

5.3 Checkliste Standardsicherheitsdispositiv für Fahrleitungs- oder Tragwerkersatzarbeiten

Kapitel 4.3

i	HINWEIS
	<p>Diese Checkliste ist für alle Bauarbeiten auszufüllen. Sie kann mit gut lesbarer Schrift auch von Hand ausgefüllt werden.</p> <p>Der Filename des pro Projekt gespeicherten Files ist: xxxxx-yyyyy_Kapitel_5.3_Vx.y_jjmmdd</p>

Projektangaben			
Projektname:	<input type="text"/>		
Filename:	<input type="text"/>		
Version:	<input type="text"/>	Datum:	<input type="text"/>
Projektnummer (xxxxx-yyyyy):	<input type="text"/>	Baunummer:	<input type="text"/>
IH-Meldungs-Nr. (SAP):	<input type="text"/>	Auftrags-Nr. (SAP):	<input type="text"/>
Projektleiter / Auftragsleiter (PL / AL): (Vorname, Name, Unterschrift)	<input type="text"/>		
Oberbauleitung (OBL) / Bauleitung (BL) / Bauführer (BF): (Vorname, Name, Unterschrift)	<input type="text"/>		

Die Umsetzung der Sicherheitsvorgaben

Die Tätigkeit	Wer ¹⁾	Notwendig (J/N)	Datum geplant	Datum erledigt	Das Visum (RG)
Die wichtigsten Abwicklungsschritte des Standardsicherheitsdispositivs und dieser zugehörigen Checkliste					
Die Umsetzung während der Projektierung / der Ausschreibung	PL / AL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Das Ende der Projektierung / der Ausschreibung: Die Übergabe der Checkliste an OBL / BL / BF	PL / AL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Die Umsetzung während der Ausführung	OBL / BL / BF	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Die mitgeltenden Dokumente					
Die aktuell gültigen Dokumente sind vorhanden.	PL / AL / OBL / BL / BF	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Die Planung und die Umsetzung der Sicherheit					

Die Tätigkeit	Wer ¹⁾	Notwendig (J/N)	Datum geplant	Datum erledigt	Das Visum (RG)
Alle am Projekt Beteiligten kennen die Dokumente und setzen die Massnahmen um.	PL / AL / OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Unterlieferanten werden im Rahmen der Ausschreibung / der Bestellung über die Sicherheitsdokumente informiert.	PL / AL / OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die zu treffenden Sicherheitsmassnahmen werden im Rahmen der Bausitzungen (VBZ, TAZ, DAV) besprochen, festgelegt und protokolliert.	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Kriterien zur Risikobeurteilung					
Alle Kriterien wurden berücksichtigt.	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die wesentlichen Risiken und Massnahmen bei Fahrleitungs- oder Tragwerkersatzarbeiten					
Alle notwendigen Massnahmen wurden umgesetzt. Die Beilagen / Anhänge: Die relevanten Protokolle der Bausitzungen	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Signalisation bei Fahrleitungs- oder Tragwerkersatzarbeiten					
Die Umsetzung der Signalisation	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gemäss [Kapitel 2.6](#) (Rollen)

Die Fortsetzung: Die wichtigsten Abwicklungsschritte des Standardsicherheitsdispositivs und der dazugehörigen Checkliste					
Vor dem Baubeginn: Eine Kopie der ausgefüllten, unterschriebenen und eingelesenen Checkliste an die VBZ-IU schicken: E-Mail: nachweisdokumentationubi@vbz.ch	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ca. 14 Tage nach dem Bauende: Erfahrungssitzung von PL / AL und OBL / BL / BF und VBZ-IU Bei Bedarf (oder auch auf Wunsch) VBZ-IU oder PL / AL und OBL / BL / BF	VBZ-IU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tätigkeit	Wer	Notwendig (J / N)	Datum geplant	Datum erledigt	Visum (RG)
Punkte für Erfahrungsaustausch VBZ-PL + VBZ-OBL + VBZ-IU					

Bemerkungen:

Beilagen zu den Punkten 4.2, 4.4, 4.5:

- Kopien der relevanten Protokolle Bausitzungen
- Kopien von sonstigen Nachweisdokumenten

Skala Reifegradbewertung (RG*) - wird bei Bedarf (z. B. Audit) ausgefüllt.	
1	nicht erfüllt / ungenügend
2	teilweise erfüllt / befriedigend
3	überwiegend erfüllt / gut
4	vollständig erfüllt / sehr gut
leer	keine Einordnung vorgenommen

i	HINWEIS
	Die Audits / die internen Sicherheitsprüfungen basieren auf Kapitel 4.3 und Kapitel 5.3 .