

2021

„Tatort“ Baustelle

Eine Zusammenstellung der wichtigsten
Schreiben für Ihren reibungslosen Baualltag



Tom Kett, Dipl. Ing. (FH)
KETT Seminare
01.01.2021



Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Abnahmeverweigerung	4
Allgemeine Bedenkenanmeldung.....	5
Anzeige von Stundenlohnarbeiten	6
Auftragsbestätigung	7
Behinderungsanzeige.....	8
Förmliche Abnahme	9
Mahnung Abschlagsrechnung BGB-Vertrag	10
Mahnung Abschlagsrechnung VOB-Vertrag	11
Mängelrüge unberechtigt.....	12
Widerspruch gegen Verhandlungsprotokoll.....	13

Transparenzhinweis:

Falls Sie nach Möglichkeiten suchen, das Thema Bauvertragsrecht zu vertiefen, können Sie neben einem SEMINARBESUCH bei mir auch verschiedene FACHBÜCHER als Lektüre nutzen – letzteres mache ich natürlich auch selber, um regelmäßig auf dem Laufenden zu bleiben.

Buchempfehlungen finden Sie regelmäßig aktualisiert auf meiner Homepage <https://www.tom-kett.de> auf der Seite ganz unten. Weil ich schon eine Menge zum Thema gelesen habe, weiß ich aber, dass Verständlichkeit und Qualität je nach Autor stark variieren. In meiner (subjektiven) Auswahl habe ich daher vor allem auf Anwendbarkeit in der Praxis auch für Nicht-Juristen geachtet!

Und ja, Sie tun mir damit einen Gefallen, denn für mich gibt´s eine kleine Vermittlungsgebühr, falls Sie ein Buch über meine Seite bestellen. Für Sie fallen selbstverständlich KEINE Mehrkosten deswegen an, nur Amazon verdient dadurch ein kleines bisschen weniger 😊

Vorwort

Liebe Bauhelden/-innen,

danke für Ihr Vertrauen und herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Entscheidung, sich mehr mit dem Thema Bauvertragsrecht zu beschäftigen!

Sie haben sich meine Musterschreiben zum reibungslosen Baustellenablauf heruntergeladen, das heißt, Sie möchten in Zukunft etwas mehr Rechtssicherheit in Ihrem Baualltag und überdies noch Zeit sparen.

Egal wie oft Sie diese Schreiben nutzen, es ist immer besser, lieber einmal ein Schreiben zu viel, als eines zu wenig verschickt zu haben! In praktisch allen Branchen, vor allem aber im Baubereich gilt nach wie vor (und immer mehr!):

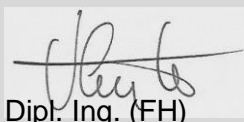
"Wer schreibt, der bleibt!"

Dennoch ein paar ergänzende Bemerkungen/Disclaimer:

1. Natürlich sind alle Schreiben nach bestem Wissen und Gewissen verfasst, dennoch übernehme ich keinerlei Haftung für Richtigkeit, Rechtskonformität oder sonstige Risiken, die durch deren Verwendung entstehen.
2. Selbstverständlich handelt es sich nur um eine willkürliche Auswahl der - meiner Meinung nach - wichtigsten Schreiben ohne Anspruch auf Vollständigkeit!
3. Meine dringende Empfehlung: erweitern Sie diese Liste im Lauf der Zeit um Ihre eigenen Muster, sobald Sie einmal wieder ein neues Schreiben verfassen mussten (oder eines erhielten)! Machen Sie diese Datei zu einem dynamisch wachsenden Fundus an vorformulierten Schriftstücken, dann sind Sie in Zukunft bestens gewappnet für (fast) alle Eventualitäten und müssen nicht lange suchen.
4. Beachten Sie auf jeden Fall eventuelle Änderungen im Baurecht und geben Sie Ihren Schreiben wenn nötig ein Update.
5. Nutzen Sie keines der Schreiben unbedacht! Achten Sie auf mögliche tiefgreifende Folgen und Risiken (z.B. bei Kündigung, Arbeitseinstellung etc...), fragen Sie im Zweifel einen Anwalt und seien Sie sich immer der Folgen Ihres Handelns bewusst.

Bleibt mir nur noch, Ihnen viel Erfolg zu wünschen und, dass Sie die folgenden Schriftstücke am besten niemals brauchen werden!

Beste Grüße



Dipl. Ing. (FH)

Landshut, im Februar 2021

Abnahmeverweigerung

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

am fand unser gemeinsamer Termin zur förmlichen Abnahme statt.

Sie haben allerdings die Abnahme unter Angabe vermeintlicher wesentlicher Mängel verweigert.

Hierzu dürfen wir klarstellen, dass nach unseren Feststellungen die von Ihnen behaupteten Mängel, selbst wenn sie von uns zu vertreten sein sollten, allenfalls einen Nachbesserungsaufwand von € verursachen.

Im Übrigen belegen beigefügte Fotos unserer Zustandsfeststellung und die dazu passenden beigefügten Auszüge aus der DIN 18202 (Maßtoleranzen im Hochbau), dass die Ausführung unserer Leistung im vorgeschriebenen Rahmen erfolgt ist.

In rechtlicher Hinsicht sind diese Mängel als unwesentlich im Sinne von § 12 Abs. 3 VOB/B bzw. § 640 Abs. 1 Satz 2 BGB anzusehen. Ihr Interesse an der Beseitigung vor der Abnahme ist daher nicht maßgeblich, da Ihnen ja auch nach der Abnahme Gewährleistungsansprüche erhalten bleiben. Damit erweist sich Ihre Abnahmeverweigerung als grundlos und wird von uns abgelehnt.

Beigefügt daher unsere Schlussrechnung mit Bitte um zeitnahe Begleichung.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Anlagen:

Kopie des Abnahmeprotokolls
Fotos der Zustandsfeststellung
Auszüge der DIN 18202

Allgemeine Bedenkenanmeldung

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach Prüfung der Ausführungsunterlagen bzw. Gegebenheiten melden wir bezüglich der Ausführung unserer Leistungen hiermit Bedenken an gegen

- die vorgesehene Ausführungsart
- die Sicherung gegen Unfallgefahren
- die Güte der von Ihnen gelieferten Stoffe/Bauteile
- die Vorleistung anderer Unternehmer

Erläuterung und Begründung unserer Bedenken:

.....

.....

.....

Um Verzögerungen zu vermeiden, erbitten wir Ihre Weisung bis

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass wir von der Gewährleistung befreit sind, falls Sie unsere Bedenken zu Unrecht zurückweisen und daraus ein Mangel entsteht.

Bis zu Ihrer Mitteilung zum weiteren Vorgehen werden wir unsere Leistung

- einstellen
- fortführen.

Die vertraglich vereinbarte Ausführungsfrist verlängert sich entsprechend voraussichtlich um Tage.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Anzeige von Stundenlohnarbeiten

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

It. dem zwischen uns geschlossenen Bauvertrag vom sollen folgende Leistungen als Stundenlohnarbeiten ausgeführt werden:

.....

.....

Wir zeigen Ihnen hiermit gemäß § 15 Abs. 3 VOB/B an, dass wir mit den Stundenlohnarbeiten zu den vereinbarten Stundensätzen an folgendem Termin beginnen werden:

Die anfallenden Stunden werden wir im Rahmen der nächsten Abrechnung berücksichtigen.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Auftragsbestätigung

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns für den ammündlich erteilten Auftrag, den wir Ihnen gerne noch einmal wie folgt bestätigen:

1. Vertragsgegenstand:

Folgende Leistungen werden von uns ausgeführt:

.....
.....

2. Voraussichtlicher Ausführungszeitraum:

.....

3. Als Vergütung wird vereinbart:

ein Stundenverrechnungssatz (Abrechnung nach Stundenlohnzetteln/Regie):

Polier	netto	€/Std.
Facharbeiter	netto	€/Std.
Auszubildender	netto	€/Std.

eine pauschale Vergütung von netto..... €

Abrechnung nach Aufmaß, Einheitspreis pro..... netto..... €

4. Für An- und Abfahren wird eine Kfz-Kostenpauschale von € in Rechnung gestellt.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift AG

.....

.....

Behinderungsanzeige

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit zeigen wir Ihnen gemäß § 6 Abs. 1 VOB/B an, dass wir derzeit in der ordnungsgemäßen Ausführung der uns übertragenen Leistungen behindert sind. Wir erlauben uns den Hinweis, dass diese hindernden Umstände in Ihrem Risikobereich liegen.

Maßgeblich sind folgende Gründe:

.....

.....

.....

Gemäß § 6 Abs. 2 VOB/B verlängern sich daher die vereinbarten Ausführungsfristen! Da sich die Dauer der Behinderung aber noch nicht abschließend berechnen lässt, können wir auch die Verlängerung der Ausführungsfristen noch nicht eindeutig ermitteln. Wir kommen hierauf zurück, sobald der Grund für die Behinderung weggefallen ist.

Bereits zum gegenwärtigen Zeitpunkt möchten wir Sie aber darauf aufmerksam machen, dass sich der Fertigstellungstermin um angegebenen Zeitraum nach hinten verschiebt und wir u.U. an ein vereinbartes Vertragsstrafe-Versprechen nicht mehr gebunden sind.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Förmliche Abnahme

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir zeigen Ihnen hiermit an, dass wir die von uns auszuführenden Bauleistungen fertiggestellt haben. Da in dem zwischen uns geschlossenen Bauvertrag eine förmliche Abnahme vereinbart ist, fordern wir Sie hiermit auf, diese innerhalb einer Frist von zwölf Werktagen nach Zugang dieses Schreibens, spätestens bis zum durchzuführen.

Bitte stimmen Sie hierfür einen geeigneten Termin mit uns ab.

Wir behalten uns vor, zu dieser Abnahme einen Sachverständigen hinzuzuziehen (§ 12 Abs. 4 Nr. 1 VOB/B), selbstverständlich steht dieses Recht auch Ihnen zu.

- Wir gehen davon aus, dass das Abnahmeprotokoll von Ihnen vorbereitet wird, für die Übermittlung einer Ausfertigung dürfen wir bereits auf diesem Wege danken.
- Wir bereiten ein entsprechendes Abnahmeprotokoll vor (Ausfertigung liegt bei).

Mit freundlichen Grüßen

.....

Mahnung Abschlagsrechnung BGB-Vertrag

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir nehmen Bezug auf unsere Abschlagsrechnung vom
leider haben wir bisher noch keinen Zahlungseingang verzeichnet.

Gemäß § 286 Abs. 3 BGB tritt der Verzug mit Ablauf von 30 Tagen nach Zugang der Rechnung ein. Da Sie unsere Rechnung spätestens am erhalten haben dürften, befinden Sie sich seit diesem Datum bereits in Verzug.

Damit haben wir ab diesem Zeitpunkt auch Anspruch auf 5% (BGB) bzw. 9% Zinsen (VOB/B) über dem Basiszinssatz, die wir Ihnen ab sofort zusätzlich zu unserer Forderung berechnen.

Wir fordern Sie auf, den noch ausstehenden Rechnungsbetrag sofort, spätestens aber bis zum vollständig zu begleichen.

Weitere rechtliche Schritte behalten wir uns vor.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Mahnung Abschlagsrechnung VOB-Vertrag

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir nehmen Bezug auf unsere Abschlagsrechnung vom,
leider haben wir bisher noch keinen Zahlungseingang verzeichnet.

Nach § 16 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B werden Ansprüche auf Abschlagszahlungen binnen
21 Tagen nach Zugang der Rechnung und Nachweis der ausgewiesenen Leistungen
fällig. Diese Frist ist verstrichen, daher mahnen wir nun den offen stehenden Betrag
an und bitten Sie um Ausgleich bis spätestens zum

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir bei ergebnislosem Ablauf der Nachfrist
die Arbeiten einstellen und außerdem den mit Ihnen geschlossenen Bauvertrag
gemäß § 9 VOB/B kündigen werden.

Außerdem berechnen wir vom Ende der Nachfrist an auf die Höhe unserer Forderung
9 % Zinsen über dem Basiszinssatz, sowie eine Verzugspauschale in Höhe von 40 €.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Mängelrüge unberechtigt

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Ihre Mängelrüge vom.....

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir beziehen uns auf Ihr Schreiben vom, in dem Sie die von uns in Ihrem Auftrag ausgeführten Bauleistungen in folgenden Punkten beanstandeten:

.....
.....
.....

Wir haben daraufhin am eine örtliche Besichtigung vorgenommen und Ihre Rüge gewissenhaft überprüft. Zusammenfassend können wir Ihnen jedoch mitteilen, dass es sich hierbei nicht um von uns zu vertretende Mängel bzw. gar keine echten Mängel handelt. Hierfür sind folgende Gründe maßgeblich, bitte beachten Sie auch beigefügte Fotos bzw. Auszüge aus der DIN.....

.....
.....
.....

Wir betrachten die Sache damit als erledigt.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Widerspruch gegen Verhandlungsprotokoll

Bauvorhaben
Sachbearbeiter
Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir nehmen Bezug auf das von Ihnen mit Schreiben vom übermittelte Protokoll der gemeinsamen Baubesprechung vom

Dieses Protokoll gibt die zwischen uns anlässlich der mündlich getroffenen Vereinbarungen nicht bzw. unvollständig wieder.

Unrichtig ist das Protokoll vor allem in folgender Hinsicht:

.....
.....
.....

Zu vorgenannten Punkten widersprechen wir dem Protokoll hiermit ausdrücklich!
Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass wir die vorgenannten Festlegungen als für uns nicht verbindlich ansehen.

Mit freundlichen Grüßen

.....