

Leistungs- und Honorarordnung der Bauherrenberaterinnen und Bauherrenberater (LHO KUB:2019)

**Herausgeberin der Leistungs- und Honorarordnung der
Bauherrenberaterinnen und Bauherrenberater (LHO KUB:2019):**

Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) des Schweizerischen Verbandes
der Immobilienwirtschaft (SVIT)

8032 Zürich

www.kub.ch

Tel. ++41 44 500 40 92

Vorliegende Publikation wie auch allfällige Korrekturen und Kommentare sind
zu finden unter: lho.kub.ch

Die Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) des Schweizerischen Verbandes
der Immobilienwirtschaft (SVIT) haftet nicht für jegliche Schäden, die durch die An-
wendung der vorliegenden LHO KUB entstehen können.

	Einleitung	3
0.1	Geschlechterneutralität	3
0.2	Inhalt der LHO KUB	3
0.3	Leitgedanken	3
0.4	Anwendungsbereiche der LHO KUB	3
Art. 1	Begriffe, Aufgaben und Stellung des Bauherrenberaters	4
1.1	Bauherr (Auftraggeber)	4
1.2	Bauherrenberater (Auftragnehmer)	4
1.3	Stellung gegenüber dem Gesamtleiter	4
1.4	Stellung gegenüber dem Projektleiter Bauherr	4
1.5	Projektspezifische Gremien (Bauherrensitzung, PL-Sitzung, Bausitzung)	5
Art. 2	Allgemeine Vertragsbedingungen	6
2.1	Anwendbares Recht (Art. 394 ff. OR) und Rangordnung	6
2.2	Pflichten des Bauherrenberaters	6
2.3	Vertretung des Bauherrn	8
2.4	Rechte des Bauherrenberaters	8
2.5	Pflichten des Bauherrn	9
2.6	Rechte des Bauherrn	10
2.7	Verzug/Fristverlängerungen und Terminverschiebungen	10
2.8	Bestellungsänderungen (Leistungen und Termine/Fristen)	10
2.9	Haftung	10
2.10	Versicherung	11
2.11	Mehrwertsteuer	11
2.12	Vorzeitige Beendigung des Vertrages	11
2.13	Schriftlichkeitsvorbehalt	11
Art. 3	Leistungen des Bauherrenberaters	12
3.1	Leistungsvereinbarung	12
3.2	Standardleistungen des Bauherrenberaters	12
3.3	Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters	12
Art. 4	Vergütung der Leistungen des Bauherrenberaters	13
4.1	Vergütungsgrundsätze	13
4.2	Honorar	13
4.3	Nebenkosten	14
4.4	Kosten von Drittleistungen	14
4.5	Kostenvorschüsse und Rechnungstellung	14
4.6	Zahlungskonditionen	14
Art. 5	Schlussbestimmungen	15
5.1	Kommission LHO KUB	15
5.2	Genehmigung	15
5.3	Handbuch für Immobilienentwicklung, Bauherrenberatung und Immobilienbewirtschaftung	15
5.4	Bezugsquelle, Copyright und Wegbedingung der Haftung	16
Anhang 1	Standardleistungen	18
Anhang 2	Ergänzende Leistungen	20

Einleitung

0.1 Geschlechterneutralität

Im vorliegenden Text ist der Übersichtlichkeit halber für Funktionsbezeichnungen immer die männliche Form gewählt. Die Aussagen gelten in gleicher Form auch für Funktionsträgerinnen. Damit ist weder eine Diskriminierung noch eine Priorisierung eines Geschlechts verbunden.

0.2 Inhalt der LHO KUB

¹ Die vorliegende Ordnung

- erläutert die Begriffe, Aufgaben und Stellung des Bauherrenberaters (Art. 1),
- umschreibt die Rechte und Pflichten der Parteien beim Abschluss und bei der Abwicklung von Bauherrenberater-Verträgen zwischen dem Bauherrn und dem Bauherrenberater (Art. 2),
- beschreibt die Leistungen des Bauherrenberaters (Art. 3 sowie Anhänge 1 und 2),
- enthält die Grundlagen zur Ermittlung der Honorierung (Art. 4),
- enthält Schlussbestimmungen mit Informationen zur Entstehung der vorliegenden LHO KUB (Art. 5).

² Für die Regelung der vertraglichen Beziehungen zwischen dem Bauherrn und dem Bauherrenberater stehen die folgenden Vorlagen zur Verfügung:

- Bauherrenberater-Vertrag
- Vollmacht für den Bauherrenberater

0.3 Leitgedanken

¹ Bauherrenberater unterstützen nichtprofessionelle und professionelle Bauherren bei der Initialisierung, Strategieentwicklung, Planung und Realisierung von einfacheren und anspruchsvollen Bauvorhaben.

² Die LHO KUB lehnt sich hinsichtlich der Gliederung des Planungs- und Bauablaufs sowie der Rollen der Baubeteiligten an die Norm SIA 112 (Modell Bauplanung) an.

0.4 Anwendungsbereiche der LHO KUB

¹ Zur Definition der Tätigkeit von Bauherrenberatern sowie für die Rechtssicherheit des Bauherrn, der Architekten und Ingenieure soll die Leistung und Honorierung der Bauherrenberater für die Bedürfnisse der Praxis mit der vorliegenden LHO KUB geklärt werden. Im Übrigen ist Schweizerisches Obligationenrecht (OR), insbesondere Art. 394 ff. OR, anwendbar.

² Die LHO KUB hat allgemein den Charakter von Empfehlungen der Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) des Schweizerischen Verbandes der Immobilienwirtschaft (SVIT) und ist für die Vertragsparteien nur dann rechtsverbindlich, wenn sie im zwischen den Parteien abgeschlossenen Bauherrenberater-Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde.

Art. 1 Begriffe, Aufgaben und Stellung des Bauherrenberaters

1.1 Bauherr (Auftraggeber)

- ¹ Der Bauherr führt im eigenen Namen und für eigene oder fremde Rechnung ein Bauvorhaben durch. Er trägt die Gesamtverantwortung für die Definition, Projektierung und Ausführung eines Bauvorhabens und bestimmt die bauherrenseitige Projektorganisation sowie die Besetzung der bauherrenseitigen Schlüsselpositionen.
- ² Der Bauherr kann einen Bauherrenberater beiziehen, der die Aufgaben des Bauherrn teilweise oder gesamthaft übernimmt.

1.2 Bauherrenberater (Auftragnehmer)

- ¹ Der Bauherrenberater übernimmt die im Bauherrenberater-Vertrag mit dem Bauherrn vereinbarten und dort ausdrücklich aufgeführten Leistungen und Vertretungsbefugnisse. Der Bauherrenberater kann die Funktion Bauherrenberatung oder die Funktion Bauherrenvertretung wahrnehmen.
- ² In der Funktion **Bauherrenberatung** übernimmt der Bauherrenberater Aufgaben und Leistungen des Bauherrn. Die Entscheidungs- und Weisungsbefugnis verbleibt dabei beim Bauherrn. Ohne vertraglich vereinbarte und schriftlich erteilte Vollmacht, verfügt der Bauherrenberater weder über Weisungs- noch über Entscheidungsbefugnisse.
- ³ In der Funktion **Bauherrenvertretung** vertritt der Bauherrenberater den Bauherrn rechtsverbindlich in dessen Namen gegenüber Dritten wie Planern, Behörden, Unternehmern, Lieferanten und weiteren Beteiligten und verfügt im Rahmen der vertraglich vereinbarten und schriftlich erteilten Vollmachten über umfassende Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse.

1.3 Stellung gegenüber dem Gesamtleiter

Die Tätigkeit des Bauherrenberaters ist in jedem Fall strikt von der Stellung, den Aufgaben und dem Verantwortungsbereich des Gesamtleiters abzugrenzen. Die Tätigkeit des Bauherrenberaters beschränkt sich auf bauherrenspezifische Aufgaben und Leistungen unmittelbar zugunsten des Bauherrn. Davon in keiner Weise betroffen ist der Leistungs- und Verantwortungsbereich des Gesamtleiters, der die Tätigkeiten der Planer und Unternehmer leitet und koordiniert und somit die Gesamtleitung entsprechend der LHO SIA 102, 103, 105 und 108 ausübt.

1.4 Stellung gegenüber dem Projektleiter Bauherr

- ¹ Der Projektleiter Bauherr ist vom Bauherrn in der Regel unter einem Arbeitsvertrag angestellt und ist die Ansprechperson auf Seite des Bauherrn.
- ² Der Projektleiter Bauherr übt seine Tätigkeit im Rahmen der Handlungsbefugnis gemäss Handelsregistereintrag oder gemäss Vollmacht des Bauherrn aus. Er ist in aller Regel

direkte Ansprechperson und Weisungsbefugter des Bauherrenberaters, und somit auch Adressat der Berichterstattung des Bauherrenberaters an den Bauherrn.

³ Gibt es seitens des Bauherrn die Funktion Projektleiter Bauherr nicht bzw. ist diese Funktion nicht ausdrücklich formalisiert und personell besetzt, so hat der Bauherr eine Ansprechperson für den Bauherrenberater namentlich zu bestimmen, dessen Handlungsbefugnis eindeutig zu definieren ist.

1.5 Projektspezifische Gremien (Bauherrensitzung, PL-Sitzung, Planersitzung, Bausitzung)

¹ Der **Bauherrensitzung** obliegt die übergeordnete, strategische Steuerung eines baulichen Investitionsvorhabens aus der Sicht und im Interesse des Investors und zukünftigen Nutzers. An diesem Gremium nehmen in der Regel der Projektleiter Bauherr, der Nutzervertreter, der Betreiber und der Bauherrenberater teil.

² Die **Projektleitungs-Sitzung** ist für die operative Steuerung des Bauvorhabens verantwortlich. In diesem Gremium nehmen in der Regel der Projektleiter Bauherr, der Gesamtleiter und der Bauherrenberater Einsitz.

³ Die **Planersitzung** dient der Optimierung und Koordination der Projektierung, Bewilligung, Baufreigabe, Ausschreibung und Inbetriebnahme der Bauaufgabe bzw. der einzelnen Gewerke. An diesem Gremium nehmen in der Regel der Gesamtleiter, der Architekt, die Fachplaner und fallweise der Bauherrenberater teil.

⁴ Der **Bausitzung** obliegt die Koordination der Bauinstallationen, Anlieferung, Bauprozesse und Abnahmen für die ganze Bauaufgabe bzw. die einzelnen Gewerke. An diesem Gremium nehmen in der Regel die Bauleitung und Fachbauleitungen, die Bauführer der Hauptunternehmer und fallweise der Bauherrenberater teil.

Art. 2 Allgemeine Vertragsbedingungen

2.1 Anwendbares Recht (Art. 394 ff. OR) und Rangordnung

- ¹ Für das Rechtsverhältnis zwischen den Parteien sind die Vertragsbestandteile in der Reihenfolge gemäss der vereinbarten Vertragsurkunde massgeblich.
- ² Das Rechtsverhältnis des Bauherrenberater-Vertrages zwischen dem Bauherrn (Auftraggeber) und dem Bauherrenberater (Auftragnehmer) stellt ein Auftragsverhältnis (Mandat) im Sinne von Art. 394 ff. OR dar.
- ³ Haben die Parteien keine Vertragsurkunde als Vertragsbestandteil erklärt oder haben sie keine Liste der Vertragsbestandteile vereinbart, so gelten als Vertragsbestandteile in folgender Rangordnung:
- Das Angebot des Bauherrenberaters mitsamt zugehörigen Beilagen,
 - die LHO KUB, soweit diese vereinbart wurde,
 - die dispositiven Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394 ff. OR und die entsprechenden Rechte und Pflichten, wobei Art. 404 OR in jedem Falle zwingend anwendbares Recht ist.
- ⁴ Vorbehältlich der zwingenden Bestimmungen des schweizerischen Rechts ist diese vorstehend unter Art. 2.1 Abs. 3 erwähnte Reihenfolge auch massgebend für den Fall, dass sich Bestimmungen der Vertragsbestandteile widersprechen sollten.

2.2 Pflichten des Bauherrenberaters

.1 Treuepflicht

- ¹ Der Bauherrenberater nimmt von Dritten wie Planern, Unternehmern und Lieferanten keine persönlichen Begünstigungen entgegen.
- ² Der Bauherrenberater behandelt Kenntnisse aus der Auftragsbearbeitung vertraulich und verwendet sie nicht zum Nachteil des Bauherrn.
- ³ Die Treuepflicht des Bauherrenberaters gilt sowohl während der Dauer der Zusammenarbeit als auch über die Beendigung des Auftragsverhältnisses hinaus.

.2 Sorgfaltspflicht

Der Bauherrenberater wahrt bei seiner Auftragsausführung die Interessen des Bauherrn nach bestem Wissen und Können. Er erbringt die vertraglich vereinbarten Leistungen unter Beachtung der allgemein anerkannten Regeln seines Fachgebiets.

.3 Abmahnungspflicht

- ¹ Der Bauherrenberater hat den Bauherrn auf die Folgen seiner Empfehlungen und Weisungen, insbesondere hinsichtlich Termine, Qualität und Kosten, aufmerksam zu machen und unzuweckmässige Anordnungen und Begehren des Bauherrn abzumahnern. Beharrt der Bauherr trotz Abmahnung auf seiner Weisung, ist der Bauherrenberater für deren Folgen nicht verantwortlich. Für die Abmahnung wird die Schriftform empfohlen.

² Rechtswidrige, unmögliche oder sittenwidrige Weisungen muss der Bauherrenberater nicht entgegennehmen. Beharrt der Bauherr trotz Abmahnung auf diesen Weisungen, kann der Bauherrenberater den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen (Art. 404 Abs. 1 OR). Eine Schadenersatzpflicht des Bauherrenberaters gegenüber dem Bauherrn wegen Kündigung zur Unzeit ist diesfalls ausgeschlossen.

.4 Informationspflicht

Der Bauherrenberater informiert den Bauherrn grundsätzlich umgehend über alles, was ihm im Rahmen seiner Tätigkeit im Zusammenhang mit dem gemeinsamen Projekt zugeht und für den Bauherrn von Bedeutung sein kann. Er informiert im Weiteren umgehend über behördliche Verfügungen, über negative gerichtliche, behördliche oder andere Entscheide oder andere für den Bauherrn negative Entwicklungen in der Weise, dass die Möglichkeit zur Ergreifung von Rechtsmitteln, Anpassungen oder anderen Abwehrmassnahmen gewahrt bleibt.

.5 Rechenschaftspflicht

¹ Den Bauherrenberater trifft im Rahmen seiner Rechenschaftspflicht (Art. 400 Abs. 1 OR) eine Informations- und Abrechnungspflicht. Diese ist beschränkt auf den Umfang seiner vertraglich vereinbarten Aufgaben und Leistungen.

² Wurde dem Bauherrenberater die Kompetenz übertragen, die Bauabrechnung oder die Betriebsrechnung zu führen, oder ähnliche Vorgänge vorzunehmen, ist er gegenüber dem Bauherrn zur Rechenschaft verpflichtet, wozu er die dafür vorliegenden und notwendigen Dokumente sorgfältig aufbewahren und Buch führen muss.

³ Der Bauherrenberater ist verpflichtet, dem Bauherrn Abrechnung über seine eigenen Leistungen und Auslagen zu erstatten und allfällige Belege aufzubewahren.

⁴ Auf Verlangen legt der Bauherrenberater über seine Geschäftsführung Rechenschaft ab und gibt alle Unterlagen heraus, zu deren Erstellung er sich vertraglich verpflichtet hat. Haben die Parteien nicht vereinbart, in welcher Form die Unterlagen herauszugeben sind, besteht keine Pflicht, diese in digitaler Form herauszugeben.

.6 Ablieferungspflicht

Unterlagen wie Pläne, Baubewilligungen, Expertisen, Gutachten und Stellungnahmen, die der Bauherrenberater im Laufe seiner Arbeit von Dritten erhält, hat der Bauherrenberater grundsätzlich nur in jener Form herauszugeben, wie er sie erhalten hat. Der Bauherrenberater ist aber berechtigt, diese auch nur in elektronischer Form herauszugeben, soweit es nicht auf den Charakter des Originals (z.B. unterzeichnete Baubewilligung oder Pläne) ankommt.

.7 Aufbewahrung von Dokumenten

¹ Die Arbeitsergebnisse und übrigen Unterlagen sind während zehn Jahren ab Beendigung des Auftrags in der zur Herausgabe vereinbarten oder der von extern erhaltenen Form aufzubewahren.

² Der Bauherrenvertreter ist berechtigt, alle Akten und elektronischen Dokumente nach Ablauf von zehn Jahren seit Erledigung der Sache ohne vorherige Anfrage zu vernichten. Als Erledigung der Sache gilt das Datum der letzten Rechnung des Bauherrenberaters.

.8 Arbeitsergebnisse von Dritten

Der Bauherrenberater hat Arbeitsergebnisse von Dritten, wie Pläne, Berechnungen, Unternehmervarianten oder andere Arbeitsergebnisse, nicht zu prüfen, sofern dies vertraglich nicht ausdrücklich vereinbart wurde. Doch zeigt er Unstimmigkeiten oder andere Mängel der Arbeitsergebnisse von Dritten, die er bei der Ausführung seiner Leistungen erkennt, dem Bauherrn an und macht ihn auf nachteilige Folgen aufmerksam.

2.3 Vertretung des Bauherrn

.1 Inhalt und Umfang der Vertretungsbefugnis

Der Inhalt und Umfang der Vertretungsbefugnisse des Bauherrenberaters richtet sich nach dem zwischen dem Bauherrn und dem Bauherrenberater schriftlich vereinbarten Bauherrenberater-Vertrag mit zugehöriger Vollmacht.

.2 Vertretungsbefugnis im Rahmen der Bauherrenvertretung

Der Bauherrenberater in der Funktion Bauherrenvertretung vertritt den Bauherrn üblicherweise nach aussen. Der genaue Umfang der Vertretungsbefugnis richtet sich nach der zwischen den Parteien schriftlich mit eigenhändiger Unterschrift im Sinne von Art. 14 Abs. 1 OR vereinbarten Vollmacht.

.3 Vertretungsbefugnis im Rahmen der Bauherrenberatung

Der Bauherrenberater in der Funktion Bauherrenberatung verfügt über keine Vertretungs- und Entscheidungsbefugnis.

.4 Abwehr von Schaden und Gefahr

Zur Abwehr von Schaden und Gefahr ist der Bauherrenberater in dringlichen Fällen auch ohne Einholung bzw. Erhalt des Einverständnisses des Bauherrn befugt und verpflichtet, sämtliche angemessenen Massnahmen zu ergreifen bzw. anzuordnen.

2.4 Rechte des Bauherrenberaters

.1 Rechte an Arbeitsergebnissen des Bauherrenberaters

Die Rechte an den Arbeitsergebnissen des Bauherrenberaters verbleiben beim Bauherrenberater.

.2 Nutzung von Arbeitsergebnissen des Bauherrenberaters

Der Bauherrenberater ist berechtigt, auf eigene Kosten erstellte Kopien der von ihm erstellten Dokumente, Pläne und anderen Unterlagen in Papierform oder elektronischer Form für seine Referenz und Dokumentation zu behalten; dies auch über die 10-jährige Aktenaufbewahrungszeit gemäss OR hinaus.

.3 Beizug von Dritten zur Vertragserfüllung

Der Bauherrenberater ist befugt, für die Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten, auf eigene Kosten Dritte beizuziehen. Gegenüber dem Bauherrn verantwortlich bleibt in jedem Fall der Bauherrenberater.

.4 Anspruch auf ein Honorar und seine Bemessung

Der Bauherrenberater hat Anspruch auf ein Honorar, dessen Höhe sich nach dem Bauherrenberater-Vertrag richtet.

.5 Einrede der nicht erfüllten Zahlung des Bauherrn

Leistet der Bauherr unter Verletzung der Regeln des Vertragsverhältnisses kein Honorar innert der vertraglichen oder üblichen Zahlungsfrist, hat der Bauherrenberater das Recht, seine Arbeiten und Leistungen bis zur Erfüllung der Zahlungspflicht durch den Bauherrn einzustellen (vgl. Art. 82 OR). Die Folgen dieser Einstellung der Arbeiten und Leistungen trägt der Bauherr.

2.5 Pflichten des Bauherrn

.1 Entschädigungspflicht

¹ Das Honorar, die Nebenkosten sowie die Kosten von Drittleistungen sind vom Bauherrn gemäss Bauherrenberater-Vertrag zu vergüten.

² Macht der Bauherr gegenüber dem Bauherrenberater Schadenansprüche geltend, ist es dem Bauherrn untersagt, die Bezahlung von Rechnungen des Bauherrenberaters zu verweigern oder die entsprechenden Forderungen des Bauherrn mit den Forderungen des Bauherrenberaters zu verrechnen.

.2 Informations- und Dokumentierungspflicht

Der Bauherr überlässt dem Bauherrenberater umgehend alle projektrelevanten Informationen und gewährt ihm Einsicht in die Dokumente, welche für die Erfüllung des Auftrags gemäss dem vereinbarten Bauherrenberater-Vertrag notwendig oder nützlich sind.

.3 Schadenminderungspflicht

Der Bauherr ergreift rechtzeitig die zumutbaren Massnahmen, die geeignet sind, der Entstehung oder Vergrösserung eines Schadens entgegenzuwirken.

.4 Weisungen des Bauherrn

Übernimmt der Bauherrenberater die Funktion der Bauherrenvertretung, so erteilt der Bauherr anderen Bau- oder Planungsbeteiligten in der Regel keine direkten Weisungen. Andernfalls hat er den Bauherrenberater umgehend schriftlich darüber zu informieren.

2.6 Rechte des Bauherrn

.1 Nutzung von Arbeitsergebnissen des Bauherrenberaters

Mit Bezahlung des Honorars des Bauherrenberaters steht dem Bauherrn das nicht ausschliessliche Recht zu, die Arbeitsergebnisse jeglicher Art des Bauherrenberaters für das vereinbarte Bauvorhaben oder die vereinbarten Aufgaben zu verwenden.

2.7 Verzug/Fristverlängerungen und Terminverschiebungen

.1 Regelung im Vertrag

Der Beginn, das Ende und die Dauer der vereinbarten Leistungen des Bauherrenberaters werden im Bauherrenberater-Vertrag phasenweise oder für die Gesamtheit der Leistungen vereinbart.

.2 Folgen bei Verzug

¹ Gerät der Bauherr durch eigenes Verschulden oder durch Verschulden Dritter in Verzug, verschieben sich die Fristen und Termine, zu deren Einhaltung sich der Bauherrenberater gegenüber dem Bauherrn verpflichtet hat, entsprechend der Verzugsdauer.

² Ein solcher Verzug wird als Bestellsänderung behandelt und kann eine Anpassung des Honorars zur Folge haben.

2.8 Bestellsänderungen (Leistungen und Termine / Fristen)

Hat eine Weisung des Bauherrn eine Änderung des bisherigen vertraglich vereinbarten Leistungsumfangs und/oder der vereinbarten Termine / Fristen zur Folge, haben die Parteien sich darüber zu verständigen. Sie vereinbaren solche Bestellsänderungen schriftlich (handschriftlich im Original unterschriebenes Schreiben) oder in textlich nachweisbarer Form (z.B. E-Mail mit erhaltener E-Mail-Bestätigung, Protokolleintrag).

2.9 Haftung

Die Haftung des Bauherrenberaters richtet sich nach dem Auftragsrecht (Art. 394 ff. OR, insbesondere Art. 398 und Art. 399 OR).

2.10 Versicherung

- ¹ Der Bauherrenberater schliesst für seine Haftpflicht eine Versicherung mit einer vertraglich näher zu bestimmenden Deckungssumme für die einzelnen Deckungsfälle ab.
- ² Der Bauherr hat das Recht vom Bauherrenberater eine entsprechende Bestätigung des Versicherers über die Police des Bauherrenberaters und über die Bezahlung der jeweils zuletzt fälligen, in der Regel jährlichen Versicherungsprämie, während der jeweiligen Dauer des Bauherrenberater-Vertrages zu verlangen.
- ³ Der Abschluss der weiteren Bauversicherungen (insbesondere Bauherrenhaftpflichtversicherung, Bauwesenversicherung, Bauplatzversicherung, Bauzeitversicherung usw.) ist Sache des Bauherrn.

2.11 Mehrwertsteuer

.1 Offene Ausweisung durch den Bauherrenberater

Wo Mehrwertsteuerpflicht besteht, ist diese in allen Abrechnungen des Bauherrenberaters offen auszuweisen.

.2 Zahlungspflicht des Bauherrn

Die Mehrwertsteuer ist zu dem im Zeitpunkt der Leistungserbringung aktuellen amtlichen Satz durch den Bauherrn zusätzlich zu den Honoraren, Nebenkosten und den Kosten von Drittleistungen zu bezahlen.

2.12 Vorzeitige Beendigung des Vertrages

Die vorzeitige Beendigung des Auftragsverhältnisses durch den Bauherrn oder den Bauherrenberater ist der anderen Vertragspartei schriftlich mit original handschriftlicher Unterschrift im Sinne von Art. 14 Abs. 1 OR anzuzeigen. Diese ist wirksam ab dem erwähnten Beendigungszeitpunkt.

2.13 Schriftlichkeitsvorbehalt

Änderungen des Bauherrenberater-Vertrags bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit der original handschriftlichen Unterschrift im Sinne von Art. 14 Abs. 1 OR.

Art. 3 Leistungen des Bauherrenberaters

3.1 Leistungsvereinbarung

- ¹ Die Leistungen des Bauherrenberaters richten sich nach dem Bauherrenberater-Vertrag.
- ² Die Leistungsvereinbarung wird, wenn immer möglich nach den sechs Phasen gemäss der Norm SIA 112 (Modell Bauplanung) gegliedert.
- ³ Die getroffene Leistungsvereinbarung ist vor Inangriffnahme jeder Phase zu überprüfen und allenfalls anzupassen. Der Leistungsbeginn des Bauherrenberaters kann auch für jede Phase separat vom Bauherrn ausgelöst werden, soweit dies von Anfang an so vereinbart worden ist.

3.2 Standardleistungen des Bauherrenberaters

- ¹ Als Standardleistungen gelten die Leistungen des Bauherrenberaters, die im Anhang 1 «Standardleistungen» zu dieser LHO KUB aufgeführt sind.
- ² Die im Anhang 1 erwähnten Standardleistungen des Bauherrenberaters gelten als vereinbart, wenn nichts Anderes im Bauherrenberater-Vertrag bestimmt ist.
- ³ Die im Anhang 1 definierten Standardleistungen können von den Parteien im Vertrag individuell sowohl ergänzt wie auch gekürzt werden.
- ⁴ Der Verzicht auf eine oder mehrere Leistungen nach der Unterzeichnung des Bauherrenberater-Vertrags hat im Einvernehmen mit dem Bauherrn zu erfolgen und ist als Bestelungsänderung zu behandeln (vgl. Art. 2.8).

3.3 Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

- ¹ Ergänzende Leistungen sind Leistungen des Bauherrenberaters, die der Bauherr zusätzlich zu den Standardleistungen oder als eigenständige Leistungen beansprucht. Sie sind im Anhang 2 «Ergänzende Leistungen» aufgeführt und können zwischen den Parteien ergänzend zu den vereinbarten Standardleistungen gemäss obiger Ziff. 3.2 oder als eigenständige Leistungen vereinbart werden.
- ² Die im Anhang 2 aufgeführten ergänzenden Leistungen sind nicht abschliessend. Im konkreten Einzelfall können weitere Leistungen des Bauherrenberaters zwischen den Parteien vereinbart werden, soweit der Bauherrenberater über das dazu erforderliche Wissen/Können und die entsprechende Erfahrung verfügt. Solche individuellen Anpassungen der ergänzenden Leistungen und die damit verbundenen Kompetenzregelungen sind klar zu beschreiben und schriftlich zwischen den Parteien zu vereinbaren.

Art. 4 Vergütung der Leistungen des Bauherrenberaters

4.1. Vergütungsgrundsätze

¹ Die Vergütung der Leistungen des Bauherrenberaters besteht aus:

- a) Honorar
- b) Nebenkosten und
- c) Kosten von Drittleistungen.

4.2 Honorar

4.2.1 Bemessung

¹ Das Honorar des Bauherrenberaters bemisst sich:

- a) nach effektivem Zeitaufwand oder
- b) nach effektivem Zeitaufwand mit Kostendach oder
- c) als Pauschale (Festpreis).

² Die Parteien legen im Bauherrenberater-Vertrag fest, wie das Honorar bemessen wird. Ohne entsprechende Regelung erfolgt die Bemessung nach dem effektiven Zeitaufwand (Stundenaufwand).

³ Der effektive Zeitaufwand umfasst die tatsächlich für den konkreten Auftrag geleistete Arbeitszeit. Reise- und Wartezeiten sind vollumfänglich als effektiver Zeitaufwand vom Bauherrn zu vergüten.

⁴ Beim Honorar nach effektivem Zeitaufwand hat dies der Bauherrenberater anhand eines Leistungsrapportes nachzuweisen. Dieser Leistungsrapport ist der Honorarrechnung des Bauherrenberaters jeweils unaufgefordert beizulegen.

⁵ Für Überstunden, Überzeit, Nachtarbeit und Wochenendarbeit werden keine Zuschläge erhoben.

4.2.2 Stundensätze

¹ Der Bauherrenberater verwendet für die Verrechnung seines Zeitaufwandes die individuellen, im Bauherrenberater-Vertrag vereinbarten Stundensätze.

² Die Stundensätze unterscheiden sich je nach Erfahrung und beruflicher Stellung des Bauherrenberaters bzw. der von ihm eingesetzten Mitarbeiter.

³ Alternativ kann zwischen den Parteien ein Zeitmitteltarif vereinbart werden, der für alle vom Bauherrenberater eingesetzten Mitarbeiter einheitlich zur Anwendung kommt.

⁴ Die Stundensätze sind in der Regel fest für die ganze Vertragsdauer. Davon abweichende Regelungen (z.B. Anpassung an die Teuerung bei langer Vertragsdauer) sind im Bauherrenberater-Vertrag zu vereinbaren.

4.3 Nebenkosten

¹ Zu den Nebenkosten gehören u.a.:

- Reisespesen,
- auswärtige Unterkunft und Hauptmahlzeiten,
- Dokumentationskosten (Kopien, Bindearbeiten, Fotoarbeiten, Porti, Plankopien usw.).

² Die Nebenkosten sind vom Bauherrn gemäss einer der drei folgenden Möglichkeiten zu vergüten:

- Die Nebenkosten sind nach effektiv ausgewiesenem Aufwand zu vergüten.
- Für die Vergütung von Nebenkosten sind im Bauherrenberater-Vertrag angemessene Vergütungsansätze zu vereinbaren (CHF pro Auto-Km, CHF pro Hauptmahlzeit usw.).
- Anstelle der Vergütung von Nebenkosten gemäss effektiv ausgewiesenem Aufwand können die Parteien einen Prozentsatz des in Rechnung gestellten Honorars als Pauschale für die Nebenkosten vertraglich vereinbaren (sog. Kleinspesenpauschale).

³ Reisespesen sind vom Bauherrn auch bei Vereinbarung einer Kleinspesenpauschale immer zusätzlich gemäss dem ausgewiesenen Aufwand bzw. den vereinbarten Vergütungsansätzen zu vergüten.

4.4 Kosten von Drittleistungen

¹ Kosten von Drittleistungen ausserhalb des vertraglich vereinbarten Leistungsumfangs sind basierend auf entsprechenden Rechnungsbelegen gemäss dem ausgewiesenen Betrag vom Bauherrn zu vergüten.

² Die Kosten von Drittleistungen ausserhalb des vertraglich vereinbarten Leistungsumfangs sind nur dann vom Bauherrn zu vergüten, wenn diese im vorgängigen Einverständnis mit dem Bauherrn erfolgt oder ausgeführt worden sind.

4.5 Kostenvorschüsse und Rechnungsstellung

¹ Der Bauherrenberater ist berechtigt, Kostenvorschüsse Akonto dem Bauherrn in Rechnung zu stellen.

² Die Rechnungsstellung des Bauherrenberaters erfolgt unabhängig vom Planungs- oder Baustand in der Regel monatlich oder quartalsmässig.

³ Für ein vereinbartes Pauschalhonorar wird bei Mandatsbeginn zwischen den Parteien schriftlich ein Zahlungsplan vereinbart. Die Rechnungsstellung des Bauherrenberaters erfolgt dementsprechend.

4.6 Zahlungskonditionen

¹ Sofern im Bauherrenberater-Vertrag keine anderweitige Vereinbarung getroffen worden ist, sind vom Bauherrn alle Rechnungen ohne jeglichen Abzug oder Rückbehalt innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

² Skonto-Abzüge werden nicht gewährt.

Art. 5 Schlussbestimmungen

5.1 Kommission LHO KUB

.1 Präsident

Thomas Wipfler, dipl. Techniker HF, Zürich

.2 Mitglieder

Adrian Humbel, dipl. Ing. ETH, Zürich

Ivo Moeschlin, dipl. Arch. ETH, Zürich

Reto von Rotz, dipl. Arch. FH, Baden

Hans-Rudolf Schalcher, Prof. em. Dr. ETH Zürich, Küsnacht

Christopher Tillman, lic.iur., Rechtsanwalt und Fachanwalt SAV Bau- und Immobilienrecht, Zürich

5.2 Genehmigung

.1 Vorstand KUB

Der Vorstand des KUB hat die vorliegende LHO KUB am 10. Januar 2019 genehmigt.

.2 Gültigkeit

Die vorliegende LHO KUB ist ab 1. Mai 2019 gültig und ab diesem Zeitpunkt als Vertragsbestandteil des jeweiligen Bauherrenberater-Vertrags zwischen dem Bauherrn und dem Bauherrenberater verwendbar.

.3 Aufhebung bisheriger Empfehlungen des KUB

Die vorliegende LHO KUB ersetzt sämtliche bisherigen Empfehlungen und Merkblätter der KUB zu den Themen Leistungen und Honorierung des Bauherrenberaters.

5.3 Handbuch für Immobilienentwicklung, Bauherrenberatung und Immobilienbewirtschaftung

.1 Zweck des Handbuchs

Das Handbuch für Immobilienentwicklung, Bauherrenberatung und Immobilienbewirtschaftung, 2. Auflage, Zürich 2017, der Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) des SVIT (Herausgeberin), ISBN 978-3-7255-7498, dient als Leitfaden für den Bauherrenberater.

.2 Vorrang der LHO KUB bei Widersprüchen zum Handbuch

Die vorliegende LHO KUB geht im Falle von allfälligen Widersprüchen dem unter Ziff. 5.3.1 erwähnten Handbuch in jedem Falle vor. Bei der LHO KUB handelt es sich um eine regulierte LHO des KUB, während das Handbuch des KUB lediglich als Wissensquelle für die Ausbildung und die praktische Arbeit des Bauherrenberaters zu verstehen ist.

5.4 Bezugsquelle, Copyright und Wegbedingung der Haftung

.1 Bezugsquelle

Die vorliegende LHO KUB kann wie folgt bezogen werden:

- Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB), 8032 Zürich, info@kub.ch
- lho.kub.ch

.2 Copyright © Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) des SVIT

Alle Rechte, auch das des auszugsweisen Nachdruckes, der auszugsweisen oder vollständigen Wiedergabe und Verbreitung (Fotokopie, Mikrokopie, CD-ROM, USB-Stick, digitale Medien usw.), der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen und das der Übersetzung, sind vorbehalten.

.3 Wegbedingung der Haftung

Die Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) des Schweizerischen Verbandes der Immobilienwirtschaft (SVIT) haftet nicht für Schäden, die durch die Anwendung der vorliegenden LHO KUB entstehen könnten.

Anhang 1

Standardleistungen des Bauherrenberaters

Leistungsbereiche	Organisation / Führung	Bauvorhaben		Termine	Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten / Finanzierung			
Phasen (sia 112)						
Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Bauherrensitzungen	Allgemeine Beratung des Bauherrn				Bauherrensitzung (z. B. Baukommission, Steuerungsgruppe) = Bauherr und BHB (Leitung)
Strategische Planung	Keine Standardleistungen					
Vorstudien	Projektorganisation vorschlagen	Projektpflichtenheft / Projektdefinition prüfen	Budget Phase Vorstudien erstellen	Terminplan Phase Vorstudien erstellen		PL-Sitzung = Bauherr, BHB und GL (Leitung)
					Auswahlverfahren für Planer vorschlagen	
Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie					Anbieter vorschlagen	Planersitzung = GL (Leitung), Planer und BHB (fallweise)
					Eignungs- und Zuschlagskriterien vorschlagen	Bausitzung = BL (Leitung), GL, Unternehmer und BHB (fallweise)
					Leistungsunterlagen einholen	
					Vergabeantrag formulieren	
Vorstudien Auswahlverfahren	Weiteres Vorgehen vorschlagen				Planerverträge ausarbeiten	
	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Bauherrensitzungen	Allgemeine Beratung des Bauherrn				«prüfen» bedeutet hier eine Plausibilitätsprüfung, nicht eine vollständige materielle und rechnerische Prüfung
Phasenübergreifende Leistungen	Teilnahme an PL-Sitzungen	Erwirken und prüfen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn				
	Teilnahme an Planersitzungen	Erwirken und prüfen von Anträgen an den Bauherrn				
			Rechnungen prüfen und freigeben			
			Budget Phase Projektierung prüfen	Terminplan Phase Projektierung prüfen	Versicherungen Planer prüfen	GL = Gesamtleiter (in der Regel der Architekt)
	Auslösung der Phase Projektierung sicherstellen	Projektpflichtenheft aktualisieren				BHB = Bauherrenberater
	Projektorganisation vorschlagen	Projektkonzepte prüfen				PL = Projektleitung
	Projekthandbuch erstellen	Beurteilungskriterien für Lösungsmöglichkeiten vorschlagen				
		Lösungsmöglichkeiten / Kostenschätzungen prüfen				
		Wirtschaftlichkeit nachweisen				
		Weiteres Vorgehen vorschlagen	Definitives Vorprojekt / Kostenschätzung prüfen			
Projektierung Bauprojekt	Auslösung der Teilphase Bauprojekt sicherstellen	Projektpflichtenheft / Nutzungsvereinbarung aktualisieren	Budget Phase Projektierung aktualisieren	Terminplan Phase Projektierung aktualisieren		
	Projektorganisation nachführen	Bauprojekt / Kostenvoranschlag prüfen				
	Projekthandbuch aktualisieren					
Projektierung Bewilligungsverfahren	Weiteres Vorgehen vorschlagen					
	Auslösung Teilphase Bewilligungsverfahren sicherstellen.	Baugesuchunterlagen prüfen	Budget Phase Projektierung aktualisieren	Terminplan Phase Projektierung aktualisieren		
	Weiteres Vorgehen vorschlagen	Erfüllung Auflagen überwachen	Entscheidungsgrundlagen Kreditgenehmigung zusammenstellen			

Leistungs- bereiche	Organisation/ Führung	Bauvorhaben		Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/Finanzierung		
Phasen (sia 112) Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung/ Leitung/ Protokollierung Bauherrnsitzungen	Allgemeine Beratung des Bauherrn			Bauherrnsitzung (z. B. Baukommission, Steuerungsgruppe) = Bauherr und BHB (Leitung) PL-Sitzung = Bauherr, BHB und GL (Leitung) Planersitzung = GL (Leitung), Planer und BHB (fallweise) Bausitzung = BL (Leitung), GL, Unternehmer und BHB (fallweise) «prüfen» bedeutet hier eine Plausibilitätsprüfung, nicht eine vollständige materielle und rechnerische Prüfung GL = Gesamtleiter (in der Regel der Architekt) BHB = Bauherrenberater PL = Projektleitung
	Teilnahme an PL-Sitzungen	Einwirken und prüfen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn			
	Teilnahme an Planersitzungen	Einwirken und prüfen von Anträgen an den Bauherrn			
	Teilnahme an Bausitzungen	Rechnungen prüfen und freigeben		Terminplan Phase Ausschreibung prüfen	
Ausschreibung	Auslösung der Phase Projektierung sicherstellen	Projektpflichtenheft aktualisieren		Ausschreibungsverfahren vorschlagen	
	Projektorganisation nachführen			Submissionskonzept, Ausschreibungspakete und Submittentensliste prüfen	
	Projekthandbuch aktualisieren			Submissionsvorspann Bauherr erstellen	
				Eignungs-/Zuschlagskriterien vorschlagen	
				Allg./bes. Bedingungen prüfen	
				Vergabeangebote prüfen	
Realisierung Ausführungsprojekt	Auslösung Phase Realisierung sicherstellen	Projektpflichtenheft aktualisieren	Aktualisierter KV prüfen	Terminplan Phase Realisierung prüfen	
	Projektorganisation nachführen	Projektänderungen prüfen			Bauversicherungen veranlassen
	Projekthandbuch aktualisieren				
	Betriebskonzept/ Betriebsorganisation veranlassen				
Realisierung Ausführung	Auslösung Teilphase Ausführung sicherstellen	Reporting/Standberichte des Gesamtleiters veranlassen und prüfen			
	Projektorganisation nachführen	Projektänderungen/ Nachträge prüfen			
	Projekthandbuch aktualisieren	Bemusterungen veranlassen		Aktualisiertes Bauprogramm prüfen	
Realisierung IBS/ Abschluss	Projektorganisation nachführen	Periodische Baukontrollen	Kostencontrolling/ Endkostenprognose prüfen	Termincontrolling/ Terminprognosen prüfen	
	Projektorganisation nachführen	IBS-/ Abnahmekonzept und -programm prüfen	Kostencontrolling/ Endkostenprognose prüfen	Termincontrolling/ Terminprognosen prüfen	Unternehmergarantien/ Solidarbürgschaften prüfen
	Projektorganisation nachführen	Teilnahme an Abnahmen	Schlussrechnungen prüfen und freigeben		Wartungs- und Serviceverträge sicherstellen
	Instruktion Betrieb sicherstellen	Abnahmeprotokolle prüfen (Werkabnahmen und behördliche Abnahmen)/ Mängelrügen	Schlussabrechnung Bauvorhaben prüfen		Bauwerksdokumentation prüfen
		Mängelbehebung Abnahme überwachen			
		Schlussprüfung sicherstellen			

Anhang 2

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungsbereiche	Organisation	Bauvorhaben		Termine	Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/Finanzierung			
Phasen (s.ia 112) Phasenübergreifende Leistungen		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn			Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen	
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn				
Strategische Planung Bedürfnisformulierung, Lösungsstrategie		Bauherrensseitiges Risikomanagement und PQM	PC-/Bankvergütungen auslösen			
		Übergeordnete Bedürfnisse und Ziele des Auftraggebers klären				
		Relevante Rahmenbedingungen aufzeigen/formulieren				
		Grundlagen beschaffen				
		Bestand bestehender Gebäude/Grundstücke aufnehmen				
		Zustand bestehender Gebäude/Grundstücke analysieren				
		Projektziele formulieren				
		Investitionsziele formulieren				
		Terminziele formulieren				
		Flächen- und Raumbedarf bestimmen				
		Beurteilungskriterien für Lösungsstrategien festlegen/gewichten				
		Lösungsstrategien entwickeln und bewerten				
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen				
		Lösungsstrategie festlegen				
Vorstudien Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen			Landerwerb vorbereiten/sichern	
		Projektziele definieren				
		Bedarf abklären und definieren	Kostenrahmen/Finanzierung festlegen	Terminrahmen/Großterminplan festlegen		
		Projektierungsgrundlagen zusammenstellen und prüfen				
		Projektpflichtenheft erstellen				
		Lösungsansätze entwickeln und bewerten				
		Machbarkeit jedes Lösungsansatzes prüfen/ermitteln				
		Bestlösung inkl. Standort vorschlagen				
		Projektdefinition erstellen				
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen				
Entscheidungsfindung Bauherrnschaft unterstützen						

Leistungsbereiche Phasen (s.ia 112)	Organisation	Bauvorhaben		Termine	Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten / Finanzierung			
Vorstudien Auswahlverfahren					Teilnehmerfeld vorschlagen Beurteilungsgremium vorschlagen Kostenschätzung/Terminplan erarbeiten Programm/Unterlagen/Verfahren festlegen Planerwahlverfahren, Planungswettbewerb, Gesamtleistungswettbewerb oder Studienauftrag leiten/durchführen	
	Weiteres Vorgehen festlegen (nach Vergabeantrag)				Beurteilungsgremium leiten Jurybericht prüfen Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen	
Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung/Leitung/Protokollierung PL-Sitzungen	Überwachung Risiko-, Qualitäts- und Umweltmanagement	Wirtschaftlichkeitsnachweise erstellen/aktualisieren		Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen	
	Vorbereitung/Leitung/Protokollierung Planersitzungen	Pläne prüfen (Funktionsprüfung)	Finanzierung vorbereiten		Verträge prüfen/unterzeichnen	
		Erstellen von Statusberichte zuhanden des Bauherrn			Medienarbeit	
		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn Formulieren von Anträgen an den Bauherrn				
Vorprojekt			Bauherren-Projektbuchhaltung PC-/Bankvergütungen auslösen			
		Projektrisiken beurteilen Q-Lenkungsplan erstellen				
		Projektierungsgrundlagen aufarbeiten Cost-Challenging-Prozess planen und durchführen				
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen				
Projekterierung Bauprojekt		Projektrisiken / Q-Lenkungsplan aktualisieren				
		Projektierungsgrundlagen nachführen Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen				
Projekterierung Bewilligungsverfahren		Baubewilligungsverfahren koordinieren				
		Unterstützen bei der Behandlung von Einsprachen/Beschwerden				
		Baufreigabe erwirken				

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche	Organisation	Bauvorhaben			Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/Finanzierung	Termine	
Phasen (sia 112) Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung/Leitung/Protokollierung PL-Sitzungen	Risikoanalyse/Q-Lenkungsplan aktualisieren	Bauherren-Projektbuchhaltung		Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen Verträge prüfen/unterzeichnen
	Vorbereitung/Leitung/Protokollierung Planersitzungen	PQM überwachen Überwachung Arbeitssicherheit Überwachung Umweltschutz	PC-/Bankvergütungen auslösen		
	Vorbereitung/Leitung/Protokollierung Bausitzungen	Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn Formulieren von Anträgen an den Bauherrn			
Ausschreibung		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen			Submissionskonzept, Ausschreibungspakete und Submittentenliste erstellen Ausschreibungsunterlagen prüfen und genehmigen Vergabeverhandlungen führen Garantien, Solidarbürgschaften und Versicherungen zusammenstellen Vergabeentscheid fällen Landerwerb vollziehen
Realisierung Ausführungsprojekt	Betriebskonzept/Betriebsorganisation sicherstellen	Grundlagen für Ausführungsplanung nachführen Ausführungsunterlagen prüfen und genehmigen	Zahlungsplan genehmigen		
	Betriebsorganisation aufbauen	Ausführung bezgl. Qualität, Kosten und Terminen überwachen			
Realisierung IBS/ Abschluss		Qualitätsnachweise kontrollieren Ansprüche aus Werkverträgen und Planverträgen durchsetzen Zustandskontrollen von Bauteilen durchführen und protokollieren Abnahmekonzept erstellen Gemeinsame Prüfungen durchführen und protokollieren Behördliche Abnahmen sicherstellen Integrale / integrierte Tests überwachen Werkabnahmen durchführen und protokollieren Mängelbehebung während der Rügefrist überwachen			

Leistungsbereiche	Organisation	Bauvorhaben			Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten / Finanzierung	Termine	
Phasen (sia 112)		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn Formulieren von Anträgen an den Bauherrn			Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen
		PC- / Bankvergütungen auslösen			
Bewirtschaftung Betrieb	Betriebsorganisation nachführen	Ver- und Entsorgung sicherstellen	Langfristige Investitionsplanung erstellen		Verträge prüfen/ unterzeichnen
	Betriebshandbuch erstellen/nachführen	Einsatzpläne für Betrieb und Unterhalt erstellen	Budget Unterhalt/ Erneuerung erstellen		Wartungs- und Serviceverträge nachführen
			Grundlagen für Nebenkostenabrechnung erarbeiten		Vertragswesen betreuen
			Betriebsrechnung führen		
Bewirtschaftung Überwachung / Überprüfung / Wartung		Überwachungsplan erstellen	Mehrfjahrespläne/ Jahresbudgets für Erhaltung erstellen		Bauwerksdokumentation verwalten
		Inspektionen planen/leiten			
		Wartungsplan erstellen			
		Instandhaltungsmassnahmen planen, ausschreiben und überwachen Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen			

Bauherrenberater-Vertrag

Projektbezeichnung:

Vertragsnummer:

Vertragsdatum:

zwischen Auftraggeber / Auftraggeberin (nachfolgend: **Bauherr**)

Name oder Gesellschaft / Adresse:

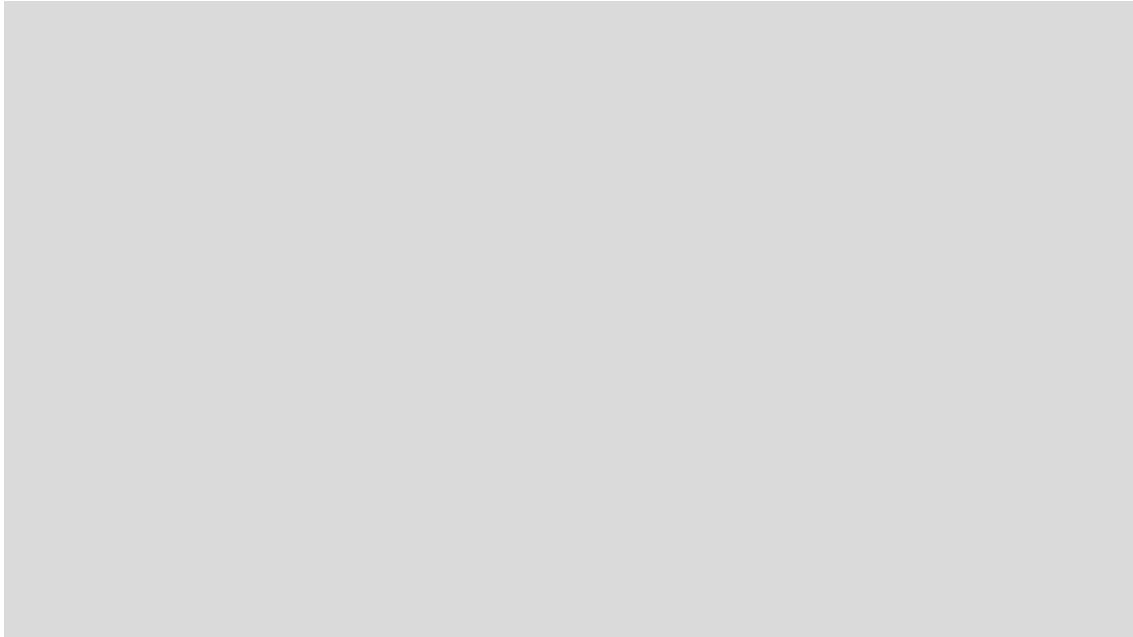
und Auftragnehmer / Auftragnehmerin (nachfolgend: **Bauherrenberater**)

Name oder Gesellschaft / Adresse:

Inhalt

1. Präambel
2. Vertragsbestandteile / Rangfolge bei Widersprüchen
3. Vertragsgegenstand
4. Projektorganisation
5. Vertretung
6. Projektsprache
7. Termine
8. Vergütung von Leistungen, Nebenkosten und Drittleistungen
9. Zahlungskonditionen
10. Versicherungen
11. Datenzugriff, Datenaustausch und Datensicherung
12. Besondere Vereinbarungen
13. Vorzeitige Beendigung des Vertrages
14. Salvatorische Klausel
15. Gerichtsstand und anwendbares Recht
16. Schriftlichkeitsvorbehalt
17. Beilagenverzeichnis
18. Ausfertigungen
19. Unterschriften

1. Präambel



2. Vertragsbestandteile / Rangfolge bei Widersprüchen

Der Vertrag zwischen dem Auftraggeber / der Auftraggeberin (nachfolgend: **Bauherr**) und dem Auftragsnehmer / der Auftragsnehmerin (nachfolgend: **Bauherrenberater**) setzt sich aus den nachfolgend genannten Vertragsbestandteilen zusammen. Widersprechen sich einzelne Vertragsbestandteile, so gilt folgende Rangordnung:

- 1 Text der vorliegenden Vertragsurkunde;
- 2 Vollmacht des Bauherrenvertreters (Beilage 3);
- 3 die weiteren Beilagen zur vorliegenden Vertragsurkunde gemäss Ziff. 17 in der dort erwähnten Rangordnung;
- 4 das Angebot des Bauherrenberaters inklusive Anlagen vom [REDACTED];
- 5 die Ausschreibung / Angebotsanfrage des Bauherrn;
- 6 die LHO KUB:2019 (siehe www.lho.kub.ch);
- 7 weitere, nämlich: [REDACTED];
- 8 das Schweizerische Obligationenrecht (OR), insbesondere Art. 394 ff. OR.

3. Vertragsgegenstand

3.1 Auftrag

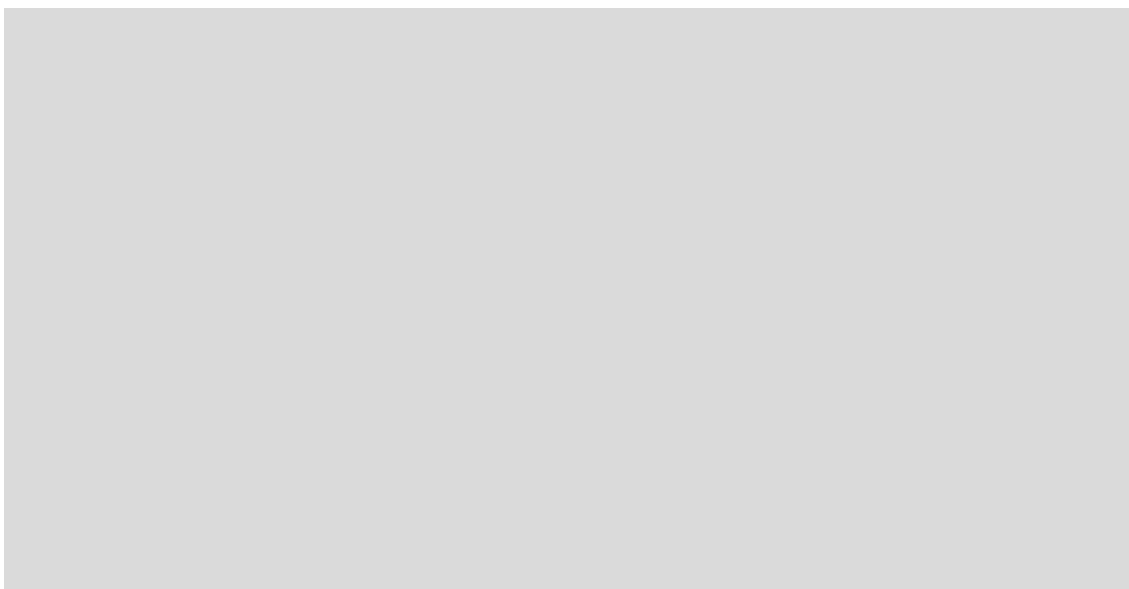
Der Bauherr beauftragt den Bauherrenberater

- mit einem Mandat zur Bauherrenberatung,
- mit einem Mandat zur Bauherrenvertretung, wobei sich der Umfang der Vertretungsbefugnisse des Bauherrenvertreters aus der separaten schriftlichen Vollmacht ergibt (Beilage 3).

3.2 Leistungsumfang/Leistungsbeschreibung

Der Bauherrenberater erbringt folgende Leistungen:

- Standardleistungen LHO KUB gemäss Beilage 1 für folgende Phasen:
 - 2 Vorstudien
 - 3 Projektierung
 - 4 Ausschreibung
 - 5 Realisierung.
- Ergänzende Leistungen LHO KUB gemäss Beilage 2.
- Leistungen gemäss Angebot des Bauherrenberaters vom [REDACTED] (Beilage 4).
- Leistungen gemäss Ausschreibung des Bauherrn vom [REDACTED] (Beilage 5).
- Leistungen gemäss folgender Beschreibung:



3.3 Phasenweise Auslösung der Leistungen

- Die Freigabe sämtlicher Leistungen gemäss vorliegendem Bauherrenberater-Vertrag ist mit dessen beidseitiger Unterzeichnung erteilt.
- Mit der Unterzeichnung des vorliegenden Bauherrenberater-Vertrages erfolgt nur die Freigabe der Arbeiten für die nachfolgenden Phasen:
 - 1 Strategische Planung
 - 2 Vorstudien
 - 3 Projektierung
 - 4 Ausschreibung
 - 5 Realisierung
 - 6 Bewirtschaftung

Die zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung noch nicht freigegebenen Phasen werden in der Folge sukzessive durch textlich nachweisbare Mitteilung (z.B. E-Mail oder Protokolleintrag) durch den Bauherrn ausgelöst.

3.4 Abgrenzungen

Durch die Beauftragung des Bauherrenberaters werden die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Gesamtleiters, des Architekten, der Fachplaner, der Spezialisten und der ausführenden Unternehmen und Lieferanten nicht betroffen und diese werden auch von keinerlei Pflichten und Verantwortlichkeiten entbunden.

4. Projektorganisation

4.1 Organigramm

- Das Organigramm ist in Beilage 6 beigefügt.
- Ein Organigramm wird zu einem späteren Zeitpunkt vereinbart.

4.2 Ansprechpersonen

Für sämtliche Zwecke des vorliegenden Vertrages, einschliesslich Vertragsänderungen, der Übermittlung und Zustellung von Mitteilungen, Anfragen und dergleichen, lauten die Ansprechpersonen und verantwortlichen Personen:

Auf Seite des Bauherrn:

Name und Adresse:

Funktion:

E-Mail:

Fax:

Tel.:

Mobile:

Eine allfällige ständige oder zeitlich beschränkte Stellvertretung teilt der Bauherr dem Bauherrenberater vorgängig schriftlich mit.

Auf Seite des Bauherrenberaters:

Name und Adresse:

Funktion:

E-Mail:

Fax:

Tel.:

Mobile:

Eine allfällige ständige oder zeitlich beschränkte Stellvertretung teilt der Bauherrenberater dem Bauherrn vorgängig schriftlich mit.

5. Vertretung

Der Umfang der Vertretungsbefugnisse des Bauherrenberaters für den Bauherrn in Zusammenhang mit diesem Vertrag ist abschliessend wie folgt vereinbart:

- Bauherrenvertretung gemäss Vollmacht zu diesem Vertrag (Beilage 3).
- Bauherrenberatung ohne Vertretungsbefugnisse.

6. Projektsprache

Für die mündliche und schriftliche Kommunikation zwischen den Projektbeteiligten ist die folgende Projektsprache vereinbart und massgebend.

Projektsprache:

7. Termine

- Es gelten folgende Start- und Endtermine für die nachfolgenden Phasen:

Phase	Start	Ende
Mandatsstart	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1 Strategische Planung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 Vorstudien	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Projektierung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 Ausschreibung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 Realisierung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 Bewirtschaftung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mandatsende		<input type="text"/>

- Es gelten die Termine gemäss Beilage 7.

Die erwähnten Termine gelten für den Bauherrenberater oder Bauherrenvertreter nur, soweit keine vom Bauherrn oder von Dritten zu vertretenden oder zu verantwortenden Verzögerungen, Lieferunterbrüche, Baustopps oder andere Unterbrüche eintreten oder eingetreten sind.

8. Vergütung von Leistungen, Nebenkosten und Dittleistungen

Zwischen den Parteien werden die Vergütungen wie folgt vereinbart:

8.1 Honorar

8.1.1 Art der Vergütung

- Die Vergütung für die Leistungen des Bauherrenberaters erfolgt nach dem effektiven Zeitaufwand mit folgenden Stundensätzen (zuzüglich MwSt.):

Mandatsleiter/in:	<input type="text"/>	CHF	<input type="text"/>
Mitarbeiter/in:	<input type="text"/>	CHF	<input type="text"/>

Sekretariat/Assistenz: [] CHF []

Lernende/r: [] CHF []

- Die Vergütung für die Leistungen des Bauherrenberaters erfolgt nach dem effektiven Zeitaufwand mit den Stundensätzen (zuzüglich MwSt.) gemäss Beilage 8.
- Die Vergütung für die Leistungen des Bauherrenberaters erfolgt nach dem effektiven Zeitaufwand für sämtliche Partner und Mitarbeiter des Bauherrenberaters mit folgendem mittleren Stundensatz (zuzüglich MwSt.):

Mittlerer Stundensatz: CHF []

- Die Vergütung für die Leistungen des Bauherrenberaters erfolgt pauschal.
- Zusätzlich zum pauschal vergüteten Leistungsumfang erbrachte Leistungen werden nach dem effektiven Zeitaufwand mit folgendem Stundensatz (zuzüglich MwSt.) vergütet:

Stundensatz für Zusatzleistungen CHF []

8.1.2 Höhe der Vergütung

- Das Honorar für die Leistungen des Bauherrenberaters gemäss Leistungsumfang / Leistungsbeschreibung in Ziffer 3.2 beträgt (zuzüglich MwSt.):

Phase	Zeitaufwand	Ansatz	Honorar
1 Strategische Planung	[]	[]	[]
2 Vorstudien	[]	[]	[]
3 Projektierung	[]	[]	[]
4 Ausschreibung	[]	[]	[]
5 Realisierung	[]	[]	[]
6 Bewirtschaftung	[]	[]	[]
Total	[]	[]	[]

- Der aufgeführte Zeitaufwand und somit das Honorar hängen wesentlich vom Projektverlauf ab und gelten als unverbindliche Schätzung.
- Das aufgeführte Honorar gilt als Pauschalpreis.
- Das Honorar bemisst sich nach der Zusammenstellung in Beilage 8.

Bemerkungen:

8.1.3 Anpassung der Vergütung an die Teuerung

- Die Stundensätze und Pauschalhonorare sind fest bis Mandatsende.
- Die Stundensätze und Pauschalhonorare werden wie folgt an die Teuerung angepasst:

8.2 Nebenkosten

8.2.1 Vergütungspflicht

Die Nebenkosten und MwSt. (zum aktuellen MwSt-Satz) sind dem Bauherrenberater vom Bauherrn zusätzlich zum Honorar zu vergüten.

Zu den üblichen Auslagen wie Reisekosten, Dokumentationskosten, Porti, Kopien usw. gehören überdies im Weiteren: [REDACTED]

8.2.2 Vergütung der Nebenkosten

Die Nebenkosten werden wie folgt vom Bauherrn vergütet:

- Gemäss den effektiven und mittels Belegen nachgewiesenen Auslagen.
- Auf der Basis der fest vereinbarten Verrechnungssätze für Nebenkosten gemäss Beilage 9.
- Als Kleinspesenpauschale in Prozenten des verrechneten Honorars zu [REDACTED] Prozent. Die Reisekosten sind auch bei Vereinbarung einer Kleinspesenpauschale zusätzlich zu vergüten.
- Reisespesen im Raum [REDACTED] sind im Honorar enthalten.
- Auf der Basis der folgenden fest vereinbarten Verrechnungsansätzen:
 - Kopien pro Blatt A4: CHF [REDACTED]
 - Kopien pro Blatt A3: CHF [REDACTED]
 - pro Bindung A4: CHF [REDACTED]
 - pro Auto-km: CHF [REDACTED]
 - Bahnfahrt: Billettpreis 1. Klasse (Halbtax)
 - pro auswärtige Hauptmahlzeit: CHF [REDACTED]
 - pro auswärtige Übernachtung: CHF [REDACTED]
 - Weitere: [REDACTED]
- Nebenkosten sind im Honorar enthalten.

8.3 Drittleistungen

Die Kosten von Drittleistungen sind vom Bauherrn zu vergüten, wenn diese im vorgängigen Einverständnis mit dem Bauherrn erfolgten, ausgeführt oder in Anspruch genommen worden sind. Diese sind innert der von Dritten angegebenen Zahlungsfrist zu bezahlen.

Die Vergütung durch den Bauherrn erfolgt dabei auf der Basis von Belegen (Rechnungen, Quittungen, usw.).

9. Zahlungskonditionen

9.1 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung des Bauherrenberaters erfolgt unabhängig vom Besprechungs-, Planungs- oder Baustand in der Regel:

- monatlich
- quartalsmässig
- gemäss vereinbartem Zahlungsplan (siehe Beilage 10).

9.2 Rechnungsform

Die Rechnung erfolgt nach Ermessen des Bauherrenberaters per Post oder per E-Mail an das in diesem Vertrag angegebene Domizil oder an die E-Mail-Adresse der entsprechenden ersten Ansprechperson des Bauherrn.

9.3 Zahlungsfristen

Rechnungen des Bauherrenberaters sind von der Bauherrschaft innert 30 Kalendertagen zu zahlen, soweit nichts anderes vereinbart ist.

9.4 Zahlungsort

Der Bauherr überweist fällige Zahlungen mit dem auf der Rechnung erwähnten, gemäss dem der Rechnung beigelegten Einzahlungsschein oder gemäss den folgenden Kontoangaben:

Bank: [REDACTED] in: [REDACTED]
IBAN: [REDACTED] Konto Nr.: [REDACTED]
Kontoinhaber: [REDACTED]

10. Versicherungen

Die Versicherung des Bauherrenberaters besteht bei folgender Gesellschaft:

Gesellschaft: [REDACTED]

Police-Nr.: [REDACTED]

Deckung:

Deckung von Sachschäden mind. CHF [REDACTED]

Personenschäden mind. CHF [REDACTED]

für Vermögensschäden, pro Einzelereignis mind. CHF [REDACTED]

Der Bauherrenberater verpflichtet sich, für die Dauer des Auftrags die erwähnte Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben, die Versicherung während der Dauer des Vertrages aufrecht zu erhalten, deren Prämien bei Fälligkeit jeweils pünktlich zu zahlen und die entsprechenden gültigen Versicherungsnachweise dem Bauherrn auf erstes Verlangen des Bauherrn innert angemessener Frist in Kopie zu übergeben.

11. Datenzugriff, Datenaustausch und Datensicherung

Der Datenzugriff, der Datenaustausch und die Datensicherung sollen folgendermassen erfolgen:

[REDACTED]

[REDACTED]

12. Besondere Vereinbarungen

13. Vorzeitige Beendigung des Vertrages

Die Parteien legen folgende Gründe fest, die als wichtige Gründe gelten und daher grundsätzlich aus Sicht der Parteien keine Kündigung zur Unzeit im Sinne von Art. 404 Abs. 2 OR auslösen:

- Ende einer vereinbarten Phase gemäss Ziff. 3.3 dieses Vertrages
- Vom Bauherrenberater nicht verschuldete Verzögerungen von mehr als Monaten
- Weitere:

Die Parteien nehmen zur Kenntnis, dass diese Aufzählung im Streitfall lediglich als Auslegungshilfe herangezogen werden kann, da das zwingende sofortige Kündigungsrecht gemäss Art. 404 Abs. 1 OR in jedem Fall vorgeht. Erfolgen hier keine Angaben, so gilt die Regelung gemäss OR.

14. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrags lückenhaft, rechtlich unwirksam oder aus anderen Rechtsgründen undurchführbar sein, so wird die Gültigkeit des Vertrags im Übrigen davon nicht berührt. Die Parteien werden in einem solchen Fall eine Vereinbarung treffen, welche die betreffende Bestimmung durch eine wirksame, wirtschaftlich möglichst gleichwertige Bestimmung ersetzt. Kommt keine Einigung zustande, so entscheidet hierüber das zuständige Gericht.

15. Gerichtsstand und anwendbares Recht

- 15.1 Als Gerichtsstand wird [REDACTED] vereinbart.
Wird nichts vereinbart, gilt der Geschäftssitz des Bauherrenberaters als vereinbarter Gerichtsstand.
- 15.2 Dieser Vertrag untersteht materiellem Schweizerischem Recht und der Schweizerischen Zivilprozessordnung.

16. Schriftlichkeitsvorbehalt

- Änderungen oder Ergänzungen dieses Bauherrenberater-Vertrages mitsamt Beilagen bedürfen in jedem Fall der **handschriftlichen Unterschrift** im Sinne von Art. 14 Abs. 1 OR.
- Änderungen oder Ergänzungen dieses Bauherrenberater-Vertrages mitsamt Beilagen bedürfen einer **textlich nachweisbaren Form** (z.B. E-Mail mit Bestätigung der anderen Vertragspartei, Protokolleintrag mit Zustellung gemäss Verteiler usw.).

17. Beilagenverzeichnis

- 1 Definierte Standardleistungen (Leistungen gemäss Anhang 1 LHO KUB:2019 oder separat erstellte Beilage 1)
- 2 Vereinbarte ergänzende Leistungen (Leistungen gemäss Anhang 2 LHO KUB:2019 bereinigt oder separat erstellte Beilage 2)
- 3 Vollmacht des Bauherrenvertreters
- 4 Angebot des Bauherrenberaters vom [REDACTED]
- 5 Ausschreibung des Bauherrn vom [REDACTED]
- 6 Organigramm
- 7 Termine
- 8 Stundensätze
- 9 Verrechnungsansätze für Nebenkosten
- 10 Zahlungsplan
- 11 LHO KUB:2019 (siehe auf www.lho.kub.ch)
- 12 [REDACTED]
- 13 [REDACTED]
- 14 [REDACTED]
- 15 [REDACTED]

18. Ausfertigungen

Die vorliegende Vertragsurkunde mitsamt Beilagen wird 2-fach ausgefertigt, sofern die Parteien nicht zusätzliche Exemplare vereinbaren. Jede Partei erhält ein **original unterzeichnetes Exemplar mitsamt Beilagen**.


19. Unterschriften

Bauherr/in:

Bauherrenberater/in:

Ort/Datum: _____

Firma: 



Unterschriften: _____

Name: 



Funktion: 



Leistungsübersicht Bauherr / Projektleitung Bauherr / Bauherrenberater

Teilphase	Ziel	Aufgaben / Leistungen	BH	PLB	BHB	Bemerkungen / Abgrenzungen	
Phasen- übergreifende Leistungen	Vertretung des Bauherrn	Vertretung des Bauherrn im Rahmen der zugewiesenen Kompetenz		V			
		Leitung des bauherrenseitigen Projektteams		V			
		Vertretung des Bauherrn gegenüber Planern und Unternehmern		V			
		Verhandlungen mit Behörden, Nachbarn und Dritten		V			
		Externe Kommunikation		V			
		Erwirken bauherrenseitiger Entscheidungen		V			
		Durchsetzung vertraglich vereinbarter Leistungen Dritter		V			
		Leitung von bauherrenseitigen Sitzungen		V			
		Genehmigung Rechnungen / Freigabe Zahlungen		V			
	Unterstützung des Bauherrn	Allgemeine Beratung des Bauherrn			D	D	
		Bauherrenseitiges Risikomanagement und PQM			D	D	
		Überwachung Risiko-, Qualitäts- und Umweltmanagement			D	D	
		Überwachung Arbeitssicherheit			D	D	
		Laufende Information und Dokumentation des Bauherrn			D	D	
		Erstellen von Statusberichten zuhanden des Bauherrn			D	D	
		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn			D	D	
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn			D	D	
		Kontakte mit Behörden, Nachbarn und Dritten			D	D	
		Medienarbeit			D	D	
		Überwachung der Beauftragten (Planer und Unternehmer)			D	D	
		Vorbereitung und Teilnahme an bauherrenseitigen Sitzungen			D	D	
		Protokollierung der Sitzungen mit dem Bauherrn			D	D	
		Teilnahme an Planer- / Bausitzungen			D	D	
		Bauherrenseitige Projektbuchhaltung			D	D	

Leistungsumbersicht Bauherr / Projektleitung Bauherr / Bauherrenberater

Teilphase	Ziel	Aufgaben / Leistungen	BH	PLB	BHB	Bemerkungen / Abgrenzungen
11 Bedürfnis- formulierung, Lösungs- strategie	Definition der Bedürfnisse, Ziele und Rahmenbedingungen, Lösungsstrategie festgelegt	Übergeordnete Bedürfnisse und Ziele des Auftraggebers klären	E	M	M	
		Relevante Rahmenbedingungen aufzeigen / formulieren	E	M	M	
		Drittleistungen formulieren, vergeben und überwachen	E	V	M	
		Grundlagen beschaffen	E	V	M	
		Bestand bestehender Gebäude / Grundstücke aufnehmen	E	V	M	
		Zustand bestehender Gebäude / Grundstücke analysieren	E	V	M	
		Projektziele formulieren	E	M	M	
		Investitionsziele formulieren	E	M	M	
		Terminziele formulieren	E	M	M	
		Flächen- und Raumbedarf bestimmen	E	V	M	
		Beurteilungskriterien für Lösungsstrategien festlegen/gewichten	E	V	M	
		Lösungsstrategien entwickeln und bewerten	E	V	M	
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen	E	V	M	
		Lösungsstrategie festlegen	E	M	M	
		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen		V	M	
21 Definition des Bauvorhabens, Machbarkeits- studie	Vorgehen und Organisation festgelegt, Projektierungs- grundlagen definiert, Machbarkeit nachgewiesen, Projektdefinition und Projektpflichtenheft erstellt	Projektorganisation festlegen	E	V	M	
		Projektziele definieren	E	V	M	
		Drittleistungen formulieren, vergeben und überwachen	E	V	M	
		Bedarf abklären und definieren	E	V	M	
		Projektierungsgrundlagen zusammenstellen und prüfen	E	P	P	
		Standortwahl / Standortentscheid vorbereiten und fällen	E	M	M	
		Kostenrahmen / Finanzierung festlegen	E	V	M	
		Terminrahmen / Grobterminplan festlegen	E	V	M	
		Projektpflichtenheft erstellen	E	V	M	
		Projektdefinition erstellen	E	V	M	
		Projektergebnisse prüfen (Alternativen, Machbarkeit)		P	P	
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen		V	M	
		Entscheidungsfindung Bauherrschaft unterstützen	E	M	M	
22 Auswahl- verfahren	Anbieter / Projekt ausgewählt, welche den Anforderungen am besten entsprechen	Auswahlverfahren festlegen	E	V	M	
		Teilnehmerfeld bestimmen / einladen	E	V	M	
		Beurteilungsgremium bestimmen / einladen	E	V	M	
		Zuschlag- und Vergabekriterien festlegen	E	V	M	
		Kostenschätzung / Terminplan erarbeiten	E	V	M	
		Programm / Unterlagen Auswahlverfahren festlegen	E	V	M	
		Auswahlverfahren leiten / durchführen		V	M	
		Beurteilungsgremium leiten / unterstützen		V	M	
		Ergebnisbericht / Jurybericht koordinieren / prüfen	E	P	P	
		Vergabeantrag formulieren	E	V	M	
		Weiteres Vorgehen festlegen	E	V	M	
		Planerverträge ausarbeiten	E	V	M	
		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen		V	M	

Leistungsumbersicht Bauherr / Projektleitung Bauherr / Bauherrenberater

Teilphase	Ziel	Aufgaben / Leistungen	BH	PLB	BHB	Bemerkungen / Abgrenzungen
31 Vorprojekt	Konzeption und Wirtschaftlichkeit optimiert	Projektorganisation festlegen	E	V	M	
		Planerverträge abschliessen	E	V	M	
		Projektpflichtenheft / Nutzungsvereinbarung aktualisieren	E	V	M	
		Projektrisiken beurteilen, Q-Lenkungsplan erstellen	E	V	M	
		Projekthandbuch (Projektmanagementinstrumente) erstellen	E	V	M	
		Projektierungsgrundlagen aufarbeiten	E	V	M	
		Beurteilungskriterien für Vorprojektvarianten festlegen	E	V	M	
		Vorprojektvarianten / Kostenschätzungen prüfen		P	P	
		Wirtschaftlichkeit nachweisen		V	M	
		Cost-Challenging-Prozess planen und durchführen		V	M	
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen		V	M	
		Definitives Vorprojekt / Kostenschätzung genehmigen	E	P	P	
		Weiteres Vorgehen festlegen	E	V	M	
		32 Bauprojekt	Projekt und Kosten optimiert, Termine definiert	Projektorganisation nachführen	E	V
Planungsphase Bauprojekt auslösen	E			V	M	
Projektpflichtenheft / Nutzungsvereinbarung aktualisieren	E			V	M	
Projektrisiken / Q-Lenkungsplan aktualisieren	E			V	M	
Projekthandbuch aktualisieren	E			V	M	
Projektierungsgrundlagen nachführen	E			V	M	
Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen				V	M	
Bauprojekt / Kostenvoranschlag genehmigen	E			P	P	
Weiteres Vorgehen festlegen	E			V	M	
33 Bewilligungsverfahren	Projekt bewilligt, Kosten und Termine verifiziert, Baukredit genehmigt	Bewilligungsverfahren auslösen	E	V	M	
		Baugesuchunterlagen genehmigen	E	P	P	
		Bewilligungsverfahren koordinieren		V	M	
		Einsprachen / Beschwerden behandeln		M	M	
		Erfüllung Auflagen Baubescheid überwachen		P	P	
		Baufreigabe erwirken		M	M	
		Entscheidungsgrundlagen Kreditgenehmigung zusammenstellen		V	M	
		Baukredit genehmigen	E	M	M	
41 Ausschreibung	Kauf- und Werkverträge abgeschlossen	Projektorganisation nachführen	E	V	M	
		Planungsphase Ausschreibung auslösen	E	V	M	
		Projektpflichtenheft / Nutzungsvereinbarung aktualisieren	E	V	M	
		Projektrisiken / Q-Lenkungsplan aktualisieren	E	V	M	
		Projekthandbuch aktualisieren	E	V	M	
		Ausschreibungsverfahren festlegen	E	V	M	
		Submissionskonzept erarbeiten		V	M	
		Ausschreibungspakete / Submittentenliste definieren	E	P	P	
		Bauherrenseitiger Submissionsvorspann erstellen	E	D	D	
		Eignungs- / Zuschlagskriterien festlegen	E	V	M	
		Ausschreibungsunterlagen prüfen	E	P	P	
		Vergabeverhandlungen führen		V	M	
		Vergabeanträge zusammenstellen / prüfen		P	P	
		Garantien und Versicherungen zusammenstellen / prüfen		P	P	
		Vergabeentscheide fällen	E	M	M	
		Werk- und Kaufverträge genehmigen	E	P	P	
Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen		P	P			

Leistungübersicht Bauherr / Projektleitung Bauherr / Bauherrenberater

Teilphase	Ziel	Aufgaben / Leistungen	BH	PLB	BHB	Bemerkungen / Abgrenzungen
51 Ausführungs- projekt	Ausführungsreife erreicht	Projektorganisation nachführen	E	V	M	
		Planungsphase Ausführungsprojekt auslösen	E	V	M	
		Projektpflichtenheft / Nutzungsvereinbarung aktualisieren	E	V	M	
		Risikoanalyse / Q-Lenkungsplan aktualisieren	E	V	M	
		PQM überwachen		V	M	
		Projekthandbuch aktualisieren	E	V	M	
		Grundlagen für Ausführungsplanung nachführen	E	V	M	
		Plangenehmigungsprozess festlegen	E	V	M	
		Ausführungsunterlagen (Pläne, Listen usw.) genehmigen	E	P	P	
		Bauherrenseitige Versicherungen abschliessen	E	V	M	
		Zahlungsplan genehmigen	E	P	P	
		Projektänderungen genehmigen	E	P	P	
		Landerwerb vollziehen	V	M	M	
		Betriebskonzept / Betriebsorganisation sicherstellen	V	M	M	
		52 Ausführung	Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstellt	Projektorganisation nachführen	E	V
Betriebsorganisation aufbauen	E			V	M	
Projektrisiken / PQM überwachen	E			V	M	
Projekthandbuch aktualisieren	E			V	M	
Ausführung bzgl. Kosten, Terminen und Qualität überwachen				P	P	
Reporting / Standberichte des Gesamtleiters überwachen	E			P	P	
Projektänderungen genehmigen	E			P	P	
Nachtragswesen sicherstellen	E			V	M	
Kostenkontrolle / Endkostenprognose prüfen				P	P	
Bemusterungen genehmigen	E			V	M	
Regelmässige Baukontrollen durchführen				D	D	
Qualitätsnachweise kontrollieren				D	D	
Ansprüche aus Werkverträgen durchsetzen	E			V	M	
Zustandskontrollen von Bauteilen durchführen				V	M	
53 Inbetrieb- setzung / Abschluss	Bauwerk übernommen und in Betrieb genommen, Schlussabrechnung abgenommen, Mängel beheben	Organisation IBS und Abnahmen festlegen		V	M	
		Projektrisiken / PQM überwachen	E	V	M	
		Projekthandbuch aktualisieren	E	V	M	
		IBS- und Abnahmekonzept erarbeiten (Vorgabe an Planer)		V	M	
		IBS- und Abnahmeprogramm genehmigen	E	P	P	
		Gemeinsame Prüfungen durchführen		D	D	
		Qualitätsnachweise kontrollieren		D	D	
		Behördliche Abnahmen sicherstellen		P	P	
		Instruktion Betrieb sicherstellen		V	M	
		Integrale / integrierte Tests überwachen		P	P	
		Werkabnahme durchführen	E	P	P	
		Mängelbehebung überwachen / sicherstellen		P	P	
		Bauwerksdokumentation zusammenstellen	E	P	P	
		Schlussrechnungen Unternehmer freigeben	E	P	P	
		Schlussabrechnung Bauvorhaben	E	P	P	
		Wartungs- und Serviceverträge sicherstellen	E	M	M	
Garantiarbeiten überwachen		P	P			
Schlussprüfung nach Ablauf der Garantiefrist sicherstellen	E	V	M			

Leistungsübersicht Bauherr / Projektleitung Bauherr / Bauherrenberater

Teilphase	Ziel	Aufgaben / Leistungen	BH	PLB	BHB	Bemerkungen / Abgrenzungen
61 Betrieb	Betrieb sichergestellt und optimiert	Betriebsorganisation nachführen	V	M	M	
		Betriebshandbuch aktualisieren	V	M	M	
		Ver- / Entsorgung sicherstellen	V	M	M	
		Einsatzpläne für Betrieb und Unterhalt erstellen	V	M	M	
		Langfristige Investitionsplanung erstellen	E	V	M	
		Budget Unterhalt / Erneuerung erstellen	E	V	M	
		Wartungs- und Service-Verträge nachführen	E	V	M	
		Grundlagen für Nebenkostenabrechnung erarbeiten		V	M	
		Betriebsrechnung führen		V	M	
		Vertragswesen betreuen		V	M	
62 Überwachung / Überprüfung / Wartung	Bauwerkszustand abgeklärt, Wartung sichergestellt	Überwachungsplan erstellen	E	V	M	
		Inspektionen planen / leiten	E	V	M	
		Wartungsplan erstellen	E	V	M	
		Mehrjahrespläne / Jahresbudgets für Erhaltung erstellen	E	V	M	
		Instandhaltungsarbeiten planen, ausschreiben und überwachen	E	V	M	
		Bauwerksdokumentation verwalten		V	M	
		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen		V	M	

BH: Bauherr; PLB: Projektleiter Bauherr; BHB: Bauherrenberater; D: Durchführen / Erarbeiten; E: Entscheiden / Genehmigen; M: Mitwirken / Beraten; P: Prüfen / Beurteilen; V: Verantwortung / Leitung

Beilage 1 zum Vertrag:

Standardleistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche	Organisation / Führung	Bauvorhaben			Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten / Finanzierung	Termine		
Phasen (sia 112)						
Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Bauherrensitzungen	Allgemeine Beratung des Bauherrn				Bauherrensitzung (z. B. Baukommission, Steuerungsgruppe) = Bauherr und BHB (Leitung) PL-Sitzung = Bauherr, BHB und GL (Leitung) Planersitzung = GL (Leitung), Planer und BHB (fallweise) Bausitzung = BL (Leitung), GL, Unternehmer und BHB (fallweise)
Strategische Planung	Keine Standardleistungen					
Vorstudien	Projektorganisation vorschlagen	Projektpflichtenheft / Projektdefinition prüfen	Budget Phase Vorstudien erstellen	Terminplan Phase Vorstudien erstellen		
Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie						
Vorstudien Auswahlverfahren					Auswahlverfahren für Planer vorschlagen	
					Anbieter vorschlagen	
					Eignungs- und Zuschlagskriterien vorschlagen	
					Leistungsangebote einholen	
	Weiteres Vorgehen vorschlagen				Vergabeantrag formulieren Planerverträge ausarbeiten	
Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Bauherrensitzungen	Allgemeine Beratung des Bauherrn				
	Teilnahme an PL-Sitzungen	Erwirken und prüfen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn				
	Teilnahme an Planersitzungen	Erwirken und prüfen von Anträgen an den Bauherrn				
		Rechnungen prüfen und freigeben				
Projektierung Vorprojekt	Auslösung der Phase Projektierung sicherstellen	Projektpflichtenheft aktualisieren	Budget Phase Projektierung prüfen	Terminplan Phase Projektierung prüfen	Versicherungen Planer prüfen	GL = Gesamtleiter (in der Regel der Architekt) BHB = Bauherrenberater PL = Projektleitung
	Projektorganisation vorschlagen	Projektkonzepte prüfen				
	Projekthandbuch erstellen	Beurteilungskriterien für Lösungsmöglichkeiten vorschlagen				
		Lösungsmöglichkeiten / Kostenschätzungen prüfen				
	Weiteres Vorgehen vorschlagen	Wirtschaftlichkeit nachweisen Definitives Vorprojekt / Kostenschätzung prüfen				
Projektierung Bauprojekt	Auslösung der Teilphase Bauprojekt sicherstellen	Projektpflichtenheft / Nutzungsvereinbarung aktualisieren	Budget Phase Projektierung aktualisieren	Terminplan Phase Projektierung aktualisieren		
	Projektorganisation nachführen	Bauprojekt / Kostenvoranschlag prüfen				
	Projekthandbuch aktualisieren					
	Weiteres Vorgehen vorschlagen					
Projektierung Bewilligungsverfahren	Auslösung Teilphase Bewilligungsverfahren sicherstellen.	Baugesuchsunterlagen prüfen	Budget Phase Projektierung aktualisieren	Terminplan Phase Projektierung aktualisieren		
		Erfüllung Auflagen überwachen	Entscheidungsgrundlagen Kreditgenehmigung zusammenstellen			
	Weiteres Vorgehen vorschlagen					



Nicht gewünschte Leistungen abwählen (anklicken)

Standardleistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche Phasen (sia 112)	Organisation / Führung	Bauvorhaben			Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/ Finanzierung	Termine		
Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Bauherrensitzungen	Allgemeine Beratung des Bauherrn				Bauherrensitzung (z. B. Baukommission, Steuerungsgruppe) = Bauherr und BHB (Leitung)
	Teilnahme an PL-Sitzungen	Erwirken und prüfen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn				
	Teilnahme an Planersitzungen	Erwirken und prüfen von Anträgen an den Bauherrn				
	Teilnahme an Bausitzungen		Rechnungen prüfen und freigeben			
Ausschreibung	Auslösung der Phase Projektierung sicherstellen	Projektpflichtenheft aktualisieren		Terminplan Phase Ausschreibung prüfen	Ausschreibungsverfahren vorschlagen	PL-Sitzung = Bauherr, BHB und GL (Leitung)
	Projektorganisation nachführen			Aktualisiertes Bauprogramm prüfen	Submissionskonzept, Ausschreibungspakete und Submittententliste prüfen	
	Projekthandbuch aktualisieren					
						Submissionsvorspann Bauherr erstellen
		Eignungs- / Zuschlagskriterien vorschlagen				
		Allg. / bes. Bedingungen prüfen		«prüfen» bedeutet hier eine Plausibilitätsprüfung, nicht eine vollständige materielle und rechnerische Prüfung		
		Vergabeanträge prüfen				
	Werk- / Kaufverträge prüfen					
Realisierung Ausführungsprojekt	Auslösung Phase Realisierung sicherstellen	Projektpflichtenheft aktualisieren	Aktualisierter KV prüfen	Terminplan Phase Realisierung prüfen	Plangenehmigungsprozess prüfen	GL = Gesamtleiter (in der Regel der Architekt) BHB = Bauherrenberater PL = Projektleitung
	Projektorganisation nachführen	Projektänderungen prüfen			Bauversicherungen veranlassen	
	Projekthandbuch aktualisieren			Aktualisiertes Bauprogramm prüfen		
	Betriebskonzept / Betriebsorganisation veranlassen					
Realisierung Ausführung	Auslösung Teilphase Ausführung sicherstellen	Reporting / Standberichte des Gesamtleiters veranlassen und prüfen				
		Projektänderungen / Nachträge prüfen				
	Projektorganisation nachführen	Bemusterungen veranlassen	Kostencontrolling / Endkostenprognose prüfen	Termincontrolling / Terminprognosen prüfen		
	Projekthandbuch aktualisieren	Periodische Baukontrollen				
Realisierung IBS / Abschluss	Projektorganisation nachführen	IBS- / Abnahmekonzept und -programm prüfen	Kostencontrolling / Endkostenprognose prüfen	Termincontrolling / Terminprognosen prüfen	Unternehmergarantien / Solidarbürgschaften prüfen	
	Projekthandbuch aktualisieren	Teilnahme an Abnahmen	Schlussrechnungen prüfen und freigeben		Wartungs- und Serviceverträge sicherstellen	
	Instruktion Betrieb sicherstellen	Abnahmeprotokolle prüfen (Werkabnahmen und behördliche Abnahmen) / Mängelrügen	Schlussabrechnung Bauvorhaben prüfen		Bauwerksdokumentation prüfen	
					Mängelbehebung Abnahme überwachen	
		Schlussprüfung sicherstellen				



Nicht gewünschte Leistungen abwählen (anklicken)

Beilage 2 zum Vertrag:

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche Phasen (sia 112)	Organisation	Bauvorhaben			Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/ Finanzierung	Termine		
Phasenübergreifende Leistungen		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn			Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen	
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn				
		Bauherrenseitiges Risikomanagement und PQM			Verträge prüfen/unterzeichnen	
			PC-/Bankvergütungen auslösen			
Strategische Planung Bedürfnis- formulierung, Lösungsstrategie		Übergeordnete Bedürfnisse und Ziele des Auftraggebers klären				
		Relevante Rahmenbedingungen aufzeigen/formulieren				
		Grundlagen beschaffen				
		Bestand bestehender Gebäude/Grundstücke aufnehmen				
		Zustand bestehender Gebäude/Grundstücke analysieren				
		Projektziele formulieren				
		Investitionsziele formulieren				
		Terminziele formulieren				
		Flächen- und Raumbedarf bestimmen				
		Beurteilungskriterien für Lösungsstrategien festlegen/gewichten				
		Lösungsstrategien entwickeln und bewerten				
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen				
		Lösungsstrategie festlegen				
		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen				
Vorstudien Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie		Projektziele definieren			Landerwerb vorbereiten/sichern	
		Bedarf abklären und definieren	Kostenrahmen/Finanzierung festlegen	Terminrahmen/Grobterminplan festlegen		
		Projektierungsgrundlagen zusammenstellen und prüfen				
		Projektpflichtenheft erstellen				
		Lösungsansätze entwickeln und bewerten				
		Machbarkeit jedes Lösungsansatzes prüfen/ermitteln				
		Bestlösung inkl. Standort vorschlagen				
		Projektdefinition erstellen				
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen				
		Entscheidungsfindung Bauherrschaft unterstützen				

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche Phasen (sia 112)	Organisation	Bauvorhaben			Administration	Erläuterungen		
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/ Finanzierung	Termine				
Vorstudien Auswahlverfahren	Weiteres Vorgehen festlegen (nach Vergabeantrag)				Teilnehmerfeld vorschlagen			
					Beurteilungsgremium vorschlagen			
					Kostenschätzung/Terminplan erarbeiten			
					Programm/Unterlagen/Verfahren festlegen			
					Planerwahlverfahren, Planungswettbewerb, Gesamleistungswettbewerb oder Studienauftrag leiten/durchführen			
					Beurteilungsgremium leiten			
					Jurybericht prüfen			
Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen								
Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung/Leitung/Protokollierung PL-Sitzungen	Überwachung Risiko-, Qualitäts- und Umweltmanagement	Wirtschaftlichkeitsnachweise erstellen/aktualisieren		Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen			
	Vorbereitung/Leitung/Protokollierung Planersitzungen	Pläne prüfen (Funktionsprüfung)	Finanzierung vorbereiten		Verträge prüfen/unterzeichnen			
		Erstellen von Statusberichte zuhanden des Bauherrn			Medienarbeit			
		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn						
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn						
			Bauherren-Projektbuchhaltung PC-/Bankvergütungen auslösen					
Vorprojekt		Projektrisiken beurteilen Q-Lenkungsplan erstellen						
		Projektierungsgrundlagen aufarbeiten						
		Cost-Challenging-Prozess planen und durchführen						
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen						
Projektierung Bauprojekt		Projektrisiken/Q-Lenkungsplan aktualisieren						
		Projektierungsgrundlagen nachführen						
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen						
Projektierung Bewilligungsverfahren		Baubewilligungsverfahren koordinieren						
		Unterstützen bei der Behandlung von Einsprachen/Beschwerden						
		Baufreigabe erwirken						

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche Phasen (sia 112)	Organisation	Bauvorhaben			Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/ Finanzierung	Termine		
Phasenübergreifende Leistungen	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung PL-Sitzungen	Risikoanalyse / Q-Lenkungsplan aktualisieren	Bauherren-Projektbuchhaltung		Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen	
	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Planersitzungen	PQM überwachen Überwachung Arbeitssicherheit	PC- / Bankvergütungen auslösen		Verträge prüfen / unterzeichnen	
	Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Bausitzungen	Überwachung Umweltschutz				
		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn				
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn				
Ausschreibung		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen			Submissionskonzept, Ausschreibungspakete und Submittentenliste erstellen	
					Ausschreibungsunterlagen prüfen und genehmigen	
					Vergabeverhandlungen führen	
					Garantien, Solidarbürgschaften und Versicherungen zusammenstellen	
					Vergabeentscheid fällen	
Realisierung Ausführungsprojekt	Betriebskonzept / Betriebsorganisation sicherstellen	Grundlagen für Ausführungsplanung nachführen	Zahlungsplan genehmigen		Landerwerb vollziehen	
		Ausführungsunterlagen prüfen und genehmigen				
Realisierung Ausführung	Betriebsorganisation aufbauen	Ausführung bezgl. Qualität, Kosten und Terminen überwachen				
		Qualitätsnachweise kontrollieren				
		Ansprüche aus Werkverträgen und Planerverträge durchsetzen				
		Zustandskontrollen von Bauteilen durchführen und protokollieren				
Realisierung IBS / Abschluss		Abnahmekonzept erstellen				
		Gemeinsame Prüfungen durchführen und protokollieren				
		Behördliche Abnahmen sicherstellen				
		Integrale / integrierte Tests überwachen				
		Werkabnahmen durchführen und protokollieren				
		Mängelbehebung während der Rügefrist überwachen				

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche Phasen (sia 112)	Organisation	Bauvorhaben			Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/Finanzierung	Termine		
		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn			Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen	
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn				
			PC-/Bankvergütungen auslösen			
Bewirtschaftung Betrieb	Betriebsorganisation nachführen	Ver- und Entsorgung sicherstellen	Langfristige Investitionsplanung erstellen		Wartungs- und Serviceverträge nachführen	
	Betriebshandbuch erstellen/nachführen	Einsatzpläne für Betrieb und Unterhalt erstellen	Budget Unterhalt/Erneuerung erstellen		Vertragswesen betreuen	
			Grundlagen für Nebenkostenabrechnung erarbeiten			
Bewirtschaftung Überwachung/ Überprüfung/ Wartung		Überwachungsplan erstellen	Mehrjahrespläne/Jahresbudgets für Erhaltung erstellen		Bauwerksdokumentation verwalten	
		Inspektionen planen/leiten				
		Wartungsplan erstellen				
		Instandhaltungsmassnahmen planen, ausschreiben und überwachen				
		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen				

KUB-Berechnungshilfe zur Abschätzung des Zeitaufwandes und der Bestimmung der Vergütung für Bauherrenberater-Leistungen (Ausgabe 2019)

1. Berechnung des Zeitaufwandes für «Standardleistungen» des Bauherrenberaters

¹ Der Zeitaufwand von «Standardleistungen» gemäss LHO KUB:2019 Anhang 1, lässt sich nachfolgender Formel abschätzen:

$$B \cdot p / 100 \cdot n \cdot o \cdot f \cdot r \cdot q / 100$$

Dabei sind:

T_m = Geschätzter Zeitaufwand in Stunden

B = Baukosten (BKP 1-9, ohne Grundstückskosten)

p = Grundfaktor für den Zeitaufwand

n = Schwierigkeitsgrad

o = Organisationsgrad

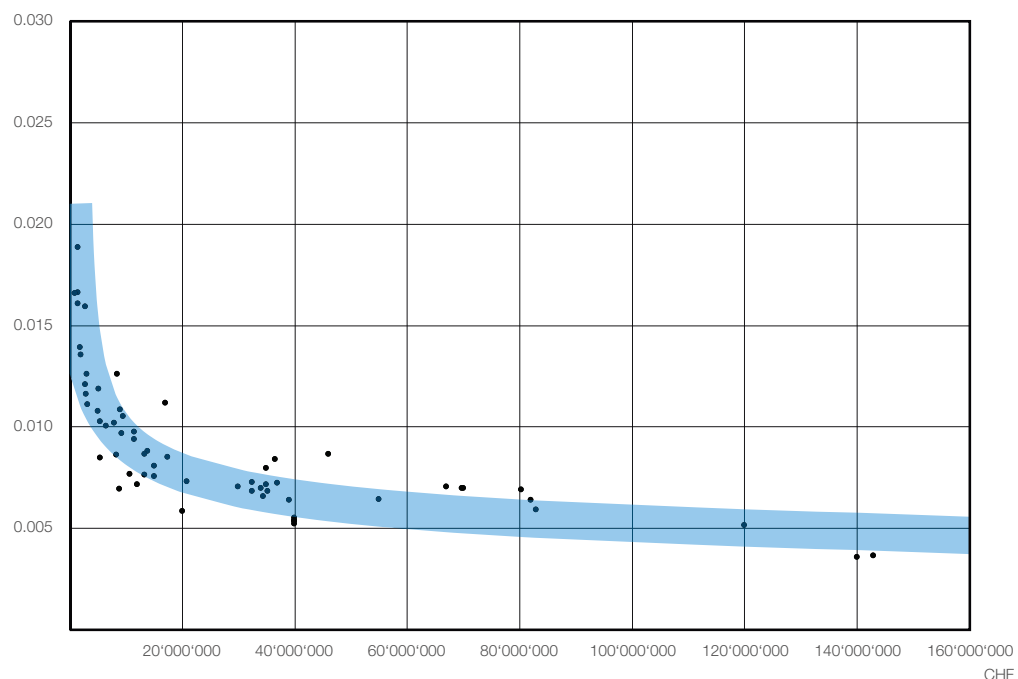
f = Funktionsfaktor

r = Anpassungsfaktor

q = Leistungsanteil in Prozent der gesamten Standardleistungen

² Grundfaktor p für den Zeitaufwand

In der folgenden Grafik sind die Richtwerte für den Grundfaktor (p) für die Standardleistungen BKP 1-9, für einen mittleren Schwierigkeits- und Organisationsgrad in Abhängigkeit von den Baukosten (ohne Grundstückskosten) dargestellt.



³ Schwierigkeitsgrad n:

Der Schwierigkeitsgrad (n) drückt die Komplexität des Bauvorhabens aus. Er variiert von 0.7 bis 1.3. In der folgenden Tabelle sind beispielhaft die Schwierigkeitsgrade für ausgewählte Bauwerksarten angegeben.

Bauwerksart	Schwierigkeitsgrad n						
	0.7	0.8	0.9	1.0	1.1	1.2	1.3
Wohnbauten (Mietwohnungen)		X					
Wohnbauten (Miteigentum, Stockwerkeigentum)				X			
Wohnbauten (EFH)					X		
Büro-, Verwaltungs- und Gewerbebauten (1 Nutzer)			X				
Büro-, Verwaltungs- und Gewerbebauten (> 1 Nutzer)				X	X		
Lagerbauten	X						
Parkhäuser	X						
Produktionsbauten			X				
Schulbauten				X			
Hochschulen						X	
Verpflegungsstätten					X		
Hotelbauten						X	
Alters- und Pflegeheime						X	
Spitalbauten							X
Kultur- und Kongressbauten, Museen							X
Gebäude mit erhöhten Sicherheiten (z.B. Banken)						X	

⁴ Organisationsgrad o:

Der Organisationsgrad (o) steht für die im konkreten Fall gewählte Bauprojektorganisation. Er variiert zwischen 0.8 und 1.2 und ist wie folgt definiert:

Projektorganisation	Organisationsgrad o
Einzelplaner und Einzelunternehmer	1.2
Generalplaner und Einzelunternehmer	1.1
Einzelplaner und Generalunternehmer	1.0
Generalplaner und Generalunternehmer	0.9
Totalunternehmer	0.8

⁵ Faktor (f) für die Funktion des Bauherrenberaters:

Mit dem Faktor (f) wird die Funktion des Bauherrenberaters im Projekt berücksichtigt:

Funktion des Bauherrenberaters	Funktionsfaktor f
Bauherrenberatung	1.0
Bauherrenvertretung	1.2

⁶ Anpassungsfaktor r:

Mit dem Anpassungsfaktor r kann der Zeitaufwand für die Grundleistungen angepasst werden, namentlich wenn deren Erfüllung durch besondere Einflüsse vereinfacht oder erschwert wird (z.B. für Umbauten, Denkmalpflege, komplexe Projektorganisationen, etc.).

⁷ Leistungsanteil q:

Der Leistungsanteil q berücksichtigt den durch den Bauherrenberater zu erbringenden Anteil an den gesamten Standardleistungen. Der Leistungsanteil kann wie folgt abgeschätzt werden:

Phase	Bezeichnung	Leistungsanteil
2	Vorstudien (Definition des Bauvorhabens / Auswahlverfahren Planer)	5 %
31	Vorprojekt	10 %
32/33	Bauprojekt / Bewilligungsverfahren	20 %
4	Ausschreibung	20 %
5	Realisierung	45 %

2. Zeitaufwandschätzung für «ergänzende Leistungen» des Bauherrenberaters

¹ Für ergänzende Leistungen gemäss LHO KUB, Anhang 2, können keine Richtwerte für den Zeitaufwand in Abhängigkeit von den Baukosten angegeben werden. Der Zeitaufwand für ergänzende Leistungen ist in jedem Fall vom Bauherrenberater – angepasst an die spezifischen Gegebenheiten – für jede einzelne ergänzende Leistung bestmöglich abzuschätzen.

3. Honorar

Die folgenden Richtwerte der Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) dienen als Orientierungshilfe:

Erfahrung als Bauherrenberater	Stundensatz
1 bis 5 Jahre	120–160 CHF/h (exkl. MwSt.)
5 bis 10 Jahre	140–210 CHF/h (exkl. MwSt.)
> 10 Jahre	180–250 CHF/h (exkl. MwSt.)
Mittelwert	140–180 CHF/h (exkl. MwSt.)

4. Nebenkosten

Die folgenden Richtwerte der Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) dienen als Orientierungshilfe:

¹ Kleinspesenpauschale: 2 %–5 % des verrechneten Honorars.

² Reisespesen:

- Bahnfahrt: Billettpreis 1. Klasse (Halbtax)
- CHF 0.70 pro Auto-km
- CHF 27.00 pro auswärts eingenommene Hauptmahlzeit.

5. Schlussbestimmungen

¹ Die vorliegende KUB-Berechnungshilfe für den Zeitaufwand und die Bestimmung der Vergütung für Bauherrenberater-Leistungen gilt als interne Orientierungshilfe und darf nicht als Vertragsbestandteil verwendet werden.

² Der Vorstand der Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) hat die vorliegende KUB-Berechnungshilfe für den Zeitaufwand und die Bestimmung der Vergütung für Bauherrenberater-Leistungen am 10. Januar 2019 genehmigt. Sie ist ab 1. Mai 2019 gültig.