



Beschaffungsamt
des BMI

 -Vergabe



Hilfe zur Angebotsabgabe

Kurzanleitung zur Abgabe von Angeboten und Teilnahmeanträgen unter
Verwendung der eVergabe App über das Vergabeportal des Bundes
www.evergabe-online.de

Inhalt

Ansprechpartner:	2
1. Einleitung.....	3
2. Installation der e-Vergabe App	4
3. Voraussetzungen zur Angebotsabgabe.....	6
4. Funktion „Angebot abgeben“ starten	8
5. Angebot zusammenstellen.....	11
6. Angebot zurückziehen	17
7. Zusätzliche Hinweise zur Angebotsabgabe	18

Ansprechpartner:

Beschaffungsamt des BMI, Technischer HelpDesk der e-Vergabe:

Geschäftszeiten: Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:00 Uhr

Freitag: 08:00 - 14:00 Uhr

Kontaktformular: <https://www.evergabe-online.de/contact.html?2>

E-Mail: ticket@bescha.bund.de

Telefon: 0228 99 610-1234

1. Einleitung

Für die Abgabe von Angeboten und Teilnahmeanträgen über das Vergabeportal des Bundes, kommt neben dem Portal www.evergabe-online.de, das Programm eVergabeApp zum Einsatz. Die eVergabeApp dient dazu clientseitig Verschlüsselungs- und Signatur-Funktionen durchzuführen, um Teilnahmeanträge oder Angebote für den Anbieter zu verschlüsseln. Dies dient der vergaberechtlich vorgeschriebenen Wahrung der Vertraulichkeit. Das Programm muss vor der ersten Abgabe zwingend lokal installiert werden.

Die Anleitung betrachtet in Kurzform die Installation der eVergabeApp und ausführlich die Abgabe eines Angebotes. Der Weg für die Abgabe von Teilnahmeanträge ist dabei identisch zur Angebotsbgabe. Es unterscheiden sich hier lediglich die Schaltflächen zum Start der Vorgänge „Angebot abgeben“ und „Teilnahmeantrag abgeben“. Die Vorgehensweise ist äquivalent.

2. Installation der e-Vergabe App

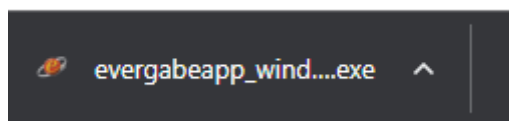
Installieren Sie die e-Vergabe-App vor der Abgabe eines Angebots. Sie finden diese auf unserer Webseite direkt auf der Startseite bei „Anwendungen für Unternehmen“ bzw. im oberen Bereich der Webseite bei „Unternehmen“ -> „Anwendungen“ -> „eVergabeApp“.



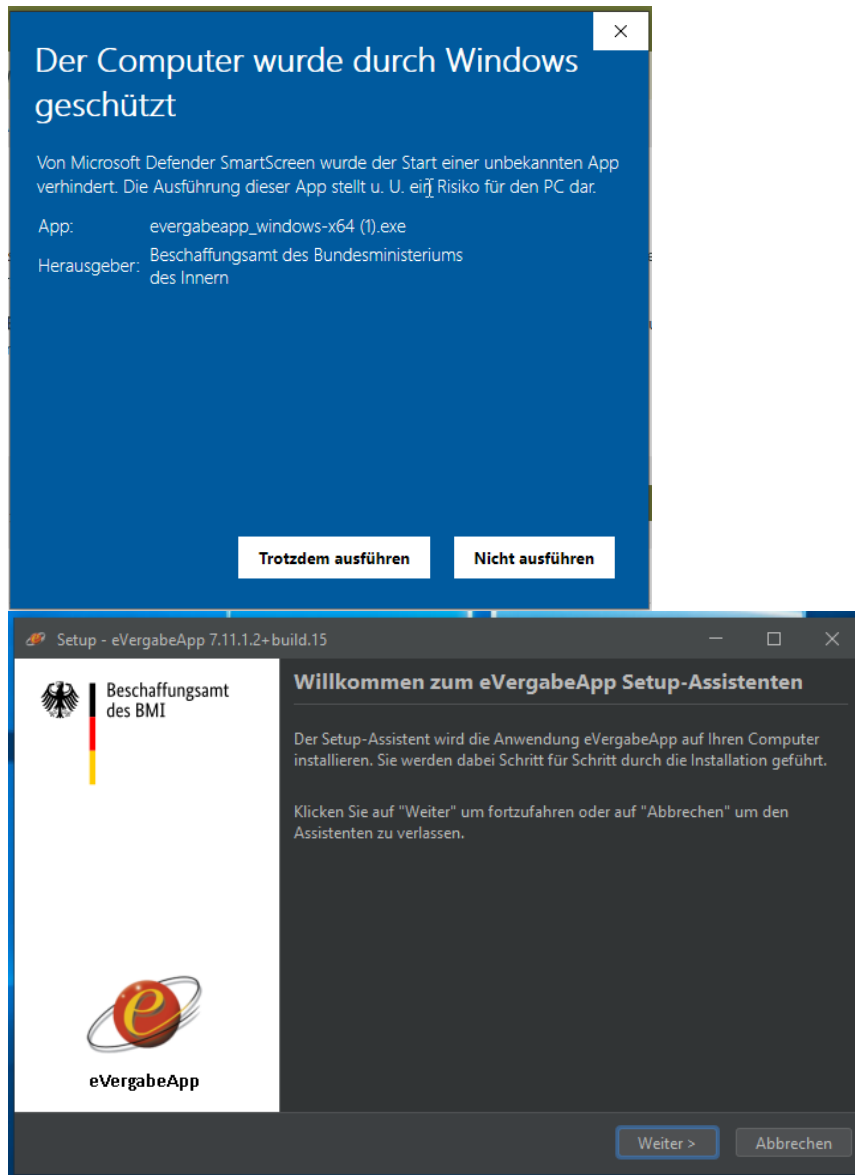
Über beide Wege gelangen Sie auf die Download Seite für die Anwendung. Ihnen wird die für Ihr Betriebssystem passende Version angezeigt.

Direktlink zu Download Seite der eVergabeApp: <https://www.evergabe-online.de/downloads/installer/evergabeapp>

Laden Sie diese herunter, führen Sie die Anwendung aus und folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten.



Unter Windows 10 bzw. in Abhängigkeit von den Sicherheitseinstellungen Ihres Rechners wird ggf. die folgende Meldung angezeigt. Wählen Sie hier „Trotzdem Ausführen“ um die Installation zu starten.



Eine Ausführliche Anleitung, rein für die Installation der Anwendung, finden Sie im Bereich „Unternehmen“ -> „Anleitungen“ und unter folgendem Link: https://www.evergabe-online.info/e-Vergabe/DE/3%20Unternehmen/Anleitungen/node_Anleitungen.html

3. Voraussetzungen zur Angebotsabgabe

Möchten Sie ein Angebot abgeben, müssen Sie vorher die Teilnahme an einem Verfahren aktiviert haben. Alle aktuell laufenden Verfahren finden Sie über unsere „Ausschreibungssuche“. Die Verfahren, an denen Sie die Teilnahme bereits aktiviert haben, finden Sie unter Meine „e-Vergabe“ -> „Meine Ausschreibungen“.

[Startseite](#)
[Meine e-Vergabe](#)
[Ausschreibungssuche](#)
[Unternehmen](#)
[Vergabestellen](#)
[Service](#)

Meine Ausschreibungen

[MEINE AUSSCHREIBUNGEN](#)
[UNBEARBEITETE AUSSCHREIBUNGEN](#)
[BENUTZERDATEN](#)
[ADMINISTRATION](#)

Ausschreibungsübersicht

Hier finden Sie alle Ausschreibungen, die von Ihnen oder einem Kollegen aus Ihrer Gruppe für Ihr Unternehmen aktiviert worden sind. Durch Klick auf eine Ausschreibung gelangen Sie auf eine Seite mit allen Details zu dieser Ausschreibung. Dort können Sie auch ein Angebot zu dieser Ausschreibung abgeben.

Anzeige filtern

Suchbegriff

Ausschreibungsstatus

alle

Bearbeiter

alle

Rubrik

alle

[ZURÜCKSETZEN](#)
[ANWENDEN](#)

Tabelle meiner Ausschreibungen

Spalten ein-/ausblenden

	Ausschreibung	Nächster Termin	Ausschreibungsstatus	Bearbeiter	Datum Teilnahme
	Releaseabnahme R 7.11.1	09.01.23, 18:00 - Angebotsfrist (abgelaufen)	Teilnahme- / Angebotsphase	Support und QS eVergabe	06.01.2023

Wählen Sie ein Verfahren zur Bearbeitung aus, in dem Sie auf den grün markierten Ausschreibungsgegenstand Klicken oder alternativ auf das Bearbeitungssymbol vor der

Ausschreibung. Sie gelangen dann direkt zur Detailansicht der Ausschreibung.

Ausschreibung bearbeiten

MEINE AUSSCHREIBUNGEN UNBEARBEITETE AUSSCHREIBUNGEN BENUTZERDATEN ADMINISTRATION

Ausschreibung bearbeiten

Hier finden Sie alle Informationen zu der von Ihnen ausgewählten Ausschreibung. Geben Sie von hier aus Ihr Angebot ab (bzw. zuvor Ihren Antrag - bei Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb).

Releaseabnahme R 7.11.1

Geschäftszeichen: Releaseabnahme R 7.11.1

 Teilnahmeantrag abgeben

 Teilnahmeantrag zurückziehen

 Angebot abgeben

 Angebot zurückziehen

 Vergabestelle kontaktieren

 Teilnahme beenden

DOKUMENTE

NACHRICHTEN (ANFRAGEN)

DETAILS

▼ Eingang 

▼ Bekanntmachung 

Dateiname ^	Zusätzliche Information ^	versendet am ^	
 Bekanntmachung.html		06.01.23, 17:09	
 Bekanntmachung.pdf		06.01.23, 17:09	
 Bekanntmachung.xml		06.01.23, 17:09	

Dort finden Sie neben der Bekanntmachung und den Vergabe bzw. Teilnahmeunterlagen, auch eine Leiste mit sechs Schaltflächen. Über diese Schaltflächen lassen sich, je nach Verfahrensstatus und Art, Angebote bzw. Teilnahmeanträge abgeben und zurückziehen, Anfragen / Biterfragen an die Vergabestelle versenden oder die Teilnahme am Verfahren wieder beenden. Die beiden Funktionen zur Abgabe von Teilnahmeantrag oder Angebot laufen identisch ab. Im Folgenden beschränkt sich daher der Ablauf auf „Angebot abgeben“.

4. Funktion „Angebot abgeben“ starten

Klicken Sie aus der Detailansicht der gewählten Ausschreibung heraus auf die Schaltfläche „Angebot abgeben“. Sie gelangen auf eine Seite wo Ihnen die notwendigen drei Schritte zur Abgabe angezeigt werden. Die angezeigte Reihenfolge 1->2->3 ist dabei einzuhalten.

Lediglich der erste Schritt, die einmalige Installation der eVergabeApp kann übersprungen werden, wenn diese bereits installiert ist.

Angebot abgeben

EVERGABEAPP STARTEN

eVergabeApp

Für diesen Anwendungsfall benötigen Sie die eVergabeApp. Um die eVergabeApp zu verwenden, muss sie vorher auf Ihrem System installiert und anschließend über die entsprechende Startdatei gestartet werden. Bitte führen Sie dafür die unten aufgeführten Schritte in angegebener Reihenfolge aus.

Bitte beachten Sie, dass die eVergabeApp nur einmalig installiert werden muss. Wenn Sie dies bereits getan haben, können Sie den ersten Schritt überspringen.

1

eVergabeApp installieren
Dieser Schritt ist nicht erforderlich, wenn Sie die eVergabeApp bereits installiert haben.

INSTALLIEREN

2

eVergabeApp starten
Starten Sie die eVergabeApp, indem Sie die Startdatei herunterladen* und diese anschließend ausführen.

STARTDATEI HERUNTERLADEN

3

Angebot abgeben
Fahren Sie mit dem Anwendungsfall "Angebot abgeben" fort, sobald die eVergabeApp gestartet ist. Sie werden über den erfolgreichen Start der eVergabeApp durch eine entsprechende Systemmeldung informiert.

ANGEBOT ABGEBEN

Der **Schritt 1** ist die Installation der eVergabeApp. Die Anwendung muss auf Ihrem Computer installiert sein, um mit den Schritten zwei und drei fortfahren zu können (Siehe [Kapitel 2](#)). Ist die eVergabeApp bereits installiert, fahren Sie bitte direkt mit dem **Schritt 2** fort. Klicken Sie in dem Fall direkt auf „**Startdatei Herunterladen**“

2

eVergabeApp starten

Starten Sie die eVergabeApp, indem Sie die Startdatei herunterladen* und diese anschließend ausführen.

STARTDATEI HERUNTERLADEN

Eine Datei mit dem Namen **start-eVergabeApp.evergabeapp** wird heruntergeladen. Je nach verwendetem Browser ist die Datei im Download Ordner zu finden oder wird im unterem Bereich Ihres Internetbrowser angezeigt. Hier in diesem Beispiel ist der Google Chrome Browser verwendet worden.



2

eVergabeApp starten

Starten Sie die eVergabeApp, indem Sie die Startdatei herunterladen* und diese anschließend ausführen.

STARTDATEI HERUNTERLADEN

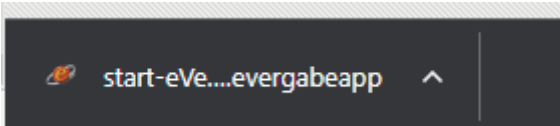
3

Angebot abgeben

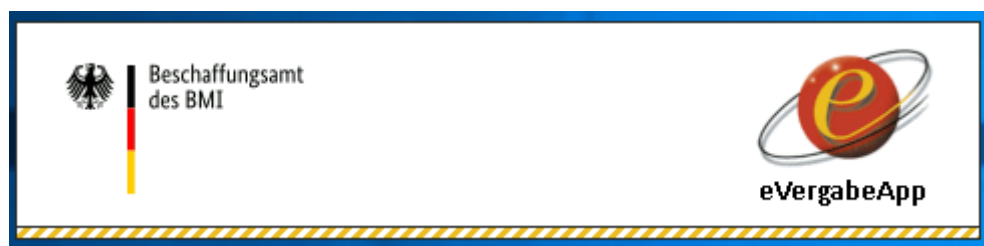
Fahren Sie mit dem Anwendungsfall "Angebot abgeben" fort, sobald die eVergabeApp gestartet ist. Sie werden über den erfolgreichen Start der eVergabeApp durch eine entsprechende Systemmeldung informiert.

ANGEBOT ABGEBEN

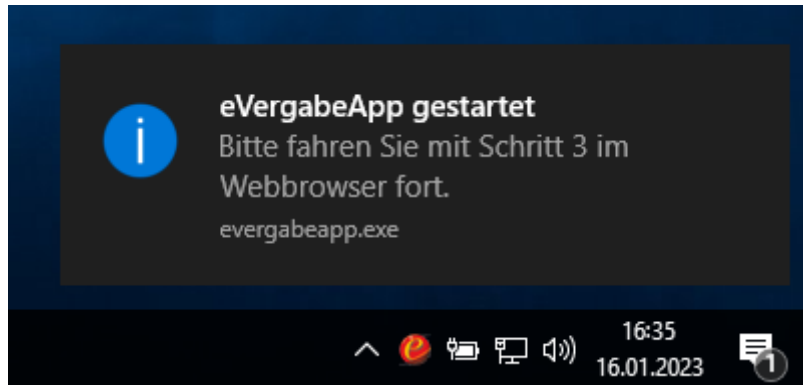




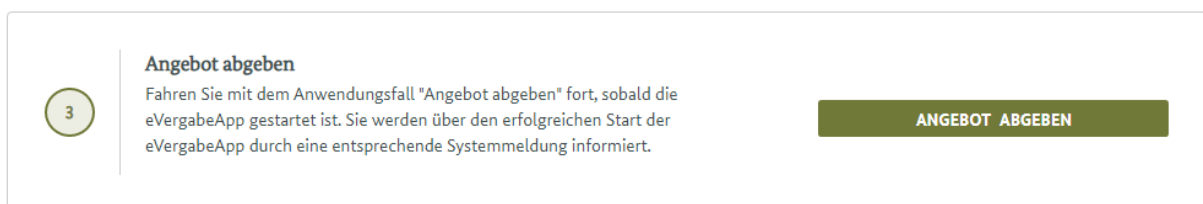
Diese Datei muss mit der e-VergabeApp ausgeführt werden. Die notwendige Verknüpfung der Startdatei mit der eVergabeApp wird im Zuge der Installation erstellt. Daher reicht in aller Regel ein Klick auf die geladen Startdatei aus. Unmittelbar nach dem Ausführen der Startdatei, sehen Sie das folgende Logo auf Ihrem PC.



Das Logo wird mit dem Start der eVergabeApp wieder verschwinden, der erfolgreiche Start macht sich in der Taskleiste bemerkbar. Sie erhalten dort die Meldung, dass die eVergabeApp erfolgreich gestartet wurde und die Aufforderung nun mit dem **Schritt 3** im Browser fort zu fahren.



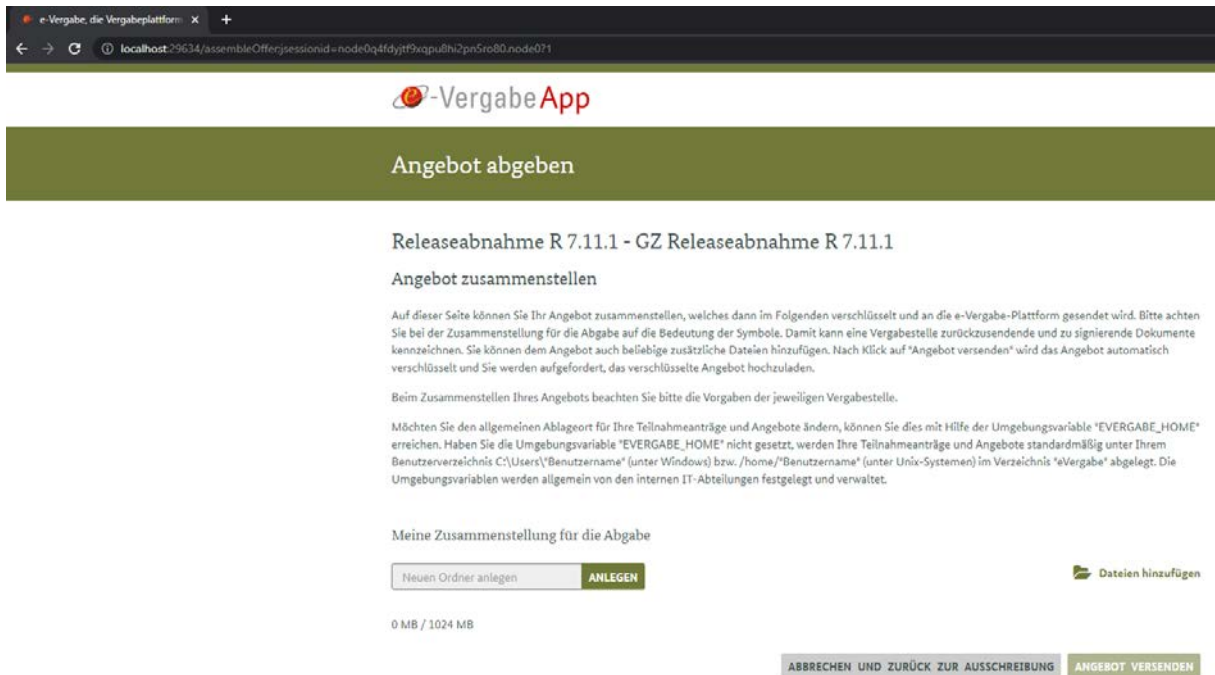
Sobald dies Meldung „**eVergabeApp gestartet**“ zu sehen ist, klicken Sie auf der Webseite auf den **Schritt 3 „Angebot abgeben“**.



Sie gelangen dadurch auf eine Seite, wo Sie Ihr Angebot zusammenstellen und anschließend versenden können. Sollte es zu einem Fehlerbild kommen, bspw. „Interner Serverfehler“, gehen Sie die beschriebenen Schritte 1->2->3 erneut durch!

5. Angebot zusammenstellen

Nach dem Klick auf „**Angebot abgeben**“ gelangen Sie zur Angebots Zusammenstellung. Hier werden die Unterlagen von Ihrem PC ausgewählt, die anschließend verschlüsselt und versendet werden.

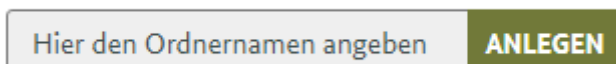


The screenshot shows the 'e-Vergabe App' interface in a web browser. The title bar reads 'e-Vergabe, die Vergabeplattform'. The address bar shows a localhost URL. The main header is 'e-Vergabe App'. Below it is a green bar with the text 'Angebot abgeben'. The main content area is titled 'Releaseabnahme R 7.11.1 - GZ Releaseabnahme R 7.11.1' and 'Angebot zusammenstellen'. It contains instructions on how to submit an offer, including a note about file encryption and a warning about file selection. Below the instructions is a section 'Meine Zusammenstellung für die Abgabe' with a file selection area. This area includes a button 'Neuen Ordner anlegen', a green 'ANLEGEN' button, and a 'Dateien hinzufügen' button. Below the file selection area is a progress indicator '0 MB / 1024 MB'. At the bottom right are two buttons: 'ABBRECHEN UND ZURÜCK ZUR AUSSCHREIBUNG' and 'ANGEBOT VERSENDEN'.

Mit der Schaltfläche „**Dateien hinzufügen**“ können Sie Dateien von Ihrer Festplatte zu dem Angebot hinzufügen.



Haben Sie viele Dateien oder mehrere Lose können Sie bei Bedarf Unterordner erstellen. Dies dient nur der Strukturierung und ist nicht zwingend erforderlich. Geben Sie dazu einen Namen in das entsprechen Feld ein und klicken Sie auf Anlegen.



The form consists of a text input field with the placeholder text 'Hier den Ordnernamen angeben' and a green 'ANLEGEN' button.

Die Unterordner haben eine eigene „Dateien hinzufügen“ Funktion. Darüber können Dateien in den neu erstellten Ordner aufgenommen werden.

Meine Zusammenstellung für die Abgabe

Neuen Ordner anlegen

ANLEGEN

Dateien hinzufügen

▼ Mein erster Ordner

Ordner löschen

Dateien hinzufügen

0 MB / 1024 MB

ABBRECHEN UND ZURÜCK ZUR AUSSCHREIBUNG

ANGEBOT VERSENDEN

Nachdem Sie Dateien in Ihre Zusammenstellung bzw. einen Ordner aufgenommen haben, werden Ihnen diese in der Zusammenstellung angezeigt. Hier in diesem Beispiel haben wir eine PDF und eine Excel Datei hinzugefügt, sowie einen zusätzlichen Ordner erstellt mit zwei weiteren PDF Dokumenten.

Meine Zusammenstellung für die Abgabe

Neuen Ordner anlegen

ANLEGEN

Dateien hinzufügen

✓  **angebot.pdf**
C:\Users\erik.luge\Documents\Testdateien für VST und Angebot\angebot.pdf

✓  **test.xlsx**
C:\Users\erik.luge\Documents\Testdateien für VST und Angebot\test.xlsx

▼ Mein erster Ordner

Ordner löschen

Dateien hinzufügen

✓  **Dokument Teil 2.pdf**
C:\Users\erik.luge\Documents\Testdateien für VST und Angebot\Dokument Teil 2.pdf

✓  **Dokument Teil 2_signiert.pdf**
C:\Users\erik.luge\Documents\Testdateien für VST und Angebot\Dokument Teil 2_signiert.pdf
(Signatur erfolgreich)

0,48 MB / 1024 MB

ABBRECHEN UND ZURÜCK ZUR AUSSCHREIBUNG

ANGEBOT VERSENDEN

Stand: 2023-01-16

Rechts neben einzelnen Dateien, stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung.



Über das Mülltonnen Piktogramm können Sie die Datei aus Ihrer Zusammenstellung wieder entfernen. Das Symbol ist bei jeder Datei vorhanden.

Die folgenden Drei Symbole sind nur bei PDF Dateien auswählbar.



Mit dieser Funktion können Sie die das Dokument mittels Softwarezertifikat oder Signaturkarte signieren.



Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, Ihre Signatur auf Gültigkeit zu überprüfen.



Das Pfeil Symbol dient dazu, eine zuvor Signierte Datei lokal abzuspeichern.

Hinweis: Vergabestellen haben die Möglichkeit zuvor bereitgestellte Vergabe- bzw. Teilnahmeunterlagen als „zurückzusenden“ zu kennzeichnen und diese mit einem Kurzem Hinweis zu versenden. Ist das Fall werden Ihnen die betreffenden Dateien in Tabellenform bei der Abgabe angezeigt.

Tabelle der zurückzusendenden Dokumente

Zurückgeforderte Dokumente	Zusätzliche Information
Unterlage 1.pdf	ⓘ Bitte diese ausfüllen und zurücksenden.
Unterlage 2.pdf	ⓘ Diese Datei bitte Signiert zurücksende.

Meine Zusammenstellung für die Abgabe

Neuen Ordner anlegen

ANLEGEN

 Dateien hinzufügen

0 MB / 1024 MB

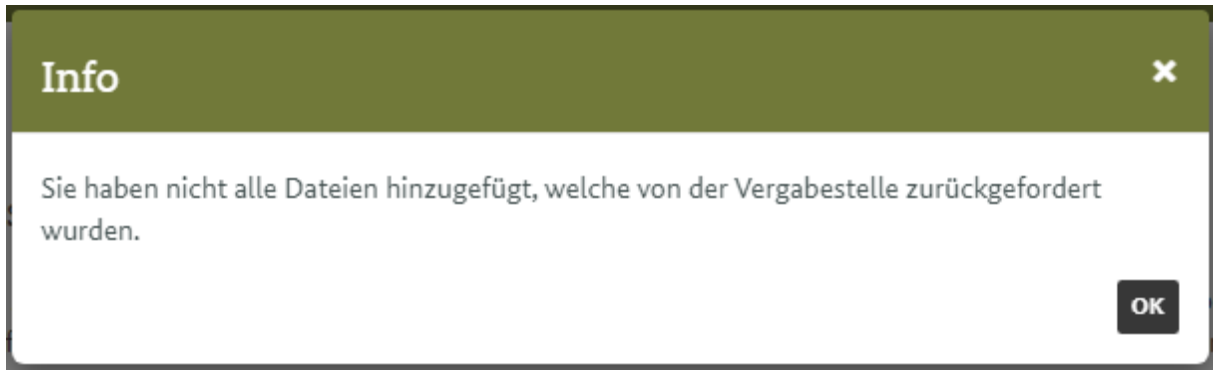
ABBRECHEN UND ZURÜCK ZUR AUSSCHREIBUNG

ANGEBOT VERSENDEN

Trifft diese Fall zu, prüft die Anwendung ob die als zurückgeforderten Dateien auch tatsächlich in der Zusammenstellung enthalten sind. Die Prüfung erfolgt anhand des Dateinamens und es wird ein Hinweis angezeigt, wenn Sie „**Angebot abgeben**“ anklicken

ANGEBOT VERSENDEN

und nicht alle zurückgeforderten Dateien in der Zusammenstellung vorhanden sind. Wenn der Hinweis erscheint, können Sie diesen mit einem Klick auf das **X** schließen und gelangen zurück zur Zusammenstellung. Wenn Sie „**OK**“ auswählen geht es mit dem Verschlüsseln und Versenden der Zusammenstellung weiter.



Achten Sie darauf, dass die Unterlagen vollständig sind und klicken Sie auf „OK“.

Die Tabelle mit den zurückzusendenden Dokumenten und die Prüfung auf Vollständigkeit ist nur vorhanden, wenn die Vergabestelle diese Funktion verwendet.

Es folgt der Letzte Schritt, dass verschlüsseln und Versenden der Zusammenstellung.



Sie haben hier die Möglichkeit die Zusammenstellung noch einmal anzusehen, die Dateien zu versenden oder den Vorgang abubrechen. Wenn Sie **„Angebot vor dem Versenden einsehen“** auswählen, wird auf Ihrem PC ein Ordner geöffnet wo Sie alle Unterlagen, die Sie zuvor in die Zusammenstellung aufgenommen haben, noch einmal ansehen können.

Sofern Sie an dieser Stelle feststellen das Unterlagen nicht aktuell oder Unvollständig sind, wählen Sie bitte **„Abbrechen“** aus und vervollständigen Sie die Zusammenstellung.

Sobald Sie auf **„Dateien versenden“** klicken, wird das verschlüsselte Paket mit den Zusammengestellten Dokumenten versendet. Der fortschritt wird Ihnen in Form eines Balkens angezeigt.

Ihre Dokumente werden verarbeitet

✓ Dateien verpacken und verschlüsseln

✓  Angebot vor dem Versenden einsehen

✓ Dateien für Upload vorbereiten

✓ Upload der Dateien an die e-Vergabe

 Warten auf Eingangsbestätigung von der e-Vergabe

ZUR EMPFANGSBESTÄTIGUNG

Ist das Angebot vollständig Übertragen, klicken Sie auf **„Zur Empfangsbestätigung“**.

✓ Warten auf Eingangsbestätigung von der e-Vergabe

ZUR EMPFANGSBESTÄTIGUNG

Sie werden weitergeleitet auf eine Seite, die Ihnen die Übermittlung des Angebots bestätigt. Die Empfangsbestätigung kann als PDF Datei heruntergeladen werden. Sie können

auch unmittelbar einen Ausdruck erstellen. Die Bestätigung ist im Anschluss jederzeit unterhalb der Detailansicht des Verfahrens abrufbar. Sie haben nun die Möglichkeit exakt dieser Bestätigung einen Betreff zu geben. Dies ist nützlich sofern mehrere Angebote versendet werden, z.B. bei einer Losaufteilung des Verfahrens.

✓ Angebot erfolgreich übermittelt

- › Vielen Dank! Ihr Angebot wurde erfolgreich übermittelt.
- › Hinweis: Die angezeigte Empfangsbestätigung wird außerdem in dem entsprechenden Dokumenteneingangsordner abgelegt und kann hierüber erneut abgerufen werden.

Betreff setzen

Hier können Sie den Betreff Ihres abgegebenen Dokuments ändern. Standardmäßig wird als Betreff "Teilnahmeantrag" bzw. "Angebot" gesetzt. Sie können den Betreff nutzen um Teilnahmeanträge bzw. Angebote im Dokumentenausgang und beim Angebotsrückzug zuordnen zu können.

Empfangsbestätigung

Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern
Brühler Str. 3
53119, Bonn
+49 22899 610 0

eVergabe Support & QS §
Support und QS eVergabe
Brühler Str. 3
53119, Bonn
Deutschland

Vergabeverfahren Releaseabnahme R 7.11.1

Ihr Angebot ist am 16.01.2023 17:22:21.000 MEZ auf der Vergabeplattform eingegangen.

Angebot.zip 1 MB 17:22 16.01.2023

Diese Nachricht ist (bei Bedarf oder auf Rückfrage) zur Wiedervorlage bei der oben genannten Vergabestelle gedacht. Sie wurde elektronisch von der Vergabeplattform signiert und enthält einen Zeitstempel Ihres Angebots.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Vergabeplattform



Der gesetzte Betreff ist anschließend unter dem Verfahren, im Ordner Ausgang wiederzufinden.

▼ Ausgang

▼ Angebote

Dateiname ^	Zusätzliche Information ⇅	versendet am ⇅
Angebot von Support und QS eVergabe	⚠ Zurückgezogen	06.01.23, 17:14  
Angebot von Support und QS eVergabe	⚠ Zurückgezogen	16.01.23, 17:22  
Mein drittes Angebot von Support und QS eVergabe		20.01.23, 09:40  
Mein zweites Angebot von Support und QS eVergabe		20.01.23, 09:39  

6. Angebot zurückziehen

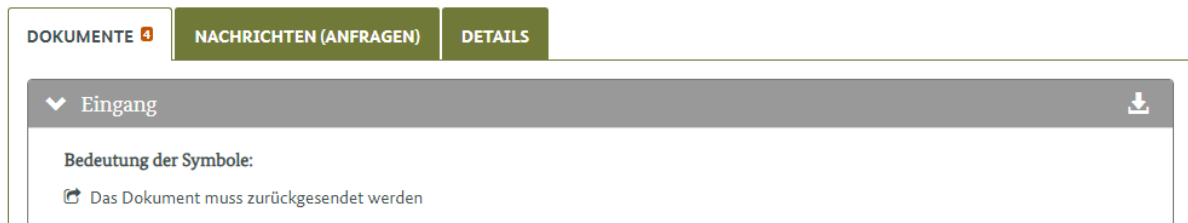
Sobald Sie das erste Angebot bzw. Teilnahmeantrag versendet haben, steht Ihnen auch die Funktion „**Angebot zurückziehen**“ zur Verfügung.

Ausschreibung bearbeiten

Hier finden Sie alle Informationen zu der von Ihnen ausgewählten Ausschreibung. Geben Sie von hier aus Ihr Angebot ab (bzw. zuvor Ihren Antrag - bei Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb).

Releaseabnahme R 7.11.1

Geschäftszeichen: Releaseabnahme R 7.11.1



Wenn Sie die Schaltfläche betätigen, gelangen Sie auf eine Seite, auf der alle abgegebenen Angebote mit dem Datum, Uhrzeit und, sofern gesetzt, dem Betreff zu sehen sind.

Ausschreibung bearbeiten

MEINE AUSSCHREIBUNGEN UNBEARBEITETE AUSSCHREIBUNGEN BENUTZERDATEN ADMINISTRATION

Angebot zurückziehen

Bitte wählen Sie ein Angebot aus, das Sie zurückziehen möchten. Beachten Sie, dass das zurückgezogene Angebot bei der Angebotsöffnung nicht berücksichtigt werden kann. Diese Aktion kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Releaseabnahme R 7.11.1

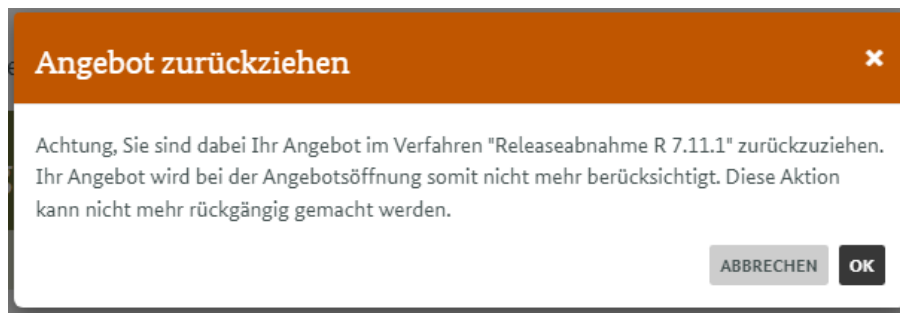
Geschäftszeichen : Releaseabnahme R 7.11.1

← Zurück

Angebot - Eingereicht von **Support und QS eVergabe**
am 16.01.23, 17:22

 zurückziehen

Mit dem Klick auf „**Zurückziehen**“ erscheint noch ein letzter Hinweis wo Sie den Vorgang mit „**OK**“ bestätigen.



Bevor Sie ein Angebot zurückziehen, empfehlen wir vorab das korrekte Angebot abzusenden und einen sprechenden Betreff zu setzen. Das zurückziehen ist keine Voraussetzung für eine erneute Angebotsabgabe. Diese kann im Vorfeld bereits getätigt werden. Das Austauschen oder Ergänzen einzelner Inhalte eines Angebots sind nicht möglich. Das zurückziehen eines Angebotes kann nicht rückgängig gemacht werden.

7. Zusätzliche Hinweise zur Angebotsabgabe

Wir empfehlen Ihnen, sich so früh wie möglich mit dem Thema Angebotsabgabe zu befassen. Insbesondere bei erster Verwendung bzw. wenn zuvor noch die eVergabeApp installiert werden muss, kann es durchaus sein das Fragen aufkommen oder gar die Haus IT benötigt wird, wenn z.B. notwendige Rechte zur Installation von Software nicht vorhanden sind. Solche Situationen sind vermeidbar.

Beschäftigen Sie sich frühzeitig mit dem Thema. Installieren Sie die eVergabeApp deutlich vor dem eigentlichen Fristende der Ausschreibung, um ausreichend Zeit für das klären eventueller Schwierigkeiten mit der IT zu haben. Sie können die Angebotsabgabe bis kurz vor Ende durchspielen und letztlich vor dem Versenden abbrechen um den Prozess vorab einmal durchzuspielen. Da die eVergabeApp regelmäßigen Aktualisierungen unterliegt, können Sie auf diesem Wege auch frühzeitig Updates installieren.

Wir haben in unserem FAQ Bereich für Unternehmen einige Technik relevante Fragen und Antwort zusammengetragen. Diese sind hier zu finden: https://www.evergabe-online.info/e-Vergabe/DE/3%20Unternehmen/FAQ/node_ana-web-faq.html