



## Checkliste: Professionelle Vorbereitung einer Bewerbung

### Aktivitäten im Vorfeld

- auf Vergabe24.de registriert
- Unternehmen präqualifiziert
- häufig benötigte Eignungsnachweise zusammengestellt
- ggf. mit Partnern aus Bietergemeinschaften und/oder Nachunternehmen abgestimmt

### Recherche und Bestellung der Vergabebekanntmachung

- auf Vergabe24 nach Bekanntmachungen recherchiert
- Ergebnisse von Suchanfragen und/oder Suchdiensten ausgewertet
- Vergabebekanntmachung auf folgende Kriterien geprüft und ausgewertet:
  - Gegenstand der Leistung
  - Ausführungszeitraum
  - Ort der Leistung
  - Geforderte Nachweise zur Eignung
- Vergabeunterlagen bei der Vergabestelle angefordert und anfallende Kosten beglichen

### Prüfung und Auswertung der Vergabeunterlagen

- Unterlagen gelesen und auf Vollständigkeit geprüft
- bei Unklarheiten, missverständlichen Formulierungen oder Widersprüchen Bieterfragen an die Vergabestelle gestellt
- Vertragsinhalte, die bei Zuschlagserteilung vereinbart werden geprüft
- Vorgaben zum Verfahren, insbesondere Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie Fristen (Angebotsfrist, Zuschlags- und Bindefrist) geprüft

### Zeitplan erstellen

- Teilnahmefrist endet am
- Vergabeunterlagen können angefordert werden bis
- Angebotsfrist endet am
- Zuschlags- bzw. Bindefrist endet am
- (ggf.) Musterstellung am
- (ggf.) Ortstermin am
- Ausführungszeitraum von                      bis