

Aufforderung zur Abnahme

Abnahmeverlangen mit Fristsetzung · § 12 Abs. 1 VOB/B, § 640 Abs. 2 BGB

Absender

Empfänger

Ort, Datum

Bauvorhaben / Auftrags-Nr.

Betreff

Aufforderung zur Abnahme unserer Leistungen – Bauvorhaben [Bezeichnung]

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Leistungen aus dem Vertrag vom [Datum] ([Gewerk / Leistungsumfang]) sind fertiggestellt.

Wir fordern Sie hiermit auf, die Leistungen abzunehmen, und setzen Ihnen hierfür eine Frist bis zum

[Datum – beim VOB/B-Vertrag 12 Werktage, § 12 Abs. 1 VOB/B]

[] Wir verlangen eine förmliche Abnahme (§ 12 Abs. 4 VOB/B) und schlagen als Termin den [Datum, Uhrzeit] vor Ort vor.

[] Bitte erklären Sie die Abnahme schriftlich.

Hinweis auf die Folgen (§ 640 Abs. 2 BGB):

Das Werk gilt als abgenommen, wenn Sie die Abnahme nicht innerhalb der gesetzten Frist erklären oder sie verweigern, ohne mindestens einen Mangel zu benennen. Das gilt auch, wenn Sie gar nicht reagieren. Mit der Abnahme werden die Vergütung fällig (§ 641 BGB), die Gefahr geht auf Sie über und die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt.

Verweigern Sie die Abnahme unter Angabe von Mängeln, bitten wir um eine gemeinsame Feststellung des Zustands der Leistung (§ 650g BGB). Wesentliche Mängel beseitigen wir umgehend; wegen unwesentlicher Mängel darf die Abnahme nicht verweigert werden (§ 640 Abs. 1 BGB, § 12 Abs. 3 VOB/B).

Mit freundlichen Grüßen

[Name, Funktion]

Anlagen: [Fertigstellungsfotos, Prüf- und Messprotokolle, Dokumentation]