



e-Abgabe

# Handbuch für Bieter

Version: 1.2 vom 09.09.2022

© ANKOE, eVergabe-Team

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
1.1. Information & Support .....	3
1.2. Technische Voraussetzungen .....	3
1.3. Haftung .....	3
<b>2. Benutzer-Stammdaten</b> .....	<b>4</b>
2.1. Zugang & Anmeldung .....	4
2.2. Startbildschirm .....	4
<b>3. E-Abgabe</b> .....	<b>6</b>
3.1. Verschlüsselungspasswort auswählen.....	7
3.2. Abgabeentwurf erstellen.....	8
Schritt 1 – Bieterstammdaten.....	9
Schritt 2 – Angebot.....	10
Schritt 3 – elektronische Signatur.....	11
Schritt 4 – Angebotsprüfung.....	14
Schritt 5 – Angebot Abgeben & Angebotsprotokoll herunterladen.....	15
3.3. Verfahren zurückziehen / bearbeiten .....	15
3.4. Erledigte Abgaben .....	16
3.5. Abgabeentwürfe.....	17
3.6. Abgeschlossene Verfahren .....	17
3.7. Ansicht Angebotspaket.....	18
3.8. Fragenstellung.....	18
3.9. Elektronische Signatur.....	20
<b>4. Übungsbeispiel</b> .....	<b>20</b>

### 1. ALLGEMEINES

Willkommen im Bieterhandbuch für die Plattform Vergabeportal des ANKÖ. Das Handbuch zeigt Ihnen mithilfe von detaillierteren Abbildungen, wie eine e-Abgabe über die Plattform durchgeführt wird.

Hinweis im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes:

Im Sinne einer leichteren Lesbarkeit sind verwendete Begriffe mitunter nur in einer geschlechtsspezifischen Formulierung ausgeführt. Selbstverständlich sind diese Begriffe als nicht geschlechtsspezifisch zu betrachten, sondern gelten für beide Geschlechter gleichermaßen.

#### 1.1. Information & Support

Unser Support ist von Mo bis Fr zwischen 8.00 Uhr und 18.00 Uhr erreichbar. Schreiben Sie eine Email an [support@ankoe.at](mailto:support@ankoe.at) oder kontaktieren Sie uns telefonisch unter 01 333 6666 DW 44.

#### 1.2. Technische Voraussetzungen

Das Vergabeportal ist eine Web-Applikation und erfordert keine lokale Installation.

Für eine sichere und uneingeschränkte Nutzung unserer Applikation nutzen Sie bitte die aktuellste Version der angeführten Browser:

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Apple Safari

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass es bei älteren oder oben nicht angeführten Browser-Versionen zu Fehlern bzw. Unterbrechungen kommen kann.

#### 1.3. Haftung

1.3.1. Die ANKÖ Service Ges.m.b.H. unternimmt alle zumutbaren Anstrengungen, um sicher zu stellen, dass die Vergabeplattform funktioniert. Aufgrund der Struktur des Internets hat der ANKÖ allerdings keinen Einfluss auf die Datenübertragung im Internet und übernimmt deshalb keine Verantwortung für die

Verfügbarkeit, Zuverlässigkeit und Qualität der Verbindungen, Datennetze und technischen Einrichtungen Dritter. Störungen auf Grund von höherer Gewalt hat der ANKÖ ebenfalls nicht zu vertreten.

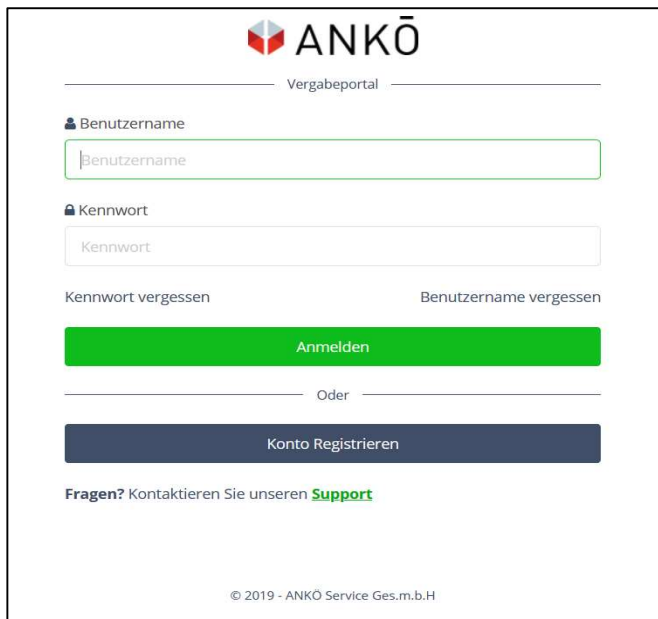
1.3.2. Die ANKÖ Service Ges.m.b.H. haftet nur für von ihr vorsätzlich und grob fahrlässig verursachte Schäden. Weiters haftet sie nicht für entgangenen Gewinn, Folgeschäden und bloßen Vermögensschaden, sofern sie Schäden nicht vorsätzlich verursacht hat.

1.3.3. Die ANKÖ Service Ges.m.b.H. behält sich vor, jederzeit Änderungen an den von ihr betriebenen Plattformen sowie an diesem Handbuch vorzunehmen und haftet weiters nicht für Irrtümer, die daraus entstehen.

1.3.4. Die ANKÖ Service Ges.m.b.H. weist darauf hin, dass die Verantwortung für eine rechtzeitige und gültige Angebotsabgabe im Verantwortungsbereich des Kunden bzw. Bieters liegt.

## 2. BENUTZER-STAMMDATEN

### 2.1. Zugang & Anmeldung

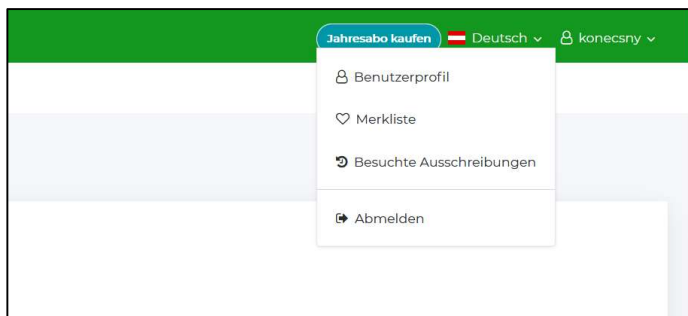


The screenshot shows the ANKÖ login interface. At the top, the ANKÖ logo is displayed above the text 'Vergabeportal'. Below this, there are two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Kennwort' (Password). The 'Benutzername' field has a placeholder text 'Benutzername'. Below the password field, there are two links: 'Kennwort vergessen' (Forgot password) and 'Benutzername vergessen' (Forgot username). A large green button labeled 'Anmelden' (Login) is positioned below these links. Below the login button, there is a horizontal line with the word 'Oder' (Or) in the center. Below this line is a dark blue button labeled 'Konto Registrieren' (Register account). At the bottom of the page, there is a link 'Fragen? Kontaktieren Sie unseren Support' (Questions? Contact our support) and a copyright notice '© 2019 - ANKÖ Service Ges.m.b.H.'

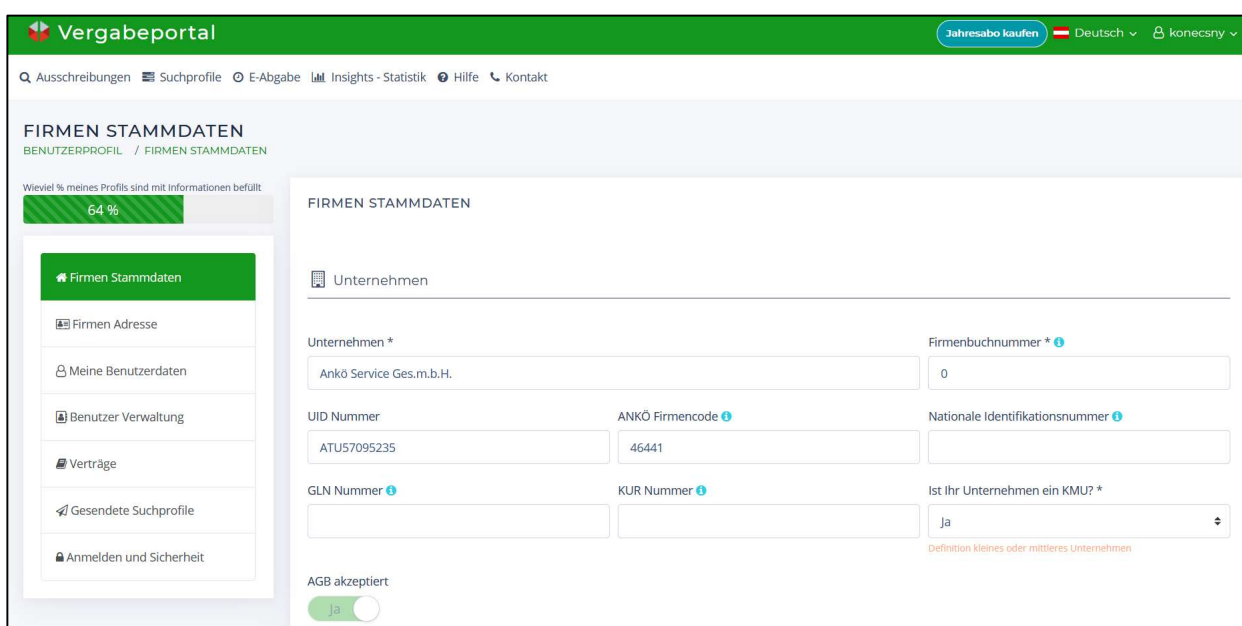
Hier können Sie sich mit Ihren bestehenden Zugangsdaten anmelden oder gelangen alternativ zu den Registrierungsformularen.

### 2.2. Startbildschirm

Nach erfolgreicher (Erst-)Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihre Stammdaten zu überprüfen und zu aktualisieren. Sollten Sie bereits ein Login getätigt haben, finden Sie Ihr Benutzerprofil durch Klick auf Ihren Benutzernamen im rechten oberen Bereich.



Durch den Klick auf „**Benutzerprofil**“ öffnet sich der Startbildschirm.



Hier können Sie alle relevanten Informationen zu Ihrem Unternehmen bzw. Ihre Benutzerdaten eintragen. Der links befindliche Fortschrittsbalken zeigt Ihnen an, wieviel der möglichen Informationsfelder Sie bereits ausgefüllt haben.

**Hinweis:**

Auftraggeber, welche über unsere eVergabe+ Plattform Aufträge zur Vergabe einstellen, können bei der Suche nach möglichen Partnern diese Daten einsehen. Je besser Ihr Profil ausgefüllt ist, desto leichter kann ein Auftraggeber Sie als möglichen Auftragnehmer finden.

Unter dem Reiter „**Verträge**“ sehen Sie Ihre Registrierungsdetails.

## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

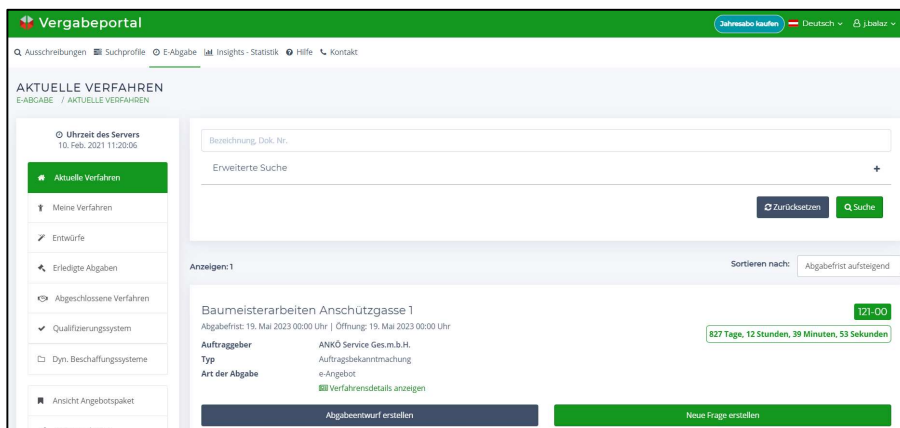
**E-Abgabe:** Bei diesem Vertrag handelt es sich um eine kostenlose Zugangsfunktion mit welcher Sie berechtigt sind, an der elektronischen Abgabe von Verfahren teilzunehmen. Weder die Ausschreibungsdatenbank noch die Suchprofile stehen Ihnen hierbei zur Verfügung.

Wünschen Sie einen vollumfänglichen Zugriff auf das Vergabeportal, können Sie jederzeit durch Klick auf den Button **„Jahresabo kaufen“** ein Upgrade durchführen.

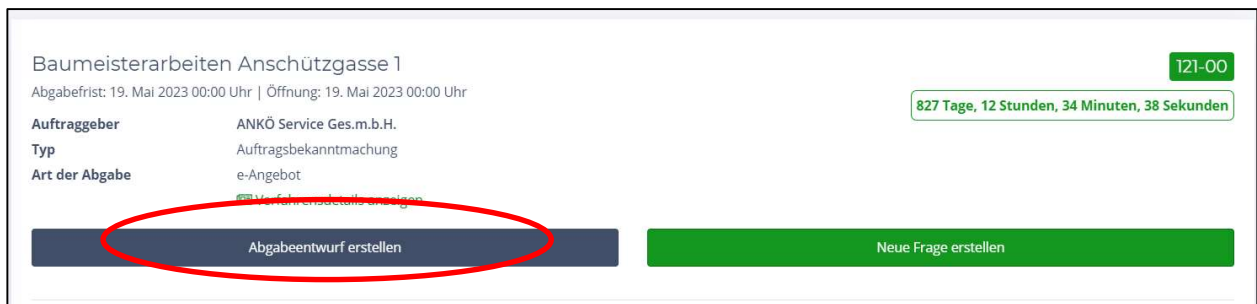


### 3. E-ABGABE

Durch Klicken auf „e-Abgabe“ in der Menüzeile gelangen Sie zur Übersicht der verfügbaren Verfahren, wo über die ANKÖ-Plattform Angebote elektronisch hochgeladen werden können. Diese können in der Suchleiste mittels Textsuche nach der Bezeichnung oder Dokumentennummer durchsucht werden. Alternativ kann unter dem Punkt **„Erweiterte Suche“** nach Ausschreibungen, Direktvergaben, Qualifizierungssystemen und dynamischen Beschaffungssystemen gefiltert werden.



Für jedes verfügbare Verfahren sehen Sie die vorhandene Zeit bis zum Ablauf der Abgabefrist und können mit einem Klick auf **„Abgabewurf erstellen“** eine elektronische Angebotsabgabe beginnen.



Baumeisterarbeiten Anschützgasse 1 121-00

Abgabefrist: 19. Mai 2023 00:00 Uhr | Öffnung: 19. Mai 2023 00:00 Uhr 827 Tage, 12 Stunden, 34 Minuten, 38 Sekunden

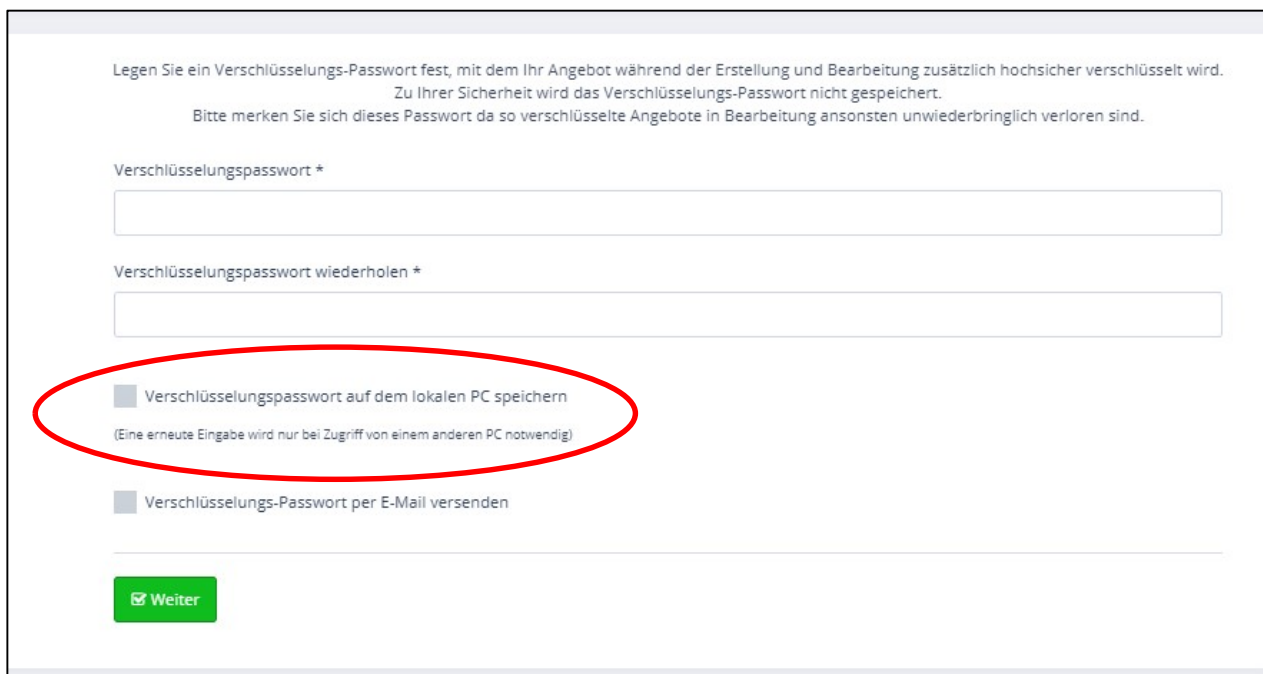
Auftraggeber	ANKÖ Service Ges.m.b.H.
Typ	Auftragsbekanntmachung
Art der Abgabe	e-Angebot
	<a href="#">Verfahrensdetails anzeigen</a>

### 3.1. Verschlüsselungspasswort auswählen

Als erster Schritt in der Angebotserstellung müssen Sie ein Verschlüsselungspasswort wählen. Das Verschlüsselungspasswort dient als zusätzliche Sicherheitsstufe zur Verschlüsselung des Angebotes und muss für jedes Verfahren neu gewählt werden. Das Passwort erlaubt Ihnen außerdem, zu einem späteren Zeitpunkt auf den Abgabeentwurf zuzugreifen.

**Hinweis:**

Das Passwort wird aus Sicherheitsgründen nicht von der Plattform gespeichert und kann deshalb nicht wiederhergestellt werden. Der Benutzer kann das Passwort jedoch wahlweise am lokalen PC speichern. Sollten Sie das Passwort vergessen oder verlegen, so ist ein Löschen und erneutes Anlegen des Abgabeentwurfes notwendig (siehe dazu 3.3 Verfahren zurückziehen / bearbeiten).



Legen Sie ein Verschlüsselungs-Passwort fest, mit dem Ihr Angebot während der Erstellung und Bearbeitung zusätzlich hochsicher verschlüsselt wird.  
Zu Ihrer Sicherheit wird das Verschlüsselungs-Passwort nicht gespeichert.  
Bitte merken Sie sich dieses Passwort da so verschlüsselte Angebote in Bearbeitung ansonsten unwiederbringlich verloren sind.

Verschlüsselungspasswort \*

Verschlüsselungspasswort wiederholen \*

Verschlüsselungspasswort auf dem lokalen PC speichern  
(Eine erneute Eingabe wird nur bei Zugriff von einem anderen PC notwendig)

Verschlüsselungs-Passwort per E-Mail versenden

## 3.2. Abgabeentwurf erstellen

**Baumeisterarbeiten Anschützgasse 1**

Abgabefrist: 19. Mai 2023 00:00 | Öffnung: 19. Mai 2023 00:00

121-00

827 Tage, 12 Stunden, 33 Minuten, 00 Sekunden

**Auftraggeber:** ANKÖ Service Ges.m.b.H.  
**Typ:** Auftragsbekanntmachung  
**Art der Abgabe:** e-Angebot  
**Ausschreibungsbezeichnung:** ANKÖ Testausschreibung

1

Entwurf

2

Kontrolle

3

Abgabe

💾 Speichern

📄 als Pdf exportieren

✖ Löschen

Sie gelangen nun zur Angebotserstellung. Sie sehen oben den Verfahrensnamen, die Dokumenten-ID, sowie relevante Fristen. Mit einem Klick auf **„Speichern“** kann der Angebotsentwurf jederzeit zwischengespeichert werden. Optional kann der Entwurf auch als PDF-Datei exportiert werden.

✓ Bieterstammdaten
—

Unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut \*

Strasse \*

PLZ \*

Ort \*

Staat \*

E-Mail \*

Firmenbuchnummer

UID-Nummer

ANKÖ Firmencode

Kontaktperson

Name \*

Telefon

Funktion im Unternehmen

Als bevollmächtigter Vertreter einer Bietergemeinschaft \*

 Ja  Nein

Ist Ihr Unternehmen ein KMU? \*

 Ja  Nein



## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

### Schritt 1 – Bieterstammdaten

Im ersten Schritt füllt der Bieter seine Stammdaten aus. Diese werden automatisiert aus den gespeicherten Informationen im Profil übernommen. Bitte kontrollieren Sie diese Angaben, insb. den unternehmensrechtlichen Firmenwortlaut und die Email-Adresse. Eine fehlerhafte Angabe der Stammdaten könnte im schlimmsten Fall in einem späteren Verfahrensschritt zum Ausscheiden des Angebotes führen.

#### Hinweis:

Das Feld „ANKÖ Firmencode“ ist mit der ANKÖ Nummer für Eignungsabfragen zu befüllen (falls vorhanden). Damit können Auftraggeber problemlos auf Ihre Eignungsnachweise zugreifen. Mehr Informationen zur Anmeldung in die Liste geeigneter Unternehmen finden Sie unter:

<https://www.ankoe.at/auftragnehmer/eignung-nachweisen.html>

Optional können auch Mitglieder einer Bietergemeinschaft hinzugefügt werden.

Als bevollmächtigter Vertreter einer Bietergemeinschaft \*

Ja  Nein

Per Checkbox sind im nächsten Schritt die Mitglieder der Bietergemeinschaft aus der Liste der angelegten Partnerfirmen auszuwählen. Ist ein Partner noch nicht angelegt, so kann dieser mit einem Klick auf die rechte Checkbox „Partner erstellen“ angelegt werden.

Übernehmen **Partner erstellen**

Bitte wählen Sie die Mitglieder der Bietergemeinschaft aus.

<input type="checkbox"/> Alle auswählen	Unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut	KMU
<input type="checkbox"/>	Testfirma A Adresse test, 1150 Wien Österreich E-Mail ANKÖ 0 Firmencode Firmenbuchnummer UID-Nummer Kontaktperson	Nein <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Testfirma B Adresse Test, 1220 Wien Österreich E-Mail ANKÖ Firmencode Firmenbuchnummer UID-Nummer Kontaktperson	Nein <input checked="" type="checkbox"/>

## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

### Schritt 2 – Angebot

Der Bieter preist nun die vorgegebene Angebotsmaske aus. Unter LV-Summe (= Leistungsverzeichnis-summe) ist der Preis ohne USt. und ohne Nachlässe oder Aufschläge einzutragen. Per Klick auf „**Dateien auswählen**“ (rechts neben der Kalkulation) sind sämtliche Angebotsbestandteile hochzuladen. Die Anzahl der hochgeladenen Dateien ist unbegrenzt.

#### Hinweis:

Wird ein Leistungsverzeichnis im Standard-Format (z.B. ÖNORM oder Standard-Excel) hochgeladen, so wird die LV-Summe ausgelesen und automatisch in das Feld „LV-Summe“ übertragen. Kontrollieren Sie jedenfalls zur Sicherheit, ob der Betrag im Feld „**LV-Summe**“ mit der LV-Summe in Ihrem Leistungsverzeichnis übereinstimmt.

**Hauptangebot Nr. 1.**

Beschreibung/Anmerkung (optional)

Angebotsdokumente \* 0  
*(Es muss mindestens eine Datei hochgeladen werden. Die im Dateinamen enthaltenen Sonderzeichen werden entfernt)*

LV-Summe	<input type="text" value="0"/>	€
Nachlas: <input type="text" value="0"/> Prozen: <input type="text" value="0"/>		-0,00 €
Gesamtpreis		0,00 €
<input type="checkbox"/> Unterschiedliche USt. Sätze <input type="text" value="20"/> Prozent USt.		0,00 €
Angebotspreis		0,00 €

**Angebotsdokumente \* 1**

*(Es muss mindestens eine Datei hochgeladen werden. Die im Dateinamen enthaltenen Sonderzeichen werden entfernt)*

180723\_Vergabeportal\_Bieterinfo.pdf

**Dateigröße** 394.52 KB  
**Hash-Wert** 35:8C:E1:A8:90:84:68:FB:21:AE:D4:40:42:A3:6B:D4:1C:B0:AF:80:3D:BE:94:E7:A7:CF:6F:64:FF:67:9B:E5

## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

### Hinweis A:

Wurde das Verfahren in Lose unterteilt, so können diese über den Button „**Lose auswählen**“ angezeigt werden. Durch den Klick auf die jeweilige Checkbox werden die Lose für die Abgabe eines Angebots oder Teilnahmeantrags festgelegt.



### Hinweis B:

Wurden seitens des Auftraggebers mehrere Hauptangebote, Alternativangebote, Abänderungsangebote oder Optionen zugelassen, so sind diese über den grünen Button im unteren Bereich hinzufügar. Achten Sie vor der Abgabe eines zweiten Hauptangebotes, Alternativangebotes, Abänderungsangebotes oder einer Option unbedingt darauf, ob dies gemäß Ausschreibungsunterlagen zulässig ist. Eine Auswahlmöglichkeit im System bedeutet nicht automatisch, dass diese Angebotsformen zulässig sind.



### Schritt 3 – elektronische Signatur

Sind die Schritte 1-2 erledigt, so kann das Angebotspaket elektronisch signiert werden. Wahlweise kann das Angebot vom Anwender selbst signiert werden oder es kann eine andere Person zur Signatur eingeladen werden. Folgende Signaturmöglichkeiten stehen zur Auswahl:

#### A) Österreichische Signatur



## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

Das Angebot kann nun per Handysignatur oder lokaler Bürgerkartenumgebung signiert werden.



### Hinweis:

Wir empfehlen Ihnen die Nutzung der Handy-Signatur, da diese deutlich unkomplizierter und zuverlässiger funktioniert.

Alle Informationen zur Freischaltung der **Handy-Signatur** finden Sie unter <https://www.handy-signatur.at>

Für die Signatur Ihres Angebotes mittels „**Lokale BKU**“ benötigen Sie die Bürgerkartensoftware (**Version 1.5.0.16**) sowie den A-Sign Client der Firma A-Trust. Beide Software-Komponenten lassen sich über den Link <https://www.ankoe.at/support/bkudownload.html> herunterladen. Nach erfolgreicher Installation und Klick auf „Lokale BKU“ werden Sie dazu aufgefordert, den PIN auf Ihrem Kartenlesegerät einzugeben und die Signatur damit zu vervollständigen. Weitere Informationen entnehmen Sie der Webseite <https://www.buergerkarte.at>

### B) Internationale Signatur (extern)



Mit einem Klick auf Internationale e-Signatur öffnet sich ein neuer Bereich:



## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

---

Mittels Klick auf „**Dokument zum Signieren erstellen**“ erfolgt ein Download des Angebots-PDFs (Zusammenfassung inkl. Hashwerte). Dieses PDF können Sie im Anschluss mit Ihrer qualifizierten internationalen Signaturlösung unterfertigen und anschließend über „**Dateien mit Signatur auswählen**“ wieder ins System hochladen.

### ACHTUNG:

Bedenken Sie, dass gemäß österreichischem Bundesvergabegesetz mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu unterfertigen ist. Eine einfache oder fortgeschrittene Signatur (z.B. Adobe Sign) ist somit unzulässig.

Ob Ihre eSignatur den Anforderungen entspricht, können Sie über den Service der RTR prüfen:

[https://www.rtr.at/TKP/was\\_wir\\_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html](https://www.rtr.at/TKP/was_wir_tun/vertrauensdienste/Signatur/signaturpruefung/Pruefung.de.html)

### C) Person zur Signatur einladen

Sie können nun eine oder mehrere Personen zur Signatur einladen. Diese werden über die Signatur-Aufforderung per Email benachrichtigt.

Einladung zur e-Signatur ×

Empfänger E-Mail Adresse (E-Mail Adresse) \*

Bestätigung der Signatur an E-Mail Adresse (E-Mail Adresse)

Nachricht \*

## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

Ist der Signaturvorgang erfolgreich abgeschlossen, sehen Sie eine Bestätigungsansicht.

Liste der Signaturen				
Signator	Aussteller	Datum	Gültig	
Jakub Balaz	a-sign-premium-mobile-05	07. Sept. 2020 09:26	✓	<a href="#">✖ Entfernen</a>

Hinweis:

Bitte denken Sie rechtzeitig vor der Angebotsabgabe daran, sich eine elektronische Signatur einzurichten!

Den Signaturvorgang können Sie jederzeit mittels unserer zu Verfügung gestellten Testausschreibung testen.

### Schritt 4 – Angebotsprüfung

Das Angebot wird nun automatisch geprüft (per Signaturprüfung sowie Paketprüfung). Sie haben nun die Möglichkeit, zu kontrollieren, ob alle Angebotsbestandteile korrekt eingetragen sind. Nach erfolgreicher Prüfung kann der Bieter **„Jetzt Abgeben“** auswählen.

**Baumeisterarbeiten Anschützgasse 1**

⌚ Abgabefrist: 19. Mai 2023 00:00 | ⌚ Öffnung: 19. Mai 2023 00:00

121-00


827 Tage, 12 Stunden, 30 Minuten, 58 Sekunden

**Auftraggeber:** ANKÖ Service Ges.m.b.H.

**Typ:** Auftragsbekanntmachung

**Art der Abgabe:** e-Angebot

**Ausschreibungsbezeichnung:** ANKÖ Testausschreibung



**Paketprüfung** ✓ **Paket wurde erfolgreich geprüft!**

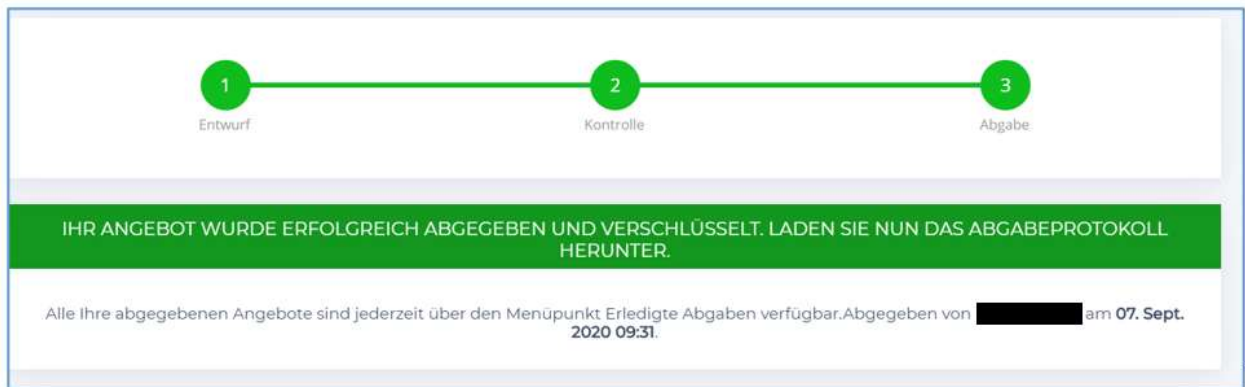
**Signaturprüfung** ✓ **Signatur(en) erfolgreich geprüft!**

↩ Jetzt Abgeben

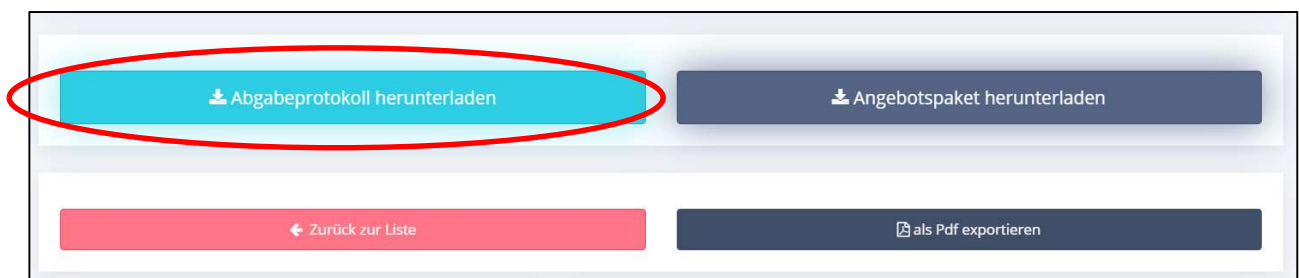
## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

### Schritt 5 – Angebot Abgeben & Angebotsprotokoll herunterladen

Mit einem weiteren Klick auf „**Jetzt Abgeben**“ wird das Angebot nun endgültig abgegeben. Es erscheint der grüne Hinweis „Ihr Angebot wurde erfolgreich abgegeben“.



Sie werden nun dazu aufgefordert, das Abgabeprotokoll herunterzuladen:



Weiters kann auch das abgegebene Angebotspaket (ankx-Datei) heruntergeladen und lokal gespeichert werden.

### 3.3. Verfahren zurückziehen / bearbeiten

Ein Verfahren kann jederzeit vor Abgabefrist mit der Schaltfläche „**Abgabeentwurf bearbeiten**“ korrigiert oder überschrieben werden.



## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe

### Hinweis A:

Es ist nur mit dem vordefinierten Verschlüsselungspasswort möglich, wieder in einen Abgabeentwurf einzusteigen.

### Hinweis B:

Um den Abgabeentwurf zu bearbeiten, muss man zuerst die Signatur löschen. Dies geschieht nicht automatisch.

Mit einem Klick auf **„Angebot zurückziehen“** ist es möglich, den Abgabeentwurf zu löschen und das eingereichte Angebot zurückzuziehen. Diese Funktion steht bis zum Ablauf der Angebotsfrist zur Verfügung.



The screenshot shows the bidding details for 'Baumeisterarbeiten Anschützgasse 1'. The interface includes a title, submission and opening dates, a bidder name (ANKÖ Service Ges.m.b.H.), and a bid type (e-Angebot). A green timer indicates '827 Tage, 12 Stunden, 27 Minuten, 24 Sekunden' remaining. A notification bar states 'Das Angebot wurde von Max Mustermann am 10. Feb. 2021 11:31 abgegeben.' Below this, a row of buttons is visible: 'Abgabeentwurf bearbeiten', 'Angebot', 'Angebot zurückziehen' (highlighted with a red circle), and 'Neue Frage erstellen'.

### 3.4. Erledigte Abgaben

Das abgegebene Angebot wird unter **„erledigte Abgaben“** angezeigt.



This screenshot is identical to the one above, showing the same bidding details and interface elements. The 'Angebot zurückziehen' button is again highlighted with a red circle, indicating its availability for completed bids.



### 3.5. Abgabeentwürfe

Baumeisterarbeiten Anschützgasse 1 121-00

Abgabefrist: 19. Mai 2023 00:00 Uhr | Öffnung: 19. Mai 2023 00:00 Uhr 827 Tage, 12 Stunden, 27 Minuten, 24 Sekunden

**Auftraggeber** ANKÖ Service Ges.m.b.H.  
**Typ** Auftragsbekanntmachung  
**Art der Abgabe** e-Angebot  
[Verfahrensdetails anzeigen](#)

☆ Das Angebot wurde von **Max Mustermann** am **10. Feb. 2021 11:31** abgegeben.
✕

Abgabeentwurf bearbeiten

Angebot ▾

Angebot zurückziehen

Neue Frage erstellen

Angebotsentwürfe, welche begonnen aber noch nicht abgegeben wurden, sind unter **„Abgabeentwürfe“** zu finden und weiter bearbeitbar.

### 3.6. Abgeschlossene Verfahren

Verfahren, die bereits abgeschlossen sind (Abgabefrist abgelaufen), können nicht weiter bearbeitet werden und sind unter **„Abgeschlossene Verfahren“** sichtbar.

Anzeigen: 10 Sortieren nach: Abgabefrist aufsteigend

Baumeisterarbeiten Anschützgasse 1 48463-00

Abgabefrist: 07. März 2017 10:15 Uhr | Öffnung: 07. März 2017 10:15 Uhr

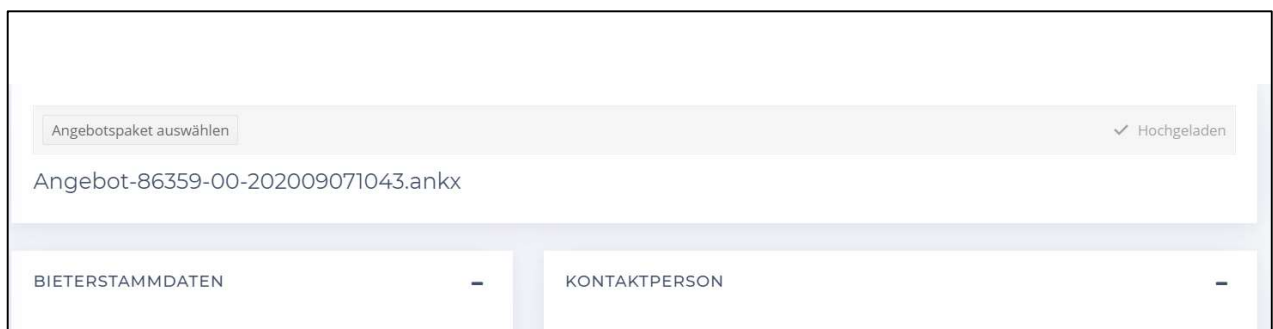
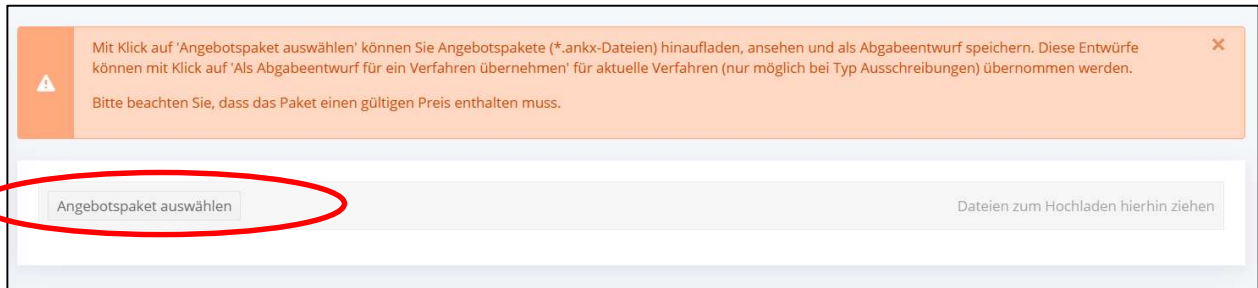
**Auftraggeber** ANKÖ Service GmbH  
**Typ** Auftragsbekanntmachung  
**Art der Abgabe** e-Angebot  
[Verfahrensdetails anzeigen](#)

☆ Das Angebot wurde von **Max Mustermann** am **06. März 2017 21:46** abgegeben.
✕

Angebot ▾

### 3.7. Ansicht Angebotspaket

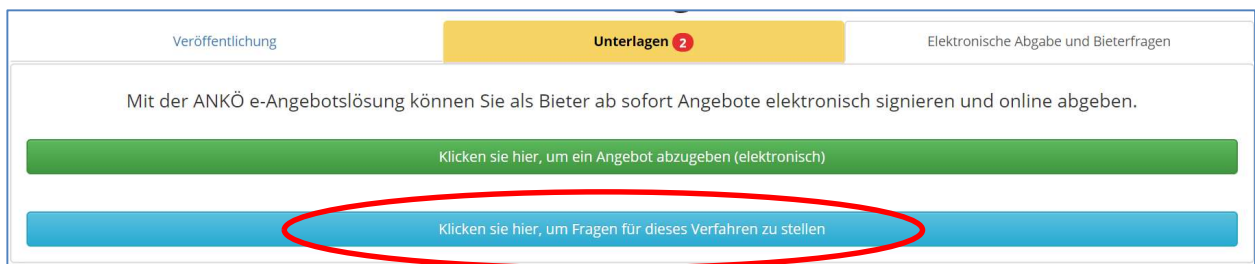
Hier können bereits erstellte Angebotspakete als ankx-Dateien hochgeladen werden.



Nach dem Upload ist die Detailansicht des Angebotspaketes sichtbar.

### 3.8. Fragenstellung

Bieter haben die Möglichkeit, über das System Fragen zum Verfahren zu stellen. Dafür ist es notwendig, in der Gesamtansicht der Ausschreibung auf den unteren Fragen-Link zu klicken.



Alternativ können Sie nach dem Login in das Vergabeportal über den Reiter „e-Abgabe“ das gewünschte Verfahren suchen und auf „**Neue Frage erstellen**“ klicken:

## Kundenhandbuch für die ANKÖ e-Abgabe



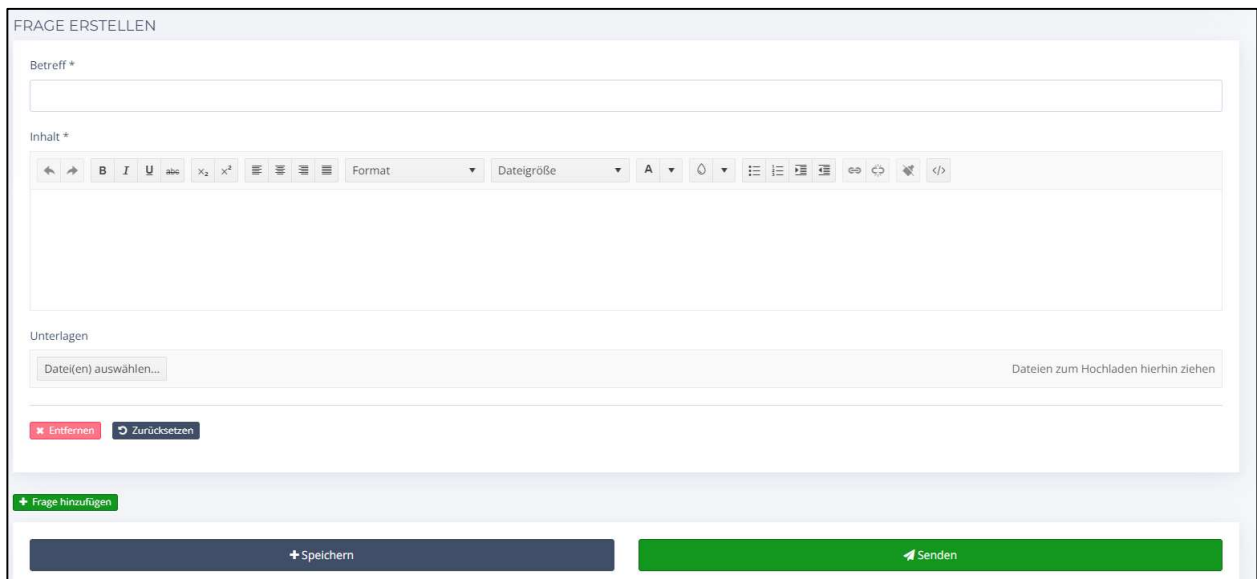
Baumeisterarbeiten Anschützgasse 1  
Abgabefrist: 19. Mai 2023 00:00 Uhr | Öffnung: 19. Mai 2023 00:00 Uhr  
121-00  
827 Tage, 12 Stunden, 13 Minuten, 09 Sekunden

Auftraggeber ANKÖ Service Ges.m.b.H.  
Typ Auftragsbekanntmachung  
Art der Abgabe e-Angebot  
Verfahrensdetails anzeigen

Abgabeentwurf erstellen  
**Neue Frage erstellen**

Sie können nun in der Eingabemaske Ihre Frage eingeben. Dazu muss zuerst eine Frage-Referenz (Betreff) eingetragen werden. Anschließend können der Text eingegeben und beliebig viele Dateien angehängt werden. Weitere Fragen können über die Schaltfläche „**Frage hinzufügen**“ ergänzt werden.

Nach vollständiger Eingabe ist zur Absendung ein Klick auf die grüne Fläche „**Senden**“ notwendig.



FRAGE ERSTELLEN

Betreff \*

Inhalt \*

Unterlagen  
Datei(en) auswählen... Dateien zum Hochladen hierhin ziehen

Entfernen Zurücksetzen

+ Frage hinzufügen

+ Speichern  
**Senden**

### Hinweis:

Die blaue Fläche „**Speichern**“ dient der Zwischenspeicherung. Nur der Klick auf „**Senden**“ bewirkt, den tatsächlichen Versand der Frage.

Sie bekommen nun eine Absendebestätigung und können weitere Fragen stellen oder diese als PDF exportieren.



Die Fragen wurden erfolgreich erstellt und an den Auftraggeber verschickt.

+ Frage erstellen  
Als Pdf exportieren  
← Zurück zur Liste

### 3.9. Elektronische Signatur

Es besteht die Möglichkeit, Ihr elektronisches Angebot per Handysignatur oder per Bürgerkarte zu signieren. **Bitte denken Sie rechtzeitig vor der Abgabefrist daran, sich eine Handysignatur oder Bürgerkarte freizuschalten!**

Aufgrund der einfacheren Handhabung und schnellen Freischaltung empfiehlt der ANKÖ zur elektronischen Abgabe eine Handysignatur zu verwenden. Diese kann Ihnen in einer lokalen Registrierungsstelle (zB. Finanzamt, Bezirkshauptmannschaft oder beim ANKÖ) freigeschalten werden.

Weitere Information zur Einrichtung und Aktivierung Ihrer elektronischen Signatur finden Sie unter folgenden Links:

<https://www.buergerkarte.at/>

<https://www.handy-signatur.at/>

Hinweis:

Bitte bedenken Sie, dass der Service der Handysignatur nicht von ANKÖ betrieben wird und ANKÖ deshalb auch keine vergessenen Passwörter etc. wiederherstellen kann. Bei Problemen oder Fragen zu Ihrer Handysignatur wenden Sie sich bitte an den Betreiber der Handysignatur – die Firma A-Trust:

<https://www.a-trust.at/Support.aspx>.

Detaillierte Informationen zur elektronischen Signatur finden Sie im bereitgestellten ANKÖ Signatur-Merkblatt.

## 4. ÜBUNGSBEISPIEL

Um die Funktionen der E-Abgabe zu testen, steht in unserer Schulungsplattform eine Testausschreibung für Sie zur Verfügung. Die Testausschreibung mit der Doc-ID 1940 erreichen Sie mit folgendem Link:

<https://schulung.vergabeportal.at>

Hinweis:

Da es sich bei der Schulungsplattform des Vergabeportals um eine eigenständige Plattform handelt, muss eine erneute Registrierung unter <https://identity-schulung.vergabeportal.at/Registration/Index> durchgeführt werden. Ihnen entstehen dadurch keine zusätzlichen Kosten!