



Version: Oktober 2019

HANDBUCH – WIRTSCHAFTSTEILNEHMER

TELEMATISCHES VER- ZEICHNIS

Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer und Bereich der Dienstleistungen Architektur- und Ingenieurwesen

1. Registrierung im Adressverzeichnis

1.1. Auswahl der Güterkategorie

2. Profil der Wirtschaftsteilnehmer

2.1. Neue Seite Verwaltung des Profils

3. Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer

3.1. Registrierung im telematischen Verzeichnis

3.2. Registrierung im telematischen Verzeichnis (Schritt 1 – Schritt 3)

3.3. Gültigkeit der Eintragung

4. Sonderbereich für Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen

4.1. Eintragung in den Sonderbereich des telematischen Verzeichnisses für DAI (Schritt 2)

4.2. Erneuerung der Einschreibung

Grüne Nummer für 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.

Inhaltsverzeichnis:

1. Registrierung im Adressenverzeichnis	3
1.1. Auswahl der Güterkategorie.....	3
2. Profil der Wirtschaftsteilnehmer	4
2.1. Neue Seite Verwaltung des Profils	4
3. Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer	5
3.1. Registrierung im telematischen Verzeichnis.....	5
3.2. Registrierung im telematischen Verzeichnis (Schritt 1 – Schritt 3).....	5
3.3. Gültigkeit der Eintragung.....	11
4. Sonderbereich für Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen	12
4.1. Eintragung in den Sonderbereich des telematischen Verzeichnisses für DAI (Schritt 2).....	12
4.2. Erneuerung der Einschreibung	18



1. Registrierung im Adressenverzeichnis

1.1. Auswahl der Güterkategorie

Die Registrierung im Adressenverzeichnis eines neuen Wirtschaftsteilnehmers hat sich im Vergleich zur vorhergehenden Situation nicht verändert (Bild 1), außer für die Einführung des neuen Bereiches „Um Dienstleistungen im Bereich Architektur- und Ingenieurwesen einzugeben, „Ja“ wählen“ (Bild 2).

Die Auswahl in diesem Bereich bestimmt die Registrierungen, welche der Wirtschaftsteilnehmer in der Folge durchführen kann:

- Auswahl der Güterkategorie „Um Dienstleistungen im Bereich Architektur- und Ingenieurwesen einzugeben, „Ja“ wählen“ = „NEIN“: Der Benutzer kann sich nur im „generellen“ telematischen Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer registrieren.
- Auswahl der Güterkategorie „Um Dienstleistungen im Bereich Architektur- und Ingenieurwesen einzugeben, „Ja“ wählen“ = „JA“: Der Benutzer kann sich sowohl im „generellen“ telematischen Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer als auch im Sonderbereich „Dienstleistungen für Architektur- und Ingenieurwesen“ im Bereich „Um Dienstleistungen im Bereich Architektur- und Ingenieurwesen einzugeben, „Ja“ wählen“ registrieren.

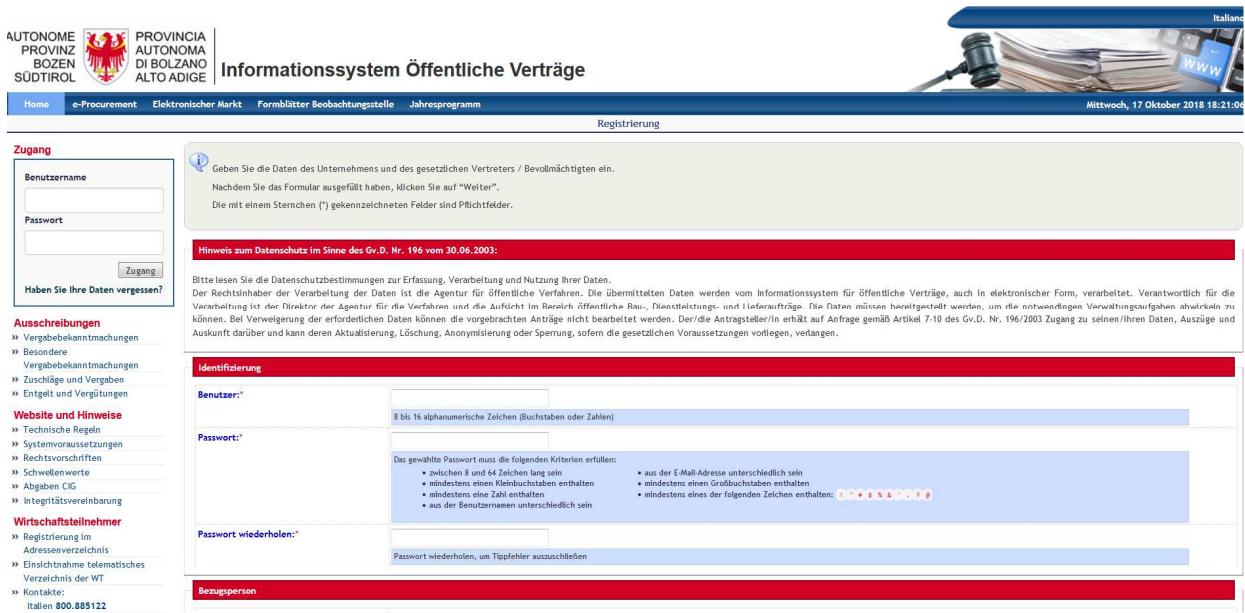


Bild 1: Beginn der Registrierung des Wirtschaftsteilnehmers im Adressenverzeichnis



Bild 2 –Eintragung in Dienstleistungen für Architektur- und Ingenieurwesen

Abhängigkeit des Status der Eintragung der Wirtschaftsteilnehmer – Um sich im telematischen Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer registrieren zu können, muss jeder WT im Adressenverzeichnis der ISOV-Plattform registriert sein. Ebenso muss ein WT, welcher sich im Bereich Dienstleistungen für Architektur- und Ingenieurwesen registrieren möchte, im generellen Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer eingetragen sein.



2. Profil der Wirtschaftsteilnehmer

2.1. Neue Seite Verwaltung des Profils

Nachdem sich der Wirtschaftsteilnehmer im Adressenverzeichnis registriert hat und sich danach mit Benutzername und Passwort angemeldet hat, kann er den Status der Einschreibung im Adressenverzeichnis, im telematischen Verzeichnis und im Sonderbereich Dienstleistungen für Architektur- und Ingenieurwesen mittels neuen Feld „Verwaltung des Profils“ kontrollieren (unter dem Link „Passwort ändern“ im Feld wo der Benutzername des WT angezeigt wird, vgl. Bild 3).

The screenshot shows the website interface for 'Informationssystem Öffentliche Verträge'. The header includes the logo of the Province of South Tyrol and navigation links like 'Home', 'Procurement', 'Elektronischer Markt', 'Katalog', 'Formblätter Beobachtungsstelle', and 'Jahresprogramm'. The main content area is titled 'Ausschreibungen - Vergabebekanntmachung' and displays a list of 'Mitteilungen' (notifications) with dates and brief descriptions. A 'Logout' button and a 'Verwaltung des Profils' button are visible. Below the notifications, there is a 'Vergabebekanntmachungen' section with a search filter set to 'Alle' and a 'Suchen' button.

Bild 3 – Neues Feld „Verwaltung des Profils“

Mittels „Verwaltung des Profils“ gelangt der WT zur Seite „Profil Wirtschaftsteilnehmer“ (Bild 4) wo man folgende Befehle durchführen kann:

- Feld **„Bearbeiten“**: anzeigen/abändern der Daten, welche bei der Registrierung im Adressenverzeichnis eingegeben wurden
- Feld **„Ansuchen um Eintragung ausfüllen“**: Anfrage auf Registrierung im telematischen Verzeichnis der WT und im telematischen Verzeichnis WT-DAI
- Feld **„Anzeigen“**: anzeigen der Daten, welche bei der Anfrage auf Registrierung im telematischen Verzeichnis der WT und im telematischen Verzeichnis WT-DAI eingegeben wurden

The screenshot shows the 'PROFIL WIRTSCHAFTSTEILNEHMER' page. The header includes navigation links like 'HOME', 'E-PROCUREMENT', 'ELEKTRONISCHER MARKT', 'KATALOG', 'FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE', and 'JAHRESPROGRAMM'. The main content area displays the status of the user's registration in various categories:

Kategorie	Status	Aktion
Adressverzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer	Registriert	BEARBEITEN
Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer	Eingeschrieben	ANZEIGEN
Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen	Nicht eingeschrieben	ANSUCHEN UM EINTRAGUNG AUSFÜLLEN
Restgültigkeit des Einschreibensuchen	81 Kalendertage (Fälligkeit am 08/01/2019)	

Bild 4 – Seite „Profil Wirtschaftsteilnehmer“



3. Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer

3.1. Registrierung im telematischen Verzeichnis

Die Registrierung im telematischen Verzeichnis seitens des Benutzers besteht aus drei Schritten:

- **Erster Schritt:** Registrierung im telematischen Verzeichnis
- **Zweiter Schritt:** Informationen des telematischen Verzeichnisses im Bereich „Dienstleistungen Architektur- und Ingenieurwesen“. Das Ausfüllen des zweiten Schrittes hängt mit dem Feld „Um Dienstleistungen im Bereich Architektur- und Ingenieurwesen einzugeben, „Ja“ wählen“ zusammen.
- Wenn in diesem Feld „**NEIN**“ ausgewählt wurde, ist das Ausfüllen des Schrittes 2 **NICHT MÖGLICH**. Wenn allerdings „JA“ ausgewählt wurde, ist das Ausfüllen des Schrittes 2 **FAKULTATIV**: Der Benutzer kann das Ausfüllen gleichzeitig mit der Registrierung im telematischen Verzeichnis durchführen oder in der Folge in der Seite „Profil Wirtschaftsteilnehmer“, neben dem Feld „Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer“, durch das Feld „Anzeigen“, danach „Aktionen“, den Befehl „Aktualisieren“ und danach auf „Speichern und zu Schritt 2 gehen“ (Bild 5).
- **Dritter Schritt:** Download des Dokuments mit den Informationen, welche der Benutzer eingegeben hat. Dieses Dokument muss digital unterschrieben und wieder hochgeladen werden, zusammen mit eventueller zusätzlicher Dokumentation.

The screenshot shows the 'PROFIL WIRTSCHAFTSTEILNEHMER' page with a navigation bar at the top containing 'HOME', 'E-PROCUREMENT', 'ELEKTRONISCHER MARKT', 'KATALOG', 'FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE', and 'JAHRESPROGRAMM'. The page title is 'PROFIL WIRTSCHAFTSTEILNEHMER' and the date is 'Donnerstag, 18. Oktober 2018 08:44:50'. The main content area is titled 'STATUS DER EINSCHREIBUNG INS TELEMATISCHE VERZEICHNIS' and contains a table with the following entries:

STATUS DER EINSCHREIBUNG INS TELEMATISCHE VERZEICHNIS	
Adressverzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer	Registriert
Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer	Eingeschrieben
Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen	Nicht eingeschrieben
Restgültigkeit des Einschreibensuchen	81 Kalendertage (Fälligkeit am 08/01/2019)

Bild 5 – „Ansuchen um Eintragung in den Diensten Architektur und Ingenieurwesen vervollständigen“

3.2. Registrierung im telematischen Verzeichnis (Schritt 1 – Schritt 3)

Wenn der Benutzer erklärt hat, **keine** Dienstleistungen im Bereich Architektur und Ingenieurwesen einzufügen, (Siehe Seite 3, Bild 2) muss er die Erklärung gemäß Art. 45 des GvD 50/2016 ausfüllen (Bild 6).

Im ersten Schritt muss der Benutzer einige Erklärungen ausfüllen.

- Ob es sich um ein Einzelunternehmen oder ein Konsortium mit der entsprechenden Auflistung aller Teilnehmer handelt



Schritt 1 EINSCHREIBEANSUCHEN AUSFÜLLEN	Schritt 2 ERKLÄRUNGEN DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND INGENIEURWESEN	Schritt 3 BESTÄTIGEN UND SENDEN
--	--	------------------------------------

ERKLÄRUNGEN NACH ARTT. 45 UND 46 DES KODEX ⓘ

Art. 45 - Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein:

Die dem Konsortium angehörenden Wirtschaftsteilnehmer und die CPV's, für welche sie qualifiziert sind, angeben: ⓘ

ERKLÄRUNGEN ABZUGEBEN FALLS IN EINEM BERUFSALBUM ODER IN EIN

Das Subjekt erklärt, in einem Berufsalbum oder bei einer Berufskammer eingetragen zu sein: *

Bild 6 – Erklärung gemäß Art. 45 des GvD 50/2016

Falls der Benutzer erklärt, ein Konsortium zu sein, wird das Feld „Die dem Konsortium angehörenden Wirtschaftsteilnehmer und die CPV's, für welche sie qualifiziert sind, angeben:“ obligatorisch. Der Wirtschaftsteilnehmer gibt die Firmenbezeichnung der Wirtschaftsteilnehmer, welche beim Konsortium teilnehmen und die CPVs, für welche diese sich qualifizieren an (Bild 6/a).

ERKLÄRUNGEN NACH ARTT. 45 UND 46 DES KODEX ⓘ

Art. 45 - Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein:

Die dem Konsortium angehörenden Wirtschaftsteilnehmer und die CPV's, für welche sie qualifiziert sind, angeben: ⓘ

Mitglied A - 355, Mitglied B - 352

Bild 6/a – Benutzer Konsortium mit zusammengeschlossenem Benutzer

- Ob er in einem Berufsalbum oder einer Berufskammer eingetragen ist (Bild 7)

Falls der Benutzer erklärt, einem Berufsalbum oder einer Berufskammer eingetragen zu sein, öffnen sich einige neue Felder, welche je nach geleisteter Erklärung auszufüllen sind:

- "Einzelner Freiberufler" (Bild 7)
- "Vereinigte Freiberufler – Freiberuflersozietät/Freiberuflergesellschaft/Ingenieurgesellschaft"
- "Einzelner Freiberufler mit Sitz im Ausland"



ERKLÄRUNGEN ABZUGEBEN FALLS IN EINEM BERUFSALBUM ODER IN EINER BERUFSKAMMER EINGETRAGEN ⓘ

Das Subjekt erklärt, in einem Berufsalbum oder bei einer Berufskammer eingetragen zu sein: *

Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein: *

Berufsbezeichnung*

Zulassungsdatum*

Berufsliste/Berufsverband*

Provinz der angehörenden Kammer/des angehörenden Kollegiums*

Nummer der Einschreibung in Berufsliste oder Berufsverband*

Jahr der Einschreibung in Berufsliste oder Berufsverband*

Bild 7 – "Einzelner Freiberufler"

Falls der Benutzer erklärt, eine Freiberuflervereinigung, eine Freiberuflersozietät, eine Freiberuflergesellschaft oder eine Ingenieurgesellschaft zu sein, öffnen sich einige neue Felder (Bild 7/a):

ERKLÄRUNGEN ABZUGEBEN FALLS IN EINEM BERUFSALBUM ODER IN EINER BERUFSKAMMER EINGETRAGEN ⓘ

Das Subjekt erklärt, in einem Berufsalbum oder bei einer Berufskammer eingetragen zu sein: *

Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein: *

Vorname: *

Nachname: *

Steuernummer*

Berufsbezeichnung*

Zulassungsdatum*

Berufsliste/Berufsverband*

Provinz der angehörenden Kammer/des angehörenden Kollegiums*

Nummer der Einschreibung in Berufsliste oder Berufsverband*

Jahr der Einschreibung in Berufsliste oder Berufsverband*

Bild 7/a – Daten des Mitgliedes der Freiberuflersozietät, der Ingenieurgesellschaft oder der Freiberuflergesellschaft

Mit dem Feld "Hinzufügen" fügt man ein Mitglied zur Freiberuflersozietät, der Ingenieurgesellschaft oder zur Freiberuflergesellschaft hinzu (Bild 7/b).



Nummer der Einschreibung in Berufsliste oder Berufsverband*	<input type="text"/>	Nummer der Einschreibung im Berufsalbum/Berufskammer ei	<input type="text"/>
Jahr der Einschreibung in Berufsliste oder Berufsverband*	<input type="text"/>	Jahr der Einschreibung im Berufsalbum/Berufskammer einfü	<input type="text"/>
Mario Rossi RSSMRA80A01L378S - Ingenieur - Zulassungsdatum: 14/10/2015 Ingenieurkammer - Provinz von Bozen - Nr: 25 - Jahr: 2015			<input type="button" value="+ HINZUFÜGEN"/>
			<input alt="trash icon" type="image"/>

Figura 7/b – Hinzufügen eines Mitglieds zur Freiberufersozietät, der Ingenieursgesellschaft oder zur Freiberuflergesellschaft

Falls dass der Benutzer erklärt, ein einzelner Freiberufler mit Sitz im Ausland zu sein, sind keine weiteren Felder nötig (Bild 7/c):

ERKLÄRUNGEN ABZUGEBEN FALLS IN EINEM BERUFSSALBUM ODER IN EINER BERUFSSKAMMER EINGETRAGEN ⓘ		<input type="button" value="↑"/>
Das Subjekt erklärt, in einem Berufsalbum oder bei einer Berufskammer eingetragen zu sein: *	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/>	
Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein:*	<input type="text" value="Einzelner Freiberufler mit Sitz im Ausland"/>	<input type="button" value="v"/>

Bild 7/c – “Einzelner Freiberufler mit Sitz im Ausland”

- Ob es sich um eine ONLUS handelt (Figura 8)

Die letzte Frage, welche der WT im Schritt 1 beantworten muss, betrifft die Einschreibung in einem ONLUS-Register.

ONLUS		<input type="button" value="↑"/>
Das Subjekt erklärt: *	<input type="text" value="Eine ONLUS zu sein und in folgendem ONLUS Register eingetragen zu sein"/>	
ONLUS Register *	<input type="text" value="Nummer des Registers der Non-Profit-Organisationen eingebe"/>	

Bild 8 – “Erklärung ONLUS”

Durch das Feld “Speichern” kann der Wirtschaftsteilnehmer, die im Schritt 1 eingegebenen Erklärungen speichern und im Schritt 1 bleiben.

Durch das Feld “Speichern und zum Schritt 2 gehen” kann sich der Wirtschaftsteilnehmer im Bereich des telematischen Verzeichnisses für die DAI registrieren (für die Beschreibung des Schrittes 2 verweist man auf den Paragraph 4).

Durch das Feld “Speichern und zum Schritt 3 gehen” kann der Wirtschaftsteilnehmer seinen „Antrag“ einsehen (Bild 9).

Auf dieser Seite kann der WT:

- den Antrag **herunterladen**, durch den Link „Herunterladen“
- den Antrag **abändern** durch das Feld “Schritt 1 Einschreibeansuchen ausfüllen”
- den Antrag und die eventuelle Zusatzdokumentation **hochladen** durch das Feld “Dokument hochladen”
- den Antrag **versenden** durch das Feld „Antrag senden“



Schritt 1
EINSCHREIBEANSUCHEN AUSFÜLLEN

Schritt 2
ERKLÄRUNGEN DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND
INGENIEURWESEN

Schritt 3
BESTÄTIGEN UND SENDEN

EINSCHREIBEANSUCHEN ⓘ

Art der Antwort: **Elektronisch** Obligatorisch: **Ja** Dokument digital signiert: **Erforderlich** Gültigkeit des Einschreibens: **180 Kalendertage**

Wirtschaftsteilnehmer **Amaranto Grassi 3**
 Submission_267_1539873263.pdf
[Herunterladen](#)

#	Hochgeladenes Dokument	Größe	Hochgeladen von	Datum des Hochladens	Digitale Signatur	Aktionen
1	Ansuchen.pdf Herunterladen	567.03 KB	Mario Amaranto	18/10/2018	Keine Probleme gefunden Details	LÖSCHEN

ZUSÄTZLICHE DOKUMENTATION

Wirtschaftsteilnehmer **Amaranto Grassi 3**
[DOKUMENT HOCHLADEN](#)

[ANTRAG SENDEN](#)

Bild 9 – "Einschreibensuchen"

Mit Klick auf "Antrag senden" erscheint ein Pop-up zur Bestätigung und bei Klick auf „JA“ wird der Antrag verschickt; danach wird der Status der Einschreibung im telematischen Verzeichnis des Wirtschaftsteilnehmers aktualisiert (Bild 10).

STATUS DER EINSCHREIBUNG INS TELEMATISCHE VERZEICHNIS - AMARANTO GRASSI 3 ⓘ

Adressverzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer ⓘ	Registriert	BEARBEITEN
Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer ⓘ	Eingeschrieben	ANZEIGEN
Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen ⓘ	Nicht eingeschrieben	+ ANSUCHEN UM EINTRAGUNG AUSFÜLLEN
Restgültigkeit des Einschreibensuchen ⓘ	179 Kalendertage (Fälligkeit am 17/04/2019)	

ÜBERBLICK ÜBER DIE EINSCHREIBEANSUCHEN INS TELEMATISCHES VERZEICHNIS DER WIRTSCHAFTSTEILNEHMER UND/ODER DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND INGENIEURWESEN ⓘ

#	Hochgeladenes Dokument	Status	Hochgeladen von	Datum des Hochladens	Digitale Signatur	Aktionen
1	Ansuchen.pdf Herunterladen Vom System erstelltes Dokument herunterladen	Aktiv	Mario Amaranto	19/10/2018 10:17:53	Keine Probleme gefunden	📄

Bild 10 – "Einschreibensuchen" gesendet

Im Bereich „Überblick über die Einschreibensuchen ins telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer und/oder Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen“ wird eine Übersicht aller seitens des Wirtschaftsteilnehmers eingereichten Anträge angezeigt.

Es werden folgende Informationen angezeigt:


- Anzahl der hochgeladenen Anträge
- Namen des hochgeladenen Antrags
- Status des Antrags
- wer den Antrag hochgeladen hat
- Datum des Uploads
- Information ob das Dokument digital unterschrieben wurde



- Detail des Antrags (“Aktionen”)

Der Status des Antrags kann folgender sein:

- Aktiv: der Antrag ist aktiv und der Wirtschaftsteilnehmer kann zu den Verfahren eingeladen werden
- Archiviert: Der Antrag wurde abgeändert
- Zurückgezogen: Der Antrag wurde zurückgezogen

Mit Klick auf das Symbol  kann der Wirtschaftsteilnehmer die Details der eigenen Einschreibebeanträge und aller Anlagen kontrollieren (Bilder 11 und 11/a).

ANTRAG FÜR DIE AUFNAHME IN DAS TELEMATISCHE VERZEICHNIS DER WIRTSCHAFTSTEILNEHMER und
Wirtschaftsteilnehmer Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen GEMÄß ART. 27 ABS. 5 LG Nr. 16/2015.

00270 > Einschreibeansuchen des Wirtschaftsteilnehmers Mario Amaranto **Aktiv**

Details ▾

ANSUCHEN UM EINTRAGUNG ANLAGEN

ERKLÄRUNGEN NACH ARTT. 45 UND 46 DES KODEX

Art. 45 - Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein:	Eines Wirtschaftsteilnehmers nach Art. 45 Abs. 2 Buchstabe a) des GVD Nr. 50/2016 - Einzelunternehmen einschließlich Handwerksbetriebe, Handelsgesellschaften, Genossenschaften
Die dem Konsortium angehörenden Wirtschaftsteilnehmer und die CPV's, für welche sie qualifiziert sind, angeben:	Nessuno

ERKLÄRUNGEN ABZUGEBEN FALLS IN EINEM BERUFSALBUM ODER IN EINER BERUFSKAMMER EINGETRAGEN

Das Subjekt erklärt, in einem Berufsalbum oder bei einer Berufskammer eingetragen zu sein:	Ja
Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein:	Einzelner Freiberufler mit Sitz im Ausland

ONLUS

Das Subjekt erklärt:	Keine ONLUS zu sein
----------------------	---------------------

Bild 11 – „Detailansicht des Einschreibeansuchens“

ANTRAG FÜR DIE AUFNAHME IN DAS TELEMATISCHE VERZEICHNIS DER WIRTSCHAFTSTEILNEHMER und
Wirtschaftsteilnehmer Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen GEMÄß ART. 27 ABS. 5 LG Nr. 16/2015.

00270 > Einschreibeansuchen des Wirtschaftsteilnehmers Mario Amaranto **Aktiv**

Details ▾

ANSUCHEN UM EINTRAGUNG ANLAGEN

EINSCHREIBEANSUCHEN ⓘ

Art der Antwort: **Elektronisch** Obligatorisch: **Ja** Dokument digital signiert: **Erforderlich** Gültigkeit des Einschreibeansuchen: **180 Kalendertage**

Wirtschaftsteilnehmer

[Ansuchen.pdf](#)
[Submission_270_1539938004.pdf](#)

Bild 11/a – „Detail der Anlagen“

Falls der WT Änderungen an seiner Registrierung im Adressenverzeichnis durchgeführt hat, muss die Registrierung im telematischen Verzeichnis aktualisiert werden.

Durch das Feld “Anzeigen”, welches im Bereich des Staus der einzelnen Anträge angezeigt wird, gelangt man immer zum Detail des Antrages (Bild 12), wo im Menü „Aktionen“ folgende Optionen zur Verfügung stehen:

- **Aktualisieren:** der Benutzer kann den Antrag aktualisieren und ein neues Pdf erstellen, der vorherige Antrag wird im System als „Archiviert“ aufbewahrt



- **Zurückziehen:** der Benutzer kann den Antrag zurückziehen, es wird keine Bestätigung gefordert (Bild 13)

ANTRAG FÜR DIE AUFNAHME IN DAS TELEMATISCHE VERZEICHNIS DER WIRTSCHAFTSTEILNEHMER und
Wirtschaftsteilnehmer Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen GEMÄß ART: 27 ABS. 5 LG Nr. 16/2015.

00270 > Einschreibesuchen des Wirtschaftsteilnehmers Mario Amaranto **Aktiv**

Details ▾

ANSUCHEN UM EINTRAGUNG ANLAGEN

Aktionen ▲

- ✎ Aktualisieren
- ◀ Zurückziehen

ERKLÄRUNGEN NACH ARTT. 45 UND 46 DES KODEX

Art. 45 - Das Subjekt erklärt Folgendes zu sein: Eines Wirtschaftsteilnehmers nach Art. 45 Abs. 2 Buchstabe a) des GVD Nr. 50/2016 - Einzelunternehmen einschließlich Handwerksbetriebe, Handelsgesellschaften, Genossenschaften

Die dem Konsortium angehörenden Wirtschaftsteilnehmer und die CPV's, für welche sie qualifiziert sind, angeben: Nessuno

Bild 12 – „Detail des Einschreibesuchens mit Menü „Aktionen““

STATUS DER EINSCHREIBUNG INS TELEMATISCHE VERZEICHNIS - AMARANTO GRASSI 3 ⓘ

Adressverzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer ⓘ	Registriert	BEARBEITEN
Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer ⓘ	Nicht eingeschrieben	+ ANSUCHEN UM EINTRAGUNG AUSFÜLLEN
Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen ⓘ	Nicht eingeschrieben	+ ANSUCHEN UM EINTRAGUNG AUSFÜLLEN
Restgültigkeit des Einschreibesuchens ⓘ	Nicht registriert	

ÜBERBLICK ÜBER DIE EINSCHREIBEANSUCHEN INS TELEMATISCHES VERZEICHNIS DER WIRTSCHAFTSTEILNEHMER UND/ODER DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND INGENIEURWESEN ⓘ

#	Hochgeladenes Dokument	Status	Hochgeladen von	Datum des Hochladens	Digitale Signatur	Aktionen
2	Ansuchen.pdf Herunterladen Vom System erstelltes Dokument herunterladen	Zurückgezogen	Mario Amaranto	19/10/2018 10:33:45	Keine Probleme gefunden	
1	Ansuchen.pdf Herunterladen Vom System erstelltes Dokument herunterladen	Archiviert	Mario Amaranto	19/10/2018 10:17:53	Keine Probleme gefunden	

Bild 13 – „Status der Anträge: Ansuchen zurückgezogen“

3.3. Gültigkeit der Eintragung

Das genehmigte Einschreibesuchen ist 365 Tage **ab Upload ins Portal gültig**. Die Eintragung kann in jedem Moment erneuert und aktualisiert werden mittels Klick auf das Feld „Anzeigen“ danach „Aktionen“ und danach „Aktualisieren“. Der Wirtschaftsteilnehmer muss seine Erklärung für das Verzeichnis ständig aktualisieren und auf jeden Fall alle zwölf Monate ab der letzten Aktualisierung erneuern.

Vor Ablauf des Einschreibesuchens ins telematische Verzeichnis wird der Wirtschaftsteilnehmer eine Meldung erhalten, durch welche er zur Erneuerung aufgefordert wird. Wenn keine Erneuerung erfolgt, wird der Wirtschaftsteilnehmer gesperrt und er kann seitens der Vergabestellen nicht für die Verhandlungsverfahren eingeladen werden.



4. Sonderbereich für Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen

4.1. Eintragung in den Sonderbereich des telematischen Verzeichnisses für DAI (Schritt 2)

Wenn der Benutzer erklärt hat, Dienstleistungen im Bereich Architektur und Ingenieurwesen einzufügen, (siehe Seite 3, Bild 2) muss er die Erklärung gemäß Art. 46 des GvD 50/2016 ausfüllen (Bild 14).

Bild 14 – „Erklärung gemäß Art. 46 des GvD 50/2016“

Wenn der Benutzer daran interessiert ist, andere CVP zusätzlich zu 712, 713, 714, 715, 716 und 907 auszuführen, hat er die Möglichkeit, die Erklärung gemäß Art. 45 des GvD 50/2016 zu auszufüllen.

Wenn der Benutzer beabsichtigt, die erbrachten Dienstleistungen im Architektur- und Ingenieurwesen in einem zweiten Moment einzufügen, kann er dies von der Seite „Profil Wirtschaftsteilnehmer“ aus erledigen, im Feld „Telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer“, durch das Feld „Anzeigen“ und danach „Aktionen“, „Aktualisieren“ und „Speichern und zum Schritt 2 gehen“.

Das Ausfüllen des Schrittes 2 betrifft jene Informationen, welche der Benutzer in Hinsicht auf die Dienstleistungen im Bereich Architektur und Ingenieurwesen angibt und besteht aus 3 Abschnitten (Bild 15):

- Erbrachte Dienstleistungen
- Berechtigungsanforderungen
- Andere Dienstleistungen



AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL | PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE | Informationssystem Öffentliche Verträge

ITALIANO | DEUTSCH

Mario Amaranto | ABMELDEN

HOME | E-PROCUREMENT | ELEKTRONISCHER MARKT | KATALOG | FORMBLÄTTER BEOBACHTUNGSSTELLE | JAHRESPROGRAMM | PROGRAMMIERUNG

PROFIL WIRTSCHAFTSTEILNEHMER | Freitag, 19. Oktober 2018 14:00:30

Schritt 1: EINSCHREIBEANSUCHEN AUSFÜLLEN ✓ | Schritt 2: ERKLÄRUNGEN DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND INGENIEURWESEN ✓ | Schritt 3: BESTÄTIGEN UND SENDEN

ERBRACHTE DIENSTLEISTUNGEN | BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN | WETTBEWERBSKOORDINIERUNG

+ NEUE DIENSTLEISTUNG EINTRAGEN

Über dieser Seite können die durchgeführten Dienstleistungen in den letzten 10 Jahren und jene von Interesse eingetragen werden. Klicken Sie auf "neue Dienstleistung einfügen" um fortzufahren.

SPEICHERN UND ZU SCHRITT 3 GEHEN

Figura 15 – „Erklärungen Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen“

Im Abschnitt "Erbrachte Dienstleistungen" hat der Benutzer die Möglichkeit, die erbrachten Dienstleistungen (Bild 18) und die Dienstleistungen von Interesse, für welche er noch keine Leistung erbracht hat (Bild 16), einzufügen.

Der Benutzer muss immer folgende Felder ausfüllen:

- Kategorie: diese beziehen sich auf die Kategorien, welche in der Tabelle Z-1 "Categorie delle opere – parametro del grado di complessità – classificazione dei servizi e corrispondenze" aufgelistet sind
- ID-Baubereich: diese beziehen sich auf die Kategorien, welche in der Tabelle Z-1 "Categorie delle opere – parametro del grado di complessità – classificazione dei servizi e corrispondenze" aufgelistet sind
- Wurde eine Dienstleistung dieser Art durchgeführt?: „Ja“, wenn eine Dienstleistung durchgeführt wurde, „Nein“ wenn die Dienstleistung eine Dienstleistung von Interesse ist

Schritt 1: EINSCHREIBEANSUCHEN AUSFÜLLEN | Schritt 2: ERKLÄRUNGEN DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND INGENIEURWESEN | Schritt 3: BESTÄTIGEN UND SENDEN

ERBRACHTE DIENSTLEISTUNGEN | BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN | WETTBEWERBSKOORDINIERUNG

DIENSTLEISTUNGEN

Kategorie* | Bauarbeiten

ID-Baubereich* | E.01 (ex I/a I/b) - Wirtschaftsgebäude für landwirtschaftliche Tätigkeit mit technischen Ausstattungen einfacher Art (wie Schutzdächern, Lagerräumen und Unterständen) - Industrie- oder Handwerksgebäude mit gängigen Konstruktionsmerkmalen und mit technischen Grundausstattungen

Wurde eine Dienstleistung dieser Art durchgeführt?* | Ja | Nein

ANNULLIEREN | DIENSTLEISTUNG HINZUFÜGEN

Figura 16 – "Dienstleistungen von Interesse"

Falls der WT angibt, an der Realisierung einer gewissen Art von Dienstleistung interessiert zu sein ohne in Vergangenheit eine solche Dienstleistung erbracht zu haben, fordert das System zwingend den Besitz einer Berufshaftpflichtversicherung gegen Risiken (Bild 17).



Schritt 1 EINSCHREIBEANSUCHEN AUSFÜLLEN	Schritt 2 ERKLÄRUNGEN DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND INGENIEURWESEN	Schritt 3 BESTÄTIGEN UND SENDEN
ERBRACHTE DIENSTLEISTUNGEN BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN WETTBEWERBSKOORDINIERUNG		
DIENSTLEISTUNGEN		
Kategorie*	Bauarbeiten	
ID-Baubereich*	E.01 (ex I/a I/b) - Wirtschaftsgebäude für landwirtschaftliche Tätigkeit mit technischen Ausstattungen einfacher Art (wie Schutzdächern, Lagerräumen und Unterständen) – Industrie- oder Handwerksgebäude mit gängigen Konstruktionsmerkmalen und mit technischen Grundausstattungen	
Wurde eine Dienstleistung dieser Art durchgeführt?*	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	
Erklärt, über eine Berufshaftpflichtversicherung gegen Risiken zu verfügen (r8): *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <small>Der Besitz einer Berufshaftpflichtversicherung gegen Risiken ist Voraussetzung für die Eingabe der Dienstleistung</small>	
		<input type="button" value="ANNULLIEREN"/> <input type="button" value="DIENSTLEISTUNG HINZUFÜGEN"/>

Figura 17 – “Fehlende Versicherung”

Wenn der WT bereits Dienstleistungen in der ausgewählten Kategorie / ID-Baubereich erbracht hat, kann er dies erklären, indem er “JA” im Feld “Wurde eine Dienstleistung dieser Art durchgeführt?” auswählt und danach die diesbezüglichen Eigenschaften eingibt (Bild 18).

DIENSTLEISTUNGEN	
Kategorie*	Bauarbeiten
ID-Baubereich*	E.01 (ex I/a I/b) - Wirtschaftsgebäude für landwirtschaftliche Tätigkeit mit technischen Ausstattungen einfacher Art (wie Schutzdächern, Lagerräumen und Unterständen) – Industrie- oder Handwerksgebäude mit gängigen Konstruktionsmerkmalen und mit technischen Grundausstattungen
Wurde eine Dienstleistung dieser Art durchgeführt?*	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Betrag der Arbeiten des betreffenden ID-Baubereiches*	€ <input type="text"/>
Spezielle Dienstleistungen: *	<input type="text"/>
Art der durchgeführten Dienstleistung*	<input type="button" value="Öffentlich"/> <input type="button" value="Privat"/>
Datum der Fertigstellung *	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>
Datum der Genehmigung *	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>
Mitglied welches die Dienstleistung erbracht hat: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="ANNULLIEREN"/> <input type="button" value="DIENSTLEISTUNG HINZUFÜGEN"/>	

Bild 18 – “Erbrachte Dienstleistung”

Für die erbrachten Dienstleistungen muss der Wirtschaftsteilnehmer folgende Informationen eingeben:

- Betrag der Arbeiten des betreffenden ID-Baubereiches: Betrag der Bauarbeiten des jeweiligen ID-Baubereiches
- Spezielle Dienstleistungen: der einzufügende Typ der Dienstleistung ist „**Keine spezifische Dienstleistung**“



- Art der durchgeführten Dienstleistung: ob die Dienstleistung für private oder öffentliche Kunden erbracht wurde
- Datum der Fertigstellung: Datum der Fertigstellung der Dienstleistung
- Datum der Genehmigung: Datum der Genehmigung der Dienstleistung
- Mitglied welches die Dienstleistung erbracht hat: das Mitglied der Freiberuflervereinigung, der Ingenieur- oder Freiberuflersozietät eingeben

Achtung: bei Dienstleistungen für Öffentliche muss das Datum der Fertigstellung vor dem Datum der Genehmigung liegen, ansonsten lässt das System die Speicherung nicht zu.

Durch das Feld „Dienstleistungen hinzufügen“ wird die Dienstleistung oder das Interessengebiet hinzugefügt.

Durch das Feld „Annullieren“ kann man die Eingabe der Dienstleistung oder des Interessengebietes abbrechen.

Zusammenfassung der eingegebenen Dienstleistungen (Bild 19)

ERBRACHTE DIENSTLEISTUNGEN	BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN	ANDERE DIENSTLEISTUNGEN
+ NEUE DIENSTLEISTUNG EINTRAGEN		
00011 E.08 (ex I/c) aktiv	Datum der Fertigstellung: 20/10/2010 Datum der Genehmigung: 21/10/2010 Datum der Eintragung: 27/11/2018	Komplexitätsgrad 0,95 Berufliche Haftpflichtversicherung -
00010 IA.03 (ex III/c) aktiv	Datum der Fertigstellung: 17/09/2018 Datum der Genehmigung: 18/09/2018 Datum der Eintragung: 27/11/2018	Komplexitätsgrad 1,15 Berufliche Haftpflichtversicherung -

Bild 19 – "Dienstleistung wurde eingetragen"

Änderung der eingetragenen Dienstleistungen - Die in das System eingetragenen Dienstleistungen können nach der Ersteinfügung geändert werden, dazu ist es notwendig, auf das Änderungssymbol (Bleistift) auf der rechten Seite jeder Zeile mit den eingefügten Diensten zu klicken. Mit der Änderungsaktion kann man die Seiten für die Eingabe der Daten zur Dienstleistung selbst wieder öffnen, um die entsprechenden Änderungen vorzunehmen. Am Ende des Vorgangs kann man auf "Speichern" klicken, um zur Zusammenfassung der eingegebenen Dienste zurückzukehren.

Nachdem alle erbrachten Dienstleistungen oder jene von Interesse eingegeben wurden, und der Benutzer „Speichern und zu Schritt 3 gehen“ auswählt (um das Einschreibeansuchen für das telematische Verzeichnis mit den Informationen DAI zu aktualisieren) ohne die „Berechtigungsanforderungen“ einzugeben, wird das System die fehlenden Daten durch ein rotes Ausrufezeichen anzeigen (Bild 20).

Hinweis: Die Kategorie „Raumplanung und Stadtplanung“ (ID-Baubereiche U.01, U.02 und U.03) darf bei den erbrachten Dienstleistungen nicht ausgewählt werden, weil die urbanistischen Leistungen im Abschnitt „Andere Dienstleistungen“ angegeben werden können.



Schritt 1 EINSCHREIBEANSUCHEN AUSFÜLLEN	Schritt 2 ERKLÄRUNGEN DIENSTLEISTUNGEN ARCHITEKTUR UND INGENIEURWESEN	Schritt 3 BESTÄTIGEN UND SENDEN
---	---	---

ERBRACHTE DIENSTLEISTUNGEN **BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN** WETTBEWERBSKOORDINIERUNG

[+ NEUE DIENSTLEISTUNG EINTRAGEN](#)

00001 E.01 (ex I/a I/b) aktiv	Datum der Fertigstellung 01/10/2018 Datum der Genehmigung 06/10/2018 Datum der Eintragung: 19/10/2018	Komplexitätsgrad 0.65 Berufliche Haftpflichtversicherung -	Spezielle Dienstleistungen: Keine spezifische Dienstleistung Durchführender Freiberufler: aa aa	Betrag: € 500.000,00	
-------------------------------------	--	--	---	----------------------	--

[SPEICHERN UND ZU SCHRITT 3 GEHEN](#)

Figura 20 – "Berechtigungsanforderungen fehlen"

Im Bereich "Berechtigungsanforderungen" ist es möglich für jede einzelne Anforderung „JA“ oder „NEIN“ auszuwählen (Bild 21).

BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN	
Projektprüfung (r1) ⓘ *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sicherheitskoordination (r2) ⓘ *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Technisch-verwaltungsmäßige Abnahme (r3) ⓘ *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Statische Abnahme (r4) ⓘ *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Brandschutzabnahme (r5) ⓘ *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Technisch-funktionelle Abnahme der Anlagen (r6) ⓘ *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Denkmalschutz E.22 (r7) ⓘ *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

[SPEICHERN](#) [SPEICHERN UND ZU SCHRITT 3 GEHEN](#)

Bild 21 – "Angabe Berechtigungsanforderungen"

Für jede einzelne Anforderung kann man eine Beschreibung aufrufen (Bild 22).



INFORMATION

PROJEKTPRÜFUNG: Die Leistung muss für Bauleistungen, deren Betrag 1.000.000,00 Euro erreicht oder übersteigt und unter 20.000.000,00 Euro liegt, von Wirtschaftsteilnehmern laut Art. 46 Abs. 1 des GVD 50/2016 ausgeführt werden, die über ein internes Qualitätskontrollsystem nach UNI EN ISO 9001 verfügen, welches von akkreditierten Kontrollstellen gemäß Verordnung (EG) Nr. 765/2008 zertifiziert ist. Für Beträge größer gleich 20.000.000,00 Euro muss der Wirtschaftsteilnehmer eine Prüfstelle des Typs A und des Typs C sein, welche laut DIN EN ISO/IEC 17020 gemäß Verordnung (EG) Nr. 765/2008 zertifiziert ist.

BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN

Projektprüfung (r1) *	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sicherheitskoordinierung (r2) *	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Technisch-verwaltungsmäßige Abnahme (r3) *	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Statische Abnahme (r4) *	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Brandschutzabnahme (r5) *	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Technisch-funktionelle Abnahme der Anlagen (r6) *	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Denkmalschutz E.22 (r7) *	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

SPEICHERN SPEICHERN UND ZU SCHRITT 3 GEHEN

Figura 22 – “Informationen zur Berechtigungsanforderung”

Der letzte Bereich “Andere Dienstleistungen” ist fakultativ, in diesem kann der Benutzer angeben, ob er an gewissen Tätigkeiten interessiert ist („Dienstleistungen von Interesse“) oder bereits Dienstleistungen erbracht hat („erbrachte Dienstleistung“), welche von Urbanistik über Vermessung, Kataster, Grundbuch bis Wettbewerbskoordination gehen (Bild 23).

Wenn der Benutzer keine Auswahl in diesem Bereich der Seite tätigt, geht das System davon aus, dass der WT weder eine Dienstleistung in diesem Bereich erbracht hat noch daran interessiert ist. Es besteht die Möglichkeit, die getroffenen Wahl wieder zu deaktivieren, indem auf die Schaltfläche geklickt wird.

ERBRACHTE DIENSTLEISTUNGEN BERECHTIGUNGSANFORDERUNGEN **WETTBEWERBSKOORDINIERUNG**

URBANISTIK

Übergeordnete Planung (Masterplan; Bauleitplan, Wiedergewinnungsplan, Ensembleschutzplan; Abänderungen)	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE
Planung nach Fachbereichen (Gemeindeplan für die akustische Klassifizierung; Landschaftsplan; Fachplan)	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE
Untergeordnete Planung (Durchführungspläne; Grünordnungspläne)	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE

VERMESSUNG, KATASTER, GRUNDBUCH

Vermessung (Vermessung von Grundstücken; Vermessung von Gebäuden)	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE
Kataster (Grundkataster; Gebäudekataster)	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE
Grundbuch (materielle Teilung; Grundbucheintragung usw.)	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE

KOORDINATION WETTBEWERBE

Wettbewerbsverfahren	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE
Vergabeverfahren für Dienstleistungen	ERBRACHTE DIENSTLEISTUNG	DIENSTLEISTUNG VON INTERESSE

SPEICHERN SPEICHERN UND ZU SCHRITT 3 GEHEN

Bild 23 – “Wettbewerbskoordination”



Durch das Feld "Speichern und zu Schritt 3 gehen" wird der Benutzer zum Upload des Einschreibensuchens geleitet, welches alle Informationen im Bereich Dienstleistungen Architektur und Ingenieurwesen enthält. Eine Anleitung zur Einreichung des Einschreibensuchens (welche für die Eintragung im generellen telematischen Verzeichnis und des Bereiches DAI einheitlich ist) ist im Paragraph 3.1 dieses Handbuchs enthalten.

4.2. Erneuerung der Einschreibung

Für die Mitteilung zum Ablauf der Eintragung im telematischen Verzeichnis der DAI wird auf Paragraph 3.3 verwiesen.

Um die vorher ins Portal eingefügten erbrachten Dienstleistungen, die Angaben zu den Berechtigungsanforderungen und der Anderen Dienstleistungen nicht zu verlieren, wird empfohlen, alle Leistungen in jedem einzelnen Tab separat durch das Feld „Speichern“ zu speichern. Nachdem alle Informationen gespeichert wurden, kann man zur Erstellung des Einschreibensuchens fortschreiten.