



# Merkblatt

## Häufige Fehler im Vergabeverfahren

### Sehr geehrte Bieterin, sehr geehrter Bieter,

bitte achten Sie darauf, dass Ihre Angebote der geforderten Form und den Inhalten der Vergabeunterlagen entsprechen (vgl. § 13 VOB/A bzw. § 13 VOL/A). Die nachstehenden Informationen sollen Ihnen helfen, bei der Erstellung von Angeboten folgende Fehler zu vermeiden, da diese zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen können.

#### **1. Das Angebot ist nicht unterschrieben.**

Bitte denken Sie daran, dass Angebote in Papierform an der dafür vorgesehenen Stelle handschriftlich unterschrieben sind. Bei elektronischer Angebotsabgabe beachten Sie die hierfür in den Vergabeunterlagen genannten Formvorgaben.

#### **2. Das Leistungsverzeichnis ist nicht oder nicht vollständig ausgefüllt.**

Jedes Feld der Leistungsbeschreibung, in dem die Eintragung einer Angabe (z. B. Preis oder geforderte Herstellerangaben) vorgesehen ist, muss zwingend ausgefüllt werden.

#### **3. Der vorgegebene Text in der Leistungsbeschreibung oder den sonstigen Vergabeunterlagen wird verändert.**

Änderungen, Ergänzungen und Streichungen an dem vorgegebenen Text der Leistungsbeschreibung oder der anderen Vergabeunterlagen sind nicht zulässig.

#### **4. Es bestehen Unklarheiten und Fragen zum Leistungsverzeichnis oder den sonstigen Vergabeunterlagen**

Setzen Sie sich bei Unklarheiten und Fragen unverzüglich und vor Angebotsabgabe schriftlich über die Bieterkommunikation im Vergabeportal, per E-Mail oder Fax mit der Zentralen Vergabestelle in Verbindung.

#### **5. Dem Angebot sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bieterin / des Bieters beigelegt.**

Fügen Sie Ihrem Angebot bitte nicht Ihre Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB's) bei, da Sie mit den AGB's die Vergabeunterlagen ändern. Ihr Angebot muss dann ausgeschlossen werden. Verwenden Sie daher neutrales Papier oder vermerken Sie auf Ihrem Schreiben, dass Sie die Leistungsbedingungen in den Vergabeunterlagen vollumfänglich anerkennen. Auch der Hinweis „das Angebot ist freibleibend“ führt zum Ausschluss.

#### **6. Veränderungen am Angebot sind nicht zweifelsfrei.**

Wenn Sie Änderungen oder Streichungen an Ihrem Angebot vornehmen möchten, streichen Sie die Passagen durch und versehen Sie gestrichene oder ergänzte Angaben mit Ihrem Namenszeichen (möglichst des Unterzeichners des Angebotes) und dem Datum. Benutzen Sie bitte keinesfalls Bleistift, Deckweiß, Korrekturroller oder ähnliches.

#### **7. Das Angebot ist nicht gekennzeichnet.**

Gewährleisten Sie bitte einen ordnungsgemäßen Verschluss Ihres Angebots und eine äußerliche Kennzeichnung durch den in den Vergabeunterlagen enthaltenen Aufkleber.

#### **8. Das Angebot liegt am Ende der Angebotsfrist nicht vor.**

Stellen Sie sicher, dass Ihr Angebot rechtzeitig bei der Zentralen Vergabestelle vorliegt. Verspätet eingegangene Angebote müssen in der Regel ausgeschlossen werden.

#### **9. Fehler bei der Handhabung von Nebenangeboten.**

Wenn Nebenangebote zugelassen sind und abgegeben werden, müssen sie als Anlage beigelegt, als Nebenangebote gekennzeichnet und gesondert unterschrieben sein.

**10. Es werden andere Teil- / Leistungen angeboten als in den Vergabeunterlagen angegeben.**

In diesem Fall muss es sich um gleichwertige Teil- / Leistungen handeln. Den Nachweis für die Gleichwertigkeit muss der Bieter / die Bieterin mit der Einreichung des Angebotes erbringen.

**Die Zentrale Vergabestelle** beantwortet gerne Ihre Fragen:

Telefonische Auskunft: Herr Tiede, Tel.: 04261 – 9832178

Herr Kierath, Tel.: 04261 – 9832182

E-Mail: [vergabe@lk-row.de](mailto:vergabe@lk-row.de)

Fax: 04261 - 983 88 2178

Postanschrift: Landkreis Rotenburg (Wümme), Hopfengarten 2, 27356 Rotenburg (Wümme)