

Elektronische Angebote abgeben und zurückziehen



Vergabeplattform Land Hessen



Stand: April 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Übersicht	3
2	Schritt für Schritt: Elektronische Angebote abgeben	3
2.1	Voraussetzungen	3
2.2	Angebotsabgabe beginnen	3
2.3	Begleitzettel bestätigen	5
2.4	Angebot signieren2.4.1Auswahl Signaturkarte2.4.2Auswahl Soft-Zertifikat	7 8 9
2.5	Angebot abgeben	10
2.6	Ende der elektronischen Angebotsabgabe	12
3	Elektronisches Angebot zurückziehen	12
4	Erstellen eines weiteren Angebots	14
Anha	ang A Abbildungsverzeichnis	16

1 Übersicht

Interessierten Firmen stehen auf der Vergabeplattform Landes Hessen unter <u>vergabe.hes</u>-<u>sen.de</u> eine Reihe von Möglichkeiten zur elektronischen Sichtung und Bearbeitung von Ausschreibungen von Dienststellen der hessischen Landesverwaltung zur Verfügung.

Der Prozess der elektronischen Vergabe wird durch die Möglichkeit der elektronischen Angebotsabgabe vervollständigt. Den bietenden Unternehmen soll mit dieser Anleitung eine Hilfestellung bei der elektronischen Vergabe angeboten werden.

Diese Anleitung informiert Sie ausschließlich darüber, wie Sie ein elektronisches Angebot abgeben oder zurückziehen.

Sie wird ergänzt durch weitere Anleitungen auf der Vergabeplattform Land Hessen:

- Bietercockpit von der Vergabeplattform aus aufrufen
- Einstellungen im Bietercockpit
- Bieterfragen und Nachrichten zur Ausschreibung einsehen und erstellen
- <u>Elektronische Angebote erstellen</u>
- <u>Support zur elektronischen Angebotsabgabe</u>

2 Schritt für Schritt: Elektronische Angebote abgeben

2.1 Voraussetzungen

Sie haben bei der gewählten Ausschreibung alle erforderlichen Unterlagen elektronisch bearbeitet bzw. dem Angebot im Al Bietercockpit hinzugefügt.

Rufen Sie das Al Bietercockpit und die gewählte Ausschreibung auf. Zur Ausschreibung öffnen Sie bitte den Bereich mit dem Angebot, in dem alle Unterlagen mit Bearbeitungsstatus angezeigt werden.

2.2 Angebotsabgabe beginnen

In der Zeile mit dem Namen Ihres Angebots (z.B. "Angebot 1") finden Sie rechts eine Schaltfläche "Abgeben":

B <u>e</u> arbeiten						
	Übersicht der Ausschreibungen	Sicherheitsinfra	strukturen			Bynchronisi
	🗃 Bekanntmachung					
en	Nachrichten					
	🔰 Vergabeunterlagen (zur D	ourchsicht)				
,	Angebotsunterlagen (zur	Bearbeitung)				
gen	I Neues Angebot	🛃 Datej	importieren			
	Name	Version Unterlagen	Dateigröße	Letzte Änderung	Status	Aktionen
	Angebot 1	Version 1	3,71 MB	11.07.2019 22:26:10	Bearbeitet	Abgeben 🔻
	💷 🏐 Angebotsschreiben					
	HZD_ANGEBOTS		16,5 KB		Fertiggestellt	🕞 Öffnen 🔻
	🗖 🚳 Leistungsverzeichnis					
	🔒 Leistungsverzeic		52,2 KB		Fertiggestellt	🕞 Öffnen 🔻
	235_Verzeichnis_U		548 KB		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 🔻
	236_Verpflichtung		550 KB		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 🔻
	Bewerbergemeins		40,4 KB		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 🤜
			40,5 KB		Bearbeitet	🐻 Öffnen 🔻
	Bietergemeinschaf					

Abbildung 1 - Schaltfläche "Abgeben" zum Angebot

Nach Klick auf die Schaltfläche werden Sie möglicherweise gefragt, ob Sie ein elektronisches Angebot abgeben möchten (Auswahl "Digitale Abgabe") oder die Dokumente drucken.

Hinweis:

Sie können die Dokumente drucken und als Papierangebot abgeben. Ob dies jedoch von der ausschreibenden Stelle zugelassen ist, müssten Sie der Bekanntmachung zur Ausschreibung entnehmen.



Abbildung 2 – Wahl zwischen elektronischer Angebotsabgabe und Drucken der Angebotsunterlagen Zur Abgabe eines elektronischen Angebots klicken Sie die linke Option und dann "Ok". Das Al Bietercockpit prüft, ob die Bestandteile des Angebots vollständig und insbesondere die Angaben zum Preis konsistent sind. Dies ist jedoch eine rein technische Prüfung. Sollte diese nicht positiv ausfallen, zeigt Ihnen das Al Bietercockpit verschiedene Hinweise bzw. Warnungen an.

Sie können dann entscheiden, ob Sie den Prozess fortsetzen oder doch noch einmal Ihre Angebotsunterlagen selbst prüfen möchten.

Nur Sie als Bieter können entscheiden, ob Ihr Angebot tatsächlich vollständig und korrekt ist.



Abbildung 3 – Prüfung der Angebotsunterlagen durch das AI Bietercockpit

Wenn Sie fortfahren möchten, setzen Sie bitte den Haken zu den Hinweisen und klicken dann auf "Weiter".

2.3 Begleitzettel bestätigen

Ihnen wird nun eine Seite mit dem sogenannten "Begleitzettel" des Angebots angezeigt:

<u>D</u> atei B <u>e</u> arbeiten		<u>I</u> nfo
	Übersicht der Ausschreibungen 🕽 2021-03-17-Test FBT-National 👂 Angebotsabgabe	
	Dateien signieren (Schritt 2 von 2)	
Nachrichten	Der Begleitzettel beinhaltet die Liste aller Dateien, die verschickt werden, wie auch Informationen über die sowohl beim Versenden mitgeschickt als auch in den Unterlagen gespeichert.	Vergabe. Dieser wird
\triangleleft	Bitte überprüfen Sie alle Werte und bestätigen Sie dies durch einen Klick in das Kontrollkästchen. Anschlie Möglichkeit Signaturen anzubringen oder den Mantelbogen (sofern zugelassen) zu erzeugen.	ßend haben Sie die
usschreibungen	Datum und Ort der Angebotserstellung	
	Ort: Hamburg	
	Angebotsdatum: 26.03.2021	
	Die folgenden Dateien sind Bestandteil des Angebotes.	
	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\.offerinfo.xml	
Archiv	Hashwert: zT7VFCF [195069Hkoo766566Cwc=	
	Pfad/Dateiname: c[fer\MainOffer\files\762_Angebotsschreiben.pdf	Datei öffnen
	Hashwert: K38TSrcjtIvK+dBGXrCW6D7gh/w=	
	Pfad/Dateiname: cffer\MainOffer\files\Kennzettel.pdf	Datei öffnen
	Hashwert: tBWbaB2 [4SLL2UCobYwqpB/tFYo=	
Leistungs-	Pfad/Dateiname: cffer\MainOffer\files\Vergabesperre.pcf	Datei öffnen
VCI LCICITIII DOC	Hashwert: Hq/q+rcb. TailerTP18SWalS1aCT=	
	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\files\Verpflichtungserklaerung_Tariftreue_Mindestentgelt.pdf	Datei öffnen
	Hashwert: pgl/xhrd5dv8T50ILTYdKA0oJe8=	
	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\files\VFBT.docx	Datei öffnen
53	✓ Ich habe den obigen Begleitzettel vollständig gelesen	
ST I	L	

Abbildung 4 – Begleitzettel zum elektronischen Angebot und Schaltfläche "Signieren"

Der Begleitzettel enthält eine Aufstellung der abgegebenen Informationen und Dateien. Zur Kontrolle können Sie über eine Schaltfläche "Datei öffnen" alle Dateien noch einmal ansehen.

Die Schaltflächen unterhalb des Begleitzettels werden aktiv, sobald Sie den Haken zur Bestätigung gesetzt haben, dass Sie den Begleitzettel vollständig gelesen haben.

Über die Schaltfläche "Exportieren" können Sie den Begleitzettel lokal speichern. Wir empfehlen dies als Sicherheit für Sie. Mit dem Begleitzettel können Sie ggf. später nachweisen, welche Bestandteile Ihr Angebot hatte.

Die Schaltfläche "Signatur" wird nur aktiv, wenn eine Signatur erforderlich ist.

In den meisten Fällen fordern die Vergabestellen keine Signatur mehr für ein elektronisches Angebot. In der "Aufforderung zur Angebotsabgabe" finden Sie dann den Hinweis, dass das Angebot "elektronisch in Textform" abgegeben werden kann:

7 Angebote können abgegeben werden:

- elektronisch in Textform,
- elektronisch mit fortgeschrittener Signatur,
- elektronisch mit qualifizierter Signatur,
- X schriftlich.

Abbildung 5 – Hinweis auf Erforderlichkeit von Signaturen in der Aufforderung zur Angebotsabgabe

Für diese Fälle ist der nächste Abschnitt 2.4 nicht notwendig und kann übersprungen werden. Die Schaltfläche "Abgeben" ist sofort aktiv und kann verwendet werden wie in 2.5 beschrieben.

2.4 Angebot signieren

Wenn bei der Ausschreibung als digitale Abgabeform nur "elektronisch mit Fortgeschrittener Signatur" oder "elektronisch mit Qualifizierter Signatur" zugelassen ist, müssen Sie das Angebot an dieser Stelle signieren. Dies entspricht der Unterschrift unter einem Papierangebot und stellt außerdem sicher, dass das Angebot auf dem Weg zur Vergabestelle sicher vor Manipulationen ist.

In diesem Fall ist die Schaltfläche "Signieren" aktiv, die Schaltfläche "Abgeben" jedoch noch nicht. Diese wird erst aktiv, wenn das Angebot signiert ist.



Klicken Sie nun auf die aktive Schaltfläche "Signieren":

Abbildung 6 – Auswahl zwischen Qualifizierter und Fortgeschrittener Signatur

Sie müssen entweder eine Qualifizierte Signatur (\rightarrow Signaturkarte) oder eine Fortgeschrittene Signatur (\rightarrow Soft-Zertifikat) besitzen.

Treffen Sie hier die Auswahl, die zu Ihrer Signatur / Ihrem Zertifikat sowie der Bekanntmachung der Ausschreibung passt:

- Bei Verwendung einer Signaturkarte stecken Sie diese jetzt schon in Ihr Kartenlesegerät. Die PIN müssen Sie an dieser Stelle noch nicht eingeben.
- Bei Verwendung eines Soft-Zertifikats stellen Sie sicher, dass Sie den Pfad zum Ablageort der zugehörigen Datei kennen.

Bestätigen Sie dann Ihre Auswahl mit "Ok".

2.4.1 Auswahl Signaturkarte

Das Al Bietercockpit sucht jetzt nach einem angeschlossenen Kartenleser und der darin befindlichen Karte. Es liest dann Ihr Zertifikat ein:

	_		
Angebotshauptteil			
Bieterdaten			
Firmenname: Einladungscode GmbH			
Straße; Mainzer			
Postle: Zugriff auf Signaturkarte			
Firmen			
Telefor Die auf der Signaturkarte befindlichen Zertifikate werden eingelesen.			
E-Mail:			
Datum			
Ort: Wiesbaden			
Angebotsdatum: 21.01.2015			
Vergebedater			

Abbildung 7 - Al Bietercockpit liest das Zertifikat von einer Signaturkarte ein

💼 Zertifikatsau	iswahl				×
A Inhaberr	Verwendung	Gültig von	Gültig bis	Seriennummer	A
S	Digitale Sign	2014.01.22	2015.12.31	4	^
					•
		OK Abbrec	hen		

Abbildung 8 - Anzeige eines vom AI Bietercockpit identifizierten und eingelesenen Zertifikats

Hinweis:

Die Suche und Identifizierung des Zertifikats kann insbesondere bei der ersten Verwendung des Zertifikats, aber auch bei späteren wiederholten Anwendungen einige Zeit (bis über 1 min) in Anspruch nehmen. Dann wird das gleiche Fenster, aber leer angezeigt.

Bitte brechen Sie an dieser Stelle nicht ab, weil Sie meinen, die Suche nach dem Zertifikat gelänge nicht.

Erst wenn mehrere Minuten verstrichen sind oder eine Fehlermeldung angezeigt wird, konnte das Al Bietercockpit die Signatur nicht finden oder nicht identifizieren.

Markieren Sie die Zeile mit dem eingelesenen Zertifikat und klicken Sie dann auf "Ok". Als Nächstes gibt das System eine Meldung zum Ergebnis der Signaturprüfung aus.

Lassen Sie sich über die entsprechende Schaltfläche das Prüfprotokoll anzeigen. Bitte speichern Sie das Prüfprotokoll, weil es bei späteren Fragen oder Problemen ein wichtiger Nachweis zu Ihrem Zertifikat ist.

Wenn Sie fortfahren, weist Sie das System auf die Eingabe über Ihren Kartenleser hin wie folgt:



Abbildung 9 – Hinweis zur PIN-Eingabe bei Signaturkarte

Nach Klick auf "Ok" wird sich Ihr Kartenleser mit einer Eingabeaufforderung (optisch und/oder akustisch) bei Ihnen melden. Die Art der Eingabeaufforderung hängt von Ihrem Gerät ab. Geben Sie nach der Aufforderung Ihre PIN ein und bestätigen Sie die Eingabe.

2.4.2 Auswahl Soft-Zertifikat

Sie werden aufgefordert, in Ihrer Dateiablage das Softzertifikat auszuwählen:



Abbildung 10 - Suchen nach der Zertifikatsdatei

Nach Auswahl der Datei durch Klick auf "Öffnen" wird Ihnen beim ersten (ggf. auch späteren) Aufruf die Möglichkeit angeboten, das Zertifikat dauerhaft zu hinterlegen. Dann müssen Sie es nicht bei jedem Signierungsvorgang neu in der Dateiablage heraussuchen:



Hessische Zentrale für Datenverarbeitung



Abbildung 11 - Dauerhafte Hinterlegung eines Soft-Zertifikats

Wenn Sie den Dialog verlassen haben, werden Sie zur Eingabe Ihrer PIN zum Zertifikat aufgefordert:

Eingabe der	Eingabe der Signatur PIN					
(Bitte geben Sie Ihre Signatur PIN ein!					
	Die Eingabe der PIN ist erforderlich, um Ihr persönliches Signaturzertifikat zu öffnen.					
Ihre PIN:						
	<u>⊘</u> K <u>A</u> bbrechen					

Abbildung 12 - Eingabe der PIN bei Soft-Zertifikat

Nach korrekter Eingabe der PIN validiert das System Ihr Zertifikat und gibt eine Meldung zum Ergebnis der Signaturprüfung aus.

Lassen Sie sich über die entsprechende Schaltfläche das Prüfprotokoll anzeigen. Bitte speichern Sie das Prüfprotokoll, weil es bei späteren Fragen oder Problemen ein wichtiger Nachweis zu Ihrem Zertifikat ist.

2.5 Angebot abgeben

Wenn keine Signatur erforderlich ist oder sobald Sie die Signatur erfolgreich angebracht haben, ist die Schaltfläche "Abgeben" aktiv.

AI BIETERCOCKPIT 8	and Person Design of the second se	
Datei Bearbeiten		Info
	Übersicht der Ausschreibungen 🖡 20150706 Test-7.4.3.2-6.3.DA 🖡 Angebot 1 🖡 Angebotsabgabe	
O O	Dateien signieren (Schritt 2 von 2)	
Suche & Teilnahme	Der Begleitzettel beinhaltet die Liste aller Dateien, die verschickt werden, wie auch Informationen über die v wird sowohl beim Versenden mitgeschickt als auch in den Unterlagen gespeichert.	Vergabe. Dieser
BP	Bitte überprüfen Sie alle Werte und bestätigen Sie dies durch einen Klick in das Kontrollkästchen. Anschließ/ Möglichkeit Signaturen anzubringen oder den Mantelbogen zu erzeugen.	end haben Sie die
Nachrichten	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\files\VHB_233_Verzeichnis_NU.pdf Hashwert: g64caMQ0FN+pRYCbXpgInB1g5+0=	Datei öffnen
0	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\files\VOB_Vergabesperre.pdf Hashwert: Ivl4jvFziXDe2JZk+ePu/WHf9NO=	Datei <u>ö</u> ffnen
	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\files\VOB_Vollmacht.pdf Hashwert: VTOceqJ+S9JFPS4wd+rgJryaBfI=	Datei öffnen
Ausschreibungen	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\forms\Leistungsverzeichnis.lv	
	Hashwert: q2Jegx/mz2jr6SuUG2noPUDF21Q= Das Formular 'VOB ANGEBOTSSCHREIBEN' besteht aus 2 Dateien, die alle mitversendet werden.	
	Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\forms\VOB_ANGEBOTSSCHREIBEN.aidoc	
Archiv	Hashwert: WohkGSUHQACrktID#zelessgeum Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\forms\VOB_ANGEBOTSSCHREIBEN.aidocdef	
	Hashwert: dWEGQYE12k9dgy/4e+mtuHOOyls=	Data: Xffree
	Das Formular 'VOB_ANGEBOTSSCHREIBEN' besteht aus 1 Dateien, die alle mitversendet werden. Pfad/Dateiname: offer\MainOffer\forms\Angebotsschreiben\VOB_ANGEBOTSSCHREIBEN.aiform	Jatel offnen
Leistungs-	Hashwert: O3h5cxJxSC8sIqhRHLEjZcHTm2A=	88
verzeichnisse	Signiert vot n 07.07.2015 16:10 Zertifikat prüfen Zertifikat ansehen Signatur entfernen	-
	✓ Ich habe den obigen Begleitzettel vollständig gelesen	
Einstellungen	Exportieren Signieren Schbrechen	Abgeben

Abbildung 13 – Anzeige nach erfolgreicher Anbringung der Signatur

Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche "Abgeben". Das System verschickt Ihr Angebot über die Vergabeplattform Land Hessen an die zuständige Vergabestelle. Sie erhalten eine Eingangsbestätigung:

AI BIETERCOCKPIT			- 🗆 X
Datei B <u>e</u> arbeiten			Info
BP	Übersicht der Ausschreibungen) 2023	l-03-17-Test FBT-Nation	al 🖡 Angebotsabgabe
Nachrichten	Der Verlauf der Aktionen, die nicht um eine Protokollierung Gesamtpaket. Bei verschieden	mit den ausgewählten Doku von Änderungen an einzeln en Aktionen können Sie sic	umenten stattgefunden haben. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei en enthaltenen Dokumenten handelt, sondern um die Dokumente als h auch die Empfangsprotokolle von der Vergabeplattform ansehen.
	Aktionen	Protokoli	
Ausschreibungen	Erstellt am 26.03.2021 15:57:30 (aitservi Wird bearbeitet seit 26.03.2021 16:02:13 Abgegeben am 26.03.2021 16:09:33 (ein	Eingangsbestäti	gung
		Nachrichtenkennzeiche	n gov_hzd_test16167713714804364553002836062445
Archiv		Betreff Eingang auf dem Server (Ende des Empfangsvorgangs)	PGJyaWVmX2Ric2NyaXB0aW9uPjx0ZW5kZXJfb2lkPk5UUXpNakV0VkdWdVj 26.03.2021 16:09:33
Leistungs-		Empfänger der Nachricht	
verzeichnisse		Absender der Nachricht	Test-Bietercockpit-Land-Hessen
		Name des Intermediärs	
to a	• * ****	Text HTML	Þ
Einstellungen		<u>H</u> TML ex	portieren I text exportieren O Ok

Abbildung 14 – Eingangsbestätigung zu einem elektronischen Angebot

Alle Angaben der Eingangsbestätigung helfen, die beteiligten Systeme und Ihr Angebot später technisch zu identifizieren, falls es Fragen oder Probleme geben sollte.

Speichern Sie die Eingangsbestätigung auf jeden Fall lokal ab. Dies können Sie über die Schaltflächen "HTML Exportieren" oder "Text exportieren" tun.

2.6 Ende der elektronischen Angebotsabgabe

Ihr elektronisches Angebot ist jetzt versendet und wartet auf die Angebotsöffnung. Sie sollten bis zu diesem Termin unbedingt die Nachrichten auf der Vergabeplattform Land Hessen oder im AI Bietercockpit regelmäßig lesen, falls nachträglich eine neue Version der Vergabeunterlagen bereitgestellt wird oder Antworten auf Bieterfragen vorliegen. In beiden Fällen kann es für Sie notwendig sein, Ihr Angebot zu ändern.

In diesem Fall können Sie das einmal abgegebene Angebot auf gleichem Weg zurückziehen und danach ein zweites Angebot auf die korrekte Version der Vergabeunterlagen erstellen und abgeben.

3 Elektronisches Angebot zurückziehen

Rufen Sie wieder die gewünschte Ausschreibung im Al Bietercockpit auf und darunter den Bereich "Angebotsunterlagen (zur Bearbeitung).

Ihr bereits abgegebenes Angebot hat den Status "Abgegeben". Rechts daneben finden Sie jetzt nicht mehr die Aktion "Abgeben" sondern "Zurückziehen".

AI BIETERCOCKPIT						- 🗆 ×
<u>D</u> atei B <u>e</u> arbeiten						<u>I</u> nfo
	<u>Übersicht der Ausschreibungen</u> 🖡	Demo LD 2020 KS				Synchronisieren
The 1	🖉 Bekanntmachung					
Nachrichten						
0	🤰 Vergabeunterlagen (zur Duro	chsicht)				
	Angebotsunterlagen (zur Bei Angebotsunterlagen (zur Bei	arbeitung)				
Ausschreibungen	I Neues Angebot	👌 Date <u>i</u> im	portieren			
	Name	Version Unterlagen	Dateigröße	Letzte Änderung	Status	Aktionen
	Angebot 1	Version 2	519 KB	09.11.2020 12:28:39	Abgegeben	Zurückziehen 🔻
Archiv	💷 😋 Angebotsschreiben					
Arciiv	PREISBLATT_ZUM		9,97 KB		Fertiggestellt	🐻 Öffnen 🔻
	Signierte_Angebotsd		1,32 KB			🐻 Öffnen 🔻
	Verpflichtungserklaer		459 KB		Bearbeitet	🐻 Öffnen 🔻
Leistungs- verzeichnisse	Angebot 2	Version 2	518 KB	01.03.2021 17:48:01	Unbearbeitet	Abgeben 🔻
	Angebotsschreiben					
	PREISBLATT_ZUM		9,97 KB		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 🔻
3.2	Verpflichtungserklaer		458 KB		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 🔻
203	Angebot 1		S	tatus: Abgegeben Änd	lerungsdatum: - Abge	geben am 09.11.2020 12:
					- Wird	hearheitet seit 00 11 2020

Abbildung 15 – Schaltfläche "Zurückziehen" beim Angebot

Bei Klick auf die Schaltfläche erscheint:



AI BIETERCOCKPIT 8	
Datei Bearbeiten	Info
(B))	Übersicht der Ausschreibungen 🖡 20150706 Test-7.4.3.2-6.3.DA 🌢 Angebot 1 🖗 Angebotsrückzug
00	Angebotsprüfung (Schritt 1 von 2)
Suche & Teilnahme	Die Angebotsunterlagen können jetzt zurückgezogen werden.
RE	
Nachrichten	
	Abbrechen Street

Abbildung 16 – Bestätigung dass Zurückziehen möglich ist

Die Maske sieht nun etwas anders aus als bei der Abgabe eines Angebots:

Der Begleitzettel fällt beim Rückzug eines Angebots kurz aus. Genauso wie beim Abgeben des Angebots muss das Häkchen gesetzt werden, bevor die Schaltflächen "Signieren" bzw.-"Zurückziehen" aktiv werden.

AI BIETERCOCKPIT 8	
Datei Bearbeiten	Info
(B))	Übersicht der Ausschreibungen 🕨 20150706 Test-7.4.3.2-6.3.DA 🕨 Angebot 1 👂 Angebotsrückzug
00	Dateien signieren (Schritt 2 von 2)
Suche & Teilnahme	Der Begleitzettel beinhaltet die Liste aller Dateien, die verschickt werden, wie auch Informationen über die Vergabe. Dieser wird sowohl beim Versenden mitgeschickt als auch in den Unterlagen gespeichert. Bitte überprüfen Sie alle Werte und bestätigen Sie dies durch einen Klick in das Kontrollkästchen. Anschließend haben Sie die Möglichkeit Signaturen anzubringen oder den Mantelbogen zu erzeugen.
Nachrichten	Ich habe den obigen Begleitzettel vollständig gelesen
	🛞 Exportieren 🤤 Signieren 😵 Abbrechen 😼 Zurückziehen

Abbildung 17 – Begleitzettel bestätigen

Wenn das abgegebene Angebot signiert wurde, muss auch der Rückzug signiert werden. In diesem Fall wird die Schaltfläche "Zurückziehen" erst aktiv, sobald die Signatur angebracht ist.

Wenn die Schaltfläche "Zurückziehen" betätigt wird, wird das Angebot zurückgezogen. Es gibt wie bei der Angebotsabgabe eine Bestätigung über den erfolgreichen Rückzug, die Sie sich unbedingt speichern sollten.

Verlauf					
Der Verlauf der Aktionen, die mit den ausgewählten Dokumenten stattgefunden haben. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nicht um eine Protokollierung von Änderungen an einzelnen enthaltenen Dokumenten handelt, sondern um die Dokumente als Gesamtpaket. Bei verschiedenen Aktionen können Sie sich auch die Empfangsprotokolle von der Vergabeplattform ansehen.					
Aktionen	Protokoli				
Erstellt am 07 07 2015 15:46:56 (aitservi Wird bearbeitet seit 07.07.2015 15:48:50 Angebotsabgabe begonnen am 07.07.201	Eingangsbestätigung				
Angebotsabgabe begonnen am 07.07.201 Angebotsabgabe begonnen am 27.07.201	Nachrichtenkenn eichen egvp2-lest.hessen.de1437993198127466751309831758102				
Abgegeben am 27.07.2015 12:24:47 (mit	Betreff PGJyaWVmX2RIc2NyaXB0aW9uPjx0ZW5kZXJfb2lkPk5UUXpNakV0VkdV				
Angebotsrückzug begonnen am 27.07.20: Zurückgezogen am 27.07.2015 12:33:19	Eingang auf dem erver (Ende des 27.07.2015 12.33.18 Empfangsvorgan <mark>s</mark>)				
	Empfänger der heiko , musteroscarlocal, 1.2.840.113549.1.9.1=#1614736f6d656f6e654 heiko , musteroscarlocal, 1.2.840.113549.1.9.1=#1614736f6d656f6e654				
	Absender der Nachricht Administration Intelligence AG				
	Name des Interm diärs test_osci_manger_cypher				
HTML Exportieren 🖉 Ok					

Abbildung 18 – Verlauf und Eingangsbestätigung nach Rückzug

4 Erstellen eines weiteren Angebots

Wenn Sie Ihr erstes Angebot zurückgezogen haben, können Sie ein neues abgeben.

Hinweis:

Bei ausgewählten Ausschreibungen sind auch zwei Hauptangebote gleichzeitig möglich. Sie erkennen es daran, dass Sie ein zweites Angebot im Al Bietercockpit erstellen und abgeben können, ohne das erste Angebot zurückziehen zu müssen.

<u>Übersicht der Ausschreibungen</u>) A45, Da	🛞 <u>S</u> ynchronisieren				
🕼 Bekanntmachung					
🛛 N achrichten					
Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)					
Angebotsunterlagen (zur Bearbeitun	lg)				
Neues Angebot	Date <u>i</u> importieren				
Name	Version Unterlag	g Dateigröße	Letzte Änderung	Status	Aktionen
Angebot 1	Version 2	3,42 MB	21.05.2019 11:25:	Abgegeben	Zurückziehen 🔻

Abbildung 19 – Anzeige erstes Angebot

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neues Angebot" um ein zweites Angebot anzulegen:

Übersicht der Ausschreibungen 🕨 A45, Darmstadt VOB Schulung						
🐻 Bekanntmachung						
N achrichten						
Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)						
Angebotsunterlagen (zur Bearbeitung)						
Neues Angebot	Datej importieren					
Name	Version Unterlag) Dateigröße	Letzte Änderung	Status	Aktionen	
Angebot 1	Version 2	3,42 MB	21.05.2019 11:25:	Abgegeben	Zurückziehen 🔻 📥	
Angebot 2	Version 2	3,42 MB	21.05.2019 11:28:	Unbearbeitet	Abgeben 🔻	
Angebotsschreiben						
HVA_B_STB_ANGEBOTSSCHRE		21,6 KB		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 🔻	
Leistungsverzeichnis					38	
🔤 Super-Rail.d84		-		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 💌	
HVA_B_StB_Angebotsschreiben.pdf		918 KB		Unbearbeitet	🐻 Öffnen 🔻	

Abbildung 20 – Zweites Angebot wurde angelegt

Dieses zweite Angebot enthält wie das erste alle notwendigen Unterlagen in noch unbearbeitetem Zustand. Gehen Sie einfach wieder so vor wie beim ersten Angebot.

Anhang A Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 – Schaltfläche "Abgeben" zum Angebot Abbildung 2 – Wahl zwischen elektronischer Angebotsabgabe und Drucken d Angebotsunterlagen	.4 ler
Abbildung 3 – Prüfung der Angebotsunterlagen durch das Al Bietercockpit Abbildung 4 – Begleitzettel zum elektronischen Angebot und Schaltfläche "Signieren"	. - . 5 . 6
Abbildung 5 – Hinweis auf Erforderlichkeit von Signaturen in der Aufforderung z Angebotsabgabe	<u>z</u> ur . 6
Abbildung 6 – Auswahl zwischen Qualifizierter und Fortgeschrittener Signatur	. 7 8
Abbildung 8 – Anzeige eines vom Al Bietercockpit identifizierten und eingelesenen Zertifika	ats
Abbildung 9 – Hinweis zur PIN-Eingabe bei Signaturkarte	. 8 . 9
Abbildung 10 – Suchen nach der Zertifikatsdatei	. 9
Abbildung 12 – Eingabe der PIN bei Soft-Zertifikat.	10
Abbildung 13 – Anzeige nach erfolgreicher Anbringung der Signatur	11 11
Abbildung 15 – Schaltfläche "Zurückziehen" beim Angebot	12
Abbildung 16 – Bestätigung dass Zurückziehen möglich ist	13
Abbildung 17 – Begleitzetter bestatigen Abbildung 18 – Verlauf und Eingangsbestätigung nach Rückzug	14
Abbildung 19 – Anzeige erstes Angebot	14
Abbildurig 20 – Zweites Angebot wurde angelegt	сı