



2021-07 DE

## Handbuch

# Rollen und Berechtigungen bei den Verfahren

Informationssystem  
für öffentliche Verträge  
der Provinz Bozen

*Version : 13.07.2021*

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN – SÜDTIROL



**Glossar:**

**ISOV:** Informationssystem für öffentliche Verträge (des Landes)

**VS:** Vergabestelle (Subjekt mit Steuernummer)

**ABT:** Abteilung

**KS:** Kostenstelle

**EVV:** Einzige/r Verfahrensverantwortliche/r

**WB:** Wettbewerbsbehörde (Art. 34 LG 16/2015)

**Stellvertreter:** Benutzer mit einem Profil „Verantwortlicher e-Procurement“ der an Stelle des EVV agieren kann

**Delegierter:** Benutzer mit dem Profil „Buyer“

Es ist möglich, dass die in diesem Handbuch angezeigten Benutzeroberflächen von der tatsächlichen Darstellung abweichen. Dies hängt damit zusammen, dass eine stetige 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 .....	4
2	AUSWAHL DER ART DER VERFAHRENSVERWALTUNG.....	5
2.1	Art der Verfahrensverwaltung: geteilt .....	6
2.1.1	Zugelassene Benutzer "Benutzerliste" .....	6
2.1.2	Änderung Verfahren.....	6
2.2	Art der Verfahrensverwaltung: personalisiert .....	7
2.2.1	Zugelassene Benutzer .....	7
2.2.2	Verfahren ändern.....	7
3	AUSWAHL DES EVV.....	9
3.1	Unterschiedlichkeit des EVV und des Stellvertreters .....	9
4	WETTBEWERBSBEHÖRDE .....	10



# 1 EINFÜHRUNG

In diesem Handbuch werden die **Arten der Verfahrensverwaltung (geteilt/personalisiert)** der Verfahren, der Abschnitt **„Zugelassene Benutzer“** und das **Einfügen des EVV** erklärt. Darüber hinaus wird auch das neue Feld zur Ernennung der **Wettbewerbsbehörde** beschrieben.

Mit der Einführung der Auswahl zwischen **personalisierter** und **geteilter Verfahrensverwaltung** in der Plattform ist es möglich, zu bestimmen ob nur einzelne oder alle Benutzer der zuständigen Kostenstelle (KS) an einem bestimmten Verfahren arbeiten können. Die erste Option erlaubt es, die Anzahl der Benutzer einer KS für ein bestimmtes Verfahren einzugrenzen, bei der zweiten Option können alle Benutzer der KS auf das Verfahren zugreifen und an diesem arbeiten.

**Anmerkung:** Das Auswählen der Verfahrensverwaltung ist nur für jene Verfahren möglich, welche mit der neuen Benutzeroberfläche angezeigt werden.

Im Abschnitt **„Zugelassene Benutzer“** ist es möglich, die Zuteilung der Berechtigungen der Benutzer der KS zu verwalten.

Der **EVV** kann durch die Funktion „Datenimport aus SIMOG“ übernommen werden mit der Möglichkeit, diesen zu überschreiben.

Falls man nicht den automatischen Datenimport aus SIMOG verwendet, muss der EVV manuell angegeben werden.

Dieses Handbuch beschreibt im letzten Teil das Feld zur Eingabe der **Wettbewerbsbehörde**, welches erst nach Ablauf des Verfahrens, vor der Bewertung der Angebote und vor der Ernennung der technischen Kommission möglich ist.

**Anmerkung:** Für die Verfahren zum Beitritt an einer Konvention oder EMS-Bestellungen ist keine Eingabe der „zugelassenen Benutzer“ vorgesehen. Für die Direktvergaben ist die Ernennung des EVV, aber nicht jener der Wettbewerbsbehörde, vorgesehen. Bei den Markterhebungen wurde die Ernennung des EVV und der zugelassenen Benutzer, aber nicht der Wettbewerbsbehörde vorgesehen.



## 2 AUSWAHL DER ART DER VERFAHRENSVERWALTUNG

Dem Benutzer, der als Buyer oder als Verantwortlicher E-Procurement ein Verfahren erstellt, steht im Abschnitt „Informationen zum Verfahren“ eine neue Zeile mit der Bezeichnung „Art der Verfahrensverwaltung“ zur Verfügung, durch welche man auswählen kann, ob die Verfahrensverwaltung geteilt oder personalisiert erfolgen soll. Die Modalität „geteilt“ ist standardmäßig ausgewählt (Bild 1).

AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

ITALIANO DEUTSCH

Informationssystem Öffentliche Verträge

Prodotto Responsabile

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

Donnerstag, 8. April 2021 16:23:06

Nuova procedura di gara (DE)

INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN

Betreff\*  IT  DE

Beschreibung  IT  DE

Bereich\*

Tipo Appalto (DE)\*

Art der Realisierung\*

Verfahrensart\*

Art der Verfahrensverwaltung\*

Auswahl des Vertragspartners\*

Die Teilnahme am Verfahren unterliegt der Stempelsteuer\*

Öffentliche Sichtbarkeit in der Ausschreibungsphase\*

Dienstleistung\*

Modalità di esecuzione (DE)\*

Codice gara ANAC (DE)\*

Link zum Transparenzregister

BILD 1



Durch Auswahl der „Geteilten“ Art der Verfahrensverwaltung können alle Verantwortlichen E-Procurement und Buyer der KS im Verfahren je nach den Befugnissen ihrer Rolle arbeiten. Wenn hingegen die „Personalisierte“ Art der Verfahrensverwaltung ausgewählt wird, können nur jene Benutzer, die im Bereich „zugelassene Benutzer“ angegeben werden mit ihren Befugnissen auf dem Verfahren arbeiten.

## 2.1 Art der Verfahrensverwaltung: geteilt

Durch die „geteilte“ Art der Verfahrensverwaltung können alle Benutzer der zuständigen KS das Verfahren einsehen und je nach den Befugnissen ihrer Rolle daran arbeiten. Diese Art der Verfahrensverwaltung ist immer als Standardeinstellung ausgewählt und muss manuell abgeändert werden, wenn diese nicht gewünscht ist.

### 2.1.1 Zugelassene Benutzer „Benutzerliste“

Durch „Bestätigen und Speichern“ im ersten Schritt unter „Informationen zum Verfahren“ gelangt man zur Seite „Allgemeine Informationen“. Hier kann man die Liste der „ZUGELASSENEN BENUTZER“ einsehen.

Bei der hier beschriebenen geteilten Art der Verfahrensverwaltung werden automatisch alle Verantwortlichen E-Procurement der KS in das Verfahren als „Stellvertreter (des EVV oder des Verantwortlichen des Verfahrens)“ und alle Buyer als „Delegierte“ eingetragen.

Um die eingetragenen Benutzer einzusehen, muss man auf „BENUTZERLISTE“ klicken (Bild 2).

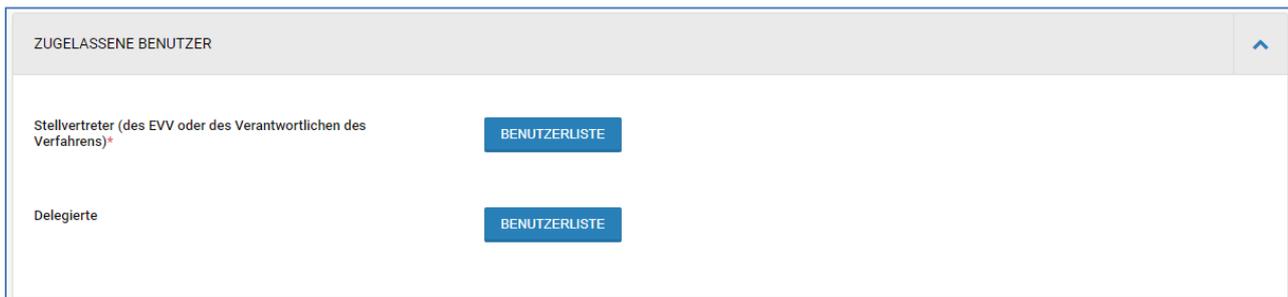


BILD 2

Durch Klick auf das Feld öffnet sich ein Fenster, in dem die Liste der Benutzer für die jeweilige Rolle angezeigt wird. Die Liste kann über die obere Leiste durchsucht werden, indem man die ersten drei Buchstaben des Vor- oder Nachnamens eingibt und auf „Suchen“ klickt. Die einzelnen Benutzer können in dieser Art der Verfahrensverwaltung nicht aus der Liste entfernt werden.

Alle Benutzer in der Benutzerliste erhalten die Mitteilungen zum jeweiligen Verfahren. Sobald ein Benutzer aus dem Verfahren entfernt wird (z.B. durch Übertragung von Berechtigungen oder durch einfache Änderung) wird dieser keine Mitteilungen mehr erhalten.

### 2.1.2 Änderung Verfahren

Alle „zugelassenen Benutzer“ können das Verfahren sowohl im Entwurf als auch nach der Veröffentlichung, über den Menüpunkt „Ausschreibung ändern“ unter „Aktionen“ ändern (Bild 3). Bei der geteilten Art der Verfahrensverwaltung kann nur der EVV unter den Benutzern geändert werden.

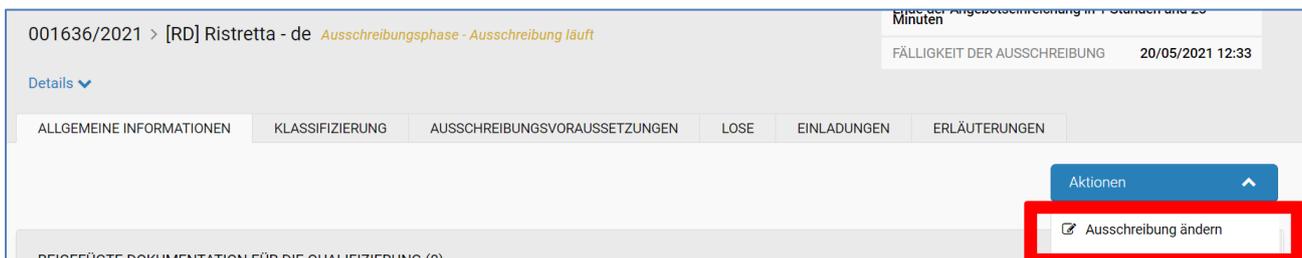


BILD 3



## 2.2 Art der Verfahrensverwaltung: personalisiert

In der „Personalisierten“ Art der Verfahrensverwaltung kann man manuell jene Benutzer der zuständigen KS ernennen, die auf dem Verfahren arbeiten können.

### 2.2.1 Zugelassene Benutzer

Auf der Seite „Allgemeine Informationen“ ist der Abschnitt „ZUGELASSENE BENUTZER“ zu finden, wo Benutzer als „Stellvertreter“ und „Delegierte“ ernannt werden können (Bild 4).

Im Feld „Stellvertreter“ können alle Benutzer mit dem Profil Verantwortlicher E-Procurement der zuständigen KS ausgewählt werden. Der Referent derselben KS wird automatisch als „Stellvertreter“ eingetragen und kann manuell entfernt werden. Auf dieselbe Weise sind im Feld „Delegierte“ alle Buyer der KS auswählbar.

Bei der Erstellung des Verfahrens ist es immer möglich, fälschlicherweise ausgewählte Benutzer durch die Taste „Mülleimer“ neben dem Namen zu entfernen. Man kann auch den Referent der KS entfernen, der im Feld „Stellvertreter“ zu finden ist.

In dieser Art der Verfahrensverwaltung ist das Feld „Stellvertreter“ verpflichtend und das Feld „Delegierte“ fakultativ.

**Anmerkung:** Der Benutzer, der das Verfahren erstellt hat, muss je nach seiner Rolle (Buyer=Delegierte/Verantwortliche E-Procurement=Stellvertreter) als „Stellvertreter“ oder „Delegierter“ eingetragen werden, wenn dieser nach der Veröffentlichung am Verfahren arbeiten will.

Alle zugelassenen Benutzer erhalten die Mitteilungen bezüglich des Verfahrens. Sobald ein Benutzer aus dem Verfahren entfernt wird (z.B. durch Übertragung von Berechtigungen oder durch einfache Änderung) oder das Konto deaktiviert wird erhält dieser keine Mitteilungen mehr.

BILD 4

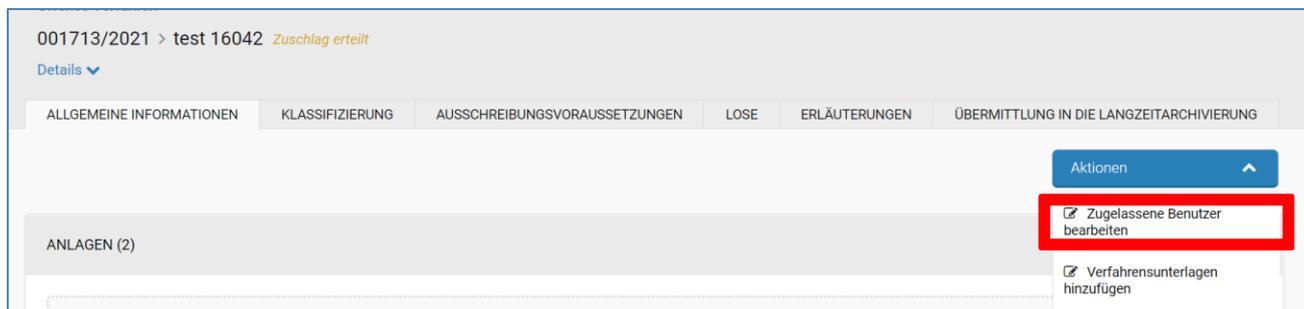
### 2.2.2 Verfahren ändern

Der Benutzer, der das Verfahren erstellt hat, kann in jedem Moment die zugelassenen Benutzer mittels der Option „Verfahren ändern“ im Menü „Aktionen“ abändern (Bild 5), solange das Verfahren läuft oder sich im Entwurf befindet.

BILD 5



Sobald das Verfahren abgelaufen ist, kann man die Änderungen an der Benutzerliste durch „Zugelassene Benutzer bearbeiten“ durchführen (Bild 6). In der personalisierten Art der Verfahrensverwaltung kann man den EVV des Verfahrens, die Stellvertreter (des EVV oder des Verantwortlichen des Verfahrens) und die Delegierten ändern.



**BILD 6**



### 3 AUSWAHL DES EVV

In der Sektion „EINZIGER VERFAHRENSVERANTWORTLICHER“ (EVV) muss der Name desselben angegeben werden.

Der EVV kann aus folgenden Benutzern ausgewählt werden:

- Interne Benutzer der zuständigen KS
- Externe Benutzer der KS. Um externe Benutzer auswählen zu können muss die bezügliche KS des EVV im jeweiligen Feld eingestellt werden.

Im Feld „EVV suchen und auswählen“ kann ein Benutzer der KS, welcher die Rolle des Verantwortlichen E-Procurement hat, ausgewählt werden (Bild 7).

Der EVV kann automatisch durch den CIG mittels „CIG anfordern“ oder „CIG importieren“ erfasst werden und kann auch manuell überschrieben werden.

Die Rolle des EVV wird für das gesamte Verfahren aufgezeichnet, vor allem wenn sich Änderungen ergeben, die auf dessen Zuständigkeitsübertragung oder Mobilität zurückzuführen sind, und je nach Verfahren wird aufgrund der Veröffentlichungspflichten bei Veröffentlichung des Ergebnisses öffentlich einsehbar, während die anderen zugelassenen Benutzer nicht für den Bürger sichtbar sind.

Der EVV kann jederzeit gelöscht und überschrieben werden, indem der Mülleimer neben dem Namen des Benutzers angeklickt wird oder wenn „Zugelassene Benutzer bearbeiten“ ausgewählt wird.

EINZIGER VERFAHRENSVERANTWORTLICHER	
Vergabestelle (Bezeichnung oder Steuernummer) *	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> Comune di Barbiano ente - 00390090215 <input type="button" value="🗑️"/>
Kostenstelle (Bezeichnung oder OCP-Kodex) *	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> Comune di Barbiano - 01350003 <input type="button" value="🗑️"/>
EVV suchen und auswählen *	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> collaudo5 collaudo5 - collaudo5ordinaria@pleiade.it <input type="button" value="🗑️"/>

BILD 7

#### 3.1 Unterschiedlichkeit des EVV und des Stellvertreters

In den Feldern „EVV“ und „Stellvertreter (des EVV oder des Verfahrensverantwortlichen)“ wird eine Kontrolle durchgeführt, nachdem in beiden Feldern ein Benutzer mit der Rolle des Verantwortliche E-Procurement ausgewählt werden kann, aber es kann nicht derselbe Benutzer für beide Felder sein.

**Anmerkung:** Wenn ein Benutzer als EVV ernannt wird und in der Folge als Stellvertreter ernannt wird, wird dieser automatisch von der Rolle des EVV entfernt.



## 4 WETTBEWERBSBEHÖRDE

Die Ernennung der Wettbewerbsbehörde kann nach Ablauf des Verfahrens und vor der Bewertung der Angebote, durchgeführt werden. Die Ernennung ist verpflichtend und monokratisch (Art. 34 LG 16/2015), bzw. kann nur ein Benutzer mit dem Profil des Verantwortlichen E-Procurement, ohne Einschränkungen (der Benutzer WB kann mit dem EVV übereinstimmen), ausgewählt werden, welcher der zuständigen KS angehört.

Auf den Bereich der Ernennung kann man über „PRÜFUNG DER ANGEBOTE“ zugreifen und dann „Bewertungskommission“ auswählen (Bild 8).

The screenshot shows the 'Informationssystem Öffentliche Verträge' interface. The main navigation bar includes 'HOME', 'WIRTSCHAFTSTEILNEHMER', 'E-PROCUREMENT', 'ELEKTRONISCHER MARKT', 'KATALOG', 'FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE', 'PROGRAMMIERUNG', and 'VERWALTUNG'. The 'PRÜFUNG DER ANGEBOTE' menu item is active, and its dropdown menu is open, with 'Bewertungskommission' highlighted by a red rectangular box. Other visible options in the dropdown are 'Eingereichte Umschläge', 'Prüfung Angebote', and 'Protokolle'. The page header shows the logos of the 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main content area displays 'Offenes Verfahren' with the ID '001182/2021' and the name '[ag] retest bug com'. The date and time 'Freitag, 30. April 2021 14:30:09' are shown in the top right corner.

**BILD 8**

Mit Klick auf “Bewertungskommission” gelangt man zur Suche und zur Auswahl der Wettbewerbsbehörde(Bild 9).

The screenshot shows the 'Wettbewerbsbehörde' selection screen. At the top, there is a blue button labeled 'ERNENNUNG WETTBEWERBSBEHÖRDE'. Below this, a table displays the procedure details. The table has two columns: 'Verfahren' and 'Wettbewerbsbehörde'. The 'Verfahren' column contains the text 'GianlucaP - Gara Ristretta Multilotto'. The 'Wettbewerbsbehörde' column contains a search input field with the placeholder text 'Wettbewerbsbehörde'. The page title is 'Wettbewerbsbehörde'.

**BILD 9**

Wenn man die ersten drei Buchstaben des Vor- oder Nachnamens des Benutzers eingibt, den man als WB ernennen will, und auf „SUCHEN“ klickt kann man diesen Benutzer mit dem Feld neben dem Namen auswählen. Die Ernennung wird bestätigt, wenn man auf „HINZUFÜGEN“ klickt (Bild 10).



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

AUSSCHREIBUNGSDetail MITTEILUNGEN PRÜFUNG DER ANGEBOTE ▼ AUSSCHREIBUNGSFASZIKEL Montag, 12. April 2021 17:37:00

Verfahrens Nichtoffen  
000737/2021 > GianlucaP - Gara Ristretta Multilotto *Ausschreibungsphase - Wiederruft*  
Details ▼

Wettbewerbsbehörde > Ernennung Wettbewerbsbehörde

Ausgewählte Benutzer ▲

Prodotto Responsabile 🗑️

Suche Benutzer  🔍 SUCHEN

	Name	Vergabestelle	Profile
<input checked="" type="checkbox"/>	Prodotto Responsabile	Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano	Verantwortlicher/e E-Procurement

🔄 ANNULLIEREN 📄 HINZUFÜGEN

**BILD 10**