



Projektpflichtenheft

Bässlergut Ausschaffungsgefängnis, Sanierung
Freiburgerstrasse 48, 4057 Basel



Stand
SAP-PKC-Nummer

27. Januar 2021; Entwurf für die Planerausschreibung
4220 5885 1001-1100

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1 Zweck des Projektpflichtenheftes	3
1.2 PPH Erstellung, Freigabe, Gültigkeit	3
1.3 Aktualisierungen, Revisionen.....	3
1.4 Grundlagen, mitgeltende Unterlagen	3
1.5 Verteilschlüssel	3
2. Projektdefinition	4
2.1 Projektkurzbeschreibung.....	4
2.2 Projektziele.....	5
3. Projektmanagement	6
3.1 Projektorganisation	6
3.2 Qualitätssicherung	11
3.3 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit.....	14
4. Projektanforderungen	15
4.1 Kosten	15
4.2 Termine	15
4.3 Perimeter / Areal	16
4.4 Technische Rahmenbedingungen	16
4.5 Detaillierter Massnahmenkatalog.....	17
4.6 Nutzungsanforderungen.....	19
4.7 Räumliche Anforderungen	19
4.8 Betriebliche Anforderungen.....	19
4.9 Anforderungen zur Nachhaltigkeit.....	19
4.10 Bauphysikalische Anforderungen	19
4.11 Konstruktive Anforderungen.....	19
4.12 Anforderungen Gebäudetechnik	19
4.13 Anforderungen an Ausstattung, Möblierung, Geräte	20
5. Anhang	21
5.1 Richtlinien Merkblätter, Hilfsmittel, Formulare	21
5.2 Nützliche Links	22
5.3 Abkürzungen	22

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 Projektpflichtenheft 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 vom ...(ausstehend)
- Kostenschätzung AUG mit Umbau Nasszellen, Itten+Brechtbühl 19. Mai 2020
- Regierungsratsbeschluss Nr.20/26/50.24 / P201168 (01.September 2020)
- Qualitätsanforderungen (QA) gemäss Richtlinien & Vorlagen Hochbauamt Basel-Stadt
- https://www.hochbauamt.bs.ch/richtlinien_vorlagen/cad.html
- Plangrundlagen (diverse Bestandspläne)

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

1.5 Verteiler

Baukommission	Projektleitung	Nutzerausschuss	Auftragnehmer
Marcel Allemann JSD	Martin Hachen JSD	Martin Hachen JSD	Planer (N.N.)
Lukas Huber JSD	Christian Wild IBS	Fabian Henz JSD	
Florian Marti S&A-H	Natalie Hajduk S&A-H	Peter Freiermuth JSD	
Christian Wild IBS	Giovanni Olivieri S&A-H, Gebäudetechnik	Claus Esters JSD	

2. Projektdefinition

2.1 Projektkurzbeschreibung

Das bestehende Gebäude A aus dem Jahr 1999 dient nach der Erweiterung des Strafvollzuges durch den kürzlich fertiggestellten Neubau ab Frühjahr 2020 wieder ausschließlich der Ausschaffungshaft und umfasst vier Stationen mit insgesamt 40 Plätzen.

Im Gegensatz zum Strafvollzug, dient die Ausschaffungshaft nicht der Resozialisierung.

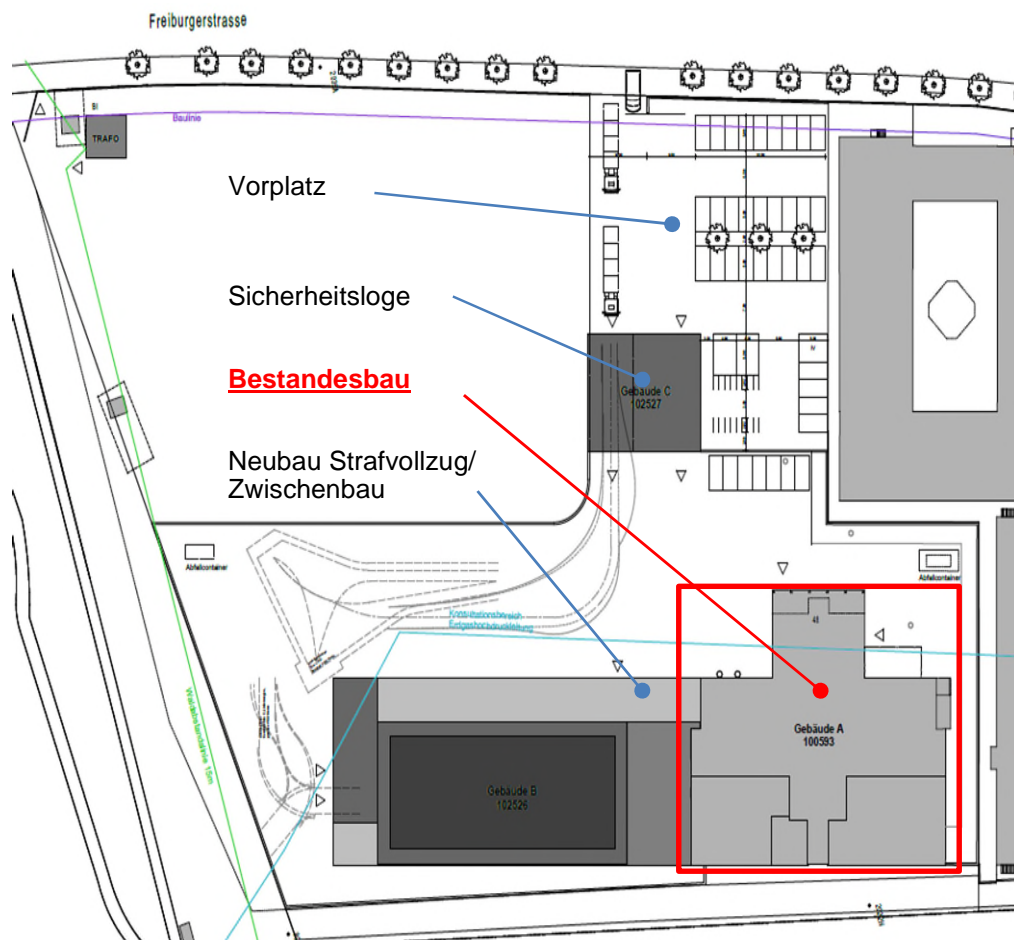
Die Dauer des Aufenthaltes ist daher eher kurz und die Fluktuation entsprechend hoch.

Das Gebäude ist daher stark sanierungsbedürftig und weist einen hohen Abnutzungsgrad auf.

Die Räumlichkeiten und die Infrastruktur sind düster und bedrückend.

Diesem Zustand möchte man mit der Sanierung und einer Aufwertung der bestehenden Infrastruktur durch Farbe, Licht und Einrichtung sowie einer Erneuerung der Sanitärzellen entgegenwirken.

Die angrenzenden Gebäude auf dem Areal sind nicht Bestandteil dieses Sanierungsprojektes. Dabei handelt es sich namentlich um den Neubau Strafvollzug (Gebäude B), den Zwischenbau sowie die Sicherheitsloge (Gebäude C).



2.2 Projektziele

Durch die über 20-jährige Betriebszeit und den hohen Abnutzungsgrad aufgrund kurzer Aufenthaltsdauer der Insassen ist eine Instandstellung zwingend erforderlich. Ziel ist es, mit Hilfe des vorgesehenen Farb- und Materialkonzepts und einer gezielten Instandsetzung und Erneuerung eine entsprechende Haftsituation zu schaffen, die zu einem möglichst gesunden, stressfreien und reibungslosen Alltag beiträgt.

Die Umsetzung der Empfehlung des Bundesamtes für Justiz hinsichtlich der Konformität und der Flächenvorgaben für den Vollzug der Administrativhaft ist ein weiteres Ziel dieser Massnahmen. Aufgrund der Fläche in m² pro Insasse im Bereich der Beschäftigung, Sicherheit, Insassenwesen, Zellen und Wohnbereich, wurden die Administrativhaftplätze von 60 auf 40 reduziert.

Diese Reduktion soll nun auch durch bauliche Massnahmen vervollständigt werden.

Im gleichen Zusammenhang werden die aktuell veralteten Kombi-Installationen von Dusche und WC in sämtlichen Zellen entfernt und durch eine zeitgemässe sanitäre Infrastruktur ersetzt.

Dies bedeutet wesentliche bauliche Eingriffe mit den entsprechenden baulichen Folgemaassnahmen (bauliche und gebäudetechnische Anlagen, Erfüllung von Auflagen aus dem notwendigen Baubewilligungsverfahren).

Das Gefängnis Bässlergut sieht sich der grossen Herausforderung gegenüber, den Vollzug der bestehenden Ausschaffungshaft unterbrechungsfrei während der Sanierung aufrechtzuerhalten. Die notwendigen Details müssen im Laufe der Projektierung mit dem beauftragten Planer geklärt werden.

Diese Bedingung führt zu Mehraufwendungen und wurde im Kostenvoranschlag berücksichtigt.

Da diese Bauaufgabe in einem Kontext mit erhöhten Sicherheitsanforderungen stattfindet, ist im Planungsprozess, insbesondere in der Ausschreibungsphase, mit erhöhten administrativen Aufwand zu rechnen.

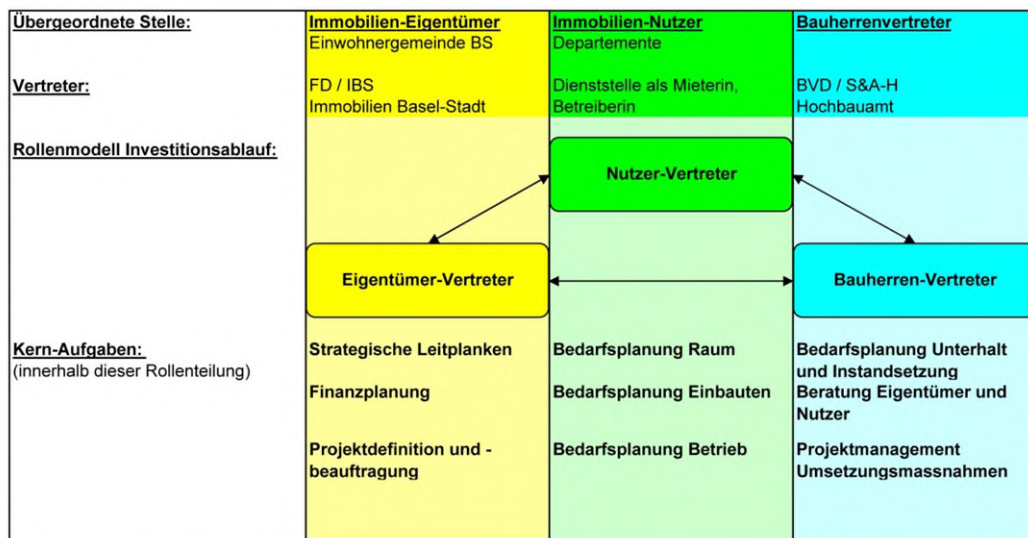
3. Projektmanagement

3.1 Projektorganisation

Die Informationen der Abschnitte 3.1.3 bis inkl. 3.1.8 entsprechen dem Dokument „Investitionsablauf Ausführungsbestimmungen“ der ZRD, 0_3005 (Kap. 4, S. 11-20) vom 08.01.2008 und stellen die darin beschriebenen Regelungen in übersichtlicher Form dar.

3.1.1 Rollenverständnis

Das Rollenverständnis kann zusammenfassend wie folgt dargestellt werden:



Verantwortlichkeiten: (gemäss Phasen ZRD)

Phase 1 _Strategische Planung	<u>Vor- und Machbarkeitsstudie</u> auf Ebene Einzelobjekt, auf Ebene Gesamtportfolio, Portfoliomanagement	<u>Sachplanung Raum</u> mit Planung des Raumbedarfs, der Belegung, der Raummietkosten	<u>Beratung und Mitarbeit bei Bau- und Planungsfragen</u>
Phase 2 _Vorstudien			
Phase 3 _Projektierung	<u>Vertretung der Eigentümersicht</u> im Projekt, <u>Controlling</u>	<u>Ausrüsten der Räume</u> mit speziellen Einbauten, Möbeln, EDV-Hardware, Maschinen und Geräten	<u>Zentrales Baufachorgan</u> , d.h. Planerauswahlverfahren, Planung, Projektierung und Umsetzung der Bauprojekte inkl. Spezialeinbauten und Betriebseinrichtung (PM-Leistungen).
Phase 4 _Ausschreibung			Bei Bedarf: Betriebseinrichtungen und Mobiliar im Auftrag Immobiliennutzer.
Phase 5 _Realisierung			
Phase 6 _Bewirtschaftung	<u>Kaufmännisches Gebäudemanagement</u> mit Raum- und <u>Flächenmanagement</u> unter Führung des zentralen "Raum- und Flächenmarkts", <u>Sicherstellen Raumbedarf und Vermietung</u>	<u>Infrastrukturelles Gebäudemanagement</u> mit Organisation der infrastrukturellen Dienste, wie Empfang, Sicherheit, Ver- und Entsorgung mit Betriebsmaterialien, Reinigung, Umzüge etc.	<u>Technisches Gebäudemanagement</u> und <u>Betrieb der gebäudetechnischen Anlagen</u> , d. h. Inspektion und Instandhaltung der baulichen Infrastruktur und Sicherstellen des Betriebs im Auftrag des Eigentümervertreters

Die Angaben basieren auf dem Dokument 0_3004 „Konzept für den Investitionsablauf“ der Zentralen Raumdienste Basel-Stadt ZRD (Stand 08.01.2008); inkl. Anhang 1 S. 13 / 13.

3.1.2 Organigramm



Bau- und Verkehrsdepartement des Kantons Basel-Stadt

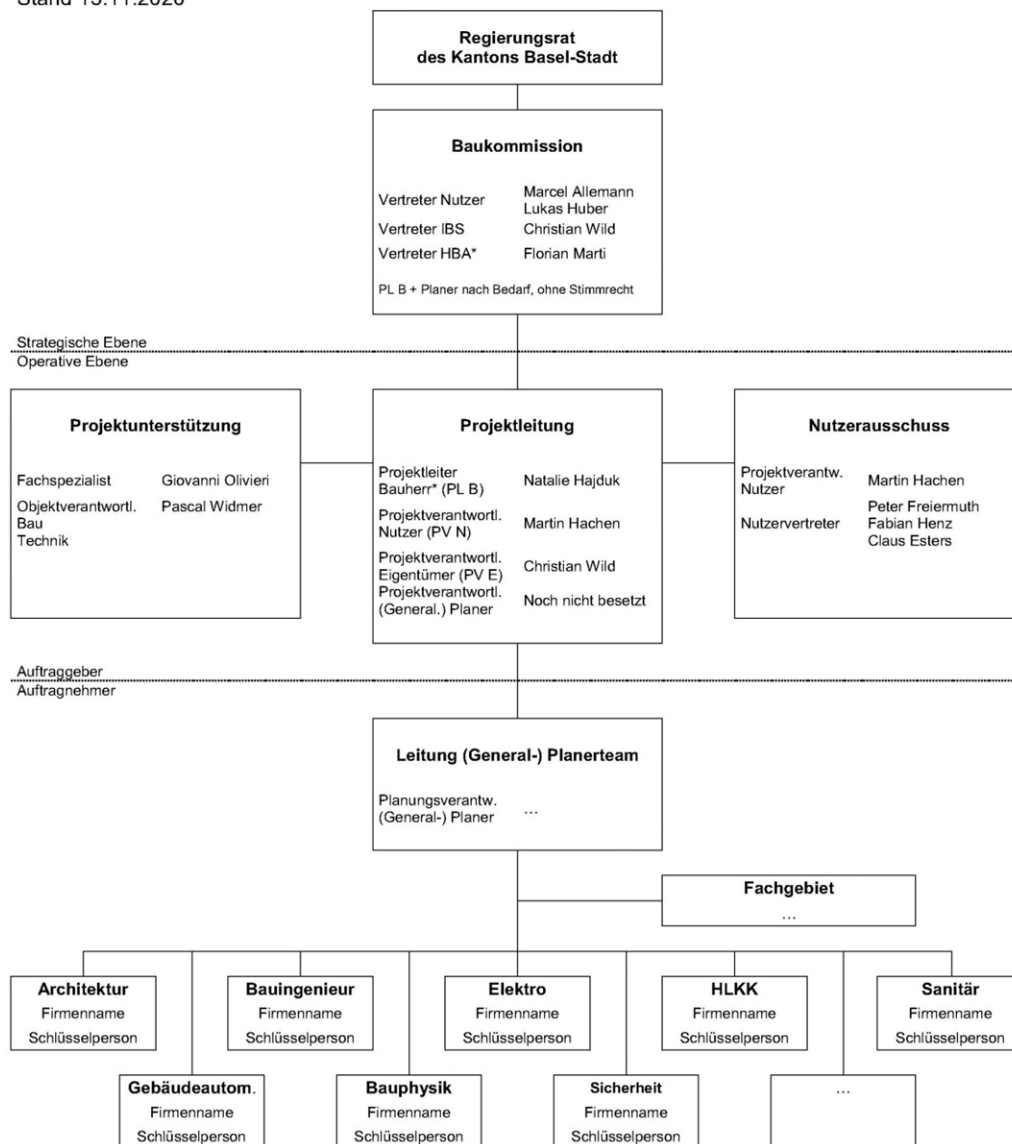
Städtebau & Architektur

► Hochbauamt

Projektorganisation Sanierung Ausschaffungshaft

Freiburgerstrasse 48, Basel

Stand 13.11.2020



* Vorsitz

0_6101 / 23.11.2015 / Vorlage

3.1.3 Pflichtenheft Baukommission BK

Funktion

Die Baukommission ist für die strategischen Belange des Projekts verantwortlich. Sie übt die Oberaufsicht und Kontrolle über die Projektorganisation, das Projekt und dessen Ausführung, die Kosten, die Termine und Qualität aus.

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 (betriebliches Budget des Nutzers und Budget Hochbauten des Eigentümerversprechers) inkl. der Reserveposition der BK
- Sicherstellen einer gesamthaften Investitionsabrechnung mit klarem Ausscheiden des baulichen und betrieblichen Anteils
- Bei Abweichungen vom Gesamtinvestitionskredit: Aufteilen der Abweichung auf den betrieblichen und baulichen Anteil
- Bei Einhaltung des Gesamtinvestitionskredits aber Abweichungen beim betrieblichen und baulichen Anteil: Sicherstellen von konsistenten Kommentaren seitens der betroffenen Investitionsbereiche (Eigentümerversprecher und Nutzer) bei den Abweichungsbegründungen zur Investitionsrechnung. Information der IKO über die Veränderungen beim baulichen und betrieblichen Anteil.
- Weisungsbefugnis gegenüber der Projektleitung, ordnet Korrekturmassnahmen bei Termin-, Kosten- und Qualitätsabweichungen gegenüber dem Pflichtenheft an.
- Periodisches Reporting an den Regierungsrat.
- Vertretung der Bauherrschaft gegenüber Medien

3.1.4 Pflichtenheft Projektleitung PL

Funktion

Die Projektleitung zeichnet für die operative Umsetzung des Projekts verantwortlich. Sie übt die Aufsicht und Kontrolle aus über das Projekt und dessen Ausführung (Kosten, Termine, Qualität).

Aufgaben und Kompetenzen

- Durchsetzen der Ziele gemäss Vorgaben BK (Kosten, Termine, Qualität)
- Verantwortlich für das Projektänderungsmanagement
- Koordination der Bedarfs- und Bauplanung (Anmerkung: eigentliche Bedarfsplanung erfolgt in Phase 1, ausserhalb der Projektorganisation)
- Periodisches Reporting an die BK
- Berichtswesen an die BK über den aktuellen Ausgabenstand und Ausgabenerwartung für das Gesamtprojekt sowie für den baulichen und betrieblichen Anteil
- Berichtswesen an Nutzer und Eigentümerversprecher über den aktuellen und bis Ende des laufenden Jahres erwarteten Ausgabenstands sowie die Gesamterwartung bis Projektabschluss jeweils für den baulichen resp. betrieblichen Teil.
- Weisungsbefugnis gegenüber untergebenen Stellen

3.1.5 Pflichtenheft Projektleiter Bauherr PL B

Funktion

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

Aufgaben und Kompetenzen

- Entscheidungskompetenz im Rahmen des von der BK freigegebenen Kreditanteils
- Treuhänderisches Verwalten des freigegebenen Baukredits inkl. der Reserveposition Projektleitung.
- Vernehmlassungen bei betroffenen Stellen
- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für die BK (u.a. Projektänderungen)
- Sicherstellen des Informationsflusses
- Einzige Vertretung der Bauherrschaft nach aussen, gegenüber allen Auftragnehmern (Architekten, Ingenieuren, Spezialisten, Generalplanern, Generalunternehmern und Unternehmern) sowie gegenüber den Behörden.
- Durchsetzung der Ziele gemäss Vorgaben der BK wie: Einhaltung der Leistungsqualität, der Kosten und des Terminplans.
- Kontrolle und Überwachung der Auftragnehmer und der untergebenen Stellen.
- Weisungsbefugnis gegenüber untergebenen Stellen.
- Beschaffung des Funktions- und Raumprogramms, des Vorprojektes, des Bauprojektes.
- Erstellen der Grundlagen für finanzpolitische Entscheide.
- Abnahme des Bauwerks
- Übergabe des Bauwerks an die Betriebsorganisation

3.1.6 Pflichtenheft Fachspezialist FS

Funktion

Der Fachspezialist 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
- Die Stellvertretung des PL B übernimmt in der Regel der FS
- Abnahme der gebäudetechnischen Einrichtungen
- Mitwirkung bei der Übergabe des Bauwerks an die Betriebsorganisation.

3.1.7 Pflichtenheft Projektverantwortlicher Nutzer/ Eigentümer PV N / PV E

Funktion

Die Projektverantwortlichen der Nutzer (PV N) und der Eigentümer (PV E) bringen die Anliegen/ Anforderungen/ Bedürfnisse der einzelnen im Projekt beteiligten Stellen phasengerecht in die Projektleitung ein. Der PV N ist Vorsitzender des Nutzerausschusses.

Aufgaben und Kompetenzen

- Bilden zusammen mit PL B die Projektleitung
- Beschaffung aller notwendigen, benutzerspezifischen Grundlagen zuhanden des PL B
- Verantwortlich für Stellungnahmen der beteiligten Stellen
- Vorbereitung allfälliger Projektänderungen (veränderte oder zusätzliche Bedürfnisse mit Auswirkungen auf Leistungsumfang, Leistungsqualität, Kosten, Termine. Dies betrifft sowohl Projekterweiterungen als auch -reduktionen).

3.1.8 Pflichtenheft Nutzerausschuss NA

Funktion

Der Nutzerausschuss koordiniert die Anliegen/ Anforderungen/ Bedürfnisse der künftigen Mieter/ Nutzer und aller ihrer Organisationseinheiten und stimmt diese aufeinander ab. Er führt das Betriebsprojekt phasengerecht und bereitet den infrastrukturellen Gebäudebetrieb vor.

Aufgaben und Kompetenzen

- Zusammenstellen der einzelnen Nutzeranforderungen
- Abstimmen und Koordination der Nutzeranforderungen der einzelnen Organisationseinheiten untereinander
- Einbringen von nutzerspezifischen Ausbauanforderungen (Mieterausbaubedarf)
- Möblierungsplanung und -abwicklung
- EDV-Infrastruktur-Planung und Installationskoordination bis zur Schnittstelle Standardausbau
- Aufstellen des Konzepts und Einführung des infrastrukturellen Gebäudebetriebs (wie Zugangsregime/ Sicherheit, Postdienste, Ver- und Entsorgung mit/ von Betriebsmaterialien und -abfällen, etc.)
- Organisation/ Koordination von Umzügen und Provisorien
- Information der direkt betroffenen Mitarbeiter der Nutzerschaft.

3.1.9 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 kostengerechte 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

3.1.10 Organisation des Planerteams

- Beauftragung über Phasen 31-53 (SIA 112)
- Vertragsmodelle (Einzelplanervertrag)
- Ausführung ohne GU
- Planung/ Ausführung ohne TU
- Art der Submissionsverfahren (gemäss Binnenmarktbereich: offene Verfahren, Einladungsfahren, tlw. freihändige Verfahren).
- Folgende Fachbereiche werden beauftragt:
Architekt, Bauingenieur, HLKK-Ingenieur, Sanitäringenieur, Elektroingenieur, Sicherheitsplaner, Fachkoordination HLKKSE, Brandschutzplaner, Gebäudeautomation
- Gesamtleitung durch Architekt
- Fachkoordination durch HLKK- oder Sanitäringenieur

3.1.11 Sitzungswesen

Sitzung	Teilnehmende	Standardtraktanden	Sitzungsrhythmus
Baukommission (BK)	Mitglied BK Eigentümer (Vorsitz bis Phase 31) Mitglied BK S&A-H Eigentümer (Vorsitz ab Phase 32) Mitglied BK Nutzer PL B (Protokoll, Ohne Stimmrecht) PV N/ PV E (Ohne Stimmrecht) Bei Bedarf und ohne Stimmrecht:	Protokollgenehmigung Organisatorisches Stand der Arbeiten Termine Kosten Projektänderungen Varia Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	Alle 1-3 Monate, je nach Phase und Absprache

Sitzung	Teilnehmende	Standardtraktanden	Sitzungsrhythmus
	Planer		
Projektleitung (PL)	PL B (Vorsitz) PV E PV N Planer (Protokoll, Ohne Stimmrecht) Bei Bedarf und ohne Stimmrecht: Fachstellen Bauherrschaft Fachstellen Nutzer Fachingenieure, Fachplaner, Spezialisten	Protokollgenehmigung Organisatorisches Stand der Arbeiten Termine Kosten Projektänderungen Anträge an BK Varia Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	14-täglich
Nutzerausschuss (NA)	PV N (Vorsitz, Protokoll) Vertretung Nutzer 1 Vertretung Nutzer 2 Vertretung Nutzer 3 Arbeitsgruppen Bei Bedarf und ohne Stimmrecht: PL B Planer	Protokollgenehmigung Organisatorisches Info aus Projektteam und BK Stand der Arbeiten Betriebliches Termine Varia Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	14-täglich
Planerteam (PT)	Planer (Vorsitz, Protokoll) Bauleitung Fachingenieur Spezialist Bei Bedarf und ohne Stimmrecht: PL B	Protokollgenehmigung Info aus Projektteam und BK Stand der Arbeiten Planung Ausführung Termine Kosten Diverses Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	Wöchentlich oder nach Ab- sprache
Weitere bei Bedarf

Bemerkung zu den Protokollen:

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.

3.2 Qualitätssicherung

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 (2020) 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:

Q-Schwerpunkt	Risiko	Massnahme	Zuständig
Management/Organisation (Kommunikation, Information)			
Klare Projektorganisation	Mangelhafte Projektorganisation, unkontrollierter Projektablauf, Aufgabenbereiche unklar, Planungslücken.	Projektpflichtenheft nachführen, die wichtigsten Prozesse definieren (PÄ- Antrag, Plan- und Ausführungsgenehmigungen, etc.). Nutzerausschuss etablieren und protokollieren.	PL Nutzer/PL
Kosten			
Einhaltung Kostenvorgaben	Kostenüberschreitungen während der Projektentwicklung. - Projektänderungen während der Ausschreibungs- und Realisierungsphase - Aktuelle Auslastung Baufirmen und aktuelle Marktpreise unklar	Reserve für Unvorhergesehenes einplanen (offen ausweisen). Laufende Kostenkontrollen. Striktes Claim Management. Vor Baubeginn ¾ der Arbeiten vergeben.	Planer Planer/PL
Betriebskosten tief halten	Durch Minimierung der Investitionen, oder Nichtberücksichtigung von Betriebs- und Unterhaltskosten werden Nutzungskosten vernachlässigt => Kurzfristiges steht vor Langfristigem.	Bei Entscheiden Nutzungskosten mitberücksichtigen.	Planer/PL/ Nutzer
Bauherrenseitiges Claim Management	Projektänderungen aufgrund geänderter Vorgaben, oder ungenauer Grundlagen können zu Termin- und Kostenkonsequenzen führen.	Projektvorgaben definieren und einhalten. Projektdefinition und Projektpflichtenheft gewissenhaft erstellen. Nachtrags- und Projektänderungsübersicht führen.	Nutzer/PL Planer/PL PL
Ökonomisch sinnvolle Qualitätsstandards	Zu hohe oder zu tiefe Standards.	Betriebsausrüstung exakt umschreiben. Raumstandards für Büroräume (inkl. Standards Gebäudetechnik) sind zu definieren. Kostenvorgaben sind verbindlich.	Nutzer/Planer
Planung, Technik, Ausführung			
Einhaltung der Leistungsvorgaben (insb. Betriebseinrichtungen)	Leistungen entsprechen nicht den Vorstellungen der Nutzer und der Bauherrschaft.	Genaue Formulierung der Qualitätsmerkmale der Gebäude, insbesondere Ausbaustandard, Betriebseinrichtungen, Energiestandards. Betriebskonzept in einer frühen Phase erstellen.	IBS/Nutzer/PL
Bedarf Nutzer		Bedarf durch Nutzer/IBS/PL frühzeitig geklärt.	Nutzer
Energetische Anforderungen	Schlechtes Kosten- Nutzenverhältnis.	Definieren des energetischen Standards. Abklärung mit AUE.	Planer
Bewilligungsverfahren	Verzögerung / Auflagen bei der Baubewilligung	Frühzeitige Kontaktaufnahme mit den von der Bewilligung betroffenen Stellen.	Planer
Abnahmen, Inbetriebnahmen, Übergaben	Unkoordinierte Abläufe, unklare Zuständigkeiten.	Detaillierte Planung. Klare Definition der Zuständigkeiten, Aufgaben, Termine, etc.	Architekt/ Gesamtleiter, PL
Dokumentation	Unvollständige, falsche Unterlagen. Mangelnde Kommunikation mit GM, Unterhalt, Nutzern, FM.	Standards, Richtlinien sowie Umfang der Revisionsunterlagen berücksichtigen. Frühzeitiger Einbezug aller Beteiligten für Bewirtschaftung, Nutzung, Unterhalt, etc. Korrex freigeben.	Planer PL
Termine			
Einhaltung Terminvorgaben/ Bauen im Betrieb	Komplexität und Abhängigkeiten werden unterschätzt.	Einplanen von definierten Sicherheiten/Terminreserven (offen ausweisen) Kritische Wege definieren. Abhängigkeiten des aufrecht zu erhaltenen Betriebs laufend hinterfragen und von Nutzer oder Coach (Gesamtkoordination) bestätigen lassen.	Planer/PL Nutzer/Coach
Projektfeld			
Umgang mit Nutzern (Personal)	Unzufriedenheit infolge ungenügender Information.	Umfassende Nutzerinformation, ggf. Kommunikationskonzept.	Nutzer
Umgang mit Nutzern/ Bauen im Betrieb (Betriebsführung)	Beeinträchtigung Betrieb gestört.	Etap pierungen mit Nutzern eingehend diskutieren. Rechtzeitige Information bei Änderung der Etappen, etc.	Planer/Nutzer
Rechtliche Rahmenbedingungen			
Einhaltung der aktuell gültigen Grundlagen wie: Gesetze, Normen, Standards, Reglemente, Richtlinien und dergleichen	Bauliche Massnahmen entsprechen nicht den gültigen Normen/Gesetze und sind nicht bewilligungsfähig.	Ständige Kontrolle über die Aktualität der Grundlagen, Gesetze, etc. Falls den Projektbeteiligten neue Grundlagen bekannt sind, bitte umgehend weitere Projektbeteilig-	Planer/PL/ Nutzer/Alle

Q-Schwerpunkt	Risiko	Massnahme	Zuständig
		te darüber informieren.	
Planerverträge	Leistungen in Planerverträgen zu wenig definiert und unklar. Mehrleistungen, Mehrkosten durch fehlende Leistungsbeschreibungen.	Grundlagen und Standards klar definieren. Mehrleistungen, optionale Leistungen zu Planervertrag im Vorfeld ausweisen, Mehraufwände frühzeitig ankündigen.	PL/Planer
Sicherheit			
Aussere Einwirkungen, Vandalismus	Risiken gewaltsamer äusserer Einwirkungen.	Sicherheitskonzept, Notfallbrevier erstellen.	Planer
Störfall	Risiken Störfall.	Sicherheitskonzept in Absprache mit KCB erstellen.	Planer
Innere Einwirkungen	Bruchschäden (Konstruktions- und Materialfehler), Fehler bei Bauausführung, Ungeschicklichkeiten, Fahrlässigkeit, Mangelnde Bauaufsicht.	Sicherheitskonzept, Notfallbrevier erstellen. Kontrolle Bauleitung. Werkkontrollen.	Planer
Personensicherheit	Personensicherheit auf und um Baustelle gefährdet.	Sicherheitskonzept, Notfallbrevier Erstellen, Baustellenerschliessung mit geringstem Kundenkontakt.	Planer
Weitere Schwerpunkte sind vor und während Projektarbeit zu ermitteln.			Planer/Alle

3.2.3 Periodische Standberichte

Der Beauftragte bzw. der Gesamtleiter Planerteam (P) ist verpflichtet, den Projektstand (Kosten, Termine, Risiken) sowie Kosten- und Zahlungsprognosen mittels Dokument 0_6400 Projektreport (Vorlage) regelmässig zu dokumentieren. Die Projektberichte werden nach Bedarf erstellt für Besprechungen der Baukommission, der Projektleitung oder jederzeit (proaktiv) bei Erkennen von wesentlichen Projektabweichungen (Qualität, Kosten, Termine, Risiken).

3.2.4 Bewirtschaftung von Reserven

Die Handhabung von Ausmassreserve und Reserveposition ist Sache der Projektorganisation. Als Leitfaden dient das Dokument 0_8321_Handhabung_Reserven. Die Regelung zur Reservenbewirtschaftung wird durch die Baukommission genehmigt.

3.2.5 Auftrags- und Projektänderungen

Bei Änderungen des Projektrahmens muss zwingend der Auftraggeber rechtzeitig involviert werden. Sofern keine Einigung innerhalb der Projektorganisation erzielt wird oder falls ein übergeordneter Entscheid erforderlich ist, wird die nächst höhere Instanz angerufen. Projektänderungen werden mit dem Projektänderungsantrag, 0_6301 behandelt.

3.2.6 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.

3.2.7 Bauwerksdokumentation

Die Bauwerksdokumentation (BWD) im Hochbauamt des Kantons Basel-Stadt (S&A-H) wird in der Richtlinie 2_3412 beschrieben. Sie erläutert diesbezüglich Begriffe, Struktur und prozessorientierte Vorgänge. Die Richtlinie dient der korrekten Erstellung und Bereitstellung von Projektdokumentationen (PD) und Objektdokumentationen (OD) für die BWD im HBA. Die Richtlinie richtet sich gleichermassen an die Projektleitung Bauherr (PL B) und die von der PL B Beauftragten. Sie benennt Vorgaben und Verantwortlichkeiten in Bezug auf sämtliche Unterla-

gen, die im Rahmen der BWD anfallen. Die relevanten Dokumente können im Internet unter der Adresse http://www.hochbauamt.bs.ch/richtlinien_vorlagen/bwd.html bezogen werden.

3.2.8 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.

3.2.9 Weitere Unterlagen zur Qualitätssicherung

Eine Übersicht weiterer Richtlinien, Merkblätter, Hilfsmittel und Formulare befindet sich im Anhang Kap. 5 zu diesem Dokument.

3.3 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Die Gesamtverantwortung innerhalb der Projektorganisation für eine zeitgerechte Information liegt bei der Baukommission (BK). Die Baukommission legt fest, zu welchem Zeitpunkt mit gezielter Medienarbeit an die Öffentlichkeit gelangt wird. Bei Anfragen von Journalisten ist vor einer ersten Auskunft innerhalb der Projektorganisation zu klären, wie und durch wen die Anfrage beantwortet wird. Grundsätzlich soll zu betrieblichen Belangen eine Vertretung der Nutzenden und zu baulichen Themen eine Vertretung des Hochbauamts Auskunft geben. Gegebenenfalls ist der Kommunikationsbeauftragte des BVD einzubinden.

4. Projektanforderungen

Detaillierte Beschreibung von Anforderungen an die Planung, die Funktionen und Eigenschaften des Bauwerks zur Erreichung der in der Projektdefinition genannten Zielgrössen.

4.1 Kosten

Die Gesamtkosten belaufen sich auf 5,42 Mio. Franken inkl. Honorare, Nebenkosten, Reserven, Rückbauten sowie 7.7% MwSt. (Kostengenauigkeit $\pm 15\%$).

Übersicht Kosten für Realisierung		
BKP1	Vorbereitungsarbeiten	146'000
BKP2	Gebäude	4'146'000
BKP5	Nebenkosten	400'000
BKP6	Reserve (~15%)	561'000
BKP9	Ausstattung	166'000
Total (inkl. 7.7% MwSt.)		5'419'000

Im Investitionsprogramm des Finanzdepartements sind diese Massnahmen mit einem Betrag von 5'419'000 Franken als Kostendach ausgewiesen (Investitionsbereich IB 4, Verwaltungsvermögen), davon 166'000 Franken Ausgaben im Investitionsbereich IB 8 als Kostendach für die Betriebseinrichtungen und die Ausstattung.

Die oben genannten Kosten basieren auf der Kostenschätzung von Itten+Brechtbühl AG (Kostengenauigkeit von $\pm 15\%$) vom 19. Mai 2020.

Die Kosten sind in der Teilphase 32 „Bauprojekt“ neu zu ermitteln (Kostengenauigkeit $\pm 10\%$ nach Ordnung SIA 112/102).

4.2 Termine

Grobterminplan
 18.12.2020

	2021				2022				2023			
	1.Q	2.Q	3.Q	4.Q	1.Q	2.Q	3.Q	4.Q	1.Q	2.Q	3.Q	4.Q
Planerausschreibung / Vergabe	■	■										
Vor-/Bauprojekt / Freigabe			■	■								
Ausführungsplanung / Vergabe					■	■	■					
Bewilligungsverfahren					■	■						
Realisierung						■	■	■	■	■		
Inbetriebnahmen											■	■

Der Ausführungszeitraum von ca. 12 Monaten soll in geschossweisen Etappen erfolgen, wobei jeweils nur eine Station für den Umbau geräumt wird. Die genaue Etappierung der Stationen und Allgemeinbereiche muss im Verlauf der Planung festgelegt werden.

Meilensteine	
Projektstart	Juli 2021
Vorprojekt erstellt von der BK genehmigt	September 2020
Bauprojekt (Kosten, Qualität, Termine) erstellt und von BK genehmigt.	Dezember 2021
90% der Arbeiten ausgeschrieben	Mai 2022
Baubewilligung vorliegend	April 2022
Baufreigabe	Mai 2022
Ausführungsbeginn	Juni 2022
Schlussabnahmen	Juni 2023
Projektabschluss	Sommer 2023

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.

4.3 Perimeter / Areal

Die Liegenschaft befindet sich auf der Parzelle Nr. 0350 (Sektion 9B) und umfasst die Freiburgerstr. 48. Das Areal liegt in der Zone für Nutzungen im öffentlichen Interesse (NÖI). Innerhalb des Perimeters befinden sich der Vorplatz mit Zufahrt und Parkflächen, die Sicherheitsloge, der Neubau Strafvollzug mit Zwischenbau sowie der Bestandesbau.

Der Perimeter wird begrenzt durch das Bundesamt für Migration Kanton Basel-Stadt im Norden, der Landesgrenze im Osten, dem Wald im Süden und der Freiburgerstrasse, resp. der Bahnlinie im Westen.

Für das Areal gilt die Lärmempfindlichkeitsstufe III. Mässig störende Betriebe sind damit zugelassen (Lärmschutz-Verordnung LSV Art. 43).

4.4 Technische Rahmenbedingungen

Für die planerische Umsetzung des Vorhabens sind neben den allgemein übergeordneten gesetzlichen Grundlagen von Bund, Kanton und Verwaltung, insbesondere folgende spezifische Vorgaben und Richtlinien von Bedeutung:

- Handbuch für Bauten des Straf- und Massnahmenvollzuges (Erwachsene), Bundesamt für Justiz vom August 1999
- Verordnung des EJPD über die Baubeiträge des Bundes an Einrichtungen für den Straf- und Massnahmenvollzug vom 19. November 2011 (Stand am 01. Januar 2012)
- Raumbewirtschaftungsreglement Kanton Basel-Stadt (Version vom 01. Januar 2011)
- Flächenarten Bildungs- / Spital- und allgemeine Bauten Kanton Basel-Stadt vom 03. Oktober 2007.
- Richtlinie für die Bemessung von Baubeiträgen des Bundesamtes für Justiz

Als Grundlage gilt der Kostenvoranschlag von IttenBrechtbühl vom 19.5.2020.

Das Handbuch von Frau Dr. Andrea Seelich vom 8.4.2019 mit dem verbindlichen Farb- und Materialkonzept wird dem Planer zum Planungsbeginn zur Verfügung gestellt.

Zu beachten sind die Subventionsrichtlinien des Bundes (Verordnung des EJPD über die Baubeiträge des Bundes an Einrichtungen für den Straf- und Massnahmenvollzug). Das mit der Instandsetzung (Erneuerung/Renovation) vorgesehene Bauprojekt ist Subventionsberechtigt. Der Bund finanziert solche Vorhaben teilweise.

Auf Basis der Bestandspläne wurde die statische Beurteilung vom Bauingenieur W.Schmidt, Schmidt+Partner, vorgenommen. Gemäss der Beurteilung sind voraussichtlich keine Massnahmen zur Erdbebenertüchtigung notwendig.

Im Zuge der Sanierungsmassnahmen muss ein Erdbebennachweis sowie eine Untersuchung der Kanalisation erstellt werden.

4.5 Detaillierter Massnahmenkatalog

Das Sanierungskonzept basiert auf den Renovations- und Optimierungsmassnahmen im Bestandsgebäude des Gefängnis Bässlergut (Erstellungsjahr 1999) und der Umsetzung des Material- und Farbkonzepts von Frau Dr. Andrea Seelich.

Bodenbeläge:

Die Bodenbeläge aus Kunststoffen(PVC-Belag) und die Bodenplatten werden gem. o.g. Farb- und Materialkonzept ersetzt. Die Böden u.a. in den Nasszellen werden erneuert.

Wandbeläge:

Die Nasszellenwände und –Böden werden gem. o.g. Farb- und Materialkonzept erneuert.

Deckenpaneele:

Die bestehenden Metaldecken werden ersetzt. Die bestehende BMA und Deckeninstallationen (Lüftung, Elektrisch etc.) werden angepasst und wieder montiert. Videokameras werden versetzt und neu ausgerichtet.

Malerarbeiten:

Innere Malerarbeiten gem. o.g. Farb- und Materialkonzept von Dr. Andrea Seelich.
Alle Türen, Fenster und Decken werden neu ausgebessert und gestrichen. In den Spazierhöfen werden die Betonflächen gereinigt und die Oberfläche imprägniert.

Sanitäranlagen:

Die Sanitärinstallation in den Zellen wird ersetzt inkl. Leitungsanpassung.

Schreinerarbeiten:

Vier Holztüren werden mit einem Sichtfenster ergänzt und ersetzt. Alle Wandschränke werden erneuert und mit Türen versehen und alle Tischplatten in den Zellen werden ersetzt.

Ausstattung/ Textilien:

Die vier neuen Aufenthaltsräume sind mit kleinen Teeküchen auszustatten.
Flexible Elemente wie Möblierung, Textilien (Bettwäsche, Duschvorhänge, Fenstervorhänge, Matratzen, Decken und Pölster etc.), Jalousien sind nach Bedarf gem. o.g. Farb- und Materialkonzept zu ersetzen.

Metallbauarbeiten:

Die Fenster werden alle revidiert und die Dichtungen ersetzt.
Die bestehenden Zellentüren werden mit einer Insassenschliessung nachgerüstet.
Ehemalige Aufenthaltsräume werden zu neuen Zellen ausgebaut und mit neuen Zellentüren ausgestattet.

Aufzug:

Der Notruf des Warenlifts muss modernisiert werden.

Beleuchtung:

Die Beleuchtung wird im ganzen Gebäude durch LED-Leuchten ersetzt.

Flachdach:

Unter Vorbehalt einer laufenden Zustandserfassung sind ggf. Instandsetzungsmassnahmen am Flachdach vorzusehen.

Signaletik:

Ein Signaletikkonzept wurde bereits mit dem Erweiterungsbau Strafvollzug erarbeitet und realisiert. Dieses soll entsprechend für das Bestandsgebäude übernommen werden.

Die Gebäudeinfrastruktur (namentlich die Wäscherei, Küche und die Lüftung) ist nicht Bestandteil dieses Konzeptes und wurde bereits in der Bauphase III des Projektes Erweiterungsbau Strafvollzug berücksichtigt.

4.6 Nutzungsanforderungen

Die Nutzungsanforderungen sowie -bereiche des Bestandsbaus A bleiben durch die Sanierungsmassnahmen unangetastet. Auch die Einbindung des Bestandsbaus in das Gebäudeensemble des Bässlerguts sowie die Erschliessung bleiben erhalten.

4.7 Räumliche Anforderungen

Das bestehende Raumprogramm sowie die räumlichen Zusammenhänge bleiben grösstenteils beibehalten.

4.8 Betriebliche Anforderungen

Die bestehende Betriebsorganisation sowie deren Abläufe bleiben beibehalten.

Ein Betriebskonzept wird dem Planer zum Planungsbeginn zur Verfügung gestellt.

Die Sanierung erfolgt im laufenden Betrieb. Der Ausführungszeitraum von ca. 12 Monaten soll in geschossweisen Etappen erfolgen, wobei jeweils nur eine Station für den Umbau geräumt werden kann. Der Umbau der ehemaligen Wäscherei zum Arztzimmer ist priorisiert und vorzugsweise in der ersten Bauetappe umzusetzen.

Die genaue Etappierung der Massnahmen sowohl der Stationen als auch der Allgemeinbereiche ist durch den Planer nach Abstimmung mit der Nutzer- und Bauherrschaft, im Bauablauf darzustellen.

4.9 Anforderungen zur Nachhaltigkeit

Ein Nachhaltigkeitslabel gemäss SNBS wird nicht angestrebt. Ziel ist ein Ressourcen schonendes Bauen und ein gesundes Raumklima. Bei der Materialwahl sind die Empfehlungen der ECO-BKP-Merkblätter zu berücksichtigen, den Ausschreibungen sind die ECO-Devis zu Grunde zu legen.

4.10 Bauphysikalische Anforderungen

Ausser der Dämmung neuer Sanitärleitungen im Zuge der Erneuerungsmassnahmen sind keine weiteren Massnahmen hinsichtlich der bauphysikalischen Anforderungen im Projekt vorgesehen.

4.11 Konstruktive Anforderungen

Die Konstruktion bleibt in der Ursprungsform grundsätzlich erhalten. Einzig die Massnahmen im Zuge des Ersatzes aller Sanitäranlagen in den Zellen führt einen Eingriff in die bestehende Konstruktion mit sich. Die bestehenden Nasszellen werden rückgebaut und wo möglich, an gleicher Stelle ersetzt.

Im Zuge der Projektierung ist ein Erdbebennachweis zu erstellen. Es wird davon ausgegangen, dass keine Massnahmen zu erwarten sind.

4.12 Anforderungen Gebäudetechnik

Da das Gebäude im laufenden Betrieb saniert werden soll, ist die Funktionalität der Gebäudetechnik während der gesamten Massnahmen aufrechtzuerhalten. Dies ist sowohl in der Projektierung sowie in der Ausführung von Anfang an zu berücksichtigen und einzuplanen.

Alle Dokumente sind ab Planungsbeginn gem. dem Anlagen- und Dokumentenverzeichnis der Gebäudetechnik (ADVGT) zu benennen und zu verwalten. Die Koordination und Nachführung des Verzeichnisses ist über eine Ansprechperson zu gewährleisten.

Vgl. allgemeine Anforderungen gemäss Richtlinien und Merkblätter im Anhang.

4.13 Anforderungen an Ausstattung, Möblierung, Geräte

An die Zellausstattung werden hinsichtlich Vandalismus sowie Brandschutz erhöhte

Anforderungen gestellt. Diese werden in der Phase „Bauprojekt“ gemeinsam mit dem Nutzer definiert.

Das von Dr. Andrea Seelich entwickelte Farb- und Materialkonzept ist umzusetzen.

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 und sind anzuwenden (* >> aktuelle Version auf der Homepage des Hochbauamtes zu beziehen):

Zur Planersubmission:

- Nachhaltiges Bauen, 0_7101
- Richtlinie für Gebäude- und Raumbezeichnung, 0_7612*
- KBOB Empfehlung Gebäudetechnik, 2_3426 ([link KBOB](#))
- Elektrolegende mit Prüfprotokoll (Vorlage), 0_7714
- Gebäudeautomation, 0_7721*
- Bezeichnungskonzept Gebäudeautomation, 0_7722*
- Bezeichnungskonzept Elektro, 0_7712*
- Lufttechnische Anlagen, 0_7771*
- Sanitäranlagen, 0_7781*
- Transportanlagen, 0_7791*
- Übersicht Förderbeiträge, 0_8301
- Prüf- und Zahlungsfristen, 0_8402
- Anleitung CAD-Richtlinie, 0_9101 *
- KBOB-Planervertrag (Vorlage), 2_3407
- KBOB-Planervertrag Beilage1 (Leistungstabelle), 2_3437
- CAD-Richtlinie, 2_3410*
- Checkliste Bauwerksdokumentation, 2_3413

Zur Startsituation mit beauftragten Planern:

- Ablageregister, 0_5001 *
- Anlage- und Dokumentenverzeichnis der Gebäudetechnik, ADVGT
- Ablageregister / Ordnerrücken, 0_5002 *
- Ablagesystematik Archivierungsvorschrift, 0_5003
- Gliederung Phasenabschlusssdokumentation, 0_6106
- Protokoll / Einladung Projektsitzung, 0_6201
- Übersicht Projektänderungen (Vorlage), 0_6300
- Projektänderungsantrag (Vorlage), 0_6301
- Projektreport (Vorlage), 0_6400
- Anleitung hindernisfreies Bauen, 0_7104
- Schadstoffe Altlasten, 0_7151
- Merkblatt Danebs, 0_7106
- Erdbebenertüchtigung bestehender Bauten, 0_7201
- Merkblatt Brandschutz, 0_7211
- Merkblatt Geländer und Brüstungen, 7217
- Merkblatt Absturzsicherungen auf Dächern, 7219
- PKC DeltaKV Handbuch (Planerversion), 0_9231*
- Merkblatt Baubewilligungsverfahren, 3_2000
- Anleitung Baureklametafel, 5_1010

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 Unternehmergegespräch, 4_1405
- Alternative Produktvorschläge, 4_1503
- Regieantrag (Nachtragsgesuch), 4_1801 *
- Titelblatt Preisangebot freihändiges Verfahren, 4_2101 *
- Einverständniserklärung BASKO, 4_2201 *
- Werkvertrag Standard (bis 50'000), 4_2601 *
- 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 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

Thema	Adresse
CAD-Richtlinie S&A-H	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	Generalunternehmung
HBA	Hochbauamt
S&A-H	Städtebau & Architektur, Hochbauamt
IBS	Immobilien Basel-Stadt
IKO	Investitionskoordination
KOO	Koordination
KS	Kostenschätzung

KV	Kostenvoranschlag
N	Nutzer
NA	Nutzeroausschuss
P	Planer / Gesamtleiter (extern)
PPH	Projektpflichtenheft
PL	Projektleitung (Gremium)
PL B	Projektleiter Bauherr
POrg	Projektorganisation
PT	Planerteam
PS	Projektsteuerung
PV E	Projektverantwortlicher Eigentümer
PV N	Projektverantwortlich Nutzer
RR	Regierungsrat
TU	Totalunternehmung