

Checkliste elektronische Abgabe: Plattform, Signatur, Upload

Elektronische Vergaben scheitern selten am Inhalt und oft an der Technik:
abgelaufene Zertifikate, zu große Dateien, ein Upload, der um 11:58 Uhr abbricht.
Diese Liste gehört neben den Bildschirm, bevor Sie zum ersten Mal auf „Abgeben“
klicken.

Stand: 10. Oktober 2026 · bieterfux.de/checklisten/elektronische-abgabe/

Rechtzeitig vorher

- ☐ Auf der vom Auftraggeber genutzten Plattform registriert, Zugangsdaten mehreren Personen bekannt

- ☐ Benachrichtigungen für das Verfahren aktiviert, damit Bieterinformationen nicht untergehen

- ☐ Bieterclient oder Browser-Anforderungen der Plattform geprüft, Probeabgabe in einem Testverfahren, wenn angeboten

- ☐ Geforderte Form ermittelt: Textform oder fortgeschrittene bzw. qualifizierte elektronische Signatur (§ 53 VgV)

- ☐ Signaturkarte oder Fernsignatur einsatzbereit, Zertifikat gültig, PIN bekannt

Unterlagen vorbereiten

- ☐ Dateiformate nach den Vorgaben (häufig PDF), Größenlimits je Datei und gesamt beachtet

- ☐ Formblätter der Plattform vollständig ausgefüllt, nicht nur hochgeladen

- ☐ Dateinamen eindeutig, keine Sonderzeichen, die die Plattform ablehnt

Abgabe

- ☐ Abgabe spätestens am Vortag begonnen; nie in der letzten Stunde
- ☐ Nach dem Absenden: Eingangsbestätigung mit Zeitstempel gespeichert und ausgedruckt
- ☐ Geprüft, dass das Angebot den Status „abgegeben“ trägt, nicht „Entwurf“

Wenn die Technik streikt

- ☐ Fehlermeldungen und Uhrzeiten per Bildschirmfoto dokumentiert
- ☐ Vergabestelle sofort über den vorgesehenen Kommunikationsweg informiert, zusätzlich per E-Mail oder Telefon
- ☐ Support der Plattform kontaktiert und Ticketnummer notiert
- ☐ Abgabe parallel weiter versucht, kein anderer Übermittlungsweg ohne Zustimmung der Vergabestelle

Die Vorgaben der jeweiligen Plattform und der Vergabeunterlagen gehen dieser Liste vor. Was bei einer Störung kurz vor Fristende rechtlich gilt: Plattform gestört.