

Version: Mai 2020

HANDBUCH - VERGABESTELLE

QUALIFIZIERUNG VERGA-BESTELLE

Qualifizierungsprozess der Vergabestellen

- 1. Einführung
- 2. Antrag auf Qualifizierung Vergabestelle
- 3. Darstellung der Details des Antrages und dem Referenten der VS erlaubte Aktionen
- 4. Darstellung Details Qualifizierungsantrag anderer Nutzer einer VS
- 5. Fälligkeit des Antrages auf Qualifizierung im Verzeichnis der qualifizierten Vergabestellen

Grüne Nummer Vergabestelle 800 288 960

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE



Glossar:

ISOV: Informationssystem Öffentliche Verträge (Landesebene)

KS: Kostenstelle

VS: Vergabestelle (Subjekt mit Steuernummer)

Gesetzliche Grundlage

Beschluss der Landesregierung Nr. 850 vom 22. Oktober 2019 – Qualifikation der Vergabestellen in der Autonomen Provinz Bozen - 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 periodisch aktualisiert. Man empfiehlt, immer die letzte Version im Portal "Informationssystem Öffentliche Verträge" zu suchen.

Inhaltsverzeichnis:

1.	Einführung		3
		Arbeitsschritte und Status	
2.	Ant	trag auf Qualifizierung Vergabestelle	5
:	2.1.	Einreichen des Antrages auf Eintragung	ε
3.	Dai	rstellung der Details des Antrages und dem Referenten der VS erlaubte Aktionen	10
3	3.1.	Erneuerung	11
3	3.2.	Rücknahme	13
4.	Dai	rstellung Details Qualifizierungsantrag anderer Nutzer einer VS	15
5.	Fäll	ligkeit des Antrages auf Qualifizierung im Verzeichnis der qualifizierten Vergabestellen	19



1. Einführung

Die vorgesehene Maßnahme zur Errichtung eines Verzeichnisses der qualifizierten VS sieht die Möglichkeit für den Referenten einer VS vor, für seine Vergabestelle eine Anfrage auf Qualifizierung zu stellen. In Folge des Genehmigungsprozesses, dem die Vergabestelle unterzogen wird, gilt die Vergabestelle für fünf Jahre ab dem Genehmigungsdatum als qualifiziert. Die Approbation der Qualifizierung wird vom Administrator Qualifizierung VS vorgenommen. Daher ist die Schaffung eines neuen Profils "Administrator Qualifizierung VS" vorgesehen. Dieses Profil ermöglicht es dem Benutzer, auf die von den verschiedenen Referenten der Vergabestellen eingereichten Anträge zu reagieren.

1.1. Arbeitsschritte und Status

In diesem Absatz werden die möglichen Status der Vergabestelle, ihrer Qualifizierungsanfragen und der Verfahrensschritte aufgezeigt.

Für die Vergabestelle sind nur zwei Status vorhanden:

- "Qualifiziert" (der Referent hat seine erste Qualifizierung vorgenommen oder hat diese erneuert)
- "Nicht qualifiziert" (Antragsstatus: Entwurf, In Genehmigung, Zurückgezogen, Verfallen, Abgelehnt, Ausgesetzt)

Für die Anfrage auf Qualifizierung ins Verzeichnis der qualifizierten Vergabestellen sind folgende Status möglich:

- Entwurf wenn die Qualifizierung vom Referenten der VS vervollständigt wird Anfangsstatus
- In Genehmigung wenn der Antrag dem Administrator Qualifizierung VS zur Genehmigung gesendet wurde
- **Aktiv** wenn die Qualifizierung vom Administrator Qualifizierung VS genehmigt wurde vom Status In Genehmigung, Aufgehoben, Ausgesetzt, Zurückgezogen, Verfallen
- Zurückgezogen wenn die Qualifizierung vom Referenten der VS zurückgezogen wurde vom Status aktiv
- Verfallen wenn die Qualifizierung vom System verfallen aufscheint vom Status aktiv
- Ausgesetzt wenn die Qualifizierung vom Verwalten Qualifizierung VS ausgesetzt wurde vom Status aktiv
- Archiviert wenn der Nutzer die Erneuerung der Qualifizierung vornimmt, während diese noch aktiv ist vom Status aktiv

Aktionen, die den Status der Qualifizierung und des Einschreibeantrages von Seiten des Referenten verändern:

- ist einmal die Qualifizierung vom Referenten der VS erneuert worden, so wird der Status des Qualifizierungsantrages als "aktiv" dargestellt und in der Folge ist auch der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "qualifiziert". Wenn die Erneuerung vorgenommen wurde, während der Antrag noch aktiv war, so wird der Status der vorherigen Anfrage in "archiviert" geändert. Wenn die Erneuerung nach Verfall der Anfrage erfolgt, so bleibt der Status der alten Anfrage "verfallen"
- wurde einmal die Qualifizierung vom Referenten der VS zurückgenommen, so ist der Status des Antrages auf Qualifizierung "zurückgezogen" und in der Folge ist auch der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "nicht qualifiziert"
- ist einmal die Qualifizierung am Ende ihres Gültigkeitszeitraums verfallen, so ist der Status der Qualifizierungsanfrage "verfallen" und in der Folge ist auch der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "nicht qualifiziert"

Aktionen von Seiten des Administrators Qualifizierungen VS, die den Status des Nutzers und der Eintragungsanfrage ändern:



- ist die Anfrage auf Qualifizierung einmal vom Administrator Qualifizierung der VS angenommen, so ändert sich der Status der Anfrage auf "aktiv" und in der Folge wird der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "qualifiziert"
- ist der Qualifizierungsantrag einmal vom Administrator Qualifizierung VS abgelehnt worden, so wird der Status des Antrages auf Einschreibung "abgelehnt" und in Folge ist der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "nicht qualifiziert"
- wird der Antrag auf Qualifizierung im Status "ausgesetzt" abgelehnt, so ist der Status der Eintragungsanfrage "abgelehnt" und in Folge ist der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "nicht qualifiziert"
- wird die Anfrage auf Qualifizierung vom Verwalter Qualifizierung VS ausgesetzte, so wird der Status des Antrages auf Eintragung "ausgesetzt" und in Folge ist der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "nicht qualifiziert" (der Referent der VS kann keinerlei Aktionen zu seiner Anfrage ausführen)
- ist die Aussetzung vom Verwalter Qualifizierung VS aufgehoben, so wird der Status des Antrages auf Qualifizierung in "aktiv" geändert und in Folge wird der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten VS "qualifiziert". Wenn die Aufhebung der Aussetzung nach der vorgesehenen Fälligkeit des Antrages erfolgt, dann wird der Status des Antrages auf Eintragung in "verfallen" geändert



2. Antrag auf Qualifizierung Vergabestelle

Der Prozess zur Qualifizierung einer Vergabestelle kann vom Referenten dieser eingeleitet werden, indem er auf der Plattform mit seinen Zugangsdaten einsteigt. Dazu muss er im Bereich "Qualifizierte VS" das Feld "Verwaltung Qualifizierung VS" auswählen, der Referent der VS, der noch nicht qualifiziert ist, kann mit der Auswahl des Feldes "Antrag stellen" den Antrag zur Qualifizierung auf der Seite "Qualifizierung Vergabestelle" stellen (Bild 1).

Der Antrag auf Qualifizierung hat, einmal gesendet, eine Dauer von fünf Jahren.

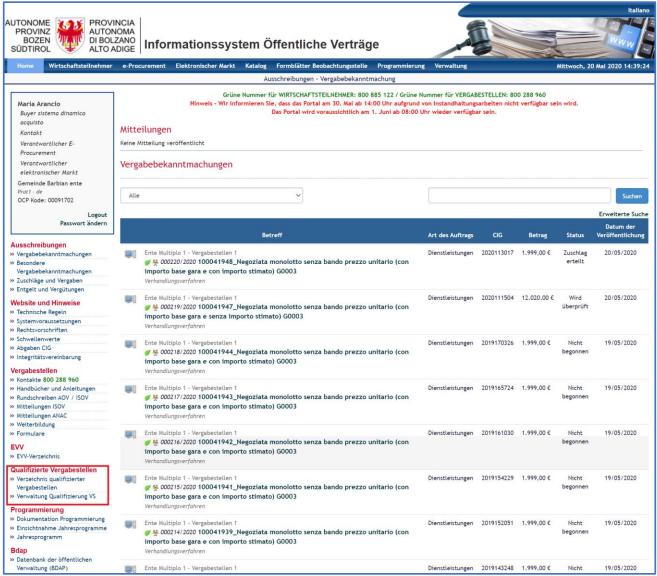


Bild 1



2.1. Einreichen des Antrages auf Eintragung

Der Referent der VS kann über den Pfad "Rang Vergabestelle" zum entsprechend Formular gelangen und den Prozess zur Qualifizierung der Vergabestelle beginnen. Zu Beginn erscheint die Vergabestelle als "nicht qualifiziert" auf und das Feld "restliche Gültigkeit der Qualifizierung im Verzeichnis qualifizierter Vergabestellen" wird daher nicht angeführt (Bild 2).

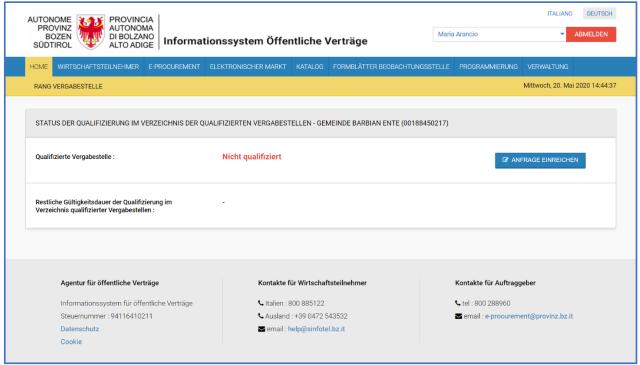


Bild 2

Ist der Prozess für den Antrag auf Qualifizierung einmal gestartet, sieht der erste Schritt das Eintragen der Daten vom Träger der Vergabestelle vor, insbesondere Vor- und Nachname und Steuernummer. Dies, da der Inhaber der Vergabestelle unterschiedlich zum Referenten des Vergabestellen sein kann, der die Anfrage gestellt hat.

Es sind zwei Informations-"i" (1) zu den folgenden Bereichen vorgesehen:

• Bereich Inhaber mit folgendem Text:

"Vor- und Nachname des Inhabers (gesetzlicher Vertreter) und seine Steuernummer sind verpflichtende Felder und werden im PDF der Anfrage, das beim nächsten Schritt generiert wird, übertragen"

Bereich Erklärungen:

"Um mit dem Ausfüllen des Antrages fortzufahren, müssen alle untenstehenden Erklärungen mit "Ja" ausgewählt werden".

Der Nutzer muss beim ersten Schritt die folgenden Erklärungen mit "Ja" auswählen:

- Verfügt über mindestens einen EVV, der im Verzeichnis des EVV nach Art. 2 eingeschrieben ist oder gewährleistet dies im Wege der zwischengemeinschaftlichen Zusammenarbeit (oder zwischen Verwaltungen)
- Verwendet die Instrumente, die Standarddokumentation und Verfahren gemäß Art. 5 der Landesgesetz für die öffentlichen Verträge
- Verfügt über einen ajourierten Antikorruptionsplan, wenn es die Rechtsordnung vorsieht
- Hält die vorgegebenen Zahlungsfristen gegenüber Unternehmen und Lieferanten ein



Auf der Plattform ist keine der Antworten voreingestellt. Um Fortzufahren müssen alle vier Fragen mit "Ja" ausgewählt werden, sonst ist es nicht möglich zum Schritt 2 zu gehen. Die Felder "Speichern" und "Speichern und Fortfahren" bleiben grau und es ist nicht möglich, diese auszuwählen.

Nur wenn bei allen vier Erklärungen "Ja" ausgewählt worden ist, erscheinen die Felder "Speichern" und "Speichern und Fortfahren" in blau und erlauben es dem Referenten der VS zum Schritt 2 zu gelangen.

Um fortzufahren muss der Referent das Feld "Speichern und Fortfahren" auswählen. Wenn das Feld "Speichern" ausgewählt wurde, so werden die bis zu diesem Moment eingetragenen Informationen gespeichert und der Nutzer findet sie, wenn er später bei "Entwurf" einsteigt, wieder (Bild 3).

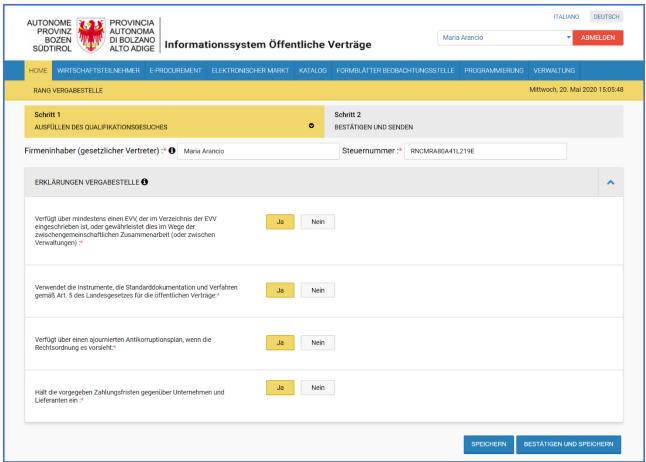


Bild 3

Beim Schritt 2 ist es möglich die notwendigen Unterlagen hochzuladen. Im Falle, dass der Nutzer zum vorherigen Schritt zurückkehren will, ist das Feld "Schritt 1" stets verfügbar (Bild 4).

Der Nutzer muss zwingend das von der Plattform generierte PDF-Dokument mit den Informationen des Schrittes 1 hochladen. Diese Unterlage kann in Deutsch als auch in Italienisch generiert werden, je nach der verwendeten Sprache für die Einreichung des Antrages.

Die Vergabestelle hat die Möglichkeit unter "Anlagen" weitere Dokumente hochzuladen.



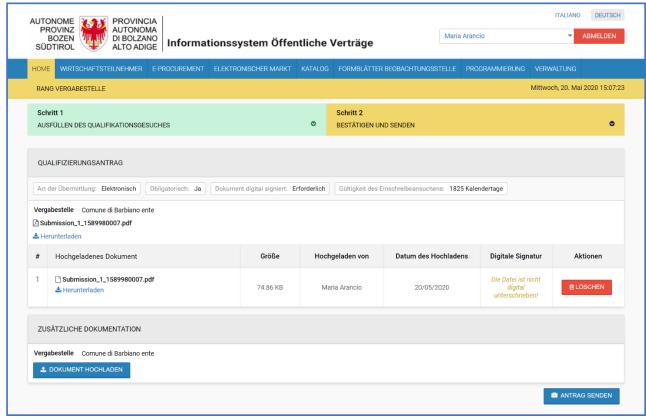


Bild 4

Wenn die Unterlagen hochgeladen wurden, kann mit dem Feld "Antrag senden" fortgeschritten werden. Daraufhin erscheint ein Fenster zur Bestätigung mit folgendem Text: "Mit dem Einschreibeantrag fortfahren?". Der Nutzer kann mit Klicken auf "Ja" und dem Versenden der Qualifizierung der Vergabestelle den Prozess beenden. Es gelangt wieder zur Seite mit den Details des Profils der Vergabestelle. Wenn der Nutzer den Antrag nicht abschicken möchte, so muss er auf "Nein" klicken. Damit verbleibt er im Bereich des Antrages und kann so die eingefügten Unterlagen bearbeiten. (Bild 5).

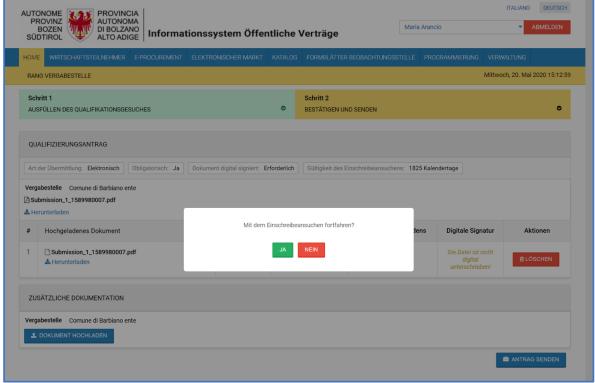


Bild 5



Ist der Antrag einmal versendet, verbleibt der Status der Vergabestelle bis zur Überprüfung des Antrages vom "Administrator Qualifizierung VS", der den Antrag genehmigt oder ablehnt (bei diesem ändert sich der Status in aktiv oder abgelehnt) mit "nicht qualifiziert". Bis der Antrag nicht bewertet wurde, verbleibt es mit dem Status "In Genehmigung" (Bild 6).

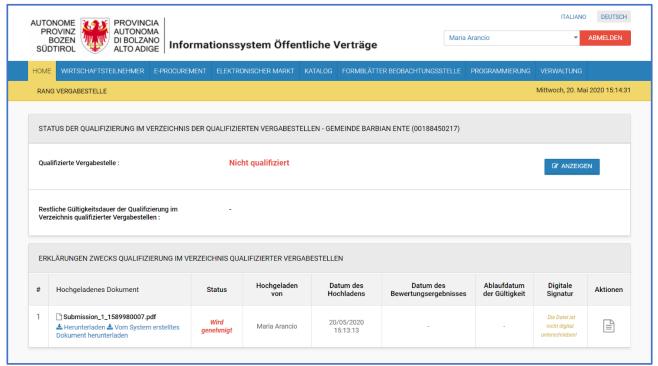


Bild 6

Innerhalb des Bereichs zum Verlauf sind folgende Spalten vorhanden:

- Anzahl der Dokumente: die neuesten Dokumente sind ganz oben
- Name des hochgeladenen Dokuments mit zwei Tabs zum Herunterladen: "Herunterladen" und "Vom System erstelltes Dokument herunterladen". Der Erste erlaubt das vom Referenten der VS unterschriebene Dokument herunterzuladen, während der Zweite es erlaubt, das ursprünglich vom System erstellte Dokument herunterzuladen
- Status: zeigt den Status der Qualifizierung an, der sein kann "In Genehmigung", "Aktiv", "Zurückgezogen", "Widerrufen", "Ausgesetzt" und "Verfallen"
- Hochgeladen von: zeigt den Namen des Referenten der VS an, der das Dokument hochgeladen hat
- Datum des Hochladens: zeigt das Datum und die Uhrzeit an, an dem das Hochladen vom Referenten der VS vorgenommen wurde
- Datum des Bewertungsergebnisses: zeigt das Datum und die Uhrzeit an, an dem die Bewertung des Antrages vom Verwalter Qualifizierung VS vorgenommen wurde (im Falle der Genehmigung ist es das Datum, das die positive Bewertung bestätigt, im Falle einer Abweisung ist es das Datum, das die Ablehnung des Antrages bestätigt)
- Fälligkeitsdatum der Gültigkeit: zeigt das Datum und die Uhrzeit an, an dem die Einschreibung fällig ist. Die Uhrzeit ist mit 23:59:00 Uhr des Ablaufdatums voreingestellt
- Digitale Unterschrift: zeigt das Ergebnis der Kontrolle der digitalen Unterschrift an, wie für alle Dokumente auf der Plattform
- Aktionen: es ist ein Tab vorhanden, dass die Darstellung der Details des Antrages öffnet



3. Darstellung der Details des Antrages und dem Referenten der VS erlaubte Aktionen

Mit der Auswahl in der Seitenleiste von "Verwaltung Qualifizierung VS" auf der Homepage oder über die Überschrift "Verzeichnis qualifizierte VS" (die Darstellung des Antrages erhält man über die gleichen Schritte wie im Kapitel 4 – Darstellung der Details des Antrages auf Qualifizierung anderer Nutzer einer VS – beschrieben), gelangt der Referent der VS zu seiner vom Administrator Qualifizierung VS genehmigten Qualifizierungsantrag. Mit der Auswahl des Tabs "Anzeigen" gelangt er zur Seite "Profil Vergabestelle", wo über den Tab "Aktionen" (angebracht im Detail des Antrages zur Qualifizierung) die möglichen Aktionen für sein Profil dargestellt werden.

Innerhalb der Kopfzeile des Antrages sind die Bezeichnung der Vergabestelle, die Steuernummer der Vergabestelle und der Status des Antrages sichtbar und es ist möglich die Überschrift "Details" auszuwählen, die, einmal geöffnet, das Datum der Qualifizierung und die restliche Gültigkeit des Antrages liefert.

Außerdem sind folgende zwei Bereiche vorhanden:

- "Qualifizierungsantrag": zeigt die bei der Einschreibung bei Schritt 1 ausgewählte Erklärung
- "Hinzugefügte Dokumente": zeigt die unterschriebenen und die eventuell zusätzlichen Dokumente

Innerhalb des ersten Bereichs "Qualifizierungsantrag" ist ein Menü mit Aktionen vorhanden, dass die dem Referenten der VS, der den Antrag gestellt hat, erlaubten Aktionen aufführt (Bild 7).

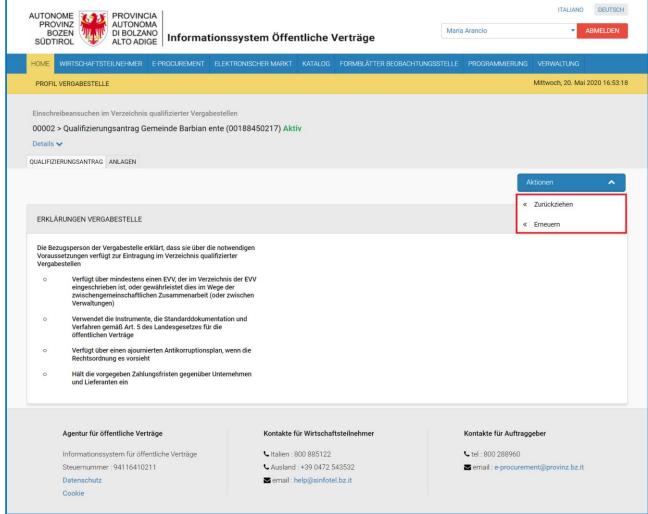


Bild 7

Die für den Referenten möglichen Aktionen sind:



- Zurückziehen wenn der Qualifizierungsantrag als "aktiv" aufscheint
- Erneuern wenn der Qualifizierungsantrag als "aktiv" oder "verfallen" aufscheint

Im Bereich "Anlagen" ist es möglich die gesamten während der Antragsstellung hinzugefügten Dokumente darzustellen, sowohl die für die Einschreibung notwendigen als auch die zusätzlichen Dokumente (Bild 8).

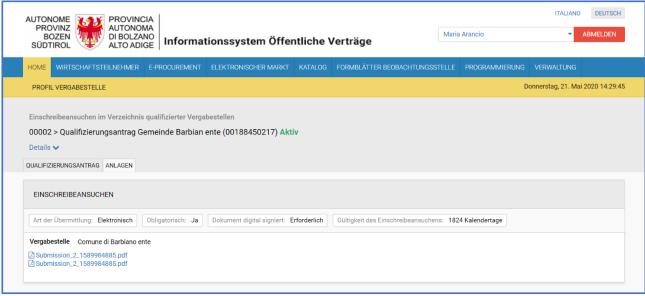


Bild 8

3.1. Erneuerung

Als Referent VS kann ich, indem ich das im Detail des Qualifizierungsantrages auswählbare Menü "Aktionen" verwende, meinen Qualifizierungsantrag erneuern, sowohl während des Gültigkeitszeitraumes meines Antrages als auch nach seinem Verfall.

Eventuelle vom "Referenten VS" ausgeführte Erneuerungen, ob für Anträge mit Staus "aktiv" oder mit Status "verfallen", müssen erneut einer Genehmigung von Seiten des Administrators Qualifizierung VS unterzogen werden.

Auch im Falle einer Erneuerung wird die Gültigkeit des Antrages auf Grundlage des Datums der Genehmigung berechnet.

Im Falle Genehmigung der Erneuerung:

- Der Status des vorherigen Antrages wird zu "archiviert"
- Der Status des neuen Antrages wird zu "aktiv"
- Der Status der VS wird zu "qualifiziert"

Im Falle Ablehnung der Erneuerung:

- Der Status des vorherigen Antrages wird zu "archiviert"
- Der Status des neuen Antrages wird zu "abgelehnt"
- Der Status der VS wird zu "nicht qualifiziert"

Der vorherige Antrag auf Erneuerung erhält im Falle einer Erneuerung den Status "archiviert", während der Antrag aktiv aufscheint. Dagegen erhält der vorherige Antrag auf Erneuerung im Falle einer Erneuerung den Status "verfallen", während der Antrag als verfallen aufscheint (Bild 9).



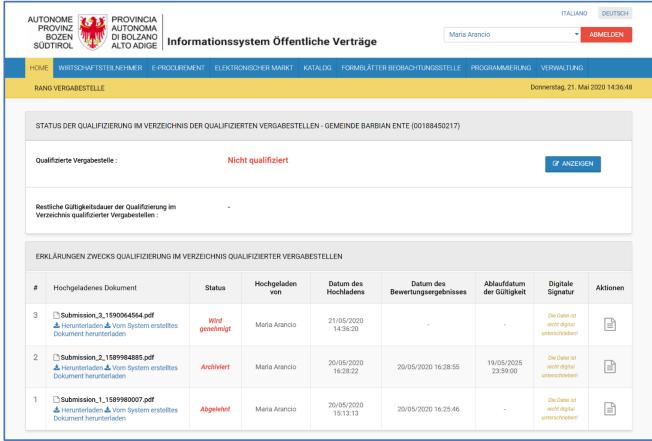


Bild 9

Nach der Genehmigung der Erneuerung von Seiten des Administrators erhält der Antrag wieder den Status "aktiv" und die Vergabestelle scheint mit dem Status "Qualifiziert" auf (Bild 10). Auch im Falle einer Erneuerung kann der Antrag abgelehnt werden und in diesem Falle erhält er den Status "abgelehnt" und die Vergabestelle erhält den Status "nicht qualifiziert".



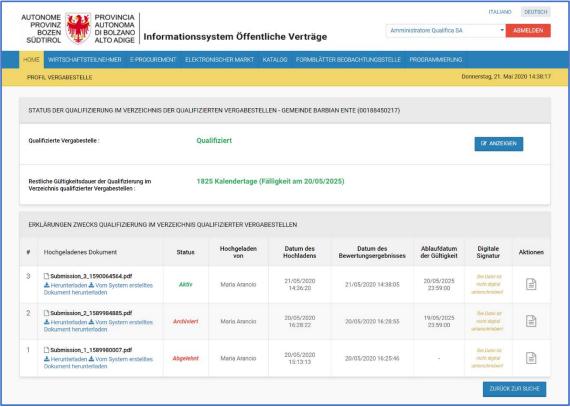


Bild 10

3.2. Rücknahme

Zum Zeitpunkt, in dem der Referent VS seinen Qualifizierungsantrag zurückzieht, wird der Status des Antrages zu "zurückgezogen" und die Vergabestelle scheint als "nicht qualifiziert" im Verzeichnis der qualifizierten Vergabestellen auf. Angesichts der Rücknahme des Antrages ist es immer möglich einen neuen Antrag zu senden, der die bei vorherigen Qualifizierungen erbrachten Erklärungen nicht berücksichtigt (Bild 11).



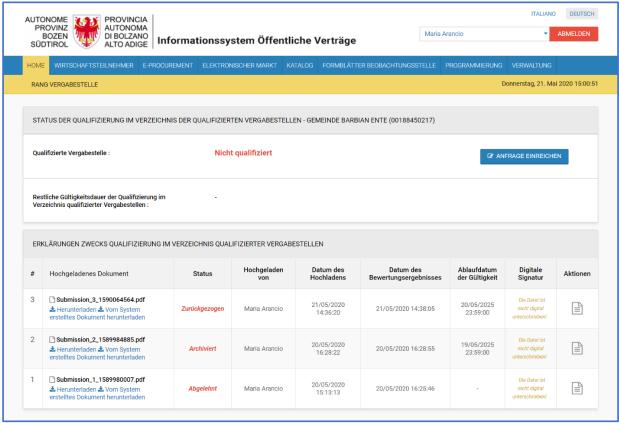


Bild 11



4. Darstellung Details Qualifizierungsantrag anderer Nutzer einer VS

Jeder Nutzer einer Vergabestelle kann die Details des Antrages der angehörigen Vergabestelle darstellen.

Zugreifend von der Home-Seite auf die Überschrift "Verzeichnis qualifizierte VS", innerhalb der Seitenleiste "Qualifizierte VS", ist es möglich das Verzeichnis der Vergabestellen einzusehen (Bild 12).

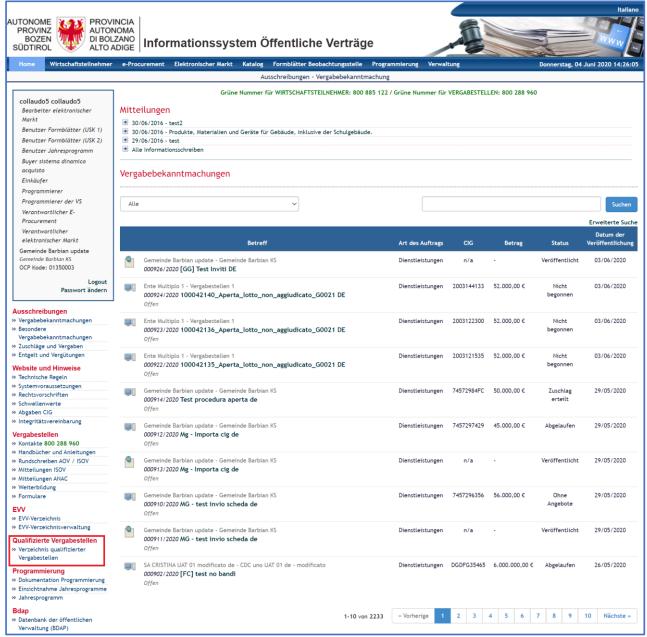


Bild 12

Eingestiegen ins Verzeichnis, kann ein jeder Nutzer einer Vergabestelle nur auf die Details des Antrages der eigenen Vergabestelle mit dem "Fernglasbild (M)", befindlich innerhalb der Spalte der Aktionen in der Tabelle "Verzeichnis Vergabestellen", zugreifen (Bild 13).

Das Fernglas ist auch dann vorhanden, wenn die Vergabestelle als "Nicht Qualifiziert" aufscheint, aber ein Antrag gestellt wurde, der im Moment nicht aktiv ist.



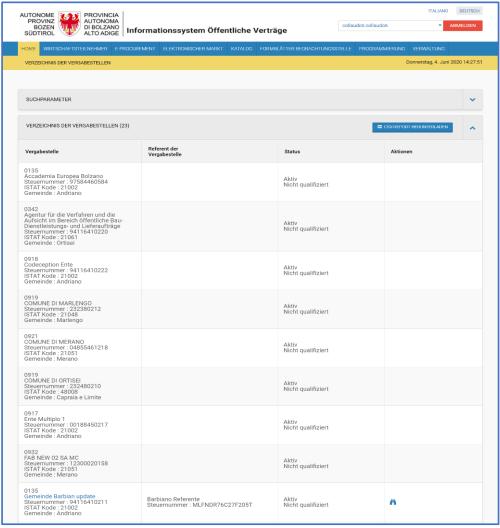


Bild 13

Ist das "Fernglasbild" ausgewählt, kann der Nutzer die Details des Antrages ansehen, ohne aber die Möglichkeit zu haben, auch den Verlauf der Anträge der eigenen Vergabestelle zu sehen (Bild 14).



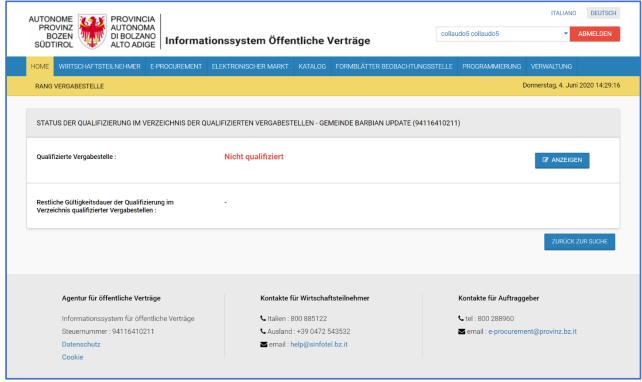


Bild 14

Ist der Tab "Anzeigen" ausgewählt, kann der Nutzer auf die Bildschirmseite zugreifen, die den Status des Antrages, die ausgewählten Möglichkeiten und die während der Eintragung beigefügte Unterlagen, die heruntergeladen werden können, beinhalten. Dem Nutzer steht kein Menü mit Aktionen zur Verfügung, da er den Antrag nicht bearbeiten kann (Bild 15).



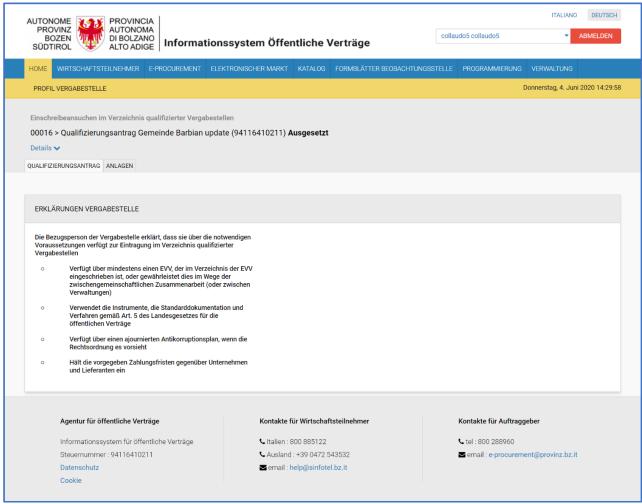


Bild 15



5. Fälligkeit des Antrages auf Qualifizierung im Verzeichnis der qualifizierten Vergabestellen

Alle vom Referenten VS gestellten und vom Administrator Qualifizierung VS genehmigten Anträge auf Qualifizierung haben eine vorgesehene Dauer von fünf Jahren (1.825 Tage).

Die Berechnung der Dauer des Antrages auf Qualifizierung im Verzeichnis der qualifizierten VS wird ab dem Datum der Genehmigung des Antrages von Seiten des Administrators Qualifizierung VS berechnet.

Ist der Antrag auf Qualifizierung verfallen, so ändert sich der Status des Antrages auf Qualifizierung von "Aktiv" auf "Verfallen", während der Status der VS im Verzeichnis der qualifizierten Vergabestellen sich auf "Nicht qualifiziert" ändert. Es ist eine Erneuerung des Antrages möglich.

30, 15, 10 und 5 Tage vorm Verfall des Antrages auf Qualifizierung wird dem Referenten der VS automatisch eine E-Mail zugesendet.