

# Handbuch bezüglich Veröffentlichungs- und Transparenzpflichten

**Gemäß dem Beschluss vom 20. Juni 2023 Nr. 264, geändert und ergänzt durch Beschluss vom 19. Dezember 2023 Nr. 601**

*Handbuch für das Hochladen und Klassifizierung der Unterlagen von Verfahren/Direktvergaben auf dem ISOV-Portal zur korrekten Erfüllung der Veröffentlichungs- und Transparenzpflichten bei öffentlichen Verträgen*

VERSION AOV VOM 20.03.2024

## 1. BESONDERHEITEN BEI VERHANDLUNGSVERFAHREN, NICHTOFFENEN UND VERHANDLUNGSVERFAHREN, DIE VERHANDLUNGEN MITEINSCHLIEßEN

### LÖSUNG A:

Bei **Verhandlungsverfahren und nichtoffenen Verfahren, bei denen das Feld „Öffentliche Sichtbarkeit der Ausschreibungsphase“ auf „Nein“** gesetzt ist, müssen die folgenden Anweisungen befolgt werden, um die Transparenzpflichten zu erfüllen:

**Öffentliche Sichtbarkeit der Ausschreibungsphase\***

es ist notwendig, **folgende Unterlagen unter „Ergebnis“** des Verfahrens nach Abschluss des Verfahrens zu **veröffentlichen**:

- Beschluss zum Vertragsabschluss,
- Einladungsschreiben / Verfahrensbedingungen,
- besondere Vertragsbedingungen,
- etwaiges Vertragsschema
- etwaige Zusammensetzung und Lebensläufe der technischen Kommission
  - *Achtung: es dürfen keine sensiblen Daten oder ähnliche enthalten sein und müssen entsprechend geschwärzt werden.*
- etwaige Zusammensetzung des technischen Beirats und Lebensläufe der Mitglieder
  - *Achtung: es dürfen keine sensiblen Daten oder ähnliche enthalten sein und müssen entsprechend geschwärzt werden.*
- bei öffentlichen Verträgen betreffend des Nationalen Aufbau- und Resilienzplans (PNRR) und Nationalen Ergänzungsplans (PNC) und bei vertraulichen Verträgen eine Kopie des letzten Berichts über die Situation der männlichen und weiblichen Beschäftigten

Um Dokumente im Ergebnis des Verfahrens hochzuladen, ist es notwendig folgende Schritte auszuführen:

1. Auf das Ergebnis des Verfahrens zuzugreifen
2. Auf „*Hinzufügen*“ im Abschnitt „*Unterlagen*“ zu klicken

**Verfahren**

**X Ergebnis**

Betrag der Ausschreibung (enthält Sicherheitskosten und andere Komponenten, die nicht dem Abschlag unterworfen sind)  
Sicherheitskosten, die nicht dem Abschlag unterworfen sind: 0,00 €  
An Dritte weitervergebar: Betrag: 0 %  
Einziges/r Verfahrensverantwortliche/r:  
CIG/SMART CIG  
Ergebnis: Zugeschlagen  
Vergabestelle:

**Unterlagen**

Kein Dokument eingegeben

**Hinzufügen**

**CPV-Kode**

72420000-0 - Internet-Entwicklung

**Vertragsfortschritt**

**Bearbeiten**

**Zuschlagsempfänger**

#	Bezeichnung	Zuschlagsbetrag <sup>(1)</sup>	Datum Zuschlag	Aktionen
1	Einzelunternehmen		15/03/2024	Detail

### 3. Das Dokument durch Ausfüllen der entsprechenden Felder hochladen

Um neue Anlagen zur Bekanntmachung hinzuzufügen, muss eine Beschreibung eingegeben und das hinzuzufügende Dokument ausgewählt werden, indem Sie es mittels der Funktion Durchsuchen auf Ihrem Computer suchen. Es können mehrere Dokumente in unterschiedlichen Formaten hinzugefügt werden (z.B. pdf, doc, rtf). Die maximale Größe für jedes einzelne Dokument beträgt 40 MB. Die Datei wird umbenannt, damit sie für die verschiedenen Betriebssysteme kompatibel ist. Das Dokument ist anhand seiner Beschreibung auf alle Fälle eindeutig identifizierbar.

Beschreibung (italienisch) \*

Beschreibung (deutsch) \*

Phase: \* Allgemeine

Herunterladbar von \*

Klassifizierung des Dokuments (MIMS) \*

Dokument als Anlage hinzufügen: \*  Keine Datei ausgewählt.  
Die erlaubte maximale Größe ist 40,00 MB

Felder, die mit einem \* markiert sind, sind Pflichtfelder

Es ist möglich, einen Anhang mit einer Größe von bis zu 150 MB hochzuladen.

Innerhalb des Verfahrens im ISOV (URL) ist es notwendig, den Link zum Abschnitt „Vergabebekanntmachungen“ der ISOV Plattform anzugeben:

<https://www.bandi-altoadige.it/index/index/hiddenAnnouncements/true>

## LÖSUNG B:

Bei **Verhandlungsverfahren, nichtoffenen oder Verhandlungsverfahren, die Verhandlungen miteinschließen, bei denen das Feld „Öffentliche Sichtbarkeit der Ausschreibungsphase“ auf „Ja“** gesetzt ist, müssen die folgenden Anweisungen befolgt werden, um die Transparenzpflichten zu erfüllen:

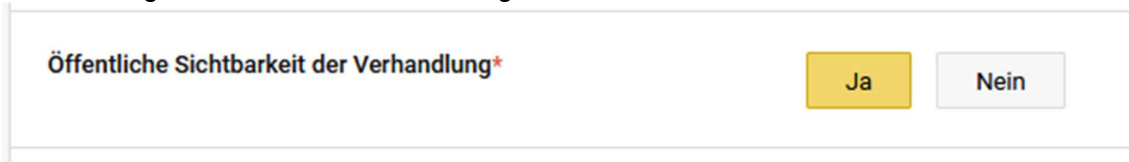
- Verhandlungsverfahren und Nichtoffenes Verfahren:



Öffentliche Sichtbarkeit der Ausschreibungsphase\*

Ja Nein

- Verhandlungsverfahren, das Verhandlungen einschließt:



Öffentliche Sichtbarkeit der Verhandlung\*

Ja Nein

Einige Dokumente werden für den Bürger sichtbar, ohne dass sie im Abschnitt „Ergebnis“ hochgeladen werden.

### **Achtung: bei öffentlicher Sichtbarkeit wird das laufende Verfahren für alle sichtbar.**

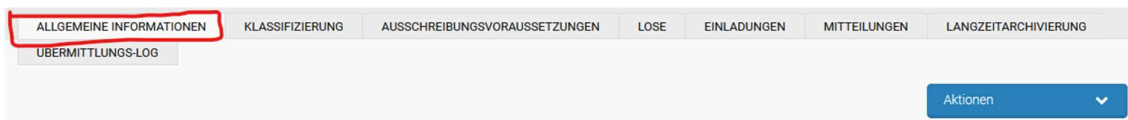
**Auch in diesem Fall ist es notwendig, die folgenden Unterlagen unter „Ergebnis“ des Verfahrens nach Abschluss des Verfahrens zu veröffentlichen**

- Etwaige Zusammensetzung und Lebensläufe der technischen Kommission
  - *Achtung: es dürfen keine sensiblen Daten oder ähnliche enthalten sein und müssen entsprechend geschwärzt werden.*
- Etwaige Zusammensetzung des technischen Beirats und Lebensläufe der Mitglieder
  - *Achtung: es dürfen keine sensiblen Daten oder ähnliche enthalten sein und müssen entsprechend geschwärzt werden.*
- Bei öffentlichen Verträgen betreffend des Nationalen Aufbau- und Resilienzplans (PNRR) und Nationalen Ergänzungsplans (PNC) und bei vertraulichen Verträgen eine Kopie des letzten Berichts über die Situation der männlichen und weiblichen Beschäftigten

Um Dokumente innerhalb des Ergebnisses des Verfahrens hochzuladen, wird auf die Beschreibung in Lösung A dieses Handbuchs verwiesen.

**Die der Transparenz unterliegenden Dokumente** (Entscheid zum Vertragsabschluss, Bekanntmachung/Einladungsschreiben / Verfahrensbedingungen, besondere Vertragsbedingungen, Vertragsschema) müssen wie folgt in den Verfahrensunterlagen hochgeladen werden:

1. Auf das Menü Aktionen zugreifen

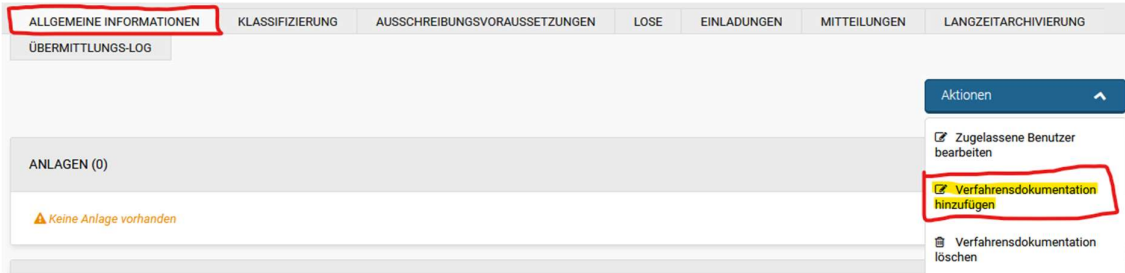


ALLGEMEINE INFORMATIONEN KLASSIFIZIERUNG AUSSCHREIBUNGSVORAUSSETZUNGEN LOSE EINLADUNGEN MITTEILUNGEN LANGZEITARCHIVIERUNG

ÜBERMITTLUNGS-LOG

Aktionen ▾

## 2. Auf „Verfahrensdokumentation“ hinzufügen“ klicken



## 3. Das Dokument wird hochgeladen, indem die entsprechenden Felder ausgefüllt werden:

1. Beschreibung (IT/DE);
2. Herunterladbar von: **Wählen Sie die Option „Alle“**, um das Dokument auch für den Bürger sichtbar zu machen.
  - *Achtung: die Option „Interne Benutzer“ beschränkt die Sichtbarkeit des Dokuments nur auf Benutzer der Kostenstelle*
  - Dokument sichtbar ab: „Datum der Veröffentlichung“;
  - Klassifizierung des Dokuments (MIMS): es ist möglich die entsprechende Klassifizierung aus dem Menü auszuwählen

The screenshot shows a form titled 'ANLAGEN' with several input fields and a dropdown menu. The fields are: 'Beschreibung\*' with two input boxes and buttons for 'IT' and 'DE'; 'Herunterladbar von' with a dropdown menu set to 'Alle'; 'Dokument sichtbar ab' with a dropdown menu set to 'Datum der Veröffentlichung'; 'Klassifizierung des Dokuments (MIMS)' with a dropdown menu showing a list of classification options; and 'Dokument als Anlage hinzufügen' with a dropdown menu showing a list of document types. At the bottom right, there are two buttons: 'ABBRECHEN' and 'BESTÄTIGEN UND SPEICHERN' (highlighted with a red box).

Es ist möglich, einen Anhang mit einer Größe von bis zu 150 MB hochzuladen.

Innerhalb des Verfahrens im ISOV (URL) ist es notwendig, den Link zum Abschnitt „Vergabebekanntmachungen“ der ISOV Plattform anzugeben:

<https://www.bandi-altoadige.it/index/index/hiddenAnnouncements/true>

## 2. BESONDERHEITEN BEZÜGLICH DER DIREKTVERGABEN

Innerhalb des Verfahrens im ISOV (URL) ist es notwendig den Link zum Abschnitt „Zuschläge und Vergaben“ der ISOV Plattform anzugeben:

<https://www.bandi-altoadige.it/awards/list-public>

**Bei Direktvergaben wird NUR die Entscheidung der Vergabe veröffentlicht.**

Die Veröffentlichung der Zuschlagsentscheidung (sog. vereinfachter Zuschlagsentscheid), einschließlich des Ergebnisses der durchgeführten Markterhebung, kann auf eine der folgenden Weise erfolgen:

1. Sie wird direkt auf der Webseite der Vergabestelle im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ – Unterabschnitt „Ausschreibungen und Verträge“ veröffentlicht;
2. Sie wird im Portal im Abschnitt „Ergebnis“ der Direktvergabe nach dem Schritt „CIG einholen“ durch Einfügen des Links zum Portal <https://www.bandi-altoadige.it/awards/list-public> im Abschnitt „Transparente Verwaltung – Unterabschnitt „Ausschreibungen und Verträge“ veröffentlicht.