

Bauprozess Leistungskatalog 2

Phase 2 Vorstudien

Version 3.0 vom 01.01.2024

Grundlage: Projektidee mit Bedürfnissen, Zielen, Rahmenbedingungen, Lösungsstrategie

Phasenabschluss: Vorgehen und Organisation ist festgelegt, Machbarkeit ist nachgewiesen, Projektdefinition (\triangleq Bestellung) ist im Projektpflichtenheft erstellt, Raumprogramm und Grobkostenschätzung sind erstellt, Projektidee ist als Projektantrag im MPM freigegeben

Ergebnisorientierte Tätigkeiten

Organisation

- Abstimmung mit Bereichsleitung Portfolio Management zur Benennung der TPL zur Machbarkeit und Anfrage BPM bzgl. PL Bauherr
- Bestandspläne (PDF, DWG) für allfällige Machbarkeitsstudien per Mail bei der Abteilung Applikations- und Datenmanagement (DIB) bestellen

Projektbearbeitung

- Standortbezogene Rahmenbedingungen (Bestandsaufnahmen, Analysen) abklären
- Machbarkeit (Beschrieb, Skizzen, Pläne von Lösungsansätzen) überprüfen
- Dokument Bestellgrundlage erstellen lassen (\triangleq Bericht „Bedürfnisüberprüfung“ SIA 112)
 - Lead: Nutzer, enge Begleitung durch PL Bauherr
 - Erste grobe Darstellung von Vor- und Nachteilen, Chancen, Risiken
- Raumprogramm erstellen (Basis: u.a. Raumstandards)
- „Bestellung“ auf Basis Bestellgrundlage in das Projektpflichtenheft übertragen
- Provisorischer Projektname aus Phase 1 übernehmen, gegebenenfalls mit Abteilung Applikations- und Datenmanagement (DIB) bezüglich Gebäudenummer abstimmen

Beschriebe

- Dokument Projektpflichtenheft (\triangleq Bestellung des Bauprojektes) und Raumprogramm auf Stand Vorstudie erstellen
- Inhalte aus dem Projektpflichtenheft für den Projektantrag des MPM Prozesses verwenden

Dateiname_Erstelldatum	Bereich	Seite
BPM_HB_Bauprozess Leistungskatalog 2_2024-01-01	BPM	1 von 3

Administration

- Leistungen in der Checkliste Leistungskatalog 2 dokumentieren

Tätigkeiten PL Bauherr

- In der Phase Vorstudie beginnt die Zusammenarbeit und Übergabe des Bauprojektes an den Bereich Bauprojekt Management. Die Projektleitung bleibt in der Verantwortung und Aussenwahrnehmung im Bereich Portfolio Management.

Organisation

- Mitarbeit bei der Erarbeitung der Projektorganisation und Aufgabenverteilung auf Basis Standardprojektorganisation KSSG für Phase 2 (enge Abstimmung mit dem Bereich Portfolio Management)

Projektbearbeitung

- Planerauswahlverfahren für Phase 2, projektbezogen mit Bereich Portfolio Management abstimmen (Zusammenhang der Planerauswahl für Phase 3-5 klären)

Kosten, Finanzierung

- Bedarf eines Business-Case mit Finanzen klären
- GKS, Grobkostenschätzung (\cong Projektbudget) erstellen lassen
- Planungshonorare auf Basis GKS für bis und mit Bauprojektphase (SIA 3.1) und Erarbeitung Baubewilligung (SIA 3.3) ermitteln
- Vorgabe Planungshonorare (h-Sätze, Faktoren,..) vor Ausgabe an Planer mit Bereichsleitung abstimmen
- Kostenstand im Dokument «Darstellung Projektkosten für Freigabe im MPM» hinterlegen, mit Support Bauprojekt Management (BPM) abstimmen und als Beilage für Projektantrag eingeben

Termine

- Grundlagen für Projektterminplan erstellen
 - wesentliche Meilensteine festlegen (u.a. Planungsbeginn, Baubeginn, Baufertigstellung, Betriebsaufnahme)
 - Zeitbedarf für Planung und Realisierung bis und mit Betriebsaufnahme abschätzen

Administration

- Support BPM kontaktieren, um Projektbudget und Priorität in SAP anpassen, sowie Start- und Endtermin überprüfen

Dateiname_Erstelldatum	Bereich	Seite
BPM_HB_Bauprozess Leistungskatalog 2_2024-01-01	BPM	2 von 3

Konsultative Tätigkeiten Portfolio Management

- TPL einbeziehen (u.a. TFM, IFM, Equipment, ICT)
- Finanzen einbeziehen (Abschreibung von Restwerten), Finanzen sind über Projektantrag informiert - Auftrag der Kalkulation von Restwerten erfolgt erst mit Freigabe Projektantrag bzw. Erarbeitung Detailkonzept
- Abstimmung mit Verantwortlichen des PPC, zur Klärung ob das Bauprojekt als «Top» oder «Radar» Projekt eingestuft wird, ob diesbezüglich Statusberichte im MPM Prozess zu führen sind und ob für das Projekt ein Detailkonzept zu erstellen ist.

Phasenabschluss

- Projektantrag wird vom PPB (Projektportfolioboard) freigegeben (mit Mittelfreigabe für Phase 3) und die GL darüber informiert (Detailkonzept kann erarbeitet werden)

Informative Tätigkeiten

- Projektantrag wird über MPM und gem. Standardverteiler verteilt (Projektkernteam, Eigentümerversorger, Bereichsleitung BPM und Support BPM, Unternehmensentwicklung, Nutzer)

Minimalstandard	Verantwortung
Projektpflichtenheft, Raumprogramm und Grobkostenschätzung ist erstellt	PL Bauherr

Dokumente und Tools
Checkliste Leistungskatalog 2
Darstellung Projektkosten für Freigabe im MPM
Planbestellung unter: dm-immo@kssg.ch

Ihr Ansprechpartner
Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an den Support Bauprojekt Management 071 494 22 16, bau@kssg.ch

Dateiname_Erstelldatum	Bereich	Seite
BPM_HB_Bauprozess Leistungskatalog 2_2024-01-01	BPM	3 von 3