# Anleitung zur Angebotsabgabe

In den von Ihnen heruntergeladenen Verfahrens- und Vertragsunterlagen ist der Link zur elektronischen Übermittlung Ihres Teilnahmeantrags/Angebots enthalten. Das beschriebene Verfahren berücksichtigt alle Anforderungen zur elektronischen Kommunikation gem. VgV §9ff.

## 1. Vorgehen nach Fertigstellung Ihres Angebotes

Um Ihr Angebot elektronisch an uns übermitteln zu können, erstellen Sie aus allen Unterlagen eine Zip-Datei mit folgendem Aufbau des Dateinamens:

*Aktenzeichen_Firmenname* *Beispiel: EU-IT 06-2025_MusterGmbH*

**Bitte unbedingt beachten:**

⇒ Der Dateiname darf eine **maximale Länge von 50 Zeichen** nicht überschreiten.

⇒ **Ein Übermitteln des Angebots ist nur als ZIP-Datei möglich**, andere Dateien können nicht entgegengenommen werden!

⇒ Die einzureichenden Zip-Ordner dürfen **keine** Unterverzeichnisse enthalten.

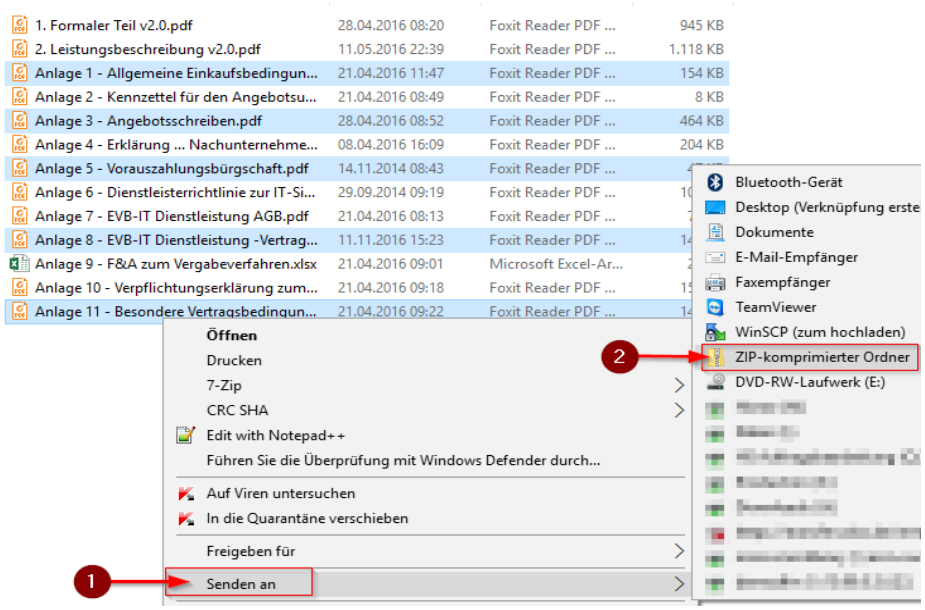
⇒ Die einzureichenden Zip-Ordner dürfen **eine Größe von 149 MB** nicht überschreiten.

### 1.1 Erstellen einer Zip-Datei

**Windows:**

⇒ Markieren aller Dateien (Erklärungen, Nachweise etc.), welche zu Ihrem Angebot gehören,

⇒ Rechts-Klick → Senden an (1) → ZIP-komprimierter Ordner (2)

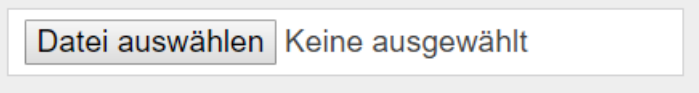


## 2.1 Elektronische Übermittlung Ihres Angebots/Teilnahmeantrags

Nach Erstellen der ZIP-Datei kann Ihr Angebot mit allen geforderten Erklärungen und Nachweisen nun über den in den **Verfahrens- und Vertragsunterlagen** genannten Link übermittelt werden.

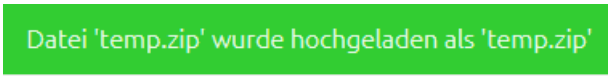
⇒ Öffnen des Links durch die Eingabe in Ihrem Browser

⇒ Zip-Datei (Angebot mit allen geforderten Erklärungen und Nachweisen) kann über den Button „Dateien auswählen“ markiert werden.




⇒ Das Einreichen der Datei erfolgt durch einen Klick auf den entsprechenden Button.

Das Angebot/der Antrag wurde erfolgreich übermittelt, wenn Ihnen folgende Meldung angezeigt wird:




Zum Nachweis der erfolgreichen Übermittlung können Sie sich einen Screenshot erstellen und aufbewahren.

**Alternativ** bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre E-Mail-Adresse anzugeben. Die angegebene Adresse wird einmalig verwendet, um Ihnen die Übermittlungsbestätigung der eingereichten ZIP-Datei zuzusenden. Prüfen Sie in diesem Fall bitte ggf. auch Ihren Spamordner auf den Erhalt der Übermittlungsbestätigung. Spätestens mit Abschluss des Verfahrens wird die angegebene E-Mail-Adresse aus unserem System gelöscht.

Sollten Sie eine **Fehlermeldung** erhalten, nehmen Sie bitte Verbindung mit dem technischen Support unter der auf im Impressum angegebenen Nummer auf.

## 3.1 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme des Angebotes

Änderungen oder Berichtigungen Ihres bereits übermittelten Angebotes vor Ablauf der Abgabefrist sind über ein erneutes Hochladen einer **vollständigen ZIP-Datei mit allen Angebotsdokumenten** möglich. Mehrfach eingereichte Angebote sind hinsichtlich der Reihenfolge des Einreichens im Dateinamen kenntlich zu machen (V1, V2 o.ä.).

**(ACHTUNG! Das Angebot, welches den jüngsten Zeitstempel aufweist, wird gewertet!)**

Eine Rücknahme Ihres Angebotes vor Ablauf der Abgabefrist muss über eine E-Mail an die in den Verfahrens- und Vertragsunterlagen genannte Vergabestelle erfolgen. Dabei muss der Bezug zum Dateinamen Ihres Angebotes und das Datum der Abgabe erkennbar sein. Durch den Auftraggeber erfolgt eine schriftliche Bestätigung der Rücknahme des Angebotes.