Wo sind die auszufüllenden Dokumente?

Sie finden die auszufüllenden Dokumente beim Download der Vergabeunterlagen im Verzeichnis **„*Anschreiben*“** und zwar:

- sämtliche **Formulare**, die Sie in Abhängigkeit Ihres Angebotes ausfüllen müssen, **als Word-Dateien** (*.docx),

- das **Leistungsverzeichnis als GAEB-Datei** im XML-Format (*.X83) oder **als Excel-Datei (xlsx)**.

Wie funktioniert die Angebotsabgabe?

1. Füllen Sie die Word-Formulare auf Ihrem PC aus und speichern sie diese ab.

2. Tragen Sie Ihre Preise und evtl. geforderte Bieterangaben in die dafür vorgesehenen Dateien ein und speichern Sie diese Datei ab.

3. Sofern Sie zugelassene Nebenangebote, Sondervorschläge, Referenzunterlagen etc. abgeben möchten, können diese in allen gängigen Dateiformaten (z.B. WORD, EXCEL, TXT, JPG, PDF etc.) abgegeben werden.

4. Dann laden Sie Ihre vollständigen, ausgefüllten Angebotsdokumente im Bietertool im Menüpunkt „Dokumente zum Angebot“ unter dem Reiter „Eigene Dokumente“ als Angebot hoch und senden diese über die Vergabeplattform zurück.

   Hierbei können Sie sämtliche Angebotsdokumente wahlweise einzeln – oder im Paket als ZIP-Datei – hochladen.
   Lediglich das Angebotsschreiben (Formblatt 633) sollte separat hochgeladen werden, da es als einziges Dokument bei der Angebotseröffnung verlesen wird.