



Nachtragsmanagement

im Ingenieurwesen

Die Problematik ist altbekannt: Oft kann ein Bauprojekt nur mit Nachträgen sinnvoll fertiggestellt werden. Doch was sind Nachträge eigentlich? Nachträge sind Änderungen oder Ergänzungen zu einem (Bau-)Vertrag, die nach Abschluss des Vertrages vereinbart werden. Oder kurz: eine Abweichung vom ursprünglich Vereinbarten. Es stellen sich somit die folgenden Fragen:

1. Was wurde ursprünglich vereinbart?

2. Wie entsteht ein Nachtrag?

3. Wie gehe ich mit einem Nachtrag um?

1. Was wurde ursprünglich vereinbart?

Gutes Nachtragsmanagement beginnt bereits im Vertrag. Nur wenn dieser klar regelt, was geschuldet ist, können später Streitigkeiten zum Leistungsumfang verhindert oder zumindest reduziert werden. Dazu gehört insbesondere, ungenaue Angaben («es gelten die einschlägigen SIA-Normen») zu vermeiden und unbestimmte Begriffe («periodische Kontrollen», «laufendes Kontrollieren und Protokollieren») zu konkretisieren. Es bietet sich somit beispielsweise an, die Frequenz und den Umfang von Baukontrollen zu definieren – sei dies im Vertrag selbst oder auch nachträglich.

Ebenfalls lohnen sich Abmachungen zum Nachtragsmanagement selbst. Zu denken wäre hierbei insbesondere an die folgenden möglichen Regelungen:

- Frist zur Prüfung einer Nachtragsforderung;
- Berechnungsrichtlinien für die Vergütung von Nachtragsleistungen (am einfachsten ist die Vergütung nach effektivem Aufwand, unter Festsetzung der Stunden- und Regieansätze); und
- Vereinbarung eines regelmässigen Turnus, bei dem Nachtragsleistungen und -forderungen diskutiert werden (bspw. Traktandierung bei Projektsitzungen). Diese Sitzungen sollten protokolliert und das Protokoll an sämtliche Teilnehmende zur Prüfung gesendet werden.

Insgesamt gilt: Je genauer der Vertrag regelt, was geschuldet ist, desto einfacher ist es, festzustellen, welche Leistungen Nachträge sind.

2. Wie entsteht ein Nachtrag?

Der Grundsatz «Pacta sunt servanda» – Verträge sind einzuhalten – gilt nur begrenzt: Mit Einverständnis aller Parteien kann ein Vertrag selbstverständlich jederzeit abgeändert werden.

Die Gründe dafür, dass eine Vertragsänderung notwendig ist, sind vielfältig. Sie können ausserhalb des Einflussbereiches der Parteien liegen (bspw. Änderungen von Gesetzen, externe ausserordentliche Umstände wie Wassereinbrüche oder Erdbeben, Einsparungen) oder die Ursache kann seitens einer Partei gelegt werden. Beim Auftraggeber könnten dies beispielsweise Fehlplanungen, Verletzungen von Mitwirkungspflichten oder die fehlende, mangelhafte oder verspätete Angabe oder Weisung sein. Auch Projektänderungen oder die Änderung von Nutzungsanforderungen verursacht der Auftraggeber. Die Auftragnehmerin kann jedoch ebenfalls Nachträge verursachen (bspw. durch Fehlplanungen oder mangelhafte Leistungen), wobei sie in solchen Fällen keinen Anspruch auf Mehrvergütung hat (vgl. Leitfaden zum Nachtragsmanagement bei Bau- und Baudienstleistungen der KBOB, Stand 1. Mai 2022, Ziff. 3.1).

3. Wie gehe ich mit einem Nachtrag um?

In seinem Buch «Nachtragsmanagement nach SIA-Norm 118» (Bern, 2021) stellte Thomas Risch die praxisorientierte APB-Methode vor, welche den Umgang mit Nachträgen erleichtern soll (hiernach: Risch). Die Anwendung dieser Methode empfiehlt sich auch für Ingenieurdienstleistungen. «APB» steht dabei für: **Anspruchsgrundlage identifizieren** – **Prozedere wahren** – **Beweise sichern**. In diesem Artikel werden die wichtigsten Grundlagen zu diesen drei Punkten erläutert.

Anspruchsgrundlage identifizieren

Die Anspruchsgrundlage ist die Basis, aus welcher eine neue Forderung erwächst. Mit dem Punkt «Anspruchsgrundlage identifizieren» soll die Frage geklärt werden, aus welchem Grund beispielsweise eine Mehrvergütung oder eine Fristverlängerung gewünscht wird und ob darauf tatsächlich ein Anspruch besteht. Die Gründe für einen Nachtrag sind, wie schon erwähnt, vielfältig. Dasselbe gilt demnach für die Anspruchsgrundlage. Es erfolgt deshalb eine Fokussierung auf lediglich zwei mögliche Anspruchsgrundlagen, die Projektänderung und die Baubehinderung.

Bei der **Projektänderung** ist als erstes zu prüfen, was gemäss der vertraglichen Grundlage genau geschuldet wird. Nur so kann differenziert werden zwischen Leistungen, welche gemäss Vertrag bereits geschuldet und mit dem vereinbarten Honorar abgegolten sind, und Leistungen, welche neu gefordert werden und somit eine Vertragsänderung erfordern. Ebenfalls muss geprüft werden, ob die aktuell fragliche Änderung bereits in einem anderen Nachtrag geregelt wird und damit die Vergütung bereits geregelt wurde (vgl. Risch, N. 34).

Eine **Baubehinderung** zeichnet sich dadurch aus, dass zwar dieselbe Leistung erbracht wird, wie im Planervertrag vereinbart wurde, jedoch erschwert oder verzögert. Auch hier muss differenziert werden, in wessen Risikosphäre diese Baubehinderung einzuordnen ist. Hat beispielsweise der Auftraggeber (oder seine Hilfspersonen) seine Mitwirkungsobliegenheiten versäumt oder verschuldet er die Baubehinderung anderweitig, trägt er das entsprechende Risiko. Dasselbe gilt in der Regel, wenn ausserordentliche Umstände vorliegen (vgl. Risch, N. 37). Im Gegensatz dazu stehen Fälle, in welchen der Planer die Baubehinderung verschuldet. Dieses Risiko hat er meist selbst zu tragen, weshalb er keinen Anspruch auf Mehrvergütung geltend machen kann.

Prozedere wahren

In einem nächsten Schritt ist genau zu prüfen, ob Regelungen zur Umsetzung eines Nachtrags im Vertrag getroffen wurden. Insbesondere wäre dabei zu denken an (vgl. Risch, N. 279):

- **Genehmigungsvorbehalt:** Muss der Nachtrag von einer Partei explizit genehmigt werden, bevor mit dessen Ausführung begonnen wird?
- **Fristen:** Muss ein Nachtrag innert einer gewissen Frist gemeldet werden?
- **Anzeigepflicht:** Muss der Gegenpartei etwas angezeigt werden, weil sie beispielsweise ihre Mitwirkungsobliegenheiten verletzt hat?
- **Schriftlichkeit:** Wurde vereinbart, dass der Vertrag nur schriftlich geändert werden kann? Und wurde die Schriftlichkeit genauer definiert und gelockert (bspw. «nachweisbar in schriftlicher Form», «inkl. E-Mail») oder sollte der Nachtrag handschriftlich unterzeichnet werden (sogenannter «Schriftlichkeitsvorbehalt»)?
- **Zuständigkeitserfordernis:** Ist eine bestimmte Person für die Meldung des Nachtrages zuständig?

Die grosse Herausforderung bei diesem Punkt ist, dass es oftmals nicht möglich ist, einen Fehler nachträglich zu korrigieren. Wird ein Prozedere nicht eingehalten, kann dies oft später nicht nachgeholt werden (vgl. Risch, N. 42).

«Mit Einverständnis aller Parteien kann ein Vertrag selbstverständlich jederzeit abgeändert werden.»

Beweise sichern

Grundsätzlich gilt: Wer aus einer behaupteten Tatsache Rechte ableiten will, muss diese Tatsache beweisen (Art. 8 Schweizerisches Zivilgesetzbuch). Meist steht bei Nachtragsstreitigkeiten somit der Planer in der Pflicht. Dieser muss beispielsweise beweisen, dass eine Leistungsabweichung vorliegt, dass die Verantwortung dafür bei der Auftraggeberin oder ihren Hilfspersonen liegt oder dass ihr die Abweichung anderweitig zuzurechnen ist, dass ihm aufgrund der Leistungsabweichung Nachteile (Mehrkosten, Mehrarbeit) entstanden sind, dass die Leistungsabweichung kausal für die Nachteile war und dass er die Mehrkosten korrekt bemessen hat.

Es empfiehlt sich deshalb, einen Nachtrag schriftlich festzuhalten. Insbesondere sollten die Leistung, die Kostenfolgen und die Terminfolgen schriftlich nachweisbar sein. Dabei ist darauf zu achten, ob ein Schriftlichkeitsvorbehalt vereinbart wurde. Wenn nicht, kann beispielsweise ein Bestätigungsemail oder ein Protokoll einer Sitzung für den Nachweis genügen.

«Wenn ein Mehraufwand entsteht, lohnt sich eine frühzeitige und proaktive Information.»

Fazit

Es lohnt sich, schon bei der Vertragserstellung an allfällige Nachträge zu denken, insbesondere durch eine möglich genaue Definition des Vertragsgegenstandes und durch klare umsetzbare Regeln für Nachträge (insbesondere Turnus für Besprechungen und Berechnungsrichtlinien). Wenn ein Mehraufwand entsteht, lohnt sich eine frühzeitige und proaktive Information. Diese Information sollte schriftlich festgehalten werden. Schliesslich ist darauf zu achten, dass sämtliche Regeln für Nachträge (Schriftlichkeitsvorbehalt, Fristen) stets eingehalten werden.