

# KNOW-HOW AM BAU

TIPPS UND TRICKS  
FÜR EINE ERFOLGREICHE  
BAU AUSFÜHRUNG

Ausgabe 8 | Juni 2023

14 Gebote für eine erfolgreiche Bauausführung



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

EINE INITIATIVE DES BAUBETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN AUSSCHUSSES DER BUNDESINNUNG BAU.



## Zielsetzung

Manche Projekte liefern ein wirtschaftlich unbefriedigendes Ergebnis. Die Erfahrung zeigt, dass Bauunternehmungen dem nicht zwingend ausgesetzt sind und wirksam gegensteuern können.

Eine Quelle des Misserfolgs liegt in der fehlenden Beachtung von einigen wenigen Grundregeln. Deren konsequente Beachtung und laufende Umsetzung kann dazu beitragen, manchen Fehler zu vermeiden oder negative Auswirkungen zu vermindern. Die vorliegende Broschüre aus der Serie **Know-How am Bau**<sup>1</sup> soll der Geschäfts-, Projekt- und Bauleitung mit 14 Grundregeln Anregungen geben und die Basis für optimiertes Handeln bieten.

### Die 14 Gebote:

1. Gebot: Keine Bindung ohne vorherige Prüfung
2. Gebot: Anforderungen des BVergG beachten
3. Gebot: Das Auftragschreiben (Bestellschein) lesen
4. Gebot: Einen Bauakt anlegen
5. Gebot: Den Vertrag kennen und danach handeln
6. Gebot: Das Baueinleitungsgespräch professionell führen
7. Gebot: Aktive Terminplangestaltung
8. Gebot: Den vereinbarten Bauablauf einfordern
9. Gebot: Den Bauablauf dokumentieren
10. Gebot: Die "Prüf- und Warnpflicht" beachten
11. Gebot: Bei Leistungsabweichungen kompetent reagieren
12. Gebot: Schreiben und nicht nur reden und schon gar nicht schweigen
13. Gebot: Bauablauf und Ergebnis laufend kontrollieren
14. Gebot: Partnerschaftlich verhalten

---

<sup>1</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html) (01.02.2023).

**Die Mustertexte** (ab Seite 54):

- Mustertext 1: Angebotshinweis – ausgepreiste rechtliche Vertragsbestimmungen
- Mustertext 2: Angebotsvorbehalt – Ablehnung rechtlicher Vertragsbestimmungen
- Mustertext 3: Angebotsvorbehalt – technischer Vertragsinhalt
- Mustertext 4: Angebotsvorbehalt – bindend nur mit Anzahlung
- Mustertext 5: Erklärung zu Bieterlücken (Begleitschreiben zum Angebot nach dem BVergG)
- Mustertext 6: Bestätigungsschreiben (Auftragsbestätigung nach mündlicher Beauftragung; kurz)
- Mustertext 7: Bestätigungsschreiben (Auftragsbestätigung nach mündlicher Beauftragung; lang)
- Mustertext 8: Einspruch zum Auftragschreiben
- Mustertext 9: Einspruch zum nachträglich vorgelegten Auftragschreiben
- Mustertext 10: Einspruch gegen die Korrektur der Schlussrechnung
- Mustertext 11: Mitteilung über eine Anordnung eines Konsulenten mit ungewissem Vollmachtsumfang
- Mustertext 12: Zum neuen Terminplan (Terminplanrevision)
- Mustertext 13: Einfordern der Planbeistellung
- Mustertext 14: Einfordern von Vorleistungen
- Mustertext 15: Prüf und Warnpflicht
- Mustertext 16: Mehrkostenanmeldung dem Grunde nach
- Mustertext 17: Mehrkostenforderung der Höhe nach

## A. 1. Gebot: Keine Bindung ohne vorherige Prüfung

### A.1 Hintergrund

Ist ein Angebot einmal gelegt, besteht eine Bindungswirkung. Erfolgt die Beauftragung auf Basis des Angebots innerhalb aufrechter Bindung kann man diese nicht ablehnen. Daher muss sowohl

- der zukünftige Auftraggeber als auch
- die Ausschreibung

hinsichtlich davon ausgehender wirtschaftlicher Risiken geprüft und beurteilt werden.

### A.2 Worauf ist zu achten

#### A.2.1 Die Person des Auftraggebers

Es gilt vor allem die **wirtschaftliche Leistungsfähigkeit** (Bonität) des potentiellen Auftraggebers (AG) zu prüfen. Die Auskunft eines Kreditschutzverbandes kann wichtige Informationen geben.

Sieht die Ausschreibung hohe Rücklässe (Deckungsrücklass) oder gar sehr stark verzögerte Zahlungen nach Leistungserbringung vor (zB Abschlagsrechnungen nur alle 3 Monate oder gar Bezahlung erst nach Fertigstellung), kann das auf eine schlechte **Bonität des AG** hinweisen. Kritisch zu beurteilen ist, wenn folgende Punkte vorliegen:

- Fehlende Möglichkeit der zeitnahen Abrechnung der erbrachten Leistung (zB keine Möglichkeit der Legung von Abschlags-/Teilrechnungen oder ein Zahlungsplan der Zahlung erst erheblich nach der geforderten Leistungserbringung vorsieht);
- Formale und möglicherweise langwierige Abstimmungsprozesse bevor überhaupt Rechnung gelegt werden kann;

- Eine Zahlungsfrist (inklusive Prüfprozesse) die mehr als 6 Wochen beträgt;
- Deckungsrücklass in Höhe von mehr als 7 %, Haftungsrücklass in Höhe von mehr als 5 % (insbesondere bei einer längeren als der gesetzlichen Gewährleistungsfrist von 3 Jahren);
- Die nicht gewährte Möglichkeit der Ablöse von Rücklässe in Form von unbaren Sicherstellungen (Bankgarantie, Rücklassversicherung);
- Die Forderung nach Legung einer Ausführungsgarantie (Sicherstellung für die Leistungserbringung), insbesondere als barer Einbehalt, ohne relevanter Gegenleistung durch den AG (zB Anzahlung);
- Ein vom AG (!) in der Ausschreibung bedungener Skontoabzug in relevanter Höhe (über 2 %) samt langer Skontofrist (über 14 Tage, eventuell sogar erst beginnend nach erfolgter Prüfung der Rechnung durch die ÖBA);
- Pauschale und hohe Abzüge für Bauschäden, Baureinigung, Bautafel usw.

Treffen mehrere der aufgezählten Punkte zu, liegt ein Indiz für eine möglicherweise wirtschaftlich riskante Geschäftsbeziehung vor.

Darüber hinaus gilt es zu prüfen welche **technische Leistungsfähigkeit** vom AG erforderlich ist und es gilt abzuschätzen, ob sie bei der Bauabwicklung von Seite des AG vorhanden sein könnte. Ist bereits bekannt, welches Büro Planung und Örtliche Bauaufsicht (ÖBA) übernehmen soll, kann deren technische Kompetenz und das in der Vergangenheit bereits gezeigte (partnerschaftliche) Verhalten in Erfahrung gebracht werden.

Manche Vertragsbestimmungen<sup>2</sup> offenbaren bereits das Vertrauen des AG (der Konsulentenbüros) in die eigene technische Expertise (verschärfte

---

<sup>2</sup> ZB: "Die Unternehmer haben sich selbstständig zu koordinieren und die Leistungserbringung aufeinander abzustimmen. Mehrkosten wegen mangelhafter Koordination können gegenüber dem AG nicht geltend gemacht werden."

Prüf- und Warnpflicht, Übertragung des Mengen-<sup>3</sup> und Vollständigkeitsrisikos auf den Unternehmer). Andere Vertragsbestimmungen<sup>4</sup> geben bereits einen Ausblick auf ein mögliches zukünftiges Verhalten.

**Verbraucher (Konsumenten) schützt das Konsumentenschutzgesetz (KSchG) besonders.** Das ist sogar unabhängig davon, ob der Verbraucher fachkundig beraten oder vertreten wird oder gar selbst fachkundig ist. Insbesondere müssen Informations- und Aufklärungsverpflichtungen ernst genommen werden.

### A.2.2 Die Ausschreibung

Unerlässlich sind die Prüfung und die Beurteilung der Ausschreibung. Meist gibt es einen Zusammenhang zwischen der Qualität einer Ausschreibung und der späteren Professionalität der Bauausführung. Eine bereits in der Angebotsphase als mangelhaft erkannte Ausschreibung führt praktisch immer zu einem konfliktbelasteten Bauablauf.

**Kostenabwehrende Vertragsbedingungen<sup>5</sup>** lassen mangelndes Vertrauen in die Qualität der eigenen Ausschreibung und Leistungsbeschreibung vermuten.

---

<sup>3</sup> Siehe dazu auch FN 5.

<sup>4</sup> ZB: "Die Unternehmer haben sich selbstständig zu koordinieren und die Leistungserbringung aufeinander abzustimmen. Mehrkosten wegen mangelhafter Koordination können gegenüber dem AG nicht geltend gemacht werden."

<sup>5</sup> Vertragsbedingungen wie "Der Bieter übernimmt eine Mengengarantie. Er hat die Ausschreibungsmengen zu prüfen. Im Rahmen der Abwicklung des Projektes auftretende Mehrmengen kann der Auftragnehmer nicht verrechnen; es besteht dafür kein wie immer gearteter Vergütungsanspruch." oder "Allfällige entstehende Mehrkosten hat der AN unverzüglich nach deren Erkennbarkeit dem AG dem Grunde nach anzuzeigen. Widrigenfalls verliert der AN jeden Anspruch auf Vergütung des Mehraufwandes. Das gilt auch für den Fall von angeordneten Leistungsänderungen." sind zu meiden. Das ist kein Grundstein für eine partnerschaftliche Projektabwicklung.

Ein **enges Terminkorsett**, insbesondere in Verbindung mit der Übertragung von Risiken die sich bauzeitrelevant auswirken können (zB Schlechtwetter) und einer hohen Vertragsstrafe (Pönale), ist sehr kritisch zu sehen.

Hohe **Pönalvereinbarungen** (ab einem Wert von 0,05 % pro Tag), jedenfalls bei Vereinbarung einer verschuldensunabhängigen Vertragsstrafe und ohne Deckelung (Richtwert 5 % der Schlussrechnungssumme), sind ebenfalls als kritisch zu bewerten. Sieht der Vertrag darüber hinaus eine Fertigstellung erst dann als gegeben vor, wenn das Werk **absolut mangelfrei** ist, sind Konflikte wegen des dann nahezu unweigerlichen Abzugs einer Pönale vorprogrammiert.

Generell ist die Leistungserbringung in Bezug zu realistischen Termin- und Fristvorgabe zu untersuchen. Problematisch können Ausführungsfristen sein, die an noch **unbestimmte fristauslösende Termine** gebunden sind (zB "Die Leistung ist spätestens 9 Monate nach Beauftragung zu beenden"; für die Leistungserbringung und Produktivität kann es aber durchaus relevant sein, ob der Beginn nun im September oder erst im Dezember liegt).

## A.3 Maßnahmen und Strategien

Um die Bauabwicklung ohne "Startnachteil" zu beginnen, können einige Strategien verfolgt werden. Die Strategie, kein Angebot zu legen, kann nicht immer verfolgt werden, da ohne Aufträge ein Unternehmen nicht überleben kann. Auch schlechte Aufträge sind kein Garant für ein wirtschaftlich tragbare Ergebnisse und daher müssen alternative Überlegungen Platz greifen.

### A.3.1 Risiken bewerten und auspreisen

Ausschreibungen die ein höheres Risiko bedingen, zB durch harte und vergütungsabwehrende Klauseln, müssen zu besonderen Preisüberlegungen führen. Dass die Verwendung teurerer Materialien zu höheren Preisen führt, ist jedem Kalkulierenden bewusst. Dass auch das rechtliche Vertragsumfeld



ein höheres Risiko und daher einen höheren Aufwand bedeutet, ist bei vielen noch nicht angekommen.

### A.3.2 Unternehmensrelevante Projekte besonders beachten

Die Erfahrung zeigt, dass "Katastrophen"-Projekte erhebliche Verluste hervorrufen können. Daher muss die Frage gestellt werden, ob das Unternehmen auch einen Verlust in der Größenordnung von 10 bis gar 30 % des Projektumsatzes verkraften kann. Als unternehmensrelevant gilt ein Projekt dann, wenn der Projekt-Jahresumsatz mehr als 20 % des jährlichen Unternehmensumsatzes beträgt:

$$\frac{\text{Projektauftragswert}}{\text{Ausführungszeit in Jahren}} > \text{Unternehmensjahresumsatz} \times 0,2$$

Diesbezüglich **unternehmensrelevante Projekte** müssen erkannt, besonders analysiert und wohlüberlegt angeboten werden.

### A.3.3 Unklare Leistungsbeschreibung

Stellt sich heraus, dass der Unternehmer eine Leistung schuldet, die er infolge Unklarheit oder Unvollständigkeit der Leistungsbeschreibung so nicht kalkuliert hat, kann er unter Umständen keine Anpassung des Vertrags (Mehrkosten) fordern. Bei offensichtlicher Unklarheit oder Unvollständigkeit der Leistungsbeschreibung empfiehlt sich daher eine Nachfrage beim AG. Ein erkennbar lückenhaftes Leistungsverzeichnis sollte nicht einfach, im Vertrauen auf spätere Durchsetzung von Mehrkostenforderungen, hingenommen werden.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Siehe dazu, insbesondere zur Frage von welchen Umständen der Unternehmer für die Preisbildung ausgehen darf in *Kropik*, (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag, Kap 16.5.6.

### A.3.4 Verhalten gegenüber dem AG bei unzumutbaren rechtlichen Vertragsbestimmungen

#### Privater Auftraggeber

Die Auswirkungen rechtlicher Vertragsbedingungen in die Preise einpreisen, diese aber auch aufzeigen und die Bereitschaft eines Preisnachlasses bei Adaption der Vertragsbedingungen signalisieren (siehe Mustertext 1). Einzelne Vertragsbedingungen gegebenenfalls ablehnen (siehe Mustertext 2). Auch auf eine Anzahlung kann bestanden werden (siehe Mustertext 4).

Ein Teil der privaten Auftraggeber sind **Verbraucher im Sinne des KSchG**. Sie genießen durch das KSchG einen besonderen Schutz. Ein höheres Maß an Aufklärung ist ebenfalls anzuraten.

#### Bei öffentlichen Auftraggebern

Öffentliche AG sind verpflichtet die Ausschreibung so zu gestalten, dass der Bieter keine unkalkulierbaren Risiken zu tragen hat.<sup>7</sup> Wird im Rahmen einer Bieteranfrage der AG darauf hingewiesen, dass bestimmte Vertragsbedingungen diesem Grundsatz nicht entsprechen, sind öffentliche AG oft bereit, die Bestimmungen zu ändern. Der Gang zur Vergabekontrollschutzbehörde (Verwaltungsgericht) ist zwar möglich, aber mit Kosten verbunden (und bei positiver Entscheidung sind auch Mitbewerber Nutznießer).

Achtung: Mit dem Angebot dürfen die mit der Ausschreibung bedungene Leistung und auch die Vertragsbestimmungen nicht abgeändert werden.

---

<sup>7</sup> § 88 Abs 2 BVergG 2018: *Die Ausschreibungsunterlagen sind so auszuarbeiten, dass die Preise ohne Übernahme nicht kalkulierbarer Risiken und ohne unverhältnismäßige Ausarbeitungen von den Bietern ermittelt werden können.*

### A.3.5 Verhalten bei Unklarheiten und Lücken in der Ausschreibung

Bei erkannten Unklarheiten und Lücken sollte nachgefragt werden.

Manche Vertragsbestimmungen sehen sogar die verpflichtende Nachfrage bei objektiv erkennbaren Unklarheiten und Lücken vor, sodass die preislichen Auswirkungen der Bieter zu tragen hat. Über die rechtliche Zulässigkeit solcher Bedingungen kann zwar gestritten werden, der Unternehmer befindet sich jedoch tendenziell in der schlechteren Ausgangsposition. Bei privaten AG können solche Vertragsbedingungen abgelehnt werden. Bei öffentlichen AG ist das nicht möglich. Die Nachfrage ist die einzige Möglichkeit einer Reaktion.

Betreffen Unklarheiten die Leistungsbeschreibung, können diese bei privaten Auftraggebern im Angebotsschreiben spezifiziert werden, etwa in der Weise, dass festgehalten wird, was Inhalt des Angebots ist (siehe Muster-text 3).

### A.3.6 Prüfen einer Risikoüberwälzung und Risikoteilung

Manche Risiken können auf andere Unternehmer abgewälzt werden (zB Subunternehmer) oder durch gemeinsames Anbieten (ARGE) geteilt werden.

### A.3.7 Sorgfalt bei der Projektabwicklung

Risiken können auch noch bei der Projektabwicklung minimiert werden. Dafür müssen die im Vertrag vorgesehenen **Spielregeln beachtet** werden und **aktives Vertragsmanagement** betrieben werden (zB Störungen, die der AG setzt, genau und nachvollziehbar dokumentieren, Mehrkosten vertragskonform anzeigen etc). Die Gebote der Vertragsabwicklung sind gewissenhaft zu beachten.

## A.4 Weiterführende Informationen

Siehe dazu auch aus der Serie **Know-How am Bau** den Folder Nr 3: Vertragscheck.<sup>8</sup>

Vom Autor der vorliegenden Broschüre erschienen:

### Das K3-Blatt-Kalkulationstool

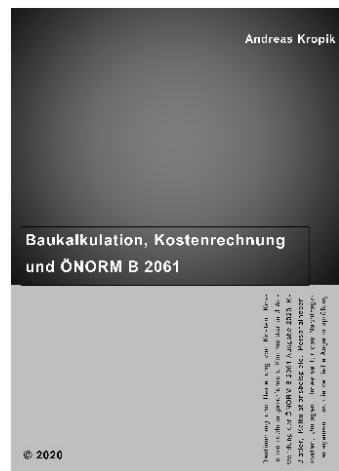
Ein einfach zu bedienendes Tool zur Erstellung betriebswirtschaftlich korrekter und ÖNORM B 2061 konformer K3-Blätter (Mittellohnpreis / Regiepreis).

Information: [www.bauwesen.at/k3](http://www.bauwesen.at/k3)

### Kropik, (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag

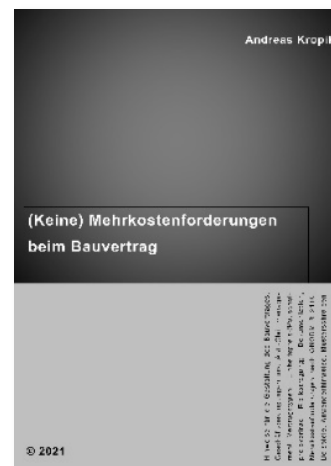
1008 Seiten, 2021,  
ISBN 978-3-950-42982-4

100 Anwenderhinweis, 300 Beispiele, Musterbriefe usw.



### Kropik, Baukalkulation, Kostenrechnung und ÖNORM B 2061 (2020)

817 Seiten, 2020,  
ISBN 978-3-950-42981-7



**NEU** (erscheint im Juni 2023):

### Bauvertrags- und Nachtragsmanagement

2., komplett überarbeitete Auflage, inkl erweiterter Kommentierung der ÖNORM B 2110 und Hinweise zu den ÖNORMEN B 2118 und A 2060.

Inhalt, Leseproben, Informationen: [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub)

<http://www.bw-b.at/>

<sup>8</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html) (letzte Abfrage aller Web-Links am 20.03.2023).

## **B. 2. Gebot: Anforderungen des BVergG beachten**

### **B.1 Hintergrund**

Öffentliche Auftraggeber sind bei der Vergabe von Bauleistungen an das Bundesvergabegesetz (aktuell BVergG 2018) gebunden. Der Bieter hat sich bei der Erstellung des Angebots an die Vorgaben der Ausschreibung und das BVergG, insbesondere Kapitel "Das Angebot" zu halten. Nur das sichert vergleichbare Angebote. Angebote, die den Ausschreibungsbestimmungen widersprechen sowie fehlerhafte oder unvollständige Angebote, wenn deren Mängel nicht behoben wurden oder nicht behebbar sind, sind auszuscheiden (vgl § 141 Abs 1 Z 7 BVergG 2018).

### **B.2 Worauf ist zu achten**

Ausschreibungen können mannigfache formale Anforderungen an den Bieter und das Angebot beinhalten. Das reicht von Eignungsanforderungen über Kalkulationsanordnungen bis zur Abgabe von K-Blättern mit dem Angebot. Was der öffentliche AG fordert, ist umzusetzen bzw mit dem Angebot auch zu liefern.

Nach Ablauf der Zuschlagsfrist werden die Angebotsbedingungen "bestandsfest", in vielen Fällen sogar dann, wenn sie dem BVergG widersprechen würden.

### **B.3 Maßnahmen und Strategien**

Mangelhafte Angebote können zum Ausscheiden des Angebots führen. Häufig vorkommende Themen sind nachfolgend angeführt.

#### **B.3.1 Eignungs- und Qualifikationserfordernisse**

Nahezu bei allen Vergabeverfahren nach dem BVergG werden Nachweise betreffend die Eignung (Referenzprojekte) und die Qualifikation (für

Schlüsselpersonal) gefordert. Sie können als Eignungsnachweise oder im Rahmen der Erfüllung von Zuschlagskriterien gefordert werden.

Es ist immer darauf zu achten, dass Schlüsselreferenzen vorhanden sind, da sonst die Gefahr besteht, bei einzelnen Projektarten nicht mehr mitbieten zu können. Nach jeder Projektabwicklung (auch außerhalb der öffentlichen Auftragsvergabe) sind daher Datenblätter über das Projekt anzulegen, um für zukünftig nachgefragte Referenzprojekte Unterlagen und Bescheinigungen zur Verfügung zu haben. Oft werden auch personifizierte Referenzen verlangt (Projektleitung, Bauleitung). Auch dafür sind Datenblätter anzulegen. Jedenfalls sollte jede Projekt- oder Bauleitung aus hauptverantwortlichen Personen und Stellvertretungen bestehen (bei Referenznachweisen bringen in der Regel auch "Stellvertreter" Punkte bei einer Bestbieterermittlung). Bei größeren Projekten können einzelne Personen des Leitungspersonals auch Bauteilen zugewiesen werden. Ziel ist es, aus einem abgewickelten Projekt mehrere personenbezogene Referenzen zu gewinnen.

Diese Unterlagen haben generell Auftraggeber, Art der Leistung, Abrechnungssumme, Zeitraum der Ausführung bei Unternehmensreferenzen und bei personenbezogenen Referenzen jeweils noch die Namen von Bau- und Projektleitung, Stellvertretung und Abschnittsbauleitungen zu enthalten.

Gibt es im Unternehmen eine gut gefüllte Referenzdatenbank, sollte es kein Problem sein, den Anforderungen einer Ausschreibung zu genügen und eventuell sogar im Rahmen von Zuschlagskriterien einen Wettbewerbsvorteil zu lukrieren.

Die in der Ausschreibung vorgesehenen Formblätter für Referenzangaben sind jedenfalls gewissenhaft auszufüllen.

### B.3.2 Bieterlücken

Erforderlichenfalls sind in Bieterlücken Produkte zu nennen.

Bei Vorliegen einer **echten Bieterlücke** (der AG nennt kein Referenzprodukt) ist die Produktangabe zwingend. Fehlt die Angabe, ist das Angebot mit einem unbehebbareren Mangel versehen.

Bei einer **unechten Bieterlücke** gilt das ausgeschriebene Referenzprodukt als angeboten, außer der Bieter nennt in der Bieterlücke ein Produkt (§ 106 Abs 6 BVergG 2018). Ist das genannte, und daher vorrangig angebotene Produkt nicht gleichwertig, so liegt ein unbehebbarer Angebotsmangel vor. Um dem vorzubeugen, kann der Bieter eine besondere Erklärung mit dem Angebot abgeben (§ 125 Abs 7 BVergG 2018); siehe Mustertext 5.

### B.3.3 Kalkulation und K-Blätter

Redundante Angaben in der Kalkulation (K-Blätter) müssen gleich sein (zB müssen die im K2-Blatt (Gesamtzuschlag), K3-Blatt (Mittelohnkosten bzw -preis) und K4-Blatt (Materialkosten bzw preise) ermittelten Werte punktgenau in den anderen K-Blättern Verwendung finden (unter anderem im K7-Blatt).

In K7-Blättern muss der geschuldete Leistungsinhalt gemäß Positionsbeschreibung kalkulatorisch abgebildet sein. Erklärungs- und Erläuterungszeilen in den K7-Blättern sind aufmerksam zu prüfen. Sie dürfen – was wegen der Übernahme aus anderen Projektkalkulationen manchmal unbeabsichtigt erfolgt – keine von der Ausschreibung abweichenden Feststellungen enthalten.

Dem öffentlichen AG kommt eine besondere Pflicht zur Prüfung der Personalkosten zu. Die Höhe der im K3-Blatt angesetzten KV-Löhne oder die Höhe der direkten Personalnebenkosten müssen punktgenau erklärbar sein. Aber auch andere Ansätze müssen plausibel sein und durch Berechnungen,

ausgehend von den kollektivvertraglichen oder sozialrechtlichen Grundlagen, erklärbar sein.

Kalkulationsansätze müssen betriebswirtschaftlich erklärbar sein.<sup>9</sup> Spekulative Preisgestaltung und Kostenverlagerungen von der sachlich zutreffenden zu einer anderen Position sind verpönt. Wenn ein AG das Angebot wegen unplausibler Preisgestaltung ausscheidet, ist der Weg zum Verwaltungsgericht (Nachprüfungsverfahren) nur selten erfolgreich.

### **B.3.4 Begleitschreiben**

Im Begleitschreiben zum Angebot dürfen keine eigenen Festlegungen, die von den Ausschreibungsbedingungen abweichen getroffen werden.

Das Begleitschreiben ist rechtlich als Bestandteil des Angebots zu werten. Es darf daher keine Erklärungen enthalten, die die Ausschreibung abändern. Sind abändernde Erklärungen enthalten, liegt ein die Ausschreibung abänderndes Angebot vor was zum Ausscheiden des Angebots führt.

Bieter sollten ihren Angeboten daher keine Begleitschreiben beifügen. Kritisch kann es sogar sein, wenn lediglich ein höfliches Übermittlungsschreiben auf dem Firmenbriefpapier verfasst ist, in dessen Fußzeile ein Zahlungsziel und Verzugszinsen oder gar ein Hinweis auf die Geltung der eigenen AGB standardmäßig vermerkt ist.

Auch in Fällen von unklaren Leistungsbeschreibungen sollte auf Vorbehalte in einem Begleitschreiben verzichtet werden, da das dargelegte Verständnis nicht mit dem objektiven Erklärungsinhalt der Ausschreibung übereinstimmen kann und das Angebot auszuschneiden wäre. Die Verwendung von Mustertext 1, Mustertext 2, Mustertext 3 oder Mustertext 4 in einem

---

<sup>9</sup> Siehe dazu etwa *Kropik*, Baukalkulation, Kostenrechnung und ÖNORM B 2061, Kapitel 22, Angebotsprüfung und Preisrechtfertigung.



Vergabeverfahren nach dem BVergG ist tabu. Zielführend kann es sein, bei Unklarheiten den Auftraggeber um Aufklärung zu ersuchen (Bieteranfragen).

### **B.3.5 Preisbildung**

Umlagen und eine Preisbildung mit spekulativem Charakter sind verpönt. Sieht das Leistungsverzeichnis für eine Teilleistung eine Position vor, sind die Kosten der Teilleistung grundsätzlich auch in der Position zu erfassen. Die Preisbildung muss so erklärbar sein, dass Lohn- und Sozialdumping ausgeschlossen ist.

### **B.3.6 Prüfung des Angebots vor Abgabe**

Projektbezogen ist jedes Angebot einer Schlussprüfung zu unterziehen. Zu prüfen ist, ob alle geforderten Unterlagen dem Angebot beiliegen, ob alle notwendigen Angaben gemacht wurden, ob die Angaben schlüssig sind, udgl.

Im Zuge der Angebotsprüfung muss der AG vom AN Aufklärung verlangen. Liegt ein behebbarer Mangel vor oder sind Preisauskünfte zu geben, ist die Aufklärung fundiert und im Rahmen der gewährten Frist vorzutragen.<sup>10</sup>

## **B.4 Weiterführende Informationen**

Im Buch *Kropik*, Baukalkulation, Kostenrechnung und ÖNORM B 2061 findet sich ein eigenes Kapitel über Preisprüfung und Preisrechtfertigung.

Im "freien" Internet finden sich nützliche Informationen (zB [www.bauwesen.at/info](http://www.bauwesen.at/info) Info Nr 07: K-Blätter und Angebotsprüfung<sup>11</sup>).

---

<sup>10</sup> Siehe dazu zB das Kapitel zur Preisprüfung und Preisrechtfertigung im Buch "Baukalkulation, Kostenrechnung und ÖNORM B 2061".

<sup>11</sup> [http://www.bauwesen.at/07\\_K-Blätter\\_Angbotsprüfung.htm](http://www.bauwesen.at/07_K-Blätter_Angbotsprüfung.htm)

## C. 3. Gebot: Das Auftragsschreiben (Bestellschein) lesen

### C.1 Hintergrund

Auftragsschreiben (Bestellschein oder auch Schlussbrief) sind in der Regel an der Spitze der Vertragshierarchie. In vielen Fällen lautet das Auftragschreiben allerdings nicht "Wir beauftragen sie gemäß ihrem Angebot vom ...)", sondern es enthält auch Vertragstext. Das ist unbedenklich, wenn der Vertragstext vom Inhalt des Angebots nicht abweicht. Häufig ergeben sich jedoch Abweichungen und/oder Ergänzungen.

Es gibt auch Fälle, bei denen der AG das Auftragsschreiben erst nach dem eigentlichen (mündlichen) Vertragsabschluss übermittelt und auffordert, es unterfertigt zu retournieren.

Enthält das Auftragsschreiben Abweichungen vom zuvor Vereinbarten, darf **es nicht unbedacht unterfertigt** werden.

### C.2 Worauf ist zu achten

Besonders zu achten ist darauf

- ob eine Beauftragung vorliegt,
- ob die Beauftragung zeitgerecht, im Rahmen des zeitlichen Rahmens der Ausschreibung / des Angebots erfolgt ist und
- ob die Beauftragung vom bisher Vereinbarten (Angebot, Vereinbarungen in den Angebotsverhandlungen) abweicht.

### C.3 Verhalten und Strategien

Grundsätzlich gilt die "Theorie des letzten Wortes". Das Auftragsschreiben ist, insbesondere wenn es vom Unternehmer unterfertigt ist, das "letzte Wort" und dessen Inhalt hat oberste Vertragspriorität.

Einseitige Abweichungen (Willensbekundung) im Auftragsschreiben vom bisherigen Vertragsinhalt bedeuten ein Gegenangebot und bewirken daher noch kein Vertragsverhältnis (keine Willensübereinkunft). Ein Gegenangebot kann der Unternehmer annehmen (durch Unterfertigung oder stillschweigend durch Aufnahme der Arbeiten), muss es aber nicht annehmen.

Eine rechtlich kritische Situation besteht dann, wenn ein Gegenangebot vorliegt und der Unternehmer die abweichenden Punkte aus dem Auftragschreiben streicht, es unterfertigt zurücksendet, zu arbeiten beginnt und der AG zum eigentlich vorliegenden Gegen-Gegenangebot sich nicht mehr weiter äußert. Ein Gegen-Gegenangebot ist genauso wenig eine Willensübereinkunft wie es das Gegenangebot selbst war.

Daher müssen abweichende Bedingungen in einem Auftragsschreiben des AG erkannt und darauf reagiert werden.

Es sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Keine Leistungserbringung ohne Auftrag;
- Eine mündliche Auftragserteilung mit einem Bestätigungsschreiben beweissicher machen (siehe Mustertext 6 und Mustertext 7). Wird der Vertrag bereits anlässlich der Verhandlung (mündlich) geschlossen, sollten die mündlich vereinbarten Bedingungen mit einem unternehmerischen Bestätigungsschreiben schriftlich festgehalten und dem AG übermittelt werden. Es ist kein ungeschriebenes Gesetz, dass nur der AG nach erfolgtem mündlichem Vertragsabschluss ein Auftragsschreiben (als Wissenserklärung über den Vertragsabschluss) verfassen darf;
- Verhandlungsergebnisse genau festhalten, damit in Folge kein Interpretationsspielraum besteht;
- Eingelangtes Auftragsschreiben auf Abweichungen zum Angebot kontrollieren (siehe Mustertext 8);

- Nach eigentlichem Vertragsabschluss eingelangtes Auftragschreiben auf Abweichungen zum bereits Vereinbartem kontrollieren (siehe Mustertext 9).

## C.4 Weiterführende Informationen

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag")<sup>12</sup>.

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>12</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub).

## D. 4. Gebot: Einen Bauakt anlegen

### D.1 Hintergrund

Personen können wechseln oder einzelne Themen von unterschiedlichen Personen bearbeitet werden. Gewährleistungs-/Schadenersatzansprüche können auch noch Jahre nach der Übernahme vom AG erhoben werden. Es ist daher ein dringendes Gebot einen übersichtlichen und gut strukturierten Bauakt anzulegen, zu führen und zu archivieren. Das gilt für die physische Ablage ebenso wie für die digitale.

### D.2 Worauf ist zu achten

Neben dem Vertrag der bereits aus mehreren Dokumenten besteht und das Bau-SOLL beschreibt, ergibt sich im Zuge der Ausführung der Leistung eine Fülle von weiteren Dokumenten (Pläne, Terminpläne, Protokolle, Bautagesberichte und Dokumentation, Störungsmeldungen, Schriftverkehr, Abrechnungsunterlagen usw).

Dokumente müssen daher nach Regeln, die für alle Bauprojekte die gleichen sein sollen, bezeichnet, geordnet und abgelegt werden.

### D.3 Verhalten und Strategien

Zunächst ist ein Abbild aller Vertragsgrundlagen anzulegen. Darüber hinaus sind die im Zuge der Leistungserbringung geschaffenen Dokumente lückenlos zu erfassen.

Von Mitarbeitern verfasste Mails dürfen nicht im persönlichen Postfach verbleiben, sondern sind auch auf einem allgemeinen projektbezogenen Firmenpostfach abzulegen.

Bestehen Projektserver, sind die dort hinterlegten Dokumente auch lokal abzulegen, da der Zugriff auf den Projektserver einmal endet.

Digital abgelegte Dokumente sind jedenfalls nach einmal aufgestellten Regeln zu bezeichnen (zB JJMMTT\_PB\_DA\_Verf\_Inhalt mit PB = Projektkurzbezeichnung, DA = Dokumentenkurzbezeichnung (zB Baubesprechungsprotokoll (BB), Terminbesprechung (TB), Schreiben/Brief (SC) usw, Verf = Verfasser).

Mit Hilfe digitaler Dokumenteninformationssysteme können die Dokumente einfach und effizient verwaltet werden und erlauben aus dynamischen und statischen Vorlagen vielfältige Dokumente für diverse Anwendungsfälle zu generieren.

## D.4 Weiterführende Informationen

Aus der Serie **Know-How am Bau** gibt der Folder Nr 1: Ablageordnung einige Anregungen wie ein Bauakt strukturiert werden kann.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html)

## E. 5. Gebot: Den Vertrag kennen und danach handeln

### E.1 Hintergrund

Kaum ein Vertrag gleicht inhaltlich dem anderen. Deshalb muss jeder Vertrag **gelesen, verstanden**, die Vertragspflichten daraus extrahiert und danach **gehandelt** werden. Das klingt zwar trivial, ist es aber zumeist nicht.

### E.2 Worauf ist zu achten

Viele "juristisch" formulierte Verträge setzen auf die Unachtsamkeit des anderen Vertragspartners, um daraus Vorteile zu ziehen. Sie beinhalten zB formale Anforderungen<sup>14 15</sup>, deren Nichtbefolgung nachteilige Konsequenzen auslösen können.

In technischer Hinsicht, also in Bezug auf die zu erbringenden Qualitäten, ist der Vertrag zu analysieren und entsprechend einzuhalten. Das gilt auch für vereinbarte Fristen und Termine.

Subunternehmern sind zumindest die eigenen Vertragspflichten zu überbinden, um keine Nachteile zu erleiden. Der entsprechende Vertragsteil ist daher durchzuschalten. Bei diversen Fristen sind diese gegenüber dem

---

<sup>14</sup> ZB: Die Klausel "Die Fertigstellungsanzeige ist schriftlich an den Auftraggeber zu richten; eine Anzeige an Gehilfen des AG bedeutet keine Fertigstellung der Leistung" im Zusammenwirken mit der Klausel "Ist im Vertrag Schriftlichkeit gegenüber dem AG vereinbart, so ist sie nur mit eingeschriebenen oder persönlich übergebenen Dokumenten erfüllt" kann für den Unternehmer unangenehme Folgen (Verzug mit der Fertigstellung) auslösen, wenn diese Spielregeln nicht beachtet werden. Das gilt auch für die nachfolgende Klausel die häufig in Verträgen zu finden ist: "Die Höhe einer MKF wegen einer geänderten Leistung ist spätestens 14 Kalendertage nach der Anordnung des AG schriftlich beim AG – Abteilung xyz – einzureichen. Wird die Einreichfrist von 14 Tagen nicht eingehalten hat der AN die geänderten Leistungen ohne zusätzlichen Entgeltanspruch (Anspruchsverlust) auszuführen. Eine Ausnahme besteht nur dann, wenn der AN beim AG schriftlich um Fristverlängerung innerhalb der oben genannten Frist samt entsprechender sachlicher Begründung ansucht."

<sup>15</sup> Anspruchsverluste können auch drohen, wenn in der Schlussrechnung kein Vorbehalt für nachträgliche Forderungen aufgenommen ist oder Abstriche von der Schlussrechnung nicht fristgerecht, begründet und schriftlich innerhalb einer meist sehr kurzen Frist erhoben werden (siehe ON B 2110 Abschnitt 8.4.2).

Subunternehmer jedoch entsprechend anzupassen, um sie gegenüber dem AG noch einhalten zu können.

Vertraglich vereinbarte Leistungen sind zu den vereinbarten Terminen zu erbringen. Dazu sind allerdings oftmals Vorleistungen des AG erforderlich. Die notwendigen Abrufe beim AG sind zu beachten. Das kann den Abruf der Ausführungsplanung, von Vorleistungen, Beistellungen (zB Material, Arbeitskräfte), Entscheidungen (zB Bemusterungen) usw betreffen.

Die diesbezüglich relevante Bestimmung der ÖN B 2110 (die in vielen Verträgen vereinbart ist) lautet: 7.3.2: *"Erkennt ein Vertragspartner, dass eine Störung der Leistungserbringung (z. B. Behinderung) droht, hat er dies dem Vertragspartner ehestens mitzuteilen sowie die bei zumutbarer Sorgfalt erkennbaren Auswirkungen auf den Leistungsumfang darzustellen."* Ist es absehbar, dass eine in Kürze vorgesehene Leistungserbringung wegen offenbar fehlender Ausführungspläne, Vorleistungen und/oder nicht begonnen werden kann, sollte der AG darauf hingewiesen und das Fehlende eingemahnt werden.

### **E.3 Verhalten und Strategien**

Eine Vertragsanalyse ist notwendig, um relevante und heikle Vertragspunkte zu erkennen. Die wesentlichen Punkte, die eine besondere Handlung des AN, insbesondere der Bauleitung, auslösen, sind in einer Checkliste zusammenzufassen.

Die im Vertrag vereinbarten Bedingungen sind zu berücksichtigen. Sieht eine Vertragsbestimmung vor, dass erst nach schriftlicher Beauftragung mit der Ausführung einer Zusatzleistung begonnen werden darf (oft sogar auch noch in Verbindung mit einem Verlust der Vergütung (Anspruchsverlust)), ist die Bestimmung auch strikt einzuhalten. Gegebenenfalls ist der AG auf nachteilige Folgen (Verzug) bei verzögerter formrichtiger Beauftragung hinzuweisen.



Insbesondere Abschnitt 8.4.2 der ÖN B 2110 – siehe Fußnote 15 – ist zu beachten. Dabei handelt es sich um eine der am häufigsten vom OGH behandelten ÖNORM-Klausel. Siehe dazu auch Mustertext 10.

## E.4 Weiterführende Informationen

Aus der Serie **Know-How am Bau** bietet der Folder Nr 3: Vertragscheck einen guten Einstieg in die Problematik.<sup>16</sup>

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag")<sup>17</sup>.

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>16</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html)

<sup>17</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub).

## **F. 6. Gebot: Das Baueinleitungsgespräch professionell führen**

### **F.1 Hintergrund**

Bei Bauprojekten treffen unterschiedliche Personen, oft das erste Mal, aufeinander. Sie müssen sich kennenlernen und in einen Bauablauf neu hinzukommende Unternehmer müssen in das Projekt integriert werden.

Jeder bauausführende Unternehmer ist in diesem Sinn ein "Neuling", weil er in ein Projekt eingeführt und in die vom AG aufgezogenen Strukturen aufgenommen werden muss. In der Regel erfolgt das im sogenannten Baueinleitungsgespräch.

### **F.2 Worauf ist zu achten**

Falls noch nicht, zB im Rahmen eines laufend aktualisierten Projekthandbuchs erfolgt, sind Kontaktdaten auszutauschen, Verantwortliche (Vollmachtsumfang<sup>18</sup>) und relevante Besprechungskreise (Baubesprechung, Termin-/Bauablaufbesprechungen) zu erfragen.

Der Beginn der Leistungserbringung und der Ressourceneinsatz (Personal, Gerät) muss abgeklärt werden.

Eine Baustellenbesichtigung sollte Aufschluss darüber geben können, ob alle erforderlichen Vorleistungen gegeben sind.

---

<sup>18</sup> Insbesondere ist es wichtig, die Vollmacht eines Vertreters des AG (Architekturbüro, Örtliche Bauaufsicht) nicht nur zu erfragen, sondern auch schriftlich festzuhalten.

## F.3 Verhalten und Strategien

### F.3.1 Vollmachten

Der Umfang der Vollmacht der aktuell handelnden Personen muss geklärt werden. Gibt ein vollmachtloser (Schein-)Vertreter Anordnungen die ein Abweichen vom vertraglich vereinbarten Bau-SOLL bedeuten, kann sich später die Frage stellen, ob der AG daraus resultierende Mehrkostenforderungen oder Terminanpassungen zu tragen hat. Daher ist das Wissen über Vollmachten rechtlich bedeutsam.

Ist die Vollmacht eines Anordnungsgebers nicht bekannt, kann eine sogenannte Duldungsvollmacht durch vorausschauendes Handeln initiiert werden (siehe Mustertext 11).

### F.3.2 Verspäteter Leistungsbeginn

Ergibt sich ein verspäteter Leistungsbeginn, müssen die Folgen angezeigt werden und die Forderung nach Fristverlängerung, verschobener Endtermin bzw Mehrkosten unmissverständlich geltend gemacht werden.

### F.3.3 Fehlende Vorleistungen, Pläne udgl

Zeichnen sich zum Zeitpunkt der Baueinleitung bereits Verzögerungen bei Planlieferungen, Vorleistungen udgl ab, ist ebenfalls unmissverständlich auf die Folgen (Fristverlängerung bzw Mehrkosten) hinzuweisen. In diesem Zusammenhang ist zB auf Abschnitt 7.1 der ÖN B 2110 hinzuweisen, nachdem bereits bei einer drohenden Leistungsstörung von den Vertragspartnern Handlungen erwartet werden (*7.1 ... Droht eine Störung der Leistungserbringung (z. B. Behinderung) oder ist eine solche eingetreten, hat jeder Vertragspartner alles Zumutbare aufzuwenden, um eine solche zu vermeiden oder deren Folgen so weit als möglich abzuwehren, sofern daraus keine*

*Mehrkosten entstehen.*). Daher hat der AN bei erkennbarer Störung aus der Sphäre des AG den AG über diese drohenden Störungen zu informieren.

### **F.3.4 Terminplanung**

Siehe Kapitel G "7. Gebot: Aktive Terminplangestaltung".

## **F.4 Weiterführende Informationen**

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag")<sup>19</sup>.

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>19</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub).

## **G. 7. Gebot: Aktive Terminplangestaltung**

### **G.1 Hintergrund**

Zumeist wird dem Unternehmer im Rahmen der Ausschreibung ein Rahmenterminplan vorgelegt und nach Vertragsabschluss ist ein Ausführungsterminplan vom AN zu erstellen. Im Zuge der Projektabwicklung kommt es oft zu Terminplanrevisionen denen der AN auch zustimmen muss. In dem damit verbundenen Gestaltungsspielraum bestehen für den AN auch gewisse Chancen und Möglichkeiten.

### **G.2 Worauf ist zu achten**

Durch die proaktive Mitarbeit bei der Detailterminplanung bleibt der erforderliche Gestaltungsspielraum erhalten.

Jeder vom AG erstellte Terminplan (Terminplanrevision) ist auf die Kompatibilität mit den Vertragsterminen und vor allem auf die Ausführbarkeit zu prüfen (technisch, organisatorisch, kapazitativ und wirtschaftlich).

Gegebenenfalls sind daraus resultierende Auswirkungen (Mehrkosten) unverzüglich anzuzeigen.

### **G.3 Verhalten und Strategien**

#### **G.3.1 Rahmenterminplan und Ausführungsterminplan**

Ist es vertraglich vorgesehen, dass der AN, ausgehend vom Rahmenterminplan (Ausschreibungsterminplan), den Ausführungsterminplan zu erstellen hat, lassen sich Vorstellungen betreffend den eigenen betrieblichen Ablauf und des Vorlaufs von Bauangaben (zB Pläne) und Vorleistungen entsprechend darstellen. Sie müssen nur kompatibel mit den Angaben in der Ausschreibung / im Vertrag sein, dürfen diese allerdings ergänzen.

Wichtig, aber häufig vergessen, sind Angaben zu Vorlaufzeiten, zB Bestellfristen für Material, aber auch Anforderungen an die AG-seitige Abwicklung betreffend beizustellende Unterlagen und baulichen Vorleistungen. Hat auch der AN Ausführungsunterlagen (zB eine Montageplanung) zu erstellen, so sind auch für diese Unterlagen Prüf- und Freigabefristen festzuhalten.

Auch an die Erstellung eines gesonderten Planlieferterminplans kann gedacht werden. Es ist darauf zu achten, Planübergabetermine so zu vereinbaren, dass sie mit dem Ausführungsterminplan kompatibel sind und auch Bestell-, Liefer-, Vorplanungs- und Dispositionsfristen angemessen berücksichtigen.

### **G.3.2 Terminplanrevisionen**

Es gibt Fälle bei denen der Vertragsterminplan aus der Sphäre des AG nicht eingehalten werden kann und es zu Terminplanrevisionen kommt. Neue Terminpläne bedeutet oft auch die Änderung des Bauablaufs, eine Verdichtung der Leistungserbringung, eine Zerstückelung der Leistungserbringung, eine Verlängerung der Leistungsfrist, einen temporären Baustopp odgl.

Nicht jede Änderung muss der AN hinnehmen, jedenfalls nicht ohne entsprechenden Ausgleich der Folgen (Änderung der Vergütung, Verfall von Pönalvereinbarungen).<sup>20</sup> Insbesondere ist es fraglich, ob der AN im Verlängerungszeitraum, also außerhalb der vereinbarten Leistungsfrist, dem Projekt noch die für den vertraglichen Ablauf vorgesehenen Ressourcen zur Verfügung stellen muss, weil sie durch andere Projekte bereits gebunden sind (siehe nachfolgend G.3.3 und Mustertext 12).

---

<sup>20</sup> Siehe dazu *Kropik*, (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag, Seiten 237, 241ff, 247.

### G.3.3 Der vom AG "über den Haufen" geworfene Terminplan

Der OGH hat bereits in mehreren Entscheidungen ausgeführt, dass die Bindung an die Vertragsstrafe (Pönale) bei grober Störung durch den AG (Leistungsänderungen bzw mangelhafter Erfüllung von Mitwirkungspflichten) wegfällt. Nach diesen Entscheidungen geht nicht nur die Strafabrede ins Leere, sondern es entfällt auch jede verbindliche Frist, weil der AN in der Verlängerungsphase dem Projekt eventuell keine ausreichenden Ressourcen mehr zur Verfügung stellen kann.

Siehe dazu auch Mustertext 12.

## G.4 Weiterführende Informationen

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag")<sup>21</sup>. Im Buch "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag" widmen sich eigene Kapitel den Themen Termine, Fristen, Terminplanung und dem über den "über den Haufen geworfenen" Terminplan (Kapitel 5 und 6).

Auch im "freien" Internet finden sich nützliche Informationen (zB [www.bauwesen.at/info](http://www.bauwesen.at/info) Info Nr 05: Bauzeitverlängerung und Pönale<sup>22</sup>).

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an.

Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>21</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub).

<sup>22</sup> [www.bauwesen.at/05\\_Terminplan\\_über\\_den\\_Haufen\\_geworfen.htm](http://www.bauwesen.at/05_Terminplan_über_den_Haufen_geworfen.htm)

## H. 8. Gebot: Den vereinbarten Bauablauf einfordern

### H.1 Hintergrund

Unregelmäßigkeiten bei der AG-seitig vorgegebenen Bauabwicklung gegenüber der vertraglichen Vereinbarung sind keine Seltenheit. Über Kleinigkeiten wird gerne hinweggesehen, viele Kleinigkeiten sind aber oft der Auslöser einer multikausalen Störung<sup>23</sup> und am Ende ist das Erstaunen über das unbefriedigende wirtschaftliche Ergebnis groß.

### H.2 Worauf ist zu achten

Auf Unregelmäßigkeiten ist permanent zu achten. Vorhersehbare Behinderungen sind frühzeitig aufzuzeigen, eingetretene Behinderungen bzw Störungen der Leistungserbringung sind zu dokumentieren und ihre Auswirkungen auf Kosten bzw die Vergütung und auch Termine und Fristen sind anzuzeigen. Das Gleiche gilt für angeordnete Leistungsänderungen.

### H.3 Verhalten und Strategien

#### H.3.1 Ausgangsbasis Bau-SOLL

Ausgangsbasis ist das Bau-SOLL, also das, was der AN an Leistungen unter bestimmten Umständen der Leistungserbringung schuldet. Insbesondere von welchen Umständen der Leistungserbringung der Unternehmer bei der Preisbildung ausgehen durfte, ist oft eine Streitthema. Es bestehen allerdings diverse Anhaltspunkte. Ohne konkreter anderslautender Vereinbarungen kann der AN von einem kontinuierlichen Ablauf der Leistungserbringung ausgehen. Er muss nicht damit rechnen dauernd hin- und herspringen zu müssen, um Arbeit erst "suchen" zu müssen und kann vom Vorhandensein der erforderlichen Vorleistungen (zB Planungen) ausgehen, die ein Arbeiten

---

<sup>23</sup> Dazu *Kropik*, (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag, 487.



innerhalb der vereinbarten Termine und Fristen ermöglichen. Er kann auf die Richtigkeit von Angaben im Vertrag (zB Mengenangaben, Baugrundgutachten) vertrauen.

### **H.3.2 Laufender Vergleich der geschuldeten Leistung mit der auszuführenden Leistung**

Nur der laufende Vergleich der vereinbarten Leistung samt den Umständen der Leistungserbringung mit den auszuführenden Leistungen unter den vorherrschenden Umständen der Leistungserbringung macht bezüglich Änderungen sensibel.

### **H.3.3 Rechtzeitiges Einfordern von Mitwirkungen des AG (Pläne, Vorleistungen, Entscheidungen)**

Im Vergleich zu den aktuell vereinbarten Terminen bzw Fristen der Ausführung sind Pläne oder Vorleistungen konsequent einzufordern.

Verträge sehen häufig vor, dass die AG-Planung oder Vorleistungen rechtzeitig abgerufen werden müssen. Auf solche Vertragspflichten ist zu achten.

Siehe dazu Mustertext 13.

### **H.3.4 Prüfen der weiteren Vorgangsweise**

Das ABGB eröffnet bei fehlender Mitwirkung des AG die Option des Vertragsrücktritts. § 1168 Abs 2 ABGB: *Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Bestellers, so ist der Unternehmer auch berechtigt, ihm zu Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, daß nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte.*

### H.3.5 Anzeigen und Dokumentieren der Störung und der Folgen

Siehe dazu

Kapitel I "9. Gebot: Den Bauablauf dokumentieren"

Kapitel L "12. Gebot: Schreiben und nicht nur reden"

Kapitel K "11. Gebot: Bei Leistungsabweichungen kompetent reagieren".

## H.4 Weiterführende Informationen

Aus der Serie **Know-How am Bau** gibt der Folder Nr 7: Bauzeitverzögerungen einen guten Überblick.<sup>24</sup>

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag").

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>24</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html).

## I. 9. Gebot: Den Bauablauf dokumentieren

### I.1 Hintergrund

Mehrkostenforderungen wegen Bauablaufstörungen oder Abzüge wegen Bauschäden sind keine Seltenheit. Fordert der Unternehmer etwas (Mehrkosten, Terminverlängerung) oder muss sich freibeweisen (von der Solidarhaftung bei Bauschäden oder von einer verschuldeten Termin- oder Fristüberschreitung), stehen bald Beweisfragen im Raum. Fragen, wie nachfolgende, gilt es oft erst erhebliche Zeit nach der Ausführung der Leistung zu klären, zu beantworten und im Streitfall jedenfalls auch zu beweisen:

- Was hat sich auf der Baustelle zugetragen?
- Kam es zu Behinderungen, die kein kontinuierliches Arbeiten ermöglichen?
- Hat eine fehlende Vorleistung zu Wartezeiten oder unproduktiver Ersatzarbeit geführt?
- Hat es tatsächlich eine (mündliche) Anordnung gegeben?
- Welche tatsächlichen Ausfallzeiten hat Schlechtwetter verursacht?

### I.2 Worauf ist zu achten

Relevante Ereignisse, Vorkommen und Zustände sind schriftlich festzuhalten. Die Aufzeichnungen sind, wenn sie dem Vertragspartner (dem AG) übermittelt werden, Wissenserklärungen.

Hinweis: Lässt der andere Vertragspartner eine Wissenserklärung zeitnahe (etwa 2 Wochen) unbeeinsprucht, reicht es nicht aus später deren Unrichtigkeit lediglich zu behaupten, sondern sie muss bewiesen werden. Schweigen auf eine zugegangene Wissenserklärung gilt zwar nicht als Zustimmung, die Unrichtigkeit der Darstellung des Geschehenen muss allerdings bewiesen werden.

## I.3 Verhalten und Strategien

### I.3.1 Bautagesberichte gewissenhaft und detailliert führen

Ein wichtiges Dokument, mit dem der Bauablauf dokumentiert wird, ist der Bautagesbericht (BTB). Diesen führt der Bauunternehmer. Der AG kann dem AN das Führen dieser Dokumentation nicht verwehren.

Die ÖN B 2110 sieht Vorgaben an das Führen von BTB vor (Abschnitt 6.2.7). Wichtige Vorkommnisse sind neben Anzahl und Dauer der beschäftigten Mitarbeiter, Witterung, Geräteeinsatz, Ort(e) und Art(en) der Leistungserbringung täglich festzuhalten. In der Dokumentation sollte der jeweilige Arbeitsort genau erfasst werden. Das kann hilfreich sein, wenn es darum geht, sich von der solidarischen Bauschadenshaftung frei zu beweisen (wer am Schadensort zur fraglichen Zeit nicht gearbeitet hat, kann als Schädiger nicht in Frage kommen!)

In den BTB werden Tatsachen vermerkt, sie stellen eine Wissenserklärung dar. Der AN muss die BTB aktiv dem AG oder dessen bevollmächtigter Vertretung übergeben bzw nachweisbar übermitteln. Dafür hat er 14 Tage nach dem Datum des Aufzeichnungstages Zeit. Eine kürzere Frist ist zu beachten, wenn auch Regieleistungen (7 Tage!) in den BTB verzeichnet werden.

Die Einspruchsfrist für den AG beträgt 14 Tage und beginnt ab dem Tag der Übergabe bzw bei Postversand ab dem Tag des Einlangens. Im Streitfall muss der AG bei verspätetem Einspruch die Unrichtigkeit der Eintragung beweisen.

Diese Routinedokumentation ist bei jeder Baustelle sorgsam zu führen. Die Eintragungen in BTB müssen mit einem allfällig geführten weiteren Schriftverkehr kompatibel sein.

### I.3.2 Bei Problemfällen, Ergänzung der BTB durch eine Sonderdokumentation

Liegen Bauablaufstörungen vor, kann ergänzend auch auf eine Sonderdokumentation umgestellt werden.

Bei fehlenden Vorleistungen bietet sich eine Dokumentation mit folgenden Informationen an:<sup>25</sup>

- (1) Lfd. Nummer
- (2) Datum
- (3) Ort
- (4) Beschreibung der Behinderung
- (5) Begründung (dass eine Behinderung vorliegt)
- (6) Fotodokumentation der Behinderung (wenn möglich)
- (7) Betroffener Leistungszeitraum (Beginn/Ende)
- (8) Betroffene Produktionsfaktoren und deren Anzahl (zB Arbeitskräfte)
- (9) Hinweis auf Auswirkungen zurzeit (bei Eintritt der Behinderung)
- (10) Optional: Hinweis auf zukünftige Auswirkungen
- (11) Auswirkung auf Kosten und Termine (dem Grunde nach nennen; Anzeigepflicht!)
- (12) Optional: Erfassung mit bzw Hinweis auf eine bereits gelegte MKF

Da wirtschaftliche Auswirkungen von Störungen später oft nicht mehr ausreichend ermittelbar sein können, kann es vorteilhaft sein Arbeitszeitaufwendungen konkret zu erfassen.<sup>26</sup>

---

<sup>25</sup> Aus *Kropik*, (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag, 453. Siehe ebenda auch die Beispiele dazu.

<sup>26</sup> Beispiele dafür siehe *Kropik*, (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag, Beispiele 20.12 bis 20.14.

### **I.3.3 Regieberichte führen**

Grundsätzlich sollten Regiearbeiten in eigenen Regieberichten verzeichnet werden, also von den BTB losgelöst dokumentiert werden. Die in den Regieberichten verzeichneten Aufwendungen (Stunden des Personal- und Geräteeinsatzes, Materialverbrauch) sind Basis für die Abrechnung der Regieleistung.

### **I.3.4 Störmeldungen**

Es bestehen auch Softwarelösungen (Apps) mit denen Störungen gezielt dokumentiert und auswertbar erfasst werden können. Siehe auch Kapitel I.3.2.

### **I.3.5 Geplanten Ressourceneinsatz ankündigen**

Auf Grund der Vorgaben des aktuellen Terminplans oder Anordnungen bestimmte Leistungen zu bestimmten Terminen zu erbringen, kann dem AG wöchentlich (zB am Mittwoch der Vorwoche) ein Ressourceneinsatzplan vorgelegt werden.<sup>27</sup> Können wegen AG-seitiger Behinderungen die Leistungen dann noch nicht erbracht werden, liegt eine wichtige Basis für die Ermittlung daraus entstandenen Mehrkosten vor.

---

<sup>27</sup> Siehe Know-How am Bau Folder Nr 7: Bauzeitverzögerungen, insbesondere Kapitel 4.3;  
[https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html)

## I.4 Weiterführende Informationen

Aus der Serie **Know-How am Bau** der Folder Nr 7 Bauzeitverzögerungen<sup>28</sup> und Nr 5 Regieleistungen können weitere Informationen entnommen werden.<sup>29</sup>

Auch im "freien" Internet finden sich nützliche Informationen zur Baudokumentation (zB [www.bauwesen.at/info](http://www.bauwesen.at/info) Info Nr 05: Bauzeitverlängerung und Pönale<sup>30</sup> und Info Nr 09: Bautagesbericht<sup>31</sup>).

Dokumentationstools und Software für die Dokumentation können leicht im Internet gefunden werden (zB Suchstichwort "Baudokumentation").

Auch im "freien" Internet finden sich nützliche Informationen (zB [www.bauwesen.at/info](http://www.bauwesen.at/info)).

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag")<sup>32</sup>.

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>28</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html)

<sup>29</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html)

<sup>30</sup> [www.bauwesen.at/05\\_Terminplan\\_über\\_den\\_Haufen\\_geworfen.htm](http://www.bauwesen.at/05_Terminplan_über_den_Haufen_geworfen.htm)

<sup>31</sup> [www.bauwesen.at/09\\_Bautagesbericht\\_Baudokumentation.htm](http://www.bauwesen.at/09_Bautagesbericht_Baudokumentation.htm)

<sup>32</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub)

## J. 10. Gebot: Die "Prüf- und Warnpflicht" beachten

### J.1 Hintergrund

§ 1168a ABGB (inhaltlich ident auch die ÖN B 2110) sieht als vertragliche Nebenpflicht die Prüfung von Anordnungen und Beistellungen des AG vor (1168a ABGB: "... *Misslingt aber das Werk infolge offenbarer Untauglichkeit des vom Besteller gegebenen Stoffes oder offenbar unrichtiger Anweisungen des Bestellers, so ist der Unternehmer für den Schaden verantwortlich, wenn er den Besteller nicht gewarnt hat.*").

Es ist daher zu Prüfen und bei Bedenken ist der AG umgehend zu warnen. Wird die Prüfpflicht schuldhaft verletzt, hat der AG einen Schadenersatzanspruch. Der Schadenersatz soll den AG wirtschaftlich so stellen, wie wenn der AN seiner Warnpflicht nachgekommen wäre. Die Prüfpflicht darf nicht überspannt werden. Eine schuldhafte Verletzung der Prüf- und Warnpflicht besteht nur bei fehlender oder nicht ausreichend spezifizierter Warnung trotz offener Mangelhaftigkeit von Anordnungen oder Beistellungen.

### J.2 Worauf ist zu achten

Die Prüfpflicht erstreckt sich auf die zur Verfügung gestellten Ausführungsunterlagen, erteilte Anweisungen, beigestellten Materialien (wozu auch Baugrund und Bausubstanz zählen) und beigestellten Vorleistungen anderer AN des AG. Gefordert ist eine Art "handwerkliche" Prüfung, da nur offenbare bzw erkennbare Mängel in den Beiträgen des AG eine schuldhafte Verletzung der Prüf- und Warnpflicht auslösen. Mängel, zu deren Feststellung umfangreiche, technisch schwierige oder kostenintensive Untersuchungen oder gar die Beiziehung von Sonderfachleuten erforderlich wäre, gelten nicht als erkennbar bzw offener.

Übliche Prüfungen sehen auch die **Werkvertragsnormen der Serie ON B 22xx** (bzw H 22xx) vor. In jeder dieser Normen gibt es ein eigenes Kapitel dazu. Allen Werkvertragsnormen ist die Festlegung gemein, dass



eingehende technologische oder chemische Untersuchungen nicht zur Prüfpflicht des AN zählen.

Die Prüfung ist allerdings nicht auf die in den ÖNORMEN angeführten Punkte beschränkt. Daher sind alle Beiträge aus der Sphäre des AG, Bestellungen und Anweisungen sachkundig durchzudenken ob ...

- ... es zu nachteiligen Folgen oder Folgewirkungen auf die eigene Leistung kommen kann (Setzungen, Rissbildungen, Wasser-, Feuchtigkeits- oder Windeintrag, Einsturzgefahr usw).
- ... es zur Beschädigung vorhandener Bausubstanz kommen kann (etwa zu einer Durchfeuchtung der bestehenden Bausubstanz nach Abriss des Daches oder Ausbau von Fenstern, Rissbildungen wegen der Verwendung von Geräten durch Vibrationen usw).
- ... es dazu kommen kann, dass Gefahren von der (zumeist noch nicht endgültig) hergestellten Leistung ausgehen.
- ... die Leistung auch zur Nutzung faktisch und rechtlich tauglich ist, also den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen entspricht (zB in Hinsicht auf Durchgangsbreiten, Belichtung udgl).

### J.3 Konsequenz und Strategie

Der AN braucht zwar nicht vor Gefahren warnen die erst nach intensiver Prüfung erkennbar gewesen wären, jedoch ist der Vorwurf, die Prüf- und Warnpflicht nicht befolgt zu haben, ein ernster und kann unangenehme Folgen mit sich ziehen. Auch unter dem Aspekt, dass Schadenersatzansprüche erst nach 30 Jahren verjähren, darf die Prüf- und Warnpflicht nicht unterschätzt werden.

#### J.3.1 Sensibilisierung der Mitarbeiter

Mitarbeiter sind für das Thema zu sensibilisieren. Das reicht von der Bauleitungs- bis zur Polier-, Vorarbeiter- und Facharbeiterebene.

Vielen fehlen das Wissen und das Verständnis darüber, dass trotz Fehler, deren Ursprung beim AG liegen, der AN haften soll.

### **J.3.2 Checklisten für standardisierte Prüfungen**

Checklisten und Schulungen können Fehler vermeiden. Zumindest müssen die vor Ort tätigen Mitarbeiter die facheinschlägigen Prüfpflichten gemäß den zutreffenden ÖNORMEN der Serie ON B 22xx (bzw ON H 22xx) kennen und auch befolgen.

### **J.3.3 Bedenken unverzüglich schriftlich mitteilen**

Bedenken sind unverzüglich, wegen der Beweislast vorzugsweise schriftlich, dem AG oder dessen bevollmächtigter Vertretung mitzuteilen.

Wegen der langen Verjährungsfrist sind diese Unterlagen 30 Jahre aufzubewahren.

## **J.4 Weiterführende Informationen**

Die Werkvertragsnormen der Serien B 22xx (H 22xx).

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre das Buch "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023))<sup>33</sup>.

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>33</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub).

## K. 11. Gebot: Bei Leistungsabweichungen kompetent reagieren

### K.1 Hintergrund

Nicht nur die meisten Geschäftsbedingungen (AGB), sondern auch das ABGB sieht Anzeige- und Hinweispflichten bei drohenden Mehrkosten vor. Die ÖN B 2110:2013 verlangt: "*Ordnet der AG eine Leistungsänderung an, ist der Anspruch auf Anpassung der Leistungsfrist und/oder des Entgeltes vor Ausführung der Leistung dem Grunde nach nachweislich anzumelden, ...*" oder "*Liegt eine Störung der Leistungserbringung vor, ist ein Anspruch auf Anpassung der Leistungsfrist und/oder des Entgeltes dem Grunde nach ehestens nachweislich anzumelden.*" § 1170a Abs 2 ABGB besagt: "*... Sobald sich eine solche (Anmerkung beträchtliche) Überschreitung als unvermeidlich herausstellt, hat der Unternehmer dies dem Besteller unverzüglich anzuzeigen, widrigenfalls er jeden Anspruch wegen der Mehrarbeiten verliert.*" Das Gesetz zeigt die Konsequenz, Anspruchsverlust bei fehlender Anzeige, deutlich auf.

Es verwundert, dass Anzeigen, trotz der drohenden wirtschaftlichen Konsequenz, immer wieder wegen Unwissenheit oder einem falsch verstandenen partnerschaftlichen Verhalten unterlassen werden.

### K.2 Worauf ist zu achten

Auf jeden Eingriff des AG (zB angeordnete Leistungsänderungen) und auf alle Umstände, die in seiner Sphäre liegen, ist zu achten. Jede Abweichung vom vereinbarten Bau-SOLL kann wirtschaftliche Auswirkungen haben.

### K.3 Konsequenz und Strategie

Aus rechtlicher Vorsicht sind das Verlangen nach Bezahlung von Mehrkosten und/oder Terminverlängerung so bald wie möglich, jedenfalls sofort nach

Kenntnis der Umstände und der Auswirkungen anzuzeigen. Dazu gibt es keine Alternative!

Zunächst reicht eine Anzeige dem Grunde nach, die Höhe kann grundsätzlich auch später bekanntgegeben werden. Vom AG formulierte Verträge sehen oft strenge formale Anzeigekriterien vor. Offenbar spekulieren sie mit der Nachlässigkeit mancher Unternehmer. Siehe dazu:

Mustertext 16: Mehrkostenanmeldung dem Grunde nach

Mustertext 17: Mehrkostenforderung der Höhe nach

Beachte auch:

5. Gebot: Den Vertrag kennen und danach handeln

8. Gebot: Den vereinbarten Bauablauf einfordern

12. Gebot: Schreiben und nicht nur reden

13. Gebot: Bauablauf und Ergebnis laufend kontrollieren

## K.4 Weiterführende Informationen

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag")<sup>34</sup>.

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>34</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub)

## L. 12. Gebot: Schreiben und nicht nur reden und schon gar nicht schweigen

### L.1 Hintergrund

Es gibt wesentliche (bzw sogar zwingende) Gründe für die Einhaltung der Schriftform, wenn dem AG etwas anzuzeigen oder mitzuteilen ist:

- (1) Der Vertrag verlangt dafür die Schriftform (siehe auch 5. Gebot: Den Vertrag kennen und danach handeln).
- (2) Das Gesetz sieht eine besondere Formvorschrift vor.
- (3) Der Schriftlichkeit ist aus Beweisgründen immer der Vorzug zu geben.

### L.2 Worauf ist zu achten

Zunächst ist auf den Vertrag zu achten. Sieht er Schriftlichkeit vor, ist das zu befolgen. Nach der gesetzlichen Normallage ist im Werkvertragsrecht zwar weitgehend eine Formfreiheit gegeben, aus Beweisgründen sind jedoch ...

- vertragsrelevante Vereinbarungen bzw Forderungen (Mehrkosten, Fristverlängerung),
- wichtige Feststellungen sowie die Baudokumentation (9. Gebot: Den Bauablauf dokumentieren),
- Warnungen und Hinweise (10. Gebot: Die "Prüf- und Warnpflicht" beachten) oder der
- Vorbehalt bei Leistung einer ungenügenden Schlusszahlung durch den AG (siehe Abschnitt 8.4.2 der ÖN B 2110)

schriftlich dem AG mitzuteilen.

Achtung: Erfolgt keine Anzeige oder Mitteilung, kann das zu erheblichen Rechtsnachteilen führen.

### L.3 Konsequenz und Strategie

Zumeist wiederholen sich Sachlagen. Eine Sammlung von Musterbriefen kann daher die Arbeit erleichtern.

Vertragsrelevante Anzeigen und Mitteilungen sind immer auch an den AG selbst zu richten. Eine Mitteilung, zB nur an die ÖBA, kann sich rechtlich als nicht ausreichend herausstellen.

### L.4 Weiterführende Informationen

Es besteht umfangreiche Literatur zum Bauvertrag (siehe zB vom Autor der vorliegenden Broschüre die Bücher "Bauvertrags- und Nachtragsmanagement" (die 2. Auflage erscheint voraussichtlich im Juni 2023) oder "(Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag" die viele Beispiele und Handlungsempfehlungen beinhalten)<sup>35</sup>.

Seminarinstitute bieten zum Themen Bauvertrag diverse Schulungen an. Siehe zB [www.bauakademie.at](http://www.bauakademie.at).

---

<sup>35</sup> [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub)

## **M. 13. Gebot: Bauablauf und Ergebnis laufend kontrollieren**

### **M.1 Hintergrund**

Ziel jeder Bauausführung ist, die Arbeit mit einem wirtschaftlichen Erfolg abzuschließen. Um dieses Ziel zu erreichen sind ständige Kontrollen erforderlich. Zwei Systemkreise, die jedoch nie isoliert alleine stehen, sind zu beachten. Zu beobachten, und SOLL mit IST zu vergleichen, sind der Bauablauf (siehe 8. Gebot: Den vereinbarten Bauablauf einfordern) und das wirtschaftliche Ergebnis der Baustelle.

### **M.2 Worauf ist zu achten**

Um festzustellen, ob der Bauablauf "im Plan" ist, gibt es einfache Methoden. Auf einer globalen Ebene kann dabei der Vertragsterminplan (SOLL-Termine) den tatsächlichen Terminen gegenübergestellt werden. Die Aktivitäten des Soll-Terminplans können mit den Angebotspreisen bewertet werden. Der Angebotspreis ist dazu auf die Hauptvorgänge (-aktivitäten) aufzuteilen. Damit erhält man einen fiktiven Soll-Zahlungsplan (vereinfachend reicht oft auch aus, die Auftragssumme auf die Monate der Leistungsfrist zu verteilen). Weichen nun die Abschlagsrechnungen davon ab, wird rasch klar, dass der SOLL-Terminplan offenbar nicht eingehalten wurde.

Wird die Anzahl der eingesetzten produktiven Stunden mit jenen aus der Abrechnung erlösten Stundenanzahl (vereinfachend Abrechnungssumme Lohn dividiert mit dem Mittellohnpreis) verglichen, kann daraus eine Tendenz betreffend den wirtschaftlichen Erfolg abgeleitet werden. Gegebenenfalls sind Abgrenzungen (Eigen- zu Subleistungen oder Umlagen) aufzulösen.

Eine Bauerfolgsrechnung ist grundsätzlich bei jedem für das Unternehmen wirtschaftlich bedeutsamen Projekt laufend vorzunehmen.

## M.3 Konsequenz und Strategie

**1.** Ergibt sich aus einem Terminplanvergleich (aktueller Terminplan gegenüber dem Vertragsterminplan) ein geringerer Umsatz als geplant, muss sofort untersucht werden, ob sich der Einsatz der eigenen Produktionsfaktoren (vor allem Personal und Gerät, ev auch Bauleitung) im gleichen Verhältnis verringern ließ / verringern lässt. Ist das nicht der Fall, treten unweigerlich Mehrkosten ein. Diese sind unverzüglich dem AG anzuzeigen. Ebenso die sehr wahrscheinliche Fristverlängerung (siehe 11. Gebot: Bei Leistungsabweichungen kompetent reagieren).

**2.** Zeigt der Terminplanvergleich einen größeren Umsatz als geplant auf, muss sofort untersucht werden, ob nicht unbewusst beschleunigt gearbeitet wurde. Das kann ebenfalls Mehrkosten auslösen.

**3.** Zeigt sich beim Stundenvergleich (aus der Bauabrechnung erlöste SOLL-Stunden gegenüber den IST-Stunden) ein negatives Ergebnis, müssen sofort Überlegungen betreffend die möglichen Ursachen angestellt werden. Im Wesentlichen gibt es die folgenden drei Möglichkeiten:

3a. Kalkulationsfehler: Da die Preise (mit den schlechten Kalkulationswerten) fixiert sind, können nur mehr besondere Anstrengungen bei der Leistungserbringung das Ergebnis verbessern.

3b. Dispositionsfehler: Die Beseitigung eigener Fehler muss nun im Fokus stehen.

3c. Bauablaufstörungen: Sie müssen spezifiziert und ab nun jedenfalls penibel dokumentiert werden (siehe 9. Gebot: Den Bauablauf dokumentieren). Weiters sind die entsprechenden Anzeigen bzw Mitteilungen an den AG zu richten (siehe 11. Gebot: Bei Leistungsabweichungen kompetent reagieren).



## M.4 Weiterführende Informationen

Aus der Serie **Know-How am Bau** der Folder Nr 7: Bauzeitverzögerungen, insbesondere Tabelle Seite 11.<sup>36</sup> Die Bauerfolgsrechnung ist im Buch *Kropik, Baukalkulation, Kostenrechnung und ÖNORM B 2061* in einem eigenen Kapitel erörtert.

### Vom Autor der vorliegenden Broschüre erschienen:

### Das K3-Blatt-Kalkulationstool

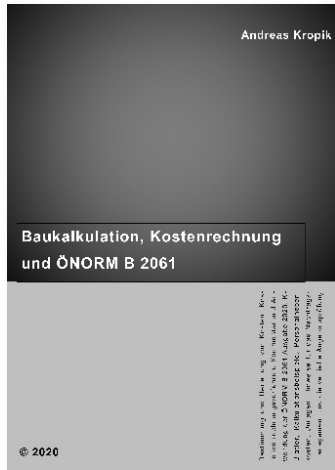
Ein einfach zu bedienendes Tool mit dem betriebswirtschaftlich korrekte und ÖNORM B 2061-konforme K3-Blätter (Mittellohnpreis / Regiepreis) erstellt werden können.

Information: [www.bauwesen.at/k3](http://www.bauwesen.at/k3)

### Kropik, (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag

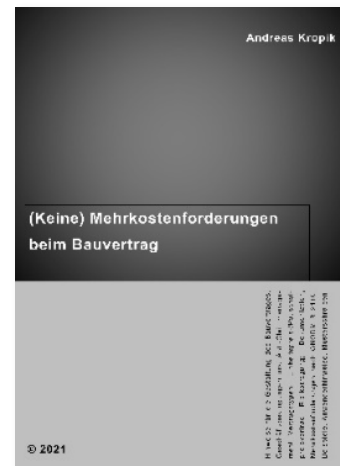
1008 Seiten, 2021,  
ISBN 978-3-950-42982-4

100 Anwenderhinweis, 300 Beispiele, Musterbriefe usw.



### Kropik, Baukalkulation, Kostenrechnung und ÖNORM B 2061 (2020)

817 Seiten, 2020,  
ISBN 978-3-950-42981-7



**NEU** (erscheint im Juni 2023):

### Bauvertrags- und Nachtragsmanagement

2., komplett überarbeitete Auflage, inkl erweiterter Kommentierung der ÖNORM B 2110 **Ausgabe 2023** und Hinweise zu den ÖNORMEN B 2118 und A 2060.

Inhalt, Leseproben, Informationen: [www.bauwesen.at/pub](http://www.bauwesen.at/pub)  
<http://www.bw-b.at/>

<sup>36</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html)

## N. 14. Gebot: Partnerschaftlich verhalten

### N.1 Hintergrund

Ein gutes Klima auf der Baustelle und persönliche Wertschätzung sind bei einer Projektabwicklung immer von Vorteil. Probleme lassen sich dann in der Regel rascher und fairer lösen.

Partnerschaft ist eine sehr wichtige Nebenbedingung für eine erfolgreiche Projektabwicklung, sie darf allerdings die eigenen Interessen, das Bauprojekt wirtschaftlich befriedigend und ohne Nachteile abzuschließen, nicht verdrängen.

### N.2 Worauf ist zu achten

Ein respektvoller Umgang sollte selbstverständlich sein. Dieser muss zunächst selbst gelebt werden. Dem Gegenüber ist mit entsprechender Wertschätzung zu begegnen.

Forderungen gegenüber dem AG sind realistisch und plausibel vorzutragen. Konflikte werden auf einer sachlichen, nicht auf einer emotionalen Ebene ausgetragen.

### N.3 Konsequenz und Strategie

Gibt es Konflikte, sind Ziele zu formulieren. Sie ergeben sich, indem die Frage gestellt wird "Was wünsche ich mir von den anderen Projektbeteiligten, damit ich ... (zB bestmöglich weiterarbeiten kann)?" Rasch kann die Erkenntnis Platz greifen, dass Projektbeteiligte auch gleiche Ziele verfolgen.

Aber Achtung: Partnerschaftliche Abwicklung bedeutet nicht, Rechtsnachteile einzugehen / eingehen zu müssen. Ergibt sich zB ein gestörter Bauablauf, so wird er nicht verschwiegen. Er wird aktiv angesprochen.

Rechtlich bedenklich ist es, Mehrkosten oder Fristverlängerung nicht zu fordern und anzuzeigen, um "das Klima auf der Baustelle nicht zu vergiften".

Versprechen der Gegenseite ("Sei jetzt still, wir werden eine Lösung finden") sind immer mit Vorsicht zu begegnen. Ist rechtlich eine Anzeige erforderlich, so wird sie auch von einem guten Motiv (Baustellenfrieden während der Ausführung) nicht verdrängt. Rechtlich sind solche Motive absolut irrelevant.

## N.4 Weiterführende Informationen

Aus der Serie **Know-How am Bau** gibt der Folder 6 Kooperative Projektabwicklung einen guten Überblick.<sup>37</sup> Das gilt auch für das **öbv-Merkblatt** über Kooperative Projektabwicklung.<sup>38</sup>

---

<sup>37</sup> [https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know\\_How\\_am\\_Bau\\_-\\_Folderserie.html](https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/bau/Know_How_am_Bau_-_Folderserie.html)

<sup>38</sup> <https://bautechnik.pro/Shop/Artikel?IDArtikel=c9893fda-a32c-4948-94bd-1372ca707ccd> oder [https://www.viboe.at/Downloads/Info\\_Allgemein/Aktuelle\\_Dokumente/Gutachten\\_Studien\\_Merkblaetter\\_Leitfaeden/2018-04-MB-Kooperative-Projektabwicklung-2018.pdf](https://www.viboe.at/Downloads/Info_Allgemein/Aktuelle_Dokumente/Gutachten_Studien_Merkblaetter_Leitfaeden/2018-04-MB-Kooperative-Projektabwicklung-2018.pdf)

## O. Mustertexte

Alle nachfolgenden Mustertexte sind auf Firmenpapier zu verfassen und an den Auftraggeber, gegebenenfalls, wenn der Vollmachtsumfang bekannt ist, an Vertreter des AG zu übermitteln. Jedes Schreiben enthält ein Datum, die Bezeichnung des Bauvorhabens und einen aussagekräftigen Kurzhinweis auf den Inhalt ("Betreffend: ...").

Die Mustertexte sind als Vorschläge zu verstehen, die im Anlassfall entsprechend zu ergänzen und zu adaptieren sind. Was in den nachfolgenden Texten jedenfalls als Beispiel zu verstehen ist, **ist durch grau hinterlegte Schrift** gekennzeichnet. Dieser Text ist jedenfalls individuell anzupassen. Hinweise sind in der Regel mit "Hinweis" gekennzeichnet und jedenfalls *kursiv* geschrieben.

Bei heiklen Themen ist unbedingt professioneller Rat einzuholen. Diese Broschüre und die Mustertexte können diesen keinesfalls ersetzen.

### **Mustertext 1: Angebotshinweis – ausgepreiste rechtliche Vertragsbestimmungen**

Folgende Vertragsbestimmungen sind mit ausgewogenen Vertragsbestimmungen nicht kompatibel und führen daher zu einer preislichen Kompensation (erhöhte Preise):

- Regelungen zur Vertragsstrafe (Pönale) wie Höhe, ohne Deckelung nach oben, als verschuldensunabhängig vereinbarte Vertragsstrafe;
- Modalitäten betreffend die Geltendmachung von Mehrkostenforderungen (hohe formale Hürden);
- Zahlungsplan (hohe Vorfinanzierungsleistung unsererseits)
- Lange Zahlungsfristen;
- Höhe von Deckungsrücklass / Haftungsrücklass;
- Skontoabzug gemäß den Vertragsbedingungen;

- Koordinierung der Leistungserbringung und Abstimmung mit den Anderen Auftragnehmern des Auftraggebers in der Sphäre der Auftragnehmer;
- Verschärfung der Prüf- und Warnpflicht gegenüber der gesetzlichen Normallage;

Wir stehen für eine Verhandlung über diese Vertragsbedingungen gerne zur Verfügung und können Ihnen bereits jetzt eine entsprechende Anpassung des Angebotspreises zusagen.

## Mustertext 2: Angebotsvorbehalt – Ablehnung rechtlicher Vertragsbestimmungen

Anbei übermitteln wir Ihnen unser Angebot zur Ausschreibung des Projektes ... . Folgende Vertragsbestimmungen sind für uns nicht akzeptabel. Unser Angebot bzw der Angebotspreis ist für uns nur mit folgenden Änderungen der in der Ausschreibung vorgesehenen Klauseln bindend:

- Zu dem Pönale: Die Höhe beträgt statt 0,5 %/Tag 0,05 % pro Tag und ist mit 5 % der Auftragssumme, jedoch nicht mehr als 5 % der Abrechnungssumme, begrenzt.
- Zur Gewährleistungsfrist: Die Frist beträgt statt 5 Jahre bzw 15 Jahre für Abdichtungsarbeiten 3 Jahre bzw 5 Jahre.
- Zu Leistungsabweichungen / Mehrkostenforderungen: Es gelten die Regelungen der ÖN B 2110 Abschnitt 7 und ersetzen alle in der Ausschreibung vorgesehenen Regelungen.
- Zu Bauzeitverzögerungen: Gemäß Ausschreibung sind Bauzeitverzögerungen bis zu drei Monate in die Vertragspreise einzurechnen. Diese Bestimmung ist unkalkulierbar. Unser Angebotspreis fußt deziert auf der Nichtgeltung dieser Bestimmung.
- Zur Übernahme der Leistung: Die in der Ausschreibung vorgesehene Regelung, dass die Übernahme der Leistung erst nach Gesamtfertigstellung aller – auch nicht von uns zu erbringenden Leistungen –

erfolgt, wird abgelehnt. Ersetzt wird diese Regelung durch: Die Übernahme der Leistung hat innerhalb von 30 Tagen nach Fertigstellung der Leistungen "xyz" zu erfolgen (Teilübernahme 1). Die gemäß Terminplan erst wesentlich später auszuführenden Leistungen "abc" sind innerhalb von 30 Tagen nach deren Fertigstellung zu übernehmen.

- Baugrund-/Bestandrisiko: Entgegen den Regelungen in der Ausschreibung übernehmen wir das Baugrundrisiko / das Risiko aus der beigegebenen Bausubstanz nicht.
- Vollständigkeitsgarantie: Entgegen den Regelungen in der Ausschreibung übernehmen wir das Risiko der Vollständigkeit des vom AG beigegebenen Leistungsverzeichnisses nicht.
- Mengengarantie: Entgegen den Regelungen in der Ausschreibung übernehmen wir das Risiko der Richtigkeit der ausgeschriebenen Mengen nicht.

Eine Zuschlagserteilung ihrerseits bedeutet jedenfalls Zustimmung zu diesen von der Ausschreibung abweichenden Bedingungen.

### Mustertext 3: Angebotsvorbehalt – technischer Vertragsinhalt

Anbei übermitteln wir Ihnen unser Angebot zur Ausschreibung des Projektes ... . Technisch bzw wirtschaftlich haben sich bei der Bearbeitung der Ausschreibungsunterlagen und der Preisermittlung einige Punkte herausgestellt, zu denen wir eigene Annahmen treffen mussten. Unser Angebot bzw der Angebotspreis ist für uns nur mit folgenden Konkretisierungen bindend:

- Zu Pos xx.xx.xxx Vorbehalt Stahlmenge: Die Position "Beton Bodenplatte" ist inkl der statisch erforderlichen und vom AG im Zuge der Ausführung angeordneten Bewehrung anzubieten. Eine Bewehrungsplanung liegt allerdings nicht vor. Der von uns angebotene Einheitspreis ist bis zu einem Bewehrungsgrad von 100 kg/m<sup>3</sup> Beton und einem durchschnittlichen Bewehrungsdurchmesser größer als 18 mm gültig. Bei Überschreiten des Bewehrungsgrads und/oder

Unterschreiten des Bewehrungsdurchmessers erfolgt eine Anpassung des Preises.

#### **Mustertext 4: Angebotsvorbehalt – bindend nur mit Anzahlung**

Anbei übermitteln wir Ihnen unser Angebot zur Ausschreibung des Projektes ... . Das Angebot (inkl des Angebotspreises) ist für uns nur bei Leistung einer Anzahlung ihrerseits in Höhe von (... + 20% MwSt) Euro ... bindend. Das heißt, der Vertrag auf Basis dieses Angebots kommt erst nach Auftragserteilung und Leistung der Anzahlung zustande.

#### **Mustertext 5: Erklärung zu Bieterlücken (Begleitschreiben zum Angebot nach dem BVergG)**

Anbei übermitteln wir Ihnen unser Angebot zur Ausschreibung des Projektes ... . Zu den von uns genannten Produkten erklären wir, dass bei fehlender Gleichwertigkeit der von uns angebotenen Produkten gegenüber den ausgeschriebenen Referenzprodukten (bzw den Kriterien der Gleichwertigkeit), die in der Ausschreibung genannten Referenzprodukte zum angebotenen Preis als angeboten gelten.

#### **Mustertext 6: Bestätigungsschreiben (Auftragsbestätigung nach mündlicher Beauftragung; kurz)**

Wir danken für den heute / am ... von Ihnen / Herr ... / Frau ... mündlich erteilten Auftrag über die Erbringung folgender Leistungen: ... (ev auf Angebot, Leistungsverzeichnis etc verweisen). Der Preis für die Leistung ist wie folgt vereinbart: ... .

Beilagen: Leistungsverzeichnis / Preisliste / Leistungsbeschreibung / ... .

### Mustertext 7: Bestätigungsschreiben (Auftragsbestätigung nach mündlicher Beauftragung; lang)

Wir beziehen uns auf unser Angebot vom ..., die dazu geführten Verhandlungen am ..., ... und ... und auf den am ... mündlich vereinbarten Vertragsabschluss. Darüber erlauben wir uns, Ihnen die Auftragsbestätigung zu übermitteln.

Als Vertragsgrundlagen gelten:

- Die vorliegende Auftragsbestätigung
- Ihre Ausschreibung vom ... und unser Angebot vom ... .

Dazu wurden in den Verhandlungen folgende ergänzende Vereinbarungen getroffen: ...

In unserem Leistungsumfang nicht enthalten sind: ...

Eigenleistungen ihrerseits sind: ...

Leistungsbeginn ist: ... Leistungsende ist: ...

Die Auftragssumme exkl/inkl MwSt (20 %) beträgt: ... .

Die Auftragssumme ist vorläufig (entsprechend § 1170a Abs 2 ABGB), die Abrechnungssumme ergibt sich nach den ausgeführten Mengen. / Optional: Die Auftragssumme ist ein Pauschalpreis.

### Mustertext 8: Einspruch zum Auftragsschreiben

Wir haben am ... das von Ihnen unterfertigte / nicht unterfertigte Auftragschreiben erhalten. Wir mussten leider Abweichungen zu den bislang vorliegenden Unterlagen / Besprechungsergebnissen feststellen. Folgende Abweichungen, denen wir ausdrücklich nicht zustimmen, ergeben sich zu unserem Angebot vom ... / zu den Vereinbarungen in den Besprechungen vom ...:

- Es ist kein Skontoabzug vereinbart, das Auftragsschreiben sieht allerdings einen Skontoabzug vor.



- In der Ausschreibung ist als Leistungsfrist der 01.03 bis zum 15.12 angegeben, das Auftragsschreiben datiert mit 02.05 und sieht als Leistungsende weiterhin den 15.12 vor. Aufgrund der verspäteten Auftragserteilung können wir diesen Endtermin nicht bestätigen.
- Es sind verbindliche Zwischentermine genannt, die weder in unserem Angebot, der Ausschreibung oder in den Auftragsverhandlungen vereinbart sind.

Wegen der vertragsrechtlich relevanten Abweichungen werten wir Ihr Auftragsschreiben als Gegenangebot, das wir nicht annehmen können.

### **Mustertext 9: Einspruch zum nachträglich vorgelegten Auftragschreiben**

Wir haben am ... das von Ihnen unterfertigte / nicht unterfertigte Auftragschreiben erhalten. Zunächst ist festzuhalten, dass am ... bereits mündlich / in der Besprechung am ... bereits der Vertrag geschlossen wurde und das Auftragsschreiben das bereits Vereinbarte nur mehr schriftlich und zusammenfassend festhalten soll.

Wir mussten leider Abweichungen zum bislang Vereinbarten feststellen. Folgende, im Auftragsschreiben enthaltenen Bedingungen sind Abweichungen, denen wir ausdrücklich nicht zustimmen:

- Es ist kein Skontoabzug vereinbart, das Auftragsschreiben sieht allerdings einen Skontoabzug vor.
- In der Ausschreibung ist als Leistungsfrist der 01.03 bis zum 15.12 angegeben, das Auftragsschreiben datiert mit 02.05 und sieht als Leistungsende weiterhin den 15.12 vor. Vereinbart wurde, das Leistungsende entsprechend der Verzögerung zuzüglich 3 Wochen wegen vermehrter Arbeit im Winter und Weihnachtsurlaub zu verschieben.
- Es sind verbindliche Zwischentermine genannt, die weder in unserem Angebot, der Ausschreibung oder in den Auftragsverhandlungen vereinbart sind.

Ohne diesen aufgezeigten Abweichungen entspricht das Auftragsschreiben dem bereits Vereinbarten. Wir übermitteln wie gewünscht, mit vorrangiger Geltung dieses Begleitschreibens, ihr Auftragsschreiben unterfertigt retour.

### **Mustertext 10: Einspruch gegen die Korrektur der Schlussrechnung**

Gem der vereinbarten ÖN B 2110 haben wir gem Abschnitt 8.4.2 einen schriftlichen und begründeten Vorbehalt bei Nichtanerkennung der Schlusszahlung vorzubringen. Innerhalb der vorgesehenen Frist von 3 Monaten erstatten wir fristgerecht den Vorbehalt.

Von den vorgenommenen Korrekturen und Abzügen der Schlussrechnungssumme erkennen wir Folgende nicht an:

**Skontoabzug:** Die 3., 4. und 8. Abschlagsrechnung ist nicht innerhalb der vereinbarten Skontofrist beglichen worden. Deswegen ist der Anspruch auf Abzug des Skontos verfallen.

**Abzug für Wasser- und Strombeistellung:** Der vorgenommene Abzug in Höhe von 1 % der Schlussrechnungssumme entspricht nicht den vertraglichen Vereinbarungen.

Die MKF 08, Positionen 99.08.xx, ist zur Gänze von Ihnen nicht anerkannt. Wir verweisen auf die schriftliche Begründung der MKF insbesondere in der MKF selbst und auf unser Schreiben vom ... .

Die uns teils anteilig zugewiesenen Bauschäden aus der mit der Schlussrechnungskorrektur übermittelten Bauschadensliste erkennen wir nicht an:

- Nr 05: Betrifft eine Baureinigung; Baureinigung ist kein Bauschaden (Beschädigung).
- Nr 15: Die genannte Beschädigung betrifft nicht die Bauleistung, sondern den PKW der ÖBA. Es liegt daher kein Bauschaden vor.

- Nr 21: Wir haben bei der Bauschadensmeldung bereits darauf hingewiesen, dass wir zur genannten Zeit am Ort der Beschädigung keine Arbeiten erbracht haben. Wir scheiden daher als Verursacher aus.

Korrekturen bei einzelnen Positionen:

- Pos xx.xx.xx: Die Menge ergibt sich aus den übermittelten Aufmaßblättern ... und ist somit korrekt in Rechnung gestellt. Die Mengenkorrektur von ... EH auf ... EH wird nicht anerkannt.
- Regieleistungen: Alle Regieleistungen sind nach den von der ÖBA abgezeichneten Regieberichten, die Ihnen vorliegen, verrechnet. Die Korrekturen werden nicht anerkannt.

Unter Berücksichtigung der beeinspruchten Punkte ergibt sich folgende Schlussrechnungssumme in Höhe von ... €, die mit dem beiliegenden Abrechnungsleistungsverzeichnis nachgewiesen ist. Wir fordern den Differenzbetrag in Höhe von ... Euro ein.

### **Mustertext 11: Mitteilung über eine Anordnung eines Konsulenten mit ungewissem Vollmachtsumfang**

Wir informieren über eine Anordnung von Herrn/Frau NN vom Büro ... .

Wir haben heute die Anordnung ... / den Plan ... / die Skizze ... erhalten, die folgende Abweichung vom vertraglich Vereinbarten bedeutet:

- Entgegen dem vereinbarten Terminplan mit den Leistungen über ... erst in der Kalenderwoche ... zu beginnen.
- Entgegen dem Vertrag (LV Pos. ...) keine Streckmetall-, sondern eine Glasfüllung in das Terrassengeländer einzusetzen.

Diese Anordnungen / Änderung werden von uns befolgt, sie sind jedoch mit Mehrkosten und einer Bauzeitverlängerung verbunden, die wir ebenfalls mit NN besprochen und im Baubesprechungsprotokoll Nr ... auch festgehalten haben.

Mehrkosten: Mehrkosten haben wir gegenüber NN bereits dem Grunde nach angezeigt und werden die Mehrkosten der Höhe nach ehestens bekanntgeben.

Auswirkungen Termine / Fristen: Nach Information der Lieferanten über einen möglichen Lieferzeitpunkt der Gläser, werden wir die Terminauswirkungen gesondert bekannt geben. Terminverlängerungen bedeuten auch eine Erhöhung der zeitgebundenen Baustellengemeinkosten.

Wenn wir von Ihnen keine gegenteilige Information erhalten, gehen wir von einer Vollmacht von NN / des Büros ... aus, Leistungsänderungen anzuordnen und Mehrkostenforderungen sowie Terminänderungen abzuwickeln. Wir werden Sie daher über weitere Anordnungen nicht mehr informieren und gehen auch davon aus, dass NN / das Büro ... zu rechtsgeschäftlichen Zusagen betreffend Kosten und Termine bevollmächtigt ist. Anderenfalls bitten wir um sofortige Information, dass keine Vollmacht vorliegt.

### **Mustertext 12: Zum neuen Terminplan (Terminplanrevision)**

Wir haben am ... den Terminplan Revision ... mit Datum ... erhalten. Gegenüber dem vertraglich zugesicherten Bauablauf / dem letztgültigen Terminplan Revision ... mit Datum ... bedeutet der neue Terminplan eine wirtschaftliche Schlechterstellung unsererseits in folgenden Punkten:

- Das Ende der Leistungsfrist ist erheblich nach hinten verschoben. Daher entfällt die Pönalisierung des Endtermins (vgl OGH 6 Ob 101/17x; siehe dazu zB Kropik in (Keine) Mehrkostenforderungen beim Bauvertrag, Seiten 241ff). Darüber hinaus ist es nicht gesichert, dass wir im Zeitraum der Verlängerung die benötigten Ressourcen, wegen ihres Einsatzes auf bereits eingeplanten anderen Baustellen, zur Verfügung stellen können. Daher sind sämtliche Terminfestlegungen in der Frist der Verlängerung jedenfalls für uns unverbindliche Termine. Wir sichern jedoch unser Bemühen zu, die im Terminplan vorgesehenen Termine so gut es geht einzuhalten.

- Da das Ende der Leistungsfrist nach hinten geschoben ist, sich die Ausführungszeit dadurch verlängert, steigen die zeitgebundenen Baustellengemeinkosten an. Darüber hinaus entstehen auch höhere Beschaffungskosten (Entfall der Festpreisbindung). Diese Mehrkosten zeigen wir hiermit dem Grunde nach an. Weiters halten wir fest, dass der neue Endtermin nicht mehr als pönalisiert anzusehen ist.
- Der neue Terminplan sieht gegenüber dem bisher vereinbarten eine wesentlich höhere Diskontinuität der Arbeitsleistung vor und führt zu einem "zerrissenen" Bauablauf. Das bedeutet einen erhöhten Anteil von Leer- und Randzeiten, insbesondere Wegzeiten, zusätzliches Einrichten der Arbeitsplätze usw, was zu einem erheblichen Produktivitätsverlust und erheblichen Mehrkosten führt. Die Akzeptanz des Terminplans unsererseits besteht nur dann, wenn gleichzeitig eine Vereinbarung über die Höhe der Mehrkosten erzielt wird.
- Die Leistungsfrist für ... (zB Bauteil) verringert sich um ... %. Das bedeutet eine Beschleunigung der Ausführung die mit Mehrkosten verbunden ist. Die Akzeptanz des Terminplans unsererseits besteht nur dann, wenn gleichzeitig eine Vereinbarung über die Höhe der Mehrkosten erzielt wird.

### Mustertext 13: Einfordern der Planbeistellung

**1. Sachverhalt:** Gemäß vertraglicher Vereinbarung sind die Pläne für ... am ... / ... Tage vor der Ausführung der Leistung zu übergeben, wobei die Ausführung gemäß aktuellem Terminplan Version xy ab ... zu erfolgen hat. Damit wären die Unterlagen bereits zum heutigen Tag zu übergeben gewesen; sie liegen jedoch nicht vor.

**2. Auswirkungen auf Bauablauf und Ressourceneinsatz:** Die verspätete Planlieferung löst Produktivitätsstörungen (Wartezeit des Personals, Neudisposition des Personals und damit einen zerrissenen Bauablauf aus

und führt zu Mehrkosten wegen Produktivitätsverlust und einer Bauzeitverlängerung samt Erhöhung der zeitgebundenen Kosten der Baustelle.

Dokumentiert sind die Auswirkungen wie folgt: Siehe Eintragungen in den Bautagesberichten.

**3. Anzeige von Mehrkosten / Auswirkungen auf Termine und Fristen:** Wir zeigen diese Folgen (Mehrkosten und Verlängerung der Leistungsfrist) dem Grunde nach an. Abhängig von der Dauer der Verzögerung und den vorhandenen Ausweicarbeiten, können auch beträchtliche Mehrkosten und Verzögerungen eintreten.

#### Mustertext 14: Einfordern von Vorleistungen

Gemäß Terminplan / den Anordnungen gemäß Baubesprechung am ... ist am/bei (Ort) die Leistungserbringung für die Arbeiten ... ab ... vorgesehen. Zurzeit sind die für unsere Leistungserbringung notwendigen AG-seitigen Vorleistungen nicht vorhanden. Das betrifft insbesondere: ...

Verspätet erbrachte Vorleistungen lösen Produktivitätsstörungen (Mehrkosten) und eine Bauzeitverlängerung aus. Wir zeigen diese Folgen dem Grunde nach an. Abhängig von der Dauer der Verzögerung und den vorhandenen Ausweicarbeiten, können auch beträchtliche Mehrkosten und Verzögerungen eintreten.

#### Mustertext 15: Prüf und Warnpflicht

Wir haben die Anweisung ... / den Plan ... erhalten und geprüft / die Beistellung ... (zB Baugrund, Bausubstanz, beigestelltes Material) auf Tauglichkeit für unsere Leistungserbringung geprüft. Bei der Überprüfung sind folgende Bedenken aufgekommen, die wir im Rahmen der Prüf- und Warnpflicht mitteilen:

a) 1. Ergebnis der Prüfung: Die angeordnete Verlegung der Abfluss-/Kanalrohre sieht ein geringeres als das normgemäße Gefälle vor. 2. Mögliche Folgen: Probleme bei der Nutzung, Verstopfungen, ... .

b) 1. Ergebnis der Prüfung: Durch die Änderung der Fenstergröße ist die Mindestbelichtungsfläche im Raum ... nicht mehr gegeben. 2. Mögliche Folgen: Versagte Benützungsbewilligung, ... .

c) 1. Ergebnis der Prüfung: Die Anordnung ab nächster Woche mit den Außenputzarbeiten zu beginnen ist angesichts der prognostizierten Witterung (Kälte und Regen) problematisch. 2. Mögliche Folgen: Beschädigung, Untauglichkeit des Außenputzes bzw Langzeitschäden (geringere Nutzungsdauer), ... .

d) 1. Ergebnis der Prüfung: Die in den Plänen vorgesehene Durchstanzbewehrung erscheint nicht ausreichend dimensioniert. 2. Mögliche Folgen: Rissbildungen, Durchbiegungen, ... .

**Verbesserungsvorschläge** (*Anmerkung: Erforderlich bei Verträgen nach der ÖN B 2110 und erhöhte Aufklärungspflicht bei Verbrauchern; (Konsumenten) gegebenenfalls jeweils als Punkt 3 bei der Warnung aufnehmen*)

Wir empfehlen eine neuerliche Befassung der Sachlagen gem a) bis d) durch ihre Konsulenten.

Um den Bauablauf terminlich nicht zu gefährden, ist eine Entscheidung ihrerseits bis zum ... erforderlich. Erhalten wir bis dahin keine anders lautende Anordnung, führen wir entsprechend ihren bisherigen Anweisungen aus.<sup>39</sup>

---

<sup>39</sup> Hinweis: Nicht bei Gefahr für Leib oder Leben.

## Mustertext 16: Mehrkostenanmeldung dem Grunde nach

Leistungsänderung:

Mit der Anordnung vom ..., dargelegt in ..., sind zusätzliche / geänderte Leistungen beauftragt, die im Vertrag nicht vorgesehen sind. Diese Leistungen verursachen Mehrkosten / und zusätzlich eine Terminverlängerung.

Leistungsstörung:

Folgende Umstände bedeuten eine Abweichung vom Bau-SOLL: ... (Hinweis: zB verspätete Auftragserteilung, verzögerte Planlieferung, nicht geplantes Umstellen des Bauablaufes, Bau-Stopp, fehlende Entscheidungen).

Wir zeigen beträchtliche Mehrkosten und eine notwendige Fristverlängerung wegen dieser Störungen der Leistungserbringung an.

## Mustertext 17: Mehrkostenforderung der Höhe nach

Wir übermitteln die MKF Nr. ... in der Version Datum ... .

1. Nachweis der Abweichung vom Bau-SOLL: ... (Hinweis: Angeordnete Leistungsänderung oder die aus der Sphäre des AG geänderten Umstände der Leistungserbringung anführen. Bei einer Leistungsänderung genügt der Hinweis auf die Anordnung, eine weitere Darstellung ist nicht erforderlich. Gegebenenfalls Störungsmeldung oder BTB-Eintragungen nennen.)
2. Anspruchsgrundlage: ... (Hinweis: Anführen der Anspruchsgrundlage (Anordnung, Störung, 20%-Klausel der ÖN B 2110 udgl).
3. Vorgegangene Anzeige dem Grunde nach: ... (Hinweis: Optional; eventuell bereits ergangene Anzeige anführen.)
4. Allgemeine Preisgrundlagen: ... (Hinweis: Preisgrundlagen wie Mittelohnkosten /-preis, Gesamtzuschlag, vergleichbare Positionen aus denen neue Preise abgeleitet werden nennen.)



**5.** Ermittlung des Vergütungsanspruchs: Die zusätzlichen bzw geänderten Leistungen sind positionsweise im beiliegenden LV angeführt. Den Preisen liegt eine Preisermittlung auf Basis von K7-Blättern zugrunde. Falls Positionen vorhanden sind, orientiert sich die Ermittlung der neuen Preise nach vergleichbaren Positionen.

Ergänzende Erläuterung zu den einzelnen Positionen: ... (zB Da die Baustellengemeinkosten als Pauschale pro Woche vereinbart sind, ist in der Preisermittlung ein Zuschlag von ... % – Berechnung siehe eigene Aufstellung – zur Abdeckung des zusätzlichen Aufwands angesetzt.)

**6.** Termine und Fristen für die Beauftragung der Leistungen der MKF (*Hinweis: optional*): Die Leistungen sollen ab der KW ... ausgeführt werden, eine Willensübereinkunft über diese MKF ist daher spätestens bis zur KW ... erforderlich. Wegen der großen Menge an zu bestellenden Materialien erfolgt eine Bestellung erst nach Willensübereinkunft über die Höhe der MKF.

**7.** Sonstiges;

(*Hinweis: terminliche Besonderheiten, Rand- oder Zwangsbedingungen angeben!*) Materialbestellung / Lieferfristen betragen ca ... Wochen!

**8.** Beilagen: ...

# KNOW-HOW AM BAU

Auf gute Organisation kommt es an.

TIPPS UND TRICKS  
FÜR EINE ERFOLGREICHE  
BAU AUSFÜHRUNG



## DIE BROSCHÜRE

„14 Gebote für eine erfolgreiche Bauausführung“ (Auflage Juni 2023) ist eine Initiative des **Fachausschusses für Baubetriebswirtschaft und Unternehmensführung** der Bundesinnung Bau. „Know-how am Bau“ erscheint in unregelmäßigen Abständen. Die Merkblätter und Checklisten liegen für Sie auch im Internet unter [www.bau.or.at](http://www.bau.or.at) bereit.

## IMPRESSUM

### Herausgeber:

Bundesinnung Bau  
Schaumburgergasse 20, 1040 Wien  
Tel. 05 90900 5222, [office@bau.or.at](mailto:office@bau.or.at)

### Autor:

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. techn. Andreas Kropik  
[www.bauwesen.at](http://www.bauwesen.at)

### Mitglieder Fachausschuss für Baubetriebswirtschaft und Unternehmensführung:

Bmstr. Dipl.-HTL-Ing. Philipp Sanchez de la Cerda (Vorsitz)	Bmstr. Ing. Lukas Hundegger
Dipl.-Ing. Peter Scherer (Geschäftsführung)	Bmstr. Ing. Robert Jägersberger
Bmstr. Ing. Günther Aschenwald	Bmstr. Dipl.-Ing. Peter Kreuzberger
Bmstr. Ing. Markus Baier, MBA	Bmstr. Ing. Manfred Leiner, MSc
Mag. Ing. Christian Burtscher	Bmstr. Ing. Silke Leschanz
Bmstr. Dipl.-Ing. Gerald Frey	Josef Pinter
Bmstr. Dipl.-Ing. Josef Gasser	Bmstr. Gernot Röck
Bmstr. Ing. Stefan Heigl	Bmstr. Ing. Reinhold Romirer
Bmstr. Ing. Martin Humer	Bmstr. Ing. Walter Seemann, MSc
	Bmstr. Ing. Günter Steurer

### Grafik und Produktion:

Werbeagentur JT | [www.wa-jt.at](http://www.wa-jt.at)