Erfolgskontrollen bei Hochbaumaßnahmen

1. Allgemeines zu Erfolgskontrollen

Erfolgskontrollen sind wesentliche Instrumente zur Steuerung und Evaluierung eines Bauprozesses. Gleichzeitig bilden sie die Grundlage für zukünftige Baumaßnahmen und für Erhebungen zu Qualität und Effizienz eines Bauwerks während der Betriebsphase (Monitoring).

Die vorliegende Richtlinie bezieht sich auf Hochbaumaßnahmen (Neubauten, Erweiterungsbauten, Umbauten ohne Unterhaltungsmaßnahmen nach AV § 24 LHO) mit Gesamtkosten ab 3 Mio. €. Für diese Baumaßnahmen sind Erfolgskontrollen nach den speziellen Vorgaben dieser Richtlinie durchzuführen. Im Übrigen bleiben die für alle finanzwirksamen Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen geltenden Regelungen in Nr. 2.2 AV § 7 LHO zur Durchführung von Erfolgskontrollen unberührt; für die von der Richtlinie nicht erfassten Baumaßnahmen des Hochbaus (bis 3 Mio. €), des Tiefbaus (Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen) sowie des Garten- und Landschaftsbaus gilt zudem weiterhin der Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (Anhang 1 der ABau).

Erfolgskontrollen sollen in angemessenem Umfang durchgeführt werden, um den zeitlichen und personellen Aufwand zu begrenzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Zielerreichungskontrolle nach Nr. 2.2 AV § 7 LHO: Mit der Zielerreichungskontrolle wird durch einen Vergleich der geplanten Ziele mit der tatsächlich erreichten Zielrealisierung (Soll-Ist-Vergleich) festgestellt, welcher Zielerreichungsgrad zum Zeitpunkt der Erfolgskontrolle gegeben ist.

Davon abzugrenzen sind die Wirkungskontrolle und die Wirtschaftlichkeitskontrolle im Grundsatz. Gesamtwirtschaftliche und methodisch schwierige Untersuchungen sind in der Regel nur bei außergewöhnlich komplexen Bauvorhaben anzustellen. Für diese Maßnahmen sind Erfolgskontrollen weiterhin auf Grundlage der Nr. 2.2 AV § 7 LHO und nach dem Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (Anhang 1 der ABau) durchzuführen.

2. Durchführung von Erfolgskontrollen

Mit dem genehmigten Bedarfsprogramm ist die Grundlage zur Festlegung von Kosten, Flächen und Terminen geschaffen. Nach Vorlage der genehmigten Bauplanungsunterlagen ist im Einvernehmen mit dem Bedarfsträger zu überprüfen, ob der zugrunde gelegte Bedarf planerisch umgesetzt werden konnte. Hierfür ist eine begleitende Erfolgskontrolle durchzuführen. Sie ist auf das Bedarfsprogramm zu

beziehen. Weitere begleitende Erfolgskontrollen sind bei Bedarf durchzuführen. Die abschließende Erfolgskontrolle ist nach Beendigung einer Baumaßnahme einschließlich ihrer Abrechnung und Schlusszahlung (Abschluss / Kostenfeststellung) durchzuführen und umfasst ebenfalls einen Vergleich der realisierten Ziele mit den Vorgaben der genehmigten Bauplanungsunterlagen.

Grundlage einer jeden Kontrolle ist, dass die zu erreichenden quantitativen und qualitativen Ziele mit nachprüfbaren Kriterien (Parameter, Kennziffern oder Indikatoren) unterlegt werden. Um eindeutige und vergleichbare Prüfungsergebnisse zu erhalten, sind – so weit wie möglich – messbare bzw. quantifizierbare Größen (z.B. Kosten- und Flächendaten) als Beurteilungsmaßstäbe zu wählen. Kontrollverfahren und Kontrollmethoden sind im Rahmen der Aufstellung der Bauplanungsunterlagen durch die Baudienststelle in Abstimmung mit dem Bedarfsträger festzulegen.

Wesentlich sind die Analyse und Bewertung von Gründen, die zum Erfolg oder Misserfolg eines Projekts geführt haben. Betrachtet werden Aspekte der Prozess- und Verfahrensqualität, beispielsweise die Auswirkungen der Vergabe an einen Generalplaner oder -unternehmer, Gründe für Rügen oder Verzögerungen im Vergabeverfahren, Auswirkungen von Planungsänderungen oder Nachträgen.

Jede Erfolgskontrolle ist in Form eines Berichts zu dokumentieren. Der Bericht zur abschließenden Erfolgskontrolle ist im Zuge der Abschlussarbeiten zu erstellen (siehe VI 100) und zur Benachrichtigung des Rechnungshofes vorzuhalten (siehe VI 150).

3. Mindestanforderungen an Erfolgskontrollen bei Hochbaumaßnahmen

Die nachfolgend aufgeführten Kriterien für die Zielerreichung stellen Mindestanforderungen dar, die im Rahmen einer jeden Kontrolle zu untersuchen sind. Weitere qualitative oder quantitative Ziele und Kriterien sind projektabhängig zu ergänzen. Ihre Festlegung hat im Zuge der Planung zu erfolgen und sollte mit der Erstellung der Bauplanungsunterlagen (BPU) abgeschlossen sein.

Der Bericht zu jeder Erfolgskontrolle kann nach dem anliegenden Muster (II 1111.H) angefertigt werden, in dem ein Beispiel in kursiver Schrift eingetragen ist. Außerdem steht das Formular II 111.H F zur Verfügung. In dem Bericht sollte neben der Auflistung der erhobenen Daten in Tabellen von einer anschaulichen Darstellung mit Farbunterlegung oder in Diagrammen Gebrauch gemacht werden.

Teilergebnisse können in der stilisierten Ampel (rot, gelb, grün) am Ende jedes Abschnittes, bewertet werden: positiv (++ im grünen Feld), zufriedenstellend (+ im gelben Feld) oder negativ (- im roten Feld).

Für die Erhebung von Parametern für die folgenden Kriterien kann auf die jeweils angegebenen Formblätter der ABau zurückgegriffen werden:

Programmerfüllung / Flächenbedarf
nach III 1324.H F: Grundflächen und Rauminhalte von Bauwerken im Hochbau

Die begleitende Erfolgskontrolle ermöglicht eine Beurteilung der adäquaten Umsetzung der Planung bezogen auf das Bedarfsprogramm. Die abschließende Erfolgskontrolle wird auf die genehmigten Bauplanungsunterlagen bezogen. Dokumentiert wird die Fortschreibung von Qualitäten und Raumanforderungen. Siehe Seiten 3 und 4 im Bericht II 111.H F.

Termine

Die projektbegleitende Terminkontrolle ermöglicht die Beurteilung, ob der Projektfortschritt dem Terminplan entspricht. Im Fall eines Terminverzuges sind zu treffende Maßnahmen mit ihren Auswirkungen und Kosten abzuleiten, z.B. zusätzliche Leistungen, Winterbau, späterer Bezug des Gebäudes etc. Siehe Seite 5 im Bericht II 111.H F.

Baukosten (€)
nach VI 131.H F: Nachweis der entstandenen Kosten

Die Kosten sind auf Basis der genehmigten Bauplanungsunterlagen zu überprüfen. Projektbegleitend hat die Darstellung und Bewertung von Kostenänderungen (Δ in II 111.H F) und die Kostenprognose in den einzelnen Kostengruppen zu erfolgen. Siehe Seiten 6 und 7 im Bericht II 111.H F.

Regelmäßig sind die Ursachen für Kostenänderungen zu ermitteln und zu dokumentieren, um Rückschlüsse auf zukünftige Maßnahmen zu ermöglichen. Kostendaten sind für Vergleichsdatenbanken verwertbar zu machen (siehe II 150.H und VI 130.H).

Nutzungskosten: Betriebs- und Instandsetzungskosten (€/a)
nach III 1323.H F: Angaben zu den Betriebs- und Instandsetzungskosten nach DIN 18960

Das Formblatt III 1323.H F dient der Darstellung der Betriebs- und Instandsetzungskosten. Neben der Erfassung auf Basis der genehmigten Bauplanungsunterlagen und zum Abschluss der Baumaßnahme ist ein Soll-Ist-Vergleich der Annahmen mit den tatsächlichen Verbrauchswerten im 3. Jahr des Betriebs anzustreben. Deswegen sollten neben den Nutzungskosten (€/a) die tatsächlichen Verbrauchswerte (z.B. m³/a, kWh/a) dokumentiert werden. Die

Strukturierung der Nutzungskosten hat nach DIN 18960 zu erfolgen. Annahmen für den zukünftigen Verbrauch basieren entweder auf Erfahrungswerten oder können aus vielfältigen Regelwerken entnommen werden: zur Verfügung stehen beispielsweise VDI-Richtlinien und AMEV-Hinweise. Siehe auch Seiten 8 und 9 im Bericht II 111.H F.

4. Übergabe an den Nutzer / Weiterführung der Erfolgskontrollen durch den Nutzer (ggf. vertreten durch die zuständige Facility-Management-Serviceeinheit)

Im Lebenszyklus eines Gebäudes können die Betriebskosten die Baukosten um ein Vielfaches überschreiten. Deswegen ist es von wesentlicher Bedeutung, dass objektive Nutzungsziele, die vor der Errichtung eines Gebäudes formuliert wurden, auch während des Betriebs quantitativ und qualitativ überprüft werden. Hinzu kommen subjektive Aspekte der Nutzerzufriedenheit, wie z.B. besondere Anforderungen an die architektonische Qualität, Ausstattung, Beleuchtung u.a.

Der Bericht zur abschließenden Erfolgskontrolle ist deswegen von der Baudienststelle an den Bedarfsträger und ggf. an den Nutzer zu übermitteln.