

**GESAMTBEARBEITUNG**

Projektmanagement Tools  
Seminare-Software-Verlag  
A-1070 Wien, Schottenfeldgasse 49/1  
www.pmtools.eu

Die Arbeit in Bauprojekten braucht eine allgemein verständliche Basis für die Aufgaben der Planungsarbeit. Es gilt daher, Bauauftraggebern, Planern und auch Sachverständigen Leistungsbilder als gemeinsames Verständnis über das, was „regelmäßig“ zu tun wäre, anzubieten.

Für all jene, die der Meinung sind, dass Planen für Bauprojekte sich weiterentwickelt, verbessert dargestellt, kundenorientierter beschrieben werden sollten, haben wir diese Sammlung aus Leistungsmodellen und Vergütungsmodellen [LM.VM] zusammengestellt.

**AUTOR**

Hans Lechner, Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Architekt

**HERAUSGEBER LM.VM. 2014**

Hans Lechner, Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Architekt  
Detlef Heck, Univ.-Prof. Dr.-Ing.

institut für baubetrieb + bauwirtschaft  
projektentwicklung + projektmanagement

Technische Universität Graz  
A-8010 Graz, Lessingstraße 25/II

**VERLAG (Printausgabe)**

© Verlag der Technischen Universität Graz 2014  
www.ub.tugraz.at/Verlag  
ISBN: 978-3-85125-330-6

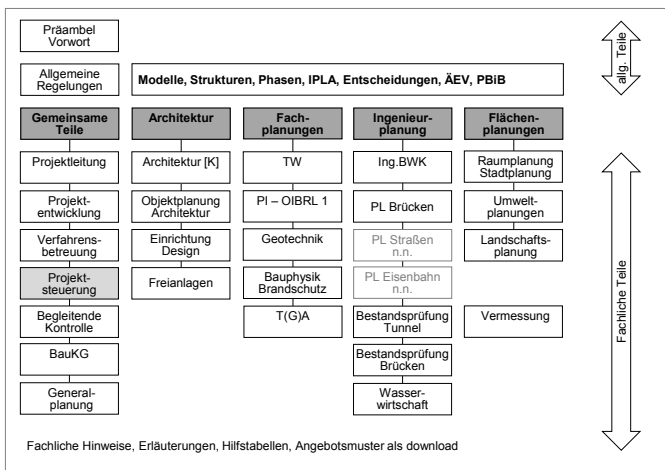
**VERLAG (elektronische Ausgabe)**

© PMTools Software-Seminare-Verlag 2014  
www.pmtools.eu  
ISBN: 978-3-9503385-9-1

**LM.PS**

**Inhaltsverzeichnis**

**Leistungsmodell Projektsteuerung [LM.PS]** ..... 3  
 PS.1 Anwendungsbereich ..... 3  
 PS.2 Leistungsbild gegliedert in Projektphasen ..... 4



Fachliche Hinweise, Erläuterungen, Hilfstabellen, Angebotsmuster als download

**Analyse, Bewertung, bewerten:** fachlicher Nachvollzug von Projektunterlagen zur Feststellung der Zielerreichung / Erfüllung der vertraglichen Leistung der Projektbeteiligten; idR. für Leistungsbereiche die nicht be-/nachrechenbar sind.  
**Überprüfung:** stichprobenartige fachlich-rechnerische Prüfung von Projektunterlagen - Stichprobenanteil idR. 10%  
**Prüfung, prüfen:** schwerpunktmäßig fachlich-rechnerische Prüfung von Projektunterlagen - Prüfungsanteil bis 50%  
**Kontrolle:** vollständige fachlich-rechnerische Prüfung von Projektunterlagen - Prüfungsanteil bis 100%.

Weitere Begriffsdefinitionen finden Sie auch im elektronischen Wörterbuch: [eWB.pmtools.eu](http://eWB.pmtools.eu)

Planung, PlanerIn gilt als Synonym für alle freiberuflichen Leistungen von Architekten und Ingenieuren.

Soweit personenbezogene Bezeichnungen noch nicht geschlechtsneutral formuliert sind, gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

**Leistungsmodell Projektsteuerung**

**[LM.PS]**

Projektmanagement ist nach DIN 69901-5:2009-01 die Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Abwicklung eines Projektes. Das Projektmanagement gliedert sich in Projektsteuerung und Projektleitung. Die weiteren Ausführungen beziehen sich auf das Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft (BPM).

Projektleitung beinhaltet den nicht (ohne Vollmacht) delegierbaren Teil der Auftraggeberfunktion mit Entscheidungs- und Durchsetzungskompetenz in Linienfunktion. Projektsteuerung ist nach DIN 69901 die für die Dauer eines Projektes geschaffene Organisationseinheit, welche für Planung, Steuerung und Überwachung dieses Projektes verantwortlich ist (→ LM.VM'PL).

Die Leistungen der Projektsteuerung sind nach den folgenden Bestimmungen zu erbringen, wobei die Anwendung im Zusammenhang mit dem Zeitstrukturmodell [ZM] erfolgt:

- Die Bearbeitung der Projekte setzt voraus, dass dem Projektsteuerer in der Projektphase - PPH 1 die erforderlichen Zuarbeiten und Unterlagen aus der Projektentwicklung zur Verfügung stehen oder die in LM.VM Projektentwicklung (PE) beschriebenen Inhalte ggf. gesondert beauftragt werden.
- Liegen Planungsgrundlagen in der erforderlichen Form und Qualität nicht vor, so kann deren Ausarbeitung bzw. Nachführung nach LM.VM'PE bzw. nach Aufwand vereinbart werden.
- Die Arbeit in den Phasen ergibt erst mit der PPH 3 eine für die bauliche Umsetzung notwendige Planungstiefe, und erst nach den Vergaben der ausführenden Unternehmen jene Preise, die die Bauwirtschaft für das aktuelle Projekt kalkuliert. Alle Kostenaussagen davor sind Prognosen, mit dem Risiko der Abweichung.
- Die Leistungen der Projektsteuerung setzen eine qualifizierte Mitwirkung des Auftraggebers, seiner Projektleitung und eine Umsetzung mit qualifizierten Planern und Ausführenden in Planung und Errichtung voraus. Planung von prototypischen Objekten kann nicht so vollständig und nicht in gleicher Tiefe wie die von industriell gefertigten Produkten sein. Eine qualifizierte „gewerbliche“ Mitwirkung der ausführenden Unternehmen ist wesentlich für den Gesamterfolg.

• Die Leistungen zur Projektvorbereitung sind erforderlich.

• um Projekte besser vorzubereiten, um den Bedarf konkreter zu erarbeiten, um Stabilität der Lösungen und weniger Änderungen auslösen,

• um im Zusammenhang mit Bestandsanlagen konkrete Konzepte zur Bestellung der Leistungsphasen 1-9 erarbeiten zu können.

Der Umfang der Projektvorbereitung ist abhängig von der spezifischen Situation der Planungsaufgabe, die in eine konkrete Umgebung, in einen konkreten Bestand eingepasst werden soll und (notwendige) Vorleistung außerhalb der mit LPH 1 beginnenden Planungsarbeit.

**PS.1 Anwendungsbereich**

- (1) Die Leistungen der Projektsteuerung umfassen Leistungen für Neubauten, Wiederaufbauten, Erweiterungsbauten, Umbauten, Modernisierungen, Instandsetzungen und Instandhaltungen aller Fachbereiche der LM.VM.
- (2) PS.2 regelt die Grundleistungen jeder Projektphase (PPH) und enthält Beispiele für optionale Leistungen.
- (3) Optionale Leistungen sind idR. nur einmal, in der jeweils ersten PPH erwähnt.

**PS.2 Leistungsbild gegliedert in Projektphasen:**

<b>PPH 1 Leistungsbild Projektsteuerung - Projektvorbereitung</b>	
<b>Grundleistungen</b>	<b>Optionale Leistungen</b>
<b>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</b>	
a) Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsunterlagen (OH, PHB, Projektstrukturpläne, Vergabemodelle ...) b) Organisation der Projektentwicklung, der Grundlagen für die Planung c) Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Informations-, Berichts- und Protokollwesens d) Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur des Entscheidungs- / Änderungsmanagements e) Mitwirken bei der Erfassung von Risiken, Aufbau eines Risikomanagements f) Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems	1. Koordination von speziellen Organisationseinheiten des Auftraggebers, Nutzers 2. Erstellen von Vorlagen und besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien 3. Einrichten, Betreiben eines PKM, eines PDM 4. Erstellung der aufbau- und ablauforganisatorischen Grundlagen zur Planung, übergreifender Überwachung und Steuerung von mehreren unterschiedlich verknüpften Projekten (Programmen, Projektportfolios) 5. Konzeption, Vorbereiten und Abstimmen vom RSK-System mit besonderen Anforderungen 6. Mitwirken bei der Vorbereitung besonderer behördlicher Genehmigungsverfahren (zB. SUP, UVE, FWP, BBP) 7. Analyse betroffener Dritter, Aufbau, Veranlassen eines Konzepts zur Außenkommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligungsmodell
<b>B Qualitäten und Quantitäten</b>	
a) Mitwirken beim Aufstellen, Fortschreiben der Projektziele und Projektvorgaben b) Analyse, Bewertung der Bedarfsplanung c) Analyse, Bewertung der Projektentwicklung bis zur Aufgabenstellung für die Planer d) Mitwirken bei Standortfragen, bei der Beschaffung, Analyse und Bewertung der standortrelevanten Unterlagen, der Nutzungsmöglichkeiten in privat- und öffentlich-rechtlicher Hinsicht	1. Erstellen, Abstimmen der Bedarfsplanung 2. Differenzierte Anfragen zu Ver- / Entsorgungsmedien, Verkehr etc., Beschaffung der relevanten Informationen und Unterlagen 3. Projektentwicklung nach LM.VM PE 4. Strukturieren der Prozesse, der Vorgaben und Kriterien zu Zertifizierungen, Energieeffizienz und Nachhaltigkeit
<b>C Kosten und Finanzierung</b>	
a) Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens (Invest- und Nutzungskosten) b) Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln c) Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten d) Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung	1. Aufstellen, Fortschreiben einer vertieften Kostenanalyse (Kostenrahmen nach LGR, Kostenschätzung nach Gewerken, Unterleistungsgruppen) 2. Erstellen von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen 3. verwenden AG-spezifischer EDV-Programme zur Informationsverarbeitung und Dokumentation
<b>D Termine und Kapazitäten</b>	
a) Aufstellen, Abstimmen, Fortschreiben des Rahmenterminplans für das Gesamtprojekt b) Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für die PPH 1, infolge PPH 2, des Kapazitätsrahmens für die Planervergaben c) Aufstellen und Abstimmen der Vertragsterminpläne der Planer d) Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung der Standort- und Rahmenbedingungen e) Ablaufsteuerung der Projektvorbereitung, Bedarfsplanung, Standortanalyse, -suche, der Erhebung der Projektgrundlagen, der Liegenschaftssicherung, der Bestandserhebungen, der Raumprogrammierungen, ev. Machbarkeitsstudien, der Planervergaben	
<b>E Verträge und Versicherungen</b>	
a) Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt b) Vorbereiten und Abstimmen der Inhalte der Verträge für die Projektentwicklung und die Planung c) Mitwirken bei der Auswahl der Beteiligten, bei Verhandlungen, Vorbereiten der Aufträge d) Vorgeben der Vertragstermine und -fristen für die Planerverträge e) Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt	1. Vorarbeiten, Durchführen von Wettbewerben und Verhandlungsverfahren zB. nach LM.VM VB

RSK = Risiko  
 PKM = Projektkommunikationssystem  
 PDM = Projektdokumentationssystem

6) SUP = strategische Umweltprüfung  
 UVE = Umweltverträglichkeitserklärung  
 FWP = Flächenwidmungsplanung  
 BBP = Bebauungsplanung

PE = Projektentwicklung

a) durchgehend PPH1 – PPH 5

VB = Verfahrensbetreuung

<b>PPH 2 Leistungsbild Projektsteuerung - Planung</b>	
<b>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</b>	
a) Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsunterlagen, Projektstrukturplanung b) Analyse und Bewertung der Plandaten und der Planungsprozesse, Vorschlagen von Maßnahmen c) Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen, Besprechungskreise), Führen der Steuerungsgespräche mit dem Projektteam d) Mitwirken beim Vertreten der Planungskonzeption in den Projektgremien e) Umsetzen des Entscheidungsmanagements, Aufbau des Änderungsmanagements f) Mitwirken bei den Risikoanalysen, Vorschlägen von Maßnahmen g) Analyse, Bewertung der Nutzung des PKM	1. Koordination von speziellen Organisationseinheiten des Auftraggebers, Nutzers 2. Erstellen von Vorlagen und besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien 3. Betreiben des PKM, PDM 4. Aufbau, Umsetzen von Risikomanagementsystemen mit besonderer Anforderung 5. Vertreten der Planungskonzeption gegenüber der Öffentlichkeit unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen 6. Mitwirken bei der Außenkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit 7. Koordinieren der Projektbeteiligten bei mehreren unterschiedlichen Bauwerken, Projekten, MultiPM, sowie bei mehreren (Objekt)Planern
<b>B Qualitäten und Quantitäten</b>	
a) Fortschreiben der Projektziele und -vorgaben, MW an Ergänzungen der Bedarfsangaben, b) Analyse, Bewertung der Planungs(eil)ergebnisse, der Integration + Koordination der Planungsbeiträge durch den Objektplaner sowie der Vorabstimmungen mit Behörden und Genehmigungen c) Organisation der Planungsfreigaben und Bemusterungen d) Analysen, Bewertungen, Empfehlungen	1. Überarbeiten, Nachführen der Bedarfsplanung 2. Optimieren der Planungsergebnisse durch besondere Untersuchungen zu Wirtschaftlichkeit, Vergabefähigkeit, funktionalen Lösungen, Logistik 3. Aufbau eines Änderungsmanagements bei Einschaltung eines Generalunternehmens 4. Steuern der Zertifizierungs-, Energieeffizienz und Nachhaltigkeitsprozesse 5. Planungssteuerung in nD-Modellen, BIM
<b>C Kosten und Finanzierung</b>	
a) Analyse und Bewertung der Kostenschätzungen und -berechnungen der Objekt- und Fachplaner; Veranlassen von Anpassungsmaßnahmen b) Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele c) Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss d) Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten e) Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung	1. Erstellen von Kostenschätzung, Kostenberechnung nach ÖN B 1801-1 (1./2. Ebene) 2. Erstellen einer vertieften Kostenschätzung / Kostenberechnung nach ULG, Leitpositionen 3. vertieftes Kostenmanagement (vKOM), Umgliederung KB in Gewerkebudgets, Reserven, Führen der Gewerkebudgets (AEVs, PLFs, Index), Führen der Risiken, Kostenänderungsmeldungen, Führen der Aufträge, der oATs, Führen der Rechnungen, der oREs, Analyse Budget - AT - RE - Trend, Analyse der Risiken und Reserven, Prognose der Preisgleitungen, Prognose HMN auf Schlussrechnung, Vorschläge zu Steuerungsmaßnahmen 4. Erstellen der Nutzungskostenschätzung / -berechnung, sowie Nutzungskostensteuerung 5. Erstellen, Fortschreiben von Wirtschaftlichkeitsberechnungen
<b>D Termine und Kapazitäten</b>	
a) Fortschreiben des Rahmenterminplanes b) Fortschreiben der Steuerungsterminpläne, Soll / Ist-Vergleiche, Steuerungsmaßnahmen c) Analyse, Bewertung und Integration der Planungsterminplanung und der Ausführungsterminplanung der Planer in die phasenbezogene Vertiefung der TPs der PS d) Mitwirken beim Aktualisieren der logistischen Einflussgrößen e) Ablaufsteuerung der Planung f) Aufstellen, Abstimmen der Kapazitätspläne aus den Angaben der Projektbeteiligten, Maßnahmen dazu g) Aufstellen, Abstimmen eines Terminrahmens für die Integration eines Facility Managements	1. Erstellen, Fortschreiben der PTP, ATP der Planer, Betreuung des Planungsumlaufs, der Planfreigaben 2. Erstellen, Fortschreiben der Ausführungsterminplanung, der Vergabeterminplanung 3. vertiefte Terminplanung und -kontrolle RTP, Entscheidungsterminplan, PTP, Sollplanisten, Planumlauf, ATP, auf Ebene von ULG Leitpositionen, Terminkontrolle aller TP-Ebenen, Maßnahmen / Revisionen 4. Erstellen eines Logistikkonzepts für die Baudurchführung 5. Abgleichen logistischer Maßnahmen mit öffentlichen und Anliegerinteressen
<b>E Verträge und Versicherungen</b>	
a) Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten b) Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten c) Mitwirkung am Realisierungsbeschluss, Abruf der weiteren Planungsleistungen d) Vorbereiten der Vergabestruktur in Gewerken, Losen	

Durchführung eines Value Engineering mit Überprüfung des Bauwerksmodells auf Plausibilität, Vergabe- und Vertragsfragen, Nachhaltigkeit, Energieverbrauch, Finanzbedarf, Material, Logistik, Workflow

KB = Kostenberechnung  
 AEV = Änderungszensidenz  
 PLF = Planungsfortschreibung

oAT = offene Aufträge  
 oRE = offene Rechnungen  
 HMN = hoch / mittel / niedrig

RTP = Rahmenterminplan  
 PTP = Planungsterminplan  
 ATP = Ausführungsterminplan

PPH 3 Leistungsbild Projektsteuerung - Ausführungsvorbereitung	
<b>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsunterlagen, Projektstrukturplanung</li> <li>b) Analyse und Bewertung der Plandaten und Planungsprozesse, Vorschlägen von Maßnahmen</li> <li>c) Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem AG (Berichtswesen, Besprechungskreise), Führen der Steuerungsgespräche mit den Planern</li> <li>d) Umsetzen des Änderungsmanagements, Mitwirken bei den Risikoanalysen, Maßnahmen</li> <li>e) Analyse und Bewertung der Nutzung des PKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Koordination von speziellen Organisationseinheiten des Auftraggebers, Nutzers</li> <li>2. Erstellen von Vorlagen und besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien</li> <li>3. Betreiben des PKM, DMS</li> <li>4. Umsetzen von RSK-Systemen mit besonderen Anforderungen</li> <li>5. Mitwirken an der Außenkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>6. Koordinieren der Projektbeteiligten bei mehreren unterschiedlichen Projekten, Multi-PM sowie bei mehreren (Objekt)Planern</li> </ul>
<b>B Qualitäten und Quantitäten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fortschreiben der Projektziele und -vorgaben, MW an Ergänzungen der Bedarfsangaben</li> <li>b) Analyse, Bewertung der Planungs(teil)ergebnisse auf Konformität mit den Projektzielen, der Integration + Koordination der Planungsbeteiligten durch den Objektplaner, Maßnahmen dazu</li> <li>c) Analyse, Bewertung der Schnittstellenkoordination, gewerkeweise Bewertung der Ausschreibungsreife</li> <li>d) Analyse, Bewertung der Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge, auch v. Nebenangeboten</li> <li>e) Mitwirken beim Aktualisieren der logistischen Einflussgrößen</li> <li>f) Mitwirken bei den Angebotsverhandlungen und Auftragserteilungen und Bemusterungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Überprüfen der Planungsergebnisse durch besondere Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen</li> <li>2. Fortschreiben des Gebäude- und Raumbuches, Einbeziehung d. Ergebnisse d. Ausführungsplanung</li> <li>3. Veranlassen oder Durchführen von Sonderkontrollen der Ausführungsvorbereitung</li> <li>4. Versand der Ausschreibungsunterlagen</li> <li>5. Änderungsmanagement bei Einschaltung eines Generalunter- bzw. Totalübernehmers sowie bei funktionalen Ausschreibungen</li> <li>6. Steuern der Zertifizierungs-, Energieeffizienz – und Nachhaltigkeitsprozesse</li> <li>7. Planungssteuerung in nD-Modellen, BIM</li> </ul>
<b>C Kosten und Finanzierung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorgabe der Soll-Werte für Vergabeinheiten auf der Basis der fortgeschriebenen Kostenberechnung (Budget + ÄEV), Deckungsbestätigungen</li> <li>b) Überprüfen der bepreisten LVs, der Kostenanschläge der Objekt- und Fachplaner, Veranlassen von Maßnahmen</li> <li>c) Überprüfen der Angebotsauswertungen, der Angemessenheit d. Preise sowie v. Nachtragsangeboten</li> <li>d) Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele</li> <li>e) Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten</li> <li>f) Fortschreiben Mittelbedarf, Mittelabfluss</li> <li>g) Fortschreiben der projektspez. Kostenverfolgung auf Gewerkeebene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. vertieftes Kostenmanagement (vKOM), Nachführen der Gewerke-Budgets, der Reserven, Führen der ÄEVs, PLFs, Führen der Risiken, der KOM, Führen der Aufträge, der oATs, Führen der Rechnungen, der oREs, Prognose HMN auf die Schlussrechnungen, Analyse KB - AT - RE - Trend, Analyse der Risiken und Reserven, Vorschläge zu Steuerungsmaßnahmen</li> <li>2. vertiefte Kostenkontrolle bei kritischen Gewerke</li> <li>3. Beratung, Zuarbeit in Vergaberechtsverfahren, sowie Ausarbeitung von Abwehrkonzepten</li> </ul>
<b>D Termine und Kapazitäten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fortschreiben der Rahmenterminplanung</li> <li>b) Fortschreiben der Steuerungsterminplanung, Soll/ Ist-Vergleiche, Maßnahmen</li> <li>c) Analyse, Bewertung und Integration der PTP und der ATP, sowie der Vergabeterminplanung der Planer in die Terminplanung der PS</li> <li>d) Mitwirken beim Aktualisieren der logistischen Einflussgrößen</li> <li>e) Überprüfen der vorliegenden Angebote und Nebenangebote im Hinblick auf die Terminziele</li> <li>f) Ablaufsteuerung der Ausführungsvorbereitung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fortschreiben der PTP, ATP der Planer, Organisation, Kontrolle des Planumlaufs, der Planfreigaben</li> <li>2. Erstellen des Vergabeterminplans, der Vertrags- und Zwischentermine für die LVs</li> <li>3. vertiefte Terminplanung und -kontrolle RTP, Entscheidungsterminplan, PTP, Sollplanliste Gewerke AFP→LV, PTP, Sollplanlisten, Planumlauf, Freigaben VTP, Vergabekalender, Vertragstermine, ATP, auf Basis ABC Analyse der LVs, ATP Auszug für Vertrags- und Kontrollebene, Terminkontrollen, Maßnahmen, Revisionen</li> <li>4. Kapazitätspläne für Vergabeanalysen, Bewertung der Kapazitäts- und Flexibilitätsangaben der Bieter</li> <li>5. Fortschreiben des Logistikkonzepts für die Bau-durchführung</li> <li>6. Fortschreiben des Abgleichs logistischer Maßnahmen mit öff. und Anliegeninteressen</li> </ul>
<b>E Verträge und Versicherungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten</li> <li>b) MW bei den Termin- und Organisationsunterlagen für Vergabeverfahren für Bau- und Lieferverträge</li> <li>c) Mitwirken beim Vorgeben der Vertragstermine und -fristen für die Ausführungs-, Lieferleistungen</li> <li>d) Analyse und Bewertung der Vergabeunterlagen, sowie Feststellen der Versandfertigkeit</li> <li>e) Führen der Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mitwirken bei der Auswahl, Beschaffung, dem Aufbau und der Einführung von speziellen Informationssystemen (z.B. für das Facility Management) Analyse von Daten zur Bieterbeurteilung (erforderlicher Personal-, Maschinen- und Geräteeinsatz nach Art, Umfang und zeitlicher Verteilung, Arbeitsvorbereitung)</li> </ul>

KOM = Kostenänderungsmeldung

PPH 4 Leistungsbild Projektsteuerung - Ausführung	
<b>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsunterlagen</li> <li>b) Analyse, Bewertung der Bauabwicklungsorganisation, der Koordination der Beteiligten, der Dokumentation des Bauablaufs, der Organisation der Abnahmen</li> <li>c) Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem AG (Berichtswesen, Besprechungskreise)</li> <li>d) Umsetzen des Änderungsmanagements, Mitwirken bei den Risikoanalysen, Maßnahmen</li> <li>e) Analyse, Bewertung der Zusammenstellungen der Dokumentation</li> <li>f) Analyse, Bewertung der Nutzung des PKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinieren besonderer Anforderungen der Betreiber / Nutzerorganisationen</li> <li>2. Betreiben des PKM, DMS</li> <li>3. Umsetzen von RSK-Systemen mit bes. Anforderungen</li> <li>4. Mitwirken an der Außenkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>5. Koordinieren der Projektbeteiligten bei mehreren unterschiedlichen Bauwerken, Projekten, MultiPM, sowie bei mehreren (Objekt)Planern</li> </ul>
<b>B Qualitäten und Quantitäten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fortschreiben der Projektziele und -vorgaben</li> <li>b) Analyse, Bewertung der Qualitätssicherungen der öBA, Maßnahmen dazu</li> <li>c) Analyse, Bewertung der Vorabnahmen und Mängelverzeichnisse, Mitwirken bei der Abnahme, Übergabe</li> <li>d) Analyse, Bewertung der Mängelbeseitigungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Veranlassen oder Durchführen von Sonderkontrollen bei der Ausführung, z.B. durch Einschalten von Sachverständigen und Prüfbehörden</li> <li>2. Änderungsmanagement bei Einschaltung eines Generalunter- bzw. Totalübernehmers sowie bei funktionalen Ausschreibungen</li> <li>3. Veranlassen, Koordinieren, Steuern der Mängelbeseitigungen</li> <li>4. Steuern der Zertifizierungs-, Energieeffizienz – und Nachhaltigkeitsprozesse</li> </ul>
<b>C Kosten und Finanzierung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele</li> <li>b) Überprüfen der Nachtragsprüfungen</li> <li>c) Vorgabe von Deckungsbestätigungen für Nachträge</li> <li>d) Analyse, Bewertung der Aufmaßdokumentation, der Vergleiche mit Plandaten, Maßnahmen</li> <li>e) Analyse, Bewertung der Beiträge der öBA zur Rechnungsprüfung, zu Gegenverrechnungen, Kostenkontrolle und Kostenfeststellung</li> <li>f) Freigabe von Rechnungen, sowie Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten</li> <li>g) Fortschreiben Mittelbedarfs-, Mittelabflussplanung</li> <li>h) Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung, auf Gewerkeebene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. vertiefte Kostenmanagement (vKOM), Nachführen der Budgets, der Reserven, Führen der Risiken, der KOÄs, Führen der Aufträge, der OATs, Führen der Rechnungen, der PLFs, Analyse KB - AT - RE - Trend, Analyse der Risiken, Ressourcen Prognosen HMN auf die Schlussrechnungen, Vorschläge zu Steuerungsmaßnahmen,</li> <li>2. Kontrolle der Rechnungsprüfung der öBA, Analyse der Mengementwicklung, bzw. Prüfen von Rechnungen ausführender Unternehmen</li> <li>3. Aufbau der Claimabwehrorganisation, Mitwirkung an der Claimabwehr</li> <li>4. Teilnahme an Preisprüfungskommissionen, baubegleitenden Einigungs-, Konfliktlösungsplattformen</li> <li>5. Erstellen eines Nutzungskostenanschlags</li> </ul>
<b>D Termine und Kapazitäten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fortschreiben der Rahmenterminplanung</li> <li>b) Fortschreiben der Steuerungsterminplanung, Soll / Ist-Vergleiche, Steuerungsmaßnahmen</li> <li>c) Analyse, Bewertung und Integration der Bauablaufplanung und -kontrolle der öBA in die TP der PS</li> <li>d) Überprüfen der Ergebnisse der Baubesprechungen (Baustellen-Jours-Fixes) anhand der Protokolle der Bauaufsichten, Vorschlägen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen</li> <li>e) Analyse, Bewertung der sonstigen Terminunterlagen, Soll-/Ist Vergleiche, Maßnahmen</li> <li>f) Analysen, Bewertung der Kapazitätseinsätze der AN, Soll-/Ist Vergleich, Maßnahmen</li> <li>g) Ablaufsteuerung der Ausführung, insbesondere der Abnahme, Übergabe, Inbetriebnahme, unter Einbeziehung der Beiträge der öBA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fortschreiben, Vertiefen PTP, ATP</li> <li>2. vertiefte Terminplanung und -kontrolle RTP, Entscheidungsterminplan, PTP, Sollplanliste Gewerke AFP→LVZ, PTP, Sollplanliste, Organisation, Kontrolle Planumlauf, Freigaben, ATP, auf Basis ABC Analyse der LVs, ATP Auszug, Vertrags- und Kontrollebene, VTP, Fortschreibung, Terminkontrolle, Maßnahmen, Revisionen</li> <li>3. Ablaufsteuerung der Ausführung zur Einhaltung der Terminziele</li> <li>4. Analyse der Behinderungs- / Verzögerungsdokumentation der öBA</li> <li>5. detaillierte Ablaufplanung zur Übergabe / Übernahme und Inbetriebnahme / Nutzung</li> </ul>
<b>E Verträge und Versicherungen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten</li> <li>b) Unterstützen des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen von Nicht-Projektbeteiligten (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.)</li> <li>c) Überprüfen der Nachtragsaufträge und Mitwirken bei der Beauftragung</li> <li>d) Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung/Abnahme der Ausführungsleistungen, Analyse, Bewertung der Abnahmeempfehlungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Abhalten regelmäßiger Bauvertragsbesprechungen bei kritischen Gewerken sowie Unterstützen des AG bei der Abwehr bauwirtschaftlich begründeter Nachträge (Claims)</li> <li>2. organisatorische, berufliche Unterstützung bei streitlichen Verfahren, Beweissicherungen</li> <li>3. Koordinieren der versicherungsrelevanten Schadensabwicklung</li> <li>4. Veranlassen der behördlichen Abnahmen, Endkontrollen und/oder Funktionsprüfungen</li> </ul>

<b>PPH 5 Leistungsbild Projektsteuerung - Projektabschluss</b>	
<b>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</b>	
a) Abschluss der Organisationsunterlagen (debriefing)	1. organisatorische, fachliche Unterstützung bei streitlichen Verfahren, Beweissicherungen
b) Abschluss des Entscheidungs- / Änderungs- und Risikomanagements	2. Abschluss des PKM, Übergabe der Daten
c) Organisation des Abschlusses des PKM, Veranlassen der Datenkonservierung, -archivierung	3. Abschluss des RSK-Systems
	4. Mitwirken an der Außenkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
	5. Koordinieren der Projektbeteiligten bei mehreren unterschiedlichen Bauwerken, Projekten, MultiPM, sowie mehreren (Objekt)Planern
<b>B Qualitäten und Quantitäten</b>	
a) Analyse, Bewertung der Mängelhaftungsverzeichnisse, der Mängelbeseitigung	1. Überprüfen der Projektdokumentation der fachlich Beteiligten
b) Mitwirken bei der Abnahme der Planerleistungen	2. Veranlassen, Koordinieren der Beseitigung von nach der Abnahme aufgetretenen Mängel
	3. Abschluß der Zertifizierungs-, Energieeffizienz- und Nachhaltigkeitsprozesse
<b>C Kosten und Finanzierung</b>	
a) Überprüfen der Kostenfeststellungen der Objekt- und Fachplaner	1. Prüfung der Schlußabrechnungen
b) Freigabe von Rechnungen und Prüfen der Rechnungen der Planungsbeteiligten	2. Abschluss Kostenmanagement, Analyse der Erreichung des Kostenziels, der Abwicklungen und der Ursachen von Abweichungen
	3. Erstellen des Verwendungsnachweises
c) Freigabe von Schlussabrechnungen sowie Mitwirken bei der Freigabe von Einbehalten	4. Abschluss der Projektbuchhaltung für den Mittelzufluss und der Anlagenkonten
d) Abschluss der projektspezifischen Kostenverfolgung (kaufmännischer Projektabschluss)	5. Abschließende Aktualisierung der Baunutzungskosten, Hinweise zur Nutzungskostensteuerung
<b>D Termine und Kapazitäten</b>	
a) Steuern der Inbetriebnahme	
b) Steuern der Schlussfeststellungen	
c) Analyse, Bewertung des Projektablaufs	
<b>E Verträge und Versicherungen</b>	
a) Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen und der Schlussfeststellungen	1. Organisieren, Unterstützen b. streitlichen Verfahren
	2. Bearbeiten von Schadensfällen

Eine Bildarstellung der Terminplan(arten) im Zeitmodell finden Sie unter:

[http://www.pmttools.eu/download/seminar/Zeitstrukturmodell\\_Terminplanung\\_Ebenen\\_Zustaendigkeiten.pdf](http://www.pmttools.eu/download/seminar/Zeitstrukturmodell_Terminplanung_Ebenen_Zustaendigkeiten.pdf)