

Dienststelle	Ort, Datum	
	Anschrift	
	Kontaktstelle	
	Telefon	Telefax
	E-Mail-Adresse	
	Geschäftszeichen des Unternehmens	
	Vergabe-Nr. oder Auftragsnummer	
	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer Auftraggeber DE	

AUFTRAG

Leistung: _____

Ihr Angebot vom _____

Anlagen: Zweitfertigung dieses Auftragsschreibens

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Grund Ihres oben genannten Angebotes erteile ich Ihnen hiermit den Auftrag zur Ausführung der oben bezeichneten Leistungen.

Hinweis:

Die Auftragssumme beträgt _____ Euro (einschließlich Umsatzsteuer).

Raum für weitere Angaben und Erläuterungen:

Bitte geben Sie die Zweitfertigung dieses Schreibens mit der nachstehenden Empfangsbestätigung unverzüglich zurück.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Unterschrift

Empfangsbestätigung

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

Zur Entgegennahme von Anordnungen im Rahmen der Vertragsausführung wird als bevollmächtigter Vertreter bestellt:

Ein Wechsel in der Vertretung wird dem Auftraggeber unverzüglich mitgeteilt.

Ort, Datum, Firmenstempel, Unterschrift