

Leistungs- und Honorarordnung der Bauherrenberaterinnen und Bauherrenberater (LHO KUB:2026)

**Herausgeberin der Leistungs- und Honorarordnung der
Bauherrenberaterinnen und Bauherrenberater (LHO KUB:2026):**

Kammer Unabhängiger Bauherrenberater (KUB) des Schweizerischen Verbandes
der Immobilienwirtschaft (SVIT)
8008 Zürich
www.kub.ch
Tel. ++41 44 521 02 07

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
Anwendung 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 und Bauherrenvertreter-Vertrag
- Vollmacht für den Bauherrenberater und/oder den Bauherrenvertreter

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 112:2024 (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 das Schweizerische 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 oder dem Bauherrn als Berater zur Verfügung steht.

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 (BHB) kann die Funktion Bauherrenberatung oder die Funktion Bauherrenvertretung (BHV) wahrnehmen.
- ² In der Funktion **Bauherrenberatung (BHB)** 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 (BHV)** 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 Bauherr ist durch einen Entscheidungsträger vertreten, welcher in der Regel als Projektleiter Bauherr (PL BH) mit einem Arbeitsvertrag angestellt ist.
- 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- oder Bauherrenvertreter-Vertrages zwischen dem Bauherrn (Auftraggeber) und dem Bauherrenberater oder dem Bauherrenvertreter (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 unzweckmässige Anordnungen und Begehren des Bauherrn abzumahnen. 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 oder qualifizierte elektronische Signatur [QES] gemäss Art. 14 Abs. 2bis 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 gemäss Art 14 Abs. 1 OR oder qualifizierte elektronische Signatur [QES] gemäss Art. 14 Abs. 2bis OR) 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 oder qualifizierte elektronische Signatur [QES] gemäss Art. 14 Abs. 2bis 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 oder der qualifizierten elektronischen Signatur [QES] gemäss Art. 14 Abs. 2bis 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 Bestandsänderung 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

Tobias Rotermund, Dipl.-Ing. Architekt TU, MAS Real Estate UZH, Zürich

.2 Mitglieder

Björn Arnold, Architekt und Bauingenieur, Zürich

David Belart, dipl. Architekt ETH/SIA, Zürich

Sven Schatt, Unternehmer, Master in Real Estate Management ZFH, Schindellegi SZ

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

Thomas Wipfler, dipl. Techniker HF, Zürich

5.2 Genehmigung

.1 Vorstand KUB

Der Vorstand des KUB hat die vorliegende LHO KUB am 08.09.2026 genehmigt.

.2 Gültigkeit

Die vorliegende LHO KUB ist ab 08.09.2026 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 Handbuches

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
- www.kub.ch unter der Kategorie Services: 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

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

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)
	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					
Ausschreibung	Auflösung 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 Submittentenliste prüfen	Planersitzung = GL (Leitung), Planer und BHB (fallweise)
	Projekthandbuch aktualisieren					Submissionsvorspann Bauherr erstellen	Bausitzung = BL (Leitung), GL, Unternehmer und BHB (fallweise)
						Eignungs- /Zuschlagskriterien vorschlagen	
						Allg. /bes. Bedingungen prüfen	
						Vergabeangebote prüfen	
						Werk- / Kaufverträge prüfen	
Realisierung Ausführungsprojekt	Auflösung Phase Realisierung sicherstellen	Projektpflichtenheft aktualisieren	Aktualisierter KV prüfen	Terminplan Phase Realisierung prüfen	Plangenehmigungsprozess prüfen	«prüfen» bedeutet hier eine Plausibilitätsprüfung, nicht eine vollständige materielle und rechnerische Prüfung	
	Projektorganisation nachführen	Projektänderungen prüfen			Bauversicherungen veranlassen	GL = Gesamtleiter (in der Regel der Architekt)	
	Projekthandbuch aktualisieren				Aktualisiertes Bauprogramm prüfen	BHB = Bauherrenberater	
	Betriebskonzept/Betriebsorganisation veranlassen					PL = Projektleitung	
Realisierung Ausführung	Auflösung Teilphase Ausführung sicherstellen	Reporting/ Standberichte des Gesamtleiters veranlassen und prüfen					
	Projektorganisation nachführen	Bemusterungen veranlassen	Projektänderungen/ Nachträge prüfen				
	Projekthandbuch aktualisieren	Periodische Baukontrollen	Kostencontrolling/ Endkostenprognose prüfen	Termincontrolling/ Terminprognosen prüfen			
	Projektorganisation nachführen	IBS- / Abnahmekonzept und -programm prüfen	Kostencontrolling/ Endkostenprognose prüfen	Termincontrolling/ Terminprognosen prüfen	Unternehmergarantien / Solidarbürgschaften prüfen		
Realisierung IBS/ Abschluss	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					

Anhang 2

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche	Organisation	Bauvorhaben			Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/ Finanzierung	Termine		
Phasen (sia 112) Phasenübergreifende Leistungen		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn	PC- / Bankvergütungen auslösen		Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen	
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn			Verträge prüfen/ unterzeichnen	
		Bauherrenseitiges Risikomanagement und PQM				
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				
Vorstudien Definition des Bauvorhabens, Machbarkeitsstudie		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen			Landenwerb vorbereiten/ sichern	
		Projektziele definieren				
		Bedarf abklären und definieren				
		Kostenrahmen/ Finanzierung 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				

Leistungs- bereiche	Organisation	Bauvorhaben			Termine	Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten / Finanzierung				
Phasen (s. 112) Vorstudien Auswahlverfahren						Teilnehmerfeld vorschlagen	
						Beurteilungsgremium vorschlagen	
						Kostenschätzung/Terminplan erarbeiten	
						Programm/Unterlagen/Verfahren festlegen	
Phasenübergreifende Leistungen						Planerwahlverfahren, Planungswettbewerb, Gesamtleistungswettbewerb oder Studienauftrag leiten / durchführen	
	Weiteres Vorgehen festlegen (nach Vergabeantrag)					Beurteilungsgremium leiten	
						Jurybericht prüfen	
						Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen	
	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					
Projektiertung Bauprojekt		Entscheidungsgrundlagen aufstellen					
		Projektrisiken / Q-Lenkungsplan aktualisieren					
		Projektierungsgrundlagen nachführen					
		Entscheidungsgrundlagen zusammenstellen					
Projektiertung Bewilligungsverfahren		Baubewilligungsverfahren koordinieren					
		Unterstützen bei der Behandlung von Einsprachen / Beschwerden					
		Baufreigabe erwirken					

Ergänzende Leistungen des Bauherrenberaters

Leistungs- bereiche	Organisation	Bauvorhaben			Termine	Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten /Finanzierung				
Phasen (sia 112) 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	PC- /Bankvergütungen auslösen			Verträge prüfen /unterzeichnen	
	Vorbereitung /Leitung /Protokollierung Bausitzungen	Überwachung Arbeitssicherheit					
		Überwachung Umweltschutz					
Ausschreibung		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn					
		Formulieren von Anträgen an den Bauherrn					
		Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen				Submissionskonzept, Ausschreibungspakete und Submittentenliste erstellen	
						Ausschreibungsunterlagen prüfen und genehmigen	
Realisierung Ausführungsprojekt						Vergabeverhandlungen führen	
						Garantien, Solidarbürgschaften und Versicherungen zusammenstellen	
						Vergabeentscheid fällen	
						Landenwerb vollziehen	
Realisierung Ausführung	Betriebskonzept /Betriebsorganisation sicherstellen	Grundlagen für Ausführungsplanung nachführen	Zahlungsplan genehmigen				
		Ausführungsunterlagen prüfen und genehmigen					
	Betriebsorganisation aufbauen	Ausführung bezgl. Qualität, Kosten und Terminen überwachen					
		Qualitätsnachweise kontrollieren					
Realisierung IBS/ Abschluss		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 Phasen (s. 112)	Organisation	Bauvorhaben			Termine	Administration	Erläuterungen
		Qualität (quantitativ + qualitativ)	Kosten/Finanzierung				
Bewirtschaftung Betrieb		Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn Formulieren von Anträgen an den Bauherrn				Leistungen von Spezialisten definieren, vergeben und überwachen	
			PC-/Bankvergütungen auslösen			Verträge prüfen/unterzeichnen	
	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			Betriebsrechnung führen				
		Überwachungsplan erstellen	Mehrfjahrespläne/Jahresbudgets für Erhaltung erstellen			Bauwerksdokumentation verwalten	
		Inspektionen planen/leiten					
		Wartungsplan erstellen					
		Instandhaltungsmassnahmen planen, ausschreiben und überwachen Grundlagen, Ergebnisse und Entscheide zusammenstellen					

