



Version: 2022

## HANDBUCH – ANLAGE 2

# CSV 2

Anleitung für das Ausfüllen der CSV-Datei – Ergebnisse ohne CIG

Anleitungen für das Ausfüllen der CSV-Dateien für das massive Hochladen mittels LibreOffice

*Grüne Nummer für Vergabestellen 800 288 960*

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA 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.

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird im vorliegenden Handbuch die gewohnte männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen Geschlechts, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.

#### Inhaltsverzeichnis:

1. Beschreibung zur Anwendung der CSV-Datei zwecks der massiven Hochladung .....	4
2. Besonderheiten beim Ausfüllen der CSV-Datei .....	12
3. Speichern der CSV-Datei .....	17
4. Fehlermeldungen in Bezug auf das massive Hochladen der Daten in CSV .....	18



Glossar:

- CIG: Identifikationsnummer der Ausschreibung  
ISOV: Informationssystem Öffentliche Verträge (Landesebene)  
SIMOG: Sistema informativo monitoraggio gare (Staatsebene)  
WT: Wirtschaftsteilnehmer  
KST: Kostenstelle  
VS: Vergabestelle (Subjekt im Besitz der Steuernummer)

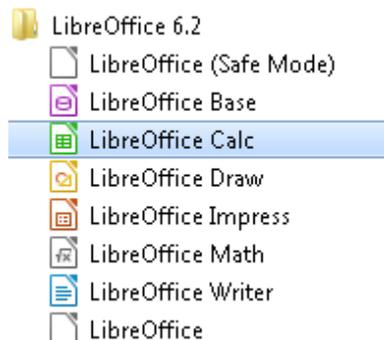
Rechtliche Grundlagen

- Art. 1 Abs. 32 Gesetz Nr. 190/2012;  
Art. 37 GvD Nr. 33/2013;  
Beschluss ANAC Nr. 39 vom 20. Jänner 2016;  
Beschluss ANAC Nr. 556 vom 31. Mai 2017  
ANAC News vom 04.11.2019  
ANAC News vom 17.11.2021



## 1. Beschreibung zur Anwendung der CSV-Datei zwecks der massiven Hochladung

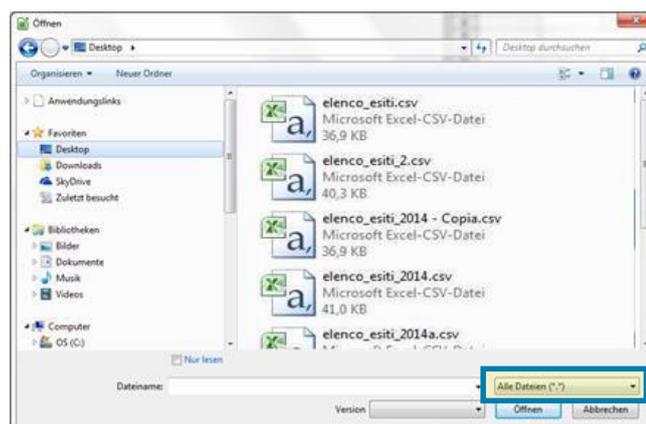
Um die vom Informationssystem der öffentlichen Verträge heruntergeladene CSV-Datei zu bearbeiten, ist es notwendig, sich an folgende Anweisungen zu halten, welche in den nachfolgenden Abbildungen aufgezeigt werden.



Öffnen der Anwendung LibreOffice Calc (vom Menü Start > Alle Programme > LibreOffice 4.4)



Öffnen der CSV-Datei (Datei > Öffnen)





Im Dialogfenster den Filter "Alle Dateien (\*.\*)" auswählen, damit auch die CSV-Dateien angezeigt werden

Die CSV-Datei auswählen und auf die Schaltfläche "Öffnen" klicken

In diesem Augenblick erkennt LibreOffice, dass es sich um eine CSV-Datei handelt. Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem verschiedene Einstellungen durchzuführen sind.

Folgende Parameter sind einzustellen:

1. Zeichensatz Unicode (UTF-8)
2. Sprache Englisch (Großbritannien) (Achtung Großbritannien und nicht USA)
3. Ab Zeile 1

Trennoptionen:

4. Getrennt
5. Als Trennzeichen nur "Semikolon" wählen. (Alle anderen Trennoptionen ausschalten: Tabulator, Komma, Leerzeichen, Andere)
6. Als Texttrenner Anführungszeichen ( " ) wählen

Weitere Optionen

7. "Werte in Hochkomma als Text" wählen



Textimport - [lista\_aggiudicazioni%20(13).csv]

**Importieren**

Zeichensatz: Unicode (UTF-8)

Sprache: Englisch (Großbritannien)

Ab Zeile: 1

**Trennoptionen**

Feste Breite  Getrennt

Tabulator  Komma  Semikolon  Leerzeichen  Andere

Feldtrenner zusammenfassen Texttrenner: "

**Weitere Optionen**

Werte in Hochkomma als Text  Erweiterte Zahlenerkennung

**Feldbefehle**

Spaltentyp: Standard

Standard	Standard
1	TEGORIA OGGETTO GARA
2	rniture MEPA acquisto di strumentazione meteo
3	rvizi noleggio autobus con autista
4	rniture fornitura di accessori per motoseghe
5	rniture MEPA acquisto di calzini e cuffie in maglia per CFP
6	rniture fornitura nastri metrici
7	rniture fornitura carello per trasporto
8	rniture MEPA acquisto di gradi da petto e tubolari per CFP

Hilfe OK Abbrechen

Mit dem Klick auf die Schaltfläche OK wird die CSV-Datei geöffnet

### Einstellung des Datumsfeldes.

Für das Datum den Schrägstrich ( / ) als Trennzeichen zwischen Tag, Monat und Jahr einstellen. Außerdem muss das Jahr vierstellig sein. Diese Einstellungen müssen auf die Spalten, die ein Datum beinhalten, angewandt werden (Datum Zuschlag, Datum Beginn, Datum Fertigstellung)

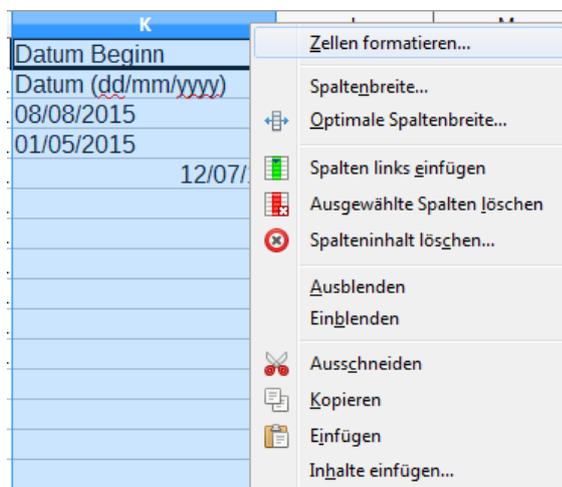
Beispiel: 12/07/2014

Um das Datumsformat einzustellen, ist die Spalte, die das Datum enthält, zu markieren und deren Inhalt zu formatieren, wie in den nachfolgenden Abbildungen aufgezeigt wird.



K
Datum Beginn
Datum (dd/mm/yyyy)
08/08/2015
01/05/2015
12/07/14

Die Spalte, die das Datum (z.B. Datum Beginn Vertrag) enthält, markieren und durch Anklicken der rechten Maustaste in der entsprechenden Spalte (z.B. Spalte K).



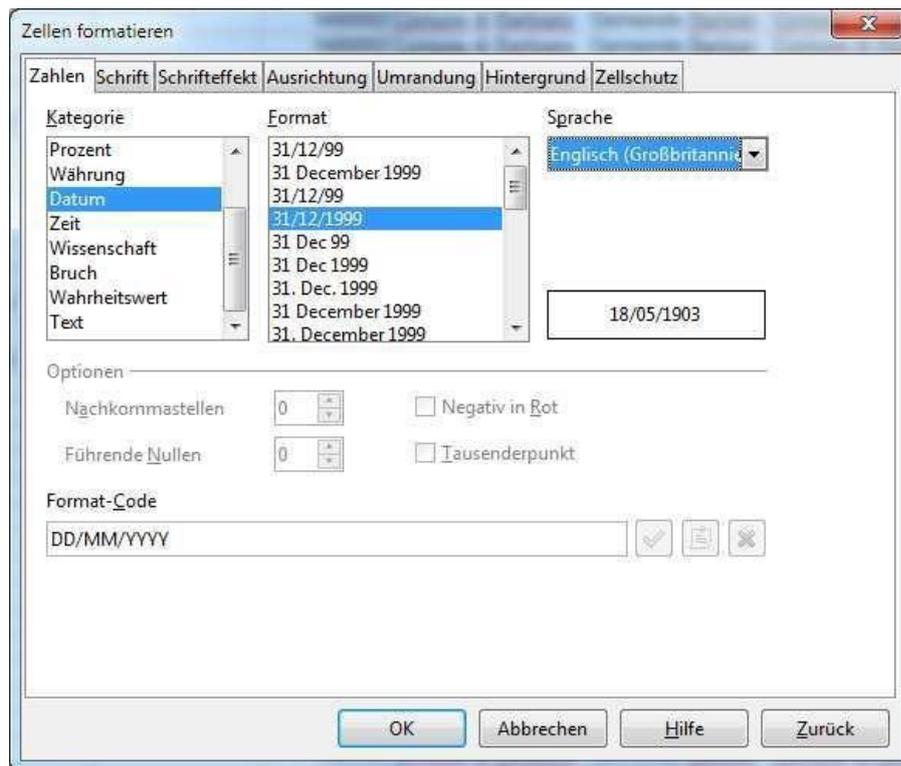
Es erscheint das Menü "Zellen formatieren.." auswählen.

Die Formateinstellungen (aufgezeigt in Abbildung 6) wie nachstehend angezeigt auswählen:

Sprache: Englisch (Großbritannien) - Achtung Großbritannien und nicht USA

Kategorie: Datum

Format: 31/12/1999



1. Die Sprache auswählen "Englisch (Großbritannien)"
2. Die Kategorie auswählen "Datum"
3. Als Format auswählen: 31/12/1999
4. Kontrolle: Falls die Einstellungen korrekt sind, erscheint das Feld Format-Code: DD/MM/YYYY

#### Achtung:

Diese Einstellungen sind für alle Spalten zu wiederholen, welche ein Datum enthalten (Datum Beginn, Datum Fertigstellung)

Nachdem das Format geändert wurde, ist jedes Datum der ausgewählten Spalte korrekt formatiert. Es ist notwendig, diese Formatierung jedes Mal vorzunehmen, wenn die Datei geöffnet und wieder geschlossen wird, bevor diese effektiv im System hochgeladen wird. Daher ist zu kontrollieren, ob die Spalten formatiert sind, bevor die CSV ins System hochgeladen wird.

#### Um die originale Formatierung beizubehalten, sind folgende Spalten als Text einzustellen

- a) Interne Bezugsnummer
- b) CPV-Kode
- c) MwSt. Nr.
- d) Steuernummer
- e) PLZ
- f) Steuernummer gesetzlicher Vertreter
- g) MwSt. Nr. vom Eingeladen
- h) Steuernummer vom Eingeladen

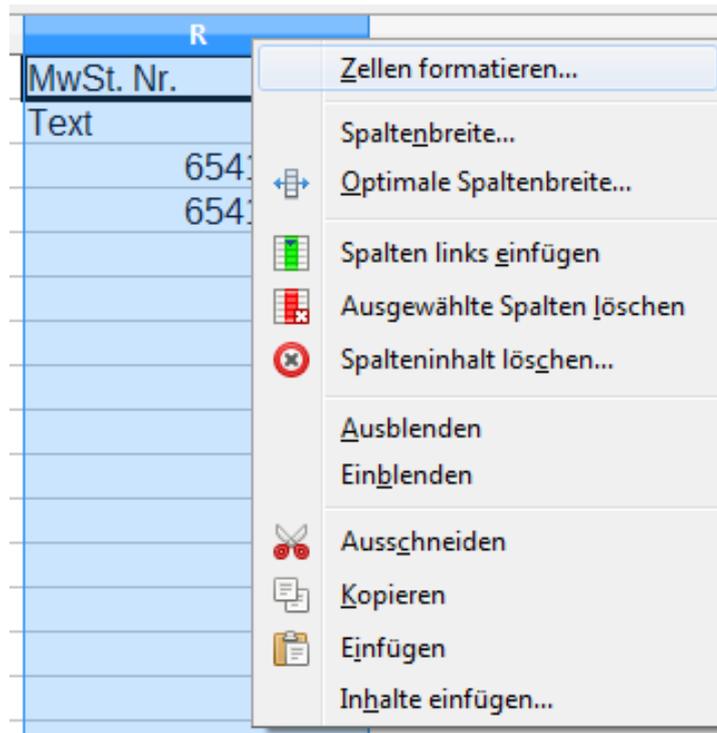


Beispiel: würde das Feld MwSt. Nr. unbestimmt bleiben, würde der Wert 00123456789 folgendermaßen eingefügt 123456789 und das beide Nullen zu Beginn verlieren.

Um das Textformat einzustellen, ist die oben aufgelistete Spalte (oder die Spalten) auszuwählen und es wird deren Inhalt formatiert wie in den nachfolgenden Abbildungen dargestellt.

R
MwSt. Nr.
Text
654123897
654123897

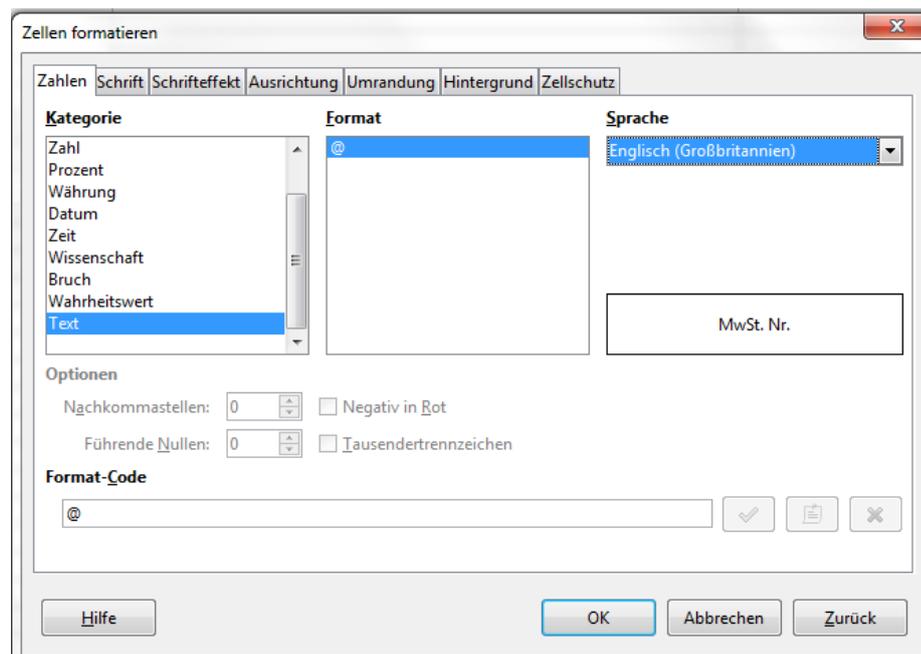
Die zu formatierende Spalte markieren und durch Anklicken der rechten Maustaste in der entsprechenden Spalte (z.B. Spalte R)



Es erscheint das Menü. "Zellen formatieren.." auswählen.

Einstellungen folgendermaßen durchführen:

Kategorie: Text



Die Kategorie "Text" auswählen

Achtung:

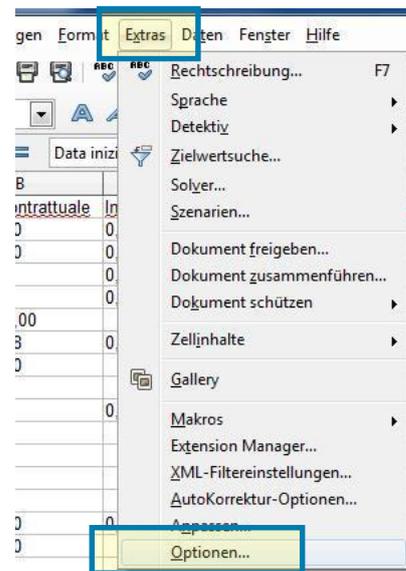
Diese Einstellungen sind für alle oben angeführten Felder zu wiederholen.

Nachdem die Änderung des Formats durchgeführt wurde, ist es möglich, die Werte wie die MwSt. Nr. einzufügen, ohne die Nullen zu Beginn zu verlieren.

R
MwSt. Nr.
Text
00654123897
00654123897

### Einstellung des Punktes ( . ) als Dezimaltrennzeichen

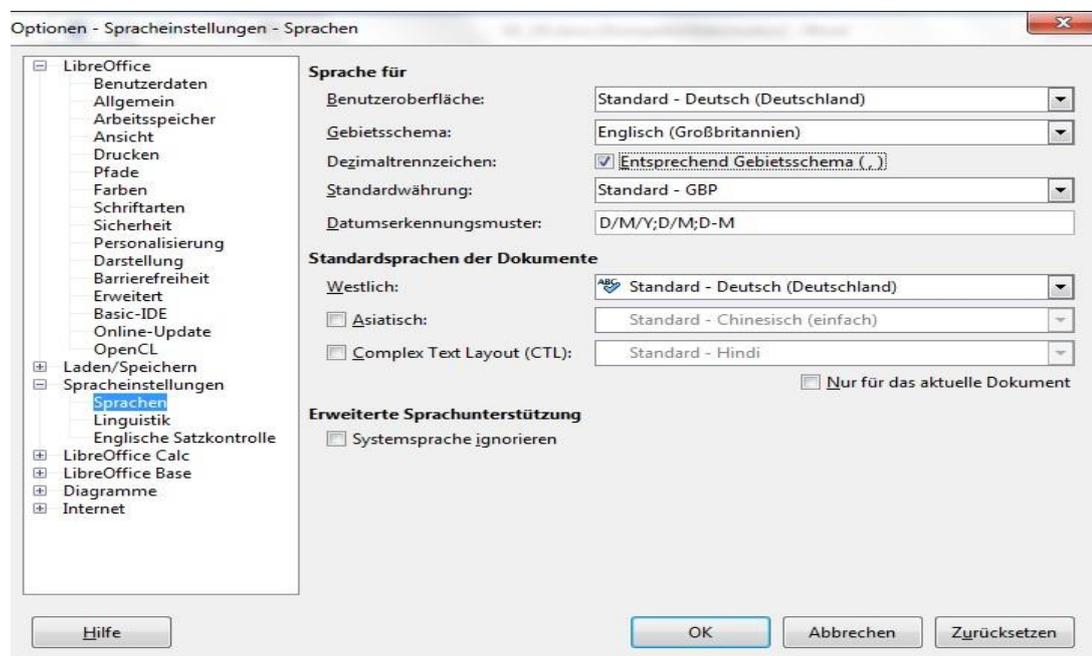
Im Menüpunkt "Extras" den Befehl "Optionen" wählen



In Libreoffice wählt man Extras --> Optionen

Im Dialogfenster "Optionen" folgende Einstellungen durchführen:

- Beim Befehl "Spracheinstellungen" den Unterpunkt "Sprachen" wählen
- das "Gebietsschema" auf Englisch (Großbritannien) setzen – Achtung NICHT Englisch (USA)
- das "Dezimaltrennzeichen" auf "Entsprechend Gebietsschema" setzen



Die Einstellung Benutzeroberfläche NICHT ÄNDERN!!!

Als Gebietsschema ENGLISCH (Großbritannien) auswählen

Das Feld "Entsprechend Gebietsschema (.)" auswählen

Es erscheint folgende Meldung, welche zwecks Ausarbeitung der CSV-Datei nicht beachtet werden muss



## 2. Besonderheiten beim Ausfüllen der CSV-Datei

Die CSV-Datei hat eine vorgegebene Struktur, welche nicht geändert werden darf und beim Ausfüllen müssen folgende Voraussetzungen befolgt werden:

1. es sind höchstens 200 Zeilen erlaubt, zusätzlich zu den bereits vor-eingegebenen Kopfzeilen;
2. die CSV-Dateien mit mehr als 200 Zeilen werden als nicht gültig betrachtet und werden nicht hochgeladen;
3. es ist nicht erlaubt, neue Spalten in der CSV-Datei hinzuzufügen: eine Veränderung der Dateistruktur würde die korrekte Ausarbeitung beeinträchtigen;
4. es ist nicht erlaubt, die beiden Kopfzeilen der CSV-Datei zu löschen: das Löschen der Kopfzeilen der Datei würde die korrekte Ausarbeitung beeinträchtigen;
5. es ist nicht möglich, in die CSV-Datei Verfahren einzugeben, welche als Art der Realisierung "Vergabevertrag zu einer Rahmenvereinbarung/Konvention...." haben;
6. die in die CSV-Datei eingegebenen Werte müssen die Formate und Arten einhalten, welche nachstehend aufgezeigt sind;
7. wenn innerhalb der CSV-Datei auch nur ein Wert nicht das Format oder die Art einhält, wird das Hochladen der Datei gänzlich annulliert.
8. Region, Provinz, Stadt: der in diese Felder einzugebende Wert entspricht der italienischen Bezeichnung. In der Datei im Anhang sind als Beschreibung die Bezeichnungen in deutscher und italienischer Sprache angeführt;
9. Land, Region, Provinz, Stadt: sind empfindliche Daten in der Eingabe und der Wert muss daher genauso eingefügt werden, wie er in der Datei im Anhang zu finden ist. Andernfalls wird die CSV-Datei nicht ausgearbeitet;

Beschreibung der CSV-Datei:

Spalte der CSV-Datei	Art	Beschreibung / gültige Werte				
Merkmal	---	Das Feld nicht ausfüllen (gibt die Bedeutung der Kopfzeile an)				
Gegenstand (Italienisch) *	Text	Gegenstand des Verfahrens (italienisch). Max 255 Zeichen				
Gegenstand (Deutsch) *	Text	Gegenstand des Verfahrens (deutsch). Max 255 Zeichen				
Verantwortlicher des Verfahrens *	Text	Verantwortlicher des Verfahrens Max 255 Zeichen				
Interne Bezugsnummer	Text	Ist die interne Bezugsnummer für die Vergabestelle / Kostenstelle. Max 20 Zeichen				
Art des Verfahrens *	Interne Nummer	Einen der nachstehende Wert angeben: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Wert</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Verfahren in Eigenregie</td> </tr> </tbody> </table>	Wert	Beschreibung	10	Verfahren in Eigenregie
Wert	Beschreibung					
10	Verfahren in Eigenregie					



		20	Ausgaben der Ökonomatskasse
Art des Auftrags *	Interne Nummer	Einen der nachstehende Wert angeben:	
		Wert	Beschreibung
		0	Dienstleistung
		1	Lieferung
		2	Bauleistung
Art der Realisierung *	Interne Nummer	Einen der nachstehende Wert angeben:	
		Wert	Beschreibung
		0	Vergabevertrag
		1	Durchführung in Regie
		3	Vereinbarung
		4	Einheitsvergabe an Generalunternehmer
		5	Konzession für öffentliche Bauleistungen
		6	Konzession für Güter und Dienstleistungen
		7	Planungswettbewerb/ Ideenwettbewerb
		10	Projektfinanzierung
		11	Leasing von öffentlichen oder gemeinnützigen Bauwerken
		12	Auswahl des privaten Gesellschafters in der gemischten Gesellschaft
		ANMERKUNG: Die Kodexe 2, 8 und 9 in Zusammenhang mit Rahmenvereinbarungen und Beitritten zu einer Rahmenvereinbarung sind nicht gültig.	
Auswahl des Vertragspartners *	Text	Einen der nachstehende Wert angeben:	
		Wert	Beschreibung
		generica_negoziata_con_avvisi	Verhandlungsverfahren abgeleitet von Ankündigungen mit welchen zum Wettbewerb aufgerufen wird
		generica_negoziata_con_publicazione	Verhandlungsverfahren nach Veröffentlichung
		generica_negoziata_senza_publicazione	Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung
		generica_negoziata_senza_indizione	Verhandlungsverfahren ohne vorherigen Aufruf zum Wettbewerb (Art. 125 Gv.D. 50/2016)
		generica_affidamento_economia_fiduciario	Vergabe in Regie - Akkord



Zuschlagsbetrag einschließlich der Sicherheitskosten und ohne MwSt.	Dezimalzahl	Den Zuschlagsbetrag eingeben (es ist ein numerischer Wert ohne Tausendertrennzeichen, ohne Symbole oder alphabetische Zeichen, welcher maximal zwei Dezimalstellen haben kann, indem als Dezimaltrennzeichen der Punkt (".") verwendet wird). Beispiel: 2345 [richtig] 2345.4 [richtig] 2345.43 [richtig] 2345.435 [nicht gültig] -> Betrag darf maximal 2 Dezimalstellen haben 2345,43 [nicht gültig] -> es wurde das Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet 2,345.43 [nicht gültig] -> es wurde das Tausendertrennzeichen verwendet 2345.43 € [nicht gültig] -> es dürfen keine Symbole oder alphabetische Zeichen eingegeben werden
Datum Zuschlag	Datum	Das eingegebene Datum muss die Formatierung haben DD/MM/YYYY (Tag und Monat mit zwei Ziffern, Jahr mit vier Ziffern) mit dem Zeichen ("/") als Trennzeichen.
Beginn (Effektiver Beginn der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen)	Datum	Das eingegebene Datum muss die Formatierung haben DD/MM/YYYY (Tag und Monat mit zwei Ziffern, Jahr mit vier Ziffern) mit dem Zeichen ("/") als Trennzeichen.
Fertigstellung (Effektive Fertigstellung der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen)	Datum	Das eingegebene Datum muss die Formatierung haben DD/MM/YYYY (Tag und Monat mit zwei Ziffern, Jahr mit vier Ziffern) mit dem Zeichen ("/") als Trennzeichen.
Jahr der Schließung	Interne Nummer	Das Jahr der Schließung als Wert mit 4 Ziffern eingeben
CPV-Kode	Text	Der CPV-Kode muss im Standardformat mit 10 Zeichen (XXXXXXXXXX-X) und ein gültiger CPV-Kode sein. Beispiel: 71250000-5 [richtig] 71.25.0000-5 [nicht gültig] -> der CPV ist nicht im vorgesehenen Format 71250000-4 [nicht gültig] -> das Format ist richtig, aber der CPV-Kode existiert nicht
Summe der ausgezahlten Rechnungsbeträge (ohne MwSt.)	Dezimalzahl	Die Summe der ausgezahlten Rechnungsbeträge eingeben (es ist ein numerischer Wert ohne Tausendertrennzeichen, ohne Symbole oder alphabetische Zeichen, welcher maximal zwei Dezimalstellen haben kann, indem als Dezimaltrennzeichen der Punkt (".") verwendet wird). Beispiel: 2345 [richtig] 2345.4 [richtig] 2345.43 [richtig] 2345.435 [nicht gültig] -> Betrag darf maximal 2 Dezimalstellen haben



		<p>2345,43 [nicht gültig] -&gt; es wurde das Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet</p> <p>2,345.43 [nicht gültig] -&gt; es wurde das Tausendertrennzeichen verwendet</p> <p>2345.43 € [nicht gültig] -&gt; es dürfen keine Symbole oder alphabetische Zeichen eingegeben werden</p>
Firmenname *	Text	Den Firmennamen des Zuschlagsempfängers eingeben
Mehrwertsteuer- nummer	Text	Die Mehrwertsteuernummer des Zuschlagsempfängers eingeben
Steuernummer *	Text	Die Steuernummer des Zuschlagsempfängers eingeben (es kann die Steuernummer einer physischen Person sein im Falle eines Einzelunternehmens, oder sie kann mit der Mehrwertsteuernummer übereinstimmen). Max 20 Zeichen (für den Fall wenn ausländische Zuschlagsempfänger)
Adresse *	Text	Die Adresse vom Rechtssitz des Zuschlagsempfängers eingeben. Max 100 Zeichen.
Hausnummer *	Text	Die Hausnummer von der Adresse des Rechtssitzes. Max 10 Zeichen
Land *	Text	Das Land angeben, in welchem sich der Rechtssitz des Zuschlagsempfängers befindet. Wichtig: das Kürzel der Nation muss aus zwei Zeichen bestehen und großgeschrieben werden. (Für die Liste mit den gültigen Werten, ist auf die Liste im Anhang Bezug zu nehmen) Beispiele: IT [richtig] -> IT ist das Kürzel für Italien it [nicht gültig] -> it ist kein anerkannter Wert (IT muss großgeschrieben werden) DE [richtig] -> DE ist das Kürzel für Deutschland FR [richtig] -> FR ist das Kürzel für Frankreich AT [richtig] -> AT ist das Kürzel für Österreich ITA [nicht gültig] -> ITA ist kein anerkannter Wert FRA [nicht gültig] -> FRA ist kein anerkannter Wert DEU [nicht gültig] -> DEU ist kein anerkannter Wert Austria [nicht gültig] -> Austria ist kein anerkannter Wert
Region (* nur wenn Land=IT)	Text	Nur ausfüllen, wenn Land = IT ist. In allen anderen Fällen das Feld leer lassen. Für die Liste mit den gültigen und akzeptierten Werten, ist auf die Liste im Anhang Bezug zu nehmen.
Provinz (* nur wenn Land=IT)	Text	Nur ausfüllen, wenn Land = IT ist. In allen anderen Fällen das Feld leer lassen. Für die Liste mit den gültigen und akzeptierten Werten, ist auf die Liste im Anhang Bezug zu nehmen. Achtung: die Provinz muss zur vorher ausgewählten Region gehören, andernfalls werden die Daten als nicht gültig betrachtet.
Stadt *	Text	Die italienische Bezeichnung der Gemeinde oder der Stadt eingeben, in welcher sich der Rechtssitz des Zuschlagsempfängers befindet. Für die Liste mit den gültigen und akzeptierten Werten, ist auf die italienischen Bezeichnungen in der Liste im Anhang Bezug zu nehmen. Achtung (im Fall wenn Land=IT ist): die angegebene Gemeinde oder die Stadt muss zur vorher ausgewählten Provinz gehören, andernfalls werden die Daten als nicht gültig betrachtet.

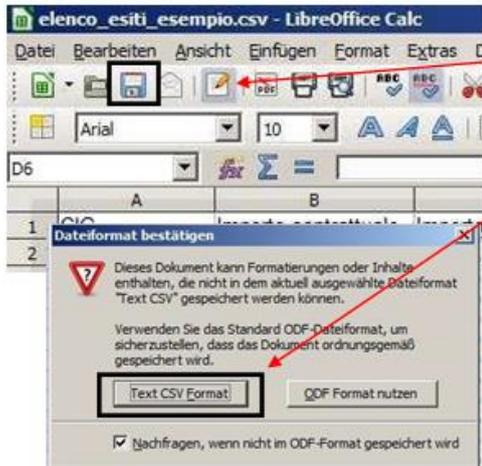


PLZ *	Text	Die PLZ vom Rechtssitz des Zuschlagsempfängers eingeben. Max 20 Zeichen (für den Fall, wenn ausländische Zuschlagsempfänger)
Vorname vom gesetzlichen Vertreter *	Text	Namen vom gesetzlichen Vertreter des Zuschlagsempfängers.
Nachname vom gesetzlichen Vertreter *	Text	Nachnamen vom gesetzlichen Vertreter des Zuschlagsempfängers.
Steuernummer vom gesetzlichen Vertreter *	Text	Die Steuernummer vom gesetzlichen Vertreter eingeben. Max 20 Zeichen (für den Fall, wenn ausländische Zuschlagsempfänger)
Firmennamen vom Eingeladenen *	Text	Den Firmennamen vom Eingeladenen eingeben
Mehrwertsteuer- nummer vom Eingeladenen	Text	Die Mehrwertsteuer- nummer vom Eingeladenen eingeben
Steuernummer vom Eingeladenen *	Text	Die Steuernummer vom Eingeladenen eingeben (es kann die Steuernummer einer physischen Person sein im Falle eines Einzelunternehmens, oder sie kann mit der Mehrwertsteuer- nummer übereinstimmen). Max 20 Zeichen (für den Fall, wenn ausländische Zuschlagsempfänger)
Land vom Eingeladenen *	Text	Das Land eingeben, welchem der Eingeladene zugehörig ist. Wichtig: das Kürzel der Nation muss aus zwei Zeichen bestehen und großgeschrieben werden. (Für die Liste mit den gültigen Werten, ist auf die Liste im Anhang Bezug zu nehmen) Beispiele: IT [richtig] -> IT ist das Kürzel für Italien it [nicht gültig] -> it ist kein anerkannter Wert (IT muss großgeschrieben werden) DE [richtig] -> DE ist das Kürzel für Deutschland FR [richtig] -> FR ist das Kürzel für Frankreich AT [richtig] -> AT ist das Kürzel für Österreich ITA [nicht gültig] -> ITA ist kein anerkannter Wert FRA [nicht gültig] -> FRA ist kein anerkannter Wert DEU [nicht gültig] -> DEU ist kein anerkannter Wert Austria [nicht gültig] -> Austria ist kein anerkannter Wert



### 3. Speichern der CSV-Datei

Um die Datei zu speichern, genügt es auf die Schaltfläche "Speichern" zu klicken. Alle Formatierungen der CSV-Datei bleiben erhalten



Die CSV-Datei MUSS in ihrem ursprünglichen Format erneut gespeichert werden. ¶  
Um dies sicher zu stellen, genügt es auf die Schaltfläche "Speichern" zu klicken. ¶  
Das CSV Format bestätigen (wenn eine Maske erscheint, welche die Auswahl gibt mit CSV fortzufahren oder das ODF Format zu verwenden). ¶  
**Überprüfung vor dem Speichern:**  
-überprüfen, dass der Punkt als Dezimaltrennzeichen benutzt wurde für Werte mit Dezimalstellen ¶  
-überprüfen, dass das Jahr im Datum vierstellig ist und dass das Datum folgendes Format hat: DD/MM/YYYY ¶

Nun ist die Datei fertig und kann in das Informationssystem Öffentliche Verträge wieder hochgeladen werden



Auf die Schaltfläche "Datei auswählen..." klicken, um die CSV-Datei auszuwählen, welche gerade von LibreOffice gespeichert wurde

Auf die Schaltfläche Hochladen klicken, um die Datei ans System zu senden, welches diese gemäß der vorgegebenen Mechanismen ausarbeiten wird

Technische Merkmale der CSV-Datei:

Trennzeichen für die Spalten

Trennzeichen für die Spalten

Zeichensatz

Zeichensatz

Dezimaltrennzeichen

Dezimaltrennzeichen

Datumsformat

Datumsformat

Texttrennzeichen

Texttrennzeichen



## 4. Fehlermeldungen in Bezug auf das massive Hochladen der Daten in CSV

Nachstehend werden Fehlermeldungen aufgelistet, welche beim Hochladen der CSV-Datei festgestellt werden können. Sind Fehler vorhanden, wird die CSV-Datei nicht ausgearbeitet und hochgeladen.

Interne Bezugsnummer - darf nicht leer sein

Die interne Bezugsnummer identifiziert eindeutig das Verfahren, welches hochgeladen wird und daher muss sie immer ausgefüllt werden.

Interne Bezugsnummer – Wert bereits verwendet

Mit diesem Fehler wird darauf hingewiesen, dass der Datensatz (die Zeile) eine interne Bezugsnummer beinhaltet, welche bereits in einem anderen Verfahren verwendet wurde. Es ist nicht möglich, Verfahren hochzuladen oder zu überschreiben, welche eine bereits vorhandene interne Bezugsnummer haben, da für diese bereits die Ergebnisse veröffentlicht wurden.

Gegenstand (Italienisch) - darf nicht leer sein

Der Gegenstand des Verfahrens muss immer sowohl in italienischer als auch in deutscher Sprache angegeben werden. Insbesondere wenn der Gegenstand nicht in Italienisch angegeben ist, wird der Datensatz nicht berücksichtigt.

Gegenstand (Deutsch) - darf nicht leer sein

Der Gegenstand des Verfahrens muss immer sowohl in italienischer als auch in deutscher Sprache angegeben werden.

Verantwortlicher des Verfahrens - darf nicht leer sein

Der Verantwortliche des Verfahrens ist ein Pflichtfeld und muss immer angegeben werden. Überprüfen Sie, ob das Feld ausgefüllt ist.

Art des Verfahrens – Daten nicht gültig

Es handelt sich um einen numerischen Wert, welcher die Art des Verfahrens angibt.

Überprüfen Sie, ob der eingegebene Wert einer der vorgesehenen ist.

Es werden folgende Werte akzeptiert:

WERT	BESCHREIBUNG (IT)	BESCHREIBUNG (DE)
10	Amministrazione diretta	Verfahren in Eigenregie
20	Fondo economale di cassa	Ausgaben der Ökonomatskasse

Art des Auftrags - Daten nicht gültig

Es handelt sich um einen numerischen Wert, welcher die Art des Auftrags angibt. Überprüfen Sie, ob der eingegebene Wert einer der vorgesehenen ist.



WERT	BESCHREIBUNG (IT)	BESCHREIBUNG (DE)
0	Servizi	Dienstleistung
1	Forniture	Lieferung
2	Lavori	Bauleistung

Art der Realisierung - Daten nicht gültig

Es handelt sich um einen numerischen Wert, welcher die Art der Realisierung angibt. Achtung vor den nicht gültigen Werten (2, 8 und 9). Überprüfen Sie, ob der eingegebene Wert einer der vorgesehenen ist.

Es werden folgende Werte akzeptiert:

WERT	BESCHREIBUNG (IT)	BESCHREIBUNG (DE)
0	Contratto d'appalto	Vergabevertrag
1	Acquisizione in economia	Durchführung in Regie
2	<valore non valido>	<nicht gültiger Wert>
3	Convenzione	Vereinbarung
4	Affidamento unitario a contraente generale	Einheitsvergabe an Generalunternehmer
5	Concessione di lavori pubblici	Konzession für öffentliche Bauleistungen
6	Concessione di benie servizi	Konzession für Güter und Dienstleistungen
7	Concorso di progettazione idee	Planungswettbewerb/Ideenwettbewerb
8	<valore non valido>	<nicht gültiger Wert>
9	<valore non valido>	<nicht gültiger Wert>
10	Finanza di progetto	Projektfinanzierung
11	Locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità	Leasing von öffentlichen oder gemeinnützigen Bauwerken
12	Scelta del socio privato nella società mista	Auswahl des privaten Gesellschafters in der gemischten Gesellschaft



#### Auswahl des Vertragspartners – Daten nicht gültig

Es handelt sich um einen Wert in Textform, welcher die Art der Realisierung angibt. Achtung, dieser Wert muss vollständig kleingeschrieben eingegeben werden und mit einem Unterstrich (“\_”) für die Trennung der Wörter. Überprüfen Sie, ob der eingegebene Wert einer der vorgesehenen ist.

Es werden folgende Werte akzeptiert:

WERT	BESCHREIBUNG (IT)	BESCHREIBUNG (DE)
generica_negozziata_con_avvisi	Procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice una gara	Verhandlungsverfahren abgeleitet von Ankündigen mit welchen zum Wettbewerb aufgerufen wird
generica_negozziata_con_publicazione	Procedura negoziata previa pubblicazione	Verhandlungsverfahren nach Veröffentlichung
generica_negozziata_senza_publicazione	Procedura negoziata senza previa pubblicazione	Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung
generica_negozziata_senza_indizione	Procedura negoziata senza previa indizione di gara (Art.221 D.Lgs.163/2006)	Verhandlungsverfahren ohne vorherigen Aufruf zum Wettbewerb (Art.211 Gv.D.163/2006)
generica_affidamento_economia_fiduciario	Affidamento in economia • cottimo fiduciario	Vergabe in Regie – Akkord

#### Zuschlagsbetrag – Daten nicht gültig

Der Betrag ist ein numerischer Wert (ohne Tausendertrennzeichen, ohne Symbole oder alphabetische Zeichen) welcher maximal zwei Dezimalstellen haben kann, indem als Dezimaltrennzeichen der Punkt (“.”) verwendet wird. Beispiel:

- 2345 [richtig]
- 2345.4 [richtig]
- 2345.43 [richtig]
- 2345.435 [nicht gültig] -> Betrag darf maximal 2 Dezimalstellen haben
- 2345,43 [nicht gültig] -> es wurde das Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet
- 2,345.43 [nicht gültig] -> es wurde das Tausendertrennzeichen verwendet
- 2345.43 € [nicht gültig] -> es dürfen keine Symbole oder alphabetische Zeichen eingegeben werden



Datum Zuschlag – Es wurde ein nicht korrektes oder nichtexistierendes Datum eingegeben. Das richtige Format ist DD/MM/YYYY

Das eingegebene Datum muss die Formatierung haben DD/MM/YYYY (Tag und Monat mit zwei Ziffern, Jahr mit vier Ziffern) mit dem Zeichen ("/") als Trennzeichen.

Beginn (Effektiver Beginn der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen) - Es wurde ein nicht korrektes oder nichtexistierendes Datum eingegeben. Das richtige Format ist DD/MM/YYYY

Das eingegebene Datum muss die Formatierung haben DD/MM/YYYY (Tag und Monat mit zwei Ziffern, Jahr mit vier Ziffern) mit dem Zeichen ("/") als Trennzeichen.

Fertigstellung (Effektive Fertigstellung der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen) - Es wurde ein nicht korrektes oder nichtexistierendes Datum eingegeben. Das richtige Format ist DD/MM/YYYY

Das eingegebene Datum muss die Formatierung haben DD/MM/YYYY (Tag und Monat mit zwei Ziffern, Jahr mit vier Ziffern) mit dem Zeichen ("/") als Trennzeichen.

Jahr der Schließung – Das Jahr im Format YYYY eingeben

Das Jahr der Schließung ist eine Nummer mit vier Ziffern im Format YYYY (z.B. 2015)

Summe der ausgezahlten Rechnungsbeträge (ohne MwSt.) - Daten nicht gültig

Der Betrag ist ein numerischer Wert (ohne Tausendertrennzeichen, ohne Symbole oder alphabetische Zeichen) welcher maximal zwei Dezimalstellen haben kann, indem als Dezimaltrennzeichen der Punkt (".") verwendet wird. Beispiel:

2345 [richtig]

2345.4[richtig]

2345.43 [richtig]

2345.435 [nicht gültig] -> Betrag darf maximal 2 Dezimalstellen haben

2345,43 [nicht gültig] -> es wurde das Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet

2,345.43 [nicht gültig] -> es wurde das Tausendertrennzeichen verwendet

2345.43 € [nicht gültig] -> es dürfen keine Symbole oder alphabetische Zeichen eingegeben werden

CPV-Kode - Daten nicht gültig

Der CPV-Kode muss im Standardformat mit 10 Zeichen (XXXXXXXX-X) und ein gültiger CPV-Kode sein. Beispiel:

71250000-5 [richtig]

71.25.0000-5 [nicht gültig] -> der CPV ist nicht im vorgesehenen Format

71250000-4 [nicht gültig] -> das Format ist richtig, aber der CPV-Kode existiert nicht

Firmenname - darf nicht leer sein

Den Firmennamen des Zuschlagsempfängers darf nicht leer gelassen werden.

Steuernummer - darf nicht leer sein

Die Steuernummer des Zuschlagsempfängers darf nicht leer gelassen werden.

Adresse - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.



Land - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.

Land darf nicht 2 Zeichen überschreiten

Ist das Kürzel der Nation, bestehend aus zwei Zeichen, in welchem sich der Rechtssitz des Zuschlagsempfängers befindet.

Wichtig: das Kürzel der Nation muss großgeschrieben werden. Beispiele:

IT	[richtig] -> IT ist das Kürzel für Italien
it	[nicht gültig] -> it ist kein anerkannter Wert (IT muss großgeschrieben werden)
DE	[richtig] -> DE ist das Kürzel für Deutschland
FR	[richtig] -> FR ist das Kürzel für Frankreich
AT	[richtig] -> AT ist das Kürzel für Österreich
ITA	[nicht gültig] -> ITA ist kein anerkannter Wert
FRA	[nicht gültig] -> FRA ist kein anerkannter Wert
DEU	[nicht gültig] -> DEU ist kein anerkannter Wert
Austria	[nicht gültig] -> Austria ist kein anerkannter Wert

Region – nicht ausfüllen, wenn Land nicht IT (Italien)

Es handelt sich um ein Feld, welches nur auszufüllen ist, wenn das Land IT ist. In allen anderen Fällen das Feld leer lassen.

Region – eingegebener Wert nicht gültig

Der Name der Region muss richtig geschrieben sein, andernfalls wird er nicht akzeptiert.

Nehmen Sie Bezug auf die Liste der Regionen, um den richtigen Wert zu ermitteln, der einzugeben ist. Es wird daran erinnert, dass aus technischen Gründen, für das Hochladen der Daten, die Bezeichnung in italienischer Sprache anzugeben ist.

Beispiele:

Trentino-Alto Adige	[richtig] -> ist die richtige Bezeichnung
TRENTINO-ALTO ADIGE	[nicht gültig] -> darf nicht vollständig großgeschrieben werden
Trentino Alto Adige	[nicht gültig] -> der Bindestrich zwischen Trentino und Alto ist wichtig

Provinz – nicht ausfüllen, wenn Land nicht IT (Italien)

Es handelt sich um ein Feld, welches nur auszufüllen ist, wenn das Land IT ist. In allen anderen Fällen das Feld leer lassen.

Provinz - eingegebener Wert nicht gültig

Der Name der Provinz muss richtig geschrieben und ausgeschrieben sein, andernfalls wird er nicht akzeptiert. Die Eingabe vom Kürzel der Provinz wird nicht akzeptiert.

Nehmen Sie Bezug auf die Liste der Provinzen, um den richtigen Wert zu ermitteln, der einzugeben ist. Es wird daran erinnert, dass aus technischen Gründen, für das Hochladen der Daten, die Bezeichnung in italienischer Sprache anzugeben ist.

Beispiele:

Bolzano	[richtig] -> ist die richtige Bezeichnung
BOLZANO	[nicht gültig] -> darf nicht vollständig großgeschrieben werden
BZ	[nicht gültig] -> es sind keine Kürzel zugelassen



Stadt - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.

Stadt - eingegebener Wert nicht gültig

Der Name der Stadt muss richtig geschrieben sein, andernfalls wird er nicht akzeptiert. Die Stadt muss zur vorher ausgewählten Provinz gehören. Nehmen Sie Bezug auf die Liste der Städte, um den richtigen Wert zu ermitteln, der einzugeben ist. Es wird daran erinnert, dass aus technischen Gründen, für das Hochladen der Daten, die Bezeichnung in italienischer Sprache anzugeben ist.

Beispiele:

Caldaro sulla strada del vino	[richtig] -> ist die richtige Bezeichnung
Caldaro	[nicht gültig] -> ist nicht der vollständige Name
Terlan	[nicht gültig] -> der Name muss in Italienisch eingegeben werden
Terlano	[richtig] -> ist die richtige Bezeichnung
TERLANO	[nicht gültig] -> darf nicht vollständig großgeschrieben werden

PLZ – darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.

PLZ – darf nicht 10 Zeichen überschreiten

Für dieses Feld sind maximal 10 Zeichen zulässig.

Vorname vom gesetzlichen Vertreter - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.

Nachname vom gesetzlichen Vertreter - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.

Steuernummer vom gesetzlichen Vertreter – darf nicht 20 Zeichen überschreiten

Für dieses Feld sind maximal 20 Zeichen zulässig.

Firmennamen vom Eingeladenen - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.

Steuernummer vom Eingeladenen - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.

Steuernummer vom Eingeladenen - darf nicht 20 Zeichen überschreiten

Für dieses Feld sind maximal 20 Zeichen zulässig.

Land vom Eingeladenen - darf nicht leer sein

Es handelt sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss.



Land vom Eingeladenen - darf nicht 2 Zeichen überschreiten

Ist das Kürzel der Nation, bestehend aus zwei Zeichen, in welchem sich der Rechtssitz des Zuschlagsempfängers befindet.

Wichtig: das Kürzel der Nation muss großgeschrieben werden. Beispiele:

IT	[richtig] -> IT ist das Kürzel für Italien
it	[nicht gültig] -> it ist kein anerkannter Wert (IT muss großgeschrieben werden)
DE	[richtig] -> DE ist das Kürzel für Deutschland
FR	[richtig] -> FR ist das Kürzel für Frankreich
AT	[richtig] -> AT ist das Kürzel für Österreich
ITA	[nicht gültig] -> ITA ist kein anerkannter Wert
FRA	[nicht gültig] -> FRA ist kein anerkannter Wert
DEU	[nicht gültig] -> DEU ist kein anerkannter Wert
Austria	[nicht gültig] -> Austria ist kein anerkannter Wert