

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen .....	2
2. Deutsche eVergabe.....	3
2.1 Ausschreibung finden .....	4
2.2 Registrierung.....	5
2.3 Vergabeportal .....	6
3. Arbeiten mit dem Angebotsassistenten.....	7
3.1 Nachrichten .....	9
3.2 Vertragsbedingungen / Formulare .....	9
3.3 Anlagen .....	10
3.4 Produkte/Leistungen .....	11
3.4.1 Lose.....	12
3.4.2 GAEB Datei .....	12
3.4.3 Textergänzungen .....	12
3.5 Nachlass .....	13
3.6 Eignungskriterien .....	15
3.7 Leistungskriterien.....	16
3.8 Eigene Anlagen.....	17
3.9 Angebot einreichen .....	17
4. Weitere Themen im Vergabeverfahren .....	18
4.1 Nebenangebote .....	18
4.1.1 Nebenangebot als Kopie des Angebots .....	19
4.1.2 Nebenangebot als Datei .....	19
4.2 Angebot zurückziehen .....	20
4.3 Korrekturzyklus.....	20
4.4 Niederschrift.....	20
4.5 Nachforderung und Aufklärungen .....	21
4.6 Teilnahmewettbewerb .....	21
4.7 Beschränkte Verfahren.....	21

## 1. Allgemeine Informationen

Die neueste Version dieses Leitfadens finden Sie auf der Internetseite der Stadt Oldenburg unter [www.oldenburg.de/Ausschreibungen](http://www.oldenburg.de/Ausschreibungen) » oder über den Suchbegriff „eVergabe“.

Die Stadt Oldenburg nutzt das Vergabemanagementsystem Deutsche eVergabe der Healy Hudson GmbH. Das Bekanntmachungsportal finden Sie unter [www.deutsche-evergabe.de](http://www.deutsche-evergabe.de) »

Für die Teilnahme an Ausschreibungen ist es erforderlich, dass Sie sich einmalig kostenlos registrieren. Bitte prüfen Sie vor einer neuen Registrierung, ob für Ihr Unternehmen bereits ein Account besteht. Wir empfehlen, stets eine Funktionsmailadresse anzugeben.

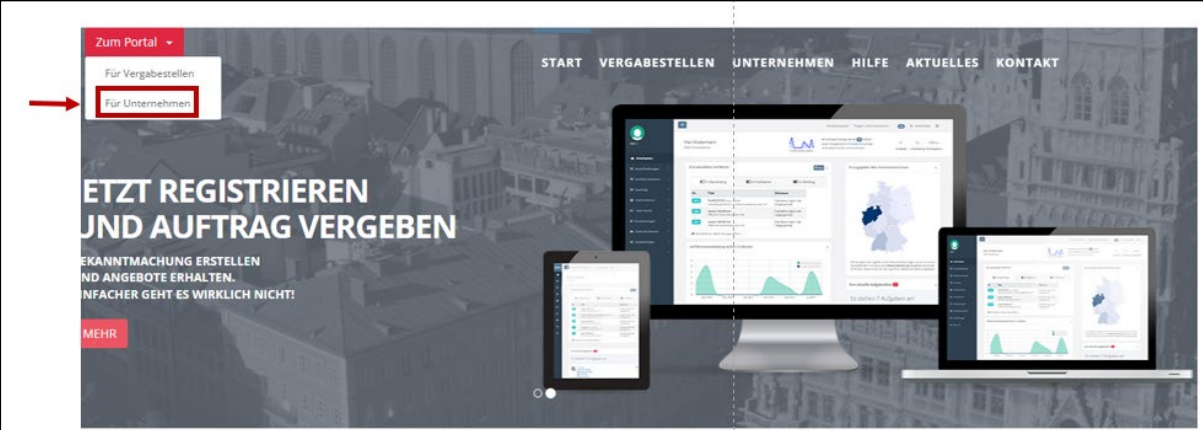
Die Kommunikation mit der Vergabestelle erfolgt ausschließlich über die Nachrichtenfunktion des Angebotsassistenten. Das heißt, auch Bieterfragen und die bieterseitige Nachreichung von Unterlagen erfolgt nur über dieses Kommunikationsmittel.

Für technische Unterstützung wenden Sie sich bitte an den Support unter Telefon 0611 – 94910683.  
Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 9 Uhr bis 17 Uhr.

## 2. Deutsche eVergabe

Auf der Seite der [Deutschen eVergabe](#) » haben Sie kostenlosen Zugang zu allen laufenden Vergabeverfahren der Stadt Oldenburg (auch ohne Registrierung möglich).

Wählen Sie unter **Zum Portal** den Bereich **Für Unternehmen** aus.



The screenshot shows the top navigation bar of the Deutsche eVergabe portal. A red arrow points to the 'Zum Portal' dropdown menu, which is open, showing 'Für Vergabestellen' and 'Für Unternehmen'. The 'Für Unternehmen' option is highlighted with a red box. The main header contains the navigation links: START, VERGABESTELLEN, UNTERNEHMEN, HILFE, AKTUELLES, and KONTAKT. The main content area features a large banner with the text 'JETZT REGISTRIEREN UND AUFTRAG VERGEBEN' and 'EKAUNTMACHUNG ERSTELLEN UND ANGBOTE ERHALTEN. EINFACHER GEHT ES WIRKLICH NICHT!'. Below the banner is a 'MEHR' button. The background of the banner shows a cityscape and several devices displaying the portal interface.

**Deutsche  
eVergabe**

Mit dem Vergabeportal 4.0 bietet die Deutsche eVergabe das Beste aus bisher zwei Welten:  
dem reinen Vergabeportal und dem Vergabemanagement.  
Einfach in der Handhabung, hoch funktional – einfach, sicher und gut.

242791 Unternehmen	22531 Vergabestellen	5502 Bekanntmachungen
-----------------------	-------------------------	--------------------------

## 2.1 Ausschreibung finden

Um gezielt nach Ausschreibungen zu suchen, haben Sie die Möglichkeit nach **Schlagwörtern**, **regionalen Eingrenzung** oder **CPV-Klassifizierung** zu filtern.



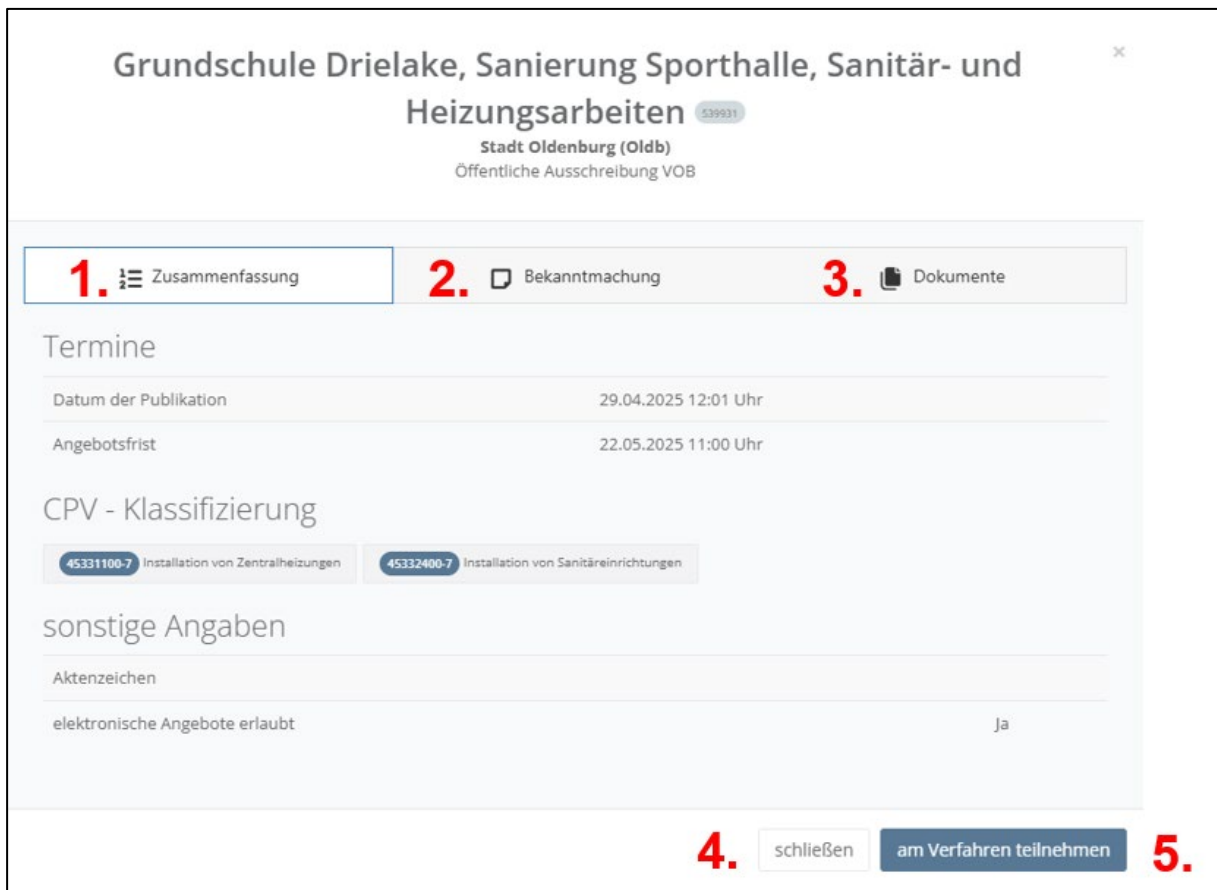
Nähere Informationen erhalten Sie mit Klick auf die Überschrift oder Informationssymbol.

VO...	Titel	Vergabestelle	Publikation	Frist
UNGO	Beschaffung eines Minibaggers Öffentliche Ausschreibung	Stadt Oldenburg (Oldb)	15.05.2025	03.06.2025
VOB	Grundschule Drielake, Sanierung Sporthalle, Elektroarbeiten Öffentliche Ausschreibung	Stadt Oldenburg (Oldb)	29.04.2025	27.05.2025

Mit Klick auf die Überschriften können Sie zwischen der Übersicht der **Zusammenfassung** (1.), der **Bekanntmachung** (2.) und der **Dokumente** (3.) wechseln.

Über **Schließen** (4.) gelangen Sie wieder in die Übersicht der Vergabeverfahren.

Mit Klick auf **am Verfahren teilnehmen** (5.) gelangen Sie zum [Angebotsassistenten](#) ».



## 2.2 Registrierung

Bevor Sie sich registrieren, prüfen Sie bitte ob bereits ein Nutzerzugang von Ihrem Unternehmen besteht.

Nicht verwendete Nutzerzugänge sind bei der Deutsche eVergabe über den Support zu deaktivieren/löschen.

The screenshot shows the Deutsche eVergabe website interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation links for 'Startseite' and 'Anmelden'. The main content area has a top navigation bar with 'Hilfe', 'Kontakt', and 'Anmelden'. A blue banner at the top contains a notice about the new data protection regulations. Below this, there are two main sections: 'Anmelden' and 'Neu registrieren als Unternehmen'. The 'Anmelden' section prompts users to log in with their 'vergabestellestokb' and password, with a link for 'Haben Sie Ihr Kennwort vergessen?'. The 'Neu registrieren als Unternehmen' section lists benefits of registration and features a prominent 'jetzt registrieren' button. Both buttons are highlighted with red boxes.

Wenn Sie bereits ein Nutzerzugang besitzen, können Sie sich direkt anmelden. Andernfalls Klicken Sie auf **jetzt registrieren**. Die Registrierung ist kostenlos.

Wir empfehlen die Verwendung einer Funktionsmailadresse.

The screenshot shows the 'Registrierung' form titled 'Erstellen Sie jetzt Ihr Profil'. The form contains the following fields: 'Firmenname', 'Anrede' (dropdown menu), 'Titel', 'Vorname', 'Nachname', 'Adresse', 'PLZ', 'Ort', 'Land' (dropdown menu), 'Telefon', 'Telefax', 'Email', 'Benutzername', 'Passwort', and 'Passwort Bestätigung'. At the bottom, there are two checkboxes for terms and conditions, and two buttons: 'abbrechen' and 'speichern'.

Sie erhalten eine Registrierungsbestätigung per E-Mail. Sobald Sie diese bestätigen, haben Sie Zugang zum [Angebotsassistenten](#) »

## 2.3 Vergabeportal

Willkommen im Vergabeportal. Nach Ihrer Anmeldung können Sie sich nun an Vergabeverfahren beteiligen, Ihre Angebote bearbeiten und einreichen und weitere Einstellungen vornehmen.

### Mein Profil

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihre Nutzerdaten zu verwalten. Achten Sie darauf, dass die Daten immer aktuell sind.

### Arbeitsplatz

Der Arbeitsplatz ist die Startseite. Hier haben Sie die Möglichkeit Hilfeleistungen in Anspruch zu nehmen oder Zusatzleistungen zu buchen. Beachten Sie, die Angebotsabgabe ist bei der Stadt Oldenburg kostenlos.



Auf der Startseite erhalten Sie direkt eine Übersicht Ihrer Benachrichtigungen.

	<h3>Verfahren</h3> <p>Liste der aktuellen Ausschreibungen, Vorinformationen und Auftragsbekanntmachungen (Zuschläge)</p>
	<h3>meine Projekte</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>meine Einladungen</b> Liste der aktuellen Projekte zu denen Ihr Unternehmen eingeladen wurde</li><li>➤ <b>Angebotsphase</b> Liste aller Projekte in der Angebotsphase, die Ihrem Profil zugeordnet sind</li><li>➤ <b>Wertungsphase</b> Liste aller Projekte in der Wertungsphase, die Ihrem Profil zugeordnet sind.</li></ul>
	<h3>Mein Profil</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Suchprofil</b> Zusatzfunktion des Anbieters</li><li>➤ <b>Benutzerdaten</b> Übersicht der Benutzerdaten</li><li>➤ <b>CPV-Klassifizierung</b> Filtermöglichkeit durch Klassifizierung</li><li>➤ <b>Kennwort ändern</b></li><li>➤ <b>Abmelden</b></li></ul>
	<h3>Deutsche eVergabe</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Startseite</b></li><li>➤ <b>Impressum</b></li><li>➤ <b>Nutzungsbestimmungen</b></li></ul>

### 3. Arbeiten mit dem Angebotsassistenten

Bitte geben Sie Ihr Angebot ausschließlich über den Angebotsassistenten ab. Die Abgabe der Angebote per E-Mail, Fax oder Papier ist nicht zulässig. Darüber hinaus ist es auch nicht zulässig, Angebote über die Nachrichtenfunktion einzureichen. Angebote, die in diesen Formen abgegeben werden, werden von der Wertung ausgeschlossen.

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an den Support.

Beachten Sie, dass Sie alle erforderlichen Angaben machen und lesen Sie sich die angezeigten Hinweistexte sorgfältig durch. Fehlende Angaben können zum Ausschluss führen.

Es ist jederzeit möglich die Angebotsbearbeitung zu beginnen und zu einem späteren Zeitpunkt damit fortzufahren.

Beginnen Sie die Bearbeitung des Angebotes mit Klick auf den Vergabetitel oder das Bearbeitungssymbol.

Projekte in Bearbeitung  
Arbeitsplatz / Projekte in Angebotsphase

Alle Projekte in Angebotsphase, die Ihrem Profil zugeordnet sind

keine Gruppierung

Nr.	Titel	Aktenzeichen	Vergabestelle	Frist	
1	Käthe-Kollwitz Baumaßnahme, Hartenkamp 18, Metallbau und Verglasungsarbeiten		Stadt Oldenburg (Oldb)	27.05.2025 11:00	

Anzahl: 1

Starten Sie den Angebotsassistenten.

Angebotsassistent  
Käthe-Kollwitz Baumaßnahme, Hartenkamp 18, Metallbau und Verglasungsarbeiten - Stadt Oldenburg (Oldb)  
Arbeitsplatz / Projekt-Workflow / Angebotsassistent

Das Vergabeportal Deutsche eVergabe ermöglicht es Ihnen, ohne gesonderte Anmeldung, auf E-Vergabe-Plattformen angeschlossener Vergabestellen zu wechseln und dort auf deren Verfahren zuzugreifen. Technisch gesehen erfolgt der Zugang zu diesen Systemen mittels einer automatisierten Schnittstelle. Sie verlassen das Vergabeportal der Deutschen eVergabe und werden an diese Zielsysteme weitergeleitet. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass die Deutsche eVergabe für den ordnungsgemäßen Zugang, Inhalt und die Funktionsfähigkeit diese Systeme keine Haftung übernehmen kann.

**Zum Angebotsassistenten**

Über die folgende Schaltfläche verlassen Sie das Portal und öffnen das Verfahren im Angebotsassistenten. Dort unterstützt Sie der Angebotsassistent bei der Erstellung und elektronischen Einreichung Ihres Angebots. Mit der Weiterleitung zum Angebotsassistenten erklären Sie sich zur Übertragung Ihrer Nutzerdaten einverstanden.

**Mehrere Angebotsphasen zu einem Verfahren**  
Bitte beachten Sie, dass Sie nach der Weiterleitung auf das ursprünglich angelegte Angebot/Antrag geleitet werden, dies kann auch den Status "zurückgezogen" besitzen. Rufen Sie Ihr aktuelles Angebot über "Home/Meine Angebote" auf.

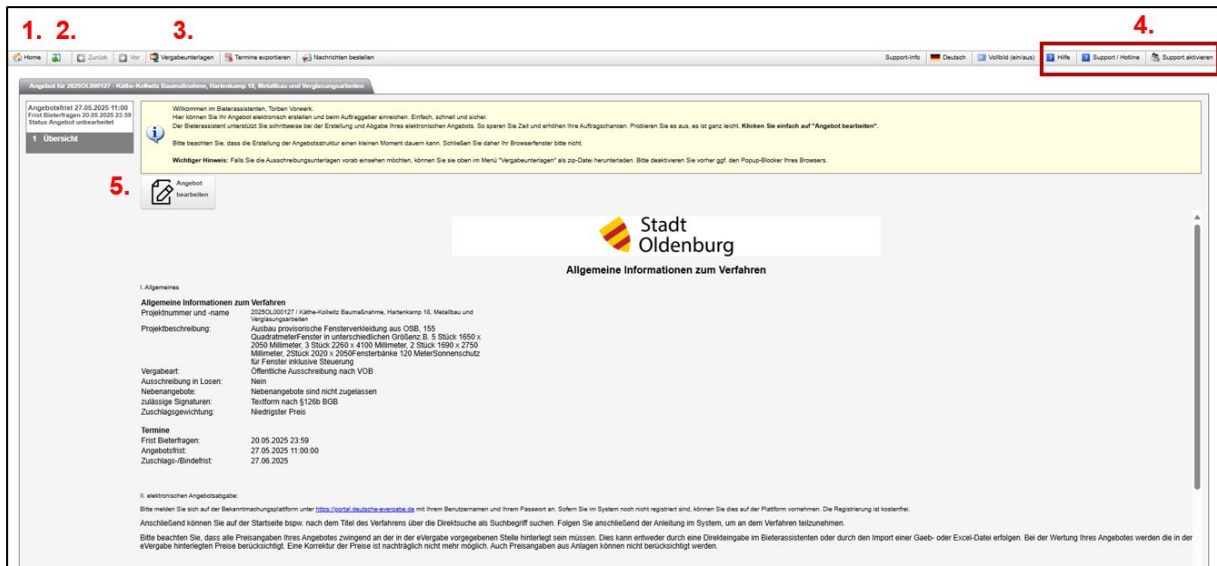
[Weiterleitung zum Assistenten](#)

**Der Angebotsassistent öffnet sich nicht?**  
Sofern sich der Angebotsassistent nicht öffnet, so haben Sie höchstwahrscheinlich einen sog. **Pop-up-blocker** aktiviert. Dieser verhindert, dass sich eine neue Seite öffnet, da dies häufig für Werbung genutzt wird. Je nach Browser erscheint entweder ganz oben oder ganz unten ein Hinweis, dass die Website daran gehindert wird, ein Fenster zu öffnen oder dass ein Pop-up blockiert wird. Neben den Hinweisen befindet sich immer eine Hinweis- oder Einstellungsschaltfläche, über die man die Pop-ups für diese Seite immer zulassen kann. Bitte wählen Sie diese Einstellung und versuchen Sie erneut den Assistenten zu öffnen.

[abbrechen](#) [zur Übersicht](#)

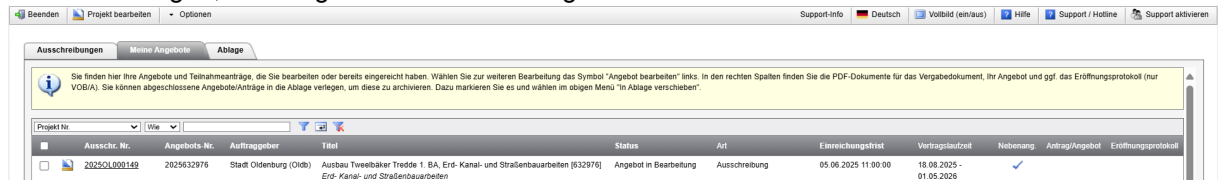
Bitte beachten Sie bei den einzelnen Schritten jeweils die angezeigten Hinweise.

In diesem Arbeitsschritt können Sie die Vertragsbedingungen/Formulare der Vergabestelle als PDF-Dokumente einsehen und bei Bedarf online bearbeiten. Formulare mit einem blauen PDF-Symbol können nur gelesen werden. Rote PDF-Symbole mit Ausrufezeichen „!“ enthalten PDF-Formulare mit Feldern, die Sie bearbeiten sollen bzw. müssen. Speichern Sie Ihre Eingaben nach der Bearbeitung mit der roten Schaltfläche „Dokument speichern“ oben rechts im PDF-Formular. Wir empfehlen für die Bearbeitung der Formulare den kostenlosen PDF-Reader von Adobe. **Wichtiger Hinweis:** Die meisten Internet-Browser öffnen PDF-Formulare in deren eigenem, integrierten PDF-Reader. Damit können Sie PDF-Formulare zwar lesen, aber leider nicht bearbeiten! Sie müssen daher den integrierten PDF-Reader Ihres Internet-Browsers deaktivieren. Eine Anleitung dazu finden Sie in folgendem [Leitfaden](#).



### 1. Home

Hier gelangen Sie zurück zur Startseite des Angebotsassistenten. Sie können hier alle Ausschreibungen, Ihre Angebote und Ihre Ablage einsehen.



Durch Beenden schließen Sie den Angebotsassistenten.

### 2. Ansicht Assistent

Hier kann der Assistent ein- und ausgeblendet werden

### 3. Vergabeunterlagen

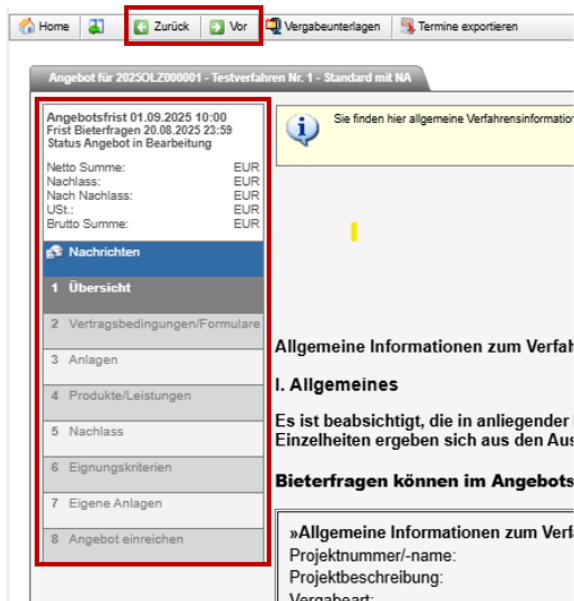
An dieser Stelle können die Vergabeunterlagen als ZIP-Datei herunter geladen werden

### 4. Hilfsangebot

Hier stehen Ihnen verschiedene Hilfsangebote des Supports zur Verfügung

### 5. Angebot bearbeiten

Mit Klick auf dieses Feld kann das Angebot bearbeitet werden



Sobald der Angebotsassistent gestartet wurde, öffnet sich die Bearbeitungsübersicht.

Sie können jederzeit in den verschiedenen Schritten vor- und zurückspringen oder durch **zurück** und **vor** die Schritte nacheinander bearbeiten.

Die Bearbeitung kann jederzeit unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet oder abgesendet werden.

### 3.1 Nachrichten



Unter dem Menüpunkt Nachrichten finden Sie die gesamte Kommunikation mit der Vergabestelle. Bitte nutzen Sie stets diesen Weg für sämtliche Anfragen.

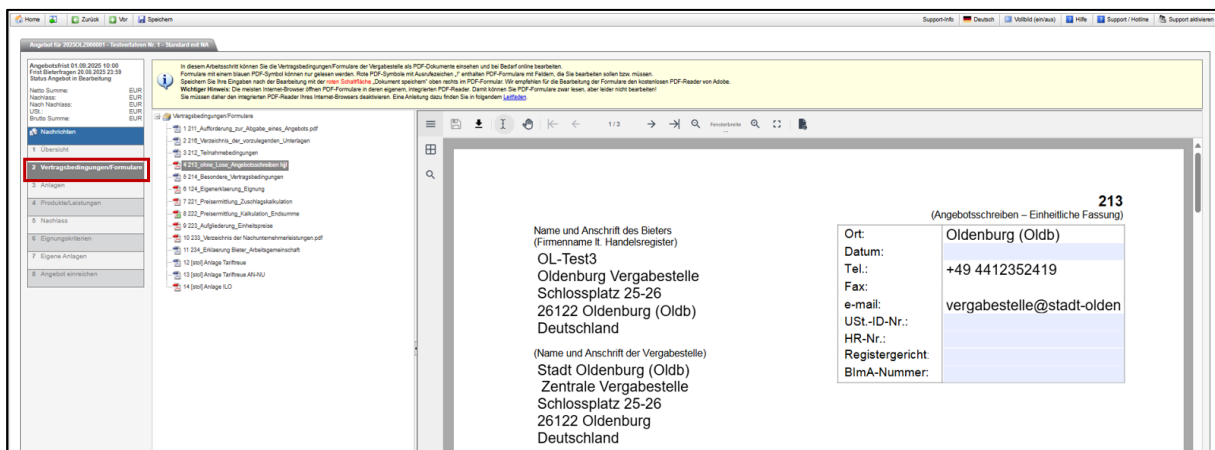
Wenn Sie Fragen zu einer Ausschreibung haben, können Sie diese unter dem Menüpunkt „Nachrichten“ an die Vergabestelle stellen. Die Antworten finden Sie ebenfalls dort. Auch die von anderen Bietern gestellten Fragen finden Sie mit den jeweiligen Antworten hier.

Gleiches gilt für die weiteren Nachrichten der Vergabestelle (beispielsweise Änderung der Vergabeunterlagen, Nachforderung von Unterlagen, Fragen im Rahmen der Angebotsaufklärung). Auch diese finden Sie ausschließlich hier.

**Achtung:** Vor Angebotsabgabe müssen Sie bestätigt haben, dass Sie die Nachrichten gelesen haben. Ansonsten ist es nicht möglich, ein Angebot abzugeben.

### 3.2 Vertragsbedingungen / Formulare

In diesem Ordner finden Sie die Vertragsbedingungen und Formulare.



Die Blau gekennzeichnete Dokumente sind zur Kenntnis zu nehmen.



Die Rot gekennzeichnete Dokumente müssen noch bearbeitet werden. Das Dokument kann direkt im integrierten Fenster bearbeitet werden und müssen nicht zusätzlich als Anlage hoch geladen werden.




Wichtig: Speichern Sie Ihre Eingaben



Sobald ein Dokument bearbeitet und gespeichert wurde, wird es mit einem grünen Haken versehen.

**Achtung:** Es findet hierbei **keine Inhaltsprüfung** statt. Das Dokument wird auch dann als „fertig bearbeitet“ gekennzeichnet, wenn nicht alle erforderlichen Angaben gemacht worden sind.

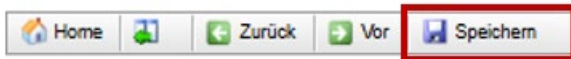
Sofern Sie zum nächsten Schritt springen, obwohl Sie noch nicht alle Dokumente bearbeitet haben, erhalten Sie folgende Meldung:

 **Bitte füllen Sie alle Formulare aus.**

**Sofern Sie Probleme beim Befüllen und Abspeichern haben, beachten Sie bitte folgenden [Leitfaden](#).**

Ich möchte die Formulare später ausfüllen.    Ich möchte die Formulare jetzt ausfüllen.

Nachdem Sie die Dokumente bearbeitet oder zur Kenntnis genommen haben, speichern Sie den entsprechenden Schritt ab.



### 3.3 Anlagen

Sofern weitere Dokumente für die Angebotserstellung zur Verfügung gestellt werden, finden Sie diese im Bereich **Anlagen**. Sie können das Dokument durch Klick auf den Dateinamen oder auf das PDF-Symbol öffnen.


Angebot für 2025OLZ000001 - Testverfahren Nr. 1 - Standard mit NA


Angebotsfrist 01.09.2025 10:00  
 Frist Bieterfragen 20.08.2025 23:59  
 Status Angebot in Bearbeitung

Netto Summe: EUR  
 Nachlass: EUR  
 Nach Nachlass: EUR  
 USt.: EUR  
 Brutto Summe: EUR

**Nachrichten**

- Übersicht
- Vertragsbedingungen/Formulare
- Anlagen**
- Produkte/Leistungen
- Nachlass
- Eignungskriterien
- Eigene Anlagen
- Angebot einreichen


 Klicken Sie auf den Dateinamen oder das Dokumenten-Symbol, um eine Anlage zu öffnen, oder bestätigen Sie deren Kenntnisnahme, indem Sie die Checkbox aktivieren. Sie können Ihr Angebot nicht einreichen, wenn nicht für alle Anlagen die Kenntnisnahme bestätigt wurde.  
**Wichtiger Hinweis:** Sie müssen ggf. den Pop-Up Blocker Ihres Internet-Browsers deaktivieren, um die Dateien herunterzuladen. In diesem [Leitfaden](#) erfahren Sie, wie das geht.

Kenntnisnahme	Dateiname	Dokumente	Dateityp	Dateigröße
<input type="checkbox"/>	Bauplan.pdf		Acrobat Reader-Datei	151,35 KB

10 Einträge 1 bis 1 von 1.    Seite 1 von 1    Wechseln zu: 1

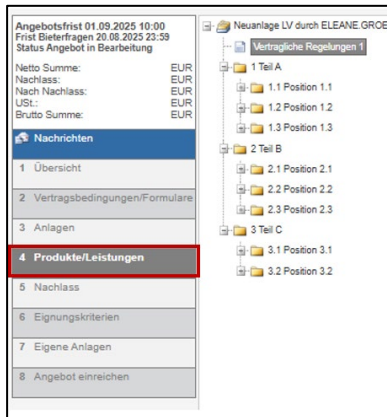
Jedes Dokument muss zur „Kenntnis“ genommen werden durch Aktivierung der Checkbox.

Auch hier weist das System Sie wieder darauf hin, sollten Sie den Schritt verlassen wollen, ohne die Checkbox aktiviert zu haben:

 **Bitte bestätigen Sie alle Anlagen. Die Lesebestätigung erteilen Sie in der Spalte „Kenntnisnahme“.**  
**Sollten Sie Probleme beim Öffnen der Dokumente haben, beachten Sie bitte folgenden [Leitfaden](#).**

Ich möchte die Lesebestätigungen später eingeben.    Ich möchte die Lesebestätigungen jetzt eingeben.

### 3.4 Produkte/Leistungen



In diesem Bereich erfassen Sie die Preise für Ihr Angebot. Bitte achten Sie auf die Einheiten. Der Gesamtpreis wird vom System automatisch errechnet.

Beachten Sie [Kapitel 3.4.3 Textergänzungen](#) ».



Bitte beachten Sie, dass alle Preisangaben Ihres Angebotes zwingend an der in der eVergabe vorgegebenen Stelle hinterlegt sein müssen. Dies kann entweder durch eine Direkteingabe im Angebotsassistenten oder durch den Import einer Gaeb- oder Excel-Datei erfolgen. In dem Fall laden Sie das Leistungsverzeichnis als GAEB- oder Excel-Datei herunter, füllen diese Datei vollständig aus und laden Sie hier wieder hoch. Ein Hochladen als Anlage ist nicht zulässig! Preisangaben aus Anlagen können nicht berücksichtigt werden. Bei der Wertung Ihres Angebotes werden die in der eVergabe hinterlegten Preise berücksichtigt. Eine Korrektur oder Änderung nach dem Hochladen ist nicht möglich. Sollen Änderungen vorgenommen werden, ist es notwendig, die Datei neu hochzuladen.

In der Übersicht des Angebotsassistenten auf der linken Seite sehen Sie eine Zusammenfassung Ihres Angebotes mit dem aus den einzelnen Angaben errechneten Gesamtpreis

<b>Assistent</b>	
<b>Angebotsfrist 10.10.2023 12:00</b>	
<b>Frist Bieterfragen 02.10.2023 12:00</b>	
<b>Status Angebot in Bearbeitung</b>	
Netto Summe:	90.000,00 EUR
Nachlass:	0,00 EUR
Nach Nachlass:	90.000,00 EUR
USt.:	17.100,00 EUR
<b>Brutto Summe:</b>	<b>107.100,00 EUR</b>

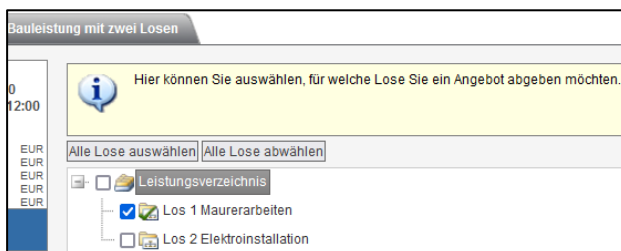
Auch hier haben Sie wieder die Möglichkeit jederzeit die Eingabe zu unterbrechen. Das System weist Sie darauf hin, wenn Sie den Bereich verlassen möchte ohne alle Eingaben getätigt zu haben.

**Bitte füllen Sie alle Preise und Eigenschaften vollständig aus. Nutzen Sie die Funktion „Nächste Eingabe“ in der Menüleiste, um zu den unvollständigen Preispositionen zu gelangen.**

**?** Sollten Sie Ihre Preise per GAEB importiert haben, beachten Sie bitte folgenden [Leitfaden](#).

**Sie können die Eingaben jetzt vornehmen oder später. Spätestens vor der Einreichung des Angebots müssen alle Preise und Eigenschaften eingegeben sein.**

#### 3.4.1 Lose

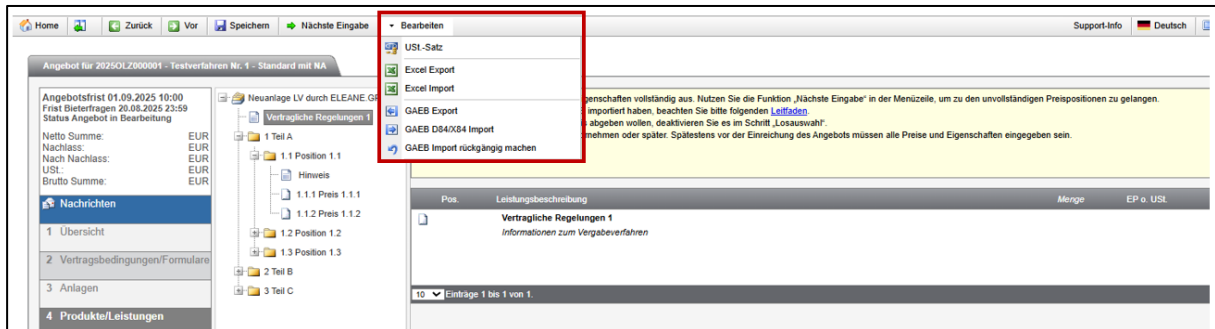


Wenn die Vergabe aus mehreren Losen besteht, muss vorerst festgelegt werden, für welche(s) Los(e) ein Angebot abgegeben wird.

Die Eingabe der Preise erfolgt im nächsten Schritt.

### 3.4.2 GAEB Datei

Das Leistungsverzeichnis kann direkt online ausgefüllt oder, sofern das Leistungsverzeichnis als GAEB-Datei hochgeladen wurde, auch exportiert, mit Ihrem GAEB-Programm bearbeitet und anschließend wieder importiert werden.



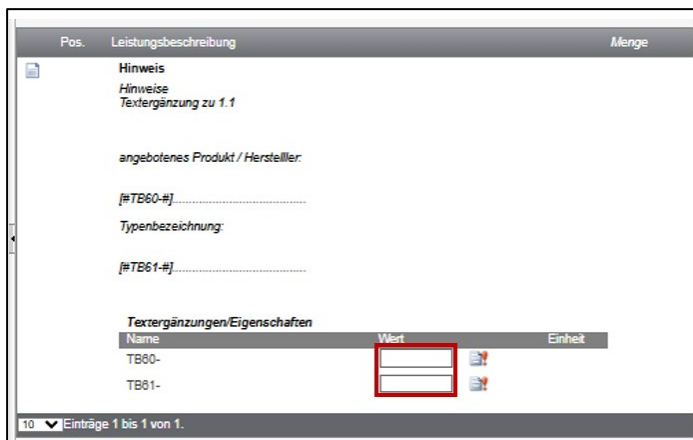
Beachten Sie, dass Sie bei Verwendung des eigenen GAEB-Programms alle Preise und möglichen Bietertextergänzungen ausfüllen, bevor diese wieder importiert wird. Ein nachträgliches Erfassen in der eVergabe ist nicht möglich.

Achten Sie auf das verwendete GAEB-Format. In der Regel verwendet die Stadt Oldenburg D- und X-Formate. Dateien im P-Format (Angebot .p84) können leider nicht verarbeitet werden.

### 3.4.3 Textergänzungen

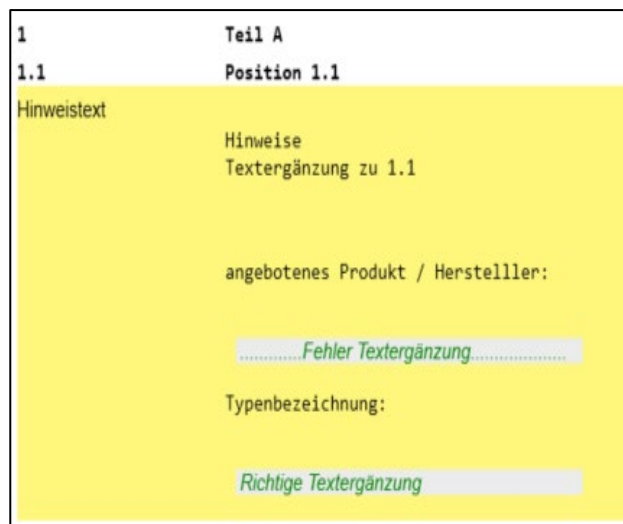
In einigen Leistungsverzeichnissen werden Sie aufgefordert, Textergänzungen einzutragen.

Beachten Sie, dass alle Positionen ausgefüllt sind.



Wenn Sie sich dafür entscheiden, das Leistungsverzeichnis mit den enthaltenen Textergänzungen in Ihre AVA-Fachanwendung zu exportieren, dort auszufüllen und wieder in die eVergabe zu importieren, dann müssen auch die Textergänzungsfelder in der Fachanwendung ausgefüllt werden. Ein nachträgliches Ausfüllen in der eVergabe Anwendung ist nicht möglich.

Ein häufiger Fehler, der beim Importieren der Gaeb-Datei auftritt, kommt durch die Eintragung in den Textergänzungsfeldern zustande. Wenn diese nicht richtig und vollständig befüllt werden, funktioniert der Import nicht. Die häufig genutzten AVA-Programme können manchmal nicht damit umgehen, wenn die Textergänzungen zwischen den bereits in den Feldern existierenden Punkten eingetragen werden. Wenn man die Punkte entfernt oder markiert und stattdessen seinen gewünschten Text eingibt, gibt es in der Regel keine Probleme die Gaeb-Datei zu importieren.



### 3.5 Nachlass

Sie haben die Möglichkeit, einen Nachlass beziehungsweise Aufschlag festzulegen. Beachten Sie, dass die Angabe in Prozent angegeben wird.

Angebot für 2025OLZ000001 - Testverfahren Nr. 1 - Standard mit NA

**Angebotsfrist 01.09.2025 10:00**  
**Frist Bieterfragen 20.08.2025 23:59**  
**Status Angebot in Bearbeitung**

Netto Summe: EUR  
 Nachlass: EUR  
 Nach Nachlass: EUR  
 USt.: EUR  
 Brutto Summe: EUR

**Sofern der Auftraggeber die Abgabe eines Nachlasses ohne Bedingungen für Angebote zugelassen hat, können Sie diesen hier, ggf. je Los, anbieten.**  
**Sofern ein Skonto zugelassen wurde, können Sie diesen ebenfalls hier anbieten. Berücksichtigen Sie hierbei bitte das angegebene Zahlungsziel.**  
**Hinweis: Ein Nachlass bzw. ein Skonto muss als Prozentwert angegeben werden, und kann einen Wert zwischen 0-100 enthalten.**

Leistungsbeschreibung	GP o. USt.	-Nachlass / +Aufschlag (%)	GP inkl. Nachlass	kumul. - Ab-/+Aufschlag	GP inkl. Nachlass (inkl. kumul. Ab-/Aufschlag)
Nachlass ohne Bedingung auf Neuanlage LV durch ELEANE.GROE	keine Angabe	- <input type="text" value="0,00"/>			keine Angabe

10 Einträge 1 bis 1 von 1. Seite 1 von 1 Wechseln zu: 1

**Nachrichten**

- 1 Übersicht
- 2 Vertragsbedingungen/Formulare
- 3 Anlagen
- 4 Produkte/Leistungen
- 5 Nachlass**
- 6 Eignungskriterien
- 7 Eigene Anlagen
- 8 Angebot einreichen

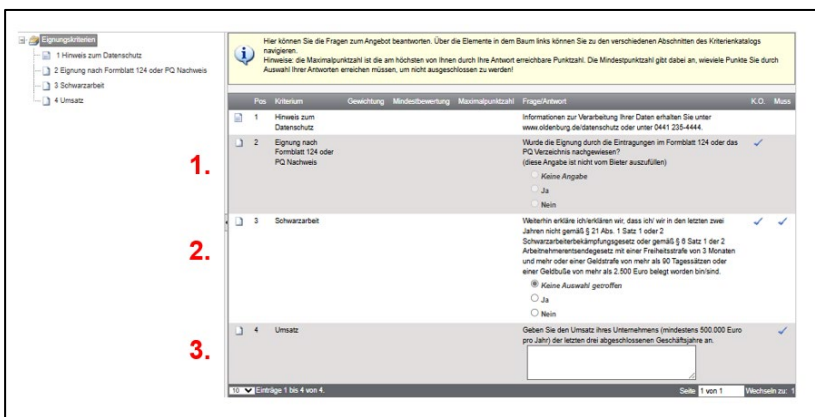
### 3.6 Eignungskriterien



Eignungskriterien dienen der Überprüfung, ob Bietende die fachliche, wirtschaftliche und technische Leistungsfähigkeit sowie die Zuverlässigkeit zur Ausführung des Auftrags besitzt. Sie stellen sicher, dass nur geeignete Unternehmen am weiteren Verfahren beteiligt werden und bilden damit eine zentrale Grundlage für die faire und transparente Vergabe öffentlicher Aufträge.

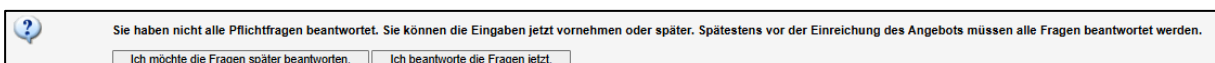
Ein K.O.-Kriterium ist ein zwingend zu erfüllendes Mindestkriterium, dessen Nichterfüllung ohne weitere Prüfung zum Ausschluss eines Angebots vom Vergabeverfahren führt. Die Fragen im Kriterienkatalog sind so formuliert, dass die Beantwortung mit „ja“ die Eignung bestätigt.

Ein Muss-Kriterium ist eine Angabe, die von Bietenden zwingend auszufüllen ist.



1. Eignungskriterien die durch die Zentrale Vergabestelle in der Auswertung zu beantworten sind.
2. Auswahlantworten
3. Textantworten

Auch hier haben Sie wieder die Möglichkeit jederzeit die Eingabe zu unterbrechen. Das System weist Sie darauf hin, wenn Sie den Bereich verlassen möchten, ohne alle Eingaben getätigt zu haben.



### 3.7 Leistungskriterien

Leistungskriterien (auch Zuschlags- oder Bewertungskriterien) dienen der qualitativen Bewertung der Angebote im Rahmen der Zuschlagsentscheidung. Sie ermöglichen – neben dem Preis – die Berücksichtigung weiterer Aspekte wie Qualität, Nachhaltigkeit, Service oder technische Wert, um das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln.

Zu beachten ist, dass Leistungskriterien nicht in jedem Vergabeverfahren zur Anwendung kommen.

Die Leistungskriterien werden im Rahmen der Angebotsbewertung mit einer jeweils festgelegten Gewichtung versehen, um ihre Bedeutung für die Zuschlagsentscheidung transparent und nachvollziehbar zu machen. Innerhalb der einzelnen Kriterien erfolgt eine Bewertung der Angebote anhand eines vorher definierten Punktesystems, wobei die erreichbare Punktzahl mit der jeweiligen Gewichtung multipliziert wird. Die so ermittelten gewichteten Punktwerte fließen in die Gesamtnote ein, auf deren Grundlage das wirtschaftlichste Angebot ermittelt wird.



Arten von Leistungskriterien:

- Ankreuzantwort

Pos	Kriterium	Gewichtung	Mindestbewertung	Maximalpunktzahl	Frage/Antwort	K.O.	Muss
1.2	Garantie und Gewährleistung	18,67%		30	Werden neben der gesetzlichen Gewährleistung von 24 Monaten darüber hinausgehende Garantien gegeben werden diese wie folgt, abgestuft gewertet: <input checked="" type="radio"/> Keine Angabe (0) <input type="radio"/> Erfüllung der gesetzlichen Gewährleistung (0) (0) <input type="radio"/> Erfüllung der gesetzlichen Gewährleistung plus <= 6 Monate Garantie auf Aufbau, Ausbau, Nebenaggregate und Fahrgestell, wobei nur die Teillekosten erstattet werden (10) <input type="radio"/> Erfüllung der gesetzlichen Gewährleistung plus >6 bis <= 18 Monate Garantie auf Aufbau, Ausbau, Nebenaggregate und Fahrgestell, wobei nur die Teillekosten erstattet werden (20) <input type="radio"/> Erfüllung der gesetzlichen Gewährleistung plus >18 bis 24 Monate Garantie auf Aufbau, Ausbau, Nebenaggregate und Fahrgestell, wobei nur die Teillekosten erstattet werden (30)		<input checked="" type="checkbox"/>

10 Einträge 1 bis 1 von 1. Seite 1 von 1 Wechseln zu: 1

- Text-/Werteingabe

Pos	Kriterium	Gewichtung	Mindestbewertung	Maximalpunktzahl	Frage/Antwort	K.O.	Muss
1.3	Lieferzeit	83,33%		10	Die kürzeste Lieferzeit wird mit 10 Punkten gewertet, pro angefangene 14 Tage länger ergibt einen Punkt Abzug. <input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

10 Einträge 1 bis 1 von 1. Seite 1 von 1 Wechseln zu: 1

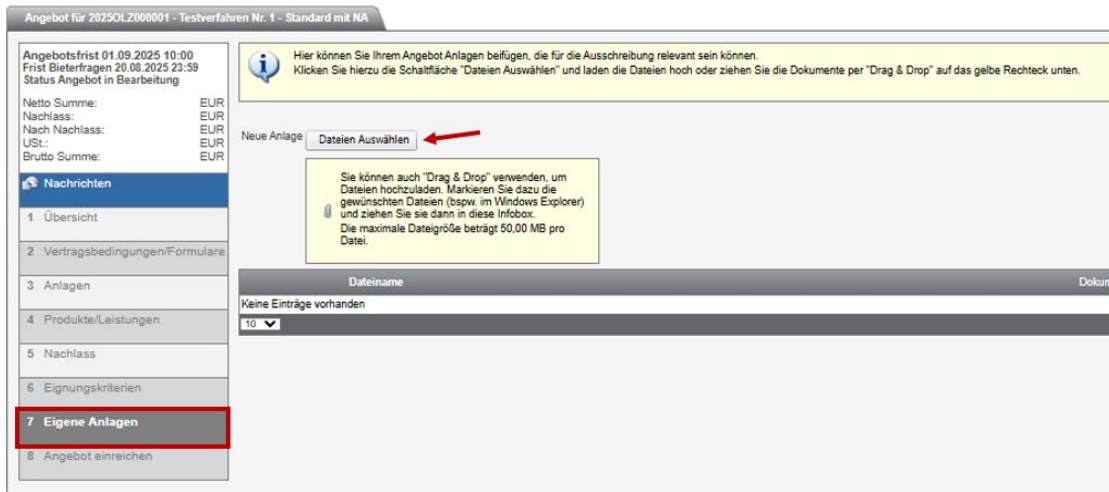
- Bestätigungsfeld

Pos	Kriterium	Gewichtung	Mindestbewertung	Maximalpunktzahl	Frage/Antwort	K.O.	Muss
1.4	Anlagen				Die im Leistungsverzeichnis angeforderten Unterlagen füge ich als Anlage bei. <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

10 Einträge 1 bis 1 von 1. Seite 1 von 1 Wechseln zu: 1

### 3.8 Eigene Anlagen

In den Anlagen haben Sie die Möglichkeit Ihre Nachweise, Referenzen oder Ähnliches hoch zu laden. Bitte beachten Sie, dass es nicht notwendig ist, die bereits online ausgefüllten Formblätter der Vergabe zusätzlich als Anlage noch einmal einzureichen.

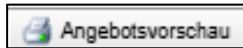


### 3.9 Angebot einreichen

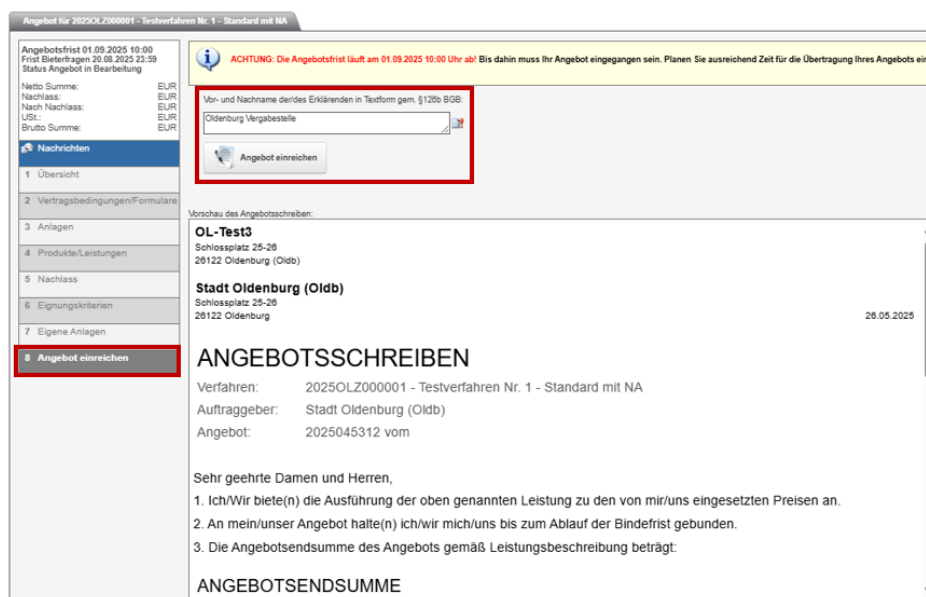
Für die Angebotsabgabe müssen alle Bereiche abgeschlossen werden.



Die Unterschrift in Textform gemäß § 126b BGB (eintippen des Namens) ist ausreichend. Tragen Sie hierfür am Ende Ihren Namen in das vorgesehene Feld ein. Eine handschriftliche Unterschrift ist nicht erforderlich.



Bevor Sie das Angebot einreichen, haben Sie hier die Möglichkeit sich die **Angebotsvorschau** anzeigen zu lassen.



Nach Abgabe Ihres Angebots generiert das eVergabe-System eine Eingangsbestätigung, die dann auch per E-Mail zugeht.

## 4. Weitere Themen im Vergabeverfahren

Dieses Kapitel behandelt ergänzende Aspekte des Vergabeverfahrens, die je nach Verfahrensart oder Angebotskonstellation von Bedeutung sein können.

### 4.1 Nebenangebote

Nebenangebote können nur eingereicht werden, wenn dies ausdrücklich zugelassen ist. Diese Angabe finden Sie in im Angebotsassistenten unter Punkt 1. Übersicht.

Angebotsfrist 05.06.2025 11:00  
Frist Bieterfragen 28.05.2025 23:59  
Status Angebot in Bearbeitung

Netto Summe: EUR  
Nachlass: EUR  
Nach Nachlass: EUR  
USt: EUR  
Brutto Summe: EUR

**Nachrichten**

- 1 Übersicht
- 2 Vertragsbedingungen/Formulare
- 3 Anlagen
- 4 Produkte/Leistungen
- 5 Nachlass
- 6 Eignungskriterien
- 7 Eigene Anlagen
- 8 Angebot einreichen

Sie finden hier allgemeine Verfahrensinformationen des Auftraggebers.

I. Allgemeines

**Allgemeine Informationen zum Verfahren**

Projektnummer und -name: 2025OL000149 / Ausbau Tweelbäker Tredde 1. BA, Erd- Kanal- und Straßenbauarbeiten

Projektbeschreibung: Erd- Kanal- und Straßenbauarbeiten

Vergabeart: Öffentliche Ausschreibung nach VOB

Ausschreibung in Losen: Nein

**Nebenangebote:** Nebenangebote sind nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen

zulässige Signaturen: Textform nach §126b BGB

Zuschlagsgewichtung: Niedrigster Preis

**Termine**

Frist Bieterfragen: 28.05.2025 23:59

Angebotsfrist: 05.06.2025 11:00:00

Zuschlags-/Bindefrist: 15.07.2025

Alternativ sehen Sie die Angabe auch auf der Startseite des Angebotsassistenten unter **Meine Angebote**.

Beenden Projekt bearbeiten Optionen Support-Info Deutsch Vollbild (ein/aus) Hilfe Support / Hotline Support aktivieren

Ausschreibungen Meine Angebote Ablage

Sie finden hier Ihre Angebote und Teilnahmeanträge, die Sie bearbeiten oder bereits eingereicht haben. Wählen Sie zur weiteren Bearbeitung das Symbol "Angebot bearbeiten" links. In den rechten Spalten finden Sie die PDF-Dokumente für das Vergabedokument, Ihr Angebot und ggf. das Eröffnungsprotokoll (nur VOB/A). Sie können abgeschlossene Angebote/Anträge in die Ablage verlegen, um diese zu archivieren. Dazu markieren Sie es und wählen im obigen Menü "in Ablage verschieben".

Projekt Nr.	Aussch. Nr.	Angebots-Nr.	Auftraggeber	Titel	Status	Art	Erreichungsfrist	Vertragslaufzeit	Nebenang.	Antrag/Angebot	Eröffnungsprotokoll
	2025OL000149	2025632976	Stadt Oldenburg (Oldb)	Ausbau Tweelbäker Tredde 1. BA, Erd- Kanal- und Straßenbauarbeiten (632976)	Angebot in Bearbeitung	Ausschreibung	05.06.2025 11:00:00	18.08.2025 - 01.05.2026	<input checked="" type="checkbox"/>		

Das Einreichen eines Nebenangebotes ist nach der Abgabe des Hauptangebotes möglich.

Um ein Nebenangebot zu erstellen, wählen Sie auf der Startseite des Angebotsassistenten unter **Meine Angebote** das gewünschte Verfahren aus.

Beenden Projekt bearbeiten Optionen Support-Info Deutsch Vollbild (ein/aus) Hilfe Support / Hotline Support aktivieren

Ausschreibungen Meine Angebote Ablage

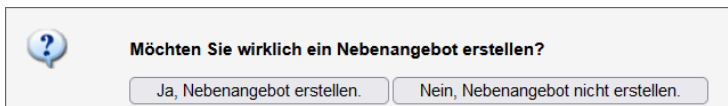
Sie finden hier Ihre Angebote und Teilnahmeanträge, die Sie bearbeiten oder bereits eingereicht haben. Wählen Sie zur weiteren Bearbeitung das Symbol "Angebot bearbeiten" links. In den rechten Spalten finden Sie die PDF-Dokumente für das Vergabedokument, Ihr Angebot und ggf. das Eröffnungsprotokoll (nur VOB/A). Sie können abgeschlossene Angebote/Anträge in die Ablage verlegen, um diese zu archivieren. Dazu markieren Sie es und wählen im obigen Menü "in Ablage verschieben".

Projekt Nr.	Aussch. Nr.	Angebots-Nr.	Auftraggeber	Titel	Status	Art	Erreichungsfrist	Vertragslaufzeit	Nebenang.	Antrag/Angebot	Eröffnungsprotokoll
	2025OL000149	2025632976	Stadt Oldenburg (Oldb)	Ausbau Tweelbäker Tredde 1. BA, Erd- Kanal- und Straßenbauarbeiten (632976)	Angebot in Bearbeitung	Ausschreibung	05.06.2025 11:00:00	18.08.2025 - 01.05.2026	<input checked="" type="checkbox"/>		

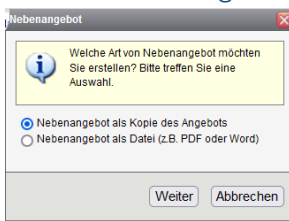
Wählen Sie nun in der Funktionsleiste unter **Optionen > Nebenangebot erstellen** aus.



Bestätigen Sie die Systemabfrage.



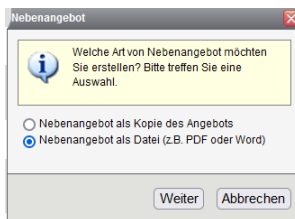
#### 4.1.1 Nebenangebot als Kopie des Angebots



Die Angebotsabgabe erfolgt nach dem gleichen Schema wie bei dem Hauptangebot.

Das Nebenangebot ist nun auch in Ihrer Übersicht unter **meine Projekte** zu finden.

#### 4.1.2 Nebenangebot als Datei

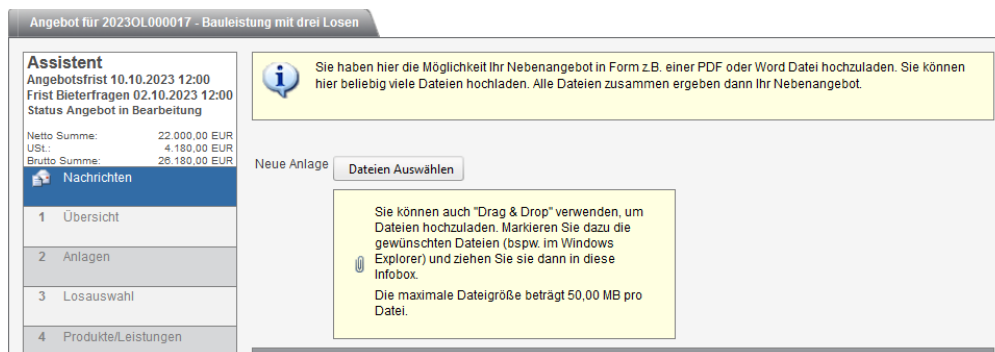


Das Nebenangebot kann auch als Datei eingereicht werden.

Wählen Sie die entsprechende Option aus und beginnen Sie mit der Angebotsbearbeitung.

Die ersten Schritte entsprechen wieder denen der Erstellung eines Hauptangebotes. Sie wählen wiederum aus, für welche Lose Sie ein Angebot abgeben wollen (sofern Lose vorhanden sind) und tragen in das Leistungsverzeichnis die entsprechenden Preise ein.

Laden Sie Ihr Nebenangebot als Datei hoch.



Nachdem Sie das Nebenangebot wie beim Hauptangebot eingereicht haben, finden Sie dieses in der Übersicht unter **meine Projekte**.

## 4.2 Angebot zurückziehen

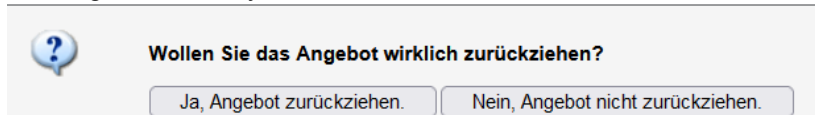
Ein bereits eingereichtes Angebot (Haupt- oder Nebenangebot) kann jederzeit vor Ablauf der Angebotsfrist zurückgezogen werden.

Wählen Sie unter **meine Projekte** das betreffende Angebot aus und starten Sie die Bearbeitung durch den Bieterassistenten.

In der oberen Funktionsleiste können Sie durch Klick das **Angebot zurückziehen**.

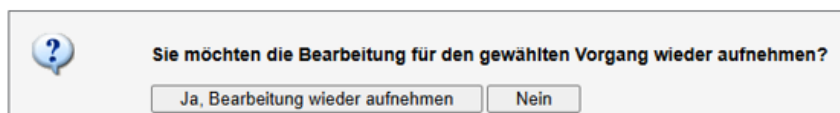


Bestätigen Sie die Systemnachricht.



Sie haben die Möglichkeit das Angebot nach dem zurückziehen, zu bearbeiten und neu einzureichen.

 **Das Angebot wurde zurückgezogen.**  
Anders überlegt? Sie können Ihr Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist wieder bearbeiten. Klicken Sie dazu im Menü oben auf "Angebot wieder bearbeiten".



Die von Ihnen vorab eingetragenen Daten werden übernommen und können von Ihnen überarbeitet werden.

Das gleiche Vorgehen ist bei Nebenangeboten zu beachten.

## 4.3 Korrekturzyklus

Sofern es bei einem Vergabeverfahren zu einem Korrekturzyklus kommt, steht Ihnen dieses Verfahren während der Änderung nicht zur Verfügung.

Sobald die Korrektur abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Benachrichtigung mit den vorgenommenen Änderungen.

Falls Sie im Vorfeld bereits ein Angebot abgegeben haben, ziehen Sie das Angebot zurück, prüfen die Änderungen und reichen Sie es erneut ein. Dies ist vor allem sehr wichtig, wenn sich das Leistungsverzeichnis geändert hat.

## 4.4 Niederschrift

Wenn Sie bei einer Bauausschreibung ein Angebot eingereicht haben, können Sie nach der Angebotsöffnung die Niederschrift einsehen.

Diese finden Sie auf der Startseite des Angebotsassistenten unter **Meine Angebote** als PDF Dokument.



## 4.5 Nachforderung und Aufklärungen

Nach der Angebotsöffnung kann es sein, dass Sie aufgefordert werden, Nachforderungen einzureichen oder Aufklärung zu leisten.

Beachten Sie, dass das Einreichen von Nachforderungen oder Aufklärungen nur über die Bieterkommunikation gestattet ist.

## 4.6 Teilnahmewettbewerb

Der Teilnahmewettbewerb dient der Vorauswahl geeigneter Unternehmen für die Teilnahme an einem nicht offenen Verfahren zum Beispiel Beschränktes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb.

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs reichen interessierte Unternehmen zunächst einen Teilnahmeantrag ein, der ausschließlich der Eignungsprüfung dient. Dabei sind alle geforderten Nachweise und Eigenerklärungen vollständig und fristgerecht über das Vergabemanagementsystem einzureichen.

Ein Angebot ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht abzugeben. Erst nach Abschluss der Eignungsprüfung werden geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert.

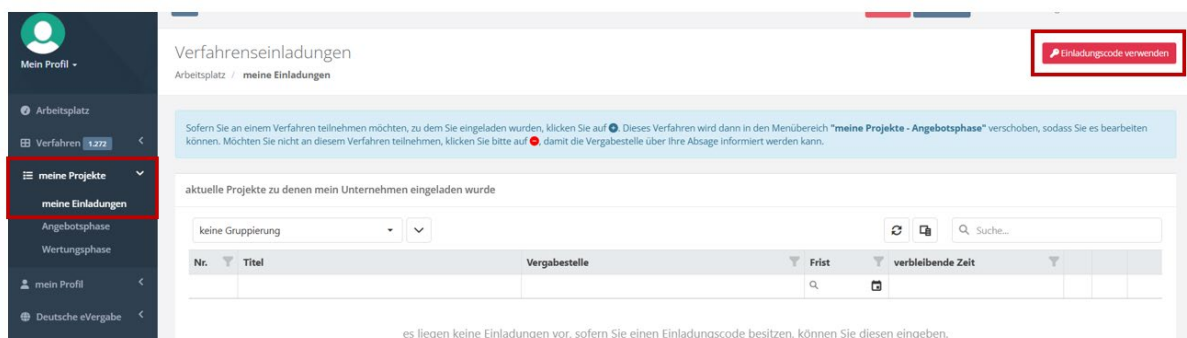


### Grundschule Bürgeresch, Sanierung Turnhalle, Schadstoffsanierung Beschränkte Ausschreibung nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb (Teil 1)

## 4.7 Beschränkte Verfahren

Bei Beschränkten Vergabeverfahren wird ein geeigneter Bieterkreis zur Angebotsabgabe aufgefordert. In solchen Fällen erhalten Sie eine Einladung zur Teilnahme am Verfahren per E-Mail. Das Vergabeverfahren ist nicht bei den veröffentlichten Verfahren über die Deutsche eVergabe zu finden, sondern nur über den Ihnen zugesandten Link oder über Ihr Profil.

Unter **meine Projekte – meine Einladungen** finden Sie das betreffende Vergabeverfahren.



Unter Umständen ist es nötig, den per E-Mail erhaltenen Einladungscode einzugeben. Dafür einfach das Feld mit **Einladungscodes verwenden** auswählen, Code eingeben und Verfahren suchen.

### Einladungscode verwenden

Ihnen wurde per EMail ein Einladungscode zur Teilnahme an einem Verfahren übermittelt

Ihnen wurde per EMail ein Einladungscode zur Teilnahme an einem Verfahren übermittelt. Durch die Eingabe dieses Einladungscode können wir in unserem Verzeichnis nach dem entsprechenden Verfahren suchen und Ihnen zur Ansicht freischalten. Erst dann entscheiden Sie, ob Sie teilnehmen möchten oder nicht.

Einladungscode hier bitte exakt eingeben

Für die Bearbeitung des Angebotes siehe [Kapitel 3. Arbeiten mit dem Angebotsassistenten](#) ».

**Herausgeber:**

Stadt Oldenburg, Der Oberbürgermeister,  
Zentrale Vergabestelle, Rechtsamt,  
Stand: Juni 2025  
Allgemeine Anfragen an die Stadt Oldenburg  
bitte an das Servicecenter, Telefon 0441 235-4444.