

## **Erläuterungen für einen Antrag auf Verbraucherschlichtung bei der GHV Güterstelle Honorar- und Vergaberecht e. V. (GHV)**

**(Stand 20.04.2018)**

Die GHV benötigt zur Bearbeitung eines Antrages folgende Informationen:

### **1. Kontaktdaten**

- 1.1. Vom Antragsteller mit Name, Post- und E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- 1.2. Vom Antragsgegner mit Name, Post- und E-Mail-Adresse und Telefonnummer (soweit vorhanden, mindestens aber Name und Postadresse).

### **2. Grund des Antrags**

Es soll eine kurze Erläuterung des Streitgegenstands erfolgen (z. B. dass ein Pauschalhonorar vereinbart sei, der Architekt nun einen höheren Wert nach HOAI abrechnen möchte).

### **3. Anspruch angemeldet?**

Dass die GHV tätig wird, setzt voraus, dass der Anspruch (oder die Ablehnung eines Anspruchs des Antragsgegners) gegenüber dem Antragsgegner kommuniziert ist (siehe § 2.1.2 der Verfahrensordnung). Der Beleg ist als **Anlage 1** dem Antrag beizufügen.

### **4. Sachverhaltsdarstellung**

Der Sachverhalte soll kurz dargestellt werden, mit z. B. folgenden Informationen:

- Wann wurde welcher Auftrag erteilt?
- Gibt es einen Vertrag?
- Welche Tätigkeiten hat der Architekt oder Ingenieur bisher durchgeführt?
- Welche Unterlagen liegen vor?
- Welche Honorarrechnungen liegen vor?
- Was wurde bisher gezahlt?
- Um welchen Betrag wird gestritten?

## **5. Belege**

- Schriftverkehr
- Auftrag
- Vertrag
- Rechnungen
- Zahlungen (z.B. Kontoauszüge, Überweisungsbelege, o. ä.)

Dem Antrag sind alle relevanten Schriftstücke, die den oben genannten Sachverhalt belegen, in chronologischer Reihenfolge als Kopie beizufügen. Die eingereichten Unterlagen werden nicht zurückgesandt.

## **6. Gegenseitige Information**

Alle eingereichten Unterlagen werden grundsätzlich von der GHV an die jeweils andere Partei des Schlichtungsverfahrens weitergeleitet, weil nur so das Schlichtungsverfahren transparent ist. Mails sind immer in Kopie an alle 3 Beteiligten zu versenden (Antragssteller, Antragsgegner, GHV).