*Hinweis*

*Die Bände zum Leitfaden sowie Word- und Excel-Dateien zur individuellen Anwendung können von der Homepage der Geschäftsstelle Bau unter* [*www.bau.or.at*](http://www.bau.or.at) *…⇨ Wirtschaft …⇨ Planungshonorar heruntergeladen werden.*

## Übersicht Teilleistungen des Projektmanagements

#### Teilleistungen Projektleitung

A.1.1. Organisation, Information & Qualität

Zieldefinition und -verfolgung

Organisationsmanagement

Ausschreibung und Vertragsmanagement

Informationsmanagement

Planungsmanagement

Behördenmanagement

Risikomanagement

Projektabschluss

A.1.2. Termine

A.1.3. Kosten

#### Teilleistungen Projektentwicklung

A.2.1. Zieldefinition / Anforderungsprofil / Machbarkeitsstudie

A.2.2. Standortanalyse / Grundstücksbeschaffung

A.2.3. Marktanalyse (Recherche)

A.2.4. Projektkonzeption / Nutzungskonzeption / Bedarfsplanung

A.2.5. Bestandanalyse

A.2.6. Wirtschaftlichkeitsanalyse

A.2.7. Projektfinanzierung

A.2.8. Projektmarketing

A.2.9. Projektorganisation

A.2.10. Risikoanalyse und -bewertung

A.2.11. Entscheidungsvorbereitung

A.2.12. Änderungsmanagement

#### Teilleistungen Projektsteuerung

A.3.1. Projektsteuerung während der Projektvorbereitung

A.3.2. Projektsteuerung während der Planung

A.3.3. Projektsteuerung während der Ausführungsvorbereitung

A.3.4. Projektsteuerung während der Ausführung

A.3.5. Projektsteuerung während des Projektabschlusses

In weiterer Folge werden die Aufgaben den fünf Handlungsbereichen zugeordnet:

* Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
* Qualitäten und Quantitäten
* Kosten und Finanzierung
* Termine und Kapazitäten
* Verträge und Versicherungen

#### Projektleitungs- und -steuerungsaufgaben Generalplaner

* Projektleitungsaufgaben
* Projektsteuerungsaufgaben
* Planungsaufgaben

#### Projektleitungs- und -steuerungsaufgaben Generalmanager

* Projektleitungsaufgaben
* Projektsteuerungsaufgaben
* Planungsaufgaben
* Aufgaben der Örtlichen Bauaufsicht

## Leistungsbild

In den folgenden Tabellen sind die Leistungsbilder Projektleitung, Projektentwicklung und Projektsteuerung für durchschnittliche Projekte (bis 10 Mio. €) dargestellt.

### Projektleitung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 - ORGANISATION, INFORMATION & QUALITÄT** | | |
| **Zieldefinition und -verfolgung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Setzen der obersten Projektziele 2. Entscheidungsfindung hinsichtlich Projektziele 3. Aktualisierung der Projektziele 4. Herbeiführen, Mitwirken bei Fortschreibungen der Bedarfsplanung und der Betriebsorganisation 5. Definition der Projektstruktur 6. Definition des Projektablaufes 7. Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele hinsichtlich Qualitäten, Kosten und Termine 8. Konfliktmanagement zur Orientierung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele im Hinblick auf die Pflicht der Projektbeteiligten zur fachlich-inhaltlichen Integration der verschiedenen Planungsleistungen und zur Untersuchung von alternativen Lösungsmöglichkeiten | **BIM:**   * *Definition der BIM Projektziele unter Berücksichtigung der ÖNORM A 6241 Teil 1 und 2* * *Klärung der Planungsmethode und Erstellung AIA (Auftraggeber Informationsanforderungen)* * *Definition der LOD und LOI* * *Fortschreiben der BIM Projektziele und AIA unter Berücksichtigung der ÖNORM A 6241 Teil 1 und 2*   **Weitere**:   1. Gespräch mit Bauherren über die mögliche Vereinbarung von Nachhaltigkeitsaspekten als konkrete Projektziele 2. Betreuung von Rechtsstreitigkeiten 3. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *1) z.B.: - Berücksichtigung von Wirkungen und Risiken für die lokale Umwelt; - Berücksichtigung von nachhaltiger Ressourcenverwendung; - Berücksichtigung von Gesundheit, Behaglichkeit und Bauökologie; - Berücksichtigung von Reinigungs- und Instandhaltungsfreundlichkeit des Objekts; - Berücksichtigung von Rück-bau- & Recyclingfreundlichkeit*  *3) gilt für alle Teilleistungsbereiche von "Organisation, Information & Qualität"* |
| **Organisationsmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Leiten des übertragenen Projektes 2. Definition der Projektorganisation 3. Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen hinsichtlich Funktion, Konstruktion, Standard, Gestaltung und Qualitäten 4. Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen hinsichtlich Lebenszykluskosten und Termine 5. Sorge tragen für die Abarbeitung des Entscheidungs- / Maßnahmenkatalogs 6. Koordination der Schnittstellen zwischen den Beteiligten 7. Festlegen der Voraussetzungen für den Einsatz von Planern und Auswahl der Projektbeteiligten | 1. Koordination der Miteinbeziehung der Interessen künftiger Nutzer 2. Veranlassen einer integralen Planung | 1. *Wenn keine externe PS beauftragt wurde. Die inhaltliche Abstimmung zwischen den Planern obliegt den Planern selbst* |
| **Ausschreibung und Vertragsmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Mitwirken bei der Erstellung der Leistungsbilder für Ausschreibung der Dienstleister 2. Übergeordnete Plausibilitätsprüfung der Ausschreibungsergebnisse 3. Freigabe sämtlicher Unterlagen, welche für die Durchführung der Vergabeverfahren für die extern zu vergebenden Leistungen erforderlich sind 4. Durchsetzen der erforderlichen Maßnahmen und Vollzug der Verträge unter Wahrung der Rechte und Pflichten des Auftraggebers 5. Führen aller Verhandlungen mit projektbezogener vertragsrechtlicher Bindungswirkung für den Auftraggeber 6. Einfordern der Leistungserfüllung basierend auf den Leistungsbildern | 1. Überprüfung der Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien in Ausschreibung und Vergabe |  |
| **Informationsmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Wahrnehmen der zentralen Pro-jektanlaufstelle 2. Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber dem Nutzer, dem Finanzier, den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit 3. Vertretung nach außen gegenüber Gemeinden, Anrainern, Einbautenträgern, Behörden und Dritten 4. Vorbereitung und Berichterstellung für das oberste Entscheidungsgremium inkl. Aufbereitung der zu treffenden Entscheidungen 5. Leiten von Projektbesprechungen auf Abteilungs-, Geschäftsführungs- und Vorstandebene zur Vorbereitung, Einleitung und Durch-setzung von Entscheidungen 6. Vorbereitung und Leitung von Besprechungen 7. Information der Begleitenden Kontrolle über sämtliche Belange des Projektes | 1. Vorbereitung von Informationen für politische Vertreter 2. Leitung der Medienarbeit | *g) Bei Beauftragung einer Begleitenden Kontrolle* |
| **Planungsmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
|  | 1. Übergeordnete Plausibilitätsprüfung der Planung und Planungsergebnisse 2. Freigabe von Plänen bei der Einreichung und für die Ausschreibung 3. Qualitätskontrolle für die Umsetzung der Nachhaltigkeitskriterien in der Planung | *2) Die Haftung der Planer wird dadurch nicht eingeschränkt* |
| **Behördenmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Führen aller Verhandlungen mit projektbezogener öffentlich-recht- licher Bindungswirkung für den Auftraggeber 2. Herbeiführen der erforderlichen Genehmigungen, Einwilligungen, Erlaubnisse im Hinblick auf die Genehmigungsreife 3. Freigabe sämtlicher Unterlagen für die erforderlichen Genehmigungen, Einwilligungen, Erlaubnisse im Hinblick auf die Genehmigungsreife |  |  |
| **Risikomanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Leitung des Risiko- und Krisenmanagements 2. Leitung des projektbezogenen Umfeldmanagements 3. Leitung des Chancenmanagements (Projektoptimierung) |  | *a) Die Ausarbeitung der Risikoanalyse ist im Leistungsbild der PS enthalten*  *b) Die Ausarbeitung der Umfeld-analyse ist im Leistungsbild der PS enthalten*  *c) Die Ausarbeitung der Chancenanalyse ist im Leistungsbild der PS enthalten* |
| **Projektabschluss** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Mitwirkung bei der Endvermessung zur Qualitätskontrolle 2. Übernehmen der Bauleistung vom Auftragnehmer 3. Übergeben der Projektunterlagen und der Dokumentation inkl. Koordination eines strukturierten Übergabe- und Inbetriebnahme- prozesses | 1. Übergeben der Bauleistung an den Betreiber 2. Abwickeln von Gewährleistungs- fällen 3. Übergabe von Instandhaltungs- und Wartungsplänen | *c) Die Erstellung der Dokumentation ist nicht im Leistungsbild enthalten* |
| **2 - TERMINE** | | |
| **Terminmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Leitung des Terminmanagements (Ermittlung, Steuerung, Kontrolle) | 1. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |
| **3 - KOSTEN** | | |
| **Kostenmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Planung, Überprüfung und Meldung des Finanzmittelbedarfs im Rahmen der Kostenplanung 2. Leitung des Kostenmanagements (Ermittlung, Steuerung, Kontrolle) 3. Freigabe der Teil- und Schlussrechnungen der vergebenen Dienst- und Bauleistungen | 1. Planung, Überprüfung und Meldung des Finanzmittelbedarfs im Rahmen der Kostenplanung unter Berücksichtigung der gesamten Lebenszykluskosten 2. Mittelbereitstellung durch Finanzierungbeschaffung 3. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |

### Projektentwicklung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 Zieldefinition / Anforderungsprofil / Machbarkeitsstudie** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Zieldefinition / -festlegungen (Kosten, Termine, Qualitäten) und laufende Zielpräzisierung 2. Projektabläufe / -abgrenzungen und Schnittstellenabgleiche 3. Erhebung Bebauungsvorschriften, Flächenwidmungspläne, Bebauungspläne, sonstige behördliche Auflagen 4. Bewertung der allgemeinen Rahmenbedingungen 5. Darstellung zukünftiger Anforderungen 6. SWOT - Analyse 7. Definition und Bewertung des Projektumfeldes 8. Einholung und Koordinierung von Gutachten 9. Vorbereitung der Liegenschaftsdaten und Grundlagen 10. Grobprojektkonzeption, Nutzungsbereiche Verwertungsmöglichkeiten 11. Festlegung der Projektkostenstruktur 12. Festlegung des Rahmenterminplanes 13. Ausarbeitung einer Bebauungsstudie 14. Konzepterstellung 15. Projektzusammenfassung und Projektempfehlung | 1. Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien bei der Zieldefinition (ökologisch, ökonomisch, soziokulturell/gesellschaftlich) 2. Berücksichtigung der Betriebsphasen bei der Zieldefinition 3. Berücksichtigung der Nachnutzungsphase bei der Zieldefinition 4. Flexibilität des Gebäudes für etwaige Um- und Nachnutzungen 5. Wirtschaftlichkeitsvorschau, der Projekterlösestruktur, der möglichen Ertragskomponenten 6. Baugrundanalyse 7. Entsorgungskonzepte 8. Standortvergleiche 9. Marktuntersuchungen 10. Potenzialanalysen 11. Entwicklung von Nutzungskonzepten 12. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *d) z.B. Verkehrsanbindung, Standortmöglichkeiten, vorhandene Infrastruktureinrichtung*  *g) z.B. politische, rechtliche, behördliche und umweltbezogene Rahmenbedingungen*  *h) Standortgutachten, Konkurrenzanalyse, Bodengutachten, Verkehrsgutachten*  *1) z.B. Umweltrisiken, Nachhaltige Ressourcenverwendung, Gesundheit, Behaglichkeit und Nutzerzufriedenheit*  *2) z.B. Reinigungs-, Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Umbaumöglichkeit des Objektes*  *3) z.B. Rückbau- und Recyclingmöglichkeit* |
| **2 Standortanalyse / Grundstücksbeschaffung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Grobe Auswahl und Erhebung relevanter harter Standortfaktoren auf Makro- und Mikroebene 2. Grobe Auswahl und Erhebung relevanter weicher Standortfaktoren auf Makro- und Mikroebene 3. Analyse der Standortrisiken und  -chancen 4. Entscheidungsvorschlag (z.B. mittels Nutzwertanalyse und / oder Portfoliomatrix) 5. Identifikation von geeigneten Grundstücken 6. Untersuchung der Einflussfaktoren für die Grundstückskaufentscheidung mit unmittelbaren und mittelbaren Parametern 7. Einsicht in die Grundbücher zur Klärung der Eigentumsverhältnisse der Lasten und Beschränkungen sowie der Hypotheken-, Grund- und Rentenschulden | 1. Detailerhebung relevanter Harter Standortfaktoren auf Makro- und Mikroebene 2. Detailerhebung relevanter weicher Standortfaktoren auf Makro- und Mikroebene 3. Wechselseitige Betrachtung von Standort- und Marktsituation 4. Beurteilung von zukünftigen Erweiterungsmöglichkeiten 5. Ausloten / Maßnahmen zur Sicherung der Bebaubarkeit 6. Klärung der Möglichkeiten des Grundstückserwerbs durch Vorkaufsrecht, schuldenrechtlichen Vorvertrag, Ankaufsrecht des Käufers, Grundstückskauf 7. Grundstückssicherung 8. Bewertung von Liegenschaften 9. Vorbereitung und Abwicklung des Liegenschaftsankaufs 10. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *a) z.B. geografische Lage und Grundstücks-, Verkehrs-, Wirtschaftsstruktur und Umfeldnutzungen*  *b) z.B. Soziodemografische Struktur, Image und Investitionsklima*  *f) Unmittelbare Parameter: z.B. Größe der Grundstücksfläche, Erweiterungsfähigkeit, Tragfähigkeit, Tragfähigkeit des Baugrundes, Grundwasserstand und Grundwasserschwankungen, Handicaps (Altstandort, Altlasten, Bodendenkmäler, Denkmalschutzauflagen, Kriegseinwirkungen); mittelbare Parameter: z.B. Kaufpreis, Baurecht, örtliche Gestaltungssatzungen, innerstädtische Lage, Verkehrsanbindung, Entfernung zu Arbeits-, Einkaufs-, Freizeit- und Kultureinrichtungen*  *7) z.B. Sicherung der Bebaubarkeit, Abstimmen der Regelungen für den Grundstückskaufvertrag mit Kaufgegenstand, Kaufpreis, Besitzübergabe, bestehende Miet- und Pachtverhältnisse, Rechtsmängel, Sachmängel, Sicherung des Erwerbers, Sicherung des Veräußerers, Kaufpreisfinanzierung, Rücktrittsklausel* |
| **3 Marktanalyse (Recherche)** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Analyse der Nachfrage 2. Analyse des Angebots 3. Preisanalyse 4. Empfehlung für die weitere Vorgangsweise | 1. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *a) z.B. Flächenbedarf identifizieren nach Flächengesuchen, konkreten Anmietungsinteressen, Vermietungsleistungen, Marktsättigungsgrenzen, Verdrängungseffekten, Agglomerationseffekten, Befragungsergebnissen;  Potenzialanalyse zur Erhebung sektorenspezifischer Kenngrößen mit sektoraler Marktentwicklung, möglichen Steigerungsraten, Aus- lastungsgraden / Frequenzen, Kaufkraftströmen / Zentralität, rechnerischem Flächen- und Umsatzpotenzial, branchenspezifischer Mietbelastbarkeit, Befragungsergebnissen*  *b) z.B. Flächenbestand, differenziert nach Lagequalität, regionaler Verteilung Objekttypen und -größen in Zahlen, Branchenstruktur, Angebotsniveau, Alter und Zustand, jüngeren Baufertigstellungen, Ausstattungsniveau, Leerständen / Leerstandsraten, konkreten Flächenangeboten, Wettbewerbspositionen; Flächenplanung, differenziert nach Flächen in der Planung, in der Vorbereitung, im Bau, Realisierungswahrscheinlichkeit, Realisierungshorizonten, geplanten Nutzern / Betreibern, zukünftigen Lagerqualitäten, zukünftiger regionaler Verteilung, Objekttypen und  -größen, Ausstattungsniveau, mittelfristigen Flächenangeboten, Wettbewerbsposition*  *c) z.B. differenziert nach Mietenspiegel, Bestands-, Durchschnitts- und Spitzenmieten, üblichen Konditionen, aktuellen Neuvermietungen, Anzeigenauswertung, Ausstattungsniveau, Bodenrichtwerten, aktuellen Verkäufen / Vervielfältigern, Prognosen der Preisentwicklung, Wettbewerbsposition im Preisgefüge* |
| **4 Projektkonzeption / Nutzungskonzeption / Bedarfsplanung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Definition der erforderlichen Informationen für die Festlegung des Bedarfs 2. Analyse und Spezifikation der AG-spezifischen Abstimmungserfordernisse 3. Analyse des Betriebs- und Organisationskonzepts 4. Erhebung Nutzeranforderungen 5. Bewertung der notwendigen Flächen / Funktionalitäten auf Basis von Kennzahlenmodellen 6. Festlegung der Nutzungsbereiche 7. Festlegung der Struktur der einzelnen Nutzungsbereiche 8. Nutzerbedarfsprogramm 9. Spezifizierung der Projektziele 10. Überprüfen von Bedarfsdeckungs-alternativen (z.B. durch Umbau, Erweiterung, Neubau oder Umzug) 11. Bedarfsplanung mit Ermittlung des Flächenbedarfs für nutzungsspezifische Flächen und Sonderflächen sowie Stellplätze, Spezifizierung der Anforderungen 12. Funktions- und Raumprogramm zur Umsetzung der Bedarfsanforderungen und zur Schaffung von Grundlagen für die Planungskonzeption 13. Festlegung des Raumprogramms und der Nutzungsstruktur für die Vorentwurfsplanung des Architekten bei vollständiger Bearbeitung | 1. Befragung von Projektbeteiligten und Nutzerabfragen 2. Nutzungskonzeption für alternative, zukünftige Nutzungsmöglichkeiten (Umnutzungen, etc.) 3. Konzeption der wesentlichen Ausstattungen 4. Ausstattungsprogramm zur Vorgabe der erforderlichen Aus- rüstung mit Betriebs- und Gebäudetechnik sowie der Einrichtungen mit Maschinen, Geräten und Mobiliar mit Optimierung der Arbeitsplatzgestaltung und des Arbeitsumfeldes, der Maschinenanordnung und -aufstellung und der gebäude- und betriebstechnischen Ver- und Entsorgungssysteme sowie der Einbauten, Geräte und Ausstattung mit Inventar 5. Vorplanungskonzepte zum Nachweis der planerischen Umsetzbarkeit inkl. Darstellung der Ergebnisse 6. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *k) Anforderungen, wie z.B. Bauweise und Geschossbelegung, Technische Anlagen, Optik, Außenanlagen, Sicherheitskonzeption, Denkmalschutz, Bauökologie, zugehörige Anlagen*  *l) Funktionsprogramm mit Zuordnung der einzelnen Funktionsbereiche, Raumgruppen und Sonderflächen / -räume unter Berücksichtigung der Arbeits- und Kommunikations-beziehungen sowie der betrieblichen Logistik. Raumprogramm mit Flächen und Räumen für die unterzubringenden Nutzungseinheiten inkl. der erforderlichen Sonderflächen und -räume unter Verwendung eines zu erarbeitenden oder vorhandenen Arbeitsplatztypenkatalogs*  *m) Im Bereich der Projektentwicklung kann die Grundlagenermittlung der Architekten / TGA-Planung reduziert werden* |
| **5 Bestandanalyse** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Erfassung vorhandener Unterlagen 2. Bauaufnahmepläne Darstellungsqualität 1 (Grundrisse aller Geschosse, Schnitte, Ansichten) 3. Bauaufnahmepläne Darstellungsqualität II (Grundrisse aller Geschosse, Schnitte, Ansichten inkl. Gliederung) 4. Lagepläne (Katasterplan, Vermessungsplan, Außenanlagenplan) 5. Baubeschreibung (Allgemeine Beschreibung, Technische Beschreibung, Zusammenstellung der Nettogeschossflächen und Bruttogeschossfläche auf Grundlage der Planunterlagen, Fotodokumentation) 6. Baugeschichtliche Darstellung (Beschreibung der Baugeschichte in zeitlicher Reihenfolge, Dokumentation der verwendeten Archive und Quallen für die baugeschichtliche Nachforschung) 7. Verformungsgetreue Dokumentation und Bauwerksanalyse; Genauigkeitsstufe 3-4, Informationsdichte III-IV (Bauaufnahmepläne Darstellungsqualität III-IV, Sonstige Untersuchungen und Analysen) | 1. Zusätzliche Recherche in Museen udgl. 2. Schematische Darstellung von Einrichtungen und maschinentechnischen Anlagen 3. Entwässerungsanlagen (Kanalisation) innerhalb des Gebäudes, Geschossweise Höhenangabe bezogen auf ein örtliches Koordinatensystem 4. Ansichten Informationsdichte III 5. Baurechtsangaben, Höhenvermessungsplan, Entwässerungsanlagen außerhalb des Gebäudes, Leitungen für Kommunikation, Wasser- und Energieversorgung, Darstellung des Baumbestandes 6. Rechtsdatenerhebungen, bauphysikalische Berechnung der Außenhülle, Raumdatenerfassung (Raumbuch), Zustandsbeschreibung der Konstruktionen und Oberflächen, nachvollziehbare Berechnung der Flächen und Rauminhalte nach der ÖN B 1800, nachvollziehbare Dichteberechnung des Bestandes nach der Bauordnung, nachvollziehbare Wohn- und Nutzflächenberechnung, Luftbildaufnahmen der Liegenschaft 7. Baualterspläne | 1. *Erhebung vorhandener Planunterlagen und schriftlicher Aufzeichnungen bei Baubehörden und Katasterämtern, Begutachtung und Kontrolle vorhandener Unterlagen auf Aktualität und Übereinstimmung, zusammenfassender Bericht über die erhobenen Unterlagen mit Angabe der Quellen*   *Hinweis: Konkretisierung zu den Leistungen siehe Bachlechner: Leistungsbild der Bestandsanalyse, Master Thesis PM-Bau, BauAkademie Steiermark, 2005.* |
| **6 Wirtschaftlichkeitsanalyse** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Bedarfsbewertung, Analyse von Nutzungsdauern 2. Festlegung der Grundlagen für die Wirtschaftlichkeitsberechnung (Kostenschätzung der Lebens- zykluskosten, Abschätzung der Erträge aus Vermietung und Verkauf) 3. Konzept der Projektablaufplanung und Projektbudgetplanung 4. Erstellen einer Rentabilitätsprognose für den erwarteten Nutzungszeitraum 5. Entwicklung des Kostenmanagements für alle Projektphasen | 1. Erstellen von Rentabilitätsprognosen für den erwarteten Nutzungszeitraum 2. Durchführen einer Risiko- und Sensitivitätsanalyse durch Veränderung von Mieterträgen bzw. Verkaufspreis, Gesamtinvesti- tionskosten, Nutzungskosten, Auslastung und Finanzierungs-kosten sowie weiterer projektspezifischer Kostenauswirkungen aus der Risikoanalyse 3. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *b) Abschätzung der Erträge aus Vermietung z.B. durch Auswertung von relevanten Miet-preisspiegeln und Marktberichten. Abschätzung der Erträge aus Verkauf z.B. durch Verkehrsermittlung nach den Grundsätzen der Wertermittlungsverordnung*  *e) Definition der Detaillierungsgrade und Strukturierung für die einzelnen Projektphasen, Kontrolle der Kostenermittlung, Kostenverfolgung* |
| **7 Projektfinanzierung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Überprüfung möglicher Formen der Projektfinanzierung 2. Kontaktaufnahme zu möglichen Anbietern der Projektfinanzierung 3. Lösungsvorschläge zur Projekt- finanzierung 4. Erstellen eines Finanzmittelbedarfsplans für die Planungs- und Bauphase auf Basis der Kostenschätzung der Investitionskosten | 1. Vorbereiten und Durchführen von Finanzierungsverhandlungen mit ausgewählten Anbietern von Projektfinanzierungen für das Gesamtprojekt bis zur Unterschriftenreife 2. Mitwirken an der Beurteilung von Steuereffekten 3. Untersuchen und Darlegen der Veränderung der Projektfinanzierung durch Steuereffekte unter Einbindung von im Unternehmens-, Gesellschafter- und Immobiliensteuerrecht erfahrenen Steuerberatern 4. Erstellen eines Finanzmittelbedarfsplans für die Betriebsphase auf Basis der Lebenszyklus- kostenberechnung 5. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |
| **8 Projektmarketing** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Allgemeines Projektmarketingkonzept sowie Koordination und Kontrolle aller Maßnahmen zur Vermarktung des Projektes 2. Marketing Termine, Terminplanung und Terminabstimmung mit dem Gesamtprojektplan 3. Marketingkosten: Budgetplanung aller festgelegten Aktivitäten (kfm. Honorare) | 1. Detaillierte Ausarbeitung des Projektmarketings mit Analyse, Prognose, Zielfestlegung, Strategie- und Detailplanung und Realisierung und Kontrolle aller Maßnahmen zur Vermarktung des Projektes 2. Aussagen zum Projektnutzen 3. Standortmarketing 4. Erarbeiten eines Kommunikationskonzeptes zur Entwicklung eines Markencharakters für das Projekt 5. Marketingkonzeption für die Vermietung 6. Marketingkonzeption für den Verkauf 7. Vorbereitung der Kaufverträge durch Verhandlungen mit Kauf- interessenten bis zur Unterschriftenreife 8. Werbekonzept (Werbemittel) für Printmedien, Bautafel, PR-Aktivitäten 9. Projektunterlagen - Folder, Pläne, Bau- und Ausstattungsbeschreibung, Preislisten 10. Kommunikationskonzept 11. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *5) z.B. Auswahl der Vermietungspartner, Beratungs- und Vermietungsaufträge, Definition und Ansprache der Mieter-Zielgruppe, Marketingstrategie und Abstimmen der Inhalte des Mietvertrags*  *6) z.B. Ermittlung potenzieller Investorengruppen. Erarbeiten der Begründungen zu den entscheidungsrelevanten Anlagekriterien wie Standortqualität, Mieterbonität und Mietermix, Gebäudemanagement, Nutzungsflexibilität, Gebäudeffizienz, Architektur, Gebäudesubstanz, Image und Prestige des Projekts* |
| **9 Projektorganisation** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Organisationsuntersuchung mit Konzeption der zukünftigen Aufbauorganisation 2. Aufstellen und Optimieren der Projektorganisationsstruktur, Beratung zu Realisierungsformen 3. Entwickeln einer Projektablauforganisation inkl. Terminrahmen und Meilensteine 4. Entwicklung des Terminmanagements für alle Projektphasen 5. Entwicklung des Planungsprozesses 6. Einholung von Fachplanungs- leistungen 7. Einleitung und Betreuung von Verfahren zur Erzielung von Lösungsvorschlägen (Wettbewerbsverfahren, Gutachterverfahren) 8. Entwicklung Projektreporting | 1. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat 2. Zusammenstellung integrales Planerteam 3. Einhaltung von Umweltbestimmungen (UEP, UVP) 4. Vorbereitung Planer-Wettbewerb 5. Unterstützung bei der Festlegung von rechtlichen Fragestellungen (z.B. Errichter-Organisation und Nutzer-Organisation) | 1. *Definition der Detaillierungsgrade und Strukturierung für die einzelnen Projektphasen, Abstimmung mit den Projektbeteiligten*   *e) Definition des Freigabeprozesses für die Planung (Planprüfung), Definition von Meilensteinen bzw. Spezifizierung von Planlieferterminen, Etablierung von Qualitätssicherungsmaßnahmen zur Überprüfung und Optimierung der Leistungen des Planers*  *h) Erstellung Programm-/ Pro-jektreporting, Vorgaben für die übersichtliche, informative Darstellung entscheidungsrelevanter Projektinformationen*  *2) Erstellen / Anpassen  Leistungsbilder mit Fokus auf kritische Schnittstellen im Sinne der integralen Planung* |
| **10 Risikoanalyse und -bewertung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Entwicklung des Risikomanagements für alle Projektphasen 2. Durchführen einer Risikoanalyse zur Identifikation und Einschätzung von Risiken 3. Durchführen einer Chancenanalyse zur Identifikation und Einschätzung von Chancen / Projekt-optimierungspotentialen 4. Durchführung der Risikobewertung wesentlicher Risiken und Chancen 5. Durchführen der Maßnahmenplanung zur Konzeption risikominimierender / -vermeidender Maßnahmen bzw. Maßnahmen zur Maximierung der Chancen | 1. Zusätzlicher Fokus auf Risiken der gesamten Lebensdauer und Risiken von Nachhaltigkeitsaspekten 2. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umständen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *a) Definition der Detaillierungsgrade und Strukturierung für die einzelnen Projektphasen, Spezifizierung des Risikomanagement-Prozesses*  *b) inkl. Grobabschätzung der Eintrittswahrscheinlichkeiten und möglichen Auswirkungen von identifizierten Risiken*  *c) inkl. Grobabschätzung der Eintrittswahrscheinlichkeiten und möglichen Auswirkungen von identifizierten Chancen / Optimierungspotentialen*  *d) inkl. detaillierter Bewertung der Eintrittswahrscheinlichkeiten und möglichen Auswirkungen von identifizierten Risiken und Chancen* |
| **11 Entscheidungsvorbereitung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Koordination der erforderlichen Entscheidungsprozesse 2. Herbeiführung der erforderlichen Entscheidungen intern und extern 3. Aufbereitungen für Beschlussfassungen 4. Sitzungen (Einladung, Moderation und Protokollierung der Ergebnisse) 5. Entscheidungsempfehlung für die Projektweiterführung oder den Projektabbruch mit Begründung | 1. Auswerten der Ergebnisse der Rentabilitätsanalyse und -prognose mit Sensitivitätsanalyse sowie der Risikoanalyse inkl. Stakeholderanalyse 2. Erstellen einer Nutzwertanalyse zur Beurteilung von nicht monetär bewertbaren Faktoren von Projektentwicklungsalternativen 3. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |
| **12 Änderungsmanagement** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Entwicklung des Änderungsmanagements für alle Projektphasen 2. Klassifizierung von Änderungen / Änderungsprozess |  | *b) Klassifizierung der Art der Änderungen, Spezifizierung Änderungsprozess, Spezifizierung für die vertragliche Umsetzung* |

### Projektsteuerung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PPH 1 Projektvorbereitung** | | |
| **A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsunterlagen (OHB, PHB, Projektstrukturpläne, Vergabemodelle, …) 2. -- 3. Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Informations-, Berichts- und Protokollwesens 4. Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur des Entscheidungs- / Änderungsmanagements 5. -- 6. Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems | **BIM**   * *Mitarbeit bei der Festlegung und Erstellung der AIA (Auftraggeber Informationsanforderungen)* * *Mitarbeit bei der Erstellung des BIM Projektabwicklungsplan* * *Modellbasierte Dokumentation der pro­jektspezifischen Organisations- unterlagen* * *Modellbasiertes Informations-, Berichts- und Protokollwesen*   **Weitere**  b) Organisation der Projektentwicklung, der Grundlagen für die Planung  e) Mitwirken bei der Erfassung von Risiken, Aufbau eines Risikomanagements   1. Mitwirkung bei der betriebswirtschaftlich-organisatorischen Beratung des Auftraggebers zur Bedarfsanalyse, Projektentwicklung und Grundlagenermittlung 2. Ausarbeitung, Durchführung von Planer-Wettbewerben 3. Besondere Abstimmung zwischen Projektbeteiligten zur Projektorganisation 4. Unterstützen der Koordination innerhalb der Gremien des Auftraggebers 5. Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- oder sonstigen Gremien 6. Auswahl / Entwickeln, Vorschlagen, Erstellen und Einführen eines Dokumentenmanagementsystems einschl. eines Planmanagementsystems 7. Teilnahme am Dokumentenmanagementsystem des AG | 1. *Einholen der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers* |
| **B Qualitäten und Quantitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Mitwirken beim Aufstellen, Fortschreiben der Projektziele und Projektvorgaben 2. Analyse, Bewertung der Bedarfsplanung 3. -- 4. Mitwirken bei Standortfragen, bei der Beschaffung, Analyse und Bewertung der standortrelevanten Unterlagen, der Nutzungsmöglichkeiten in privat und öffentlich-rechtlicher Hinsicht | **BIM**   * *Mitwirken beim Aufstellen der BIM Projektziele unter Berücksichtigung der ÖNORM A 6241 Teil 1 und 2*   **Weitere**  c) Analyse, Bewertung der Projektentwicklung bis zur Aufgabenstellung für die Planer   1. Veranlassen besonderer Abstimmungsverfahren zur Sicherung der Projektziele 2. Zusammenstellen der Projektziele unter besonderer Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten 3. Koordinieren eines fortlaufenden Projektoptimierungsprozesses (Value Management) 4. Erarbeiten der erforderlichen Unterlagen, Abwickeln und / oder Prüfen von Ideen-, Programm- und Realisierungswettbewerben 5. Erarbeiten von Leit- und Musterbeschreibungen, z.B. für Gutachten, Wettbewerbe 6. Mitwirken bei Grundstücks- und Erschließungsanlagen 7. Prüfen der Umwelterheblichkeit und der Umweltverträglichkeit | *b) Überprüfen der bestehen­den Grundlagen zur Be-darfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität*  *c) Überprüfen der Ergebnisse der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten* |
| **C Kosten und Finanzierung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Mitwirken bei der Erstellung des  Kostenrahmens (Invest- und Nutzungskosten) 2. -- 3. Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten 4. Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung | **BIM**   * *Mitwirkung bei der Erstellung des modellbasierten Kostenrahmens / Lieferung von relevanten Daten für den modellbasierten Kostenrahmen – z.B. Lieferung von Grenzwerten für die Einhaltung des Kostenrahmens*   **Weitere**  b) Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermittel   1. Aufstellen, Fortschreiben einer vertieften Kostenanalyse (Kostenschätzung nach LGR, Kostenberechnung nach Unterleistungsgruppen) 2. Überprüfen von Wertermittlung für bebaute und unbebaute Grundstücke 3. Variantenberechnungen für Projekt-optimierungen 4. Teilnahme am Baukostenmanagementsystem des AG 5. Festlegen des Rahmens der Investitionsmittel sowie der Personal- und Sachkosten des Betriebs 6. Einrichten der Projektbuchhaltung für den Mittelzufluss und die Anlagenkonten | *c) Prüfen und Freigabevor­schläge bzgl. der Rech­nungen der Planungs­beteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unter­nehmen) zur Zahlung*  *d) z.B. Einrichten der Ausgabenrechnung, Erstellen des Zahlungsplans* |
| **D Termine und Kapazitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Aufstellen, Abstimmen, Fortschreiben des Rahmenterminplans für das Gesamtprojekt 2. Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für die PPH 1, infolge PPH 2, des Kapazitätsrahmens für die Planervergaben 3. Aufstellen und Abstimmen der Vertragsterminpläne der Planer 4. -- 5. -- | d) Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung der Standort- und Rahmenbedingungen  e) Ablaufsteuerung der Projektvorbereitung, Bedarfsplanung, Standortanalyse, -suche, der Erhebung der Projektgrundlagen, der Liegenschafts- sicherung, der Bestandserhebungen, der Raumprogrammierungen, ev. Mach­barkeitsstudien, der Planervergaben |  |
| **E Verträge und Versicherungen** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. -- 2. -- 3. Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligenden, bei Verhandlungen, beim Vorbereiten der Aufträge 4. Vorgeben der Vertragstermine und -fristen für die Planerverträge 5. -- | **BIM**   * *Planerfindung: Definition der BIM Qualifikation für die Planervergabe. BIM Qualifikationsprüfung im Rahmen der Planerfindung*   **Weitere**  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  e) Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt   1. Entwickeln, Vorschlagen, Erstellen und Festlegen der Umsetzung einer integralen Planung 2. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |
| **PPH 2 Planung** | | |
| **A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsunterlagen, Projektstrukturplanung 2. -- 3. Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen, Besprechungskreise), Führen der Steuerungsgespräche mit dem Projektteam 4. Mitwirken beim Vertreten der Planungskonzeption in den Projektgremien 5. Umsetzen des Entscheidungsmanagements, Aufbau des Änderungsmanagements 6. -- 7. -- | **BIM**   * *Modellbasierte Dokumentation der projektspezifischen Organisationsunterlagen* * *Modellbasiertes Entscheidungs- und Änderungsmanagement* * *Modellbasiertes Informations-, Berichts- und Protokollwesen* * *Modellbasierte Analyse und Bewertung der Plandaten und des BIM-Planungsprozesses, Vorschlagen von Maßnahmen*   **Weitere**  b) Analyse und Bewertung der Plandaten und der Planungsprozesse, Vorschlagen von Maßnahmen  f) Mitwirken bei den Risikoanalysen, Vorschlagen von Maßnahmen  g) Analyse, Bewertung der Nutzung des PKM   1. Mitwirken der betriebswirtschaftlich-organisatorischen Beratung des Auftraggebers zur Bedarfsanalyse, Projektentwicklung und Grundlagenermittlung 2. Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- oder sonstigen Gremien 3. Unterstützen der Koordination innerhalb der Gremien des Auftraggebers 4. Veranlassen besonderer Abstimmungsverfahren zur Sicherung der Projektziele 5. Vertreten der Planungskonzeption gegenüber der Öffentlichkeit unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen sowie bei mehr als vereinbarten Erläuterungs- und Erörterungsterminen 6. Erstellen, Abstimmen, Festlegen und fortlaufende Durchführung eines Chancenmanagements | *a) insbesondere durch lauf­ende Kontrolle auf Einhal-tung der Projektvorgaben*  *b) Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vor­gegebenen Projektzielen*  *c)*  *insbesondere Einholen der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers*  *d)*  *Es ist zweckmäßig die Anzahl der Erläuterungs- und Erörterungstermine in den Projektgremien explizit zu regeln (z.B. 3)*  *e)*  *insbesondere Herbeiführen der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers* |
| **B Qualitäten und Quantitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben der Projektziele und -vorgaben, MW an Ergänzungen der Bedarfsangaben 2. Analyse, Bewertung der Planungs-(teil)ergebnisse, der Integration und Koordination der Planungsbeiträge durch den Objektplaner sowie der Vorabstimmungen mit Behörden und Genehmigungen 3. – 4. -- | **BIM**   * *Qualitätsprüfung des BIM- Modells (Einhaltung der AIA und BIM Projekt-abwicklungsplan Vorgaben)*   **Weitere**  c) Organisation der Planungsfreigaben und Bemusterungen  d) Analysen, Bewertungen, Empfehlungen   1. Festlegen der Qualitätsstandards ohne / mit Mengen oder ohne / mit Kosten in einem Gebäude- und Raumbuch bzw. Pflichtenheft 2. Koordinieren und Durchführen eines fortlaufenden Projektoptimierungs­prozesses (Value Management) unter besonderer Berücksichtigung der Nachhaltigkeitskriterien 3. Qualitätskontrolle der Umsetzung der Nachhaltigkeitskriterien in der Planung 4. Überprüfen der Planungsergebnisse durch besondere Wirtschaftlichkeits­untersuchungen 5. Mitwirken bei der Planfreigabe 6. Veranlassen oder Durchführen von Sonderkontrollen der Planung | *b) laufende Kontrolle der wirtschaftlichen Projektvorgaben*  *d) Analysen, Bewertungen, Empfehlungen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zu den einzelnen Leistungs­phasen der Planung* |
| **C Kosten und Finanzierung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Analyse und Bewertung der Kostenschätzungen und -berechnungen der Objekt- und Fachplaner; Veranlassen von Anpassungsmaßnahmen 2. Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele 3. Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss 4. Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten 5. Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung | 1. Erstellen einer Kostenschätzung und -berechnung und Abstimmen des Gesamtbudgets 2. Zusammenstellen der voraussicht- lichen Baunutzungskosten 3. Zusammenstellen der voraussichtlichen gesamten Lebenszykluskosten 4. Kostenermittlung und -steuerung unter besonderen Anforderungen (z.B. Ren­ditevorgaben, vertiefte Kostenschätzung / -berechnung, Führen der Änderungsevidenzen zur Eingrenzung der Investitionsrisiken oder Ermittlung von Lebens­zykluskosten) 5. Führung eines Projektkontos und Durchführung von Überweisungen | *b) laufende Kontrolle der wirtschaftlichen Projektvorgaben* |
| **D Termine und Kapazitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben des Rahmentermin- planes 2. Fortschreiben der Steuerungstermin­pläne, Soll / Ist-Vergleiche, Steuerungs­maßnahmen 3. Analyse, Bewertung und Integration der Planungsterminplanung und der Ausführungsterminplanung der Planer in die phasenbezogene Vertiefung der TPs der PS 4. -- 5. Ablaufsteuerung der Planung 6. -- 7. -- | d) Mitwirken beim Aktualisieren der logistischen Einflussgrößen  f) Aufstellen, Abstimmen der Kapazitätspläne aus den Angaben der Projektbeteiligten, Maßnahmen dazu  g) Aufstellen, Abstimmen eines Terminrahmens für die Integration eines Facility Managements   1. Ablaufsteuerung unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen 2. Führen und Protokollieren von Ablaufbesprechungen der Planung | *e) Terminsteuerung der Planung einschließlich Analyse und Bewertung der Terminfort­schreibungen der Planungsbeteiligten* |
| **E Verträge und Versicherungen** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten 2. -- 3. -- 4. -- | 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   1. Unterstützung beim Bearbeiten von besonderen Planungsrechtsangelegenheiten 2. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |
| **PPH 3 Ausführungsvorbereitung** | | |
| **A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsunterlagen, Projektstrukturplanung 2. -- 3. Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem AG (Berichtswesen, Besprechungskreise), Führen der Steuerungsgespräche mit den Planern   d-1) Umsetzen des Änderungsmanagements  d-2) --  e) -- | **BIM**   * *Modellbasierte Dokumentation der pro­jektspezifischen Organisations- unterlagen* * *Modellbasiertes Informations-, Berichts- und Protokollwesen* * *Modellbasiertes Entscheidungs- und Änderungsmanagement* * *Modellbasierte Analyse und Bewertung der Plandaten und des BIM-Planungs­prozesses, Vorschlagen von Maßnahmen*   **Weitere**  b) Analyse und Bewertung der Plandaten und Planungsprozesse, Vorschlagen von Maßnahmen  d-2) Mitwirken bei den Risikoanalysen, Maßnahmen  e) Analyse und Bewertung der Nutzung des PKM   1. Veranlassen besonderer Abstimmungs­verfahren zur Sicherung der Projektziele 2. Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien 3. Fortschreiben und Aktualisieren des Chancenmanagements 4. Mitwirkung in der Öffentlichkeitsarbeit | *a) insbesondere durch­laufende Kontrolle auf Einhaltung der Projektvorgaben*  *b) Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vor­gegebenen Projektzielen*  *c) insbesondere Einholung der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers* |
| **B Qualitäten und Quantitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben der Projektziele und -vorgaben, MW an Ergänzungen der Bedarfsangaben 2. Analyse, Bewertung der Planungs-(teil)ergebnisse auf Konformität mit den Projektzielen, der Integration und Koordination der Planungsbeteiligten durch den Objektplaner, Maßnahmen dazu 3. Analyse, Bewertung der Schnittstellen­koordination, gewerkweise Bewertung der Ausschreibungsreife   d-1) Analyse, Bewertung der Angebots­auswertungen und Vergabevorschläge  d-2) --  e) --  f-1) Mitwirken bei den Angebotsverhand­lungen und Auftragserteilungen  f-2) -- | **BIM**   * *Qualitätsprüfung des BIM- Modells (Einhaltung der AIA und BIM Projekt-abwicklungsplan Vorgaben)*   **Weitere**  d-2) Analyse, Bewertung von Neben­angeboten  e) Mitwirken beim Aktualisieren der logistischen Einflussgrößen  f-2) Mitwirken bei den Bemusterungen   1. Koordinieren und Durchführen eines fortlaufenden Projektoptimierungsprozesses (Value Management) 2. Fortschreiben des Gebäude- und Raumbuches unter Einbeziehung der Ergebnisse der Ausführungsplanung 3. Überprüfen der Planungsergebnisse durch besondere Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen 4. Aktualisieren und Optimieren der Vergabestrategie 5. Versand der Ausschreibungsunterlagen 6. Qualitätskontrolle der Umsetzung der Nachhaltigkeitskriterien in Ausschreibung und Vergabe 7. Durchführen der Angebotseröffnung | *d-2) Überprüfen der unmittel­baren und mittelbaren Auswirkungen von Nebenangeboten auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen*  c*) Die Erstellung der Aus­schreibungsunterlagen ist nicht Teil des Leistungsbildes der PS* |
| **C Kosten und Finanzierung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| a-1) Vorgabe der Soll-Werte für Vergabeeinheiten auf der Basis der fortgeschriebenen Kostenberechnung (Budget + ÄEV),  a-2) --   1. --   c-1) Überprüfen der Angebotsauswertungen, der Angemessenheit d. Preise  c-2) --  d) Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele   1. Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten 2. Fortschreiben Mittelbedarf, Mittelabfluss 3. Fortschreiben der projektspez. Kostenverfolgung auf Gewerkeebene | a-2) Deckungsbestätigungen  b) Überprüfen der bepreisten LVs, der Kostenanschläge der Objekt- und Fachplaner, Veranlassen von Maßnahmen  c-2) Überprüfen der Angemessenheit der Preise von Nachtragsangeboten   1. Zusammenstellen aktualisierter Lebenszykluskosten 2. Fortschreiben der Projektbuchhaltung für den Mittelzufluss und die Anlagenkonten 3. Fortschreiben der Projektbuchhaltung für den Mittelzufluss 4. Kostenermittlung und -steuerung unter besonderen Anforderungen (z.B. Renditevorgaben, vertiefte Kostenkontrolle, Vergleiche KB-KA auf Positionsebenen, Lebenszykluskosten) 5. Kostenkontrolle und Erstellen von fortlaufenden Kostenberichten | *d) Kostensteuerung unter Berücksichtigung der Angebotsprüfungen und Kostenvergleiche der Planungsbeteiligten*  *e) Prüfen und Freigabevor­schläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstiger Projekt­beteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung* |
| **D Termine und Kapazitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben der Rahmenterminplanung 2. Fortschreiben der Steuerungsterminplanung, Soll/ Ist-Vergleiche, Maßnahmen 3. Analyse, Bewertung und Integration der PTP und der ATP, sowie der Vergabeterminplanung der Planer in die Terminplanung der PS 4. --   e-1) Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf die Terminziele  e-2) --  f) Ablaufsteuerung der Ausführungsvorbereitung | d) Mitwirken beim Aktualisieren der logistischen Einflussgrößen  e-2) Überprüfen der vorliegenden Nebenangebote im Hinblick auf die Terminziele   1. Ermitteln von Ablaufdaten zur Bieterbeurteilung (erforderlicher Personal-, Maschinen- und Geräteeinsatz nach Art, Umfang und zeitlicher Verteilung) 2. Ablaufsteuerung unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen 3. Aktualisieren und Optimieren der Vorgaben und Rahmenbedingungen für den Bauablaufplan und der Bauausführungsstrategie | *f) Führen und Protokollieren von Ablaufbesprechungen der Ausführungsvorbe­reitung sowie Vorschlagen und Abstimmen von erforderlichen Anpassungsmaßnahmen* |
| **E Verträge und Versicherungen** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten 2. -- 3. Mitwirken beim Vorgeben der Vertragstermine und -fristen für die Ausführungs-, Lieferleistungen 4. Analyse und Bewertung der Vergabeunterlagen, sowie Feststellen der Versandfertigkeit 5. Führen der Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife | b) MW bei den Termin- und Organisa-tionsunterlagen für Vergabeverfahren für Bau- und Lieferverträge   1. Mitwirken beim Festlegen der Vertragsformen und Vertragsbedingungen, inkl. Strategie für die Vergabe in Zusammenarbeit mit den Planern 2. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat | *d) Überprüfen von Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigung der Versandfertigkeit* |
| **PPH 4 Ausführung** | | |
| **A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsunterlagen 2. -- 3. Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem AG (Berichtswesen, Besprechungskreise)   d-1) Umsetzen des Änderungsmanagements  d-2) --  e) --  f) -- | **BIM**   * *Modellbasierte Dokumentation der projektspezifischen Organisations- unterlagen* * *Modellbasiertes Informations-, Berichts- und Protokollwesen* * *Modellbasiertes Entscheidungs- und Änderungsmanagement* * *Modellbasierte Analyse und Bewertung der BIM-Bauabwicklung, Vorschlagen von Maßnahmen*   **Weitere**  b) Analyse, Bewertung der Bauabwicklungsorganisation, der Koordination der Beteiligten, der Dokumentation des Bauablaufs, der Organisation der Abnahmen  d-2) Mitwirken bei den Risikoanalysen, Maßnahmen  e) Analyse, Bewertung der Zusammenstellungen der Dokumentation  f) Analyse, Bewertung der Nutzung des PKM   1. Veranlassen besonderer Abstimmungsverfahren zur Sicherung der Projektziele 2. Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien 3. Mitwirkung in der Öffentlichkeitsarbeit | *a) insbesondere durchlaufende Kontrolle auf Einhaltung der Projektvorgaben*  *c) insbesondere Einholung der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers* |
| **B Qualitäten und Quantitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| * 1. Fortschreiben der Projektziele und -vorgaben   2. --   3. --   4. -- | **BIM**   * *Qualitätsprüfung des BIM- Modells (Einhaltung der AIA und BIM Projekt-abwicklungsplan Vorgaben)*   **Weitere**  b) Analyse, Bewertung der Qualitäts­sicherungen der ÖBA, Maßnahmen dazu  c) Analyse, Bewertung der Vorabnahmen und Mängelverzeichnisse, Mitwirken bei der Abnahme, Übergabe  d) Analyse, Bewertung der Mängel­beseitigung   1. Mitwirken bei der abschließenden  Aktualisierung des Gebäude- und Raumbuches zum Bestandsgebäude- und -raumbuch bzw. -pflichtenheft 2. Baufachliches Unterstützen bei Sonderprüfungen 3. Veranlassen oder Durchführen von Sonderkontrollen bei der Ausführung, z.B. durch Einschalten von Sachverständigen und Prüfbehörden 4. Veranlassen von Messungen zur Qualitätskontrolle der Bauausführung mit besonderem Fokus auf die Nachhaltigkeitskriterien 5. Mitwirken beim Einweisen des Bedienungs- und Wartungspersonals für betriebstechnische Anlagen 6. Mitwirken bei der Überleitung des Bauwerks in die Bauunterhaltung 7. Mitwirken bei der betrieblichen und baufachlichen Beratung des Auftrag­gebers zur Übergabe / Übernahme bzw. Inbetriebnahme / Nutzung 8. Unterstützung des Auftraggebers beim Prüfen von Wartungs- und Energie­lieferungsverträgen 9. Mitwirken bei der Organisation von Übersiedlungen |  |
| **C Kosten und Finanzierung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele 2. -- 3. -- 4. -- 5. -- 6. Freigabe von Rechnungen, sowie Prüfen der Rechnungen von Planungsbeteiligten 7. Fortschreiben Mittelbedarfs-, Mittelabflussplanung 8. Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung, auf Gewerkebene | b) Überprüfen der Nachtragsprüfungen  c) Vorgabe von Deckungsbestätigungen für Nachträge  d) Analyse, Bewertung der Aufmaßdokumentation, der Vergleiche mit Plandaten, Maßnahmen  e) Analyse, Bewertung der Beiträge der ÖBA zur Rechnungsprüfung, zu Gegen­verrechnungen, Kostenkontrolle und Kostenfeststellung   1. Kostensteuerung unter besonderen Anforderungen auf Positionsebene 2. Kostenkontrolle und Erstellen von fortlaufenden Kostenberichten 3. Mitwirkung bei der Behandlung von Claims 4. Fortschreiben der Projektbuchhaltung für den Mittelzufluss und die Anlagenkonten |  |
| **D Termine und Kapazitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Fortschreiben der Rahmenterminplanung 2. Fortschreiben der Steuerungstermin­planung, Soll / Ist-Vergleiche, Steuerungsmaßnahmen 3. -- 4. -- 5. Analyse, Bewertung der sonstigen Terminunterlagen, Soll-/Ist Vergleiche, Maßnahmen 6. – 7. Ablaufsteuerung der Ausführung, insbesondere der Abnahme, Übergabe, Inbetriebnahme, unter Einbeziehung der Beiträge der ÖBA | c) Analyse, Bewertung und Integration der Bauablaufplanung und -kontrolle der ÖBA in die TPs der PS  d) Überprüfen der Ergebnisse der Baubesprechungen (Baustellen-Jour- Fixes) anhand der Protokolle der Bauaufsichten, Vorschlagen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen  f) Analysen, Bewertung der Kapazitätseinsätze der AN, Soll-/Ist Vergleich, Maßnahmen   1. Ablaufsteuerung unter besonderen Anforderungen an Zielsetzungen 2. Aktualisieren und Optimieren des Bauablaufplans und der Bauausführungsstrategie |  |
| **E Verträge und Versicherungen** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten 2. -- 3. -- 4. Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung/Abnahme der Ausführungs- leistungen, Analyse, Bewertung der Abnahmeempfehlungen | b) Unterstützen des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen von Nicht-Projektbeteiligten (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.)  c) Überprüfen der Nachtragsaufträge und Mitwirken bei der Beauftragung   1. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. aus anderen Umständen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |
| **PPH 5 Projektabschluss** | | |
| **A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. Abschluss der Organisationsunterlagen (debriefing)   b-1) Abschluss des Entscheidungs- / Änderungsmanagements  b-2) --  c) Organisation des Abschlusses des PKM, Veranlassen der Datenkonservierung, -archivierung | **BIM**   * *Modellbasierter Abschluss der Dokumentation der projektspezifischen Organisationsunterlagen* * *Modellbasierter Abschluss des Informations-, Berichts- und Protokollwesens* * *Modellbasierter Abschluss des Entscheidungs- und Änderungsmanagements*   **Weitere**  b-2) Abschluss des Risikomanagements   1. Besondere Berichterstattung beim Auftraggeber nach Projektabschluss | *b-1) insbesondere Einholen der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers* |
| **B Qualitäten und Quantitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. – 2. -- | **BIM**   * *Qualitätsprüfung des BIM- Modells (Einhaltung der AIA und BIM Projekt-abwicklungsplan Vorgaben)*   **Weitere**  a) Analyse, Bewertung der Mängelhaftungsverzeichnisse, der Mängel-beseitigung, Überwachen von Mängelbeseitigungsleistungen außerhalb der Gewährleistungsfristen  b) Mitwirken bei der Abnahme der Planerleistungen |  |
| **C Kosten und Finanzierung** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| 1. -- 2. Freigabe von Rechnungen und Prüfen der Rechnungen der Planungsbeteiligten 3. -- 4. Abschluss der projektspezifischen Kostenverfolgung (kaufmännischer Projektabschluss) | a) Überprüfen der Kostenfeststellungen der Objekt- und Fachplaner  c) Freigabe von Schlussabrechnungen sowie Mitwirken bei der Freigabe von Einbehalten   1. Veranlassen der abschließenden Aktualisierung der Lebenszykluskosten 2. Abschluss der Projektbuchhaltung für den Mittelzufluss und der Anlagenkonten inkl. Verwendungsnachweis 3. Überprüfung der Zahlungskonditionen und Zahlungsziele |  |
| **D Termine und Kapazitäten** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| * 1. --   2. --   3. -- | a) Steuern der Inbetriebnahme  b) Steuern der Schlussfeststellungen  c) Analyse, Bewertung des Projektablaufs   1. Ablaufplanung zur Inbetriebnahme / Nutzung 2. Erstellen eines Übersiedlungs­terminplanes |  |
| **E Verträge und Versicherungen** | | |
| **Grundleistungen** | **Optionale Leistungen** | **Kommentar** |
| a-1) Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen  a-2) -- | a-2) Mitwirken bei Schlussfeststellungen   1. Organisatorisches und baufachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren 2. Streitbetreuung einschließlich dafür notwendiger Unterlagen 3. Leistungen aufgrund geänderter Anforderungen bzw. Umstände, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat |  |