

## Leistungsverzeichnis über alle Phasen

Der Anbieter hat in den nachstehend aufgeführten Projektphasen Leistungen zu erbringen:

- Phase Planung
- Phase Ausführung
- Phase Transfer

Die Projektphasen 1 Vorprojekt und 2 Evaluation wurden bereits realisiert, in diesen Phasen sind durch den Anbieter keine Leistungen zu erbringen.

Für die Projektphasen 3 – 5 werden nachstehend phasenweise sämtliche vom Anbieter zu erbringenden Leistungen beschrieben. Von den Anbietenden wird eine Gesamtleistung erwartet.

Phase 3 - Planung	
<b>Kurzbeschreibung der Aufgabe</b>	<p>In der Phase Planung geht es darum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falls nicht bereits erfolgt: das eigene Kontrollpersonal auszubilden bzw. ausbilden zu lassen (= Teilnahme an Schulung und Zertifizierung des BSM).</li> <li>• Die vom BSM und der Auftraggeberin zur Verfügung gestellte Datenbasis (Schutzraumdaten) zu übernehmen, zu analysieren und aufzubereiten.</li> <li>• Für die vom Kontrollorgan eingesetzten Personen beim BSM einen Benutzernamen und ein Passwort zu beantragen, die während der PSK auf die Schutzraum-Datenbank des BSM zugreifen müssen.</li> <li>• Die vom Kontrollorgan zur Verfügung gestellten Informatikmittel (Tablet-Computer welche während der PSK für Up-/Download bzw. die Synchronisierung der Kontrolldaten via Online-Dienst eingesetzt werden) beim BSM zu registrieren.</li> <li>• die Detailplanung für die operative Durchführung der PSK (Projektphase 4) auszuarbeiten (Erstellung des sogenannten Kontrollplans)</li> <li>• die Prozesse und Instrumente für die Abwicklung der PSK zu definieren und zu implementieren</li> </ul> <p>Die Abwicklung der Projektphase 3 erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen der Auftraggeberin und den zuständigen Fachstellen des BSM.</p>
<b>Verlangte Leistungen und Lieferergebnisse des Anbieters</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme an Besprechungen der Auftraggeberin; Inhalte der Besprechung sind die Projektsteuerung und die Beurteilung und Verabschiedung der Phasenergebnisse.</li> <li>- Teilnahme des Kontrollpersonals an der obligatorischen Ausbildung und Zertifizierung beim BSM (min. Kontrollverantwortliche(r) Teamleiter*in PSK während einem Ausbildungstag; Multiplikatoren-schulung: Die Auftraggeberin geht davon aus, dass das am Ausbildungstag erlernte Wissen vom Auftragnehmer intern an das eigene Kontrollpersonal weitergegeben wird.)</li> <li>- Zur Verfügung stellen von Informatikmitteln (Tablet-Computer) und registrieren derselben beim BSM.</li> <li>- Anmelden der Personen beim BSM, welche auf die Schutzraumdatenbank zugreifen können müssen (Beantragen von Benutzernamen und Passwort für den Zugriff auf die Schutzraum-Datenbank des BSM).</li> <li>- Übernahme der Datenbasis (= Zugriff auf die Schutzraum-Datenbank des BSM) und austesten des Datenaustausches (Datenup- und -download, Synchronisierung).</li> <li>- Ausarbeiten eines konkreten Kontrollplans für die Durchführung der PSK in Phase 4. Die PSK ist nach den Vorgaben von Bund (vgl. Wegleitung in der Beilage) und Kanton (vgl. Weisungen des Amtes für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär</li> </ul>

Periodische Schutzraumkontrolle (PSK) in der Gemeinde XY  
 Externes Kontrollorgan PSK - Ausschreibung Dienstleistungsauftrag

	<p>über die Periodische Schutzraumkontrolle (WPSK) sowie den spezifischen Vorgaben der Auftraggeberin auf Basis der vom Kanton (BSM) zur Verfügung gestellten Datenbasis durchzuführen.</p> <p>Der Datenaustausch mit dem BSM erfolgt einerseits via VDI (Planung, Steuerung) und andererseits via mobile Applikation und Online-Dienst (Kontrollergebnisse), welche vom BSM zur Verfügung gestellt werden.</p> <p>Für die jeweiligen Kontrollgebiete sind die Abwicklung der PSK und der Ressourceneinsatz mindestens bis auf Stufe Strassenzug auf der Zeitachse zu planen. Die vom Kanton (BSM) zur Verfügung gestellte Datenbasis gibt pro Schutzraum Auskunft über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_Die SR-Nummer</li> <li>_Den Gemeinennamen</li> <li>_Die Adresse des Schutzraums</li> <li>_Die Nummer des Grundstücks</li> <li>_Die Anzahl Schutzplätze (Kapazität, Grösse des Schutzraums)</li> <li>_Den Namen und die Adresse des Eigentümers</li> <li>_Den Namen und die Adresse der Verwaltung oder der Ansprechstelle</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausarbeiten eines Datenschutzkonzeptes auf Stufe Anbieter (vgl. Art. 6 und 7 WPSK).</li> <li>- Plangrafische Darstellung der zu kontrollierenden Schutzräume (Punktorientierung und Grösse der zu kontrollierenden SR auf einer Karte)</li> <li>- Ausarbeiten der nachfolgend aufgeführten Prozesse und Vorbereitung der prozessunterstützenden Hilfsmittel: Briefvorlagen und Formulare in deutscher / französischer Sprache sowie IT-Instrumente für die operative Abwicklung der PSK:           <ul style="list-style-type: none"> <li>_Anmelden der PSK beim Hauseigentümer / der zuständigen Verwaltung</li> <li>_Datenbereitstellung für die Kontrolle</li> <li>_Abwicklung der Kontrolle vor Ort</li> <li>_Kommunikation der Kontrollergebnisse / der festgestellten Mängel an den Hauseigentümer / die zuständige Verwaltung</li> <li>_Datenaustausch mit dem BSM mittels mobiler Applikation bzw. via Online-Dienst sowie Virtuellem Desktop (VDI)</li> <li>_Vorgehen bei fehlenden oder fehlerhaften Kontaktkoordinaten</li> <li>_Vorgehen bei Terminverschiebungen der Hauseigentümer / zuständigen Verwaltungen, bei Zutrittsverweigerungen, wenn der Schutzraum nicht oder nicht vollständig prüfbar ist</li> </ul> </li> </ul> <p>Die Auftraggeberin geht von folgenden Stundenaufwendungen des eingesetzten Personals aus (Kalkulationsgrundlage für den Preis):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektleiter: ##h</li> <li>- Teamleiter PSK (operative Kontrolle): ##h</li> <li>- Fachperson PSK (operative Kontrolle): ##h</li> <li>- Administration / Sekretariat: ##h</li> </ul>
<p><b>Grundlagen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengengerüst der zu kontrollierenden Schutzräume mit Differenzierung des Mengengerüsts nach Schutzraumgrössen (Anzahl Schutzplätze); vgl. Beilage ##</li> <li>• Typisierung der Ausstattung der Schutzräume; vgl. Beilage ##</li> <li>• Datenbasis mit Schutzraumdaten. Der Zugriff auf die Schutzraum-Datenbank des BSM wird nach der Auftragserteilung und nach der Registrierung von Personal und Informatikmitteln des Kontrollorgans vom BSM gewährt.</li> <li>• Wegleitung BABS für die periodische Schutzraumkontrolle; vgl. Beilage ##</li> </ul>

Periodische Schutzraumkontrolle (PSK) in der Gemeinde XY  
 Externes Kontrollorgan PSK - Ausschreibung Dienstleistungsauftrag

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weisungen des Amtes für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär über die Periodische Schutzraumkontrolle (WPSK)</li> </ul>
<b>Erforderte Kompetenz des Anbieters</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektmanagement</li> <li>Prozessmanagement / Prozessentwicklung</li> <li>Terminplanung</li> <li>Plangrafische Darstellung von Objekten gestützt auf Objektdaten</li> <li>Ressourcendisposition und Auftragssteuerung</li> <li>Datenbewirtschaftung und –analyse</li> <li>Deutsch in Wort und Schrift</li> </ul>
<b>Termine</b>	DATUM von bis (Datenübernahme ab DATUM vorgesehen)
<b>Bemerkungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Zuschlagsempfänger erhält die Datenbasis mit den vollständigen Schutzraumdaten als Grundlage für das Auftragsklärungsgespräch und den Vertragsabschluss ausgehändigt. Die zur Verfügung gestellten Schutzraumdaten dürfen durch den Auftragnehmer ausschliesslich mandatsbezogen verwendet und nicht für kommerzielle Zwecke benutzt oder an Dritte weitergegeben werden.</li> <li>Die in der Phase 3 auszuarbeitende Kontrollplanung, die auszuarbeitenden Prozesse und prozessunterstützenden Hilfsmittel sowie das auszuarbeitende Datenkonzept sind von der Auftraggeberin genehmigen zu lassen.</li> </ul>

<b>Phase 4 - Ausführung</b>	
<b>Kurzbeschreibung der Aufgabe</b>	<p>In der Phase Ausführung geht es darum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Schutzraumkontrollen bei den Schutzraumeigentümern oder den zuständigen Vertretungen / Verwaltungen fristgerecht anzumelden</li> <li>Die Schutzraumkontrollen vor Ort operativ durchzuführen</li> <li>Die Kontrollergebnisse zu erfassen und den Schutzraumeigentümern / den zuständigen Vertretungen / Verwaltungen vor Ort zum Visum unterbreiten und anschliessend an das BSM zu übermitteln (mobile Applikation).</li> </ul>
<b>Verlangte Leistungen und Lieferergebnisse des Anbieters</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnahme an Besprechungen der Auftraggeberin (Inhalte der Besprechung sind die Projektsteuerung und die Beurteilung und Verabschiedung der Phasenergebnisse, die Behandlung von Eskalationen)</li> <li>Ausstellen und Versand der Anmeldeschreiben an die Schutzraumeigentümer oder die zuständigen Verwaltungen / Ansprechstellen (Datum der Kontrolle, Präsenz vor Ort, Zugang zum Schutzraum etc.). Die Schreiben werden vom Anbieter im Namen der Auftraggeberin versendet. Form und Inhalte der Schreiben werden in der Phase Planung in Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin und Anbieter definiert.</li> <li>Punktuell erforderliche Ergänzung / Korrektur von Kontaktkoordinaten der Schutzraumeigentümer / zuständigen Vertretung / Verwaltung. Die Kontaktkoordinaten sind auftraggeberseitig und seitens Kanton (BSM) soweit möglich überprüft und validiert, es ist dennoch anzunehmen, dass ca. 10-15% der Kontakte zu ergänzen oder zu korrigieren / aktualisieren sind. Dieser anzunehmende Mehraufwand ist im Angebot einzukalkulieren (Pauschalpreise). Korrekturaufwand, welcher mehr als 15% der Kontaktdaten umfasst, wird nach effektivem Aufwand abgerechnet.</li> </ul>

## Periodische Schutzraumkontrolle (PSK) in der Gemeinde XY

### Externes Kontrollorgan PSK - Ausschreibung Dienstleistungsauftrag

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behandlung allfälliger Anträge von Schutzraumeigentümern oder den zuständigen Vertretungen/ Verwaltungen für Terminverschiebungen. Entsprechende Anträge werden vom Anbieter geprüft und in Absprache mit dem Schutzraumeigentümer oder der zuständigen Vertretung / Verwaltung neue Termine vereinbart. Das Kontrollorgan bearbeitet und koordiniert bei Bedarf Terminverschiebungen. Es besteht <u>keine</u> Rechtsgrundlage für die Weiterverrechnung von allfälligem Zusatzaufwand des Kontrollorgans infolge Terminverschiebungen! Werden bei einem Schutzraum durch den Schutzraumeigentümer / die Schutzraumeigentümerin oder deren Vertretung aber mehr als zwei Terminverschiebungen verlangt, kann das Kontrollorgan die Organisation der noch pendenten Kontrolle an die auftraggebende Gemeinde zurück übertragen.</li><li>• Operative Kontrolle der Schutzräume gemäss den Weisungen / der Wegleitung des BABS sowie gemäss Weisungen des BSM über die Periodische Schutzraumkontrolle (WPSK).</li><li>• Durchführung von Basis-Unterhaltsarbeiten (wie z.B. Schmieren von Dichtungen, etc.) während der Kontrolle.</li><li>• Erfassung der Kontrollergebnisse in der mobilen Applikation (App). Die Kontrolleergebnisse werden mittels der vom Kontrollorgan zur Verfügung gestellten und vom BSM registrierten Tablet-Computer erfasst und laufend via Online-Dienst mit der Schutzraumdatenbank des BSM synchronisiert (vgl. WPSK Art. 5)</li><li>• Komplettieren der SR-Daten gemäss Vorgaben des BSM (vgl. WPSK)</li><li>• Auswertung der Kontrolleergebnisse und Information der Schutzraumeigentümer bzw. der zuständigen Vertretungen / Verwaltungen betreffend die festgestellten Mängel. Die Schutzraumeigentümer oder deren Vertretungen unterzeichnen das Kontrolljournal auf dem Tablet des Kontrollpersonals vor Ort unmittelbar nach der Kontrolle, alternativ kann auch ein Kontrollformular (sog. Formular A) unterzeichnet werden. Der Schlussbericht zur Kontrolle wird den Schutzraumeigentümern zu einem späteren Zeitpunkt vom Kanton (BSM) zugestellt.</li><li>• Synchronisieren der Kontrolleergebnisse mit der Schutzraum-Datenbank des BSM (vgl. Art. 5 WPSK). Die synchronisierten Daten bilden die Grundlage für die Abrechnung der Leistungen des Anbieters. Im Rahmen der Auftragsklärung wird zwischen der Auftraggeberin und dem Auftragnehmer festgelegt, wie die Abrechnungen zu dokumentieren / belegen sind.</li><li>• Schriftliche Information der Auftraggeberin über Kontrollen, welche mangels Kooperation des Schutzraumeigentümers bzw. der zuständigen Vertretung / Verwaltung (keine Reaktion auf Aufgebot, Absenz, Zutrittsverweigerung etc.) oder weil der Schutzraum am Kontrolltermin nicht oder nur teilweise zugänglich war, nicht durchgeführt werden konnten. Die Information erfolgt regelmässig, die Fälle werden an den periodischen Steuerungsgesprächen mit der Auftraggeberin besprochen.</li></ul>
<b>Grundlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datenbasis mit Kontakt- und Schutzraumdaten je Gemeinde (Wird nach Auftragserteilung ausgehändigt)</li><li>• Wegleitung BABS für die periodische Schutzraumkontrolle vgl. Beilage ##</li><li>• Weisungen des BSM über die Periodische Schutzraumkontrolle (WPSK)</li><li>• Von der Auftraggeberin genehmigtes Datenschutzkonzept (vgl. Phase Planung)</li><li>• Von der Auftraggeberin genehmigte Prozesse sowie prozessunterstützende Hilfsmittel (z.B. Vorlage für Ankündigungsschreiben an Schutzraumeigentümer / zuständige Verwaltungen, Vorlage für Bestätigungsschreiben mit Mängelanzeige etc.)</li><li>• Von der Auftraggeberin erstelltes Kommunikationskonzept</li></ul>

Periodische Schutzraumkontrolle (PSK) in der Gemeinde XY  
Externes Kontrollorgan PSK - Ausschreibung Dienstleistungsauftrag

<b>Erforderte Kompetenz des Anbieters</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt- und Prozessmanagement</li><li>• Ressourcendisposition und Auftragssteuerung</li><li>• Zustandsanalyse / Diagnose in den Bereichen Beton-/Stahlbetonbau, Sanitär-, Elektro- und Lüftungstechnik</li><li>• Datenbewirtschaftung</li><li>• Deutsch / Französisch in Wort und Schrift</li></ul>
<b>Termine</b>	DATUM von bis
<b>Bemerkungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das eingesetzte Kontrollpersonal ist als solches vor Ort klar zu erkennen (einheitliches Arbeitstunee, Ausweis mit Identifikation von Mitarbeiter und Firma / Bietergemeinschaft)</li><li>• Der Anbieter / die Bietergemeinschaft darf Folgeaufträge im Sinne der Behebung von während der PSK festgestellten Mängeln im Auftrag und zu Lasten des Schutzraumeigentümers oder der zuständigen Verwaltung übernehmen. Zu keiner Zeit darf er jedoch aktiv Werbung in eigener Sache betreiben (Akquisition von entsprechenden Instandsetzungs- / Reparaturaufträgen) oder Dritte mit Informationen über vorhandene Mängel (potenzielle Reparaturaufträge) bedienen.</li></ul>

Periodische Schutzraumkontrolle (PSK) in der Gemeinde XY  
 Externes Kontrollorgan PSK - Ausschreibung Dienstleistungsauftrag

Phase 5 - Transfer	
<b>Kurzbeschreibung der Aufgabe</b>	<p>In der Phase Transfer geht es darum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ergebnisse der durchgeführten PSK zu dokumentieren und zu beurteilen</li> <li>• Den Handlungsbedarf abzuleiten und geeignete Handlungsempfehlungen (Folgemassnahmen) zu formulieren</li> <li>• Das Projekt in technischer und administrativer Hinsicht abzuschliessen</li> </ul>
<b>Verlangte Leistungen und Lieferergebnisse des Anbieters</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an Besprechungen der Auftraggeberin (Inhalte der Besprechung sind die Projektsteuerung, die Beurteilung und Verabschiedung der Phasenergebnisse, namentlich die Besprechung der Kontrollergebnisse, des abgeleiteten Handlungsbedarfs und der Handlungsempfehlungen)</li> <li>• Erstellen eines Kontrollberichts (Schlussberichts):           <ul style="list-style-type: none"> <li>_Liste der durchgeführten Kontrollen</li> <li>_Liste der offenen Kontrollen (nicht durchgeführte Kontrollen mit Begründung)</li> <li>_Festgestellter Handlungsbedarf aus Sicht des Kontrollorgans</li> </ul>           Die detaillierten Inhalte des Schlussberichts sind in der Phase Planung zwischen Auftraggeber und Anbieter zu definieren. Der Auftraggeber geht von folgenden Stundenaufwendungen des eingesetzten Personals aus (Kalkulationsgrundlage für den Preis):           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektleiter: ##h</li> <li>- Teamleiter PSK (operative Kontrolle): ##h</li> <li>- Fachperson PSK (operative Kontrolle): ##h</li> <li>- Administration / Sekretariat: ##h</li> </ul> </li> <li>• Erstellen der Schlussabrechnung</li> </ul>
<b>Grundlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schutzraumdaten (Kontrollergebnisse)</li> <li>• Mängellisten</li> <li>• Kommunikationskonzept</li> </ul>
<b>Erforderte Kompetenz des Anbieters</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektmanagement</li> <li>• Datenanalyse</li> <li>• Ergebnispräsentation / Berichterstattung</li> </ul>
<b>Termine</b>	DATUM von bis
<b>Bemerkungen</b>	Keine Bemerkungen.