



Projekthandbuch

Primarschule Gellert, Umbau und Sanierung
Emanuel Büchel- Str. 15
4052 Basel



Stand
SAP-PKC-Nummer

Dezember 2018
422009951000

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1 Zweck des Projekthandbuches	3
1.2 Erstellung, Freigabe, Gültigkeit.....	3
1.3 Aktualisierungen, Revisionen.....	3
1.4 Grundlagen, Mitgeltende Unterlagen	3
1.5 Verteilschlüssel	3
2. Projektdefinition	4
2.1 Projektbezeichnung.....	4
2.2 Ausgangslage, übergeordnete Zielsetzung	4
2.3 Projektumschreibung	5
2.4 Projektabgrenzung	9
2.5 Abhängigkeiten von und zu anderen Projekten	9
2.6 Projektrisiken.....	9
3. Projektmanagement	10
3.1 Organigramm	10
3.2 Rollenverständnis.....	11
3.3 Auftrags- und Projektänderungen	15
3.4 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit.....	15
Anhang 16	
3.5 Merkblätter, Hilfsmittel, Formulare, Links.....	16
3.6 Abkürzungen	17

Der Einfachheit halber wird im vorliegenden Dokument die männliche Form verwendet; sie bezieht sich gleichermassen auf weibliche, wie männliche Projektmitglieder.

1. Einleitung

1.1 Zweck des Projekthandbuchs

Das vorliegende Projekthandbuch (PHB) dient als Grundlage für eine geordnete Projektabwicklung. Es beschreibt die Projektaufgabe und Projektorganisation und ist für alle am Projekt Beteiligten verbindlich.

1.2 Erstellung, Freigabe, Gültigkeit

Das Projekthandbuch wird durch die Baukommission (BK) freigegeben. Mindestens zu Beginn jeder Projektphase ist das PHB zu überprüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren. Für die Pflege des PHB ist der Projektleiter Bauherr (PL B) verantwortlich.

1.3 Aktualisierungen, Revisionen

Revisionsdatum	Hauptänderung
Dezember 2018	erstellt

1.4 Grundlagen, Mitgeltende Unterlagen

- Planerausschreibung vom Dezember 2018
- CAD- Richtlinie
- Richtlinie für Raumbezeichnung

Zu berücksichtigende Merkblätter, Hilfsmittel und Formulare des Hochbauamtes Hochbauamt sowie wichtige Links sind im Anhang aufgelistet.

1.5 Verteilschlüssel

Baukommission	Projektleitung	Nutzerausschuss	Auftragnehmer

2. Projektdefinition

2.1 Projektbezeichnung

Projektname	Primarschule Gellert, Sanierung und Umbau
-------------	---

2.2 Ausgangslage, übergeordnete Zielsetzung

Mit Beschluss Nr. 10/18/4G vom 5. Mai 2010 genehmigte der Grosse Rat des Kantons Basel-Stadt den Beitritt zur interkantonalen Vereinbarung über die Harmonisierung der obligatorischen Schulen (HarmoS). Damit wurde der Grundstein gelegt für eine neue Schulstruktur.

Das HarmoS-Konkordat definiert die Primarstufe als die ersten acht obligatorischen Schuljahre, welche sich im Kanton Basel-Stadt in zwei Jahre Kindergarten und neu in sechs Jahre Primarschule differenzieren. Der Kindergarten besteht in seiner heutigen Form weiter. Pädagogisch und organisatorisch ist aber eine engere Verknüpfung mit der Primarschule vorgesehen. An der Primarschule sollen die Kinder wie bisher in leistungsgemischten Jahrgangsklassen des Quartierstandorts eingeteilt und durch eine Klassenlehrperson bzw. ein pädagogisches Team geleitet und unterrichtet werden.

Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf (Lernschwierigkeiten, besondere Begabungen, Behinderungen) werden so weit als möglich integrativ gefördert. Sie besuchen wenn immer möglich Regelklassen und werden dabei zusätzlich von heilpädagogischen Lehrpersonen und Fachpersonen unterstützt und gefördert.

Um die Ganztagesbetreuung zu gewährleisten gibt es das Angebot der Tagesstrukturen. Tagesstrukturen sind Betreuungsangebote, die den obligatorischen Unterricht ergänzen. Sie beinhalten Förderung, Verpflegung, Zeit für Hausaufgaben sowie Freizeitgestaltung mit Aktivitäten und Erholung. Vom Eintritt in den Kindergarten bis zum Übertritt in die Sekundarschule durchlebt ein Kind mehrere Stufen in der Persönlichkeitsentwicklung.

Interessen und Bedürfnisse wandeln sich und erfordern unterschiedliche pädagogische Konzepte in der Freizeitgestaltung.

Das Schulareal Gellert wurde zum Teil bereits in den vergangenen Jahren gemäss dem HarmoS Konkordat umstrukturiert und die Schulen Gellert und Christoph Merian zu einem Primarschulstandort zusammengefasst.

Der Schulstandort PS Gellert ist ausgelegt auf 36 Schulklassen und 3 Kindergärten auf dem Areal, zusätzlich gehören noch 9 weitere Kindergärten aus dem Quartier zum Schulstandort. Von den insgesamt 36 Primarschulklassen werden sechs als Integrationsklassen mit jeweils drei bis vier Schülern mit geistigen oder körperlichen Beeinträchtigungen geführt.

Mit 36 Klassen wird der Standort Gellert einer der grössten Primarschulanlagen in Basel.

Übergeordnetes Ziel der Baumassnahmen ist die Deckung der Raumbedürfnisse der Schule und die Sicherung von Werterhalt und Betriebstauglichkeit der Gebäude und Haustechnik innerhalb der, durch das Gebäude vorgegebenen Rahmenbedingungen. Als Basis gilt das Raumprogramm und der Raumstandard ED, sowie die technischen Richtlinien des Hochbauamts.

Das Projekt soll folgende Anforderungen erfüllen:

- Umbau und Sanierung auf der Basis des Raumlayouts Erziehungsdepartement
- Umsetzung pädagogischer Zielsetzungen in architektonische Konzepte
- Sorgfalt im Umgang mit Bausubstanz, (Schulanlage im Inventar der kantonalen Denkmalpflege)
- Massnahmen für den Werterhalt und für die Betriebstauglichkeit durch Anpassen der Gebäude an vorgegebene Standards, gesetzlicher Vorgaben und Nutzerbedürfnisse
- Wirtschaftlichkeit von Investition und Betrieb / Unterhalt
- Nachhaltigkeit sowohl bei der Wahl von Material und Konstruktion (gemäss „Richtlinien-Nachhaltiges Bauen 2015“ und zu vereinbarende Ziele gemäss Vorgabenkatalog Minergie

- ECO für Modernisierung), als auch in Hinblick auf den künftigen Energieverbrauch
- Realisierung 1.Quartal 2019 bis 2.Quartal 2023
- Termingerechte Fertigstellung nach Vorgaben des Nutzers und unter Einhaltung der vorgegebenen Kostenrahmen und Qualität
- Nachhaltigkeit sowohl bei der Wahl von Material und Konstruktion (gemäss „Richtlinien-Nachhaltiges Bauen 2015“ und zu vereinbarende Ziele gemäss Vorgabenkatalog Minergie ECO für Modernisierung), als auch in Hinblick auf den künftigen Energieverbrauch
- Realisierung 3.Quartal 2018 bis 4.Quartal 2021
- Termingerechte Fertigstellung nach Vorgaben des Nutzers und unter Einhaltung der vorgegebenen Kostenrahmen und Qualität

2.3 Projektumschreibung

2.3.1 Leistung

Durch den Umbau und die Sanierung der Liegenschaft soll die Betriebstauglichkeit für eine Primarschule sichergestellt und der Substanz- und Werterhalt gewährleistet werden. Grundlage für die Sanierung und die baulichen Anpassungen stellt die Layoutvorgabe des Erziehungsdepartements dar. Hierfür muss ein Sanierungs- und Umbaukonzept entwickelt werden, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben und den Standards von ED und HBA.

2.3.2 Bauliche Massnahmen allgemein

Sanierung der Gebäudehülle mit Fenstern und Sonnenschutz und Eingangsbereichen

Sanierung und Anpassung der haustechnischen Anlagen gemäss gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien HBA

Sanierung und Erweiterung der Kindergartenpavillons

Einbau einer Tagesstruktur mit Küche

Sanierung und Anpassung aller Sanitärinstallationen, Nassräume und Anschlüsse an die Kanalisation

Sanierung Fachräume

Sanierung Elektroinstallationen gemäss gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien HBA

Einbau von Liften

Sanierung der 2 Turnhallegebäude mit je 2 Hallen inkl. Garderoben und Nebenräumen

Sanierung aller inneren Oberflächen

Erdbebensanierung

Anpassung Absturzsicherungen gemäss SIA 358

Erneuerung baulicher Brandschutz gemäss gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien Fachstelle für Sicherheit des Erziehungsdepartements

Dachsanierung

Schadstoffsanierung

Gewährleistung hindernisfreier Bau

Akustische Massnahmen

2.3.3 Bauliche Massnahmen im Inneren

Auf Grundlage des Raumlayouts und der Richtlinien werden Klassenzimmer, Gruppenräume und Spezialräume nach heutigem Standard ein- und umgebaut.

Für die inneren Oberflächen aller Gebäude soll ein Material- und Farbkonzept entwickelt und umgesetzt werden

Die gesetzlichen, baulichen und nutzerbedingten Auflagen, wie z.B. Brandschutz, Beleuchtung oder akustische Massnahmen, sowie die Material- und Farbwahl sind dem Baubestand angemessen zu gestalten.

Die Tagesstruktur im Gellert II soll den heutigen Bedürfnissen angepasst werden.

Die Schliessanlage des Gesamtareals muss ersetzt werden.

Die Sanierung der Turnhallen gemäss Baspo Norm, inkl. Böden, Tore und festmontierter Geräte, sowie aller Nebenräume ist umzusetzen. Der unzureichende Raum für Geräte soll vergrössert werden.

2.3.4 Sicherheitsmassnahmen

Folgende Sicherheitsmassnahmen und Auflagen sind zu prüfen und entsprechend den allgemein gültigen Normen und Gesetzen umzusetzen:

Gewährleistung Erdbebensicherheit und Statik (technisch und wirtschaftlich sinnvolle Massnahmen bei Erfüllungsfaktor 0.4)

Erneuerung baulicher Brandschutz gemäss gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien Fachstelle für Sicherheit des Erziehungsdepartements

Anpassungen Absturzsicherungen gemäss SIA 358

Gewährleistung hindernisfreier Bau

Schadstoffsanierung

2.3.5 Bauliche Massnahmen im Aussenbereich

Die Fassaden sind optisch in einem guten Zustand. Tieferer Untersuchungen über den tatsächlichen Zustand sind dennoch erforderlich.

Der Zustand der Ziegeldächer muss untersucht, gegebenenfalls müssen diese ersetzt werden.

Im Zuge des Projekts erhält das Gebäude eine Photovoltaikanlage. Diese wird von einem bereits beauftragten Planer projektiert. Die Koordination und Umsetzung der Arbeiten während der Sanierung wird vom Generalplaner geleistet.

Der Blitzschutz muss kontrolliert und saniert werden.

Die Fenster sollen ersetzt werden, ebenso der Sonnenschutz, der in dem Zuge motorisiert wird.

Die bestehenden Eingangstüren, sowie die Verglasung des Laubengangs müssen denkmalgerecht ersetzt oder in Stand gestellt werden. Hierfür muss ein Sanierungskonzept zum möglichen Erhalt der bauzeitlichen Fenster und Verglasungen erstellt werden.

2.3.6 Massnahmen zur Erdbebensicherheit und statischen Konzeptionen

Im Vorfeld wurde eine Berechnung zur Statik durch Rapp Infra erstellt.

Die rechnerische Überprüfung aller Gebäudeteile zeigt auf, dass es nur geringfügige Massnahmen zur Erreichung des geforderten Erfüllungsfaktors braucht.

Durch den involvierten Bauingenieur ist das statische Konzept zu verifizieren und im weiteren Planungsverlauf sind die Annahmen in einem genaueren Detaillierungsgrad zu untersuchen und entsprechende Massnahmen abzuleiten.

Statische Eingriffe durch Umbaumassnahmen und Installationen müssen ebenfalls durch den Ingenieur geplant und kontrolliert werden.

2.3.7 Massnahmen an der Gebäudetechnik

Innerhalb des Projekts muss ein Konzept zur Umsetzung der neuen Wärmeverteilung erarbeitet und umgesetzt werden.

Alle WC und Garderobenanlagen werden mechanisch belüftet.

Die gesamten haustechnischen Anlagen müssen gemäss den gesetzlichen Vorgaben und den Richtlinien des HBA angepasst und erneuert werden.

Für die elektrischen Installationen liegt Konzept der Firma Pro Engineering AG vor.

Die Elektroinstallationen entsprechen nicht den Anforderungen für Schulen und müssen analog den geltenden Raumstandards und den Richtlinien HBA ausgeführt werden.

Die Umsetzung einer KNX Steuerung ist im Projekt zu prüfen.

Die Errichtung einer Photovoltaikanlage auf dem Dach des Gebäudes Gellert 1 muss koordiniert werden. Hierfür müssen sowohl Wechselrichterstandorte, als auch Leitungstrassen vorgesehen werden. Der Betrieb der bestehende Photovoltaikanlage eines Drittanbieters auf der Turnhalle Gellert muss nach Fertigstellung der Sanierung gewährleistet werden.

Die Sanitäranlagen und Apparate müssen ersetzt und an die 2010 sanierte Kanalisation angeschlossen werden.

In den Untergeschossen beider Turnhallengebäude befinden sich Drittnutzer, die von den Anpassungen der Sanitär- und Heizungsanlagen betroffen sind.

Alle WC und Garderobenanlagen werden mechanisch belüftet.

Die gesamten haustechnischen Anlagen müssen gemäss den gesetzlichen Vorgaben und den Richtlinien des HBA angepasst und erneuert werden.

Für die elektrischen Installationen liegt Konzept der Firma Eplan AG vor.

Die Elektroinstallationen entsprechen nicht den Anforderungen für Schulen und müssen analog den geltenden Raumstandards und den Richtlinien HBA ausgeführt werden.

In den Kosten enthalten ist eine KNX Steuerung. Die Umsetzung ist im Projekt zu prüfen.

Die Zuleitung der Elektro- und LWL Verbindung erfolgt über die FMS in der Engalgasse.

Im Sinne der Nachhaltigkeit ist der Einbau einer Photovoltaikanlage auf den Dächern mit einzuplanen und zu koordinieren. Hierfür müssen sowohl Wechselrichterstandorte, als auch Leitungstrassen vorgesehen werden.

2.3.8 Bauphysik / Raumakustik

Das Gebäude soll hinsichtlich des Energiebedarfs und der thermischen Behaglichkeit optimiert werden. In diesem Zusammenhang ist eine Lösung in Abstimmung mit dem AUE und der Denkmalpflege umzusetzen. Die Raumakustik in Klassen, Gängen, Turnhallen, Tagesstruktur und Singsaal muss geprüft und gegebenenfalls verbessert werden.

2.3.9 Altlasten / Bauschadstoffe

Der vorliegende Bericht der Gruner Lüem AG gibt keine Hinweise auf grosse Befunde. Dennoch muss vor allem in verdeckt eingebauten Bereichen mittels Sondierungen eine vertiefte Analyse stattfinden. Diese wird vom Bauherrn separat vergütet.

2.3.10 Nachhaltigkeit/ Energiestandard

Für Bauten des Kantons Basel Stadt gelten grundsätzlich die Vorgaben gemäss dem Merkblatt „Nachhaltiges Bauen“ in seiner aktuellsten Version.

Es gelten die heutigen Anforderungen ans nachhaltige Bauen (SIA Empfehlung 112/1 nachhaltiges Bauen). Da der Kanton eine Vorreiterrolle hat, verfolgt die Auftraggeberin das Ziel, die Sanierung sowohl möglichst ressourcensparend und umweltschonend, als auch energieeffizient zu erstellen. Im Sinne der Nachhaltigkeit sind auch die Erstellungs- und Unterhaltskosten der zu betreibenden Bauteile und Anlagen zu bedenken.

Eine Zertifizierung nach Minergie oder ähnlichem wird nicht angestrebt.

2.3.11 Bauökologie

Bei allen Bauvorhaben des Bau- und Verkehrsdepartements sind die Empfehlungen der Eco-BKP Merkblätter bei der Materialwahl zu verwenden. Für Ausschreibungen nach NPK (Normpositionen-Katalog des CRB) sind die speziell gekennzeichneten eco-devis-Positionen zu verwenden. Bei allen anderen Ausschreibungen sind die eco-devis Merkblätter zu berücksichtigen (Hilfsmittel: www.eco-bau.ch). Abweichungen zu den Empfehlungen sind zu begründen und mit der Bauherrschaft abzusprechen.

Anhand des Vorgabenkatalog ECO Modernisierung werden die Ziele für das Projekt festgelegt. Der Generalplaner oder sein Fachspezialist muss die Umsetzung sicherstellen, dokumentieren und nachweisen können.

2.3.12 Kosten

Die der Honorarofferte zugrundeliegenden Kosten wurden innerhalb der Bestandsanalyse ermittelt und beinhalten die, von den Fachspezialisten vorgeschlagenen Massnahmen. Enthalten sind Honorar, Nebenkosten und Mehrwertsteuer bei einer Kostengenauigkeit von 25%

Die Berichte der Bestandsanalyse und die Kostenschätzung geben den derzeitigen Kenntnisstand wieder. Es besteht seitens Planer kein Anspruch auf Vollständigkeit. Im Verlauf des Vorprojekts müssen die definitiven Kosten und Massnahmen aufgrund des vertieften Projektwissens angepasst werden.

2.3.13 Bestandsaufnahmen (CAD-Pläne)

Dem Planer wird als CAD Grundlage bei Projektbeginn ein 3D Modell im Format IFC 2x3 Coordination View 2.0 oder als DWG AutoCAD 2017 ohne hinterlegte Attribute zur Verfügung gestellt.

Darüberhinaus stehen Bestandspläne im pdf Format zur Verfügung

Die Pläne sind mit VectorWorks 2012 auf den Betriebssystemen NT oder Mac OS zu erstellen. (Option AutoCAD 2004-2010). Alle neu zu erstellenden CAD-Pläne sind gemäss CAD-Richtlinie Hochbauamt Version 4.0 vom Dezember 2016 zu erstellen. Bei einer Auftragserteilung wird sie zum Bestandteil des Vertrages.

Download: <http://www.cadexchange.ch/index.php?section=mediadir&cmd=detail&eid=184>

Das 3D Modell ist vor Planungsbeginn vor Ort zu kontrollieren zu korrigieren. Gegebenenfalls sind Raumaufteilung, Treppen, Fenster und Türen, Konstruktion (Wände, Stützen, gemauerte Steigschächte, etc.) feste Einrichtungen (Einbauschränke, Heizkörper, etc.) aufzunehmen.

Es müssen alle für die Projektierung und Realisierung notwendigen Pläne für Architektur und Haustechnik aufgenommen und digital erstellt werden. Die Werkpläne von allen Grundrissen, Schnitten und Fassaden im Mst. 1:50 müssen mit Grundvermessung in der geforderten Genauigkeit (Inhaltstiefe SIA 400 entspricht Mst. 1:50) hergestellt werden. Die Installationen der Haustechnik sind aufzunehmen, wenn sie nach der Sanierung weiter Bestand haben (zB Heizkörper) und in die Revisionspläne des jeweiligen Fachplaners zu übertragen

2.3.14 Bewirtschaftung von Reserven

Die Handhabung von Ausmassreserve und Reserveposition ist Sache der Projektorganisation. Als Leitfaden dient das Dokument 0_8321_Handhabung_Reserven. Die Regelung zur Reservenbewirtschaftung wird durch die Baukommission genehmigt.

2.3.15 Termine

Die Fertigstellung der Sanierung aller Gebäude muss im Sommer 2023 erfolgen. Während der Bauzeit wird die Primarschule in ein Schulprovisorium umziehen.

Die Umbaumassnahmen an Turnhallen, Kindergarten und Singsaal beginnen bereits im Frühling 2021, während die Schule erst in den Herbstferien 2021 auszieht. Dies ist in der Terminplanung zu berücksichtigen.

Der Kreditantrag wird auf Basis des Vorprojekts mit einer Kostengenauigkeit von +/-15% erstellt.

Vergabe Generalplaner	2.Quartal 2019
Projektierung	2.Quartal 2019 - 4. Quartal 2020
Beginn Sanierung TH etc.	2. Quartal 2021
Auszug PS	Herbstferien 2021
Baubeginn Gellert	4.Quartal 2018
Inbetriebnahme	Juni 2023
Schulbeginn	August 2023

Die Termine sind Zielsetzungen, die im Verlauf des Projekts zu prüfen und ggf anzupassen sind. Unvorhergesehene Risiken (Rekurs, Kreditvergabe, Bauverzug, etc) wurden dabei nicht berücksichtigt

Sämtliche Termine sind Richttermine. Diese sind vorbehältlich der Kreditgenehmigung durch das Finanzkompetente Organ zu verstehen und unter dem Vorbehalt, dass die noch ausstehenden Vergabeverfahren nicht durch Beschwerden zu unerwarteten Verzögerungen führen. Sämtliche Termine werden mit den Planenden während des Planungsprozesses phasenweise präzisiert.

2.4 Projektabgrenzung

Folgende Themen, Bereiche und Leistungen gehören nicht zum Projekt:

- Ausstattung BKP 9
- Umbau und Rückbau, sowie Umzug Provisorium Luftmatt
- Wettbewerbsperimeter Christoph Merian

2.5 Abhängigkeiten von und zu anderen Projekten

Folgende Projekte stehen in Abhängigkeit zum vorliegenden Projekt:

- Fertigstellung Sanierung Wirtschaftsgymnasium

2.6 Projektrisiken

Terminverzug vorherige Projekte mit Umzug in die Luftmatt.

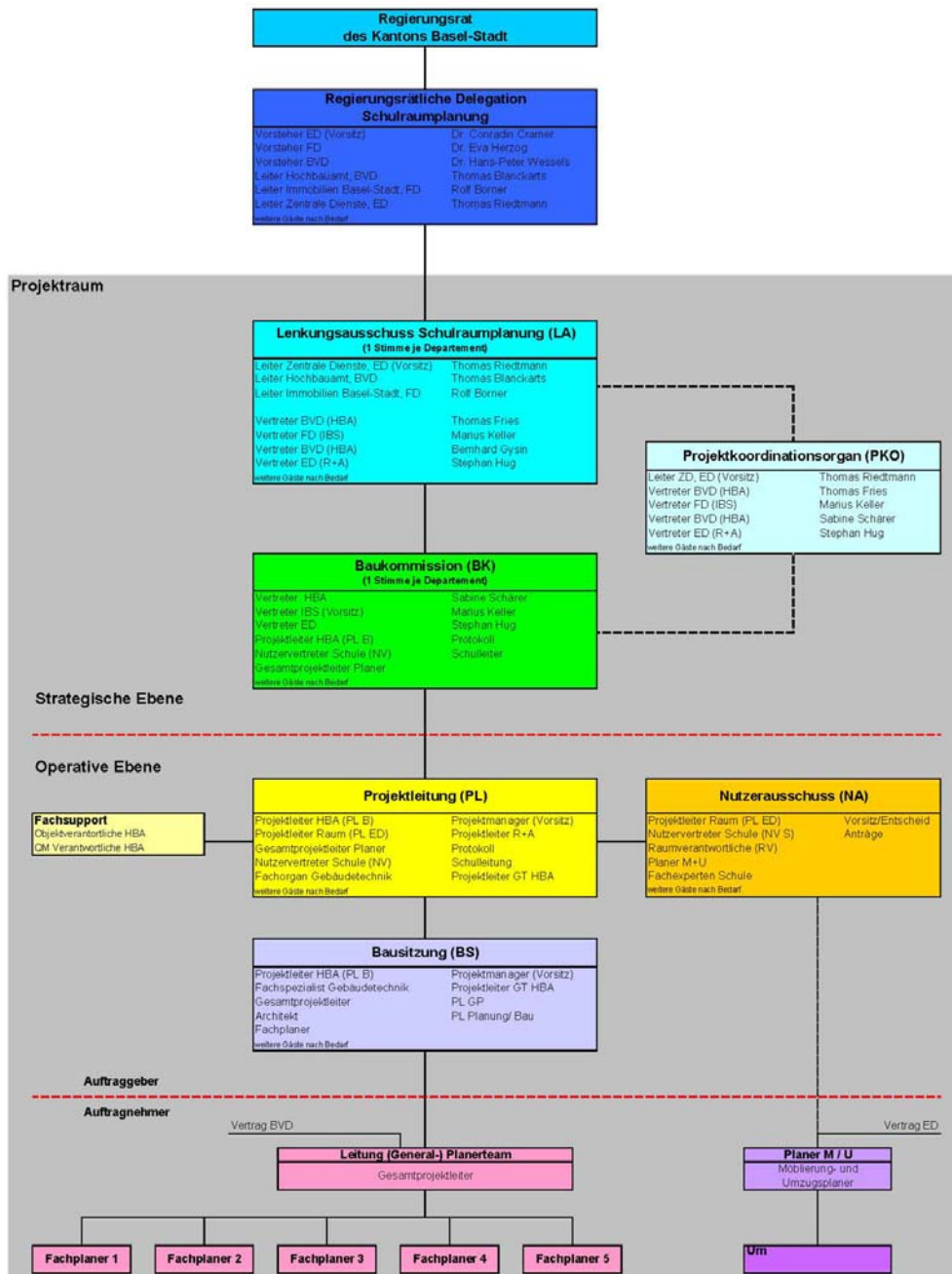
3. Projektmanagement

3.1 Organigramm



Projektorganisation Schulraumplanung Phasen 3 - 5

Stand August 2017



3.2 Rollenverständnis

Das Rollenverständnis kann zusammenfassend wie folgt dargestellt werden:



Verantwortlichkeiten:
(gemäss Phasen ZRD)

Phase 1 _Strategische Planung	Vor- und Machbarkeitsstudie auf Ebene Einzelobjekt, auf Ebene Gesamtportfolio, Portfoliomanagement	Sachplanung Raum mit Planung des Raumbedarfs, der Belegung, der Raummietkosten	Beratung und Mitarbeit bei Bau- und Planungsfragen
Phase 2 _Vorstudien			
Phase 3 _Projektierung	Vertretung der Eigentümersicht im Projekt, Controlling	Ausrüsten der Räume mit speziellen Einbauten, Möbeln, EDV-Hardware, Maschinen und Geräten	Zentrales Bauachorgan, d.h. Planerauswahlverfahren, Planung, Projektierung und Umsetzung der Bauprojekte inkl. Spezialeinbauten und Betriebseinrichtung (PM-Leistungen). Bei Bedarf: Betriebseinrichtungen und Mobiliar im Auftrag Immobiliennutzer.
Phase 4 _Ausschreibung			
Phase 5 _Realisierung			
Phase 6 _Bewirtschaftung	Kaufmännisches Gebäudemanagement mit Raum- und Flächenmanagement unter Führung des zentralen "Raum- und Flächenmarkts", Sicherstellen Raumbedarf und Vermietung	Infrastrukturelles Gebäudemanagement mit Organisation der infrastrukturellen Dienste, wie Empfang, Sicherheit, Ver- und Entsorgung mit Betriebsmaterialien, Reinigung, Umzüge etc.	Technisches Gebäudemanagement und Betrieb der gebäudetechnischen Anlagen, d. h. Inspektion und Instandhaltung der baulichen Infrastruktur und Sicherstellen des Betriebs im Auftrag des Eigentümerversprechers

Die Angaben basieren auf dem Dokument 0_3004 „Konzept für den Investitionsablauf“ der Zentralen Raumdienste Basel-Stadt ZRD (Stand 08.01.2008); inkl. Anhang 1 S. 13 / 13.

3.2.1 Pflichtenheft Baukommission BK

Funktion

Die BK ist für die strategischen Belange des Projekts verantwortlich. Sie übt die Oberaufsicht und Kontrolle über die Projektorganisation, das Projekt und dessen Ausführung, die Kosten, die Termine und Qualität aus.

Aufgaben und Kompetenzen

- Oberaufsicht und Kontrolle über die Projektorganisation, das Projekt, die Kosten, die Termine und die Qualitätssicherung
- Genehmigt die wesentlichen Planungsschritte (Vorprojekt, Bauprojekt, Baubeginn) und allfällige Projektänderungen
- Treuhänderisches Verwalten des Gesamtkredits (betriebliches Budget des Nutzers und Budget Hochbauten des Eigentümerversprechers) inkl. der Reserveposition der BK
- Sicherstellen einer gesamthaften Investitionsabrechnung mit klarem Ausscheiden des baulichen und betrieblichen Anteils
- Bei Abweichungen vom Gesamtinvestitionskredit: Aufteilen der Abweichung auf den betrieblichen und baulichen Anteil
- Bei Einhaltung des Gesamtinvestitionskredits aber Abweichungen beim betrieblichen und baulichen Anteil: Sicherstellen von konsistenten Kommentaren seitens der betroffenen Investitionsbereiche (Eigentümerversprecher und Nutzer) bei den Abweichungsbegründungen zur Investitionsrechnung. Information der IKO über die Veränderungen beim baulichen und betrieblichen Anteil.
- Weisungsbefugnis gegenüber der Projektleitung, ordnet Korrekturmassnahmen bei Termin-, Kosten- und Qualitätsabweichungen gegenüber dem Pflichtenheft an.
- Periodisches Reporting an die Baukommission.

3.2.2 Pflichtenheft Projektleitung PL

Funktion

Die Projektleitung zeichnet sich für die operative Umsetzung des Projekts verantwortlich. Sie übt die Aufsicht und Kontrolle aus über das Projekt und dessen Ausführung (Kosten, Termine, Qualität).

Aufgaben und Kompetenzen

- Durchsetzen der Ziele gemäss Vorgaben BK (Kosten, Termine, Qualität)
- Verantwortlich für das Projektänderungsmanagement
- Koordination der Bedarfs- und Bauplanung (Anmerkung: eigentliche Bedarfsplanung erfolgt in Phase 1, ausserhalb der Projektorganisation)
- Periodisches Reporting an die BK
- Berichtswesen an die BK über den aktuellen Ausgabenstand und Ausgabenerwartung für das Gesamtprojekt sowie für den baulichen und betrieblichen Anteil
- Berichtswesen an Nutzer und Eigentümerversprecher über den aktuellen und bis Ende des laufenden Jahres erwarteten Ausgabenstands sowie die Gesamterwartung bis Projektabschluss jeweils für den baulichen resp. betrieblichen Teil.
- Weisungsbefugnis gegenüber untergebenen Stellen

3.2.3 Pflichtenheft Projektleiter Bauherr PL B

Funktion

Der Projektleiter Bauherr hält den Vorsitz der Projektleitung inne und übt die Aufsicht und Kontrolle aus über das Gesamtprojekt und dessen Ausführung, die Kosten, die Termine und die Qualität.

Aufgaben und Kompetenzen

- Entscheidungskompetenz im Rahmen des von der BK freigegebenen Kreditanteils

- Treuhänderisches Verwalten des freigegebenen Baukredits inkl. der Reserveposition Projektleitung.
- Vernehmlassungen bei betroffenen Stellen
- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für die BK (u.a. Projektänderungen)
- Sicherstellen des Informationsflusses
- Einzige Vertretung der Bauherrschaft nach aussen, gegenüber allen Auftragnehmern (Architekten, Ingenieuren, Spezialisten, Generalplanern, Generalunternehmern und Unternehmern) sowie gegenüber den Behörden.
- Durchsetzung der Ziele gemäss Vorgaben der BK wie: Einhaltung der Leistungsqualität, der Kosten und des Terminplans.
- Kontrolle und Überwachung der Auftragnehmer und der untergebenen Stellen.
- Weisungsbefugnis gegenüber untergebenen Stellen.
- Beschaffung des Funktions- und Raumprogramms, des Vorprojektes, des Bauprojektes.
- Erstellen der Grundlagen für finanzpolitische Entscheide.
- Abnahme des Bauwerks
- Übergabe des Bauwerks an die Betriebsorganisation

3.2.4 Pflichtenheft Fachspezialist FS

Funktion

Der Fachspezialist FS übt im Projekt die Aufsicht und Kontrolle über die gebäudetechnischen Einrichtungen (HLKKSE, GA) aus und nimmt im Bereich der Gebäudetechnik die Schnittstelle zum Gebäudemanagement Technik (GM T) wahr.

Aufgaben und Kompetenzen

- In Absprache mit dem PL B übernimmt der FS Aufgaben und Kompetenzen im Bereich Gebäudetechnik
- Die Stellvertretung des PL B übernimmt in der Regel der FS
- Abnahme der gebäudetechnischen Einrichtungen
- Mitwirkung bei der Übergabe des Bauwerks an die Betriebsorganisation.

3.2.5 Pflichtenheft Projektverantwortlicher Nutzer/ Eigentümer PV N / PV E

Funktion

Die Projektverantwortlichen der Nutzer (PV N) und der Eigentümer (PV E) bringen die Anliegen/ Anforderungen/ Bedürfnisse der einzelnen im Projekt beteiligten Stellen phasengerecht in die Projektleitung ein. Der PV N ist Vorsitzender des Nutzerausschusses.

Aufgaben und Kompetenzen

- Bilden zusammen mit PL B die Projektleitung
- Beschaffung aller notwendigen, benutzerspezifischen Grundlagen zuhanden des PL B
- Verantwortlich für Stellungnahmen der beteiligten Stellen
- Vorbereitung allfälliger Projektänderungen (veränderte oder zusätzliche Bedürfnisse mit Auswirkungen auf Leistungsumfang, Leistungsqualität, Kosten, Termine. Dies betrifft sowohl Projekterweiterungen als auch -reduktionen).

3.2.6 Pflichtenheft Nutzerausschuss NA

Funktion

Der NA koordiniert die Anliegen/ Anforderungen/ Bedürfnisse der künftigen Mieter/ Nutzer und aller ihrer Organisationseinheiten und stimmt diese aufeinander ab. Er führt das Betriebsprojekt phasengerecht und bereitet den infrastrukturellen Gebäudebetrieb vor.

Aufgaben und Kompetenzen

- Zusammenstellen der einzelnen Nutzeranforderungen

- Abstimmen und Koordination der Nutzeranforderungen der einzelnen Organisationseinheiten untereinander
- Einbringen von nutzerspezifischen Ausbauanforderungen (Mieterausbaubedarf)
- Möblierungsplanung und -abwicklung
- EDV-Infrastruktur-Planung und Installationskoordination bis zur Schnittstelle Standardausbau
- Aufstellen des Konzepts und Einführung des infrastrukturellen Gebäudebetriebs (wie Zugangsregime/ Sicherheit, Postdienste, Ver- und Entsorgung mit/ von Betriebsmaterialien und -abfällen, etc.)
- Organisation/ Koordination von Umzügen und Provisorien
- Information der direkt betroffenen Mitarbeiter der Nutzerschaft.

3.2.7 Pflichtenheft Planer / Gesamtleiter P

Funktion

Der Planer/ Fachingenieur ist auftragnehmerseitig verantwortlich für die Durchführung des Bauvorhabens im Rahmen seines Fachbereichs (gem. SIA 102, 103, 105, 106, 108 und 112). Das Hochbauamt schliesst mit den Planern einen KBOB - Planervertrag ab.

Der Gesamtleiter (nach SIA 102, 103, 105, 106, 108 und 112) ist Mitglied des Projektleitungsteams und koordiniert das Planerteam. Die Gesamtleitung unterstützt die Projektleitung in allen projektspezifischen sowie baulichen Belangen. Sie koordiniert die termin-, qualitäts- und kostengerechte Projektabwicklung gemäss den Vorgaben im KBOB – Planervertrag und dem vorliegenden Projekthandbuch.

Aufgaben und Kompetenzen

- Gemäss KBOB-Planervertrag
- Gemäss SIA-Grundleistungen
- Gemäss SIA-besonders zu vereinbarende Leistungen

3.2.8 Sitzungswesen

Sitzung	Teilnehmende	Standardtraktanden	Sitzungsrhythmus
Baukommission (BK)	Mitglied BK Eigentümer (Vorsitz bis Phase 31) Mitglied BK S&A-H Eigentümer (Vorsitz ab Phase 32) Mitglied BK Nutzer PL B (Protokoll, Ohne Stimmrecht) PV N/ PV E (Ohne Stimmrecht) Bei Bedarf und ohne Stimmrecht: Planer	Protokollgenehmigung Organisatorisches Stand der Arbeiten Termine Kosten Projektänderungen Varia Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	je nach Phase und Absprache
Projektleitung (PL)	PL B (Vorsitz) PV E PV N Planer (Protokoll, Ohne Stimmrecht) Bei Bedarf und ohne Stimmrecht: Fachstellen Bauherrschaft Fachstellen Nutzer Fachingenieure, Fachplaner, Spezialisten	Protokollgenehmigung Organisatorisches Stand der Arbeiten Termine Kosten Projektänderungen Anträge an BK Varia Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	14-täglich
Nutzerausschuss (NA)	PV N (Vorsitz, Protokoll) Vertretung Nutzer 1 Vertretung Nutzer 2 Vertretung Nutzer 3 Arbeitsgruppen Bei Bedarf und ohne Stimmrecht: PL B	Protokollgenehmigung Organisatorisches Info aus Projektteam und BK Stand der Arbeiten Betriebliches Termine Varia Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	Nach Bedarf

Sitzung	Teilnehmende	Standardtraktanden	Sitzungsrhythmus
	Planer	termine	
Planerteam (PT)	Planer (Vorsitz, Protokoll) Bauleitung Fachingenieur Spezialist Bei Bedarf und ohne Stimmrecht: PL B	Protokollgenehmigung Info aus Projektteam und BK Stand der Arbeiten Planung Ausführung Termine Kosten Diverses Weiteres Vorgehen/ Sitzungs- termine	Wöchentlich oder nach Ab- sprache
Weitere bei Bedarf

Bemerkung zu den Protokollen:

Grundsätzlich wird keine Sitzung ohne Einladung veranstaltet. Einladungen und Absagen von Sitzungen haben rechtzeitig zu erfolgen. Der Protokollführer verschickt vorgängig die Traktandenliste und hält die Pendenzen- und Beschlussliste auf dem aktuellen Stand.

Die Protokolle werden 2 bis 3 Arbeitstage nach der Sitzung allen im Verteiler aufgeführten Personen zugestellt. Sollten Protokolle ausnahmsweise nicht bei den vorgesehenen Empfängerinnen oder Empfängern eintreffen, so sind diese selbst für die Nachbestellung verantwortlich.

3.3 Auftrags- und Projektänderungen

Bei Änderungen des Projektrahmens muss zwingend der Auftraggeber rechtzeitig involviert werden. Sofern keine Einigung innerhalb der Projektorganisation erzielt wird oder falls ein übergeordneter Entscheid erforderlich ist, wird die nächst höhere Instanz angerufen. Projektänderungen werden mit dem Projektänderungsantrag, O_6301 behandelt.

3.4 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Die Gesamtverantwortung innerhalb der Projektorganisation für eine zeitgerechte Information liegt bei der Baukommission (BK). Die Baukommission legt fest, zu welchem Zeitpunkt mit gezielter Medienarbeit an die Öffentlichkeit gelangt wird. Bei Anfragen von Journalisten ist vor einer ersten Auskunft innerhalb der Projektorganisation zu klären, wie und durch wen die Anfrage beantwortet wird. Grundsätzlich soll zu betrieblichen Belangen eine Vertretung der Nutzenden und zu baulichen Themen eine Vertretung des Hochbauamts Auskunft geben. Gegebenenfalls ist der Kommunikationsbeauftragte des BVD einzubinden.

Anhang

3.5 Merkblätter, Hilfsmittel, Formulare, Links

Folgende Unterlagen des Hochbauamtes werden vom PL B phasenweise und projektspezifisch abgegeben oder können bei Ihm bezogen werden (* >> aktuelle Version auf der Homepage des Hochbauamtes zu beziehen):

- Nachhaltiges Bauen, 0_7101
- Richtlinie für Raumbezeichnung, 0_7612*
- Anleitung Elektrolegende mit Prüfprotokoll, 0_7713
- Elektrolegende mit Prüfprotokoll (Vorlage), 0_7714
- Gebäudeautomation, 0_7721
- Bezeichnungskonzept Gebäudeautomation, 0_7722
- Heizung / Kälte, 0_7751
- Lufttechnische Anlagen, 0_7771
- Sanitäranlagen, 0_7781
- Transportanlagen, 0_7791
- Merkblatt technische Richtlinien Universität Basel, 0_7811
- Leitfaden Gebäudetechnik Schulen, 0_7831
- Raumstandards Gebäudetechnik Schulen Primar, 0_7832
- Multimedia Schulen, 0_7841
- Übersicht Förderbeiträge, 0_8301
- Prüf- und Zahlungsfristen, 0_8402
- Anleitung CAD-Richtlinie, 0_9101 *
- CAD-Richtlinie, 2_3410*

Vor der Startsituation mit beauftragten Planern:

- Ablageregister, 0_5001 *
- Ablagesystematik Archivierungsvorschrift, 0_5003 *
- Gliederung Phasenabschlusssdokumentation, 0_6106
- Protokoll / Einladung Projektsitzung, 0_6201
- Übersicht Projektänderungen (Vorlage), 0_6300
- Projektänderungsantrag (Vorlage), 0_6301
- Projektreport (Vorlage), 0_6400
- Baumschutz, 0_7102
- Anleitung hindernisfreies Bauen, 0_7104
- Schadstoffe Altlasten, 0_7151
- Erdbebenertüchtigung bestehender Bauten, 0_7201
- Merkblatt Brandschutz, 0_7211
- Merkblatt Denkmalpflege, 0_7231
- PKC DeltaKV Handbuch (Planerversion), 0_9231*
- Merkblatt Baubewilligungsverfahren, 3_2000
- Anleitung Baureklame, 5_1010

Vor den Unternehmersubmissionen:

- Übersicht Submissionsverfahren, 2_3001 *
- Allgemeine Informationen zum Ausschreibungsverfahren (Vorlage), 2_3003 *
- Offertvergleich Unternehmersubmission (Preis), 4_1401
- Offertvergleich Unternehmersubmission (Zuschlagskriterien), 4_1402
- Protokoll Unternehmergespräch, 4_1405

- Alternative Produktvorschläge, 4_1503
- Regieantrag (Nachtragsgesuch), 4_1801 *
- Titelblatt Preisangebot freihändiges Verfahren, 4_2101 *
- Einverständniserklärung BASKO, 4_2201 *
- Werkvertrag Standard (bis 50'000), 4_2601 *
- Werkvertrag (Vorlage) (über 50'000), 4_3601 *
- Besondere Bestimmungen Werkvertrag, 4_3701 *
- Organigramm Gebäudemanagement Technik

Vor Projektabschluss:

- Unternehmer-Schlussrechnung, 5_1401
- Garantiemanagementliste, 5_1501
- Abnahme des Werkes (SIA 118), 5_1601
- Abnahme Heizung (SWKI), 5_1603
- Abnahme Lüftung Klima (SWKI), 5_1604
- Abnahme MSRL-Technik Gebäudeautomation (SWKI), 5_1605
- Abnahme Sanitär (SWKI), 5_1606
- Bauwerksübergabe Betriebsorganisation, 5_1620
- Erhebungsblatt Gebäudekennzahlen, 5_1751 *

Nützliche Links zu Vorlagen, Richtlinien und Empfehlungen:

Thema	Adresse
CAD-Richtlinie BS	www.hochbauamt.bs.ch/richtlinien_vorlagen/cad.html
Qualitätsanforderungen Gebäudetechnik	www.hochbauamt.bs.ch/richtlinien_vorlagen/gt.html
Klimaneutrale Verwaltung	www.aue.bs.ch/energie/gebaeude-energie/standards.html
Eco-Bau	www.eco-bau.ch
Kantonale Fachstelle für öffentliche Beschaffungen	www.kfoeb.bs.ch
Hochbauamt BS	www.hochbauamt.bs.ch
Unibas, Ressort BHTS	https://adam.unibas.ch/goto.php?target=crs_135768&client_id=adam
Unibas, URZ	https://adam.unibas.ch/goto.php?target=fold_100713&client_id=adam

3.6 Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
BK	Baukommission
BVD	Bau- und Verkehrsdepartement
FS	Fachspezialist (Gebäudetechnik)
GM B	Gebäudemanagement Bau
GM T	Gebäudemanagement Technik
GP	Generalplaner
GR	Grosser Rat
GU	Generalunternehmer
HBA	Hochbauamt
S&A-H	Städtebau & Architektur, Hochbauamt
IBS	Immobilien Basel-Stadt
IKO	Investitionskoordination
KOO	Koordination
KS	Kostenschätzung

KV	Kostenvoranschlag
N	Nutzer/in
NA	Nutzeroausschuss
P	Planer / Gesamtleiter (extern)
PHB	Projekthandbuch
PL	Projektleitung (Gremium)
PL B	Projektleiter/in Bauherr
POrg	Projektorganisation
PT	Planerteam
PS	Projektsteuerung
PV E	Projektverantwortliche Eigentümerin
PV N	Projektverantwortliche NutzerIn
RR	Regierungsrat
TU	Totalunternehmen