



Version: Februar 2023

## HANDBUCH VERGABESTELLEN

# EMS – NACHSCHLAGEN IM KATALOG, DIREKTE BESTELLUNG UND ANGEBOTSANFRAGE (RDO)

1. Einführung in den EMS: rechtliche Bestimmungen, Nutzungsbedingungen und Zugang zu den Modulen
2. Nachschlagen im Katalog und Senden einer Direkten Bestellung
3. Erstellung und Veröffentlichung einer Angebotsanfrage (RdO)
4. Angebotsanfrage (RdO) aus dem Katalog
5. Angebotsanfrage (RdO) aus der Markterhebung

*Grüne Nummer Vergabestellen: 800 288 960*

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN - SÜDTIROL



Es ist möglich, dass die in diesem Handbuch angezeigten Benutzeroberflächen von der tatsächlichen Darstellung abweichen. Dies hängt damit zusammen, dass eine stete Verbesserung der Webseiten des Systems durchgeführt wird.

Das Handbuch wird fortlaufend angepasst. Es wird empfohlen, stets die Verfügbarkeit der neuesten Version auf dem ISOV-Portal zu kontrollieren.

## Inhaltsverzeichnis:

<b>1. Einführung in den EMS: rechtliche Bestimmungen, Nutzungsbedingungen und Zugang zu den Modulen .....</b>	<b>3</b>
1.1. Rechtliche Bestimmungen und Nutzungsbedingungen .....	3
1.2. Zugangsmodalität zu den Modulen Elektronischer Markt und Katalog .....	4
<b>2. Nachschlagen im Katalog und Senden einer direkten Bestellung .....</b>	<b>5</b>
2.1. Nachschlagen im Katalog für die Produktsuche .....	5
2.2. Seite "Warenkorb": Eigenschaften und Funktionen .....	9
2.3. Anfrage auf Preisänderung .....	11
2.4. Erstellung Erwerbsbestellung .....	12
2.5. Zusätzliche Produkte hinzufügen .....	13
2.6. Zusätzliche Dokumentenanfrage .....	14
2.7. Verwaltung Erwerbsbestellung .....	15
<b>3. Erstellung und Veröffentlichung einer Angebotsanfrage (RdO) .....</b>	<b>17</b>
3.1. Zugang zum Elektronischen Markt .....	17
3.2. Angebotsanfrage (RdO) .....	17
<b>4. Angebotsanfrage (RdO) aus dem Katalog .....</b>	<b>30</b>
<b>5. Angebotsanfrage (RdO) aus der Markterhebung .....</b>	<b>32</b>



# 1. Einführung in den EMS: rechtliche Bestimmungen, Nutzungsbedingungen und Zugang zu den Modulen

## 1.1. Rechtliche Bestimmungen und Nutzungsbedingungen

Der Elektronische Markt ist derzeit im Art. 328 der Durchführungsverordnung vom Kodex der öffentlichen Verträge reglementiert, womit auch das DPR 101/2002 außer Kraft gesetzt wurde, mit welchem der elektronische Markt eingeführt wurde.

Die Norm gibt vor, dass die Vergabestelle auf den elektronischen Markt zurückgreifen kann, um Ankäufe von Gütern und Dienstleistungen **unter dem EU-Schwellenwert** durchzuführen.

Der Absatz 4 vom Art. 328 sieht vor, dass die Vergabestellen, indem sie sich des elektronischen Markts bedienen, Ankäufe von Gütern und Dienstleistungen unter Schwellenwert durchführen können:

- a) mittels eines **Aufrufes zum Wettbewerb der innerhalb vom elektronischen Markt veröffentlichten Angebote (Direktvergabe) oder der erhaltenen Angebote auf Basis einer Angebotsanfrage, welche an die zugelassenen Lieferanten gerichtet wurden;**
- b) unter Anwendung der Ankaufverfahren in Regie wie im Kapitel II beschrieben.

Diese Ankäufe können mittels direkter Bestellung oder Angebotsanfrage durchgeführt werden (Art. 328 DVO, Absatz 4, Buchst. a)). Sie müssen unter Einhaltung der nationalen und europäischen Grundsätze im Bereich der Vergaben durchgeführt werden, darunter der Grundsatz der Gleichbehandlung, der Nichtdiskriminierung, der Transparenz und der Vereinfachung der Verfahren (Absatz 2).

Für Ankäufe mit Beträgen **unter 40.000,00 €** kann die Vergabestelle mit dem **direkten Ankauf** im EMS Katalog fortfahren. Für Ankäufe mit einem Betrag **über 40.000,00 €** ist es notwendig, **eine Angebotsanfrage (RdO)** durchzuführen.

Im Falle der **Angebotsanfrage (RdO)** gemäß Buchstabe a), legt die Vergabestelle eine ausreichende Frist für die Einreichung der Angebote fest, unter Berücksichtigung der im Artikel 70, Absatz 1, vom Kodex festgelegten generellen Grundsätze. Zu berücksichtigen sind somit die Komplexität der Leistung, die Gegenstand des Auftrags ist, und die für die Ausarbeitung der Angebote normalerweise erforderliche Zeit, wobei sie auf jeden Fall die in diesem Artikel festgelegten Mindestfristen beachten müssen.

**Der Elektronische Markt der Autonomen Provinz Bozen (EMS) entsteht unter diesen Voraussetzungen und gestaltet sich als digitaler Markt, in dem die Vergabestellen Erwerbsbestellungen ausstellen oder RdO veröffentlichen können, indem sie den Katalog der Angebote einsehen.**

Unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit muss die Vergabestelle, die auf den EMS zugreift, mit dem Ziel verfahren, vorteilhafte Konditionen für die eigene Körperschaft zu erhalten.

Es erweist sich als zweckdienlich, jegliche Ausgabe mit eigenen Screenshots zu belegen, indem die Angemessenheit des Einkaufspreises markiert wird und somit daraus die Güte der Aktion des Einkäufers entnommen werden kann.

Im folgenden Beispiel führt die einkaufende Vergabestelle das Ergebnis aus der Recherche im nationalen MEPA an, in welchem sie das gewünschte Produkt nicht ermitteln konnte.



CONVENZIONI		Vetrina del Mercato Elettronico				
MERCATO ELETTRONICO		Bando	Categoria	Stato	Verdo	Vai al catalogo
ACCORDI QUADRO		Antincendio - Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
SISTEMA DINAMICO		ARREDI104	Arredi e complementi di arredo	Iniziativa attiva		
RESTRINGI I RISULTATI PER:		BSS - Beni e Servizi per la Sanità	Beni e servizi per la sanità	Iniziativa attiva		
Stato		Cancelleria 104	Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo	Iniziativa attiva		
<input checked="" type="checkbox"/> Iniziativa attiva		Carburanti, Combustibili, Lubrificanti e Liquidi Funzionali	Combustibili, carburanti e lubrificanti	Iniziativa attiva		
<input type="checkbox"/> Iniziativa scaduta		Elettrici105 - Servizi di manutenzione degli impianti elettrici	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
Bando		Elevatori105 - Servizi di manutenzione degli impianti elevatori	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
Tutti		EVENTI2010 - Servizi per eventi e per la comunicazione	Beni e servizi per le persone	Iniziativa attiva		
Categoria		Facility Management Urbano	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
Tutte le categorie		FARMA	Beni e servizi per la sanità	Iniziativa attiva		
Acquisti verdi						

Mit der Recherche fortfahren mittels eines Vergleiches zwischen den Produkten der im EMS qualifizierten Wirtschaftsteilnehmer, anhand dessen das gewünschte Gut ermittelt wird. Dann kann mit dem Ankauf fortgefahren und das Ergebnis aufgezeigt werden.

Produkte vergleichen			
Globale Attribute	matita con ricarica € 3,00	penna biro inchiostro blu € 4,70	penna ad inchiostro nero cancellabile € 8,00
Lieferant	Arancio Spa	Blu Spa	Arancio Spa
Artikel Lieferant	matita con ricarica	penna biro inchiostro blu	penna inc. nero cancellabile
Produzent	ASC	marioblu	rr33
Hersteller-Artikel	1233rr	mm2	rt545
Kurzbeschreibung	matita con ricarica	penna biro inchiostro blu	penna ad inchiostro nero cancellabile
Erweiterte Beschreibung	matita con ricarica	penna biro inchiostro blu	penna ad inchiostro nero cancellabile
Preis	€ 3,00	€ 4,70	€ 8,00
Einheit	Packung	Packet	Packung
Mindestmenge Bestelleinheit	5	8	1
Lieferzeit (in Tagen)		3	
Bemerkungen			

## 1.2. Zugangsmodalität zu den Modulen Elektronischer Markt und Katalog

Um auf die Module **Elektronischer Markt** und **Katalog** zuzugreifen, ist es notwendig, über die Homepage des ISOV Portals mit **Benutzername** und **Passwort** einzusteigen und das entsprechende Menü auszuwählen.

Zugang

Benutzername

Passwort

Haben Sie Ihre Daten vergessen?



## 2. Nachschlagen im Katalog und Senden einer direkten Bestellung



Um mit dem Senden einer direkten Bestellung fortzufahren, ist es möglich, im Abschnitt Katalog nachzuschlagen, um die Angebote der einzelnen Wirtschaftsteilnehmer zu vergleichen.

Um nachzuschlagen und den Ankauf zu vervollständigen, klicken Sie auf **“Katalog”**.

### 2.1. Nachschlagen im Katalog für die Produktsuche

Um dem Benutzer eine genauere Produktsuche zu ermöglichen, gibt es auf der Seite "Katalog", nach dem Aufrufen einer Produktkategorie, eine Checkbox mit der Bezeichnung "Suche nach: Kurzbeschreibung".

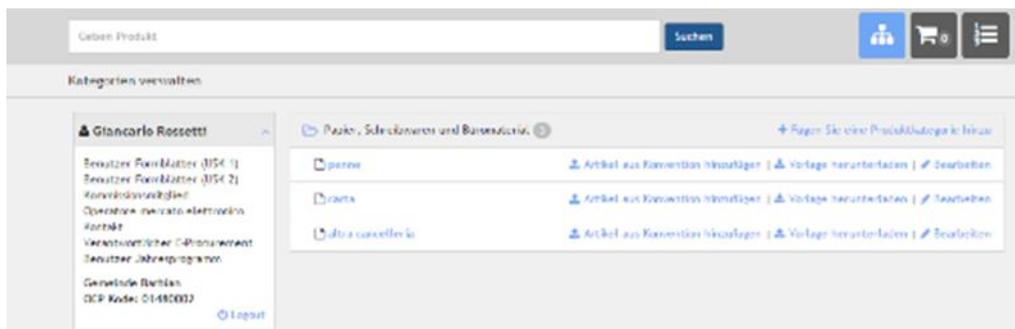
Wenn der Benutzer nach der Eingabe des zu suchenden Textes in das Suchfeld "Geben Produkt" die Option "Kurzbeschreibung" auswählt, beschränkt das System bei der Suche nach Ergebnissen die Suchfelder nur auf die Spalte "Kurzbeschreibung": Der eingegebene Text wird nur in der Spalte der Kurzbeschreibung gesucht.

Die Funktionslogik des Filters ist dieselbe wie bei den anderen Seitenfiltern: Wenn dieser ausgewählt oder nicht ausgewählt wird, aktualisiert das System automatisch die Suche, indem es die Ergebnisse auf der Seite anzeigt.

Wenn der Benutzer hingegen das Feld "Kurzbeschreibung" bei der Suche nach Ergebnissen nicht auswählt, erweitert das System die Suche auch auf alle Felder, die in den anderen Produktspalten enthalten sind (z.B. Spalten: Lieferant, Produzent, Handelseinheit, usw.)

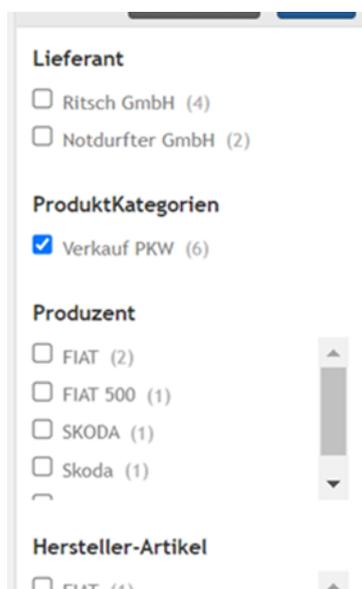
Kurzbeschreibung	Lieferant	Produzent	Hersteller-Artikel	Preis	Handelseinheit	Kategorie
Golf	Ritsch GmbH	VW	Volkswagen Golf	€ 25.000,00	Stücke	Verkauf PKW
FIAT Panda	Ritsch GmbH	FIAT	FIAT Panda	€ 5.500,00	Stücke	Verkauf PKW
FIAT 500	Ritsch GmbH	FIAT	FIAT 500	€ 4.500,00	Stücke	Verkauf PKW
SKODA Fabia	Ritsch GmbH	SKODA	SKODA Fabia	€ 10.500,00	Stücke	Verkauf PKW
FIAT 500	Notdurfter GmbH	FIAT	FIAT 500	€ 5.600,00	Stücke	Verkauf PKW
Skoda Fabia	Notdurfter GmbH	Skoda	Fabia	€ 6.580,00	Stücke	Verkauf PKW

Es ist möglich, ein Produkt mittels der freien Suchfunktion zu suchen oder indem die Güterkategorien durchsucht werden.



Um die Unterkategorien zu sehen, ist es notwendig, auf das Symbol zu klicken, welches sich links vom Namen der Makro-kategorie befindet. Die neben der Makro-kategorie angezeigte Nummer gibt die Anzahl der vorhandenen Unterkategorien wieder.

Innerhalb einer Unterkategorie (**Produktkategorie**) ist es möglich, die im Abschnitt links auf der Seite zur Verfügung stehenden Suchfilter zu verwenden.



Nach dem Aufrufen einer Produktkategorie im Bereich "Katalog" verfügt der Benutzer über einen neuen Filter mit der Bezeichnung "Hersteller-Artikel".



The screenshot shows a web interface for public procurement. On the left, there is a sidebar titled 'Filtern nach' (Filter by) with several sections: 'Lieferant' (Supplier) with 5 options, 'Produktkategorien' (Product categories) with 'Kopierpapier' (13) selected, 'Produzent' (Manufacturer) with 4 options, 'Hersteller-Artikel' (Manufacturer article) with 4 options (highlighted with a red box), and 'Handelseinheit' (Unit of measure) with 5 options. On the right, a table displays search results for 'Kopierpapier' (copy paper). The table has columns for product name, supplier, manufacturer code, price, and unit. Two items are listed: '500 fogli A4 300mg Konvention' and '300 fogli A3 300mg Konvention', both from 'Argento Spa' and 'carta srl'.

Produktname	Lieferant	Produzent	Preis	Handelseinheit
500 fogli A4 300mg Konvention	Argento Spa	carta srl	€ 4,50	Ries
300 fogli A3 300mg Konvention	Argento Spa	carta srl	€ 6,75	Ries

Dieser Filter befindet sich in dem Bereich, in dem sich alle anderen Filter befinden (links auf der Seite) und ermöglicht es, die Ergebnisse der Seite zu filtern, indem der Code des Herstellers per Checkbox ausgewählt wird.

Das System bietet dem Benutzer die Möglichkeit, zwei oder mehr Suchfilter einzugeben, um die angezeigten Ergebnisse zu erweitern/zu beschränken. Um dies zu ermöglichen, bleiben immer alle Filter sichtbar (in den entsprechenden Abschnitten), nachdem sie per Checkbox ausgewählt wurden.

Deshalb gibt es eine Schaltfläche mit der Bezeichnung "Suchen". Diese Schaltfläche gibt dem System den Befehl, mit der Suche nach Ergebnissen auf der Grundlage aller eingegebenen Filter zu beginnen. Außerdem gibt es eine Schaltfläche "Filter löschen", mit der alle zuvor ausgewählten Filter aufgehoben werden können.

Die Suchlogik für die Ergebnisse wird wie folgt aussehen:

- Operator in "OR", der verwendet wird, um mehrere Filter im gleichen Filterabschnitt hinzuzufügen (d.h. 2 oder mehr Lieferanten gleichzeitig eingeben);
- Operator in "AND", der verwendet wird, um mehrere Filter in anderen Filterabschnitten gleichzeitig hinzuzufügen (d.h. 2 oder mehr Filtertypen, wie z.B. Lieferantenfilter, Produktkategorien, usw.), wie in der nächsten Abbildung gezeigt.

Auf diese Weise liefert das System nach Anklicken der neuen Schaltfläche "Suchen" alle Suchergebnisse, die die ausgewählten Filter enthalten.



Im Abschnitt links auf der Seite ist auch eine Liste der Produktkategorien zu finden, die im selben Zweig vom Katalog vorhanden sind. Klickt man auf den Namen der Kategorie, erhält man Zugang zum Detail.

### ProduktKategorien

- Kugelschreiber (21)
- Bleistifte (14)
- Kopierpapier (12)
- Personal Computer (2)

Sobald die gewünschten Produkte ausgewählt wurden, können diese mit dem entsprechenden Symbol in den Warenkorb hinzugefügt werden.

Kurzbeschreibung ^	Lieferant	Produzent	Hersteller-Artikel	Preis	Einheit	Kategorie
<a href="#">penna ad inchiostro blu cancellabile</a>	Arancio Spa	reply	123ff	€ 8,00	Packung	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>
<a href="#">penna ad inchiostro nero cancellabile</a>	Arancio Spa	rr33	rt545	€ 8,00	Packung	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>
<a href="#">penna biro classica inchiostro nera</a>	Arancio Spa	BIC	123a	€ 5,00	Packet	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>
<a href="#">penna biro classica inchiostro rosso</a>	Arancio Spa	BIC	123b	€ 5,00	Packet	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>

Es ist auch möglich, zwei oder mehr Artikel (Produkte) zu vergleichen; in diesem Fall schlägt das System eine Vergleichstabelle vor.

Kurzbeschreibung ^	Lieferant	Produzent	Hersteller-Artikel	Preis	Einheit	Kategorie
<a href="#">penna ad inchiostro blu cancellabile</a>	Arancio Spa	reply	123ff	€ 8,00	Packung	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>
<a href="#">penna ad inchiostro nero cancellabile</a>	Arancio Spa	rr33	rt545	€ 8,00	Packung	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>
<a href="#">penna biro classica inchiostro nera</a>	Arancio Spa	BIC	123a	€ 5,00	Packet	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>
<a href="#">penna biro classica inchiostro rosso</a>	Arancio Spa	BIC	123b	€ 5,00	Packet	penne <a href="#">Info</a> <a href="#">Warenkorb</a>

Die Tabelle wird sichtbar, indem auf die Schaltfläche **“Produkte vergleichen”**, zu finden im oberen Bereich der Seite, geklickt wird.



Produkte vergleichen Anzahl der zu vergleichenden Produkte: 2

ZEICHENBLÖCKE in verschiedenen Farben, Blöcke 24 x 33 cm zu mindestens 10 Blättern <b>Konvention</b> € 2,30	block notes A4 50 fogli € 0,95	<a href="#">Produkte vergleichen</a>
--	-----------------------------------	--------------------------------------

Die drei Symbole, welche sich neben der freien Suchfunktion befinden, ermöglichen dem Benutzer jederzeit auf folgende Abschnitte (von links nach rechts) zuzugreifen, u.z. Auflistung der Kategorien, Warenkorb in Ausarbeitung und Archiv der ausgestellten Bestellungen oder Entwürfe.



## 2.2. Seite "Warenkorb": Eigenschaften und Funktionen

Ein Benutzer mit einem Einkäuferprofil oder ein Verantwortlicher E-Procurement, der im horizontalen Menü den Bereich Katalog aufruft, kann die zu kaufenden Produkte auswählen.

Sobald die Auswahl getroffen ist, sieht der Benutzer innerhalb des Warenkorbs seine Produkte nicht mehr nach Lieferanten geordnet, sondern in Form einer Preisliste.

Diese neue Sortierung ermöglicht es, eine Angebotsanfrage für Produkte verschiedener Lieferanten zu erstellen, wobei die Funktionsweise der Bestellung, die nur für Produkte desselben Lieferanten erfolgen kann, erhalten bleibt.

Wenn Produkte mit dieser neuen Zusammenstellung angezeigt werden, werden die folgenden Informationen angezeigt:

- **Checkbox zur Produktauswahl:** Hier können die Produkte ausgewählt werden, die der Liste hinzugefügt wurden und für die der Benutzer ein RDO oder einen ODA erstellen möchte. Nicht ausgewählte Produkte verbleiben im Warenkorb und es besteht die Möglichkeit, eine RDO oder ODA in einem zweiten Moment auszuführen. Klickt man das kleine Quadrat auf der Höhe der ersten Zeile der Spaltenbeschreibung an, werden alle Produkte im Warenkorb ausgewählt;
- **Kurzbeschreibung:** zeigt den Namen des in den Warenkorb eingefügten Produkts;
- **Lieferant:** zeigt den Namen des Lieferanten des in den Warenkorb eingefügten Produkts;
- **Handelseinheit:** gibt das Produktmerkmal an, das die Handelseinheit bestimmt;
- **Preis:** Einheitspreis des Produkts;
- **Menge:** Hier kann der Benutzer die Menge der Produkte, die er kaufen möchte, manuell eingeben;
- **Gesamtpreis:** ermöglicht die Ansicht des Gesamtbestellpreises des einzelnen Produkts, der durch Multiplikation des Einheitspreises und der Menge berechnet wird;
- **Mülleimer-Symbol:** ermöglicht es, ein einzelnen Artikel aus dem Warenkorb zu entfernen;
- **Gesamtpreis:** Die gesamten Liste entspricht der Summe der Gesamtpreise der einzelnen Artikel der Liste. Wenn nicht alle Produkte im Warenkorb ausgewählt sind, enthält der Gesamtpreis nur die ausgewählten Produkte;
- **Warenkorb leeren:** ermöglicht es, alle im Warenkorb enthaltenen Artikel zu löschen. Nach der Auswahl erscheint ein Bestätigungs-Pop-up, um mit dem Löschvorgang fortzufahren.



**collaudo5 collaudo5**

- Benutzer/in Formblätter (USK1)
- Benutzer/in Formblätter (USK2)
- Kommissionsmitglied
- Einkäufer/in dynamisches Beschaffungssystem
- Verantwortlicher/e dynamisches Beschaffungssystem
- Bearbeiter/in elektronischer Markt
- Verantwortlicher/e elektronischer Markt
- Bezugsperson
- Verantwortlicher/e E-Procurement
- Benutzer/in Jahresprogramm
- Programmer
- Programmer VS
- Report Superuser[DE]
- Gemeinde Barbian update -
- Gemeinde Barbian KS
- OCF Kode: 01350003

**Preisliste**

<input type="checkbox"/> Kurzbeschreibung	Lieferant	Handelseinheit	Preis	Menge	Gesamtpreis
<input type="checkbox"/> piante e fiori de	Fornitore01 Spa	Stücke	€ 1.234,00	5	€ 6.170,00
<input type="checkbox"/> Risma A4	Redmar S.r.L.	Ries	€ 2,50	1	€ 2,50
<input type="checkbox"/> Desc sint de prodotto due granata	Granata GmbH	Meter	€ 32,00	1	€ 32,00
Gesamtpreis: € 6.204,50					

Buttons:

Zu Beginn sind die Schaltflächen **"Angebotsanfrage"** und **"Bestellung erstellen"** deaktiviert. Um sie zu aktivieren, muss mindestens ein Produkt über die Checkbox ausgewählt werden.

Wenn der Benutzer nur Produkte desselben Lieferanten auswählt (die untereinander angezeigt werden), sind beide Schaltflächen aktiviert, da es möglich ist, sowohl eine Bestellung für Produkte desselben WT zu erstellen als auch eine RdO anzufragen.

**collaudo5 collaudo5**

- Benutzer/in Formblätter (USK1)
- Benutzer/in Formblätter (USK2)
- Kommissionsmitglied
- Einkäufer/in dynamisches Beschaffungssystem
- Verantwortlicher/e dynamisches Beschaffungssystem
- Bearbeiter/in elektronischer Markt
- Verantwortlicher/e elektronischer Markt
- Bezugsperson
- Verantwortlicher/e E-Procurement
- Benutzer/in Jahresprogramm
- Programmer
- Programmer VS
- Report Superuser[DE]
- Gemeinde Barbian update -
- Gemeinde Barbian KS
- OCF Kode: 01350003

**Preisliste**

<input type="checkbox"/> Kurzbeschreibung	Lieferant	Handelseinheit	Preis	Menge	Gesamtpreis
<input checked="" type="checkbox"/> piante e fiori de	Fornitore01 Spa	Stücke	€ 1.234,00	5	€ 6.170,00
<input type="checkbox"/> Risma A4	Redmar S.r.L.	Ries	€ 2,50	1	€ 2,50
<input type="checkbox"/> Desc sint de prodotto due granata	Granata GmbH	Meter	€ 32,00	1	€ 32,00
Gesamtpreis: € 6.170,00					

Buttons:

Wenn ein anderes Produkt, das von einem anderen WT angeboten wird, ebenfalls ausgewählt ist, wird die Schaltfläche **"Bestellung erstellen"** deaktiviert, da es nicht möglich ist, Bestellungen bei verschiedenen Lieferanten aufzugeben, so dass nur noch die Schaltfläche **"Angebotsanfrage"** ausgewählt werden kann.

Sobald eine Bestellung oder Angebotsanfrage abgeschlossen ist, werden die ausgewählten Produkte automatisch aus dem Warenkorb gelöscht, in dem nur die noch nicht verwendeten Produkte verbleiben.



### 2.3. Anfrage auf Preisänderung

Bei der Erstellung der direkten Bestellung kann die Vergabestelle, nach Absprache mit dem Wirtschaftsteilnehmer, eine Anfrage auf eine Preisreduzierung der Produkte anfragen. Die direkte Bestellung befindet sich noch im Entwurfsmodus.

Über die Schaltfläche „Anfrage auf Änderung“ öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem man eine Anmerkung (verpflichtend) und gegebenenfalls auch eine Datei hinzufügen kann. Über die Schaltfläche „Mitteilung für den Lieferanten“ wird die Anfrage verschickt.

☰ PRODUKTE
▲

Kurzbeschreibung	Menge	Preis	Menge	Gesamtpreis
FIAT 500	Stücke	€ 4.500,00	<input type="text" value="1"/>	€ 4.500,00 <span style="color: red;">✖</span>
SKODA Fabia	Stücke	€ 10.500,00	<input type="text" value="1"/>	€ 10.500,00 <span style="color: red;">✖</span>
<b>Gesamtpreis € 15.000,00</b>				

🛒 Warenkorb wiederherstellen

💾 Als Entwurf gespeichert

🔔 Anfrage auf Änderung

📄 Speichern und Unterlagen anfragen

📄 Fortfahren und herunterladen

Anfrage auf Änderung ✕

Anmerkungen\*

Anlagen  Keine Datei ausgewählt.

↩ Abbrechen

📄 Mitteilung für den Lieferanten

Im Katalog im Abschnitt „Bestellungen“ wird der Status der direkten Bestellung sowohl bei der Vergabestelle als auch beim Wirtschaftsteilnehmer als „Anfrage auf Änderung“ angezeigt.

000251/2023 -	Gemeinde Barbian update - Gemeinde Barbian KS	Anfrage auf Änderung	16/02/2023 11:11:09	€ 15.000,00
---------------	---	----------------------------	------------------------	-------------

Wird die direkte Bestellung geöffnet, so sieht man im unteren Bereich im Abschnitt „Anfrage auf Änderung“ den Austausch der Nachrichten zwischen Vergabestelle und Wirtschaftsteilnehmer. Mittels eines Klicks auf den Pfeil links wird die gesamte Nachricht angezeigt.



## ANFRAGE AUF ÄNDERUNG

Anmerkungen	Absender	Datum
> Sehr geehrter Herr WT, wie besprochen schicken wir ...		28/02/2023 14:14:28
✓ Sehr geehrte Vergabestelle, wir versprochen erhalten Sie a ein Rabatt von 500,00 € pro Fahrzeug		28/02/2023 14:19:10

Der Wirtschaftsteilnehmer kann den Preis eines einzigen Produktes oder aller Produkte ändern. Die Preisänderung kann im Augenblick nicht auf dem Gesamtpreis durchgeführt werden. Hat der Wirtschaftsteilnehmer eine Preisänderung durchgeführt, so wird diese beim nächsten Öffnen der direkten Bestellung sofort angezeigt.

## PRODUKTE

Kurzbeschreibung	Menge	Preis	Menge	Gesamtpreis
FIAT 500	Stücke	€ 4.000,00	<input type="text" value="1"/>	€ 4.000,00
SKODA Fabia	Stücke	€ 10.000,00	<input type="text" value="1"/>	€ 10.000,00
				Gesamtpreis € 14.000,00

ACHTUNG: Der Wirtschaftsteilnehmer ist nicht verpflichtet die Preisänderung durchzuführen.

Nachdem die Preisverhandlung abgeschlossen wurde, kann die Vergabestelle wie gewohnt die direkte Bestellung durchführen.

### 2.4. Erstellung Erwerbsbestellung

Innerhalb vom Warenkorb ist es möglich, mit dem Senden der Bestellung fortzufahren, indem auf die Schaltfläche "**Bestellung erstellen**" geklickt wird (klickt man auf "**Angebotsanfrage**" wird man hingegen auf die Erstellung einer neuen RdO verwiesen (siehe Paragraph 1 vom vorliegenden Handbuch).

- **CIG Kode**, verpflichtend einzugeben;
- **Anmerkungen für den Lieferanten**, in denen der Benutzer diverse Aspekte bezüglich der Bestellung definieren kann, welche dem Lieferanten mitzuteilen sind. Es kann auch ein Dokument hinzugefügt werden;
- **Rechnungsadresse**, es wird die Rechnungsadresse angegeben;
- **Lieferadresse**, es wird die Adresse angegeben, wohin die Ware gesendet werden soll. Es ist möglich, die Daten, die in der Rechnungsadresse vorhanden sind, zu übertragen;
- **Zusammenfassung der Produkte**, es sind Details der Ware angegeben, die man ankaufen möchte. Im Abschnitt "Produkte" hat der Benutzer die Möglichkeit, entweder die Mengenangabe zu ändern oder das Produkt aus der Bestellung zu entfernen.



\* Feilder sind Pflichtfelder

Lieferant: Arancio Spa  
Nr. Verfahren: 000311/2015  
CIG\*:

**ANMERKUNGEN FÜR DEN LIEFERANTEN**

Anmerkungen:

Anlagen:  Keine ausgewählt

**RECHNUNGSADRESSE**

	Italienisch	Deutsch
Empfänger	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nachdem die Titeldaten der Bestellung ausgefüllt sind, ist es möglich:

- die Bestellung als Entwurf zu speichern;
- die Bestellung zu speichern und zusätzliche Dokumentation vom Wirtschaftsteilnehmer anzufragen;
- mit dem Versenden der Bestellung fortzufahren und somit die .PDF-Datei herunterzuladen.

**PRODUKTE**

Kurzbeschreibung	Maßeinheit	Preis	Menge	Gesamtpreis
matite doppia punta rossa/blu	Stücke	€ 0,50	<input type="text" value="10"/>	€ 5,00
				Gesamtpreis € 5,00

## 2.5. Zusätzliche Produkte hinzufügen

Besteht die Notwendigkeit zusätzlicher Produkte für eine direkten Bestellung, welche als Entwurf gespeichert wurde, hinzuzufügen, ist es notwendig, auf die Schaltfläche **Warenkorb wiederherstellen** zu klicken.



Schritte bei der Wiederherstellung des Warenkorbes:

1. gespeicherte Bestellung unter "Bestellungen" mittels CIG-Kodex oder Verfahrensnummer suchen und die Bestellung öffnen;
2. sich den bereits verwendeten CIG-Kodex aufschreiben bzw. notieren;
3. auf die Schaltfläche „Warenkorb wiederherstellen“ klicken. Die in der Bestellung eingetragenen Produkte werden in den Warenkorb übertragen;



4. die Bestellung unter „Bestellungen“ erneut suchen und anschließend löschen. Durch die Löschung der Bestellung kann der „alte“ CIG-Kodex erneut benutzt werden und das System zeigt keine Fehlermeldung (Fehlermeldung, wenn CIG-Kodex bereits im System vorhanden ist: CIG-Kodex bereits im System vorhanden). Will man den ursprünglichen CIG-Kodex nicht wieder benutzen, erübrigt sich das Löschen der Bestellung;
5. in die Produktkategorien wechseln, die fehlenden Produkte suchen und dem Warenkorb hinzufügen;
6. in den Warenkorb wechseln und anschließend die Bestellung durchführen;
7. bei der erneuten Erstellung der Bestellung müssen Sie den CIG-Kodex, die Rechnungsadresse und die Lieferadresse erneut eingeben. Alle Pflichtfelder sind erneut auszufüllen.

## 2.6. Zusätzliche Dokumentenanfrage

Falls zusätzliche Unterlagen vom Wirtschaftsteilnehmer angefordert werden sollen, muss der Benutzer auf die Schaltfläche **"Speichern und Unterlagen anfragen"** klicken.



Daraufhin ist eine zusätzliche Maske auszufüllen, und anschließend ist auf **"Mitteilung für den Lieferanten"** zu klicken.

Um eine Anfrage für zusätzliche Unterlagen an den Wirtschaftsteilnehmer senden zu können, muss das Feld **"Anmerkungen"** ausgefüllt und eine Datei hochgeladen werden, indem auf die Schaltfläche neben dem Feld "Anlagen" geklickt wird.

Schließlich muss der Benutzer auf die Schaltfläche **"Mitteilung für den Lieferanten"** klicken, um die Dokumentenanfrage zu senden.

Wenn man sich hingegen entscheidet, die Bestellung direkt dem Wirtschaftsteilnehmer zu übermitteln, muss man auf **"Fortfahren und herunterladen"** klicken. Um die Bestellung dem Lieferanten senden zu können, ist es notwendig, die PDF-Datei herunterzuladen, digital zu unterschreiben und wieder im System hochzuladen.



Kurzbeschreibung	Einheit	Preis	Menge	Gesamtpreis
matita con ricarica	Packung	€ 3,00	5	€ 15,00
				Gesamtpreis: € 15,00

Um eine Bestellung an den Lieferanten zu senden, die Vorlage herunterladen, ausfüllen, digital unterschreiben und wieder hochladen [Herunterladen](#)

Nachdem die Datei heruntergeladen wurde, auf **“Fortfahren um die Bestellung zu senden”** klicken.

Die digital unterschriebene Datei daraufhin hinzufügen (es ist möglich, mit der Prüfung der digitalen Unterschrift fortzufahren, indem auf **“Überprüfen”** geklickt wird) und auf **“Bestellung an den Lieferanten senden”** klicken.

PDF-Dokument der unterschriebenen Bestellung  
 Test ml\_.pdf.p7m  
 Um eine neue PDF-Datei hochzuladen, ist es notwendig, zuerst die vorhandene PDF-Datei zu entfernen.

**DOKUMENTATION**

88,5 KB Hochgeladen von Markus Maier am 23.7.2015, 15:40:50

## 2.7. Verwaltung Erwerbsbestellung

Der Wirtschaftsteilnehmer erhält eine Mitteilung mittels E-Mail und wird sich mit dem System verbinden, um die Bestellung anzunehmen oder abzulehnen und eventuelle Anmerkungen einzugeben. Der Wirtschaftsteilnehmer registriert anschließend im System die Erledigung der Bestellung.

Im Abschnitt **“Bestellungen”** können somit Bestellungen mit folgendem Status vorhanden sein:

- **ENTWURF:** Bestellungen noch zu verwalten;
- **ANFRAGE DOKUMENTATION:** in Erwartung zusätzlicher Dokumente seitens des Wirtschaftsteilnehmers;
- **IN GENEHMIGUNG:** in Erwartung der Genehmigung seitens des Verantwortlichen;
- **BESTÄTIGT:** dem Wirtschaftsteilnehmer übermittelt;
- **ANGENOMMEN:** der Wirtschaftsteilnehmer hat die Bestellung angenommen;
- **ABGELEHNT:** der Wirtschaftsteilnehmer hat die Bestellung abgelehnt;
- **ANNULLIERT:** der Einkäufer hat die Bestellung annulliert;
- **VERSENDET:** die Bestellung wurde abgeschickt;
- **ERHALTEN:** die Vergabestelle hat die Leistung/Ware erhalten.

Nr. Verfahren	Vergabestelle	Gesendet von	Lieferant	Status	Datum Aktualisierung	Gesamtpreis
000281/2015	Gemeinde Barbian	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	VERSENDET	20/07/2015 11:40:04	€ 15,00 <input type="button" value="🔗"/>
000312/2015	Gemeinde Barbian	Markus Maier	Arancio Spa	ENTWURF	23/07/2015 15:46:22	€ 15,00 <input type="button" value="🗑️"/>
000311/2015	Gemeinde Barbian	Markus Maier	Arancio Spa	BESTÄTIGT	23/07/2015 15:43:20	€ 15,00 <input type="button" value="🔗"/>

Um die vom Wirtschaftsteilnehmer eingegebenen Anmerkungen zu sehen, muss auf **Nr. Verfahren** geklickt werden.



ANMERKUNGEN DES LIEFERANTEN

Anmerkungen Die Auslieferung wird ab dem 29. Juli erfolgen.

Anlagen

Der Vorgang wird mit der Registrierung im System vom Empfang der Ware/Leistung und der Veröffentlichung des Ergebnisses abgeschlossen.

Um im System den Empfang der Ware/Leistung zu registrieren, muss auf die Nummer der betreffenden Bestellung geklickt werden und dann auf die Schaltfläche **“Empfang bestätigen”**.

Nr. Verfahren	Vergabestelle	Gesendet von	Lieferant	Status	Datum Aktualisierung	Gesamtpreis
<a href="#">000281/2015</a>	Gemeinde Barbisan	Glancarlo Rossetti	Arancio Spa	VERSENDET	20/07/2015 11:40:04	€ 15,00
<a href="#">000312/2015</a>	Gemeinde Barbisan	Markus Maier	Arancio Spa	ENTWURF	23/07/2015 15:46:22	€ 15,00
<a href="#">000311/2015</a>	Gemeinde Barbisan	Markus Maier	Arancio Spa	ANGENOMMEN	23/07/2015 15:56:53	€ 15,00

ANMERKUNGEN DES LIEFERANTEN

Anmerkungen Die Auslieferung wird ab dem 29. Juli erfolgen.

Anlagen

Das Ergebnis veröffentlichen, indem auf das eigens vorgesehene Symbol geklickt wird und die folgende Maske vervollständigen.

Nr. Verfahren	Vergabestelle	Gesendet von	Lieferant	Status	Datum Aktualisierung	Gesamtpreis
<a href="#">000281/2015</a>	Gemeinde Barbisan	Glancarlo Rossetti	Arancio Spa	VERSENDET	20/07/2015 11:40:04	€ 15,00

Nach Veröffentlichung der Maske **“Neues Ergebnis”** auf **“Speichern und Weiter”** klicken.



## Neues Ergebnis

CG *	<input type="text" value="ekjds3342"/>
Auswahl des Vertragspartners *	<input type="text" value="Vergabe in Regie - Direktvergabe"/>
Betrag Los (einschließlich der Sicherheitskosten)	€ <input type="text" value="15,00"/>
Sicherheitskosten nicht dem Abschlag unterworfen	€ <input type="text" value="0,00"/>
An Dritte weitervergebbarer Betrag	<input type="text" value="0,00"/> %
Art des Auftrags *	<input checked="" type="radio"/> Dienstleistungen <input type="radio"/> Lieferungen
Ergebnis des Verfahrens	<input type="text" value="Zugeschlagen"/>
Beginn (Effektiver Beginn der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen)	<input type="text"/> <small>Das Feld ist für alle Verfahrensarten auszufüllen. Für Zuschläge der Einheitlichen Vergabestelle Bauaufträge (EVS) ist die Eingabe nicht notwendig.</small>
Fertigstellung (Effektiver Fertigstellung der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen)	<input type="text"/> <small>Das Feld ist für alle Verfahrensarten auszufüllen. Für Zuschläge der Einheitlichen Vergabestelle Bauaufträge (EVS) ist die Eingabe nicht notwendig.</small>
Jahr der Schließung	<input type="text"/> <small>Jahr der Schließung im Format YYYY</small>
Summe der ausgezahlten Rechnungsbeträge (ohne MwSt)	€ <input type="text" value="0,00"/>

## 3. Erstellung und Veröffentlichung einer Angebotsanfrage (RdO)

### 3.1. Zugang zum Elektronischen Markt

Um eine RdO im EMS zu erstellen, ist es notwendig, über die Homepage des ISOV Portals mit **Benutzername** und **Passwort** einzusteigen und auf das Modul **“Elektronischer Markt”** zuzugreifen.



### 3.2. Angebotsanfrage (RdO)

Im Menü auf der linken Seite den Menüpunkt **“Neue Angebotsanfrage”** auswählen.

- Angebotsanfragen**
- » Liste Anfragen
- » Neue Angebotsanfrage
- » Anfragen in Ausarbeitung
- » Zu genehmigende Anfragen



### 3.2.1. Eingabe Detailinformationen

Es ist möglich, Daten zu importieren, indem der CIG eingegeben und auf "**Informationen des CIG Kode importieren**" geklickt wird, oder das Verfahren manuell zu erstellen, indem die ANAC-Ausschreibungsnummer eingegeben und dann auf "**Verfahren erstellen**" geklickt wird. Für RdO mit Smart-CIG muss "00" eingegeben werden.

The screenshot shows a web interface for creating a new tender request. At the top, there is a navigation menu with items: HOME, WIRTSCHAFTSTEILNEHMER, E-PROCUREMENT, ELEKTRONISCHER MARKT, KATALOG, FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE, PROGRAMMIERUNG, VERWALTUNG. The date and time 'Dienstag, 17. Mai 2022 18:00:46' are displayed in the top right. The main heading is 'Neue Angebotsanfrage'. Below this, there are two columns of options:

- Erstellen Sie das Verfahren händisch**  
Um ein Verfahren händisch einzugeben, muss die ANAC-Ausschreibungsnummer eingetragen werden, um den korrekten SIMOG-Datenablauf (ANAC) zu gewährleisten.  
Input field: Ausschreibungsnummer ANAC  
Button: VERFAHREN ERSTELLEN
- Einleitung des Verfahrens mittels Datenimport aus SIMOG**  
Durch den Datenimport aus dem SIMOG-System werden die wichtigsten Hauptfelder des Verfahrens automatisch ausgefüllt. Der Dienst "Daten aus SIMOG importieren" ist für "Smart CIG's" nicht verfügbar. Für die Veröffentlichung der Ausschreibung mit "Smart CIG" muss "Erstellen Sie das Verfahren händisch" benutzt und im Feld "Ausschreibungsnummer ANAC" eine Null ("0") eingegeben werden.  
Input field: CIG  
Button: INFORMATIONEN DES CIG-KODE IMPORTIEREN

Die in der darauffolgenden Seite vorgesehenen Felder ausfüllen und auf "**Bestätigen und Speichern**" klicken.



### Neue Angebotsanfrage

**INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN**

<b>Betreff*</b>	<input type="text" value="Betreff einfügen"/> <input type="button" value="IT"/>
	<input type="text" value="Betreff einfügen"/> <input type="button" value="DE"/>
<b>Beschreibung</b>	<input type="text" value="Beschreibung einfügen"/> <input type="button" value="IT"/>
	<input type="text" value="Beschreibung einfügen"/> <input type="button" value="DE"/>
<b>Aktenbezeichnung*</b>	<input type="text"/>
<b>Protokollnummer der Vergabestelle*</b>	<input type="text"/>
<b>Aufbewahrungsfrist (in Jahren)</b>	<input type="text" value="10"/>
<b>Sektor*</b>	<input type="button" value="Ordentlicher Sektor"/>
<b>Art des Auftrags*</b>	<input type="button" value="Dienstleistung"/> <input type="button" value="Lieferung"/>
<b>Art der Realisierung*</b>	<input type="text" value="Vergabevertrag"/>
<b>Verfahrensart*</b>	<input type="button" value="Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung"/>
<b>Art der Verfahrensverwaltung*</b> ⓘ	<input type="button" value="Geteilt"/> <input type="button" value="Personalisiert"/>
<b>Auswahl des Vertragspartners*</b>	<input type="text" value="Verhandlungsverfahren für Vergaben im Unterschwellenbereich"/>
<b>Abwicklung*</b>	<input type="text" value="Ausschreibung in geschlossenem Umschlag"/>
<b>Art der Ausführung*</b>	<input type="button" value="Elektronisch"/>
<b>Ausschreibungsnummer ANAC*</b>	<input type="text" value="1111111111"/>
<b>Link zum Transparenzfazikel</b>	<input type="text"/>

Nachdem gespeichert wurde, ist es möglich, den Vorgang für die Erstellung der RdO auch in einem zweiten Moment wieder fortzusetzen, über die Funktion "**Anfragen in Ausarbeitung**", welche im Menü auf der linken Seite zur Verfügung steht.

#### Angebotsanfragen

- » [Liste Anfragen](#)
- » [Neue Angebotsanfrage](#)
- » [Anfragen in Ausarbeitung](#)
- » [Zu genehmigende Anfragen](#)

Es wird auch möglich sein, die im Abschnitt "**Verfahrensdetail**" eingegebenen Informationen über den Link "**Informationen zum Verfahren bearbeiten**" zu ändern, der im Entwurf der Angebotsanfrage verfügbar ist.



HOME WIRTSCHAFTSTEILNEHMER E-PROCUREMENT ELEKTRONISCHER MARKT KATALOG FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE PROGRAMMIERUNG VERWALTUNG

VERFAHRENSDETAIL Dienstag, 17. Mai 2022 18:15:07

Angebotsanfrage

000884/2022 > PAPIER, SCHREIBWAREN UND BÜROMATERIAL Entwurf

PAPIER, SCHREIBWAREN UND BÜROMATERIAL

Details | [Informationen zum Verfahren bearbeiten](#) | [Verfahrenseinstellungen herunterladen](#)

### 3.2.2. REGISTERKARTE Allgemeine Informationen

In der REGISTERKARTE "Allgemeine Informationen" werden folgende Abschnitte enthalten sein:

- Anlagen: ermöglicht das Hinzufügen von Anlagen;
- Verfahrensdokumentation: Dokumentation, die ans MIMS zu senden ist;
- Datum: Hier kann das Datum vom Beginn und Ende der Angebotsanfrage (RdO) eingegeben werden;
- Einzige/r Verfahrensverantwortliche/r: Auswahl des EVV der Angebotsanfrage (RdO);
- Zugelassene Benutzer: Je nach verwendeter Art der Verfahrensverwaltung werden die für die Ausschreibung zugelassenen Benutzer im geteilten Modus automatisch von der Plattform eingefügt; im personalisierten Modus werden die für die Verfahrensverwaltung zugelassenen Benutzer vom Ersteller der RdO benannt. In dieser Sektion sind insbesondere die Stellvertreter (des RUP) und die Delegierten vorhanden;
- Verbindung mit Planung: ermöglicht die Verbindung mit einem bereits in der Programmierung vorhandenen Bauvorhaben;
- Verfahrensparameter: Hier können folgende Punkte ausgewählt werden;
- Ausschluss: standardmäßig auf nein eingestellt, es gibt mehrere Auswahlmöglichkeiten, verpflichtendes Feld;
- Ausführung der Arbeiten/Dienstleistungen von höchster Dringlichkeit, verpflichtendes Feld;
- Reihenfolge der Öffnung der Umschläge: standardmäßig auf administrativ-technisch-wirtschaftlich eingestellt und einzige Auswahlmöglichkeit. Verpflichtendes Feld;
- EU-Schwellenwert.

Wenn am Ende der Seite auf "Speichern" geklickt wird, werden die weiteren Abschnitte angezeigt.



ALLGEMEINE INFORMATIONEN	KLASSIFIZIERUNG	AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN	LOSE	EINLADUNGEN
<b>ANLAGEN (0)</b> <span style="float: right;">+ ANLAGE HINZUFÜGEN</span>				
⚠ Keine Anlage vorhanden				
<b>VERFAHRENDOKUMENTATION (0)</b> <span style="float: right;">+ ANLAGE HINZUFÜGEN</span>				
⚠ Keine Anlage vorhanden				
<b>DATUM</b>				
Beginn der Angebotseinreichung *	<input type="text" value="DD/MM/YYYY HH:mm"/>		<input type="button" value="📅"/>	
Ende der Angebotseinreichung *	<input type="text" value="DD/MM/YYYY HH:mm"/>		<input type="button" value="📅"/>	
Übermittlung der Benachrichtigung bezüglich des Ablaufes der Verfahrensfrist	<input type="button" value="Ja"/>		<input type="button" value="Nein"/>	
<b>EINZIGE/R VERFAHRENSVERANTWORTLICHE/R</b>				
Vergabestelle (Bezeichnung oder Steuernummer) *	<input type="text"/>		<input type="button" value="🔍"/>	
	Gemeinde Barbian update - 94116410211 🗑			
Kostenstelle (Bezeichnung oder OCP-Kodex) *	<input type="text"/>		<input type="button" value="🔍"/>	
	Gemeinde Barbian KS - 01350003 🗑			
EVV suchen und auswählen *	<input type="text"/>		<input type="button" value="🔍"/>	
<b>ZUGELASSENE BENUTZER</b>				
Stellvertreter (des EVV oder des Verfahrensverantwortlicher) *	<input type="button" value="BENUTZERLISTE"/>			
Delegierte	<input type="button" value="BENUTZERLISTE"/>			
<b>VERBINDUNG MIT PLANUNG</b>				
Bauvorhaben/Beschaffung 📌	<input type="text"/>		<input type="button" value="🔍"/>	
<b>VERFAHRENSPARAMETER</b>				
Ausschluss *	<input type="text" value="Nein"/>			
Ausführung der Arbeiten/Dienstleistungen von höchster Dringlichkeit *	<input type="button" value="Ja"/>		<input type="button" value="Nein"/>	
Reihenfolge der Öffnung der Umschläge *	<input type="text" value="Administrative - Technisch - Wirtschaftliche"/>			
EU Schwellenwert	-			



### 3.2.3. REGISTERKARTE Klassifizierung

In der REGISTERKARTE "**Klassifizierung**" kann mit der Auswahl des CPV fortgefahren werden. Die Eingabe des CPV-Kodes ist verpflichtend.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN   KLASIFIZIERUNG   AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN   LOSE   EINLADUNGEN

CPV

LISTE DER KATEGORIEN ⓘ

03000000-1. LANDWIRTSCHAFTLICHE ERZEUGNISSE DES PFLANZENBAUS UND DER TIERHALTUNG SOWIE FISCHEREI-, FORST- UND ZUGEHÖRIGE ERZEUGNISSE

09000000-3. MINERALÖLERZEUGNISSE, BRENNSTOFF, ELEKTRIZITÄT UND ANDERE ENERGIEQUELLEN

14000000-1. BERGBAU, BASISMETALLE UND ZUGEHÖRIGE ERZEUGNISSE

15000000-8. NAHRUNGSMITTEL, GETRÄNKE, TABAK UND ZUGEHÖRIGE ERZEUGNISSE

16000000-5. LANDWIRTSCHAFTSMASCHINEN

18000000-9. KLEIDUNG, FUSSBEKLEIDUNG, GEPÄCKARTIKEL UND ZUBEHÖR

### 3.2.4. REGISTERKARTE Ausschreibungsvoraussetzungen

In der REGISTERKARTE "Ausschreibungsvoraussetzungen" können die Teilnahmebedingungen festgelegt werden und die von der Plattform automatisch generierten administrativen Anfragen werden angezeigt.

Insbesondere werden folgende Unterlagen standardmäßig angefragt:

- Anlage A
- Zusätzliche Unterlagen
- Gründungsakt der zeitweiligen Firmenvereinigung/der EWIV (Europäische Wirtschaftliche Interessenvereinigung) /des Konsortiums

Es ist immer möglich, neue administrative Unterlagen hinzuzufügen, die vom WT angefordert werden können. Der Benutzer muss die Bewertungselemente angeben (Dokumente, physisches Muster, Begebenheiten), welche den Inhalt des Umschlags mit den Verwaltungsunterlagen bilden. Um eine neue Anfrage einzugeben, ist es notwendig, eine Beschreibung einzugeben. Für den Fall von "zusammengeschlossenen Bietern" muss definiert werden, ob eine gemeinsame Übermittlung vorgesehen ist. In diesem Abschnitt ist es möglich, eine Vorlage hinzuzufügen, die über die Schaltfläche "Dokument hochladen" vom eigenen Computer ausgewählt werden kann.



ALLGEMEINE INFORMATIONEN	KLASSIFIZIERUNG	AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN	LOSE	EINLADUNGEN	
<b>TEILNAHMEBEDINGUNGEN</b>					
Teilnahme an allen Losen verpflichtend*		<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/>			
Teilnahme seitens Bietergemeinschaften zulassen* ⓘ		<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/>			
Auswahlkriterium der Eingeladenen*		Manuelle Auswahl			
<b>ADMINISTRATIVE ANFRAGEN (3)</b>					
<input type="button" value="ANFRAGE HINZUFÜGEN"/> <input type="button" value="ANFRAGE MIT FORMULAR HINZUFÜGEN"/>					
1	<b>ANLAGE A - Anagrafische Daten</b> Obligatoisch: <b>Ja</b>   Mehrere Dokumente: <b>Nein</b>   Art der Antwort: <b>Elektronisch</b>   Dokument digital signiert: <b>Ja</b> Gemeinsame Unterschrift: <b>Nein</b>				
2	<b>Zusätzliche Unterlagen</b> Obligatoisch: <b>Nein</b>   Mehrere Dokumente: <b>Ja</b>   Art der Antwort: <b>Elektronisch oder auf traditionellem Weg</b>   Dokument digital signiert: <b>Nein</b> Gemeinsame Unterschrift: <b>Ja</b>				
3	<b>Gründungsakt der zeitweiligen Firmenvereinigung/der EWIV (Europäische Wirtschaftliche Interessenvereinigung)/des Konsortiums</b> Obligatoisch: <b>Nein</b>   Mehrere Dokumente: <b>Nein</b>   Art der Antwort: <b>Elektronisch</b>   Dokument digital signiert: <b>Ja</b> Gemeinsame Unterschrift: <b>Ja</b>				
<input type="button" value="SPEICHERN"/> <input type="button" value="ÜBERPRÜFEN UND VERÖFFENTLICHEN"/> <input type="button" value="ENTWURF LÖSCHEN"/>					

### 3.2.5. REGISTERKARTE Lose

In der REGISTERKARTE "**LOSE**" befindet sich bereits ein Standard-Los mit dem Namen "**Liste**". In der Entwurfsphase ist es möglich, das Standard-Los zu löschen, zu bearbeiten oder zu kopieren sowie neue Lose über die Schaltfläche "**Hinzufügen**" einzufügen.

HOME	WIRTSCHAFTSTEILNEHMER	E-PROCUREMENT	ELEKTRONISCHER MARKT	KATALOG	FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE	PROGRAMMIERUNG	VERWALTUNG																																					
VERFAHRENSDETAIL							Dienstag, 7. Juni 2022 14:45:42																																					
Angebotsanfrage																																												
000884/2022 > PAPIER, SCHREIBWAREN UND BÜROMATERIAL <i>Entwurf</i>																																												
PAPIER, SCHREIBWAREN UND BÜROMATERIAL																																												
<a href="#">Details</a>   <a href="#">Informationen zum Verfahren bearbeiten</a>   <a href="#">Verfahrenseinstellungen herunterladen</a>																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</th> <th>KLASSIFIZIERUNG</th> <th>AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN</th> <th>LOSE</th> <th>EINLADUNGEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8"><b>LOSE (1)</b></td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <input type="button" value="+ HINZUFÜGEN"/> </td> </tr> <tr> <td>1 -</td> <td colspan="2">                     Anlagen: 0                      Wirtschaftliche anfragen: 1                      Unterlagen des Loses: 0                 </td> <td>CIG</td> <td>Ausschreibungsbetrag</td> <td>Zuschlagskriterium</td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>Wirtschaftlich günstigstes Angebot. Kriterium des günstigsten Preises</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>								ALLGEMEINE INFORMATIONEN	KLASSIFIZIERUNG	AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN	LOSE	EINLADUNGEN	<b>LOSE (1)</b>								<input type="button" value="+ HINZUFÜGEN"/>								1 -	Anlagen: 0 Wirtschaftliche anfragen: 1 Unterlagen des Loses: 0		CIG	Ausschreibungsbetrag	Zuschlagskriterium						-	-	Wirtschaftlich günstigstes Angebot. Kriterium des günstigsten Preises		
ALLGEMEINE INFORMATIONEN	KLASSIFIZIERUNG	AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN	LOSE	EINLADUNGEN																																								
<b>LOSE (1)</b>																																												
<input type="button" value="+ HINZUFÜGEN"/>																																												
1 -	Anlagen: 0 Wirtschaftliche anfragen: 1 Unterlagen des Loses: 0		CIG	Ausschreibungsbetrag	Zuschlagskriterium																																							
			-	-	Wirtschaftlich günstigstes Angebot. Kriterium des günstigsten Preises																																							

Im Los sind in der Unterregisterkarte "**Gegenstand und Allgemeine Informationen**" die allgemeinen Informationen des Loses enthalten und der CIG des Verfahrens muss eingegeben werden (verpflichtendes Feld).



ALLGEMEINE INFORMATIONEN    KLASSIFIZIERUNG    AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN    LOSE    EINLADUNGEN

Los 1

GEGENSTAND UND ALLGEMEINE INFORMATIONEN    AUFBAU

---

**GEGENSTAND LOS** ↑

**Betreff\***

Listino	IT
Preisliste	DE

**Beschreibung**

Beschreibung einfügen	IT
Beschreibung einfügen	DE

**CIG\***

**CUP**  HINZUFÜGEN

**Dauer der Vergabe in Tagen (ohne Erneuerungen und Wiederholungen)\***

**Umweltfreundliche öffentliche Beschaffung (siehe betreffende MD)\***

**Aufträge, welche Sozialklauseln erfüllen\***

**Verträge mit Sonderregelungen\***

---

**PROGRAMMIERUNG** ↑

**Die Arbeit oder die Beschaffung von Gütern oder Dienstleistungen wurde in der Programmierung vorgesehen\***

---

**WIEDERHOLUNGEN UND ERNEUERUNGEN** ↑

**Sieht der Auftrag Wiederholungen oder andere Optionen vor?\***

**Sieht der Vertrag eine der folgenden Verknüpfungen vor?\***

---

**ANLAGEN (0)** + ANLAGE HINZUFÜGEN ↑

▲ Keine Anlage vorhanden

---

**UNTERLAGEN DES LOSES (0)** + ANLAGE HINZUFÜGEN ↑

▲ Keine Anlage vorhanden

LÖSCHEN SPEICHERN >

In der Unterregisterkarte "Aufbau" kann das Zuschlagskriterium ausgewählt und die administrativen, technischen und wirtschaftlichen Anfragen eingegeben werden.



Insbesondere wird im Abschnitt "Wirtschaftliche Anfragen" standardmäßig die Typologie "Preisangebot mit Preisliste" ausgewählt.

Dieses Feld bleibt bearbeitbar, so dass es immer möglich ist, verschiedene Typologien auszuwählen, aber wenn eine Änderung vorgenommen wird, geht der Listenbetrag automatisch aus dem Katalog verloren.

The screenshot shows a web interface for managing procurement requests. At the top, there are tabs for 'ALLGEMEINE INFORMATIONEN', 'KLASSIFIZIERUNG', 'AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN', 'LOSE', and 'EINLADUNGEN'. Below these, 'Los 1' is selected. The main content area is divided into sections: 'ZUSCHLAGSKRITERIEN' with a dropdown menu set to 'Wirtschaftlich günstigstes Angebot: Kriterium des günstigsten Preises'; 'ADMINISTRATIVE ANFRAGEN (0)' and 'TECHNISCHE ANFRAGEN (0)', both showing 'Keine Anfrage vorhanden'; and 'WIRTSCHAFTLICHE ANFRAGEN (1)'. In the 'WIRTSCHAFTLICHE ANFRAGEN' section, three buttons are visible: 'Preisangebot', 'Preisangebot mit Angebotsschema', and 'Preisangebot mit Preisliste' (which is highlighted in yellow). Below these buttons, a table shows one entry with the following details: '1', a document icon, 'Obligatorisch: Ja', 'Mehrere Dokumente: Nein', 'Art der Antwort: Elektronisch', and 'Dokument digital signiert: Ja'. A blue 'ABSCHLIESSEN' button is positioned at the bottom of this entry. At the very bottom of the form, there are 'LÖSCHEN' and 'SPEICHERN >' buttons.

Wenn auf die Schaltfläche "**Abschließen**" geklickt wird, gelangt man zu den Parametern für den Angebotsaufbau und der Preisliste.



ALLGEMEINE INFORMATIONEN
KLASSIFIZIERUNG
AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN
LOSE
EINLADUNGEN

Los 1

GEGENSTAND UND ALLGEMEINE INFORMATIONEN
AUFBAU

**PREISANGEBOT PARAMETER** ⓘ

Art des Angebotes*	Gesamtpreis
Geschätzter Wert (SIMOG) ⓘ	
Davon Sicherheitskosten (SIMOG)	
Davon Optionen/Wiederholungen (SIMOG)	
Betrag der Ausschreibung, der dem Abschlag unterworfen ist *	<input type="text"/>
Sicherheitskosten, die nicht dem Abschlag unterworfen sind *	<input type="text"/>
Weitere Komponenten, die nicht dem Abschlag unterworfen sind	<input type="text"/>
Eventuelle Optionen/Wiederholungen ⓘ	<input type="text"/>
Ablauf der Vergabe:*	Abschlag
Preisangebot Format*	Betrag
Dezimalstellen für das Angebot*	2 ▾
Berechnung der ungewöhnlich niedrigen Angebote*	<input type="button" value="Ja"/> <input style="background-color: #ffc107;" type="button" value="Nein"/>

**PREISLISTE**

#	Beschreibung	stückpreis	Maßeinheit	Menge	Aktionen
kein Element					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">📄 CSV-VORLAGE HOCHLADEN</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+ HINZUFÜGEN</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">📄 CSV-VORLAGE HERUNTERLADEN</span> </div>					

ANNULLIEREN
BESTÄTIGEN UND SPEICHERN >

Über die Schaltfläche "Hinzufügen" kann ein neuer Artikel eingefügt werden. Ebenso wird es möglich sein, eine CSV-Datei mit der Vorlage herunterzuladen, die mit den neuen Artikeln ausgefüllt werden kann, und zwar über die Schaltfläche "CSV-Vorlage herunterladen". Sobald die Datei erstellt wurde, kann sie über die Schaltfläche "CSV-Vorlage hochladen" wieder hochgeladen werden.

Die Aktualisierung des Ausschreibungsbetrags ist Aufgabe des Benutzers. Sollte eine Differenz zwischen dem Ausschreibungsbetrag und dem Gesamtpreis der Preisliste bestehen, zeigt das System bei Auswahl der Schaltfläche "Bestätigen und speichern" eine Fehlermeldung an, in der der Benutzer darauf hingewiesen wird, dass er diesen Betrag aktualisieren muss.

Sobald die Informationen über die Lose mit der Preisliste zusammengestellt sind, ist es jederzeit möglich, weitere Lose mit unterschiedlichen wirtschaftlichen Anfragen hinzuzufügen.



### 3.2.6. REGISTERKARTE Einladungen

Der letzte Abschnitt, der vor der Veröffentlichung des Ausschreibungsverfahrens ausgefüllt werden muss, ist der Abschnitt Einladungen. Die Datenquelle ist der elektronische Markt, und es wird möglich sein, mit Hilfe der folgenden Suchfilter nach Wirtschaftsteilnehmern zu suchen:

- Firmenname/Steuernummer/MwSt.-Nr.;
- Bekanntmachung für die Qualifikation: Der Benutzer wählt aus dem Dropdown-Menü die Bekanntmachung für die Qualifikation aus, aus welcher die einzuladenden Lieferanten ausgewählt werden;
- Produktkategorie: Das Dropdown-Menü wird nach der Auswahl einer bestimmten Bekanntmachung für die Qualifikation aktiviert. Es ist dann möglich, nach allen Kategorien dieser Bekanntmachung oder nach einer einzelnen Kategorie zu suchen.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN    KLASSIFIZIERUNG    AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN    LOSE    EINLADUNGEN

SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER    EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (2)    EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG

Datenquelle: Elektronischer Markt

Firmenname/Steuernummer/MwSt.-Nr. [input field] [Suchen]

Bekanntmachung für die Qualifikation: Alle

Produktkategorien: Alle

NEUE SUCHE STARTEN    SUCHEN

Nachdem die Wirtschaftsteilnehmer, die von Interesse sind, ermittelt wurden, ist es möglich, diese einzeln auszuwählen, mittels der Schaltfläche "**Hinzufügen**" oder alle auf einmal mittels der Schaltfläche "**Alle hinzufügen**".



ALLGEMEINE INFORMATIONEN    KLASSIFIZIERUNG    AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN    LOSE    EINLADUNGEN

SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER    EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (0)    EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG

Datenquelle Elektronischer Markt

Firmenname/Steuernummer/MwSt.-Nr.  Q

Bekanntmachung für die Qualifikation test listino ▼

Produktkategorien Alle ▼

NEUE SUCHE STARTEN SUCHEN

1 von 1 <>

**WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (4)** ALLE HINZUFÜGEN ^

Wirtschaftsteilnehmer	Datum letzter Einladung	Anzahl Einladungen laufendes Jahr	Gesamtzahl der Einladungen	Anzahl der Zuschläge	Aktionen
<b>FORNITORE02 SPA</b> Steuernummer: LSHHWF62B23H802A MwSt.-Nr.: 32456789694 E-Mail: fornitore02@pleiade.it	15/05/2022 12:27	140	247	21	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">HINZUFÜGEN</span>
<b>FORNITORE03 SPA</b> Steuernummer: FPRMGC43H08D281Z MwSt.-Nr.: 76065366864 E-Mail: fornitore03@pleiade.it	12/05/2022 12:36	96	250	84	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">HINZUFÜGEN</span>

Im Abschnitt "Eingeladene Wirtschaftsteilnehmer" gibt es eine neue Spalte "Qualifikation für den elektronischen Markt".  
Über die Schaltfläche "Löschen" ist es jederzeit möglich, bereits eingeegebene Teilnehmer zu löschen.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN    KLASSIFIZIERUNG    AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN    LOSE    EINLADUNGEN

SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER    EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (2)    EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG

1 von 1 <>

Wirtschaftsteilnehmer	Datenquelle	Status der Einschreibung im telematischen Verzeichnis	Qualifikation für den elektronischen Markt	Datum letzte Einladung	Anzahl Einladungen / Laufendes Jahr	Gesamtsumme Einladungen	Anzahl der Zuschläge	Aktionen
<b>FORNITORE02 SPA</b> MwSt.-Nr.: 32456789694 Steuernummer: LSHHWF62B23H802A E-Mail: fornitore02@pleiade.it	Elektronischer Markt	Registriert	Qualifiziert	15/05/2022 12:27	140	247	21	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">LÖSCHEN</span>
<b>FORNITORE03 SPA</b> MwSt.-Nr.: 76065366864 Steuernummer: FPRMGC43H08D281Z E-Mail: fornitore03@pleiade.it	Elektronischer Markt	Registriert	Qualifiziert	12/05/2022 12:36	96	250	84	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">LÖSCHEN</span>

ALLE LÖSCHEN

SPEICHERN   
 ÜBERPRÜFEN UND VERÖFFENTLICHEN   
 ENTWURF LÖSCHEN



Abschließend ist es im Abschnitt *"Einladungsbenechtigung"* möglich, den Text der E-Mail vom Einladungsschreiben zu überprüfen und eventuell zu ändern. Es ist auch möglich, eine Datei als Anlage zu dieser E-Mail hinzuzufügen.

SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER    EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (0)    EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG

**EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG**

Benachrichtigung an die eingeladenen Wirtschaftsteilnehmer\*

Betreff    Invito a partecipare ad una gara / Einladung zur Teilnahme an einer Ausschreibung

Gentile fornitore,  
siete stato invitato a presentare, tramite il Sistema di acquisti telematici dell'Alto Adige, un' offerta per la gara indetta da:

Stazione appaltante: %organizationUnit\_it%  
Gara: %name\_it%

Le offerte potranno essere presentate fino alle ore %endHour%:%endMinute% del giorno %endDate% (GG/MM/AAAA).  
La invitiamo a prendere visione della documentazione di gara direttamente sul sito <http://www.bandit-altoadige.it>, dopo aver effettuato il login con username e password personali.

Distinti saluti

Anlagen

### 3.2.7. Veröffentlichung

Nach Abschluss vom Vorgang für die Erstellung der RdO (alle zwingend vorgeschriebenen Daten müssen eingegeben sein) ist es möglich, mit deren Veröffentlichung fortzufahren, mittels der Schaltfläche "Überprüfen und veröffentlichen". Auch nach der Veröffentlichung der RdO ist es jederzeit möglich, weitere Teilnehmer einzuladen.

**Handelt es sich bei dem Ersteller der Angebotsanfrage um einen Einkäufer, steht diesem die Schaltfläche "Überprüfen und veröffentlichen" nicht zur Verfügung, sondern nur die Schaltfläche "Genehmigung anfordern", unabhängig vom Betrag der Angebotsanfrage. Die RdO wird von einem Verantwortlichen E-Procurement genehmigt.**



## 4. Angebotsanfrage (RdO) aus dem Katalog

Es ist auch möglich, eine Angebotsanfrage ausgehend vom Abschnitt "Katalog" zu erstellen, nachdem die gewünschten Produkte ausgewählt wurden, die zuvor dem Warenkorb hinzugefügt wurden.

The screenshot shows the 'Katalog' section of the e-Procurement system. At the top, there is a navigation bar with 'e-Procurement', 'Elektronischer Markt', 'Katalog', 'Formblätter Beobachtungsstelle', 'Programmierung', and 'Verwaltung'. Below the navigation bar, there is a search bar with 'Geben Produkt' and a 'Suchen' button. On the right, there are icons for a shopping cart with '3' items and a menu. A 'Warenkorb leeren' button is also visible. The main content area is divided into a left sidebar and a main 'Preisliste' section. The sidebar shows the user profile 'collaud05 collaud05' and a list of roles including 'Benutzer/in Formblätter (USK1)', 'Einkäufer/in', 'Kommissionsmitglied', 'Verantwortlicher/e dynamisches Beschaffungssystem', 'Bearbeiter/in elektronischer Markt', 'Bezugsperson', and 'Gemeinde Barbian update'. The 'Preisliste' table has the following data:

<input checked="" type="checkbox"/>	Kurzbeschreibung	Lieferant	Handelseinheit	Preis	Menge	Gesamtpreis	
<input checked="" type="checkbox"/>	Risma A4	Redmar S.r.l.	Ries	€ 2,50	50	€ 125,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Penne a sfera	Mario Giallo SPA	Stücke	€ 0,30	500	€ 150,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	matita	Mario Giallo SPA	Stücke	€ 0,20	500	€ 100,00	
						Gesamtpreis: € 375,00	

At the bottom of the 'Preisliste' section, there are two buttons: 'Angebotsanfrage' and 'Bestellung erstellen'.

Klickt man auf die Schaltfläche "Angebotsanfrage", wird man direkt zum Abschnitt "Verfahrensdetail" weitergeleitet. Im Aufbau des wirtschaftlichen Angebots des Standard-Loses ist die Preisliste, die mit den im Warenkorb ausgewählten Produkten gefüllt ist, bereits vorhanden.

Für jeden Artikel werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Beschreibung: stellt die zusammenfassende Beschreibung der Artikel im Warenkorb dar;
- Stückpreis: stellt den Einheitspreis im Warenkorb dar;
- Maßeinheit: stellt die im Warenkorb angegebene Handelseinheit dar;
- Menge: gibt die Menge des zu kaufenden Artikels an. Es werden maximal zwei Dezimalstellen nach dem Komma angegeben;
- Aktionen: Hier können die in der Liste aufgeführten Artikel bearbeitet oder gelöscht werden;
- Weitere Details: In diesem Abschnitt befinden sich die "zusätzlichen Informationen", die man zu dem Produkt angeben möchte.



PREISLISTE					
#	Beschreibung	stückpreis	Maßeinheit	Menge	Aktionen
1	Risma A4 IT	2,50	Risma IT	50,00	✎ ✖
	Risma A4 DE		Ries DE		
Weitere Details ▾					
2	Penne a sfera IT	0,30	Unità (pezzi) IT	500,00	✎ ✖
	Penne a sfera DE		Stücke DE		
Weitere Details ▾					
3	matita IT	0,20	Unità (pezzi) IT	500,00	✎ ✖
	matita DE		Stücke DE		
Weitere Details ▾					
<input type="button" value="CSV-VORLAGE HOCHLADEN"/> <input type="button" value="+ HINZUFÜGEN"/> <input type="button" value="CSV-VORLAGE HERUNTERLADEN"/>					
					<input type="button" value="ANNULLIEREN"/> <input type="button" value="BESTÄTIGEN UND SPEICHERN &gt;"/>

Der Ausschreibungsbetrag, der dem Abschlag unterliegt, wird automatisch mit dem Gesamtpreis der importierten Preisliste berechnet, und der Wert kann vom Benutzer geändert werden.

Angebotsanfrage  
000896/2022 > PAPIER, SCHREIBWAREN UND BÜROMATERIAL *Entwurf*

Details ▾ | [Informationen zum Verfahren bearbeiten](#) | [Verfahrenseinstellungen herunterladen](#)

ALLGEMEINE INFORMATIONEN | KLASSIFIZIERUNG | AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN | LOSE | EINLADUNGEN

Los 1

GEGENSTAND UND ALLGEMEINE INFORMATIONEN | **AUFBAU**

PREISANGEBOT PARAMETER ⓘ

Art des Angebotes\* **Gesamtpreis**

Geschätzter Wert (SIMOG) ⓘ

Davon Sicherheitskosten (SIMOG)

Davon Optionen/Wiederholungen (SIMOG)

Betrag der Ausschreibung, der dem Abschlag unterworfen ist \* 375,00

Sicherheitskosten, die nicht dem Abschlag unterworfen sind \* 0,00

Es ist immer möglich, importierte Produkte zu ändern, zu löschen oder neue hinzuzufügen. In diesem Fall muss der Ausschreibungsbetrag manuell aktualisiert werden.

Stimmt der Ausschreibungsbetrag nicht mit dem Gesamtbetrag der Preisliste überein, führt das System beim Speichern eine Validierungsprüfung durch, und die Veröffentlichung des Verfahrens kann erst erfolgen, wenn der Ausschreibungsbetrag korrekt aktualisiert wurde.

Betrag der Ausschreibung, der dem Abschlag unterworfen ist \* 375,00

*Der Betrag der Ausschreibung und der Gesamtpreis der Preisliste sind unterschiedlich*



Ruft man die Registerkarte "Einladungen" und die Unterregisterkarte "Eingeladene Wirtschaftsteilnehmer" auf, werden die Wirtschaftsteilnehmer, die die Artikel in der Liste anbieten, bereits eingeladen. Es ist eine neue Spalte "Qualifikation für den elektronischen Markt" vorhanden, in der angezeigt wird, ob der WT qualifiziert ist. Die Schaltfläche "Löschen" in der Spalte Aktionen steht dem Ersteller der Ausschreibung immer zur Verfügung, so dass ein standardmäßig eingegebener Anbieter von der Einladung ausgeschlossen werden kann.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN		KLASSIFIZIERUNG	AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN	LOSE	EINLADUNGEN			
SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER		EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (2)		EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG				
1 von 1 <>								
Wirtschaftsteilnehmer	Datenquelle	Status der Einschreibung im telematischen Verzeichnis	Qualifikation für den elektronischen Markt	Datum letzte Einladung	Anzahl Einladungen / Laufendes Jahr	Gesamtsumme Einladungen	Anzahl der Zuschläge	Aktionen
<b>REDMAR S.R.L.</b> MwSt.-Nr.: 12345678902 Steuernummer: 98765432103 E-Mail: mario.rossi@Redmar.org	Elektronischer Markt	Registriert	Qualifiziert	06/06/2022 12:59	18	35	3	LÖSCHEN
<b>MARIO GIALLO SPA</b> MwSt.-Nr.: 07973780013 Steuernummer: 10534960967 E-Mail: plelade@plelade.com	Elektronischer Markt	Nicht registriert	Qualifiziert	31/05/2022 15:26	59	73	15	LÖSCHEN
ALLE LÖSCHEN								
<span>SPEICHERN</span> <span>ÜBERPRÜFEN UND VERÖFFENTLICHEN</span> <span>ENTWURF LÖSCHEN</span>								

Zusätzlich zu den automatisch eingeladenen WT wird es möglich sein, weitere über den Abschnitt "Suche Wirtschaftsteilnehmer" hinzuzufügen. Die einzige Datenquelle, in der nach WT gesucht werden kann, wird der "Elektronische Markt" sein. Sobald die Suche begonnen hat und falls ein standardmäßig eingeladenen WT unter den Ergebnissen aufscheint, ist es nicht mehr möglich, diesen erneut hinzuzufügen und die Schaltfläche "Hinzufügen" wird deaktiviert sein.

Auch nach der Veröffentlichung des RdO ist es jederzeit möglich, neue Teilnehmer einzuladen.

## 5. Angebotsanfrage (RdO) aus der Markterhebung

Die derzeitige Markterhebung im Modul E-Procurement wurde aktualisiert, so dass sie auch für Abläufe auf dem elektronischen Markt verfügbar ist. Im Bereich "Einladungen" wird es möglich sein, "Elektronischer Markt" als Datenquelle zu wählen und nicht nur nach Firmennamen/Steuernummer/MwSt.-Nr., sondern auch nach Bekanntmachungen für die Qualifikation und Produktkategorien zu suchen.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN		KLASSIFIZIERUNG	AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN	EINLADUNGEN	
SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER		EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (0)		EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG	
Datenquelle	Adressenverzeichnis	Elektronischer Markt	Telematisches Verzeichnis		
Firmenname/Steuernummer/MwSt.-Nr.	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>				
Bekanntmachung für die Qualifikation	Alle <input type="button" value="v"/>				
Produktkategorien	Alle <input type="button" value="v"/>				
<input type="button" value="NEUE SUCHE STARTEN"/> <input type="button" value="SUCHEN"/>					



In der Phase der Markterhebung können WT aus allen drei verfügbaren Datenquellen eingeladen werden. In der Übersicht der eingeladenen WT wird es eine Spalte "Qualifikation für den elektronischen Markt" geben, um zwischen zugelassenen und nicht zugelassenen WT zu unterscheiden.

Nach Abschluss der Markterhebung (offen oder auf Einladung) und der Bewertung ist es auch möglich, eine RdO durchzuführen. Insbesondere wird im Menü "Beginn Vergabeverfahren" auch der Punkt "Angebotsanfrage - EMS" angezeigt, der zur Erstellung einer RdO führt.

Im Abschnitt Einladungen der auf die Markterhebung folgenden RdO werden alle in der ersten Phase zugelassenen Teilnehmer als eingeladen angezeigt. Die RdO kann nur dann veröffentlicht werden, wenn alle eingeladenen WT für den elektronischen Markt zugelassen sind. Daher muss die VS den Qualifikationsstatus der WT in der entsprechenden Spalte im Abschnitt "Eingeladene Wirtschaftsteilnehmer" überprüfen und die Wirtschaftsteilnehmer ohne Qualifikation löschen.

Geschieht dies nicht, verhindert das System die Veröffentlichung der RdO und zeigt dem Benutzer ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung:

"Achtung" Die Liste der Eingeladenen enthält mindestens einen Wirtschaftsteilnehmer, welcher für den elektronischen Markt nicht qualifiziert ist".

Wirtschaftsteilnehmer	Datenquelle	Qualifikation	Datum	Anzahl	Gesamtsumme Einladungen	Anzahl der Zuschläge	Aktionen
AZIENDA DI TEST 01 MwSt.-Nr.: 01786610897 Steuernummer: 01786610897 E-Mail: testvendor01@pleiade.it	Liste der Zugelassenen	Nicht qualifiziert	23/05/2022 16.10	37	61	9	LÖSCHEN
FORNITORE02 SPA MwSt.-Nr.: 32456789694 Steuernummer: LSHHWF62B23H802A E-Mail: fornitore02@pleiade.it	Liste der Zugelassenen	Qualifiziert	23/05/2022 16.10	141	248	21	LÖSCHEN

In diesem Fall muss die VS zum Abschnitt Einladungen zurückkehren und die nicht zugelassenen WT löschen, damit die Veröffentlichung fortgesetzt werden kann.