



Landratsamt München · Mariahilfplatz 17 · 81541 München

Ihr Zeichen:
Ihr Schreiben vom:
Unser Zeichen:
München,

Objektverwalterin/Objektverwalter: E-Mail:

Tel.: 089 / 6221-
Fax: 089 / 6221 44-

Zimmer-Nr.:

Auftragsnummer:

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihr bezuschlagtes Angebot vom , der erteilen wir Ihnen einen Auftrag für das Objekt

- ☐ am Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. auszuführen ist
- ☐ im Zeitraum vom Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. bis spätestens Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. auszuführen ist

und die in der umseitigen Tabelle aufgeführte(n) Leistung / Leistungen umfasst.

Es gelten die in dem losgegenständlichen Preisblatt angebotenen „Nettopreise pro Einheit in €“ des bezuschlagten Angebots.

Etwaige bereits erteilte Aufträge werden von diesem Einzelauftrag nicht berührt.

Position	Leistung	Leistungsmenge pro Arbeitsdurchgang	Arbeitsdurch- gänge	Häufigkeit der Arbeitsdurchgänge (z.B. 1x pro Woche, jeden Dienstag, je nach Witterung)
	Allgemeine Pflege der Außenanlagen			
1.1	Flächen reinigen	m ²		
1.2	Wege und Pflasterflächen überprüfen	m ²		
1.3	Sperrmüll entsorgen	kg		
	Gartenpflege			
2.1	Allgemeine Pflege der Außenflächen	m ²		
2.2.1	Pflege der Rasenflächen bis 50 m ²	m ²		
2.2.2	Pflege der Rasenflächen von 51 m ² - 150 m ²	m ²		
2.2.3	Pflege der Rasenflächen von 151 m ² - 500 m ²	m ²		
2.2.4	Pflege der Rasenflächen ab 501 m ²	m ²		
2.3	Heckenschnitt, dreiseitig	lfm.		
2.4	Gehölzschnitt (Sträucher)	Stk.		
2.5.1	Baumkontrolle	Stk.		
2.5.2	Baumarbeiten	Std.		
2.6	Laubbeseitigung	Std.		
	Winterdienst			
3.1	Passiver Winterdienst (Einsatzbereitschaft)	1 Monatspauschale	* Monatspauschalen	** Monate Von bis
3.2.1	Aktiver Winterdienst (Einsatz am Objekt) bis 50 m ²	m ²	Je nach Witterung	Je nach Witterung
3.2.2	Aktiver Winterdienst von 51 m ² - 150 m ²	m ²	Je nach Witterung	Je nach Witterung
3.2.3	Aktiver Winterdienst von 151 m ² - 500 m ²	m ²	Je nach Witterung	Je nach Witterung
3.2.4	Aktiver Winterdienst ab 501 m ²	m ²	Je nach Witterung	Je nach Witterung
	Zusätzliche Leistungen			
4	Zusätzliche Leistungen i.S.v. Ziffer 4 der Leistungsbeschreibung***	Std.		

* Hier gibt der Auftraggeber die Zahl der Monatspauschalen vor.

** Hier gibt der Auftraggeber die Monate eines Jahres an, für die der Auftraggeber den Auftragnehmer mit dem passiven Winterdienst beauftragt.

*** Die Beschreibung der Zusätzlichen Leistungen erfolgt unter „Erläuterungen“.

Erläuterungen (z.B. Beschreibung der Zusätzlichen Leistungen):

Rechnungsanschrift:	Landratsamt München Sachgebiet 4.6.3.1 Mariahilfplatz 17 81541 München
Abrechnungsmodalitäten:	• Der Auftragnehmer (nachfolgend AN genannt) hat seine erbrachten Leistungen prüfbar abzurechnen. • Der Auftragnehmer soll die Rechnung innerhalb von 30 Tagen nach der Abnahme ausstellen. • Hierbei hat der AN für jedes Objekt und jeden Auftrag eine eigene Rechnung zu stellen. Er hat die Auftragsnummer sowie die Anschrift des Objekts (Gemeinde, Straße, Hausnummer) auf der Rechnung anzugeben. • Der AN hat die ausgeführten Tätigkeiten anhand der in dem Angebotsgegenständlichen Preisblatt vorgegebenen Reihenfolge anhand der Positionsnummern und -bezeichnungen abzurechnen. • Der AN hat die Zahl der geleisteten Arbeitsdurchgänge für jede Position in der Rechnung anzugeben. • Der AN hat jeder Rechnung stets folgende Informationen und Unterlagen als Anhang beizufügen: ○ dieses dem Auftrag zugrundeliegende Beauftragungsschreiben als Kopie (oder die Auftragsnummer auf der Rechnung anzugeben) ○ beim Erbringen von Zusätzlichen Leistungen nach Ziffer 4 der Leistungsbeschreibung das Angebotsschreiben des AN • Der Auftraggeber erstattet angefallene Gebühren für die Entsorgung von Sperrmüll (nach Ziffer 1.3 der Leistungsbeschreibung) nur, wenn der AN mit der Rechnung eine Kopie der entsprechenden Gebührenrechnung vorlegt. • Die Abrechnung kann nur für bereits ausgeführte Tätigkeiten erfolgen. Sollte ein Auftragszeitraum zwei (2) Kalendermonate oder länger sein, kann der AN seine Rechnung monatlich für bereits ausgeführte Tätigkeiten stellen. • Der AN muss die Rechnung als PDF-Datei über die E-Mail-Adresse asyl-buchhaltung@lra-m.bayern.de einreichen.

Mit freundlichen Grüßen

Landratsamt München
[Vor- und Nachname]