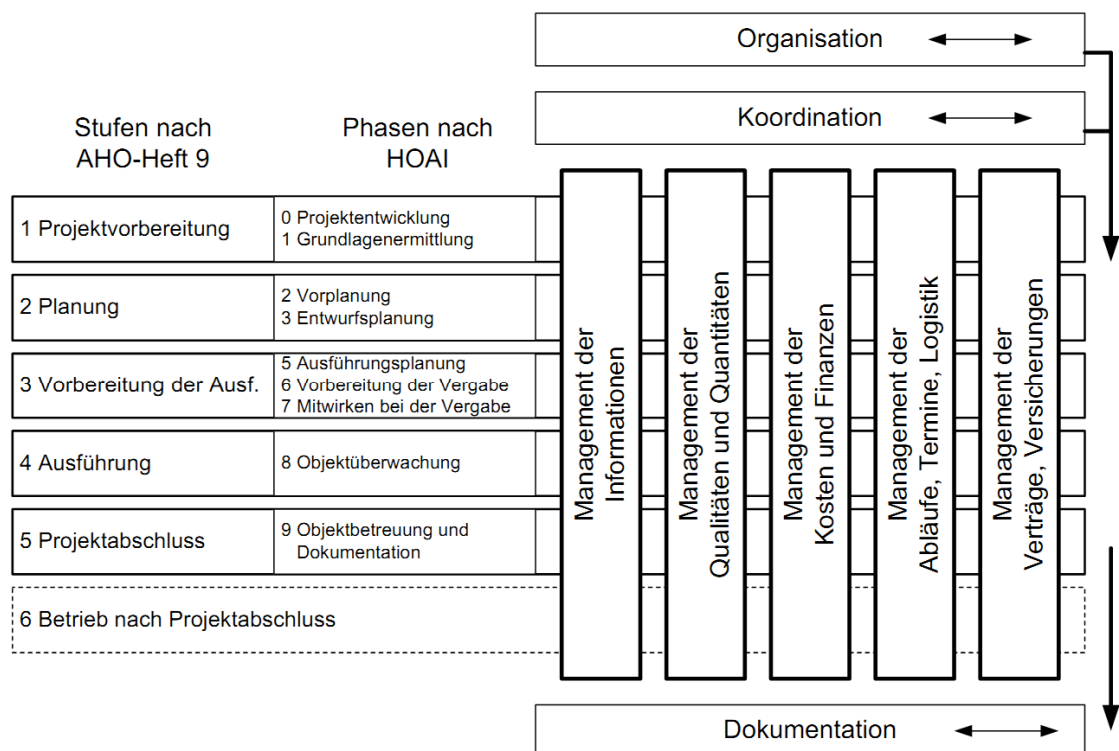


**Walter Volkmann
Werner Schneider**

Kurzanleitung

Prozessorientiertes Bauprojektmanagement



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Einleitung	1
Phasen im Projektdurchlauf	2
Handlungsbereiche des Bauprojektmanagements	3
Management der Informationen	4
1 Projektvorbereitung	5
01 Entwicklung eines Projektstrukturkatalogs als Vorgabe für Projektbeteiligte [1.A.1]	5
02 Auswahl einer Informationsplattform [1.A.5]	5
03 Einrichten und bearbeiten der Beteiligtenliste [1.A.1]	5
04 Informationsflüsse (Flusspläne) [1.A.1]	5
05 Einrichten eines Berichtswesens (wer berichtet wem?) [1.A.2]	6
06 Organisation der Schriftverkehre und der Datenblätter [1.A.1]	6
07 Organisation von Besprechungen [1.A.2]	6
08 Einrichten der Protokollführung [1.A.2]	6
09 Einrichten eines Entscheidungsmanagements [1.A.3]	6
10 Einrichten eines Änderungsmanagements [1.A.4]	7
11 Beschreibung der Maßnahmen zur Verhinderung von Vorteilsnahmen [1.A]	7
2 Planung	8
01 Einrichten der Informationsplattform, Betreuen und Überwachen der Inhalte [2.A.6/2.A.2]	8
02 Pflege und Überwachung der Informationsflüsse [2.A.6]	8
03 Periodische Berichte an die Adresse des Auftraggebers [2.A.3]	8
04 Organisation und Durchführung der Besprechungskreise [2.A]	8
05 Vertreten der Planungskonzeptionen [2.A.4]	8
06 Verfolgen und Steuern des behördlichen Genehmigungsverfahrens [2.A.5]	8
07 Umsetzen des Änderungsmanagements [2.A.7]	9
08 Umsetzen des Entscheidungsmanagements [2.A.8]	9
09 Einschätzen der technischen Risiken [2.A.9]	9
3 Ausführungsvorbereitung	9
01 Betreuung der Informationsplattform und Überwachung der Inhalte [3.A]	9
02 Pflege und Überwachung der Informationsflüsse [3.A]	9
03 Periodische Berichte an die Adresse des Auftraggebers [3.A.3]	9
04 Moderation der Lenkungs- und Projektbesprechungen (Jour fixe) [3.A]	9
05 Fortschreibung der Organisationsvorgaben [3.A.1]	9
06 Umsetzen des Änderungsmanagements [3.A.4]	9
07 Umsetzen des Entscheidungsmanagements [3.A.5]	10
08 Einschätzen der technischen und anderer Risiken [3.A.6]	10
4 Ausführung	10
01 Fortschreiben der Organisationsvorgaben [4.A.1]	10
02 Pflege und Überwachung der Informationsflüsse [4.A]	10
03 Periodische Berichte an die Adresse des Auftraggebers [4.A.3]	10
04 Moderation der Lenkungs- und Steuerungsbesprechungen [4.A]	10
05 Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren [4.A.4]	10
06 Umsetzen des Änderungsmanagements [4.A.5]	10
07 Umsetzen des Entscheidungsmanagements [4.A.6]	10
08 Einschätzen der technischen Risiken [4.A.7]	11
5 Projektabschluss	11
01 Abschließende Dokumentation der Informationsflüsse [5.A.2]	11
02 Management für die Zeit der Gewährleistungen [5.A.1]	11
03 Abschlussbesprechung zum Zwecke des Erkenntnisgewinns	11
04 Dokumentation des Entscheidungsmanagements [5.A.4]	11
05 Einschätzung der technischen Risiken [5.A.5]	11
06 Dokumentation [5.A.3]	11
07 Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/Nutzung	12
Management der Qualität und Quantitäten	13
1 Projektvorbereitung	14
01 Gesamtrahmen, Standards (Ansprüche), Nutzerbedarfsplanung [1.B.1]	14
02 Raumbuch/Ausstattungsbuch [1.B.1]	14
03 Funktionsprogramm [1.B.1]	14
04 Flächenprogramm [1.B.1]	14
05 Bauteilkataloge [1.B.1]	14
06 Gestaltungshandbuch [1.B.1]	14
07 Erkunden und Dokumentieren der mit dem Grundstück verbundenen Rechte und Pflichten [1.B.3]	15

08	Projektziele [1.B.2]	15
09	Planung der Planung	15
2	Planung	16
01	Grundlagen der qualitativen Überprüfung der Objektplanerergebnisse [2.B.1]	16
02	Konformitätsprüfung der Ergebnisse der Objektplaner [2.B.1]	16
03	Bemusterung/Proben/Referenzobjekte [2.B.4]	17
3	Ausführungsvorbereitung	17
01	Ausschreibung Vergabe Abrechnung AVA [3.B.1]	17
02	Nebenangebote/Technische Klärungen [3.B.2]	18
03	Preisspiegel, Vergabeprüfung, Protokoll für die Vergabe von Bauleistungen [3.B.3]	18
04	Verdingungsunterlagen [3.B.1]	18
4	Ausführung	19
01	Qualitätskontrollen der Leistungen von Planern [4.B.1]	19
02	Abnahmen/Abnahmeprotokolle [4.B.1]	19
03	Mängelverfolgung/Liste der offenen Punkte [4.B.1]	19
5	Projektabschluss	19
01	Mängelhaftungsverzeichnisse [5.B.1]	19
Management der Kosten und der Finanzierung		20
1	Projektvorbereitung	21
01	Gesamtrahmen, Dokumentation der Kostenziele des AGs [1.C.1]	21
02	Erarbeiten der Kostenstrukturen im Hinblick auf besondere Projektbedingungen [1.C.4]	21
03	Bestimmung der Methoden und Verfahrensweisen zur Baukostenoptimierung [1.C.1]	21
04	Beschreibung und Einführung von Verfahren zur Kostenoptimierung der Betriebs-, Erhaltungs- und Unterhaltungskosten [1.C.1]	22
05	Einrichten einer zentralen Projektbuchhaltung [1.C.4]	22
06	Finanzplanungen und Fördermittel [1.C.2]	22
07	Rechnungsprüfung [1.C.3]	22
2	Planung	22
01	Finanzmanagement in der Planungsphase [2.C.4, 2.C.6]	22
02	Kostenoptimierung in der Planungsphase [2.C.1]	22
03	Kostensteuerung [2.C.2]	23
04	Nutzungskostenschätzung/Nutzungskostenberechnung [2.C.3]	23
05	Rechnungsprüfung [2.C.5]	23
3	Ausführungsvorbereitung	23
01	Kosten- und Finanzmanagement in der Phase der Ausführungsvorbereitung [3.C.7, 3.C.8]	23
02	Angebotsüberprüfung [3.C.2]	23
03	Kostenoptimierung in der Phase der Ausführungsvorbereitung [3.C.5]	23
04	Vergabeeinheiten [3.C.1, 3.C.3]	24
05	Rechnungsprüfung [3.C.6]	24
4	Ausführung	24
01	Kosten- und Finanzmanagement in der Phase der Ausführung [4.C.4, 4.C.5]	24
02	Kostenoptimierung in der Phase der Ausführung [4.C.1]	24
03	Deckungsbestätigung für Nachträge [4.C.3]	24
04	Rechnungsprüfung [4.C.2]	25
05	Nutzungskostenanschlag [4.C.6]	25
5	Projektabschluss	25
01	Dokumentation der Ist-Kosten [5.C.1]	25
02	Rechnungsprüfung [5.C.4]	25
03	Fortgeschriebener Nutzungskostenanschlag [5.C.3]	25
04	Dokumentation [5.C.5]	25
Management der Abläufe, Termine, Logistik		27
1	Projektvorbereitung	28
01	Terminziele des AGs als Meilensteinplan/Terminrahmen [1.D.1]	28
02	Koordinationsplan/Ablauforganisation [1.D.2]	29
03	Regelung von Verantwortlichkeiten/Leistungsübersicht [1.D.2]	29
04	Phasenorientierte Pflichtenhefte der Fachplaner [1.D.2]	29
05	Logistik [1.D.3]	29
2	Planung	30
01	Struktur der Terminplanung [2.D.1/2.D.2]	30
02	Entwurf des Generalablaufplans [2.D.1/2.D.2/2.D.3]	30
03	Steuerungsablaufplan für die Objektplaner [2.D.3]	31
04	Regelung von Verantwortlichkeiten/Leistungsübersicht für die Planungsphase [2.D.1]	31
05	Kapazitätsplanungen für alle Planer [2.D.1]	32
06	Überprüfung des Generalablaufplans [2.D.2]	32
07	Entwickeln von Standardabläufen und Abstimmen mit den Projektbeteiligten [2.D.1/2.D.5]	32
08	Erarbeiten eines ersten Grobplans für die Baustellenlogistik [2.D.4]	32

09	Strategisches Facility Management [2.D.5].....	32
3	Ausführungsvorbereitung	33
01	Steuerungsablaufplan für die Realisierung [3.D.1].....	33
02	Analyse von Ausbaufolgen (Detailschnitte) als Grundlage für Ausführungsplanungs- und Realisierungsterminierung [3.D.1].....	33
03	Weiterentwicklung des Generalablaufplans zum Steuerungsterminplan Realisierung [3.D.1/3.E.5].....	33
04	Überwachung der Termine der Planer [3.D.2].....	33
05	Erarbeiten eines Detailplans für die Baustellenlogistik [3.D.4]	34
4	Ausführung	34
01	Entwicklung von Detailterminplänen für Abnahme, Übergabe, Inbetriebnahme [4.D.3].....	34
02	Laufende Überwachung der Termine der ausführenden Firmen [4.D.2]	34
03	Zeitpläne der Objektplaner [4.D.1]	34
5	Projektabschluss.....	34
01	Organisation der Abnahmetermine [5.D.1].....	34
02	Organisation der Termine der Mängelverfolgung [5.D.3]	35
03	Dokumentation der Ist-Termine und der Baustellenlogistik [5.D]	35
	Management der Verträge und der Versicherungen	36
	Verträge.....	36
	Versicherungen	36
1	Projektvorbereitung.....	37
01	Klärung der Vergabe- und Vertragsstruktur [1.E.1].....	37
02	Vorschlagen von Beteiligten für das Vertragsmanagement [1.E.3]	37
03	Identifizierung der abzuschließenden Verträge (Vertragsmatrix) [1.E.1].....	38
04	Aufstellen von Leistungskatalogen für Planer als Vertragsvorbereitung [1.E.2/1.E.4].....	38
05	Verhandlung der Honorare mit Planern auf der Grundlage der Pflichtenhefte [1.E.2].....	38
06	Vorbereiten des Vertragsmanagements für Planer und Ausführungsunternehmen [1.E.1/1.E.2]	38
07	Vorbereiten, Verhandeln und Abschließen von Verträgen mit Planern [1.E.3].....	38
08	Identifizierung von Risiken und deren Behandlung [1.E.5].....	39
09	Versicherungskonzept für das Gesamtprojekt [1.E.5]	39
2	Planung	39
01	Vertragscontrolling [2.E.1].....	39
02	Umsetzung des Versicherungskonzepts [2.E.2].....	40
3	Ausführungsvorbereitung	40
01	Vorbereiten, Verhandeln und Abschließen von Verträgen mit Ausführungsunternehmen [3.E.2/3.E.4].....	40
02	Vorbereiten des Managements von Bürgschaften und sonstigen Ein-behalten [3.E.2].....	40
03	Vorbereitung des Nachtragsmanagements [3.E.3/3.E.1]	40
04	Vertragscontrolling [3.E.3/3.E.1]	40
05	Vertragstermine und Fristen [3.E.5]	41
06	Präqualifikation/Audits [3.E.2]	41
4	Ausführung	41
01	Management von Bürgschaften und sonstigen Einbehalten in der Phase der Ausführung [4.E.1]	41
02	Nachtragsmanagement [4.E.3]	41
03	Vertragscontrolling in der Phase der Ausführung [4.E.1]	41
04	Abnahmen, Endkontrollen, Funktionsprüfungen [4.E.4/4.E.5].....	41
05	Stakeholder-Management [4.E.2]	41
5	Projektabschluss.....	42
01	Management von Bürgschaften und sonstigen Einbehalten [5.E.].....	42
02	Abnahme der Planungsleistungen [5.E.1]	42
	Literatur	43
	Anhang: AHO-Heft 9, § 205 Leistungsbild Projektsteuerung (2009)	44
1.	Projektvorbereitung.....	44
2.	Planung	45
3.	Ausführungsvorbereitung	46
4.	Ausführung	47
5.	Projektabschluss.....	48