Hinweis: Checklisten helfen Bietern, vollständige Angebote zu erstellen. Sie müssen immer individuell an das Vergabeverfahren angepasst werden.

**Checkliste**

Die folgende Checkliste bietet eine Übersicht zu den Dokumenten, die entweder vom Bieter beziehungsweise der Bewerber-/Bietergemeinschaft auszufüllen beziehungsweise zu unterschreiben sind oder zur Information dienen.

Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit/Richtigkeit.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokument** | **Bearbeitung** | **Signatur** | **Information** |
| Formloses Anschreiben | X |  |  |
| Bewerbungsbedingungen |  |  | X |
| Vertrag (mit Anlagen sowie EVB-IT Vertragsunterlagen) |  |  | X |
| Leistungsbeschreibung |  |  | X |
| Bewertungsmatrix | X | X |  |
| Preisblatt | X | X |  |
| Formblatt Eignung (inklusive Anlagen, unter anderem Referenzen) | X | X |  |
| **Gegebenenfalls** Erklärung Bewerbergemeinschaft (sofern erforderlich) | (X) | (X) |  |
| **Gegebenenfalls** Erklärung Nachunternehmer (sofern erforderlich) | (X) | (X) |  |
| **Gegebenenfalls** Verpflichtungserklärung Eignungsleihe (sofern erforderlich) | (X) | (X) |  |
| Datenschutzhinweis Vergabestelle |  |  | X |
| Vertraulichkeitserklärung |  |  | X |
| Besondere Vertragsbedingungen |  |  | X |