

## Leistungen des Ingenieurbüros menger als Projektsteuerer (§31 HOAI)

Der Projektsteuerer (AN) vertritt die Bauherrenseite (AG) in der Projekterstellung, bereitet für ihn Lösungsvorschläge und Entscheidungen vor, schlägt Anpassungsmaßnahmen vor, sorgt für eine aktuelle Aktenlage und Dokumentation, gibt Impulse, berät, berichtet, schätzt Risiken ab, kontrolliert Termine und Kosten und schafft somit Sicherheit für die Projektleitung und Projektentscheidung des Bauherrn.

Die Leistungen für den Bauherrn (AG) vom Projektsteuerer (AN) gemäß §31, mit den Absätzen 1 bis 8 bzw. begleitend zu den Leistungsphasen 1 bis 9 des §15 der HOAI, unterteilen sich in fünf Projektstufen:

Projektstufen	Leistungsanteil in v.H.	zu begleitende Leistungsphasen nach § 15 HOAI
1. Projektvorbereitung (Projektentwicklung, strategische Planung, Grundlagenermittlung, Bodenordnung)	26	1
2. Planung (Vor-, Entwurfs- und Genehmigungsplanung)	21	2; 3; 4
3. Ausführungsvorbereitung (Ausführungsplanung, Vorbereiten der Vergabe und Mitwirken bei der Vergabe)	19	5; 6; 7
4. Ausführung (Projektüberwachung)	26	8
5. Projektabschluss (Projektbetreuung, Dokumentation)	8	9
SUMME	100	1 - 9

Der detaillierte Leistungsinhalt der Projektstufen ist nachfolgend aufgeführt:

### 1 PROJEKTVORBEREITUNG (PROJEKTENTWICKLUNG UND GRUNDLAGENERMITTLUNG)

#### Grundleistungen

#### Besondere Leistungen

#### A) Organisation, Information, Koordination und Dokumentation

- Entwickeln, Vorschlagen und Festlegen der Projektorganisation
  - Auswahl der an der Projektplanung zu Beteiligten und Führen von Vertragsverhandlungen sowie Einholen von Genehmigungen zu den Verhandlungsergebnissen beim Auftraggeber
  - Vorlegen der Vertragsentwürfe zur Beauftragung der an der Projektplanung zu Beteiligten
  - Laufende Information und Abstimmung mit dem Auftraggeber
  - Einholen der erforderlichen Zustimmung des Auftraggebers
- Besondere Abstimmungen zwischen Projektbeteiligten zur Projektorganisation
  - Erarbeiten besonderer Verträge mit den an der Projektplanung zu Beteiligten, z.B. Versicherungsgesellschaften und Finanzierungsinstitute
  - Unterstützen der Koordination innerhalb der Gremien des Auftraggebers
  - Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- oder sonstigen Gremien

#### B) Qualitäten und Quantitäten

- Mitwirken bei der Erstellung der Programmunterlagen für das Gesamtprojekt
  - Mitwirken beim Ermitteln des Raum- Flächen- oder Anlagenbedarfs und der Anforderungen an Standard und Ausstattung durch das Bau- und Funktionsprogramm
  - Mitwirken beim Klären der Standortfragen, Beschaffen der standortrelevanten Unterlagen, der Grundstücksbeurteilung hinsichtlich Nutzung in privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Hinsicht
- Mitwirken bei Bodenrechts- und Erschließungsrechtsangelegenheiten
  - Erarbeiten der erforderlichen Unterlagen, Abwickeln und /oder Prüfen von Ideen-, Programm- und Realisierungswettbewerben
  - Erarbeiten von Leit- und Musterbeschreibungen, z.B. für Gutachten, Wettbewerbe etc.
  - Prüfen von Umwelterheblichkeit und Umweltverträglichkeit

#### C) Kosten und Finanzierung

- Mitwirken beim Festlegen des Rahmens für Investitionen und Baunutzenkosten
- Mitwirken beim Ermitteln und Beantragen von Investitionsmitteln
- Prüfen und Freigeben von Rechnungen zur Zahlung

#### D) Termine und Kapazitäten

- Entwickeln, Vorschlagen und Festlegen des Terminrahmens und Ableiten des Kapazitätsrahmens
- Aufstellen und Abstimmen der Generalablaufplanung auf der Basis der Teil-Bauzeitenpläne

## 2 PLANUNG (VOR-, ENTWURFS- UND GENEHMIGUNGSPLANUNG)

---

### Grundleistungen

### Besondere Leistungen

#### A) Organisation, Information, Koordination und Dokumentation

- Dokumentation der wesentlichen projektbezogenen Plandaten
  - Mitwirken beim Durchsetzen von Vertragspflichten gegenüber den an der Planung fachlich Beteiligten
  - Mitwirken beim Vertreten der Planungskonzeption mit bis zu 5 Erläuterungs- und Erörterungsterminen
  - Mitwirken beim Einholen der erforderlichen bauordnungsrechtlichen Auskünfte und Genehmigungen
  - Laufend Information und Abstimmung mit dem Auftraggeber
  - Einholen der erforderlichen Zustimmungen des Auftraggebers
- Veranlassen besondere Abstimmungsverfahren zur Sicherung der festgelegten Projektziele
  - Vertreten der Planungskonzeption gegenüber der Öffentlichkeit unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen sowie bei der mehr als 5 Erläuterungs- oder Erörterungsterminen
  - Unterstützung beim Erarbeiten von Planungsrechtsangelegenheiten
  - Allgemeine Risikoanalyse
  - Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- oder sonstigen Gremien

#### B) Qualitäten und Quantitäten

- Überprüfen der Planungsergebnisse auf Einhaltung der Projektziele, d.h. in wirtschaftlicher und vertraglicher Hinsicht
- Vorbereiten, Abwickeln oder Prüfung von Wettbewerben zur künstlerischen Ausgestaltung
  - Überprüfen der Planungsergebnisse durch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
  - Festlegen der Qualitätsstandards ohne Menge in einem Gebäude- und Raumbuch bzw. Pflichtenheft
  - Herbeiführen besonderer Planungsentscheidungen
  - Veranlassen oder Durchführen von Sonderkontrollen der Planung
  - Bearbeiten öffentlich-rechtlicher Angelegenheiten
  - Wahrnehmen von Widerspruchs- und Einspruchsmöglichkeiten im Genehmigungsverfahren

#### C) Kosten und Finanzierung

- Überprüfen der Kostenschätzungen und -berechnungen der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen
  - Planung von Mittelbedarf und Mittelabfluss
  - Prüfen und Freigeben der Rechnungen zur Zahlung
  - Fortschreiben der Projektbuchhaltung für den Mittelabfluss
- Kostenermittlung und -steuerung unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen
  - Ermitteln der voraussichtlichen Baunutzungskosten

#### D) Termine und Kapazitäten

- Aufstellen und Abstimmen der Grob- und Detailablaufplanung für die Planung
  - Aufstellen und Abstimmen der Grobablaufplanung für die Ausführung
  - Ablaufsteuerung der Planung
  - Fortschreiben der General- und Grobablaufplanung für Planung und Ausführung sowie der Detailablaufplanung für die Planung
  - Führen und Protokollieren von Ablaufbesprechungen der Planung sowie Vorschlagen und Abstimmen von erforderlichen Anpassungsmaßnahmen
- Ablaufsteuerung unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen
  - Terminrisikoanalyse

### 3 AUSFÜHRUNGSVORBEREITUNG (AUSFÜHRUNGSPLANUNG, VORBEREITUNG UND MITWIRKUNG BEI DER VERGABE)

---

#### Grundleistungen

#### Besondere Leistungen

#### A) Organisation, Information, Koordination und Mitwirkung bei der Vergabe

- Projektorganisation
  - Mitwirken beim Durchsetzen von Vertragspflichten gegenüber den an der Planung Beteiligten
  - Laufende Information und Abstimmung mit dem Auftraggeber
  - Einholen der erforderlichen Zustimmungen des Auftraggebers
- Veranlassen besonderer Abstimmungsverfahren zur Sicherung der festgelegten Projektziele
  - Durchführung der Submission
  - Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien

#### B) Qualitäten und Quantitäten

- Überprüfen der Planungsergebnisse inkl. evtl. Planungsänderungen auf Einhaltung der Projektziele, d.h. in wirtschaftlicher und vertraglicher Hinsicht
  - Vorschlagen und Mitwirken beim Freigeben der Firmenliste für Ausschreibungen
  - Herbeiführen der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers zur Ausführungsplanung (inkl. Bemusterungen etc.)
  - Mitwirken bei der Vergabe einheitlicher Verbindungsunterlagen für alle Leistungsbereiche
  - Prüfen der Leistungsbeschreibungen und Mengenermittlungen der Objekt- und Fachplaner auf Plausibilität durch Stichproben, ggf. Veranlassen von Änderungen und Anerkennen der Versandfertigkeit
  - Überprüfen der Angebotsauswertungen in technisch-wirtschaftlicher Hinsicht
  - Beurteilen der unmittelbaren und mittelbaren Auswirkungen von Alternativangeboten auf die Einhaltung der Projektziele unter Einbeziehung der Beiträge der fachlich Beteiligten
  - Mitwirken bei den Vergabe Verhandlungen bis zur Unterschriftsreife
  - Einholen der Genehmigung zu den Verhandlungsergebnissen und zur Beauftragung der Ausführungs- und Lieferleistungen beim Auftraggeber
- Fortschreiben des Gebäude- und Raumbuches unter Einbeziehung der Ergebnisse der Ausführungsplanung
  - Veranlassen oder Durchführung von Sonderkontrollen der Ausführungsplanung
  - Versand der Ausschreibungsunterlagen in besonderen Fällen
  - Mitwirken beim Einholen zusätzlich erforderlicher Genehmigungen beim Auftraggeber zur Beauftragung der Ausführungs- und Lieferfristen

#### C) Kosten und Finanzierung

- Vorgabe der Sollwerte für Vergabeeinheiten auf der Basis der aktuellen Kostenberechnung
  - Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf die vorgesehenen Kostenziele und Beurteilung der Angemessenheit der Preise
  - Vorgabe der Deckungsbestätigung für Aufträge
  - Überprüfen der Kostenanschläge der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen
  - Fortschreiben der Mittelbewirtschaftung
  - Prüfen und Freigeben der Rechnungen zur Zahlung
  - Fortschreiben der Projektbuchhaltung für den Mittelabfluss
- Kostenermittlung und -steuerung unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen

#### D) Termine und Kapazitäten

- Aufstellen und Abstimmen der Detailablaufplanung für die Ausführung
  - Fortschreiben der General- und Grobablaufplanung für Planung und Ausführung sowie der Detailablaufplanung für die Planung
  - Vorgabe der Vertragstermine und -fristen für die Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) der Ausführungs- und Lieferleistungen
  - Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf vereinbarte Terminziele
  - Führen und Protokollieren von Ablaufbesprechungen der Ausführungsvorbereitung sowie Vorschlagen und Abstimmen von erforderlichen Anpassungsmaßnahmen
- Ablaufsteuerung unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen

## 4 AUSFÜHRUNG (OBJEKTÜBERWACHUNG)

---

### Grundleistungen

### Besondere Leistungen

#### A) Organisation, Information, Koordination, Dokumentation

- Projektorganisation
- Mitwirken beim Durchsetzen von Vertragspflichten gegenüber den an der Planung und Ausführung Beteiligten
- Laufende Information und Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Einholen der erforderlichen Zustimmungen des Auftraggebers
- Veranlassen besonderer Abstimmungsverfahren zur Sicherung der Projektziele
- Mitwirken beim Bearbeiten von Nachtragsforderungen in rechtlicher Hinsicht
- Organisatorische Vorbereitung und Abwicklung von Veranstaltungen wie Grundsteinlegungen, Richtfesten oder Einweihungen
- Mitwirken bei der Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers bei Vergleichen, Konkursen, Pfändungen, Abtretungen etc.
- Mitwirken beim Einleiten und Bearbeiten von Beweissicherungsverfahren
- Mitwirken beim Abwenden unberechtigter Drittforderungen
- Durchführen des Qualitätsmanagements der Ausführung
- Besondere Berichterstattung in Auftraggeber- oder sonstigen Gremien

#### B) Qualitäten und Quantitäten

- Prüfen von Ausführungsänderungen, ggf. Revision von Qualitätsstandards nach Art und Umfang in Abstimmung mit dem Auftraggeber und den fachlich Beteiligten
- Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Ausführungsleistungen
- Mitwirken beim Herbeiführen besonderer Ausführungsentscheidungen des Auftraggebers
- Veranlassen oder Durchführen von Sonderkontrollen bei der Ausführung, z.B. durch Einschalten von Sachverständigen und Prüfbehörden

#### C) Kosten und Finanzierung

- Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele
- Freigabe der Rechnungen zur Zahlung
- Vorgaben von Deckungsbestätigungen sowie Einholen der Nachtragsgenehmigungen beim Auftraggeber
- Fortschreiben der Mittelbewirtschaftung
- Fortschreiben der Projektbuchhaltung für den Mittelabfluss
- Kontrolle der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung
- Kontrolle von Nachtragsforderungen der Höhe nach
- Kostensteuerung unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen

#### D) Termine

- Überprüfen der Übereinstimmung der Zeitpläne (Balkendiagramme) des Objektplaners und der ausführenden Firmen mit den Detailablaufplänen der Ausführung des Projektsteuerers, ggf. Anpassen der Detailablaufplanung der Ausführung
- Ablaufsteuerung der Ausführung zur Einhaltung der Terminziele
- Führen und Protokollieren von Ablaufbesprechungen der Ausführung sowie Vorschlagen und Abstimmen von erforderlichen Anpassungsmaßnahmen
- Ablaufsteuerung unter besonderen Anforderungen an Zielsetzungen

## 5 PROJEKTABSCHLUSS (OBJEKT BETREUUNG UND DOKUMENTATION)

---

### Grundleistungen

### Besondere Leistungen

#### A) Organisation, Information, Koordination und Dokumentation

- Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme-/ Nutzung
- Mitwirken beim systematischen Zusammenstellen und Archivieren der Bauakten
- Laufende Information und Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Einholen der erforderlichen Zustimmungen des Auftraggebers

- Mitwirken beim Einweisen des Bedienungs- und Wartungspersonals für betriebstechnische Anlagen
- Prüfen der Projektdokumentation der fachlich Beteiligten
- Mitwirken bei der Überleitung des Bauwerks in die Bauunterhaltung
- Mitwirken bei der betrieblichen und baufachlichen Beratung des Auftraggebers zur Übergabe / Übernahme bzw. Inbetriebnahme/Nutzung
- Prüfen von Wartungsverträgen für die technische Ausrüstung
- Prüfen von Energielieferungsverträgen
- Vertragsrechtliches Mitwirken bei der Übergabe/Übernahme schlüsselfertiger Bauten
- Organisatorisches und baufachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren
- Überwachen der Prozessführung beauftragter Dritter oder Mitwirken bei Gerichtsverfahren
- Organisatorisches und baufachliches Unterstützen bei Sonderprüfungen
- Besondere Berichterstattung beim Auftraggeber zum Projektabschluss

#### B) Qualitäten und Quantitäten

- Veranlassen der erforderlichen behördlichen Abnahmen, Endkontrollen und /oder Funktionsprüfungen
- Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen
- Prüfen der Gewährleistungsverzeichnisse

- Mitwirken bei der abschließenden Aktualisierung des Gebäude- und Raumbuches zum Bestands-, Gebäude- und Raumbuch bzw. Pflichtenheft
- Überwachen von Mängelbeseitigungsleistungen außerhalb der Gewährleistungspflichten

#### C) Kosten und Finanzierung

- Überprüfen der Kostenaufstellungen der Objekt- und Fachplaner
- Freigabe der Rechnungen zur Zahlung
- Veranlassen der abschließenden Aktualisierung der Baunutzungskosten
- Nachprüfen der Freigabe von Schlussabrechnungen durch die Objektüberwachung zur Zahlung sowie Freigabe von Sicherheitsleistungen
- Abschluss der Projektbuchhaltung für den Mittelabfluss

- Abschließende Aktualisierung der Baunutzungskosten
- Abschließende Aktualisierung der Personal- und Sachkosten der Nutzer
- Abschluss der Projektbuchhaltung für den Mittelzufluss und die Anlagekonten inkl. Verwendungsnachweis

#### D) Termine und Kapazitäten

- Veranlassen der Ablaufplanung und -steuerung zur Übergabe und Inbetriebnahme

- Ablaufplanung zur Übergabe/Übernahme und Inbetriebnahme/Nutzung