

<ul style="list-style-type: none">• Anschreiben• Management Summary	1
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Ausgefülltes Preisblatt (rechtsgültig unterzeichnet)	2
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Online- Fragenkatalog (rechtsgültig unterzeichnet)	3
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Organigramm• Kurzportrait Anbieter	4
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Vertrag (rechtsgültig unterzeichnet)• Geheimhaltungserklärung (rechtsgültig unterzeichnet)	5
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Lieferantenkodex (rechtsgültig unterzeichnet)• Zertifizierungen/Nachweise	6
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Vorgehensbeschreibung & Dokumentation Obligatorische Begehung• Zeitplan• Liste der Ausrüstungsgegenstände• Datenblätter & Lärmgutachten	7
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Referenzformular Anbieter• Referenzliste Anbieter• Referenzformular Schlüsselpersonal• Lebensläufe und Diplome des Schlüsselpersonals• Personalliste• Referenzen Subunternehmer	8
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Abweichungen zum Lastenheft/Projektrisiken	9
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Diverses	10
<hr/>	