



Version: Mai 2023

## HANDBUCH

# VERHANDLUNGSVERFAH- REN, DAS VERHANDLUN- GEN EINSCHLIESST

1. Einführung
2. PHASE 1 – QUALITATIVE PHASE
3. PHASE 1 – QUALITATIVE TEILNAHME
4. PHASE 2 – VERHANDLUNGSPHASE
5. PHASE 2 – TEILNAHME VERHANDLUNG
6. PHASE 2 - MIT DER VERHANDLUNG FORTFAHREN – VS / KST
7. PHASE 2 – MENÜ CHRONOLOGIE
8. PHASE 2 – VORHERIGE VERHANDLUNG WIEDER AKTIVIEREN

*Grüne Nummer für Vergabestellen 800 288 960 Wirtschaftsteilnehmer 800 885 122*

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINZIA 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 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.

#### Glossar:

ISOV: Informationssystem Öffentliche Verträge (Landesebene)

WT: Wirtschaftsteilnehmer

VS: Vergabestelle

KST: Kostenstelle

EVV: Einzige/r Verfahrensverantwortliche/r

#### Inhaltsverzeichnis:

<b>1. Einführung .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PHASE 1 – QUALITATIVE PHASE.....</b>	<b>3</b>
2.1. Qualitative Phase – Erstellung des Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt .....	3
2.1.1. <i>Qualitative Phase – Erstellung des Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt</i> .....	4
2.2. Qualitative Phase – Detail des Verfahrens .....	5
2.2.1. <i>Qualitative Phase – Allgemeine Informationen</i> .....	6
2.2.2. <i>Qualitative Phase – Klassifizierung</i> .....	7
2.2.3. <i>Qualitative Phase – Ausschreibungsvoraussetzungen</i> .....	8
2.2.4. <i>Qualitative Phase – Lose</i> .....	8
2.3. Qualitative Phase – Veröffentlichung .....	10
2.4. Qualitative Phase – Prüfung der Angebote .....	11
<b>3. PHASE 1 – QUALITATIVE TEILNAHME .....</b>	<b>12</b>
3.1. Qualitative Phase – Teilnahme .....	12
<b>4. PHASE 2 – VERHANDLUNGSPHASE .....</b>	<b>14</b>
4.1. Verhandlungsphase – Erstellung des Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt .....	14
4.2. Verhandlungsphase – Allgemeine Informationen .....	15
4.3. Verhandlungsphase – Klassifizierung.....	18
4.4. Verhandlungsphase – Ausschreibungsvoraussetzungen .....	18
4.5. Verhandlungsphase – Lose .....	18
4.6. Verhandlungsphase – Einladungen .....	18
4.7. Verhandlungsphase – Veröffentlichung .....	20
4.8. Phase 2 der Verhandlung – Prüfung der Angebote .....	20
<b>5. PHASE 2 – TEILNAHME VERHANDLUNG.....</b>	<b>22</b>
5.1. Verhandlungsphase – Teilnahme .....	22
<b>6. PHASE 2 - MIT DER VERHANDLUNG FORTFAHREN – VS / KST .....</b>	<b>25</b>
<b>7. PHASE 2 – MENÜ CHRONOLOGIE .....</b>	<b>26</b>
<b>8. PHASE 2 – VORHERIGE VERHANDLUNG WIEDER AKTIVIEREN.....</b>	<b>27</b>



## 1. Einführung

Das in diesem Handbuch behandelte Modul hat die Aufgabe, in eine neue Verfahrensart einzuführen.

Das Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt ist ein Verfahren mit mehreren Phasen, das aus zwei aufeinanderfolgenden Phasen besteht:

- PHASE 1, auch "Qualitative Phase" genannt: In der qualitativen Phase kann der interessierte WT eine Anfrage ausschließlich anhand von qualitativen Verwaltungsunterlagen einreichen.
- PHASE 2, auch "Verhandlungsphase" genannt: In dieser Phase werden die WT verwaltet, die für die Verhandlung für geeignet gehalten werden.

Artikel 91 des GvD 50/2016 sieht vor, dass die VS die Anzahl der Bewerber begrenzen kann, die die Auswahlkriterien erfüllen und welche eingeladen werden können, ein nachfolgendes Angebot einzureichen, sofern die Mindestanzahl von "nicht weniger als drei" qualifizierten Bewerbern gewährleistet ist. Das System setzt keine Grenzen, daher liegt es im Ermessen der VS, die Rechtsvorschriften einzuhalten. Darüber hinaus werden in dieser Phase die als geeignet befundenen WT aufgefordert, ein Angebot für die ausgeschriebenen Lose einzureichen, wobei die Möglichkeit besteht, in den darauffolgenden Phasen zu verhandeln. Das erste Angebot bildet die Grundlage für die nachfolgenden Verhandlungsphasen, die darauf abzielen, die Angebote bis zum endgültigen Angebot zu verbessern. Solange sich das Verfahren in Überprüfung befindet und mindestens der wirtschaftliche Umschlag geöffnet wurde, können die Verhandlungen über das Verfahren fortgesetzt werden, wobei die Abgabefristen von Zeit zu Zeit geändert werden.

## 2. PHASE 1 – QUALITATIVE PHASE

### 2.1. Qualitative Phase – Erstellung des Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt

Nach dem Einloggen in das System mit einem geeigneten Profil greift der Benutzer auf das Modul „e-Procurement“ zu und wählt anhand des Dropdown-Menüs oben rechts mit der Bezeichnung „Erstellen“ den Punkt „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“ aus (siehe Abbildung 1).

Betreff	Art des Auftrags	collaudo5	SERSYSIHEY	600,00 €	Abgelaufen	Veröffentlichung: 06/12/2022 Beginn: 06/12/2022 15:30:00 Ende: 06/12/2022 15:33:00
Gemeinde Barbian update - Gemeinde Barbian KS 002256/2022 Verhandlung 2 - Lose 1, 2, 3, 4 - Procedura competitiva multi lotto bis de Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt - Verhandlung 2	Lieferungen					
Gemeinde Barbian update - Gemeinde Barbian KS 002256/2022 Verhandlung 1 - Procedura competitiva multi lotto bis de Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt - Verhandlung 1	Lieferungen					
Gemeinde Barbian update - Gemeinde Barbian KS 002251/2022 Verhandlung 3 - Los 3 - Procedura competitiva multi lotto de Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt - Verhandlung 3	Lieferungen					
Gemeinde Barbian update - Gemeinde Barbian KS 002251/2022 Verhandlung 2 - Lose 1, 2 - Procedura competitiva multi lotto de Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt - Verhandlung 2	Lieferungen					
Gemeinde Barbian update - Gemeinde Barbian KS 002252/2022 test chiusura anticipata Verhandlungsverfahren	Dienstleistungen					

ABBILDUNG 1 – DROPDOWN- MENÜ "ERSTELLEN" MIT DEM NEUEN VERHANDLUNGSVERFAHREN, DAS VERHANDLUNGEN EINSCHLIESST

Mittels Link gelangt der Benutzer in den Abschnitt bezüglich Eingabe der Ausschreibungsnummer ANAC / CIG Kode importieren / Anforderung CIG.



### 2.1.1. Qualitative Phase – Erstellung des Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt

Bei manueller Erstellung des Verfahrens (durch Eingabe der Ausschreibungsnummer ANAC) oder Erstellung durch Datenimport (durch Eingabe des CIG) ermöglicht die erste Konfigurationsseite nach dem Anklicken der Schaltfläche „Neues Verfahren erstellen“ oder „Informationen des CIG-Kode importieren“ dem Benutzer, die grundlegenden Informationen in Bezug auf das zu erstellende Verfahren auszufüllen.

Die angezeigten Felder sind (siehe Abbildung 2 und Abbildung 3):

- **Betreff (IT/DE):** verpflichtendes Feld;
- **Beschreibung (IT/DE):** verpflichtendes Feld;
- **Aktenbezeichnung:** Felder bezüglich der digitalen Langzeitarchivierung - verpflichtendes Feld;
- **Protokollnummer der Vergabestelle:** Dieses Feld muss auf Ebene der Vergabestelle einmalig sein.
- **Aufbewahrungsfrist:** Feld bezüglich der digitalen Langzeitarchivierung, Standardeinstellung 10 Jahre;
- **Sektor:** Ordentlicher Sektor, Versorgungssektor; verpflichtendes Feld;
- **Art des Auftrags:** Dienstleistung/Lieferung/Baufträge; verpflichtendes Feld;  
Falls bei „Art des Auftrags“ Dienstleistung oder Lieferung ausgewählt wurde, ist das Feld „Bereich Dienstleistungen in den Bereichen Architektur- und Ingenieurwesen“ mit JA/NEIN auszuwählen.
- **Soziale und andere besondere Dienstleistungen (Anlage XIV Richtlinie 2014/24/UE):** nur sichtbar bei Auswahl Art des Auftrags = Dienstleistung;
- **Art der Realisierung:** verpflichtendes Feld;
- **Verfahrensart:** Offen, Verhandlungsverfahren, Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung, Nichtoffenes und Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt; verpflichtendes Feld;
- **Art der Verfahrensverwaltung:** geteilt, personalisiert; verpflichtendes Feld;
- **Auswahl des Vertragspartners:** Durch die Auswahl der Verfahrensart „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“ wird automatisch „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“ vorgegeben und es gibt nur diese Auswahl - verpflichtendes Feld.
- **Öffentliche Sichtbarkeit der Verhandlung:** JA/NEIN - verpflichtendes Feld;
- **Abwicklung: Ausschreibung in geschlossenem Umschlag:** Durch die Auswahl der Verfahrensart „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“ wird automatisch die einzige verwendbare Option der „Abwicklung“ ausgewählt – verpflichtendes Feld.
- **Art der Ausführung:** elektronisch. Durch die Auswahl der Verfahrensart „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“, wird automatisch die einzige verwendbare Option der „Art der Ausführung“ ausgewählt – verpflichtendes Feld.
- **Sichtbarkeit der Ausschreibungsinformationen:** JA/NEIN – verpflichtendes Feld; Standardeinstellung auf JA;
- **Ausschreibungsnummer ANAC:** verpflichtendes Feld (notwendig, um den Pfad der zu übernehmenden SIMOG-Informationen zu bestimmen);
- **Link zum Transparenzfaszikel:** fakultatives Feld;
- **Der/die Auftraggeber/Körperschaft beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber/Körperschaften?** JA/NEIN - verpflichtendes Feld; Standardeinstellung auf NEIN.



INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN	
Betreff*	<input type="text" value="procedura competitiva con negoziazione 2"/> IT <input type="text" value="procedura competitiva con negoziazione 2"/> DE
Beschreibung	<input type="text" value="Beschreibung einfügen"/> IT <input type="text" value="Beschreibung einfügen"/> DE
Aktenbezeichnung*	<input type="text" value="procedura competitiva con negoziazione 2"/>
Protokollnummer der Vergabestelle*	<input type="text" value="procedura competitiva con negoziazione 2"/>
Aufbewahrungsfrist (in Jahren)	<input type="text" value="10"/>
Sektor*	<input type="button" value="Ordentlicher Sektor"/> <input checked="" type="button" value="Versorgungssektor"/>
Art des Aufrufs (Sondersektoren)*	<input type="text" value="Verfahren welches keinen Aufruf zum Wettbewerb vorsieht"/>
Art des Auftrags*	<input checked="" type="button" value="Dienstleistung"/> <input type="button" value="Lieferung"/> <input type="button" value="Bauaufträge"/>

ABBILDUNG 2 – SEITE INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN

Auswahl des Vertragspartners*	<input type="text" value="Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt"/>
Öffentliche Sichtbarkeit der Verhandlung*	<input type="button" value="Ja"/> <input checked="" type="button" value="Nein"/>
Abwicklung*	<input type="text" value="Ausschreibung in geschlossenem Umschlag"/>
Art der Ausführung*	<input checked="" type="button" value="Elektronisch"/>
Sichtbarkeit der Ausschreibungsinformationen* ⓘ	<input checked="" type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/>
Ausschreibungsnummer ANAC *	<input type="text" value="999999999"/>
Link zum Transparenzfaszikel	<input type="text"/>
Der/die Auftraggeber/Körperschaft beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber/Körperschaften?*	<input type="button" value="Ja"/> <input checked="" type="button" value="Nein"/>
<input type="button" value="BESTÄTIGEN UND SPEICHERN &gt;"/>	

ABBILDUNG 3 – SEITE INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN - TEIL 2

Durch Anklicken der Schaltfläche “Bestätigen und speichern” wird der Benutzer zum Detail des Verfahrens weitergeleitet.

## 2.2. Qualitative Phase – Detail des Verfahrens

Nachdem alle erforderlichen Informationen ausgefüllt wurden, erstellt das System durch Anklicken der Schaltfläche „Bestätigen und speichern“ den Entwurf des Verfahrens und das Verfahren erhält eine Identifikationsnummer. Die "ID"-Nummer des Verfahrens wird automatisch zugewiesen. Das System ermöglicht nun die Eingabe der erforderlichen Informationen, indem es den Entwurf in vier Abschnitte in folgender Reihenfolge unterteilt:

- ALLGEMEINE INFORMATIONEN



- KLASSIFIZIERUNG
- AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN
- LOSE

In jeder der 4 Registerkarten sind die folgenden Schaltflächen verfügbar: Speichern/Überprüfen und veröffentlichen/Entwurf löschen. Sobald die 4 Registerkarten ausgefüllt sind und die Schaltfläche „Überprüfen und veröffentlichen“ angeklickt wurde, kontrolliert das System, ob die Daten in den Feldern korrekt eingegeben wurden. Sofern keine Fehler festgestellt wurden, wird das Verfahren veröffentlicht.

Im Falle von Fehlern erscheint die Mitteilung: „**Die Verfahrensinformationen weisen Fehler oder fehlende Informationen auf: achten Sie auf die roten Warnmeldungen**“. Die entsprechenden Registerkarten sind mit einem roten Fehlersymbol „!“ versehen (siehe Abbildung 4).



ABBILDUNG 4 – MITTEILUNG VON FEHLERN

Falls keine Fehler festgestellt wurden, kann die qualitative Phase des Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt, veröffentlicht werden. Im Allgemeinen wird die Veröffentlichung eines Verfahrens mit einer Erfolgsmitteilung (grün) bestätigt.

### 2.2.1. Qualitative Phase – Allgemeine Informationen

Die Seite „Allgemeine Informationen“ enthält die wichtigsten Informationen über das Verfahren.

Insbesondere bei „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“ erfasst die Seite die folgenden Informationen:

- **Anlagen der qualitativen Phase:** Der Benutzer kann über die Schaltfläche „Anlage hinzufügen“ die qualitative Dokumentation hochladen (siehe Abbildung 5).

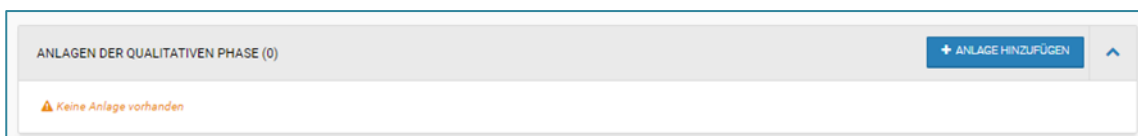


ABBILDUNG 5 – ABSCHNITT ANLAGEN DER QUALITATIVEN PHASE

- **Verfahrensdokumentation:** Der Benutzer kann über die Schaltfläche "Anlage hinzufügen" die allgemeinen Unterlagen und Verfahrensunterlagen, die der Transparenz (MIT) unterliegen, anhängen.
- **Datum der qualitativen Phase:** (siehe Abbildung 6)
  - Beginn der qualitativen Phase: verpflichtendes Feld
  - Ende der qualitativen Phase: verpflichtendes Feld
  - Übermittlung der Benachrichtigung bezüglich des Abschlusses der qualitativen Phase: JA /NEIN – fakultatives Feld



DATUM DER QUALITATIVEN PHASE	
Beginn der qualitativen Phase *	<input type="text" value="DD/MM/YYYY HH:mm"/>
Abschluss der qualitativen Phase *	<input type="text" value="DD/MM/YYYY HH:mm"/>
Übermittlung der Benachrichtigungen bez. Abschluss der qualitativen Phase	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/>

ABBILDUNG 2 - ABSCHNITT DATUM DER QUALITATIVEN PHASE

- **Einzig/r Verfahrensverantwortliche/r**
- **Zugelassene Benutzer**
- **Hinzugefügte Ausschreibungsunterlagen**
- **Datum der Verhandlung** (siehe Abbildung 7):
  - Beginn der Angebotseinreichung: fakultatives Feld für diese Phase
  - Ende der Angebotseinreichung: fakultatives Feld für diese Phase
  - Übermittlung der Benachrichtigung bezüglich des Ablaufes der Verfahrensfrist: Ja /Nein; fakultatives Feld

DATUM DER VERHANDLUNG	
Beginn der Angebotseinreichung	<input type="text" value="DD/MM/YYYY HH:mm"/>
Ende der Angebotseinreichung	<input type="text" value="DD/MM/YYYY HH:mm"/>
Übermittlung der Benachrichtigung bezüglich des Ablaufes der Verfahrensfrist	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/>

ABBILDUNG 7 - ABSCHNITT DATUM DER VERHANDLUNG

- **Verfahrensparameter**

### 2.2.2. Qualitative Phase – Klassifizierung

Über die Registerkarte „Klassifizierung“ ist es möglich, die Güterkategorie(n) des Verfahrens mittels des CPV-Aufgliederungssystems anzugeben. Die Seite besteht aus zwei „Unterregisterkarten“ („Sub-tab“) mit der Bezeichnung „CPV“ und „Kategorien“. Die Bezeichnung Kategorien ist nur für Verfahren mit Auswahl „Art des Auftrags: Bauaufträge“ verfügbar, während für „Dienstleistung“ und „Lieferung“ nur die Unterregisterkarte „CPV“ vorhanden ist.

Die Auswahl der Kategorien kann folgendermaßen durchgeführt werden:

- Über die Navigation durch die Aufgliederung (CPV für Kategorien der ersten Ebene, SOA für Kategorien der zweiten Ebene) durch Erweitern/Komprimieren der verschiedenen Tiefenebenen.
- Durch eine Suche mit „Auto-Vervollständigung“, indem mindestens 3 Zeichen in das eigens vorgesehene Suchfeld eingegeben werden.

Solange das Verfahren ein Entwurf ist, ist es jederzeit möglich, die gewählte Kategorie manuell zu löschen, mittels des vorgesehenen „Mülleimer“-Symbols, welches sich neben dem Titel der ausgewählten Kategorie befindet.





### 2.2.3. Qualitative Phase – Ausschreibungsvoraussetzungen

Auf der Seite „Ausschreibungsvoraussetzungen“ können die Anfragen von Unterlagen für die qualitative Phase definiert werden (siehe Abbildung 8).

Die Seite erfasst die folgenden Informationen in der folgenden Reihenfolge:

- **Teilnahmebedingungen:**
  - Teilnahme an allen Losen verpflichtend: JA/NEIN; verpflichtendes Feld;
  - Teilnahme seitens Bietergemeinschaften zulassen: JA/NEIN; verpflichtendes Feld;
- **Administrative Anfragen für die qualitative Phase:** Während der Erstellungsphase muss mindestens eine qualitative Verwaltungsanfrage eingegeben werden. Diese Anfrage wird für die Bewertung des Wirtschaftsteilnehmers in der Zulassungsphase verwendet.

ABBILDUNG 8 - AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN

### 2.2.4. Qualitative Phase – Lose

Über die Registerkarte „Lose“, über welche die spezifischen Anfragen für die Qualifizierungsunterlagen verwaltet werden können, sieht der Benutzer durch Klick auf „Hinzufügen“ zwei Unterregisterkarten, die sich auf die Konfiguration des einzelnen Loses beziehen (siehe Abbildung 9):

- Sub-Tab „Gegenstand und allgemeine Informationen“
- Sub-Tab „Aufbau“

Mindestens ein Los muss in der qualitativen Phase eingegeben werden. Es ist nicht möglich, eine qualitative Phase zu veröffentlichen, wenn nicht mindestens ein Los eingegeben wurde.

Die Unterregisterkarte „Gegenstand und allgemeine Informationen“ ermöglicht die Eingabe der allgemeinen Informationen über das Los und erfasst die angeführten Informationen in folgender Reihenfolge:





- Abschnitt „GEGENSTAND LOS“:
  - **Betreff:** verpflichtendes Feld
  - **Beschreibung:** fakultatives Feld
  - **CIG:** verpflichtendes Feld
  - **CUP:** fakultatives Feld
  - **Dauer der Vergabe in Tagen ohne Erneuerungen und Wiederholungen:** verpflichtendes Feld
  - **Umweltfreundliche öffentliche Beschaffung (siehe betreffende MD):** JA/NEIN; verpflichtendes Feld
  - **Aufträge, welche Sozialklauseln erfüllen:** JA/NEIN; verpflichtendes Feld
  - **Verträge mit Sonderregelungen:** JA/NEIN; verpflichtendes Feld
- Abschnitt “PROGRAMMIERUNG”
- Abschnitt “WIEDERHOLUNGEN UND ERNEUERUNGEN”
- Abschnitt “ANLAGEN DER QUALITATIVEN PHASE” des Loses für die qualitative Phase: fakultatives Feld
- Abschnitt “HINZUGEFÜGTE AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN”: fakultatives Feld
- Abschnitt “UNTERLAGEN DES LOSES”: erlaubt Unterlagen hochzuladen, indem man die MIT-Klassifizierung des Dokuments zuweist

Die Unterregisterkarte “Aufbau” ist folgendermaßen unterteilt:

- **Auswahl Zuschlagskriterien:**
  - Wirtschaftlich günstigstes Angebot: „Kriterium des günstigsten Preises“
  - Wirtschaftlich günstigstes Angebot: „Bestes Qualitäts- und Preisverhältnis“
  - Wirtschaftlich günstigstes Angebot: „Wettbewerb nur nach Qualitätskriterien“
- **Eingabe von qualitativen Anfragen:** Die Funktionalität ermöglicht die Eingabe der Anfragen mittels Anlage oder Formular; das Ausfüllen ist fakultativ.
- **Eingabe von technischen Anfragen:** Die Funktionalität ermöglicht die Eingabe der Anfragen mittels Anlage oder Formular; das Ausfüllen ist fakultativ.
- **Eingabe von wirtschaftlichen Anfragen:** Die Funktionalität ermöglicht die Eingabe der Anfragen mittels Anlage oder Formular; das Ausfüllen des Preisangebotes ist obligatorisch.



ABBILDUNG 9 – LOSE

Nachdem der Entwurf mit den Daten zum Los fertiggestellt und gespeichert wurde, wird das soeben erstellte Los über die oben beschriebene Registerkarte „Lose“ angezeigt, kann bearbeitet und gelöscht werden.

Es ist auch möglich, dass soeben eingegebene Los über die Schaltfläche „Kopieren“ zu kopieren. Mit dieser Funktion wird das zuvor eingegebene Los unter Beibehaltung aller seiner Eigenschaften kopiert. Der CIG wird nicht kopiert, da jedes Los mit einem eigenen CIG identifiziert wird.

Nach dem Kopieren ist es möglich, das neue Los zu bearbeiten und fehlende Informationen einzufügen.

ABBILDUNG 10 – FEHLERMELDUNG NACH DEM KLICK AUF DIE SCHALTFLÄCHE „ÜBERPRÜFEN UND VERÖFFENTLICHEN“

### 2.3. Qualitative Phase – Veröffentlichung

Durch die Auswahl der Schaltfläche „Überprüfen und veröffentlichen“ ermöglicht das System die Veröffentlichung der Verfahrensphase nur dann, wenn alle verpflichtenden Felder korrekt ausgefüllt sind und die vorgesehenen Gültigkeitsprüfungen erfolgreich vom System durchgeführt wurden. Andererseits meldet das System bei der Ausarbeitung das Vorhandensein von Fehlern/fehlenden Daten und spezielle rote Symbole helfen, diese zu erkennen (siehe Abbildung 10). Die Ausschreibung wird in der Liste Ausschreibungen (Listing) im Modul E-Procurement sichtbar.



## 2.4. Qualitative Phase – Prüfung der Angebote

Nach Ablauf der qualitativen Phase steht das Menü „Prüfung der Angebote“ zur Verfügung.

Beim Zugriff werden dem berechtigten Benutzer folgende Punkte angezeigt (siehe Abbildung 11):

- **Eingereichte Umschläge:** enthält die von den WT eingereichten Qualifizierungsanträge;
- **Prüfung Antrag:** zeigt die Seite für den Beginn der Prüfung der Anträge. Es ist möglich, die Prüfung der Qualifizierungsanträge einzuleiten, indem auf der Seite die Schaltfläche „BEWERTUNG BEGINNEN“ ausgewählt wird; die Taste aktiviert sich, sobald die qualitative Phase abgelaufen ist.
- **Protokolle.**

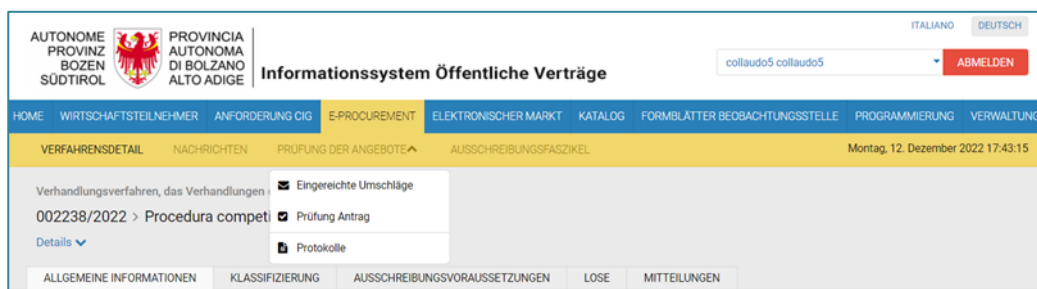


ABBILDUNG 11 – ABSCHNITT PRÜFUNG DER ANGEBOTE

Beim Anklicken der Schaltfläche „Bewertung beginnen“ erscheint auf der Seite ein Pop-up-Fenster zur Bestätigung des Beginns der Bewertung, welches sich folgendermaßen zusammensetzt (siehe Abbildung 12):

- **Textnachricht:** "Sind Sie sicher, den Vorgang zur Bewertung dieses Verfahrens beginnen zu wollen?"
- **Schaltfläche „NEIN“:** Durch Anklicken wird man zur Seite „BEWERTUNG BEGINNEN“ zurückgeführt.
- **Schaltfläche „JA“:** Durch Anklicken gelangt man auf die Seite „Prüfung Antrag“.

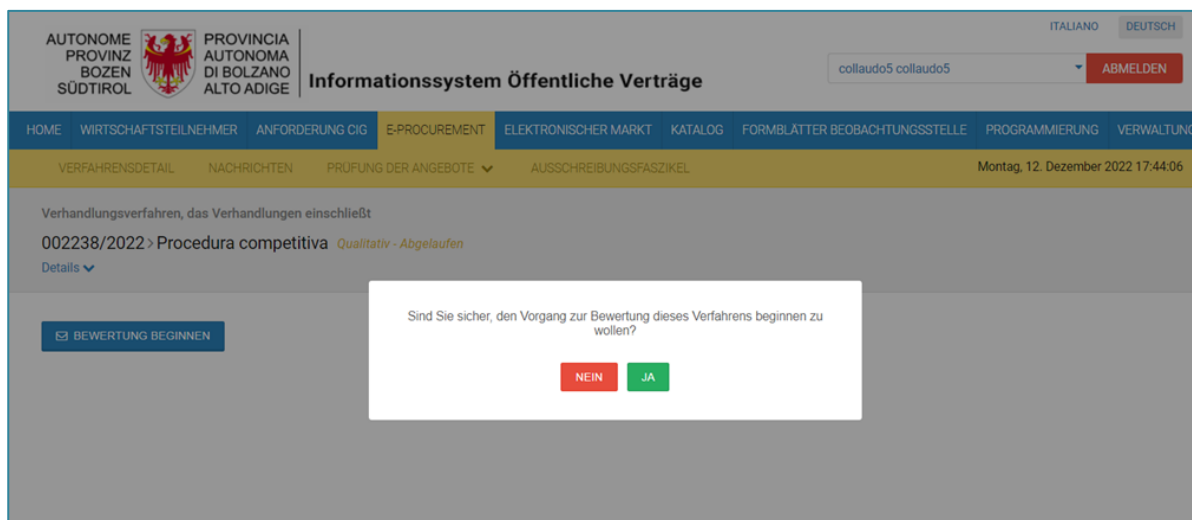


ABBILDUNG 12 – NACHRICHT NACH KLIICK AUF DIE SCHALTFLÄCHE "BEWERTUNG BEGINNEN"

Auf dieser Seite kann der berechtigte Benutzer die einzigen für diese Phase verfügbaren Unterlagen bewerten: die administrativen Anfragen für die qualitative Phase.

Die Bewertung der qualitativen Phase ändert sich nicht von der Funktionsweise der Bewertung eines Verfahrens mit einem einzigen Umschlag.



### 3. PHASE 1 – QUALITATIVE TEILNAHME

#### 3.1. Qualitative Phase – Teilnahme

Um einen Teilnahmeantrag an der qualitativen Phase zu stellen, kann der Wirtschaftsteilnehmer nach dem Einloggen das „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“ auswählen, auf die Details desselben zugreifen und auf die Schaltfläche „Anfrage einreichen“ klicken (siehe Abbildung 13).

Durch Anklicken dieser Schaltfläche gelangt der WT zum Abschnitt „Teilnahmeansuchen vervollständigen“ und zu Schritt 1 „Teilnahmeform definieren“.

The screenshot shows the 'Informationssystem Öffentliche Verträge' interface. At the top, there are logos for 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main navigation bar includes 'HOME', 'E-PROCUREMENT', 'ELEKTRONISCHER MARKT', 'KATALOG', 'FORMBLÄTTER', 'BEOBACHTUNGSSTELLE', and 'PROGRAMMIERUNG'. Below this, there are tabs for 'VERFAHRENSDETAIL', 'TEILNAHMEANSUCHEN VERVOLLSTÄNDIGEN', and 'NACHRICHTEN'. The current page is titled 'Verhandlungsverfahren' with details for '002238/2022 > Procedura competitiva Qualitativ - Verfahren läuft'. A progress bar shows three steps: 'Schritt 1 TEILNAHMEFORM DEFINIEREN', 'Schritt 2 UNTERLAGEN HOCHLADEN', and 'Schritt 3 ANFRAGE EINREICHEN'. Below the progress bar, there is a section for 'FORNITORE01 SPA TEILNAHMEFORM UNTERNEHMEN ODER GESELLSCHAFT' with a sub-section 'GEMEINSAME QUALITATIVE ANFRAGEN FÜR ALLE LOSE'. A table lists submitted documents:

#	Erforderliche Unterlagen	Eingereichte Unterlagen	Digitale Signatur
1	Zusätzliche Unterlagen <b>QUALITATIVE ANFRAGEN</b>		
2	Teilnahmeantrages <b>QUALITATIVE ANFRAGEN</b>	Domanda di partecipazione_Fornitore01 Spa_01122022124359.pdf 72.94 KB Dokument hochgeladen am 05/12/2022 11:13:37 vom Fornitore01 Spa	Die Datei ist nicht digital unterschrieben!
3	RICHIESTE AMMINISTRATIVE QUALITATIVE > NUOVA RICHIESTA <b>QUALITATIVE ANFRAGEN</b>	Domanda di partecipazione_Fornitore01 Spa_01122022124359.pdf 72.94 KB Dokument hochgeladen am 05/12/2022 11:13:48 vom Fornitore01 Spa	

At the bottom right, there are buttons for 'ENTWURF LÖSCHEN' and 'ANFRAGE SENDEN'.

ABBILDUNG 13 – ABSCHNITT TEILNAHMEANSUCHEN VERVOLLSTÄNDIGEN

Nach Abschluss der darauffolgenden Schritte öffnet sich beim Klick auf „Anfrage senden“ ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung (siehe Abbildung 14):

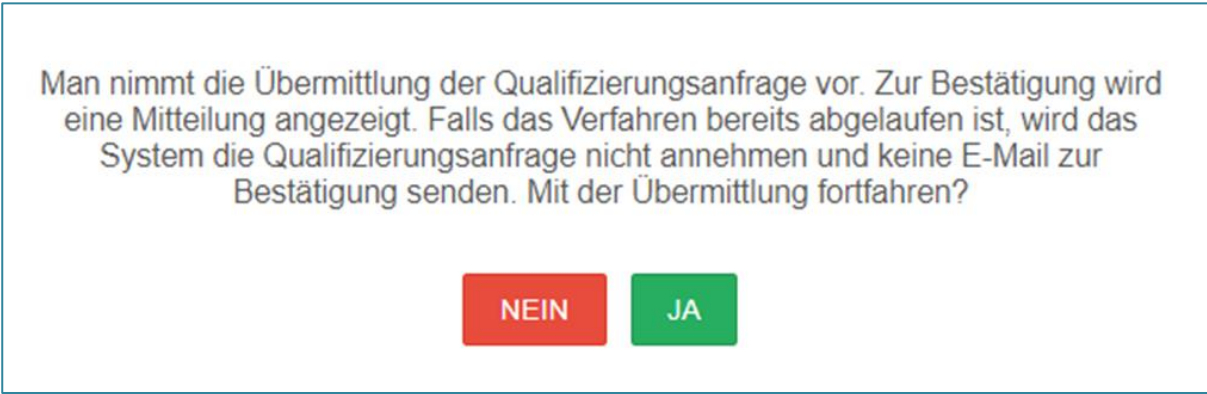


ABBILDUNG 14 - MELDUNG NACH KLICK AUF SCHALTFLÄCHE "ANFRAGE SENDEN"

Wählt man die Option „Ja“, erscheint die Meldung über die erfolgreiche Übermittlung (siehe Abbildung 15).

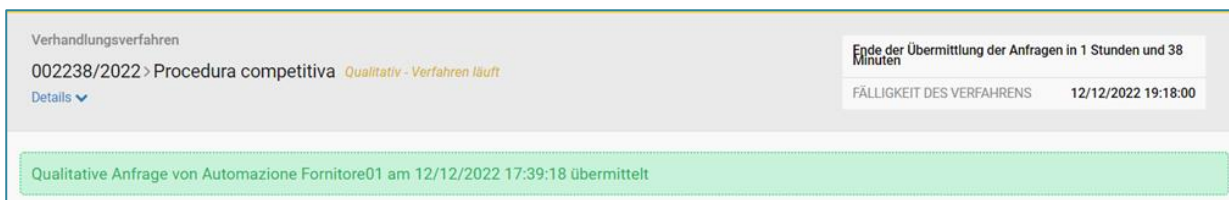


ABBILDUNG 15 - MELDUNG ÜBER DIE ÜBERMITTLUNG DER QUALITATIVEN ANFRAGE

Klickt man auf die Schaltfläche "Übermittlung der Anfrage annullieren", kann die Einreichung der qualitativen Anfrage annulliert werden. (siehe Abbildung 16).

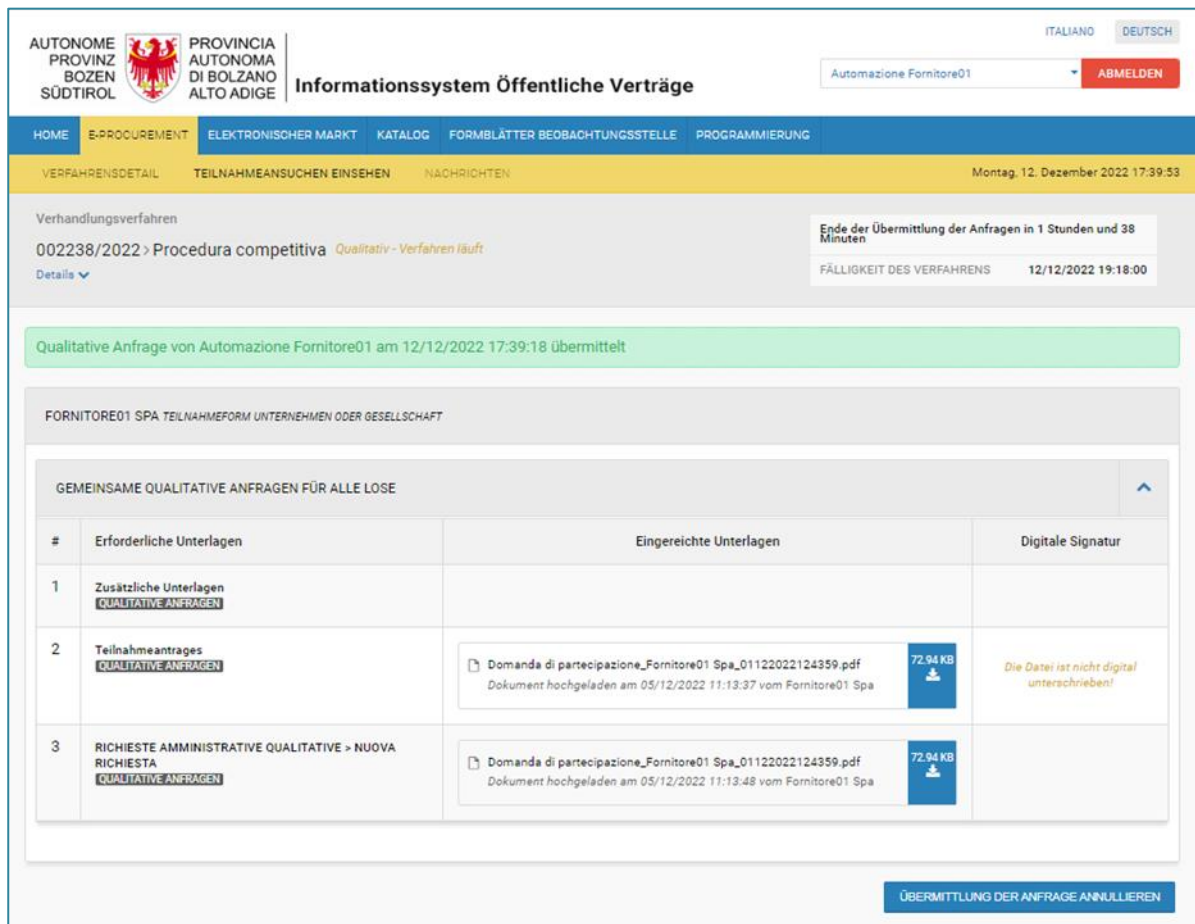


ABBILDUNG 3 – ÜBERMITTLUNG DER ANFRAGE ANNULLIEREN

Nach Anklicken der Schaltfläche erscheint ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung (siehe Abbildung 17):



ABBILDUNG 17 – MELDUNG NACH KLIICK AUF DIE SCHALTFLÄCHE „ÜBERMITTLUNG DER ANFRAGE ANNULLIEREN“

Durch Klick auf „Ja“ wird der Benutzer zu Schritt 2 „Unterlagen hochladen“ geleitet, wobei er die Möglichkeit hat, eine neue qualitative Anfrage zu übermitteln.

## 4. PHASE 2 – VERHANDLUNGSPHASE

### 4.1. Verhandlungsphase – Erstellung des Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt

Nach der Bewertung der qualitativen Phase des „Verhandlungsverfahrens, das Verhandlungen einschließt“ bereitet das System den Verfahrensverantwortlichen darauf vor, mit der Erstellung des Entwurfs der Verfahrensphase zu beginnen. Dazu muss der Benutzer die Schaltfläche „Verhandlungsphase starten“ auswählen (siehe Abbildung 18).

Nachfolgend die Bezeichnung der veränderbaren und nicht veränderbaren Felder, welche im Detail der qualitativen Phase definiert werden:

#### Nicht änderbar

- Sektor
- Art des Auftrags
- Verfahrensart
- Auswahl des Vertragspartners
  
- Abwicklung
- Ausschluss
- Art der Ausführung (Elektronisch)
- Sichtbarkeit der Ausschreibungsinformationen
- Öffentliche Sichtbarkeit der Verhandlung
- Ausschreibungsnummer ANAC
- Bereich Dienstleistungen in den Bereichen Architektur- und Ingenieurwesen
- Aktenbezeichnung
- Art der Verfahrensverwaltung
- Art der Realisierung
- Protokollnummer der Vergabestelle
- Der Auftraggeber/die Körperschaft beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber/Körperschaften?

#### Änderbar

- Betreff
- Beschreibung
- Aufbewahrungsfrist
- Soziale und andere besondere Dienstleistungen (wenn Sektor = Dienstleistungen)
- Zugelassene Benutzer (EVV, zugelassene Benutzer)
- Link zum Transparenzfazikel





- Delegierte „Funktionen“: (wenn die Vergabestelle im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber/Körperschaften beschafft)
- Ausschreibung abgewickelt im Auftrag von

Informationssystem Öffentliche Verträge

ITALIANO DEUTSCH

collaudo5 collaudo5 ABMELDEN

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

VERFAHRENSDETAIL NACHRICHTEN PRÜFUNG DER ANGEBOTE AUSSCHREIBUNGSFASZIKEL Montag, 12. Dezember 2022 17:45:09

Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt

002238/2022 > Procedura competitiva *Qualitativ - Wird überprüft*

Details

VERHANDLUNGSPHASE STARTEN

#	Lose	Qualitative Unterlagen	Zugelassene Wirtschaftsteilnehmer
1	1 CIG: W3EDVFDXDS Ausschreibungsbetrag: € 6.666,00	 1 von 1 Wirtschaftsteilnehmer wurden zugelassen Details	Liste der zugelassenen Wirtschaftsteilnehmer

NICHT ABSCHLIESSEN ERGEBNISSE TEILEN

ABBILDUNG 18 – SCHALTFLÄCHE „VERHANDLUNGSPHASE STARTEN“

Nach dem Anklicken der Schaltfläche erscheint ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung (siehe Abbildung 19):

Sind Sie sicher, dass Sie mit der/den Verhandlung/en beginnen wollen?

NEIN JA

ABBILDUNG 19 – MELDUNG NACH KLICK AUF DIE SCHALTFLÄCHE „VERHANDLUNGSPHASE STARTEN“

## 4.2. Verhandlungsphase – Allgemeine Informationen

Nach dem Start der Verhandlungsphase werden dem Benutzer standardmäßig das Detail des Verfahrens und die Registerkarte „Allgemeine Informationen“ angezeigt, welche die folgenden Abschnitte enthält (siehe Abbildung 20, Abbildung 21, Abbildung 22):

- ANLAGEN DER QUALITATIVEN PHASE: Hier kann der Benutzer die Unterlagen der qualitativen Phase des Verfahrens einsehen; die enthaltenen Informationen können nicht geändert oder durch andere Unterlagen ergänzt werden, sind jedoch einsehbar.
- ANLAGEN DER VERHANDLUNGSPHASE: Es können neue Anlagen/Dokumente hinzugefügt werden; das Ausfüllen dieses Abschnittes ist fakultativ.
- VERFAHRENSDOKUMENTATION





- DATUM DER QUALITATIVEN PHASE:
  - Beginn der qualitativen Phase: nicht änderbar
  - Abschluss der qualitativen Phase: nicht änderbar
  - Übermittlung der Benachrichtigungen bez. Abschluss der qualitativen Phase (fakultatives Feld mit Antwort JA/NEIN): nicht änderbar
- EINZIGE/R VERFAHRENSVERANTWORTLICHE/R
- ZUGELASSENE BENUTZER
- HINZUGEFÜGTE AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN
- DATUM DER VERHANDLUNG:
  - Beginn der Angebotseinreichung: obligatorisches Feld
  - Ende der Angebotseinreichung: obligatorisches Feld
  - Übermittlung der Benachrichtigung bezüglich des Ablaufes der Verfahrensfrist: (fakultatives Feld mit Antwort JA/NEIN)
- VERBINDUNG ZU BESONDERE VERGABEBEKANNTMACHUNGEN
- VERFAHRENSPARAMETER

The screenshot shows the 'Informationssystem Öffentliche Verträge' interface. The top navigation bar includes 'HOME', 'WIRTSCHAFTSTEILNEHMER', 'ANFORDERUNG GIG', 'E-PROCUREMENT', 'ELEKTRONISCHER MARKT', 'KATALOG', 'FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE', 'PROGRAMMIERUNG', and 'VERWALTUNG'. The main content area is titled 'Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt' and shows the procedure 'EQ002238/2022 > Procedura competitiva Verhandlung - Entwurf'. Below this, there are tabs for 'ALLGEMEINE INFORMATIONEN', 'KLASSIFIZIERUNG', 'AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN', 'LOSE', and 'EINLADUNGEN'. The 'ALLGEMEINE INFORMATIONEN' tab is active, showing three sections: 'ANLAGEN DER QUALITATIVEN PHASE (0)', 'ANLAGEN DER VERHANDLUNGSPHASE (0)', and 'VERFAHRENSDOKUMENTATION (0)'. Each section contains a warning icon and the text 'Keine Anlage vorhanden'. Below these sections is a table for 'DATUM DER QUALITATIVEN PHASE'.

DATUM DER QUALITATIVEN PHASE	
Beginn der qualitativen Phase	02/12/2022 18:18
Abschluss der qualitativen Phase	12/12/2022 17:43
Übermittlung der Benachrichtigungen bez. Abschluss der qualitativen Phase	Nein

ABBILDUNG 20 - ABSCHNITT ALLGEMEINE INFORMATIONEN



**EINZIGE/R VERFAHRENSVERANTWORTLICHE/R**

Vergabestelle (Bezeichnung oder Steuernummer)\*

Kostenstelle (Bezeichnung oder OCP-Kodex)\*

EVV suchen und auswählen\*

**ZUGELASSENE BENUTZER**

Stellvertreter (des EVV oder des Verfahrensverantwortlichen)\*

Delegierte

**HINZUGEFÜGTE AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN (2)**

1  Vorinformation auf Landesebene  
Anlagen: Vorinformation auf Landesebene  
Größe: 1,4 MB  
Herunterladbar von: Alle  
Download des Dokumentes ab: Datum der Veröffentlichung

2  Avviso di preinformazione provinciale  
Anlagen: Avviso di preinformazione provinciale  
Größe: 1,4 MB  
Herunterladbar von: Alle  
Download des Dokumentes ab: Datum der Veröffentlichung

ABBILDUNG 21 – ABSCHNITT ALLGEMEINE INFORMATIONEN

**DATUM DER VERHANDLUNG**

Beginn der Angebotseinreichung\*

Ende der Angebotseinreichung\*

Übermittlung der Benachrichtigung bezüglich des Ablaufes der Verfahrensfrist

**VERBINDUNG MIT PLANUNG**

Bauvorhaben/Beschaffung

**VERBINDUNG ZU BESONDERE VERGABEBEKANNTMACHUNGEN**

Besondere Vergabebekanntmachung (Betreff oder Identifikationsnummer)

**VERFAHRENSPARAMETER**

Ausschluss\*

Ausführung der Arbeiten/Dienstleistungen von höchster Dringlichkeit\*

Reihenfolge der Öffnung der Umschläge\*

ABBILDUNG 22 – ABSCHNITT ALLGEMEINE INFORMATIONEN



### 4.3. Verhandlungsphase – Klassifizierung

Über die Registerkarte „Klassifizierung“ sieht der Benutzer die Kategorien, die aus der qualitativen Phase übernommen wurden und nicht geändert werden können (siehe Abbildung 23).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: ALLGEMEINE INFORMATIONEN, KLASSIFIZIERUNG (selected), AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN, LOSE, and EINLADUNGEN. Below the tabs, there is a section labeled 'CPV' with a sub-section 'HAUPTKATEGORIE'. A text box contains the value '5010000-6. Reparatur, Wartung und zugehörige Dienste für Fahrzeuge und zugehörige Ausrüstungen'. At the bottom right, there are three buttons: 'SPEICHERN' (blue), 'ÜBERPRÜFEN UND VERÖFFENTLICHEN' (blue), and 'ENTWURF LÖSCHEN' (red).

ABBILDUNG 23 – ABSCHNITT KLASSIFIZIERUNG

### 4.4. Verhandlungsphase – Ausschreibungsvoraussetzungen

Die in der qualitativen Phase hochgeladenen Dateien und Fragebögen im Abschnitt "Administrative Anfragen für die qualitative Phase" werden sichtbar und können heruntergeladen werden. Es ist nicht möglich, während der Verhandlungsphase Verwaltungsanfragen für die Qualifizierung hinzuzufügen oder zu löschen.

Stattdessen können bereits eingegebene Informationen, wie z. B. der Abschnitt „Teilnahmebedingungen“, bearbeitet werden:

- Teilnahme an allen Losen verpflichtend
- Teilnahme seitens Bietergemeinschaften zulassen

### 4.5. Verhandlungsphase – Lose

Die Registerkarte „Lose“ enthält immer mindestens ein Los. Jedes Los enthält folgende Unterregisterkarten:

- Die qualitativen Anfragen kommen zu den administrativen Anfragen des Verfahrens hinzu; die in der qualitativen Phase hochgeladenen Unterlagen sind auf der Seite „Gegenstand und allgemeine Informationen“ sichtbar; müssen einsehbar und nicht bearbeitbar sein.
- Die Anlagen der qualitativen Phase wurden zu den Ausschreibungsunterlagen hinzugefügt; die Anfragen der qualitativen Phase, welche auf Losebene auf der Seite „Aufbau“ eingegeben wurden, müssen einsehbar und nicht bearbeitbar sein.

### 4.6. Verhandlungsphase – Einladungen

Am Ende der qualitativen Phase gelten die zugelassenen WT standardmäßig als zur Ausschreibung eingeladen.

Die Registerkarte „Einladungen“ hat drei Unterregisterkarten (siehe Abbildung 24):

- SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER



ALLGEMEINE INFORMATIONEN    KLASSIFIZIERUNG    AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN    LOSE    EINLADUNGEN

SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER    EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (1)    EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG

Suche der Kategorien der ersten Ebene

Obligatorische Kategorien: Alle verpflichtend

Kategorien

50100000-6, Reparatur, Wartung und zugehörige Dienste für Fahrzeuge und zugehörige Ausrüstungen

Datenquelle

Firmenname/Steuernummer/MwSt.-Nr.

1 von 1

WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (1)

Wirtschaftsteilnehmer	Soziale und andere besondere Dienstleistungen	Datum letzte Einladung	Anzahl Einladungen / Laufendes Jahr	Gesamtsumme Einladungen	Anzahl der Zuschläge	Aktionen
<b>FORNITORE01 SPA</b> MwSt.-Nr.: 46007363200 Datum Registrierung: 23/07/2015 E-Mail: fornitore01@magister.it Steuernummer: FGYDBZ35D66G4955	Ja	06/12/2022	123	385	137	<input type="button" value="HINZUFÜGEN"/>

ABBILDUNG 24 – ABSCHNITT EINLADUNGEN – SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER

- EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER: Auf der Ausschreibungsseite wird die Liste der in der qualitativen Phase zugelassenen WT angezeigt.

Es ist möglich, die angezeigten WT zu löschen, auch können zuvor gelöschte WT über die Schaltfläche „Hinzufügen“ auf der Seite „Suche Wirtschaftsteilnehmer“ (siehe Abbildung 25) hinzugefügt werden; es ist nicht möglich, neue WT hinzuzufügen.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN    KLASSIFIZIERUNG    AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN    LOSE    EINLADUNGEN

SUCHE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER    EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER (1)    EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG

1 von 1

Wirtschaftsteilnehmer	Datenquelle	Soziale und andere besondere Dienstleistungen	Status der Einschreibung im telematischen Verzeichnis	Status der Einschreibung im DAI-Verzeichnis	Datum letzte Einladung	Anzahl Einladungen / Laufendes Jahr	Gesamtsumme Einladungen	Anzahl der Zuschläge	Aktionen
<b>FORNITORE01 SPA</b> MwSt.-Nr.: 46007363200 Datum Registrierung: 23/07/2015 E-Mail: fornitore01@magister.it Steuernummer: FGYDBZ35D66G4955	Liste der Zugelassenen	Ja	Registriert	Nicht registriert	06/12/2022 15:29	123	385	137	<input type="button" value="LÖSCHEN"/>

ABBILDUNG 25 – ABSCHNITT EINLADUNGEN – EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER

- EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG: ermöglicht in der Phase der Veröffentlichung des Verfahrens die Benachrichtigung der Wirtschaftsteilnehmer mittels Einladungsschreiben;



ABBILDUNG 26 – ABSCHNITT EINLADUNGEN - EINLADUNGSBENACHRICHTIGUNG

#### 4.7. Verhandlungsphase – Veröffentlichung

Durch Auswahl der Schaltfläche „Überprüfen und Veröffentlichen“ ermöglicht das System die Veröffentlichung des Verfahrens nur dann, wenn alle verpflichtenden Felder korrekt ausgefüllt sind und die vorgesehenen Gültigkeitsprüfungen erfolgreich vom System durchgeführt wurden. Andererseits werden im Falle von Fehlern während der Ausarbeitung spezielle rote Symbole aufscheinen, die auf das Vorhandensein von Fehlern/fehlenden Daten hinweisen.

Nach Veröffentlichung der ersten Verhandlung wird ein Einladungsschreiben zu weiteren Verhandlungen verschickt. Die Mitteilung enthält die Einzelheiten über die Verpflichtung zur Teilnahme an allen weiteren Verhandlungen, um in die Rangliste aufgenommen zu werden. Für jede Verhandlung generiert das System automatisch eine Nachricht, welche die zugelassenen WT zur Teilnahme an der nächsten Verhandlung einlädt. Die einzelnen Einladungsphasen werden durch eine ID gekennzeichnet, gefolgt von einer automatischen, fortlaufenden Nummerierung.

#### 4.8. Phase 2 der Verhandlung – Prüfung der Angebote

Nach Ablauf der Verhandlungsphase steht das Menü „Prüfung der Angebote“ zur Verfügung. Beim Zugriff werden dem berechtigten Benutzer folgende Punkte angezeigt (siehe Abbildung 27):

- **Eingereichte Umschläge:** sammelt die von den WT eingereichten Angebote
- **Bewertungskommission:** Ernennung der Wettbewerbsbehörde
- **Prüfung Angebote:** Beginn der Prüfung der Angebote
- **Protokolle**

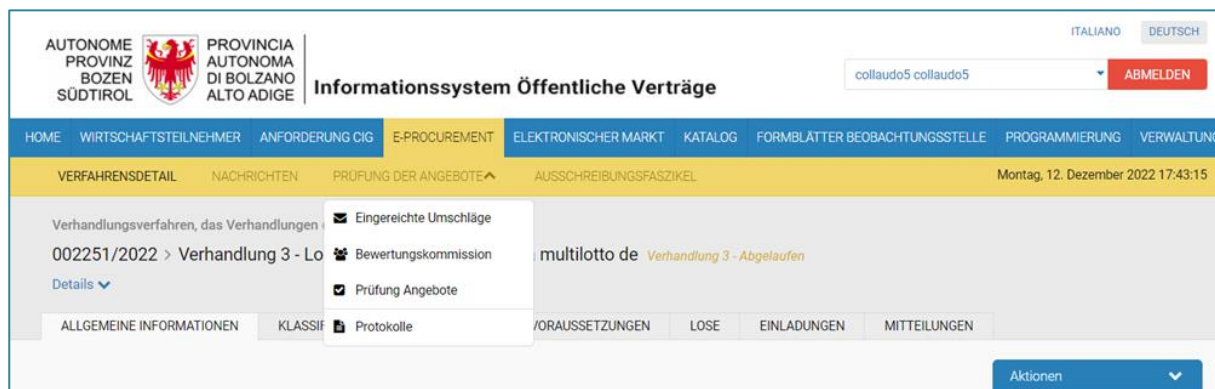


ABBILDUNG 27 - ABSCHNITT PRÜFUNG DER ANGEBOTE

Nach Ernennung der Wettbewerbsbehörde ist es möglich, mit der Bewertung zu beginnen (siehe Abbildung 28).

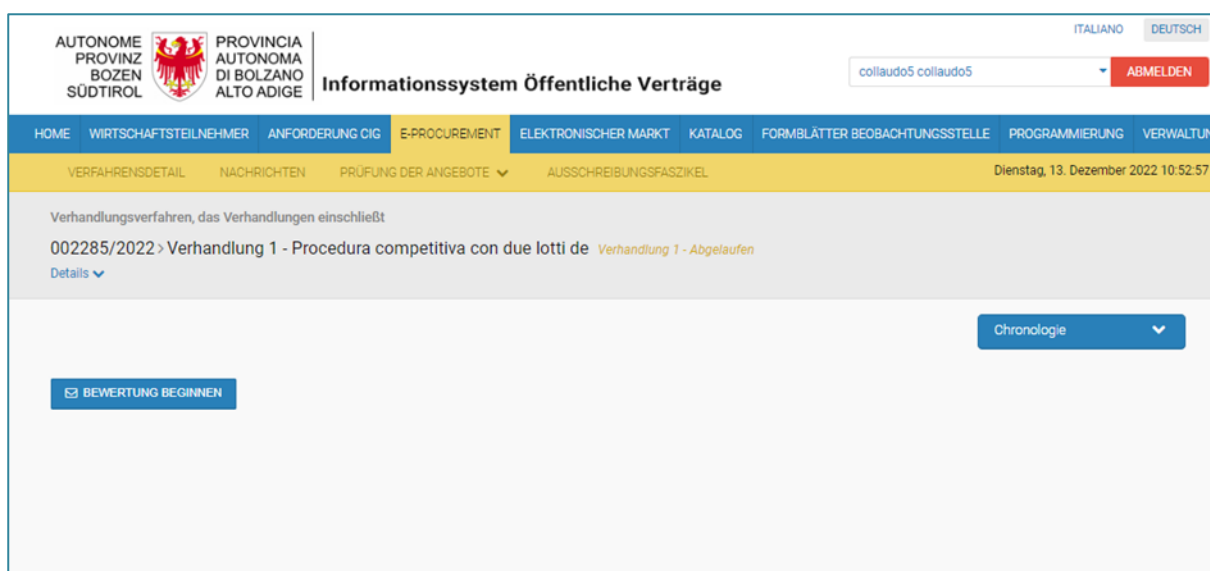


ABBILDUNG 28 – SCHALTFLÄCHE BEWERTUNG BEGINNEN

Beim Anklicken der Schaltfläche „Bewertung beginnen“ erscheint auf der Seite ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung (siehe Abbildung 29):



ABBILDUNG 29 – MELDUNG NACH KLIK AUF DIE SCHALTFLÄCHE „BEWERTUNG BEGINNEN“

Nach dem Anklicken der Schaltfläche „JA“ kann der berechtigte Benutzer die Umschläge öffnen und die anschließende Bewertung durchführen.

Wenn der berechtigte Benutzer auf den Link „Auf die Rangliste zugreifen“ klickt, erscheint ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung (siehe Abbildung 30):



Achtung! Sie sind dabei auf die Rangordnung zuzugreifen und somit können keine weiteren Verhandlungen für dieses Los durchgeführt werden. Wenn Sie stattdessen mit weiteren Verhandlungen fortfahren möchten, klicken Sie auf "NEIN" und wählen Sie im Menü "Aktionen" die Option "Mit der Verhandlung fortfahren"



ABBILDUNG 30- MELDUNG NACH KLIICK AUF DIE SCHALTFLÄCHE "AUF DIE RANGLISTE ZUGREIFEN"

## 5. PHASE 2 – TEILNAHME VERHANDLUNG

### 5.1. Verhandlungsphase – Teilnahme

Der WT kann auf Verhandlung 1 zugreifen, indem er auf das entsprechende Verfahren in der Auflistung (Listing) klickt.

Um ein Angebot einzureichen, kann der WT im Verfahrensdetail auf die entsprechende Schaltfläche klicken (siehe Abbildung 31).

VERFAHRENSPARAMETER	
Ausschreibungsnummer ANAC	0000000000
Ausschluss	Nein
Reihenfolge der Öffnung der Umschläge	Administrative - Technisch - Wirtschaftliche

[TEILNAHMEANSUCHEN EINSEHEN](#) [ANGEBOT EINREICHEN](#)

ABBILDUNG 31- SCHALTFLÄCHE ANGEBOT EINREICHEN

Nach dem Anklicken der Schaltfläche zeigt das System die Seite „Angebot vervollständigen“ an.

Der Wirtschaftsteilnehmer, der von der ersten Verhandlungsphase an teilnimmt, muss an allen nachfolgenden Verhandlungsphasen teilnehmen und ein Angebot für alle Verhandlungen einreichen, um in die Rangliste aufgenommen zu werden.

Der WT wird über die Notwendigkeit der Teilnahme an jeder Verhandlungsphase informiert, wobei ihm folgende Meldung angezeigt wird: **„Bitte beachten Sie: Wenn Sie ein Angebot für diese Verhandlung abgeben, müssen Sie an allen nachfolgenden Verhandlungen teilnehmen, um in die Rangliste aufgenommen zu werden“** (siehe Abbildung 32).





AUTONOME  
PROVINZ  
BOZINZ  
SÜDTIROL

PROVINCIA  
AUTONOMA  
DI BOLZANO  
ALTO ADIGE

**Informationssystem Öffentliche Verträge**

ITALIANO DEUTSCH

Automazione Fornitore01

ABMELDEN

---

HOME E-PROCUREMENT ELEKTRONISCHER MARKT KATALOG FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE PROGRAMMIERUNG

VERFAHRENSDETAIL ANGEBOT VERVOLLSTÄNDIGEN NACHRICHTEN

Dienstag, 13. Dezember 2022 10:12:07

Verhandlungsverfahren

002285/2022 > Verhandlung 1 - Procedura competitiva con due lotti de Verhandlung 1 - Verfahren läuft

Details ▾

Ende der Angeboteinreichung in 7 Tagen

FÄLLIGKEIT DES VERFAHRENS 20/12/2022 12:00:00

Bitte beachten Sie: Wenn Sie ein Angebot für diese Verhandlung abgeben, müssen Sie an allen nachfolgenden Verhandlungen teilnehmen, um in die Rangliste aufgenommen zu werden.

Schritt 1  
TEILNAHMEFORM DEFINIEREN

Schritt 2  
UNTERLAGEN HOCHLADEN

Schritt 3  
ANGEBOT EINREICHEN

TEILNAHMEFORM AUSWÄHLEN

Selbe Teilnahmeform für alle Lose?  Ja  Nein

Teilnahmeform

Unternehmen oder Gesellschaft ▾

#	Wirtschaftsteilnehmer	Steuernummer	Benutzer	Aktionen
1	Fornitore01 Spa	FGYDBZ35D66G495S	Automazione Fornitore01	<a href="#" style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 2px 5px;">ÄNDERN</a>

LOSE AUSWÄHLEN, FÜR WELCHE SIE EIN ANGEBOT EINREICHEN MÖCHTEN

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Lose	CIG	Ausschreibungsbetrag
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Los 1	13215R36ES	€ 600,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Los 2	12W56TGEEY	€ 600,00

ENTWURF LÖSCHEN

BESTÄTIGEN UND SPEICHERN >

ABBILDUNG 32 – MELDUNG AN DEN WIRTSCHAFTSTEILNEHMER

Nach Abschluss der nachfolgenden Schritte öffnet sich beim Klick auf „Angebot einreichen“ ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung (siehe Abbildung 33):

Sie sind dabei mit der Versendung des Angebots fortzufahren. Sie werden auf die Seite der Ausschreibungsdetails zurückgeleitet und nach der Bestätigung der Versendung erscheint eine Mitteilung. Wir bitten Sie davon Kenntnis zu nehmen, dass falls die Ausschreibung bereits abgelaufen ist, das System Ihr Angebot nicht entgegennehmen wird und keine E-Mail zur Bestätigung des Erhalts des Angebotes verschicken wird. Mit der Versendung fortfahren?

NEIN

JA

ABBILDUNG 33- MELDUNG NACH KLIICK AUF DIE SCHALTFLÄCHE „ANGEBOT EINREICHEN“

Durch Klicken auf „Ja“ wird eine Meldung angezeigt, dass die Übermittlung erfolgreich war (siehe Abbildung 34).



The screenshot shows the user interface of the 'Informationssystem Öffentliche Verträge' website. At the top, there are logos for the 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main header includes the system name and a language selector (ITALIANO / DEUTSCH). A navigation bar contains links for HOME, E-PROCUREMENT, ELEKTRONISCHER MARKT, KATALOG, FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE, and PROGRAMMIERUNG. Below this, a secondary navigation bar shows VERFAHRENSDETAIL, ANGEBOT EINSEHEN, and NACHRICHTEN. The main content area displays details for a procurement procedure (002285/2022) and a confirmation message: 'Angebot eingereicht von Automazione Fornitore01 am 13/12/2022 10:14:35'. It lists two lots (LOS 1 and LOS 2) with their respective required and submitted documents. A 'WIRTSCHAFTLICHES ANGEBOT' (Economic Bid) is highlighted. A warning message states: 'Bitte beachten Sie: Wenn Sie ein Angebot für diese Verhandlung abgeben, müssen Sie an allen nachfolgenden Verhandlungen teilnehmen, um in die Rangliste aufgenommen zu werden.' At the bottom right, there is a button labeled 'ANGEBOT ZURÜCKZIEHEN' (Withdraw Offer).

ABBILDUNG 34 - MITTEILUNG DER ERFOLGREICHEN ÜBERMITTLUNG

Der Wirtschaftsteilnehmer kann die Übermittlung des Angebotes annullieren, indem er auf die Schaltfläche „Angebot zurückziehen“ klickt.

Nach Klick auf die Schaltfläche erscheint ein Pop-up-Fenster mit folgender Meldung (siehe Abbildung 35):

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: 'Sie sind dabei das Angebot zurückzuziehen. Fortfahren?' (You are about to withdraw the offer. Proceed?). Below the text are two buttons: a red button labeled 'NEIN' (No) and a green button labeled 'JA' (Yes).

ABBILDUNG 35 – MELDUNG NACH KLICK „ANGEBOT ZURÜCKZIEHEN“

Durch Klick auf „Ja“ wird der WT zu Schritt 2 „Unterlagen hochladen“ geleitet, indem er die Möglichkeit hat, Änderungen durchzuführen und das Angebot erneut zu übermitteln.



## 6. PHASE 2 - MIT DER VERHANDLUNG FORTFAHREN – VS / KST

Nach Prüfung der Angebote der technischen/wirtschaftlichen Umschläge genügt es, auf die Seite „Verfahrensdetail“ zuzugreifen, das Menü AKTIONEN zu erweitern und die Funktion „Mit der Verhandlung fortfahren“ auszuwählen (siehe Abbildung 36).

The screenshot shows the user interface of the 'Informationssystem Öffentliche Verträge'. At the top, there is a header with the logo of the Province of South Tyrol and the text 'Informationssystem Öffentliche Verträge'. Below the header is a navigation bar with tabs for 'HOME', 'WIRTSCHAFTSTEILNEHMER', 'ANFORDERUNG OIG', 'E-PROCUREMENT', 'ELEKTRONISCHER MARKT', 'KATALOG', 'FORMBLÄTTER', 'BEOBACHTUNGSSTELLE', 'PROGRAMMIERUNG', and 'VERWALTUNG'. The main content area is titled 'Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt' and shows details for '002285/2022 > Verhandlung 1 - Procedura competitiva con due lotti de Verhandlung 1 - Wird überprüft'. A dropdown menu 'Aktionen' is open, showing options: 'Zugelassene Benutzer bearbeiten', 'Verfahrensdokumentation hinzufügen', 'Verfahrensdokumentation löschen', 'Mit der Verhandlung fortfahren' (selected), 'Kompetenzenübertragung', 'Kopie', 'Erweiterte Kopie', 'Register der durchgeführten Aktionen', 'Widerrufen', and 'Abbrechen'. Below the menu, there are sections for 'ANLAGEN DER QUALITATIVEN PHASE (0)', 'ANLAGEN DER VERHANDLUNGSPHASE (0)', and 'VERFAHRENSDOKUMENTATION (0)', each with a warning icon and the text 'Keine Anlage vorhanden'. At the bottom, there is a table for 'DATUM DER QUALITATIVEN PHASE' with columns for the phase name and the date/time.

ABBILDUNG 36 – AKTIONEN – FUNKTION „MIT DER VERHANDLUNG FORTFAHREN“

Durch Klick auf „Mit der Verhandlung fortfahren“ erscheint eine Meldung mit folgender Information (siehe Abbildung 37):

The dialog box contains the text 'Sind Sie sicher, dass Sie mit der/den Verhandlung/en beginnen wollen?' and two buttons: a green button labeled 'JA' and a red button labeled 'NEIN'.

ABBILDUNG 37 – MELDUNG NACH KLICK AUF DIE FUNKTION „MIT DER VERHANDLUNG FORTFAHREN“

Wählt man im Pop-up die Schaltfläche „JA“, erstellt das System den Entwurf und der Benutzer gelangt auf die Seite „Allgemeine Informationen“, um Änderungen/Hinzufügen von eventuellen Dokumenten und Feldern zu ermöglichen.



Durch den Zugriff auf die Registerkarte „Lose“ findet man, im Falle einer Verhandlung mit mehreren Losen, in jedem einzelnen Los ein Kontrollkästchen mit der Bezeichnung „Verhandlung“. Dessen Auswahl ermöglicht, ein Verhandlungsverfahren nur für das ausgewählte Los zu erstellen (siehe Abbildung 38):

The screenshot shows the 'Informationssystem Öffentliche Verträge' interface. At the top, there are logos for 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main navigation bar includes 'HOME', 'WIRTSCHAFTSTEILNEHMER', 'ANFORDERUNG CIG', 'E-PROCUREMENT', 'ELEKTRONISCHER MARKT', 'KATALOG', 'FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSTELLE', 'PROGRAMMIERUNG', and 'VERWALTUNG'. A search bar contains 'collaudoS collaudoS' and a red 'ABMELDEN' button. Below the navigation, a yellow bar displays 'VERFAHRENSDETAIL', 'NACHRICHTEN', 'AUSSCHREIBUNGSFAZISSEL', and the date 'Dienstag, 13. Dezember 2022 10:58:30'. The main content area shows a tender process: 'Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt', '002285/2022 > Procedura competitiva con due lotti de Verhandlung - Entwurf'. A green notification bar states '✓ Erstellung der nächsten Verhandlung'. Below this, a table lists 'LOSE (2)'. The first row is '1 - LOS 1' with details: 'Anlagen: 0', 'Wirtschaftliche anfragen: 1', 'Unterlagen des Loses: 0', 'CIG: 13215R36ES', 'Ausschreibungsbetrag: € 600,00', 'Zuschlagskriterium: Wirtschaftlich günstigstes Angebot: Kriterium des günstigsten Preises', and a checked 'Verhandlung' checkbox.

ABBILDUNG 38- KONTROLLKÄSTCHEN „VERHANDLUNG“

Handelt es sich bei dem Verfahren um ein einzelnes Los, so wird die Verhandlung für dieses Los automatisch und ohne Auswahl durchgeführt.

Durch die Auswahl der Schaltfläche „Überprüfen und veröffentlichen“ ermöglicht das System die Veröffentlichung der Verfahrensphase nur dann, wenn alle verpflichtenden Felder korrekt ausgefüllt sind und die vorgesehenen Gültigkeitsprüfungen erfolgreich vom System durchgeführt wurden. Andererseits meldet das System das Vorhandensein von Fehlern/fehlenden Daten bei der Ausarbeitung und spezielle rote Symbole helfen, diese zu erkennen.

## 7. PHASE 2 – MENÜ CHRONOLOGIE

Das Menü „Chronologie“ ermöglicht es dem Benutzer, zwischen der „Qualitativen Phase“ und den Verhandlungen zu wechseln, aus denen das „Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt“ zusammengesetzt ist.

Dropdown-Menü „Chronologie“ zeigt: (siehe Abbildung 39):

- Qualitative Phase
- Verhandlung

Dem Wortlaut "Verhandlung" folgt ein Bindestrich mit einem automatischen Zähler, der die Identifizierung der Verhandlungen ermöglicht, damit der Benutzer zwischen den Phasen navigieren kann, um beliebige Dokumente einzusehen.



#	Lose	Verwaltungsunterlagen	technisch	wirtschaftlich
1	Los 1 CIG: WEGOHWE1GB Ausschreibungsbetrag: € 600,00	NICHT ANWENDBAR	NICHT ANWENDBAR	Die Umschläge sind nicht geöffnet UMSCHLAG OFFNEN

ABBILDUNG 39 – MENÜ CHRONOLOGIE

## 8. PHASE 2 – VORHERIGE VERHANDLUNG WIEDER AKTIVIEREN

Falls die WT nicht an einer nachfolgenden Verhandlung teilnehmen, wird beim Aufrufen der Seite „Prüfung der Angebote“ eine Schaltfläche „Vorherige Verhandlung wieder aktivieren“ angezeigt, die die Prüfung der bei der vorhergehenden Verhandlung eingereichten Angebote ermöglicht (siehe Abbildung 40).

Kein Wirtschaftsteilnehmer hat ein Angebot unterbreitet. Auf die Schaltfläche klicken, um mit der Bewertung der vorherigen Verhandlung fortzufahren.

**VORHERIGE VERHANDLUNG WIEDER AKTIVIEREN**

ABSCHNITT 40 - SCHALTFLÄCHE "VORHERIGE VERHANDLUNG WIEDER AKTIVIEREN"

Im Fall von mehreren Losen, wenn die WT an keinem Los teilnehmen, wird die Schaltfläche „Vorherige Verhandlung wieder aktivieren“, wie bereits beschrieben, vorhanden sein. Aber falls die WT nur an einem der vorhandenen Lose teilnehmen, wird die Schaltfläche „Vorherige Verhandlung wieder aktivieren“ auf Losebene sichtbar sein (siehe Abbildung 41).



**AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL**

**PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE**

ITALIANO DEUTSCH

collaudo5 collaudo5 ABMELDEN

**Informationssystem Öffentliche Verträge**

[HOME](#)
[WIRTSCHAFTSTEILNEHMER](#)
[ANFORDERUNG CIG](#)
[E-PROCUREMENT](#)
[ELEKTRONISCHER MARKT](#)
[KATALOG](#)
[FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE](#)
[PROGRAMMIERUNG](#)
[VERWALTUNG](#)

VERFAHRENSDETAIL NACHRICHTEN PRÜFUNG DER ANGEBOTE **AUSSCHREIBUNGSFASZIKEL** Dienstag, 13. Dezember 2022 11:06:14

Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt

002285/2022 > Verhandlung 2 - Lose 1, 2 - Procedura competitiva con due lotti de *Verhandlung 2 - Wird überprüft*

[Details](#) Chronologie

#	Lose	Verwaltungsunterlagen	technisch	wirtschaftlich	Rangliste
1	<p><b>Los 1</b></p> <p>CIG: 13215R36ES</p> <p>Ausschreibungsbetrag: € 600,00</p> <p style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: left;">ZUSCHLAG NICHT ERTEILEN</p>	NICHT ANWENDBAR	NICHT ANWENDBAR	<p>Die Umschläge sind nicht geöffnet</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; text-align: left;">UMSCHLAG ÖFFNEN</p>	NICHT ZUGÄNGLICH
2	<p><b>Los 2</b></p> <p>CIG: 12W56TGEEY</p> <p>Ausschreibungsbetrag: € 600,00</p> <p>Vorherige Verhandlung wieder aktivieren</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; text-align: left;">VORHERIGE VERHANDLUNG WIEDER AKTIVIEREN</p>	NICHT ANWENDBAR	NICHT ANWENDBAR	KEIN ANGEBOT	NICHT ANWENDBAR

ABBILDUNG 41 – SCHALTFLÄCHE “VORHERIGE VERHANDLUNG WIEDER AKTIVIEREN“