

3.4.2.4 Ungenaue Kostenermittlungen

Nicht nachvollziehbare Kostenvorstellungen des Auftraggebers oder „schnelle“ Kostenermittlungen, die tatsächlich keine sind, bringen ein Projekt in große Gefahr.

Richtig ist eine genaue Berechnung der Herstellkosten. Sollte der Auftraggeber eine konkrete Vorstellung seiner Projektziele und der Herstellkosten haben, so sind unabhängig von seinen Vorstellungen die tatsächlichen Kosten zu planen; detailliert zu ermitteln und zu dokumentieren.

Je detaillierter (und für alle Seiten transparenter) die Kostenaussage ist, desto besser kann der Marktpreis nach außen dargestellt und die Gesamt-Herstellkosten vertreten werden.

Ergeben Submissionen dann später gravierende Abweichungen, ist es sinnvoller, ganz neu auszuloben als Leistungen „herunterzustreichen“; diese werden später doch wieder benötigt, da durch das Streichen die Projektziele verändert werden.

3.4.2.5 Fehlende Disziplin bei der Abwicklung

Auch wenn der Druck der Baustelle noch so groß ist, darf es zu keinerlei fehlender Disziplin bei der Leitung, Koordinierung und Überwachung des Bauprojektes kommen. Nicht erledigte Handlungen holen die an der Überwachung Beteiligten spätestens bei der Prüfung der Auftragnehmer-Schlussrechnung ein; zusätzliche Leistungen (Kosten) müssen zugeordnet werden.

Richtig ist: In jedem Fall müssen die Vorgaben des Vertrages erfüllt werden; das bedeutet:

- eine rechtsverbindliche Dokumentation der Bau-Vertragsabwicklung
- ein zeitnahes Führen des Bautagebuchs
- erforderliche Leistungsfeststellungen nach Baufortschritt
- eine baubegleitende Aufmaß-Prüfung und Abrechnung (zur Überprüfung des Soll-/Ist-Zustandes)
- die korrekte Koordination aller Beteiligten.

Wenn nicht mehr anders möglich, wird auch der Hinweis auf eigene Mängel zur unabdingbaren, zwingenden Voraussetzung, das Projekt erfolgreich zu beenden.

3.4.2.6 Der zu enge Terminrahmen

Wenn die Planungszeit-Vorgaben und die Ausführungsbedingungen (Verdingungsunterlagen, Baustellenablauf, Bauzeiten etc.) sich nach „Wunschterminen“ des Auftraggebers richten sollen und diese Termine von den Beteiligten (Architekten und Ingenieure) keiner fachlichen Prüfung hinsichtlich der Erfüllbarkeit unterzogen und in die Terminplanung bzw. Bauausführung „kritiklos“ übernommen wurden, wird es den Zeitpunkt geben, wo diese Wunschtermine von der Realität eingeholt werden; zum Beispiel durch:

- ungenaue Auftragsunterlagen
- fehlende Baufreiheit
- ungeeignete Bauauftragnehmer

Wenn dann noch das Kostenbudget keine „Beschleunigung“ – zu wessen Lasten auch immer – mehr zulässt, ergeben sich längere Ausführungszeiten und damit ein zwangsläufig späterer Fertigstellungstermin.

Richtig ist: Festlegungen zu Planungs- und Bauzeiten müssen den Anforderungen des Projektes entsprechen und realistisch sein; letztendlich somit den tatsächlichen notwendigen Projektzielen entsprechen. Hierfür sind Architekt und Auftraggeber-Projektleitung verantwortlich.

3.4.2.7 Wiederverwendung von ZTV, LB, LV

Wesentliche Vertragsbestandteile bestimmen die fachlich Beteiligten im Namen des Auftraggebers. Diese Unterlagen müssen die Interessen des Auftraggebers wiedergeben. Eine Verwendung alter Vertragsunterlagen (im Sinne einer scheinbaren Zeitersparnis) stellt einen Pyrrhus-Sieg im Hinblick auf einen späteren Projekterfolg dar.

Richtig ist: Die Angaben und Festlegungen der Verdingungsunterlagen sind Punkt für Punkt, Position für Position abzustimmen und festzulegen. Die Vertragsbedingungen sind durch den Auftraggeber für alle Beteiligten zur Anwendung frei zu geben.

3.4.2.8 Verschieben von Problemen

Wenn die vorgenannten Problemfelder oder auch nur Teilbereiche davon in der Vorbereitung für die Bauausführung nicht beachtet oder bewusst nicht gelöst (oder vermieden) wurden, sondern die Lösung auf später verschoben, so ist dies unverantwortlich gegenüber den anderen Teammitgliedern.

Denn wenn dieses verschobene Problem in der Bauausführung auftritt, sind zunächst alle Betroffenen bemüht, es zeitnah zu lösen – manchmal stehenden Fußes; wer auch immer der Verursacher ist.

Welche Handlung der objektüberwachende Architekt zur Lösung auch vornimmt und sind damit unabwendbare Mehrkosten durch den Bau-Ausführenden verbunden, wird es sich nicht vermeiden lassen, den Verursacher festzustellen.

Für den Auftraggeber ist es unerheblich, welcher Auftragnehmer dies zu verantworten hat (vorgeschobene, nur behauptete Probleme des Auftragnehmers werden hier ausgeklammert); im Zweifelsfall hält er notfalls Honoraranteile ein.

Richtig ist deshalb: Ein direktes, zeitnahes Erledigen des Problems durch entsprechende Festlegungen ist notwendig; ansonsten kumulieren nur die „verschobenen Probleme“ in der Ausführung zu Lasten der Erfüllungsgehilfen. Und wenn ein Problemfeld tatsächlich nicht vorher zu lösen ist, muss dies dokumentiert und wiederholt einer Lösung zugeführt werden.

Ein Spruch stimmt heute noch:

„Was vorne (in der Planung) brennt, bekomme ich am Ende (in der Ausführung) nicht gelöscht.“

6.3.2 Das Protokoll

Das (Ergebnis-)Protokoll (EP) gibt nicht nur die Gesprächsergebnisse wieder, sondern auch Mitteilungen und Anordnungen der Projektleiter – auf einfachstem Weg.

Welche Art auch immer gewählt wird: Das Protokoll liefert keine Nacherzählung des Entscheidungsprozesses, sondern nur das Ergebnis zu dem anstehenden Punkt.

Nachstehend ist beispielhaft die Struktur bzw. Inhalte des im Unternehmen des Autors üblichen Ergebnisprotokolls aufgeführt:

- EP-Nr. mit Kurzbezeichnung: P = Planung; B = Baustelle; T = Terminkontrolle, A = Abnahme etc.
- auf Seite 1 Erfassung aller Beteiligten mit Funktionsbezeichnung, Mobil-Nr. und E-Mailadresse
- Festhalten wichtiger, immer wiederkehrender Hinweise
- Durchnummerierung der Besprechungspunkte, immer gleichbleibend von 1 ff.
- nur einmaliges Aufführen erledigter Punkte, im folgenden EP nicht mehr, keine Historie

Das Protokoll ist innerhalb von 2 Tagen zu erstellen und an alle per Mail zu verteilen.

Vorgenannte Struktur bringt kurze, prägnante Protokolle hervor. Andere Strukturen führen beispielhaft erledigte Punkte immer mit oder haben eine durchlaufende Nummerierung etc. (siehe Anhang).

6.3.3 Organisationshandbuch und Projekthandbuch

Bei komplexeren Bauvorhaben unterstützt der Einsatz eines **Organisationshandbuches** (OHB) den Prozess der Kommunikation.

Das OHB schafft die Voraussetzung für eine zielgerichtete und effiziente Erfüllung von Aufgaben zur Planung und Projektrealisierung. Es nennt folgende Bereiche:

- Organisation der Projektbeteiligten
- Zuordnung von Aufgaben und Kompetenzen
- Systematisierung von Abläufen
- Organisation des Informationsflusses – die Kommunikation
- Einführung einer einheitlichen Terminologie
- Darstellung von Kontroll- und Steuerungsmechanismen
- Koordination von Abläufen bei Problemstellungen
- Erkennung und Einleitung von Steuerungsmaßnahmen bei Termin-, Kosten- oder Qualitätsabweichungen.

Das OHB dient allen Projektbeteiligten als Hilfsmittel während der Projektbearbeitung und muss nach Erfordernis aktualisiert und ergänzt werden. Es dient nicht als Informationsquelle über den aktuellen Projektstatus. Der aktuelle Projektstatus kann im **Projekthandbuch** (PHB) der **Projektleitung** dokumentiert und mit den aktuellen Projektdaten fortgeschrieben werden.

Das Projekthandbuch enthält alle für ein Projekt relevanten Daten, Informationen und Arbeitsanweisungen. Bestandteil des PHB ist die Darlegung der Projektstruktur, die Aufbau- und die Ablauforganisation.

Als Leitfaden für den Projektablauf und die Organisation von Projektinformationen, welche für die Belange des Auftraggebers und der sonstigen fachlich Beteiligten wichtig sind, enthält das PHB für diesen Bereich erschöpfende Angaben und Regelungen für alle am Projekt Beteiligten. Es ergänzt – soweit vorhanden – das **Auftraggeber-PHB**.

Der Erfolg des Projektes hängt in hohem Maße von der Umsetzung dieser Instrumentarien ab und es ist Ziel, die verbindliche Verpflichtung aller Beteiligten zur Beachtung und zum Einsatz des PHB bei der Projektabwicklung zu erreichen.

Wichtige Teilleistungen bei der Erstellung des PHB sind:

- Definition und Rangfolge der Projektziele (ausgehend LPH)
- Bestimmen der Verantwortung aller fachlich Beteiligten
- Einführungen in das Projekt
- organisatorische Festlegungen (Kommunikation, Berichtswesen, Dokumentation etc.).

Wichtige Ziele der Erstellung eines Projekthandbuches sind u.a.:

- Sicherstellung eines geordneten und nachvollziehbaren Projektablaufs
- Sicherstellung insbesondere der Qualität der Planungs- und Ausführungsleistungen
- klare Vorgaben für die Termin- und Kostenplanung, -verfolgung und -steuerung
- Mit den Ausarbeitungen und Instrumentarien wird die Basis für eine effiziente und ökonomische Vertragserfüllung gelegt.

Mit dem PHB erhalten der Auftraggeber und alle Beteiligten ein geeignetes Steuerungs- und Organisationskonzept.

6.4 Kommunikationsverwaltung: Dokumentenmanagementsysteme

Heute, im digitalen Zeitalter, werden die Projekt-Ordner nicht mehr im Schrank, sondern im Rechner – wo dieser auch immer steht – abgebildet.

Und, anstelle der Sekretärin, welche oft für die Ablage der analogen Unterlagen in die Ordner zuständig war, werden heute Dokumentenmanagementsysteme eingesetzt – einfache oder aufwendige.

Nachstehend einige Beispiele für die Verwaltung elektronischer Dateien in Dokumentenverwaltungs-Systemen.

7 Anmerkungen zur VOB und einigen stillen Beteiligten

Jedes Projekt ist für den Architekten aufgrund der unterschiedlich beteiligten Personen und der verschiedenen Projektmerkmale und Projektziele ein Unikat.

Unabhängig von den individuellen Merkmalen und Zielen sowie den beauftragten Leistungen gibt es bei jedem Projekt jedoch die immer wiederkehrenden „stillen Beteiligten“.

Diese sind:

- die VOB, VOL, VHB, RBBau, DIN, die allgemein anerkannten Regeln der Technik,
- die Bauordnung, sonstige Vorschriften und Erlasse etc.,
- die Art der Projektabwicklung (Einzelgewerk- oder bis hin zum Generalunternehmer) und
- die Bestimmungen aus dem Architekten-/Ingenieurvertrag.

Deshalb werden zum wichtigsten Beteiligten, der VOB, nachfolgend einige kurze und zusammenfassende Ausführungen gegeben. Diese Klarstellungen nehmen selbstverständlich keinen der fachlich Beteiligten aus der Verpflichtung, den Inhalt der Verträge, Verordnungen, Policen etc. in ihrem gesamten Inhalt zu kennen.

Der Vollständigkeit halber erfolgt der Hinweis, dass zu jedem „stillen Beteiligten“ thematisch ausreichend Fachliteratur vorliegt.

7.1 Die VOB ist der Leitfaden und die Grundlage des Vergabehandbuchs

Die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen VOB ist ein vom Deutschen Vergabe- und Vertragsausschuss für Bauleistungen erarbeitetes dreiteiliges Werk, das einer ständigen Anpassung unterliegt. Es ist für die Vergabe und Vertragsbedingungen bei Bauaufträgen öffentlicher Auftraggeber verpflichtend. Die VOB wird mittlerweile auch bei privaten Bauverträgen angewandt.

Die VOB ist aber anders als häufig angenommen weder Gesetz noch eine Rechtsverordnung, übernimmt aber mit der VOB/B im Bauvertrag die Funktion der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) (beachte hierzu BGB Titel 9: Werkverträge und ähnliche Verträge, seit 01.01.2018).

Anmerkung: Ich gehe bei meinen weiteren Erläuterungen davon aus, dass die VOB in der jetzigen Form erhalten bleibt und nicht mit den Liefer- und Dienstleistungen vereint wird.

Die VOB enthält in der Fassung 2016 einschl. Überarbeitung 2019:

- in Teil A Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen (VOB/A),
- in Teil B Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) sowie
- in Teil C Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/C) mit gewerkespezifischen technischen Vorschriften über die Ausführung und Abrechnung der jeweiligen Bauleistungen.

Teil A

regelt die Vergabe von Bauaufträgen der öffentlichen Hand und von Sektorenauftraggebern. Die VOB unterscheidet dabei drei Bereiche:

- Nationale Vergabeverfahren,
- EU-Ausschreibungen und
- Verfahren im Bereich der Sektorenauftraggeber, für die unterschiedliche Verfahrensregeln gelten.

Für diese Bereiche werden jeweils die möglichen Vergabearten und die jeweiligen Verfahren festgelegt. In Ergänzung und zur Beachtung der VOB Teil A (und Teil B) gilt für Bauvorhaben der öffentlichen Hand das sog. Vergabehandbuch (VHB).

Das Vergabehandbuch – gegenwärtige Ausgabe 2017 – schafft mit den VOB-Teilen A und B eine weitestgehend rechtssichere Voraussetzung für die Durchführung von Vergaben der öffentlichen Hand. Das VHB berücksichtigt das Bauvertragsrecht des BGB.

Hinweis:

Im Rahmen der Vergaberechtsreform von 2016 wurde mit der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) die Grundlage für den Aufbau einer allgemeinen bundesweiten Vergabestatistik geschaffen. Die elektronisch und möglichst automatisiert erhobenen Daten sollen dazu beitragen, erstmals valide statistische Aussagen zur öffentlichen Auftragsvergabe in Deutschland ableiten zu können. Es ist beabsichtigt, die Vergabestatistik im Jahr 2020 in Betrieb zu nehmen. Die erfassten Daten werden in zyklischen Abständen durch Destatis ausgewertet und auf GENESIS-Online (Gemeinsames neues statistisches Informationssystem) veröffentlicht. Bei GENESIS-Online handelt es sich um einen webbasierten, freien und kostenlosen Zugang zum Statistischen Informationssystem, das gemeinsam von den Statistischen Ämtern des Bundes und der Länder entwickelt wurde. [15]

Teil B

Teil B der VOB umfasst die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (ATV). Im Grundsatz richten sich Bauverträge nach den Regelungen des BGB, wobei aber viele Vorschriften des BGB nicht zwingend sind und deshalb durch vertragliche Regelungen ergänzt werden können. Die öffentliche Hand verwendet des Weiteren darüber hinaus ergänzend noch die Zusätzlichen und Besonderen Vertragsbedingungen.

Dem privaten Bauherrn steht es frei, die VOB/B zu vereinbaren. Entscheidet er sich dafür, so sind dadurch auch die VOB/C – Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (ATV) Vertragsbestandteil.

8 Die HOAI in Schlagworten

Vorab ein Hinweis zur HOAI

Der Europäische Gerichtshof hat mit Urteil vom 04.07.2019 die Mindest- und Höchstpreisregelungen in der Deutschen Honorarordnung für Architekten (HOAI) gekippt. Es muss nun eine unionsrechtskonforme Neuregelung geschaffen werden; bis dahin bleiben die bisherigen Normen der HOAI erst einmal bestehen, da der Artikel 15 der Dienstleistungsrichtlinie nur die verbindlichen Mindest- und Höchstpreise für bestimmte Dienstleistungen verbietet. Honorar nach HOAI als vertragliche Vergütungsvereinbarungen sind deshalb nicht alle unwirksam, da die Vereinbarungsfreiheit als eine Entscheidung aufgrund einer Privatautonomie der Parteien verbleibt; vereinbartes HOAI-Honorar kann also weiterhin geltend gemacht und auch eingeklagt werden.

Zur „HOAI – Honorarordnung für Architekten und Ingenieure“ liegen ausreichend Kommentar-Literaturen vor, ebenso Erläuterungen, Hinweise und weiterführende Verweise im Internet.

Um die Kommentar-Literatur von Rechtsexperten zu den einzelnen Paragraphen der HOAI auf einen Punkt zu bringen, erfolgt in diesem Abschnitt eine schlagwortartige, treffende Zitierung der bezeichneten wesentlichen Vertragsregelung bzw. Leistung der fachlich Beteiligten.

8.1 Teil 1: Allgemeine Vorschriften HOAI §§ 1 bis 58

§ 1 Anwendungsbereich

- ... Verordnung regelt die Berechnung der Entgelte „nur“ für die Grundleistungen

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) ... Objekte sind Gebäude, Innenräume, Freianlagen, Ingenieurbauwerke, Verkehrsanlagen Tragwerke und Anlagen der Technischen Ausrüstung
- (2) ... Neubauten und Neuanlagen ...
- (3) ... Wiederaufbauten ...
- (4) ... Erweiterungsbauten ...
- (5) ... Umbauten ...
- (6) ... Modernisierungen ...
- (7) ... Mitzuverarbeitende Bausubstanz ...
- (8) ... Instandsetzung ...
- (9) ... Instandhaltung ...
- (10) ... Kostenschätzung ... bis zur 1. KG Ebene ... Vorläufige Grundlage für Finanzierungsüberlegungen
- (11) ... Kostenberechnung ... bis zur 2. KG Ebene