

# Benutzerhandbuch

Vergabestellensoftware abc-upload  
Nachschreiben

## Inhaltsverzeichnis

---

Inhaltsverzeichnis, Allgemeines, Tipps, Ablauf, Verschiebung des Submissionstermins .....	2
Funktionsleiste, Ausgabe auswählen, upload-Nummer auswählen .....	3
Status ändern, Nachschreiben auswählen und anlegen .....	4
Nachschreiben freigeben, Abmeldung, Bewerberlisten herunterladen .....	5

### Allgemeines:

- Ergeben sich nach Veröffentlichung einer Bekanntmachung noch Änderungen an den Vergabeunterlagen, so können Sie diese Änderungen als Nachschreiben den bestehenden Unterlagen hinzufügen. Nachschreiben werden von uns grundsätzlich den bestehenden Unterlagen hinzugefügt — wir tauschen keine Dateien aus.

### Tipps:

- Bedenken Sie, dass die Bewerber möglicherweise schon mit den fehlerhaften Dokumenten gearbeitet haben. Wenn der Bewerber als Nachschreiben z.B. ein komplettes Leistungsverzeichnis nachgeliefert bekäme, wüsste er nicht, welche Positionen unverändert bleiben und muss alle Positionen erneut durchgehen. Darum ist es besser, in einem Anschreiben auf die Änderungen hinzuweisen oder einzelne Seiten neu zu liefern.
- Ändert sich an einem Leistungsverzeichnis nur wenig, so benötigen die Bewerber dennoch eine komplette geänderte GAEB-Datei.
- Sie können dem Nachschreiben ein Formular beifügen, mit dem die Bewerber den Empfang des Nachschreibens bestätigen. Somit haben Sie die Gewissheit, dass alle Bewerber das Nachschreiben erhalten haben und können bei Ausbleiben der Bestätigung z.B. telefonisch nachhaken, ob das Nachschreiben eingegangen ist.

### Ablauf:

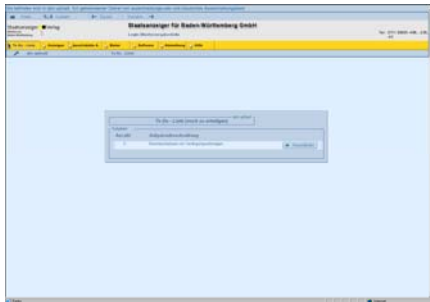
Nachdem Sie, wie hier im Handbuch beschrieben, ein Nachschreiben in abc-upload eingestellt und freigegeben haben, bearbeiten wir das Nachschreiben weiter:

- Bewerber, die die Vergabeunterlagen über unsere Internetplattform ausschreibungs-abc heruntergeladen haben, werden automatisch per E-Mail über das Nachschreiben informiert bzw. erhalten das Nachschreiben gleich beim Download.
- Bewerber, die die Vergabeunterlagen nach Einstellen des Nachschreibens in Papier anfordern, erhalten das Nachschreiben direkt mit den kompletten Unterlagen.
- Bewerber, die beim Einstellen des Nachschreibens die Vergabeunterlagen bereits per Post erhalten haben, müssen Sie selbst per E-Mail, Fax oder Brief beliefern. Die dazugehörige Bewerberliste können Sie selbständig und tagesaktuell aus abc-upload herunterladen.

### Verschiebung des Submissionstermins:

- Damit wir unsere Termine entsprechend anpassen können, informieren Sie uns bitte bei geänderten Submissionsterminen mit einer kurzen E-Mail an [ausschreibungen@staatsanzeiger.de](mailto:ausschreibungen@staatsanzeiger.de).

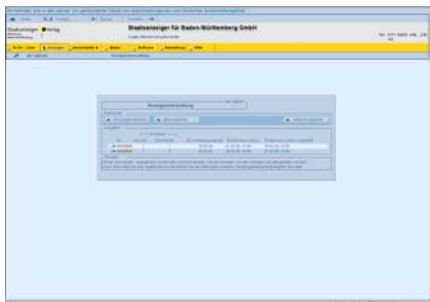
# Nachschreiben



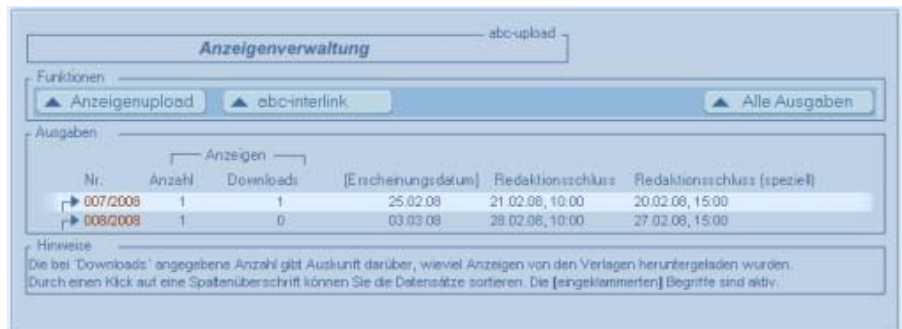
Funktionsleiste



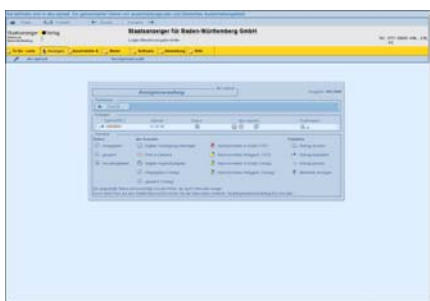
Klicken Sie nach der Anmeldung in abc-upload (über [www.vergabe24.de](http://www.vergabe24.de)) in Ihrer Anzeigenverwaltung in der Funktionsleiste auf „Anzeigen“.



Ausgabe auswählen



Wählen Sie die Ausgabe, in der das Vergabeverfahren veröffentlicht wurde, aus. Klicken Sie auf die entsprechende Ausgabennummer, z.B. 007/2008.

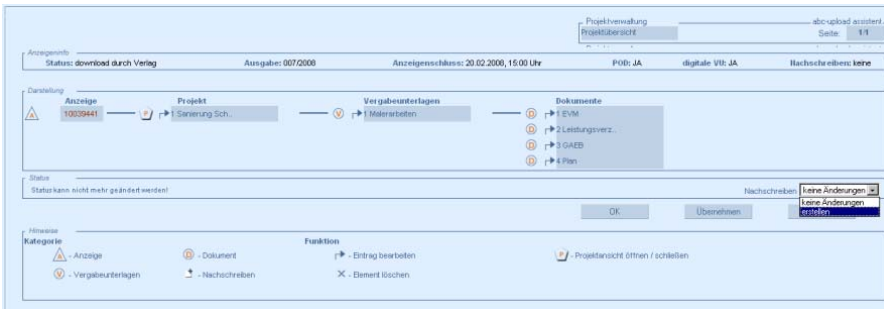


upload-Nummer auswählen

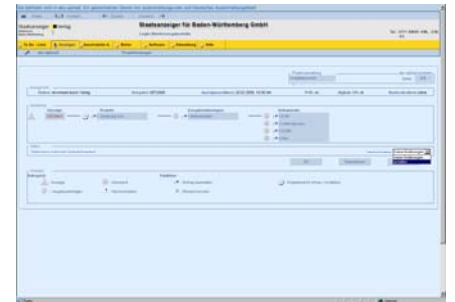


In der jeweiligen Ausgabe finden Sie Ihre zur Veröffentlichung übermittelten Aufträge unter der jeweiligen upload-Nummer. Klicken Sie auf die upload-Nummer, für die die Änderung in der Vergabeunterlage vorgenommen werden soll.

# Nachschreiben



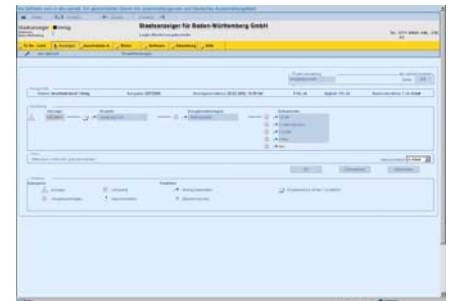
Setzen Sie im „Projektmanager“ zum Anlegen des „Nachschreibens“ den Status auf „erstellen“ und speichern Sie mit „Übernehmen“.



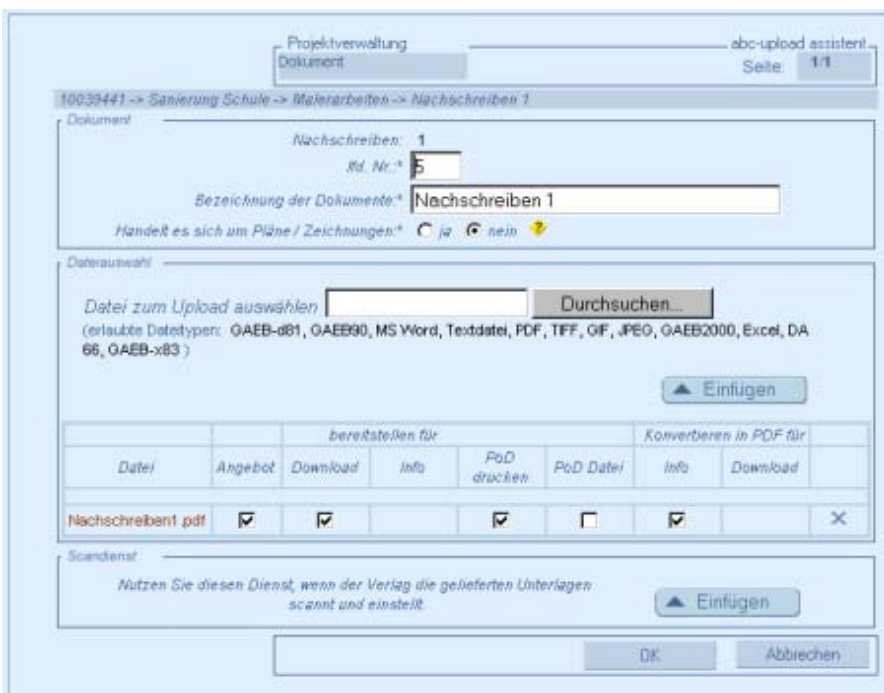
Status ändern



Um das Nachschreiben auszuwählen, klicken Sie unter „Dokumente“ auf den Pfeil vor „neu“.



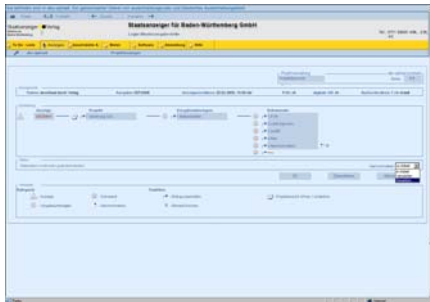
Nachschreiben auswählen



Nachschreiben anlegen

Tragen Sie die Bezeichnung des „Nachschreibens“ ein. Gehen Sie auf „Durchsuchen“ und wählen das entsprechende pdf-Dokument in Ihrem Windows-Explorer aus. Klicken Sie auf „Einfügen“, um das Dokument zum Upload auszuwählen. Bestätigen Sie mit OK.

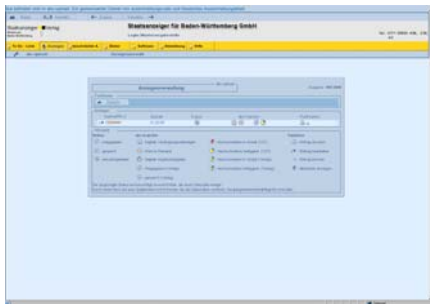
# Nachschreiben



Nachschreiben freigeben



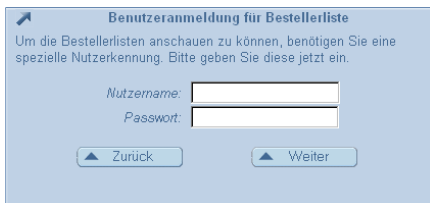
Anschließend setzen Sie das „Nachschreiben“ auf den Status „freigegeben“. Bestätigen Sie mit OK.



Abmeldung



Sie sind nun wieder in der Anzeigenverwaltung von abc-upload. Hier sehen Sie unter abc-transfer, dass ein Nachschreiben angelegt wurde und können den Status kontrollieren. Mit „Abmeldung“ können Sie abc-upload verlassen.



Bewerberlisten herunterladen



Sobald das Nachschreiben vom Verlag fertiggestellt ist, können Sie über diese Funktion die Bewerberlisten herunterladen. Dazu benötigen Sie Nutzernamen und Passwort, das Sie bei der Anmeldung zu abc-upload erhalten haben.

## Sie haben Fragen oder sind an unseren Leistungen interessiert?

Ausschreibungsdienst der  
Staatsanzeiger für Baden-Württemberg GmbH

Hausanschrift:  
Breitscheidstraße 69  
70176 Stuttgart

Postanschrift:  
Postfach 10 43 63  
70038 Stuttgart

Telefon 0711/66601-0  
Telefax 0711/66601-86

---

eVergabe-Lösungen und Online-Anwendungen  
Inhouse-Präsentationen  
Frau Anna Becker  
Tel 0711/66601-492  
Frau Katja Kurtzemann  
Tel 0711/66601-472  
[vergabestelle@staatsanzeiger.de](mailto:vergabestelle@staatsanzeiger.de)

---

Vergabeunterlagen-Versand  
Schulungen / Seminare  
Frau Dagmar Conz  
Tel 0711/66601-42  
[vergabeunterlagen@staatsanzeiger.de](mailto:vergabeunterlagen@staatsanzeiger.de)  
[schulungen@staatsanzeiger.de](mailto:schulungen@staatsanzeiger.de)

---

Bekanntmachungen veröffentlichen  
Herr Boris Schiek  
Tel 0711/66601-238  
[ausschreibungen@staatsanzeiger.de](mailto:ausschreibungen@staatsanzeiger.de)

Geschäftsführer  
Joachim Ciresa  
AG Stuttgart HRB 14380