

Die häufigsten Fehler von Bietern im Vergabeverfahren

Im öffentlichen Auftragswesen haben die Bieter viele Dinge zu beachten, um zu gewährleisten, dass Ihr Angebot von der ausschreibenden Stelle gewertet werden kann. Oft können kleine Fehler zum Ausschluss am Verfahren führen. Die Ausschlussgründe sind in § 16 VOL/A bzw. § 57 VgV geregelt und müssen von der Auftraggeberin zwingend eingehalten werden.

Die häufigsten Fehler, die im Vergabeverfahren auftreten, sind:

1. ANGABE VON ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DES BIETERS

Auch wenn die Auftraggeberin nicht explizit darauf hinweist, achten Sie darauf: Das Mitschicken der eigenen AGB kann zum Ausschluss des Angebots führen – ausschließlich in Sonderfällen können die Geschäftsbedingungen von Bietern vorbehaltlich einer positiven Prüfung anerkannt werden. Dies wird in den Vergabeunterlagen kommuniziert. Die für den öffentlichen Auftrag geltenden Vertragsbedingungen sind den Vergabeunterlagen beigelegt und werden Vertragsgegenstand.

Tip: Achten Sie darauf, wenn Sie Vorlagen Ihres Unternehmens für die Erstellung des Angebots verwenden, die vorgedruckten AGB zu entfernen. Abweichende Geschäftsbedingungen, abweichende Gerichtsstände oder anderslautende Zahlungsmodalitäten sind einige typische Beispiele.

2. ABWEICHENDE ANGEBOTSBINDUNG

In den Vergabeunterlagen ist ebenfalls eine Bindefrist definiert. Die Bindefrist gibt Auskunft, wie lange der Bieter an sein Angebot gebunden ist. Die Bindefrist ist, im Rahmen der Transparenz und Bietergleichbehandlung, für alle am Verfahren partizipierenden Bieter gleich. Die Angabe einer abweichenden Bindefrist (hierbei ist es unerheblich ob der Bieter eine kürzere oder längere Bindefrist zugrunde legt) führt zwingend zum Ausschluss des Angebots.

Freibleibende Angebote sind grundsätzlich vom Vergabeverfahren auszuschließen!

Tip: Achten Sie darauf, Spruchklauseln zur Angebotsbindung zu entfernen. Die Bindefrist in den Vergabeunterlagen definiert die alleinige Bindefrist, in der der Auftraggeber den Zuschlag erteilen darf. Mit Ablauf der Bindefrist kann der Auftraggeber keinen Zuschlag mehr erteilen.

3. FEHLENDE ANGEBOTSBESTANDTEILE

Bei einer öffentlichen Auftragsvergabe müssen alle Verdingungsunterlagen vom Bieter vollständig ausgefüllt werden. Die geforderten Inhalte lassen sich stets der Aufforderung zur Angebotsabgabe entnehmen. Sollte das Angebot unvollständig eingehen, könnte dies zum Ausschluss am Wettbewerb führen.

Zusätzliche Informationen und/oder Nachweise, die nicht gefordert sind, werden bei der Wertung nicht berücksichtigt.

Tip: Lesen Sie sich genau durch, was für Unterlagen gefordert werden. Manchmal sind es zusätzlich ein aussagekräftiges Unternehmensprofil, ein Versicherungsnachweis, repräsentative Referenzen oder auch ein erstes Konzept.

4. FEHLENDE ODER FEHLERHAFT E PREISANGABEN

Alle Preise sind entsprechend den Vorgaben der Auftraggeberin anzugeben. Informationen finden Sie stets im Preisblatt und/oder der Leistungsbeschreibung.

Achten Sie darauf was genau gefordert wird:

- Kosten im Quartal
- Kosten pro Monat
- Stundensatz

Handelt es sich bei dem öffentlichen Auftrag um ein Los-Verfahren, so muss der Bieter für jedes Los, auf das er/sie sich bewirbt, eine eigene Preisübersicht erstellen. Es reicht nicht, eine Gesamtrechnung zu erstellen.

Tipp: Sofern Sie bei der Erstellung einer separaten Angebotskalkulation oder dem Ausfüllen des auftraggeberseitig zur Verfügung gestellten Preisblattes Verständnisprobleme haben, scheuen Sie nicht der Auftraggeberin dies im Rahmen von Bieterfragen innerhalb der Angebotsfrist mitzuteilen. Nur so können Fehler, und daraus resultierende Ausschlüsse von Angeboten, verhindert werden.

6. VERSPÄTETE ANGEBOT S ABGABE

Im Vergabeverfahren müssen alle festgeschriebenen Fristen eingehalten werden. Die Angebotsfrist definiert den Zeitraum, in dem die Bieter Zeit haben, Ihr Angebot zu erstellen und es der ausschreibenden Stelle zukommen zu lassen. Angebote, die nach Ende der Angebotsfrist eingehen, müssen vom Wettbewerb ausgeschlossen werden. Die Angebotsfrist ist der Bekanntmachung bzw. der Aufforderung zu entnehmen.

Der Bieter ist nach Einreichung des Angebots an sein Angebot gebunden. Bis zum Ende der Bindefrist kann der Bieter sein Angebot nicht mehr widerrufen. Die Bindefrist beginnt mit Ende der Angebotsfrist.

Tipp: Beachten Sie stets die definierten Fristen im Vergabeverfahren und machen Sie sich ggf. Erinnerungen für wichtige Fristen.

7. FORM DER ANGEBOT S EINREICHUNG

Grundsätzlich kann der Bieter sein Angebot auf mindestens einem der folgenden Wege einreichen:

- schriftlich per Post, Boten oder persönlich,
- elektronisch per E-Mail oder
- elektronisch über das Deutsche Vergabeportal mit entsprechendem Signaturniveau.

Die Aufforderung bzw. die Bekanntmachung geben Ihnen Auskunft darüber, in welcher Form das Angebot für das gegenständliche Verfahren eingereicht werden kann.

Für die Angebotseinreichung sind folgende Kriterien zu beachten:

Wenn Sie ein Angebot postalisch abgeben, müssen alle Dokumente in einem verschlossenen Din A4 Briefumschlag abgegeben werden. Das Angebot sollte gut sichtbar gekennzeichnet werden, da dieses nicht vor Ablauf der Angebotsfrist und nur durch die ausschreibende Vergabestelle geöffnet werden darf.

Bei elektronischer Einreichung über das Vergabeportal ist zwingend, dass von der Auftraggeberin vorgegebene Signaturniveau einzuhalten. Andernfalls werden Sie das Angebot nicht in das Vergabetool hochladen können.

Wichtiger Hinweis: Bei EU-Verfahren werden die Angebote ausschließlich über das Vergabeportal mit dem Signaturniveau „Textform“ eingereicht. Postalisch eingereichte Angebote werden nicht berücksichtigt.

Tipp: Lesen Sie sich die Aufforderung zur Angebotsabgabe gründlich durch. In Ihr ist definiert, wie Sie das Angebot einreichen können und ob zusätzliche Nachweise und Erklärungen gefordert sind.

8. FEHLENDE UNTERSCHRIFTEN

Das Vergabeverfahren hat stets zum Zweck, rechtsgültigen Vertrag mit mindestens einem Auftragnehmer abzuschließen. Das Anschreiben (Angaben zum Bieter), sowie alle geforderten Eigenerklärungen sind hierbei stets zu unterschreiben.

Wenn Sie das Angebot elektronisch über das Deutsche Vergabeportal einreichen bedarf es einer elektronischen Signatur. Die Aufforderungsunterlagen geben Auskunft, ob es eine fortgeschrittene oder qualifizierte Signatur bedarf oder ob die Textform (EU-Verfahren) zugelassen ist. Die elektronische Signatur ersetzt hierbei die Originalunterschrift.

Tipp: Achten Sie beim Ausfüllen der Vergabeunterlagen auf das rote Kreuz (X). Dieses kennzeichnet die Orte, an denen eine Unterschrift geleistet werden muss.

9. NICHT-EINHALTEN VON BUDGETVORGABEN (KOSTENBEREICHEN)

Wenn die Vergabestelle für den öffentlichen Auftrag eine Budgetobergrenze festlegt, so müssen sich alle Bieter an dieser Grenze orientieren.

Um dem Grundsatz der Gleichbehandlung gerecht zu werden, darf der Bieter, der mit seinem Angebotspreis über der Budgetgrenze liegt, nicht berücksichtigt werden und ist auszuschließen.

10. FEHLENDE KOMMUNIKATION MIT DER AUFTRAGGEBERIN

Sofern sich im Rahmen der Sichtung der Vergabeunterlagen Fragen ergeben, zögern Sie nicht, diese der Auftraggeberin über das definierte Kommunikationstool zu stellen. Die Vergabeunterlagen definieren, ob die Kommunikation über den Projektraum des Vergabeportals DTVP, oder per E-Mail zu erfolgen hat.

Tipp: Der Ausschluss eines Bieters vom Vergabeverfahren ist das härteste Mittel eines öffentlichen Auftraggebers. Um dies zu verhindern sollten Sie den Kontakt mit der Ausschreibenden Stelle nicht meiden. Nur so können Fehler, und daraus resultierende Ausschlüsse von Angeboten, verhindert werden.