

Projektablauf bei Bedarfsmeldungen

0 Einleitung

0.1 Projekt

Die Aufgaben der technischen Immobilienwirtschaft bei der Schaffung, Unterhaltung und Beseitigung städtischer Gebäude können nach folgendem Schaubild gegliedert werden.

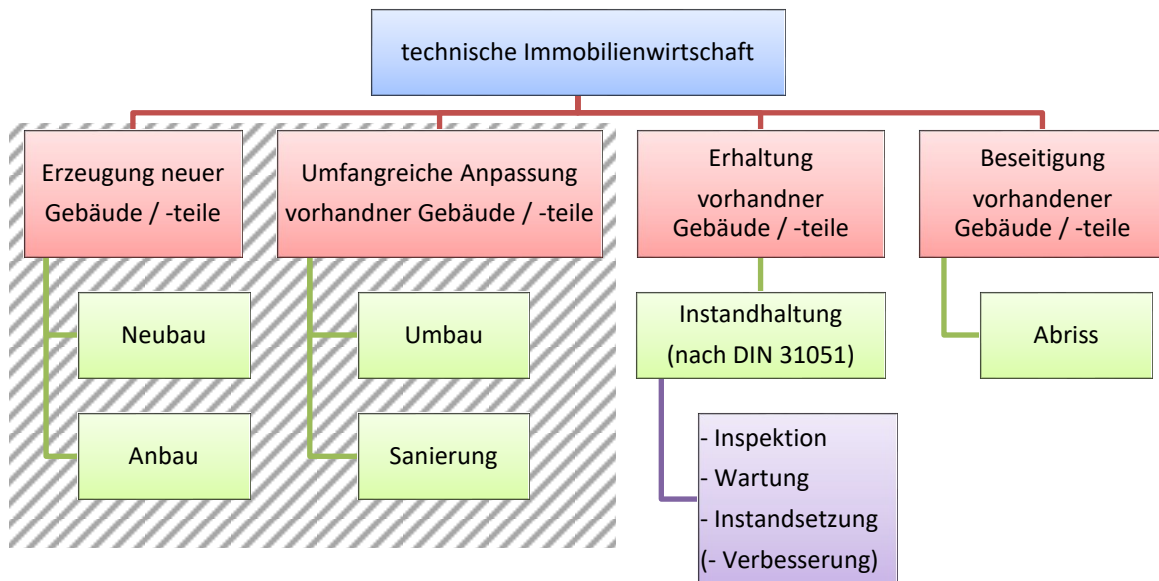


Abb. 1. Aufgaben der technischen Immobilienwirtschaft an Gebäuden

Die schraffierte Fläche des Schaubildes stellt dabei den Bereich der Projektarbeit dar, die aus den Bedarfen der Nutzer direkt abgeleitet werden können.

Die weiteren Ausführungen zum Projektablauf beziehen sich ausschließlich auf die Aufgabenfelder Neubau, Anbau, Umbau und Sanierung. In wenigen Ausnahmefällen kann ein Bedarf gemeldet werden der den Abriss eines Gebäudes oder eines Gebäudeteils beinhaltet. In diesem Fall gilt ebenfalls der hier beschriebene Ablauf.

Alle Arbeiten der Instandhaltung, in der Regel Reparaturen, können und sollen selbstverständlich weiterhin auf schnellstem Wege an den zuständigen Mitarbeiter gemeldet und von ihm bearbeitet werden.

1 LPH 0

Für LPH 0 ist die bedarfsmeldende Abteilung zur genauen Klärung der Aufgabenstellung erforderlich.

1.1 Bedarfsanmeldung durch den Nutzer.

Die Bedarfsanmeldung ist über den Dienstweg zu geben und die Bedarfe sind entsprechend zu bestätigen. Hierzu soll ein Termin „Projektanmeldung“ erfolgen (siehe hierzu 8.1 Projektanmeldung)

Nachträgliche kleinere Bedarfsänderungen sind über den Dienstweg bis Ende LPH 2 möglich. Sämtliche Bedarfsänderungen ab Leistungsphase 3 führen zu erheblichen Zeitverzögerungen und zur Wiederholung von vorherigen Leistungsphasen.

1.2 Kostenvoreinschätzung

Auf Grundlage der festgestellten und bestätigten Bedarfe werden diese mit zusätzlichen Bedarfsflächen aus der Immobilienwirtschaft ergänzt (Flure, PuMi, Technikräume, sonstige Nebenflächen, Konstruktionsgrundfläche, ...).

Die so ermittelte Bruttogrundfläche (BGF) und der ggfs. ermittelte Bruttorauminhalt (BRI) dienen als Grundlage für eine Kostenvoreinschätzung. Diese erfolgt softwaregestützt über Baukostenindexwerte. Die ermittelten Baukosten werden durch die daraus resultierenden Honorare für Fachplanungsleistungen ergänzt. Aus diesem Ergebnis können konkrete Planungsleistungen, mit dem erforderlichen Verfahren, angefragt werden.

1.3 Rahmenterminplan

Die Umsetzung des gemeldeten Bedarfes wird in die Mehrjahresplanung der Immobilienwirtschaft aufgenommen. Fristen für Haushaltsanmeldungen und Mittelabrufe, sowie Förderungen sind zu beachten.

Am Ende der LPH 0 folgt die

BEAUFTRAGUNG DER FACHPLANUNGSLEISTUNG ARCHITEKTUR

2 LPH 1

Für LPH 1 sind neben dem Planungsbüro und der Immobilienwirtschaft keine weiteren Beteiligten notwendig.

2.1 Leistungskatalog bzw. Lastenheft

Die Ergebnisse aus LPH 0 (Kostenvoreinschätzung, Rahmenterminplan, festgestellte und ergänzte Bedarfe) werden dem beauftragten Architekturbüro übergeben.

Die zusätzliche Aufgabenstellung an das Architekturbüro umfasst folgende Fragen:

- Sind künftige Ausbaustufen am Standort möglich?
- Wie können diese erschlossen werden?
 - Mögliche neue Flure müssen bereits jetzt frei von Technik gehalten werden.
- Wo werden BÜPs (Bauabschnitt-Übergabe-Punkt) festgelegt?
 - Wie werden die BÜPs auch zukünftig erreicht?
 - Ist die Installation reversibel?
- Welche ökologischen Verbesserungen können in das Projekt einfließen?
 - PV-Anlage, Gründach, uvm.

Die Leistungsphase 1 wird formell durch Immobilienwirtschaft abgenommen.

3 LPH 2

Für LPH 2 wird zusätzlich der spätere Nutzer bei den Planungsrunden erforderlich.

Es wird ein Vorentwurf erstellt (Grundrisse, Schnitte und Ansichten). Dies erfolgt vorzugsweise als 2D-Abbildung eines qualifizierten 3D-Modells (genaue Erläuterungen hierzu werden notwendig).

Planungsalternativen werden diskutiert und bewertet.

Ebenso gehen die Planungsergebnisse in einer Kostenschätzung nach DIN 276 (KG 200 bis 700, ohne 600) in erster Gliederungsebene auf.

Die Leistungsphase 2 wird mit einer Präsentation der Ergebnisse im Jour-Fix abgeschlossen.

Am Ende der LPH 2 folgt die

BEAUFTRAGUNG WEITERER FACHPLANUNGSBÜROS FÜR LPH 3: STATIK, TA, GEG, ...

4 LPH 3

Für LPH 3 wird zusätzlich der spätere Nutzer bei den Planungsrunden erforderlich.

Die LPH 3 beginnt mit einer Auftaktrunde bestehend aus allen Fachplanungsbüros, der Immobilienwirtschaft und den späteren Nutzern.

In dieser Leistungsphase wird der Vorentwurf zum Entwurf gebracht. Hierzu sind die Expertisen aller ab hier beteiligten Parteien zu berücksichtigen und einzuarbeiten.

Damit hierbei ein einheitlicher und zielgerichteter Ablauf eingehalten und eine Planungssicherheit für die beauftragten Fachplaner gegeben wird, findet eine Unterteilung der LPH 3 in Meilensteine statt.

4.1 Meilenstein LPH 3-a – Festlegung der Kubatur

Am Ende des Meilensteins haben sich alle Projektbeteiligte auf die Raumgrößen und Geschosshöhen geeinigt. Somit ist die Kubatur des Gebäudes festgelegt.

Aus nachfolgenden Meilensteinen können Erkenntnisse gewonnen werden die einen iterativen Prozess notwendig werden lassen.

Der Meilenstein LPH3-a wird mit einer Präsentation der Ergebnisse im Jour-Fix abgeschlossen.

4.2 Meilenstein LPH3-b – Fachplanungen ohne TA

Der Meilenstein LPH 3-b soll dazu dienen Gebäudeparameter zu spezifizieren. Dies bezieht sich auf alle Fachplanungen, jedoch ohne die technische Ausrüstung (HKLS E).

Am Ende des Meilensteins liegen alle Entwürfe der erforderlichen Fachplanungen.

Auch hier können aus nachfolgenden Meilensteinen Erkenntnisse gewonnen werden die einen iterativen Prozess notwendig werden lassen.

Der Meilenstein LPH3-b wird mit einer Präsentation der Ergebnisse im Jour-Fix abgeschlossen.

4.3 Meilenstein LPH 3-c – Fachplanung TA

Aufbauend aus den Erkenntnissen vorheriger Leistungsphasen, sowie der Meilensteine LPH 3-a und LPH3-b erfolgt die Entwurfsplanung der technischen Ausrüstung (HKLS E).

Der Meilenstein LPH3-c wird mit einer Präsentation der Ergebnisse im Jour-Fix abgeschlossen.

4.4 Parallel mögliche Leistung

Parallel zu den Meilenstein LPH 3-b und LPH3-c kann die Architekturplanung die Kostenberechnung und Zeitplanung konkretisieren. Erkenntnisse aus den Meilensteinen können immer zeitnah übernommen werden und so die Entwurfsplanung sukzessive komplettieren.

Das Gesamtergebnis der LPH 3 wird bei einem Termin mit allen Planungsbüros, der Immobilienwirtschaft, den späteren Nutzern, sowie den zuständigen Beigeordneten und dem Rechnungsprüfungsamt vorgestellt.

Im Anschluss erfolgt die Vorstellung der bisherigen Ergebnisse in der Politik.

5 LPH 4 bis 8

Ab Leistungsphase 4 sind neben den Planungsbüros und der Immobilienwirtschaft keine weiteren Beteiligten notwendig. Ausnahmen sind dem Text zu entnehmen.

Ab Leistungsphase 4 übernimmt der Projektleiter die Koordination der gesamten Maßnahme. Somit wird vor allem im Bereich der eigenen Kollegen TA eine deutliche Entlastung erreicht.

Grundsätzlich soll ein Bauschild aufgestellt werden. Die Größe und Position ist mit der Projektleitung abzustimmen.

Die Kollegen TA prüfen die Ausschreibung und Vergabe und geben diese dem Projektleiter frei. Stichprobenhafte Baubegleitungen gemeinsam mit dem Projektleiter sind wichtig, Abweichungen werden sofort mit dem Projektleiter besprochen.

Die Abnahme der TA-Gewerke erfolgt immer unter Beteiligung der Kollegen TA.

Ansonsten stehen die Kollegen TA beratend der Projektleitung zur Seite.

Am Ende von Leistungsphase 8 wird das Gebäude an den späteren Nutzer übergeben. Die Behebung kleinerer Restarbeiten kann zu diesem Zeitpunkt noch möglich sein, andernfalls muss das Gebäude für die weitere Nutzung gesperrt bleiben bis diese behoben sind.

6 LPH 9

Die LPH 9 ist der laufende Betrieb des Gebäudes. Die hier festgestellten Mängel der ersten Jahre werden im Zuge der Instandhaltung gemeldet. Die Beseitigung der Mängel erfolgt durch die Immobilienwirtschaft zusammen mit dem beauftragten Planungsbüro.

7 Wiederkehrende Besprechungen

Die wiederkehrenden Besprechungen für Bauprojekte sollen künftig 3 geteilt sein und je nach Projektfortschritt (grob anhand der LPH nach HOAI) stattfinden. Zusätzlich zu den wiederkehrenden Besprechungen sind Einzeltermine sinnvoll. Fällt ein Termin auf einen Feiertag, entfällt dieser ersatzlos. In dringenden Fällen kann hier ein Einzeltermin als außerordentlicher Jour-Fix nötig werden.

7.1 Jour-Fix: (LPH 0 bis Schlüsselübergabe)

Gremium zur grundlegenden Entscheidungsfindung. In diesem Gremium wird über die Planung, die Termine, die Kosten und die Bemusterungen entschieden. Neue Wünsche werden aufgenommen, in der Planungsbesprechung evaluiert und das Ergebnis im folgenden Jour-Fix mitgeteilt. Im späteren Projektfortschritt wird regelmäßig berichtet, jedoch nur noch bei größeren Abweichungen entschieden (Bsp. Standort der PV-Anlage wird auf dem Dach verändert. -> Bericht, aber keine Entscheidung)

7.1.1 Teilnehmer:

Der Teilnehmerkreis wird im ersten Jour-Fix festgelegt und besteht in der Regel aus Nutzer, Verwaltungsvorstand, Immobilienwirtschaft (Fachbereichsleitung/Sachgebietsleitung, Projektleiter), Architekturbüro, bei Bedarf weitere (jedoch nur Begründet und mit Einladung)

7.1.2 Protokoll

Das Protokoll wird durch IV/60 erstellt. Nach Auftragsvergabe Architektur wird die Protokollierung durch das Architekturbüro übernommen.

Verteiler entspricht dem Teilnehmerkreis, zuzüglich bereits beauftragter Fachplaner.

7.1.3 Intervall und Fristen:

4 wöchentlich

Einladung 1 Woche vorher per Mail. Erst durch IV/60, nach Beauftragung durch Architekturbüro, in Abstimmung mit der Projektleitung.

Tagesordnung min. 2 Arbeitstage vor dem Termin per Mail. Erst durch IV/60, nach Beauftragung durch Architekturbüro.

Protokoll maximal 2 Tage nach Termin per Mail. Erst durch IV/60, nach Beauftragung durch Architekturbüro.

Die Termine finden immer statt, auch wenn diese „nur“ 5 Minuten dauern (dabei bietet sich ein Online-Termin via Zoom an)

7.2 Planungsbesprechung:

(Ab erstem Auftrag Planungsbüro, i.d.R. LPH 1 bis Schlüsselübergabe)

7.2.1 Teilnehmer

Runde aus Immobilienwirtschaft (Projektleitung, TGA), Architekt und Fachplanern zur planerischen Umsetzung des Projektes. In dieser Runde sind planerische Entscheidungsfreiheiten vorhanden, solange diese nicht den Entscheidungen des Jour-Fix-Gremiums widersprechen. Neue Wünsche werden geprüft und evaluiert.

7.2.2 Protokoll

Die Protokollierung erfolgt durch das Architekturbüro.

Verteiler entspricht dem Teilnehmerkreis, zuzüglich Fachbereichsleitung/Sachgebietsleitung IV/60.

7.2.3 Intervall und Fristen, Protokoll

2-4 wöchentlich (In Abstimmung mit Projektleitung)

Einladung 1 Woche vorher per Mail durch Architekturbüro.

Tagesordnung min. 2 Arbeitstage vor dem Termin per Mail durch Architekturbüro.

Protokoll maximal 2 Tage nach Termin per Mail durch Architekturbüro.

7.3 Baubesprechung: (LPH 8)

Je nach Erfordernis sind Besprechungen auf der Baustelle mit allen zu der Zeit beschäftigten Firmen abzuhalten.

7.3.1 Teilnehmer

Alle an der Baustelle beteiligten Firmen, ohne Nutzer, etc.

7.3.2 Intervall und Fristen, Protokoll

1-2 wöchentlich (In Abstimmung mit Projektleitung)

Einladung, Tagesordnung, Protokollierung (wenn Protokoll max. 2 Tage nach Termin) erfolgt durch Architekturbüro

8 Einmalige Besprechungen

8.1 Projektanmeldung

Zur Projekt Anmeldung durch den Bedarfsmelder muss ein Kick-Off-Termin stattfinden.

- Einzeltermin
- Initiierung durch Bedarfsmelder

- Ziel: Übergabe des Projektes an IV/60
- Die Bedarfe sind vor der Projektanmeldung vom Bedarfsmelder durch die Politik feststellen zu lassen.

8.2 Jour-Fix Beginn: Nach Übernahme des Projektes und erster Prüfung auf Realisierbarkeit.

- Zeitpunkt LPH 0
- Jour-Fix
- Initiierung durch IV/60
- s.o. 7.1 Jour-Fix: (LPH 0 bis Schlüsselübergabe)

8.3 Vorstellung in der Politik

- Zeitpunkt: Abschluss LPH 3
- Teilnehmer Politik, Immobilienwirtschaft FBL/SGL und Projektleiter, Architekturbüro
- Einzeltermin
- Ziel: Vorstellung der Maßnahme mit Entwurfsplanung, Terminplanung und Kostenberechnung zur Legitimierung des weiteren Projektes durch die Politik.

8.4 Spatenstich und/oder Richtfest

- Zeitpunkt LPH 8
- Einzeltermin
- Jour-Fix-Gremium, Bürgermeister und ggfs. Vertreter Politik und Presse
- Initiierung durch Projektleitung
- Ziel: Öffentliche Bekanntgabe über Baubeginn/Baufortschritt
Grundsätzlich soll ein Bericht über den Baufortschritt nicht von den Beteiligten (auch Unternehmer) ohne unsere Zustimmung veröffentlicht werden.

8.5 Treffen der Planungsrunde ca. 8 Wochen vor Baufertigstellung.

- Zeitpunkt LPH 8
- Einzeltermin
- Initiiert durch Projektleitung
- Ziel: Klärung von erforderlichen Prüfungen und Abnahmen VOR Inbetriebnahme (Bauordnung, Legionellen, Schornsteinfeger,...)

8.6 Schlüsselübergabe

- Zeitpunkt LPH 8 (Abschluss)
- Einzeltermin
- Jour-Fix-Gremium, Bürgermeister und ggfs. Vertreter Politik und Presse