

## Checkliste

# Fehlervermeidung in der Angebotsabgabe

Mit unseren Checklisten können Sie ganz einfach abhaken, an welchem Punkt der Angebotsabgabe Sie sich befinden und sehen auf einen Blick, was als nächstes getan werden muss. Entdecken Sie auch unsere anderen Checklisten auf [www.vergabe24.de/blog/checklisten](http://www.vergabe24.de/blog/checklisten).

### 1. Vermeidung formaler Fehler

- Angebotsfrist beachtet (Achtung: maßgeblich ist der Eingang bei der Vergabestelle)
- Form der Angebotsabgabe beachtet (Achtung: maßgeblich ist die jeweilige Vorgabe der Ausschreibung)
- keine eigenen AGBs, Liefer- und Zahlungsbedingungen oder andere vertragliche Bedingungen beigefügt (gültig für offenes bzw. nichtoffenes Verfahren sowie bei öffentlichen oder beschränkten Ausschreibungen; anderes kann in Verhandlungsverfahren bzw. freien Vergaben gelten)
- alle Formulare zurückgesendet (Achtung: maßgebend ist Vorgabe des Auftraggebers)
- Änderungen und Korrekturen an den eigenen Eintragungen zweifelsfrei gekennzeichnet (zulässig bis Ablauf der Angebotsfrist)
- keine Änderungen und Ergänzungen an den Vorgaben in den Vergabeunterlagen vorgenommen
- keine weiteren nicht geforderten Unterlagen eingereicht (Hinweis: bei Nichtbeachtung kann dies je nach Art und Inhalt der beigefügten Unterlagen zum Ausschluss führen)
- unterzeichnet durch eine vertretungsberechtigte Person an gekennzeichneten Stellen, alternativ mit fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur im Falle elektronisch übermittelter Angebot (falls von Auftraggeber zugelassen)
- Vorgaben über Versand des Angebotes genau eingehalten (Achtung: maßgeblich ist Vorgabe des Auftraggeber)

## 2. Vermeidung inhaltlicher Fehler

- Angebot auf fachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft
- Angebotspreise ausreichend kalkuliert (Hinweis: Unterkostenangebote zulässig, sofern vertragsgerechte Ausführung nicht gefährdet ist)
- vollständige Preisangaben getätigt (keine Mischkalkulationen)
- keine Preisnachlässe, die im Rahmen der Wertung nicht berücksichtigt werden, angeben
- vollständige Einreichung der geforderten Eignungsnachweise
- bei Bietergemeinschaften: vollständige Angabe der Aufgabenteilung sowie des bevollmächtigten Vertreters
- ggf. Nachunternehmer angegeben, betroffene Leistungen aufgeführt und geforderte Nachweise eingereicht (Verpflichtungserklärung, Eignungsnachweise)
- Nachweis über Gleichwertigkeit bei Nebenangeboten eingereicht
- Keine Abgabe eines Angebots unter Bedingungen (z.B. Zustimmung interner Gremien) Kopie für eigene Unterlagen erstellt

Beim Erstellen der Angebote sind formale und inhaltliche Vorgaben der Vergabestelle zwingend zu beachten. Auch hier gilt, dass bei Unklarheiten die Vergabestelle um Aufklärung gebeten werden sollte. Weitergehende Anforderungen ergeben sich bei der Einbindung von Nachunternehmern oder der Angebotsabgabe als Bietergemeinschaft. Hier sind die Vorgaben in den Vergabeunterlagen, die stark differieren können, zu beachten.

**Auf Vergabe24 machen wir die Welt der eVergabe für unsere Mitglieder einfach und verständlich – z.B. durch unsere kostenlosen Ratgeber, Blogartikel und Checklisten.**

Lesen Sie sich jetzt zum Thema eVergabe in unserem Ratgeber „eVergabe im Fokus“ ein.  
Hier geht's zum Download: [content.vergabe24.de/whitepaper/evergabe-im-fokus](https://content.vergabe24.de/whitepaper/evergabe-im-fokus)