsschritt	Leistungen Planerteam
Erarbeitung 1. Entwurf GRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeitung eines 1. Entwurf der Massnahmenblätter (gemäss Kapitel 6.3 HB GRP) und zugehörigen Richtplankarten (Kapitel 6.2 HB GRP) sowie dem Bericht</li> </ul>

	<p>unter Berücksichtigung aller Aufbau-Vorgaben in Kapitel 6 HB GRP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsolidierung des 1. Entwurfs mit dem GPL und dem FA</li> <li>- Überarbeitung des 1. Entwurfs basierend auf der Konsolidierung</li> <li>- Bilaterale Gespräche mit betroffenen Akteuren und Fachstellen wo Konfliktpotenziale bestehen, so dass diese bereinigt werden können</li> <li>- Erarbeiten der Umsetzungsliste gemäss Kapitel 6.4 HB GRP</li> <li>- Konsolidierung des überarbeiteten 1. Entwurfs mit der BG und anschliessender Überarbeitung gemäss den Inputs</li> <li>- Zustellung des Entwurfs an die betroffenen Fachstellen des Kantons (und Bund) mit der Bitte um Rückmeldungen</li> <li>- Einarbeiten der Rückmeldungen in Absprache mit dem PL</li> <li>- Laufende Erstellung eines Berichtes damit die einzelnen Schritte in den Massnahmenerarbeitung nachvollzogen werden können</li> </ul>
Fertigstellung GRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisierter 1. Entwurf mit dem GPL und gegebenenfalls Auftraggeber konsolidieren</li> <li>- Überarbeitung Umsetzungsliste falls nötig</li> <li>- Falls nötig, erneutes Einholen von Rückmeldungen der kantonalen und Bundesfachstellen</li> <li>- GRP Entwurf basierend auf den Rückmeldungen finalisieren und dem Auftraggeber zur Freigabe zustellen</li> <li>- Unterstützung des GPL bei der Aufgleisung und Festlegung des Koordinationsorgan gemäss Kapitel 6.5 HB GRP</li> </ul>
Abschluss der Phase	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erläuterungsbericht inkl. der Dokumentation der Ergebnisse aus den Konsultationen gemäss Kapitel 6.6 HB GRP für diese Phase fertigstellen</li> <li>- Terminplan in Zusammenarbeit mit der Stabstelle aktualisieren</li> <li>- Vorgehen nächste Phase mit neuem Wissenstand beurteilen und wenn nötig in Zusammenarbeit mit Stabstelle, GPL und Auftraggeber anpassen</li> <li>- Anpassungen PHB wo nötig vorschlagen, insb. Risikoanalyse</li> </ul>

#### 4.3 4. Phase Planerlass

Arbeitsschritt	Leistungen Planerteam
Vorbereitung Mitwirkung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten der Unterlagen für das Mitwirkungsverfahren</li> <li>- Unterstützung bei der Organisation des Mitwirkungsverfahrens</li> <li>- Unterstützung der Vorbereitung der Sprechstunden (Annahme 3 Stück, Dauer 2.5 Stunden) während der Mitwirkung</li> </ul>

Mitwirkung	- Unterstützung bei der Durchführung der Sprechstunden gemäss Kommunikationskonzept
Bereinigung GRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswerten der Mitwirkung, Erstellen eines Mitwirkungsberichtes</li> <li>- Konsolidierung des Berichtes mit GPL und gegebenenfalls BG und FA</li> <li>- Einreichend des Mitwirkungsberichtes zur Freigabe durch Auftraggeber</li> <li>- Nach Freigabe Mitwirkungsbericht: Finalisieren des GRP und Einreichen zur Beschlussfassung</li> </ul>
Abschluss der Phase	- Unterlagen GRP zur Aufschaltung im Internet nach Absprache mit DLZ vorbereiten

## 5 Honorierung

Die in Kapitel 3 und 4 aufgeführten Leistungen sind im Angebot im offerierten Aufwand in den jeweiligen Phasen einzurechnen. Ebenfalls einzurechnen ist jeglicher Aufwand der notwendig ist, um die Anforderungen an den GRP Lüttschne gemäss Handbuch Gewässerrichtpläne (Dokument 2.1) und dem Projekthandbuch GRP Lüttschne (Dokument 2.2.) zu erfüllen, auch wenn dazu nicht spezifische Leistungen hier aufgeführt wurden.

Für folgende Kategorien werden Stunden vorgegeben, welche die jeweils aufgeführten Leistungen enthalten.

### 5.1 Erweiterte Grundleistungen

#### Grobe Ökobilanzierung: 150 h

- Die vorgegebenen Stunden entsprechen einer groben Schätzung. Sie sollen entsprechend der Annahmen zu einer Ökobilanzierung auf die Honorarkategorien verteilt werden.
- Basierend auf den Vorarbeiten zu Beginn der Projektierung wird der Kanton die genauen Vorgaben zur Ökobilanzierung ausarbeiten.
- Der Anbietende erstellt basierend auf diesen Vorgaben eine Offerte zur "grobe Ökobilanzierung" und der Stundenkategorie-Verteilung aus seinem Angebot als Grundlage.

#### Mithilfe Öffentlichkeitsarbeit: 100 h

- Zusätzliche Veranstaltungen mit der Öffentlichkeit, die gemäss Kapitel 5 Kommunikation Projekthandbuch GRP Lüttschne Stand September 2020 nicht vorgesehen waren
- zusätzlich zu Aufwendungen für Mitwirkung Phase Planerlass
- Unterstützung des GPL bei der Öffentlichkeitsarbeiten, die der GPL auslöst, beispielsweise Gespräche mit Nutzergruppen / diversen Projektbeteiligten, die nicht primär der fortschreitenden Projektierung dienen und bei denen die Anwesenheit eines Vertreters des Planerteams durch den GPL gefordert wird

### 5.2 Zusatzleistungen

#### Zusatzleistungen Bauherrschaft: 200 h

- Zu spezifizierende, zusätzliche Leistungen, welche im Projektverlauf durch den GPL bei Bedarf ausgelöst werden können