

BAUMEISTER AKADEMIE

Baurecht leicht gemacht - Seminare für Praktiker

Zertifikatslehrgang zum Qualitätsmanager Baurecht .BA für Architekten und Ingenieure

- in 5 Modulen

Das komplette Bau- und Architektenrecht
in einem komprimierten Kompaktkurs.

Volle Flexibilität bis zu einem Jahr:

- Sie können die Kurse (Module) innerhalb eines Zeitraumes von bis zu einem Jahr bundesweit belegen, wann und wo Sie wollen.
- Sie können bei Terminkollisionen Ausweichtermine wahrnehmen.
- Sie können die Zertifikatsprüfung nach Abschluss des jeweiligen Moduls oder auch zu einem späteren Zeitpunkt im zeitlichen Verbund mit den Seminarterminen absolvieren.
- Sie können die Zertifikatsprüfung für jedes Modul bis zu 2x wiederholen.

(Anmeldeformular mit Terminliste siehe separate Seiten)

Warum Fortbildung zum „Qualitätsmanager Baurecht .BA“ ?

Die Situation

- Baumaßnahmen dauern Wochen, Monate, manchmal Jahre
- permanent werden rechtlich relevante Sachverhalte erzeugt
- Mensch, Material und Gerät müssen punktgenau zusammenpassen
- kompetentes baurechtliches Störungsmanagement ist daher unverzichtbar

Qualitätsmanagement heißt ...

- Probleme nicht verdrängen, sondern erkennen und lösen
- Verantwortung übernehmen und handeln, denn ...
- wer seine Hausaufgaben macht, ...
 - vermeidet Fehler
 - schont die Nerven
 - hat mehr Zeit für die eigentlichen Aufgaben
 - arbeitet effizienter und verdient mehr Geld

Der Qualitätsmanager Baurecht .BA...

- ist hausinterne Rechtsabteilung für das baurechtliche Qualitätsmanagement
- ist qualifizierter baurechtlicher Ansprechpartner im Planungsbüro
- verfügt über spezifische Rechtskenntnisse zur Planungs- und Bauabwicklung
- verfügt über eine maßnahmenbezogene Ausbildung als Störungsmanager
- verfügt über alle relevanten Mustertexte und -verträge für die Bauabwicklung
- verfügt über Checklisten und Handbücher mit Erläuterungen
- führt hausinterne Fortbildung im Kollegenkreis durch
- verfügt über 5 komplette Seminarpräsentationen für Inhouse-Schulungen

Die Absolventen des Lehrgangs werden in der Lage sein, in ihren Büros als rechtliche Ansprechpartner in allgemeinen Fragen des Bau- und Architektenrechts zur Verfügung zu stehen. Sie sind Bindeglied zur baubegleitenden Rechtsberatung durch externe Anwaltsbüros.

Weiterhin stellt die Ausbildung darauf ab, dass die Absolventen hausinterne Fortbildung für andere Kollegen erteilen können. Sie erhalten zu allen Modulen die Seminarfolien als PDF- und PP-Dateien mit Kommentaren sowie praxisorientierte Begleitliteratur (Checklisten, Planerhandbuch Baurecht sowie Mustertexte mit Erläuterungen in digitaler Form).

Die Zusatzqualifikation „**Qualitätsmanager Baurecht .BA**“ soll auch und gerade für jüngere Architekten und Ingenieure ein wichtiges Qualitätsmerkmal in der beruflichen Weiterentwicklung werden, da hier - durch entsprechende Prüfungsergebnisse unterlegt - zusätzliche rechtliche Kompetenz im Planungsbüro geschaffen wird.

Wer stellt die Kursinhalte und die Testfragen zusammen ?

Die BAUMEISTER AKADEMIE führt zusammen mit der Bauakademie Dr. Koch **seit vielen Jahren erfolgreich** baurechtliche Schulungen speziell für Architekten und Ingenieure durch. Durch die enge Zusammenarbeit mit der baurechtlichen Spezialkanzlei Dr. Koch Dorobek & Kollegen in Wiesbaden ist der Bezug zu **aktuellen Entwicklungen in der Praxis** gewährleistet. Darüber hinaus besteht ein externer

Zertifizierungsbeirat

aus erfahrenen Fachanwälten für Bau- und Architektenrecht, der bei Bedarf und etwaigen Meinungsverschiedenheiten die Aufgaben und Lösungen bewertet und ggf. anpasst. So ist gewährleistet, dass ...

- nur wirklich wichtige Themen behandelt werden;
- auf überflüssiges theoretische Detailwissen verzichtet wird;
- die Seminarinhalte anhand vieler Beispiele einfach und leicht verständlich vermittelt werden
- einfache praktische Hilfsmittel (Checklisten und Mustertexte) eingesetzt werden

Der Lehrgang besteht aus 5 Seminar-Modulen, die völlig unabhängig voneinander belegt werden können. Jedes Modul besteht aus einem ganztägigen Seminar mit ca. 6 Zeitstunden. Zu allen Modulen gehören Multiple-Choice-Tests, die zeitlich flexibel im Zusammenhang mit Seminarterminen angeboten werden. Die Module haben folgende **Themen** zum Gegenstand:

Modul 1: **Grundlagen des Architekten- und Ingenieurvertrages** einschließlich **HOAI-Abrechnungssystem**

Modul 2: **Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen** sowie **Bauvertragsrecht nach BGB und VOB/B**

Modul 3: **Bauüberwachung mit System** und **Abnahme der Bauleistungen**

Modul 4: **Bauzeit Verzug Behinderung** sowie **Planerhonorar bei gestörtem Planungs- und Bauablauf**

Modul 5: **Abrechnung und Rechnungsprüfung** einschließlich **Nachtragsmanagement am Bau**

Die Terminplanung ist so angelegt, dass innerhalb eines Jahres in den 6 Groß-Regionen Rhein-Main-Gebiet, Nordrhein-Westfalen, Norddeutschland, Ostdeutschland, Baden-Württemberg und Bayern je 2 Schulungstermine zum jeweiligen Seminarthema angeboten werden.

Es ist grundsätzlich möglich, Einzelveranstaltungen zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen, soweit dies in einem Zeitraum von einem Jahr seit Kursbuchung erfolgt. Entsprechendes gilt für versäumte oder nicht bestandene Tests. Erforderlich ist die rechtzeitige Abmeldung und Umbuchung spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung. Tests können 2x wiederholt werden. Das Zertifikat „Qualitätsmanager Baurecht“ wird nur erteilt, wenn alle Tests innerhalb eines Jahres seit Kursbeginn mit mindestens „ausreichend“ bestanden werden.

Nachhaltigkeitsgarantie

Woran kranken herkömmliche Weiterbildungsangebote regelmäßig ?

Ca. 60 bis 70% jeglicher Seminarfortbildung ist meist **schon nach einem Tag wieder vergessen**. Die Nachbearbeitung umfangreicher Seminarunterlagen scheitert häufig am Alltagsstress durch anderweitigen Termin- und Zeitdruck.

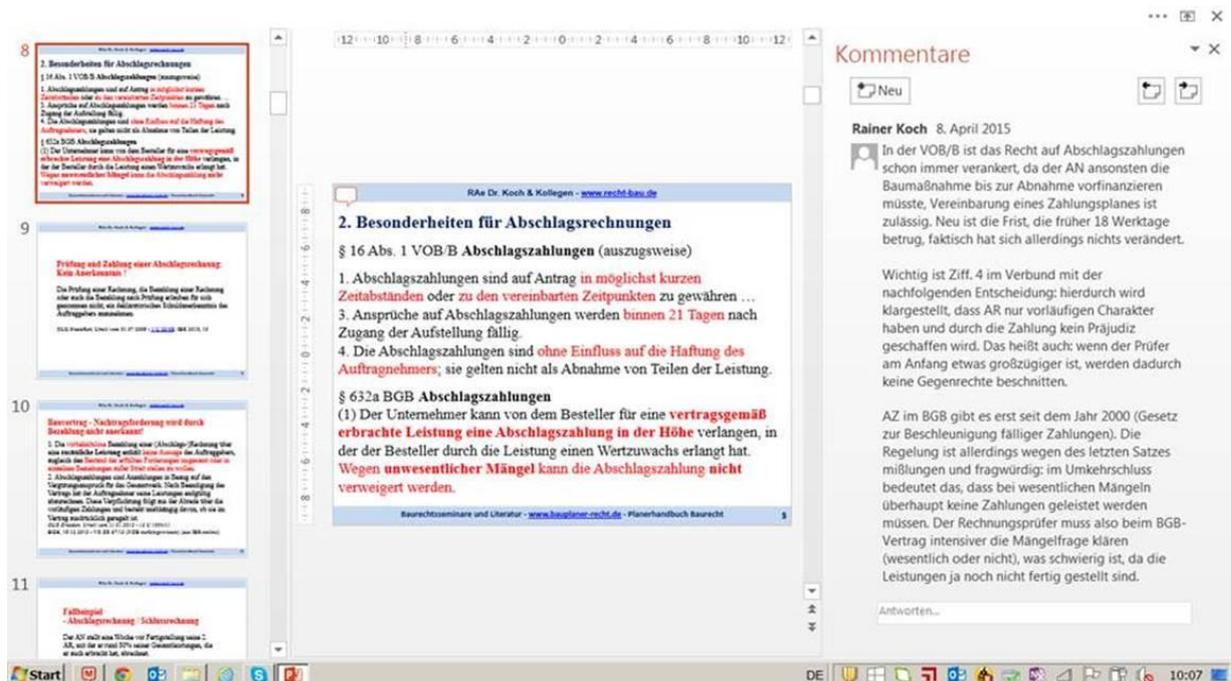
Was machen wir anders ?

Bei uns erhalten Sie alle Original-Power-Point-Folien sämtlicher Seminar-Module zum Download auf den PC. Jede Seminarfolie ist **zusätzlich kommentiert und erläutert**. Das heißt:

**Sie können jedes Seminar
- jederzeit und so oft Sie wollen - wiederholen**

oder selbst als Referent Mitarbeitern und Kollegen die Inhalte präsentieren und erläutern. Sie können also mit den kommentierten Seminarfolien unbeschränkt arbeiten, sie ganz oder teilweise verändern oder auch Inhalte aus verschiedenen Seminaren kombinieren. Selbst bei DVD-Video- oder Audio-Seminaren bestehen derartige Möglichkeiten nicht.

So sehen Sie die Power-Point-Präsentation mit Kommentierungen und Erläuterungen auf Ihrem Bildschirm:



Nacharbeiten ohne Zwang und Zeitdruck

Sie haben alles auf Ihrem PC oder Laptop. Wählen Sie selbst aus, was Sie konkret nochmals ansehen und wieviel Zeit Sie dafür einplanen wollen.

Sie können die Folien im Schnelldurchgang in weniger als 15 Minuten durchklicken und kurz wiederholen. Sie lesen, wie in einer Illustrierten oder in einem Bilderbuch. Schon das hilft. Natürlich geht es auch intensiver. Oder nutzen Sie die Präsentation als Nachschlagewerk im Verbund mit den Checklisten und Mustertexten, die ebenfalls zu den Lehrgehaltinhalten gehören.

Zusätzliche Praxishilfen

Im Vertragspaket enthalten sind folgende Unterlagen / Hilfsmittel:

- 1 Exemplar **Planerhandbuch Baurecht** mit neuer HOAI 2013, Spiralbindung DIN A 6, 374 Seiten, klein und kompakt - Inhalte: Checkliste „Rechtlicher Bauablauf“ mit über 100 baurechtlich notwendigen Überwachungs- und Steuerungsmaßnahmen, mehr als 100 Musterbriefen und -verträgen mit Erläuterungen, Text der VOB/B, Text des BGB-Werkvertragsrechts, Text der HOAI 2013 (ohne Flächenplanung und Tabellen)
- Komplettsatz **Mustertexte Bauabwicklung** (Digital Online per email) Inhalte: über 100 Musterbriefe für gesamte Bauabwicklung mit Erläuterungen, Muster-Bauvertrag nach VOB/B mit Erläuterungen, Vorvertrag Planerleistungen mit Erläuterungen, Einfacher Muster-Planervertrag mit Erläuterungen, diverse Mustertexte HOAI 2013 - Honorarabwicklung mit Erläuterungen; insgesamt über 230 Seiten, alle Mustertexte mit Erläuterungen als PDF-Datei; zusätzlich alle Mustertexte im Word-Format zur Übernahme in die Textverarbeitung.
- 1 Exemplar **Checkliste Bauüberwachung im Bild** mit Erläuterungen (farbig, DIN A 4, als Leporello gefaltet – alles auf einen Blick Inhalte: 30 Einzelanweisungen mit Erläuterungen zur Bauüberwachung, 22 Mustertexte zur Umsetzung wichtiger Überwachungsmaßnahmen; Rückseite: komplette VOB/B in der Gesamtübersicht
- 1 Exemplar **Checkliste QM-System - Abwicklung der Planerleistung** mit Erläuterungen (farbig, DIN A 4, als Leporello gefaltet – alles auf einen Blick; Rückseite: komplette VOB/B in der Gesamtübersicht)
- 1 Exemplar **HOAI-Check für Einsteiger mit Erläuterungen** (farbig, DIN A 4, als Leporello gefaltet – alles auf einen Blick; Rückseite: HOAI, allgemeiner Teil, in der Gesamtübersicht)
- 9 Exemplare **„Baurecht-Pocket“ - Kompaktwissen im Mini-Format** zu den Themen Planerverträge, Ausschreibung und Vergabe, Bauüberwachung, Bauzeit, Rechnungsprüfung, Abnahme sowie HOAI-Abrechnung

BAUMEISTER AKADEMIE

Das Zertifikat:

Herr / Frau
hat den Zertifikatslehrgang

„Qualitätsmanager Baurecht .BA“

an der BAUMEISTER AKADEMIE, Ginnheimer Straße 48, 60487 Frankfurt, mit Erfolg absolviert. Gegenstand der Fortbildung waren jeweils Einzelmodule zu folgenden Themen:

- Modul 1: **Grundlagen des Architekten- und Ingenieurvertrages**
einschließlich **HOAI-Abrechnungssystem**
- Modul 2: **Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen** sowie
Bauvertragsrecht nach BGB und VOB/B
- Modul 3: **Bauüberwachung mit System** und **Abnahme der Bauleistungen**
- Modul 4: **Bauzeit Verzug Behinderung** sowie
Plannerhonorar bei gestörtem Planungs- und Bauablauf
- Modul 5: **Abrechnung und Rechnungsprüfung** einschließlich
Nachtragsmanagement am Bau

Der Absolvent / die Absolventin hat in allen Modulen seine / ihre erworbenen Kenntnisse durch positive Leistungsnachweise unterlegt.

Frankfurt, den

Dipl.-Ing. (FH) BDB Andreas Ostermann
BAUMEISTER AKADEMIE

Rechtsanwalt Dr. Rainer Koch
Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht
Lehrgangleiter und Referent

Nachfolgend Ihr Anmeldeformular mit Terminliste Zertifikatslehrgang Qualitätsmanager Baurecht .BA - Seminar-Module und Inhalte (Fragenkataloge) -

Übersicht

Modul 1: **Grundlagen des Architekten- und Ingenieurvertrages**
einschließlich **HOAI-Abrechnungssystem**

Modul 2: **Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen** sowie
Bauvertragsrecht nach BGB und VOB/B

Modul 3: **Bauüberwachung mit System** und **Abnahme der Bauleistungen**

Modul 4: **Bauzeit Verzug Behinderung** sowie
Planerhonorar bei gestörtem Planungs- und Bauablauf

Modul 5: **Abrechnung und Rechnungsprüfung** einschließlich
Nachtragsmanagement am Bau

Modul 1: **Grundlagen des Architekten- und Ingenieurvertrages** einschließlich **HOAI-Abrechnungssystem**

I. Welche Besonderheiten sind bei Anbahnung des Planervertrags zu beachten ?

1. Was versteht die Rechtsprechung unter Akquisitionsphase ?
2. Wer trägt die Beweislast für eine Auftragserteilung ?
3. Ist auch eine bedingte Beauftragung möglich ?
4. Was ist, wenn Planerleistungen ohne Auftragserteilung verwertet werden ?
5. Welche Möglichkeiten bieten sich, um die kostenfreie Akquisition zu verkürzen ?
6. Wann ist eine Widerrufsbelehrung zu erteilen und welche Folgen hat deren Unterlassung ?

II. Was ist wichtig bei VOF-Verfahren ? (Grundzüge)

1. Wann muss eine Ausschreibung nach VOF erfolgen ?
2. Wie wird der Schwellenwert ermittelt ? Gilt HOAI-Preisrecht ?
3. Welche Rechtsschutzmöglichkeiten bestehen ?

III. Welche Inhalte des Planervertrags sind wichtig ?

1. Welche rechtlichen Folgewirkungen hat das Erreichen des werkvertraglichen Leistungserfolges ?
2. Nach welchen Kriterien bestimmt sich das Leistungsziel ?
3. Worauf ist bei Kostenangaben zu achten ?
4. Wie sollte die Honorarfestlegung erfolgen ?
5. Ist eine generelle Bezugnahme auf HOAI-Leistungen sinnvoll ?
6. Können Pauschal- und Zeithonorare vereinbart werden ?
7. Welche Haftungsbeschränkungen sind möglich und zulässig ?

IV. Welche Auswirkungen hat der Mindestpreischarakter der HOAI ?

1. Was bedeutet gesetzliches Preisrecht ?
2. Was ist bei unzulässiger Unterschreitung der Mindestsätze ?
3. Wann ist das nachträgliche Verlangen von Mindestsätzen treuwidrig ?
4. Welche Folgen hat ein Unterschreiten der HOAI-Mindestsätze in wettbewerbsrechtlicher Hinsicht ?
5. Greift die Mindestsatzproblematik auch bei Subplanerverträgen ein ?

V. Welche Vereinbarungen sind für das „Bauen im Bestand“ zu treffen ?

1. Inwieweit ist mitzuverarbeitende vorhandene Bausubstanz bei den anrechenbaren Kosten berücksichtigungsfähig ?
2. Wann und in welcher Höhe kommt ein Umbauszuschlag in Betracht ?
3. Was ist, wenn kein Umbauszuschlag vereinbart ist ?

VI. Welche Bedeutung hat die Prüffähigkeit der Honorarrechnung ?

1. Wann wird die Honorarforderung fällig ?
2. Welche Kriterien gelten für die Prüffähigkeit ?
3. Was ist bei fehlender Prüffähigkeit der Rechnung ?

VII. Welche Abrechnungsgrundlagen sind inhaltlich wichtig ?

1. Nach welchen Vorgaben sind die anrechenbaren Kosten zu ermitteln ?
2. Was ist, wenn der Bauherr die anrechenbaren Kosten vorgibt ?
3. Warum ist die objektbezogene Trennung wichtig ?
4. Wann sind die anrechenbaren Kosten der technischen Ausrüstung bei Architekten- bzw. Ingenieurleistungen zu berücksichtigen ?
5. Wann kommt eine Honorarreduzierung bei Teilleistungen in Betracht ?

IV. Wie werden planerische Nachtragsleistungen abgerechnet ?

1. Was sind überhaupt Nachträge im Planungsbereich ?
2. Wo liegen die Unterschiede zwischen Varianten und Alternativen ?
3. Wie gestaltet sich die Vergütung bei Leistungserweiterungen ?
4. Wie gestaltet sich die Vergütung bei Leistungsänderungen ?
5. Wie werden „Besondere Leistungen“ abgerechnet ?

Modul 2:

Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen sowie Bauvertragsrecht nach BGB und VOB/B

I. Welche Grundsätze sind bei der Ausschreibung von Bauleistungen zu beachten ?

1. Wie definiert sich die Leistungsbeschreibung ?
2. Welche Voraussetzungen sollten vor der Bauauftragsvergabe erfüllt sein ?
3. Welche Konsequenzen können sich aus fehlerhaften Leistungsbeschreibungen ergeben ?

II. Wie sollte die Leistungsbeschreibung strukturiert und gegliedert werden ?

1. Was gehört in die Vorbemerkungen - was in das Leistungsverzeichnis ?
2. Wie ist die Leistungsbeschreibung zu gliedern ?
3. Was geht vor: Vorbemerkung oder konkrete Leistungsposition ?
Textbeschreibung oder Pläne ?

4. Welches sind die wichtigsten Hilfsmittel, um Fehler in der Leistungsbeschreibung zu vermeiden ?
5. Ist eine funktionale Leistungsbeschreibung zulässig ?

III. Welche Auslegungsgrundsätze sind bei Unklarheiten und Widersprüchen in der Leistungsbeschreibung zu beachten ?

1. Was ist, wenn Fehler, Lücken und Widersprüche in der Leistungsbeschreibung vorhanden sind ?
2. Bestehen grundsätzlich vorvertragliche Hinweispflichten des AN ?
3. Muss immer „produktneutral“ ausgeschrieben werden ? Gibt es Ausnahmen ?

IV. Vergabearten und Vergabeverfahren der öffentlichen Auftragsvergabe (Grundzüge)

1. Welche Vergabearten gibt es ?
2. Vergabearten oberhalb und unterhalb der Schwellenwerte
3. Grundsätze des Vergabeverfahrens
4. Prüfen und Werten der Angebote

V. Rechtsschutz des Bieters

1. Welche Rechtsschutzmöglichkeiten gibt es ?
2. Wie sieht Primärrechtsschutz oberhalb der Schwellenwerte aus ?
3. Wie sieht der Rechtsschutz unterhalb der Schwellenwerte aus ?

VI. Welche Rechte und Pflichten hat der Planer im Zusammenhang mit der Bauvertragsgestaltung ?

1. Ist Bauvertragsgestaltung unzulässige Rechtsberatung ?
2. Wo besteht ein Zusammenhang der Bauvertragsgestaltung mit der Haupttätigkeit des Planers ?
3. Kann der Bauherr vom Planer das Mitliefern von Bauverträgen verlangen ?
4. Haftet der Planer für die Gestaltung fehlerhafter Bauverträge ?
5. Deckt die Berufshaftpflichtversicherung auch Fehler in der Rechtsberatung und der Vertragsgestaltung ab ?

VII. Welche grundlegenden Anforderungen sind bei der Bauvertragsgestaltung zu beachten ?

1. Wo liegen die Unterschiede zwischen BGB und VOB/B ?
2. Was ist ein Eingriff in die VOB/B ?
3. Welche Konsequenzen ergeben sich aus einem Eingriff in die VOB/B ?
4. Ist die VOB/B für Verbraucherverträge zu empfehlen ?
5. Welche Grundsätze sollten Planer bzw. Auftraggeber für einen möglichst rechtssicheren Bauvertrag beachten ?
6. Gibt es Möglichkeiten zur Haftungsbeschränkung für den Planer ?
7. Muss ein Bauvertrag schriftlich geschlossen werden ?
8. Welche Vertragsmuster sind empfehlenswert ?
9. Wie sieht die Bauvertragsgestaltung bei öffentlichen Auftraggebern aus ?

VIII. Welche Detailregelungen sind bei der Bauvertragsgestaltung zu beachten ?

1. Die Bauvertragsparteien vollständig und richtig bezeichnen
2. Die Leistungsinhalte - detailliert oder funktional beschreiben ?
3. Wichtig: die Geltungsreihenfolge vorgeben

4. Welche Vergütungsart soll gewählt werden ? (z.B. EP- oder Pauschalvertrag; Stundenlohnvergütung ?)
5. Wer erhält welche Vollmachten im Rahmen der Auftragsabwicklung ?
6. Warum ist die Funktion des AN-Bauleiters so wichtig ?
7. Das Gefahrtragungsrisiko – welche Bauversicherungen sind zu empfehlen ?
8. Die Bauzeit - Festlegung von Ausführungsbeginn, Zwischen- und Endfristen
9. Vorlage eines Bauablaufplans durch den AN – warum ?
10. Ist die Vereinbarung einer Vertragsstrafe sinnvoll ?
11. Ist die Vereinbarung von besonderen Gewährleistungsfristen empfehlenswert ?
12. Welche Fälligkeiten und Prüffristen für Rechnungen sollten festgelegt werden ?
13. Welche Sicherheitsleistungen sind wichtig ? Wie werden sie vereinbart ?

IX. Besprechung und Erläuterung eines Musterbauvertrags

Modul 3: Bauüberwachung mit System und Abnahme der Bauleistungen

I. Was ist Gegenstand, Ziel und Inhalt der Bauüberwachungspflicht ?

1. Welche Folge hat es, dass Bauüberwachung eine werkvertragliche Leistung darstellt ?
2. Welche haftungsrechtliche Folge haben Bauüberwachungsfehler ?
3. Wodurch wird ein Baumangel zum Überwachungsmangel ?

II. Praktische Überwachungstätigkeit

1. Kann der Bauherr Anwesenheitspflichten vorgeben ?
2. Was muss kontrolliert werden ? Wie muss kontrolliert werden ?
3. Wann und wie oft muss kontrolliert werden ?
4. Welches ist die wichtigste Kontrollmaßnahme ?
5. Wie müssen An- und Einweisungen erfolgen ?
6. Was versteht man unter „handwerklichen Selbstverständlichkeiten“ ?

III. Bedeutung von Darlegungs- und Beweislastfragen

1. Ist jeder Baumangel ein Überwachungsmangel ?
2. Wer trägt die Beweislast für das Vorliegen von Überwachungsfehlern ?
3. Was versteht man unter dem sog. Anscheinsbeweis ?

IV. Bedeutung und Inhalte der Bauablaufdokumentation

1. Was muss die Dokumentation zwingend beinhalten und warum ?
2. Welche Mindestinhalte muss das Bautagebuch haben ?
3. Was gehört in die Baustellenprotokolle ?
4. Wer führt die Bauablaufkorrespondenz ?

V. Umgang mit Mängeln

1. Wie erfolgt eine rechtssichere Mängelrüge ?
2. Welche Folgen greifen bei unterlassener Mängelbeseitigung ?
3. Wann kann die Ersatzvornahme durch Drittunternehmen eingeleitet werden ?

VI. Haftung für Überwachungsmängel

1. Was bedeutet gesamtschuldnerische Haftung ?
2. Wie lange haftet der Unternehmer ?
3. Wie lange haftet der Planer ?
4. Wann beginnt die Haftungsfrist ?
5. Wie kann man Haftungsfristen verkürzen ?
6. Wie erfolgt die Abnahme der Planerleistung ?

VII. Fragen der Haftungsbeschränkung

1. Kann man die Haftung vertraglich ausschließen ?
2. Besteht auch bei geringem Honorar ein Haftungsrisiko ?
3. Was ist „baubegleitende Qualitätskontrolle“ ?
4. Greift die Haftung auch bei Gefälligkeitsleistungen ?

VIII. Haftungsschnittstellen Architekt / Fachplaner

1. Haftet der Architekt auch für Fehler des Fachplaners ?
2. Welches Pflichtenverhältnis besteht zwischen Architekt und Fachplaner ?
3. Welche Besonderheiten bestehen zwischen General- und Subplaner ?
4. Was ist, wenn Planung und Überwachung getrennt vergeben werden ?

IX. Welche Rechtsfolgen hat die Abnahme und wer nimmt ab ?

1. Was folgt aus dem Ende des Erfüllungsstadiums ?
2. Wann beginnt die Gewährleistung ?
3. Welche Bedeutung hat die Umkehr der Beweislast ?
4. Was bedeutet Gefahrtragung ?
5. Wann wird die Schlussrechnung fällig ?
6. Wer erklärt die Abnahme der Bauleistung ?

X. Wann ist die Bauleistung abnahmefähig ?

1. Wann muss abgenommen werden ?
2. Wann ist die Abnahme zu verweigern ?
3. Was ist ein wesentlicher Mangel ?
4. Kann ein optischer Mangel wesentlich sein ?
5. Was ist, wenn eine Fülle geringfügiger Mängel vorliegt, die einzeln betrachtet nicht gravierend sind ?
6. Was ist, wenn nur die Dokumentation fehlt ?

XI. Was ist zu beachten bei Organisation und Durchführung des Abnahmetermins ?

1. Muss der Planer beim Abnahmetermin anwesend sein ?
2. Wer führt das Abnahmeprotokoll ?
3. Was muss zwingend in das Abnahmeprotokoll aufgenommen werden ?
4. Muss der Auftragnehmer anwesend sein ?
5. Was ist ein Vertragsstrafenvorbehalt ?
6. Wie und warum muss ein Mangelvorbehalt erklärt werden ?

XII. Welche Formen der Abnahme sind möglich ?

1. Was ist das Kennzeichen der förmlichen Abnahme ?
2. Wie findet eine fiktive Abnahme statt ?
3. Wie kann eine fiktive Abnahme verhindert werden ?

4. Was ist Abnahme durch schlüssiges Verhalten ?
5. Wann sind Teilabnahmen möglich ?

XIII. Was ist überhaupt ein Mangel ?

1. Reicht die Einhaltung von DIN-Normen für die Mängelfreiheit ?
2. Was versteht man unter den allgemein anerkannten Regeln der Technik ?
3. Welcher Zeitpunkt ist für die Bewertung der Bauqualität maßgebend ?
4. Welche Bedeutung hat die Einhaltung der vereinbarten Beschaffenheit ?

Modul 4: Bauzeit Verzug Behinderung sowie Planerhonorar bei gestörtem Planungs- und Bauablauf

I. Vertragliche Regelungen zur Bauzeit

1. Welche Bauzeitregelungen im Bauvertrag sind wichtig ?
2. Gibt es rechtliche Vorgaben zu Bauzeitangaben ?
3. Was ist, wenn Bauzeitangaben fehlen ?
4. Wann ist von einem Ausführungsbeginn auszugehen ?

II. Grundlagen des Verzugs

1. Wann liegt Verzug vor ?
2. Was ist eine Kalenderfrist ? Welche Bedeutung hat sie ?
3. Welche Bedeutung hat der Bauzeitenplan ?

III. Rechtsfolgen des Verzugs

1. Welche Rechtsfolgen kann der Verzug auslösen ?
2. Wann bestehen Schadensersatzansprüche ?
3. Wann kann Vertragsstrafe verlangt werden ?
4. Was ist, wenn der AN dem Verzug nicht abhilft ?

IV. Stockender Bauablauf

1. Gibt es Verzug auch ohne Fristüberschreitung ?
2. Welche Pflichten hat der AN im Hinblick auf die Baustellenausstattung ?
3. Welche Möglichkeiten hat der AG, um Baumaßnahmen zu beschleunigen ?
4. Welche Vertragsklauseln sind zur Beschleunigung des Bauablaufs zweckmäßig ?

V. Unterschiede Schadensersatz und Vertragsstrafe

1. Gibt es Vertragsstrafe ohne Schadensnachweis ?
2. Kann Vertragsstrafe zusätzlich zum Schadensersatz verlangt werden ?
3. Gibt die VOB/B unmittelbar einen Anspruch auf Vertragsstrafe ?
4. Welche rechtlichen Voraussetzungen sind für eine wirksame Vertragsstrafenvereinbarung notwendig ?
5. Gibt es eine Höhenbeschränkung für Schadensersatzansprüche ?

VI. Behinderung und Folgen

1. Wann und wie ist eine Behinderung durch den AN anzuzeigen ?
2. Was ist die primäre Rechtsfolge einer Behinderung ?
Wann gibt es Schadensersatz für den AN ?
3. Stellt schlechtes Wetter eine Behinderung dar ?
4. Wie und wann erfolgt eine Bauzeitanpassung bei Behinderungssituationen ?

5. Was ist, wenn die Behinderung wegfällt ?
6. Kann der AN bei Bauzeitstörungen kündigen ?
7. Welche Voraussetzungen sind bei einer AN-Kündigung zwingend ?
8. Welche Vergütungsansprüche hat der AN im Falle der Kündigung ?

VII. Welche Auswirkungen haben Nachträge auf die Bauzeit ?

1. Liegt in einer Nachtragsanordnung ein Behinderungsfall ?
2. Kann der AG eine Verschiebung der Bauzeit anordnen ?
3. Sind Mehrkosten zu vergüten, die aus einer angeordneten Verschiebung der Bauzeit resultieren ?
4. Welche Ansprüche des AN bestehen, wenn Planlieferverzögerungen zu Mehrkosten führen ?
5. Welche Folgen kann eine verzögerte öffentliche Auftragsvergabe haben ?

VIII. Können Architekten und Ingenieure Mehrhonorar bei Planungs- und Bauzeitverlängerung beanspruchen ?

1. Gibt es Regelungen zur Bauzeit in der HOAI ?
2. Was sagt die Rechtsprechung ?
3. Nach welchen Anspruchsgrundlagen kann eine Abrechnung erfolgen ?
4. Warum sind Zeitvorgaben für den Planungs- und Bauablauf sinnvoll ?
5. Was ist, wenn keine Zeitvorgaben bestehen ?
6. Nach welcher wichtigen Vorschrift kommen Entschädigungsansprüche bei Störungen in Betracht ?
7. Was ist, wenn der AG die Störungen verantwortlich verursacht hat ?
8. Kann eine Vertragsbeendigung bei Störungen in Betracht kommen ?

Modul 5: Abrechnung und Rechnungsprüfung einschließlich Nachtragsmanagement am Bau

I. Verfahrens- und Abwicklungsfragen

1. Welche Bedeutung hat der Prüfvermerk des Planers (Rechnungsprüfers) ?
2. Wer erhält die geprüfte Rechnung ?
3. Muss der Rechnungsprüfer auch zugunsten des AN prüfen ?
4. Muss bei etwaigen Kürzungen für den Vorsteuerabzug eine neue Rechnung ausgestellt werden ?

II. Besonderheiten bei Abschlagszahlungen

1. Wann können Abschlagszahlungen nach VOB/B und BGB verlangt werden ?
2. Wann sind Abschlagszahlungen fällig ?
3. Welche Rechte hat der AN, wenn der AG nicht zahlt ?
4. Liegt in der Zahlung einer Abschlagsrechnung ein Anerkenntnis ?
5. Kann eine Abschlagsrechnung noch nach Fertigstellung geltend gemacht werden ?

III. Prüffähigkeit der Rechnung

1. Wann ist eine Rechnung prüffähig ?
2. Ist ein Aufmaß für die Prüffähigkeit erforderlich ?
3. Wie wirkt die Prüffähigkeit auf das Entstehen der Werklohnforderung ?
4. Innerhalb welcher Frist muss die fehlende Prüffähigkeit beanstandet werden ?
5. Wie lange sind inhaltliche Einwendungen gegen die Schlussrechnung möglich ?
6. Wann beginnt die Verjährung der Schlussrechnungsforderung ?
7. Innerhalb welcher Frist tritt Verjährung ein ?

IV. Richtigkeit der Rechnung

1. Wie wirken sich Mängel auf die Rechnungsprüfung aus ?
2. Wie sind Nachlässe und Sicherheiten zu berücksichtigen ?
3. Wann ist Skontoabzug zulässig ?
4. Ist das gemeinsame Aufmaß Pflicht ?
5. Wer trägt die Beweislast für die Richtigkeit der abgerechneten Mengen und Massen ?
6. Welche rechtliche Bedeutung hat das gemeinsame Aufmaß ?
7. Was ist zu tun, wenn durch den laufenden Baufortschritt eine nachträgliche Aufmaßfeststellung nicht mehr möglich sind ?

V. Folgen fehlerhafter Rechnungsprüfung

1. Muss der Planer Überzahlungen ausgleichen ?
2. Haftet der Planer auch, wenn ein Rückzahlungsanspruch gegen den AN besteht ?

VI. Welche Wirkungen hat eine VOB-Schlusszahlung ?

1. Wann können trotz Schlussrechnung Nachforderungen gestellt werden ?
2. Welche Wirkungen hat eine Schlusszahlung ?
3. Wie ist eine Schlusszahlung zu leisten ?

VII. Stundenlohnarbeiten

1. Ist eine ausdrückliche Vereinbarung notwendig ?
2. Reicht die LV-Bedarfsposition ?
3. Kann "Unvorhergesehenes" über Stundenlohn abgerechnet werden ?
4. Welche Wirkung haben unterzeichnete Rapportzettel ?
5. Ist der Planer im Rahmen der Bauüberwachung berechtigt, Stundenlohnarbeiten anzuordnen ?

VIII. Kündigungsabrechnung beim Bauvertrag

1. Wie wird bei freier AG-Kündigung abgerechnet ?
2. Was sind die Folgen einer Insolvenz Kündigung ?
3. Wie wird bei AG-Kündigung aus wichtigem Grund abgerechnet ?
4. Welche Ansprüche bestehen bei einer AN-Kündigung aus wichtigem Grund ?

IX. Unter welchen Voraussetzungen kann der AG Leistungsänderungen und Zusatzleistungen verlangen ?

1. Was versteht man unter einer Leistungsänderung ?
2. Was ist eine Zusatzleistung ?
3. Wann kann der AN die Ausführung einer Nachtragsleistung verweigern ?

X. Wann und wie sind Leistungsänderungen und Zusatzleistungen zu vergüten ?

1. Muss die Höhe der Nachtragsvergütung vor Ausführung der Leistung festgelegt werden ?
2. Kann der AN die Ausführung der Leistung verweigern, wenn der AG sein Nachtragsangebot nicht akzeptiert ?
3. Was ist, wenn der AG von vornherein die Zahlung einer Nachtragsvergütung ablehnt ?
4. Nach welchen Kalkulationsgrundlagen wird die Höhe der Nachtragsvergütung ermittelt ?
5. Wer trägt das Kalkulationsrisiko ?

XI. Welche Kompetenzen und Vollmachten hat der Planer im Nachtragsbereich ?

1. Darf der Architekt Nachträge zu Lasten des AG anordnen ?
2. Was bedeutet Haftung des vollmachtlosen Vertreters ?
3. Welche Besonderheiten gelten für kommunale Auftraggeber ?

XII. Wie ist mit auftragslosen Leistungen umzugehen ? Sind sie zu vergüten ?

1. Kann der AG Beseitigung nicht beauftragter Leistungen verlangen ?
2. Unter welchen Voraussetzungen kann der AN Vergütung verlangen ?
3. Weshalb ist die Unterscheidung einer notwendigen und einer nützlichen Leistung von Bedeutung ?
4. Was heißt „mutmaßlicher Wille“ des AG ?

XIII. Abrechnung bei Mengen- und Massenänderungen

1. Wann greift die 10%-Grenze ?
2. Ist ein vertraglicher Ausschluss zulässig ?
3. Gibt es Änderungen beim Pauschalvertrag ?
4. Gibt es Fristen zur Preisanpassung ?