

Leistungsbild (LB) 6

PROJEKTMANAGEMENT (PM) von partizipativen Wohnprojekten

Leistungen und Module

Als **Projektmanager** des AG übernehmen wir für ihn die **Projektleitung samt aller Steuerungsagenden und der Prozessführung für die Planung und Errichtung** des Projekts. Das Leistungsbild PM setzt sich in unserem Fall aus den Leistungsbildern Projektleitung inklusive Projektsteuerung sowie Prozessführung Planung und Errichtung zusammen:

- **Projektleitung und Projektsteuerung (PL/PS):**
Wir übernehmen **als Projektleiter** gesamtverantwortlich die **Führung des Bauprojekts** hinsichtlich Organisation/Kommunikation, Qualitäten/Quantitäten, Kosten/Termine und Abwicklung/Errichtung und verantworten die primäre Projektkontrolle
- **Prozessführung Planung und Errichtung (PF-Planung/Errichtung):**
Wir übernehmen auch die **Prozessführung** sowohl in der **Planungs-** als auch in der **Errichtungsphase**
(Dabei gehen wir davon aus, dass alle Objekt- und Fachplanerleistungen bzw. Sonderfachleute-Dienstleistungen durch Dritte erbracht werden inklusive der Örtlichen Bauaufsicht durch die Objekt- und Fachplaner bzw. die Planungs- und Baukoordination durch vom AG direkt beauftragte dritte Dienstleister.)

Projektmanagement (partiz. Wohnbau) = Projektleitung inklusive Projektsteuerung und Prozessführung Planung und Errichtung

A. Projektleitung inklusive -steuerung (PL/PS)

1. Organisation und Kommunikation

1.1. Strategische Festlegungen

- 1.1.1. Eindeutige Definition der Projektaufgabe und Projektrahmenbedingungen mit dem Auftraggeber, insbesondere der Projektziele (Termine, Kosten, Qualität), der Projektorganisation (Aufbau und Ablauf), der Projektphasen, lebenszyklusrelevanten Parameter sowie des Informationswesens und Zuordnung der AG- und Nutzer-Aufgaben
- 1.1.2. Überprüfung der Qualität der "Bestellangaben" des AG (vor allem Grundsatzentscheidungen aus dem Kernprozess des AG, Masterplan, Budget)

1.2. Organisatorische Festlegungen

- 1.2.1. Abstimmung und Festlegung Projektorganisation inklusive Organisation und Dokumentation der Zugänge zum digitalen BIM-Gebäudemodell
- 1.2.2. Abstimmung und Festlegung Datenaustausch z.B. mittels Datenplattform
- 1.2.3. Abstimmung und Festlegung Entscheidungs-, Änderungs- und Schnittstellenmanagement
- 1.2.4. Abstimmung und Mitwirkung bei der Festlegung der Vergabestrategie des Auftraggebers
- 1.2.5. Abstimmung und Festlegung der systematischen Zusammenstellung der Dokumentation, der digitalen und analogen (zeichnerisch und numerisch) Informationen zum Objekt

con**viva** GmbH

Hainburger Straße 34/Top 8 (Stiege 1), 1030 Wien, Austria, Tel.: +43 (1) 7109 813-0, office@conviva.consulting, www.conviva.consulting

Geschäftsführer BM Ing. Christian Steiner MSc, Dr. Georg Schumacher

Sitz der Gesellschaft Wien **Handelsregister:** FN446195w **UID-Nr.:** ATU70267739

Bank Austria IBAN: AT28 1200 0100 1556 3173 BIC: BKAUATWW

1.3. Steuerung Informationsfluss, Besprechungen

- 1.3.1. Klärung der Schnittstelle zum AG
- 1.3.2. Information an das Planungsteam mit klarer Zuordnung der Aufgaben
- 1.3.3. Vorbereitung und Durchführung Start-, Konzept und Ergebnis-Workshops (integrales Vorprojekt)
- 1.3.4. Koordination, Vorbereitung und Führung von Besprechungen der Projektbeteiligten (jedenfalls alle Bauherrn- und Planungsbesprechungen; bei Bedarf weitere, z.B. mit Behörden, usw.)
- 1.3.5. Erstellen und Fortschreiben einer Übersicht aller erforderlichen Behördengenehmigungen, eines Behördenverzeichnisses samt Ansprechpartner
- 1.3.6. Information an Projektteam über Bauherrnfreigaben
- 1.3.7. Information an Projektteam über Vergabevorschläge
- 1.3.8. Zusammengefasste Berichterstattung an den Auftraggeber
- 1.3.9. Mitwirkung bei Öffentlichkeitsarbeit und Informationsveranstaltungen

1.4. Dokumentation

- 1.4.1. Dokumentation der Ergebnisse von Besprechungen mit Auftraggebern, Planern
- 1.4.2. Zusammenfassen und Dokumentieren der Ergebnisse der Planer-, Fachplaner- und Konsulentenleistungen
- 1.4.3. Dokumentation vom Bauherrn freigegebener integraler Planungsphasen
- 1.4.4. Zusammenstellen und Dokumentieren sämtlicher für den Antrag zur Erlangung der öffentlich-rechtlichen Genehmigungen erforderlichen Unterlagen (inklusive Gutachten und dergleichen)
- 1.4.5. Dokumentation des Vergabeverfahrens und Dokumentation der eingehenden Angebote
- 1.4.6. Dokumentation der vom Bauherrn freigegebenen Vergabevorschläge
- 1.4.7. Steuern und Koordinieren des Prozesses zur Erstellung, Lieferung und Prüfung der "as-built"-Dokumentation

2. **Qualitäten und Quantitäten**

2.1. Integrale Planung

- 2.1.1. Sicherstellung der Ausrichtung des integralen Planungsprozesses auf innovative Gesamtlösungen
- 2.1.2. Veranlassung des Aufbaus und der Koordination des digitalen Gebäudemodells (zentrale Datenbank) sowie des friktionsfreien Datenaustausches
- 2.1.3. Zeitliche und fachlich-inhaltliche Koordination der Planungsleistungen, Steuerung und Koordination des integralen Planungsprozesses
- 2.1.4. Laufendes und rechtzeitiges Informieren über die jeweiligen Planstände und Abrufen der Beiträge aller Planungsbeteiligten vor allem Architektur, TGA, Tragwerksplanung, Bauphysik, Brandschutz, Verkehr, Planungscoordination gemäß BauKG etc.
- 2.1.5. Umfassende Abstimmung (räumlich, funktionell, technisch, zeitlich, ökonomisch, ökologisch, soziokulturell und rechtlich) der Einzelergebnisse aller Planungsbeteiligten/Fachplanungen im Hinblick auf wechselseitige Beeinflussungen
- 2.1.6. Koordination und Führung der Durcharbeitung der Ergebnisse der vorhergegangenen Leistungsphasen unter Berücksichtigung städtebaulicher, gestalterischer, funktionaler, technischer und wirtschaftlicher Anforderungen aller an der Planung fachlich Beteiligten bis zur ausführungsfähigen Lösung
- 2.1.7. Koordination der zeichnerischen Darstellung des Objektes mit allen für die Ausführung notwendigen Einzelangaben
- 2.1.8. Integration der abgestimmten Planungsergebnisse
- 2.1.9. Führung des Abstimmungsprozesses in Bezug auf und mit den Behörden

- 2.2. Prozessführung Planung (siehe nachstehendes Leistungsbild B.2)
- 2.3. Qualitätssicherung, Planungskontrolle
 - 2.3.1. Begleitende Überprüfung des Planungsfortschrittes der Fachplaner und Konsulenten auf Vollständigkeit und Konformität mit den Vorgaben aus dem Nutzerbedarfsprogramm
 - 2.3.2. Qualitätssicherung der Integration der abgestimmten Planungsergebnisse und der Gesamtplanung
 - 2.3.3. Überprüfen der Planungsleistungen auf Übereinstimmung mit den Planungs- und Projektzielen
 - 2.3.4. Laufendes Qualitätsmonitoring der Datenintegrität des digitalen Gebäudemodells, des Workflows und der Planerkompetenzen
 - 2.3.5. Koordination und Führung der Überprüfung der von den ausführenden Firmen auf Basis des übergebenen Planstandes hergestellten Planungen
- 3. **Kosten und Finanzierung**
 - 3.1. Erstellung und Fortschreibung aller Kostenermittlungen (Kostenrahmen, Kostenschätzung, Kostenberechnung) auf Basis der Kostenermittlungen der einzelnen Fachplaner
 - 3.2. Laufende Steuerung von Anpassungsmaßnahmen zur Erreichung des Kostenziels
 - 3.3. Steuerung und Qualitätssicherung der budgetkonformen Ausarbeitungen der Fachplaner
 - 3.4. Aufstellen eines Preisspiegels nach Einzelpositionen oder Teilleistungen, insbesondere zusätzlicher und geänderter Leistungen der Ausführenden
 - 3.5. Führung der Kostenkontrolle
 - 3.6. Erstellung von Kostenprognosen
- 4. **Termine und Ressourcen**
 - 4.1. Entwicklung, Erstellung und Fortschreibung des Rahmenterminplanes
 - 4.2. Aufstellen, Abstimmen und Fortschreiben des Steuerungsterminplanes (STP) Planung
 - 4.3. Aufstellen, Abstimmen und Fortschreiben des Steuerungsterminplanes (STP) Bauablauf
 - 4.4. Aufstellen, Abstimmen und Fortschreiben des Steuerungsterminplanes (STP) Bauvorbereitung (Ausschreibungs- und Vergabeterminplanes)
 - 4.5. Steuerung und Qualitätssicherung der terminkonformen Ausarbeitungen der Fachplaner
 - 4.6. Terminliche Steuerung der Ausführungsplanung aller Fachbereiche
 - 4.7. Steuerung von Anpassungsmaßnahmen zur Erreichung des Terminziels
 - 4.8. Terminliche Kontrolle der Werkplanungen der ausführenden Firmen sowie Steuerungsmaßnahmen bei Abweichungen
 - 4.9. Kapazitäten- und Ressourcenplanung für die Planung
- 5. **Abwicklung und Errichtung**
 - 5.1. Verträge Sonderplaner- und Konsulentenleistungen
 - 5.1.1. Einholen oder Mitwirken beim Einholen von Angeboten
 - 5.1.2. Erstellen der Vergabevorschläge
 - 5.1.3. Steuern und Koordinieren der Vergaben
 - 5.1.4. Mitwirken beim Zusammenstellen der Vertragsunterlagen
 - 5.1.5. Überwachung der Vertragserfüllung
 - 5.1.6. Führung des vertragsrelevanten Schriftverkehrs

5.2. Verträge Ausführungsleistungen

- 5.2.1. Abstimmen der Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB)
- 5.2.2. Festlegungen für die Dokumentation von Vergabeverfahren (Versand, Angebotseingang)
- 5.2.3. Erstellen von Firmenvorschlags- und Bieterlisten
- 5.2.4. Steuerung und Koordination der Leistungsbeschreibung- (LB) bzw. Leistungsverzeichnis- (LV) Erstellung
- 5.2.5. Umfassende Abstimmung und Koordination der Schnittstellen zwischen den einzelnen LBs/LVs
- 5.2.6. Begleitende Überprüfung aller LB/LV-Erstellungen auf Vollständigkeit und Konformität mit der Planung
- 5.2.7. Abstimmung der Leistungsbeschreibungen/Leistungsverzeichnisse mit dem Bauherrn
- 5.2.8. Freigabe der Vergabevorschläge der Fachplaner
- 5.2.9. Führung des vertragsrelevanten Schriftverkehrs

B. Prozessführung Planung und Errichtung (PF Plg+Err)

1. Prozessführung Planung (PF Plg)

- 1.1. Beratung und Vertretung des Bauherrn in den Belangen der Planung
- 1.2. Einholen und Zusammenführen der notwendigen Entscheidungen sowie Treffen der finalen Planungsentscheidungen
- 1.3. Leitung des Entscheidungs-, Änderungs- und Schnittstellenmanagements
- 1.4. Umsetzungsverantwortung für die BIM-Standards und BIM-Workflows
- 1.5. Umsetzungsverantwortung für das Planungsmanagement in der Datenplattform
- 1.6. Einholen von Dokumenten und Grundlagen wie z.B. Vollmachten, Einverständniserklärung, Grundbuchauszug, Handelsregisterauszug und Anrainerverzeichnis und dergleichen.
- 1.7. Einbindung Externer an der Planung fachlich Beteiligter
- 1.8. Koordination der lebenszyklusrelevanten Planungsparameter (Bewirtschaftung, Ökobilanz, Lebenszykluskosten etc.)
- 1.9. Koordination der erforderlichen Nachweisführung für planungsbegleitend durchgeführte Gebäudezertifizierungen; Dokumentation und Datenaustausch mit Auditor
- 1.10. Definition der zu untersuchenden Varianten, Koordination der Erstellung, Vergleich und Bewertung, Aufbereitung zur Entscheidungsfindung von Systemvarianten auf Anforderungsgerechtigkeit im mehrfachen und vollständigen Durchlauf - z.B. mittels Lebenszykluskostenanalyse, Ökobilanzierung, Simulation (Energie, Tageslicht, Wind, Schall, Schatten etc.), Kriterien der Bewirtschaftung etc.
- 1.11. Qualitätssicherung, Planungskontrolle (laut A.2.3)

2. Prozessführung Errichtung (PF Err)

- 2.1. Beratung und Vertretung des Bauherrn in den Belangen der Errichtung inklusive regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem AG
- 2.2. Einholen und Zusammenführen der notwendigen Entscheidungen durch den AG bzw. Treffen der finalen Ausführungsentscheidungen für den AG
- 2.3. Führen der regelmäßigen Projektteamgespräche und gegebenenfalls Baubesprechungen (*ÖBA durch Objekt- und Fachplaner*)
- 2.4. Leitung des Entscheidungs-, Änderungs- und Schnittstellenmanagements
- 2.5. Analyse und Bewertung der Planungsergebnisse und Qualitätssicherung für die Ausführung
- 2.6. Laufende Analyse und Bewertung der Abwicklungsorganisation und -prozesse sowie Mitwirken bei Vertretung der Planungskonzeption in der Bauphase bzw. Controlling Projektziele und -vorgaben
- 2.7. Analyse und Bewertung der Angebotsauswertung und Vergabevorschläge für die ausführenden Gewerke inklusive Mitwirken bei Verhandlungen und Auftragserteilung

- 2.8 Ablaufsteuerung in der Ausführungsphase (*ÖBA durch Objekt- und Fachplaner*)
- 2.9 Analyse und Bewertung der Ergebnisse der Baubesprechungen samt deren Protokollierung und der Qualitätskontrolle (*ÖBA durch Objekt- und Fachplaner*)
- 2.10 Kostenverfolgung und -steuerung bis zur Kostenfeststellung inklusive Analyse und Bewertung der Rechnungsprüfungen und Nachtragsbearbeitung (*ÖBA durch Objekt- und Fachplaner*)
- 2.11 Fortschreiben Rahmen- und Steuerungsterminplanung in der Ausführungsphase und Terminkontrolle
- 2.12 Steuern und Mitwirken bei Vorabnahmen, Abnahme und Übergabe inklusive Analyse und Bewertung der Mängelbeseitigung

Dieses Angebot richtet sich insbesondere an **private Baugruppen und deren partizipativen Wohnprojekte**.

Wir verstehen uns dabei als **Komplettbetreuer** und verantwortungsvoller **Projektmanager**, der **den Auftraggeber/die Baugruppe in allen Projektbelangen vertritt und alle relevanten Steuerungsagenden als Projektleiter übernimmt**. Wir führen den Planungs- und Bauprozess verantwortungsvoll, die Baugruppe kann sich auf den Gruppenprozess und die reine Bauherrnrolle fokussieren und dabei ihrem professionellen Dienstleistungspartner vertrauen.

Zusätzlich zum Standardleistungskatalog für den o.a. Leistungsumfang sind optional möglich:

- *Fachberatungen, wie z.B. Rechts- und Finanzberatung (durch externe Dienstleister)*
- *Prozessführung Betrieb/Bewirtschaftung bzw. Finanzierung (durch externe Dienstleister)*
- *Prozessbegleitungs- oder Consulting-Dienstleistungen (siehe Leistungsbilder 1 und 2)*
- *Dienstleistungen in der Gewährleistungsfrist und Nutzungsphase (Objektbetreuung)*

conviva/CRS, März 2016