

Tipps für die Abgabe eines Angebotes

Die Erfahrung hat gezeigt, dass es immer wieder zu Ausschlüssen von Angeboten auf Grund vermeidbarer Fehler kommt. Die Vergabestelle möchte Ihnen daher Tipps geben, die Sie bei der Angebotsabgabe berücksichtigen sollten. Die Aufzählung ist nicht abschließend!

Tipps für die Angebotsabgabe

- Bevor Sie Ihr Angebot erstellen, lesen Sie der Vergabeunterlagen sorgfältig und vollständig durch.
- **Bestehen Zweifel oder Fragen zu den Vergabeunterlagen, setzen Sie sich bitte umgehend über das Fragen- und Antwortenforum oder per E-Mail mit der Vergabestelle in Verbindung. Die Vergabestelle ist zur Auskunftserteilung verpflichtet und muss Kenntnisse, die sich aus der Anfrage ableiten, auch an alle anderen Bieter weiterreichen.**
- Wenn Sie ein Angebot abgeben wollen, gelten die „allgemeinen Geschäftsbedingungen“ des Auftraggebers. Ihre „allgemeinen Geschäftsbedingungen“ (z.B. auf der Rückseite Ihres Kopfbogens oder als Hinweis im Begleitschreiben) führen zum Ausschluss, da es sich um eine Änderung der Vergabeunterlagen handelt. Verwenden Sie daher bitte neutrales Geschäftspapier oder vermerken Sie auf Ihrem Schreiben, dass Sie die „allgemeinen Geschäftsbedingungen“ des Auftraggebers anerkennen. Auch der Hinweis „Unser Angebot ist freibleibend“ führt zum Angebotsausschluss.
- Es wird empfohlen, dem Angebot kein zusätzliches Angebots-/Begleitschreiben beizufügen, sondern ausschließlich die vom Auftraggeber bereitgestellten Vergabeunterlagen zu verwenden.
- Das Leistungsverzeichnis NICHT mit Bleistift ausfüllen! Bitte achten Sie auf die Lesbarkeit Ihres Angebotes.
- Das Angebot muss ALLE geforderten Preisangaben erhalten.
- Das Angebot muss ALLE geforderten Hersteller- und Fabrikatsangaben erhalten.
- Bitte prüfen Sie vor Abgabe des Angebotes die sachliche und rechnerische Richtigkeit.
- Wenn Sie Änderungen an Ihren Einträgen vornehmen, zeichnen Sie diese bitte ab. Es können nur Änderungen akzeptiert werden, die zweifelsfrei sind.
- Das Angebot muss alle geforderten Nachweise, Erklärungen und/oder Muster enthalten (siehe Aufforderungsschreiben).
- Änderungen an den Vergabeunterlagen sind nicht zulässig und führen zum Ausschluss Ihres Angebotes.
- Ein Angebot, das in Papierform eingereicht wird, muss persönlich und handschriftlich unterzeichnet sein und mit einem Datum versehen werden.
- Das Angebot muss in einem verschlossenen Umschlag eingereicht werden. Bitte kennzeichnen Sie das Angebot mit dem beigefügten Angebotsaufkleber.
- Bitte stellen Sie sicher, dass das Angebot rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist bei der zuständigen Vergabestelle eingeht. Verspätet eingegangene Angebote können nicht gewertet werden.

Besonderheit für elektronische Angebote:

Über das Vergabeportal der Deutschen eVergabe (<https://root.deutsche-evergabe.de/portal/default.aspx?Portal=DEVA>) haben Sie die Möglichkeit ein elektronisches Angebot einzureichen.

Bei der Abgabe eines elektronischen Angebotes ist die Textform gemäß § 126b BGB ausreichend. Dabei müssen Sie im Angebotsassistenten bei der Abgabe Ihres elektronischen Angebotes nur Ihren Firmennamen mit Rechtsform und den Namen der Person angeben, die das Angebot abgibt. Eine digitale Signatur oder ein Mantelbogen sind nicht mehr erforderlich.

Bitte achten Sie bei der Angebotsabgabe immer darauf, welche Form der Angebotsabgabe im Aufforderungsschreiben zugelassen ist. Bei Vergaben nach der VOL/A wird zukünftig ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen werden.

Im vergangenen Jahr hat sich das Verfahren zur Bieterkommunikation im Angebotsassistenten der Deutschen eVergabe geändert. Um an der Bieterkommunikation teilnehmen zu können, müssen Sie jetzt immer das Angebot „bearbeiten“ und damit den Angebotsassistenten zumindest einmal geöffnet haben.

Die Vergabestelle führt in regelmäßigen Abständen Bieterschulungen durch. Bei Interesse wenden Sie sich gerne an die u.g. Ansprechpartner.

Hinweise zur Präqualifizierung:

Bislang mussten Sie bei jeder einzelnen öffentlichen Vergabe die Eignungsnachweise hinsichtlich Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Vergabestelle erneut vorlegen. Diese wiederum musste alle Eignungsnachweise aufs Neue prüfen. Um die Belastungen für die Unternehmen zu reduzieren hat sich u.a. das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung für die Einführung eines Präqualifizierungssystems eingesetzt. Die Zentrale Vergabestelle begrüßt es, wenn auch Sie sich zur Vereinfachung des Vergabeverfahrens präqualifizieren lassen.

Unter www.pq-verein.de (für Bauunternehmen) und www.pq-vol.de (für den Liefer- und Dienstleistungsbereich) finden Sie alle Informationen zur Präqualifikation. Anträge können Sie bei den entsprechenden Präqualifizierungsstellen einreichen. Die Kontaktadressen und Ansprechpartner finden Sie ebenfalls auf den entsprechenden Homepages.

Kontaktdaten der Zentralen Vergabestelle

Landkreis Osterholz
Doris Sonström
Osterholzer Straße 23
27711 Osterholz-Scharmbeck
Tel.: 04791 / 930-1290
Fax: 04791 / 930-1299
E-Mail: vergabe@landkreis-osterholz.de

Landkreis Osterholz
Monika Buck
Osterholzer Straße 23
27711 Osterholz-Scharmbeck
Tel.: 04791 / 930-1291
Fax: 04791 / 930-1299
E-Mail: vergabe@landkreis-osterholz.de

Landkreis Osterholz
Edith Fengel
Osterholzer Straße 23
27711 Osterholz-Scharmbeck
Tel.: 04791 / 930-1292
Fax: 04791 / 930-1299
E-Mail: vergabe@landkreis-osterholz.de

Landkreis Osterholz
Melanie Prietz
Osterholzer Straße 23
27711 Osterholz-Scharmbeck
Tel.: 04791 / 930-3129
Fax: 04791 / 930-1299
E-Mail: vergabe@landkreis-osterholz.de