

Leistungsbild Generalplanungsmanagement (GPM)

	<i>Vertragsnummer: «VertragNr»</i>
Leistungsstufe 1 : EBU / FPU	
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
A1	Aufbau, Anpassen der GP-Organisation, Mitwirken an der Fortschreibung, Anpassen im GP-Team
A2	Analyse der Fachbereiche, Kriterien für die zu beteiligenden <i>Subplaner</i>
A3	Aufbau, Anpassen der Struktur für die Zusammenarbeit im Informations-, Berichts-, Protokollwesen
A4	Aufbau, Führen der Besprechungskreise
A5	Organisation, Koordination und Dokumentation der ex./int. GP-Besprechungen sowie Planungsbesprechungen, Besprechungskreise, Besprechungskalender, Einladungen, Besprechungsleitung, Protokollierung; Sicherstellen der Kommunikation der GP-Beteiligten; Kontrolle und Einfordern der Erledigungen; Klären von Konflikten
A6	Veranlassen von Koordination und Integration der Beiträge der <i>Subplaner</i> und anderer an der Planung fachlich Beteiligter
A7	Aufbau, Anpassen der Strukturen für die Zusammenarbeit zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement des AG; Mitwirken am Entscheidungs- und Änderungsmanagement; Aufbereitung für GP-Team
A8	Herbeiführung der Dokumentationen je Leistungsphase (LPH) zur Übergabe / Freigabe durch AG / PS
A9	Vortrag, Vertreten der Ergebnisse der LPHen im Projektteam
A10	Ausarbeiten von Risikoaussagen, Konzepte für Maßnahmen (Projekt- und GP-Seitig), Beiträge zu den Risikoanalysen, Abgrenzung zu den GP-Risiken
A11	Aufbau, Anpassen an PKM-DMS, Betreiben des DMS (PKM = Projektkommunikationssystem / DMS = Dokumentenmanagementsystem)
Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag	
B Qualitäten und Quantitäten	
B1	Analysen der Projekt-/ Planungsziele, der Aufgabenstellung, der <i>Bedarfsprogramms des Auftraggebers</i>
B2	Abgrenzen der Leistungen der <i>Subplaner</i>
B3	Aufbau, Anpassen der Organisation zur Durchführung der Eigen-, Fremdkontrollen
B4	Herbeiführen der Beiträge zum Entscheidungs- und Änderungsmanagement; Umsetzen des Entscheidungs- und Änderungsmanagements, Zusammenstellen der Unterlagen
B5	Begleiten des Planungsprozesses
B6	Sichern der Koordination und Integration der Beiträge der GP-Beteiligten / AG
B7	Zusammenführen der Änderungs- und Entscheidungsvorlagen
B8	Qualitätssicherung der Ergebnisse der LPHen auf Einhaltung der Projektziele
Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag	
C Kosten und Finanzierung	
C1	Analyse des Kostenrahmens, der Einschätzungen der <i>Subplaner</i> ; Sichten der Kostenermittlungen der Planer, Erarbeiten von Anpassungsmaßnahmen
C2	Einrichten und Fortschreiben des GP+ <i>Subplaner</i> rechnungswesens, Kostenkontrolle, Konten
C3	Einrichten der Standardprozesse zu Aufträgen / Rechnungen / Gegenrechnungen
C4	Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen
C5	Aufteilen der anteiligen Rechnungs-Eingänge, Aufbau von Reserven, Rückstellungen
C6	Aufbau, Anpassen der Kostenkontrolle
Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag	

D Termine und Kapazitäten		
D1	Analyse der Rahmenterminpläne des AG; Beiträge zum Rahmenterminplan; Fortschreiben Planungs- und Ausführungsterminplan; Erstellen / Abstimmen der Detailablaufpläne Planung, Organisations-Planumlauf, Freigaben	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
D2	Festlegen / Abgrenzen der AG-Terminplanung (TP) zur GP-TP, Festlegen der TP und <i>Terminkontroll</i> -Instrumente	
D3	Aufbau, Anpassen des Planungsterminplanes (PTP), der Kapazitäten, der Ressourcen; Kontrolle der Ressourcen/Kapazitäten, Kontrolle des PTP/der Detailterminpläne, Soll-Ist-Vergleiche; Ermitteln der Abweichung, Analyse der Begründungen, Veranlassen von Maßnahmen, Anpassungen; Dokumentieren der Terminplanstände	
D4	Teilnahme an Projektablaufbesprechungen; Führen, Protokollieren der Ablaufbesprechungen, Teilnahme an AG-seitigen Ablaufbesprechungen	
D5	Mitwirken an der Gesamtterminplanung des Bauprojektmanagements	
E Verträge und Versicherungen		
E1	Vorbereiten und Abstimmen der Inhalte der <i>Subplanerverträge</i>	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
E2	Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, Vorgeben der Vertragstermine und -fristen für die <i>Subplanerverträge</i> , Verhandlungen, Ausfertigen der Aufträge; GP-int. Durchsetzen der Vertragspflichten	
E3	Erörtern der Vergabepakete und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt	

Leistungsstufen 2 und 3: Ausführungsplanung sowie Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe		
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation		
A1	Mitwirken an der Fortschreibung der Organisationsgrundlagen	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
A2	Organisation, Koordination, Dokumentation der GP-Besprechungen, Klären von Konflikten; Sicherstellen der Kommunikation d. <i>Subplaner</i> ; Kontrolle / Einfordern der Erledigung von Aufgaben	
A3	Koordination der gewerkeweisen Ausführungsplanung, Ausschreibung und Vergabe, Integration der Fachbeiträge, der Freigaben GP-intern und mit AG/Bauprojektmanagements	
A4	Überwachen der Regelkreise der Planung	
A5	Veranlassen besonderer Abstimmungen zw. den <i>Subplanern</i>	
A6	Mitwirken an Änderungsmanagement, Aufbereiten für GP-Team	
A7	Ausarbeiten von Risikoaussagen, Konzepte für Maßnahmen (Projekt und GP-seitig)	
A8	Betreiben des DMS	
B Qualitäten und Quantitäten		
B1	Begleiten des Planungsprozesses	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
B2	Sichern der Koordination und Integration der Beiträge der GP-Beteiligten	
B3	Zusammenführung der Änderungs- und Entscheidungsvorlagen	
B4	Unterstützen beim Überwachen der Einhaltung der Planungsziele	
B5	Qualitätssicherung der gewerkebezogenen Unterlagen je Leistungsphase, zur Übergabe und Freigabe an den AG, sowie die <i>Ausführenden</i>	
B6	Qualitätssicherung der Ausschreibungsunterlagen für die Vergabeeinheiten in Bezug auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Versandfertigkeit	
B7	Übergabe und Vertreten der Ausführungsunterlagen an die <i>Ausführenden</i>	

C Kosten und Finanzierung		
C1	Sichten der <i>bepreisten Leistungsverzeichnisse der Subplaner</i> , Erarbeiten von Anpassungsmaßnahmen	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
C2	Zusammenführen der Angebotsauswertung, der Preisprüfungen, der Vergabevorschläge, der Nachtragsprüfungen	
C3	Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen	
C4	Aufteilen der anteiligen GP-Rechnungseingänge	
C5	Fortschreiben des GP+ <i>Subplanerrechnungswesens</i> , Verwalten der Einbehalte, Reserven	
D Termine und Kapazitäten		
D1	Mitwirken an der Gesamtterminplanung <i>des Bauprojektmanagements</i>	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
D2	Beiträge zu Rahmenterminplan, Fortschreiben Planungsterminplan, Ausführungsterminplan	
D3	Fortschreiben der Detailablaufplanung, Organisation Planumlauf, LV Abstimmung, Freigaben	
D4	Kontrolle d. Ressourcen/Kapazitäten d. <i>Subplaner</i> , Kontrolle PTP, DTP; Soll-/ Ist-Vergleiche	
D5	Ermitteln der Abweichung, Analyse der Begründungen, Veranlassen von Maßnahmen, Anpassungen	
D6	Dokumentieren der Terminplanstände	
D7	Führen, Protokollieren der Ablaufbesprechungen, Teilnahme an AG-seitigen Ablaufbesprechungen	
E Verträge und Versicherungen		
E1	Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
E2	Qualitätssicherung der Vergabevorschläge, der Kostenvergleiche	
E3	Mitwirken bei den Vergabeverhandlungen	

Leistungsstufe 4: Objektüberwachung und Dokumentation / Bauoberleitung		
A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation		
A1	Organisation, Koordination / Dokumentation von Planungs- und Baubesprechungen	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
A2	Sicherstellen der Kommunikation der Projektbeteiligten	
A3	Kontrolle / Einfordern der Erledigung von Aufgaben der <i>Subplaner</i>	
A4	Veranlassen besonderer Abstimmungen zw. den GP-Beteiligten und der Bauabwicklung	
A5	Kontrolle der Dokumentation der Planer und Ausführenden	
A6	Betreiben des DMS	
B Qualitäten und Quantitäten		
B1	Aufbau, Umsetzung der Besprechungskreise der <i>Objektüberwachung / örtlichen Bauüberwachung</i> , Analyse der Ergebnisse im Vergleich zu den Vorgaben, Einfordern der Erledigungen	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP-Vertrag
B2	Aufbau, Umsetzung der Qualitätssicherungen, des Reportings, der Dokumentation (Prüfplan + Prüfbuch)	
B3	Unterstützen beim Überwachen der Einhaltung der Planungsziele	
B4	Zusammenführung der Dokumentation aller Planungsunterlagen und der Dokumentation der <i>Ausführenden</i>	

C Kosten und Finanzierung		
C1	Prüfen, Zusammenstellen der Rechnungen zur GP-Rechnung, Beobachten, Wahren der Fristen	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP- Vertrag
C2	Aufteilen der anteiligen GP-Rechnungseingänge	
C3	Fortschreiben GP+ <i>Subplaner</i> rechnungswesen, Verwalten der Einbehalte, Reserven	
C4	Qualitätssicherung der Aufmaßbearbeitungen, der Rechnungsprüfungen und Gegenforderungen	
C5	Überprüfen der Kostenfeststellungen der <i>Subplaner</i>	
D Termine und Kapazitäten		
D1	Mitwirken an der Gesamtterminplanung des <i>BPM</i>	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP- Vertrag
D2	Qualitätssicherung der Ausführungsterminpläne der Objektüberwachungen / örtlichen Bauüberwachungen auf Basis <i>Steuerungsterminplan</i> (STP), ATP der Planer	
D3	Kontrolle ATP, Soll- / Ist-Vergleiche des GP	
D4	Kontrolle der Ressourcen / Kapazitäten und der Terminerreichung der AN	
D5	Ermitteln der Abweichung, Analyse der Begründungen, Veranlassen von Maßnahmen, Anpassungen	
D6	Dokumentieren der Terminplanstände	
D7	Führen, Protokollieren der Ablaufbesprechungen, Teilnahme an den Ablaufbesprechungen der AG	
E Verträge und Versicherungen		
E1	Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	Honorar GPM gemäß § 10 Nummer 10.3 GP- Vertrag
E2	Qualitätssicherung der Nachtragsprüfungen und Mitwirken bei der Beauftragung	
E3	Mitwirken bei der Abnahme der Ausführungsleistungen	
E4	Zusammenführen der behördlichen Abnahmen, Endkontrollen und / oder Funktionsprüfungen	