

# INHALT

## 4 EINLEITUNG

- 4 Willkommen auf der Baustelle!

## 7 DIE HARTEN FAKTEN

- 8 Bauträger, Fertig- oder Architektenhaus?
- 9 Baukosten
- 13 Termine
- 17 Versicherungen für Bauherren
- 19 Teil- und Abschlagszahlungen
- 21 Umgang mit Nachträgen
- 23 Umgang mit Verzögerungen

## 27 DIE BAUSTELLE

- 28 Die am Bau Beteiligten
- 31 Übernahme des Grundstücks
- 33 Vorbereitung der Baustelle
- 35 Erforderliche Planungsunterlagen
- 36 Ausschreibungen
- 38 Baubeschreibung
- 39 Richtiges Verhalten auf der Baustelle

## 43 DIE EINZELNEN GEWERKE: ROHBAU

- 44 Erdarbeiten und Baugrube
- 46 Kellergeschoss
- 49 Betonarbeiten
- 51 Mauerarbeiten
- 53 Zimmererarbeiten
- 57 Dachdeckung (geneigte Dächer)
- 59 Abdichtung (Flachdach)
- 60 Klempnerarbeiten
- 62 Fensterbau
- 64 Sonnenschutz
- 65 Vorgehängte Fassaden
- 66 Außenputz, Wärmedämmung
- 68 Elektroinstallation
- 71 Heizungsinstallation
- 72 Sanitärinstallation
- 74 Lüftungsinstallation

## 77 DIE EINZELNEN GEWERKE: AUSBAU

- 78 Vorbereitung
- 79 Innenputz
- 80 Trockenbau
- 81 Treppenbau
- 83 Metallbau (Schlosser)
- 84 Estricharbeiten
- 86 Fliesenarbeiten
- 87 Malerarbeiten
- 89 Bodenbelagsarbeiten
- 91 Schreinerarbeiten
- 93 Außenanlagen

Sie können die  
Formulare auch kostenlos  
online abrufen. Den Link und  
einen QR-Code finden Sie  
auf S. 119.

## **97 DIE FERTIGSTELLUNG**

- 98** Abnahmen Gewerke
- 104** Weitere Abnahmen
- 107** Umgang mit Mängeln
- 108** Umgang mit Konflikten
- 110** Rechtsgeschäftliches zu den  
Schlusszahlungen
- 112** Bestandsunterlagen
- 113** Gewährleistungsfristen

## **114 SERVICE**

- 115** Register
- 117** Impressum

## **118 FORMULARE ZUM HERAUSTRENNEN**

# WILLKOMMEN AUF DER BAUSTELLE!

Sie haben die letzten Monate damit verbracht, das Haus zu planen, in dem Sie künftig leben wollen. Sie haben sich viele Gedanken über die Nutzung, die Konstruktion und die Gestalt dieses Hauses gemacht. Sie haben ein Grundstück gesucht, gefunden und gekauft, die Finanzierung des Projekts sichergestellt, viele Verträge geschlossen.

Nun steht die Umsetzung des Geplanten an. Was bisher „nur“ ausgedacht und aufgezeichnet ist, soll konkrete Gestalt annehmen.

Freuen Sie sich auf eine spannende und kurzweilige Zeit. Wahrscheinlich wird es auch manchmal anstrengend werden, denn es gibt viel zu erledigen und zu entscheiden. Und häufig ist das Zeitfenster, sich um bestimmte Dinge zu kümmern, recht klein. Vor allem aber ist es oft schwierig, zu wissen, was genau zu tun ist – und zu welchem Zeitpunkt.

## Bauen: ein komplexer Prozess

Die Abnahmen, die dieser Praxismappe ihren Titel geben, sind dabei der letzte – und rechtsgeschäftlich wichtigste – Schritt. Letztlich benötigen Sie fast alles, was in diesem Buch beschrieben ist, zur Vorbereitung auf dieses große Finale. Der Abnahme jeder Leistung eines Handwerkers und Planers geht ein kontinuierlicher Prozess voraus, der mit der Zusammenstellung von Unterlagen und der Klärung von Vorgaben beginnt, mit regelmäßigem Dialog und häufiger Prüfung weitergeht in Richtung Abschluss des Bauvorhabens. Nicht nur zwischen der Planung und den verschiedenen Gewerken, auch innerhalb einzelner Leistungen gibt es zahllose wechselseitige Abhängigkeiten. Je besser Sie diese verstehen, desto leichter wird es Ihnen fallen, den Fortgang der Baustelle zu überblicken und die Fäden des Handelns in der Hand zu behalten.

Das Buch will Sie nicht dazu anhalten, sich das Management der Baustelle ganz auf die eigenen Schultern zu laden. Im Gegenteil: Lassen Sie sich in allen Phasen und bei jeder Entscheidung von Fachleuten beraten! Welche Fachleute was für Sie tun können, ist in den folgenden Kapiteln beschrieben.

Die vorliegende Praxismappe soll Ihnen die nötigen Informationen an die Hand geben, um mit Ihren Beratern, aber auch den Handwerkern auf der Baustelle „auf Augenhöhe“ kommunizieren und deren Fragen besser verstehen zu können. Ein guter Überblick über alle Vorgänge auf der Baustelle hilft Ihnen dabei, Pfusch als solchen zu erkennen und Mängel zu vermeiden – auch und gerade solche Probleme an Bauteilen, die nur kurzfristig erkennbar sind, dann durch weitere Arbeiten verdeckt werden und erst Jahre später zu Schäden führen können.

Wir wollen Ihnen möglichst umfängliche Kompetenzen vermitteln, um Bauleistungen in ihrer Qualität und Tauglichkeit hinterfragen und letztlich rechtsgeschäftlich abnehmen zu können. Dieser Vorgang kann sich ganz unterschiedlich gestalten, je nachdem, ob Sie Ihr Haus individuell mit einem Architekten, schlüsselfertig mit einem Bauträger oder als Typenhaus mit dem Fertighaus-Hersteller bauen. Dazu später mehr.

## Zum Aufbau des Buchs

Das Buch besteht aus zwei Teilen, die parallel und so weit wie möglich in der Reihenfolge des Bauablaufs geordnet sind:

Die im zweiten Teil des Buchs zusammengefassten Musterformulare, Checklisten und Formbriefe sollen Ihnen konkret und praxisnah dabei helfen, Ihre Aufgaben zu verstehen und zeitgerecht zu erfüllen. Diese Seiten sind

einseitig bedruckt: Sie können Sie daher einzeln aus der Arbeitsmappe heraustrennen, ausfüllen, zu Ihren Besuchen auf der Baustelle mitnehmen und schließlich nach Benutzung in Ihrer Dokumentation abheften. Sie finden ab S. 118 Arbeitshilfen bei regelmäßigen Aufgaben wie der Verfolgung von Kosten und Terminen; Checklisten, die Sie dabei unterstützen, bei Ihren Besuchen auf der Baustelle Wichtiges von weniger Wichtigem zu unterscheiden und auf die richtigen Punkte zu achten; und schließlich Formbriefe, um formal korrekt wichtige Vorgänge anzustoßen beziehungsweise abzuschließen.

Der erste Teil des Buchs versorgt Sie mit den wichtigsten Informationen zur Organisation und praktischen Durchführung einer Baustelle und bereitet Sie auf Ihre Rolle als Auftraggeber vor. Die Lektüre soll Sie befähigen, die Vorgänge auf der Baustelle zu verstehen und die Leistungen der Handwerker vom Beginn bis zur Abnahme beurteilen zu können. Hier finden Sie einen breiten Überblick über den Bauablauf und über die Hilfsmittel, mit denen Sie diesen im Alltag verfolgen und im Griff behalten können: Kostenüberwachung und Terminplanung sind einige Beispiele dafür. Auch weisen wir auf wichtige, von Ihnen zu treffende Entscheidungen hin – und auf die einzuhaltenden Fristen für diese Entscheidungen.

Die einzelnen Kapitel schaffen zudem die fachliche Grundlage zur Benutzung der Formulare, Checklisten und Formbriefe. Diese sind – soweit dies bei einem komplexen Prozess wie dem Bauen überhaupt möglich ist – in ihrer Reihenfolge dem üblichen Bauablauf angepasst und können so weitgehend von vorne nach hinten „abgearbeitet“ werden: Sie sollen immer wissen, was Sie kontrollieren müssen – und zu welchem Zeitpunkt. Die Checklisten selbst sind nach Gewerken in der Reihenfolge ihrer Tätigkeit auf der Baustelle geordnet. Viele Checklisten für größere Gewerke sind nochmals intern in verschiedene Bauteile und Arbeitsphasen unterteilt, die je-

weils eigene technische Prüfungs- und Abnahmeerfordernisse enthalten. Wo möglich, enthalten die Checklisten auch praktische Hinweise, wie und mit welchen Hilfsmitteln die Prüfung erfolgen sollte. Wir weisen Sie auch gelegentlich auf Punkte hin, die zwar unbedingt geprüft werden müssen, für den Laien aber nur schwer erkennbar und zu beurteilen sind. Sprechen Sie zu diesen Themen Ihren Architekten oder Fachberater an und lassen Sie sich von ihm die korrekte Ausführung bestätigen. Ein entsprechender Hinweis erfolgt in der jeweiligen Checkliste.

Die einzelnen Gewerke sind eng voneinander abhängig – das gilt nicht nur für Vor- und Folgegewerk, sondern auch für die Gewerke aus Rohbau, Ausbau und Gebäudetechnik. Dies spiegeln die Checklisten nur bedingt wider, da sie die Anforderungen an einzelne Gewerke beinhalten – konsultieren Sie dazu den ersten Teil des Buchs.

Die beiden Teile sind eng miteinander verzahnt: im ersten Teil finden Sie jeweils Verweise auf die entsprechenden Formulare und Checklisten im zweiten Teil, dort wird wiederum auf Grundlageninformationen aus dem ersten Teil Bezug genommen. Dennoch ist es unsere Absicht, dass beide Teile auch voneinander unabhängig funktionieren, die Formulare und Listen direkt benutzbar sind, ohne dass Sie vorher alle zugehörigen Erklärungen aus dem ersten Teil gelesen haben.

Insgesamt soll Sie dieses Buch befähigen, Ihre Rolle als Auftraggeber auf der Baustelle sowie bei deren Vor- und Nachbereitung kompetent und souverän zu spielen. Behalten Sie dabei immer dieses eine Ziel im Auge: ein benutzbares und mangelfreies Gebäude, in dem Sie und Ihre Familie gerne wohnen.

Noch ein Wort zur sprachlichen Form: Zugunsten der besseren Lesbarkeit wird in diesem Buch grundsätzlich die männliche Form (Architekt, Bauherr, Handwerker ...) verwendet. Selbstverständlich beziehen sich die entsprechenden Begriffe jeweils auch auf weibliche Personen.

### Putzen nach dem Verputzen

Achten Sie beim Gipsergewerk besonders genau darauf, dass die Handwerker die Baustelle regelmäßig reinigen und anfallenden Abfall ordnungsgemäß entsorgen (also nicht auf der Baustelle belassen und vor allem nicht in die Abwasserleitungen spülen). Das Verputzen ist eine besonders schmutzanfällige Tätigkeit!

Auswirkungen auf die Größe der Öffnungen und die Breite der Fensterrahmen hat.

Vor dem Verputzen der Dämmschichten sind Maßnahmen zur **Vermeidung späterer Risse** zu treffen. Die Stöße der Platten, besonders aber Kanten und Ecken müssen mit Armierungsbändern abgedeckt werden. Wo besondere mechanische Belastungen der Fassade zu erwarten sind (zum Beispiel an den Wänden zwischen Eingangstür und Garagentor, wo später Fahrräder angelehnt werden), ist eine flächige Armierung der Dämmung mit Armierungsgewebe zu empfehlen. Der Auftrag des Putzes unterscheidet sich dann nicht mehr nennenswert vom Verputzen ungedämmter Mauerwerkswände.

## ELEKTROINSTALLATION

→  
S. 173

Die Herstellung der elektrischen Anlage findet in mehreren Schritten parallel zur Ausführung der anderen Gewerke statt, beginnt schon kurz nach dem Ausheben der Baugrube und muss daher von langer Hand vorbereitet werden. Die Arbeiten gliedern sich in folgende Schritte, die in aufeinanderfolgenden Phasen der Baustelle anfallen und auch von verschiedenen Akteuren bearbeitet werden:

Den **Hausanschluss** setzt üblicherweise der vor Ort zuständige Versorgungsträger (Stadtwerke, Energieversorger), zunächst provisorisch vor Baubeginn für den Baustromkasten, später direkt im Haus (meist im Keller). Er versorgt zunächst die Baustelle, später dann das bewohnte Haus mit Strom. Üblich sind heute sogenannte Mehrspartenanschlüsse, die neben dem Strom auch andere Medien ins Haus bringen (siehe unten).

Die **Hauptleitung** führt vom Hausanschluss in den Verteilerkasten (auch Zählerschrank genannt), der die Stromzähler und Sicherungen enthält. Sie kann erst ausgeführt

werden, wenn der für den Kasten vorgesehene Platz hergestellt ist.

Als **Rohinstallation** bezeichnet man die Verlegung der Kabel, die in Sicherungseinheiten vom Verteilerkasten in die einzelnen Räume und zu den speziellen Verbrauchsstellen (zum Beispiel dem Herd) führen.

Im Rahmen der **Montage** werden in den Räumen an den vorgesehenen Stellen Schalter und Steckdosen platziert und an die Leitungen angeschlossen.

Bei der **Endmontage** kommen nach Fertigstellung aller Oberflächen nur noch die Abdeckungen für Schalter und Steckdosen auf die zuvor gesetzten Dosen.

Der (im Normalfall in der Straße bereits vorhandene) Hausanschluss wird bei Baubeginn provisorisch geöffnet, damit der erste Handwerksbetrieb (üblicherweise der mit den Erdarbeiten beauftragte Rohbauunternehmer) einen Baustromverteilerkasten temporär anschließen kann, um sich daraus für die ersten Arbeitsschritte mit Strom zu versorgen. Der eigentliche **Verteilerkasten** und die Hauptlei-

tung des Hausanschlusses werden erst bei Beginn der Rohinstallation gesetzt, wenn der dafür vorgesehene Ort (meist im Kellergeschoss) baulich hergestellt und vor der Witterung geschützt ist. Wenn das Haus keinen Keller bekommt, müssen Sie darauf achten, dass sich der Hausanschluss nicht in einem Wohnraum befinden darf: Eine Nische im Flur oder ein Abstellraum eignen sich für die Unterbringung des Kastens.

Der Elektriker sollte schon recht früh im Baufortschritt beauftragt sein, da er in Decken und Wänden aus Beton schon vor dem Betonieren **Leerrohre** für die Leitungen einlegen muss, wenn diese nicht offen auf den Wänden geführt werden sollen. Leitungen, Steckdosen und Schalter auf Beton sind vielleicht im Keller erträglich, in den Wohnräumen sollte man sie unbedingt vermeiden, was nur durch das Einlegen von Leerrohren und Leerdosen in die Schalung vor dem Betonieren möglich ist. Daher müssen Rohbauer und Elektriker spätestens ab der Decke zwischen Keller und Erdgeschoss eng zusammenarbeiten, um die Planung des Leitungsverlaufs vor Ort umzusetzen. Wenn Leitungen auf Decken verlegt werden (zum Beispiel, weil ihr Verlauf zum Zeitpunkt des Betonierens noch nicht entschieden war und daher kein Leerrohr in den Beton eingelegt wurde), müssen sie trotzdem in Leerrohren verlaufen, da sie sonst durch folgende Handwerker oder Arbeitsgänge beschädigt werden können.

Wenn **elektrische Leitungen in Mauerwerk** verlaufen sollen, fräst der Elektriker Schlitze in die Wände und bohrt zylindrische Löcher, in die dann die Dosen und Schalter gesetzt werden. Diese Schlitze dürfen nur vertikal und horizontal verlaufen und sollten möglichst in Randbereichen der Wände liegen, sodass das Aufhängen von Bildern, Regalen et cetera im mittleren Wandbereich gefahrlos möglich ist. Die Schlitze muss der Elektriker nach Verlegung der Leitungen selbst wieder verschließen. Auch in **Trockenbauwänden** dürfen die Leitungen nur senk-

recht oder waagrecht verlegt werden und sollten möglichst nicht in Bereichen verlaufen, wo zu erwarten ist, dass Gegenstände (zum Beispiel Küchenoberflächen) an der Wand aufgehängt werden.

Sowohl bei verputzten als auch bei beplankten Wänden sollten Sie versuchen, den Verlauf der Leitungen fotografisch zu dokumentieren, bevor sie abgedeckt werden – das macht Ihnen spätere Bau- und Möblierungsmaßnahmen leichter.

Die **Auslässe** müssen auf einheitlichen Höhen liegen: Steckdosen circa 30 Zentimeter über Fertigfußboden (außer oberhalb von Küchenarbeitsplatten, dort mindestens auf 1,05 Meter Höhe), Lichtschalter auf 1,05 Meter Höhe. Wenn Sie damit rechnen müssen, dass das Haus von Rollstuhlfahrern benutzt wird, können geringere Höhen sinnvoll sein – die zuständige DIN schlägt 85 Zentimeter vor. Der sinnvolle horizontale Abstand von Lichtschaltern und Steckdosen zu Türrahmen beträgt 10 Zentimeter. Steckdosen in Bädern müssen geerdet sein und dürfen nicht in der Nähe von Dusch- und Badewannen angeordnet werden, damit Spritzwasser sie nicht erreichen kann: Der Mindestabstand beträgt 60 Zentimeter. Steckdosen im Außenbereich müssen ebenfalls vor Spritzwasser geschützt und mit einer Abdeckung versehen sein und sollten von innen schaltbar sein.

Die elektrische Anlage wird in zahlreiche **Schaltkreise** eingeteilt, die in einem Sicherungskasten zusammengeführt sind und dort zentral gesteuert werden können. Der Sicherungskasten liegt am Übergang der Hauptleitung zur Unterverteilung. Seine genaue Position muss früh in der Planung festgelegt werden, damit er sowohl geschützt als auch gut zugänglich ist. Die Schaltkreise sind üblicherweise nach Räumen sortiert – es kann aber sinnvoll sein, in größeren Räumen (zum Beispiel Wohn- und Essbereichen) sowie in stark installierten Räumen (zum Beispiel in Küchen) mehrere Schaltkreise anzuordnen. Starke Verbraucher wie Herd und Ofen,

### Verhalten bei der Abnahme

Nehmen Sie zu jeder einzelnen Abnahme einen fachkundigen Begleiter mit: nach Möglichkeit den von Ihnen beauftragten Architekten, sonst einen unabhängigen Bauberater (siehe unten).

Sie sollten bei der Abnahme nicht nur gut vorbereitet sein (unter anderem durch gründliche Lektüre der Kapitel zum betreffenden Gewerk in dieser Praxismappe), sondern dies auch dem Vertragspartner deutlich machen: Nehmen Sie neben dem Abnahmeprotokoll und der Mängel­liste auch die Checkliste zum jeweiligen Gewerk aus dem zweiten Teil dieses Buchs zum Termin mit!

Folgende weitere Dinge sollten Sie immer griff­bereit haben: die relevanten Zeichnungen der Ausführungsplanung, die Ausschreibungsunterlagen, den Bauvertrag, den Bauzeitenplan, eine Taschenlampe, einen Meterstab, eine Wasserwaage und vor allem eine Digitalkamera.

Lassen Sie sich vom Auftragnehmer niemals unter Druck setzen, weder unter Zeitdruck noch unter Handlungsdruck. Wenn der Auftragnehmer ungeduldig wird und auf Folgetermine verweist, bieten Sie ihm einfach eine Fortsetzung der Abnahme zu einem späteren Termin an.

Droht er mit Verweigerung seiner Unterschrift auf dem Abnahmeprotokoll, bleiben Sie ruhig: Ihre Unterschrift ist entscheidend, denn Sie nehmen die Leistung des Unternehmers ab, nicht umgekehrt – streng genommen muss der Auftragnehmer bei der Abnahme nicht einmal anwesend sein.

wenden Sie auch in diesem Fall den genannten Formbrief.

Wir empfehlen Ihnen, selbst die Form der Abnahme festzulegen – und zwar in einem klar definierten Format und unter Verwendung der Formulare auf S. 213f. (Abnahmeprotokoll) und S. 221 (Mängelliste). Dies hat für Sie den Vorteil, dass alle Abnahmen in

ähnlicher Weise vor sich gehen und Sie eine Routine entwickeln – immerhin werden es, wenn Sie die Gewerke einzeln vergeben haben, auch bei einem kleinen Projekt voraussichtlich zwischen 10 und 20 Abnahmen sein. Auch können Sie dann im Termin die Führung übernehmen, was Ihre Position stärker macht.

### Form der Abnahme

Nehmen Sie sich ausreichend Zeit und gehen Sie mit dem Auftragnehmer die Arbeit seiner Firma umfassend durch, an allen Gebäude­teilen und in allen Räumen, in denen er mit seinen Mitarbeitern gearbeitet hat. Vergleichen Sie die Arbeit mit den Planunterlagen des Bauantrags und der Ausführungsplanung, prüfen Sie kritische Maße (zum Beispiel knappe Abstände zwischen Bauteilen) und achten Sie auf die vollständige und mängelfreie Ausführung der Arbeiten.

Neben der Ausführungsqualität betrifft die Abnahme auch die Erfüllung von Qualitäts­standards der Materialien, die Einhaltung von Terminen, den guten Umgang mit der Arbeit der vorigen Gewerke sowie die ordentliche und saubere Übergabe der Baustelle an die nachfolgenden Gewerke. Schließlich sollten Sie die Abnahme auch zum Anlass nehmen, die Übergabe von Bestandsunterlagen wie Produktdatenblättern und Betriebsanleitungen zu fordern.

Mit Ihrer Unterschrift unter dem Abnahmeprotokoll nehmen Sie die Leistung des Handwerkers als im Wesentlichen vertrags­gemäß entgegen. Diese Unterschrift müssen Sie selbst leisten: Die Abnahme ist ein wichtiger rechtsgeschäftlicher Vorgang, den Ihnen kein Dienstleister abnehmen kann. Sie können Ihrem Architekten oder Berater zwar eine spezifische schriftliche Vollmacht erteilen, eine bestimmte Abnahme stellvertretend für Sie vorzunehmen – wir raten davon aber dringend ab, denn diesen wichtigen Schritt sollten Sie als Vertragspartner selbst verantworten. Der

Architekt sollte aber selbstverständlich bei der Abnahme anwesend sein, da er die Arbeiten angeleitet und überwacht hat. Wenn Sie ihn – aus welchem Grund auch immer – nicht dabei haben wollen, sollten Sie ersatzweise einen unabhängigen Bauberater, der die Qualifikation eines Architekten oder Bauleiters hat, zur Abnahme mitnehmen.

Sie können und sollten bei der Abnahme aber durchaus Einschränkungen und Vorbehalte machen, wenn Sie offensichtliche oder vermutete Mängel entdecken:

## Einschränkungen: Mängel, Vorbehalte

Wenn die Handwerkerleistung noch kleinere Mängel aufweist, die bei der Begehung erkennbar sind, muss Sie das nicht daran hindern, die Abnahme vorzunehmen. Sie müssen die verbliebenen Mängel nur eindeutig benennen und eine **Frist zur Beseitigung** setzen. Diese Frist sollte insofern realistisch sein, als die Mängelbeseitigung in diesem Zeitraum auch wirklich möglich sein muss – dabei sind unter anderem Wetterbedingungen und Lieferzeiten für Baustoffe einzukalkulieren. Zudem müssen Sie im Vorgriff auf die Rechnungsstellung schon jetzt einen Betrag festsetzen, den Sie bis zur Beseitigung des Mangels einbehalten – als **Einbehalt** üblich ist das Doppelte der mutmaßlichen Kosten für die Beseitigung. Da Sie diese Kosten vermutlich nicht selbst schätzen können, sollten Sie hier dem Rat Ihres Architekten oder Beraters folgen. Wenn Sie (üblicherweise wegen der Überschreitung vereinbarter Fertigstellungsfristen) eine im Bauvertrag vorgesehene **Vertragsstrafe** anwenden wollen, müssen Sie auch dies konkret im Abnahmeprotokoll vermerken.

**S. 221** Die ausgefüllte **Mängelliste** sollte nach Möglichkeit nicht nur den Mangel selbst benennen, sondern auch eine Stellungnahme des Handwerkers

enthalten, ob er den Mangel als solchen anerkennt und Bereitschaft signalisiert, ihn zu beseitigen. Tut er dies nicht, muss er seinerseits innerhalb von fünf Werktagen die Mangelfreiheit seiner Arbeit beweisen, denn die Beweislast liegt (bis zur erfolgten Abnahme) bei ihm. Kommt es danach zu keiner Einigung, müssen Sie sich auf einen Konflikt einstellen.

## **S. 213** Ausfüllhilfe Abnahmeformular und Mängelliste

In diesem Formular stellen Sie zusammen mit dem Auftragnehmer die formalen Informationen zur erfolgten Abnahme zusammen. Zu beachten ist vor allem die Liste der übergebenen Unterlagen (näheres dazu in der Checkliste auf S. 141–145 sowie im Text auf S. 112) sowie eine Auflistung weiterer Unterlagen, deren Übergabe noch aussteht.

Bei der Abnahme vorgefundene Mängel tragen Sie in die Mängelliste auf S. 221 ein. Besprechen Sie schon während der Abnahme mit dem Auftragnehmer, wie der Mangel korrekt zu bezeichnen ist, und notieren Sie diese Bezeichnung in der linken Spalte. Kreuzen Sie dann in der mittleren Spalte an, ob er den Mangel als solchen anerkennt. Tut er das nicht, protokollieren Sie seine Stellungnahme in kurzen Worten in der rechten Spalte. Die Mängelliste wird dann dem Abnahmeprotokoll beigelegt.

Sie können die **Abnahme verweigern**, wenn einer der folgenden Punkte zutrifft:

**S. 223** Beim Abnahmetermin hat sich herausgestellt, dass die Leistung des Auftragnehmers noch gar **nicht abnahmereif** fertiggestellt ist. In diesem

Fall sollten Sie sich zunächst einen Zeitplan für die Erledigung der fehlenden Arbeiten aushändigen lassen, dessen Einhaltung im Auge behalten und nach Fertigstellung einen weiteren Abnahmetermin vereinbaren.

# Innenputz, Trockenbau

## Vorbereitung

- Hat die ausführende Firma die **relevanten Planungsunterlagen** (vgl. Liste S. 141–145) erhalten und zur Kenntnis genommen? Diese sind hier vor allem die Nummern 4, 6–10, ggf. 11 sowie 14–20.
- Haben sich Bauleitung und ausführende Firma über **die Mindesttemperatur für die Ausführung von Verputzarbeiten** im Innenraum geeinigt? Diese sollte nicht unter 10° C liegen
- Ist der **Untergrund** ausreichend vorbereitet oder muss er vor dem Verputz noch gespachtelt oder mit Putzträger versehen werden?  
Besprechen Sie das mit der ausführenden Firma.
- Wurden **empfindliche Oberflächen** (z. B. Fenster, Türen und bereits verlegte Fußbodenbeläge) vor Beginn der Arbeiten durch Abdecken und Abkleben geschützt?

## Kontrolle Innenputz

- Sind die **Putzflächen eben** ausgeführt?  
Die Prüfung erfolgt durch das Legen einer Setzlatte (langes Holzbrett oder Aluminiumleiste) an die Wand, mittels Wasserwaage oder Strahler bzw. Taschenlampe.
- Entspricht die **Putzoberfläche** in Textur und Korngröße den Vorgaben und Ihren Vorstellungen?  
Im Zweifelsfall zunächst vom Unternehmer eine Musterfläche anfertigen lassen!
- Wurden an sämtlichen **stoßgefährdeten Kanten** vor dem Verputz Kantenschutzschienen eingebaut?
- Soll die Wand nach dem Verputzen noch **gefliest** werden? Dann sollten die dazu erforderlichen Schienen schon mit dem Putz angebracht werden.
- Wurden die **Kanten zwischen verschiedenen Materialien** der zu verputzenden Wände (z. B. Beton zu Mauerwerk) vor dem Verputz mit Putzträgergewebe in ausreichender Breite überdeckt?
- Sind die **Übergänge** der Putzflächen zwischen Wänden und Decke getrennt?  
Wenn nicht, droht hier Rissbildung.
- Wird die Baustelle von der ausführenden Firma angemessen **sauber** gehalten und werden Abfälle fachgerecht entsorgt?  
Abfälle dürfen nicht ins Abwassersystem des Hauses gespült werden!

## Kontrolle Trockenbau

- Stehen die **Ständerwände senkrecht** und sind sie gerade?  
Prüfen Sie die Ausführung durch das Legen einer Setzlatte an die Wand oder/und mit der Wasserwaage.
- Entspricht die **Dicke der Ständerwände** den Angaben in den Werkplänen?  
Die Stärke der Beplankung mit Platten aus Gipskarton (üblicherweise 1,25 cm je Platte) oder Holzwerkstoffen (Dicke variiert je nach Werkstoff) müssen Sie zur Tiefe der Metallständer dazurechnen.
- Entsprechen die angelieferten **Materialien** den Angaben aus Baubeschreibung und Ausschreibungsunterlagen? Prüfen Sie die Verpackungen und Lieferscheine.
- Sind die **Übergänge** zwischen den Wänden und zwischen Wand und Decke elastisch verfügt?
- Sind an allen **Außenkanten** schützende Metallprofile eingearbeitet?
- Sind die offenen Gefache zwischen den Ständern fachgerecht und vollflächig mit **Dämmmatten** ausgefüllt?  
Fehlstellen schwächen die schalldämmende Wirkung der Wand erheblich. Achtung: Die Prüfung ist nur möglich, solange die zweite Seite der Wand noch nicht beplankt ist.

# Malerarbeiten

## Vorbereitung

- Hat die ausführende Firma die **relevanten Planungsunterlagen** (vgl. Liste S. 141–145) erhalten und zur Kenntnis genommen? Diese sind hier vor allem die Nummern 6 und 8–10.
- Ist die **Wettervorhersage** stabil? Malerarbeiten an der Außenseite des Hauses sollten weder bei Regen noch bei großer Hitze ausgeführt werden, da sonst die Dauerhaftigkeit des Anstrichs leidet.
- Haben sich Bauleitung und ausführende Firma über die **Mindesttemperatur für die Ausführung von Malerarbeiten** geeinigt? Diese sollte nicht unter 5° C liegen. Auch sollten Farben nicht in Räumen gelagert werden, in denen Temperaturen unter 5° C herrschen.
- Sind **empfindliche Oberflächen** (zum Beispiel Fenster, Türen, Vordächer etc. sowie bereits verlegte Fußbodenbeläge) durch Abdecken und Abkleben geschützt?
- Sind die zu streichenden **Oberflächen** in den Innenräumen eben, trocken und staubfrei?

## Kontrolle Malerarbeiten im Außenbereich

- Wurden **empfindliche Oberflächen** (zum Beispiel Fenster, Türen und Vordächer) vor Beginn der Arbeiten durch Abdecken und Abkleben geschützt?
- Entsprechen die **Farben** den ausgewählten Farbmustern?  
Lassen Sie eine Musterfläche von mindestens 1 Quadratmeter auf der „Schauseite“ des Hauses anbringen und vergleichen Sie diese mit Ihrer Musterkarte oder/und dem Farbfächer.
- Ist der **Farbauftrag** gleichmäßig?  
Die Prüfung sollte bei unterschiedlichen Lichtverhältnissen (natürliches Licht zu verschiedenen Tageszeiten, künstliches Licht) erfolgen. Bringen Sie gegebenenfalls einen tragbaren Strahler mit.
- Ist die **Deckkraft** des Farbauftrags ausreichend? Oft muss die Farbe in zwei oder mehr Arbeitsgängen aufgetragen werden, insbesondere auf dunkle Oberflächen. Prüfen Sie bei unterschiedlichen Lichtverhältnissen.
- Beachten Sie bei mehreren Arbeitsgängen die **Trockenzeiten**.  
Der erste Anstrich muss vollständig getrocknet sein!

## Kontrolle Malerarbeiten im Innenbereich

- Wurden **empfindliche Oberflächen** (zum Beispiel Fenster, Türen und bereits verlegte Fußbodenbeläge) vor Beginn der Arbeiten durch Abdecken und Abkleben geschützt?
- Entsprechen die **Farben** den Angaben der Ausführungsplanung, der Baubeschreibung und gegebenenfalls des Raumbuchs?
- Ist der **Farbauftrag** gleichmäßig? Die Prüfung sollte bei unterschiedlichen Lichtverhältnissen (natürliches Licht zu verschiedenen Tageszeiten, künstliches Licht) erfolgen. Bringen Sie gegebenenfalls einen tragbaren Strahler mit.
- Ist die **Klebung der Tapeten** frei von Rissen, Blasen und Falten?
- Sind die **Ränder der Tapeten** entlang von Kanten zwischen Wänden und Decken sowie an den Rändern der Öffnungen (Türen, Fenster etc.) gerade abgeschnitten?
- Wird die Baustelle von der ausführenden Firma angemessen **sauber** gehalten?  
Abfälle müssen fachgerecht entsorgt werden und dürfen insbesondere nicht ins Abwassersystem des Hauses gespült werden.