

Mängelrüge-Muster: Rüge, Nachfrist, Ersatzvornahme — drei Schreiben, ein Vorgang

Open Experience GmbH · Stand: 8. September 2026 · Online-Fassung mit Erläuterungen:
<https://openexperience.de/de/wissen/maengelruege-muster/>

Das Mängelrüge-Muster besteht aus drei aufeinander aufbauenden Schreiben nach VOB/B: der Mängelrüge mit Aufforderung zur Beseitigung (vor der Abnahme nach § 4 Abs. 7, danach nach § 13 Abs. 5 Nr. 1 VOB/B), der Nachfristsetzung mit Androhung der Rechtsfolgen und der Ankündigung der Ersatzvornahme auf Kosten des Auftragnehmers (§ 13 Abs. 5 Nr. 2 VOB/B). Jedes Schreiben enthält die sechs Bausteine einer wirksamen Rüge — Vertragsbezug, auffindbare Mangelbeschreibung, ausdrückliche Aufforderung, Frist als Kalenderdatum, Absender mit Unterschrift und Zugangsnachweis — als Word-Vorlage mit Platzhaltern in eckigen Klammern.

Hinweise zur Verwendung

- **Vertragsgrundlage zuerst**
Die Schreiben sind für Verträge nach VOB/B formuliert. Bei reinen BGB-Bauverträgen gelten die Sätze entsprechend — Nacherfüllung nach § 634 Nr. 1, § 635 BGB, Selbstvornahme nach § 637 BGB; die Paragraphen im Text tauschen Sie aus.
- **Symptom, nicht Ursache**
Beschreiben Sie, was zu sehen ist und wo — nicht, woran es liegt. Wer die Ursache benennt, verengt seine eigene Rüge ohne Not.
- **Frist als Kalenderdatum**
„Unverzüglich“ ist keine Frist. Tragen Sie ein Datum ein, das ein durchschnittlich leistungsfähiger Betrieb einhalten kann; bei Gefahr im Verzug kurz, mit Begründung.
- **Zugang belegen**
Der Fristlauf beginnt mit dem Zugang, nicht mit dem Absenden. Wählen Sie im letzten Absatz den Versandweg, den Sie nachweisen können, und legen Sie den Beleg zum Vorgang.
- **Ein Mangel, ein Vorgang**
Mehrere Mängel dürfen in ein Schreiben — aber jeder einzeln beschrieben, verortet und mit eigener Frist. Die Mängelliste als Anlage hält das zusammen.

Platzhalter in eckigen Klammern ersetzen; Varianten, die nicht zutreffen, löschen.

Haftungsausschluss

Unverbindliches Muster, keine Rechtsberatung. Vertragliche Vereinbarungen und der Einzelfall gehen vor. Prüfen Sie Adressat, Vertragsgrundlage, Frist und Zugang vor dem Versand; bei Auftragsentziehung oder hohen Beträgen holen Sie rechtlichen Rat ein. Rechtsstand Deutschland.

Quellen und Rechtsgrundlagen

- VOB/B (Ausgabe 2016), amtlicher Text des BMWSB — § 4 Abs. 7, § 8 Abs. 3 und § 13 Abs. 5: Mängel vor und nach der Abnahme, Entziehung des Auftrags, Ersatzvornahme — https://www.bmwsb.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/bauen/vob-teil-b.pdf?__blob=publicationFile&v=1
- § 634 BGB — Rechte des Bestellers bei Mängeln — https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__634.html
- § 635 BGB — Nacherfüllung — https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__635.html
- § 637 BGB — Selbstvornahme und Vorschuss nach fruchtloser Fristsetzung — https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/__637.html

Rechtsstand: Deutschland (HOAI, VOB/B, BGB). Abweichende Vereinbarungen im Vertrag gehen vor. Diese Arbeitshilfe ersetzt keine Rechtsberatung im Einzelfall.

Schreiben 1 – Mängelrüge und Aufforderung zur Beseitigung

Das erste Schreiben setzt den Fristlauf in Gang. Es gibt zwei Varianten des Rechtsgrundlagen-Satzes: vor der Abnahme (§ 4 Abs. 7 VOB/B) und nach der Abnahme (§ 13 Abs. 5 Nr. 1 VOB/B). Alles andere ist gleich.

[Briefkopf des Auftraggebers: Firma, Anschrift, Ansprechpartner, Telefon, E-Mail]

[Auftragnehmer — Firma, Anschrift, ggf. zu Händen]

[Ort], [Datum]

BETREFF	Bauvorhaben [Musterprojekt Kindertagesstätte Musterweg, Musterstraße 1, 00000 Musterstadt], Auftrag [Nr. / Los / Gewerk] vom [Datum] — Mängelrüge und Aufforderung zur Mängelbeseitigung
ANREDE UND VERTRAGSBEZUG	Sehr geehrte Damen und Herren, im Rahmen des oben genannten Bauvertrags haben wir bei der Begehung am [Datum] die nachfolgend bezeichneten Mängel Ihrer Leistung festgestellt.
MANGELBESCHREIBUNG	Mangel [Nr.] : [Mangelerscheinung, z. B. „dunkle Feuchtigkeitsränder an der Innenseite der Außenwand“]. Ort: [Gebäude, Geschoss, Raum, Achse]. Festgestellt am [Datum]. Foto Nr. [x], Planausschnitt [y], siehe Anlage 1. Weitere Mängel ergeben sich aus der beigefügten Mängelliste (Anlage 1).
RECHTSGRUNDLAGE — VOR DER ABNAHME	Die Leistung entspricht insoweit nicht dem Vertrag. Wir fordern Sie gemäß § 4 Abs. 7 VOB/B auf, die mangelhafte Leistung auf Ihre Kosten durch eine mangelfreie zu ersetzen.
RECHTSGRUNDLAGE — NACH DER ABNAHME	Die Leistung ist insoweit mangelhaft. Wir fordern Sie gemäß § 13 Abs. 5 Nr. 1 VOB/B auf, die bezeichneten Mängel auf Ihre Kosten zu beseitigen.
FRIST	Bitte beseitigen Sie die genannten Mängel bis spätestens [Kalenderdatum, z. B. 30.09.2026] und melden Sie uns die Fertigstellung der Nachbesserung schriftlich, damit wir sie prüfen können.
RECHTSFOLGENVORBEHALT	Nach fruchtlosem Ablauf der Frist behalten wir uns die uns nach dem Vertrag und der VOB/B zustehenden Rechte vor, insbesondere die Ersatzvornahme auf Ihre Kosten.
ZUGANG UND UNTERSCHRIFT	Dieses Schreiben erhalten Sie per [Einwurf-Einschreiben / Übergabe gegen Empfangsbestätigung / E-Mail mit Lesebestätigung]. Mit freundlichen Grüßen — [Name], [Funktion, z. B. Objektüberwachung], [Firma des Auftraggebers]. Anlagen: Mängelliste, Fotos, Planausschnitte.

Schreiben 2 — Nachfristsetzung mit Androhung der Rechtsfolgen

Wenn die erste Frist verstrichen ist. Der Kern ist die Androhung: nach der Abnahme die Ersatzvornahme, vor der Abnahme die Entziehung des Auftrags — ohne diesen Satz läuft die jeweilige Rechtsfolge nicht an.

[Briefkopf des Auftraggebers: Firma, Anschrift, Ansprechpartner, Telefon, E-Mail]

[Auftragnehmer — Firma, Anschrift, ggf. zu Händen]

[Ort], [Datum]

BETREFF	Bauvorhaben [wie oben], Auftrag [Nr.] — Nachfrist zur Mängelbeseitigung
BEZUG	Sehr geehrte Damen und Herren, mit Schreiben vom [Datum], Ihnen zugegangen am [Datum], haben wir Sie aufgefordert, die dort bezeichneten Mängel bis zum [Datum] zu beseitigen. Die Frist ist ohne Ergebnis verstrichen / Die Nachbesserung ist unvollständig: [was fehlt, mit Ort].
NACHFRIST	Wir setzen Ihnen hiermit eine Nachfrist zur Beseitigung der Mängel bis zum [Kalenderdatum].
ANDROHUNG — NACH DER ABNAHME	Sollte auch diese Frist fruchtlos verstreichen, werden wir die Mängel gemäß § 13 Abs. 5 Nr. 2 VOB/B auf Ihre Kosten beseitigen lassen, ohne dass es einer weiteren Aufforderung bedarf.
ANDROHUNG — VOR DER ABNAHME	Für den Fall, dass die Frist fruchtlos verstreicht, erklären wir bereits jetzt, dass wir Ihnen den Auftrag gemäß § 4 Abs. 7 Satz 3 in Verbindung mit § 8 Abs. 3 VOB/B [insgesamt / für den betroffenen Teil der Leistung] entziehen werden.
KOSTENVORBEHALT	Die Geltendmachung der uns durch den Verzug entstandenen und noch entstehenden Kosten und Schäden behalten wir uns vor.
ZUGANG UND UNTERSCHRIFT	Dieses Schreiben erhalten Sie per [nachweisbarer Versandweg]. Mit freundlichen Grüßen — [Name], [Funktion], [Firma]. Anlage: Schreiben vom [Datum] mit Mängelliste.

Schreiben 3 — Ankündigung der Ersatzvornahme

Nach der Abnahme und nach fruchtloser Nachfrist. Das Schreiben kündigt an, dokumentiert und wahrt die Kostenerstattung. Vor der Abnahme tritt an seine Stelle die Entziehung des Auftrags — ein Schritt, für den Sie rechtlichen Rat einholen sollten.

[Briefkopf des Auftraggebers: Firma, Anschrift, Ansprechpartner, Telefon, E-Mail]

[Auftragnehmer — Firma, Anschrift, ggf. zu Händen]

[Ort], [Datum]

BETREFF	Bauvorhaben [wie oben], Auftrag [Nr.] — Beseitigung der Mängel durch Dritte auf Ihre Kosten (Ersatzvornahme)
BEZUG	Sehr geehrte Damen und Herren, trotz unserer Mängelrüge vom [Datum] und der Nachfrist bis zum [Datum] (Schreiben vom [Datum], zugegangen am [Datum]) haben Sie die dort bezeichneten Mängel nicht beseitigt.
ERKLÄRUNG	Wir werden die Mängel daher gemäß § 13 Abs. 5 Nr. 2 VOB/B durch ein anderes Unternehmen beseitigen lassen. Die hierdurch entstehenden Kosten stellen wir Ihnen in Rechnung beziehungsweise verrechnen sie mit [Sicherheitseinbehalt / offener Restvergütung]. Die voraussichtlichen Kosten belaufen sich auf [Betrag] (Angebot in Anlage 1).
VORSCHUSS (OPTIONAL)	Wir fordern Sie auf, uns einen Vorschuss in Höhe der voraussichtlichen Kosten von [Betrag] bis zum [Kalenderdatum] zu zahlen.
BEWEISSICHERUNG UND TEILNAHME	Vor Beginn der Arbeiten dokumentieren wir den Zustand fotografisch. Zur gemeinsamen Feststellung am [Datum, Uhrzeit] vor Ort laden wir Sie ein; bleiben Sie fern, erfolgt die Feststellung ohne Sie.
VORBEHALT	Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Ersatz von Folgeschäden, bleiben vorbehalten.
ZUGANG UND UNTERSCHRIFT	Dieses Schreiben erhalten Sie per [nachweisbarer Versandweg]. Mit freundlichen Grüßen — [Name], [Funktion], [Firma]. Anlagen: Angebot des Drittunternehmens, bisheriger Schriftverkehr.