

Projektleitfaden zwischen Hochschulen und BLB NRW

Präambel

Die Niederlassungen des Bau- und Liegenschaftsbetriebs NRW (im Folgenden BLB) und die Hochschulen des Landes NRW (im Folgenden HS) stehen in einem komplexen Kundenverhältnis zueinander: Einerseits ist der BLB als Eigentümer Vermieter der Hochschulliegenschaften, auf der anderen Seite ist er für die Hochschulen gleichzeitig Dienstleister bei Bauvorhaben.

Zur Optimierung der Zusammenarbeit fanden im Zeitraum 11/2014 bis 09/2016 mehrere Workshops, bestehend aus fünf Teilnehmenden des BLB und vier Baudezernent*innen der HS, statt. Die AG Prozessoptimierung hatte sich folgende Ziele gesetzt:

- Festlegung von Projektorganisation und Rollenverständnis
- Sicherstellung der Qualität in der Planung
- Herstellung von größtmöglicher Transparenz auf beiden Seiten

Im Rahmen dieser Zielsetzung wurde eine Reihe von Themen definiert, die maßgeblichen Einfluss auf den Projekterfolg haben. Die im Folgenden beschriebenen Arbeitsergebnisse dienen der Strukturierung der gemeinsamen Aufgaben, ausgehend von der sogenannten Projektphase 0 (Ph 0), sowie der Aufgabenlisten auf Seiten des BLB und der HS. Die für die Projekt- und Leistungsphasen definierten Arbeitsschritte und Meilensteine sollen die verantwortlichen Projektbeteiligten auf beiden Seiten in die Lage versetzen, die gemeinsamen Bauprojekte in systematischer und vertrauensvoller Form zu realisieren. Der Leitfaden orientiert sich an der Struktur der Leistungsphasen der HOAI und beschreibt die Aufgabenverteilung und Schnittstellen zwischen BLB und HS.

Die von BLB und HS zu erbringenden Leistungen sind - aufbauend auf den bestehenden, allgemeinen Regelungen - projektspezifisch zu definieren.

Das Land NRW beabsichtigt, zukünftige Bauvorhaben nach folgenden definierten Qualitätsmeilensteinen abzuwickeln:

- Nutzersollvereinbarung
- Planungssollvereinbarung
- Bausollvereinbarung

Dieser Projektleitfaden dient dazu, das Verfahren zur Erreichung dieser Meilensteine - unter Einhaltung des HKOP-Verfahrens¹ - zu operationalisieren. Änderungshinweise oder Verbesserungsvorschläge sind an die AG Prozessoptimierung (siehe 14.3) zu richten.

¹ Alle das HKoP-Verfahren im Besonderen betreffende Punkte sind im Folgenden jeweils gelb markiert

Inhalt

1	Rollenverteilung zwischen HS und BLB	5
2	Kontinuierlicher Planungsdialog	6
3	Projektphase 0.....	9
3.1	Meilensteine der Projektphase 0.....	9
3.2	Gemeinsame Aufgaben in Projektphase 0	10
3.3	Aufgaben der Hochschulen in Projektphase 0	11
3.3.1	Generelle Anforderungen - Raumanforderungsprofil.....	13
3.3.2	Generelle Anforderungen - Technik/Infrastruktur	14
3.4	Aufgaben des BLB in Projektphase 0.....	15
4	Vergabeverfahren Planungsleistungen	16
4.1	Meilensteine des Vergabeverfahrens.....	16
5	Leistungsphase 1.....	17
5.1	Meilensteine der Lph 1.....	17
5.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 1	17
5.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 1	18
5.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 1.....	18
6	Leistungsphase 2.....	20
6.1	Meilensteine der Lph 2.....	20
6.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 2.....	21
6.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 2	22
6.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 2.....	23
7	Leistungsphase 3.....	24
7.1	Meilensteine der Lph 3.....	24
7.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 3.....	25
7.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 3	26
7.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 3.....	27

8	Leistungsphase 4.....	29
8.1	Meilensteine der Lph 4.....	29
8.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 4.....	29
8.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 4.....	30
8.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 4.....	30
9	Leistungsphase 5.....	31
9.1	Meilensteine der Lph 5.....	31
9.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 5.....	32
9.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 5.....	33
9.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 5.....	34
10	Leistungsphase 6.....	35
10.1	Meilensteine der Lph 6.....	35
10.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 6.....	36
10.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 6.....	36
10.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 6.....	37
11	Leistungsphase 7.....	38
11.1	Meilensteine der Lph 7.....	38
11.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 7.....	39
11.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 7.....	39
11.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 7.....	40
12	Leistungsphase 8.....	41
12.1	Meilensteine der Lph 8.....	41
12.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 8.....	42
12.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 8.....	42
12.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 8.....	44
12.5	Erläuterungen zu Dokumentation.....	45
13	Leistungsphase 9.....	46
13.1	Meilensteine der Lph 9.....	46
13.2	Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 9.....	46
13.3	Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 9.....	47
13.4	Aufgaben des BLB in Leistungsphase 9.....	48

14	Anhang.....	49
14.1	Beispiel Raumliste.....	49
14.2	Beispiel: Übersicht projektspezifischer Raumarten	51
14.3	AG Prozessoptimierung.....	52

1 Rollenverteilung zwischen HS und BLB

Die folgende Auflistung beschreibt die potenziellen Rollen der Beteiligten über alle Varianten von gemeinsamen Baumaßnahmen:

Hochschulen	BLB
Betreiber der Gebäude	Bauherr
Koordinator der Anforderungen in der HS	Bündelung der übermittelten Anforderungen
Nutzer/Mieter	Vermieter
Investor	Dienstleister
Mieter	Investor
Auftraggeber (Planung)	Auftragnehmer (Planung)
Mitwirkung	Projektverantwortung

BLB und HS sorgen mit dem Planer für eine kontinuierliche Qualitätssicherung im Rahmen des gemeinsamen Planungsdialogs zur Sicherstellung der Planungsergebnisse auf Übereinstimmung mit den Projektzielen. Der BLB trägt die Verantwortung für eine baufachlich abgestimmte Planung in Übereinstimmung mit der Nutzersollvereinbarung. Die Hochschule überprüft die Planung auf Übereinstimmung mit den Nutzeranforderungen.

2 Kontinuierlicher Planungsdialog

Um eine optimale Abstimmung zwischen HS und BLB für einen definierten Projektinhalt (Kosten, Qualität, Quantität, Termine) zu erreichen, so dass dieser in ein Bausoll überführt werden kann, wird ein kontinuierlicher Planungsdialog als entsprechende Voraussetzung gesehen. Generell gilt: HS sorgt für Nutzermanagement und BLB ist verantwortlich für die Projektsteuerung und -leitung. Der Planungsdialog sollte - je nach Projektphase - folgende, wesentliche Punkte umfassen.

Phasen	Wer/was	Warum
Phase 0	Alle Punkte die unter Kapitel 3 (als gemeinsame bzw. separate Aufgaben) aufgeführt sind	1. Verbesserung der Zusammenarbeit in einer möglichst frühen Phase 2. Beidseitige Transparenz 3. Risikominimierung 4. Möglichst klare Dokumentation des Nutzerbedarfes
	HS-PV (Projektverantwortlicher) erfasst/steuert Nutzerbedarf	
	Gemeinsame Definition der Entscheidungskriterien zu Vorplanungsalternativen bzw. Lösungsansätzen (z.B. funktionale, technische oder gestalterische Aspekte)	
	Klärung Finanzierung und Vereinbarung zur Kostenübernahme	Finanzierungssicherheit
Vergabeverfahren Planungsleistungen	BLB führt Vergabeverfahren durch; HS führt ggf. ergänzende Vergabeverfahren durch	Frühzeitige Bereitstellung externer Planungskapazitäten und -kompetenzen
Lph 1	BLB organisiert Initial-Workshop mit HS-PV und Baubeauftragten (Nutzer) sowie Planer	Zum besseren Verständnis von Art und Umfang der Planungsaufgabe Erkennen und Hinweisen auf evtl. Defizite
	Planer prüft/hinterfragt den Nutzerbedarf (zur Konkretisierung)	
	HS-PV steuert Nutzerbedarf und schreibt diesen fort	Transparenz zu Konkretisierungen/ Änderungen im Nutzerbedarf
Lph 2	Planer erstellt alternative Lösungsansätze nach gleichen Anforderungen (= Aufgabenstellung)	Transparenz/Überblick zu Lösungsansätzen
	BLB und HS stimmen frühzeitig Alternativen zwischen den verantwortlichen Projektbeteiligten ab (siehe Projekthandbuch - Besprechungs- und Berichtswesen)	Auswahl des bestmöglichen, wirtschaftlichsten Lösungsansatzes

Phasen	Wer/was	Warum
Lph 3	BLB entwickelt Entwurfsplanung und stimmt diese kontinuierlich mit der Hochschule ab (siehe Projekthandbuch - Besprechungs- und Berichtswesen)	Abschluss der Planungssollvereinbarung mit Qualitäten, Quantitäten, Kosten und Terminen
	HS stellt internen Kommunikationsfluss sicher und bindet Nutzer in Abstimmung mit BLB ein	
Lph 4	BLB führt bau- und planungsrechtliche Genehmigungen / Zustimmungen herbei und sorgt für Information und Abstimmung mit HS bei Auflagen und Bedingungen	Rechtssicherheit herstellen
Lph 5	BLB entwickelt Ausführungsplanung und stimmt diese kontinuierlich mit der Hochschule ab (siehe Projekthandbuch - Besprechungs- und Berichtswesen)	Abschluss der Bausollvereinbarung mit Qualitäten, Quantitäten, Kosten und Terminen
	HS stellt internen Kommunikationsfluss sicher und bindet Nutzer in Abstimmung mit BLB weiterhin ein	
Lph 6	BLB bereitet die Vergabe vor und sorgt für Information und Abstimmung mit HS	Sicherstellung der Planungsqualität
Lph 7	BLB führt Vergabeverfahren durch und sorgt für Information und Koordination mit der HS	Beauftragung der Bauleistungen durch BLB; Beauftragung Wartungsleistungen durch HS, sofern vom BLB ausgeschrieben
Lph 8 (bis zur Übergabe)	BLB überwacht die Bauausführung und sorgt für Information und Koordination mit HS	Plangemäße Fertigstellung
Lph 9	BLB sorgt für die Beseitigung der bei Abnahme festgestellten Mängel in Koordination mit HS; BLB und HS agieren gemäß Mietvertrag	Sicherstellung der Objektbetreuung

Die hier beschriebenen Punkte stellen somit die erforderliche Regelkommunikation in jeder Projektphase dar. Darüber hinaus schreibt der BLB das Projekthandbuch fort. Als nächster Schritt ist definiert, was jeweils zum Start bzw. Abschluss der relevanten Phasen definiert sein muss und welche Aufgaben in einer Projektphase gelöst werden müssen. Die Aufgaben sind dabei in jeder Phase in drei Kapitel unterteilt:

x.2 „Gemeinsame Aufgaben in Projektphase...“

Bei diesen Aufgaben handelt es sich um solche, die konkret durch BLB und HS gemeinsam bearbeitet werden müssen

x.3 „Aufgaben der Hochschulen in Projektphase...“

Hier sind die Aufgaben aufgeführt, die federführend/verantwortlich von den Hochschulen zu bearbeiten sind. Die Rolle/Mitwirkung des BLB in den Aufgaben ist angegeben.

x.4 „Aufgaben des BLB in Projektphase...“

Hier sind die Aufgaben aufgeführt, die federführend/verantwortlich vom BLB zu bearbeiten sind. Die Rolle/Mitwirkung der Hochschulen in den Aufgaben ist angegeben.

3 Projektphase 0

3.1 Meilensteine der Projektphase 0

Start Projektphase 0

1. Bedarfsträger (HS und/oder BLB) erstellt Projektstrategiepapier
2. Vereinbarung über den Start der Projektphase. Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten:
 - 2.1. Hochschule meldet Bedarf
 - Absichtserklärung der HS (LOI)
 - Annahmestätigung BLB
 - 2.2. Gemeinsame Absichtserklärung BLB/HS z.B. über Protokoll
3. Definition der Inhalte
 - 3.1. Beschreibung und Vereinbarung der jeweiligen Aufgaben in der Projektphase 0
 - 3.2. Definition der benötigten Unterlagen
 - 3.3. Planung und Benennung der Ressourcen (personell und finanziell)

Abschluss Projektphase 0

1. Übergabe der Unterlagen von HS an BLB
2. Zusammenstellung und Bereitstellung der Unterlagen (inkl. Aufgaben aus 3.4) durch BLB
3. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen der Parameter aus dem Projektstrategiepapier zum Beginn von Projektphase 0)
4. Abschluss der Nutzersollvereinbarung
5. Genehmigung von qualitativen und quantitativen Zielgrößen durch MIWF im Einvernehmen mit FM
6. Kostenübernahmeerklärung HS für Planungsleistungen
7. Gremienentscheide HS und BLB
8. HS sagt Übernahme der entstehenden Kosten auf Grundlage der zu diesem Zeitpunkt noch vorläufigen Kosten bei Umsetzung der Maßnahme schriftlich zu (siehe Punkt 4b, Anlage 2, HKoP-Rahmenvereinbarung)

9. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben für das Vergabeverfahren Planungsleistungen, z.B. besondere Leistungen der Leistungsbilder der HOAI, Gutachten etc.
10. Abstimmung der Schnittstellen zwischen den Aufgaben von Nutzermanagement (HS) und Projektsteuerung (BLB)
11. Übergang in Vergabeverfahren Planungsleistungen

3.2 Gemeinsame Aufgaben in Projektphase 0

Bei den nachfolgenden Punkten handelt es sich nach Auffassung aller Beteiligten um sehr projektspezifische Aufgaben, die sich schwerlich a priori festlegen lassen. Insofern wurde beschlossen, dass die hier aufgeführten Aufgaben als gemeinsame Prüfliste zwischen den Projektverantwortlichen des BLB und der jeweiligen Hochschule fungieren sollen, die zu Beginn eines jeweiligen Projektes besprochen und geklärt werden sollten!

- Abstimmung Kostenplanung (siehe Anlage 3 HKoP-Rahmenvereinbarung, Kostenrahmen)
- Abstimmung Finanzierung
- Klärung Liegenschaftsenergiekonzept (LEK)
- Interne Beteiligungsverfahren klären
- Klärung der politischen Rahmenbedingungen
- Klärung spezifischer Rahmenbedingungen
- Stakeholder-Analyse
- Definition und Priorisierung der Projektziele
- Kommunikationsstruktur nach außen klären
- Klärung der Vertragsform (BLB vs HS)
- Bedarfsplanung nach DIN 18205
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Leistungsphase

3.3 Aufgaben der Hochschulen in Projektphase 0

Die nachfolgende Liste stellt die HS-seitige Verantwortung dar. Die erarbeiteten Dokumente beschreiben in ihrer Gesamtheit den **Nutzerbedarf und umfassen gemäß HKOP das Raum- und Funktionsprogramm plus Nutzerbedarf (inkl. Anforderung an Klimaneutralität) inkl. funktionaler plus gestalterischer Anforderungen plus Ersteinrichtungskonzept (soweit baulich relevant).**

	Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
	Erstellung Projekt-Strategie Papier	-	Projektanlass, Ziel der HS-Leitung, Forschungsschwerpunkte (Antragsskizzen) (Außen)Wirkung	1 DIN A4-Seite
	Klärung HSEP	-	Prüfung Konformität vs. Abweichung	offen
	Anforderung von Beratungsleistungen bei der Erstellung des Nutzersolls	In Abstimmung mit BLB	Ausschreibung und Angebotsbeziehung durch BLB (vgl. Anlage 3, HKoP-Rahmenvereinbarung)	Dienstleistungsvertrag
	Aufstellung Raumprogramm	-	Tabellarische Auflistung aller Nutzflächen 1-6 HIS-Kennwertverfahren im Abgleich mit dem Bestand Qualitative Auflistung der Nutzflächen 7 Abstimmung mit MIWF	Matrix zu NF 1-6: - Bezeichnung - RNC (3-stellig) - Anzahl - Größe
	Erster Vorschlag zur Zuordnung von BMK-Richtwerten	In Abstimmung mit BLB	Zuordnung der Flächen nach BMK-Richtwerten (ggf. Plausibilisierung nach Kostenflächenarten)	Baustein zur Bildung eines Kostenrahmens
	Erster Vorschlag zur Zuordnung freizumachenden Flächen (Plan) nach Sanierung	Unter Berücksichtigung der BLB-seitigen Belange	Übergreifende Planung zu belegender und freizumachender Flächen	Flächenbilanz
	Erstellung der Raumliste	-	Erweiterung des Raumprogrammes um Angaben zu bereits zur Projektphase 0 bekannten Räumen der Flächenarten 7-9 gemäß DIN 277; Herstellung der Beziehung zum Raumanforderungsprofil (vgl. Kap. 3.3.1) über die Zuordnung zur Raumart	siehe Anhang Beispiel 0
	Übersicht der Raumarten	-	Auflistung der projektspezifischen Raumarten	Liste der Raumarten siehe Anhang Beispiel 14.2

	Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
	Bedarfserhebung mit Nutzern	-	Fragebögen, Interviews, Workshops mit Nutzerseite zu s.u.	siehe nachfolgende Punkte (grau schattiert)
Generelle Anforderungen	Anforderungen an die äußere und innere Erschließung	-	Beschreibung der städtebaulichen und technischen Einbindung	
	Funktionsschema auf Gebäudeebene	-	Beschreibung der funktionalen / organisatorischen Zusammenhänge zwischen den Funktionseinheiten	
	Raumübergreifendes Funktionsschema nach Funktionseinheiten	-	Beschreibung der funktionalen / organisatorischen Zusammenhänge innerhalb der Funktionseinheiten	
	Definition Raumanforderungsprofil zur Überführung in ein späteres Raumbuch	-	Präambel + Raumanforderungsprofil (siehe Tab. 3.3.1)	
	Technisch-infrastrukturelle Anforderungen	-	Beschreibung / Erfassung gemäß Tab. 3.3.2	
	Termin-Ziele	-	Terminvorstellungen der HS	
	Ggf. Definition der HS-seitigen Leistungen, die durch den BLB erbracht werden sollen	In Abstimmung mit BLB	Z.B. für aktive Komponenten Medientechnik	Vereinbarung zwischen HS und BLB
	Prüfung und Zusammenstellung der Unterlagen des Nutzerbedarfes	-	Zur Übergabe an BLB	
	Projektteam (HS) aufstellen	-	Ermittlung der qualitativen und quantitativen Ressourcen und Benennung eines HS-seitigen PV	
	Bauphase	-	Erfassung der HS-seitigen Anforderungen an die Bauphase	
	Herbeiführung der Genehmigung des Raumprogramms und Nutzerbedarfes	Abgestimmte Unterlagen	Vorlage beim MIWF	Genehmigung

Die unter 3.3 aufgeführten „generellen Anforderungen“ (grau schattiert) lassen sich hinsichtlich des Raumanforderungsprofils und der technisch-infrastrukturellen Anforderungen wie folgt weiter operationalisieren:

3.3.1 Generelle Anforderungen - Raumanforderungsprofil

Raumanforderungsprofil – Struktur und Inhalte		Beispiele
Allgemeine Angaben	Raumbezeichnung gemäß Raumart	
	Nutzung, Art der durchzuführenden Tätigkeiten	Labor: Analytik, Synthese, Messraum,
	Raumnutzungs-Code (RNC)	
	Nutzer	
	Anzahl der Räume aus Raumliste	
	Funktionsschema / Arbeitsabläufe	Technische und infrastrukturelle Anforderungen, z.B. Zugangseinschränkungen, Wartung
	Art der Arbeitsplätze	Ständige / Nichtständige Arbeitsplätze
Nutzungsspezifische Anforderungen	Betriebsbeschreibung	Beachtung der arbeitsschutzrechtlichen Belange
	Zahl der Arbeitsplätze (siehe Raumliste)	
	Aufstellung nutzungsspezifischer Gefährdungen	Hinweise auf über laborübliche Bedingungen [vgl. DGUV-I 213-850] hinausgehende, spezielle Anforderungen
	Nutzungsbedingte Genehmigungsanforderungen	Nach Gentechnik, Strahlenschutz etc.; Klassifizierung nach besonderen Genehmigungsanforderungen (S1/S2/ S3)
	Qualitative Beschreibung besonderer Raumanforderungen	• Raumklima • Akustik • Reinraum • Erschütterung
	Art und Umfang der Werkstücke (Anlieferung etc.)	
Technische Anforderungen	nach Kostengruppen (KG) 300 und 400 (DIN 276)	
Ausstattung	(Nutzungs-)Art und Anzahl der Geräte	
	Ersteinrichtung	

Bezüglich der inhaltlichen Aufbereitung des Raumanforderungsprofils sind für die Hochschulen als Ersteller und den BLB als Empfänger folgende Aspekte zu beachten:

- Hochschulen geben möglichst früh an, was schon bekannt ist (gilt auch für 3.3.2).
- Angaben im Raumanforderungsprofil zu Mengen und Qualitäten der Bauausführung sind durch den Planer zu verifizieren bzw. zu plausibilisieren. Die Festlegung von Mengen und Qualitäten erfolgt abhängig von der erforderlichen Planungstiefe in den jeweiligen Leistungsphasen (gilt auch für 3.3.2).
- Anforderungen an Räume der gleichen Art können in einem Raumanforderungsprofil zusammengefasst werden (vgl. Kap. 14.2).
- Die Erstellung eines Raumanforderungsprofils soll einhergehen mit einer konkreten Betriebsbeschreibung.
- Funktionale Anforderungen im Rahmen des Raumanforderungsprofils sind für die Beauftragung des Planers verbindlich festzulegen.
- Das Raumanforderungsprofil ist als separates Dokument anzuwenden (zur späteren Überführung in ein Raumbuch)
- Die Struktur soll der des späteren Raumbuches entsprechen.

3.3.2 Generelle Anforderungen - Technik/Infrastruktur

Technisch–infrastrukturelle Anforderungen	Beispiele
Standards der Hochschule	Technische Anschlussbedingungen (TAB), Anforderungen an die Übergabedokumentation (Revisionsunterlagen)
Ver- und Entsorgung	
Energieversorgung	
Logistik	
Zutrittsregelungen/Sicherheitsanforderungen	Schließkonzept
Verkehrstechnische Erschließung	
Außenanlagen	
Betriebskonzept	
Anforderungen an die Standorte	

3.4 Aufgaben des BLB in Projektphase 0

Die nachfolgende Liste stellt eine Auflistung der BLB-seitigen Verantwortung dar:

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Variantenvergleich	Unter aktiver Beteiligung der HS	Wirtschaftlichkeitsbetrachtung gemäß LHO	Lösungsvorschlag
Klärung Standortfrage	Unter Berücksichtigung der HS-seitigen Belange	HSEP; Klärung Eigentumsverhältnisse Grundstück sowie Planungs- und Baurecht; ggf. Machbarkeitsstudie; Prüfung technische Machbarkeit	Festlegung des Standortes
Projektteam aufstellen	-	Zusammenstellung nach Kompetenzen und Kapazitäten	Benennung des Projektteams
Ausschreibung Beratungsleistung zur Erstellung Nutzersoll	Auf Anforderung der HS	Ausschreibung und Angebotsbeziehung, Vertragsabschluss mit Vertragsmuster BLB (vgl. Anlage 3, HKoP-Rahmenvereinbarung)	Dienstleistungsvertrag
Prüfung des Nutzerbedarfes auf Plausibilität	Bei Rückfragen	Aufstellung von Prüfaufgaben/Restleistungen	
Festlegung der Vergabeart der Planung- und Projektsteuerungsleistungen	Unter Berücksichtigung der HS-seitigen Belange		
Definition Leistungsbilder der Planung	Abstimmung hinsichtlich Schnittstellen	Zusammenstellung / Übersicht der Leistungsbilder Dissens: HS sehen die Kenntnis über die Inhalte der Leistungsbilder als unverzichtbar an! ²	Überprüfung in 2015
Definition besonderer Leistungen (z.B. Gutachten, Inbetriebnahme-Management, Außerbetriebnahme-Verfahren)	In Abstimmung mit der HS	Klärung der Refinanzierung im Rahmen des Projektes	Vertragliche Vereinbarung
Rahmen-Terminplan	Unter Einbeziehung der HS-seitigen Determinanten	Planung Zeitbedarfe und Meilensteine und Aufnahme HS-seitigen Meilensteine	
Ggf. Beauftragung Externer	Bedarfsorient. Beteiligung der HS	Projektspezifisch zu definieren (Voruntersuchung/Machbarkeitsstudien)	

² Vgl. hierzu Vermerk/Argumentation der Vertreter der Hochschulen zur Kenntnis der Inhalte der Leistungsbilder vom 26.02.15

Erstellung Projekthandbuch	Unter Berücksichtigung der HS-seitigen Belange	Grundlage zur Fortschreibung in den weiteren Leistungsphasen	Projekthandbuch
Schnittstellen klären (zur HS)	In Abstimmung mit der HS	Ersteinrichtung / Bau, Planungsleistung (Medientechnik, Umzug, Möblierung, etc.)	Schnittstellenliste

4 Vergabeverfahren Planungsleistungen

4.1 Meilensteine des Vergabeverfahrens

Zum Start des Vergabeverfahrens sind folgende Punkte erfüllt:

1. Genehmigung von qualitativen und quantitativen Zielgrößen durch MIWF im Einvernehmen mit FM
2. Übergabe der genehmigten Unterlagen von HS an BLB
3. Nutzersollvereinbarung in Verbindung mit etwaigen Gremienauflagen
4. Vorliegen Finanzierungszusagen (mind. bis Lph 3)
5. Gremienentscheide HS und BLB

Zum Abschluss des Vergabeverfahrens sind folgende Punkte erfüllt:

1. Vergabe der wesentlichen projektrelevanten (Fach-)Planungsleistungen ist erfolgt
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase
3. Übergang in Lph 1

5 Leistungsphase 1

5.1 Meilensteine der Lph 1

Zum Start Lph 1 sind folgende Punkte erfüllt

1. Vergabe der wesentlichen projektrelevanten (Fach-)Planungsleistungen
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 1
3. Benennung der verantwortlichen Projektbeteiligten (BLB+HS)

Zum Abschluss Lph 1 sind folgende Punkte erfüllt

1. Aufgabenklärung mit (externem) Planer/Dienstleister ist erfolgt und dokumentiert
2. Fortschreibung Nutzerbedarf und Dokumentation der Bedarfsklärung zwischen Planer, Baubeauftragtem (Nutzer) und verantwortlichen Projektbeteiligten
3. Zusammenstellung/Übergabe der Unterlagen durch den Planer
4. Fortschreibung Projekthandbuch
5. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 1 gegenüber der Nutzersollvereinbarung)
6. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase, z.B. besondere Leistungen der Leistungsbilder der HOAI, Gutachten etc.
7. Vereinbarung über Abschluss Lph 1 und Übergang in Lph 2

5.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 1

- Überprüfung der Planungsergebnisse auf Übereinstimmung mit den Projektzielen durch kontinuierlichen Planungsdialog zwischen BLB, HS und Planer (siehe Kapitel 1: Rollenverteilung zwischen HS und BLB)
- Ggf. Fortschreibung/Anpassung Finanzierung
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Leistungsphase

5.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 1

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Konkretisierung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Weitere Ausgestaltung der beschriebenen Bedarfe zur Fortschreibung im Planungsprozess	Fortgeschriebener Nutzerbedarf im Dokument Nutzerbedarf
Anpassung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Reaktive Überarbeitung nach Hinweis Planer	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	Planungsdialog	Teilbeitrag zur Fortschreibung im Projekthandbuch	
HS-interne Gremienbeteiligung	Bei Bedarf		

Die Konkretisierung und Anpassung des Nutzerbedarfs ist als Ergebnis der Planungstiefe in der jeweiligen Leistungsphase zu sehen und wird im Folgenden als Fortschreibung des Nutzerbedarfs zusammengefasst. Fortschreibung bedeutet insofern **nicht** die Änderung der Grundlagen des Nutzerbedarfes.

5.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 1

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Gesamt-Projektteam steuern/koordinieren	-	Alle Planungsbeteiligten sind gemäß Projekthandbuch zu steuern und zu koordinieren	
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Erbringung der erforderlichen Planungs- und Beratungsleistungen nach HOAI und ggf. Erbringung notwendiger gutachterlicher und Sachverständigen-Leistungen	Planungsdialog	Klärung der Aufgabenstellung durch den Planer; Plausibilisierung der Anforderungen aus der Nutzersollvereinbarung unter technischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten	Hinweise auf Unstimmigkeiten, fehlende Angaben, Kostentreiber und Optimierungsvorschläge

Initiierung Inbetriebnahme-Management,	Planungsdialog		
Außerbetriebnahme-Verfahren (ABV)	Planungsdialog	Planung von Außerbetriebnahmen bei Sanierungsmaßnahmen und/oder Neubauten	
Fortschreibung Terminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer (Dritte) Meilensteine	
Festlegung der Vergabeart der Bauleistung	Unter Berücksichtigung der HS-seitigen Belange		

6 Leistungsphase 2

6.1 Meilensteine der Lph 2

Zum Start Lph 2 sind folgende Punkte erfüllt

1. Vereinbarung über Abschluss Lph 1 / Übergang in Lph 2
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 2
3. Aufgabenklärung mit (externem) Planer/Dienstleister
4. Fortschreibung Nutzerbedarf und Dokumentation der Bedarfsklärung zwischen Planer, Baubeauftragtem (Nutzer) und verantwortlichen Projektbeteiligten
5. Zusammenstellung/Übergabe der Unterlagen
6. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 1 gegenüber der Nutzersollvereinbarung)

Zum Abschluss Lph 2 sind folgende Punkte erfüllt

1. Überprüfung Variantenvergleich aus Phase 0 bei Kostenüberschreitung (siehe Punkt 8, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
2. Bestmöglicher Lösungsansatz (nach HOAI) mit Kosten (inkl. Prognose/Abschätzung der Nutzungskosten in den wesentlichen Unterscheidungsmerkmalen der jeweiligen Varianten), Terminen und Qualitäten liegt vor.
3. Konkretisierung der Angaben und Umsetzung der Anforderungen aus dem Raumanforderungsprofil pro Raum (Raumtypenbuch) zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)
4. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase, z.B. besondere Leistungen der Leistungsbilder der HOAI, Gutachten etc.
5. Fortschreibung Projekthandbuch
6. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 2 gegenüber der Nutzersollvereinbarung)
7. Vereinbarung über Abschluss Lph 2 und Übergang in Lph 3

6.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 2

- Abstimmung des bestmöglichen Lösungsansatzes (nach HOAI) mit Kosten (inkl. Prognose/Abschätzung der Nutzungskosten in den wesentlichen Unterscheidungsmerkmalen der jeweiligen Varianten), Terminen und Qualitäten.
- Konkretisierung der Angaben und Umsetzung der Anforderungen aus dem Raumanforderungsprofil pro Raum (raumscharf) zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)
- Überprüfung der Planungsergebnisse auf Übereinstimmung mit den Projektzielen durch kontinuierlichen Planungsdialog zwischen BLB, HS und Planer (siehe Kapitel 1: Rollenverteilung zwischen HS und BLB)
- Sicherstellung der arbeitsschutzrechtlichen Anforderungen auf Basis des Nutzerbedarfs
- Abstimmung zur Kostenplanung (Kostenschätzung nach DIN 276)
- Ggf. Fortschreibung/Anpassung Finanzierung
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase
- Vereinbarung über Abschluss Lph 2 und Übergang in Lph 3

6.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 2

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Konkretisierung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Weitere Ausgestaltung der beschriebenen Bedarfe zur Fortschreibung im Planungsprozess	Fortgeschriebener Nutzerbedarf im Raumtypenbuch zur späteren Überführung in das Raumbuch (keine parallele Fortschreibung des Dokumentes Nutzerbedarf)
Anpassung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Anpassungen des Nutzerbedarfes zur Fortschreibung im Planungsprozess und als Input für den Projektänderungsantrag	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Alle hochschuleitigen Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
HS-interne Gremienbeteiligung	Im Bedarfsfall	Beteiligung aller Interessenvertretungen (z.B. Personalräte, GSTB, SBV etc.) und hochschulinternen Gremien	Beteiligungen sind dokumentiert, Zustimmungen liegen vor
Beteiligung der Unfallkasse	In Abstimmung mit BLB	Vorstellung der Planung	Etwaige Anforderungen der Unfallkasse sind bekannt und dokumentiert
Beteiligung von Behörden, die den Betrieb genehmigen	Im Bedarfsfall	Vorstellung der Planung und des Betriebskonzeptes (Gentechnik, Strahlenschutz, Tierschutz etc.)	Etwaige Anforderungen der Genehmigungsbehörden sind bekannt und dokumentiert

6.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 2

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuchs	Planungsdialog		
Umsetzung der Anforderungen aus dem Nutzerbedarf	Planungsdialog	Raumanforderungsprofil pro Raum zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)	Raumtypenbuch
Erbringung der Planungsleistung nach HOAI und ggf. Erbringung notwendiger gutachterlicher Leistungen	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI	Vorplanung ist erstellt
Baufachliche Prüfung der Planungsergebnisse	Bei Bedarf	Planungsbegleitend (ggf. Aufstellung von Prüfaufgaben/ Restleistungen)	
Überprüfung Variantenvergleich aus Phase 0 bei Kostenüberschreitung	Planungsdialog	Überprüfung der Grundannahmen und resultierenden Kostenansätze	Entscheidung zum weiteren Vorgehen
Erstellung Soll-Ist-Abgleich zum Raumprogramm	-	Tabellarische Darstellung	Übersicht zu etwaigen Abweichungen
Fortschreibung Rahmenterminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer (Dritte) Meilensteine	Terminplan
Abstimmung der Vergabeart der Bauleistung	Unter Berücksichtigung der HS-seitigen Belange		
Initiierung Inbetriebnahme-Management (IBM),	Planungsdialog	Abstimmung der Leistungsinhalte sowie -zuständigkeiten, Schnittstellen und Vorbereitung Leistungsübergang (zum Abschluss Lph 8)	Vorauss. für IBM-Konzept sind geklärt
Außerbetriebnahme-Verfahren (ABV)	Planungsdialog	Planung von Außerbetriebnahmen bei Sanierungsmaßnahmen und/oder Neubauten	Vorauss. für ABV-Konzept sind geklärt

7 Leistungsphase 3

7.1 Meilensteine der Lph 3

Zum Start Lph 3 sind folgende Punkte erfüllt

1. Vereinbarung über Abschluss Lph 2 / Übergang in Lph 3
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 3
3. Freigabe der Vorplanung einschließlich der Kostenschätzung, Auswahl des bestmöglichen, wirtschaftlichsten Lösungsansatzes
4. Fortschreibung Nutzerbedarf und Dokumentation der Bedarfsklärung zwischen Planer, Baubeauftragtem (Nutzer) und verantwortlichen Projektbeteiligten
5. Fortschreibung Projekthandbuch
6. Zusammenstellung/Übergabe der Unterlagen
7. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 2 gegenüber der Nutzersollvereinbarung)

Zum Abschluss Lph 3 sind folgende Punkte erfüllt

1. Abschluss der Entwurfsplanung einschließlich der Kostenberechnung (inkl. Berechnung der Nutzungskosten), Konkretisierung der Angaben und Umsetzung der Anforderungen aus dem Raumanforderungsprofil pro Raum (Raumtypenbuch) zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase, z.B. besondere Leistungen der Leistungsbilder der HOAI, Gutachten etc.
3. Vergabeart der Bauleistung ist festgelegt
4. Fortschreibung Projekthandbuch
5. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 3 gegenüber der Nutzersollvereinbarung)
6. Planungssollvereinbarung (siehe Punkt 7, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
7. Überprüfung Variantenvergleich aus Phase 0 bei Kostenüberschreitung (siehe Punkt 8, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
8. Vorlage der Planungssollvereinbarung mit Anlagen bei MIWF und FM (siehe Punkt 8, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
9. Rückmeldung MIWF und FM liegt vor und Planungssollvereinbarung wird ggf. angepasst. (siehe Punkt 8 und 9, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
10. Vereinbarung über Abschluss Lph 3 und Übergang in Lph 4

7.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 3

- Abstimmung der auf der Vorplanung basierenden Entwurfsplanung
- Weitere Konkretisierung der Angaben und Umsetzung der Anforderungen aus dem Raumanforderungsprofil pro Raum (Raumtypenbuch) zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)
- Überprüfung der Planungsergebnisse auf Übereinstimmung mit den Projektzielen durch kontinuierlichen Planungsdialog zwischen BLB, HS und Planer (siehe Kapitel 1: Rollenverteilung zwischen HS und BLB)
- Sofern Änderungen des Nutzerbedarfes durch HS oder BLB erforderlich erscheinen, sind diese durch Projektänderungsanträge zu dokumentieren und freizugeben.
- Sicherstellung der arbeitsschutzrechtlichen Anforderungen auf Basis des Nutzerbedarfs
- Bemusterung (Material- und Farbkonzept)
- Abstimmung zur Kostenplanung (Kostenberechnung nach DIN 276)
- Ggf. Fortschreibung/Anpassung Finanzierung
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase
- Erstellung der Planungssollvereinbarung (siehe Punkt 7, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
- Vereinbarung über Abschluss Lph 3 und Übergang in Lph 4

7.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 3

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Konkretisierung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Weitere Ausgestaltung der beschriebenen Bedarfe zur Fortschreibung im Planungsprozess	Fortgeschriebener Nutzerbedarf im Raumtypenbuch zur späteren Überführung in das Raumbuch (keine parallele Fortschreibung des Dokumentes Nutzerbedarf)
Anpassung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Anpassungen des Nutzerbedarfes zur Fortschreibung im Planungsprozess und als Input für den Projektänderungsantrag	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Alle hochschulseitigen Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
HS-interne Gremienbeteiligung	Im Bedarfsfall	Beteiligung aller Interessenvertretungen (z.B. Personalräte, GSTB, SBV etc.) und hochschulinternen Gremien	Beteiligungen sind dokumentiert, Zustimmungen liegen vor
Beteiligung der Unfallkasse	In Abstimmung mit BLB	Vorstellung der Entwurfsplanung	Etwaige Anforderungen der Unfallkasse sind bekannt und dokumentiert
Beteiligung von Behörden, die den Betrieb genehmigen	Im Bedarfsfall	Vorabstimmung der Genehmigungsfähigkeit der Planung und des Betriebskonzeptes (z.B. Gentechnik, Strahlenschutz, Tierschutz);	Etwaige Anforderungen der Genehmigungsbehörden sind bekannt und dokumentiert
Festlegung, ob Wartungs- oder Instandhaltungsleistungen durch den BLB mit ausgeschrieben werden sollen	In Abstimmung mit BLB	Definition der Anforderungen an Vertragsstandard/-inhalte (z.B. AMEV, Wartungskarten); Abstimmung der Berücksichtigung im Vergabeverfahren (Laufzeiten, Preise)	Schriftliche Vereinbarung zwischen HS und BLB
Vorlage Planungssollvereinbarung mit Anlagen	In Abstimmung mit BLB	Einreichung bei MIWF und FM mit Begründung bei Überschreitung der Genehmigungsparameter (Flächen, Qualitäten und Kostenrahmen) (siehe Punkt 8, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)	Rückmeldung durch MIWF

7.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 3

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Umsetzung der Anforderungen aus dem Nutzerbedarf	Planungsdialog	Raumanforderungsprofil pro Raum zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)	Raumtypenbuch
Erbringung der Planungsleistung nach HOAI und ggf. Erbringung notwendiger gutachterlicher Leistungen	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI	Entwurfsplanung ist erstellt
Baufachliche Prüfung der Planungsergebnisse	Bei Bedarf	Planungsbegleitend (ggf. Aufstellung von Prüfaufgaben/ Restleistungen)	
Überprüfung Variantenvergleich aus Phase 0 bei Kostenüberschreitung	Planungsdialog	Überprüfung der Grundannahmen und resultierenden Kostenansätze	Entscheidung zum weiteren Vorgehen
Fortschreibung Soll-Ist-Abgleich zum Raumprogramm	-	Tabellarische Darstellung	Übersicht zu etwaigen Abweichungen
Fortschreibung Rahmenterminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer (Dritte) Meilensteine	Terminplan
Erstellung Planungssollvereinbarung mit Anlagen	In Abstimmung mit HS	Begründung bei Überschreitung der Genehmigungsparameter (Flächen, Qualitäten und Kostenrahmen) (siehe Punkt 8, Anlage 2 HKoP - Vereinbarung)	Planungssollvereinbarung
Festlegung der Vergabeart der Bauleistung	Unter Berücksichtigung der HS-seitigen Belange		
Beginn Inbetriebnahme-Management (IBM) (sofern refinanziert)	Planungsdialog	Festlegung der Leistungsinhalte und -zuständigkeiten, Schnittstellen und Vorbereitung Leistungsübergang (zum Abschluss Lph 8)	IBM-Konzept

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Außerbetriebnahme-Verfahren (ABV)	Planungsdialog	Festlegung der Leistungsinhalte und -zuständigkeiten, Schnittstellen und Vorbereitung der Übergabe des Baufeldes bzw. der Baustelle	ABV-Konzept

8 Leistungsphase 4

8.1 Meilensteine der Lph 4

Zum Start Lph 4 sind folgende Punkte erfüllt

1. Vereinbarung über Abschluss Lph 3 / Übergang in Lph 4
2. Planungssollvereinbarung (siehe Punkt 7, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
3. Überprüfung Variantenvergleich aus Phase 0 bei Kostenüberschreitung (siehe Punkt 8, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
4. Rückmeldung MIWF und FM liegt vor und Planungssollvereinbarung wird ggf. angepasst. (siehe Punkt 8 und 9, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
5. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 4
6. Freigabe der Entwurfsplanung einschließlich der Kostenberechnung und des Planungssolls
7. Fortschreibung Projekthandbuch
8. Zusammenstellung/Übergabe der Unterlagen

Zum Abschluss Lph 4 sind folgende Punkte erfüllt

1. Alle bau- und planungsrechtlichen Genehmigungen bzw. Zustimmungen mit Auflagen und Bedingungen liegen vor
2. Abschluss der Genehmigungsplanung
3. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 4 gegenüber der Planungssollvereinbarung)
4. Vereinbarung über Abschluss Lph 4 und Übergang in Lph 5

8.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 4

- Vereinbarung über Abschluss Lph 4 und Übergang in Lph 5

8.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 4

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Teilnahme am Planungsdialog	ja	Bei Bedarf	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Alle hochschuleitigen Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	

8.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 4

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Gesamt-Projektteam steuern/koordinieren	-	Alle Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Erbringung der Planungsleistung nach HOAI und ggf. Erbringung notwendiger gutachterlicher Leistungen	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI; Übernahme der Auflagen und Bedingungen aus den bau- und planungsrechtlichen Genehmigungen / Zustimmungen	Genehmigungsplanung ist erstellt
Baufachliche Prüfung der Planungsergebnisse	Bei Bedarf	Planungsbegleitend (ggf. Aufstellung von Prüfaufgaben/ Restleistungen)	
Fortschreibung Rahmenterminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer (Dritte) Meilensteine	Terminplan

9 Leistungsphase 5

9.1 Meilensteine der Lph 5

Zum Start Lph 5 sind folgende Punkte erfüllt

1. Vereinbarung über Abschluss Lph 4 / Übergang in Lph 5 ³
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 5
3. Fortschreibung Projekthandbuch
4. Vergabeart der Bauleistung ist festgelegt
5. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 4 gegenüber der Planungssollvereinbarung)

Zum Abschluss Lph 5 sind folgende Punkte erfüllt

1. Abschluss der Ausführungsplanung⁴, Konkretisierung der Angaben und Umsetzung der Anforderungen aus dem Raumanforderungsprofil pro Raum (Raumbuch) zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase, z.B. besondere Leistungen der Leistungsbilder der HOAI, Gutachten etc.
3. Festlegung der zur Übergabe zwingend erforderlichen Dokumentation (inkl. Terminplanung zur sukzessiven Übergabe der Revisionsunterlagen)
4. Fortschreibung Projekthandbuch
5. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 5 gegenüber der Planungssollvereinbarung)
6. Bausollvereinbarung bei Vergabe der Bauleistung nach Gewerken oder Losen (siehe Punkt 10, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
7. Bausollvereinbarung bei GU-Vergabe auf Grundlage der Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm⁴ (siehe Punkt 10, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
8. BLB unterbreitet HS ein verbindliches Refinanzierungsangebot unter Gremienvorbehalt (siehe Punkt 11, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)

³ Ggf. kann im Einzelfall auch vor Abschluss der Lph 4 mit der Lph 5 begonnen werden

⁴ Bei GU-Vergabe erfolgt die Erstellung der Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm. Hierbei entfallen die entsprechenden Grundleistungen der Lph 5.

9. Annahme des Miet-/Zuschussangebotes durch HS und anschließend zustimmende Kenntnisnahme durch MIWF (siehe Punkt 12, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
10. BLB und HS schließen Einzelvereinbarung unter Gremienvorbehalt (siehe Punkt 13, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
11. Vereinbarung über Abschluss⁵ Lph 5 und Übergang in Lph 6 (siehe Punkt 14, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
12. BLB holt notwendige Genehmigungen der Gremien ein (siehe Punkt 15, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)

9.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 5

- Abstimmung der auf der Entwurfs- und Genehmigungsplanung basierenden Ausführungsplanung
- Weitere Konkretisierung der Angaben und Umsetzung der Anforderungen aus dem Raumanforderungsprofil pro Raum (Raumbuch) zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)
- Abstimmung der planungsrelevanten Details zu Ersteinrichtung, Großgeräten und Umzügen
- Überprüfung der Planungsergebnisse auf Übereinstimmung mit den Projektzielen durch kontinuierlichen Planungsdialog zwischen BLB, HS und Planer (siehe Kapitel 1: Rollenverteilung zwischen HS und BLB)
- Sofern Änderungen des Nutzerbedarfes durch HS oder BLB erforderlich erscheinen, sind diese durch Projektänderungsanträge zu dokumentieren und freizugeben.
- Sicherstellung der arbeitsschutzrechtlichen Anforderungen auf Basis des Nutzerbedarfs
- Festlegung der vor bzw. bei oder nach Übergabe zwingend erforderlichen Dokumentation⁶ (inkl. Terminplanung zur sukzessiven Übergabe der Revisionsunterlagen)
- Abstimmung zur Kostenplanung (Kostenberechnung nach DIN 276)
- Ggf. Fortschreibung/Anpassung Finanzierung
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben
- Abschluss der Bausollvereinbarung (siehe Punkt 10, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
- Vereinbarung über Abschluss Lph 5 und Übergang in Lph 6

⁵ ohne die Grundleistungen e) und f) der Lph 5 (vgl. HOAI Stand 2013)

⁶ Siehe Kapitel 12.5

9.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 5

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Konkretisierung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Weitere Konkretisierung der beschriebenen Bedarfe zur Fortschreibung im Planungsprozess; Angaben zu planungsrelevanten Details zu Ersteinrichtung, Großgeräten und Umzügen	Überführung Nutzerbedarf in das Raumbuch (keine parallele Fortschreibung des Dokumentes Nutzerbedarf)
Anpassung Nutzerbedarf	Planungsdialog	Anpassungen des Nutzerbedarfes zur Fortschreibung im Planungsprozess und als Input für den Projektänderungsantrag	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Alle hochschulseitigen Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
Annahme des Miet-/Zuschussangebotes und Einreichung beim MIWF	Vorlage Mietangebot durch BLB	(siehe Punkt 12, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)	Zustimmende Kenntnisnahme MIWF

9.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 5

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Umsetzung der Anforderungen aus dem Nutzerbedarf	Planungsdialog	Raumtypenbuch zur Fortschreibung in den nachfolgenden Leistungsphasen (Beschreibung der einzelnen Räume als Grundlage zur späteren Bauleistung)	Raumbuch
Erbringung der Planungsleistung nach HOAI und ggf. Erbringung notwendiger gutachterlicher Leistungen	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI	Ausführungsplanung ist erstellt
Baufachliche Prüfung der Planungsergebnisse	Planungsdialog	Planungsbegleitend (ggf. Aufstellung von Prüfaufgaben/ Restleistungen)	
Fortschreibung Soll-Ist-Abgleich zum Raumprogramm	-	Tabellarische Darstellung	Übersicht zu etwaigen Abweichungen
Fortschreibung Rahmenterminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer (Dritte) Meilensteine	Terminplan
Erstellung Bausollvereinbarung mit Anlagen	In Abstimmung mit HS	siehe Punkt 10, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung	Bausollvereinbarung
Fortführung Inbetriebnahme-Management (IBM) (sofern refinanziert)	Planungsdialog	Planung der Inbetriebnahme, Festlegung Zuständigkeiten und Schnittstellen sowie Vorbereitung Leistungsübergang (zum Abschluss Lph 8)	IBM-Konzept
Fortführung Außerbetriebnahme-Verfahren (ABV)	Planungsdialog	Planung der Außerbetriebnahme, Festlegung der Zuständigkeiten und Schnittstellen sowie Vorbereitung der Übergabe des Baufeldes bzw. der Baustelle	ABV-Konzept

10 Leistungsphase 6

Die Leistungsphasen 5 und 6 (Ausführungsplanung und Vorbereitung der Vergabe) werden hier getrennt betrachtet. In der Praxis kann die Erarbeitung der Planungsergebnisse durchaus gewerkeweise fließend ineinander übergehen mit dem Ziel, eine erhöhte Kostensicherheit durch Bepreisung der Leistungsverzeichnisse durch den Planer in der Leistungsphase 6 zu erreichen.

10.1 Meilensteine der Lph 6

Zum Start Lph 6 sind folgende Punkte erfüllt

1. Bausollvereinbarung bzw. Vereinbarung über Abschluss Lph 5 / Übergang in Lph 6
2. Genehmigungen der BLB-Gremien liegen vor (siehe Punkt 15, Anlage 2 HKoP -Vereinbarung)
3. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 6
4. Fortschreibung Projekthandbuch
5. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 5 gegenüber der Bausollvereinbarung)

Zum Abschluss Lph 6 sind folgende Punkte erfüllt

1. Abschluss der Vorbereitung der Vergabe
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase
3. Fortschreibung Projekthandbuch
4. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 6 gegenüber der Bausollvereinbarung)
5. Ausführungssoll ist definiert, bestehend aus Bausollvereinbarung, Einzelvereinbarung und evtl. Auflagen aus Gremienentscheidungen (siehe Punkt 15, Anlage 2 HKoP-Rahmenvereinbarung)
6. Vereinbarung über Abschluss Lph 6 und Übergang in Lph 7

10.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 6

- Überprüfung der Planungsergebnisse (bepreiste Leistungsverzeichnisse) auf Übereinstimmung mit den Projektzielen durch kontinuierlichen Planungsdialog zwischen BLB, HS und Planer (siehe Kapitel 1: Rollenverteilung zwischen HS und BLB)
- Sofern Änderungen der Bausollvereinbarung/ **des Ausführungssolls (Punkt 16, Anlage 2, HKOP)** durch HS oder BLB erforderlich erscheinen, sind diese durch Projektänderungsanträge zu dokumentieren und freizugeben.
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben
- Vereinbarung über Abschluss Lph 6 und Übergang in Lph 7

10.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 6

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Teilnahme am Planungsdialog	ja	Bei Bedarf	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Alle hochschuleitigen Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
Prüfung und Freigabe der Leistungsverzeichnisse Wartung/Instandhaltung	Planungsdialog	Auf Basis der Festlegung aus Lph 3	Freigabe

10.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 6

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Erbringung der Planungsleistung auf Basis der Bausollvereinbarung nach HOAI	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI; Abstimmung zu den Leistungsinhalten, die BLB im Namen der HS ausschreibt (z.B. Wartung)	Vorbereitung der Vergabe ist abgeschlossen; Ausführungssoll ist definiert (Punkt 16, Anlage 2, HKOP)
Baufachliche Prüfung der Planungsergebnisse	Bei Bedarf	Planungsbegleitend (ggf. Aufstellung von Prüfaufgaben/ Restleistungen)	
Fortschreibung Rahmenterminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer (Dritte) Meilensteine	Terminplan
Fortführung Inbetriebnahme-Management (IBM) (sofern refinanziert)	Planungsdialog	Planung/Umsetzung der Inbetriebnahme, Festlegung Zuständigkeiten und Schnittstellen sowie Vorbereitung Leistungsübergang (zum Abschluss Lph 8)	Teilbeiträge IBM zu den Leistungsverzeichnissen
Fortführung Außerbetriebnahme-Verfahren (ABV)	Planungsdialog	Planung/Umsetzung der Außerbetriebnahme	Teilbeiträge ABV zu den Leistungsverzeichnissen

11 Leistungsphase 7

Die Leistungsphasen 6 und 7 (Vorbereitung der Vergabe und Mitwirkung bei der Vergabe) werden hier getrennt betrachtet. In der Praxis kann die Erarbeitung der Planungsergebnisse durchaus gewerkeweise fließend ineinander übergehen mit dem Ziel, eine zeitliche Optimierung im Planungs- und Bauablauf zu erreichen. Hierzu sollte ein Großteil der Planung (> 60% der Kosten) durch detaillierte Kostenermittlung (z.B. bepreiste Leistungsverzeichnisse aus Lph 6) belegt werden und ausschreibungsreif sein.

11.1 Meilensteine der Lph 7

Zum Start Lph 7 sind folgende Punkte erfüllt

1. Bausollvereinbarung bzw. Vereinbarung über Abschluss Lph 6 / Übergang in Lph 7
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 7
3. Fortschreibung Projekthandbuch
4. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 6 gegenüber der Bausollvereinbarung)

Zum Abschluss Lph 7 sind folgende Punkte erfüllt

1. Abschluss der Vergaben
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase
3. Fortschreibung Projekthandbuch
4. Abschluss der Außerbetriebnahme
5. Übergabe des Baufeldes⁷
6. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 7 gegenüber dem Ausführungssoll)
7. Vereinbarung über Abschluss Lph 7 und Übergang in Lph 8

⁷ Kann u.U. auch erst zu Beginn Lph 8 erfolgen

11.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 7

- Sofern Änderungen der Bausollvereinbarung/ **des Ausführungssolls (Punkt 16, Anlage 2, HKOP)** durch HS oder BLB erforderlich erscheinen, sind diese durch Projektänderungsanträge zu dokumentieren und freizugeben.
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben
- Vereinbarung über Abschluss Lph 7 und Übergang in Lph 8

11.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 7

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Teilnahme am Planungsdialog	ja	Bei Bedarf	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Alle hochschulseitigen Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
Ggf. Beauftragung Wartung/Instandhaltung	Planungsdialog	Auf Basis der Festlegung aus Lph 3	
Freigabe der ggf. über den BLB ausgeschriebenen HS-seitigen Leistungen (z.B. aktive Komponenten Medientechnik)	Planungsdialog	Gemäß Vereinbarung zwischen HS und BLB aus der Projektphase 0 (siehe 3.3)	
Übergabe des Baufeldes	Planungsdialog	Vereinbarung zwischen HS und BLB	Übergabeprotokoll

11.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 7

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Erbringung der (Planungs-)Leistung nach HOAI auf Basis des Ausführungssolls	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI; Abstimmung zu den Leistungsinhalten, die BLB im Namen der HS ausschreibt (z.B. Wartung)	Vergaben sind erfolgt
Fortschreibung Rahmenterminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer Meilensteine	Terminplan
Fortführung Inbetriebnahme-Management (IBM) (sofern finanziert)	Planungsdialog	Planung/Umsetzung der Inbetriebnahme, Festlegung Zuständigkeiten und Schnittstellen sowie Vorbereitung Leistungsübergang (zum Abschluss Lph 8)	Planung der Inbetriebnahme
Fortführung Außerbetriebnahme-Verfahren (ABV)	Planungsdialog	Umsetzung der Außerbetriebnahme	Abschluss der Außerbetriebnahme

12 Leistungsphase 8

Die Leistungsphasen 7 und 8 (Mitwirkung bei der Vergabe und Objektüberwachung (Bauüberwachung) und Dokumentation) werden hier getrennt betrachtet. In der Praxis kann die Erarbeitung der Planungsergebnisse durchaus gewerkeweise fließend ineinander übergehen mit dem Ziel, eine zeitliche Optimierung im Planungs- und Bauablauf zu erreichen. Hierzu sollte ein Großteil der Vergaben (> 70% der Kosten) bei Vergabe des ersten größeren Loses durch submittierte Angebote belegt werden.

12.1 Meilensteine der Lph 8

Zum Start Lph 8 sind folgende Punkte erfüllt

1. Vereinbarung über Abschluss Lph 7 / Übergang in Lph 8
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 8
3. Fortschreibung Projekthandbuch
4. Übergabe des Baufeldes ist erfolgt
5. Soll-Ist-Abgleich (signifikante Änderungen aus Lph 7 gegenüber der Bausollvereinbarung)

Zum Abschluss Lph 8 sind folgende Punkte erfüllt

1. Dokumentation aller für die Hochschule hinsichtlich Betrieb, Nutzung und Anmietung erforderlichen Unterlagen⁸
2. Abschluss der Inbetriebnahmen
3. Erstprüfungen durch Prüfsachverständige gemäß PrüfVO NRW
4. Sachverständigen-Abnahmen
5. Abschluss der Bauleistungen (sämtliche VOB-Abnahmen)
6. Bauaufsichtliche Abnahme
7. Einweisung des Betreibers
8. Übergabe an den Betreiber
9. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der nachfolgenden Phase

⁸ Erläuterung zu Umfang und Terminierung siehe 12.5

10. Fortschreibung Projekthandbuch (z.B. zur Abwicklung der Mängelbeseitigung)

11. Vereinbarung über Abschluss Lph 8 und Übergang in Lph 9

12.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 8

- Sofern Änderungen der Bausollvereinbarung/ **des Ausführungssolls (Punkt 16, Anlage 2, HKOP)** durch HS oder BLB erforderlich erscheinen, sind diese durch Projektänderungsanträge zu dokumentieren und freizugeben.
- Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben
- Frühzeitige Terminabstimmung für Vorbegehungen, Einweisungen und Übergaben
- Vereinbarung über Abschluss Lph 8 und Übergang in Lph 9

12.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 8

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Teilnahme am Planungsdialog	ja	In regelmäßigen Besprechungen	
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Alle hochschulseitigen Planungsbeteiligten sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
Koordination der für die Inbetriebnahme erforderlichen bzw. sinnvollen Aufgaben der HS	Planungsdialog	Umzugsplanung inkl. Aufstellung und Anschluss von Geräten und Möbeln, Schließung/Bewachung	
Teilnahme an Bemusterungen	Planungsdialog	Auswahl der Materialien/Farben etc.	
Planung der Wartung/Instandhaltung	Bereitstellung der Dokumentation	Auf Basis der Festlegung aus Lph 3	Instandhaltungsplan
Ggf. Überwachung/Abnahme von über den BLB ausgeschriebenen HS-seitigen Leistungen (z.B. aktive Komponenten Medientechnik)	Planungsdialog	Gemäß Vereinbarung zwischen HS und BLB aus der Projektphase 0 (siehe 3.3)	

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Teilnahme an Vorbegehungen	Planungsdialog	Auf Einladung des BLB zur Vorbereitung der VOB-Abnahmen und der Übernahme/-gabe	Protokoll zu Mängeln und Restarbeiten
Einarbeitung in die Dokumentation (siehe 12.5)	Bereitstellung der Dokumentation		
Abschluss Wartungsvertrag Brandmeldeanlage	Bereitstellung der Dokumentation		Wartungsvertrag BMA
Teilnahme an Einweisungen	Planungsdialog	Auf Einladung des BLB	Einweisungsprotokoll
Vorbereitung/Herbeiführung ⁹ der nutzungsbedingten Genehmigungen (z.B. Strahlenschutz, Gentechnik)	Bereitstellung der Dokumentation	Einreichung der Genehmigungsunterlagen, Terminierung von Begehungen	Genehmigung
Übernahme von Gebäuden oder Anlagen	Planungsdialog	Vereinbarung zwischen HS und BLB	Übergabeprotokoll

⁹ Kann ggf. schon deutlich früher erforderlich sein (z.B. Tierschutz)

12.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 8

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog		
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Erbringung der Planungsleistung und der Bauleistung	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI Siehe Bausollvereinbarung bzw. Ausführungssoll	Baumaßnahmen und Dokumentation sind erfolgt
Fortschreibung Rahmenterminplanung	Planungsdialog	Rahmenterminplan für Gesamtprojekt inkl. HS-interner und externer Meilensteine	Terminplan
Fortführung Inbetriebnahme-Management (IBM) (sofern finanziert)	Planungsdialog	Umsetzung der Inbetriebnahme, Feststellung der Funktionsfähigkeit und des Zusammenwirkens der Anlagen und Bauteile	Abschluss und Dokumentation der Inbetriebnahme
Veranlassung der Erstprüfungen	Bei Bedarf	Durch Prüfsachverständige gemäß PrüfVO NRW	Prüfberichte
Veranlassung Sachverst.-Abnahmen	Bei Bedarf		Prüfberichte
VOB-Abnahmen	In Ausnahmefällen	Begehung mit den ausführenden Firmen	Abnahmeprotokolle
Bauaufsichtliche Abnahme	Bei Bedarf	Begehung mit SC-BAA/Bauaufsichtsbehörde	Abnahmeprotokoll
Zusammenstellung der Dokumentation und Qualitätssicherung	Ja	Vereinbarung über Art und Umfang der Qualitätssicherung ¹⁰ der Unterlagen	Dokumentation
Prüfung der Dokumentation	Nein	Prüfung auf Vollständigkeit bzw. - sofern beauftragt – Prüfung im Rahmen des IBM	Mängelliste/Restleistungen
Übergabe der Dokumentation (siehe 12.5)	Ja	Frühzeitige und sukzessive Übergabe aller zum Betrieb erforderlichen Unterlagen	Übergabe mit Empfangsbestätigung
Einweisung des Betreibers	Ja	Zwischen BLB und Betreiber ist frühzeitig Umfang und Vorlauf der erforderlichen Dokumentation abzustimmen (Ziel: mind. 14 Tage Vorlauf)	Einweisungsprotokolle
Übergabe an den Betreiber	Ja	Gemeinsame Begehung	Übergabeprotokolle

¹⁰ **Bezüglich der Leistbarkeit der genauen Prüftiefe gibt es zwischen BLB und HS einen Dissens**

12.5 Erläuterungen zu Dokumentation

Mit Übergabe des Gebäudes erfolgt der Gefahrenübergang für den Betrieb vom Bauherren auf den Betreiber (vgl. Mietvertrag und 7-Punkte-Vereinbarung). Um einen wirtschaftlichen und rechtssicheren Betrieb zu ermöglichen, sind sukzessive im Rahmen des IBM, spätestens aber im Zuge der Bausollvereinbarung, zwischen BLB und HS die erforderlichen Unterlagen zu definieren. Zur Übergabe werden i.d.R. noch nicht alle Unterlagen vorliegen. Die für den Übergabeprozess zwingend erforderlichen Unterlagen sind in der Anlage „Bauübergabe und -dokumentation“ (blau markiert) mit z.Ü. gekennzeichnet. Darüberhinausgehende Unterlagen sind gemäß der in der Bausollvereinbarung festgelegten Fristen zu übergeben.

13 Leistungsphase 9

13.1 Meilensteine der Lph 9

Zum Start Lph 9 sind folgende Punkte erfüllt

1. Vereinbarung über Abschluss Lph 8 / Übergang in Lph 9
2. Beschreibung und Zuordnung der besonderen projektspezifischen Aufgaben in der Lph 9
3. Abschluss der Bauleistungen (VOB-Abnahme)
4. Fortschreibung Projekthandbuch (hinsichtlich Organisation und Abwicklung der Lph 9)

Zum Abschluss Lph 9 sind folgende Punkte erfüllt

1. Abwicklung der Restleistungen/ Beseitigung der in Lph 8 festgestellten Mängel
2. Beseitigung der während der Verjährungsfrist entstandenen Mängel
3. Fortschreibung der Verjährungsfristen der Ansprüche auf Mängelbeseitigung
4. Begehung vor Ablauf der Verjährungsfristen
5. Vereinbarung über Abschluss Lph 9 und ggf. Erstellung Offene-Punkte-Liste

13.2 Gemeinsame Aufgaben in Leistungsphase 9

- Begehung vor Ablauf der Verjährungsfristen
- Vereinbarung über Abschluss Lph 9 nach der Verjährungsfrist und ggf. Erstellung Offene-Punkte-Liste

13.3 Aufgaben der Hochschulen in Leistungsphase 9

Aufgaben der HS	Mitwirkung BLB	Was/Wie	Ergebnis
Teilnahme am Planungsdialog	ja	In regelmäßigen Besprechungen (bei Bedarf)	Abstimmung zu Restarbeiten bzw. Mängelbeseitigung
Projektteam (HS) steuern/koordinieren	-	Zuständige Ansprechpartner sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
Bewertung „neuer Mängel“	nein	Prüfung, ob die nach Übergabe festgestellten Mängel eine Abweichung zum Bausoll darstellen	
Anzeige von Mängeln an den BLB	nein	Meldung der Bausoll-relevanten Mängel gemäß Projekthandbuch	Mängelmeldung

13.4 Aufgaben des BLB in Leistungsphase 9

Aufgaben BLB	Mitwirkung HS	Was/Wie	Ergebnis
Projektleitung und -steuerung	Planungsdialog	Zuständige Ansprechpartner sind zu steuern und zu koordinieren gemäß Projekthandbuch	
Pflege und Fortschreibung des Projekthandbuches	Planungsdialog		
Erbringung der Planungsleistung und der Bauleistung	Planungsdialog	Siehe Leistungsbilder HOAI Siehe Bausollvereinbarung bzw. Ausführungssoll	Baumaßnahmen und Dokumentation sind erfolgt
Terminplanung zu Restarbeiten bzw. Mängelbeseitigung	Planungsdialog	Abstimmung der Termine unter Beachtung der HS-seitigen Belange	Terminplan
Fortführung Inbetriebnahme-Management (IBM) (sofern finanziert)	Planungsdialog	Umsetzung der Inbetriebnahme, Feststellung der Funktionsfähigkeit und des Zusammenwirkens der Anlagen und Bauteile	Abschluss und Dokumentation der Inbetriebnahme
Bewertung der innerhalb der Verjährungsfrist aufgetretenen Mängel	Planungsdialog	Fortschreibung Mängelliste	Mängelliste
Beseitigung der während der Verjährungsfrist entstandenen Mängel	Planungsdialog	Durchsetzung der Ansprüche aus der Gewährleistung und Überwachung der Mängelbeseitigung; Die Erledigung der im Übergabeprotokoll vermerkten Restarbeiten und Mängel ist für beide Seiten transparent zu dokumentieren.	Mängelabarbeitung bzw. -abnahme
Fortschreibung der Verjährungsfristen der Ansprüche auf Mängelbeseitigung	Planungsdialog		
Organisation der Begehungen vor Ablauf der Verjährungsfristen	Teilnahme		Protokolle / Einpflegung in Mängelliste

14 Anhang

Die im vorliegenden Projektleitfaden beschriebene Systematik sieht vor, dass die *Raumanforderungsprofile* immer im Zusammenhang mit der *Raumliste* zu lesen sind. Die *Raumliste* beinhaltet alle Räume der NF 1-6 aus dem Raumprogramm sowie die bereits zur Projektphase 0 bekannten Räumen der Flächenarten 7-9 gemäß DIN 277.

14.1 Beispiel Raumliste

Die *Raumliste* beschreibt für jeden einzelnen Raum die eindeutige Zuordnung zur jeweiligen *Raumart* (siehe Kap. 14.2). Die Angaben der *Raumanforderungsprofile* werden in der Raumliste um die individuellen Informationen der Räume ergänzt, die sich aufgrund der Typisierung der Räume in den *Raumanforderungsprofilen* nicht zusammenfassen lassen. Dies sind insbesondere Angaben zu der lfd. Raumnummer des Raumprogramms, den Nutzern der Räume, zur Raumgröße und zur Sitz- bzw. Arbeitsplatzanzahl, zur Lage im Gebäude.

Raumart	lfd. Nr.	Nutzer	Abteilung	Funktion	Fläche m ² SOLL	Raumbezeichnung	RNC	RNC-Bezeichnung	Anmerkungen/ Beziehungen/ Lage im Gebäude	Anzahl Arbeits-/Sitzplätze
Funktions- und Raumprogramm										
		Zentrale Lehre								
A1	1	Zentrale Lehre	Hörsaal		400,00	Hörsaal	5132	Hör-/Lehrsäle anst. o. Exp.bühne mit Medien	zentrale Anordnung in 23.21	mind. 388
A4	7	Zentrale Lehre	Seminar		102,00	Seminarraum	5231	Übungsraum	zentrale Anordnung in 23.21	54 - 60
		Dekanat								
B1.1	25	Dekanat / Studiendekan	Dekanat / Studiendekan	Büro Dekan	19,25	Büroraum	2112	Büroraum mit DV	zentrale Anordnung in 23.21	1
B1.2	31	Dekanat / Studiendekan	Dekanat / Studiendekan		19,25	Büroraum	2112	Büroraum mit DV	zentrale Anordnung in 23.21	2
		Institute								
B1.2	48	IKM 23.21	IKM		19,25	Büroraum	2112	Büroraum mit DV	zentrale Anordnung in 23.21 im Verbund mit dem IKM-Studierendenforum	2
D2	53	IKM 23.21	IKM		40,00	PC-Pool I Freies Lernen	2840	ADV-Kleinrechneranlagenraum	zentrale Anordnung in 23.21 im Verbund mit dem IKM-Studierendenforum	12
D3	55	IKM 23.21	IKM		40,00	PC-Pool III Freies Lernen	2840	ADV-Kleinrechneranlagenraum	IKM -Studentenforum	12
C1	56	IKM 23.21	IKM		19,25	Materiallager	4110	Lagerraum allgemein	Die Verortung/Unterbringung der Lagerflächen ist noch zu klären	
D4	57	Germanistik	Germanistik allgemein	Anteil für IKM-Studentenforum	12,75	Stud. Arbeitsraum - IKM Studentenfor	5231	Übungsraum	IKM -Studentenforum	gemäß Entwurf
B2	58	Germanistik	Germanistik allgemein	Studentische Gruppenarbeitsplätze	19,25	Stud. Arbeitsraum	5231	Übungsraum	in räumlicher Nähe zum Seminarraumflügel	bis zu 5
B1.1	63	Germanistik	Germanistik I		19,25	Büroraum	2112	Büroraum mit DV		1
B1.2	64	Germanistik	Germanistik I		19,25	Büroraum	2112	Büroraum mit DV		2
C1	119	Romanistik	Institut für Romanistik		9,50	Materiallager	4110	Lagerraum allgemein	Die Verortung/Unterbringung der Lagerflächen ist noch zu klären	

weiter Beispiel Raumliste

Raum-art	lfd. Nr.	Nutzer	Abteilung	Funktion	Fläche m² SOLL	Raumbezeichnung	RNC	RNC-Bezeichnung	Anmerkungen/ Beziehungen/ Lage im Gebäude	Anzahl Arbeits-/Sitzplätze
Dezernat 6										
G1	263	Dezernat 6 - SAUS	D6.3		19,25	Liege-, Still- und Wickelraum	6121	Erste-Hilfe-Raum mit einfacher Ausstattung	Zentrale Lage im Gebäude	
B1.2	264	Dezernat 6	Reinigung		19,25	Büroraum	2112	Büroraum mit DV	Zentrale Lage im Gebäude	2
B1.2	265	Dezernat 6	Hausmeister		19,25	Büroraum	2112	Büroraum mit DV	Zentrale Lage im Gebäude	2
G2	266	Dezernat 6	D 6.2 - Medientechnik		19,25	Hausmeisterwerkstatt	3211	Hausmeisterwerkstatt	Zentrale Lage im Gebäude	2
G2	267	Dezernat 6	D 6.2 - Medientechnik		19,25	Hausmeisterwerkstatt	3211	Hausmeisterwerkstatt	Zentrale Lage im Gebäude	2
C1	268	Dezernat 6	Hausmeister		79,00	Materiallager	4110	Lagerraum allgemein	Die Verortung/Unterbringung der Lagerflächen ist noch zu klären	
G6	269	Dezernat 6	D 6.3 - Reinigung		19,25	Materiallager	4110	Lagerraum allgemein	Die Verortung/Unterbringung der Lagerflächen ist noch zu klären	
G3	271	Dezernat 6	D 6.3 - Reinigung			Einzel-Waschraum	7122	Waschraum mit Abluft	Zentrale Lage im Gebäude	
G4	272	Dezernat 6	D 6.3 - Reinigung			Garderobenraum	7252	Garderobenraum/-fläche mit Abluft	Zentrale Lage im Gebäude	
G5	273	Dezernat 6	D 6.3 - Reinigung			Putzmittelräume	7191	Putzraum mit Ausguß	pro geplanter Etage ein kleiner Putzraum, sowie ein großer Putzraum in zentraler Lage	
Verbundbibliothek										
F1	274	Verbundbib	Eingangsbereich			Foyer mit Garderobenanlage	7250 / 9160	Garderobenfläche/Eingangshalle		
F2	275	Verbundbib	Personalbereich	Funktionsbereich 1	55,00	Aufsichts- und Auskunftstheke	2711	Aufsichtsraum		3
F3	276	Verbundbib	Personalbereich	Funktionsbereich 1	30,00	Buchrückgabeanlage	2112	Büroraum mit DV	in direkter Nähe zur Aufsichts- und Auskunftstheke; Das sog. „Frontend“ der Anlage, in das die zurückzugebenden Bücher gelegt werden, soll vor der Buchsicherungsanlage gelegen uaus zu bedienen sein.	
F10	283	Verbundbib	Benutzerbereich	Funktionsbereich 3	9,00	PC-Pool Steharbeitsplätze	2840	ADV-Kleinrechneranlagenraum	PC-Plätze, Schulungs-, Gruppenarbeitsräume sowie Kopierzentrum im räumlichen Verbund	6
F11	284	Verbundbib	Benutzerbereich	Funktionsbereich 3	53,00	PC-Arbeitsplätze Studierende	5232	Arbeits-/ Übungsraum mit DV	PC-Plätze, Schulungs-, Gruppenarbeitsräume sowie Kopierzentrum im räumlichen Verbund	15
F13	287	Verbundbib	Benutzerbereich	Funktionsbereich 3	20,00	Gruppenarbeitsraum	5231	Übungsraum	PC-Plätze, Schulungs-, Gruppenarbeitsräume sowie Kopierzentrum im räumlichen Verbund	8
F14	288	Verbundbib	Benutzerbereich	Funktionsbereich 3	35,00	Kopierzentrum	2811	Fotokopierraum	Belüftung wichtig; PC-Plätze, Schulungs-, Gruppenarbeitsräume sowie Kopierzentrum im räumlichen Verbund	
Flächen Eingangshalle ohne Flächenbedarfsermittlung / Übernahme aus Bestand										
Gebäude										
H1	293	Gebäude	allgemein		650,00	Eingangshalle	9160	Eingangshalle	Zentrale Lage im Gebäude	
H2	294	Gebäude	allgemein		190,00	Garderobe/Spinde	7250	Garderobenflächen	Zentrale Lage im Gebäude	
H3	295	Gebäude	allgemein			Verkaufsautomaten	4510	Verkaufstände	Zentrale Lage im Gebäude	

14.2 Beispiel: Übersicht projektspezifischer Raumarten

Zu den projektspezifischen *Raumarten* wird jeweils ein *Raumanforderungsprofil* gemäß Kapitel 3.3.1 beschrieben.

Raum-art	Raumbezeichnung	Nutzung	Nutzer
A1	Hörsaal	Hörsaal 3H	Zentrale Lehre
(..)			
A4	Seminarraum	Seminarraum mit Bestuhlung und Tischen	Zentrale Lehre
B1.1	Büroraum	Büroraum	Diverse (siehe Raumliste)
B1.2	Büroraum, Dozentenraum, Fachschaftsraum	Büroraum	Diverse (siehe Raumliste)
B2	Stud. Arbeitsraum	Stud. Arbeitsraum in der Nähe der Institute	Diverse (siehe Raumliste)
B3	Besprechungsraum klein	Besprechungsraum in der Nähe der Institute	Diverse (siehe Raumliste)
B4	Teeküche	Teeküche in der Nähe der Institute	Diverse (siehe Raumliste)
B5	Service-Station	Kopierraum in der Nähe der Institute	Diverse (siehe Raumliste)
B6	Sitzungsraum groß	Großer Sitzungsraum des Dekanat	Dekanat/Studiendekanat
(..)			
C1	Materiallager (auch Aktenraum)	Lagerräume bzw. Aktenräume	Diverse (siehe Raumliste)
(..)			
C2	Sammlungsraum	Antiquariat der Romanistik	Romanistik II
(..)			
E1	Phonetiklabor	Büroraum mit frei in den Raum eingestellter, schalldichter Raumzelle	Inst. für Sprache und Information, Abt. ASW
(..)			
F1	Foyer mit Garderobenanlage	öffentlicher Eingangsbereich mit Foyer und Garderobenanlage	Verbundbibliothek
F2	Aufsichts- und Auskunftstheke	Teil des Funktionsbereich 1 der Verbundbibliothek - Personalbereich	Verbundbibliothek
(..)			
F10	PC-Pool Steharbeitsplätze	Teil des Funktionsbereich 3 der Verbundbibliothek - Benutzerbereich	Verbundbibliothek
F11	PC-Arbeitsplätze Studierende	Teil des Funktionsbereich 3 der Verbundbibliothek - Benutzerbereich	Verbundbibliothek
F12	Schulungsraum	Teil des Funktionsbereich 3 der Verbundbibliothek - Benutzerbereich	Verbundbibliothek

Raum-art	Raumbezeichnung	Nutzung	Nutzer
F13	Gruppenarbeitsraum	Teil des Funktionsbereich 3 der Verbundbibliothek - Benutzerbereich	Verbundbibliothek
F14	Kopierzentrum	Teil des Funktionsbereich 3 der Verbundbibliothek - Benutzerbereich	Verbundbibliothek
G1	Liege-, Still- und Wickelraum	Kombinierter Liege-, Still- und Wickelraum nach ASR A4.2 und Erste-Hilfe-Raum in Anlehnung an ASR A4.3	SAUS - D6.3
G2	Hausmeisterwerkstatt	Elektronik- bzw. ELT - Werkstatt	D 6.2 - Medientechnik
G3	Einzel-Waschraum	Einzel-Waschraum für Reinigungspersonal	D 6.3 - Reinigung
G4	Garderobenraum	Garderobenraum für Reinigungspersonal	D 6.3 - Reinigung
G5	Putzraum	Putzraum	D 6.3 - Reinigung
G6	Materiallager	Materiallager für Gebäudereiniger	D 6.3 - Reinigung
H1	Eingangshalle	Multifunktionalgenutzte Verkehrsfläche	-
H2	Garderobe/ Spinde	Anteilige Fläche an Eingangshalle und Foyerflächen für die Aufstellung von Spinden	-
H3	Verkaufsautomaten	Anteilige Fläche an Eingangshalle für die Aufstellung von Verkaufsautomaten	Studentenwerk
I1	WC-Anlage Herren/Damen	Zentrale WC-Anlage in der Nähe der Eingangshalle	-
I2	Etagen- WC Herren/Damen	WC-Anlage auf den Institutebenen	-
I3	Behinderten-WC	Behinderten-WC nach DIN 18040	-
J1	Treppenhaus	Treppenhaus	-
J2	Flur	Flur	-
J3	Windfang	Windfang	-
K1	ELT-Etagenverteiler	ELT-Etagenverteiler	-
K2	EDV-Etagenverteiler	EDV-Etagenverteiler	-
K3	Aufzug	Aufzug	-
K4	Aufzugsmaschinenraum	Aufzugsmaschinenraum	-
K5	Technikräume	Technikräume	-

14.3 AG Prozessoptimierung

Die Arbeitsgruppe Prozessoptimierung besteht aus folgenden Mitgliedern (in alphabetischer Reihenfolge):

1. BLB
 - Kerstin Böhnke-Obermann (Zentrale)
 - Norbert Heckmanns (NL Duisburg)
 - Herrmann-Josef Peters (NL Münster)
 - Ute Willems (NL Aachen)
 - Therese Yserentant (NL Düsseldorf)
2. Hochschulen NRW
 - Dr. Sönke Biel (HHU Düsseldorf)
 - Elmar Middeldorf (FH Münster)
 - Ina Schwarz (RUB Bochum)
 - Michael Stöcker (WWU Münster)
3. Extern (Moderation)
 - Achim Stams (PME Bergisch Gladbach)