|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EPC |  | | |
| Zeitraum |  | | |
|  |  | | |
|  | | | |
| Verteiler | | | |
| EIN:   * XY * Projekt Mailbox | EPC:   * XY * Projekt Mailbox | SUB:   * XY * Projekt Mailbox |  |
|  |  | | |
| Anlagen | A1 Aktualisierter Terminplan EPC  A2 Aktualisierung des EPC zu Abwicklungshandbuch Anlage 1  A3 Aktualisierung des EPC zu Abwicklungshandbuch Anlage 2 | | |

|  |
| --- |
| Inhaltsverzeichnis  [1 Zusammenfassung 3](#_Toc536699624)  [1.1 Vertraglicher Status 3](#_Toc536699625)  [1.2 Status Planung, Fertigung und Errichtung 3](#_Toc536699626)  [1.3 Termine mit Soll-Ist-Vergleich und Ausblick 3](#_Toc536699627)  [1.4 Status von Mehr- / Minderkosten 4](#_Toc536699628)  [2 Wesentliche Ereignisse im laufenden Monat 4](#_Toc536699629)  [2.1 Besprechungen im Berichtszeitraum (Auflistung mit Datum) 4](#_Toc536699630)  [2.2 Termine (Meilensteine, Begründung für Terminverzüge und eingeleitete Maßnahmen, kritischer Pfad, etc.) 4](#_Toc536699631)  [2.3 Eingereichte Unterlagen des EPC (Auflistung mit Datum) 4](#_Toc536699632)  [2.4 Bereits getätigte Untervergaben (Gesamtliste) 5](#_Toc536699633)  [2.5 Abwicklungsstatus (Planung, Fertigung, Bau, Montagen und IBS) 5](#_Toc536699634)  [2.6 Personalstand auf der Baustelle 5](#_Toc536699635)  [2.7 Qualitätssicherung: wesentliche durchgeführte Arbeiten und Ergebnisse 5](#_Toc536699636)  [2.8 Sicherheitsreport und -statistik 5](#_Toc536699637)  [3 Wichtige Ereignisse des Folgemonats 5](#_Toc536699638)  [3.1 Geplante Besprechungen im Berichtszeitraum (Liste mit Terminen) 6](#_Toc536699639)  [3.2 Vertragliche Situation: anstehende Aktivitäten 6](#_Toc536699640)  [3.3 Termine: Überblick über anstehende Meilensteine 6](#_Toc536699641)  [3.4 Geplante Untervergaben (Auflistung mit Datum) 6](#_Toc536699642)  [3.5 Abwicklung: geplante Tätigkeiten (Planung, Fertigung, Bau, Montagen und IBS) 6](#_Toc536699643)  [3.6 Geplanter Personalstand auf der Baustelle 7](#_Toc536699644)  [3.7 Qualitätssicherung: Geplante Aktivitäten 7](#_Toc536699645) |

|  | zu erledigen durch: | zu erledigen bis: |
| --- | --- | --- |
| Zusammenfassung |  |  |
| **Der EPC informiert den AG bei terminkritischen Angelegenheiten unverzüglich und vollständig über alle wesentlichen Vorgänge, Ereignisse und Entscheidungen, die das Projekt betreffen (je nach Gewichtigkeit in schriftlicher oder mündlicher Form).** |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text   * Bullet point * Bullet point * Bullet point   + Bullet point 2   + Bullet point 2 |  |  |
| Vertraglicher Status |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Status Planung, Fertigung und Errichtung |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Termine mit Soll-Ist-Vergleich und Ausblick |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Status von Mehr- / Minderkosten |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Wesentliche Ereignisse im laufenden Monat |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Besprechungen im Berichtszeitraum (Auflistung mit Datum) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Termine (Meilensteine, Begründung für Terminverzüge und eingeleitete Maßnahmen, kritischer Pfad, etc.) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Eingereichte Unterlagen des EPC (Auflistung mit Datum) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Bereits getätigte Untervergaben (Gesamtliste) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Abwicklungsstatus (Planung, Fertigung, Bau, Montagen und IBS) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Personalstand auf der Baustelle |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Qualitätssicherung: wesentliche durchgeführte Arbeiten und Ergebnisse |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Sicherheitsreport und -statistik |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Wichtige Ereignisse des Folgemonats |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Geplante Besprechungen im Berichtszeitraum (Liste mit Terminen) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Vertragliche Situation: anstehende Aktivitäten |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Termine: Überblick über anstehende Meilensteine |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Geplante Untervergaben (Auflistung mit Datum) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Abwicklung: geplante Tätigkeiten (Planung, Fertigung, Bau, Montagen und IBS) |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Geplanter Personalstand auf der Baustelle |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
| Qualitätssicherung: Geplante Aktivitäten |  |  |
| Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text Standard Text |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Firma X

Unterschrift:

**Anhänge:**