

# Leitfaden zum Teilnahmewettbewerb (VgV) für freiberufliche Dienstleistungen

Stand: Januar 2021

Dieser Leitfaden dient Ihnen als **Hilfestellung** bei der elektronischen Bearbeitung und Abgabe Ihres Teilnahmeantrages über das Vergabeportal iTWO tender (<https://www.meinauftrag.rib.de>). Er stellt **Auszüge** der elektronischen Bewerbung dar.

**Für die Erstellung und Abgabe des elektronischen Teilnahmeantrages sind die Form- und Terminvorgaben in den Vergabeunterlagen zu beachten.**

Um am elektronischen Vergabeverfahren teilnehmen zu können, müssen Sie sich vorher auf iTWO tender **registrieren**:  
<https://www.meinauftrag.rib.de>

noch ca. 25 Stunden  
Ablauf Angebotsfrist  
**11**  
JANUAR  
16:00 Uhr

**1001 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 abgeben" 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.

Engeladen | Angebot abgeben | Eröffnung beendet

Frage stellen | Angebot einreichen | Teilnahme beenden | Hilfe | Weitere Aktionen

Allgemeine Daten | Dokumente | Fragen & Antworten | Verlauf | Notizen

**Vergabe**

Nummer	1001
Bezeichnung	Achtung: Dies ist eine Testvergabe, bitte weder bewerben, noch ein Angebot abgeben.
Vergabeordnung	VGV/EU
Vergabeverfahren	Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
Ausführungsort	24103 Kiel
Ablauf Angebotsfrist	11.01.2018 16:00 Uhr
Bindefrist	12.03.2018
Bieteranfragen bis	11.01.2018 16:00 Uhr
Unterteilung in Lose	Nein
Nebenangebote zulässig	Nein
CPV Codes	71000000-8
Abgabeform	elektronisch in Textform

**Maßnahme**

Nummer	1001
Bezeichnung	Tests für Leitfaden

**Ausführungsort**

**Vergabestelle**

Name	Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AG
Adresse	Gartenstraße 6 24103 Kiel
Email	e-vergabe-fbd@gmsh.de

**Kurzbeschreibung der Leistung**

Es wurden keine weiteren Informationen hinterlegt.

Wir empfehlen Ihnen, den Teilnahmeantrag **nicht „auf den letzten Drücker“** abzugeben, insbesondere, wenn Sie mit unserer e-Vergabe-Plattform erste praktische Erfahrungen sammeln.

## 1. Vergabeunterlagen in iTWO tender herunterladen

- a) Laden Sie die einzelnen Vergabeunterlagen zum Teilnahmewettbewerb herunter und speichern Sie diese auf Ihrem Rechner.

▼ <u>Bekanntmachung</u>		
2017-OJS111-123456 Bekanntmachung.pdf	11.06.2018	
▼ Vergabeunterlagen		
▼ <u>Vergabeunterlagen Teilnahmewettbewerb</u>		
II-1 Teilnahmeantrag_0117a.pdf	11.06.2018	
II-1-1 Formblatt Referenzen_0117.pdf	11.06.2018	
II-2 Erklärung der Bergergemeinschaft_0117.pdf	11.06.2018	
II-3 Verzeichnis der Leistungen_Kapazitaeten anderer Unternehmen_0117c.pdf	11.06.2018	
II-4 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen_0117.pdf	11.06.2018	
00 Hinweise Auftragsbekanntmachung.pdf	11.06.2018	
01 Auswahlmatrix Teilnahmewettbewerb.pdf	11.06.2018	
02 Formblatt 253_Erklärung zu Auftragsperren.pdf	11.06.2018	
03 Formblatt 254_Gleichstellung von Beruf.pdf	11.06.2018	

Welche Dokumente in Ihrem Teilnahmeantrag gefordert sind entnehmen Sie bitte den zur Verfügung gestellten Unterlagen.

## 1. Vergabeunterlagen in iTWO tender herunterladen

- b) Die Vergabeunterlagen Teil 1 und Vergabeunterlagen Teil 2 **können** Sie herunterladen und speichern.

### **ACHTUNG:**

Diese dienen lediglich **zur Kenntnisnahme** für den später folgenden Angebotsprozess.

Sofern Sie zu einer Angebotsabgabe aufgefordert werden, stellen wir Ihnen die Unterlagen gesondert mit der Aufforderung zum Angebot zur Verfügung.

**Im Teilnahmewettbewerb dürfen keine Honorarangebote eingereicht werden**

▼	📁	Vergabeunterlagen		
>	📁	Vergabeunterlagen Teilnahmewettbewerb		
▼	📁	Vergabeunterlagen Teil 1 (Angebotsverfahren)		
	📄	Vergabeunterlagen (PDF)	14.06.2018	📄
▼	📁	Vergabeunterlagen Teil 2 (Angebotsverfahren)		
	📄	Formblatt II-7-1.xlsx	11.06.2018	📄
	📄	00 Leitfaden zum Angebotsprozess.pdf	11.06.2018	📄
	📄	01 Vertragsentwurf inklusive Vertragsanlagen.pdf	11.06.2018	📄
	📄	02 II-6-2 Zuschlagskriterien und Wertung.pdf	11.06.2018	📄
	📄	03 Formblatt 253_Erklärung zu Auftragssperren.pdf	11.06.2018	📄
	📄	04 Formblatt 254_Gleichstellung um Beruf.pdf	11.06.2018	📄

## 2. Bearbeiten der Formulare/Unterlagen

Erstellen Sie Ihren Teilnahmeantrag gemäß der jeweiligen Auftragsbekanntmachung und unter Verwendung der Formblätter, die den Vergabeunterlagen beigelegt sind. Speichern Sie die bearbeiteten Formblätter auf Ihrem Rechner ab.

Nehmen Sie, soweit erforderlich, Ihre Eintragungen in den gekennzeichneten Feldern der einzelnen Formulare vor.

### I. Allgemeine Angaben zum Bewerber/zur Bewerbergemeinschaft/zu Unterauftragnehmern/zu anderen Unternehmen

<input checked="" type="checkbox"/> Bewerber :	Max Mustermann
<input checked="" type="checkbox"/> einzeln	
<input type="checkbox"/> als Mitglied der Bewerbergemeinschaft:	
<input type="checkbox"/> Unterauftragnehmer/anderes Unternehmen:	
Straße:	Musterstraße
PLZ/Ort:	12345 Musterstadt
Land:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail:	
Homepage:	
Gründungsjahr des Unternehmens:	
Rechtsform des Unternehmens:	
Angabe zu Kleinunternehmen, kleinen und mittleren Unternehmen (KMU*):	

### 3. Teilnahmeantrag hochladen

- a) Laden Sie Ihren Teilnahmeantrag einschließlich **aller geforderten Unterlagen** auf der Plattform iTWO tender in den Platzhalter „**Teilnahmeantrag einschließlich aller Anlagen**“ hoch.



Dies kann entweder in Form **einer ZIP-Datei**, die alle separaten Dateien bündelt, oder **einer PDF-Datei**, in welcher der gesamte Teilnahmeantrag zu einer PDF-Datei zusammengefasst ist, erfolgen.

- b) Der Platzhalter wird nach erfolgreichem Hochladen grün und der Name der hochgeladenen Datei erscheint.



**Hinweis:**

Die grüne Anzeige bedeutet lediglich, dass eine Datei/Dokument hochgeladen wurde.

Es beinhaltet **keine** inhaltliche/qualitative Prüfung.

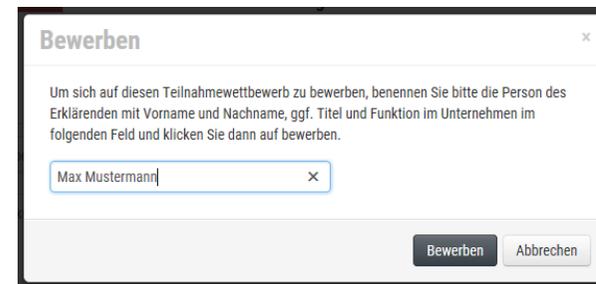
Der Bewerbungsprozess ist mit dem Hochladen der Datei/Dokument **nicht** abgeschlossen.

#### 4. Teilnahmeantrag abgeben

- a) Geben Sie Ihren Teilnahmeantrag über die **Schaltfläche „Bewerben“** ab.



- b) Benennen Sie bei der Abgabe des Teilnahmeantrages eine zur Vertretung des Bewerbers berechnigte natürliche Person. Eine Signatur ist nicht erforderlich.



- c) Bis zum Ablauf der Wettbewerbsfrist haben Sie die Möglichkeit, Ihren Teilnahmeantrag über die entsprechende Schaltfläche **vollständig zurückzuziehen** oder Ihren Teilnahmeantrag zu **bearbeiten**. Möchten Sie Ihren Teilnahmeantrag bearbeiten, müssen Sie ihn über die entsprechende Schaltfläche zurückziehen und nach der Bearbeitung innerhalb der Wettbewerbsfrist erneut abgeben.

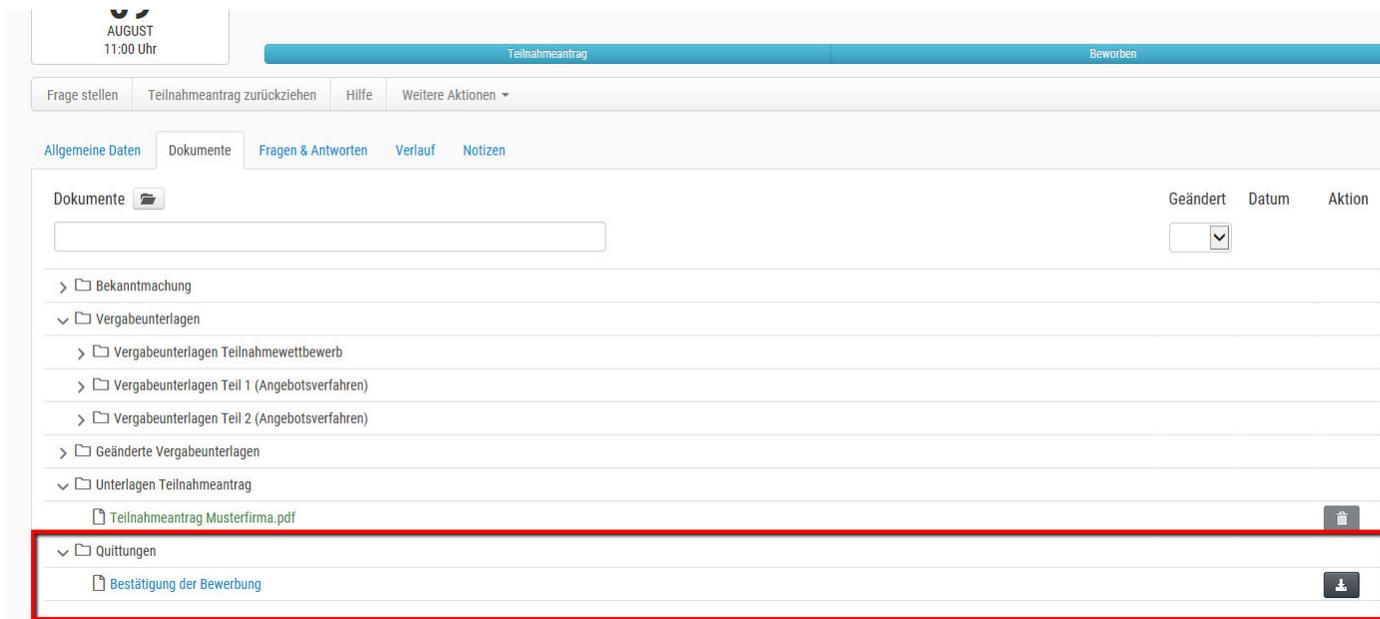


## 5. Automatische Quittung nach erfolgreicher Bewerbung

Die Abgabe des Teilnahmeantrages wird Ihnen über den blauen Balken in der Statuszeile angezeigt („**Beworben**“).



Zusätzlich erstellt das System eine **Quittung**.



Diese Quittung bestätigt Ihnen lediglich, dass der Platzhalter befüllt worden ist und ein Teilnahmeantrag abgegeben wurde. Eine **inhaltliche Prüfung** hinsichtlich der Vollständigkeit und der Formgültigkeit des Teilnahmeantrages **ist damit nicht verbunden**.

---

## 6. Fragen

Haben Sie Fragen zur elektronischen Vergabe oder zum **Vergabeprozess**? Sprechen Sie uns an:

E-Mail: [e-vergabe-fbd@gmsh.de](mailto:e-vergabe-fbd@gmsh.de)

Telefon: 0431 599-2300

Bei **technischen Problemen** wenden Sie sich an:

E-Mail: [evergabe-hotline.gmsh@rib-software.com](mailto:evergabe-hotline.gmsh@rib-software.com)

Telefon: 0900 1144330 (1,95 Euro/Min.\*)

Erreichbarkeit: Montag - Donnerstag 8-18 Uhr, Freitag 8-16 Uhr

(\*aus dem deutschen Festnetz, Mobilfunktarife können hiervon abweichen)