

Bieter-Handbuch eVergabe „Angebot abgeben“

Kapitel 12



Bieter-Handbuch eVergabe

„Angebot abgeben“

Kapitel 12

Im zwölften Kapitel des Bieter-Handbuches zeigen wir Ihnen, wie Sie über aumass ein Angebot abgeben können. Um den Auftrag für eine Ausschreibung zu bekommen, muss in den meisten Fällen ein gültiges Angebot abgegeben werden.

Um als Bieter möglichst einfach ein Angebot abgeben zu können, sollten alle erforderlichen Dokumente vollständig vorbereitet, das richtige Verfahren auf aumass ausgewählt sowie genügend Zeit zum Hochladen eingeplant worden sein.

AUSSCHREIBUNGSDetails PDF speichern

AV09A9FE Ausschreibungstext Vergabeunterlagen **Angebotsabgabe** Kommunikation DOWNLOAD

KURZBESCHREIBUNG

AV-Nummer AV09A9FE
 Veröffentlichungsdatum 26.08.2021
 Vergabenummer -
 Auftraggeber Gemeinde Musterhausen
 Titel Fensterwechsel Kindergarten
 Projekttitel Kindergarten Lalala
 Projektnummer -
 Kurztext
 Art des Vertrages Bauleistung
 Vergaberegime VOB
 Angebotsannahme Digital und postalisch
 Mehrere Hauptangebote zulassen Nein
 Ausführungsort Musterstr. 1, 93047 Regensburg
 NUTS-Code DE232
 Ende der Angebotsfrist 28.08.2025 10:00
 Angebotsöffnung ab 28.08.2025 10:00

Sie rufen zunächst die für Sie interessante Ausschreibung auf – per Suche nach PLZ, Ort, der AV-Nummer oder Bieter-Code und gelangen damit in die Ansicht „**Ausschreibungsdetails**“.

Mit Klick auf den Reiter „**Angebotsabgabe**“ werden Sie anschließend von aumass zur Seite für das Hochladen Ihrer Angebotsdokumente navigiert.

AUSSCHREIBUNGSDetails PDF speichern

AV09A9FE Ausschreibungstext Vergabeunterlagen **Angebotsabgabe** Kommunikation DOWNLOAD

ANGEBOTSABGABE

Angebotsfrist endet am: 28.08.2025 10:00:00
 Verbleibende Zeit: 1420 Tage, 19:26:11

Hinweis:
 Hier sowie unter „Hilfe“ - in Ihrem Kopfzeilenmenü rechts oben - finden Sie einen Leitfaden und wichtige Hinweise zur elektronischen Angebotsabgabe.

1. Upload der vom Auftraggeber vorgegebenen Dokumente

Hinweis:
 Bitte laden Sie hier die vom Auftraggeber geforderten Unterlagen über den Button „Upload“ hoch.
 Der Status muss nach dem Upload bei allen Positionen grün sein und von „wartend“ auf „hochgeladen“ wechseln.
 Sie müssen alle geforderten Dokumente - auch die nicht von Ihnen ausgefüllten - hochladen.
 Ansonsten werden die weiteren Schritte nicht freigeschaltet.
 Achtung: Erst mit dem abschließenden Versand in den Angebotstresor unter Punkt 5. werden Ihre Daten an den Auftraggeber übermittelt.

LFD.NR.	VORLAGE ZUM DOWNLOAD	UPLOAD IHRES AUSGEFÜLLTEN DOKUMENTES	STATUS
1	Mustervergabeunterlagen.pdf	Upload	wartend

DIESEN PUNKT ÜBERSPRINGEN

Sie bekommen dann eine Ansicht, in der Sie links oben einen Hinweis auf das Fristende zur Abgabe Ihres Angebots sehen, darunter die verbleibende Zeit als Countdown und die fünf Schritte der Angebotsabgabe, beginnend mit „**1. Upload der vom Auftraggeber vorgegebenen Dokumente**“.

Unter diesem Punkt laden Sie bitte – via „**Upload**“ - alle Dokumente hoch, die der Auftraggeber hinterlegt hat. Damit stellen Sie sicher, dass Sie auch wirklich alle Unterlagen, die der Ausschreibende zurück haben möchte, mit dem Angebot versenden.

Sollten unter diesem Punkt Dokumente aufgelistet sein, die Sie nicht versenden wollen/müssen, nutzen Sie gerne die Funktion „**Diesen Punkt überspringen**“.

2. Allgemeiner Upload: Unterlagen / Angebote / Teilnahmeunterlagen / Begleitschreiben / Pläne / Interessenbekundung

Hinweis:

Sie haben hier die Möglichkeit alle Dokumente, welche von Ihnen zur Übersendung in den Angebotstresor / zur Interessenbekundung vorgesehen sind, in ihre Angebotsverwaltung hochzuladen.

Diese Dokumente / Unterlagen / Angebote / Teilnahmeunterlagen / Begleitschreiben / Pläne / Interessenbekundung etc. werden erst mit dem abschließenden Versand in den Angebotstresor / Interessenbekundung siehe Punkt 5 übermittelt.

Hinweis: Falls sie bereits unter 1. Dokumente im Assistent hochgeladen haben, so haben Sie hier die Möglichkeit weitere Dokumente mit ergänzendem Charakter beizufügen.

Achtung: eventuelle Nebenangebote sind unter Punkt 3 hochzuladen.

DATEI HOCHLADEN

DATEINAME	DATEITYP	GRÖSSE	SEITEN	HOCHGELADEN	
Keine Angebotsdateien vorhanden					

Anmerkungen

Hier haben Sie die Möglichkeit die Unterlagen und Dokumente, oder Begleitschreiben ergänzend in Freitext als Anmerkung zu erläutern (max. 400 Zeichen).

3. Nebenangebote Upload

Hinweis:

In diesem Verfahren sind Nebenangebote nicht vorgesehen!

4. Angebotswerte

Hinweis:

Die Werte des Hauptangebotes als „Angebotssumme gesamt brutto“ sind anzugeben.

Nachlass und Skontierung sind optional. Sollten Sie die Angebotssumme abweichend in netto anbieten müssen, ist dies unter Anmerkungen zu erläutern.

Bei Losen können Werte für nur einzelne Lose angegeben werden. Wir empfehlen dies unter Anmerkungen kurz zu erläutern.

Angebotssumme gesamt brutto in €

125.000,000 € Nachlass 1,00 % Skonto 0,50 %

Anmerkungen

Hier haben Sie die optionale Möglichkeit, Anmerkungen zu den kaufmännischen Werten in Freitext zu ergänzen (max. 400 Zeichen).

5. Versand in den Angebotstresor

Hinweis:

Hier aktivieren Sie den finalen Versand in den verschlüsselten Angebotstresor der Ausschreibung. Dabei wird noch die natürliche „erklärende, also handelnde Person“, welche das Angebot / die Interessenbekundung im Namen des Bieters / Bewerbers / Teilnehmers tatsächlich übersendet, mit Vor- und Zuname abgefragt.

Bis zum Eröffnungstermin ist der Angebotstresor für die Vergabestelle versiegelt. Sie erhalten mit erfolgreichem Versand das Protokoll in Ihrer Verwaltung.

Versand des Angebots in den Angebotstresor der Ausschreibung

IN DEN ANGEBOTSTRESOR VERSENDEN

Hinweis:

Zu Korrektur, Rücknahme: Nach dem erfolgreichen Versand besteht an dieser Stelle bis zum Ablauf der Einreichungsfrist die Möglichkeit Ihr Angebot / Ihre Interessenbekundung in Ihrer Verwaltung zurückzunehmen, zu bearbeiten und zu korrigieren, und erneut zu versenden.

Achten Sie bitte besonders im Falle einer Übersendung kurz vor Fristablauf auf die Übertragungszeit Ihrer Daten. Je nach Übertragungsgeschwindigkeit Ihrer Internetverbindung kann dies eine fristgerechte Übertragung verhindern.

Nachdem Sie den ersten Punkt vollständig hochgeladen oder übersprungen haben, können Sie unter „**2. Allgemeiner Upload**“ weitere Dokumente hochladen.

Dies können weitere Dokumente sein, die Sie gerne dem Angebot beifügen möchten, Referenzen, uvm.

Im Punkt „**3. Nebenangebote Upload**“ können Sie – falls vom Auftraggeber freigeschaltet – Nebenangebote hochladen und abgeben.

Im Punkt „**4. Angebotswerte**“ geben Sie anschließend noch Ihre Angebotssumme in brutto sowie ggf. Nachlass und Skonto in den entsprechenden Feldern ein.

Sollte es bei Ihrem Verfahren keine Angebotssumme geben (z.B. Planungswettbewerb), dann können Sie dieses Feld frei lassen.

Abschließend können Sie bei Punkt „**5. Versand in den Angebotstresor**“ – sofern alle vier Punkte zuvor erledigt wurden – via „**In den Angebotstresor versenden**“ Ihr Angebot vollständig übermitteln.

Verantwortlich handelnde Person

Bitte benennen Sie die natürliche Person mit Vor- und Zuname, welche das Angebot im Namen und im Auftrag des Bieters/ Bewerbers/ Teilnehmers verantwortlich übermittelt.

Vorname:

Nachname:

Mit Bestätigung der Eingabe "Angebot jetzt übermitteln" wird die Übertragung in den Angebotstresor ausgelöst.

ANGEBOT JETZT ÜBERMITTELN

FENSTER SCHLIESSEN

Bevor das Angebot allerdings vollständig übermittelt ist, bestätigen Sie die Abgabe noch mit der Eingabe der verantwortlich handelnden Person.

Im Normalfall tragen Sie, als die Person, die das Angebot abgibt, sich persönlich ein. Sie wahren damit nach §126 (b) BGB die Textform Ihres Angebots, die ausreicht, ohne, dass Sie Ihr Angebot unterschreiben müssen (weder händisch noch durch eine digitale Signatur).

Drücken Sie anschließend **„Angebot jetzt übermitteln“**.

AUSSCHREIBUNGSDetails

PDF speichern

AV09A9FE

Ausschreibungstext Vergabeunterlagen Angebotsabgabe Kommunikation

DOWNLOAD

ANGEBOTSABGABE

Angebotsfrist endet am: 28.08.2025 10:00:00
Verbleibende Zeit: 1420 Tage, 18:41:18

Ihr Angebot ist am 07.10.2021 15:17:27 eingegangen

Hinweis:

Hier sowie unter „Hilfe“ - in Ihrem Kopfzeilenmenü rechts oben - finden Sie einen Leitfaden und wichtige Hinweise zur elektronischen Angebotsabgabe.

INFORMATION

Angebot ist
vollständig
übermittelt.



1. Upload der vom Auftraggeber vorgegebenen Dokumente

Hinweis:

Bitte laden Sie hier die vom Auftraggeber geforderten Unterlagen über den Button „Upload“ hoch.
Der Status muss nach dem Upload bei allen Positionen grün sein und von „wartend“ auf „hochgeladen“ wechseln.
Sie müssen alle geforderten Dokumente - auch die nicht von Ihnen ausgefüllten - hochladen.
Ansonsten werden die weiteren Schritte nicht freigeschaltet.

Achtung: Erst mit dem abschließenden Versand in den Angebotstresor unter Punkt 5. werden Ihre Daten an den Auftraggeber übermittelt.

LFD.NR.	VORLAGE ZUM DOWNLOAD	UPLOAD IHRES AUSGEFÜLLTEN DOKUMENTES	STATUS
1	Mustervergabeunterlagen.pdf	Übersprungen.pdf	Datei hochgeladen am 07.10.2021 14:46

Wenn alles geklappt hat, erhalten Sie auf der Angebotsabgabe-Seite oben den Hinweis zum genauen Zeitpunkt der Übermittlung Ihres Angebots an den Auftraggeber sowie einen Hinweis mit grünem Haken (hier rechts), der sich dann auf der linken Seite befindet.

Ausschreibungen Meine Ausschreibungen Suchagent Optionen Postfach Account

MEINE AUSSCHREIBUNGEN

OKTOBER 2021									
LADEDATUM	ZU DEN AUSSCHREIBUNGS-DETAILS	ZIP	ANGEBOT	PROTOKOLL	TITEL/LEISTUNG	NACHREICHUNG NACH TEILNAHMEERKLÄRUNG	PROTOKOLL	NACHREICHUNG NACH SUBMISSION	PROTOKOLL
07.10.2021 08:57:14	AV09A9FD		UPLOAD Angebot abgeben		Fensterwechsel Kindergarten				
06.10.2021 12:13:38	AV09A9FE Angeboten am 07.10.2021 15:17:27		ANGEBOT ZURÜCKNEHMEN	Download Protokoll	Fensterwechsel Kindergarten				
MÄRZ 2021									
LADEDATUM	ZU DEN AUSSCHREIBUNGS-DETAILS	ZIP	ANGEBOT	PROTOKOLL	TITEL/LEISTUNG	NACHREICHUNG NACH TEILNAHMEERKLÄRUNG	PROTOKOLL	NACHREICHUNG NACH SUBMISSION	PROTOKOLL
04.03.2021 15:35:59	AV09A508		Anbieten		Fensterarbeiten - Austausch				
JANUAR 2021									
LADEDATUM	ZU DEN AUSSCHREIBUNGS-DETAILS	ZIP	ANGEBOT	PROTOKOLL	TITEL/LEISTUNG	NACHREICHUNG NACH TEILNAHMEERKLÄRUNG	PROTOKOLL	NACHREICHUNG NACH SUBMISSION	PROTOKOLL
14.01.2021 10:33:09	AV09A46B Angeboten am 14.01.2021 10:47:28		Angebotsfrist ist erreicht.	Download Protokoll	Fensteraustausch			UPLOAD	Download Protokoll

In Ihrer Startseite „Meine Ausschreibungen“ sehen Sie dann an der entsprechenden Ausschreibung ebenfalls den Hinweis, dass Sie zu diesem Verfahren ein Angebot abgegeben haben.