Hôpital du Valais – Direction générale
Avenue du Grand-Champsec 86, CH-1951 Sion

Hôpital du Valais
Spital Wallis

Bauprojekte des HVS

Projektleitfaden

Band 2 - Prozesse

Version 1.5 – 31.05.2021

Dieses Dokument ist entwicklungsfähig

Inhaltsverzeichnis

1. Management der Bauprojekte des HVS 6
1.1 Entwicklungsprozess der Projekte 6
1.2 Projektleistungen und Genehmigung 6
1.2.1 Allgemeines 6
1.2.2 Dossiers Bewilligungsgesuch 7
1.3 Strukturierung der Projekte 7
2. Management der Projektleistungen 9
2.1 Projektleistungen 9
2.1.1 Definition 9
2.1.2 Ursprüngliche Leistungsbeschreibung 9
2.1.3 Dokumentation mit Beschreibung der Projektleistungen 9
2.2 Projektänderungen 9
2.2.1 Zweck 9
2.2.2 Kategorien der Projektänderungen 10
2.2.3 Dokumentation der Änderungen 11
2.2.4 Finanzdaten für die Projektänderungen 11
3. Management der Ausschreibungen und Verträge 12
3.1 Ausschreibungen 12
3.1.1 Gesetzliche Grundlagen und Veröffentlichungen 12
3.1.2 Verfahrensarten für die Ausschreibungen des öffentlichen Beschaffungswesens 12
3.1.3 Ausschreibungsprozess 13
3.2 Verträge 14
3.2.1 Dienstleistungen 14
3.2.2 Bauarbeiten 14
3.3 Kompetenzen und Unterschriftsbefugnis 14
3.3.1 Verträge 14
3.3.2 Nachträge 14
4. Kostenmanagement 15
4.1 Grundlagen 15
4.1.1 Ziel 15
4.1.2 Kostenstruktur 15
4.1.3 MWST und Indexierung 15
4.2 Kostenvoranschlag und Kostenkontrolle 15
4.2.1 Software Kostenmanagement 15
4.2.2 Erstellen der Kostenvoranschläge und Toleranzwerte 15
4.2.3 Finanzplanung 15
4.2.4 Reserven und Managementkompetenzen 15
4.2.5 Controlling und Reporting 16
4.3 Übermittlung der Rechnungen 16
5. Management der Fristen 18
5.1 Ziele 18
5.2 Planung und strategische Schlüsselelemente 18
5.2.1 Allgemeine Organisation der Planung 18
5.2.2 Synthetische Planung des Portfolios 18
5.2.3 Rahmenplanungen der Projekte 18
5.2.4 Detaillierte Planungen der Projekte 18
5.2.5 Strategische Schlüsselelemente 19
5.3 Leistungen 19
6. Risiko- und Qualitätsmanagement des Projekts 20
6.1 Allgemeine Grundsätze 20
6.2 Risikomanagement 21
6.2.1 Grundsätze und Verantwortlichkeiten 21
6.2.2 Instrumente 21
6.3 Qualitätsmanagement 22
6.3.1 Allgemeiner Grundsatz 22
6.3.2 Ablauf 22
6.3.3 Verantwortlichkeiten 24
6.3.4 Andere grundlegende Dokumente für das Qualitätsmanagement 25

7. Management der Ausführung 26
7.1 Baustellenmanagement 26
7.2 Zugangskontrolle 26
7.3 Schutz der Güter und Personen 27
8. Kommunikationsmanagement des Projekts 28
8.1 Anwendungsbereich des Prozesses 28
8.2 Externe Kommunikation, Informationen an Presse und Medien 28
8.3 Interne Kommunikation 28
8.4 Dokumentation des Projekts und Reporting 29
8.4.1 Zweck 29
8.4.2 Austauschplattform 29
8.4.3 Zeichnungen (CAD) 29
8.4.4 Bau- und Betriebsdokumentationen 29
8.5 Fortschrittsbericht und Reporting 29
8.6 Protokolle 29
8.6.1 Liste der offenen Punkte 29

Anhänge

A Management der Projektleistungen
A1 Liste der Leistungen pro Projektphase
A2 Beispiel Projektänderungsantrag (Benutzer / Betreiber)
A3 Beispiel Datenblatt Projektänderung (Planer)
A4 Beispiel Journal der Projektänderungsanträge
B Management der Ausschreibungen und Verträge
B1 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag < CHF 10'000
B2 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag von CHF 10'000 bis 500'000
B3 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag von CHF 500'000 bis 1'000'000
B4 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag > CHF 1'000'000
B5 Information Nachtrag für einen Betrag < CHF 10’000
B6 Information Nachtrag für einen Betrag von CHF 10'000 bis 500'000
B7 Information Nachtrag für einen Betrag von CHF 500'000 bis 1'000'000
B8 Information Nachtrag für einen Betrag > CHF 1'000'000
B9 Einhaltung des Verfahrens des öffentlichen Beschaffungswesens
C Management der Projektkosten
C1 Rechnungsmodell (Honorare und Arbeiten)
C2 Überwachungstabelle Finanzen der SteKo
D Management der Fristen
- -
E Risiko- und Qualitätsmanagement
E1 Tabelle des Risikomanagements
E2 Matrix Risikoevaluation
F Kommunikationsmanagement
F1 Liste der offenen Punkte
F2 Inhaltsverzeichnis der Projektberichte

F3 Beispiel Management Report

F4 Publikationsrichtlinien

Nachverfolgung der Versionen und der Verteilung

Version	Datum	Überarbeitung	Verteilung
1.0	30.06.17	Von der SteKo genehmigte Version vom 3. Juni 2017 mit einigen kleinen Zusätzen	P. Bruchez, S. Schweizer
1.1 prov2	08.09.17	Änderung Referenz für eBKP Hochbau Leitfaden Spital Änderung Kapitel 1.2 Leistungen Zusätzliche Bemerkungen in Kapitel 1.3 und 4.3	Provisorisch
1.2	17.11.17	Aktualisierung der Ref. in Tabellen / Abbildungen	S.Schweizer, F.Severin
1.3	10.01.18 20.02.18	Von der SteKo genehmigte Version vom 10. Januar 2018 Aktualisierung der Formulare B und C2	SteKo, FinKo, BaKo, PlaKo
1.4	15.05.18	Aktualisierung der Anhänge A2-A4	
1.5	31.05.21	Aktualisierung der Kapitel: 4.2.5 Controlling und Reporting 7.1 Baustellenmanagement 8.2 Externe Kommunikation, Informationen an Presse und Medien 8.4 Dokumentation des Projekts und Reporting Aktualisierung der Anhänge Version von der SteKo genehmigt am 24.02.2021 31.5.21 Änderung Punkt 8.2	SteKo, FinKo infrastructures.hopitalvs.ch

Abkürzungen

BaKo	Baukommission	PHS	Plan Hygiene und Sicherheit
DGSK	Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur	PQM	Projektbezogenes Qualitätsmanagement
DGW	Dienststelle für Gesundheitswesen	QM	Qualitätsmanagment
DIB	Dienststelle für Immobilien und Bauliches Erbe	SPC	Bauhauptgewerbe
DVBU	Departement für Verkehr, Bau und Umwelt	SR	Staatsrat
FI	Finanzinspektion (des Staats Wallis)	SteKo	Steuerkommission
FinKo	Finanzkommission	SZO	Spitalzentrum Oberwallis
HVS	Spital Wallis	TVA	Die technische Verordnung über Abfälle
KBOB	Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren	VR	Verwaltungsrat
PlaKo/NuKo/ BeKo	Projektausschuss (PlaKo: Planer, NuKo: Benutzer, BeKo: Betreiber)	ZIS	Zentralinstitut der Spitäler
PDQ	Qualitätsrichtplan		

Vorbemerkungen

Dieses Dokument basiert auf dem Projektleitfaden Band 1 «Organisation». Für sämtliche Informationen in Bezug auf

- die Definition des Projektleitfadens, seine Ziele, die zuständigen Personen, seine Genehmigung und seine Verteilung
- die allgemeine Organisation des Projektportfolios, seine Führung, seine Steuerungs- und Überwachungsorgane
- die Organisation der verschiedenen Bauprojekte

beziehen Sie sich bitte auf den Band 1.

Die aktuellen Dokumente befinden sich in der Testphase und gelangen für die Projekte der GD zur Anwendung. Zusätze und Anpassungen für die Projekte der Zentren werden zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

1. Management der Bauprojekte des HVS

1.1 Entwicklungsprozess der Projekte

Die Entwicklung der Bauprojekte des HVS richtet sich nach den Richtlinien der KBOB. Die für den Verlauf des Projekts notwendigen Dokumentvorlagen sind auf der Webseite der KBOB unter folgendem Link verfügbar:

https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/dokumente-entlang-des-beschaffungsablaufs.html

Von der Ausschreibungsphase an sind ausschliesslich das Cockpit KBOB (notwendige Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs) und sämtliche Modelle der auf der Webseite der KBOB zur Verfügung stehenden Dokumente zu benutzen.

Die Strukturierung des Projekts pro Phase und Teilphase wird von der Norm SIA 112, Modell «Bauplanung» übernommen. Diese Norm legt einige Grundlagen des Managements der Bauprojekte fest und definiert insbesondere:

- die Projektphasen;
- die Leistungen jeder Phase;
- die Leistungen des Auftragnehmers für jede Phase;
- die Leistungen und Beschlüsse, die der Auftraggeber in jeder Phase liefern oder fassen muss.

Die Präzisierungen für jeden Auftragnehmer sind in folgenden geltenden SIA-Ordnungen enthalten:

- Ordnung SIA 102 Leistungen und Honorare der Architektinnen und Architekten
- Ordnung SIA 103 Leistungen und Honorare der Bauingenieurinnen und Bauingenieure
- Ordnung SIA 105 Leistungen und Honorare der Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten
- Ordnung SIA 106 Leistungen und Honorare der Geologinnen und Geologen
- Ordnung SIA 108 Leistungen und Honorare der Ingenieurinnen und Ingenieure der Bereiche Gebäudetechnik, Maschinenbau und Elektrotechnik

Diese Projektelemente haben allgemeinen Charakter. Präzisierungen oder Zusätze befinden sich, insbesondere betreffend die Leistungen, in diesem Leitfaden.

1.2 Projektleistungen und Genehmigung

1.2.1 Allgemeines

Jede Projektphase wird durch die Übergabe der in den vorigen Kapiteln erwähnten SIA-Ordnungen definierten und im Kapitel 2 sowie im Anhang A1 präzisierten / ergänzten Leistungen an den Bauherrn abgeschlossen.

Diese Leistungen bilden Gegenstand einer Präsentation in einer Sitzung zur Projektüberprüfung. Sie werden durch die BaKo des Projekts kontrolliert und formell durch die SteKo genehmigt. Nur nach dieser formellen Genehmigung der Leistungen einer Phase kann die nächste Phase in Angriff genommen werden.

1.2.2 Dossiers Bewilligungsgesuch

Die Dossiers der Bewilligungsgesuche müssen von folgenden Personen unterzeichnet werden:

Einheit / Projekttyp	Betroffene(s) Zentrum/Zentren	Generaldirektion HVS
Zentrumsprojekt	Departementsleiter Infrastrukturen des betreffenden Zentrums **oder** Zentrumsdirektor	Leiter der strategischen Projekte
Projekt GD	Departementsleiter Infrastrukturen des/der betreffenden Zentrums/Zentren **oder** Zentrumsdirektor(en)	Leiter der strategischen Projekte

Tabelle 1 – Unterschriften für die Dossiers der Bewilligungsgesuche

1.3 Strukturierung der Projekte

Die Bauprojekte des HVS sind so strukturiert, dass sie mit den spezifischen Instrumenten der Organisation buchhalterisch verwaltet und überwacht werden können.

Die Dienstleistungen, Bauarbeiten und Einkäufe sind in folgenden Phasen des Leistungsmodells HVS gruppiert:

- AA – Definition des Projekts
- BB – Vorstudie
- CC – Projektierung
- DD – Realisierung Bauarbeiten
- EE – Realisierung Einrichtungen
- FF – Kauf/Miete
- GG – Betrieb

Gemäss diesen Phasen kann die Buchhaltung, je nach finanziellem Volumen der Projekte, die aktivierbaren und nicht aktivierbaren Kosten aufteilen. Der Auftragnehmer muss die Kosten anhand dieser Phasen liefern, welche die erste Stufe der Strukturierung der Projekte darstellen.

In der Software MesserliGest werden die Phasen des Leistungsmodells als Bauwerke definiert.

Die zweite Stufe der Strukturierung besteht aus dem Baukostenplan (BKP), der von der Schweizerischen Zentralstelle für Baurationalisierung (CRB) definiert wird.

Die Benutzung des SKP (2003) Spitalbau-Kostenplan SN 506 504, wird gewünscht (Referenz: crb 2012 – eBKP-Hochbau Leitfaden Spital; Baukostenplan Gebäude).

Je nach Grösse des Projekts werden nicht alle Phasen des Leistungsmodells HVS aktiviert. Die Aktivierung der Phasen und die Gruppierung des BKP innerhalb der Phasen sind in Abbildung 1 definiert.

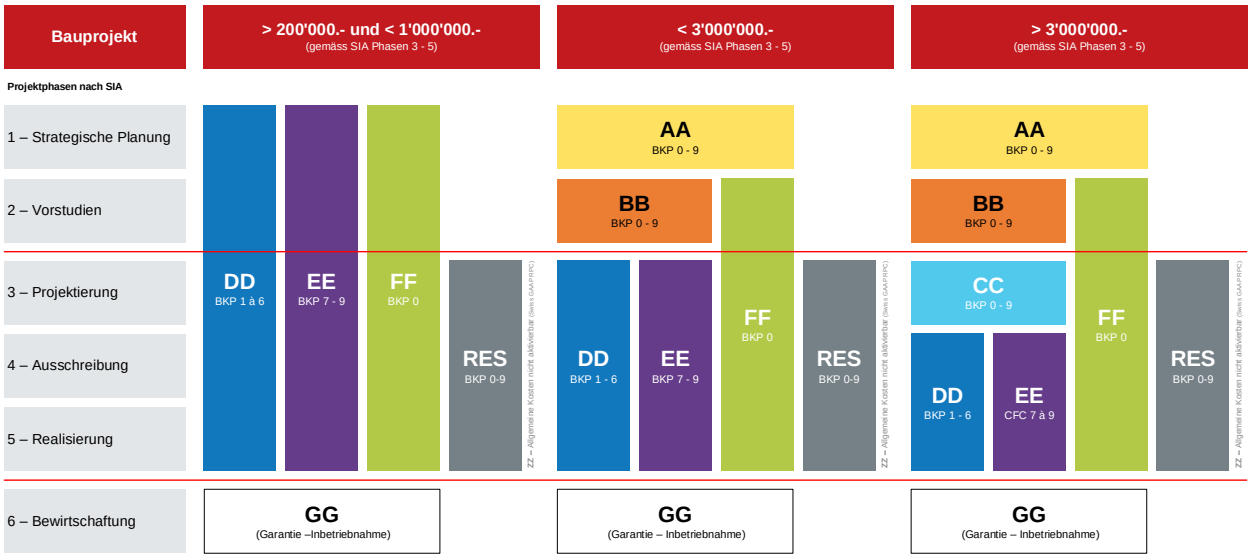


Abbildung 1 – Phasen des Leistungsmodells HVS für Projekte verschiedener Grösse, Gruppierung des BKP.

Ab der Phase 3 müssen die nicht aktivierbaren allgemeinen Kosten gemäss den buchhalterischen Normen (Swiss GAAP RPC) in der Kategorie ZZ klassiert werden.

2. Management der Projektleistungen

2.1 Projektleistungen

2.1.1 Definition

Unter Projektleistungen versteht man die Elemente, welche beim Projektabschluss an den Bauherrn, die Benutzer und Betreiber abgegeben werden:

- Das oder die Gebäude mit seinen (ihren) Aussenbereichen;
- Die technischen und medizinischen Einrichtungen sowie das Mobiliar;
- Die für diese Elemente notwendigen Qualitäten, Anforderungen und Funktionalitäten.

2.1.2 Ursprüngliche Leistungsbeschreibung

Die ursprüngliche Leistungsbeschreibung des Projekts befindet sich im Pflichtenheft des Bauherrn. Dieses enthält insbesondere folgende Informationen und Dokumente:

- Raumprogramm;
- Beschreibung der Abteilungen und ihrer funktionellen Beziehungen;
- Pläne der Zugänge, der Verkehrswege und der Parkplätze;
- Andere Elemente, die im Pflichtenheft des Wettbewerbs oder der Ausschreibung enthalten sind;
- Anforderungen aus geltenden Reglementen, Normen und Gesetzen.

2.1.3 Dokumentation mit Beschreibung der Projektleistungen

Die Projektleistungen werden bei jeder Phase immer präziser definiert, bis sie realisiert oder erworben und dem Bauherrn übergeben werden. Gemäss den Projektphasen werden die Leistungen in den Dokumenten der Tabelle 2 beschrieben.

Phase	Dokument	Verantwortlich
21 Definition des Projekts	Pflichtenheft des Wettbewerbs oder der Ausschreibung	Bauherr
31 Vorprojekt	Dossier Vorprojekt	Planer &
	Vorbereitendes (technisches und finanzielles) Betriebskonzept	Benutzer und Betreiber
32 Bauprojekt	Projektdossier	Planer &
	Betriebskonzept (technisch und finanziell)	Benutzer und Betreiber
33 Baugesuch	Dossier Baugesuch	Planer
41 Ausschreibungen	Dossier Ausschreibungen (pro Arbeitslos)	Planer
51 Ausführungsprojekt	Ausführungsdossier	Planer
	Werkverträge	
52 Ausführung des Werks	Aktualisiertes Ausführungsdossier	Planer
	Nachträge zu den Werkverträgen	
53 Inbetriebnahme	Dossier des ausgeführten Bauwerks	Planer

Tabelle 2 – Projektdokumentation mit Beschreibung der Projektleistungen

Das Detail der Leistungen für jede Projektphase ist im Anhang A1 dieses Leitfadens enthalten.

2.2 Projektänderungen

2.2.1 Zweck

Das HVS verlangt von den Architektur- und Planungsbüros eine Überwachung der Entwicklung der Projektleistungen mit einer Rückverfolgbarkeit der Beschlüsse, die zu dieser Entwicklung geführt haben. Das Management der Projekt- und Nachtragsänderungen muss ab der Phase des Vorprojekts transparent

und unter Einhaltung der Beschlüsse gewährleistet sein. Das zuständige Organ bezieht sich dabei auf den Projektleitfaden und die Unterschriftsbefugnis, welche die Kompetenzen in Bezug auf die Bewilligungen regeln.

Das Management der Projekt- und Nachtragsänderungen muss folgende Richtlinien berücksichtigen:

- Das Management in Bezug auf die Änderungen muss auf transparente Art und Weise erfolgen;
- Projektänderungen dürfen nur ausgeführt werden, wenn die vertraglichen Elemente vorliegen und von allen Parteien unterzeichnet sind;
- Die SteKo muss über genehmigte und nicht genehmigte Änderungen transparent informiert werden;
- Die Überwachung der Änderungen muss gezielt in Form einer Massnahmenliste erfolgen;
- Die Änderungen müssen in den Überarbeitungsdokumenten berücksichtigt werden.

2.2.2 Kategorien der Projektänderungen

Sämtliche Projektänderungen werden gemäss den Kategorien der Tabelle 3 klassiert.

Kategorie	Art	Projektierungsphase	Ausführungsphase
A	Änderung der Leistungen	Alternative zum Pflichtenheft für Massnahmen, welche in den Projektleistungen enthalten sind, unabhängig davon, ob sie sich auf Fristen und Kosten auswirken oder nicht	Alternative zum Werkvertrag für Massnahmen, welche in den Bauleistungen enthalten sind, unabhängig davon, ob sie sich auf Fristen und Kosten auswirken oder nicht
B	Änderung des Projekts	Ergänzungen, die nicht im Pflichtenheft enthalten sind (zusätzliche Leistungen oder Reduktion der Leistungen)	Ergänzungen, die nicht im Werkvertrag enthalten sind (zusätzliche Leistungen oder Reduktion der Leistungen)
C	Nachtrag	-	Zusätzliche Position für die Ausführung von Leistungen, die nicht im Vertrag enthalten sind (z.B. aufgrund eines Versäumnisses in den Ausschreibungen)

Tabelle 3 – Kategorien der Projektänderungen

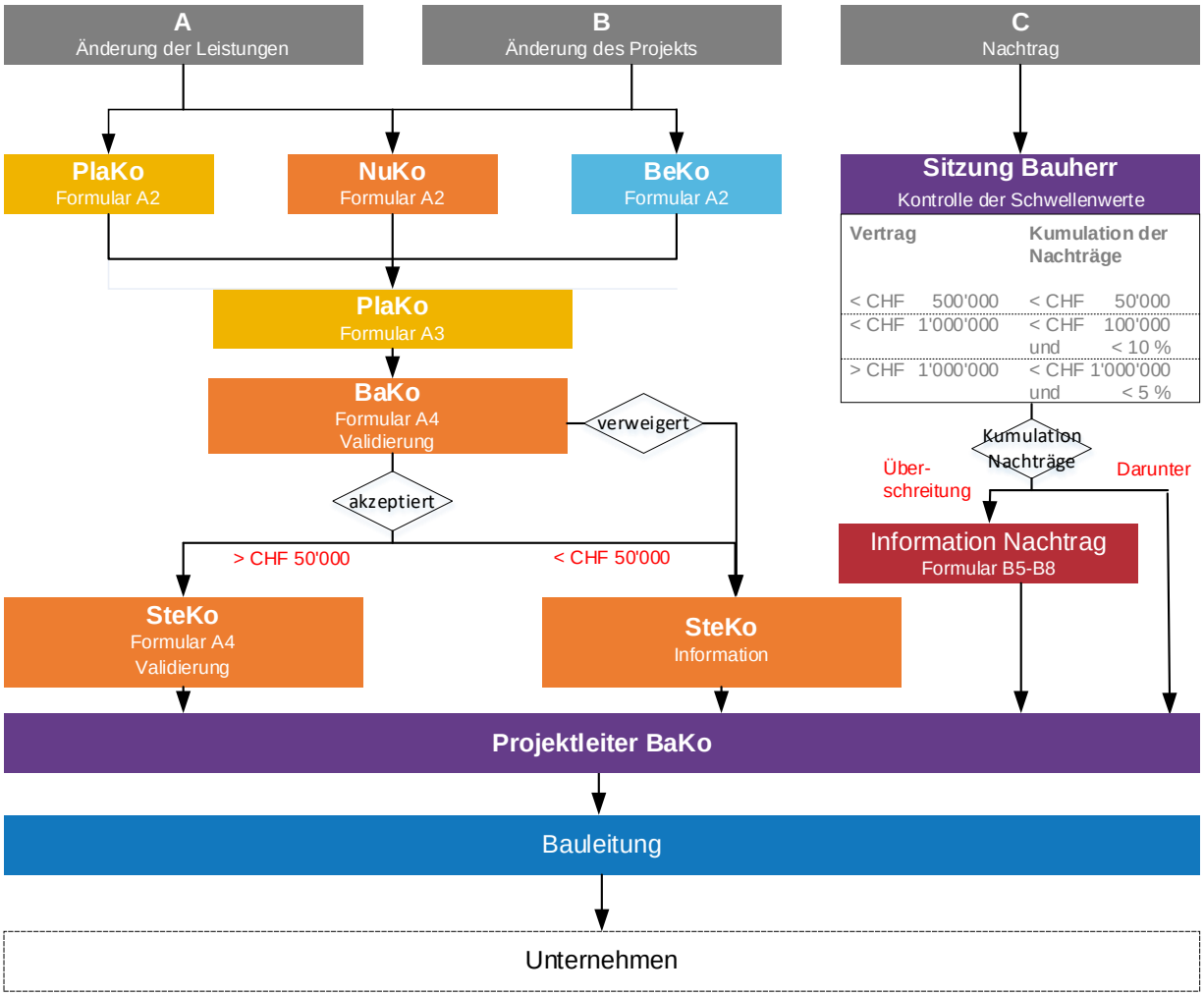


Abbildung 2: Projektänderungen

2.2.3 Dokumentation der Änderungen

Jede Projektänderung muss folgendermassen dokumentiert werden:

- Benutzer oder Betreiber füllen das Formular Projektänderungsgesuch gemäss Beispiel im Anhang A2 aus;
- Planer füllen das Formular Projektänderung gemäss Beispiel im Anhang A3 aus.

Die Überwachung der Änderungen erfolgt mit einem Änderungsjournal gemäss Beispiel im Anhang A4.

Die Gründe für die Entwicklung des Pflichtenhefts des Projekts im Verlauf einer Phase müssen jederzeit problemlos zu finden sein. Deshalb muss der Planer eine Liste mit den Beschlüssen zum Projekt erstellen, die so organisiert ist, dass insbesondere Beschlüsse betreffend eine Dienstleistung oder einen BKP zu finden sind.

In Absprache mit dem Bauherrn verfasst er gewisse Schlüsseldokumente des Projekts (zum Beispiel Raumprogramm) in einer Art und Weise, die es ermöglicht die Ergebnisse der abgeschlossenen Phase denjenigen der vorigen Phase gegenüberzustellen (Beispiel: eine Spalte «Wettbewerb» und eine Spalte «Vorprojekt».)

2.2.4 Finanzdaten für die Projektänderungen

Die Kosten für die Projektänderungen umfassen die Leistungsänderungen der Unternehmen, die Honorare und die Nebenkosten.

3. Management der Ausschreibungen und Verträge

3.1 Ausschreibungen

3.1.1 Gesetzliche Grundlagen und Veröffentlichungen

Als öffentlich-rechtliche Anstalt ist das HVS der Walliser Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen unterstellt. Sämtliche Ausschreibungen müssen dieser Gesetzgebung entsprechen und die Veröffentlichungen finden ausschliesslich über die Plattform SIMAP.ch statt. Sie werden automatisch ans Amtsblatt des Kantons Wallis weitergeleitet.

Alle Verfahren werden gemäss den Weisungen zur Bestimmung der Modalitäten der Selbstkontrolle und der Überwachung der Vergabeverfahren des Staats Wallis überprüft.

3.1.2 Verfahrensarten für die Ausschreibungen des öffentlichen Beschaffungswesens

Die Art des Verfahrens ist gemäss den Schwellenwerten der Abbildung 4 definiert.

Verfahren gemäss ausschlaggebenden Schwellenwert in CHF exkl. MWSt.	Lieferaufträge	Dienstleistungs-aufträge	Bauauftrag (Baunebengewerbe)	Bauauftrag (Bauhauptgewerbe) (BKP 17, 20, 21, 41)
Freihändiges Verfahren	<25'000	<25'000	<25'000	<25'000
freihändiges Konkurrenzverfahren	<100'000 (1 - 3 Offerten)	<150'000 (1 - 3 Offerten)	<150'000 (3 Offerten)	<300'000 (3 Offerten)
Einladungsvefahren	<250'000	<250'000	<250'000	<500'000
Offenes oder selektives Verfahren Nationale Aufträge	>350'000	>350'000	>250'000 <1'000'000 >1'000'000 <8'700'000*	>500'000 <1'000'000 >1'000'000 <8'700'000*
Offenes oder selektives Verfahren Internationale Aufträge	>350'000 <1'000'000 >1'000'000	>350'000 <1'000'000 >1'000'000	>8'700'000*	>8'700'000*

HVS Unterschrifts-berechtigungen

* Der Wert eines Bauauftrags wird durch den Gesamtwert der notwendigen Bauaufträge zur Realisierug des Bauwerks bestimmt. (art. 7, al. 2 IVöB, art. 4, al. 2 kGIVöB).

Abbildung 4 – Schwellenwerte für die Definition der Verfahrensarten des öffentlichen Beschaffungswesens

Die offenen und selektiven Verfahren für nationale oder internationale Aufträge werden gemäss Unterschriftserlaubnis im Kapitel 3.3 unterschieden.

Anwendung der Minimalklausel (Bagatellklausel): Bei Aufträgen, welche internationalen Verträgen unterstellt sind, werden Bauaufträge, die einzeln nicht den Wert von zwei Millionen Franken erreichen und

gemeinsam nicht 20 Prozent des Gesamtwerts des Bauwerks ausmachen, gemäss den Richtlinien behandelt, die für das öffentliche Beschaffungswesen gemäss Schweizerischem Recht gelten. Für zusätzliche Informationen beziehen Sie sich bitte auf den zum Zeitpunkt der Voranalyse gültigen Anhang C des Westschweizer Leitfadens über das öffentliche Beschaffungswesen.

3.1.3 Ausschreibungsprozess

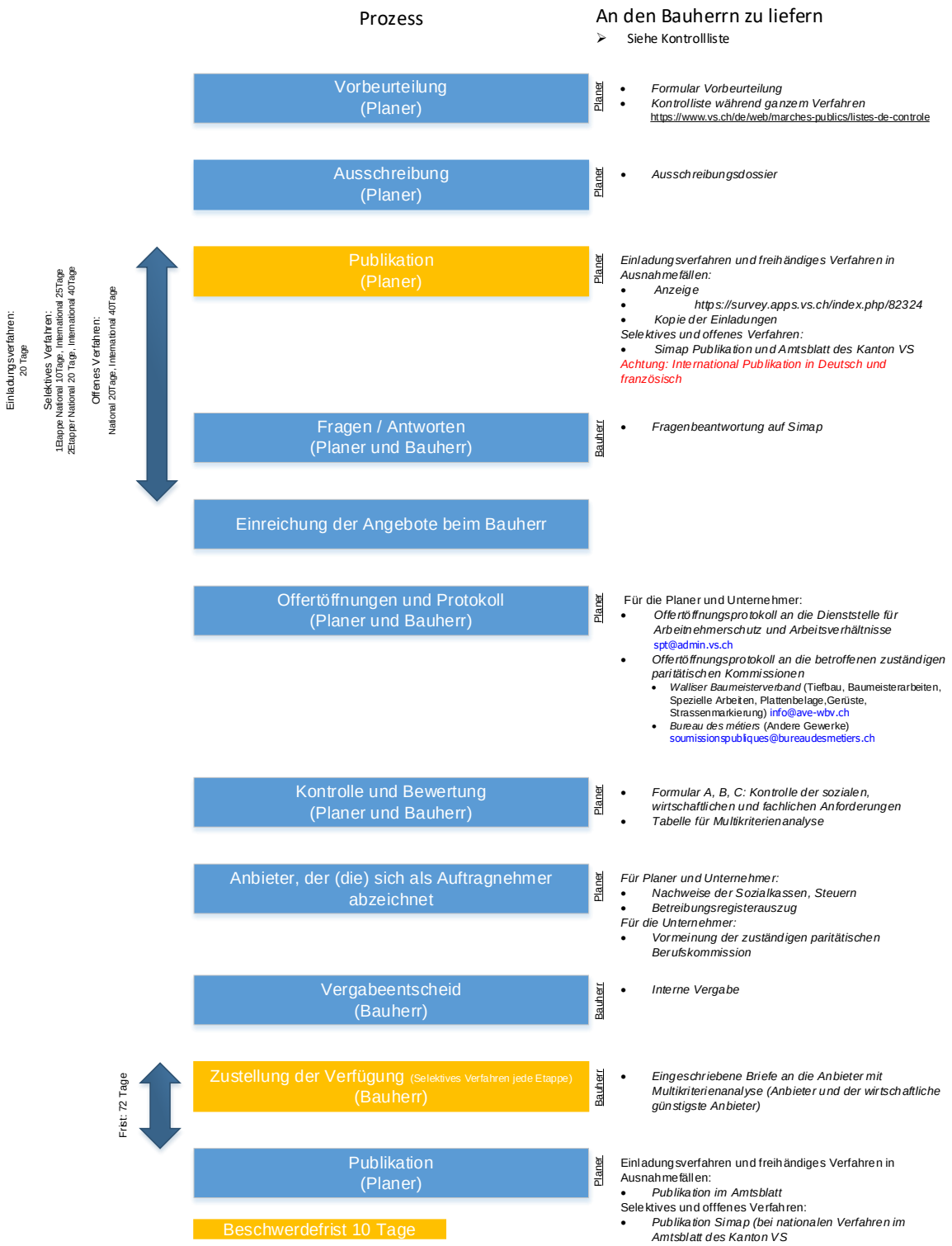


Abbildung 5: Prozess und Leistungen

3.2 Verträge

3.2.1 Dienstleistungen

Für die Dienstleistungen gelangen folgende Verträge und Bedingungen zur Anwendung:

- Der Vertrag für Auftragnehmer der KBOB;
- Die Allgemeinen Bedingungen der Verträge für Auftragnehmer der KBOB.

3.2.2 Bauarbeiten

Für die Bauarbeiten gelangen folgende Verträge und Bedingungen zur Anwendung:

- Der Werkvertrag der KBOB;
- Die Allgemeinen Bedingungen der Werkverträge des HVS.

3.3 Kompetenzen und Unterschriftsbefugnis

3.3.1 Verträge

Die finanziellen Kompetenzen und die Unterschriftsbefugnis sind im Anhang 1 der institutionellen Weisung HVS «Unterschriftsbefugnis für die Vertretung des Spital Wallis» geregelt.

Die Unterschriftsbefugnis für Verträge gemäss diesem Dokument ist in der Tabelle 4 zusammengefasst.

Projekt	**< CHF 10'000.-**	**< CHF 500'000.-**	**< CHF 1'000'000**	**> CHF 1'000'000**
Zentrumsprojekt	Projektleiter Zentrumsdirektor	Projektleiter Zentrumsdirektor	Projektleiter Zentrumsdirektor	Zentrumsdirektor Direktor GD
Projekt GD	Projektleiter Leiter der strategischen Projekte	Projektleiter Leiter der strategischen Projekte	Projektleiter Leiter der strategischen Projekte	Leiter der strategischen Projekte Direktor GD

Tabelle 4 – Unterschriftsbefugnis bei Verträgen

Bei der Unterzeichnung des Vertrags kann eine dritte Unterschrift eingefügt werden (zum Beispiel Zentrumsdirektor für Projekte der GD oder Leiter der strategischen Projekte für Zentrumsprojekte).

3.3.2 Nachträge

Die Nachträge werden transparent in den Kostenkontrollen verfasst, die der BaKo präsentiert werden.

Betreffend die Unterschriftsbefugnis sind folgende Regeln anzuwenden:

Basisvertrag	**< CHF 500'000.-**	**< CHF 1'000'000**	**> CHF 1'000'000**
Kumulierte Nachträge	**< CHF 50'000.-**	**und < 10 % < CHF 100'000.-**	**und < 5 % < CHF 1'000'000**
Zentrumsprojekt	Projektleiter Zentrumsdirektor		
Projekt GD	Projektleiter Leiter der strategischen Projekte		

Tabelle 5 - Unterschriftsbefugnis bei Nachträgen

Wenn diese Schwellenwerte überschritten sind, muss den gemäss Unterschriftsbefugnis des HVS berechtigten Personen eine interne Information zur Unterschrift zugestellt werden. Diese muss den Betrag des Vertrags und der Nachträge umfassen und so eine neue Grundlage für den Leistungsbetrag schaffen.

4. Kostenmanagement

4.1 Grundlagen

4.1.1 Ziel

Es wird ein optimales Kostenmanagement in Bezug auf eine langfristige Nutzung der Anlagen erwartet. Deshalb wird von der Projektführung in jeder Phase eine optimale Lösung für Bewirtschaftung und Wirtschaftlichkeit gefordert.

Die Übermittlung der Kosten und die Änderung von Kostenvoranschlägen müssen im Rahmen einer vergleichenden Kostenschätzung erfolgen, damit die tatsächlichen Investitionen rasch bekannt sind. So kann die strategische Führung bereits im Anfangsstadium Korrekturmassnahmen berücksichtigen.

4.1.2 Kostenstruktur

Die Kosten werden gemäss Kapitel 1.3 auf zwei Ebenen strukturiert:

- Untere Ebene: Struktur der BKP;
- Obere Ebene: Phasen des Leistungsmodells (Weisung HVS).

Der Planer kann die Kosten auf zwei Arten präsentieren:

- Eine Tabelle für jede Phase des Leistungsmodells;
- Eine allgemeine Tabelle, welche eine eigene Spalte für jede Phase des Leistungsmodells umfasst.

4.1.3 MWST und Indexierung

In den Dokumenten, in welchen die Kosten präsentiert werden, sind MWST und Reserven berücksichtigt.

Die Indexierung bildet Gegenstand einer separaten Berechnung.

4.2 Kostenvoranschlag und Kostenkontrolle

4.2.1 Software Kostenmanagement

Das HVS verwendet die Software MesserliGest als Referenz für das Management der Bauprojekte. Für jedes Projekt wird die interne Struktur der Software folgendermassen benutzt:

- Ebene 1 BKP
- Ebene 2 Bauwerke = Leistungsmodell HVS

Die Auftragnehmer können für das Kostenmanagement eine Software ihrer Wahl benutzen. Allerdings ist ein Kostenmanagement auf Excel nicht erlaubt.

4.2.2 Erstellen der Kostenvoranschläge und Toleranzwerte

Die Kostenvoranschläge werden aufeinanderfolgend erstellt:

- Phase Vorprojekt, geschätzter Voranschlag mit +/- 15%;
- Phase Bauprojekt, allgemeiner Voranschlag mit +/- 10%;
- Phase Ausschreibungen, konsolidierter allgemeiner Voranschlag auf der Grundlage der eingegangenen Angebote;
- Phase Ausführung, revidierter Voranschlag bei erheblichen Veränderungen.

4.2.3 Finanzplanung

Nach dem Abschluss des Vorprojekts erstellt der Planer eine Finanzplanung des gesamten Projekts. Alle 6 Monate erfolgt eine Aktualisierung.

4.2.4 Reserven und Managementkompetenzen

Die Reserven werden unter folgenden BKP-Nummern in die Kostenvoranschläge integriert:

- BKP 582 Reserven für die Teuerung;
- BKP 584 Risiken im Zusammenhang mit dem Projekt, Reserven;
- BKP 585 Gewinne oder Verluste auf den Zuschlag.

Die Kompetenzen für die Finanzreserven sind in der Tabelle 6 geregelt.

BKP	Reserven	Regelmässige Information an	Zuweisungskompetenzen
582	Reserven für die Teuerung	SteKo	Leiter strategische Projekte HVS
584	Risiken im Zusammenhang mit dem Projekt, Reserven	SteKo	Leiter strategische Projekte HVS
585	Gewinne oder Verluste auf den Zuschlag.	BaKo	Projektleiter Bauherr

Tabelle 6 – Managementkompetenzen für Reserven

Die SteKo kann je nach Grösse des Projekts besondere Bestimmungen erlassen.

In der Software MesserliGest werden die Reserven für jedes Projekt in einem Werk mit dem Namen RES gebildet (zusätzliche zu den Phasen AA / BB / CC / …, siehe Abbildung 1 Kapitel 1.3).

4.2.5 Controlling und Reporting

Für jede SteKo wird eine synthetische Kostenkontrolle gemäss Leistungsmodell HVS erstellt. Die Reserven des BKP 58 werden jedoch dreistellig detailliert.

In der Ausführungsphase wird die Kostenkontrolle für die BKP 1 bis 9 (3-stellig) laufend auf der Grundlage der von den Unternehmen gelieferten Informationen aktualisiert. Die Leistungen sowie die Prognosen der Kosten werden auf der Grundlage der Buchhaltung der Baustelle und der vom HVS getätigten Zahlungen monatlich konsolidiert.

Für die Planung der finanziellen Mittel muss der Projektleiter des Bauherrn die Prognosen des Finanzplans auf dem neusten Stand halten. Er ist ebenfalls für die Aktualisierung der Kosten in der Software MesserliGest und für die Übereinstimmung mit OPALE verantwortlich.

Die Bauleitung muss eine Tabelle mit den Regiearbeiten pro Vertrag erstellen. Diese Tabelle muss mindestens folgende Elemente enthalten:

- den im Angebot vorgesehenen Betrag
- die bezifferten und unterzeichneten Regiescheine
- den verfügbaren Saldo

Diese Tabelle muss an den Bauherrensitzungen übermittelt werden (Plattform Baustelle).

4.3 Übermittlung der Rechnungen

Die Rechnungen der Architektur- und Planungsbüros sowie der Unternehmen müssen der Oberbauleitung übermittelt werden. Er kontrolliert diese auf Exaktheit und Übereinstimmung mit der bestellten Leistung. Anschliessend übermittelt der Oberbauleitung die Rechnungen zusammen mit einer Zahlungsfreigabe an den Bauherrn.

Ein Modell einer Rechnung befindet sich im Anhang C1.

Die Rechnungen Unternehmen, Architektur- und Planungsbüros sowie anderer Leistungserbringer müssen die in der folgenden Abbildung angegebenen Prozesse durchlaufen.

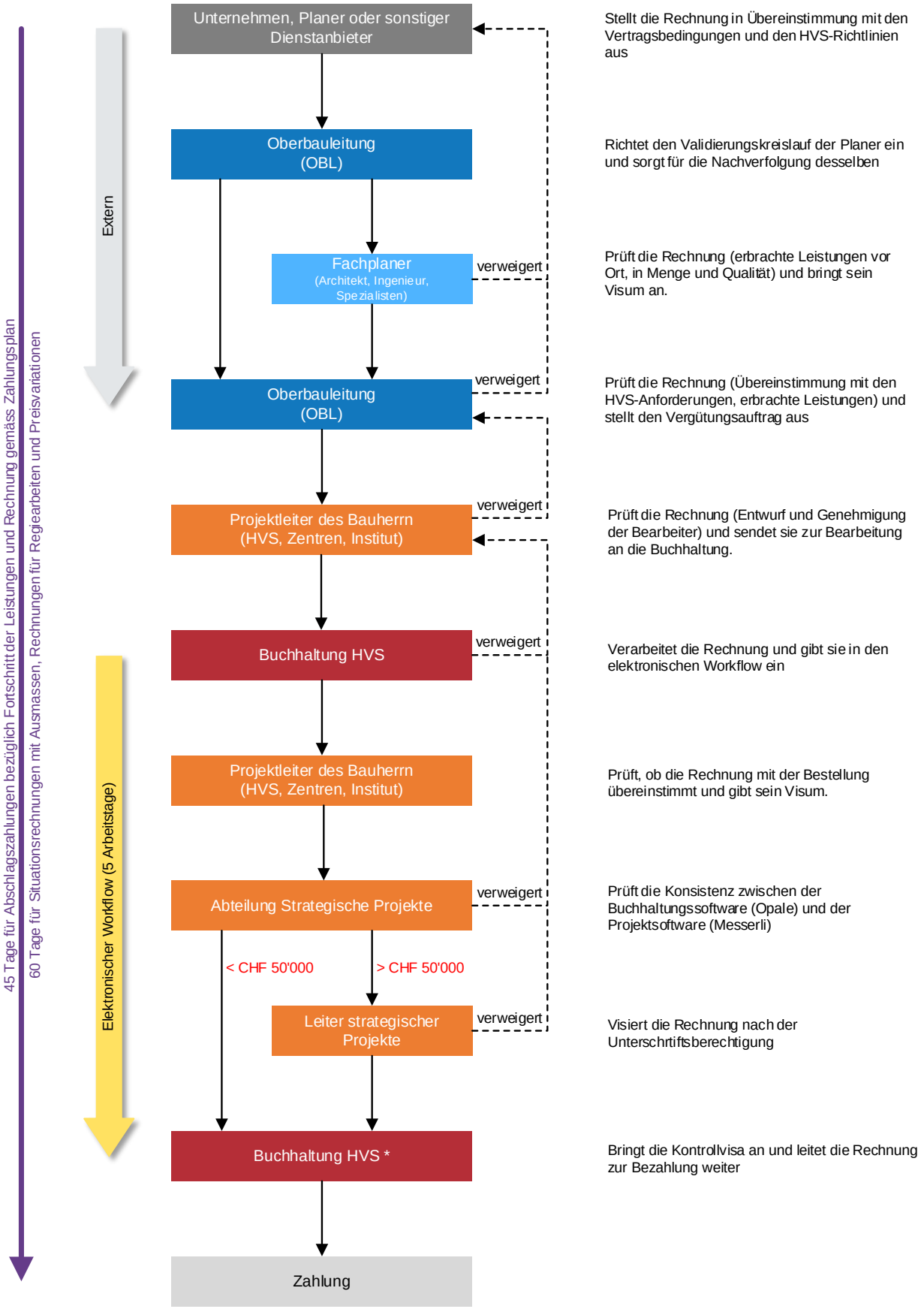


Abbildung 6: Zahlungsprozess, Verlauf der Rechnungen

* Der Leiter «Finanzen und Controlling» des betreffenden Spitalzentrums kann allenfalls auf Anfrage in den Workflow integriert werden.

5. Management der Fristen

5.1 Ziele

Das Management der Fristen umfasst die Planung der Fristen des Projekts und deren Überwachung. Diese Tätigkeit muss Folgendes ermöglichen:

- Eine zeitliche Vorhersage des Verlaufs der Projektierung und der Arbeiten
- Eine synthetische Übersicht über den Fortschritt der Projekte des Portfolios
- Eine allgemeine Übersicht über den Fortschritt jedes Projekts
- Eine detailliertere Information über die verschiedenen Phasen jedes Projekts
- Die Gewährleistung der Koordination zwischen den verschiedenen Organen des Portfolios und der Projekte
- Die Gewährleistung der rechtzeitigen Übermittlung der Informationen über die Fristen an die verschiedenen Instanzen des Projekts und das rechtzeitige Erkennen allfälliger Probleme, welche sich auf die Fristen auswirken könnten

5.2 Planung und strategische Schlüsselelemente

5.2.1 Allgemeine Organisation der Planung

Das Management der Fristen des Projekts basiert hauptsächlich auf drei Planungen:

- Synthetische Planung des Portfolios
- Rahmenplanung jedes Projekts
- Detaillierte Planung der Projektierung, der Ausschreibungen und der Arbeiten für jedes Projekt

Diese Planungen erfolgen im Rahmen der strategischen Schlüsselelemente, die weiter unten in diesem Kapitel vorgestellt werden.

5.2.2 Synthetische Planung des Portfolios

Die synthetische Planung des Portfolios fasst die Phasen und Schlüsselelemente sämtlicher Projekte zusammen. Sie wird für die SteKo erstellt, und zwar vom Leiter der strategischen Projekte, der die von den Projektleitern Planung jedes Projekts erhaltenen Informationen zusammenstellt.

5.2.3 Rahmenplanungen der Projekte

Die Rahmenplanung jedes Projekts visualisiert die grossen Etappen und die strategischen Schlüsselelemente jedes Projekts. Sie wird vom Projektleiter Planer in Übereinstimmung mit den vom Bauherrn festgelegten strategischen Ausrichtungen für die SteKo und die BaKo des Projekts erstellt.

Nach der Genehmigung der ursprünglichen Planung der Phasen Projektierung, Ausschreibung und Realisierung durch die SteKo wird die Planung eingefroren und es beginnt die Phase der Überwachung der Fristen. Diese Überwachung umfasst zwei Hauptaufgaben:

- Die quartalsweise Aktualisierung der Planung durch den Projektleiter Planer, der sich insbesondere auf die von den übrigen Auftragnehmern der PlaKo, der NuKo, der BeKo und die von den Unternehmen gelieferten Angaben stützt. Diese Organe sind verantwortlich für die fristgerechte Weiterleitung der entsprechenden Informationen;
- Gemeinsam mit dem Projektleiter des Bauherrn den Vergleich der geplanten Fristen mit den effektiven Fristen, einschliesslich der Analyse der Abweichungen (Verlängerungen oder Verkürzungen, Tendenzen zur Verbesserung oder Verschlechterung der Situation, Analyse des Fortschritts des Projekts).

5.2.4 Detaillierte Planungen der Projekte

Die detaillierte Planung der Projektierungen, der Ausschreibungen und der Arbeiten wird innerhalb der vom Bauherrn kommunizierten Rahmenfristen vom Projektleiter Planer erstellt. Die Planung der Arbeiten wird in einem ersten Schritt vom Projektleiter Planer in einer Einschätzung erstellt und anschliessend durch die detaillierten Planungen der Unternehmen ersetzt. Sie wird auf der Grundlage der Beschlüsse anlässlich der Sitzungen der verschiedenen Führungsorgane monatlich aktualisiert und muss unbedingt die strategischen, vertraglichen, etc. Schlüsselelemente der Rahmenplanung enthalten. Sie muss ebenfalls

die Planung der Aufgaben und Beschlüsse des HVS integrieren, welche für die Entwicklung der Projekte notwendig sind.

Die detaillierten Arbeitsplanungen werden von den auftragsnehmenden Unternehmen auf der Grundlage der Dokumente der Ausschreibung, welche vom Planer geliefert werden, erstellt. Sie werden monatlich auf der Grundlage der Beschlüsse anlässlich der wöchentlichen Baustellensitzungen aktualisiert.

Im Allgemeinen beträgt der kleinste Zeitabschnitt für die Arbeitsplanung eine Woche. Für die letzten fünf Wochen der Arbeitsausführung einer Etappe oder eines Teils des Bauwerks wird die Planung pro Tag erstellt.

5.2.5 Strategische Schlüsselelemente

Die strategischen Schlüsselelemente sind die folgenden:

- Übergabe des definitiven Projekts;
- Bürgschaftsprojekt für das Bauwerk, Abstimmung im Grossen Rat, Bewilligung des Baukredits;
- Baubewilligung;
- Beginn der Arbeiten (Grundsteinlegung);
- Abschluss der Rohbauarbeiten;
- Abnahme des Bauwerks;
- Definitive Inbetriebnahme, Übergabe an den Benutzer;
- Elemente im Zusammenhang mit externen Schnittstellen und Einschränkungen.

Die strategischen Schlüsselelemente sind ebenfalls auf den Rahmenplanungen und auf den Arbeitsplanungen ersichtlich. Sie sind aktiv, unter Vorbehalt besonderer Bedingungen der Baustelle.

5.3 Leistungen

Die Informationen in Bezug auf die Fristen müssen ständig verfügbar sein, ohne dass für deren Ausdruck oder deren Erfassung viel Zeit investiert werden muss:

- Planung in Form von Gantt-Diagrammen (Planung und Überwachung von Fristen);
- Liste der offenen Punkte und Beschlüsse.

6. Risiko- und Qualitätsmanagement des Projekts

6.1 Allgemeine Grundsätze

Das Risiko- und Qualitätsmanagement des Projekts basiert auf dem technischen Merkblatt SIA 2007 «Qualität im Bauwesen», Ausgabe 2001. Die beiden Prozesse bezwecken im Allgemeinen:

- Sicherzustellen, dass die Anforderungen des Projekts erfüllt sind;
- Die Chancen zu erhöhen, dass die Ziele des Projekts erreicht oder übertroffen werden.

Die folgende Abbildung zeigt den allgemeinen Prozess des Risiko- und Qualitätsmanagements des Projekts gemäss technischem Merkblatt SIA 2007 auf.

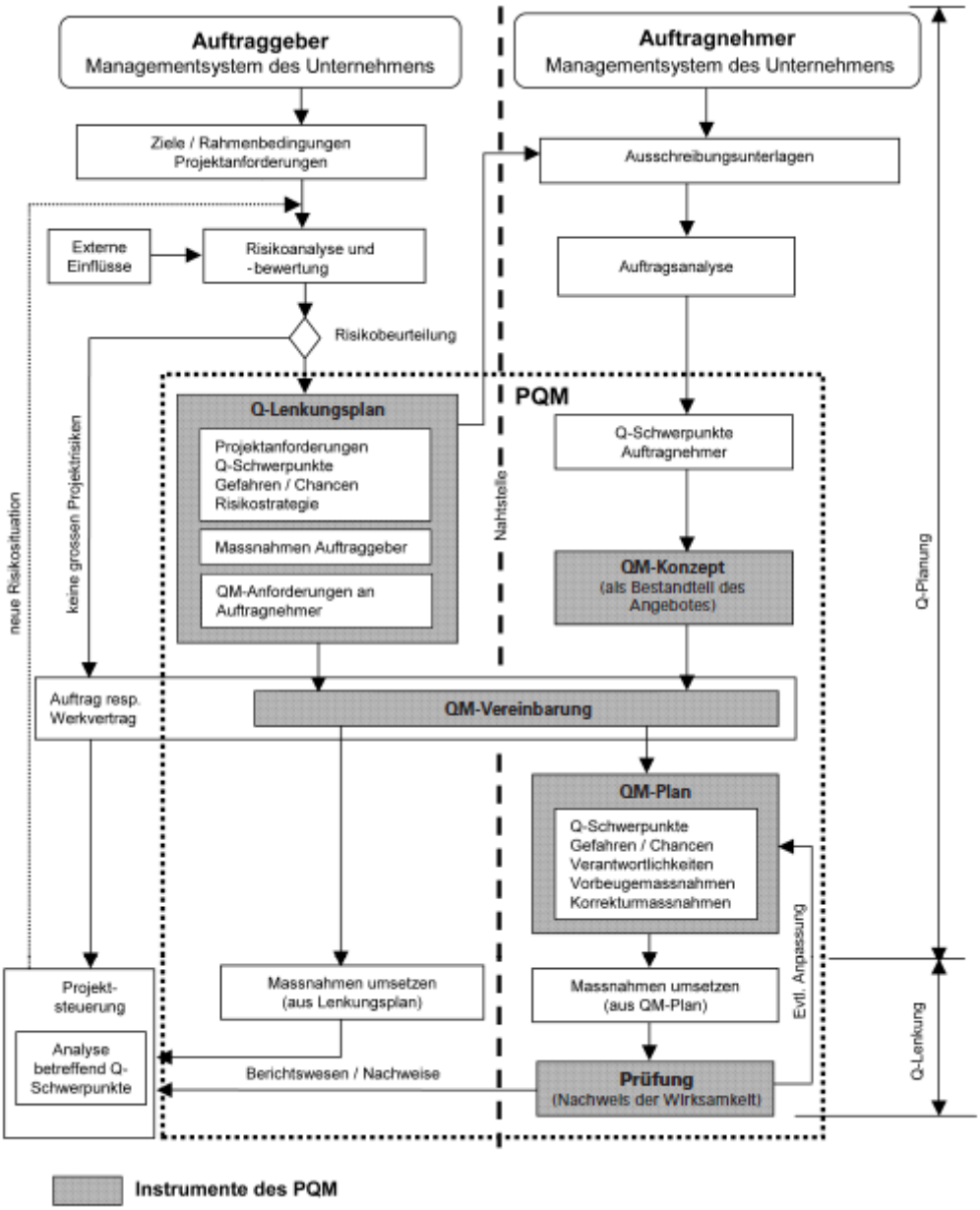


Abbildung 2 – Verlauf des Qualitätsmanagements des Projekts gemäss SIA 2007

Bemerkung: Was für die Architektur- und Planungsbüros gilt, ist ebenfalls auf die Unternehmen anwendbar.

6.2 Risikomanagement

6.2.1 Grundsätze und Verantwortlichkeiten

Mit dem Risikomanagement sollen negative oder positive Unwägbarkeiten, unvorhersehbare Elemente und Unsicherheiten erkannt sowie die Chancen auf die Einhaltung der Anforderungen des Projekts und auf das Erreichen der Ziele erhöht werden.

Gemäss technischem Merkblatt SIA 2007 liegt es in der Verantwortung des Projektleiters des Bauherrn, eine Einschätzung der Risiken in Bezug auf das Projekt vorzunehmen und im Verlauf der Realisierung laufend zu aktualisieren. Diese Evaluation ermöglicht insbesondere die Festlegung der wichtigsten Bedrohungen, welche den Erfolg des Projekts gefährden könnten. Daraus können ebenfalls bedeutende Qualitätspunkte abgeleitet werden, die im Qualitätsmanagement des Projekts übernommen werden (siehe weiter unten Kapitel 6.3).

Die Architektur- und Planungsbüros beteiligen sich aktiv an der Evaluation der Risiken und an der Aktualisierung dieser Evaluation. Sie tragen insbesondere die Verantwortung für technische Risiken, welche ihr Tätigkeitsfeld oder die Unternehmen betreffen, deren Arbeiten unter ihre Kontrolle fallen.

Die Risiken des Projekts können in Risikokategorien eingeteilt werden. Diese Einteilung hilft bei der Festlegung der Verantwortlichkeiten für die Aufdeckung von Risiken und deren Überwachung gemäss Beispiel in folgender Tabelle.

Kategorien	Unterkategorien (Beispiel, nicht vollständig)	Auftragnehmer	Bauherr
Technische Risiken	Boden & Wasser, Infrastruktur, Trägerstrukturen, Hülle, Gebäudetechnik, Inneneinrichtung, Ausseneinrichtung, Betriebseinrichtung	Verantwortung	Mitarbeit
Risiken des Managements (des Projekts)	Anforderungen & Ziele, Projektorganisation, Strukturierung des Projekts, Beteiligte, Management des Inhalts, der Fristen, der Kosten, der Qualität, HR-Management, Kommunikationsmanagement, Risikomanagement	Mitarbeit	Verantwortung
Externe Risiken	Verbundene Projekte, Baumarkt, Wirtschaftsmarkt, Spitaltechnologie, Entwicklung der Normen, Gesetzgebung, Bewilligungsverfahren, Finanzverfahren, Politik	Mitarbeit	Verantwortung

Tabelle 7 – Definition der Risikokategorien und der entsprechenden Verantwortlichkeiten

6.2.2 Instrumente

Die identifizierten Risiken werden in die Tabelle des Risikomanagements übertragen. Ein Beispiel einer solchen Tabelle befindet sich im Anhang E1. Diese Tabelle wird vom Projektleiter des Bauherrn aktualisiert und bei jeder Sitzung der SteKo präsentiert.

Jedes identifizierte Risiko bildet Gegenstand einer Evaluation gemäss dem Grundsatz der qualitativen Risikoanalyse:

- EW: Eintrittswahrscheinlichkeit des Risikos;
- SP: Schadenpotential, wenn das Risiko eintritt.

Die Evaluationsskala dieser beiden Dimensionen für jedes Risiko befindet sich im Anhang E2. Die Multiplikation von EW mit SP ergibt die kritische Stufe des Risikos (GK), die definiert, ob das Risiko zu behandeln, zu verfolgen oder zu überwachen ist.

6.3 Qualitätsmanagement

6.3.1 Allgemeiner Grundsatz

Das Projektbezogene Qualitätsmanagement (oder PQM) soll eine Beziehung zwischen den internen Qualitätsmanagementsystemen des Auftraggebers, der Architektur- und Planungsbüros sowie der Unternehmer oder Lieferanten herstellen.

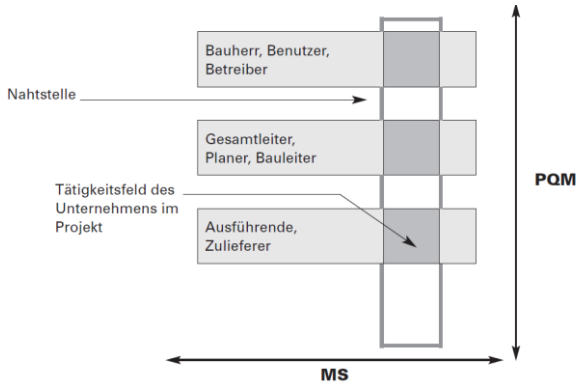


Abbildung 3 – Das Projektbezogene Projektmanagement (PQM) als Verbindung zwischen den Beteiligten des Projekts

6.3.2 Ablauf

Das technische Merkblatt SIA 2007 schreibt vor, dass aufgrund der Evaluation der Projektrisiken der Auftraggeber dafür verantwortlich ist, einen Qualitätsrichtplan (PDQ) zu erstellen, der insbesondere folgende Elemente enthält:

- Anforderungen des Projekts;
- Bedeutende Qualitätspunkte (wichtigste Gefährdungen und Möglichkeiten);
- Risikostrategie des Auftraggebers und dessen Massnahmen für das Qualitätsmanagement;
- Anforderungen in Bezug auf das Qualitätsmanagement (Anforderungen GQ) gegenüber Architektur- und Planungsbüros sowie Unternehmen: Aufteilung der Verantwortlichkeiten betreffend Qualitätsmanagement, interne Managementsysteme, usw.

Im System des Projektmanagements des HVS wird der PDQ in folgenden Dokumenten beschrieben:

- Projektleitfaden Band 2 - Prozesse: Risikostrategie des Auftraggebers, Verantwortlichkeiten betreffend Risiko- und Qualitätsmanagement, Massnahmen des Auftraggebers für das Qualitätsmanagement;
- Projektleitfaden Band 3 - Standards: allgemeine Qualitätsanforderungen für die Projekte;
- Dokumente der Ausschreibungen: Spezifische Anforderungen GQ für die Arbeitslose oder die BKP der Ausschreibungen (verfasst von den Architektur- und Planungsbüros).

Beim Einreichen seines Angebots übergibt der Unternehmer ein Dokument mit dem Titel Qualitätskonzept. Er stellt darin die konkrete Umsetzung vor, die er für den Auftrag vorsieht und erläutert, wie er im Allgemeinen die Anforderungen GQ des Auftraggebers einhalten will und welche Konsequenzen er aus seiner Analyse der auszuführenden Arbeit zieht.

Der Qualitätsrichtplan und das Qualitätskonzept werden nach der Zuschlagsphase überprüft. Daraus entsteht eine Qualitätsvereinbarung. Es handelt sich um eine vertragliche Absicherung der wichtigsten Absprachen in Bezug auf die Qualität zwischen dem Bauherrn und dem Unternehmer. Die Vereinbarung enthält insbesondere die bedeutenden Qualitätspunkte sowie die entsprechenden Gefährdungen und Möglichkeiten im Rahmen der Verantwortung des Unternehmers. Schliesslich enthält sich auch die Anforderungen GQ, die der Unternehmer umzusetzen hat. Sie bildet integrierenden Bestandteil des Vertrags.

In Ergänzung zu seinem eigenen Managementsystem definiert der Unternehmer in seinem Qualitätsplan ab Beginn seiner Tätigkeit am Bauwerk auf der Grundlage der Qualitätsvereinbarung die internen Massnahmen und Verantwortlichkeiten. Er beschreibt darin, wie er die im Rahmen seiner Verantwortung die Gefährdungen eingrenzen und die Möglichkeiten ausschöpfen will.

Der Verlauf ist in der folgenden Abbildung, die von der derjenigen des technischen Merkblatts SIA 2007 inspiriert ist, zusammengefasst.

Etappe	HVS	Archit. / Bauleitung	Planungsbüro	Unter-nehmen

1 Initialisierung der Massnahme durch den Bauherrn, Umsetzung des Qualitätsrichtplans.

Die Anforderungen GQ der Ausschreibungslose oder der BKP werden nach ihrer Ausarbeitung laufend in den PDQ integriert.

2 Ausarbeitung der Anforderungen an das Qualitätsmanagement durch das mit der Planung eines Ausschreibungsloses oder eines BKP beauftragten Architektur- und Planungsbüro.
Die Anforderungen GQ bilden integrierenden Bestandteil des Qualitätsrichtplans.

3 Ausarbeitung eines Qualitätskonzepts durch die Anbieter, welches dem Qualitätsrichtplan und den Anforderungen des entsprechenden Loses oder des BKP an das Qualitätsmanagement entspricht.

4 Ausarbeitung der Qualitätsvereinbarung durch den Bauherrn, damit die Qualitätsabsprachen für das Los X besiegelt werden können.
Die Qualitätsvereinbarung übernimmt
- den Qualitätsrichtplan
- die Anforderungen an das Qualitätsmanagement
- das Qualitätskonzept

5 Umsetzung des Qualitätsplans durch das Unternehmen

6 Belege der vom Unternehmen durchgeführten Qualitätskontrollen, der Bauleitung zu übergeben.

Die Bauleitung verfasst zuhanden des Projektleiters des Bauherrn einen Qualitätsbericht.

7 Der Projektleiter des Bauherrn berichtet an den Sitzungen BaKo und SteKo über die Qualität.

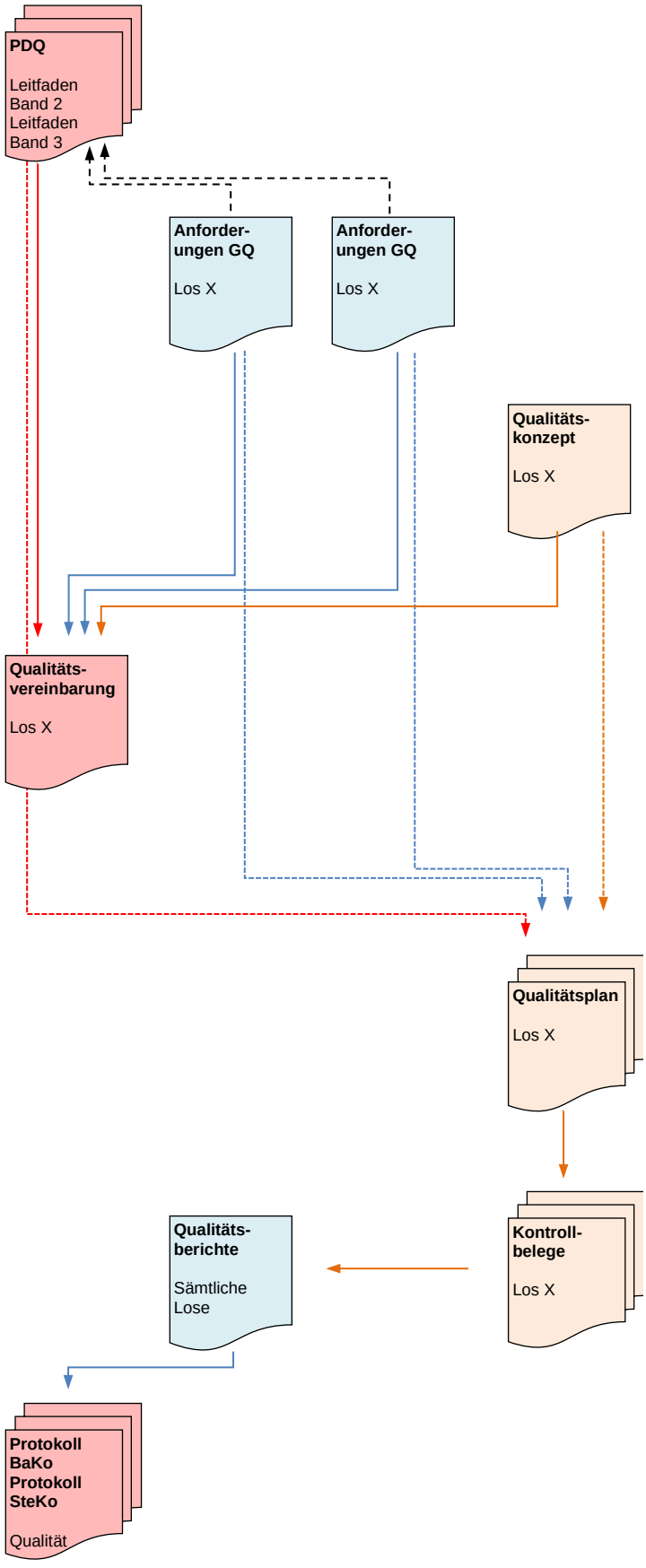


Abbildung 4 – Ablauf des Prozesses des Projektbezogenen Qualitätsmanagements (PQM)

Das Unternehmen (oder das Architektur- und Planungsbüro) hält im Qualitätsplan ebenfalls sämtliche Massnahmen fest, die es ergreift, damit die Subunternehmer den Qualitätsplan vollständig umsetzen. Es sammelt Belege, welche diese erstellen und übermittelt sie persönlich an die Bauleitung.

Im Fall eines Zuschlags an ein Konsortium ist dessen Leitung verantwortlich für die Qualität sämtlicher Mitglieder des Konsortiums.

6.3.3 Verantwortlichkeiten

Die Verantwortlichkeiten betreffend das Qualitätsmanagement des Projekts werden gemäss den folgenden Hauptgrundsätzen definiert:

Akteur	Verantwortung
Bauherr	- Die Risiken des Projekts analysieren, gewichten und evaluieren sowie die regelmässige Kontrolle der Risiken pro Phase gewährleisten. - Die Massnahmen des Qualitätsmanagements durch die Ausarbeitung des Qualitätsrichtplans gemäss vorigem Kapitel initiieren. - Die Qualitätsvereinbarungen als integrierende Bestandteile der Aufträge und Verträge ausarbeiten und verwalten. - Die allgemeine Überwachung des Qualitätsmanagements über die zugestellten Berichte und bei Bedarf über eigene Nachprüfungen sicherstellen.
Architekt des Projekts und Bauleitung	- Das Qualitätsmanagement in den Dokumenten der Ausschreibungen, in den Werkverträgen und in der Arbeitsausführung sicherstellen. - Die Aufgaben des spezialisierten Auftragnehmers für die BKP, für welche der Architekt zuständig ist, ausführen. - Die regelmässigen Berichte zuhanden des Bauherrn erstellen.
Spezialisierter Auftragnehmer	- Die Anforderungen GQ definieren und eine Liste mit den Qualitätskontrollen für diejenigen BKP erstellen, für die er zuständig ist. - Mit Nachprüfungen die korrekte Ausführung der Kontrollen durch die Unternehmen überprüfen.
Unternehmen	- Ein Bauwerk ohne Mängel übergeben, im Sinn der allgemeinen Bedingungen für Bauarbeiten des HVS und der SIA 118, Art. 165 ff. - Gemäss den Weisungen der Architektur- und Planungsbüros und aufgrund des internen Qualitätsmanagements eigene Kontrollen vornehmen und dokumentieren.

Tabelle 8 – Verteilung der Verantwortlichkeiten in Bezug auf das Qualitätsmanagement

6.3.4 Andere grundlegende Dokumente für das Qualitätsmanagement

Der vorliegende Qualitätsrichtplan stützt sich ab auf Projektdokumente und -berichte, in denen Qualitätsanforderungen definiert sind. Es handelt sich insbesondere um folgende Dokumente:

- Spezifische Berichte für jedes Projekt, die im Rahmen der Phase SIA 33 Bauprojekt geliefert werden. Die folgende Liste dient als Beispiel. Sie ist nicht obligatorisch und nicht vollständig.
  - Bericht Brandschutz
  - Bericht Akustiker
  - Bericht Bauphysiker- SIA 380/1 Globaler Nachweis
  - Umweltbericht & ECO-BAU
  - Geotechnischer Bericht und Studie zur Umweltverschmutzung gemäss TVA
  - Nutzungsvereinbarung Bauingenieur (mit Plänen)
  - Kurzbericht Erdbebensicherheit
  - Bericht Helikopterlandeplatz
  - Kurzbericht Strahlenschutz
  - Kurzbericht Räume mit kontrollierten Druckbedingungen
  - Bericht Umweltauswirkungen RIE2

- Besondere Bedingungen, technische oder besondere Bedingungen der Architektur- und Planungsbüros oder jeder Person/Einheit, die mit der Planung eines Teils des Projekts beauftragt ist Die folgende Liste dient wieder als Beispiel. Sie ist nicht obligatorisch und nicht vollständig.
  - Besondere Bedingungen des Bauingenieurs
  - Besondere Bedingungen für Aushub & Spezialarbeiten
  - Besondere Bedingungen des Fassadenbauingenieurs
  - Technische und physikalische Anforderungen (Fassaden)
  - Besondere Bedingungen des Elektroingenieurs
  - Besondere Bedingungen des Ingenieurs Verkehrswegbau + MSR
  - Besondere Bedingungen des Sanitäringenieurs
  - Besondere Bedingungen des Küchenverkäufers
  - Besondere Bedingungen des Landschaftsplaners
  - Besondere Bedingungen des Bauingenieurs (Ausseneinrichtungen)

- Ausschreibungstexte
  - Sämtliche beschreibenden Kostenvoranschläge und Ausschreibungstexte

Der Qualitätsrichtplan fasst die wichtigsten Qualitätsanforderungen zusammen, die in diesen Dokumenten enthalten sind. Im Zweifelsfall oder bei Widersprüchen sind die Inhalte der oben erwähnten Berichte, besonderen Bedingungen und Ausschreibungstexte verbindlich.

7. Management der Ausführung

7.1 Baustellenmanagement

Die Baustelle muss so geführt werden, dass die Arbeit der Angestellten optimiert wird. Zu diesem Zweck sind folgende Massnahmen zu ergreifen:

- Abgrenzung und Markierung der Verkehrs-, Lager- und Arbeitszonen. Die Verkehrszonen müssen jederzeit frei sein, damit die Fortbewegung mit möglichst wenig Zeitaufwand und Risiken möglich ist. Freie Arbeitszonen ermöglichen die rechtzeitige Ausführung sämtlicher Tätigkeiten in möglichst kompakter Zeit;
- Permanente Sorgfalt beim Abfallmanagement und jeden Freitag Reinigung der Baustelle. Auf keinen Fall dürfen die Arbeiten aufgrund angehäufter Abfälle behindert oder beschädigt werden. Unternehmen, welche diesen Grundsatz nicht befolgen, werden direkt die Reinigungskosten übernehmen müssen, welche die Bauleitung oder der Bauherr durch Drittunternehmen ausführen lassen müssen;
- Werkzeug und Kleinmaterial sind in abgeschlossenen Räumen oder Containern aufzubewahren und jeden Abend zu wegzuräumen.

Arbeiten, welche in einer Institution oder in der Nähe einer Institution ausgeführt werden, die sich in Betrieb befindet, müssen (mit provisorischen Wänden, Zäunen oder anderen Systemen) so organisiert und abgegrenzt werden, dass das Risiko, die Beeinträchtigung und die Staubentwicklung für die in Betrieb stehenden Zonen auf das Minimum beschränkt sind.

Siehe 4.2.5 Kosten – Controlling und Reporting

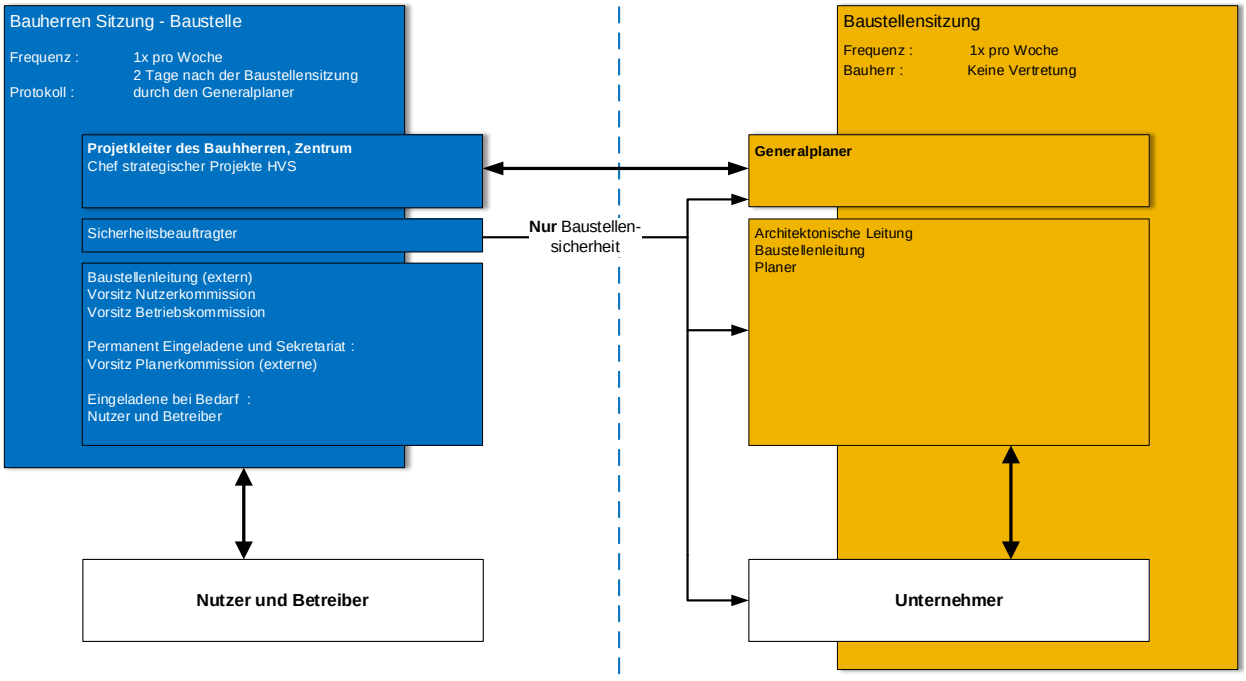


Abbildung 5: Organisation Baustellensitzung und Plattform Bauherr

7.2 Zugangskontrolle

Die Abgrenzung der im vorigen Kapitel erwähnten Bauarbeiten muss eine strikte Zugangskontrolle zu den Arbeits- und Betriebszonen ermöglichen.

Gemäss den «Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Bauarbeiten» des HVS und sofern es im Bauhauptgewerbe aktiv ist, muss das Unternehmen sein gesamtes Personal und das gesamte Personal seiner Subunternehmer, das Zugang zur Baustelle hat, mit der Berufskarte ausrüsten, die von der paritätischen Berufskommission des Bauhauptgewerbes ausgestellt wird.

7.3 Schutz der Güter und Personen

Gemäss den «Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Bauarbeiten» des HVS hat das Unternehmen dafür zu sorgen, dass seine Angestellten, seine Lieferanten und seine Subunternehmer sämtliche offiziellen und üblichen Sicherheitsnormen sowie die Sicherheitsvorschriften des Spital Wallis einhalten.

Insbesondere verpflichtet sich das Unternehmen dazu, dass das Unternehmen selbst, seine Angestellten, seine Lieferanten und seine Subunternehmer die Verordnung über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei Bauarbeiten vom 29. Juni 2005 (Bauarbeitenverordnung, BauAV; SR 832.311.141) einhalten. Die in dieser Verordnung vorgeschriebenen Massnahmen betreffend Baugerüste, Sicherheitsnetze, obligatorisches Tragen des Helms, usw. müssen strikt eingehalten werden.

Das Unternehmen hat ebenfalls sämtliche Empfehlungen der SUVA einzuhalten und stellt alle Massnahmen, welche für die Baustelle getroffen werden, in einem Hygiene- und Sicherheitsplan (PHS) zusammen.

Das Unternehmen muss ebenfalls einen wirksamen Schutz seiner Einrichtungen, Anlagen und des zwischengelagerten Materials auf der Baustelle sowie des Ergebnisses seiner Arbeit gewährleisten. Bis zur definitiven Abnahme des Bauwerks haftet das Unternehmen für Schaden oder Verlust durch Zufall.

8. Kommunikationsmanagement des Projekts

8.1 Anwendungsbereich des Prozesses

Das Kommunikationsmanagement des Projekts umfasst die erforderlichen Prozesse, damit zu gegebener Zeit in geeigneter Form die Erzeugung, die Sammlung, die Verbreitung, die Lagerung, die Wiederherstellung und die abschliessende Bearbeitung der Informationen über das Projekt gewährleistet werden können. Die Prozesse des Kommunikationsmanagements des Projekts ermöglichen die unabdingbaren Verbindungen zwischen den Personen und den notwendigen Informationen für eine erfolgreiche Kommunikation.

Der Prozess befasst sich also mit:

- Sämtlichen Informationen, die innerhalb des Projekts erzeugt und ausgetauscht werden (Protokolle, Listen, Dokumente des Kostenmanagements, Fristen, Qualität, Risiken, usw.);
- Der Kommunikation gegenüber den beteiligten internen und externen Parteien.

8.2 Externe Kommunikation, Informationen an Presse und Medien

Die strategischen Projekte des HVS sind von allgemeinem Interesse. Eine gezielte und abgesprochene Information ist deshalb für ein positives Image von höchster Bedeutung.

Bei den Bauprojekten ist die GD des HVS für die externe und interne Kommunikation verantwortlich.

Für die am Projekt beteiligten Personen gelten folgende Regeln:

- Die Anfragen der Medien werden durch die Abteilung Kommunikation des HVS koordiniert;
- Die Medienmitteilungen werden nach vorgängiger Information der DGSK in Absprache mit dem Generaldirektor des HVS verbreitet.

Die Unternehmen – Architektur- und Planungsbüros müssen die Richtlinien der Publikationen der Baustelle des Spital Wallis im Anhang F 4 einhalten.

Die Kommunikation erfolgt grundsätzlich anhand der wichtigen Etappen des Projekts:

- Ergebnis des Architekturwettbewerbs;
- Absprache(n) mit Dritten oder Partnern;
- Bewilligung des Baukredits;
- Baubewilligung;
- Beginn der Arbeiten (Grundsteinlegung);
- Abschluss der Rohbauarbeiten (Firstbaum);
- Beginn des Betriebs (Schlüsselübergabe);
- Spezifische Kommunikation bei wichtigen Ereignissen.

Folgende Mittel werden eingesetzt:

- Webseite *infrastrukturen.hopitalvs.ch*
- Intranet
- Medienmitteilungen
- Ausstellungen
- Baustellentafeln
- Organisierte Besichtigungen
- soziale Netzwerke

8.3 Interne Kommunikation

Die Mitarbeitenden des HVS sind von den strategischen Projekten direkt betroffen. Eine regelmässige Information über deren Entwicklung ist deshalb relevant.

Zusätzlich zu den Mitteln für die externe Kommunikation werden regelmässig «Baustellenkaffees» organisiert.

8.4 Dokumentation des Projekts und Reporting

8.4.1 Zweck

Damit ein Projekt in allen Phasen dokumentiert werden kann, müssen die Elemente in einer für alle verständlichen Form präsentiert werden. Berichte, Pläne und andere Dokumente können in Papierform oder elektronisch erstellt und verbreitet werden.

Bei Berichten und Protokollen müssen die Dokumentformate des Spital Wallis den Corporate-Design-Richtlinien entsprechen.

Wenn diese nicht verfügbar sind, können die üblichen Dokumente auf www.kbob.ch heruntergeladen oder bei der SIA angefordert werden.

8.4.2 Austauschplattform

Die Plattform C24.ch ist für die Verwaltung der Pläne und allenfalls für die Protokolle zu benutzen. Der Auftragnehmer stellt beim Spital Wallis ein Zugangsgesuch. Er verpflichtet sich dazu, die Daten zu aktualisieren.

Für die Benutzung anderer Plattformen muss ein Antrag gestellt und vom Spital Wallis genehmigt werden.

8.4.3 Zeichnungen (CAD)

Zeichnungen und Perspektiven bilden ein wichtiges Element der Information über das Projekt. Die Qualität der Dokumente muss mit den entsprechenden SIA-Normen vereinbar sein.

Auf den Plänen muss klar die Phase erkennbar sein (Ausführung, Überarbeitung, ...). Auf den Detailplänen muss der betroffene Teil ersichtlich sein.

8.4.4 Bau- und Betriebsdokumentationen

Bei der Inbetriebnahme sind sämtliche Dokumente, die den aktuellen Zustand repräsentieren, dem Auftraggeber gleichzeitig und in 3 Exemplaren auszuhändigen. Das betrifft ebenfalls sämtliche Bedienungsanleitungen. Die Dokumente müssen ausserdem in elektronischer Form geliefert werden.

Die Baudokumentation ist im Projektleitfaden 4 geregelt.

8.5 Fortschrittsbericht und Reporting

Der Stand des Projekts, der Kosten, der Fristen und der Leistungen wird regelmässig aktualisiert und den Entscheidungsorganen übermittelt.

Der Planer aktualisiert monatlich einen Fortschrittsbericht zuhanden des Projektleiters des Bauherrn.

Der Projektleiter des Bauherrn bereitet die konsolidierten Elemente zuhanden der BaKo vor.

8.6 Protokolle

8.6.1 Liste der offenen Punkte

Die Liste der offenen Punkte (Pendenzenliste) stellt eines der operativen Kontrollinstrumente dar.

Grundsätze:

- Das Protokoll jeder Sitzung der SteKo und der BaKo enthält eine aktualisierte Liste mit den offenen Punkten;
- Die offenen Punkte sind auf der Liste in aufsteigender Reihenfolge aufgeführt;
- Die Liste kann in den Formaten Excel oder Word geführt werden, muss aber gewisse Felder enthalten (siehe unten);
- Die Projektausschüsse übermitteln ihre Pendenzenlisten an den Projektleiter Planer, welcher für die Synthese und die Aktualisierung der Pendenzenliste des Projekts zuständig ist;
- Die offenen Punkte werden am Ende jeder Sitzung überprüft.

Mit folgenden Feldern kann ein offener Punkt beschrieben werden:

Nr.	Vom Autor der Liste eingegebene Nummer jedes offenen Punkts
Autor	Initiator des offenen Punkts
Sitzung	Nummer der Sitzung, an welcher der Punkt eröffnet worden ist
Datum	Datum der oben erwähnten Sitzung
Schlüsselwort	Begriffe, welche die Suche nach offenen Punkten und deren Sortierung erleichtern
Aufgabe	Zu erledigende Aufgabe
Verantwortung	Departement, Einheit und/oder Person, welche(s) für die Regelung des offenen Punkts verantwortlich ist
Frist	Datum, an dem die Aktion beendet sein muss und, falls nötig, Datum der Erinnerung (orange, wenn die Frist abgelaufen ist)
Beschluss / Bemerkung	Aktion begonnen, Beschluss gefasst oder Bemerkung zum offenen Punkt

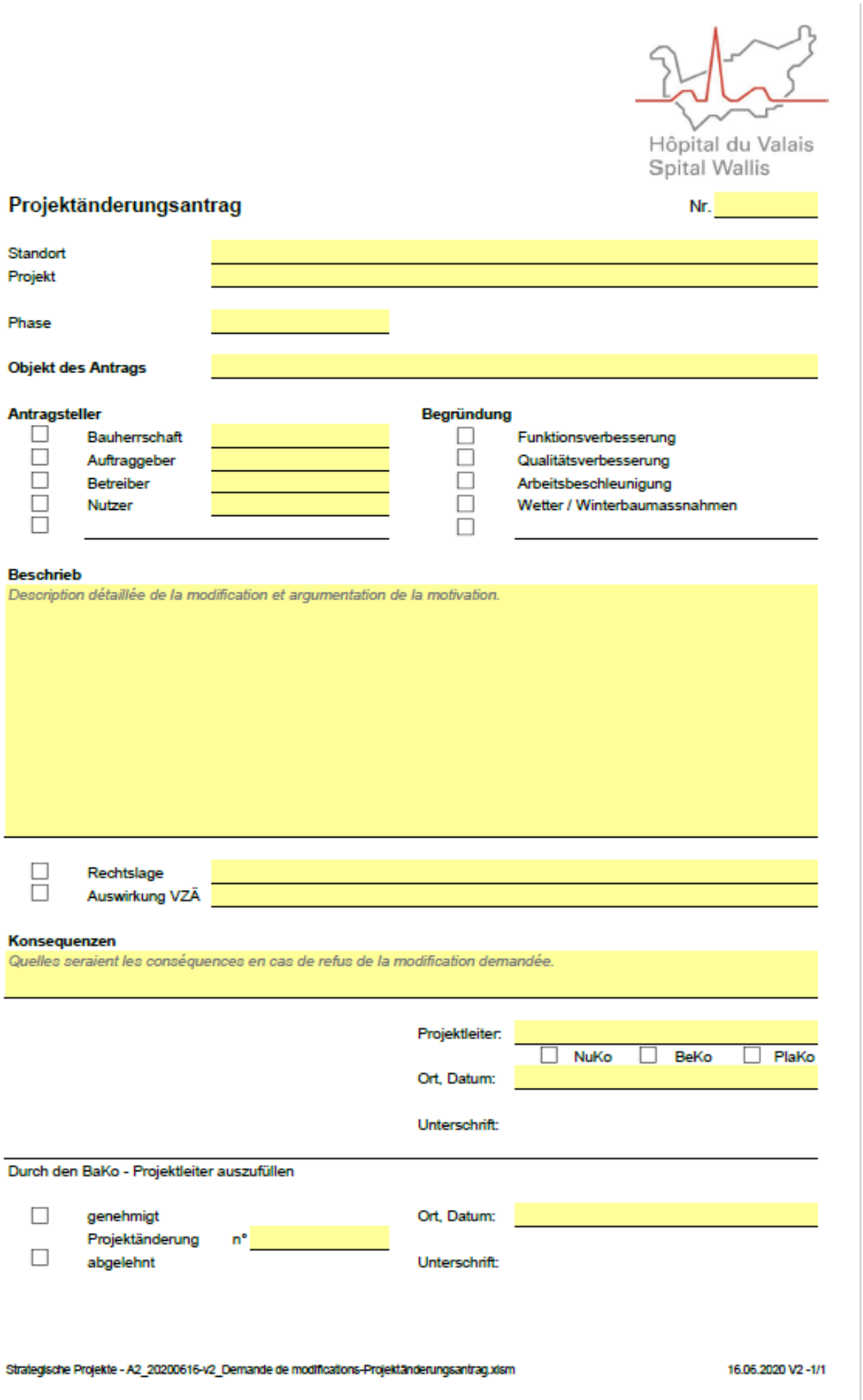
Tabelle 9 – Grundlegende Felder eines offenen Punkts

Anhang A – Dokumente für das Management der Projektleistungen

A1 Liste der Leistungen pro Projektphase

Phase	Dokument	Bemerkung
Beginn des Projekts	Pflichtenheft (siehe Kapitel 3.1)	Der Planer überwacht die Änderungen des Pflichtenhefts während der Phase Vorprojekt.
Vorprojekt	Dossier Vorprojekt: - Raumprogramm - Funktionelles Leistungsverzeichnis - Kurze Beschreibung der vorgesehenen Leistungen und benutzten Materialen pro BKP - Register der Anforderungen mit Angabe, ob die Leistungen erreicht worden sind - Pläne und Schnitte in geeignetem Massstab, mit Baugrundsätzen	Der Planer überwacht die Änderungen des Dossiers Vorprojekt während der Phase Bauprojekt.
Bauprojekt	Projektdossier: - Raumprogramm - Funktionelles Leistungsverzeichnis - Detaillierte Beschreibung der vorgesehenen Leistungen und benutzten Materialen pro BKP - Aktualisiertes Register der Anforderungen mit Angabe, ob die Leistungen erreicht worden sind, sowie mit Angaben betreffend Änderungen gegenüber dem Vorprojekt - Pläne und Schnitte in geeignetem Massstab, mit Baugrundsätzen - Grundschema Gebäudetechnik	Der Planer überwacht die Änderungen des Projektdossiers während der Phase des Baugesuchs und der Ausschreibung.
Baugesuch	Zusätzlich zum Projektdossier: Pläne und Berichte, welche die Einhaltung der geltenden Normen und Gesetze aufzeigen, zur Überprüfung durch die öffentliche Gewalt	
Ausschreibungen	Beschreibende Kostenvoranschläge (Angebote) oder Leistungsverzeichnis + Pläne für das Generalunternehmen Kontrollliste Einhaltung des Verfahrens Tabelle der Mehrkriterienanalyse Zusammenfassung der arithmetischen Korrekturen	Überwachung der Änderungen gemäss Kapitel 2.2
Ausführungsprojekt	Ausführungsdossier Werkvertrag	
Ausführung des Werks	Aktualisiertes Ausführungsdossier Nachträge zu den Werkverträgen	
Inbetriebnahme	Dossier des ausgeführten Werks gemäss Projektleitfaden 4	

A2 Beispiel Datenblatt Projektänderung



Hôpital du Valais
Spital Wallis

Projektänderungsantrag Nr.

Standort
Projekt

Phase

Objekt des Antrags

Antragsteller

- ☐ Bauherrschaft
- ☐ Auftraggeber
- ☐ Betreiber
- ☐ Nutzer
- ☐

Begründung

- ☐ Funktionsverbesserung
- ☐ Qualitätsverbesserung
- ☐ Arbeitsbeschleunigung
- ☐ Wetter / Winterbaumassnahmen
- ☐

Beschrieb

Description détaillée de la modification et argumentation de la motivation.

- ☐ Rechtslage
- ☐ Auswirkung VZÄ

Konsequenzen

Quelles seraient les conséquences en cas de refus de la modification demandée.

Projektleiter:
☐ NuKo ☐ BeKo ☐ PlaKo
Ort, Datum:
Unterschrift:

Durch den BaKo - Projektleiter auszufüllen

- ☐ genehmigt Projektänderung n°
- ☐ abgelehnt

Ort, Datum:
Unterschrift:

Strategische Projekte - A2_20200616-v2_Demande de modifications-Projektänderungsantrag.xlsm 16.06.2020 V2 -1/1

A3 Beispiel Datenblatt Projektänderung (Planer)

Hôpital du Valais
Spital Wallis

Projektänderung / Nachtrag Nr.

Standort
Projekt

Objekt des Antrags

		BKP 1-6	BKP 7-9	
Kosten CHF	**inkl. MWSt.**	**137'500'000**		**Kosten vom:**
dont compte RES 584	inkl. MWSt.			Kosten vom:
dont compte RES 585	inkl. MWSt.			Kosten vom:
dont compte RES				Kosten vom:

Beschreibung

Begründung ☐ **Antragssteller** ☐

folgende Arbeitsgattungen / Unternehmen sind betroffen:

BKP	Bezeichnung	Unternehmer	inkl. MWSt
			-

Kosteneinfluss

☐ Kostenneutral
☐ Mutation

☐ Mehrkosten	BKP 1-6	-	Kosten rev.	BKP 1-6	inkl. 137'500'000
☐ Mehrkosten	BKP 7-9	-	Kosten rev.	BKP 7-9	inkl. -
☐ Konto RES 584	BKP 1-6	-	Konto RES 584 rev.		inkl. -
☐ Konto RES 585	BKP 1-6	-	Konto RES 585 rev.		inkl. -
☐ Konto RES 951	BKP 7-9	-	Konto RES 951 rev.		inkl. -

Termineinfluss

☐ keine Verzögerung
☐ Verzögerung ____ Wochen

Auftragnehmer:
Ort, Datum:

Unterschrift:

Bauherrschaft:
Ort, Datum:

Unterschrift:

A3_20200616-v2_Avenant - Nachtrag.xlsx 16.06.2020 V2 - 1/1

A4 Beispiel Journal der Projektänderungsanträge

Hôpital du Valais
Spital Wallis

01.02.2021

Journal der Projektänderungsanträge

Standort
Projekt

Nr.	Datum Antrag	Objekt des Antrags	Mutation	Kostenschätzung CHF inkl. MWSt							zu bewilligen durch	Status A= Abgelehnt G=Genehmigt P=Pendent E=Zur Entscheidung	Datum	Bemerkungen
				Spital	Parking	Betrieb Möblierung	Brandschutz	Erdbeben	Umbau SZO					
				CFC 1-6 Konto	CFC 1-6 Konto	CFC 7-9 Konto	CFC 7-9 Konto	CFC 1-6 Konto	CFC 1-6 Konto					
	2019	Total		-	-	-	-	-	-	-			31.12.19	
	2020	Total		-	-	-	-	-	-	-			31.12.20	
	2021	Total		-	-	-	-	-	-	-			01.02.21	
	2022	Total		-	-	-	-	-	-	-			01.02.21	
	2023	Total		-	-	-	-	-	-	-			01.02.21	
	2024	Total		-	-	-	-	-	-	-			01.02.21	
	2025	Total		-	-	-	-	-	-	-			01.02.21	
	2026	Total		-	-	-	-	-	-	-			01.02.21	
	2027	Total		-	-	-	-	-	-	-			01.02.21	
		Zur Entscheidung		-	-	-	-	-	-	-		E		
		Genehmigt		-	-	-	-	-	-	-				
		Pendent		-	-	-	-	-	-	-		P		
		~~Abgelehnt~~		———	———	———	———	———	———	———		A		
		TOTAL		-	-	-	-	-	-	-				

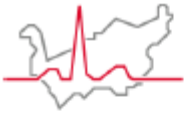
A4_v3_d-f_20201127_Journal der Projektänderungsanträge.xlsx

v3 - 27.11.2020

2/2

Anhang B – Management der Ausschreibungen und Verträge

B1 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag < CHF 10'000



Hôpital du Valais
Spital Wallis

Vergabe **Strategische Projekte < CHF 10'000.-**

Finanzierung durch Bürgschaft

Auftragsart		**Verfahrensart**		**Informationen**	
Bauhauptgewerbe	☐	Freihändig	☐		
Baunebengewerbe	☐	Freihändiges Konkurrenzverf.	☐		
Dienstleistungen	☐	Einladungsverfahren	☐	Meldung Einladungsverfahren	☐
Lieferungen/Ausrüstung	☐	Selektiv national	☐	Meldung freih. V. Ausnahmefall	☐
....	☐	Offen national	☐	Protokoll an DAA und PBK	☐
Publikation auf SIMAP	☐	Selektiv international	☐	Mitteilung Entscheide	☐
		Offen international	☐	Liste Selbstkontrolle	☐

Projekt:			
BKP /Art der Leistung	/		
Publikation auf SIMAP			
Publikation im Amtsblatt VS			
Eingang der Fragen			
Frist für Einreichung der Offerten			
Datum der Offertöffnung			
Veranschlagter Betrag	in CHF ohne MWST	CHF	
Zugewiesener Gesamtbetrag	in CHF ohne MWST	**CHF**	**100%**

Die Selektionskommission schlägt vor, den Auftrag an folgenden Anbieter zu vergeben:

Begründung der Vergabe:

Verfahren öffentliches Beschaffungswesen	**Chef Betrieb**	**Strategische Projekte**
Projektleiter		
Sitten, ...		

Vergabeentscheid des Spital Wallis: Der Vorschlag der Selektionskommission wird angenommen. Der Auftrag wird vergeben an die Firma

Stefan Brunner Projektleiter	Pascal Bruchez Chef strategische Projekte
Brig, ...	Brig, ...

B2 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag von CHF 10'000 bis 500'000

Hôpital du Valais
Spital Wallis

Vergabe **Strategische Projekte CHF 10'000 < CHF 500'000**
Finanzierung durch Bürgschaft

Auftragsart		**Verfahrensart**		**Informationen**	
Bauhauptgewerbe	☐	Freihändig	☐		
Baunebengewerbe	☐	Freihändiges Konkurrenzverf.	☐		
Dienstleistungen	☐	Einladungsverfahren	☐	Meldung Einladungsverfahren	☐
Lieferungen/Ausrüstung	☐	Selektiv national	☐	Meldung freih. V. Ausnahmefall	☐
....	☐	Offen national	☐	Protokoll an DAA und PBK	☐
Publikation auf SIMAP	☐	Selektiv international	☐	Mitteilung Entscheide	☐
		Offen international	☐	Liste Selbstkontrolle	☐

Projekt:			
BKP /Art der Leistung	/		
Publikation auf SIMAP			
Publikation im Amtsblatt VS			
Eingang der Fragen			
Frist für Einreichung der Offerten			
Datum der Offertöffnung			
Veranschlagter Betrag	in CHF ohne MWST	CHF	
Zugewiesener Gesamtbetrag	in CHF ohne MWST	**CHF**	**100%**

Die Selektionskommission schlägt vor, den Auftrag an folgenden Anbieter zu vergeben:

Begründung der Vergabe:

Vorinformation		
Zentrumsdirektor		Brig, ...

Verfahren öffentliches Beschaffungswesen		
Projektleiter		
Brig, ...		

Vergabeentscheid des Spital Wallis: Der Vorschlag der Selektionskommission wird angenommen. Der Auftrag wird vergeben an die Firma

Stefan Brunner Projektleiter	Pascal Bruchez Chef strategische Projekte
Brig , ...	Sitten, ...

B3 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag von CHF 500'000 bis 1'000'000

Hôpital du Valais
Spital Wallis

Vergabe **Strategische Projekte CHF 500'000 < CHF 1'000'000.-**
Finanzierung durch Bürgschaft

Auftragsart		**Verfahrensart**		**Informationen**	
Bauhauptgewerbe	☐	Freihändig	☐		
Baunebengewerbe	☐	Freihändiges Konkurrenzverf.	☐		
Dienstleistungen	☐	Einladungsverfahren	☐	Meldung Einladungsverfahren	☐
Lieferungen/Ausrüstung	☐	Selektiv national	☐	Meldung freih. V. Ausnahmefall	☐
....	☐	Offen national	☐	Protokoll an DAA und PBK	☐
Publikation auf SIMAP	☐	Selektiv international	☐	Mitteilung Entscheide	☐
		Offen international	☐	Liste Selbstkontrolle	☐

Projekt:			
BKP /Art der Leistung	/		
Publikation auf SIMAP			
Publikation im Amtsblatt VS			
Eingang der Fragen			
Frist für Einreichung der Offerten			
Datum der Offertöffnung			
Veranschlagter Betrag	in CHF ohne MWST	CHF	
Zugewiesener Gesamtbetrag	in CHF ohne MWST	**CHF**	**100%**

Die Selektionskommission schlägt vor, den Auftrag an folgenden Anbieter zu vergeben:

Begründung der Vergabe:

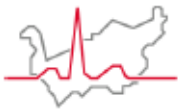
Vorinformation		
Zentrumsdirektor		Sitten, ...

Verfahren öffentliches Beschaffungswesen	**Chef Betrieb**	
Projektleiter	Stefan Brunner Projektleiter	
Brig, ...	Brig, ...	

Vergabeentscheid des Spital Wallis: Der Vorschlag der Selektionskommission wird angenommen. Der Auftrag wird vergeben an die Firma

Pascal Bruchez Chef strategische Projekte	Thomas Werlen Chef Finanzen GD
Sitten, ...	Sitten, ...

B4 Vorschlag Zuschlag für einen Auftrag > CHF 1'000'000



Hôpital du Valais
Spital Wallis

Vergabe **Strategische Projekte > CHF 1'000'000.-**

Finanzierung durch Bürgschaft

Auftragsart		**Verfahrensart**		**Informationen**	
Bauhauptgewerbe	☐	Freihändig	☐		
Baunebengewerbe	☐	Freihändiges Konkurrenzverf.	☐		
Dienstleistungen	☐	Einladungsverfahren	☐	Meldung Einladungsverfahren	☐
Lieferungen/Ausrüstung	☐	Selektiv national	☐	Meldung freih. V. Ausnahmefall	☐
....	☐	Offen national	☐	Protokoll an DAA und PBK	☐
Publikation auf SIMAP	☐	Selektiv international	☐	Mitteilung Entscheide	☐
		Offen international	☐	Liste Selbstkontrolle	☐

Projekt:			
BKP /Art der Leistung	/		
Publikation auf SIMAP			
Publikation im Amtsblatt VS			
Eingang der Fragen			
Frist für Einreichung der Offerten			
Datum der Offertöffnung			
Veranschlagter Betrag	in CHF ohne MWST	CHF	
Zugewiesener Gesamtbetrag	in CHF ohne MWST	**CHF**	**100%**

Die Selektionskommission schlägt vor, den Auftrag an folgenden Anbieter zu vergeben:

Begründung der Vergabe:

Vorinformation		
Zentrumsdirektor		Sitten, ...
Chef Finanzen GD		Sitten, ...

Verfahren öffentliches Beschaffungswesen	**Chef Betrieb**	**Strategische Projekte**
Projektleiter	Stefan Brunner Projektleiter	Pascal Bruchez Chef strategische Projekte
Sitten, ...	Brig, ...	Sitten, ...

Vergabeentscheid des Spital Wallis: Der Vorschlag der Selektionskommission wird angenommen. Der Auftrag wird vergeben an die Firma

Prof. Eric Bonvin Generaldirektor	Prof. Dominique Arlettaz Verwaltungsratspräsident
Sitten, ...	Sitten, ...

B5 Information Nachtrag für einen Betrag < CHF 10'000

Nachtrag : **Strategisches Projekt < CHF 10'000.-**
Finanzierung durch Bürgschaft

Überschreitung des Schwellenwertes : Eine interne Information, in welchem der Betrag des Vertrages und der Nachträge zusammengeführt sind, muss den gemäss Unterschriftsbefugnis des HVS zuständigen Personen unterbreitet werden, so dass eine neue Grundlage für den Betrag der Leistungen geschaffen wird.

Basisvertrag	< 500'000.-	< 1'000'000.-	> 1'000'000.-
Kumulation der Nachträge	< 50'000.-	< 10% und < 100'000.-	< 5% und < 1'000'000.-

Projekt :				
BKP / Art der Leistung	/			
Planer / Unternehmer				
Veranschlagter Preis	**100%**	In CHF ohne MWSt.	**CHF**	
☐ ***Kostenschätzung*** / ☐ ***Kostenvoranschlag***				
Vergabe		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Betrag des Vertrags		In CHF ohne MWSt.	CHF	100%
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Neuer Leistungsbetrag		In CHF ohne MWSt.	**CHF**	

Begründung:

Projektverwaltung		
Projektleiter		
Sion,		

Validierung : Die Unterzeichner haben die Mehrkosten dieses Vertrages zur Kenntnis genommen.

Stefan Brunner Projektleiter	Pascal Bruchez Chef strategische Projekte
Brig,	Sion,

B6 Information Nachtrag für einen Betrag von CHF 10'000 bis 500'000

Nachtrag : **Strategisches Projekt > CHF 10'000.- < CHF 500'000.-**
Finanzierung durch Bürgschaft

Überschreitung des Schwellenwertes : Eine interne Information, in welchem der Betrag des Vertrages und der Nachträge zusammengeführt sind, muss den gemäss Unterschriftsbefugnis des HVS zuständigen Personen unterbreitet werden, so dass eine neue Grundlage für den Betrag der Leistungen geschaffen wird.

Basisvertrag	< 500'000.-	< 1'000'000.-	> 1'000'000.-
Kumulation der Nachträge	< 50'000.-	< 10% und < 100'000.-	< 5% und < 1'000'000.-

Projekt :				
BKP / Art der Leistung	/			
Planer / Unternehmer				
Veranschlagter Preis	**100%**	In CHF ohne MWSt.	**CHF**	
☐ ***Kostenschätzung*** / ☐ ***Kostenvoranschlag***				
Vergabe		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Betrag des Vertrags		In CHF ohne MWSt.	CHF	100%
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Neuer Leistungsbetrag		In CHF ohne MWSt.	**CHF**	

Begründung:

Vorinformation :

Zentrumsdirektor — Brig,

Projektverwaltung

Projektleiter		
Sion,		

Validierung : Die Unterzeichner haben die Mehrkosten dieses Vertrages zur Kenntnis genommen.

Stefan Brunner Projektleiter	Pascal Bruchez Chef strategische Projekte
Brig,	Sion,

B7 Information Nachtrag für einen Betrag von CHF 500'000 bis 1'000'000

Nachtrag : **Strategisches Projekt > CHF 500'000.- < CHF 1'000'000.-**
Finanzierung durch Bürgschaft

Überschreitung des Schwellenwertes : Eine interne Information, in welchem der Betrag des Vertrages und der Nachträge zusammengeführt sind, muss den gemäss Unterschriftsbefugnis des HVS zuständigen Personen unterbreitet werden, so dass eine neue Grundlage für den Betrag der Leistungen geschaffen wird.

Basisvertrag	< 500'000.-	< 1'000'000.-	> 1'000'000.-
Kumulation der Nachträge	< 50'000.-	< 10% und < 100'000.-	< 5% und < 1'000'000.-

Projekt :				
BKP / Art der Leistung	/			
Planer / Unternehmer				
Veranschlagter Preis	**100%**	In CHF ohne MWSt.	**CHF**	
☐ ***Kostenschätzung*** / ☐ ***Kostenvoranschlag***				
Vergabe		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Betrag des Vertrags		In CHF ohne MWSt.	CHF	100%
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Neuer Leistungsbetrag		In CHF ohne MWSt.	**CHF**	

Begründung:

Vorinformation :

Zentrumsdirektor — Brig,

Projektverwaltung

Projektleiter	Stefan Brunner Projektleiter	
Sion,	Brig,	

Validierung : Die Unterzeichner haben die Mehrkosten dieses Vertrages zur Kenntnis genommen.

Pascal Bruchez Chef strategische Projekte	Thomas Werlen Chef Finanzen GD
Sion,	Sion,

B8 Information Nachtrag für einen Betrag > CHF 1'000'000

Nachtrag : **Strategisches Projekt > CHF 1'000'000.-**
Finanzierung durch Bürgschaft

Überschreitung des Schwellenwertes : Eine interne Information, in welchem der Betrag des Vertrages und der Nachträge zusammengeführt sind, muss den gemäss Unterschriftsbefugnis des HVS zuständigen Personen unterbreitet werden, so dass eine neue Grundlage für den Betrag der Leistungen geschaffen wird.

Basisvertrag	< 500'000.-	< 1'000'000.-	> 1'000'000.-
Kumulation der Nachträge	< 50'000.-	< 10% und < 100'000.-	< 5% und < 1'000'000.-

Projekt :				
BKP / Art der Leistung	/			
Planer / Unternehmer				
Veranschlagter Preis		In CHF ohne MWSt.	**CHF**	
Vergabe		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Betrag des Vertrags		In CHF ohne MWSt.	CHF	100%
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Info. der Nachträge (Kumul)		In CHF ohne MWSt.	CHF	
Neuer Leistungsbetrag		In CHF ohne MWSt.	**CHF**	

Begründung:

Vorinformation :	
Zentrumsdirektor	Brig,
Chef Finanzen GD	Sitten,

Projektverwaltung		
Projektleiter	Stefan Brunner Projektleiter	Pascal Bruchez Chef strategische Projekte
Sion,	Brig,	Sion,

Validierung : Die Unterzeichner haben die Mehrkosten dieses Vertrages zur Kenntnis genommen.

Prof. Eric Bonvin	Prof. Dominique Arlettaz
Generaldirektor	Verwaltungsratspräsident
Sion,	Sion,

B9 Einhaltung des Verfahrens des öffentlichen Beschaffungswesens

Öffentliches Beschaffungswesen
Respekt des Verfahrens

Objekt:
Projektnummer: | Kreditnummer:

Verfahren: Verfahrensart wählen | Unterliegt dem WTO: ja / nein
Auftragsart: Auftragsart wählen

BKP / Arbeitsgattung: /

(wenn nicht anders erwähnt, gilt für alle Verfahren)

☐ **1. Vorbeurteilung** (Planer) — Datum:

☐ **2. Kontrollliste** (Planer) — Kontrollliste — Datum:
(ausser freihändiges Verfahren und freihändiges Konkurrenzverfahren)

☐ **3. Ausschreibung** (Planer)

☐ **4. Publikation / Anzeige der Ausschreibung** (Planer) ⚠ ***Beschwerdefrist 10 Tg.*** [1)]

- ☐ National: — Datum:
  - ⚠ *Publikation in der offiziellen Sprache des Orts* *(Art.4 Abs.2 und Art.7 kVöB)*
  - ☐ Freihändiges Verfahren in Ausnahmefällen — Anzeige
  - ☐ Einladungsverfahren — Anzeige
  - ☐ Selektives Verfahren — Simap
  - ☐ Offenes Verfahren — Simap
- ☐ International: — Datum:
  - ⚠ *Publikation in Deutsch und Französisch* *(Art.4 Abs.1 kVöB)*
  - ☐ Selektives Verfahren — Simap
  - ☐ Offenes Verfahren — Simap

☐ **5. Evenuelle Fragen und Antworten** (Bauherr) — Datum:

- ☐ Freihändiges Verfahren in Ausnahmefällen — per mail
- ☐ Einladungsverfahren — per mail
- ☐ Selektives Verfahren — Simap
- ☐ Offenes Verfahren — Simap

☐ **6. Offertöffnungsprotokoll** (Bauherr und Planer) *(Art.18 Abs.3 kVöB)* — Datum:
(ausser freihändiges Verfahren und freihändiges Konkurrenzverfahren)

- ☐ Übermittlung an die Dienststelle für Arbeitnehmerschutz und Arbeitsverhältnisse — spt@admin.vs.ch — Datum:
- ☐ Übermittlungen an die betroffenen zuständigen paritätischen Kommissionen *(nur Bauaufträge)*
  - ☐ Walliser Baumeisterverband (Tiefbau, Baumeisterarbeiten, Spezielle Arbeiten, Plattenbelage,Gerüste, Strassenmarkierung) — info@ave-wbv.ch — Datum:
  - ☐ Bureau des métiers (Andere Gewerke) — soumissionspubliques@bureaudesmetiers.ch

☐ **7. Kontrolle une Bewertung** (Planer schlägt vor und Bauherr entscheidet) — Datum:

- ☐ Formular A, B oder C kontrollieren — Arbeitnehmerschutz

☐ Multikriterienanalyse

☐ **8. Nachweise** (Planer) ⇐ Arbeitnehmerschutz

⚠ *Mindestens für den Anbieter , der sich als Auftragnehmer abzeichnet. Für alle Verfahren notwendig*

☐	AHV - IV - EO – ALV	⚠ *Obligatorisch*
☐	Familienzulagen (FAK)	⚠ *Obligatorisch*
☐	Unfallversicherung (UVG)	⚠ *Obligatorisch*
☐	Berufliche Vorsorge (BVG)	⚠ *Obligatorisch*
☐	Taggeldversicherung im Krankheitsfall (KTV)	⚠ *Obligatorisch*
☐	Vormeinung der paritätischen Berufskommission	⚠ *Obligatorisch*
☐	Auszug von Betreibungs- und Konkursamt (nicht älter als 3 Monate), der Zahlungsfähigkeit des Unternehmens oder des Planungsbüros	
☐	Nachweis, dass zum Zeitpunkt der Angebotseingabe die Bundes-, Kantons- und Gemeindesteuern bis zum letzten Verfallsdatum beglichen worden sind	
☐	Versicherungsnachweis	

☐ **9. Interne Vergabe** [2] (Bauherr) ⇐ Projektleitfaden- Band 2 Datum:

☐	Interne Vergabe CHF > 1Mio
☐	Interne Vergabe CHF 500'000 < 1Mio
☐	Interne Vergabe CHF 10'000 < 500'000
☐	Interne Vergabe CHF < 10'000

☐ **10. Zustellung der Verfügung** [2] (durch den Bauherrn) ⚠ ***Beschwerdefrist 10 Tg.*** [1] Datum:

⚠ *Selektives Verfahren jede Etappe*

☐ **11. Publikation** (Planer) ⚠ ***72 Tg. nach dem Zuschlag*** Datum:

☐	Freihändiges Verfahren in Ausnahmefällen	⇐ Simap oder Amtsblatt
☐	Einladungsverfahren	⇐ Amtsblatt
☐	Selektives Verfahren	⇐ Simap
☐	Offenes Verfahren	⇐ Simap

☐ **12. Auftragsbestätigung / Vertrag** (Bauherr und Planer) Datum:

☐	Auftragsbestätigung oder Bestellung (< CHF 50'000)
☐	KBOB-Vertrag (> CHF 50'000)

Verfahrensverantwortlicher	Projektleiter Bauherr
Ort / Datum:	Ort / Datum:
Name:	Name:
Unterschrift:	Unterschrift:

Anhang C – Kostenmanagement

C1 Rechnungsmodell

Unternehmer oder Planer XXX
Strasse des Beispiels
1999 Dort

PROJEKT

Datum

Spitalzentrum Oberwallis (1) Ein einziges SZO
Name, Projektleiter
Spitalstrasse 7
3900 Brig

Rechnung N°	123456
Rechnungsart	Akonto N° 9, Anzahlung N° 9, Schlussrechnung, etc.
Projekt / N°	Erweiterung und Umbau des Spitals Brig / 1E4A05 ([1])
BKP N°	123
Bestellung/Vertrag vom	01.02.2021

Betrag der Bestellung	Brutto exkl. MWST		4'500'000.00
Gesamtbetrag der bisher geleisteten Arbeit	**Brutto exkl. MWST**		**2'300'000.00**
./. Rückbehalt der vertragsgemäßen Garantie		(2) 5.00 %	-115'000.00
Gesamtbetrag der bisherigen Leistungen	**Brutto exkl. MWST**		**2'185'000.00**
./. Rabatt		(2) 4.00 %	-87'400.00
./. Skonto		(2) 2.00 %	-41'952.00
./. Allg. Abzüge		(2) 0.60 %	-12'333.89
./. Globalversicherung TC MO / RC		(2) 0.40 %	-8'173.26
Gesamtbetrag der bisherigen Leistungen	**Netto exkl. MWST**		**2'035'140.86**
./. Situation (Akonto) N° 1 vom	Netto exkl. MWST		-655'744.20
./. Situation (Akonto) N° 2 vom	Netto exkl. MWST		-500'000.00
./. Situation (Akonto) N° 3 vom	Netto exkl. MWST		-500'000.00
Betrag der Situation (Akonten)	Netto exkl. MWST		379'396.66
MWST		7.70%	29'213.54
Betrag der Situation (Akonten)	**Netto inkl. MWST**		**408'610.20**

Zahlungsfrist	45 Tage
Rundungi :	Bitte keine
Anhang .	Ausmass,detaillierte Rechnung, Abrechnung, Schätzung des Arbeitsfortschritts, etc.

zu Handen der Bauleitung des Projekts zur Kontrolle du projet pour contrôle.
([1]) Beispiel,ans Projekt anzupassen
([2]) Beispiel, an die vertraglichen Konditionen anzupassen

C2 Überwachungstabelle Finanzen der SteKo

Entscheidung (inkl. MWSt.)		Kosten (inkl. MWSt.)						Effektive Kosten				
				-								
			Phasen	A KV-Orignial	B Mutation	C KV-Revidiert A+B	D Offen C-E	E Verträge	F Zahlungen	G Verträge - Zlg E-F		H Prognose
CC, DD und RES	BKP 1-6											
*		Projektierung	CC			-	-			-		-
		Realisierung	DD			-	-			-		-
		Reserve	RES				-					
			Teuerung 582			-						
			Risiken, Reserven 584			-						
			Gewinne/Verluste 585			-						
Total	-	Total		-	-	-	-	-	-	-		-
EE	BKP 7-9											
		Ausstattung	EE			-	-			-		-
		Reserve	R			-	-			-		
Total	-	Total		-	-	-	-	-	-	-		-
Global	BKP 1-9											
Total	-	Global		-	-	-	-	-	-	-		-
		Sans réserve	CC-EE	-	-	-	-	-	-	-		-
Zinsen												
Total		Zinsen	Int.	-	-	-	-			-		-
Nicht aktivierbare Phasen												
		Strat. Planung	AA			-	-			-		-
		Vorstudien	BB			-	-			-		-
		Nicht aktivierbar	ZZ			-	-			-		-
		Total		-	-	-	-	-	-	-		-

Bemerkungen: * Bewilligt durch / am Date

Anhang E – Risiko- und Qualitätsmanagement

E1 Tabelle des Risikomanagements

Risikomanagement

Projekt

Date

Bemerkungen

Aktive Überwachung erforderlich, wenn:
Der Grad der Kritikalität [DC] ist> = 3
oder Die Bedeutung der Effekte [IE] ist = 3

Noten

1 : Unbedeutend / unwahrscheinlich
2 : Spürbar / selten
3 : Katastrophal / häufig

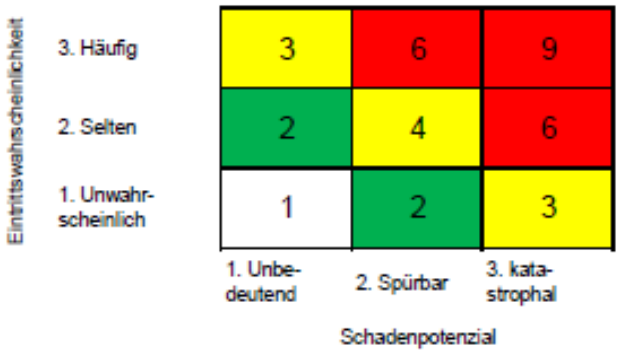
Legende

SP : Schadenpotenzial
EW : Eintrittswahrscheinlichkeit
GK : Grad der Kritikalität [SP x EW = DC]
GK v : Grad der Kritikalität vorherig

Risikoanalyse												Risikomanagement				Restrisiko			
Nr	Bereich / Risikoursache	Risiko zu behandeln durch	Risiko	Fristen	Leistungen	Kosten	SP (1-3)	EW (1-3)	=IF(RC[-2]*RC[-	GK p	=IF(RC[-4]<>0,IF(OR(	Risikomanagement / Massnahmen	Verant-wortlich	Frist	Ausgeführte Massnahmen Rot : Änderung seit dem vorherigen Semester	SP (1-3)	EW (1-3)	=IF(RC[-2]*RC[-	
1	Im Rahmen des Projektes																		
2	Umgebung																		
3	Projektorganisation																		
4	Projektplanung (Vorstudien / Vorprojekt / Bauprojekt)																		
5	Besondere Technische Projektschwierigkeiten																		
6	Sicherheit																		
7	Kosten und Zeitplan																		
8	Inbetriebnahme / Bewirtschaftung / Übergabe an Betreiber																		

E2 Matrix Risikoevaluation

SP - Schadenpotenzial
EW - Eintrittswahrscheinlichkeit



Schadenpotenzial

Stufe	Kategorie	Interpretation
1	Unbedeutend	Das Eintreffen des Risiko ist unwahrscheinlich
2	Spürbar	Zeichen zeigen, dass das Risiko eintreffen kann
3	Katastrophal	Das Risiko ist bestimmt oder ist im Zug Realität zu werden

Schadenpotenzial

Stufe	Kategorie	Interpretation
1	Unbedeutend	Das Zeichen Das Risiko ist
2	Unbedeutend	Das Zeichen Das Risiko ist
3	Unbedeutend	Das Zeichen Das Risiko ist

Anhang F – Kommunikationsmanagement

F1 Beispiel Liste mit offenen Punkten

Hôpital du Valais
Spital Wallis

Ein einziges SZO Spital Brig										Sitzung PlaKo
Liste der offenen Punkte										N°50
										25.09.2020
N°	Autor	Initialen	Sitzung	Datum	Stichwort	Aufgabe	Verantwortlicher	Frist	Erledigt am	Entscheidung / Bemerkung
001	HVS	SCSA	001	13.08.20	Projektleitfaden 2	Übersetzung des Leitfadens	Übersetzer	20.08.20	19.08.20	

F2 Inhaltsverzeichnis der Projektberichte

Jahresbericht der SteKo

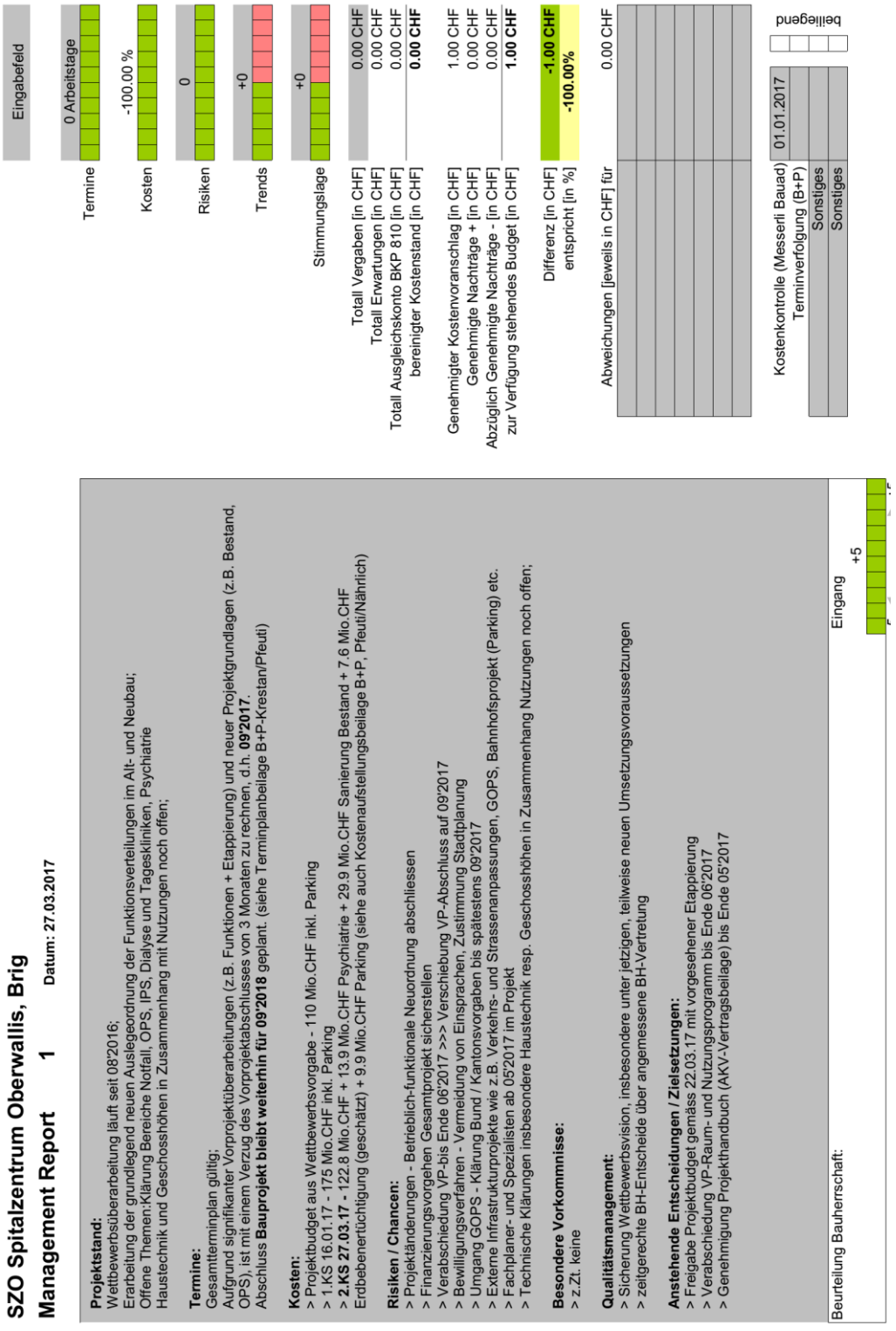
1. Einleitung
2. Erinnerung an die Beschlüsse des Staatsrates und des Grossen Rates
3. Besondere Ereignisse
4. Allgemeine Organisation
5. Stand der Arbeitsplanung am Ende des laufenden Jahres
6. Fortschritt der Projekte
   6.1 Projektierungen
   6.2 Projekt 1
   6.3 Projekt 2
   …
   6.4 Realisierte Projekte
7. Finanzen
   7.1 Globale finanzielle Situation
   7.2 Finanzkommission
   7.3 Finanzierungskapazität des HVS
8. Finanzinspektion
9. Information der Vertreter des Staats
10. Andere behandelte Punkte
11. Prognosen für das kommende Jahr

Jahresbericht der BaKo

1. Einleitung
2. Erinnerung an die Beschlüsse der SteKo
3. Projektorganisation
4. Stand der Planung
5. Projektänderung
6. Kosten
7. Fristen
8. Verbundene Projekte
9. Prognosen für das kommende Jahr
10. Risikomatrix

F3 Management Report

Zum Beispiel:



F4 Publikationsrichtlinien

Veröffentlichungsrichtlinien betreffend die Baustelle des Spital Wallis
(Medien, soziale Netzwerke, …)

1. Ziel

Dieses Dokument bezweckt die Klärung und die Definition der Veröffentlichungsrechte und -beschränkungen in Bezug auf die Baustelle des Spital Wallis (HVS) während ihrer gesamten Dauer auf den Webseiten, in den Medien, auf den sozialen Netzwerken sowie auf allen anderen Trägern von Unternehmen, Architektur- und Planungsbüros und externen Partnern des HVS.

2. Verantwortlichkeiten

Die Unternehmen, Architektur- und Planungsbüros sowie die externen Partner des HVS sind verpflichtet, alle Inhalte betreffend die Baustelle des HVS vor ihrer Veröffentlichung von der Bauherrschaft der strategischen Projekte genehmigen zu lassen.

3. Benutzungs- und Weiterleitungsbeschränkungen

- **Medien:** Jede Veröffentlichung muss dem HVS vorgängig über ein Gut zum Druck zur Genehmigung unterbreitet werden.
- **Soziale Netzwerke:** Unternehmen, Architektur- und Planungsbüros sowie externe Partner können ohne vorgängige Genehmigung die «Posts» weiterleiten, die sich auf folgenden Seiten befinden:
  - Homepage des HVS
  - LinkedIn, Facebook und Instagram des HVS
- **Webseiten:** Unternehmen, Architektur- und Planungsbüros sowie externe Partner können unter Angabe der Quelle die Informationen nutzen, die sich auf der Webseite des HVS unter folgender Rubrik befinden: https://infrastructures.hopitalvs.ch/.
  Alle übrigen Veröffentlichungen müssen vorgängig dem HVS zur Genehmigung unterbreitet werden.

4. Rechtliche Beschränkungen, Urheberrechte und Ansprüche in Bezug auf Rufschädigung, die bei der Nutzung der sozialen Netzwerke zur Anwendung gelangen

- Das HVS kann Veröffentlichungen und Artikel, die ihm unterbreitet und von ihm genehmigt worden sind, zu eigenen Zwecken verwenden.
- Die Unternehmen können **ausschliesslich im Rahmen von technischen Berichten oder Kostenkontrollen** Fotos erstellen. Diese dürfen jedoch auf keinen Fall ohne vorgängige Genehmigung veröffentlicht werden.

5. Kontakt für das Gut zum Druck

Sämtliche Anfragen müssen an folgende Adresse gerichtet werden:

Spital Wallis
Strategische Projekte
Herr Pascal Bruchez
Avenue du Grand-Champsec 70
1950 Sitten

E-Mail: pascal.bruchez@hopitalvs.ch
Telefon: 027 60 36796