Hamburg Marketing GmbH (HMG)

Büromöbel

Verfahrensbrief 1

Inhaltsverzeichnis

I. Aufforderung zur Angebotsabgabe in der öffentlichen Ausschreibung ... 3
II. Auftraggeber und Vergabestelle ... 3
III. Aufforderung zur Abgabe der Angebote ... 3
1. Aufforderung zur Abgabe der Angebote ... 3
2. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen ... 4
3. Anforderungen an die einzureichenden Unterlagen ... 4
a) Ausgefülltes Leistungsverzeichnis ... 4
b) Ablauf- und Zeitplan für Lieferung und Montage ... 5
c) Angebotsvordruck ... 6
d) Referenzen ... 6
4. Vergabeunterlagen ... 7
IV. Zuschlags- und Bindefrist ... 7
V. Ablauf und Zeitplan des Verfahrens ... 7
VI. Teilnahmebedingungen ... 8
1. Mitteilung von Unklarheiten/ Anfragen ... 8
2. Nebenangebote ... 8
3. Bietergemeinschaften ... 8
4. Nachunternehmereinsatz ... 9
5. Öffnung der Angebote ... 9
6. Nachforderung ... 9
7. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen ... 10
8. Aufhebung des Verfahrens ... 10
9. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote ... 10
10. Belehrung ... 10
11. Erstellung von Angebotsunterlagen ... 11
12. Vorbehalt der Änderung des Verfahrensablaufs ... 11
VII. Angebotsauswertung ... 11
1. Preisprüfung ... 11
2. Bewertung ... 12
3. Zuschlagskriterien ... 12
4. Bewertung des Zuschlagskriteriums 1 ... 12
5. Bewertung des Zuschlagskriteriums 2 ... 13
VIII. Weiteres Verfahren ... 15
IX. Hinweise für die Teilnahme an einem Vergabeverfahren ... 15

I. Aufforderung zur Angebotsabgabe in der öffentlichen Ausschreibung

Sie erhalten mit diesem Verfahrensbrief die wesentlichen Informationen zur Abgabe Ihres Angebots.

Die Vergabeunterlagen stehen für Ihr Unternehmen zum Download über die elektronische Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ bereit.

II. Auftraggeber und Vergabestelle

Auftraggeber und Vergabestelle für das Projekt ist

Hamburg Marketing GmbH (**„HMG“**)
Wexstraße 7
20355 Hamburg

Die gesamte elektronische Kommunikation findet über die Vergabeplattform „DTVP“ statt:

https://www.dtvp.de/Satellite/notice/CXP4YNSMT0S/documents

Weitere Auskünfte zum Verfahren erteilt Ihnen die Vergabestelle im Notfall – sofern die elektronische Kommunikation nicht funktionieren sollte – unter:

ausschreibung@marketing.hamburg.de

III. Aufforderung zur Abgabe der Angebote

1. Aufforderung zur Abgabe der Angebote

Die HMG fordert die Bieter auf, auf der Basis der zur Verfügung gestellten Unterlagen bis zum Ende der Angebotsfrist ein Angebot vorzulegen.

Die Frist für die Abgabe der Angebote endet am

Montag, den
30. November 2026 um 10:00 Uhr.

Die Angebote müssen fristgerecht auf der Vergabeplattform hochgeladen werden. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist sind die Angebote verschlüsselt, so dass die HMG keinen Zugriff auf sie hat. Den Bietern steht es jedoch frei, ihre Angebote bis zum Ablauf der Frist zu bearbeiten und neu hochzuladen oder zurückzuziehen.

Die oben genannte Frist ist eine Ausschlussfrist. Das bedeutet, dass ein Bieter nur dann im Verfahren verbleiben kann, wenn sein Angebot fristgerecht über die Vergabeplattform hochgeladen wurde. Etwas anderes gilt nur dann, wenn der verspätete Eingang nachweislich nicht durch vom Bieter zu vertretende Umstände verursacht worden ist. In diesem Fall hat der Bieter die Umstände, auf die er seine Auffassung stützt, unaufgefordert und unverzüglich darzulegen und glaubhaft zu machen.

2. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

Mit dem Angebot sind folgende Unterlagen einzureichen:

- ❑ Ausgefülltes Leistungsverzeichnis
- ❑ Ablauf- und Zeitplan für Lieferung und Montage
- ❑ Angebotsvordruck
- ❑ Referenzen

3. Anforderungen an die einzureichenden Unterlagen

a) Ausgefülltes Leistungsverzeichnis

Das Leistungsverzeichnis ist vollständig auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

Für jede Position ist entweder das vorgegebene Leitprodukt oder ein gleichwertiges Alternativprodukt anzubieten und zu bepreisen.

Das gleichzeitige Anbieten bzw. Bepreisen des Leitproduktes und eines Alternativproduktes innerhalb derselben Position ist nicht zulässig.

Wird das Leitprodukt angeboten, sind ausschließlich die hierfür vorgesehenen Felder auszufüllen.

Wird ein Alternativprodukt angeboten, sind ausschließlich die hierfür vorgesehenen Felder auszufüllen. Hersteller und Produktbezeichnung sind anzugeben. Die zur Prüfung der Gleichwertigkeit erforderlichen Produktunterlagen sind mit dem Angebot einzureichen.

Änderungen an den vorgegebenen Anforderungen und Mengen des Leistungsverzeichnisses sind nicht zulässig.

b) Ablauf- und Zeitplan für Lieferung und Montage

Mit dem Angebot ist ein Ablauf- und Zeitplan für die Durchführung der ausgeschriebenen Leistung einzureichen.

Der Ablauf- und Zeitplan soll nachvollziehbar darstellen, wie der Bieter die Leistung von der Zuschlagserteilung bis zur vollständigen Lieferung, Montage und Übergabe der Möbel organisiert und durchführt.

Darzustellen sind insbesondere:

- die wesentlichen Arbeitsschritte und Meilensteine nach Zuschlagserteilung,
- die vorgesehene Beschaffung bzw. Bereitstellung der Möbel,
- der geplante Ablauf von Anlieferung, Einbringung und Montage,

- die zeitliche und organisatorische Koordination der einzelnen Liefer- und Montageleistungen,
- der vorgesehene Personal- und Ressourceneinsatz während Lieferung und Montage,
- die Berücksichtigung der erforderlichen Abstimmungen mit der Auftraggeberin, der Projektsteuerung und dem Gebäudemanagement sowie
- der Umgang mit möglichen Verzögerungen, Lieferengpässen oder sonstigen Störungen des vorgesehenen Ablaufs.

Aus dem Zeitplan sollen die vorgesehenen Zeiträume für die wesentlichen Leistungsschritte sowie der geplante Zeitraum für die vollständige Lieferung und Montage hervorgehen.

Der Ablauf- und Zeitplan wird im Rahmen der Angebotswertung qualitativ bewertet.

c) Angebotsvordruck

Der Angebotsvordruck ist auszufüllen und einzureichen.

d) Referenzen

Der Bieter hat mindestens drei Referenzen über vergleichbare Lieferungen aus den letzten drei Jahren (gerechnet ab dem Ende der Angebotsfrist) nachzuweisen. Vergleichbar ist ein Auftrag, wenn er – die Lieferung und Montage von Büromöbeln (z. B. Arbeitsplätze, Schränke, Besprechungsmöbel) – mit einem Auftragswert von mindestens 150.000,00 € netto bzw. mindestens 190 Arbeitsplätzen umfasste. Für jede Referenz sind anzugeben: Auftraggeber mit Ansprechperson und Kontaktdaten, Leistungsgegenstand, Leistungszeitraum, Auftragswert (netto) und Umfang. Referenzen öffentlicher Auftraggeber sind nicht zwingend erforderlich. Der Auftraggeber behält sich vor, die Angaben bei den Referenzgebern zu überprüfen. Bieter, die diese Mindestanforderung nicht erfüllen, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

4. Vergabeunterlagen

Für die Erstellung der Angebote erhalten die Bieter – neben diesem Verfahrensbrief 1 – weitere Vergabeunterlagen. Die Vergabeunterlagen stehen auf der Vergabeplattform zum Download bereit. Im Einzelnen handelt es sich um die folgenden Unterlagen:

- ❑ Leistungsbeschreibung
- ❑ Leistungsverzeichnis
- ❑ Angebotsvordruck

IV. Zuschlags- und Bindefrist

Die Zuschlags- und Bindefrist des Angebotes läuft bis drei Monate nach der Angebotsfrist.

V. Ablauf und Zeitplan des Verfahrens

Nach aktuellem Stand ist in zeitlicher Hinsicht folgender Ablauf geplant. Dieser dient lediglich der Orientierung und ist unverbindlich. Änderungen bleiben vorbehalten.

Übersendung der Vergabeunterlagen über die Vergabeplattform	17.11.2026
Beantwortung von Bieterfragen	23.11.2026
Frist für die Abgabe der Angebote	30.11.2026, 10:00 Uhr
Auswertung	KW49/2026

VI. Teilnahmebedingungen

Für das Verfahren gelten die folgenden Teilnahmebedingungen:

1. Mitteilung von Unklarheiten/ Anfragen

Bestehen nach Auffassung der Bieter in diesem Verfahrensbrief und/ oder den beigefügten Unterlagen Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche, sind diese unverzüglich über die Vergabeplattform mitzuteilen.

Antworten auf rechtzeitig angeforderte Auskünfte werden auf derselben Vergabeplattform allen Bietern gleichzeitig zur Verfügung gestellt. (Weitere) Auskünfte werden grundsätzlich ebenfalls nur auf Anfrage über die Vergabeplattform erteilt. Diese Regelung gilt auch für solche Informationen und Auskünfte, die anlässlich von Begehungen oder Besichtigungen begehrt werden.

2. Nebenangebote

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

3. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene rechtsverbindliche Erklärung abzugeben.

Sollte im Laufe des Verfahrens eine bestehende Bietergemeinschaft ihre Zusammensetzung neu gründen, verändern oder ein Einzelbieter das Verfahren in Bietergemeinschaft fortsetzen wollen, so ist dies nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der HMG zulässig. Die Einwilligung wird jedenfalls nicht erteilt, wenn durch die Veränderung der Wettbewerb wesentlich beeinträchtigt wird oder die Veränderung Auswirkungen auf die Fachkunde und Leistungsfähigkeit hat.

4. Nachunternehmereinsatz

Die Bieter haben mit ihrem Angebot die vorgesehenen Nachunternehmer zu benennen. Nachunternehmer dürfen ihrerseits keine weiteren Nachunternehmer benennen (Verbot von Nachunternehmerketten).

Zu Änderungen bei den Nachunternehmerangaben gilt Ziff. 3 (Bietergemeinschaften) entsprechend.

5. Öffnung der Angebote

Bei der Angebotsöffnung sind die Bieter nicht zugelassen.

6. Nachforderung

Die HMG weist darauf hin, dass gemäß § 56 Abs. 2 VgV Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Erklärungen und Nachweise enthalten oder deren Nachweise Mängel aufweisen, ausgeschlossen werden können.

Die HMG kann die Bieter jedoch unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen. Die Bieter können nicht darauf vertrauen, dass dies geschieht.

Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Achtung: Soweit die Nachforderung von einzelnen leistungsbezogenen Erklärungen und Nachweisen nach den vorstehenden Regelungen im Einzelfall unzulässig ist, weil diese wertungsrelevant sind, führt das Fehlen nicht automatisch zum Ausschluss, sondern wird ggf. bei der Angebotswertung berücksichtigt.

Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch HMG innerhalb einer von dieser festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Kommt der Bieter dem nicht binnen der von der HMG gesetzten Frist ordnungsgemäß und vollständig nach, wird das Angebot ausgeschlossen.

Über etwaige Nachforderungen werden die betroffenen Bieter über die Vergabeplattform informiert.

7. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen zwischen Bietern sind unzulässig. Angebote von Bietern, die sich an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen.

8. Aufhebung des Verfahrens

Die HMG behält sich vor, das Verfahren aus sachlichen Gründen, z.B. mangels Wirtschaftlichkeit, aufzuheben. Ersatzansprüche der Bieter sind – soweit rechtlich zulässig – ausgeschlossen.

9. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Alle Bieter werden gemäß § 134 Abs. 2 GWB über die Vergabeentscheidung informiert.

10. Belehrung

Auf § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 4 GWB wird hingewiesen.

11. Erstellung von Angebotsunterlagen

Für die Erstellung der Angebotsunterlagen werden die Kosten nicht erstattet.

12. Vorbehalt der Änderung des Verfahrensablaufs

Die HMG weist darauf hin, dass es sich bei dem dargestellten Verfahrensablauf und dem voraussichtlichen Zeitplan lediglich um eine vorläufige Planung handelt und sie sich vorbehält, von dem zeitlichen und sachlichen Ablauf abzuweichen. Die genannten Termine sind dementsprechend ebenfalls vorläufig und stehen unter dem Vorbehalt der Änderung. Es versteht sich von selbst, dass Änderungen des Verfahrens transparent und diskriminierungsfrei erfolgen. Sollte es im Verfahrensablauf zu Änderungen kommen, so wird die HMG die Bieter hierüber rechtzeitig informieren.

VII. Angebotsauswertung

Die Angebotswertung richtet sich nach den folgenden Bestimmungen:

1. Preisprüfung

Erscheinen Angebote im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig oder ungewöhnlich hoch, wird die HMG Aufklärung verlangen, indem sie den oder die betreffenden Bieter über die Vergabeplattform zur Vorlage ihrer Kalkulation auffordert (§ 60 VgV). In Zweifelsfällen wird zur Plausibilisierung einzelner oder aller Kostenansätze und zur weiteren Aufklärung aufgefordert.

Kann HMG nach der Prüfung gemäß § 60 Abs. 1 und 2 VgV die Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf sie den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen. Im Übrigen gilt § 60 VgV.

2. Bewertung

Die Angebotswertung erfolgt mittels eines Punktesystems. In jedem Kriterium nach der folgenden Ziff. 3 können bis zu 150 Punkte erreicht werden. Diese werden sodann mit der jeweiligen Gewichtung multipliziert. Das Angebot mit der höchsten Punktzahl ist das wirtschaftlichste Angebot.

3. Zuschlagskriterien

Die HMG wird die Angebote aufgrund der im Folgenden festgelegten Zuschlagskriterien bewerten und das Unternehmen für den Auftrag auswählen, das aufgrund der Zuschlagskriterien die bestmögliche Leistung erwarten lässt (wirtschaftlichstes Angebot).

Die Zuschlagserteilung richtet sich nach den folgenden Kriterien:

	Kriterium	**Gewichtung**
1	Preis	70%
2	Qualität des Ablauf- und Zeitplans	30%

4. Bewertung des Zuschlagskriteriums 1

Bewertet wird der Preis. Die für das Zuschlagskriterium 1 zur Verfügung stehenden Punkte werden nachfolgendem Punkteschlüssel verteilt:

- Der niedrigste Gesamtpreis (P_{min}) gemäß Preisblatt erhält 150 Punkte.

- Eine Punktzahl von 0 Punkten entspricht einem (hypothetischen) Angebot, das 100% über dem niedrigsten Gesamtpreis liegt ($P_{Nulllinie}$) – sog. „Nulllinie“. Das bedeutet, dass alle Angebote, die das niedrigste Gesamthonorarangebot um das Zweifache oder mehr überschreiten, mit 0 Punkten bewertet werden.

- Die Punktzahl von Angeboten zwischen dem niedrigsten Gesamthonorar und der Nulllinie wird durch lineare Interpolation zwischen dem niedrigsten Gesamthonorar (entsprechend 150 Punkten) und 100% oberhalb des niedrigsten Gesamthonorars (entsprechend 0 Punkten) ermittelt.

Es gilt somit die folgende Formel:

$$\mathbf{Punktzahl_{Angebot} = 150 * (P_{Nulllinie} - P_{Angebot}) / (P_{Nulllinie} - P_{min})}$$

Die Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen kaufmännisch gerundet, soweit sich hierdurch die Rangfolge der Bewertung der Angebote für dieses Zuschlagskriterium nicht ändert.

5. Bewertung des Zuschlagskriteriums 2

Bewertet wird die Qualität des mit dem Angebot eingereichten Ablauf- und Zeitplans für Lieferung und Montage.

Maßgeblich ist, in welchem Umfang die Darstellung eine strukturierte, nachvollziehbare, realistische und belastbare Durchführung der ausgeschriebenen Leistung erwarten lässt.

Die Bewertung erfolgt anhand folgender Aspekte:

1. Schlüssigkeit und Vollständigkeit der Ablaufplanung – 40 %

Bewertet werden insbesondere die nachvollziehbare Darstellung der wesentlichen Arbeitsschritte und Meilensteine sowie deren sachgerechte zeitliche Abfolge.

2. Organisation von Lieferung, Einbringung und Montage – 40 %

Bewertet werden insbesondere die vorgesehene Organisation und Koordination der Lieferung, Einbringung und Montage, der vorgesehene Ressourcen- und Personaleinsatz sowie die Berücksichtigung der erforderlichen Schnittstellen und Abstimmungen.

3. Umgang mit Verzögerungen und Störungen – 20 %

Bewertet wird, inwieweit der Bieter nachvollziehbar darstellt, wie auf mögliche Lieferengpässe, Verzögerungen oder sonstige Störungen reagiert und eine möglichst planmäßige Durchführung sichergestellt werden soll.

Für jeden Bewertungsaspekt werden bis zu 150 Punkte vergeben.

Die Bewertung erfolgt nachfolgendem Maßstab:

150 Punkte – sehr gute Erfüllung

Die Darstellung ist vollständig, konkret, in sich schlüssig und auf die ausgeschriebene Leistung zugeschnitten. Der vorgesehene Ablauf ist sehr gut nachvollziehbar und lässt eine besonders strukturierte und belastbare Durchführung erwarten.

100 Punkte – gute Erfüllung

Die Darstellung ist im Wesentlichen vollständig und schlüssig. Der vorgesehene Ablauf ist nachvollziehbar und lässt eine ordnungsgemäße und strukturierte Durchführung erwarten. Einzelne Aspekte bleiben hinter einer sehr guten Darstellung zurück.

50 Punkte – eingeschränkte Erfüllung

Die Darstellung weist erkennbare Lücken oder Unklarheiten auf. Teile des vorgesehenen Ablaufs sind nur eingeschränkt nachvollziehbar oder bleiben allgemein. Eine ordnungsgemäße Durchführung erscheint zwar grundsätzlich möglich, ist anhand der Darstellung jedoch nur eingeschränkt belastbar nachvollziehbar.

0 Punkte – unzureichende Erfüllung

Die Darstellung fehlt in wesentlichen Punkten, ist widersprüchlich oder so wenig konkret, dass eine strukturierte und belastbare Durchführung der Leistung anhand des Konzepts nicht nachvollzogen werden kann.

VIII. Weiteres Verfahren

Das weitere Verfahren nach Abgabe der Angebote richtet sich grundsätzlich nach diesem Verfahrensbrief. Die HMG behält sich vor, Änderungen des Verfahrens mittels weiterer Verfahrensbriefe allen Bietern bekannt zu machen.

IX. Hinweise für die Teilnahme an einem Vergabeverfahren

Im Folgenden werden häufige Fehler aufgezeigt, die einem Bieter bei der Teilnahme an einem Vergabeverfahren unterlaufen können. Solche Fehler können schlimmstenfalls zum Ausschluss eines wirtschaftlichen Angebots aus rein formalen Gründen führen. Bitte achten Sie daher bei der Angebotserstellung darauf, diese Fehler zu vermeiden.

• **Die Angebotsfrist wird nicht beachtet:** Ihr Angebot muss unbedingt vor Ablauf der Angebotsfrist über das Bietertool der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ hochgeladen worden sein, da es ansonsten ausgeschlossen werden muss.
• **Technische Probleme mit der Vergabeplattform:** Bei technischen Problemen mit der Vergabeplattform wenden Sie sich bitte an den Support des Anbieters oder die Vergabestelle. Sollten z.B. Probleme beim (fristgemäßen) Upload von Unterlagen (insbesondere Angeboten) entstehen, wählen Sie bitte nicht alternative Wege der Übermittlung, z.B. per E-Mail, sondern wenden sich bitte rechtzeitig vor Fristablauf an den Support des Anbieters oder die Vergabestelle zwecks Lösung des Problems. Bitte beachten Sie, dass der Support des Anbieters eine vorherige Registrierung und einigen zeitlichen Vorlauf in Anspruch nehmen kann.

- Sie können zum Test des Uploads auf der Vergabeplattform auch eine selbst gewählte **Test-Datei hochladen**, die Sie später jederzeit wieder entfernen können. Auf diesem Weg können Sie die **Kompatibilität Ihrer IT-Umgebung mit der Vergabeplattform rechtzeitig testen**.

- Technische Probleme können auch im Zusammenhang mit der **Dateigröße** Ihrer Unterlagen auftreten. Teilen Sie daher zu großen Dateien bitte vor dem Upload auf.

- **Fehlende Erklärung der Person bei elektronischen Angeboten:** Bei der Abgabe elektronischer Angebote ist darauf zu achten, dass eine lesbare Erklärung abzugeben ist, in der die Person des Erklärenden genannt ist. Die Vergabestelle behält sich bei Fehlen dieser Erklärung eine Nachforderung vor, allerdings kann der Bieter nicht auf eine Nachforderung vertrauen.

- **Unterlagen fehlen:** Ihr Angebot muss vollständig sein. Dieser Verfahrensbrief leitet Sie sicher durch alle diesbezüglichen Forderungen, welche die Vergabestelle erhebt. Die Vergabestelle kann zwar unter Fristsetzung bestimmte Unterlagen nachfordern, allerdings sind die gesetzlich vorgesehenen Fristen für die Nachlieferungen knapp bemessen. Die Bewerber können nicht auf eine Nachforderung vertrauen.

- **Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen:** Änderungen oder Ergänzungen, die der Bieter an den Vergabeunterlagen durchführt, müssen zum Ausschluss des Angebots führen. Besonders häufig treten Änderungen in den folgenden Formen in Erscheinung:

  - **Zusätze auf dem Angebotsschreiben** wie „das Angebot ist freibleibend“ oder eigene Standardzahlungsbedingungen werden formuliert.

  - **Ergänzungen auf den Vergabeunterlagen (soweit nicht ausdrücklich gestattet)** (oft mittels * gekennzeichnet) mit Einschränkungen oder Erweiterungen zu einer bestimmten Position.

- Separat beigelegte **Beschreibungen** widersprechen den Anforderungen der Vergabeunterlagen.

- Erkennt der Bieter Unstimmigkeiten oder Unvollständigkeiten in den Vergabeunterlagen, so hat er dies **unverzüglich und rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist** mitzuteilen. Auf diese Weise hat die Vergabestelle die Möglichkeit, aufgrund berechtigter Hinweise ggf. die Vergabeunterlagen so rechtzeitig anzupassen, dass die Sechs-Tages-Frist nach § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV gewährt werden kann.

- **Fehlende Preisangaben:** Ihr Angebot muss alle geforderten Preisangaben in den entsprechenden Unterlagen enthalten. Eine Nachforderung von Preisangaben ist nur bei unwesentlichen Einzelpositionen möglich, die insgesamt die Wertungsreihenfolge nicht verändern. Die Preisangaben müssen zudem leserlich sein!

- **Kalkulationsfehler:** Bspw. durch Nichtbeachtung von Kalkulationsvorgaben der Ausschreibung.

- Um **Fehler zu vermeiden**, halten Sie sich bitte an diesen Verfahrensbrief. Um Ihren und den Aufwand der Vergabestelle möglichst gering zu halten, reichen Sie bitte keine anderen bzw. weitergehenden Unterlagen ein; diese sind ggf. nur nach Aufforderung durch die Vergabestelle beizubringen.

*****