

020 Projektsteuerung

020.1 Leistungsbeschreibung (rechtliche/technische Grundlagen)

Bei komplexen Sanierungsvorhaben, die zumeist eingebunden sind in umfassende Projektentwicklungen, werden die organisatorischen und technisch-wirtschaftlichen Koordinierungsaufgaben, die Überwachung des Zusammenspiels aller Projektbeteiligten und die gleichzeitige Kontrolle von Qualität, Kosten und Terminen so umfangreich, dass diese Aufgaben aufgrund fehlender fachlicher und personeller Ausstattung durch den Auftraggeber häufig nicht mehr wahrgenommen werden können.

Die Grundleistungen der Projektsteuerung lassen sich somit als Wahrnehmung von Auftrageberaufgaben in organisatorischer, wirtschaftlicher, technischer und rechtlicher Hinsicht definieren. Durch den Einsatz einer Projektsteuerung sollen Transparenz bei Verantwortlichkeiten, Terminen, Kosten und Qualität gewährleistet und alle internen und externen Projektbeteiligten koordiniert werden.

Mit den "Untersuchungen zum Leistungsbild, zur Honorierung und zur Beauftragung von Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft" (Heft 9 der Schriftenreihe des AHO, Mai 2014) veröffentlicht der AHO einen Vorschlag zum Leistungsbild und zur Honorierung von Projektsteuerungsleistungen in Anlehnung an die HOAI-Methodik. In einem beigefügten Kommentar werden Art und Umfang der Grundleistungen der Projektsteuerung erläutert. Die Vorschläge der Leistungs- und Honorarordnung für die Projektsteuerung gemäß AHO stellen dabei keine normative Regelung wie die HOAI dar. Aufgrund entsprechender fehlender Regelungen in der HOAI können sie jedoch orientierend für Projektsteuerungsleistungen bei folgenden Investitionsarten herangezogen werden:

- Hochbauten gem. § 33 ff. der HOAI
- Ingenieurbauwerke gem. § 41 ff. der HOAI
- Verkehrsanlagen gem. § 45 ff. der HOAI
- Anlagenbauten
- Anlagen und Bauwerke zur Altlastensanierung soweit sie in den Objektlisten der HOAI erfasst sind inkl. Abbruch, Rückbau, Wiederverwendung und Verwertung

Die Struktur des Leistungsbildes Projektsteuerung ergibt sich aus einer Differenzierung in fünf Projektstufen

- | | | |
|---|-------------------------|--|
| 1 | Projektvorbereitung | (Projektentwicklung, strategische Planung, Grundlagenermittlung) |
| 2 | Planung | (Vor-, Entwurfs-, Genehmigungsplanung) |
| 3 | Ausführungsvorbereitung | (Ausführungsplanung, Vorbereiten der Vergabe, Mitwirken bei der Vergabe) |
| 4 | Ausführung | (Projektüberwachung) |
| 5 | Projektabschluss | (Projektbetreuung, Dokumentation) |

sowie nach Grundleistungen und Besonderen Leistungen. Innerhalb jeder Projektstufe werden jeweils fünf Handlungsbereiche unterschieden:

- A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
- B Qualitäten und Quantitäten
- C Kosten und Finanzierung

D Termin, Kapazitäten und Logistik

E Verträge und Versicherungen

Die Grundleistungen der einzelnen Projektstufen werden mit prozentualen Anteilen des Gesamthonorars für die Projektsteuerung bewertet (s. Kapitel 020.2).

Da erfahrungsgemäß die Wahrnehmung von Abstimmungsterminen und Besprechungen innerhalb des Projektteams sowie mit Externen einen bedeutenden Kostenfaktor darstellt und über die Grundleistungen häufig nicht angemessen erfasst wird, kann in Abhängigkeit des Projektumfanges die Abrechnung aller Termine nach Aufwand auf Nachweis empfehlenswert sein.

020.1.1 Leistungsbild für die Projektstufe 1 "Projektvorbereitung"

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen
020-100-001	A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)	
	1 Entwickeln, Abstimmen und Dokumentieren der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	1 Koordination von speziellen Organisationseinheiten des Auftraggebers
	2 Entwickeln und Abstimmen der Grundlagen für die Planung der Planung	2 Erstellen von Vorlagen und besondere Berichtserstattung in Auftraggeber- und sonstigen Gremien
	3 Mitwirken bei der Festlegung der Projektziele und der Dokumentation der Projektvorgaben	3 Einrichten eines eigenen Kommunikationssystems
	4 Vorschlagen und Abstimmen der Kommunikationsstruktur des Informations-, Berichts- und Protokollwesens	4 Erstellen der aufbau- und ablauforganisatorischen Grundlagen zur Planung, übergreifenden Überwachung und Steuern von mehreren verknüpften Projekten (Programme, Projektportfolios)
	5 Vorschlagen und Abstimmen des Entscheidungsmanagements	5 Konzipieren, Vorbereiten und Abstimmen von Risikomanagementsystemen mit besonderen Anforderungen
	6 Vorschlagen und abstimmen des Änderungsmanagements	6 Mitwirken bei den Vorbereitungen besonderer behördlicher Genehmigungsverfahren (z. B. Planfeststellungsverfahren)
	7 Mitwirken beim Risikomanagements	7 Erstellen eines Konzeptes zur Erfassung aller betroffenen Dritten und der relevanten Öffentlichkeit sowie deren Beteiligung im weiteren Projektablauf
	8 Mitwirken bei der Auswahl eines Projektkommunikationssystems	
020-100-002	B Qualitäten und Quantitäten	
	1 Überprüfen der bestehenden Grundlagen zur Bedarfsplanung auf Vollständigkeit und Plausibilität	1 Erstellen und Abstimmen einer Bedarfsplanung
	2 Mitwirken bei der Klärung der Standortfragen, bei der Beschaffung der standortrelevanten Unterlagen, der Grundstücksbeurteilung hinsichtlich Nutzung in privatrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Hinsicht	2 Durchführen einer differenzierten Anfrage bezüglich der Infrastruktur (Ver- und Entsorgungsmedien, Verkehr etc.) und Beschaffen der relevanten Informationen und Unterlagen
	3 Überprüfen der Ergebnisse der Grundlagenermittlung der Planungsbeteiligten	3 Vorbereiten und Durchführen von Ideen-, Programm- und Realisierungswettbewerben.
		4 Strukturieren der Prozesse zur Formulierung und Umsetzen der Nachhaltigkeitsstrategie in der Aufbau- und Ablauforganisation
020-100-003	C Kosten und Finanzierung	
	1 Mitwirken bei der Erstellung des Kostenrahmens für Investitionskosten und Nutzungskosten	1 Erstellen von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen
	2 Mitwirken beim Ermitteln und Beantragung von Investitions- und Fördermitteln	2 Verwenden von auftraggeberseitig vorgegebenen EDV-Programmen mit besonderen Anforderungen in Bezug auf die Informationsverarbeitung und Dokumentation
	3 Prüfen und Freigebevorschlüsse bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	
	4 Abstimmen und Einrichten der projektspezifischen Kostenverfolgung	
020-100-004	D Termine, Kapazitäten und Logistik	
	1 Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens	
	2 Aufstellen und Abstimmen des Steuerungsterminplans für das Gesamtprojekt und Ableiten des Kapazitätsrahmens	
	3 Erfassen logistischer Einflussgrößen unter Berücksichtigung relevanter Standort- und Rahmenbedingungen	
020-100-005	E Verträge und Versicherungen	
	1 Mitwirken bei der Erstellung einer Vergabe- und Vertragsstruktur für das Gesamtprojekt	
	2 Vorbereiten und Abstimmen der Inhalte der Planverträge	
	3 Mitwirken bei der Auswahl der zu Beteiligten, bei Verhandlungen und Vorbereitungen der Beauftragungen	
	4 Vorschlagen der Vertragstermine und -fristen für die Planverträge	
	5 Mitwirkung bei der Erstellung eines Versicherungskonzeptes für das Gesamtprojekt	

020.1.2 Leistungsbild für die Projektstufe 2 "Planung"

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen
020-200-001	A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)	
1	Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorhaben mit Projektstrukturplanung	1 Vertreten der Planungskonzeption gegenüber der Öffentlichkeit unter besonderen Anforderungen und Zielsetzungen sowie bei mehr als fünf Erläuterungs- oder Erörterungsterminen
2	Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebene Projektzielen	2 Betreiben eines eigenen Projektkommunikationssystems
3	Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	
4	Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	3 Umsetzen von Risikomanagementsystemen mit besonderen Anforderungen
5	Umsetzen des Entscheidungsmanagements	4 Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligender Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung
6	Umsetzen des Änderungsmanagements	
7	Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners	
8	Mitwirken beim Risikomanagement	
9	Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	
10	Mitwirken bei der Herbeiführung der behördlichen Genehmigung	
020-200-002	B Qualitäten und Quantitäten	
1	Laufendes Analysieren und Bewerten der Leistungen der Planungsbeteiligten	1 Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse
2	Steuerung der Planung der Bemusterungen	2 Steuern der Planung bei 3- bis n-dimensionaler Gebäudemodellbearbeitung sowie BIM-Administration
3	Überprüfen der Ergebnisdokumentation der Planungsbeteiligten zu den einzelnen Leistungsphasen der Planung der Bemusterungen	
020-100-003	C Kosten und Finanzierung	
1	Überprüfen der Kostenschätzung und -berechnung der Objekt- und Fachplaner sowie Veranlassen erforderlicher Anpassungsmaßnahmen	1 Erstellen einer Kostenschätzung/ Kostenberechnung nach DIN 276
2	Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	2 Erstellen einer Nutzungskostenschätzung, -berechnung sowie Nutzungskostensteuerung
3	Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	3 Erstellen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen
4	Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	4 Durchführen eines Value Engineering mit Überprüfung der Planung auf Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit, energieverbrauch, Materialeignung, Logistik, Workflow
5	Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	

020-100-004	D	Termine, Kapazitäten und Logistik		
	1	Fortschreibung des Terminrahmens	1	Erstellen eines Terminplans für Planung und Bauablauf bei (noch) nicht vorliegenden Terminplänen der Planungsbeteiligten
	2	Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens	2	Erstellen des Vergabeterminplans bei (noch) nicht vorliegenden Terminplänen der Planungsbeteiligten
	3	Fortschreiben des Steuerungsterminplans unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf	3	Erstellen eines Logistikkonzeptes
	4	Terminsteuerung der Planung einschließlich Analyse und Bewertung der Terminfortschreibungen der Planungsbeteiligten	4	Abgleichen logistischer Maßnahmen mit Anlieger- und Nachbarschaftsinteressen
	5	Mitwirken bei der Aktualisierung der logistischen Einflussgrößen		
	6	Aufstellen und Abstimmen des Terminrahmens zur Integration des strategischen Facility Managements		
020-100-005	E	Verträge und Versicherungen		
	1	Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten		
	2	Mitwirken bei der Umsetzung des Versicherungskonzeptes für alle Projektbeteiligten		

020.1.3 Leistungsbild für die Projektstufe 3 "Ausführungsvorbereitung"

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen
020-300-001	A	Organisation, Information, Koordination, Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)
	1	Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung
	1	Betreiben eines eigenen Projektkommunikationssystems
	2	Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen
	2	Umsetzen von Risikomanagementsystemen mit besonderen Anforderungen
	3	Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben
	3	Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligender Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung
	4	Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)
	4	Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)
	5	Umsetzen des Entscheidungsmanagements
	6	Umsetzen des Änderungsmanagements
	7	Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen des Objektplaners
	8	Mitwirken beim Risikomanagements
	9	Analysieren und Bewerten der ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten

020-300-002	B Qualitäten und Quantitäten		
	1	Laufendes Analysieren und Bewerten der Planungsergebnisse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	1 Versenden der Ausschreibungsunterlagen
	2	Überprüfen der von den Planungsbeteiligten erstellten Angebotsauswertungen und Vergabevorschläge	2 Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse
	3	Überprüfen der unmittelbaren und mittelbaren Auswirkungen von Nebenangeboten auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	
	4	Mitwirken bei den erforderlichen Bemusterungen	
020-300-003	C Kosten und Finanzierung		
	1	Überprüfen der von den Planern ermittelten Soll-Werte für die Vergaben auf Basis der aktuellen Kostenberechnung	1 Erstellen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen
	2	Überprüfen der von den Planungsbeteiligten auf der Grundlage bepreister Leistungsverzeichnisse erstellten Kostenermittlungen	
	3	Überprüfen der Angebotsauswertungen im Hinblick auf die Angemessenheit der Preise	
	4	Vorgeben der Deckungsbestätigungen für Aufträge	
	5	Kostensteuerung unter Berücksichtigung der Angebotsprüfungen und Kostenvergleiche der Planungsbeteiligten	
	6	Prüfen und Freigabevorschläge der Rechnungen der Planungsbeteiligten und sonstigen Projektbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	
	7	Planen von Mittelbedarf und Mittelabfluss	
	8	Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	
020-300-004	D Termine, Kapazitäten und Logistik		
	1	Fortschreiben des Terminrahmens	1 Fortschreiben der Terminplanung für Planung und Bauablauf
	2	Überprüfen der Vergabeterminplanung der Planungsbeteiligten	2 Erstellen und Fortschreiben des Vergabeterminplans
	3	Fortschreiben des Steuerungsterminplans unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten für den Planungs- und Bauablauf	3 Fortführen des Abgleichens logistischer Maßnahmen mit Anlieger- und Nachbarschaftsinteressen
	4	Überprüfen der vorliegenden Angebote im Hinblick auf vorgegebene Terminziele	
	5	Terminsteuerung mit Soll-Ist-Vergleichen betreffend Ausführungsplanung sowie Vorbereitung und Durchführung der Vergabe	
	6	Mitwirken beim Aktualisierung und Prüfung der Entwicklung der logistischen Einflussgrößen	

020-300-005	E	Verträge und Versicherungen	
	1	Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	1 Mitwirken bei der Auswahl, Beschaffung, dem Aufbau und der Einführung von speziellen Informationssystemen (z. B. für das Facility Management)
	2	Mitwirken bei der Strukturierung des Vergabeverfahrens	
	3	Überprüfen der Vertragsunterlagen für die Vergabeinheiten auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie bestätigen der Versandfertigkeit	
	4	Mitwirken bei den Vorgabebehandlungen bis zur Unterschriftsreife	
	5	Mitwirken bei der Vorgabe der Vertragstermine und –fristen für die Besonderen Vertragsbedingungen der Ausführungs- und Lieferleistungen	

020.1.4 Leistungsbild für die Projektstufe 4 "Ausführung"

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen	
020-400-001	A	Organisation, Information, Koordination, Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)	
	1	Fortschreiben der projektspezifischen Organisationsvorgaben mit Projektstrukturplanung	1 Koordinieren besonderer Anforderungen der Betreiber-/Nutzerorganisation
	2	Analysieren und Bewerten der Planungsprozesse auf Konformität mit den vorgegebenen Projektzielen	2 Betreiben eines eigenen Projektkommunikationssystems
	3	Fortschreiben der Dokumentation der Projektvorgaben	3 Organisatorisches und fachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren
	4	Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	4 Umsetzen von Risikomanagementsystemen mit besonderen Anforderungen
	5	Umsetzen des Entscheidungsmanagements	5 Mitwirken bei der Einbeziehung zu beteiligter Dritter und der Öffentlichkeit bei der weiteren Projektrealisierung
	6	Umsetzen des Änderungsmanagements	
	7	Analysieren und Bewerten der Koordinationsleistungen der Objektüberwachung	
	8	Mitwirken beim Risikomanagement	
	9	Analysieren und Bewertender ordnungsgemäßen Nutzung des Projektkommunikationssystems durch die Projektbeteiligten	
	10	Unterstützen des Auftraggebers bei der Einleitung von selbstständigen Beweisverfahren	
020-400-002	B	Qualitäten und Quantitäten	
	1	Analysieren und Bewerten der Leistungen der Objektüberwachung sowie Vorschlägen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen	1 Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse
	2	Anlassbezogenes örtliches Überprüfen der Leistungen der Objektüberwachung	
020-400-003	C	Kosten und Finanzierung	
	1	Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	1 Prüfen der Rechnungen der ausführenden Unternehmen
	2	Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten (außer bauausführenden Unternehmen) zur Zahlung	
	3	Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfungen der der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen	
	4	Vorgeben von Deckungsbestätigungen für Nachträge	
	5	Fortschreiben der Planung zu Mittelbedarf und Mittelabfluss	
	6	Fortschreiben der projektspezifischen Kostenverfolgung (kontinuierlich)	

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen
020-400-004	D Termine, Kapazitäten und Logistik	
	1 Fortschreiben des Terminrahmens	1 Erstellen einer detaillierten Inbetriebnahmeplanung unter Integration aller Projektbeteiligten einschließlich Nutzer
	2 Überprüfen des Terminplans der Planungsbeteiligten, insbesondere auf Einhaltung des Terminrahmens	
	3 Fortschreibung der Steuerungsterminpläne unter Berücksichtigung des Terminplans der Planungsbeteiligten	
	4 Terminsteuerung der Ausführung unter Berücksichtigung der Objektüberwachungsleistungen	
020-400-005	E Verträge und Versicherungen	
	1 Mitwirken bei der Durchsetzung von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	1 Koordinieren der versicherungsrelevanten Schadensabwicklung
	2 Unterstützen des Auftraggebers bei der Abwendung von Forderungen Dritter (Nachbarn, Bürgerinitiativen etc.)	
	3 Überprüfen der Nachtragsprüfungen durch die Objektüberwachung und Mitwirken bei der Beauftragung	
	4 Mitwirken bei der Abnahmevorbereitung sowie bei der Durchführung der Abnahmen und Inbetriebnahme	

020.1.5 Leistungsbild für die Projektstufe 5 "Projektabschluss"

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen
020-500-001	A Organisation, Information, Koordination und Dokumentation (übrige Handlungsbereiche einbeziehend)	
	1 Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/ Übernahme bzw. Inbetriebnahme/ Nutzung	1 Organisatorisches und fachliches Unterstützen bei Gerichtsverfahren
	2 Überprüfen der Zusammenstellung von Dokumentationsunterlagen durch die Planungsbeteiligten	2 Organisieren des Abschlusses des eigenen Projektkommunikationssystems
	3 Regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	3 Abschließen des Risikomanagementsystems mit besonderen Anforderungen
	4 Überprüfen und Umsetzen der Kommunikationsstruktur – regelmäßiges Informieren und Abstimmen mit dem Auftraggeber (Berichtswesen)	4 Prüfen der Projektdokumentation der fachlich Beteiligten
	5 Abschließen des Entscheidungs-/ Änderungs- und Risikomanagements	
	6 Organisieren des Abschlusses des Projektkommunikationssystems	
	7	
020-500-002	B Qualitäten und Quantitäten	
	8 Analysieren und Bewerten der Auflistung der Verjährungsfristen für Mängelansprüche	1 Veranlassen, Koordinieren und Steuern der Beseitigung nach der Abnahme aufgetretener Mängel
		2 Steuern der Nachhaltigkeits- und Zertifizierungsprozesse
	9	
020-500-003	C Kosten und Finanzierung	
	1 Überprüfen der Kostenfeststellungen der Objekt- und Fachplaner	1 Erstellen der Verwendungsnachweises
	2 Prüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungen der Planungsbeteiligten zur Zahlung	
	3 Überprüfen und Freigabevorschläge bzgl. der Rechnungsprüfung der Objektüberwachung zur Zahlung an ausführende Unternehmen	
	4 Überprüfen der Leistungen der Planungsbeteiligten bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen	
	5 Abschließen der projektspezifischen Kostenverfolgung	

Pos.	Grundleistungen	Besondere Leistungen
020-500-004	D Termine, Kapazitäten und Logistik	
	1	Steuern der Inbetriebnahme, Abnahme und Übergabe
020-500-005	E Verträge und Versicherungen	
	1	Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Abnahme der Planungsleistungen

020.1.6 Öffentlichkeitsarbeit

Eine wichtige Aufgabe der Projektsteuerung stellt die Öffentlichkeitsarbeit dar. Die Nachbarschaft, die sonstigen Nutzungsberechtigten sowie die Eigentümer der sanierungsrelevanten und betroffenen angrenzenden Grundstücke sind in physischer, psychischer, ökonomischer und auch rechtlicher Hinsicht von der Sanierung betroffen. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, die Belange dieser Betroffenen in den anstehenden Entscheidungsprozessen in erforderlicher und angemessener Weise zu berücksichtigen. Dabei geht die Öffentlichkeitsarbeit über die, im § 12 Bundes-Bodenschutzgesetz geregelte reine Informationspflicht Betroffener hinaus und umfasst auch u. a. Leistungen zur Diskussion, Beratung und Mediation.

Die Öffentlichkeitsarbeit kann durch die Projektsteuerung als Vertretung des Auftraggebers oder durch eine externe Fachinstitution in enger Zusammenarbeit mit der Projektsteuerung und den beteiligten Fachbehörden wahrgenommen werden.

Die Öffentlichkeitsarbeit hat zum Ziel, den Informationsfluss und den Dialog zwischen allen Beteiligten zu fördern, um die Akzeptanz der Gesamtmaßnahme und der damit einhergehenden temporären oder auch langfristigen Einschränkungen z.B. hinsichtlich Zugänglichkeit und Nutzung zu erhöhen. Durch einen hohen Informationsstand und angemessene Beteiligungsmöglichkeiten für die Betroffenen wird eine Basis für gemeinsam getragene Lösungen geschaffen.

Nachfolgend aufgeführte Aspekte sollten grundsätzlich Gegenstand der Öffentlichkeitsarbeit sein, Änderungen und Ergänzungen sind einzelfallspezifisch festzulegen.

- Ursachen, Art und Umfang der Verunreinigung
- Gefahren der Verunreinigung, Schutzmaßnahmen
- Zweck der Sanierung, Risiken der Sanierung, Nachsorgemaßnahmen
- Organisation und Struktur der Ausführung, Verantwortlichkeiten, Ansprechpartner
- Geplante Maßnahmen und Zeitbedarf
- Informations- und Beteiligungsmöglichkeiten

Die Information der Betroffenen und die Konfliktbearbeitung im Zuge der Sanierungsmaßnahme können mit Hilfe vielfältiger Medien und Veranstaltungen zu den im jeweiligen Bauabschnitt relevanten Aspekten erfolgen. Folgende Beispiele seien genannt:

- Broschüren, Poster, Informationsbriefe
- Internetportal mit regelmäßiger Aktualisierung entsprechend dem Projektfortschritt
- Pressemitteilungen, Pressekonferenzen
- Ausstellungen, Informationsstände, Schaukästen
- Vorträge und Diskussionen, Fachtagungen
- Beratungsangebote für die betroffenen Bürger, Mediation
- Baustellenbesichtigungen

Wesentliches Kriterium für die Schaffung eines hohen Informationsstandes und einer Vertrauensbasis ist die Darstellung der relevanten Sachverhalte in einer Form, die auf die Zielgruppe der Betroffenen abgestimmt ist. Dazu ist dem visuellen Erscheinungsbild der Informationen neben der Darstellung komplexer Fakten und Zusammenhänge in verständlicher Form, eine hohe Bedeutung beizumessen.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit kann die Einbindung der Beteiligten über sogenannte Bürgerbeteiligungsbüros, Projektbeiräte (aus Betroffenen, Gutachtern, Kommune etc.) oder anderweitig benannte / gewählte Vertreter der Betroffenen erfolgen. Über diese Institutionen ist ein beständiger Kontakt zu der Projektsteuerung, dem Auftraggeber und den Fachbehörden und damit ein kontinuierlicher Informationsfluss möglich. Als Beteiligte sind neben den Grundstückseigentümern und Bewohnern auch die beteiligten Kommunen und Fachbehörden, die Auftragnehmer (Ausführung), der Auftraggeber, die Projektsteuerung und sonstige Interessierte anzusehen. Die Einbindung dieser Beteiligungsinstitutionen in die Entscheidungsfindung kann jedoch nicht in allen Fällen die direkte Abstimmung mit einzelnen Betroffenen (Grundstückseigentümern, Bewohner etc.) ersetzen.

020.2 Kostenermittlung

020.2.1 Abrechnungseinheiten, Kostenkalkulation

Das Honorar für die Projektsteuerung der Altlastensanierung inkl. Rückbau, Wiederverwendung und Verwertung ist frei zu vereinbaren. Als Empfehlung der AHO-Fachkommission "Projektsteuerung/Projektmanagement" werden im Heft 9 "Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft" die Honorarsätze für Leistungen zur Projektsteuerung für Hochbauten, Ingenieurbauwerke und Anlagenbauten auf der Grundlage anrechenbarer Kosten anhand von Honorartafeln gebildet.

Unter den anrechenbaren Kosten (Bezugskosten) für den gesamten Leistungsbereich Projektsteuerung der Altlastensanierung werden die Summe der Einzelkosten der Kernleistungen, der vorbereitenden und verfahrensbegleitenden Leistungen, sowie der Folgeleistungen mit Ausnahme der Langzeitüberwachung verstanden (s. auch Leistungsbereich 010).

Die Grundleistungen der Projektsteuerung in den einzelnen Projektstufen 1-5 werden für alle Handlungsbereiche (A-E) mit prozentualen Anteilen am Gesamthonorar für die Projektsteuerung entsprechend AHO-Schriftenreihe, Heft 9 wie folgt bewertet:

Projektstufen			Bewertung der Grundleistungen in % des Grundhonorars nach Honorartafel
1	Projektvorbereitung	inkl. Grundlagenermittlung	19
2	Planung	Vor-, Entwurfs-, Genehmigungsplanung	21
3	Ausführungsvorbereitung	Ausführungsplanung, Vorbereiten der Vergabe, Mitwirken bei der Vergabe	22
4	Ausführung	Objektüberwachung und Dokumentation	30
5	Projektabschluss	Objektbetreuung	8

Für Leistungen der Projektsteuerung werden in Abhängigkeit von der Größenordnung der Sanierungs- / Flächenentwicklungsmaßnahme fünf Honorarzone unterschieden. Die Zuordnung der Projekte zu einer Honorarzone ergibt sich nach Maßgabe besonderer Bewertungsmerkmale. Dazu sind die Projekte hinsichtlich ihrer Komplexität der Projektorganisation, spezifischer Auftraggeberoutine, Besonderheiten in den Projektinhalten und Risiko der Projektrealisierung mit je bis zu 10 Punkten zu bewerten, bezüglich Termin- und Kostenvorgaben mit je bis zu 5 Punkten. Anhand der ermittelten Gesamtpunktzahl lässt sich die Zuordnung zu den Honorarzone nach dem folgenden Schema vornehmen.

Honorarzone	Projektsteuerungsanforderungen		Summe Bewertungspunkte
I	sehr gering	sehr geringe Komplexität der Projektorganisation sehr hohe spezifische Projektoutine des AG sehr wenige Besonderheiten in den Projektinhalten sehr geringes Risiko in der Realisierung sehr wenig Anforderungen an die Terminvorgaben sehr wenig Anforderungen an die Kostenvorgaben	0 – 10
II	gering	geringe Komplexität der Projektorganisation hohe spezifische Projektoutine des AG wenige Besonderheiten in den Projektinhalten geringes Risiko in der Realisierung wenig Anforderungen an die Terminvorgaben wenig Anforderungen an die Kostenvorgaben	11 – 20
III	durchschnittlich	durchschnittl. Komplexität der Projektorganisation durchschnittl. spezifische Projektoutine des AG durchschnittl. Besonderheiten in den Projektinhalten durchschnittl. Risiko in der Realisierung durchschnittl. Anforderungen an die Terminvorgaben durchschnittl. Anforderungen an die Kostenvorgaben	21 – 30
IV	hoch	hohe Komplexität der Projektorganisation geringe spezifische Projektoutine des AG viele Besonderheiten in den Projektinhalten hohes Risiko in der Realisierung hohe Anforderungen an die Terminvorgaben hohe Anforderungen an die Kostenvorgaben	31 – 40
V	sehr hoch	sehr hohe Komplexität der Projektorganisation sehr geringe spezifische Projektoutine des AG sehr viele Besonderheiten in den Projektinhalten sehr hohes Risiko in der Realisierung sehr hohe Anforderungen an die Terminvorgaben sehr hohe Anforderungen an die Kostenvorgaben	41 – 50

Auf der Grundlage der Honorartafel in der AHO-Empfehlung können je nach Honorarzoneneinstufung und den erforderlichen Leistungsbildern die Honorare mittels einer unteren und oberen Preisgrenze ermittelt werden.

Bei anrechenbaren Kosten unter 0,5 Mio. € oder über 500 Mio. € kann das Honorar als Pauschalhonorar oder als Zeithonorar unter Berücksichtigung des tatsächlichen Aufwandes berechnet werden. Hierfür kann die freie Vereinbarung des Honorars auf der Basis einer Zeitaufwandschätzung und Stundensätzen nach Mitarbeiterkategorien erfolgen.

Eine alternativ zur AHO-Empfehlung mögliche Vorkalkulation der zu erwartenden Kosten für Projektsteuerungsleistungen bei der Altlastensanierung nach Zeitaufwand ist kaum durchführbar. Es wird daher empfohlen, sich für die Kostenermittlung an der AHO-Empfehlung zu orientieren.

Die Leistungen der Öffentlichkeitsarbeit sind als Grundleistungen in den Honorartafeln der AHO ausschließlich in der Projektstufe 2: Planung mit bis zu fünf Erörterungs- und Erläuterungsterminen enthalten. Darüber hinausgehende Leistungen zur Öffentlichkeitsarbeit sind den Besonderen Leistungen der Projektsteuerung zuzurechnen. Bei umfangreichen Sanierungsmaßnahmen insbesondere auf bewohnten Altlasten, kann auch die Beteiligung externer Fachinstitutionen erforderlich werden. Die Leistungen können als Pauschalhonorar oder als Zeithonorar frei vereinbart werden.

020.2.2 Leistungsregister

Das Leistungsregister mit Positionen und Kostenangaben ist Bestandteil der internetbasierten Datenbank (LB 020).

weiterführende Leistungen:

LB 010 Planung, Überwachung, Bewertung, Fremdüberwachung und Dokumentation

020.3 Literatur

Ausschuss der Ingenieurverbände und Ingenieurkammern für die Honorarordnung e.V. (AHO): Leistungsbild und Honorierung Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft, Schriftenreihe des AHO Heft 9, Mai 2014

Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - HOAI) vom 10. Juli 2013, BGBl. I S. 2276

020.4 Information über Leistungsanbieter

Im Deutschen Verband der Projektsteuerer e.V. (DVP) haben sich Fachleute des Projektmanagements aus unterschiedlichen Bereichen im Bauwesen zusammengeschlossen. Einen Arbeitsschwerpunkt des DVP stellt u.a. die Tätigkeit in der AHO-Fachkommission „Projektsteuerung“ dar. Die Mitgliedsunternehmen des DVP sind im Internetportal www.dvpev.de/ueber_uns/mitglieder/mitgliederliste/all aufgeführt.

Die Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. (GPM) ist der deutsche Berufs- und Fachverband für Projektmanagement mit über 3000 Mitgliedern. Ziel der GPM ist es, die Anwendung von Projektmanagement zu

fördern, weiter zu entwickeln zu standardisieren und zu verbreiten. Informationen über die GPM sind im Internetportal www.gpm-ipma.de abrufbar.