

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