**Meinungsverschiedenheiten**

**bei Verträgen mit Behörden – Anrufung der vorgesetzten Stelle**

*Ort, Datum*

**Bauvorhaben: …………………………………………………..……………………………..**

**Meinungsverschiedenheiten mit der Behörde (§ 18 Abs. 2 VOB/B)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

für vorbezeichnetes Bauvorhaben sind wir von ………………………………………….. gemäß Vertrag vom ……………………. mit der Durchführung der …………………………………-arbeiten beauftragt worden.

Im Rahmen der Abwicklung des vorgenannten Vertrages, dem die VOB zugrunde liegt, kam es zu folgenden Unstimmigkeiten:

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

Hierüber wurde folgender Schriftverkehr geführt, der zu Ihrer Kenntnisnahme in Kopie beigefügt ist.

Unter Hinweis auf § 18 Abs. 2 VOB/B rufen wir Sie zur Bescheidung der aufgetauchten Streitfragen auf. Zu einer mündlichen Aussprache stehen wir bei Bedarf zur Verfügung. Sollten Sie weitere Unterlagen benötigen, bitten wir um deren Anforderung.

Von diesem Schreiben erhält ………………………………………………. eine Abschrift.

Mit freundlichen Grüßen

*Unterschrift*