

## Ihr Angebot

### Nützliche Tipps für die fehlerfreie Abgabe

---

Mit diesem Informationsblatt möchte Ihnen die Vergabestelle Hinweise geben, wie Sie Fehler bei der Bearbeitung und Abgabe von Angeboten vermeiden können.

#### Tipps für die Angebotsabgabe

- Bevor Sie Ihr Angebot erstellen, lesen Sie die Vergabeunterlagen sorgfältig und vollständig durch.
- Beachten Sie die Form der Angebotsabgabe (schriftlich, elektronisch oder beides). Maßgeblich hierfür ist die jeweilige Vorgabe der Vergabestelle.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Angebot vor Ablauf der Angebotsfrist bei der Vergabestelle eingeht. Verspätet eingegangene Angebote können nicht gewertet werden. Maßgeblich hierfür ist der Eingang bei der Vergabestelle.
- **Bestehen Zweifel oder Fragen zu den Vergabeunterlagen, setzen Sie sich bitte umgehend über das Bieterkommunikationstool mit der Vergabestelle in Verbindung. Anfragen außerhalb des Bieterkommunikationstool werden nicht beantwortet! 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. Alternativ streichen Sie Ihre „allgemeinen Geschäftsbedingungen“ durch. 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 Preis-, Hersteller- sowie Fabrikatsangaben erhalten.
- Bitte prüfen Sie vor Abgabe des Angebotes die sachliche und rechnerische Richtigkeit.
- Wenn Sie Änderungen an Ihren Eintragungen 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 wie in dem Aufforderungsschreiben beschrieben oder mit einem beigefügten Angebotsaufkleber.

**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.

**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 Vergabestelle begrüßt es, wenn auch Sie sich zur Vereinfachung des Vergabeverfahrens präqualifizieren lassen.

Unter [www.pq-verein.de](http://www.pq-verein.de) (für Bauunternehmen) und [www.pq-vol.de](http://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 auf den entsprechenden Webseiten.

**Kontaktdaten der Zentralen Vergabestelle**

Fachdienst 121 Service und Wahlen  
Malte Sudhop  
Kreishaus am Schloßplatz  
31582 Nienburg/Weser  
Tel.: 05021/967-7905  
Fax: 05021/967-258  
E-Mail: [vergabe@kreis-ni.de](mailto:vergabe@kreis-ni.de)

Fachdienst 121 Service und Wahlen  
Jörg Seebode  
Kreishaus am Schloßplatz  
31582 Nienburg/Weser  
Tel.: 05021/967-484  
Fax: 05021/967-258  
E-Mail: [vergabe@kreis-ni.de](mailto:vergabe@kreis-ni.de)