

DIPLOMARBEIT

Master Thesis

ÖBA – Die Rolle der Örtlichen Bauaufsicht

ausgeführt zum Zwecke der Erlangung des akademischen Grades
eines Diplom-Ingenieurs

unter der Leitung von

Betreuer: Univ.Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Andreas Kropik

und als verantwortlich mitwirkend

Dipl.-Ing. Thomas Hirm

234-1

Institut für Interdisziplinäres Bauprozessmanagement

eingereicht an der Technischen Universität Wien
Fakultät für Bauingenieurwesen

von

Verfasser: Martin Reithmeier

0725772

Stögersbach 70
8241 Dechantskirchen

Wien, November 2013

Danksagung

Ein besonderer Dank gilt Herrn Univ.Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Andreas Kropik, der durch seine Vorlesungen mein Interesse an der Bauwirtschaft geweckt und sich zur Übernahme der Betreuung meiner Diplomarbeit bereit erklärt hat.

Weiters möchte ich mich bei meinem betreuenden Assistenten Dipl.-Ing. Thomas Hirm bedanken, der mir während der gesamten Zeit der Diplomarbeitserstellung zur Seite gestanden ist und mir zahlreiche Hilfestellungen geboten hat.

Ein großes Dankeschön gebührt auch meinem Arbeitskollegen Herrn Ing. Thomas Mulz, welcher mich ständig tatkräftig unterstützt hat.

Natürlich gilt auch ein großer Dank meiner Familie, Freunden und Studienkollegen, die mich während des Studiums auf unterschiedlichste Weise unterstützt haben und mir in unzähligen Situationen mit Rat und Tat geholfen haben.

Abschließend möchte ich mich bei der Fakultät für Bauingenieurwesen und der Technischen Universität Wien mit all ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedanken.

Danke!

Kurzfassung

Die Koordination und Bauüberwachung während der Ausführungsphase ist eine wichtige Tätigkeit des Auftraggebers und trägt ganz wesentlich zum Erfolg eines Bauprojektes bei. Unkundige Auftraggeber bedienen sich daher meist externen Konsulenten, welche die Interessen des Auftraggebers wahren.

Die Örtliche Bauaufsicht vertritt die Interessen des Bauherrn vor Ort auf der Baustelle. Welche Aufgaben die Örtliche Bauaufsicht bei einem Bauvorhaben tatsächlich auszuführen hat, ist vertraglich mit dem Bauherrn abzuklären. Als Hilfestellung für die Vertragsgestaltung haben die Vertreter der zur Übernahme der Bauaufsicht berechtigten Ziviltechniker und Baumeister Leistungsbilder herausgegeben. In der folgenden Arbeit werden die unterschiedlichen Leistungsbilder vorgestellt und gegenübergestellt.

Außerdem wird auf die Ausübung der unterschiedlichen Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht in der Praxis eingegangen. Dabei soll diese Diplomarbeit einen Handbuchcharakter aufweisen, um Berufseinsteigern einen Überblick über die auszuführenden Leistungen zu geben. Um kontinuierlich vorkommende Aufgaben zu vereinfachen, werden Checklisten für wichtige Kontrollmaßnahmen erstellt.

Weiters wird die neue Honorarkalkulation für die ÖBA - Leistungen behandelt, die sich deutlich von der bisherigen Kalkulation unterscheidet, welche aus kartellrechtlichen Gründen aufgehoben wurde. So reicht es jetzt nicht mehr das Honorar mit einem prozentuellen Honorarsatz der Herstellkosten zu berechnen, sondern es wird eine betriebswirtschaftliche Kalkulation notwendig um das ÖBA - Honorar zu berechnen.

Häufig bedient sich der Bauherr auch noch weiteren externen Konsulenten um die Bauherrnaufgaben zu bewältigen. Manche Leistungen ähneln stark jenen der ÖBA und somit ist eine genaue (vertragliche) Leistungsabgrenzung unumgänglich. Zu diesem Zweck werden die weiteren Bauherrnvertreter und andere Projektbeteiligte vorgestellt und ihre Leistungen voneinander abgegrenzt.

Abstract

During the execution of construction the coordination and supervision is an important activity of the client and contributes significantly to the success of a construction project. Uninformed clients mostly use external consultants, who protect the interests of the client.

The local construction management represents the interests of the client on the spot of the construction site. The tasks done by the local construction management are contractually clarified with the client.

Only civil engineers and master builders are actually entitled to execute the services of the local construction management. So the representatives of the civil engineers and master builders have published a performance profile, to support the preparation of contracts. The following master thesis presents and compares the different performance profiles.

It also discusses the exercise of the different services in practice. In this context the following thesis should have a handbook character to give young professionals an overview about the services of the local construction management. To facilitate continuously occurring tasks, checklists for important control measures were created.

Furthermore, the thesis deals with the new calculation of the fees. This new fee - calculation is significantly different from the old one. Now it is not enough to calculate the fee with a percentage rate of the construction costs. An economic calculation is necessary.

The client often employs further external consultants to manage the client tasks. Some tasks are similar to the tasks of the local construction management. Thus, a precise delineation of the performance is needed. To this end the other involved parties are presented and differentiated.

Abkürzungsverzeichnis

ABGB	Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch
Abs.	Absatz
Add.	lateinisch: Addendum – Zusatz, Nachtrag
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
ARGE	Arbeitsgemeinschaft
ASchG	ArbeitnehmerInnenschutzgesetz
ATP	Ausführungsterminplan
BAIK	Bundeskammer für Architekten und Ingenieurkonsulenten
BauKG	Bauarbeitenkoordinationsgesetz
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BK	Begleitende Kontrolle
bzw.	beziehungsweise
evtl.	eventuell
f	und die folgende
ff	und die folgenden
GewO	Gewerbeordnung
ggf.	gegebenenfalls
GP	Gesamtplaner
GÜ	Generalübernehmer
GU	Generalunternehmer
HIA	Honorar Information Architektur
HKLS	Heizung, Klima, Lüftung, Sanitäreinrichtungen
HOA	Honorarordnung für Architekten
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
HOB	Honorarordnung für Baumeister
HO-BK	Honorarleitlinie für die begleitende Kontrolle

Abkürzungsverzeichnis

HO-PS	Honorarleitlinie für Projektsteuerung
i.A.	im Allgemeinen
i.d.F.	in der Fassung
idR.	in der Regel
inkl.	inklusive
LPH	Leistungsphase
lt.	laut
Nr.	Nummer
o.a.	oben angeführten
ÖBA	Örtliche Bauaufsicht
OGH	Der Oberste Gerichtshof
PKF	Projektklassenfaktor
PM	Projektmanagement
PPH	Projektphase
PS	Projektsteuerung
RGBI	Reichsgesetzblatt
SiGe-Plan	Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan
StF	Stammfassung
TÜ	Totalübernehmer
TU	Totalunternehmer
u.U.	unter Umständen
USt.	Umsatzsteuer
UStG	Umsatzsteuergesetz
vgl.	vergleiche
vs.	versus
WKÖ	Wirtschaftskammer Österreich
z.B.	zum Beispiel
Ziff.	Ziffer
ZTG	Ziviltechnikergesetz

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
1.1	Zielsetzung.....	2
2	Definition	2
3	Projektphasen	3
4	Befugte zur Ausübung der ÖBA - Leistungen.....	4
5	Leistungsbilder	7
5.1	Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen	8
5.1.1	Honorarkalkulation	12
5.2	Honorarordnung für Architekten 2002/04	15
5.3	Honorar Information Architektur 2010	18
5.3.1	Modul 1: Leistungskatalog.....	19
5.3.2	Modul 2: Abschätzung des Zeitaufwandes	21
5.3.3	Modul 3: Stundensatzermittlung.....	22
5.4	Vergleich der Leistungsbilder	22
5.4.1	Honorarordnung für Architekten vs. Honorar Information Architektur	24
5.4.2	Honorar Information Architektur vs. Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen	26
5.4.2.1	Bauüberwachung und Koordination	26
5.4.2.2	Termin- und Kostenverfolgung.....	27
5.4.2.3	Qualitätskontrolle	27
5.4.2.4	Rechnungsprüfung.....	28
5.4.2.5	Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen	28
5.4.2.6	Übernahme und Abnahmen	28
5.4.2.7	Mängelfeststellung und -bearbeitung	28
5.4.2.8	Dokumentation.....	28
5.4.2.9	Sonstige Leistungen.....	29
6	Vergabe und Vertragsarten	29
6.1	Vergabe von ÖBA - Leistungen.....	29
6.2	Vertragsarten	29
6.2.1	Bevollmächtigungsvertrag.....	30
6.2.2	Werkvertrag	31
6.3	Vergütung	31
6.3.1	Kostenersatzverträge	31
6.3.2	Einheitspreisverträge	31

6.3.3	Pauschalpreisverträge	32
6.3.4	Mischformen	32
6.4	Vertragsaufbau.....	32
7	Umsetzung der ÖBA - Aufgaben in der Praxis	33
7.1	Bauüberwachung und Koordination	33
7.1.1	Hausrecht.....	33
7.1.2	Bauaufsicht	34
7.1.3	Koordination.....	35
7.1.4	Baubesprechung.....	36
7.1.5	Regieleistungen	37
7.1.6	Prüf- und Warnpflicht	38
7.2	Termin- und Kostenverfolgung	39
7.2.1	Terminverfolgung.....	39
7.2.1.1	Verzug	40
7.2.1.2	Checkliste Termine	42
7.2.1.3	Muster Mahnschreiben.....	43
7.2.1.4	Muster Pönalebrief	44
7.2.2	Kostenverfolgung	45
7.2.2.1	Checkliste Kosten	47
7.3	Qualitätskontrolle	48
7.3.1	Qualitätskontrolle Ausführung	48
7.3.2	Qualitätskontrolle Planung	49
7.3.3	Checkliste Qualitätskontrolle	50
7.4	Rechnungsprüfung.....	51
7.4.1	Checkliste Rechnungsprüfung	54
7.5	Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen	55
7.5.1	Checkliste Mehrkostenforderung.....	58
7.6	Übernahme und Abnahmen	59
7.6.1	Förmliche Übernahme.....	59
7.6.2	Konkludente Übernahme.....	59
7.6.3	Formlose Übernahme	59
7.6.4	Abnahme.....	60
7.6.5	Schlussfeststellung	60
7.6.6	Benützungsbewilligung	61
7.7	Mängelfeststellung und -bearbeitung	61
7.7.1	Gewährleistung	62

7.8	Dokumentation	63
7.8.1	Bautagesberichte	64
7.8.2	Baubuch	65
7.8.3	Planlieferlisten	66
7.8.4	Baubesprechungsprotokoll	66
7.8.5	Fotodokumentationen	67
7.8.6	Soll - Ist Vergleiche	67
7.8.7	Mängelliste	68
7.8.8	Rechnungs-, Nachtrags- und Regiebuch	68
7.8.9	Checkliste Dokumentation	70
7.9	Sonstige Leistungen	72
8	Haftung bei Fehler der ÖBA	72
8.1	Bauaufsicht	73
8.1.1	Beispiel Geländer	73
8.1.2	Beispiel Pöhlung	73
8.2	Koordinierung	74
8.2.1	Beispiel Dach	75
8.3	Regress an der Örtlichen Bauaufsicht	75
8.4	Planungsfehler	76
8.4.1	Beispiel Lichtgaube	77
8.5	Rechnungsprüfung	77
8.5.1	Beispiel: Erdarbeiten	78
9	Organisationsformen	78
9.1	Hierarchische Organisation	78
9.2	Aufgabenorientierte Organisation	80
10	Leistungsabgrenzung	81
10.1	Bauherr / Auftraggeber	82
10.2	Planungskoordinator	85
10.3	Baustellenkoordinator	85
10.4	Planer	86
10.4.1	Einzelvergabe	87
10.4.2	Generalplaner	88
10.4.3	Totalunternehmer bzw. -übernehmer	89
10.5	Ausführung	89
10.5.1	Einzelvergabe	90
10.5.2	Generalunternehmer	90

10.5.3	Generalübernehmer	91
10.5.4	Totalunternehmer.....	91
10.5.5	Totalübernehmer.....	92
10.6	Projektmanagement.....	92
10.6.1	Projektleitung	93
10.6.2	Projektcontrolling.....	95
10.6.2.1	Projektsteuerung.....	95
10.6.2.2	Projektkontrolle	97
10.6.3	Oberleitung	98
10.6.3.1	Künstlerische Oberleitung	98
10.7	Begleitende Kontrolle.....	98
11	Fazit	99
12	Literaturverzeichnis	101
13	Abbildungsverzeichnis.....	104
14	Tabellenverzeichnis.....	104
15	Exkursverzeichnis	105
Anhang	106
15.1	Anhang A.....	106
15.2	Anhang B.....	107
15.3	Anhang C.....	108

1 Einleitung

Die Koordination und die Kontrolltätigkeit während eines Bauprojektes ist eine wichtige Aufgabe, welche vom Bauherrn auszuführen ist. Jedoch nur in den seltensten Fällen sind die Bauherrn für diese Aufgaben qualifiziert und deshalb oft überfordert diese wahrzunehmen. So kommt es häufig dazu, dass die Bauherrnfunktionen an Dritte weitergegeben werden.

Im Allgemeinen kann man bei der Durchführung eines Bauprojektes die Kontrollaufgaben in drei Ebenen unterteilen:¹

- Primäre Kontrolleebene

Die primäre Kontrolleebene bezeichnet das operative Controlling bei der Durchführung eines Bauprojektes. Diese Aufgaben können in unterschiedlichen Ausrichtungen und Tiefen ausgeführt werden. Die primäre Kontrolleebene umfasst die Leistungen der Projektleitung und Projektsteuerung sowie jene der Örtlichen Bauaufsicht und der Fachbauleitungen.

- Sekundäre Kontrolleebene

Die sekundäre Kontrolle wird von der Begleitenden Kontrolle (BK) durchgeführt. Diese hat die Aufgabe, die von den Projektbeteiligten zu erstellenden Unterlagen (Pläne, Verträge, Leistungsverzeichnisse, Kostenkontrolle, ...) zu prüfen bzw. einer Nachkontrolle zu unterziehen. Außerdem hat die BK Entscheidungsunterlagen aufzubereiten und dem Auftraggeber beratend zur Seite zu stehen.

- Tertiäre Kontrolleebene

Als tertiäre Kontrolle bezeichnet man eine nachlaufende weitere Kontrolle. Diese wird i.d.R. nach dem Abschluss eines Projektes von einer unabhängigen Prüfstelle (Kontrollamt, Rechnungshof, interne Revision, etc.) durchgeführt und prüft z.B. die Verwendung der für das Projekt eingesetzten Mittel im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der ordnungsgemäßen und sinnvollen Vorgangsweise bei der Planung und Errichtung.

Die Örtliche Bauaufsicht übernimmt die Koordination und Bauüberwachung vor Ort auf der Baustelle. Sie ist bezüglich der Einsatztermine und in technischen Ausführungsfragen der erste Ansprechpartner der ausführenden Unternehmen. Die ÖBA überwacht die termin- und kostengerechte Ausführung des Bauwerkes und koordiniert die Lieferungen und Leistungen vor Ort. Außerdem sichert sie durch die regelmäßige Kontrolle der Bauausführung eine vertragsgemäße und qualitative Herstellung des Projektes.

¹ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-BK, 2001, S. 1f

1.1 Zielsetzung

Ziel dieser Arbeit ist es, die Rolle der Örtlichen Bauaufsicht in der Bauprojektentwicklung zu erläutern. Nach der Beantwortung der Frage nach der Befugnis zur Ausführung der Bauaufsicht werden die Aufgaben der ÖBA anhand der gebräuchlichen Leistungsbilder dargestellt und die Grundleistungen der verschiedenen Leistungsbilder werden verglichen.

Des Weiteren erfolgt eine Beschreibung der ÖBA - Leistungen und auf deren Umsetzung in der Praxis wird eingegangen. Um die Ausübung der ÖBA - Aufgaben zu erleichtern, werden wichtige Kontrollmaßnahmen in Checklisten zusammengefasst. Weiters wird auch die Haftung der Örtlichen Bauaufsicht erläutert und anhand von Gerichtsurteilen veranschaulicht.

Außerdem wird auf die Honorarkalkulation und weiterführend auf die Vertragsgestaltung zwischen der Örtlichen Bauaufsicht und dem Bauherrn eingegangen.

Abschließend werden die weiteren Projektbeteiligten dargestellt, deren Aufgaben erläutert und von jenen der ÖBA abgegrenzt.

2 Definition

Mit der Definition des Begriffes der „Örtlichen Bauaufsicht“ nach Oberndorfer / Jodl² soll ein erster Überblick über die Aufgaben und Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht entstehen.

„Die ÖBA umfasst die örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn, einschließlich der Ausübung des Hausrechtes auf der Baustelle, durch die örtliche Überwachung auf vertragsgemäße Herstellung des Werkes. Die ÖBA umfasst jedoch nicht die Obliegenheit der Oberleitung, der Bauführung bzw. der Bauleitung. Im Detail können die Aufgabenbereiche der ÖBA wie folgt beschrieben werden:

- *örtliche Überwachung der Herstellung des Werkes;*
- *örtliche Koordinierung aller Lieferungen und Leistungen;*
- *Überwachung auf Übereinstimmung mit den Plänen, Angaben und Anweisungen des Planers;*
- *Überwachung auf Einhaltung der technischen Regeln;*
- *Überwachung der behördlichen Vorschreibung und des Terminplanes;*
- *direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen;*
- *Abnahme der Leitung und Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Aufmaße;*
- *Führung des Baubuches;*
- *Prüfung aller Rechnungen auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit;*

² Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 40

- *Schlussabnahme des Bauwerkes unmittelbar nach dessen Fertigstellung im Einvernehmen mit der Oberleitung.“*

3 Projektphasen

Die zu erbringenden Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht lassen sich den einzelnen Projektphasen der Projektabwicklung zuordnen. Als Phasenmodell bietet sich das standardisierte und in der Praxis verbreitete Modell der HO-PS (Honorarleitlinie für Projektsteuerung) an. Dieses enthält bezüglich der ÖBA - Leistungen eine klare und übersichtliche Darstellung der Phasen eines Bauprojektes.

Die HO-PS teilt den Projektlauf in folgende fünf Phasen:³

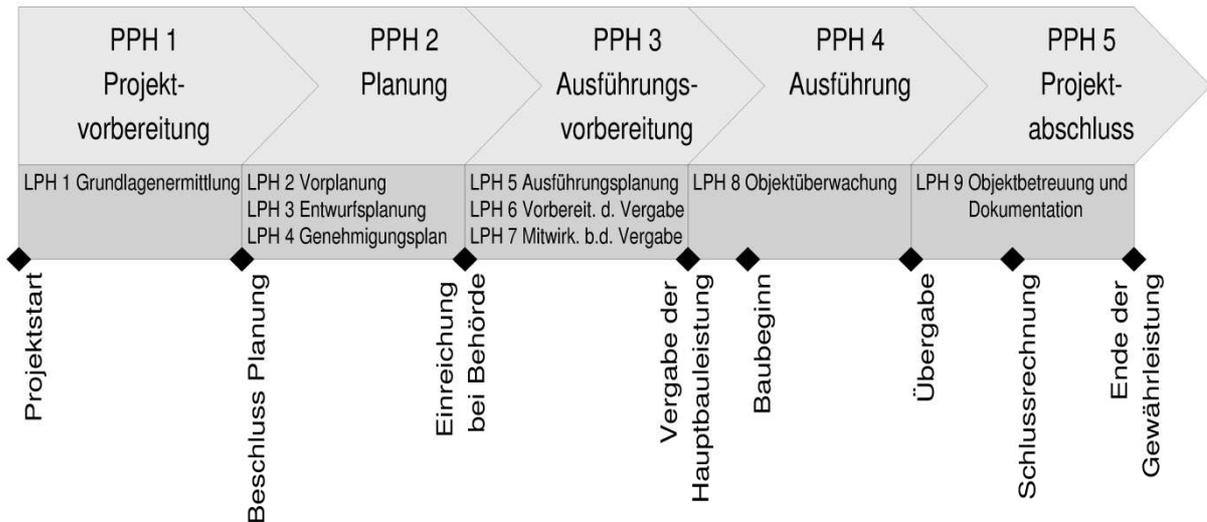
- PPH 1 Projektvorbereitung
- PPH 2 Planung
- PPH 3 Ausführungsvorbereitung
- PPH 4 Ausführung
- PPH 5 Projektabschluss

Grundsätzlich hat der Einsatz der Örtlichen Bauaufsicht die gesamte Ausführungsphase inklusive Projektabschluss zu umfassen. Zusätzlich ist es vorteilhaft, die ÖBA bereits in die Ausführungsvorbereitung (Ausschreibung, Vergabe, Bauvorbereitung) einzubinden. Der genaue Zeitpunkt ab welchem die ÖBA eingebunden wird, ist von den beiden Parteien vertraglich festzulegen.

In Abbildung 1 werden in Anlehnung an Stempkowski / Rosenberger⁴ die Teilleistungen der Örtlichen Bauaufsicht den Phasen eines Bauprojektes zugeordnet. Ergänzend zum bereits erwähnten Phasenmodell der HO-PS wurde das ebenfalls weitverbreitete Modell der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) eingearbeitet. Die Abbildung enthält außerdem relevante Meilensteine des Projektlaufes.

³ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-PS, S. 8

⁴ vgl. Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 3 ÖBA, 2012, S. 4



Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht				
für ÖBA nicht relevant	für ÖBA nicht relevant	Mitwirken bei der - Ausschreibung - Vergabe - Bauvorbereitung	Bauüberwachung und Koordination	Übernahme und Abnahmen
		Termin- und Kostenverfolgung	Termin- und Kostenverfolgung	Mängelfeststellung und -bearbeitung
		Qualitätskontrolle	Qualitätskontrolle	Dokumentation
		Dokumentation	Rechnungsprüfung	
			Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenford.	
			Übernahme und Abnahmen	
			Mängelfeststellung und -bearbeitung	
			Dokumentation	

Abbildung 1: Phasen der Örtlichen Bauaufsicht nach Stempkowski / Rosenberger (mit eigenen Ergänzungen)

4 Befugte zur Ausübung der ÖBA - Leistungen

Aufgrund der unterschiedlichen Aufgaben in den einzelnen Projektphasen (siehe Abbildung 1: Phasen der Örtlichen Bauaufsicht) trägt die ÖBA sowohl in technischer als auch in kaufmännischer Hinsicht eine große Verantwortung und hat somit einen maßgeblichen Anteil am Erfolg bzw. Misserfolg eines Bauprojektes. Es ist daher ausschließlich Ziviltechnikern und Baumeistern vorbehalten, die Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht durchzuführen.

Ingenieurbüros sind nicht zur Ausübung der Örtlichen Bauaufsicht berechtigt, da sie laut § 134 der GewO nicht in Fachgebieten begründet werden dürfen, die den Baumeistern vorbehalten ist. Von dieser Regelung sind die Ingenieurbüros für Kulturtechnik und Wasserwirtschaft ausgenommen.

Die Interessensvertretungen der oben genannten Baumeister und Ziviltechniker haben Leistungsbilder herausgegeben um die Vertragsgestaltung zu vereinfachen.

Bevor nun diese Leistungsbilder (siehe Kapitel 5: Leistungsbilder) für die ÖBA - Leistungen behandelt werden, werden die rechtlichen Grundlagen, die für die Übernahme der Örtlichen Bauaufsicht maßgeblich sind, dargestellt. Die Befugnisse der Ziviltechniker werden im Ziviltechnikergesetz geregelt und jene der Baumeister in der Gewerbeordnung.

Das Ziviltechnikergesetz regelt die Befugnisse der Architekten und Ingenieurkonsulenten wie folgt:

Ziviltechnikergesetz §4, Abs. 1⁵

„Ziviltechniker sind, sofern bundesgesetzlich nicht eine besondere Berechtigung gefordert wird, auf dem gesamten, von ihrer Befugnis umfassten Fachgebiet zur Erbringung von planenden, prüfenden, überwachenden, beratenden, koordinierenden, mediativen und treuhänderischen Leistungen, insbesondere zur Vornahme von Messungen, zur Erstellung von Gutachten, zur berufsmäßigen Vertretung vor Behörden und Körperschaften öffentlichen Rechts, zur organisatorischen und kommerziellen Abwicklung von Projekten, ferner zur Übernahme von Gesamtplanungsaufträgen, sofern wichtige Teile der Arbeiten dem Fachgebiet des Ziviltechnikers zukommen, berechtigt.“

Der Befugnisumfang eines Ziviltechnikers deckt in seinem Fachgebiet also folgende Leistungen ab:⁶

- Planer
- Berater
- Prüfer, Gutachter
- Aufsichts- und Überwachungsorgane
- Mediatoren
- Kommerzielle und organisatorische Abwickler von Projekten
- Treuhänder
- Vertretung des AG vor Behörden

⁵ Ziviltechnikergesetz 1993 - ZTG, StF: BGBl. Nr. 156/1994 i.d.F. BGBl. I Nr. 4/2013

⁶ vgl. <http://www.arching.at/baik/ziviltechniker-in/content.html>, 2013

➤ **Abgrenzung Ziviltechniker - Bauträger**

Für Verwirrung sorgt die Befugnis gemäß §4 des ZTG zur „organisatorischen und kommerziellen Abwicklung von Projekten“. Denn laut Gewerbeordnung §117 (4) umfasst die Berechtigung des Immobilitreuhänders (Immobilienmakler, Immobilienverwalter und Bauträger) ebenfalls die „organisatorische und kommerzielle Abwicklung von Bauvorhaben“. Der Unterschied in den beiden Bezeichnungen besteht nur darin, dass die Gewerbeordnung von der „Abwicklung von Bauvorhaben“ und das Ziviltechnikergesetz von der „Abwicklung von Projekten“ spricht. Ziviltechniker dürfen jedoch nicht als Bauträger tätig werden.

Kallinger⁷ versucht den Unterschied der Befugnisse zu erläutern und behauptet, dass die Projekte, die von Ziviltechnikern abgewickelt werden, Projekte technischer Art sind. Im Gegensatz dazu versteht man unter der „Abwicklung von Bauvorhaben“ durch einen Bauträger, die Abwicklung nicht allein technisch orientiert, sondern gesamthaft auf die Kundenbeziehung einschließlich der Vermarktung ausgerichtet, ohne die planerische / technische Komponente die den befugten Planern überlassen bleibt.

Doch auch diese Unterscheidung zwischen den Bezeichnungen „Abwicklung von Bauvorhaben“ und „Abwicklung von Projekten“ stellt keine ausreichende Abgrenzung zwischen dem Ziviltechniker und dem Bauträger dar und die Abgrenzung der Befugnisse zwischen dem Ziviltechniker und dem Bauträger bleibt unklar.

Die Berechtigungen der Baumeister werden in der Gewerbeordnung festgelegt:

Gewerbeordnung §99, Abs. 1⁸

„Der Baumeister ist berechtigt,

- 1. Hochbauten, Tiefbauten und andere verwandte Bauten zu planen und zu berechnen,*
- 2. Hochbauten, Tiefbauten und andere verwandte Bauten zu leiten,*
- 3. Hochbauten, Tiefbauten und andere verwandte Bauten nach Maßgabe des Abs. 2 auch auszuführen und Hochbauten, Tiefbauten und andere verwandte Bauten abzubrechen,*
- 4. Gerüste aufzustellen, für die statische Kenntnisse erforderlich sind,*
- 5. zur Projektentwicklung, -leitung und -steuerung, zum Projektmanagement sowie zur Übernahme der Bauführung,*
- 6. im Rahmen seiner Gewerbeberechtigung zur Vertretung seines Auftraggebers vor Behörden und Körperschaften öffentlichen Rechts.“*

⁷ vgl. Kallinger, 2013

⁸ Gewerbeordnung 1994 - §99, StF: BGBl. Nr. 194/1994 i.d.F. BGBl. I Nr. 85/2012

Die Berechtigung des Baumeisters zur Übernahme der Örtlichen Bauaufsicht befindet sich in Punkt 2. Der Begriff „Hochbauten, Tiefbauten und andere verwandte Bauten zu leiten“ berechtigt den Baumeister zur Ausübung der Örtlichen Bauaufsicht. Aufgrund der Befugnis der ÖBA zur Anordnung und Koordination der Auftragnehmer wird sie auch häufig als „Bauleitung“ bezeichnet.

➤ **Abgrenzung Baumeister - Ziviltechniker**

Baumeister und Ziviltechniker (Architekten und Ingenieurkonsulenten) haben ein ähnliches Betätigungsfeld. Beide haben die Befugnis Pläne zu verfassen und Berechnungen durchzuführen.

Ziviltechniker sind im Rahmen ihres Fachgebietes zu keiner ausführenden Tätigkeit berechtigt.⁹ Durch diese strikte Trennung der Planung von der Ausführung sind sie unabhängig von den Ausführenden und sollen so für ein Höchstmaß an Qualität sorgen. Außerdem sind die Ziviltechniker mit dem „öffentlichen Glauben“ versehene Personen. D.h. dass die im übertragenen Wirkungsbereich im Rahmen ihrer Befugnis ausgestellten öffentlichen Urkunden von Verwaltungsbehörden in derselben Weise angesehen werden, als ob diese Urkunde von der Behörde selbst angefertigt worden wäre. Die eigenen Planungen dürfen von den ZT zur Wahrung ihrer Unabhängigkeit und Objektivität jedoch nicht beurkundet werden.

Im Gegensatz zu den Ziviltechnikern (ZT sind freiberuflich tätig) unterliegen die Baumeister der Gewerbeordnung. Außerdem sind sie auch zu einer ausführenden Tätigkeit ermächtigt und dürfen somit Hochbauten, Tiefbauten und andere verwandte Bauten ausführen und abrechnen.

5 Leistungsbilder

Die in Österreich gebräuchlichen Leistungsbilder werden von den jeweiligen Interessensvertretungen der zur Ausübung der Örtlichen Bauaufsicht berechtigten Baumeister und Ziviltechniker herausgegeben. Auf der Seite der Baumeister ist dies die Bundesinnung Bau mit dem „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ und auf der Seite der Ziviltechniker wird das Leistungsbild von der Bundeskammer für Architekten und Ingenieurkonsulenten (BAIK) herausgegeben. Dabei handelt es sich um die „Honorar Information Architektur“ (HIA), welche der „Honorarordnung für Architekten“ (HOA) nachfolgt. In den folgenden Kapiteln werden die einzelnen Leistungsbilder vorgestellt und abschließend miteinander verglichen.

⁹ vgl. Ziviltechnikergesetz 1993 - ZTG, StF: BGBl. Nr. 156/1994 i.d.F. BGBl. I Nr. 4/2013, §4 (4)

5.1 Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen¹⁰

Der „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ wird von der Bundesinnung Bau herausgegeben. Er ist die Nachfolgepublikation der „Honorarordnung für Baumeister“ (HOB). Die HOB war eine unverbindliche Verbandsempfehlung der Bundesinnung Bau, die Anfang 2006 durch das Kartellgesetz 2005¹¹ außer Kraft gesetzt wurde. Im neuen Leitfaden wurden die Leistungsbilder überarbeitet und erweitert. Anhand dieser neuen Leistungsbilder kann die Ausschreibung der Planungs- und Projektmanagementleistungen erfolgen und eine Abschätzung des Stundenaufwandes, also der entstehenden Kosten, für die einzelnen Teilleistungen vorgenommen werden.

Der „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ besteht insgesamt aus sechs Bänden:

- Band 1 – Grundlagen (2012)
- Band 2 – Objektplanung (2012)
- Band 3 – Örtliche Bauaufsicht (2012)
- Band 4 – Projektmanagement (2008)
- Band 5 – Tiefbauplanung (2008)
- Band 6 – Tragwerksplanung (2008)

Für die ÖBA sind die Bände 1 & 3 von Bedeutung. Band 1 enthält Grundlagen für Dienstleister zur Preiszusammensetzung von Leistungen und Empfehlungen für die Gestaltung von Dienstleistungsverträgen (siehe Kapitel 6: Vergabe und Vertragsarten). Band 3 (Örtliche Bauaufsicht) baut auf den Grundlagen in Band 1 auf und bietet eine Hilfestellung zur Ausschreibung und Kostenabschätzung von ÖBA - Leistungen.

Gemäß dem „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ werden die Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht in folgende Teilleistungen gegliedert:

1. Bauüberwachung und Koordination
2. Termin- und Kostenverfolgung
3. Qualitätskontrolle
4. Rechnungsprüfung
5. Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen

¹⁰ vgl. Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 3 ÖBA, 2012

¹¹ Kartellgesetz 2005, StF: BGBl. I Nr. 61/2005 i.d.F. BGBl. I Nr. 13/2013

6. Übernahme und Abnahmen
7. Mängelfeststellung und -bearbeitung
8. Dokumentation
9. Sonstige Leistungen

Tabelle 1 zeigt die Aufteilung der Teilleistungen in Grundleistungen und optionale Leistungen. Die Grundleistungen sollten dabei für jedes Bauprojekt angewendet werden, um eine ordnungsgemäße und vollständige Leistungserbringung der Örtlichen Bauaufsicht zu erhalten. Die optionalen Leistungen sind je nach Projekt wahlweise hinzuzufügen und können erforderlichenfalls weiter spezifiziert werden.

Grundleistung	Optionale Leistung
1. Bauüberwachung und Koordination	
1.1. Örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn.	
1.2. Ausübung des Hausrechtes.	
1.3. Überwachen der Ausführung des Werkes auf Übereinstimmung mit den behördlichen Vorschriften und dem Bauvertrag inkl. Ausführungspläne und Leistungsbeschreibung nach den anerkannten Regeln der Technik und den einschlägigen Vorschriften.	
1.4. Örtliche Überwachung der Herstellung des Bauwerkes koordinierend bezüglich der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung fachlich Beteiligten.	Anm. zu GL: Örtliche Überwachung der Herstellung des Bauwerkes, leitend für den Gesamtablauf sowie koordinierend bezüglich der Tätigkeit der anderen an der Bauüberwachung fachlich Beteiligten.
1.5. Örtliche Koordination der Vertreter des AG, aller AN und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens aller an einem Bauprojekt Beteiligten.	
1.6. Besprechungsabwicklung	
1.7. Abruf von Regieleistungen.	
	Änderung von Arbeitsergebnissen (Teilergebnissen) aufgrund geänderter Anforderungen bzw. aus anderen Umständen, die die ÖBA nicht zu vertreten hat.
	Zusatzleistungen im Rahmen von Ersatzvornahmen (z.B. bei Konkurs, Verzug).
	Generelle Einweisungen der ausführenden Unternehmen.

2. Termin- und Kostenverfolgung	
2.1. Terminüberwachung (Soll-Ist-Vergleich) mit Melde- und Hinweispflicht bei Terminüberschreitungen.	Erstellung der Detailterminpläne in Abstimmung mit den ausführenden Unternehmen und den anderen an der Bauüberwachung fachlich Beteiligten.
2.2. Mitwirkung bei der Kostenüberwachung (Liefen von entsprechenden Daten).	Durchführung der Kostenüberwachung (Soll-Ist-Vergleich) mit Melde- und Hinweispflicht bei Abweichungen.

3. Qualitätskontrolle	
3.1. Plausibilitätsüberprüfung der in der Planung dargestellten Qualitätsstandards.	
3.2. Qualitäts- und Maßkontrolle im Rahmen einer Prüf- und Warnpflicht.	
	Durchführung von Untersuchungen, Messungen und Prüfungen (z.B. Gütenachweise, Vermessung).
	Überwachung und Detailkorrektur beim Hersteller (Werksabnahme).
	Prüfung der Ausführungs- bzw. Montagepläne der ausführenden Unternehmen auf grundsätzliche Übereinstimmung mit dem Projekt.

4. Rechnungsprüfung	
4.1. Kontrolle der Aufmaßermittlung und -zusammenstellung (z.B. Aufmaßblätter) der ausgeführten Bauleistungen.	
4.2. Prüfung der Rechnungen.	
4.3. Prüfung und Anrechnung von Regieleistungen.	
4.4. Feststellen der anweisbaren Teil- und Schlusszahlungen.	

5. Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen	
5.1. Mitwirkung bei der Behandlung von Mehr- und Minderkostenforderungen.	
5.2. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Grundlagen für das rasche Herbeiführen einer Entscheidung des Bauherrn und bei der Vermittlung zwischen AN und Bauherr.	Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen.
	Zusatzleistungen für die Aufbereitung von Unterlagen für Rechtsstreitigkeiten und Claim-Abwehr.

6. Übernahme und Abnahmen	
6.1. Mitwirkung bei der Abnahme der Bauleistungen.	
6.2. Antrag auf behördliche Abnahmen.	
6.3. Teilnahme an entsprechenden Verfahren der behördlichen Abnahme.	
6.4. Mitwirkung bei der Übernahme und Schlussfeststellung.	
6.5. Prüfen der von den ausführenden Unternehmen zu erstellenden Dokumentation auf Vollständigkeit.	
	Mitwirkung bei der Antragstellung auf Benützungsbewilligung bzw. Ausstellung einer Bestätigung an die Baubehörde über die bewilligungsgemäße und den Bauvorschriften entsprechende Bauausführung vor Benützung des Objektes (Fertigstellungsanzeige).

	Ausarbeitung von Übergabeplänen im M 1:50 auf Grundlage der aktualisierten Ausführungsplanung mit Eintragung der Haustechnik-Bestandsunterlagen unter Verwendung der von anderen an der Planung fachlich Beteiligten bzw. ausführenden Firmen beigestellten Grundlagen.
--	---

7. Mängelfeststellung und -bearbeitung	
7.1. Feststellung und Zuordnung von Bauschäden während der Bauphase.	
7.2. Feststellung und Auflistung der Gewährleistungsfristen.	
7.3. Feststellung von Mängeln.	
	Überwachung der Behebung der bei der Abnahme der Bauleistungen festgestellten Mängel.
	Feststellen und Zuordnung von Mängeln nach der Übernahme.
	Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfrist der Gewährleistungsansprüche gegenüber den bauausführenden Unternehmen.
	Überwachung der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfrist der Genehmigungsansprüche, längstens jedoch bis zum Ablauf von fünf Jahren seit Abnahme der Bauleistungen auftreten.

8. Dokumentation	
8.1. Aufzeichnung des Baugeschehens.	
8.2. Informations- und Archivierungsfunktion.	
8.3. Mitwirkung bei der Kostenfeststellung.	Erstellen der Kostenfeststellung und von Kostenanalyse nach speziellen Anforderungen des Auftraggebers.
	Berichtswesen an den Auftraggeber.
	Dokumentationen nach speziellen Vorgaben des Auftraggebers.
	Mitwirkung bei der Freigabe von Sicherheitsleistungen.

9. Sonstige Teilleistungen	
9.1. Gefahr in Verzug: Temporäre Übernahme der Bauherrnkompetenzen.	
	Bauführung

Tabelle 1: Leistungsbild nach dem Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen¹²

¹² Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 3 ÖBA, 2012, S. 6-10

5.1.1 Honorarkalkulation

Im Gegensatz zur „Honorarordnung für Baumeister“ sind die Honorare nicht mehr mit den Herstellungskosten funktional verknüpft. Stattdessen erfolgt die Honorarermittlung nach dem „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ in fünf Schritten:

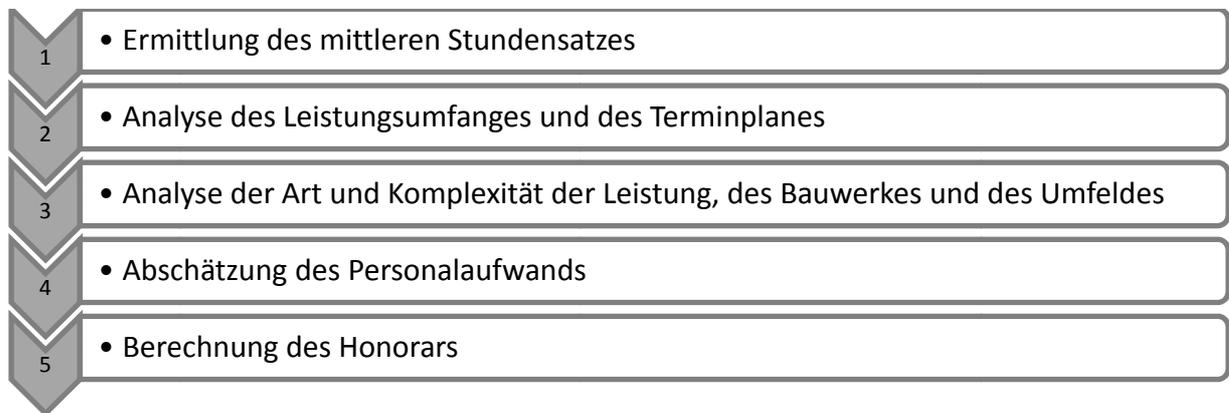


Abbildung 2: Honorarermittlung nach dem Leitfaden zur Kostenschätzung¹³

Add. 1) Ermittlung des mittleren Stundensatzes

Der mittlere Stundensatz kann als Mittelwert aller Angestellten eines Büros, als Mittelwert für die einzelnen Personalverwendungsklassen (Büroleiter, Techniker, Sekretariat, ...) oder als Mittelwert für einen einzelnen Mitarbeiter berechnet werden. Die Einflussgrößen für die Berechnung des mittleren Stundensatzes sind die Gehaltskosten und die Jahresarbeitsleistung. Die Gehaltskosten für einen Mitarbeiter ergeben sich aus:

- Jahresgehalt
- Nebenkosten
 - Sonderzahlungen
 - Sozialversicherung
 - Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfond
 - Kommunalsteuer
 - Abfertigungskosten

Mit Hilfe des mittleren Stundensatzes kann unter Berücksichtigung der Gemeinkosten (Personal- und Materialgemeinkosten) und der Zuschläge (Gewinn- und Risikozuschläge) der Preis pro Stunde ermittelt werden. Der berechnete Wert für den „Preis Eigenleistung /

¹³ Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 3 ÖBA, 2012, S. 12

Stunde“ dient als Grundlage für die weitere Berechnung. Die folgende Aufstellung zeigt dessen Berechnung:

Gehaltskosten / Jahr (inkl. Dienstgeber - Beiträge + ggf. Überstundenpauschale)

/ mittlere Jahresarbeitszeit

= **mittlerer Stundensatz**

+ Gemeinkosten Personal

= Personalkosten

+ Gemeinkosten für Material & Sonstiges

= Selbstkosten

+ Zuschläge (Gewinn, Risiko)

= Preis Eigenleistung / Stunde

Die mittlere Jahresarbeitszeit ergibt sich dabei aus der Soll - Arbeitszeit abzüglich der Abwesenheit aus Urlaub, Krankheit, Feiertagen oder sonstigen Fehlstunden. Bei einer vorhandenen Überstundenpauschale wird das Überstundenäquivalent hinzugerechnet.

Add. 2) Analyse des Leistungsumfanges und des Terminplanes

In diesem Schritt ist die zu erbringende Leistung und der zu erbringende Leistungsumfang zu ermitteln. Es ist zu analysieren, in welchem Umfang die Grundleistungen zu erbringen und ob optionale Leistungen erforderlich sind. Die Dauer der Leistungen in den einzelnen Projektphasen ist abzuschätzen und die daraus resultierende Gesamtdauer (in Stunden oder Monaten) zu berechnen. Mit diesen Werten kann danach auch ein erster einfacher Terminplan erstellt werden.

Add. 3) Analyse der Art und Komplexität der Leistung, des Bauwerkes und des Umfeldes

Im dritten Schritt sind das Projekt und das Umfeld auf Komplexität und Risiko zu analysieren. Das Projekt wird dabei in den folgenden sechs Kriterien klassifiziert:

1) Komplexität der Projektorganisation

- Komplexität der Projektorganisationsform
- Entscheidungsstrukturen des AG
- Anzahl der Schnittstellen
- Projektroutine der AN

- 2) Art des Bauwerkes
- 3) Komplexität der ÖBA - Leistung
 - Koordinationsaufwand
 - Überwachungsaufwand
 - Beratungsaufwand
 - Planungsqualität
- 4) Projektrisiken der Realisierung
 - Technische Risiken
 - Wirtschaftliche Risiken
 - Politisch - gesellschaftliche Risiken
 - Risiken im Bereich Umwelt und Ökologie
 - Verfahrensrisiken
- 5) Anforderungen an die Terminvorgaben
- 6) Anforderungen an die Kostenvorgaben

Jede der sechs Kriterien (siehe auch Anhang A) kann dabei mit einem Faktor zwischen 1 und 30 bewertet werden. Damit ergibt sich eine Gesamtpunktzahl (p), welche zwischen 6 und 180 Punkten liegt. Mit den beiden nachfolgenden Formeln kann daraus der Projektklassenfaktor (PKF) berechnet werden:

$$PKF = 0,0083 * p + 0,5 \quad \text{für } 6 \leq p \leq 180$$

$$PKF = 0,025 * p - 1,5 \quad \text{für } 120 < p \leq 180$$

Dieser Projektklassenfaktor liegt zwischen 0,5 und 3,0. Ein Standardprojekt hat einen PKF von 1,0. Ein erhöhter Faktor ist bei der Abschätzung des Stundenansatzes (Punkt 4) zu berücksichtigen. Beispielsweise bedeutet ein Wert von 1,20, dass ein Projekt um 20% aufwendiger ist, als ein Standardprojekt.

Add. 4) Abschätzung des Personalaufwands

Auf Basis des ermittelten Leistungsumfanges (Punkt 2) sowie unter Berücksichtigung des Projektklassenfaktors (Punkt 3) kann der Personalaufwand abgeschätzt werden. Dabei werden die mitarbeitenden Personalgruppen (z.B. ÖBA - Leiter, Techniker, Sekretariat, ...) festgelegt und der prozentuelle Einsatz je Mitarbeiter pro Monat bzw. Projektphase abgeschätzt. Nach der Festlegung des eingesetzten Personals kann der Stundensatz für das Projekt berechnet werden.

Add. 5) Berechnung des Honorars

Im letzten Schritt der Honorarberechnung werden die ermittelten Aufwandswerte je Leistungsphase mit dem Stundensatz (aus Punkt 4) multipliziert und daraus ergeben sich die Kosten je Projektphase. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine Pauschale für die Einarbeitung in das Projekt zu vereinbaren und Zuschläge bzw. Nachlässe zu berücksichtigen.

5.2 Honorarordnung für Architekten 2002/04¹⁴

Die von der BAIK herausgegebene „Honorarordnung für Architekten“ (HOA) wurde ebenfalls, wie die „Honorarordnung für Baumeister“ (HOB) im Jahr 2006 aufgehoben, da sie von der Bundeswettbewerbsbehörde als wettbewerbswidrig angesehen wurde. Das Nachfolgewerk zur HOA ist die „Honorar Information Architektur“ (HIA). Die „alten“ Honorarordnungen sind durch die Aufhebung der Verordnung jedoch nicht ungültig geworden. Die Leistungsbilder sind weiter anwendbar und werden auch noch häufig in der Praxis angewandt.

Die Honorare dürfen zwar nicht mehr nach den enthaltenen Honorartabellen berechnet werden, jedoch können sie weiterhin als Richtgröße zur Disposition von Ressourcen benutzt werden.

In der „Honorarordnung für Architekten“ (HOA) wird im §4 auf die Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht eingegangen (siehe Tabelle 2). Mehrleistungen regelt die HOA in §5 (siehe ebenfalls Tabelle 2). Die Leistungen sind in der HOA jedoch nur sehr oberflächlich und nicht eindeutig beschrieben und so kann es zu Auffassungsschwierigkeiten zwischen AG und AN kommen.

Die Ermittlung des Honorars für die Örtliche Bauaufsicht erfolgte durch Multiplikation der Bemessungsgrundlage mit dem Honorarsatz.

$$H_{\dot{O}BA} = K \times h_B$$

Die Honorarbemessungsgrundlage bilden die Herstellkosten (K). Diese setzen sich aus den Baukosten (siehe Abbildung 3: Kostengruppierung) abzüglich der Kosten für die Innenraumgestaltung (Einrichtung) zusammen.

¹⁴ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HOA

Baugliederung	Abk.	Bauwerks- kosten BWK	Bau- kosten BAK	Errichtungs- kosten ERK	Gesamt- kosten GEK
0 Grund	GRD				
1 Aufschließung	AUF				
2 Bauwerk-Rohbau	BWR	100 %			
3 Bauwerk-Technik	BWT				
4 Bauwerk-Ausbau	BWA				
5 Einrichtung	EIR				
6 Außenanlagen	AAN				
7 Planungsleistungen	PLL				
8 Nebenleistungen	NBL				
9 Reserven	RES				

Abbildung 3: Kostengruppierung¹⁵

Der Honorarsatz (h_B) ist in Abhängigkeit der Herstellkosten und des Schwierigkeitsgrades einer Tabelle (siehe Anhang B) zu entnehmen. Die Honorarberechnung gemäß HOA war somit sehr einfach, jedoch ist es nicht nachvollziehbar wie sich die Tabellenwerte zusammensetzen.

¹⁵ Austrian Standards plus - ÖN B 1801-1, 2009, Pkt. 4.3.5

HOA 2002/04	
§4 Örtliche Bauaufsicht	§5 Mehrleistungen
<p>1. Örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn einschließlich der Ausübung des Hausrechtes auf der Baustelle.</p> <p>2. Aufstellung und Überwachung der Einhaltung des Zeitplanes für die Gesamtabwicklung der Herstellung des Bauwerkes.</p> <p>3. Örtliche Überwachung der Herstellung des Bauwerkes, leitend für den Gesamttablauf sowie koordinierend bezüglich der Tätigkeit der anderen an der Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute gemäß §2 Abs. 6), insbesondere mit nachstehenden weiteren Teilleistungen:</p> <p>4. Überwachung auf Übereinstimmung mit den Plänen, Leistungsverzeichnissen, Verträgen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen und technischen Oberleitung, auf Einhaltung der technischen Regeln und der behördlichen Vorschriften.</p> <p>5. Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen</p> <p>6. Örtliche Koordination aller Lieferungen und Leistungen</p> <p>7. Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Aufmessungen</p> <p>8. Prüfung aller Rechnungen auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit</p> <p>9. Führung des Baubuches</p> <p>10. Abnahme der Bauleistungen unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen.</p> <p>11. Antrag auf behördliche Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.</p> <p>12. Übergabe des Bauwerkes an den Bauherrn.</p> <p>13. Die Überwachung der Behebung der bei der Abnahme der Bauleistungen festgestellten Mängel ist in §5 (14) geregelt.</p>	<p>14. Objektbetreuung</p> <p>Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche gegenüber den bauausführenden Unternehmen</p> <p>Überwachung der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche, längstens jedoch bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Abnahme der Bauleistungen auftreten.</p> <p>15. Fertigstellungsanzeige</p> <p>Ausstellung einer Bestätigung an die Baubehörde über die bewilligungsgemäße und den Bauvorschriften entsprechende Bauausführung vor Benützung des Objektes, sofern dadurch die baubehördliche Benützungsbewilligung ersetzt wird.</p>

Tabelle 2: Leistungsbild nach der HOA¹⁶

¹⁶ Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HOA

Hans Lechner hat in seinem „Kommentar zum Leistungsbild Architektur“ in Anlehnung an die deutsche „Honorarordnung für Architekten und Ingenieure“ die Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht in der LPH 8 – Örtliche Bauaufsicht (Bauüberwachung) zusammengefasst und dabei das bestehende Leistungsbild der HOA um zwei weitere Grundleistungspositionen erweitert:¹⁷

- Feststellen der anweisbaren Teil- und Schlusszahlungen sowie Sicherstellungen
- Kostenfeststellung (z.B. nach ÖN B 1801-1)

5.3 Honorar Information Architektur 2010¹⁸

Das Nachfolgewerk zur „Honorarordnung für Architekten“ ist die „Honorar Information Architektur“ (HIA), welche 2008 das erste Mal publiziert wurde und aktuell in der Version HIA 2010 aufliegt. Im Unterschied zur HOA, die eine Leitlinie zur Berechnung von Honoraren ist, bietet die HIA den Architekten ein Hilfsmittel, um den Leistungsumfang und Stundenaufwand abschätzen zu können.

Im Gegensatz zur „Honorarordnung für Architekten“ erfolgt die Honorarermittlung mittels der HIA nicht mehr durch eine herstellungskostenabhängige Honorarberechnung, sondern durch ein Abschätzen der Aufwendungen, also letztlich der Stunden, die notwendig sind, um Projekte bestimmter Art und Schwierigkeit bearbeiten zu können. Die Kosten der Örtlichen Bauaufsicht sind somit nicht mehr an die Baukosten gekoppelt. Es wird daher eine betriebswirtschaftliche Kalkulation notwendig, um die Honorare ermitteln zu können.

Vereinfachend kann die Honorarermittlung nach der HIA in fünf Schritten zusammengefasst werden:

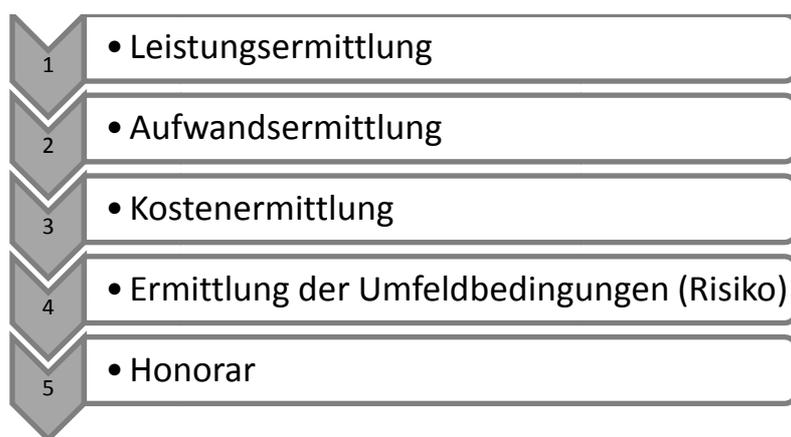


Abbildung 4: Honorarermittlung nach HIA

¹⁷ vgl. Lechner, Kommentar zum Leistungsbild Architektur, 2008, S. 157f

¹⁸ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA

Grundsätzlich besteht die HIA aus zwei Teilen (Teil A & Teil B) und einem Anhang. Teil A beinhaltet eine kurze Einführung und eine Erläuterung zur Anwendung der HIA - Module. Teil B bildet das Kernstück der HIA und enthält folgende drei Module:

- Modul 1: Leistungskatalog
- Modul 2: Abschätzung des Zeitaufwandes
- Modul 3: Stundensatzermittlung

Im Anhang der HIA sind beispielhafte Leistungsbilder für unterschiedliche Projekttypen enthalten.

5.3.1 Modul 1: Leistungskatalog

Der Leistungskatalog soll alle Leistungsbereiche umfassen, zu deren Ausübung Architekten und Ingenieurkonsulenten im Rahmen ihrer Befugnis berechtigt sind. Vieles davon entspricht im Wesentlichen der HOA, jedoch enthält die HIA umfangreichere und präzisere Beschreibungen der Leistungen und teilweise wurden weitergehende, meist optionale Aufgaben hinzugefügt. Die als „optional“ gekennzeichneten Positionen stellen eine ergänzende bzw. vertiefende Bearbeitung dar. Ihre Anwendung ist projektspezifisch mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Leistungskatalog der HIA ist ein offenes System, welches je nach individuellem Bedarf erweitert und ergänzt werden kann.

Der Aufbau des Leistungskataloges wurde im Gegensatz zur HOA und zum „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ an die Systematik der ÖNORM A 2063 angepasst. Somit hat man den Vorteil, dass Angebote mit Hilfe von üblichen Ausschreibungsprogrammen erstellt und die Daten somit einfacher bearbeitet und ausgetauscht werden können.

Der Leistungskatalog der HIA gliedert sich gemäß ÖNORM A 2063 beispielsweise wie folgt:

- 10 Leistungsgruppe: „Objektplanung und Innenraumgestaltung“
- 10.70 Unterleistungsgruppe: „Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht“
- 10.70.01 Position: „Grundsätzliche Interessensvertretung“
- 10.70.01 A Folgetext: „Interessensvertretung“

Die Leistungsgruppen des Leistungskataloges gestalten sich wie folgt:

- 00 Allgemeine Bestimmungen
- 01 Projektleitung
- 02 Projektentwicklung
- 03 Projektsteuerung

- 04 Begleitende Kontrolle
- 05 Leistungen nach BauKG
- 10 Objektplanung und Innenraumgestaltung
- 12 Technische Gebäudeausrüstung
- 13 Bauphysik, Brandschutz- und Fluchtwegplanung
- 20 Raumordnung und Raumplanung
- 21 Städtebau
- 22 Landschaftsgestaltung
- 99 Leistungsänderungen

Die für die ÖBA relevanten Punkte finden sich in der Leistungsgruppe 10: Objektplanung und Innenraumgestaltung wieder. Dabei handelt es sich konkret um die Unterleistungsgruppen 10.70 bis 10.76. Falls es erforderlich ist, eine eigene ÖBA für den Bereich der Haustechnik zu stellen, findet man die entsprechenden Positionen in der Leistungsgruppe 12: Technische Gebäudeausrüstung. Im Anschluss folgt die Übersicht der Unterleistungsgruppe aus der Leistungsgruppe 10: Objektplanung und Innenraumgestaltung. Der gesamte Leistungskatalog für die Örtliche Bauaufsicht findet sich in Anhang C.

- 10.01 Grundlagenerarbeitung
- 10.02 Vorentwurfsplanung
- 10.03 Entwurfsplanung
- 10.04 Einreichplanung
- 10.05 Ausführungs- und Detailplanung
- 10.06 Kostenermittlungsgrundlage, Ausschreibungen
- 10.07 Künstlerische Oberleitung
- 10.20 Sonstige Leistungen
- 10.70 Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht**
- 10.71 Termine**
- 10.72 Qualitätskontrolle**
- 10.73 Abrechnung erbrachter Leistungen**
- 10.74 Kostenverfolgung**
- 10.75 Projektfertigstellung**
- 10.76 Projektdokumentation**

5.3.2 Modul 2: Abschätzung des Zeitaufwandes

Im Modul 2 sind Zeitaufwandsdaten enthalten, welche eine wesentliche Hilfe für die Abschätzung des Zeitaufwandes für die Durchführung der erforderlichen Leistungen der ÖBA beinhaltet. Es wurden die Aufwandswerte von vergangenen Projekten erfasst und der Zeitaufwand mit den Bruttogeschossflächen in einem Diagramm gegenübergestellt. Unterteilt wurden die Auswertungen in die folgenden drei Projekttypen: Einfamilienhaus – Bürobau – Wohnbau und in die Schwierigkeitsklassen: besonders einfach – üblich – anspruchsvoll. Jedoch ist noch nicht genug Datenmaterial vorhanden, um detaillierte und statische Aussagen treffen zu können. Im Anschluss folgt ein Beispiel für den Projekttyp Einfamilienhaus mit üblicher architektonischer / technischer Schwierigkeit:

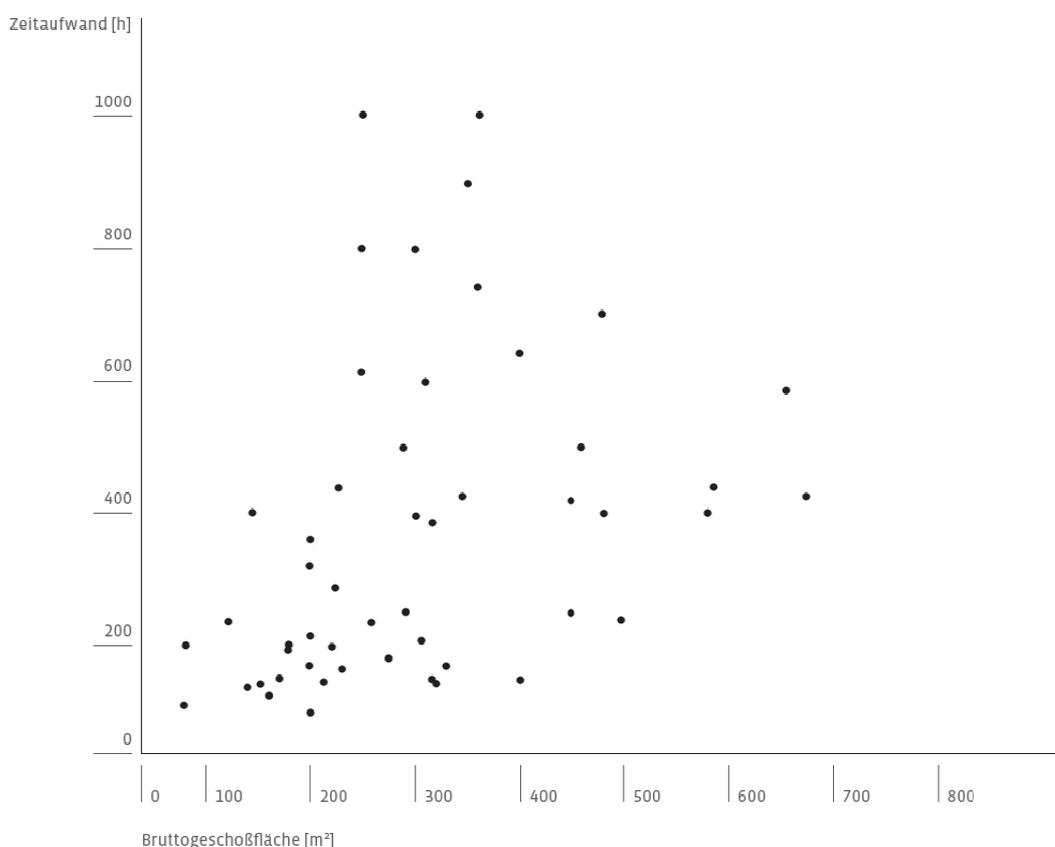


Abbildung 5: Beispiel Zeitaufwandswerte (ÖBA) Einfamilienhaus¹⁹

Zur besseren Vergleichbarkeit wurden in der Auswertung nur Projekte verwendet, bei denen Leistungen im typischen Umfang erbracht wurden. Dieser Umfang wurde mit einer Bandbreite von 85% bis 115% (Median 100%) angegeben.

¹⁹ Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 146

5.3.3 Modul 3: Stundensatzermittlung

Die BAIK stellt im Modul 3 eine Methode zur Berechnung der Stundensatzermittlung zur Verfügung, um kostendeckende Stundensätze für die Honorarkalkulation ermitteln zu können. Dieses Programm kann über die Homepage der Bundeskammer für Architekten und Ingenieurkonsulenten abgerufen werden.

5.4 Vergleich der Leistungsbilder

Man hat die freie Wahl, für welchen der vorgenannten Leitfäden man sich entscheidet. Zu beachten ist jedoch, dass der konkrete Vertrag zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber entscheidend ist. Die davor beschriebenen Leistungsbilder stellen nur eine Hilfestellung für eine genaue vertragliche Leistungsbeschreibung dar. Jedoch sollten die Grundleistungen der einzelnen Leistungsbilder für eine ordnungsgemäße und vollständige Leistungserbringung der Örtlichen Bauaufsicht vereinbart werden. Die optionalen Leistungen sind bei jedem Projekt je nach Bedarf zu vereinbaren. Es ist also im Einzelfall zu spezifizieren, mit welchen Leistungen die Örtliche Bauaufsicht beauftragt wird.

Bei größeren Projekten mit einem höheren Anteil an Haustechnikanlagen oder mit einem hohen Anteil an maschinentechnischen Anlagen ist es vorteilhaft eine eigene Bauaufsicht für den Bereich Haustechnik bzw. Anlagenbau zu beauftragen. Die Kompetenzverteilung und die Schnittstellen zwischen den verschiedenen Örtlichen Bauaufsichten sind vertraglich zu klären.

In Tabelle 3 werden die Grundleistungen der drei Leistungsbilder gegenübergestellt:

WKÖ ^a Band 3	HOA 2002/04 §4 ÖBA	HIA 2010 Modul 1 Leistungskatalog 10 Objektplanung und Innenraumgestaltung
1. Bauüberwachung und Koordination	1. Örtliche Vertretung ... Ausübung des Hausrechtes... 3. Örtliche Überwachung der Herstellung des Bauwerkes 5. Direkte Verhandlungstätigkeit mit ausführenden Unternehmen 6. Örtliche Koordination aller Lieferungen und Leistungen	10.70.01 A Interessensvertretung 10.70.01 B Koordination Fachbauaufsicht (optional) 10.70.06 B Koordination Bauablauf 10.70.07 A Verhandlungstätigkeit 10.70.14 A Beaufsichtigung Ausführende 10.72.01 A Qualitätskontrolle Standard
2. Termin- und Kostenverfolgung	2. Aufstellung und Überwachung des Zeitplanes FS ^b Kostenfeststellung	10.71.xx Termine 10.74.xx Kostenverfolgung
3. Qualitätskontrolle	4. Überwachung auf Übereinstimmung mit Plänen, ...	10.72.01 A Qualitätskontrolle Standard
4. Rechnungsprüfung	7. Kontrolle der für die Abrechnung erf. Aufmessungen 8. Prüfung aller Rechnungen auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit FS ^b Feststellen der anweisbaren Teil- und Schlusszahlungen sowie Sicherheiten	10.73.xx Abrechnung erbrachter Leistungen
5. Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen		
6. Übernahme und Abnahmen	10. Abnahme der Bauleistungen ... 11. Antrag auf behördliche Abnahmen ... 12. Übergabe des Bauwerkes an den Bauherrn	10.75.xx Projektfertigstellung
7. Mängelfeststellung und -bearbeitung	13. Überwachung der Behebung der bei der Abnahme festgestellten Mängel	10.75.01 B Behebung Übernahmемängel
8. Dokumentation	9. Führung des Baubuches	10.70.07 E Führung Baubuch (optional) 10.70.12 Unterlagen 10.76.xx Projektdokumentation
9. Sonstige Leistungen		

^a Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen – Band 3 ÖBA

^b Fortschreibung nach Hans Lechner im „Kommentar zum Leistungsbild Architektur“

Tabelle 3: Vergleich der Leistungsbilder^{20 21 22}

²⁰ vgl. Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 3 ÖBA, 2012

²¹ vgl. Lechner, Kommentar zum Leistungsbild Architektur, 2008

²² vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA

5.4.1 Honorarordnung für Architekten vs. Honorar Information Architektur

Da beide Leistungsbilder von der Bundeskammer für Architekten und Ingenieurkonsulenten herausgegeben werden und es sich bei der HIA um die Nachfolgepublikation zur HOA handelt, entspricht das neue Leistungsbild der HIA in vielen Punkten den wesentlichen Inhalten der HOA. Der Großteil der Grundleistungen der HOA wurde in das neue Werk übernommen und durch zahlreiche weitere (sowohl Grund- als auch optionale) Leistungen ergänzt. Um auch einen Bezug zwischen den beiden Leistungsbildern herzustellen, wurden die bereits in der HOA enthaltenen Positionen in der HIA mit einem Stern (*) gekennzeichnet. Im Folgenden werden die Grundleistungen der beiden Leistungsbilder gegenübergestellt und bei Unterschieden näher darauf eingegangen.

HOA 2002/04 §4 inkl. Fortschreibung nach Lechner	HIA 2010
Örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn einschließlich der Ausübung des Hausrechtes auf der Baustelle.	10.70.01 A* Interessensvertretung
Aufstellung und Überwachung der Einhaltung des Zeitplanes für die Gesamtabwicklung der Herstellung des Bauwerkes.	10.71.01 A Terminplan / -koordination
	10.71.02 A Korrekturmaßnahme Termine
	10.71.02 B Gegenrechnung Terminverzug
Örtliche Überwachung der Herstellung des Bauwerkes, leitend für den Gesamttablauf sowie koordinierend bezüglich der Tätigkeit der anderen an der Bauüberwachung fachlich Beteiligten, insbesondere mit nachstehenden weiteren Teilleistungen:	10.70.01B* Koordination Fachbauaufsicht (opt.)
	10.70.14 A* Beaufsichtigung Ausführende
Überwachung auf Übereinstimmung mit den Plänen, Leistungsverzeichnissen, Verträgen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen und technischen Oberleitung, auf Einhaltung der technischen Regeln und der behördlichen Vorschriften.	10.72.01 A* Qualitätskontrolle Standard
	10.72.03 A Kontrolle Leistungsdaten
	10.72.03 B Kontrolle Zustandsdaten
Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen	10.70.07 A* Verhandlungstätigkeit
Örtliche Koordination aller Lieferungen und Leistungen	10.70.06 A* Koordination Bauablauf
Kontrolle der für die Abrechnung erforderlichen Aufmessungen	10.73.01 A* Prüfung Aufmaßunterlagen
Prüfung aller Rechnungen auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit	10.73.02 A* Rechnungsprüfung
Führung des Baubuches	10.70.07 E* Führung Baubuch (optional)
Abnahme der Bauleistungen unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen.	10.72.02 A* Leistungsfeststellung (optional)

Antrag auf behördliche Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.	10.75.02 A* Behördliche Abnahmen
Übergabe des Bauwerkes an den Bauherrn.	10.75.01 A Förmliche Übernahme
	10.75.01 C* Übergabe Unterlagen
Die Überwachung der Behebung der bei der Abnahme der Bauleistungen festgestellten Mängel ist in §5 (2) Z 14 geregelt.	10.75.01 B Behebung Übernahmемängel (opt.)
Feststellen der anweisbaren Teil- und Schlusszahlungen sowie Sicherstellungen	10.73.04 A Gebührenprüfung
Kostenfeststellung (z.B. nach ÖN B 1801-1)	10.74.01 A Übernahme Kostenberechnung
	10.74.04 A Begleitende Kostenkontrolle
	10.74.06 A Erstellung Kostenfeststellung
	10.74.06 B Erweiterte Kostenfeststellung

Tabelle 4: Vergleich der Grundleistungen von HOA (§4) und HIA

- Der Punkt „Überwachung der Behebung der bei der Abnahme festgestellten Mängel“ der HOA soll der Position „Behebung Übernahmемängel (optional)“ entsprechen. Jedoch ist auf den Unterschied zwischen den Begriffen Übernahme und Abnahme zu verweisen.

➤ **Übernahme - Abnahme**

Zwischen den Begriffen „Übernahme“ und „Übergabe“ besteht kein Unterschied. In der Praxis findet auch der Begriff „Abnahme“ Verwendung. Ob eine Abnahme mit einer Übernahme gleichzusetzen ist, ist fraglich und im Einzelfall gesondert zu beurteilen. In der Regel versteht man jedoch unter Abnahme nur die Überprüfung auf ordnungsgemäß erbrachte Leistung, wodurch die Folgen einer Übernahme nicht in Kraft gesetzt werden.²³ Die Folgen einer Übernahme sind, dass die Leistung als erbracht gilt, die Gefahr auf den AG übergeht und die Gewährleistungsfrist beginnt²⁴ (siehe auch Kapitel 7.6: Übernahme und Abnahmen).

- In der HIA sind zwei Grundleistungen enthalten, die nicht im §4 (Örtliche Bauaufsicht) sondern in §5 (Mehrleistungen) der HOA fallen:

Pkt. 14: Objektbetreuung Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche gegenüber den bauausführenden Unternehmen Überwachung der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche, längstens jedoch bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Abnahme der Bauleistungen auftreten.	10.75.04 B Schlussfeststellung
Pkt. 9: Fertigstellungsanzeige	10.75.02 C Fertigstellungsmeldung

Tabelle 5: Vergleich der Mehrleistungen von HOA (§5) und HIA

²³ vgl. Kropik, 2009, S. 353f

²⁴ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 10.6.1

- Zusätzlich zu den oben angeführten Grundleistungen der HOA wurden in die HIA noch folgende hinzugefügt:

10.70.12 Unterlagen

Diese Position beinhaltet die Evidenthaltung der Unterlagen (z.B. Pläne, Bewilligungen, Besprechungsprotokolle, ...) und die Verteilung bzw. Weitergabe dieser an die ausführenden Unternehmen. Diese Leistungen sind nicht deziert in der HOA enthalten, sie kann jedoch sinngemäß dem Punkt 6 „Örtliche Koordination aller Lieferungen und Leistungen“ zugeordnet werden.

10.72.05 Mitwirkung bei der Inbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung

... beinhaltet die Obsorge für die Einregulierung aller haustechnischen Anlagenteile und die Einschulung des Bedienungspersonals. Außerdem kann die Überwachung des Probetriebes der haustechnischen Anlagen vereinbart werden. Wird die ÖBA - Leistung nach der HOA ausgeschrieben, sind diese Aufgaben vertraglich zu vereinbaren.

10.74.03 Nachtragsangebote

... beinhaltet die Einholung von Nachtrags- und Zusatzangeboten. Außerdem kann auch die Prüfung und Beurteilung der Nachtragsangebote vereinbart werden.

5.4.2 Honorar Information Architektur vs. Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen

In den folgenden Kapiteln werden die Grundleistungen der HIA und jene des „Leitfadens zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ verglichen. Als Struktur für die Vergleiche wird die Gliederung gemäß dem „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ herangezogen.

5.4.2.1 Bauüberwachung und Koordination

Zu den Grundleistungen gemäß „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ gehören, ebenso wie laut HIA die Interessensvertretung des AG, die Ausübung des Hausrechtes, die Überwachung der Ausführung des Werkes und die örtliche Koordination. Die Koordination der Tätigkeit der anderen an der Bauüberwachung fachlich Beteiligten ist ebenfalls in beiden Leistungsbildern vorhanden.

Die Besprechungsabwicklung, welche im LKPP als eigene Position angeführt wird, ist in der HIA (auch in der HOA) in der Leistung „Koordination Bauablauf“ enthalten. Auch die Berechtigung zum Abruf von Regieleistungen ist in beiden Leistungsbildern vorhanden, wobei

jedoch die Art und der Umfang der abrufbaren Regieleistungen im jeweiligen ÖBA - Vertrag explizit zu klären sind.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass die Leistungen für die „Bauüberwachung und Koordination“ in beiden Leistungsbildern nahezu ident sind.

5.4.2.2 Termin- und Kostenverfolgung

In der HIA ist die Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes in der Grundleistung enthalten. Für die Ausarbeitung von verfeinerten Ausführungsterminplänen ist in der HIA eine optionale Leistungsposition vorhanden. Entgegen der HIA ist gemäß dem LKPP die Erstellung des Terminplanes nicht in die Sphäre der ÖBA zuzuordnen und es ist nur die Überwachung des Terminplanes eine Grundleistung der ÖBA. Die Erstellung von Terminplänen kann nach dem Leistungsbild des LKPP optional vereinbart werden.

Im LKPP ist nur das Mitwirken bei der Kostenüberwachung, d.h. das Liefern der entsprechenden Daten, als Grundleistung vorhanden. Eine eventuelle Durchführung der Kostenüberwachung ist optional zu beauftragen. In der HIA ist sowohl die begleitende Kostenkontrolle als auch das Erstellen einer Kostenfeststellung eine beauftragbare Grundleistung.

5.4.2.3 Qualitätskontrolle

Eine Qualitätskontrolle der Bauausführung bis zu einem üblichen Maß ist in beiden Leistungsbildern als Grundleistung enthalten.

➤ **Übliches Maß**

Als „übliches Maß“ sind Maßband, Laser-Distanzmesser, Lot, Wasserwaage und 1,20 m Latte, Blattlehre und Leitungssuchgerät (Metalldetektor) anzusehen. Diese Geräte werden üblicherweise und lt. ÖNORM von den ausführenden Unternehmen bei Qualitätskontrollen beigelegt. Nivelliergeräte, Rotations-Laser, Schichtdickenmessgeräte, Theodolit etc. übersteigen dieses Maß.²⁵

Erweiterte Qualitätskontrollen, die über das übliche Maß hinausgehen, sind sowohl in der HIA als auch im LKPP optional zu vereinbaren. Irreführend ist die Position „Qualitäts- und Maßkontrolle im Rahmen einer Prüf- und Warnpflicht“ im LKPP. Die Prüf- und Warnpflicht kommt nur bei Werkverträgen zur Geltung. Bei Verträgen von reinen ÖBA - Leistungen handelt es sich hingegen um einen Bevollmächtigungsvertrag (siehe auch Kapitel 6.2: Vertragsarten). Das bedeutet, dass die ÖBA im Rahmen ihrer Schutz-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflichten den Bauherrn vor Mängeln zu bewahren hat.

²⁵ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 76f

5.4.2.4 Rechnungsprüfung

Im Punkt der Rechnungsprüfung sind die beiden Leistungsbilder ident. Beide decken die Leistungen der Prüfung der Aufmaßunterlagen, Rechnungsprüfung (auch Regierechnungen) und das Feststellen der anweisbaren Teil- und Schlusszahlungen ab.

5.4.2.5 Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen

Im „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementaufgaben“ ist das Mitwirken bei der Behandlung von Mehr- bzw. Minderkostenforderungen (formale Überprüfung der MKF), sowie das Mitwirken bei der Erarbeitung von Grundlagen für die rasche Herbeiführung einer Entscheidung des Bauherrn in den Grundleistungen enthalten. In der HIA ist nur das Einholen von Nachtragsangeboten eine Grundleistung. Die Prüfung der Nachtragsangebote ist gemäß HIA eine Planerleistung.

5.4.2.6 Übernahme und Abnahmen

Die Positionen der Übernahme und Abnahmen sind in der HIA in der Unterleistungsgruppe 10.75 „Projektfertigstellung“ zu finden. Jedoch ist auch hier wieder auf den Unterschied zwischen den Begriffen Übernahme und Abnahme hinzuweisen (siehe S. 25). Hans Lechner schreibt in seinem „Kommentar zum Leistungsbild Architektur“, dass es sich bei der Leistung „Abnahme der Bauleistung“ in der HIA um eine Übernahme handelt. Im „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ sind somit die identen Leistungen wie in der HIA vorhanden.

5.4.2.7 Mängelfeststellung und -bearbeitung

Die Punkte des LKPP „Feststellung von Bauschäden“, „Feststellung von Mängeln“ und „Feststellung der Gewährleistungsfristen“ sind gemäß HIA bereits in den Positionen der Leistungsübernahme enthalten. Die Überwachung der Behebung der festgestellten Mängel ist in beiden Leistungsbildern eine optional zu vereinbarende Leistung.

5.4.2.8 Dokumentation

Unter den Punkt der „Dokumentation“ fällt laut einer Grundposition des LKPP die „Aufzeichnung des Baugeschehens“. Dies beinhaltet z.B. die Führung des Baubuches, die Fotodokumentation, etc. In der HIA ist einzig die Führung des Baubuches als optionale Leistungsposition vorhanden. Da die Leistungsbilder offene Systeme sind, können die weiteren erforderlichen Positionen bzw. Leistungen bei der Vertragserstellung beliebig hinzugefügt werden.

Des Weiteren fällt unter den Punkt „Dokumentation“ die Informations- und Archivierungsfunktion. Das beinhaltet gemäß LKPP die Informationsweitergabe und die Archivierung der

gesammelten Daten und Informationen. Diese Leistungen fallen im Leistungsbild der HIA in die Position Unterlagen (Evidenthaltung Unterlagen, Verteilung Unterlagen).

Die im LKPP enthaltene Position „Mitwirken bei der Kostenfeststellung“ ist in der HIA in der Unterleistungsgruppe „Kostenverfolgung“ enthalten.

5.4.2.9 Sonstige Leistungen

Die Leistung der temporären Übernahme der Bauherrnkompetenzen bei Gefahr in Verzug ist nur im „Leitfaden zur Kostenermittlung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ enthalten. In der HIA und auch in der HOA ist keine ähnliche Leistung enthalten.

6 Vergabe und Vertragsarten

6.1 Vergabe von ÖBA - Leistungen

Die Vergabe von ÖBA - Leistungen erfolgt meist nach dem Bestbieterkriterium. Die Ermittlung erfolgt nach den Zuschlagskriterien Qualität und Preis. Die qualitätsbezogene Beurteilung umfasst die Erfahrung des Bieters im gewünschten Bereich und die Fachkenntnisse bzw. Erfahrung des Schlüsselpersonals.²⁶ Deshalb haben diese Personen bereits bei der Angebotserstellung festzustehen und sind dem Bauherrn mitzuteilen. Das Schlüsselpersonal wird häufig einer vertieften Beurteilung unterzogen, um die Soft Skills des Teams beurteilen zu können. Im Hearing kann das Auftreten, die Kommunikationsfähigkeit, die Stressresistenz, usw. zwar nicht als Zuschlagskriterium umfassend beurteilt werden, jedoch kann es einen Aufschluss über die Einstellung und das Verhalten des ÖBA - Teams bei der Ausübung ihrer künftigen Aufgaben geben. Die Gewichtung der beiden Zuschlagskriterien Qualität und Preis erfolgt in der Regel in einem Verhältnis von 60:40.²⁷

6.2 Vertragsarten

Die in Kapitel 5 vorgestellten Leistungsbilder dienen als Hilfestellung für die Vertragsgestaltung zwischen dem Bauherrn und der Örtlichen Bauaufsicht. Jedoch sind die beiden Vertragsparteien in der Gestaltung ihrer Verträge grundsätzlich frei. Bei der Auslegung von Verträgen kommt es auch nicht darauf an, wie der Vertrag genannt wird, sondern der Vertrag ist so zu verstehen, wie es dem Inhalt und den Absichten der beteiligten Parteien entspricht (§914 ABGB).

²⁶ vgl. Bauer, 2009, S. 16f

²⁷ vgl. Bauer, 2009, S. 16

Nach ständiger Rechtsprechung des OGH²⁸ ist ein Architektenvertrag als Werkvertrag zu beurteilen, wenn nur Pläne hergestellt werden sollten. Obliegt ihm jedoch die Bauaufsicht, kommt darin zum Ausdruck, dass der Architekt mit der Wahrung der Interessen des Bauherrn betraut ist. Immer dann, wenn die übernommenen Aufgaben zur Wahrung der Interessen des AG dienen, überwiegen die Elemente des Bevollmächtigungsvertrages. Auch die HIA enthält die Empfehlung, dass Planungsleistungen im Wesentlichen im Rahmen eines Werkvertrages und die Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht im Wesentlichen im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages erbracht werden.

Wird keine Vereinbarung getroffen, schuldet der AG dem AN gemäß §1152 ABGB (StF: JGS Nr. 946/1811 i.d.F. BGBl. I Nr. 50/2013) eine angemessene Entlohnung.

§1152. *Ist im Vertrag kein Entgelt bestimmt und auch nicht Unentgeltlichkeit vereinbart, so gilt ein angemessenes Entgelt als bedungen.*

6.2.1 Bevollmächtigungsvertrag²⁹

Wenn jemand gemäß §1002 ff ABGB (StF: JGS Nr. 946/1811 i.d.F. BGBl. I Nr. 50/2013) mit der Besorgung eines Geschäftes von einem Machtgeber beauftragt wird, spricht man von einem Bevollmächtigungsvertrag (Geschäftsbesorgungsvertrag).

§1002. *Der Vertrag, wodurch jemand ein ihm aufgetragenes Geschäft im Namen des Andern zur Besorgung übernimmt, heißt Bevollmächtigungsvertrag.*

Bevollmächtigungsverträge sind bei bauherrnnahen Dienstleistungen anzuwenden, bei denen der AN im Sinne der Geschäftsbesorgung folgende Tätigkeiten ausführt:

- AN tritt im Namen und Auftrag des AG auf
- AN vertritt den AG bei Geschäften
- AN besorgt die Geschäfte im Zuge der erteilten Vollmacht

Dabei schuldet der AN die bestmögliche Wahrung der Interessen des Auftraggebers.

Im Rahmen der Tätigkeit der Örtlichen Bauaufsicht kommen Bevollmächtigungsverträge insbesondere im Zusammenhang mit der Führung von Verhandlungen mit Behörden und Professionisten, bei der Prüfung von Rechnungen, beim Antrag auf behördliche Abnahmen und weiteren separat zu regelnden Leistungen infrage.

²⁸ vgl. z.B. OGH 10 Ob 31/00g

²⁹ vgl. Riesenmann, 2007, S. 11f

6.2.2 Werkvertrag³⁰

Bei einem Werkvertrag verpflichtet sich der Werkvertragsnehmer für den Werkbesteller (Auftraggeber) ein bestimmtes Werk herzustellen. Das ABGB regelt das in §1151.

§1151. (1) *Wenn jemand sich auf eine gewisse Zeit zur Dienstleistung für einen anderen verpflichtet, so entsteht ein Dienstvertrag; wenn jemand die Herstellung eines Werkes gegen Entgelt übernimmt, ein Werkvertrag.*

Der Werkunternehmer verpflichtet sich dabei, die Ausführung unter seiner persönlichen Verantwortung durchzuführen, kann jedoch auf die Möglichkeit zurückgreifen Gehilfen zu beschäftigen.

Normalerweise ist der Werklohn erst nach Vollendung des Werkes zu bezahlen. Jedoch werden häufig Abschlagsrechnungen gemäß dem Leistungsfortschritt oder einem Zahlungsplan vereinbart.

6.3 Vergütung

Die Vergütung kann entweder als Pauschale oder auf Basis eines Einheitspreisvertrages erfolgen. Wenn der Umfang der Leistungen in Qualität und Quantität noch nicht exakt festgelegt ist, kann auch ein Kostenersatzvertrag zur Anwendung kommen.

6.3.1 Kostenersatzverträge³¹

Bei Kostenersatzverträgen erfolgt die Vergütung nicht nach Leistung, sondern nach tatsächlichem Aufwand, in der Regel nach aufgewendeten Stunden. Für die einzelnen Stunden werden Preise vereinbart. Die Abrechnung erfolgt nach den tatsächlich entstandenen und offen gelegten Kosten.

Ein Kostenersatzvertrag ist dann zu vereinbaren, wenn Art, Güte und Umfang der Leistungen oder die Umstände unter denen sie zu erbringen sind, nicht genau erfasst werden können.

6.3.2 Einheitspreisverträge³²

Einheitspreisverträge bieten sich an, wenn zwar die Art der gewünschten Leistung vom AG definiert werden kann, der Umfang jedoch nicht bekannt ist. Die Leistungspositionen werden in Abhängigkeit von einer Menge oder einem Zeitumfang mit einem geschätzten Mengenan-
satz vereinbart. Die Abrechnung erfolgt nach dem tatsächlich abverlangten Aufwand. Der Unterschied zum Kostenersatzvertrag bei immateriellen Leistungen besteht darin, dass bei

³⁰ vgl. Heegemann, 2012, S. 18

³¹ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 20

³² vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 20f

Einheitspreisverträgen bei Vertragsabschluss die jeweilige Qualifikation der nach Zeitaufwand zu verrechnenden Personen definiert werden kann. Der Preis der Leistung wird üblicherweise in Stunden-, Tages- oder Monatssätzen angegeben.

6.3.3 Pauschalpreisverträge³³

Ist der AG in der Lage die Art und den Umfang der Leistung genau zu definieren und der AG beabsichtigt in der Folge nicht mehr in die Leistungserbringung einzugreifen, dann kann der AN ihren Aufwand unter Berücksichtigung der verbundenen Risiken genau abschätzen. In diesem Fall können Pauschalpreisverträge abgeschlossen werden. Kommt es zu Leistungsänderungen, deren Ursache in der Sphäre des AG liegt, kommt es zu einer Anpassung des Vertrages.

6.3.4 Mischformen³⁴

Dienstleistungen im Bauwesen lassen sich selten genau beschreiben. Es kommen häufig Teilleistungen zur Ausführung, auf die unterschiedliche Kriterien zutreffen. Deshalb ist es sinnvoll einen Teil als Einheitspreisvertrag oder Pauschalpreisvertrag zu vereinbaren und die nicht beschreibbaren Leistungen als Kostenerstattungsvertrag abzuschließen.

6.4 Vertragsaufbau³⁵

Dienstleistungsverträge basieren im Allgemeinen auf

- Gesetzen (z.B. ABGB),
- Normen (z.B. ÖNORM A 2060),
- Richtlinien und
- Vertragsmuster.

In der Baubranche gibt es aufgrund der großen Vielfalt an unterschiedlichen Dienstleistungsverträgen eine Vielzahl von Unterschieden im Aufbau eines Vertrages. Jedoch sollte ein Dienstleistungsvertrag immer folgende vier Bestandteile aufweisen:

- Leistung: Leistungsbild und Projektziel
- Vergütung: Honorierung der Leistung
- Termine: Leistungsbeginn und Leistungsende; evtl. bedeutsame Zwischentermine

³³ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 21

³⁴ vgl. Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 1 Grundlagen, 2012, S. 14

³⁵ vgl. Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 1 Grundlagen, 2012, S. 16f

- Rechtliche Vertragsbestimmungen: allgemeine und besondere rechtliche Vertragsbestimmungen

Im Falle von Leistungsabweichungen oder Zusatzleistungen kommt es zu Zusatzaufträgen. Diese sind auf der Basis der vertraglichen Parameter des Hauptauftrages zu erstellen und werden nach Beauftragung Teil des Dienstleistungsvertrages.

7 Umsetzung der ÖBA - Aufgaben in der Praxis

Die in Kapitel 5 vorgestellten Leistungsbilder stellen nur eine Empfehlung für die Vertragsgestaltung dar. Der tatsächlich zu erbringende Leistungsumfang ist für jedes Projekt spezifisch vertraglich zwischen der ÖBA und dem AG genau abzuklären. Die Grundleistungen der einzelnen Leistungsbilder sollten jedoch für eine ordnungsgemäße und vollständige Leistungserbringung der Örtlichen Bauaufsicht vorhanden sein.

In den folgenden Kapiteln (Kapitel 7.1 bis 7.9) werden die Aufgaben der Örtlichen Bauaufsicht erläutert und auf die Vorgehensweise zur Bewältigung der ÖBA - Aufgaben eingegangen. Dabei werden in einigen Punkten auch Leistungen angeführt, die eventuell als optionale Leistungen zu vereinbaren sind bzw. über den Aufgabenbereich der Örtlichen Bauaufsicht hinausgehen.

Um gewisse Kontrollfunktionen leichter bewältigen zu können, werden Checklisten erstellt, um häufig auftretende Kontrollmaßnahmen enthalten.

Als Struktur für diese Zusammenstellung wurde der „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ herangezogen.

7.1 Bauüberwachung und Koordination

Die Örtliche Bauaufsicht übernimmt die örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn und übt das Hausrecht auf der Baustelle aus. Unter örtlicher Vertretung versteht man die Vertretung der Interessen des AG, welcher selbst nicht auf der Baustelle anwesend ist. Die ÖBA vertritt den Bauherrn nach außen hin und ist Ansprechpartner für Dritte. Die AN sollten vertraglich darauf hingewiesen werden, dass die Örtliche Bauaufsicht als Vertreter des Bauherrn auftritt und mit einer Bevollmächtigung ausgestattet ist.

7.1.1 Hausrecht

Der Begriff des Hausrechtes ist ein Artikel des Staatsgrundgesetzes (StF: RGBI. Nr. 142/1867 i.d.F. BGBl. Nr. 684/1988), welcher besagt, dass das Hausrecht unverletzlich ist. Unter Hausrecht versteht man die rechtlich geschützten Befugnisse, über ein eingefriedetes Besitztum frei zu verfügen, andere am widerrechtlichen Eindringen zu hindern bzw. Unbefug-

te zum Verlassen zu zwingen.³⁶ Es ist also ein verfassungsrechtlich geschütztes Grundrecht, welches auf Baustellen vom Auftraggeber an die Örtliche Bauaufsicht delegiert werden kann.

Das Hausrecht der Örtlichen Bauaufsicht umfasst Zurechtweisungen der Mitarbeiter, der am Bau beteiligten Unternehmen, insbesondere in Sicherheitsbelangen, aber auch zur Aufrechterhaltung der Baustellenordnung. Dabei hat die Örtliche Bauaufsicht (wenn nötig) Zutrittskontrollen zu veranlassen, Abschränkungen herzustellen und diese zu kontrollieren. Ebenfalls gehört die Verwaltung von ausgegebenen Schlüsseln, der Lagerplätze und der Personal- und Sanitärcontainer zu den Aufgaben der ÖBA im Zuge der Ausübung des Hausrechtes. Ein weiteres Augenmerk ist auch auf die laufende Baureinigung sowie auf die Entsorgung von Baustellenabfällen zu legen.³⁷

➤ **Baustellenordnung**

Die Baustellenordnung enthält die organisatorischen Grundsätze der Zusammenarbeit der einzelnen Unternehmen auf der Baustelle und der Zusammenarbeit mit dem Baustellenkoordinator. Die Baustellenordnung ist für alle Arbeitnehmer gut sichtbar auszuhängen.³⁸

Die örtliche Vertretung der Interessen des Bauherrn und auch die Ausübung des Hausrechtes haben im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages zu erfolgen. Damit ist die ÖBA bezüglich der Durchsetzbarkeit von Anweisungen rechtlich abgesichert.

7.1.2 Bauaufsicht

Unter den Punkt der „Bauaufsicht“ fällt die allgemeine Beaufsichtigung der Tätigkeiten der ausführenden Unternehmen auf die Dauer ihrer Anwesenheit.³⁹ Das beinhaltet die Überwachung der Herstellung des Bauwerkes, insbesondere die Überwachung auf die Übereinstimmung des Bauwerkes mit

- den Ausführungsplänen und Leistungsbeschreibungen,
- der Baugenehmigung bzw. behördlichen Vorschriften,
- den technischen Regeln (i.d.R. ÖNORMEN oder Regeln der Verbände und Hersteller)
- und den abgeschlossenen Verträgen.

Die Intensität der erforderlichen Bauaufsicht kann nicht allgemein festgelegt werden. Sie hängt im Einzelfall von den Schwierigkeiten der Bauausführung, der Zuverlässigkeit der beigezogenen Bauunternehmen und dem Vorhandensein eines erhöhten Fehlerrisikos

³⁶ vgl. Berwanger, 2013

³⁷ vgl. Lechner, Kommentar zum Leistungsbild Architektur, 2008, S. 160

³⁸ vgl. Arbeitsinspektorat für Bauarbeiten, 2013, S. 1

³⁹ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 74

infolge Verwendung neuer Baustoffe oder Baumethoden ab. Deshalb ist sie für jedes Projekt gesondert festzulegen.⁴⁰ Die aktuellen Leistungsbilder berücksichtigen dies in der Ermittlung des Projektklassenfaktors (Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen; siehe Anhang A) bzw. in der Ermittlung der Umfeldbedingungen (HIA).

Ebenso wie die Rechtsprechung des OGH⁴¹ verneint Pflaum⁴² eine generelle Anwesenheitspflicht der Örtlichen Bauaufsicht auf der Baustelle. Die Zahl der Baustellenbesuche liegt im pflichtgemäßen Ermessen der ÖBA und wird je nach Art und Komplexität der gerade in Ausführung befindlichen Abschnitte variieren. Die ÖBA hat jedoch bei wichtigen Bauabschnitten, von denen das Gelingen des gesamten Bauvorhabens abhängt, persönlich anwesend zu sein und sich von der ordnungsgemäßen Ausführung der Arbeiten zu überzeugen.⁴³

In der HOA ist keine Position für die Qualitätskontrolle vorhanden. Deshalb wird in der HOA unter Überwachung auch die laufende Qualitätskontrolle verstanden (siehe Kapitel 7.3: Qualitätskontrolle).

Generell lässt sich sagen, dass die ÖBA im Zuge der Überwachung auf der Baustelle dafür zu sorgen hat, dass das Bauwerk plangerecht und frei von Mängeln hergestellt wird.⁴⁴

7.1.3 Koordination

Gemäß ÖNORM B 2110⁴⁵ und §1168 des ABGB ist der AG (bzw. die ÖBA als Vertreter des AG) verpflichtet, für das ordnungsgemäße Zusammenwirken seiner AN und Lieferanten zu sorgen und den Einsatz dieser zu koordinieren. Dabei sind jedoch nur die direkt vom AG beauftragten Vertreter und Lieferanten zu koordinieren, also jene, die in einem direkten Vertragsverhältnis zu ihm stehen. Die Koordination der Subunternehmer eines AN ist nicht Aufgabe der ÖBA und gesetzlich auch nicht möglich, da der Subunternehmer in keinem Vertragsverhältnis zum Bauherrn steht. Für die Koordination der Subunternehmer hat der jeweilige AN zu sorgen.

Zweck der Koordination ist es, den auf der Baustelle tätigen Unternehmen einen planungs- und termingerechten ungestörten Ablauf aller Leistungsbereiche zu ermöglichen. Dazu gehört sowohl eine Koordination in technischen als auch in organisatorischen Belangen. Um die Koordination der Lieferungen und Leistungen bewältigen zu können, ist es wichtig, die

⁴⁰ vgl. Pflaum / Schima, 1991, S. 95-96

⁴¹ vgl. OGH 1 Ob 2409/96p

⁴² vgl. Pflaum & Schima, 1991, S. 96

⁴³ vgl. Pflaum / Schima, 1991, S. 96

⁴⁴ vgl. Pflaum / Schima, 1991, S. 95

⁴⁵ Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 6.2.5

Schnittstellen der einzelnen Beteiligten zu definieren und deren Tätigkeiten zur Vermeidung von Behinderungen abzustimmen.

Die Grenze der Koordinierungspflicht ist in technischen Belangen dort zu ziehen, wo ein spezielles Fachwissen erforderlich ist, welches der AG (bzw. auch dessen Vertreter; z.B. die ÖBA) nicht zu beherrschen braucht.⁴⁶ Die organisatorische Koordination ist jedoch auch in diesen Fällen wahrzunehmen.⁴⁷

Im Gegensatz zur technischen Koordinierungspflicht ist die Reichweite der Koordinierungspflicht in organisatorischen Belangen nicht geregelt. Weder das Gesetz noch die ÖNORM B 2110 beschreiben den Umfang der organisatorischen Koordinierungspflicht.

Zusätzlich zu der Koordinierungspflicht des AG haben auch die AN die Verpflichtung gegenseitige Behinderungen zu vermeiden und sich um eine Abstimmung ihrer Tätigkeiten zu bemühen. Diese Koordinierungspflicht der AN untereinander ist sowohl in der ÖNORM B 2110 geregelt und entspricht auch der ständigen Rechtsprechungen⁴⁸ des OGH.

Bei großen Projekten mit einem hohen Anteil an (haus-) technischen Anlagen oder bei komplexen Anlagen kann es zu einer Beauftragung einer eigenen Fachbauaufsicht kommen. Solche Fachbauaufsichten kommen z.B. für HKLS - Arbeiten, Elektroarbeiten oder bei komplexen technischen Anlagen zum Einsatz. Dabei hat die ÖBA nach den Leistungsbildern in Kapitel 5 für die Koordination der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung beteiligten Sonderfachleute (Fachbauaufsichten) zu sorgen.

Die Abgrenzung der beiden Leistungen „Bauaufsicht“ und „Koordination“ ist deshalb von großer Bedeutung, da sich bei Fehlern in den jeweiligen Bereichen eine unterschiedliche Haftung für den Bauherrn (siehe Kapitel 8: Haftung bei Fehler der ÖBA) ergibt.

7.1.4 Baubesprechung

Ein weiterer Teil der „Bauüberwachung und Koordination“ ist die Abwicklung von Baubesprechungen. Diese sollen vorbereitet werden und gehören moderiert. Vor der Besprechung gehören die Ziele festgelegt und eine Tagesordnung erstellt. Aufgrund dieser Tagesordnung können die Teilnehmer ausgewählt bzw. eingeladen werden und so können sich die betreffenden Beteiligten auf die Inhalte der Baubesprechung vorbereiten. Der Teilnehmerkreis ist möglichst klein zu halten, jedoch dürfen keine wesentlichen Teilnehmer vergessen werden.

⁴⁶ vgl. Kropik, 2009, S. 183; Pflaum / Schima, 1991, S. 95

⁴⁷ vgl. Kropik, 2009, S. 183

⁴⁸ vgl. RS0021880

Im Vertrag zwischen dem Auftraggeber und den ausführenden Unternehmen sollte auf die Verbindlichkeit der Teilnahme bei Baubesprechungen hingewiesen werden.⁴⁹

Gegenstand der Besprechung sollten ausschließlich Umsetzungsfragen und die Koordination des Firmeneinsatzes sein. Fehlende Lösungen sollen angesprochen, aber nicht erarbeitet werden.

Die Ziele der Baubesprechungen sind:⁵⁰

- Probleme erfassen
- Zuständigkeiten ermitteln
- Fristen für die Erledigung festlegen
- Ergebnismeldungen für gelöste Probleme bei nachfolgender Baubesprechung

Die Baubesprechungen sind dabei durchgehend zu protokollieren und das Baubesprechungsprotokoll ist an die Teilnehmer zu verteilen. Um spätere Meinungsverschiedenheiten zu vermeiden, haben die Teilnehmer das Recht, innerhalb einer gewissen Frist (oft bis zur nächsten Baubesprechung), gegen den Inhalt des Protokolls Einwände vorzubringen. Ansonsten akzeptieren sie den Inhalt und die darin enthaltenen Zuständigkeiten und Fristen. Der Aufbau, die Form und der Inhalt der Baubesprechungsprotokolle wird in Kapitel 7.8 (Dokumentation) umfangreicher behandelt.

7.1.5 Regieleistungen

Unter den Punkt „Bauüberwachung und Koordination“ kann auch das Abrufen von Regieleistungen fallen. Die Befugnis zur Beauftragung von Regieleistungen ist vertraglich zwischen dem Bauherrn und der ÖBA zu regeln. Häufig wird dabei der Örtlichen Bauaufsicht ein proportional zur Projektgröße angepasster Betrag zur Verfügung gestellt, welcher für Regieleistungen verwendet werden kann.

➤ **Regieleistungen**⁵¹

Unter Regieleistungen werden Bauleistungen verstanden, welche nach dem tatsächlichen Aufwand abgerechnet werden. Es wird zwischen den angehängten und selbstständigen Regieleistungen unterschieden.

Angehängte Regieleistungen: Leistungen, die im Einheits- oder Pauschalpreisvertrag enthalten sind und daher nicht gesondert vergeben werden.

⁴⁹ vgl. Würfele, Bielefeld, Gralla, 2007, S. 11f

⁵⁰ vgl. Lechner, Kommentar zum Leistungsbild Architektur, 2008, S. 166

⁵¹ vgl. Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 203

Selbstständige Regieleistungen: Leistungen, die nicht im Rahmen eines mit Einheits- oder Pauschalpreisen abgeschlossenen Bauvertrages anfallen und daher nachträglich gesondert vergeben werden.

7.1.6 Prüf- und Warnpflicht

Bei reinen ÖBA - Verträgen handelt es sich in der Regel um Bevollmächtigungsverträge (siehe Kapitel 6.2: Vertragsarten). Der AN schuldet demnach keinen Erfolg (Werk), sondern nur sein Bemühen. Die Prüf- und Warnpflicht kommt nur im Zuge eines Werkvertrages zur Anwendung und ist daher für die ÖBA - Leistungen nicht relevant.

Kommt es zu Abweichungen in der Bauausführung, hat die ÖBA im Rahmen ihrer Schutz-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflichten den Bauherrn vor Mängel zu bewahren. Die ÖBA hat diese Mängel zu rügen und auf eine Beseitigung der Mängel innerhalb einer bestimmten Frist zu bestehen.⁵²

Im Gegensatz zur ÖBA hat ein ausführendes Unternehmen bei fehlerhaften Anweisungen (Koordination) bzw. bei untauglichen Stoffen als Werkunternehmer von seiner Prüf- und Warnpflicht Gebrauch zu machen. Sie ist sowohl in der ÖNORM B 2110⁵³ als auch in §1168a des ABGB geregelt.

➤ **Prüf- und Warnpflicht gemäß ÖNORM B 2110 und ABGB**

„Der AN hat die Pflicht, die ihm vom AG

- 1. zur Verfügung gestellten Ausführungsunterlagen,*
- 2. erteilten Anweisungen,*
- 3. beigestellten Materialien und*
- 4. beigestellten Vorleistungen*

so bald wie möglich zu prüfen und die auf Grund der ihm zumutbaren Fachkenntnisse bei Anwendung pflichtgemäßer Sorgfalt erkennbaren Mängel und begründeten Bedenken gegen die vorgesehene Art der Ausführung dem AG unverzüglich schriftlich mitzuteilen.“

Das ABGB (§1168a) spricht hingegen von einer offenbaren Untauglichkeit des vom Besteller gegebenen Stoffes oder offenbar unrichtiger Anweisungen. Der Unternehmer ist dann für den Schaden verantwortlich, wenn der den Besteller nicht gewarnt hat.⁵⁴

Die Prüf und Warnpflicht umfasst in der Regel:

- Prüfpflicht
- Warnpflicht

⁵² vgl. Müller, 2007, S. 36

⁵³ Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 6.2.4

⁵⁴ vgl. Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch 1812, StF: JGS Nr. 946/1811 i.d.F. BGBl. I Nr. 50/2013

- Verbesserungsvorschläge (nur nach ÖNORM B 2110)

Die Warnung hat bei Vereinbarung der ÖNORM B 2110 schriftlich zu erfolgen. Nach ABGB genügt eine mündliche Warnung. Dadurch können jedoch erfahrungsgemäß erhebliche Beweisschwierigkeiten entstehen. Daher ist anzuraten, die Warnung in jedem Fall in schriftlicher Form und unverzüglich ab Erkennen einer Mangelhaftigkeit auszusprechen.

Inhalt der Warnung⁵⁵

Die Warnung ist so zu verfassen, dass diese dem Auftraggeber mit hinreichender Klarheit und Verständlichkeit erklärt, was die Befolgung seiner Anweisungen oder die Verwendung seines zur Verfügung gestellten Stoffes für das Werk zur Folge haben könnte. Außerdem sind dem Besteller die Auswirkungen bei Nichtbefolgen der Warnung klar zu machen. Die Warnung selbst muss als solche zu erkennen sein. Gemäß ÖNORM B 2110 (nach ABGB nicht zwingend) ist dem Auftraggeber auch ein Verbesserungsvorschlag vorzubringen. Dieser muss nicht zwingend gleichzeitig mit der Warnung erfolgen, sondern innerhalb einer zumutbaren Frist.

Grenzen der Prüf- und Warnpflicht

Gemäß ÖNORM B 2110 hat der AN nur solche Mängel zu erkennen, zu deren Feststellung keine umfangreichen, technisch schwierigen oder kostenintensiven Untersuchungen durchzuführen sind oder die Beiziehung von Sonderfachleuten notwendig ist. Auch die Rechtsprechung⁵⁶ geht davon aus, dass umfangreiche, technisch schwierige und kostenintensive Untersuchungen, die zur Werkleistung und zur Höhe des Werklohns nicht in einem vernünftigen Verhältnis stehen, nur durchzuführen sind, wenn dies besonders vereinbart ist. Die Prüfung hat der AN mit zumutbarer Fachkenntnis bei Anwendung pflichtgemäßer Sorgfalt zu erfolgen. Wenn eine der o. a. Bedingungen nicht zutrifft, liegt keine Verletzung der Prüf- und Warnpflicht vor.

7.2 Termin- und Kostenverfolgung

7.2.1 Terminverfolgung

Die Erstellung eines Ausführungsterminplanes (ATP) bedeutet die Vertiefung von vorgegebenen Grobterminplänen. Jedoch ist nur die Bearbeitung relativ einfacher Ablaufpläne in der Grundleistung (im „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ ist das Erstellen von ATP nicht in den Grundleistungen) enthalten. Umfangreichere Terminplanungen können als optionale Leistung ausgeschrieben werden.

⁵⁵ vgl. Kropik, 2009, S. 171ff

⁵⁶ vgl. z.B. OGH 1 Ob 647/84

Die im Ausführungsterminplan eingetragenen Termine definieren die Fälligkeiten der Leistungen und sind in den Vertrag aufzunehmen bzw. von den ausführenden Firmen gegenzeichnen zu lassen.

7.2.1.1 Verzug

Um mögliche Terminverzögerungen früh zu erkennen, hat der Vergleich der Soll- und Ist - Termine laufend zu erfolgen. Im Falle eines Terminverzuges sind das Projektmanagement und der Bauherr darüber nachweislich zu informieren. Die Soll - Ist Vergleiche sind ebenso wie die Verzugsursachen zu dokumentieren. Durch die Dokumentation der Verzugsursachen können häufige Quellen für Verzögerungen festgestellt und bei anderen Projekten frühzeitig verhindert werden. Das ausführende Unternehmen ist bei einer Terminüberschreitung (auch bei einer vermutlichen künftigen Terminüberschreitung) schriftlich abzumahnern und auf eine fristgerechte Ausführung hinzuweisen.

➤ **Mahnung**

Die Abmahnung bei einer Terminüberschreitung hat in drei Schritten zu erfolgen:⁵⁷

1. Mahnschreiben, dass ein Zwischentermin vermutlich nicht eingehalten wird, mit Hinweis auf Vertragsbedingungen (an Bauleitung des AN)
2. Mahnschreiben, mit Hinweis auf die Gefährdung auch von Folgeterminen und deutlicher Hinweis auf Vertragsstrafen sowie Folgekosten (an Bauleitung und Geschäftsführung des AN)
3. Pönalebrief mit Kostenanmeldung (an Bauleitung und Geschäftsführung des AN)

Inhalt der Mahnung:

- Allgemeine Angaben (Empfänger, Datum, vertragliche Grundlagen, ...)
- Vertragsbedingungen
- Betroffene Arbeiten bzw. Leistungen
- Verantwortlichkeit
- Folgen der Behinderung
- Bei Pönalebrief: Pönaleforderung

Bei Änderungen von Terminen hat die ÖBA den Zeitplan fortzuschreiben und eine Prognose über die voraussichtlichen Termine ist zu erstellen.

Kommt der AN seinen Pflichten auch innerhalb einer angemessenen Nachfrist nicht nach, kann der AG den Rücktritt vom Vertrag erklären. Wenn die Rücktrittsgründe beim AN liegen,

⁵⁷ vgl. Lechner, Kommentar zum Leistungsbild Architektur, 2008, S. 178f

hat dieser die Mehrkosten, die zur Vollendung des Werkes notwendig sind, dem AG zu ersetzen. Der AG kann jedoch auch auf die Erfüllung des Vertrages bestehen.⁵⁸

Kommen die Gründe für den Leistungsverzug aus der Sphäre des AG, kann der AN auf eine Anpassung des Vertrages (z.B. Anpassung der Leistungsfrist bzw. des Entgeltes) bestehen (siehe auch Kapitel 7.5: Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen).

⁵⁸ vgl. Kropik, 2009, S. 140 u. 230

7.2.1.2 Checkliste Termine

Checkliste Termine		
Projekt	Bearbeiter	Datum
Bezeichnung		lf. Nummer
Soll-Ist Vergleich	SOLL-Werte (aus den vertraglich vereinbarten Terminen)	
	IST-Stand (aktueller Stand der Leistung)	
	eventuelle Abweichungen ermitteln	
	Ursachen (Sphäre, Verzugsursache - Sachverhalt)	
	Auswirkungen (auf Kosten und Termine)	
Verzug	Mahnschreiben (siehe Mahnung)	
	Verzugsursache dokumentieren	
	Bauherr informieren	
	Projektmanagement informieren	
	Fortschreiben des Ausführungsterminplanes unter Mitwirkung der Fachplaner	
	Prognose über zukünftige Termine	
Mahnung	Ablauf der Mahnung (siehe: Lechner, Kommentar z. Leistungsbild Architektur, 2008, S. 179):	
	Erstes Mahnschreiben mit Hinweis auf die Vertragsbedingungen (an die Bauleitung des AN)	
	Zweites Mahnschreiben mit Hinweis auf die Gefährdung der Folgeterminne inkl. Hinweis auf Vertragsstrafen (an BL und GF des AN)	
	Pönalebrief mit Kostenanmeldung (an BL und Geschäftsführung des AN)	
	Inhalt der Mahnung:	
	Allgemeine Angaben (Empfänger, Datum, vertragliche Grundlagen, ...)	
	Vertragsbedingungen	
	betroffene Arbeiten bzw. Leistungen	
	Verantwortlichkeit	
	Folgen der Behinderung	
bei Pönalebrief: Pönaleforderung		

Abbildung 6: Checkliste Termine (eigene Ausarbeitung)

7.2.1.3 Muster Mahnschreiben⁵⁹

Absender

Einschreiben

Empfänger

....., am

Bauvorhaben / **Vertrag vom**

Terminverzug / Aufforderung zur Forcierung

Sehr geehrte Damen und Herren!

Auf Grund des obigen Bauvertrages sind Sie verpflichtet, die Ausführung der vereinbarten Leistungen entsprechend zu fördern und die festgelegten Ausführungstermine genauestens einzuhalten.

Wie wir nun feststellen mussten, treten bei der Ausführung Ihrer Arbeiten für die Herstellung der Verzögerungen ein, sodass die Einhaltung der Ausführungstermine gefährdet erscheint. Wir müssen Sie daher auffordern, auf Ihre Kosten unverzüglich die erforderlichen Forcierungsmaßnahmen zu veranlassen und den Zeitverlust spätestens bis aufzuholen.

Sollte die Einhaltung der festgelegten Ausführungstermine weiterhin gefährdet erscheinen, behalten wir uns weitere Ansprüche, insbesondere den Rücktritt vom Vertrag und die Ersatzvornahme, ausdrücklich vor.

Mit freundlichen Grüßen

Formulierungsvorschlag der WKÖ:⁶⁰

Für den Fall des Verzuges (**oder** der Nichterfüllung **oder** der nicht gehörigen Erfüllung) wird eine Vertragsstrafe vereinbart, die nicht als Reugeld anzusehen ist. Sie beträgt für jeden begonnenen Kalendertag ... ‰ der gesamten Auftragssumme (**oder** EUR--).

⁵⁹ Schopf / Karasek, 2005, S. 146

⁶⁰ Wirtschaftskammer Österreich, 2013

7.2.1.4 Muster Pönalebrief⁶¹

Absender

Einschreiben

Empfänger

....., am

Bauvorhaben / **Vertrag vom**

Terminverzug / Pönaleforderung

Sehr geehrte Damen und Herren!

Da trotz unseres Schreibens vom die Arbeiten für nicht innerhalb der im Bauvertrag festgelegten Frist fertiggestellt wurden fordern wir Sie hiermit letztmalig auf, die fehlenden Leistungen spätestens bis nachzuholen.

Sollten Sie auch dieser Aufforderung nicht termingemäß nachkommen, erklären wir für diesen Fall schon jetzt den Rücktritt vom Vertrag. Wir werden dann die ausständigen Leistungen ohne Einholung von Konkurrenzangeboten auf Ihre Kosten durch eine Drittfirma ausführen lassen oder selbst ausführen. Wir machen Sie schon jetzt für alle daraus entstehenden Nachteile voll verantwortlich.

Mit freundlichen Grüßen

Alternativ:

Für den Verzug erlauben wir uns die vereinbarte Vertragsstrafe einzufordern. Sie beträgt für jeden begonnenen Kalendertag ... ‰ der gesamten Auftragssumme (**oder** EUR--). Dieser Betrag wird bei der Schlussrechnung einbehalten.

⁶¹ vgl. Schopf / Karasek, 2005, S. 148

7.2.2 Kostenverfolgung

Neben der Terminverfolgung ist die Kostenüberwachung eine wesentliche Tätigkeit der Örtlichen Bauaufsicht und hat spätestens bei der Vergabe der ersten Bauleistungen mit dem Vergleich von angebotenen und geplanten Kosten zu beginnen. Sie ist kontinuierlich und aktuell während des gesamten Bauablaufes zu erstellen und mit vorher ermittelten Daten (z.B. Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag) zu vergleichen. Diese Soll - Ist Vergleiche dienen dazu, um Kostenabweichungen feststellen zu können und diese auch zu begründen. Die Ist - Kosten ergeben sich aus den Teilrechnungen bzw. der Schlussrechnung und den Regierechnungen. Die Soll - Kosten erhält man aus den Aufträgen bzw. Kostenanschlägen. Um ständig aktuelle Soll - Werte zu erhalten, sind eventuelle Mehr- und Minderkostenforderungen und Nachträge ständig einzubeziehen.

Es wird empfohlen, folgendes Prüfraster für die Ermittlung der Ist - Kosten anzuwenden:⁶²

- sind alle Auftragnehmer, Gewerke, Leistungen enthalten?
- sind alle Hauptaufträge und zugehörigen Nachträge aufgeführt?
- sind alle sonstigen Leistungen deklariert (Regieleistungen, mündliche Beauftragungen)?
- ergibt sich aus den Unterlagen schlüssig, dass die jeweiligen Leistungen vollständig abgerechnet wurden und mit Nachforderungen nicht mehr gerechnet werden muss; Schlussrechnungen wurden im Sinne der ÖNORM B 2110 vorbehaltlos angenommen?
- welche Forderungen sind noch offen oder gar strittig, welche Leistungen wurden gar nicht in Rechnung gestellt?

Sind alle Soll- und Ist-Kosten vorhanden, sind sie auf Übereinstimmung der Höhe nach zu vergleichen. Abschließend ist die Kostenfeststellung auf die Einhaltung der üblichen oder vertraglich festgelegten Gliederung zu überprüfen. Folgende Übersichten können bei der Kostenkontrolle von Interesse sein:⁶³

- Projektauftragsliste
beinhaltet alle Haupt- und Nachtragsaufträge und den Gesamtauftragsstand
- Projektrechnungsliste
beinhaltet alle Teil-, Schluss- und Regierechnungen und den Gesamtrechnungsstand
- Gewerkegliederung

⁶² vgl. Lechner, Kommentar zum Leistungsbild Architektur, 2008, S. 175

⁶³ Lechner / Stefan, Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft - Kostenkontrolle, 2010, S. 101

beinhaltet alle Aufträge und Rechnungen eines Gewerkes

Bei Überschreitung der geplanten Kosten sind das Projektmanagement und der Bauherr nachweislich darüber zu informieren. Danach sind die Ursachen für die Abweichungen zu ermitteln und die entsprechenden Daten dem Projektmanagement zu übergeben. Die Projektsteuerung arbeitet Lösungsvorschläge und Gegenmaßnahmen aus, welche anschließend von der Projektleitung umgesetzt werden können.

Die bei der Kostenverfolgung entstehenden Kostenberichte sind idR. monatlich oder quartalsweise zu erstellen. Sie beinhalten eine Zusammenfassung der Auftragsliste und der Rechnungsliste sowie die Übersicht über die einzelnen Gewerke.

Welche Leistungen des Kostenmanagements (Kostenermittlung, Kostenkontrolle, Kostensteuerung) tatsächlich von der ÖBA auszuführen sind, ist vertraglich genau zu klären. Beispielsweise wird die Prüfung von Nachtragsangeboten häufig von der Örtlichen Bauaufsicht verlangt. In der Regel sollte jedoch derjenige die erforderliche Adaptierung (terminliche und/oder preisliche Anpassung) des Vertrages vornehmen, der die Ausschreibung und Vergabe durchgeführt und den Vertrag erstellt hat. Die Aufgabe der Örtlichen Bauaufsicht ist es dabei beratend zur Seite zu stehen.

7.2.2.1 Checkliste Kosten

Checkliste Kosten		
Projekt	Bearbeiter	Datum
Bezeichnung	lf. Nummer	
Soll-Ist Vergleich	SOLL-Werte (aus den Aufträgen bzw. Kostenanschlägen)	
	IST-Stand (aus den Teil- bzw. Schlussrechnungen)	
	eventuelle Abweichungen ermitteln	
	Ursachen (z.B. durch Vergleich der LV-Mengen und der abgerechneten Mengen)	
	Auswirkungsprognose	
	Bauherrn informieren	
	Projektmanagement informieren und entsprechende Daten übergeben	
Prüfbarer Kostenfeststellung	sind alle Auftragnehmer, Gewerke, Leistungen enthalten?	
	sind alle Hauptaufträge und zugehörigen Nachträge aufgeführt?	
	sind alle sonstigen Leistungen deklariert (Regieleistungen, mündliche Beauftragungen)?	
	ergibt sich aus den Unterlagen schlüssig, dass die jeweiligen Leistungen vollständig abgerechnet wurden und mit Nachforderungen nicht mehr gerechnet werden muss; Schlussrechnungen wurden im Sinne der ÖNORM B 2110 vorbehaltlos angenommen?	
	welche Forderungen sind noch offen oder gar strittig, welche Leistungen wurden gar nicht in Rechnung gestellt?	
Kostenbericht	Deckblatt	
	Projektauftragsliste	
	Hauptauftrag	
	Regieaufträge	
	Nachtragsaufträge	
	Gesamtauftragsstand	
	Projektrechnungsliste	
	Teilrechnungen	
	Regierechnungen	
	Schlussrechnungen	
	Gesamtrechnungsstand	
	Gewerkeübersicht	
	Aufträge	
	Rechnungen	

Abbildung 7: Checkliste Kosten (eigene Ausarbeitung)

7.3 Qualitätskontrolle

7.3.1 Qualitätskontrolle Ausführung

Um die Anzahl der Mängel bei den Abnahmen und Übernahmen möglichst gering zu halten, ist eine laufende Qualitätskontrolle durchzuführen. Es ist zu überprüfen, ob die Ausführung den freigegebenen Plänen und Leistungsverzeichnissen, Verträgen und Angaben der künstlerischen Oberleitung und auch den Ergebnissen der Bauverhandlung entspricht. Außerdem ist die Qualität der Verarbeitung der Ausführung auf die Einhaltung der aktuellen Normen (Stand der Technik) und der Verarbeitungsrichtlinien zu überprüfen.

Durch die stichprobenartigen Maßkontrollen sind die ausgeführten Maße mit den Planmaßen (Längen, Breiten, Höhen, Durchgangslichten), Vorschriften und behördlichen Bescheiden zu überprüfen. Neben den Längenmaßen sind auch die Winkelmaße zu kontrollieren. Wichtig ist auch die Überprüfung der Ebenheitstoleranzen, welche unter Umständen zu Mehrkosten bei den Folgegewerken führen können. Die erlaubten Maßtoleranzen werden in der ÖNORM DIN 18202 definiert oder sind durch eine vertragliche Vereinbarung zu bestimmen.

Zur Qualitätskontrolle zählt auch die Sammlung von Materialprüfungen, Zertifikaten und Zulassungsdokumenten. Sollten diese nicht dem Vertrag oder den jeweiligen Normen entsprechen, sind diese als Mängel in der Mängelliste genau zu dokumentieren.

Die Überprüfung ist standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben durchzuführen. Als Maß für die Stichprobenanzahl geben sowohl die HIA als auch der „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ eine Menge von 10% der gesamt zu kontrollierenden Einheiten an. Sind aufgrund negativer Überprüfungsergebnisse weitere Kontrollen notwendig, sind diese gesondert zu vergüten. Eine vertiefte Qualitätskontrolle, die über die standardmäßige Überprüfungstiefe hinausgeht, ist optional zu beauftragen.⁶⁴

Auch der OGH⁶⁵ hat erkannt, dass die Bauaufsicht nicht bei allen Leistungserbringungen gleichzeitig anwesend sein kann und deshalb stichprobenartige Kontrollen als ausreichend zu erachten sind. Eine intensivere Überwachung muss gesondert vereinbart und honoriert werden.

Bei auftretenden Mängeln ist zunächst der Verursacher zu ermitteln. Des Weiteren sind die Mängel in die Mängelliste aufzunehmen und dort genau zu dokumentieren (siehe Kapitel 7.8: Dokumentation). Die Behebung der Mängel ist dem AN schriftlich mitzuteilen und hat

⁶⁴ vgl. z.B. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 76

⁶⁵ vgl. OGH 1 Ob 2409/96p

innerhalb einer festgelegten Frist zu erfolgen. Die Mängelbehebung ist ebenfalls von der ÖBA zu kontrollieren.

7.3.2 Qualitätskontrolle Planung

Die Qualität eines Bauwerkes hängt jedoch nicht nur von der Ausführung ab, sondern ist auch maßgeblich von der Planung beeinflusst. Die Qualitätskontrolle der Planung umfasst die Überprüfung der Vollständigkeit, der technischen Durchführbarkeit und die Kontrolle der Plausibilität der in der Planung dargestellten Qualitätsstandards. Außerdem ist die Richtigkeit und Übereinstimmung mit bedungenen technischen Vorschriften und behördlichen bzw. gesetzlichen Vorschriften zu prüfen. Diese Plankontrollen betreffen sämtliche Polierpläne, Details, Ausführungsunterlagen, Leistungsverzeichnisse, usw. und sind nur bis zu einem üblichen Maß durchzuführen. Eine detaillierte und ausführliche Plankontrolle ist gesondert vertraglich zu beauftragen.

7.3.3 Checkliste Qualitätskontrolle

Checkliste Qualitätskontrolle		
Projekt	Bearbeiter	Datum
Bezeichnung		If. Nummer
Plankontrolle	Plankopf (Plannummer, Ersteller, Datum, Index, Planart, Planinhalt, ...)	
	Vollständigkeit der Ausführungsunterlagen (Polierpläne, LV's, Details, etc.)	
	Übereinstimmung mit	
	Normen	
	Gesetzen	
	behördlichen Vorschriften	
	Technische Durchführbarkeit	
	Bemaßung (wichtige Bemaßungen vorhanden?)	
	Zweckmäßigkeit (optionale Leistung)	
	Wirtschaftlichkeit (optionale Leistung)	
Die Ausführungsunterlagen (Polierpläne, Details, LV's, etc.) sind auf offensichtliche Mängel zu prüfen. Eine detaillierte Plankontrolle ist in der Regel nicht Aufgabe der ÖBA.		
Maßkontrolle	Maße im Grundriss (Längen, Breiten, Achs- u. Rastermaße, Grenzabstände,...)	
	Maße im Aufriss (Geschoßhöhen, Höhenabstände,...)	
	Lichte Maße im Grundriss (Stützenabstände,...)	
	Lichte Maße im Aufriss (Durchgangslichten, Maß unter Unterzügen,...)	
	Öffnungsbreiten (Fenster, Türen, Portale,...)	
	Winkel	
	Ebenheiten	
Gütekontrolle	Materialprüfberichte	
	Zertifikate	
	Zulassungsdokumente	
Die Grundleistung enthält nur die stichprobenartige Sammlung von Berichten und Dokumenten. Die Durchführung von Untersuchungen und Prüfungen ist extra zu beauftragen.		
sonstige vertragliche Vereinbarungen		
Etwaige Mängel sind dem jeweiligen Gewerk zuzuordnen und zu dokumentieren bzw. in die Mängelliste aufzunehmen.		

Abbildung 8: Checkliste Qualitätskontrolle (eigene Ausarbeitung)

7.4 Rechnungsprüfung

Ein wichtiger Punkt der ÖBA - Leistungen ist die Prüfung der von den AN gestellten Rechnungen. Sofern nicht anderes vereinbart wurde, ist die Rechnung in einfacher Ausfertigung vorzulegen. Der Rechnung sind die erforderlichen Unterlagen (Mengenberechnungen, Abrechnungspläne, Preisumrechnungen, Zeichnungen, Lieferscheine, Stundennachweise, Leistungsberichte u. dgl.) beizulegen.⁶⁶ Die HIA⁶⁷ gibt an, dass die Rechnungsprüfung bei allen Rechnungen vollumfänglich zu erfolgen hat.

Bei Rechnungseingang ist diese mit einem Eingangsstempel zu versehen und an die Verantwortlichen weiterzuleiten. Danach ist die Mengenermittlung, die Vollständigkeit, die formelle und inhaltliche Richtigkeit der Rechnung zu prüfen. Die Prüfung der Rechnungen sollte mit einem zumutbaren Aufwand möglich sein. Nicht nachvollziehbare Rechnungen müssen an den AN zur Verbesserung zurückgestellt werden und von diesem innerhalb von 30 Tagen neu vorgelegt werden. Fehlen hingegen nur einzelne Unterlagen ist der AN zur Nachreichung innerhalb einer angemessenen Frist aufzufordern.⁶⁸

Die erforderliche Mengenermittlung kann nach den Planmaßen oder nach einem gemeinsamen Aufmaß auf der Baustelle erfolgen. Im Zweifel ist nach Planmaß abzurechnen.⁶⁹ Dabei sind die gewerksspezifischen Aufmaßregeln gemäß den einschlägigen Werkvertragsnormen (ÖNORMEN der Serie B 22xx) anzuwenden. Für die Mengenermittlung hat der Auftragnehmer Abrechnungspläne anzufertigen, welche die Abrechnung übersichtlich und nachvollziehbar machen.

Die Mengenermittlung durch Aufmaß auf der Baustelle sollten ÖBA und AN gemeinsam durchführen, ansonsten hat die abwesende Partei eine Frist von zwei Wochen⁷⁰ um Einwände gegen die Mengenfeststellung vorzubringen.

Regieleistungen sind analog zu den Bauleistungen hinsichtlich Umfang und Vergütungsbeziehung zu überprüfen.

Folgende Kontrollen hat die ÖBA bei der Aufmaßprüfung durchzuführen:

- Aktualität der Ausführungspläne auf welchen die Aufmaßpläne basieren
- Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit der Rechenansätze
- Richtige Zuordnung der Aufmaße an die Positionen im Leistungsverzeichnis

⁶⁶ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 8.3.1.2

⁶⁷ Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 78

⁶⁸ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 8.3.7

⁶⁹ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 8.2.1

⁷⁰ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 8.2.3.3

Bei der formellen Rechnungsprüfung ist zu prüfen, ob die relevanten Punkte der Gesetze (z.B. UStG) und Normen (z.B. ÖNORM B 2110) eingehalten worden sind. Eine Rechnung hat demnach folgende Inhalte zu enthalten:

- Projektbezeichnung
- Rechnungsart
- Rechnungsnummer und Datum der Rechnung
- Name und Anschrift des Auftragnehmers, UID - Nummer
- Name und Anschrift des Auftraggebers, UID - Nummer
- Leistungszeitraum und erbrachte Leistung
- erbrachte Leistung
- Rechnungsbetrag
- Umsatzsteuer

Zusätzlich sind bei Abschlagsrechnungen die bereits getätigten Abschlagszahlungen und der Deckungsrücklass und bei der Schlussrechnung der Haftungsrücklass zu berücksichtigen. Außerdem sind eventuelle Vertragsstrafen (z.B. Pönale) in der Rechnung zu beachten.

Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist ein anweisbarer Betrag unter eventueller Berücksichtigung eines Skontos. Danach ist die Rechnung mit einem Prüfstempel zu versehen und in das Rechnungsbuch (siehe Kapitel 7.8: Dokumentation) einzutragen. Bei der Schlussrechnung ist die Örtliche Bauaufsicht zu besonderer Sorgfalt verpflichtet, da dadurch ein Bauvorhaben rechnungstechnisch abgeschlossen wird.

Die Zahlungsfristen sind gemäß ÖNORM B 2110 für die einzelnen Rechnungsarten wie folgt festgelegt:⁷¹

- Abschlags- bzw. Regierechnungen 30 Tage
- Schlussrechnungen 60 Tage
- bei einer Auftragssumme <100.000 € 30 Tage

➤ **ÖNORM B 2110 – ÖNORM A 2060**

Die ÖNORM B 2110 enthält die allgemeinen Vertragsbestimmungen für Bauleistungen. Die Vertragsbestimmungen für sonstige Leistungen (Lieferungen, Dienstleistungen) sind in der ÖNORM A 2060 enthalten.

Im Gegensatz zu den technischen Normen, welche mit dem Ausdruck „Die allgemein anerkannten Regeln der Technik gelten als vereinbart“ vereinbart werden können,

⁷¹ Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 8.4.1

müssen die Bauvertragsnormen ausdrücklich im Vertrag als vereinbart bezeichnet werden.⁷²

⁷² vgl. Kropik, 2009, S. 9f

7.4.1 Checkliste Rechnungsprüfung

Checkliste Rechnungsprüfung			
Projekt	Bearbeiter	Datum	
Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsart	Aussteller
Allgemein	Projektbezeichnung		
	Rechnungsart		
	Rechnungsnummer		
	Datum der Rechnung		
	Name und Anschrift des Rechnungsempfängers		
	UID-Nummer des Rechnungsempfängers (bei Rechnungsbetrag > 10.000 €)		
	Name, Anschrift und UID-Nummer des Rechnungsausstellers		
	Auftragsbezeichnung		
	Leistungszeitraum		
	Art und Umfang der Leistung		
	Umsatzsteuer		
	eventuelle Preisumrechnung		
	Rechnungsbetrag		
Teilrechnung	gesamte bereits erbrachte Leistung		
	bereits getätigte Abschlagszahlungen		
	Deckungsrücklass		
	Zahlungsfrist (gemäß ÖNORM B 2110): 30 Tage		
Schlussrechnung	Darstellung aller Abschlagsrechnungen bzw. -zahlungen		
	Haftungsrücklass		
	eventuelle Vertragsstrafen		
	Zahlungsfrist (gemäß ÖNORM B 2110): 60 Tage		
inhaltliche Prüfung	Vollständigkeit bzw. Prüffähigkeit		
	etwaige Verbesserungen: innerhalb von 30 Tagen		
	fehlen nur einzelne Unterlagen: Nachreichung innerhalb einer angemessenen Frist		
	Massenermittlung lt. Plan		
	Massenermittlung gemäß Aufmaß auf der Baustelle		
	gemeinsam durchgeführt? ansonsten Einspruchsfrist: 2 Wochen		
	Aufmaßkorrekturen eingearbeitet		
	Preise entsprechen dem Vertrag (Leistungsverzeichnis)		
	Rechen- bzw. Eingabefehler behoben		
	Bauschaden / Müllentsorgung / sonstige Einbehalte		
Nachlässe berücksichtigt			

Abbildung 9: Checkliste Rechnungsprüfung (eigene Ausarbeitung)

7.5 Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen

Mehr- oder Minderkostenforderungen (MKF) werden nach Oberndorfer / Jodl⁷³ wie folgt definiert:

„Forderung eines Vertragspartners (i.d.R. des AN) auf terminliche und/oder preisliche Anpassung des Vertrages.“

Diese Forderungen entstehen aufgrund von Leistungsabweichungen und können aus einer Leistungsänderung oder einer Störung der Leistungserbringung erfolgen. Bei einer eingetretenen oder drohenden Störung der Leistungserbringung haben die Vertragspartner alles Zumutbare aufzuwenden, um eine solche zu vermeiden oder deren Folgen abzuwehren, sofern daraus keine Mehrkosten entstehen.⁷⁴ Sind in Folge einer Leistungsabweichung Anpassungen des Vertrages notwendig, sind diese ehestens durchzuführen.

Die Ursache für eine Leistungsabweichung kann in der Sphäre des Auftraggebers oder in jener des Auftragnehmers liegen. Die häufigsten Ursachen sind eine unvollständige bzw. fehlerhafte Ausschreibung oder Änderungswünsche des Auftraggebers.

In der Risikosphäre des AG liegen z.B.:⁷⁵

- Beigestellte Ausschreibungsunterlagen
- Zur Verfügung gestellte Ausführungsunterlagen und Anweisungen
- Fehlleistungen von Erfüllungsgehilfen und Besorgungsgehilfen des AG
- Beigestellte Stoffe
- Leistungsänderungen
- mangelnde Koordination der AN
- nachträglich hervorgekommene Umstände (z.B. aus öffentlich - rechtlichen Genehmigungen)
- nicht rechtzeitige Bekanntgabe von Feststellungen oder Entscheidungen
- nicht vorhersehbare und für den AN nicht abwendbare Ereignisse
- Witterungsereignisse

In der Risikosphäre des AN liegen z.B.:⁷⁶

- Beschaffungsrisiko von Ressourcen und Materialien

⁷³ Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 164

⁷⁴ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 7.1

⁷⁵ vgl. Kropik, 2009, S. 256f

⁷⁶ vgl. Kropik, 2009, S. 259f

- Kalkulationsrisiko
- Ausführungsrisiko
- Nichterkennen offensichtlicher Mängel in Anweisungen und Beistellungen des AG
- Behördliche Genehmigungen für die Ausführung der eigenen Leistungen

Bei Leistungsänderung durch den AG hat der AN den Anspruch auf Anpassung der Leistungsfrist und/oder des Entgeltes vor Ausführung der Leistung nachweislich anzumelden. Bei einer Störung der Leistungserbringung hat jener Vertragspartner, welcher diese erkennt, dem anderen das mitzuteilen und falls ein Anspruch auf Anpassung der Leistungsfrist und/oder des Entgeltes vorliegt, diesen nachweislich anzumelden.

Die ÖN B 2110⁷⁷ regelt dies wie folgt (gilt sinngemäß auch für Forderungen des AG):

„Bei Leistungsabweichungen besteht ein Anspruch des AN auf Anpassung der Leistungsfrist und/oder des Entgeltes, wenn nachstehende Voraussetzungen erfüllt sind:

1 Der AN hat die Forderung auf Vertragsanpassung angemeldet.

2 Der AN hat eine MKF in prüffähiger Form vorgelegt. Dabei ist zu beachten:

Der AN hat die Leistungsabweichung zu beschreiben und darzulegen, dass die Abweichung aus der Sphäre des AG stammt. Die erforderliche Dokumentation ist beizulegen.“

Die ÖBA hat im Falle einer MKF diese zu dokumentieren und eine Prüfung in zwei Bereichen zu veranlassen: die rechtliche und bauwirtschaftliche Prüfung.

Die rechtliche Prüfung hat folgende Fragen abzuklären:

- Prüfung dem Grunde nach
Liegt die Leistungsänderung in der Sphäre des AG?
- Prüfung der Vollständigkeit
Sind alle erforderlichen Unterlagen vorhanden und liegen diese in prüffähiger Form vor?
- Formelle Prüfung
Ist die formelle Korrektheit gegeben? (siehe Abbildung 10: Checkliste Mehrkostenforderung)

Die bauwirtschaftliche Prüfung umfasst hingegen die technischen, terminlichen sowie baubetrieblichen Kriterien. Folgende Kriterien sind dabei zu prüfen:

- Berechnung der Kostenänderung
- Berechnung der Terminänderung

⁷⁷ Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 7.4.1

- Nachlässe

Die Ergebnisse der vorgenommenen Prüfungen sind zu dokumentieren und dem Bauherrn und dem Projektmanagement zur Verfügung zu stellen. Weiters sollte die ÖBA dem Bauherrn mit Lösungsvorschlägen beratend zur Seite stehen und deren Auswirkungen sind dem Bauherrn so darzustellen, um ihn bei einer raschen Entscheidungsfindung zu unterstützen.⁷⁸ Diese rasche Entscheidungsfindung ist anzustreben um den Bauablauf nicht weiter zu verzögern. Bei einer Beauftragung der MKF sind diese lückenlos zu erfassen und in der Kostenverfolgung zu berücksichtigen.

Der zeitgerechten Anmeldung der Forderung kommt eine entscheidende Bedeutung zu. Eine Versäumnis des Auftragnehmers die Forderungen beim Auftraggeber anzumelden, kann zu einem Anspruchsverlust führen. Ausgenommen davon sind jedoch Umstände, die dem Auftraggeber offensichtlich bekannt sind oder bei denen es keine alternative Entscheidungsmöglichkeit zur Minderung der Leistungsstörung gibt. Eine fehlende Anmeldung des Auftraggebers für eine ihm günstige Vertragsanpassung führt hingegen immer zu einem Anspruchsverlust.⁷⁹

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass Leistungsabweichungen (Leistungsänderungen bzw. Störung der Leistungserbringung) eine Anpassung der Leistungsfrist und auch eine Anpassung des Entgeltes nach sich ziehen können. Außerdem kann es bei einer länger als drei Monate dauernden Behinderung zu einem Rücktritt vom Vertrag kommen.⁸⁰

⁷⁸ vgl. Lechner, Kommentar zum Leistungsbild Architektur, 2008, S. 143

⁷⁹ vgl. Kropik, 2009, S. 281f

⁸⁰ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 5.8.1

7.5.1 Checkliste Mehrkostenforderung

Checkliste Mehrkostenforderung		
Projekt	Bearbeiter	Datum
MKF - Nummer	Datum	Aussteller
Formelle Prüfung	Projektbezeichnung	
	MKF - Nummer	
	Datum der MKF	
	Name und Anschrift des Empfängers	
	Name und Anschrift des Ausstellers	
	Leistungszeitraum	
	Art und Umfang der Leistung	
	Umsatzsteuer	
Vollständigkeit	Sachverhaltsdarstellung	
	Nachtragsbegründung	
	Anspruchsgrundlage	
	Nachtragskalkulation	
	Auswirkungsprognose (Kosten und Termine)	
	Nachtragsangebot	
Prüfung dem Grunde nach	Berechtigung des Ausstellers	
	Rechtzeitige Anmeldung der MKF (Mitteilungspflicht) vorhanden?	
	Anspruchsgrund aus der Sphäre des Auftraggebers	
	Begründung verständlich und nachvollziehbar	
	MKF auf Grundlage des Vertrages	
Bauwirtschaftliche Prüfung	Wurden die vereinbarten Ermittlungsvorschriften eingehalten?	
	Sind die vertragsrelevanten Basisdaten (Hauptvertrag) berücksichtigt?	
	Sind die Mengen- und Leistungsansätze nachvollziehbar?	
	Sind Doppelverrechnungen (Mehrfachforderungen) ausgeschlossen?	
	Liegen die Berechnungen der Kosten- und Terminänderungen bei?	
	Sind Nachlässe zu berücksichtigen bzw. berücksichtigt?	
	Sind die Rechenschritte und Zahlenwerte richtig und nachvollziehbar?	
	Sind Sowieso-Kosten herausgerechnet bzw. berücksichtigt?	
	Ist der Anspruch aufgrund des Versäumnisses der Anmeldung abzumindern?	

Abbildung 10: Checkliste Mehrkostenforderung (eigene Ausarbeitung)

7.6 Übernahme und Abnahmen

Die Örtliche Bauaufsicht hat bei der Übernahme von Bauprojekten mitzuwirken. Die Übernahme der Leistungen ist sowohl für den AG als auch für den Auftragnehmer von wesentlicher Bedeutung. Es handelt sich dabei um einen Rechtsakt, bei dem die Gefahren und Risiken vom Auftragnehmer auf den Auftraggeber übergehen.⁸¹ Gemäß der ÖNORM B 2110⁸² kann die Übernahme entweder förmlich oder formlos erfolgen.

7.6.1 Förmliche Übernahme

Die förmliche Übernahme hat nach bestimmten Formen zu erfolgen und ist anzuwenden, wenn sie vertraglich vereinbart oder für die Art der Leistung üblich ist. Dabei hat der AN dem AG die Fertigstellung schriftlich mitzuteilen und ihn zur Übernahme aufzufordern. Die Übernahme kann danach in Anwesenheit beider Vertragspartner oder durch Fristablauf erfolgen. Es ist eine Niederschrift zu verfassen, in welcher der AG die Übernahme der Leistung erklärt. In diese Niederschrift sind folgende Inhalte aufzunehmen:

- die Erklärung des AG, die Leistung zu übernehmen
- die anwesenden Teilnehmer
- die beanstandeten Mängel
- Feststellungen über eventuelle Vertragsstrafen
- Unterschrift der beiden Vertragspartner

7.6.2 Konkludente Übernahme

Außerdem können die Vertragspartner von der vereinbarten förmlichen Übernahme abweichen und die Übernahme erfolgt durch eine schlüssige Handlung des Auftraggebers. Dabei spricht man auch von einer stillschweigenden Übernahme. Eine solche kann z.B. angenommen werden, wenn der AG anstandslos in das fertige Gebäude einzieht oder das Bauwerk in Nutzung nimmt.

7.6.3 Formlose Übernahme

Eine formlose Übernahme erfolgt dann, wenn keine förmliche Übernahme zur erfolgen hat. Eine Leistung gilt dann als formlos übernommen, wenn der AG die Leistung in seine Verfügungsmacht übernommen hat.

⁸¹ vgl. Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 10.6

⁸² Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 10.1.1

7.6.4 Abnahme

In der Praxis findet auch häufig der Begriff „Abnahme“ Verwendung. Ob eine Abnahme einer Übernahme entspricht, ist auf den Einzelfall bezogen zu beurteilen. In der Regel versteht man unter Abnahme jedoch nur die Überprüfung auf ordnungsgemäße Leistungserbringung. Deshalb setzt eine Abnahme die Folgen einer Übernahme nicht in Kraft.⁸³ Bei vorgeschriebenen Abnahmen muss die Örtliche Bauaufsicht erforderlichenfalls mitwirken. Beispiele für solche Abnahmen sind:

- Bewehrungsabnahme
- Abnahme des Schnurgerüsts durch Vermessungssachverständigen
- Rohbauabnahme
- Abnahme der Abwasserleitungen
- Abnahme der Schornsteine und Feuerstätten
- etc.

Des Weiteren ist es Aufgabe der ÖBA, die für die ordnungsgemäße Abnahme erforderliche Dokumentation anzufordern bzw. zusammenzustellen. Kommt ein AN der fristgerechten Abgabe der Unterlagen nicht nach, so ist dies in die Mängelliste aufzunehmen. Die Unterlagen können folgende Punkte enthalten:

- Prüfzeugnisse / Prüfprotokolle
- Zulassungen
- Bezugsquellen
- Behördliche Abnahmen bzw. Genehmigungen
- Ersatzteillisten
- Wartungsverträge
- Gebrauchsanweisungen
- Pflege- und Wartungsanweisungen
- Bestandsunterlagen
- Dokumente zur Beweissicherung

7.6.5 Schlussfeststellung

Ebenfalls im Punkt der „Übernahme und Abnahme“ befindet sich das Mitwirken bei der Schlussfeststellung. Dabei wird die ordnungsgemäße Ausführung und die Mängelfreiheit des Objektes vor Ablauf der Gewährleistungsfrist gemeinsam vom Auftraggeber und Auftrag-

⁸³ vgl. Kropik, 2009, S. 353f

nehmer überprüft. Über das Ergebnis ist ein Protokoll zu verfassen und die etwaigen Mängel sind zu beheben. Nach dem Beheben der Mängel ist die Schlussfeststellung fortzusetzen bzw. zu wiederholen. Bei unbehebaren Mängeln kommt eine Preisminderung in Frage. Wird die Schlussfeststellung aus Gründen die der AN zu vertreten hat bzw. wegen besonderer Umstände (z.B. Witterung) nicht innerhalb der Gewährleistungsfrist durchgeführt, so verlängert sich die Gewährleistungsfrist um die Dauer der Verzögerung. Nach der erfolgten Schlussfeststellung, Behebung der Mängel und Ablauf der Gewährleistungsfrist hat der Auftraggeber den Haftrücklass freizugeben.

7.6.6 Benützungsbewilligung

Die Antragstellung auf Benützungsbewilligung und die Teilnahme am entsprechenden Verfahren ist ebenfalls in den Grundleistungen enthalten. Dabei wird bei einer Begehung vor Ort die Plan- und Gesetzmäßigkeit des Bauvorhabens festgestellt. Wird in der Baubewilligung von der Notwendigkeit einer Benützungsbewilligung abgesehen, so ist der Behörde die Vollendung der Bauführung mittels einer Fertigstellungsanzeige anzuzeigen. Diese beinhaltet eine Bestätigung eines Ziviltechnikers über die bewilligungsgemäße und den Bauvorschriften entsprechende Bauführung und einer Erklärung des Bauführers, dass der Bau entsprechend der Baubewilligung und den Bauvorschriften ausgeführt worden ist.

➤ **Bauführer**

Der Bauherr hat gemäß den einzelnen länderspezifischen Baugesetzen der Behörde einen Bauführer bekanntzugeben.

Der Bauführer ist jene natürliche oder juristische Person, welche in rechtlicher Hinsicht für die Durchführung des Bauvorhabens verantwortlich ist und auch zur erwerbsmäßigen Übernahme dieser Tätigkeit berechtigt ist. Dies können Gewerbetreibende (z.B. Baumeister) oder auch Ziviltechniker (Architekten, Ingenieurkonsulenten) sein.⁸⁴

Diese Aufgabe kann der Örtlichen Bauaufsicht übertragen werden. Im „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ (Band 3 – ÖBA) ist die Übernahme der Bauführertätigkeit als optionale Leistung vorhanden.

7.7 Mängelfeststellung und -bearbeitung

Die im Zuge der Qualitätssicherung und bei den Übernahmen bzw. Abnahmen festgestellten Mängel sind in einer Mängelliste festzuhalten. Dabei empfiehlt es sich ein Raster (Rasterabstand ca. 1m) über den Grundriss zu legen, um die Mängel lagemäßig genau erfassen zu können.

⁸⁴ vgl. Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 45

Besonders vor der Übernahme des Bauwerkes sollten alle Mängel erfasst und eventuell noch behoben werden. Denn nach ÖNORM B 2110⁸⁵ gilt:

„Übernimmt der AG die Leistung trotz Mängel, bedeutet dies keinen Verzicht auf seine Gewährleistungsansprüche; dies gilt aber nicht für nicht gerügte offensichtliche Mängel.“

In der Mängelliste sind die Mängel dem verantwortlichen AN zuzuordnen und eine angemessene Frist zur Behebung ist festzulegen. Nach der Behebung durch den AN ist diese von der Örtlichen Bauaufsicht zu überprüfen und bei positiver Überprüfung ist der Mangel in der Mängelliste als behoben zu markieren.

Auch die Mängel, welche innerhalb der Gewährleistungsfrist bekannt werden, sind von der ÖBA zu begutachten und es ist zu beurteilen, ob es sich um einen Gewährleistungsmangel handelt. Danach sind sie wieder dem verantwortlichen AN zuzuordnen und innerhalb einer festgelegten Frist zu beheben.

7.7.1 Gewährleistung

Gemäß ABGB betragen die Gewährleistungsfristen bei beweglichen Sachen zwei Jahre und bei unbeweglichen Sachen drei Jahre. Diese Fristen können jedoch vertraglich verlängert bzw. verkürzt (bei Verbrauchergeschäften ist die Verkürzung unzulässig) werden. Bei Mängeln, die innerhalb von sechs Monaten ab Beginn der Gewährleistungsfrist auftreten, geht das ABGB davon aus, dass sie bereits bei der Übernahme vorhanden waren. Nach Ablauf dieser sechs Monate kommt es zur Beweislastumkehr und der AG hat dem AN zu beweisen, dass der Mangel bereits bei Übernahme vorhanden war.

Zunächst kann der AG nur die Verbesserung oder den Austausch einer Sache verlangen (primäre Gewährleistungsbehelfe). Nur wenn die primären Gewährleistungsbehelfe nicht möglich sind bzw. mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wären, sind sekundäre Gewährleistungsbehelfe anzuwenden. Dazu gehören die Preisminderung oder die Wandlung (Vertragsaufhebung).⁸⁶

Ein versteckter (auch verdeckter oder verborgener) Mangel lässt sich selbst bei ordnungsgemäßer Untersuchung nicht feststellen und ist dem AG daher auch bei der Übernahme des Bauwerkes nicht bekannt.⁸⁷ Um den Gewährleistungsanspruch für einen Mangel zu fordern, muss dieser hervorkommen und bereits bei der Übernahme latent existent sein. Das ABGB unterscheidet nicht zwischen versteckten und offenen Mängeln, d.h. die Gewährleistungsfrist beginnt mit dem Zeitpunkt der Übernahme. Auf die Erkennbarkeit des Mangels kommt es

⁸⁵ Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 10.6.2

⁸⁶ Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch 1812, StF: JGS Nr. 946/1811 i.d.F. BGBl. I Nr. 50/2013

⁸⁷ vgl. Weihsinger, 2005, S. 27f

also nicht an.⁸⁸ Kommt ein versteckter Mangel erst nach Ablauf der Gewährleistungsfrist zum Vorschein, hat man eventuell die Möglichkeit Schadenersatz zu fordern.

Vor Ablauf der Gewährleistungsfrist ist die Mängelliste noch einmal zu aktualisieren und die beanstandeten Mängel sind zu beheben. Erst wenn alle Mängel behoben sind, kommt es zur Schlussfeststellung. Dabei bestätigen der AG und der AN eine ordnungsgemäße Ausführung und Mängelfreiheit des Bauwerkes. Die Rechte und Pflichten aus einer Schlussfeststellung ergeben sich ausschließlich aus der ÖNORM B 2110 und nicht aus dem Gesetz.

➤ **Schadenersatz⁸⁹**

Um eine Schadenersatzforderung geltend zu machen, müssen folgende vier Gründe vorliegen:

- Schaden
Ist jener Nachteil, welcher jemanden an Vermögen, Rechten oder seiner Person zugefügt worden ist.
- Kausalität
Der Schädiger muss den Schaden verursacht haben.
- Rechtswidrigkeit
Die Haftung für einen Schaden kann entweder deliktisch oder vertraglich erfolgen.
- Verschulden
Der Schädiger muss zumindest leicht fahrlässig gehandelt haben.

Der Schadenersatzanspruch muss innerhalb einer absoluten Verjährungsfrist von 30 Jahren und auch innerhalb einer Frist von drei Jahren ab Kenntnis von Schaden und Schädiger geltend gemacht werden.

Als Ersatzvornahme kann der Vermögensnachteil (positiver Schaden) geltend gemacht werden. Handelt der Schädiger jedoch grob fahrlässig (oder vorsätzlich) kann zusätzlich auch der entgangene Gewinn in Anspruch genommen werden.

7.8 Dokumentation

Die Dokumentation ist ein wichtiges Instrument um vergangene bzw. auch nicht mehr sichtbare Vorgänge und getätigte Anordnungen nachweisbar zu machen. Checklisten und vorgefertigte Formulare können den Beteiligten helfen zu erkennen, was zu dokumentieren ist. Die Dokumentation erfolgt in der Regel im Eigeninteresse, um spätere Behauptungen

⁸⁸ vgl. Weihsinger, 2005, S. 50f

⁸⁹ vgl. Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch 1812, StF: JGS Nr. 946/1811 i.d.F. BGBl. I Nr. 50/2013

beweisen bzw. widerlegen zu können. Die ÖNORM B 2110⁹⁰ nennt als Dokumentation das Baubuch und die Bautagesberichte. Dabei wird das Baubuch vom AG und die Bautagesberichte vom AN geführt. Diese beiden Formen stellen die Standarddokumentation dar. Weitere Dokumentationsarten sind bei Bedarf vorzunehmen.

Folgende Dokumentationsmittel stehen bei der Durchführung eines Bauprojektes zur Verfügung:⁹¹

- Bautagesberichte
- Baubuch
- Planlieferlisten
- Besprechungsprotokolle
- Fotodokumentation
- Soll - Ist Vergleiche
- Mängelliste
- Rechnungs- / Nachtrags- und Regiebuch

7.8.1 Bautagesberichte

Wird im Vertrag die ÖNORM B 2110 vereinbart, muss die Führung der Bautagesberichte nicht mehr gesondert vertraglich geregelt werden. Die in der ÖNORM B 2110 enthaltenen Rechte und Pflichten sind auch ohne eine vertragliche Verpflichtung gültig. In der Regel werden die Bautagesberichte vom Bauleiter oder Polier des AN (Bauunternehmen) geführt. Folgende Inhalte sind in den Bautagesberichten einzutragen:⁹²

- Witterung
- Arbeiterstand
- Arbeitszeiten
- Gerätestand
- Lieferungen (Material, Pläne,...)
- Leistungsfortschritt
- Güte- und Funktionsprüfungen
- evt. Regieleistungen
- weitere Umstände, die für die Vertragsabwicklung von Bedeutung sind

⁹⁰ Austrian Standards plus - ÖN B 2110, 2013, Pkt. 6.2.7

⁹¹ vgl. Kochendörfer, Liebchen, Viering, 2007, S. 87

⁹² vgl. Kropik, 2009, S. 194

Gemäß ÖNORM B 2110 sind die Bautagesberichte innerhalb einer Frist von 14 Tagen dem AG direkt oder einem dafür Bevollmächtigten (ÖBA) zu übergeben. Bei vertragsändernden Eintragungen ist es in jedem Fall anzuraten, den Auftraggeber zu informieren. Falls der AG kein Baubuch führt, kann auch er Eintragungen in die Bautagesberichte vornehmen. Die Eintragungen in den Bautagesberichten gelten dann als bestätigt, wenn die andere Partei nicht innerhalb von 14 Tagen (ab Übergabe vom AN an den AG bzw. bei Eintragungen durch den AG, ab Verständigung das eine Eintragung erfolgt ist) schriftlich dagegen Einspruch erhebt.

In der Regel besteht der Bautagesbericht aus einem Original und zwei Durchschlägen. Das Original bekommt der AG, ein Durchschlag verbleibt im Bautagebuch auf der Baustelle und eine Durchschrift bekommt der AN. Die Zusammenfassung der Bautagesberichte wird als Bautagebuch bezeichnet.

7.8.2 Baubuch

Das Baubuch wird vom AG bzw. dessen Bevollmächtigten auf der Baustelle geführt. Die Führung des Baubuches ist vertraglich zu vereinbaren bzw. muss der Auftragnehmer anderweitig vom AG in Kenntnis gesetzt sein. Es beinhaltet alle getroffenen Anordnungen sowie wichtige Tatsachen und Feststellungen. Im Detail wird der AG folgende Inhalte im Baubuch eintragen:⁹³

- Planübergaben
- Anordnungen
- Feststellungen aus der Überwachungstätigkeit
- Leistungsfortschritt
- Baubesichtigungen und Besuche
- usw.

Anordnungen sind direkt (schriftlich oder mündlich) an den AN auszusprechen. Die Eintragung in das Baubuch dient nur zur deren Dokumentation.

Der AN ist über die Existenz des Baubuches zu informieren und kann regelmäßig Einsicht darin nehmen. Werden täglich Eintragungen vorgenommen, ist dem AN in der Regel an jedem Arbeitstag die Einsicht zu gewähren. Ist der AG (oder ÖBA) nicht täglich auf der Baustelle anwesend, ist sie mindestens einmal wöchentlich zu ermöglichen. Erhebt der AN Einspruch gegen Eintragungen, muss er dies innerhalb einer gewissen Frist machen. Gemäß ÖNORM B 2110 beträgt die Einspruchsfrist 14 Tage. Die Frist beginnt bei täglicher

⁹³ vgl. Kropik, 2009, S. 192

Einsichtnahme ab dem Tag der Eintragung, ansonsten ab dem Tag der frühestmöglichen Einsichtnahme. Der Einspruch hat in schriftlicher Form zu erfolgen. Dies kann entweder per Brief oder mittels Eintragung im Baubuch erfolgen.

7.8.3 Planlieferlisten

Die nicht fristgerechte Lieferung von Plänen ist eine der Hauptursachen für die Behinderung und Verzögerung von Bauvorhaben. Deshalb hat der Planer in Zusammenarbeit mit dem Projektmanagement in der Planungsphase eine Terminplanung der Planungsleistungen vorzunehmen.⁹⁴ Ziel dieser Terminplanung ist die fristgerechte Lieferung der erforderlichen Planunterlagen.

Zur Überprüfung der Liefertermine hat die ÖBA eine Planlieferliste über die von den Planern gelieferten Pläne zu führen. Planlieferlisten dienen dazu, um erkennen zu können, ob und welche Pläne im Verzug sind. Folgende Inhalte sind zu dokumentieren:⁹⁵

- Lieferungsnummer
- Lieferdatum
- Anzahl der Pläne
- Plannummer und Planbezeichnung
- Planindex (inkl. Datum)
- Planer
- Planart (z.B. BP – Bewehrungsplan, SP – Schalungsplan, ...)
- Datum der Planfreigabe

➤ **Planfreigabe**

Die Planfreigabe ist eine an die Projektleitung delegierbare Bauherrenaufgabe, welche die Ausführungspläne zum Bau freigibt. Diese Freigabe soll sicherstellen, dass nach den richtigen und aktuellen Plänen gebaut wird.

7.8.4 Baubesprechungsprotokoll

Die regelmäßig abgehaltenen Baubesprechungen sind durchgehend zu protokollieren und mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen. Die Protokolle dienen zur Information der Vertragspartner. Die ÖBA fasst die Inhalte der Besprechung in Form eines Ergebnisprotokolls zusammen. Dabei werden die im Rahmen der Baubesprechung besprochenen Fragen und Probleme, wegen der besseren Übersichtlichkeit, nach Gewerken geordnet aufgenom-

⁹⁴ vgl. Mathoi, 2008, S. 91ff

⁹⁵ vgl. Kochendörfer, Liebchen, Viering, 2007, S. 87f

men und auch festgehalten, wer die Probleme zu lösen hat und in welchem Zeitraum das geschehen soll. Die Baubesprechungsprotokolle enthalten in der Regel folgende Inhalte:

- Teilnehmer
- Besprechungspunkte / Probleme
- Zuständigkeiten
- Fristen zur Behebung der Probleme
- Termin der nächsten Baubesprechung

Die Protokolle sind den Teilnehmern der Baubesprechung zu übermitteln. Ihre Verbindlichkeit erlangen die Protokolle durch die Genehmigung der Besprechungsteilnehmer. Dies erfolgt meist in der darauffolgenden Baubesprechung.

7.8.5 Fotodokumentationen

Eine Fotodokumentation dient zur Unterstützung von Bautagesberichten und Eintragungen im Baubuch. Außerdem ist sie zur Bestätigung der eigenen Behauptungen unbedingt erforderlich. Besonders später nicht mehr ersichtliche und überprüfbare Zustände sind rechtzeitig zu dokumentieren. Dabei sind die Aufnahmen mit dem Zeitpunkt und Ort der Aufnahme zu vermerken. Zur genauen Lagebeschreibung bietet sich an, ein Raster (z.B. 1m x 1m) über den Plan zu legen und somit die Lage, inklusive einer Höhenangabe, genau festzuhalten. Hilfreich ist es auch, Informationen zu den einzelnen Fotos sofort zu dokumentieren.

7.8.6 Soll - Ist Vergleiche

Soll - Ist Vergleich stellen die Unterschiede von vertraglich vereinbarten oder vorausgesetzten Soll - Werten mit den tatsächlichen Ist - Werten dar. Dies soll dazu führen, dass Abweichungen möglichst früh erkannt und deren Ursachen ermittelt werden. Dadurch kann bei Abweichungen rechtzeitig steuernd eingegriffen werden. Die Dokumentation der Soll - Ist Vergleiche ist die periodische (z.B. monatlich, quartalsweise) Zusammenfassung von besonderen Sachverhalten und wird vor allem für die Faktoren Kosten und Termine erstellt.

Die Soll - Werte für den Kostenvergleich ergeben sich aus vergangenen Kostenermittlungen (Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag) und aus erteilten Aufträgen (i.A. Leistungsverzeichnisse). Die Ist - Kosten sind aus den Teil- und Schlussrechnungen und den Regierechnungen zu ermitteln. Die Darstellung der Ergebnisse kann nach Aufträgen (Haupt-, Neben-, Regieaufträgen), Rechnungen (Teil-, Schluss-, Regierechnungen) und nach Gewerken gegliedert sein. Auch eine Gliederung nach Schwerpunktpositionen kann von Nutzen sein. Schwerpunktpositionen sind jene rund 20% der Positionen, welche ca. 80% der Kosten ausmachen.

Die Werte für den Soll - Ist Vergleich der Termine ergeben sich aus den vom AG freigegebenen Ausführungsterminplänen (Soll - Termine) und dem aktuellen Stand der zu einem Stichtag erbrachten Leistungen (Ist - Termine). Dabei sind die Vergleiche, eventuelle Terminverzögerungen und die Verzugsursache zu dokumentieren. Die Dokumentation der Verzugsursache bringt den Vorteil, dass bei nachfolgenden Projekten die Auslöser von Terminabweichungen früher erkannt und rechtzeitig gegengesteuert werden kann. Außerdem sind die Auswirkungen des Verzuges zu ermitteln und eine Prognose für die weiteren Termine zu erstellen.

7.8.7 Mängelliste

Die bei den Abnahmen, der Übernahme oder bei Begehungen festgestellten Mängel sind in einer Mängelliste zu dokumentieren. Folgende Inhalte sind in die Mängelliste aufzunehmen:

- Art des Mangels
- genaue Lage des Mangels
- verantwortlicher Auftragnehmer
- weitere Vorgehensweise
 - Verbesserung oder Austausch
 - Preisminderung oder Wandlung
- Fristen
- Datum der Behebung des Mangels

Für sämtliche Mängel in der Mängelliste ist der verantwortliche AN nachweislich zur Behebung aufzufordern. Nach der Behebung der Mängel ist diese zu überprüfen und in der Mängelliste als behoben zu vermerken. Nicht behobene oder ungenügend behobene Mängel bleiben in der Mängelliste.

7.8.8 Rechnungs-, Nachtrags- und Regiebuch

Der Erhalt von Rechnungen ist in einem Rechnungsbuch festzuhalten. Darin sind folgende Inhalte zu dokumentieren:

- Fortlaufende Nummer der Rechnungen
- Aussteller der Rechnung
- Rechnungsnummer
- Datum der Rechnungsausstellung
- Datum des Rechnungseinganges
- Skontofristen

- Fälligkeit der Rechnung
- Rechnungssumme ungeprüft / geprüft
- Zahlungsdatum

Ebenso wie die Rechnungen in das Rechnungsbuch eingetragen werden, sind die Nachträge in das Nachtragsbuch einzutragen.

Angeordnete Regieleistungen sind, sofern sie nicht in die Bautagesberichte eingetragen werden, in einem Regiebuch zu dokumentieren. Dabei sind die Art und der Umfang der Regieleistungen festzuhalten. Weiters sind auch die Umstände, die zu den Regieleistungen führen zu dokumentieren.

7.8.9 Checkliste Dokumentation

Checkliste Dokumentation		
Projekt	Bearbeiter	Datum
Bezeichnung		lf. Nummer
Bautagesberichte	Inhalt:	
	Witterung	
	Arbeiterstand	
	Arbeitszeiten	
	Gerätestand	
	Lieferungen	
	Leistungsfortschritt	
	Güte- und Funktionsprüfungen	
	evt. Regieleistungen	
	sonstiges:	
	Übergabe in vereinbarter Frist (gem. ÖNORM B 2110: 14 Tage)	
	vertragsändernde Inhalte vorhanden?	
Baubuch	Planübergaben	
	Anordnungen	
	Feststellungen aus der Überwachungstätigkeit	
	Leistungsfortschritt	
	Baubesichtigungen	
	Dem AN ist regelmäßig Einsicht zu gewähren.	
	Die Eintragungen der Anordnungen dienen nur der Dokumentation.	
Planlieferlisten	Lieferungsnummer	
	Lieferdatum	
	Anzahl der Pläne	
	Plannummer & Bezeichnung	
	Planindex & Plandatum	
	Planer	
	Planart	
	Planfreigabe	

Baubesprechungsprotokoll	Inhalt	
	Teilnehmer	
	Besprechungspunkte	
	Zuständigkeiten	
	Fristen	
	Termin der nächsten Besprechung	
	Rechtzeitige Übermittlung des Protokolls an die Besprechungsteilnehmer	
	Einsprüche gegen das Protokoll vorhanden?	
	eventuelle Einsprüche klären	
	Auf die rechtzeitige Einreichung bzw. Anmeldung der Besprechungspunkte ist zu achten!	
	Für die Baubesprechung ist eine Tagesordnung zu erstellen .Anhand dieser können die jeweiligen Beteiligten zur Besprechung eingeladen werden.	

Mängelliste	Inhalt:	
	Datum der Feststellung	
	Art des Mangels, Bauteil, etc.	
	Genaue Lage	
	verantwortlicher AN	
	weitere Vorgehensweise	
	Fristen	
	Behebung erfolgt? (Datum)	
Die verantwortlichen AN sind nachweislich zur Behebung aufzufordern. Die Behebung der Mängel ist zu überprüfen.		

Rechnungsbuch	Fortlaufende Nummer	
	Aussteller der Rechnung	
	Rechnungsnummer	
	Datum der Rechnungsausstellung	
	Datum des Rechnungseinganges	
	Skonto und Skontofristen	
	Umsatzsteuer	
	Rechnungssumme	
	Rechnungssumme korrigiert	
	Fälligkeit der Rechnung	
	Zahlungsdatum	

Abbildung 11: Checkliste Dokumentation (eigene Ausarbeitung)

7.9 Sonstige Leistungen

Im „Leitfaden zur Kostenermittlung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ ist im Punkt „Sonstige Leistungen“ die temporäre Übernahme der Bauherrnkompetenzen bei Gefahr in Verzug enthalten. Gefahr in Verzug bedeutet dabei, dass bei einer Verzögerung des Eingriffes möglicherweise ein Schaden entstehen kann. Deshalb erlaubt es dieser Punkt der Örtlichen Bauaufsicht sämtliche Kompetenzen des Bauherrn, welche nicht bereits durch andere Punkte übertragen wurden, bei Gefahr im Verzug zu übernehmen. Diese Leistung ist nur im LKPP in den Grundleistungen enthalten. In der HOA und HIA gibt es keine ähnliche Leistung.

8 Haftung bei Fehler der ÖBA

Gemäß den oben angeführten Leistungsbildern kann festgehalten werden, dass sich das Aufgabenfeld der ÖBA ganz wesentlich als Überwachungs- und Koordinierungstätigkeit darstellt. Die vielfältigen Aufgaben dienen in erster Linie der Wahrung der Interessen des Bauherrn. Doch nach der gegenwärtigen Rechtslage ist eine differenzierte Betrachtung der beiden Begriffe „Bauaufsicht“ und „Koordinierung“ vorzunehmen. Denn es ist ein wesentliches Kriterium bei der Beurteilung von fehlerhaften ÖBA - Leistungen, ob es sich um einen Fehler in der Aufsicht oder um einen Fehler in der Koordinierung handelt. Diese beiden Begriffe werden in weiterer Folge genauer betrachtet und voneinander abgegrenzt.

Unter Koordinierung versteht man die reibungslose Abstimmung sämtlicher Vorgänge, die der Vorbereitung und Durchführung des Bauvorhabens dienen, sowohl in technischer, wirtschaftlicher und zeitlicher Hinsicht. Generell ist die Planung und Ingangsetzung von Bauabläufen als Koordinierung zu verstehen. Gemäß deutscher Judikatur kommt die Verletzung der Koordinierungspflicht ihrem Wesen nach einem Planungsfehler nahe.⁹⁶ Hingegen versteht man unter der Bauaufsicht, dass die ÖBA auf der Baustelle dafür Sorge zu tragen hat, dass das Bauwerk plangerecht und frei von Mängeln entsteht.⁹⁷ Also ist die schlichte Überprüfung der Leistungen der einzelnen Bauunternehmer als Bauaufsicht zu deklarieren.

Diese Abgrenzung ist deshalb von Bedeutung, da Fehler der ÖBA im Bereich der Koordinierung regelmäßig vom Bauherrn zu vertreten sind. Für die Fehler der ÖBA im Bereich der Bauaufsicht kann gegenüber dem Bauherrn kein Mitverschulden geltend gemacht werden.

⁹⁶ vgl. Pflaum / Schima, 1991, S. 95f

⁹⁷ vgl. Pflaum / Schima, 1991, S. 95

8.1 Bauaufsicht

Es entspricht der ständigen Rechtsprechung des OGH, dass bei einer Verletzung der Bauaufsichtspflicht der ÖBA gegen den Bauherrn kein Mitverschulden geltend gemacht werden kann. Schließlich setzt der Bauherr die ÖBA ausschließlich zum Schutz und im Interesse seiner selbst ein und nicht aber um die bauausführenden Unternehmen von deren Verantwortung zu entlasten.⁹⁸ Nur bei einer Pflichtverletzung des Bauherrn selbst kann ihm ein Mitverschulden angerechnet werden.⁹⁹

Die obige Rechtsprechung (RS0108535) regelt jedoch nur die Haftung zwischen dem Bauherrn und den bauausführenden Unternehmen. Über die Haftung der ÖBA (siehe dazu Kapitel 8.3: Regress an der Örtlichen Bauaufsicht) für ihren Aufsichtsfehler sagt diese Rechtsprechung nichts aus.

8.1.1 Beispiel Geländer

Als Beispiel für eine mangelnde Bauaufsicht kann das OGH - Urteil 6 Ob 197/98h herangezogen werden. Bei einem Bauvorhaben lieferte und montierte ein Schlosserunternehmen nicht verzinkte Geländer anstelle von verzinkten. Die Bauaufsicht hat die Leistung zu spät kontrolliert und somit war es dem Schlosserunternehmen nicht möglich den Mangel im vereinbarten Leistungszeitraum zu beheben. Daher wurde eine Spezialfirma zur Ersatzvornahme beauftragt. Die Anteile der Schädiger sind nicht bestimmbar und somit haften die beiden Nebentäter (ÖBA und Schlosserunternehmen) für die Zusatzkosten solidarisch.

Nach der Rechtsprechung des OGH¹⁰⁰ gelten im oben angeführten Fall, in welchem das Bauunternehmen mangelhaft leistet und die ÖBA ihre Aufsichtspflicht verletzt, die Anteile als nicht bestimmbar. Somit haften die beiden (oder mehrere) Nebentäter gegenüber dem geschädigten Bauherrn solidarisch. Dies führt häufig dazu, dass jemand für mehr haftet als er verursacht hat. Um das auszugleichen, kommt es zu einem internen Regress (§896 ABGB) zwischen den Nebentätern.¹⁰¹

8.1.2 Beispiel Pölung

Als Beispiel für eine abgewiesene Regressforderung des Bauunternehmens wird das OGH - Urteil 6 Ob 136/99i herangezogen.

Aufgrund einer nicht fachgerecht ausgeführten Pölung entstanden Setzungen und Risse in einem Wohngebäude. Die Versicherung des Bauunternehmens nimmt im Regressweg die

⁹⁸ vgl. z.B. RIS-Justiz RS0108535

⁹⁹ vgl. § 1304 ABGB StF: JGS Nr. 946/1811 i.d.F. BGBl. I Nr. 50/2013

¹⁰⁰ vgl. z.B. OGH 6 Ob 197/98h

¹⁰¹ vgl. Seebacher / Andrieu, Der Regress an der Örtlichen Bauaufsicht als Solidarschuldnerin - Eine rechtsdogmatische Betrachtung, 2012, S. 111

ÖBA aufgrund mangelnder Bauaufsicht in Anspruch und begehrt Entschädigungszahlungen für die entstandenen Mängel.

Der OGH wies die Klage ab, da die Örtliche Bauaufsicht nicht sorgfaltswidrig und nicht schuldhaft gehandelt hat. Die ÖBA darf sich außerdem auf eine fachgerechte Ausführung der Arbeiten verlassen und hat nur dort einzugreifen, wo Mängel erkennbar werden.¹⁰²

Der Statiker hat die Mängel in der Ausführung der Pölung festgestellt und die Örtliche Bauaufsicht davon unterrichtet. Diese hat das Schreiben an die Baufirma weitergeleitet und somit auf die nicht fachgerechte Ausführung der Pölung hingewiesen. Der OGH kommt zum Schluss, dass die ÖBA ihrer Sorgfaltspflicht durch die Weiterleitung des Schreibens nachgekommen ist. Eine Weitere Warnung sei nicht notwendig gewesen, da zwischen der ersten Warnung und der Durchführung der Arbeiten kein längerer Zeitraum vergangen ist.

Außerdem führt der OGH weiter aus, dass auch bei einer Sorgfaltspflichtverletzung der ÖBA kein der Haftung des Bauunternehmens minderndes Mitverschulden geltend gemacht werden kann.

In neueren Rechtsprechungen des OGH wird nun jedoch das Verschulden der ÖBA im Regressfall entsprechend berücksichtigt (siehe Kapitel 8.3: Regress an der Örtlichen Bauaufsicht).

8.2 Koordinierung

Im Gegensatz zu Fehlern in der Bauaufsicht haben Fehler in der Koordinierung regelmäßig Auswirkungen auf den Bauherrn und können dem Bauherrn als Mitverschulden (§1304 ABGB) angelastet werden. Dies führt zu einer Schadensteilung, sodass der geschädigte Bauherr wegen einer Fehlleistung der ÖBA einen Teil des Schadens selbst zu tragen hat.¹⁰³ In seiner Argumentation geht der OGH von einer Pflicht des Bauherrn aus, dem es im Interesse der bauausführenden Unternehmer obliege, brauchbare und zuverlässige Pläne zur Verfügung zu stellen, alle Anordnungen zur reibungslosen Abwicklung des Vertrages zu treffen und die Arbeiten entsprechend zu koordinieren. Fehler in diesen Bereichen hat der Bauherr zu vertreten.¹⁰⁴ Bedient sich der Bauherr zur Erfüllung seiner Pflichten einer ÖBA, so nimmt diese die Stellung eines Erfüllungsgehilfen gemäß §1313a ABGB ein. Der Bauherr hat Anspruch auf Schadenersatz, wobei er einen Teil des entstandenen Schadens selbst zu tragen hat. Das bedeutet, dass der geschädigte Bauherr für Fehler bezüglich der Koordinierung der ÖBA eine Kürzung seines eigenen Schadenersatzanspruches hinnehmen muss.

¹⁰² vgl. RS0108535 Beisatz T3

¹⁰³ vgl. Seebacher, Die Haftung des Bauherrn für Anweisungen der ÖBA - Die "Koordinierungspflicht" des Bauherrn?, 2009, S. 36

¹⁰⁴ vgl. z.B. OGH 2 Ob 221/97g

Nachdem der Bauherr die Befriedigung erlangt hat bzw. seinen Schadenersatzanspruch erhalten hat, erübrigt sich die Unterscheidung zwischen Bauaufsichts- und Baukoordinierungsfehler. Wie im obigen Fall (Fehler in der Bauaufsicht, siehe Kapitel 8.1) nimmt der OGH eine Nebentäterschaft bzw. ein Solidarschuldnerverhältnis zwischen der ÖBA (Koordinationspflicht) und dem Professionisten (Warnpflicht) an. Daher muss es auch in diesem Fall zu einem verursachungsgerechten Solidarschuldnerausgleich¹⁰⁵ kommen.

8.2.1 Beispiel Dach

Anschaulich ist die Unterscheidung zwischen Fehler in der Bauaufsicht und Fehler in der Koordinierung im OGH - Urteil 2 Ob 221/97g.

Beim Abriss eines Daches kommt es zu einer Anweisung der Örtlichen Bauaufsicht mit dem Abtrag des Daches zu beginnen obwohl an diesem Tag mit Regen zu rechnen war. Es kam zu einem Wassereintritt und dadurch zu Schäden am restlichen Gebäude. Bei der Anweisung der ÖBA handelt es sich um einen Fehler in der Koordinierung, weshalb der Bauherr diesen teilweise zu vertreten hat. Jedoch auch das Bauunternehmen wäre verpflichtet gewesen auf die Gefahren des Abrisses hinzuweisen und somit ihrer Warnpflicht nachzukommen. Daher kommt es zu einer Aufteilung des Schadens auf die drei Beteiligten (Bauherr, ÖBA und Bauunternehmen).

Ein weiterer Wassereintritt kam dadurch zustande, dass die provisorische Abdeckung des Daches unzureichend ausgeführt wurde. Der OGH war der Meinung, dass die mangelhafte Abdeckung des Daches für die ÖBA erkennbar gewesen wäre und somit handelt es sich um einen Fehler in der Bauaufsicht. Diesen Fehler hatten nur die ÖBA und das ausführende Unternehmen zu vertreten. Dem Bauherrn kann aufgrund eines Fehlers in der Bauaufsicht kein Mitverschulden geltend gemacht werden.

8.3 Regress an der Örtlichen Bauaufsicht

Lange Zeit war es die weit verbreitete Meinung, dass die ÖBA für Fehler in der Bauaufsicht nicht gegenüber dem Bauunternehmen ersatzpflichtig ist. Der OGH judizierte in ständiger Rechtsprechung:

„Die Bauaufsicht soll den Bauherrn, der hierfür seinen Architekten gesondert zu entlohnen hat, vor Fehlern schützen, die in den Verantwortungsbereich der einzelnen bauausführenden Unternehmer fallen, nicht aber diese von deren Verantwortung entlasten oder deren

¹⁰⁵ vgl. RS0017501

*Verantwortung mindern. Die Bauüberwachung erfolgt ausschließlich im Interesse des Auftraggebers und nicht in jenem der Werkunternehmer.*¹⁰⁶

Aufgrund dieser Rechtsprechung wurde die ÖBA trotz eines nachgewiesenen Aufsichtsfehlers in vielen Fällen vollkommen haftungsfrei gestellt.¹⁰⁷

Da die Örtliche Bauaufsicht häufig einen erheblichen Anteil am entstanden Schaden hat, muss ihr Verschulden eine entsprechende Berücksichtigung finden. Das ABGB regelt die Haftung bei der Beteiligung von mehreren Tätern in den §§1301f. Wenn sowohl die ÖBA (Aufsichtspflicht) als auch das Bauunternehmen (z.B. mangelhafte Leistung, Vernachlässigung ihrer Prüf- und Warnpflicht) ihre vertraglichen Pflichten verletzen, handelt es sich um Nebentäter. Nebentäter handeln fahrlässig oder vorsätzlich, im Unterschied zum Mittäter jedoch unabhängig voneinander und nicht durch bewusstes Zusammenwirken.

Das findet sich nun auch in den Rechtsprechungen des OGH wieder. Diese besagen, dass eine Nebentäterschaft vorliegt, wenn die Bauaufsicht ihre Aufsichtspflicht verletzt und das Bauunternehmen mangelhaft leistet (vgl. Kapitel 8.1.1: Beispiel Geländer).

Die Verschuldensanteile sind nur im Regress von Bedeutung und für den Bauherrn nicht relevant. Denn das Risiko, dass die Schadensanteile nicht bestimmbar sind, soll die Schädiger und nicht den Geschädigten (Bauherrn) treffen (siehe ABGB §§ 1301ff). Somit haften die beiden (oder mehreren) Täter gegenüber dem Bauherrn solidarisch.

Im internen Regress zwischen dem Bauunternehmen und der Bauaufsicht kommt es zu einer Bestimmung der endgültigen Haftung.¹⁰⁸

Die einschlägige Literatur¹⁰⁹ geht davon aus, dass der Örtlichen Bauaufsicht kein Mitverschulden anzurechnen ist, wenn sie bei Anwendung des von ihr erwarteten Fachwissens Fehlleistungen nicht erkennen konnte.

8.4 Planungsfehler

Der Bauherr ist dem aufführenden Unternehmen gegenüber verpflichtet für die Ausführung des Bauvorhabens taugliche Pläne zur Verfügung zu stellen.¹¹⁰ Deshalb haftet gemäß der ständigen Rechtsprechung des OGH nicht nur der Planer, sondern auch teilweise der Bauherr für die Schäden, welche aus einem Planungsfehler entstehen (siehe auch Kapitel 8.2: Koordinierung). Weitere Schadensanteile können auch auf das ausführende Unternehmen und die Örtliche Bauaufsicht (Bauaufsicht, Planprüfung) entfallen. Denn in der Regel ist

¹⁰⁶ RS0108535

¹⁰⁷ vgl. z.B. OGH 7 Ob 196/03d

¹⁰⁸ vgl. RS0017501

¹⁰⁹ vgl. z.B. Pflaum / Schima, 1991, S. 96

¹¹⁰ vgl. RS0021646

es Aufgabe der Örtlichen Bauaufsicht diese übernommenen Unterlagen (Pläne, Details, Leistungsverzeichnisse, etc.) vorab auf offensichtliche Mängel zu prüfen. Die Prüfung ist jedoch nur stichprobenartig durchzuführen. Eine detaillierte Planprüfung ist optional zu vereinbaren.¹¹¹

Außerdem hat das ausführende Unternehmen gemäß dem ABGB und der ÖNORM B 2110 die Pflicht sämtliche beigestellte Ausführungsunterlagen auf Mängel zu überprüfen (siehe Exkurs: Prüf- und Warnpflicht, S. 38).

8.4.1 Beispiel Lichtgaupe

Als Beispiel für die Haftung von Schäden, die aus einem Planungsfehler entstehen, wird das OGH Urteil 6 Ob 107/00d herangezogen.

Der Architekt, der sowohl mit der Planung als auch der Örtlichen Bauaufsicht betraut war, hat im Zuge seiner Planung die Lage der Lichtgaupen falsch eingeplant. Der untere Abschluss der Gaupen lag nur ca. 20mm über der wasserführenden Ebene und dadurch kam es bei Niederschlägen zu Wassereintritten in das Gebäude.

Der OGH gelangt zur Ansicht, dass der Bauherr aufgrund der fehlerhaften Planung des Architekten eine Mitschuld trägt. Weiters hätte es lt. dem OGH auch dem ausführenden Unternehmen und der ÖBA auffallen müssen, dass der erforderliche Abstand zur Abdichtungsebene nicht eingehalten wird. Jedoch kam weder das ausführende Unternehmen (Prüf- und Warnpflicht) noch die Örtliche Bauaufsicht (Fehler in der Bauaufsicht) ihren Pflichten nach.

Dadurch kam der OGH zu der Entscheidung, dass nach Abzug der Mitschuld des Bauherrn sowohl der Planer (inkl. ÖBA) als auch das Schlosserunternehmen zu gleichen Teilen haften (Haftungsanteile 1:1).

8.5 Rechnungsprüfung

Die Örtliche Bauaufsicht hat im Zuge der Rechnungsprüfung die eingehenden Rechnungen der ausführenden Unternehmen auf deren Korrektheit zu überprüfen. Kommt es durch eine fehlerhafte Rechnungsprüfung zu einer Überzahlung der Unternehmen, haftet die ÖBA für die Verletzung ihrer vertraglichen Pflichten. Dem Bauherrn gegenüber kann kein Mitverschulden geltend gemacht werden.

Im internen Regress kann sich die Örtliche Bauaufsicht beim Bauunternehmen anschließend schadlos halten.

¹¹¹ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 73

8.5.1 Beispiel Erdarbeiten

Als Beispiel für die Haftung bei einer fehlerhaften Rechnungsprüfung wird das OGH - Urteil 6 Ob 642/93 herangezogen.

Eine Gemeinde beauftragte ein Bauunternehmen mit der Durchführung von Erdarbeiten. Das Bauunternehmen verrechnete dabei vertragswidrige Werklöhne. Durch eine mangelhaft durchgeführte Prüfung der Rechnungen durch die Örtliche Bauaufsicht kam es zu einer Überzahlung des Bauunternehmens.

Der OGH stellte fest, dass die ÖBA wegen einer schuldhaften Verletzung seiner vertraglichen Pflichten dem Bauherrn den gesamten Schaden zu erstatten hat. Weiters besagt das Urteil, dass der Örtlichen Bauaufsicht der gesamte Betrag vom Bauunternehmen im internen Regress ersetzt wird.

9 Organisationsformen

Bis vor Kurzem gab es nur eine Organisationsform der ÖBA – die hierarchische bzw. klassische Aufbauorganisation. Ein Bauleiter stand an der Spitze der Bauaufsicht und war der zentrale Ansprechpartner für die ausführenden Unternehmen, die Planer und den Auftraggeber. Jedoch wurden die Bestandteile des Bauens deutlich umfangreicher und komplexer, sodass der Bauleiter an seine Grenzen stieß. Deshalb gibt es als Alternative zur hierarchischen Organisation die aufgabenorientierte ÖBA - Organisation.

9.1 Hierarchische Organisation¹¹²

Die hierarchische Organisation ist die häufigste Organisationsform der Örtlichen Bauaufsicht. Besonders bei kleinen und mittleren Projektgrößen kommt sie überwiegend zum Einsatz. Bei dieser Organisationsform steht ein Projektleiter an der Spitze und das weitere Personal ist ihm untergeordnet. Der Projektleiter trägt die gesamte Verantwortung und alle wichtigen Entscheidungen werden von ihm gefällt. Diese klare Strukturierung bietet den Vorteil, dass es für die weiteren Projektbeteiligten nur eine Ansprechperson gibt. Die Zuständigkeiten sind klar strukturiert und deshalb gibt es in der Regel keine Streitigkeiten bezüglich der Kompetenzverteilung. Das gesamte Wissen liegt somit in einer Hand und daher hängt der Erfolg des Projektes von der Leistungsfähigkeit des Projektleiters ab. Deshalb kommt es häufig zu einer Überforderung des Projektleiters und unter Druck kann es passieren, dass „unbeliebte“ Aufgaben aufgeschoben bzw. vernachlässigt werden.

¹¹² vgl. Liebenau, 2009, S. 97ff

Bei kleinen Projekten (siehe Abbildung 12: Organisation bei kleinen Projektgrößen) besteht die ÖBA meist aus einem Bauleiter und eventuell einem Techniker. Das Sekretariat wendet einen gewissen Anteil der Arbeitszeit für das jeweilige Projekt auf.

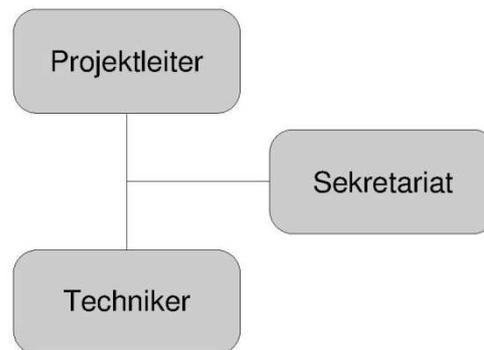


Abbildung 12: Organisation bei kleinen Projektgrößen

Auch bei großen Projekten kommt die hierarchische Organisation zum Einsatz. Die Nachfolgende Abbildung (siehe Abbildung 13: Hierarchische Organisation) zeigt die Organisation der Örtlichen Bauaufsicht von einem großen Bauprojekt (Hochbau, 250 Mio. €, Bauzeit: 50 Monate). Die Besetzung für das angegebene Beispielprojekt setzt sich wie folgt zusammen:¹¹³

- 1 Oberbauleiter, 1 Oberbauleiterstellvertreter
- 2 Bauleiter
- 1 Techniker für Qualitätsmanagement
- 1 Techniker für Kosten- und Terminkontrolle
- 1-3 Abrechnungstechniker
- ½ Tagessekretariat (inkl. Planverwaltung)
- monatliche Kontrolle durch Abteilungsleiter

Die Örtliche Bauaufsicht für die technische Gebäudeausrüstung setzt sich aus

- 1-3 Fachbauleiter für HKLS und
- 1-3 Fachbauleiter für Elektroarbeiten zusammen.

¹¹³ vgl. Liebenau, 2009, S. 97

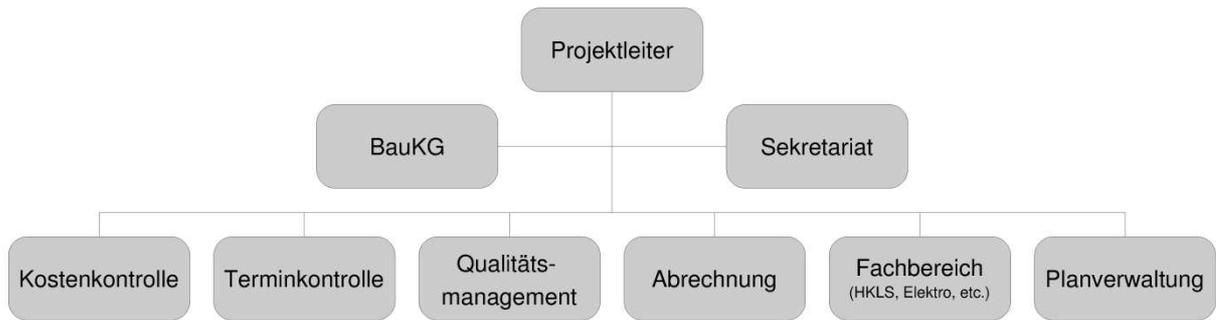


Abbildung 13: Hierarchische Organisation

9.2 Aufgabenorientierte Organisation¹¹⁴

Die aufgabenorientierte Organisation kann bei großen Projekten eingesetzt werden. Dabei wird das Projekt in die verschiedenen Aufgaben und in überschaubare Bauabschnitte eingeteilt. Es kommt zu einer Dezentralisierung der Bauleiterfunktion, wobei Abschnittsbauleiter die jeweiligen Aufgaben in einem Bauabschnitt übernehmen. Somit kommt es zu einer geringeren Abhängigkeit von Einzelpersonen, jedoch zu einem höheren Personalbedarf als bei der klassischen hierarchischen Organisation. Die Abschnittsbauleiter werden in jenen Bereichen eingesetzt, für welche sie am besten qualifiziert sind. Auch unerfahrenes Personal kann die Verantwortung für kleine Teilgebiete erhalten und so für höhere Aufgaben vorbereitet werden.

Für die weiteren Projektbeteiligten hat die aufgabenorientierte Organisation den Nachteil, dass mehrere Ansprechpartner vorhanden sind. Diese sind jedoch Spezialisten in ihrem Teilbereich und können Probleme rascher und qualifizierter lösen.

Die Voraussetzungen für die erfolgreiche Abwicklung von Projekten mit einer aufgabenorientierten Organisation der Örtlichen Bauaufsicht sind:

- ausreichende Projektgröße
- ausreichende Ressourcen
- strukturierte Projekt- und Büroorganisation
- eindeutige Aufgabendefinition
- geschulte und motivierte Mitarbeiter
- intensive Diskussion im Team
- präsente und ansprechbare Organisationsleitung der ÖBA

Für das bereits oben angeführte Beispielprojekt (Hochbau, 250 Mio. €, Bauzeit: 50 Monate) kann die aufgabenorientierte Organisationsstruktur wie folgt aussehen:

¹¹⁴ vgl. Liebenau, 2009, S. 99ff



Abbildung 14: Aufgabenorientierte Organisation

10 Leistungsabgrenzung

Die Abwicklung eines Bauprojektes ist in der Regel ein kompliziertes und langwieriges Vorhaben. Schon bei den kleinsten Bauvorhaben gibt es neben dem Bauherrn noch weitere Beteiligte, deren Anzahl mit zunehmender Projektgröße stark zunimmt. Je nach Projekt ist festzulegen, welche Organisationsstruktur gewählt wird. Entscheidend für die Wahl sind im Wesentlichen die Größe und Komplexität des Projektes. Es ist daher wichtig, die Rechte und Pflichten der Beteiligten zu kennen und ihre Aufgaben und Leistungen vertraglich genau voneinander abzugrenzen. So können Unstimmigkeiten bereits im Vorhinein vermieden werden.

Abbildung 15 zeigt eine Übersicht der Beteiligten an einem Bauprojekt in Anlehnung an die Darstellung der Standardprojektorganisation nach Jodl. Je nach Größe des Projektes können Funktionen zusammengefasst bzw. weiter aufgeteilt werden. Außerdem ist es auch möglich, dass bei gewissen Projekten einige Funktionen in einer anderen Ebene wiederzufinden sind.

In den folgenden Kapiteln werden anhand Abbildung 15 die Projektbeteiligten vorgestellt, ihre Aufgaben beschrieben und ihre Leistungen voneinander abgegrenzt.

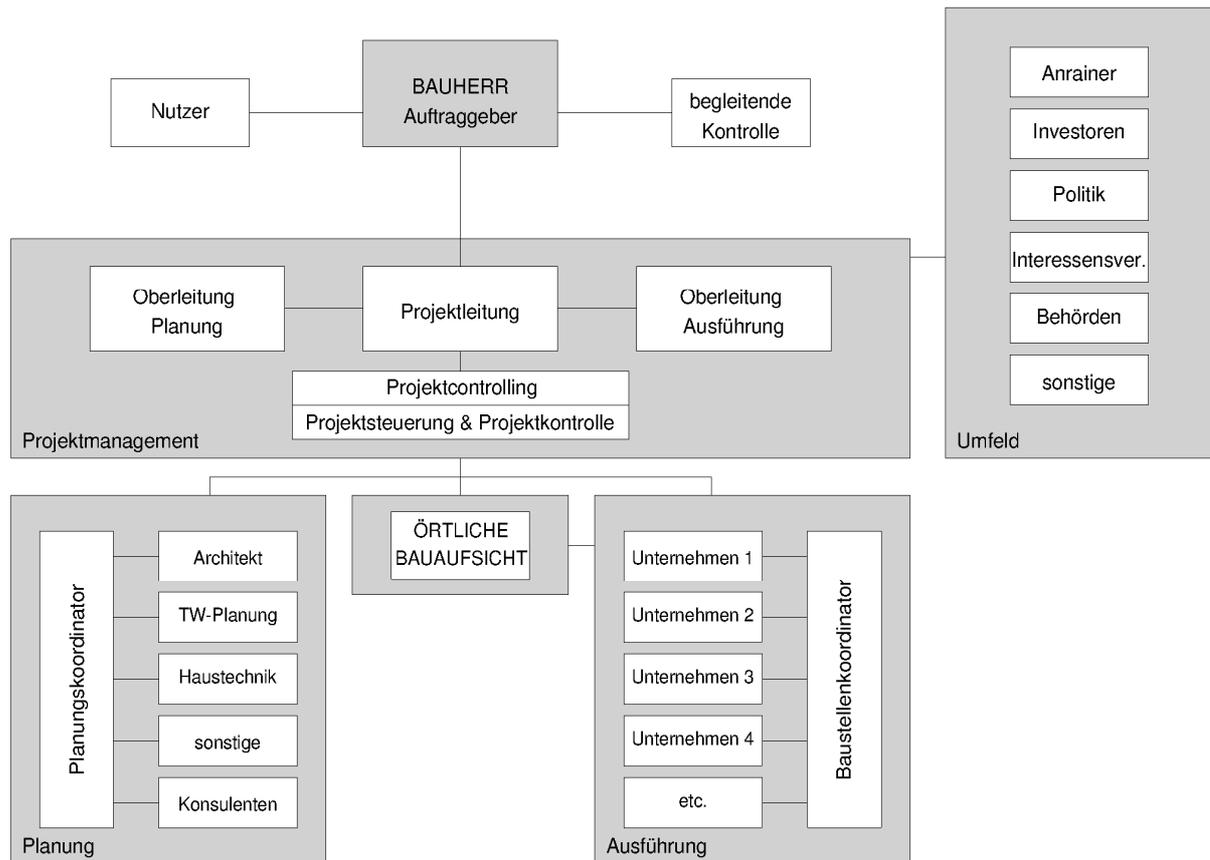


Abbildung 15: Beteiligte am Bauprojekt¹¹⁵

10.1 Bauherr / Auftraggeber

Der Bauherr ist jene Rechtspersönlichkeit, in dessen Namen und auf dessen Rechnung ein Bauwerk errichtet wird. Er tritt gegenüber der Behörde als Bauwerber und gegenüber den planenden bzw. ausführenden Unternehmen als Auftraggeber auf. Bauherrn können in unterschiedlichen Organisations- und Rechtsformen auftreten. So unterscheidet man in öffentliche bzw. private Auftraggeber sowie in natürliche oder juristische Personen. Jedoch haben es all diese Formen gemein, die Bauherrnaufgaben wahrzunehmen.

Bei einem Bauprojekt kommt es zu einer Aufteilung in delegierbare und nicht (ohne Vollmacht) delegierbare Bauherrnaufgaben. Zu den nicht delegierbaren Pflichten des Bauherrn zählen die Definition der obersten Projektziele, die Bereitstellung der finanziellen Mittel und des Baugrundes, der Abschluss der notwendigen Verträge bzw. das Treffen von definitiven Entscheidungen. Ausgenommen der o.a. nicht delegierbaren Bauherrnaufgaben sind alle weiteren den delegierbaren Bauherrnaufgaben zuzuordnen. Diese unterscheiden sich in folgende vier Bereiche:

- Organisation, Information, Koordination und Dokumentation

¹¹⁵ vgl. Jodl, Skriptum Betriebsorganisation und Bauprojektmanagement 3, 2011, S. 105

- Qualitäten und Quantitäten
- Kosten und Finanzierung
- Termine und Kapazitäten

Diese Führungsaufgaben kann zunächst nur der Bauherr selbst wahrnehmen, da nur er die vertraglich bedingte Kompetenz dazu hat. Häufig kann und will er diese Funktionen nicht wahrnehmen und setzt die sogenannten Bauherrnvertreter (Projektleitung, Projektsteuerung, ÖBA, etc.) zu deren Ausführung ein.¹¹⁶ Aus diesem Grund ist eine Abgrenzung der Leistungen des Bauherrn von den Leistungen der Bauherrnvertreter schwierig und hängt von den tatsächlich abgeschlossenen Verträgen ab.

Pfanner¹¹⁷ hat die Aufgaben des Bauherrn bei einer Standardprojektorganisation dargestellt. Dabei teilt er die einzelnen Aufgaben den Projektphasen nach dem Phasenmodell der HO-PS zu. Weiters hat er die Aufgaben des Bauherrn von jenen der beauftragten Bauherrnvertreter abgegrenzt. Diese Abgrenzung führt er anhand der Leistungsbilder der HOA und der HO-PS durch.

Jedoch vertritt auch Pfanner die Meinung, dass die tatsächlich vom Bauherrn zu erbringenden Leistungen im Einzelfall vertraglich genau zu regeln sind. Weiters führt er die Leistungsposition ein, dass der Bauherr sämtliche Rechte und Pflichten aus dem Vertrag und den Gesetzen wahrnehmen muss, welche nicht durch die übrigen Mitglieder der Projektleitungsorganisation (Bauherrnvertreter) wahrgenommen werden.¹¹⁸ Das bedeutet, dass der Bauherr sämtliche Bauherrnaufgaben zu erbringen hat, die er nicht an Dritte beauftragt hat.

In der nachfolgenden Tabelle werden die Aufgaben des Bauherrn in Anlehnung an Pfanners Dissertation von den Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht (nach HIA) abgegrenzt. Die Tabelle umfasst dabei nur die Ausführungsphase und Projektabschlussphase und gibt auch nicht den gesamten Leistungsumfang des Bauherrn wieder, sondern nur jene Bereichen in denen es zu einer Interaktion mit der Örtlichen Bauaufsicht kommt.

Örtliche Bauaufsicht	Bauherr
PPH 4 - Ausführung	
Rechnungsprüfung Prüfung Aufmaßunterlagen	Kontrollieren und Zahlen von Rechnungen nach Freigabe durch Projektleitung und Projektsteuerung

¹¹⁶ vgl. Kochendörfer, Liebchen, Viering, 2007, S. 8

¹¹⁷ Pfanner, 2003

¹¹⁸ vgl. Pfanner, 2003, S. 102

Einholung und eventuelle Prüfung von Nachtragsangeboten	Kontrollieren und Zahlen von Nachtragsforderungen nach Freigabe durch Projektleitung und Projektsteuerung
Terminplan / -koordination Korrekturmaßnahmen Termine Gegenrechnung Terminverzug	Mitwirken beim Abstimmen der Ablaufpläne von Projektsteuerer, Örtlicher Bauaufsicht und ausführenden Unternehmen
Koordination Bauablauf	Teilnahme an Ablaufbesprechungen und Festsetzen der Anpassungsmaßnahmen
	Wahrnehmen der Rechte und Pflichten aus Verträgen bzw. dem öffentlichen Recht, soweit nicht in anderen Bauherrnaufgaben enthalten und soweit nicht durch übrige Mitglieder der Projektleitungsorganisation wahrgenommen

PPH 5 – Projektabschluss	
Förmliche Übernahme	Übernahme der Ausführungsleistungen unterstützt durch die Projektleitungsorganisation
Übergabe aller Unterlagen an den AG	Realisieren des Dokumentationsprogrammes durch abschließendes Archivieren
Antrag auf behördliche Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren	Mitwirken bei Endkontrollen
Behebung der Übernahmemängel	Kontrollieren der Mängelbehebung
Rechnungsprüfung	Kontrollieren und Zahlen von Rechnungen nach Freigabe durch Projektleitung und Projektsteuerung
	Wahrnehmen der Rechte und Pflichten aus Verträgen bzw. dem öffentlichen Recht, soweit nicht in anderen Bauherrnaufgaben enthalten und soweit nicht durch übrige Mitglieder der Projektleitungsorganisation wahrgenommen

Tabelle 6: Leistungsabgrenzung Bauherr

10.2 Planungs Koordinator¹¹⁹

Der Bauherr hat gemäß dem BauKG einen Planungs Koordinator für die Vorbereitungsphase zu bestellen, wenn auf der Baustelle gleichzeitig oder aufeinanderfolgend Arbeitnehmer mehrerer Arbeitgeber tätig werden.

Als Koordinator kann eine natürliche oder juristische Person eingesetzt werden. Bei juristischen Personen (oder sonstigen Gesellschaften mit Rechtspersönlichkeit) hat diese eine oder mehrere natürliche Personen zur Wahrnehmung der Aufgaben zu benennen. Sie haben über eine einschlägige Ausbildung und eine mindestens dreijährige Praxis zu verfügen. Der Koordinator ist zu Beginn der Planungsarbeiten zu bestellen und hat gemäß dem BauKG die Aufgaben:

- „1. die Umsetzung der allgemeinen Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß §7 ASchG bei Entwurf, Ausführungsplanung und Vorbereitung des Bauprojekts zu koordinieren,*
- 2. einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan gemäß §7 auszuarbeiten oder ausarbeiten zu lassen,*
- 3. darauf zu achten, dass der Bauherr oder der Projektleiter, wenn ein solcher eingesetzt ist, den Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan berücksichtigt,*
- 4. eine Unterlage für spätere Arbeiten gemäß §8 zusammenzustellen,*
- 5. darauf zu achten, dass der Bauherr oder der Projektleiter, wenn ein solcher eingesetzt ist, die Unterlage gemäß §8 berücksichtigt.“*

10.3 Baustellen Koordinator¹²⁰

Ebenso wie den Planungs Koordinator hat der Bauherr den Baustellen Koordinator für die Ausführungsphase zu bestellen, wenn auf der Baustelle gleichzeitig oder aufeinanderfolgend Arbeitnehmer mehrerer Arbeitgeber tätig werden. Der Baustellen Koordinator ist spätestens bei der Auftragsvergabe bekannt zu geben und kann dieselbe Person wie der Planungs Koordinator sein.

Der Baustellen Koordinator hat dabei die Umsetzung der allgemeinen Grundsätze der Gefahrenverhütung gemäß §7 ASchG, die geltenden Bestimmungen über Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie die Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der Arbeitsverfahren zu koordinieren. Des Weiteren hat er darauf zu achten, dass die AG und die auf der Baustelle tätigen Selbstständigen den SiGe - Plan anwenden. Außerdem hat er die Zusammenarbeit und Koordination der Tätigkeiten zum Schutz der Arbeitnehmer

¹¹⁹ vgl. Bauarbeitenkoordinationsgesetz 1999 , StF: BGBl. I Nr. 37/1999 i.d.F. BGBl. I Nr. 35/2012

¹²⁰ vgl. Bauarbeitenkoordinationsgesetz 1999 , StF: BGBl. I Nr. 37/1999 i.d.F. BGBl. I Nr. 35/2012

zwischen den Arbeitgebern (und auch Selbstständigen) zu organisieren, den SiGe - Plan und die Unterlagen für spätere Arbeiten anpassen zu lassen und Maßnahmen zu veranlassen, damit nur befugte Personen Zutritt zur Baustelle haben.

Der Baustellenkoordinator besitzt kein Durchsetzungsrecht, sondern er hat nur die Möglichkeit, den Bauherrn bzw. Projektleiter, die Örtliche Bauaufsicht sowie die Arbeitgeber über die Missstände zu informieren. Außerdem kann er sich, nachdem er erfolglos die Beseitigung der Missstände verlangt hat, an das Arbeitsinspektorat wenden.¹²¹ Die Haftung für Folgen, welche auf nicht hingewiesenen Missständen basieren, trägt (abzüglich des eventuellen Mitverschuldens anderer Parteien) der Baustellenkoordinator.¹²²

10.4 Planer

Die Leistungen der Planer können alle fünf Phasen (Projektvorbereitung bis Projektabschluss; siehe auch Abbildung 1: Phasen der Örtlichen Bauaufsicht) der Projektabwicklung umfassen. In der Phase der Planung (PPH 2) und Ausführungsvorbereitung (PPH 3) kommt es zur größten Leistungserbringung der Planer. Die Aufgaben in der Planungsphase umfassen neben der Entwurfsplanung (Vorentwurf und Entwurf) auch die Einreichplanung und das Mitwirken bei den behördlichen Genehmigungsverfahren. In der Phase der Ausführungsvorbereitung sind die Ausführungs- und Detailpläne sowie das Leistungsverzeichnis zu erstellen und die Ausschreibung der Bauleistungen durchzuführen.

In der Phase der Ausführungsvorbereitung sollte auch die Einbindung der Örtlichen Bauaufsicht erfolgen. Die ÖBA kann bei der Ausschreibung und Vergabe mitwirken sowie bereits Qualitätskontrollen der Planung durchführen. Außerdem ist auch eine erste Kostenkontrolle (Soll - Ist Vergleich) möglich.

Die Bearbeitung der Mehrkostenforderungen kann von der Örtlichen Bauaufsicht oder vom Planer¹²³ durchgeführt werden. Im Fall der Prüfung der MKF durch den Planer steht die ÖBA diesem beratend zur Seite. Häufig kommt es auch zu einer Aufteilung der Bearbeitung, wobei die Örtliche Bauaufsicht die bauwirtschaftliche Prüfung (siehe Kapitel 7.5: Bearbeitung von Mehr- und Minderkostenforderungen) und der Planer die rechtliche Prüfung der Mehrkostenforderung übernimmt. Deshalb ist es wichtig die Schnittstellen der Leistungsbereiche zu definieren und vertraglich genau zu regeln.

Die o.a. Leistungsbeschreibung stellt nur einen kurzen Überblick über die Leistungen der Planer dar. Das gesamte Leistungsbild ist sowohl in der HIA als auch im „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ (Band 2: Objektpla-

¹²¹ vgl. Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 64

¹²² vgl. z.B. OGH 2 Ob 272/03v

¹²³ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 80

nung) enthalten. Die tatsächlich zu erbringenden Aufgaben sind vertraglich zwischen Auftraggeber und Planer festzulegen.

Die traditionellen Abwicklungsmodelle der Planungsleistungen sind in Österreich die Abwicklung mit Einzelvergabe und die Abwicklung mit zusammengefasster, gleichzeitiger Vergabe (siehe Abbildung 16: Traditionelle Abwicklungsmodelle von Planungsleistungen). Zu der Abwicklung mit zusammengefasster, gleichzeitiger Vergabe gehören die Generalplaner bzw. der Totalunternehmer und Totalübernehmer.¹²⁴

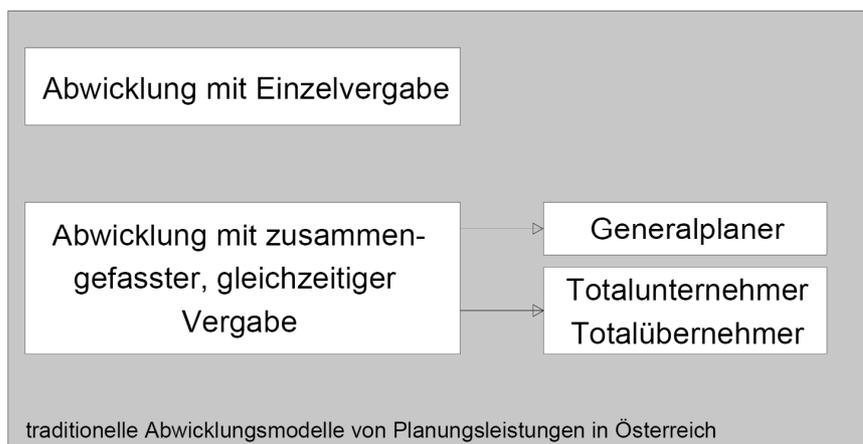


Abbildung 16: Traditionelle Abwicklungsmodelle von Planungsleistungen¹²⁵

10.4.1 Einzelvergabe

Bei der Einzelvergabe durch den Auftraggeber kommt es zu einer getrennten Beauftragung der Planungsleistungen an die jeweiligen Fachplaner (Architektur, Ingenieurleistungen, Technische Gebäudeausrüstung, ...). Somit gibt es mehrere direkte Vertragsverhältnisse zwischen dem Auftraggeber (Bauherr) und den jeweiligen Auftragnehmern für die Planungsleistungen.

Für den Bauherrn bzw. das Projektmanagement bedeutet die Einzelvergabe einen maximalen Koordinationsaufwand in der Planungsphase. Jedoch ergibt sich daraus, dass der Bauherr den größten Einfluss auf die Kosten und Qualität der Planungsleistungen hat.

Auch die Komplexität der ÖBA - Leistung hängt vom Koordinations- und Abstimmungsbedarf der am Bauprojekt fachlich Beteiligten ab. Der erhöhte Koordinationsbedarf bei einer Einzelvergabe der Planungsleistungen wird in der Honorarkalkulation gemäß dem „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ bei der Ermittlung des Projektklassenfaktors berücksichtigt. Des Weiteren geht im Projektklassenfaktor die Qualität der Planung ein. Dabei kann in der Regel davon ausgegangen werden, dass die

¹²⁴ vgl. Mathoi, 2008, S. 12ff

¹²⁵ vgl. Mathoi, 2008, S. 12

Konsistenz zwischen den Fachplanungen bei einem Generalplaner (bzw. Totalunternehmer) höher ist als bei einer Einzelvergabe der Planungsleistungen.

➤ **Arbeitsgemeinschaft (ARGE)**

Im Zuge der Vergabe können sich einzelne Unternehmen für die Dauer des Projektes zu sogenannten Arbeitsgemeinschaften (ARGE) zusammenschließen. Die ÖNORM A 2050¹²⁶ definiert den Begriff der „Arbeitsgemeinschaft“ wie folgt:

„Zusammenschluss mehrerer Unternehmer, die sich unbeschadet der sonstigen Bestimmungen des zwischen ihnen bestehenden Innenverhältnisses dem AG gegenüber solidarisch zur vertragsgemäßen Erbringung einer Leistung auf dem Gebiet gleicher oder verschiedener Fachrichtungen verpflichten.“

Der Zusammenschluss zu einer ARGE bietet den einzelnen Unternehmen den Vorteil, dass sie ihre Kapazitäten und Kompetenzen bündeln und das Risiko bei der Leistungserbringung untereinander aufteilen können.

10.4.2 Generalplaner

Im Gegensatz zur Einzelvergabe übernimmt der Generalplaner die gesamte Planung eines Bauprojektes. Dies beinhaltet neben der Objektplanung auch die jeweiligen Fachplanungen (Tragwerksplanung, Technische Gebäudeausrüstung, Bauphysik, ...) und das Projektmanagement für die Planungsarbeiten. Der Generalplaner muss dabei jedoch nicht alle Leistungen selbst erbringen, er kann Teile davon an Subplaner weitergeben. Somit steht der Generalplaner in einem Außenverhältnis zum Bauherrn und in einem Innenverhältnis zu seinen Subplanern.

Der Bauherr hat nur einen Vertrag mit dem Generalplaner und folglich gibt es nur einen Ansprechpartner für den Bauherrn. Dadurch haftet der Generalplaner gegenüber dem Bauherrn für die gesamten Planungsleistungen, auch für jene seiner Subplaner. Durch die Zusammenfassung der Planungsleistungen kommt es zu einer Reduzierung der Vertragsbeziehungen des Bauherrn und somit zu einer Minimierung der Koordinationsaufgaben des Bauherrn.

Der Generalplaner übernimmt neben den Planungsaufgaben also auch noch gewisse Leistungen der Projektleitung und Projektsteuerung. Das konkrete Leistungsbild ist projektspezifisch festzulegen und hängt im Wesentlichen von der Bauherrnstruktur, der Organisationsform des gesamten Projektes und von der Komplexität des Projektes ab.¹²⁷

¹²⁶ Austrian Standards plus - ÖN A 2050, 2006, Pkt. 3.2

¹²⁷ vgl. Stempkowski / Rosenberger, Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungsleistungen - Band 4 Projektmanagement, 2008, S. 27

Übernimmt der Generalplaner auch die Aufgaben der Örtlichen Bauaufsicht, so spricht man von einem Generalmanager.¹²⁸

10.4.3 Totalunternehmer bzw. -übernehmer

Da es bei diesem Abwicklungsmodell sowohl zur Übernahme der Planungs- als auch der Ausführungsleistungen kommt, wird die Abwicklung der Planungsleistungen mittels Totalunternehmer bzw. -übernehmer im nächsten Kapitel (Kapitel 10.5: Ausführung) näher behandelt.

10.5 Ausführung

Wie bei den Planungsleistungen unterscheidet man auch in der Ausführung unter der Abwicklung mit Einzelvergabe und der Abwicklung mit zusammengefasster, gleichzeitiger Vergabe (siehe Abbildung 17: Traditionelle Abwicklungsmodelle von Ausführungsleistungen). Bei den Modellen zur Abwicklung mit zusammengefasster, gleichzeitiger Vergabe unterscheidet man zwischen dem Generalunternehmer bzw. -übernehmer und dem Totalunternehmer bzw. -übernehmer.

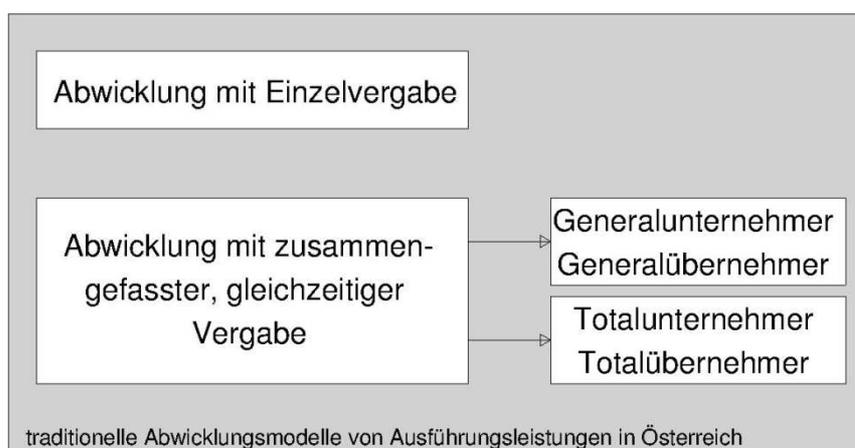


Abbildung 17: Traditionelle Abwicklungsmodelle von Ausführungsleistungen¹²⁹

Unabhängig vom Abwicklungsmodell sind die ausführenden Unternehmen, welche in einem direkten Vertragsverhältnis zum Bauherrn stehen, vertraglich über die Vollmachten der Bauherrnvertreter (Projektmanagement, ÖBA) hinzuweisen. Das ausführende Unternehmen hat den Anordnungen der ÖBA in Koordination- bzw. Durchführungsangelegenheiten Folge zu leisten. Die ÖBA ist in der Regel jedoch nicht berechtigt, vertragsändernde Anordnungen zu erteilen.

¹²⁸ vgl. Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 106

¹²⁹ vgl. Mathoi, 2008, S. 12

➤ **Bauleiter**

In der Organisation des ausführenden Unternehmens ist der Bauleiter der erste Ansprechpartner für den Auftraggeber bzw. dessen Vertreter, die Behörden und Dritten. Der Bauleiter ist mit der Leitung der Baustelle befasst und ist der Dienstvorgesetzte des angestellten und gewerblichen Baustellenpersonals des Unternehmens. Zu beachten ist, dass gelegentlich die Bauaufsicht und der Bauführer als Bauleiter bezeichnet werden.

Kommt es zu einer mangelhaften Ausführung der Bauleistung, so hat die ÖBA von ihrer Interessenswahrungspflicht Gebrauch zu machen und den Bauherrn vor Mängel zu bewahren. Kommt es hingegen zu einer fehlerhaften Anordnung der ÖBA oder zu einer mangelhaften Vorleistung, dann hat der AN im Zuge seiner Prüf- und Warnpflicht den AG bzw. die ÖBA darauf schriftlich hinzuweisen. Die Haftung bei Fehlern der Örtlichen Bauaufsicht wurde bereits in Kapitel 8 (Haftung bei Fehler der ÖBA) behandelt.

10.5.1 Einzelvergabe

Analog zur Einzelvergabe der Planungsleistungen kommt es bei der Einzelvergabe der Bauleistungen zu mehreren direkten Verträgen zwischen dem Bauherrn und den beauftragten ausführenden Unternehmen. Dabei hat der Bauherr die Möglichkeit, über die Leistungsfähigkeit der beauftragten Unternehmen das Risiko zu beeinflussen. Außerdem hat er auch die größte Flexibilität hinsichtlich der Ausschreibungszeitpunkte und damit die Chance der optimalen Wettbewerbsausschöpfung. Dies bedeutet jedoch auch ein Maximum an Koordinationstätigkeit für den Bauherrn bzw. dessen Vertreter, dem Projektmanagement und der Örtlichen Bauaufsicht.¹³⁰

Dieses Maximum an Koordinationstätigkeit spiegelt sich auch in der Honorarkalkulation der ÖBA - Leistungen wieder. Der „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ berücksichtigt den Koordinationsbedarf bei der Ermittlung des Projektklassenfaktors (siehe Kapitel 5.1.1 bzw. Anhang A).

10.5.2 Generalunternehmer

Der Generalunternehmer übernimmt die Errichtung des gesamten Gebäudes. Dabei führt er wesentliche Teile der Bauarbeiten selbst durch und vergibt die restlichen Leistungen an Subunternehmer. Zumeist werden die Aufgaben des Generalunternehmers von einer Firma ausgeübt, deren angestammtes Gewerk die Rohbauarbeiten im Massivbau, Stahlbau oder Holzbau sind.¹³¹ Die Beauftragung der Subunternehmer erfolgt im Namen und auf Rechnung

¹³⁰ vgl. Kochendörfer, Liebchen, Viering, 2007, S. 60f

¹³¹ vgl. Rösel, 2000, S. 123f

des GU. Dies hat den Vorteil, dass der Bauherr nur in einem Vertragsverhältnis zum Generalunternehmer steht und somit nur einen zentralen Ansprechpartner hat.

Ähnlich wie beim Generalplaner hat der Generalunternehmer seine Subunternehmer zu organisieren bzw. zu koordinieren und übernimmt somit gewisse Projektmanagementaufgaben. Dadurch kommt es beim Einsatz eines Generalunternehmers (bzw. auch Totalunternehmers) zu einem erheblich geringeren Koordinationsaufwand der Örtlichen Bauaufsicht als bei einer Einzelvergabe.

10.5.3 Generalübernehmer

Der Unterschied zwischen dem Generalunternehmer und dem Generalübernehmer besteht darin, dass der Generalübernehmer keinerlei eigene Bauleistungen erbringt, sondern er vergibt sämtliche Leistungen auf eigene Rechnung und im eigenen Namen an Subunternehmer weiter. Die Aufgaben des Generalübernehmers beinhalten zunächst alle organisatorischen Maßnahmen für die Vertragsabwicklung mit seinen Erfüllungsgehilfen. Sobald diese beauftragt sind, hat er sie zu koordinieren. Die genauen Einzelheiten über die Aufgaben und Leistungen des Generalübernehmers regelt der Generalübernehmervertrag.¹³²

10.5.4 Totalunternehmer

Der Totalunternehmer übernimmt die komplette Planungs- und Ausführungsleistung (siehe Abbildung 18: Totalunternehmer / -übernehmer), welche für die Abwicklung eines Bauvorhabens erforderlich sind. Im Gegensatz zum Generalunternehmer übernimmt er also auch Planungsleistungen, die der Bauherr ansonsten direkt an die Planer vergeben würde. Dabei führt der TU wesentliche Teile der Planung und Ausführung selbst durch. Die restlichen Teile der Gesamtleistung gibt er an einzelne Fachplaner bzw. Subunternehmer weiter. Diese Unternehmen werden im Namen und auf die Rechnung des Totalunternehmers beauftragt. Gegenüber dem Bauherrn trägt der Totalunternehmer also die gesamte Verantwortung für die Planungs- und Bauleistungen. Die Örtliche Bauaufsicht hat daher einen sehr geringen Koordinationsbedarf der an der Bauführung fachlich Beteiligten. Häufig werden deshalb die Aufgaben der ÖBA vom Totalunternehmer selbst übernommen.

¹³² vgl. Rösler, 2000, S. 123

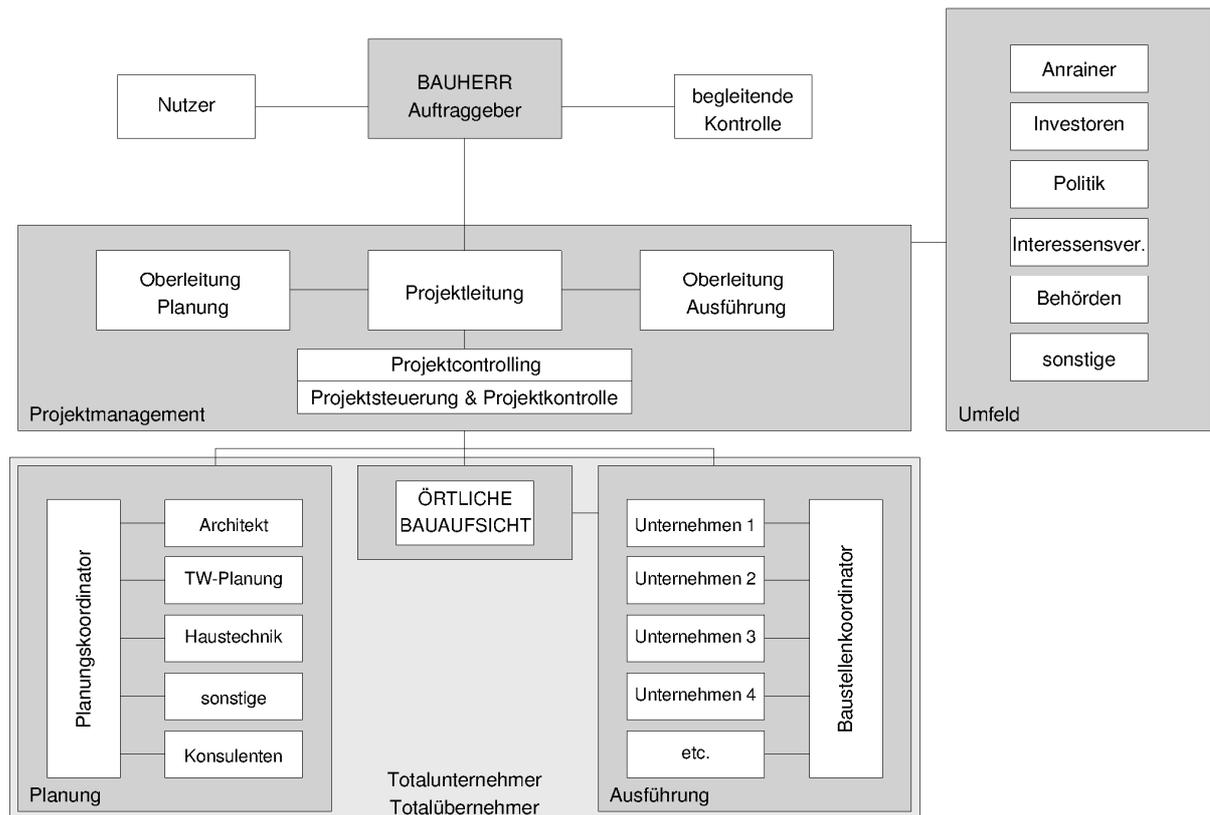


Abbildung 18: Totalunternehmer / -übernehmer

10.5.5 Totalübernehmer

Analog zur Unterscheidung von Generalunternehmer und Generalübernehmer liegt der Unterschied zwischen Totalunternehmer und Totalübernehmer darin, dass der Totalübernehmer keine Bau- bzw. Planungsleistungen selbst erbringt, sondern alles komplett an Nachunternehmer vergibt. Er tritt somit gegenüber dem Auftraggeber als reines Dienstleistungsunternehmen auf, das die gesamten Planungs- und Bauleistungen übernimmt, an Dritte weitervergibt und diese koordiniert. Somit hat der Totalübernehmer nur Managementaufgaben zu erbringen.

10.6 Projektmanagement

Der Begriff des „Projektmanagements“ ist heute beinahe in allen Branchen der Wirtschaft verbreitet. Gerade im Bauwesen, wo komplexe und umfangreiche Projekte abgewickelt werden, welche unter einem hohen Termin- und Kostendruck entstehen, wird ein hoher Koordinationsaufwand erfordert. Dieser wird durch die Koordinations- und Führungskonzepte des Projektmanagements wesentlich erleichtert.

Die DIN 69901 definiert das Projektmanagement als die „Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Initiierung, Definition, Planung, Steuerung und den Abschluss von Projekten“.¹³³

Diese Führungsaufgaben kann zunächst nur der Bauherr wahrnehmen, da nur er die vertraglich bedingte Kompetenz dazu hat. Häufig kann und will dieser die Funktion der Projektleitung nicht wahrnehmen und setzt Dritte zur Ausführung des Projektmanagements ein.¹³⁴ Wie in Kapitel 10.1 bereits beschrieben, unterscheidet man die Bauherrnaufgaben nach deren Delegierbarkeit in nicht delegierbare bzw. originäre und delegierbare Bauherrnaufgaben.

Das Projektmanagement teilt sich in die Projektleitung und die Projektsteuerung auf (siehe Abbildung 19: Unterscheidung Projektleitung / Projektsteuerung).¹³⁵ Die Projektleitung übernimmt dabei die nicht (ohne Vollmacht) delegierbaren und die Projektsteuerung die delegierbaren Bauherrnaufgaben.



Abbildung 19: Unterscheidung Projektleitung / Projektsteuerung¹³⁶

10.6.1 Projektleitung

Die Projektleitung übernimmt die nicht delegierbaren Bauherrnaufgaben und ist mit einer Vollmacht auszustatten. Dadurch kann sie Anweisungen erteilen und somit steuernd in den Projektablauf eingreifen. Außerdem dient sie als zentrale Projektanlaufstelle für die Projektbeteiligten und zieht den Bauherrn nur in wichtigen Entscheidungsfällen bei.

Die Projektleitung kann dabei aus der Organisation des Bauherrn kommen oder an einen Dritten vergeben werden. Bei der Vergabe an einen Dritten, sind die Aufgaben und Leistungen vertraglich genau zu regeln.

¹³³ Deutsche Norm - DIN 69909-1, 2013, S. 5

¹³⁴ vgl. Kochendörfer, Liebchen, Viering, 2007, S. 8

¹³⁵ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-PS, S. 3

¹³⁶ vgl. Ahrens, Bastian, Muchowski, 2010, S. 90

Oberndorfer / Jodl¹³⁷ definieren den Begriff der Projektleitung wie folgt:

„Die Projektleitung vertritt den Auftraggeber (Bauherrn) bei großen und komplexen Bauprojekten gegenüber allen anderen an der Planung und Ausführung beteiligten und zieht den Bauherrn selbst nur in wichtigen Entscheidungsfällen bei. ... Die Projektleitung ist dafür verantwortlich, dass die vom Bauherrn definierten Leistungen einerseits hinsichtlich Quantität und Qualität, andererseits bezüglich der vorgegebenen Termin- und Kostenrahmen mit der eingesetzten Projektorganisation und in Übereinstimmung mit den Projektzielen des Bauherrn erreicht werden.“

Gemäß der „Honorarleitlinie für Projektleitung“¹³⁸ hat die Projektleitung folgende Grundleistungen zu erbringen:

- Rechtzeitiges Herbeiführen bzw. Treffen der erforderlichen Entscheidungen sowohl hinsichtlich Funktion, Konstruktion, Standard und Gestaltung als auch hinsichtlich Qualität, Kosten und Terminen.
- Durchsetzen der erforderlichen Maßnahmen und Vollzug der Verträge unter Wahrung der Rechte und Pflichten des Auftraggebers.
- Herbeiführen der erforderlichen Genehmigungen, Einwilligungen und Erlaubnisse im Hinblick auf die Genehmigungsreife.
- Konfliktmanagement zur Orientierung der unterschiedlichen Interessen der Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele hinsichtlich Qualitäten, Kosten und Termine, u.a. im Hinblick auf
 - die Pflicht der Projektbeteiligten zur fachlich-inhaltlichen Integration der verschiedenen Planungsleistungen und
 - die Pflicht der Projektbeteiligten zur Untersuchung von alternativen Lösungsmöglichkeiten.
- Leiten von Projektbesprechungen auf Geschäftsführungs- und Vorstandsebene zur Vorbereitung, Einleitung und Durchsetzung von Entscheidungen.
- Führen aller Verhandlungen mit projektbezogener vertragsrechtlicher oder öffentlich-rechtlicher Bindungswirkung für den Auftraggeber.
- Wahrnehmen der zentralen Projektanlaufstelle.
- Sorgetragen für das Abarbeiten des Entscheidungs- und Maßnahmenkatalogs.
- Wahrnehmen von projektbezogenen Repräsentationspflichten gegenüber dem Nutzer, dem Finanzier, den Trägern öffentlicher Belange und der Öffentlichkeit.

¹³⁷ Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 194

¹³⁸ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-PS, S. 22f

10.6.2 Projektcontrolling

Im Gegensatz zur Projektleitung, welche Entscheidungen fällt, Weisungen gibt und Maßnahmen vollzieht, ist das Projektcontrolling als Stabstelle der Projektleitung anzusehen und besitzt keine Entscheidungs-, Weisungs- bzw. Durchsetzungsbefugnis.¹³⁹ Das Projektcontrolling bereitet Lösungsvorschläge und Entscheidungen vor, erarbeitet Anpassungsmaßnahmen und sorgt für Dokumentation und Beratung.

Dabei unterteilt man das Projektcontrolling in die Leistungsbereiche der Projektsteuerung und -kontrolle (siehe Abbildung 20: Projektcontrolling).

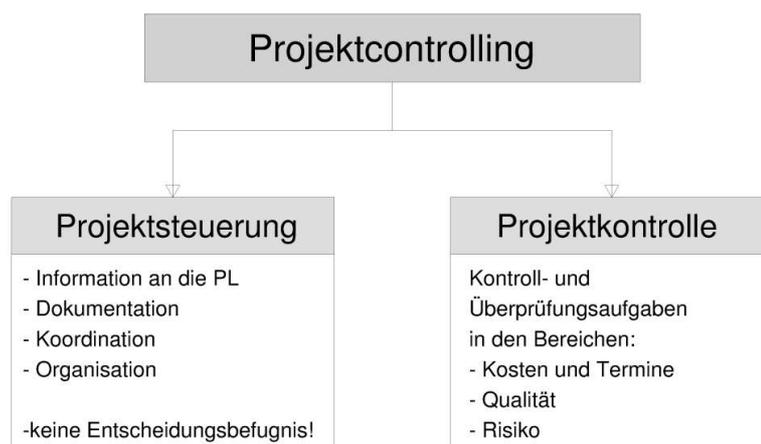


Abbildung 20: Projektcontrolling

10.6.2.1 Projektsteuerung

Der Projektsteuerung werden delegierbare Bauherrnaufgaben übertragen. Welche Aufgaben konkret übertragen werden, richtet sich nach den Möglichkeiten des Bauherrn, selbst Leistungen zu erbringen. Diese Aufgaben umfassen in jeder Projektphase (Projektvorbereitung bis Projektabschluss) die folgenden Handlungsbereiche:¹⁴⁰

- Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
- Qualitäten und Quantitäten
- Kosten und Finanzierung
- Termine und Kapazitäten

Um die Leistungen der ÖBA von jenen der Projektsteuerung abgrenzen zu können, wird im Anschluss das Leistungsbild gemäß der „Honorarleitlinie für Projektsteuerung“ dargestellt. Zwar hat die Projektsteuerung Leistungen in allen fünf Projektphasen zu erbringen, doch es wird hier nur auf die Projektphasen eingegangen, in welchen die ÖBA ihre Leistungen hauptsächlich zu erfüllen hat.

¹³⁹ vgl. Kochendörfer, Liebchen, Viering, 2007, S. 10

¹⁴⁰ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-PS, S. 8

Leistungsbild Projektsteuerung	
PPH 4 - Ausführung	PPH 5 - Projektabschluss
Organisation, Information, Koordination und Dokumentation	
Fortschreiben des Organisationshandbuchs	Mitwirken bei der organisatorischen und administrativen Konzeption und bei der Durchführung der Übergabe/Übernahme bzw. Inbetriebnahme/Nutzung
Fortschreiben des Projekthandbuchs	Mitwirken beim systematischen Zusammenstellen und Archivieren der Bauakten inkl. Projekt- und Organisationshandbuch
Mitwirken beim Durchsetzen von Vertragspflichten gegenüber den Beteiligten	Laufende Information und Abstimmung mit dem Auftraggeber
Laufende Information und Abstimmung mit dem AG	Einholen der erforderlichen Zustimmungen des AG
Einholen der erforderlichen Zustimmungen des AG	
Qualitäten und Quantitäten	
Prüfen von Ausführungsänderungen, ggf. Revision von Qualitätsstandards nach Art und Umfang	Veranlassen der erforderlichen behördlichen Abnahmen, Endkontrollen und Funktionsprüfungen
Mitwirken bei der technischen Vorabnahme der Ausführungsleistungen	Mitwirken bei der rechtsgeschäftlichen Übergabe an den Auftraggeber
Herbeiführen der erforderlichen Entscheidungen des Auftraggebers	Prüfen der Gewährleistungsverzeichnisse
Kosten und Finanzierung	
Kostensteuerung zur Einhaltung der Kostenziele	Überprüfen der Kostenfeststellungen der Objekt- und Fachplaner
Freigabe der Rechnungen zur Zahlung	Freigabe der Rechnungen zur Zahlung
Beurteilen der Nachtragsprüfungen	Veranlassen der abschließenden Aktualisierung der Baunutzungskosten
Vorgabe von Deckungsbestätigungen für Nachträge	Freigabe von Schlussabrechnungen sowie Mitwirken bei der Freigabe von Einbehalten
Fortschreiben der Mittelbewirtschaftung	Abschluss der Ausgabenrechnung für den Mittelabfluss
Fortschreiben der Ausgabenrechnung für den Mittelabfluss	
Termine und Kapazitäten	
Überprüfen und Abstimmen der Zeitpläne des Planers und der ausführenden Firmen mit den Steuerungsablaufplänen der Ausführung des Projektsteuerers	Veranlassen der Ablaufplanung und -steuerung zur Übergabe und Inbetriebnahme
Ablaufsteuerung der Ausführung zur Einhaltung der Terminziele	
Überprüfen der Ergebnisse der Baubesprechungen anhand der Protokolle der Örtlichen Bauaufsicht, Vorschlagen und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung von Projektzielen	

Tabelle 7: Leistungsbild Projektsteuerung¹⁴¹

¹⁴¹ Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-PS, S. 13f

Der Begriff „Mitwirken“ bedeutet im o.a. Leistungsbild stets, dass die Projektsteuerung die angeführte Teilleistung in Zusammenarbeit mit den anderen Projektbeteiligten inhaltlich abschließend zusammenfasst und dem Auftraggeber (bzw. der Projektleitung) zur Entscheidung vorlegt.¹⁴² Beispielsweise führt die Örtliche Bauaufsicht in der Regel die Übergabe der Bauleistungen an den AG durch. Die Projektsteuerung baut auf dem von der ÖBA erstellten Protokoll auf und gibt es der Projektleitung weiter.

Weiters fällt das „Prüfen von Ausführungsänderungen“ in den Aufgabenbereich der PS. Diese Ausführungsänderungen können Nachträge mit sich ziehen. Die Beurteilung der von der ÖBA und/oder den Planern durchgeführten Nachtragsprüfungen ist ebenso wie die anschließende Freigabe der Rechnung eine Aufgabe der Projektsteuerung.

In der „Honorarinformation Architektur“ ist es eine Grundleistung der ÖBA einen Ausführungsterminplan zu erstellen und diesen zu überwachen. Die Projektsteuerung überprüft diese Ausführungsterminpläne und stimmt sie mit ihren Steuerungsterminplänen ab. Eine weitere Überprüfung der Termine durch die Projektsteuerung soll (mögliche) Verzögerungen feststellen. Des Weiteren erarbeitet sie Vorschläge zur Einhaltung der Terminziele.

Trotz der vorhandenen Leistungsbilder können einige Aufgaben sowohl von der Örtlichen Bauaufsicht als auch von der Projektsteuerung durchgeführt werden. So kann die ÖBA z.B. die Soll - Ist Vergleiche (Kosten, Termine) selbst durchführen oder nur die entsprechenden Daten dem Projektcontrolling zur Verfügung stellen. Dies ist für den Einzelfall gesondert vertraglich zu regeln.

10.6.2.2 Projektkontrolle

Unter der Projektkontrolle versteht man die *„Gesamtheit aller Kontroll- und Überprüfungsleistungen innerhalb der Projektorganisation (Termin- und Kostenkontrolle, Überprüfung der Projektorganisation) im Sinne des kybernetischen Regelkreises (Messung, Abweichanalyse, Vorschlag Anpassungsmaßnahmen)“*¹⁴³

Im Wesentlichen besteht die Aufgabe der Projektkontrolle in der Erfassung der tatsächlichen Ausführung (IST - Werte) und im Vergleich mit den Planwerten (SOLL - Werten). Dabei werden in der Regel drei Parameter des Projektes überprüft – die zeitlichen, finanziellen und inhaltlichen Parameter. Die Ergebnisse werden danach an die Projektsteuerung weitergegeben.

¹⁴² vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-PS, S. 9

¹⁴³ Jodl / Oberndorfer, Handwörterbuch der Bauwirtschaft, 2010, S. 194

10.6.3 Oberleitung

Die Oberleitung berät und vertritt den Auftraggeber sowohl in der Planungs- als auch in der Ausführungsphase. Das Leistungsbild der Oberleitung wurde in der zurückgezogenen „Honorarordnung für Architekten“ (HOA) geregelt. Die HOA teilte die Oberleitung in drei Bereiche auf. Die technische, geschäftliche und künstlerische Oberleitung. Die technische und geschäftliche Oberleitung wurde im neuen Leistungsbild (HIA) auf die einzelnen Projektphasen aufgeteilt. Lediglich der Begriff der künstlerischen Oberleitung blieb in der HIA enthalten.

10.6.3.1 Künstlerische Oberleitung

Die künstlerische Oberleitung überwacht die Herstellung des Bauwerkes hinsichtlich des Entwurfes und der Gestaltung. Außerdem wirkt sie bei der letzten Klärung von funktionellen und gestalterischen Einzelheiten der Planung mit und nimmt bei der Schlussabnahme des Bauwerkes im Einvernehmen mit der ÖBA teil.¹⁴⁴

10.7 Begleitende Kontrolle

Die Begleitende Kontrolle (BK) ist eine delegierbare Funktion des Bauherrn und eine Stabstelle des Auftraggebers (siehe Abbildung 15: Beteiligte am Bauprojekt). Dabei übernimmt die BK die sekundäre und eventuell auch die tertiäre Kontrolle (siehe auch Kapitel 1: Einleitung) des Bauprojektes. Die BK setzt keine steuernde Maßnahmen, sondern bereitet die Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn auf und ermöglicht es dem Bauherrn somit zeitnah und konkret in das laufende Projekt einzugreifen.

In der sekundären Projektkontrolle ist es Aufgabe der BK die Projektentwicklungsunterlagen, die Planung, die Ausschreibung, die Vergaben sowie die Ausführung und Abrechnung des gesamten Bauprojektes hinsichtlich Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit, architektonischer Gestaltung und funktioneller Angemessenheit zu überprüfen. Über die o.a. Kontrollen hat die BK dem Bauherrn Berichte und Entscheidungsunterlagen zu übermitteln und ihm bei den Entscheidungen beratend zur Seite zu stehen.¹⁴⁵

In der tertiären Kontrolle erbringt die Begleitende Kontrolle Leistungen in der Nachkontrolle von Bauprojekten. Dabei ist sie als unabhängige Kontrollinstanz für den Bauherrn tätig. Gegenstand der Überprüfung ist die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der für das Bauprojekt eingesetzten Mittel sowie die ordnungsgemäße und baufachlich sinnvolle Vorgangsweise bei der Planung und Errichtung.¹⁴⁶

¹⁴⁴ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HOA, S. 3

¹⁴⁵ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA, S. 42

¹⁴⁶ vgl. Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-BK, 2001, S. 26

11 Fazit

Die Örtliche Bauaufsicht vertritt den Bauherrn auf der Baustelle und wahrt dessen Interessen hinsichtlich Qualität, Kosten und Termine. Außerdem sorgt sie für die nötige Dokumentation während der Baudurchführung. Die ÖBA - Leistungen umfassen also ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet, welches wesentlich zum Erfolg eines Bauvorhabens beiträgt. Deshalb ist es ausschließlich Baumeistern und Ziviltechnikern vorbehalten diese Leistungen auszuführen.

Um bereits im Vorhinein Unstimmigkeiten zu vermeiden, sind die Leistungen der ÖBA und auch der anderen am Bauvorhaben beteiligten vertraglich genau zu definieren. Zu diesem Zweck gibt es für die Planungs- und Projektmanagementleistungen Leistungsbilder, die eine große Hilfestellung für die Vertragsgestaltung bieten. Solche Leistungsbilder existieren für Planer, Projektmanagement (Projektleitung, Projektsteuerung), Örtliche Bauaufsicht, usw. In der Diplomarbeit wurden die Leistungen der Projektbeteiligten dargestellt und bei Bedarf von den Leistungen der Örtlichen Bauaufsicht abgegrenzt.

Für die Örtliche Bauaufsicht werden die jeweiligen Leistungsbilder von den Interessensvertretungen der zur Ausübung der ÖBA - Leistungen berechtigten Baumeister (Bundesinnung Bau) und Ziviltechniker (Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten) herausgegeben.

Die Leistungsbilder sind sich in vielen Belangen ähnlich und als offene Systeme anzusehen. D.h. dass die Grundleistungen des jeweiligen Leistungsbildes für eine vollständige bzw. ordnungsgemäße Leistungserbringung Teil des zwischen AG und ÖBA vereinbarten Leistungsumfanges sein sollten. Die optionalen Leistungen sind projektspezifisch hinzuzufügen und können bei Bedarf auch noch weiter spezifiziert werden.

Im Gegensatz zum „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen“ ist die HIA das etwas umfangreichere Werk und bietet zudem den Vorteil, dass sie der Systematik der ÖNORM A 2063 folgt. Somit können die Leistungsverzeichnisse der ÖBA - Leistungen mit den herkömmlichen Ausschreibungsprogrammen (z.B. AUER Success, ABK) ausgeschrieben und bearbeitet werden.

Die Vorgangsweise zur Bewältigung der (Grund-) Leistungen der ÖBA wird in Kapitel 7 beschrieben. Die Diplomarbeit kann dabei als Handbuch dienen, unter dessen Zuhilfenahme Berufseinsteigern die Erledigung der ÖBA - Aufgaben erleichtert wird. Zu diesem Zweck wurden Checklisten erstellt, die bei der Durchführung von häufig auftretenden Kontrollmaßnahmen (Kosten, Termine, Qualität, etc.) helfen. In diese Checklisten wurden die zu überprüfenden Punkte, sowie die eventuelle weitere Vorgehensweise und einzuhaltende Fristen eingearbeitet.

Des Weiteren wurde auf Haftungsfragen bezüglich Fehler der Örtlichen Bauaufsicht eingegangen. Für den Bauherrn ist es dabei von wesentlicher Bedeutung ob es sich um einen Fehler in der Bauaufsicht oder in der Koordinierung handelt. Fehler in der Koordinierung hat der Bauherr regelmäßig mitzuverantworten. Für Fehler in der Bauaufsicht kann dem Bauherrn gegenüber kein Mitverschulden geltend gemacht werden.

Es war auch lange Zeit eine weit verbreitete Meinung, dass die ÖBA für Fehler in der Bauaufsicht nicht haftbar gemacht werden kann. Doch nach neueren Rechtsprechungen ist in diesen Fällen auch ein Regress an der Örtlichen Bauaufsicht möglich. Abschließend wurden die unterschiedlichen Haftungen anhand von Gerichtsurteilen veranschaulicht.

12 Literaturverzeichnis

Ahrens, H., Bastian, K., Muchowski, L. (2010). *Handbuch Projektsteuerung - Baumanagement*. Stuttgart: Fraunhofer IRB Verlag.

Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch 1812. (StF: JGS Nr. 946/1811 i.d.F. BGBl. I Nr. 50/2013).

Arbeitsinspektorat für Bauarbeiten. (23. Mai 2013). *Beispiel für einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SiGePlan)*. Von http://www.aushang.at/Prot/Infomat/ai_koord.pdf abgerufen

Austrian Standards plus - ÖN A 2050. (2006). *ÖNORM A 2050 - Vergabe von Aufträgen über Leistungen*.

Austrian Standards plus - ÖN B 1801-1. (2009). *ÖNORM B 1801-1 - Bauprojekt- und Objektmanagement Teil 1: Objekterrichtung*.

Austrian Standards plus - ÖN B 2110. (2013). *ÖNORM B 2110 - Allgemeine Vertragsbestimmungen für Bauleistungen*.

Bauarbeitenkoordinationsgesetz 1999. (StF: BGBl. I Nr. 37/1999 i.d.F. BGBl. I Nr. 35/2012).

Bauer, F. (2009). Die ÖBA aus der Sicht des Auftraggebers. In *Örtliche Bauaufsicht - Objektüberwachung - Firmenbauleitung* (S. 9-19). Graz: Verlag der Technischen Universität Graz.

Berwanger, J. (2013). *Gabler Wirtschaftslexikon*. (S. G. Verlag, Herausgeber) Abgerufen am 19. August 2013 von <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Archiv/9633/hausrecht-v7.html>

Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HIA. *HIA 2010 - Honorar Information Architektur* (2. Ausg.).

Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HOA. *HOA 2002/04 - Honorarordnung für Architekten*.

Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-BK. (2001). *HO-BK - Honorarleitlinie Begleitende Kontrolle*.

Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten - HO-PS. *HO-PS 2001 - Honorarleitlinie für Projektsteuerung*.

Deutsche Norm - DIN 69909-1. (2013). *DIN 69909-1 - Multiprojektmanagement – Management von Projektportfolios, Programmen und Projekten – Teil 1: Grundlagen*.

Gewerbeordnung 1994 - §99. (StF: BGBl. Nr. 194/1994 i.d.F. BGBl. I Nr. 85/2012).

Heegemann, I. (2012). *Skriptum zum Vorbereitungskurs Behähigungsprüfung Baumeister - Modul 3* (Bde. A - Bürgerliches Recht, einschließlich Grundbuchsrecht). Wien: Fakultät für Bauingenieurwesen.

<http://www.arching.at/baik/ziviltechniker-in/content.html>. (06. Mai 2013).

- Jodl, H. G., Oberndorfer, W. (2010). *Handwörterbuch der Bauwirtschaft* (3. Ausg.). Wien: Austrian Standards plus GmbH.
- Jodl, H. G. (2011). *Skriptum Betriebsorganisation und BAuprojektmanagement 3*. Wien: Institut für interdisziplinäres Bauprojektmanagement.
- Kallinger, W. (2013). *Ziviltechniker sind keine Bauträger!* Abgerufen am 27. Mai 2013 von http://public.wuapaa.com/wkk/2007/information_consulting/immobilienmakler/files/Bautraeger.pdf
- Kalusche, W. (1999). Generalplanung. *Bautechnik* 76 (Heft 4), S. 296-300.
- Kartellgesetz 2005*. (StF: BGBl. I Nr. 61/2005 i.d.F. BGBl. I Nr. 13/2013).
- Kochendörfer, B., Liebchen, J., Viering, M. (2007). *Bau-Projekt-Management - Grundlagen und Vorgehensweisen*. Wiesbaden: Teubner Verlag.
- Kropik, A. (2009). *Der Bauvertrag und die ÖNORM B 2110*. Wien: Austrian Standards plus.
- Lechner, H., Stefan, G. (2010). *Projektmanagement in der Bau- und Immobilienwirtschaft - Kostenkontrolle*. Graz: Verlag der Technischen Universität Graz.
- Lechner, H. (2008). *Kommentar zum Leistungsbild Architektur*. Graz: Verlag der Technischen Universität Graz.
- Liebenau, S. (2009). Organisationsformen der örtlichen Bauaufsicht. In *Örtliche Bauaufsicht - Objektüberwachung - Firmenbauleitung* (S. 95-102). Graz: Verlag der Technischen Universität Graz.
- Mathoi, T. (2008). *Ablauf der Planung*. Graz: Skriptum FH Joanneum.
- Müller, W. (November 2007). Ausreichend kontrolliert. *Solid*, S. 33-37.
- Pfanner, M. (2003). *Die Aufgaben des Bauherrn bei Standard-Projektorganisation*. Wien: Technische Universität Wien.
- Pflaum, H., Schima, A. (1991). *Der Architektenvertrag*. Wien: Wirtschaftsverlag Orac.
- Riesemann, C. (2007). *Bauaufsicht - Haftungsfragen*. Kärnten: Kärntner Verwaltungsakademie.
- Rösel, W. (2000). *Baumanagement: Grundlagen, Technik, Praxis*. Berlin: Springer Verlag.
- Schopf, A., Karasek, G. (2005). *77 Musterbriefe für die Bauwirtschaft*. Wien: Der Wirtschaftsverlag.
- Seebacher, G., Andrieu, L. (Juni 2012). Der Regress an der Örtlichen Bauaufsicht als Solidarschuldnerin - Eine rechtsdogmatische Betrachtung. *baurechtliche blätter:bbl*, S. 109-118.
- Seebacher, G. (2009). Die Haftung des Bauherrn für Anweisungen der ÖBA - Die "Koordinierungspflicht" des Bauherrn? In *Örtliche Bauaufsicht - Objektüberwachung - Firmenbauleitung* (S. 27-62). Graz: Verlag der Technischen Universität Graz.
- Staatsgrundgesetz 1867. (StF: RGBL. Nr. 142/1867 i.d.F. BGBl. Nr. 684/1988).

Stempkowski, R., Rosenberger, R. (2012). *Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 1 Grundlagen* (2. Ausg., Bd. 1). Wien: Wirtschaftskammer Österreich.

Stempkowski, R., Rosenberger, R. (2012). *Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen - Band 3 ÖBA* (2. Ausg., Bd. 3). Wien: Wirtschaftskammer Österreich.

Stempkowski, R., Rosenberger, R. (2008). *Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungsleistungen - Band 4 Projektmanagement*. Wien: Wirtschaftskammer Österreich.

Weihinger, N. (2005). *Das neue österreichische Gewährleistungsrecht - seine Auswirkungen auf Bauleistungen im internationalen Vergleich*. Wien: Technische Universität Wien.

Wirtschaftskammer Österreich. (2013). Abgerufen am 20. August 2013 von http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?angid=1&stid=424083&dstid=678

Würfele, F., Bielefeld, B., Gralla, M. (2007). *Bauobjektüberwachung*. Wiesbaden: Friedr. Vieweg & Sohn Verlag.

Ziviltechnikergesetz 1993 - ZTG. (StF: BGBl. Nr. 156/1994 i.d.F. BGBl. I Nr. 4/2013).

Übersicht verwendeter Gerichtsurteile und Rechtsprechungen

OGH 1 Ob 2409/96p

OGH 1 Ob 647/84

OGH 10 Ob 31/00g

OGH 2 Ob 221/97g

OGH 2 Ob 272/03v

OGH 6 Ob 107/00d

OGH 6 Ob 136/99i

OGH 6 Ob 197/98h

OGH 6 Ob 642/93

OGH 7 Ob 196/03d

RIS-Justiz RS0017501

RIS-Justiz RS0021646

RIS-Justiz RS0021880

RIS-Justiz RS0108535

13 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Phasen der Örtlichen Bauaufsicht nach Stempkowski / Rosenberger (mit eigenen Ergänzungen)	4
Abbildung 2: Honorarermittlung nach dem Leitfaden zur Kostenschätzung.....	12
Abbildung 3: Kostengruppierung	16
Abbildung 4: Honorarermittlung nach HIA	18
Abbildung 5: Beispiel Zeitaufwandswerte (ÖBA) Einfamilienhaus	21
Abbildung 6: Checkliste Termine (eigene Ausarbeitung)	42
Abbildung 7: Checkliste Kosten (eigene Ausarbeitung)	47
Abbildung 8: Checkliste Qualitätskontrolle (eigene Ausarbeitung).....	50
Abbildung 9: Checkliste Rechnungsprüfung (eigene Ausarbeitung)	54
Abbildung 10: Checkliste Mehrkostenforderung (eigene Ausarbeitung)	58
Abbildung 11: Checkliste Dokumentation (eigene Ausarbeitung)	71
Abbildung 12: Organisation bei kleinen Projektgrößen	79
Abbildung 13: Hierarchische Organisation.....	80
Abbildung 14: Aufgabenorientierte Organisation	81
Abbildung 15: Beteiligte am Bauprojekt.....	82
Abbildung 16: Traditionelle Abwicklungsmodelle von Planungsleistungen	87
Abbildung 17: Traditionelle Abwicklungsmodelle von Ausführungsleistungen	89
Abbildung 18: Totalunternehmer / -übernehmer	92
Abbildung 19: Unterscheidung Projektleitung / Projektsteuerung	93
Abbildung 20: Projektcontrolling	95

14 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Leistungsbild nach dem Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungs- und Projektmanagementleistungen	11
Tabelle 2: Leistungsbild nach der HOA	17
Tabelle 3: Vergleich der Leistungsbilder	23
Tabelle 4: Vergleich der Grundleistungen von HOA (§4) und HIA	25
Tabelle 5: Vergleich der Mehrleistungen von HOA (§5) und HIA.....	25
Tabelle 6: Leistungsabgrenzung Bauherr (mit eigenen Ergänzungen)	84
Tabelle 7: Leistungsbild Projektsteuerung	96

15 Exkursverzeichnis

➤ Abgrenzung Ziviltechniker - Bauträger	6
➤ Abgrenzung Baumeister - Ziviltechniker	7
➤ Übernahme - Abnahme	25
➤ Übliches Maß	27
➤ Baustellenordnung	34
➤ Regieleistungen.....	37
➤ Prüf- und Warnpflicht gemäß ÖNORM B 2110 und ABGB	38
➤ Mahnung	40
➤ ÖNORM B 2110 – ÖNORM A 2060	52
➤ Bauführer	61
➤ Schadenersatz	63
➤ Planfreigabe	66
➤ Arbeitsgemeinschaft (ARGE)	88
➤ Bauleiter	90

Anhang

15.1 Anhang A

Ermittlung des Projektklassenfaktors:

a Komplexität der Projektorganisation	1		30
Komplexität der Projektorganisationsform	gering		hoch
Entscheidungsstruktur des AG	einfach		komplex
Projektroutine der AN-Organisation	hoch		gering
Sonstige Besonderheiten:			

b Art des Bauwerks	1		30

c Komplexität der ÖBA-Leistung	1		30
Komplexität der Überwachungspflicht	niedrig		hoch
Beratungsbedarf	gering		hoch
Koordinationsbedarf (anderer an der Ausführung fachlich Beteiligter)	gering		hoch
Art und Umfang der Behördenverfahren	einfach		komplex
sonstige Besonderheiten:			

d Projektrisiken der Realisierung	1		30
technische Risiken	niedrig		hoch
wirtschaftliche Risiken	niedrig		hoch
politisch-gesellschaftliche Risiken	niedrig		hoch
Umwelt und Ökologierisiken	niedrig		hoch
Verfahrensrisiken	niedrig		hoch
sonstige Risiken			

e Anforderungen an die Terminvorgaben (Projekt)	1		30
Zeitausmaß für Realisierung	lang		kurz
Abfolge der Leistungserbringung	hintereinander		parallel
sonstige Besonderheiten:			

f Anforderungen an die Kostenvorgaben (Projekt)	1		30
Kostendruck	niedrig		hoch
Komplexität der Kostenverfolgung	niedrig		hoch
sonstige Besonderheiten:			

SUMME Gesamtpunkte	

Projektklassenfaktor

15.2 Anhang B

Honorarsätze (h_B) lt. HOA in Abhängigkeit der Herstellungskosten und des Schwierigkeitsgrades:

Herstellungskosten in EUR	Schwierigkeitsgrad Klasse									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ab 50.000	4,29	4,71	5,09	5,42	5,71	5,96	6,17	6,33	6,45	6,52
60.000	4,15	4,56	4,92	5,25	5,53	5,77	5,97	6,13	6,24	6,32
70.000	4,04	4,44	4,80	5,11	5,39	5,62	5,81	5,97	6,08	6,15
80.000	3,95	4,34	4,69	5,00	5,27	5,50	5,68	5,83	5,94	6,01
90.000	3,88	4,26	4,60	4,90	5,17	5,39	5,58	5,72	5,83	5,90
100.000	3,81	4,19	4,52	4,82	5,08	5,30	5,48	5,63	5,73	5,80
200.000	3,43	3,77	4,07	4,34	4,57	4,77	4,94	5,07	5,16	5,22
300.000	3,25	3,57	3,85	4,11	4,33	4,52	4,67	4,80	4,89	4,94
400.000	3,13	3,44	3,72	3,96	4,17	4,36	4,51	4,62	4,71	4,77
500.000	3,05	3,35	3,62	3,86	4,06	4,24	4,39	4,50	4,59	4,64
600.000	2,99	3,28	3,54	3,78	3,98	4,15	4,30	4,41	4,49	4,54
700.000	2,94	3,22	3,48	3,71	3,91	4,08	4,22	4,33	4,42	4,47
800.000	2,89	3,18	3,43	3,66	3,86	4,03	4,16	4,27	4,35	4,40
900.000	2,86	3,14	3,39	3,62	3,81	3,98	4,11	4,22	4,30	4,35
1.000.000	2,83	3,11	3,36	3,58	3,77	3,93	4,07	4,18	4,25	4,30
ab 2.000.000	2,65	2,91	3,15	3,36	3,54	3,69	3,82	3,92	3,99	4,04

Die Schwierigkeitsklassen werden dabei wie folgt unterteilt:

Klasse	Schwierigkeitsgrad
1	Bauwerke einfachster Art
2	Einfache Hochbauten ohne technische Betriebseinrichtung
3	Einfache Hochbauten mit technischer Betriebseinrichtung
4	Normale Hochbauten
5	Spezielle Hochbauten
6	Spezielle Hochbauten mit erhöhten Anforderungen
7	Schwierige Hochbauten
8	Wiederherstellungsarbeiten
9	Umbauarbeiten
10	Sonderbauten

15.3 Anhang C

Leistungsbild der Örtlichen Bauaufsicht nach der „Honorarinformation Architektur“:

10.70 Ausführungsphase, Örtliche Bauaufsicht

10.70.01 Grundsätzliche Interessensvertretung

10.70.01A* Interessensvertretung

Örtliche Vertretung der Interessen der/des AG im Rahmen eines Bevollmächtigungsvertrages, einschließlich der Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle. Die örtliche Bauaufsicht umfasst nicht die Obliegenheiten der Bauführung.

Hinweis zu 01A

Eindeutige Klarstellung der Zugehörigkeit der ÖBA zu der/dem AG und NICHT zu den ausführenden Firmen (Qualitätskontrolle, Rechnungskorrekturen - Vollkaufmann!). Die Koordination und Verantwortlichkeit der Abstimmung der Bauaufsichten soll in den entsprechenden Verträgen abgestimmt werden.

10.70.01B* Koordination Fachbauaufsicht (optional)

Koordinierung der Tätigkeiten der anderen an der Bauüberwachung beteiligten Sonderfachleute (Fachbauaufsichten).

10.70.01C Umsetzung Vorgaben Projektsteuerung (optional)

Umsetzung der Vorgaben der Projektleitung/-steuerung zur Projektorganisation bei Verfahrensabläufen, Ordnungs- und Kennzeichnungssystem, Genehmigungsabläufe, Verteilersystem des Schriftverkehrs, Planlistenverfahren etc. Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der Projektleitung/-steuerung.

Hinweis zu 01C

Vor Vertragsabschluss sollten die entsprechenden Vorgaben der Projektsteuerung bekannt sein bzw. (falls die Projektsteuerung noch nicht bestellt sein sollte) in vergleichbaren Vorgaben berücksichtigt werden können. Je nach Art und Umfang der Vorgaben wird ein entsprechender Zu-/Abschlag bei den anderen Teilleistungen der ÖBA anzusetzen sein. In dieser Position sollten die Vorgaben der Projektsteuerung auf die vertraglich angesetzte Baudauer (bzw. Vertragsdauer der ÖBA) berücksichtigt werden.

10.70.01D Prüfung Unterlagen (optional)

Übernahme der Unterlagen wie z.B. Pläne, Leistungsverzeichnisse, Montage-Werkzeichnungen und deren Prüfung auf Übereinstimmung mit den behördlichen und gesetzlichen Vorschriften, bedungenen technischen Vorschriften, samt Hinweis auf allenfalls festgestellte Abweichungen. Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.

Hinweis zu 01D

Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).

10.70.01E Vertiefte Prüfung externer Unterlagen (optional)

Zusätzliche Überprüfungen auf offensichtliche Mängel hinsichtlich Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit sowie sonstige Projektanforderungen. Überprüfung der Leistungsverzeichnisse auf Übereinstimmung mit der Bau- und Ausstattungsbeschreibung. Verfassen von Hinweisen an die/den AG, falls bei der Überprüfung der Unterlagen erforderliche Ergänzungen, Änderungen oder Berichtigungen erkennbar werden. Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen.

Hinweis zu 01E

Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).

10.70.06 Allgemeine Koordination

- 10.70.06A* Koordination Bauablauf
Örtliche Koordination der Bauausführenden und aller Lieferungen und Leistungen mit dem Ziel des ungestörten Zusammenwirkens.
- 10.70.06B Koordination externer Ausführender (optional)
Zusätzliche Koordination der Zusammenarbeit mit bildenden KünstlerInnen, RestauratorInnen, InnenarchitektInnen und weiteren Gestaltenden. Koordination und Leitung von Fachbauaufsichten.
- 10.70.07 Dokumentation
- 10.70.07A* Verhandlungstätigkeit
Direkte Verhandlungstätigkeit mit den ausführenden Unternehmen zur Abklärung der Einsatztermine und technischer Fragen der Ausführung. Weiterleitung und Erörterung übernommener Unterlagen an die ausführenden Firmen, Aufnahme offener Planungsfragen und Weiterleitung an die ErstellerInnen der Ausführungsgrundlagen.
Hinweis zu 07A
Die Protokollierung der Verhandlungen wird als Nachweis der eigenen Tätigkeit empfohlen.
- 10.70.07B Dokumentation Verhandlungen (optional)
Nachweisliche Dokumentation der Verhandlungen mit den Unternehmen in besonderen Anlassfällen. Dokumentation der Unterlagenübergabe an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.07C Kontrolle Arbeitsberechtigungen (optional)
Überwachung des Arbeitseinsatzes der ausführenden Unternehmen sowie stichprobenartige Überprüfung der Arbeitsberechtigungen von ausländischen Arbeitskräften.
- 10.70.07D Besprechungswesen (optional)
Einberufung und Abhaltung von Baubesprechungen mit Protokollierung und Evidenthaltung unerledigter Punkte bis zu deren Erledigung und Versand der Protokolle.
Hinweis zu 07D
Empfehlung zu „Endlosprotokollen“ mit Fortführung unerledigter Punkte statt „Einzelprotokollierungen“.
- 10.70.07E* Führung Baubuch (optional)
Führung des Baubuches.
Hinweis zu 07E
Das Ziel der Baubuchführung sollte ausdrücklich geklärt werden, da die Dokumentation einer Baustelle über Protokolle, Bautagesberichte und Einzelkorrespondenz meistens hinreichend gegeben ist. Üblicherweise wird ein Baubuch bei Baustellen des Tiefbaues bzw. mit geringem Erfordernis einer ÖBA (Anwesenheit vor Ort) geführt.
- 10.70.12 Unterlagen
Zuordnung von Planungs- und Besprechungsunterlagen.
- 10.70.12A Evidenthaltung Unterlagen
Führung der Unterlagenevidenz (Pläne, Bewilligungen, Bauprotokolle, Besprechungsprotokolle, Meldungen und sonstige Berichte).
- 10.70.12B Verteilung Unterlagen
Weitergabe übernommener Unterlagen an die ausführenden Unternehmen.
- 10.70.12C Koordination Übergabe Unterlagen (optional)
Veranlassung und Überprüfung der rechtzeitigen und vollständigen Übergabe von Plänen, Unterlagen usw. an die/den AN und die bauausführenden Unternehmen (samt entsprechender Dokumentation).
- 10.70.14 Ausführungskontrolle
- 10.70.14A* Beaufsichtigung Ausführende

Allgemeine Beaufsichtigung der Tätigkeiten der ausführenden Unternehmen auf die Dauer ihrer Anwesenheit auf der Baustelle bis zum vertraglich vereinbarten Fertigstellungstermin ihrer Leistungen.

Hinweis zu 14A

Fertigstellungstermin bzw. Übernahme als Behebung von Erfüllungsmängeln ist eine Zusatzleistung zu Lasten der Verursacher dieser Mängel.

10.70.16 Zusätzliche Kommunikation mit FachplanerInnen

10.70.16A Mitwirkung an integr. Planeraussage (optional)

Stellungnahme zu Leistungen oder Vorschlägen anderer Planungsbeteiligter hinsichtlich Auswirkungen auf die eigene Leistung. Die Integration der eigenen Stellungnahme in die Gesamtaussage ist nicht Bestandteil der Leistung der ÖBA.

Dadurch sollen mögliche Leistungsstörungen aufgrund divergierender Ansätze (z.B. Schnittstellen, Inhalte) rechtzeitig erkannt werden und durch geeignete Maßnahmen Abhilfe geschaffen werden.

10.70.16B Schriftverkehr mit Projektbeteiligten (optional)

Durchführen des auftragsbezogenen Schriftverkehrs mit allen Projektbeteiligten, der für die Tätigkeiten der/des AN erforderlich ist, in Abstimmung mit der Projektleitung/-steuerung.

Hinweis zu 16B

Bei dieser Position sollten vor allem die Aufbauorganisation der Projektsteuerung berücksichtigt sowie Art und Anzahl der Projektbeteiligten mit der zugehörigen Mühewaltung abgeschätzt werden.

10.70.16C Mitwirkung an zusätzl. Besprechungen (optional)

Mitwirkung und Teilnahme an sämtlichen Besprechungen, die für die Tätigkeiten der Örtlichen Bauaufsicht erforderlich sind.

Hinweis zu 16C

Hier sollten vor allem die Anzahl der Besprechungskreise, die Häufigkeit und Dauer der Besprechungen sowie eine allfällige zusätzliche Vorbereitungszeit abgeschätzt werden.

10.71 Termine

10.71.01 Terminplanerstellung

10.71.01A Terminplan/-koordination

Erstellung und Überwachung eines Ausführungsterminplanes im Rahmen eines vorgegebenen Grobterminplanes und unter Beachtung der einzelvertraglichen Terminvorgaben.

10.71.01B Detailterminplanung/Terminverfolgung (optional)

Ausarbeitung verfeinerter Ausführungsterminpläne als Grundlage einer verdichteten Terminkontrolle (Soll-Ist-Vergleich), Mitwirkung an der Erstellung von übergeordneten Terminvorgaben für die Verfeinerung der Ausführungsterminpläne. Erstellung und laufende Aktualisierung des Ausführungsterminplanes für die gesamten Bauleistungen, verstanden als Terminvorgabe sowie als Terminsteuerung und -kontrolle, wie z.B. Festlegung notwendiger Leistungszeiträume unter Beachtung des Gesamtablaufes. Die Terminplanung hat alle für die vertragsmäßige Fertigstellung des Bauvorhabens wesentlichen Vorgänge zu erfassen. Erwirkung der Freigabe durch die/den AG. Abänderungen der freigegebenen Ecktermine (z.B. Dachgleiche) sind nur in Abstimmung und im Einvernehmen mit der/dem AG möglich.

Hinweis zu 01B

In der „Planung“ ist der Gesamt- und Grobterminplan für Planung und Bauabwicklung festzusetzen. Die ÖBA erstellt unter Einhaltung der Rahmentermine die detaillierten Ausführungstermine auf Basis vertraglicher Vereinbarungen zwischen der/dem AG und den Firmen. Diese Ausführungstermine sollen Grundlage für eine Verfeinerung der Termine für die Planung, Freigaben und Vergabeverfahren sein. Im Fall von Abweichungen oder Widersprüchen zu den einzelvertraglichen Vorgaben kommt die Warnpflicht zum Tragen.

10.71.02 Terminüberwachung

- 10.71.02A Korrekturmaßnahme Termine
Feststellung allfälliger Terminverzögerungen in der Bauausführung. Einleitung von Korrekturmaßnahmen außerhalb des „kritischen Weges“ soweit dies ohne Vertragsänderungen (Forcierungen) möglich ist.
- 10.71.02B Gegenrechnung Terminverzug
Ermittlung der Verursachenden von Terminverzögerungen durch Aufnahme und Nachverfolgung der Ursachen mit Ermittlung von Vertragsabweichungen. Bekanntgabe an die Verursachenden. Feststellung von Pönalen auf Grund von Vertragsabweichungen zur Berücksichtigung in den Rechnungsprüfungen.
- 10.71.04 Terminsteuerung
- 10.71.04A Mitwirkung Übersiedelungsplanung
Mitwirken bei der Übersiedelungsplanung (bauteilweise Freimachung und Wiederbesiedlung) in Abstimmung mit dem Terminplan (Beratung).
- 10.71.04B Mitwirkung Terminplan Übernahme (optional)
Mitwirken bei der Ablaufplanung zur Übergabe / Übernahme und Inbetriebnahme / Nutzung.
- 10.72 Qualitätskontrolle
- 10.72.01 Qualitätskontrolle der Bauausführung
- 10.72.01A* Qualitätskontrolle Standard
Qualitätskontrolle der Bauausführung nach dem Augenschein, auf Übereinstimmung mit den Gesetzen, behördlichen Vorschriften, Plänen, Leistungsverzeichnissen und Angaben aus dem Bereich der künstlerischen Oberleitung. Stichprobenartige Kontrolle der Materialien, der Verarbeitungsqualitäten, der Maßgenauigkeiten und der Einhaltung der technischen Regeln. Abweichungen von den bedungenen Qualitäten sind zu rügen und Verbesserung zu fordern. Bei nicht gegebener Verbesserung ist eine Entgeltminderung als Grundlage der Zahlungsfreigaben festzulegen.
Überprüfungstiefe standardmäßig in nachvollziehbaren Stichproben (ca. 10%). Im Falle negativer Überprüfungsergebnisse sind darüber hinausgehende Überprüfungen (bis hin zur vollständigen Überprüfung bzw. Ersatzvornahme) kostenpflichtige Zusatzleistungen. Die Örtliche Bauaufsicht umfasst dabei nicht die Obliegenheiten der künstlerischen Oberleitung.
- 10.72.01B Erweiterte Qualitätskontrolle (optional)
Erweiterte Qualitätskontrollen, in vertraglich zu vereinbarem erhöhten Ausmaß. Überprüfung mit Messgeräten, die das übliche Maß der bei ArchitektInnen angewendeten Geräte übersteigen, zur Dokumentation der Einhaltung von Toleranzen und dergleichen.
Hinweis zu 01B
Als „übliches Maß“ sind Maßband, Laser-Disto, Lot, Wasserwaage und 1,20m Latte, Blattlehre und Leitungssuchgerät (Metalldetektor) anzusehen. Diese Geräte werden üblicherweise und lt. ÖNORM von den Ausführenden bei Qualitätskontrollen beigelegt. Nivelliergeräte, Rotations-Laser, Schichtdickenmessgeräte, Theodolit etc. übersteigen dieses Maß.
Der/dem AG wird empfohlen, kostenpflichtige Zusatzleistungen den Verursachenden anzulasten (Gegenrechnung, Abzug vom Werklohn).
- 10.72.02 Kontrolle von erbrachten Leistungen
- 10.72.02A* Leistungsfeststellungen (optional)
Durchführung von Leistungsfeststellungen als Grundlage der Zahlungsfreigaben und der nachfolgenden Übernahme der Leistungen durch die/den AG.
Hinweis zu 02B
Leistungsfeststellungen sind „Abnahmen“, jedoch keine „Übernahmen“ mit Nutzungs- und Gefahrenübergang und dienen dem Qualitätsnachweis. Sie fließen in die Zahlungsfreigaben ein und bilden mit der abschließenden Leistungsfeststellung vor Übernahme (vgl. ÖNORM) die Grundlage der Übernahme durch die/den AG. Abnahmen werden insbesondere dann empfohlen, wenn die Leistungen zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr feststellbar sind.

- 10.72.03 Kontrolle technischer Leistungsdaten
- 10.72.03A Kontrolle Leistungsdaten
Kontrolle der von den ausführenden Firmen durchgeführten Messungen der technischen Leistungsdaten (Istwerte) und Kontrolle bis zur Erreichung der Sollwerte des Leistungsverzeichnisses.
- 10.72.03B Kontrolle Zustandsdaten
Kontrolle der von den ausführenden Firmen durchgeführten Messungen der Zustands- und Garantiewerte und Kontrolle auf Übereinstimmung mit den vertraglich vereinbarten Sollwerten.
- 10.72.05 Mitwirkung bei der Inbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung
- 10.72.05A Einregulierung / Schulung Technische Gebäudeausrüstung
Obsorge für die Einregulierung aller haustechnischen Anlagenteile und der Einschulung des Bedienungspersonals und Erstellen eines Einschulungsprotokolls.
- 10.72.05B Überwachung Probetrieb
Überwachung des Probetriebes haustechnischer Anlagen.
- 10.73 Abrechnung erbrachter Leistungen
- 10.73.01 Aufmaßprüfung
- 10.73.01A* Prüfung Aufmaßunterlagen
Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden in nachvollziehbarer Form nach Naturmaß oder nach Planmaßen, als Grundlage für die Rechnungsprüfung, einschließlich Überprüfung der Zuordnung zu den Leistungspositionen.
- 10.73.01B Vereinfachte Aufmaßprüfung (optional)
Vereinfachte Quantitätskontrolle durch Überprüfung der Aufmaßunterlagen der Ausführenden im Rahmen einer Plausibilitätsprüfung in nachvollziehbaren Stichproben. Das Ausmaß der Stichprobenüberprüfung ist mit 50% der jeweiligen Rechnungssumme als Mindestmaß angesetzt.
- Hinweis zu 01B
- Die Überprüfung der Aufmaßunterlagen der ausführenden Firmen hat auf Vertragskonformität und technische Richtigkeit zu erfolgen, Aufmaßunterlagen müssen lt. ÖNORM B 2110 „leicht prüfbar“ sein. Vom Vertrag abweichende, vereinfachte Aufmaßdarstellungen (Abweichungen von den Abrechnungsgrundlagen der Werkvertragsnormen) sind nur dann im Rahmen der Interessenswahrung der/des AG möglich, wenn mit der/dem AG entsprechende Vertragsänderungen vereinbart wurden.
- Aufmaß- oder Rechnungskorrekturen nach oben sind jedenfalls nur mit Zustimmung der/des AG durchzuführen, da dies üblicherweise der Interessenswahrung entspricht. Bei Änderung der Positionsanzuordnung von Leistungen sind Rechnungskorrekturen in beide Richtungen vorzunehmen. Eine stichprobenweise Aufmaßprüfung wird nur bei nahezu vollständiger Fehlerfreiheit der nach Grundleistung überprüften Aufmaße empfohlen; bei Auffinden von Fehlern in den Aufmaßen wird die Beauftragung der Zusatzleistung empfohlen, wobei die Zusatzkosten den Verursachenden der fehlerhaften Aufmaße im Zuge des Schadenersatzes vom Entgelt abgezogen werden können.
- 10.73.02 Rechnungsprüfung
- 10.73.02A* Rechnungsprüfung
Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Rechnungskorrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen.
- Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden.
- Die Rechnungsprüfung erfolgt bei allen Rechnungen vollumfänglich.
- 10.73.02B Vereinfachte Rechnungsprüfung (optional)

Überprüfung der Rechnungen (und deren evtl. Aufgliederungen) der Ausführenden, auf formale Richtigkeit sowie auf Basis der geprüften Aufmaßunterlagen auf rechnerische Richtigkeit zur Ermittlung der anerkannten Leistung. Durchführung von Rechnungskorrekturen und Mängelrügen der Rechnungen im Rahmen der Vertragsvereinbarungen. Erstellung von Zahlungsfreigaben unter Berücksichtigung der anerkannten Leistung, der vertraglichen Einbehalte und Abzüge sowie allfälliger Einbehalte und Abzüge für Qualitätsmängel und Bauschäden. Das Ausmaß der vereinfachten Rechnungsprüfung ist bei Abschlagsrechnungen nur hinsichtlich möglicher Überzahlung, bei Schlussrechnungen und Regierechnungen vollumfänglich durchzuführen.

Hinweis zu 02B

Bei der Überprüfung der Rechnungen sollte auf die Einhaltung der vertraglichen Prüf- und Zahlungsfristen der ausführenden Firmen in Abstimmung mit dem eigenen Leistungsbild und den Zahlungsgepflogenheiten der/des AG (Skonto beinhalten Zahlung als Bringschuld) geachtet und diese Fristen detailliert festgelegt werden.

10.73.02C Bietersturzkontrolle (optional)

Erstellung von Bietersturzprotokollen durch Erstellung eines Preisspiegels je geprüfter Rechnung unter Berücksichtigung der anerkannten Ist-Mengen und der Angebotspreise der drei erstgereihten Bieter. Bewertung und Weiterleitung an die Projektleitung/-steuerung und die/den AG.

Hinweis zu 02C

Für diese Leistung ist die Verfügbarkeit der Daten der Bieter gemäß ÖNORM B 2063 Voraussetzung.

10.73.04 Zahlungsfreigaben

10.73.04A Gebührenprüfung

Fachtechnische und rechnerische Überprüfung von Vorschreibungen und Gebühren auf Richtigkeit und Vertragsmäßigkeit.

Feststellung und Dokumentation der anweisbaren Beträge und deren Freigabe zur Zahlungsdurchführung.

10.74 Kostenverfolgung

10.74.01 Kostenberechnung

10.74.01A Übernahme Kostenberechnung

Übernahme der Kostenberechnung (z. B. lt. ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) des freigegebenen Entwurfs als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der Ausführungsphase.

10.74.01B Erweiterung Kostenberechnung (optional)

Erweiterung der Kostenberechnung des freigegebenen Entwurfs in eine gewerkeweise Kostenschätzung (z.B. gem. ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01) mit nachvollziehbaren Mengen und Qualitätsansätzen als Grundlage einer begleitenden Kostenkontrolle während der weiteren Planungs- und Ausführungsphase.

Festlegung einer Bezugsbasis für die begleitende Kostenkontrolle, z. B.

Kostenberechnung des freigegebenen Entwurfs mit der darin verankerten Genauigkeit.

Kenntlichmachung der in der Kostenschätzung enthaltenen Ansätze für „Nicht Erfasstes“ als Ergebnis der jeweiligen Genauigkeit der Planungsschritte (Planungsgenauigkeit) sowie der Ansätze für „Nicht Erfassbares“ als Ergebnis der jeweiligen technischen Projektanforderungen (Projektrisiko).

Vorbereitung der Einbindung von Projektänderungen und Bauschadens-Gegenrechnungen in die Kostenkontrolle. Die erweiterte Kostenberechnung ist Grundlage von Steuerungsfunktionen der/des AG zur Heranführung von Qualität, Kosten und Terminen an die Vorgaben der/des AG.

Hinweis zu 01B

Folgende Genauigkeiten werden empfohlen:

Erste Einschätzung, jedoch noch vor einer Projektentwicklung: +/- 40%. Abschluss einer Studie zur Projektentwicklung: +/- 30%. Abschluss des Vorentwurfs: +/- 25%. Abschluss der Entwurfsplanung: +/- 15%. Abschluss der Behördenverfahren: +/- 10%. Abschluss der Ausführungs- und Detailplanung sowie der Kostenberechnungsgrundlagen: +/- 5%. Abschluss der Ausführungsphase als Kostenfeststellung: +/- 0%.

Diese Werte sind Empfehlungen. Sie sollten je nach Art des Objektes und der erforderlichen Anforderungen adaptiert und die Genauigkeiten vertraglich festgelegt werden. Im Falle einer von der/dem AG gewünschten „Kostendeckelung“ sollte klargestellt werden, dass die Ergebnisse der jeweiligen Planungsschritte um das Maß der erzielbaren Genauigkeit unter der von der/dem AG gewünschten Kostendeckelung liegen müssen. Zur Festlegung der allenfalls erforderlichen Einsparungen wird die Erstellung einer Prioritätenliste mit Terminangaben für deren Entscheidung empfohlen.

10.74.02 Vergabevorschläge

10.74.02A Stellungnahme Vergabe (optional)

Stellungnahme zu Vergabevorschlägen.

Hinweis zu 02A

Die Prüfung von Vergabevorschlägen ist an sich eine Leistung der/des AG bzw. der Projektsteuerung. Die Tiefe der Stellungnahmen sollte vereinbart werden (Plausibilitätsprüfung, Verfahrensprüfung, Prüfung auf Preisangemessenheit etc.)

10.74.03 Nachtragsangebote

10.74.03A Einholung Nachtragsangebote

Einholung von Nachtrags- und Zusatzangeboten zur Festlegung von Abrechnungsgrundlagen für Leistungen, die nicht gemäß Leistungsverzeichnis abzurechnen sind und Übersendung an PlanerInnen zur Prüfung.

10.74.03B Stellungnahme Nachträge (optional)

Prüfung von und Stellungnahme zu allfälligen Nachtrags- oder Zusatzangeboten, sowie Beurteilung der Menge und Preiswürdigkeit, (z.B. Heranziehen vergleichbarer Positionen aus dem Hauptangebot) bzw. Veranlassung der Vorlage der zugehörigen Kalkulationsgrundlage durch die Bietenden.

Hinweis zu 03B

Die Prüfung von Nachtrags- und Zusatzangeboten ist eine Planungsleistung und sollte auch von der/dem AN durchgeführt werden. Der Aufwand ist nur schwer kalkulierbar und hängt vom Ausmaß der zu erwartenden Zusatzwünsche bzw. von der Qualität der Planung ab.

10.74.04 Kostenkontrolle

10.74.04A Begleitende Kostenkontrolle

Erstellung einer begleitenden Kostenkontrolle durch Erfassung von Aufträgen, Abrechnungen und freigegebenen Projektänderungen. Gegenüberstellung der begleitenden Kostenkontrolle mit dem von der/dem AG freigegebenen Kostenrahmen.

10.74.04B Erweiterte Kostenkontrolle (optional)

Erstellung einer gewerkeweisen, begleitenden Kostenkontrolle durch Zuordnung der vergebenen Aufträge in die Gliederung der Kostenkontrolle mit den in der Kostenschätzung vorgesehenen Anteilen der beauftragten Leistung. Erfassung von Abweichungen zwischen „Kostenanschlag“ und Auftragssumme, Herstellung der Kostenbedeckung durch Umbuchungen von oder in den Bereich „Nicht Erfasstes“. Erfassung freigegebener Zusatzaufträge. Durchführung von Kostenänderungen auf Grund freigegebener Projektänderungen (Änderungsevidenz, s. eigene Position).

Einbindung der Zahlungsfreigaben in die begleitende Kostenkontrolle und laufende Aktualisierung der gewerkeweisen Kostenprognosen.

Hinweis zu 04B

Eine bloße Gegenüberstellung des „Kostenrahmens“ als oft gebräuchliche Zielvorgabe der/des AG, jedoch ohne weitere Aufgliederung, mit den Werten des Auftrags- und Abrechnungsstandes lässt kaum Möglichkeiten zu, Kostenabweichungen frühzeitig zu erkennen. Soll eine begleitende Kostenkontrolle auch als Steuerungsinstrument der/des AG herangezogen werden, muss die Kostenberechnung detailliert vorliegen und die jeweiligen Aufträge und Rechnungen den in der Kostenberechnung enthaltenen Leistungen zugeordnet werden können. Nur so können Abweichungen zwischen der Kostenberechnung als Schätzung und den tatsächlichen Herstellungskosten als Ergebnis von Firmenkalkulationen erfasst werden.

10.74.04C Kostenkontrolle Soll-Ist-Vergleich (optional)

Durchführung einer detaillierten, positionsweisen Kostenkontrolle von Aufträgen, bezogen auf Aufträge des A-Bereiches (auf den obersten 80% Anteil) der ABC-Analyse, dort wiederum der Leitpositionen (Positionssumme entspricht 80% der Auftragssumme). Durchführung eines Soll-Ist-Vergleichs der Mengen anhand nachvollziehbarer Ansätze des Leistungsverzeichnisses in Gegenüberstellung zu den Abrechnungsmengen und Berücksichtigung der noch plangemäß zu erbringenden Mengen. Durchführung einer Abweichungsanalyse zur Offenlegung der vorgefundenen Abweichungen. Mitteilung an die/den AG bei absehbaren Über-/Unterschreitungen des Auftragsstandes um mehr als 20%. Die detaillierte Kostenkontrolle ist je Abschlagsrechnung und für die Schlussrechnung durchzuführen.

Hinweis zu 04C

Mit dieser detaillierten Kostenkontrolle können vor allem Abweichungen der Planungsvorgaben zu den Erfordernissen der Ausführung erkannt werden. Das rechtzeitige Erkennen stellt auch eine geeignete Steuerungsmöglichkeit der/des AG (nicht der ÖBA!) dar. Allerdings sind diese je Abschlagsrechnung durchzuführenden Soll-Ist-Vergleiche einerseits an plausibel nachvollziehbare und detaillierte Massenermittlungen gebunden, andererseits stellen diese Vergleiche auch trotz EDV-Einsatz einen stark erhöhten Zeitbedarf in der Erstellung dar. Die Intensität der Überprüfungen und der zugehörige Aufwand sollten daher unbedingt mit der/dem AG abgestimmt werden, sowie welche Gewerke betroffen sind. Die Auswahl der Gewerke ist dabei in Abhängigkeit zum Projektrisiko zu sehen (unvermeidbare Änderungen, Änderungen mit Entscheidungsmöglichkeit der/des AG).

10.74.05 Kostenprognosen

10.74.05A Kostenprognosen (optional)

Erstellung und laufende Aktualisierung der Kostenprognosen auf Grund des freigegebenen Budgets (Bezugsbasis der Kostenkontrolle) der Auftragssummen, Mehr- und Minderleistungen, der Zahlungsfreigaben und der Projektänderungen. Bauschadensaufträge und -rechnungen sind in eigenen Bereichen zu führen und den Verursachenden gegen zu rechnen.

Hinweis zu 05A

Begleitende Kontrollen sind Grundlage der Steuerungsfunktionen der/des AG. Zur Feststellung von Abweichungen und Einleitung von Steuerungsmaßnahmen sind zumindest nachvollziehbare Soll-Vorgaben erforderlich. Die Erstellung und laufende Aktualisierung von Kostenprognosen unter Einbindung der Projektänderungen ist eines der wesentlichsten Instrumente zur Kostensteuerung. Diese ist jedoch immer im Zusammenhang mit einer Qualitätskontrolle und Terminkontrolle und den entsprechenden Steuerungsmaßnahmen zu sehen. Es wird empfohlen fest zu halten, wenn die Kostenprognose auf Daten (Messergebnissen, Erhebungen, Mengenermittlungen, etc.) basiert, die von der/dem AG beigestellt werden. Jedenfalls ist darauf hinzuweisen, dass auch mit Einhaltung der in der ÖNORM definierten Genauigkeiten keine Kostengarantie abgegeben werden kann.

10.74.06 Kostenfeststellung

10.74.06A Erstellung Kostenfeststellung

Erstellung einer Kostenfeststellung z.B. gemäß ÖNORM B 1801-1 Ausgabe 1995-05-01 nach Abschluss der Bauleistungen und in Abstimmung mit den PlanungskonsulentInnen.

10.74.06B Erweiterte Kostenfeststellung

Erstellung einer erweiterten, gewerkeweise gegliederten Kostenfeststellung in Fortschreibung der detaillierten, gewerkeweisen Kostenprognosen. Darstellung der gewerkeweisen Abweichungen zwischen „Genehmigtem Budget“ und „Kostenfeststellung“.

10.74.07 Zahlungspläne

10.74.07A Zahlungspläne

Erstellung und laufende Aktualisierung eines quartalsweisen Zahlungsplanes über die Leistungen der Bauausführenden.

10.75 Projektfertigstellung

10.75.01 Leistungsübernahmen

10.75.01A Förmliche Übernahme

Durchführung der förmlichen Übernahme der Bauleistungen durch die/den AG unter Mitwirkung der an der Planung und Bauüberwachung fachlich Beteiligten (Sonderfachleute) mit Feststellung von Mängeln und Gewährleistungsfristen.

Erstellung eines Übernahmeprotokolls.

10.75.01B Behebung Übernahmемängel (optional)

Erweiterung des Übernahmeprotokolls durch Erfassung der bei der Übernahme bestehenden Erfüllungsmängel mit Darstellung der Behebungsart und der zugehörigen Termine.

Betreuung der zum Zeitpunkt der Übergabe festgestellten Erfüllungsmängel bis zu deren Erledigung durch Mängelbehebung bzw. Entgeltminderung.

Hinweis zu 01B

Der Aufwand der ÖBA bei der Behebung von Erfüllungsmängeln ist grundsätzlich von den VerursacherInnen zu tragen, da von einer mangelfreien Bestellung ausgegangen werden kann. Insbesondere die Betreuung unbehebbarer oder wesentlicher Mängel in der Leistungserbringung der ausführenden Firmen kann nicht zu Lasten der/des AG oder der ÖBA gehen, sondern ist den VerursacherInnen anzulasten. Dies entspricht den gesetzlichen Regelungen.

10.75.01C* Übergabe Unterlagen

Übergabe aller Unterlagen wie Bedienungsanleitungen, Prüfberichte etc. an die/den AG.

Hinweis zu 01C

Die erweiterten Leistungen im Sinne des Paragraph 8 BauKG sind in LG 05 erfasst.

10.75.02 Behördlich vorgeschriebene Fertigstellungsverfahren

10.75.02A* Behördliche Abnahmen

Antrag auf behördliche bzw. durch Bescheid vorgeschriebene Abnahmen und Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.

10.75.02B Zusätzliche Sonderabnahmen (optional)

Mitwirkung bei Antragstellungen auf zusätzliche Abnahmen von maschinellen Einrichtungen, Gewerbeeinrichtungen oder Feststellungen für Förderansuchen.

Teilnahme an den entsprechenden Verfahren.

Hinweis zu 02B

Oft sind über die bauliche Errichtung hinausgehende Verfahren im Interesse der/des AG. Die Unterstützung darin als Interessenwahrung sollte abgeklärt werden, ein allenfalls nicht kalkulierbares Risiko der Zeitaufwendungen in der Sphäre der/des AG verbleiben.

10.75.02C Fertigstellungsmeldung

Erstellen einer Bestätigung durch die/den AN, unter Beifügung der entsprechenden Prüfzeugnisse, dass alle im Baubescheid vorgeschriebenen Auflagen bei der Errichtung des Projektes erfüllt wurden. Diese Unterlage dient als Beilage zur Fertigstellungsmeldung durch den Bauwerber.

10.75.04 Gewährleistungsansprüche

10.75.04A Mängelevidenz, Mängelbehebung (optional)

Aufnahme der von der/dem AG gemeldeten Mängel und Zuordnung zu Gebrauchs- und Gewährleistungsmängeln. Mitteilung von Gewährleistungsmängeln an die ausführenden Firmen, Erstellung eines Konzeptes zur Mängelbehebung in Abstimmung mit der/dem AG und den Firmen. Ankündigung und Einleitung allfällig erforderlicher Ersatzmaßnahmen zur Mängelbehebung. Koordination der Mängelbehebung mit Qualitätskontrolle und Abnahme der erfolgten Mängelbehebung.

Adaptierung laufender Gewährleistungsfristen bzw. Verlängerung der Gewährleistungsfristen auf betroffene Leistungsbereiche.

Hinweis zu 04A

Die Erfassung und Betreuung von Gewährleistungsmängeln ist eine Leistung „zu Lasten Dritter“ und ist daher weder von der/dem AG noch von der ÖBA, sondern von jenen Firmen zu verantworten, die die Gewährleistungsmängel zu vertreten haben.

Die Kostentragung ist diesen Firmen zuzuordnen. Dies entspricht den gesetzlichen Regelungen

10.75.04B Schlussfeststellung

Objektbegehung zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche gegenüber den bauausführenden Unternehmen zur Vorbereitung der Schlussfeststellung.

Überwachung der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche, längstens jedoch bis zum Ablauf von 3 Jahren nach Abnahme der Bauleistungen auftreten.

10.76 Projektdokumentation

10.76.01 Informationsberichte

10.76.01A Quartalsbericht Standard (optional)

Quartalsbericht nach einem zu vereinbarenden Muster bis spätestens 3 Wochen nach Ende jedes Kalenderquartals über die Terminsituation bei Planung, Vergabe, Ausführung und Abrechnung etc. (Vergleich Soll-Ist-Stand). Unterbreitung geeigneter Vorschläge bei Terminabweichungen an die/den AG. Umsetzung angenommener Vorschläge.

10.76.01B Quartalsbericht lt. AG (optional)

Verfassung der quartalsweisen Kostenberichte unter Verwendung eines von der/dem AG zur Verfügung gestellten Kostenkontrollprogrammes. Verwendung des letztgültigen Stammcodeverzeichnisses der/des AG für die gewerkeweise Gliederung der Kostenkontrolle. Übergabe von Daten an die/den AG mittels Datenträger oder E-Mail.

Hinweis zu 01B

Dieser Bereich sollte mit entsprechender Umsicht behandelt werden, wobei der Aufwand für den Einsatz beigestellter Software samt allfälliger Lizenzkosten beurteilt werden sollte. Für den Datentransfer ist eine Übermittlung durch FTP (File Transfer Protocol, Internetprotokoll zur Datenübertragung) und Upload empfehlenswert.