|  |  |
| --- | --- |
| Bundesamt für Strassen ASTRA  Filiale Zofingen  z.Hd. Frau Nicole Schulz  Brühlstrasse 3  4800 Zofingen | |
| Basel, 19. Februar 2019 / 7991 / Shd, DeF  7991\_NO 01\_EP Rh-Fr Digitalisierung\_Shd-DeF\_T-U\_K\_20190219.docx |
| N3 EP Rheinfelden - Frick  090069, Fachbereiche T-U und K  Nachtragsofferte Nr. 1 für Digitalisierung Archivunterlagen |

Sehr geehrte Frau Schulz

Für Ihre Anfrage zur Abgabe einer Nachtragsofferte betreffend Digitalisierung der Archivunterlagen des Abschnittes Rheinfelden – Frick, Fachbereiche T-U und K danken wir Ihnen.

# Grundlagen

1. Begehung ASTRA-Archiv Zofingen vom 19. Dezember 2018 und 25. Januar 2019
2. Dokumentation "Filialspezifischen Vorgaben F3 Zofingen zur digitalen und physischen Ablage von Bauwerks- und Projektdokumentationen" (Ausgabe 2015 V1.0)
3. Dokumentation „Digiplan Abteilung Strasseninfrastruktur“ (Ausgabe 2014 V0.99)
4. Dokument "Prozess Archivierung ASTRA Zofingen (Entwurf Stand: 290.05.2017)“
5. Dokument "Arbeitspapier Triagierung Papier und Digital (Rev. 24.01.2019)"
6. Festplatte mit ASTRA F3-Laufwerke Q + R (mit vorbereiteter Ablagestruktur gemäss Digiplan für den o.g. Abschnitt *-> wird von Marco Hochuli erstellt, bitte noch zukommen lassen*
7. SIA Ordnung 103

# Ausgangslage

Für den oben erwähnten Abschnitt müssen als Grundlage für das Erhaltungskonzept die Archivunterlagen gesichtet, geprüft, gemäss neuer Ablagestruktur geordnet und digitalisiert werden. Die Arbeiten sind dringlich auszuführen, damit der Verzug beim EK Rh-Fr in einem vertretbaren Rahmen gehalten werden kann. Um sicher zu stellen, dass die Archivierungs-/ Digitalisierungsarbeiten in der gleichen Struktur und Vorgehensweise wie bei Lombardi AG ausgeführt werden haben wir mit A. Bucher von Lombardi AG Rücksprache gehalten.

Die Arbeiten werden aus Dringlichkeits- und Effizienzgründen bei Aegerter & Bosshardt AG in Basel ausgeführt. Hierzu werden zusätzliche Büroflächen angemietet, möbliert, 3 Arbeitsplätze installiert und die EDV-Infrastruktur entsprechend ergänzt. Diese Kosten inkl. Transportkosten werden als verrechenbare Kosten ausgewiesen.

# Leistungen

## Vorgehenskonzept

Damit einerseits die Arbeiten parallel und gleichzeitig mit der allgemeinen Archivierung/Digitalisierung des Archivs vorgenommen werden kann und anderseits ein effizienter Ablauf gewährleistet werden kann, werden die Arbeiten bei uns im Hause durchgeführt. Die ins Projekt EP Rh-Fr involvierten Mitarbeiter können somit optimal in den Prozess, insbesondere in die Sichtung und Triage der Unterlagen eingebunden werden.

## Leistungen

* Besorgung/ Transport Archivunterlagen inkl. Vollständigkeitsprüfung
* Prüfung vorhandener Archivunterlagen auf bereitgestellter Festplatte gem. Arbeitsprozess "Q-Check Daten in Ordnung" aus Grundlage [4].
* "Bearbeitung Schritt 1" gem. Grundlage [4]. inkl. digitaler Triage. Umwandeln der Daten in PDFA-Format.
* Klärung Fragen mit ASTRA bzgl. Dateien aus digitaler Triage
* Begutachtung und Beurteilung der einzelnen Dokumente pro Schachtel und triagieren der Unterlagen in folgende "Stapel" unter Zuhilfenahme von Grundlage [5]:
  + - 1. Dokumente, die in der Filiale Zofingen zu archivieren sind
      2. Unterlagen Verjährung
      3. Unterlagen Dritte (Gebietseinheit, Kantone, Bundesarchiv, Baupolizei)
      4. Unterlagen anderer Ablageorte im ASTRA (Landerwerb, KUBA)
      5. Unterlagen weiss nicht wohin
      6. Unterlagen Müll
* Zwischenbesprechungen mit ASTRA
* Einscannen der Unterlagen aus Stapel a) (Ausgabeformat: PDFA)
* Zuordnung und Datei-Beschriftung der digitalen Unterlagen gemäss Dokumentation/Vorgaben aus [2]
* Erstellen Dokumentenverzeichnisse digital und physisch gemäss Dokumentation/Vorgaben aus [2]
* Rücktransport und Einsortieren Archivunterlagen + Festplatten inkl. Vollständigkeitsprüfung

## Abzugebende Unterlagen

* Papier- und Digital-Archiv des Unterhaltsabschnittes Rheinfelden – Frick gem. den o.g. Vorgaben/ Anforderungen aus [2]
* Unterlagen der anderen Triage-Stapel zur Weiterverteilung durch das ASTRA

# Projektorganisation

Projektleiter Beat Schädler Kat. B

Sachbearbeiter/in T-U Maria Mendoza, Fabian Rothfuss Kat. C

Sachbearbeiterin K Jessica Tsoulfas Kat. C

Reprographin Brigitte Eilers, Elisabeth Rasser Kat. E

Zeichner / Konstr. Diverse Kat. F

Lehrling Diverse Kat. G1

# Honorar und Nebenkosten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Honorar gemäss Beilage |  | CHF | 150‘933.00 |
| Verrechenbare Nebenkosten: |  |  |  |
| * Miete pauschal pro Mt. 1‘900.-, Annahme 5 Mte | 9‘500.00 |  |  |
| * Einrichten, EDV-Infrastruktur, Hintransport | 6‘300.00 |  |  |
| * Deinstallation, Rücktransport | 2‘060.00 | CHF | 17‘860.00 |
| **Total Honorar inkl. NK, exkl. MwSt** |  | **CHF** | **168‘793.00** |

Die Leistungen werden nach Aufwand gemäss den Arbeiten des Grundvertrages verrechnet. Die Nebenkosten werden pauschal verrechnet (Monatsmiete / Einrichten / Deinstallation)

# Termine

Ab Auftragserteilung rechnen wir mit einem Aufwand von ca. 4-5 Monate.

Wir würden uns freuen, diesen Auftrag für Sie ausführen zu dürfen und sehen Ihrem Bescheid mit grossem Interesse entgegen. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Beat Schädler (Tel. 061 365 24 26 E-Mail [b.schaedler@aebo.ch](mailto:b.schaedler@aebo.ch)) gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Für die Ingenieurgemeinschaft

A. Aegerter & Dr. O. Bosshardt AG Jauslin Stebler AG

Beilagen

* Aufwand / Kalkulation NO1 - Digitalisierung Archivunterlagen
* Zusammenstellung verrechenbare Nebenkosten