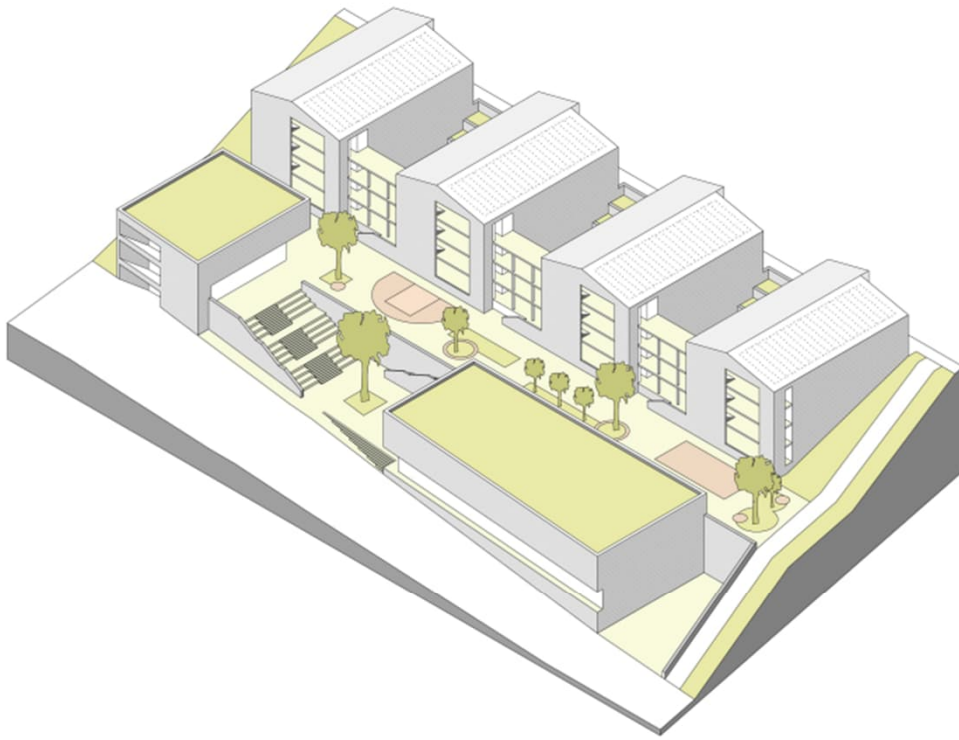
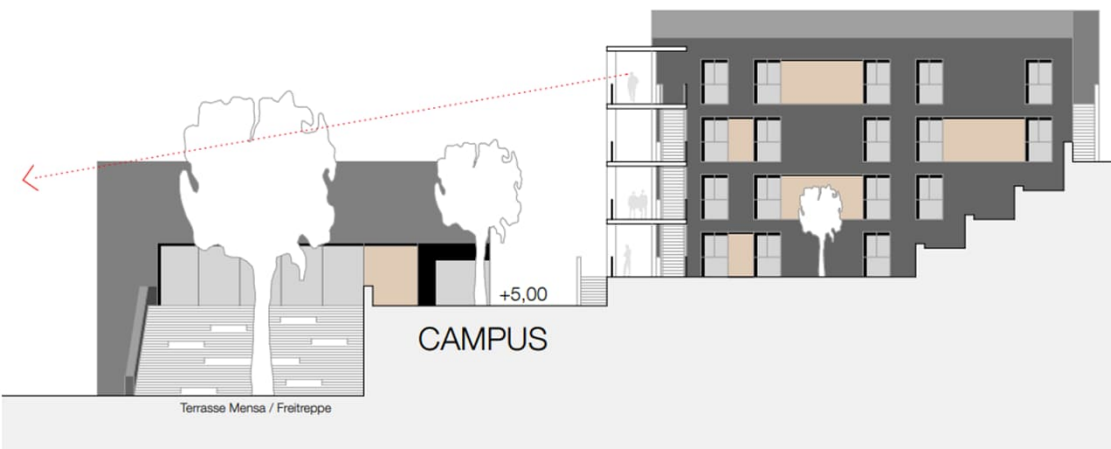




Innungsverband des Dachdeckerhandwerks Westfalen Neubau Bildungscampus Eslohe Projekthandbuch

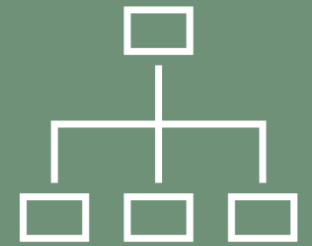


Dortmund | 18. Juni 2026

A | Projektmodell

Auftraggeber Innungsverband des Dachdeckerhandwerks Westfalen, Stockholmer Allee 53 44269 Dortmund	Objekt Neubau Bildungscampus Eslohe, Böttenbergstraße 20 59889 Eslohe	Projektbezeichnung Neubau Bildungscampus Eslohe Projektkurzbezeichnung: BC-Eslohe	Dokumentenbezeichnung VE-BCE-Dokumentenart-Kurztext (optional) Beispiel: 304_BCE_RE_AZ_01 E-Mailbetreff: BCE
Kosten-Ziel: Gesamtprojektkosten 73,45 Mio. € brutto (Index 04/2027), hoher Förderanteil			
Termin-Ziel: Nutzungsbeginn 12/2032 (BA III)			
Qualität-Ziel: 1. Neubau am bestehenden Standort 2. Klare Trennung von Unterricht, Wohnen und Versorgung 3. Gebäudebetrieb während der Baumaßnahmen 4. Klare Orientierung im Straßenraum, attraktive Aufenthalts- und Freizeitbereiche 5. Sicherung bestehender Parkplätze durch Aufständigung des Gebäudes	Programm-Ziel Ideal-Raumprogramm (förderfähig) Neubau Schul- und Seminargebäude: 3.100,00 m² Neubau Mensa/Küche/Heimleitung: 2.000,00 m² Neubau Cafeteria/Sport-Fitness: 1.100 m² Neubau Bettenhäuser: 7.100 m² Neubaumaßnahmen: 13.300 m² Außenanlagen: 4.600 m² Parkplatz 1: 1.400 m²	Qualitäten gemäß: 1. Machbarkeitsstudie, HWR Architekten BDA Stand 26.04.2022 2. Weitere Abstimmungen mit dem Bauherrn 3. Anforderungen Fördergeber 4. Zukunftsfähiger und energetisch zeitgemäßer Campus gemäß GEG	
A. Organisation • <u>Kurzbeschreibung</u> • <u>Objektbezogene Projektstruktur 1, 2, 3</u> • <u>Projektstruktur Planung, Ausführung</u> • <u>Aufbauorganigramm</u> • <u>Projektkommunikation</u> • <u>Besprechungswesen</u> • <u>Berichtswesen</u> • <u>Verwalten der Projektbeteiligtenliste</u> • <u>Entscheidungsmanagement</u> • <u>Änderungsmanagement</u> • <u>Nachtragsmanagement:</u> <u>Honorarnachträge, Ausführende</u> • <u>Risikomanagement</u>	B. Qualitäten • <u>Schnittstellenmanagement</u> • <u>Prüfung Vorplanung, Entwurfsplanung</u>	C. Kosten • <u>Kostensteuerung</u> • <u>Rechnungsprüfung bei Honorarrechnungen</u> • <u>Rechnungsprüfung Ausführende</u>	D. Termine • <u>Ablaufplanung und Terminkontrolle</u> • <u>Rahmenterminplan</u>
E. Verträge • <u>Leistungsverzeichnis Bauausführung</u> • <u>Submission - Angebotsprüfung – Auftragserteilung Bauausführung</u> • <u>SV. Behinderungsanzeigen, Bedenkenanmeldungen</u> • <u>SV. Mängelanzeigen, Inverzugsetzung</u> • <u>Abnahme Bauleistung</u>			

A. Organisation



A | Ausgangssituation. Projektbeschreibung



Ausgangssituation

Am Bildungsstandort Eslohe befindet sich das zentrale Kompetenzzentrum des Dachdeckerhandwerks in Westfalen. Der Standort vereint Berufsschule, Wohnheim, Verpflegung sowie Aus- und Weiterbildungsangebote.

Gebäudeinfrastruktur aus den Jahren 1968/1985 entspricht nicht mehr heutigen Anforderungen:

- Mischnutzung von Unterricht, Wohnen, Verwaltung und Verpflegung führt zu organisatorischen und pädagogischen Nachteilen
- Veraltete Unterbringung in überwiegend Vierbettzimmern mit Gemeinschaftssanitäranlagen
- Fehlende Aufenthalts- und Freizeitqualität auf dem Campus

Lage des Objektgebiets

Der Bildungscampus befindet sich in der Gemeinde Eslohe an der Böttenbergstraße 20. Schul-, Sport- und Wohnnutzung im Umfeld. Landschaftlich geprägtes Umfeld

- Im Norden: Bildungs- und Sportflächen.
- Im Osten: Wohnbebauung mit zugehörigen Erschließungsstraßen.
- Im Süden: Grün- und Freiflächen sowie weitere Gemeinbedarfsflächen
- Im Westen: das Grundstück wird durch die Böttenbergstraße sowie angrenzende Bebauung begrenzt

Die Erreichbarkeit erfolgt über das örtliche Straßennetz der Gemeinde Eslohe

Projektziele

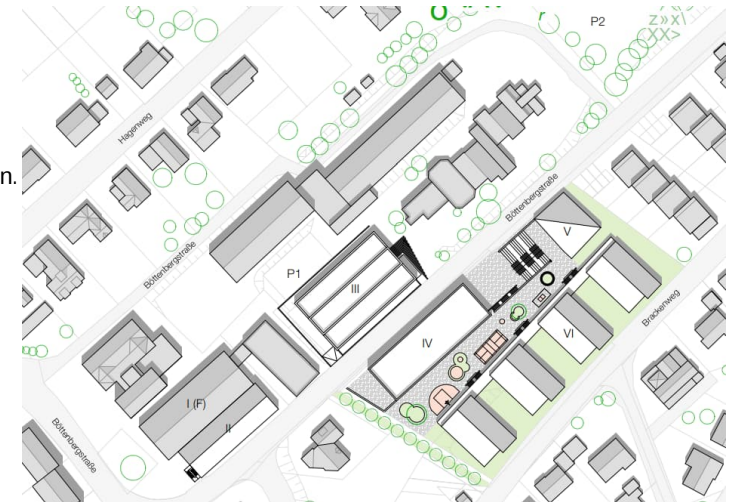
- Klare Trennung von Unterricht, Wohnen und Versorgung
- Verbesserung der Unterbringungsmöglichkeiten im Wohnheim (2-Bett mit eigenem Sanitärebereich auf dem Zimmer)
- Klare Orientierung im Straßenraum, attraktive Aufenthalts- und Freizeitbereiche
- Zukunftsfähiger und energetisch zeitgemäßer Campus gemäß GEG
- Förderung

Geplante Neubauten

- Neues Schulgebäude mit Verwaltung
- Vier Wohngebäude mit insgesamt 256 Betten
- Neue Mensa
- Cafeteria mit Fitness-/Sportraum
- Neue Campus- und Freiflächen

Umsetzung

- Realisierung in mehreren Bauabschnitten im laufenden Betrieb
- Ersatzneubau der Bestandgebäude (Wohnheim und Klassen)
- Sicherung der Stellplätze durch Aufständigung des Gebäudes und Integration des Haupteingangs in die Topografie



Baumaßnahmen

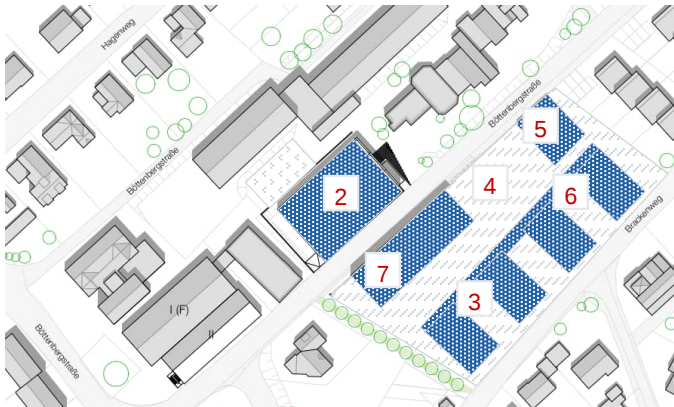
1. Abbruch Müll
2. Abbruch Klassen
3. Abbruch Gebäude A (Verwaltung)
4. Neubau Schul- und Seminargebäude (III)
5. Neubau Mensa + Heimleitung (IV)
6. Neubau Cafeteria + Apartments (V)
7. Neubau Bewohnerhaus (VI)
8. Außenanlagen
9. Neubau Parkplätz P1

A | Projektstruktur

Bestandsituation. Abbruchsmaßnahmen



Zielzustand. Sanierungs- und Neubaumaßnahmen



Projektstruktur

BA1:

1. Abbruch Klassen / Müll
2. Neubau Schul- und Seminargebäude + Parkplatz 1
3. Neubau Bewohnerhaus 1+2
- 4.1. Außenanlagen (Zur Sicherung der Nutzbarkeit Bewohnerhaus 1+2)

BA2:

5. Abbruch Klassen / Cafeteria
6. Neubau Bewohnerhaus 3 + 4
7. Neubau Cafeteria + Apartments
- 4.2. Außenanlagen (Zur Sicherung der Nutzbarkeit Bewohnerhaus 3+4)

BA3:

8. Abbruch Gebäude Verwaltung
9. Neubau Mensa + Heimleitung
- 4.3. Außenanlagen

A | Projektstruktur



Projektstruktur. Abrissmaßnahmen

1. Abbruch Klassen / Müll

5. Abbruch Klassen / Cafeteria

8. Abbruch Gebäude A

Neubau Bildungscampus Eslohe: Abrissmaßnahmen

1. Abbruch Klassen / Müll



Objektdaten:

BRI 292 m³

Kostenprognose 04.2027 inkl.
MwSt. (19%) inkl. KG700:

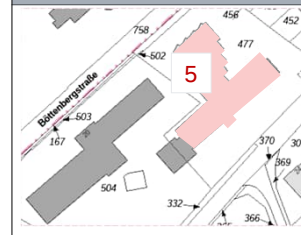
20,9 Tsd. €

Termine:

LPH 1-4: 05.2026 - 02.2028
LPH 5-7: 09.2027 - 05.2029
LPH 8: 06.2028 - 08.2028

Einzelvergabe

5. Abbruch Klassen / Cafeteria



Objektdaten:

BRI 10.600 m³

Kostenprognose 04.2027 inkl.
MwSt. (19%) inkl. KG700:

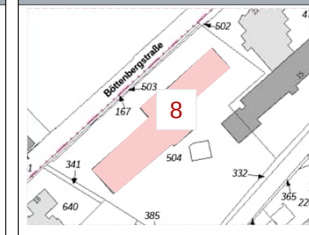
KG 200: 757,9 Tsd. €

Termine:

LPH 1-4: 05.2026 - 02.2028
LPH 5-7: 09.2027 - 05.2029
LPH 8: 12.2029 - 03.2030

Einzelvergabe

8. Abbruch Gebäude A



Objektdaten:

BRI 10.150 m³

Kostenprognose 04.2027 inkl.
MwSt. (19%) inkl. KG700:

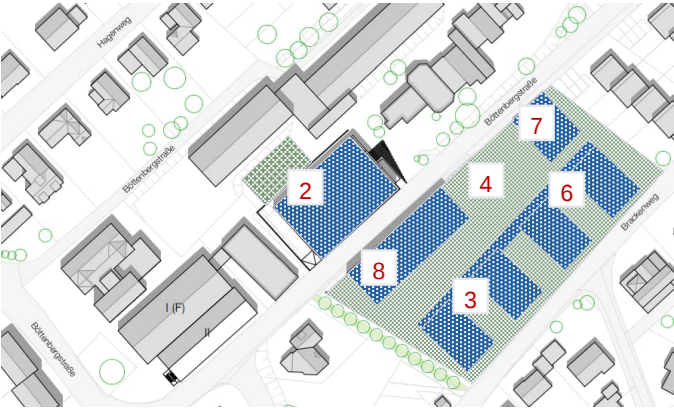
KG 200: 725,8 Tsd. €

Termine:

LPH 1-4: 05.2026 - 02.2028
LPH 5-7: 09.2027 - 05.2029
LPH 8: 07.2031 - 10.2031

Einzelvergabe

A | Projektstruktur



Projektstruktur. Neubaumaßnahmen

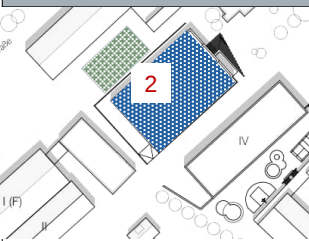
2. Neubau Schul- und Seminargebäude

3. Neubau Bewohnerhaus 1+2

4.1 Außenanlagen

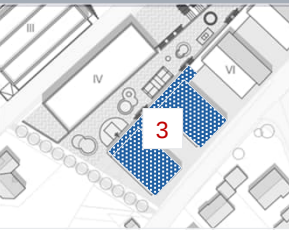
Neubau Bildungscampus Eslohe: Neubaumaßnahmen

2. Neubau Schul- und Seminargebäude + Parkplatz1



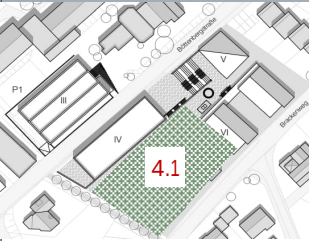
Objektdaten:	
BGF	3.100 m²
Klassen:	
BGF Par:	
Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700:	
	15.314 Tsd. €
Termine:	
LPH 1-4:	05.2026 - 02.2028
LPH 5-7:	09.2027 - 05.2029
LPH 8	08.2028 – 10.2029
Einzelvergabe	

3. Neubau Bewohnerhaus 1+2



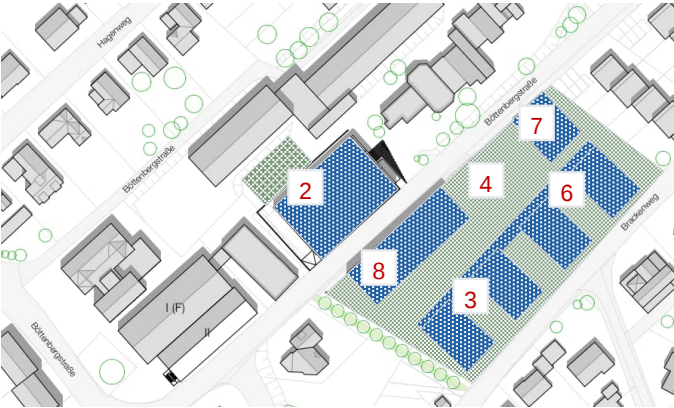
Objektdaten:	
BGF (3+6)	7.100 m²
(R)	
Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700:	
(3+6)	36.210 Tsd. €
Termine:	
LPH 1-4:	05.2026 - 02.2028
LPH 5-7:	09.2027 - 05.2029
LPH 8	08.2028 – 10.2029
Einzelvergabe	

4.1 Außenanlagen



Objektdaten (4):	
Flächen	4.600 m²
Außenanlagen	
Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700:	
	1.794 Tsd. €
Termine:	
LPH 1-4:	05.2026 - 02.2028
LPH 5-7:	09.2027 - 05.2029
LPH 8	06.2029 – 10.2029
Einzelvergabe	

A | Projektstruktur



Projektstruktur. Neubaumaßnahmen

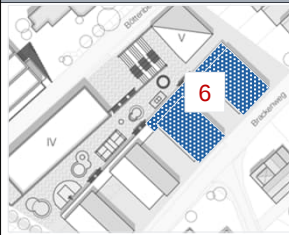
6. Neubau Bewohnerhaus 3 + 4

7. Neubau Cafeteria + Apartments

4.2. Außenanlagen

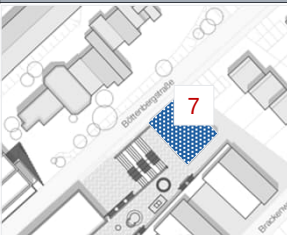
Neubau Bildungscampus Eslohe: Neubaumaßnahmen

6. Neubau Bewohnerhaus 3+6



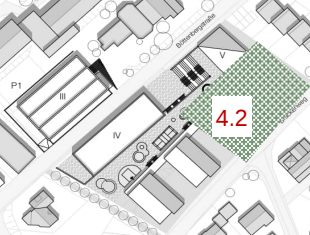
Objektdaten:	
BGF (3+6) (R)	7.100 m²
Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700:	
(3+6)	36.210 Tsd. €
Termine:	
LPH 1-4:	05.2026 - 02.2028
LPH 5-7:	09.2027 - 05.2029
LPH 8	03.2030 – 06.2031
Einzelvergabe	

7. Neubau Cafeteria + Apartments



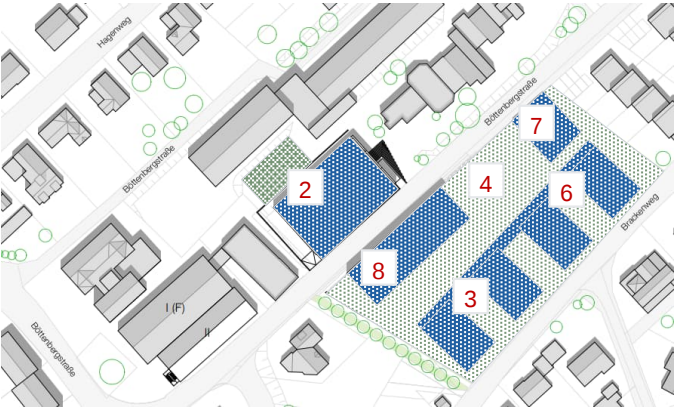
Objektdaten:	
BGF:	1.100 m²
Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700:	
	4.745 Tsd. €
Termine:	
LPH 1-4:	05.2026 - 02.2028
LPH 5-7:	09.2027 - 05.2029
LPH 8	03.2030 – 01.2031
Einzelvergabe	

4.2 Außenanlagen



Objektdaten:	
Flächen Außen- anlagen	4.600 m²
Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700:	
	1.794 Tsd. €
Termine:	
LPH 1-4:	05.2026 - 02.2028
LPH 5-7:	09.2027 - 05.2029
LPH 8	01.2031 – 06.2031
Einzelvergabe	

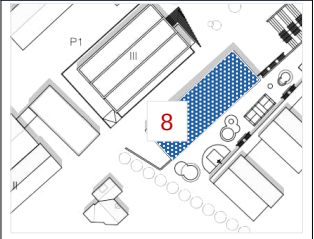
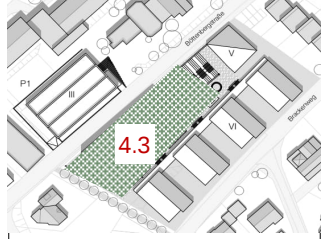
A | Projektstruktur



Projektstruktur. Neubaumaßnahmen

8. Neubau Mensa + Heimleitung

4.3. Außenanlagen

Neubau Bildungscampus Eslohe: Neubaumaßnahmen	
9. Neubau Mensa + Heimleitung	4.3 Außenanlagen
	
Objektdaten:	Objektdaten:
BGF: 2.000 m²	Flächen Außenanlagen 4.600 m²
Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700: 9.490 Tsd. €	Kostenprognose 04.2027 inkl. MwSt. (19%) inkl. KG700: 1.794 Tsd. €
Termine:	Termine:
LPH 1-4: 05.2026 - 02.2028	LPH 1-4: 05.2026 - 02.2028
LPH 5-7: 09.2027 - 05.2029	LPH 5-7: 09.2027 - 05.2029
LPH 8 10.2031 – 10.2032	LPH 8 07.2032 – 10.2032
Einzelvergabe	Einzelvergabe

A | Projektstruktur

Neubau Hauptgebäude. Planung

Projektstruktur LPH0-7						
Bauherr / Nutzer	Projektmanagement,	Planung		Sachverständige / Gutachten		Sonstige Beteiligte
VE Auftraggeber/Bauherr Innungsverband des Dachdeckerhandwerks	VE Projektsteuerung assmann	VE7__ Objektplanung XXX	VE7__ TA XXX	VE7__ Bauphysik XXX	VE7__ Baugrundgutachten XXX	VE7__ Rechtsberatungsleistungen XXX
VE Nutzervertretung XXX		VE7__ Tragwerksplanung XXX		VE7__ Wärmeschutz und Energiebilanzierung XXX	VE7__ Altlastuntersuchungen XXX	VE7__ Versicherungsleistungen XXX
		VE7__ Außenanlagenplanung XXX		VE7__ Bauakustik / Schallschutz XXX	VE7__ Kampfmittelüberprüfung XXX	
		VE7__ Freianlagenplanung XXX		VE7__ Raumakustik XXX	VE7__ SiGeKo XXX	
		VE7__ Ingenieurbauwerke XXX		VE7__ Brandschutzsachverständiger XXX	VE7__ Vermessungsleistungen XXX	
		VE7__ Ingenieurbauwerke XXX		VE7__ Artenschutzgutachten XXX		
				VE7__ Bauschadstoffgutachten XXX		

VE XXX NN

Beauftragungsstand: Beauftragt

VE XXX NN

Beauftragungsstand: Zu beauftragen

A | Projektstruktur

Neubau Hauptgebäude Bauausführung

Projektstruktur LPH8						
Bauausführung						
VE200-200 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE500-500 Firma XX	VE600-600 Firma XX
VE200-200 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE500-500 Firma XX	VE600-600 Firma XX
VE200-200 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE500-500 Firma XX	VE600-600 Firma XX
VE200-200 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE500-500 Firma XX	VE600-600 Firma XX
VE200-200 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE300-300 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE400-400 Firma XX	VE500-500 Firma XX	VE600-600 Firma XX

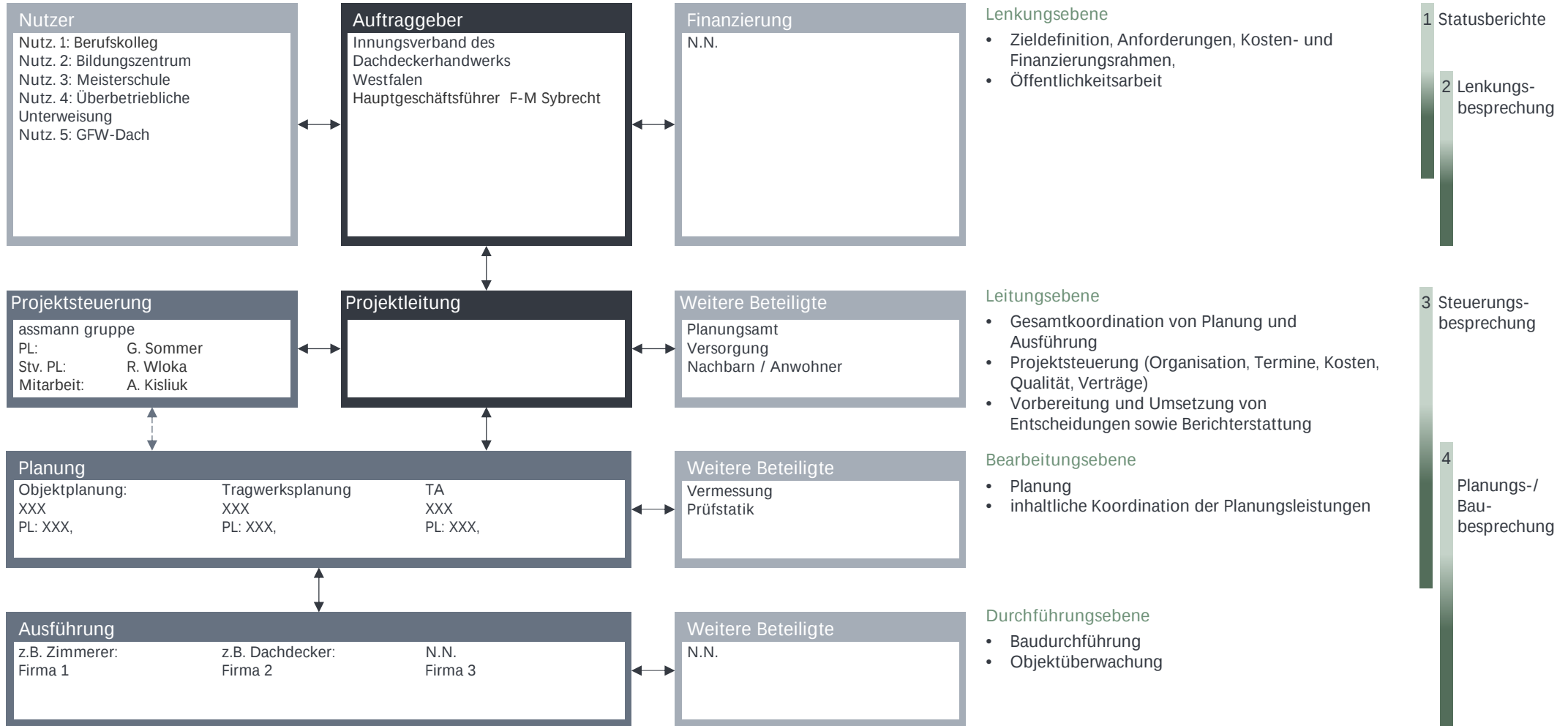
VE XXX
NN

Beauftragungsstand: Beauftragt

VE XXX
NN

Beauftragungsstand: Zu beauftragen

A | Aufbauorganisation. Wesentliche Stakeholder



A | Projektkommunikation

Schriftverkehr

Die konsequente Nutzung von PKMS sowie die Einhaltung der Regularien von PKMS (Dokumentenbezeichnung, Planschlüssel, etc.) ist für alle Projektbeteiligten verbindlich (Ab Beauftragung Objektplaner)

E-Mail Regeln (innerhalb sowie außerhalb PKMS)

E-Mailbetreff: VE-BCE-Betreff

An: Nur direkt angesprochene Personen („R“ und „A“ aus der RACI-Matrix*)

Kopie: Nur zu informierten und konsultierenden Personen („C“ und „I“ aus der RACI-Matrix*; überflüssige Empfänger sind zu vermeiden).

Nach der Einrichtung des PKMS ist der Schriftverkehr innerhalb des PKMS verbindlich.

*RACI-Matrix

Um Transparenz zu schaffen und unklare Zuständigkeiten zu vermeiden, definiert die RACI-Matrix klare Rollen im Projekt:

R - Responsible (Realisierend) – führt die Aufgabe operativ aus (zuständige Person).

A - Accountable (Abnahmeverantwortlich) – trägt die Entscheidungs- und Gesamtverantwortung.

C - Consulted (Consulting / Konsultierend) – wird fachlich einbezogen und gibt Feedback.

I - Informed (Informiert) – erhält Informationen über Fortschritt und Ergebnisse.



Dokumentenmanagement

Vergabestruktur:

Bsp. PKMS → 000 → 002 → 20 → Standard-Vergabeeinheiten.xlsx/.pdf

Dokumentenbezeichnung: VE-BCE-Kurztext

Originalunterlagen: - eingescannte Dokumente
- aus Quelldateien erzeugte Dokumente

Prüffarbe:

Planer Stempel **rot**

PST Stempel **blau**

Bauherr Stempel **grün**

Planmanagement

CAD-Standards in LPH2 Planer (**R**), Bauherr (**A**) PST (**I**)

Planmanagement: PST (**R**)

Projektarchivierung (optional) PST (**R**)

Plankodierung: gemäß Planschlüssel

A | Information und Kommunikation

Besprechungswesen

Besprechungsart	Teilnehmer	Leitung	Termine/Ort	Aufgaben und Ziele
Bauherrnbesprechung	Bauherr, Projektsteuerung Nach Bedarf: Planung	PST	Nach Bedarf. Innungsverband des Dachdeckerhandwerks / Videokonferenz	Vorstellung von Planungszwischenständen, Diskussion anstehender Entscheidungsvorlagen, übergeordnete Kosten- und Terminkontrolle
Projektbesprechung	Bauherr, Objektplaner, Projektsteuerung, Fachplaner und Nutzer (nach Bedarf)	PST	Zweiwöchentlich. Innungsverband des Dachdeckerhandwerks / Videokonferenz	Vorstellung und Freigabe tagesaktueller Planungsergebnisse/ Lösungsvorschläge aus den Planungs- und Baubesprechungen, Behandlung anstehender Entscheidungsvorlagen, übergeordnete Leistungsüberwachung
Planungsworkshop / Freigabeworkshops	Auftraggeber/Bauherr, Nutzer, Generalplaner, Fachplaner (nach Bedarf), Projektsteuerung	Planung	Nach Abstimmung/ Innungsverband des Dachdeckerhandwerks / Videokonferenz	Vorstellung / Abstimmung / Freigabe grundsätzlicher Planungsergebnisse / Lösungsvorschlägen aus den Planungsbesprechungen
Planungsbesprechung	Generalplaner, Fachplaner (Bauherr, Nutzer, Projektsteuerung bei Bedarf)	Planung	2-wöchentlich. Innungsverband des Dachdeckerhandwerks / Videokonferenz	Inhaltliche, organisatorische, terminliche Koordination der Planung, Vorbereitung Entscheidungsvorlagen für Koordinationsebene
Baubesprechung	Generalplaner, Fachplaner, Bauausführende Unternehmen (Auftraggeber/Bauherr, Projektsteuerung bei Bedarf)	Planung	Wöchentlich. Baustelle	Inhaltliche, organisatorische, terminliche Koordination der Ausführung
Baubesprechungen bei Bedarf	Teilnehmerkreis, die Zuständigkeit für die Einladung und Protokollierung der Besprechung sowie der Verteilerkreis für das Protokoll werden von der PST in Abstimmung mit der Projektleitung festgelegt.			

Besprechungswesen

- Alle Besprechungen sind durch den jeweilig verantwortlichen Besprechungsleiter schriftlich zu protokollieren und das Protokoll an den ausgewählten Verteilerkreis zu versenden.
- Besprechungsprotokolle sind als Ergebnisprotokolle innerhalb von 3 AT zu erstellen und an den ausgewählten Verteilerkreis zu versenden. Aufgaben sind mit Zuständigkeiten und Fertigstellungsterminen zu versehen. Erledigte bzw. offene Punkte sind zu erwähnen.
- Unabhängig von der finalen Protokollierung sind in der Besprechung getätigte Verabredungen verbindlich einzuhalten
- Kurzfristige Einladungen zu Sonderbesprechungen sind – wenn erforderlich – min. 3 Tage vor Beginn des Besprechungstermins inkl. einer Tagesordnung zu verschicken

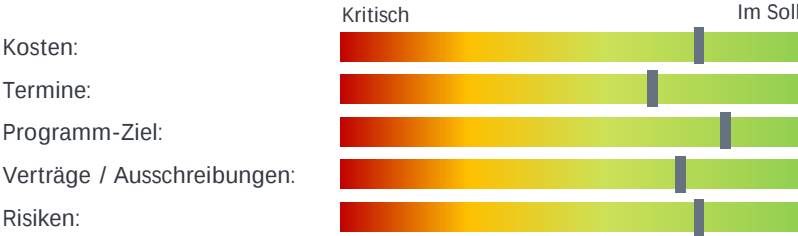
Videokonferenz Regeln: Kamera an, Mikro aus, aktive Teilnahme

A | Berichtswesen

Berichtsplan

Art des Berichts	LPH	Häufigkeit	Ersteller	Empfänger
Phasenabschlussbericht (Zuarbeit)	LPH 1-4	Zum Phasenabschluss	Planer (R)	Objektplaner (A) PST (I)
Phasenabschlussbericht	LPH 1-4	Zum Phasenabschluss	Objektplaner (R)	Bauherr (A) PST (I)
Detaillierter Kosten- u. Terminbericht	LPH 8	Monatlich	Objektüberwachungen (R)	Bauherr (A) PST (I)
Projektstatusbericht und Meilensteintrendanalyse	LPH 1-8	Quartalsweise	PST (R)	Bauherr (A)
Projektabschlussbericht		Zum Projektabschluss	PST (R)	Bauherr (A)

Messwerte (Skala) der Farbendarstellung



- RACI-Matrix:
- R – Realisierend
 - A – Abnahmeverantwortlich
 - C – Consulting (Konsultierend)
 - I – Informiert

A | Projektbeteiligtenliste

Erstellen und Verwalten der Projektbeteiligtenliste

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Initialisierung		PB-Liste, PKMS, .xlsx	Erstellen Projektbeteiligtenliste (PB-Liste) Weiterleitung als xlsx Datei an alle Projektbeteiligten	PST (R)	Bauherr (A) Planer etc. (I)
					
Erweiterung		PB-Liste, .xlsx-Datei	Sammlung der Informationen von Projektbeteiligten, Erweiterung der Projektbeteiligtenliste in .xlsx-Datei und Zurücksendung an PST	Bauherr Planer etc. (R)	PST (A)
					
Aktualisierung			Aktualisierung Projektbeteiligtenliste (PB-Liste) im Datenraum (PKMS) und Weiterleitung als xlsx Datei an alle Projektbeteiligten	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)

Erstellen und Verwalten der Projektbeteiligtenliste

Informationen über die Projektbeteiligte:

- während der LPH 1-7 sammelt PST
- während der LPH 8 sammelt Planer

Die Projektbeteiligtenliste wird fortlaufend aktualisiert.

Die Liste der Projektbeteiligten ist ggf. mit laufendem Projektfortschritt zu erweitern.

Projektbeteiligtenliste wird separat verteilt.

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

A | Entscheidungsmanagement / Variantenuntersuchung (LPH 2-3)

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Initialisierung	2 AT	E-Antrag, Feld A	Initialisierung des Entscheidungsantrags (E-Antrag) und Weiterleitung an den Planer	PST (R)	Planer (A) Bauherr (I)
▼					
Erstellung	10 AT	E-Antrag, Felder B	Grundlagen, Beschreibung der Alternative, Unterlagen, Auswirkungen auf das Projekt (Kosten, Qualitäten, Termine), Datum der Entscheidung	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
▼					
Überprüfung Empfehlung	5 AT	E-Antrag, Feld C	Empfehlung der Projektsteuerung Datum der Entscheidung	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)
▼					
Freigabe – Entscheidung	10 AT	E-Antrag, Feld D ggf. PHB	Freigabe- oder Ablehnungsvermerk Projektziele: Kosten, Qualitäten, Termine	Bauherr (R)	Planer (A) PST (I)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

A | Änderungsmanagement (ab LPH 3)

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Initialisierung	2 AT	Ä-Antrag, Feld A	Initialisierung des Änderungsantrags (Ä-Antrag) und Weiterleitung an den Planer	PST (R)	Planer (A) Bauherr (I)
▼					
Erstellung		E-Antrag, Felder B	Grundlagen, Beschreibung der Alternative, Unterlagen, Auswirkungen auf das Projekt (Kosten, Qualitäten, Termine), Datum der Entscheidung (Freigabe)	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
▼					
Überprüfung Empfehlung	5 AT	E-Antrag, Feld C	Überprüfen des Änderungsantrags. Mit Ergänzungen sowie eigene Bewertung an den Bauherrn oder Überarbeitungserfordernis beim Planer anmelden	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)
▼					
Freigabe – Entscheidung	2 AT	E-Antrag, Feld D ggf. PHB	Freigabe- oder Ablehnungsvermerk, Hinweis für die Überarbeitung. Änderungen bei OHB: Kosten, Qualitäten, Termine	Bauherr (R) PST (OHB) (R)	Planer (A)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

A | Nachtragsmanagement Planer/Berater

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Initialisierung	2 AT	Übergabe-Unterlagen	Nachtragsstellung inkl. Begründung und Kalkulationsnachweis	Planer (R)	Bauherr (A) PST (I)
					
Prüfung Empfehlung	10 AT	Nachtrags- prüfungs- formular, A	Abstimmung Prüfergebnis mit AN Sachlich und rechnerische und wirtschaftliche Prüfung (PST Stempel blau) Kostencontrolling, Begründung des Nachtrages Empfehlung zur Beauftragung	PST (R)	Bauherr (A)
					
Freigabe – Entscheidung	5 AT	Nachtrags- prüfungs- formular, B	Beauftragung des Nachtrags	Bauherr (R)	Planer (A) PST (I)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

A | Nachtragsmanagement Ausführende

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Initialisierung		Nachtrag	Nachtragsstellung	Auftragnehmer (AN) (R)	Planer (A) Bauherr (I) PST (I)
▼					
Überprüfung Empfehlung	5 AT	Nachtrags- prüfungs- formular	Begründung Prüfung (Planer Stempel rot : "Rechnerisch, technisch und wirtschaftlich geprüft") Abstimmung Prüfergebnis mit AN	Objektüberwachung (Planer) (R)	PST (R) Bauherr (A)
▼					
Überprüfung Empfehlung	5 AT	Nachtrags- prüfungs- formular	Inhaltliche Prüfung u. Stellungnahme (PST Stempel blau : „Auf Plausibilität geprüft“) Kostenüberwachung / -erfassung Nachweis Kostendeckung	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)
▼					
Freigabe – Entscheidung	5 AT	Nachtrags- prüfungs- formular	Beauftragung des Nachtrags	Bauherr (R)	Auftragnehmer (AN) (A) PST (I) Planer (I)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

A | Risikomanagement

Risikoanalyse, -identifikation und -bewertung zum Beginn
LPH 2, 3 und 8

Leitung / Dokumentation: PST (R) Planer (C)

Aspekte der Bearbeitung:

- Planungsrisiken
- Ausschreibungs- und Vergaberisiken
- Technische Ausführungsrisiken
- Kostenrisiken, Finanzierungsrisiken
- Terminrisiken
- Höhere Gewalt, etc.

Ergebnis / Dokumentation PST (R) Planer (C):

- Risikoliste mit den Empfehlungen
- Schnittstellen beim Risikomanagement

Entscheidungen über die Bewertung von Risiken: Bauherr (R)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert



Risikobehandlung

Aktives Risikomanagement:

- Risikovermeidung
- Risikoreduktion
- Risikotransfer

Passives Risikomanagement:

- Risikofinanzierung (Rückstellungen gewerkeweise oder pauschal)
- Versicherung
- Bürgschaft

Freigabe der Umsetzung: Bauherr (R)

Dokumentation: PST (R)

Ergebnis / Dokumentation:

- Kommunikation, inkl. Schriftverkehr
- Vertrags- u. Berichtswesen

Risikoüberwachung u. -kontrolle

Regelmäßige Überprüfung und Bewertung:

- Kontinuierliche Risikoanalyse und Fortschreibung (ggf.) der Risikoliste zur Besprechung
- Überprüfung der Effektivität u. Anpassung von Maßnahmen

Ergebnis / Dokumentation:

- Berichtswesen inkl. Erfolgskontrolle
- Fortgeschriebene Risikoliste zur weiteren Bearbeitung

B. Qualitäten



B | Schnittstellenmanagement

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Initialisierung		Schnittstellenliste	Workshop für die Definition der wichtigsten Schnittstellenlisten	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)
Erstellung		Schnittstellenliste	Erstellen entsprechender Schnittstellenlisten	Planer etc. (R)	Bauherr (A) PST (I)
Ausfüllung Abstimmung Fortschreibung		Schnittstellenliste	Schnittstellenlisten werden von den Projektbeteiligten ausgefüllt, abgestimmt und fortgeschrieben	Alle Projektbeteiligte	

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

B | Überprüfung Vorplanung, Entwurfsplanung

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Vorabnahme		Übertragungs- nachweis	Übergabe Planungsunterlagen, Kostenermittlung, Baubeschreibung	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
▼					
Überprüfung	10 AT		Kontrolle im Hinblick auf Vollständigkeit, Plausibilität und Übereinstimmung mit den Projektzielen. Prüfung der Optimierungsmöglichkeiten u. entsprechende Vorschläge	PST (R)	Planer (A) Bauherr (I)
▼					
Optimierung	5 AT	Übertragungs- nachweis	Berücksichtigung der Prüfanmerkungen Abgleich Mehr-/Minderkosten Finalisierung u. Übergabe Vorplanung/Entwurfsplanung	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
▼					
Workshop	5 AT		Freigabeworkshop Protokoll (PST) Prüfbericht LPH 2/LPH 3	PST (R)	Bauherr (A) Nutzer (I)
▼					
Freigabe	10 AT		Zustimmung/Entscheidung (ggf. unter Einbindung Lenkungebene)	Bauherr (R)	AN (A) PST (I)

RACI-Matrix:

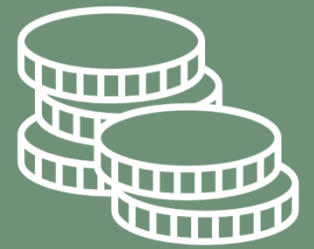
R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

C. Kosten



C | Kostensteuerung

(Kosten-) Planungsparameter

- Gliederungstiefe Kostenschätzung: 3. Ebene DIN 276
- Gliederungstiefe Kostenberechnung: 3. Ebene DIN 276
- Sortierung nach Gewerken/Vergabeeinheiten
- Zusammenstellung aller Positionen in einer Datei durch Objektplaner
- Berechnung Nebenkosten/ Honorare: in einer separaten Datei. PST (R)
- Übernahme der Summe der Nebenkosten Planer. PST (R)
- Indizierung: Zeitpunkt der Erstellung
- Keine Berücksichtigung einer Kostenindizierung bis Mitte Bauzeit

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert



Kostensteuerung

Anpassung des Budgets und Prognose:

- Mehr- Minderkostenliste
- Zielkompatibilität in Bezug auf Förderprogramm
- Entscheidungsmanagement
- Änderungsmanagement (PÄA)
- Vergabestrategie (national, offen)

Kostenüberwachung

Erfassung und Buchung der tatsächlichen und prognostizierten Kosten:

- Firmen-, Vertragsdaten, Rechnungsfreigabe
- Verwendungsnachweis, Rechnungen, Aufträge, Nachträge, Einbehalte, nicht beauftrag.. Leistungen, Gegenforderung
- Regelmäßige Überprüfung etwaiger Rückstellungen (monatlich)

Soll-Ist-Vergleich u. Abweichungsanalyse

Berichtswesen monatlich Planer (R) PST (R) Bauherr (A)

C | Rechnungsprüfung Planer/Berater

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Initialisierung	2 AT	Rechnung, Übergabe-Unterlagen	Rechnungsstellung gem. Zahlungsplan	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
					
Prüfung Empfehlung	5 AT	Zahlungs-freigabe mit Anlage	Sachlich und rechnerische Prüfung Kontrolle/Prüfung (sachlich, fachtechnisch und rechnerisch) (PST Stempel blau) Leistungsstand und Zahlungsanspruch Erteilung einer Zahlungsfreigabe (ggf.)	PST (R)	Bauherr (A) Planer (R)
					
Freigabe – Entscheidung	5 AT		Erfassung Rechnungsanweisung Bei abweichenden Beträgen sowie im Fall einer Nichtzahlung, Information an die Beteiligte	Bauherr (R)	Planer (A) PST (I)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

C | Rechnungsprüfung Ausführende

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Leistungsstand-feststellung			Leistungsstandabstimmung mit Objektüberwachung	Auftragnehmer (AN) (R)	Objektüberwachung (Planer) (A)
Rechnungsstellung		Rechnung	Rechnungsstellung inkl. Aufmaß	Auftragnehmer (AN) (R)	Planer (A) PST (I) Bauherr (I)
Prüfung Empfehlung	10 AT 20 AT (SR)	Rechnung	Sachlich und rechnerische Prüfung (Planer Stempel rot) Berücksichtigung Bürgschaften, Umlagen, Gegenbelastungen, Skonto, Versicherung und geleisteten Zahlungen	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
Prüfung Empfehlung	5 AT	Rechnung	Plausibilitätsprüfung. Kostencontrolling (PST Stempel blau) Erteilung einer Zahlungsfreigabe	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)
Freigabe – Entscheidung	5 AT		Rechnungsanweisung Bei abweichenden Beträgen sowie im Fall einer Nichtzahlung, Information an die Beteiligte	Bauherr (R)	Auftragnehmer (AN) (A) PST (I) Planer (I)

RACI-Matrix:
R – Realisierend
A – Abnahmeverantwortlich
C – Consulting (Konsultierend)
I – Informiert

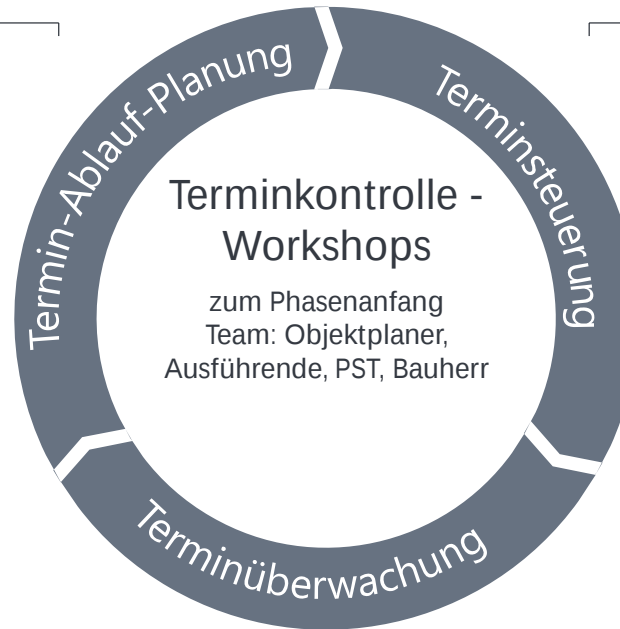
D. Termine



D | Ablaufplanung und Terminkontrolle

(Termin) Planungsparameter

- Detaillierter Terminplan Planung, Integration Fachplaner: LPH2, Planer (R)
- Detaillierter Bauablaufplan: LPH5 Planer (R)



Terminsteuerung

Definition u. Fortschreibung der relevanten Meilensteine

Anpassung des Terminplans und Prognose:

- Entscheidungsmanagement
- Änderungsmanagement (PÄA)

Terminüberwachung

- Soll-Ist-Vergleich u. Abweichungsanalyse
- Berichtswesen monatlich Planer (R) PST (R) Bauherr (A)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

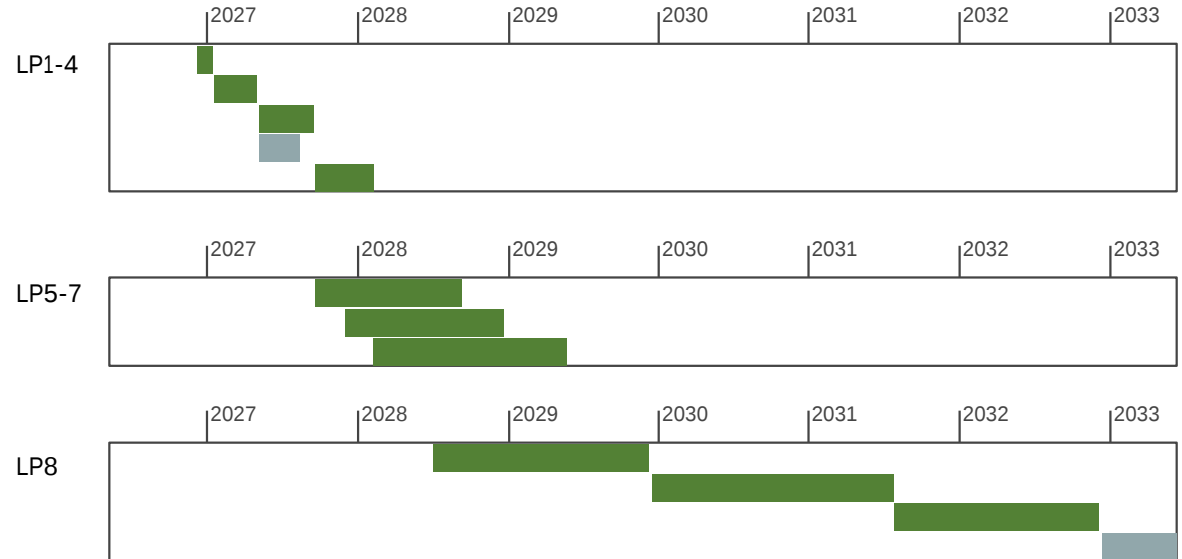
A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

D | Rahmenterminplan

LP1 Grundlagenermittlung	06.05.26	27.01.27
LP2 Vorplanung	13.01.27	30.04.27
LP3 Entwurfsplanung	03.05.27	15.09.27
Einreichung Förderantrag u. Bewilligung	03.05.27	09.08.27
LP4 Genehmigungsplanung	16.09.27	08.02.28
LP5 Ausführungsplanung	16.09.27	08.09.28
LP6 Vorbereitung der Vergabe	26.11.27	19.12.28
LP7 Ausschreibungen	04.02.28	22.05.29
LP8 Baudurchführung	26.06.28	06.12.32
BA 1	26.06.28	07.12.29
BA 2	10.12.29	24.07.31
BA 3	25.07.31	06.12.32
Projektabschluss	07.12.32	10.06.33



E. Verträge



E | Leistungsverzeichnis Bauausführung

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Erstellung des Leistungsverzeichnisses (LV)		Leistungsverzeichnis (LV)	Zusammenstellung Leistungsverzeichnis inkl. Vorbemerkungen Abgleich der Vorbemerkungen auf Doppelnennungen und Abweichungen Vorschlag Bieterliste bei Bedarf	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
▼					
Überprüfung LV	10 AT	LV	Plausibilitätsprüfung, Kostenrahmenvorgabe Schnittstellen zwischen den Gewerken Vertragstermine	PST (R)	Planer (A) Bauherr (I)
▼					
Einarbeitung Anmerkung	5 AT		Finalisierung Vergabeunterlagen (LV, Vorbemerkungen, Pläne, EFB Blätter, Bekanntmachung inkl. Leitmengen, Vertragstermine, etc.)	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
▼					
Versandfertigkeit	3 AT		Bestätigung Versandfertigkeit	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)
▼					
Veröffentlichung	3 AT		Bekanntmachung und Veröffentlichung durch Vergabestelle	Bauherr (R)	Bieter (A)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

E | Submission - Angebotsprüfung – Auftragserteilung Bauausführung

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Angebotsbearbeitung Kalkulation		Angebot	Angebotsbearbeitung und -abgabe	Auftragnehmer (AN) (R)	Bauherr (A)
▼					
Submission		Angebot	Submission Erste Durchsicht, weiterleiten bzw. verteilen Erstellung Preisspiegel	Bauherr (R)	Planer (A) PST (I)
▼					
Überprüfung Weitergabe	10 AT		Rechnerische, technische und wirtschaftliche Prüfung Nachforderung fehlender Unterlagen. Weitergabe von Vergabevorschlägen, Einheits- u. Gesamtpreisspiegel	Planer (R)	PST (A) Bauherr (I)
▼					
Überprüfung Empfehlung	5 AT		Plausibilitätsprüfung Prüfung auf Verträglichkeit mit den Sollkosten Stellungnahme zum Prüfbericht	PST (R)	Bauherr (A)
▼					
Verhandlungen Beauftragung	10 AT		Abschließende Prüfung des Vergabevorschlags Beauftragung	Bauherr (R)	Auftragnehmer (AN) (A) PST, Planer (I)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

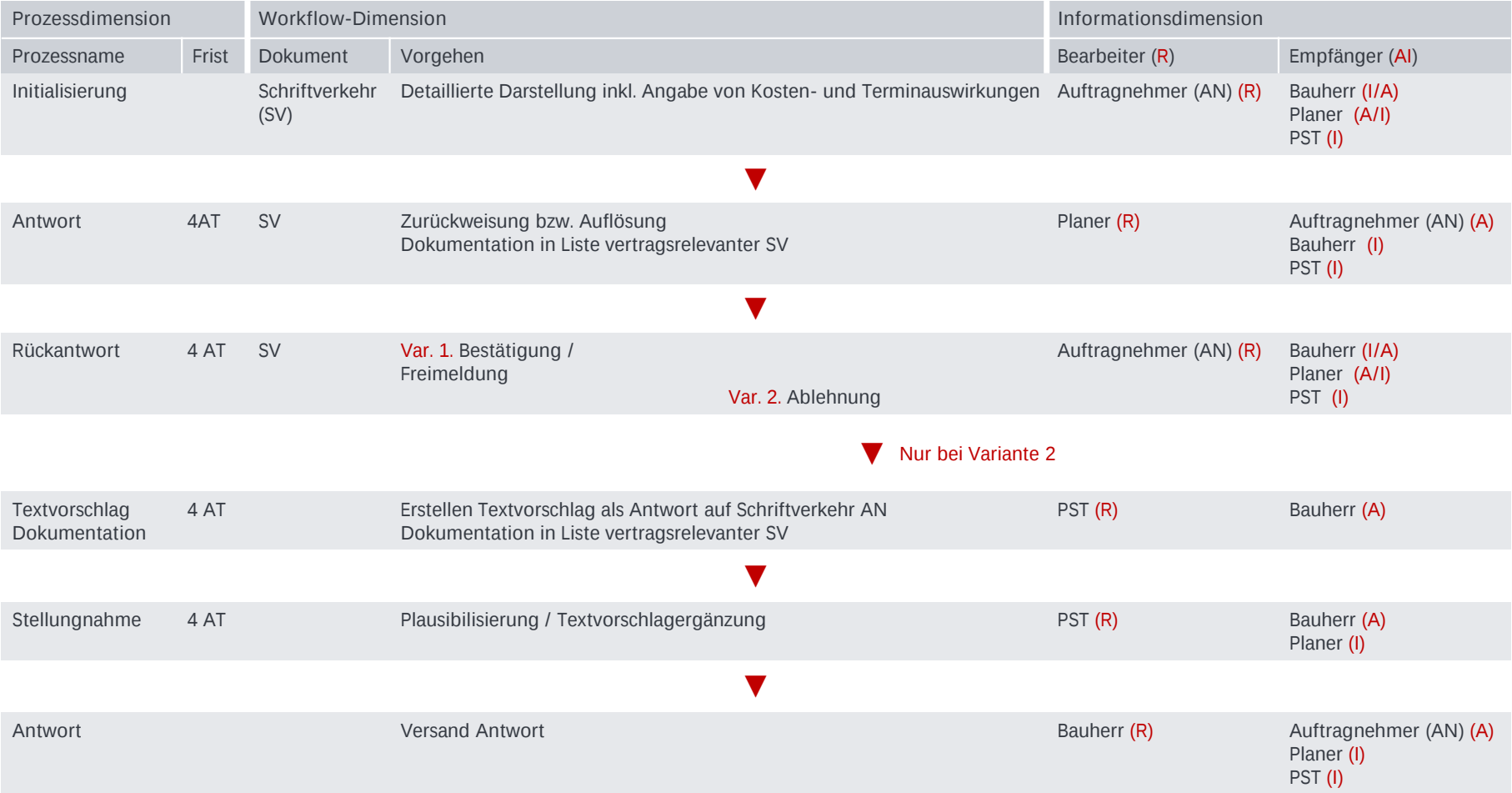
A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert

E | Vertragsrelevanter Schriftverkehr – Ausführende Firmen

Behinderungsanzeigen, Bedenkenanmeldungen



RACI-Matrix:
R – Realisierend
A – Abnahmeverantwortlich
C – Consulting (Konsultierend)
I – Informiert

E | Vertragsrelevanter Schriftverkehr – Ausführende Firmen

Mängelanzeigen, Inverzugsetzung

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Schreiben		Schriftverkehr (SV)	Aufforderungsschreiben Dokumentation in Liste vertragsrelevanter SV	Planer (R)	Auftragnehmer (AN) (A) Bauherr (I) PST (I)
▼					
Rückantwort	4 AT	SV	Var. 1. Bestätigung / Freimeldung Var. 2. Ablehnung	Auftragnehmer (AN) (R)	Bauherr (I/A) Planer (A/I) PST (I)
▼ Nur bei Variante 2					
Textvorschlag Dokumentation	4 AT	SV-Liste	Erstellen Textvorschlag als Antwort auf Schriftverkehr AN Dokumentation in Liste vertragsrelevanter SV	Planer (R)	PST (A)
▼					
Stellungnahme	4 AT	SV	Plausibilisierung/Textvorschlagergänzung	PST (R)	Bauherr (A) Planer (I)
▼					
Antwort		SV	Versand Antwort	Bauherr (R)	Auftragnehmer (AN) (A) Planer (I) PST (I)

RACI-Matrix:
 R – Realisierend
 A – Abnahmeverantwortlich
 C – Consulting (Konsultierend)
 I – Informiert

E | Abnahme Bauleistung

Prozessdimension		Workflow-Dimension		Informationsdimension	
Prozessname	Frist	Dokument	Vorgehen	Bearbeiter (R)	Empfänger (AI)
Technische Vorabnahme			Technische Vorabnahme (ohne vertragsrechtliche Folgen), Prüfung Dokumentationsunterlagen	Planer (R)	Auftragnehmer (AN) (A)
▼					
Antrag Abnahme			Antrag auf förmliche Abnahme	Auftragnehmer (AN) (R)	Bauherr (A) Planer (I) PST (I)
▼					
Abnahme		Abnahme-protokoll	Abnahmebegehung Mängelprotokollierung	Planer (R)	Auftragnehmer (AN) (A) Bauherr (A) PST (I)
▼					
Mängel-beseitigung		Abnahme-protokoll	Beseitigung wesentlicher Mängel Bestätigung der Mängelfreiheit	Auftragnehmer (AN) (R)	Planer (A) Bauherr (I) PST (I)
▼					
Freigabe		Abnahme-protokoll	Mängelfreimeldung Freigabe zur Vorlage der Schlussrechnung	Planer (R)	Bauherr (A) Auftragnehmer (AN) (I) PST (I)

RACI-Matrix:

R – Realisierend

A – Abnahmeverantwortlich

C – Consulting (Konsultierend)

I – Informiert