Liste (LI)

**Bauprozess Leistungskatalog 2 - Vorstudien**

Im Merkblatt sind mögliche Schritte der betreffenden Phase benannt. Nicht jeder Schritt ist in jedem Projekt relevant. Daher bedarf es der projektspezifischen Beurteilung durch den PL Nutzer.

|  |  |
| --- | --- |
| **Leistungen/Sicherstellungen GPL für das benannte Projekt** | |
|  | Definition des Vorhabens und Machbarkeitsstudie erstellt |
|  | Projektpflichtheft bis Phasenabschluss 2 erarbeitet (Grundlage ist die Projektidee aus Phase 1 Strategische Planung), Dokument Projektpflichtenheft (≙ Bestellung des Bauprojektes) mit Projektidee ist formuliert, Rahmenterminplan, Raumprogramm, Layoutskizzen und Grobkostenschätzung auf Stand Vorstudie sind erstellt und darin enthalten. |
|  | Projektantrag im MpM eröffnet (erfolgt automatisch durch die Freigabe der Projektidee) |
|  | Grobkonzept mit den Inhalten aus dem Projektpflichtenheft und der Projektidee im MPM formuliert |
|  | Vorgabe Planungshonorare (h-Sätze, Faktoren,..) vor Ausgabe an Planer mit Bereichsleitung abgestimmt |
|  | Projektleiter Bauprojekt Management (BPM) eingebunden für die Themen, Organisation, Planungshonorare, Grobkostenschätzung, Termine, SAP |
|  | Finanzierbarkeit, Finanzierungsart, (Werterhaltend oder Wertvermehrend) Investitions- und Kostenstruktur mit den Finanzen geklärt (ev. Klärung bereits in der SIA Phase 1) |
|  | Notwendigkeit eines Business Case mit DIF geklärt (Lead für das Erstellen vom BC ist bei DIF) |
|  | Raumprogramm erstellt |
|  | Bestandspläne (PDF, DWG) für allfällige Machbarkeitsstudien per Mail bei der Abteilung Applikations- und Datenmanagement (DIB) bestellt und Planern bereitgestellt (Planbestellung unter: dm-immo@h-och.ch ) |
|  | Leistungen Kernteam sichergestellt (Grundlage ist das Dokument "Standardprojektorganisation Immobilienprojekte") |
|  | Provisorischer Raumbedarf im WAVE nachgeführt |
|  | Zustandsanalyse durchgeführt inkl. Einbezug vom Bereich BPM und SSC-IT im Rahmen der Machbarkeit |
|  | Baurechtliche, technische und organisatorische Behördenabklärungen erfolgt (Kostenfolgen für das Projekt sind bekannt) |
|  | Masterplan Energie HOCH berücksichtigt |
|  | Layoutstudien erstellt |
|  | Impairment (Abschreibungen Restwert SKP 1 - 9) mit den Finanzen geklärt; Betrag ist Bestandteil vom Projektantrag |
|  | Grobkostenschätzung Bau +/- 25% (BKP 1 - 9) wurde erstellt und ist Bestandteil vom Projektantrag |
|  | Kostenstand im Dokument «Darstellung Projektkosten für Freigabe im MPM» hinterlegt, mit Support BPM abgestimmt und als Beilage für Projektantrag eingegeben |
|  | Langfristige Wirtschaftlichkeit der Investition (Life Cycle Kosten) ist durch den TPL Technik in Zusammenarbeit mit dem Bereich BPM geprüft (Betriebs- und Unterhaltskosten der Investition) |
|  | Standardprojektorganisation (für Projekte bis Mio. 8) für die SIA Phase 2 erstellt (TPL bestimmt) |
|  | Rahmenterminplan aus der Phase 1 nachgeführt |
|  | Vorgehens-, / Lösungsstrategie und die Projektziele festgelegt |
|  | Ergebnisdokumente als Phasenabschluss vom Kernteam freigegeben (spätere Vertragsgrundlage für Planerverträge) |
|  | Via Support BPM das Projekt im SAP als Option angelegt (Projektbudget und Priorität in SAP angepasst, sowie Start- und Endtermin überprüft) |
|  | Provisorischer Projektname mit Leitung Applikations- und Datenmanagement bezüglich Gebäudenummer abgestimmt |
| **SIA 22 Auswahlverfahren** | |
|  | Das geeignete Zusammenarbeitsmodell für die SIA Phasen 3 - 5 ist definiert (Einzelplaner, Gesamtleiter, Generalplanerteam) |
|  | Planer ausgewählt für die Phase 2 (Verfahren gemäss Schwellenwerten vom öffentlichen Beschaffungswesen) |
|  | Das Verfahren für die Planerauswahl, Phasen 3 - 5 ist bestimmt. (Verfahren gemäss Schwellenwerten vom öffentlichen Beschaffungswesen) |
|  | Terminplan für die Durchführung vom Auswahlverfahren ist erstellt |
| **Leistungen Kernteam** | |
|  | Projektspezifische Formulierungen der Nutzeranforderungen (Kern- und Supportprozesse) für das Projektpflichtenheft formuliert und eingebracht |
|  | Gebäudetechnikstandards abgegeben |
|  | Betriebsstandard IFM abgegeben |
|  | SSC-IT Standards abgegeben |
|  | Raumstandards abgegeben |
|  | Zutritts- und Sicherheitsstandards abgegeben |
|  | Standardmobiliarkatalog abgegeben |
| **Konsultative Tätigkeiten** | |
|  | Unternehmensentwicklung bzw. Campusentwicklung einbezogen (ggf. Erstellung Bestellgrundlage) |
|  | TPL TFM, IFM, Umzugsplanung, Equipment, ICT |
|  | Bereichsleitung BPM und Support BPM |
|  | Finanzen, Immobiliencontrolling |
|  | Fachstelle Arbeitssicherheit |
| **Informative Tätigkeiten** | |
|  | Projektidee gem. Standardverteiler (Kernteam, Eigentümervertreter, Auftraggeber Bereichsleitung Portfolio Management, BPM, Support BPM, Unternehmensentwicklung, Nutzer) verteilt |
|  | Betroffene Bereiche/Kliniken anhand der Projektidee orientiert |
| **Projektsteuerung (wiederkehrende Tätigkeiten)** | |
|  | Projektkernteamsitzungen (bedarfsgerecht) |
|  | Planungs- und Koordinationssitzungen (bedarfsgerecht) |
| **Phasenabschluss (Selbstdeklaration)** | |
|  | Projektantrag im MpM eingereicht (M1) |
|  | Freigabe Projektantrag durch das Projektportfolioboard (PPB) ist erfolgt ≙ Mittelfreigabe für die Erarbeitung vom Detailkonzept |
|  | Machbarkeit ist nachgewiesen und die Überprüfung der Bestellung ist abgeschlossen |
|  | Gesamtverantwortung Phasenergebnis |