

Projekt- und Montageleitung

Neben der Technischen Ausführungsplanung bieten wir Ihnen auch umfassende Projekt- und Montageleitungen an. Dabei begleiten wir Sie im Produktions- und Montageprozess, gewährleisten die Qualitätssicherung und erstellen eine ausgeklügelte Baustellenlogistik für eine reibungslose Auftragsabwicklung.

Wir managen Ihre Projekte im **kaufmännischen, organisatorischen** und **administrativen** Belangen ganz in Ihrem Sinne, zeit- und kosteneffizient bis zum erfolgreichen Projektabschluss.

Einlesung und Studie der vorhandenen Ausschreibungsunterlagen (Submission, Leistungsverzeichnis, Projektpläne etc.).

- **Technische Abklärungen:** Organisation von statischen und bauphysikalischen Berechnungsnachweisen, Klärung von System-, Sicherheits- und Funktionsanforderungen, Klärung der einzusetzenden Beschläge und elektrischen Antrieben, Bereitstellung und Dokumentation von sämtlichen Datenblättern und Produktbeschrieben.
- **Besprechungen:** Teilnahme an Bausitzungen vor und während der Montagephase mit Architekten (Startsitzungen, Jour-Fix), Bauleitern und anderen Gewerken inkl. schriftlicher Festhaltung der besprochenen Einzelheiten, Führung von baubegleitendem Schriftverkehr inkl. strukturierter Datenablage (Korrespondenz).
- **Qualitätssicherung:** Regelmäßige Prüfungen und Kontrollen von Arbeitsgängen. Schriftlicher Festhaltung und Protokollversand.
- **Montageleitung:** Einmessen der Gebäudefluchten und Achsen gemeinsam mit dem Chefmonteuren vor Ort, Organisation und Definition von Abläufen, Qualitätskontrollen von Montage- und Abdichtungsarbeiten mit protokollarischer Dokumentation.
- **Baustellenorganisation:** Koordination der Schnittstellen mit anderen Gewerken, Festlegung der notwendigen Gerüstungen mit Einbezug auf die einzuhaltenden Abstandsmasse, Einbringöffnungen, gemeinsam mit dem Chefmonteur und der Bauleitung.
- **Bemusterung:** Organisation und Beschaffung von Bemusterungseinheiten wie Profil-, Farb-, Glas oder Blechmustern für die Materialgenehmigung,
- **Subleistungen:** Auswahl und Koordination von subunternehmerischen Leistungen, wie Kranarbeiten, Abdichtungsarbeiten, Transport, Klärung von Ablademöglichkeiten und Zwischenlagerung auf der Baustelle.

- **Maß aufnahmen:** Durchführung von Maß aufnahmen und Maß Kontrollen, Einarbeitung der Aufmaß Daten und Toleranzen in die Ausführungs- und Werkplanung.
(Maß aufnahmen werden in Fotodokumentationen festgehalten.)
- **Kostenüberwachung:** Damit die Budgeteinhaltung gesichert wird, wird permanent eine Kostenüberwachung und -kontrolle erstellt.
- Zudem werden fristgerecht, gemäss vordefiniertem Zahlungsplan und Montagestand Akontozahlungen sowie die Schlussrechnung erstellt und an die entsprechenden Instanzen versendet.
- **Abnahmen:** Visuelle und technische Kontrollen des Gesamtwerkes welche gemäss Werkvertrag geschuldet sind.
Entsprechende Abweichungen oder Mängel werden protokollarisch festgehalten und termingerecht ausgebessert.
- **Terminplanung:** Erstellung von Terminplänen unter Einbezug von Abhängigkeiten, Etappen und Montageinterwallen, inklusiver Erarbeitung von wichtigen Meilensteinen, regelmäßige Terminkontrolle vor Ort und Sicherstellung der Einhaltung von vorgegebenen Terminen.
- **Montagekonzept:** Erstellung von Montage- und Logistikkonzepten inkl. der notwendigen Gerüstungen, mit Angabe von Material- Anlieferungsintervallen, Ablade und Zwischenlagerungsmöglichkeiten sowie Einweisung des Montagepersonals beim Montagestart und dessen Baufortschrittsvorgang
- **Begehungen:** Baustellenbegehungen werden mit dem entsprechendem Projektstand respektive Baufortschritt schriftlich dokumentiert, dabei werden wöchentliche Baujournals geführt. Nachtragswesen: Vorbereitung und Verwaltung sowie Koordination vom Nachtragswesen in Absprache mit dem Auftraggeber.
- **Projektabschluss:** Inbetriebnahme, Schulung der Endnutzer und Übergabe des Bauwerkes an die Bauherrschaft inkl. einer zusammengestellten Projektdokumentation mit allen erforderlichen Betriebsanleitungen, Merk- und Datenblättern,
- **Protokollwesen:** Protokolle inkl. Erarbeitung von Projektstatusberichten, Regierapporten usw.
- **Materialeinkauf:** Unterstützung von Beschaffungswesen mit Preis- und Materialanfragen, Verhandlungen sowie Bestellauslösungen unter Berücksichtigung der Kosteneinhaltung gemäss Budgetvorgabe