



Vergabeportal

Handbuch für Kunden

Version: 1.3 vom 03.12.2020 (Korr. 18.06.2024)

© ANKOE, Stephanie Konecsny (Ausschreibungsdatenbank) und Jakub Balaz, MBA (E-Abgabe)

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines	3
1.1. Information & Support	3
1.2. Technische Voraussetzungen	3
1.3. Haftung	4
2. Benutzer-Stammdaten	4
2.1. Zugang & Anmeldung	4
2.2. Zwei-Faktor-Authentifizierung	5
2.3. Zugang mittels ID Austria	6
2.4. Startbildschirm	7
3. Ausschreibungsdatenbank	10
4. Suchprofile	12
4.1. Suchprofil anlegen	12
4.2. Suchprofil bearbeiten	14
5. E-Abgabe	14
5.1. Verschlüsselungspasswort auswählen	15
5.2. Abgabeentwurf erstellen	16
Schritt 1 – Bieterstammdaten	17
Schritt 2 – Angebot	18
Schritt 3 – elektronische Signatur	20
Schritt 4 – Angebotsprüfung	23
Schritt 5 – Angebot Abgeben & Angebotsprotokoll herunterladen	23
5.3. Verfahren zurückziehen / bearbeiten	24
5.4. Erledigte Abgaben	25
5.5. Abgabeentwürfe	26
5.6. Abgeschlossene Verfahren	26
5.7. Ansicht Angebotspaket	27
5.8. Fragenstellung	27
5.9. Elektronische Signatur	29
6. Insights – Statistik	29

1. ALLGEMEINES

Willkommen im Benutzerhandbuch für die Plattform Vergabeportal des ANKÖ. Das Handbuch zeigt Ihnen, wie Sie alle Funktionen des Portals für Sie optimal verwenden und einstellen können. Das Handbuch gibt Ihnen einen Überblick über die Benutzerverwaltung, die Suchprofilverwaltung, das Arbeiten mit der Ausschreibungsdatenbank und die Abgabe von elektronischen Angeboten.

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 Montag bis Donnerstag 8:00 - 17:00 Uhr und Freitag 8:00 - 14:30 Uhr erreichbar.

Schreiben Sie eine Email an support-vergabeportal@ankoe.at oder kontaktieren Sie uns telefonisch unter 01 333 6666 DW 66.

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.

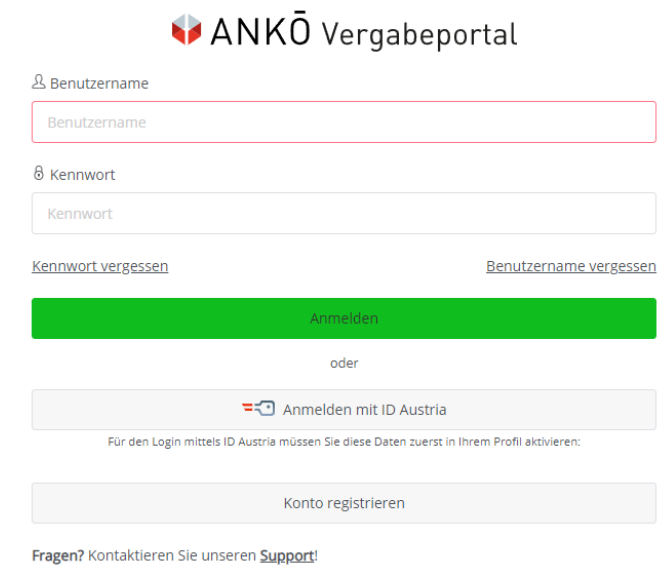
1.3.2. Die ANKÖ Service Ges.m.b.H. haftet nur für von ihr vorsätzlich und grob fahrlässig verursachte Schäden. Weiters haftet sie nicht für entgangenen Gewinn, Folgeschäden und bloßen Vermögensschaden, sofern sie Schäden nicht vorsätzlich verursacht hat.

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



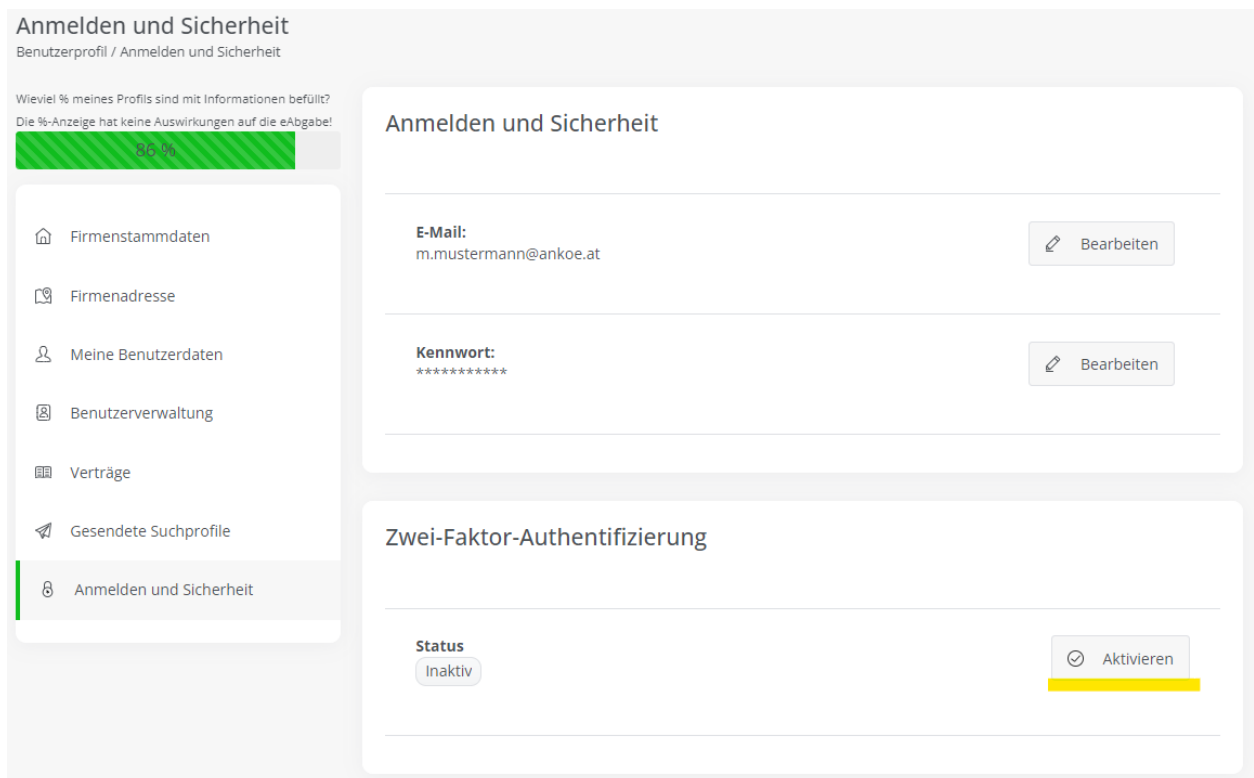
The screenshot shows the login interface of the ANKÖ Vergabeportal. At the top, the logo and name 'ANKÖ Vergabeportal' are displayed. Below this, there are two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Kennwort' (Password). To the right of the password field, there are two links: 'Kennwort vergessen' (Forgot password) and 'Benutzername vergessen' (Forgot username). Below these fields is a large green button labeled 'Anmelden' (Login). Underneath the button is the word 'oder' (or). Below that is a button with the ID Austria logo and the text 'Anmelden mit ID Austria'. Below this button, a small note states: 'Für den Login mittels ID Austria müssen Sie diese Daten zuerst in Ihrem Profil aktivieren:' (For login using ID Austria, you must first activate these data in your profile:). Below this note is a button labeled 'Konto registrieren' (Register account). At the bottom, there is a link: 'Fragen? Kontaktieren Sie unseren Support!' (Questions? Contact our support!).

Kundenhandbuch für das ANKÖ Vergabeportal

Hier können Sie sich mit Ihren bestehenden Zugangsdaten anmelden oder gelangen alternativ zu den Registrierungsformularen. Die Anmeldung mittels ID Austria ist erst möglich, nachdem Sie die Daten in Ihrem Profil aktiviert haben.

2.2. Zwei-Faktor-Authentifizierung

Über den Reiter „Anmelden und Sicherheit“ in Ihrem Benutzerprofil können Sie für zusätzliche Sicherheit bei der Anmeldung die Zwei-Faktor Authentifizierung aktivieren.



Anmelden und Sicherheit
Benutzerprofil / Anmelden und Sicherheit

Wieviele % meines Profils sind mit Informationen befüllt?
Die %-Anzeige hat keine Auswirkungen auf die eAbgabe!

86 %

- Firmenstammdaten
- Firmenadresse
- Meine Benutzerdaten
- Benutzerverwaltung
- Verträge
- Gesendete Suchprofile
- Anmelden und Sicherheit**

Anmelden und Sicherheit

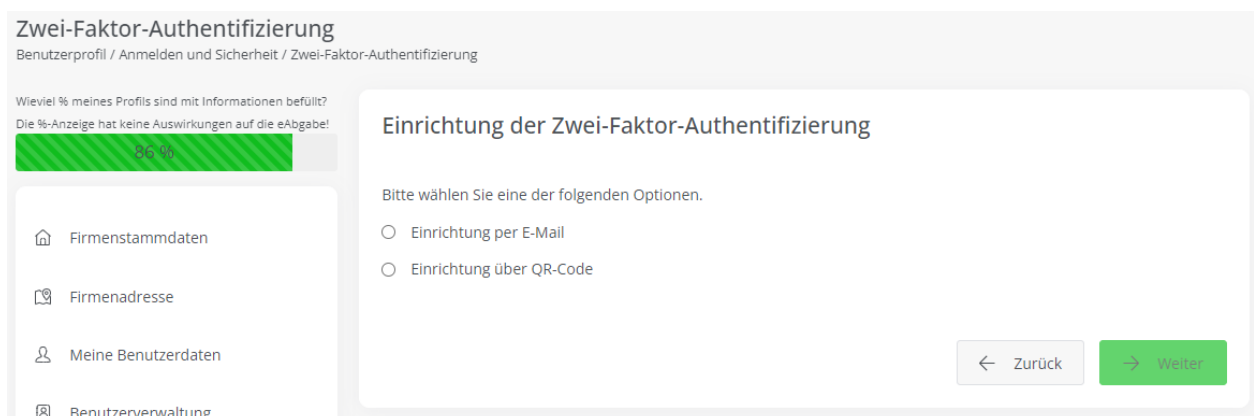
E-Mail:
m.mustermann@ankoe.at [Bearbeiten](#)

Kennwort:
***** [Bearbeiten](#)

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Status
Inaktiv [Aktivieren](#)

Hierbei gibt es zwei verschiedene Möglichkeiten zur Anmeldung.



Zwei-Faktor-Authentifizierung
Benutzerprofil / Anmelden und Sicherheit / Zwei-Faktor-Authentifizierung

Wieviele % meines Profils sind mit Informationen befüllt?
Die %-Anzeige hat keine Auswirkungen auf die eAbgabe!

86 %

- Firmenstammdaten
- Firmenadresse
- Meine Benutzerdaten
- Benutzerverwaltung

Einrichtung der Zwei-Faktor-Authentifizierung

Bitte wählen Sie eine der folgenden Optionen.

☐ Einrichtung per E-Mail

☐ Einrichtung über QR-Code

[← Zurück](#) [Weiter →](#)

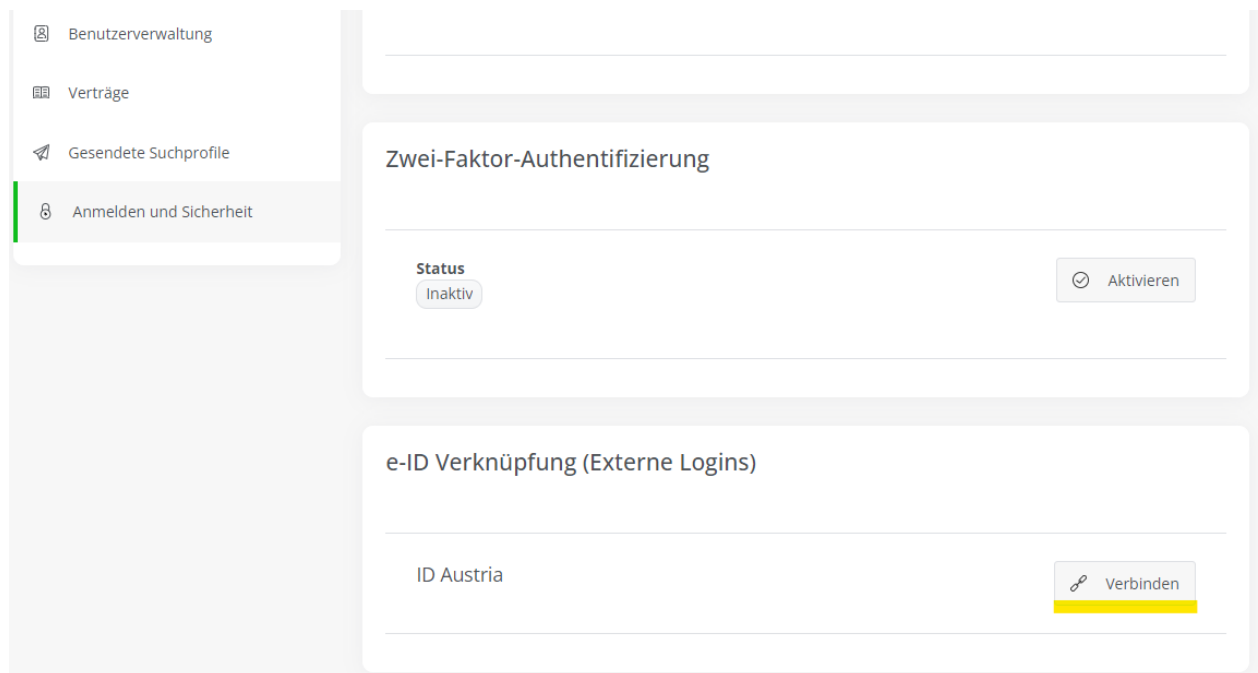
Kundenhandbuch für das ANKÖ Vergabeportal

Dabei ist es möglich über eine Authenticator App wie Google Authenticator oder MS Authenticator einen Code für den zweiten Faktor zu generieren oder per E-Mail einen Code für die Anmeldung anzufordern. Diese Codes, aus einer E-Mail oder einer App, werden bei der nächsten Anmeldung auf vergabeportal.at benötigt. Weiters erhalten Sie bei der Aktivierung der Zwei-Faktor Authentifizierung Wiederherstellungscodes für den Fall, dass ihre gewählte Methode nicht mehr funktionieren sollte. Diese notieren Sie sich direkt an einem sicheren Ort, da diese Wiederherstellungscodes nur einmal sichtbar sind.

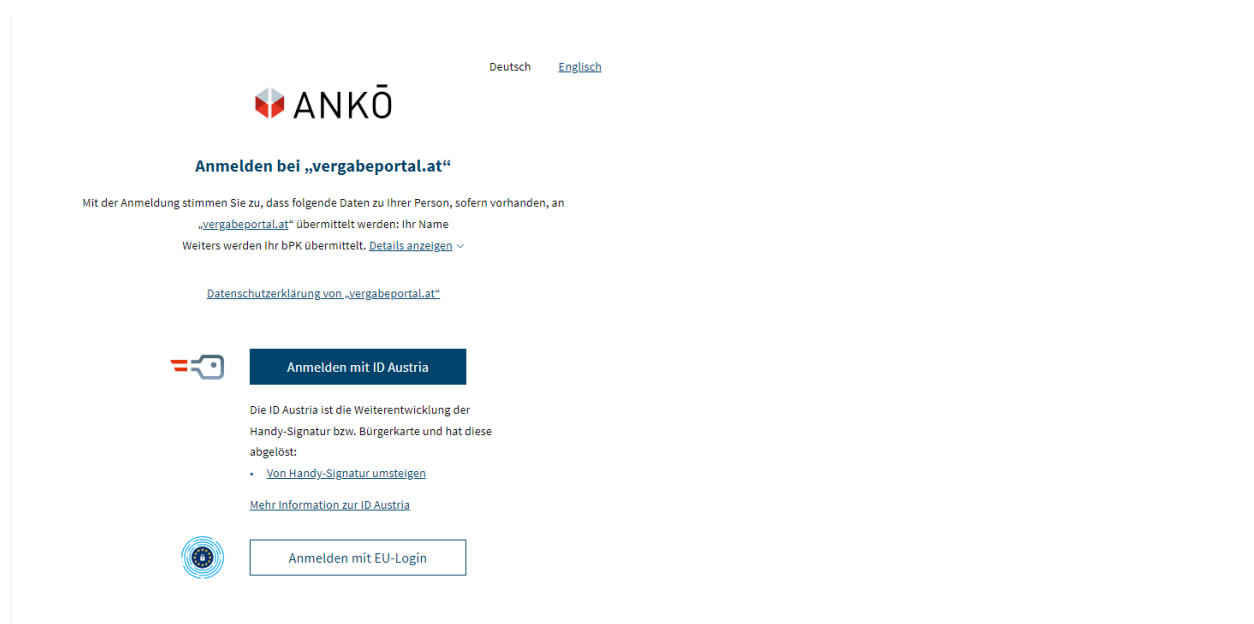
Falls Sie keine Zwei-Faktor-Authentifizierung mehr wünschen, können Sie in derselben Sektion unter „Anmelden und Sicherheit“ in Ihrem Benutzerprofil die Verknüpfung aufheben.

2.3. Zugang mittels ID Austria

Weiters können Sie Ihr Konto mit Ihrer ID Austria verknüpfen. Dies finden Sie ebenfalls im Reiter „Anmelden und Sicherheit“ in Ihrem Benutzerprofil.



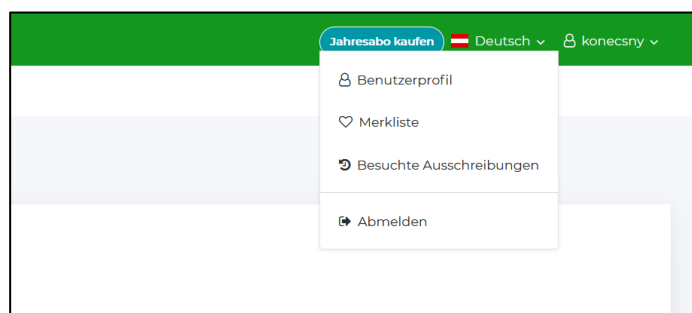
Wenn Sie dann unter e-ID Verknüpfung den Button Verbinden anklicken, werden Sie zur ID Austria weitergeleitet.



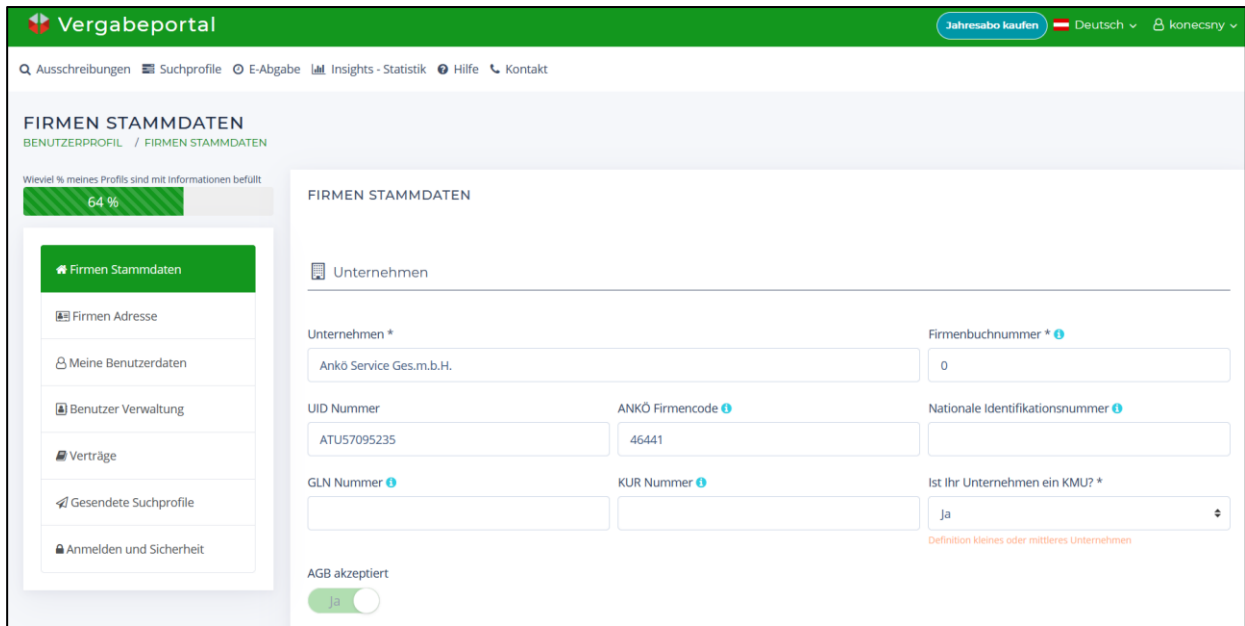
Wenn Sie sich dort mit Ihrem ID Austria (oder eIDAS) Login erfolgreich angemeldet haben, müssen Sie dies in Ihrer ID Austria signieren und nach erfolgreicher Signatur, ist Ihr Konto verknüpft. Dies bedeutet, dass Sie sich zukünftig mit Ihrem ID Austria Login anmelden können. Falls Sie dies nicht mehr wollen, oder Ihre ID Austria bei einem anderen Konto hinterlegen wollen, können Sie in derselben Sektion unter Sicherheit in Ihrem Benutzerprofil die Verknüpfung aufheben.

2.4. 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.

Im Bereich **„Meine Benutzerdaten“** haben Sie die Möglichkeit, eine Ersatz-E-Mail-Adresse einzugeben. Dies bedeutet, dass während Ihrer Abwesenheit Treffer von eingestellten Suchprofilen von unserem System an diese Mail-Adresse gesendet werden.

Unter dem Reiter **„Benutzer verwalten“** können Sie all Ihre gemeldeten und registrierten User und deren Verträge einsehen. In diesem Bereich haben Sie auch die Möglichkeit, (im Rahmen Ihres Vertrags) weitere User hinzuzufügen.



Kundenhandbuch für das ANKÖ Vergabeportal

Das System gibt Ihnen genau vor, welche User Sie noch im Rahmen Ihres Vertrags freischalten können. In diesem Beispiel sehen Sie, dass nur noch die kostenlose E-Abgabe gewählt werden kann. Im Bereich der kostenpflichtigen Ausschreibungssuche wurde das Kontingent bereits ausgeschöpft.

Bei jedem Benutzer, welchen Sie anlegen, müssen die entsprechenden Benutzerdaten ausgefüllt werden. Durch Klick auf Speichern, wird der Benutzer hinzugefügt und freigeschalten.

Unter dem Reiter „**Verträge**“ sehen Sie all Ihre Verträge mit Startdatum und Schlusstermin.

Bitte beachten Sie, dass je nach Vertragsart unterschiedliche Rechte vorliegen können!

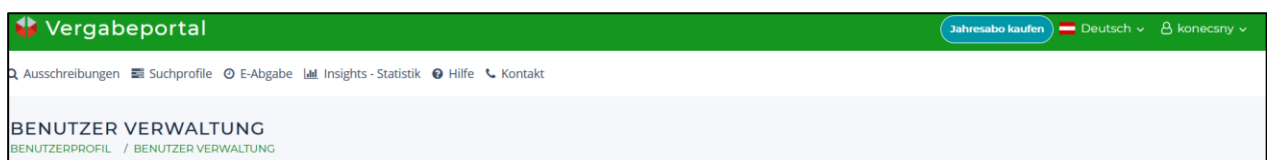
TestAccount Standard: Hierbei handelt es sich um einen Zugang, mit welchem Sie unser System für vier Wochen kostenlos testen können. Innerhalb dieser vier Wochen haben Sie auf die gesamte Plattform und alle Funktionen Zugriff. Nach Ablauf des Accounts können Sie lediglich auf den Bereich e-Abgabe zugreifen.

Standard-Abo: Dieser Vertrag ist kostenpflichtig und für 12 Monate gültig. Sollte innerhalb der Frist keine Kündigung einlangen, wird das Abo für ein weiteres Jahr verlängert. Innerhalb dieses Vertrages haben Sie dauerhaft Zugriff auf alle Funktionen inkl. der E-Abgabe.

Multi-User-Abo: Dieser Vertrag ist ebenfalls kostenpflichtig und für 12 Monate gültig. Sollte innerhalb der Frist keine Kündigung einlangen, wird das Abo für ein weiteres Jahr verlängert. Genauso wie beim Standard-Abo haben Sie Zugriff auf das komplette System, können jedoch 9 weitere Personen registrieren, welche ebenfalls mit eigenen Userdaten auf die Datenbank zugreifen können.

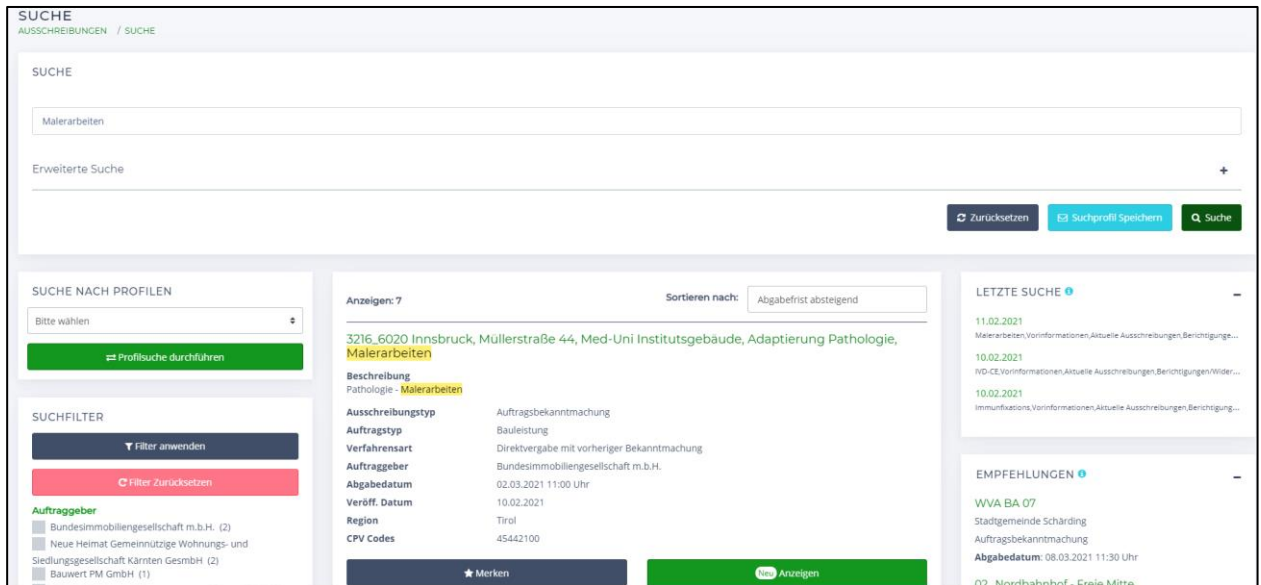
E-Abgabe: Bei diesem Vertrag handelt es sich um eine kostenlose Zugangsfunktion mit welcher Sie berechtigt sind, an der elektronischen Abgabe von Verfahren teilzunehmen. Weder die Ausschreibungsdatenbank noch die Suchprofile stehen Ihnen hierbei zur Verfügung.

Sollten Sie über einen Test-Account oder über eine E-Abgabe verfügen, jedoch auf die Ausschreibungsdatenbank Zugriff haben wollen, können Sie jederzeit durch Klick auf den Button „**Jahresabo kaufen**“ ein Upgrade vornehmen.



3. AUSSCHREIBUNGSDATENBANK

Danach gelangen Sie über das obere Menü mit einem Klick auf „**Ausschreibungen**“ zur ANKÖ-Ausschreibungsdatenbank. Hier finden Sie alle Ausschreibungen von öffentlichen Auftraggebern aus ganz Österreich. Weiters finden Sie alle EU-Ausschreibungen im Oberschwellenbereich, Bauausschreibungen aus Deutschland, ausgewählte Ausschreibungen im Unterschwellenbereich einiger EU-Länder sowie Ausschreibungen im Unter- und Oberschwellenbereich aus der Schweiz.



The screenshot shows the search results for 'Malerarbeiten'. The main search bar contains 'Malerarbeiten'. Below it, there's a section 'SUCHE NACH PROFILEN' with a dropdown menu and a 'Profiluche durchführen' button. To the left, there's a 'SUCHFILTER' section with a 'Filter anwenden' button and a 'Filter zurücksetzen' button. The main results area shows 7 results, sorted by 'Abgabefrist absteigend'. The first result is for '3216_6020 Innsbruck, Müllerstraße 44, Med-Uni Institutsgebäude, Adaptierung Pathologie, Malerarbeiten'. The details for this result are: Beschreibung: Pathologie - Malerarbeiten; Ausschreibungstyp: Auftragsbekanntmachung; Auftragstyp: Bauleistung; Verfahrensart: Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung; Auftraggeber: Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H.; Abgabedatum: 02.03.2021 11:00 Uhr; Veröff. Datum: 10.02.2021; Region: Tirol; CPV Codes: 4542100. At the bottom right, there's a 'LETZTE SUCHE' section showing recent searches and an 'EMPFEHLUNGEN' section with recommendations.

Sie können direkt auf dieser Seite einen entsprechenden Suchbegriff mit einem Wortteil oder ganzem Wort eingeben. Die Datenbank wird dann Buchstabe für Buchstabe durchsucht.

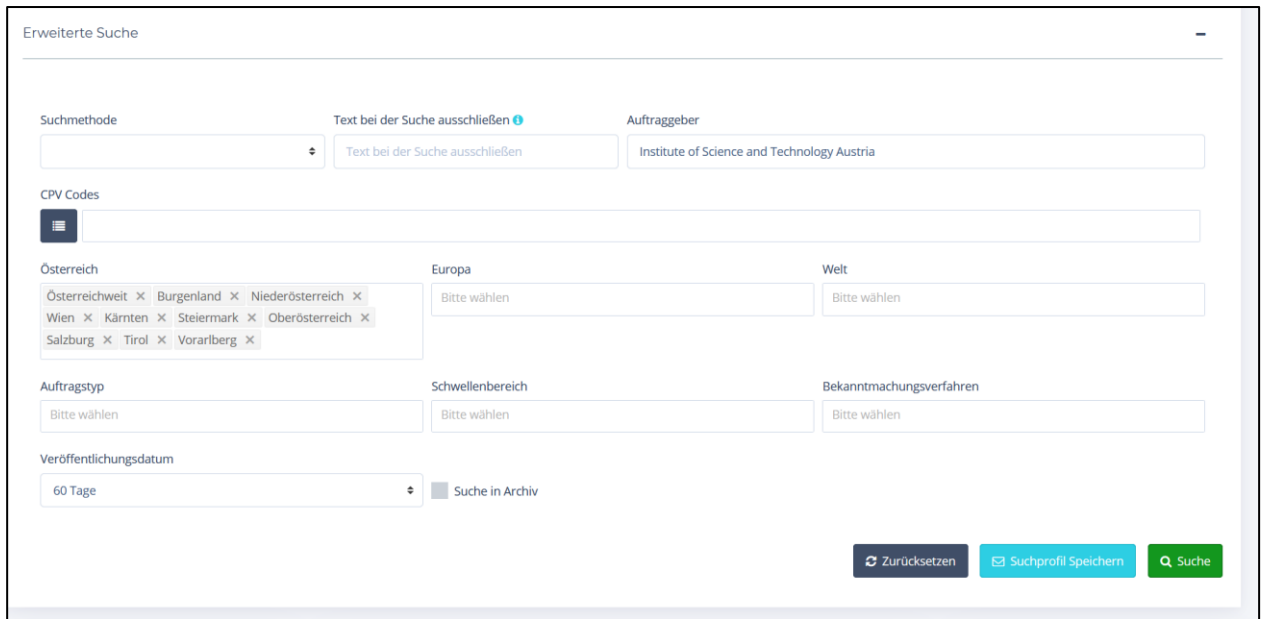
Bei der Suche nach Malerarbeiten findet das System alle aktuellen Ausschreibungen die das Wort „Malerarbeiten“ enthalten, also Vorinformationen, aktuelle Aufträge, Berichtigungen und Widerrufe.

Wenn Sie hingegen nur „Maler“ eingeben würden, findet das System alle Ausschreibungen mit diesem Wortstamm, somit auch Malerarbeiten, Malerutensilien, Malermeister, Malerdienstleistungen etc.

Sie wollen die Suche genauer gestalten? Kein Problem. Durch Klick auf das „+“ am rechten Rand, öffnet sich ein weiteres Menü.



The screenshot shows the search bar with 'Malerarbeiten' entered. Below the search bar, there's a section 'Erweiterte Suche' with a red circle and a plus sign (+) next to it, indicating that the search menu is expanded. At the bottom right, there are buttons for 'Zurücksetzen', 'Suchprofil Speichern', and 'Suche'.



Erweiterte Suche

Suchmethode Text bei der Suche ausschließen Auftraggeber

CPV Codes

Österreich Europa Welt

Auftragstyp Schwellenbereich Bekanntmachungsverfahren

Veröffentlichungsdatum ☐ Suche in Archiv

In der Maske für die erweiterte Suche, können Sie nun genauere Definitionen vornehmen.

Eine detaillierte Beschreibung zur Funktionsleiste „Suchmethode“ finden Sie im Handbuch unter dem Bereich „4.1 Suchprofil anlegen“.

Nachdem Sie die Suche durchgeführt haben, können Sie mit einem Klick auf den Button **„Suchprofil Speichern“** ein Suchprofil erstellen, welches Sie täglich bei Treffern per Mail über neue Ausschreibungen informiert.

Wenn Sie den kompletten Text einer Ausschreibung einsehen wollen, öffnet sich diese durch Klick auf den grünen **„Anzeigen“**-Button.

Danach haben Sie die Möglichkeit, die Ausschreibung als PDF zu speichern oder auszudrucken.

Einerseits finden sie die komplette Ausschreibungsbeschreibung im System, andererseits können Sie die zur Verfügung gestellten Unterlagen durch Klick auf den Reiter **„Ausschreibungsunterlagen“** direkt einsehen und downloaden.

Beschreibung	Ausschreibungsunterlagen (4)
BESCHREIBUNG Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung Dokument-ID: 93785-00 Abschnitt I: Öffentlicher Auftraggeber/Auftraggeber I.1 Name und Adressen Offizielle Bezeichnung: Amt der Oberösterreichischen Landesregierung Nationale Identifikationsnummer: 9110010739201 Name der Dienststelle: Postanschrift: Bahnhofplatz 1	

Wenn Sie an dieser Ausschreibung in elektronischer Form teilnehmen wollen, können Sie dies direkt über unser System im Bereich **„e-Abgabe“** durchführen.

Dazu finden Sie in diesem Handbuch Informationen im Kapitel 5 „E-Abgabe“ ab Seite 14.

4. SUCHPROFILE

4.1. Suchprofil anlegen

Wählen Sie in der oberen Menüzeile den Punkt **„Suchprofile“** aus.

Durch den Klick auf die Schaltfläche **„Hinzufügen“** öffnet sich die Einstellungsmaske für Ihr Suchprofil.

Profilname *	Suchwort
Text bei der Suche ausschließen ⓘ	Auftraggeber
Auftragstyp	Schwellenbereich
Veröffentlichungsdatum *	E-Mail Versand
	☐
Österreich	Europa
Welt	
Suchmethode	Bekanntmachungsverfahren
CPV Codes	

Geben Sie nun all Ihre gewünschten Parameter ein.

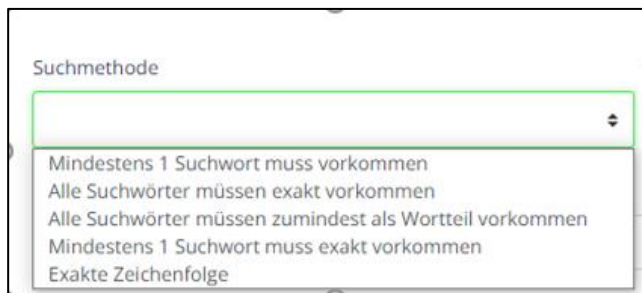
Das Feld **„Profilname“** ist für Ihre Suchabfrage nicht relevant, sondern dient lediglich dazu, eine Struktur für Ihre Profile zu schaffen. Diese können Sie beliebig benennen, z.B. „Suchprofil 1“, „Suchprofil 2“, „Suche national“ oder „Suche international“.

Kundenhandbuch für das ANKÖ Vergabeportal

Im Bereich **„Suchwort“** können Sie die gewünschten Begriffe ganz einfach aufeinander folgend eintragen, z.B. „Fenster Tisch Stühle Büro“

Optionen im Bereich Suchmethode:

Das Funktionsfeld **„Suchmethode“** bietet **fünf** Auswahlmöglichkeiten:



Mindestens 1 Suchwort muss vorkommen: Wenn Sie diese Option auswählen, erhalten Sie alle Ausschreibungen, welche zumindest einen Ihrer Suchbegriffe, auch als Wortteil, beinhalten. Am Beispiel Fenster erhalten Sie auch Ausschreibungen mit Fenstersanierung oder Fensterreinigung.

Alle Suchwörter müssen exakt vorkommen: Hier müssen alle im Feld **„Suchwort“** befindlichen Wörter in einer Ausschreibung zu finden sein. In unserem Beispiel würde das bedeuten, dass Sie nur jene Ausschreibungen angezeigt bekommen, deren Ausschreibungstext alle Suchworte , d.h. „Fenster“, „Tisch“, „Stühle“ und „Büro“, in dieser exakten Schreibweise im Ausschreibungstext enthält.

Alle Suchwörter müssen zumindest als Wortteil vorkommen: Bei dieser Option erhalten Sie alle Ausschreibungen (exkl. vergebene Aufträge), bei denen alle von Ihnen gewählten Wörter zumindest als Wortteil enthalten sind. Wenn Sie als Beispiel die oben genannten Wörter nehmen, erhalten Sie z.B. jede Ausschreibung, in deren Text „Tischbeine“, „Bürostühle“ und „Büromaschinen“ enthalten sind.

Mindestens 1 Suchwort muss exakt vorkommen: Wie bereits im Punkt 3 erwähnt, handelt es sich bei der Suche um eine Wortabgleichsuche. Bei dieser Option würden Sie nur jene Ausschreibungen erhalten, bei denen – in unserem Beispiel – entweder das Wort „Tisch“, das Wort „Stühle“ oder das Wort „Büro“ als eigenes Wort aufscheint. Mit dieser Methode erhalten Sie daher keine „Tischbeine“, „Küchenstühle“ oder „Büromaterialien“.

Exakte Zeichenfolge: Diese Methode bedeutet, dass der eingegebene Suchtext Buchstabe für Buchstabe in der Ausschreibung vorhanden sein muss, wobei die Groß- und Kleinschreibung ignoriert wird.

CPV-Code: CPV steht für Common Procurement Vocabulary und ist das **gemeinsame Vokabular** für die öffentliche Auftragsvergabe innerhalb der **Europäischen Union**. Die CPV-Nomenklatur schafft ein

einheitliches Klassifikationssystem für das öffentliche Beschaffungswesen, um den Gegenstand des Beschaffungsauftrags zu beschreiben. Die CPV-Nomenklatur besteht aus einem Hauptteil, der den Auftragsgegenstand definiert und einem Zusatzteil zur Ergänzung weiterer qualitativer Angaben. Der Code „45000000“ steht z.B. für Bauarbeiten, „45300000“ für Bauinstallationsarbeiten. Im Feld „CPV-Code“ bekommen Sie bei der Eingabe Suchvorschläge. Sie können nach CPV-Codes und nach deren Bezeichnung suchen und dann einen passenden Eintrag auswählen.

Sobald alle Einstellungen getätigt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **„Speichern“**, um das Suchprofil in Ihrem Account zu speichern.

Wenn Sie die Schaltfläche **„E-Mail-Versand: Ja“** aktiviert haben, werden Sie ab dem nächsten Tag automatisch per E-Mail über Treffer zu Ihrem Suchprofil informiert.

4.2. Suchprofil bearbeiten

Sie haben ein Suchprofil angelegt, jedoch sind die Ergebnisse nicht optimal. Kein Problem!

Auf der Suchprofilseite, finden Sie all Ihre aktuellen Profile und können diese durch die Schaltflächen **„Drucken“**, **„Bearbeiten“** und **„Löschen“** tagesaktuell sowie nach Ihren Bedürfnissen bearbeiten bzw. ändern. Je nach Accountart steht Ihnen auch die Möglichkeit zur Verfügung, Ihre Suchprofile mit anderen Usern zu teilen.

 **ANKÖ Suchprofil**

Suchwort
Lüftung Heizung Sanitär

Region
Österreichweit,Burgenland,Niederösterreich,Wien

E-Mail Versand Ja

5. E-ABGABE

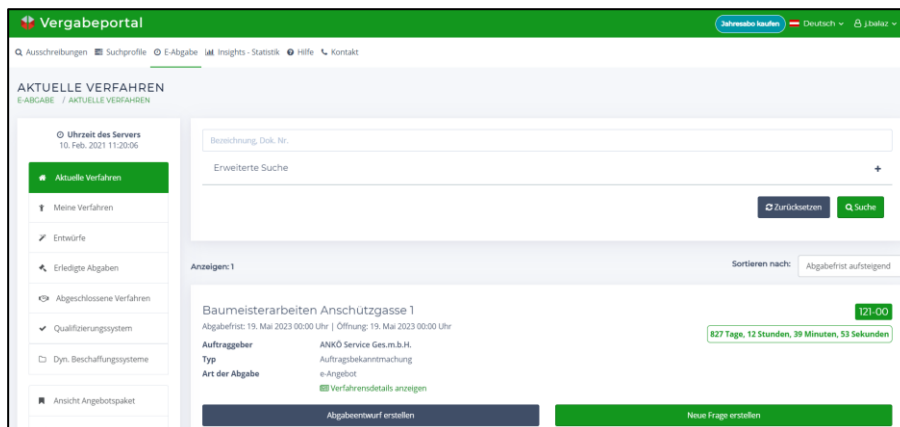
Um die Funktionen der E-Abgabe zu testen, steht in unserer Schulungsplattform eine Testausschreibung für Sie zur Verfügung. Die Testausschreibung mit der Doc-ID 1940 erreichen Sie mit folgendem Link:

<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!

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 **„Abgabeentwurf erstellen“** eine elektronische Angebotsabgabe beginnen.

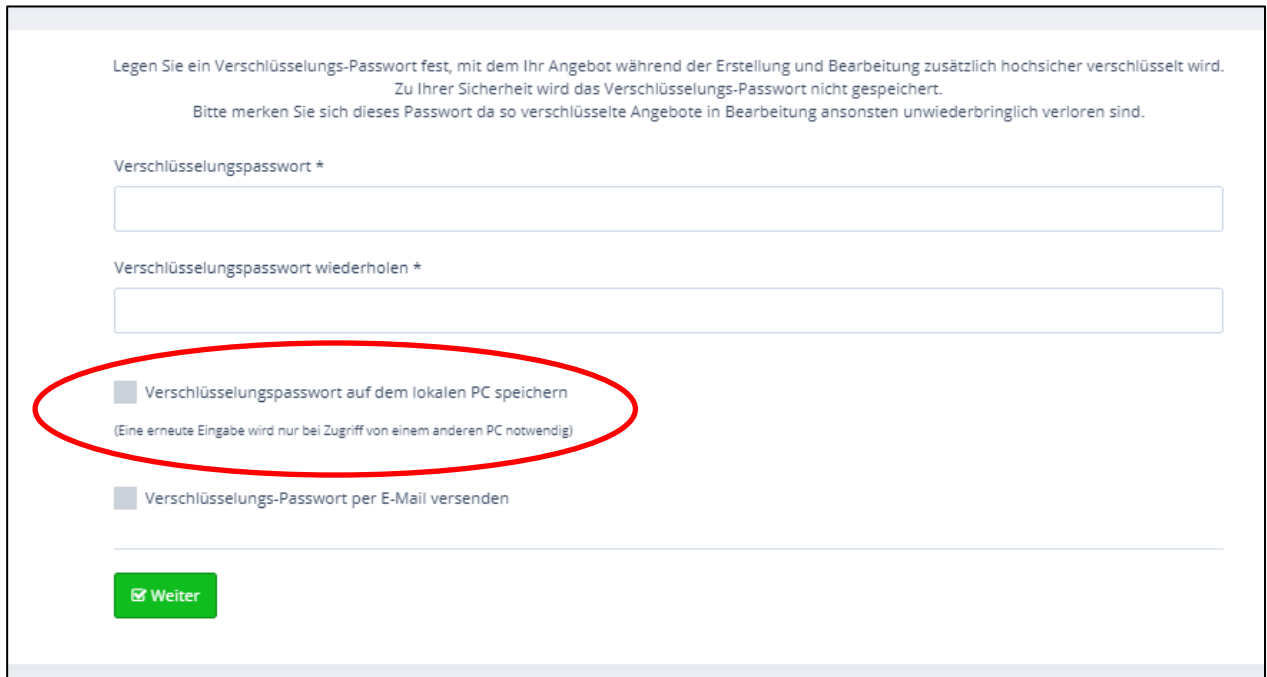


5.1. Verschlüsselungspasswort auswählen

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 5.3 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.

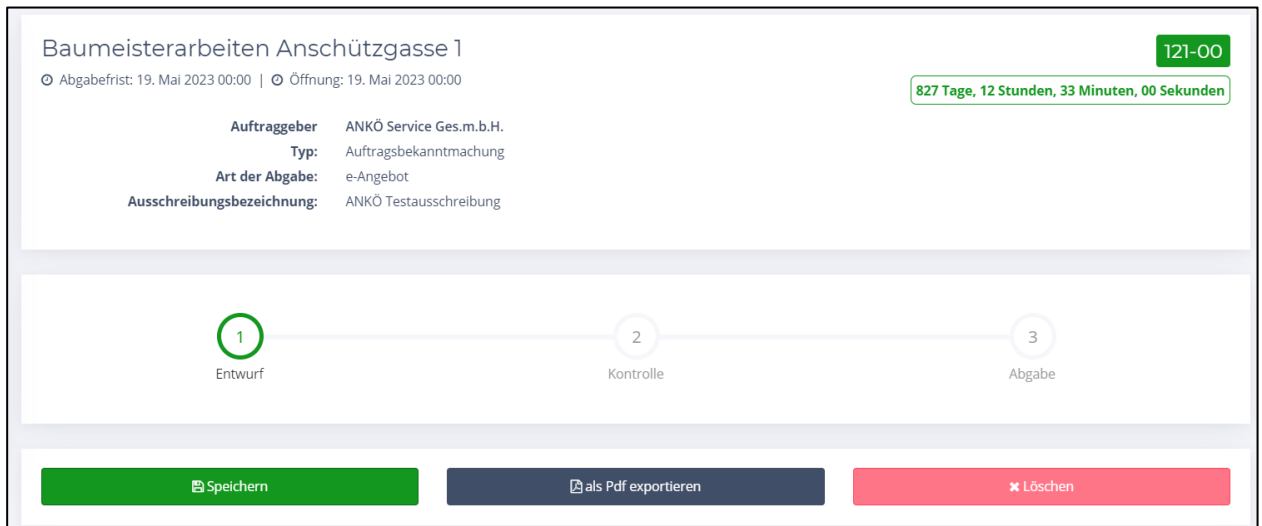
Verschlüsselungspasswort *

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

[Weiter](#)

5.2. 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 *

ANKÖ Testbieter 1

Strasse *

PLZ *

Ort *

Staat *

Anschützgassetest 3

1150

Wien

Österreich

E-Mail *

Firmenbuchnummer

UID-Nummer

ANKÖ Firmencode



m.mustermann@ankoe.at

316989k

13222

21111

Kontaktperson

Name *

Telefon

Funktion im Unternehmen

Max Mustermann



+43 123456789

Als bevollmächtigter Vertreter einer Bietergemeinschaft *

Ist Ihr Unternehmen ein KMU? *

Ja

Nein

Ja

Nein

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:

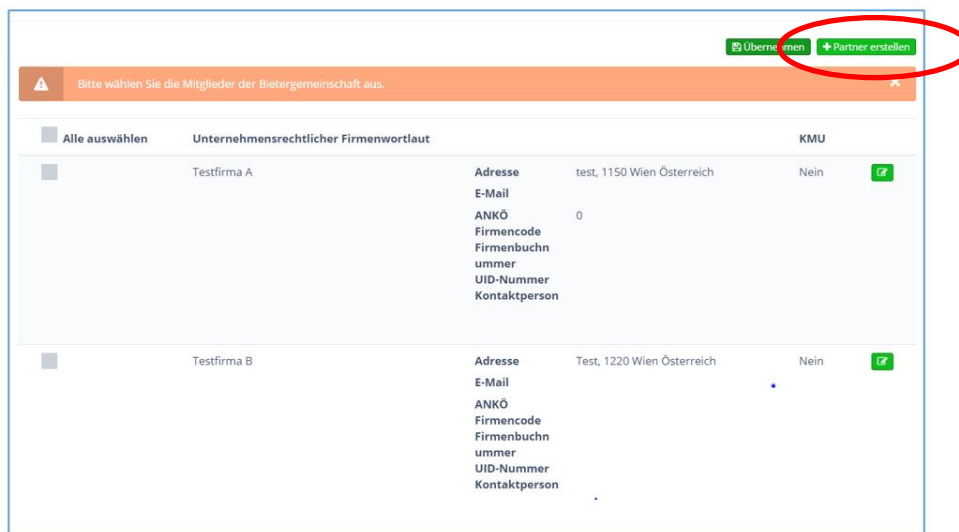
<https://www.ankoe.at/auftragnehmer/eignung-nachweisen.html>

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.



Bitte wählen Sie die Mitglieder der Bietergemeinschaft aus.

Alle auswählen	Unternehmensrechtlicher Firmenwortlaut	Adresse	test, 1150 Wien Österreich	KMU	
☐	Testfirma A	Adresse	test, 1150 Wien Österreich	Nein	☒
		E-Mail			
		ANKÖ	0		
		Firmencode			
		Firmenbuchnummer			
		UID-Nummer			
		Kontaktperson			
☐	Testfirma B	Adresse	Test, 1220 Wien Österreich	Nein	☒
		E-Mail			
		ANKÖ			
		Firmencode			
		Firmenbuchnummer			
		UID-Nummer			
		Kontaktperson			

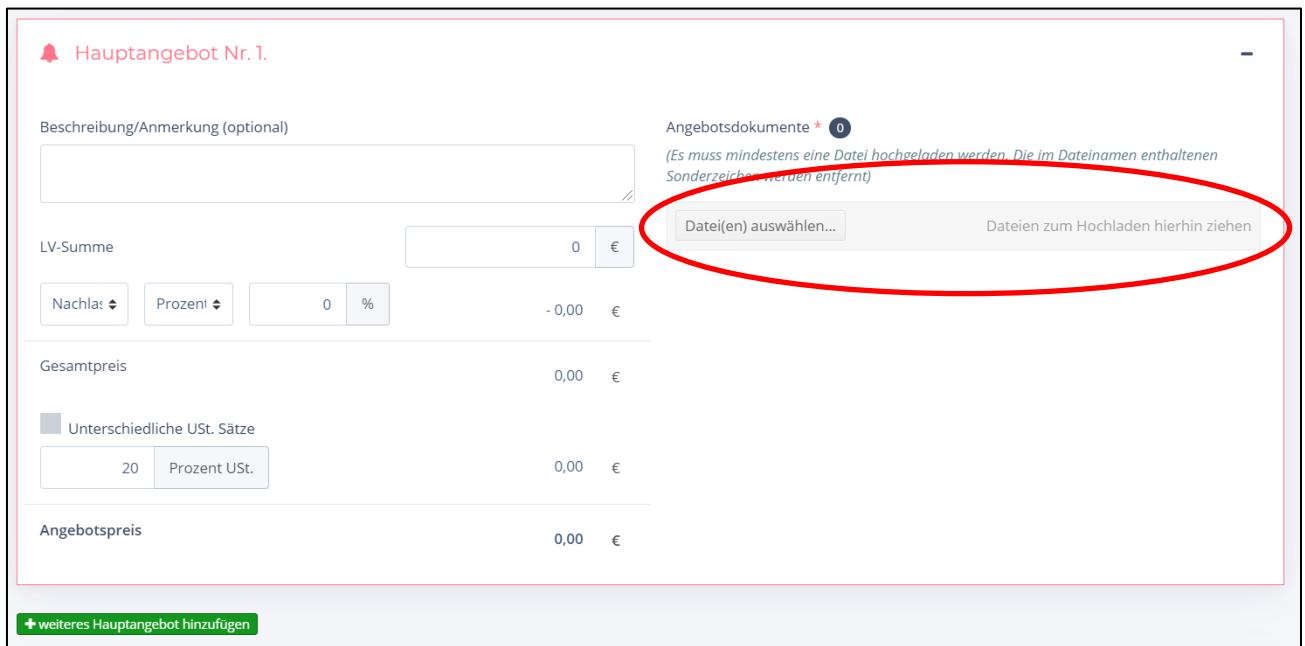
Schritt 2 – Angebot

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.

Kundenhandbuch für das ANKÖ Vergabeportal

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)

LV-Summe: 0 €

Nachlat: 0 %

Gesamtpreis: 0,00 €

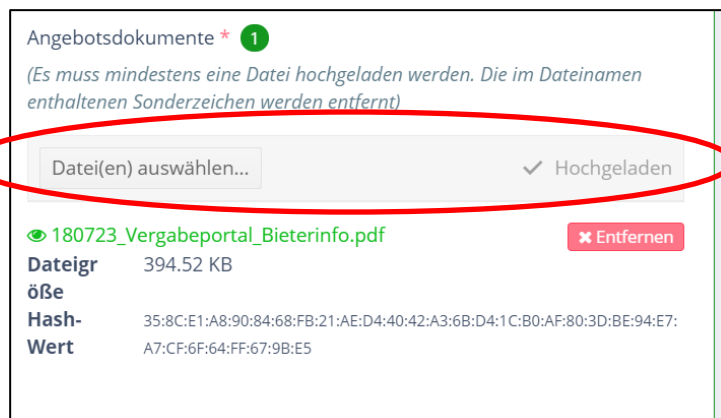
Umsatzsteuer: 20 %

Angebotspreis: 0,00 €

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

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

+ weiteres Hauptangebot hinzufügen



Angebotsdokumente * 1
 (Es muss mindestens eine Datei hochgeladen werden. Die im Dateinamen enthaltenen Sonderzeichen werden entfernt)

Datei(en) auswählen... ✓ Hochgeladen

📄 180723_Vergabeportal_Bieterinfo.pdf ✕ Entfernen

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

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.

Lose auswählen

 Für das Verfahren sind ein oder mehrere Lose erlaubt.

Bezeichnung des Auftrags	Los-Nr.	
Los	1	
Los	2	

 Übernehmen

Hinweis B:

Wurden seitens des Auftraggebers mehrere Hauptangebote, Alternativangebote, Abänderungsangebote oder Optionen zugelassen, so sind diese über den grünen Button im unteren Bereich hinzufügbär. 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.

 weiteres Hauptangebot hinzufügen

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:

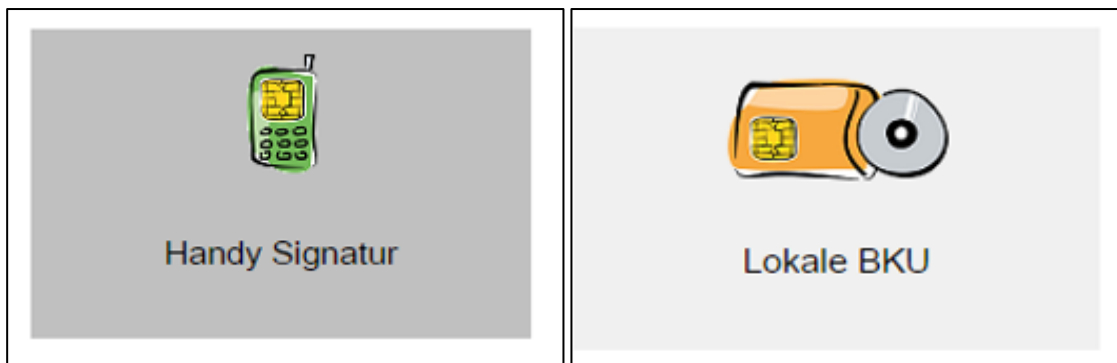
A) Österreichische Signatur

 Österreichische e-Signatur

 Internationale e-Signatur

 Person zur Signatur einladen

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:



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

Kundenhandbuch für das ANKÖ Vergabeportal

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

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 *

Einladung zur Signatur bei eVergabe+

 Senden

Schließen

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	✓	 Entfernen

Kundenhandbuch für das ANKÖ Vergabeportal

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

121-00

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

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

1

Entwurf

2

Kontrolle

3

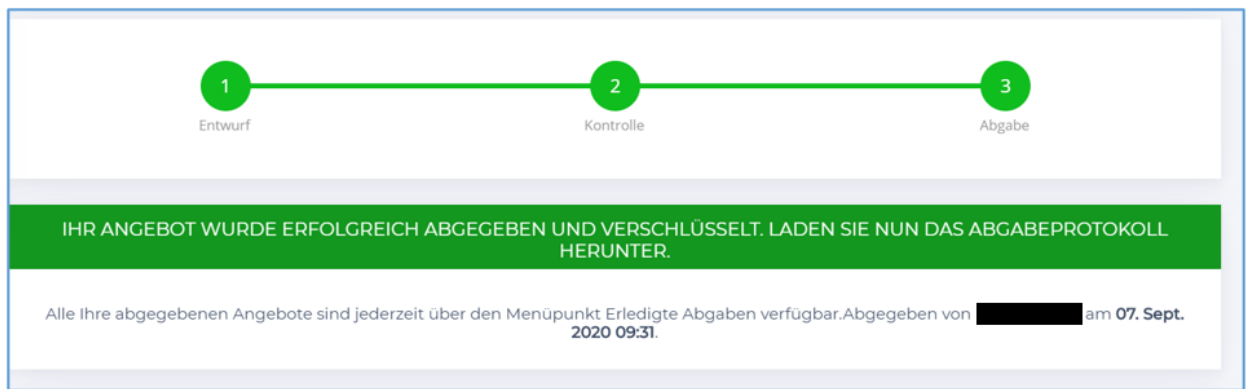
Abgabe

Paketprüfung: ✓ Paket wurde erfolgreich geprüft!
Signaturprüfung: ✓ Signatur(en) erfolgreich geprüft!

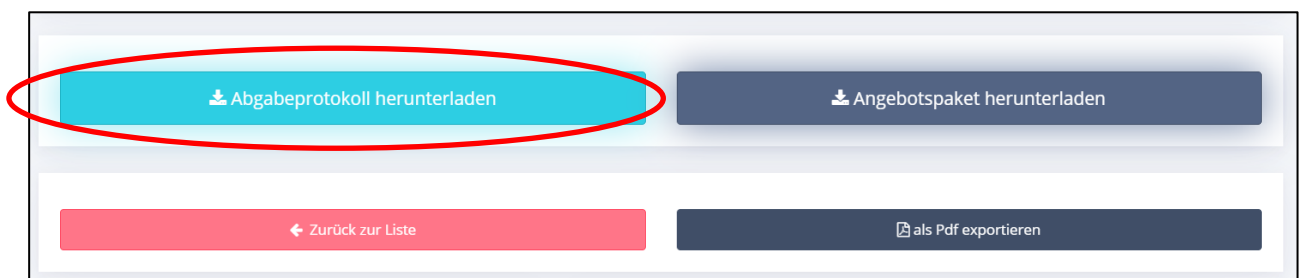
Jetzt Abgeben

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.

5.3. Verfahren zurückziehen / bearbeiten

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



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.

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

5.4. Erledigte Abgaben

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

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

5.5. 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.

5.6. 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

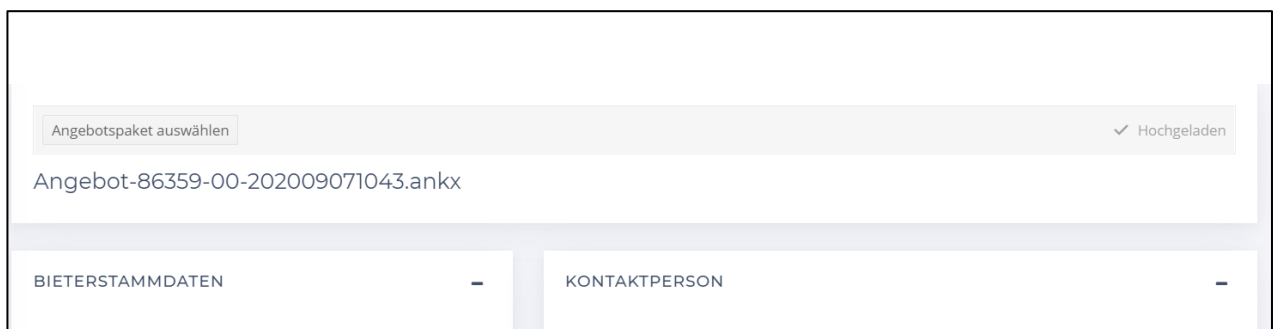
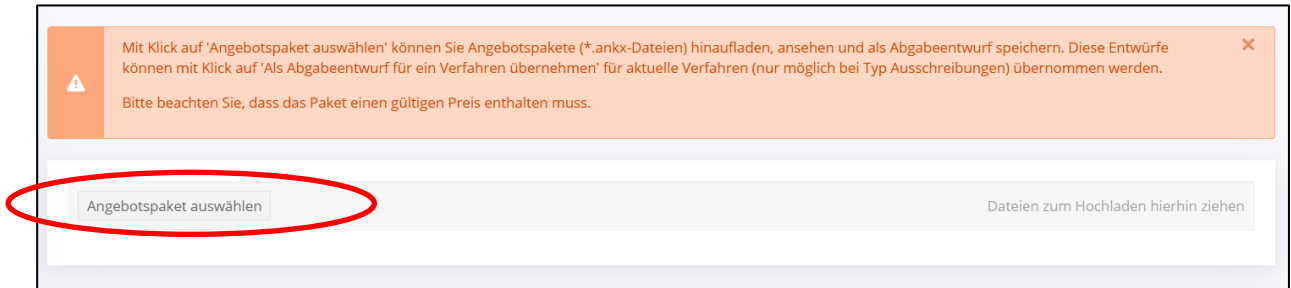
Auftraggeber ANKÖ Service GmbH
Typ Auftragsbekanntmachung
Art der Abgabe e-Angebot
[Verfahrensdetails anzeigen](#)

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

Angebot ▾

5.7. Ansicht Angebotspaket

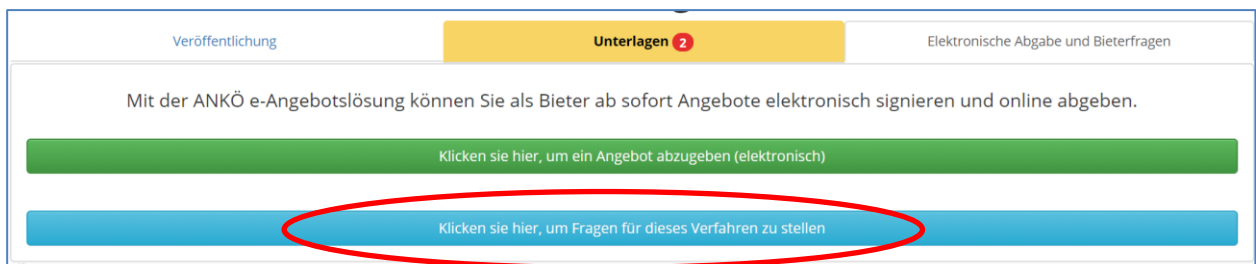
Hier können bereits erstellte Angebotspakete als ankx-Dateien hochgeladen werden.



Nach dem Upload ist die Detailansicht des Angebotspaketes sichtbar.

5.8. 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 das ANKÖ Vergabeportal

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.

[illegible]

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](#)

5.9. 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.

6. INSIGHTS – STATISTIK

Hier können Sie sich die aktuellen Statistiken zu Verfahren anzeigen lassen.

