

Projekt Schule Berne - Projektmanagement

für den denkmalgerechten Umbau und energetische Sanierung der ehemaligen Schule Berne zu einem gemeinschaftlich betriebenen Produktionsort für Bildung, Kunst, Kultur, Gewerbe, sowie soziale Organisation & Sport und Nachbarschaft.

29.11.2023

Basis und Grundlage

Aus dem 3-jährigen Entwicklungs-Prozess mit den lokalen Akteuren des KuBiZ e.V., der fux eG, Sportverein tus Berne, der steg Hamburg, der LIG, Senats- und Bezirkspolitik, Bezirksverwaltung und Denkmalpflege wurde 2021 ein LOI verabschiedet und Sommer 2023 ein umfänglicher Erbbaurechtsvertrag der FHH mit der fux eG geschlossen. Dieser umfasst weitreichende Bedingungen zur zukünftigen Nutzung des ehemaligen Schulgebäudes, u.a.:

- Nutzungskonzept von KuBiZ e.V.
- Mietfreie Nutzung von EG und Turnhalle durch den tus Berne
- Mietpreisbindung für Flächen von OG 01 und 02
- Sanierungsverpflichtung fux eG (denkmalgerecht)
- Bereitstellung von 10 Mio. € Fördergeldern (via Zuwendung) zu dem denkmalgerechten Umbau und energetischen Sanierung des Schulgebäudes von 1930
- Keine Eigenmittel
- Hergestellt wird, was das Budget hergibt
- Die fux eG soll für die denkmalgerechte Sanierung des Schulgebäudes Lienaustraße die Rolle der Realisierungsträgerin übernehmen.
- Der fux eG soll ermöglicht werden, delegierbare Projektmanagementleistungen förderfähig selbst oder durch eine Projektgenossenschaft/Projektgesellschaft zu übernehmen.

Beteiligte (Stand heute):

- comunale eG (in Gründung)
- fux eG (rein ehrenamtliche Tätigkeit)
- Projekt Schule Berne e.V. und seine zahlreich nutzenden Mitglieder (rein ehrenamtliche Tätigkeit)
- tus Berne e.V. (rein ehrenamtlich Tätigkeit)
- Bezirk Wandsbek Sozialraummanagement
- Bezirk Wandsbek Bauprüf
- Bezirk Wandsbek Verbraucherschutz
- Steg Hamburg
- BKM Abstimmung Denkmal und Zuwendungsgebende
- ABH baufachliche Prüfung
- LIG

comunale eG - Projektentwicklungs Genossenschaft

(Mitglieder)

- Frank John
- Sacha Essayie
- Lisa Zander
- Renée Tribble
- Dominique Peck
- Martin Gremmel
- fux eG

Die Projektgenossenschaft wird das Projektmanagement durchführen mit dem Aufgabenbereich Projektleitung. Soweit hier delegierbare Bauherrenleistungen übernommen werden, soll hierfür eine Vergütung aus den Zuwendungsmitteln erfolgen.

Für die erforderlichen Projektsteuerungsleistungen gibt es zwei mögliche Szenarien:

A)

Eine externe Projektsteuerung wird ausgeschrieben und vergeben. Dies würde aufgrund der Schwellenwerte mittels einer europaweiten Ausschreibung erfolgen.

B)

Die Projekt-Genossenschaft stellt eine entsprechend qualifizierte Person für den Bereich Projektsteuerung an.

Die Alternative B

Hier wäre, eine entsprechend qualifizierte Person für die Projektsteuerung in der Projektgenossenschaft anzustellen. Dann könnte neben der Projektleitung auch die Projektsteuerung ohne eine Ausschreibung und Vergabe Prozedur im Rahmen der Projektgenossenschaft durchgeführt werden. Die Anforderungen und Qualifikationen der Projektsteuerung sollten hierbei eng mit der BKM und dem ABH abgestimmt werden.

Vor- und Nachteile der Optionen:

Bei der externen Vergabe ist mit einer Dauer von mindestens 6 Monaten für Ausschreibung und Vergabe zu rechnen. Auch wenn am „Markt“ Personen und Büros für eine Projektsteuerung zu finden sind, ist bei den spezifischen Projektanforderungen (Qualitätsnachweis VV Bau & Projektcharakter Schule Berne), nicht automatisch davon auszugehen, eine geeignete Person zu finden, oder dass sich diese bewährt. Aus den 6 Monaten könnten durchaus schnell mehr Monate werden, bis eine geeignete Projektsteuerung gefunden wird. Mit dem Prozess zur (erfolgreichen) Vergabe können also wertvolle Monate verstreichen, abgesehen von den Kosten der Ausschreibung. In dieser Zeit kann an dem Projekt nicht wirklich vollumfänglich, wie es ein solches Projekt erfordert, weitergearbeitet werden. Der Anfangselan würde stark ausgebremst werden und von dem Zeitplan des Erbbaurechtsvertrag würde sich schon vor Beginn deutlich entfernt werden.

Die In-Haus Lösung würde kurze Kommunikations- und Entscheidungswege ermöglichen. Das Projekt hat sehr viel Beteiligte (Stakeholder) Personen und Institutionen. Den Kreis der sich Abstimmenden überschaubar zu halten, verspricht einen verbesserten Austausch von Informationen. Wenn dem Projektcharakter, dem Erbbaurechtsvertrag, den Anforderung einer öffentlichen Förderung und dem Projektziel Rechnungen getragen werden will, sollte sich für die Variante B entschieden werden.

Projektleitung

Die Projektleitung wird durch die projekt eG ausgeführt, mit dem Aufgabenbereich Projektleitung und Bauherinnen-Aufgaben als Besondere-Leistungen. Die Honorare würden sich dann aus 50% anteilig der Kosten Projektsteuerung nach AHO zzgl. Kosten Bauherrinnen-Aufgaben Besondere-Leistungen.

Eine projektspezifische Grund-Voraussetzung für jedwede Mitarbeit an dem Umbau und Sanierungsprozess der Schule Berne, ist ein hohes Verständnis von selbstorganisierten und partizipativen Prozessen in der Stadtentwicklung und Bauen. Alle Projektbeteiligten aus der Genossenschaft und den Vereinen arbeiten ehrenamtlich an dem Projekt mit. Um den Geist des bisherigen Entwicklungsprozesses und der zukünftigen Entwicklung des Ortes aufrecht zu halten, braucht es von allen professionell Mitarbeitenden aus Planung und Projektmanagement, neben dem fachlichen Wissen von VV-Bau konformen Planen und Bauen, auch eine hohe Kompetenz für die Zusammenarbeit mit der ehrenamtlich getragenen Projektstruktur. Es braucht die glaubhafte Bereitschaft mit ehrenamtlich Arbeitenden Bauherr*innen in einen partizipativen Planungs- und Bauprozess einsteigen zu können, zu wollen und durchzuhalten.

Das Kernteam der Projektleitung bilden Lisa Zander, Sacha Essayie und Frank John.

Die Projektsteuerung würde übernommen von Martin Gremmel

Die weiteren Mitglieder stehen bei Bedarf zur Mitarbeit zur Verfügung.

Projektleitung Bauherinnen Aufgabenbereiche besondere Leistungen

- Nutzer*innen - Projektmanagement
- Mitarbeit bei der Bearbeitung Zuwendungsverfahren
- Koordinierung und Einhaltung der Vertragsbedingungen Erbbaurechtsvertrag von 2023
- Mitarbeit bei der Erstellung von Projektplänen, Projektstrukturplan
- Unterstützung bei der Auswahl und Beauftragung von Auftragnehmern
- Koordination und Kommunikation zwischen der Bauherrin und den Baubeteiligten
- Mitwirkung bei der Überwachung des Baufortschritts
- Mitarbeit Und Abgleich des Bauzeitenplans und Terminüberwachung für gegenüber den Internen Gremien (Sport und Genossenschaft)
- Mitarbeit bei der Budgetkontrolle und Kostenmanagement, einschließlich der Identifizierung von Einsparungspotenzialen
- Mitarbeit bei frühzeitigem Eingreifen und Gegensteuern bei Planabweichungen
- Anforderung von zusätzlichen Ressourcen oder Finanzmitteln
- Mitarbeit bei der Dokumentation und Berichterstattung über den Fortschritt des Bauprojekts
- Mitarbeit in allen Bereichen des Zuwendungsverfahren
- Zusammenarbeit mit allen an dem Zuwendungsverfahren Beteiligten Institutionen
- Projektentwicklung Bestand
- Stakeholdermanagement

- Informations-Zuarbeit Stakeholder Verwaltung, Bezirk und Projekt (Genossenschaft, Hausverein & Sportverein)
- Mitarbeit bei Inbetriebnahme-Management
- Mitarbeit beim Risikomanagement
- Mitarbeit beim Projektcontrolling
- Nutzer*innen - Projektmanagement

Leistungsbild der Projektleitung nach Kapitel 2 AHO 09, § 3 und Kapitel 4.2 AHO 09, 4.2 Grundleistungen

Phase 1:

- Informieren sowie Abstimmen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der fux eG-Geschäftsführung & Vorstand, sowie eG-interner Leitungsgremien (Mitglieder des erweiterten Führungskreises der eG)
- Vorbereiten und Leiten von eG-internen Gremiensitzungen und Projektbesprechungen;
- Teilnahme an Planungsbesprechungen
- Wahrnehmen der zentralen Organisationseinheit für das Projekt (Projektanlaufstelle)
- Abstimmen und Vorbereiten einer geeigneten Kommunikationsinfrastruktur (insbes. IT-Kommunikationsplattform zur Sicherstellung der ungestörten Kommunikation aller Projektbeteiligten)
- Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen bzgl. sachangemessener Projektorganisation unter Berücksichtigung der Nutzer- und Betreiberbelange
- Vorgabe von Projektzielen und Risikoentscheidungen,
 - o Projektcompliance, weiteren projektbezogenen Festlegungen (Qualitäten, Kosten, Termine)
 - o grundlegenden objektbezogenen Festlegungen (Funktionen, Konstruktionen, Standards und Gestaltungen) einschließlich entsprechender behördlicher Abstimmungen (u. a. FHH, Denkmalschutzamt)
- Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit
- Abstimmungen mit an der Finanzierung des Bauvorhabens beteiligten Institutionen
- Mitwirkung beim Bearbeiten und Einreichen der Bauantragsunterlagen
- Abstimmen und Vorbereiten des Zuwendungsantrages

Phase 2:

- Informieren sowie Abstimmen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der fux eG-Geschäftsführung & Vorstand, sowie eG-interner Leitungsgremien (Mitglieder des erweiterten Führungskreises der eG)
- Vorbereiten und Leiten von eG-internen Gremiensitzungen und Projektbesprechungen;
- Teilnahme an Planungsbesprechungen
- Wahrnehmen der zentralen Organisationseinheit für das Projekt (Projektanlaufstelle)
- Einreichen des Zuwendungsantrages

- Sorgetragen für eine geeignete Kommunikationsinfrastruktur, u. a. Nutzung einer IT-Kommunikationsplattform des Projektsteuerers zur Sicherstellung der ungestörten Kommunikation aller Projektbeteiligten
- Vorbereiten und Abstimmen der Leistungs- und Vertragsinhalte für eG-seitige Berater und Planer sowie Beschaffung entsprechender Leistungen (u. a. fux eG-interne Netzwerktechnik, Schließanlagentechnik, Verkehrsplanung/öffentliche Erschließung)
- Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen bzgl. sachangemessener Projektorganisation unter Berücksichtigung der Nutzer- und Betreiberbelange
- Vorgabe von Projektzielen und Risikoentscheidungen,
 - o Projektcompliance, weiteren projektbezogenen Festlegungen (Qualitäten, Kosten, Termine)
 - o grundlegenden objektbezogenen Festlegungen (Funktionen, Konstruktionen, Standards und Gestaltungen) einschließlich entsprechender behördlicher Abstimmungen (u. a. FHH, Denkmalschutzamt)
- Führen von Verhandlungen mit rechtlicher Bindungswirkung für die fux eG entsprechend der übertragenen Vollmacht
- Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele
 - o u. a. im Hinblick auf die ordnungsgemäße Leistungserbringung der Projektbeteiligten gem. den abgeschlossenen Verträgen,
 - o zeitnahe, möglichst projektinterne und vorzugsweise außergerichtliche Klärung entstandener Konflikte,
 - o Sicherstellen eines partnerschaftlichen Umgangs mit allen Projektbeteiligten
- Prüfung und Freigabe von Leistungsverzeichnissen des Projektsteuerers/ der Fachplaner
- Begleitung der Beauftragung der für das Bauvorhaben erforderlichen Auftragnehmer und entsprechender Nachträge
- Erklärung von Freigaben
- Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit
- Regelmäßige Baustellenbegehungen
- Regelmäßige Teilnahme an Bau- und Planungsbesprechungen

Phase 3:

- Informieren sowie Abstimmen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der fux eG-Geschäftsführung & Vorstand, sowie eG-interner Leitungsgremien (Mitglieder des erweiterten Führungskreises der eG)
- Vorbereiten und Leiten von eG-internen Gremiensitzungen und Projektbesprechungen;
- Teilnahme an Planungsbesprechungen
- Wahrnehmen der zentralen Organisationseinheit für das Projekt (Projektanlaufstelle)
- Vorbereiten und Abstimmen der Leistungs- und Vertragsinhalte für eG-seitige Berater und Planer sowie Beschaffung entsprechender Leistungen (u. a. eG-interne Netzwerktechnik, Schließanlagentechnik, Verkehrsplanung/öffentliche Erschließung)
- Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen bzgl.:
 - o Vorgabe von Projektzielen und Risikoentscheidungen, weiteren projektbezogenen Festlegungen (Qualitäten, Kosten, Termine, (Nutzer-)Verträge)
 - o grundlegenden objektbezogenen Festlegungen (Funktionen, Konstruktionen, Standards und Gestaltungen) einschließlich entsprechender behördlicher Abstimmungen (u. a. FHH Denkmalschutzamt, FHH LSBG)
- Führen von Verhandlungen mit rechtlicher Bindungswirkung für die eG entsprechend der übertragenen Vollmacht

- Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele
 - o u. a. im Hinblick auf die ordnungsgemäße Leistungserbringung der Projektbeteiligten gem. den abgeschlossenen Verträgen,
 - o zeitnahe, möglichst projektinterne und vorzugsweise außergerichtliche Klärung entstandener Konflikte,
 - o Sicherstellen eines partnerschaftlichen Umgangs mit allen Projektbeteiligten
- Prüfung und Freigabe von Leistungsverzeichnissen des Projektsteuerers/ der Fachplaner
- Begleitung der Beauftragung der für das Bauvorhaben erforderlichen Auftragnehmer und entsprechender Nachträge
- Erklärung von Freigaben
- Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit
- Regelmäßige Baustellenbegehungen
- Regelmäßige Teilnahme an Bau- und Planungsbesprechungen

Phase 4:

- Informieren sowie Abstimmen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der fux eG-Geschäftsführung & Vorstand, sowie eG-interner Leitungsgremien (Mitglieder des erweiterten Führungskreises der eG)
- Vorbereiten und Leiten von eG-internen Gremiensitzungen und Projektbesprechungen
- Wahrnehmen der zentralen Organisationseinheit für das Projekt (Projektanlaufstelle)
- Vorbereiten und Abstimmen der Leistungs- und Vertragsinhalte für eG-seitige Berater und Planer sowie Beschaffung entsprechender Leistungen (u. a. eG-interne Netzwerktechnik, Schließanlagentechnik, Verkehrsplanung/öffentliche Erschließung)
- Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen bzgl.:
 - o Vorgabe von Projektzielen und Risikoentscheidungen, weiteren projektbezogenen Festlegungen (Qualitäten, Kosten, Termine, (Nutzer-)Verträge)
 - o grundlegenden objektbezogenen Festlegungen (Funktionen, Konstruktionen, Standards und Gestaltungen) einschließlich entsprechender behördlicher Abstimmungen (u. a. FHH Denkmalschutzamt, FHH LSBG)
- Führen von Verhandlungen mit rechtlicher Bindungswirkung für die eG entsprechend der übertragenen Vollmacht
- Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele
 - o u. a. im Hinblick auf die ordnungsgemäße Leistungserbringung der Projektbeteiligten gem. den abgeschlossenen Verträgen,
 - o zeitnahe, möglichst projektinterne und vorzugsweise außergerichtliche Klärung entstandener Konflikte,
 - o Sicherstellen eines partnerschaftlichen Umgangs mit allen Projektbeteiligten
- Prüfung und Freigabe von Leistungsverzeichnissen des Projektsteuerers/ der Fachplaner
- Begleitung der Beauftragung der für das Bauvorhaben erforderlichen Auftragnehmer und entsprechender Nachträge
- Erklärung von Freigaben, (Teil-)Abnahmen und Inbetriebnahmen
- Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit
- Regelmäßige Baustellenbegehungen
- Regelmäßige Teilnahme an Bau- und Planungsbesprechungen

Phase 5:

- Informieren sowie Abstimmen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der fux eG-Geschäftsführung & Vorstand, sowie eG-interner Leitungsgremien (Mitglieder des erweiterten Führungskreises der eG)
- Vorbereiten und Leiten von eG-internen Gremiensitzungen und Projektbesprechungen
- Wahrnehmen der zentralen Organisationseinheit für das Projekt (Projektanlaufstelle)
- Vorbereiten und Abstimmen der Leistungs- und Vertragsinhalte für eG-seitige Berater und Planer sowie Beschaffung entsprechender Leistungen (u. a. eG-interne Netzwerktechnik, Schließanlagentechnik, Verkehrsplanung/öffentliche Erschließung)
- Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen bzgl.:
 - o Vorgabe von Projektzielen und Risikoentscheidungen, weiteren projektbezogenen Festlegungen (Qualitäten, Kosten, Termine, (Nutzer-)Verträge)
 - o grundlegenden objektbezogenen Festlegungen (Funktionen, Konstruktionen, Standards und Gestaltungen) einschließlich entsprechender behördlicher Abstimmungen (u. a. FHH Denkmalschutzamt, FHH LSBG)
- Führen von Verhandlungen mit rechtlicher Bindungswirkung für die fux eG entsprechend der übertragenen Vollmacht
- Konfliktmanagement zur Ausrichtung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele
 - o u. a. im Hinblick auf die ordnungsgemäße Leistungserbringung der Projektbeteiligten gem. den abgeschlossenen Verträgen,
 - o zeitnahe, möglichst projektinterne und vorzugsweise außergerichtliche Klärung entstandener Konflikte,
 - o Sicherstellen eines partnerschaftlichen Umgangs mit allen Projektbeteiligten
- Prüfung und Freigabe von Leistungsverzeichnissen des Projektsteuerers/ der Fachplaner
- Begleitung der Beauftragung der für das Bauvorhaben erforderlichen Auftragnehmer und entsprechender Nachträge
- Erklärung von Freigaben, (Teil-)Abnahmen und Inbetriebnahmen
- Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit
- Regelmäßige Baustellenbegehungen
- Regelmäßige Teilnahme an Bau- und Planungsbesprechungen

Phase 6:

- Informieren sowie Abstimmen und Einholen von Vorgaben und Entscheidungen der fux eG-Geschäftsführung & Vorstand, sowie eG-interner Leitungsgremien (Mitglieder des erweiterten Führungskreises der eG)
- Vorbereiten und Leiten von eG-internen Gremiensitzungen und Projektbesprechungen
- Führen von (Nach-)Verhandlungen mit rechtlicher Bindungswirkung für die fux eG entsprechend der übertragenen Vollmacht, bspw. Nachtragsgesuche
- Mitwirkung bei der Erstellung der Kostenfeststellung und der Zusammenstellung des Verwendungsnachweises
- Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber Nutzern, Finanzierungsträgern sowie den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit;
- Regelmäßige Baustellenbegehungen, u. a. Begleitung von Nacharbeiten und Optimierungen der Anlagentechnik
- Mitwirkung bei der Projektabschlussdokumentation

Honorierung der Projektleitung nach Kapitel 2 AHO 09, § 5 Honorierung nach Zeitaufwand

Die Honorar-Mindestsätze für projektbezogene Einsatzzeiten nach § 3:

- Projektleiter/in: 20.000 €/Mon. Alternativ: Tagessatz 1.100 €/Tag
- Projektassistent/in: 9.000 €/Mon. Alternativ: Tagessatz 500 €/Tag

werden aufgrund der Strukturen einer Genossenschaft unterboten.

Die Genossenschaft unterliegt nicht dem gewinnorientierten und marktgerechten Handlungzwang der Wirtschaft.

Die voraussichtliche Kapazitätsplanung ist der dem anliegenden vorab geschätzten Personalaufwand und den genossenschaftlichen Projektstrukturen angepassten Verrechnungssätzen zu entnehmen.

Die Nebenkosten werden gem. VV-Bau mit pauschal 3% veranschlagt.

Aufgabenbereiche der Projektsteuerung durch die Projektgenossenschaft

Leistungsbild der Projektsteuerung nach Kapitel 2 AHO 09, § 2 und Kapitel 3 AHO 09, 4.2 Grundleistungen und besondere Leistungen

Die Projektsteuerung sollte ein abgespecktes haben, mit Fokus auf Ausschreibung und Vergabe sowie Kenntnissen der Regelwerke zur öffentlichen Förderung.

Phase 1: Projektvorbereitung

- A1 Mitwirken bei der Klärung der projektspezifischen Rahmenbedingungen
- A3 Entwickeln und Abstimmen der Projektstrukturplanung
- A4 Mitarbeit beim Vorschlagen und Abstimmen der Schnittstellen und Prozesse der Planung (Planung der Planung)
- A6 Vorschlagen, Abstimmen und Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- A7 Mitwirken beim Risikomanagement
- A8 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben
- B3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten
- C2 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung
- C3 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten
- D2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplanes für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens
- E1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt
- E2 Vorbereiten und Abstimmen der Leistungsanforderungen für Planungsverträge
- E3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligenden, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen
- E7 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Phase 2: Planung

- A1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- A3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- A4 Mitwirken beim Risikomanagement
- A6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
- A7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
- B1 Analysieren, Bewerten und Steuern der Leistungen der Planungsbeteiligten, insbesondere der Koordinations- und Integrationsleistungen des Objektplaners
- B3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zum Abschluss der Leistungsphasen der Planung
- C1 Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen

- C4 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung
- C5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
- D1 Fortschreiben des Terminrahmens
- D2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf
- E3 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
- E4 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens

Phase 3: Ausführungsvorbereitung

- A1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- A3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- A4 Mitwirken beim Risikomanagement
- A6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
- A7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
- B3 Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Ausführungsplanung
- B4 Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Leistungsverzeichnisse, Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge
- C1 Überprüfen der Kostenkontrolle der Planer
- C2 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
- C3 Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten
- C4 Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss
- C5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
- D1 Fortschreiben des Terminrahmens
- E2 Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens
- E4 Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftenreife
- E5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Phase 4: Ausführung

- A1 Mitwirken beim Fortschreiben der Projektziele
- A3 Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements
- A4 Mitwirken beim Risikomanagement
- A6 Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben (Projekthandbuch) und der Projektstrukturplanung
- A7 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Projektziele, der Organisationsvorgaben und Planung der Planung
- B2 Anlassbezogenes örtliches Analysieren und Bewerten der Leistung der Objektüberwachung
- C1 Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
- C2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten
- C3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen
- C4 Fortschreiben der Planung zum Mittelbedarf und Mittelabfluss

- C5 Fortschreiben der Kostenverfolgung
- D1 Fortschreiben des Terminrahmens
- D2 Überprüfen der Terminplanung der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf (insbesondere Ausführungsterminplanung)
- D5 Steuern der Abnahme
- E2 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
- E5 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten

Phase 5: Projektabschluss Bau

- A1 Überprüfen des systematischen Zusammenstellens der Projektdokumentation
- A2 Abschluss der Kommunikationsstruktur (Informations-, Berichts- und Protokollwesen)
- B1 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche
- C1 Überprüfen der Kostenfeststellung der Objekt- und Fachplaner
- C2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der (Schluss-)Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten zur Zahlung
- C3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachungen zur Zahlung an ausführende Firmen
- C4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen
- C5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung
- E1 Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen
- E2 Prüfen und Freigabevorschläge zu Vergütungsnachträgen von Planungsbeteiligten
- E3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung
- E4 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten

Phase 6: Projektabschluss Zuwendung

- Mitwirkung bei dem Verwendungsnachweis für die Zuwendungsstelle

Honorierung der Projektsteuerung nach Kapitel 2 AHO 09, § 5 Honorierung nach Zeitaufwand

Die Honorar-Mindestsätze für projektbezogene Einsatzzeiten nach § 3:

- Projektleiter/in: 17.000 €/Mon. Alternativ: Tagessatz 1.000 €/Tag
- Projektassistent/in: 9.000 €/Mon. Alternativ: Tagessatz 500 €/Tag

werden aufgrund der Strukturen einer Genossenschaft unterboten.

Die Genossenschaft unterliegt nicht dem gewinnorientierten und marktgerechten Handlungzwang der Wirtschaft.

Die voraussichtliche Kapazitätsplanung ist der dem anliegenden vorab geschätzten Personalaufwand und den genossenschaftlichen Projektstrukturen angepassten Verrechnungssätzen zu entnehmen.

Die Nebenkosten werden gem. VV-Bau mit pauschal 3% veranschlagt.