

handwerk. magazin

www.handwerk-magazin.de

Mustervorlage:

Auftragsbestätigung für **BAUVORHABEN BGB**

Autorin: **Anna Rehfeldt**, LL.M., Rechtsanwältin

Bitte beachten Sie den Haftungsausschluß und die Hinweise am Ende des Mustervertrages!

IMMER AUF DER SICHEREN SEITE



Von unserer Fachredaktion geprüft. Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

Auftragsbestätigung für **BAUVORHABEN**

An den Auftraggeber und auf dem Kopfbogen des Auftragnehmers
ACHTUNG: falls vorhanden, Kopie auch an den bauleitenden Architekten

Name, Vorname

Anschrift

PLZ, Ort

tt.mm.jjjj

Auftragsbestätigung zum Bauvorhaben _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

bezugnehmend auf das Ihnen unsererseits unterbreitetes Angebot vom tt.mm.jjjj sowie die Besprechung vom tt.mm.jjjj bestätigen wir Ihnen hiermit den uns am tt.mm.jjjj von Ihrem Mitarbeiter Herrn/ Frau _____ mündlich erteilen Auftrag für das oben benannte Bauvorhaben.

Zusammenfassend halten wir den Auftrag wie folgt fest:

1. Auftragsgegenstand

Als Grundlage für die Durchführung gelten folgende Unterlagen in der aufgeführten Reihenfolge:

- diese Auftragsbestätigung
- unser Angebot vom tt.mm.jjjj
- das Leistungsverzeichnis vom tt.mm.jjjj
- Sonstiges: _____

2. Umfang

Der Umfang des Auftrages ergibt sich aus unserem Angebot vom. Hierzu gilt ergänzendes folgendes:

Unser Auftrag umfasst insbesondere nicht folgende Arbeiten:

Der Auftraggeber erbringt folgende Vorleistungen/ Eigenleistungen bis zum vereinbarten Ausführungsbeginn:

Auftragsbestätigung für **BAUVORHABEN**

3. Vergütung

Die Auftragssumme setzt sich wie folgt zusammen:

Angebotssumme €

abzüglich - €

zuzüglich + €

Zwischensumme (netto) €

zuzüglich MwSt. + €

Gesamtsumme (brutto) €

Die Preise sind Festpreise und die Abrechnung erfolgt nach Aufmaß/ pauschal.

4. Zahlungsmodalitäten:

Es gelten folgende Zahlungsmodalitäten, wenn und soweit in der Rechnung keine abweichenden Bestimmungen getroffen wurden oder andere Absprachen vorliegen:

- Vorauszahlung bei Vertragsabschluss in Höhe von _____ €
- Abschlagszahlungen sind nach Baufortschritt entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen wie folgt zu zahlen:
 - _____
- Zahlungsziel: Es gilt das Datum auf der Rechnung, längstens jedoch _____ Tage ab Rechnungszugang.
- Bei Bezahlung innerhalb von _____ Tagen ab Rechnungszugang gewähren wir ein Skonto von _____ % der jeweiligen Rechnungssumme.
- Die Zahlung erfolgt auf unser Konto
 - _____ (Bank)
 - _____ (IBAN) _____ (BIC)
 - _____ (Kontoinhaber)

5. Termine:

Baubeginn: _____

Zwischenfristen:

- _____
- _____
- _____

Fertigstellungstermin: _____

6. Abnahme:

Es wird die förmliche/ formlose Abnahme vereinbart

Auftragsbestätigung für **BAUVORHABEN**

7. Sonstiges

Teilen Sie uns bitte den Namen und die Anschrift des weisungs- und unterschriftsberechtigten Mitarbeiters mit, der für den gesamten Schriftverkehr zur Abwicklung des Bauvertrages zuständig ist. Bitte nennen Sie uns weiter Name und Anschrift desjenigen mit, der zur Erteilung von verbindlichen Zusatz- und Änderungsaufträgen und zur Abnahme unserer Leistungen als Ihr Vertreter zuständig ist.

Von unserer Seite übernimmt die Bauleitung für das o. g. Bauvorhaben Herr/Frau _____, welche Sie unter der Telefonnummer _____ erreichen können.

Bitte senden Sie uns eine Zweitschrift dieses Auftragschreibens rechtsverbindlich unterschrieben bis spätestens zum tt.mm.jjjj zurück.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Anlage 1: Informationspflichten gemäß Art. 13 DSGVO

Bitte beachten Sie den Haftungsausschluß und die Hinweise am Ende des Mustervertrages!

Anlage 1 zu Auftragsbestätigung für **BAUVORHABEN**

Informationen gemäß Art. 13 DSGVO bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person

Datenschutz ist für uns ein ganz besonderes Anliegen. Damit Sie wissen, wann wir welche personenbezogenen Daten erheben und verwenden, nehmen Sie bitte die nachstehenden Informationen zur Kenntnis. Hierin finden Sie auch Angaben zu Ihren Rechten.

1. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragte

Verantwortlich für die Datenverarbeitung nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist

_____ (Name, Vorname, Firma, Anschrift des Betriebes)

Tel: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Datenschutzbeauftragte(r) des Verantwortlichen ist:

Tel: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Jede betroffene Person kann sich zu jeder Zeit mit Fragen und Anmerkungen zum Thema Datenschutz direkt an unsere Datenschutzbeauftragte wenden.

II. Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

1. Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem Bauvorhaben _____ dienen dem Zweck der Erfüllung vertraglicher und vorvertraglicher Pflichten, folglich also insbesondere der ordnungsgemäßen Vertragsdurchführung und Vertragsabwicklung. Die Datenverarbeitung stützt sich insoweit auf Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.
2. Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem Bauvorhaben _____ dient zum Teil auch der Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen sowie dem berechtigten Interesse des Auftragnehmers. Die Datenverarbeitung zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen stützt sich auf Artikel 6 Abs. 1 c) DSGVO. Die Datenverarbeitung aufgrund berechtigten Interesses stützt sich auf Artikel 6 Abs. 1 f) DSGVO.

III. Datenweitergabe

Innerhalb unseres Unternehmens erhalten nur die Mitarbeiter Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten benötigen. Von uns vertraglich verpflichtete Dienstleister und Erfüllungsgehilfen können zudem zu den unter Punkt II benannten Zwecken Daten erhalten, wenn die beteiligten Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind und die schriftlichen datenschutzrechtlichen Weisungen gewahrt werden. Dies sind im wesentlichen Unternehmen aus den im Folgenden aufgeführten Kategorien: Unterstützung/Wartung von EDV-/IT-Anwendungen, Archivierung, Dokumenten- und Datenträgervernichtung, Einkauf/Beschaffung, Beitreibung von Forderungen, Zahlkartenabwicklung, wie Kreditkarten, Marketingagenturen, Steuerberater, Post- und Transportdienstleistungen, Zahlungsverkehr, Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten. Eine Weitergabe der Daten erfolgt insoweit nur wenn dies, für die ordnungsgemäße Durchführung und Abwicklung des Vertrages (z. B. Weitergabe an Finanzdienstleister, Versicherungen etc.) und/ oder zur Erfüllung von uns treffenden gesetzlichen Pflichten (z. B. gegenüber Strafverfolgungsbehörden, Ordnungsämtern etc.) erforderlich ist bzw. wenn die Datenweitergabe in unserem überwiegenden berechtigten Interesse liegt.

IV. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie des Recht auf Datenübertragbarkeit. Sie können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft Ihrer gegebenen Einwilligung zur Verarbeitung widersprechen. Ihnen steht des Weiteren ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu.

V. Speicherdauer und Löschung

Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck der Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen.

Haftungsausschluss

Alle Formulare und Muster müssen zwingend auf den jeweiligen Einzelfall angepasst werden. Trotz größter Sorgfalt bei der Erstellung der jeweiligen Unterlagen, kann keinerlei Haftung dafür übernommen werden, dass die jeweilige Vorlage für den von Ihnen angedachten Verwendungszweck auch tatsächlich geeignet ist.

Insbesondere im Hinblick auf die weitreichenden Konsequenzen bei Fehlern, sollten Sie im Zweifel rechtliche Beratung in Anspruch nehmen. Verantwortliche für den Inhalt:

Rechtsanwältin
Anna Rehfeldt, LL.M.
Pettenkoferstr. 14 b
10247 Berlin

Tel 030 311 79 106 mobil 0172 574 2012 mail@ra-rehfeldt.de

Hinweise

1. Diese Vorlage bedarf zwingend der Anpassung und Ergänzung auf den Einzelfall und ersetzt keine Rechtsberatung.
2. Bei Zweifeln sollten Sie rechtliche Beratung in Anspruch nehmen.
3. Die kursiven Textbausteine stellen lediglich Anmerkungen und Erläuterungen dar, die vor der endgültigen Ausfertigung angepasst bzw. entfernt werden müssen. Die rot markierten Textstellen sind für den jeweiligen Fall auszufüllen.
4. Die Zusendung per Einschreiben mit Rückschein ist nicht zu empfehlen, besser ist ein Einwurf-Einschreiben bzw. die persönliche Übergabe.
5. Die seit dem 25.05.2018 geltende DSGVO sieht für den Fall einer erstmaligen Datenerhebung direkt beim Betroffenen (= Kunden) in Art. 13, 14 DSGVO spezielle Informationspflichten vor. Demnach müssen Betriebe ihre Kunden zum Zeitpunkt der Datenerhebung insbesondere über die in Art. 13 DSGVO benannten Angaben informieren. Das Muster enthält eine Vorlage bezüglich dieser Informationspflichten. Zu beachten ist, dass die Informationen allerdings bereits bei der erstmaligen Datenverarbeitung, das heißt bei der Übersendung des Auftrages erteilt werden müssen. Wurde der Auftrag jedoch nur mündlich besprochen, ist dies spätestens mit der Auftragsbestätigung nachzuholen.
6. Die Informationspflichten gemäß Art. 13 DSGVO beziehen sich auf die Datenerhebung direkt beim Betroffenen. Werden Daten des Auftraggebers von Dritten (z.B. Architekten etc.) erstmalig erhoben, müssen zusätzlich die Informationen nach Art. 14 DSGVO erteilt werden.
7. Das Muster ist in jedem Einzelfall zu prüfen und erforderlichenfalls anzupassen.
8. Für eigenmächtige Änderungen und die daraus folgenden rechtlichen Konsequenzen kann keine Haftung übernommen werden.
9. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Vorlage ggf. wegen zwischenzeitlich geänderter Rechtsprechung zu aktualisieren ist. Eine unverbindliche Rückfrage ist jederzeit möglich.
10. Für Kritik, weitere Anregungen und Verbesserungen sind wir dankbar

Stand November 2023