

Sehr geehrte Damen und Herren,

möchten Sie an einem **Vergabeverfahren** teilnehmen und ein Angebot abgeben? Dann nehmen Sie sich bitte einen Moment Zeit, um diese Information zu lesen. Sie soll Ihnen helfen, bei der Erstellung Ihrer Angebote Fehler zu vermeiden.

Leider kommt es immer wieder vor, dass wir Angebote zu Beschaffungsmaßnahmen der Stadt Lünen wegen formeller Fehler ausschließen müssen. Das ist für beide Seiten ärgerlich: zum einen für den Bieter, da er Zeit und Arbeit investiert hat und zum anderen für die Stadt Lünen, wenn ein attraktives Angebot wegen formaler Mängel nicht wertbar ist.

Das Vergabeverfahren ist sehr formalisiert und schon kleine falsche Eintragungen, fehlende Angaben oder fehlende Unterlagen führen aufgrund des Gleichbehandlungsgrundsatzes möglicherweise dazu, dass Bewerber:innen nicht berücksichtigt werden dürfen bzw. Angebote von Bieter:innen zwingend von einer Wertung ausgeschlossen werden müssen.

Aber auch auf Seiten der Vergabestellen passieren hin und wieder Fehler. Daher bitten wir Sie als Bieter, die Ihnen zugesandten Vergabeunterlagen zu prüfen und insbesondere auf Folgendes zu achten:

- Sind die Unterlagen vollständig?
Das können Sie anhand der Übersicht im Aufforderungsschreiben feststellen.
- Sind alle für die Kalkulation benötigten Angaben enthalten?
- Ist die Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung/das Leistungsverzeichnis eindeutig, erschöpfend und frei von Widersprüchen?
- Ist die beschriebene Leistung/Aufgabe sinnvoll und machbar?
- In welcher Form müssen Eignungsnachweise beigebracht werden?
Wenn Sie Unklarheiten oder Fehler feststellen, scheuen Sie sich bitte nicht, Kontakt mit der Vergabestelle aufzunehmen (Kontaktaten sh. unten).
- Fordern Sie fehlende Unterlagen unverzüglich nach.
- Müssen Sie ggf. eine Bieterfrage stellen?
Bitte tun Sie dies online über die Kommunikationsebene im Projekt auf dem Vergabemarktplatz. Die Vergabestelle wird per E-Mail über Nachrichten im Projektraum informiert. Rechtzeitig beantragte Auskünfte über Vergabeunterlagen werden spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist erteilt.

Und nun die wichtigen Hinweise für Ihre Angebotserstellung:

- Haben Sie Ihr Angebot in dem Formular an der dafür vorgesehenen Stelle (Formular „Angebotsschreiben“) unterschrieben bzw., bei elektronischer Angebotsabgabe, mit der entsprechenden Signatur unterzeichnet?
- Achtung: Bei Bietergemeinschaften müssen alle Mitglieder unterzeichnen.
- Sind die Unterlagen vollständig, die mit dem Angebot vorzulegen sind?
- Haben Sie alle Anlagen beigelegt? Prüfen Sie bitte, welche Nachweise und Erklärungen Sie zusammen mit Ihrem Angebot vorlegen müssen.
- Verwenden Sie bitte die Originalvordrucke und Formulare der Stadt Lünen. Füllen Sie den Angebotsvordruck vollständig aus.
Sie müssen unbedingt vermeiden, dem Angebot Ihre eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen beizufügen - auch nicht auf einem gesonderten Anschreiben! Dieser Fehler führt zwingend zu einem Ausschluss Ihres Angebotes, denn mit dem Beifügen Ihrer eigenen AGBs ändern Sie die Vergabeunterlagen.
- Alle von der Stadt Lünen geforderten Preisangaben tragen Sie so wie gefordert ein, keine Mischkalkulation vornehmen.

- Falls Produkt-/Fabrikatangaben gefordert sind, tragen Sie diese unbedingt in das Leistungsverzeichnis ein. Fehlende Angaben führen zum Ausschluss.
- Keine Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vornehmen (keine Streichungen, Randnotizen, nicht vorgesehene Eintragungen).
- Unzulässig sind grundsätzlich auch (noch so geringe) inhaltliche Abweichungen von der geforderten Leistung!
- Ggf. geben Sie ein Nebenangebot ab, wenn dies zugelassen ist, aber dann bitte auf einem separaten Schreiben, als Nebenangebot deutlich gekennzeichnet und selbstverständlich von Ihnen unterschrieben!
- Die vom Auftraggeber geforderte Gleichwertigkeit Ihres Nebenangebotes müssen Sie durch geeignete Unterlagen/Nachweise zweifelsfrei belegen.
- Falls sich beim Eintragen der Fehlerleutefel eingeschlichen hat:
Streichen Sie die Fehler deutlich durch, korrigieren Sie und versehen Sie die Korrektur mit Namenszeichen und Datum.
- Achten Sie auf eine übersichtliche Angebotsgestaltung und halten Sie die von der Vergabestelle ggf. vorgegebene Gliederung ein.
- Senden Sie Ihr Angebot rechtzeitig ab, damit es vor dem Eröffnungstermin bei der Submissionsstelle eingeht.
- Achten Sie auf die korrekte Adressierung und die Kennzeichnung als Angebot auf eine Ausschreibung, damit Ihr Umschlag ungeöffnet zur Submissionsstelle gelangt. Verwenden Sie den „Kennzettel“, der sich bei den elektronischen Vergabeunterlagen befindet.
- Verspätet eingegangene Angebote oder nicht verschlossene Umschläge müssen grundsätzlich ausgeschlossen werden.
- Sie erleichtern uns die Arbeit ganz erheblich, wenn Sie auf eine aufwendige Heftung und Bindung Ihres Angebotes verzichten. Keinesfalls sollten Sie eine Spiralbindung verwenden oder die Unterlagen zusammenkleben! Am praktischsten ist es, wenn Sie Ihre Unterlagen lochen und auf einem Heftstreifen zusammenfügen.
- Bitte reichen Sie, wenn möglich, eine GAEB-90-Datei bei uns ein, gerne als CD- ROM zusammen mit Ihrem schriftlichen Angebot, oder per E-Mail zum Submissionstermin an die unten angegebene Adresse.

Hinweise zum elektronischen Vergabeverfahren:

Die Stadt Lünen veröffentlicht ihre öffentlichen Ausschreibungen ab dem 01.01.2015 unter der Seite <http://www.evergabe.nrw.de/VMPCenter/company/welcome.do> auf dem Vergabemarktplatz Metropole Ruhr. Bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Verfahren werden die Unternehmen über diese Plattform zur Beteiligung eingeladen.

Wenn Sie Ihr Angebot elektronisch abgeben, gilt die einmalig per Signatur erstellte Unterschrift des Bieters für sämtliche Vergabe- und Vertragsunterlagen.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Ihr Team des Fachbereichs Recht und Vergabe

Fachbereich Recht und Vergabe, Willy-Brandt-Platz 1, 44532 Lünen

Telefon: +49 2306 104 1614 oder +49 2306 104 1615

E-Mail: submissionen@lunen.de