

Checkliste Angebotsöffnung

1. ANGEBOTSÖFFNUNG

1.1 Kommission

Die Angebotsöffnung hat durch eine Kommission zu erfolgen, die aus mindestens zwei sachkundigen Vertretern des Auftraggebers besteht. Wenn die Bieter von der Teilnahme an der Angebotsöffnung ausgeschlossen sind, hat die Kommission aus drei sachkundigen Vertretern des Auftraggebers zu bestehen.

1.2 Überprüfung der Anwesenden

Bieter bzw deren bevollmächtigte Vertreter dürfen anwesend sein, sowie die Mitglieder der Kommission und allfällige Hilfsorgane (zB Schreibkräfte etc).

→ **WICHTIG: Im Protokoll ist festzuhalten, wer bei der Angebotsöffnung anwesend ist. Die anwesenden Bieter bzw deren Vertreter sollen unbedingt das Protokoll unterschreiben!**

1.3 Überprüfung der Unversehrtheit und Rechtzeitigkeit des Einlangens der Angebote

In weiterer Folge ist zu überprüfen, ob die Angebote ungeöffnet sind; sind die Angebote geöffnet, so ist dies in der Niederschrift jedenfalls zu vermerken.

Ferner ist zu prüfen, ob die Angebote vor Ablauf der Angebotsfrist eingelangt sind. Angebote, die zu spät eingelangt sind, dürfen grundsätzlich nicht geöffnet werden; sie sind vielmehr als verspätet eingelangte Angebote zu kennzeichnen und ungeöffnet zu belassen. Lediglich wenn zur Feststellung der Bieterdaten eine Öffnung erforderlich ist, ist der Auftraggeber hierzu berechtigt.

1.4 Öffnung der Angebote

Sofern festgestellt wurde, dass die Angebote vor Ablauf der Angebotsfrist eingelangt sind, sind sie zu öffnen. Die geöffneten Angebote sind in der Reihenfolge, in der sie in das Einlangensverzeichnis eingetragen wurden, mit fortlaufenden Nummern zu versehen.

1.5 Angebotsfertigung

In einem weiteren Schritt ist festzustellen, ob das Angebot unterfertigt ist. Da während der Angebotsöffnung keine Angebotsprüfung stattfinden darf, ist insbesondere nicht zu prüfen, ob das Angebot die in den Ausschreibungsunterlagen geforderte Form der Unterfertigung aufweist. Dies hat erst bei Angebotsprüfung zu erfolgen.

1.6 Feststellen der Angebotsteile und Prüfung der Vollständigkeit des Angebotes

Es ist die Zahl der Angebotsteile festzustellen und zu prüfen, ob alle mit der Abgabe des Angebotes verlangten Unterlagen diesem angeschlossen sind. Sofern Angebotsteile (oder auch nur einzelne Seiten) fehlen, ist dies in der Niederschrift zu vermerken.

1.7 Aus den Angeboten (und zwar auch aus Alternativangeboten) ist zu verlesen:

- a. **Name und Geschäftssitz des Bieters**
- b. der **Preis**: Es ist der Gesamtpreis (Summe der Positionspreise unter Berücksichtigung allfälliger Nachlässe oder Aufschläge, exkl Ust) oder der Angebotspreis (Gesamtpreis inkl Ust) unter Angabe des Ausmaßes allfälliger Nachlässe oder Aufschläge zu verlesen; Wichtig: Verlesung der Preise auch bei Alternativangeboten und Varianten; bei Zulässigkeit von Teilangeboten auch Verlesung von Teilgesamtpreis oder Teilangebotspreis!
- c. **sonstige wesentliche Erklärungen**
- d. **sonstige im Hinblick auf andere Zuschlagskriterien als dem Preis relevante in Zahlen ausgedrückte Bieterangaben**, deren sofortige Verlesung möglich und zumutbar ist und in den Ausschreibungsunterlagen angekündigt wurde.

Ferner dürfen aus Schreiben der Bieter, mit welchen einzelne Preise oder der Gesamtpreis des Angebotes abgeändert werden, nur die geänderten Einheits- oder Positionspreise sowie der geänderte Gesamtpreis oder Angebotspreis bekannt gegeben werden. Andere Angaben dürfen den Bietern nicht zur Kenntnis gebracht werden. Wenn auf Grund der Vielzahl der Preise ein Verlesen dersel-

ben untunlich wäre, so sind den Bietern, die dies beantragen, die Preise binnen drei Arbeitstagen nachweislich bekannt zu geben.

2. KENNZEICHNUNG DER ANGEBOTE

Die Angebote einschließlich aller Begleitschreiben und Beilagen sind während der Angebotsöffnung so zu kennzeichnen, dass ein nachträglicher Austausch von Angebotsteilen feststellbar ist (zB durch Lochung).

3. NIEDERSCHRIFT

3.1 Inhalt der Niederschrift

Über die Angebotsöffnung ist eine Niederschrift zu erstellen, welche folgendes zu enthalten hat:

- **Datum und Uhrzeit von Beginn und Ende** der Angebotsöffnung;
- **Geschäftszahl, Gegenstand und Hinweis auf die Art des Vergabeverfahrens**; im vorliegenden Vergabeverfahren sind daher folgende Angaben in die Niederschrift aufzunehmen:
 - eine allfällige interne Geschäftszahl, die beim Auftraggeber festgelegt worden ist;
 - den Vermerk, wie das Vergabeverfahren konkret bezeichnet wird;
 - den Hinweis, dass es sich um ein offenes Verfahren / nicht offenes Verfahren handelt.
- **Namen aller Anwesenden**;
- zwingend verlangte, aber nicht vorhandene Beilagen; und
- Vermerke über offensichtliche Angebotsmängel.

3.2 Fertigung der Niederschrift

Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern der Kommission zu unterfertigen.

Bietern, die zur Teilnahme an der Angebotsöffnung berechtigt waren, ist auf Verlangen eine Kopie der Niederschrift auszufolgen.

4. TIPP

Bieter sollten jedenfalls (soweit zulässig) an der Angebotsöffnung teilnehmen.

Durch die Teilnahme kann einerseits sichergestellt werden, dass bei dem eigenen Angebot kein (Verlesungs-)Fehler unterläuft, welcher zu einem Ausscheiden des Angebots führt. Andererseits erhält der Bieter Informationen über das Angebot und uU allfällige Mängel der Angebote der Konkurrenz.

5. KONTAKT

Dr. Michael Breitenfeld / Mag. Robert Ertl

SIEMER – SIEGL – FÜREDER & PARTNER, RECHTSANWÄLTE

Dominikanerbastei 10

1010 Wien

T: +43-1-512 14 45

F: +43-1-513 79 84

E: office@ssfp-law.at

W: www.ssfp-law.at