

## Die Übernahme des Bauwerks

- ▶ Der Begriff der „Übernahme“
- ▶ Der Unterschied zwischen Abnahme und Übernahme
- ▶ Arten der Übernahme
- ▶ Verweigerung der Übernahme
- ▶ Rechtsfolgen der Übernahme
- ▶ Übernahme von Teilleistungen



Dr. Thomas Frad

### Ihr Nutzen

Die Übernahme eines Bauwerks hat beträchtliche rechtliche und wirtschaftliche Auswirkungen, sowohl auf den Auftraggeber als auch auf den Auftragnehmer. Deshalb ist es so wichtig, der Übernahme speziell bei Bauprojekten besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

Neben der Kenntnis der Rechtsfolgen ist es in der Praxis wichtig zu verstehen, was genau unter der Übernahme eines Bauwerks verstanden wird, wann diese erfolgt, welche Formen es gibt, in welchen Fällen eine Übernahme verweigert werden kann und wie sich verschiedene Mängel auf die Übernahme auswirken.

In diesem Seminar werden all diese wesentlichen Fragen zur Übernahme eines Werkes aus rechtlicher Sicht betrachtet und praxisnah erklärt.

### Wichtig für

- Bauunternehmen
- BaumeisterInnen
- ArchitektInnen und ZiviltechnikerInnen
- Bauträger
- PlanerInnen und ProjektentwicklerInnen
- MitarbeiterInnen aus Wohnbaugenossenschaften und von öffentlichen Auftraggebern
- MitarbeiterInnen, die mit baurechtlichen Fragen befasst sind

Medienpartner



## Seminarinhalt

### Der Begriff der „Übernahme“

- Was versteht man unter Übernahme?
- Wo wird die Übernahme geregelt?
- Was kann ich vertraglich vereinbaren?
- Was ist bei der Übernahme zu beachten?

### Der Unterschied zwischen Abnahme und Übernahme

- Was ist die Abnahme einer Leistung?
- Was unterscheidet die Abnahme von der Übernahme?

### Arten der Übernahme

- Formlose Übernahme (Voraussetzungen, Ablauf)
- Förmliche Übernahme (Voraussetzungen, Ablauf)
- Wann hat eine förmliche Übernahme zu erfolgen?  
Was ist der Unterschied zur formlosen Übernahme?

### Verweigerung der Übernahme

- Was passiert, wenn der Auftragnehmer nicht zur Übernahme auffordert?
- Was passiert, wenn der Auftragnehmer den vereinbarten Übernahmetermin versäumt?
- Wann kann eine Übernahme verweigert werden?
- Welche Auswirkungen haben offensichtliche und verdeckte Mängel auf die Übernahme?
- Übernahme unter Vorbehalt

### Rechtsfolgen der Übernahme

- Gefahrtragung
- Gewährleistung
- Beurteilung von Verzugsfolgen (Pönale)
- Rechnungslegung und Vergütungsanspruch
- Zurückbehaltungsrecht des Auftraggebers

### Übernahme von Teilleistungen

- Rechtsfolgen und Auswirkungen auf den Vergütungsanspruch

## Ihr Referent

**Dr. Thomas Frad** ist Rechtsanwalt bei KWR Karasek Wietrzyk Rechtsanwälte GmbH in Wien. Er ist überwiegend auf dem Gebiet des Bau- und Architektenrechts tätig, Schiedsrichter u.a. beim Bauschiedsgericht des Normungsinstituts, der Wiener Wirtschaftskammer und der RAK Wien, regel-mäßige Vortragstätigkeit, insbesondere in baurechtlichen Fragen und Autor mehrerer Fachpublikationen.

## Termine/Ort

Montag, 11. November 2019  
oder  
Mittwoch, 4. März 2020  
jeweils  
ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee  
Seminar von 9:00 bis 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6

## Seminargebühr (exkl. 20 % MWSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee, Pausenerfrischungen, Mittagessen und ÖPWZ-Zertifikat  
€ 470,- pro Person  
€ 410,- für Personen aus allen Unternehmen,  
die Mitglied in einem ÖPWZ-Forum sind



## Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem Seminarbeginn ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich.

## Information

zur Organisation: Customer Service, +43 1 533 86 36-26  
zum Inhalt: Heike Penka, +43 1 533 86 36-17  
heike.penka@opwz.com

## Anmeldung

[anmeldung@opwz.com](mailto:anmeldung@opwz.com) | Fax: +43 1 533 86 36-36 | [www.opwz.com](http://www.opwz.com)  
ÖPWZ – Österreichisches Produktivitäts- und Wirtschaftlichkeits-Zentrum  
1010 Wien, Rockhgasse 6

## Die Übernahme des Bauwerks

11. November 2019 | IM 911 645   
4. März 2020 | IM 003 645

Titel | Vor- und Zuname | Funktion

Unternehmen | Branche | MitarbeiterInnenanzahl

Anschrift | Rechnungsadresse

Telefon | Fax | E-Mail

AnsprechpartnerIn im Sekretariat | E-Mail

Datum | Unterschrift