

Wichtige Hinweise zum elektronischen Vergabeverfahren

1. Technische Unterstützung:

Bei technischen Fragen zur elektronischen Vergabe nutzen Sie bitte die Kurzanleitungen für Bieter auf der Internetseite www.sbl-mv.de unter dem Menüpunkt:

Ausschreibungen → eVergabe → Aktuelle Bekanntmachungen → Anleitungen für Bieter.

2. Informationen für nicht registrierte Unternehmen:

Unternehmen, die nicht registriert sind, werden von der Vergabestelle nicht aktiv über Änderungen oder Ergänzungen der Vergabeunterlagen sowie über Fragen und Antworten zum Vergabeverfahren informiert. Es liegt in Ihrer Verantwortung, sich bis zum Ablauf der Angebotsfrist eigenständig und regelmäßig auf der Vergabeplattform über eventuelle Aktualisierungen zu informieren.

3. Hinweise zu Unklarheiten in den Vergabeunterlagen:

Sollten die Vergabeunterlagen nach Ihrer Auffassung Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler enthalten, ist die Vergabestelle unverzüglich und vor Angebotsabgabe in Textform zu informieren, um mögliche Rechtsnachteile zu vermeiden. Nutzen Sie hierfür in der jeweiligen Vergabe das Tool „Frage stellen“ auf der Vergabeplattform.

4. Keine schriftlichen Angebote:

Schriftliche Angebote werden nicht akzeptiert (§§ 9 Abs. 1, 53 Abs. 1 VgV, §§ 7, 38 Abs. 3 UVgO, § 13 VOB/A).

5. Einreichung elektronischer Angebote/Unterlagen sowie Kommunikation:

Elektronische Angebote sind ausschließlich über den Abgabeassistenten (ava-sign) der Vergabeplattform einzureichen. Die Kommunikation mit der Vergabestelle hat ausschließlich über die eVergabeplattform zu erfolgen.

Nachforderungen / Aufklärungen / Unterlagen etc. sind nur über die eVergabeplattform einzureichen.

6. Dateiformate:

Das in den Vergabeunterlagen vorgegebene Dateiformat ist zwingend einzuhalten.

7. Leistungsbeschreibungen und Nachlässe:

Zusätzlich zum FB 213/633 hochgeladene Leistungsbeschreibungen als PDF werden nicht gewertet.

Nachlässe werden nur berücksichtigt und gewertet, wenn sie an der hierfür vorgesehenen Stelle im FB 213/633 eingetragen sind.

8. Wartungsverträge:

Wartungsverträge sind vollständig auszufüllen oder – falls händisch ausgefüllt – über die Plattform hochzuladen.

https://www.amev-online.de/AMEVInhalt/Betriebsfuehrung/Vertragsmuster/Wartung%202018/Hinweise_Wartung_2018_V2_ERrechnung.pdf

9. Unterschrift in Textform:

Ein Ausdruck der Formblätter ist nicht erforderlich, da alle im Teilnahmeantrag oder Angebot enthaltenen Dokumente elektronisch in Textform mit dem Namen des Abgebenden als Unterschrift gelten, es sei denn, es wird im Formblatt explizit die Bezeichnung des Erklärenden gefordert.

10. Bietergemeinschaften:

Eine Bietergemeinschaft hat mit ihrem Teilnahmeantrag eine gemeinsame Erklärung aller Mitglieder in Textform einzureichen und hochzuladen. Auf Verlangen der Vergabestelle ist diese Erklärung von allen Mitgliedern unterzeichnet oder mit einer fortgeschrittenen bzw. qualifizierten elektronischen Signatur versehen einzureichen.

11. Rügen und Beschwerden:

Rügen und Beschwerden zu Vergabeverfahren sind über die Vergabeplattform in der jeweiligen Vergabe einzureichen.