

Freigabe für Bürgschaftsrückgabe/ Teil-Enthftung

Nur für den internen Gebrauch

Objekt:			
Auftragnehmer:			
Projektname:		Projekt-Nr.:	
Auftragsname:		Auftrags-Nr.:	
Bürgschaftsbetrag:	€	Standort der Bürgschaft:	
Bürgschaftsrückgabe im Falle von...			
☐	Vorauszahlung (Vorauszahlungsbürgschaft)		
	Leistungswert der Vorauszahlung wurde erbracht (Abschlagsrechnung) am:		
☐	Vertragserfüllung (Vertragserfüllungsbürgschaft)		Bauabnahme am:
	a) ☐ GWL-Bürgschaft liegt vor. Geprüft und i. O. am:		
	b) ☐ Bisher liegt keine GWL-Bürgschaft vor, daher Ziehen eines Sicherheitseinbehaltes für Gewährleistungen in Höhe von:		€
☐	Ablauf GWL-Zeitraum (Gewährleistungsbürgschaft)		GWL-Ende am:
	a) ☐ Teil-Enthftung der GWL-Bürgschaft in Höhe von:		€
	b) ☐ GWL-Bürgschaft kann zurückgegeben werden		

1. HPM Technik Sachbearbeitung/Assistenz

- ☐ zurückzugebende/zu teil-enthaftende Originalbürgschaft liegt **nicht** vor.
- ☐ zurückzugebende/zu teil-enthaftende Originalbürgschaft liegt vor.
- ☐ zurückzugebende/zu teil-enthaftende Originalbürgschaft lagert bei HHH Real Estate (Punkt 4 beachten!)

Name: Sachbearbeitung/Assistenz

Datum, Unterschrift

2. Technisches Property Management

- ☐ Es liegen Mängel vor, die Bürgschaft kann **nicht** zurückgegeben werden.
- ☐ Es liegen Mängel vor, die Bürgschaft kann **teil-enthaftet** werden in der Höhe wie o. a.
- ☐ Zum jetzigen Zeitpunkt sind uns keine Mängel bekannt, die Bürgschaft kann zurückgegeben werden.

Name: Technisches Property Management

Datum, Unterschrift

3. Asset Management

- ☐ Freigabe zur Rückgabe der Bürgschaft **nicht** erteilt.
- ☐ Freigabe zur Teil-Enthftung erteilt.
- ☐ Freigabe zur Rückgabe der Bürgschaft erteilt.

Name: Asset Management

Datum, Unterschrift

4. HHH Sachbearbeitung/Assistenz

(nur auszufüllen, wenn Bürgschaft bei HHH Real Estate lagert)

- ☐ zurückzugebende/zu teil-enthaftende Originalbürgschaft liegt **nicht** vor.
- ☐ zurückzugebende/zu teil-enthaftende Originalbürgschaft liegt vor.

Name: Sachbearbeitung/Assistenz

Datum, Unterschrift

Dieses Formular an die entsprechende Sachbearbeitung/Assistenz (siehe 1.) zurückschicken.