

TED E-TENDERING PLATTFORM: ANLEITUNG FÜR INTERESSIERTE BIETER

So gelingt die elektronische Abgabe von Angeboten zur
Teilnahme an Vergabeverfahren der EIOPA

Corporate Support Department | Finance & Corporate Services Unit

Dokument-Version: **April 2022**

EINLEITUNG

- Für die meisten Vergabeverfahren der EIOPA müssen Angebote in elektronischer Form über die TED eTendering Plattform abgegeben werden. Sie können auf das System über die jeweiligen Links zugreifen, die in der Bekanntmachung und Ausschreibungseinladung genannt sind. Direkte Links zu aktuell laufenden Ausschreibungen werden außerdem auf EIOPA's Webseite veröffentlicht:
 - https://www.eiopa.europa.eu/about/procurement_en (nur in englischer Sprache verfügbar)

- Sie können ebenfalls nach aktuell laufenden Ausschreibungen auf diesen Plattformen suchen:
 - [Portal für Finanzierung & Ausschreibungen der Europäischen Kommission](#) und [TED eTendering Plattform der Europäischen Institutionen](#)

- Um ein Angebot elektronisch abzugeben, sind **drei Schritte** erforderlich – diese sind auf den folgenden Seiten ausführlich erläutert:
 1. Um vollen Zugriff auf die TED eTendering-Plattform zu erhalten, **erstellen Sie bitte ein Benutzerkonto für EU Login** (auch „ECAS“ genannt).
 - <https://ecas.ec.europa.eu/cas/>
 2. Zweitens **registrieren Sie bitte Ihre Organisation/Ihr Unternehmen** im Portal für Finanzierung & Ausschreibungen der Europäischen Kommission, um einen sogenannten „Participant Identification Code“ (PIC) zu erhalten. Die PIC-Nummer ist erforderlich, um das elektronische Einreichungsformular für Ihr Angebot auszufüllen.
 - <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>
 3. Drittens **füllen Sie bitte das eSubmission-Formular für die Ausschreibung aus**, an der Sie teilnehmen möchten, laden Sie alle relevanten Dokumente hoch und schicken Sie Ihr Angebot ab.
 - Sie können auf das eSubmission-Formular zugreifen, indem Sie auf der entsprechenden Seite der TED eTendering-Plattform für die Ausschreibung, an der Sie interessiert sind, auf „Submit a tender“ klicken.

SCHRITT 1:
ERSTELLEN EINES BENUTZERKONTOS FÜR EU LOGIN („ECAS“)

SCHRITT 1: ERSTELLEN EINES BENUTZERKONTOS FÜR EU LOGIN („ECAS“) – 1/2

- Um vollen Zugriff auf die TED eTendering-Plattform zu erhalten und ein Angebot einzureichen, benötigen Sie ein Benutzerkonto für EU Login/ECAS.
- Dieser Schritt ist nur einmal erforderlich – Sie können dieselben EU-Login-Zugangsdaten verwenden, um an jeder auf der Plattform veröffentlichten Ausschreibung teilzunehmen.

Öffnen Sie die Webseite <https://ecas.ec.europa.eu/cas/> in Ihrem Webbrowser und klicken Sie auf „Create an account“.

EU Login
One account, many EU services

English (en)

WARNING | 18-02-2022
Warning! Never validate an authentication request from the EU Login Mobile app (by entering your PIN, fingerprint or face ID), unless you have actively triggered an EU Login request just before!

Sign in to continue

Enter your e-mail address or unique identifier

[Create an account](#) **Next >**

Or

- [Sign in with your eID](#)
- [Sign in with Facebook](#)
- [Sign in with Twitter](#)
- [Sign in with Google](#)

Easy, fast and secure: download the EU Login app

Download on the App Store | GET IT ON Google Play

SCHRITT 1: ERSTELLEN EINES BENUTZERKONTOS FÜR EU LOGIN („ECAS“) – 2/2

Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein, kreuzen Sie die Bestätigung der Datenschutzerklärung an und klicken Sie auf „Create an account“. Öffnen Sie den Link in der Bestätigungs-E-Mail, legen Sie ein neues Passwort fest und klicken Sie auf „Submit“. Indem Sie im nächsten Fenster auf „Proceed“ klicken, können Sie sich beim Dienst anmelden.

Create an account

[Help for external users](#)

First name
|

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language
English (en)

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account Cancel

Öffnen Sie den Link in der Bestätigungs-E-Mail

New password

Please choose your new password.

n009j5o5
(External)

New password
|

Confirm new password

Submit

Passwords cannot include your username and must contain at least 10 characters chosen from at least three of the following four character groups (white space permitted):

- Upper Case: A to Z
- Lower Case: a to z
- Numeric: 0 to 9
- Special Characters: !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_`{|}~

Examples: SrosfJl3pP vQ0YfUx# NrACbgizu(
[\[Generate other sample passwords\]](#)

New password

Your EU Login password was successfully changed.

Proceed

Successful login

You are now logged in to EU Login.

To stop the automatic single sign-on, click [Logout](#) or close all browser windows.

SCHRITT 2:

**REGISTRIERUNG IHRER ORGANISATION/IHRES UNTERNEHMENS
IM PORTAL FÜR FINANZIERUNG & AUSSCHREIBUNGEN
DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

SCHRITT 2: REGISTRIERUNG IHRER ORGANISATION/IHRES UNTERNEHMENS – 1/6

- Bevor Sie ein Angebot über die TED eTendering-Plattform einreichen können, müssen Sie Ihre Organisation/Ihr Unternehmen im Portal für Finanzierung & Ausschreibungen der Europäischen Kommission registrieren, um einen „Participant Identification Code“ (PIC) zu erhalten. Die PIC-Nummer ist erforderlich, um das elektronische Einreichungsformular für Ihr Angebot auszufüllen.
- Diese Registrierung ist nur einmalig erforderlich – Sie können dann mit Ihrer PIC-Nummer an allen auf der Plattform veröffentlichten Ausschreibungen teilnehmen.

Öffnen Sie die Website <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register> und klicken Sie auf „Register your organisation“. (Falls Sie sich schon einmal registriert haben, aber Ihren PIC vergessen haben, verwenden Sie bitte die Funktion „Search a PIC“).

Participant Register Need help?

If you want to participate in a call for proposals or in a call for tenders with eSubmission, your organisation needs to be registered and have a 9-digit Participant Identification Code (PIC). Please quote your PIC in all correspondence with the Commission.

The register contains all participants of EU programmes.

Is your organisation already registered? PIC search

Please check whether your organisation has already been registered. If so, no need to register it again.

Register your organisation

To register your organisation or as a natural person, you need to login into the Portal or, if you are a new user, create your account.

Check what information you need to register in the Online Manual - and keep it to hand during the registration procedure. To start registration, click on the button below.

You can suspend the registration process at any time: the data entered can be saved as draft and you can continue your registration later. To return to your registration, please log in and get into My Organisation(s) in the My Area section. Incomplete, draft registrations are automatically deleted after one year.

Additionally, for actions where the SME status is an eligibility criterion (like, e.g. the SME Instrument) you must also carry out the SME self-assessment.

Should your project or tender be successfully evaluated, the registered data will be verified by the Validation Service team before the signature of the Grant Agreement or of the Framework Contract.

SCHRITT 2: REGISTRIERUNG IHRER ORGANISATION/IHRES UNTERNEHMENS – 2/6

Wenn Sie beabsichtigen, ein Angebot im Namen einer Organisation/eines Unternehmens einzureichen, geben Sie bitte die Details der Firma ein. Wenn Sie als natürliche Person/Selbstständiger ein Angebot abgeben möchten, geben Sie bitte Ihre persönlichen Daten ein. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie unten rechts auf „Next“.

Participant 's Register

Need help?

1 Identification 2 Organisation Data 3 Legal Information 4 Authorised Users 5 Summary 6 Success

Identification

Legal name * 240

Registration country * 50

Registration number * 50

VAT number * 20 not applicable

Website * 500

Vollständiger Name der Organisation/
des Unternehmens laut Handelsregister

Land und Registrierungsnummer
laut Handelsregister

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der
Organisation/des Unternehmens (nicht die
„normale“ Steuernummer des Unternehmens)

SCHRITT 2: REGISTRIERUNG IHRER ORGANISATION/IHRES UNTERNEHMENS – 3/6

Geben Sie im Abschnitt „Organisation Data“ den Namen, die Adresse und die Kontaktdaten Ihrer Organisation/Ihres Unternehmens ein. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie unten rechts auf „Next“.

Participant 's Register

Need help?

1 Identification 2 **Organisation Data** 3 Legal Information 4 Authorised Users 5 Summary 6 Success

Organisation Data

Legal name

Business name * 400

Address * 239
This field is required

Postal code * 39
Please enter the postal code in the following format: NNNNN (12345)

P. O. box 30

City * 119
This field is required

Registration country **Germany**

Phone * 30

Fax 30

Website

Official language *

SCHRITT 2: REGISTRIERUNG IHRER ORGANISATION/IHRES UNTERNEHMENS – 4/6

Bestimmen Sie im Abschnitt „Legal Information“ zunächst die korrekte Rechtspersönlichkeit: Wenn Sie beabsichtigen, ein Angebot im Namen einer Organisation/eines Unternehmens einzureichen, wählen Sie „legal person“; wenn Sie selbstständig sind, wählen Sie stattdessen „natural person“. Wählen Sie die Rechtsform Ihres Unternehmens aus der Liste (falls nicht aufgeführt, verwenden Sie „Other“). Geben Sie dann die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer Ihrer Organisation/Ihres Unternehmens und Informationen aus dem Handelsregister an. Kreuzen Sie abschließend die Kästchen an, die auf Ihre Organisation/Ihr Unternehmen zutreffen, und klicken Sie auf „Next“ in der rechten unteren Ecke, um fortzufahren.

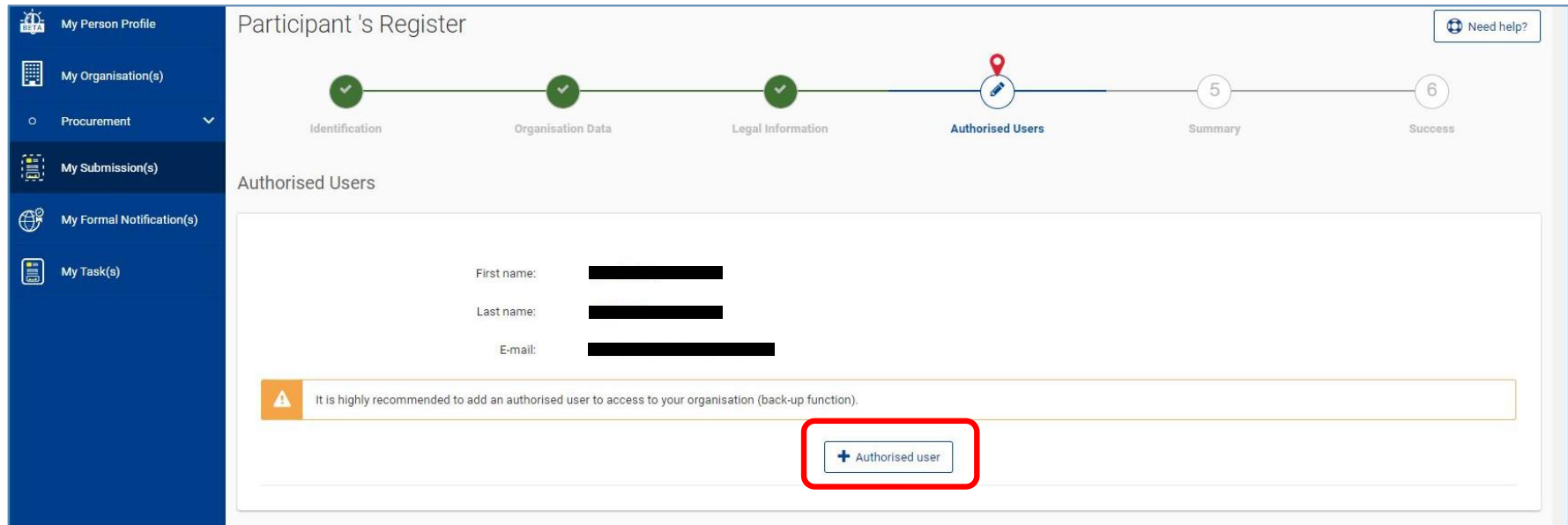
The screenshot shows the 'Participant 's Register' interface. A progress bar at the top indicates the current step is 'Legal Information' (step 3), with previous steps 'Identification' and 'Organisation Data' completed, and subsequent steps 'Authorised Users', 'Summary', and 'Success' pending. The 'Legal Information' section contains the following fields:

- Legal entity status: a natural person, a legal person
- Legal form: -- Select One --
- VAT number: [edit icon]
- Legal register: Legal register [319]
- Registration number: [edit icon]
- Registration date: dd/mm/yyyy [calendar icon]
- Legal entity type: private entity, public body
- Legal entity qualification: non-profit, for profit
- SME Self-Declaration: Yes, No
- Is it a civil society organisation: Yes, No
- International organisation: Yes, No
- International Organisation of European Interest for H2020 (IOEI H2020): Yes, No

Red annotations highlight the 'Legal entity status' field with the text: 'Wählen Sie als Unternehmen „legal person“; bei Selbstständigkeit „natural person“'. Another red bracket highlights the 'Legal register' field with the text: 'Geben Sie die Informationen aus dem Handelsregister ein, in dem Ihr Unternehmen eingetragen ist'.

SCHRITT 2: REGISTRIERUNG IHRER ORGANISATION/IHRES UNTERNEHMENS – 5/6

Im Abschnitt „Authorised Users“ haben Sie die Möglichkeit, weitere Personen hinzuzufügen, die die TED eTendering-Plattform im Namen Ihrer Organisation/Ihres Unternehmens nutzen können. Klicken Sie auf „+ Authorised user“, um die Daten dieser Personen einzugeben. Andernfalls klicken Sie unten rechts auf „Next“, um fortzufahren.



Participant's Register

Need help?

Identification Organisation Data Legal Information Authorised Users Summary Success

Authorised Users

First name: [REDACTED]

Last name: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

It is highly recommended to add an authorised user to access to your organisation (back-up function).

+ Authorised user

Im folgenden Abschnitt „Summary“ finden Sie eine Übersicht über die von Ihnen eingegebenen Informationen. Wenn Sie Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie unten rechts auf „Previous“, um zum entsprechenden Abschnitt zurückzukehren. Wenn die Angaben korrekt sind, klicken Sie auf „Submit“.

SCHRITT 2: REGISTRIERUNG IHRER ORGANISATION/IHRES UNTERNEHMENS – 6/6

Nach erfolgreicher Registrierung wird Ihnen Ihr „Participant Identification Code“ (PIC) angezeigt. Bitte notieren Sie sich diese PIC-Nummer, da sie später zum Ausfüllen des elektronischen Einreichungsformulars für Ihr Angebot benötigt wird. Sie sollten auch automatisch eine Bestätigungs-E-Mail erhalten.

The screenshot shows the 'Participant 's Register' interface. A progress bar at the top indicates the following steps: Identification, Organisation Data, Legal Information, Authorised Users, Summary, and Success. The 'Success' step is currently active, marked with a red location pin icon. Below the progress bar, a green checkmark icon and the text 'Registration completed' are displayed. The main content area states: 'You have successfully registered in the Participant Register. Your PIC number is:' followed by the PIC number '123456789' which is highlighted with a red rectangular border. Below this, a disclaimer reads: 'Please note that registration in the Participant Register only covers the basic legal entity data. You may be asked for further information if you apply for EU funding or tenders with specific eligibility conditions (e.g. SME validation, control of ownership, etc). Please consult the Funding & Tenders Portal Online Manual for information on data updates, document upload, and contacting the Validation Service.' A list of three tasks follows: 'Update your organisation data', 'Upload the documents needed to validate your organisation when indicated /required', and 'Read/send messages from/to the Validation Services'. At the bottom, a note says 'To update your data please click on 'Continue to update ' or log-in into Funding and Tenders Portal (My Area/My Organisation/Modify organisation).', with a blue button labeled 'Continue to update'.

**SCHRITT 3:
ABGABE IHRES ANGEBOTS**

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 1/10

Öffnen Sie die Seite der TED eTendering-Plattform für die Ausschreibung, an der Sie interessiert sind. Laden Sie alle relevanten Vergabeunterlagen einschließlich der für Ihre Ausschreibung erforderlichen Vorlagen/Formulare herunter, indem Sie auf „Document Library“ klicken. Sollten Sie Fragen zu den Dokumenten oder dem Vergabeprozess haben, können Sie diese über die Seite „Questions and answers“ einreichen.

The screenshot displays the TED eTendering interface for a tender titled "Provision of Catering Services". The page includes a navigation menu on the left, a search bar at the top right, and a main content area with tabs for "Data", "Document Library", and "Questions and answers". A red box highlights the "Submit a tender" button. Red arrows point from text annotations to the "Document Library" and "Questions and answers" tabs, and the "Submit a tender" button.

Laden Sie hier die Vergabeunterlagen herunter

Wenn Sie Fragen haben, stellen Sie sie hier

Klicken Sie hier, um Ihr Angebot einzureichen

Call for tenders' details	
Title:	Provision of Catering Services
Contracting authority:	European Insurance and Occupational Pensions Authority (EIOPA)
TED publication date:	29/03/2022
Time limit for receipt of tenders:	02/05/2022
Status:	Open

Information	
Tender reference number:	EIOPA-OP-144-2022
Title:	Provision of Catering Services
Description:	The general objective is to provide professional, appropriate and reliable catering services to EIOPA stakeholders at EIOPA premises.
Contract type:	Services
Procedure type:	Open procedure
Status:	Open
Published on TED:	✓
Submission Method:	Electronic
Information about a public contract, a framework agreement or a dynamic purchasing system (DPS):	Framework agreement
Address of the buyer profile: (URL)	
Award method:	Best price-quality ratio
Estimated total value:	570000.00 EUR
Estimated value:	570000.00 EUR
Main CPV:	55520000
NUTS:	DE712
Additional CPV:	39222000
Supplementary CPV:	

Nachdem Sie alle für Ihr Angebot erforderlichen Unterlagen ausgefüllt haben, klicken Sie auf „Submit a tender“ und melden Sie sich mit dem EU-Login/ECAS-Benutzernamen und -Passwort, das Sie in Schritt 1 dieses Leitfadens erstellt haben, im System an.

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 2/10

Sie werden zum eSubmission-Formular für die Ausschreibung weitergeleitet, an der Sie interessiert sind. Aktivieren Sie hier das Kontrollkästchen, um die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu akzeptieren, und klicken Sie auf „New submission“.

The screenshot displays the eSubmission portal interface. At the top, the European Commission logo and 'eSubmission' text are visible on the left, and a 'Welcome' message with a user profile icon on the right. A blue navigation bar contains icons for mail, phone, help, and share. A notification banner at the top states: 'Microsoft Internet Explorer is no longer a supported browser. Please check the system requirements for more information'.

The main content area is titled 'Tendering data' and includes the following information:

- Title:** Provision of Catering Services
- Description:** The general objective is to provide professional, appropriate and reliable catering services to EIOPA stakeholders at EIOPA premises.
- Procedure:**
 - Procedure reference number: EIOPA-OP-144-2022
 - Procurement type: Services
 - Publication date: 29/03/2022
 - Deadline: 02/05/2022 23:59:59 UTC+02:00
 - Procedure type: Open procedure
 - Awarding method: Best price-quality ratio
 - Opening Date: 03/05/2022 14:00:00 UTC+02:00

A green circular badge indicates '33 days left until closure'. Below the tendering data, a notification box says: 'Consult the procedure documents [here](#) to find out which information and documents the contracting authority requires to be provided or sent in the submission.' A 'Show more' button with a downward arrow is located below this notification.

The 'e-Submission service' section contains the following text:

The e-Submission service of the European Commission allows participants to prepare and submit their responses to procedures electronically in a structured and secure way.

- Make sure that you read the **System Requirements** before you start, and that you submit on time.

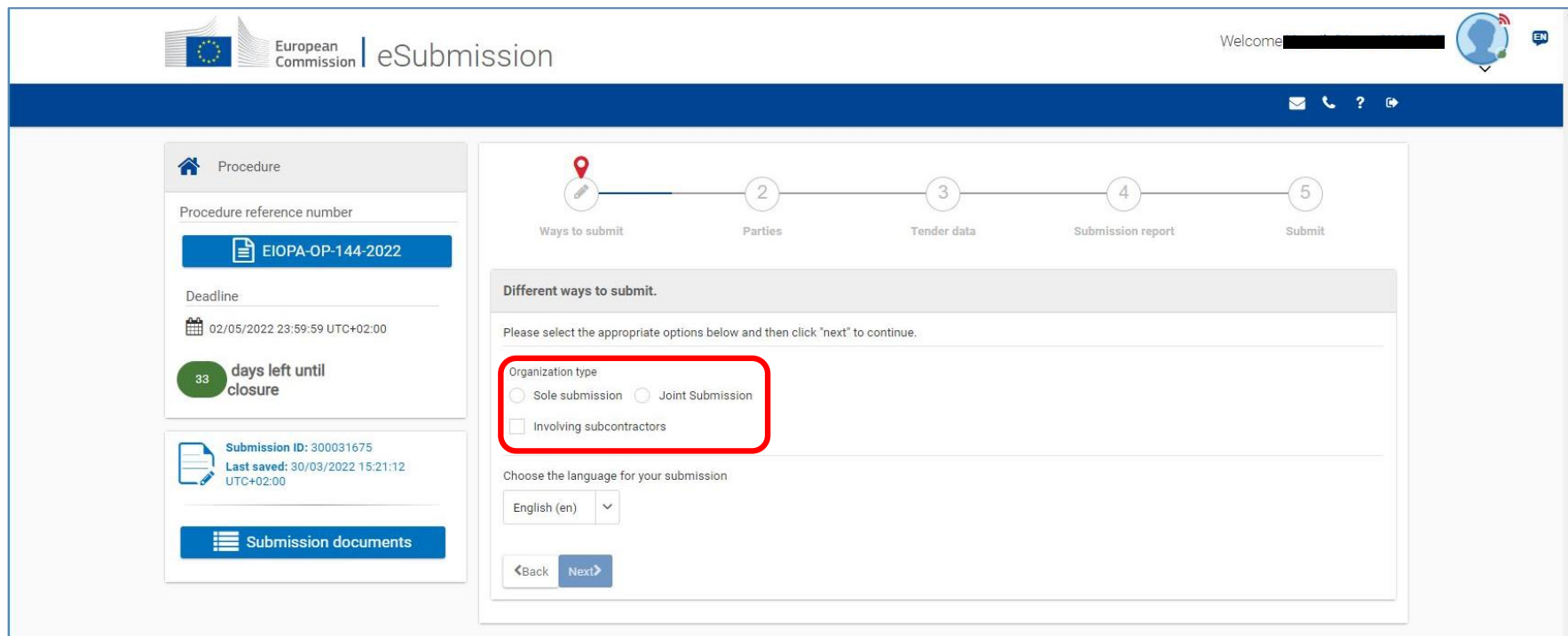
To use e-Submission, participants (all members of a consortium) must be registered in the Commission online register of organisations participating in the EU grants or procurement procedures. After registration, each organisation obtains a Participant Identification Code (PIC). Registration is free of charge and takes about 5-10 minutes to complete. To check if an organisation is already registered in the Commission organisation register or to register a new organisation, [click here](#).

A checkbox is checked and highlighted with a red box. The text next to it reads: 'Yes, I have read and I accept the **Terms and Conditions** and I acknowledge that I have read and understood the **Data Protection Notice**'.

At the bottom, there is a 'New submission' button, also highlighted with a red box, next to a document icon with a plus sign.

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 3/10

Wenn Sie beabsichtigen, das Angebot im Namen einer einzelnen Organisation/eines einzelnen Unternehmens einzureichen, wählen Sie bitte „Sole submission“ aus. Wenn Sie beabsichtigen, das Angebot im Namen eines Konsortiums/einer Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern einzureichen, wählen Sie bitte „Joint Submission“. Sollten Sie vorhaben, mit Unterauftragnehmern zusammenzuarbeiten, kreuzen Sie das Kästchen „Involving subcontractors“ an. Klicken Sie auf „Next“, um fortzufahren.



The screenshot displays the eSubmission interface for the European Commission. The top navigation bar includes the European Commission logo, the text "eSubmission", and a user profile icon with the name "Welcome [redacted]". A secondary navigation bar contains icons for email, phone, help, and share.

The main content area features a progress indicator with five steps: 1. Ways to submit (active), 2. Parties, 3. Tender data, 4. Submission report, and 5. Submit. Below the progress bar, the "Different ways to submit" section is visible. It contains the following elements:

- A heading: "Different ways to submit."
- A prompt: "Please select the appropriate options below and then click 'next' to continue."
- An "Organization type" section with three options:
 - Sole submission
 - Joint Submission
 - Involving subcontractors
- A "Choose the language for your submission" section with a dropdown menu set to "English (en)".
- Navigation buttons: "< Back" and "Next >".

On the left side of the interface, a sidebar provides procedure details:

- Home icon and "Procedure" label.
- Procedure reference number: "EIOPA-OP-144-2022".
- Deadline: "02/05/2022 23:59:59 UTC+02:00".
- A green badge indicating "33 days left until closure".
- Submission ID: "300031675".
- Last saved: "30/03/2022 15:21:12 UTC+02:00".
- A "Submission documents" button.

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 4/10

Im Abschnitt „Parties“ sind Sie gebeten, Angaben zu Ihrer Organisation/Ihrem Unternehmen zu machen. Im Falle einer gemeinsamen Angebotsabgabe durch ein Konsortium listen Sie bitte alle Organisationen/Unternehmen auf, die an Ihrem Angebot teilnehmen werden. Bitte klicken Sie auf „New party +“, geben Sie dann die PIC-Nummer ein, die Sie während des Registrierungsprozesses (Schritt 2) erhalten haben, und klicken Sie auf „Search ?“. Ihre Organisation/Firma sollte unten auf dem Bildschirm angezeigt werden. Klicken Sie auf „Select+“, um fortzufahren.

Procedure reference number
EIOPA-OP-144-2022

Deadline
02/05/2022 23:59:59 UTC+02:00

33 days left until closure

Submission ID: 300031675
Last saved: 30/03/2022 15:21:12 UTC+02:00

Submission documents

Ways to submit | Parties | Tender data | Submission report | Submit

Identification of the participant

Sole submission

Name Identifier

There must be one main participant.

New Main Participant

The Group Leader and all Group members must be identified with a 9-digit Participant Identification Code (PIC) serving as the unique identifier of their organisation in the Commission online register of organisations participating in the EU grants or procurement procedures. To check if an organisation is already registered in the Commission organisation register, please use the Search below. If the search shows no results, the organisation must register [here](#) to obtain a PIC. The registration is free of charge and takes about 5-10 minutes to complete. No PIC is required for subcontractors.

PIC number (9 digits)

Country

VAT number (full number)

National registration number (full number)

Search?

Select+

Geben Sie Ihre PIC-Nummer ein (siehe Schritt 2)
und klicken Sie auf 'Search ?'

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 5/10

Nachdem Sie Ihre Organisation/Ihr Unternehmen ausgewählt haben, werden Sie gebeten, die Bankverbindung anzugeben, die verwendet werden soll, falls der Auftrag an Sie vergeben wird. Außerdem müssen Sie einen Ansprechpartner angeben. Weiter unten laden Sie bitte alle für das Ausschreibungsverfahren geforderten Unterlagen/Nachweise hoch (bitte entnehmen Sie den Ausschreibungsunterlagen, welche Unterlagen erforderlich sind). Klicken Sie zum Abschluss auf „Done“.

HINWEIS: Laden Sie hier NICHT Ihr technisches Angebot und Ihr finanzielles Angebot hoch. Diese werden im nächsten Abschnitt hochgeladen.

Geben Sie das Bankkonto an, das für Zahlungen verwendet werden soll, falls der Auftrag an Sie vergeben wird

Bank Account

IBAN/Account number *

BIC/SWIFT Code

Branch Code

Please indicate the details of the bank account to be used in the contract in case the submission is awarded. Fill in the IBAN Code if it exists in the country where your bank is established. If not, fill in the account number together with the BIC/Swift code and the Branch code.

Contact Person

First name *

Last name *

Email address *

This contact person will be used by Contracting Authority for all communications related to your submission, including the notification of the outcome of the procedure. It is your responsibility to provide a valid e-mail address and to check it regularly.

Laden Sie hier Ihre unterschriebene „Ehrenwörtliche Erklärung zu Ausschlusskriterien und Auswahlkriterien“ hoch

Attachments

Please carefully read the **System Requirements** before uploading

Declaration on honour

Drop files here to attach them

or

Choose file

Declaration on honour *

Legal and regulatory capacity

Technical and professional capacity

Economic and financial capacity

Exclusion criteria

Other documents

Cancel Done

Laden Sie hier Ihre unterschriebene „Ehrenwörtliche Erklärung zur Einhaltung umwelt-, sozial- und arbeitsrechtlicher Verpflichtungen“ hoch

Laden Sie hier alle weiteren in den Ausschreibungsunterlagen geforderten Unterlagen hoch

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 6/10

Nachdem Sie die Informationen für Ihre Organisation/Ihr Unternehmen eingegeben und die Dokumente hochgeladen haben, klicken Sie auf „Next“, um fortzufahren.

Wiederholen Sie im Falle einer gemeinsamen Angebotsabgabe den Vorgang für alle am Konsortium beteiligten Organisationen/Unternehmen und laden Sie die relevanten Dokumente/Nachweise für jeden Teilnehmer hoch. Klicken Sie dann auf „Next“, um fortzufahren.

The screenshot displays the eSubmission portal interface. At the top left, the European Commission logo and 'eSubmission' text are visible. The top right shows a user profile with a globe icon and 'EM' language indicator. A navigation bar contains icons for mail, phone, help, and share.

The main content area features a progress bar with five steps: 1. Ways to submit (completed, green checkmark), 2. Parties (current step, red location pin), 3. Tender data, 4. Submission report, and 5. Submit.

On the left sidebar, under 'Procedure', the reference number 'EIOPA-OP-144-2022' is shown. Below it, the deadline is '02/05/2022 23:59:59 UTC+02:00' with '33 days left until closure'. A 'Submission ID: 300031675' and 'Last saved: 30/03/2022 15:27:19 UTC+02:00' are also displayed. A 'Submission documents' button shows a count of 1.

The main form area is titled 'Identification of the participant'. It includes a 'Sole submission' section with fields for 'Name' and 'Identifier'. Below these, there are checkboxes for 'Main participant' and 'Private company', and a document upload icon. At the bottom of the form, a '<Back' button and a 'Next>' button are visible. The 'Next>' button is highlighted with a red rectangular box.

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 7/10

Bitte geben Sie im Abschnitt „Tender data“ den Gesamtbetrag Ihres Angebots an. Bitte lesen Sie in den Ausschreibungsunterlagen bzw. der Vorlage für das finanzielle Angebot nach, wie der Referenzpreis zu errechnen ist, der hier angegeben werden sollte. Laden Sie dann bitte unter den entsprechenden Registerkarten alle Dokumente hoch, die zu Ihrem technischen Angebot und Ihrem finanziellen Angebot gehören. Bestätigen Sie abschließend, dass Ihr Angebot die Mindestanforderungen erfüllt, und klicken Sie auf „Next“.

Procedure

Procedure reference number

EIOPA-OP-144-2022

Deadline

02/05/2022 23:59:59 UTC+02:00

33 days left until closure

Submission ID: 300031675

Last saved: 30/03/2022 15:27:19 UTC+02:00

Submission documents 1

Ways to submit

Parties

Tender data

Submission report

Submit

Tender Data

Your submission is still in status draft. Nothing is submitted to the contracting authority until you have clicked the Submit button at the end of the submission process.

Add your submission

Total amount *

0 Euro (ex: 1,234.56)

Value in this field should be greater or equal to 0.01

Save

Attachments

Please carefully read the System Requirements before uploading.

Technical offer*

Financial offer*

Technical offer

Drop files here to attach them

or

Choose file

Your submission does not contain all mandatory document(s).

The tenderer confirms that its tender complies with the minimum requirements specified in the procurement documents

Yes No

Please confirm if your tender complies with the minimum requirements or not.

Back Next

Laden Sie hier Ihren Angebotsbetrag (Referenzpreis) ein

Laden Sie hier Ihre technischen Angebotsunterlagen hoch

Laden Sie hier Ihre finanziellen Angebotsunterlagen hoch

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 8/10

Der Abschnitt „Submission report“ zeigt Ihnen eine Zusammenfassung der von Ihnen eingegebenen Informationen und der von Ihnen hochgeladenen Dokumente. Bitte überprüfen Sie, ob alles in Ordnung ist, bevor Sie auf „Next“ klicken. Um weitere Änderungen vorzunehmen, klicken Sie auf „Back“, um zum entsprechenden Abschnitt zurückzukehren.

Procedure

Procedure reference number
EIOPA-OP-144-2022

Deadline
02/05/2022 23:59:59 UTC+02:00

33 days left until closure

Submission ID: 300031675
Last saved: 30/03/2022 15:31:22 UTC+02:00

Submission documents 4

Ways to submit ✓ Parties ✓ Tender data ✓ Submission report (5) Submit

Review your submission

Please review here the submission report. This report is generated by the system and contains the list of documents that you are about to submit. If there are no more changes to be done, click on 'Next' to continue. The submission report will be automatically added to the submission and the tenderer does not need to sign it and upload it again. You can download it below for your own records.

This submission report is not a proof of submission. You have not submitted yet.

1 of 2 Automatic Zoom

EUROPEAN INSURANCE AND OCCUPATIONAL PENSIONS AUTHORITY

SUBMISSION REPORT

Submission details

Submission ID: ██████████
Participant (s): ██████████
Contact info: ██████████

Procedure details

Contracting authority: European Commission, European Insurance and Occupational Pensions Authority
Country: Germany
Title: Provision of Catering Services
Procedure reference number: EIOPA-OP-144-2022

<Back Next>

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 9/10

Klicken Sie abschließend auf „Submit“, um Ihr Angebot an die EIOPA zu übermitteln. Nach der Abgabe können Sie Ihr Angebot nicht mehr ändern.

The screenshot displays the EIOPA eSubmission web interface. At the top left, the European Commission logo and 'eSubmission' text are visible. The top right shows a 'Welcome' message and a user profile icon. A navigation bar contains icons for mail, phone, help, and share. The main content area features a progress bar with five steps: 'Ways to submit', 'Parties', 'Tender data', 'Submission report', and 'Submit'. The first four steps are marked with green checkmarks, while the 'Submit' step is marked with a red location pin icon. Below the progress bar, a 'Submit' section contains the following text: 'You are ready to submit to the Contracting Authority. Please check if the provided data is correct, and if the submission contains all the information and the documents required by the Contracting Authority. Click on the button 'Submit' to start the submission. Once you confirm, you will no more be able to view, modify or to download the submission. After the submission, you will see a message informing you of the result of the submission process.' At the bottom of this section, there are two buttons: '<Back' and 'Submit>'. The 'Submit>' button is highlighted with a red rectangular box. On the left side of the interface, a 'Procedure' sidebar shows the reference number 'EIOPA-OP-144-2022', a deadline of '02/05/2022 23:59:59 UTC+02:00', and '33 days left until closure'. It also displays the submission ID '300031675' and the last saved time '30/03/2022 15:31:22 UTC+02:00'. A 'Submission documents' button with a count of '4' is located at the bottom of the sidebar.

SCHRITT 3: ABGABE IHRES ANGEBOTS – 10/10

- Sobald Ihr Angebot eingereicht wurde, können Sie über das elektronische Einreichungssystem die folgenden Aktionen ausführen:
 - Angebot zurückziehen (nur vor Ablauf der Abgabefrist verfügbar):
 - Wählen Sie „**Withdraw**“: Geben Sie den Grund für das Zurückziehen Ihres Angebots an und bestätigen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche „Withdraw“ klicken. Sobald Sie ein Angebot zurückgezogen haben, können Sie es nicht erneut anzeigen, bearbeiten oder einreichen.
 - Übermittlungsprotokoll anzeigen:
 - Wählen Sie „**View Receipt**“: Die Übermittlungsbestätigung wird angezeigt.
 - Rollen verwalten:
 - Wählen Sie „**Manage Roles**“: Sie können hier den Zugriff auf Ihre Angebote im Portal für Finanzierung & Ausschreibungen der Europäischen Kommission anzeigen und verwalten, d. h. Personen hinzufügen/entfernen, die auch im Namen Ihrer Organisation/Ihres Unternehmens tätig werden können.
 - HINWEIS: Diese Option ist nur nach der entsprechenden Eröffnungssitzung verfügbar.

NÜTZLICHE LINKS UND INFORMATIONEN

- Weitere Anleitungen zum Einreichen eines Angebots finden Sie im eSubmission Quick Guide, der hier verfügbar ist:
 - https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_en.pdf
- Informationen zu unterstützten Browsern, Dateitypen, Größe von Anhängen und weiteren Systemvoraussetzungen finden Sie hier:
 - <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kl>
- Bei Fragen zu den Vergabeverfahren der EIOPA kontaktieren Sie uns bitte unter:
 - E-Mail: procurement@eiopa.europa.eu
 - Tel: +49 (0) 69 95 1119-20 *(bitte bitten Sie um ein Gespräch mit dem Procurement-Team)*
- Für technische Unterstützung wenden Sie sich bitte an das Support-Team der Europäischen Kommission:
 - E-Mail: ec-funding-tender-service-desk@ec.europa.eu
 - Tel: +32 (0) 229 71063 *(von 08:00 bis 20:00 MEZ; nur in englischer Sprache)*

VIELEN DANK FÜR IHR INTERESSE AN UNSEREN AUSSCHREIBUNGEN!

Für weitere Informationen, besuchen Sie bitte <https://www.eiopa.europa.eu>
oder kontaktieren Sie procurement@eiopa.europa.eu