

Stadt Adliswil
Liegenschaften

Zürichstrasse 10, Postfach, 8134 Adliswil, Telefon 044 711 77 55, Fax 044 711 77 59
liegenschaften@adliswil.ch, www.adliswil.ch

Projekthandbuch

Phase Bauprojekt

Sport- und Freizeitzentrum «Im Tal» (SPOF)
Talstrasse
8134 Adliswil

Neubau Gastronomie- und Garderobengebäude

Konto-Nummer: 680.5040.07



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
1.1	Ziel und Zweck.....	3
1.2	Grundlagen.....	3
1.3	Begriffsdefinitionen.....	3
1.4	Revision und Genehmigung.....	4
1.5	Verteilschlüssel.....	4
2	Auftragsdefinition.....	5
2.1	Ausgangslage und Abgrenzung.....	5
2.2	Zielsetzung.....	5
2.3	Projektgliederung.....	5
2.4	Schnittstellenregelung.....	5
2.5	Raumprogramm und Betriebskonzept.....	6
2.6	Bauqualität.....	6
2.7	Kosten.....	6
2.8	Termine.....	7
3	Aufbauorganisation.....	7
3.1	Organigramm.....	7
3.2	Rollendefinition.....	7
3.3	Rollenbeschriebe.....	8
3.3.1	Baukommission / Projektausschuss.....	9
3.3.2	Gesamtprojektleiter (GPL).....	10
3.3.3	Gesamtleiter Bau (GL Bau).....	11
3.3.4	Projektleiter Nutzung und Betrieb (PL N+B).....	11
3.4	Sitzungswesen.....	12
3.5	Kontakte.....	13
4	Ablauforganisation.....	13
4.1	Grundsätze.....	13
4.2	Submissionswesen.....	13
4.3	Risikomanagement.....	13
4.4	Änderungswesen.....	13
4.5	Berichtswesen.....	14
4.6	Rechnungswesen.....	14
4.7	Information / Kommunikation.....	15
5	Anhänge.....	15
5.1	Adressliste.....	15
5.2	Risikoliste, dd.mm.yy.....	15

1 Einleitung

1.1 Ziel und Zweck

Ziel des vorliegenden Projekthandbuchs ist es, die Projektorganisation und alle für die reibungslose Zusammenarbeit notwendigen Regelungen festzuhalten. Aufgaben und Kompetenzen werden festgelegt, die Schnittstellen definiert, die Prozesse dargelegt und Mechanismen zur Überwachung und Steuerung des Projektes definiert.

1.2 Grundlagen

Folgende übergeordnete Dokumente und Instrumente bilden die Grundlage für das vorliegende Projekthandbuch:

- *Gemeindeverordnung der Stadt Adliswil (Stand 01.01.2022)*
- *AGB Stadt Adliswil*
- *KBOB nachhaltiges Bauen, Juli 2017*
- *Machbarkeitsstudie Gastronomie von Flückiger FS vom 14.04.2021*
- *Empfehlungen des SFV für Garderoben und Betriebsräume*
- *Vorprojekt Maxitektur Januar 2022*
- *Vorprojektunterlagen der Fachplaner vom Dezember 2021*
- *Grobterminplan vom 15.12.2021*
- *Leitfaden zum Submissionswesen und der öffentlichen Beschaffung der Stadt Adliswil*
- *SRB 2020-101 vom 05.05.2020*
- *SRB 2021-157 vom 22.06.2021*

1.3 Begriffsdefinitionen

Besteller: Als Besteller wird die Stelle bezeichnet, die Rahmenbedingungen bezüglich Ort, Flächenangebot, Qualität, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit umschreibt. Unter Berücksichtigung der Eigentümerinteressen konkretisiert der Ersteller den Auftrag, der durch den Besteller zu bestätigen ist.

Ersteller: Als Ersteller wird die Stelle bezeichnet, welche ein Bauvorhaben plant und umsetzt. Die Rolle des Erstellers nimmt die Abteilung Liegenschaften wahr (Projektentwicklung / -management). Sie bezeichnet den dafür verantwortlichen Gesamtprojektleiter (GPL).

Nutzer: Als Nutzer werden diejenigen Organisationen und ihre Mitglieder bezeichnet, welche ein Gebäude nutzen. Die Hauptrolle des Nutzers liegt in der Formulierung der Nutzeranforderungen, welche durch das Bauvorhaben zu erfüllen sind. Diese bilden die Grundlage der Bestellung.

Betreiber: Als Betreiber wird diejenige Stelle bezeichnet, welche

- a) den eigentlichen Gebäudebetrieb (die dem Gebäude dienenden Anlagen) und
- b) den nutzerspezifischen Betrieb (die betrieblichen Anlagen) inkl. Dienstleistungen verantwortet.

Im Rahmen eines Bauvorhabens wird diese Rolle durch den PL Nutzung und Betrieb (PL N+B) wahrgenommen.

Eigentümer: Als Eigentümer wird die Stelle bezeichnet, die im Rahmen des Auftrags sicherstellt, dass die Liegenschaften ihren Zweck erfüllen können, also ihre Gebrauchstauglichkeit gewährleistet ist. Der Eigentümer wird durch die Abteilung Liegenschaften vertreten (Portfoliomanagement / Bewirtschaftung).

1.4 Revision und Genehmigung

Das Projekthandbuch wird durch die Gesamtprojektleitung geführt und der Besteller darüber informiert. Das Projekthandbuch wird laufend überprüft, ergänzt und die aktualisierte Form bei Bedarf als neue Version zur Verfügung gestellt.

Revisionsjournal

Version	Änderung zu Vorversion	Datum	Verantwortlich
BP 01		13.01.2022	Weilenmann Renato
BP 02		08.12.2022	Wissmann Bettina

Genehmigung

Version	Genehmigung durch	Datum	Verantwortlich
BP 01	Projektausschuss	13.12.22	Fein Karin

1.5 Verteilschlüssel

Organisation	Name / Vorname	Funktion
Stadt Adliswil	Karin Fein	PA- Vorsitz, Stadtrat
Stadt Adliswil	Susy Senn	PA- Mitglied, Stadtrat
Stadt Adliswil	Renato Günterhardt	PA- Mitgleid, Stadtrat
Stadt Adliswil	Andreas Wieser	Ressortleiter Sicherheit Gesundheit und Sport
Stadt Adliswil	Marcel Kappeler	Leiter Sport, Nutzervertreter
Stadt Adliswil	Rocco Rotonda	Ressortleiter Finanzen
Stadt Adliswil	Sonja Schiffner	Leiterin Liegenschaften
Stadt Adliswil	Bettina Wissmann	GPL
Ettinger+ Partner AG	Renato Weilenmann	PL Bauherr
Maxitektur	Max Schnebli	Architekt
Neukom Engineering, Adliswil	Roger Neukom	HLKS Planer
Gutknecht Elektroplaner, AU-Wädenswil	Michael Gutknecht	Elektroplaner
Markus Brunner Ingenieur, Schwanden	Markus Brunner	Holzbauingenieur
Wickli Brunner AG, Kaltbrunn	Roman Brunner	Bauingenieur
Buri Bauphysik & Akustik AG	David Berther	Bauphysiker
PBM AG, Zürich	Philipp Hesselmann	Baumanagement

2 Auftragsdefinition

2.1 Ausgangslage und Abgrenzung

Die bestehenden Garderoben des Fussballklubs beim Hallenbad sind dringend sanierungsbedürftig und erfüllen auch strukturell nicht mehr die Anforderungen des Fussballklubs.

Auf dem Areal gibt es zwei Verpflegungsmöglichkeiten beim Freibadkiosk und in der neuen Eingangshalle zu den Bädern an der Talstrasse. Der Kiosk im Freibad wird nur bei Badewetter betrieben und ist von ausserhalb des Freibades nur beschränkt zugänglich. Dieser ist an Spizentagen auch hoffnungslos überlastet mit dem bescheidenen Raumangebot für die zudienenden Räume. Ein Innenraum für Gäste fehlt gänzlich.

Der Bistrobereich in der neuen Eingangshalle kann nur der schnellen Snackverpflegung der Badbesucher dienen. Eine angemessene Verpflegungsmöglichkeit beim Fussballplatz, dem öffentlichen Freiraum und Spielplatz bzw. auch bei den Tennisplätzen steht nicht zur Verfügung. Ein passendes Angebot soll in das neue Garderobengebäude integriert werden. Das Raumprogramm dazu wurde mit einem ausgewiesenen Fachmann und Gastronomieberater in mehreren Workshops ausgearbeitet und in einem Bericht verfasst.

Diese Gastronomieräume lassen einen Betrieb zu, welcher ganzjährig auch das Kochen von «à la carte Menus» zulässt. Die heute mangelhaft vorhandenen Betriebsräume des Freibadkioskes würden mit den neuen Betriebsräumen im Gastronomieteil des Garderobengebäudes ebenfalls kompensiert. Die Verpflegungsräume des neuen Gebäudes werden so dimensioniert und vorgesehen, dass genügend geschützte Verpflegungsplätze im Innern und als Ergänzung zum Freibadkiosk auf der Terrasse angeboten werden können. Der Verpflegungsraum im Gebäude soll unterteilbar gestaltet werden, damit dieser variabel auch für geschlossene Anlässe genutzt werden kann. Die Räume aus der Machbarkeitsstudie konnten in der Zusammenarbeit mit dem Gastronomiespezialisten auf das notwendige Minimum für ein vollwertiges Gastronomieangebot reduziert werden. Ausbaustandard und Betriebskonzepte werden im Rahmen der Projektierung präzisiert.

2.2 Zielsetzung

Auf der Basis der erarbeiteten Projektdefinition soll mit dem beantragten Projektierungskredit das Vorprojekt und das Bauprojekt inkl. Vorbereitung der Baueingabe erarbeitet werden. Auf der Basis des Bauprojektes soll das Projekt daraufhin durch die zuständigen Instanzen genehmigt werden. Die erarbeiteten qualitativen und quantitativen Projektvorgaben werden im beantragten Planungsschritt architektonisch und baurechtlich in einem Projekt gefestigt.

2.3 Projektgliederung

Das Sport- und Freizeitgebäude wird in einer Etappe erstellt. Nach dem Bezug durch den Fussballklub, steht das alte Garderobengebäude für eine Umnutzung zur Verfügung.

2.4 Schnittstellenregelung

Das neue SPOF steht im Zentrum der Sportanlagen Fussball, Tennis, Freibad und Discgolf und soll allen Nutzungen dienen. Das Freibad grenzt in der Freibadsaison direkt ans neue Gebäude, damit die Badbesucher den Gastronomiebereich und den Kiosk direkt aus dem Freibad benutzen können. Die notwendigen Zutrittskontrollen müssen im Projekt entsprechend berücksichtigt werden. Ausserhalb der Betriebszeiten des Freibades soll die Freibadeinzäunung auf die Absicherung der Wasserbecken beschränkt werden, damit das übrige Gelände frei zugänglich bleibt.

2.5 Raumprogramm und Betriebskonzept

Die Projektierungsvorgaben für die Garderoben und Betriebsräume der Sportanlage wurden den Empfehlungen des Schweizerischen Fussballverbandes (SFV) und den spezifischen Gegebenheiten in Zusammenarbeit mit dem Betrieb angepasst. Die sieben Mannschaftsgarderoben (6 Mannschaftsgarderoben, 1 Garderobe 1. Mannschaft) müssen so angeordnet werden, dass eine möglichst flexible Nutzung durch die verschiedenen Alters- und Geschlechtergruppen möglich ist. Dabei wird berücksichtigt, dass Garderoben und WC Anlagen bei Bedarf auch von der Öffentlichkeit benutzt werden können.

2.6 Bauqualität

Das neue Sport- und Freizeitgebäude muss nachhaltig geplant und erstellt werden. Die Erstellung und der Betrieb soll mit vernünftigen Energie- und Ressourcenverbrauch erfolgen. Beim zukünftigen Rückbau müssen die Materialien getrennt entsorgt oder noch besser wiederverwendet werden können.

Die entsprechenden Entscheide müssen bewusst und unter Abwägung folgender Kriterien gefällt werden: Ökonomie, Ökologie und praktische Nutzungsqualitäten. Das Objekt soll Minergie- ECO zertifiziert werden.

Das Gebäude soll für eine Nutzungsdauer von mind. 50 Jahren gebaut werden und Erweiterungsmöglichkeiten müssen vorgedacht werden.

Damit der Innenausbau flexibel gestaltet werden kann, soll die Tragstruktur mit einer regelmässigen und klaren Geometrie ohne spezifische Ausnahmen entworfen werden.

Aktuell ist kein Verdacht auf Schadstoffe im Bauperimeter bekannt.

Der notwendige Aushub und Materialverschiebungen müssen sorgfältig und sparsam geplant werden.

Bei der Erstellung müssen die bestehenden saisonalen Betriebszeiten des Freibades und des Fussballplatzes berücksichtigt werden.

2.7 Kosten

BKP	Kosten inkl. MwSt.
0 Grundstück	86'200
1 Vorbereitungsarbeiten	26'400
2 Gebäude	6'476'300
4 Umgebungsarbeiten	278'500
5 Nebenkosten	614'300
6 Honorare	1'636'500
7 Reserve	500'000
9 Ausstattung	181'800
Total inkl. MwSt.	9'800'000

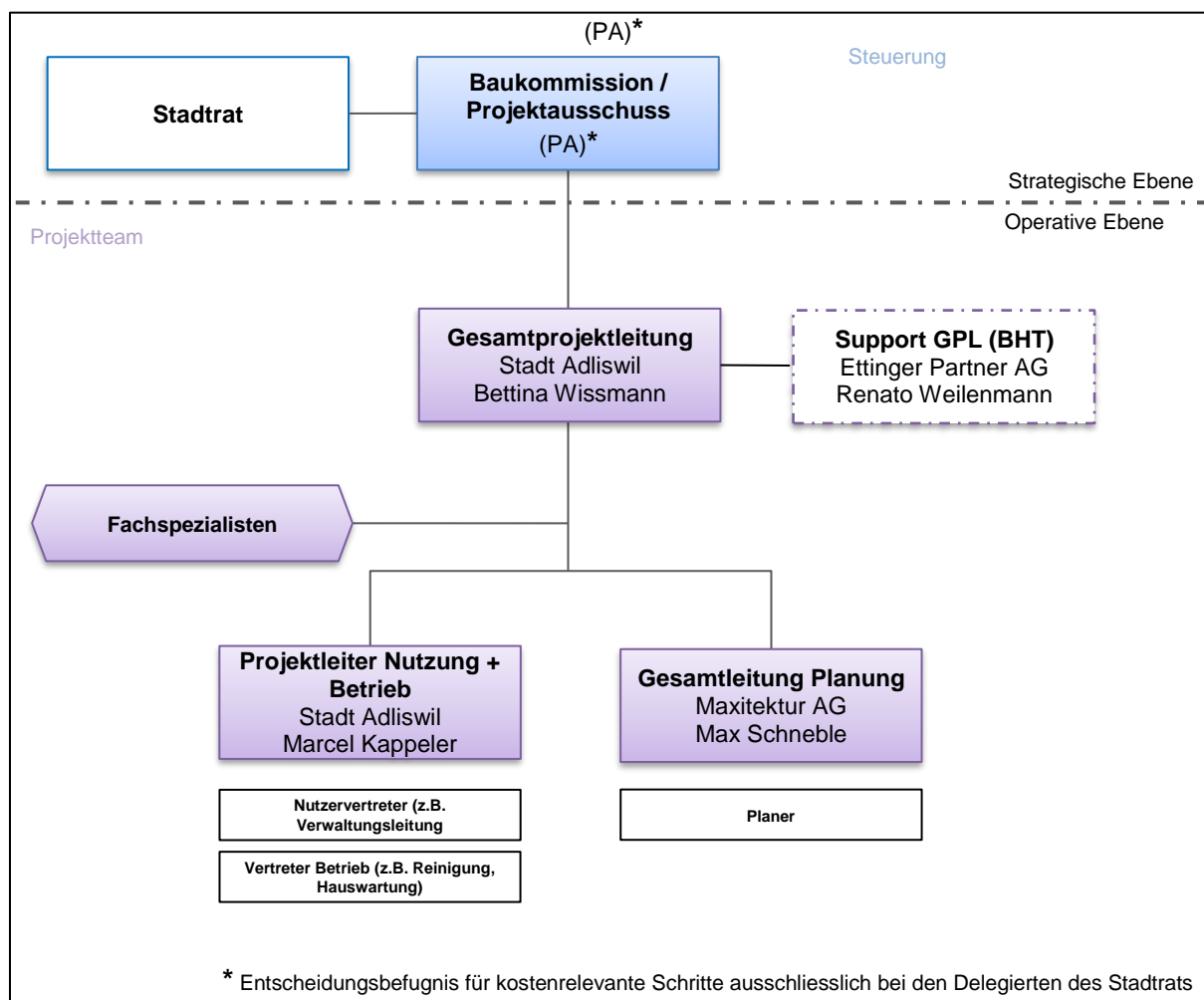
Die Investition ist im Finanzplan 2022 - 2026 unter Konto 681.5040.07 mit dem Betrag von CHF 6'830'000.- eingestellt. Die Eigenleistungen (Gesamtprojektleitung und Projektleitung Bauherr) sind unter BKP 558 «Bauherrenleistungen» auszuweisen.

2.8 Termine

1 Strategische Planung	2020
2 Vorstudien	2021
3 Projektierung	
31 Vorprojekt	September bis Dezember 2021
32 Bauprojekt	bis November 2022
33 Bewilligungsverfahren	Sommer 2023
4 Ausführungsvorbereitung	Januar bis Dezember 2024
5 Realisierung	Oktober 2024 bis Oktober 2025
6 Betrieb	Herbst 2025

3 Aufbauorganisation

3.1 Organigramm



3.2 Rollendefinition

Baukommission / Projektausschuss (PA): Ist das strategische Koordinations- und Entscheidungsorgan, in dem Anliegen der Projektpartner koordiniert, aufeinander abgestimmt und entschieden werden. Der PA ist verantwortlich für die übergeordnete Projektsteuerung und Einhaltung der Projektziele. Er gibt Phasen frei, legt die

Informationsstrategie fest, entscheidet über grössere Projektänderungen und schlichtet Konflikte im Projektteam.

Ein Projektausschuss wird grundsätzlich ab einem Projektvolumen von CHF 2.0 Mio. durch den Stadtrat eingesetzt. Dieser Schwellenwerten korrespondiert mit der Gemeindeordnung GO, der Stadt Adliswil Art. 36. Projekte ohne Ausschuss werden direkt über die Linie und durch den Besteller gesteuert. Aufgrund der Komplexität und weiteren Kriterien kann begründet von dieser Regel abgewichen werden. Diese Ausnahmen sind vom Stadtrat zu genehmigen.

Projektteam: Ist das operative Hauptorgan der Projektorganisation und entscheidet Anliegen, die nicht durch den Projektausschuss behandelt werden müssen. Die Normalbesetzung des Projektteams besteht aus der Gesamtprojektleitung, der PL Nutzung und Betrieb und der Gesamtleitung Planung bzw. Bau, fallweise werden weitere Fachleute beigezogen. Aus Kapazitätsüberlegungen kann ein PL Bauherr eingesetzt werden. Sie übernimmt ausschliesslich delegierbare Bauherrenaufgaben.

Gesamtprojektleitung (Projektleitung Bauherr): Plant, überwacht und steuert das Projekt, um Projektziele und Projektrahmen einzuhalten (Qualität/Kosten/Termine). Führt und koordiniert das Projektteam. Ist verantwortlich, dass betriebliche und bauliche Aspekte des Projektes aufeinander abgestimmt werden und stellt die notwendigen Entscheide sicher. Vertritt das Projekt verantwortlich nach innen und aussen (Baubehörden). Die Funktion der Gesamtprojektleitung wird durch die Abteilung Liegenschaften wahrgenommen. Die Projektleitung Bauherr wird im Bedarfsfall extern übernommen.

Projektleitung Nutzung + Betrieb (PL N + B): Plant und koordiniert die nutzungs-, betriebs- und bewirtschaftungsrelevanten Aspekte und bringt sie stufengerecht ins Projekt ein und stellt den Informationsfluss zur Eigentümer- und Nutzungsververtretung sicher sowie wirkt sie bei der Tätigkeit des Projektteams mit. Die PL Nutzung + Betrieb ist in betrieblichen Belangen entscheidungsbefugt und sorgt für die Einhaltung von übergeordneten Standards.

Gesamtleitung Planung: Führt und koordiniert alle an der Planung beteiligten Fachplaner und verantwortet die zielkonforme Abwicklung der Projektierung. Die Leistungen entsprechen der Ordnung SIA 102. Die GL Planung untersteht der Gesamtprojektleitung bzw. im Bedarfsfall der Projektleitung Bauherr.

Gesamtleitung Bau (GL Bau): Führt und koordiniert alle am Bau beteiligten Stellen. Verantwortet die zielkonforme Abwicklung der Planung und Realisierung des Bauvorhabens (Leistung, Kosten, Termine). Die Leistungen entsprechen der Ordnung SIA 102. Die GL Bau untersteht der Gesamtprojektleitung bzw. im Bedarfsfall der Projektleitung Bauherr.

Fachspezialisten: Entsprechend der Grösse und Komplexität der Bauvorhaben wirken weitere Fachleute mit (z.B. Nachhaltigkeitsberatung, Rechtsberatung, Kommunikationsberatung, etc.). Die Fachspezialisten sind beratend tätig. Nach Absprache kann die Tätigkeit verschiedene Formen annehmen: von Beratung / Unterstützung der Gesamtprojektleitung bis zur Übernahme von Projektleitungsaufgaben mit Weisungsbefugnis gegenüber Externen. Die Projektleitung Bauherr stellt eine besondere Form eines Fachspezialisten dar.

3.3 Rollenbeschriebe

Nachfolgende Rollenbeschriebe sind standardisiert und nur auf Antrag anzupassen. Entsprechend der vorgegebenen Struktur sind bei Bedarf für die weiteren Rollen in der Projektorganisation die entsprechenden Rollenbeschriebe zu erstellen.

3.3.1 Baukommission / Projektausschuss

A. Organisatorische Eingliederung

Die Baukommission / Der Projektausschuss ist das oberste Projektorgan. Sie / Er wird ab der Phase Vorprojekt, bei komplexen Projekten bereits in der Studienphase eingesetzt.

B. Stellvertretung

Die einzelnen Mitglieder stellen nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Vorsitz eine Stellvertretung.

C. Zielsetzung

Die Baukommission / Der Projektausschuss ist als strategisches Organ für die Vorgabe der Projektziele bezüglich betrieblichen Anforderungen, Wirtschaftlichkeit, geforderter Leistung (Qualität und Quantität) und Kosten verantwortlich. Sie überprüft periodisch die Erreichung der Projektziele und nimmt bei Abweichungen Korrekturen vor.

D. Hauptaufgaben

- Überwacht die Einhaltung der Ziele
- Stellt die Steuerung des Projektes sicher
- Gibt die Baueingabe frei
- Genehmigt Projektänderungen im Rahmen des genehmigten Vorprojektes
- Genehmigt die personelle Besetzung der Projektorganisation und das Projekthandbuch
- Beurteilt quartalsweise die Projektentwicklung auf Grund des Reportings und ordnet allfällige Korrekturmassnahmen an
- Erlässt Weisungen für das Projektcontrolling
- Überwacht die Projektrisiken
- Trägt die Kostenverantwortung
- Rapportiert dem Gesamtstadtrat über den aktuellen Vergabe- und Kostenstand sowie über die Endkostenprognose
- Überwacht den Beschaffungsprozess und genehmigt Vergaben
- Berät Kreditanträge und -abrechnungen sowie weitere Behördenanträge vor
- Verabschiedet das Sicherheits-, Kommunikations- und Vermarktungskonzept und überwacht deren Umsetzung
- Bestimmt das Anforderungsniveau an Nachhaltigkeit

Aufgaben Vorsitz

- Ansprechperson, wenn Baukommission / Projektausschuss nicht tagt
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Baukommissionssitzungen / Projektausschusssitzungen
- Fällt Stichentscheide

E. Zusammensetzung

Die Zusammensetzung der Baukommission/des Projektausschusses wird auf Antrag durch den Stadtrat bestimmt. Bei der Zusammensetzung ist auf die Projektgrösse und -komplexität und auf die entscheidenden Projektinhalte zu achten. Minimal müssen die Bauherrenvertretung, die Nutzervertretung und die Eigentümerversammlung Mitglied im Ausschuss sein.

F. Kompetenzen

Der PA beschliesst Vergaben für Aufträge im Freihändigen und Einladungsverfahren mit den zugehörigen Schwellenwerten gemäss Leitfadens zum Submissionswesen und der öffentlichen Beschaffung. Er trifft alle erforderlichen taktischen Entscheidungen innerhalb des vorgegebenen Kreditrahmens. Vergaben für „öffentliche“ Ausschreibungen erfolgen auf

Empfehlung des PA durch den Stadtrat. Die Delegierten des Stadtrats sind bei der Genehmigung von kostenrelevanten Schritten ausschliesslich stimmberechtigt.

3.3.2 Gesamtprojektleiter (GPL)

A. Organisatorische Eingliederung

Im Projekt vorgesetzte Stelle: Baukommission / Projektausschuss

Direkt Unterstellte: PL BH, PL N+B, GL Bau, Fachspezialisten, weitere gemäss Organigramm der Projektorganisation

B. Stellvertretung

Der GPL wird vertreten durch den PL BH oder eine interne Gesamtprojektleitung der Abteilung Liegenschaften.

C. Zielsetzung

Der Gesamtprojektleiter GPL stellt mit seiner Entscheidungs- und Durchsetzungskompetenz die Wirtschaftlichkeit, die spezifizierte Leistung (Quantität/Qualität) und der vorgegebene Termin- und Kostenrahmen des Projekts sicher.

D. Hauptaufgaben

- Überprüft die übergeordneten Ziele, Rahmenbedingungen und Anforderungen
- Klärt die Aufgabenstellung und Voraussetzungen für den Einsatz der Leistungsträger
- Beantragt und betreibt die Projektorganisation, die Mittel und die Genehmigung des Projektinhalts
- Nimmt die allgemeine Koordination und Überwachung des Gesamtprojektes vor, plant und ordnet korrektive Massnahmen zur Einhaltung der vorgegebenen Projektziele an
- Optimiert Kosten, Qualität und Termine
- Delegiert die fachtechnische Begleitung der Projektabwicklung und schlägt Spezialisten, Berater, Unternehmer und Lieferanten vor
- Führt den Beschaffungsprozess (Ausschreibung bis Vergabe) inkl. interne Genehmigung
- Koordiniert die einzelnen Planungen und Projektierungen des Betriebs- und Bauprojektes
- Stellt die interne und externe Kommunikation in Absprache mit den Kommunikationsverantwortlichen sicher
- Erstellt und bewertet Lösungsszenarien
- Analysiert Problemlösungsvorschläge und vergleicht sie mit dem Anforderungsprofil
- Erarbeitet Entscheidungsgrundlagen und führt rechtzeitig die Entscheide herbei
- Rapportiert an den Projektausschuss und erstellt das entsprechende Protokoll
- Unterbreitet Anträge über den Ausführungsstandard
- Erstellt und aktualisiert die Wirtschaftlichkeitsberechnung, die Endkostenprognose und die Finanzplanung und gibt Rechnungen zur Zahlung frei
- Veranlasst die Gesamtabnahme (inkl. Dokumentation für Betrieb, Sicherheit und Instandhaltung) und übergibt das Werk der Bauherrschaft
- Kontrolliert die Bauwerks- und Anlagendokumentation, die Schlussabrechnung und die Garantiarbeiten und erstellt den Schlussbericht inkl. Kreditabrechnung
- Genehmigt Projekt- und Ausführungsänderungen innerhalb der genehmigten Kredite und führt das Projektänderungswesen
- Führt das Risikomanagement und ist verantwortlich für die Erstellung und Überwachung eines Sicherheitskonzepts

E. Kompetenzen

Der GPL trifft oder führt alle erforderlichen operativen Entscheide innerhalb der durch die zuständige Instanz genehmigten Termine, Kosten und Qualitäten im Projekt.

Änderungen von Terminen, Kosten oder Qualitäten sind ebenso wie organisatorische Veränderungen zu genehmigen.

3.3.3 Gesamtleiter Bau (GL Bau)

A. Organisatorische Eingliederung

Im Projekt vorgesetzte Stelle: GPL oder PL BH

Direkt Unterstellte: gemäss Organigramm der Projektorganisation

B. Stellvertretung

Der GL Bau wird vertreten durch eine zu bestimmende Stelle auf Seiten des Auftragsnehmers.

C. Zielsetzung

Das Bauprojekt wird qualitäts-, termin- und kostengerecht umgesetzt.

D. Hauptaufgaben

Die Leistungen entsprechen der Ordnung SIA 102 und umfassen beispielsweise:

- Klärt und bereinigt die fachlichen Aufgabenstellungen sowie Abgrenzung für alle Leistungsträger in allen Bauprojektphasen.
- Erarbeitet die Grundlagen für die technischen Anforderungen, die Anforderungen an den Rohbau, die Ausbaustandards und die Umgebungsgestaltung für die Planer, die Spezialisten, Berater, Unternehmer und Lieferanten
- Koordiniert die Aufträge der Projektierenden und Unternehmer
- Stellt den zielgerechten Informationsfluss einerseits innerhalb des Bauprojektes und andererseits zum GPL und über den GPL zum PL N+B sicher
- Koordiniert und bespricht die bautechnischen Belange mit Behörden und Fachinstanzen
- Erarbeitet Varianten des Ausführungsstandards im Rahmen der festgelegten Kosten
- Übermittelt die Angaben, die der GPL zur Überwachung des Bauprojektlaufs in qualitativer, terminlicher und finanzieller Hinsicht benötigt
- Führt die Ausschreibungen der Werk- und Planerleistungen nach den Grundsätzen der öffentlichen Beschaffung respektive der internen Regeln durch
- Beurteilt die vertrags- und bautechnischen Änderungen mit allfälligen Kosten- und Terminfolgen
- Plant und überwacht die Termine, Baukosten, Qualität und Sicherheit innerhalb des genehmigten Projektumfangs
- Erarbeitet Problemlösungsvorschläge zu Handen der Gesamtprojektleitung
- Beurteilt die Bauabwicklung und schlägt wirkungsvolle Massnahmen zur Behebung der Schwachstellen zuhanden des GPL vor
- Prüft Rechnungen zuhanden des GPL
- Führt die Werksabnahmen und die Schlussprüfungen durch
- Veranlasst die Bauwerksdokumentation, die Schlussabrechnung und die Garantiarbeiten
- Führt die Mängelbearbeitung innerhalb der Garantiefristen durch
- Setzt das Sicherheitskonzept um

E. Kompetenzen

Der GL Planung/Bau plant und überwacht die Termine, Kosten und Qualität im Bauprojekt innerhalb des genehmigten Projektumfangs.

3.3.4 Projektleiter Nutzung und Betrieb (PL N+B)

A. Organisatorische Eingliederung

Im Projekt vorgesezte Stelle: GPL

Direkt Unterstellte: gemäss Organigramm der Projektorganisation

B. Stellvertretung

Der PL Nutzung und Betrieb wird vertreten durch eine zu bestimmende Stellvertretung im Teilprojekt Nutzung und Betrieb.

C. Zielsetzung

Der PL Betrieb und Nutzung koordiniert das Betriebskonzept und dessen qualitäts-, termin- und kostengerechte Abwicklung gemäss den vorgegebenen Zielen und Rahmenbedingungen im Sinne des technischen, des infrastrukturellen und des kaufmännischen Facility-Managements.

D. Hauptaufgaben

Allgemein:

- Analysiert die Lösungen, vergleicht sie mit den Anforderungen (Beurteilungskriterien und Pflichtenheft) und schlägt Massnahmen vor.
- Einhaltung der Erträge, Kosten, Qualität und Termine des Teilprojekts Nutzung und Betrieb.
- Klärt und bereinigt die betrieblichen Aufgabenstellungen und Abgrenzungen für die einzelnen Projektphasen.
- Plant und bestellt die betrieblichen Einrichtungen bei der GL Bau
- Mieterkoordination, reibungslose Abwicklung und Integration der Mieteransprüche in der Planung, Realisierung und Inbetriebnahme
- Führt integrale Tests durch

Nutzung:

- Formuliert nutzerspezifische Bedürfnisse unter spezieller Berücksichtigung von Instandhaltungsaspekten
- Formuliert Anforderungen wie Raumcharakter, Raumgrössen, Raumbedingungen und benutzerspezifische Angaben
- Erarbeitet die Grundlagen der Belegungskonzepte und Layouts, Raumreserven und Angaben über die erforderliche Flexibilität.
- Erstellt Nutzungskonzepte

Betrieb:

- Erarbeitet die Grundlagen der Betriebsorganisation wie Betriebsabläufe und Beziehungsschemata und betriebliche Einrichtungen.
- Erstellt Facilitymanagement-Konzept
- Stellt die Betriebs-, Sicherheits- und die Instandhaltungsdokumentation sicher
- Stellt die Inbetriebsetzung / Betriebsaufnahme sicher
- Koordiniert und verantwortet die Übergabe an den Nutzer

E. Kompetenzen

Der Projektleiter Nutzung und Betrieb verantwortet das Betriebs- und Nutzungskonzept und dessen Abwicklung. Er ist kostenverantwortlich innerhalb des genehmigten Projektbudgets Nutzung und Betrieb.

3.4 Sitzungswesen

Nachfolgend sind die institutionalisierten Sitzungen aufgelistet, weitere können bei Bedarf einberufen werden. Die Funktionen der beteiligten Personen müssen im Organigramm, im Funktionsdiagramm und im Sitzungswesen übereinstimmen.

Sitzungstyp / Organe	Vorsitz, Teilnehmer, Themen	Rhythmus	Max. Dauer (Annahme)
<i>Projektausschuss</i>	<i>PA, Leiter Liegenschaften und Betrieb, GPL Bauherr</i>	<i>Alle 2 Monate</i>	<i>1.5 Std</i>
<i>Bauherrensitzung</i>	<i>GPL Bauherr, Architekt</i>	<i>alle 3 Wochen</i>	<i>1.5 Std</i>
<i>Planungssitzungen</i>	<i>Architekt und Fachplaner</i>	<i>Alle 3 Wochen</i>	<i>2.0 Std</i>

3.5 Kontakte

Es ist eine vollständige Kontaktliste der Beteiligten gemäss Organigramm zu führen. Die Liste sollte mit weiteren Kontakten wie z.B. Stakeholdern, Behörden, etc. ergänzt werden.

Die Kontaktliste befindet sich im Anhang.

4 Ablauforganisation

4.1 Grundsätze

Der Ablauf von Immobilienprojekten basiert grundsätzlich auf dem Leistungsmodell SIA112 (Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein). Das Projekt wird mit der Genehmigung eines Projektierungskredits vor der Phase 31 Vorprojekt ausgelöst. Die Genehmigung des Realisierungskredits erfolgt auf Basis des Vorprojekts.

4.2 Submissionswesen

Sämtliche Vergaben unterstehen dem öffentlichen Beschaffungswesen gemäss IVöB (Interkantonale Vereinigung über das öffentliche Beschaffungswesen). Die einschlägigen Vorgaben, insbesondere die Schwellenwert und den entsprechenden Verfahren sind zu beachten. Der „Leitfaden zum Submissionswesen und der öffentlichen Beschaffung der Stadt Adliswil“ schränkt teilweise die gesetzlichen Bestimmungen weiter ein und gilt ebenso als zwingende Vorgabe. Die Genehmigung von Vergaben richtet sich nach der Geschäftsordnung des Stadtrats (GSO SR, Stand: 3. Juni 2014) Art. 43 Ziffer 5.

4.3 Risikomanagement

Die Projektrisiken sind systematisch und laufend gemäss Vorgabe zu erfassen, entsprechende Massnahmen zu bestimmen und umzusetzen. Das Risikomanagement ist Standardtraktandum in den Standardsitzungsgefässen.

Die Risikoliste und entsprechende Auswertungen befinden sich im Anhang.

4.4 Änderungswesen

Änderungen und Ergänzungen gegenüber den festgelegten Projektzielen, gleich welcher Art - ob gestalterisch, technisch, kostenmässig oder terminlich - dürfen nur vorgenommen werden, wenn dazu ein vom Besteller freigegebener Projektänderungsantrag vorliegt. Hierbei sind drei Kategorien von Änderungen zu unterscheiden:

Bestellungsänderung = neue oder geänderte Anforderungen

Änderungen der Bezugsbasis (Kosten, Termine, Qualitäten) oder der Vorgaben des Bestellers Änderungsantrag erfolgt durch den Besteller.

Die verursachten Mehr- / Minderkosten gehen zulasten / zugunsten des Bestellers.

Beispiel: Änderung der Wärmeerzeugung

Projektbedingt notwendige Änderungen während der Projektumsetzung (= unveränderte Anforderungen des Bestellers)

Änderungen aufgrund von Optimierungen oder neuen Erkenntnissen während der Planung, welche innerhalb dem vorgegebenen Kosten- und Terminrahmen umzusetzen sind. Änderungsantrag erfolgt durch den betroffenen Projektbeteiligten (z.B. Architekten). Projektbedingt notwendige Änderungen sind Sache des Auftragnehmers und berechtigen weder zur Anpassung der Vergütung, noch zur Anpassung vertraglich fixierter Termine.
Beispiele: Optimierung von Gebäudetechnikkonzepten, Wechsel von Materialien, Ausmasskorrekturen

Projektänderungen durch Auftragnehmer ausgelöst

Änderungen aufgrund neuer Erkenntnisse während der Projektierungs- oder Realisierungsphase, welche ausserhalb dem vorgegebenen Kosten- und Terminrahmen sind. Änderungsantrag erfolgt durch den betroffenen Projektbeteiligten (z.B. Architekten). Diese Art Änderungen berechtigen zur Anpassung der Vergütung und der vertraglich fixierten Termine.
Beispiele: Anpassung der Foundation aufgrund neuer Erkenntnisse und fehlender Voruntersuchung.

Genehmigung und Projektänderungsantrag

Die Genehmigung der Projektänderung ist von der finanziellen Auswirkung abhängig und wird durch die Gesamtprojektleitung oder übergeordnete Stellen genehmigt. Die Genehmigung von Zusatzkrediten richtet sich nach der GO, Art. 36 Absatz 2.1.

4.5 Berichtswesen

	Phasenabschlussbericht
Gegenstand	Qualität, Kosten und Termine / Beschreiben der Leistungen gemäss SIA
Adressaten	Gesamtprojektleitung / Besteller
Verfasser	Gesamtleiter
Berichtsintervall	-
Abgabe	Phasenende

	Bericht nach Eintreten eines ausserordentlichen Ereignisses
Gegenstand	Ausserordentliche Ereignisfälle mit erheblichen Auswirkungen auf die Projektparameter
Berichtsinhalt	Information über wichtige oder unerwartete, projektbestimmende und/oder öffentlich relevante Ereignisse. Aufzeigen der getroffenen oder geplanten Massnahmen.
Adressat	Diverse, je nach Ereignis
Verfasser	Diverse, je nach Ereignis
Abgabe	Unverzüglich nach Eintreten des Ereignisses

4.6 Rechnungswesen

Die Gesamtleitung prüft die Rechnungen und leitet sie der Projektleitung mit notwendigen Anmerkungen und visiert an die Projektleitung weiter. Sämtliche Rechnungen sind wie folgt zu adressieren:

Stadt Adliswil
Liegenschaften
Bettina Wissmann
Zürichstrasse 10
8134 Adliswil

**Stadt Adliswil
Liegenschaften**

Zürichstrasse 10, Postfach, 8134 Adliswil, Telefon 044 711 77 55, Fax 044 711 77 59
liegenschaften@adliswil.ch, www.adliswil.ch

Sämtliche Rechnungen sind mit einer Referenz zu versehen und an die Gesamtleitung zur Prüfung zu senden. Die Zahlungsfrist beträgt generell 45 Tage.

Ref: SPOF/Neubau Sport- und Freizeitzentrum/SRB 2021-157/681.5040.07/
bettina.wissmann@adliswil.ch

4.7 Information / Kommunikation

Medienanfragen und parlamentarische Vorstösse werden grundsätzlich nur durch den zuständigen Ressortvorsteher / die zuständige Ressortvorsteherin bzw. den Vorsitzenden der Baukommission / des Projektausschusses beantwortet. Anfragen sind an die Gesamtprojektleitung weiterzuleiten; sie verantwortet die zeitnahe und adressatengerechte Beantwortung.

5 Anhänge

5.1 Adressliste

5.2 Risikoliste, 11.02.2022