

Merkblatt (MB)

Terminmanagement

Einleitung

Dieses Merkblatt beschreibt die verbindlichen Vorgaben zum Terminmanagement bei Bauprojekten. Das Terminmanagement ist integraler Bestandteil des Bauprozesses, somit der Leistungskataloge 1-9.

Zielsetzung

Das Terminmanagement umfasst die Terminplanung und Terminkontrolle. Es soll sicherstellen, dass die Meilensteine und der Bezugstermin eines Bauprojektes eingehalten werden. Im Einzelnen soll dies erreicht werden durch transparente Darstellung der Termine und laufende Feststellung von terminlichen Veränderungen.

Terminplanung und Terminkontrolle

Für die Sicherstellung der Meilensteine und die Kontrolle des Projektterminplans ist der PL Bauherr verantwortlich.

Die Federführung der Terminplanung und -kontrolle ist grundsätzlich Sache der Planer, in Abstimmung mit dem PL Bauherr zu führen und umfasst, als Minimalstandard die nachfolgenden Programme:

- Projektterminplan
- Ausschreibungsprogramm
- Bauprogramm
- Inbetriebnahmeprogramm

Terminsuche VR HOCH oder GL HOCH

Sind für Meilensteine oder sonstige projektrelevante Anlässe Entscheide des VR HOCH oder der GL HOCH notwendig, sind rechtzeitig die Jahresaktuellen Termine dieser Gremien einzupflegen und die notwendigen Vorlaufzeiten für die Planer und Vorentscheide zu beachten. Hierfür ist das Dokument des Bereich Support «Terminsuche VR oder GL» zu verwenden.

Projektterminplan

Inhalte	Verantwortung
Terminplan mit folgenden Meilensteinen:	Planer
<ul style="list-style-type: none"> • Freigabe Projektantrag • Freigabe Vorprojekt • Freigabe Bauprojekt (mit Detailkonzept und zur Realisierung) • Baueingabe / Bewilligung • Freigabe Raumpläne (Raumabwicklungen) projektabhängig • Freigabe Ausschreibungsplanung • Freigabe Werk- und Detailpläne • Baubeginn: <ul style="list-style-type: none"> • Realisations-, Inbetriebsetzungs- und Inbetriebnahmephasen 	

- Baufertigstellung und Übergabe

Der Projektterminplan hat detailliert aufzuzeigen:

Meilensteine

Nutzer-, Projektteam- und ggf. GL-Sitzungen

„Design Freeze“ und Prüfphasen der Bauherrschaft (vom Planer koordinierte Zeitpunkte an welchen sämtliche Nutzeranforderungen auf den Plänen eingearbeitet sind, Basis für Fachplaner; u.a. im Bauprojekt zur KV Erstellung)

Inbetriebsetzungsphase, Schlussabnahme und Inbetriebnahmephase

Ausschreibungsprogramm

Inhalte	Verantwortung
Terminplan als Auflistung nach SKP mit Angaben zu Verfahrensarten, Arbeitsgattungen und Ausschreibungspaketen mit je folgenden Meilensteinen:	Planer
<ul style="list-style-type: none"> • Freigabe der Bestellgrundlage zur Ausschreibung • Ausschreibungsfreigabe durch PL-Bauherr • Offertversand und Offerteingang • Vergaben durch PL Bauherr • Details siehe im Merkblatt Beschaffung, Ausschreibungen, Vergaben, Verträge 	

Bauprogramm

Inhalte	Verantwortung
Balkendiagramm gegliedert nach Arbeitsgattungen (evtl. Bauteilen) mit abgestützten Angaben über Arbeitsbeginn, Arbeitsdauer, Arbeitsende und Abhängigkeiten, Meilensteine für wichtige Entscheide	Planer
<ul style="list-style-type: none"> • Baubeginn • Bemusterungen und Raumstudien • Fertigstellung Rohbau und Fertigstellung Innenausbau • Übernahme/Übergabe 	

Inbetriebnahmeprogramm

Inhalte	Verantwortung
Balkendiagramm gegliedert nach Arbeitsgattungen	Planer
Mit folgenden Phasendarstellungen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Inbetriebsetzung • Übernahmen/Übergaben und Schlussabnahme • Umzüge und Inbetriebnahmen, sowie Betriebsbeginn • Details zur Inbetriebnahmeplanung: siehe Merkblatt Abnahme 	

Dateiname	Verfasst von	Version veröffentlicht	Geltungsbereich	Seite
PRO_MB_Terminmanagement.docx	Störr, Almut	003/01.2025	PRO Alle	1 von 2

Minimalstandard	Verantwortung
Einfordern der o.g. Terminpläne beim Planer	PL Bauherr
Meilenstein- und Terminkontrolle sicherstellen	PL Bauherr

Dokumente und Tools bitte in www.h-och.ch/downloadcenter öffnen
Merkblatt Beschaffung – Ausschreibungen, Vergaben, Verträge
Merkblatt Abnahmen
Terminsuche VR oder GL

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

Dateiname	Vfasst von	Version veröffentlicht	Geltungsbereich	Seite
PRO_MB_Terminmanagement.docx	Störr, Almut	003/01.2025	PRO Alle	2 von 2