

Projekthandbuch für Planung und Realisierung von Bauprojekten

Projekthandbuch

Neubau Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie

Aktualisierungen

Version	Datum	Autor	Beschreibung/Vermerk
1	07.08.2019	B. Frefel	Entwurf für 1. Baukommissionssitzung vom 14.08.2019
2	14.08.2019	B. Frefel	Überarbeitung gemäss Baukommissionssitzung vom 14.08.2019
3	21.01.2021	B. Frefel	Abschluss Wettbewerbsverfahren

Genehmigung und Freigabe

Vorsitzender der Baukommission	
..... Datum Unterschrift

Verteiler

Name	Funktion	Funktion im Projekt
Andrea Fanzun	VR-Mitglied	Präsident der Baukommission (1 Stimme)
Fadri Ramming	VR-Präsident	Mitglied der Baukommission (1 Stimme)
Josef Müller	CEO	Mitglied der Baukommission (1 Stimme)
Heidi Eckrich	Ärztliche Direktorin KJP, MGL	Mitglied der Baukommission (1 Stimme zusammen mit Chefspsychologe), Mitglied der Projektgruppe Betrieb
Reto Mischol	Chefspsychologe, MGL	Mitglied der Baukommission (1 Stimme zusammen mit Ärztlicher Direktorin KJP)
Klaus Schmeck	VR-Berater	Mitglied der Baukommission (1 Stimme)
Marc Kollegger	Leiter UE Support, MGL	Mitglied der Baukommission (1 Stimme), Vorsitzender der Projektgruppe Betrieb
Beat Frefel	Bereichsleiter Immobilien	Projektleitung Bauherr, Mitglied der Baukommission (beratend), Mitglied der Projektgruppe Betrieb
Andrea Fischer	Assistentin Leiter UE S	Sekretariat
vakant		Mitglied der Projektgruppe Betrieb
vakant		Mitglied der Projektgruppe Betrieb
Marcel Jost	Bereichsleiter Informatik	Punktuell einbezogener Mitarbeitender Projektgruppe Betrieb
Irene Hasler	Stv. Bereichsleiter Hotellerie	Punktuell einbezogene Mitarbeiterin der Projektgruppe Betrieb
Iwan Nigg	Bereichsleiter Infrastruktur	Punktuell einbezogener Mitarbeitender der Projektgruppe Betrieb
Philipp Knorr	Knorr & Pürckhauer Architekten	
Moritz Pürckhauer	Knorr & Pürckhauer Architekten	
Marco Caviezel	Projektleiter Knorr & Pürckhauer Architekten	

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
1.1	Ziel und Zweck des Projekthandbuches	4
1.2	Freigabe	4
1.3	Aktualisierungen	4
2.	Allgemeine Angaben zum Projekt.....	4
2.1	Ausgangslage.....	4
2.2	Projektname	4
2.3	Projektziele.....	4
2.4	Projektbeschrieb.....	4
2.5	Grundlagen.....	5
2.6	Genehmigter Kostenrahmen	5
2.7	Projektmeilensteine	5
2.8	Termine	5
3.	Projektorganisation	6
3.1	Organigramm.....	6
3.2	Funktionendiagramm.....	6
3.3	Stellenbeschreibungen	9
3.3.1	Verwaltungsrat	9
3.3.2	Baukommission.....	9
3.3.3	Geschäftsleitung	10
3.3.4	Projektleitung Bauherr	10
3.3.5	Projektgruppe Betrieb	10
3.3.6	Gesamtleitung.....	11
3.3.7	Projektleitung Planung	11
3.3.8	Projektleitung Ausführung	11
4.	Information und Kommunikation	11
4.1	Ziel, Zweck und Aufgabe.....	11
4.2	Sitzungswesen	11
4.2.1	Sitzung Baukommission.....	12
4.2.2	Sitzung Projektgruppe Betrieb	12
4.2.3	Sitzung Projektgruppe Bau	13
4.2.4	Planersitzung	13
4.2.5	Bausitzung	14
5.	Terminplanung	14
6.	Änderungsmanagement.....	14
7.	Kostenplanung, Kostenkontrolle	15
8.	Abnahmen, Inbetriebsetzung, Übergabe	15
9.	Dokumentation	15

1. Einleitung

1.1 Ziel und Zweck des Projekthandbuches

Das vorliegende Projekthandbuch definiert die Projektorganisation und regelt die Zusammenarbeit im Gesamtprojekt, es vermittelt zweckmässige Arbeits- und Entscheidungsgrundlagen und garantiert die Koordination aller am Projekt beteiligten Organe.

1.2 Freigabe

Das Projekthandbuch wird durch den Präsidenten der Baukommission freigegeben. Die Freigabe erfolgt auf der Titelseite dieses Projekthandbuches mittels Unterschrift.

1.3 Aktualisierungen

Das Projekthandbuch wird entsprechend den aktuellen Projektphasen und Erfordernissen angepasst und überarbeitet. Aktualisierungen werden durch den Präsidenten der Baukommission genehmigt und freigegeben. Eine Übersicht über die Aktualisierungen dieses Projekthandbuches befindet sich auf der Titelseite.

2. Allgemeine Angaben zum Projekt

2.1 Ausgangslage

Der Bedarf nach zusätzlichen stationären Plätzen und einer Tagesklinik für die Kinder- und Jugendpsychiatrie ist seit Jahren ausgewiesen. In einer ersten Phase wurde eine Machbarkeitsstudie mit einer Bedarfs- und Wirtschaftlichkeitsanalyse erarbeitet. Gestützt darauf wurde eine Vorstudie zur Standortevaluation erstellt, worin die zwei Standorte Fürstenwald und Waldhaus eingehend evaluiert worden sind. Beide Standorte haben Vor- und Nachteile. Standortentscheidend ist die Tatsache, dass im Waldhausareal durch Zusammenarbeit mit der Erwachsenenpsychiatrie die benötigte 24h-Aufnahmebereitschaft sicher gewährleistet werden kann.

Gemäss Ergebnis dieser Vorstudie hat der Verwaltungsrat auf Antrag der Geschäftsleitung entschieden, die weiteren Abklärungen im Hinblick auf den Neubau der KJP-Klinik am Standort Waldhaus weiterzuführen.

2.2 Projektname

Neubau Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie

2.3 Projektziele

Realisierung einer Klinik für Kinder und Jugendpsychiatrie auf dem Areal Waldhaus in einem Projektwettbewerb mit offener Dossierselektion (Präqualifikation) zur Wahl des Architekten. An diesem Standort soll auch eine Turnhalle und ein Parkhaus erstellt werden. Mit der Schaffung einer unterirdischen Einstellhalle werden die Aussenparkplätze entlang der Fürstenwaldstrasse aufgehoben. Die frei werdenden Räume auf dem Areal Fürstenwald werden einer neuen Nutzung zugeführt.

2.4 Projektbeschreibung

Klinik Kinder- und Jugendpsychiatrie	21 Betten stationär
Tagesklinik	4 Plätze
Turnhalle	
Parkhaus	220 Parkplätze

2.5 Grundlagen

Die Grundlage des Projektes bildet die Machbarkeitsstudie der Peter Suter AG vom 02.05.2019 sowie der Schlussbericht Vorstudie vom 21.05.2019.

Der Verwaltungsrat hat sich anlässlich des Strategiemeetings vom 06./07.06.2019 für den Standort Waldhaus entschieden.

Der Verwaltungsrat hat anlässlich der ausserordentlichen Verwaltungsratssitzung vom 05.01.2021 den Antrag zur Weiterbearbeitung und Ausführung des Siegerprojektes gemäss Empfehlung des Preisgerichts genehmigt.

Einstimmige Empfehlungen des Preisgerichts: Das erstrangierte Projekt Nr. 1 „Alpinum“ von Knorr & Pürckhauer Architekten AG ETH SIA, Zürich, weiterbearbeiten und ausführen unter Berücksichtigung der Hinweise im Projektbeschrieb und den Schlussfolgerungen sowie den Empfehlungen.

2.6 Genehmigter Kostenrahmen

Die am 14.12.2020 von der BAUDATA Baumanagement erstellte Wirtschaftlichkeits-Überprüfung geht von Anlagekosten von CHF 39'902'000.00 aus.

2.7 Projektmeilensteine

1. Ergänzende Planungen	Juli – September 2019
2. Einsetzung Baukommission	14. August 2019
3. Projektwettbewerb	November 2019 – Dezember 2020
4. Projektierung (Bauprojekt)	März – Oktober 2021
5. Baubewilligungsverfahren	November 2021 – Februar 2022
6. Realisierung	März 2022 – Dezember 2023

2.8 Termine

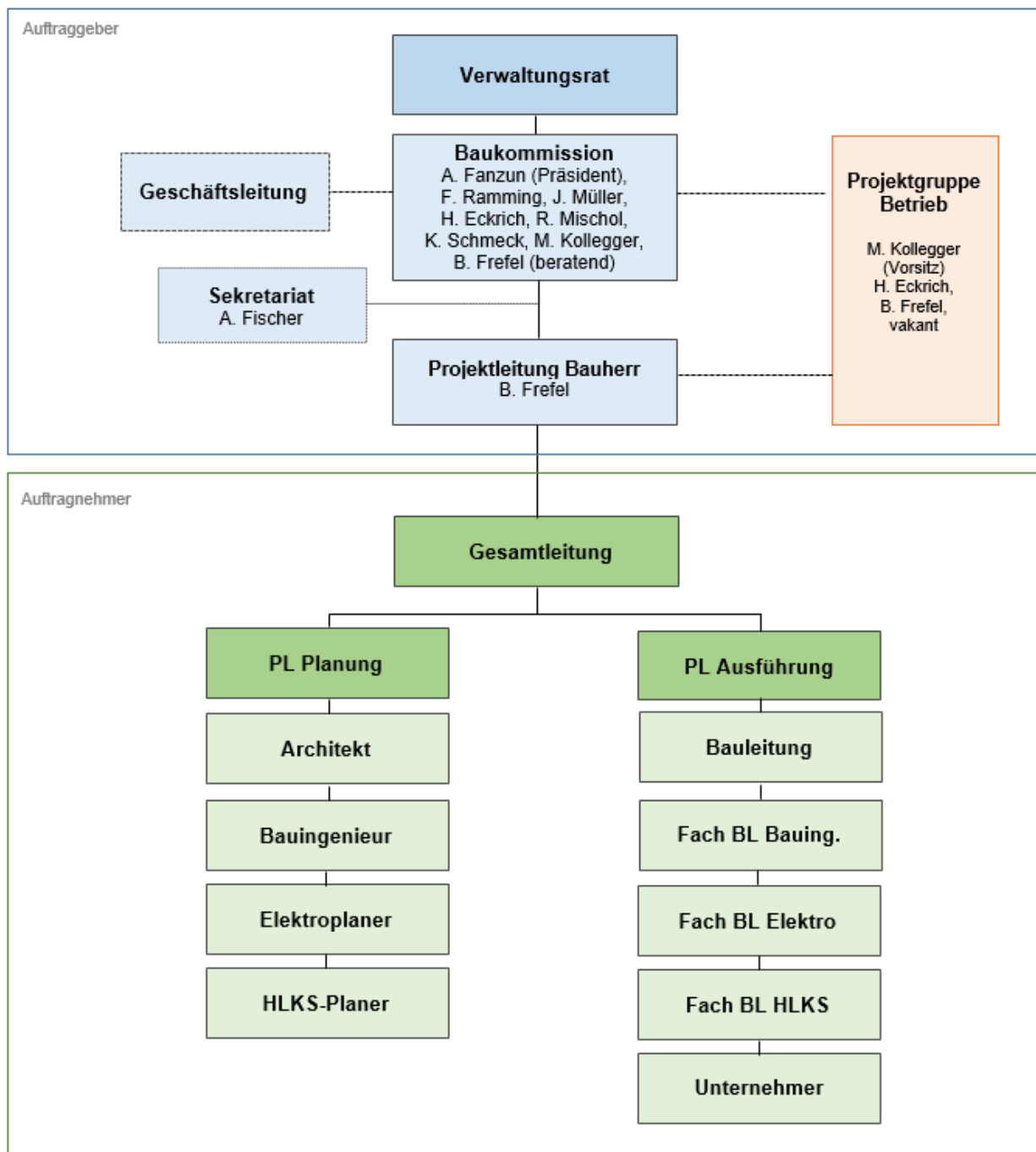
Siehe Ziff. 2.7.

3. Projektorganisation

Für die zielorientierte Abwicklung des Projektes werden alle beteiligten Stellen und Personen in einer temporären Projektorganisation erfasst und zueinander in Beziehung gesetzt. Die Projektorganisation stellt eine straffe und flexible Führung des Projektes sicher.

3.1 Organigramm

Das Organigramm bildet die Basis für die Zusammenarbeit aller am Projekt beteiligten Stellen und zeigt die Aufgabenverteilung und Kommunikationsbeziehungen zwischen den Beteiligten.



3.2 Funktionendiagramm

Das Funktionendiagramm zeigt in tabellarischer Form, welche Stellen bei der Lösung einzelner Aufgaben in welcher Funktion mitwirken. Es beschränkt sich auf häufig wiederkehrende Aufgaben, welche für die Leistungserbringung von Bedeutung ist.

Im Funktionendiagramm nicht aufgeführte Aufgaben werden von den betreffenden Stellen nach bestem Wissen gemäss der Stellenbeschreibung und den eingegangenen Verträgen unter Einhaltung der Sorgfaltspflicht ausgeführt.

A	Antrag stellen		Verwaltungsrat	Baukommission	Geschäftsleitung	Projektleitung Bauherr	Projektgruppe Betrieb	Gesamtleitung
D	Durchführung	(erarbeiten, planen, abwickeln etc. <u>mit Verantwortung</u>)						
E	Entscheid	(genehmigen, auswählen)						
I	Information							
K	Kontrolle	(überwachen, prüfen)						
Kd	Koordination	(mit Führungsverantwortung)						
M	Mitarbeit	(auch unterstützen, beraten, kommentieren)						
()	punktuell							
2. Vorstudie								
Projektdefinition, Machbarkeitsstudie								
- Aufbau Projektorganisation			E	E/A	E	D	M	M
- Aufbau Betriebsorganisation / prov. Betriebskonzept				E		Kd	D	
- Erstellen Projektanforderungen / Projekthandbuch				E		Kd	D	I
- Überprüfung und Anpassung Liegenschaftsverträge				I		Kd	D	
- Projektierungsgrundlagen				E (M)		Kd	M (D)	I
- Machbarkeitsstudie / Planungswettbewerb			E	E (M)	I	K/A	(M)	D
- Zielvereinbarung Nachhaltigkeit (Vorgaben/Kriterien)			I	E (M)	I	D	M	I
Kosten								
- Kostenschätzung, Wirtschaftlichkeitsnachweis			I	E (M)	I	Kd/M	(D/M)	(D/M)
- Festlegen des Kostenrahmens			E	E (M)	I	M	(M)	I
Termine								
- Ablauf- und Terminplan			I	E	I	K	I	D
Administration								
- Projektdokumentation				E		K	I	D
3. Projektierung								
3.1 Vorprojekt								
Objekt								
- Projektorganisation ergänzen, anpassen				E		D	M	M
- Projektanforderungen ergänzen, anpassen				E		Kd	D	I
- Raumprogramm erarbeiten, genehmigen				E		D/A	M	I
- Vorprojekt ausarbeiten, genehmigen			I (E)	E/(A)	I(E)	K	M	D
- Vorgaben Nachhaltigkeit gemäss Zielvereinbarung einplanen			I (E)	E/(A)	I(E)	K	M	D
Kosten								
- Kostenschätzung erarbeiten, genehmigen			I (E)	E/(A)	I(E)	K	I	D
Termine								
- Ablauf- und Terminplan überarbeiten, genehmigen			I	E	I	K	I	D
Administration								
- Entscheide festhalten				K		D	I (M)	I
3.2 Bauprojekt								
Objekt								
- Definitives Projekthandbuch erstellen				E		Kd	D	I
- Definitives Betriebskonzept erstellen				E		Kd	D	(M)
- Bauprojekt ausarbeiten, genehmigen			I	E	I	Kd	(M)	D/A
- Statik, Haustechnik und Fassaden koordinieren, genehmigen			I	E	I	Kd	(M)	D/A
- Konstruktions- und Materialkonzept koordinieren, genehmigen			I	E	I	Kd	M/K	D/A
- Umgebungsplanung erarbeiten und genehmigen			I	E	I	K	M/K	D
- Abschluss Liegenschaftsverträge				I		Kd	D	
- Q-Lenkungsplan, Analyse der Projektrisiken			I	E	I	D	M	I
Kosten								
- Kostenvoranschlag zusammenstellen, genehmigen			I	E	I	Kd	I	D

Termine						
- Ablauf- und Terminplan überarbeiten, genehmigen	I	E	I	Kd	I	D
Administration						
- Entscheide festhalten		K		D	I(M)	I
3.3 Bauprojekt						
Information						
- Behördenkontakt und resultierende Massnahmen definieren		K		Kd	I	D
Objekt						
- Baubewilligungsgrundlagen erstellen, genehmigen	I	E	I	Kd	(M)	D
- Grundlagen Subventionsbewilligung erstellen, genehmigen	I	E	I	Kd	M/A	D
- Projekt an Auflagen anpassen		E		K	(M)	D
Administration						
- Behandlung von Einsprachen	I	Kd	I	D	I	I
4. Ausschreibung						
Objekt						
- Baustellenkoordination		E		K(M)	K	D
- Vergabekonzept erarbeiten		E		D	M	I
- Ausschreibungspläne, Beschriebe, Leistungsverzeichnisse		E		K	(K)	D
- Service- und Wartungsvertragskonzept erstellen		E		Kd	D	I
- Genehmigen der Unterlagen, Evaluationskriterien, Gewichtung		E		K/A	I	I
- Kostenvergleich mit KV, Wirtschaftlichkeitsprüfung	I	E	I	K/A	(M)	D
- Offertvergleiche, Vergabeanträge, Unternehmensvarianten	I	E	I	K/A	(M/A)	D/A
Administration						
- Definitiver Entscheid, Genehmigung, Vergabeanträge, Vergabe	I	E	I	D/A	I	I
5. Realisierung						
5.1 Ausführungsplanung						
Objekt						
- Betriebskonzept überprüfen, anpassen		E		Kd	D/M	
- Erarbeiten Ausführungsprojekt		E		K	(M)	D
- Erstellen Ausführungs-/Detailpläne, Materialisierung, Haustechnik		E		K	(M)	D
- Genehmigen Ausführungs-/Detailpläne und evtl. Projektänderung	I	E	I	K	(M)	D
- Umsetzung Vorgaben Nachhaltigkeit gemäss Zielvereinbarung		E		K	M	D
- QM-Plan erstellen, genehmigen		E		K		D
Kosten						
- Zahlungsplan aufstellen, genehmigen		E		Kd	I	D
Termine						
- Definitiver Bauablauf- und Ausführungsterminplan		E		Kd	I	D
5.2 Ausführung						
Objekt						
- Definitive Ausführungs- und Detailpläne		E		K	I	D
- Realisierung Bauprojekt	I	E	I	K	I	D
- Realisierung Vorgaben Nachhaltigkeit gemäss Zielvereinbarung		E		K	I	D
- Projektänderungen innerhalb genehmigtem Kostenrahmen	I	E	I	K/A	A	D
- Projektänderungen ausserhalb genehmigtem Kostenrahmen	E	E/A	E	K/A	A	D
Kosten						
- Verrechnung Raumkosten		I		Kd	M	
- Genehmigen der Mehr- und Minderkosten (innerhalb Kredit)	I	E	I	K/A		D/A
- Genehmigen der Mehr- und Minderkosten (ausserhalb Kredit)	E	E/A	E	K/A		D/A
- Schlussrechnung	I	E/A	I	K		D
Termine						
- Detaillierter Ausführungsterminplan		E		K	I	D
Administration						
- Werkverträge, Protokolle, Statusberichte, Dokumentationen, PQM	I	E	I	L	I	D

5.3 Inbetriebnahme						
Organisation						
- Ansprechpersonen Betriebsorganisation festlegen		K		Kd	D	I
- Servicelevel definieren		I		Kd	D	
- Notfallkonzept erstellen		I		Kd	D	
Objekt						
- Abschluss Service- und Wartungsverträge		I		Kd	(D)	(M)
- Vorinbetriebnahme/Teilübernahme des Bauwerks		I		Kd	M	D
- Erstellen der Mängellisten, Mängelbehebung		I		Kd	K	D
- Ab- und Übernahmen des erstellten Bauwerks		K		Kd	D	M
- Übergabe an Betreiber und Nutzer		I		Kd	D	D
- Behördenverkehr/Freigaben		I		K		D
- Inbetriebsetzung		I		Kd	K	M
- Abschlussarbeiten		I		K	I	D
- Garantiefreigabe veranlassen		E		K/A	K	D
- Bezug planen, Umzug durchführen, Rückgabe obsoleter Objekte		I		Kd	D	I
Termine						
- Terminplan Inbetriebsetzung, Mängelbehebung, Abnahme		I		Kd	(M)	D
Administration						
- Revisionspläne, Dokumentation Bauwerk		K		Kd	K	D
- Dokumentation Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide	I	I	I	Kd	K	D
6. Bewirtschaftung						
Organisation						
- Betriebshandbuch		E		Kd	D	
- Auflösen der Projektorganisation	I	E/A	I	D/A	M	M
- Betriebsüberwachung		E		M	Kd	
- Wartungs- und Serviceverträge		E		M	Kd	
7. Kommunikation						
Organisation						
- Kommunikationskonzept	E	E/A	E	D/Kd		
- Spatenstich/Grundsteinlegung, Aufrichte, Einweihung	I	E	I	D/Kd		
- Medienbericht	E	E/A	E	D/Kd		
- Bericht Internet	I	E	I	D/Kd		

3.3 Stellenbeschreibungen

Die Stellenbeschreibung ordnet den wichtigsten Organen und Stellen Zielsetzungen und Führungsaufgaben (Pflichten und Rechte) zu. Nicht ausdrücklich erwähnte Aufgaben werden von den verantwortlichen Personen im Rahmen ihres Fachwissens, ihrer Sorgfaltspflicht oder ihrer Verträge wahrgenommen.

3.3.1 Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat bildet das oberste Organ der Bauherrschaft.

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates gehören:

- Der Verwaltungsrat entscheidet über den Projektstand nach jeder Phase.
- Er gibt Nachtragskredite über CHF 100'000.00 (inkl. MWST +/- 10% Kostengenauigkeit) infolge zusätzlicher Bauteilen frei.
- Vergaben ab CHF 0,5 Mio.
- Der Verwaltungsrat entscheidet über inhaltlich wesentliche Projektänderungen.

3.3.2 Baukommission

Die Baukommission vertritt die Bauherrschaft und ist für die Entwicklung und Umsetzung des Projektes innerhalb der vom Verwaltungsrat gegebenen Vorgaben verantwortlich. Sie besteht aus zwei Mitgliedern des Verwaltungsrates, dem CEO und zusammen mit einer Stimme von Pflegedirektor und Ärztlicher Direktor EP. Die Baukommission definiert die Vorgaben bezüglich Nutzung, Betrieb und Bewirtschaftung aller Teilobjekte. Die Baukommission stellt Anträge an den Verwaltungsrat.

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen der Baukommission gehören:

- Die Baukommission entscheidet über inhaltlich unwesentliche Projektänderungen im Rahmen der bewilligten Grundsätze in den Bereichen Projekt (Städtebau, Architektur, Materialisierung, Technik und Ausstattungen), Kosten und Termine.
- Sie ist bevollmächtigt, Vergaben, Bestellungen und Änderungen von Verträgen mit Dritten bis CHF 0,5 Mio. vorzunehmen.
- Der Präsident der Baukommission sowie der Projektleiter Bauherr sind jeweils bevollmächtigt (kollektiv), Vergaben, Bestellungen und Änderungen von Verträgen mit Dritten im Rahmen der delegierten Finanzkompetenz von CHF 25'000.00 inkl. MWSt. vorzunehmen.

Vergaben Zusatzleistungen:

VRP, CEO und/oder BK-Präsident können (kollektiv zu zweien) auf Antrag des BK-Präsidenten über Vergaben im folgenden Kompetenzrahmen entscheiden:

- Ausweitung eines bestehenden, von der Baukommission genehmigten Vertrages.
- Die Vergabesumme der Zusatzleistung ist im Kostenvoranschlag enthalten.
- Die Vergabesumme der Zusatzleistung ist kleiner als CHF 50'000.00.

3.3.3 Geschäftsleitung

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung gehören:

- Informiert und berät die übergeordneten Instanzen, insbesondere den Verwaltungsrat.

3.3.4 Projektleitung Bauherr

Die Projektleitung Bauherr koordiniert die wirtschaftliche, qualitäts-, termin- und leistungsrechte Abwicklung der Planung.

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen der Projektleitung gehören:

- Setzt die Projektorganisation durch und ordnet gegebenenfalls korrektive Massnahmen an
- Erarbeitet Vorschläge für die Ausschreibung und Vergabe der Arbeiten an Planer, Spezialisten, Berater, Unternehmer und Lieferanten
- Koordiniert und überwacht auf übergeordneter Ebene die Planungsleistungen
- Veranlasst rechtzeitig die Entscheide seitens Baukommission, bzw. der Projektgruppe Betrieb
- Unterbreitet die Konzepte zur Material- und Farbwahl, sowie der Ausstattung
- Prüft Sparpotential und Vereinfachungsmöglichkeiten im Projekt
- Überwacht die Planung und Realisierung und informiert die Baukommission über Abweichungen in Qualität, Kosten und Termine
- Überwacht das Rechnungs- und Zahlungssystem
- Veranlasst die Gesamtabnahme (inkl. Dokumentation für Betrieb und Unterhalt)
- Veranlasst und kontrolliert die Schlussrechnung, die Garantearbeiten und fordert die Revisionspläne ein
- Leitet die Dokumentation und Archivierung des Projektes
- Der Projektleiter Bauherr ist bevollmächtigt, Vergaben, Bestellungen und Änderungen von Verträgen mit Dritten im Rahmen der delegierten Finanzkompetenz von CHF 10'000.00 inkl. MWSt. vorzunehmen.

3.3.5 Projektgruppe Betrieb

Die Projektgruppe Betrieb führt, koordiniert und erarbeitet die Bedarfserhebung von nutzerspezifischen Betriebseinrichtungen im Rahmen des bewilligten Projekts und der zur Verfügung stehenden Mittel. Sie kann punktuell Fachleute beiziehen.

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen der Projektgruppe Betrieb gehören:

- Überprüft die Betriebsabläufe und das Belegungskonzept, sowie die Raumreserven und die Flexibilitätsanforderungen
- Erarbeitet die Grundlagen für die Installationsanforderungen sämtlicher Räume, sowie deren Ausstattung unter Berücksichtigung der Wiederverwendbarkeit
- Klärt die Nutzerbedürfnisse und die nutzerspezifischen Einrichtungen innerhalb des Betriebes ab
- Erarbeitet die Betriebsabläufe
- Unterstützt die Projektleitung

- Informiert die Projektleitung unverzüglich im Falle von unvorhergesehenen Ereignissen und veranlasst in Absprache mit der Projektleitung korrektive Massnahmen oder eventuell notwendige Verhandlungen
- Plant und organisiert den Umzug in den verschiedenen Phasen
- Informiert periodisch über ihre Tätigkeiten

3.3.6 Gesamtleitung

Die Projektleitung Bau stellt die Umsetzung des Gesamtprojektes im Rahmen der baulichen, betrieblichen und rechtlichen Machbarkeit sicher. Er führt und koordiniert den Projektleiter Planung und den Projektleiter Ausführung. Der Projektleiter Bau erbringt die vereinbarten Leistungen unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Kosten, Termine und Qualität.

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen der Projektleitung Bau gehören:

- Trägt die Verantwortung für die bauliche Realisierung und Koordinierung des Bauprojekts
- Führt und koordiniert den Projektleiter Planung und den Projektleiter Ausführung während des gesamten Bauprozesses und hat ständigen Überblick über Kosten, Termine, Qualität und Pendenzen
- Ist Ansprechpartner gegenüber dem Auftraggeber in allen Belangen

3.3.7 Projektleitung Planung

Die Projektleitung Planung stellt die Umsetzung der strategischen Ziele des Gesamtprojekts im Rahmen der baulichen, betrieblichen und rechtlichen Machbarkeit sicher.

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen der Projektleitung Planung gehören:

- Erarbeitet die Planungsgrundlagen und die Projektkonzepte des Bauprojekts inklusive die Baueingabepläne
- Erstellt die Kostenschätzung sowie einen vorläufigen Ablauf- und Terminplan
- Führt und koordiniert alle am Projekt beteiligten Fachplaner und Spezialisten
- Erstellt alle für das Projekt relevanten Ausführungs- und Detailpläne

3.3.8 Projektleitung Ausführung

Die Projektleitung Ausführung ist für die Realisierung des Bauprojekts verantwortlich.

Zu den Hauptaufgaben und Kompetenzen der Projektleitung Ausführung gehören:

- Leitet die fach-, kosten- und termingerechte Realisierung des Bauprojekts
- Führt und koordiniert das Ausführungsteam und den Bauleiter
- Erstellt und führt den Terminplan

4. Information und Kommunikation

4.1 Ziel, Zweck und Aufgabe

Durch die permanente Aktualität, Intensität und Qualität der Kommunikation und die stufengerechte Verfügbarkeit der Informationen werden eine erfolgreiche Führung und Zusammenarbeit des Projektes gewährleistet. Die notwendigen Entscheidungsgrundlagen werden rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Ein aktueller Projektüberblick ist in kurzer Zeit möglich und schafft Transparenz. Risiken können frühzeitig erkannt und Massnahmen vorausschauend ergriffen werden.

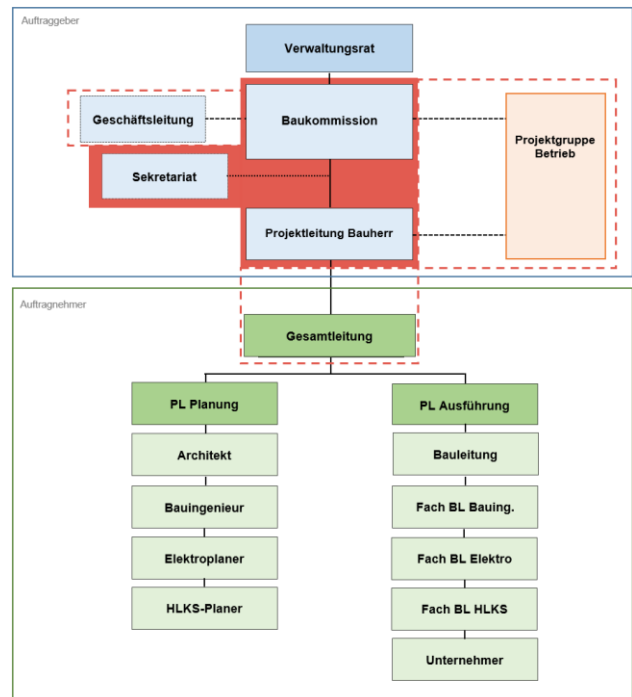
Der Informationsaustausch wird gegliedert in vertikale Informationswege (Dienstweg in der Hierarchie von oben nach unten und von unten nach oben), horizontale Informationswege (Querinformation auf gleicher Hierarchiestufe) und zentrale Informationen im Austausch mit dem Projektleiter.

4.2 Sitzungswesen

Die Sitzungen der Projektorganisation dienen dem Informationsaustausch aller Beteiligten. Sie setzen sich so zusammen, dass sich alle betroffenen Stellen mit minimalem Aufwand die notwendigen Arbeitsinformationen beschaffen können. Für die effiziente Projektabwicklung bedarf es fach- und phasenspezifischer Besprechungen. Die dafür notwendigen Sitzungen werden nach Bedarf durchgeführt. Das Protokoll muss spätestens innert 5 Arbeitstagen nach der Sitzung versendet werden.

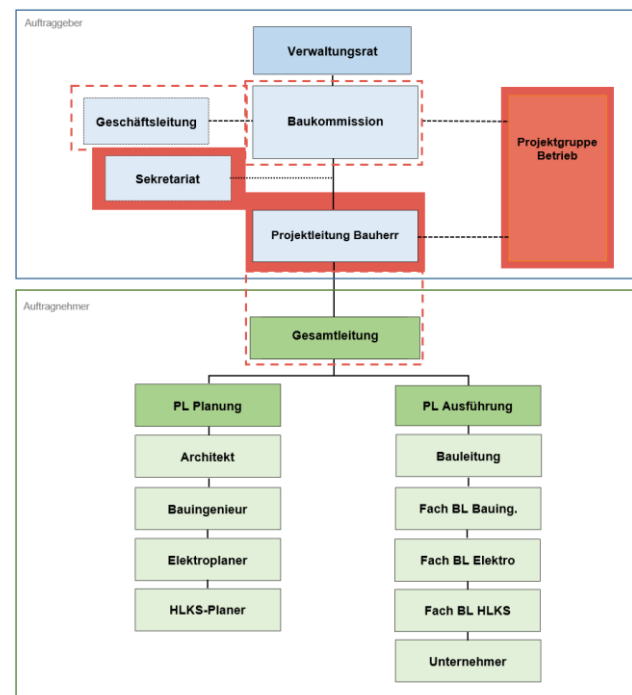
4.2.1 Sitzung Baukommission

- **Teilnehmer**
Baukommission
Projektleitung Bauherr
Vorsitzender Projektgruppe Betrieb
punktuell Vertreter Geschäftsleitung
punktuell Vertreter Projektgruppe Betrieb
punktuell Gesamtleitung
punktuell BL Marketing & PR
- **Zielsetzung**
Statusbericht Projektleitung Bauherr
Überprüfung Projektablauf und Projektziele
Information Projektgruppe Betrieb
Qualität, Kosten, Termine
Projektänderungsanträge
Entscheide, Weisungen, Anträge
- **Sitzungsrhythmus**
In der Regel alle 2 Monate
- **Protokoll**
Sekretariat



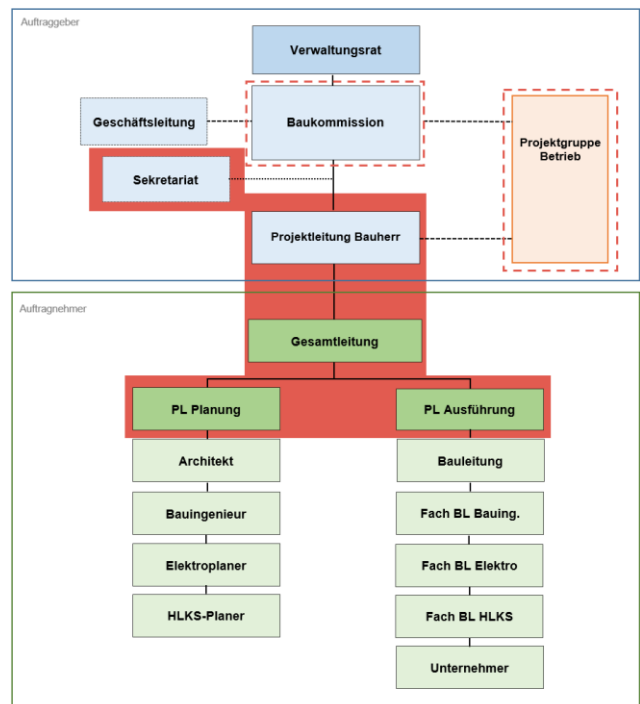
4.2.2 Sitzung Projektgruppe Betrieb

- **Teilnehmer**
Projektgruppe Betrieb
Projektleitung Bauherr
punktuell Gesamtleitung
punktuell Vertreter Baukommission
punktuell Vertreter Geschäftsleitung
punktuell Fachleute
- **Zielsetzung**
Bedarfserhebung
Erstellung des Pflichtenheftes
Information Projektleiter Bauherr
Projektänderungsanträge
Projektrisiken
Entscheide, Weisungen, Pendenzen
- **Sitzungsrhythmus**
In der Regel alle 2 Monate
- **Protokoll**
Sekretariat



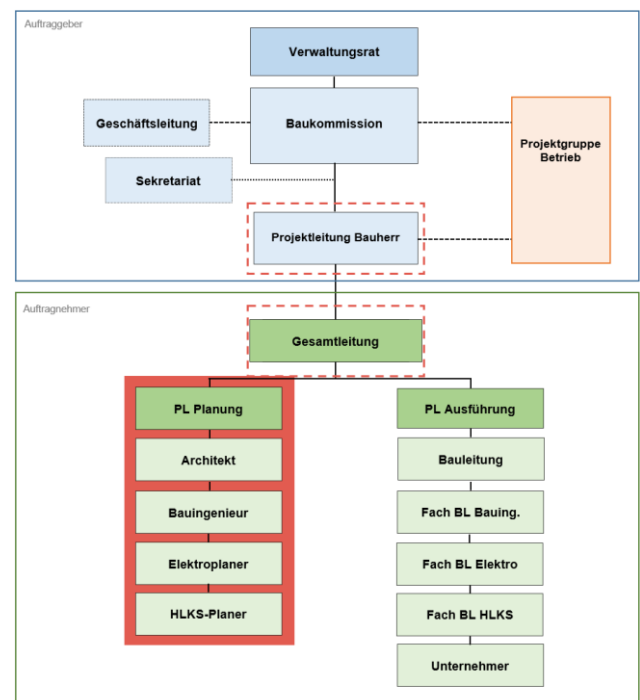
4.2.3 Sitzung Projektgruppe Bau

- **Teilnehmer**
 Projektleitung Bauherr (Vorsitz)
 Gesamtleitung
 Projektleitung Planung
 Projektleitung Ausführung
 punktuell Vertreter Projektgruppe Betrieb
 punktuell Vertreter Baukommission
- **Zielsetzung**
 Stand Planung bzw. Ausführung
 Überprüfung Projektablauf
 Überprüfung Organisation und Strategie
 Information Projektleitung Bauherr
 Projektänderungsanträge
 Entscheide, Weisungen, Pendenzen
- **Sitzungsrhythmus**
 In der Regel vierzehntägig bis monatlich
- **Protokoll**
 Sekretariat



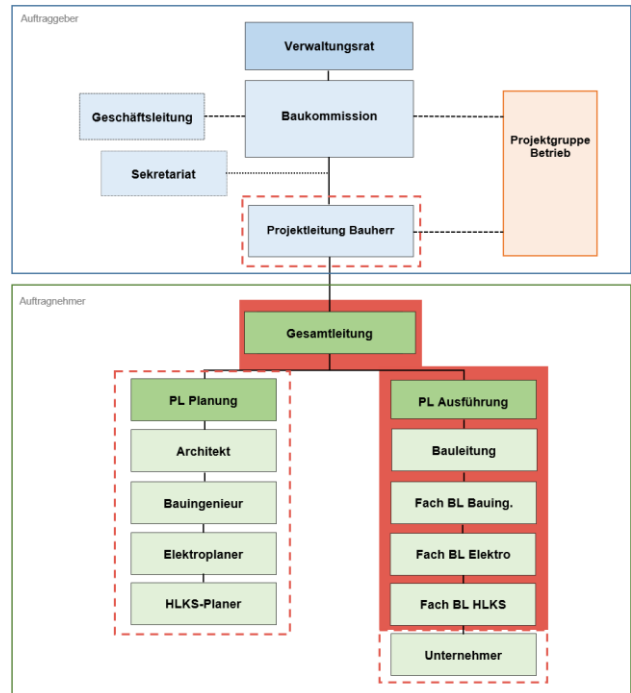
4.2.4 Planersitzung

- **Teilnehmer**
 Projektleitung Planung (Vorsitz)
 Architekt, Fachplaner
 punktuell Gesamtleitung
 punktuell Projektleitung Bauherr
- **Zielsetzung**
 Stand Planung Architektur und Fachplaner
 Überprüfung Projektablauf
 Information Projektleitung Planung
 Projektänderungsanträge
 Entscheide, Weisungen, Pendenzen
- **Sitzungsrhythmus**
 In der Regel vierzehntägig bis monatlich
- **Protokoll**
 Projektleitung Planung



4.2.5 Bausitzung

- **Teilnehmer**
 Gesamtleitung (Vorsitz)
 Projektleitung Ausführung
 Bauleiter und Fachbauleiter
 punktuell Unternehmer
 punktuell Projektleitung Bauherr
 punktuell Projektleitung Planung
 punktuell Planer, Spezialisten
- **Zielsetzung**
 Stand Ausführung
 Überprüfung Projektablauf
 Information Projektleitung Ausführung
 Projektänderungsanträge
 Entscheide, Weisungen, Pendenzen
- **Sitzungsrhythmus**
 In der Regel wöchentlich
- **Protokoll**
 Projektleitung Ausführung



5. Terminplanung

Der Bericht zur Terminplanung ist Bestandteil des regelmässigen Statusberichtes.

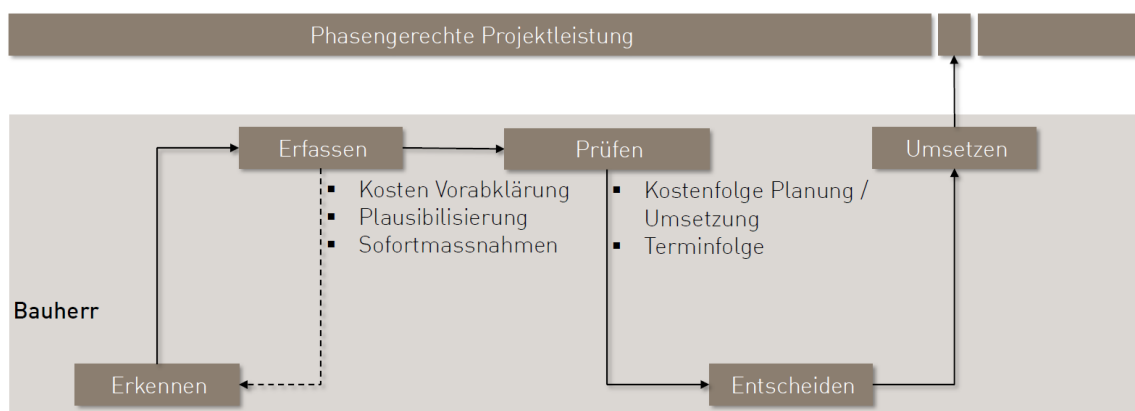
6. Änderungsmanagement

Mit einem standardisierten Verfahren soll erreicht werden, dass alle Projektänderungen auf die Projektziele (Rahmenbedingungen, Kosten, Termine) hin überprüft und dokumentiert werden. Die Änderungen erfolgen mittels Änderungsformular.

Projektänderungen sind grundsätzlich ab Phase 3.2 (Bauprojekt) möglich, wenn ein genehmigter KV vorliegt.

Ablauf Änderungsmanagement:

Planerteam



- Ziel: minimale Ablaufstörung bis zum Entscheid der Projektänderung
- Konsequenzen steigen, Flexibilität sinkt mit zunehmendem Projektverlauf

7. Kostenplanung, Kostenkontrolle

Das Kostenmanagement stellt sicher, dass der Kostenrahmen in der Höhe des bewilligten Budgets eingehalten wird.

8. Abnahmen, Inbetriebsetzung, Übergabe

Durch geplante Abnahmen und Inbetriebsetzungen soll die rechtzeitige, mängelfreie und reibungslose Betriebsaufnahme und Übergabe an den Betrieb und die Nutzer sichergestellt werden..

9. Dokumentation

Eine lückenlose Dokumentation erleichtert den reibungslosen Betrieb, den Unterhalt und die Wartung aller erstellten Bauten.