|  |
| --- |
| **Projekt:** |

**Anweisungen für beauftragte Bauleitungen**

**1. Einleitung**

Die vorliegende Anweisung präzisiert die Leistungen der Bauleitung, welche gemäss der SIA-LHO 102, 103, 105, 108 zu erbringen sind. Sie ist anzuwenden bei Bauprojekten grösser CHF 10 Millionen. Bei allen anderen Projekten ist die Anwendung freiwillig. Dabei werden nicht Mehrleistungen gegenüber diesen geschaffen, sondern die Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber – Unternehmung – und Bauleitung definiert. Ebenso werden keine Abweichungen, sondern reine Präzisierungen zur SIA-Norm 118 vorgenommen.  
In einem gemeinsamen Gespräch vor Start der Phase 41 werden die einzelnen Punkte zwischen Bauherrschaft (Projektleiter Bauherr) und Bauleitung besprochen.

Unter Bauleitung sind alle Tätigkeiten gemeint, welche durch die beauftragten Planer oder deren Subplaner in der Phase 41 und 52 erbracht werden.

**2. Themenspezifische Anweisungen**

**Baujournal:**

Die Bauleitung ist verpflichtet ein projektspezifisches Baujournal zu führen. *(siehe Muster 1 Baujournal).***Tagesrapport*:***

Zwischen dem Auftraggeber und der Bauleitung ist im Rahmen der Beschaffungsplanung zu definieren, bei welchen Arbeitsgattungen der Unternehmer einen Tagesrapport erstellen muss gemäss Art. 36 SIA-Norm 118. *(siehe Muster 2 Beschaffungsplanung mit Submittentenliste).*

**Bausitzungsprotokoll:**Die Bauleitung ist verpflichtet, ein Protokoll der Bausitzungen mit Entscheid- und Pendenzenliste zu führen. *(siehe Muster 3 und 3a, Muster 4 Fotomonatsrapport kann verwendet werden).***Qualitätssicherung:**Die beauftragte Bauleitung legt in ihrem projektbezogenen Qualitätsmanagementsystem fest, bei welchen Arbeitsgattungen ein Prüfplan zur Qualitätssicherung *(gemäss Muster 5)* erstellt werden muss und dokumentiert dies in der Beschaffungsplanung. In den jeweiligen Ausschreibungen ist die Leistung des Unternehmers zur Erfüllung des Prüfplans zu definieren und in den Werkverträgen als integrierender Bestandteil zu vereinbaren.

Der Prüfplan gilt unter anderem als Nachweissystem zur Materialgüte. Die Einhaltung und Umsetzung ist durch die Bauleitung zu überwachen und sicherzustellen. Die Bauleitung kommuniziert dem Auftraggeber periodisch ein Fazit aus den Überprüfungen. Das Aufbewahren der Nachweise ist durch die Bauleitung zu regeln und sicherzustellen.

**Nachtragswesen:**

Das Nachtragswesen ist gemäss beiliegendem Prozesschart *Ablauf Nachtrag* zu führen.

**Regiewesen:**

Das Regiewesen ist gemäss beiliegendem Prozesschart *Ablauf Regie* zu führen.   
Vorgängig zur Anordnung der Regieleistungen fordert die Bauleitung beim Unternehmer einen Antrag ein *(siehe Muster 6 Regieantrag).* Dringliche Arbeiten zur Abwendung von Gefahr oder Schaden benötigen keinen Regieantrag des Unternehmers.

**Leistungserfassung:**Die Methodik der Leistungserfassung ist im Werkvertrag festgelegt und durch die Bauleitung umzusetzen (Leistungserfassungssystem). Die nachfolgenden Methoden zur Leistungserfassung sind dabei projekt- und gewerkspezifisch anzuwenden:

* das tatsächliche Ausmass mit Massurkunde gemäss Art. 141/142 SIA-Norm 118.
* das theoretische Ausmass nach Plangrundlagen gemäss Art. 143 SIA-Norm 118.
* die grobe Schätzung in Prozent bei Pauschal-, Globalverträgen oder Zahlungsplänen.

Die Leistungserfassung hat regelmässig und zeitnah am Geschehen zu erfolgen.   
Eine Leistungserfassung nach tatsächlichem und theoretischem Ausmass ermitteln Bauleitung und Unternehmer gemeinsam.  
Bei einer Leistungserfassung nach grober Schätzung führt die Bauleitung materielle und formelle Kontrollen sowie eine Plausibilisierung durch. Dazu sollen auch die Tagesrapporte des Unternehmers herangezogen werden, soweit deren Erstellung vertraglich vereinbart wurde. Die Ergebnisse der Kontrollen und der Plausibilisierung sind zu dokumentieren.  
Die Anerkennung der Ausmasse hat sowohl beim tatsächlichen wie auch bei theoretischem Ausmass und Grobschätzung analog gemäss Art. 142 SIA-Norm 118 zu erfolgen, das heisst gegenseitige schriftliche Anerkennung mittels Unterschrift.

**Rechnungs- und Zahlungswesen:**

Die Bauleitung unterzeichnet die Zahlungsbegehren der Unternehmer und bestätigt, dass die in Rechnung gestellten Leistungen erbracht sind sowie die entsprechenden Massurkunden und / oder Teilausmasse der Bauleitung vorliegen, von dieser geprüft und für richtig befunden wurden. Der digitale Stempel muss verwendet werden. *(siehe Muster 7 Prüfstempel Rechnungen digital)*.

Der Beauftragte leitet die durch ihn geprüften und visierten Rechnungen elektronisch an den Auftraggeber weiter. Siehe [E-Rechnungen](https://www.efv.admin.ch/efv/de/home/efv/erechnung/aktuell.html)

Die Bauleitung weist Zahlungsbegehren, welche die Vorgaben gemäss Werkvertrag oder die formellen Vorgaben *(siehe Muster 8 Rechnung)* nicht erfüllen zurück. Ebenso sind Zahlungsbegehren zurückzuweisen, für welche keine Massurkunden oder vorläufige Ausmasse vorliegen oder welche mehrere Leistungserfassungssysteme enthalten (z. Bsp. Rechnungsbeträge welche auf tatsächlichem Ausmass beruhen zusammen mit Beträgen welche auf einer Schätzung beruhen).   
Davon ausgenommen sind Rechnungen, welche auf einer groben Schätzung beruhen. Der Rückbehalt – in der Regel 20% - ist dabei im Zahlungsplan explizit zu vereinbaren. Sonstige Rückbehalte sind gemäss Art. 149 und 150 SIA-Norm 118 vorzunehmen.   
Die Bauleitung stellt die gesonderte Rechnungsstellung von Regiearbeiten (inkl. Beilage der zeitgereicht visierten Rapporte) und Preisänderungen (inkl. Beilage der Berechnungsgrundlagen) sicher.  
**Bauabrechnung:**

Die Bauleitung erstellt die Bauabrechnung gemäss vereinbarter Darstellungsart und Gliederung

(siehe Muster). Der Beauftragte unterzeichnet die Bauabrechnung und bestätigt damit deren Vollständigkeit und Richtigkeit. Der/die Projektleiter/in Bauherr genehmigt die Bauabrechnung und bestätigt dies mit der Unterschrift.

**Prozesscharts:**

**-** Prozesschart *Ablauf Nachtrag*

**-** Prozesschart *Ablauf Regie*

**Muster:**

Die nachfolgenden Muster können unter folgendem Link [Bauleitung](https://www.bbl.admin.ch/bbl/de/home/dokumentation/publikationen/projektmanagement/bauleitung.html) eingesehen werden.  
*Muster 1 Baujournal  
Muster 2 Beschaffungsplanung mit Submittentenliste*

*Muster 3 Bausitzungsprotokoll*

*Muster 3a Pendenzen- und Entscheidungsliste  
Muster 4 Fotomonatsrapport  
Muster 5 Prüfplan  
Muster 6 Regieantrag  
Muster 7 Prüfstempel Rechnungen*

*Muster 7 Prüfstempel Rechnungen digital*

*Muster 8 Musterrechnung*

*Muster 9 Bauabrechnung*

Die Besprechung zwischen Auftraggeber und Bauleitung hat stattgefunden, die Anweisungen fliessen in den Arbeitsablauf der Bauleitung ein.

Datum:

Der Auftraggeber: …………………….. Die Bauleitung……………………..