

GESAMTBEARBEITUNG

Projektmanagement Tools
Seminare-Software-Verlag
A-1070 Wien, Schottenfeldgasse 49/1
verlag.pmttools.eu

Die Arbeit in Bauprojekten braucht eine allgemein verständliche Basis für die Aufgaben der Planungsarbeit. Die Leistungsbilder sind ein Angebot an Bauauftraggeber:innen, Planer:innen und Sachverständige als ein gemeinsames Verständnis, was „regelhaft“ zu tun wäre.

Für all jene, die der Meinung sind, dass Planen für Bauprojekte sich weiterentwickelt, verbessert dargestellt, kund:innenorientierter beschrieben werden sollten, haben wir die 2. überarbeitete Auflage aus Leistungsmodellen und Vergütungsmodellen [LM.VM] zusammengestellt.

AUTOR:

Hans Lechner, Univ.-Prof. iR. Dipl.-Ing. Architekt

HERAUSGEBER LM.VM. 2023

Hans Lechner, Univ.-Prof. iR. Dipl.-Ing. Architekt
Christian Hofstadler, Assoc.Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn.

Institut für Baubetrieb+ Bauwirtschaft / IBBW
Technische Universität Graz
A-8010 Graz, Lessingstraße 25/II

E-mail sekretariat.bbw@tugraz.at
Web bbw.tugraz.at

VERLAG

(Printausgabe 2. überarbeitete Auflage)
© Verlag der Technischen Universität Graz 2023
tugraz-verlag.at
ISBN: 978-3-85125-975-9

VERLAG

(elektronische Ausgabe 2. überarbeitete Auflage)
© PMTools Software-Seminare-Verlag 2023
verlag.pmttools.eu
ISBN: 978-3-200-09368-3

LM.VM.GP

Inhaltsverzeichnis

Leistungsmodell Generalplanung [LM.GP]3

GP.1 Anwendungsbereich3

GP.2a Leistungsbild GP-Leitung und -Steuerung4

GP.2b Leistungsbild Generalplanermanagement, gegliedert in Projektphasen5

Vergütungsmodell Generalplanung [VM.GP]11

GP.3 Leistungsumfang11

GP.4 Gliederung der Leistungsphasen für Generalplanungen12

GP.5 Berechnungswege für die Vergütung12

GP.6 Einteilung für Projekte nach Bewertungspunkten13

GP.7 Zusammenstellung der Bemessungsgrundlage [BMGL]15

GP.8 Grundlagen der Vergütung16

GP.9a Ermittlung der Vergütung f. d. Generalplanerleitung+Steuerung n. GP.2a16

GP.9b Ermittlung der Vergütung für d. Generalplanermanagement nach GP.2b17

GP.10 Einschaltung eines oder einer Generalunternehmer:in18

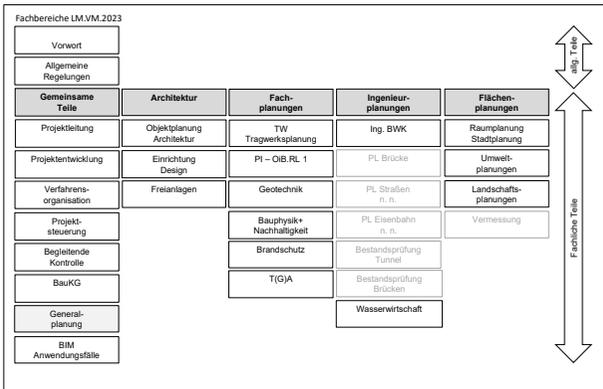
GP.11 Umbauten, Umbauzuschlag18

GP.12 Dauern, Leistungsfristen18

GP.13 Änderungsbearbeitung [AR.19 (2.2), (3), (4)]18

Abkürzungen19

Hilfstabellen für die Ermittlung der Bewertungspunkte24



Abkürzungen , weitere Begriffsdefinitionen finden Sie im elektronischen Wörterbuch: eWB.pmttools.eu

Planung, Planer:in gilt als Synonym für freiberufliche Leistungen von Architekt:innen und Ingenieur:innen.

blaue Zeilen referenzieren auf LM.VM.BIM
grüne Zeilen referenzieren auf Nachhaltigkeit/Zertifizierungssysteme

Leistungsmodell Generalplanung [LM.GP]

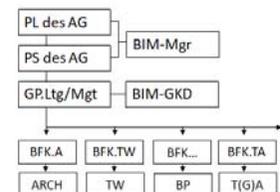
Die Leistungen der Generalplanung sind nach folgenden Bestimmungen zu erbringen, wobei die Anwendung im Zusammenhang mit dem Zeitstrukturmodell [ZM] erfolgt:

- Die Bearbeitung der Projekte setzt voraus, dass dem oder der Planer:in die erforderlichen Unterlagen aus der Projektvorbereitung zur Verfügung stehen oder Teile der in LM.VM Projektentwicklung [PE] beschriebenen Inhalte ggf. gesondert beauftragt werden, insbesondere qualifizierte Bedarfsplanung, Bestandserhebung und Machbarkeitsstudie nach LM.VM.PE können mögliche Projektkrisen vermeiden.
- Liegen Planungsgrundlagen in der erforderlichen Form und Qualität nicht vor, so kann deren Ausarbeitung bzw. Nachführung nach LM.VM'PE bzw. nach Aufwand vereinbart werden.
- Die Arbeit in den Phasen ergibt erst mit der Leistungsphase LPH 5 bzw. 6 eine für die bauliche Umsetzung notwendige Planungstiefe (Beschreibungen und Berechnungen), und erst nach LPH 6 jene Preise, die die Bauwirtschaft für das aktuelle Projekt kalkuliert. Alle Kostenaussagen davor sind Prognosen, mit dem Risiko der Abweichung.
- Die Leistungen der Planer:innen setzen eine qualifizierte Mitwirkung des oder der Auftraggeber:in und der Ausführenden in Planung und Errichtung voraus. Planung von prototypischen Objekten kann nicht so vollständig und nicht in gleicher Tiefe, wie die von industriell gefertigten Produkten sein. Eine qualifizierte „gewerbliche“ Mitwirkung der ausführenden Unternehmen ist wesentlich für den Gesamterfolg.

- Die Leistungen zur Projektvorbereitung sind erforderlich,
 - um Projekte besser vorzubereiten, um den Bedarf konkreter zu erarbeiten, um Stabilität der Lösungen und weniger Änderungen auszulösen,
 - um im Zusammenhang mit Bestandsanlagen konkrete Konzepte zur Bestellung der Leistungsphasen 1-9 erarbeiten zu können.
- Der Umfang der Projektvorbereitung ist abhängig von der spezifischen Situation der Planungsaufgabe, die in eine konkrete Umgebung, in einen konkreten Bestand eingepasst werden soll. Sie ist (notwendige) Vorleistung außerhalb der mit LPH 1 beginnenden Planungsarbeit.

GP.1 Anwendungsbereich

- Generalplanung [GP.Ltg/Mgt] umfasst die organisatorische und fachliche Zusammenführung der im GP-Vertrag gemeinsam vergebenen Leistungen, idR.:
 - Objektplanung (Architektur und/oder Ingenieurbauwerke und/oder Verkehrsanlagen ...) mit den,
 - Fachplanungen Tragwerksplanung, Bauphysik, Technische (Gebäude) Ausrüstung usw. und erfordert
 - ggf. die Abgrenzung/Schnittstellenbearbeitung zu weiteren auf Seite des AG getrennt vom GP vergebenen Planerleistungen,
 - die Objektplanung und die Fachplanungen sind dabei gesondert vertraglich festzulegen und zu vergüten.
 - Generalplanung [GP.Ltg/Mgt] ersetzt nicht die auftraggeberseitige Projektleitung und/oder Projektsteuerung.
- GP.2 regelt die Grundleistungen jeder Leistungsphase und enthält Beispiele für optionale Leistungen.
- Optionale Leistungen sind idR. nur einmal in der jeweils ersten LPH erwähnt, sie sind vorrangig in den Leistungsmodellen der Objekt- und Fachplanungen dargestellt.
- Leistungen für die Anwendungen von BIM sind in den Texten in blauer Schrift eingetragen.
- Die BIM-Gesamtkoordination, sowie weitere Anwendungsfälle sind nach LM.VM.BIM anzusetzen.



GP.2 Leistungsbild

- (1) GP.2a ist für kleinere, weniger komplexe Projekte vorgesehen, zB. unter 5 Mio. € Baukosten, in denen die Bewertungspunkte [GP.6] bw<30 nicht übersteigen.
- (2) GP.2b ist für Projekte über den Grenzen von (1) vorgesehen, in dem die konkreten Aufgaben vergleichbar (synchron) mit der Phasen-Gliederung der LM.VM'PS angesprochen werden.
- (3) In beiden Fällen werden sowohl Leistungen in Richtung AG/PS (extern) als auch in Richtung des Planerteams (intern) erforderlich. Ebenso werden Organisationsaufbau/-unterhalt wie auch zusammenfassende Projektaktivitäten beschrieben, mit denen die „natürlichen“ Schnittstellen/ Bearbeitungsgrenzen der Planerbeiträge dem AG gegenüber zusammengefasst werden.

GP.2a Leistungsbild GP-Leitung und -Steuerung ohne Differenzierung in PPH/LPH:

- (1) Auswahl der Fachplaner:innen
- (2) Feststellung des Leistungsumfangs und Definition der Planungsziele
- (3) Abgrenzung der Fachplanungsleistungen gegeneinander
- (4) Vertragsdokumente für Koordination der Fachplaner:innen
- (5) Wahrnehmen der GP-Anlaufstelle
- (6) Zeitliche und fachlich-inhaltliche Koordination der Fachplanungsleistungen ggf. auch „interner“ Fachplaner:innen des oder der Auftraggeber:in
- (7) Überprüfen der Fachplanungsleistungen auf ihre technische Richtigkeit und Übereinstimmung mit den Planungs- und Projektzielen
- (8) Überprüfen der Kostenermittlungen der Fachplaner:innen
- (9) Dokumentation der wesentlichen Ergebnisse der Planungsbesprechungen
- (10) Zusammengefasste Berichterstattung an den oder der Auftraggeber:in
- (11) Wahrnehmen des Entscheidungs-, Änderungs- und Schnittstellenmanagements
- (12) Entwickeln, Erstellen und Fortschreiben der GP-relevanten Termin- und Kostenpläne
- (13) Durchsetzen der Auftraggeberanforderungen gegenüber den Fachplaner:innen, Überwachen der Vertragserfüllung
- (14) Durchsetzen der Vertragspflichten ggü. den Beteiligten
- (15) Prüfen und Freigabe der Fachplanerrechnungen
- (16) Zusammenstellen aller Rechnungsteile zur GP-Rechnung
- (17) Nachtragsmanagement für die Fachplaner:innen gegenüber Auftraggeber:in
- (18) Übernahme und Verteilung des vertragsrelevanten Schriftverkehrs für /ggü. Fachplaner:innen (Inverzugsetzung, Kündigung ...)

GP.2b Leistungsbild Generalplanermanagement, gegliedert in Projektphasen

LPH 1 Leistungsbild GP-Management – Organisationsaufbau	
Grundleistungen	optionale Leistungen
<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <p>a) Aufbau, Anpassen der GP-Organisation an die Organisationsunterlagen</p> <p>b) Analyse der Fachbereiche, Kriterien für die zu beteiligenden Co-Planer:innen</p> <p>c) Aufbau, Anpassen der Struktur für die Zusammenarbeit im Informations-, Berichts-, Protokollwesen</p> <p>d) Aufbau, Führen der Besprechungskreise</p> <p>e) Dokumentation der GP-Besprechungen, Kontrolle und Einfordern der Erledigungen</p> <p>f) Veranlassen von Koordination und Integration der Beiträge der GP-Beteiligten und anderer an der Planung fachlich Beteiligter</p> <p>g) Aufbau, Anpassen der Strukturen für die Zusammenarbeit zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement des AG</p> <p>h) Beiträge zu den Risikoanalysen, Abgrenzung zu den GP-Risiken</p>	<p>1. Wahrnehmen der BIM-Gesamtkoordination (BGK) Erarbeiten des BIM-Abwicklungsplans (BAP)</p> <p>2. Aufbau BIM – Organisation für den GP Definition Rollen, Zuständigkeiten Analyse Anforderungen Planung, Bau und FM - Entwicklung BIM-Standards, -workflow - Entwicklung Standards für Qualitätsmonitoring (Prüfsoftware)</p> <p>3. Aufbau, Durchführen von Prüfungen oder Schulungen zu BIM</p> <p>4. Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit</p>
<p>B Qualitäten und Quantitäten</p> <p>a) Analysen der Projekt-/ Planungsziele, der Aufgabenstellung, der Bedarfsplanung</p> <p>b) Abgrenzen der Leistungen der (Fach)Planer:innen</p> <p>c) Aufbau, Anpassen der Organisation zur Durchführung der Eigen-, Fremdkontrollen</p> <p>d) Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements, Zusammenstellen der Unterlagen</p>	<p>1. Umsetzen der Prozesse, der Vorgaben und Kriterien zur Zertifizierung, Energieeffizienz und Nachhaltigkeit</p>
<p>C Kosten und Finanzierung</p> <p>a) Analyse des Kostenrahmens, der Einschätzungen der Co-Planer:innen</p> <p>b) Einrichten des GP+Co-Planerrechnungswesens, Kostenkontrolle, Konten</p> <p>c) Einrichten der Standardprozesse zu Aufträgen / Rechnungen / Gegenrechnungen</p> <p>d) Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen</p> <p>e) Aufteilen der anteiligen Rechnungs-Eingänge, Aufbau von Reserven, Rückstellungen</p> <p>f) Aufbau, Anpassen der Kostenkontrolle</p>	<p>1. Mitwirken an vKOM</p> <p>2. Analyse / Klärung der Teilbudgets - Investitionskosten - Betriebskosten - Lebenszykluskosten</p>
<p>D Termine und Kapazitäten</p> <p>a) Analyse der Rahmenterminpläne des AG</p> <p>b) Festlegen / Abgrenzen der AG-TP zur GP-TP, Festlegen der TP und TK-Instrumente</p> <p>c) Aufbau, Anpassen des Planungsterminplanes (PTP), der Kapazitäten, der Ressourcen</p> <p>d) Teilnahme an Projektablaufbesprechungen</p>	<p>1. Mitwirken an vTPK</p>
<p>E Verträge und Versicherungen</p> <p>a) Analyse, Verhandlung, Beschlussfassung zum GP-Vertrag des AG</p> <p>b) Vorbereiten und Abstimmen der Inhalte der Co-Planerverträge und der int. Einbehalte</p> <p>c) Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, Vorgeben der Vertragstermine und -fristen für die Planerverträge, Verhandlungen, Ausfertigen der Aufträge</p> <p>d) Erörtern der Vergabepakete und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt</p> <p>e) Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das GP-Team (Projektversicherung)</p>	<p>1. Aufbau der Vertragsteile BIM Klären des Eigentums am Modell Klären der Nutzungsrechte Klären der Kosten, Kostenträger</p>

Unterlagen sind zB. Aufbauorganisation, Organisationshandbuch, Projekthandbuch

PKM = Projektkommunikationssystem
DMS= Dokumentenmanagementsystem
CDE= Common Data Environment

vKOM = vertieftes Kostenmanagement,
→ LM.VM'PS

vTPK = vertiefte Terminplanung+kontrolle
→ LM.VM'PS
RTP = Rahmenterminplan

LCC - life-cycle-costs

LPH 2+3+4 Leistungsbild GP-Management – Planung (VE, E, EI)	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
a) Mitwirken an der Fortschreibung der Organisationsunterlagen, Anpassen im GP-Team	1. Wahrnehmen der BGK
b) Organisation und Dokumentation der int. GP-Besprechungen, Klären von Konflikten	2. Modellmanagement (BIM) · Modellsprung, Koordinatensystem · Objektarten (Elemente), Teilmodelle · Prozessstandards (Einpflegen, Zugriffe)
c) Organisation, Koordination und Dokumentation von Planungsbesprechungen, Besprechungskreise, Besprechungskalender, Einladungen, Besprechungsleitung, Protokollierung; Sicherstellen der Kommunikation der GP-Beteiligten; Kontrolle und Einfordern der Erledigung	· Prüfen der Datenübergabe der Co-Planer:innen · Festlegungen zu Raumbuch, AKS · Aufbau, Durcharbeiten von Simulationen · Information, Verteiler zu Planständen, Revisionen · Abrufen von Beiträgen der Co-Planer:innen · Archivieren je LPH/Abschnitt/Einspielung · Verknüpfen der Teilmodelle, Analysen · Auswertungen, Kollisionsprüfungen · Verwaltung der Beteiligten / Rechte · Dokumentation
d) Umsetzung der Planungsrichtlinien, Layouts, Layer	3. Durchführen von Prüfungen oder Schulungen im BIM
e) Mitwirken am Entscheidungs- / Änderungsmanagement, Aufbereitung für GP-Team	4. Analyse, Bewertung der BIM-Arbeit,
f) Ausarbeiten von Risikoassessungen, Konzepte für Maßnahmen (Projekt- und GP-seitig)	5. Änderungsmanagement
g) Herbeiführung der Dokumentationen je LPH zur Übergabe / Freigabe durch AG / PS	6. Erfassen der Anforderungen / Daten für das FM
h) Vortrag, Vertreten der Ergebnisse der LPHen im Projektteam, Bestellergeräten	7. Weiterentwicklung Öffentlichkeitsarbeit
B Qualitäten und Quantitäten	
a) Begleiten des Planungsprozesses	1. Analyse, Bewertung von Planungsvarianten, Optimierungen, Simulationen zB. (Energie, Licht, Wind, Schall, Schatten ...)
b) Sichern der Koordination und Integration der Beiträge der GP-Beteiligten	· Okobilanzierung · Lebenszykluskosten
c) Herbeiführen der Beiträge zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement	· Bewirtschaftungskriterien
d) Zusammenführen der ÄEVs	2. Fortschreiben Bauteil/Produktkataloge, LCC
e) Qualitätssicherung der Ergebnisse der LPHen auf Einhaltung der Projektziele	3. Koordination, Aufbereitung, Austausch von Daten für Zertifizierungen zur Nachhaltigkeit 4. Bewirtschaftungsplanung
C Kosten und Finanzierung	
a) Sichten der KS, KB der Planer:innen, Erarbeiten von Anpassungsmaßnahmen	1. Fortschreiben der Kostenberechnung
b) Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen	2. Mitwirken an vKOM
c) Aufteilen der anteiligen GP-Rechnungseingänge	3. Variantenberechnungen, Kosten zu B.1
d) Fortschreiben des GP+Co-Planerrechnungswesens, Verwalten der Einbehalte, Reserven	
D Termine und Kapazitäten	
a) Mitwirken an der Gesamtterminplanung der PS	1. Mitwirken an vTPK, Inbetriebnahmekonzept
b) Beiträge zu RTP, Fortschreiben PTP, ATP	2. Lebenszyklusterminplanung
c) Erstellen / Abstimmen der Detailablaufpläne Planung, Organisations-Planumlauf, Freigaben	3. Variantenanalysen, Termine zu B.1
d) Kontrolle der Ressourcen, Kapazitäten der Co-Planer:innen, Kontrolle des PTP, der DTP, Soll-Ist-Vergleiche	
e) Ermitteln der Abweichung, Analyse der Begründungen, Veranlassen von Maßnahmen, Anpassungen	
f) Dokumentieren der Terminplanstände	
g) Führen, Protokollieren der Ablaufbesprechungen, Teilnahme an AG-seitigen Ablaufbesprechungen	
E Verträge und Versicherungen	
a) GP-int. Durchsetzen der Vertragspflichten	
b) MW am Realisierungsbeschluss	

LPH 5+6+7 LB GP-Management – Ausführungsvorbereitung	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
a) Mitwirken an der Fortschreibung der Organisationsgrundlagen	1. Wahrnehmen der BGK
b) Organisation, Koordination, Dokumentation der GP-Besprechungen, Klären von Konflikten; Sicherstellen der Kommunikation d. GP-Beteiligten; Kontrolle / Einfordern der Erledigung von Aufgaben	2. Modellmanagement (BIM) · Modellsprung, Koordinatensystem · Objektarten (Elemente), Teilmodelle · Prozessstandards (Einpflegen, Zugriffe) · Dokumentation · Archivieren je LPH/Abschnitt/Einspielung · Verknüpfen der Teilmodelle, Analysen · Auswertungen, Kollisionsprüfungen · Verwaltung der Beteiligten / Rechte
c) Koordination der gewerkeweisen Ausführungsplanung, Ausschreibung und Vergabe, Integration der Fachbeiträge, der Freigaben GP-intern und mit AG/PS	3. Vorbereiten der Mitwirkung der AN am BIM, Rechte, Pflichten, Kosten
d) Überwachen der Regelkreise der Planung	4. Einbeziehen RFID im BIM-Modell
e) Veranlassen besonderer Abstimmungen zw. den GP-Beteiligten	5. Änderungsmanagement
f) Mitwirken an Änderungsmanagement, Aufbereiten für GP-Team	
g) Ausarbeiten von Risikoassessungen, Konzepte für Maßnahmen (Projekt- und GP-seitig)	
B Qualitäten und Quantitäten	
a) Begleiten des Planungsprozesses	1. Analyse, Bewertung von Planungsvarianten, Optimierungen, Simulationen zB. (Energie, Licht, Wind, Schall, Schatten ...)
b) Sichern der Koordination und Integration der Beiträge der GP-Beteiligten	· Okobilanzierung · Lebenszykluskosten
c) Zusammenführung der ÄEVs	2. Bauteil / Produktkataloge auf Basis LCC
d) Unterstützen beim Überwachen der Einhaltung der Planungsziele	3. Koordination, Aufbereitung, Austausch von Daten für Zertifizierungen
e) Qualitätssicherung der gewerkebezogenen Unterlagen je Leistungsphase, zur Übergabe und Freigabe an den AG, sowie an die AN	4. Planungs-, LV-Ergänzungen für FM, Bewirtschaftung
f) Qualitätssicherung der Ausschreibungsunterlagen für die Vergabeinheiten in Bezug auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Versandfertigkeit, sowie der Nachtragsprüfungen	
g) Übergabe und Vertreten der Ausführungsunterlagen an die AN	
C Kosten und Finanzierung	
a) Sichten der Kostenanschläge der Co-Planer:innen, Erarbeiten von Anpassungsmaßnahmen	1. Fortschreiben der Kostenberechnung
b) Zusammenführen der Angebotsauswertung, der Preisprüfungen, der Vergabevorschläge, der Nachtragsprüfungen	2. Mitwirken an vKOM
c) Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen	3. Variantenberechnungen, Kosten zu B.1
d) Aufteilen der anteiligen GP-Rechnungseingänge	
e) Fortschreiben des GP+Co-Planerrechnungswesens, Verwalten der Einbehalte, Reserven	
D Termine und Kapazitäten	
a) Mitwirken an der Gesamtterminplanung der PS	1. Mitwirken an vTPK, Inbetriebnahmeplanung
b) Beiträge zu RTP, Fortschreiben PTP, ATP	2. Lebenszyklusterminplanung
c) Fortschreiben der Detailablaufplanung, Organisations Planumlauf, LV Abstimmung, Freigaben	3. Variantenanalyse, Termine zu B.1
d) Kontrolle d. Ressourcen/Kapazitäten d. Co-Planer:innen, Kontrolle PTP, DTP; Soll-/ Ist-Vergleiche	
e) Ermitteln der Abweichung, Analyse der Begründungen, Veranlassen von Maßnahmen, Anpassungen	
f) Dokumentieren der Terminplanstände	
g) Führen, Protokollieren der Ablaufbesprechungen, Teilnahme an AG-seitigen Ablaufbesprechungen	
E Verträge und Versicherungen	
a) Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	1. MW an Bauvertragsbesprechungen und an der Claimabwehr
b) Qualitätssicherung der Vergabevorschläge, der Kostenvergleiche	2. Unterstützen des oder der Auftraggeber:in durch Zusatz / Wiederholungsleistungen bei erheblichen Leistungsstörungen des oder der Auftragnehmer:in oder Insolvenzen
c) Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen bis zur Unterschriftsreife	3. fachliches Mitwirken in streitlichen Verfahren

LPH 8 Leistungsbild GP-Management – Ausführung	
<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <p>a) Organisation, Koordination / Dokumentation von Planungs- und Baubesprechungen</p> <p>b) Sicherstellen der Kommunikation der Projektbeteiligten</p> <p>c) Kontrolle / Einfordern der Erledigung von Aufgaben der Co-Planer:innen</p> <p>d) Veranlassen besonderer Abstimmungen zw. den GP-Beteiligten und der Bauabwicklung</p> <p>e) Kontrolle der Dokumentation der Planer:innen und Ausführenden</p>	<p>1. Wahrnehmen des BKG ggü. den Baubeteiligten</p> <p>2. Vorgaben zur M+W Planung, Dokubeträge der AN</p> <p>3. Durchführung von Prüfungen oder Schulungen für AN zu BIM</p> <p>4. Analyse, Selektion der Datenmengen für FM</p> <p>5. Übergabedoku des Archivmodells</p> <p>6. Analyse, Bewertung der BIM-Arbeit,</p> <p>7. Überarbeiten der BIM-Modelle für die Objektdokumentation</p>
<p>B Qualitäten und Quantitäten</p> <p>a) Aufbau, Umsetzung der Besprechungskreise der öBA, Analyse der Ergebnisse im Vergleich zu den Vorgaben, Einfordern der Erledigungen</p> <p>b) Aufbau, Umsetzung der Qualitätssicherungen, des Reportings, der Dokumentation (Prüfplan + Prüfbuch)</p> <p>c) Unterstützen beim Überwachen der Einhaltung der Planungsziele</p> <p>d) Zusammenführung der Dokumentation aller Planungsunterlagen und der Dokumentation der AN</p>	<p>1. Prüfen der BIM-Modelle + Daten sowie der erg. Planungen der AN zur Dokumentation</p> <p>2. Koordination, Aufbereitung, Austausch von Daten für Zertifizierungen</p>
<p>C Kosten und Finanzierung</p> <p>a) Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen</p> <p>b) Aufteilen der anteiligen GP-Rechnungseingänge</p> <p>c) Fortschreiben GP+Co-Planerrechnungswesen, Verwalten der Einbehalte, Reserven</p> <p>d) Qualitätssicherung der Aufmaßbearbeitungen, der Rechnungsprüfungen und Gegenforderungen</p> <p>e) Überprüfen der Kostenfeststellungen der Co-Planer:innen</p>	<p>3. Mitwirken an vKOM</p>
<p>D Termine und Kapazitäten</p> <p>a) Mitwirken an der Gesamtterminplanung der PS</p> <p>b) Qualitätssicherung d. Ausführungsterminpläne der öBAs auf Basis STP, ATP der Planer:innen</p> <p>c) Kontrolle ATP, Soll- / Ist-Vergleiche des GP</p> <p>d) Kontrolle der Ressourcen / Kapazitäten und der Terminerreichung der AN</p> <p>e) Ermitteln der Abweichung, Analyse der Begründungen, Veranlassen von Maßnahmen, Anpassungen</p> <p>f) Dokumentieren der Terminplanstände</p> <p>g) Führen, Protokollieren der Ablaufbesprechungen, Teilnahme an den Ablaufbesprechungen der AG</p>	<p>1. Mitwirken an vTPK, Inbetriebnahmeplanung</p>
<p>E Verträge und Versicherungen</p> <p>a) Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten</p> <p>b) Mitwirken bei den Nachtragsprüfungen und Mitwirken bei der Beauftragung</p> <p>c) Mitwirken bei der Abnahme der Ausführungsleistungen</p> <p>d) Zusammenführen der behördlichen Abnahmen, Endkontrollen und/oder Funktionsprüfungen</p>	<p>1. Unterstützen des oder der Auftraggeber:in bei der Abwendung von Forderungen von Nicht-Projektbeteiligten (Nachbar:innen, Bürger:inneninitiativen etc.)</p> <p>2. MW an Bauvertragsbesprechungen und an der Claimabwehr</p> <p>3. Unterstützen des oder der Auftraggeber:in durch Zusatz / Wiederholungsleistungen bei erheblichen Leistungsstörungen des oder der Auftragnehmer:in oder Insolvenzen</p> <p>4. fachliches Mitwirken in streitlichen Verfahren</p>

LPH 9 Leistungsbild GP-Management – Projektabschluss	
<p>A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation</p> <p>a) Zusammenstellen aller erfassten Daten für eine Abschlussdokumentation</p> <p>b) Sicherstellen der Kommunikation der Projektbeteiligten</p> <p>c) Abschließende Sicherung / Kontrolle des DMS</p> <p>d) Unterstützen beim Erwirken der Abnahme der Planungsleistung durch den oder die Bauherr:in</p>	<p>1. Analyse, Bewertung der BIM-Arbeit</p>
<p>B Qualitäten und Quantitäten</p> <p>a) Organisation der Zuständigkeiten (Schnittstellen), in Fragen der Beurteilung der Gewährleistungsmängel</p>	
<p>C Kosten und Finanzierung</p> <p>a) Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen</p> <p>b) Aufteilen der anteiligen GP-Rechnungseingänge</p> <p>c) Risikobetrachtung, Festlegen der Reserven, Auflösen der Einbehalte</p> <p>d) Abschluss Rechnungswesen, Kostenfeststellung</p> <p>e) Mitwirken beim Erstellen der Schlussrechnung an den oder der Auftraggeber:in</p>	<p>1. Mitwirken an vKOM</p>
<p>D Termine und Kapazitäten</p> <p>a) Erstellen und Abstimmen eines Detailterminplans für den Abschluss der eigenen Arbeiten</p> <p>b) Debriefing</p>	<p>1. Mitwirken an vTPK</p>
<p>E Verträge und Versicherungen</p> <p>a) Herbeiführen der Abnahme der GP-Leistungen, (Haftungsbeginn), Beenden der Projektversicherung (Nachlaufzeit)</p>	<p>1. Übergabe BIM-Modelle an AG+FM</p>

Optionale Leistungen zB. der LM.VM'PS, der LM.VM'OA können auch in LM.VM'GP (und umgekehrt) disponiert werden.