

**sia**

schweizerischer ingenieur- und architektenverein  
société suisse des ingénieurs et des architectes  
società svizzera degli ingegneri e degli architetti  
swiss society of engineers and architects



Schweizerischer Baumeisterverband  
Société Suisse des Entrepreneurs  
Società Svizzera degli Impresari-Costruttori  
Societad Svizra dals Impressaris-Constructurs

## KOMPETENZPROFIL BAULEITUNG

1. Kompetenzen über alle Phasen .....	2
2. Vorbereitung der Ausführung .....	8
3. Leitung der Baustelle, örtliche Bauleitung .....	15
4. Abnahme und Inbetriebnahme .....	21
5. Die Bauleitung .....	24
6. Berufsbeschreibung .....	25

### Bemerkungen

- Im ganzen Dokument beziehen sich die mit \* bezeichneten Kompetenzen inkl. der aufgeführten Ressourcen immer auf den gemäss Auftrag definierten Tätigkeitsbereich wie Terminplanung, Kostenplanung, Ausschreibung, örtliche Bauleitung usw.
- Die Aufträge können sich in Umfang und Komplexität beträchtlich unterscheiden
- Qualität definiert sowohl Menge wie auch qualitative Spezifikation (Pläne und Beschriebe)

# 1. KOMPETENZEN ÜBER ALLE PHASEN

## 1.1 Auftragsanalyse, Grundlagenprüfung und Erarbeitung der Lösungsmöglichkeiten \*

### Situation:

Die Bauleitung analysiert den ihr übertragenen Auftrag, prüft die dazu erforderlichen Grundlagen und erarbeitet schlüssige, detaillierte Lösungsmöglichkeiten.

### I: Sich informieren

Beschafft sich die notwendigen Daten und Unterlagen zum Auftrag. Informiert sich über die örtlichen Gegebenheiten und klärt die auftragsbezogenen Rahmenbedingungen. Erkennt mögliche Schnittstellenprobleme. Lässt sich vom Gesamtleiter und den Projektverantwortlichen über die Projektidee und -anforderungen sowie die Projektziele informieren.

### P: Planen, Entscheiden

Stellt fest, ob die für den Auftrag relevanten Grundlagen vollständig sind. Plant die Umsetzung des Auftrags

### R: Realisieren

Lässt ungenügende Grundlagen nachbessern und fordert fehlende Unterlagen bei den Verantwortlichen ein. Skizziert Lösungsmöglichkeiten, kommuniziert diese in geeigneter Form und arbeitet mit Einbezug von Vorschlägen Dritter die konkrete Lösung aus.

### E: Evaluieren, Erfolgskontrolle, Dokumentation

Dokumentiert die Resultate der durchgeführten Auftragsanalyse und die gewählte Lösung. Verifiziert diese in Bezug auf die Projektziele und kommuniziert sie dem Gesamtleiter und den Projektverantwortlichen.

### Ressourcen:

Plan- und Dokumentenkontrolle  
 Projektorganisation  
 Bauprozess, Bauprozessmanagement  
 Kommunikation  
 Problemlösungstechniken, insb. auch für Schnittstellenprobleme  
 Prüfprozess, Qualitätsprüfungen  
 Rollenverständnis  
 Baukultur und Entwurfslehre  
 Plandarstellungsgrundsätze (SIA 400)  
 Konstruktives Skizzieren

## 1.2 Leistungs- und Sorgfaltspflichten

**Situation:**

Die Bauleitung stellt mit dem Gesamtleiter und den Projektverantwortlichen sicher, dass die vom Auftraggeber formulierten Ziele hinsichtlich Qualität \*), Kosten und Termine erreicht werden.

**I:**

Vergegenwärtigt sich die vom Auftraggeber formulierten Ziele hinsichtlich Qualität, Kosten und Termine.

Vergleicht laufend den aktuellen Arbeitsstand mit den formulierten Zielen und erkennt Abweichungen.

**P:**

Legt geeignete Massnahmen zur Korrektur von Abweichungen fest.

**R:**

Teilt dem Gesamtleiter oder dem Auftraggeber allfällige Sollabweichungen sowie die geplanten Massnahmen schriftlich mit. Stellt im Falle von Abweichungen zwischen den formulierten Zielen und dem aktuellen Stand der Arbeit die Umsetzung der entsprechenden Massnahmen sicher.

**E:**

Prüft die Wirkung der getroffenen Massnahmen.

Passt in Rücksprache mit dem Gesamtleiter oder dem Auftraggeber die formulierten Ziele bei allfälligen Abweichungen an.

**Ressourcen:**

Bauablauf

Projektorganisation

Terminplanung

Baukostenplanung

Projektspezifisches Qualitätsmanagement (PQM)

Bauvertragsrecht

Versicherungswesen

## 1.3 Rechtsgrundlagen

**Situation:**

**Die Bauleitung kennt die für den Auftrag relevanten rechtlichen Vorschriften und Normen und stellt deren Einhaltung sicher.**

**I:**

Informiert sich über die am Ort der Bauausführung relevanten objektspezifischen Vorgaben und Rechtsgrundlagen. Verifiziert mit dem Gesamtleiter und den Planern deren planerische Umsetzung im Rahmen der Bauausführung und informiert sich über die planerseitig erfolgten Abklärungen.

**P:**

Plant die Massnahmen, um die Umsetzung der Vorgaben während der Bauausführung sicherzustellen. Stellt in Absprache mit dem Gesamtleiter sicher, dass die notwendigen Verträge zeitgerecht abgeschlossen werden.

**R:**

Kontrolliert die Einhaltung der rechtlichen Vorschriften für die Baustelle und leitet bei Abweichungen die erforderlichen Massnahmen ein.

**E:**

Prüft, ob die getroffenen korrektiven Massnahmen umgesetzt sind.

**Ressourcen:**

Normen und Merkblätter

Baustellenorganisation

Vorschriften Arbeitssicherheit

Umwelt (Umweltschutz auf der Baustelle, Gewässerschutz, Lärmschutz)

Baurecht, Planungsrecht (zB. Baubewilligung, Mediation)

Bauvertragsrecht (zB. OR, ZGB)

## 1.4 Arbeitssicherheit und Umweltschutz

**Situation:**

Die Bauleitung kennt die für ihren Auftrag relevanten Vorschriften zur Arbeitssicherheit und stellt deren Einhaltung sicher.

**I:**

Informiert sich über die am Ort der Bauausführung relevanten objektspezifischen Belange der Arbeitssicherheit und über diesbezügliche behördliche Vorgaben.

**P:**

Plant die Massnahmen, um die Umsetzung der Vorgaben während der Bauausführung sicherzustellen.

**R:**

Kontrolliert die Einhaltung der Vorschriften und leitet bei allfälligen Abweichungen die erforderlichen Massnahmen ein. Stellt sicher, dass bei Notfällen entsprechende Massnahmen getroffen werden.

**E:**

Prüft, ob die getroffenen korrektiven Massnahmen umgesetzt sind.

**Ressourcen:**

Normen und Merkblätter (SUVA, Sicherheits-Charta diverser Verbände)  
Baustellenorganisation  
Vorschriften Arbeitssicherheit, Umwelt (Umweltschutz auf der Baustelle, Gewässerschutz, Lärmschutz)  
Baurecht

## 1.5 Kommunikation, Kooperation und Koordination

### Situation:

**Die Bauleitung kommuniziert und kooperiert mit den am Bau beteiligten Personen angemessen, fach-, personen-, stufen- und situationsgerecht.**

### I:

Informiert sich über die am Bau beteiligten Personen, über deren projektbezogene Rollen und die Schnittstellen zwischen ihnen. Informiert sich regelmässig über die Bedürfnisse und Anliegen der anderen beteiligten Personen. Achtet auf das Auftauchen von Schnittstellenproblemen.

### P:

Legt fest, welche wesentlichen Informationen sie zu erhalten oder weiter zu geben hat und in welcher Form diese Kommunikation stattfinden soll. Plant die fachgerechte und personengerechte Kommunikation und Kooperation mit allen am Ausführungsprozess beteiligten Personen. Bereitet die entsprechenden Bausitzungen vor und lädt zu den Sitzungen ein.

### R:

Sorgt dafür, dass die Arbeiten mit den anderen Beteiligten (z.B. Bauherr, Planern, Behörden, Unternehmern, Nachbarn etc.) koordiniert sind. Leitet Sitzungen mit den Beteiligten und kommuniziert fach-, personen- und situationsgerecht mit allen Teilnehmenden. Setzt die verschiedenen Kommunikationsmittel sinnvoll ein. Motiviert für das Projekt. Interveniert, falls nötig, rechtzeitig, angemessen und lösungsorientiert unter Beachtung der Interessen der Bauherrschaft. Erstellt Protokolle und leitet diese an alle Beteiligten weiter.

### E:

Vergewissert sich, ob die projektbezogenen Informationen und Abmachungen von allen Beteiligten richtig verstanden wurden. Prüft, ob reibungslose Arbeitsabläufe gewährleistet sind und interveniert, wenn möglich frühzeitig. Kontrolliert, ob die Entscheide und Pendenzen im Protokoll richtig festgehalten und zeitgerecht umgesetzt sind. Gewährleistet, dass die eigenen Bedürfnisse berücksichtigt sind und hinderliche Bedingungen geklärt bzw. eliminiert werden.

### Ressourcen:

Kommunikation, Verhandlungsgeschick  
 Rollenverständnis (Schnittstellen)  
 Normen und Ordnungen  
 Sitzungswesen  
 Dokumentation (Akttenotiz, Protokollierung)  
 Gruppendynamik und Teamverhalten  
 Gesprächsführung und Umgang mit Krisen  
 Führungsgrundsätze

## 1.6 Änderungswesen

### Situation:

**Die Bauleitung unterstützt die Gesamtleitung in der Führung des Änderungswesens.**

**Sie stellt zusammen mit der Gesamtleitung sicher, dass im Falle einer Änderung alle notwendigen Entscheide und Massnahmen getroffen werden.**

### I:

Nimmt Änderungswünsche seitens des Gesamtleiters oder des Auftraggebers auf.

Erkennt notwendige Änderungen während der Bauausführung.

Klärt offene Fragen bezüglich der gewünschten bzw. notwendigen Änderung.

Beschafft die Unterlagen (z.B. Kostenplan, Zeitplan), welche für die Einschätzung der Folgen einer Änderung relevant sind.

Vergegenwärtigt sich die eigenen projektspezifischen Kosten- und

Entscheidungskompetenzen und klärt, welche Beteiligten involviert sind und über die Änderung informiert werden müssen.

### P:

Entscheidet zusammen mit dem Gesamtleiter und dem Auftraggeber ob eine

Änderung aufgrund der laufenden Ausführung machbar bzw. notwendig ist.

Klärt mit Hilfe der entsprechenden Unterlagen, welche Auswirkungen die Änderung auf den geplanten Bauprozess und auf die Vereinbarungen mit den Beteiligten hat (Kosten- und Terminfolgen).

Plant die Kommunikation mit den im Änderungsprozess involvierten Personen.

### R:

Stellt zeitgerechte Entscheidungsgrundlagen für Gesamtleitung und Auftraggeber (Qualität, Quantität, Kosten und Termine) bezüglich der Änderung sicher.

Informiert die betroffenen Unternehmen und Lieferanten und stellt die Umsetzung der getroffenen Änderungsentscheide sicher.

Dokumentiert in geeigneter Form die beschlossenen Änderungen im Rahmen des Nachtragsmanagements.

### E:

Kontrolliert, ob die beschlossenen Änderungen durch Planer und Unternehmer rechtzeitig realisiert werden.

### Ressourcen:

Nachtrags-/Änderungsmanagement

Normen und Ordnungen

Bauvertragsrecht

Verhandlungstaktik

Terminplanung unter Beachtung von Bestellungs- und Produktionsprozessen

## 2. VORBEREITUNG DER AUSFÜHRUNG

2.1 Kostenermittlung	
<b>Situation:</b>	<b>Die Bauleitung/die Kostenplanung definiert in Zusammenarbeit mit dem Gesamtleiter und dem Auftraggeber die Kostenstruktur und berechnet mit Hilfe der phasenüblichen Methoden die Erstellungs- oder Anlagekosten.</b>
<b>I:</b>	Klärt mit dem Gesamtleiter und dem Auftraggeber die Kostenschnittstellen. Erkundigt sich über die projektspezifischen Rahmenbedingungen Vergegenwärtigt sich die verschiedenen phasenüblichen Methoden zur Kostenermittlung.
<b>P:</b>	Definiert mit dem Gesamtleiter und dem Auftraggeber die dem Projekt entsprechende und der Planungsphase gerechte Methode der Kostenermittlung und die anzuwendende Kostenstruktur. Definiert mit dem Gesamtleiter die Abgabetermine für die Kosten Dritter (Ingenieure, Fachplaner, Spezialisten, Bauherrschaft).
<b>R:</b>	Ermittelt die Kosten für das Projekt unter Anwendung der definierten Methode und der definierten Kostenstruktur.
<b>E:</b>	Stellt die Vollständigkeit der Kostenzusammenstellung sicher. Überprüft mit dem Gesamtleiter die Kostenzusammenstellung auf deren Plausibilität im Vergleich mit anderen Projekten sowie den Kostenständen der Vorphasen.
<b>Ressourcen:</b>	Ausmassermittlung Baukostenplanung (BKP, eBKP-H/T) Benchmarking, Kennwerte Liquiditätsplanung NPK-Positionen ermitteln Stufen- und phasengerechte Beschreibung der Kosten / Baubeschreibung Programme der Bauadministration

<b>2.2 Terminplanung *</b>	
<b>Situation:</b>	<b>Die Bauleitung erstellt und bewirtschaftet in Absprache mit der Gesamtleitung die phasengerechte Terminplanung.</b>
<b>I:</b>	Klärt mit dem Gesamtleiter und dem Auftraggeber Zielsetzung und Rahmenbedingungen bezüglich der Termine.
<b>P:</b>	Definiert mit dem Gesamtleiter den dem Projekt entsprechenden und der Planungsphase gerechten Detaillierungsgrad der Terminplanung. Definiert mit dem Gesamtleiter die Methodik des Termincontrollings und legt die entsprechenden Termine als Randbedingungen für alle am Projekt beteiligten fest. Vergleicht den effektiven Projektfortschritt mit der vorhandenen Terminplanung
<b>R:</b>	Erarbeitet den Terminplan unter Anwendung der definierten Methode und des definierten Detaillierungsgrad. Erarbeitet Massnahmen bei Terminabweichungen.
<b>E:</b>	Stellt die Vollständigkeit des Terminplans sicher. Überprüft mit dem Gesamtleiter den Terminplan auf seine Plausibilität. Prüft die Wirksamkeit der angeordneten Massnahmen.
<b>Ressourcen:</b>	Methoden und Mittel der Terminplanung und –kontrolle Software zur Projektsteuerung und Terminplanung (z.B. MS-Project)

## 2.3 Baubewilligung und Baufreigabe\*

**Situation:**

Die Bauleitung prüft, ob die für die Bauausführung erforderlichen Bewilligungen beantragt wurden. Sie klärt die für ihren Auftrag notwendigen baurechtlichen Grundlagen ab. Sie unterstützt die Gesamtleitung in Terminierung und Festlegung der Zuständigkeiten für die Auflagenbewirtschaftung zwecks Erhalt der Baufreigabe.

**I:**

Informiert sich über die für ihren Auftrag notwendigen baurechtlichen Grundlagen.  
Informiert sich über den Stand des Bewilligungsverfahrens.  
Informiert sich über die für ihren Auftrag entscheidenden Auflagen der Behörden.  
Klärt mit dem Gesamtleiter die Verantwortlichkeiten im gesamten Bewilligungsverfahren.

**P:**

Definiert mit dem Gesamtleiter die Zuständigkeit für einzelne Belange des Bewilligungsverfahrens, der Auflagenbearbeitung und des Erhalts der definitiven Bewilligung, Baufreigabe.  
Stellt fest, ob alle sie betreffenden und erforderlichen Bewilligungen beantragt wurden.  
Klärt terminliche Abhängigkeiten einzelner Gesuche und Bewilligungen.  
Prüft, ob aufgrund von fehlenden Gesuchen Massnahmen eingeleitet werden sollen.

**R:**

Stellt gemäss definierter Zuständigkeit direkt bei den Behörden die notwendigen Gesuche.  
Stellt deren terminliche Relevanz sicher.  
Informiert die Gesamtleitung über ihre Tätigkeit.

**E:**

Prüft mit der Gesamtleitung vor Baubeginn das vollständige Vorliegen aller Gesuche und Bewilligungen.

**Ressourcen:**

Baugesetz  
Umweltgesetzgebung

## 2.4 Ausschreibung von Bauleistungen \*

### **Situation:**

**Die Bauleitung unterstützt die Gesamtleitung in der Planung der Ausschreibungsphase. Sie sorgt dafür, dass die von Unternehmen und Lieferanten zu erbringenden Leistungen vollständig und zweckmässig in Plänen und Ausschreibungen definiert sind.**

### **I:**

Informiert sich systematisch und umfassend über das Bauprojekt (Plangrundlagen, Terminplanung, Kostenplanung).  
Klärt mit der Gesamtleitung die Anforderungen an die Ausschreibungspläne, die Materiallisten und Detailbeschriebe.

### **P:**

Legt mit der Gesamtleitung, dem Auftraggeber und den Planern die Art der Ausschreibung und den Kreis der zu berücksichtigenden Unternehmen und Lieferanten fest. Definiert mit der Gesamtleitung die Anforderungen an die Ausschreibungspläne, die Materiallisten und Detailbeschriebe  
Koordiniert mit der Gesamtleitung die terminlichen Abhängigkeiten von Planung und Ausschreibung.

### **R:**

Erarbeitet ein Submissionskonzept mit den notwendigen Schnittstellen und Terminen.

Erstellt für jede Arbeitsgattung zweckmässige, verständliche und vollständige Leistungsbeschriebe inkl. Ausmassangaben.

Erstellt unter Berücksichtigung der gängigen standardisierten Hilfsmittel Preiseingabeformulare für die Arbeiten und Lieferungen (z.B. nach NPK CRB).

Formuliert allgemeine und besondere Ausführungsbestimmungen.

Holt fehlende Informationen zu Konstruktion und Material in Zusammenarbeit mit der Gesamtleitung bei Spezialisten, Unternehmen und Lieferanten ein.

Legt für die Vergabe mit der Gesamtleitung und dem Auftraggeber Beurteilungskriterien und deren Gewichtung fest.

Stellt eine hinreichende Dokumentation des Ausschreibungsverfahrens im Rahmen des vorgegebenen Dokumentationsmanagements sicher.

### **E:**

Prüft mit der Gesamtleitung alle Teile einer Ausschreibung auf deren Vollständigkeit und deren Eindeutigkeit. Korrigiert allfällige Widersprüche in den Unterlagen.

**Ressourcen:**

Plan- und Dokumentenkontrolle

Submissionsgesetz, -Verordnungen

Leistungsbeschreibung (z.B. NPK CRB oder Eigentext)

Nutzungsvereinbarung

Konstruktionslehre

Baustoffkunde

Bauphysik

Akustik

Geotechnik

Haustechnik

Grundkenntnisse der verschiedenen Technikdisziplinen (Elektrotechnik, HLK-Technik, Sanitärtechnik, Aufzüge)

Normenwesen; SIA 118

Kenntnisse der Bau- und Produktionsprozesse und Bauabläufe

## 2.5 Offertstellung und Angebotsprüfung

### Situation:

Die Bauleitung lädt mehrere Unternehmen und Lieferanten zur Offertstellung ein. Sie vergleicht die Angebote anhand der mit der Auftraggeberin und der Gesamtleitung festgelegten Bewertungskriterien und mit dem Kostenvoranschlag. Sofern notwendig, ermittelt sie zusammen mit den Planungsverantwortlichen Optimierungsvorschläge.

### I:

Informiert sich über die zu berücksichtigenden Unternehmen und Lieferanten. Informiert sich über die Bewertungskriterien zum Vergleich der verschiedenen Angebote.

### P:

Lädt die Unternehmer und Lieferanten zur Offertstellung ein. Plant den Vergleich der verschiedenen Angebote.

### R:

Analysiert, überprüft und bewertet die Angebote anhand der festgelegten Beurteilungskriterien wie z.B. Referenzen, Preis, Fristen, Sachbearbeiter, Arbeitsorganisation, Bonität des Unternehmens.  
Überprüft allfällige Unternehmervarianten.  
Überprüft die Offerten im Vergleich zu der gültigen Kostenplanung (KV).  
Dokumentiert auf sinnvolle Weise den Offertvergleich und KV-Vergleich.  
Passt zusammen mit dem Gesamtleiter oder dem Auftraggeber die formulierten Ziele bei allfälligen Abweichungen an.  
Erstellt einen ersten Vergabeantrag

### E:

Erstellt einen nachvollziehbaren Bericht über die Auswertung und den Vergleich der Angebote.  
Verwendet dazu Auswertungsformulare und Referenzprüfungsformulare mit Bewertungsraster.

### Ressourcen:

Submissions- und Vergabewesen  
Bauversicherungswesen  
Methoden der Bonitätsprüfung

<b>2.6 Bauvertrags- und Vergabewesen</b>	
<b>Situation:</b>	<b>Die Bauleitung überführt die Submissionsergebnisse der ausgewählten Unternehmer und Lieferanten in die Verträge und lässt diese von den Vertragsparteien rechtzeitig unterzeichnen. Die Bauleitung prüft und ergänzt gegebenenfalls die durch Fachplaner erstellten Verträge. Sie erstellt anhand der abgeschlossenen Verträge den Zahlungsplan, damit der Finanzbedarf anhand der Verträge präzisiert werden kann.</b>
<b>I:</b>	Identifiziert die zu verhandelnden und vertraglich zu regelnden Inhalte. Vergegenwärtigt sich die im Bauwesen üblichen gesetzlichen und normativen Vertragsregeln.
<b>P:</b>	Bestimmt das Verfahren zur Erteilung der Leistungsaufträge. Definiert mit der Gesamtleitung und dem Auftraggeber die Eckwerte (Preis, Termin, personelle Ressourcen, spezielle Anforderungen an Konstruktion und Material etc.) für die zu verhandelnden Inhalte fest.
<b>R:</b>	Verhandelt die Preise mit den Unternehmen und Lieferanten. Bespricht und bereinigt weitere Vertragsbestandteile wie personelle Ressourcen, Termine oder Zahlungsbedingungen, allenfalls aber auch spezielle Anforderungen an Konstruktion und Material. Lässt die Offerte aufgrund der Verhandlungsergebnisse bereinigen. Erstellt den Vergabeantrag zu Händen des Auftraggebers. Erstellt die Leistungsaufträge inkl. Ablauf- und Terminplan (Werkvertrag oder Auftragsbestätigungen). Revidiert die Kostenzusammenstellung auf Grund der erteilten Aufträge (revidierter KV usw.)
<b>E:</b>	Hält die Vereinbarungen in einem Verhandlungsprotokoll fest, welches bei den ausgewählten Unternehmen und Lieferanten später Bestandteil des Vertrages wird.
<b>Ressourcen:</b>	Submissions- und Vergabewesen Bauvertragsrecht Planungs- und Baurecht Bauversicherungswesen

### 3. LEITUNG DER BAUSTELLE, ÖRTLICHE BAULEITUNG

#### 3.1 Organisation der Ausführung \*

**Situation:**

Die Bauleitung leitet und überwacht die Bauausführung nach Massgabe der Gesamtleitung. Sie stellt zusammen mit den beauftragten Unternehmen die Koordination des Bauablaufes der verschiedenen Gewerke und die vertragsgemässe und bestellungskonforme Ausführung sicher.

Die Bauleitung erstellt und bewirtschaftet das Bauprogramm und das Planlieferungsprogramm. Sie sorgt für deren Umsetzung und berücksichtigt dabei die vertraglichen Fristen.

**I:**

Informiert sich über die aktuelle Ausführungsplanung sowie den Stand der Bestellungen und Verträge.

Erkundigt sich über den Stand der Arbeitsvorbereitung und kontrolliert laufend den effektiven Stand der Arbeiten.

**P:**

Plant die Überwachung der Ausführung und legt dabei in Zusammenarbeit mit dem Planer das Vorgehen, die Kriterien, den Rhythmus die Intensität der Überwachung sowie das Verhalten bei Abweichungen und die Verantwortlichkeiten fest.

Plant Bau- und Dokumentenablauf in Zusammenarbeit mit dem Planer.

Legt laufend aufgrund des aktuellen Projektstandes die konkret zu treffenden Massnahmen der Ausführungsorganisation fest.

**R:**

Leitet und überwacht die Arbeiten auf der Baustelle.

Koordiniert die Tätigkeiten der Unternehmer und Lieferanten der verschiedenen Gewerke.

Bewirtschaftet das Bauprogramm unter Beachtung der vertraglichen Fristen und leitet bei Abweichungen lösungsorientiert und in Kenntnis von Bau- und Produktionsprozessen sowie Bauabläufe entsprechende Massnahmen ein.

Stellt die Einhaltung des Planlieferungsprogramms sicher.

Stellt das rechtzeitige Vorliegen der effektiven Bestellung arbeitstypenspezifisch sicher (zB. rechtzeitiges Vorliegen des "Gut-zur-Ausführung")

Stellt im Schadenfall die Versicherungsansprüche (Bauherren-, Bauwesen- und der Gebäudeversicherung) sicher.

**E:**

Stellt sicher, dass die Beteiligten ein genaues Bild über den Stand der Ausführung haben.

Prüft, ob die Massnahmen greifen, um die vorgegebenen Ziele nicht zu gefährden.

Dokumentiert den Bauablauf und die zur Zielerreichung angeordneten und umgesetzten Massnahmen.

**Ressourcen:**

Bestellungs-, Produktions- und Bauprozess, Bauablauf, Terminplanung

Kommunikation, Kooperation und Koordination

Arbeitsvorbereitung Unternehmer

PQM Auftraggeber (Umgang mit Risiken : erkennen, Massnahmenplanung mit Umsetzung, verfolgen)

Bauvertragsrecht

Planungs- und Baurecht

Bauversicherungswesen

## 3.2 Auflagenbewirtschaftung\*

### Situation:

**Die Bauleitung überwacht die Einhaltung der bauausführungsrelevanten Auflagen der Baubewilligung (Auflagenbewirtschaftung Phase Baurealisation). Sie stellt oder veranlasst die während des Bauprozesses notwendigen baubezogenen Gesuche und Baukontrollen.**

### I:

Vergegenwärtigt sich die während der Bauausführung zu überwachenden Auflagen Dritter (Bewilligungen sind durch die Bauherrschaft einzuholen.) Erkennt, wo und wann während der Bauausführung zusätzliche Bewilligungen einzuholen sind und vergegenwärtigt sich der jeweiligen Zuständigkeit.

### P:

Legt das Vorgehen unter Berücksichtigung des Bauprogramms und der Einhaltung von Fristen fest. Plant die entsprechenden Kontrollen

### R:

Führt die notwendigen Kontrollen durch.  
Holt die in seinem Verantwortungsbereich liegenden Bewilligungen ein resp. stellt deren Einholung sicher.

### E:

Dokumentiert durchgeführte Kontrollen und deren Ergebnisse und veranlasst bei Bedarf Korrekturmassnahmen.

### Ressourcen:

Projektorganisation  
Baubewilligung  
Baustelleninstallationsplanung  
Baustellenlogistik  
Vereinbarungen Nachbarn / Drittnutzer  
Arbeitssicherheit  
Arbeitsrecht  
Baurecht  
Umweltschutzgesetzgebung

### 3.3 Ausmass- und Rechnungswesen \*

#### Situation:

**Die Bauleitung führt in Übereinstimmung mit der Gliederung des Kostenvoranschlages die Baubuchhaltung.**

**Sie stellt eine zeitgerechte Leistungskontrolle sicher, kontrolliert die entsprechenden Rechnungen und veranlasst deren termingerechte Zahlung.**

**Die Bauleitung erstellt periodisch, in Absprache mit der Gesamtleitung, die Kosten- und Finanzrapporte.**

#### I:

Informiert sich detailliert über die Werkverträge

Besorgt sich die Leistungsaufstellungen (Ausmass und Regierapporte) und Rechnungen der Lieferanten und Unternehmer in vordefinierter Form.

Informiert sich über die gültigen Regietarife im Falle von Regieaufträgen.

#### P:

Kontrolliert die Leistungsaufstellungen und Rechnungen der Lieferanten und Unternehmen, prüft deren Übereinstimmung mit dem Werkvertrag und dem effektiven Stand der Ausführung.

Prüft die Rechnungen auf Übereinstimmung mit den genehmigten Leistungsaufstellungen.

Vergleicht die Zahlungen und Verpflichtungen mit dem Kostenvoranschlag.

#### R:

Bereinigt mit Lieferanten und Unternehmern die beanstandeten Leistungsaufstellungen und Rechnungen.

Veranlasst termingerecht die Zahlungsüberweisungen.

Veranlasst schriftlich allfällige Kostenmutationen im Kostenvoranschlag mittels Vertragsanpassungen (Nachträgen, Beststellungsänderungen) und fordert die nötigen Unterschriften der Vertragsparteien ein.

Schliesst die Unternehmer- und Lieferantenrechnung ab.

#### E:

Führt die Dokumentation über den Ausmassprozess und die Baubuchhaltung

Dokumentiert Beststellungsänderungen und Vertragsanpassungen

Erstellt periodisch Kostenrapporte zuhanden Auftraggeber und Planer.

#### Ressourcen:

Werkvertrag

Normen, Ausmassvorschriften

Änderungs- und Nachtragswesen

Regieaufträge

Ausführungspläne (PAW)

Baujournal

Grundkenntnisse der Betriebswirtschaft

### 3.4 Protokollierung und Dokumentation \*

**Situation:**

**Die Bauleitung stellt sicher, dass der Bauprozess in der nötigen Form transparent und nachvollziehbar dokumentiert wird.**

**Sie hält laufend Änderungen und später nicht mehr kontrollierbare Arbeiten fest oder lässt sie durch Dritte festhalten.**

**I:**

Informiert sich über die Bedürfnisse zur Protokollierung und Dokumentation des Bauablaufprozesses der Beteiligten (Art, Detaillierung).

Holt von Unternehmen und Lieferanten Gebrauchs-, Wartungs- und andere Anweisungen und Erklärungen zum erstellten Werk oder Werksteilen ein.

**P:**

Legt die Art und Vollständigkeit der Protokollierung und der Projektdokumentation fest, gemeinsam mit dem Gesamtleiter, den Projektverantwortlichen und der Auftraggeberin und liefert die nötigen Dokumente als Teil der Projektdokumentation.

**R:**

Veranlasst das Eintragen der während der Bauausführung vorgenommenen Änderungen in die wichtigsten Baupläne.

**E:**

Prüft die durch die Unternehmen eingetragenen Änderungen während der Bauausführung. Prüft die Dokumentationen auf Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit.

**Ressourcen:**

Baujournal

Baukostenkontrolle: Baufortschritt, Abrechnung

Protokollwesen

Baudokumentation (PAW, DAW)

Revisionspläne / Revisionsplangrundlagen

Betriebsdokumente / Wartungsdokumente

Konformitätserklärungen von Maschinen und Material

<b>3.5 Qualitätskontrollen (PQM) *</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Bauleitung führt die im Rahmen des projektbezogenen Qualitätsmanagements (PQM) definierten Kontrollen durch oder veranlasst diese und stellt deren Protokollierung sicher. Sie veranlasst bei Abweichungen die erforderlichen Korrekturen.</b></p>
<p><b>I:</b>          Informiert sich über das bereits installierte PQM und über die vordefinierten Anforderungen an die Planungs- und Ausführungsqualität inkl. Qualitätsfaktoren und – normen.          Macht sich intern vertraut mit den betriebseigenen Kanälen und Mitteln des Qualitätsmanagements.</p>
<p><b>P:</b>          Definiert zusammen mit dem Gesamtleiter, den Planungsverantwortlichen und der Auftraggeberin das PQM der Realisierungsphase (Rahmenbedingungen, Anforderungen, Auftrag und Ziel des PQM Realisierungsphase).          Veranlasst oder erstellt unter Berücksichtigung der relevanten Qualitätsfaktoren und – normen die geforderten und nötigen Qualitätskontrollen und qualitätsrelevanten Massnahmen mittels PQM-Prüfplan.</p>
<p><b>R:</b>          Führt die definierten Qualitätskontrollen gemäss PQM Prüfplan durch oder überprüft diese.          Ordnet lösungsorientiert qualitätsrelevante korrektive Massnahmen auf den Baustellen an und setzt diese durch.          Kommuniziert dem Auftraggeber periodisch die Qualitätskontrollen gemäss PQM Prüfplan.</p>
<p><b>E:</b>          Kontrolliert regelmässig die Resultate der Qualitätskontrollen gemäss PQM Prüfplan sowie die Umsetzung der eingeleiteten Massnahmen und die Zielerreichung gemäss PQM Konzept.</p>
<p><b>Ressourcen:</b>          PQM Prozesse und Standards          Werkverträge          Konstruktionslehre          Baustoffkunde          Bauphysik          Akustik          Geotechnik          Haustechnik          Grundkenntnisse der verschiedenen Technikdisziplinen (Elektrotechnik, HLK-Technik, Sanitärtechnik, Aufzüge)          Normenwesen          Arbeitsgattungsspezifische Bau- und Masstoleranzen          Verständnis für das im Bau- und Produktionsprozess Machbare.</p>

## 4. ABNAHME UND INBETRIEBNAHME

4.1 Inbetriebnahme, Bauabnahme *
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Bauleitung organisiert die Prüfung des Bauwerks bzw. der Bauwerksteile. Sie führt diese gemeinsam mit den beteiligten Planern, Unternehmern und Lieferanten gemäss Terminplan für die Inbetriebnahme und hinsichtlich der Abnahme und Übergabe an die Auftraggeberin durch.</b></p>
<p><b>I:</b>  Liest die Abnahmebestimmungen und informiert sich über die vereinbarte Modalität der Abnahme, dem Zeitpunkt, den Ablauf sowie die Kriterien der Prüfung des Bauwerkes oder der Bauwerksteile.  Erkennt aufgrund der Planung und des aktuellen Ausführungsstandes, wann die Bauabnahme zu organisieren ist.</p>
<p><b>P:</b>  Definiert, wann die Bauarbeiten abgeschlossen sind und das Bauwerk bzw. die Bauwerksteile geprüft werden kann bzw. können.  Plant und organisiert Funktionskontrollen und Abnahme des Bauwerkes bzw. der Bauwerksteile (Zwischenabnahmen).  Informiert die beteiligten Planer, Unternehmer und Lieferanten über den Zeitpunkt, den Ablauf und die Kriterien der Prüfung in Übereinstimmung mit Verträgen und der effektiven Bestellung.</p>
<p><b>R:</b>  Führt auf der Basis des Werkvertrages zusammen mit den beteiligten Planern, Unternehmern, Lieferanten die Bauabnahme durch.  Stellt Mängel fest.  Ordnet die Massnahmen und Fristen zu deren Behebung an.  Übergibt das mangelfreie Bauwerk bzw. die Bauwerksteile an den Auftraggeber.</p>
<p><b>E:</b>  Erstellt das Abnahmeprotokoll.  Vergewissert sich, dass alle Mängel im Abnahmeprotokoll festgehalten sind.  Führt die Mängelliste.</p>
<p><b>Ressourcen:</b>  Normen, Masstoleranzen  Konstruktionslehre  Haustechnik  Materialtechnologie  Mängelliste  Garantiefristen  Bauvertragsrecht  Bauversicherungswesen</p>

<b>4.2 Mängelbehebung und Garantiarbeiten *</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Bauleitung organisiert und kontrolliert die Behebung der Mängel, welche im Rahmen der Abnahme und während der Rügefrist angezeigt wurden. Sie erstellt für die Behebung der Mängel einen Terminplan, bietet die verantwortlichen Unternehmen auf und stellt die Mängelbehebung sicher.</b></p>
<p><b>I:</b>          Informiert sich während der Bautätigkeit über die auftretenden Mängel. Entnimmt aus dem Abnahmeprotokoll der Vorabnahmen und Abnahmen, der 2-Jahresmängelabnahme nach SIA oder der 5-Jahresmängelabnahme nach OR die gefundenen Mängel sowie die Fristen zu deren Behebung. Informiert die betroffenen Unternehmen im Rahmen der geltenden Fristen und Formen über die festgestellten und zu behebbenden Mängel.</p>
<p><b>P:</b>          Organisiert die Mängelbehebung in Zusammenarbeit mit den Spezialisten.</p>
<p><b>R:</b>          Bietet die Unternehmer und Lieferanten zur Mängelbehebung auf. Erstellt einen Terminplan für die Mängelbehebung.</p>
<p><b>E:</b>          Kontrolliert, ob alle Mängel fristgerecht behoben worden sind und leitet allenfalls korrektive Massnahmen ein. Nimmt die Mängelbehebung ab und stellt Mängelansprüche aus der Mängelbehebung sicher.</p>
<p><b>Ressourcen:</b>          Baurecht          Bauvertragsrecht          Normen (SIA 118, jeweils gültige Ausgabe)          Garantien, Bürgschaften der Versicherungen oder Banken          Bauversicherungswesen</p>

<b>4.3 Schlussabrechnung *</b>
<p><b>Situation:</b>  <b>Die Bauleitung erstellt die Schlussabrechnung gemäss der vereinbarten Darstellungsart und vergleicht diese mit dem Kostenvoranschlag. Sie stellt in Absprache mit der Gesamtleitung die sich aus den Gesamtkosten des Bauwerks ergebenden Kennwerte dar.</b></p>
<p><b>I:</b>          Informiert sich über die erforderliche Darstellungsart und Gliederung der Schlussabrechnung.          Verschafft sich einen Überblick über alle die Schlussabrechnung betreffenden Dokumente.</p>
<p><b>P:</b>          Beschafft sich die weiteren Unterlagen für die Schlussabrechnung.          Prüft, ob noch weitere Unterlagen für die Schlussabrechnung benötigt werden.          Legt das Vorgehen fest.</p>
<p><b>R:</b>          Erstellt die Schlussabrechnung gemäss vereinbarter Darstellungsart und Gliederung.          Stellt die Schlussabrechnung dem Kostenvoranschlag gegenüber.          Erstellt die Teuerungsabrechnung.</p>
<p><b>E:</b>          Erfasst Ergänzungen des Auftraggebers oder beteiligten Planer in der Schlussabrechnung und bereinigt sie.          Führt das Änderungsprotokoll.</p>
<p><b>Ressourcen:</b>          Bauvertrags- und Vergaberecht          Normen (SIA 118)          Kostenmanagement          Teuerungsabrechnungen          Baukostenindex          Garantien, Bürgschaften der Versicherungen oder Banken          Betriebswirtschaft (Grundkenntnisse)</p>

## 5. DIE BAULEITUNG

Die Bauleitung ist Bestandteil der Gesamtleistung Architektur und Ingenieurwesen.

### **Kernkompetenz - «Bauleitung / örtliche Bauleitung»**

Sie **führt, organisiert** und **überwacht** stellvertretend für die Auftraggeberin die Realisierung des Projektes in Übereinstimmung zu den genehmigten Ausführungsunterlagen, den Bauverträgen und nach den anerkannten Regeln der Baukunde sowie den einschlägigen Vorschriften und Gesetzen. Dabei berücksichtigt sie die Qualitäts-, Termin- und Kostenvorgaben der Auftraggeberin.

Sie führt und regelt üblicherweise die Inbetriebnahme und Übergabe des Bauwerkes sowie die Erledigung der Garantieansprüche der Auftraggeberin.

### **Erweiterte Kompetenzen -**

#### **«Kostenplanung / Terminplanung / Leistungsbeschreibung (Leistungsverzeichnis)»**

Die Bauleitung kann auch mit der Ausschreibung der Bauwerksleistungen beauftragt werden. Sie kann aber auch für die Kostenermittlung, die Terminplanung der Planungsphasen und der Bauphasen zugezogen werden.

## 6. BERUFSBESCHREIBUNG

Die Bauleitung ist Bestandteil der Gesamtleistung Architektur und Ingenieurwesen.

### Arbeitsgebiet

Bauleiterinnen und Bauleiter arbeiten in Planungsbüros, wie z.B. Architektur- und Ingenieurbüros, bei einem spezialisierten Baumanagementbüro oder bei einer Generalunternehmung. Sie sind verantwortlich für die kompetente Realisierung eines geplanten Bauprojektes. Dies beinhaltet die Tätigkeitsschwerpunkte Termin- und Kostenplanung, Offert- und Vertragswesen, örtliche Bauleitung und den Abschluss des Bauvorhabens.

Die Bauleiterinnen und Bauleiter sind Teil eines umfassenden Projektteams und werden von der Gesamtleitung des Projektes überwacht.

### Wichtigste berufliche Handlungskompetenzbereiche

- Kompetenzen über alle Phasen
- Vorbereitung der Ausführung
- Leitung der Baustelle, örtliche Bauleitung
- Abnahme und Inbetriebnahme

### Berufsausübung

#### Führt

Bauleiterinnen und Bauleiter organisieren, koordinieren und kontrollieren in der baulichen Umsetzung von Projekten die vertragskonforme Ausführung auf der Baustelle. Stellen sie Abweichungen von der geplanten Ausführung fest, informieren sie den Gesamtleiter und den Auftraggeber und leiten die nötigen Massnahmen ein. Im Falle von Änderungswünschen prüfen sie deren Umsetzbarkeit, treffen mit dem Gesamtleiter und dem Auftraggeber die Entscheide und stellen die Umsetzung der Änderungsentscheide sicher. Dabei vertreten sie die Interessen der Gesamtleitung des Projektes und der Bauherrschaft gegenüber den Bauunternehmen.

#### Organisiert

Bauleiterinnen und Bauleiter prüfen bei Auftragsstart die vorliegenden Pläne und Grundlagen zum Projekt, erarbeiten daraufhin schlüssige Lösungsmöglichkeiten, indem sie mit der definierten Methode die Kosten für das Projekt ermitteln, eine phasengerechte Terminplanung erarbeiten und Ausschreibungen erstellen. Die eingegangenen Offerten vergleichen sie und schreiben einen Vergabeantrag.

Die Organisation einer optimalen Realisierung des Bauauftrags erfordert kompetente Zusammenarbeit mit den Behörden, den Unternehmern und den Planern.

**Überwacht**

Bauleiterinnen und Bauleiter überwachen den Baufortschritt und die Qualität der geleisteten Arbeit der Unternehmungen. Sie überprüfen, ob auf dem Bau die rechtlichen Bestimmungen und Vorschriften eingehalten werden. Sie kontrollieren die Rapporte und Rechnungen, führen die Baubuchhaltung und sorgen dafür, dass der Bauprozess transparent und nachvollziehbar protokolliert und dokumentiert ist. Sie führen gemeinsam mit den verantwortlichen Beteiligten die Bauabnahme durch und ordnen die Behebung von Mängeln an. Am Ende des Projekts erstellen sie die Schlussabrechnung.

**Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur**

Bauleiterinnen und Bauleiter verantworten ihre Arbeit gegenüber allen Projektbeteiligten in technischer, ökonomischer, rechtlicher, ökologischer und ethischer Hinsicht. Sie sind in der Lage, bedürfnisgerechte Lösungen für Kunden zu erarbeiten und leisten so einen wichtigen Beitrag zur Dauerhaftigkeit und Nachhaltigkeit von Bauobjekten. Sie schaffen die Voraussetzungen für eine zukunftsweisende Nutzung von Schlüsselressourcen wie Energie, Raum, Luft, Boden und Wasser.