



Geschäft Nr. P23.0286

Bern, Freiburgstrasse 7 – Zahnmedizinische Kliniken: Umbau Studierendenklinik

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

Bearbeitungsdatum 30. März 2023
Version 0.2
Dokumentstatus Entwurf
Dateiname: O02002_Projekthandbuch Bau / Dok 2891424

Amt für Grundstücke und Gebäude



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
1.1	Gültigkeit / Aktualisierung	4
1.2	Genehmigung	4
1.3	Versionenverwaltung	4
1.4	Grundlagen	4
2	Projektinformationen.....	5
2.1	Projektbezeichnung	5
2.2	Ausgangslage	5
2.3	Projektauftrag	6
2.4	Projektziele	6
2.4.1	Übergeordnete Projektziele	6
2.4.2	Projektziele für die Phase Projektierung	7
2.4.3	Projektziele für die Folgephasen.....	8
2.4.4	Finanzierung	8
2.5	Projektstruktur.....	9
2.6	Projektabgrenzungen.....	9
2.7	Zentrale Projektanforderungen	9
2.8	Leistung	9
2.8.1	Betriebliche und räumliche Anforderungen	9
2.8.2	Bauliche und technische Anforderungen	10
2.9	Kosten.....	10
2.9.1	Kostenvorgabe.....	10
2.9.2	Wirtschaftlichkeit.....	11
2.9.3	Kostenstruktur.....	11
2.10	Termine.....	11
2.11	Rahmenbedingungen.....	11
2.11.1	Gesetze, Normen und Vorgaben	11
2.11.2	Baurechtliche Vorgaben.....	11
2.11.3	Ausschreibungen und Vergabeverfahren.....	12
3	Projektorganisation	13
3.1	Organigramm für die Durchführung	13
3.2	Rollen: Funktionen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen.....	13
3.3	Funktionendiagramm	14
3.4	Grundsätze der Zusammenarbeit	15
3.5	Finanz- und Unterschriftenkompetenzen	15
3.6	Sitzungswesen.....	15
4	Projektsteuerung	17
4.1	Generelle Qualitätssicherung / PQM	17
4.2	Änderungsmanagement.....	17
4.2.1	Projektentwicklung	17
4.2.2	Projektänderung	17
4.3	Genehmigungsprozess	17
4.3.1	Freigabe von Dokumenten.....	17
4.4	Kostenbewirtschaftung.....	17
4.4.1	Reservebewirtschaftung	18
4.4.2	Rechnungslauf.....	18
5	Information und Kommunikation.....	19
5.1	Protokolle.....	19
5.1.1	Pendenzen-, Beschlussliste	19
5.2	Berichte.....	19
5.2.1	Monatsreporting.....	19
5.2.2	Standbericht.....	19

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

5.3	Informations- und Kommunikationsregelung.....	19
5.3.1	Grundsatz	19
5.3.2	Aufgaben und Kompetenzen	19
5.3.3	Zielgruppen und Massnahmen	20
6	 Projektdokumentation	21
6.1	Dokumentation.....	21
6.2	Dokumentenbezeichnung	21
6.3	Ablagekonzept.....	21
6.4	Archivierungsrichtlinien.....	21
6.5	CAD / CAFM	21
6.6	Building Information Modeling (BIM).....	21
7	 Beilagen.....	22
7.1	Beilagenverzeichnis.....	22
7.2	Nützliche Links.....	22
7.3	Abkürzungsverzeichnis.....	22
Anhang 1: Rollendefinition, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen.....		25
1.	Steuerungsausschuss (SteA)	25
2.	Auftraggeber (AG)	25
3.	Gesamtprojektleitung (GPL)	25
4.	Betriebsprojektleitung (BPL)	25
5.	Gesamtleitung (GL) Projektierung / Realisierung.....	25
6.	Projektleitungsteam (PLT)	26
7.	Projektstab GPL.....	26

1 Einleitung

Das Projekthandbuch (PHB) dient allen Projektbeteiligten als verbindliche Grundlage für eine geordnete Projektabwicklung. Es enthält die wesentlichen projektspezifischen Informationen und Anforderungen für die Planung und Realisierung des Umbaus der Studierendenklinik im Zahnmedizinischen Institut.

Das Projekthandbuch regelt:

- die gemeinsamen Ziele
- die Anforderungen an Leistung, Kosten und Termine
- die Schnittstellen
- die zweckmässige Organisationsform
- die klare Zuordnung von Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen
- die Instrumente der Projektsteuerung
- die Sicherstellung von Qualität, Kosten- und Termintreue
- die einheitliche Information, Kommunikation und Dokumentation

1.1 Gültigkeit / Aktualisierung

Das Projekthandbuch gilt für die Phasen 3-4. Es wird phasenweise überprüft und bei Änderungen aktualisiert. Für die Pflege bzw. Aktualisierung ist die Gesamtprojektleitung (GPL) verantwortlich.

1.2 Genehmigung

Das Projekthandbuch und relevante Änderungen werden durch die vorgesetzten Stellen freigegeben.

1.3 Versionenverwaltung

Version	Datum	Autor	Bemerkung
0.1	22.03.2023	GPL	Entwurf
0.2	30.03.2023	GPL/BPL	Entwurf

1.4 Grundlagen

Alle projektrelevanten Dokumente sind im Beilagenverzeichnis (Ziff. 7.1) aufgeführt.

Das Projekt basiert auf den nachfolgenden Grundlagen:

- Übergabedokument IM-BPM vom 27. März 2023
- Raumbedarfsanmeldung BKD Uni Bern, Freiburgstrasse 7: Umbau Studierendenklinik 13.03.2023
- Machbarkeitsstudie ZMK Studierendenklinik 24.06.2022

2 Projektinformationen

2.1 Projektbezeichnung

Bern, Freiburgstrasse 7
ZMK: Umbau Studierendenklinik
Kurzbezeichnung: Bern, ZMK-SK

Geschäfts-Nr. P23.0286
Gebäude Nr. SAP: BE-1577/1995/11
Parzelle Nr. 340
BE_GID: 191126

2.2 Ausgangslage

Die Studierendenklinik der Zahnmedizinischen Kliniken der Universität Bern entspricht nicht mehr den aktuellen Anforderungen an die Lehre für angehende Zahnärztinnen und Zahnärzte und muss optimiert werden.

Die heutige Klinik befindet sich im Südtrakt des Geschosses B, an der Freiburgstrasse 7, in Bern. Sie ist seit 1995 in Betrieb und weist 40 Behandlungseinheiten auf. Jeweils 4 Einheiten sind sternförmig in einer offenen Raumstruktur platziert. Diese Anordnung ist nicht mehr zeitgemäss, da die Privatsphäre zu wenig gewahrt und die Arbeitsabläufe und Hygienevorschriften nicht optimal umgesetzt werden können.

Haupttreiber für den Umbau der Studierendenklinik ist jedoch die Digitalisierung im Zahnmedizinischen Bereich, welche für die Lehre ab Herbst 2023 notwendig sein wird. Die Studierenden sollen dabei den Umgang mit praxisüblichen Medien wie computergestützte Diagnostik, Dokumentation, Behandlungsverfahren und Administration erlernen. Die Infrastruktur für Röntgen sowie der CEREC-Arbeitsplatz (Ceramic-Reconstruction) soll neu an einem Standort zentralisiert werden.

Gleichzeitig mit dem Umbau des Südtrakts des Geschoss B sollen die notwendigen Anpassungen im Bereich Gebäudetechnik, Brandschutz und Erdbeben umgesetzt werden. Die erforderlichen energetischen Massnahmen an der Gebäudehülle werden bis Juni 2023 definiert.

Die Co. Architekten AG in Bern haben mit der Machbarkeitsstudie vom 24.06.2022 die Umbaumaassnahmen für die Studierendenklinik ausgearbeitet. In der Studie wurde berücksichtigt, dass die übrigen Fachbereiche der ZMK im Gebäude weiterarbeiten können und so wenig wie möglich durch den Umbau beeinträchtigt werden.

Bauen unter Betrieb: Die geplanten Arbeiten im Südtrakt vom Geschoss B haben massive Auswirkungen auf das darunterliegende Geschoss. Die heutigen Medienerschliessungen erfolgen über die Decke des Geschosses A. Im Bereich der Studierendenklinik liegt im Geschoss A die Klinik für Oralchirurgie und Stomatologie, welche den OP-Bereich sowie die Poliklinik betreibt. Das gesamte Gebäude wird während der Umbaumaassnahmen in Betrieb sein. Eine umsichtige Planung der Bauarbeiten unter Miteinbezug der Nutzenden und den Abteilungen Bau und Raum sowie Betrieb und Technik ist zielführend.

Die Zahnmedizinischen Kliniken der Universität Bern

Die Zahnmedizinischen Kliniken der Universität Bern sind tätig in Lehre (Aus- und Weiterbildung), Forschung und Dienstleistung. Die zmk bern sind seit 1998 nach den Grundsätzen des New Public Management (NPM) organisiert und als Matrixorganisation strukturiert. Die Kernaufgaben in Lehre und Forschung werden in Ressorts wahrgenommen, welche klinikübergreifend tätig sind. Die Direktoren/in der fünf Kliniken bilden den Direktionsausschuss der zmk bern.

Die zmk bern bilden seit bald 100 Jahren Studierende in Zahnmedizin aus und gelten als national und international renommiertes Zentrum für diese Ausbildung. Ziel des fünfjährigen Studiums, bei dem die ersten beiden Jahre gemeinsam mit den Studierenden in Humanmedizin absolviert werden, ist die theoretische und praktische Vertiefung aller relevanten Themenbereiche rund um das Ausbildungsziel „Familienzahnärztin oder Familienzahnarzt“.

Ab dem dritten Studienjahr erfolgt die komplette Lehre in der zmk bern. Im Herbstsemester 2021 wurden 104 Studierende ausgebildet (3. – 5. Studienjahr).

Im 3. Studienjahr stehen neben dem theoretischen Unterricht vor allem die praktischen Übungen im Phantomkurs im Vordergrund, um die Studierenden optimal für die Arbeit an den Patienten/innen den darauffolgenden Semestern vorzubereiten. Im 4. und 5. Studienjahr arbeiten die angehenden Zahnärzte/-innen in der Studierendenklinik und behandeln fachübergreifende Fälle.

2.3 Projektauftrag

Das Projekt beinhaltet folgende bauliche Massnahmen:

- Umbau der bestehenden Studierendenklinik von 40 Behandlungseinheiten zu 34 Behandlungsköjen unter laufendem Betrieb. Die Behandlungseinheiten werden neu durch ein Leichtbausystem von einander abgetrennt.
- Erstellung von drei zentralen Röntgeneinheiten sowie eines CEREC-Arbeitsplatzes (Ceramic Reconstruction).
- Statische Massnahmen infolge neuer Raumanordnung bzw. neuer Öffnungen der Korridorwände
- Anpassungen des Südtrakts des Geschosses B an die Erdbebenertüchtigung: Dies bedingt auch Eingriffe im unteren bzw. oberen Geschoss, welche unter Betrieb sind.
- Anpassungen der Gebäudetechnik aufgrund der Neuordnung: Die bestehenden Behandlungstühle müssen mit den entsprechenden Installationen versehen werden.
- Brandschutzmassnahmen für den Südtrakt des Geschosses B.
- Energetische Massnahmen: Diese werden im Zustandsbericht, der Ende Juni 2023 vorliegen soll, definiert.

2.4 Projektziele

2.4.1 Übergeordnete Projektziele

Umsetzung der betrieblichen Optimierung für den Südtrakt des Geschoss B gemäss Machbarkeitsstudie von Co. Architekten vom 24.06.2022.

- Die baulichen Anpassungen sind von hoher architektonischer Qualität, der Gebäudecharakter, definiert durch Materialität, Farbigekeit und Konstruktionsweise ist zu erhalten.
- Die Infrastruktur ist optimal auf den Betrieb ausgerichtet. Die Gebäudetechnik ist durchdacht und von hoher Nutzungsflexibilität in Bezug auf künftige Veränderungen.
- Die maximalen Gesamtprojektkosten von CHF 4.55 Mio. (BKP 1-9, inkl. MWST, inkl. Reserven) sind einzuhalten. Die energetischen Massnahmen im Bereich der Fensterbrüstungen sind darin nicht enthalten.
- Einhaltung der Meilensteine, des Bauzeitfensters sowie des Endtermins (s. Terminprogramm vom 30.03.2023)

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

- Umbau unter Betrieb: Der Klinikbetrieb läuft in den unteren und oberen Geschossen weiter. Die erforderlichen Eingriffe, welche auch Massnahmen in diesen Geschossen bedingen, müssen sehr gut koordiniert werden mit der ZMK. Die Immissionen sind auf Randzeiten oder an Wochenende zu legen. Eine sorgfältige Planung der Bauabläufe und vorausschauende Kommunikation mit dem Betrieb werden vorausgesetzt.

Projektziele Universität Bern

- Das Raumpotenzial im Geschoss B Süd am Standort Freiburgstrasse 7 wird bestmöglich genutzt.
- Erforderliche Massnahmen für einen zeitgemässen, digitalisierten Studierendenbetrieb der Zahnmedizin für die nächsten Jahre werden realisiert.
- Anforderungen der Hygiene und Privatsphäre werden erfüllt.
- Moderne Arbeits- und Ausbildungsbedingungen werden geschaffen.
- Unterhaltsmassnahmen im betroffenen Projektperimeter werden mit dem Umbau umgesetzt, so dass in den kommenden Jahren keine Eingriffe im Bereich der Studierendenklinik notwendig sind.
- Die Massnahmen werden unter laufendem Betrieb der umliegenden Kliniken umgesetzt. Ein reibungsloser Betrieb ist jederzeit zu gewährleisten.

2.4.2 Projektziele für die Phase Projektierung

Alle Planungsarbeiten sind vor Inangriffnahme koordiniert, terminiert und mit den Beteiligten abgestimmt (Ablauf- und Detailterminplan inkl. Meilensteine zu den Entscheiden).

Vor- /Bauprojekt (bis Mitte Dezember 2023)

Das Projekt ist gemäss den Projektanforderungen konzeptionell (architektonisch und betrieblich) sowie wirtschaftlich optimiert, die Terminplanung für die Weiterbearbeitung ist definiert mit Entscheid über die weiterzuverfolgende Projektvariante

> Genehmigtes Bauprojekt nach SIA 112, resp. gemäss Beauftragung Planer.

- Es liegen u.a. folgende phasengerechte Konzepte und Beschriebe vor (nicht abschliessend):
 - o Baubeschrieb
 - o Raumbuch
 - o Bericht Tragwerksplanung/Erdbebenertüchtigung
 - o Bericht Energie und Haustechnik (Vorlage AGG, Link s. Ziff 7.2)
 - o Bericht Umwelt & Ökologie, Systemtrennung (Vorlage AGG, Link s. Ziff 7.2)
 - o Sicherheits- und Brandschutzkonzept
 - o Konzept Bauen im teilgenutzten Objekt mit entsprechenden Terminplänen
- Es liegt ein Kostenvoranschlag, Genauigkeitsgrad mind. +/- 10%, innerhalb der Kostenvorgaben vor.
- Das Betriebsprojekt ist mit dem Bauprojekt koordiniert, die Angaben zur nutzerspezifischen Ausstattung inkl. Kostenschätzung und Terminplanung liegen phasengerecht vor.
- Die generelle Bewilligungsfähigkeit des Projekts ist geklärt.

Baubewilligungsverfahren (Februar – Juli 2024)

- Das Baugesuch ist eingereicht.
 - > Ziel rechtskräftig bewilligtes Projekt mit Gesamtbauentscheid

Ausführungskredit GRB (September 2024)

- Der Ausführungskredit auf Grundlage des Bauprojekts ist vom Grossen Rat genehmigt und rechts-gültig.
- Die Finanzierung der nutzerspezifischen Ausstattung ist gesichert und mit dem Ausführungskredit koordiniert.

2.4.3 Projektziele für die Folgephasen

Ausschreibung

- Das Projekt hat Vergabereife erreicht.
- Beschaffung der Unternehmungen für die Werkleistungen und Lieferungen gemäss öffentlichem Beschaffungsrecht und Vorgaben des AGG ist erfolgt.
- Das Betriebsprojekt ist mit dem Ausführungsprojekt koordiniert, die Ausschreibung der nutzerspezifischen Ausstattung liegt vor und/oder ist phasengerecht aufgegleist.

Realisierung und Inbetriebnahme

- Der Neubau ist nach SIA 112 im geplanten Umfang ohne relevante Mängel erstellt und übernommen worden.
- Kosten, Leistung und Termin sind eingehalten.
- Der Nutzer hat den Neubau termingerecht in Betrieb genommen.
- Die Schlussabrechnung ist genehmigt.
- Die Schlussabrechnung inkl. der Abrechnung der nutzerspezifischen Ausstattung ist bei den Subventionsbehörden eingereicht.
- Die Schlussdokumentation über das Gebäude und Anlagen mit allen dazugehörigen Unterlagen liegt vor.

2.4.4 Finanzierung

Projektierungskredit (< als 500'000.--)

Der Projektierungskredit von CHF 456'000.--umfasst die Phasen 31-41. Er basiert auf der Kostenschätzung der Machbarkeitsstudie. Die Kosten für die baulichen Massnahmen müssen in der Phase des Vor- bzw. Bauprojekts gefestigt werden. Die Finanzierung der Gesamtausgaben (CHF 4.55 Mio.) liegt in der Kompetenz des Grossen Rates und bedingt ein fakultatives Referendum.

Planerleistungen

Für die Bestimmung der Gesamtleitung/Architekt ist ein offenes Planerwahlverfahren durchzuführen. Die Fachplaner (Bauingenieur, Elektroingenieur, HLKK + Brandschutzfachplaner, Praxisplaner), welche an der Machbarkeitsstudie mitgewirkt haben, sind gesetzt. Aufgrund der Höhe des Honorars kann hier eine freihändige Vergabe erfolgen.

2.5 Projektstruktur

Das Projekt Bern, Freiburgstrasse 7 – Umbau für die Studierendenklinik - wird als Einzelprojekte geführt.

2.6 Projektabgrenzungen

Im Geschoss B werden die WC-Anlagen sowie die Erschliessung (Treppe/Lift) nicht bearbeitet. Die übrigen Geschosse sind durch die erforderlichen Erdbeben- und Statikmassnahmen sowie durch einige Kernbohrungen betroffen. Ziel ist es, die Beeinträchtigungen möglichst klein zu halten.

2.7 Zentrale Projektanforderungen

Neben den gesetzlichen und baurechtlichen Bestimmungen sind die Richtlinien des Amtes für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern (AGG) verbindlich und vollständig im Projekt umzusetzen. Allfällige Abweichungen von den gültigen Richtlinien, Vorgaben und Weisungen des AGG sind detailliert zu begründen und der Gesamtprojektleitung zur Genehmigung und Freigabe durch den Auftraggeber vorzulegen.

Die aktuell gültigen Richtlinien, insbesondere für die Bereiche Tragwerk, Systemtrennung, Umwelt & Ökologie, sowie Energie & Haustechnik, sind auf dem Internet verfügbar: [Downloads und Links \(be.ch\)](#).

2.8 Leistung

Widersprüche aus den nachfolgenden Dokumenten sind in der Projektierungsphase aufzuzeigen und zu klären.

2.8.1 Betriebliche und räumliche Anforderungen

Die 2019 beschafften Behandlungsstühle werden demontiert und in die neuen Behandlungskojen eingebaut. Die Medizinalmöbel werden ersetzt. Für die Planung und Ausschreibung der Medizinalmöbel wird ein Praxisplaner beigezogen.

Der Kostenteiler Nutzer/AGG ist im Moment in Bearbeitung und wird Ende Juni bestimmt sein.

Die Umbauarbeiten im Geschoss B erfolgen ab Anfang April 2025 und müssen vor Semesterbeginn Anfang September 2025 abgeschlossen sein, Provisorien sind keine vorgesehen.

Die lärmintensiven Bauarbeiten müssen teilweise an Randzeiten sowie an Wochenenden erfolgen. Die unteren sowie die oberen Geschosse müssen betrieblich weiterfunktionieren können (OP etc.). Die Bauarbeiten sind daher gut auf den Betrieb abzustimmen, eine sorgfältige Planung und eine entsprechende Kommunikation sind zentral.

2.8.2 Bauliche und technische Anforderungen

- Es handelt sich ausschliesslich um Umbau- und Anpassungsarbeiten für die Studierendenklinik: Die Studierendenkurse werden neu in Zweiergruppen an einer Behandlungseinheit durchgeführt, wodurch eine Reduktion von 40 auf 34 Behandlungsstühle möglich ist. Es sind 24 kleinere und 10 grössere Behandlungskojoen geplant. Die Behandlungseinheiten werden voneinander mit einem Leichtbausystem abgetrennt.
- Die Ver- und Entsorgung der bestehenden Behandlungsstühle sowie der Waschbecken mit Warm- und Kaltwasser erfolgen heute direkt durch Bohrungen im Boden aus dem unteren Geschoss. Durch das Verschieben der Behandlungsstühle müssen auch alle Medien an den neuen Standort geführt werden. Um den Operationsbereich und alle anderen Räume im Geschoss A möglichst vor Eingriffen zu verschonen, erfolgt die Neuerschliessung der Behandlungsstühle über einen Unterflurkanal. Das ermöglicht einen flexiblen Anschluss und es werden nur wenige zusätzlichen Kernbohrungen benötigt. Für die Montage des Unterflurkanals muss der bestehende Unterlagsboden partiell aufgespitzt und zusätzlich um ca. 40 mm erhöht werden. Eine Herausforderung wird sein, wie die Befestigung der Zahnarztstühle auf dem Boden erfolgen kann, ohne die Unterflurkanäle zu verletzen.
- Lüftungsanlagen: Die Räume der Studierendenklinik werden heute über die bestehende Teilklimaanlage mit vorgekühlter Frischluft versorgt. Die Lufteinführung in den Räumen erfolgt mit Drallauslässen, die Ablufterfassung im Bereich zum Korridor über Diffusionsgitter. Mit der neuen Raumeinteilung muss die Zuluftzuführung auf mehrere Auslässe verteilt werden, damit künftig jede Behandlungseinheit direkt mit Frischluft versorgt wird. Die Abluft wird im Bereich der Durchgänge zum Korridor erfasst. Dadurch wird eine Kaskadenlüftung vom sauberen Bereich bei den Behandlungsstühlen via Erschliessungszone zu den Durchgängen erreicht. Die alten Luftdurchlässe werden entfernt und durch neue ersetzt.
- Infolge der neuen Raumanordnung bzw. neuer Öffnungen im Korridor sind statische Massnahmen sowie Anpassungen an die Erdbebenerüchtigung für den Südtrakt des Geschosses B vorzunehmen, was Eingriffe im darunter- bzw.- darüber liegenden Geschoss bedingt (betrifft Dilatations-Fuge von Fassade zu Fassade).
- Die Brandschutzmassnahmen sind für das ganze Geschoss B ab Erschliessung (exkl. Westtrakt) vorzunehmen.
- Alle Massnahmen sind in der Machbarkeitsstudie vom 24.06.2022 abgebildet.
- Zusätzlich sollen auch energetische Massnahmen vorgenommen werden. Diese werden im Zustandsbericht, der Ende Juni 2023 vorliegen soll, definiert.

2.9 Kosten

2.9.1 Kostenvorgabe

Für das Gesamtprojekt gilt die Kostenvorgabe von CHF 4.55 Mio.--. (inkl. MWST, inkl. Reserve).

Die nutzerspezifische Ausstattung (neues Mobiliar, Wartebereich, Röntgengeräte, Demontage und Montage Behandlungsstühle) sowie die Signaletik und die Schliessanlagen werden durch die Nutzer oder die Nutzerdirektion selber finanziert, geplant und realisiert, resp. beschafft. Die Dentalmöbel werden ebenfalls von der Universität finanziert, jedoch erfolgt die Planung durch das Projektteam. In den oben erwähnten Gesamtkosten sind dafür einzelne Positionen enthalten, welche nicht über die Kostenstelle des AGG abgerechnet werden. Dies muss in der ersten Planungsphase präzisiert werden.

Die Schnittstellen der Kostentrennung basiert grundsätzlich auf der Richtlinie Leistungs- und Budgetabgrenzung (LBZ), welche die Form der Zusammenarbeit zwischen Nutzer und AGG regelt (s. Beilagen *Ziffer 8.1. LBZ*).

2.9.2 Wirtschaftlichkeit

Die Kostenbetrachtung bezieht sich soweit möglich und sinnvoll auf die „Life Cycle Costs“ (LCC), die die Erstellungskosten, die Kosten während der Nutzungsphase sowie die Rückbaukosten abbilden. Eine hohe Funktionalität und ein verantwortungsvoller Umgang mit den Ressourcen über deren gesamten Lebenszyklus sind dafür Grundvoraussetzung.

Der Bau muss gute Voraussetzungen für tiefe Kosten in der gesamten Nutzungsphase aufweisen. Die Systemeigenschaften des Bauwerks, die Systemumgebung und das Nutzerverhalten haben Einfluss auf die Betriebskosten.

2.9.3 Kostenstruktur

Die Kosten sind nach den Vorgaben der AGG-Arbeitshilfe "Projektstruktur AGG; Gesamt-BKP" (gegliedert nach Gebäuden oder Teilprojekten) mit 4-stelligen BKP-Positionen abzubilden. Kostenschätzung, Kostenvoranschlag, Kostenjournale und Abrechnungen sind entsprechend zu strukturieren.

Bei der Rechnungsstellung sind die Vorgaben der AGG-Arbeitshilfe "Rechnungen Bau" einzuhalten.

2.10 Termine

Der Gesamtterminplan vom 21.03.2023 (s. *Beilagen Ziff. 7.1*) gilt als Grundlage für den zeitlichen Projektablauf. Darin sind folgende Meilensteine definiert:

- Mai 2023 Projektierungskredit bewilligt
- Juni 2023 Vergabe Architekt/Gesamtleitung mit Vertragsabschluss
- Dezember 2023 Bauprojekt abgeschlossen (Freigabe Phasenabschluss: Januar 2024)

Die detaillierten Termine müssen im Projektleitungsteam überprüft und konkretisiert werden. Die kritischen Pfade (GRB, Umbau während Semesterferien) sind darzustellen und im Rahmen des Risikomanagements weiterzuverfolgen.

2.11 Rahmenbedingungen

2.11.1 Gesetze, Normen und Vorgaben

Es gelten Schweizerisches Recht, Normen und Vorschriften, insbesondere die technischen Normen schweizerischer Fachverbände, u.a. des SIA.

Neben den gesetzlichen und baurechtlichen Bestimmungen sind die aktuell gültigen Richtlinien des Amtes für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern (AGG) verbindlich und vollständig im Projekt umzusetzen. Allfällige Abweichungen von den gültigen Richtlinien, Vorgaben und Weisungen des AGG sind detailliert zu begründen und der Gesamtprojektleitung zur Genehmigung und Freigabe durch die Fachleads des AGG vorzulegen.
(Links s. Ziff.7.2)

2.11.2 Baurechtliche Vorgaben

Das Gebäude, erbaut im 1953/54 ist im Inventar der Denkmalpflege als schützenswert eingestuft. Der Umbau bedingt – obschon keine Eingriffe an der Gebäudehülle geplant sind - einen Einbezug der Denkmalpflege.

2.11.3 Ausschreibungen und Vergabeverfahren

Es gelten die aktuellen Vorgaben über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons Bern.

Die Beilagen zu den Ausschreibungsunterlagen (besondere Bedingungen, Informationen zum Bauvorhaben) sind der GPL zur Freigabe einzureichen. Vom Standard AGG abweichende Eignungs- und Zuschlagskriterien sind detailliert zu beschreiben und vor Durchführung der Submission von der GPL freizugeben. Die AGG Standards zu Eignungs- und Zuschlagskriterien müssen je nach dem Beschaffungsgegenstand individuell präzisiert werden. Mögliche Beschwerderisiken sind der GPL aufzuzeigen.

3 Projektorganisation

3.1 Organigramm für die Durchführung

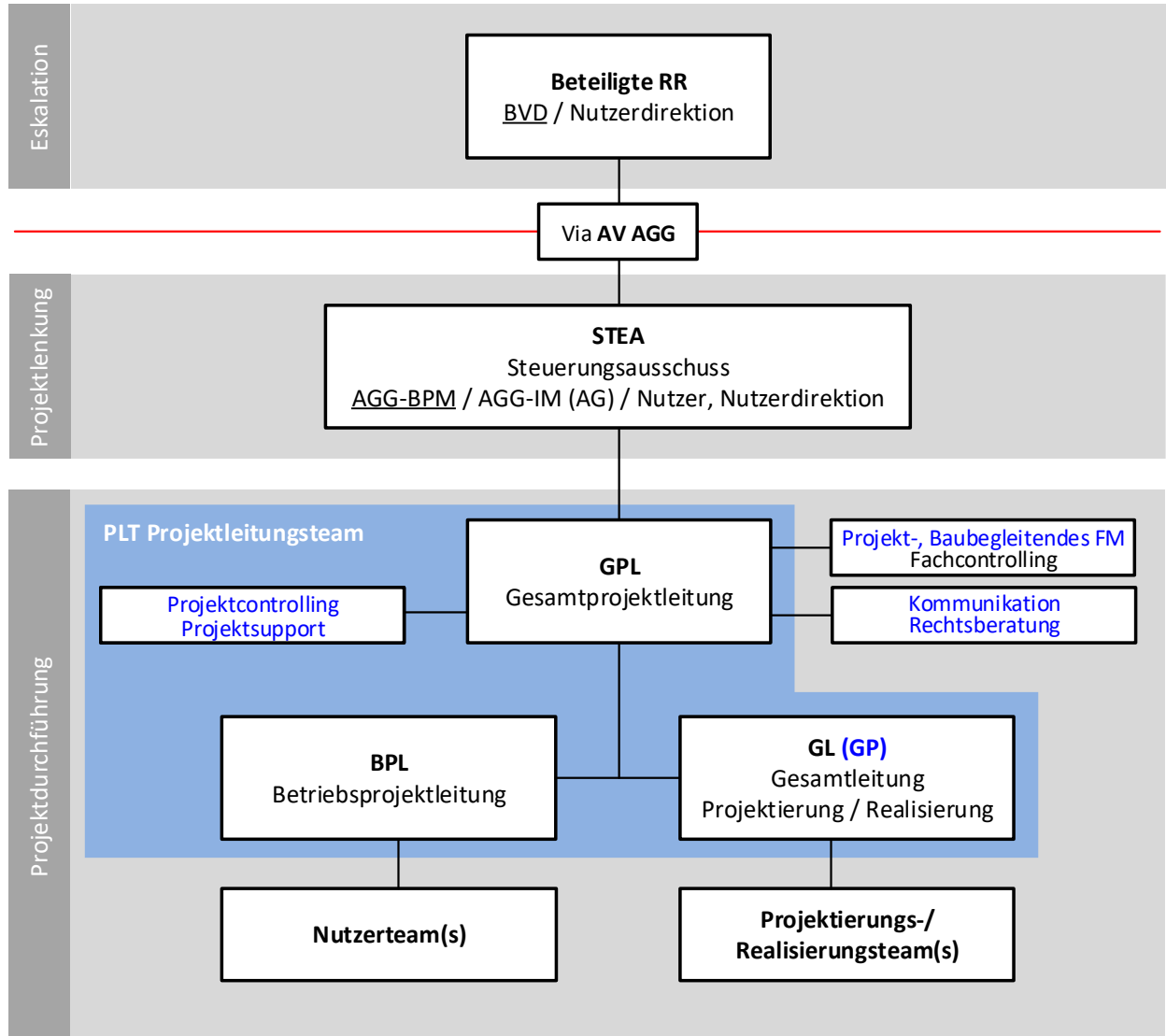


Abbildung 1: Organigramm Projektabwicklung

Das Projekt bauliche Anpassungen für die Studierendenklinik wird durch das Projektleitungsteam in der operativen Arbeitsebene geführt. Es verantwortet die wirtschaftliche, termingerechte Umsetzung des Projekts in der geforderten Qualität. Ein SteA wird in diesem Projekt festgelegt, jedoch nur bei Bedarf beigezogen.

3.2 Rollen: Funktionen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

Die Rollen der Projektbeteiligten gemäss Organigramm (Abbildung 1) werden im Anhang 1 detailliert beschrieben und festgelegt.

3.3 Funktionendiagramm

Im Funktionendiagramm werden primär die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten von projektspezifischen und komplexen oder unklaren Aufgaben geregelt, die nicht bereits durch geltende Vorgaben geklärt sind.

Aufgaben	Rollen
E: Entscheidungsverantwortung D: Durchführungsverantwortung M: Mitwirkungspflicht K: Kontrollverantwortung I: Informationsbedarf () fallweise	SteA: Steuerungsausschuss (bei Bedarf) AG: Auftraggeber GPL: Gesamtprojektleitung BPL: Betriebsprojektleitung GL: Gesamtleitung Projektierung / Realisierung Stab: Projekt-, Fachcontrolling, etc.

	Aufgabe	SteA	AG	GPL	Stab	BPL	GL
1	Projektmanagementaufgaben						
10	Projektdefinition (Projekthandbuch)		E	D		M	M
11	Projektsteuerung						
	Projektziele und Anforderungen definieren	(E)	E	D		M	
	Projektziele kontrollieren (Leistung, Kosten, Termine)		I	M		M	D
	Baubuchhaltung		-	I		I	D
	Kostencontrolling		I	K		M	D
	Kreditkontrolle		-	K		(K)	
	Terminplanung			I		M	D
12	Information und Kommunikation						
	Informationsfluss organisieren und sicherstellen			E/D		M	M (D)
	Projektadministration und Dokumentation festlegen		I	E/D		M	M (D)
13	Vertrags- und Rechnungswesen						
	Vergaben beantragen		E	(E) D		M	M
	Verträge abschliessen			E		I	D
	Versicherungen abschliessen			E		I	D
	Phasenbezogene Aufgaben						
3	Projektierung						
32	Vor- u. Bauprojekt erarbeiten, inkl. KV		I	E		M	D
	Phasenabschluss		I	E	K	M	D
33	Bewilligungsverfahren						
	Baugesuch erarbeiten		I	E		M	D
	Verhandlungen mit Behörden führen		-	E (D)		M	M (D)
	Einsprachen behandeln		(E)	E (D)		M	M
4	Ausschreibung Bau						
41	Ausschreibung / Offertvergleich / Vergabe ¹						
	Ausschreibungsvorlagen festlegen und erstellen		-	E		M	D
	Verfahren, Eignungs- und Zuschlagskriterien festlegen		(E)	E		M	D
	Angebote kontrollieren / Offertvergleich		-	M		M	D
	Vertragsbereinigung		-	(D)		M	D
5	Realisierung						
	(später festzulegen)						

¹ Die Aktivitäten im Zusammenhang mit der nutzerspezifischen Ausstattung werden später festgelegt.

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

Aufgabe	SteA	AG	GPL	Stab	BPL	GL
Bewirtschaftung						
(später festzulegen)						

3.4 Grundsätze der Zusammenarbeit

Für die Projektbeteiligten gelten die folgenden Grundsätze der Zusammenarbeit:

- Wir setzen unsere Leistungen und Ressourcen auf allen Stufen wirkungsvoll ein.
- Wir konzentrieren uns auf das Wichtige und erzeugen Resultate.
- Risiken antizipieren wir zeitnah und begegnen ihnen mit Vorkehrungen.
- Erfahrungen machen wir allen zum Nutzen.
- Stärken bringen wir konsequent zum Tragen.
- Mit Schwäche gehen wir bewusst um.
- Wir hören aktiv zu und respektieren Widerspruch.
- Wir kommunizieren unsere Auffassungen.
- Wir sind verlässlich und verständlich.
- Wir informieren offen und transparent, aktiv und zeitnah.
- Wir holen unaufgefordert fehlende Informationen.
- Vergangenheitsprobleme bewältigen wir zukunftsgerichtet und lösungsorientiert.

3.5 Finanz- und Unterschriftenkompetenzen

Grundsätzlich gelten die gültigen Kompetenzregelungen des Amtes für Grundstücke und Gebäude (für die GPL) resp. der UNI (für die BPL) sowie die vertraglichen Abmachungen (für externe Beauftragte).

3.6 Sitzungswesen

Die Sitzungen der Projektorganisation dienen der Führung und Koordination des Projektes. Sie sind ein wichtiges Mittel für alle Beteiligten bei der Informationsgewinnung, beim Informationsaustausch und für Entscheide.

Als Grundsatz gilt:

Alle Sitzungen erfolgen mit einer Einladung und werden nachvollziehbar protokolliert. Einladungen und Besprechungs- bzw. Entscheidungsgrundlagen werden mindestens 1 Woche vor der Sitzung an alle Sitzungsteilnehmende verschickt. Protokolle werden innert 1 Woche nach der Sitzung erstellt und versandt und müssen ohne anderweitige Festlegung spätestens an der Folgesitzung genehmigt werden.

Nachfolgend sind die institutionalisierten Sitzungen aufgelistet; weitere können bei Bedarf ergänzt und einberufen werden.

Sitzung	Teilnehmende V = Vorsitz E/P = Einladung/Protokoll () Teilnahme bei Bedarf	Standardtraktanden (Vorschlag)	Rhythmus, Ort
PLT Projektleitungsteam	GPL (V) GL (GP) (E/P) BPL Projektcontrolling	1 Trakt. / Protokoll 2 Informationen - GPL - BPL - GL (GP)	Alle 2-4 Wochen, AGG

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

		3 Stand der Arbeiten 3a Bauen unter Betrieb 4 Kosten 5 Termine 7 Risiken/Chancen 8 Anträge/Entscheide 9 Pendenzen 10 Verschiedenes	
WS-B Workshop Betrieb	GL (GP) (V, E/P) BPL (Projektcontrolling) (GPL)	Nach Bedarf	Nach Bedarf
Spezialthemen Sitzungen	GL (GP) (V, E/P) GPL und/oder BPL (Projektcontrolling)	Nach Bedarf	Nach Bedarf
Projektcontrolling	GPL (V) Projektcontrolling (E/P) (Stab)	Phasenabschlüsse	s. Terminplan
JF AGG-BPM	GPL/ AL BPM	Nach Bedarf	Alle 2 Wochen, AGG

4 Projektsteuerung

4.1 Generelle Qualitätssicherung / PQM

In diesem Projekt wird auf ein PQM (basierend auf dem SIA-Merkblatt 2007) verzichtet.

4.2 Änderungsmanagement

4.2.1 Projektentwicklung

Eine Projektentwicklung ist ein normaler Bestandteil im Projektablauf und bedeutet eine Weiterentwicklung / Detaillierung des Projektes resp. von Projektelementen (vom Groben ins Feine). Diesbezügliche Leistungen sind nicht zusätzlich honorarberechtigt. Mehrkosten werden durch Umbuchungen innerhalb des genehmigten KVs oder durch Reserven aus Vergabeerfolgen oder Reserven für Unvorhergesehenes finanziert.

4.2.2 Projektänderung

Eine Projektänderung bedeutet eine Abweichung vom genehmigten Auftrag. Sie hat i.d.R. Einfluss auf Qualität, Kosten und/oder Termine. Sie kann aufgrund einer Projektoptimierung, aufgrund neuer technischer Erkenntnisse, Behördenauflagen oder sonstigen Gründen erfolgen. Die Änderung ist i.d.R. zusätzlich honorarberechtigt, ausser sie ist in einem Versäumnis des beauftragten Planers begründet. Nebst der Dokumentation zum jeweiligen Antrag sind alle Projektänderungen laufend in Listenform zu führen. Die Finanzierung erfolgt durch die Reserven, sofern eine solche ausreichend vorhanden ist. In begründeten Fällen muss ein Zusatzkredit beantragt werden. Ein Projektänderungsantrag ist durch alle Projektbeteiligten möglich.

4.3 Genehmigungsprozess

Die GPL (oder bei rein betrieblichen Anträgen die BPL) ist zuständig für Projektentscheide und muss diese zum gegebenen Zeitpunkt fällen. Der Antragsteller ist verantwortlich, dass Entscheide von der GPL rechtzeitig an den PLT-Sitzungen abgeholt werden. Alle Projektentscheide werden in geeigneter Form übersichtlich und vollständig festgehalten.

4.3.1 Freigabe von Dokumenten

Die GPL und BPL werden die phasengerechte Dokumentation der GL (GP) jeweils bei Phasenabschlüssen bei Vollständigkeit der Unterlagen bis spätestens 30 Kalendertage nach Abgabe prüfen und die nachfolgende Phase bei der vorgesetzten Stelle jeweils zur Freigabe beantragen. Bei jeder Abgabe eines Phasenabschlusses wird von der GL (Architekt) eine Erfüllungsdeklaration verlangt (Bestätigung, dass die Projektanforderungen eingehalten worden sind).

4.4 Kostenbewirtschaftung

Alle Kostenpositionen sind nach den Vorgaben der AGG-Arbeitshilfe "AH Projektstruktur AGG; Gesamt-BKP" (gegliedert nach Gebäuden oder Teilprojekten) mit 4-stelligen BKP-Positionen abzubilden. Kostenschätzung, Kostenvoranschlag, Kostenjournale und Abrechnungen sind entsprechend zu strukturieren. Die MWST ist in allen Positionen einzurechnen.

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

Die GL (Architekt) führt eine aktive Kostenkontrolle und bewirtschaftet den Kostenvoranschlag (KV aktuell) periodisch aufgrund bewilligter Änderungen und sonstiger Abweichungen.

Das Baukostenjournal enthält die folgenden Informationen:

KV original

Die vom Auftragsverantwortlichen bewilligten Kosten, Stand Kredit, aufgeteilt nach BKP-Positionen dreivierstellig.

Mutationen

Alle bewilligten Änderungen müssen in Form einer Mutation auf die Stufe des BKP berechnet und in den KV mutiert werden. Mutationen werden unterschieden in Projektentwicklung, Projektänderungen und Bestellungsänderungen. Mutationen sind in geeigneter Art und Weise nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren. Die Mutationen sind im KV mit einem Vermerk betreffend ihren Ursprung abzubilden.

KV revidiert

Der Kostenvoranschlag aktuell errechnet sich aus dem KV original zuzüglich den bewilligten und mutierten Änderungen.

Prognose

In der Spalte Endkostenprognose werden die Endkosten des Projektes respektive der einzelnen Positionen beurteilt und abgebildet. Die Resultate der Endkostenprognose werden im periodischen Projektreporting dargestellt. Übersteigt die Prognose nach Einschätzung der GL (Architekt) den genehmigten KV (KV revidiert) ist ein entsprechender Antrag um Erhöhung des KV revidiert zu stellen, wenn die Mehrkosten nicht anderweitig aufgefangen werden können.

Verpflichtungen

Spalte mit vertraglich vereinbarten und festgelegten Leistungen (Werk- und Planerverträge) sowie Einzelrechnungen.

Zahlungen

Spalte mit den ausgelösten Zahlungen.

4.4.1 Reservebewirtschaftung

Die Reserven sind im Baukostenplan den folgenden BKP – Nummern zu zuweisen.

1. BKP 610 Risikopositionen
2. BKP 620 Reserven GPL
3. BKP 630 Reserven BVD
4. BKP 640 Reserven AGG

Die Bewirtschaftung erfolgt gemäss den Richtlinien des AGG mit dem Formular «FO Kostenbewirtschaftung» (Vorlage AGG, Link s. Ziff 7.2)

Die GL (Architekt) verfügt über keine freie Reserve.

Die GPL kann die Bewirtschaftung der Vergabeerfolge, oder einen Teil davon, an den GL (Architekt) delegieren.

4.4.2 Rechnungslauf

Bei der Rechnungsstellung sind die Vorgaben der AGG-Arbeitshilfe "AH Rechnungen Bau" einzuhalten (Vorlage AGG, Link s. Ziff 7.2).

5 Information und Kommunikation

5.1 Protokolle

- Protokolle sind nur in schriftlicher Form (auch E-Mail-Versand) gültig. Sie werden bis 1 Woche nach der Sitzung erstellt und versandt und müssen ohne anderweitige Abmachung spätestens an der Folgesitzung genehmigt werden.
- Aufgaben aus Sitzungen sind so festzuhalten, dass ersichtlich ist, was durch wen bis wann zu erledigen ist.

5.1.1 Pendenzen-, Beschlussliste

Neben dem Protokoll ist eine Pendenzen- und Beschlussliste zu den jeweiligen Sitzungen zu führen.

5.2 Berichte

5.2.1 Monatsreporting

Auf ein Monatsreporting wird bei diesem Projektumfang verzichtet.

5.2.2 Standbericht

Die GPL erstellt nach Abschluss Bauprojekt einen Standbericht mit folgendem Inhalt:

- Stand der Arbeiten (aktuelle Situation hinsichtlich Leistung, Kosten und Termine)
- Projektänderungen / Projektentscheide
- Risiken / Chancen
- Massnahmenplanung (bei Zielabweichungen)
- Geplante Arbeiten

5.3 Informations- und Kommunikationsregelung

5.3.1 Grundsatz

Innerhalb vom Projekt wird eine offene Kommunikation gelebt. Gegenüber Dritten sind alle Projektdokumente und Tatsachen vertraulich zu behandeln, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind.

Sämtliche Kommunikationsaktivitäten ausserhalb der Projektorganisation gegenüber Dritten, Medien und Öffentlichkeit müssen über die Gesamtprojektleitung mit dem Generalsekretariat der BVD abgesprochen werden.

5.3.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Gesamtverantwortung für die Richtigkeit und den Zeitpunkt der Verbreitung von Informationen liegt bei der GPL, resp. gemäss nachfolgender Tabelle.

5.3.3 Zielgruppen und Massnahmen

Die Zielgruppen und die daraus resultierenden Massnahmen sind detailliert im Kommunikationskonzept (s. *Beilagen Ziff. 7.1*) festgehalten.

Zielgruppe	Ziele	Tätigkeit	Verantwortung
Interne Zielgruppen			
Betroffene Stamm- und Linien-Organisationen: - Direktionen - Betrieb	- Führungsebene steht hinter dem Projekt, kennt die wichtigsten Elemente und Meilensteine und kann diese intern vertreten	-regelmässige Informationen anlässlich JF -Infos bei wichtigen Änderungen	AGG Information verbreiten GPL Information formulieren Verdichten
Von der BPL Geführte: - Nutzer- und Betriebsausschuss - ext. Beauftragte	- Zielgruppe erhält zeitnah die für sie relevanten Informationen - Entscheidungen hinsichtlich eingebrachter Belange werden kommuniziert - Über Projektänderungen (und Hintergründe) wird frühzeitig informiert	-regelmässige Projektinfos	BPL Information formulieren verdichten verbreiten
Von der GL (Architekt) geführte Planer	- Zielgruppe hat zeitnah die für sie relevanten Informationen - Entscheidungen hinsichtlich eingebrachter Belange werden kommuniziert - Über Projektänderungen (und Hintergründe) wird frühzeitig informiert	-regelmässige Projektinfos	GL (GP) Information formulieren verdichten verbreiten
Externe Zielgruppen			
Öffentlichkeit: - Politik - Behörden - Nachbarschaft - Interessierte (u.a. Medien)	- Öffentlichkeit unterstützt das Projekt und weiss um seine Bedeutung - konsistente, widerspruchsfreie Informationen nach innen und aussen	-Medienarbeit -regelmässige, transparente Projektinfos (Newsletter, Internet, Flyer,, etc.) -Networking -Argumentarien für eine klare Sprachregelung - Infoveranstaltungen	BVD / AGG Information verbreiten GPL Information formulieren verdichten

* in Abstimmung mit GPL

6 Projektdokumentation

Die Nachvollziehbarkeit von bedeutsamen Informationen sowie eine vollständige Dokumentation des Bauwerks (Projektdokumentation und Anlagedokumentation) sind zu gewährleisten.

Eine Dokumentation umfasst jeweils mindestens den aktuellen Planungsstand über alle Gewerke, den phasengerechten Baubeschrieb mit ergänzenden Berichten und Dokumenten zu Spezialthemen, ein mit den Plänen übereinstimmendes Raumprogramm, eine phasengerechte Kostenkalkulation und Terminplanung sowie alle weiteren relevanten Dokumente.

6.1 Dokumentation

Die Regelungen zu Dokumentations-, Aufbewahrungspflicht, Datensicherheit, Dokumentationsqualität und Urheberrecht sind im „Merkblatt für Ersteller von Bauwerksdokumentationen“ (s. Beilagen Ziff. 7.1) aufgeführt.

Sämtliche Vorgaben, Dokumente und Vorlagen zur Bauwerksdokumentation können vom Datenmanagement (DM)-Handbuch des AGG online heruntergeladen werden.

Zugang DM Handbuch: <http://www.dmhandbuch.ch>

User: cad\0467_Public

PW: ggk01Public

6.2 Dokumentenbezeichnung

Sämtliche Dokumente sind verständlich zu bezeichnen und mit Angaben zu Version und Datum zu versehen. Weiter gelten die gültigen Richtlinien zur Bauwerksdokumentation des AGG.

6.3 Ablagekonzept

Für dieses Projekt wird kein virtueller Bauprojektraum eingerichtet. Die Dokumente der Planer werden nach den KBOB/IPB Empfehlungen zur Bauwerksdokumentation im Hochbau gegliedert.

6.4 Archivierungsrichtlinien

Es gelten die Archivierungsrichtlinien des AGG.

6.5 CAD / CAFM

Es gelten die CAD- und CAFM-Richtlinien gemäss DM Handbuch des AGG (Link s. Ziff.6.1)
Die Schnittstellen zwischen CAD- und CAFM-Daten sind sicherzustellen.

6.6 Building Information Modeling (BIM)

Es ist geplant, bis im Juni 2023 3D Aufnahmen für das ganze Gebäude zu erstellen. Dies ermöglicht grundsätzlich, Building Information Modeling BIM in diesem und in weiteren Projekten der ZMK einzuführen. Im Planerwahlverfahren wird BIM als Option abgefragt, ist jedoch kein zwingendes Zuschlagskriterium. Bei Vertragsabschluss mit dem Architektenteam wird entschieden, ob BIM in diesem Projekt angewendet wird.

7 Beilagen

7.1 Beilagenverzeichnis

- Gesamtterminplan, Version vom 09.02.2023 pdf
- BSA BKD Uni Bern, Freiburgstrasse 7: Umbau Studierendenklinik 13.03.23pdf
- Machbarkeitsstudie Co. Architekten AG, Bern vom 24.06.2022 pdf
- Merkblatt für Ersteller von Bauwerksdokumentationen, vom 01.09.2020 pdf
- Richtlinie Datenmanagement, vom 29.04.2014 pdf
- Checkliste Bauwerksdokumentation, vom 01.09.2020 pdf

7.2 Nützliche Links

AGG	Amt für Grundstücke und Gebäude, Homepage: Amt für Grundstücke und Gebäude (be.ch) Vergaben und Verträge; Tragwerksplanung; Systemtrennung; Umwelt & Ökologie; Haustechnik: Downloads und Links (be.ch)
Kanton Bern	Baugesetz und Bauverordnung des Kantons Bern: www.belex.sites.be.ch
KBOB	Empfehlungen: https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home.html
DM Handbuch	Datenmanagement Handbuch Gemeindestandard: http://www.dmhandbuch.ch (Passwort siehe Ziff. 7.1)
Geoportale	Diverse Karteninformationen, Geoinformation Bern - Mittelland: http://geoinformation-bern-mittelland.ch Geoportal des Kantons Bern: http://www.map.apps.be.ch/pub/
Minergie	Das Reglement zur Nutzung der Marke MINERGIE-P-ECO. http://www.minergie.ch
Nachhaltigkeit	SIA Empfehlung 112/1 Nachhaltiges Bauen - Hochbau und die Merkblätter des Vereins eco-bau: http://www.ecobau.ch
SNBS	Netzwerk Nachhaltiges Bauen Schweiz, Homepage: http://www.nnbs.ch/standard-snbs/
SIA	Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein: http://www.sia.ch
Zmk bern	Zahnmedizinische Kliniken der Universität Bern http://www.zmk.unibe.ch

7.3 Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AGG	Amt für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern
AV	Amtsvorsteher AGG
BPL	Betriebsprojektleitung
BKP	Baukostenplan (Standard für die Bauadministration)

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

BIM	Building Information Modeling
BPM	Abteilung Bauprojektmanagement AGG
BVD	Bau- und Verkehrsdirektion
FC	Fachcontrolling
FM	Facility Management
GF	Geschossfläche
GL	Gesamtleitung
GPL	Gesamtprojektleitung
GR	Grosser Rat
GRB	Grossratsbeschluss
HNF	Hauptnutzfläche (nach SIA 416, resp. DIN 277)
IM	Abteilung Immobilienmanagement, AGG
KF	Konstruktionsfläche (nach SIA 416, resp. DIN 277)
KV	Kostenvoranschlag
KS	Kostenschätzung
LCC	Life-Cycle-Cost (Lebenszykluskosten)
NNF	Nebennutzfläche (nach SIA 416, resp. DIN 277)
PC	Projektcontrolling
PHB	Projekthandbuch
PPH	Projektpflichtenheft
PLT	Projektleitungsteam
PQM	Projektbezogenes Qualitätsmanagement
RR	Regierungsrat
RRB	Regierungsratsbeschluss
SIA	Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein (www.sia.ch)
STEA	Steuerungsausschuss
TPL	Teilprojektleitung
VF	Verkehrsfläche (nach SIA 416, resp. DIN 277)

Anhang 1: Rollendefinition, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen

Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen aller Projektbeteiligten aus der Projektleitung und Projektdurchführung gemäss Organigramm (*Abbildung 1*) werden nachstehend festgelegt.

1. Steuerungsausschuss (SteA)

Der Steuerungsausschuss stellt die Projektleitung sicher. Er hat die Funktion eines Entscheidungsfindungsorgans bei direktions- und projektübergreifenden Themen. Im Weiteren wird der Steuerungsausschuss über die wichtigsten Aspekte im Projektgeschehen informiert und nimmt diese zur Kenntnis. Diese Information ermöglicht es den SteA-Mitgliedern, in ihren Stamm- oder Linienorganisationen ein auf das Projekt ausgerichtetes Handeln und die notwendigen Entscheidungen loyal zu vertreten.

Der Steuerungsausschuss tagt periodisch oder zusätzlich auf Antrag eines Mitglieds.

Hauptaufgaben

- Stellt die Projektleitung für die qualifizierte Auftragserfüllung sicher
 - Gibt das Projekthandbuch / die Projektorganisation frei
 - Entscheidet über Anträge aus der Projektdurchführung und bei Abweichungen zum Projektauftrag
- Unterstützt und berät den GPL bei:
 - Auflösung von Zielkonflikten
 - Bewertung von Chancen und Risiken
 - Politischen Angelegenheiten
- Ist Eskalationsstufe 1

2. Auftraggeber (AG)

Der Auftraggeber verantwortet den qualifizierten Auftrag mit Vorgaben zu Leistung, Kosten und Terminen. Er ist Mitglied im SteA.

3. Gesamtprojektleitung (GPL)

Die Gesamtprojektleitung ist verantwortlich für das Projekt. Sie stellt sicher, dass die spezifizierte Leistung und der vorgegebene Termin- und Kostenrahmen in Übereinstimmung mit den Projektanforderungen mit der Projektorganisation erreicht wird. Sie stellt die klare Zuweisung von Aufgaben und Kompetenzen über alle Phasen des Projektes und die Optimierung des Projekts mit dem Betriebsprojekt sicher.

Hauptaufgaben

- Vertritt die Bauherrschaft
- Leitet das Gesamtprojekt und ist verantwortlich für die qualifizierte Umsetzung des Auftrages
- Stellt Anträge an die vorgesetzten Stellen

4. Betriebsprojektleitung (BPL)

Die Betriebsprojektleitung ist innerhalb des Projektleitungsteams verantwortlich für die Nutzer- und Betreiberanforderungen über sämtliche Phasen des Bauvorhabens. Sie stellt die Organisation des Betriebsprojektteams mit klaren Aufgaben und Kompetenzen über alle Phasen des Betriebsprojektes sicher.

Hauptaufgaben

- Vertritt den Nutzer und Betreiber im Projektleitungsteam
- Leitet das Betriebsprojekt, unterstützt die Gesamtprojektleitung und stellt zeitgerecht die Grundlagen, Vorgaben und Entscheidungen in allen projektbezogenen Belangen für Nutzung und Betrieb sicher.

5. Gesamtleitung (GL) Projektierung / Realisierung

Die Leitung Planung / Realisierung ist im Rahmen der vertraglichen Abmachungen verantwortlich für die Durchführung der Projektierung und Realisierung des gesamten Bauvorhabens.

Projekthandbuch Bau / Phase Vor- + Bauprojekt

Sie unterstützt die Gesamtprojektleitung in allen projektspezifischen baulichen Belangen. Sie koordiniert die Planer- und Realisierungsteams und stellt sicher, dass die spezifizierte Leistung und der vorgegebene Termin- und Kostenrahmen in Übereinstimmung mit den Projektanforderungen erreicht wird. Sie stellt die klare Zuweisung von Aufgaben und Kompetenzen für alle Leistungsträger über alle Phasen der Projektierung in Abstimmung mit dem Betriebsprojekt sicher. Sie bestimmt die Projektorganisation innerhalb der Planer- und Realisierungsteams.

Hauptaufgaben

- Verantwortet die Projektierung und Realisierung
- Leitet die Projektorganisation der Projektierungs- / Realisierungsteams

6. Projektleitungsteam (PLT)

Das Projektleitungsteam stellt die Klärung, Bereinigung und Koordination von Schnittstellen und Aufgaben im Rahmen der Projektdurchführung im Gesamtprojekt und zwischen den einzelnen Teilprojekten sicher. Es stellt den Einbezug entsprechender Resultate in die Projektentwicklung sicher und erstellt Entscheidungsgrundlagen für Anträge. Der Vorsitz liegt bei der GPL.

7. Projektstab GPL

Der Projektstab unterstützt und berät im Rahmen der vertraglichen Abmachungen die Gesamtprojektleitung in projektbezogenen Fachfragen und erarbeitet notwendige Grundlagen zur Entscheidungsfindung bei Themen innerhalb der Projektorganisation. Der Projektstab erarbeitet im Auftrag der Gesamtprojektleitung die entsprechenden Projektanforderungen sowie die notwendigen Grundlagen zur Entscheidungsvorbereitung. Beim Umbau Studierendenklinik wird er nach Bedarf beigezogen.