

Workflow Projektänderungsmanagement Kantonsspital St.Gallen

Raphael Dietrich

01.01.2024

Dokumentname: Workflow Projektänderungsmanagement
Version: 3.0
Ausgabedatum: 01.01.2024
Dokumentenstatus: Freigegeben
Klassifikation:

Verfasst von: Raphael Dietrich
Telefon: +41 71 494 19 35
E-Mail: raphael.dietrich@kssg.ch

Verteiler: PL Bauherr / Projektleiter / Teilprojektleiter

Dokumentenkontrolle

Änderungskontrolle

Version	Datum	Ausführende Stelle	Art der Änderung / Bemerkungen
0.1	13.09.19	Silvan Schneider	Basis Dokument / Inputs BL Sitzung eingeflossen
0.2	20.09.19	Silvan Schneider	Inputs von ZaA eingearbeitet
0.3	27.09.19	Silvan Schneider	Inputs aus der Bereichsleitersitzung eingearbeitet
0.4	03.12.2019	Silvan Schneider	Inputs Finanzen und B&I eingearbeitet
0.5	03.12.2019	Silvan Schneider	Dokument Projektänderung und Regieänderung zusammengeführt
1.1	20.12.2020	Christian Feldkircher	Anpassungen in Bezug auf DIB
2.0	30.10.2023	Raphael Dietrich	Anpassung in Bezug auf Hermes / PQForce

Prüfung und Freigabe

Version	Datum	Ausführende Stelle	Art der Änderung / Bemerkungen
1.0	03.12.2019	VR-SAG	Freigegeben
2.0	01.01.2020	Silvan Schneider	Freigegeben
3.0	01.01.2024	Raphael Dietrich	Freigegeben

Copyright © Kantonsspital St.Gallen

Diese Dokumentation ist für den alleinigen Gebrauch des Herausgebers und von ihm vorgesehenen Empfängern bestimmt. Kein Teil dieser Dokumentation darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme ausserhalb der vorgesehenen Empfängergruppe verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsätze	4
1.1	Definition	4
1.2	Projektänderungsarten	4
1.3	„Spielregeln“	4
2.	Ablauf, Fristen Projektänderungsmanagement	5
3.	Ablauf, Fristen Regiearbeiten	7
4.	Auszug Kompetenzreglement KSSG/SAG	8

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Beschrieb
KSSG	Kantonsspital St. Gallen
SAG	Spitalanlagengesellschaft
PL BH	Projektleiter Bauherr
Planer	Externer Planer
U	Unternehmer
PPC	Projekt Portfolio Controlling (MpM Prozess)
PPB	Projekt Portfolio Board (MpM Prozess)
MpM	Multiprojektmanagement
Ziffern (Kap 2)	Max. Arbeitstage in welcher die Aufgabe bearbeitet werden muss
X (Kap 2)	Platzhalter für die Ausführungsdauer (Abhängig vom Umfang der Arbeiten)
Y (Kap 2)	Platzhalter für Datum wann die Rechnung eingereicht wird

1. Grundsätze

1.1 Definition

- **Alle Abweichungen** nach der Freigabe vom Projektauftrag, genehmigten Projektvorgaben und Projektständen, insbesondere auch von vertraglich geregelten Planungs- und Werkleistungen, sowie genehmigten Termin- und Kostenplanungen gelten als **Projektänderung**.
- Der **Nachtrag** ist eine bereinigte und von beiden Seiten akzeptierte Leistungsabweichung inkl. Kosten- und Terminaussage. Der Nachtrag basiert auf einem begründeten Mehr- oder Mindervergütungsanspruch und **ist die Folge einer Projektänderung**.
- **Regienachtrag**: Wenn die Regiearbeit nicht im Werkvertrag vereinbart ist, ist sie als **Projektänderung** zu handhaben und die Kompetenz zur Regieanweisung hat der Bauprojektleiter im **Rahmen der Kompetenzordnung**
- **Geltungsbereich**: Das Dokument gilt für Bauprojekte und Instandsetzungsprojekte am Kantonsspital St. Gallen

1.2 Projektänderungsarten

Projektänderungsmanagement	Vor- / Bauprojekt	Realisierung	Werkzeuge			
			Projektänderungsantrag	Regierapport	Projektänderungsliste	Baukostenkontrolle
Bestellungsänderungen (Nutzer / Betrieb)	X	X	X		X	X
Projektänderung Planung	X	X	X		X	X
Projektänderung Realisierung		X	X		X	X
Nachträge Planer	X	X	X		X	X
Nachträge Unternehmer		X	X		X	X
Regienachtrag		X	X	X	X	X

1.3 „Spielregeln“

- **Projektänderungen** werden schriftlich mit dem Änderungsantrag beim Bauprojektleiter eingebracht, auf der Änderungsliste mit fortlaufender Nummerierung geführt und anhand eines 3 Stufen Modells (Anerkennung/Machbarkeit/Planung) abgehandelt.
- Projektänderungen werden vom **Bauprojektleiter KSSG** im Rahmen der **Kompetenzregelung** anerkannt und freigegeben. Projektänderungen müssen aus der **Projektreserve** finanziert werden.
- Wird durch die Projektänderungen die **Projektreserve** überschritten, müssen sie vom **Bauherrnvertreter** anerkannt und freigegeben werden. Sie werden aus der **Bauherrnreserve** finanziert.
- Wird durch eine Projektänderung der bewilligte Projektkredit erhöht, muss ein **Änderungsantrag** eingereicht werden. Der Antrag wird vom **PPC und PPB beurteilt**. Bei der Freigabe vom Änderungsantrag durch das PPC/PPB wird der Projektkredit erhöht.

2. Ablauf, Fristen Projektänderungsmanagement

Bestandteil vom Projektänderungsmanagement

(Bestellungsänderungen, Projektänderungen Planung / Realisierung. Nachträge Planer, Nachträge Unternehmer)

Hinweis

Die Freigabe erfolgt jeweils im Rahmen vom gültigen Kompetenzreglement KSSG / SAG (siehe Seite 8)

WAS	VERANTWORTLICH	WANN	BEMERKUNG	
Antrag einreichen	KSSG/PLANER	Δ		Anerkennung
Prüfung Antrag Freigabe Antrag	PL BH	5	Bei Ablehnung Rückkommensantrag gemäss Organigramm PHB möglich	
Erfassung in der Projektände- rungsliste	Planer	6		
Aufwandabschätzung Planer-hono- rare	Planer	10		
OK, Freigabe Machbarkeitsstudie	PL BH	15		
Machbarkeitsstudie erarbeiten	Planer	W	Kostengenauigkeit +/- 25% Die Dauer von der zu erarbeitenden Machbarkeitsstudie ist abhängig vom Arbeitsumfang	Machbarkeit
Projektänderungsantragsformular einreichen	Planer	W	<i>Link zum Formular einfügen</i>	
Freigabe Machbarkeitsstudie inkl. der Grobkostenschätzung (+/-25%)	PL BH	W+10	Erfolgt keine Ausführung, fallen Planer Honorare an für die Erarbeitung der Machbarkeitsstudie	
Projektänderungsliste und Kosten- prognose nachführen	Planer	W+15	PL BH hat nach mindestens W+15 Tagen Kenntnis über Mehr- oder Minderkosten	
Vorprojekt oder Bauprojekt oder Offerte Unternehmer	Planer	X	Kostengenauigkeit +/- 10%	Planung / Ausführung
Freigabe Vorprojekt, Bauprojekt o- der der Offerte Unternehmer	Bauherr	X + 5		
Projektänderungsliste und Kosten- prognose nachführen	Planer	X + 10		

WAS	VERANTWORTLICH	WANN	BEMERKUNG
Ausführung	U / (Planer)	Y	
Einreichen Schlussrechnung zur bewilligten Projektänderung	U	Y + 20	
Prüfung Schlussrechnung und Differenzbereinigung	Planer / (U)	Y + 30	
Einreichen der finalen Rechnung	U	Z	
Projektänderungsliste und Kostenprognose nachführen	Planer	Z + 90	Quartalsweise (dito Reporting) Kostengenauigkeit +/- 0%

3. Ablauf, Fristen Regiearbeiten

Regiearbeiten, SIA 118 Art. 44ff

(welche nicht im Werkvertrag vereinbart sind)

Hinweis

Die Freigabe erfolgt jeweils im Rahmen vom gültigen Kompetenzreglement KSSG / SAG (siehe Seite 8)

WAS	VERANTWORTLICH	WANN	BEMERKUNG
Anzeige Regiearbeiten	U	Δ	
Prüfung Regiearbeiten	Planer	1	
Anzeige/Nachtrag Regiearbeiten inkl. Kosten dem PL Bau	Planer	5	Kostengenauigkeit +/- 25%
Freigabe Regiearbeiten/Nachtrag	Bauherr/Planer	5	Zur Abwendung von Schäden darf der Planer direkt freigeben im Rahmen der Kompetenzordnung
Projektänderungsliste und Kostenprognose nachführen	Planer	5	PL Bauherr hat nach 5 AT Kenntnis von Regie ausserhalb VW
Ausführen der Regiearbeiten	U	X	
Einreichen Regie Rapport an PG	U	X + 1	} Max. 7 AT nach SIA 118 } Innert Monatsfrist nach SIA 118 } Abhängig vom Unternehmer
Prüfung Rapport und Rückmeldung an Unternehmer	Planer	8	
Differenzenbereinigung mit Unternehmer	Planer	18	
Einreichen der finalen Regierechnung	U	y	
Projektänderungsliste und Kostenprognose nachführen	Planer	Y + 90	Quartalsweise (dito Reporting) Kostengenauigkeit +/- 0%

4. Auszug Kompetenzreglement KSSG/SAG

Auszug aus dem per 20.08.2019 vernehmlasseten Kompetenzreglement für Dienstleistungsdepartemente am Kantonsspital St. Gallen.

3.3 Kollektivunterschrift

Sämtliche rechtlich bindende Erklärungen und Verbindlichkeiten ab CHF 5'000 müssen im kollektiv zu zweien unterzeichnet werden.

Im Allgemeinen gilt:

	Unterschrift 1	Unterschrift 2
Bis CHF 5'000	-	alle Mitarbeitende
CHF 5'001 bis CHF 50'000	Abteilungsleitende	Bereichsleitende
CHF 50'001 bis CHF 100'000	Bereichsleitende	Departementsleitende
Ab CHF 100'001	Departementsleitende	DirektorIn oder Mitglied GL

Für das Departement Direktion gilt:

Sämtliche Bereichsleitende im Departement Direktion, wie beispielsweise der/die LeiterIn Human Resources, der/die LeiterIn Informatik SSC-IT, der/die LeiterIn Unternehmensentwicklung und –kommunikation sowie der/die LeiterIn Qualitätsmanagement sind in diesem Kompetenzreglement den Departementsleitenden gleichgestellt. Die nachfolgenden Hierarchien werden sinngemäss nachgezogen.

Für von der Geschäftsleitung bewilligte Bauprojekte im Rahmen der freigegebenen Mittel gilt³:

	Unterschrift 1	Unterschrift 2
Bis CHF 5'000	-	alle Mitarbeitende
CHF 5'001 bis CHF 50'000	Projektleitende	Projektleitende
CHF 50'001 bis CHF 100'000	Projektleitende	Bereichsleitende
CHF 100'001 bis CHF 250'000	Bereichsleitende	Departementsleitende
Ab CHF 250'001	Departementsleitende	Mitglied GL i.V.m. Mitglied VR SAG

Auszug aus dem per 13.09.2019 vernehmlasseten Kompetenzreglement für Dienstleistungsdepartemente der Spitalanlagengesellschaft.

3.3 Kollektivunterschrift

Sämtliche rechtlich bindende Erklärungen und Verbindlichkeiten ab CHF 5'000 müssen zwingend im kollektiv zu zweien unterzeichnet werden.

Im Allgemeinen gilt:

	Unterschrift 1	Unterschrift 2
Bis CHF 5'000	-	alle Mitarbeitende
CHF 5'001 bis CHF 50'000	Abteilungsleiter	Bereichsleiter
CHF 50'001 bis CHF 100'000	Bereichsleiter	Departementsleiter
Ab CHF 100'001	Mitglied VR SAG	Mitglied VR SAG

Für bewilligte Bauprojekte im Rahmen der freigegebenen Mittel gilt³:

	Unterschrift 1	Unterschrift 2
Bis CHF 5'000	-	alle Mitarbeitende
CHF 5'001 bis CHF 50'000	Projektleiter	Projektleiter
CHF 50'001 bis CHF 100'000	Projektleiter	Bereichsleiter
CHF 100'001 bis CHF 250'000	Bereichsleiter	Departementsleiter
Ab CHF 250'001	Mitglied VR SAG	Mitglied VR SAG