

Bauprojektmanagement Checkliste

Was für erfolgreiches Bauprojektmanagement wichtig ist

Mit dieser Auflistung verschiedener Bereiche haben Sie einen perfekten Leitfaden für die wichtigsten Themen bei Ihrer Projektabwicklung: Vom Leistungsumfang, planen und koordinieren des Projektteams bis hin zu den wichtigsten Bauvertrags-Bestandteilen.



Perfekt organisiert bauen. Mit BauMaster:

Als digitales Werkzeug für Verantwortliche am Bau steuert BauMaster den gesamten Bauablauf und sorgt für beweissichere Dokumentation, effizientes Baumanagement und ordentliche Bauüberwachung.

Hier zum [kostenlosen 30 Tage-Test](#)


Haftung für Inhalte:


Alle Inhalte sind von uns sorgfältig recherchiert.
Dennoch übernimmt die PASit software GmbH keine Gewähr für
die Richtigkeit oder Vollständigkeit des Inhalts.

1. Leistungsumfang


Haben alle Beteiligten ihre **Bedürfnisse formuliert** und Interessen angemessen vertreten?

Sind alle Arbeiten, die zur Fertigstellung des Projekts durchgeführt werden müssen, aufgelistet und klar formuliert? (**Warum), Wer, Was, Wann, Wie?**)


Wurden alle **möglichen Risiken**  identifiziert und besprochen? Z.B. Baubeschränkungen durch Hochwasser, Deponien oder beim Baugrund.

Wurden **relevante Dokumente**  für die Durchführung des Projekts bereitgestellt?

Gibt es **unentgeltliche Leistungen**, die der AG dem AN zur Verfügung stellt? (Wie z.B. Bauwasser oder Baustrom)


Sind die **Qualitätsstandards**  der Kunden, Berater, Auftragnehmer verständlich dokumentiert und kommuniziert? Wie werden diese überprüft?

2. Verträge erstellen und Rechtliches abklären

Gibt es **gesetzliche Vertretungen des Bauherrn**  vor Behörden? (Darf eine Vertretung an Verhandlungen teilnehmen und Baugenehmigungen erwirken?)

Wie werden **Abweichungen von vertraglichen Anweisungen** behandelt und wurden diese rechtzeitig angekündigt bzw. vorgenommen?

Sind **mündliche Nebenabreden** rechtlich wirksam, oder muss alles schriftlich festgehalten werden?

Ist der Zusammenhang zwischen Zeit und Kosten  abgehandelt?

Gibt es strengere Regelungen als gesetzlich vorgesehen für die **Gewährleistung**? Z.B. im Falle von arglistig verschwiegenen Mängeln.

Liegen alle **Baugenehmigungen** und sonstigen Berechtigungen vor?

Sind die Risiken für die jeweiligen **Risikoträger klar** und in Schadensfällen entsprechend **abgesichert**? z.B. Bauherren-Haftpflichtversicherung

Gibt es **vertraglich vereinbarte Versicherungen** die VOR Baubeginn abzuschließen sind? z.B. Rohbau-Versicherung

Verlängern **Schlechtwettertage** die Bauzeit?

Folgendes sollte mindestens in einem Bauvertrag abgehandelt sein:


- ✓ Vertragsgegenstand
- ✓ Vertragsgrundlage
- ✓ Leistungsumfang
- ✓ Höhe, Art und Weise der Vergütung
- ✓ Festgelegte Termine und Fristen
- ✓ Art und Weise der Zahlung
- ✓ Eventuelle Sicherheitsleistungen
- ✓ Abzuschließende Versicherungen
- ✓ Mögliche Kündigungsgründe
- ✓ Gerichtsstand

3. Koordinieren des Projektteams und Bauausführung

Wie wird mit **Planänderungen** verfahren? Z.B. Festlegen eindeutiger Kommunikationskanäle für alle Beteiligten


Welche **fachlichen Beteiligten** werden benötigt, um alle Aufgabenstellungen ordnungsgemäß auszuführen?

Sind die **Zuständigkeiten** klar und nachweisbar kommuniziert?

Welche **Kommunikationskanäle**  werden grundsätzlich verwendet und sind diese DSGVO-konform?

Gibt es laufende **Baubesprechungen** und wie werden diese dokumentiert?

Gibt es ein **bindendes Projektprogramm mit zeitlichen Fristen** und wichtigen strategischen Aktivitäten? Z.B. einen Bauzeitenplan mit realistischen Vorgaben auch in Abstimmung mit Nachunternehmern.


Wie wird die **Fristeinhaltung**  der vereinbarten Leistungen überwacht?

Wie wird der **Dokumentationspflicht** nachgekommen bzw. das Bautagebuch/ Baubuch geführt?

Ist dem Thema **Arbeitsschutz** genügend Aufmerksamkeit gewidmet worden? z.B. Im Falle eines Schadens oder einer Überprüfung?

Was geschieht bei **fehlerhaften Leistungen** des AN?

4. Kostenkontrolle und Zahlungsvereinbarungen

Wie werden Kostenvoranschläge und das **Projektbudget**  überprüft und ordnungsgemäß verwaltet?

	Wie werden Kostenprobleme <input type="checkbox"/> frühzeitig erkannt und behandelt?
	Welche individuellen Vereinbarungen gelten?
	Sind alle Beteiligten über die geltenden Zahlungsvereinbarungen informiert ?
	Sind alle nötigen Leistungsverzeichnisse auf der mit dem Bauherrn festgelegten (Pauschal)- Preisberechnung erstellt?
	Welche Zurückbehaltungsrechte bei fehlenden Zahlungen gelten? Z.B. Deckungsrücklass, Haftrücklass und ist dieser mit einer Bankgarantie ablösbar.
	Werden Vertragsstrafen bzw. eine Pönalvereinbarungen festgelegt?

Beispiele für individuelle Vereinbarungen:

- Ratenplan
- Abschlagsrechnungen nach Baufortschritt
- Gesamtsumme nach Gesamtfertigstellung bei Hinterlegung einer Bankgarantie
- Besondere Zahlungsfristen für alle Rechnungen (Teil-, Abschlags-, Schlussrechnungen)
- Skonto oder Rabatte

5. Beweissicherung u. Mängelmanagement

	Welche Regelungen gelten bei Mängelansprüchen ? Individuell oder nach Gesetzen und Normen? Bsp.: VOB/B, BGB, ÖNorm, AGBG usw.
	Gibt es zu den gesetzlich vorgeschriebenen Regelungen auch noch individuelle Vereinbarungen bei Abnahme ?
	Gelten feste Fristen für die Mängelbehebung oder werden diese individuell mit den Gewerken festgelegt?
	Gibt es ein verpflichtendes Dokumentenmanagement-System in dem alle Beweise (Fotos, Protokolle, Skizzen, ...) festgehalten werden müssen?
	Gibt es einen fixen Ablauf, wenn Mängel festgestellt und kommuniziert werden? Z.B. Mängelrüge

Im Ratgeber „Bauprojektmanagement: Lösungen für mehr Effizienz in 2021“ zeigen wir Möglichkeiten auf, wie v.a. die **Phasen der Planung, Bauausführung und Abnahme** mit einer Projektmanagement Software einfach und effizient organisiert werden können.

[Hier zum Ratgeber „Bauprojektmanagement“](#)