Karlsruher Institut für Technologie

Anlage zu KIT-Ausschreibung Nr. 717/35543527
Innerbetriebliche Transporte und Umzüge

Checkliste

für Bewerber/Bieter
Zusammenstellung der vom Unternehmen im Vergabeverfahren einzureichenden Unterlagen:

*Hinweis: Dieses Dokument umfasst sowohl den Teilnahmeantrag als auch das Angebot, es muss jedoch **nur zusammen mit dem Angebot** ausgefüllt, unterzeichnet und eingereicht werden (siehe auch das Dokument „Angebotserklärung", Seite 2). Für den Teilnahmeantrag selbst dient es nur als interne Checkliste für den Bewerber/Bieter)*

Nr.	Dokument	Dokument liegt den Ausschreibungs-unterlagen als Anlage bei	Dokument ist vom Unternehmen selbst zu erstellen/ beizubringen	Dokument ist vom Unternehmen auszufüllen	Dokument ist vom Unter-nehmen zu unterschreiben	erl.
I. Teilnahmeantrag						
1	Formular „Teilnahmeantrag"	X		X	X	☐
2	Formular „Eigenerklärung zur Ausschreibung" (alternativ: Präqualifi-kation, die EEE oder vergleichbar (siehe Angebotsbedingungen Ziffern 6 und 7) inklusive etwaige Anlagen (siehe Formular)	X	X nur für Anlagen		X	☐
3	Formular zur Angabe von Referenzen des Bewerbers inkl. Anlagen (Details/ Erläuterungen zu den Referenzen)	X	X nur für Anlagen			☐
II. Angebot						
4	Formular „Angebotserklärung"	X		X	X	☐
5	Diese Checkliste (in der rechten Spalte jeweils mit Haken versehen, dass das entsprechende Dokument beigefügt ist.)	X		X	X	☐
6	Beispiel, falls relevant: Grobkonzept mit Darstellung zur Vorgehensweise und Methodik, Beschreibung des Aufbaus und Erläuterung des Begleitprozesses, Zeitplan, Ressourcenübersicht. Das Grobkonzept selbst sollte 30 Seiten möglichst nicht überscheiten.		X			☐
7	Falls relevant: Formular „Angaben zum Projekt-Team" inkl. Anlagen insbes. Referenzen der Teammitglieder	X	X nur für Anlagen	X	X	☐
8	Anlage C „Preisblatt", ggf. mit Erläuterungen	X	X nur für Anlagen	X	X	☐

Die jeweils in der rechten Spalte mit Haken versehenen Dokumente (oranger Teil) liegen unserem Angebot bei. Die mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Dokumente (grüner Teil) liegen der Vergabestelle bereits vor.

Sofern Dokumente vom Bewerber/Bieter zu unterzeichnen sind, reicht die Textform aus.

Biertername: .....

Ort: ....., den ....., ……..

(Name des Unterzeichnenden)
(Textform ist ausreichend)