



Checkliste für die Abgabe von Angeboten bei öffentlichen Ausschreibungen

Zu Beginn und während des Verfahrens

- Ausschreibungsunterlagen auf Vollständigkeit geprüft. (Diese Prüfung muss unverzüglich erfolgen. Fehlende Unterlagen sind sofort nachzufordern)
- Verständnisfragen zur Ausschreibung in Textform gestellt (Telefax, E-Mail)
- Nebenangebote sind zugelassen? Wenn ja, Abgabe auf gesonderter Anlage und deutlich als Nebenangebot gekennzeichnet
- Angebot soll durch Bietergemeinschaft abgegeben werden?
- Originalvordrucke und Formulare des Auftraggebers verwendet
- Bei EU-weiter Ausschreibung: Vergabebekanntmachung und Verdingungsunterlagen auf Verstöße gegen vergaberechtliche Bestimmungen geprüft. Bei Vorliegen: unverzügliche Rüge - spätestens bis Ablauf der Angebotsfrist

Fristen

- Verdingungsunterlagen anfordern bis _____
- Frist für Teilnahmeantrag endet am _____
- Angebotsfrist endet am _____
- Ende der Zuschlagsfrist _____
- Bindefrist endet am _____
- Musterstellung am _____
- Ausführungsfrist/Ausführungszeitraum _____



Organisation

- Angebotsabgabe an (Ort) _____ (Name) _____
- Zustellung Angebot durch _____ spätestens _____
- Persönliche Zustellung durch _____ spätestens _____
- Grobplan angeschoben
- Material disponiert
- Bestätigungen von Lieferanten liegen vor
- Preise während Bindefrist zu halten?

Nachweise

- Zentrale Lagerung der Nachweise sichergestellt
- Nachweise sind aktuell. Die folgende Liste variiert je nach Ausschreibung:
 - Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung
 - Bescheinigung, dass alle Abgaben entrichtet wurden
 - Bescheinigung der Krankenkassen über die lückenlose Beitragsentrichtung
 - Bescheinigung der Berufsgenossenschaft über die lückenlose Beitragsentrichtung
 - Auskunft Gewerbezentralregister 3 (GZR 3)
 - Auskunft Gewerbezentralregister 4 (GZR 4)
 - Handelsregisterauszug
 - Zugehörigkeitsbescheinigung IHK/HWK
 - Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung/Berufshaftpflichtversicherung
 - Nachweis der beruflichen Qualifikation
 - Erklärung des Unternehmens, dass ein Insolvenzverfahren weder eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde
 - Erklärung, dass sich das Unternehmen nicht in Liquidation befindet
 - Firmenprofil über die technische Ausstattung
 - Referenzliste früherer Auftraggeber (Angabe des Rechnungswertes, der Leistungszeit sowie des öffentlichen oder privaten Auftraggebers)
 - Erklärung über den Gesamtumsatz/den Umsatz bezüglich der ausgeschriebenen Leistung
 - Vorlage von Bilanzen/Bilanzauszügen
 - Bankauskünfte/Bankerklärungen



Angaben zum Unternehmen:

USt-Id: _____
 Steuernummer: _____
 Zuständiges Finanzamt: _____
 HRB-Nr: _____
 Registergericht: _____
 Berufsgenossenschaft: _____

Prüfschritte vor Angebotsabgabe – Einhaltung der Formvorschriften

- Anschreiben ohne eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
- Angebot vollständig ausgefüllt, auch nicht ausgefüllte/auszufüllende Formulare zurücksenden
- Alle geforderten Preisangaben eingetragen, keine Mischkalkulation erfolgt
- Keine Änderung/Ergänzung an den Verdingungsunterlagen vorgenommen
- Eigene Fehler im Angebot deutlich durchgestrichen, korrigiert und mit Namenszeichen versehen
- Alle Anlagen beigefügt (Nachweise, Bescheinigungen) und im Anschreiben vollständig aufgelistet.
- Sämtliche Erklärungen abgegeben
- Alle Unterlagen in der vorgegebenen Reihenfolge zusammengestellt
- Kein Hinweise auf:
 - eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
 - Gerichtsstand
 - eigene Zahlungsbedingungen
 - von der Ausschreibung abweichende Gewährleistungsbedingungen
 - Haftungsbeschränkung
- Versand der Unterlagen: Vorgaben genau eingehalten (Prinzip des doppelten Umschlags, Kennzeichnung als Angebot auf eine Ausschreibung), insbesondere korrekte Adressierung
- Unterschrift(en) an vorgesehener Stelle, mit Datum und Firmenstempel versehen



Prüfschritte vor Angebotsabgabe – Einhaltung der inhaltlichen Anforderungen

- Angebot auf fachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft
- Preise nicht zu hoch oder zu niedrig kalkuliert
- Absprachen mit Wettbewerbern nicht erfolgt
- Abgabe von Nebenangeboten nicht erfolgt, sofern nicht ausdrücklich zugelassen
- Nachunternehmer angegeben
- Formloser Antrag nach § 27 VOL/A bzw. VOB/A gestellt und frankierter Rückumschlag beigelegt

Hinweis:

Diese Checkliste dient der Arbeitserleichterung. Sie ist lediglich ein Muster und soll dazu beitragen, das Risiko des Angebotsausschlusses zu minimieren. Sie erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. In Abhängigkeit der zugrunde liegenden Vergabe- und Vertragsordnung oder Verdingungsordnung, der ausgeschriebenen Leistung oder des jeweiligen öffentlichen Auftraggebers können im Einzelfall weniger, mehr oder andere Nachweise gefordert sein.

Zusammenstellung:

IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg
c/o IHK Region Stuttgart, Jägerstraße 30, 70174 Stuttgart,
Telefon: 0711 2005-328, Telefax: 0711 2005-60528
E-Mail: auftragsberatung@stuttgart.ihk.de
Internet: www.stuttgart.ihk.de/auftragsberatungsstelle