**Unterbrechung der Arbeiten – Vertragskündigung/Aufforderung zur**

**Abnahme und Aufmaß**

*Ort, Datum*

**Bauvorhaben: …………………………………………………..……………………………..**

**Vertragskündigung/Aufforderung zur Abnahme und Aufmaß (§ 6 Abs. 7 VOB/B)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für vorbezeichnetes Bauvorhaben sind wir gemäß Vertrag vom ……………………. mit der Durchführung der …………………………………-arbeiten beauftragt worden.

Am ……………………. hatten wir Ihnen die Behinderung unserer Arbeiten mitgeteilt und gleichzeitig ausgeführt, dass sich hierdurch die Ausführungsfristen verändern. Mit gleichem Schreiben hatten wir Ihnen die Einstellung unserer Arbeiten mitgeteilt.

Bisher hat sich an der Sachlage nichts geändert. Da die Unterbrechung nunmehr bereits länger als drei Monate andauert, sind wir gemäß § 6 Abs. 7 VOB/ B zur Kündigung berechtigt. Hiervon machen wir Gebrauch und kündigen das Vertragsverhältnis unter Verweis auf diesen Kündigungsgrund.

Damit sind die bisher erbrachten Leistungen nach den sich aus §6 Abs. 5 VOB/B ergebenden Regeln abzurechnen, was gleichfalls geschieht. Wir kündigen Ihnen diese Abrechnung an.

Bisher sind folgende Leistungen von uns durchgeführt worden:

|  |  |
| --- | --- |
| **Position** | **Beschreibung der Leistung** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Weitere Angaben:

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

Die Abrechnung dieser Leistungen bedingt die Vornahme eines Aufmaßes, um dessen Durchführung wir Sie innerhalb der nächsten 14 Tage bitten (§ 8 Abs. 6 VOB/B). Als Termin schlagen wir den ……………………. vor und bitten um Stellungnahme bis zum …………………….

Sollte wir bis dahin nichts von Ihnen hören, werden wir das Aufmaß ohne Sie vornehmen.

Zugleich fordern wir Sie auf, unsere bisherigen Leistungen abzunehmen (§ 8 Abs. 6 VOB/B).

Darüber hinaus sind uns folgende Kosten bereits entstanden und in den Vertragspreisen des nicht ausgeführten Leistungsteiles enthalten:

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

Die Abrechnung unserer Leistung wir Ihnen mit getrennter Post übersandt.

Mit freundlichen Grüßen

*Unterschrift*