

Hinweise zur Abgabe eines Angebotes

Die Erfahrung hat gezeigt, dass es immer wieder zu Ausschlüssen von Angeboten auf Grund vermeidbarer Fehler kommt. Wir möchten Ihnen daher ein paar Tipps geben, die Sie bei der Angebotsabgabe berücksichtigen sollten.

- Wenn Sie Änderungen an Ihren Einträgen vornehmen (bitte niemals in den vorgedruckten Texten!), zeichnen Sie diese bitte ab. Es können nur Änderungen akzeptiert werden, die zweifelsfrei sind.
- Änderungen an den Vergabeunterlagen sind nicht zulässig und führen zum Ausschluss Ihres Angebotes.
Änderungen können nur, falls zugelassen, in Form eines Nebenangebots gemacht werden. Nebenangebote sind dabei auf einer gesonderten Anlage zu unterbreiten und als solche ausdrücklich zu kennzeichnen.
- Das Angebot muss alle geforderten Preisangaben enthalten. Die Abgabe von Einheitspreisen ist zwingend. Ein Strich ist kein Preis, also nehmen Sie nur eine Null (0,00), wenn Sie für eine Position kein Geld fordern.
- Maßgeblich für die Wertung sind die Eintragungen in den Einheitspreisen. Sofern Sie sich in den Angebotspreisen zu den angebotenen Positionen verrechnen, werden diese auf Basis der abgeforderten Mengen und Einheitspreise korrigiert.
- Ein Angebot in Papierform, muss persönlich und handschriftlich unterzeichnet sein und mit einem Datum sowie Firmenstempel versehen werden.
- Falls die Abgabe des Angebotes in Papierform zugelassen ist und Sie hiervon Gebrauch machen, muss das Angebot in einem verschlossenen Umschlag eingereicht werden (niemals per Mail oder Fax!). Der Umschlag ist außen mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und der Angabe „Angebot für“ (Bezeichnung der Leistungen) zu versehen. Die Beschriftung als Angebot kann entfallen, sofern von Ihnen der beigegefügte Kennzettel-Aufkleber auf dem Angebotsumschlag verwendet wird.
- Sofern möglich ist bitte ein Datenträger mit den Angebotspreisen als GAEB 84-Datei einzureichen.