



Elektronische Angebote abgeben und zurückziehen



Vergabepattform 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 signieren	7
2.4.1	Auswahl Signaturkarte	8
2.4.2	Auswahl Soft-Zertifikat	9
2.5	Angebot abgeben.....	10
2.6	Ende der elektronischen Angebotsabgabe	12
3	Elektronisches Angebot zurückziehen	12
4	Erstellen eines weiteren Angebots	14
Anhang A	Abbildungsverzeichnis	16

1 Übersicht

Interessierten Firmen stehen auf der Vergabeplattform Landes Hessen unter vergabe.hessen.de 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](#)
- [Elektronische Angebote erstellen](#)
- [Support zur elektronischen Angebotsabgabe](#)

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 AI Bietercockpit hinzugefügt.

Rufen Sie das AI 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“:

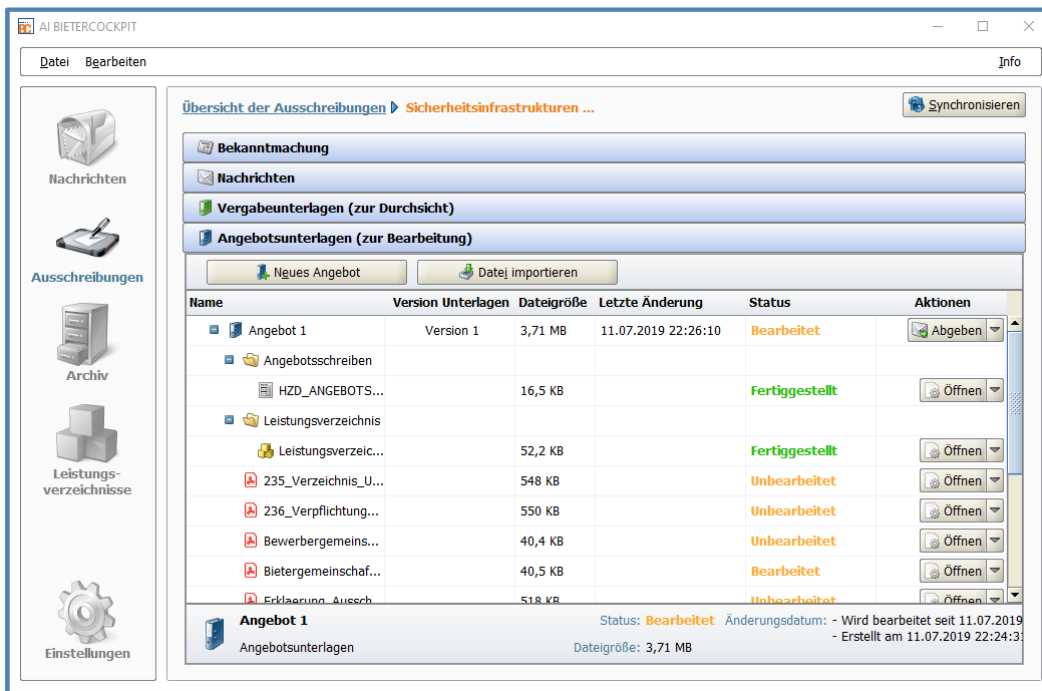


Abbildung 1 – Schaltfläche "Abgeben" zum Angebot

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.

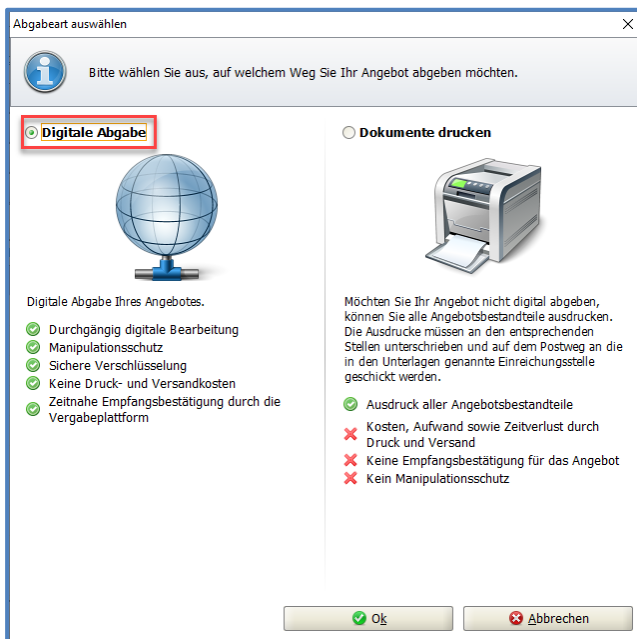


Abbildung 2 – Wahl zwischen elektronischer Angebotsabgabe und Drucken der Angebotsunterlagen

Zur Abgabe eines elektronischen Angebots klicken Sie die linke Option und dann „Ok“.

Das AI 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 AI 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.

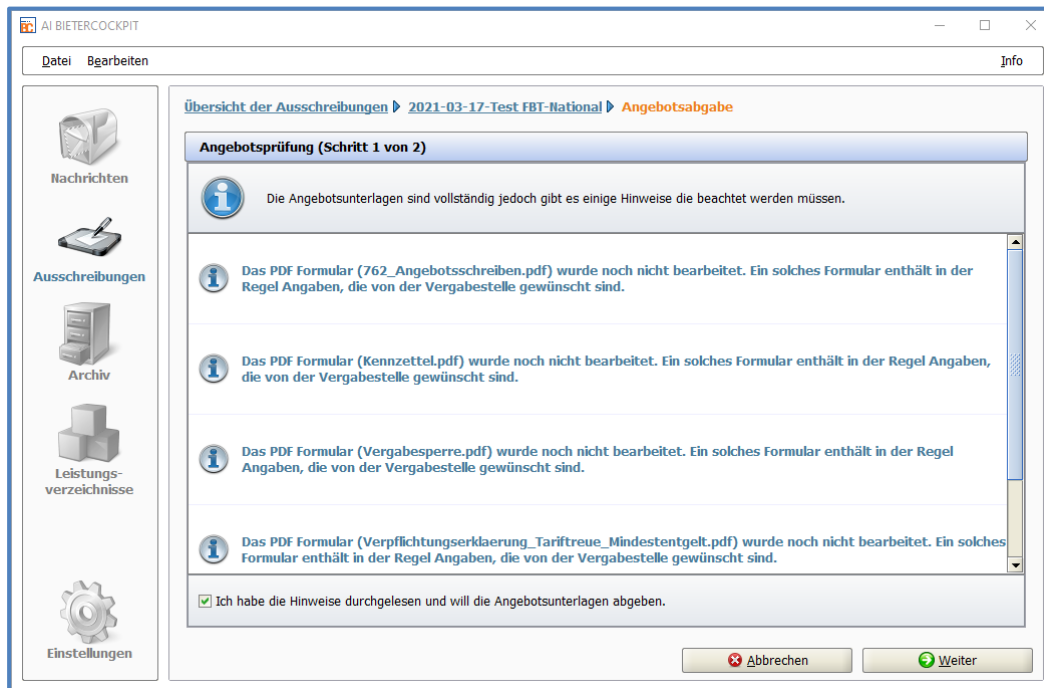


Abbildung 3 – Prüfung der Angebotsunterlagen durch das AI Bietercockpit

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:

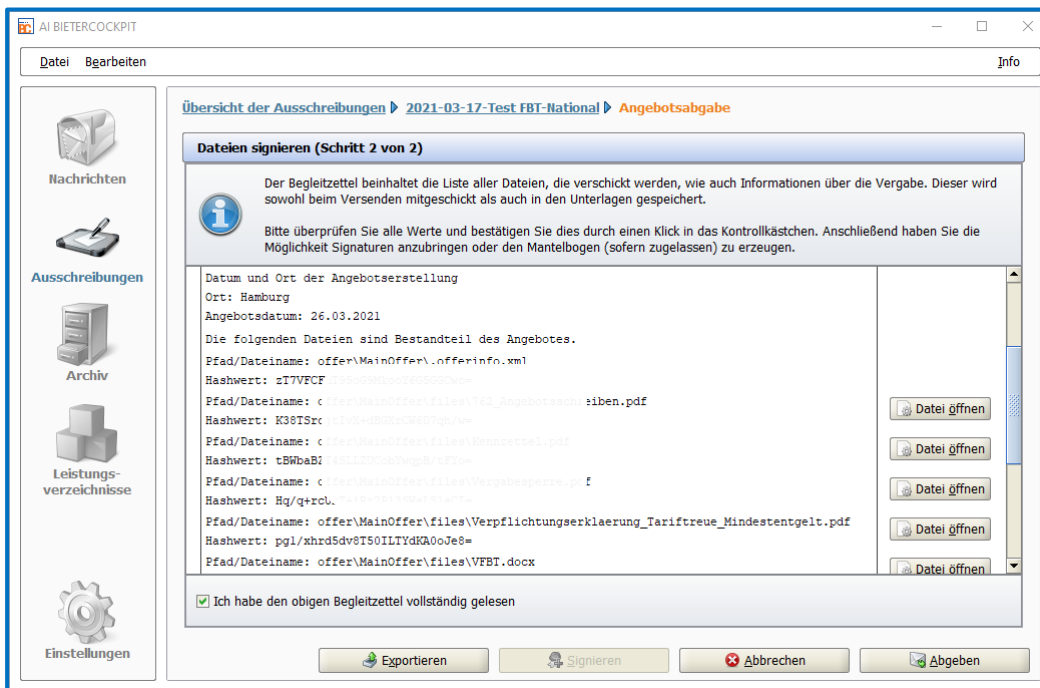


Abbildung 4 – Begleitzettel zum elektronischen Angebot und Schaltfläche "Signieren"

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:

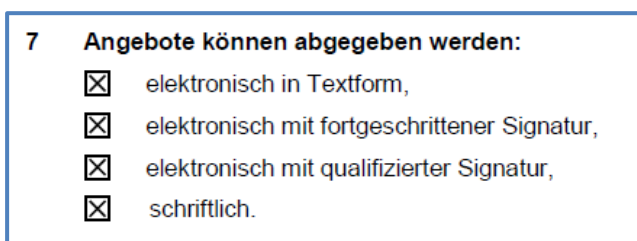


Abbildung 5 – Hinweis auf Erforderlichkeit von Signaturen in der Aufforderung zur Angebotsabgabe

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 (→ Signaturkarte) oder eine Fortgeschrittene Signatur (→ 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 AI Bietercockpit sucht jetzt nach einem angeschlossenen Kartenleser und der darin befindlichen Karte. Es liest dann Ihr Zertifikat ein:

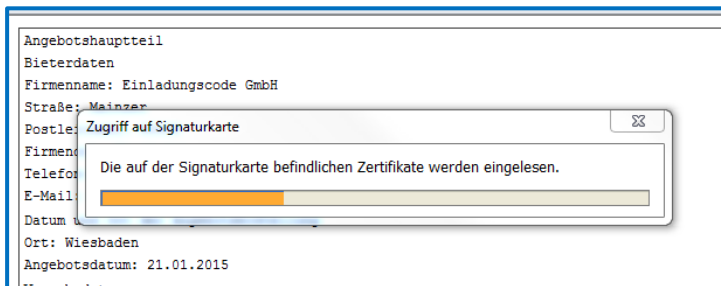


Abbildung 7 – AI Bietercockpit liest das Zertifikat von einer Signaturkarte ein

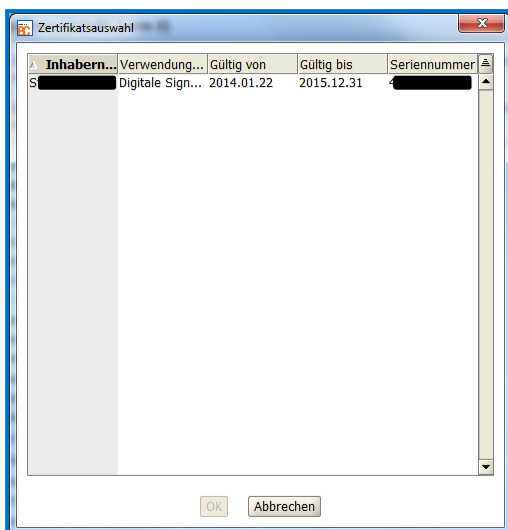


Abbildung 8 – Anzeige eines vom AI Bietercockpit identifizierten und eingelesenen Zertifikats

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 AI 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:

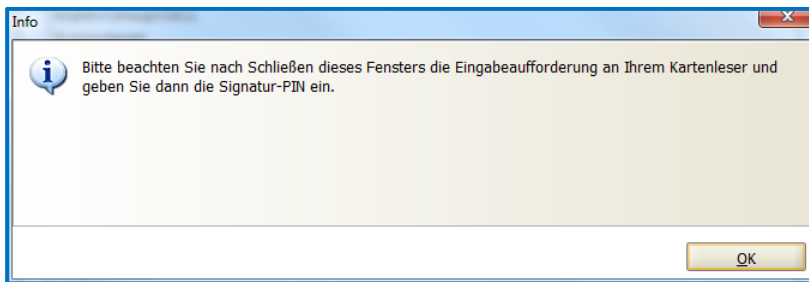


Abbildung 9 – Hinweis zur PIN-Eingabe bei Signaturkarte

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:

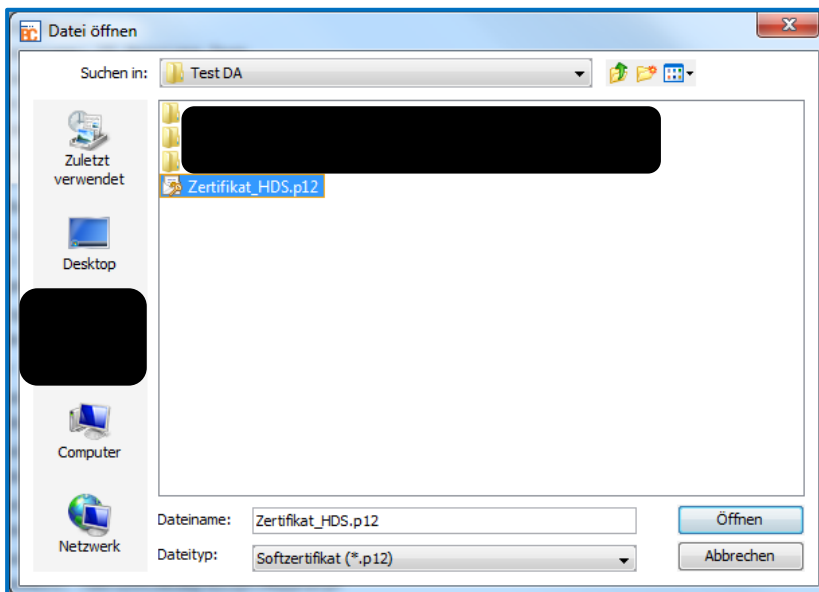


Abbildung 10 – Suchen nach der Zertifikatsdatei

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:

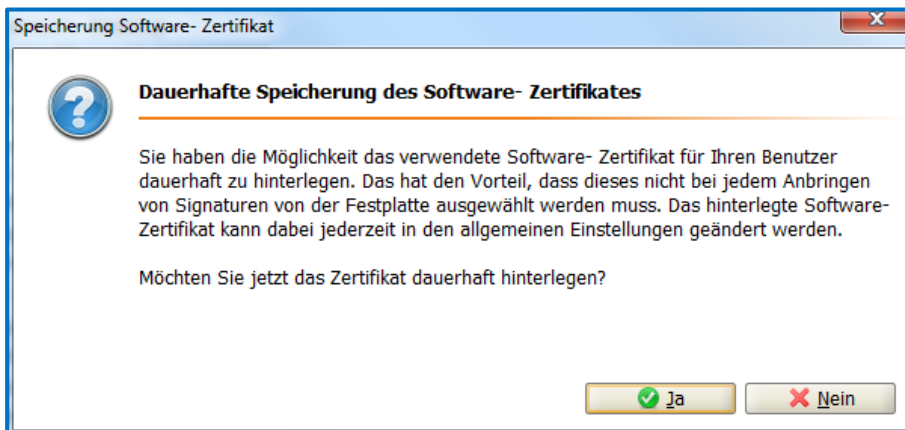


Abbildung 11 – Dauerhafte Hinterlegung eines Soft-Zertifikats

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

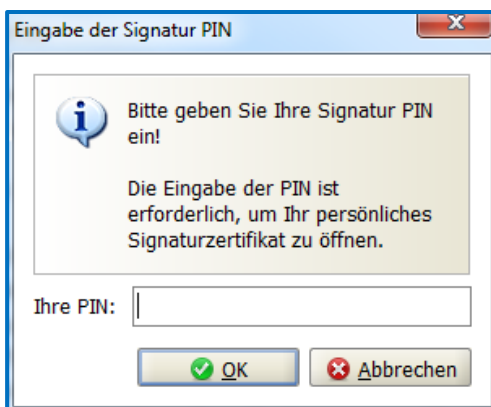


Abbildung 12 – Eingabe der PIN bei Soft-Zertifikat

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.

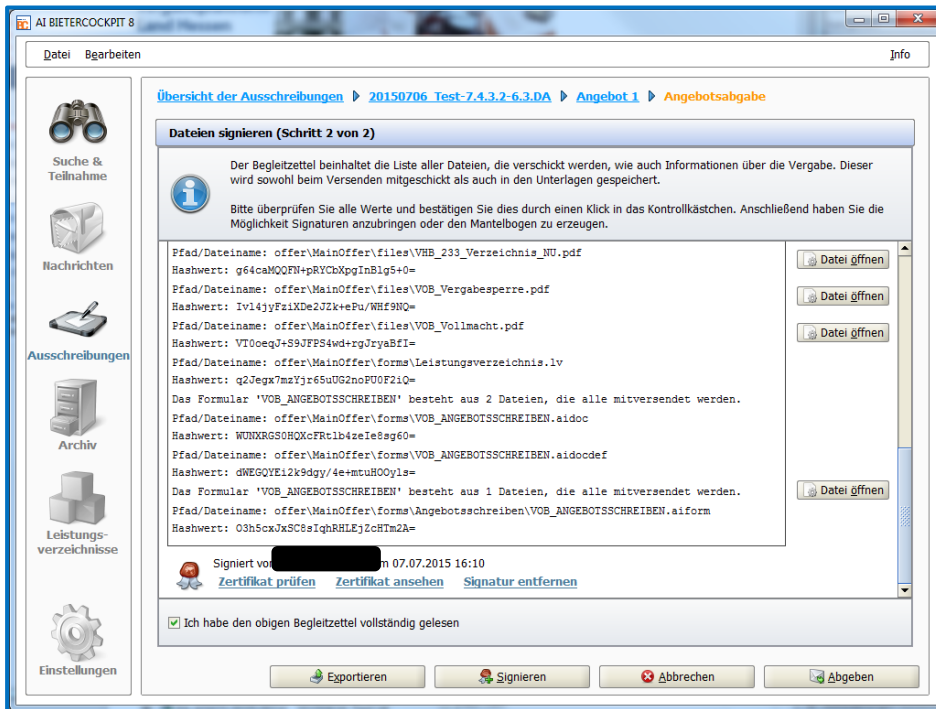


Abbildung 13 – Anzeige nach erfolgreicher Anbringung der Signatur

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

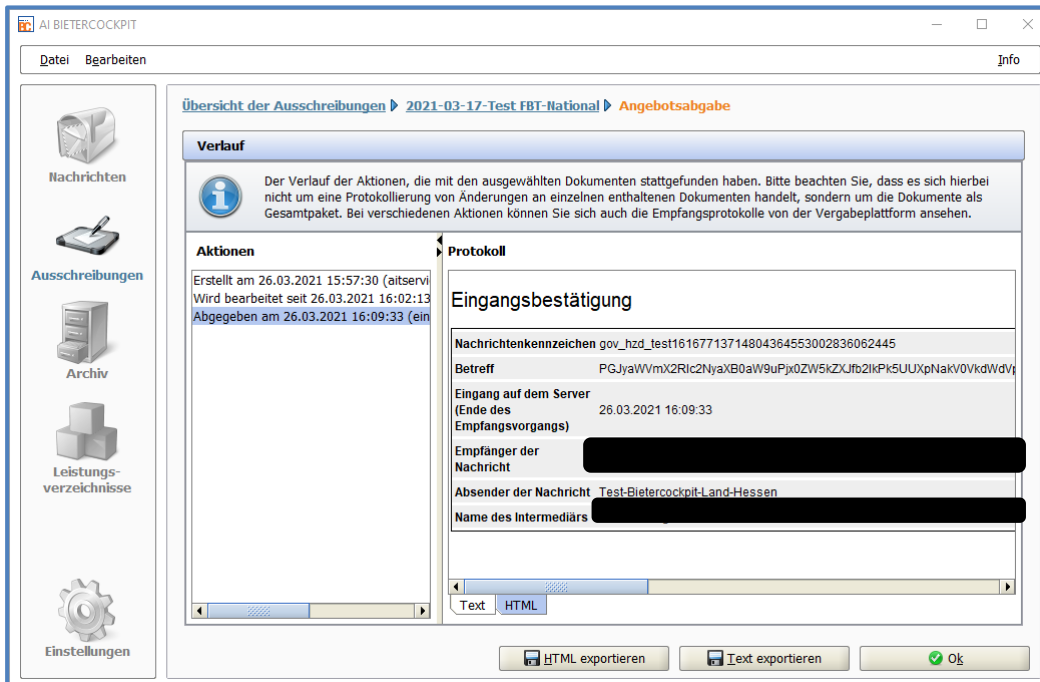


Abbildung 14 – Eingangsbestätigung zu einem elektronischen Angebot

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 AI 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“.

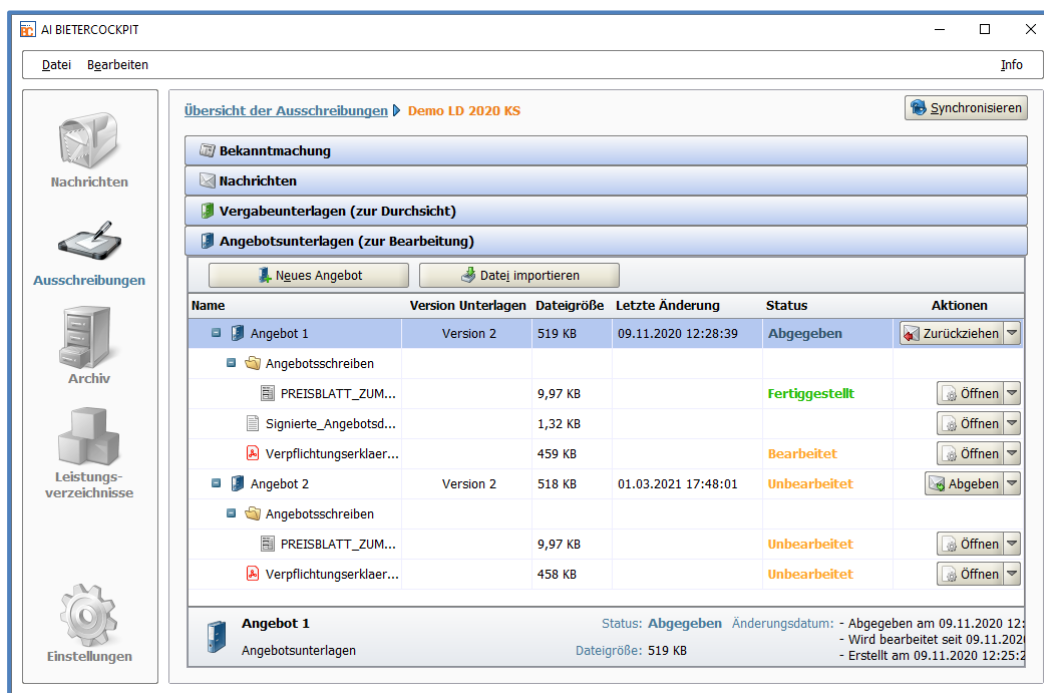


Abbildung 15 – Schaltfläche "Zurückziehen" beim Angebot

Bei Klick auf die Schaltfläche erscheint:

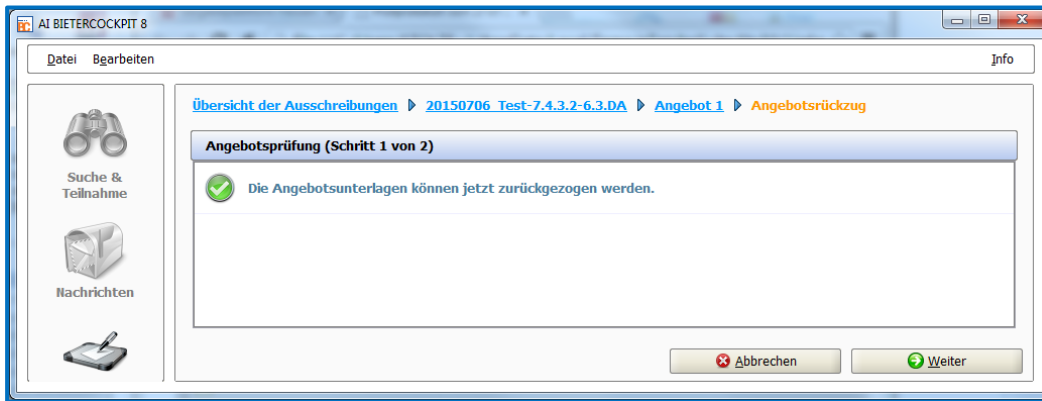


Abbildung 16 – Bestätigung dass Zurückziehen möglich ist

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.

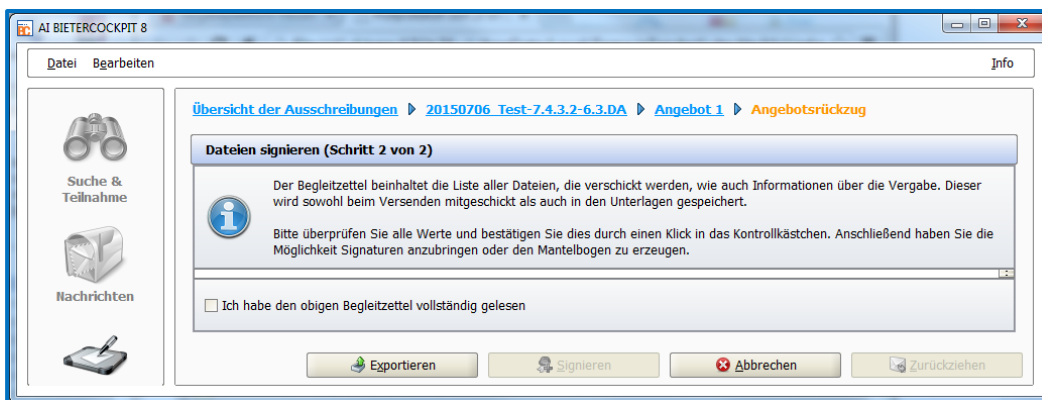


Abbildung 17 – Begleitzettel bestätigen

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.

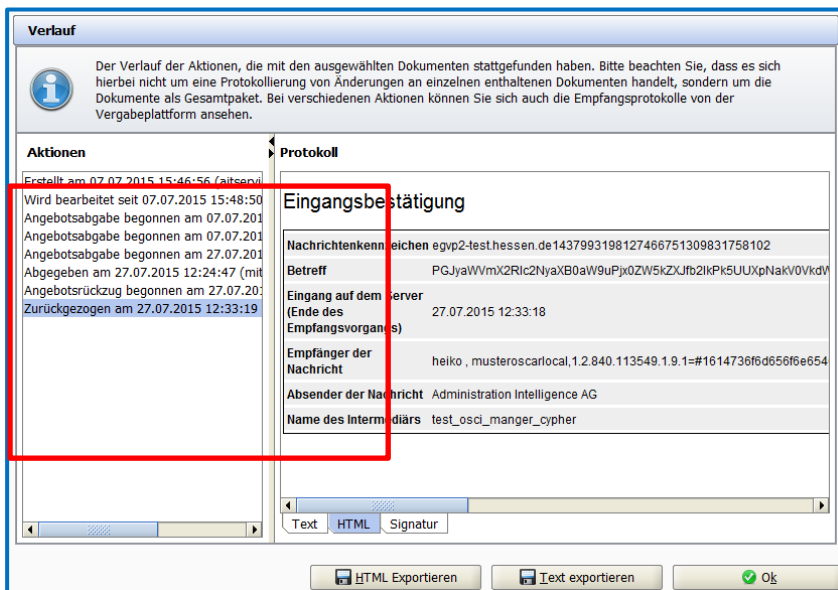


Abbildung 18 – Verlauf und Eingangsbestätigung nach Rückzug

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 AI Bietercockpit erstellen und abgeben können, ohne das erste Angebot zurückziehen zu müssen.

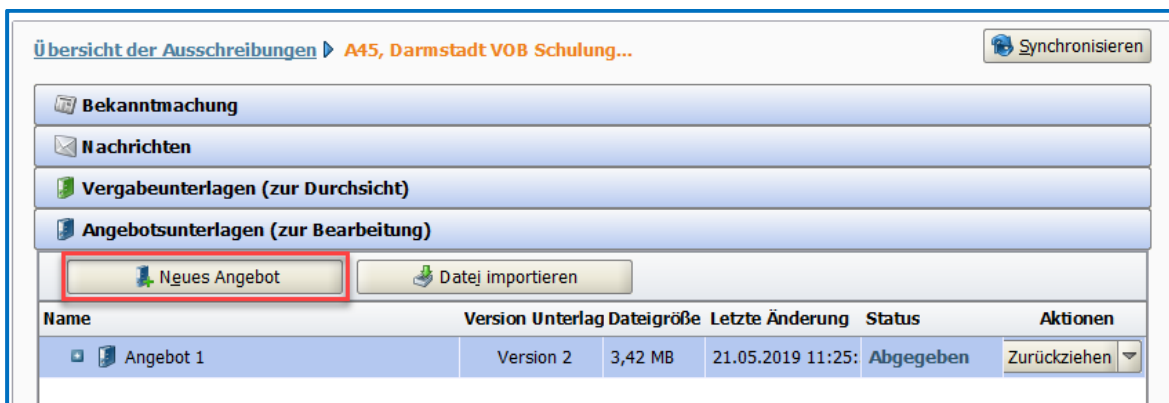


Abbildung 19 – Anzeige erstes Angebot

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

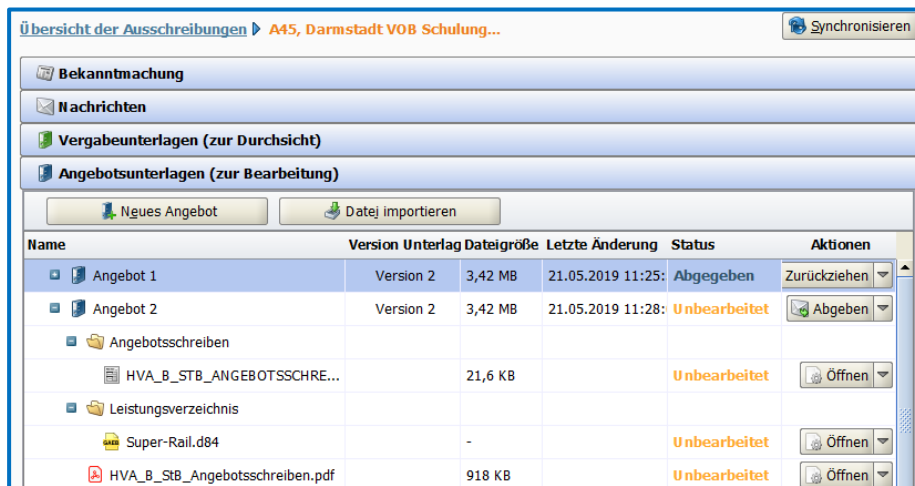


Abbildung 20 – Zweites Angebot wurde angelegt

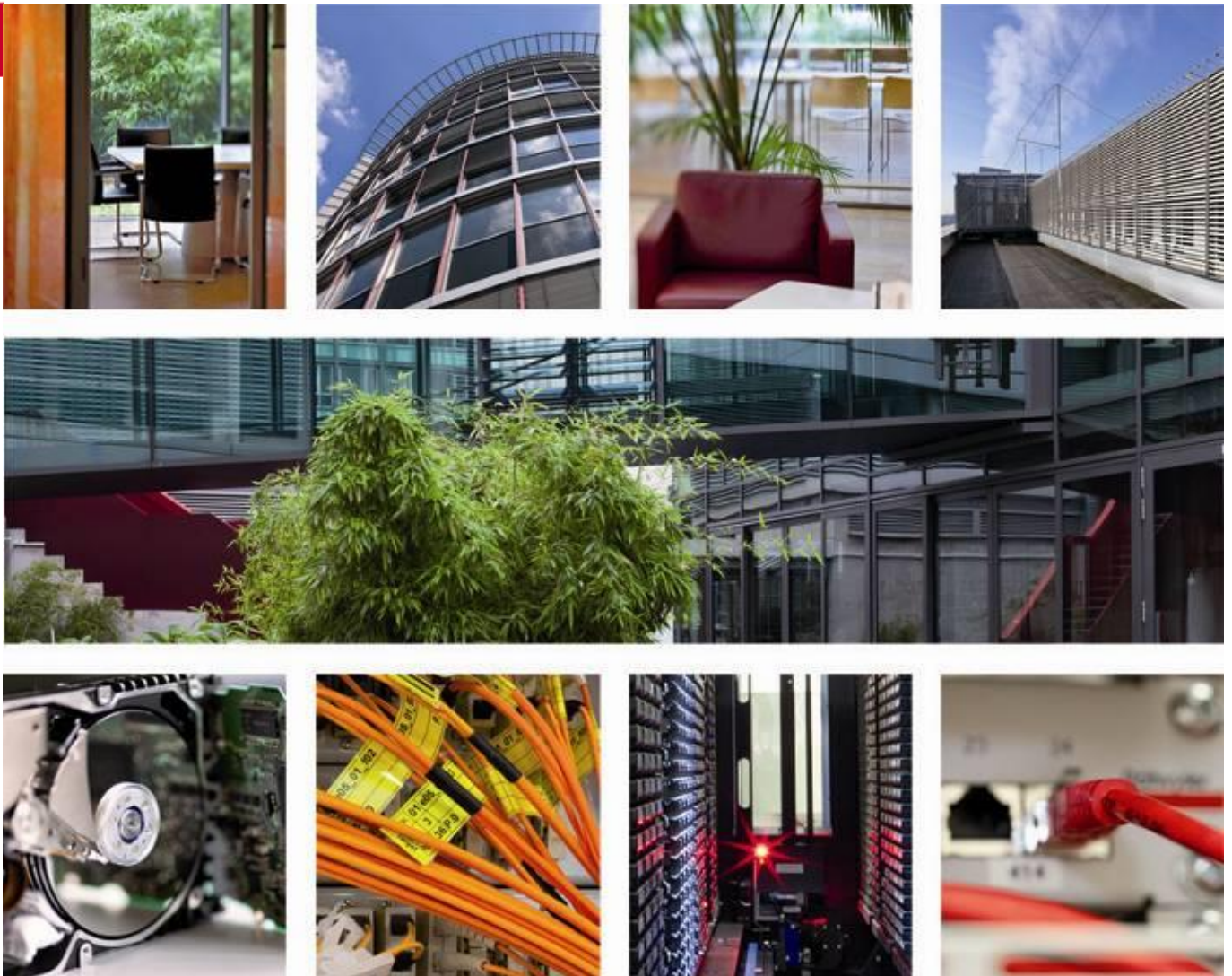
Dieses zweite Angebot enthält wie das erste alle notwendigen Unterlagen in noch unbearbeitetem Zustand. Gehen Sie einfach wieder so vor wie beim ersten Angebot.

Anhang A Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 – Schaltfläche "Abgeben" zum Angebot.....	4
Abbildung 2 – Wahl zwischen elektronischer Angebotsabgabe und Drucken der Angebotsunterlagen.....	4
Abbildung 3 – Prüfung der Angebotsunterlagen durch das AI Bietercockpit	5
Abbildung 4 – Begleitzettel zum elektronischen Angebot und Schaltfläche "Signieren"	6
Abbildung 5 – Hinweis auf Erforderlichkeit von Signaturen in der Aufforderung zur Angebotsabgabe	6
Abbildung 6 – Auswahl zwischen Qualifizierter und Fortgeschrittener Signatur	7
Abbildung 7 – AI Bietercockpit liest das Zertifikat von einer Signaturkarte ein	8
Abbildung 8 – Anzeige eines vom AI Bietercockpit identifizierten und eingelesenen Zertifikats	8
Abbildung 9 – Hinweis zur PIN-Eingabe bei Signaturkarte	9
Abbildung 10 – Suchen nach der Zertifikatsdatei.....	9
Abbildung 11 – Dauerhafte Hinterlegung eines Soft-Zertifikats.....	10
Abbildung 12 – Eingabe der PIN bei Soft-Zertifikat.....	10
Abbildung 13 – Anzeige nach erfolgreicher Anbringung der Signatur	11
Abbildung 14 – Eingangsbestätigung zu einem elektronischen Angebot	11
Abbildung 15 – Schaltfläche "Zurückziehen" beim Angebot.....	12
Abbildung 16 – Bestätigung dass Zurückziehen möglich ist	13
Abbildung 17 – Begleitzettel bestätigen.....	13
Abbildung 18 – Verlauf und Eingangsbestätigung nach Rückzug	14
Abbildung 19 – Anzeige erstes Angebot.....	14
Abbildung 20 – Zweites Angebot wurde angelegt	15

Elektronische Angebote erstellen

Vergabepattform Land Hessen



Stand: April 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Übersicht	3
2	Empfohlene Software zur Bearbeitung von Ausschreibungsunterlagen	3
2.1	PDF	3
2.2	ZIP	3
2.3	GAEB (D83/P83/X83 bzw. D84/P84/X84)	3
2.3.1	wingaeb.....	4
2.3.2	OfferteL	4
2.4	JPG, PNG etc.....	4
2.5	DWG/DWF	5
3	Erstellen eines elektronischen Angebots.....	5
3.1	Bei welchen Ausschreibungen sind elektronische Angebote möglich?	5
3.2	Unterlagen im Bietercockpit bearbeiten	6
3.3	Angebot vervollständigen	9
3.4	Weitere Hinweise zu den Angebotsunterlagen	9
3.5	Weiteres Angebot erstellen	10
3.6	Angebot abgeben.....	11
Anhang A	Abbildungsverzeichnis	12

1 Übersicht

Interessierten Firmen stehen auf der Vergabeplattform Landes Hessen unter vergabe.hessen.de 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 erstellen.

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](#)
- [Elektronische Angebote abgeben und zurückziehen](#)
- [Support zur elektronischen Angebotsabgabe](#)

2 Empfohlene Software zur Bearbeitung von Ausschreibungsunterlagen

Die elektronischen Vergabeunterlagen haben in der Regel eines der folgenden Formate. Um die Unterlagen zu bearbeiten, benötigen Sie eine zum Format passende Software:

2.1 PDF

Um die PDF-Dateien aus den Vergabeunterlagen zu lesen oder zu bearbeiten, eignet sich z.B. der Adobe Acrobat Reader.

Es ist auch möglich, andere gängige Programme für dieses Format verwenden.

2.2 ZIP

Die Vergabeunterlagen können ZIP-Dateien enthalten oder auch als ZIP-Datei von Ihnen heruntergeladen werden. Um diese Dateien entpacken zu können, eignet sich z.B. das Programm 7-ZIP.

Sie können auch andere gängige Programme für dieses Format verwenden.

2.3 GAEB (D83/P83/X83 bzw. D84/P84/X84)

In elektronischen Ausschreibungen insbesondere von Hoch- und Tiefbau können Leistungsverzeichnisse im GAEB-Format als D83/X83-Dateien enthalten sein.

Die Vergabeplattform Land Hessen bietet Ihnen folgende Programme zur Bearbeitung von GAEB-Dateien an.

Es ist jedoch auch möglich, andere externe GAEB-Bearbeitungsprogramme zu verwenden.

2.3.1 wingaeb

Die Software wingaeb ist im AI Bietercockpit zur direkten Bearbeitung von GAEB-Leistungsverzeichnissen integriert. Laden Sie sich das Programm auf der Seite des Herstellers in der kostenfreien „Viewer“-Version herunter.

Wenn Sie dann das Programm bei sich auf dem Rechner direkt aufrufen, können Sie damit GAEB-Dateien nur ansehen, nicht bearbeiten.

Öffnen Sie als angemeldeter Benutzer auf unserer Vergabepattform Land Hessen das AI Bietercockpit und legen dort unter Einstellungen den wingaeb-Viewer als Ihre Bearbeitungssoftware für GAEB-Dateien fest:

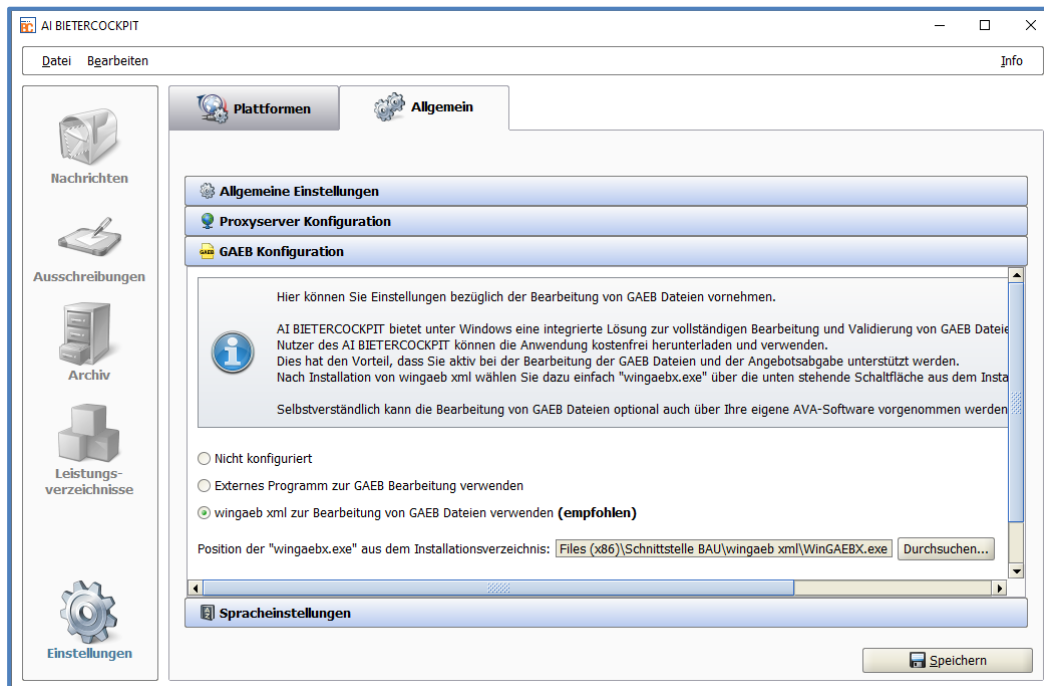


Abbildung 1 – Festlegung auf wingaeb im Bietercockpit

Wenn Sie die Vergabeunterlagen im AI Bietercockpit bearbeiten, ist es Ihnen mit der vom Hersteller bereit gestellten Lizenz möglich, die Leistungsverzeichnisse direkt aufzurufen. Diese öffnen dann im Programm wingaeb im Bearbeitungsmodus.

2.3.2 OfferteL

Für die Bearbeitung von Vergabeunterlagen außerhalb des Bietercockpits können Sie z.B. die Software OfferteL verwenden.

Laden Sie sich das Programm auf der Vergabepattform Land Hessen herunter:

[Systemvoraussetzungen](#)

Damit können Sie dann GAEB-Dateien bearbeiten, die Sie auf Ihrem Rechner ablegen. Wenn Sie die bearbeitete GAEB-Datei im AI Bietercockpit für ein Angebot benötigen, müssen Sie diese extern zu den Vergabeunterlagen hinzu laden.

2.4 JPG, PNG etc.

In den Vergabeunterlagen enthaltene Bilder und Grafiken z.B. im JPG- oder PNG-Format können Sie sich mit einem Bildbetrachter wie z.B. IrfanView anzeigen lassen.

Sie können auch andere gängige Programme für diese Formate verwenden.

2.5 DWG/DWF

Sind in den Vergabeunterlagen Grafikdateien oder Vektorgrafiken im Format DWG bzw. DWF enthalten, benötigen Sie einen entsprechenden Betrachter, mit dem Sie sich die Grafiken anzeigen lassen können. Es eignen sich z.B. die Programme DWF Viewer oder DWG Viewer von Autodesk.

Sie können auch andere gängige Programme für dieses Format verwenden.

3 Erstellen eines elektronischen Angebots

3.1 Bei welchen Ausschreibungen sind elektronische Angebote möglich?

Ausschreibungen, bei denen elektronische Angebote abgegeben werden können, sind in der Bekanntmachung entsprechend gekennzeichnet. Wenn Sie also eine Ausschreibung auf der Vergabeplattform Land Hessen gefunden haben, zu der Sie ein Angebot abgeben möchten, rufen Sie die Bekanntmachung durch Klick auf den Namen der Ausschreibung auf:

The screenshot shows the 'Vergabeplattform Land Hessen' website. The header includes the HESSEN logo, the platform name, and navigation links like 'hessen.de', 'Impressum', and 'Kontakt'. A search bar is present with 'Suchebegriff eingeben' and buttons for 'Suche' and 'erweiterte Suche'. Below the header is a navigation menu with links: 'Startseite', 'Ausschreibungssuche', 'Beabsichtigte Auftragsvergaben', 'Vergebene Aufträge', 'Nutzungsbedingungen', 'Datenschutz', 'Registrierung', and 'Häufige Fragen'. The main content area is titled 'Ausschreibungen' and 'Übersicht über alle gefundenen Ausschreibungen'. It shows a search filter for 'Ausschreibungssuche' with options for 'Alle Ausschreibungen', 'Liefer- und Dienstleistungen', and 'Bauleistungen'. There are input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', and an 'Anmelden' button. Below these are links for 'Benutzername vergessen?', 'Passwort vergessen?', and 'Neu Registrieren'. The search results are displayed in a table with columns: 'Ausschreibung', 'Vergabestelle', 'Verfahrensart', and 'Abgabefrist'.

Ausschreibung	Vergabestelle	Verfahrensart	Abgabefrist
B252/B62 OU Münchhausen, Wetter, Lahntal Aufforstung, Waldrandgestaltung (VG-0529-2019-0016)	Hessen Mobil Marburg	VOB, Offenes Verfahren	19.06.2019 10:00
Inspektion Leerrohranlage (VG-0522-2019-0071)	Hessen Mobil Kassel	UVgO/VgV, Öffentliche Ausschreibung	29.05.2019 10:00
B251, DE OD Dörnberg (VG-0522-2019-0072)	Hessen Mobil Kassel	VOB, Öffentliche Ausschreibung	04.06.2019 11:00
Außenanlagen- und Pflanzenpflege für vier Gerichtsgebäude in Darmstadt (VG-0437-2019-0163)	HCC-ZB	VOL/UVgO/VgV, Öffentliche Ausschreibung	13.06.2019 12:00

Abbildung 2 – Ausschreibungssuche auf der Vergabeplattform Land Hessen

In der Bekanntmachung zur Ausschreibung kann je nach Verfahrensart die Angabe zur Zulässigkeit elektronischer Angebote unterschiedlich ausfallen:

Abschnitt I: Öffentlicher Auftraggeber	
I.1) Name und Adressen	Offizielle Bezeichnung: Hessen Mobil Straßen- und Verkehrsmanagement Fulda Postanschrift: Schillerstraße 8 Postleitzahl / Ort: 36043 Fulda Land: Deutschland NUTS-Code: DE714 Telefon: +49 661/49953-0 E-Mail: vergabe.fulda@mobil.hessen.de Fax: +49 661/49953-105
Internet-Adresse(n)	Hauptadresse: (URL) https://vergabe.hessen.de Adresse des Beschafferprofils: (URL) https://vergabe.hessen.de
I.2) Gemeinsame Beschaffung	Der Auftrag wird von einer zentralen Beschaffungsstelle vergeben
I.3) Kommunikation	
Die Auftragsunterlagen stehen für einen uneingeschränkten und vollständigen direkten Zugang gebührenfrei zur Verfügung unter: (URL) https://test-vergabe.hessen.de/NetServer/TenderingProcedureDetails?function=Details&TenderOID=54321-Tender-1554e9c02df-541a88acfc3b0066	
Weitere Auskünfte erteilt/erteilen	die oben genannten Kontaktstellen
Angebote oder Teilnahmeanträge sind einzureichen	elektronisch via: (URL) https://vergabe.hessen.de an die oben genannten Kontaktstellen

Abbildung 3 – Beispiel 1 für die Zulassung digitaler Angebote in der EU-Bekanntmachung oder

c) ggf. Auftragsvergabe auf elektronischem Wege und Verfahren der Ver- und Entschlüsselung:
Es werden elektronische Angebote akzeptiert.

Abbildung 4 – Beispiel 2 für die Zulassung digitaler Angebote in der nationalen Bekanntmachung

3.2 Unterlagen im Bietercockpit bearbeiten

Wie Sie das Bietercockpit starten und dort die gewünschte Ausschreibung auswählen, haben wir in der gesonderten Anleitung „Bietercockpit von der Vergabeplattform aus aufrufen“ beschrieben.

Zu der gewählten Ausschreibung sehen Sie eine Übersicht mit vier Überschriften in Form von Trennbalken: „Bekanntmachung“, „Nachrichten“, „Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)“ und „Angebotsunterlagen (zur Bearbeitung)“.

Beim Aufruf wird immer die „Bekanntmachung“ geöffnet gezeigt. Die anderen Bereiche öffnen Sie bei Bedarf mit Klick auf die Überschrift.

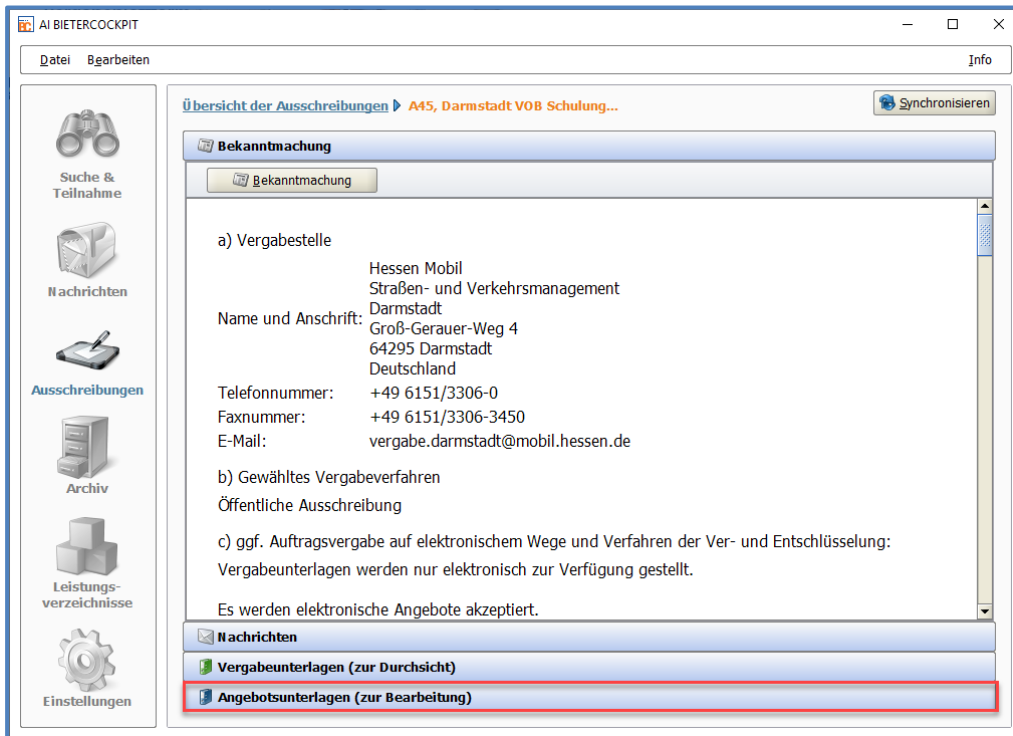


Abbildung 5 – Vier Bereiche einer Ausschreibung

Sie möchten ein Angebot erstellen. Öffnen Sie daher bitte die Ansicht „Angebotsunterlagen (zur Bearbeitung)“. Wenn Sie stattdessen „Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)“ öffnen, haben Sie keine Bearbeitungsmöglichkeit.

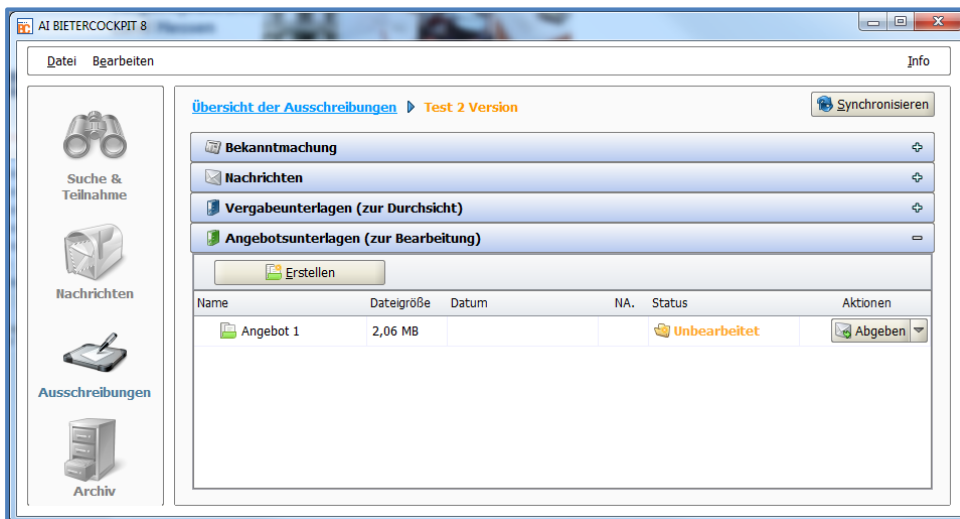


Abbildung 6 – Ansicht Angebotsunterlagen im AI Bietercockpit

Im Bietercockpit ist an dieser Stelle immer ein „Angebot 1“ bereits vorbereitet. Wenn Sie auf „Erstellen“ klicken, wird Ihnen das AI Bietercockpit ein weiteres Angebot erstellen. Öffnen Sie also das bereits vorbereitete erste Angebot durch Doppelklick oder rechts unter Aktionen über den Pfeil und dann „Angebot bearbeiten“.

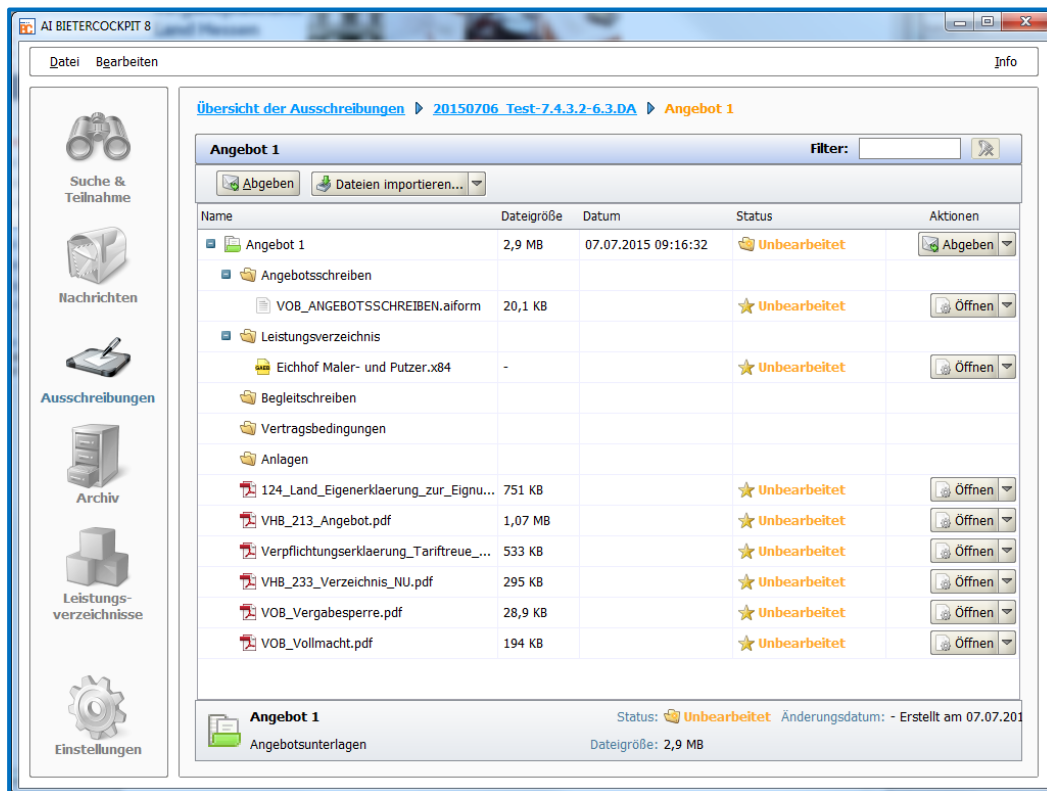


Abbildung 7 – Zusammenstellen der Unterlagen für ein Angebot

Das AI Bietercockpit zeigt Ihnen alle Dokumente, für die die ausschreibende Stelle eine Vorlage als Bestandteil des Angebots vorgibt. Diese haben zu Anfang immer den Status „Unbearbeitet“.

Öffnen Sie jedes dieser Dokumente mindestens einmal über die Schaltfläche „Öffnen“ in der rechten Spalte (Aktionen). Füllen Sie die Dokumente so weit wie möglich aus und speichern diese.

Alle Dokumente können auch mehrfach von Ihnen bearbeitet werden.

Über die Schaltfläche rechts ist außer der Option „Öffnen“ auch „Exportieren“ auswählbar. So können Sie die Dokumente lokal speichern und bearbeiten. Im Anschluss laden Sie die bearbeitete Datei wieder hoch, indem Sie oberhalb des Angebots auf die Schaltfläche „Dateien importieren“ klicken.

Hinweis:

Wenn Sie eine enthaltene GAEB-Datei in einem externen Programm bearbeiten möchten, so müssen Sie die GAEB-Datei (*.x83/*.d83) zunächst aus den Unterlagen exportieren. Dies gelingt nur dann korrekt, wenn Sie die Karte „Angebot“ verlassen und stattdessen „Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)“ öffnen.

Die so exportierte GAEB-Datei mit einem der Formate .x83 oder .d83 bearbeiten Sie lokal außerhalb des Bietercockpits mit Ihrer Baukalkulationssoftware.

Anschließend öffnen Sie wieder die Karte „Angebot“ und wählen bei der GAEB-Datei (*.x84/*.d84) bitte die Schaltfläche „Datei ersetzen“ aus dem rechten Aktionenmenü. Damit können Sie Ihr bearbeitetes Leistungsverzeichnis dem Angebot hinzuzufügen.

Im Anschluss haben die Dokumente einen neuen Status: „Gelesen“, „Bearbeitet“, „Importiert“ oder „Fertiggestellt“.

3.3 Angebot vervollständigen

Nur Dokumente, bei denen das AI Bietercockpit aufgrund ihrer Struktur eine Auswertung vornehmen kann, erhalten den Status „Fertiggestellt“. Alle anderen Zustände können für Ihr Angebot ausreichend sein, sie können nur nicht vom AI Bietercockpit ausgewertet werden.

Es kann außerdem sein, dass eine ganze Reihe weiterer Dokumente als Bestandteil des Angebots von der ausschreibenden Stelle verlangt werden.

Welche Dokumente insgesamt verlangt werden und welche Anforderungen an die Bearbeitung und Inhalte der Dokumente gestellt werden, können Sie den Vergabeunterlagen entnehmen.

Um dort nachzuschauen, verlassen Sie den Bereich „Unterlagen (zur Bearbeitung)“ und öffnen den Bereich „Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)“ zur gewählten Ausschreibung.

Bitte studieren Sie die Vergabeunterlagen genau. An welcher Stelle und in welcher Form die ausschreibende Stelle Vorgaben für das Angebot macht, kann sich von Ausschreibung zu Ausschreibung unterscheiden. Daher kann dies auch nicht vom AI Bietercockpit ausgewertet werden.

Es liegt allein in Ihrer Verantwortung, das elektronische Angebot mit Dokumenten zu vervollständigen und auch die Dokumente selbst vollständig und korrekt zu füllen.

Zusätzlich erforderliche Dokumente erstellen Sie bitte lokal. Öffnen Sie dann wieder den Bereich „Angebot“ zur Ausschreibung. Laden Sie alle zusätzlichen Dokumente über die Schaltfläche „Datei importieren“ hinzu.

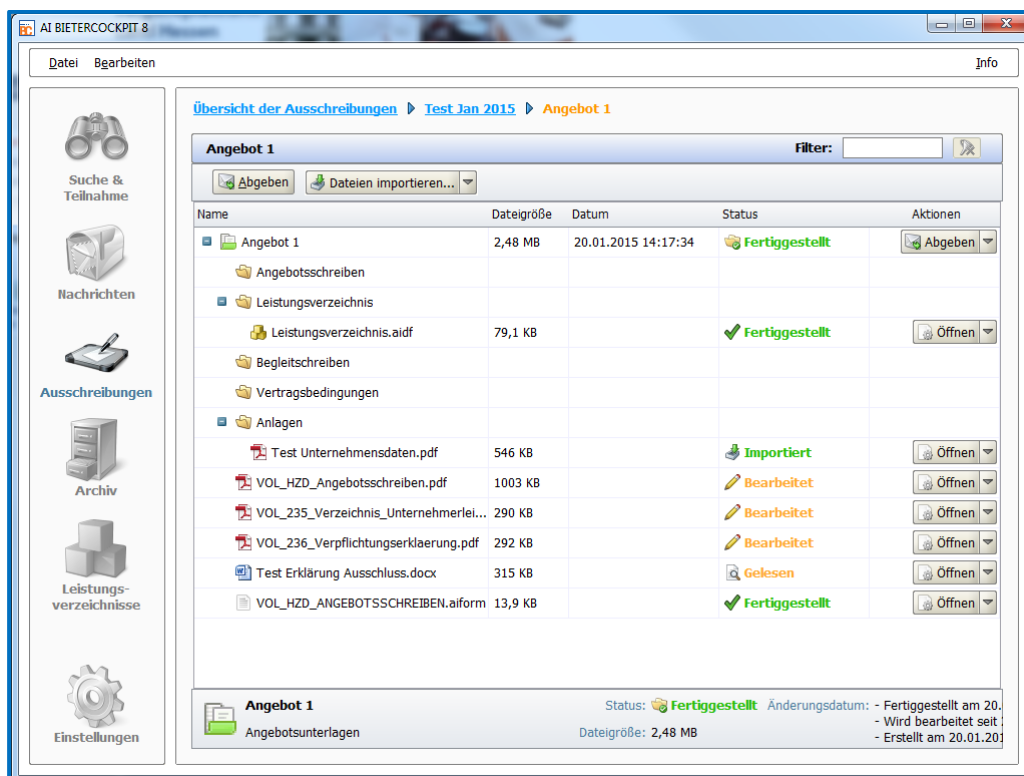


Abbildung 8 – Beispielansicht für ein fertig bearbeitetes Angebot

3.4 Weitere Hinweise zu den Angebotsunterlagen

Bitte achten Sie bei der Zusammenstellung der Angebotsunterlagen auf deren Größe. Für die Abgabe Ihres elektronischen Angebots sind technische Grenzen gesetzt.

Um eine erfolgreiche Übertragung zu gewährleisten orientieren Sie sich bitte an folgenden Angaben:

- Maximale Größe einer einzelnen Datei: 1 GB
- Maximale Gesamtgröße der Angebotsunterlagen: 2 GB
- Die verfügbare Bandbreite Ihrer Internetverbindung erlaubt die Übertragung innerhalb von 30 Minuten

3.5 Weiteres Angebot erstellen

Sie können jederzeit zusätzlich zum ersten Angebot ein weiteres Angebot erstellen.

Dafür kann es mehrere Gründe geben:

- Die Vergabestelle hat eine neue Version der Vergabeunterlagen veröffentlicht. Damit Ihr Angebot korrekt ist, müssen Sie ein neues Angebot erstellen, weil das erste Angebot sich noch auf die veraltete Version der Vergabeunterlagen bezieht.
- Bei ausgewählten Ausschreibungen sind auch zwei Hauptangebote gleichzeitig möglich.

Damit eine neue Version von Vergabeunterlagen berücksichtigt wird, klicken Sie bitte vor Erstellen eines neuen Angebots auf die Schaltfläche „Synchronisieren“ oberhalb der vier Bereiche zur Ausschreibung.

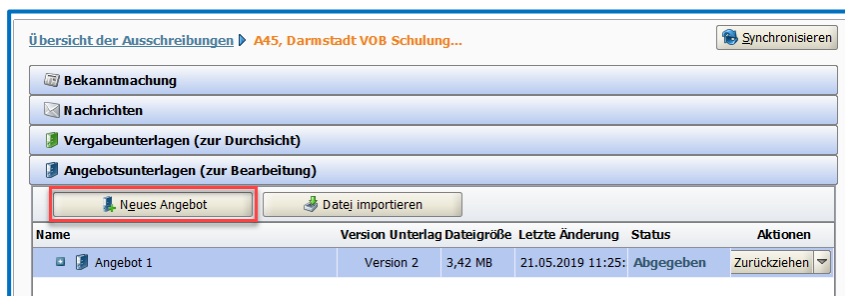


Abbildung 9 – Übersicht Ausschreibung mit Schaltflächen "Synchronisieren" und "Neues Angebot"

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Neues Angebot“ um ein weiteres Angebot anzulegen:

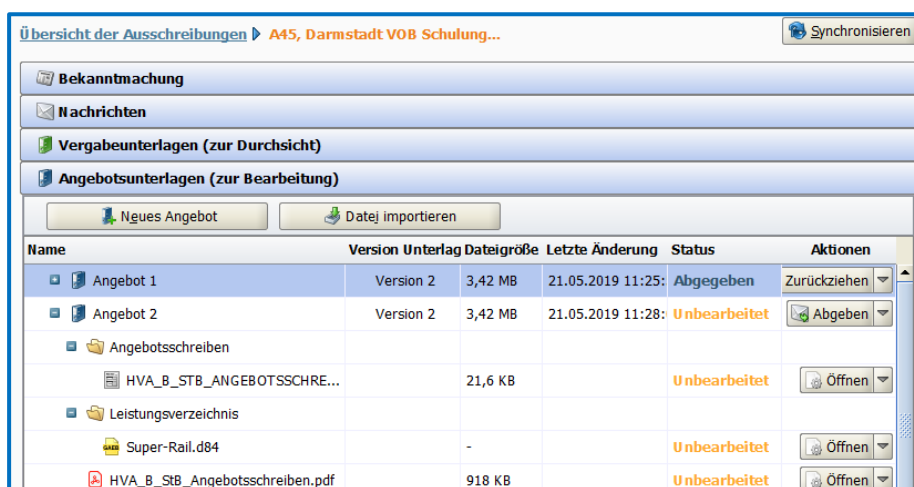


Abbildung 10 – Zweites Angebot wurde angelegt

Dieses neue Angebot enthält wie das erste alle von der ausschreibenden Stelle vorgegebenen Vorlagen in noch unbearbeitetem Zustand. Wurden diese in der neuen Version der Vergabeunterlagen verändert, liegen sie hier in der aktuellen Version vor.

In diesem Fall sollten Sie die Dokumente auf keinen Fall durch Dokumente ersetzen, die Sie für ein früheres Angebot lokal gespeichert hatten.

Ansonsten gehen Sie einfach weiter vor wie bei den früheren Angeboten.

3.6 Angebot abgeben

Wie Sie das fertige Angebot abgeben und was dabei zu beachten ist, lesen Sie bitte in der Anleitung „Elektronische Angebote abgeben und zurückziehen“.

Anhang A Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 – Festlegung auf wingaeb im Bietercockpit	4
Abbildung 2 – Ausschreibungssuche auf der Vergabeplattform Land Hessen	5
Abbildung 3 – Beispiel 1 für die Zulassung digitaler Angebote in der EU-Bekanntmachung ..	6
Abbildung 4 – Beispiel 2 für die Zulassung digitaler Angebote in der nationalen Bekanntmachung.....	6
Abbildung 5 – Vier Bereiche einer Ausschreibung	7
Abbildung 6 – Ansicht Angebotsunterlagen im AI Bietercockpit	7
Abbildung 7 – Zusammenstellen der Unterlagen für ein Angebot	8
Abbildung 8 – Beispielansicht für ein fertig bearbeitetes Angebot.....	9
Abbildung 9 – Übersicht Ausschreibung mit Schaltflächen "Synchronisieren" und "Neues Angebot"	10
Abbildung 10 – Zweites Angebot wurde angelegt	10