



# **Hinweise zu Angebotserstellung und -abgabe auf der e-Vergabe-Plattform für Bieter der Bundesagentur für Arbeit Zentraleinkauf (ZEK)**

Erstellungsdatum 01.07.2021

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
Abkürzungsverzeichnis.....	2
1 Allgemeine Informationen.....	3
2 Technische Hinweise .....	3
3 LV-Cockpit.....	4
4 Angebotsabgabe mit dem AnA-Web.....	9
5 Kommunikation mit der Vergabestelle .....	13
6 Fragen.....	14

## Abkürzungsverzeichnis

ZEK	Zentraleinkauf der BA
BA	Bundesagentur für Arbeit
AnA-Web	Angebotsassistent der e-Vergabe
AI LV-Cockpit	Leistungsverzeichnis Cockpit der Administration Intelligence AG

## 1 Allgemeine Informationen

In den Hinweisen der Bundesagentur für Arbeit (BA) für Bieter wird ausschließlich auf die Spezifika der BA bei der Angebotserstellung und -abgabe auf der e-Vergabe-Plattform hingewiesen.

Weitere Informationen zu den Themen Nutzungsvoraussetzungen, Installation & Registrierung, Software und Arbeiten mit Meine e-Vergabe sowie die FAQ zum AnA-Web finden Sie im Internet unter folgendem Link:

<https://www.evergabe-online.de>

Alle in den folgenden Screenshots abgebildeten Verfahren sind nur beispielhaft aufgeführt.

## 2 Technische Hinweise

1. Bitte stellen Sie vor der Arbeit mit der Vergabeplattform sicher, dass Sie berechtigt sind, die notwendigen Dateiformate aus dem Internet herunter- und hochzuladen (insbesondere kann es je nach Einstellungen bei ZIP-, PDF-, Excel- und Worddateien zu Problemen durch den Einsatz einer Firewall kommen).
2. Des Weiteren stellen Sie sicher, dass E-Mails mit der Endung *bescha.bund.de* nicht im Spamfilter landen bzw. als Spams gehandhabt werden. Dies könnte dazu führen, dass keine Benachrichtigungen per E-Mail über Neuerungen und Änderungen des Verfahrens zugestellt werden.
3. Alle Dokumente, die mit einem PDF-Programm, wie bspw. dem Adobe Acrobat Reader, befüllt werden können, müssen bearbeitet werden! Das Verändern der Dokumente über Ihren eigentlichen Zweck hinaus ist nicht zulässig.
4. Sofern Sie Ihrem Angebot zusätzliche Dateien anhängen wollen, die keine der folgenden Endungen: pdf, doc, xls, ppt, htm bzw. html, gif, jpg, bmp, tif oder rtf besitzen, setzen Sie sich bitte im Rahmen von Bieterfragen im AnA-Web mit der Vergabestelle der BA in Verbindung. Um den lesenden Zugriff dieser Dateien durch die BA im Vorfeld sicherzustellen. Im Zweifel konvertieren Sie bitte Ihre Dateien in eines der oben genannten Formate.
5. Importieren Sie im Rahmen der Angebotsabgabe keine ZIP-Ordner! Der Import von komprimierten ZIP-Dateien ist möglich.

### 3 LV-Cockpit

Die BA verwendet für das Bearbeiten von Leistungsverzeichnissen (und ggf. Eignungsprüfungen) die Java Web Start Anwendung AI LV-Cockpit.

Diese kann über <http://www.lv-cockpit.de/> gestartet werden.

Administration Intelligence AG

## Experten in der rechtssicheren elektronischen Vergabe

 **AI LV-Cockpit**  
Das AI LV-Cockpit ermöglicht das komfortable Bearbeiten von Leistungsverzeichnissen.

**Jetzt starten**

Service-Hotline für Bieter:  
0900-1-243837 (\*)  
Mo. - Fr.: 08:00 - 18:00 Uhr  
(mit Ausnahme bundeseinheitlicher Feiertage in Deutschland und Österreich.)  
(\*) Kosten: 1,49 Euro pro Minute aus dem deutschen Festnetz.  
Preise aus anderen Netzen können abweichen.

---



Bitte installieren Sie die aktuellste Version des **AI WEBLAUNCHER** vor Nutzung der Anwendung

[Hier herunterladen](#)

Sie haben Probleme bei der Installation oder benötigen weiterführende Informationen? Antworten auf die häufigsten Fragen finden Sie in unserem [FAQ-Bereich](#).

---

**Unterstützte Kombinationen (Betriebssystem/AI WEBLAUNCHER)**

Zur Nutzung der Anwendung benötigen Sie das Programm **AI WEBLAUNCHER** in Mindestversion 1.1.7 (oder höher).

	AI WEBLAUNCHER 32Bit	AI WEBLAUNCHER 64Bit
<b>Microsoft Windows</b>		
Windows 8	X	X
Windows 8.1	X	X
Windows 10	X	X
<b>Apple macOS</b>		
macOS 10.13 (High Sierra)	-	X
macOS 10.14 (Mojave)	-	X
macOS 10.15 (Catalina)	-	X

© 2001-2021 Administration Intelligence AG | [Home](#) | [FAQ](#) | [Datenschutzerklärung](#) | [Nutzungsbedingungen](#) | [Impressum](#)

Nachdem Sie die Vergabeunterlagen über den AnA-Web heruntergeladen haben, können Sie die Datei „Leistungsverzeichnis.aidf“ über das LV-Cockpit (Menü: Datei > Öffnen) bearbeiten. Ist in den Vergabeunterlagen zusätzlich eine Datei „Fragebogen zur Eignungsprüfung.aidf“ enthalten, gilt die Vorgehensweise analog.

Beispiel für ein geladenes Leistungsverzeichnis:

The screenshot shows the AI LV-Cockpit interface with the title bar "AI LV-Cockpit - C:\Angebote\13-16-00142\Leistungsverzeichnis.aidf". The left sidebar contains a tree view with categories like "Umzugsdienstleistung für den Internen Service Bochum" and "Preiswertung". The main area displays a table titled "Sie sind hier: Umzugsdienstleistung für den Internen Service Bochum". The table has columns: Nr., Bezeichnung, Menge, Einheit, Nettopreis, and Bruttosum... The rows include "Umzug Werktag" (Nr. 1), "Umzug Sonntag" (Nr. 2), "Umzug Feiertag" (Nr. 3), "Bereitstellungspauschalen" (Nr. 4), and a blank row (Nr. ---). Below the table, there are sections for "Losaufteilung" (radio buttons for Ja or Nein), "Bezeichnung" (input field "Umzugsdienstleistung für den Internen Service Bochum"), "Langbeschreibung" (input field "Rahmenvertrag zum Abruf von Umzugsdienstleistungen für den Internen Service Bochum sowie für alle ihm zugeordneten Dienststellen und Liegenschaften."), "Nettoergruppensumme ohne jegl. Nachlässe" (input field), and "Bruttoergruppensumme ohne jegl. Nachlässe" (input field).

Beispiel für einen geladenen Fragebogen zur Eignungsprüfung:

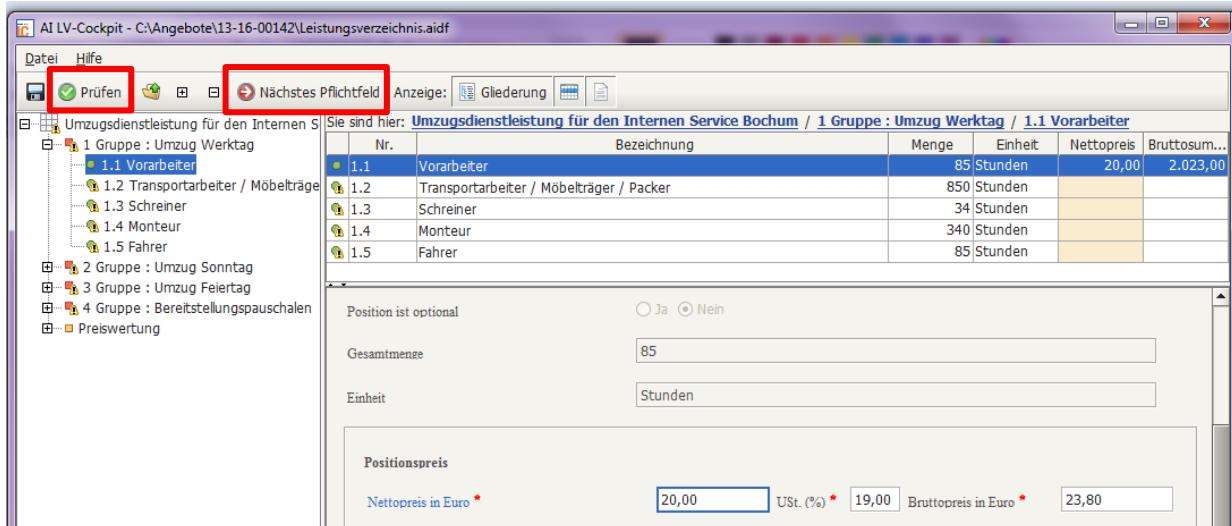
The screenshot shows the AI LV-Cockpit interface with the title bar "AI LV-Cockpit - C:\Angebote\13-16-00142\Fragebogen zur Eignungsprüfung.aidf". The left sidebar shows a tree view with categories like "Zulassung", "1 - Zulassung Angebote (GP: 1000)", "1.1 - Darstellung des Unternehmens", "1.1.1 - Unternehmensdarstellung (Ausschlusskriterium)", "1.1.2 - Durchschnittlicher Jahresumsatz (GP: 200)", "1.2 - Unternehmensreferenzen", "1.2.1 - Referenzkriterium 1 (GP: 400)", "1.2.2 - Referenzkriterium 2 (GP: 400)", "1.3 - Mitarbeiterqualifikation", "1.3.1 - Qualifikation (Ausschlusskriterium)", and "1.3.2 - Sprachkenntnisse (Ausschlusskriterium)". The main area displays a table titled "Sie sind hier: Zulassung / 1 - Zulassung Angebote (GP: 1000) / 1.1 - Darstellung des Unternehmens / A 1.1.1 - Unternehmensdarstellung". The table has columns: Nr., Bezeichnung, Ausschluss..., and Gewichtung. The rows include "Unternehmensdarstellung" (Nr. A 1.1.1, checked in Ausschluss...) and "Durchschnittlicher Jahresumsatz" (Nr. B 1.1.2, unchecked in Ausschluss..., value 200). Below the table, there are sections for "Nummer des Kriteriums" (input field "A 1.1.1"), "Bezeichnung" (input field "Unternehmensdarstellung"), "Ist Ja-oder-Nein-Kriterium" (radio buttons for Ja or Nein), "Kriterientext" (input field), "Antwort des Bieters \*" (input field with a red border), and "Ist Ausschlusskriterium" (radio buttons for Ja or Nein).

Das Leistungsverzeichnis (bzw. der Fragebogen zur Eignungsprüfung) kann im Menü über „Datei > Drucken“ gedruckt werden.

Die einzelnen Detailansichten können Sie über die Gliederungsansicht im linken Fenster öffnen.

Befüllen Sie alle benötigten Felder. Pflichtfelder sind gelb hinterlegt. Sie können diese über die Schaltfläche „*Nächstes Pflichtfeld*“ (alternativ: Funktionstaste „F3“) in der Navigationsleiste aufrufen.

AI LV-Cockpit - Symbolleiste: Schaltfläche „Prüfen“ und „Nächstes Pflichtfeld“.

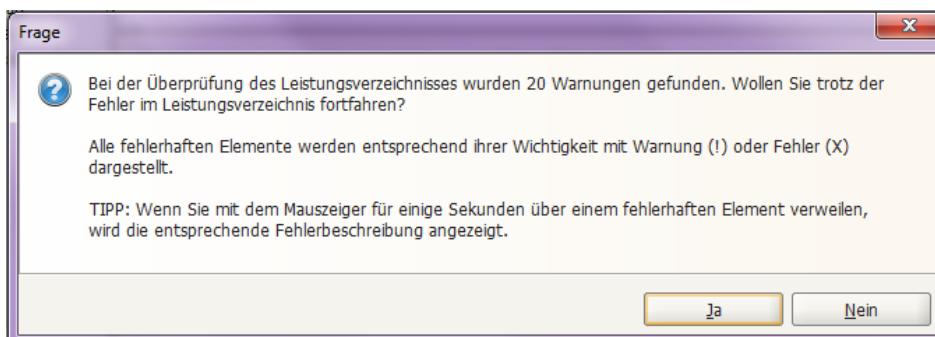


Bruttowerte werden automatisch nach Eingabe des Nettowertes und des Steuersatzes eingetragen, wenn zum nächsten Feld gewechselt wird.

Sind alle Pflichtfelder eines Dokumentes befüllt, verschwinden die kleinen Ausrufezeichen vor den Gliederungspunkten in der Gliederungsübersicht. Alternativ können Sie auch in der Navigationsleiste auf „Prüfen“ klicken. Wurden nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt, erscheint eine Warnmeldung.

Die Datei kann gespeichert werden, sofern die Pflichtfelder formal richtig ausgefüllt wurden. Im Fehlerfall erfolgt ein Hinweis.

Abfrage, wenn Warnmeldungen vorhanden:



Erscheinen keine Warnmeldungen, können Sie die Datei zur Angebotsabgabe über „Datei > Speichern“ ablegen.

Ist die Ausschreibung in Lose aufgeteilt, befüllen Sie alle Pflichtfelder der Lose auf die Sie ein Angebot abgeben möchten.

Beispiel für ein Leistungsverzeichnis mit Losaufteilung:

The screenshot shows the AI LV-Cockpit interface. On the left, a tree view lists delivery services under 'Umzugsdienstleistung für den Internen Service Bochum'. Under each service, there are three 'Los' (lots) labeled 1, 2, and 3. Each lot contains several sub-items like '1.1 Gruppe : Umzug Werktag', '1.2 Gruppe : Umzug Sonntag', etc. To the right, a table titled 'Sie sind hier: Umzugsdienstleistung für den Internen Service Bochum' shows the distribution of Lot 1 into three sub-regions: Bezirk 1, Bezirk 2, and Bezirk 3. At the bottom, there's a section for 'Losaufteilung' with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', and a note 'Umzugsdienstleistung für den Internen Service'.

Bitte machen Sie nur Angaben und Hinweise bei Losen, die Sie auch benötigen möchten. Alle anderen Lose bleiben ohne Angaben! Warnhinweise beim Speichern bzgl. Unvollständigkeit können in diesem Fall ignoriert werden.

#### Besonderheit bei der Datei „Fragebogen zur Eignungsprüfung. aidf“:

Beim Speichern wird die Datei „Fragebogen zur Eignungsprüfung.aidf“ automatisch umbenannt in „Zulassung.aidf“ (siehe nachfolgende Abbildung). Bitte speichern Sie die Datei unter diesem Namen in Ihrem Angebot ab. Bitte nehmen Sie **keine** Änderung an dem Dateinamen vor.

Datei „Zulassung.aidf“ auf der Ablage speichern

The screenshot shows a Windows file explorer window. The path is 'Computer > Lokaler Datenträger (C:) > Angebote > 13-16-00142 > Angebot'. In the main pane, there is a list of files. One file, 'Zulassung.aidf', is highlighted with a red box. The file details are shown in a tooltip: Name: Zulassung, Änderungsdatum: 18.07.2016 13:59, Typ: .aidf file, Größe: 31 KB. The left sidebar shows 'Organisieren', 'Favoriten' (with Desktop, Downloads, Zuletzt besucht), and 'Drucken'.

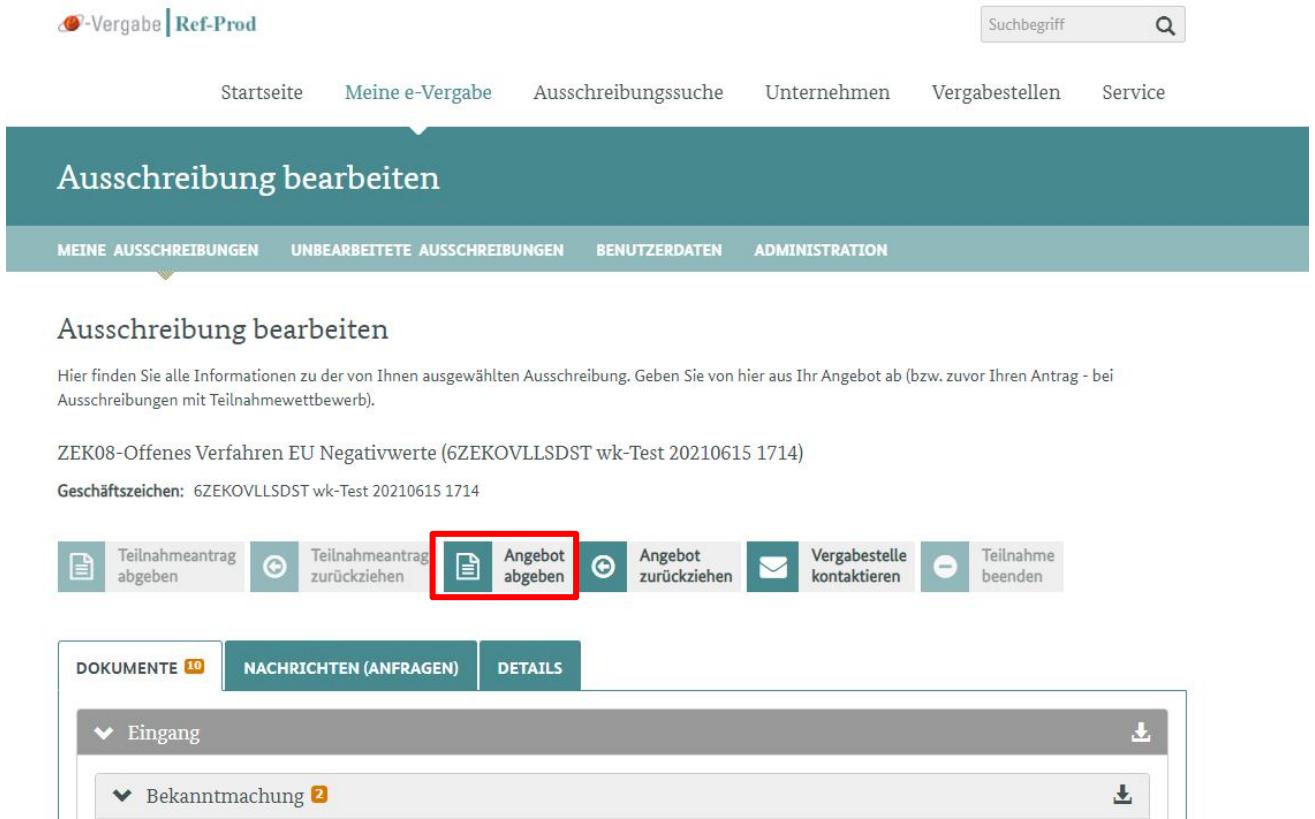
**Hinweis:** Sollten die in der Datei Leistungsverzeichnis.aidf vorgesehenen Textfelder z.B. bei Fragen oder im UfAB-Wertungsschema nicht ausreichen, können zusätzliche Dokumente als Anhang hinzugefügt werden (z.B. PDF-Dateien, Word- oder Excel-Dateien, Zeichnungen in GIF-, JPG- oder BMP-Format).

Verweisen Sie dann bitte im Leistungsverzeichnis bzw. im Fragebogen zur Eignungsprüfung auf die betreffenden Dateien (Verweis auf Kapitel oder Seitenzahl innerhalb des Dokuments).

Achten Sie darauf, dass das Angebot für ein Verfahren (für alle Lose oder für einzelne Lose) nur eine Datei Leistungsverzeichnis.aidf enthält und falls vorhanden ebenfalls nur eine Datei „Zulassung.aidf“. Die leeren Ursprungsdateien „Fragebogen zur Eignungsprüfung.aidf“ und „Leistungsverzeichnis.aidf“ dürfen in keinem Fall in Ihrem Angebot enthalten sein!

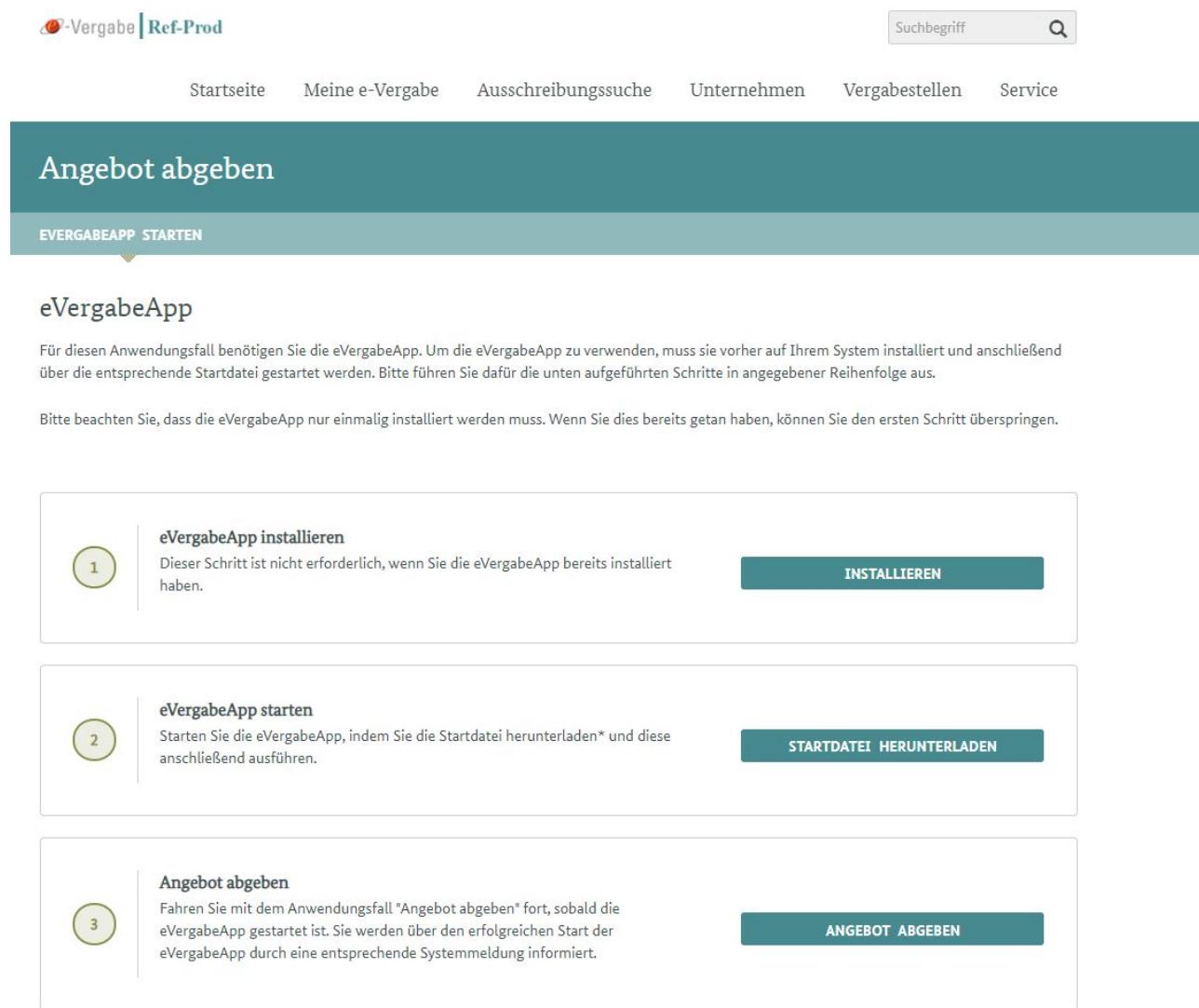
## 4 Angebotsabgabe mit dem AnA-Web

Rufen Sie hierzu unter „Meine e-Vergabe > Meine Ausschreibungen > Button: Ausschreibung bearbeiten“ das entsprechende Verfahren auf. Die Seite „Ausschreibung bearbeiten“ wird angezeigt. Klicken Sie hier auf „Angebot abgeben“.



The screenshot shows the 'Ausschreibung bearbeiten' (Tender edit) page. At the top, there is a navigation bar with links: Startseite, Meine e-Vergabe, Ausschreibungssuche, Unternehmen, Vergabestellen, and Service. Below the navigation is a search bar with placeholder 'Suchbegriff' and a magnifying glass icon. A teal header bar contains the title 'Ausschreibung bearbeiten'. Underneath is a menu bar with tabs: MEINE AUSSCHREIBUNGEN, UNBEARBEITETE AUSSCHREIBUNGEN, BENUTZERDATEN, and ADMINISTRATION. The main content area is titled 'Ausschreibung bearbeiten' and contains information about the tender: 'Hier finden Sie alle Informationen zu der von Ihnen ausgewählten Ausschreibung. Geben Sie von hier aus Ihr Angebot ab (bzw. zuvor Ihren Antrag - bei Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb).'. Below this is a tender identifier: 'ZEK08-Offenes Verfahren EU Negativwerte (6ZEKOVLLSDST wk-Test 20210615 1714)'. There are several action buttons: 'Teilnahmeantrag abgeben' (with a document icon), 'Teilnahmeantrag zurückziehen' (with a circular arrow icon), 'Angebot abgeben' (with a document icon, highlighted with a red box), 'Angebot zurückziehen' (with a plus sign icon), 'Vergabestelle kontaktieren' (with an envelope icon), and 'Teilnahme beenden' (with a minus sign icon). At the bottom, there are three tabs: 'DOKUMENTE 10' (selected), 'NACHRICHTEN (ANFRAGEN)', and 'DETAILS'. Under 'DOKUMENTE', there are two sections: 'Eingang' (with a download icon) and 'Bekanntmachung 2' (with a download icon).

Im Anschluss daran müssen Sie die eVergabeApp installieren (1). Diese ist für die Angebotsabgabe zwingend notwendig. Ist diese bereits auf Ihrem Rechner installiert fahren Sie mit Punkt 2 fort. Sobald die eVergabeApp aktiv ist (eVergabe-Symbol erscheint in der Taskleiste) können Sie unter 3. „Angebot abgeben“ anklicken.



The screenshot shows the eVergabe website interface. At the top, there's a navigation bar with links for Startseite, Meine e-Vergabe, Ausschreibungssuche, Unternehmen, Vergabestellen, and Service. A search bar is also present. Below the navigation, a teal header bar says "Angebot abgeben". Underneath it, a sub-header says "EVERGABEAPP STARTEN". The main content area is divided into three numbered sections:

- 1 eVergabeApp installieren**: This step is optional if the app is already installed. It includes a note: "Dieser Schritt ist nicht erforderlich, wenn Sie die eVergabeApp bereits installiert haben." A green "INSTALLIEREN" button is available.
- 2 eVergabeApp starten**: This step involves downloading the start file. It includes a note: "Starten Sie die eVergabeApp, indem Sie die Startdatei herunterladen\* und diese anschließend ausführen." A green "STARTDATEI HERUNTERLADEN" button is available.
- 3 Angebot abgeben**: This step involves placing an offer. It includes a note: "Fahren Sie mit dem Anwendungsfall "Angebot abgeben" fort, sobald die eVergabeApp gestartet ist. Sie werden über den erfolgreichen Start der eVergabeApp durch eine entsprechende Systemmeldung informiert." A green "ANGEBOT ABGEBEN" button is available.

Hier können Sie alle zur Angebotsabgabe benötigten Dokumente, einschließlich der aidf-Datei(-en), hochladen.

## Angebot abgeben

! Testmodus aktiv

Ihre Anfrage wurde von einer Testplattform an die eVergabeApp gerichtet. Sie arbeiten aktuell nicht auf www.evergabe-online.de!

### Angebot zusammenstellen

Auf dieser Seite können Sie Ihr Angebot zusammenstellen, welches dann im Folgenden verschlüsselt und an die e-Vergabe-Plattform gesendet wird. Bitte achten Sie bei der Zusammenstellung für die Abgabe auf die Bedeutung der Symbole. Damit kann eine Vergabestelle zurückzusendende und zu signierende Dokumente kennzeichnen. Sie können dem Angebot auch beliebige zusätzliche Dateien hinzufügen. Nach Klick auf "Angebot versenden" wird das Angebot automatisch verschlüsselt und Sie werden aufgefordert, das verschlüsselte Angebot hochzuladen.

Beim Zusammenstellen Ihres Angebots beachten Sie bitte die Vorgaben der jeweiligen Vergabestelle.

Möchten Sie den allgemeinen Ablageort für Ihre Teilnahmeanträge und Angebote ändern, können Sie dies mit Hilfe der Umgebungsvariable "EVERGABE\_HOME" erreichen. Haben Sie die Umgebungsvariable "EVERGABE\_HOME" nicht gesetzt, werden Ihre Teilnahmeanträge und Angebote standardmäßig unter Ihrem Benutzerverzeichnis C:\Users\Benutzername" (unter Windows) bzw. ./home/"Benutzername" (unter Unix-Systemen) im Verzeichnis "eVergabe" abgelegt. Die Umgebungsvariablen werden allgemein von den internen IT-Abteilungen festgelegt und verwaltet.

ZEK08-Offenes Verfahren EU Negativwerte (6ZEKOVLSDST wk-Test 20210615 1714) - GZ 6ZEKOVLSDST wk-Test 20210615  
1714

Meine Zusammenstellung für die Abgabe

[Neuen Ordner anlegen](#)

**ANLEGEN**

 Dateien hinzufügen

0 MB / 1024 MB

[ABBRECHEN UND ZURÜCK ZUR AUSSCHREIBUNG](#)

**ANGEBOT VERSENDEN**

#### Hinweis:

Achten Sie darauf, dass je Angebot immer

- nur eine AIDF-Datei (Leistungsverzeichnis) oder
- zwei AIDF-Dateien, **ein** Leistungsverzeichnis und **ein** Fragebogen zur Eignungsprüfung (= Datei Zulassung.aidf) - falls in den Vergabeunterlagen ein Fragebogen zur Eignungsprüfung enthalten ist
- die in den Vergabeunterlagen geforderten Formulare und Erklärungen enthalten sind.

Die Erstellung von Unterordern dient lediglich der Strukturierung innerhalb des Angebotes.

Nach dem Versand des Angebotes steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, einen Betreff mit Bezug auf das entsprechende Angebot einzugeben, um sich eine aussagekräftige Struktur im Register „*Angebote*“ zu schaffen (z. B. falls mehrere Hauptangebote abgegeben werden sollen).

Damit können Sie den Zeitstempel um weitere Informationen ergänzen und die Versandhistorie übersichtlich gestalten.

MEINE AUSSCHREIBUNGEN UNBEARBEITETE AUSSCHREIBUNGEN BENUTZERDATEN ADMINISTRATION

Übertragung abgeschlossen

✓ Angebot erfolgreich übermittelt  
➤ Vielen Dank! Ihre Angebotsdatei wurde erfolgreich übermittelt.  
➤ Hinweis: Die angezeigte Empfangsbestätigung wird außerdem in dem entsprechenden Dokumenteneingangsordner abgelegt und kann hierüber erneut abgerufen werden.

Betreff setzen

Hier können Sie den Betreff Ihres abgegebenen Angebots ändern. Standardmäßig wird als Betreff "Angebot" gesetzt. Sie können den Betreff nutzen um Angebote im Dokumentenausgang oder beim Angebotsrückzug zuordnen zu können.

Betreff SPEICHERN

Empfangsbestätigung

EDST  
Regensburger Straße 104  
90478, Nürnberg  
0911 179 44;

BA NeumannD009  
Daniel Neumann  
Nordostpark 98 - 102  
90411, Nürnberg  
Deutschland

Vergabeverfahren 901-21-Test\_Veröffentlichung\_VVoTNW-00004

Ihr Angebot ist am 01.07.2021 13:10:28.000 MESZ auf der Vergabeplattform eingegangen.

Diese Nachricht ist (bei Bedarf oder auf Rückfrage) zur Wiedervorlage bei der oben genannten Vergabestelle gedacht. Sie wurde elektronisch von der Vergabeplattform signiert und enthält einen Zeitstempel Ihres Angebots.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Vergabeplattform

ZURÜCK ZUR AUSSCHREIBUNG EMPFANGSBESTÄTIGUNG HERUNTERLADEN

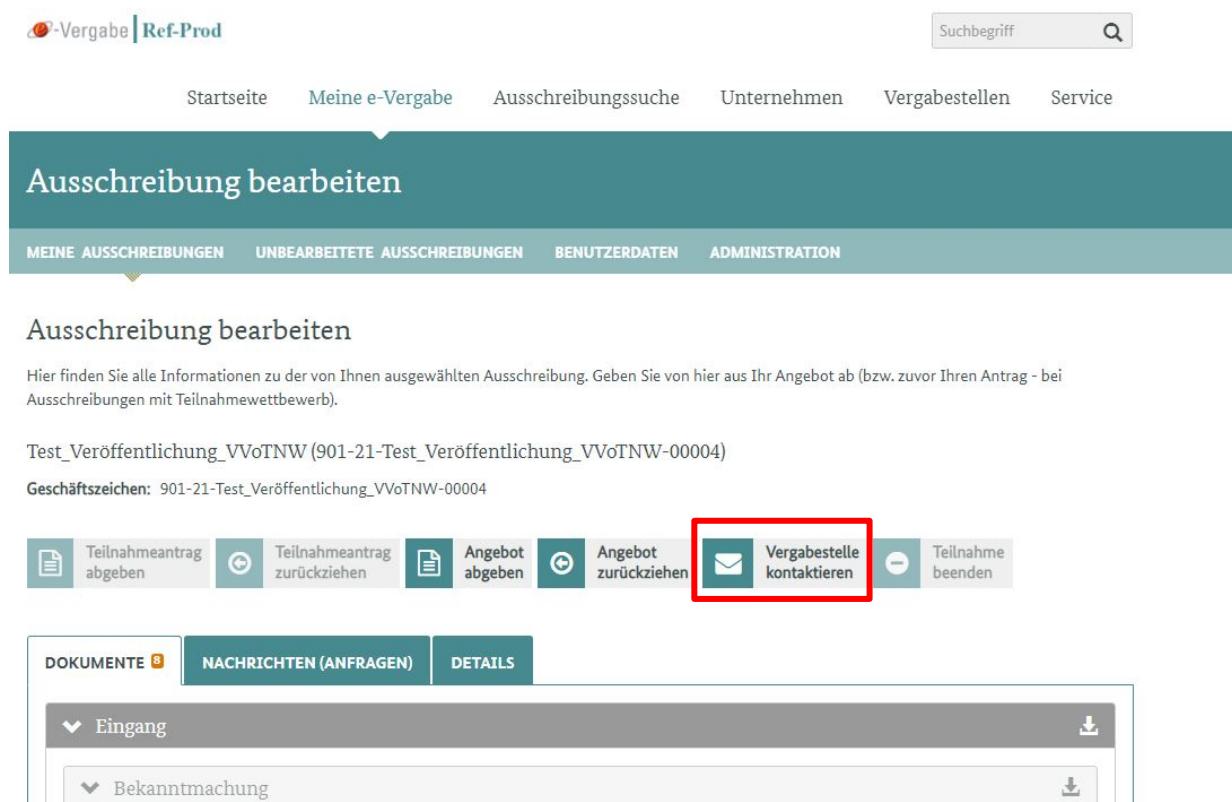
Diese Vorgehensweise müssen Sie ab „*Angebot abgeben*“ wiederholen, falls ein Ersatzangebot bzw. weitere Haupt-/Nebenangebote abgegeben werden sollen.

## 5 Kommunikation mit der Vergabestelle

- Inhaltliche Fragen, deren Beantwortung sich nicht aus den jeweiligen Vergabeunterlagen erschließen,
- Übermittlung der Unterlagen,
- Bieter-Antworten (bzgl. Nachforderungen etc.)

zu den elektronischen Vergabeverfahren der BA, können der jeweiligen Vergabestelle, ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes zugestellt werden.

Rufen Sie hierzu unter „Meine e-Vergabe > Meine Ausschreibungen > Button: Ausschreibung bearbeiten“ das entsprechende Verfahren auf. Die Seite „Ausschreibung bearbeiten“ wird angezeigt. Klicken Sie hier auf „Vergabestelle kontaktieren“.



The screenshot shows the 'Ausschreibung bearbeiten' (Edit tender) page. At the top, there is a navigation bar with links for Startseite, Meine e-Vergabe, Ausschreibungssuche, Unternehmen, Vergabestellen, and Service. A search bar is also present. Below the navigation, a teal header bar contains the title 'Ausschreibung bearbeiten'. Underneath, a menu bar has tabs for MEINE AUSSCHREIBUNGEN, UNBEARBEITETE AUSSCHREIBUNGEN, BENUTZERDATEN, and ADMINISTRATION. The main content area is titled 'Ausschreibung bearbeiten' and displays a tender document. At the bottom of this section, there is a row of buttons: 'Teilnahmeantrag abgeben', 'Teilnahmeantrag zurückziehen', 'Angebot abgeben', 'Angebot zurückziehen', 'Vergabestelle kontaktieren' (which is highlighted with a red box), and 'Teilnahme beenden'. Below this, there are three tabs: DOKUMENTE (with 8 items), NACHRICHTEN (ANFRAGEN), and DETAILS. The NACHRICHTEN tab is selected, showing a list with 'Eingang' and 'Bekanntmachung' entries, each with a download icon.

Eine Beantwortung erfolgt ebenfalls ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform.

## 6 Fragen

### HelpDesk der e-Vergabe

Bei technischen Fragen zur e-Vergabe können Sie sich an den HelpDesk der e-Vergabe wenden:

#### **Kontaktformular**

<https://www.evergabe-online.de/contact.html>

#### **Hotline**

+49 228 99 610-1234

#### **Geschäftszeiten**

Montag bis Donnerstag:

08:00 - 16:00 Uhr

Freitag:

08:00 - 14:00 Uhr

**Hinweis:** Zu beachten sind die Nutzungsbedingungen der e-Vergabe-Plattform unter

<https://www.evergabe-online.info/nutzungsbedingungen>

#### Hotline Administration Intelligence AG (AI)

Bei Fragen zum AI LV-Cockpit, können Sie sich an den Support des Softwareherstellers AI AG wenden.

#### **Service-Hotline**

09001 - 243 837 (1,49 Euro pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom)

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.ai-ag.de/service/bieterhotline/>.