

Zu dieser Sammlung

Die VOB/B, Vertragsgrundlage fast aller Bauverträge, verpflichtet den Auftragnehmer – auch zur Wahrung seiner Rechte – zu einer ganzen Reihe von Mitwirkungshandlungen.

Von Inhalt und Form dieser Mitwirkungshandlungen hängt es ab, ob für den Auftragnehmer Rechtsnachteile und damit finanzielle Einbußen oft erheblichen Umfangs entstehen.

Die vorliegende Sammlung ermöglicht dem Auftragnehmer durch Verwendung der beigegebenen Formulare, diese Mitwirkungshandlungen rechtlich exakt, zeitsparend und objektiv zu erfüllen.

Die vorliegende 20. Auflage 2012 basiert auf der VOB/B Fassung 2012 und dem seit dem 01. Januar 2009 gültigen neuen gesetzlichen Schuldrecht. Die Erläuterungen wurden umfassend aktualisiert. Sollten Sie im Werkvertrag nicht die VOB-Fassung 2012, sondern eine **frühere Fassung** vereinbart haben, ist nicht auszuschließen, dass einzelne Formulare in geänderter Form ausgefüllt werden müssen.

Hinweise zur Anwendung

1. Es empfiehlt sich während der gesamten Vertragsabwicklung anhand der vorliegenden Mappe zu prüfen, welche Mitwirkungshandlungen bzw. Vereinbarungen nach VOB/B notwendig oder zweckmäßig sind. Deshalb sollte die Mappe auch dem zuständigen Bauleiter auf der Baustelle zur Verfügung stehen.
2. Vor den Erläuterungen ist jeweils in **Fettdruck** der einschlägige VOB-Text abgedruckt. Zur Herstellung des Gesamtzusammenhangs empfiehlt es sich im Einzelfall, den einschlägigen Paragraphen in vollem Wortlaut nachzulesen.
3. Die zu den Formularen gegebenen Erläuterungen gehen vom VOB-Text aus.

Vor Ausfüllen eines Formulars sollte jeweils geprüft werden, ob im einzelnen Vertrag abweichende Bestimmungen enthalten sind. In diesem Fall ist das betreffende Muster entsprechend zu modifizieren, bzw. als Vorlage für einen individuellen Brief zu verwenden.

4. Im Anschluss an die Erläuterungen ist das jeweilige Formular als Muster beigelegt. Die **zum Gebrauch** bestimmten Formulare befinden sich **nach Paragraphen geordnet auf der beigelegten CD**
5. Es muss jeweils genau geprüft werden, wer **Empfänger** des Formulars sein soll. Hierbei ist vor allem zu beachten, dass die Architektenvollmacht grds. eng auszulegen ist (Frikell/Hofmann, Rechtspraxis für Bauleiter, Rn. 43).

Vereinbarungen, die den Auftraggeber zusätzlich belasten könnten (vgl. z. B. Formulare Nr. 2.6 und 2.7) sind daher im Regelfall mit dem Auftraggeber selbst zu schließen. Dem Architekten sollte in diesen Fällen eine Ausfertigung der Vereinbarung zur Kenntnisnahme zugesandt werden, was am Schluss des Formulars („3. Ausfertigung für ...“) zu vermerken ist. Schickt der Auftraggeber allerdings einen Vertreter zu einer Besprechung, bei der kostenrelevante Entscheidungen getroffen werden sollen, bedeutet dies die stillschweigende Erteilung einer diesbezüglichen Vollmacht (OLG Köln – Az.: 19 U 250/93, Baurechts-Report 11/94).

Bei **Mitteilungen**, die sich kostenmäßig auswirken könnten, sollte der Auftraggeber zumindest eine **Abschrift** erhalten, was am Schluss des Formulars („Abschrift an ...“) zu vermerken ist.

In **Sonderfällen** ist die Frage nach dem richtigen Adressaten in den Erläuterungen zum jeweiligen Formular abgehandelt (vgl. z. B. Vorbemerkungen zu Formular Nr. 4.3).

6. Beim Ausfüllen des Formulars muss der jeweilige Sachverhalt durch Ankreuzen in den Kästchen kenntlich gemacht werden. Sofern der vorgesehene Raum für Mitteilungen nicht ausreicht, kann durch Ankreuzen auf eine Anlage verwiesen werden.
7. Formulärmäßig erfasste **Vereinbarungen**, die vom Auftraggeber bzw. dessen Bevollmächtigten unterzeichnet werden sollen, sind diesem in **zweifacher Ausfertigung** zu übersenden, damit ein Exemplar in den Unterlagen des Vertragspartners verbleiben kann.

Hierbei kann man sich durchaus des **Telefax** bedienen, sollte dabei jedoch bedenken, dass ein Zugang nicht ohne Weiteres durch Vorlage des Sendeprotokolls bewiesen werden kann (z. B. OLG München vom 16. Dezember 1992, Baurechts-Report 10/93, beachte allerdings OLG Frankfurt/Main vom 05. März 2010, Baurechts-Report 2010, S. 20). Es empfiehlt sich in jedem Fall, den Zugang des Telefax telefonisch zu erfragen, so dass später ein entsprechender Zeugenbeweis geführt werden kann. Der Zeuge sollte sich zur Gedächtnisstütze eine Aktennotiz fertigen. In Frage kommt auch die Zusendung durch die Post per sogen. Einwurfeinschreiben.

8. **Die Formulare können blockweise unter der aufgedruckten Bestellnummer nachbestellt werden.**

Die Autoren