

Leistungsbild BK gem. AHO – PPH 1: <u>Phase der Projektvorbereitung</u>	
Verwaltungsvorschlag zum Leistungsumfang der BK (gelb markiert)	
Grundleistungen	Optionale Leistungen
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
a) Analyse, Bewerten der Organisationsunterlagen b) Analyse, Bewerten der Unterlagen zu Berichtswesen, Entscheidungs-/Änderungsmanagement c) Mitwirken beim Erfassen der Risiken, dem Aufbau des Risikomanagements d) Analyse, Bewerten der Teilschritte zur Projektentwicklung e) Prüfen der Leistungsbilder für Planer, Konsulenten und Sonderfachleute auf Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den übergeordneten Projektzielen f) Beratung zu und Kontrolle der Vergabeverfahren der geistigen Leistungen	1. Prüfung von Projektentscheidungsgrundlagen 2. Prüfung des Projekt- und Organisationshandbuches und Beratung des Auftraggebers bei den Nachbesserungsmaßnahmen 3. Kontrolle der Leistungsbilder für Planer, Konsulenten und Sonderfachleute 4. Kontrolle der Ermittlung von Erhaltungs- und Betriebskosten 5. Beratung zur Öffentlichkeitsarbeit 6. Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien
B Qualitäten und Quantitäten	
a) Analyse, Bewerten der Projektgrundlagen, der Projektentwicklung hinsichtlich: - Sinnhaftigkeit - Praxistauglichkeit - Mindeststandards - Zielorientiertheit - Vollständigkeit - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit - Regeln der Technik b) Analyse, Bewerten der Nutzeranforderungen, der Bedarfsplanung c) Analyse, Bewertung zu Standortfragen, ggf. zu Bestandsobjekten	1. Kontrolle der Projektziele auf deren Umwelterheblichkeit und Umweltverträglichkeit 2. Kontrolle der Planungsgrundlagen (Nutzeranforderungen, Raum- und Funktionsprogramm) 3. Analyse, Bewertung der Vorgaben zu Zertifizierungssystemen
C Kosten und Finanzierung	
a) Überprüfen der Festlegungen zum Kostenrahmen in Abstimmung mit dem Auftraggeber inkl. der dazu erforderlichen Grundlagen b) Überprüfen von Aufträgen, Rechnungen c) Analyse, Bewertung der Methoden und Regeln der Kostenverfolgung	1. Beratung bei der Kostenermittlungssystematik in Abstimmung mit dem Auftraggeber 2. Kontrolle der Wertermittlung für bebaute und unbebaute Grundstücke, Bestandsobjekte 3. Prüfung des Kostenrahmens durch Evaluierung der Angemessenheit der Kostenansätze
D Termine und Kapazitäten	
a) Überprüfen des Rahmenterminplanes des Gesamtprojekts, der Steuerungsterminpläne, sowie der Vertragsterminpläne für die Planung b) Analyse, Bewertung der Terminsteuerung	1. Prüfung des Rahmenterminplanes 2. Prüfung der Steuerungsterminpläne und des Planungsterminplanes
E Verträge und Versicherungen	
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	1. Teilnahme am Preisgericht, Bewertungskommission 2. Analyse der Vergabeverfahren

Leistungsbild BK gem. AHO - PPH 2: Phase der Planung	
Verwaltungsvorschlag zum Leistungsumfang der BK (gelb markiert)	
Grundleistungen	Optionale Leistungen
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
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	1. Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstige Gremien 2. Beratung zur Öffentlichkeitsarbeit
B Qualitäten und Quantitäten	
a) Analyse, Bewerten der zusammengefassten Planungsergebnisse auf Einhaltung der - Projektziele - vertraglichen Verpflichtungen - behördlichen / gesetzlichen Vorschriften - wirtschaftliche Rahmenbedingungen - Optimierungsansätze b) sowie auf - Vollständigkeit und Plausibilität c) Kontrolle, ob die Genehmigungs-(vor)verfahren durchgeführt und positiv abgeschlossen wurden	1. Teilprüfung von Ausarbeitungen der Projektbeteiligten z. B für Optimierungen 2. Überprüfung der Planungsleistungen auf technische Richtigkeit und/oder Maßkontrolle 3. Analyse, Bewertung der Vorgaben von Zertifizierungssystemen, 4. Nachhaltigkeit und Lebenszykluskosten
C Kosten und Finanzierung	
a) Überprüfung der Kostenschätzung zum Vorentwurf und der Kostenberechnung zum Entwurf, insbesondere hinsichtlich - Übereinstimmung mit dem Kostenrahmen - Übereinstimmung mit der vorgegebenen Ermittlungsmethodik - Prüfung der Mengenansätze - Bewerten der Kostenansätze b) Überprüfen von Aufträgen, Rechnungen c) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Kostenstatus	1. Überprüfung einer vertieften Kostenschätzung und Kostenberechnung, Prüfen der Mengensätze, Bewertender Kostenansätze 2. Variantenbetrachtungen, Optimierungsbetrachtungen, Teilnehmen an kommissionellen Sitzungen 3. Kontrolle der Wirtschaftlichkeitsberechnung
D Termine und Kapazitäten	
a) Überprüfen der Rahmen- und Steuerungsterminplanung für die Planungsphase, sowie der Terminplanbeiträge der Planer b) Überprüfen der Rahmen- und Steuerungsterminplanung für die Ausführungsvorbereitungs- und Ausführungsphase c) Kontrolle der anlassbezogenen und periodischen Berichterstattung zum Terminstatus	1. Überprüfen einer vertieften Terminplanung und -kontrolle
E Verträge und Versicherungen	
a) Beratung bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten b) Beratung bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten b) Prüfen der Beschlussunterlagen	

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

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

Leistungsbild BK gem. AHO – PPH 5: Projektabschlussphase	
Verwaltungsvorschlag zum Leistungsumfang der BK (gelb markiert)	
Grundleistungen	Optionale Leistungen
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	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	1. Mitwirken an streitlichen Verfahren

Hinweis:

Der Verwaltungsvorschlag geht davon aus, dass die Begleitende Kontrolle über die gesamte Projektlaufzeit (also alle fünf Phasen des Bauprojektes) und mit Aufgabenschwerpunkten in folgenden Bereichen tätig werden soll:

- Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien
- Kosten und Finanzierung sowie
- Termine und Kapazitäten.

Die Kosten für die Leistungen der Begleitenden Kontrolle gem. Verwaltungsvorschlag werden auf ca. 1,8 Mio. EUR (Gesamtbetrag über die gesamte Projektlaufzeit) geschätzt.