



GENOSSENSCHAFT
WASSERVERSORGUNG
DÜBENDORF

Genossenschaft Wasserversorgung Dübendorf

Submission Ingenieurleistungen

(Rahmenvertrag 2023-2029)

Dokument B: Pflichtenheft

Genossenschaft Wasserversorgung Dübendorf
Meiershofstrasse 7, 8600 Dübendorf
Tel. 044 821 93 77, info@wvd.ch, www.wvd.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Übersicht	3
1.1	Aufgaben der WVD	3
1.2	Aufgabe der Auftragnehmerin: Kurzbeschreibung	3
1.3	Zeithorizont	3
1.4	Abruf der Leistungen.....	3
1.5	Umfang der ausgeschriebenen Leistungen	3
2	Pflichtenheft.....	5
2.1	Aufgabenbereiche.....	5
2.2	Personelle Zuständigkeiten auf Seite Auftragnehmerin	5
2.3	Aufgabenbereich 1: Strategische Beratung des Vorstands, GWP-Planung und Umsetzung.....	5
2.4	Aufgabenbereich 2: Anschlussgesuche, Auskünfte, Beratung Aussen und Taxonomie.....	6
2.5	Aufgabenbereich 3: Projektaufgaben	6
3	Vergütung der Leistungen.....	9
3.1	Zeitaufwand und Stundenansätze	9
3.2	Honorierung	9
3.3	Nebenkosten	9
3.4	Leistungen Dritter.....	9
3.5	Rechnungsstellung	9
3.6	Weitere Bestimmungen.....	10

1 Übersicht

1.1 Aufgaben der WVD

Die Genossenschaft Wasserversorgung Dübendorf (WVD) versorgt die Bevölkerung, das Gewerbe und die Industrie von Dübendorf mit Trinkwasser. Basierend auf der Generellen Wasserversorgungsplanung (GWP), welche die notwendigen Anlagen festlegt, um die Versorgung des heutigen und zukünftigen Siedlungsgebietes mit Trink-, Brauch- und Löschwasser zu gewährleisten, betreibt bzw. unterhält die WVD eine substanzielle Infrastruktur von den Wasserfassungen bis zu den Anschlussstellen. Dabei ist sie verantwortlich von übergeordneten strategischen Fragestellungen bis zur konkreten Projektierung und Realisierung von bis zu 100 Projekten jährlich. Die Projekte setzt sie allein oder in Partnerschaft mit der städtischen Abteilung Tiefbau sowie ggf. anderen beteiligten Werken (Energie, Kommunikation, Kanton etc.) um.

Weitergehende Informationen zur WVD können der Homepage entnommen werden: wvd.ch.

1.2 Aufgabe der Auftragnehmerin: Kurzbeschreibung

Die WVD ist für die Erbringung ihrer vielfältigen Aufgaben auf externe Unterstützung durch einen Ingenieur angewiesen. Aus diesem Grund beabsichtigt sie, mit der Zuschlagsempfängerin einen Rahmenvertrag abzuschliessen. Der durch die Auftragnehmerin zu bearbeitende Aufgabenbereich umfasst ein breites Spektrum an Ingenieurdienstleistungen im Bereich der Wasserversorgung; der genaue Aufgabekatalog und die Schnittstellen zu der Zuständigkeit der WVD ist in Kapitel 2 beschrieben.

Nicht Aufgabe der Auftragnehmerin ist der Bereich Geomatik und GIS (ausgenommen davon sind die Planerstellung und die Dokumentation des ausgeführten Werks, die in den Aufgabenbereich der Auftragnehmerin fällt).

1.3 Zeithorizont

Der Rahmenvertrag (vgl. den Entwurf, Dok. D) wird für die Dauer von 6 Jahren abgeschlossen. Als Start der Leistungserbringung ist der 1. September 2023 vorgesehen.

1.4 Abruf der Leistungen

Der Abruf von Leistungen aus den Aufgabenbereichen 1 und 2 (vgl. Ziff. 2) erfolgt in aller Regel mündlich durch den Betriebsleiter.

Leistungen aus dem Aufgabenbereich 3 (Projektierung und Realisierung von Projekten) werden schriftlich nach entsprechendem Vorstandsbeschluss abgerufen und können mit weiteren Anordnungen versehen werden (Termine, Kostendach etc.). Bei Bedarf kann die Auftragnehmerin aufgefordert werden, für die konkrete Projektaufgabe ein Angebot einzureichen.

1.5 Umfang der ausgeschriebenen Leistungen

Der Umfang der während der Laufzeit des Rahmenvertrags zu erbringenden Ingenieurdienstleistungen lässt sich im Voraus nur annäherungsweise, auf Grund von Erfahrungswerten aus der Vergangenheit, abschätzen. Er ist insbesondere von der Arbeitslast der WVD abhängig. Der in der Honorarkalkulation vorgegebene Stundenaufwand pro Aufgabenbereich und Honorarkategorie versteht sich daher als

Schätzung zur Erreichung einer Vergleichbarkeit der Angebote. Der tatsächlich zu leistende Aufwand kann von dieser Angabe abweichen und wird laufend von der Auftraggeberin ausgelöst. Es besteht seitens der Zuschlagsempfängerin keinerlei Anspruch auf die Auslösung einer Mindeststundenanzahl.

2 Pflichtenheft

2.1 Aufgabenbereiche

Die Aufgaben der Auftragnehmerin lassen sich grob in 3 Kategorien einteilen:

- Aufgabenbereich 1: Strategische Beratung des Vorstands, GWP-Planung und Umsetzung (nachfolgend Ziff. 2.3)
- Aufgabenbereich 2: Anschlussgesuche, Auskünfte, Beratung Aussen und Taxonomie (nachfolgend Ziff. 2.4)
- Aufgabenbereich 3: Projektierung und Realisierung von Projekten (nachfolgend Ziff. 2.5)

Die Aufgaben gemäss dem vorliegenden Kapitel 2 können sich im Verlaufe der Dauer des Rahmenvertrags verändern und werden allein von der Auftraggeberin bestimmt. Die Auftragnehmerin hat keinerlei Ansprüche auf die Bearbeitung einzelner oder gar der Gesamtheit der abgebildeten Aufgaben.

2.2 Personelle Zuständigkeiten auf Seite Auftragnehmerin

Die Hauptverantwortung für die nachfolgend beschriebenen Aufgabenbereiche 1 und 2 liegt bei den Schlüsselpersonen A und B. Sie sind die primären Ansprechpersonen für die Auftraggeberin. Sie können die anfallenden Aufgaben in Absprache mit der Auftraggeberin an weitere Mitarbeitende der Auftragnehmerin delegieren. Ohne gegenteilige Instruktion durch die Auftraggeberin organisieren die Schlüsselpersonen A und B die Arbeitsaufteilung ihres Aufgabenspektrums selbst. Sie vertreten sich gegenseitig bei Abwesenheiten und sind verantwortlich für die Sicherstellung des Informationsflusses innerhalb der Organisation der Auftragnehmerin.

Die im nachfolgend beschriebenen Aufgabenbereich 3 anfallenden Aufgaben können in Absprache mit der Auftraggeberin an weitere Mitarbeitende der Auftragnehmerin delegiert werden. Voraussetzung ist, dass die mit einer Aufgabe betrauten Projektleiter über die erforderlichen Kompetenzen und Erfahrungen verfügen.

Der Wechsel einer Schlüsselperson erfordert die Zustimmung der Auftraggeberin.

2.3 Aufgabenbereich 1: Strategische Beratung des Vorstands, GWP-Planung und Umsetzung

Die Auftragnehmerin berät den Vorstand in sämtlichen strategischen Fragen, die sich im Rahmen der Tätigkeit und der statuarischen Aufgaben der Auftraggeberin stellen. Dazu gehören insbesondere Fragen aus den Bereichen:

- Planungs-, Bau- und Wasserrecht
- Technik
- Organisation und Prozesse

Ferner unterstützt und begleitet die Auftragnehmerin die Auftraggeberin bei der Generellen Wasserversorgungsplanung (GWP). Dazu gehören namentlich die folgenden Aufgaben:

- Laufende konzeptionelle Weiterentwicklung der GWP
- Zeit- und Budgetplanung
- Sanierungs- und Ausbauprogramm (jährliche Kontrolle und laufende Überwachung)
- Hydraulische Netzberechnungen
- Kontakt und Austausch mit der Betriebsleitung

- Umsetzung der Vorgaben der Gebäudeversicherung (Einhalten der hydraulischen Vorgaben, Optimierung Hydranten)
- Sicherstellung der Trinkwasserversorgung in schweren Mangellagen (TWM)

2.4 Aufgabenbereich 2: Anschlussgesuche, Auskünfte, Beratung Aussen und Taxonomie

Die Auftragnehmerin nimmt die folgenden Aufgaben wahr:

- Auskünfte für Architekten & Bauherrschaften (Leistungs- und Planungsauskünfte)
- Bearbeitung von Anschlussgesuchen für die Baufreigabe, insbesondere:
 - Berechnung Anschlussgebühr nach Tarifordnung (TO, inkl. fachtechnischer Beratung bei Rechtstreitigkeiten)
 - Berechnung Loadunits
 - Dimensionierung Hausanschluss gemäss Werten der Installationskontrolle auf Basis der Loadunits
 - Entscheidvorlage für den Vorstand
- Kontakt mit dem Hochbauamt der Gemeinde, insbesondere betr. Vorausanzeigen von Baugesuchen
- Installationsanzeige bei kleineren Vorhaben (exkl. Anzeigen im sanitären Bereich)
- Unterstützung der WVD im Bereich Hausanschlussleitungen:
 - Koordination aller Beteiligten
 - Überwachen der Tiefbau- und Rohrleitungsarbeiten
 - Dokumentation

2.5 Aufgabenbereich 3: Projektaufgaben

Die Auftragnehmerin nimmt diverse Planeraufgaben im Bereich spezifischer Wasserversorgungsprojekte wahr. Die nachfolgende, nach SIA-Phasen gegliederte Darstellung enthält eine Übersicht über die am häufigsten anfallenden Aufgaben, wobei diese nicht abschliessend sind und sich im Einzelfall entsprechend den Schnittstellen bezüglich Zuständigkeiten der WVD weitere Aufgaben ergeben können.

Bei Drittprojekten (bspw. Neubau von Strassen durch Stadt oder Kanton), bei denen die Leitung bei der Stadt Dübendorf oder dem Kanton Zürich liegt, ist die WVD typischerweise in der alleinigen Funktion des Fachplaners Wasserversorgung in der Projektorganisation beteiligt. Aus dieser Konstellation ergeben sich spezifisch zu definierende Aufgaben für die Auftraggeberin.

Bei reinen Wasserversorgungsprojekten (ohne Beteiligung Stadt/Kanton) können neben den fachspezifischen Leistungen im Bereich Wasserversorgung auch solche im Bereich Tiefbau erforderlich sein, die durch die Auftragnehmerin abzudecken sind.

Die WVD kann die projektspezifisch anfallenden Leistungen der Auftragnehmerin übertragen oder für diese Leistungen einen externen Planer (Dritter) beauftragen. Die entsprechenden Festlegungen werden jeweils vorgängig getätigt.

SIA-Phasen	Aufgaben Auftragnehmerin
31 Vorprojekt	
	Linienführung Grabenbau, Besprechung des Entwurfs mit Betrieb WVD und ggf. externem Fachplaner, gemeinsame Festlegung
	Kostenschätzung/Kostenvoranschlag inkl. Entscheidvorlagen und -dokumentation für den Vorstand
	Bei Drittprojekten: Koordination mit Stadt/Kanton
32 Bauprojekt	
	Linienführung mit horizontaler und vertikaler Linienführung mit Grabenprofil nach Angabe des Werkes
	Festlegung des Kostenteilers
	Erstellen Kreditantrag für den Vorstand
33 Bewilligungsverfahren	
	Bewilligung Gesamtprojekt
	Spezialbewilligungen fachspezifisch abklären und Verantwortlichkeiten klären und festlegen
41 Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag	
	Vergabevorbereitung
	Durchführung Submission für Tiefbauarbeiten
	Bei externer Vergabe des Leitungsbaus: Durchführung Submission
51 Ausführungsprojekt	
	Detailprojektierung des Leitungstrassees mit der horizontalen und vertikalen Linienführung und den erforderlichen Spezialbauwerken
	Ausführungsplanung
52 Ausführung	
	Oberbauleitung/Bauleitung
	Ausarbeiten und Durchsetzen von Standards zur Ausführung (i.S. Fachbauleitung)
	Bei externen Fachplanern und/oder Drittprojekten: Koordination mit den involvierten Parteien
	Koordination mit der Vermessung
	Dokumentieren der Bauarbeiten für den Plan des ausgeführten Bauwerkes
	Ausmass und Rechnungsprüfung mit Kostenkontrolle
	Relevante Projektänderungen der WVD Bauleitung melden bei > Fr. 2'000 oder / und Änderung Linienführung
	Freigabe der Leitungsgräben (vorausgehende Besichtigung)
53 Inbetriebnahme, Abschluss	
	Abnahme
	Schlussausmass und Abrechnung Tiefbauarbeiten

SIA-Phasen	Aufgaben Auftragnehmerin
	Dokumentation Plan des ausgeführten Bauwerkes sowie der Gesamtabrechnung

3 Vergütung der Leistungen

3.1 Zeitaufwand und Stundenansätze

Der durch die Auftragnehmerin zu erbringende Aufwand beträgt ca. 6'000 Stunden/Jahr. Dieser Aufwand versteht sich als Schätzung aufgrund von Werten aus der Vergangenheit und vermittelt der Auftragnehmerin keinerlei Ansprüche auf die Leistung einer bestimmten Stundenanzahl. Es obliegt einzig der Auftraggeberin, die Aufgaben vorzugeben und die damit verbundenen zu leistenden Stunden vorgängig zu vereinbaren.

Der geschätzte Jahresstundenaufwand verteilt sich voraussichtlich etwa wie folgt auf die drei Aufgabenbereiche:

- **Aufgabenbereich 1:** 1'750 h/Jahr, davon 450 h/Jahr kumulativ durch die Schlüsselpersonen A und B zu leisten
- **Aufgabenbereich 2:** 850 h/Jahr, davon rund 550 h/Jahr kumulativ durch die Schlüsselpersonen A und B zu leisten
- **Aufgabenbereich 3:** 3'400 h/Jahr.

Die Stunden pro Aufgabenbereich wurden ferner aufgrund von Erfahrungswerten auf die auf die Kategorien B-G umgelegt. Die Anbieterin hat daher in der Honorarkalkulation (Dok C2) die Kategorienansätze zu offerieren und in der Mitarbeiter-Liste (Beilage C1.4) alle für das Projekt vorgesehenen Mitarbeiter aufzuführen, unter Angabe von Name, Jahrgang, Ausbildung, Abschlussjahr, Fachgebiet, vorgesehene Funktion beim vorliegenden Auftrag und Kategorieneinstufung. Die Kategorieneinstufung hat auf der Basis der Tabelle im KBOB-Dokument «Empfehlungen zur Honorierung von Architekten und Ingenieuren», Ausgabe 2022, Seite 7, zu erfolgen. Die Auftraggeberin behält sich vor, die Kategorieneinstufung bei nicht gegebener Qualifikation zu korrigieren.

Die Schlüsselpersonen A und B sind zwingend den Kategorien B und C zuzuordnen.

Lehrlinge sind zwingend der Kategorie G zuzuordnen. Die Ansätze der Lehrlinge betragen $0.5 \times G$ (1./2. Lehrjahr) bzw. $0.75 \times G$ (3./4. Lehrjahr).

3.2 Honorierung

Die Honorierung erfolgt nach dem effektiven Zeitaufwand und dem offerierten Kategorienansatz des eingesetzten Mitarbeiters.

3.3 Nebenkosten

Sämtliche Nebenkosten sind in den Honoraransätzen einzurechnen (siehe dazu Dok D).

3.4 Leistungen Dritter

Allfällige Leistungen Dritter werden separat beauftragt und verrechnet (ausserhalb des Rahmenvertrags).

3.5 Rechnungsstellung

Der Aufwand ist der Auftraggeberin monatlich in Rechnung zu stellen.

Der Beauftragte erstellt mit der Rechnung einen Leistungsbeschrieb, der in nachvollziehbarer Genauigkeit über die erbrachte Leistung und den damit verbundenen Aufwand Auskunft gibt.

3.6 Weitere Bestimmungen

Weitere Angaben und Bestimmungen lassen sich dem beigelegten Vertragsentwurf (Dok D) entnehmen. Mit Einreichungen des Angebots erklären sich die Anbieterinnen mit den aus dem Vertragsentwurf ersichtlichen Konditionen einverstanden.