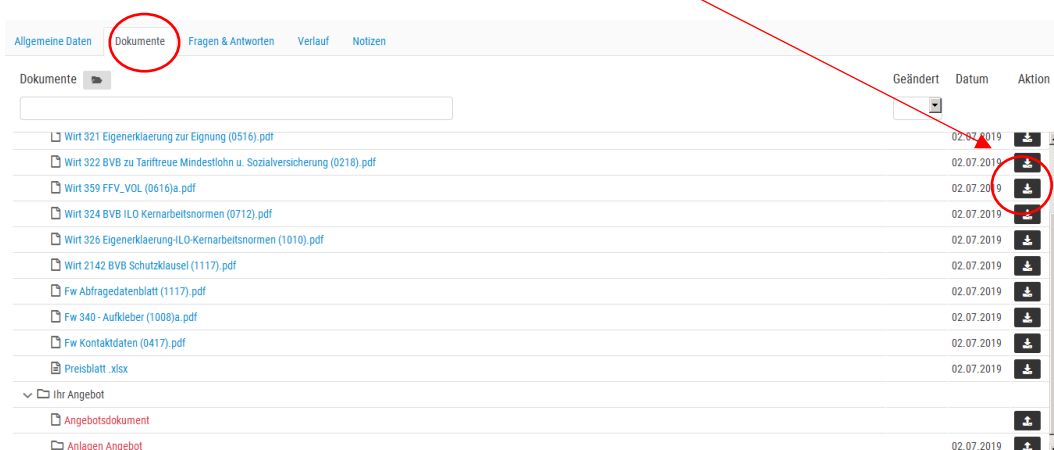




Anleitung zur - Angebotsabgabe über iTWO tender-

1. Dokumente herunterladen und bearbeiten

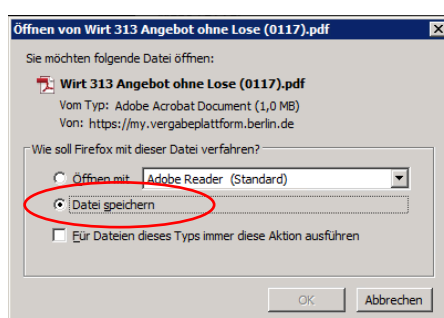
- Alle Vergabe – und Vertragsunterlagen befinden sich im Reiter „Dokumente“
- Zum Herunterladen klicken Sie auf den Download-Pfeil am Ende des gewünschten Dokumentes.



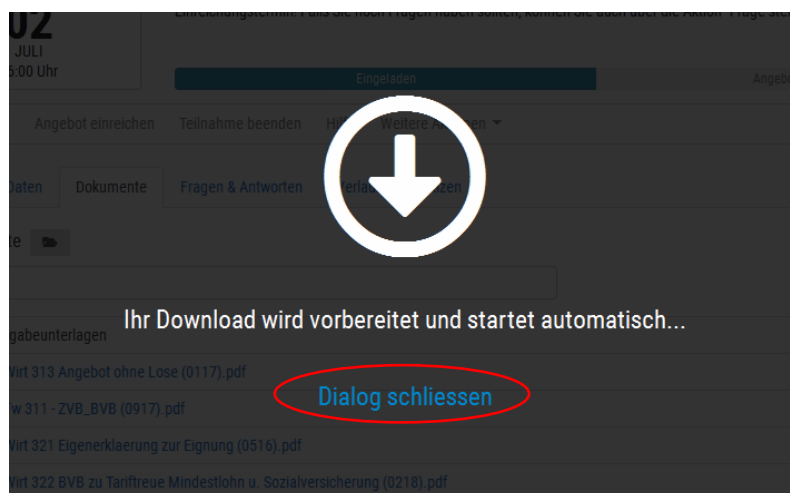
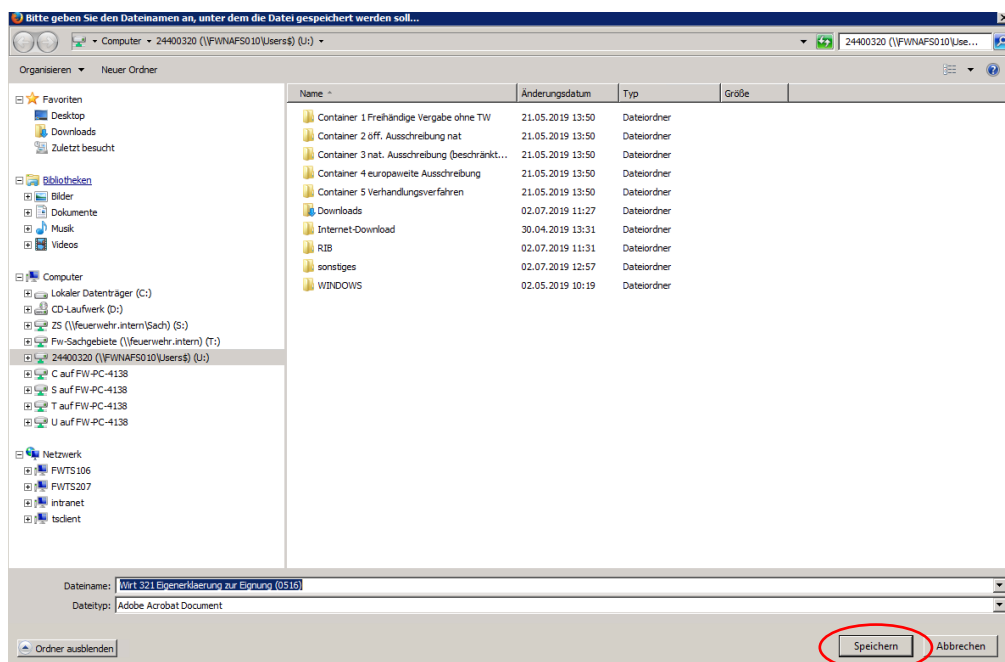
Hinweis: Es müssen nur die Dokumente bearbeitet und wieder hochgeladen werden, welche in der Checkliste aufgelistet sind.

Alle weiteren Vergabeunterlagen verbleiben beim Bieter.

- Speichern Sie das jeweilige Dokument auf Ihrem PC ab.



- Suchen Sie sich einen beliebigen Pfad oder Ordner zur Ablage des Dokumentes aus und klicken Sie auf **“Speichern“**. Danach können Sie auf der iTWO tender Seite den **“Dialog schließen“** und den Speichervorgang mit den restlichen Dokumenten wiederholen.

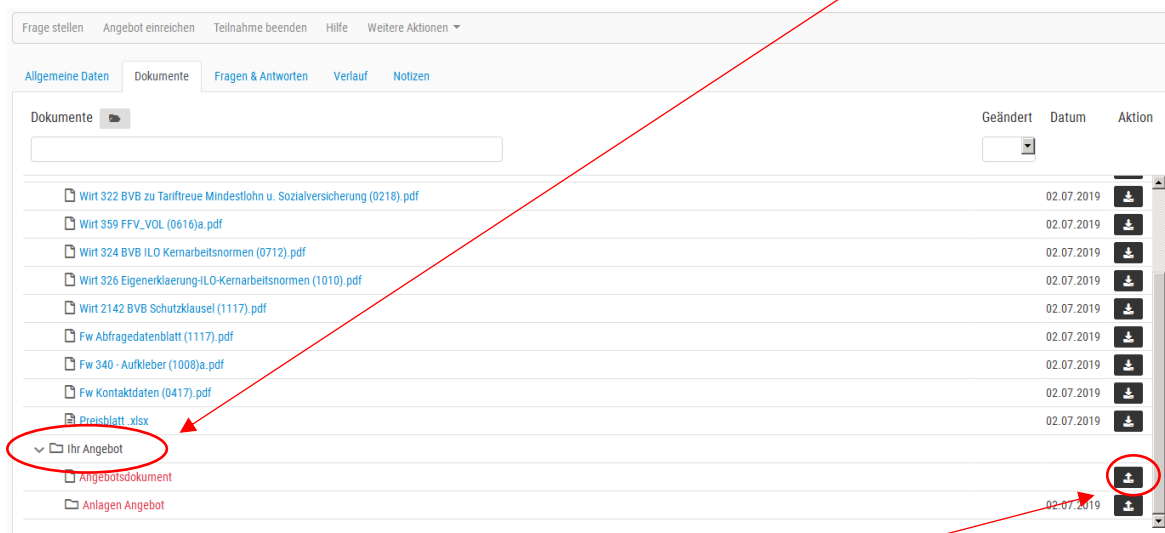


- Bearbeiten und speichern Sie die Dokumente.

Hinweis: Eigenerklärungen die eine Unterschrift fordern, müssen nicht ausgedruckt und händisch unterschrieben werden, das Ausfüllen am PC ist ausreichend. Durch die Angebotsabgabe gem. § 126 b BGB (elektronische Textform) erklären Sie die Anerkennung dieser Dokumente im Gesamtpaket, auch ohne händische Unterschrift.

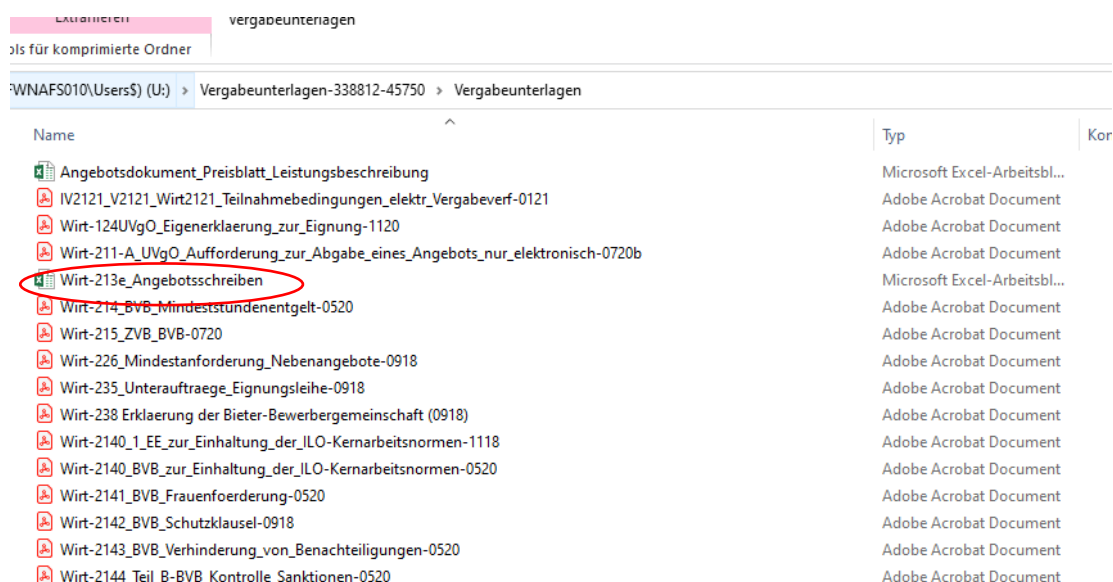
2. Dokumente in iTWO tender einstellen bzw. hochladen

- Auf iTWO tender können Sie alle ausgefüllten Unterlagen bei **“Ihr Angebot”** hochladen/einstellen.



- Zum Hochladen klicken Sie auf den Pfeil am Ende des gewünschten Ordners.

Achtung: Beim Hochladen des **Angebotsdokumentes (Wirt-213e_Angebotsschreiben)** muss zwingend der ursprüngliche Dateityp eingehalten werden. Das Angebotsdokument ist im vorliegenden Fall eine Excel-Datei, daher muss auch eine Excel-Datei (an die Stelle „Angebotsdokument“) wieder hochgeladen werden.



- Wählen Sie das Angebotsdokument (**Wirt-213e_Angebotsschreiben**) aus Ihrem festgelegten Pfad/Ordner und klicken Sie auf “Öffnen” um das gewählte Dokument hochzuladen.
- Die restlichen Dokumente können Sie bei “**Anlagen Angebot**” hochladen.



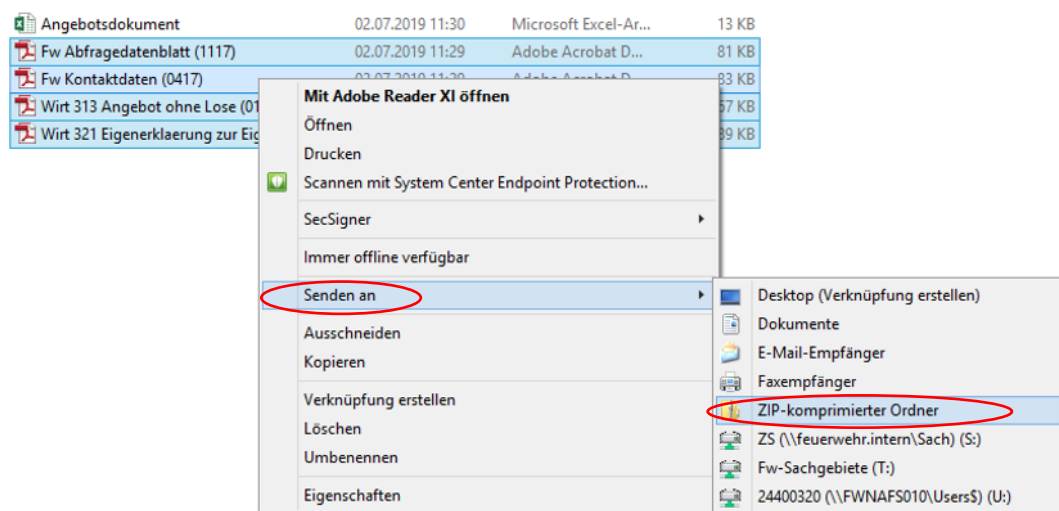
➤ Option 1: Alle Dokumente einzeln hochladen.

***Achtung:** Die Dokumentennamen dürfen keine Leerzeichen, Umlaute oder Sonderzeichen enthalten, ansonsten kommt es zu einer Fehlermeldung und die Dokumente können nicht eingestellt werden.*

➤ Option 2: Dokumente in einem ZIP Ordner hochladen.

***Hinweis:** Dokumente innerhalb eines ZIP-Ordners können Leerzeichen, Umlaute oder Sonderzeichen enthalten, lediglich im Dateinamen des ZIP-Ordners muss darauf verzichtet werden.*

- Markieren Sie alle Dokumente in Ihrem Pfad bzw. Ordner und betätigen Sie die rechte Maustaste. Folgen Sie anschließend der nachfolgenden Abbildung.



- Nennen Sie den ZIP Ordner z.B. “**Anlagen**” und laden diesen an die Stelle „Anlage zum Angebot“ hoch.

Angebotsdokument	02.07.2019 11:30	Microsoft Excel-Ar...	13 KB
Anlagen	02.07.2019 13:55	ZIP-komprimierte...	1.785 KB
Fw Abfragedatenblatt (1117)	02.07.2019 11:29	Adobe Acrobat D...	81 KB
Fw Kontaktdaten (0417)	02.07.2019 11:29	Adobe Acrobat D...	83 KB
Wirt 313 Angebot ohne Lose (0117)	02.07.2019 11:28	Adobe Acrobat D...	1.067 KB
Wirt 321 Eigenerklärung zur Eignung (05...	02.07.2019 11:31	Adobe Acrobat D...	589 KB

3. Angebotsabgabe

- Nach dem erfolgreichen Hochladen von allen geforderten Dokumenten können Sie Ihr Angebot mit der Schaltfläche **„Angebot einreichen“** abgeben.

noch ca. 3 Stunden

Ablauf Angebotsfrist
02
JULI
16:00 Uhr

Test ohne Ava Sign Achtung: Dies ist eine Testvergabe, bitte weder bewerben, noch ein Angebot abgeben.
Sobald Sie die Bearbeitung Ihrer Unterlagen abgeschlossen haben, können Sie diese über die Aktion "Angebot einreichen" bei der zuständigen Vergabestelle einreichen. Bitte beachten Sie den Einreichungstermin! Falls Sie noch Fragen haben sollten, können Sie auch über die Aktion "Frage stellen" die Vergabestelle konsultieren.

Eingeladen Angebot abgegeben Eröffnung beendet

Frage stellen **Angebot einreichen** Teilnahme beenden Hilfe Weitere Aktionen ▾

Allgemeine Daten Dokumente Fragen & Antworten Verlauf Notizen

Dokumente

Geändert Datum Aktion

Wirt 322 BVB zu Tarifreue Mindestlohn u. Sozialversicherung (0218).pdf 02.07.2019

- Tragen Sie Ihren Vor- und Nachnamen gem. § 126 b BGB ein und bestätigen Sie mit „Angebot einreichen“.

Angebot einreichen x

Wenn Sie sich sicher sind, dass Sie alle nötigen Angebotsdokumente hochgeladen haben, geben Sie bitte hier Ihren Vor- und Nachnamen für das Einreichen Ihres Angebotes ein!

Max Mustermann|

Angebot einreichen Abbrechen

- Anschließend wechselt die Statusleiste auf „Angebot abgegeben“. Damit ist die Angebotsabgabe abgeschlossen.

noch ca. 116 Minuten

Ablauf Angebotsfrist
02
JULI
16:00 Uhr

Test ohne Ava Sign Achtung: Dies ist eine Testvergabe, bitte weder bewerben, noch ein Angebot abgeben.
Abgegeben

Eingeladen **Angebot abgegeben** Eröffnung beendet

Frage stellen Angebot zurückziehen Hilfe Weitere Aktionen ▾

Für ausschreibungsrelevante Fragen nutzen Sie bitte die Nachrichtenfunktion der zentralen Auftragsplattform iTWO tender.

The screenshot displays the iTWO tender interface. On the left, a red box indicates a deadline: 'noch ca. 116 Minuten' and 'Ablauf Angebotsfrist 02 JULI 16:00 Uhr'. The main area contains a warning: 'Test ohne Ava Sign Achtung: Dies ist eine Testvergabe, bitte weder bewerben, noch ein Angebot abgeben. Abgegeben'. Below this is a progress bar with three stages: 'Engeladen' (highlighted in blue), 'Angebot abgegeben', and 'Eröffnung beendet'. At the bottom, a navigation bar includes the link 'Frage stellen', which is circled in red, along with 'Angebot zurückziehen', 'Hilfe', and 'Weitere Aktionen'.

Bei technischen Fragen rund um die Vergabeplattform (iTWO tender) hilft Ihnen die Hotline von RIB IT gerne weiter: 0900-11 44 33 0 / E-Mail: evergabe-hotline.berlin@rib-software.com