

Zuschlagschreiben für eine EU-Vergabe

[Briefkopf der Vergabestelle]

[Name der Vergabestelle]

[Adresse der Vergabestelle]

[Telefon/E-Mail der Vergabestelle]

[Ort, Datum]

An

[Name des Bieters]

[Adresse des Bieters]

Betreff: Zuschlag für die Vergabe [Bezeichnung des Verfahrens] – Vergabenummer [XXX]

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihre Teilnahme am Vergabeverfahren „[Bezeichnung des Auftrags, z. B. Lieferung von IT-Dienstleistungen]“.

Nach eingehender Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote gemäß den in der Vergabebekanntmachung und den Vergabeunterlagen genannten Kriterien hat Ihr Angebot den Zuschlag erhalten.

1. Auftragserteilung:

- **Auftragsgegenstand:** [Kurze Beschreibung der Leistung, z. B. „Lieferung und Installation von IT-Hardware und Software inklusive Support“]
- **Vergabeverfahren:** [Verfahrensart, z. B. Offenes Verfahren gemäß § 119 GWB]
- **Zuschlagskriterien:** [Kurze Zusammenfassung der Kriterien und Begründung für den Zuschlag]
 - Beispiel: Ihr Angebot überzeugte durch das beste Preis-Leistungs-Verhältnis (Punktwert: [X]).

2. Vertragsgrundlagen:

Der Auftrag wird auf Grundlage der Vergabeunterlagen und Ihres Angebots [Datum des Angebots] erteilt. Vertragsbestandteile sind:

- [Liste der Vertragsdokumente, z. B. EVB-IT Systemvertrag, Leistungsverzeichnis, etc.]

3. Vergütung und Zahlungsbedingungen:

- **Gesamtpreis:** [Betrag in € netto/brutto]
- **Zahlungsmodalitäten:** [z. B. Meilensteinzahlungen gemäß Angebot]