

AHO-Heft Nr. 9

Eine Synopse der 4. und 5. Auflage

Autoren:
Dr. Alexander Kappes
Paul Christian John

Inhaltsverzeichnis

- VORWORT S. **4**
- 1 LEISTUNGSBILD PROJEKTSTEUERUNG – SYNOPSE S. **5**
- 2 LEISTUNGSBILD PROJEKTSTEUERUNG (NACH HANDLUNGSBEREICHEN – 5. AUFLAGE) S. **16**
- 3 LEISTUNGSBILD PROJEKTLEITUNG – SYNOPSE S. **21**
- 4 AG-MITWIRKUNGSHANDLUNGEN – SYNOPSE S. **23**

Vorwort

Die AHO-Fachkommission „Projektsteuerung/Projektmanagement“ hat die Leistungs- und Honorarordnung im Projektmanagement vollständig überarbeitet, erweitert und neuen Entwicklungen angepasst. Seit März 2020 liegt die 5. Auflage des AHO-Hefts 9 vor. Die vorherigen Auflagen stammen aus den Jahren 1996, 2004, 2009 und 2014.

Das aktuelle Heft 9 ordnet den einzelnen Grundleistungen jeweils so genannte „Lieferobjekte“ zu. Diese Lieferobjekte sind von der Projektsteuerung zu erstellen, damit die Grundleistungen vollständig und wirkungsvoll erbracht werden können. Auftraggeber haben hierdurch die Möglichkeit, die Leistung einer Projektsteuerung zu überprüfen und zu messen.

Der Kommentarteil von Heft 9 beschreibt in Kapitel 3 die Leistungen und stellt damit ein inzwischen bewährtes und in der Praxis häufig verwendetes Verständnis von Bauprojektsteuerungsleistungen in Deutschland dar.

Ergänzt werden die Grundleistungen der Projektsteuerung durch die Leistungen der Projektleitung (Kapitel 4) und durch die Besonderen Leistungen (Kapitel 5). In Kapitel 6 beschreibt das Heft die Veränderungen der Grundleistungen, die bei BIM-Projekten erforderlich werden sowie mögliche Leistungen eines BIM-Managements.

Die Kapitel 7 und 8 befassen sich eingehender mit der Honorierung und der Vertragsgestaltung.

Inzwischen ist das Heft 9 zu einem Nachschlagewerk mit Lehrbuchcharakter für Bauprojektmanagementleistungen in Deutschland geworden. Auch ausländische Projekte bedienen sich dieses Leistungsbilds – häufig nicht in vollständiger, sondern in abgewandelter Form. Die stetige Anpassung und Verbesserung innerhalb der vergangenen Jahrzehnte hat dafür gesorgt, dass das Leistungsbild umfassend und aktuell ist. Selbstverständlich kann es innerhalb von Projekten in modifizierter Form zum Einsatz kommen.

Die nachfolgende Synopse macht die Änderungen zwischen Heft 4 und Heft 5 sichtbar und ist eine Handreichung, die nicht nur die Entwicklung der Leistungsbilder verdeutlicht, sondern insbesondere eine Hilfestellung für die Angebotserstellung und die Ausführung der Leistungen sein kann.

Zunächst werden die Grundleistungen vergleichend gegenübergestellt. Danach werden pro Handlungsbereich die Grundleistungen projektchronologisch hintereinander folgend dargestellt. Es folgt der synoptische Vergleich der Projektleistungsleistungen. Den Abschluss bildet die Gegenüberstellung der Mitwirkungshandlungen des Auftraggebers.

Der DVP dankt Herrn Dr. Alexander Kappes M. Sc. und Herrn Paul Christian John B. Eng. (beide kappes ipg GmbH in Stuttgart) für die Zusammenstellung.

Deutscher Verband für Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft e.V. im Juni 2020

1 Leistungsbild Projektsteuerung – Synopse

4. Auflage

5. Auflage

I Projektvorbereitung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
	I-A.1 Mitwirken bei der Klärung der projektspezifischen Rahmenbedingungen
I-A.3 Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele und der Dokumentation der Projektvorgaben	I-A.2 Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele
I-A.1 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	I-A.3 Entwickeln und Abstimmen der Projektstrukturplanung
I-A.2 Entwickeln und Abstimmen der Grundlagen für die Planung der Planung	I-A.4 Vorschlagen und Abstimmen der Schnittstellen und Prozesse der Planung (Planung der Planung)
I-A.4 Vorschlagen und Abstimmen der Kommunikationsstruktur des Informations-, Berichts- und Protokollwesens	I-A.5 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems
I-A.8 Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems	
I-A.5 Vorschlagen und Abstimmen des Entscheidungsmanagements	I-A.6 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
I-A.6 Vorschlagen und Abstimmen des Änderungsmanagements	
I-A.7 Mitwirken beim Risikomanagement	I-A.7 Mitwirken beim Risikomanagement
I-A.1 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	I-A.8 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch)
B Qualitäten und Quantitäten	
I-B.1 Überprüfen der bestehenden Grundlagen zur Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität	I-B.1 Überprüfen der Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität
I-B.2 Mitwirken bei der Klärung der Standortfragen, bei der Beschaffung der standortrelevanten Unterlagen, bei der Grundstücksbeurteilung hinsichtlich Nutzung in privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Hinsicht	I-B.2 Mitwirken bei der Klärung von Grundstücks- und Standortfragen und bei der Beschaffung der relevanten Unterlagen
I-B.3 Überprüfen der Ergebnisse der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten	I-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

I Projektvorbereitung	
C Kosten und Finanzierung	
I-C.1 Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens für Investitionskosten und Nutzungskosten	I-C.1 Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens und des Nutzungskostenrahmens
I-C.4 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung	I-C.2 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung
I-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	I-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
I-C.2 Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln	I-C.4 Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
I-D.1 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens	I-D.1 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens
I-D.2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens	I-D.2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplanes für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens
I-D.3 Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung relevanter Standort- und Rahmenbedingungen	I-D.3 Erfassen logistisch relevanter Standort- und Rahmenbedingungen
E Verträge und Versicherungen	
I-E.1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt	I-E.1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt
I-E.2 Vorbereiten und Abstimmen der Inhalte der Planerverträge	I-E.2 Vorbereiten und Abstimmen der Leistungsanforderungen für Planungsverträge
I-E.3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen	I-E.3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen
I-E.4 Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planerverträge	I-E.4 Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planungsverträge
I-E.5 Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzepts für das Gesamtprojekt	I-E.5 Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt
	I-E.6 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
	I-E.7 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

II Planung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
	II-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
II-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	II-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
II-A.9 Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	
II-A.5 Umsetzen des Entscheidungsmanagements	II-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
II-A.6 Umsetzen des Änderungsmanagements	
II-A.8 Mitwirken beim Risikomanagement	II-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement
II-A.10 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigung	II-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen
II-A.1 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	II-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
II-A.2 Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	II-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
II-A.3 Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	
B Qualitäten und Quantitäten	
II-A.7 Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners	II-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
II-B.1 Laufendes Analysieren und Bewerten der Leistungen der Planungsbeteiligten	
II-B.2 Steuern der Planung der Bemusterungen	II-B.2 Steuern der Bemusterungsplanung
II-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zu den einzelnen Leistungsphasen der Planung	II-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zum Abschluss der jeweiligen Leistungsphasen der Planung
C Kosten und Finanzierung	
II-C.1 Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen	II-C.1 Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

II Planung	
C Kosten und Finanzierung	
II-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	II-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
II-C.3 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	II-C.3 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
II-C.4 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	II-C.4 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
II-C.5 Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	II-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
II-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens	II-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens
II-D.2 Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens	II-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf
II-D.3 Fortschreiben des Steuerungsterminplans unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf	II-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
II-D.4 Terminsteuerung der Planung einschließlich Analyse und Bewertung der Terminfortschreibungen der Planungsbeteiligten	II-D.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
II-D.5 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistischen Einflussgrößen	II-D.5 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen
II-D.6 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens zur Integration des strategischen Facility Managements	
E Verträge und Versicherungen	
II-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	II-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
II-E.2 Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten	II-E.2 Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten
	II-E.3 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
	II-E.4 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

III Ausführungsvorbereitung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
	III-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
III-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	III-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
III-A.9 Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	
III-A.5 Umsetzen des Entscheidungsmanagements	III-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
III-A.6 Umsetzen des Änderungsmanagements	
III-A.8 Mitwirken beim Risikomanagement	III-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement
	III-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen
III-A.1 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	III-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
III-A.2 Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	III-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
III-A.3 Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	
B Qualitäten und Quantitäten	
III-A.7 Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners	III-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
III-B.1 Laufendes Analysieren und Bewerten der Planungsergebnisse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	
III-B.4 Mitwirken bei den erforderlichen Bemusterungen	III-B.2 Steuern der Bemusterungsplanung
	III-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Ausführungsplanung
III-B.2 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge	III-B.4 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse, Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge
III-B.3 Überprüfen der unmittelbaren und mittelbaren Auswirkungen von Nebenangeboten auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

III Ausführungsvorbereitung	
C Kosten und Finanzierung	
III-C.1 Überprüfen der von den Planern ermittelten Soll-Werte für die Vergaben auf Basis der aktuellen Kostenberechnung	III-C.1 Überprüfen der Kostenkontrolle der Planer
III-C.2 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten auf der Grundlage bepreister Leistungsverzeichnisse erstellten Kostenermittlungen	
III-C.5 Kostensteuerung unter Berücksichtigung der Angebotsprüfungen und Kostenvergleiche der Planungsbeteiligten	III-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
III-C.6 Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	III-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
III-C.7 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	III-C.4 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
III-C.8 Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	III-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
III-C.3 Überprüfen der Angebotsauswertungen im Hinblick auf die Angemessenheit der Preise	
III-C.4 Vorgeben der Deckungsbestätigungen für Aufträge	
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
III-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens	III-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens
III-D.2 Überprüfen der Vergabeterminplanung der Planungsbeteiligten	III-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Vergabeterminplanung)
III-D.3 Fortschreiben des Steuerungsterminplans unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf	III-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
	III-D.4 Aufstellen eines Steuerungsterminplanes für die Vorbereitung und Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahmen
III-D.5 Terminsteuerung mit Soll-Ist-Vergleichen betreffend Ausführungsplanung sowie Vorbereitung und Durchführung der Vergabe	III-D.5 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
III-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung und Prüfung der Entwicklung der logistischen Einflussgrößen	III-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen
III-D.4 Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf vorgegebene Terminziele	

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

III Ausführungsvorbereitung	
E Verträge und Versicherungen	
III-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	III-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
III-E.2 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens	III-E.2 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens
III-E.3 Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit	III-E.3 Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit
III-E.4 Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife	III-E.4 Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife
	III-E.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
III-E.5 Mitwirken bei der Vorgabe der Vertragstermine und -fristen für die Besonderen Vertragsbedingungen der Ausführungs- und Lieferleistungen	

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

IV Ausführung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
	IV-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
IV-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur - regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	IV-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
IV-A.9 Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	
IV-A.5 Umsetzen des Entscheidungsmanagements	IV-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
IV-A.6 Umsetzen des Änderungsmanagements	
IV-A.8 Mitwirken beim Risikomanagement	IV-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement
	IV-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen
IV-A.1 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	IV-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
IV-A.2 Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	IV-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
IV-A.3 Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	
B Qualitäten und Quantitäten	
IV-A.7 Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen der Objektüberwachung	IV-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten insbesondere der Koordinationsleistungen des Objektplaners
IV-B.1 Analysieren und Bewerten der Leistungen der Objektüberwachung sowie Vorschlägen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen	
IV-B.2 Anlassbezogenes örtliches Überprüfen der Leistungen der Objektüberwachung	IV-B.2 Anlassbezogenes örtliches Analysieren und Bewerten der Leistung der Objektüberwachung
C Kosten und Finanzierung	
IV-C.1 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	IV-C.1 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
IV-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	IV-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

IV Ausführung	
C Kosten und Finanzierung	
IV-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen	IV-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen
IV-C.5 Fortschreiben der Planung zu Mittelbedarf und Mittelabfluss	IV-C.4 Fortschreiben der Planung zum Mittelbedarf und Mittelabfluss
IV-C.6 Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	IV-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
IV-C.4 Vorgeben von Deckungsbestätigungen für Nachträge	
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
IV-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens	IV-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens
IV-D.2 Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens	IV-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Ausführungsterminplanung)
IV-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten	IV-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
IV-D.4 Terminsteuerung der Ausführung unter Berücksichtigung der Objektüberwachungsleistungen	IV-D.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
	IV-D.5 Steuern der Abnahme
	IV-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen
E Verträge und Versicherungen	
IV-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	IV-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
IV-E.3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung	IV-E.2 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
IV-E.4 Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung sowie bei der Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahme	IV-E.3 Mitwirken bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahmen
IV-A.10 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbständigen Beweisverfahren	IV-E.4 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbständigen Beweisverfahren
	IV-E.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
IV-E.2 Unterstützen des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen Dritter (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.)	

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

V Projektabschluss	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
V-A.2 Veranlassen der systematischen Zusammenstellung und Archivierung der Projektdokumentation	V-A.1 Überprüfen des systematischen Zusammenstellens der Projektdokumentation
V-A.3 Überprüfen der Zusammenstellung von Dokumentationsunterlagen durch die Planungsbeteiligten	
V-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	V-A.2 Abschluss der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen)
V-A.6 Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems	V-A.3 Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems
V-A.5 Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements	V-A.4 Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements
V-A.1 Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/Nutzung	
B Qualitäten und Quantitäten	
V-B.1 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche	V-B.1 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche
C Kosten und Finanzierung	
V-C.1 Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner	V-C.1 Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner
V-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung	V-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der (Schluss-)Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung
V-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen	V-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachungen zur Zahlung an ausführende Firmen
V-C.4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen	V-C.4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen
V-C.5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung	V-C.5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung
D Termine, Kapazitäten und Logistik	
V-D.1 Steuern der Inbetriebnahme, Abnahme und Übergabe	V-D.1 Steuern der Inbetriebnahme

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

V Projektabschluss	
E Verträge und Versicherungen	
V-E.1 Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen	V-E.1 Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen
	V-E.2 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
	V-E.3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
	V-E.4 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
	V-E.5 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren

2 Leistungsbild Projektsteuerung (nach Handlungsbereichen – 5. Auflage)

	I Projektvorbereitung	II Planung	III Ausführungsvorbereitung	IV Ausführung	V Projektabschluss
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	I-A.1 Mitwirken bei der Klärung der projektspezifischen Rahmenbedingungen				
	I-A.2 Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele	II-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele II-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	III-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele III-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	IV-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele IV-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	
	I-A.3 Entwickeln und Abstimmen der Projektstrukturplanung	II-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung	III-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung	IV-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung	
	I-A.4 Vorschlagen und Abstimmen der Schnittstellen und Prozesse der Planung (Planung der Planung)	II-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	III-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	IV-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	
	I-A.5 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur, Informations-, Berichts- und Protokollwesen einschließlich Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems	II-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem	III-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem	IV-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem	V-A.2 Abschluss der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) V-A.3 Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems
	I-A.6 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements	II-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements	III-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements	IV-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements	V-A.4 Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements
	I-A.7 Mitwirken beim Risikomanagement	II-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement	III-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement	IV-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement	V-A.4 Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements
	I-A.8 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch)	II-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung II-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	III-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung III-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	IV-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung IV-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und [der] Planung der Planung	
		II-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen	III-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen	IV-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen	
					V-A.1 Überprüfen des systematischen Zusammenstellens der Projektdokumentation

B Qualitäten und Quantitäten	I Projektvorbereitung	II Planung	III Ausführungsvorbereitung	IV Ausführung	V Projektabschluss
	I-B.1 Überprüfen der Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität				
	I-B.2 Mitwirken bei der Klärung von Grundstücks- und Standortfragen und bei der Beschaffung der relevanten Unterlagen				
	I-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten	II-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zum Abschluss der jeweiligen Leistungsphasen der Planung	III-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Ausführungsplanung		
		II-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners	III-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners	IV-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten insbesondere der Koordinationsleistungen des Objektplaners	
		II-B.2 Steuern der Bemusterungsplanung	III-B.2 Steuern der Bemusterungsplanung		
			III-B.4 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse, Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge		
				IV-B.2 Anlassbezogenes örtliches Analysieren und Bewerten der Leistung der Objektüberwachung	
					V-B.1 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche

C Kosten und Finanzierung	I Projektvorbereitung	II Planung	III Ausführungsvorbereitung	IV Ausführung	V Projektabschluss
	I-C.1 Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens und des Nutzungskostenrahmens	II-C.1 Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen	III-C.1 Überprüfen der Kostenkontrolle der Planer		V-C.1 Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner
	I-C.2 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung	II-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung	III-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung	IV-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung	V-C.5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung
	I-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	II-C.4 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	III-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	IV-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	V-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der (Schluss-) Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung
				IV-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen	V-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachungen zur Zahlung an ausführende Firmen
	I-C.4 Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln				
		II-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	III-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	IV-C.1 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	
		II-C.3 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	III-C.4 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	IV-C.4 Fortschreiben der Planung zum Mittelbedarf und Mittelabfluss	
					V-C.4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen

D Termine, Kapazitäten und Logistik	I Projektvorbereitung	II Planung	III Ausführungsvorbereitung	IV Ausführung	V Projektabschluss
	I-D.1 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens	II-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens	III-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens	IV-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens	
	I-D.2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplanes für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens	II-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne	III-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne	IV-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne	
			III-D.4 Aufstellen eines Steuerungsterminplanes für die Vorbereitung und Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahmen	IV-D.5 Steuern der Abnahme	V-D.1 Steuern der Inbetriebnahme
	I-D.3 Erfassen logistisch relevanter Standort- und Rahmenbedingungen	II-D.5 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen	III-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen	IV-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen	
		II-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf	III-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Vergabeterminplanung)	IV-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Ausführungsterminplanung)	
		II-D.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele	III-D.5 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele	IV-D.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele	

E Verträge und Versicherungen	I Projektvorbereitung	II Planung	III Ausführungsvorbereitung	IV Ausführung	V Projektabschluss
	I-E.1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt	II-E.4 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens	III-E.2 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens		
	I-E.2 Vorbereiten und Abstimmen der Leistungsanforderungen für Planungsverträge		III-E.3 Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit		
	I-E.3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen		III-E.4 Mitwirken bei den Vergabe Verhandlungen bis zur Unterschriftsreife		
	I-E.4 Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planungsverträge				
	I-E.5 Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt	II-E.2 Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten			
	I-E.6 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	II-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	III-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	IV-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	V-E.4 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
	I-E.7 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten	II-E.3 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten	III-E.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten	IV-E.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten	V-E.2 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
				IV-E.2 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung	V-E.3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
				IV-E.4 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren	V-E.5 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren
			IV-E.3 Mitwirken bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahmen	V-E.1 Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen	

3 Leistungsbild Projektleitung – Synopse

4. Auflage

5. Auflage

<p>e) Leiten von Projektbesprechungen auf Geschäftsführungs- bzw. Vorstandsebene zur Vorbereitung/Einleitung/Durchsetzung von Entscheidungen</p>	<p>a) Informieren sowie Abstimmen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der Leitungsgremien des Auftraggebers (Vorstand/ Geschäftsführung und Lenkungsausschüsse)</p>
<p>g) Wahrnehmen der zentralen Projektanlaufstelle; Sorge für die Abarbeitung des Entscheidungs-/Maßnahmenkatalogs</p>	<p>b) Vorbereiten und ggf. Leiten von Gremiensitzungen und Projektbesprechungen des Auftraggebers</p>
	<p>c) Wahrnehmen der zentralen Organisationseinheit für das Projekt (Projektbüro/Projektanlaufstelle), Umsetzen des Entscheidungs-/Maßnahmenkatalogs</p>
	<p>d) Sorgetragen für eine geeignete Kommunikationsinfrastruktur, etwa durch Einsatz von Kommunikationsplattformen zur Sicherstellung der ungestörten Kommunikation der Projektbeteiligten</p>
	<p>e) Vorbereiten und Abstimmen der Leistungs- und Vertragsinhalte für AG-seitige Berater, Planer und Projektsteuerer (in Stabsstellenfunktion) sowie Beschaffung entsprechender Leistungen</p>
	<p>f) Koordination der in Stabsstelle eingesetzten Berater und Projektsteuerer</p>
<p>a) Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen sowohl hinsichtlich Funktion, Konstruktion, Standard und Gestaltung als auch hinsichtlich Organisation, Qualität, Kosten, Terminen sowie Verträgen und Versicherungen</p>	<p>g) Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen bzgl.: - sachangemessener Projektorganisation unter Berücksichtigung der Nutzer- und Betreiberbelange; - Vorgabe von Projektzielen und Risikoentscheidungen; - Projektcompliance; - weiteren projektbezogenen Festlegungen (Qualität, Kosten, Termine, Verträge und Versicherungen); - grundlegenden objektbezogenen Festlegungen (Funktionen, Konstruktionen, Standard und Gestaltung)</p>
<p>f) Führen von Verhandlungen mit projektbezogener, vertragsrechtlicher oder öffentlich-rechtlicher Bindungswirkung für den Auftraggeber</p>	<p>h) Führen von Verhandlungen und Abschluss von projektbezogenen Verträgen mit rechtlicher Bindungswirkung für den Auftraggeber entsprechend der übertragenen Vollmacht</p>
<p>b) Durchsetzen der erforderlichen Maßnahmen und Vollziehen der Verträge unter Wahrung der Rechte und Pflichten des Auftraggebers in dessen Namen</p>	<p>i) Durchsetzen der erforderlichen Maßnahmen und Vollziehen der Verträge unter Wahrung der Rechte und Pflichten des Auftraggebers in dessen Namen</p>

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

<p>d) Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele hinsichtlich Qualitäten, Kosten und Terminen, u.a. im Hinblick auf - die Pflicht der Projektbeteiligten zur fachlich-inhaltlichen Integration der verschiedenen Planungsleistungen und - die Pflicht der Projektbeteiligten zur Untersuchung von alternativen Lösungsmöglichkeiten</p>	<p>j) Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele, u.a. im Hinblick auf die - ordnungsgemäße Leistungserbringung der Projektbeteiligten gem. den abgeschlossenen Verträgen; - zeitnahe, möglichst projektinterne und vorzugsweise außergerichtliche Klärung entstandener Konflikte; - Sicherstellen eines partnerschaftlichen Umgangs mit allen Projektbeteiligten</p>
	<p>k) Erklärung von Freigaben, Abnahmen und Inbetriebnahmen</p>
<p>h) Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber dem Nutzer, dem Finanzier, den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit</p>	<p>l) Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern/Betreibern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit</p>
<p>c) Herbeiführen der erforderlichen Genehmigungen, Einwilligungen und Erlaubnisse im Hinblick auf die Genehmigungsreife</p>	

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4 AG-Mitwirkungshandlungen – Synopse

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
Vor Beauftragung)		(Vor Beauftragung)	
	.1 (AG) Auswahl eines Projektsteuerers (kurz: PS) gemäß Kap. 5	.1 (AG) Auswahl eines Projektsteuerers (PS), oder Einholung von Angeboten für PS, Auswertung der Angebote, Auftragserteilung für die PS	
	.4 (AG) Einholung Angebot und Vertragsvorschlag		
	.5 (AG) Erteilung des Auftrags für die Projektsteuerung	.2 (AG) Informationen über auftraggeberseitige Randbedingungen des Projektes: - Organisations-/Führungsstruktur des AG - vorhandene Kommunikationsstruktur - Definition der Hauptziele im Hinblick auf Kosten, Termine, Qualitäten und Quantitäten	
	.2 (AG) Information über auftraggeberseitige Randbedingungen des Projekts - Führungsstruktur des Auftraggebers (AG) - Vorhandene Kommunikationsstrukturen		
	.3 (AG) Katalog der Hauptziele im Hinblick auf - Kosten - Termine - Qualität und Quantitäten		

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
I Projektvorbereitung		I Projektvorbereitung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)		A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
		I-A.1 (AG) Information über auftraggeberseitige Randbedingungen des Projektes, Beantwortung des Fragenkataloges	I-A.1 Mitwirken bei der Klärung der projektspezifischen Rahmenbedingungen
I-A.3 Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele und der Dokumentation der Projektvorgaben	I-A.3 (AG) Projektziele abstimmen und endgültig festlegen, der PS erläutern und abstimmen	I-A.2 (AG) Bekanntgabe der Zielvorstellungen des Auftraggebers, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über die Projektziele	I-A.2 Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele
I-A.1 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	I-A.1 (AG) Zurverfügungstellen von Informationen zum Unternehmen und zum Projekt sowie Abstimmungen mit der Projektsteuerung; Entscheidungen zur Projektorganisation	I-A.3 (AG) Liefern der vollständigen projektorganisationsrelevanten Unterlagen und Informationen, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über den Projektstrukturplan	I-A.3 Entwickeln und Abstimmen der Projektstrukturplanung
I-A.2 Entwickeln und Abstimmen der Grundlagen für die Planung der Planung	I-A.2 (AG) Entscheidungen über die Beauftragung von Objekt- und Fachplanern sowie anderer Spezialisten und Vorgaben für den Planungsprozess; notwendige Vollmachten klären und erteilen	I-A.4 (AG) Ggf. Vorgaben zum Planungsprozess, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über die Planung der Planung	I-A.4 Vorschlagen und Abstimmen der Schnittstellen und Prozesse der Planung (Planung der Planung)
I-A.4 Vorschlagen und Abstimmen der Kommunikationsstruktur des Informations-, Berichts- und Protokollwesens	I-A.4 (AG) Klärung, Abstimmung und Entscheidung über Art, Wege und Empfänger von Informationen, Berichten und Protokollen, einschl. eines Projektkommunikationssystems (PKS) nach Vorschlägen der PS	I-A.5 (AG) Liefern der Informationen über Empfangsberechtigungen und der gewünschten Informationswege, Abstimmung mit der PS sowie Entscheidung über die Art des PKS, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über das Berichtswesen und die Kommunikationsstruktur	I-A.5 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur, Informations-, Berichts- und Protokollwesen einschließlich Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems
I-A.8 Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems	I-A.8 (AG) Entscheiden, ob ein eigenes, das der PS oder ein externes Projektkommunikationssystem eingesetzt werden soll		
I-A.5 Vorschlagen und Abstimmen des Entscheidungsmanagements	I-A.5 (AG) Abstimmung und Festlegung der Planungsprozesse; Einrichten/Bestimmen der zentralen Projektanlaufstelle; Sorge für das Abarbeiten des Entscheidungs- und Maßnahmenkatalogs	I-A.6 (AG) Ggf. Vorgaben über Verfahrensweise bei Änderungen und notwendigen Entscheidungen, interne Zuständigkeiten festlegen für das Abarbeiten der Entscheidungsvorlagen und Änderungstestate, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement	I-A.6 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
I-A.6 Vorschlagen und Abstimmen des Änderungsmanagements	I-A.6 (AG) Abstimmung und Festlegung der Verfahrensweise bei Änderungen		
I-A.7 Mitwirken beim Risikomanagement	I-A.7 (AG) Informieren des PS über Projektrisiken; aktive Einbeziehung des PS in das Risikomanagement und Festlegung des Risikomanagementsystems	I-A.7 (AG) Bekanntgabe der auftraggeberseitigen Risikostrategie; Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen (Risikoliste etc.) und ggf. Entscheidung zum Risikomanagement	I-A.7 Mitwirken beim Risikomanagement
I-A.1 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	I-A.1 (AG) Zurverfügungstellen von Informationen zum Unternehmen und zum Projekt sowie Abstimmungen mit der Projektsteuerung; Entscheidungen zur Projektorganisation	I-A.8 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über ORGA-Vorgaben	I-A.8 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch)
B Qualitäten und Quantitäten		B Qualitäten und Quantitäten	
I-B.1 Überprüfen der bestehenden Grundlagen zur Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität	I-B.1 (AG) Bedarfsplanung an PS übergeben; falls nicht vorhanden, Bedarfsplanung beauftragen	I-B.1 (AG) Übergabe der Bedarfsplanung; falls nicht vorhanden, Bedarfsplanung beauftragen	I-B.1 Überprüfen der Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität
I-B.2 Mitwirken bei der Klärung der Standortfragen, bei der Beschaffung der standortrelevanten Unterlagen, bei der Grundstücksbeurteilung hinsichtlich Nutzung in privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Hinsicht	I-B.2 (AG) Vollmachten erteilen für die Beschaffung von Unterlagen, ggf. unter Einholung von Vertraulichkeitserklärungen	I-B.2 (AG) Vollmachten für die Beschaffung von Unterlagen erteilen, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen zu Grundstücks- und Standortfragen	I-B.2 Mitwirken bei der Klärung von Grundstücks- und Standortfragen und bei der Beschaffung der relevanten Unterlagen

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

4. Auflage		5. Auflage	
Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
I Projektvorbereitung		I Projektvorbereitung	
B Qualitäten und Quantitäten		B Qualitäten und Quantitäten	
I-B.3 Überprüfen der Ergebnisse der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten	I-B.3 (AG) Von der PS überprüfte Ergebnisse der Grundlagenermittlung der bis jetzt beauftragten Objekt- und Fachplaner zur Kenntnis nehmen und ggf. bestätigen oder verwerfen; Entscheidung über die Weiterführung des Projekts treffen	I-B.3 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung zur Grundlagenermittlung, Freigabe der Grundlagenermittlung	I-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten
C Kosten und Finanzierung		C Kosten und Finanzierung	
I-C.1 Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens für Investitionskosten und Nutzungskosten	I-C.1 (AG) Kostenrahmen/Kostengrenzen/Wirtschaftlichkeitsziele festlegen und allen Projektbeteiligten vorgeben	I-C.1 (AG) Bekanntgabe des Finanzierungsrahmens; Bestimmung von Risikobudget, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zum Kostenrahmen	I-C.1 Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens und des Nutzungskostenrahmens
I-C.4 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung	I-C.4 (AG) Abstimmung mit der PS über die Kostenziele, klären, wie und mit welchen Mitteln die Kostenverfolgung zeitnah dargestellt werden soll, und dies verbindlich vorgeben; Für den Mittelabfluss gilt das Gleiche	I-C.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zur Kostenverfolgung	I-C.2 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung
I-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	I-C.3 (AG) Geprüfte Rechnungen entgegennehmen, mit Budget vergleichen, kontieren und Rechnungen anweisen	I-C.3 (AG) Entgegennahme der Unterlagen, Entscheidung und fristgerechte Zahlung anweisen/durchführen	I-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
I-C.2 Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln	I-C.2 (AG) Evtl. Spezialisten für die Erlangung von Fördermitteln beauftragen; Evtl. Spezialisten mit Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen beauftragen	I-C.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Bestätigung und Vorlage der Antragsunterlagen bei den Finanzierungsstellen; Entscheidung zum Förderverfahren und Vorlage der Antragsunterlagen bei der/den Förderstelle/n	I-C.4 Mitwirken bei der Ermittlung und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln
D Termine, Kapazitäten und Logistik		D Termine, Kapazitäten und Logistik	
I-D.1 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens	I-D.1 (AG) Terminrahmen abstimmen und festlegen	I-D.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zum Terminrahmen	I-D.1 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens
I-D.2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens	I-D.2 (AG) Zwischentermine mit dem PS abstimmen und festlegen	I-D.2 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht und ggf. Entscheidung zum Terminplan	I-D.2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplanes für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens
I-D.3 Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung relevanter Standort- und Rahmenbedingungen	I-D.3 (AG) Entscheidungen zu Erschließungs-/Zufahrts- und Lagerflächen bei beengten Baustellenverhältnissen und Entscheidung über mögliche Zusatzkosten treffen	I-D.3 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung	I-D.3 Erfassen logistisch relevanter Standort- und Rahmenbedingungen
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen	
I-E.1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt	I-E.1 (AG) Festlegungen zur Vergabe und Vertragsstruktur – Beistellung juristischen Sachverständs für die Vergabe- und Vertragsstruktur des Gesamtprojekts	I-E.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zur Vergabe- und Vertragsstruktur, Einbeziehung einer Rechtsberatung, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung	I-E.1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt
I-E.2 Vorbereiten und Abstimmen der Inhalte der Planerverträge	I-E.2 (AG) Freigabe der Planerverträge	I-E.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zu Planerverträgen	I-E.2 Vorbereiten und Abstimmen der Leistungsanforderungen für Planungsverträge
I-E.3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen	I-E.3 (AG) Entscheiden über die Bieter, Teilnahme an den Verhandlungen, rechtsverbindliche Beauftragung	I-E.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über die Bieterliste, Teilnahme, bzw. Führen von Verhandlungen, Auftragserteilung	I-E.3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

4. Auflage		5. Auflage	
Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
I Projektvorbereitung		I Projektvorbereitung	
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen	
I-E.4 Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planerverträge	I-E.4 (AG) Kenntnisnahme und ggf. Entscheidung	I-E.4 (AG) Entgegennahme der Vorschläge und abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zu Vertragsterminen	I-E.4 Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planungsverträge
I-E.5 Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzepts für das Gesamtprojekt	I-E.5 (AG) Vorgabe von Randbedingungen zum Versicherungskonzept und endgültige Entscheidung darüber, Abschluss der Verträge	I-E.5 (AG) Mitteilung bestehender Versicherungsstrukturen und verbindliche Vorgabe der Randbedingungen; Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über das Versicherungskonzept und Versicherungsverträge	I-E.5 Mitwirken bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt
		I-E.6 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, ggf. Entscheidung und Vollzug	I-E.6 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
		I-E.7 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Beauftragung	I-E.7 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
II Planung		II Planung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)		A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
		II-A.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zu den Projektzielen	II-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
II-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	II-A.4 (AG) Entgegennahme von Berichten und Abstimmung mit der PS über Vorgaben zu Kosten, Terminen, Qualitäten und Quantitäten	II-A.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über das Berichtswesen und die Kommunikationsstruktur	II-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
II-A.9 Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	II-A.9 (AG) Meldung an die PS bei Unregelmäßigkeiten im Projektkommunikationssystem		
II-A.5 Umsetzen des Entscheidungsmanagements	II-A.5 (AG) Entscheidungsvorlagen der PS entgegennehmen und entscheiden	II-A.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement	II-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
II-A.6 Umsetzen des Änderungsmanagements	II-A.6 (AG) Änderungsanträge der PS entgegennehmen und entscheiden		
II-A.8 Mitwirken beim Risikomanagement	II-A.8 (AG) Entscheidungen zum Risikomanagement	II-A.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zum Risikomanagement	II-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement
II-A.10 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigung	II-A.10 (AG) Eigenverantwortliches Führen der Verhandlungen mit Behörden/ Antragstellungen	II-A.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	II-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen
II-A.1 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	II-A.1 (AG) Abstimmen und ggf. festlegen der fortgeschriebenen Organisationsvorgaben sowie der Projektstrukturplanung	II-A.6 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über ORGA-Vorgaben	II-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
II-A.2 Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	II-A.2 (AG) Evtl. Änderungen der Zielvorgaben entscheiden und bekannt geben; Entscheidung über weitere Maßnahmen aus den Analysen	II-A.7 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	II-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
II-A.3 Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	II-A.3 (AG) Entgegennahme der Dokumentation der Projektvorgaben, ggf. Entscheidung		
B Qualitäten und Quantitäten		B Qualitäten und Quantitäten	
II-A.7 Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners	II-A.7 (AG) Ggf. Entscheidungen zu Leistungen der Objektplanung	II-B.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	II-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
II-B.1 Laufendes Analysieren und Bewerten der Leistungen der Planungsbeteiligten	II-B.1 (AG) Entscheidung über weiteres Vorgehen bei Schlechtleistungen der Projektbeteiligten	II-B.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung	II-B.2 Steuern der Bemusterungsplanung
II-B.2 Steuern der Planung der Bemusterungen	II-B.2 (AG) Entgegennahme der Bemusterungsplanung, Bekanntgabe oder Vorgabe eigener Vorstellungen, Treffen von Bemusterungsentscheidungen	II-B.3 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung zur den einzelnen Leistungsphasen	II-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zum Abschluss der jeweiligen Leistungsphasen der Planung
II-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zu den einzelnen Leistungsphasen der Planung	II-B.3 (AG) Entgegennahme der Dokumentation der vorhergehenden Leistungsphasen, Durchsicht und Entscheidung über das weitere Vorgehen		

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
II Planung		II Planung	
C Kosten und Finanzierung		C Kosten und Finanzierung	
II-C.1 Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen	II-C.1 (AG) Entgegennahme der Ergebnisse der zurzeit vorliegenden Kostenermittlung, Klärung und Abstimmung sowie Entscheidung über das weitere Vorgehen	II-C.1 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung zur Kostenermittlung	II-C.1 Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen
II-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	II-C.2 (AG) Entgegennahme von Entscheidungsvorlagen und ggf. Entscheidung	II-C.2 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht und ggf. Entscheidung zu Kostenzielen	II-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
II-C.3 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	II-C.3 (AG) Klärung mit der PS über Mittelbedarf und Mittelabfluss und Abstimmung mit Kreditgebern	II-C.3 (AG) Ggf. Vorgabe von zeitlich begrenzten Haushaltsmitteln, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung	II-C.3 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
II-C.4 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	II-C.4 (AG) Entgegennahme der geprüften Rechnungen der Projektbeteiligten und zur Zahlung anweisen	II-C.4 (AG) Entgegennahme der Unterlagen, Entscheidung und fristgerechte Zahlung anweisen/durchführen	II-C.4 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
II-C.5 Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	II-C.5 (AG) Kenntnisnahme der aktuellen projektspezifischen Kostenverfolgung und ggf. intervenieren	II-C.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten aktualisierten Unterlagen und ggf. Entscheidung	II-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
D Termine, Kapazitäten und Logistik		D Termine, Kapazitäten und Logistik	
II-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens	II-D.1 (AG) Kenntnisnahme und Freigabe	II-D.1 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht und der aktualisierten Unterlagen, ggf. Entscheidung zum Terminrahmen	II-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens
II-D.2 Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens	II-D.2 (AG) Entgegennahme der Ergebnisse und ggf. entscheiden	II-D.2 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht und ggf. Entscheidung zu Terminplänen	II-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf
II-D.3 Fortschreiben des Steuerungsterminplans unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf	II-D.3 (AG) Entgegennahme der aktualisierten Terminpläne und Diskussion bei abweichenden Vorstellungen	II-D.3 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht und der aktualisierten Unterlagen, ggf. Entscheidung	II-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
II-D.4 Terminsteuerung der Planung einschließlich Analyse und Bewertung der Terminfortschreibungen der Planungsbeteiligten	II-D.4 (AG) Kenntnisnahme der Analyse und Bewertung und ggf. entscheiden	II-D.4 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht und ggf. Entscheidung zu Terminzielen	II-D.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
II-D.5 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistischen Einflussgrößen	II-D.5 (AG) Bekanntgabe der für den eigenen Bedarf freizuhaltenden Flächen auf dem Baugrundstück	II-D.5 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht, der abgestimmten und aktualisierten Unterlagen und ggf. Entscheidung	II-D.5 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen
II-D.6 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens zur Integration des strategischen Facility Managements	II-D.6 (AG) Formulierung von Vorgaben zur Betreiberstrategie; Entscheidungen zur Einbeziehung des Facility Managements		
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen	
II-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	II-E.1 (AG) Entscheiden, welche Verfahren bei Vertragsverletzungen in Gang gesetzt werden sollen	II-E.1 (AG) Teilnahme, bzw. Führen von Verhandlungen, Führen vertragsrechtlichen Schriftverkehrs, Entgegennahme Bearbeitungsbericht, ggf. Entscheidung und Vollzug	II-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
II-E.2 Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzepts für alle Projektbeteiligten	II-E.2 (AG) Entgegennahme des Versicherungskonzepts und kritische Würdigung	II-E.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zum Versicherungskonzept	II-E.2 Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
II Planung		II Planung	
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen	
		II-E.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Beauftragung	II-E.3 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
		II-E.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	II-E.4 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
III Ausführungsvorbereitung		III Ausführungsvorbereitung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)		A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
		III-A.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten und aktualisierten Unterlagen und ggf. Entscheidung über Projektziele	III-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
III-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	III-A.4 (AG) Entgegennahme von Berichten und Abstimmung mit der PS über Kosten, Termine, Qualität und Quantitäten; ggf. Treffen von Entscheidungen	III-A.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über das Berichtswesen und die Kommunikationsstruktur	III-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
III-A.9 Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	III-A.9 (AG) Meldung an PS bei Unregelmäßigkeiten im Projektkommunikationssystem		
III-A.5 Umsetzen des Entscheidungsmanagements	III-A.5 (AG) Entscheidungsvorlagen des PS entgegennehmen und entscheiden	III-A.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement	III-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
III-A.6 Umsetzen des Änderungsmanagements	III-A.6 (AG) Änderungsanträge des PS entgegennehmen und entscheiden		
III-A.8 Mitwirken beim Risikomanagement	III-A.8 (AG) Treffen von Entscheidungen zum Risikomanagement	III-A.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zum Risikomanagement	III-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement
		III-A.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	III-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen
III-A.1 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	III-A.1 (AG) Kenntnisnahme sowie ggf. Entscheidungen treffen	III-A.6 (AG) Entgegennahme der abgestimmten und aktualisierten Unterlagen und Entscheidung über ORGA-Vorgaben und die Projektstrukturplanung	III-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
III-A.2 Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	III-A.2 (AG) Klärung und Abstimmung bei Abweichungen von vorgegebenen Projektzielen	III-A.7 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	III-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
III-A.3 Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	III-A.3 (AG) Kenntnisnahme und ggf. Bestätigung		
B Qualitäten und Quantitäten		B Qualitäten und Quantitäten	
III-A.7 Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners	III-A.7 (AG) Entgegennahme und Prüfung der Änderungen/ggf. entscheiden	III-B.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zu Anpassungsmaßnahmen	III-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
III-B.1 Laufendes Analysieren und Bewerten der Planungsergebnisse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	III-B.1 (AG) Entscheidung und Bekanntgabe von evtl. Modifikationen bei den Projektzielen		
III-B.4 Mitwirken bei den erforderlichen Bemusterungen	III-B.4 (AG) Entscheidungen treffen bei Bemusterungen	III-B.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zur Bemusterungsplanung	III-B.2 Steuern der Bemusterungsplanung
		III-B.3 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung zur Ausführungsplanung	III-B.3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Ausführungsplanung
III-B.2 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge	III-B.2 (AG) Prüfen der Vorschläge, ggf. Vorgaben zu Angebotsauswertungen und Vergabevorschlägen	III-B.4 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung zu den Ausschreibungsunterlagen	III-B.4 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse, Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge
III-B.3 Überprüfen der unmittelbaren und mittelbaren Auswirkungen von Nebenangeboten auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	III-B.3 (AG) Diskussion und Entscheidung über Nebenangebote im Zusammenhang mit Projektzielen		

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

4. Auflage		5. Auflage	
Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
III Ausführungsvorbereitung		III Ausführungsvorbereitung	
C Kosten und Finanzierung		C Kosten und Finanzierung	
III-C.1 Überprüfen der von den Planern ermittelten Soll-Werte für die Vergaben auf Basis der aktuellen Kostenberechnung	III-C.1 (AG) Diskussion und Entscheidung bei Abweichungen der Kosten-Ist-Werte von den Soll-Werten	III-C.1 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung	III-C.1 Überprüfen der Kostenkontrolle der Planer
III-C.2 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten auf der Grundlage bepreister Leistungsverzeichnisse erstellten Kostenermittlungen	III-C.2 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden		
III-C.5 Kostensteuerung unter Berücksichtigung der Angebotsprüfungen und Kostenvergleiche der Planungsbeteiligten	III-C.5 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	III-C.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	III-C.2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
III-C.6 Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	III-C.6 (AG) Entgegennahme von geprüften Rechnungen und zur Zahlung anweisen	III-C.3 (AG) Entgegennahme der Unterlagen, Entscheidung und fristgerechte Zahlung anweisen/durchführen	III-C.3 Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
III-C.7 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	III-C.7 (AG) Abgleich von Mittelbedarf und Mittelabfluss mit der PS	III-C.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	III-C.4 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
III-C.8 Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	III-C.8 (AG) Kenntnisnahme aktueller Berichte der projektspezifischen Kostenverfolgung, ggf. Maßnahmen einleiten	III-C.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	III-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
III-C.3 Überprüfen der Angebotsauswertungen im Hinblick auf die Angemessenheit der Preise	III-C.3 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden		
III-C.4 Vorgeben der Deckungsbestätigungen für Aufträge	III-C.4 (AG) Herausgabe von Deckungsbestätigungen für Aufträge		
D Termine, Kapazitäten und Logistik		D Termine, Kapazitäten und Logistik	
III-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens		III-D.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten und aktualisierten Unterlagen und ggf. Entscheidung über den Terminrahmen	III-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens
III-D.2 Überprüfen der Vergabeterminplanung der Planungsbeteiligten	III-D.2 (AG) Abgleich der Vergabeterminen mit denen der PS	III-D.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über die Terminplanung	III-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Vergabeterminplanung)
III-D.3 Fortschreiben des Steuerungsterminplans unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf	III-D.3 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	III-D.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten und aktualisierten Unterlagen und ggf. Entscheidung über die Terminplanung	III-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
		III-D.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	III-D.4 Aufstellen eines Steuerungsterminplanes für die Vorbereitung und Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahmen
III-D.5 Terminsteuerung mit Soll-Ist-Vergleichen betreffend Ausführungsplanung sowie Vorbereitung und Durchführung der Vergabe	III-D.5 (AG) Abstimmung über Vergabeprozesse und ggf. entscheiden	III-D.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zu den Terminzielen	III-D.5 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
III-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung und Prüfung der Entwicklung der logistischen Einflussgrößen	III-D.6 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	III-D.6 (AG) Entgegennahme der abgestimmten und aktualisierten Unterlagen und ggf. Entscheidung	III-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen
III-D.4 Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf vorgegebene Terminziele	III-D.4 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden		

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen		Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
III Ausführungsvorbereitung		III Ausführungsvorbereitung		
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen		
III-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	III-E.1 (AG) Entscheiden, welche Verfahren bei Vertragsverletzungen in Gang gesetzt werden sollen	III-E.1 (AG) Teilnahme, bzw. Führen von Verhandlungen, Führen vertragsrechtlichen Schriftverkehrs, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, ggf. Entscheidung und Vollzug	III-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	
III-E.2 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens	III-E.2 (AG) Entscheidung und Bekanntgabe der zu beteiligenden Stellen bei den Vergabeverfahren	III-E.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zu dem Vergabeverfahren	III-E.2 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens	
III-E.3 Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit	III-E.3 (AG) Versenden der Ausschreibungs-/Vertragsunterlagen; Submission, wenn im Verfahren so vorgesehen	III-E.3 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung	III-E.3 Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Bestätigen der Versandfertigkeit	
III-E.4 Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife	III-E.4 (AG) Führen der Vergabeverhandlungen bzw. der Aufklärungsgespräche	III-E.4 (AG) Teilnahme, bzw. Führen von Verhandlungen, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Beauftragung	III-E.4 Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife	
		III-E.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Beauftragung	III-E.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten	
III-E.5 Mitwirken bei der Vorgabe der Vertragstermine und -fristen für die Besonderen Vertragsbedingungen der Ausführungs- und Lieferleistungen	III-E.5 (AG) Ggf. entscheiden zu Vertragsvorschlägen			

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
IV Ausführung		IV Ausführung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)		A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
		IV-A.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über Projektziele	IV-A.1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
IV-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	IV-A.4 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	IV-A.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über das Berichtswesen und die Kommunikationsstruktur	IV-A.2 Umsetzen der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen) einschließlich Projektkommunikationssystem
IV-A.9 Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	IV-A.9 (AG) Meldung an PS bei Unregelmäßigkeiten im Projektkommunikationssystem ggf. mit Vorschlägen, wie diese abgestellt werden sollten		
IV-A.5 Umsetzen des Entscheidungsmanagements	IV-A.5 (AG) Entscheidungsvorlagen der PS entgegennehmen und entscheiden	IV-A.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement	IV-A.3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
IV-A.6 Umsetzen des Änderungsmanagements	IV-A.6 (AG) Änderungsvorlagen der PS entgegennehmen und entscheiden		
IV-A.8 Mitwirken beim Risikomanagement	IV-A.8 (AG) Entscheidungen zum Risikomanagement	IV-A.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zum Risikomanagement	IV-A.4 Mitwirken beim Risikomanagement
		IV-A.5 (AG) Führen von Verhandlungen im Genehmigungsverfahren, Entgegennahme Bearbeitungsbericht und ggf. Entscheidung	IV-A.5 Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigungen
IV-A.1 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	IV-A.1 (AG) Kenntnisnahme, abstimmen und ggf. entscheiden	IV-A.6 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und Entscheidung über ORGA-Vorgaben	IV-A.6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
IV-A.2 Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	IV-A.2 (AG) Diskussion bei Abweichungen von vorgegebenen Projektzielen und ggf. entscheiden	IV-A.7 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über Projektziele	IV-A.7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
IV-A.3 Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	IV-A.3 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden		
B Qualitäten und Quantitäten		B Qualitäten und Quantitäten	
IV-A.7 Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen der Objektüberwachung	IV-A.7 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	IV-B.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über Anpassungsmaßnahmen	IV-B.1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten insbesondere der Koordinationsleistungen des Objektplaners
IV-B.1 Analysieren und Bewerten der Leistungen der Objektüberwachung sowie Vorschlägen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen	IV-B.1 (AG) Berichte zur Kenntnis nehmen und über Anpassungsmaßnahmen entscheiden		
IV-B.2 Anlassbezogenes örtliches Überprüfen der Leistungen der Objektüberwachung	IV-B.2 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	IV-B.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über Anpassungsmaßnahmen	IV-B.2 Anlassbezogenes örtliches Analysieren und Bewerten der Leistung der Objektüberwachung
C Kosten und Finanzierung		C Kosten und Finanzierung	
IV-C.1 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	IV-C.1 (AG) Laufende Kenntnisnahme	IV-C.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	IV-C.1 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
IV Ausführung		IV Ausführung	
C Kosten und Finanzierung		C Kosten und Finanzierung	
IV-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	IV-C.2 (AG) Entgegennahme von Rechnungen und zur Zahlung anweisen	IV-C.2 (AG) Entgegennahme der Unterlagen und fristgerechte Zahlung anweisen/ durchführen	IV-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
IV-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen	IV-C.3 (AG) Entgegennahme von Rechnungen und zur Zahlung anweisen	IV-C.3 (AG) Entgegennahme der Unterlagen und fristgerechte Zahlung anweisen/ durchführen	IV-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen
IV-C.5 Fortschreiben der Planung zu Mittelbedarf und Mittelabfluss	IV-C.5 (AG) Mittelbedarf und Mittelabfluss abgleichen und ggf. entscheiden	IV-C.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	IV-C.4 Fortschreiben der Planung zum Mittelbedarf und Mittelabfluss
IV-C.6 Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	IV-C.6 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	IV-C.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	IV-C.5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
IV-C.4 Vorgeben von Deckungsbestätigungen für Nachträge	IV-C.4 (AG) Kostendeckung für Nachträge prüfen und ggf. entscheiden		
D Termine, Kapazitäten und Logistik		D Termine, Kapazitäten und Logistik	
IV-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens		IV-D.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über den Terminrahmen	IV-D.1 Fortschreiben des Terminrahmens
IV-D.2 Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens	IV-D.2 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	IV-D.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über die Terminplanung	IV-D.2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Ausführungsterminplanung)
IV-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten	IV-D.3 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	IV-D.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über die Terminplanung	IV-D.3 Fortschreiben der Steuerungsterminpläne
IV-D.4 Terminsteuerung der Ausführung unter Berücksichtigung der Objektüberwachungsleistungen	IV-D.4 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	IV-D.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über Maßnahmen	IV-D.4 Terminsteuerung zur Einhaltung der Terminziele
		IV-D.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung zur Organisation der Abnahmen	IV-D.5 Steuern der Abnahme
		IV-D.6 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	IV-D.6 Mitwirken bei der Aktualisierung der logistisch relevanten Standort- und Rahmenbedingungen
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen	
IV-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	IV-E.1 (AG) Entscheiden, welche Verfahren bei Vertragsverletzungen in Gang gesetzt werden sollen	IV-E.1 (AG) Teilnahme, bzw. Führen von Verhandlungen, Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	IV-E.1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
IV-E.3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung	IV-E.3 (AG) Geprüfte Nachträge entgegennehmen und entscheiden	IV-E.2 (AG) Teilnahme, bzw. Führen von Verhandlungen, Entgegennahme abgestimmten Unterlagen, ggf. Entscheidung und Beauftragung	IV-E.2 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
IV-E.4 Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung sowie bei der Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahme	IV-E.4 (AG) Rechtsverbindliche Abnahme von Leistungen und Lieferungen	IV-E.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Vollzug der Abnahme	IV-E.3 Mitwirken bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung der rechtsgeschäftlichen Abnahmen
IV-A.10 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbständigen Beweisverfahren	IV-A.10 (AG) Selbständige Beweisverfahren in Gang setzen mit Unterstützung der PS, wenn erforderlich	IV-E.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, ggf. Entscheidung. Einschaltung der juristischen Beratung	IV-E.4 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbständigen Beweisverfahren

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
IV Ausführung		IV Ausführung	
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen	
		IV-E.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Beauftragung	IV-E.5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
IV-E.2 Unterstützen des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen Dritter (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.)	IV-E.2 (AG) Stakeholder-Management, ggf. mit externer Unterstützung (durch PS, Moderator, Mediator)		

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
V Projektabschluss		V Projektabschluss	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)		A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (handlungsbereichsübergreifend)	
V-A.2 Veranlassen der systematischen Zusammenstellung und Archivierung der Projektdokumentation	V-A.2 (AG) Systematik der Aktenordnung für die Projektdokumentation mit PS und anderen Beteiligten abstimmen	V-A.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	V-A.1 Überprüfen des systematischen Zusammenstellens der Projektdokumentation
V-A.3 Überprüfen der Zusammenstellung von Dokumentationsunterlagen durch die Planungsbeteiligten	V-A.3 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	V-A.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung über das Berichtswesen und die Kommunikationsstruktur	V-A.2 Abschluss der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen)
V-A.4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	V-A.4 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden	V-A.3 (AG) Entgegennahme Abschlussbericht und ggf. Entscheidung zum Abschluss	V-A.3 Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems
V-A.6 Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems	V-A.6 (AG) Abschluss des Projektkommunikationssystems, ggf. Datensicherung	V-A.4 (AG) Entgegennahme Abschlussbericht und ggf. Entscheidung	V-A.4 Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements
V-A.5 Abschließen des Entscheidungs-/Änderungs- und Risikomanagements	V-A.5 (AG) Kenntnisnahme und ggf. entscheiden		
V-A.1 Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/ Nutzung	V-A.1 (AG) Über endgültige Inbetriebnahme entscheiden		
B Qualitäten und Quantitäten		B Qualitäten und Quantitäten	
V-B.1 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche	V-B.1 (AG) Mängelhaftungsverzeichnisse entgegennehmen und mit der eigenen Betriebsorganisation abstimmen; Dokumentationsunterlagen entgegennehmen, überprüfen und evtl. Ergänzungsbedarf anmelden	V-B.1 (AG) Entgegennahme Bearbeitungsbericht und ggf. Entscheidung	V-B.1 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche
C Kosten und Finanzierung		C Kosten und Finanzierung	
V-C.1 Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner	V-C.1 (AG) Kostenfeststellung entgegennehmen, prüfen und ggf. an das Finanzierungsinstitut weiterleiten	V-C.1 (AG) Entgegennahme Ergebnisbericht und ggf. Entscheidung über die Kostenfeststellung	V-C.1 Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner
V-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung	V-C.2 (AG) Geprüfte und freigegebene Rechnungen zur Zahlung anweisen	V-C.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und fristgerechte Zahlung anweisen/durchführen	V-C.2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der (Schluss-)Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung
V-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen	V-C.3 (AG) Geprüfte und freigegebene Rechnungen zur Zahlung anweisen	V-C.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und fristgerechte Zahlung anweisen/durchführen	V-C.3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachungen zur Zahlung an ausführende Firmen
V-C.4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen	V-C.4 (AG) Freigegebene Sicherheitsleistungen zur Zahlung anweisen	V-C.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten (hier muss stehen: Unterlagen) und ggf. Entscheidung	V-C.4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen
V-C.5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung	V-C.5 (AG) Kostenabschlussbericht entgegennehmen	V-C.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen einschl. Bericht	V-C.5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung
D Termine, Kapazitäten und Logistik		D Termine, Kapazitäten und Logistik	
V-D.1 Steuern der Inbetriebnahme, Abnahme und Übergabe	V-D.1 (AG) Anlagen nach der Abnahme und Übergabe in Betrieb nehmen; ggf. mit Unterstützung eines beauftragten Facility Managements	V-D.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung	V-D.1 Steuern der Inbetriebnahme

Legende

Rote Schrift = In der 5. Auflage weggefallen

Blaue Schrift = In der 5. Auflage umformuliert

Türkise Schrift = In der 5. Auflage hinzugekommen

4. Auflage

5. Auflage

4. Auflage		5. Auflage	
Grundleistungen	Mitwirkungshandlungen AG	Mitwirkungshandlungen AG	Grundleistungen
V Projektabschluss		V Projektabschluss	
E Verträge und Versicherungen		E Verträge und Versicherungen	
V-E.1 Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen	V-E.1 (AG) Planungs- und Projektsteuerungsleistungen rechtsverbindlich abnehmen, wenn sie fehlerfrei sind und die Revisionsunterlagen vorliegen	V-E.1 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Abnahmeerklärung	V-E.1 Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen
		V-E.2 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Abnahmeerklärung	V-E.2 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
		V-E.3 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, Entscheidung und Beauftragung	V-E.3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
		V-E.4 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, ggf. Entscheidung und Vollzug	V-E.4 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten
		V-E.5 (AG) Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen, ggf. Entscheidung, Einschaltung der juristischen Beratung	V-E.5 Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren

Entgegennahme der abgestimmten Unterlagen und ggf. Entscheidung bedeutet, dass der PS den AG mit einem Bearbeitungsbericht oder einer Entscheidungsvorlage mit Darstellung der Vor- und Nachteile oder der Konsequenzen über mögliche Alternativen informiert und eine diesbezügliche Entscheidung vorschlägt.

DVP Deutscher Verband für Projektmanagement
in der Bau- und Immobilienwirtschaft e. V.

Uhlandstraße 20-25
D-10623 Berlin

T +49 30 364 2800 - 50

E info@dvpev.de

I www.dvpev.de

I tagungen.dvpev.de

I bim.dvpev.de

I shop.dvpev.de