

Règlement concernant les prestations des maîtres d'ouvrage

Regolamento per le prestazioni dei committenti

Regulation for construction client duties

## **Ordnung für Leistungen der Bauherren** **Verständigungsnorm**

101

Referenznummer  
SN 508101:2020 de

Gültig ab: 2020-08-01

Herausgeber  
Schweizerischer Ingenieur-  
und Architektenverein  
Postfach, CH-8027 Zürich

In der vorliegenden Publikation gelten die männlichen Funktions- und Personenbezeichnungen sinngemäss auch für weibliche Personen.

Allfällige Korrekturen zur vorliegenden Publikation sind zu finden unter [www.sia.ch/korrigenda](http://www.sia.ch/korrigenda).

Der SIA haftet nicht für Schäden, die durch die Anwendung der vorliegenden Publikation entstehen können.

---

2020-08 1. Auflage

---

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>Einleitung</b>	5
<hr/>	
<b>Kap. 1 Der Bauherr</b>	6
1.1 Definition und Grundaufgabe	6
1.2 Rechte und Pflichten	6
<hr/>	
<b>Kap. 2 Aufgaben und Stellung des Bauherrn</b>	7
2.1 Allgemein	7
2.2 Stellung gegenüber den Planern	7
2.3 Aufgaben des Bauherrn	7
2.4 Projektbeteiligte nach ihren Funktionen	7
2.5 Beispiele von Organisationsformen	8
<hr/>	
<b>Kap. 3 Leistungen des Bauherrn</b>	10
3.1 Initialisierung	10
3.2 Abwicklung	11
3.3 Bewirtschaftung	14
<hr/>	
<b>Kap. 4 Leistungsbeschrieb</b>	15
4.1 Allgemeines	15
4.2 Leistungen über alle Phasen	17
4.3 Leistungen pro Teilphase	18
<hr/>	
<b>Kap. 5 Grundsätze der Vergütung von beauftragten Bauherrenleistungen</b>	44
5.1 Teile der Vergütung	44
5.2 Änderung der vereinbarten Leistung	44
5.3 Honorierung	44
5.4 Zusätzliche Kostenelemente	44
5.5 Vergütung von Reisezeiten	44
5.6 Vergütung von gesetzlichen Zuschlägen	44
5.7 Teuerung	44
<hr/>	
<b>Kap. 6 Begriffe und Definitionen</b>	45



---

## Einleitung

---

Im vorliegenden Text ist der Übersichtlichkeit halber für Funktionsbezeichnungen immer die männliche Form gewählt. Die Aussagen gelten in gleicher Form auch für Funktionsträgerinnen.

---

### Einführung

In der vorliegenden Verständigungsnorm Ordnung SIA 101 wird dargestellt, was es bedeutet, Bauherr zu sein, und welche Obliegenheiten und Tätigkeiten ihm zugeordnet sind.

Als Verständigungsnorm kann diese Ordnung oder können Auszüge daraus als Vertragsbestandteile vereinbart werden.

Der Bauherr initiiert das Vorhaben, trägt in allen Belangen die Verantwortung für das Vorhaben, nimmt das Ergebnis eines jeden Planungs- und Bauprozesses entgegen und billigt dieses.

Von diesem Grundsatz leiten sich alle Anforderungen an den Bauherrn sowie seine Rechte und Pflichten ab. Seine erste Aufgabe ist, die ursprünglichen Ideen und Überlegungen weiterzutragen und sie den anderen Akteuren zu vermitteln. Grundlegende Überlegungen und Abklärungen nimmt der Bauherr entweder selbst vor oder beauftragt Dritte damit und zieht seine Schlüsse daraus. Seine Kernaufgabe ist, die ihm vorgelegten Entscheidungsgrundlagen, Dokumente und Pläne zu genehmigen.

So wenig wie das Entscheiden delegierbar ist, so wenig kann die Verantwortung, in rechtlicher wie ökonomischer Hinsicht, aber auch hinsichtlich kultureller, sozialer und ökologischer Aspekte delegiert werden.

---

### Inhalt der Ordnung

Die Ordnung SIA 101 richtet sich an Fachleute und Laien in der Rolle als Bauherr.

Das Dokument leitet vom Allgemeinen hin zum Spezifischen.

- Kapitel 1 behandelt die grundsätzlichen Gesichtspunkte der Bauherrschaft mit ihren unabdingbaren Aufgaben, Rechten und Pflichten.
- In Kapitel 2 werden die Aufgaben des Bauherrn und seine Stellung zu weiteren Akteuren beschrieben.
- In Kapitel 3 wird in allgemein verständlicher Form hingewiesen, worauf der Bauherr sein Hauptaugenmerk richten soll, damit er seine weitgefaste Verantwortung wahrnehmen kann und die selbst gesteckten Ziele erreicht.

Die Beschreibung ist thematisch gegliedert. Von der Initialisierung, wenn der Eigentümer in die Rolle des Bauherrn wechselt, zu den Aspekten des Umfelds, welche das Vorhaben von aussen beeinflussen, zu den zentralen Belangen wie der Definition und Überprüfung des Vorhabens, der Organisation, der Finanzierung, der Steuerung und des Entscheidens. Am Ende des Kapitels wird auf die Phase Bewirtschaftung eingegangen.

Somit beschreiben die ersten drei Kapitel die wesentlichen Prioritäten bei der Wahrnehmung der Aufgaben einer Bauherrschaft.

- In Kapitel 4 werden die Leistungen des Bauherrn detaillierter erfasst und den Leistungsbereichen des Modells Bauplanung der Norm SIA 112 zugeordnet. Neu eingeführt wird die Initialisierung (Phase 0), die den Übergang vom Eigentümer zum Bauherrn beschreibt.
  - Kapitel 5 beschreibt die Grundsätze der Vergütung bei der Beauftragung von Bauherrenvertretern oder -unterstützern/-beratern.
  - Kapitel 6 ist ein Glossar mit Definitionen der wichtigsten Begriffe.
- 

### Anwendungsbereich

Die Ordnung SIA 101 richtet sich nicht nur an die Bauherren, sondern auch an ihre Vertragspartner (Planer, Unternehmer, Berater).

Sie dient der Klärung der Schnittstellen zwischen den Beteiligten in jeder Phase. Damit trägt sie zum Projekterfolg bei.

---

### Abgrenzung

Die Ordnung SIA 101 basiert auf dem Phasenmodell SIA 112 *Modell – Bauplanung*, führt aber ergänzend die Phase 0 «Initialisierung» ein und präzisiert die Leistungen und Entscheide des Auftraggebers in den einzelnen Phasen.

Die Ordnung SIA 101 grenzt sich klar und eindeutig von den Ordnungen für Leistungen und Honorare (LHO) SIA 102 bis SIA 108 ab und beschreibt die spezifischen Leistungen des Bauherrn. Es bestehen keine Überschneidungen von Leistungen.

Die Ordnung schafft keine neuen oder zusätzlichen Leistungen, weder beim Bauherrn noch bei den Planern, sondern weist die bereits in SIA 112 und in den LHO aufgeführten Leistungen der Bauherren weiter erklärend und detaillierter aus. Es ergeben sich auch keine Verschiebungen von Leistungen.

---

**1.1  
Definition und  
Grundaufgabe**

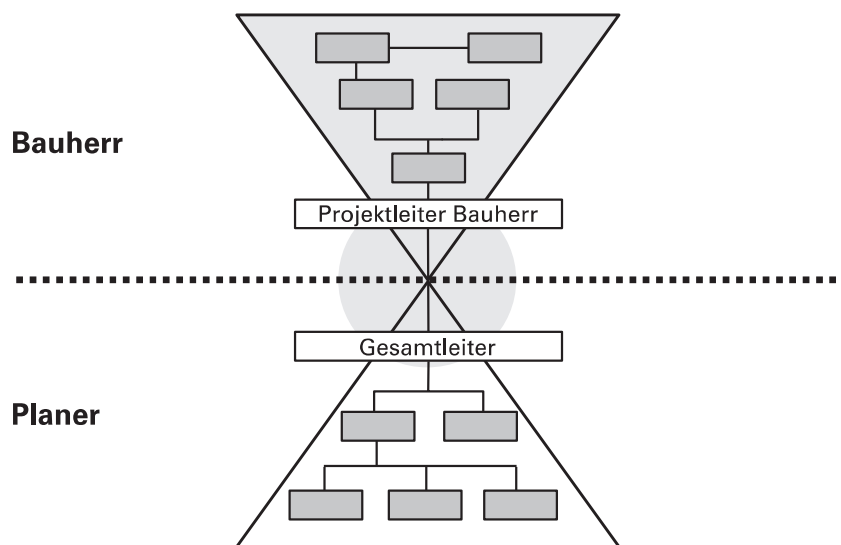
- .1 Der Bauherr ist der ethisch, rechtlich und wirtschaftlich verantwortliche Auftraggeber bei der Durchführung von Bauvorhaben. Auch bei der Delegation von Leistungen bleibt der Bauherr gegenüber Dritten in der Verantwortung für die fachgerechte und gesetzeskonforme Ausführung des Bauwerks.
- .2 Der Bauherr ist eine natürliche oder juristische Person oder eine öffentlich-rechtliche Körperschaft. Er kann aus einer Bauherrengemeinschaft bestehen.
- .3 Als oberster Entscheidungsträger eines Bauvorhabens hat der Bauherr eine umfassende und massgebende Rolle vor und während der Abwicklung des Vorhabens bis zum Abschluss und der Übergabe an den Eigentümer.
- .4 Er initiiert das Vorhaben und formuliert die Ziele, die Rahmenbedingungen und die Anforderungen, welche das Bauvorhaben zu erfüllen hat. Er stellt die Finanzierung sicher. Er ist Gesuchsteller in den erforderlichen Bewilligungsverfahren, genehmigt die Phasenabschlüsse und sorgt für die Projekt- abwicklung. Er berücksichtigt die Nachhaltigkeit über den gesamten Lebenszyklus.

**1.2  
Rechte und  
Pflichten**

- .1 Gesetzlich geregelt sind die Rechte und Pflichten des Bauherrn nur in seinen Rollen als Eigentümer, Besteller und/oder Auftraggeber.
- .2 Der Bauherr beauftragt zur Planung und Realisierung eines Bauvorhabens verschiedene Fachleute, in der Regel Planer, Spezialisten und Unternehmer. Der Bauherr bleibt für die öffentlich-rechtlichen gesetzlichen Verpflichtungen und für die Anträge und Anzeigen an die Behörden verantwortlich.
- .3 Die Verständigungsnorm SIA 112 (Modell Bauplanung) gibt den Überblick über die systematische schrittweise Abwicklung eines Vorhabens.  
  
Die LHO SIA 102 bis SIA 108 bilden die Grundlagen für die Zusammenarbeit zwischen dem Bauherrn (als Auftraggeber) und dem Planer (als Auftragnehmer). Sie definieren die allgemeinen Pflichten und Rechte eines Auftraggebers gegenüber dem Planer und andererseits des Planers gegenüber dem Auftraggeber.
- .4 Für die Zusammenarbeit zwischen Bauherr (als Besteller) und Unternehmer ist auf die Norm SIA 118 hinzuweisen, welche die allgemeinen Pflichten und Rechte eines Bestellers gegenüber dem ausführenden Unternehmer bestimmt und die Regeln für den Abschluss, den Inhalt und die Abwicklung von Verträgen über Bauarbeiten (Werkverträge) enthält. Diese Norm definiert den Bauherrn als Besteller (Art. 2 Abs. 1 SIA 118) im Sinne von Art. 363 ff. OR. Die spezifischen Normen 118/xxx enthalten ebenfalls Pflichten des Bauherrn (siehe z. B. Art. 1.3.1 SIA 118/252).
- .5 Zudem sind in der Norm SIA 118 Aufgaben, Vertretungsregeln (gegenüber dem Bauherrn), Kompetenzen und Verantwortung der Bauleitung beschrieben.
- .6 Für die Regelung der vertraglichen Beziehungen zwischen Bauherr und Planer/Bauleitung hat der SIA spezifische Vertragsformulare erarbeitet, unten anderem das Vertragsformular SIA 1001/1 (Planer-/Bauleitungsvertrag).
- .7 Die Rechte und Pflichten gegenüber Lieferanten ergeben sich aus der jeweiligen Vertragsausgestaltung, allenfalls zusätzlich aus dem OR; aber nicht aus den Ordnungen und Normen des SIA.

<b>2.1 Allgemein</b>	<p>Bauherr sein ist eine Führungsaufgabe.</p> <p>Notwendig ist ein auf gegenseitigem Vertrauen basierender, kontinuierlicher Dialog zwischen dem Bauherrn und den anderen am Bauvorhaben Beteiligten.</p> <p>Bauherrenleistungen werden durch den Bauherrn selbst oder durch die von ihm beauftragten Dienstleister erbracht.</p>
<b>2.2 Stellung gegenüber den Planern</b>	<p>.1 Zwischen Bauherr und Planer besteht neben der vertraglichen eine eindeutige organisatorische Beziehung: Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Bauherrn und die seiner Bauherrenvertreter/-unterstützer/-berater dürfen sich nicht überschneiden mit denjenigen des Gesamtleiters und der Planer.</p> <p>.2 Gemäss Figur 1 wird die Nahtstelle auf Seiten des Bauherrn durch den Projektleiter Bauherr (im Folgenden: PL BH) und auf der Seite der Planer durch den Gesamtleiter besetzt.</p> <p>.3 Das enge Zusammenwirken von PL BH und Gesamtleiter stellt eine optimale Projektabwicklung sicher. Dabei sind organisatorische Stellung, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung klar zu regeln.</p>

Figur 1 Organisatorische Beziehung zwischen Bauherr und Planer



<b>2.3 Aufgaben des Bauherrn</b>	<p>.1 Will der Bauherr ein unter den Gesichtspunkten von Zielen und Rahmenbedingungen optimiertes Bauwerk erhalten, muss er den Planungs- und Realisierungsprozess aktiv gestalten und überwachen. Er gibt Ziele und Anforderungen vor und trifft phasen- und zeitgerechte Entscheide.</p> <p>.2 Der Bauherr koordiniert und vertritt die Interessen der Eigentümer, der Investoren, der Besteller, der Nutzer und der Betreiber und ist Ansprechstelle für die Auftragnehmer.</p>
--------------------------------------	--

#### 2.4 Projektbeteiligte nach ihren Funktionen

<b>Bauherr (BH)</b>	<p>Der Bauherr ist der oberste Entscheidungsträger eines Bauvorhabens. Diese Funktion ist nicht delegierbar.</p> <p>Dabei ist es unerheblich, ob er Eigentümer und/oder Investor ist. Er ist für die strategische Projektführung verantwortlich.</p>
---------------------	--

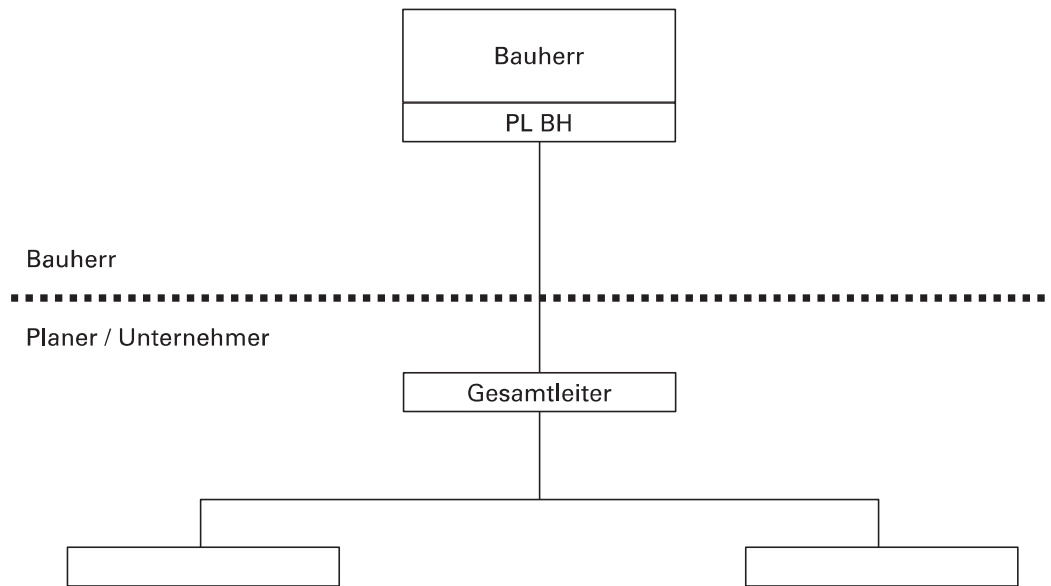
<b>Projektleiter Bauherr (PL BH)</b>	<p>Der Projektleiter Bauherr ist eine Linienfunktion der Bauherrschaft. Er vertritt den Bauherrn gegenüber Behörden, Planern, Unternehmern und Dritten im Rahmen der ihm erteilten Kompetenzen und ist für die operative Projektführung verantwortlich. Der PL BH koordiniert die bauherrnseitige Projektorganisation.</p> <p>Bei Projekten mit mehrstufiger Projektorganisation kann er als Gesamtprojektleiter Bauherr (GPL BH) bezeichnet werden.</p> <p>Die Funktion PL BH kann an einen (externen) Bauherrenvertreter delegiert werden.</p>
<b>Bauherrenvertreter (BHV)</b>	<p>Der Bauherrenvertreter übernimmt auf Mandatsbasis die Funktion des PL BH.</p>
<b>Bauherrenunterstützung (BHU) / Bauherrenberatung (BHB)</b>	<p>Die BHU/BHB unterstützt als Stabsstelle den Bauherrn in seinen Aufgaben. Sie übernimmt auf Mandatsbasis Aufgaben in fachlicher Beratung, im Controlling, in der Koordination und in der Administration.</p>
<b>Gesamtleitung</b>	<p>Die Aufgabe der Gesamtleitung besteht in der Leitung und Koordination des Planerteams sowie in der Gewährleistung der Kommunikation mit dem Bauherrn, den Planern, der Bauleitung, den Behörden, Unternehmern, Lieferanten und Dritten. Sie unterstützt die Bauherrschaft über alle Phasen treuhänderisch. Die Leistungen sind in den Ordnungen SIA 102, 103, 105 und 108 unter Art. 3.4 definiert. Die Leistungen der Gesamtleitung sind unabhängig von der Organisationsform des Planerteams zu erbringen.</p>
<b>Planer</b>	<p>Der Planer übernimmt als Architekt oder Ingenieur die gestalterische, funktionale und konstruktive Planung eines Werks. In der Regel übernimmt er auch Aufgaben der Bauleitung oder der Fachbauleitung. Deren Leistungen sind in den Ordnungen SIA 102, 103, 104, 105 und 108 definiert.</p>
<b>Oberbauleitung (OBL)</b>	<p>Die Oberbauleitung ist die oberste allgemeine Leitung der Bauausführung im Tiefbau.</p>
<b>Bauleitung</b>	<p>Die Bauleitung vertritt den Bauherrn gegenüber den Unternehmern. Sie leitet, koordiniert und beaufsichtigt die Arbeiten auf der Baustelle.</p> <p>In Art. 1.2.3 SIA 102–108 und Art. 33 SIA 118 sind die Einsetzung und die Vollmacht der Bauleitung geregelt. Soweit Letztere im Werkvertrag mit dem Unternehmer nicht beschränkt wird, sind alle Willensäusserungen der Bauleitung, die das Werk betreffen, für den Bauherrn in der Regel rechtsverbindlich.</p> <p>Die Vertretungskompetenzen der Bauleitung sind in deren Vertrag zu regeln.</p>
<b>Unternehmer</b>	<p>Der Unternehmer ist für die vertragskonforme Herstellung des Werks im Sinne von Art. 363 ff. OR verantwortlich.</p>
<b>Lieferant</b>	<p>Der Lieferant liefert den Unternehmern und/oder dem Bauherrn Produkte. In der Regel ist die Rechtsbeziehung zwischen Lieferanten und Unternehmer/Bauherr dem Kaufvertrag (im Sinne von Art. 184 ff. OR) unterstellt.</p>

---

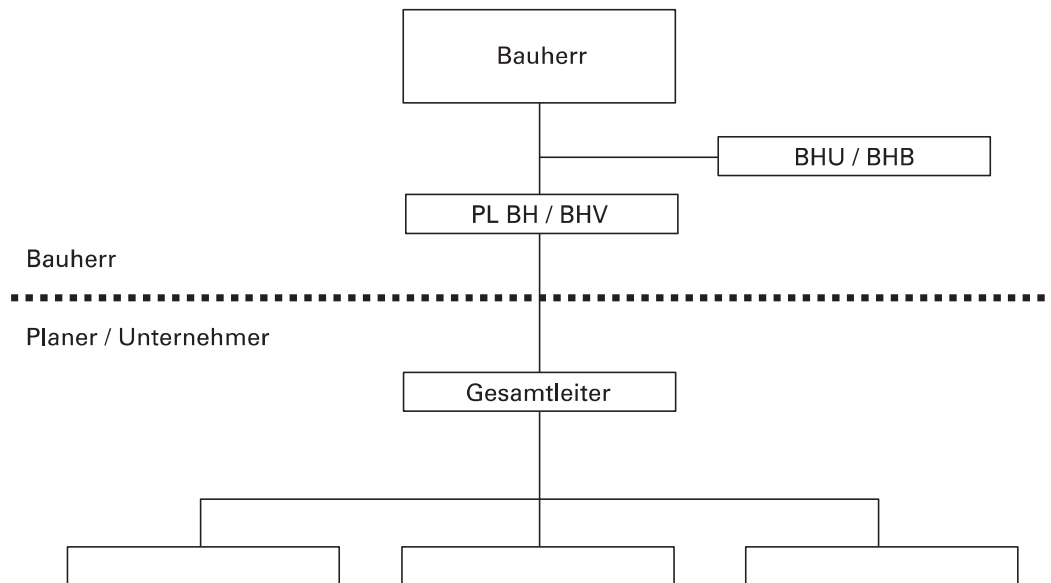
<b>2.5 Beispiele von Organisationsformen</b>	.1	Nachfolgend sind Organisationsformen mit verschiedenen Beteiligten auf der Bauherrnseite – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – dargestellt. Sie stellen nicht die vertraglichen Beziehungen dar.
	.2	Die dargestellten Organisationsbeispiele (Figuren 2 und 3) sind als Grundtypen zu verstehen. Für grosse oder komplexe Vorhaben kann die Bauherrschaft zusätzliche Instanzen oder Gremien einsetzen. Ebenso kann der Bauherr neben dem Bauherrenvertreter und dem Bauherrenunterstützer zusätzliche Berater für spezielle Aspekte beziehen.
	.3	Je nach Abwicklungsmodell (vgl. Kapitel 6) sind die Chancen und Risiken abzuwägen und in der Bauherrenorganisation entsprechend zu berücksichtigen.
	.4	Eine Linienfunktion führt Weisungen aus und ist weisungsberechtigt. Eine Stabsstelle als Beratungsstelle hat keine Weisungsbefugnis.

Es empfiehlt sich, in einem Projekthandbuch mit Funktionsbeschrieben und einem Funktionsorganigramm Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung festzulegen.

Figur 2 Einfachste Organisationsform; der BH erbringt sämtliche Bauherrenleistungen selbst und ist gleichzeitig auch PL BH

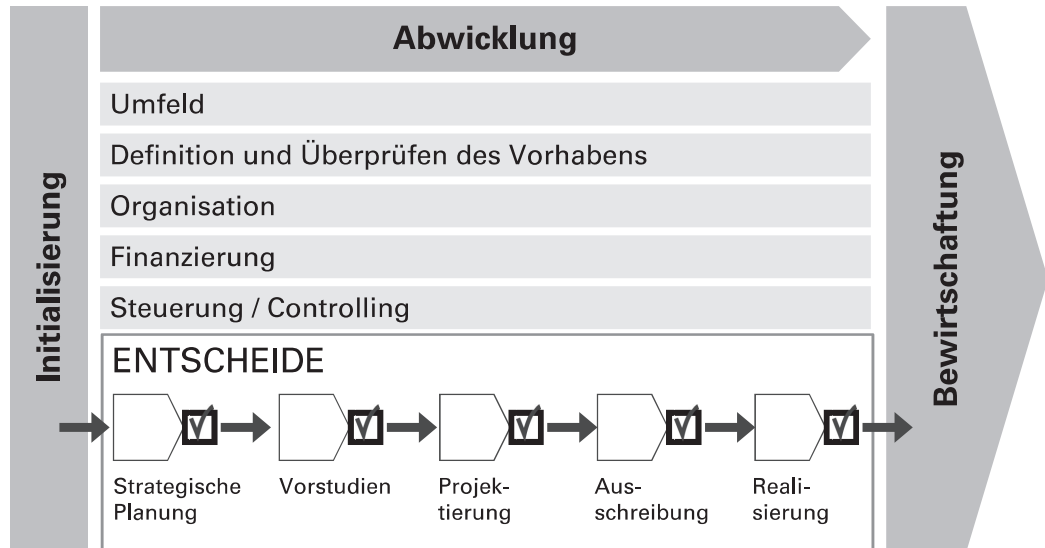


Figur 3 Organisationsform für ein Projekt mit grösserer Komplexität mit einem PL BH/BHV in Linienfunktion und mit BHU / BHB in Stabsfunktion



Figur 4 stellt den Gesamtprozess eines Bauvorhabens gemäss SIA 101 von der Initialisierung über die Abwicklung bis zur Bewirtschaftung dar.

Figur 4 Schema Gesamtprozess eines Bauvorhabens



### 3.1 Initialisierung

Die Initialisierung (Phase 0) ist die Voraussetzung für die strategische Planung (Phase 1) eines Bauvorhabens.

#### .1 Impuls aufnehmen

Am Anfang stehen Bedürfnisse. Sie können durch eine bestimmte Nachfrage am Markt, durch Absichten und Ideen, durch gesellschaftliche Veränderungen, behördliche Auflagen, Sicherheitsaspekte, normative Änderungen und dergleichen motiviert sein.

#### .2 Vision entwerfen

Mit der Entwicklung und der Formulierung der Vision beginnt der kreative Prozess, der schliesslich zu einem Bauvorhaben führen kann. Es geht darum, etwas, das erst in der Zukunft sein wird, heute in Worte zu fassen. Ein solches Zukunftsbild berücksichtigt ansatzweise die Wirkungen, die es mutmasslich auslösen wird. Bereits in dieser frühen Phase ist der Austausch mit anderen Personen zu empfehlen, die beraten und hinterfragen. Je klarer und realistischer die Vision mit den zur Verfügung stehenden Möglichkeiten und den Rahmenbedingungen zur Deckung gebracht werden kann, desto prägnanter kann sie formuliert werden und desto zuverlässiger können die Machbarkeit und die Übereinstimmung mit der Strategie grob beurteilt werden.

#### .3 Sozialräumliche Anforderungen respektieren

Der Auftraggeber muss sich der Bedeutung seines Bauvorhabens auf der sozialräumlichen Ebene und der Folgen für die Raumstruktur (Stadt, Quartier, Dorf, Nachbarschaft, Landschaft) bewusst sein. Sein geplantes Bauvorhaben ist ein Beitrag zur Baukultur und widerspiegelt direkt oder indirekt seine eigenen Wertvorstellungen. Er trägt neben der ökonomischen Verantwortung somit auch eine ethisch-soziale und räumliche Mitverantwortung.

#### .4 Ziele formulieren

Nachdem die Vision eine klare Gestalt erhalten hat, wird der Rahmen abgesteckt. Festgelegt wird, was auf der Basis der Geschäfts- und Anlagestrategien angestrebt wird, welche Mittel und wie viel Zeit zur Verfügung stehen, was qualitativ und quantitativ erreicht werden soll und welche Wirkung man erzielen möchte. Je klarer die Ziele formuliert sind, desto effektiver und effizienter wird man ein Vorhaben umsetzen können. Erfolgs- und Bewertungskriterien und deren Gewichtung ermöglichen die Messung der Zielerreichung.

- .5 Rahmenbedingungen und Handlungsmöglichkeiten aufzeigen**  
Früh sind Leitplanken zu definieren, die den Raum für die Handlungsmöglichkeiten abstecken. Hierbei ist zu bedenken, ob ein Bauvorhaben überhaupt den besten Weg darstellt, um die gesteckten Ziele zu erreichen. Als Handlungsmöglichkeiten können durchgespielt werden: Neubau, Umbau, Verdichtung, Umnutzung, Kauf, Verkauf, Vermietung, Rückbau, Kündigung, Zwischennutzung, Werterhaltung, Wertvermehrung, Anmietung usw. Die Evaluation der geeignetsten Handlungsmöglichkeit ist die Grundlage für den weiteren Vorgehensplan.
- .6 Aufgabenstellung für die Phase der strategischen Planung formulieren**  
Präzise formulierte Aufgabenstellungen und Aufträge sind die Voraussetzungen für erfolgreiche Projektarbeit. Die Ziele werden konkret, messbar und erreichbar definiert. Die Anforderungen werden in zwingende und nicht zwingende unterteilt. Die Wechselwirkungen mit dem Umfeld werden dargestellt. Die Vorgaben zu Systemen, Produkten, Technologien und Standards werden aufeinander abgestimmt. Die Unterlagen werden zur Verfügung gestellt.

---

### 3.2 Abwicklung

Die Abwicklung umfasst die Phasen von der strategischen Planung bis zur Realisierung (Phasen 1–5).

- .1 Umfeld**  
Abgeleitet von der umfassenden Verantwortung des Bauherrn ist die Beschäftigung mit allen Aspekten des Umfelds eine zentrale Aufgabe für jeden Bauherrn.
- .11 **Anspruchsgruppen und Umfeld klären**  
Der Bauherr identifiziert alle Anspruchsgruppen, klärt deren Ansprüche und den Umgang damit und pflegt die Beziehungen. Er bedenkt alle für das Vorhaben relevanten Aspekte des Umfelds (Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft) und trägt Sorge dafür, dass diese in der Planung angemessen berücksichtigt werden.
- .12 **Umweltaspekte einbeziehen**  
Der Bauherr identifiziert die relevanten Umweltbereiche, stellt die nötigen Vorabklärungen mit den entsprechenden Behörden sicher, bezieht die Auswirkungen infolge Naturgefahren mit ein und sorgt falls erforderlich für die Durchführung der Umweltverträglichkeitsprüfung und der Beweissicherungen.
- .13 **Verhandlungen führen, Genehmigungen erwirken**  
Die Verhandlungen mit Behörden, Beteiligten und weiteren Anspruchsgruppen sind frühzeitig zu führen und deren Interessen einzubeziehen. Finanzielle Verhandlungen obliegen grundsätzlich dem Bauherrn.  
  
Frühzeitig ist festzulegen, welche Genehmigungen nötig sind. Der Bauherr sorgt dafür, dass die nötigen Gesuche eingereicht und die Verhandlungen mit Behörden und Einsprechern geführt werden. Der Ablauf der Genehmigungsprozesse ist bei der Terminplanung zu berücksichtigen. Die Einhaltung der Auflagen ist terminlich zu berücksichtigen, zu überwachen und zu dokumentieren.
- .14 **Informieren und kommunizieren**  
Die Kommunikation mit den jeweiligen Anspruchsgruppen umfasst den Aufbau eines auf den Terminplan abgestimmten Informationskonzepts, die Identifizierung der relevanten Zielgruppen, die Formulierung der Botschaften, Argumente und Sprachregelungen. Zu diesen Kommunikationsaufgaben können ferner gehören: vorbereitete Antworten auf häufig gestellte Fragen, Erwartungen und Einwände; die Unterstützung der Projektbeteiligten hinsichtlich einer adressatengerechten Kommunikation; die Vorbereitung und Durchführung von Anlässen sowie die spezifische Betreuung der Anspruchsgruppen; Öffentlichkeitsarbeit, Projektmarketing und Notfallkommunikation.
- .2 Definition und Überprüfung des Vorhabens**  
Durch die Klärung der Rahmenbedingungen und der Grenzen des Vorhabens sowie die Beschreibung der Anforderungen definiert der Bauherr das Vorhaben und steckt den Rahmen für die Lösung ab.
- .21 **Ziele und Rahmenbedingungen klären und festlegen**  
Ziele und Rahmenbedingungen betreffen einerseits die projektinternen Kernaspekte Lieferobjekte/Leistungen, Kosten, Termine und Qualität, und andererseits die externen Aspekte des wirtschaftlichen, technologischen, natürlichen, gesellschaftlichen und gesetzlichen Umfelds. Sie tragen den Geschäfts- und Anlagestrategien des Bauherrn Rechnung und bilden die Leitplanken für die Projektziele. Hierbei sind die Wechselwirkungen zu beachten, damit Widersprüche erkannt, geklärt und abgewogen werden können.

- .22 Grenzen des Vorhabens festlegen  
Mit den Grenzen des Vorhabens wird festgelegt, welche Aspekte, Elemente und Funktionen Bestandteil sind. Die Grenzen des Vorhabens und die Rahmenbedingungen werden, zusammen mit den wichtigsten Zielgrößen und Funktionen, in der sogenannten Projektdefinition festgehalten. Die Projektdefinition bleibt in der Regel während des ganzen Planungs- und Bauprozesses unverändert. Änderungen der Projektdefinition sind im Ausnahmefall denkbar, sollten jedoch sehr genau auf ihre Auswirkungen geprüft werden.
- .23 Projektanforderungen festlegen  
Die Projektanforderungen sind die Übersetzung der Projektziele auf der konkreten technischen Ebene. Sie beinhalten u. a. die Nutzungsvereinbarung und bilden das Projektpflichtenheft. Darin werden weitere technische und numerische Spezifikationen formuliert (Raumprogramm, Zahlenmaterial, Nachhaltigkeitsziele, Qualitätsanforderungen, Standarddefinitionen usw.)
- .3 Organisation**  
In der Organisation werden Aufgaben, Zuständigkeiten, Verantwortungen, Rollen und Prozesse festgelegt. Diese Aspekte sollen in einem Projekthandbuch beschrieben werden.
- .31 Projektentwicklung und Projektorganisation festlegen und steuern  
Der Bauherr entscheidet auf Basis seiner Strategie und seiner Bedürfnisse und abhängig von Bedeutung und Volumen des Projekts, welche Form der Projektentwicklung und Projektorganisation er wählt. Er sorgt dafür, dass für das Projekt qualifiziertes Personal zur Verfügung gestellt wird.  
Die Projektorganisation, inklusive ihrer Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortungen, wird durch den Bauherrn je nach Entwicklungsmodell und pro Phase aufgestellt. Er legt zudem die Regeln für den Datenaustausch, den Informationsfluss, das Controlling und Reporting fest.  
Die Bedürfnisse des zukünftigen Betriebs sind in der Projektorganisation frühzeitig zu berücksichtigen. Der PL BH klärt den Bedarf für den Einsatz von Planern und weiteren an der Planung fachlich Beteiligten.  
Je nach Entwicklungsmodell wird das Vorgehen für die Beschaffung von Leistungen festgelegt und in der Terminplanung berücksichtigt. Die Vorgaben für die Beschaffung und die Verträge sind zu definieren. Bei der Übertragung von Leistungen und Verantwortlichkeiten sind allfällige Interessenkonflikte zu beachten.
- .32 Sicherheit planen und steuern  
Der Bauherr sorgt für ein umfassendes Sicherheitskonzept und dessen Umsetzung über die gesamte Projektdauer. In der Regel wird der Planer für die Erstellung dieses Konzepts beauftragt. In der Ausschreibungsphase integrieren die einzelnen Unternehmer das Sicherheitskonzept spezifisch in ihrem eigenen Angebot. Die Bauleitung sorgt für die Umsetzung des Sicherheitsgesamtkonzepts auf der Baustelle. Die Unternehmer sind für die Umsetzung der spezifischen Sicherheitsmassnahmen verantwortlich. Jeder Arbeitgeber ist für alle Aspekte der Sicherheit (Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz) in Bezug auf seine auf der Baustelle tätigen Mitarbeiter verantwortlich.  
Die Sicherheitsaspekte auf der Baustelle sind in der *Verordnung über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei Bauarbeiten (Bauarbeitenverordnung, BauAV, SR 832.311.141)* geregelt.
- .33 Vertretung durch die Bauleitung regeln  
Der Bauherr stellt für die Realisierungsphase sicher, dass eine Bauleitung bezeichnet ist. Sofern die Vollmacht der Bauleitung nicht beschränkt wird, vertritt die Bauleitung den Bauherrn gegenüber dem Unternehmer rechtsverbindlich, was das Werk betrifft (SIA 118).
- .34 Zusammenarbeit pflegen  
Der Projekterfolg hängt wesentlich vom konstruktiven Zusammenwirken der Projektbeteiligten ab. Die Pflege einer wertschätzenden Kultur der Zusammenarbeit ist eine kontinuierliche Aufgabe.
- .4 Finanzierung**  
Der Bauherr gewährleistet die Finanzierung der Planung und Realisierung.
- .41 Analyse durchführen und finanzielle Zielsetzungen definieren  
Der Bauherr prüft, welche Investitionen und Investitionsfolgekosten er bereit ist zu tragen. Die Annahmen zu den Eckwerten (Zinsen, Bauzeit usw.) werden von ihm festgelegt. Die Wirtschaftlichkeitsrechnung hat dabei den gesamten Lebenszyklus zu betrachten. Auf dieser Basis müssen finanzielle Vorgaben festgelegt werden, damit bei veränderten Rahmenbedingungen Handlungsspielräume gewahrt bleiben. Im gesamten Verlauf des Projekts wird periodisch überprüft, ob Kosten und Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben übereinstimmen.

- .42 Finanzierung und Liquidität steuern  
Der Bauherr sorgt für die Finanzierung der beauftragten Arbeiten. Die nötige Liquidität ist sicherzustellen.
- .43 Versicherungen abschliessen  
Der Bauherr sorgt für einen ausreichenden und sachgerechten Versicherungsschutz.
- .5 Steuerung und Controlling**  
Die Überwachung und Steuerung der Zielerreichung, der Termine, der Leistungen und der Verträge, der Kosten, der Qualität, der Chancen und der Risiken, der Sicherheit sowie des Projektteams sowie des Projektteams ist in Ergänzung zu den entsprechenden Planerleistungen auf der Ebene Bauherr festzulegen.
- .51 Änderungen erkennen und steuern  
Projektänderungen haben unterschiedliche Ursachen. Veränderungen im Umfeld des Projekts (zum Beispiel Gesetzesänderungen, Änderungen von Regelwerken, Forderungen von Anspruchsgruppen, gesellschaftliche Entwicklungen, Naturereignisse, Auflagen) beeinflussen das Projekt ebenso wie Anforderungen und Wünsche von Nutzern und Bestellern. Auch die Projektbearbeitung selbst kann Änderungen verursachen.  
  
Der Bauherr sorgt für ein Projektänderungsmanagement, das auch die vertragskonforme Behandlung von Nachforderungen beinhaltet (z. B. im Projekthandbuch). Werden Änderungen des Leistungsumfangs vorgenommen, sind immer alle Konsequenzen zu berücksichtigen (Lieferobjekte / Leistungen, Termine, Kosten, Chancen und Risiken, Verträge, Wirtschaftlichkeit usw.). Der Bauherr urteilt und entscheidet über die Projektänderungen.
- .52 Planer- und Beraterleistungen beauftragen  
Zur Steuerung der Planer- und Beraterleistungen gehört deren Beschaffung auf der Basis der geltenden gesetzlichen Grundlagen, sodann die Ausarbeitung, Überwachung und Durchsetzung der Verträge, die Verhandlung von Nachforderungen und schliesslich die leistungsgerechte Verrechnung und die Berücksichtigung von Haftungsfragen und Fristen (Garantie, Rüge, Verjährung).
- .6 Entscheide**  
Der Bauherr ist der oberste Entscheidungsträger eines Bauvorhabens. Er muss sicherstellen, dass er zu jeder Zeit über angemessenen Entscheidungsspielraum verfügt.  
  
Der Bauherr legt fest, wann er welche Entscheide trifft, wer in seiner Organisation dazu legitimiert ist und welche Entscheide er delegiert. Er hat die Zwischen- und Endergebnisse der einzelnen Planungsschritte sukzessive zu verarbeiten und entsprechende Entscheide zu fällen.  
  
Mit der Genehmigung von Ergebnissen und Dokumenten bestätigt der Bauherr die Übereinstimmung mit den von ihm vorgegebenen Zielen und Bedingungen. Dies entbindet den Planer nicht von seinen Pflichten, insbesondere der fachlichen Richtigkeit der getroffenen Lösung.  
  
Die Entscheide des Bauherrn sind frühzeitig vorzubereiten und herbeizuführen. Die organisatorischen Abläufe des Bauherrn sind im Terminplan zu berücksichtigen.  
  
Der Bauherr fordert ein, dass bei der Vorbereitung der Entscheide die Auswirkungen auf Lieferobjekte/Leistungen, Kosten, Termine, Qualität sowie Chancen und Risiken des Projekts reflektiert und transparent dargestellt werden.  
  
Fehlende, verspätete oder widersprüchliche Bauherrenentscheide können den Projekterfolg gefährden.
- .61 Initialentscheid treffen  
Der Bauherr fällt auf der Basis seiner Strategie den Entscheid für ein Bauvorhaben und setzt die obersten Projektziele fest. Er legt die Lösungsstrategie fest und trägt das Investitionsrisiko.
- .62 Phasenentscheide treffen  
Der Bauherr genehmigt die Ergebnisse der Projektphasen und löst die folgende Phase aus.
- .63 Verträge abschliessen  
Der Bauherr bestimmt das Abwicklungsmodell, schliesst Verträge ab und genehmigt Vertragsänderungen (bezüglich Lieferobjekten/Leistungen, Organisation, Qualitäten, Kosten, Terminen). Er steht dafür ein, dass alle seine Vertragspartner die gesetzlichen und ethischen Grundlagen einhalten.
- .64 Änderungen beschliessen  
Der Bauherr entscheidet über die Änderungen im Projekt. Er legt fest, in welchem Ausmass welche Kriterien im Projektänderungsmanagement (Auswirkungen auf Kosten, Termine, Qualität usw.) massgebend sind, damit ihm eine Änderung vorgelegt werden muss.

- .65 Abnahme und Inbetriebnahme genehmigen  
Der Bauherr nimmt das Werk ab, genehmigt dessen Inbetriebnahme und gibt es zur Nutzung frei.  
Er achtet auf die Einhaltung von Fristen und sorgt gegebenenfalls für die Betriebsbewilligung.
- .66 Projektabschluss genehmigen  
Der Bauherr genehmigt den Projektabschluss.

---

### 3.3 Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung entspricht der Phase 6.

- .1 Betrieb und Unterhalt  
Nach der vertrags- und gesetzeskonformen Ausführung geht das Bauwerk mit der Abnahme in die Verantwortung des Bauherrn über. Danach liegt die Verantwortung für die formale und technische Qualität der Anlage über ihre gesamte Lebensdauer bei ihm.  
  
Der Eigentümer sorgt im Rahmen seiner Werkeigentümerhaftung für eine gesetzeskonforme Bewirtschaftung (Nutzung, Betrieb, Überwachung, Überprüfung, Wartung und Instandhaltung) der Anlagen über die gesamte Nutzungs- und Lebensdauer. Er stellt die nötige Organisation auf, stellt die notwendigen finanziellen Mittel zur Verfügung, legt die entsprechenden Massnahmen (Messkonzepte, Inspektionen usw.) fest und besorgt das Controlling.
- .2 Umbau, Neuausrichtung, Rückbau  
Spätestens am Ende der Lebensdauer ist zu entscheiden, was mit der Anlage geschehen soll. Als Optionen stehen etwa Umbau, Teilersatz, Neubau oder der vollständige Rückbau mit Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands inkl. allfälliger Altlastensanierung zur Diskussion. Dies ist gleichbedeutend mit der erneuten Initialisierung (Phase 0) gemäss Ziffer 3.1.

## 4 Leistungsbeschreibung

Der Leistungsbescrieb enthält ausschliesslich Leistungen des Bauherrn. Er ist die Umschreibung der in der Regel zu erbringenden Leistungen. Diese Leistungen sind nicht abschliessend.

Abweichungen zu Umfang und Art der zu erbringenden Leistungen sind projektspezifisch festzulegen. Bei der Übertragung von Bauherrenleistungen sind der Umfang sowie die erwarteten Ergebnisse und Dokumente festzulegen. Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen sind festzulegen und gegenüber allen Projektbeteiligten zu kommunizieren.

**4.1** .1 Während im vorangehenden Kapitel 3 die Leistungen des Bauherrn verbal beschrieben sind, basiert der Aufbau des Leistungsbescriebes auf der Struktur der Norm SIA 112 *Modell – Bauplanung*.

<b>Phasen</b>	<b>Teilphasen</b>
<b>0</b> Initialisierung	<b>01</b> Objekt- und Portfoliobetrachtungen
<b>1</b> Strategische Planung	<b>11</b> Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien
<b>2</b> Vorstudien	<b>21</b> Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie <b>22</b> Auswahlverfahren / Beschaffung von Planer- und Spezialistenleistungen
<b>3</b> Projektierung	<b>31</b> Vorprojekt <b>32</b> Bauprojekt <b>33</b> Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt
<b>4</b> Ausschreibung	<b>41</b> Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabe
<b>5</b> Realisierung	<b>51</b> Ausführungsprojekt <b>52</b> Ausführung <b>53</b> Inbetriebnahme, Abschluss
<b>6</b> Bewirtschaftung	<b>61</b> Betrieb <b>62</b> Erhaltung (Überwachung / Überprüfung / Instandhaltung / Instandsetzung) <b>63</b> Grundlage für die Neuausrichtung (Erneuerung / Neupositionierung)

- .2 Definition der Phasen und Teilphasen  
Die der strategischen Planung vorangehenden Portfolio- und Objektbetrachtungen werden unter dem Titel *Initialisierung* als Phase 0 vorangestellt.  
Die Beschaffung von Planer- und Spezialistenleistungen muss nicht ausschliesslich in der Teilphase 22 vorgenommen werden.  
Die Teilphase 33 *Bewilligungsverfahren / Auflageverfahren* kann im Ablauf auch vor oder während der Teilphase 32 *Bauprojekt* erbracht werden. In diesem Fall wird ein detaillierteres Projekt erforderlich; entsprechend sind Leistungen aus der Teilphase 32 *Bauprojekt* vorzuziehen. Dasselbe gilt, falls vor dem Erstellen eines Kostenvoranschlags eine höhere Kostengenauigkeit gefordert wird, als es in der Teilphase 31 *Vorprojekt* vorgesehen ist.
- .3 Definition der Leistungsbereiche  
Die Zuordnung der Leistungen zu den Teilphasen entspricht dem üblichen Planungsablauf. Die Leistungsbereiche ordnen innerhalb jeder Teilphase die Tätigkeiten und Entscheide des Bauherrn/Auftraggebers. Sie folgen der inneren Logik der Projektentwicklung und stellen die aktuelle «best practice» für den Projekterfolg dar.  
Die Reihenfolge der Auflistung der Leistungsbereiche entspricht jedoch nur beschränkt der zeitlichen Abfolge der beschriebenen Leistungen.  
Für die Aspekte des Umfelds wird ein eigener Leistungsbereich zu Beginn jeder Teilphase eingeführt.  
Der Leistungsbereich *Organisation* wurde neu bezeichnet als *Organisieren und Leiten*. Er umfasst die vorbereitenden Tätigkeiten, Vorgaben und Definitionen sowie die Aspekte des Controllings (Projektsteuerung).  
Der Leistungsbereich *Beschrieb und Visualisierung* wurde neu bezeichnet als *Inhaltliche Bearbeitung*. Er umfasst neben den Darstellungen auch die konzeptionellen und schöpferischen Leistungen zur Ausbildung des Bauwerks.  
Die Leistungsbereiche *Administration* und *(Teil-)Phasenabschluss* wurden unter der neuen Bezeichnung *Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss* zusammengefasst.  
Je nach Aufgabenstellung kann es zweckmässig sein, einzelne Leistungen in andere Teilphasen zu verschieben. Werden ganze Teilphasen ausgelassen, muss überprüft werden, ob bestimmte Leistungen dieser Teilphasen in anderen Phasen zu erledigen sind, da die Phasen im Grundsatz aufeinander aufbauen.
- .4 Delegation von Bauherrenleistungen an Dritte  
Die Erarbeitung der Leistungen und die Aufgaben zur Vorbereitung für einen Entscheid können durch den Bauherrn (BH) delegiert werden. Delegiert werden dabei Aufgaben, Kompetenzen und die Verantwortung. Die Delegation kann an den Projektleiter Bauherr (PL BH) oder den Bauherrenvertreter (BHV) in einer Linienfunktion erfolgen. An die Stabsfunktionen Bauherrenunterstützer (BHU) und Bauherrenberater (BHB) können Leistungsanteile auf Mandatsbasis delegiert werden. Ausgewählte Leistungsanteile können auch als Zusatzleistungen an den Planer/Gesamtleiter übertragen werden. Bei der Übertragung von Leistungen und Verantwortlichkeiten sind allfällige Interessenkonflikte zu beachten.
- .5 Erläuterungen zur Tabelle Ziffer 4.3  
Die Tabelle Ziffer 4.3 enthält die Leistungen des Bauherrn mit möglichen Zuordnungen an die Funktionen BH, PL BH/BHV und BHU/BHB. Die Zuordnung ist organisations- und projektspezifisch festzulegen und schafft damit klare Schnittstellen.

<b>4.2 Leistungen über alle Phasen</b>	<p><b>Allgemeine Leistungen des Bauherrn in jeder Teilphase (siehe auch Kapitel 3)</b> Die wichtigsten Entscheide, die der Bauherr zu fällen hat, sind in jeder Phase (Ziffer 4.3) aufgeführt, da sie untrennbar mit der Verantwortung des Bauherrn verbunden sind. Wiederholungen werden der Bedeutung entsprechend in Kauf genommen.</p>
<b>Umfeld</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifizierung und Berücksichtigung der relevanten Aspekte des Umfelds und der Umwelt</li> <li>• Pflege der Beziehungen mit den Anspruchsgruppen, Überprüfung und Aktualisierung ihrer Bedürfnisse</li> <li>• Sicherstellen der Koordination des Projekts mit Behörden, Ämtern und Weiteren</li> </ul>
<b>Organisieren und Leiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führung des Projekts während jeder Projektphase</li> <li>• Pflege der Kultur der Zusammenarbeit</li> <li>• Steuerung der Projektorganisation</li> <li>• Sicherstellung der Ressourcen (Personal, Finanzen, Zeit, Kompetenzen)</li> <li>• Auswahl des Projektteams und Umschreibung der Aufgabenstellung mit Rechten und Pflichten je Teilphase</li> <li>• Definition der Projektstrukturen (Baubjekte, Finanzen, Kosten, Termine)</li> <li>• Festlegung und Durchsetzung von Methodik, Standards und Regeln der Projektentwicklung gemäss Projekthandbuch</li> <li>• Steuerung von Leistungen, Kosten und Terminen sowie Bewirtschaftung von Verträgen</li> <li>• Festlegung der Regeln bei Projektänderungen (Projektänderungsmanagement)</li> <li>• Identifikation, Bewertung, Dokumentation und Steuerung von Chancen und Risiken</li> <li>• Durchsetzung der Qualitätssicherung</li> <li>• Definition der Vorgaben zum Sicherheitsmanagement</li> </ul>
<b>Inhaltliche Bearbeitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genehmigung von Projekt- und Ausführungsänderungen</li> </ul>
<b>Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung der Plausibilität von Kosten und Wirtschaftlichkeit über den gesamten Lebenszyklus</li> <li>• Beurteilung der Kompatibilität von Kosten und Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben</li> <li>• Management der Reserven und Optionen im Zusammenhang mit Änderungen, Risiken und Chancen</li> </ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung der Termine auf Plausibilität und Kompatibilität mit den Vorgaben</li> </ul>
<b>Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau, Aktualisierung und Umsetzung des Informationskonzepts (Inhalte, Zielgruppen)</li> <li>• Regelung des Informationsflusses zwischen den Projektbeteiligten und Dritten</li> <li>• Festlegung der Regeln für die Verarbeitung und den Austausch von Daten zwischen den Beteiligten</li> <li>• Pflege der bauphase- und teilphasen- und dokumentations- und dokumentations- und dokumentations-</li> <li>• Beurteilung der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornahme von Korrekturen</li> <li>• Vorbereitung und Herbeiführen von Entscheidungen durch die entscheidungsberechtigten Stellen</li> </ul>

### 4.3 Leistungen pro Teilphase

#### 4.3.0 Phase 0 – Initialisierung

##### 4.3.01 Objekt- und Portfoliobetrachtungen

Grundlagen: Bedürfnis, Nachfrage, Geschäftsstrategie

Ziele: Klarheit geschaffen, ob der Planungsprozess mit der strategischen Planung angeschlossen werden soll

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Eigentümers/Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	□ Durchführung	Eigentümer
010 Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassung der Umfeldaspekte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifizieren der Veränderungen von Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft</li> <li>- Beurteilen der Interaktionsthemen (Ressourcen, Normen und Werte, Anliegen und Interessen)</li> <li>- Identifizieren der Anspruchsgruppen und ihrer Bedürfnisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifizieren der Veränderungen von Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft</li> <li>- Beurteilen der Interaktionsthemen (Ressourcen, Normen und Werte, Anliegen und Interessen)</li> <li>- Identifizieren der Anspruchsgruppen und ihrer Bedürfnisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifizieren der Veränderungen von Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft</li> <li>- Beurteilen der Interaktionsthemen (Ressourcen, Normen und Werte, Anliegen und Interessen)</li> <li>- Identifizieren der Anspruchsgruppen und ihrer Bedürfnisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
011 Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Team für die strategische Planung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vornehmen der ersten Überlegungen zu den Vorgehensschritten</li> <li>- Dokumentieren der Überlegungen zu möglichen Projektbeteiligten (intern / extern)</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vornehmen der ersten Überlegungen zu den Vorgehensschritten</li> <li>- Dokumentieren der Überlegungen zu möglichen Projektbeteiligten (intern / extern)</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vornehmen der ersten Überlegungen zu den Vorgehensschritten</li> <li>- Dokumentieren der Überlegungen zu möglichen Projektbeteiligten (intern / extern)</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>
012 Inhaltliche Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portfolio- und/oder Objektstrategie</li> <li>- Skizzen der ersten Lösungsansätze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klären von Bedürfnis, Nachfrage, Nutzungspotenzial, Angebot</li> <li>- Festhalten der Idee oder Absicht</li> <li>- Entwerfen der Vision und Festlegen der groben Vorstellungen zum Vorhaben, zu Lösungsfächer und -ansätzen und zu Zielen</li> <li>- Beurteilen der Konformität der Vision mit der Geschäftsstrategie und Festlegen der Eckdaten für einen Geschäftsfall</li> <li>- Durchführen der vollständigen Lebenszyklusbetrachtung bis zu Erneuerung / Umnutzung / Rückbau, Festlegen der Lebensdauer</li> <li>- Erarbeiten / Verifizieren der Portfolio- und/oder Objektstrategie mit Handlungsmöglichkeiten inkl. Chancen und Risiken</li> <li>- Dokumentieren der mutmasslichen Auswirkungen auf Umfeld, Wirtschaft und Gesellschaft (Kontext, Gesamtverständnis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klären von Bedürfnis, Nachfrage, Nutzungspotenzial, Angebot</li> <li>- Festhalten der Idee oder Absicht</li> <li>- Entwerfen der Vision und Festlegen der groben Vorstellungen zum Vorhaben, zu Lösungsfächer und -ansätzen und zu Zielen</li> <li>- Beurteilen der Konformität der Vision mit der Geschäftsstrategie und Festlegen der Eckdaten für einen Geschäftsfall</li> <li>- Durchführen der vollständigen Lebenszyklusbetrachtung bis zu Erneuerung / Umnutzung / Rückbau, Festlegen der Lebensdauer</li> <li>- Erarbeiten / Verifizieren der Portfolio- und/oder Objektstrategie mit Handlungsmöglichkeiten inkl. Chancen und Risiken</li> <li>- Dokumentieren der mutmasslichen Auswirkungen auf Umfeld, Wirtschaft und Gesellschaft (Kontext, Gesamtverständnis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klären von Bedürfnis, Nachfrage, Nutzungspotenzial, Angebot</li> <li>- Festhalten der Idee oder Absicht</li> <li>- Entwerfen der Vision und Festlegen der groben Vorstellungen zum Vorhaben, zu Lösungsfächer und -ansätzen und zu Zielen</li> <li>- Beurteilen der Konformität der Vision mit der Geschäftsstrategie und Festlegen der Eckdaten für einen Geschäftsfall</li> <li>- Durchführen der vollständigen Lebenszyklusbetrachtung bis zu Erneuerung / Umnutzung / Rückbau, Festlegen der Lebensdauer</li> <li>- Erarbeiten / Verifizieren der Portfolio- und/oder Objektstrategie mit Handlungsmöglichkeiten inkl. Chancen und Risiken</li> <li>- Dokumentieren der mutmasslichen Auswirkungen auf Umfeld, Wirtschaft und Gesellschaft (Kontext, Gesamtverständnis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
013 Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grobe Beurteilung der finanziellen Tragbarkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten und Dokumentieren der finanziellen Vorstellungen (Wirtschaftlichkeit, Kosten-Nutzen-Verhältnis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten und Dokumentieren der finanziellen Vorstellungen (Wirtschaftlichkeit, Kosten-Nutzen-Verhältnis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten und Dokumentieren der finanziellen Vorstellungen (Wirtschaftlichkeit, Kosten-Nutzen-Verhältnis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
014 Termine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grobe Beurteilung der terminlichen Machbarkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten und Dokumentieren der terminlichen Vorstellungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten und Dokumentieren der terminlichen Vorstellungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten und Dokumentieren der terminlichen Vorstellungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
015 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlage für die Projektdokumentation</li> <li>- Grundsatzentscheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentieren des Phasenabschlusses</li> <li>- Initiales Entscheiden einer baulichen oder anderen Lösung</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentieren des Phasenabschlusses</li> <li>- Initiales Entscheiden einer baulichen oder anderen Lösung</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentieren des Phasenabschlusses</li> <li>- Initiales Entscheiden einer baulichen oder anderen Lösung</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>

### 4.3.1 Phase 1 – Strategische Planung

#### 4.3.1.1 Teilphase 11 – Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien

Grundlagen: Formulierung der Problemstellung und Bedürfnisse  
 Ziele: Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen definiert, Lösungsstrategie festgelegt

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Durchführung	BH	PL BH	BHU
110 Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassung der Umfeldaspekte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchführen der Marktbeurteilung und -analyse</li> <li>- Erfassen der mutmasslichen Aus- und Wechselwirkungen auf Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft</li> <li>- Vervollständigen der Anspruchsgruppen, Dokumentieren ihrer Bedürfnisse und evtl. Aufbauen erster Kontakte</li> <li>- Identifizieren relevanter Umwelthaspekte gemäss Gesetzgebung</li> <li>- Verifizieren der Bewilligungsfähigkeit</li> <li>- Abwägen von Chancen und Risiken der Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> </ul>
111 Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektentwicklung</li> <li>- Projektorganisation für die strategische Planung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>- Festlegen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheid-kompetenzen</li> <li>- Festlegen des Abwicklungsmodells für die gesamte Projekt-/Betriebsdauer (Einzelleistungsträger, Gesamtleistung, spezielle Modelle)</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>- Festlegen und Durchsetzen der Grundsätze der Steuerung von Verträgen, Leistungen, Kosten und Terminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>				
112 Inhaltliche Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition der standortbezogenen Rahmenbedingungen</li> <li>- Darstellung verschiedener Lösungsstrategien (inkl. deren Bewertung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klären der übergeordneten Ziele und Rahmenbedingungen, allenfalls mit Behörden und Dritten</li> <li>- Festlegen der Bedürfnisse, Ziele, Rahmenbedingungen, Nachhaltigkeitsschwerpunkte und Anforderungen</li> <li>- Plausibilisieren und adressatengerechtes Aufbereiten der Lösungsstrategien</li> <li>- Entscheiden über die Bewertungskriterien und deren Gewichtung inkl. Chancen und Risiken</li> <li>- Beurteilen der bewerteten Lösungsstrategien und der Konformität mit den übergeordneten Zielen</li> <li>- Genehmigen des Berichts über die Bedürfnisprüfung und die Lösungsstrategien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> </ul>				
113 Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergleich der Kosten und der Wirtschaftlichkeit der verschiedenen Lösungsstrategien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klären der Finanzierbarkeit der Lösungsstrategie</li> <li>- Festlegen der finanziellen Vorgaben, mit Bezug zum gesamten Lebenszyklus</li> <li>- Plausibilisieren der Wirtschaftlichkeitsrechnung, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken und des gesamten Lebenszyklus</li> <li>- Beurteilen der Kompatibilität der Kosten und der Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben (Kosten, Wirtschaftlichkeit, Kennwerte)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> </ul>				

### 4.3.1 Phase 1 – Strategische Planung

#### 4.3.1.1 Teilphase 11 – Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategien (2)

Grundlagen: Formulierung der Problemstellung und Bedürfnisse  
 Ziele: Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen definiert, Lösungsstrategie festgelegt

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
114 Termine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminübersicht (Zeitbedarf für verschiedene Lösungsstrategien)</li> <li>Ablauf- und Terminplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Festlegen der terminlichen Vorgaben</li> <li>Plausibilisieren des Zeitbedarfs, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken</li> <li>Beurteilen der Kompatibilität der Termine mit den Vorgaben</li> <li>Genehmigen des Ablauf- und Terminplans</li> </ul>	■	■		
115 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zusammenfassung der Beurteilung von Notwendigkeit, Dringlichkeit und Tragbarkeit einer baulichen oder anderen Lösung</li> <li>Lösungsstrategie festgelegt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Festlegen der bauherrnseitigen Ablage- und Dokumentationsgrundsätze</li> <li>Dokumentieren des Phasenabschlusses</li> <li>Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>Erarbeiten der Entscheidungsgrundlage für das weitere Vorgehen</li> <li>Festlegen der Lösungsstrategie</li> <li>Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>		■	■	■

## 4.3.2 Phase 2 – Vorstudien

### 4.3.2.1 Teilphase 21 – Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie

Grundlagen: Bedürfnisse, Ziele, Rahmenbedingungen, Lösungsstrategie

Ziele: Vorgehen und Organisation festgelegt, Projektierungsgrundlagen definiert, Machbarkeit nachgewiesen, Projektdefinition und Projektpflichtenheft erstellt

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
210 Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassung Umfeldaspekte</li> <li>- Informations- und Öffentlichkeitskonzept</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifizieren der Aus- und Wechselwirkungen auf Gesellschaft, Natur, Technologie und WirtschaftSS</li> <li>- Verifizieren der relevanten Umweltaspekte gemäss Gesetzgebung</li> <li>- Verifizieren der Voraussetzungen für die Bewilligungsfähigkeit</li> <li>- Feststellen der benötigten Bewilligungen und Bearbeitungsschritte</li> <li>- Einbezug von Entscheidungsträgern und der Öffentlichkeit</li> <li>- Festlegen des Informations- und Öffentlichkeitskonzepts</li> <li>- Durchführen der Massnahmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul>
211 Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegung Projektentwicklung</li> <li>- Organisations- und Vorgehensvarianten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>- Festlegen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidungskompetenzen</li> <li>- Festlegen des Abwicklungsmodells für die gesamte Projektdauer inkl. Bewirtschaftung</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>- Aufbauen des Projektänderungsmanagements</li> <li>- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen und Kosten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektdefinition und Projektpflichtenheft mit Zielen und Rahmenbedingungen des Auftraggebers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegen der Anforderungen und Ziele, inkl. Differenzierung von zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen</li> <li>- Festlegen der Nachhaltigkeitsziele, Vorgaben zu Technologien, Systemen und Standards</li> <li>- Festlegen des Qualitätssicherungskonzepts und der Qualitätsanforderungen</li> <li>- Verifizieren der Sicherheitsaspekte</li> <li>- Erarbeiten der Projektdefinition und des Projektpflichtenhefts</li> <li>- Genehmigen der Projektdefinition und des Projektpflichtenhefts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> <li>□</li> </ul>

## 4.3.2 Phase 2 – Vorstudien

### 4.3.2.1 Teilphase 21 – Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie (2)

Grundlagen: Bedürfnisse, Ziele, Rahmenbedingungen, Lösungsstrategie

Ziele: Vorgehen und Organisation festgelegt, Projektierungsgrundlagen definiert, Machbarkeit nachgewiesen, Projektdefinition und Projektpflichtenheft erstellt

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
212 Inhaltliche Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standortbezogene Rahmenbedingungen wie: Raumplanungs- und Bauvorschriften, geologisches Gutachten, Gefahrenkarten, Bestandaufnahmen, Zustandsanalysen usw.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentieren der Rahmenbedingungen und von zusätzlichen Grundlagen (Sachpläne, vorhandene Expertisen usw.)</li> <li>Prüfen der Notwendigkeit der Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheid</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektierungsgrundlagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genehmigen der Projektierungsgrundlage</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrieb, Skizzen, Pläne von Lösungsansätzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genehmigen der Bewertungskriterien</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachweis der baulichen, betrieblichen und rechtlichen Machbarkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheiden über Art und Zahl der Lösungsmöglichkeiten</li> <li>Genehmigen des Lösungsansatzes</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/>		
213 Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht Kostenermittlung (Kosten für Anlage- und Folgekosten)</li> <li>Bericht zur Wirtschaftlichkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifizieren der finanziellen Ausgangslage in Bezug zur Geschäftsstrategie</li> <li>Festlegen des Kostenrahmens, mit Bezug zum gesamten Lebenszyklus</li> <li>Vorgeben von Umfang, Methode und Genauigkeitsgrad der Kostenermittlung</li> <li>Plausibilisieren der Wirtschaftlichkeitsrechnung, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken und des gesamten Lebenszyklus</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
214 Termine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ablauf- und Terminplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beurteilen der Kompatibilität von Kosten und Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben</li> <li>Plausibilisieren der Termine und Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben</li> <li>Genehmigen des Ablauf- und Terminplans</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
215 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genehmigung Vorstudie</li> <li>Nachweis der baulichen, betrieblichen und rechtlichen Machbarkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachführen des baureiseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>Erarbeiten der Entscheidungsgrundlage für das weitere Vorgehen</li> <li>Genehmigen der Machbarkeitsstudie</li> <li>Entscheiden über die weiterzubearbeitende Lösung und den Grundsatz: Eintreten auf das Projekt</li> <li>Festlegen des weiteren Vorgehens</li> <li>Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4.3.2 Phase 2 – Vorstudien

### 4.3.2.2 Teilphase 22 – Auswahlverfahren / Beschaffung von Planer- und Spezialistenleistungen

Grundlagen: Projektdefinition, Projektpflichtenheft, Machbarkeitsstudie

Ziele: Anbieter/Projekt ausgewählt, welche den Anforderungen am besten entsprechen

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
<b>220 Umfeld</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchführen der Massnahmen aus dem Informations- und Öffentlichkeitskonzept</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>221 Organisieren und Leiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegung Beschaffungsverfahren</li> <li>- Definition und Bestimmung Beurteilungsgremium</li> <li>- Ggf. Verzeichnis der geeigneten einzuladenden Anbieter für die Leistungserbringung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>- Verifizieren des Abwicklungsmodells für die gesamte Projektdauer inkl. Bewirtschaftung</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>- Festlegen des Beschaffungsverfahrens</li> <li>- Festlegen des Beurteilungsgremiums</li> <li>- Festlegen des Teilnehmerfeldes</li> </ul>		■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>222 Inhaltliche Bearbeitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabenbeschreibung</li> <li>- Ggf. Ausschreibungsunterlagen oder Wettbewerbsbestimmungen</li> <li>- Bericht über Beurteilung der Angebote</li> <li>- Vergabeentscheid</li> <li>- Vertrag mit Auftragnehmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen und Kosten der aktuellen Phase</li> <li>- Festlegen der Teilnahmebedingungen, Eignungs- und Zuschlagskriterien, Definieren von Bewertungssystematik, Fragenbeantwortung, Vergabe, Vertragsabschluss (siehe u. a. SIA 142-144)</li> <li>- Bereitstellen der Unterlagen für das Beschaffungsverfahren</li> <li>- Durchführen der notwendigen Beschaffungen</li> <li>- Genehmigen des Programms / Leistungskatalogs / Leistungsverzeichnisses und der Beilagen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen</li> <li>- Vergeben des Auftrags</li> <li>- Abschliessen des Vertrags</li> </ul>			■	<input type="checkbox"/>
<b>223 Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kostenermittlung für die Durchführung des Beschaffungsverfahrens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abschätzen der Auftragshöhe und Ermitteln der Kosten für das Beschaffungsverfahren</li> <li>- Genehmigen der Kosten für die Durchführung des Beschaffungsverfahrens</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>224 Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminplan für die Durchführung des Beschaffungsverfahrens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten des Terminplans für das Beschaffungsverfahren</li> <li>- Genehmigen des Terminplans für die Durchführung des Beschaffungsverfahrens</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>225 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bericht über die Beurteilung der Angebote</li> <li>- Vertrag mit Auftragnehmer abgeschlossen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachführen des bauherrenseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Dokumentieren des Phasenabschlusses</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> <li>- Festlegen des weiteren Vorgehens</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4.3.3 Phase 3 – Projektierung

#### 4.3.3.1 Teilphase 31 – Vorprojekt

Grundlagen: Projektpflichtenheft, Machbarkeitsstudie, Projektierungsgrundlagen, evtl. Resultat eines Beschaffungsverfahrens  
 Ziele: Projekt bezüglich Konzeption und Wirtschaftlichkeit optimiert, Vernehmlassungen und Vorabklärungen für die Bewilligungen und die Genehmigung erfolgt, Variantenentscheid gefällt

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
310 Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachgeführtes Informations- und Öffentlichkeitskonzept</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualisieren der Aus- und Wechselwirkungen auf Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft</li> <li>Einbezug von Entscheidungsträgern und der Öffentlichkeit</li> <li>Durchführen der Verhandlungen mit Anspruchsgruppen</li> <li>Nachführen des Informations- und Öffentlichkeitskonzepts und Durchführen der Massnahmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>			<input type="checkbox"/>
311 Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachgeführtes Projektpflichtenheft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>Nachführen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidkompetenzen</li> <li>Verifizieren des Abwicklungsmodells für die gesamte Projektdauer inkl. Bewirtschaftung</li> <li>Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>Nachführen des Projektpflichtenhefts, Differenzieren zwischen zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen</li> <li>Genehmigen des Projektpflichtenhefts</li> <li>Festlegen der Projektstruktur</li> <li>Analyse der Projektrisiken, definieren der Schwerpunkte und Massnahmen aus Sicht des Auftraggebers</li> <li>Verifizieren des Qualitätssicherungskonzepts und der Qualitätsanforderungen</li> <li>Festlegen der Vorgaben für ein PQM</li> <li>Festlegen des Versicherungskonzepts für die Planung und Ausführung</li> <li>Verifizieren des Projektänderungsmanagements</li> <li>Nachführen und Durchsetzen der Vorgaben zu Technologien, Systemen und Standards</li> <li>Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>			<input type="checkbox"/>

### 4.3.3 Phase 3 – Projektierung

#### 4.3.3.1 Teilphase 31 – Vorprojekt (2)

Grundlagen: Projektpflichtenheft, Machbarkeitsstudie, Projektierungsgrundlagen, evtl. Resultat eines Beschaffungsverfahrens  
 Ziele: Projekt bezüglich Konzeption und Wirtschaftlichkeit optimiert, Vernehmlassungen und Vorabklärungen für die Bewilligungen und die Genehmigung erfolgt, Variantenentscheid gefällt

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
<b>312 Inhaltliche Bearbeitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervollständigte Projektgrundlagen</li> <li>- Nutzungsvereinbarung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufarbeiten und Zurverfügungstellen von Daten und Unterlagen als Projektgrundlagen</li> <li>- Prüfen der Notwendigkeit der Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)</li> <li>- Festlegen von speziellen Vorgaben z. B. zu Nachhaltigkeit und Energieeffizienz</li> <li>- Genehmigen der Nutzungsvereinbarung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genehmigen der Nutzungsvereinbarung</li> </ul>	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzepte</li> <li>- Lösungsmöglichkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einfordern eines Sicherheitskonzepts</li> <li>- Erstellen des Betriebskonzepts</li> <li>- Prüfen der Konzepte auf Plausibilität und Konsistenz</li> <li>- Entscheiden über Art und Zahl der Lösungsmöglichkeiten</li> <li>- Entscheiden über die Bewertungskriterien und deren Gewichtung</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beurteilen und Plausibilisieren der Bewertungssystematik und der formalen, funktionalen und qualitativen Aspekte</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entscheiden über die weiterzufolgende Projektvariante unter Einbezug der Kriterien Klarheit, Tauglichkeit und Akzeptanz</li> </ul>		■		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentieren der Konsequenzen der gewählten Lösung, vollständig und transparent</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorentscheide der Behörden</li> </ul>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>313 Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufstellung Anlage- und Unterhaltskosten</li> <li>- Ggf. Berechnung Wirtschaftlichkeit und Kennzahlen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachführen der finanziellen Ausgangslage in Bezug zur Geschäftsstrategie und den Vorgaben</li> <li>- Festlegen von Umfang, Methode und Genauigkeit der Kostenermittlung</li> <li>- Plausibilisieren der Wirtschaftlichkeitsrechnung, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken und des gesamten Lebenszyklus</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beurteilen der Kompatibilität von Kosten und Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben</li> <li>- Erstellen des Nachweises der Finanzierbarkeit</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plausibilisieren der Kostenschätzung</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>314 Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ablauf- und Terminplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plausibilisieren der Termine und Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben Gesamtprojekt</li> <li>- Genehmigen des Ablauf- und Terminplans</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	■

**4.3.3 Phase 3 – Projektierung**  
 4.3.3.1 Teilphase 31 – Vorprojekt (3)

Grundlagen: Projektpflichtenheft, Machbarkeitsstudie, Projektierungsgrundlagen, evtl. Resultat eines Beschaffungsverfahrens  
 Ziele: Projekt bezüglich Konzeption und Wirtschaftlichkeit optimiert, Vernehmlassungen und Vorabklärungen für die Bewilligungen und die Genehmigung erfolgt, Variantenentscheid gefällt

Leistungs- bereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU	
315 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasen- abschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektdokumentation</li> <li>- Genehmigung Vorprojekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachführen des bauherrnseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> <li>- Genehmigen des Vorprojektes</li> <li>- Festlegen des weiteren Vorgehens und der Ziele</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>			

### 4.3.3 Phase 3 – Projektierung

#### 4.3.3.2 Teilphase 32 – Bauprojekt

Grundlagen: Genehmigtes Vorprojekt, evtl. Vorentscheide der Bewilligungsbehörden  
 Ziele: Projekt und Kosten optimiert, Termine definiert, Projekt ist für die Ausschreibung der Ausführungsarbeiten definiert

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Durchführung □	BH	PL BH	BHU
320	Umfeld - Nachgeführtes Informations- und Öffentlichkeitskonzept	- Verifizieren der Aus- und Wechselwirkungen auf Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft - Verifizieren und Bearbeiten der relevanten Umweltaspekte gemäss Gesetzgebung - Verifizieren der benötigten Bewilligungen und Durchführen der Bewilligungsschritte - Einbezug von Entscheidungsträgern und der Öffentlichkeit - Durchführen der Verhandlungen mit Anspruchsgruppen - Nachführen des Informations- und Öffentlichkeitskonzepts und Durchführen der Massnahmen	■	□		□	□
321	Organisieren und Leiten - Nachgeführtes Projektpflichtenheft	- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase - Nachführen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidkompetenzen - Verifizieren des Abwicklungsmodells für die restliche Projektdauer inkl. Bewirtschaftung - Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22) - Nachführen des Projektpflichtenhefts, Differenzieren zwischen zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen - Genehmigen des Projektpflichtenhefts - Nachführen der Projektrisiken und Festlegen der Schwerpunkte und Massnahmen aus Sicht des Auftraggebers - Verifizieren des Qualitätssicherungskonzepts, der Qualitätsanforderungen und der Vorgaben eines PQM im Hinblick auf die Realisierung - Verifizieren der Projektstruktur und des Projektänderungsmanagements - Nachführen und Durchsetzen der Vorgaben zu Technologien, Systemen und Standards - Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements	■	■	■	□	□

### 4.3.3

## Phase 3 – Projektierung

### 4.3.3.2 Teilphase 32 – Bauprojekt (2)

Grundlagen: Genehmigtes Vorprojekt, evtl. Vorentscheide der Bewilligungsbehörden

Ziele: Projekt und Kosten optimiert, Termine definiert, Projekt ist für die Ausschreibung der Ausführungsarbeiten definiert

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
<b>322 Inhaltliche Bearbeitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervollständigte Projektgrundlagen</li> <li>- Nachgeführte Nutzungsvereinbarung</li> <li>- Entscheidungsgrundlagen für die Auswahl der am besten geeigneten Ausführungsvariante</li> <li>- Bauprojekt mit Nutzungsvereinbarung, Projektbasis, Konzepten, Plänen, Beschrieben, Modellen, Nachweisen</li> <li>- Beschaffungskonzept</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufarbeiten und Zurverfügungstellen von Daten und Unterlagen als Projektgrundlagen</li> <li>- Entscheiden über zusätzlich erforderliche Untersuchungen und Aufnahmen</li> <li>- Genehmigen der Nutzungsvereinbarung</li> <li>- Entscheiden über Art und Zahl der Ausführungsvarianten</li> <li>- Entscheiden über die Bewertungskriterien und deren Gewichtung</li> <li>- Beurteilen und Plausibilisieren der Bewertungssystematik und der formalen, funktionalen und qualitativen Aspekte</li> <li>- Genehmigen der weiterzufolgenden Ausführungsvarianten</li> <li>- Dokumentieren der Konsequenzen der gewählten Lösung, vollständig und transparent</li> <li>- Genehmigen des Bauablaufs, der Baustelleneinrichtungen, der Ver- und Entsorgung der Baustelle</li> <li>- Genehmigen des Sicherheitskonzepts</li> <li>- Nachführen des Betriebskonzepts</li> <li>- Beurteilen und Plausibilisieren der formalen, funktionalen und qualitativen Aspekte</li> <li>- Festlegen des Beschaffungskonzepts für die Ausführung mit Loseinteilung und grobem Umfang der Arbeiten, Ablauf- und Terminplanung sowie den zugehörigen Ausschreibungsverfahren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li></li> <li></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li></li> <li></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>
<b>323 Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überarbeitete Anlage-, Betriebs- und Unterhaltskosten</li> <li>- Ggf. Berechnung Wirtschaftlichkeit und Kennzahlen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachführen der finanziellen Ausgangslage in Bezug zur Geschäftsstrategie und den Vorgaben</li> <li>- Vereinbaren von Umfang, Methode und Genauigkeit der Kostenermittlung</li> <li>- Unterstützen bei der Ermittlung von Anlage-, Betriebs- und Unterhaltskosten</li> <li>- Plausibilisieren der Wirtschaftlichkeitsrechnung, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken und des gesamten Lebenszyklus</li> <li>- Beurteilen der Kompatibilität von Kosten und Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
<b>324 Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ablauf- und Terminplan</li> <li>- Realisierungsprogramm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plausibilisieren der Termine und Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben</li> <li>- Genehmigen des Ablauf- und Terminplans</li> <li>- Genehmigen des Realisierungsprogramms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>

### 4.3.3 Phase 3 – Projektierung

#### 4.3.3.2 Teilphase 32 – Bauprojekt (3)

Grundlagen: Genehmigtes Vorprojekt, evtl. Vorentscheide der Bewilligungsbehörden

Ziele: Projekt und Kosten optimiert, Termine definiert, Projekt ist für die Ausschreibung der Ausführungsarbeiten definiert

Leistungs- bereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Durchführung <input type="checkbox"/> Durchführung 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
325 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasen- abschluss	- Genehmigung Bauprojekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachführen des bauherrnseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> <li>- Genehmigen des Bauprojekts</li> <li>- Treffen des Grundsatzentscheids betreffend Umsetzung des Projekts</li> <li>- Festlegen des weiteren Vorgehens und der Ziele</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	



### 4.3.3 Phase 3 – Projektierung

#### 4.3.3.3 Teilphase 33 – Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt (2)

Grundlagen: Bauprojekt oder Vorprojekt, je nach Bauwerk oder Vereinbarung

Ziele: Projekt bewilligt, Kosten und Termine verifiziert, Baukredit genehmigt, Finanzierung sichergestellt

Leistungs- bereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
<b>333 Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kostenauswirkungen aus dem Bewilligungsverfahren</li> <li>- Bereinigtes Kostenangaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfen der Konsequenzen der Baubewilligung auf Kosten und Wirtschaftlichkeit und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Sicherstellen des Kredits</li> <li>- Genehmigen der bereinigten Kostenangaben</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>334 Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminauswirkungen aus dem Bewilligungsverfahren</li> <li>- Bereinigter Ablauf- und Terminplan</li> <li>- Bereinigtes Realisierungsprogramm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfen der Konsequenzen der Baubewilligung auf die Termine und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Genehmigen des bereinigten Ablauf- und Terminplans</li> <li>- Genehmigen des bereinigten Realisierungsprogramms</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>335 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasen- abschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektdokumentation für Kreditgesuch</li> <li>- Rechtskräftig bewilligtes Projekt</li> <li>- Projektkredit genehmigt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchsetzen der Pflege des bauherrenseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> <li>- Genehmigen des bereinigten Projekts inkl. Projektänderungen</li> <li>- Sicherstellen der Finanzierung des Vorhabens und Genehmigen des Baukredits</li> <li>- Festlegen des weiteren Vorgehens und der Ziele</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4.3.4 Phase 4 – Ausschreibung

#### 4.3.4.1 Teilphase 41 – Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabe

Grundlagen: Genehmigtes Bauprojekt  
Ziele: Werk- und Lieferverträge abgeschlossen

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
410 Umfeld		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klären der rechtlichen Grundlagen für das Beschaffungsverfahren</li> <li>- Durchführen der Massnahmen aus dem Informations- und Öffentlichkeitskonzept</li> </ul>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
411 Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachgeführtes Beschaffungskonzept</li> <li>- Unternehmerverzeichnis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbilden der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>- Nachführen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidkompetenzen</li> <li>- Verifizieren des Abwicklungsmodells für die restliche Projektdauer inkl. Bewirtschaftung</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>- Nachführen des Projektpflichtenhefts, Differenzieren zwischen zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen</li> <li>- Genehmigen des Projektpflichtenhefts</li> <li>- Verifizieren des Beschaffungskonzepts</li> <li>- Verifizierung des Versicherungskonzepts</li> <li>- Festlegen der Verfahren und der Organisation bei Ausschreibung, Offertvergleich und Vergabe</li> <li>- Festlegen der einzuladenden Unternehmer und Lieferanten</li> <li>- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>

## 4.3.4 Phase 4 – Ausschreibung

### 4.3.4.1 Teilphase 41 – Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabe (2)

Grundlagen: Genehmigtes Bauprojekt  
Ziele: Werk- und Lieferverträge abgeschlossen

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
<b>412 Inhaltliche Bearbeitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausschreibungsunterlagen mit Detailplänen, Beschrieben, Leistungsverzeichnissen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegen der Vorgaben für die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen</li> <li>- Festlegen der Vorgaben für die Realisierung, wie z. B. Sicherheit, Provisorien, Etappierungen sowie Vorgaben infolge Realisierung unter Betrieb</li> <li>- Festlegen der Vorgaben für Wartungsverträge</li> <li>- Genehmigen des Sicherheitskonzepts für die Realisierung</li> <li>- Genehmigen allfälliger Anreizsysteme</li> <li>- Festlegen des Konzepts für Sicherheiten und Garantien betreffend Mängel und Termine</li> <li>- Festlegen der Teilnahmebedingungen und Kriterien zur Beurteilung der Angebote</li> <li>- Genehmigen der Ausschreibungsunterlagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinieren des Beurteilungsgremiums und Mithilfe bei der technischen und administrativen Prüfung der Angebote</li> </ul>		■	
<b>413 Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offertvergleiche inkl. Unternormvarianten</li> <li>- Bonitätsprüfungen</li> <li>- Erfüllungsgarantien und Sicherheiten</li> <li>- Resultate der Vergabeverhandlungen</li> <li>- Vergabeschreiben</li> <li>- Werk- und Lieferverträge abgeschlossen</li> <li>- Kostenvergleich mit Kostenvorschlag</li> <li>- Nachweis der Wirtschaftlichkeit</li> <li>- Zahlungspläne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfen der Plausibilität der Offertvergleiche und Vergabeanträge</li> <li>- Einfordern von finanziellen Sicherheiten seitens der Unternehmer und Lieferanten</li> <li>- Genehmigen der Vergabeanträge</li> <li>- Abschliessen der Werk- und Lieferverträge</li> <li>- Durchführen von Rechtsmittelverfahren</li> <li>- Nachführen der finanziellen Ausgangslage in Bezug zur Geschäftsstrategie</li> <li>- Plausibilisieren der Wirtschaftlichkeitsrechnung, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken und des gesamten Lebenszyklus</li> <li>- Beurteilen der Kompatibilität von Kosten und Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben</li> <li>- Genehmigen der revidierten Kostenermittlung</li> <li>- Genehmigen der Zahlungspläne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plausibilisieren der Termine und Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben</li> <li>- Genehmigen des Ablauf- und Terminplans der Beschaffungen</li> <li>- Genehmigen der Werkvertragsprogramme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plausibilisieren der Termine und Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben</li> </ul>	■	□
<b>414 Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ablauf- und Terminplan der Beschaffungen</li> <li>- Werkvertragsprogramm</li> </ul>				■	□

#### 4.3.4 Phase 4 – Ausschreibung

##### 4.3.4.1 Teilphase 41 – Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabe (3)

Grundlagen: Genehmigtes Bauprojekt  
 Ziele: Werk- und Lieferverträge abgeschlossen

Leistungs- bereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	<input type="checkbox"/> Durchführung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
415 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasen- abschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unternehmer und Lieferanten beauftragt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchsetzen der Pflege des bauherrenseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> <li>- Definitives Entscheiden über die Realisierung</li> <li>- Festlegen des weiteren Vorgehens und der Ziele</li> <li>- Entscheiden und Freigeben der finanziellen Mittel für die nächste Phase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>

### 4.3.5 Phase 5 – Realisierung

#### 4.3.5.1 Teilphase 51 – Ausführungsprojekt

Grundlagen: Ausschreibungsunterlagen, Werk- und Lieferverträge  
 Ziele: Projekt ist für die Ausführung der Arbeiten definiert

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Durchführung <input type="checkbox"/>	BH	PL BH	BHU
510 Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachgeführtes Informations- und Öffentlichkeitskonzept</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifizieren und Bearbeiten der relevanten Umweltaspekte gemäss Gesetzgebung</li> <li>Verifizieren der benötigten Bewilligungen und Durchführen der Bewilligungsschritte</li> <li>Einbezug von Entscheidungsträgern und der Öffentlichkeit</li> <li>Durchführen der Verhandlungen mit Anspruchsgruppen</li> <li>Nachführen des Informations- und Öffentlichkeitskonzepts und Durchführen der Massnahmen</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
511 Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachgeführtes Projektpflichtenheft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>Nachführen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidkompetenzen</li> <li>Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>Nachführen des Projektpflichtenhefts, Differenzieren zwischen zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen</li> <li>Genehmigen des Projektpflichtenhefts</li> <li>Nachführen der Projektrisiken, Definieren der Schwerpunkte und Massnahmen aus Sicht des Auftraggebers</li> <li>Verifizieren des Qualitätssicherungskonzepts, der Qualitätsanforderungen und der Vorgaben eines PQM</li> <li>Verifizieren der Projektstruktur</li> <li>Nachführen und Durchsetzen der Vorgaben zu Technologien, Systemen und Standards</li> <li>Ergänzen des Projektänderungsmanagements, wie z. B. die Festlegung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten für die Erstellung der Ausführungsdokumente bei Unternehmervarianten</li> <li>Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4.3.5 Phase 5 – Realisierung

### 4.3.5.1 Teilphase 51 – Ausführungsprojekt (2)

Grundlagen: Ausschreibungsunterlagen, Werk- und Lieferverträge  
 Ziele: Projekt ist für die Ausführung der Arbeiten definiert

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Durchführung	BH	PL BH	BHU
512 Inhaltliche Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vervollständigte Projektgrundlagen</li> <li>- Nachgeführte Nutzungsvereinbarung</li> <li>- Ausführungsprojekt mit Nutzungsvereinbarung, Konzepten, Plänen, Beschreibungen, Modellen und Nachweisen, Muster</li> <li>- Verzeichnis der Projektänderungen</li> <li>- Notfallkonzept</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufarbeiten und Zurverfügungstellen von Daten und Unterlagen</li> <li>- Genehmigen der aktualisierten Nutzungsvereinbarung</li> <li>- Veranlassen von Bestandsaufnahmen und Zustandsanalysen für die Beweissicherung, wie z. B. Rissaufnahmen</li> <li>- Festlegen der definitiven Auswahl von Materialien und Ausrüstungen</li> <li>- Genehmigen der Werk-, Ausführungs- und Detailpläne und weiterer Ausführungsdokumente</li> <li>- Genehmigen des Notfallkonzepts für die Bauphase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
513 Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provisorische Dokumentation für die Bauwerksbewirtschaftung</li> <li>- Grundbucheinträge und Vorträge zum Erwerb von Rechten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einfordern der provisorischen Dokumentation für die Bewirtschaftung</li> <li>- Abschliessen des Erwerbs von Grund und Rechten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
514 Termine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachgeführter Ablauf- und Terminplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollieren der finanziellen Ausgangslage in Bezug zur Geschäftsstrategie</li> <li>- Beurteilen der Kompatibilität von Kosten und Wirtschaftlichkeit mit den Vorgaben</li> <li>- Plausibilisieren der Termine und Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben</li> <li>- Genehmigen des nachgeführten Ablauf- und Terminplans</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
515 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausführungsdokumente</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachführen der Pflege des bauphaseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>

### 4.3.5 Phase 5 – Realisierung

#### 4.3.5.2 Teilphase 52 – Ausführung

Grundlagen: Definitive Ausführungs- und Detailpläne, Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten  
 Ziele: Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstellt, Durchführung der Abnahme, Schlussabrechnung von Unternehmern und Lieferanten abgenommen

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	□ Durchführung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
520	<b>Umfeld</b> - Nachgeführtes Informations- und Öffentlichkeitskonzept	- Verifizieren und Bearbeiten der relevanten Umweltaspekte gemäss Gesetzgebung - Verifizieren der benötigten Bewilligungen und Durchführen der Bewilligungsschritte					
		- Einbezug von Entscheidungsträgern und der Öffentlichkeit - Durchführen von Verhandlungen mit Anspruchsgruppen - Nachführen des Informations- und Öffentlichkeitskonzepts und Durchführen der Massnahmen					
521	<b>Organisieren und Leiten</b> - Definition der Ausführungsorganisation - Definition des Ablaufs des Änderungswesens	- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase - Nachführen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidkompetenzen - Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22) - Nachführen der Projektrisiken, Definieren der Schwerpunkte und Massnahmen aus Sicht des Auftraggebers - Verifizieren des Qualitätssicherungskonzepts, der Qualitätsanforderungen und der Vorgaben eines PQM - Verifizieren der Projektstruktur und des Projektänderungsmanagements	■		■		
522	<b>Inhaltliche Bearbeitung</b> - Standberichte - Regierapporte - Ausmassurkunden - Prüfungsprotokolle - Protokolle von Abnahmeprüfungen und Tests - Mängellisten	- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements - Durchsetzen des Sicherheitskonzepts und der Einhaltung der Auflagen - Prüfen des Reportings der Qualitätssicherung - Genehmigen der Standberichte - Genehmigen der Abrechnung des Anreizsystems - Genehmigen von Nachträgen von Unternehmern und Lieferanten - Genehmigen der Mängelbehebung					

**4.3.5 Phase 5 – Realisierung**  
**4.3.5.2 Teilphase 52 – Ausführung (2)**

Grundlagen: Definitive Ausführungs- und Detailpläne, Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten  
 Ziele: Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstellt; Durchführung der Abnahme, Schlussabrechnung von Unternehmern und Lieferanten abgenommen

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
<b>523 Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzierungszusagen</li> <li>- Leistungs- und Finanzrapporte mit Endkostenprognose</li> <li>- Kontrollierte Rechnungen und Zahlungsanweisungen</li> <li>- Definitiver Zahlungsplan</li> <li>- Schlussabrechnung der Unternehmer und Lieferanten</li> <li>- Sicherheitsleistungen der Unternehmer nach der Abnahme gemäss Norm SIA 118</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genehmigen des Controlling- und Reportingkonzepts</li> <li>- Genehmigen von Mehr- und Minderkosten</li> <li>- Genehmigen der Schlussabrechnungen von Unternehmern und Lieferanten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>524 Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachgeführter Ablauf- und Terminplan mit Terminprognose</li> <li>- Terminplan für die Mängelbehebung (mit Verfalldaten)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genehmigen von Terminänderungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>525 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstellt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachführen der Pflege des bauherrenseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Beurteilen der Leistungen der aktuellen Phase und wenn nötig Vornehmen von Korrekturen</li> <li>- Erarbeiten der Entscheidungsgrundlagen für das weitere Vorgehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4.3.5 Phase 5 – Realisierung

### 4.3.5.3 Teilphase 53 – Inbetriebnahme, Abschluss

Grundlagen: Erstelltes Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag, Unterlagen über Ausführungsänderungen, Abnahmeprotokolle des erstellten Bauwerks  
Ziele: Bauwerk übernommen und in Betrieb genommen, Ausführungspläne und -unterlagen nachgeführt, Betriebs- und Unterhaltspersonal geschult

Leistungs- bereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	BH	PL BH	BHU
530	Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifizieren der benötigten Bewilligungen und Durchführen der Bewilligungsschritte</li> <li>- Einbezug von Entscheidungsträgern und der Öffentlichkeit</li> <li>- Durchführen der Massnahmen des Informations- und Öffentlichkeitskonzepts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Durchführung</li> </ul>		□	□
531	Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inbetriebnahmeorganisation</li> <li>- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>- Nachführen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidkompetenzen</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>- Festlegen der Organisation für die Inbetriebnahme, Übergabe und die Bewirtschaftung mit Einbezug des Eigentümers</li> <li>- Einfordern der Planung der Inbetriebsetzung, der Betriebstests, der Betriebsbewilligungen usw.</li> <li>- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungs- managements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Entscheidung</li> <li>■ Entscheidung</li> </ul>	■	■	
532	Inhaltliche Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultate von Kontroll- messungen</li> <li>- Protokolle von Betriebstests und Abnahmeprüfungen</li> <li>- Mängellisten</li> <li>- Betriebsbewilligungen</li> <li>- Bauwerksakten mit vollständi- ger Dokumentation für die Bauwerksbewirtschaftung</li> <li>- Betriebshandbuch mit Organisation, Pflichtenheften und Aufgabenbeschrieben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Durchführung</li> <li>□ Durchführung</li> <li>□ Durchführung</li> <li>□ Durchführung</li> <li>■ Entscheidung</li> <li>□ Durchführung</li> <li>■ Entscheidung</li> </ul>		□	□
533	Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schlussabrechnung über das gesamte Bauwerk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Durchführung</li> </ul>		□	
534	Termine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vereinbaren des Inbetriebnahmeprogramms mit dem Eigentümer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Entscheidung</li> </ul>	■	■	

## 4.3.5 Phase 5 – Realisierung

### 4.3.5.3 Teilphase 53 – Inbetriebnahme, Abschluss (2)

Grundlagen: Erstelltes Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag, Unterlagen über Ausführungsänderungen, Abnahmeprotokolle des erstellten Bauwerks  
 Ziele: Bauwerk übernommen und in Betrieb genommen, Ausführungspläne und -unterlagen nachgeführt, Betriebs- und Unterhaltspersonal geschult

Leistungs- bereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Bauherrn	■ Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Durchführung <input type="checkbox"/> Durchführung	BH	PL BH	BHU
535 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasen- abschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektdokumentation und Objektdokumentation</li> <li>- Projekt abgeschlossen</li> <li>- Inbetriebnahme des gebrauchstauglichen und mängelfreien Bauwerks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abschliessen und Archivieren des bauherrenseitigen Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Beurteilen der Erfüllung von Zielen und Vorgaben</li> <li>- Auswerten der Erfahrungen, Erstellen des Schlussberichts und Durchführen des Projektabchlusses</li> <li>- Genehmigen des Schlussberichts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>

## 4.3.6 Phase 6 – Bewirtschaftung

### 4.3.6.1 Teilphase 61 – Betrieb

Grundlagen: Bauwerksakten mit vollständiger Dokumentation für die Bauwerksbewirtschaftung  
Ziele: Betrieb sichergestellt und optimiert

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Eigentümers/Bauherrn	Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Eigentümer
610 Umfeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfassung der Umfeldaspekte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klären der Veränderungen der Umweltsphären (Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft)</li> <li>Beurteilen der Interaktionsthemen (Ressourcen, Normen und Werte, Anliegen und Interessen)</li> <li>Pflegen der Beziehungen zu den Anspruchsgruppen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
611 Organisieren und Leiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebshandbuch mit Organigramm, Pflichtenheften und Aufgabenbeschrieben</li> <li>Einsatzpläne, Ressourcenplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>Genehmigen der Organisation und des Vorgehens</li> <li>Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen und Kosten der aktuellen Phase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
612 Inhaltliche Bearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Störungsstatistik, Revisionsberichte, Wartungsjournale, Messresultate, Energiestatistik, Nachweise der Erfüllung der Vorgaben, Nachweise von Optimierungspotenzialen, nachgeführte Bauwerksakten, Leistungsbeschriebe, Vertragsmanagement, Belegungsplanung, Definition Schnittstellen zum Mietrecht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genehmigen von Prüfkriterien, Messkonzepten, Betriebsanweisungen und Massnahmen</li> <li>Sicherstellen von gesetzeskonformem Betrieb und gesetzeskonformer Nutzung</li> <li>Sicherstellen der Werthaltigkeit des Objekts (Nachhaltigkeitsgebot), auf der Basis von Historie und nachgeführter Dokumentation (Werkeigentümergebot)</li> <li>Sicherstellen der Behebung allfälliger Mängel während der Garantiefreisten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
613 Kosten / Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jahresbudget, Mehrjahresplan, Abrechnung, Verrechnung</li> <li>Kennzahlen, Schnittstellen zur Geschäftsbuchhaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfen der Plausibilität des Budgets, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken und des gesamten Lebenszyklus</li> <li>Beurteilen von Tragbarkeit, Rendite des Objekts, Wirtschaftlichkeit, Kosten-Nutzen-Optimierung</li> <li>Erarbeiten und Durchsetzen der Finanzvorgaben</li> <li>Genehmigen von Budgets und Abrechnung</li> <li>Durchführen des Controllings</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
614 Termine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminpläne, Verfalldaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfen der Plausibilität der Termine</li> <li>Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben</li> <li>Genehmigen der Termine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
615 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasenabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wartungs- und Serviceverträge</li> <li>Objektdokumentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genehmigen der Verträge</li> <li>Pflegen des Ablage- und Dokumentationssystems</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Entscheidung (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>

### 4.3.6 Phase 6 – Bewirtschaftung

#### 4.3.6.2 Teilphase 62 – Erhaltung (Überwachung / Überprüfung / Instandhaltung / Instandsetzung)

Grundlagen: Objektakten mit vollständiger Dokumentation für die Bauwerkserhaltung  
 Ziele: Bauwerkszustand abgeklärt und Massnahmen festgelegt, Gebrauchstauglichkeit und Werthaltigkeit für die Restnutzungsdauer gesichert

Leistungsbereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Eigentümers/Bauherrn	Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Eigentümer
<b>610 Umfeld</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassung der Umfeldaspekte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klären der Veränderungen der Umweltsphären (Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft)</li> <li>- Beurteilen der Interaktionsthemen (Ressourcen, Normen und Werte, Anliegen und Interessen)</li> <li>- Pflegen der Beziehungen zu den Anspruchsgruppen</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>611 Organisieren und Leiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramm, Pflichtenhefte und Aufgabenbeschriebe, Überwachungsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase</li> <li>- Festlegen der Organisation /der Beteiligten intern/extern, inkl. Aufgabenbeschriebe</li> <li>- Genehmigen der Organisation und des Überwachungsplans</li> <li>- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22)</li> <li>- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen und Kosten der aktuellen Phase</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>612 Inhaltliche Bearbeitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspektionsberichte, Pläne und Beschriebe der vorgesehenen Massnahmen, nachgeführte Bauwerksakten (Pläne, Kenn- daten, Objektgeschichte, Unternehmensverzeichnis usw.) gemäss Normen SIA 469 und SIA 269/2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genehmigen der Prüfkriterien, Messkonzepte und Massnahmen</li> <li>- Festlegen der Restnutzungsdauer</li> <li>- Sicherstellen der gesetzeskonformen Erhaltungstätigkeiten</li> <li>- Erbringen von Leistungen (Wartung) nach Ablauf der Rügefrist im Zusammenhang mit Mängeln</li> </ul>		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>613 Kosten / Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jahresbudget, Mehrjahresplan, Abrechnung, Verrechnung</li> <li>- Kennzahlen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfen der Plausibilität des Budgets, unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken und des gesamten Lebenszyklus</li> <li>- Beurteilen von Tragbarkeit, Rendite des Objekts, Wirtschaftlichkeit, Kosten-Nutzen-Optimierung</li> <li>- Erarbeiten und Durchsetzen der Finanzvorgaben</li> <li>- Genehmigen der Budgets und der Abrechnung</li> <li>- Durchführen des Controllings</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>614 Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminpläne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfen der Plausibilität der Termine</li> <li>- Beurteilen der Kompatibilität mit den Vorgaben</li> <li>- Genehmigen der Termine und Abläufe</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>615 Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasen-abschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protokolle, Statistiken, Objektdokumentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflegen des Ablage- und Dokumentationssystems</li> <li>- Genehmigen von Aufträgen und Verträgen</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

### 4.3.6 Phase 6 – Bewirtschaftung

#### 4.3.6.3 Teilphase 63 – Grundlage für die Neuausrichtung (Erneuerung / Neupositionierung)

Grundlagen: Bestandesbeurteilung

Ziele: Impuls und Inputs für die Festlegung einer neuen Nutzung formuliert

Leistungs- bereiche	Erwartete Ergebnisse / Dokumente	Leistungen und Entscheide des Eigentümers/Bauherrn	■ Entscheid (Erläuterung siehe 4.1.4 und 4.1.5)	□ Durchführung (siehe 4.1.4 und 4.1.5)	Eigen- tümer
610 <b>Umfeld</b>	- Erfassung der Umfeldaspekte	- Klären der Veränderungen der Umweltsphären (Gesellschaft, Natur, Technologie und Wirtschaft) - Beurteilen der Interaktionsthemen (Ressourcen, Normen und Werte, Anliegen und Interessen) - Pflegen der Beziehungen zu den Anspruchsgruppen			<input type="checkbox"/>
611 <b>Organisieren und Leiten</b>	- Organigramm, Aufgaben- beschreibung	- Auslösen der Phase, Bereitstellen der finanziellen Mittel und Festlegen des Vorgehens für die Phase - Festlegen der Organisation / der Beteiligten intern/extern - Genehmigen der Organisation			<input checked="" type="checkbox"/>
612 <b>Inhaltliche Bearbeitung</b>	- Analyse der Zustands- und Nutzungsanforderungen als Basis für die Initialisierung	- Festlegen des Bezugs von Dienstleistern (Beschaffung gemäss Teilphase 22) - Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen und Kosten der aktuellen Phase - Feststellen von Differenzen zwischen der aktuellen Nutzung und der festgelegten Eigentümerstrategie - Feststellen von sich abzeichnenden Mängeln beim Gebäudezustand - Feststellen des Handlungsbedarfs und Initialisieren der Phase 0			<input type="checkbox"/>
613 <b>Kosten / Finanzierung</b>	- Mehrjahrespläne	- Budgetieren aufgrund übergeordneter Rahmenbedingungen			<input type="checkbox"/>
614 <b>Termine</b>	- Mehrjahrespläne	- Terminieren aufgrund von Lebensdauerprognosen			<input type="checkbox"/>
615 <b>Dokumentation und Phasen- bzw. Teilphasen- abschluss</b>	- Objektdokumentation	- Pflegen des Ablage- und Dokumentationssystems			<input type="checkbox"/>

---

## 5 Grundsätze der Vergütung von beauftragten Bauherrenleistungen

---

Die nachfolgenden Vergütungsgrundsätze dienen dem Bauherrn als Grundlage für die Beauftragung.

---

- |  |  |
|--|--|
| <b>5.1<br/>Teile der<br/>Vergütung</b>                       | .1 Die Vergütung der Bauherrenleistungen besteht aus: <ul style="list-style-type: none"><li>– dem Honorar,</li><li>– den zusätzlichen Kostenelementen.</li></ul>   |
|  | .2 Die Honorierungsart und die Höhe der Vergütung der Kostenelemente sind vor Arbeitsbeginn zwischen dem Bauherrn und dem Beauftragten zu vereinbaren.   |
|  | .3 Die MWST wird offen abgerechnet. Sie ist in den zusätzlichen Kostenelementen nicht inbegriffen.   |
| <b>5.2<br/>Änderung der<br/>vereinbarten<br/>Leistung</b>    | .1 Eine Veränderung der Grundlagen, Termine, Anforderungen oder des Umfangs der zu erbringenden Leistungen oder der erwarteten Ergebnisse hat in der Regel eine Anpassung der Vergütung zur Folge. Der Beauftragte ist verpflichtet, den Auftraggeber umgehend zu informieren und einen Vorschlag zu vertraglichen Anpassung zu unterbreiten. Der Auftraggeber entscheidet zeitnah über den Vorschlag. |
| <b>5.3<br/>Honorierung</b>                                   | .1 Die Honorierung des Beauftragten erfolgt in der Regel nach dem Zeitaufwand, da der Aufwand der Bauherrenleistungen im Voraus nicht oder nur schwer abschätzbar ist.   |
|  | .2 Die Stundensätze sind aufgrund der Anforderungen des Bauherrn, des Schwierigkeitsgrades der zu erbringenden Leistungen und der Qualifikation und Erfahrung des Anbieters zu vereinbaren.  |
|  | .3 Die Honorierung in Form von Pauschalen oder Globalen (pro Leistungseinheit) kann in Einzelfällen angewendet werden, setzt aber eine klare gegenseitige Abstimmung über die Ziele, die erwarteten Ergebnisse und damit die zu erbringenden Leistungen voraus.  |
| <b>5.4<br/>Zusätzliche<br/>Kostenelemente</b>                | .1 Als zusätzliche Kostenelemente gelten: <ul style="list-style-type: none"><li>– Nebenkosten und</li><li>– Drittleistungen.</li></ul>   |
|  | .2 Ohne besondere Vereinbarungen werden die effektiven Aufwendungen verrechnet.  |
|  | .3 Zu den Nebenkosten gehören unter anderem: <ul style="list-style-type: none"><li>– Reisespesen,</li><li>– auswärtige Unterkunft und Verpflegung,</li><li>– Dokumentationskosten.</li></ul>   |
|  | .4 Zu den Drittleistungen gehören Kosten für Leistungen, die der Beauftragte im Einverständnis mit dem Auftraggeber ausführen lässt, wie: <ul style="list-style-type: none"><li>– rechtliche Beratungen,</li><li>– Expertisen, Gutachten.</li></ul>  |
| <b>5.5<br/>Vergütung<br/>von Reisezeiten</b>                 | .1 Eine Entschädigung des Zeitaufwands für Reisen ist samt der Art der Vergütung zu prüfen.  |
|  | .2 Bei Pauschal- oder Globalhonorierung ist eine Entschädigung des Zeitaufwands für Reisen samt Art der Vergütung zu prüfen.   |
| <b>5.6<br/>Vergütung von<br/>gesetzlichen<br/>Zuschlägen</b> | .1 Für Nacht- und Sonntagsarbeiten, die vom Auftraggeber verlangt werden, sind Honorarzuschläge im Umfang der arbeitsgesetzlich definierten Lohn- bzw. Zeitzuschläge zu prüfen.  |
| <b>5.7<br/>Teuerung</b>                                      | .1 Die Anpassung der Vergütung an die Teuerung muss vertraglich vereinbart werden. Der SIA stellt dafür als Grundlage die Norm SIA 126 <i>Preisänderungen infolge Teuerung bei Planerleistungen</i> zur Verfügung.   |

<b>Abwicklungsmodell</b>	<p>Das Abwicklungsmodell legt die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die Leistungsträger in der Planung und Realisierung eines Bauvorhabens fest. Bei den Überlegungen, wie das Bauprojekt am besten organisiert wird und mit welchen Partnern er arbeiten will, sollte der Bauherr folgende Aspekte beurteilen und berücksichtigen: eigenes Fachwissen, Risikobereitschaft, Budget und Zeit.</p> <p>Im Kern geht es um die Frage, wie viel Verantwortung der Bauherr übernehmen möchte und wie viele Risiken er selbst zu tragen bereit ist. Generell bieten sich folgende Grundvarianten von Abwicklungsmodellen an: konventionelle Einzelbeauftragung von Planern (üblicherweise Architekt oder Ingenieur als Gesamtleiter) und Unternehmern, Generalplaner (GP), Generalunternehmer (GU), Totalunternehmer (TU). Weitere Modelle sind zum Beispiel Public-Private Partnership oder Projektallianz.</p> <p>Je nach Komplexität und Reifegrad eines Bauvorhabens kann zu bestimmten Phasenabschlüssen ein Wechsel zu einem umfassenderen Abwicklungsmodell sinnvoll erscheinen. Ein allfälliger Modellwechsel sollte immer unter Berücksichtigung der Frage der einzugehenden Vertragsbeziehungen und der damit verbundenen Sicherheiten hinsichtlich Qualität, Kosten und Terminen erfolgen.</p>
<b>Auftraggeber</b>	<p>Der Auftraggeber ist der Vertragspartner der Planer und Dienstleister. Er ist in der Regel der Bauherr. Als Auftraggeber übernimmt der Bauherr vertragliche Rechte und Pflichten. In den Grenzen der öffentlich-rechtlichen Rechtsordnung verfügen die Parteien über eine umfangreiche Vertragsfreiheit.</p>
<b>Besteller</b>	<p>Der Besteller ist die Person oder Organisation, die bei einem Unternehmer ein Werk gegen Vergütung bestellt. Gemäss Art. 363 OR verpflichtet sich der Unternehmer durch den Werkvertrag zur Herstellung eines Werks und der Besteller zur Leistung einer Vergütung.</p>
<b>Digitalisierung</b>	<p>Unter Digitalisierung wird die Etablierung von durchgängigen digitalen Prozessen im Planungs-, Bau- und Immobilienwesen verstanden. Definition und Prüfung des Mehrwerts der Digitalisierung obliegen den betroffenen Anwendern und Nutzern der Daten.</p> <p>Ein wichtiges Element dabei ist BIM, Building Information Modelling. Unter BIM wird eine modellbasierte Planungsmethode mit einer für das Planungsteam als Referenz verbindlichen, gemeinsamen Datenbank verstanden. BIM soll eine umfassende Planung und nach Bauende die Überführung der Informationen ins Facility Management ermöglichen.</p>
<b>Eigentümer</b>	<p>Der Eigentümer ist die Person, die über ein Werk (Sache) verfügen darf, d. h., «<i>Wer Eigentümer einer Sache ist, kann in den Schranken der Rechtsordnung über sie nach seinem Belieben verfügen</i>» (Art. 641 Abs. 1 ZGB). Als Grund- und Werkeigentümer haftet der Bauherr für Schäden, welche durch fehlerhafte Anlagen oder Herstellung oder durch mangelhaften Unterhalt verursacht werden (Art. 58 OR). Es handelt sich um eine Kausalhaftung, welche keines Verschuldens bedarf.</p>
<b>Nutzungsvereinbarung</b>	<p>Die Nutzungsvereinbarung besteht in der Beschreibung der Nutzungs- und Schutzziele des Bauherrn sowie der grundlegenden Bedingungen, Anforderungen und Vorschriften für die Projektierung, Ausführung und Nutzung des Bauwerks. Sie ist Teil des Projektpflichtenhefts.</p>
<b>Planungs- und baubegleitendes Facility Management</b>	<p>Bauwerke gehören zu den langlebigsten Wirtschaftsgütern überhaupt. Ihr Nutzungspotenzial steht, nach einer verhältnismässig kurzen Bauphase, in der Regel während mehrerer Jahrzehnte zur Verfügung. Nutzung, Vermietbarkeit, Kosten, Werterhalt und damit auch die Rendite werden stark von den Entscheidungen in der Planungs- und Projektierungsphase beeinflusst. Darum ist der Einbezug der Sichtweisen von Eigentümern, Nutzern und Dienstleistern bereits in diesen Phasen des Gebäudelebenszyklus entscheidend. Denn Fehler, die zu diesem frühen Zeitpunkt gemacht werden, lassen sich kaum oder nur noch mit grossem Aufwand beseitigen.</p>
<b>Projektbezogenes Qualitätsmanagement (PQM)</b>	<p>Projektbezogenes Qualitätsmanagement (PQM) verfolgt die Gesamtheit aller Merkmale, welche zur optimalen Erfüllung der Erwartungen an ein Bauwerk beitragen. Die Erfüllung der Projektanforderungen wird von Chancen und Gefahren beeinflusst. Daher müssen gezielte Massnahmen für die Bewältigung dieser Einflüsse rechtzeitig erkannt und umgesetzt werden. Qualitätsarbeit, umweltbewusstes Handeln und sichere Projektarbeit erfordern zwingend die gute Zusammenarbeit von Bauherren, Planern und Ausführenden. Daher ist PQM immer im Zusammenwirken der Managementsysteme zu betrachten.</p>
<b>Projektdefinition</b>	<p>Die Projektdefinition des Bauherrn legt die wichtigsten Zielgrössen, Funktionen und Rahmenbedingungen des Vorhabens fest. Die Projektdefinition bleibt in der Regel während des ganzen Planungs- und Bauprozesses unverändert.</p>

<b>Projekthandbuch</b>	Im Projekthandbuch wird die Abwicklung des Vorhabens sowie die Aufbau- und Ablauforganisation des Projekts festgelegt. Je nach der Art des Vorhabens können Umfang und Detaillierung unterschiedlich sein. Neben den organisatorischen Belangen (Abläufe, Meilensteine, Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten, Rollen, Organe, Gremien usw.) können auch die Grundsätze zu Controlling, Reporting, Projektrisikomanagement, Projektänderungswesen und Qualitätssicherung definiert werden.
<b>Projektpflichtenheft</b>	Das Projektpflichtenheft beinhaltet die Funktionen, Eigenschaften und Anforderungen des Bauwerks zur Erreichung der in der Projektdefinition festgelegten Zielgrössen. Die Erstellung des Projektpflichtenhefts erfolgt durch den Bauherrn oder in seinem Auftrag. Das Projektpflichtenheft wird phasenweise präzisiert, aktualisiert und auf die Konformität mit der Projektdefinition geprüft.
<b>Projektrisikomanagement</b>	Das Risikomanagement bei Bauprojekten ist ein Steuerungsinstrument für den bewussten Umgang mit Projektrisiken, welche den Projekterfolg gefährden könnten. Dabei werden die Risiken eines Bauvorhabens identifiziert, analysiert und hinsichtlich ihrer Eintretenswahrscheinlichkeit und des Schadenausmasses bewertet. Auf dieser Grundlage sind die Massnahmen zu definieren, um die Risiken zu vermeiden, zu mindern, abzuwälzen oder zu tragen und damit den Projekterfolg zu sichern.

---

In der Kommission SIA 101 vertretene Organisationen

AHB Zürich	Amt für Hochbauten – Hochbaudepartement Stadt Zürich
ASTRA	Bundesamt für Strassen
BBL	Bundesamt für Bauten und Logistik
BGI	Berufsgruppe Ingenieurbau des SIA
KB'CH	Konferenz der Schweizer Kantonsbaumeister/Innen und Kantonsarchitekt/Innen
KBOB	Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren
KIK	Konferenz der Kantonsingenieure
KUB (SVIT)	Kammer Unabhängiger Bauherrenberater
IPB	Interessengemeinschaft privater professioneller Bauherren
Kanton Aargau	Departement Bau, Verkehr und Umwelt, Abteilung Tiefbau
Maneco	Fachverein für Management und Ökonomie im Bauwesen
SBB	Schweizerische Bundesbahnen
USIC	Schweizerische Vereinigung Beratender Ingenieurunternehmungen
VSS	Schweizerischer Verband der Strassen- und Verkehrsfachleute

---

## Kommission SIA 101, Leistungen der Bauherren

		Vertreter von
Präsident	* Erich Offermann, dipl. Arch. ETH/SIA, Zürich	Planer
Mitglieder	Matthias Adelsbach, dipl. Bau-Ing. SIA, Mediator FHNW, Aarau	SIA 103
	* Claudio Arnold, dipl. Ing. ETH, MAS ETH MTEC/BWI, Ennetbaden	Planer
	Markus Buchmann, dipl. Kult.-Ing. ETH, Winterthur	SBB
	* François Chapuis, dipl. Bau-Ing. FH/SIA, MAS REM, Wettingen	KB'CH
	Andreas Forrer, dipl. Bau-Ing. HTL, Appenzell	KIK
	Maurus Frei, dipl. Arch. ETH/SIA, Chur/Zürich	SIA 102
	* Daniele Graber, lic. iur., dipl. Ing. HTL, Bonstetten	Jurist
	* Stefan Hosang, dipl. Bau-Ing. FH, Dipl. BWI NDS FH, Chur	SIA 103/ USIC
	* Peter Hunkeler, dipl. Bau-Ing. ETH, Ebikon (bis 31.12.2016)	SBB
	* Richard Kocherhans, dipl. Bau-Ing. ETH/SIA, Zofingen	ASTRA
	Christian Leuner, dipl. Arch. ETH/SIA, Zürich	Planer
	Urs Marti, dipl. Bau-Ing. ETH/SIA, Schwanden	BGI
	* Ivo Moeschlin, dipl. Arch. ETH/SIA, Zürich	KUB
	Herbert Notter, dipl. Ing. ETH, Zürich	VSS
	Boris Schlaeppli, dipl. Arch. FH/SIA, MAS Wing. FH, Zürich	Maneco
	Jacqueline Stampfli, dipl. Arch. FH/SIA, Dipl. BWI FH, Rothrist	IPB
	* Hanspeter Winkler, dipl. Arch. ETH/SIA, Bern	KBOB
	Ralph Wyer, dipl. Arch. ETH/SIA, Zürich	AHB
	* Annelies Zeidler Batschelet, dipl. Arch. ETH/SIA, Biel	BBL
Sachbearbeiter	* Peter Hunkeler, dipl. Bau-Ing. ETH, Luzern	

---

Verantwortliche SIA  
Geschäftsstelle

Isabella Mambretti, Dr., Dipl. Arch. SIA, Zürich

---

\* Mitglieder der Arbeitsgruppe SIA 101

---

## Genehmigung und Gültigkeit

Die Delegiertenversammlung des SIA hat die vorliegende Ordnung am 24. April 2020 genehmigt.

Sie ist gültig ab 1. August 2020.

Der Präsident	Der Geschäftsführer
Stefan Cadosch	Christoph Starck

---

Copyright © 2020 by SIA Zurich

Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, der auszugsweisen oder vollständigen Wiedergabe und Speicherung sowie das der Übersetzung, sind vorbehalten.