

PV	Plg	AusV	Ausf.	Absch
Projektvor- bereitung	Planung	Ausführungs- vorbereitung	Ausführung	Projekt- abschluss
1	2	3	4	5

**A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)**

PS

GL		1	2	3	4	5
1.	Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung und Fortschreibung	X	X	X	X	
2.	Entwickeln und Abstimmen der Grundlagen für die Planung der Planung	X				
3.	Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele und der Dokumentation der Projektvorgaben und deren Fortschreibung,	X	X	X	X	
4.	Vorschlagen und Abstimmen der Kommunikationsstruktur des Informations-, Berichts- und Protokollwesens, Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur sowie regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen).	X	X	X	X	X
5.	Vorschlagen und Abstimmen des Entscheidungsmanagements sowie dessen Umsetzung, sowie Abschluss	X	X	X	X	X
6.	Vorschlagen und Abstimmen des Änderungsmanagements sowie dessen Umsetzung sowie Abschluss	X	X	X	X	X
7.	Mitwirken beim Risikomanagement, bis Abschluss	X	X	X	X	X
8.	Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems und Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten, Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems	X	X	X	X	X
9.	Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen		X	X	X	
10.	Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners / der Objektüberwachung		X	X	X	
11.	Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigung		X			
12.	Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbständigen Beweisverfahren				X	
13.	Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption sowie der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/ Nutzung					X
14.	Veranlassen der systematischen Zusammenstellung und Archivierung der Projektdokumentation					X
15.	Überprüfen der Zusammenstellung von Dokumentationsunterlagen durch die Planungsbeteiligten					X

BL		1	2	3	4	5
1.	Koordination von speziellen Organisationseinheiten des Auftraggebers	X				
2.	Erstellen von Vorlagen und besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien	X				
3.	Einrichten und Betreiben eines eigenen Projektkommunikationssystems und dessen Abschluss	X	X	X	X	X
4.	Erstellen der aufbau- und ablauforganisatorischen Grundlagen zur Planung, übergreifenden Überwachung und Steuern von mehreren verknüpften Projekten (Programme, Projektportfolios)	X				
5.	Konzipieren, Vorbereiten, Abstimmen und Umsetzung von Risikomanagementsystemen mit besonderen Anforderungen, einschl. Abschluss	X	X	X	X	X
6.	Mitwirken bei den Vorbereitungen besonderer behördlicher Genehmigungsverfahren (z.B. Planfeststellungsverfahren)	X				
7.	Erstellen eines Konzepts zur Erfassung aller betroffenen Dritten und der relevanten Öffentlichkeit sowie deren Beteiligung im weiteren Projektablauf	X				
8.	Vertreten der Planungskonzeption gegenüber der Öffentlichkeit unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen sowie bei mehr als fünf Erläuterungs- oder Erörterungsterminen		X			
9.	Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligender Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung		X	X	X	
10.	Koordinieren besonderer Anforderungen der Betreiber-/Nutzerorganisation				X	
11.	Organisatorisches und fachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren				X	X
12.	Prüfen der Projektdokumentation der fachlich Beteiligten					X

**B Qualitäten und Quantitäten**

PS 

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

<b>GL</b>	1. Überprüfen der bestehenden Grundlagen zur Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität	X				
	2. Mitwirken bei der Klärung der Standortfragen, bei der Beschaffung der standortrelevanten Unterlagen, bei der Grundstücksbeurteilung hinsichtlich Nutzung in privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Hinsicht	X				
	3. Überprüfen der Ergebnisse der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten	X				
	4. Laufendes Analysieren und Bewerten der Leistungen / der Planungsergebnisse der Planungsbeteiligten auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen.		X	X		
	5. Steuerung der Planung der Bemusterungen und Mitwirkung bei Bemusterungen		X	X		
	6. Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zu den einzelnen Leistungsphasen der Planung		X			
	7. Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge			X		
	8. Überprüfen der unmittelbaren und mittelbaren Auswirkungen von Nebenangeboten auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen			X		
	9. Analysieren und Bewerten der Leistungen der Objektüberwachung sowie Vorschlägen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen				X	
	10. Anlassbezogenes örtliches Überprüfen der Leistungen der Objektüberwachung				X	
	11. Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche					X
<b>BL</b>	1. Erstellen und Abstimmen einer Bedarfsplanung	X				
	2. Durchführen einer differenzierten Anfrage bzgl. der Infrastruktur (Ver- und Entsorgungsmedien, Verkehr etc.) und Beschaffen der relevanten Informationen und Unterlagen	X				
	3. Vorbereiten und Durchführen von Ideen-, Programm- und Realisierungswettbewerben	X				
	4. Strukturieren der Prozesse zur Formulierung und Umsetzen der Nachhaltigkeitsstrategie in der Aufbau- und Ablauforganisation	X				
	5. Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse		X			
	6. Steuern der Planung bei 3- bis n-dimensionaler Gebäudemodellbearbeitung sowie BIM-Administration		X			
	7. Versenden der Ausschreibungsunterlagen			X		
	8. Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse			X	X	X
	9. Veranlassen, Koordinieren und Steuern der Beseitigung nach der Abnahme aufgetretener Mängel					X

**C Kosten und Finanzierung**

PS **1** **2** **3** **4** **5**

		1	2	3	4	5
<b>GL</b>	1. Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens für Investitionskosten und Nutzungskosten		X			
	2. Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln		X			
	Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen			X		
	Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele			X	X	
	Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss und Fortschreibung			X	X	
	3. Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungs- beteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung		X	X		X
	4. Abstimmen und Einrichten und Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich) bis zu deren Abschluss		X	X	X	X
	5. Überprüfen der von den Planern ermittelten Soll-Werte für die Vergaben auf Basis der aktuellen Kostenberechnung				X	
	6. Überprüfen der von den Planungsbeteiligten auf der Grundlage bepreister Leistungsverzeichnisse erstellten Kostenermittlungen				X	
	7. Überprüfen der Angebotsauswertungen im Hinblick auf die Angemessenheit der Preise				X	
	8. Vorgeben der Deckungsbestätigungen für Aufträge Nachträge				X	X
	9. Kostensteuerung unter Berücksichtigung der Angebotsprüfungen und Kostenvergleiche der Planungsbeteiligten				X	
10. Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung, einschließlich Sicherheitsleistungen				X	X	
11. Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen					X	
12. Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner						X
<b>BL</b>	1. Erstellen von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen		X	X		
	2. Verwenden von auftraggeberseitig vorgegebenen EDV-Programmen mit besonderen Anforderungen in Bezug auf die Informationsverarbeitung und Dokumentation		X			
	3. Erstellen einer Kostenschätzung/Kostenberechnung nach DIN 276			X		
	4. Erstellen der Nutzungskostenschätzung, -berechnung sowie Nutzungskostensteuerung			X		
	5. Erstellen von Wirtschaftkeitsberechnungen			X	X	
	6. Durchführen eines Value Engineering mit Überprüfen der Planung auf Wirtschaftlichkeit, Vergabefähigkeit, Nachhaltigkeit, Energieverbrauch, Materialeignung, Logistik, Workflow			X		
	7. Prüfen der Rechnungen der ausführenden Unternehmen				X	X
	8. Erstellen des Verwendungsnachweises					X

**D Termine, Kapazitäten und Logistik**

PS 1 2 3 4 5

GL	1.	Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens, einschl. Fortschreiben							
	2.	Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für das Gesamtprojekt (Planungs- und Bauablauf) und Ableiten des Kapazitätsrahmens sowie Fortschreibung unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf							
	3.	Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung relevanter Standort- und Rahmenbedingungen sowie Mitwirkzn bei deren Aktualisierung							
	4.	Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens							
	5.	Terminsteuerung der Planung einschließlich Analyse und Bewertung der Terminfortschreibungen der Planungsbeteiligten							
	6.	Aufstellen und Abstimmen der Terminrahmens zur Integration des strategischen Facility Managements							
	7.	Überprüfen der Vergabeterminplanung der Planungsbeteiligten							
	8.	Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf vorgegebene Terminziele							
	9.	Terminsteuerung mit Soll-Ist-Vergleichen betreffend Ausführungsplanung sowie Vorbereitung und Durchführung der Vergabe							
	10.	Mitwirkung bei der Aktualisierung und Prüfung der Entwicklung der logistischen Einflussgrößen							
	11.	Terminsteuerung der Ausführung unter Berücksichtigung der Objektüberwachungsleistungen							
	12.	Steuern der Inbetriebnahme, Abnahme und Übergabe							

BL	1.	Erstellen eines Terminplans für Planung und Bauablauf bei (noch) nicht vorliegenden Terminplänen der Planungsbeteiligten und Fortschreibung							
	2.	Erstellen des Vergabeterminplans bei (noch) nicht vorliegenden Terminplänen der Planungsbeteiligten und Fortschreibung							
	3.	Erstellen eines Logistikkonzepts							
	4.	Abgleichen logistischer Maßnahmen mit Anlieger- und Nachbarschaftsinteressen und Fortschreibung							
	5.	Erstellen einer detaillierten Inbetriebnahmeplanung unter Integration aller Projektbeteiligten einschließlich Nutzer							

**E Verträge und Versicherungen**

PS 1 2 3 4 5

GL	1.	Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt							
	2.	Vorbereiten und Abstimmen der Inhalte der Planerverträge							
	3.	Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen							
	4.	Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planerverträge							
	5.	Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzepts für das Gesamtprojekt sowie dessen Umsetzung							
	6.	Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten							
	7.	Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens							
	8.	Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit							
	9.	Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife							
	10.	Mitwirken bei der Vorgabe der Vertragstermine und -fristen für die Besonderen Vertragsbedingungen der Ausführungs- und Lieferleistungen							
	11.	Unterstützen des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen Dritter (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.)							
	12.	Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung							
	13.	Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung sowie bei der Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahme							
	14.	Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen							

BL	1.	Mitwirken bei der Auswahl, Beschaffung, dem Aufbau und der Einführung von speziellen Informationssystemen (z.B. für das Facility Management)							
	2.	Koordinieren der versicherungsrelevanten Schadensabwicklung							

GL BL  
 Erstmalig / Hauptleistung  
 Fortführung / Folgeleistung