

Leitfaden zum Vergabemanagementsystem

Thematik

Zugriff auf Vergabeunterlagen
Teilnahme an Ausschreibungen
Einrichtung des Al Bietercockpits
Elektronische Angebotsabgabe

Zielgruppe

Bieter*innen

Bewerber*innen

Bieter- und Bewerberunternehmen

Erstellung durch das Team Zentrale Vergabeangelegenheiten der Region Hannover Stand: 10.03.2023





Inhaltsverzeichnis

I.	Koı	3					
II.	Ein	Einstieg in die elektronische Vergabe					
	1. Erste Schritte		e Schritte auf evergabe.de	2			
		1.1.	Registrierung	2			
		1.2.	Nutzerprofil	5			
		1.3.	Ausschreibungsverzeichnis	8			
III.	Ers	Erste Schritte im Al Bietercockpit					
	1.	. Installation					
	2.	emstart	10				
		2.1.	Startseite	10			
		2.2.	Navigationsbereich	11			
		2.3.	Info	11			
		2.4.	Synchronisation / Aktualisierung	12			
	3.	Einstellungen		12			
		3.1.	Plattformkonfiguration (Verknüpfung mit evergabe.de)	12			
		3.2.	Standardverzeichnis	14			
		3.3.	GAEB-Konfiguration	15			
IV.	Elektronische Angebotsabgabe						
	1.	1. Zugriff auf Vergabeunterlagen					
	2.	Teilnahme an Ausschreibungen					
	3.	Aufruf der Ausschreibungsunterlagen					
	4.	. Angebotserstellung					
		4.1.	Leistungsbeschreibung	25			
		4.2.	Angebotsschreiben	31			
		4.3.	Weitere Ausschreibungsunterlagen	35			
	5.	Ange	ebotsabgabe	36			
٧.	Bieter-/Bewerberfragen						
	1.	Nachricht über das Al Bietercockpit versenden					
	2.	Nachricht aus dem Al Bietercockpit exportieren					
		2.1.	PDF-Ansicht in der Nachricht generieren	45			
		2.2.	PDF-Ansicht in der Übersicht generieren	45			
VI.	Sup	pport .		46			
	1.	Tean	n Zentrale Vergabeangelegenheiten der Region Hannover	46			
	2.	Technischer Support evergabe.de					
	3.	Tech	nnischer Support AI AG	46			



I. Kompaktdarstellung der Prozessschritte

Im Vorfeld zu den umfassenden Informationen auf den Folgeseiten bzgl. der Beteiligung an Ausschreibungen der Region Hannover und ihrer Kooperationspartnerschaften, verschafft Ihnen die folgende Auflistung einen prägnanten Überblick über die zur Abgabe eines Angebots erforderlichen Schritte.

Nr.	Prozessschritt
1	Registrierung auf evergabe.de (einmalig)
	Siehe Kapitel II "Einstieg in die elektronische Vergabe"
2	Aufrufen der Ausschreibung (über das Ausschreibungsverzeichnis)
	Siehe Kapitel II "Einstieg in die elektronische Vergabe"
3	Aktion "Teilnahme am Vergabeverfahren"
	Siehe Kapitel IV "Elektronische Angebotsabgabe"
4	Installation und Verknüpfung der Vergabeplattform (einmalig)
	bzw. Start des Al Bietercockpits
	Siehe Kapitel III "Erste Schritte im Al Bietercockpit"
5	Bearbeitung und Befüllung der Angebotsunterlagen
	Siehe Kapitel IV "Elektronische Angebotsabgabe"
6	Ggf. Bieterfragen über die Nachrichtenfunktion des Al Bietercockpits stellen
	Siehe Kapitel V "Bieter-/Bewerberfragen"
7	Abgabe des Angebots über das Al Bietercockpit
	Siehe Kapitel IV "Elektronische Angebotsabgabe"



II. Einstieg in die elektronische Vergabe

Auf der <u>Internetseite des Teams Zentrale Vergabeangelegenheiten</u> finden Sie weiterführende Informationen zu folgenden Aspekten:

- Darstellung der Serviceleistung des Teams
- Hinweise zur Nutzung der Vergabeplattform für Bieter*innen und Bewerber*innen
- Informationen zur Teilnahme an Vergabeverfahren der Region Hannover und ihrer Kooperationspartnerschaften

Die Vergabeverfahren der Region Hannover werden grds. auf der Vergabeplattform evergabe.de sowie auf bund.de bzw. oeffentlichevergabe.de publiziert. Letztere ermöglicht u.a. ein Filtern nach Auftragsgegenstand, Erfüllungsort sowie Vergabestelle. Bekanntmachungen zu europaweiten Vergabeverfahren werden zudem im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union (TED) veröffentlicht.

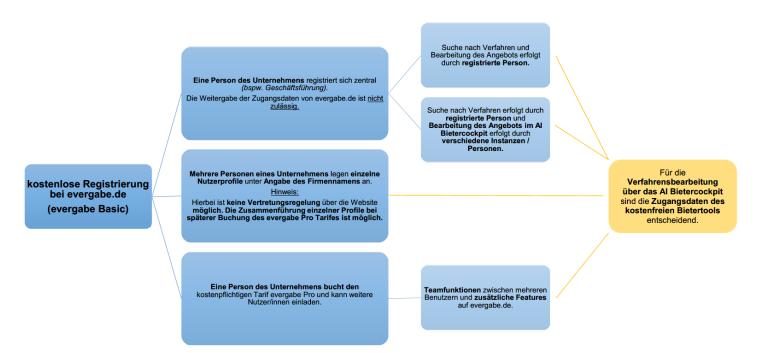
1. Erste Schritte auf evergabe.de

Zur Teilnahme an Vergabeverfahren der Region Hannover sowie ihrer Kooperationspartnerschaften wird ein Zugang zu <u>evergabe.de</u> benötigt.

1.1. Registrierung

Zur elektronischen Angebotsabgabe ist die **kostenfreie Registrierung** auf <u>evergabe.de</u> erforderlich. Für die Registrierung gibt es folgende Möglichkeiten:





Grds. reicht eine Registrierung pro Firma/Abteilung aus, da die Zugangsdaten für das Al Bietercockpit identisch sind und weitergeben werden können. Der Zugang zu evergabe.de darf jedoch nicht weitergeben werden, da dieser personalisiert ist.



Elektronische Angebotsabgabe



Über das Symbol im oberen rechten Bildschirmrand nehmen Sie die **Registrierung** und später die **Anmeldung** vor. Mit Klick auf "Neu bei evergabe.de?" öffnet sich ein Fenster zur kostenfreien Erstellung Ihres Kontos.



Nehmen Sie hier die geforderten Eintragungen (E-Mail und Passwortfestlegung) vor und **bestätigen Sie Ihre Angaben**.



1.2. Nutzerprofil

Melden Sie sich hierfür zunächst auf <u>evergabe.de</u> an.



Nehmen Sie hier die geforderten Eintragungen vor und bestätigen Sie Ihre Angaben.





Anschließend öffnet sich "Mein evergabe.de" – eine Übersicht über Ihr Profil.



Mit Klick auf "Kontoverwaltung" können Sie Anpassungen in den persönlichen Daten sowie Firmendaten vornehmen. Sie können das Menü entweder über die linke Navigationsleiste innerhalb "Mein evergabe.de" oder das Nutzer-Symbol im oberen rechten Bildschirmrand aufrufen.



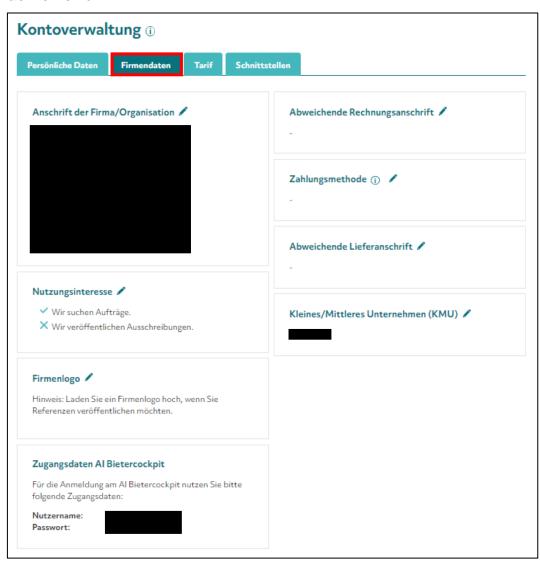
Elektronische Angebotsabgabe





Die **Zugangsdaten werden mit der ersten Teilnahme** an einem Vergabeverfahren **generiert** und in der Plattform ausgewiesen.

In den Firmendaten können Sie anschließend die Zugangsdaten für das Al Bietercockpit einsehen, die für den Verbindungsaufbau mit der Plattform erforderlich sind.







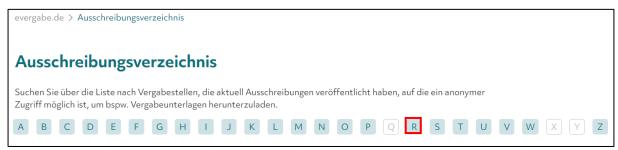
1.3. Ausschreibungsverzeichnis

Über das Ausschreibungsverzeichnis erhalten Sie kosten- und registrierungsfreien Zugriff auf alle veröffentlichen Vergabeverfahren der Region Hannover und ihrer Kooperationspartnerschaften sowie weiterer Auftraggeber*innen, deren*dessen Ausschreibungen über evergabe.de abgewickelt werden. Bewegen Sie sich hierfür auf der Webseite evergabe.de ganz nach unten. Wählen Sie anschließend in der ersten Spalte das Ausschreibungsverzeichnis aus.

Die Plattform evergabe.de bietet Ihnen darüber hinaus noch eine **kostenpflichtige Profi-Suche**, die umfangreiche Filterfunktionen eröffnet. Diese wird **nicht zwingend** zur Teilnahme an Vergabeverfahren **benötigt**; hier genügt der Aufruf über das Ausschreibungsverzeichnis



Zum Aufruf von **Vergabeverfahren der Region Hannover** wählen Sie bitte zunächst "**R**" und anschließend "**Region Hannover**" aus (<u>Link</u>).



Elektronische Angebotsabgabe





Hinweis

Zugriff auf die **Vergabeverfahren der Kooperationen** erhalten Sie, indem Sie das Register des gewünschten Auftraggebers aufrufen. Dazu müssen Sie zunächst den Anfangsbuchstaben der entsprechenden Begrifflichkeit "**Stadt**", "**Gemeinde**" o.ä. anwählen. Für Vergabeverfahren einer fiktiven Stadt Musterhausen müsste bspw. im Verzeichnis zunächst das "S" für "Stadt" und im nächsten Schritt die "Stadt Musterhausen" ausgewählt werden.

III. Erste Schritte im Al Bietercockpit

1. Installation

Die Installation des Al Bietercockpits kann entweder über den Bereich "Mein evergabe.de" <u>oder</u> im jeweiligen Verfahren erfolgen und ist nur <u>einmalig</u> durchzuführen. Weitere Informationen wie bspw. die technische Dokumentation zum Al Weblauncher erhalten Sie auf https://www.bietercockpit.de/install.html.

An dieser Stelle wird die vorangestellte Installation über das Nutzerprofil dargestellt:



Wählen Sie den **gewünschten Speicherort** aus und benennen Sie die Datei ggf. von "bc" auf "Al Bietercockpit" um.





Im Anschluss werden Ihnen nochmals die für die Anmeldung bzw. Verknüpfung erforderlichen **Zugangsdaten** eingeblendet.



Das Symbol erscheint mit der gewählten Bezeichnung am festgelegten Speicherort.



2. Systemstart

2.1. Startseite

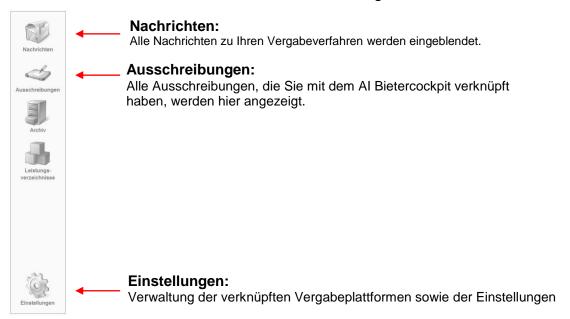
Nach dem Systemstart öffnet sich die Startseite des Al Bietercockpits.





2.2. Navigationsbereich

Im linken Bereich der Startseite finden Sie den Navigationsbereich.

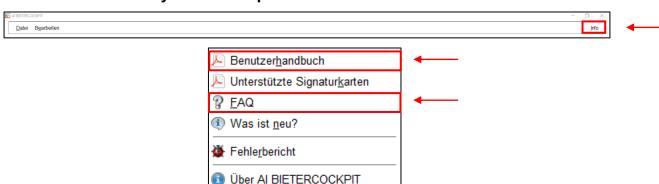


Nachrichten über das Al Bietercockpit erhalten Sie bspw. in folgenden Fällen:

- Vergabeunterlagen heruntergeladen
- Freigabe Vergabeunterlagen
- Neue Version der Vergabeunterlagen
- Neue Aufforderung zur Angebotsabgabe
- Angebotsabgabe
- Empfangsbestätigung: Abgabe Angebot
- Angebotsöffnung

2.3. Info

Mit Klick auf "Info" im oberen rechten Bildschirmrand erhalten Sie Zugriff auf das Benutzerhandbuch sowie den FAQ-Katalog zum Al Bietercockpit und Informationen zum System und Updates.



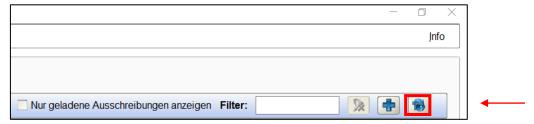
In den Dokumenten können Sie über das Inhaltsverzeichnis automatisch zu den für Sie relevanten Themenpunkten navigieren.



Die Arbeitshilfen des Teams Zentrale Vergabeangelegenheiten unterscheiden sich dadurch, dass sie im Gegensatz zu einer allgemeinen Umschau spezielle Verfahren/Thematiken oder einen speziellen Adressatenkreis ansprechen sollen und diverse Erfahrungswerte der Beschaffungseinheiten sowie auch der zentralen Vergabestelle Einkehr in die erarbeiteten Leitfäden gefunden haben. Die zur Verfügung gestellten Leitfäden werden dahingehend regelmäßig ergänzt, um Ihnen eine möglichst umfassende und praxisnahe Unterlage an die Hand geben zu können.

2.4. Synchronisation / Aktualisierung

Möchten Sie die Ausschreibungen im Al Bietercockpit aktualisieren bzw. synchronisieren, betätigen Sie auf bitte innerhalb des Ausschreibungsbereichs den entsprechenden Button im oberen rechten Bildschirmrand.



3. Einstellungen

3.1. Plattformkonfiguration (Verknüpfung mit evergabe.de)

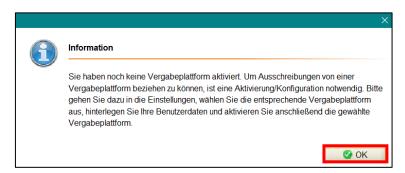
Zur Synchronisation der Vergabeverfahren, an denen Sie teilnehmen möchten, müssen Sie sich einmal im Al Bietercockpit anmelden. Rufen Sie hierfür die Einstellungen auf und verknüpfen das Portal.



Beim ersten Systemstart erscheint die Meldung, dass Sie für den Bezug von Ausschreibungen einer Vergabeplattform eine **Aktivierung bzw. Konfiguration erforderlich ist**.

1.





Damit die Plattform in den Einstellungen erscheint, müssen Sie <u>einmalig</u> an einem Vergabeverfahren teilgenommen haben. Eine Plattform, die noch nicht eingerichtet wurde, wird wie folgt eingeblendet.



Zur Aktivierung der Plattform evergabe.de wählen Sie bei "Aktionen" bitte "Plattform aktivieren" aus.



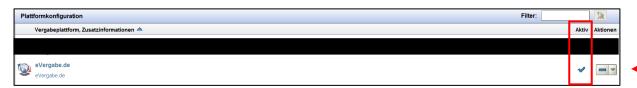
Es öffnet sich ein Fenster zur Konfiguration der Vergabeplattform. In diesem Schritt geben Sie die Zugangsdaten zum Al Bietercockpit ein und bestätigen diese mit "Speichern. Wichtig ist hier, dass der Haken bei "Ausschreibungen von dieser Vergabeplattform beziehen" aktiviert ist.



Die erfolgreich verknüpfte Vergabeplattform wird als aktiv ausgewiesen.

Elektronische Angebotsabgabe





Anschließend werden die Vergabeverfahren, an denen Sie über die Webseite teilgenommen haben, mit dem Al Bietercockpit synchronisiert und in den Ausschreibungen eingeblendet.

3.2. Standardverzeichnis

Darüber hinaus können Sie in den **allgemeinen Einstellungen** auch ein **Standardverzeichnis** hinterlegen, in dem die Ausschreibungsunterladen regulär abgespeichert werden sollen.



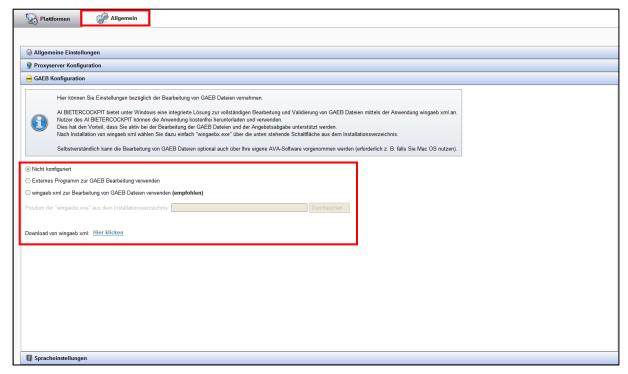
<u>Hinweis</u>

Da die Dateien lokal gespeichert werden und nicht in einer Cloud, wird grds. empfohlen, die Bearbeitung der Unterlagen primär durch eine Person vornehmen zu lassen. Innerhalb der Einstellung kann ein zentraler Speicherort für die Vergabedateien definiert werden. Dieser kann auch grds. auf einem Netzlaufwerk liegen. Laufen die Bietercockpits auf verschiedenen PCs, sollte es jedoch nicht derselbe Ordner sein, da es ansonsten zu Fehlern in der Synchronisation kommen kann.



3.3. GAEB-Konfiguration

Das Al Bietercockpit bietet Ihnen zudem die Möglichkeit, Voreinstellungen hinsichtlich der Bearbeitung von GAEB-Dateien zu treffen.



Als **Nutzer*in des Al Bietercockpits** steht Ihnen eine **kostenlose, eingeschränkte Version** von **wingaebxml** zur Verfügung. Das Programm können Sie <u>hier</u> herunterladen.

Vergabenummer



Vergabe-ID

IV. Elektronische Angebotsabgabe

1. Zugriff auf Vergabeunterlagen

Wählen Sie im Ausschreibungsverzeichnis zunächst das Vergabeverfahren aus.

Alle Veröffentlichungen der Vergabestelle "Region Hannover" mit anonymen Zugang



Anschließend werden die **Kerninformationen des Verfahrens** und die Auftragsbekanntmachung eingeblendet.



Mit Klick auf "Weiter zu den Vergabeunterlagen" erhalten Sie die Möglichkeit, sich registrierungs- und kostenfrei die Vergabeunterlagen anzusehen.

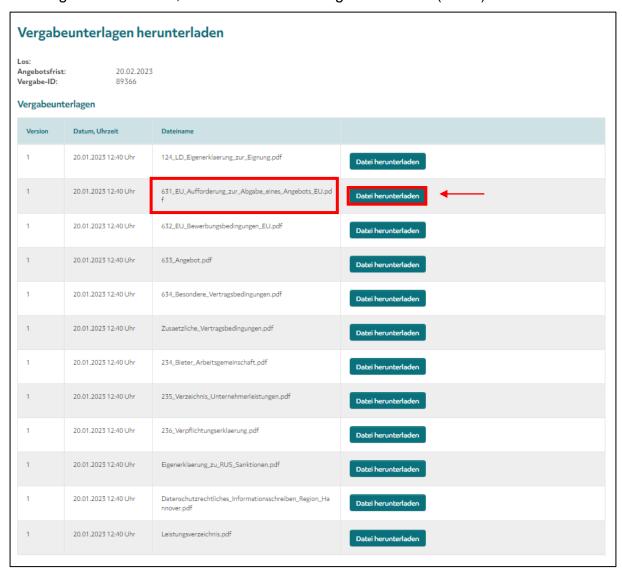






Zur Entscheidung, **ob Sie an dem ausgewählten Vergabeverfahren teilnehmen möchten**, können Sie sich **einzelne Dokumente** (bspw. die Aufforderung zur Angebotsabgabe und Leistungsbeschreibung) **herunterladen**.

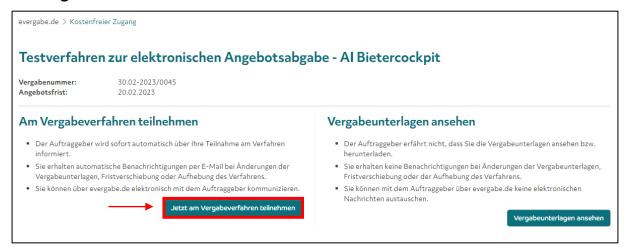
Die finale Angebotsabgabe hat zwingend über das Al Bietercockpit zu erfolgen. Bei Teilnahme am Vergabeverfahren erhalten Sie nach entsprechender Verknüpfung direkten Zugriff auf die Vergabeunterlagen und können diese aus dem Al Bietercockpit heraus bearbeiten. Dies gilt insb. für die elektronischen Formulare wie das Angebotsschreiben, elektronische Leistungsverzeichnis (Al LV) und Gaeb-Datei.



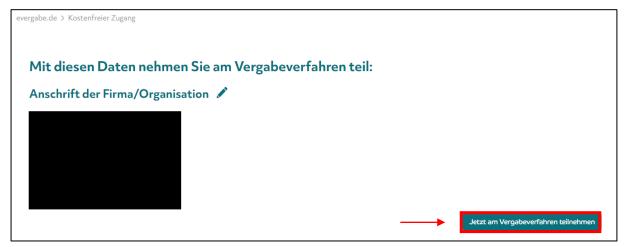


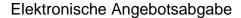
2. Teilnahme an Ausschreibungen

Zur Teilnahme am Vergabeverfahren wählen Sie nach Aufrufen des Verfahrens "Jetzt an Vergabeverfahren teilnehmen anklicken".

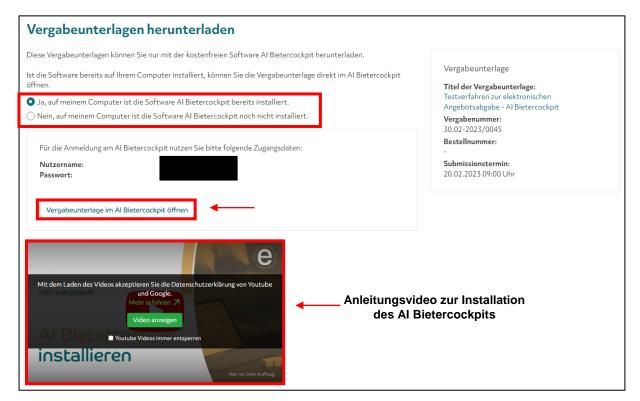


Bestätigen Sie anschließend die Firmendaten.

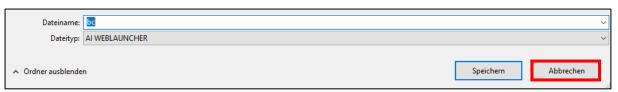








Sollten Sie das Al Bietercockpit bereits installiert haben – hier also "Ja" ausgewählt haben – und anschließend auf "Vergabeunterlagen im Al Bietercockpit öffnen" klicken, erscheint ein Fenster zum Abspeichern des Weblaunchers. Schließen Sie das Fenster mittels "Abbrechen".

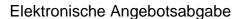


Das Vergabeverfahren erscheint nach Synchronisation in Ihrem Al Bietercockpit.



In den Nachrichten erscheint unmittelbar danach eine Meldung, dass Sie zum Herunterladen der Vergabeunterlagen freigegeben wurden.



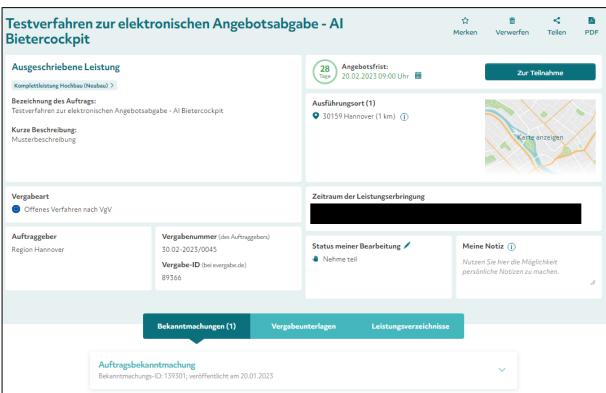




Auch auf **evergabe.de** wird Ihnen das ausgewählte Vergabeverfahren mit der entsprechenden Angebotsfrist angezeigt.



Mit Klick auf das jeweilige Verfahren erhalten Sie eine Übersicht zur Ausschreibung.





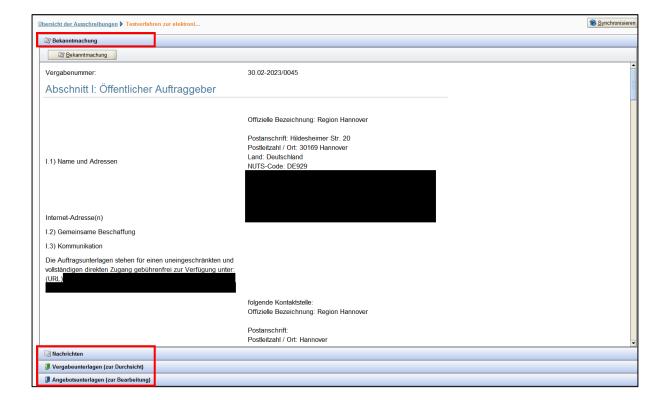
3. Aufruf der Ausschreibungsunterlagen

Rufen Sie die Ausschreibung mit **Doppelklick** über das **Menü** "**Ausschreibungen"** im Al Bietercockpit auf.



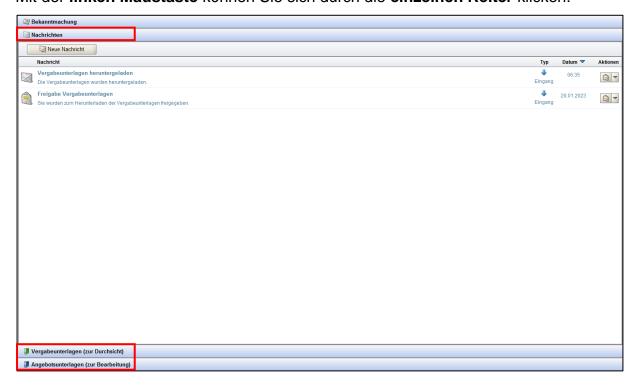
Es erscheint eine Übersicht der zur Ausschreibung, unterteilt in vier Reiter:

- Bekanntmachung
- Nachrichten
- Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)
- Angebotsunterlagen (zur Bearbeitung)

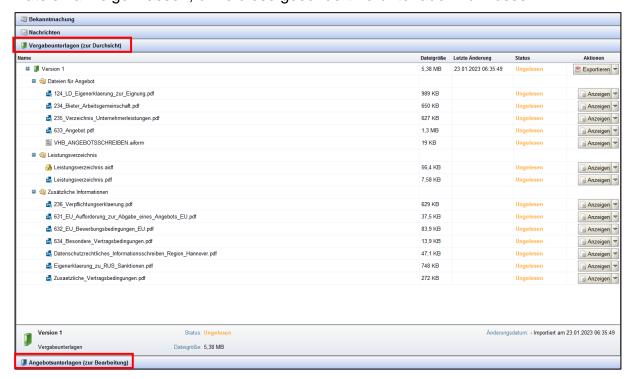




Mit der linken Maustaste können Sie sich durch die einzelnen Reiter klicken.

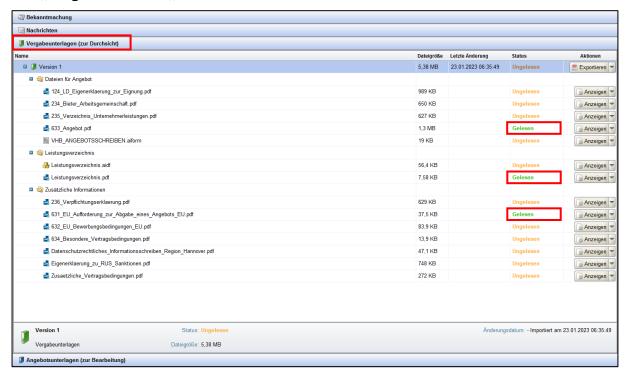


Mit Klick **auf "Vergabeunterlagen (zur Durchsicht)"** können Sie sich die einzelnen Dateien anzeigen lassen, ohne diese gesondert herunterladen zu müssen.

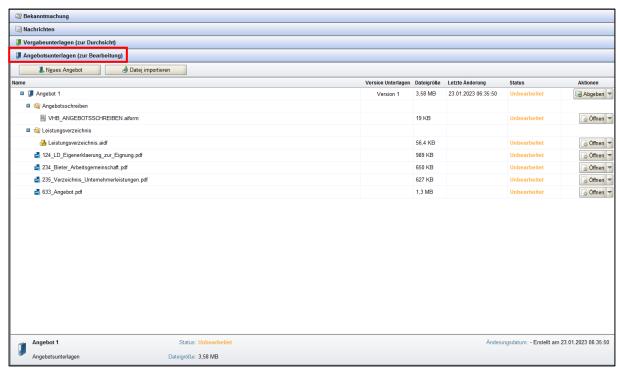




Der Status der einzelnen Datei ändert sich nach Aufruf des jeweiligen Dokuments von "Ungelesen" auf "Gelesen".



Mit Klick auf "Angebotsunterlagen (zur Bearbeitung)" gelangen Sie in Ihren persönlichen Arbeitsbereich zur Angebotserstellung.



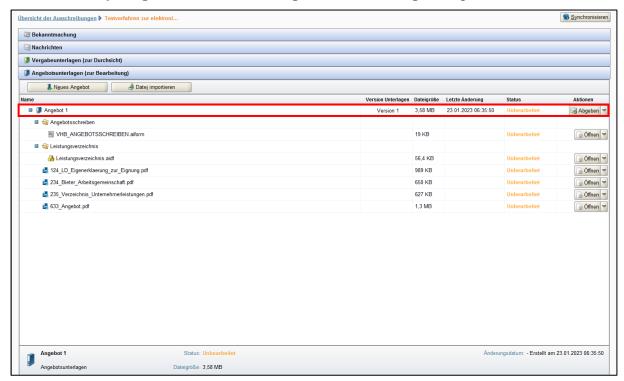


Ein Export der Ausschreibungsunterlagen ist über das Aktionsmenü möglich.



4. Angebotserstellung

Innerhalb des Reiters "Angebotsunterlagen (zur Bearbeitung)" wird unmittelbar nach Verknüpfung der Ausschreibung ein Blanko-Angebot generiert.



Hinweis

Sollte zwischenzeitlich eine **neue Version der Vergabeunterlagen** veröffentlicht worden sein, wird mit **Klick auf "Neues Angebot"** ein vollständig synchronisierter Unterlagensatz entsprechend der neuen Version der Vergabeunterlagen generiert.



Das "alte" Angebot kann grds. problemlos gelöscht werden, sodass auch die **Meldung** zur Auswahl der Version nicht mehr erscheinen sollte.





4.1. Leistungsbeschreibung

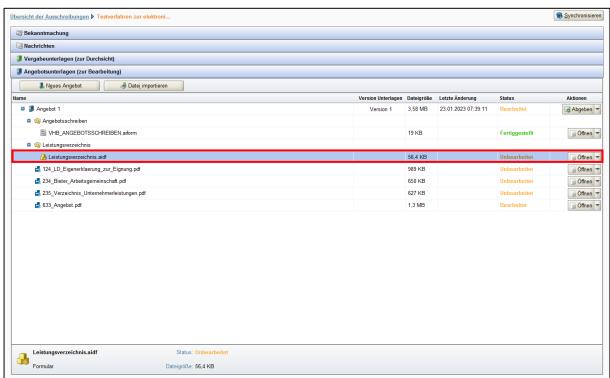
Zur Bearbeitung von Leistungsbeschreibungen im D84/X84-Format, die überwiegend im Bauleistungsbereich Anwendung finden, benötigen Sie zur Vornahme der Bepreisung eine gesonderte Anwendung. Als Nutzer*in des Al Bietercockpits steht Ihnen kostenlose eingeschränkte Version von wingaebxml zur Verfügung. Das Programm können Sie hier herunterladen.

Bei der d83-Datei handelt es sich um die Angebotsaufforderung, während die d84-Datei Ihr Preisangebot (das bepreiste Leistungsverzeichnis) darstellt.



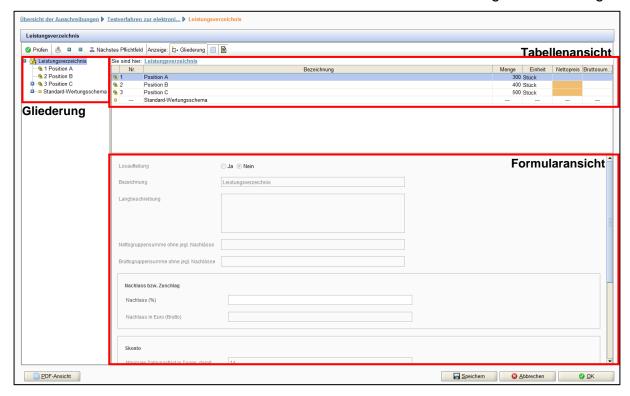
Bei Liefer- und Dienstleistungen ist grds. keine spezielle Software erforderlich, da das Al Bietercockpit mit dem Al Leistungsverzeichnis ein integriertes Tool zur Befüllung der einzelnen Positionen beinhaltet.

Zur Bearbeitung des Al Leistungsverzeichnisses führen Sie bitte einen Doppelklick auf die Datei aus.

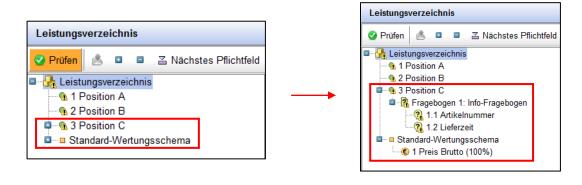




Anschließend erscheint eine interaktive Baumstruktur der Leistungsbeschreibung.



Sollte vor der jeweiligen Position in der Gliederung ein "+" stehen, können diese Bereiche aufgeklappt werden.







Im Abschnitt "Leistungsverzeichnis" haben Sie in der Formularansicht die Möglichkeit – sofern zugelassen –, einen Nachlass (in %) sowie Angaben zum Skonto zu erfassen. Die Gruppensummen (Netto und Brutto) werden <u>automatisch</u> aus den einzelnen Positionen gebildet.

Leistungsverzeichnis												
Ø Prüfen	Anzeige: t- Gliederung 🔳											
Leistungsverzeichnis	Sie sind hier: Leistungsverzeichnis											
1 Position A	Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Nettopreis	Bruttosumm						
9 2 Position B	1 Position A			Stück								
i - 3 Fosition C	Position B Position C			Stück Stück								
	Standard-Wertungsschema											
■ Standard-Wertungsschema 1 Preis Brutto (100%)												
T Piels Blutto (100%)	Bruttogruppensumme ohne jegl. Nachlässe											
	State grappe to carrier of the jegst tree the carrier											
	Nachlass bzw. Zuschlag											
	Nachlass (%)											
	Nachlass in Euro (Brutto)											
	Skonto											
	Minimale Zahlungsfrist in Tagen, damit	14										
	angebotene Skonti berücksichtigt werden	14										
	Gewährte Zahlungsfrist für Skonto 1 in Tagen											
	Gewante Zandrigsnist für Skonto i in Tagen											
	Skonto 1 (%)											
	Gewährte Zahlungsfrist für Skonto 2 in Tagen											
	Skonto 2 (%)											
	Nettogruppensumme inkl. Nachlass											
	(Teilergebnis)											
	Bruttogruppensumme inkl. Nachlass											
	(Teilergebnis)											

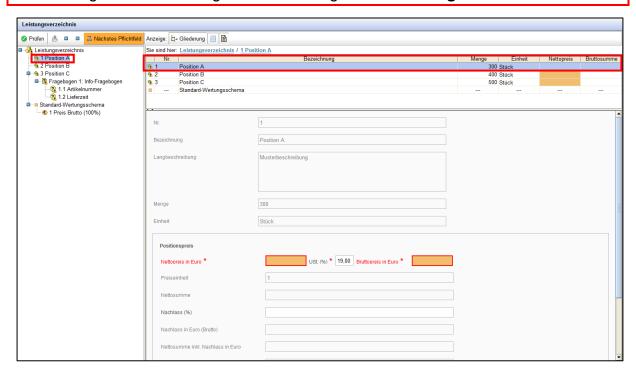


Wählen Sie eine Position an, erhalten Sie Möglichkeit die Langbeschreibung einzusehen und Ihre Preisangaben zu tätigen. Für einzelne Positionen kann ebenfalls ein Nachlass erfasst werden. Auch hier sind Pflichtfelder mit einem roten Stern markiert und orange hinterlegt. Das Al Bietercockpit rechnet für Sie bei Angabe des Nettopreises automatisch den Bruttopreis aus und bei Angabe des Bruttopreises automatisch den Nettopreis aus. Auch der Steuersatz kann individualisiert werden.

Hinweis

Bei **losweiser Vergabe** dürfen die Positionen, für die Sie **kein Angebot** abgeben möchten, **nicht bepreist** werden. Tragen Sie also **unter keinen Umständen** 0 Euro für ein Los an, auf das keine Angebotsabgabe erfolgen soll.

Sollten Sie ein Angebot in Höhe von 0 Euro für ein Los abgegeben haben, so wird dieses aufgrund eines unangemessen niedrigen Preises ausgeschlossen.



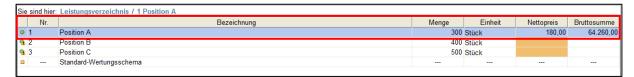
Haben Sie eine Eintragung beim Preis vorgenommen, werden die schreibgeschützten Felder automatisch befüllt.



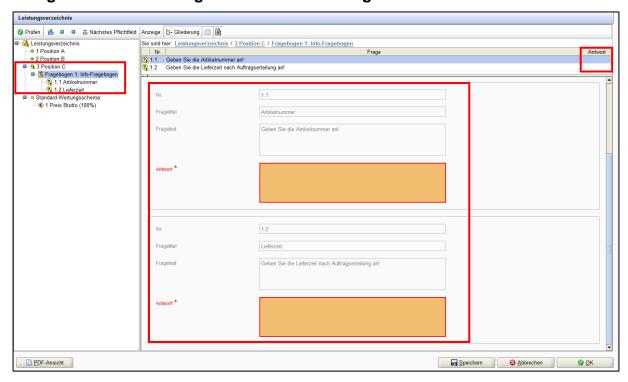
Elektronische Angebotsabgabe



In der **Tabellenansicht** wird die Bruttosumme inklusive Nachlass **automatisch ausgewiesen**.

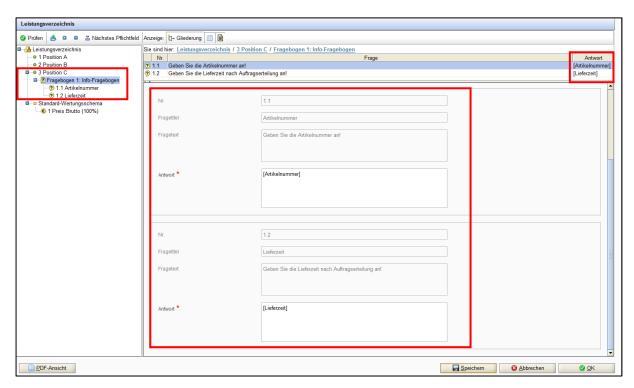


Die ausschreibende Organisationseinheit hat die Möglichkeit im Leistungsverzeichnis Fragenkataloge zu hinterlegen. Die Beantwortung kann direkt über das Formular erfolgen. Ein Info-Fragebogen kann dabei einzelnen Positionen zugeordnet oder übergreifend im Leistungsverzeichnis hinterlegt worden sein.







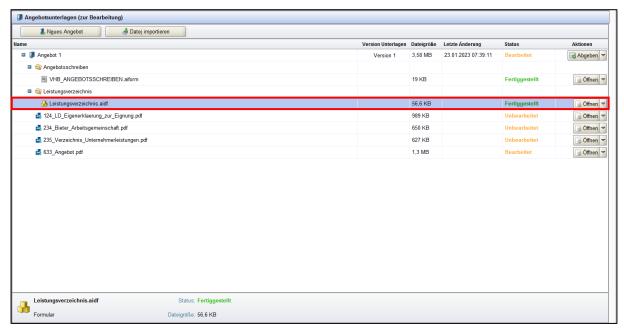


Haben Sie alle erforderlichen Eintragungen vorgenommen, können Sie Ihre Eintragungen überprüfen. Bestehen keine Fehler (die auch anhand von Symbolen in der Gliederung erkannt werden können), wird das Leistungsverzeichnis erfolgreich verifiziert.



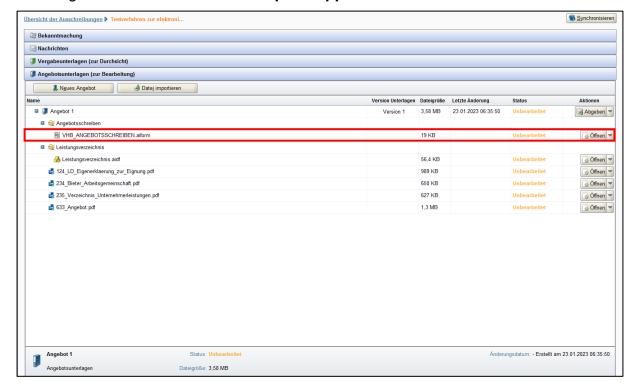


Das Leistungsverzeichnis im ".aidf"-Format wird anschließend als fertiggestellt ausgewiesen.



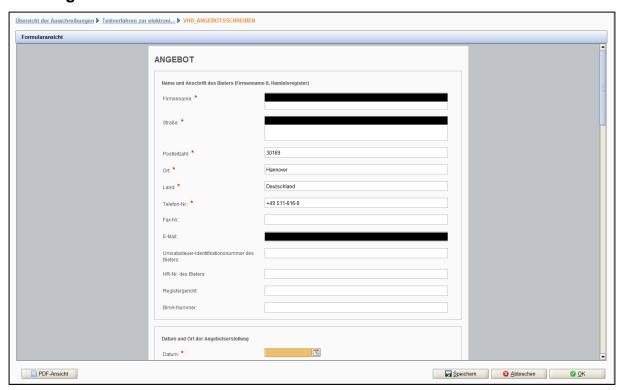
4.2. Angebotsschreiben

Das Angebotsschreiben können Sie per Doppelklick aufrufen.





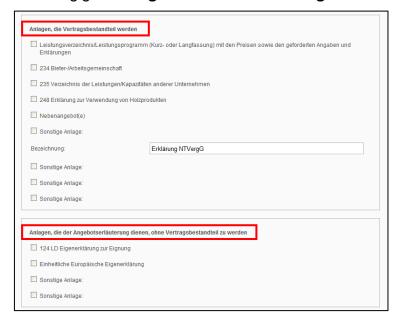
Anschließend öffnet sich eine **Formularmaske**, in der Ihre hinterlegten Profildaten bereits vorbelegt sind. **Pflichtfelder** sind **mit einem roten Stern markiert und orange hinterlegt**.



Legen Sie das **Datum des Angebotsschreibens** fest.

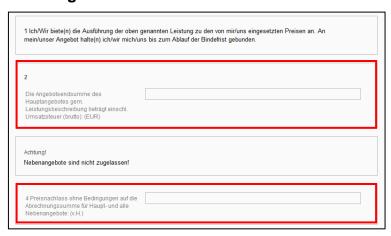


Wählen Sie die einschlägigen Anlagen zur Ausschreibung aus.



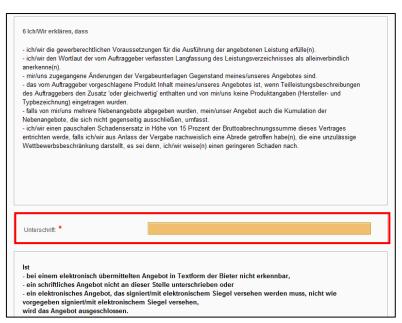


Die Preisangaben werden <u>automatisch</u> aus dem elektronischen Leistungsverzeichnis in das Angebotsschreiben überführt und sind in diesem Abschnitt daher schreibgeschützt.



Erfassen Sie entsprechend der Hinweise im Al Bietercockpit eine "Unterschrift". Im Regelfall (sofern nicht ausnahmsweise eine andere Legitimationsform verlangt wird) reicht der Name des*der Erklärenden in Textform aus.

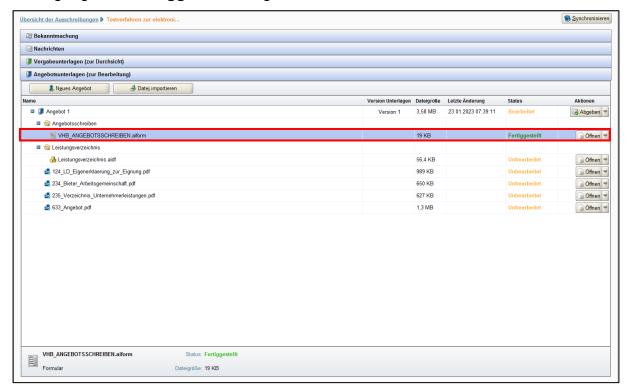
In einem **Klammerzusatz** oder einer Ergänzung kann die **Firmenangabe** ergänzt werden, ist aber nicht verpflichtend, da durch die Angebotsabgabe deklariert wird, dass Sie Namens und im Auftrag der Firma agieren. Die Ausschreibungsunterlagen der Region Hannover beinhalten grds. **Ausführungshinweise** in den **Fußnoten**.



Elektronische Angebotsabgabe



Das Angebotsschreiben wird in der Übersicht nach Vornahme aller erforderlichen Eintragungen als **fertiggestellt** ausgewiesen.



Hinweis

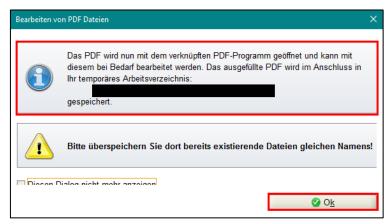
Sollten Sie das Formular zum VHB Angebotsschreiben (".aiform") vollständig befüllt haben, ist das Formular 633_Angebot.pdf bei ausschließlicher Zulassung elektronischer Angebote nicht erforderlich, da die beiden Formblätter inhaltsgleich sind.

Widersprüchliche Angaben und Abweichungen im elektronischen Angebotsschreiben zum Formular 633_Angebot.pdf führen zu einem **Angebotsausschluss**.

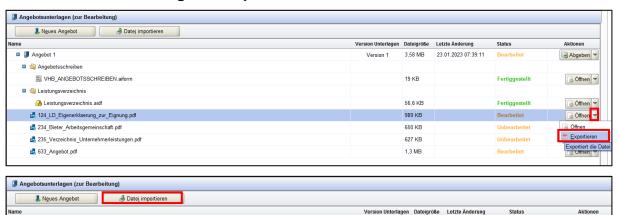


4.3. Weitere Ausschreibungsunterlagen

Gehen Sie zur Befüllung der Ausschreibungsunterlagen wie zuvor beschrieben vor. Beim Aufruf von PDF-Dateien erscheint ein **Hinweis zum temporären Arbeitsverzeichnis**. Der Dialog kann über "Diesen Dialog nicht mehr anzeigen" abgewählt werden.



Sollten einzelne Dateien nicht elektronisch befüllbar sein, können Sie diese über das Aktionsmenü exportieren, analog oder mittels Software bearbeiten und anschließend in das Angebot importieren.



Hinweis

Die Angabe zur Präqualifikation kann entweder über die den VHB-Formularsatz (Standardunterlagen) oder über individualisierte Formulare erfolgen.

In den Standardunterlagen gibt es grds. folgende Möglichkeiten:

- In Bauleistungen im Angebotsschreiben zu hinterlegen (Ziffer 6 im Formular 213).
- In Liefer- und Dienstleistungen besteht grds. die Möglichkeit in einem Begleitschreiben darauf hinzuweisen oder eine entsprechende Anlage beizufügen.



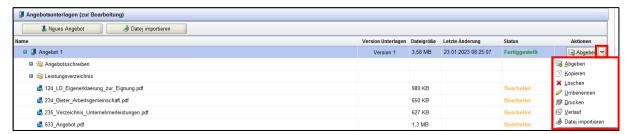


5. Angebotsabgabe

Haben Sie alle Unterlagen ausgefüllt bzw. aufgerufen wird der Status des Angebots auf "Fertiggestellt" gesetzt.



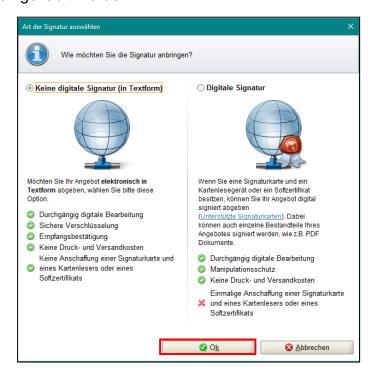
Das Aktionsmenü bietet Ihnen für Ihr Angebot folgende Möglichkeiten.



Sind Sie bereit Ihr Angebot einzureichen, wählen Sie "Abgeben" aus.



Anschließend werden Sie aufgefordert, die **Art der Signatur** festzulegen. Im Regelfall (sofern nicht ausnahmsweise eine andere Legitimationsform verlangt wird) reicht die **Textform** aus. Da das Al Bietercockpit **lediglich** die **Schnittstelle zum Anbringen einer Signatur** darstellt, muss diese gesondert bei einem entsprechenden Anbieter eingekauft werden.



Da im Regelfall die Textform gefordert wird, genügt grds. der Name des*der Erklärenden. In Klammerzusatz oder einem Ergänzung einer kann Firmenangabe ergänzt werden, ist aber nicht verpflichtend, da Angebotsabgabe durch die deklariert wird, dass Sie Namens und im Auftrag der Firma agieren.

Die Ausschreibungsunterlagen der Region Hannover beinhalten grds. Ausführungshinweise in den Fußnoten.

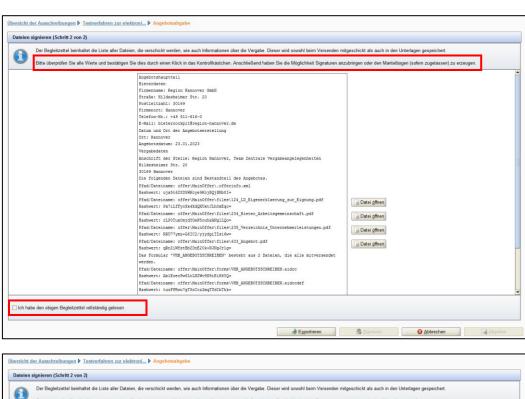


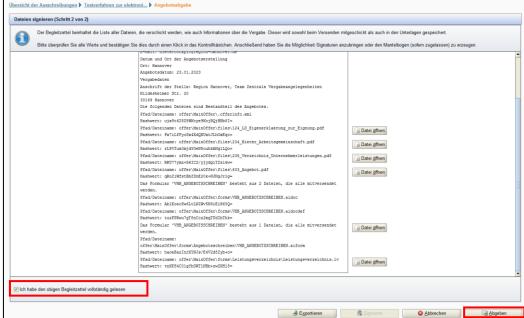


Das Al Bietercockpit nimmt eine **grundlegende Überprüfung Ihres Angebotes** vor. Kontrolliert wird dabei neben der **Befüllung aller Pflichtfelder** auch der **Stand der Vergabeunterlagen** (aktuelle Version).



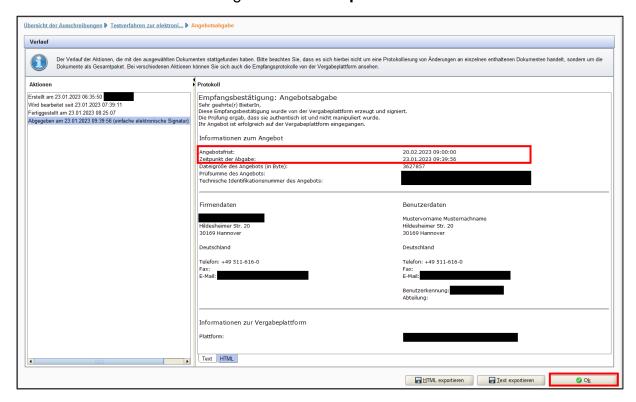
Anschließend wird der **Begleitzettel** eingeblendet, der alle Angaben und Dateien zum Angebot beinhaltet.



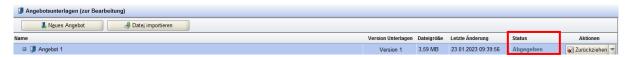




Im Anschluss wird Ihnen der **Bearbeitungsverlauf des Verfahrens** angezeigt. An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit zum **Export des Protokolls**.

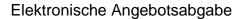


Ihr Angebot trägt nunmehr den Status "Abgegeben".



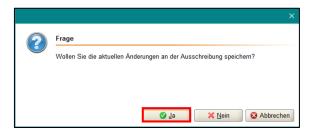
Über das Aktionsmenü haben Sie die Möglichkeit das **Angebot** zu **drucken**. Sollten Sie Ihr **Angebot zurückziehen** wollen, können Sie dies ebenfalls über das **Aktionsmenü** vornehmen.







Bei Beendigung der Bearbeitung erscheint eine **Meldung zum Speichern der Änderungen** an der Ausschreibung. Bestätigen Sie bitte mit "Ja".

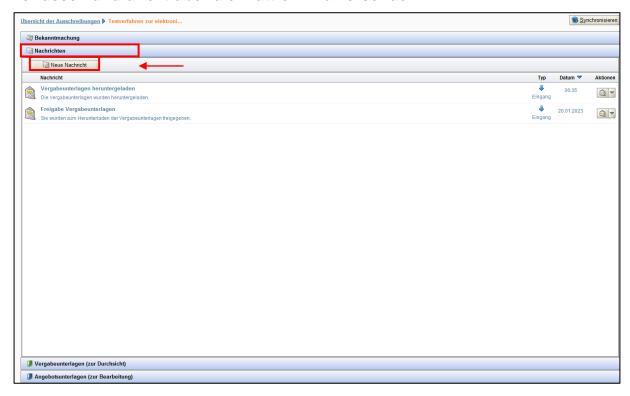




V. Bieter-/Bewerberfragen

1. Nachricht über das Al Bietercockpit versenden

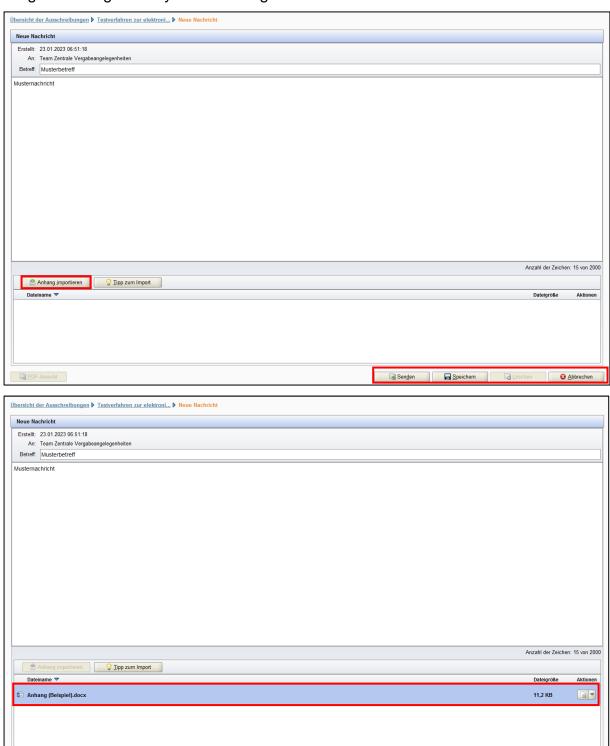
Das Al Bietercockpit ermöglicht Ihnen innerhalb der Ausschreibung Nachrichten zu verfassen und direkt über die Plattform zu versenden.







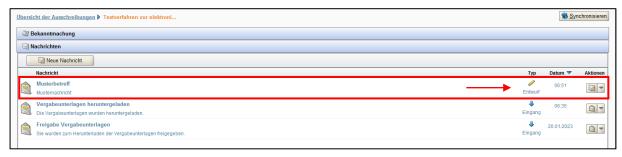
Anschließend können Sie eine **Nachricht an das Team Zentrale Vergabeangelegenheiten der Region Hannover** verfassen. Wählen Sie einen **Betreff**, formulieren Sie die Nachricht und **importieren Sie bei Bedarf einen Anhang**. Bei Versand über das Al Bietercockpit erscheint die Meldung direkt im Vergabemanagementsystem der Region Hannover.



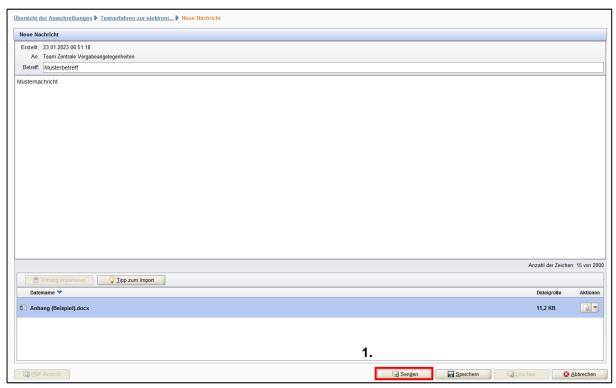
Senden Speichern Speichern Schen Sbbrechen

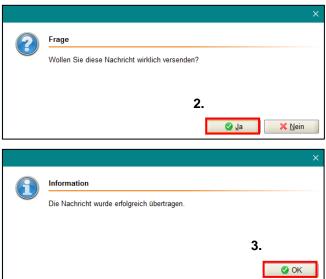


Die Nachricht wird **bis zum endgültigen Versand** als **Entwurf** im Bietercockpit dargestellt.



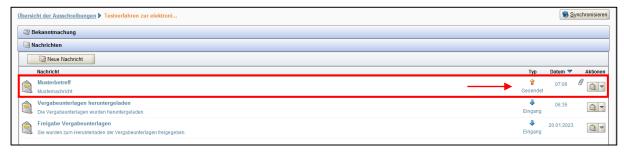
Nach Fertigstellung der Nachricht bestätigen Sie den Vorgang zum Senden.



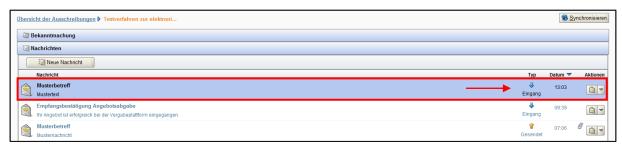




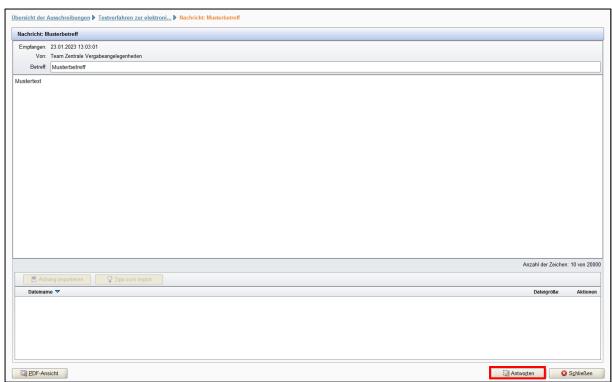
Auch hier können Sie über den Nachrichtentyp den Status verfolgen.

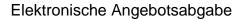


Die **Rückmeldung auf Ihre Nachricht** erhalten Sie ebenfalls über den Reiter "Nachrichten.

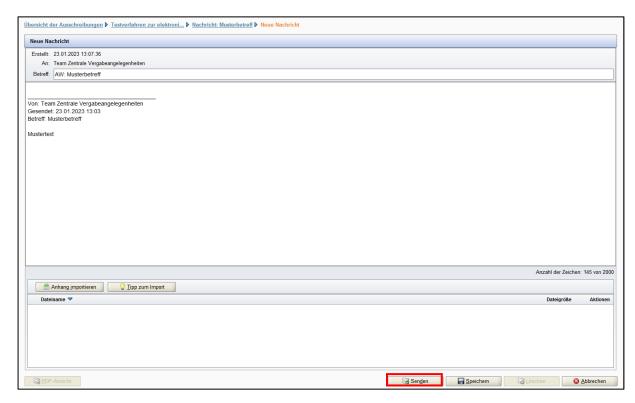


Möchten Sie auf eingehende Nachrichten antworten, können Sie dies über "Antworten" innerhalb der jeweiligen Nachricht tun.







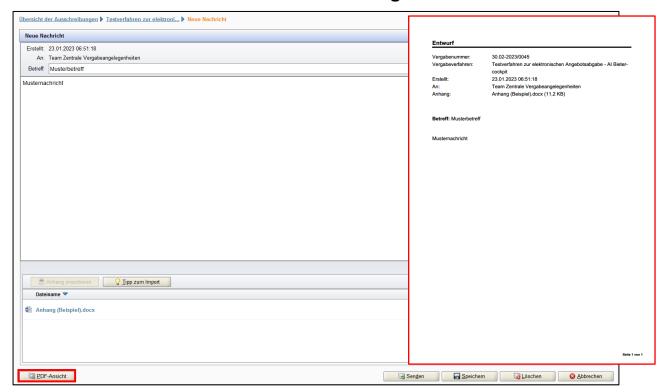




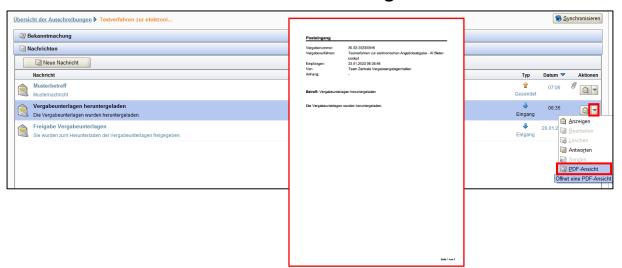
2. Nachricht aus dem Al Bietercockpit exportieren

Über den Reiter "Nachrichten" haben Sie die Möglichkeit, **alle** hier dargestellten **Meldungen und Mitteilungen** als **PDF-Datei** auszugeben. Die Umwandlung können Sie entweder **innerhalb der Nachricht** oder aber **in der Übersicht** mithilfe des Aktionsmenüs vornehmen.

2.1. PDF-Ansicht in der Nachricht generieren



2.2. PDF-Ansicht in der Übersicht generieren





VI. Support

Treten Im Rahmen der Teilnahme an Vergabeverfahren Fragen auf, stehen Ihnen abhängig von Ihrem Anliegen unterschiedliche Ansprechpersonen zur Verfügung. Sollte die von Ihnen kontaktierte Ansprechperson nicht zuständig oder sprachfähig sein, wird Sie Ihnen mitteilen, an welche Stelle Sie sich mit Ihrer Frage aller Voraussicht nach wenden können.

1. Team Zentrale Vergabeangelegenheiten der Region Hannover

Bei **inhaltlichen Fragen zur Ausschreibung** können Sie sich über das Al Bietercockpit oder auch telefonisch an die Mitarbeiter*innen des Teams Zentrale Vergabeangelegenheiten der Region Hannover wenden.

2. Technischer Support evergabe.de

In <u>Fragen zur Vergabeplattform</u> sowie bei der Suche von Verfahren und bei technischen Problemen in Verfahren steht Ihnen der Betreiber der Plattform, die evergabe.de GmbH, beratend zur Seite.

3. Technischer Support AI AG

Die Administration Intelligence AG, Herausgeberin des AI Bietercockpits, bietet Ihnen darüber hinaus im Rahmen einer kostenpflichtige Service-Hotline <u>Unterstützung bei der Nutzung der Software</u> an, sofern es sich um **technische Fragestellungen** handelt (bspw. Störung der Anwendung). Generieren Sie bei Bedarf über den Info-Button einen entsprechenden **Fehlerbericht** und **beschreiben Sie den Fehler** so konkret wie möglich.

Elektronische Angebotsabgabe



Hinweis zum Urheberrecht

Die seitens des Teams Zentrale Vergabeangelegenheiten der Region Hannover zur Verfügung gestellten Dokumente dienen ausschließlich dem adressierten Empfängerkreis zum dienstinternen Gebrauch. Die Herstellung von Kopien und eine Ausführung von Downloads für den eigenen dienstlichen und nicht kommerziellen Gebrauch ist gestattet.

Jegliche Nutzung, Veröffentlichung, Vervielfältigung oder sonstige Weitergabe außerhalb des obigen Rahmens bedarf der vorherigen Zustimmung des Teams Zentrale Vergabeangelegenheiten der Region Hannover. Auf die einschlägigen Vorschriften zum UrhG wird insoweit verwiesen.



Region Hannover

Team Zentrale Vergabeangelegenheiten

Haus der Region Hildesheimer Straße 20 30169 Hannover

Telefon: +49 (0) 511 616 - 0 Fax: +49 (0) 511 616 - 34158

Zentrale.Vergabe@region-hannover.de www.hannover.de

Serviceleistungen des Teams Zentrale Vergabeangelegenheiten:

- Beratung der Beschaffungseinheiten zu allen Teilen des Vergabeverfahrens
- Abwicklung von Vergabeverfahren (entsprechend des Schnittstellenplans)
- Bearbeitung von Rügen und Nachprüfungsverfahren
- Durchführung von hausinternen Fachschulungen
- Koordination und Kommunikation von Informationen für Vergabebeauftragte
- Einführung und Weiterentwicklung des VMS in der Region Hannover und den Kooperationspartnerschaften
- Nutzersupport bei VMS-Anwendungsfragen
- Koordination von Systemschulungen

Leitfaden zum Vergabemanagementsystem (VMS)

Team Zentrale Vergabeangelegenheiten