

### 1.19.12 Umgang mit Mängelanzeigen

Zu einer professionellen Auftragsabwicklung gehört genauso ein promptes Reagieren auf Mängelanzeigen, die - berechtigt oder unberechtigt - den Metallbauer erreichen.

Bestimmte Fristen, in denen reagiert werden sollte, sind nicht festgelegt. Die Empfehlung lautet jedoch, sofort, also unverzüglich, auf entsprechende Schreiben zu antworten. Der Metallbauer bestätigt den Eingang und trifft eine Terminvereinbarung zur Besichtigung vor Ort:

“Die von Ihnen mit Datum vom \_\_\_\_\_ beanstandeten Mängel am oben genannten Bauvorhaben nehmen wir zur Kenntnis.

Unser Meister Herr \_\_\_\_\_ wird sich umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen, um einen Termin vor Ort zur Besichtigung der beanstandeten Mängel zu vereinbaren.

Kosten für die Begutachtung von Mängeln, die sich im Nachhinein nicht als Mangel darstellen, sondern als hinzunehmende Unregelmäßigkeit erweisen, sind vom Auftraggeber zu tragen.

Mit freundlichen Grüßen”

Damit wird in der Eingangsbestätigung bereits darauf hingewiesen, dass nicht berechtigte Mängelanzeigen Kosten verursachen, die vom Auftraggeber zu tragen sind.

Nach der Begutachtung der beanstandeten Mängel wird vom Metallbauer Stellung genommen. Die bei der Besichtigung getroffenen Feststellungen sind in der nachfolgenden Formulierungshilfe erfasst und je nach Situation auszuwählen:

“An

\_\_\_\_\_

Bauvorhaben: \_\_\_\_\_

#### **Stellungnahme zu Ihrer Mängelrüge**

Sehr geehrte Damen und Herren,

gemäß § 13 Nr. 1 VOB/B übernimmt der Auftragnehmer die Gewähr, dass seine Leistung zur Zeit der Abnahme frei von Sachmängeln ist, das heißt die vereinbarte Beschaffenheit hat und den anerkannten Regeln der Technik entspricht beziehungsweise sofern die Beschaffenheit nicht vereinbart ist, die Leistung sich für die nach dem Vertrag vorausgesetzte Verwendung eignet oder ansonsten sich für die gewöhnliche Verwendung eignet und eine übliche Beschaffenheit aufweist.

Unter Bezugnahme auf Ihre Mängelrüge vom \_\_\_\_\_ teilen wir Ihnen mit, dass wir Ihrem Nachbesserungswunsch aus den nachstehend aufgeführten Gründen nicht/nicht kostenlos/nicht in vollem Umfang (kostenlos) nachkommen können:

- Die gerügten Mängel konnten (anlässlich des Besichtigungstermins) nicht festgestellt werden.
- Die von Ihnen geltend gemachten Gewährleistungsansprüche sind verjährt.
- Die gerügten Mängel wurden von Ihnen/Ihrem Bevollmächtigten, Frau/Herrn \_\_\_\_\_, bereits bei der Abnahme festgestellt, aber nicht gerügt.
- Die gerügten Mängel haben wir aus folgenden Erwägungen nicht/nur teilweise zu vertreten:
  - Die Mängel sind erst nach der Abnahme unserer Leistung entstanden, also auf normalen Verschleiß, natürliche Abnutzung oder übermäßige Beanspruchung beziehungsweise auf andere Ursachen nach der Abnahme außerhalb unserer Verantwortung zurückzuführen.

- Die Mängel sind auf Ihre/die Leistungsbeschreibung/Anordnungen/Ihres Bevollmächtigten zurückzuführen. Wir haben mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ unsere Bedenken gegen die Leistungsbeschreibung/Anordnung Ihres Bevollmächtigten angemeldet.
- Die Mängel sind auf folgende von Ihrer Seite gelieferten oder vorgeschriebenen Stoffe oder Bauteile zurückzuführen: \_\_\_\_\_
- Die Mängel sind auf Vorleistungen anderer Unternehmer zurückzuführen.
- Die Mängel sind durch die vorstehend aufgeführten Umstände jedenfalls mit verursacht worden. Auf diese von uns nicht zu vertretende Mängelursache entfällt ein Anteil von \_\_\_\_\_ %.
- Da mit Nachbesserungskosten in Höhe von \_\_\_\_\_ zu rechnen ist, wird hiermit höflichst um anteilige Übernahme der Kosten durch Zahlung/Leistung einer Sicherheit in Höhe der bezifferten \_\_\_\_\_ %, also in Höhe von \_\_\_\_\_ gebeten. Nach Eingang der Zahlung/Sicherheit wird unverzüglich mit den Nachbesserungsarbeiten begonnen.

Dabei stützen wir uns auf folgende Gründe:

\_\_\_\_\_

- Da die Beseitigung der Mängel unmöglich ist beziehungsweise einen unverhältnismäßig hohen Aufwand erfordern würde, können wir gemäß § 13 Nr. 6 VOB/B die Nachbesserung verweigern. Da der Auftraggeber in einem solchen Fall eine Minderung der Vergütung verlangen kann,
  - bieten wir Ihnen hiermit an Stelle der Nachbesserung eine Minderung unserer Vergütung in Höhe von \_\_\_\_\_ an.
  - bitten wir um die Vereinbarung eines Besprechungstermins zur näheren Erläuterung der Umstände und Festsetzung eines angemessenen Minderungsbetrages und schlagen dazu nachstehende Termine vor:
    1. \_\_\_\_\_ oder
    2. \_\_\_\_\_

Für eine kurzfristige Bestätigung/Rückäußerung zwecks Abstimmung wären wir Ihnen verbunden.

Mit freundlichen Grüßen

(Firmenstempel/Unterschrift)“