

BK.2 Leistungsmodell gegliedert in Projektphasen:

PPH 1 Leistungsmodell BK - Projektvorbereitung		Optionale Leistungen
Grundleistungen	<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prüfung von Projektentscheidungsgrundlagen 2 Prüfung des Projekt- und Organisationsanbahnendes und Beratung des Auftraggebers bei den Nachbescheidungsmaßnahmen 3 Kontrolle der Leistungsbilder für Planer, Konsultanten und Sonderfachleute 4 Kontrolle der Ermittlung von Erhaltungs- und Betriebskosten 5 Beratung zur Öffentlichkeitsarbeit 6 Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien <p>B Qualitäten und Quantitäten</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Analyse, Bewerten der Projektgrundlagen, der Projektentwicklung hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> - Sinnhaftigkeit - Praxisausgleich - Mindeststandards - Zielorientiertheit - Vollständigkeit - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit - Regeln der Technik b) Analyse, Bewerten der Nutzeranforderungen, der Bedarfsplanung c) Analyse, Bewertung zu Standortfragen, ggf. zu Bestandsobjekten <p>C Kosten und Finanzierung</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Überprüfen der Festlegungen zum Kostennahmen in Abstimmung mit dem Auftraggeber inkl. der dazu erforderlichen Grundlagen b) Überprüfen von Aufträgen, Rechnungen c) Analyse, Bewertung der Methoden und Regeln der Kostenverfolgung <p>D Termine und Kapazitäten</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Überprüfen des Rahmenterminplanes des Gesamtprojekts, der Steuerungsterminpläne, sowie der Vertragsterminpläne für die Planung b) Analyse, Bewertung der Terminsteuerung <p>E Verträge und Versicherungen</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Analyse und Bewertung der Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt, b) auch der Inhalte der Planerverträge c) Beratung bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen d) Überprüfen der Vertragstermine und -fristen für die Planerverträge, sowie der Kapazitäten e) Beratung bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt 	<p>Optionale Leistungen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prüfung von Projektentscheidungsgrundlagen 2 Prüfung des Projekt- und Organisationsanbahnendes und Beratung des Auftraggebers bei den Nachbescheidungsmaßnahmen 3 Kontrolle der Leistungsbilder für Planer, Konsultanten und Sonderfachleute 4 Kontrolle der Ermittlung von Erhaltungs- und Betriebskosten 5 Beratung zur Öffentlichkeitsarbeit 6 Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontrolle der Projektziele auf deren Umwelterheblichkeit und Umweltverträglichkeit 2 Kontrolle der Planungsgrundlagen (Nutzeranforderungen, Raum- und Funktionsprogramm) 3 Analyse, Bewertung der Vorgaben zu Zertifizierungssystemen, Nachhaltigkeit und Lebenszykluskosten <ol style="list-style-type: none"> 1 Beratung bei der Kostenermittlungssystematik in Abstimmung mit dem Auftraggeber 2 Kontrolle der Weitermittlung für bebaute und unbebaute Grundstücke, Bestandsobjekte 3 Prüfung des Kostennahmens durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostensätze <ol style="list-style-type: none"> 1 Teilnahme am Preisgericht, Bewertungs-kommission 2 Analyse der Vergabeverfahren

PPH 2 Leistungsmodell BK - Planung		Dokumentation
Grundleistungen	<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Analyse, Bewerten der Fortschreibung der Projekt- und Organisationsunterlagen b) Überprüfen der Plandaten und der Planungsprozesse c) Analyse und Bewertung des Entscheidungs- und Änderungsmanagements d) Analyse und Bewertung des Risikomanagements e) Laufende Beratung des Auftraggebers <p>B Qualitäten und Quantitäten</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Analyse, Bewerten der zusammengefassten Planungsergebnisse auf Einhaltung der <ul style="list-style-type: none"> - Projektziele - vertraglichen Verpflichtungen - betrieblichen, gesetzlichen Vorschriften - wirtschaftliche Rahmenbedingungen - Optimierungsansätze b) sowie auf <ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeit und Plausibilität c) Kontrolle, ob die Genehmigungsverfahren durchgeführt und positiv abgeschlossen wurden <p>C Kosten und Finanzierung</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Überprüfung der Kostenschätzung zum Vorentwurf und der Kostenberechnung zum Entwurf, insbesondere hinsichtlich <ul style="list-style-type: none"> - Übereinstimmung mit dem Kostennahmen - Umfassende Prüfung mit der vorgegebenen Ermittlungsmethodik - Prüfung der Mengensätze - Bewerten der Kostensätze b) Überprüfen von Aufträgen, Rechnungen c) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Kostenstatus <p>D Termine und Kapazitäten</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Überprüfen der Rahmen- und Steuerungsterminplanung für die Planungsphase, sowie der Terminplanbeiträge der Planer b) Überprüfen der Rahmen- und Steuerungsterminplanung für die Ausführungsphase c) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Terminstatus <p>E Verträge und Versicherungen</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Beratung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten b) Beratung bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten c) Prüfen der Beschlussunterlagen 	<p>Dokumentation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien 2 Beratung zur Öffentlichkeitsarbeit <ol style="list-style-type: none"> 1 Teilprüfung von Ausarbeitungen der Projektbeteiligten zB für Optimierungen 2 Überprüfung der Planungsleistungen auf technische Richtigkeit und/oder Maßkontrolle 3 Analyse, Bewertung der Vorgaben von Zertifizierungssystemen, Nachhaltigkeit und Lebenszykluskosten <ol style="list-style-type: none"> 1 Überprüfung einer vertieften Kostenschätzung und Kostenberechnung, Prüfen der Mengensätze, Bewerten der Kostensätze 2 Variantenbetrachtungen, Optimierungsbetrachtungen, Teilnehmen an kommissionellen Sitzungen 3 Kontrolle der Wirtschaftlichkeitsberechnung <ol style="list-style-type: none"> 1 Überprüfen einer vertieften Terminplanung und -kontrolle

PPH 3 Leistungsbild BK - Ausführungsvorbereitung	
<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <p>a) Analyse, Bewerten der Fortschreibung der Projekt- und Organisationsunterlagen</p> <p>b) Überprüfen der Plandaten und der Planungsprozesse</p> <p>c) Analyse und Bewertung des Entscheidungs-, Änderungs- und Risikomanagements</p> <p>d) Laufende Beratung des AG</p>	<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <p>1 Besondere Berichterstattung in Auftraggeber und sonstigen Gremien</p> <p>2 Beratung zur Öffentlichkeitsarbeit</p>
<p>B Qualitäten und Quantitäten</p> <p>a) Überprüfen der Ausführungs- und Detailplanung auf Übereinstimmung mit den genehmigten Einzelplänen und den Behördenauflagen, sowie den vorgegebenen Projektzielen</p> <p>b) Überprüfen der Leistungsbeschreibungen und Mengenermittlungen</p> <p>c) Prüfen der zusammengestellten Unterlagen je Vergabeinheit</p> <p>d) Prüfen des (standardisierten) Fragenkataloges für die Bewertung von Angeboten als Grundlage für die Vergabeentscheidung in Bezug auf Kalkulationsunterlagen, Lebensdauer, Wirtschaftlichkeit, Referenzen, Serviceaufwand, etc.</p> <p>e) Beratung bei den erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers</p> <p>f) Kontrolle der Unterlagen und der Übergaben an die ausführenden Unternehmen</p>	<p>1 Teilprüfung von Ausarbeitungen der Projektbeteiligten</p> <p>2 Überprüfen der Ausführungs- und Detailplanung auf technische Richtigkeit und/oder Maßkontrolle</p> <p>3 Analyse, Bewertung der Vorgaben zu Zertifizierungssystemen, Nachhaltigkeit und Lebenszykluskosten</p>
<p>C Kosten und Finanzierung</p> <p>a) Überprüfen der Kostenschätzungen der Planer mit den Schätzern der jeweiligen Vergabeeinheiten</p> <p>b) Überprüfen der Vergabe der Deckungsbestimmungen für Aufträge und Nachträge</p> <p>c) Überprüfen von Aufträgen, Rechnungen</p> <p>d) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Kostenstatus</p> <p>e) Analyse und Bewertung der Maßnahmen zur Kostensteuerung</p>	<p>1 Kontrolle der Kostenschätzungen durch Evaluierung der Kostenschätze</p> <p>2 Prüfen, Kontrolle von Aufträgen, Rechnungen</p>
<p>D Termine und Kapazitäten</p> <p>a) Überprüfen der Rahmen- und der Steuerungsterminpläne</p> <p>b) Überprüfen der Vertragsterminpläne</p> <p>c) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Terminstatus</p> <p>d) Analyse und Bewertung der Terminsteuerung</p>	<p>1 Prüfen der vertieften Ausführungsterminplanung</p> <p>2 Prüfen der vertieften Vertragsterminpläne, Kapazitätsanalyse dazu</p>
<p>E Verträge und Versicherungen</p> <p>a) Beratung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten</p> <p>b) Prüfen der Vergabeverfahren für Bau- und Lieferverträge</p> <p>c) Prüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität</p> <p>d) Prüfen der Vergabevorschläge auf Grundlage der Ergebnisse der Bietergespräche</p> <p>e) Beratung bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife, Prüfen der Werkverträge und Nachträge</p> <p>f) Kontrolle der Vertragstermine und -fristen für die Ausführungs- und Lieferleistungen</p>	<p>1 Beratung bei der Auswahl, Beschaffung, dem Aufbau und der Einführung von speziellen Informationssystemen (z.B. für das Facility Management)</p>

PPH 4 Leistungsbild BK - Ausführung	
<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <p>a) Analyse, Bewerten der Fortschreibung der Projekt- und Organisationsunterlagen</p> <p>b) Analyse, Bewerten der Vorgaben zum OHB der OBA</p> <p>c) Analyse und Bewertung des Entscheidungs-, Änderungs- und Risikomanagements</p> <p>d) laufende Beratung des AG</p>	<p>1 Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien</p> <p>2 Beratung zur Öffentlichkeitsarbeit</p>
<p>B Qualitäten und Quantitäten</p> <p>a) Überprüfen der Ausführung auf Übereinstimmung mit der genehmigten Einzelplanung, den Behördenauflagen, der Ausführungs- und Detailplanung und den Verträgen</p> <p>b) Überprüfen der Plandaten zur Bauausführung, sowie der ergänzenden Angaben der Planer</p> <p>c) Analyse und Bewertung der Qualitätssicherungsmaßnahmen der OBA (Prüfplan, Prüfbuch), sowie des Bauteilfortschritts</p> <p>d) Beratung des Auftraggebers bei der Leistungsabnahme (Prüfung der Leistungserfüllung) unter Federführung von Planern, Fachplanern und der örtlichen Bauaufsicht</p>	<p>1 Kontrolle der Ausführung nach anlassbezogenen Änderungen</p> <p>2 Abnahmevertretung des Auftraggebers mit definierter Vollmacht</p> <p>3 Analyse, Bewertung der Vorgaben von Zertifizierungssystemen, Nachhaltigkeit und Lebenszykluskosten</p>
<p>C Kosten und Finanzierung</p> <p>a) Kontrolle der Kostendokumentation des Projekts auf Basis der gewerkweisen Kostenkontrolle</p> <p>b) Überprüfen von Deckungsbestimmungen für Nachträge sowie der Risikoversorge/Reserven</p> <p>c) Überprüfen von Aufmaßen Rechnungen und Zahlungsfreigaben</p> <p>d) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Kostenkontrollberichte (PS+OBA)</p> <p>e) Analyse und Bewertung der Maßnahmen zur Kostensteuerung</p>	<p>1 Prüfen, Kontrolle von Aufträgen, Rechnungen</p> <p>2 Vertiefte Kontrolle der Kostenverläufe bei speziellen Vertrags- und Unternehmenselementen wie z.B. bei Gewähr- oder Totalunternehmungen zu einem Guaranteed Maximum Price (GMP) bei Build-Operate-Transfer-Verträgen (BOT) oder bei Public-Private-Partnership-Modellen (PPP)</p> <p>3 Mitwirkung an der Clamabwehr</p> <p>4 Teilnahme an Preisprüfungskommissionen, baubegleitenden Einigungs- und Konfliktlösungsplattformen</p>
<p>D Termine und Kapazitäten</p> <p>a) Überprüfen der Rahmen- und der Steuerungsterminpläne</p> <p>b) Überprüfen der Detailterminpläne für die Ausführung</p> <p>c) Überprüfen der Terminplanung für die Abnahme/Übergeben, den Probebetrieb, die Einschulungen und Inbetriebnahmen</p> <p>d) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Terminkontrollberichten</p> <p>e) Analyse und Bewertung der Terminsteuerung</p> <p>f) Analyse und Bewertung bei Verzugs- und Behinderungsfällen, sowie Gegenmaßnahmen</p>	<p>1 Prüfen der vertieften Ausführungsterminplanung</p>
<p>E Verträge und Versicherungen</p> <p>a) Beratung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten</p> <p>b) Beratung des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen von Nicht-Projektbeteiligten (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.)</p> <p>c) Prüfen der Nachtragsprüfungen und der Beauftragungen</p> <p>d) Mitwirken bei der Abnahme der Ausführungsleistungen</p> <p>e) Prüfen der Prozesse und Ergebnisse zu Abnahmen, Endkontrollen und/oder Funktionsprüfungen</p>	<p>1 Mitwirken an Bauvertragsbesprechungen</p> <p>2 Mitwirken an streitlichen Verfahren</p>

PPH 5 Leistungsprofil BK - Projektabschluss	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
a) Überprüfen der Prozesse/Ergebnisse zur Abschlussdokumentation	
B Qualitäten und Quantitäten	
a) Beratung des Auftraggebers bei der Leistungsabnahme (Kontrolle und Bewertung der Leistungserfüllung) in Zusammenarbeit mit Planern, Fachplanern und der örtlichen Bauaufsicht	<ol style="list-style-type: none"> 1 Begleitende Kontrolle innerhalb der Gewährleistungsfrist 2 Beratung zu Vorgangsweise und den notwendigen Bearbeitungen während der Gewährleistungsfrist 3 Übernahmevertretung des Auftraggebers mit definierter Vollmacht zur Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Ausführungs- und Planungsleistungen
C Kosten und Finanzierung	
a) Prüfen der Projektgesamtkosten nach Vorlage aller Schlussrechnungen	
b) Beratung zu Vertrags- und Rechnungsfragen	
D Termine und Kapazitäten	
a) Überprüfen der Terminplanung für den Projektabschluss (= Übergabe und Inbetriebnahme)	
E Verträge und Versicherungen	
a) Beratung bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mitwirken an streitlichen Verfahren