

Leistungsbeschreibung Projektsteuerung

AHO-Leistung	AG	PST
I Projektvorbereitung		
I A - Organisation, Information, Koordination und Dokumentation		
1. Mitwirkung bei der Klärung der projektspezifischen Rahmenbedingungen	X	
2. Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele	X	
3. Entwickeln und Abstimmen der Projektstrukturplanung	X	
4. Vorschlagen und Abstimmen der Schnittstellen und Prozesse der Planung (Planung der Planung)	X	
5. Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur, Informations-, Berichts- und Protokollwesens einschließlich Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems		X
6. Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements		X
7. Mitwirken beim Risikomanagement		X
8. Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch)	X	
I B - Qualitäten und Quantitäten		
1. Überprüfung der Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität	X	
2. Mitwirkung bei der Klärung von Grundstücks- und Standortfragen und bei der Beschaffung der relevanten Unterlagen	X	
3. Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Grundlagenermittlungen der Planungsbeteiligten	X	
I C - Kosten und Finanzierung		
1. Mitwirkung bei der Erstellung des Kostenrahmens und des Nutzungskostenrahmens	X	
2. Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung (einschließlich Mitwirken bei der Festlegung der Mengenermittlungsmethodik und den Kostenermittlungsgrundlagen (DIN276 bzw. VOB/C oder andere modellbasierte Strukturierung))		X
3. Prüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführende Unternehmen) zur Zahlung		X
4. Mitwirkung bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln	X	
I D - Termine, Kapazitäten und Logistik		
1. Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens		X
2. Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens		X
3. Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung relevanter Standort- und Rahmenbedingungen	X	
I E - Verträge und Versicherungen		
1. Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt		X
2. Vorbereiten und Abstimmen der Leistungsanforderungen der Planungsverträge		X
3. Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen		X
4. Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planungsverträge		X
5. Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt	X	
6. Mitwirkung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	X	
7. Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten		X
I - Besondere Leistungen		
1. Abstimmung der Kommunikation/des Verfahrens/Teilnahme an Besprechungen mit der IB und dem BLSA unter Berücksichtigung des Förderprogrammes		X
2. Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Fördermittelprogrammen	X	
3. Übernahme von Funktionen einer Vergabestelle zur Ausschreibung der Fachplanungen und Untersuchungen sowie der Betreiber Ausschreibung (siehe gesonderte Leistungsbeschreibung)		X
4. Auswahl einer Kollaborationsplattform / Datenraum in Absprache mit AG		X

AHO-Leistung	AG	PST
II Planung		
II A - Organisation, Information, Koordination und Dokumentation		
1. Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele		X
2. Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts-, Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem		X
3. Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements		X
4. Mitwirken beim Risikomanagement		X
5. Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen		X
6. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) mit Projektstrukturplanung und der Projektziele	X	
7. Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung		X
II B - Qualitäten und Quantitäten		
1. Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen der Planer der Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen		X
2. Steuern der Bemusterungsplanung		X
3. Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zum Abschluss der jeweiligen Leistungsphasen der Planung		X
II C - Kosten und Finanzierung		
1. Überprüfung der Kostenschätzung und -berechnung der Planer sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen		X
2. Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele		X
3. Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss		X
4. Prüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung		X
5. Fortschreiben der Kostenverfolgung		X
II D - Termine, Kapazitäten und Logistik		
1. Fortschreiben des Terminrahmens		X
2. Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf		X
3. Fortschreiben des Steuerungsterminplans		X
4. Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele		X
5. Mitwirkung bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen		X
II E - Verträge und Versicherungen		
1. Mitwirkung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten		X
2. Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten	X	
3. Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten		X
4. Mitwirkung bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens		X
II - Besondere Leistungen		
1. Mitwirkung bei der planungsbegleitenden Kontrolle der Fördermittel		X
2. Mitwirkung bei der Beantwortung von Fragen bezüglich des Fördermittelantrages	X	
3. Erstellung von Mittelabrufen		X
4. Übernahme von Funktionen einer Vergabestelle zur Ausschreibung der Fachplanungen und Untersuchungen		X
5. Bereitstellung und Pflege einer Kollaborationsplattform / Datenraum		X

AHO-Leistung	AG	PST
III Ausführungsvorbereitung		
III A - Organisation, Information, Koordination und Dokumentation		
1. Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele		X
2. Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts-, Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem		X
3. Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements		X
4. Mitwirken beim Risikomanagement		X
5. Mitwirkung bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen		X
6. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung	X	
7. Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und der Planung der Planung		X
III B - Qualitäten und Quantitäten		
1. Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere Koordinations- und Integrationsleistungen der Planer der Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen		X
2. Bemusterungsplanung		X
3. Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Ausführungsplanung		X
4. Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse, Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge		X
III C - Kosten und Finanzierung		
1. Überprüfen der Kostenkontrolle der Planer		X
2. Kostensteuerung zur Einhaltung der Projektkostenziele		X
3. Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung		X
4. Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss		X
5. Fortschreiben der Kostenverfolgung		X
III D - Termine, Kapazitäten und Logistik		
1. Fortschreiben des Terminrahmens		X
2. Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Vergabeterminplanung)		X
3. Fortschreiben des Steuerungsterminplans		X
4. Aufstellen eines Steuerungsterminplans für Vorbereitung und Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahmen		X
5. Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele		X
6. Mitwirken bei der Aktualisierung und Prüfung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen	X	
III E - Verträge und Versicherungen		
1. Mitwirkung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten		X
2. Mitwirken bei der Strukturierung der Vergabeverfahren		X
3. Überprüfung der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit		X
4. Mitwirken bei den Vergaben bis zur Unterschriftsreife		X
5. Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten		X
III - Besondere Leistungen		
1. Übernehmen von Funktionen einer Vergabestelle		X
2. Mitwirken bei der Kontrolle der Fördermittel, regelmäßige Abstimmungen der fortgeschriebenen Planung mit dem Fördermittelgeber, Kommunikation und Besprechungen mit dem Fördermittelgeber (auch am Sitz des Fördermittelgebers)		X
3. Eigenständiges Führen eines Bauausgabebuchs sowie Erstellung von Mittelabrufen		X
4. Erstellung von bis zu 3 Fördermittel-Änderungsanträgen innerhalb der Projektstufe	X	
5. Mitwirken bei der Überwachung von Auflagen des Fördermittelgebers		X
6. Bereitstellung und Pflege einer Kollaborationsplattform / Datenraum		X

AHO-Leistung	AG	PST
IV Ausführung		
IV A - Organisation, Information, Koordination und Dokumentation		
1. Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele		X
2. Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts-, Protokollwesen) einschließlich des Projektkommunikationssystems		X
3. Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements		X
4. Mitwirken beim Risikomanagement		X
5. Mitwirkung bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen		X
6. Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung	X	
7. Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und der Planung der Planung		X
IV B - Qualitäten und Quantitäten		
1. Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners		X
2. anlassbezogenes örtliches Überprüfen der Leistungen der Objektüberwachung		X
IV C - Kosten und Finanzierung		
1. Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele		X
2. Prüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführende Unternehmen) zur Zahlung		X
3. Überprüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen		X
4. Fortschreiben der Planung zu Mittelbedarf und Mittelabfluss		X
5. Fortschreiben der Kostenverfolgung		X
IV D - Termine, Kapazitäten und Logistik		
1. Fortschreiben des Terminrahmens		X
2. Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf		X
3. Fortschreiben der Steuerungsterminpläne		X
4. Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele		X
5. Steuern der Abnahmen		X
6. Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen	X	
IV E - Verträge und Versicherungen		
1. Mitwirkung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten		X
2. Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirkung bei der Beauftragung		X
3. Mitwirken bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahmen		X
4. Unterstützung des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren		X
5. Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten		X
IV - Besondere Leistungen		
1. Mitwirken bei der baubegleitenden Kontrolle der Fördermittel, regelmäßige Abstimmungen mit dem Fördermittelgeber, Kommunikation und Besprechungen mit dem Fördermittelgeber (auch am Sitz des Fördermittelgebers)		X
2. eigenständiges Führen eine Bauausgabebuchs sowie Erstellung von Mittelabrufen		X
3. Erstellung von bis zu 2 Fördermittel-Änderungsanträgen innerhalb der Projektstufe	X	
4. Mitwirken bei der Überwachung von Auflagen des Fördermittelgebers		X
5. Bereitstellung und Pflege einer Kollaborationsplattform / Datenraum		X

AHO-Leistung	AG	PST
V Projektabschluss		
V A - Organisation, Information, Koordination und Dokumentation		
1. Überprüfen der systematischen Zusammenstellung der Projektdokumentation		X
2. Abschluss der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesens)		X
3. Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems		X
4. Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements		X
V B - Qualitäten und Quantitäten		
1. Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche		X
V C - Kosten und Finanzierung		
1. Überprüfen der Kostenfeststellungen der Objekt- und Fachplaner		X
2. Prüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung		X
3. Überprüfen und Freigabevorschläge bezüglich der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung und Fachplaner zur Zahlung an ausführende Unternehmen		X
4. Überprüfung der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen		X
5. Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung		X
V D - Termine, Kapazitäten und Logistik		
1. Steuern der Inbetriebnahmen/Abnahmen und Übergaben		X
V E - Verträge und Versicherungen		
1. Mitwirkung bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen		X
2. Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen der Planungsbeteiligten		X
3. Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirkung bei der Beauftragung		X
4. Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten		X
5. Unterstützung des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren		X
V - Besondere Leistungen		
1. Vorbereitung und Erstellung des Verwendungsnachweises nebst Abstimmungen mit dem Fördermittelgeber, Kommunikation und Besprechungen mit dem Fördermittelgeber (auch am Sitz des Fördermittelgebers)		X
2. Eigenständige Führung eines Bauausgabebuchs sowie Erstellung von Mittelabrufen		X
3. Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/Nutzung		X
4. Bereitstellung, Pflege und Abwicklung einer Kollaborationsplattform / Datenraum		X

Leistungsbeschreibung Projektleitung

- a) Informieren sowie Abstimmungen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der Leistungsgremien des Auftraggebers (Ausschüsse und Stadtrat)
- b) Vorbereitung und ggf. Mitwirkung an Gremiensitzungen und Besprechungen des Auftraggebers
- c) Wahrnehmung der zentralen Organisationseinheit für das Projekt (Projektbüro/Projektanlaufstelle), Umsetzen des Entscheidungs-/Maßnahmenkataloges
- d) Teilnahme an vereinbarter Projektkommunikationsinfrastruktur
- e) Vorbereitung und Abstimmung der Leistungs- und Vertragsinhalte für Berater, Planer und sonstige Dritte (in Stabsstellenfunktion) sowie Beschaffung entsprechender Leistungen
- f) Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen
- g) Mitwirken bei Verhandlungen und Abschlüssen von projektbezogenen Verträgen
- h) Durchsetzung der erforderlichen Maßnahmen und Vollziehen der Verträge und der Wahrung der Rechte und Pflichten des Auftraggebers in dessen Namen
- i) Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele
- j) Wahrnehmung von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern/Betreibern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit