

III. Leistungsbeschreibung wiederkehrende Leistungen

Vorbemerkung

Die nachfolgend aufgeführten allgemeinen Leistungsbeschreibungen gelten für das gesamte Unternehmen, namentlich für jede einzelne Phase, resp. Verfahrensschritt, welcher mit einer öffentlichen Auflage abgeschlossen wird.

1. Vorarbeiten/Vorbereitungen

Die Vorarbeiten und Vorbereitungen umfassen sämtliche projektbedingten Aktivitäten, welche für die Inangriffnahme der Arbeiten der jeweiligen Phase erforderlich sind. Darunter fallen namentlich der Bezug von Unterlagen und Daten samt Transferaufwendungen.

Urheberrechte und Gebührenordnungen sind bei der Bearbeitung und Abgabe von Grundlagendaten zu beachten.

2. Daueraufgaben/Gesamtleitung

Die Daueraufgaben beinhalten die Festlegung und Umsetzung eines geeigneten Projektmanagements und die Erledigung sämtlicher projektbedingter Arbeiten, die sich aus dem Auftrag ergeben, wie beispielsweise:

Führen, Steuern und koordinieren sämtlicher notwendiger Prozesse für die Umsetzung der Gesamtmelioration inkl. Planungen gemäss den bewilligten Terminplänen und unter Einhaltung der Mitspracherechte der Organe und Mitglieder der Bodenverbesserungsgenossenschaft Abtwil, der Gemeinde Abtwil sowie der Aufsichtsbehörden und weiterer Organisationen.

Führen des Grundeigentümer- und Flächenverzeichnisses.

Beratung, Vorbereitung und Teilnahme der Person, welche die Gesamtleitung innehat bzw. ihrer Vertretung an Begehungen und Sitzungen der Ausführungskommission, die Teilnahme an Genossenschaftsversammlungen und die Zusammenarbeit mit den Aufsichtsbehörden.

Datenübernahmen und Datenabgaben, Erstellen von Zwischenberichten, Finanz- und Terminplänen, Meldungen über den Stand der Arbeiten.

Führen der Kostenüberwachung, Übersicht über den Kostenstand differenziert nach subventionsberechtigten bzw. nicht subventionsberechtigten Kosten sowie Kosten Dritter, gestützt auf die Rechnungsführung des Kassiers der Bodenverbesserungsgenossenschaft, Beantragung von Teilzahlungen, Erarbeiten der Grundlagen für das Erheben der Akonto-Zahlungen (Abschlusszahlungen) der Genossenschaftsmitglieder.

Erstellen von Schlussabrechnungen. Die anfallenden Arbeiten und Leistungen werden in Subventionsetappen aufgeteilt und abgewickelt. Für jede Etappe beschafft sich die Technische Leitung beim Kassier die Originalbelege und Zahlungsnachweise und erstellt die Etappen-Schlussrechnungen und reicht sie mit allen erforderlichen Unterlagen bei der Sektion Strukturverbesserungen, Abteilung Landwirtschaft ein.

Festlegen und Überwachen des projektbezogenen Qualitäts-Managements (PQM). Erkennen von Projektrisiken bezüglich Qualität, Terminen und Kosten mit rechtzeitiger, schriftlicher Avisierung der Bauherrschaft und der Aufsichtsbehörde.

Unterstützung der Auftraggeberin bei der Öffentlichkeitsarbeit, Auskunftserteilung über den Stand der Arbeiten, koordinative Tätigkeiten, Mitwirkung bei (schriftlichen) Stellungnahmen, Bereitstellung der Arbeitsmittel und Organisation der Arbeiten.

Verwaltung der Projektdaten (Grundlagen, Daten Kulturlandplan, Daten der amtlichen Vermessung) in geeignet strukturierter digitaler Form. Einrichtung und Vorhaltung einer geeigneten

ten Datensicherung. Gewährleistung der Datenübernahme und der Datenabgabe möglichst ohne Inhaltsverlust. Für folgende Bereiche sind die Daten folgendermassen abzugeben:

AV	im Leistungsbeschreibung Vermessung definiert
Kulturlandplan	als Planplot
Bauten und Anlagen:	
- für den Meliorationskataster	als pdf oder dwg
- für das Unterhaltsmanagement	als pdf oder dwg
Daten für GEP ausserhalb Baugebiet	Datenformat nach Absprache mit MSL in Muri
Daten für den Bachkataster	Datenformat nach Rücksprache mit dem ALG

Die Aufwendungen für die Aufarbeitung und Bereinigung der Daten vor dem Transfer sind in das Angebot einzurechnen.

Gestützt auf § 8 Dekret, (SAR 913.710) Mitwirkung und Beurteilung bei Handänderungen ca. 2 Fälle pro Jahr, Baugesuchen ca. 2 Fälle pro Jahr, und weiteren rechtlichen und tatsächlichen Änderungen, ca. 2 Fälle pro Jahr, während des Verfahrens inklusive geeigneter Nachführung der Meliorationsakten.

Alle Änderungen am Bezugsgebiet sind während des Meliorationsverfahrens zu dokumentieren und öffentlich aufzulegen. In der Regel ergänzen Änderungen am Bezugsgebiet eine gemäss Standardverfahren geplante öffentliche Auflage.

3. Zusätzliche Arbeiten

Arbeiten, die nach Auffassung der Anbieterin in dieser Ausschreibung fehlen, aber notwendig sind, sind mit Beschreibung, mit Menge, mit Einheitspreis und Betrag oder Globale unter "Zusätzliche Arbeiten" zu offerieren.

4. Nebenkosten

Sämtliche Aufwendungen zur Dokumentenerstellung für interne Zwecke, für die Auftraggeberin oder die Aufsichtsbehörde sind phasenweise in diese Position einzurechnen und werden nicht separat vergütet.

Sind zusätzliche Auflosedossiers oder nachgeführte Dossiers als im Leistungsbeschreibung enthalten erforderlich, können sie zum offerierten Preis (siehe V Preisangebot Punkt 9) verrechnet werden.

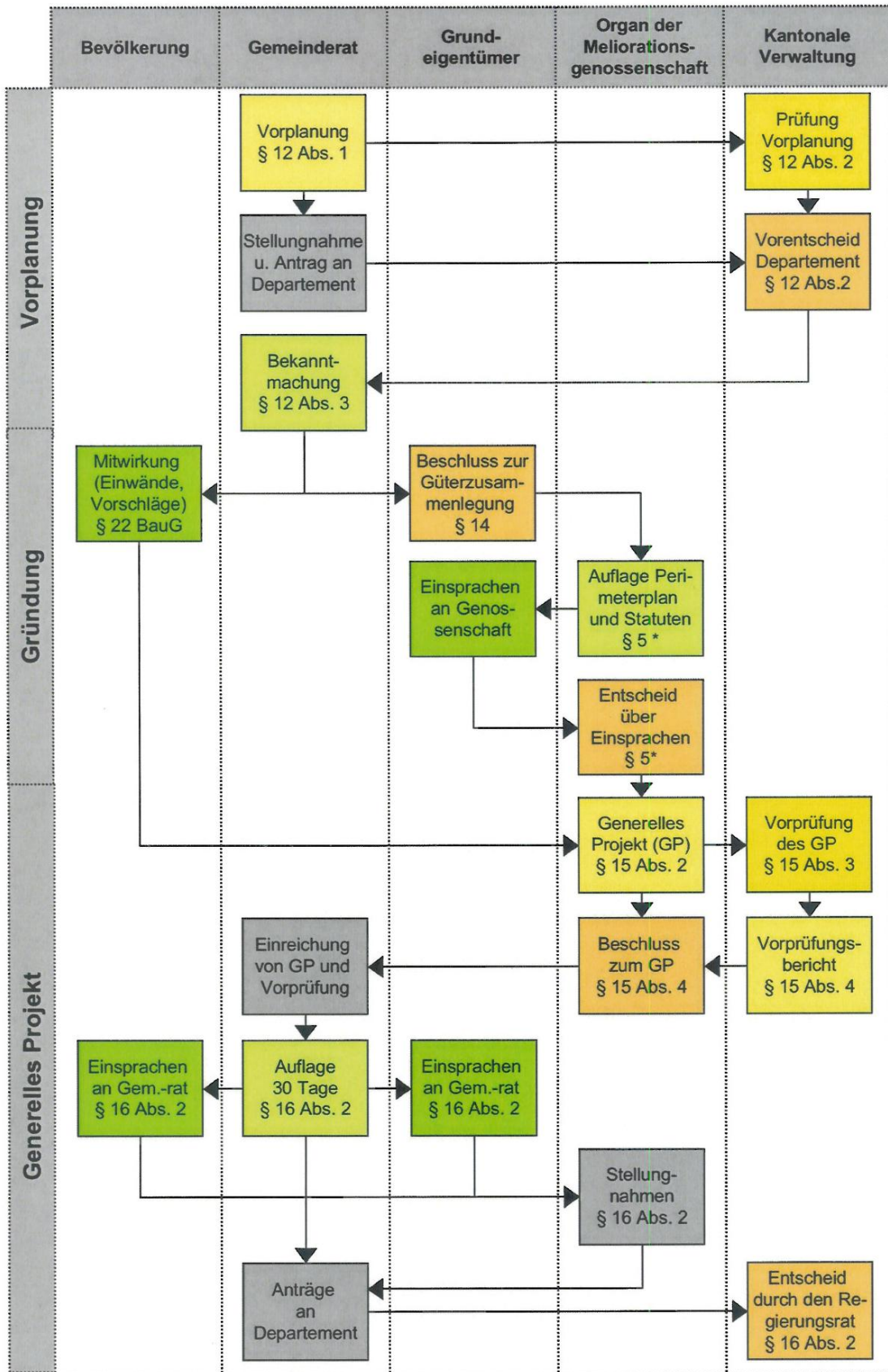
Übrige Nebenkosten (für Material, Fahrt-, Essens- und Übernachtungsauslagen usw.) sind unter dieser Position oder dann in den jeweiligen Leistungspositionen einzurechnen.

5. Auflage-, Einsprache- und Beschwerdeverfahren

Gestützt auf das kantonale Landwirtschaftsgesetz (§ 15 und §17) und das mit dem Grundbuchamt zu vereinbarende Vorgehen, sind in der Modernen Melioration Abtwil zuhanden der Betroffenen sowie Grundeigentümerinnen und Grundeigentümer folgende Sachen aufzulegen oder in anderer Form bekannt zu geben:

- das generelle Projekt
- die Abgrenzung der inneren Perimeter
- der alte Besitzstand und die Bewertung
- die Bauprojekte und Projekte der ökologischen Aufwertung (sofern aufgrund des Baubewilligungsverfahrens erforderlich)
- der Neuzuteilungsentwurf und die Bereinigung der beschränkten dinglichen Rechte
- Mehr- und Minderwerte (Bäume, Stangen etc.)
- die Geldausgleichstabelle (Mehr- und Minderzuteilungen)
- der Kostenverteiler inklusive Grundsätze des Kostenverteilers
- Vermarktungspläne

Für das generelle Projekt gilt der im Folgenden dargestellte Verfahrensablauf:



* Gemäss §5 im Entwurf der Verordnung über Bodenverbesserungen vom 31.3.1998

Abb. 1.2: Verfahrensablauf der Güterzusammenlegung gemäss Landwirtschaftsgesetz Kt. AG (SAR 910.100)

Für den Kulturlandplan sei zudem auf den detaillierten Leistungsbeschreibung verwiesen (siehe IV 8).

5.1 Auflageakten/Projektpläne

Die Auflageakten haben in geeigneter Form die relevante Information und Bearbeitungsergebnisse zu den jeweiligen Verfahrensschritten aufzuzeigen. Die Beauftragte macht der Auftraggeberin entsprechende Vorschläge, basierend auf den Mindestanforderungen in Beilage 8 (Auflageakten, Projektpläne) und den Vorgaben im Beschrieb der Detailleistungen (Kap. IV).

5.2 Vorprüfung

Bei der Erarbeitung der Auflageakten sind die Wünsche der Beteiligten sowie die öffentlichen Vorgaben und Anliegen bestmöglich zu berücksichtigen. Die Beauftragte stellt dem verfahrensleitenden Amt die Auflageakten in 3-facher Ausführung zur Vorprüfung und für die Durchführung des Mitwirkungsverfahrens bei den betroffenen kantonalen und eidgenössischen Amtsstellen zur Verfügung.

5.3 Durchführen der Auflage

Die Beauftragte stellt der Auftraggeberin die bereinigten Auflageakten in mindestens 2-facher Ausführung (genaue Anzahl siehe Leistungsverzeichnis sowie Beilage 8) zur Verfügung.

Die Auflageakten werden auf der Gemeindekanzlei Abtwil für jeweils 30 Tage aufgelegt.

5.4 Orientierung der Grundeigentümerinnen und Grundeigentümer

Die Bodenverbesserungsgenossenschaft sieht jeweils vor der öffentlichen Auflage eine Orientierungsversammlung vor. Die Technische Leitung steht den Interessierten für Fragen zur Verfügung und gestaltet die Veranstaltung mit.

Während der öffentlichen Auflagen steht die Technische Leitung während zwei Halbtagen bzw. an zwei Abenden für Fragen von Interessierten vor Ort zur Verfügung. Zusätzliche Auskunftstage sind im Leistungsverzeichnis in der jeweiligen Phase aufgeführt.

5.5 Einsprache- und Beschwerdeverfahren

Der Aufwand für Vorbereitung und Mitwirkung bei der Einsprachenbehandlung durch die Ausführungskommission sind in die jeweiligen Phasen einzurechnen. Das Aktuarat der Bodenverbesserungsgenossenschaft protokolliert die Einigungsverhandlungen, führt die Einspracheliste mit den Verhandlungsergebnissen nach und formuliert die Entscheide der Ausführungskommission. Die Technische Leitung sorgt für die geeignete planliche Darstellung der Einsprachen und der Verhandlungsergebnisse (falls nötig).

Bei Beschwerden an die Landwirtschaftliche Rekurskommission oder Weiterzug ans Bundesgericht werden die Leistungen der Beauftragten gemäss den offerierten Ansätzen und Konditionen separat abgegolten.

Im Verfahren betreffend Kulturlandplan übernimmt analog die Gemeinde die Arbeiten, die ansonsten der Aktuar der BVG innehat.

Auflage des Generellen Projektes (§15 LwG AG)

Die an den Gemeinderat gerichteten Einsprachen werden mit Hilfe der Ausführungskommission behandelt. Der Gemeinderat unterbreitet alle Unterlagen zusammen mit seinen Anträgen dem zuständigen kantonalen Departement. Der Regierungsrat entscheidet über die Einsprachen.

Die Beauftragte begleitet das Verfahren bis zum Entscheid des Regierungsrates und erstellt zuhanden des Regierungsrates die zusätzlich geforderten Unterlagen. Dieser Aufwand ist in die Phase Generelles Projekt einzurechnen.

Bei weiterführenden Beschwerden vor dem Verwaltungs- und Bundesgericht werden die Leistungen der Beauftragten gemäss den offerierten Ansätzen und Konditionen nach Aufwand abgegolten.

Auflagen des Alten Bestandes und der Bewertung, des Neuzuteilungsentwurfes und der Bereinigung der beschränkten dinglichen Rechte, der Mehr- und Minderwerte, der Vermarktungspläne, des Geldausgleichs (Mehr- und Minderzuteilungen), des Kostenverteilers

Die Einsprache wird der Ausführungskommission eingereicht. Diese führt die Einigungsverhandlungen durch und entscheidet.

Beschwerden können an die Landwirtschaftliche Rekurskommission gerichtet werden (§41 Landwirtschaftsgesetz; SAR 910.100).

5.6 Bereinigung der Akten und Pläne

Die Ergebnisse der Einigungsverhandlungen sowie der Beschwerdeverfahren sind nach Eintreten der Rechtskraft in den sogenannten "bereinigten Auflageakten" (Pläne, Berichte, Verzeichnisse etc.) festzuhalten und der Auftraggeberin sowie der Aufsichtsbehörde in einfacher vollständiger Ausführung zu übergeben. Diese Aufwendungen sind phasenweise in das Angebot einzurechnen.