

Sprinkenhof GmbH | Postfach 10 57 25 | 20039 Hamburg

**Wichtige Hinweise  
an alle Bieter\*innen des Gewerks  
Brandmeldeanlagen**

**Ihre Ansprechpartnerin**

Name: Gesa Wöhler  
Fon: 040 33954-302  
E-Mail: [Gesa.woehler@sprinkenhof.de](mailto:Gesa.woehler@sprinkenhof.de)  
Zeichen: GW

15.05.2024

**Baumaßnahme:** Großmarkt Hamburg Obst, Gemüse und Blumen  
**Gewerk:** Brandmeldeanlagen  
**Verfahren:** Öffentliche Ausschreibung  
**Vergabe-Nr:** 2024\_GRM\_Brandschutz\_BMA\_45-60  
**Submissionstermin:** 12.06.2024 um 13:00 Uhr

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

vielen Dank für Ihr Interesse an diesem Verfahren. Über die Abgabe eines Angebotes würden wir uns freuen. Bitte beachten Sie folgende wichtige Hinweise:

Fragen zum Verfahren:

Fragen zum Verfahren werden nur beantwortet, wenn sie **mindestens sechs Tage** vor **Ablauf der Bewerbungs-/Angebotsfrist** schriftlich per Fax oder E-Mail bei der o. g. Kontaktadresse eingehen.

Das Angebot ist in Papierform mit allen geforderten Anlagen und – sofern verfügbar - als GAEB-Datei auf geeignetem Datenträger (CD/DVD) in einem verschlossenen Umschlag zum Abgabetermin **pünktlich einzureichen**. (In der Vergangenheit kam es vor, dass Angebote – trotz Übergabe an beauftragte Kurierdienste – hier verspätet eingingen.) Bitte nutzen Sie für den verschlossenen Angebotsumschlag unbedingt den Adressaufkleber.

Da Differenzen bzw. Widersprüche zwischen den versandten PDF-(Urtext-) und GAEB-Dateien aufgrund von Konvertierungs- und Einlesevorgängen erfahrungsgemäß nicht gänzlich ausgeschlossen werden können, weisen wir darauf hin, dass als Urtext-Leistungsverzeichnis der Auftraggeberin die übersandte PDF-Datei-Version des Leistungsverzeichnisses gilt!

Die GAEB-Datei überlassen wir Ihnen lediglich als Eingabeerleichterung mit der Maßgabe, dass wir keine Verantwortung für ggf. auftretende Übertragungsfehler bei der Erzeugung der GAEB-Datei sowie bei dem Einlesen in Ihr Kalkulationsprogramm übernehmen.

Um Diskrepanzen auszuschließen, die zum Wertungsausschluss führen können, ist ein von Ihnen durchzuführender Abgleich der eingelesenen Daten mit dem Urtext im PDF-Format unerlässlich.

Ferner möchten wir Ihnen noch einige Anmerkungen zum korrekten Ausfüllen der Formblätter aufgeben:

**A. Formular „6-040 Angebot“ (VV-Bau Anlage 6-040) bitte vollständig ausfüllen.**

Anlagen (§. 1):

Tragen Sie bitte die Anlagen ein, die Sie beifügen möchten. (Unter Hinweis: Folgende Angaben sind bitte vom Bietenden anzukreuzen.)

3.1 Bei fehlender Losaufteilung:

Hauptangebot	Endbetrag einschl. Umsatzsteuer (ohne Nachlass) in Euro	Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote
Summe Angebot	Bitte hier ausschließlich die Brutto-Angebotssumme eintragen. (Gewährte Nachlässe werden erst in der nächsten, rechten Spalte eingetragen.)	Bitte hier den Preisnachlass in % angeben. (Der Nachlass wird von der Vergabestelle berücksichtigt.)

4. Erklärungen:

Sofern für dieses Verfahren zugelassen und Sie beabsichtigen, **Leistungen an Nachunternehmer** zu übertragen, geben Sie bitte **unbedingt** unter **Punkt 4** die entsprechende(n) Pos.-Nr. des LVs sowie die dort beschriebene Leistung (Kurztext) an. (Sollte der Platz für die geplanten Nachunternehmer dort nicht ausreichen, fügen Sie bitte ein separates Blatt mit den geforderten Angaben bei und weisen Sie unter Punkt 4 auf das Extrablatt hin.)

**Kreuzen** Sie bitte **an**, ob Sie das **Formblatt „6-100\_Antrag Nachunternehmereinsatz“** - entsprechend "Nr. 5 der Aufforderung zur Angebotsabgabe" - dem Angebot beifügen oder erst auf besondere Aufforderung durch die vergebende Stelle vorlegen.

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift (§.3):

**Unterschrift bitte nicht vergessen! Die fehlende Unterschrift führt zwingend zum Ausschluss des Angebots.**

**B. Formblatt „6-100\_Antrag Nachunternehmereinsatz“ (VV-Bau Anlage 6-100)**

Im nationalen Bereich der Vergabe gilt das Selbstausführungsgebot! Der Einsatz von Nachunternehmern ist nur ausnahmsweise mit Genehmigung der Auftraggeberin möglich! Für jeden einzusetzenden Nachunternehmer ist ein gesondertes Formular vollständig auszufüllen.

**C. Folgende Eignungsnachweise des Nachunternehmers sind zusammen mit dem jeweiligen**

Formblatt „6-101\_Erklärung des Nachunternehmers“, Seite 2 + 3“ vorzulegen:

- Freistellungsbescheinigung Bauabzugssteuer
- Unbedenklichkeitsbescheinigung Berufsgenossenschaft
- Unbedenklichkeitsbescheinigung Sozialkasse (z. B. SoKa-Bau; nicht Krankenkasse).

**Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um aktuelle Nachunternehmer-Nachweise, insbesondere die Auskünfte der Sozialkassen dauern länger. Die Frist für die Vorlage beträgt eine Woche ab Aufforderung durch die vergebende Stelle!**

**D. Preisermittlungsblatt 1:**

Wählen Sie hier bitte die für Sie zutreffende Kalkulationsmethode (Teil A oder Teil B) aus und reichen Sie das zugesandte Formblatt korrekt und vollständig ausgefüllt zusammen mit dem Angebot ein.

**E. Eintragungen der Bieter\*innen im LV:**

Bitte geben Sie geforderte Eintragungen (z. B. Fabrikats-/Typangaben) vollständig und zutreffend an den vorgegebenen Stellen ein. Dies kann im Einzelfall auch in den Vorbemerkungen zum LV der Fall sein. Unzutreffende Fabrikats-/Typangaben können zum Ausschluss führen.

**F. Erklärung zur Eignung – Betriebshaftpflichtversicherung:**

Bitte beachten Sie, dass die Mindestdeckungen der nachzuweisenden **Betriebshaftpflichtversicherung** € 1,5 Mio. für Personenschäden und € 1,0 Mio. für sonstige Schäden insgesamt zweifach maximiert pro Jahr betragen müssen.

**G. Mitteilung des Submissionsergebnisses:**

Das Submissionsergebnis teilen wir Ihnen auf Antrag mit. Sie bekommen neben den Namen der Bieter\*innen, die verlesenen sowie die nachgerechneten Angebotssummen, ggf. Zahl der Nebenangebote sowie ggf. eingeräumte Nachlässe ohne Bedingungen schriftlich mitgeteilt. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt. Die Mitteilung erfolgt nach Durchführung der rechnerischen Prüfung der Angebote.

**H. Teilnahme der Bieter\*innen am Submissionstermin** (nur bei Öffentlicher Ausschreibung und Beschränkter Ausschreibung möglich). Die Teilnehmer\*innen müssen sich ausweisen und, sofern sie nicht nachweislich Geschäftsführer\*in sind, eine entsprechende Vollmacht vorlegen.

Mit freundlichen Grüßen

i. V. Yuliya Safrygina

i. V. Gesa Wöhler

