

Wichtige Hinweise

1. Form der Abgabe von Teilnahmeanträgen und Angeboten (§ 11a Abs. 4, § 13 Abs. 1 Nr. 1 VOB/A)

Angebote und Teilnahmeanträge sind zwingend **elektronisch** in **Textform** einzureichen und über den für die verschlüsselte Abgabe vorgesehenen Bereich des Vergabemarktplatzes abzugeben. Schriftlich eingereichte Angebote und Teilnahmeanträge müssen als nicht formgerecht ausgeschlossen werden.

Bitte beachten Sie, dass auch ein per **E-Mail**, per **Telefax** oder ein über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes eingereichter Teilnahmeantrag bzw. ein auf diesem Wege eingereichtes Angebot als **unzulässig** auszuschließen wäre, da in diesem Fall die Datenintegrität und Vertraulichkeit Ihres Antrags bzw. Ihres Angebots nicht gewährleistet ist (§ 11a Abs. 4 VOB/A).

Nutzen Sie für die Abgabe Ihres Antrags oder Angebots die Möglichkeit über den Vergabemarktplatz Niedersachsen. Für die Abgabe elektronischer Angebote stehen im Modul Angebote/Teilnahmeanträge des Projektraums jeder Ausschreibung die Schaltflächen "Installationsdatei herunterladen" sowie "Projektdatei herunterladen" zur Verfügung. Anhand dieser Schaltflächen können Sie das Bietertool kostenlos herunterladen und installieren.

Für den Fall, dass es zu technischen Schwierigkeiten beim Hochladen Ihres Teilnahmeantrags bzw. Ihres Angebots kommt, planen Sie bitte ausreichend Zeit ein. Der Upload dauert – abhängig von Faktoren wie Internetgeschwindigkeit und Auslastung des Servers – in der Regel nicht länger als 10 Minuten. Bei einer wesentlichen Überschreitung dieser Zeitspanne kontaktieren Sie bitte den Support des Vergabemarktplatzes.

Support und Informationen erhalten Sie unter: <https://support.cosinex.de/unternehmen/>

Wir empfehlen Ihnen grundsätzlich, die Unterlagen zu Ihrem Angebot im **pdf-Format** hochzuladen und vor Absenden Ihres Teilnahmeantrags bzw. Angebots die technische Lesbarkeit der hochgeladenen Dateien zu überprüfen.

Auszufüllende Vergabeunterlagen, die als **Excel** oder als **GAEB** bereitgestellt wurden, reichen Sie bitte jedoch im selben Dateiformat ein.

2. Abgabe von GAEB-Dateien

Die Abgabe des bepreisten Leistungsverzeichnisses als GAEB-Datei ist in diesem Verfahren zwingende Voraussetzung für die Abgabe eines formell ordnungsgemäßen Angebots.

Hinweise zum GAEB-Datenaustausch

Vorteile des GAEB-Datenaustauschs

Der Datenaustausch über GAEB- Schnittstelle bietet folgende Vorteile:

- Zeitersparnis beim Bieter bei der Kalkulation
- Zeitersparnis beim Auftraggeber bei der rechnerischen Prüfung

Erforderliche Software

Zum Bearbeiten von GAEB-Dateien (*.x83) benötigen Sie ein geeignetes Kalkulationsprogramm. Kostenlose Programm-Tools können im Internet heruntergeladen werden.

Format des Angebotsdokuments (x84)

Elektronische Abgabe Teilnahmeanträge/Angebote

Das erzeugte Offerte Dokument muss in eine x84 exportiert werden. Andernfalls können technische Schwierigkeiten beim Einlesen der GAEB-Dateien entstehen. Dokumente mit der Endung „.off“ können durch die Vergabestelle nicht eingelesen werden. Die x84-Datei reichen Sie bitte mit Ihrem Angebot mittels Bietertool ein.

Fügen Sie das ausgefüllte LV als Pdf bei!

Wir empfehlen, das ausgefüllte und bepreiste Leistungsverzeichnis zusätzlich als PDF dem Angebot beizufügen. Für den Fall, dass unerwartete technischen Schwierigkeiten die Lesbarkeit der x84-Datei verhindern, vermeiden Sie so den Ausschluss Ihres Angebots wegen vollständig fehlender Einheits- und Positionspreise. In diesem Fall werden wir Sie jedoch dazu auffordern, eine inhaltlich mit Ihrem Angebot übereinstimmende GAEB nachzureichen, sollte Ihr Angebot in die engere Wahl kommen. Änderungen Ihres Angebots nach dessen Abgabe sind natürlich nicht zulässig. Nähere Informationen zum GAEB- Datenaustausch finden Sie unter www.gaeb.de

3. Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt elektronisch. Fragen richten Sie bitte vorzugsweise an die Zentrale Vergabestelle über die Vergabeplattform vergabe.Niedersachsen (<https://vergabe.niedersachsen.de>), andernfalls per E-Mail senden an vergabestelle@isernhagen.de.

Bitte beachten Sie, dass eine mündliche Kommunikation nur dann zulässig ist, wenn sie nicht die Vergabeunterlagen, die Teilnahmeanträge oder die Angebote betrifft.

Werden Sie nach Abgabe der Angebote dazu aufgefordert, Unterlagen und Nachweise nachzureichen, reichen Sie diese bitte ebenfalls auf elektronischem Wege ein. Die schriftliche Abgabe solcher Unterlagen lassen wir jedoch zu.

Rügen können elektronisch oder schriftlich eingereicht werden.

4. Frist für Bieterfragen

Fragen zur Leistungsbeschreibung oder anderen Belangen des Vergabeverfahrens reichen Sie bitte spätestens **10 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist** ein. Später eingehende Fragen können grundsätzlich nicht mehr berücksichtigt werden.

Ihre Fragen werden unverzüglich bearbeitet. In der Regel erhalten Sie innerhalb von 2 Werktagen unsere Antwort. Bitte haben Sie etwas Geduld, sollte die Bearbeitung Ihrer Anfrage etwas mehr Zeit in Anspruch nehmen.

5. Registrierung auf der Vergabeplattform

Sie können sich auf der Vergabeplattform vergabe.Niedersachsen freiwillig registrieren. Nur mit Registrierung und Bestätigung der "Teilnahme am Verfahren" erhalten Sie Benachrichtigungen per E-Mail über neue Nachrichten der Vergabestelle (z.B. zu Bieterfragen, Aktualisierung von Vergabeunterlagen).

6. Submissionstermin (§ 14 VOB/A)

Der Submissionstermin ist entsprechend § 14 VOB/A **nicht öffentlich**. Gemäß § 14 Abs. 6 S. 1 VOB/A informieren wir Sie über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes oder per E-Mail unverzüglich über das Ergebnis der Submission.

Elektronische Abgabe Teilnahmeanträge/Angebote

7. Nachforderung von fehlenden Unterlagen

Fehlende und unvollständige Unterlagen werden grds. von den in die engere Wahl kommenden Bietern und Teilnehmern nachgefordert (§ 16a Abs. 1, Abs. 6 VOB/A). Sie sind innerhalb der in der Aufforderung gesetzten Frist nachzureichen. Haben Sie also eine Unterlage versehentlich nicht beigelegt und darf diese nachgefordert werden, können Sie so den drohenden Ausschluss Ihres Angebots oder Teilnahmeantrags abwenden.

Trotz der grundsätzlichen Möglichkeit, Ihr Angebot nachträglich zu vervollständigen, empfehlen wir Ihnen, vor Abgabe des Angebots oder Ihres Teilnahmeantrags die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen und Angaben zu überprüfen. Eine nachträgliche inhaltliche Korrektur Ihrer Angaben ist stets ausgeschlossen.

8. Führen des Nachweises der Eignung, Anforderung von Nachweisen

a) **Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis). Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der darin genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Bei bestehender Präqualifikation geben Sie bitte die Präqualifikationsnummer (PQ-Nummer) im Teilnahmeantrag bzw. im Angebot an. Die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) wird akzeptiert. Bei Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

b) Soweit die in der Eigenerklärung zur Eignung getätigten Angaben als vorläufiger Nachweis dienen, behalten wir uns zur Prüfung Ihrer Angaben vor, die dort genannten Nachweise anzufordern. In der Regel werden wir Ihnen hierfür eine Frist von 6 Kalendertagen setzen.

Halten Sie die Nachweise möglichst bereit, da eine nicht fristgemäße Abgabe der Nachweise zum Ausschluss Ihres Angebots führen würde.

c) Haben Sie sich in den vergangenen **6 Monaten** mit einem Angebot oder einem Teilnahmeantrag an einer unserer Ausschreibungen beteiligt und Unterlagen zum Nachweis Ihrer Eignung eingereicht, deren inhaltliche Richtigkeit und Gültigkeit fortbesteht, können Sie auf diese Unterlagen verweisen. In diesem Fall sind diese Unterlagen genau zu bezeichnen sowie Vergabenummer und die Verfahrensbezeichnung anzugeben.

9. Abwehrklausel

Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB des Auftragnehmers, insbesondere Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen, Regelungen widersprechen, die nach den Vergabeunterlagen Vertragsgrundlage werden, werden diese nicht Vertragsbestandteil. Weitere Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist.

10. Ersetzung des Auftragnehmers bei Kündigung, Insolvenz oder aus anderen Gründen

Für den Fall, dass der Auftragnehmer vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder aus einem anderen Grund ausfällt, behalten wir uns vor, die verbleibenden Arbeiten den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses bis Platz 5 anzutragen.

Bedingung für den Antrag ist die fortbestehende Eignung des Unternehmens für die Ausführung des Auftrags.

Im Falle der Zusage kommt der Vertrag zu den Bedingungen zustande, die dem Angebot des Bieters zugrunde lagen, dem der Vertrag angetragen wird. Vertragsänderungen sind grundsätzlich nicht zulässig. Vertragsänderungen, die sich zwingend aus dem Wechsel des Auftragnehmers ergeben, dürfen einvernehmlich vorgenommen werden. Dies betrifft insbesondere Fertigstellungstermine.

11. Informations- und Wartepflicht gem. § 16 NTVergG

Vor Erteilung des Zuschlags werden die Unternehmen, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über die Dauer der Wartefrist bis zur Zuschlagserteilung in Textform zu informiert. Der Zuschlag darf bei Versendung auf elektronischem Weg oder durch Telefax frühestens 10 Kalendertage nach Absendung der Information nach Absatz 1 erteilt werden.

Die Informationspflicht entfällt ausnahmsweise in Fällen besonderer Dringlichkeit.

12. Besichtigungstermine

Zur Erstellung des Angebots wird eine Vor-Ort-Besichtigung empfohlen. Sollten Sie eine Besichtigung des Leistungsortes wünschen, stellen Sie gerne eine Anfrage über die Vergabepattform oder per E-Mail an vergabestelle@isernhagen.de. Terminvorschläge werden wir berücksichtigen, sofern dies möglich ist.

Mit freundlichen Grüßen
Vergabestelle Isernhagen