

Projekt-Nr., Maßnahme: **207.1 AÖBA 1 - Neubau Nord**

Planungsbüro: **Gerthner-Thieltges GmbH & Co. KG** Bearbeiter: **Fr. Plankl-Roos**

Auftrags-Nr., LB: **1200_Tischlerarbeiten**

Firma Fa. Wilhelm Poiger

Erforderliche Unterlagen (im Original) Bemerkung

- Submissionsprotokoll** mit Prüfeintragungen (Prüfeintragungen im Original) und **Bewerberliste** (vorab digital)
- Vergabevorschlag/-dokumentation** (gemäß HSP-Formular) (vorab digital)
- Urkalkulation** (Anforderung nach Ermessen des Planungsbüros)
- Bietergesprächsprotokoll** (vorab digital)
- Angebot der zu beauftragenden Firma**, einschließlich Umschlag mit Prüfvermerk (Prüfvermerk im Original) - nur bei nationalen Verfahren

Erforderliche Unterlagen (per Email) Bemerkung

- Prüfungs- und Wertungsprotokoll** (gemäß Angaben EFB 3211)
 - LV-Positionspreisspiegel** mit Kostengegenüberstellung ausgepreistes LV/Schätzkosten
 - Angebot der zu beauftragenden Firma**, mit Prüfvermerk*
 - Auftrags-LV** (Kurztext im pdf-Format)
 - Nachforderung der Unterlagen** (gemäß Formblatt EFB 3216)
 - Kostenverteilung Auftrag** nach KG DIN 276 und Finanzierungsarten (HSP Formular)
 - Kalkulationsnachweise** EFB 221/222 und 223 mit Prüfvermerk*
- Nachgeforderte Unterlagen (EFB 3216) mit Fristsetzung
- Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung
 - Eigenerklärung (EFB 124 oder eee) **inkl. Nachweise** mit Prüfvermerk* (Nachweise im Zip Bieterordner)
 - Auftragnehmer ist präqualifiziert unter Nr. _____
 - Verpflichtungserklärung Nachunternehmer (EFB 236) _____
 - Instandhaltungs-/Wartungsvertrag mit Prüfvermerk* _____

Informations- oder Absageschreiben

werden von HSP über die Plattform verteilt; vorbereitete Schreiben werden nicht benötigt

Angebote nicht berücksichtigter Bieter

- elektronische Angebote liegen per Email bei
(nur notwendig bei Angeboten deren Angebotssumme nach der rechnerischen Prüfung abweicht)
- Übergabebestätigung der Original-Angebote an Bauherrn liegt bei
(nur bei schriftlichen Angeboten - national)

= zwingend notwendige Unterlagen. Die weiteren Unterlagen sind entsprechend aufzuführen/anzumerken.

* Prüfeintragungen und -vermerke können direkt im PDF z. B. durch einen digitalen Stempel, ein Textfeld oder durch handschriftliche Angaben auf dem Ausdruck der Zusammenfassung des Leistungsverzeichnisses vorgenommen werden.

29.05.2020
Datum

i.A. Plankl-Roos
Stempel / Unterschrift