Checkliste (CL)

**Bauprozess Leistungskatalog 2 - Vorstudien**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Version 3.0 vom 01.01.2024** |   |   |
|  |  |  |  |
| **Projektname eingeben** | **Stand TT.MM.JJJJ** |
|  |  | Projektspezifische Beurteilung durchPL Bauherr | Tätigkeit abgeschlossen(Selbstkontrolle PL Bauherr) |
| Ergebnisorientierte Tätigkeit | Relevanz | Status |
| **Leistungen** |   |   |
|  | **Leistungen/Sicherstellungen PL Bauherr** |[ ] [ ]
| ● | Definition des Vorhabens und Machbartkeitsstudie erstellt |[ ] [ ]
| ● | Projektpflichtheft bis Phasenabschluss 2 erabeitet (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 Projketidee) |[ ] [ ]
| ● | 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 |[ ] [ ]
| ● | Teilprojekttleiter Bauprojekt Management 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 Dpt. Finanzen geklärt (Lead für das Erstellen vom BC ist bei Dpt. Finanzen) |[ ] [ ]
| ● | 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 Projektkernteam sichergestellt (Grundlage ist das Dokument "Standarprojektorganisation") |[ ] [ ]
| ● | Provisorischer Raumbedarf im WAVE nachgeführt |[ ] [ ]
| ● | Zustandsanalyse durchgeführt inkl. Einbezug vom Bereich Bauprojekt Management 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 Bauprojekt Management (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 Bauprojekt Management 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 Projektkernteam freigegeben (spätere Vertragsgrundlage für Planerveträge) |[ ] [ ]
| ● | 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 Projektkernteam** |  |  |
| ● | 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 Bauprojekt Management und Support BPM |[ ] [ ]
| ● | Finanzen, Immobiliencontroling  |[ ] [ ]
| ● | Fachstelle Arbeitssicherheit |[ ] [ ]
|  |  |  |  |
| **Informative Tätigkeiten** |  |  |
| ● | Projektidee gem. Standardverteiler (Projektkernteam, Eigentümervertreter, Auftraggeber Bereichsleitung Portfolio Manaement, Bauprojekt Management, 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 nachgeweisen und die Überprüfung der Bestellung ist abgeschlossen |[ ] [ ]
| ● | Gesamtverantwortung Phasenergebnis |[ ] [ ]
|  | **TT.MM.JJJJ Name eingeben und visieren** |
|  | ………………………………………………………………………….……………………………. |
|  |  | Datum / Visum Projektleiter |
|  |  |  |