

Bieter-Handbuch eVergabe „Angebot zurücknehmen“

Kapitel 13



Bieter-Handbuch eVergabe

„Angebot zurücknehmen“

Kapitel 13

Im 13. Kapitel des Bieter-Handbuches zeigen wir Ihnen, wie Sie ein Angebot, das Sie über aumass abgegeben haben, wieder zurücknehmen können.

Ein Angebot, das digital über aumass abgegeben worden ist, kann ohne großen Aufwand zurückgenommen und ggf. erneut abgegeben werden.

Ein Angebot kann entweder von Ihnen zurückgenommen werden, weil Sie einen Fehler entdeckt oder etwas vergessen haben oder weil Sie kein Interesse mehr an der Abgabe eines Angebots haben.

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		<input type="button" value="UPLOAD"/> Angebot abgeben		Fensterwechsel Kindergarten				
06.10.2021 12:13:38	AV09A9FE Angeboten am 07.10.2021 15:17:27		<input type="button" value="ANGEBOT ZURÜCKNEHMEN"/>	<input type="button" value="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.	<input type="button" value="Download Protokoll"/>	Fensteraustausch			<input type="button" value="UPLOAD"/>	<input type="button" value="Download Protokoll"/>

Falls Sie ein Angebot zurücknehmen möchten, können Sie dies über die Startseite „Meine Ausschreibungen“ mit dem Button „Angebot zurücknehmen“ tun.

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 € € Nachlass % Skonto %

Anmerkungen

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.

Angebot zurücknehmen

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.

Sie können ebenso in der Seite Angebotsabgabe unter der Nummer „5. Versand in den Angebotstresor“ den Button „Zurücknehmen“ verwenden, der auftaucht, sobald Sie das Angebot übermittelt haben.

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](#)

Im Anschluss wird das von Ihnen versandte Angebot vollständig zurückgenommen und Sie können wieder mit der Angebotsabgabe beginnen.