Abnahmeprotokoll Leistungen

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Protokollnummer: _____

Auftraggeber:	Auftragnehmer:
Universität Münster Schlossplatz 2 48149 Münster	
Vertreten durch:	Vertreten durch:

Auftrag	
Leistungen	

Abnahmevoraussetzungen

Die schriftliche Aufforderung zur Abnahme liegt vor.
☐ ja ☐ nein

Die folgenden vertraglichen Leistungen sind erfüllt, sofern sie vereinbart wurden:

- ☐ Dokumente liegen vollständig vor. ☐ ja ☐ nein
- ☐ Funktionsnachweise sind erbracht. ☐ ja ☐ nein
- ☐ Der Probebetrieb wurde erfolgreich durchgeführt. ☐ ja ☐ nein
- ☐ Schulungen sind ausgeführt. ☐ ja ☐ nein
- ☐ Einweisungen sind durchgeführt. ☐ ja ☐ nein

Ergebnis der Abnahme

☐ Abnahme der Leistung.
☐ Abnahme der Leistung mit Mängeln
☐ Abnahmeverweigerung

Nachfrist zur Mängelbeseitigung bis spätestens zum:

Einbehalt aufgrund von Mängeln ☐ ja in Höhe von _____ € ☐ nein

Beginn der Verjährung der Sachmangelbeseitigungsansprüche

Die Verjährung beginnt am _____ und endet frühestens am _____

Der Auftraggeber behält sich vor, die vereinbarte Vertragsstrafe geltend zu machen.

Der Sicherheitseinbehalt / die Bürgschaft in Höhe von _____ €
wird geltend gemacht. ☐ja ☐ nein

Unterschrift für den Auftraggeber	Unterschrift für den Auftragnehmer

Formular speichern | Eingabefelder leeren | Inhaltsverzeichnis

Universität Münster

Anleitung zum Ausfüllen des Abnahmeprotokoll Leistungen

1. **Vertragsdaten**

Um das Abnahmeprotokoll ausfüllen zu können benötigt die Person, die die Abnahme für den Auftraggeber erklären soll, Informationen, die dem Vertrag zu entnehmen sind.

- Auftragsnummer (Belegnummer SAP)
- Name des Auftragnehmers
- Vertreter/-in des Auftragnehmers
- Grund der Abnahme
- Eingang der Aufforderung zur Abnahme
- Vertraglich geschuldete Leistungen, die beispielhaft in dem Abnahmeprotokoll aufgeführt sind.
- Vereinbarung eines Sicherheitseinbehalts, der durch eine Sachmangelbürgschaft abgelöst werden kann.
- Vereinbarung einer Vertragsstrafe und das Vorliegen eines Verzuges, der die
- Geltendmachung der Vertragsstrafe rechtfertigt.
  Informationen über die vereinbarte(n) Verjährungsfrist(en)

2. **Abnahmeergebnis**

2.1 **Abnahme ohne Mängel** - ☐ Abnahme der Leistung

- Das Feld „Nachfrist zur Mängelbeseitigung“ wird nicht ausgefüllt.
- Das Feld „Einbehalt aufgrund von Mängeln“ wird nicht ausgefüllt.
- Das Formular „Mängelliste zum Abnahmeprotokoll“ wird nicht ausgefüllt.
- Das Feld „Beginn der Verjährung der Sachmangelbeseitigungsansprüche“ wird ausgefüllt.
- Der Beginn der Verjährung ist der Tag, der dem Abnahmetermin folgt.
- Das früheste Ende ist der letzte Tag der vereinbarten Verjährungsfrist.

2.2 **Abnahme mit Mängeln** - ☐ Abnahme der Leistung mit Mängeln.

Dieses Abnahmeergebnis ist bei dem Vorliegen nur unwesentlicher Mängel das richtige Abnahmeergebnis.

- Das Feld „Nachfrist zur Mängelbeseitigung“ wird ausgefüllt.
- Das Feld „Einbehalt aufgrund von Mängeln“ wird ausgefüllt. Es ist der Aufwand in Höhe des 2-fachen der Kosten der Mängelbeseitigung in Ansatz zu bringen.
- Das Formular „Mängelliste zum Abnahmeprotokoll“ wird ausgefüllt.
- Das Feld „Beginn der Verjährung der Sachmangelbeseitigungsansprüche“ wird ausgefüllt.
- Der Beginn der Verjährung ist der Tag, der dem Abnahmetermin folgt.
- Das früheste Ende ist der letzte Tag der vereinbarten Verjährungsfrist.

2.3 Abnahmeverweigerung

Hat der Auftraggeber aufgrund wesentlicher Mängel der vertraglich geschuldeten Leistung kein Nutzungsinteresse, verweigert er die Abnahme.

- Das Feld „Nachfrist zur Mängelbeseitigung“ wird ausgefüllt.
- Das Feld „Einbehalt aufgrund von Mängeln“ wird nicht ausgefüllt.
- Das Formular „Mängelliste zum Abnahmeprotokoll“ wird ausgefüllt.
- Das Feld „Beginn der Verjährung der Sachmangelbeseitigungsansprüche“ wird nicht ausgefüllt.
- Es wird über die Nachfristsetzung zur Mangelbeseitigung ein neuer Abnahmetermin vereinbart.
- Es wird an dem neuen Abnahmetermin ein weiteres Abnahmeprotokoll ausgefüllt, das in diesem Fall die laufende Nummer 2 erhält.

3. Mängelliste

Aufgrund der Mangelhäufung kann es notwendig werden, mehrere Seiten mit Mängelfeststellungen ausfüllen zu müssen. In diesem Fall erhalten die Seiten eine fortlaufende Nummerierung.

Die Mangelbeseitigungsleistung ist nach dem Ablauf der gesetzten Nachfrist abzunehmen. Auf dieser Grundlage kann im Bedarfsfall eine Verlängerungsrechnung bei den Verjährungsfristen erstellt werden.

4. Verfolgung von vertraglichen Individualfristen / Garantiefristen

Sollten im Vertrag spezielle Fristen z.B. für die Haltbarkeit von Materialien oder hinsichtlich der Funktion eines technischen Geräts, die über die allgemeinen vertraglichen Regelfristen der VOL Teil B hinausgehen, vereinbart worden sein, sind diese gesondert zu verfolgen.