Registrierung und Nutzung der Vergabeplattform zur Abgabe eines Angebots

Stand: April 2023

Hinweis: Die dargestellten Informationen zur Abgabe eines Angebots beziehen sich auf ein Standardverfahren. Eventuell abweichende Vorgaben der Vergabestelle sind zu berücksichtigen und den Vergabeunterlagen zu entnehmen. Für Schäden jeglicher Art, die aus der Verwendung der bereitgestellten Muster-Anleitung entstehen, übernimmt DTVP keine Haftung und keine Verantwortung. Die Verwendung der Muster-Anleitung geschieht auf eigene Verantwortung des Nutzers und ohne Mitwirkung von DTVP.

Ebenfalls haftet DTVP nicht für unmittelbare oder mittelbare Folgeschäden, Datenverlust, entgangenen Gewinn, System- oder Produktionsausfälle. Weitere Hilfestellungen und technischen Support erhalten Sie unter www.support.cosinex.de.

1. Teilnahme/Anmeldung 2

2. Registrierung 4

Unternehmensdaten 5

Unternehmensbranchen 6

Eigene Daten 6

Allgemeine Geschäftsbedingungen 7

Anmeldung 8

Angebotsabgabe: 8

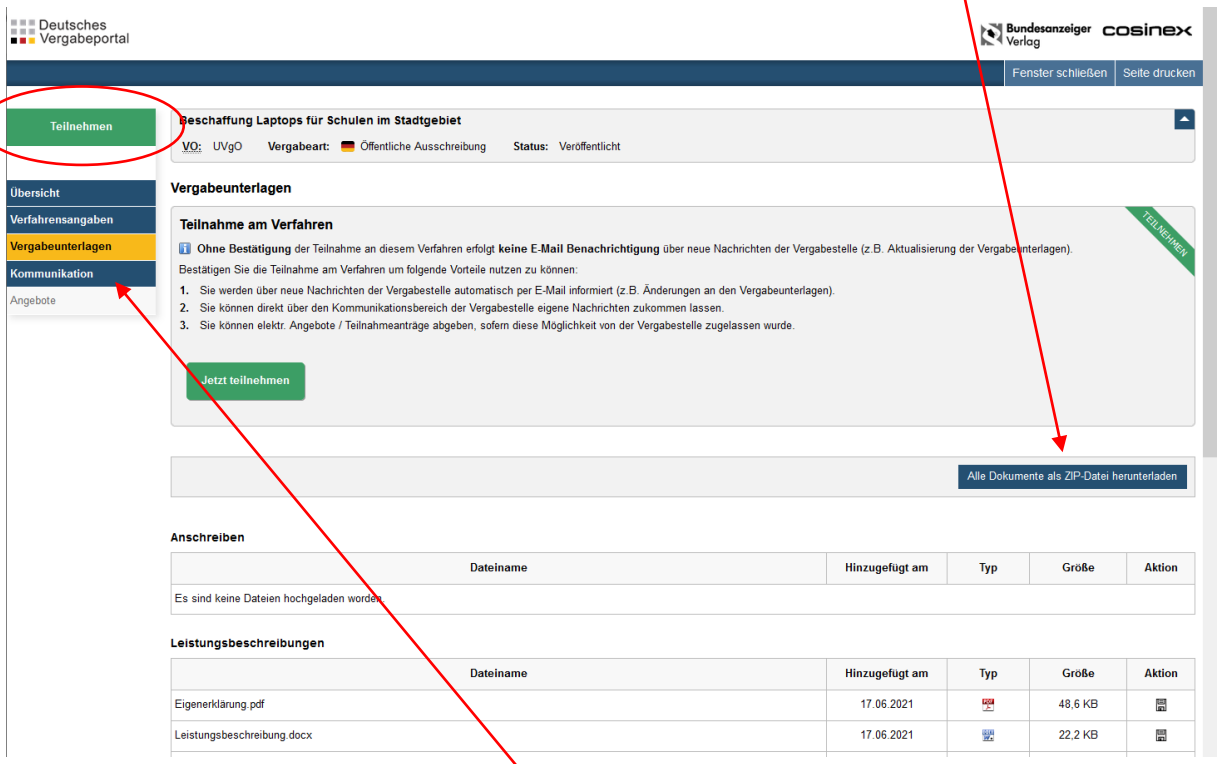
3.Interessenbekundung/Abgabe 9

Bietertool von cosinex 9

1. Teilnahme/Anmeldung

Mit Klick auf den Link unter dem Bereich „Bereitstellung der Vergabeunterlagen“ der Bekanntmachung erhalten die Unternehmen Zugang zu den Vergabeunterlagen. Alternativ ist eine Navigation über die Linke Seite möglich. (siehe nachstehenden beispielhaften Screenshot).

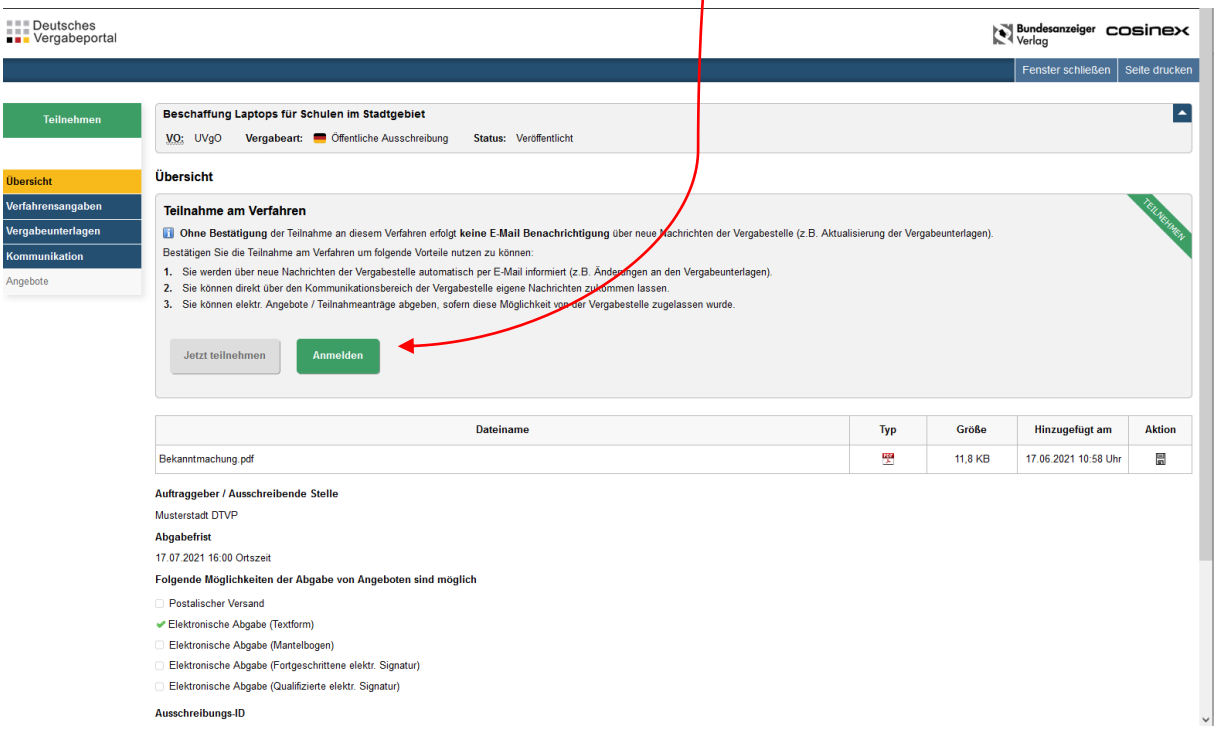
Die Vergabeunterlagen können über die Funktionsschaltfläche „Alle Dokumente als ZIP-Dateien herunterladen“ von den Unternehmen heruntergeladen werden.



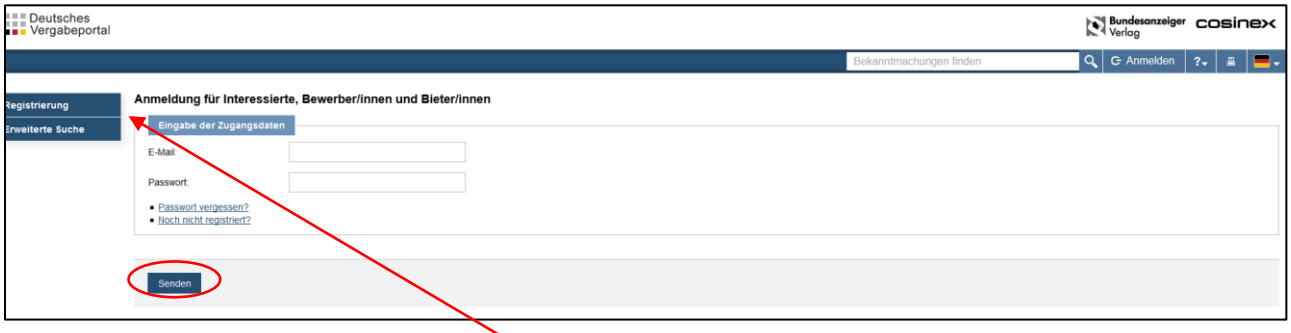
Ebenso kann über die Funktionsfläche „KOMMUNIKATION“ Einblick in die Kommunikation zwischen Vergabestelle und Bieterunternehmen genommen werden.

Sofern Unternehmen der Vergabestelle über Kommunikation schreiben möchten sowie digitale Angebote abgeben wollen, ist jedoch eine Anmeldung durch Klick auf die grüne Funktionsschaltfläche „TEILNEHMEN“ erforderlich.

Die Teilnahme setzt voraus, dass Sie angemeldet sind. Sollte dies nicht der Fall sein, ist zunächst ein Klick auf die Funktionsschaltfläche „ANMELDEN“ erforderlich.



Bereits registrierte Unternehmen melden sich durch Eingabe der Login-E-Mailadresse sowie des Passworts und anschließendem Klick auf die Funktionsfläche „SENDEN“ an.

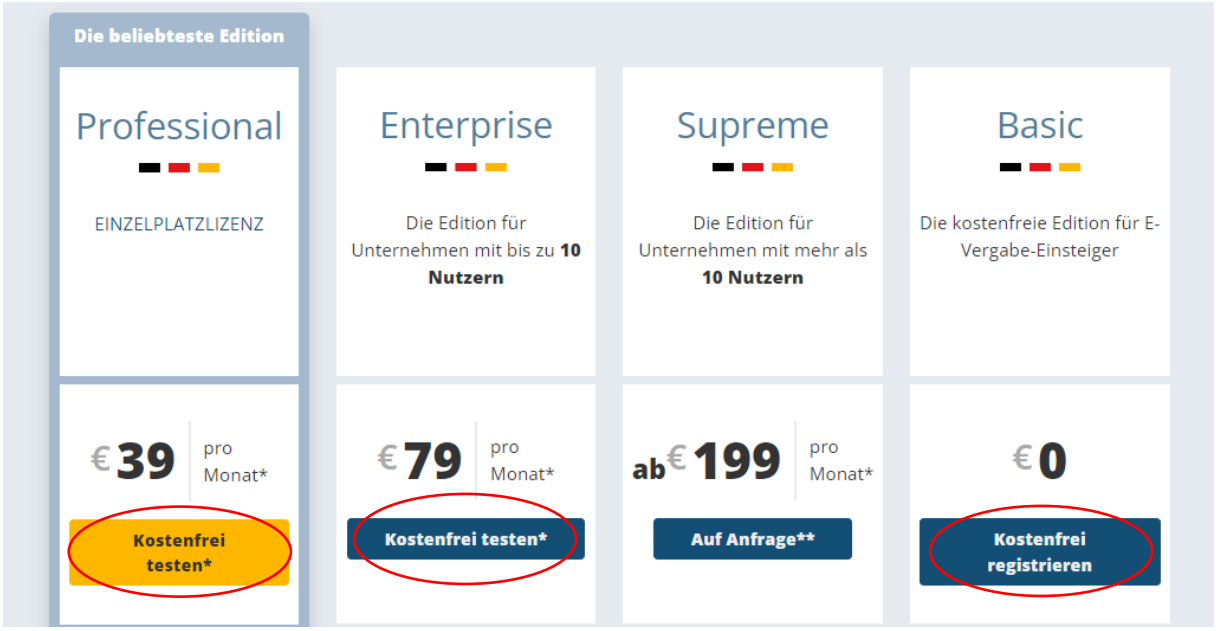


Soweit ein Unternehmen noch nicht auf der Vergabeplattform DTVP registriert ist, startet der Registrierungsprozess durch Klick auf „REGISTRIERUNG“ (zum Registrierungsprozess siehe Sie folgenden Abschnitt (Ziffer 2.))

2. Registrierung

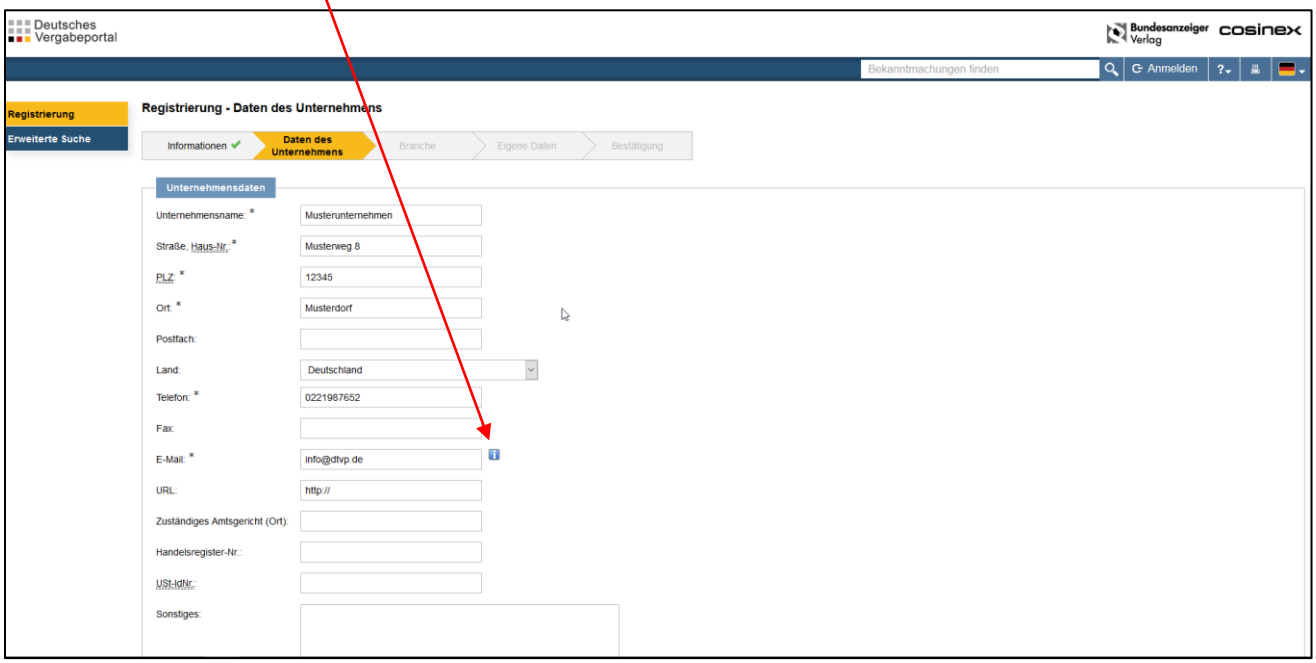
Die Kommunikation über das Vergabeportal sowie Einreichung der Interessenbekundung setzt voraus, dass die Unternehmen auf der E-Vergabeplattform DTVP registriert sind. Mit einem Klick auf „REGISTRIEREN“ oder „TESTEN“ startet der Anmeldeprozess.

HINWEIS: Die Registrierung ist nicht immer erforderlich, um die Vergabeunterlagen herunterzuladen oder Einsicht in Bieterfragen und die entsprechenden Antworten zu erhalten. Jedoch immer notwendig, um ein Angebot abzugeben oder auf Nachrichten von Vergabestellen zu antworten.



Unternehmensdaten

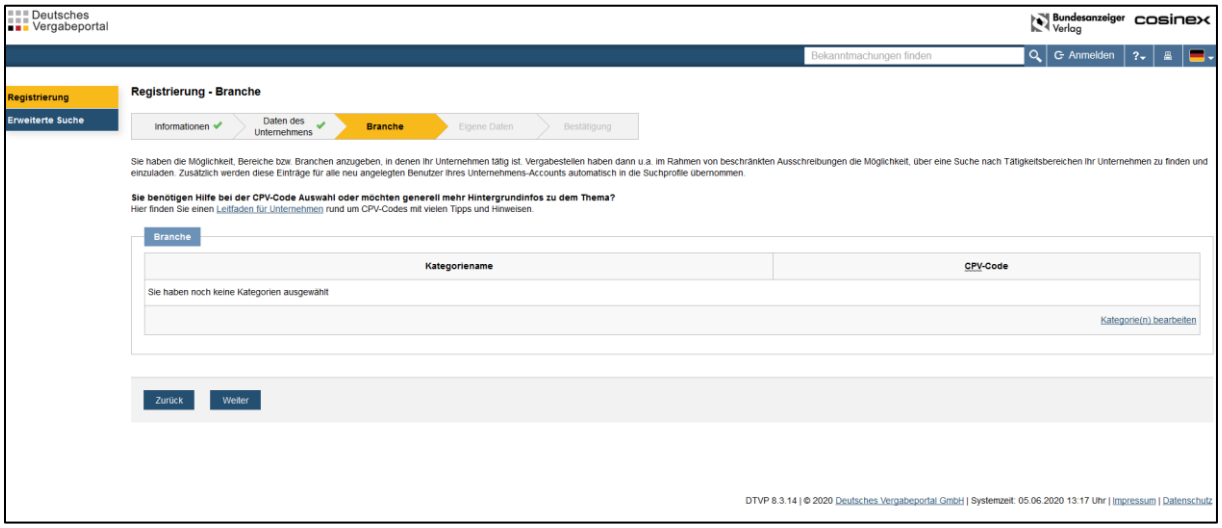
Im **ersten Schritt** sind die Unternehmensdaten einzugeben. Dabei sind alle Pflichtfelder zwingend zu befüllen.
Die Eingabe einer zentralen Firmen-E-Mail stellt sicher, dass die Unternehmen sämtliche Informationen in Bezug auf die Ausschreibung erhalten.
Bitte beachten Sie bei der Anmeldung auf die Hinweise der Plattform.
Diese sind durch ein „!“ auf blauem Grund markiert.



Unternehmensbranchen

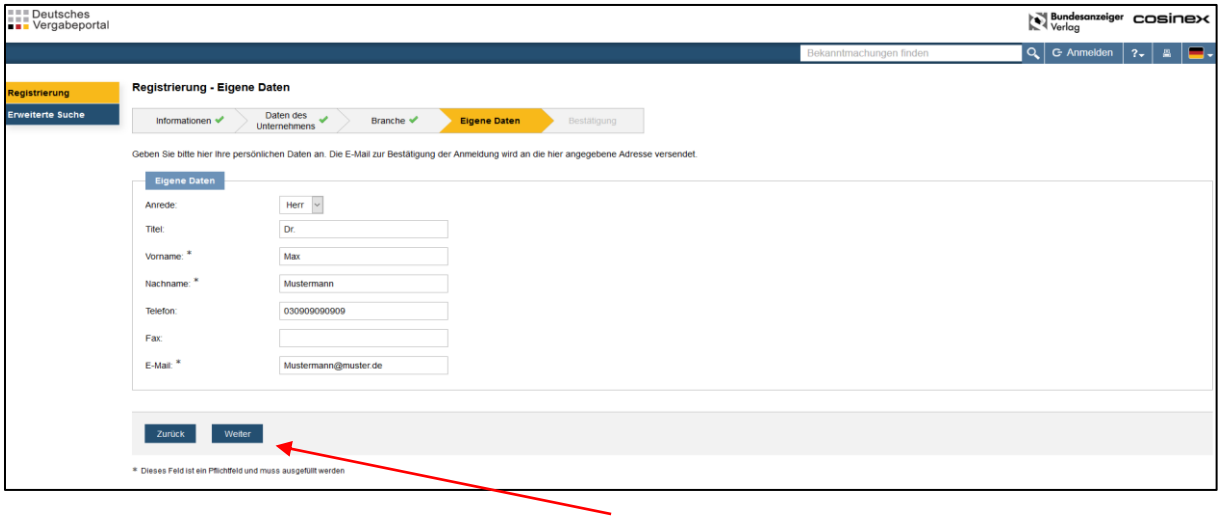
Im **zweiten Schritt** besteht die Möglichkeit, dass Unternehmen ihre Branchenzugehörigkeit vermerken. Diese sind auf Basis des europaweit gültigen CPV-Codes zu sortieren. (CPV-Code: Zahlenschlüssel für das gemeinsame Vokabular öffentlicher Aufträge in der EU) Der Eintrag ist nicht zwingend erforderlich, um an einer Ausschreibung teilnehmen zu können.

Hinweis:
Es bietet sich an hier einen oder mehrerer Codes zuzuordnen. Dies hilft Ihnen auch in Zukunft von Vergabestellen auf passende Ausschreibungen aufmerksam gemacht zu werden. Um passende Codes für Ihr Gewerke zu finden, gehen Sie gerne auf folgende Seite und geben entsprechende Suchbegriffe ein: www.cpv-code.de



Eigene Daten

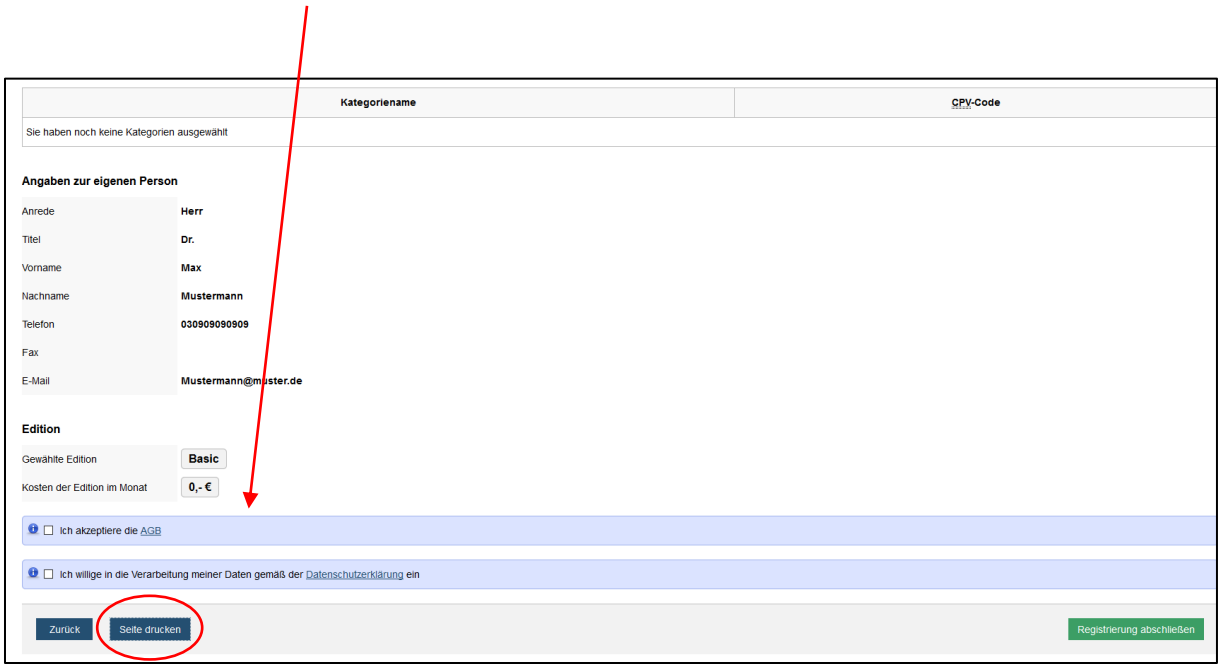
Im **dritten Schritt** sind die Daten derjenigen Person einzugeben, die überwiegend mit der Angebotserstellung befasst ist. Es empfiehlt sich, eine gut erreichbare Mailadresse zu hinterlegen.



Die Eingaben werden mit einem Klick auf „WEITER“ bestätigt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Sodann werden die zuvor eingetragenen Anmeldedaten zusammengefasst dargestellt. Die Registrierung setzt voraus, dass durch Anklicken der jeweiligen Kästchen sowohl die AGB des Plattformanbieters akzeptiert werden als auch in die Verarbeitung der Daten eingewilligt wird (siehe zwei blaue Querbalken).

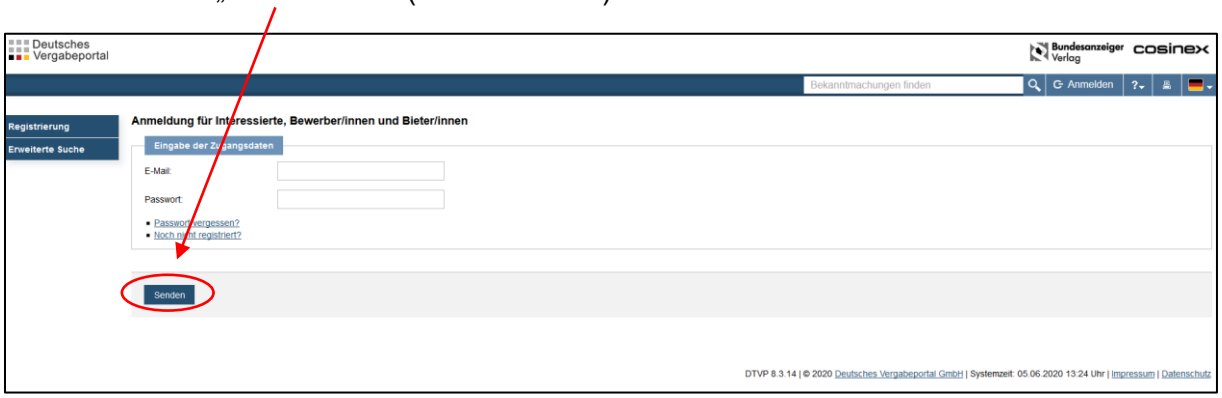


Vor Abschluss der Registrierung sollten Unternehmen die Zusammenfassung ausdrucken oder als PDF-Dokument speichern.
Die entsprechende Funktion befindet sich links unten.

Mit Abschluss der Registrierung erhalten Unternehmen eine E-Mail mit den Zugangsdaten bestehend aus Login und Passwort. Es wird empfohlen das automatisch generierte Passwort direkt nach der ersten Anmeldung zu ändern.

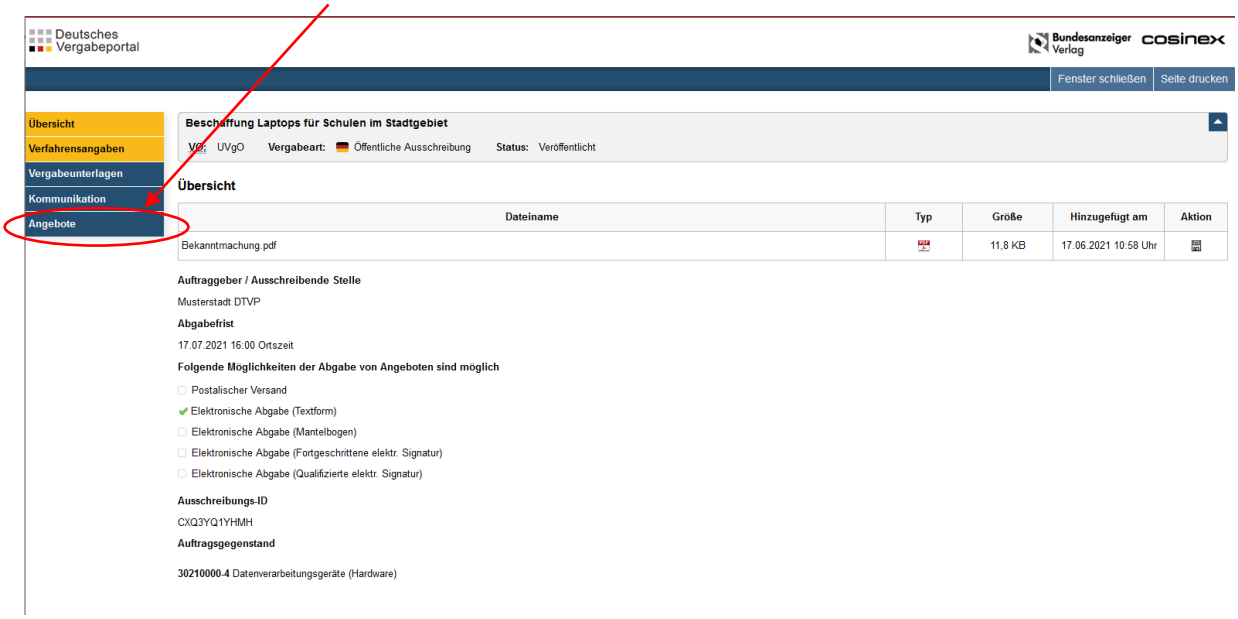
Anmeldung

Die neu registrierten Unternehmen melden sich schlussendlich durch Eingabe der Login-E-Mailadresse sowie des Passworts und anschließendem Klick auf die Funktionsfläche „SENDEN“ an (weiter Ziffer 3.)



Angebote:

Soweit ein Unternehmen ein Angebot einschließlich der geforderten Unterlagen einreichen möchte, erfolgt dies **ZWINGEND** über die Funktionsfläche „Angebote“.



ACHTUNG – WICHTIGER HINWEIS:
Angebote dürfen **NICHT** über die Funktionsfläche „KOMMUNIKATION“ als ausgehende Nachricht versandt werden.
Die Angebotsabgabe genügt in diesem Fall nicht den formalen Anforderungen mit der Folge, dass das Unternehmen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden muss.

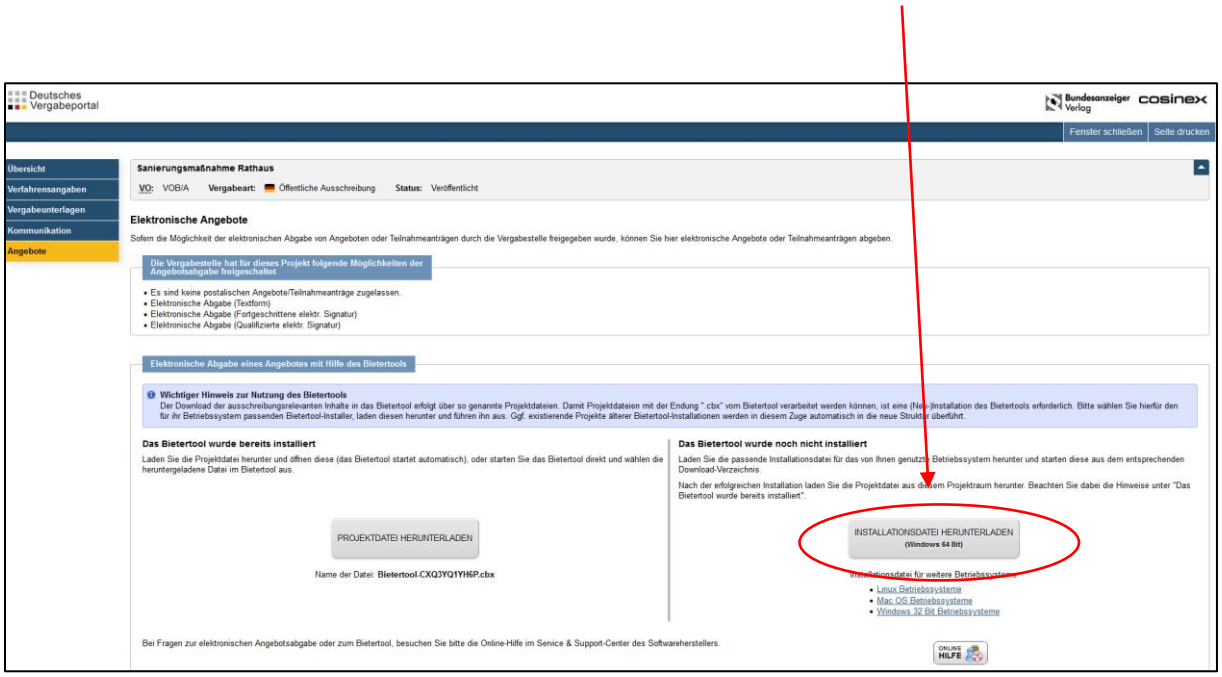
3.Angebote/Abgabe

Für die Abgabe des Angebots ist das **cosinex Bietertool** erforderlich.

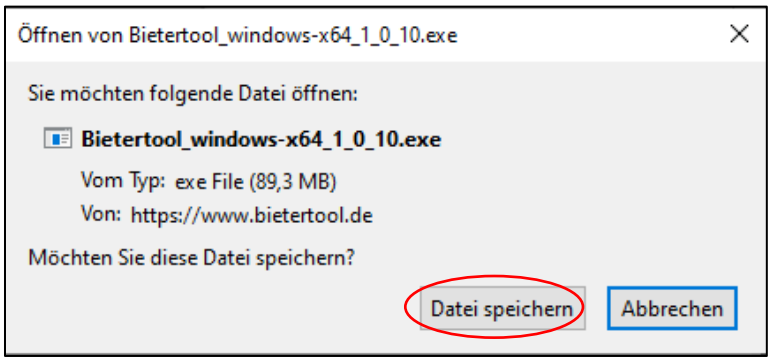
Hiermit wird eine lokale Verschlüsselung des Angebots sichergestellt. Voraussetzung für die Nutzung des Bietertools ist eine entsprechende Java-Laufzeitumgebung (JRE), welche kostenfrei unter http://www.java.com/ bezogen werden kann, sofern diese nicht bereits auf dem Rechner installiert ist. Je nach Betriebsumgebung sind für die Installation der Laufzeitumgebung bzw. des Bietertools u.U. administrative Rechte erforderlich.

Bietertool von cosinex

Sofern das cosinex Bietertool noch nicht installiert ist, startet der Installationsprozess über einen Klick der Funktionsschaltfläche „INSTALATIONSDATEI HERUNTERLADEN“,

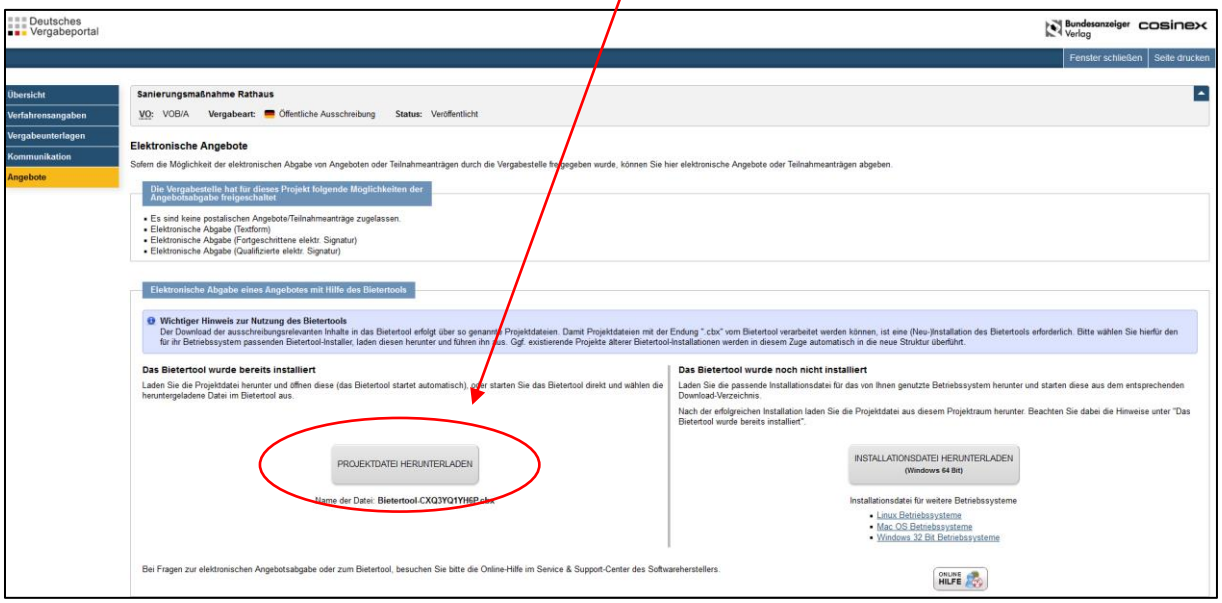


Danach öffnet sich folgendes Desktopfenster:



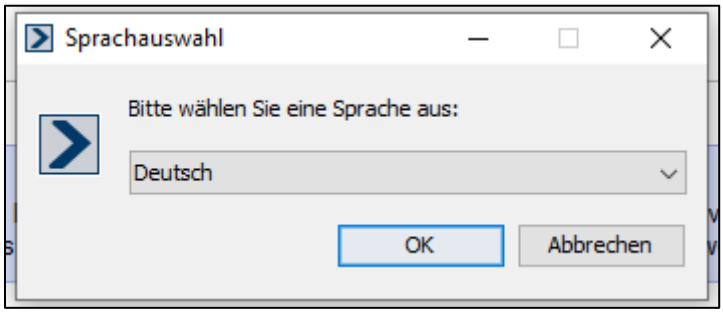
Im nächsten Schritt ist die Datei durch Klick auf die Funktionsschaltfläche „DATEI SPEICHERN“ zu speichern und anschließend auf dem Rechner zu installieren.

Sofern das cosinex Bietertool bereits installiert war oder nunmehr erfolgreich installiert wurde, ist das Projekt – soweit noch nicht erfolgt – zunächst durch einen Klick der Funktionsschaltfläche „PROJEKTDATEI HERUNTERLADEN“ in das cosinex Bietertool herunter zu laden.

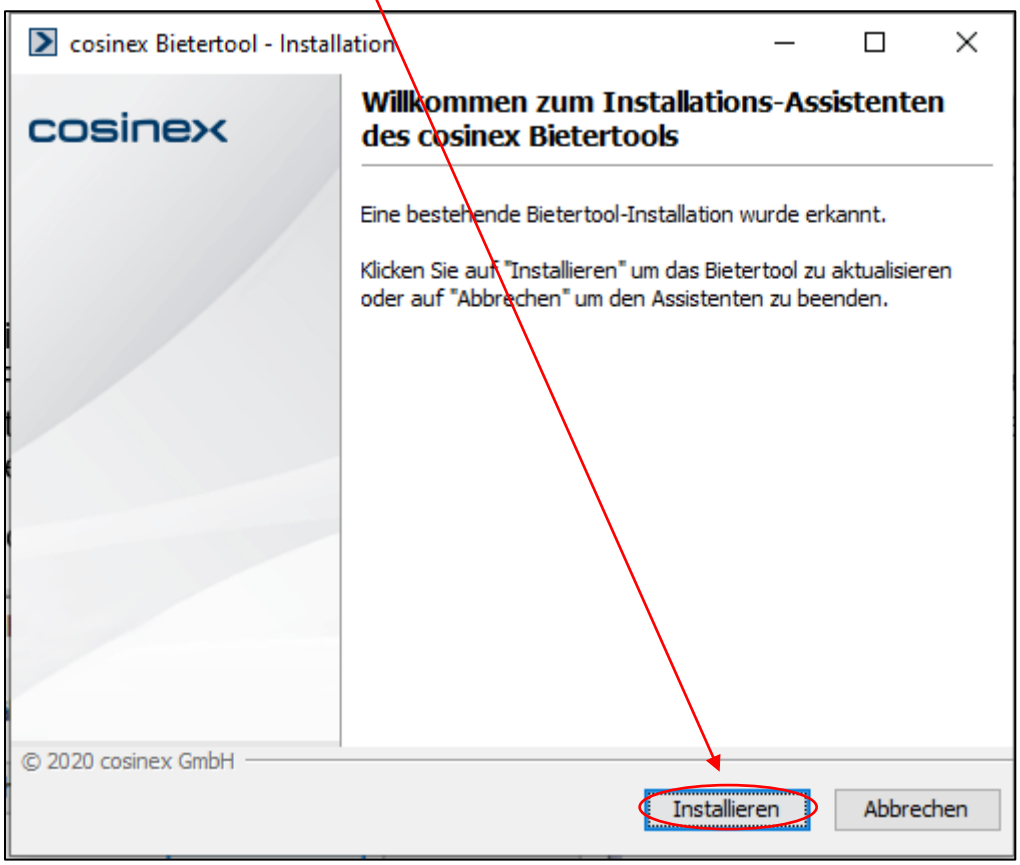


Nach dem die Projekt-Datei heruntergeladen wurde startet sich einen Augenblick später das cosinex Bietertool automatisch. Sollte dies nicht der Fall sein, gehen Sie bitte in dem Downloadordner Ihres Rechners. Dort wird die Datei hinterlegt sein. Mit Doppelklick auf die Datei startet nun mit etwas Verzögerung das cosinex Bietertool.

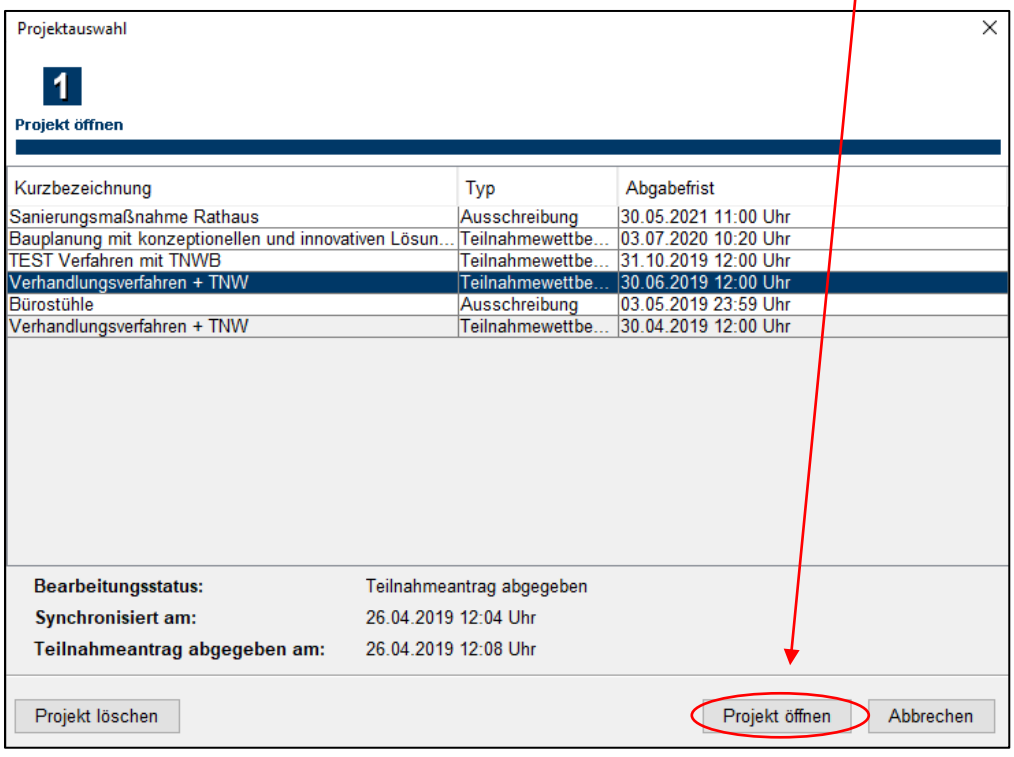
Nach Start wird dann der folgende Schritt angezeigt.
Hier kann die gewünschte Sprache ausgewählt werden.



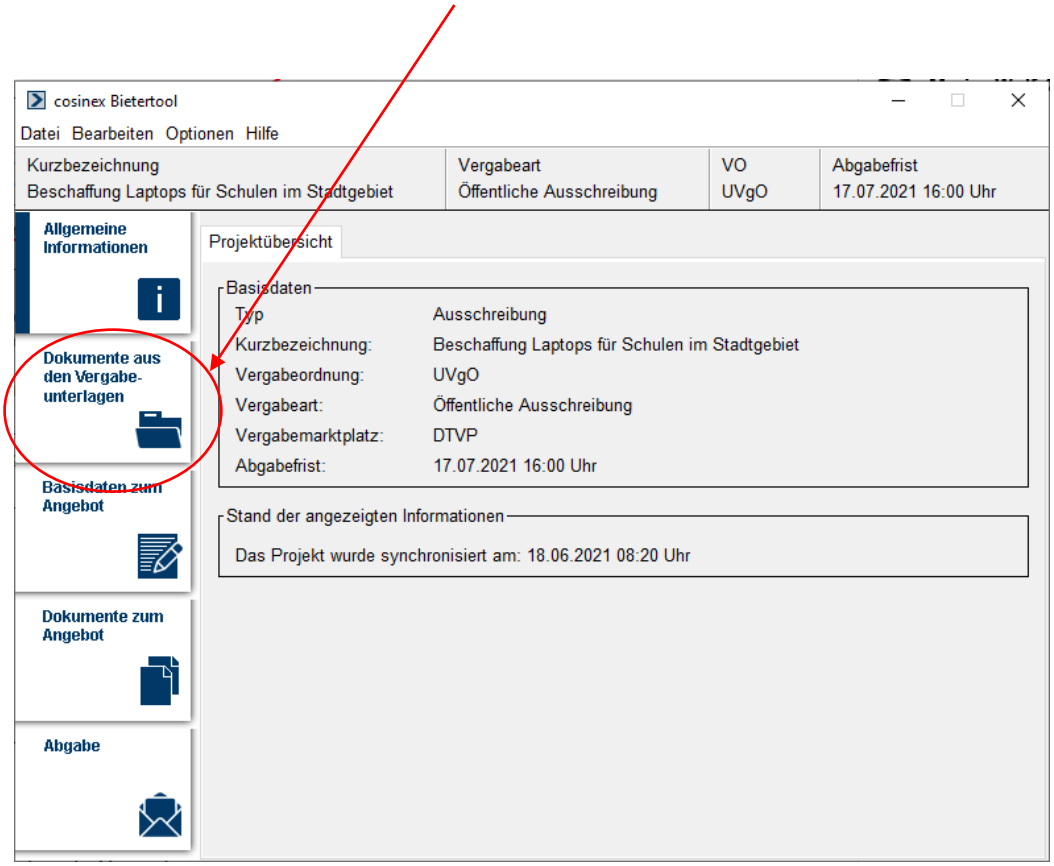
Die dann folgende Einblendung fordert die Nutzer zur Installation auf, diese wird nach klicken der Schaltfläche INSTALLIEREN gestartet.



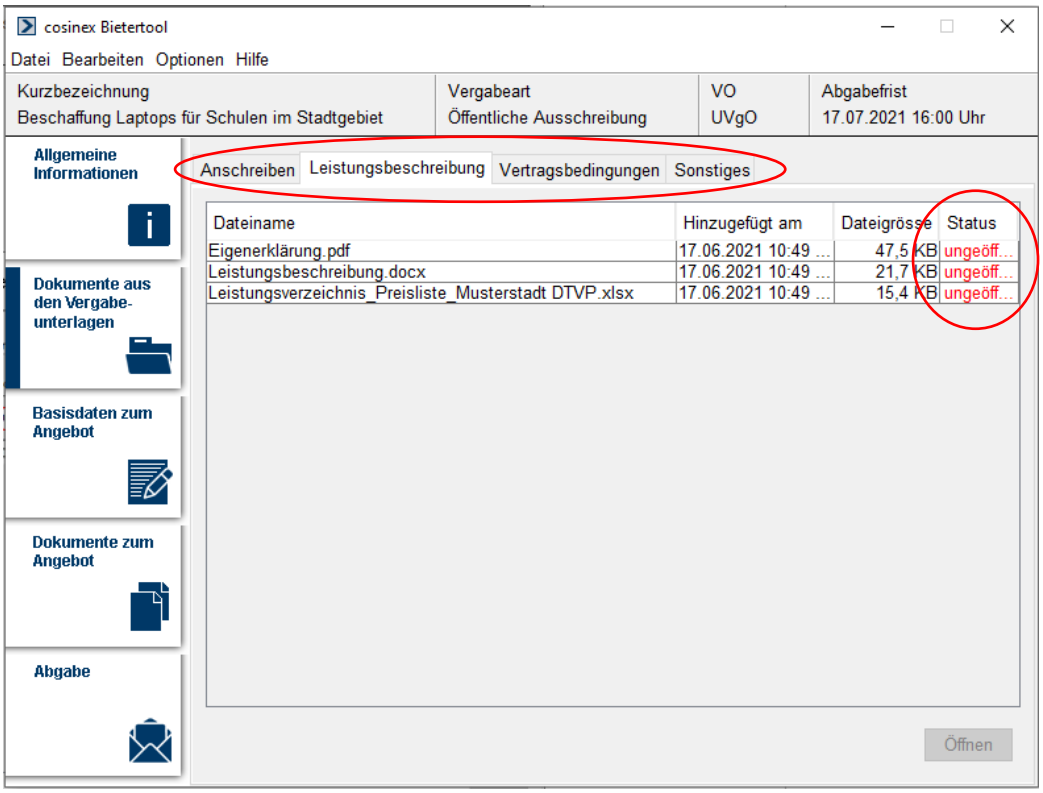
Sodann wird das Projekt durch Klick der Funktionsschaltfläche „PROJEKT ÖFFNEN“ im cosinex Bietertool geöffnet.



Es öffnet sich dann das folgende Fenster. Die Abgabe des Angebots erfolgt im Weiteren durch schrittweises Anklicken der linksseitig positionierten Navigationspunkte beginnend mit der Schaltfläche „DOKUMENTE AUS DEN VERGABEUNTERLAGEN“.

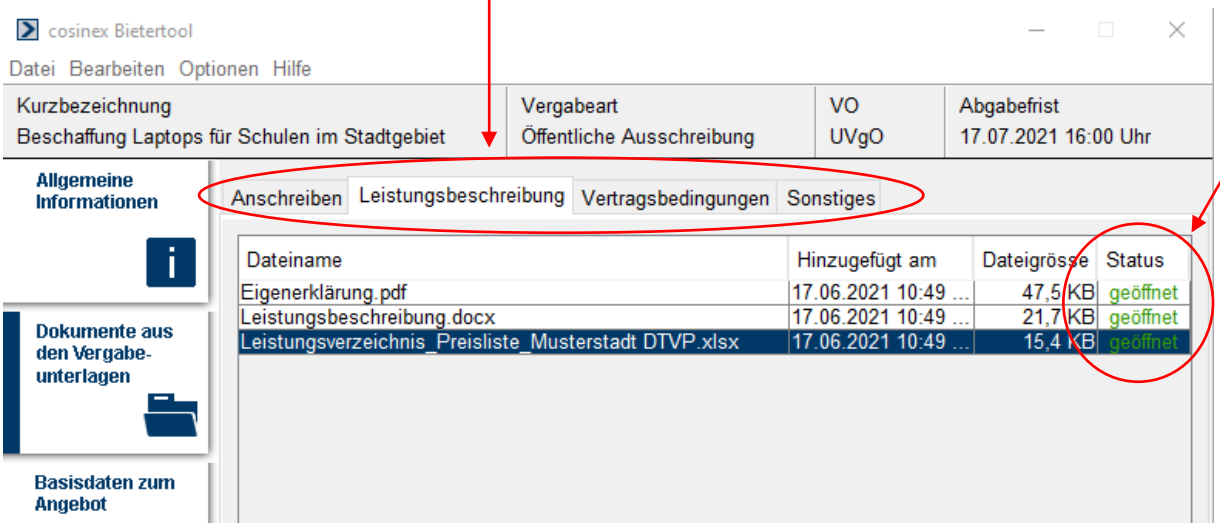


Es öffnet sich der entsprechende Bereich:

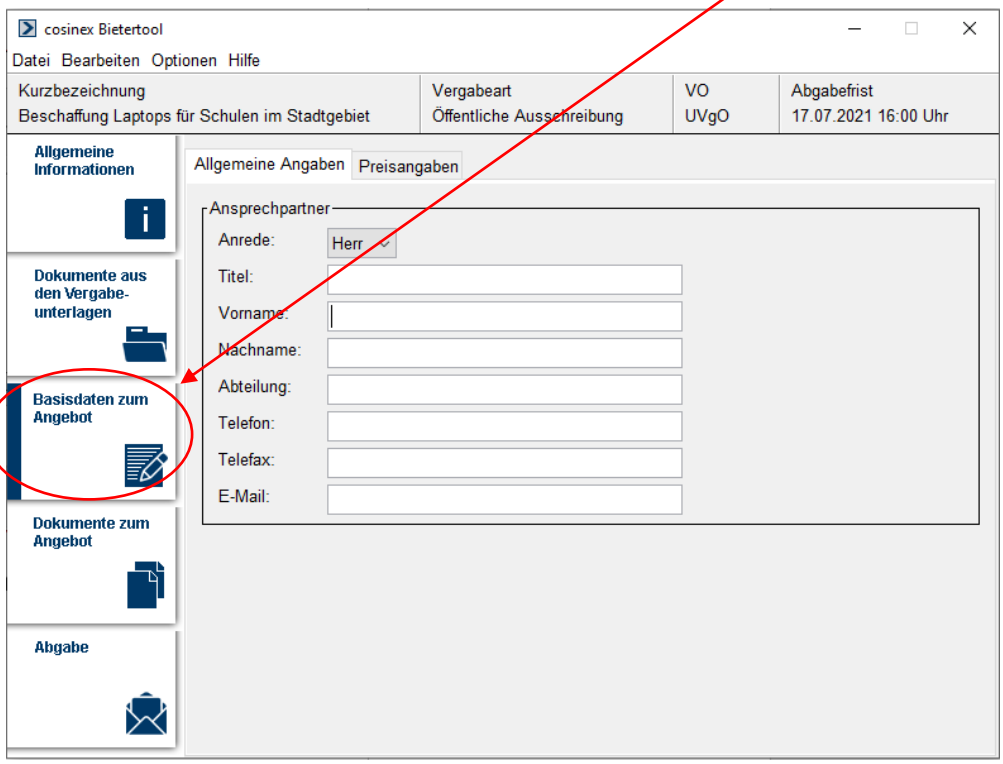


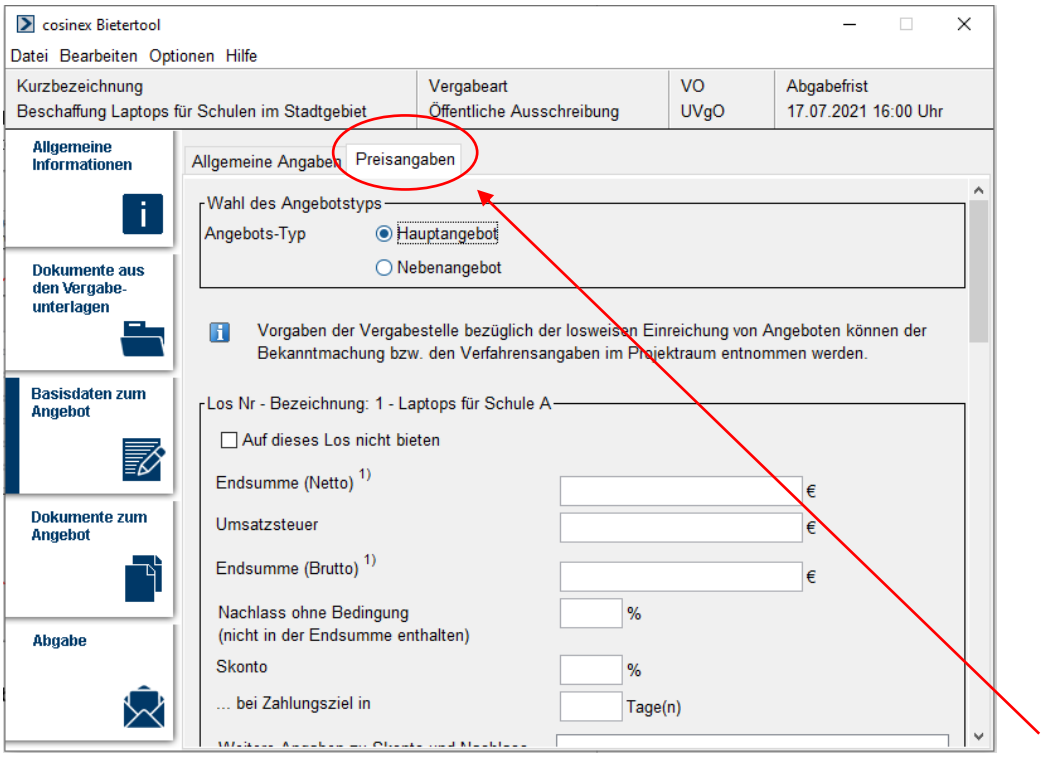
Aus der Ansicht wird ersichtlich, ob Ihr Unternehmen sämtliche Dokumente der Vergabeunterlagen geöffnet und somit zur Kenntnis genommen hat.
Erst wenn sämtliche Dokumente geöffnet worden sind, kann das Angebot abgegeben werden.
Durch einen Doppelklick auf das Dokument wird dieses „geöffnet“ und auch als geöffnet angezeigt.

Achten Sie hier auf alle Unterbereiche (Anschreiben“, „Leistungsbeschreibung“, „Vertragsbedingungen“ und „Sonstiges“), erreichbar mit Klick auf die entsprechenden Kategorien im oberen Bereich.



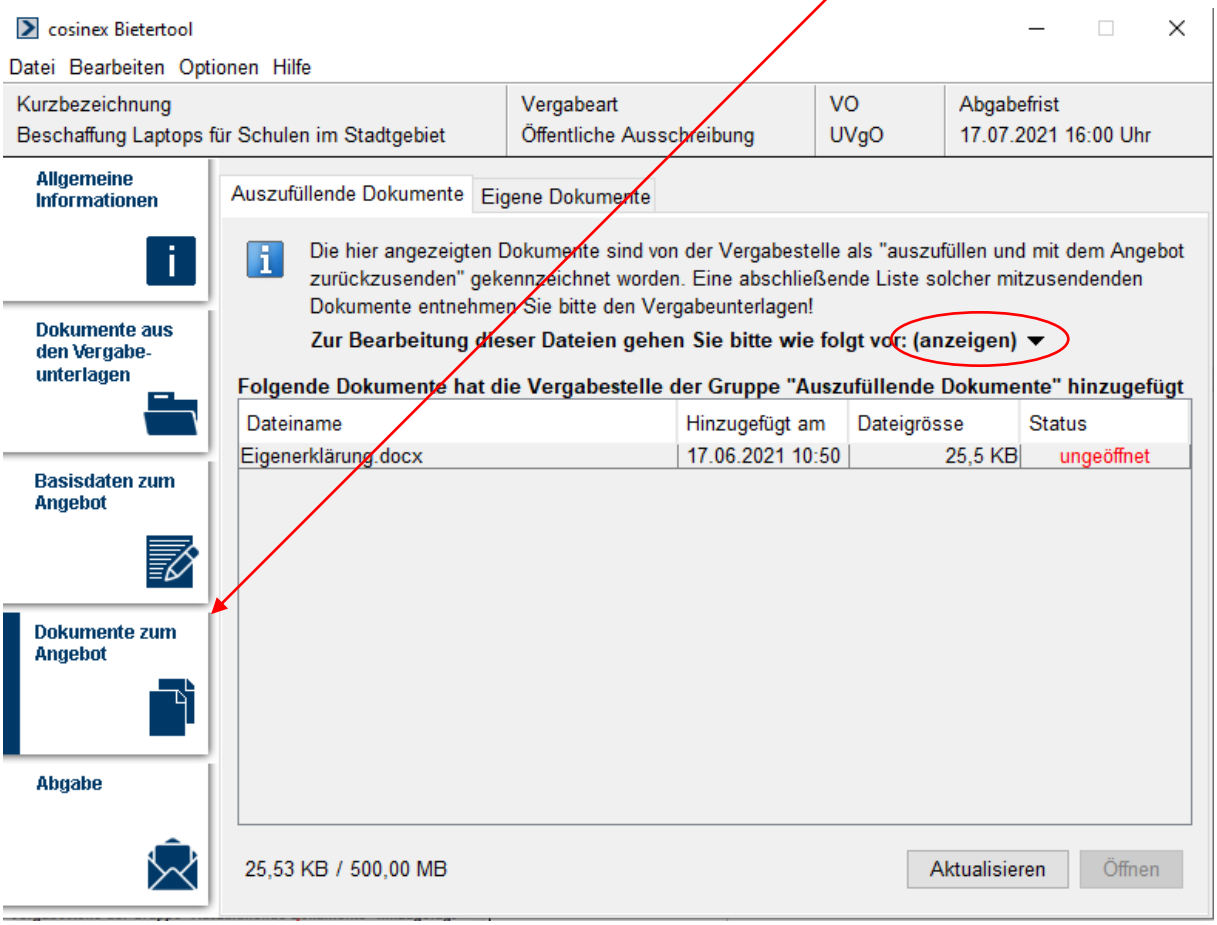
Nach Klick auf die Funktionsschaltfläche „BASISDATEN ZUM Angebot“ öffnet sich folgendes Fenster, dessen Freifelder vom Unternehmen zu befüllen sind.



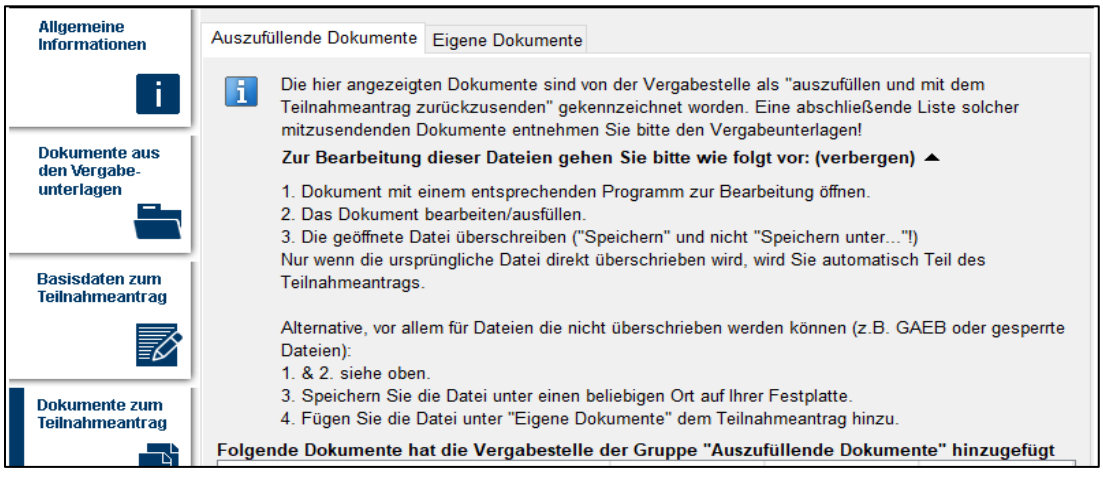


Nach Eintrag der geforderten Kontaktdaten wird noch der Bereich „Preisangabe“ angeblickt. Hier ist bzw. sind die Preise Ihres Angebots zu der Ausschreibung anzugeben.

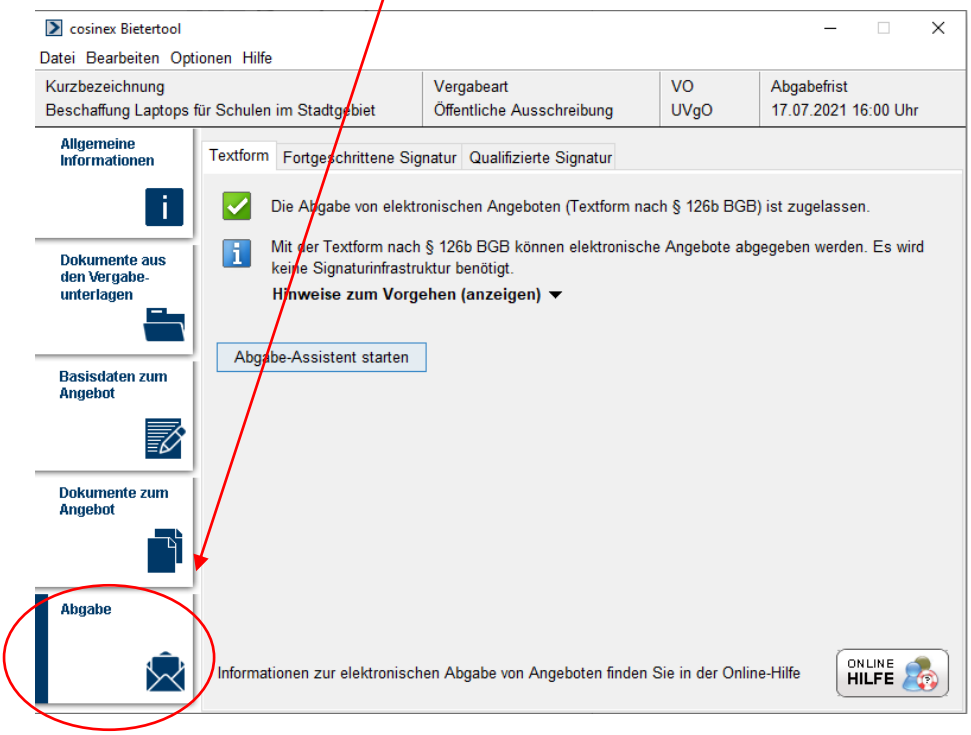
Nach Eingabe der Kontaktdaten und Preise gehen Sie bitte auf „Dokumente zum Angebot“. Dabei öffnet sich der im Screenshot bereits angezeigte Bereich.



Dort sind die aufgelisteten Dokumente zu bearbeiten und es können ebenso eigene Dokumente dem Angebot beigefügt werden. Durch Klick auf die Funktionsschaltfläche „(ANZEIGEN)“ wird die Funktionsweise erläutert (siehe nachstehend).

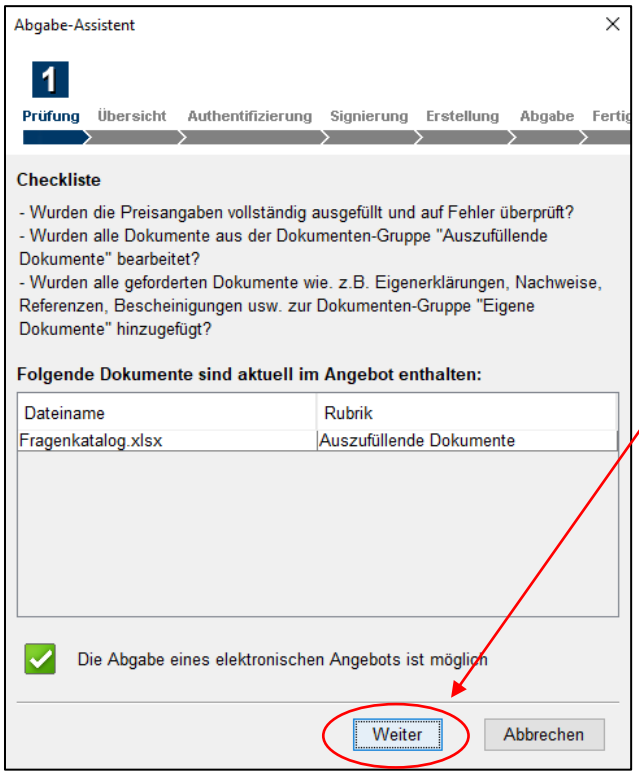


Soweit sämtliche Dokumente des Angebots beigefügt sind, ist die Funktionsschaltfläche „ABGABE“ anzuklicken und es öffnet sich das folgende Fenster:

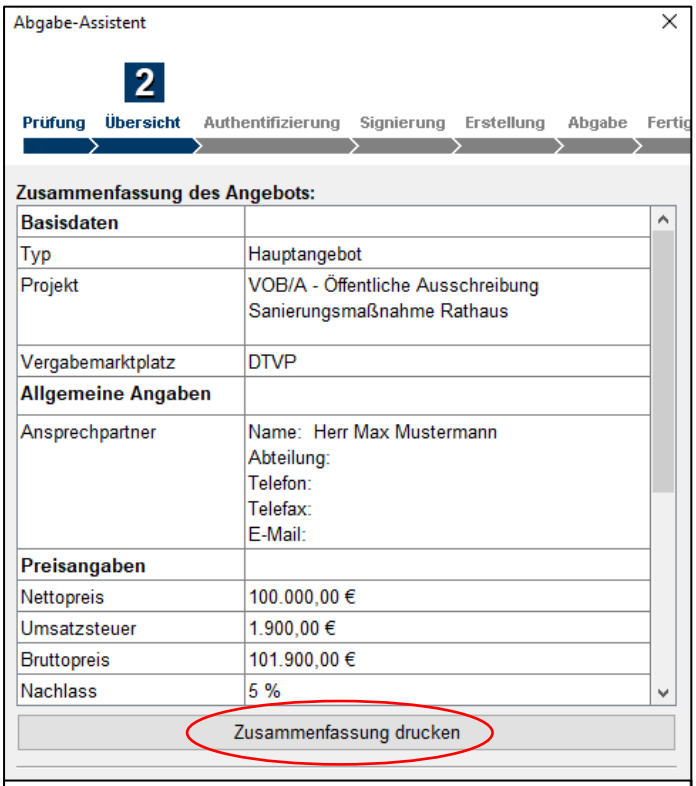


Je nach Formvorgabe der Vergabestelle wird der entsprechende Ordner (vorliegend Textform gemäß § 126b BGB) angeklickt und sodann der Abgabe-Assistent gestartet.

Die elektronische Abgabe des Angebotserfolgt sodann in sieben Schritten. Der jeweils nächste Schritt wird durch einen Klick auf die Funktionsschaltfläche „WEITER“ gegangen.

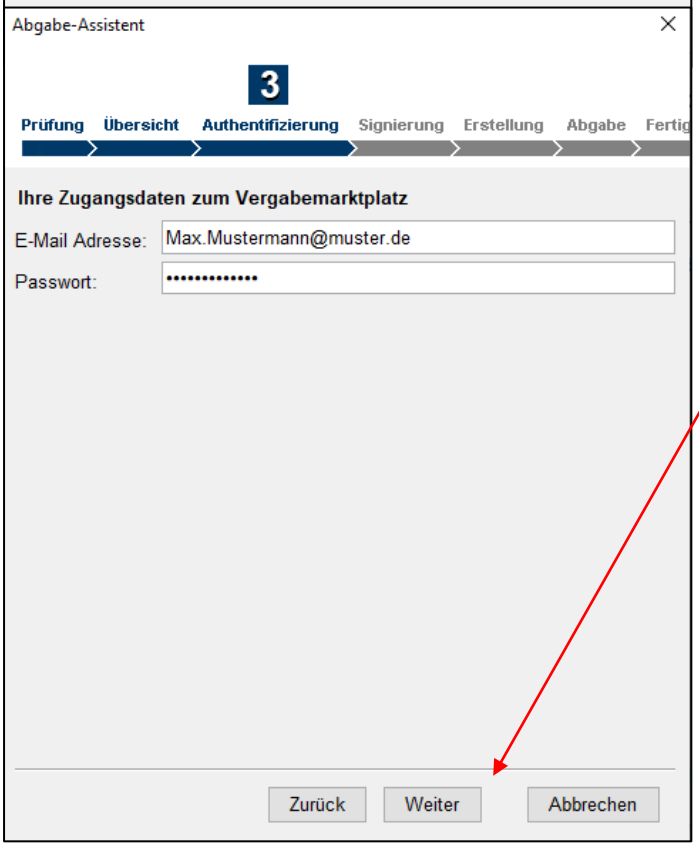


Sollten Sie während der vorherigen Schritte nicht alle Dokumente mindestens einmal geöffnet haben, sehen Sie im unteren Teil dieser Einblendung eine rote Fläche mit einem weißen Kreuz.
Dann können Sie die Abgabe der Unterlagen nicht fortsetzen. Bitte prüfen Sie dann die Ansicht aller Dokumente.

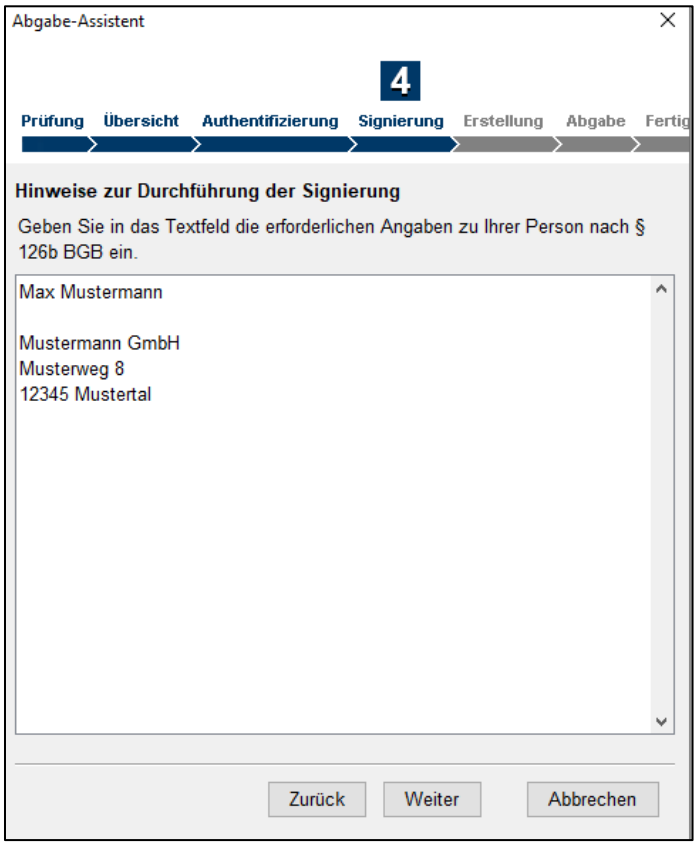


HINWEIS: Den Unternehmen wird angeraten, die Zusammenfassung als PDF-Dokument zu speichern oder auszudrucken.

Dann bitte auf WEITER klicken.

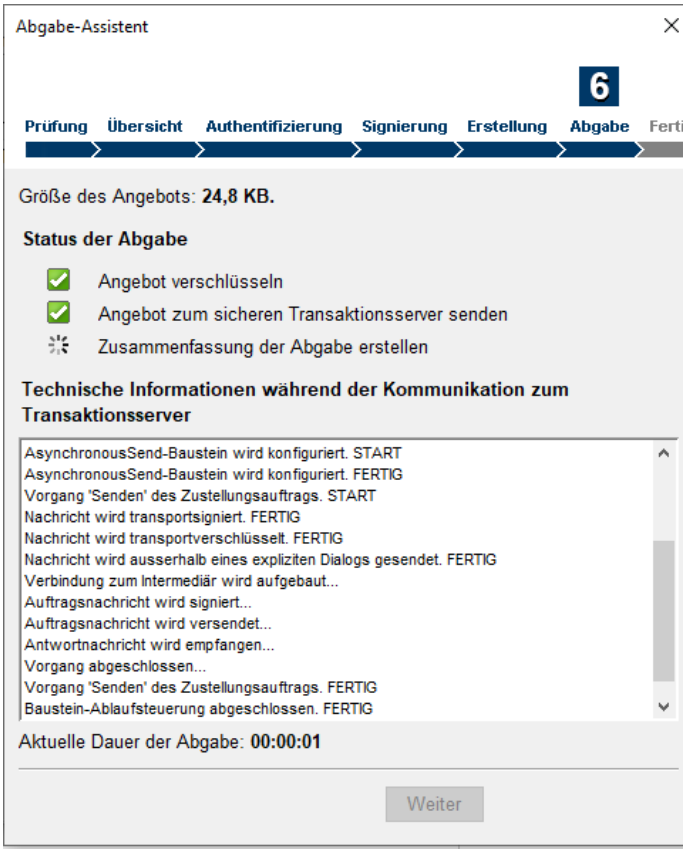


In diesem Schritt werden die bekannten Zugangsdaten final abgefragt.
Nach korrekter Eingabe der Daten mit der Schaltfläche WEITER den Vorgang fortsetzen.

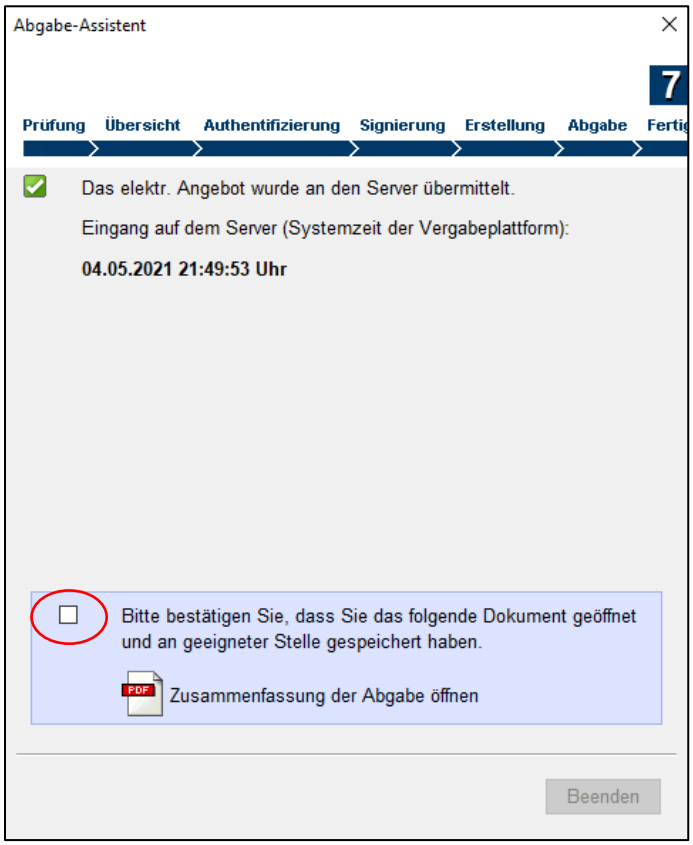


An dieser Stelle erfolgt die Signierung bzw. digitale Unterschrift des Angebots.

Möchten Sie zu internen Dokumentationszwecken dem Angebot eine Bezeichnung / einen Title geben, so haben Sie hier die Möglichkeit.



Nun werden alle Dokumente hochgeladen und auf dem sicheren Transaktionsserver gespeichert. Nach Abschluss dieses Schrittes können Sie das letzte Mal auf „Weiter“ klicken.



Die Zusammenfassung in Form einer PDF-Datei bitte öffnen und auf Ihren unternehmenseigenen Systemen speichern.
Dies bitte mit dem Setzen des Häkchens im vorgesehenen Feld bestätigen.

Beachten Sie bitte:

Ein nachträgliches Herunterladen der Zusammenfassung zur Abgabe ist nicht möglich!

Nach der Abgabe des Angebotes können Sie die geöffneten Fenster schließen und das Projekt speichern.

Die Angebotsabgabe ist hiermit vollständig abgeschlossen.

Weiterführende Informationen, technische Anforderungen, zahlreiche Abbildungen und Videos finden Sie im Service- und Support-Center unseres technischen Partners cosinex.