



07/01/2016 – M22.2_A1

Anlage 2

CSV-2

Anleitung für das Ausfüllen
CSV - Ergebnisse Ausschreibung ohne CIG
Anleitungen für das Ausfüllen der CSV-Dateien
für das massive Hochladen in LibreOffice.

Achtung: das massive Hochladen für diese Art von
Verfahren sieht das Ausfüllen der CSV vor mit nur
den Zuschlagsempfängern in Einzelteilnahme.

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN – SÜDTIROL



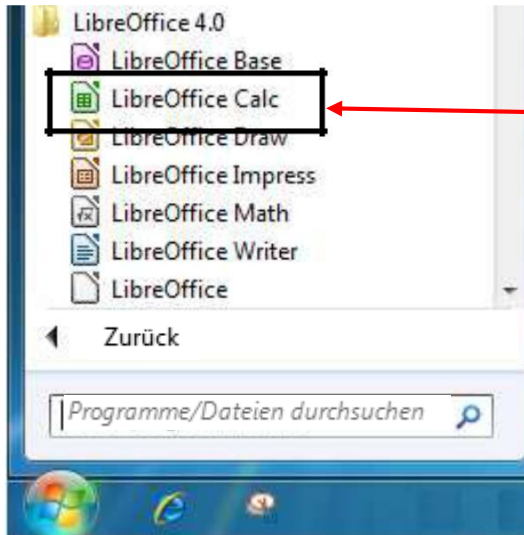
Inhalt

1. Beschreibung zur Anwendung der CSV-Datei zwecks der massiven Hochladung	3
1.1 Formateinstellung der Felder mit Datum	5
1.2 Formateinstellung der als Text zu betrachtenden Felder (z.B. MwSt. Nr.).....	7
1.3 Einstellung des Punktes als Dezimaltrennzeichen	9
2. Besonderheiten beim Ausfüllen der CSV-Datei (Voraussetzungen und Beschreibung der CSV-Datei)	10
3. Speichern und technische Merkmale der CSV-Datei	15
4. Fehlermeldungen.....	16



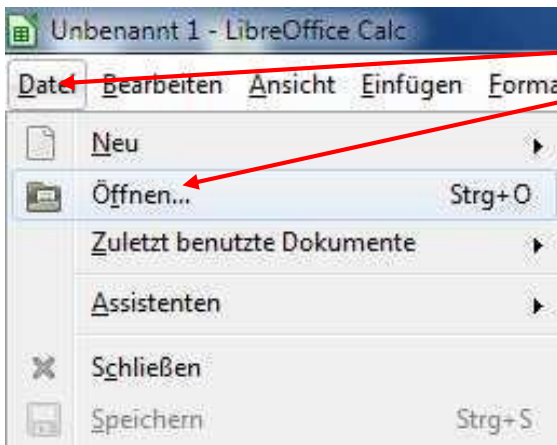
1) Beschreibung zur Anwendung der CSV-Datei zwecks der massiven Hochladung

Um die vom Informationssystem der öffentlichen Verträge heruntergeladene CSV-Datei zu bearbeiten, ist es notwendig, sich an folgende Anweisungen zu halten, welche in der nachstehenden Abbildung 1, Abbildung 2, Abbildung 3 beschrieben sind:



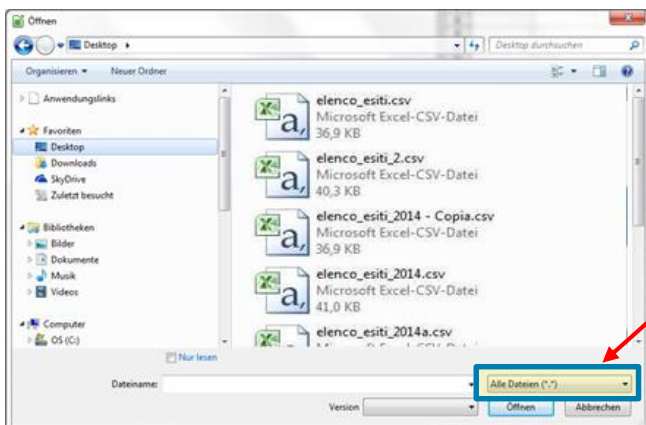
Öffnen der Anwendung **LibreOffice Calc** (vom Menü Start > Alle Programme > LibreOffice 4.4)

Abbildung 1



Öffnen der CSV-Datei (**Datei > Öffnen**)

Abbildung 2



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

Abbildung 3

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 (siehe Abbildung 4):

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) 1

Sprache: Englisch (Großbritannien) 2

Ab Zeile: 1 3

Trennoptionen

☐ Feste Breite ☒ Getrennt 4

☐ Tabulator ☐ Komma ☒ Semikolon ☐ Leerzeichen ☐ Andere

☐ Feldtrenner zusammenfassen 5

Texttrenner: " 6

Weitere Optionen

☒ Werte in Hochkomma als Text 7 ☐ Erweiterte Zahlenerkennung

Feldbefehle

Spaltentyp: []

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

Abbildung 4

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



Bevor mit der Bearbeitung der CSV-Datei begonnen werden kann, müssen noch das Format für das Datum und der "Punkt" als Dezimaltrennzeichen eingestellt werden.

1.1 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 der nachstehenden *Abbildung 5.1* und *Abbildung 5.2* aufgezeigt ist

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

Abbildung 5.1

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)

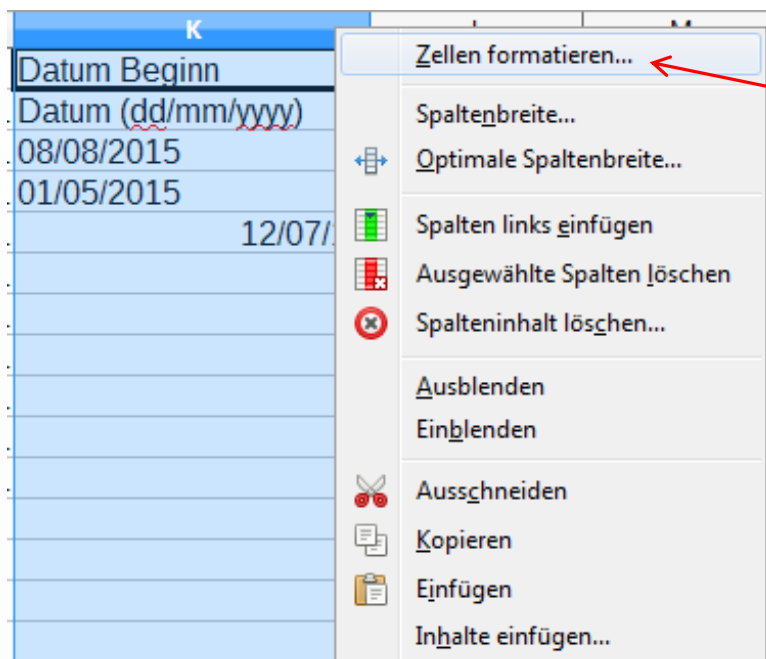


Abbildung 5.2

erscheint das Menü.
"Zellen formatieren.." auswählen

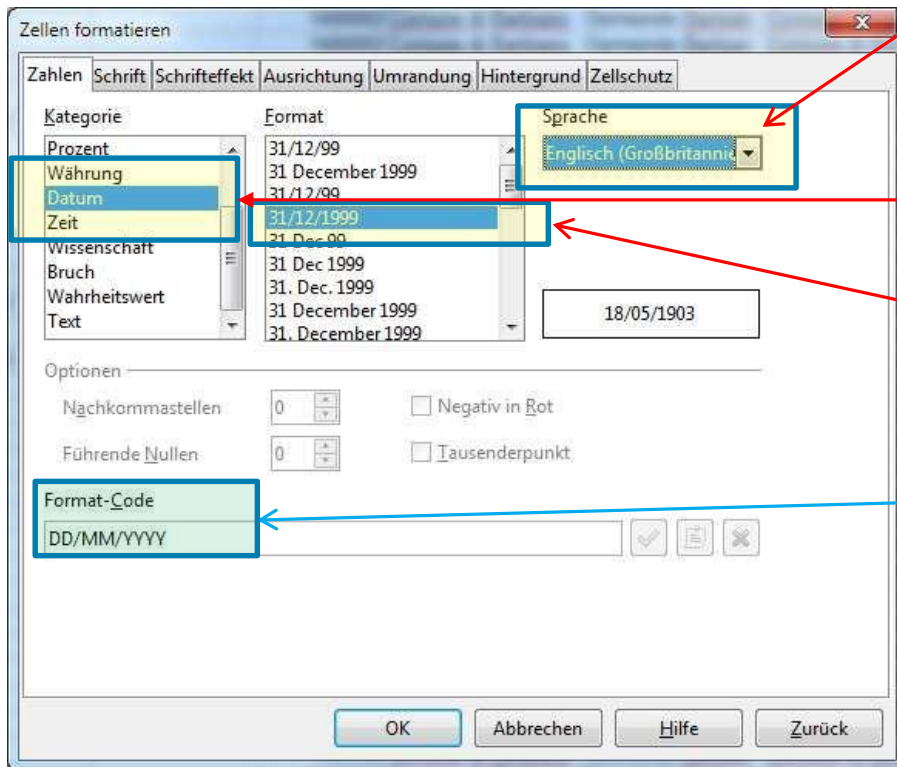


Die Formateinstellungen (aufgezeigt in Abbildung 6) wie nachstehend angezeigt auswählen:

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

Kategorie: **Datum**

Format: **31/12/1999**



1. Die Sprache auswählen
**“Englisch
(Großbritannien)”**

1. 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

Abbildung 6

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.



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

- Interne Bezugsnummer
- CPV-Kode
- MwSt. Nr.
- Steuernummer
- PLZ
- Steuernummer gesetzlicher Vertreter
- MwSt. Nr. vom Eingeladen
- Steuernummer vom Eingeladen

Beispiel: würde das Feld MwSt. Nr. unbestimmt bleiben, würde der Wert 00123456789 folgendermaßen eingefügt
123456789 und die beiden 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 *Abbildung 7.1* und *Abbildung 7.2* dargestellt

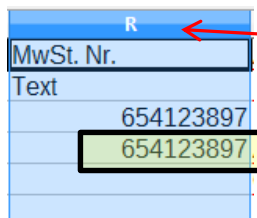


Abbildung 7.1

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

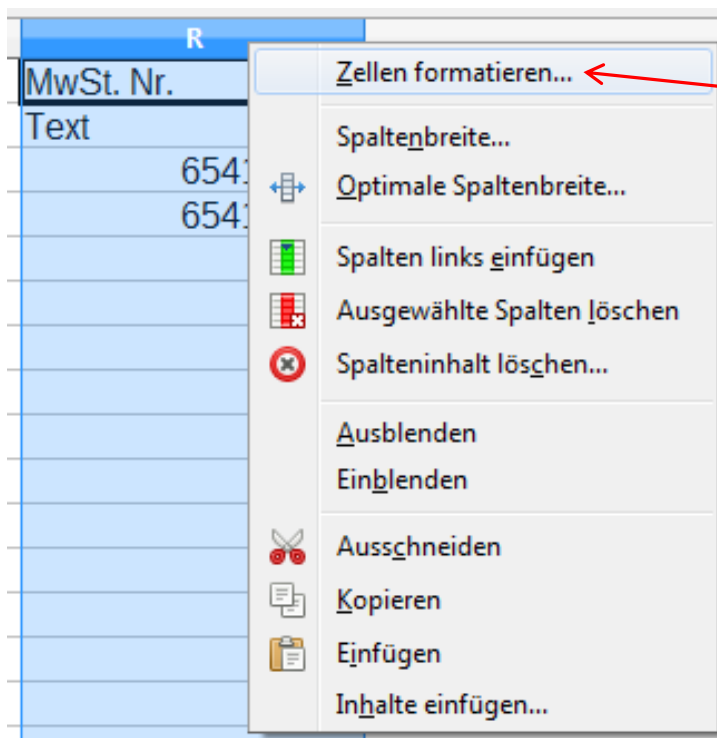


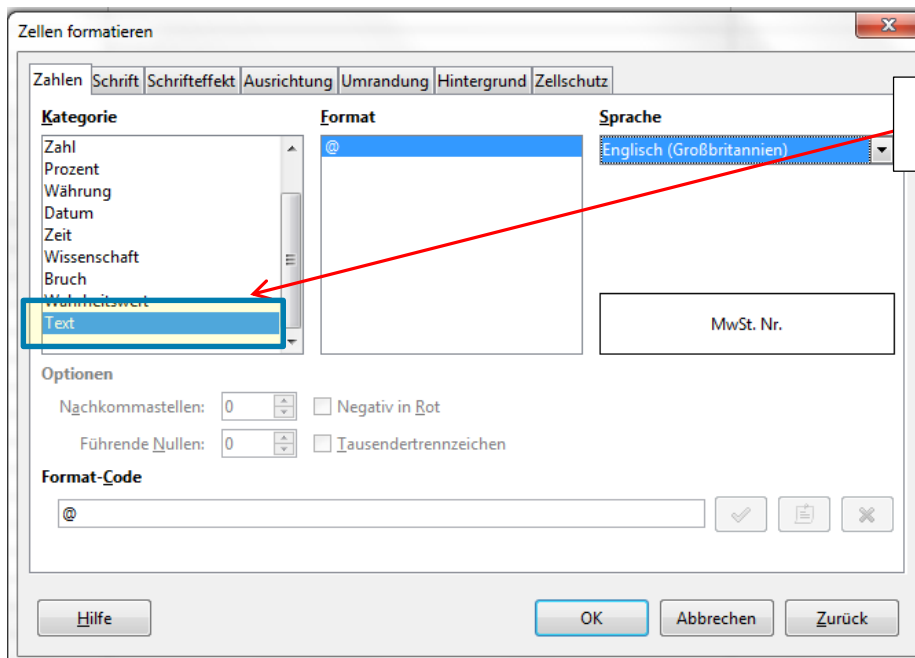
Abbildung 7.2

erscheint das Menü.
"Zellen formatieren.." auswählen



Einstellungen folgendermaßen (wie in *Abbildung 8* dargestellt) durchführen:

Kategorie: **Text**



2. Die Kategorie **“Text”** auswählen

Abbildung 8

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.

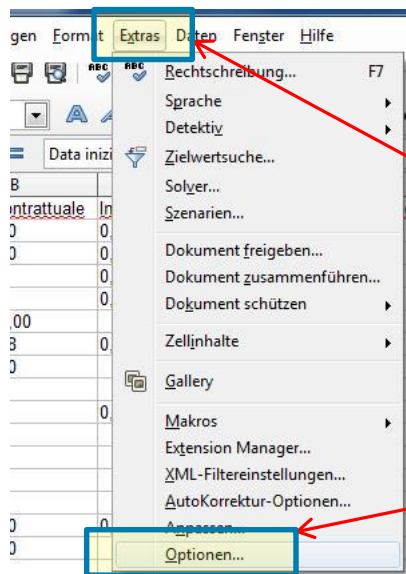
R
MwSt. Nr.
Text
00654123897
00654123897

Abbildung 8.1



1.3 Einstellung des Punktes (.) als Dezimaltrennzeichen

Im Menüpunkt "Extras" den Befehl "Optionen" wählen

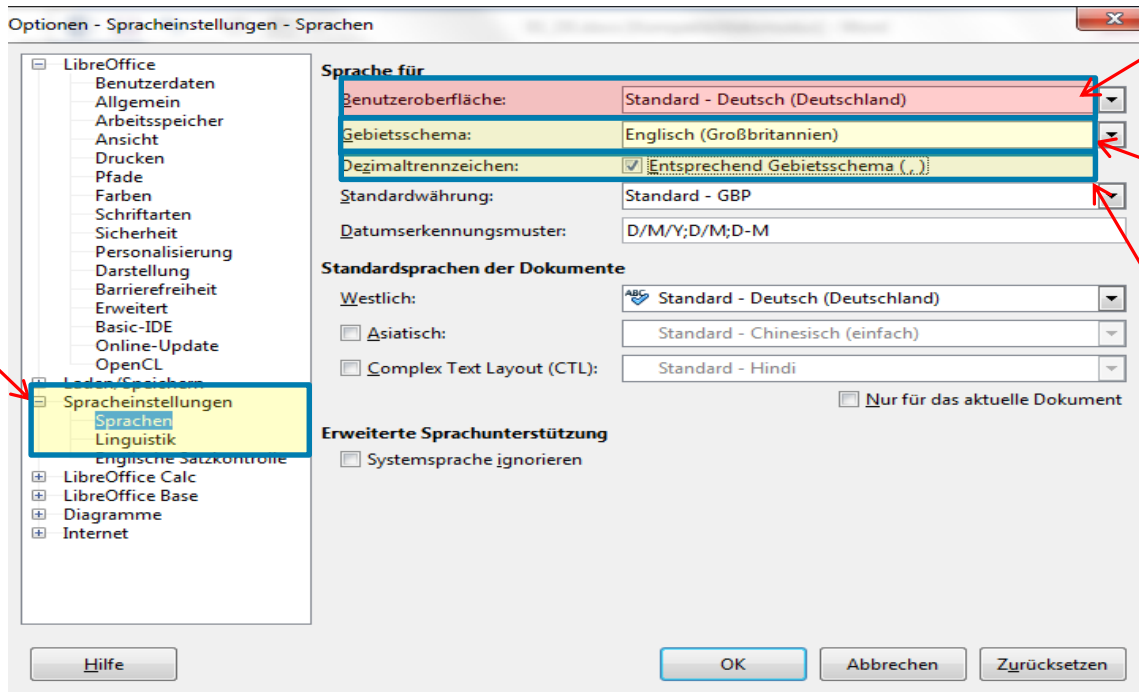


In Libreoffice wählt man
Extras --> Optionen

Abbildung 9

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!!!

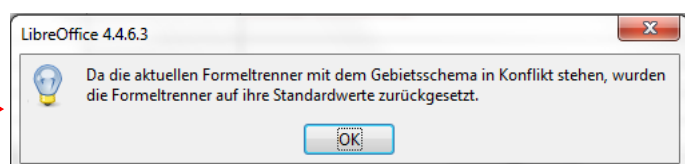
Als Gebietsschema
ENGLISCH
(Großbritannien)
auswählen

Das Feld
"Entsprechend
Gebietsschema (.)"
auswählen

Abbildung 10

Mit **OK** bestätigen.

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



Mit **OK** bestätigen



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 genau so 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 nachstehenden Wert angeben: <table><tr><th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr><tr><td>10</td><td>Verfahren in Eigenregie</td></tr><tr><td>20</td><td>Ausgaben der Ökonomatskasse</td></tr></table>	Wert	Beschreibung	10	Verfahren in Eigenregie	20	Ausgaben der Ökonomatskasse
Wert	Beschreibung							
10	Verfahren in Eigenregie							
20	Ausgaben der Ökonomatskasse							



Art des Auftrags *	Interne Nummer	<p>Einen der nachstehenden Wert angeben:</p> <table border="1" data-bbox="946 253 1241 418"> <thead> <tr> <th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td><td>Dienstleistung</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Lieferung</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Bauleistung</td></tr> </tbody> </table>	Wert	Beschreibung	0	Dienstleistung	1	Lieferung	2	Bauleistung														
Wert	Beschreibung																							
0	Dienstleistung																							
1	Lieferung																							
2	Bauleistung																							
Art der Realisierung *	Interne Nummer	<p>Einen der nachstehenden Wert angeben:</p> <table border="1" data-bbox="903 479 1283 1155"> <thead> <tr> <th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td><td>Vergabevertrag</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Durchführung in Regie</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Vereinbarung</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Einheitsvergabe an Generalunternehmer</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Konzession für öffentliche Bauleistungen</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Konzession für Güter und Dienstleistungen</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Planungswettbewerb/ Ideenwettbewerb</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Projektfinanzierung</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Leasing von öffentlichen oder gemeinnützigen Bauwerken</td></tr> <tr> <td>12</td><td>Auswahl des privaten Gesellschafters in der gemischten Gesellschaft</td></tr> </tbody> </table> <p>ANMERKUNG: Die Kodexe 2, 8 und 9 in Zusammenhang mit Rahmenvereinbarungen und Beitritten zu einer Rahmenvereinbarung sind nicht gültig.</p>	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
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																							
Auswahl des Vertragspartners *	Text	<p>Einen der nachstehenden Wert angeben:</p> <table border="1" data-bbox="683 1350 1503 1946"> <thead> <tr> <th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>generica_negoziata_con_avvisi</td><td>Verhandlungsverfahren abgeleitet von Ankündigungen mit welchen zum Wettbewerb aufgerufen wird</td></tr> <tr> <td>generica_negoziata_con_publicazione</td><td>Verhandlungsverfahren nach Veröffentlichung</td></tr> <tr> <td>generica_negoziata_senza_publicazione</td><td>Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung</td></tr> <tr> <td>generica_negoziata_senza_indizione</td><td>Verhandlungsverfahren ohne vorherigen Aufruf zum Wettbewerb (Art. 221 Gv.D. 163/2006)</td></tr> <tr> <td>generica_affidamento_economia_fiduciario</td><td>Vergabe in Regie - Akkord</td></tr> </tbody> </table>	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. 221 Gv.D. 163/2006)	generica_affidamento_economia_fiduciario	Vergabe in Regie - Akkord										
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. 221 Gv.D. 163/2006)																							
generica_affidamento_economia_fiduciario	Vergabe in Regie - Akkord																							



Zuschlagsbetrag einschließlich der Sicherheitskosten und ohne MwSt	Dezimalzahl	<p>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).</p> <p>Beispiel:</p> <table><tr><td>2345</td><td>[richtig]</td></tr><tr><td>2345.4</td><td>[richtig]</td></tr><tr><td>2345.43</td><td>[richtig]</td></tr><tr><td>2345.435</td><td>[nicht gültig] -> Betrag darf maximal 2 Dezimalstellen haben</td></tr><tr><td>2345,43</td><td>[nicht gültig] -> es wurde das Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet</td></tr><tr><td>2,345.43</td><td>[nicht gültig] -> es wurde das Tausendertrennzeichen verwendet</td></tr><tr><td>2345.43 €</td><td>[nicht gültig] -> es dürfen keine Symbole oder alphabetische Zeichen eingegeben werden</td></tr></table>	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
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	<p>Der CPV-Kode muss im Standardformat mit 10 Zeichen (XXXXXXXX-X) und ein gültiger CPV-Kode sein.</p> <p>Beispiel:</p> <table><tr><td>71250000-5</td><td>[richtig]</td></tr><tr><td>71.25.0000-5</td><td>[nicht gültig] -> der CPV ist nicht im vorgesehenen Format</td></tr><tr><td>71250000-4</td><td>[nicht gültig] -> das Format ist richtig, aber der CPV-Kode existiert nicht</td></tr></table>	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								
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	<p>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).</p> <p>Beispiel:</p> <table><tr><td>2345</td><td>[richtig]</td></tr><tr><td>2345.4</td><td>[richtig]</td></tr><tr><td>2345.43</td><td>[richtig]</td></tr><tr><td>2345.435</td><td>[nicht gültig] -> Betrag darf maximal 2 Dezimalstellen haben</td></tr><tr><td>2345,43</td><td>[nicht gültig] -> es wurde das Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet</td></tr><tr><td>2,345.43</td><td>[nicht gültig] -> es wurde das Tausendertrennzeichen verwendet</td></tr><tr><td>2345.43 €</td><td>[nicht gültig] -> es dürfen keine Symbole oder alphabetische Zeichen eingegeben werden</td></tr></table>	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
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															
Firmenname *	Text	Den Firmennamen des Zuschlagsempfängers eingeben														
Mehrwertsteuernummer	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.

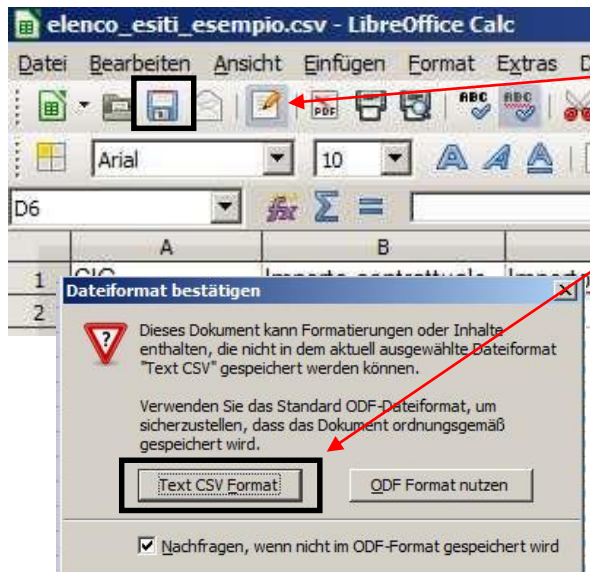


Steuernummer vom gesetzlichen Vertreter *	Text	Die Steuernummer vom gesetzlichen Vertreter eingeben. Max 20 Zeichen (für den Fall wenn ausländische Zuschlagsempfänger)
Firmennamen vom Eingeladenen *	Text	Den Firmennamen vom Eingeladenen eingeben
Mehrwertsteuernummer vom Eingeladenen	Text	Die Mehrwertsteuernummer 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 Mehrwertsteuernummer 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.



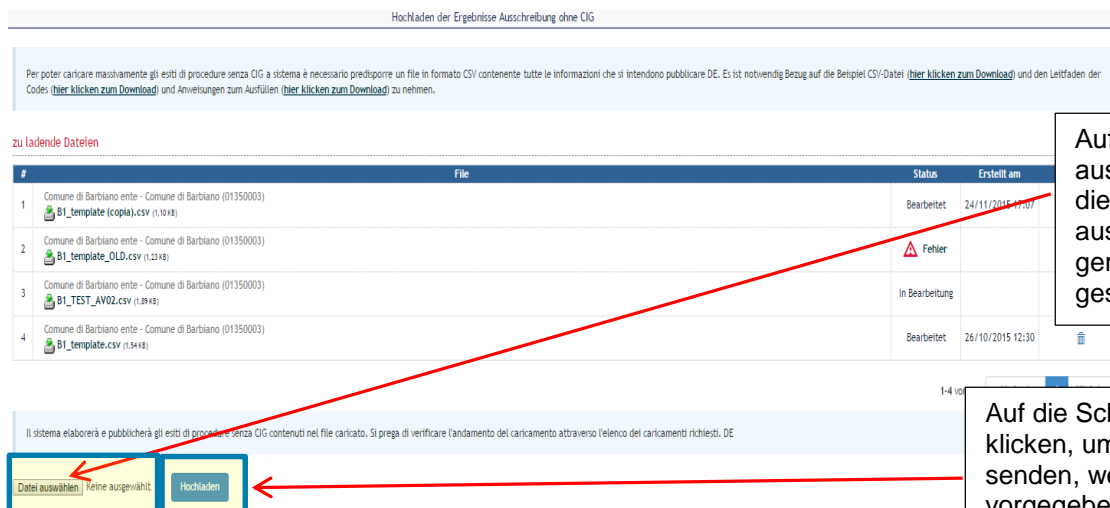
Die CSV-Datei MUSS in ihrem ursprünglichen Format erneut gespeichert werden.
Um dies sicher zu stellen, genügt es auf die Schaltfläche “Speichern” zu klicken.

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	Semikolon (;)
Zeichensatz	Unicode (UTF-8)
Dezimaltrennzeichen	Punkt (.)
Datumsformat	TT/MM/YYYY
Texttrennzeichen	Keine Zeichen oder Anführungszeichen (“)



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.

1. Interne Bezugsnummer - darf nicht leer sein

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

2. 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.

3. 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.

4. Gegenstand (Deutsch) - darf nicht leer sein

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

5. 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.

6. 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



7. 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

8. 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



9. 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_negoziata_con_avvisi	Procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice una gara	Verhandlungsverfahren abgeleitet von Ankündigen mit welchen zum Wettbewerb aufgerufen wird
generica_negoziata_con_pubblicazione	Procedura negoziata previa pubblicazione	Verhandlungsverfahren nach Veröffentlichung
generica_negoziata_senza_pubblicazione	Procedura negoziata senza previa pubblicazione	Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung
generica_negoziata_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

10. 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

11. Datum Zuschlag – Es wurde ein nicht korrektes oder nicht existierendes 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.

12. Beginn (Effektiver Beginn der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen) - Es wurde ein nicht korrektes oder nicht existierendes 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.

13. Fertigstellung (Effektive Fertigstellung der Arbeiten, Lieferung, Dienstleistungen) - Es wurde ein nicht korrektes oder nicht existierendes 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.

14. 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)

15. 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

16. CPV-Kode - Daten nicht gültig

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

17. Firmenname - darf nicht leer sein

Den Firmennamen des Zuschlagsempfängers darf nicht leer gelassen werden.

18. Steuernummer - darf nicht leer sein

Die Steuernummer des Zuschlagsempfängers darf nicht leer gelassen werden.

19. Adresse - darf nicht leer sein

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

20. Land - darf nicht leer sein

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



21. 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

22. 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.

23. 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

24. 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.

25. 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

26. Stadt - darf nicht leer sein



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

27. 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

28. PLZ – darf nicht leer sein

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

29. PLZ – darf nicht 10 Zeichen überschreiten

Für dieses Feld sind maximal 10 Zeichen zulässig.

30. Vorname vom gesetzlichen Vertreter - darf nicht leer sein

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

31. Nachname vom gesetzlichen Vertreter - darf nicht leer sein

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

32. Steuernummer vom gesetzlichen Vertreter – darf nicht 20 Zeichen überschreiten

Für dieses Feld sind maximal 20 Zeichen zulässig.

33. Firmennamen vom Eingeladenen - darf nicht leer sein

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

34. Steuernummer vom Eingeladenen - darf nicht leer sein

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

35. Steuernummer vom Eingeladenen - darf nicht 20 Zeichen überschreiten

Für dieses Feld sind maximal 20 Zeichen zulässig.

36. Land vom Eingeladenen - darf nicht leer sein



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

37. 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
