

Musterbrief W 2

➤ Handwerkerleistungen, Aufforderung zur Mängelbeseitigung

Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (z. B. Word, OpenOffice) bzw. schreiben ihn ab und passen ihn an Ihren Sachverhalt an. Fertigen Sie vor dem Versand eine Kopie des Schreibens an und versenden das Original per Einwurfeinschreiben.

Der Lieferstatus kann mithilfe des Einlieferungsbelegs bis zu 12 Monate nach Abgabe unter der Tel.-Nr. 0228 4333112 oder online abgefragt werden: www.deutschepost.de/briefstatus. Drucken Sie den Nachweis über das Zustelldatum aus, heften ihn an die Kopie Ihres Schreibens und bewahren es sorgfältig auf.

(Absender)

(Adressat: Anbieter)

(Ort, Datum)

Auftrag vom _____ (konkretes Datum einsetzen)
_____ (Art des Werkvertrages/Auftrages beschreiben)
Kunden-/Auftragsnummer: _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Bezug auf den oben bezeichneten Vertrag muss ich/müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass sich an den von Ihnen am _____ ausgeführten Arbeiten folgende Mängel zeigen:

_____ (Beschreibung der Mängel)

Ich fordere/Wir fordern Sie hiermit auf, gemäß §§ 634 Nr. 1, 635 BGB die oben genannten Mängel bis zum _____ (konkretes Datum einsetzen – ca. zwei Wochen nach Versand) zu beseitigen.

Sollte diese Frist erfolglos verstreichen, werde/n ich/wir entweder:

- () den Mangel im Rahmen der Selbstvornahme beseitigen lassen und den Ersatz der erforderlichen Aufwendungen verlangen oder
- () die Herabsetzung der vereinbarten Vergütung verlangen (Minderung) oder
- () vom Vertrag zurücktreten und/oder
- () Schadenersatz verlangen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)