

Anleitung für die elektronische Angebotsabgabe im Rahmen europaweiter Vergabeverfahren

Für nationale Ausschreibungen sind die Angebote weiterhin ausschließlich in Papierform einzureichen.

Bei **europaweiten Verfahren** können seit dem 18.10.2018 Angebote nur noch elektronisch über das Deutsche Vergabeportal (DTVP) abgegeben werden.

Was wird für die elektronische Angebotsabgabe benötigt

- Eine Registrierung beim DTVP (<https://www.dtv.de/bieter/preise-editionen>). Die Registrierung ist bei Wahl der Basic-Edition grundsätzlich kostenfrei.
- Die entsprechenden Systemvoraussetzungen; siehe hierzu: [Systemvoraussetzungen VMP - Support-Center für Unternehmen - cosinex Service & Support Center](#)

Beginn der elektronischen Angebotsabgabe

1.) Wie gelangt man zum Projektraum der Ausschreibung

In der zum Verfahren veröffentlichten Bekanntmachung auf unserer Internetseite sind im Abschnitt I.3) zwei Links zu finden. Über beide Links gelangen Sie direkt zum Projektraum der entsprechenden Ausschreibung:

I.3) Kommunikation

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Die Auftragsunterlagen stehen für einen uneingeschränkten und vollständigen direkten Zugang gebührenfrei zur Verfügung unter: (URL) https://satellite.dtv.de/Satellite/notice/CXS0Y6CY1M20VSTH/documents |
| <input type="checkbox"/> Der Zugang zu den Auftragsunterlagen ist eingeschränkt. Weitere Auskünfte sind erhältlich unter: (URL) |

Weitere Auskünfte erteilen/erteilt

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> die oben genannten Kontaktstellen |
| <input type="checkbox"/> folgende Kontaktstelle: |

Angebote und Teilnahmeanträge sind einzureichen

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> elektronisch via: (URL) https://satellite.dtv.de/Satellite/notice/CXS0Y6CY1M20VSTH |
| <input type="checkbox"/> an die oben genannten Kontaktstellen |
| <input type="checkbox"/> an folgende Anschrift: |

2.) Projektraum der Ausschreibung

Im Projektraum der Ausschreibung sind auf der linken Seite verschiedene Schaltflächen zu finden. Bei Auswahl dieser Schaltflächen gelangen Sie entweder zu den Verfahrensangaben, den Vergabeunterlagen oder dem Kommunikationsbereich. Diese Bereiche können Sie ohne eine Registrierung beim DTVP einsehen.

Für die elektronische Angebotsabgabe ist eine Registrierung beim DTVP notwendig. Nach erfolgter Registrierung beim DTVP (<https://www.dtv.de/bieter/preise-editionen>), können Sie sich über die Schaltfläche „Anmelden“ mit Ihren Zugangsdaten (E-Mail und Passwort) beim DTVP einloggen. Sollten Sie sich bereits registriert haben, wählen Sie „Jetzt teilnehmen“.

Teilnehmen

IGF Friedrichsort, 4. BA; Schlosserarbeiten, Stahltreppe

VO: VOB/A Vergabeart: Offenes Verfahren Status: Veröffentlicht

Übersicht

Teilnahme am Verfahren

i Ohne Bestätigung der Teilnahme an diesem Verfahren erfolgt **keine E-Mail Benachrichtigung** über r

Bestätigen Sie die Teilnahme am Verfahren um folgende Vorteile nutzen zu können:

1. Sie werden über neue Nachrichten der Vergabestelle automatisch per E-Mail informiert (z.B. Änderung
2. Sie können direkt über den Kommunikationsbereich der Vergabestelle eigene Nachrichten zukommen
3. Sie können elektr. Angebote / Teilnahmeanträge abgeben, sofern diese Möglichkeit von der Vergabest

Jetzt teilnehmen Anmelden

Anschließend wird das bis dahin grau hinterlegte Feld „Angebote“ auf der linken Seite ebenfalls farblich hinterlegt und kann bedient werden:

Übersicht

Verfahrensangaben

Vergabeunterlagen

Kommunikation

Angebote

3.) Installation und Start des Bietertools

Nach Auswahl der Schaltfläche „Angebote“ gelangen Sie auf die folgende Seite:

Kommunikation

Angebote

Sofern die Möglichkeit der elektronischen Abgabe von Angeboten oder Teilnahmeanträgen durch die Vergabestelle freigegeben wurde, können Sie hier elektronische Angebote oder Teilnahmeanträgen abgeben.

Die Vergabestelle hat für dieses Projekt folgende Möglichkeiten der Angebotsabgabe freigeschaltet

- Es sind keine postalischen Angebote/Teilnahmeanträge zugelassen.
- Elektronische Abgabe (Textform)

Elektronische Abgabe eines Angebotes mit Hilfe des Bietertools

Wichtiger Hinweis zur Nutzung des Bietertools
Der Download der ausschreibungsrelevanten Inhalte in das Bietertool erfolgt über so genannte Projektdateien. Damit Projektdateien mit der Endung ".cbx" vom Bietertool verarbeitet werden können, ist eine (Neu-) Installation des Bietertools erforderlich. Bitte wählen Sie hierfür den für Ihr Betriebssystem passenden Bietertool-Installer, laden diesen herunter und führen ihn aus. Ggf. existierende Projekte älterer Bietertool-Installationen werden in diesem Zuge automatisch in die neue Struktur überführt.

Das Bietertool wurde bereits installiert
Laden Sie die Projektdatei herunter und öffnen diese (das Bietertool startet automatisch), oder starten Sie das Bietertool direkt und wählen die heruntergeladene Datei im Bietertool aus.

Das Bietertool wurde noch nicht installiert
Laden Sie die passende Installationsdatei für das von Ihnen genutzte Betriebssystem herunter und starten diese aus dem entsprechenden Download-Verzeichnis.
Nach der erfolgreichen Installation laden Sie die Projektdatei aus diesem Projektraum herunter. Beachten Sie dabei die Hinweise unter "Das Bietertool wurde bereits installiert".

PROJEKTDATEI HERUNTERLADEN
Name der Datei: **Bietertool_CASU16CY6S.cbx**

INSTALLATIONSDATEI HERUNTERLADEN
(Windows 64 Bit)

Installationsdatei für weitere Betriebssysteme

- [Linux Betriebssysteme](#)
- [Mac OS Betriebssysteme](#)
- [Windows 32 Bit Betriebssysteme](#)

Bei Fragen zur elektronischen Angebotsabgabe oder zum Bietertool, besuchen Sie bitte die Online-Hilfe im Service & Support-Center des Softwareherstellers.

ONLINE HILFE

Elektronische Angebote werden beim DTVP mithilfe des **Bietertools** abgegeben.

Das Bietertool muss hierfür auf Ihrem Rechner installiert werden. Sollten Sie das Bietertool noch nicht auf Ihrem Rechner installiert haben, können Sie die Installationsdatei auf der oben abgebildeten Seite herunterladen und die Installation starten.

Nachdem das Bietertool erfolgreich installiert worden ist bzw. wenn dieses schon auf Ihrem Rechner vorhanden ist, laden Sie bitte die Projektdatei herunter. Das Bietertool öffnet sich, wie im Folgenden abgebildet, anschließend selbstständig.

cosinex Bietertool

Datei Bearbeiten Optionen Hilfe

2

Projektinfos herunterladen Projektinfos anzeigen Projekt herunterladen Fertig

Basisdaten Dokumente

Typ	Ausschreibung
Kurzbezeichnung:	IGF Friedrichsort, 4. BA; Schlosserarbe...
Vergabeordnung:	VOB/A
Vergabeart:	Offenes Verfahren
Vergabemarktplatz:	DTVP
Abgabefrist:	10.03.2020 10:30 Uhr
Größe der Vergabeunterlagen:	14,5 MB

Herunterladen Abbrechen

Bitte die Schaltfläche „Herunterladen“ auswählen. Alle erforderlichen Vergabeunterlagen und Verfahrensangaben werden dann vom DTVP in das Bietertool geladen.

Nachdem die Daten erfolgreich heruntergeladen worden sind, wird man zu der unten dargestellten „Übersichtsseite“ weitergeleitet. In dieser Übersicht sind die verschiedenen Ausschreibungen an denen man teilnimmt bzw. teilgenommen hat, aufgelistet. Hier ist nun das gewünschte Projekt durch Anklicken auszuwählen:

Projektauswahl ×

1

Projekt öffnen

Kurzbezeichnung	Typ	Abgabefrist
Ausschreibung europaweit	Ausschreibung	01.11.2023 20:00 Uhr
Test europaweites offenes Verfah...	Ausschreibung	24.08.2023 20:00 Uhr

Bearbeitungsstatus: Angebot abgegeben
 Synchronisiert am: 28.08.2023 10:17 Uhr
 Angebot abgegeben am: 28.08.2023 10:38 Uhr

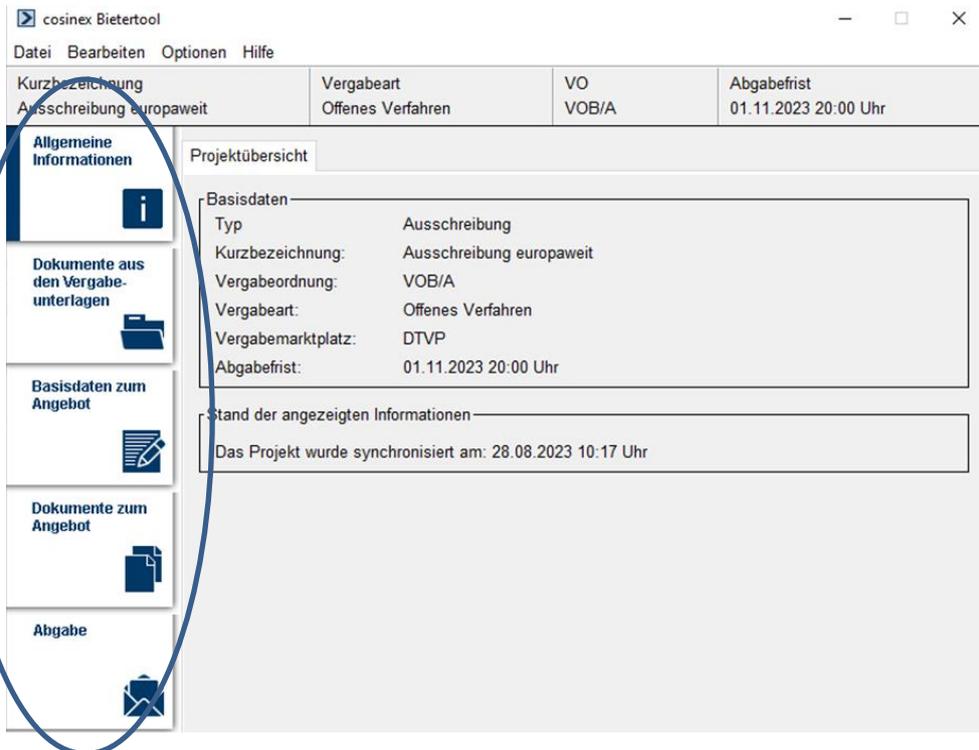
Projekt löschen Projekt öffnen Abbrechen

4.) Die elektronische Angebotsabgabe über das Bietertool

Nach dem Öffnen des Projektes startet die elektronische Angebotsabgabe über das Bietertool. Auf der linken Seite finden Sie fünf Schaltflächen vor. Diese müssen nacheinander abgearbeitet werden.

4.1) Allgemeine Informationen

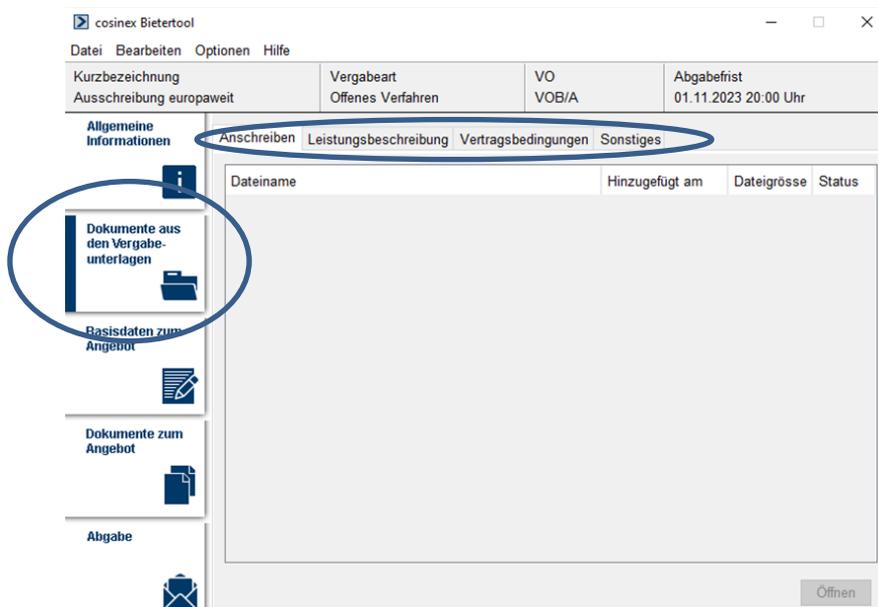
Innerhalb des Bereichs „Allgemeine Informationen“ sind für Sie die wichtigsten Daten der Ausschreibung zusammengefasst.



Bitte wählen Sie als nächstes die Schaltfläche „Dokumente aus den Vergabeunterlagen“ aus.

4.2) Dokumente aus den Vergabeunterlagen

Unter der Schaltfläche „Dokumente aus den Vergabeunterlagen“ finden Sie sämtliche Ausschreibungsunterlagen zu diesem Verfahren (Aufforderung, LV, Pläne etc.). Diese Dokumente sind ebenfalls im DTVP hinterlegt. Durch Doppelklick können Sie die angezeigten Dokumente öffnen.



4.3) Basisdaten zum Angebot

Bei den „Basisdaten zum Angebot“ kann unter „Allgemeine Angaben“ ein*e Ansprechpartner*in benannt werden. Diese Angabe ist nicht verpflichtend.

Unter „Preisangaben“ **müssen** die Netto- sowie die Bruttoendsumme eingetragen werden. Weiterhin können hier auch Nachlässe eingetragen werden.

4.4) Dokumente zum Angebot

Unter „Auszufüllende Dokumente“ werden sämtliche Dokumente angezeigt, die im Rahmen der elektronischen Angebotsabgabe eingereicht werden müssen. Diese können durch Doppelklick geöffnet werden.

Werden überschreibbare Dokumente bereitgestellt, z.B. ein Leistungsverzeichnis als PDF-Datei oder eine Excel-Tabelle, kann dieses nach dem Öffnen ausgefüllt werden. Unsere zur Verfügung gestellten PDF-Dateien (z.B. das LV, Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen...) sind alle mit Formularfeldern versehen und können an den geforderten Stellen von Ihnen ausgefüllt werden.

Nachdem Sie die geöffnete Datei ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf „Speichern“ (nicht „Speichern unter“!) Nur wenn Sie „Speichern“ ausgewählt haben, werden Ihre gerade getätigten Eingaben gesichert. Durch erneuten Doppelklick auf die gerade bearbeitete Datei können Sie noch einmal überprüfen, ob Ihre getätigten Eingaben vorhanden sind.

Auszufüllende Dokumente Eigene Dokumente

Die hier angezeigten Dokumente sind von der Vergabestelle als "auszufüllen und mit dem Angebot zurückzusenden" gekennzeichnet worden. Eine abschließende Liste solcher mitzusendenden Dokumente entnehmen Sie bitte den Vergabeunterlagen!

Zur Bearbeitung dieser Dateien gehen Sie bitte wie folgt vor: (verbergen) ▲

1. Dokument mit einem entsprechenden Programm zur Bearbeitung öffnen.
2. Das Dokument bearbeiten/ausfüllen.
3. Die geöffnete Datei überschreiben ("Speichern" und nicht "Speichern unter...!") Nur wenn die ursprüngliche Datei direkt überschrieben wird, wird Sie automatisch Teil des Angebots.

Alternative, vor allem für Dateien die nicht überschrieben werden können (z.B. GAEB oder gesperrte Dateien):

1. & 2. siehe oben.
3. Speichern Sie die Datei unter einen beliebigen Ort auf Ihrer Festplatte.
4. Fügen Sie die Datei unter "Eigene Dokumente" dem Angebot hinzu.

Folgende Dokumente hat die Vergabestelle der Gruppe "Auszufüllende Dokumente" hinzugefügt

Dateiname	Hinzugefügt am	Dateigrösse	Status
2020-01-14_son_Schlosserarbeiten-Stahltrepp...	14.01.2020 09:44	0,2 MB	ungeöffnet
Zusätzliche Erklärungen zur Angebotsabgabe ...	14.01.2020 09:44	0,4 MB	ungeöffnet
235 Verzeichnis der Leistungen-Kapazitäten a...	14.01.2020 09:44	47,1 KB	ungeöffnet

710,05 KB / 500,00 MB Aktualisieren Öffnen

Dokumente die nicht überschrieben werden können, z.B. GAEB-Dateien, müssen nach der Bearbeitung zunächst auf einem beliebigen Ort Ihrer Festplatte gespeichert werden und schließlich unter „**Eigene Dokumente**“ im Bietertool (siehe folgende Abbildung) hochgeladen werden, um ebenfalls Teil des elektronischen Angebots zu werden. Unter „Eigene Dokumente“ können Sie zudem auch Dokumente, die Sie Ihrem Angebot hinzufügen möchten/müssen (z.B. Konzepte, Nachweise...) hochladen, damit diese ein Teil Ihres Angebotes werden.

Auszufüllende Dokumente Eigene Dokumente

In dieser Gruppe können Sie beliebige Dokumente hinterlegen, die neben den Dokumenten aus der Gruppe "Auszufüllende Dokumente" ebenfalls Teil des Angebots sein sollen. (z.B. Eigenerklärungen, Nachweise, Referenzen, Bescheinigungen usw.).

Des Weiteren sollten hier Dokumente abgelegt werden, die zwar in der Gruppe "Auszufüllende Dokumente" eingeordnet, aber dort nicht so ohne weiteres überschrieben werden können (z.B. bestimmte Formulardateien, gesperrte Dateien, GAEB-Dateien usw.).

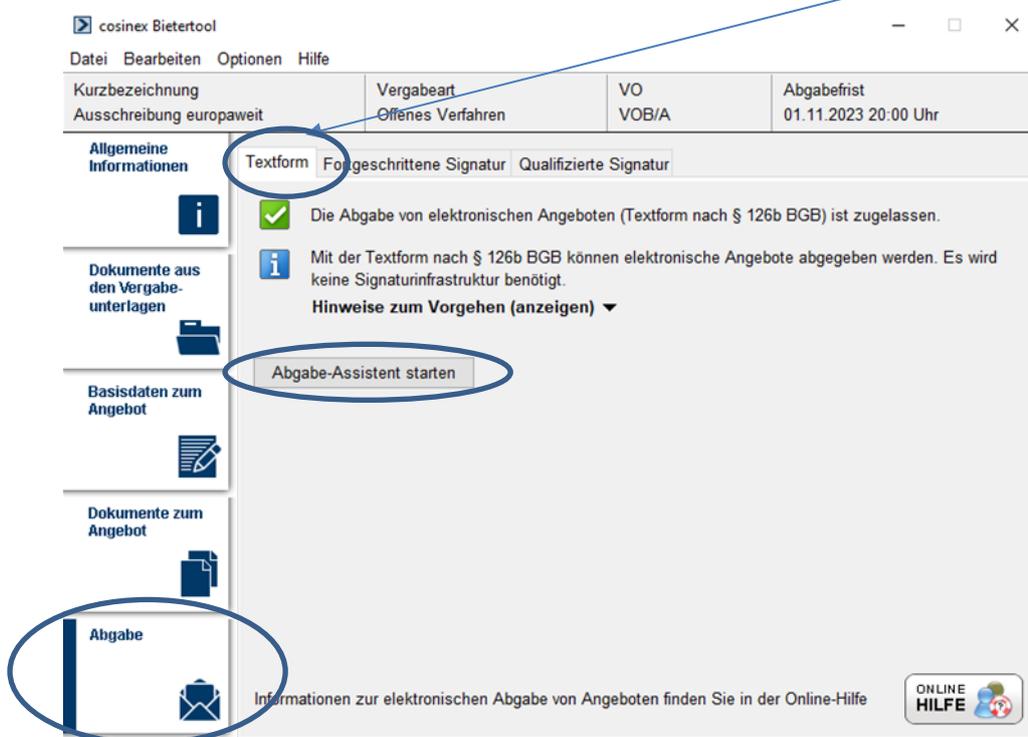
Folgende Dokumente haben Sie bisher der Gruppe "Eigene Dokumente" hinzugefügt

Dateiname	Hinzugefügt am	Dateigrösse
-----------	----------------	-------------

710,05 KB / 500,00 MB Öffnen Löschen Hinzufügen

4.5) Abgabe

Bitte öffnen Sie den Reiter „Abgabe“ und wählen Sie oben in der Leiste die Option „**Textform**“ aus und starten Sie dann den Abgabe-Assistenten.

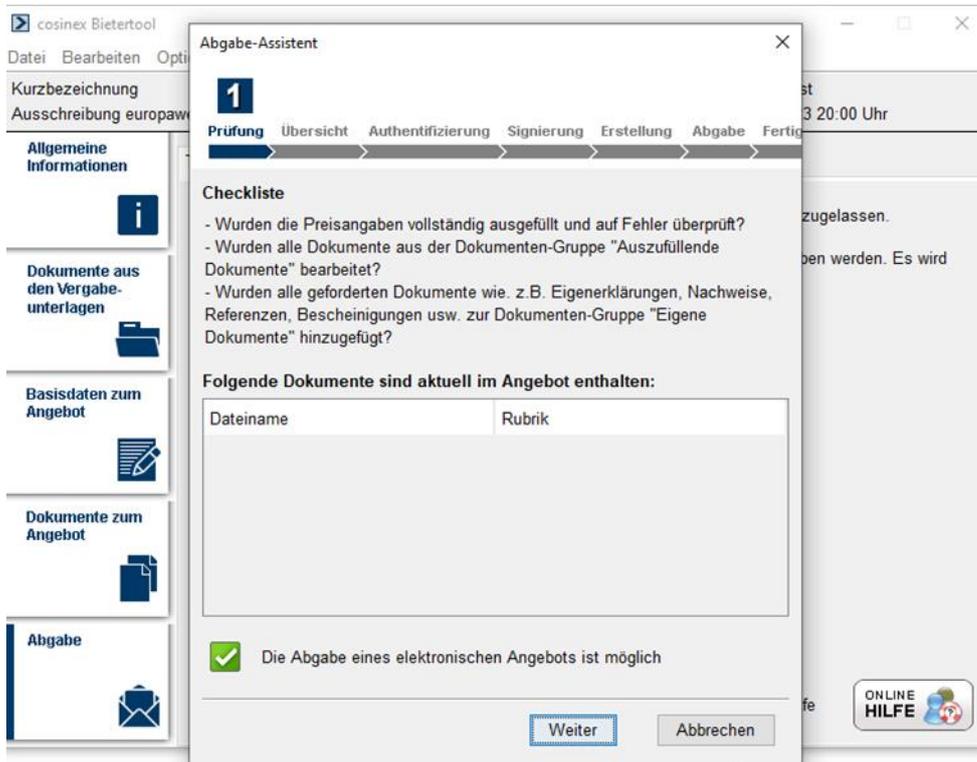


5.) Der Abgabe-Assistent

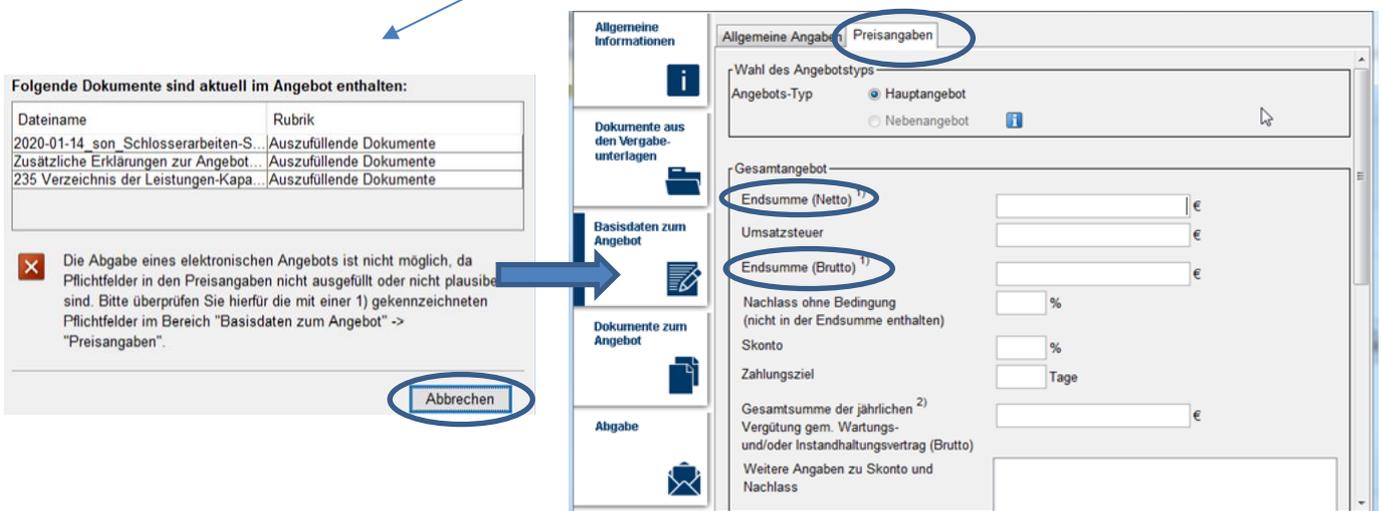
5.1) Prüfung

Mit Hilfe des Abgabe-Assistent durchlaufen Sie die finalen sieben Schritte bis zur elektronischen Angebotsabgabe.

Unter der Schaltfläche „**Prüfung**“ haben Sie nochmal die Möglichkeit zu prüfen, ob die einzureichenden Dokumente vollständig vorhanden und ggf. den Abgabe-Assistent zu verlassen, sollte etwas fehlen.



Sollte in diesem Schritt die folgend aufgezeigte Fehlermeldung erscheinen, schließen Sie bitte den Abgabe-Assistent (über die Schaltfläche „Abbrechen“) und kehren im Biertool zum **Arbeitsschritt 3 „Basisdaten zum Angebot“** zurück. Prüfen Sie dort, ob Sie unter dem Reiter „Preisangaben“ die gekennzeichneten Pflichtangaben gemacht haben.



5.2) Übersicht

Alle zuvor getätigten Eingaben werden in diesem Schritt noch einmal für Sie zusammengefasst.

Abgabe-Assistent

2

Prüfung Übersicht Authentifizierung Signierung Erstellung Abgabe Fertig

Zusammenfassung des Angebots:

Basisdaten	
Typ	Hauptangebot
Projekt	VOB/A - Offenes Verfahren Ausschreibung europaweit
Vergabemarktplatz	DTVP
Allgemeine Angaben	
Ansprechpartner	Name: Frau Firma XY Mustermann Abteilung: Telefon: Telefax: E-Mail:
Preisangaben	
Nettopreis	20.000,00 €
Umsatzsteuer	
Bruttopreis	238.000,00 €
Nachlass	1 %
Skonto	

Zusammenfassung drucken

Zurück Weiter Abbrechen

5.3) Authentifizierung

Um Ihr elektronisches Angebot in diesem Schritt versenden zu können, ist es erforderlich, dass Sie sich mit Hilfe Ihrer **Zugangsdaten vom DTVP** authentifizieren.

Abgabe-Assistent

3

Prüfung Übersicht Authentifizierung Signierung Erstellung Abgabe Fertig

Ihre Zugangsdaten zum Vergabemarktplatz

E-Mail Adresse:

Passwort:

Zurück Weiter Abbrechen

5.4) Signierung

Bei den nach §126b BGB erforderlichen Eingaben handelt es sich um die Angabe der Identität des Erklärenden. Hier ist in der Regel der vollständige Name bzw. bei juristischen Personen neben dem Firmennamen und der Rechtsform auch der Name der Person, die das Angebot einreicht, zu nennen.

Eine Eingabe in diesem Feld ist Pflicht. Erst nach Eingabe wird die Schaltfläche „Weiter“ zur Auswahl freigeschaltet.

The screenshot shows the 'Abgabe-Assistent' window with a progress bar at the top. The steps are: Prüfung, Übersicht, Authentifizierung, **Signierung** (highlighted with a blue circle and the number 4), Erstellung, Abgabe, and Fertig. Below the progress bar, the text reads: 'Hinweise zur Durchführung der Signierung' and 'Geben Sie in das Textfeld die erforderlichen Angaben zu Ihrer Person nach § 126b BGB ein.' There is a large empty text input field. At the bottom, there are three buttons: 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

5.5) Erstellung

Unter dem Punkt „**Erstellung**“ haben Sie die Möglichkeit Ihrem Angebot einen Titel zu geben. Dieser ist nur für Ihr Unternehmen sichtbar und dient lediglich der internen Kennzeichnung. Anschließend können Sie die Abgabe starten.

The screenshot shows the 'Abgabe-Assistent' window with the progress bar. The steps are: Prüfung, Übersicht, Authentifizierung, Signierung, **Erstellung** (highlighted with a blue circle and the number 5), Abgabe, and Fertig. The main content area shows: 'Abgabe im Namen des folgenden Unternehmens:' followed by 'Test Stadt Kiel' and '(Registrierungs-Nr. VMP: CX3240240)'. Below this is a section 'Zusammenstellung des Angebots' with four checked items: 'Informationen zusammenstellen', 'Angebot erstellen', 'Angebot für den Transport vorbereiten', and 'Zusammenstellung abgeschlossen'. There is a text input field for 'Titel des Angebots'. Below the field, a blue information icon is followed by the text: 'Optionale Angabe zur Kennzeichnung des Angebots innerhalb Ihres Projekttraumes. Der Titel ist nicht Bestandteil des Angebots und somit auch nicht für Vergabestellen sichtbar.' At the bottom, there are three buttons: 'Zurück', 'Abgabe starten' (highlighted with a blue circle), and 'Abbrechen'.

5.6) Abgabe

Nachdem das Angebot versendet wurde, werden in diesem Schritt die Daten automatisch übermittelt. Über „Weiter“ schließen Sie die Angebotsabgabe ab und erhalten im siebten und letzten Schritt, die Mitteilung, dass das Angebot erfolgreich übermittelt worden ist. Sollten Sie eine Fehlermeldung erhalten, setzen Sie sich bitte mit dem Support-Service von cosinex in Verbindung: <https://support.cosinex.de/unternehmen/> Über das Feld „Beenden“ verlassen Sie schließlich den Abgabe-Assistent.

The image shows two screenshots of the 'Abgabe-Assistent' (Submission Assistant) interface. The left screenshot shows step 6, 'Abgabe', with a 'Weiter' button circled in blue. The right screenshot shows step 7, 'Fertig', with a 'Beenden' button circled in blue. A blue arrow points to a confirmation checkbox in the right screenshot.

Abgabe-Assistent - Schritt 6: Abgabe

Größe des Angebots: 1,4 KB.

Status der Abgabe

- Angebot verschlüsseln
- Angebot zum sicheren Transaktionsserver senden
- Zusammenfassung der Abgabe erstellen

Technische Informationen während der Kommunikation zum Transaktionsserver

```

AsynchronousSend-Baustein wird konfiguriert. START
AsynchronousSend-Baustein wird konfiguriert. FERTIG
Vorgang 'Senden' des Zustellungsauftrags. START
Nachricht wird transportsigniert. FERTIG
Nachricht wird transportverschlüsselt. FERTIG
Nachricht wird ausserhalb eines expliziten Dialogs gesendet. FERTIG
Verbindung zum Intermediär wird aufgebaut...
Auftragsnachricht wird signiert...
Auftragsnachricht wird versendet...
Antwortnachricht wird empfangen...
Vorgang abgeschlossen...
Vorgang 'Senden' des Zustellungsauftrags. FERTIG
Baustein-Ablaufsteuerung abgeschlossen. FERTIG
  
```

Aktuelle Dauer der Abgabe: 00:00:03

Weiter

Abgabe-Assistent - Schritt 7: Fertig

Das elektr. Angebot wurde an den Server übermittelt.
Eingang auf dem Server (Systemzeit der Vergabeplattform):
28.08.2023 14:32:42 Uhr

Bitte bestätigen Sie, dass Sie das folgende Dokument geöffnet und an geeigneter Stelle gespeichert haben.

Zusammenfassung der Abgabe öffnen

Beenden

Auf der Übersichtsseite im Bietertool wird Ihnen nun bei der Auswahl des entsprechenden Projektes angezeigt, dass ein Angebot abgegeben worden ist.

The image shows a screenshot of the 'Projektauswahl' (Project Selection) interface. A table lists projects with their submission status. The status 'Angebot abgegeben' is circled in blue.

Projektauswahl

1

Projekt öffnen

Kurzbezeichnung	Typ	Abgabefrist
Ausschreibung europaweit	Ausschreibung	01.11.2023 20.00 Uhr
Test europaweites offenes Verfah...	Ausschreibung	24.08.2023 20.00 Uhr

Bearbeitungsstatus: Angebot abgegeben

Synchronisiert am: 28.08.2023 10:17 Uhr

Angebot abgegeben am: 28.08.2023 14:32 Uhr

Projekt löschen **Projekt öffnen** **Abbrechen**

Ihr elektronisches Angebot ist ebenfalls mit Ihrem DTVP-Account synchronisiert worden und wird dort im Projektraum der entsprechenden Ausschreibung hinterlegt.

Über die Schaltfläche „Angebote“ können Sie im DTVP z.B. den Status und das Sendeprotokoll einsehen.

Elektronische Angebote, die Sie bisher zu diesem Projekt über das Bieterool abgegeben haben

Nr.	Eingangsdatum	Angebots-Typ	Signaturniveau	Status	Aktion
1	28.08.2023 10:38:37	Hauptangebot	Textform	ZURÜCKGEZOGEN	
2	28.08.2023 14:32:42	Hauptangebot	Textform	ABGEGEBEN	

Bei Fragen zur elektronischen Angebotsabgabe oder zum Bieterool besuchen Sie bitte die Online-Hilfe im Service & Support-Center des Softwareherstellers.



Herausgeberin:
Landeshauptstadt Kiel
Rechtsamt – Zentrale Vergabestelle
zentralevergabestelle@kiel.de
Fleethörn 9
24103 Kiel

Stand: 06. September 2023