Datum:

Auftraggeber

Tel.:
E-Mail:

Empfänger

Vergabenummer	**Maßnahmenummer**
Baumaßnahme	
Leistung/CPV	

Zuschlagsschreiben

Ihr Angebot vom
ggf. Losnummer/Losbezeichnung

Mein Schreiben vom

Anlagen: ☐ Zweitfertigung dieses Zuschlagsschreibens

☐ Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft

☐

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Grund Ihres vorbezeichneten Angebotes erhalten Sie im Namen und für Rechnung:

den Zuschlag auf folgende Angebotsteile:

☐ Ihr Hauptangebot, (bei Abgabe mehrerer Hauptangebote; Hauptangebot Nr.:)

☐ Ihr(e) Nebenangebot(e) ,

☐ den von Ihnen angebotenen Preisnachlass ohne Bedingungen in Höhe von %.

☐ Das Ergebnis der Aufklärung vom (siehe Protokoll vom) mit Ihrer schriftlichen Erklärung vom .

☐ Folgende OZ (Positionen) der ausgeschriebenen Wahlpositionen:

☐

☐ Auf Grund Ihres oben genannten Angebots erhalten Sie den Zuschlag zur Ausführung der Instandhaltungsleistung im Namen und für Rechnung:

Die Auftragssumme (ohne Instandhaltungsvergütung) beträgt damit:

EUR (brutto).

In Worten:

Euro (brutto).

☐ Die Auftragssumme für Instandhaltungsvergütung beträgt damit:

EUR (brutto).

In Worten:

Euro (brutto).

☐ Ich fordere Sie auf, mit der Ausführung der Bauleistung gemäß Ziffer 1.1 der Besonderen Vertragsbedingungen zu beginnen.

☐ Ich fordere Sie auf, sich unverzüglich über die Annahme des vorliegenden Zuschlagsschreibens zu erklären, da gemäß § 18 Abs. 2 VOB/A bzw. EU VOB/A der Zuschlag nach Ablauf der Bindefrist erteilt wird.

Sie werden gebeten, umgehend die anliegenden Vordrucke ausgefüllt zurückzusenden:

☐ Bitte übergeben Sie die Preisermittlung für die vertragliche Leistung (Urkalkulation) – soweit noch nicht geschehen – im verschlossenen Umschlag zur Aufbewahrung.

☐

☐ **Objekt-/Bauüberwachung** (§ 4 Abs. 1 VOB/B) und ggf. **Sicherheitskoordination** (Baustellenverordnung):

Anordnungen dürfen nur vom Auftraggeber bzw. vom Beauftragten des Auftraggebers getroffen werden.

Die Objekt-/Bauüberwachung obliegt:

Die Sicherheitskoordination obliegt:

Erläuterungen

Die Erläuterungen sind zu nummerieren; als Abschluss ist zu schreiben: "Ende der Erläuterungen".

Werden keine Erläuterungen aufgenommen, ist zu schreiben: "Keine".

(Auftraggeber)

Sie werden gebeten, die Zweitfertigung dieses Zuschlagsschreibens als Empfangsbestätigung unverzüglich zurückzugeben.

Empfangsbestätigung

Ich/Wir bestätige(n) den Empfang Ihres vorstehenden Zuschlagsschreibens.

Zur Entgegennahme von Anordnungen wird als bevollmächtigter Vertreter bestellt:

☐

Ein Wechsel in der Vertretung wird der Vergabestelle unverzüglich mitgeteilt.

☐ Ansprechpartner für den Sicherheitskoordinator:

(Auftragnehmer)[1]

[1] Textform mit Angabe des Namens