

Anlage 1

zum Vertrag Projektsteuerung

Leistungsbeschreibung

Inhalt

1	Projektstufe 1: Projektvorbereitung	2
1.1	Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation.....	2
1.2	Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten.....	3
1.3	Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung.....	3
1.4	Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik.....	3
1.5	Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen	4
2	Projektstufe 2: Planung	4
2.1	Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation.....	4
2.2	Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten.....	5
2.3	Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung.....	5
2.4	Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik.....	6
2.5	Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen	6
3	Projektstufe 3: Ausführungsvorbereitung.....	6
3.1	Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation.....	6
3.2	Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten.....	7
3.3	Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung.....	7
3.4	Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik.....	8
3.5	Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen	8
4	Projektstufe 4: Ausführung.....	8
4.1	Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation.....	8
4.2	Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten.....	9
4.3	Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung.....	9
4.4	Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik.....	10
4.5	Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen	10
5	Projektstufe 5: Projektabschluss.....	11
5.1	Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation.....	11
5.2	Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten.....	11

5.3	Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung.....	11
5.4	Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik.....	12
5.5	Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen	12

1 Projektstufe 1: Projektvorbereitung

1.1 Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

Grundleistungen

- ☒ 1.1.1 Mitwirken bei der Klärung der projektspezifischen Rahmenbedingungen
- ☒ 1.1.2 Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele
- ☒ 1.1.3 Entwickeln und Abstimmen der Projektstrukturplanung
- ☒ 1.1.4 Vorschlagen und Abstimmen der Schnittstellen und Prozesse der Planung (Planung der Planung)
- ☒ 1.1.5 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur, Informations-, Berichts- und Protokollwesen einschließlich Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems
- ☒ 1.1.6 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- ☒ 1.1.7 Mitwirken beim Risikomanagement
- ☒ 1.1.8 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch)

Besondere Leistungen

- ☐ 1.1.B1 Nutzerprojektmanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 11
- ☒ 1.1.B2 Erstellen von Vorlagen und besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien
- ☐ 1.1.B3 Einrichten eines eigenen Projektkommunikationssystems
- ☐ 1.1.B4 Multiprojektmanagement (MPM) gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 4
- ☐ 1.1.B5 Risikomanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 5
- ☐ 1.1.B6 Projektsteuerung von städtebaulichen Leistungen (PSL) gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 2
- ☐ 1.1.B7 Stakeholdermanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 3
- ☐ 1.1.B8 Leistungen der Mieterkoordination gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 12

1.2 Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten

Grundleistungen

- ☒ 1.2.1 Überprüfen der Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität
- ☐ 1.2.2 Mitwirken bei der Beschaffung der standortrelevanten Unterlagen bei der Gebäudebeurteilung hinsichtlich der Gebäudeschäden und deren schulische Nutzung
- ☒ 1.2.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten

Besondere Leistungen

- ☐ 1.2.B1 Projektentwicklung Neubau / Bestand (Baulandentwicklung) gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 1
- ☐ 1.2.B2 Durchführen einer differenzierten Anfrage bezüglich der Infrastruktur (Ver- und Entsorgungsmedien, Grundleitungen, etc.) und Beschaffen der relevanten Informationen und Unterlagen
- ☐ 1.2.B3 Vorbereiten und Durchführen von Ideen-, Programm- und Realisierungswettbewerben

1.3 Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung

Grundleistungen

- ☒ 1.3.1 Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens und des Nutzungskostenrahmens
- ☒ 1.3.2 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung
- ☒ 1.3.3 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- ☒ 1.3.4 Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln

Besondere Leistungen

- ☐ 1.3.B1 Verwenden von auftraggeberseitig vorgegebenen EDV-Programmen mit besonderen Anforderungen in Bezug auf die Informationsverarbeitung und Dokumentation
- ☐ 1.3.B2 Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von mehreren und / oder komplexen Förderprogrammen

1.4 Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik

Grundleistungen

- ☒ 1.4.1 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens
- ☒ 1.4.2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens
- ☒ 1.4.3 Erfassen logistisch relevanter Standort- und Rahmenbedingungen

1.5 Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen

Grundleistungen

- ☒ 1.5.1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt
- ☒ 1.5.2 Vorbereiten und Abstimmen der Leistungsanforderungen für Planungsverträge
- ☒ 1.5.3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitung der Beauftragungen
- ☒ 1.5.4 Vorschlagen der Vertragstermine und –fristen für die Planungsverträge
- ☒ 1.5.5 Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt
- ☒ 1.5.6 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
- ☒ 1.5.7 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Besondere Leistungen

- ☒ 1.5.B1 Planung, Organisation und Durchführung von VgV Verfahren bzw. nationale Vergabeverfahren von Planungsleistungen, die für das Projekt notwendig sind. Dazu zählt Mitwirkung bei der Erstellung der Planerausschreibung, einschließlich der Abstimmung der Vergabestruktur (Generalplaner oder Einzelvergabe), Mitwirkung bei der Beantwortung von Bieterfragen im Rahmen der Planerausschreibungen, Organisation und Durchführung der Verhandlungstermine bzw. Präsentationen der Bieter und Mitwirkung bei der Angebotswertung sowie bei der Erstellung der Vergabeempfehlung. Die Leistungen umfassen jeweils die organisatorische, koordinierende und fachlich unterstützende Mitwirkung des Projektsteuerers; die Entscheidung über Zuschlag und Vergabe verbleibt beim Auftraggeber.

2 Projektstufe 2: Planung

2.1 Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

Grundleistungen

- ☒ 2.1.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- ☒ 2.1.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
- ☒ 2.1.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- ☒ 2.1.4 Mitwirken beim Risikomanagement
- ☒ 2.1.5 Mitwirken bei der Herbeiführung behördlicher Genehmigungen
- ☒ 2.1.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
- ☒ 2.1.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung

Besondere Leistungen

- ☐ 2.1.B1 Nutzerprojektmanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 11
- ☒ 2.1.B2 Vertreten der Planungskonzeption gegenüber der Öffentlichkeit unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen sowie bei mehr als fünf Erläuterungs- oder Erörterungsterminen
- ☐ 2.1.B3 Betreiben eines eigenen Projektkommunikationssystems
- ☐ 1.1.B4 Risikomanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 5
- ☐ 1.1.B5 Stakeholdermanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 3
- ☐ 1.1.B6 Leistungen der Mieterkoordination gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 12

2.2 Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten

Grundleistungen

- ☒ 2.2.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
- ☒ 2.2.2 Steuern der Bemusterungsplanung
- ☒ 2.2.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zum Abschluss der jeweiligen Leistungsphasen der Planung

Besondere Leistungen

- ☐ 2.2.B1 Value Engineering gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 7

2.3 Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung

Grundleistungen

- ☒ 2.3.1 Überprüfen der Kostenschätzung und –berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen
- ☒ 2.3.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
- ☒ 2.3.3 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
- ☒ 2.3.4 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- ☒ 2.3.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung

Besondere Leistungen

- ☒ 2.3.B1 Erstellen einer Kostenschätzung / Kostenberechnung nach DIN 276, soweit die Leistungen nicht durch die Planer erbracht werden
- ☐ 2.3.B2 Erstellen der Nutzungskostenschätzung, -berechnung sowie Nutzungskostensteuerung
- ☐ 2.3.B3 Mitwirken bei der planungsbegleitenden Kontrolle der Förderprogramme

2.4 Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik

Grundleistungen

- ☒ 2.4.1 Fortschreiben des Terminrahmens
- ☒ 2.4.2 Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf
- ☒ 2.4.3 Fortschreiben des Steuerungsterminplans
- ☒ 2.4.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
- ☒ 2.4.5 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen

Besondere Leistungen

- ☐ 2.4.B1 Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 8
- ☐ 2.4.B2 Technisches Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 9
- ☐ 2.4.B3 Erstellen eines Logistikkonzeptes

2.5 Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen

Grundleistungen

- ☒ 2.5.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
- ☐ 2.5.2 Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten
- ☒ 2.5.3 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
- ☒ 2.5.4 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens

3 Projektstufe 3: Ausführungsvorbereitung

3.1 Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

Grundleistungen

- ☒ 3.1.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele

Anlage 1 – Leistungsbild zum Vertrag Projektsteuerung

- ☒ 3.1.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
- ☒ 3.1.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- ☒ 3.1.4 Mitwirken beim Risikomanagement
- ☒ 3.1.5 Mitwirken bei der Herbeiführung behördlicher Genehmigungen
- ☒ 3.1.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
- ☒ 3.1.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung

Besondere Leistungen

- ☐ 3.1.B1 Nutzerprojektmanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 11
- ☐ 3.1.B2 Betreiben eines eigenen Projektkommunikationssystems
- ☐ 3.1.B3 Risikomanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 5
- ☐ 3.1.B4 Stakeholdermanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 3
- ☐ 3.1.B5 Leistungen der Mieterkoordination gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 12

3.2 Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten

Grundleistungen

- ☒ 3.2.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
- ☒ 3.2.2 Steuern der Bemusterungsplanung
- ☒ 3.2.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Ausführungsplanung
- ☒ 3.2.4 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse, Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge

Besondere Leistungen

- ☐ 3.2.B1 Übernehmen der Funktionen einer Vergabestelle

3.3 Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung

Grundleistungen

- ☒ 3.3.1 Überprüfen der Kostenkontrolle der Planer
- ☒ 3.3.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
- ☒ 3.3.3 Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- ☒ 3.3.4 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
- ☒ 3.3.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung

Besondere Leistungen

- ☐ 3.3.B1 Mitwirken bei der planungsbegleitenden Kontrolle der Förderprogramme

3.4 Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik

Grundleistungen

- ☒ 3.4.1 Fortschreiben des Terminrahmens
- ☒ 3.4.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Vergabeterminplanung)
- ☒ 3.4.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
- ☒ 3.4.4 Aufstellen eines Steuerungsterminplanes für die Vorbereitung und Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahmen
- ☒ 3.4.5 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
- ☒ 3.4.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen

Besondere Leistungen

- ☐ 3.4.B1 Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 8
- ☐ 3.4.B2 Technisches Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 9

3.5 Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen

Grundleistungen

- ☒ 3.5.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
- ☒ 3.5.2 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens
- ☒ 3.5.3 Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit
- ☒ 3.5.4 Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife
- ☒ 3.5.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Besondere Leistungen

- ☐ 3.5.B1 Mitwirken bei der Auswahl, Beschaffung, dem Aufbau und der Einführung von speziellen Informationssystemen (z.B. für das Facility Management)

4 Projektstufe 4: Ausführung

4.1 Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

Grundleistungen

Anlage 1 – Leistungsbild zum Vertrag Projektsteuerung

- ☒ 4.1.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- ☒ 4.1.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
- ☒ 4.1.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- ☒ 4.1.4 Mitwirken beim Risikomanagement
- ☒ 4.1.5 Mitwirken bei der Herbeiführung behördlicher Genehmigungen
- ☒ 4.1.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
- ☒ 4.1.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung

Besondere Leistungen

- ☐ 4.1.B1 Nutzerprojektmanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 11
- ☐ 4.1.B2 Betreiben eines eigenen Projektkommunikationssystems
- ☐ 4.1.B3 Organisatorisches und fachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren
- ☐ 4.1.B4 Risikomanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 5
- ☐ 4.1.B5 Stakeholdermanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 3
- ☐ 4.1.B6 Leistungen der Mieterkoordination gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 12

4.2 Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten

Grundleistungen

- ☒ 4.2.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten insbesondere der Koordinationsleistungen des Objektplaners
- ☒ 4.2.2 Anlassbezogenes örtliches Analysieren und Bewerten der Leistungen der Objektüberwachung

4.3 Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung

Grundleistungen

- ☒ 4.3.1 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
- ☒ 4.3.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- ☒ 4.3.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen
- ☒ 4.3.4 Fortschreiben der Planung zu Mittelbedarf und Mittelabfluss
- ☒ 4.3.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung

Besondere Leistungen

- ☒ 4.3.B1 Prüfen der Rechnungen der ausführenden Unternehmen, soweit die Leistungen nicht durch die Planer erbracht werden
- ☐ 4.3.B2 Mitwirken bei der baubegleitenden Kontrolle der Förderprogramme

4.4 Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik

Grundleistungen

- ☒ 4.4.1 Fortschreiben des Terminrahmens
- ☒ 4.4.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Ausführungsterminplanung)
- ☒ 4.4.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
- ☒ 4.4.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
- ☒ 4.4.5 Steuern der Abnahme
- ☒ 4.4.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen

Besondere Leistungen

- ☐ 4.4.B1 Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 8
- ☐ 4.4.B2 Technisches Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 9

4.5 Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen

Grundleistungen

- ☒ 4.5.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
- ☒ 4.5.2 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
- ☒ 4.5.3 Mitwirken bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahme
- ☒ 4.5.4 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren
- ☒ 4.5.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Besondere Leistungen

- ☐ 4.5.B1 Koordinieren der versicherungsrelevanten Schadensabwicklung

5 Projektstufe 5: Projektabschluss

5.1 Handlungsbereich A: Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

Grundleistungen

- ☒ 5.1.1 Überprüfen des systematischen Zusammenstellens der Projektdokumentation
- ☒ 5.1.2 Abschluss der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen)
- ☒ 5.1.3 Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems
- ☒ 5.1.4 Abschließen des Entscheidungs-/ Änderungs- und Risikomanagements

Besondere Leistungen

- ☐ 5.1.B1 Nutzerprojektmanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 11
- ☐ 5.1.B2 Organisatorisches und baufachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren
- ☐ 5.1.B3 Risikomanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 5
- ☐ 5.1.B4 Stakeholdermanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 3
- ☒ 5.1.B5 Prüfen der Projektdokumentation der fachlich Beteiligten
- ☐ 5.1.B6 Leistungen der Mieterkoordination gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 12

5.2 Handlungsbereich B: Qualitäten und Quantitäten

Grundleistungen

- ☒ 5.2.1 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche

Besondere Leistungen

- ☐ 5.2.B1 Veranlassen, Koordinieren und Steuern der Beseitigung nach der Abnahme aufgetretener Mängel

5.3 Handlungsbereich C: Kosten und Finanzierung

Grundleistungen

- ☒ 5.3.1 Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner
- ☒ 5.3.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der (Schluss-)Rechnungen der Planungs-beteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung
- ☒ 5.3.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objekt-überwachung zur Zahlung an ausführende Firmen

Anlage 1 – Leistungsbild zum Vertrag Projektsteuerung

- ☒ 5.3.4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen
- ☒ 5.3.5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung

Besondere Leistungen

- ☐ 5.3.B1 Erstellen des Verwendungsnachweises

5.4 Handlungsbereich D: Termine, Kapazitäten und Logistik

Grundleistungen

- ☒ 5.4.1 Steuern der Inbetriebnahme

Besondere Leistungen

- ☐ 5.4.B1 Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 8
- ☐ 5.4.B2 Technisches Inbetriebnahmemanagement gem. AHO, Heft Nr. 19, Kap. 9

5.5 Handlungsbereich E: Verträge und Versicherungen

Grundleistungen

- ☒ 5.5.1 Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen
- ☒ 5.5.2 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
- ☒ 5.5.3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
- ☒ 5.5.4 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
- ☒ 5.5.5 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren