

# **FRIEDRICH-SCHELLING-SCHULE, BESIGHEIM**

## **LEISTUNGSUMFANG PROJEKTSTEUERUNG MASTERPLAN, PHASE 2**



**Stand: 29.09.2022**

Die hier aufgeführten Leistungen ergänzen die von der Stadt Besigheim selbst erbrachten Leistungen aus den Bereichen der Projektleitung und der Projektsteuerung und sollen sowohl einen reibungslosen Projektablauf als auch eine Entlastung des Bauamtes Besigheim sicherstellen.

Bisher wurden von MasterPlan Teilleistungen der Projektsteuerung nur bis zum Abschluss der Ausführungsvorbereitung (Stufe 3 gem. AHO) erbracht. Die nun aufgeführten Leistungen würden in direktem Anschluss mit Beginn der Vergaben der Bauleitungen beginnen.

Die folgende Aufstellung fasst die zu erbringenden Leistungen stufen-/phasenweise zusammen und verzichtet auf eine Unterteilung gem. der Stufen der AHO, um das Leistungsbild schlank zu halten.

Die Leistungen werden nur für das Projekt „Neubau Schule“ angeboten, nicht für die sonstigen Baumaßnahmen im Umfeld (Abbruch, Erschließung, Interims-Bauwerke, etc.) und betreffen nicht die Steuerung der Kostengruppe 600 (Ausstattung, Einrichtung).

### **A.) Organisation**

- Umsetzung der Kommunikationsstruktur durch 2-wöchentliche Projektbesprechungen; Einladung, Agenda, Führen und Protokollieren der Besprechung; Nachhalten der Ergebnisse aus der Besprechung (Leistungen einfordern, Termine kontrollieren, fehlende Tätigkeiten anmahnen); eine Teilnahme an den Baubesprechungen ist nicht vorgesehen, könnte aber als zusätzliche Leistung angeboten werden.
- Projektablage: Prüfung der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems (Datenraum) durch die Projektbeteiligten.
- Regelmäßiges Informieren des AG insbesondere durch Zusammenstellung von Unterlagen für Stadtratssitzungen; Abstimmung zu Turnus, Inhalt muss erfolgen.
- Änderungs- und Entscheidungsmanagement: Einholen von Änderungen bei Planungsbeteiligten / eigenständiges Aufdecken bei Plausibilitätsprüfungen; Bewertung der Auswirkungen der Änderung; strukturiertes anfordern, zusammentragen und bewerten der Unterlagen in terminlicher, wirtschaftlicher und qualitativer Sicht; Vorbereitung der Entscheidungsvorlage; Einbringen des Ergebnisses ins Projektteam und Anpassung Termine, Kosten und Qualitäten; Dokumentation aller Änderungen und Entscheidungen
- Mitwirken beim Risikomanagement (Aufzeigen von Risiken, die dem AN anhand der von ihm erbrachten Leistungen ersichtlich werden)
- Überprüfung der Koordinationsleistungen der Objektüberwachung

- Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/Nutzung
- Überprüfen der Zusammenstellung von Dokumentationsunterlagen durch die Planungsbeteiligten
- Abschließen des Entscheidungs-/Änderungsmanagements.

**B.) Qualitäten / Quantitäten**

- Prüfen der vorhandenen Projektziele und gegebenenfalls Ergänzungen in Abstimmung mit dem Team.
- Laufendes Analysieren und Bewerten der Leistungen der Planungsbeteiligten und der Objektüberwachung; Vorschlagen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen.
- Stichpunktartige Überprüfung der Ausführungsplanung auf Übereinstimmung mit der Entwurfsplanung; gegebenenfalls Hinweise und Einfordern von Anpassungen der Planungen.
- Stichpunktartige Überprüfung der Ausschreibungen auf Übereinstimmung mit den Projektzielen; gegebenenfalls Hinweise und Einfordern von Anpassungen der Planungen.
- Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge (inklusive Nebenangebote); gegebenenfalls Hinweise und Einfordern von Anpassungen der Planungen.
- Überprüfung der Leistungen der Objektüberwachung sowie Vorschlagen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen.

**C.) Kosten**

- Überprüfen der von den Planern ermittelten Soll-Werte für die Vergaben (Gewerke-/Vergabebudgets) auf Basis der aktuellen Kostenberechnung.
- Überprüfen der von den Planungsbeteiligten auf der Grundlage bepreister Leistungsverzeichnisse erstellten Kostenermittlungen auf Übereinstimmung mit den Vergabebudgets.
- Unterstützung bei der Bewertung und Abwehr von Nachträgen.
- Regelmäßiger Kostenbericht für die Gemeinderatssitzungen.

#### **D.) Termine**

- Fortschreiben des Steuerungsterminplans für das Gesamtprojekt, auch unter Berücksichtigung der Termine von den das Projekt beeinflussenden, sekundären Baumaßnahmen
- Prüfen der Detailterminpläne der Fachplaner (Planungsterminplan, Vergabeterminplan, Bauablaufplan) auf Übereinstimmung mit dem Terminrahmen und Einspielen der Detailterminpläne in den Steuerungsterminplan
- Überprüfung der Einhaltung der Termine und Hinweise, falls Termine nicht eingehalten werden; Mitwirken an der Entwicklung von Anpassungsmaßnahmen.
- Steuern und Teilnahme an der Abnahme, Übergabe und Inbetriebnahme.

#### **E.) Verträge und Versicherungen**

- Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung sowie bei der Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahme.

München, den 29.09.2022