

**V 461.H****Richtlinien zu Mahnung, Verzug, Kündigung****1 Vertragsrechtliches Einschreiten**

Typische Sachverhalte, die ein vertragsrechtliches Einschreiten der Auftraggeberin/ des Auftraggebers erfordern, sind:

- Lagerung von nicht dem Vertrag oder den Proben entsprechenden Stoffen oder Bauteilen auf der Baustelle (§ 4 Nr. 6 VOB/B);
- Leistungen, die schon während der Ausführung und damit vor Abnahme als mangelhaft oder vertragswidrig erkannt sind (§ 4 Nr. 7 VOB/B);
- unberechtigter Nachunternehmereinsatz (§ 4 Nr. 8 VOB/B);
- unzureichende Ausstattung der Baustelle mit Arbeitskräften, Geräten, Gerüsten, Stoffen oder Bauteilen (§ 5 Nr. 3 VOB/B);
- verzögerter Beginn der Ausführung (§ 5 Nr. 4 VOB/B i.V.m. Nr. 1 bzw. Nr. 2 VOB/B);
- Verzug der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers in Bezug auf die Vollendung der Leistung (§ 5 Nr. 4 VOB/B);

**2 Verfahren**

Für das vertragsrechtliche Einschreiten der Auftraggeberin/ des Auftraggebers ist das folgende dreistufige Verfahren einzuhalten:

**2.1 Mahnung des Auftragnehmers mit datumsmäßiger Fristsetzung**

Die Mahnung kann entfallen, wenn bereits eine Vertragsfrist (siehe [Besondere Vertragsbedingungen V 214.H F](#) Nr. 1 zum Auftrag/Vertrag) überschritten und damit Verzug eingetreten ist. Dennoch empfiehlt sich auch hier in der Regel eine zusätzliche Mahnung.

Die möglichen Fallgestaltungen dazu sind im Formblatt [V 461.H F \(Mahnung\)](#) dargestellt.

**2.2 Kündigungsandrohung mit Nachfristsetzung**

Die Kündigungsandrohung muss eine für den jeweiligen Einzelfall angemessene, datumsmäßig bestimmte Nachfristsetzung enthalten.

Die möglichen Fallgestaltungen sind im Formblatt [V 462.H F \(Verzug\)](#) dargestellt.

**2.3 Kündigung**

Eine Kündigung kann erst nach fruchtlosem Ablauf der in der Kündigungsandrohung bestimmten Nachfrist (frühestens am Tag nach Ablauf der Nachfrist) erfolgen. Sie ist zeitnah vorzunehmen.

Die möglichen Fallgestaltungen sind im Formblatt [V 463.H F \(Kündigung\)](#) dargestellt.

**3 Form der Kündigung**

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen (§ 8 Nr. 5 VOB/B)!

Zur Mahnung, zur Kündigungsandrohung mit Fristsetzung und zur Kündigung können die Formblätter V 461.H F bis V 463.H F verwendet werden.

Jede Mahnung, Kündigungsandrohung mit Fristsetzung und Kündigung sollte grundsätzlich mit Fax vorab unter Aufbewahrung des Sendeprotokolls und einer Durchschrift des jeweiligen Schreibens und zusätzlich am gleichen Tag postalisch mit Einschreiben-Rückschein erfolgen.

**4 Formblätter**

Nicht vorgesehen sind die Formblätter [V 461.H F](#) – [V 463.H F](#) für die Kündigung nach § 8 Nrn. 1, 2 und/oder 4 VOB/B.