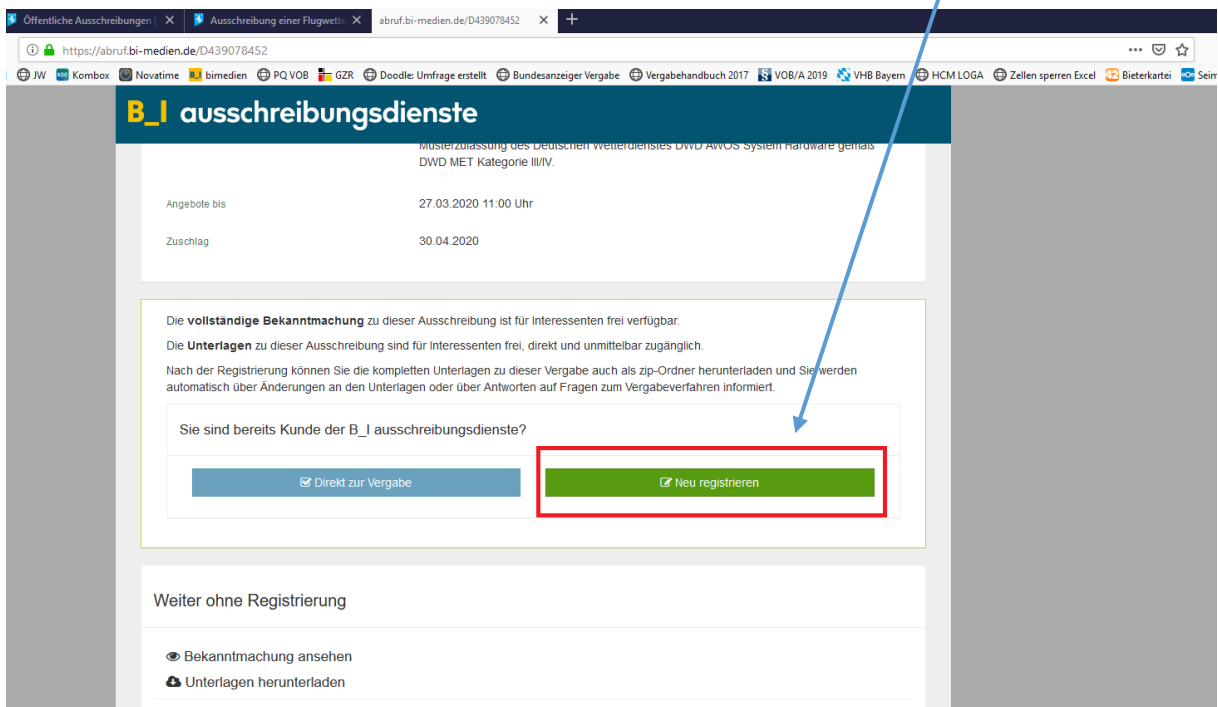


## How to upload an offer in the B\_I bieterassistent light (free version)

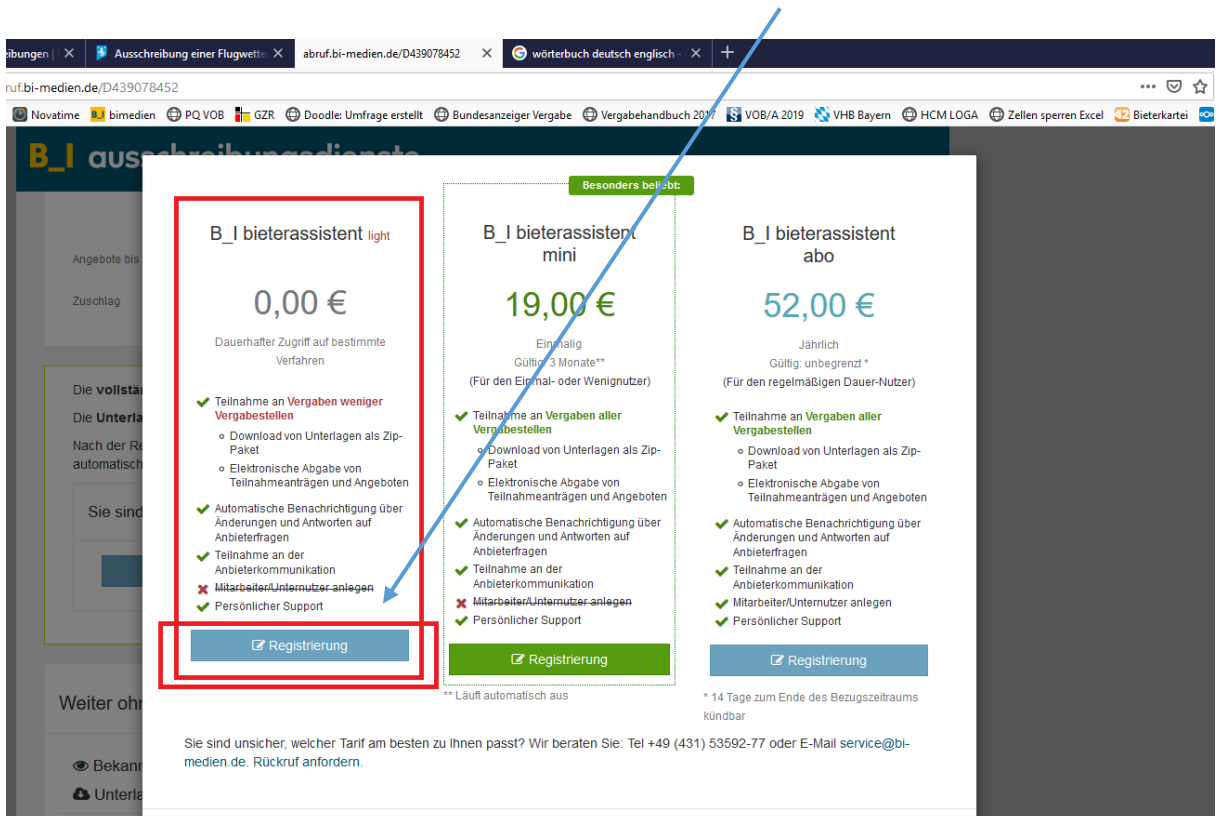
1. Follow the link in the public notice of the request, for example:

<https://abruf.bi-medien.de/D439078452>

→ scroll down the site and choose the green button „Neu registrieren“ (new registration)



2. Choose B\_I bieterassistent light → blue button „Registrierung“ (registration)



- Another page opens where you are asked to fill in some personal information which are necessary for the registration.  
Follow the steps to register (name, address etc.) and confirm with the yellow button „Bestellen“ (order)

Der von der B\_I MEDIEN GmbH (folgend genannt B\_I MEDIEN) für die Vermarktung verwendete Markenname lautet B\_I ausschreibungsdienste. Vermarktet wird bi-medien.de, bestehend aus der B\_I ausschreibungsdatenbank und der B\_I eVergabe.

Kündigungsbedingungen  
Keine Mindestbezugsdauer und keine Kündigungsfrist.

zusätzliche Bemerkungen

Ich akzeptiere die Nutzungs- und Kündigungsbedingungen.

Von unserem Newsletter zu Ausschreibung, Vergaberecht und eVergabe profitieren.

[Bestimmungen zum Datenschutz lesen](#)

Ich akzeptiere die Bestimmungen zum Datenschutz

**Bestellen**

[B\\_I ausschreibungsdienste](#)

[B\\_I @vergabe](#)

[B\\_I baufachzeitschriften](#)

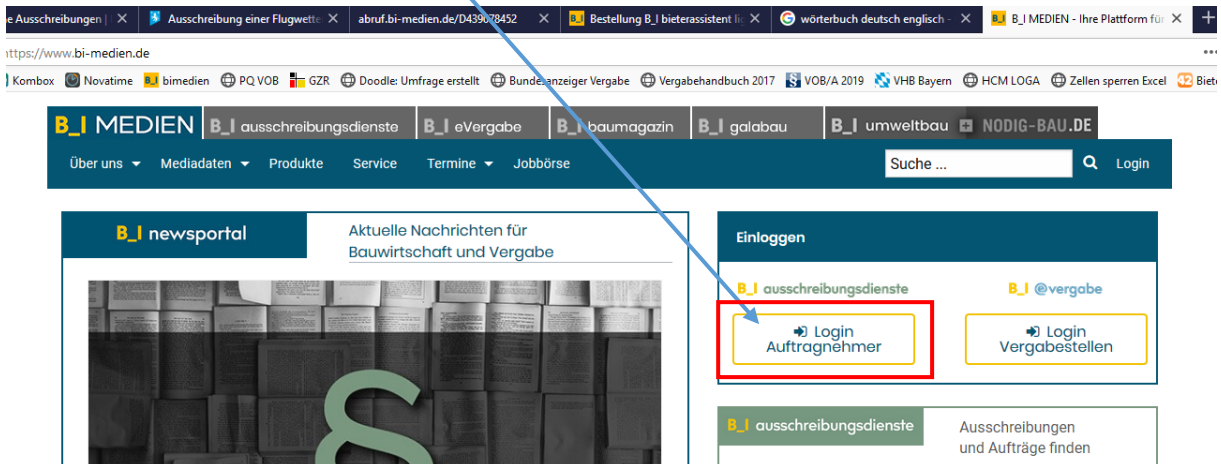
- Now you will get an e-mail in which you have to click the link to set a password for your new account. You can find your username at the bottom of this mail.
- To set the password you first have to choose a security question, write down the answer two times and finally set a password (again two times). Please confirm. You will see this page when everything was correct.
- Push the blue button „Zu [www.bi-medien.de](http://www.bi-medien.de) wechseln“ (change to [www.bi-medien.de](http://www.bi-medien.de))

Passwort setzen

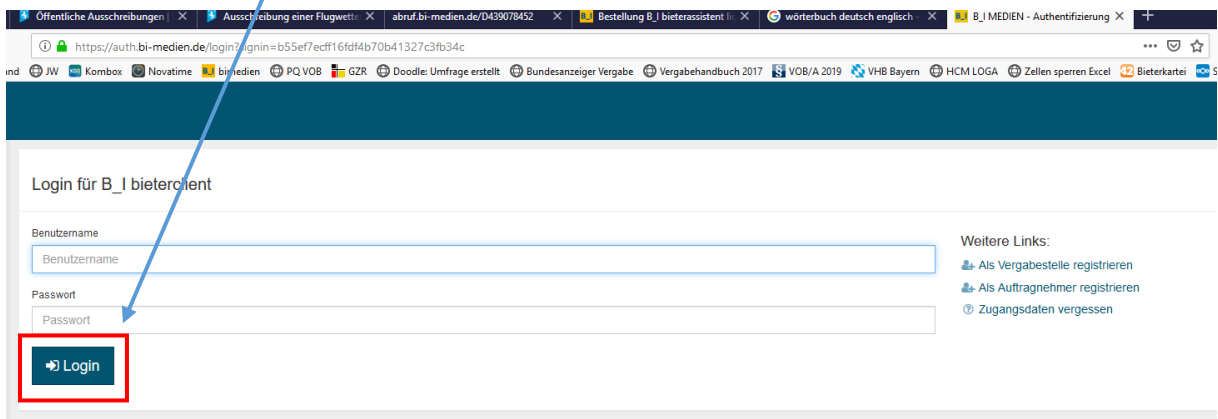
✓ Das Passwort wurde gespeichert.  
Loggen Sie sich nun mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem neu gewählten Passwort ein.

[Zu \[www.bi-medien.de\]\(http://www.bi-medien.de\) wechseln](#)

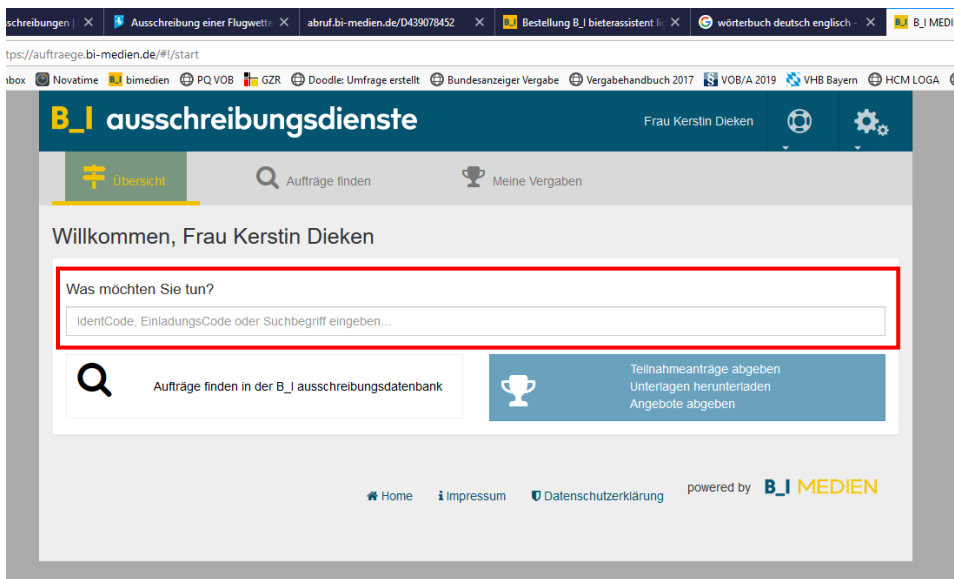
7. And choose the white/yellow button on the next page „Login Auftragnehmer“ (Login contractor)



8. Enter your „Benutzername“ (username) and your Passwort (password) and confirm with „Login“ (blue button)



9. You will get to this page: Please enter the BI\_Code (D...) in the framed field.



10. You will see this page afterwards:

Choose the blue button „Hinzufügen zu meinen Vergaben“ (add to my requests)

The screenshot shows the 'B\_I ausschreibungsdienste' website. The user is logged in as 'Frau Kerstin Dieken'. The main navigation bar includes 'Übersicht', 'Aufträge finden', and 'Meine Vergaben'. The 'Vergabe' section is active, displaying details for a tender with IdentCode 'D439078452'. The tender title is 'Lieferung, Installation und Inbetriebnahme einer Flugwetteranlage AWOS mit Musterzulassung DWD'. Below the details is a table with columns: '(Nr) Bezeichnung', 'Bewerbung bis', and 'Angebote bis'. The table contains one entry with a checked checkbox in the first column. At the bottom of the page, a blue button labeled 'Hinzufügen zu meinen Vergaben' is highlighted with a red rectangular box. A blue arrow points from the text above to this button.

11. Scroll down and choose the orange framed button:

The screenshot shows the 'Meine Vergaben' page on the B\_I Ausschreibungsdienste website. The user is logged in as 'Frau Kerstin Dieken'. The page has a 'Filtern' section with checkboxes for 'Status der Vergabe': 'Neu', 'Aktiv', 'Geändert', 'Wertung', and 'Abgelaufen'. Below this is a search bar with 'IdentCode' 'D439078452' and a 'Bezeichnung der Vergabe' field. A table lists the tender details, including 'Lieferung, Installation und Inbetriebnahme einer Flugwetteranlage AWOS mit Musterzulassung DWD'. At the bottom of the table, a button with a plus sign icon is highlighted with an orange rectangular frame. A blue arrow points from the text above to this button.

12. Now you get an overview over everything connected to this request

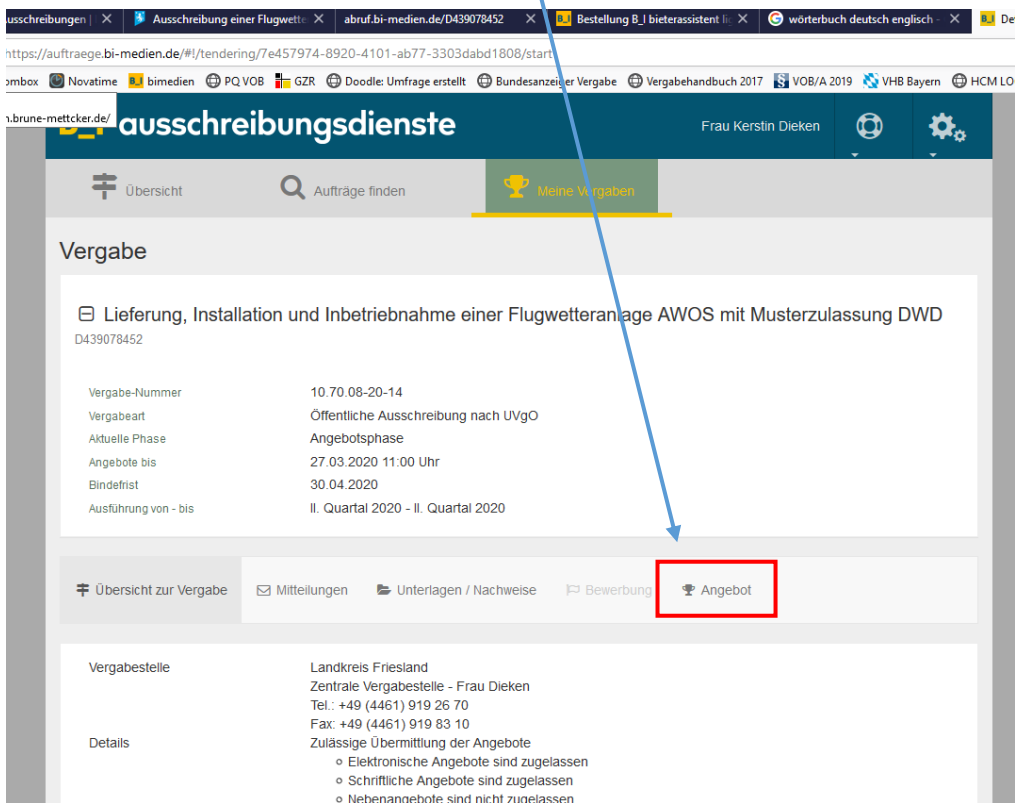
To download all the documents choose „Unterlagen/Nachweise“ (documents/proofs) and „alle herunterladen“ (download all)

The screenshot shows the B\_I Ausschreibungsdienste web application interface. The browser tabs at the top include 'Ausschreibung einer Flugwetteranlage', 'abruf.bi-medien.de/D439078452', 'Bestellung B\_I bieterassistenz', and 'wörterbuch deutsch englisch'. The URL in the address bar is 'https://auftraege.bi-medien.de/#/tendering/7e457974-8920-4101-ab77-3303dabd1803/documents'. The application header shows the user 'Frau Kerstin Dieken' and navigation icons. The main navigation bar includes 'Übersicht', 'Aufträge finden', and 'Meine Vergaben'. The 'Meine Vergaben' section is active, displaying details for the tender 'Lieferung, Installation und Inbetriebnahme einer Flugwetteranlage AWOS mit Musterzulassung DWD' (ID: D439078452). A table lists the tender details:

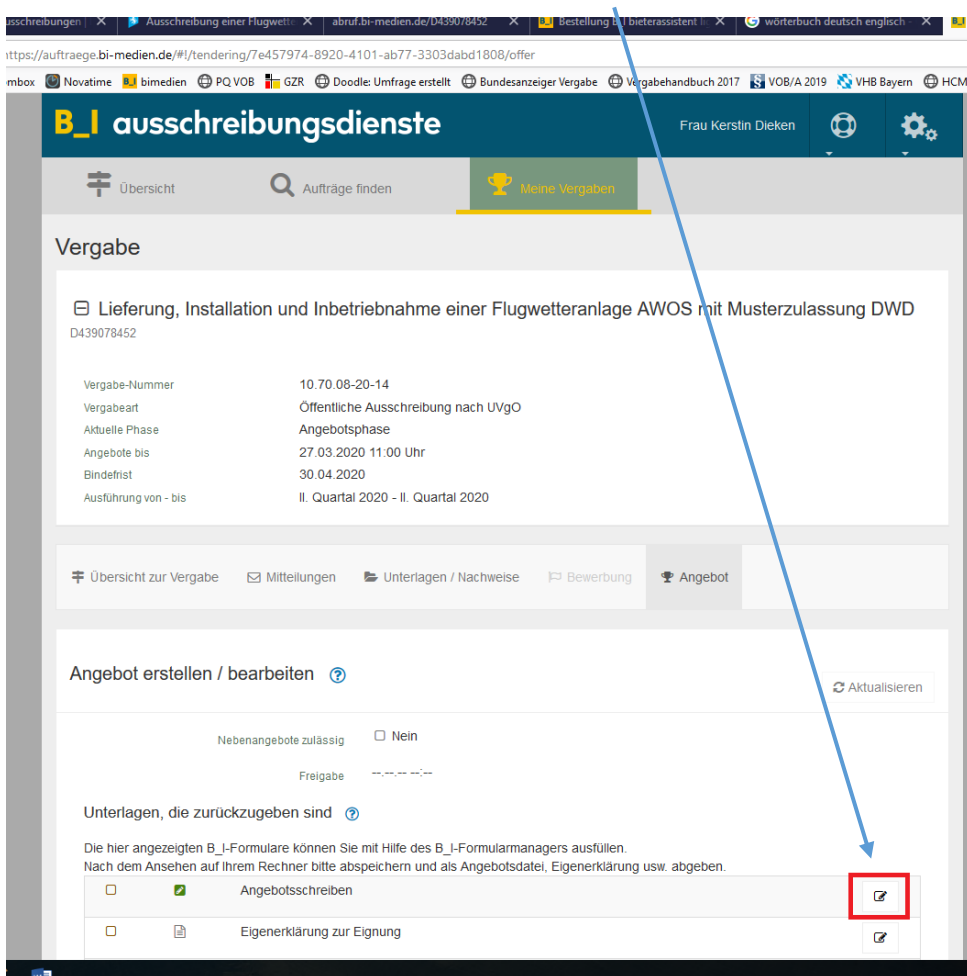
Vergabe-Nummer	10.70.08-20-14
Vergabeart	Öffentliche Ausschreibung nach UVGO
Aktuelle Phase	Angebotsphase
Angebote bis	27.03.2020 11:00 Uhr
Bindefrist	30.04.2020
Ausführung von - bis	II. Quartal 2020 - II. Quartal 2020

Below the details, a navigation bar contains 'Übersicht zur Vergabe', 'Mitteilungen', 'Unterlagen / Nachweise' (highlighted with a red box), 'Bewerbung', and 'Angebot'. The 'Unterlagen / Nachweise' section is active, showing the title 'Unterlagen zur Vergabe Lieferung, Installation und Inbetriebnahme einer Flugwetteranlage AWOS mit Musterzulassung DWD' (ID: D439078452) and an 'Aktualisieren' button. A message states: 'Die Vergabeunterlagen haben unkomprimiert insgesamt eine Größe von ca. 689.8 KB.' At the bottom right, the 'Alle herunterladen' button is highlighted with a red box. Blue arrows indicate the flow from the tender details to the 'Unterlagen / Nachweise' tab and then to the 'Alle herunterladen' button.

### 13. To upload your offer choose „Angebot“ (offer)



You will see this: Choose the red framed button.



Here you can upload your offer.

The easiest way is to put all the documents in one file and upload it here.

For a valuable offer we necessarily need the form „Angebotsschreiben“ (offer letter, signed in the box at the bottom of the second page) and the „Leistungsverzeichnis“ (specifications; or an offer from you which consists all the positions our „Leistungsverzeichnis“ asks for).

**Details zur Unterlage**

**Titel** Angebotsschreiben

**Beschreibung** Angebotsschreiben

**Optionen** - Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform:  
Benennung des Anbieters und der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt  
- Falls vorgegeben: Angebotsübermittlung mit geforderter elektronischer Signatur/gefordertem Siegel  
- Schriftliches Angebot: ist zu unterzeichnen  
 Muss mit dem Angebot zurückgegeben werden

Bereitgestellte Datei der Vergabestelle

[Angebotsschreiben \(e633\)\\_D439078452.pdf](#)  
Erstellt: 11.03.2020 08:40:40  
Größe: 30.1 KB

Unterlage herunterladen

Formular online ausfüllen

**Unterlage / ausgefülltes Formular hochladen**  
Form der Abgabe der elektronischen Unterlagen  
*Textform/unsigned*

**Durchsuchen...** Keine Datei ausgewählt.

Keine Datei ausgewählt.

Info zu [Angebotsschreiben](#), [Textform](#) und [Signatur von Angeboten](#)

Abbrechen

zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft

After the upload you get back to this page (scroll down): Now it is possible to upload your offer. Confirm with the blue button „Angebot freigeben“ (offer releasing)

The screenshot shows the user interface of the B\_I Ausschreibungsdienste website. The user is logged in as 'Frau Kerstin Dieken'. The main navigation bar includes 'Übersicht', 'Aufträge finden', and 'Meine Vergaben'. Below this, there is a list of tasks to be completed, such as 'Angabe zur Insolvenzverfahren und Liquidation' and 'Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft'. A section titled 'Zusätzliche Unterlagen Ihres Angebotes' contains a '+ Unterlage zum Angebot hinzufügen' button and a message: '--- Bisher keine zusätzlichen Unterlagen hochgeladen ---'. Below this, it says '9 Unterlagen, die zur Kenntnis zu nehmen sind'. At the bottom of the page, there are several buttons: 'Angebot löschen', 'Zurück zur Liste', 'Protokoll', and 'Angebot freigeben'. The 'Angebot freigeben' button is highlighted with a red box and pointed to by a blue arrow from the text above.

If you put everything in one file you have to confirm a second time → blue button „Freigeben“ (release). Now the upload is completed.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Achtung: Angebot freigeben'. The dialog contains the following text: 'Soll das Angebot freigegeben werden?' and 'Bitte prüfen Sie, ob Sie alle Nachweise und Unterlagen abgegeben haben.' Below this, there is a warning message in a yellow box: 'Mindestens ein geforderter Nachweis wurde nicht abgegeben. Mindestens eine geforderte Unterlage wurde nicht abgegeben. Wollen Sie das Angebot trotzdem freigeben?'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Freigeben'. The 'Freigeben' button is highlighted with a red box and pointed to by a blue arrow from the text above.