

News 05_2026

Neue Abläufe und Funktionen auf der ISOV-Plattform

02.11.2026

Agentur für öffentliche Verträge - AOV | ISOV - Informationssystem der öffentlichen Verträge

Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provinzia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL · ALTO ADIGE

Inhaltsverzeichnis

MODUL TRANSPARENTE VERWALTUNG 4
Neues Modul „Transparente Verwaltung“ im ISOV 4
MODUL CIG GENERIEREN 9
Anpassung der CUP-Pflicht bei Direktvergaben von Bauarbeiten 9
MODUL E-PROCUREMENT 10
Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung 10
Markterhebung vor DV oder RdO 40
Achtung! eForms: Verdoppelte Veröffentlichungsfristen aufgrund zusätzlicher ANAC-Kontrollen 42
Optionales MIMS-Klassifizierungsfeld 43
CCNL jetzt auch im Angebots-PDF sichtbar 45
Smart-Direktvergabe In-House 48
FVOE: Einführung neuer anforderbarer Dokumente, Aktualisierung der Typologie der Rechtsform und Verwaltung der an die PCP gemeldeten Unterauftragnehmer. 49
Neues Frühwarnsystem zur Überwachung der Verfahrensfristen 51
MODUL AUSFÜHRUNG PCP 52
Datenblätter Ausführungsphase 52

Herausgeber *ISOV - Informationssystem für öffentliche Verträge*
Titelbild *KI-generierte Illustration*

02.11.2026

Neue Abläufe/Funktionen auf der ISOV-Plattform ab dem 02.11.2026

Wir informieren die Nutzer, dass ab dem 2. November 2026 weitere Neuerungen, die sich aus der Anwendung der Vorschriften im Bereich Digitalisierung des neuen Kodex für öffentliche Verträge (Gesetzesdekret 36/2023 i.d.g.F) ergeben, auf der ISOV-Plattform zur Verfügung stehen.

Um sicherzustellen, dass die VS ihre Tätigkeiten während des gesamten **Vertragslebenszyklus im Informationssystem der öffentlichen Verträge - ISOV** vollständig digital ausführen können, wurden neue Komponenten eingeführt, die in der Plattform für das öffentliche Auftragswesen (PCP) der ANAC integriert sind.

Die Neuheiten im System betreffen:

MODUL TRANSPARENTE VERWALTUNG

Neues Modul „Transparente Verwaltung“ im ISOV

Ein unterstützendes Instrument für die Vergabestellen

1. Zielsetzung und rechtliche Grundlagen

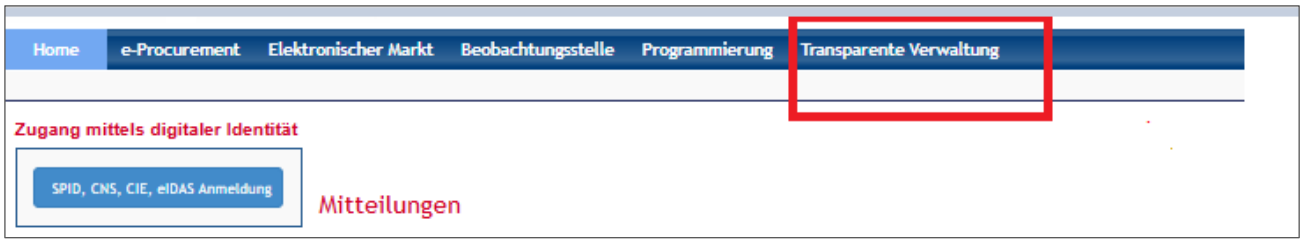
Auf der ISOV-Plattform wurde das neue Modul **„TRASPARENTE VERWALTUNG“** eingeführt. Es unterstützt die Vergabestellen bei der korrekten Erstellung der Tabelle, die im Bereich „Ausschreibungen und Verträge“ („Bandi di gara e contratti“) auf der jeweiligen institutionellen Website „Transparente Verwaltung“ zu veröffentlichen ist. Die Tabelle enthält die Daten und Dokumente, die gemäß den geltenden Rechtsvorschriften den Transparenz- und Veröffentlichungspflichten unterliegen.

Gleichzeitig ermöglicht das Modul auch nicht im Portal angemeldeten Nutzerinnen und Nutzern, einschließlich Bürgerinnen und Bürgern, öffentlich zugängliche Vergabeverfahren und die entsprechenden Unterlagen frei und ohne Zugangsdaten zu suchen und einzusehen.

Die neue Funktion dient der Unterstützung der Vergabestellen bei der Erfüllung ihrer Veröffentlichungspflichten gemäß **ANAC-Beschluss Nr. 264 vom 20. Juni 2023** in geltender Fassung, insbesondere gemäß Anlage I. Diese definiert, welche Akten, Daten und Informationen durch Verlinkung zu den digitalen Plattformen, auf denen sie erfasst und veröffentlicht werden, zugänglich zu machen sind.

2. Zugang zum Modul

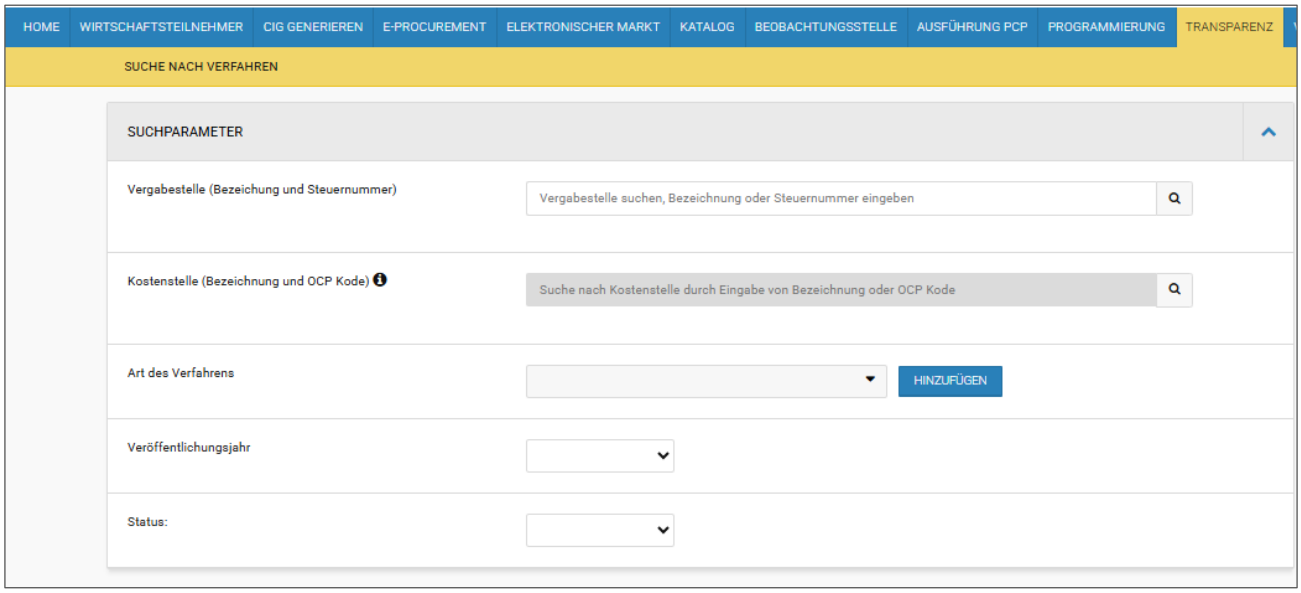
Auf der Startseite der Plattform steht rechts neben dem Bereich PROGRAMMIERUNG der neue Menüpunkt **TRANSPARENTE VERWALTUNG** zur Verfügung.



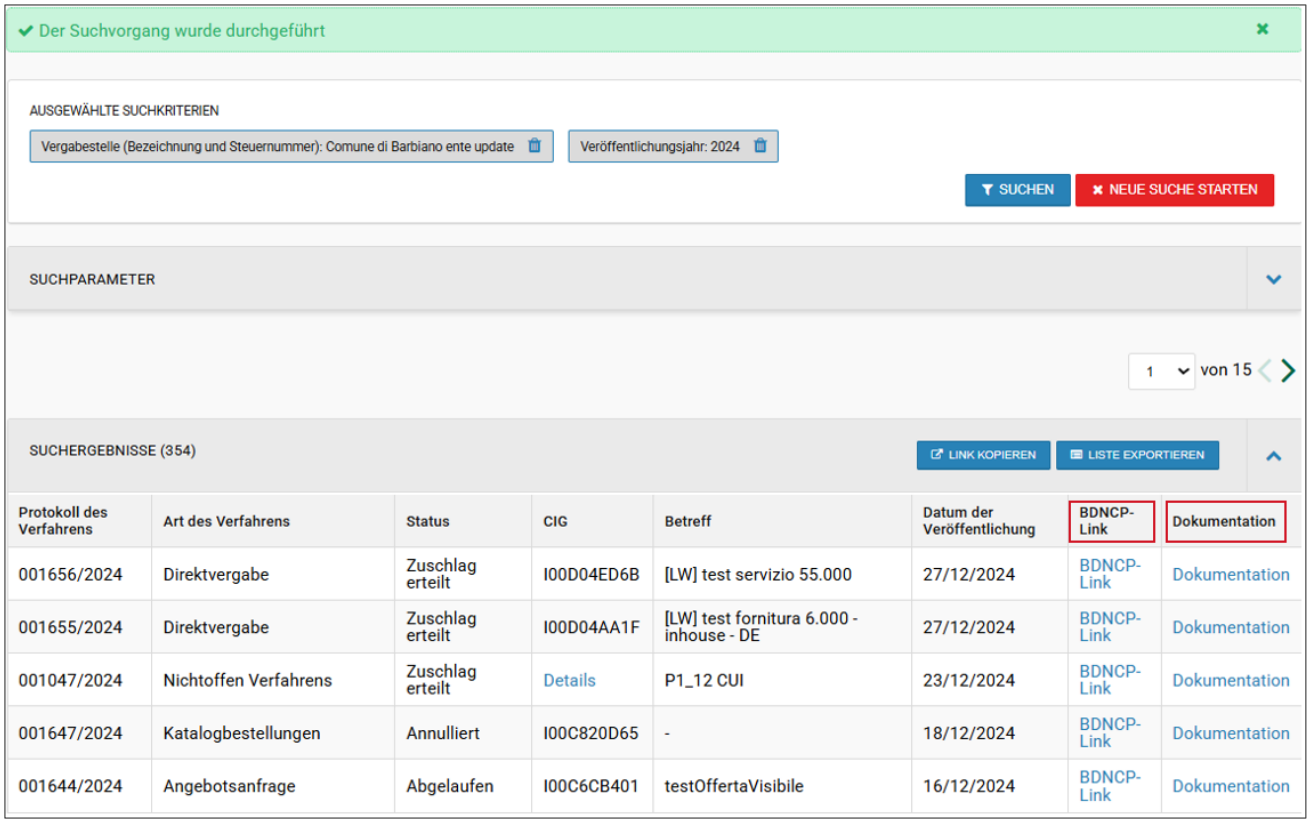
3. Suche nach Vergabeverfahren

Die Registerkarte **„Suche nach Verfahren“** ermöglicht die Suche nach veröffentlichten Vergabeverfahren anhand folgender Suchparameter:

- **Vergabestelle:** nach Bezeichnung oder Steuernummer **(Achtung:** Die Vergabestelle immer auswählen);
- **Kostenstelle:** nach Bezeichnung oder OCP-Code;
- **Art des Verfahrens:** einschließlich Markterhebungen vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung;
- **Veröffentlichungsjahr:** ab einschließlich 2024;
- **Status** des Verfahrens.



Die Suchergebnisse werden in einer Übersichtstabelle angezeigt, die folgende Angaben enthält: Protokollnummer/ID, Art und Status des Vergabeverfahrens, CIG, Betreff, Datum der Veröffentlichung, **Link zur BDNCP und zur Dokumentation**.



Protokoll des Verfahrens	Art des Verfahrens	Status	CIG	Betreff	Datum der Veröffentlichung	BDNCP-Link	Dokumentation
001656/2024	Direktvergabe	Zuschlag erteilt	I00D04ED6B	[LW] test servizio 55.000	27/12/2024	BDNCP-Link	Dokumentation
001655/2024	Direktvergabe	Zuschlag erteilt	I00D04AA1F	[LW] test fornitura 6.000 - inhouse - DE	27/12/2024	BDNCP-Link	Dokumentation
001047/2024	Nichtoffen Verfahrens	Zuschlag erteilt	Details	P1_12 CUI	23/12/2024	BDNCP-Link	Dokumentation
001647/2024	Katalogbestellungen	Annulliert	I00C820D65	-	18/12/2024	BDNCP-Link	Dokumentation
001644/2024	Angebotsanfrage	Abgelaufen	I00C6CB401	testOffertaVisibile	16/12/2024	BDNCP-Link	Dokumentation

4. Links zur BDNCP und zur Dokumentation

Die beiden in der Tabelle enthaltenen Verknüpfungen (Spalten „BDNCP-Link“ und „Dokumentation“) sind ein zentrales Element der neuen Funktion. Sie ermöglichen für jedes Verfahren einen direkten Zugriff sowohl auf die in der BDNCP veröffentlichten Daten und Informationen als auch auf die in der ISOV-Plattform verfügbaren Verfahrens-Dokumentation.

➔ Hinweis: Vor Erstellen der Liste in den Suchparametern die eigene Vergabestelle auswählen.

Link zur BDNCP

Führt zu den von der Vergabestelle übermittelten und von der ANAC in der Nationalen Datenbank für öffentliche Aufträge (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP) veröffentlichten Daten und Informationen zum jeweiligen Vergabeverfahren.

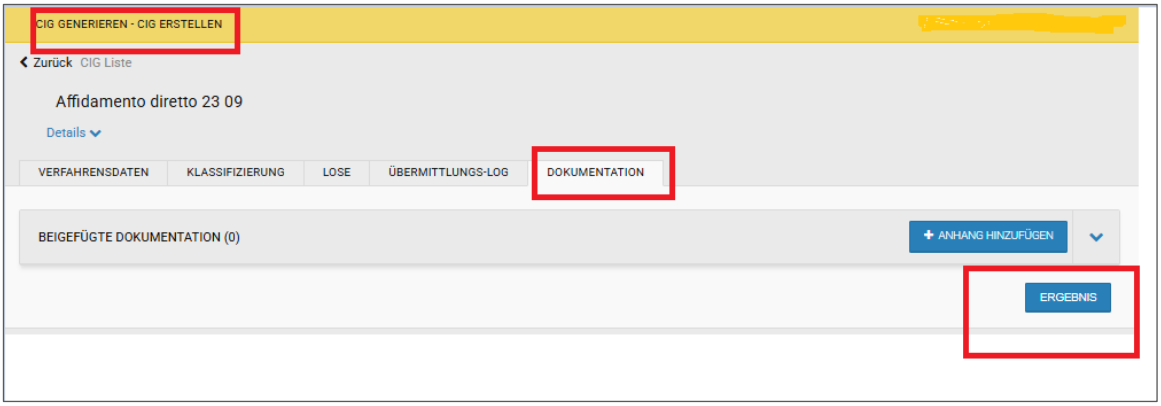
Link „Dokumentation“

Der Link wird automatisch vom System generiert und führt zu den in der ISOV-Plattform verfügbaren Akten und Dokumentation des jeweiligen Vergabeverfahrens. Dabei gilt folgende Logik:

- **Direktvergaben, Einzelaufträge auf Grundlage einer Rahmenvereinbarung, Beitritte sowie Bestellungen aus einem Katalog oder einer Konvention:**

  Der Link führt zum Bereich **„Dokumentation“**, der als Zugangspunkt zu den öffentlich zugänglichen Verfahrensunterlagen dient.
  Für die in diesem Absatz genannten Vergabeverfahren, für die das Ergebnis veröffentlicht wurde, steht im selben Bereich **„Dokumentation“** zusätzlich die **Schaltfläche „Ergebnis“** zur Verfügung.

  Über diese gelangt man zum entsprechenden Bereich und kann die dort veröffentlichten Dokumente einsehen. Die Schaltfläche „Ergebnis“ ist nur bei Vergabeverfahren aktiviert, für die das Ergebnis veröffentlicht wurde.



- **Für alle anderen Verfahrensarten:** Der Link führt zur Detailansicht des jeweiligen Vergabeverfahrens im Bereich **„Allgemeine Informationen“**, in dem die entsprechenden Dokumente verfügbar sind.

Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass **die Funktion zum Hochladen von Dokumenten im Bereich „Ergebnis“ ab sofort deaktiviert ist**. Daher können **keine weiteren öffentlichen Dokumente mehr im Bereich „Unterlagen“ des Ergebnisses hochgeladen werden**. Die entsprechenden Dokumente sind stattdessen in den dafür vorgesehenen Bereichen hochzuladen.

5. Hilfsmittel für die Veröffentlichung in der "Transparenten Verwaltung"

Um die Vergabestellen bei der Erfüllung ihrer Veröffentlichungspflichten in der Sektion **„Ausschreibungen und Verträge"** im Bereich **„Transparente Verwaltung"** ihrer institutionellen Website zu unterstützen, ermöglicht das Modul, die Suchergebnisse auf **zwei alternative Arten** zu verwenden: Mittels Exports der Tabelle der Vergabeverfahren oder durch die Veröffentlichung eines Links zu der im ISOV generierten Tabelle im Bereich „Transparente Verwaltung".

Liste exportieren

Die Funktion ermöglicht es, die aus der Suche resultierende Tabelle der Vergabeverfahren im **CSV-Format** herunterzuladen, das mit Excel oder LibreOffice geöffnet werden kann. Die Tabelle enthält sowohl den Link zur BDNCP als auch den Link zu den auf der ISOV-Plattform verfügbaren Ausschreibungsdokumenten. (Hinweis: Zuvor in den Suchparametern die eigene Vergabestelle auswählen)
Die so erstellte Tabelle kann von der Vergabestelle als Grundlage verwendet werden, um die Daten für die Veröffentlichung auf der institutionellen Website der eigenen Körperschaft im Unterabschnitt „Ausschreibungen und Verträge" des Bereichs „Transparente Verwaltung" entsprechend den eigenen Anforderungen aufzubereiten.

Link kopieren

Alternativ zum Export der Liste ermöglicht die Funktion „Link kopieren", einen Link zu erzeugen, in dem die von der Vergabestelle ausgewählten Suchparameter gespeichert sind. Die Schaltfläche „Link kopieren" wird erst aktiviert, sobald zumindest der Suchparameter „Vergabestelle" ausgewählt wurde. Dieser Link kann direkt in der Sektion „Ausschreibungen und Verträge" im Bereich „Transparente Verwaltung" auf der institutionellen Website der eigenen Körperschaft veröffentlicht werden.
Beim Aufrufen des Links werden Bürgerinnen und Bürger zur ISOV-Plattform weitergeleitet. Dort wird die Liste der Vergabeverfahren angezeigt, die den im Link gespeicherten Suchparametern entsprechen.
Bei jedem Aufruf des Links führt die ISOV-Plattform auf Grundlage der gespeicherten Suchparameter automatisch eine neue Suche durch, und zeigt die zu diesem Zeitpunkt aktuelle Tabelle der verfügbaren Vergabeverfahren an. Daher ist es nicht erforderlich, den Link im Bereich „Transparente Verwaltung" nach der Veröffentlichung neuer Vergabeverfahren, die den eingestellten Suchparametern entsprechen, manuell zu aktualisieren.

Beispiel

Die Vergabestelle kann beispielsweise nach Auswahl der eigenen Vergabestelle im ersten Suchparameter als weiteren Suchparameter das **Veröffentlichungsjahr 2026** festlegen und den entsprechenden Link erzeugen. Dieser kann im Bereich **„**Transparente Verwaltung", Sektion „Ausschreibungen und Verträge", beispielsweise unter der Bezeichnung „VERGABEVERFAHREN DES JAHRES 2026" veröffentlicht werden.
Während des gesamten Jahres 2026 führt die ISOV-Plattform bei jedem Aufruf des Links automatisch eine Suche anhand der zuvor festgelegten Suchparameter durch, und zeigt die aktualisierte Tabelle der im Jahr 2026 veröffentlichten Vergabeverfahren der Vergabestelle an. Dabei werden auch jene Vergabeverfahren berücksichtigt, die erst nach der Erzeugung des Links veröffentlicht wurden.
Zu Beginn des Jahres 2027 genügt es, eine neue Suche durchzuführen, dabei die richtige Vergabestelle und das **Veröffentlichungsjahr 2027** auszuwählen, einen neuen Link zu erzeugen und diesen im Bereich **„Transparente Verwaltung"** beispielsweise unter der Bezeichnung **„VERGABEVERFAHREN DES JAHRES 2027"** zu veröffentlichen.

Bemerkung

Die Funktion **„Link kopieren“** ermöglicht es somit im Bereich „Transparente Verwaltung“ einen **dynamischen Link** zur Liste der auf der ISOV-Plattform vorhandenen Vergabeverfahren bereitzustellen. Dadurch verringert sich der Bedarf an manuellen Aktualisierungen nach der Veröffentlichung neuer Vergabeverfahren.

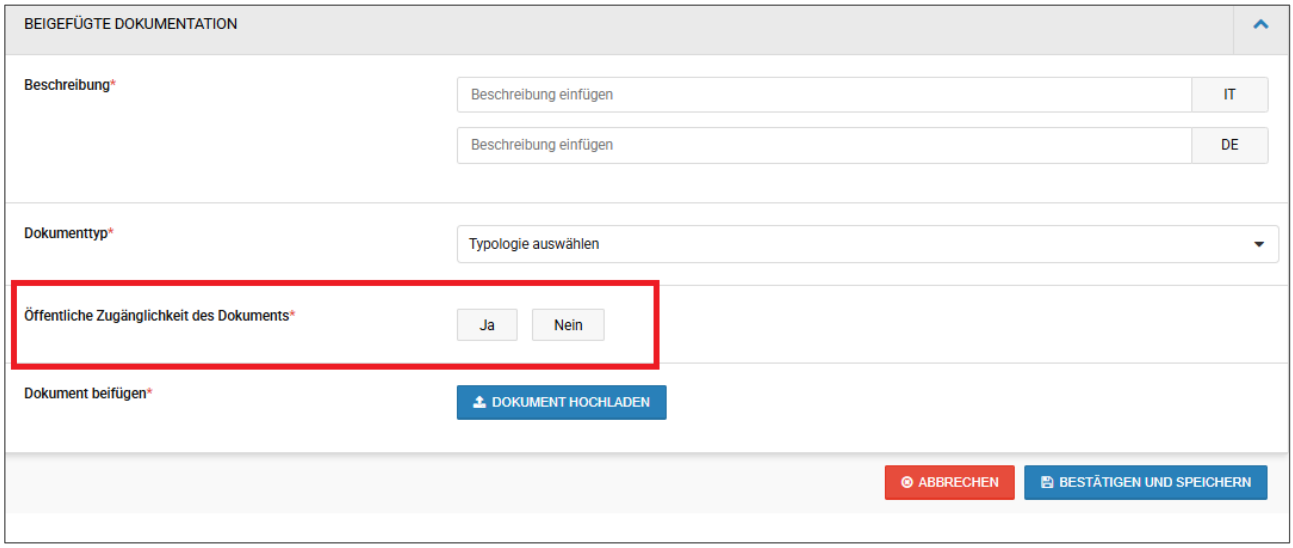
Das neue Modul erleichtert die Erfüllung dieser Verpflichtung. Die Vergabestelle bleibt jedoch dafür verantwortlich, die Vollständigkeit, Richtigkeit und Konformität der auf der Plattform hochgeladenen Akten und Dokumente zu überprüfen.

6. Neuigkeiten zur Verwaltung der Verfahrensdokumentation

Es wurden neue Funktionen eingeführt, um die Verwaltung der Dokumentsichtbarkeit sowie die Einsichtnahme und Aufbewahrung der verfahrensbezogenen Dokumentation zu verbessern**.**

- **Verwaltung der Dokumentsichtbarkeit**

Beim Hochladen von Dokumenten im Reiter „**Dokumentation**“ kann nun festgelegt werden, ob diese öffentlich zugänglich sind und somit auch von nicht angemeldeten Nutzern eingesehen werden können oder ob sie ausschließlich den Nutzern der eigenen Vergabestelle (VS) bzw. des eigenen Kostenstellenbereichs (Kst) vorbehalten sind.



- **Erstellung Faszikel und Langzeitarchivierung der Dokumente in der Vergabephase**

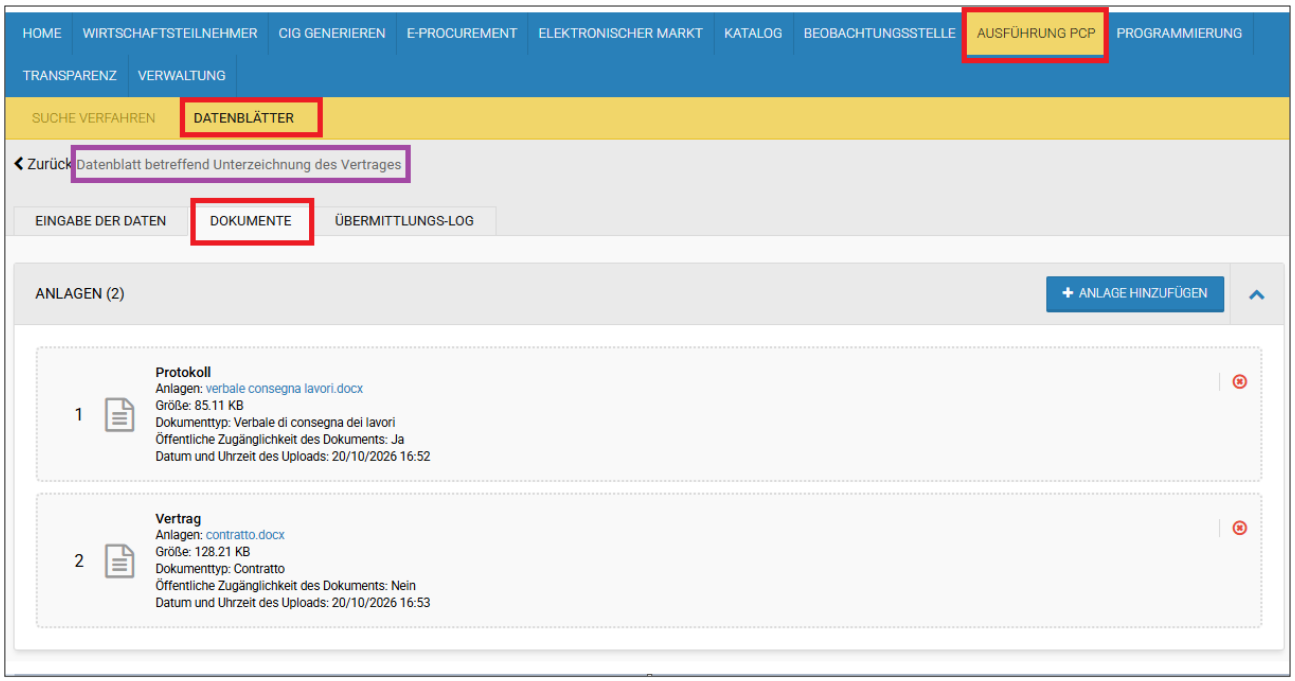
  Die im Reiter **„DOKUMENTATION“** von **Standard-Direktvergaben** (im E-Procurement) manuell hochgeladenen Dokumente werden **in der jeweiligen Verfahrensakte (Faszikel) abgelegt**.
  Die Vergabestelle muss das Faszikel mit diesen Dokumenten wie bisher mithilfe der bereits im System verfügbaren Funktion *„Übermittlung in die Langzeitarchivierung“* archivieren.

- **Erstellung Faszikel und Langzeitarchivierung der Dokumente in der Ausführungsphase**

  Die bereits im System verfügbare Funktion zur Erstellung des Faszikels und der Übermittlung der im Bereich **„DOKUMENTE“** der PCP-Ausführungsformulare hochgeladenen Dokumente in die

Langzeitarchivierung wurde nun auch auf **Bestellungen aus Konventionen und Katalogbestellungen (ODA)** ausgeweitet.

➔ Für diese Bestellarten müssen die während der Ausführungsphase hochgeladenen Dokumente über den bereits im System verfügbaren Befehl *„Übermittlung in die Langzeitarchivierung“* archiviert werden.



Veröffentlichungs- und Transparenzpflichten | Langzeitarchivierung | Veröffentlichungsphase | Ausführungsphase

MODUL CIG GENERIEREN

Anpassung der CUP-Pflicht bei Direktvergaben von Bauarbeiten

Es wird mitgeteilt, dass im Zuge der Anpassung an die ANAC-Datenflüsse im Modul „CIG generieren“, Bereich „Lose“, die Verpflichtung zur Eingabe des CUP-Codes bei Direktvergaben von Bauarbeiten aufgehoben wurde. Diese technische Änderung hebt die rechtliche Verpflichtung zur Einholung und Angabe des CUP nicht auf. Der CUP ist bei Bauvorhaben weiterhin verpflichtend, sofern es sich nicht um Maßnahmen der ordentlichen Instandhaltung handelt.

CUP | Direktvergabe

Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung

Ab sofort steht die Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung zur Verfügung. Das Verfahren gliedert sich in folgende zwei Phasen:

Phase 1: Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung (mit Einholung des CIG)

Phase 2: Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung (ohne Einholung des CIG)

Die Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung und das Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung haben zwei unterschiedliche Verfahrensnummern. Beiden Verfahren ist jedoch **derselbe CIG zugeordnet**, der in Phase 1 eingeholt wird. Die beiden Verfahren sind über die innerhalb des Verfahrens verfügbare Funktion „Chronologie“ miteinander verknüpft.

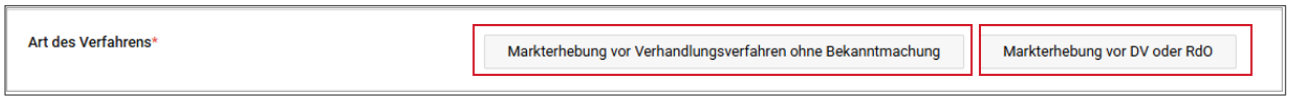
Der Zugangspunkt befindet sich im Modul E-PROCUREMENT.

Durch Klicken auf „Erstellen“ öffnet sich ein Dropdown-Menü, in dem „Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung oder Markterhebung vor DV oder RdO“ ausgewählt werden muss.



Diese Option muss sowohl für die neue Markterkundung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung als auch für die bereits im ISOV-Portal verwendete Markterhebung mit anschließender Direktvergabe oder Angebotsanfrage (RdO) ausgewählt werden.

Anschließend öffnet sich eine Seite, die unter anderem folgendes Feld enthält:

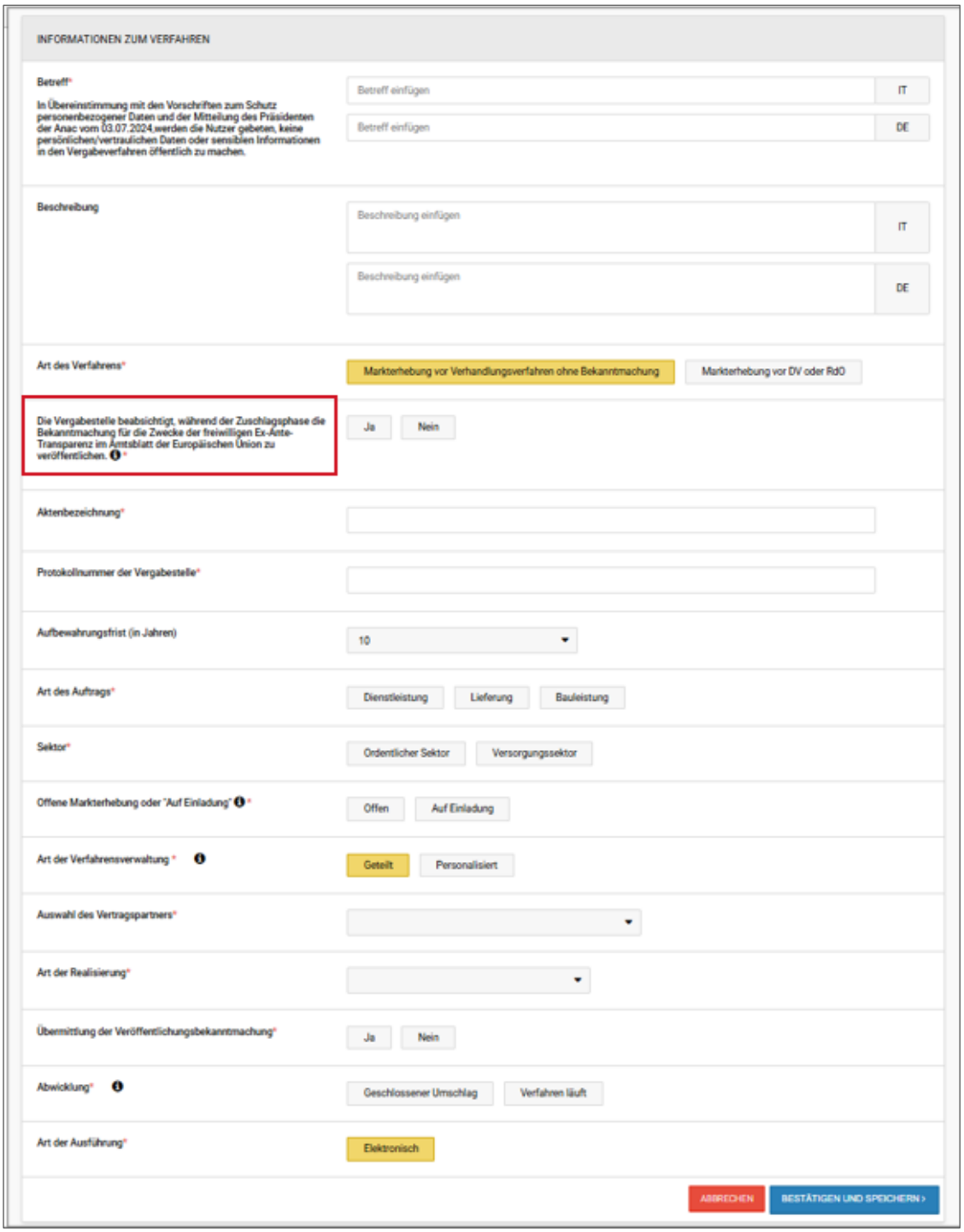


Über das Feld „Art des Verfahrens“ ist die Art der Markterhebung auszuwählen:

- Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung
- Markterhebung vor DV oder RdO

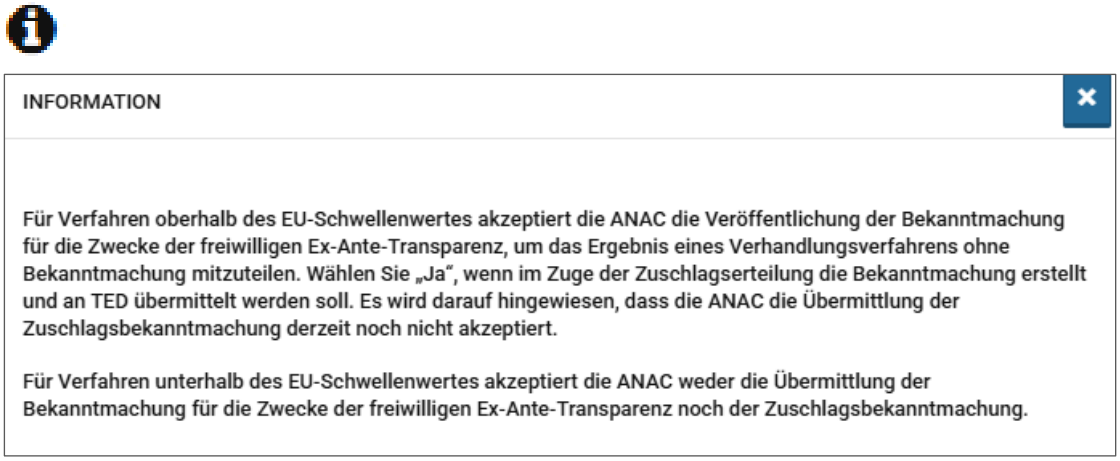
Je nach ausgewählter Verfahrensart zeigt das System unterschiedliche, für die jeweilige Art der Markterhebung spezifische Felder an.

Nach Auswahl der Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung öffnet sich eine Seite mit den folgenden auszufüllenden Feldern:



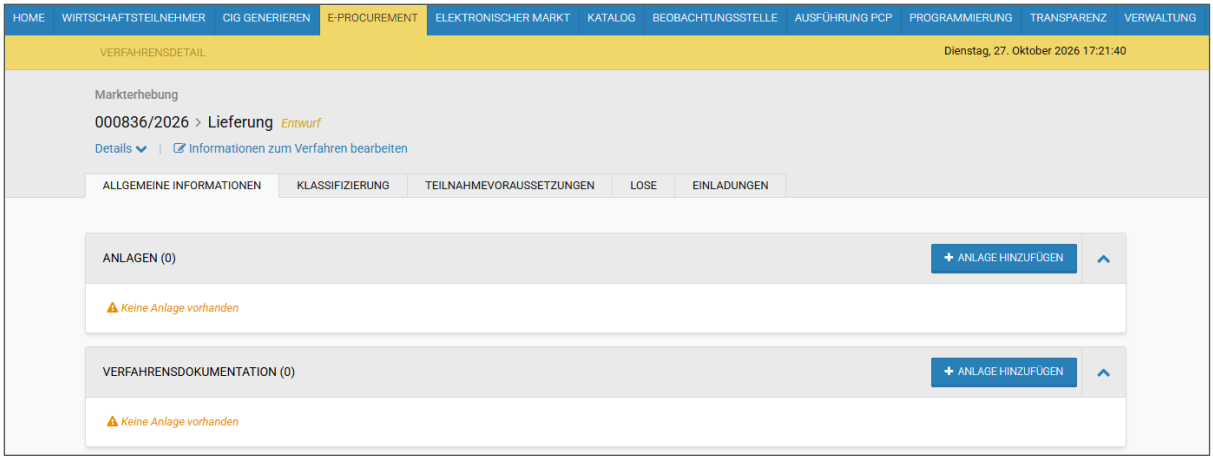
Bei einigen Feldern können über den daneben angezeigten Informer ℹ zusätzliche Informationen aufgerufen werden.

Das Feld **„Die Vergabestelle beabsichtigt, während der Zuschlagsphase die Bekanntmachung für die Zwecke der freiwilligen Ex-Ante-Transparenz im Amtsblatt der Europäischen Union zu veröffentlichen“** ist gemäß den Angaben im nebenstehenden Informer ℹ auszufüllen.



Nach Klicken auf die Schaltfläche „BESTÄTIGEN UND SPEICHERN“ am Ende der Seite werden folgende Registerkarten angezeigt:

- ALLGEMEINE INFORMATIONEN
- KLASSIFIZIERUNG
- TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN
- LOSE
- EINLADUNGEN (nur bei einer Markterhebung „Auf Einladung“)



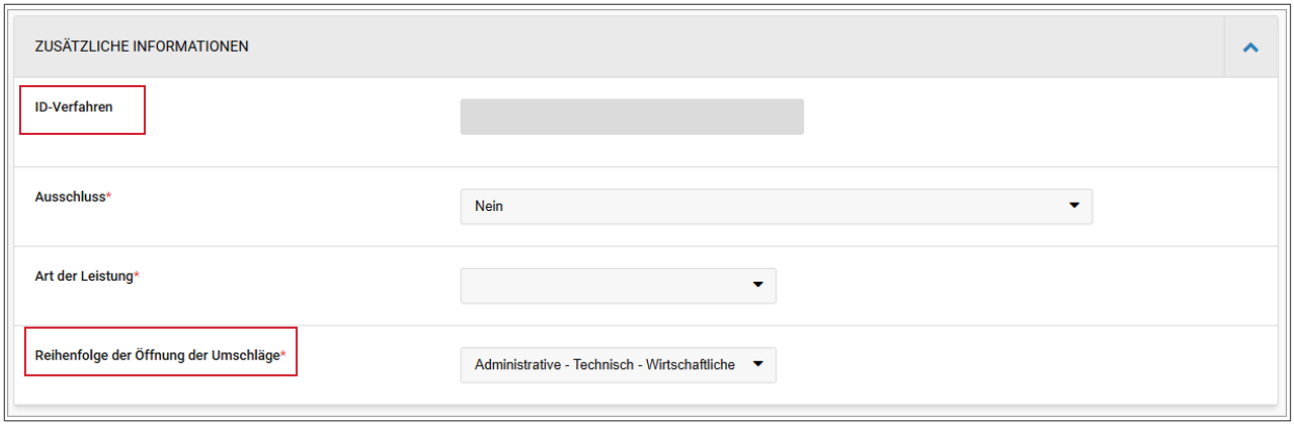
Jede Registerkarte enthält die entsprechenden auszufüllenden Felder. Für einige Felder sind über den nebenstehenden Informer ℹ zusätzliche Informationen verfügbar.

Nachfolgend werden einige Felder näher erläutert.

Registerkarte ALLGEMEINE INFORMATIONEN

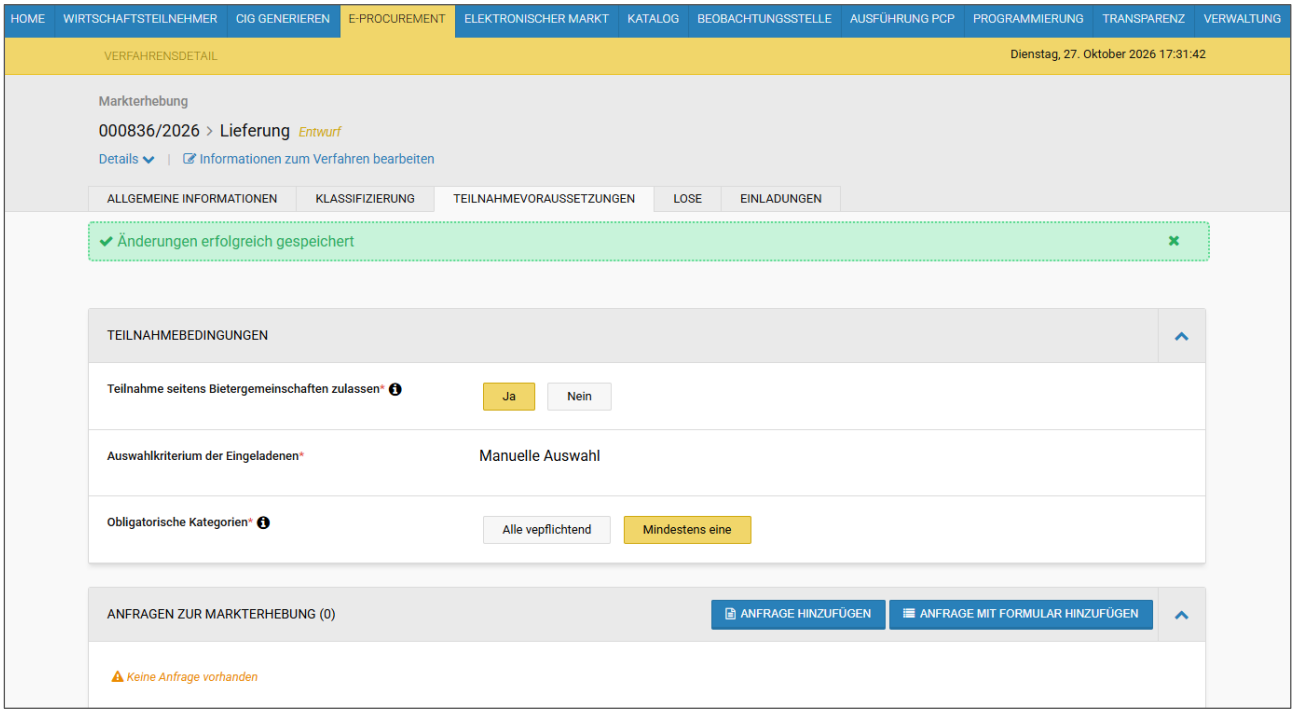
Feld "ID-Verfahren": Das Feld ist ausgegraut und wird zu einem späteren Zeitpunkt im Zuge der Aktion „Vergabe bestätigen" automatisch vom System ausgefüllt.

Feld "Reihenfolge der Öffnung der Umschläge": Die Option ist standardmäßig ausgewählt und gilt ausschließlich für die Bewertung in Phase 2 (Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung).



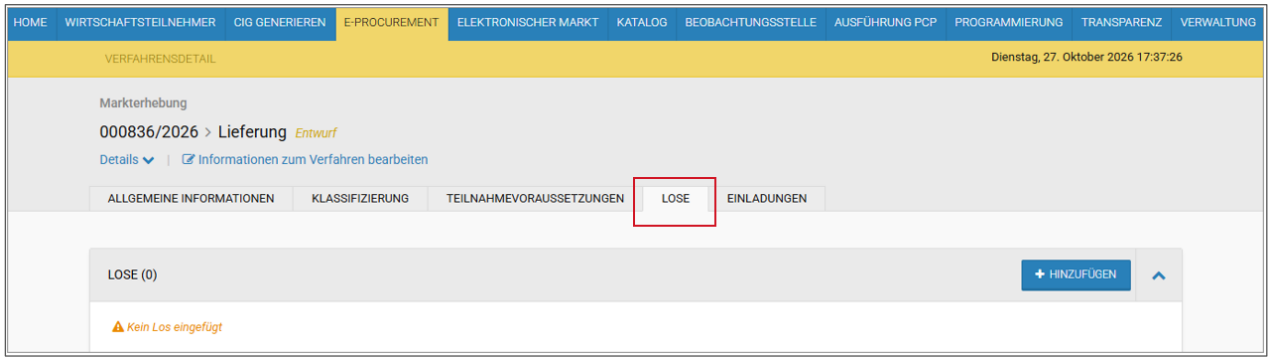
Registerkarte TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Abschnitt "ANFRAGEN ZUR MARKTERHEBUNB": In diesem Abschnitt werden die Anfragen zur Markterhebung eingegeben. Diese können sich auf jede Art von Dokumentation beziehen. Die Eingabe mindestens einer Anfrage ist verpflichtend. Die hier eingegebenen Anfragen werden nicht in Phase 2, d. h. in das Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung, übernommen.



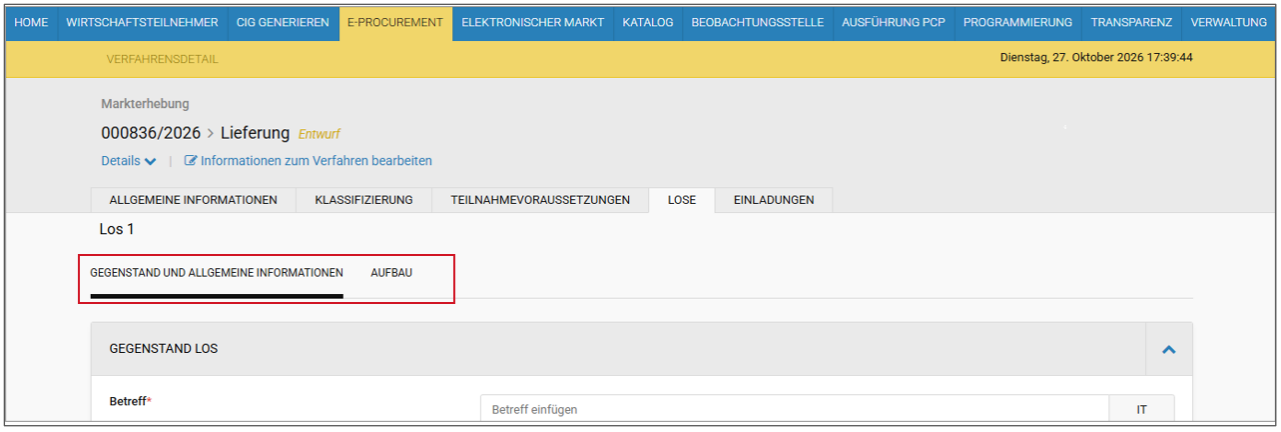
Registerkarte LOSE

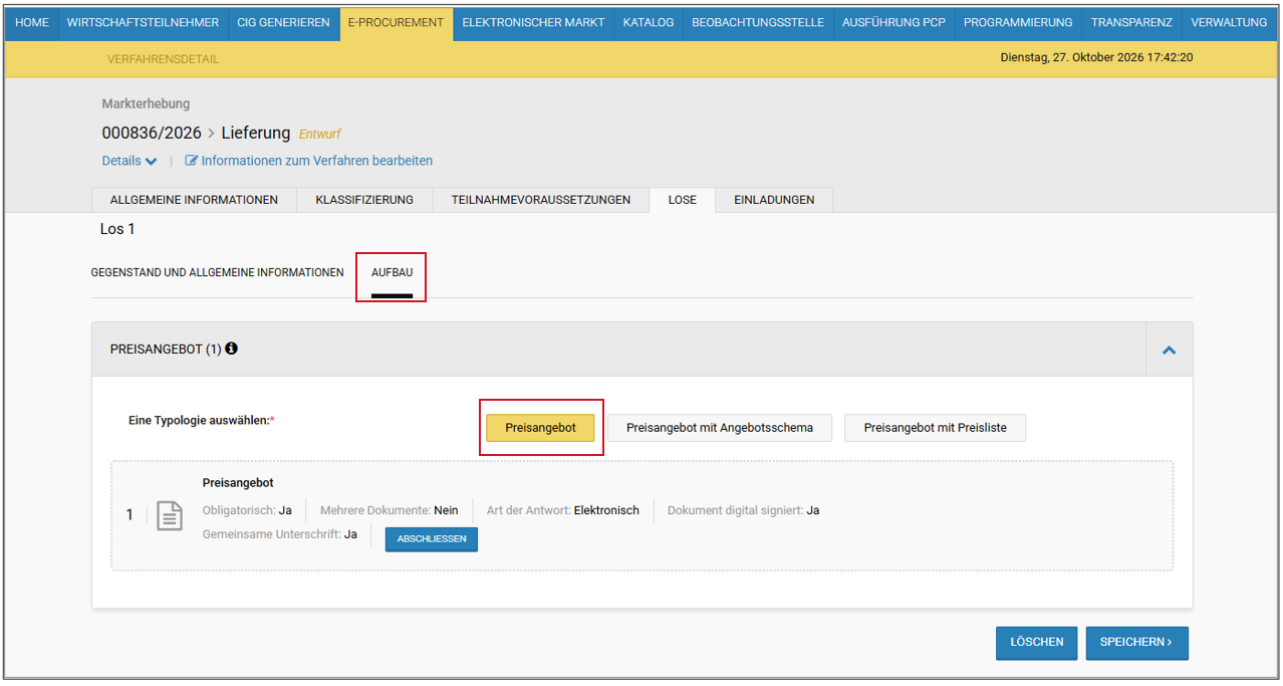
Das System ermöglicht die Erstellung **eines einzigen Loses**, das anschließend in Phase 2 übernommen wird. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche „HINZUFÜGEN“.



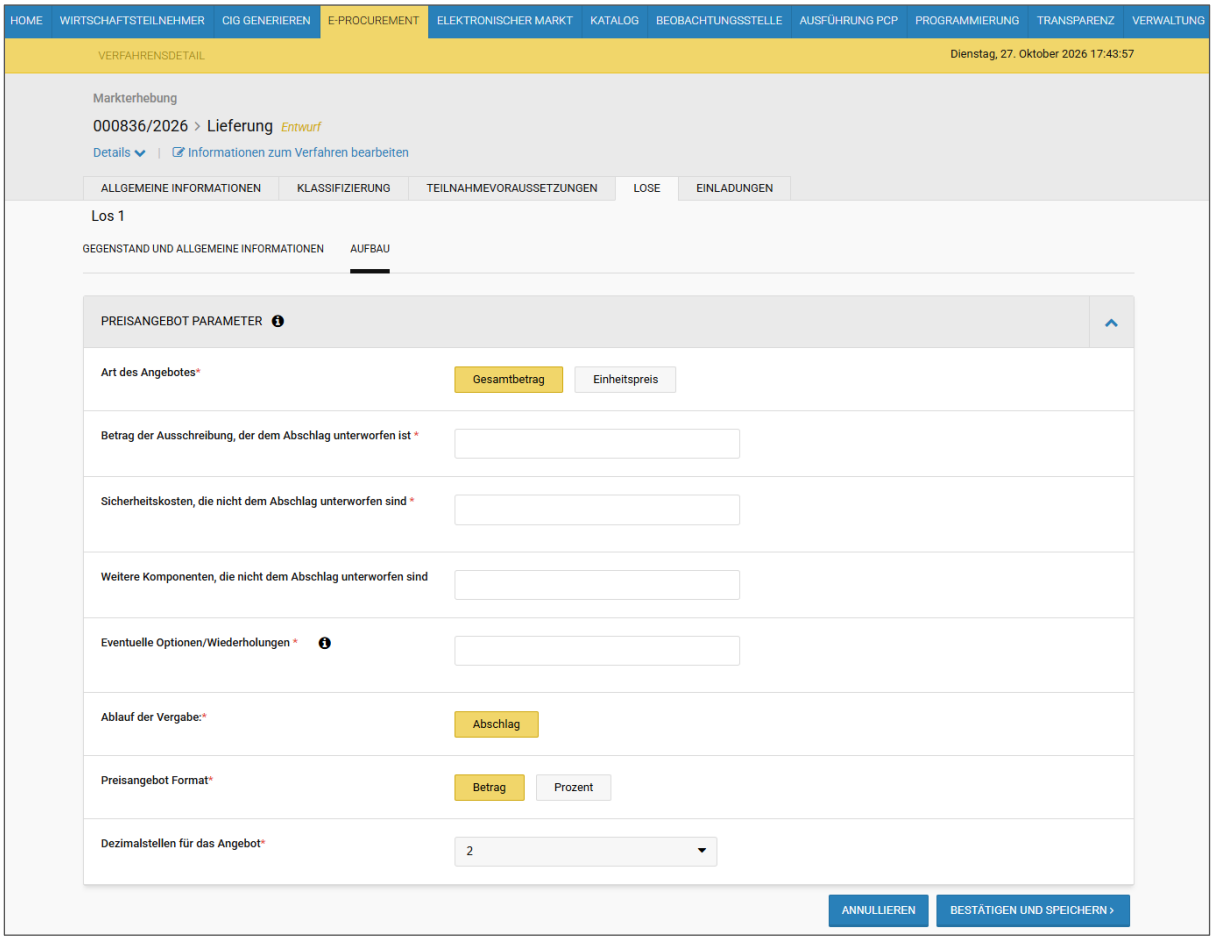
Es öffnet sich die folgende Seite mit zwei Unterregisterkarten:

- GEGENSTAND UND ALLGEMEINE INFORMATIONEN
- AUFBAU



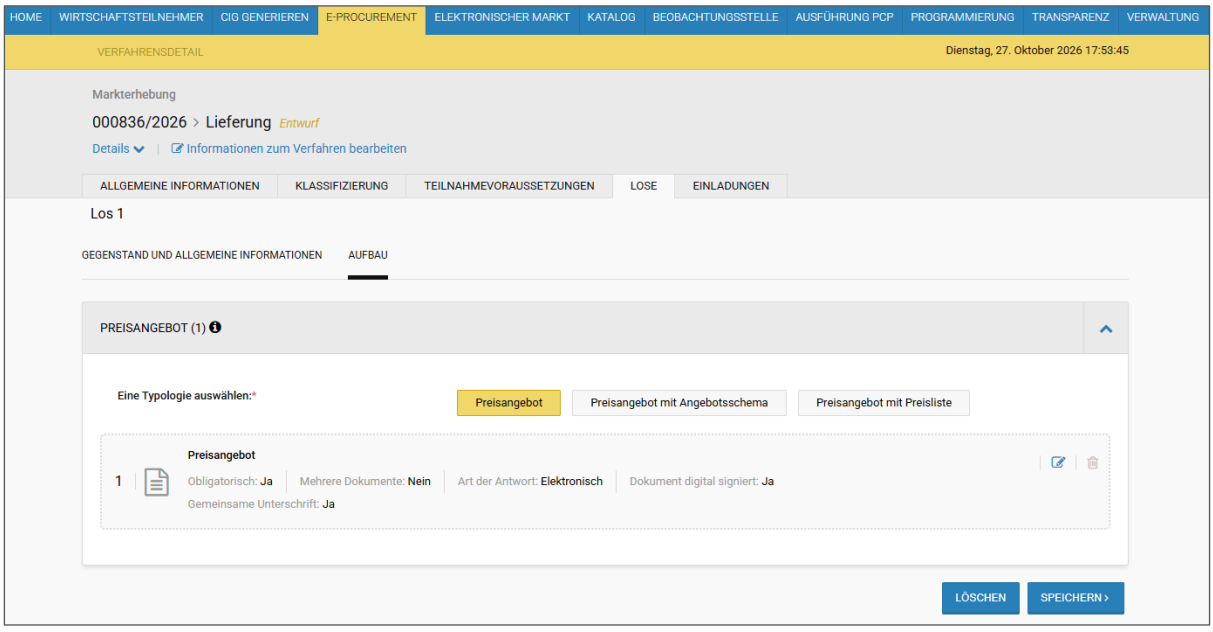


Durch Klicken auf die Schaltfläche ABSCHLIESSEN öffnet sich die folgende Seite:



Auf dieser Seite werden **die wirtschaftlichen Werte und Parameter ausschließlich zum Zweck der CIG-Einholung** eingegeben. Diese werden automatisch in Phase 2 übernommen.

Nach dem Klicken auf die Schaltfläche BESTÄTIGEN UND SPEICHERN öffnet sich die folgende Seite:



Der Informer ℹ neben dem Abschnitt PREISANGEBOT enthält folgende Informationen:

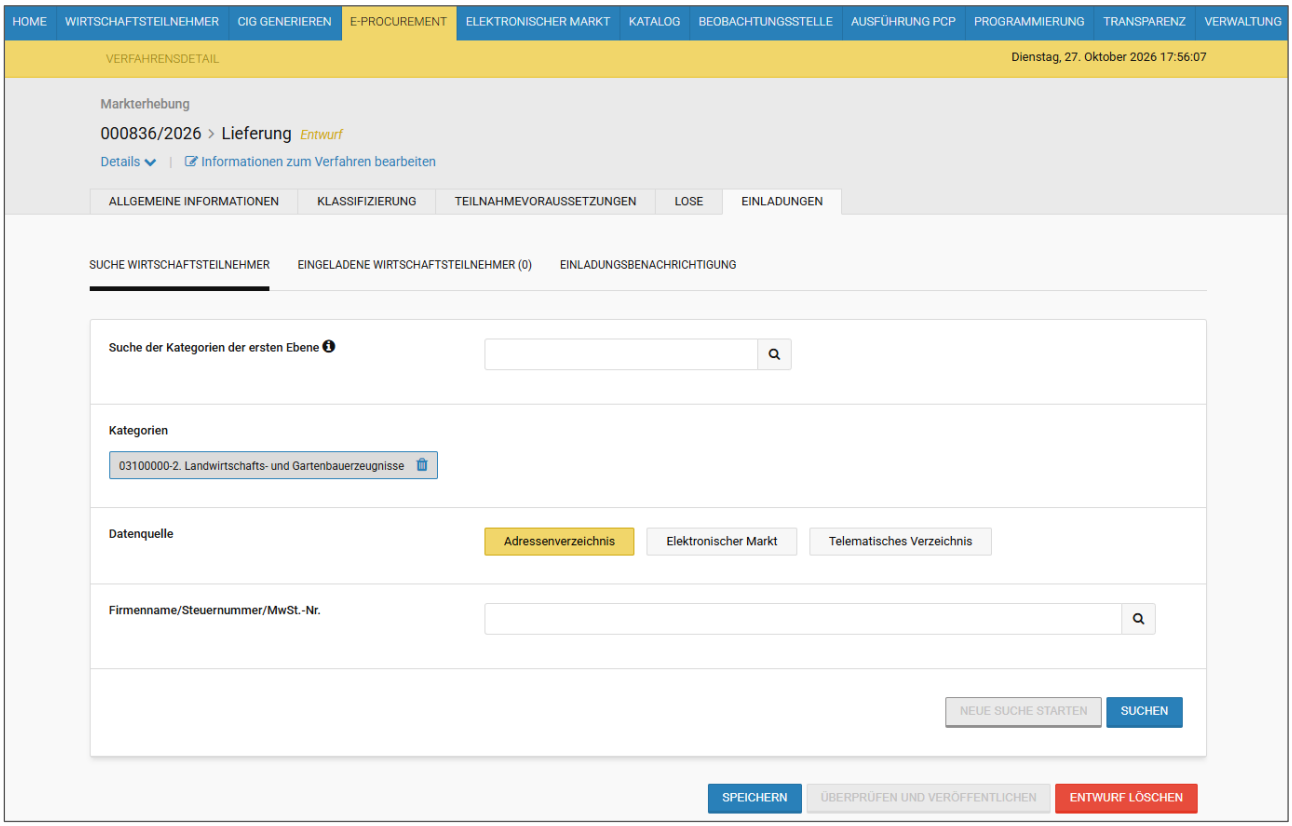


Registerkarte EINLADUNGEN

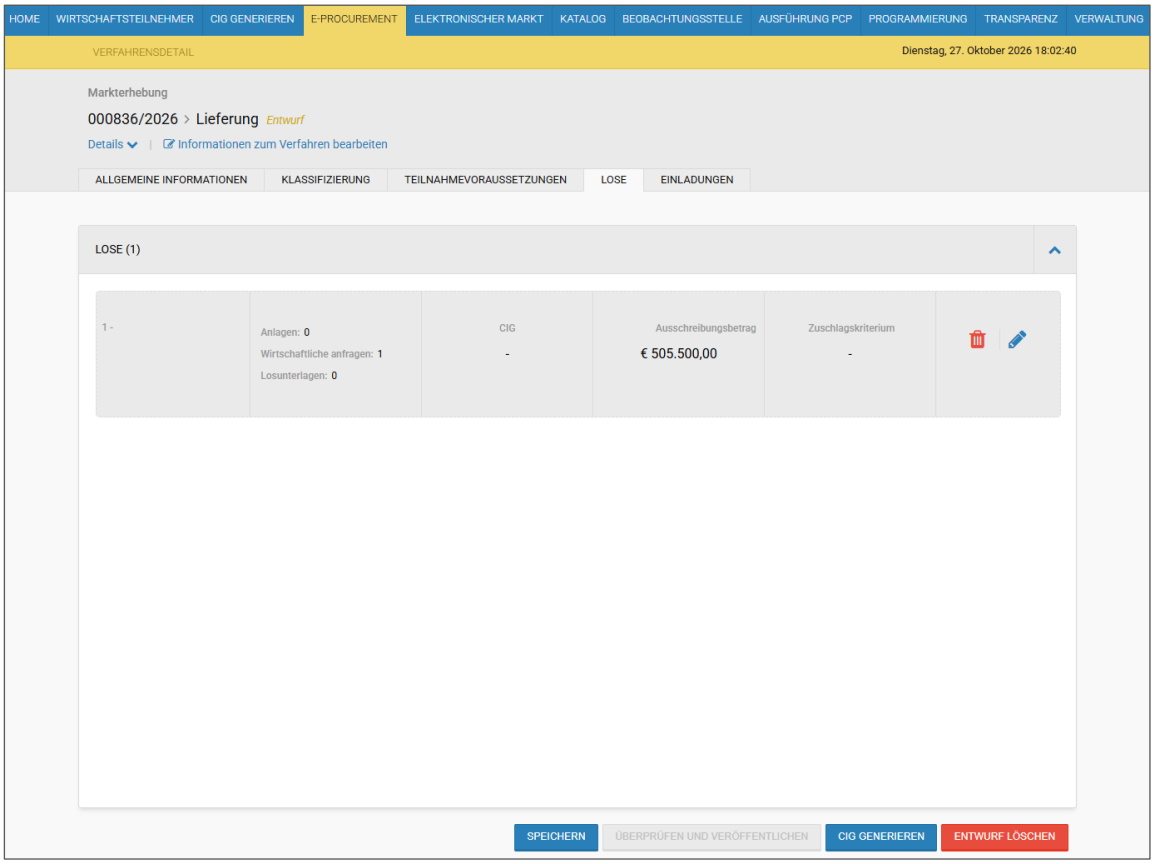
Die Registerkarte EINLADUNGEN ist nur vorhanden, wenn es sich um eine Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung „Auf Einladung“ handelt.

Hinsichtlich der Funktionsweise und der Felder gibt es keine Unterschiede zur bereits im ISOV-Portal bestehenden Markterhebung mit anschließender Direktvergabe oder Angebotsanfrage (RdO), mit Ausnahme der folgenden Punkte:

Feld „Datenquelle“: Verwenden Sie für die Auswahl der einzuladenden Wirtschaftsteilnehmer **nicht die Datenquelle „Elektronischer Markt“.** *Diese Option wird zu einem späteren Zeitpunkt entfernt.*

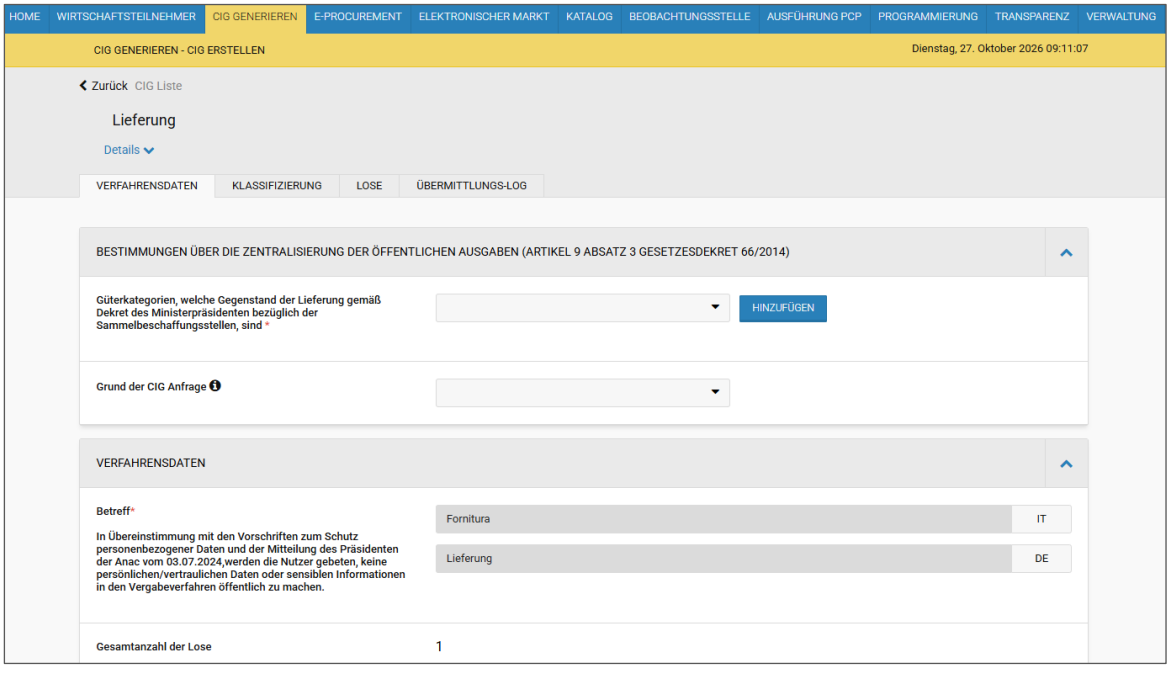


Nachdem die Daten in den einzelnen Registerkarten vollständig eingegeben wurden, wechseln Sie zur Registerkarte LOSE und klicken Sie am Seitenende auf die Schaltfläche CIG GENERIEREN.



Durch Klicken auf die Schaltfläche CIG GENERIEREN leitet das System zum Modul CIG GENERIEREN weiter und öffnet eine Seite mit den folgenden Registerkarten:

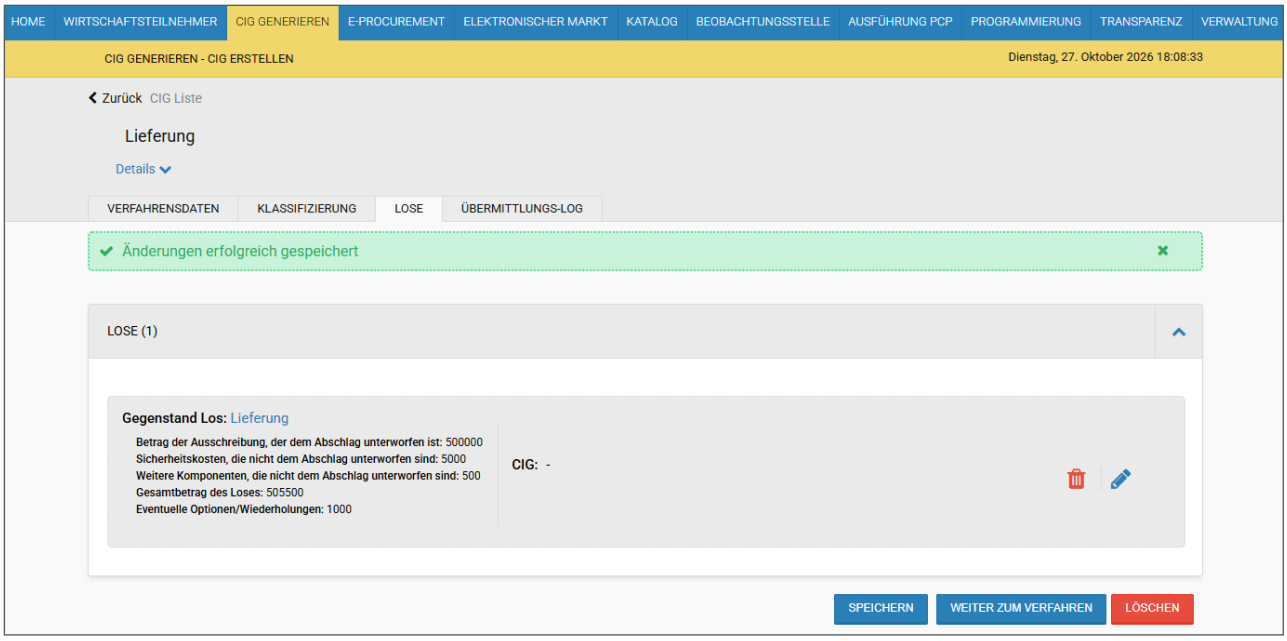
- VERFAHRENSDATEN
- KLASSIFIZIERUNG
- LOSE
- ÜBERMITTLUNGS-LOG



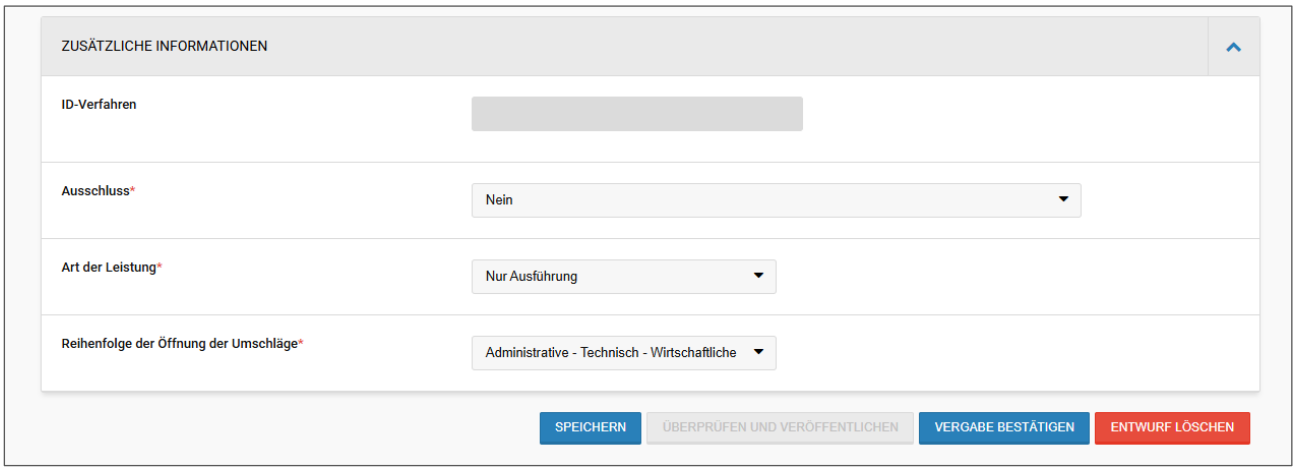
Jede Registerkarte enthält die entsprechenden auszufüllenden Felder. Einige Felder sind auf Grundlage der zuvor eingegebenen Daten bereits vorausgefüllt und können nicht geändert werden.

Für einige Felder sind über den Informer ⓘ neben dem jeweiligen Feld zusätzliche Informationen verfügbar.

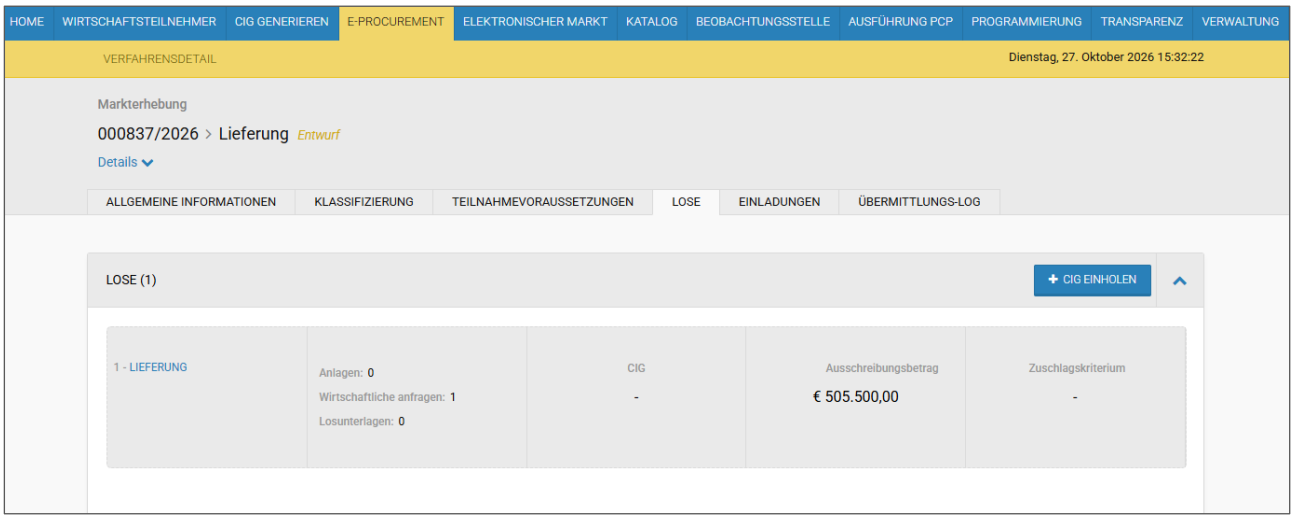
Sobald die Daten in den einzelnen Registerkarten vollständig eingegeben wurden, klicken Sie am Ende der Seite auf die Schaltfläche **WEITER ZUM VERFAHREN**.



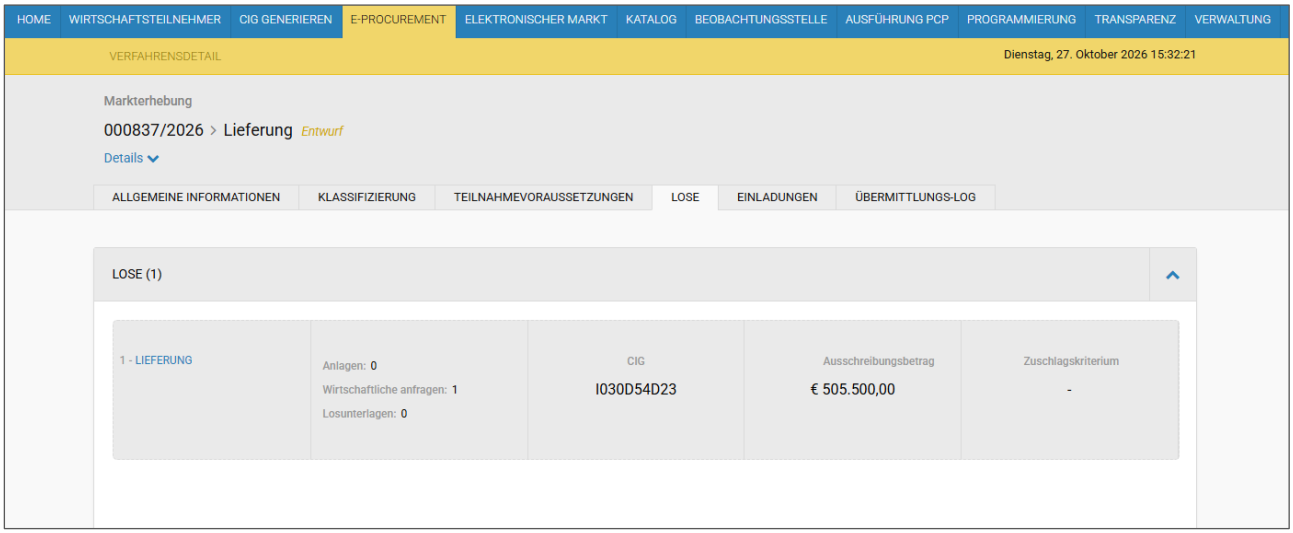
Das System leitet zum Verfahren weiter. Zur Bestätigung der Vergabe auf die Schaltfläche VERGABE BESTÄTIGEN am Ende jeder Registerkarte klicken. Die Aktion muss vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.



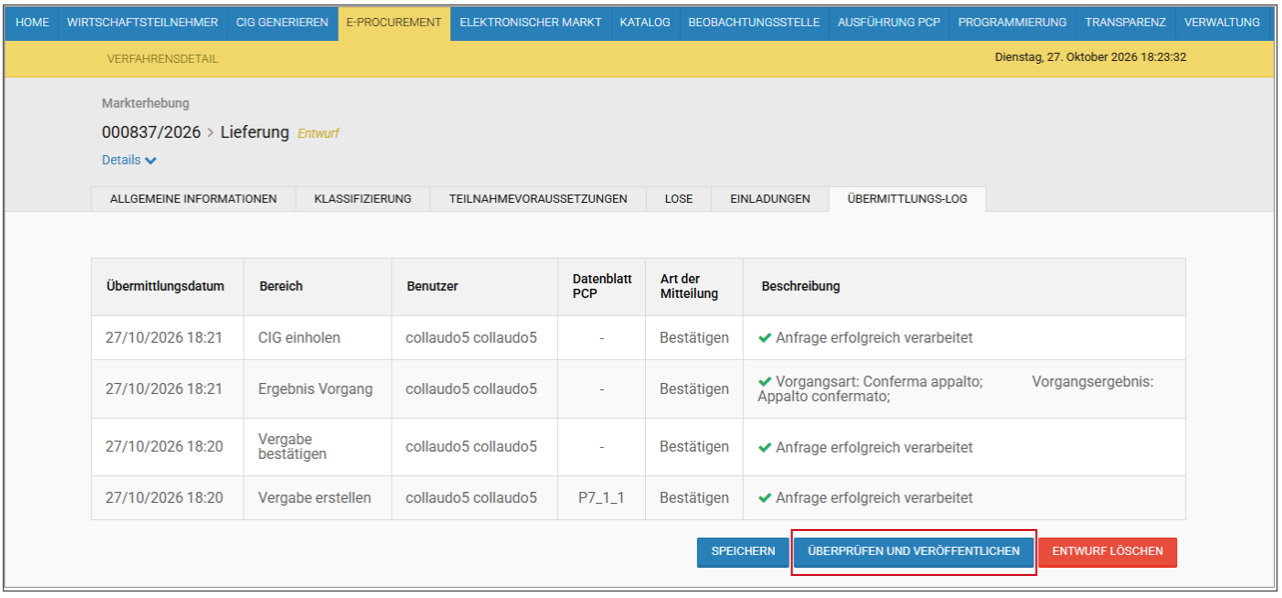
Bei erfolgreicher Durchführung der Aktion „Vergabe bestätigen“ wird in der Registerkarte LOSE die Schaltfläche CIG EINHOLEN angezeigt. Auf die Schaltfläche klicken, um den CIG einzuholen. Die Aktion muss vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.



Bei erfolgreicher Durchführung der Aktion „CIG einholen“ wird der eingeholte CIG in der Registerkarte LOSE angezeigt.



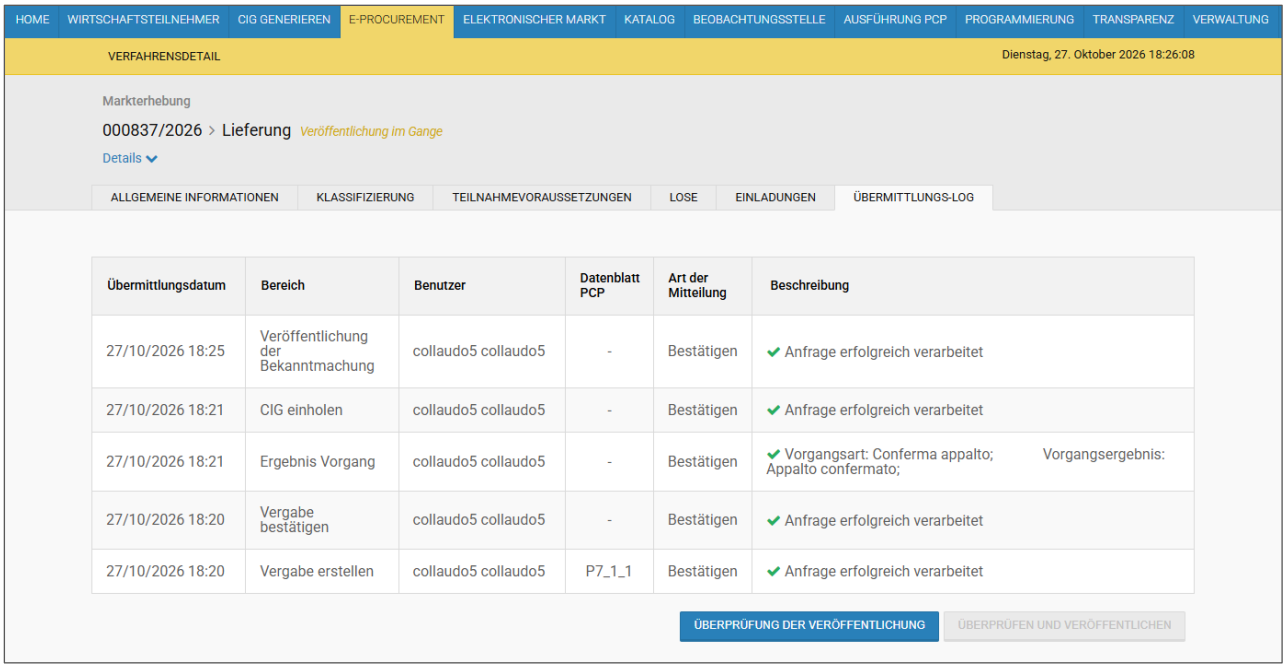
Das Ergebnis der Aktionen „Vergabe bestätigen“ und „CIG einholen“ wird in der Registerkarte ÜBERMITTLUNGS-LOG angezeigt.



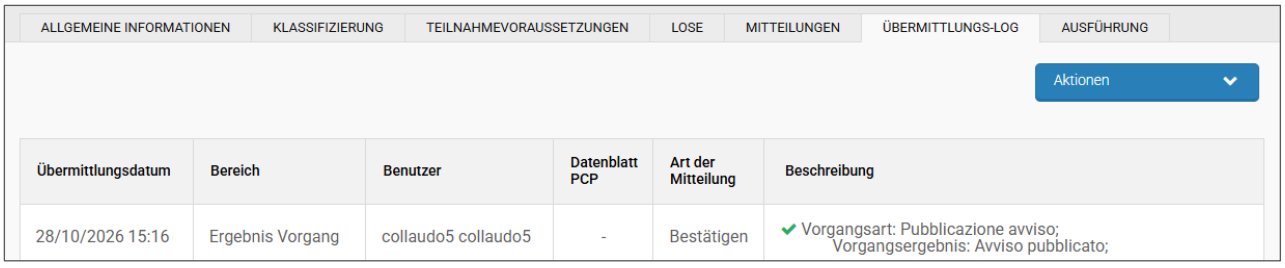
Nach erfolgreicher Durchführung der Aktionen „Vergabe bestätigen“ und „CIG einholen“ auf die Schaltfläche **ÜBERPRÜFEN UND VERÖFFENTLICHEN** klicken, die sich am Ende jeder Registerkarte befindet, um die Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung zu veröffentlichen. Die Aktion „Überprüfen und Veröffentlichen“ muss vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

Die Veröffentlichung erfolgt auch auf der Piattaforma di Pubblicità a Valore Legale (PVL). Die Veröffentlichung auf der PVL erfolgt nicht in Echtzeit. Daher muss die Aktion **ÜBERPRÜFUNG DER VERÖFFENTLICHUNG** regelmäßig durchgeführt werden, bis die erfolgte Veröffentlichung bestätigt wird. Die Veröffentlichung wird innerhalb von maximal 48 Stunden abgeschlossen.

Die Aktion „Überprüfung der Veröffentlichung“ muss vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.



Das Ergebnis der Vorgänge wird in der Registerkarte ÜBERMITTLUNGS-LOG angezeigt.

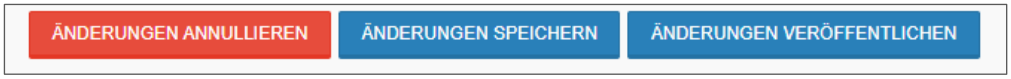


Nach der Veröffentlichung der Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung wird das **Menü „Aktionen“** aktiviert und die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung.



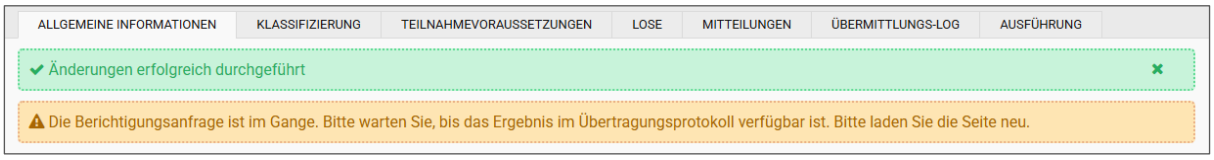
VERÖFFENTLICHTES VERFAHREN ÄNDERN über das Menü “Aktionen”

Eventuelle Änderungen werden über die Option „Veröffentlichtes Verfahren ändern“ vorgenommen. Nach Durchführung der Änderungen stehen am Ende der Seite jeder Registerkarte die folgenden Schaltflächen zur Verfügung:



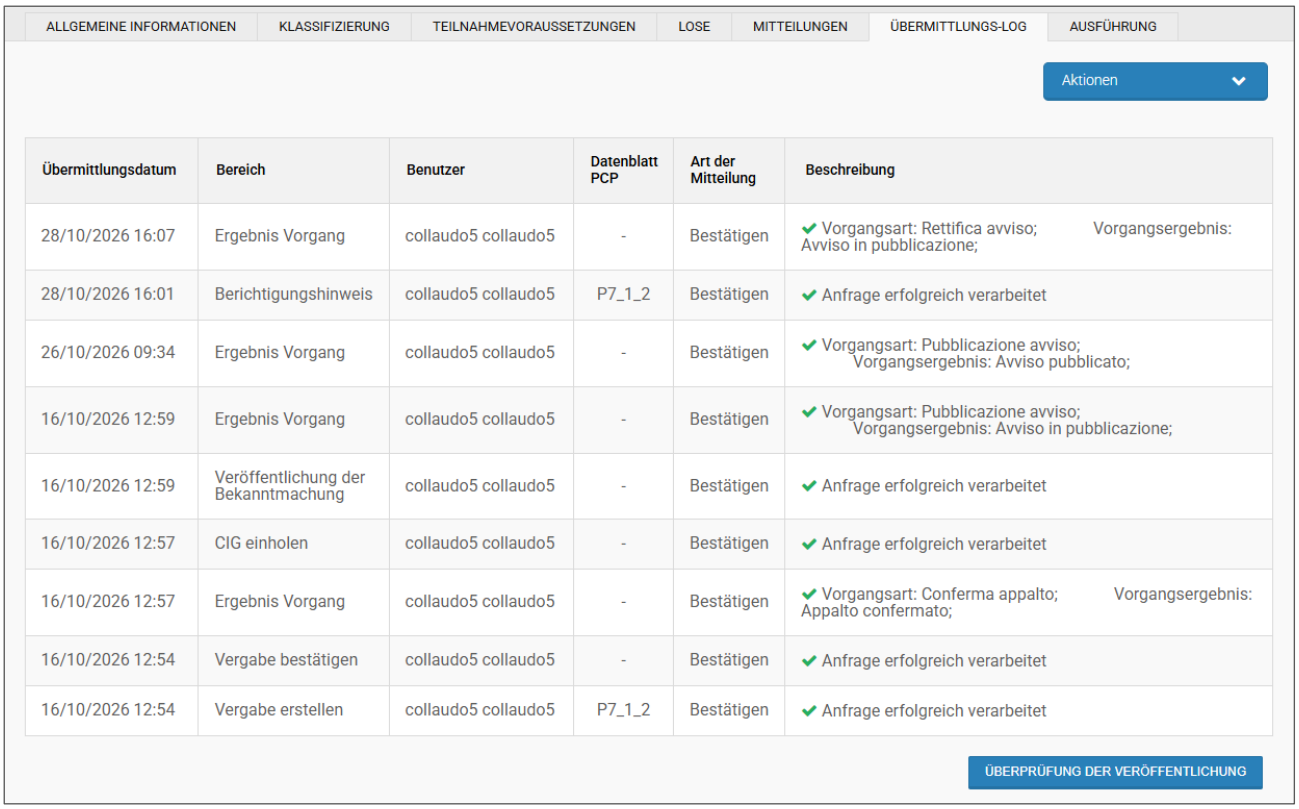
Die Änderungen müssen vom bei ANAC registrierten EPV über die Schaltfläche ÄNDERUNGEN VERÖFFENTLICHEN veröffentlicht werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

Nach der Veröffentlichung der Änderungen sendet das System einen **Berichtigungshinweis** an ANAC und zeigt die folgenden Meldungen an.



Die Änderungen werden von der ISOV-Plattform in Echtzeit übernommen. Die Veröffentlichung des Berichtigungshinweises bei ANAC erfolgt hingegen nicht in Echtzeit. Daher muss die Aktion ÜBERPRÜFUNG DER VERÖFFENTLICHUNG, die sich am Ende der Seite jeder Registerkarte befindet, regelmäßig ausgeführt werden, bis die erfolgte Veröffentlichung bestätigt wird. Die Veröffentlichung wird innerhalb von maximal 48 Stunden abgeschlossen.

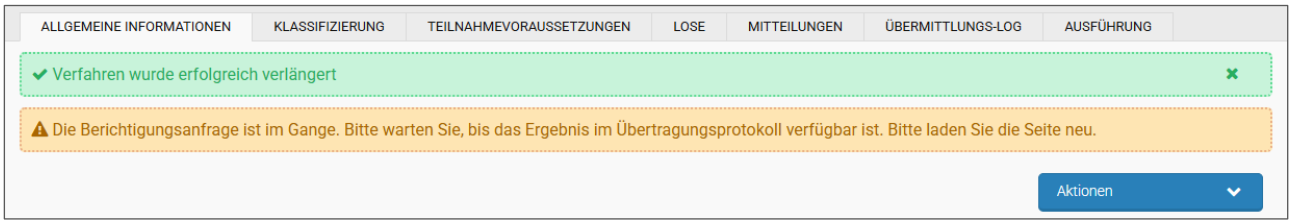
Die Aktion „Überprüfung der Veröffentlichung“ muss vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.



VERLÄNGERUNG DER VERFAHRENSFRIST über das Menü „Aktionen“

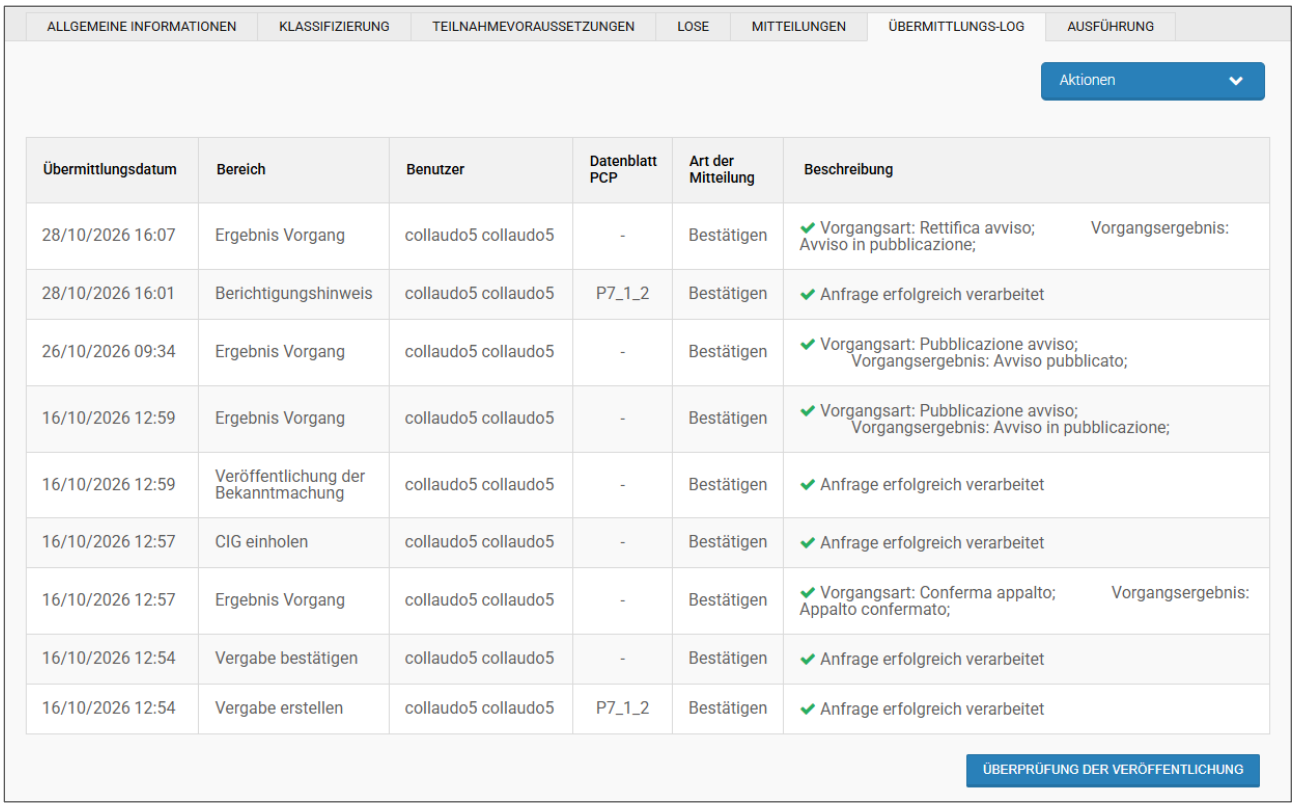
Die Einreichungsfrist für die Interessenbekundungen kann über die Option „Verlängerung der Verfahrensfristen“ verlängert werden, sofern die Frist noch nicht abgelaufen ist. Die Verlängerung muss vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

Nach der Verlängerung sendet das System einen **Berichtigungshinweis** an ANAC und zeigt die folgenden Meldungen an:



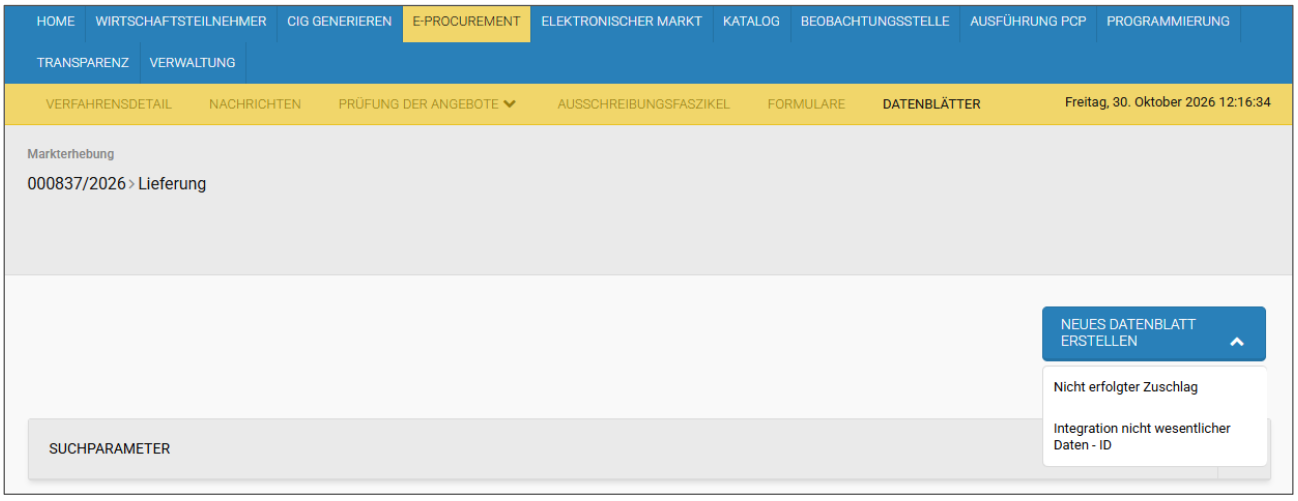
Die Verlängerung wird von der ISOV-Plattform in Echtzeit übernommen. Die Veröffentlichung des Berichtigungshinweises bei ANAC erfolgt hingegen nicht in Echtzeit. Daher muss die Aktion ÜBERPRÜFUNG DER VERÖFFENTLICHUNG, die sich am Ende der Seite jeder Registerkarte befindet, regelmäßig ausgeführt werden, bis die erfolgte Veröffentlichung bestätigt wird. Die Veröffentlichung wird innerhalb von maximal 48 Stunden abgeschlossen.

Die Aktion „Überprüfung der Veröffentlichung“ muss vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.



ANNULLIEREN über das Menü „Aktionen“

Die Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung kann über die Option „Annullieren“ annulliert werden. Anschließend muss im Modul DATENBLÄTTER über das Menü „Neues Datenblatt erstellen“ das Datenblatt **„Nicht erfolgter Zuschlag“** übermittelt werden. Das Datenblatt „Nicht erfolgter Zuschlag“ muss vom bei ANAC registrierten EPV übermittelt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

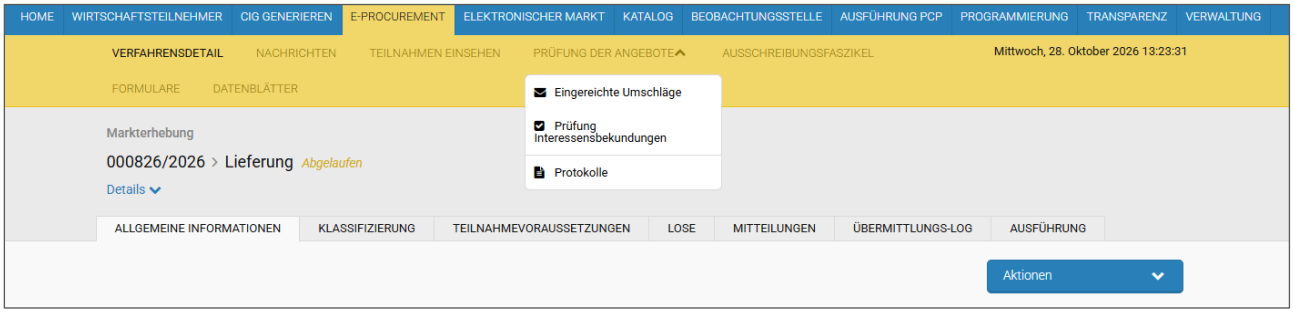


WIDERRUFEN über das Menü „Aktionen“

Die Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung kann über die Option „Wiederrufen“ widerrufen werden. Anschließend muss im Modul DATENBLÄTTER über das Menü „Neues Datenblatt erstellen“ das Datenblatt **„Nicht erfolgter Zuschlag“** übermittelt werden. Das Datenblatt „Nicht erfolgter

Zuschlag“ muss vom bei ANAC registrierten EPV übermittelt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

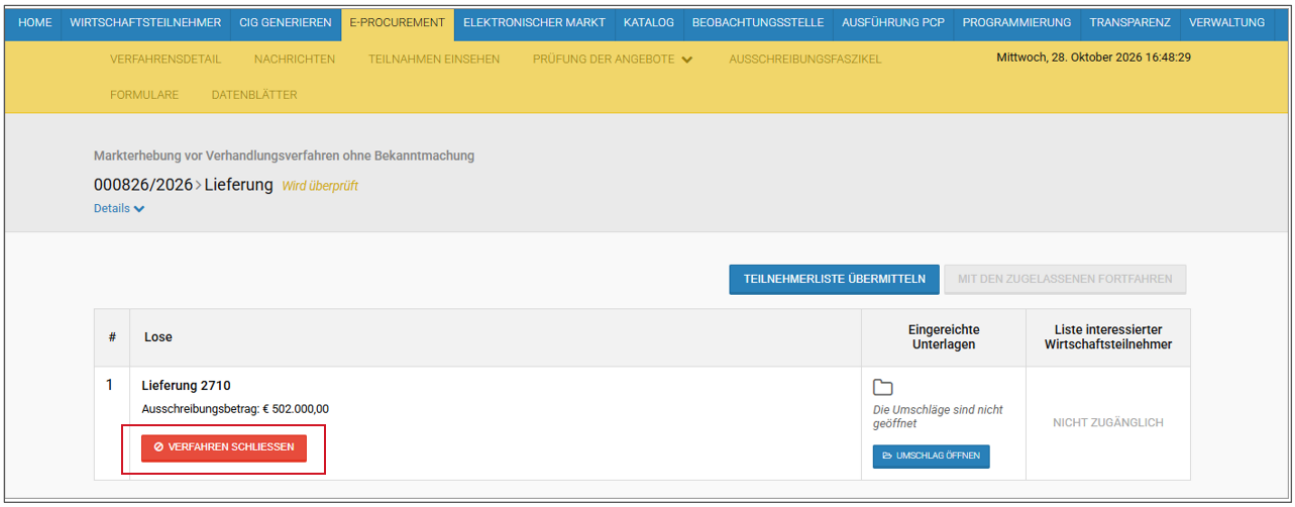
Nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Interessenbekundungen kann mit der **Bewertung begonnen und der Umschlag über das Menü „Prüfung der Angebote/Prüfung Interessenbekundungen“ geöffnet werden.**



Die für die Bewertung durchzuführenden Schritte sind dieselben wie bei der bereits auf der ISOV-Plattform verwendeten Markterhebung mit anschließender Direktvergabe oder Angebotsanfrage (RdO).

Alle Wirtschaftsteilnehmer, die als „Zugelassen“ eingestuft wurden, werden anschließend in die Phase 2, d. h. in das Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung, übernommen.

Die Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung kann auch beendet werden, ohne anschließend ein Vergabeverfahren durchzuführen. Dazu auf die Schaltfläche **VERFAHREN SCHLIESSEN** klicken.



In diesem Fall erhält die Markterhebung den Status **„Ohne Vergabeverfahren geschlossen“,** und es ist nicht möglich, mit Phase 2, d. h. mit dem Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung, fortzufahren. Anschließend sind die folgenden Schritte nach folgendem Ablauf durchzuführen:

1. Übermittlung des Datenblattes **„Liste der Interessensträger - S1** über die Schaltfläche **TEILNEHMERLISTE ÜBERMITTELN**
2. Übermittlung des Datenblattes **„Nicht erfolgter Zuschlag“** über das Menü „Neues Datenblatt erstellen“ im Modul DATENBLÄTTER

Die Datenblätter müssen vom bei ANAC registrierten EPV übermittelt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

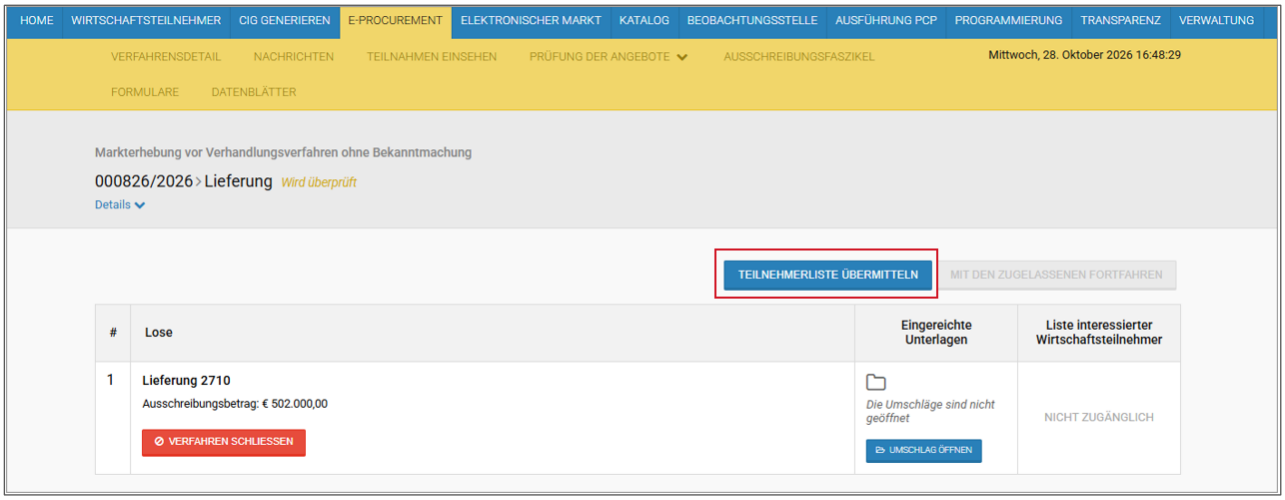
Wenn die Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung **keine Interessenbekundungen** erhalten hat, das Menü „Prüfung der Angebote/Prüfung Interessenbekundungen“ aufrufen und die

Markterhebung über die Schaltfläche **AUSSCHREIBUNG LEER AUSGEGANGEN** als „leer ausgegangen“ erklären. In diesem Fall ist es ist nicht möglich, mit Phase 2, d. h. mit dem Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung, fortzufahren. Anschließend muss im Modul DATENBLÄTTER über das Menü „Neues Datenblatt erstellen“ das Datenblatt „Nicht erfolgter Zuschlag übermittelt werden.

Das Datenblatt „Nicht erfolgter Zuschlag“ muss vom bei ANAC registrierten EVP übermittelt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

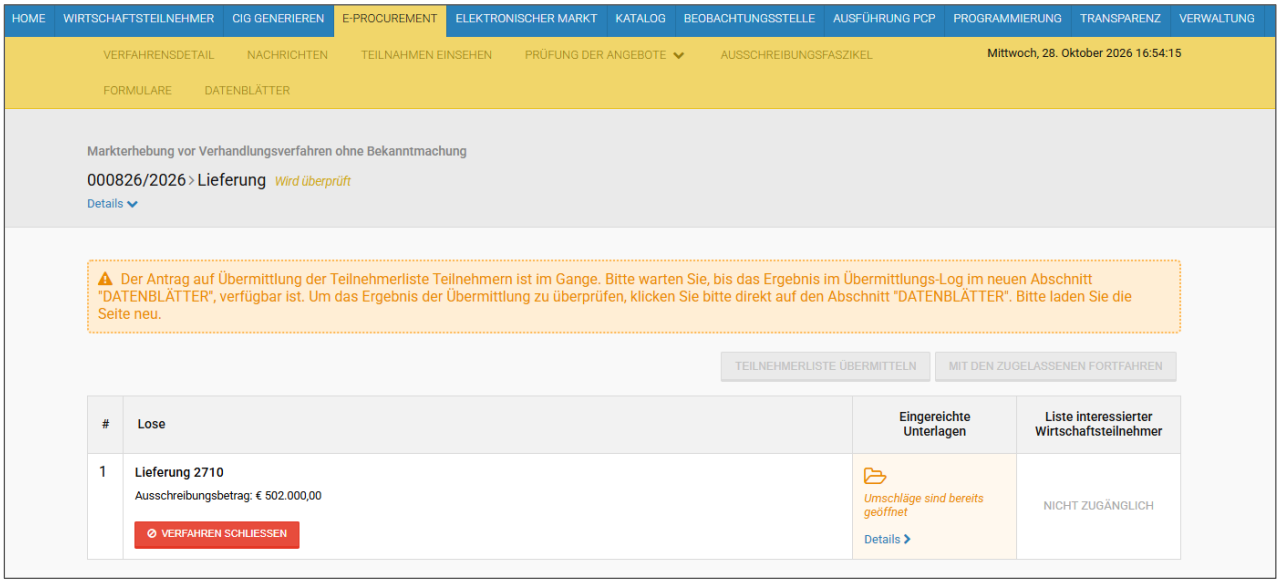
Um mit der **Erstellung des anschließenden Verhandlungsverfahrens ohne Bekanntmachung fortzufahren**, muss zunächst das Datenblatt **„Liste der Interessensträger - S1“** über die Schaltfläche **TEILNEHMERLISTE ÜBERMITTELN** im Menü „Prüfung der Angebote“ übermittelt werden.

Die Übermittlung des Datenblattes muss vom bei ANAC registrierten EPV erfolgen. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

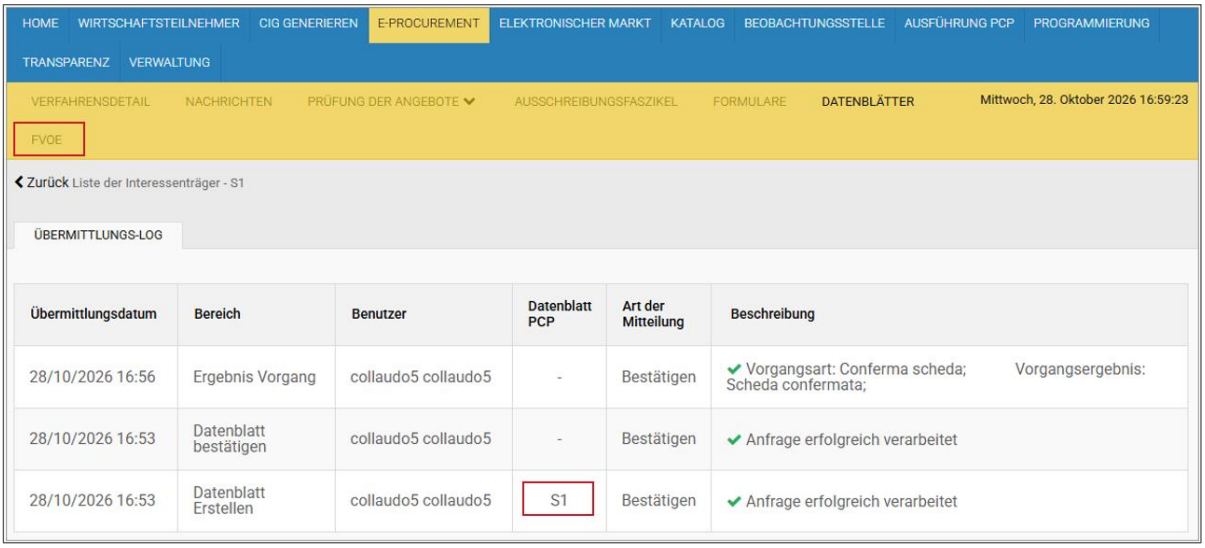


Nach dem Klick auf TEILNEHMERLISTE ÜBERMITTELN öffnet sich die folgende Seite. Die durchzuführenden Schritte sind dieselben wie bei den bereits auf der ISOV-Plattform verwendeten Verfahren.

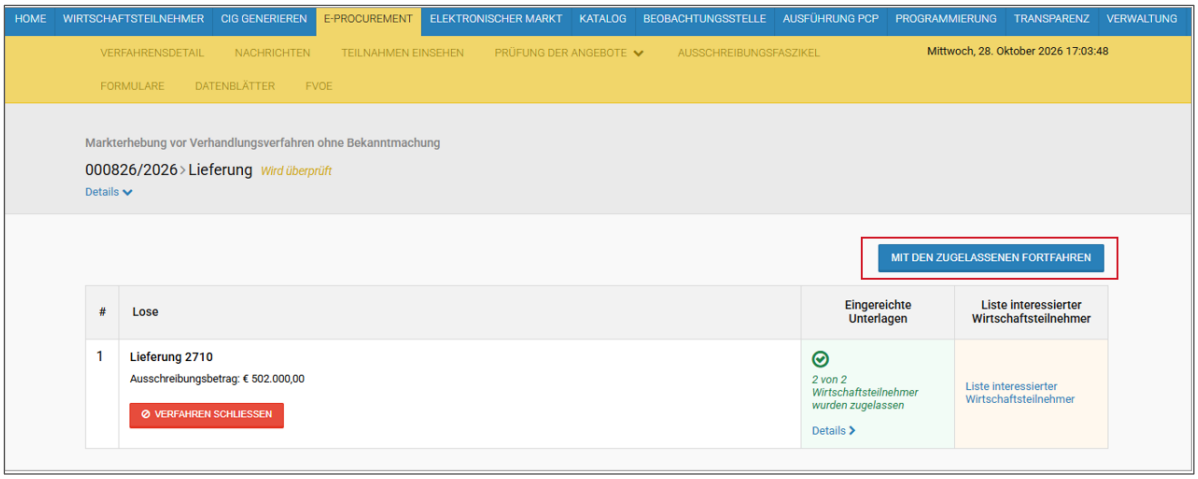
Die Schritte müssen vom bei ANAC registrierten EPV durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.



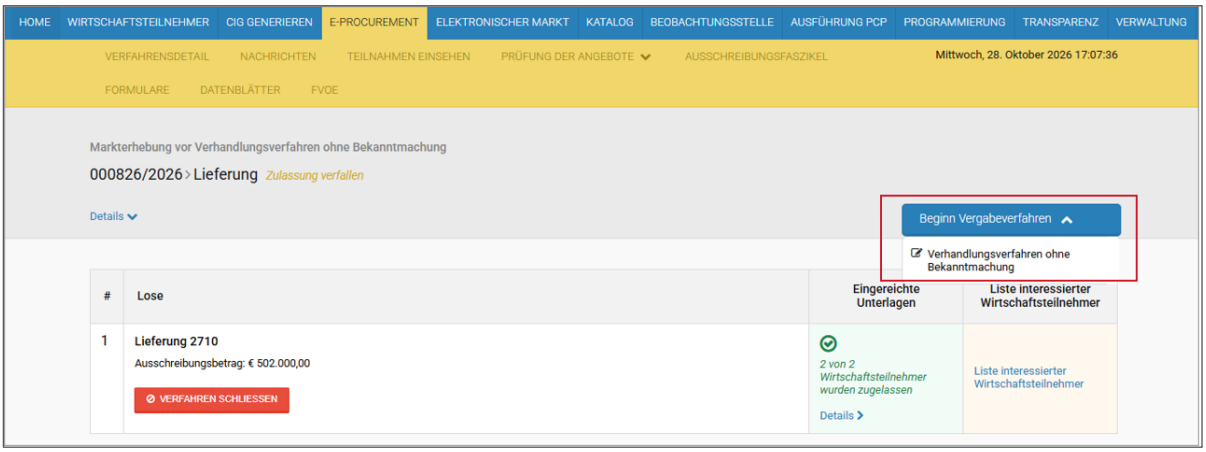
Nach der Übermittlung des Datenblattes „Liste der Interessensträger - S1“ steht das Modul **FVOE** für eventuelle Überprüfungen der Teilnahmevoraussetzungen der Wirtschaftsteilnehmer, die ihr Interesse bekundet haben, zur Verfügung.



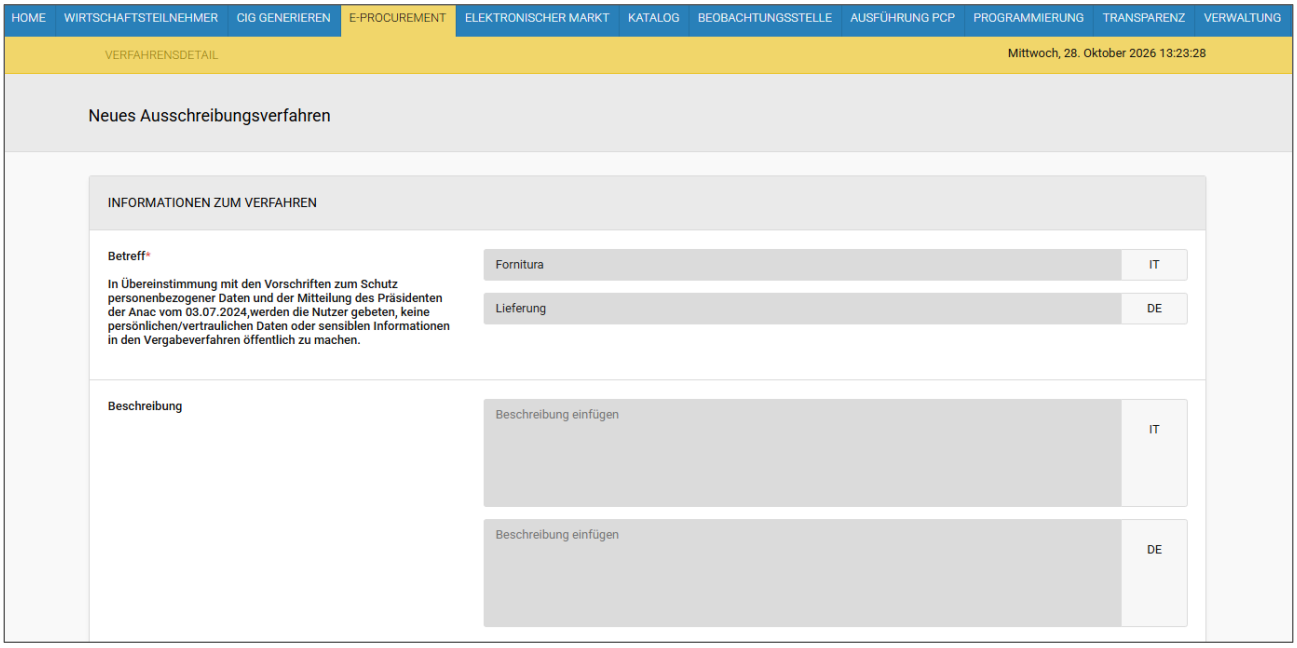
Nach der erfolgreichen Übermittlung des Datenblattes „Liste der Interessensträger - S1“ und nach Abschluss der Bewertung kann auf die Schaltfläche **MIT DEN ZUGELASSENEN FORTFAHREN** geklickt werden, um mit der **Erstellung des anschließenden Verhandlungsverfahrens ohne Bekanntmachung fortzufahren**.



Anschließend öffnet sich das Dropdown-Menü **„Beginn Vergabeverfahren“.**



Durch Auswahl der einzigen verfügbaren Option „Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung“ wird der entsprechende Entwurf erstellt und die Seite mit den auszufüllenden Feldern geöffnet. Einige Felder sind bereits mit den aus Phase 1 übernommenen Daten vorausgefüllt und können nicht bearbeitet werden.



Nach dem Klick auf die Schaltfläche BESTÄTIGEN UND SPEICHERN am Ende der Seite öffnet sich eine Seite mit den folgenden Registerkarten:



- ALLGEMEINE INFORMATIONEN
- KLASSIFIZIERUNG
- TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN
- LOSE
- EINLADUNGEN

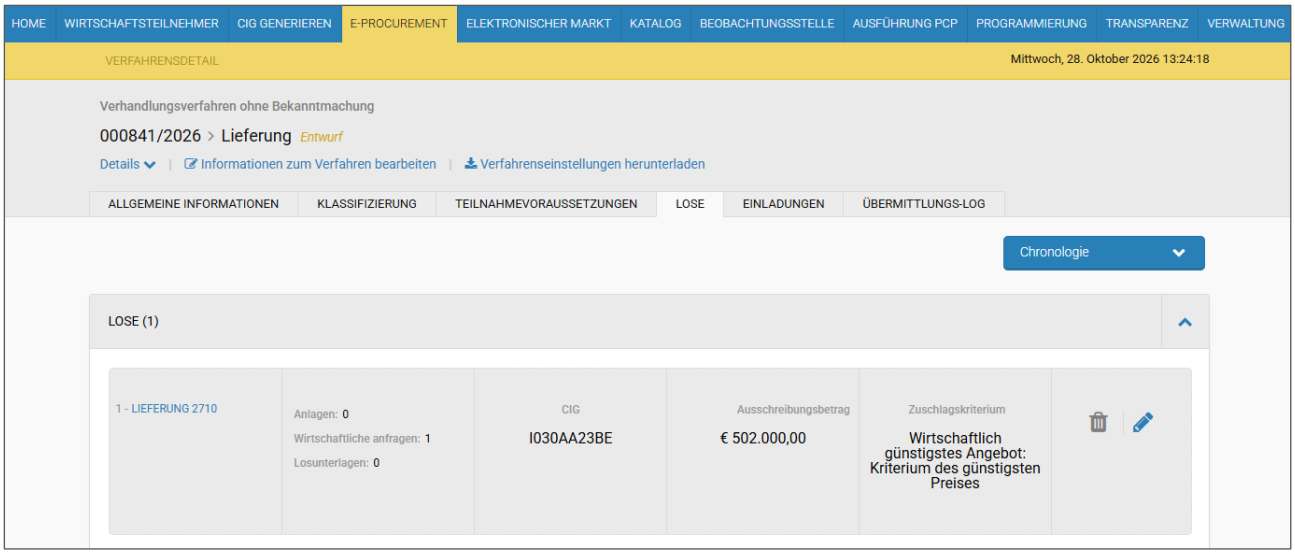
Jede Registerkarte enthält die entsprechenden auszufüllenden Felder. Für einige Felder sind über den neben dem jeweiligen Feld vorhandenen Informer ℹ zusätzliche Informationen verfügbar. Einige Felder sind bereits mit den aus Phase 1 übernommenen Daten vorausgefüllt und können nicht bearbeitet werden.

Nachfolgend werden die Erläuterungen zu einigen Abschnitten aufgeführt.

Registerkarte LOSE

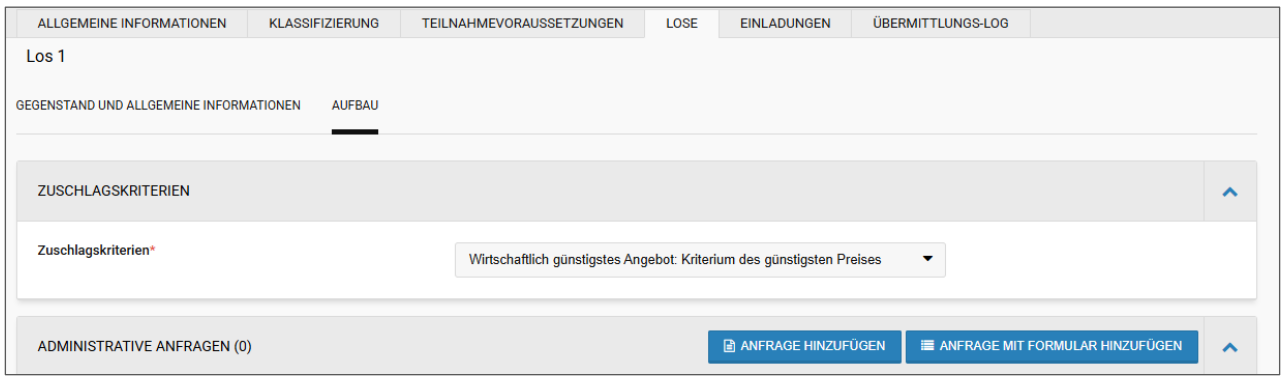
Phase 2, d. h. das Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung, übernimmt aus Phase 1, d. h. aus der Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung, **das einzige Los und den entsprechenden CIG.** Daher müssen die Aktionen **„Vergabe bestätigen“ und „CIG einholen“ nicht erneut ausgeführt werden.**

Das Los kann weder bearbeitet noch gelöscht werden. Es können auch keine weiteren Lose hinzugefügt werden.



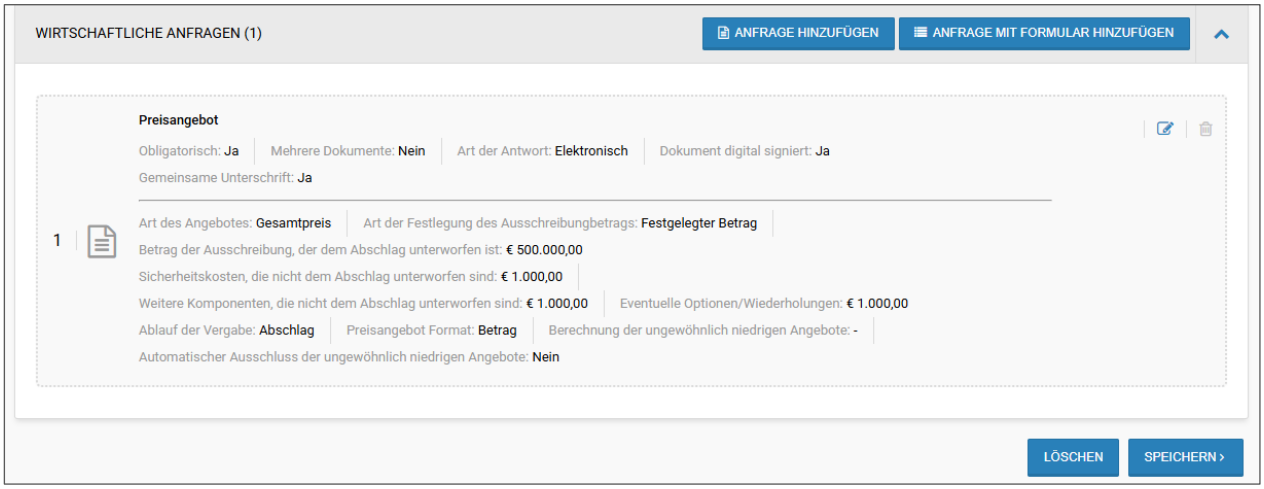
Standardmäßig ist das folgende Zuschlagskriterium ausgewählt: „Wirtschaftlich günstigstes Angebot: Kriterium des günstigsten Preises“. Um es zu ändern, auf den Titel oder das Stiftsymbol klicken und die Unterregisterkarte AUFBAU öffnen.





Registerkarte LOSE/Unterregisterkarte AUFBAU

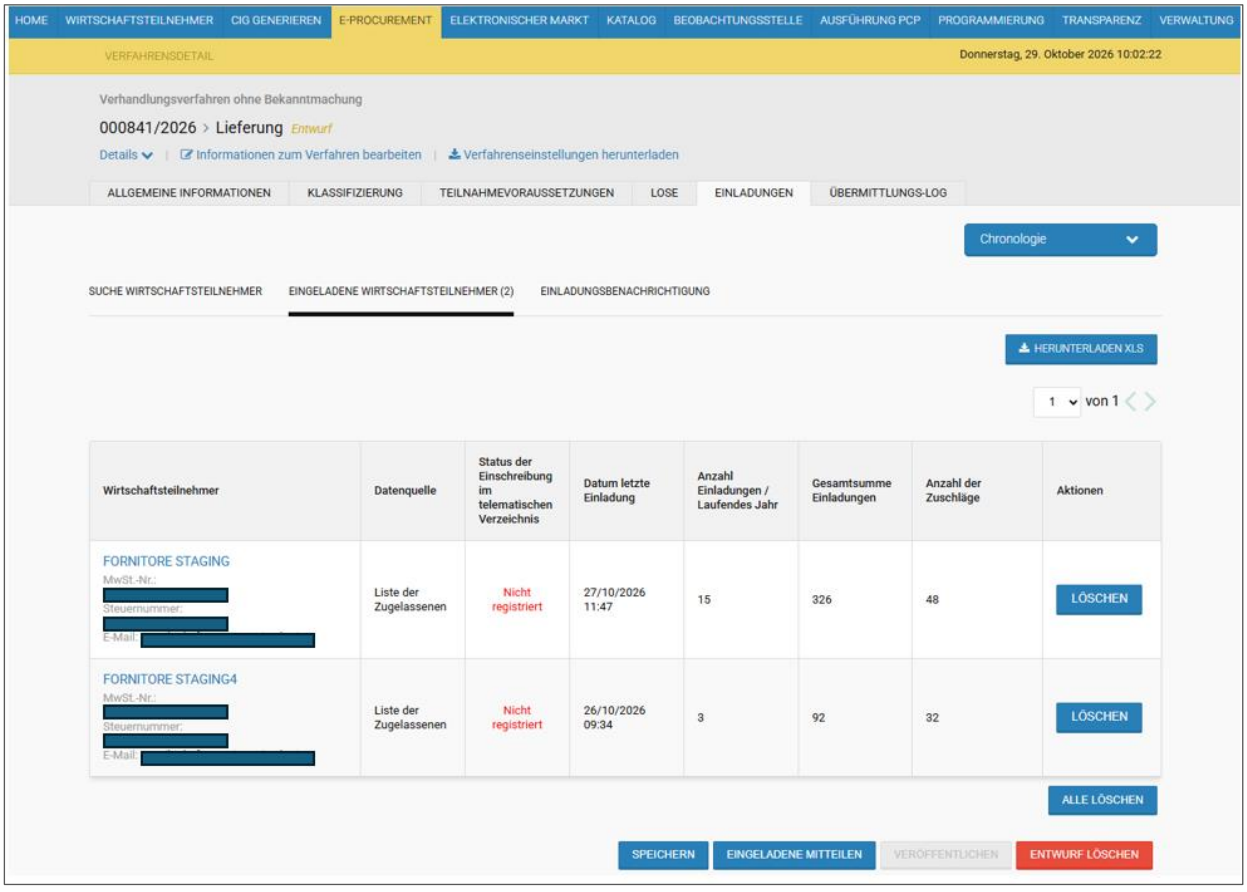
Die in Phase 1 eingegebenen Werte und wirtschaftlichen Parameter werden übernommen und können nicht geändert werden.



Registerkarte EINLADUNGEN/Unterregisterkarte EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER

Dieser Abschnitt enthält alle Wirtschaftsteilnehmer, die in Phase 1 ihr Interesse bekundet haben und als **„Zugelassen“** eingestuft wurden.

Um einen zuvor als „Zugelassen“ eingestuften Wirtschaftsteilnehmer nicht einzuladen, die Schaltfläche LÖSCHEN verwenden. Es können hingegen keine weiteren Wirtschaftsteilnehmer eingeladen werden, die in Phase 1 kein Interesse bekundet haben.



Nach Eingabe der noch fehlenden Daten auf die Schaltfläche **EINGELADENE MITTEILEN** klicken, die sich am Ende der Seite jeder Registerkarte befindet, um das Datenblatt **„Liste der Eingeladenen - S1_2“** zu übermitteln.

Die Aktion muss vom bei ANAC registrierten EVP durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

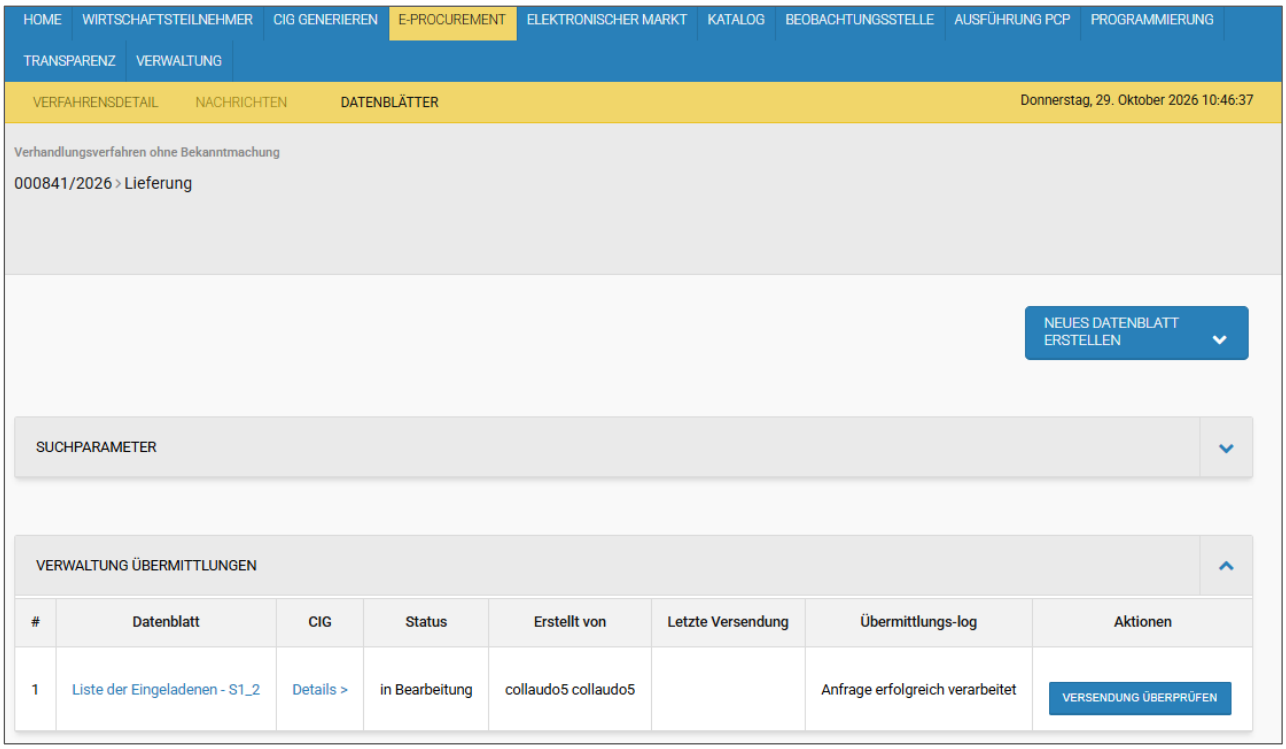


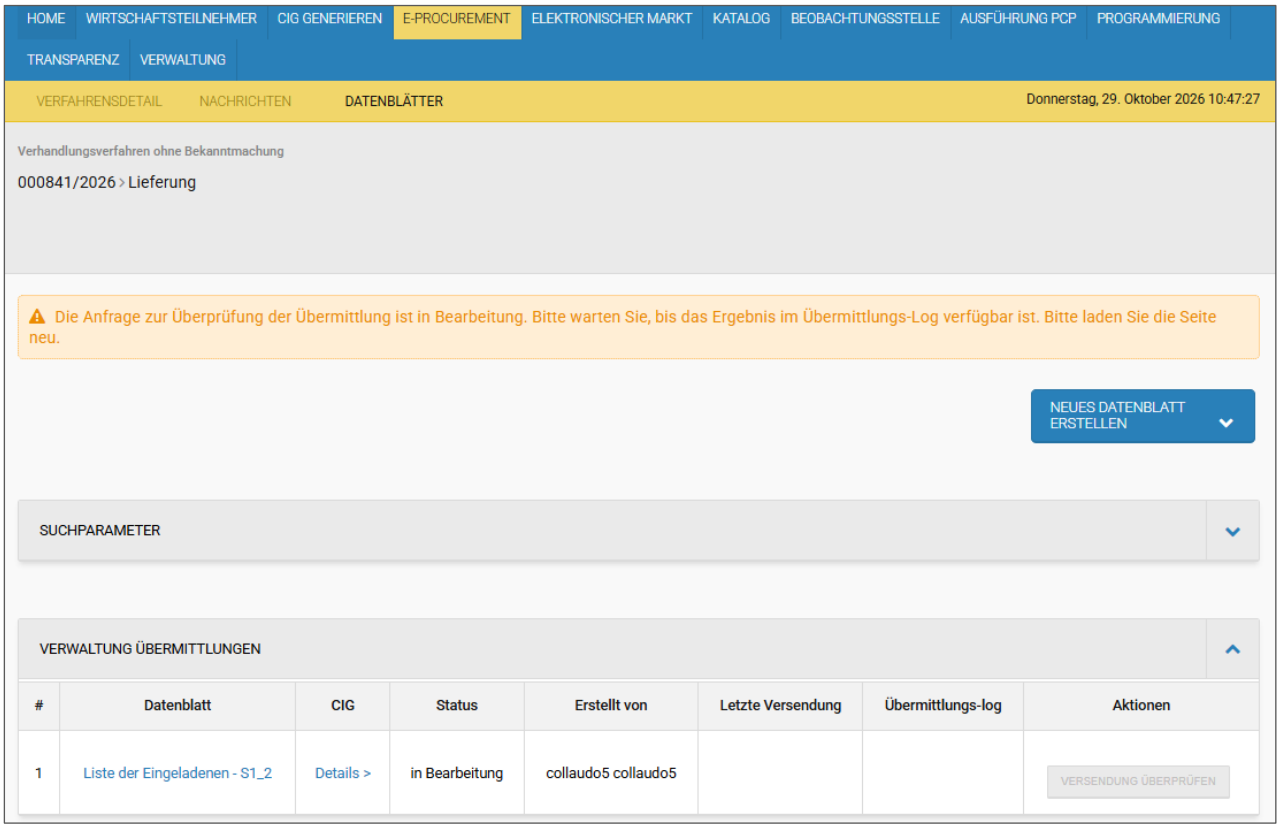
Das System zeigt die folgende Meldung an:

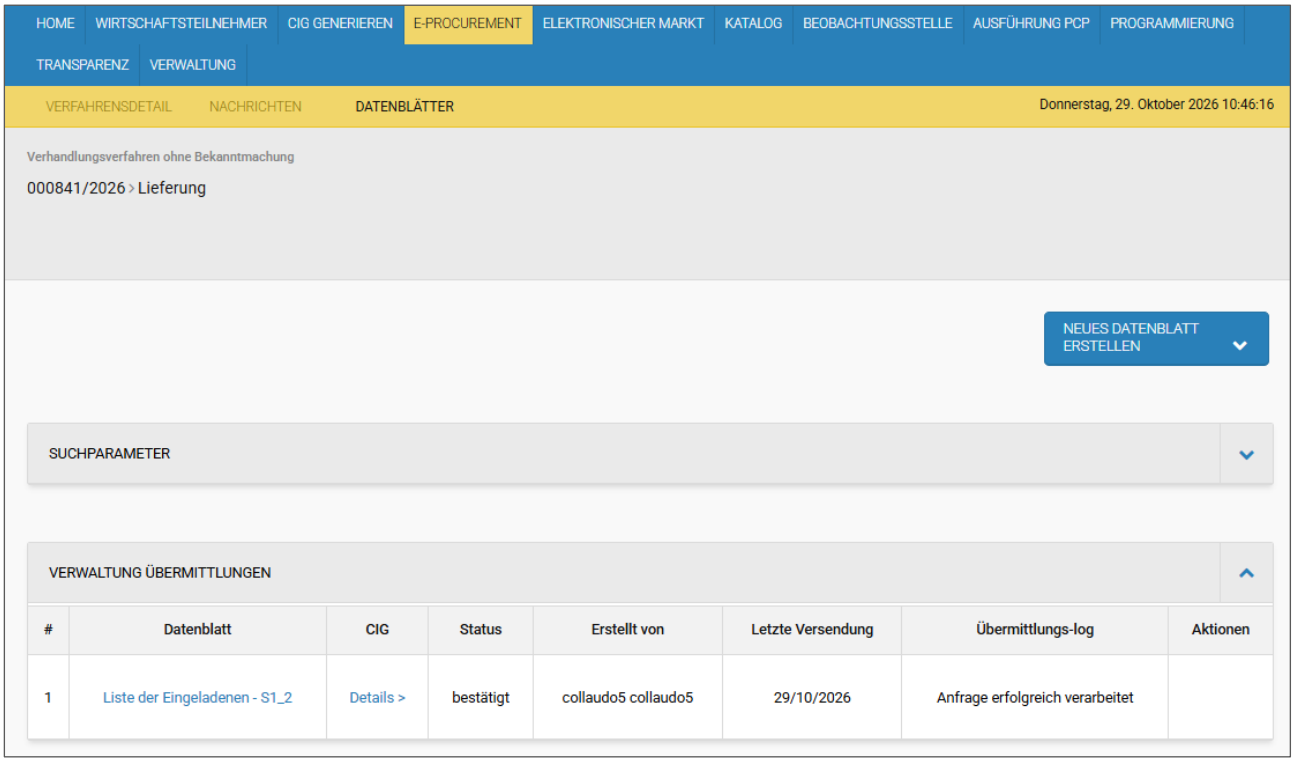


Nach der Bestätigung über „JA“ wird der Übermittlungsprozess des Datenblattes „Liste der Eingeladenen - S1_2“ gestartet:




HOME
WIRTSCHAFTSTEILNEHMER
CIG GENERIEREN
E-PROCUREMENT
ELEKTRONISCHER MARKT
KATALOG
BEOBACHTUNGSSTELLE
AUSFÜHRUNG PCP
PROGRAMMIERUNG
TRANSPARENZ
VERWALTUNG
VERFAHRENSDETAIL
NACHRICHTEN
DATENBLÄTTER
Donnerstag, 29. Oktober 2026 10:46:37
Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung
000841/2026 › Lieferung
NEUES DATENBLATT ERSTELLEN
SUCHPARAMETER
VERWALTUNG ÜBERMITTLUNGEN
Datenblatt CIG Status Erstellt von Letzte Versendung Übermittlungs-log Aktionen
1 Liste der Eingeladenen - S1_2 Details > in Bearbeitung collaudo5 collaudo5 Anfrage erfolgreich verarbeitet
VERSENDUNG ÜBERPRÜFEN

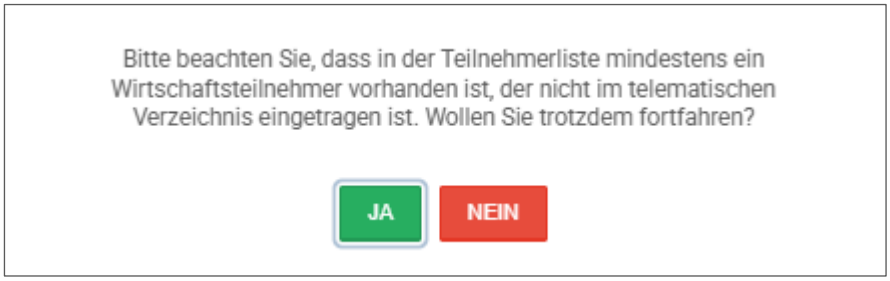

HOME
WIRTSCHAFTSTEILNEHMER
CIG GENERIEREN
E-PROCUREMENT
ELEKTRONISCHER MARKT
KATALOG
BEOBACHTUNGSSTELLE
AUSFÜHRUNG PCP
PROGRAMMIERUNG
TRANSPARENZ
VERWALTUNG
VERFAHRENSDETAIL
NACHRICHTEN
DATENBLÄTTER
Donnerstag, 29. Oktober 2026 10:47:27
Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung
000841/2026 › Lieferung
Die Anfrage zur Überprüfung der Übermittlung ist in Bearbeitung. Bitte warten Sie, bis das Ergebnis im Übermittlungs-Log verfügbar ist. Bitte laden Sie die Seite neu.
NEUES DATENBLATT ERSTELLEN
SUCHPARAMETER
VERWALTUNG ÜBERMITTLUNGEN
Datenblatt CIG Status Erstellt von Letzte Versendung Übermittlungs-log Aktionen
1 Liste der Eingeladenen - S1_2 Details > in Bearbeitung collaudo5 collaudo5
VERSENDUNG ÜBERPRÜFEN



Nach der Übermittlung des Datenblattes „Liste der Eingeladenen – S1_2“ auf die Schaltfläche **VERÖFFENTLICHEN** klicken, die sich am Ende der Seite jeder Registerkarte befindet, um das Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung zu veröffentlichen.



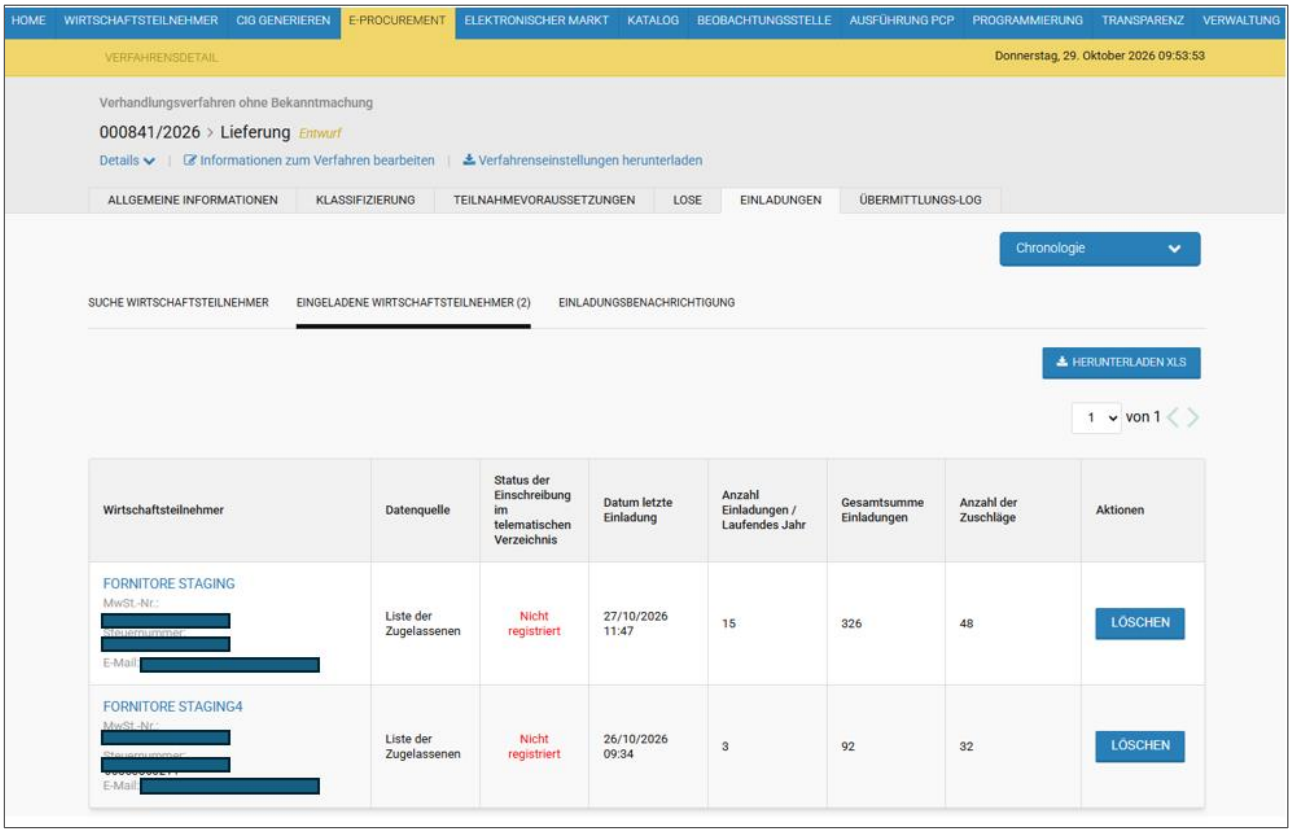
Wenn in der Registerkarte EINLADUNGEN Wirtschaftsteilnehmer vorhanden sind, die nicht im telematischen Verzeichnis eingetragen sind, zeigt das System bei der Veröffentlichung die folgende Meldung an:



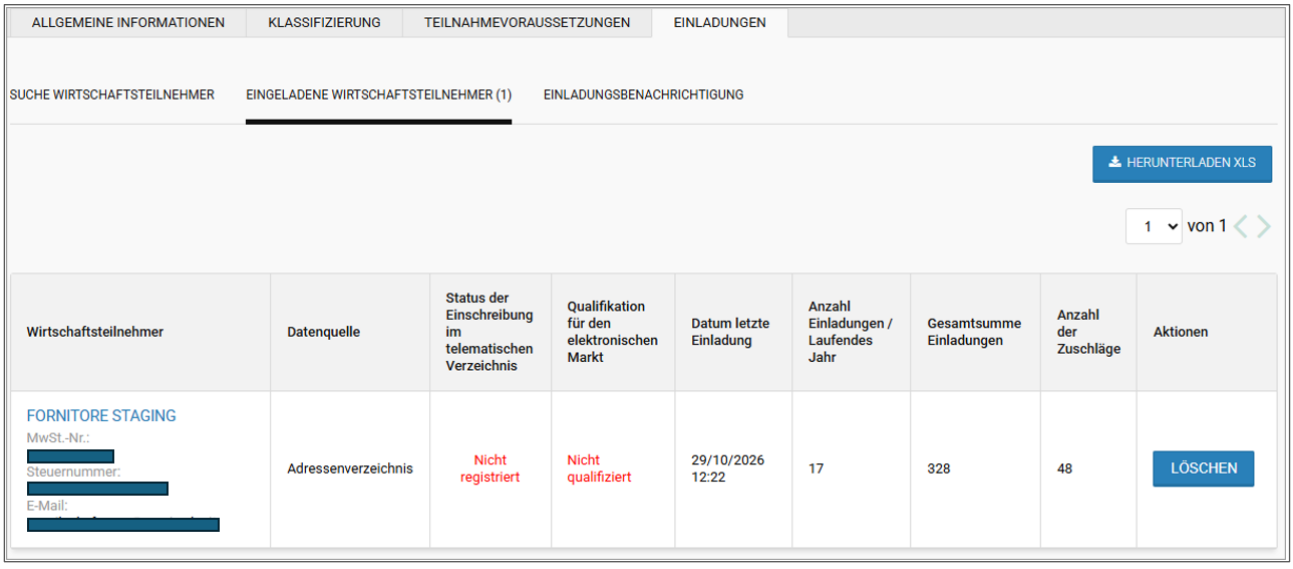
Durch Klicken auf „JA“ fährt das System dennoch mit der Veröffentlichung fort.

Die **Überprüfung, ob ein Wirtschaftsteilnehmer im telematischen Verzeichnis eingetragen ist,** kann in den folgenden Phasen durchgeführt werden:

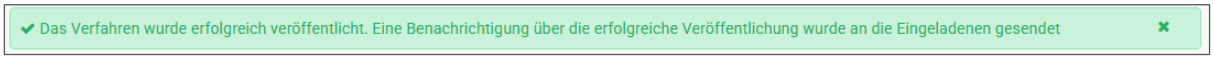
Bei einer **„offenen“** Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung erfolgt die **Überprüfung** während der Erstellung von Phase 2 (Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung). Dazu die Registerkarte EINLADUNGEN und anschließend die Unterregisterkarte EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER aufrufen.



Bei einer Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung **„auf Einladung“,** bei der als Datenquelle nicht „Telematisches Verzeichnis“ verwendet wird, erfolgt die **Überprüfung** während der Erstellung von Phase 1 (Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung). Dazu die Registerkarte EINLADUNGEN und anschließend die Unterregisterkarte EINGELADENE WIRTSCHAFTSTEILNEHMER aufrufen.

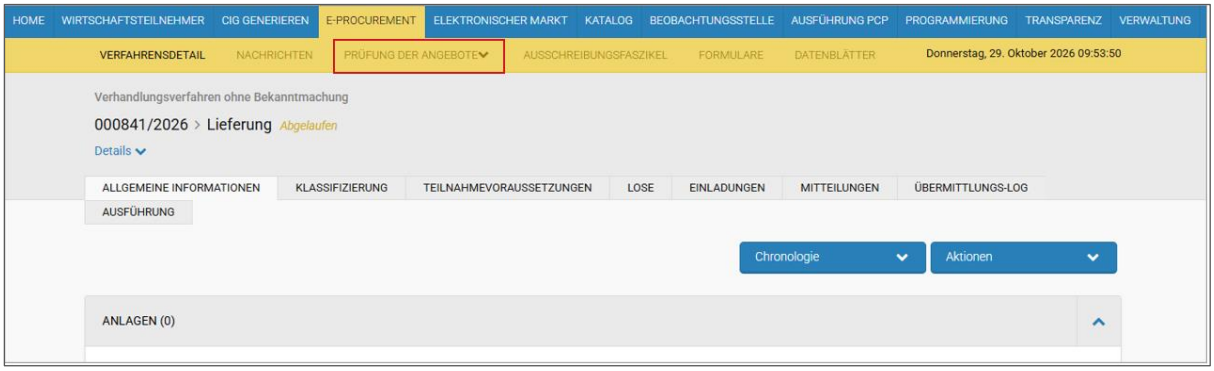


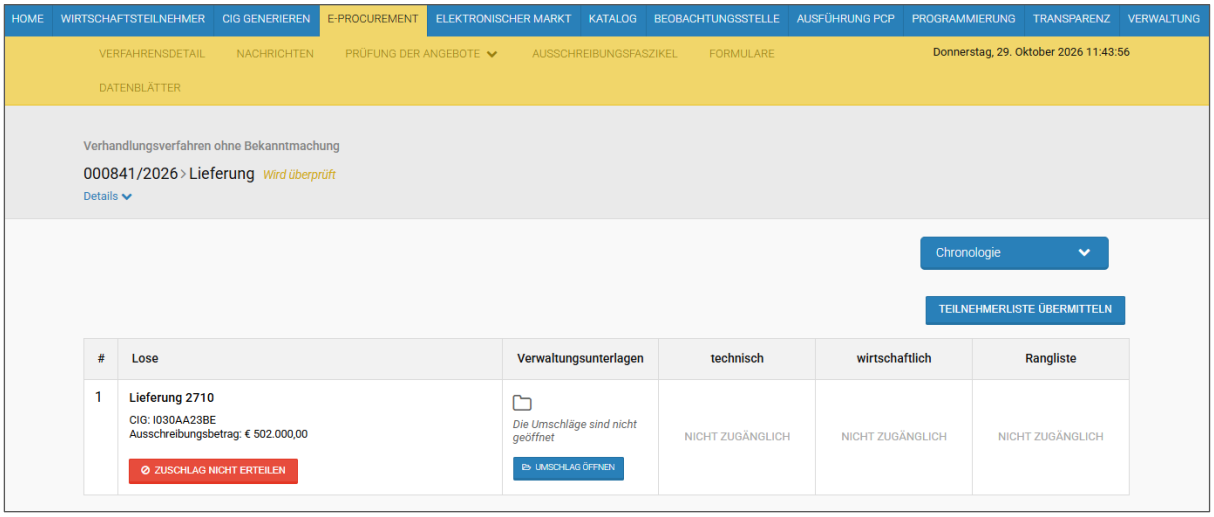
Nach der Veröffentlichung zeigt das System die folgende Meldung an:



Nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Angebote das Menü **„Prüfung der Angebote“** aufrufen, um mit der Bewertung zu starten und den Umschlag zu öffnen.

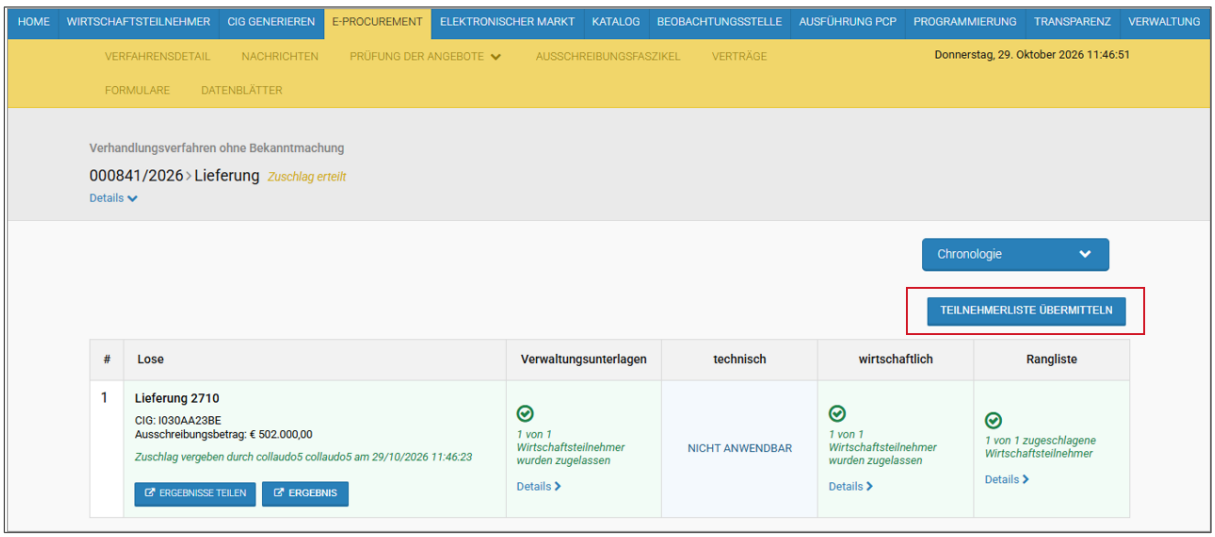
Die für die Bewertung durchzuführenden Schritte sind dieselben wie beim bereits auf der ISOV-Plattform verwendeten Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung ohne vorherige Markterhebung.

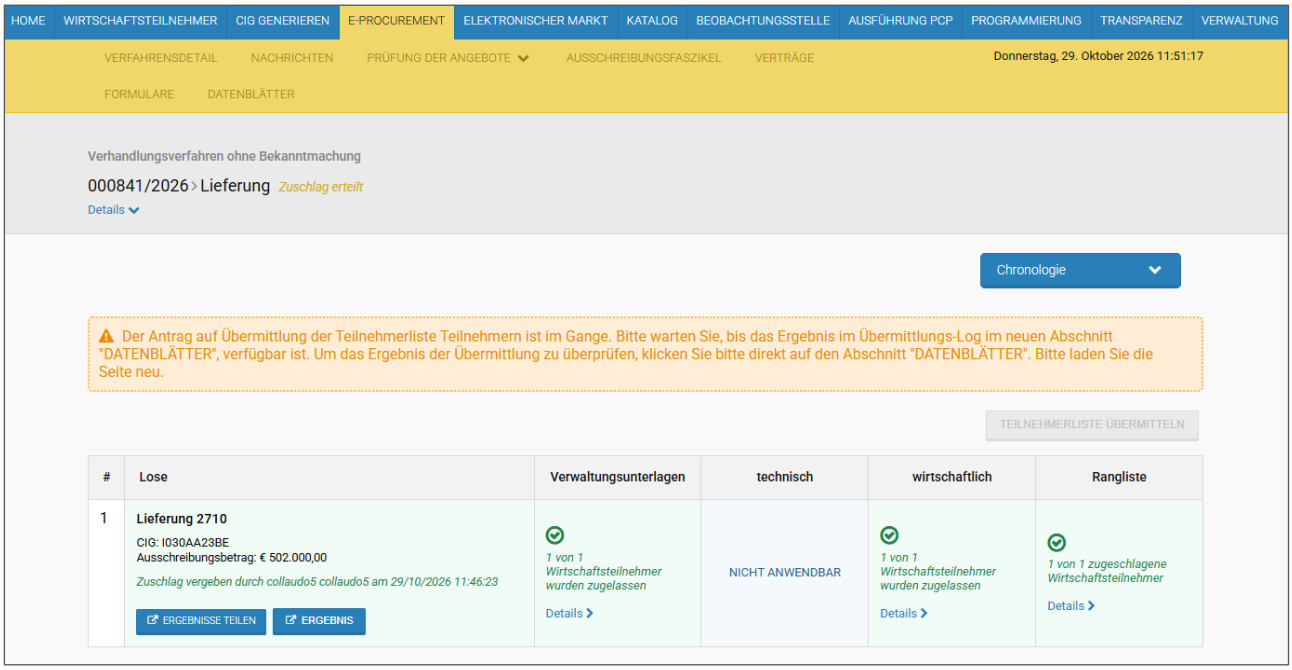




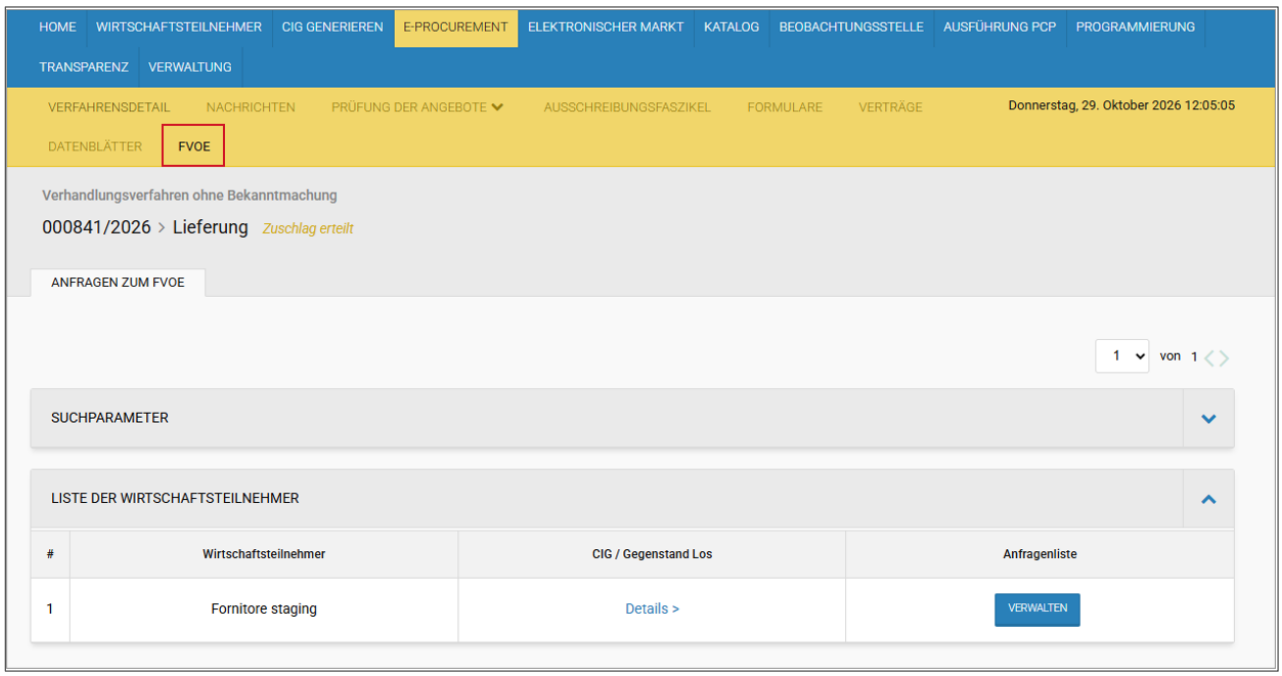
Für die Übermittlung des Datenblattes **„Teilnehmerliste - S2“** auf die Schaltfläche **TEILNEHMERLISTE ÜBERMITTELN** klicken. Die durchzuführenden Schritte sind dieselben wie bei den bereits auf der ISOV-Plattform verwendeten Verfahren.

Das Datenblatt muss vom bei ANAC registrierten EPV übermittelt werden. Die Anmeldung erfolgt über SPID, CIE, CNS oder eIDAS.

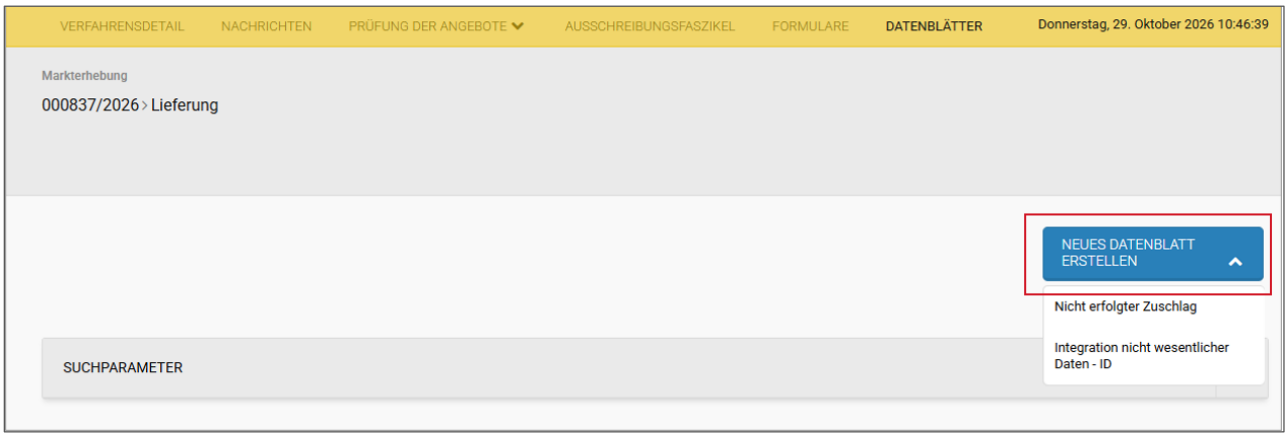




Nach der Übermittlung des Datenblattes „Teilnehmerliste – S2“ steht das Modul **FVOE** für eventuelle Überprüfungen der Teilnahmevoraussetzungen der Wirtschaftsteilnehmer, die ein Angebot eingereicht haben, zur Verfügung.



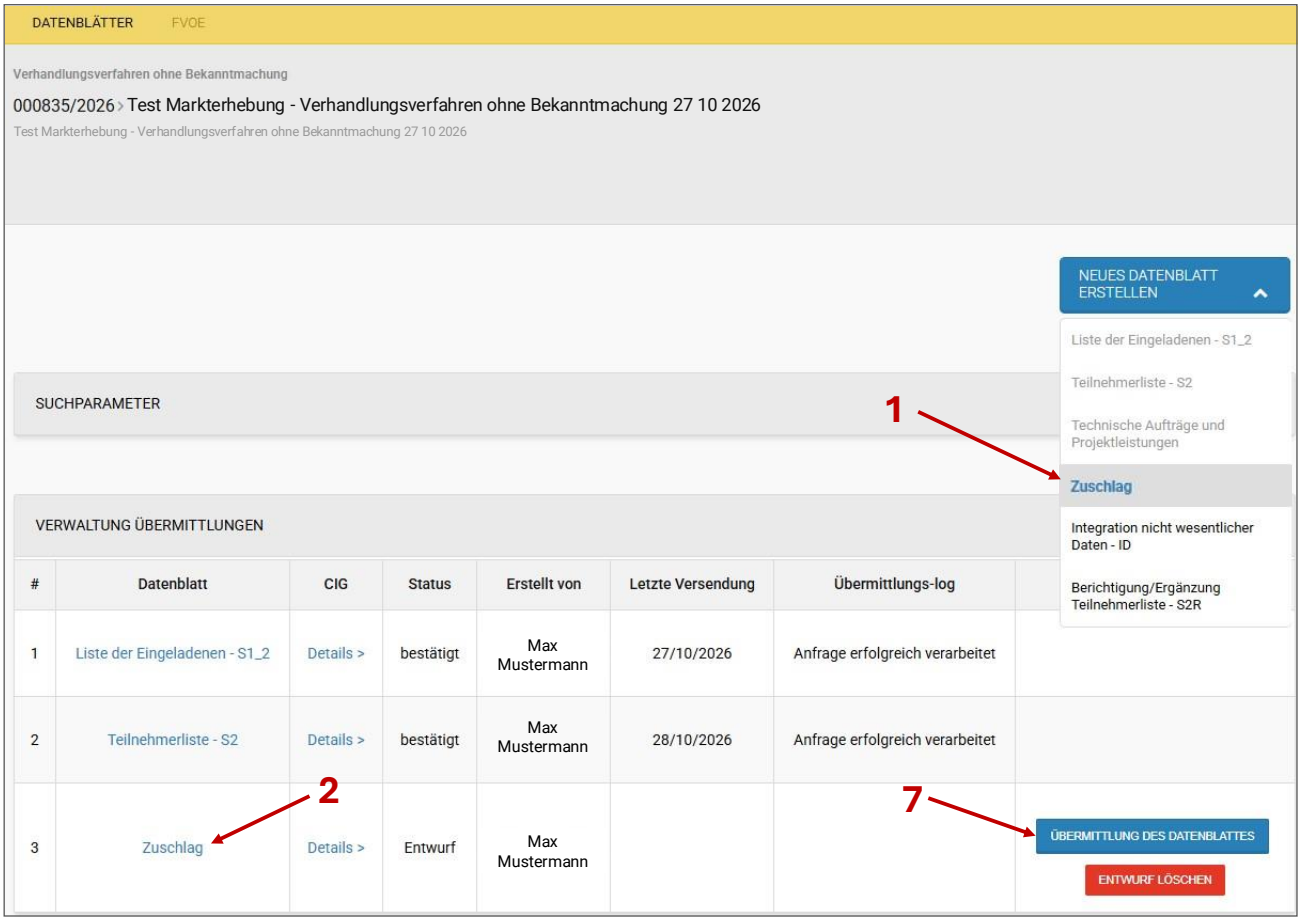
Für die Übermittlung der nachfolgenden Datenblätter das Menü „Neues Datenblatt erstellen“ im Modul DATENBLÄTTER verwenden. Die durchzuführenden Schritte sind dieselben wie bei den bereits auf der ISOV-Plattform verwendeten Verfahren.



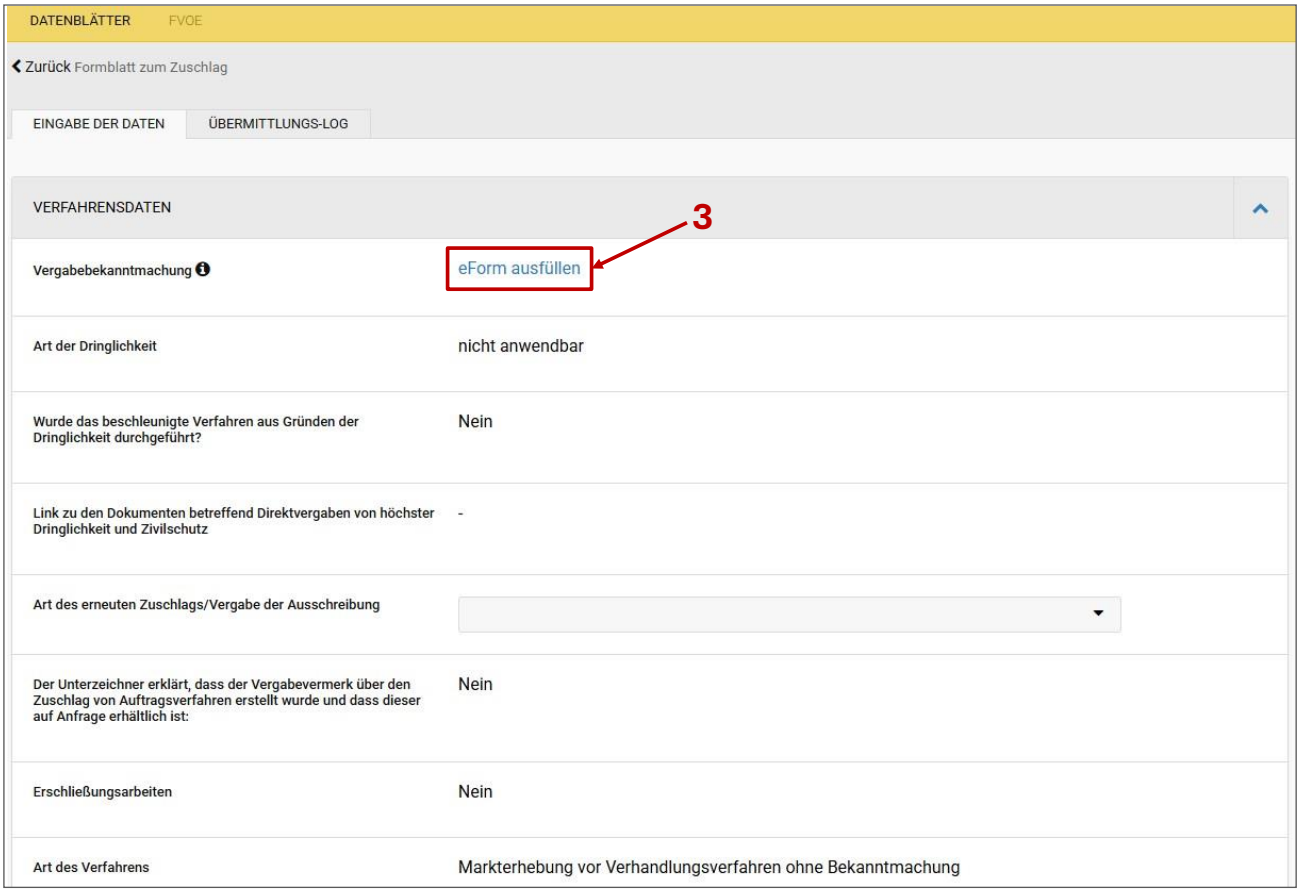
Datenblatt „Zuschlag“

Nachfolgend werden die Schritte für die Übermittlung des Datenblattes **„Zuschlag“ mit eForm** für Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung oberhalb des EU-Schwellenwertes beschrieben, die aus einer Markterhebung hervorgehen und bei denen die Vergabestelle bei der Erstellung der Markterhebung erklärt hat, die Bekanntmachung für die Zwecke der freiwilligen Ex-Ante-Transparenz an das Amtsblatt der Europäischen Union übermitteln zu wollen (Feld **„Die Vergabestelle beabsichtigt, während der Zuschlagsphase die Bekanntmachung für die Zwecke der freiwilligen Ex-Ante-Transparenz im Amtsblatt der Europäischen Union zu veröffentlichen“** auf **JA** gesetzt; übermitteltes PCP-Datenblatt: **P7_1_1**).

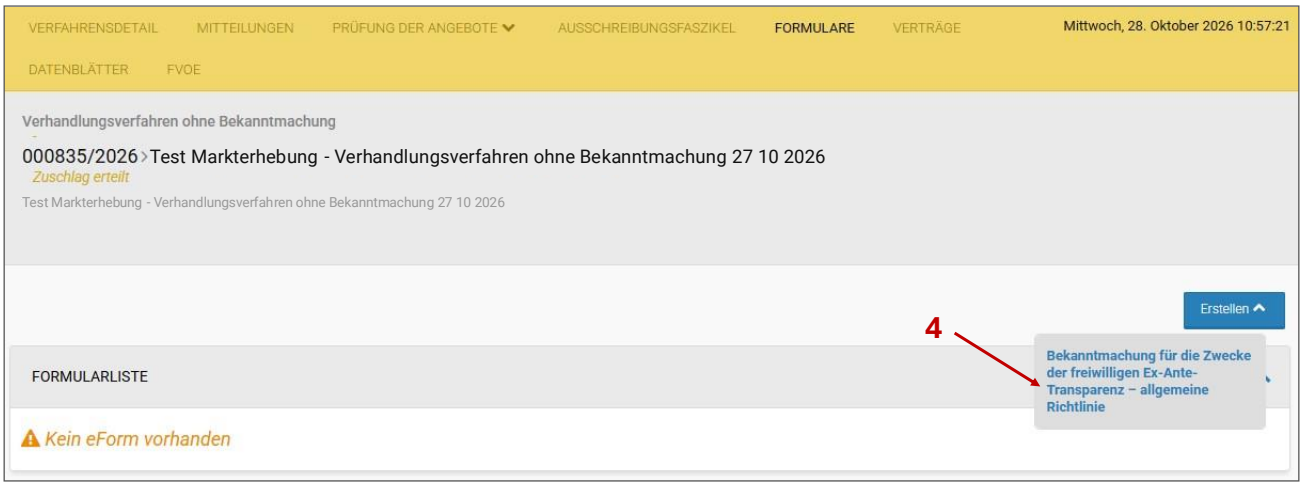
Das gelbe Modul „Datenblätter“ öffnen, das Datenblatt „Zuschlag“ erstellen und anschließend aufrufen.



Als erstes Feld im Datenblatt „Zuschlag“ wird das anklickbare Feld „eForm ausfüllen“ angezeigt. Über diesen Link gelangt man zum Modul „Formulare“.



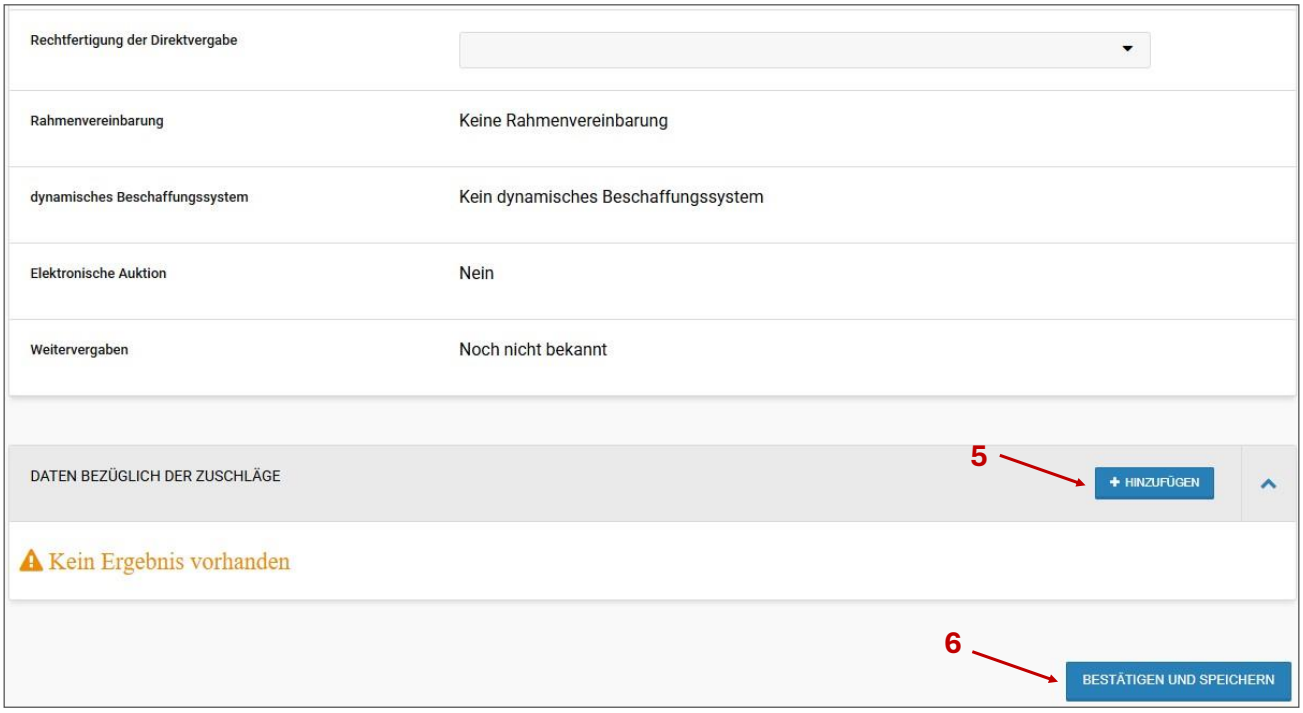
Das eForm erstellen und ausfüllen.



Nach der Validierung des eForms das Datenblatt „Zuschlag“ erneut über das gelbe Modul „Datenblätter“ aufrufen. Der Link wird nun als „Validiertes eForm“ angezeigt.



Die restlichen Pflichtfelder und Pflichtabschnitte des Datenblattes ausfüllen. Anschließend auf „Bestätigen und speichern“ klicken.

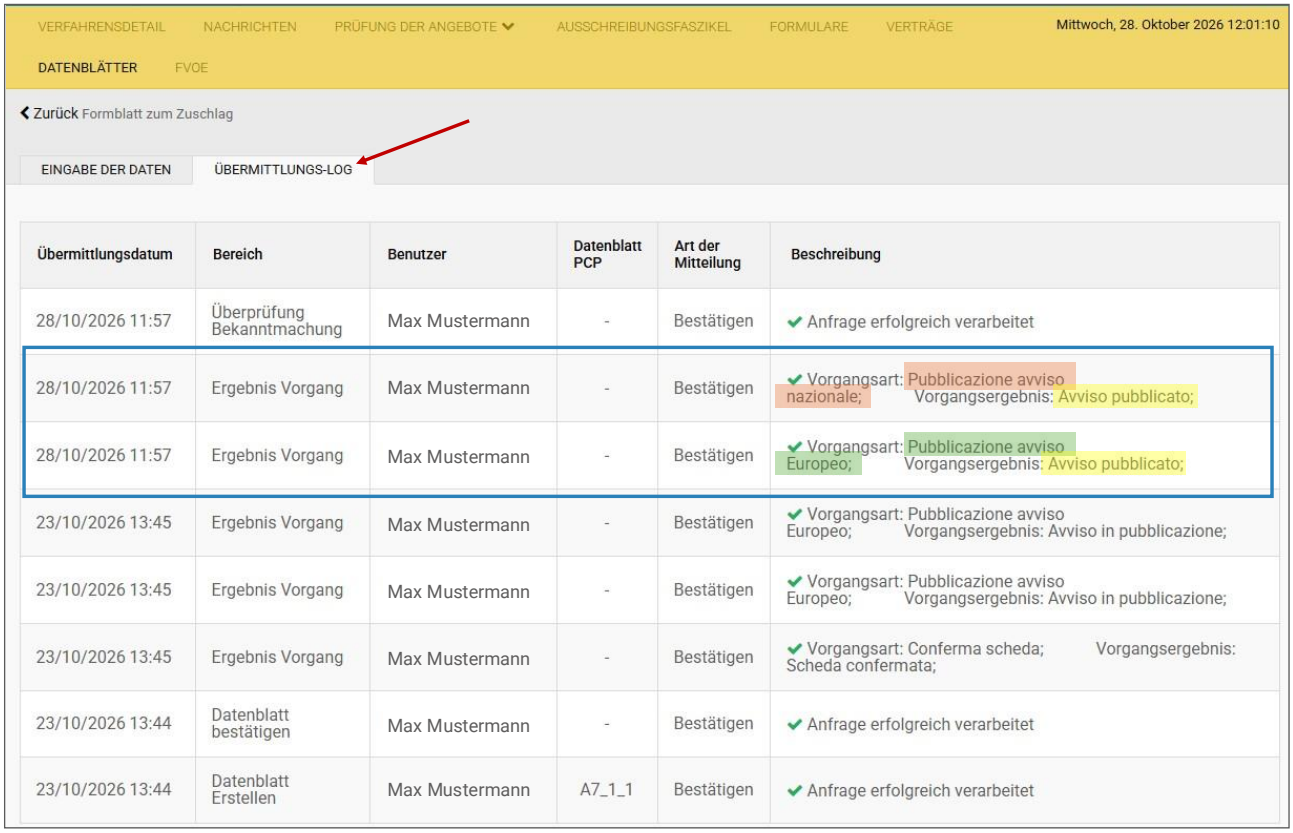


Das System leitet den Nutzer zum gelben Modul „Datenblätter“ zurück. Das Datenblatt „Zuschlag“ über die Schaltfläche „Übermittlung des Datenblattes“ übermitteln (Schritt 7). Anschließend die Versendung und die Veröffentlichung überprüfen. Sobald die Veröffentlichung erfolgreich abgeschlossen wurde, wird beim Datenblatt keine Schaltfläche mehr angezeigt und das Datenblatt weist den Status „bestätigt“ auf.



Im Datenblatt kann über die Registerkarte „Übermittlungs-Log“ eine detaillierte Übersicht über die Übermittlungen an ANAC sowie deren Ergebnis eingesehen werden. Eventuelle Fehler werden ebenfalls im „Übermittlungs-Log“ angezeigt. Im nachfolgend dargestellten Fall waren sowohl die Veröffentlichung auf europäischer Ebene als auch jene auf nationaler Ebene erfolgreich.

Achtung! Wie bereits in einem anderen Abschnitt dieser News erwähnt, **hat ANAC Kontrollen für alle eForms eingeführt. Diese Kontrollen können bis zu 2 Arbeitstage in Anspruch nehmen und kommen zu den Kontrollen des TED hinzu.** In den hellblau markierten Feldern werden das Ergebnis der Kontrollen und die entsprechende Veröffentlichung angezeigt.



Bekanntmachung / eForm | Markterhebung | Verhandlungsverfahren

Markterhebung vor DV oder RdO

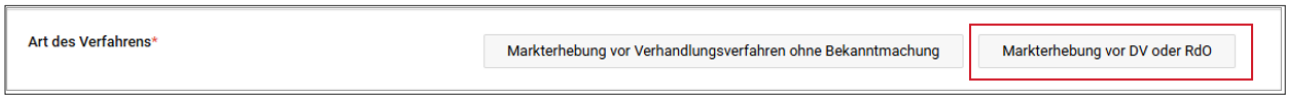
Es handelt sich um die bereits auf der ISOV-Plattform verwendete Markterhebung mit anschließender Direktvergabe oder Angebotsanfrage (RdO). Die Bezeichnung wurde in „Markterhebung vor DV oder RdO“ geändert und es wurden zwei neue fakultative Felder hinzugefügt. Im Übrigen bleibt die Funktionsweise unverändert.

Der Zugang erfolgt über das Modul E-PROCUREMENT.

Durch Klicken auf „Erstellen“ öffnet sich ein Dropdown-Menü. Dort ist „Markterhebung vor Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung oder Markterhebung vor DV oder RdO“ auszuwählen.

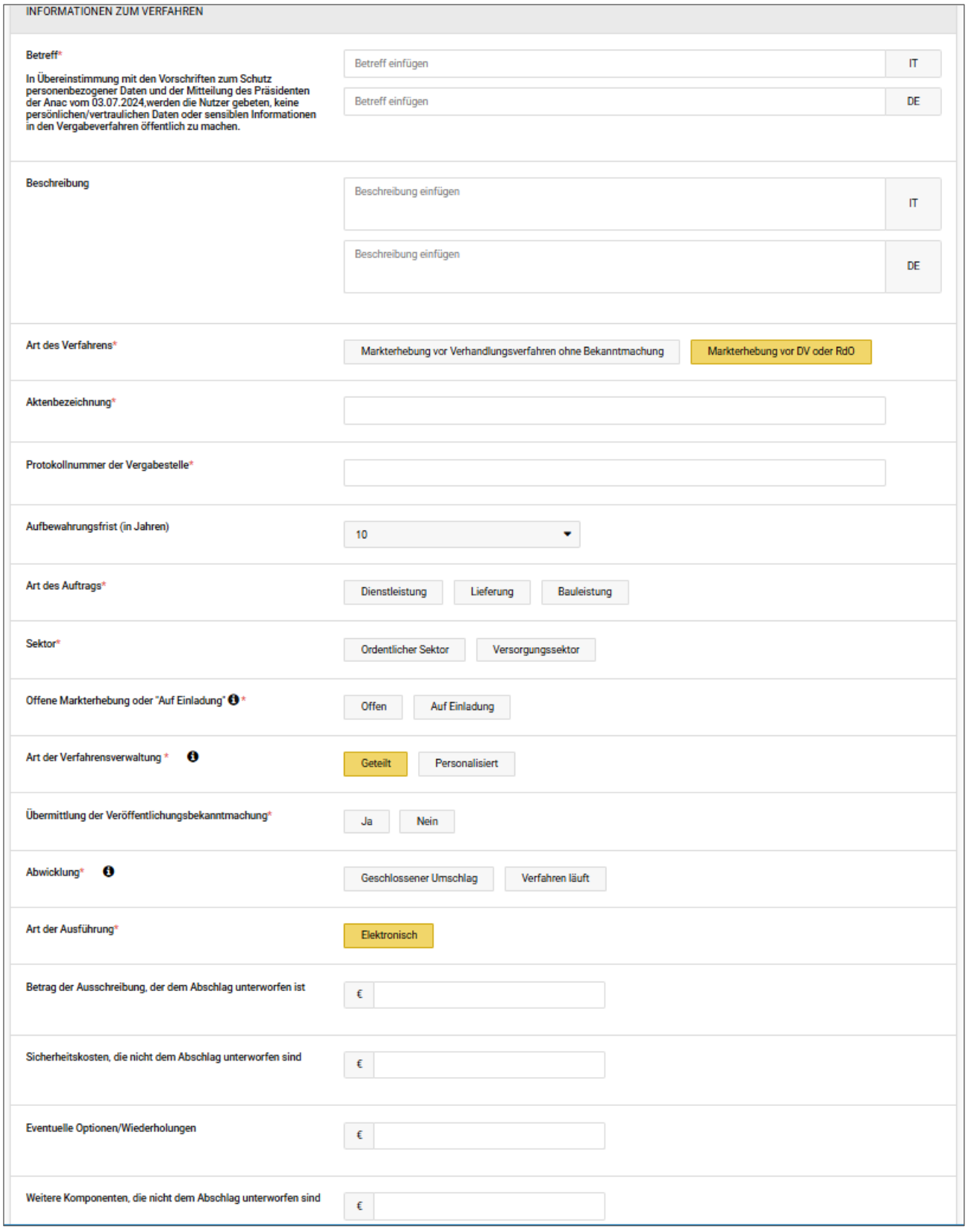


Nach Auswahl der Option öffnet sich eine Seite, die unter anderem das folgende Feld enthält:



Nach Auswahl von „Markterhebung vor DV oder RdO“ öffnet sich eine Seite mit den auszufüllenden Feldern. Es wurden die folgenden neuen fakultativen Felder eingeführt, die automatisch in die anschließende Direktvergabe oder Angebotsanfrage (RdO) übernommen werden:

1. Eventuelle Optionen/Wiederholungen
2. Weitere Komponenten, die nicht dem Abschlag unterworfen sind



Markterhebung | Direktvergabe | Angebotsanfrage (RdO)

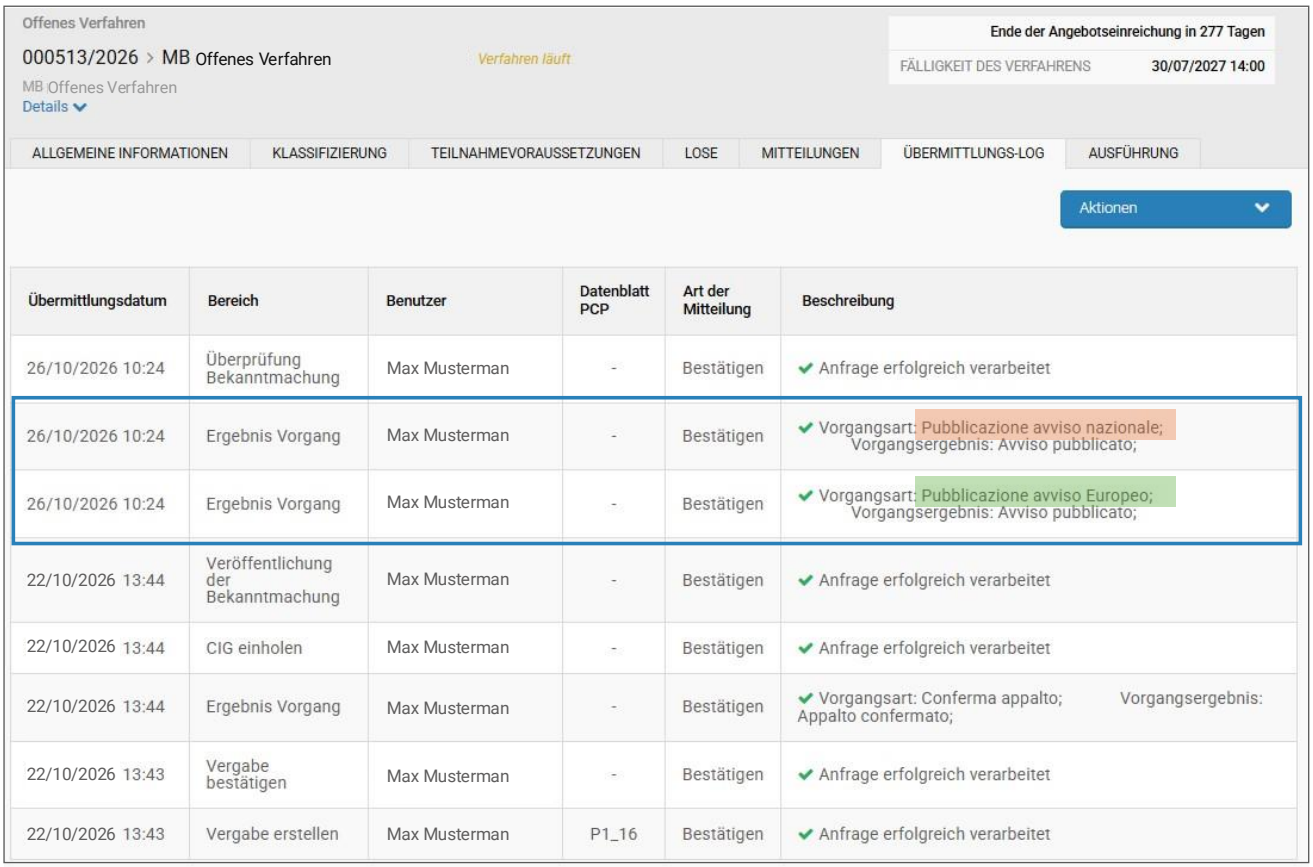
Achtung! eForms: Verdoppelte Veröffentlichungsfristen aufgrund zusätzlicher ANAC-Kontrollen

Achtung!

Wir weisen darauf hin, dass auch die Antikorruptionsbehörde Kontrollen der Veröffentlichung von-eForms und der übermittelten Daten durchführt. **Zu den zwei Arbeitstagen, die TED für die Prüfung und Veröffentlichung benötigt, kommen daher weitere 2 Arbeitstage für die Kontrollen seitens ANAC hinzu.**

Wir empfehlen allen Vergabestellen, zwischen der Übermittlung des eForms zur Veröffentlichung und dem Beginn der Angebotsfrist 4 Arbeitstage einzuplanen.

Die-Problematik wurde ANAC bereits gemeldet. Eine Rückmeldung steht derzeit noch aus.



Übermittlungsdatum	Bereich	Benutzer	Datenblatt PCP	Art der Mitteilung	Beschreibung
26/10/2026 10:24	Überprüfung Bekanntmachung	Max Musterman	-	Bestätigen	✔ Anfrage erfolgreich verarbeitet
26/10/2026 10:24	Ergebnis Vorgang	Max Musterman	-	Bestätigen	✔ Vorgangsart: Pubblicazione avviso nazionale; Vorgangsergebnis: Avviso pubblicato;
26/10/2026 10:24	Ergebnis Vorgang	Max Musterman	-	Bestätigen	✔ Vorgangsart: Pubblicazione avviso Europeo; Vorgangsergebnis: Avviso pubblicato;
22/10/2026 13:44	Veröffentlichung der Bekanntmachung	Max Musterman	-	Bestätigen	✔ Anfrage erfolgreich verarbeitet
22/10/2026 13:44	CIG einholen	Max Musterman	-	Bestätigen	✔ Anfrage erfolgreich verarbeitet
22/10/2026 13:44	Ergebnis Vorgang	Max Musterman	-	Bestätigen	✔ Vorgangsart: Conferma appalto; Vorgangsergebnis: Appalto confermato;
22/10/2026 13:43	Vergabe bestätigen	Max Musterman	-	Bestätigen	✔ Anfrage erfolgreich verarbeitet
22/10/2026 13:43	Vergabe erstellen	Max Musterman	P1_16	Bestätigen	✔ Anfrage erfolgreich verarbeitet

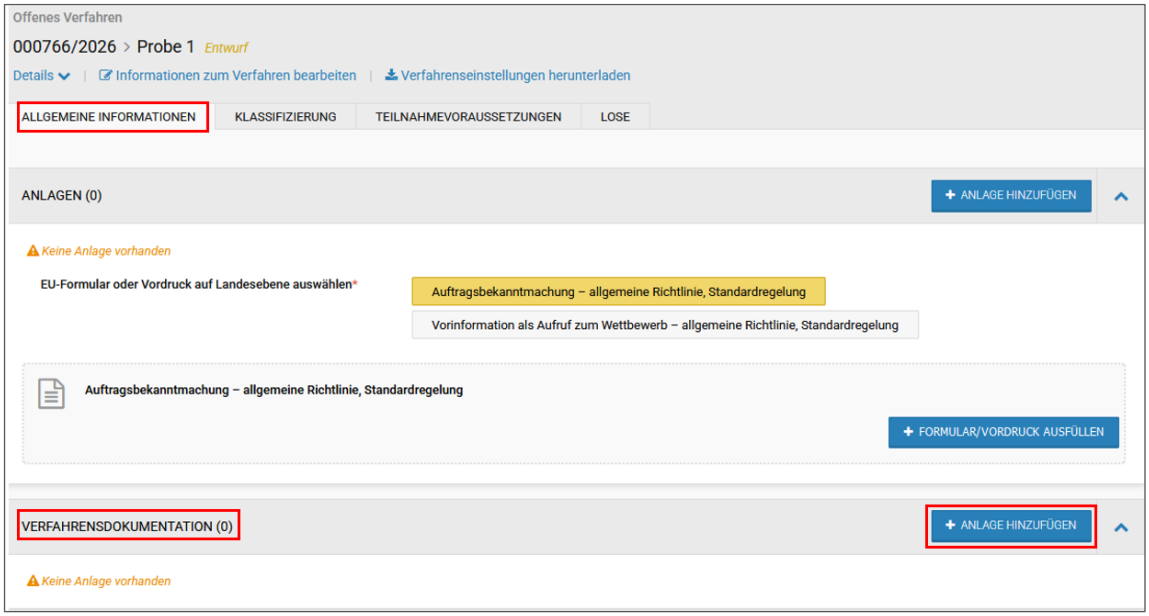
Bekanntmachung / eForm | Veröffentlichungsphase

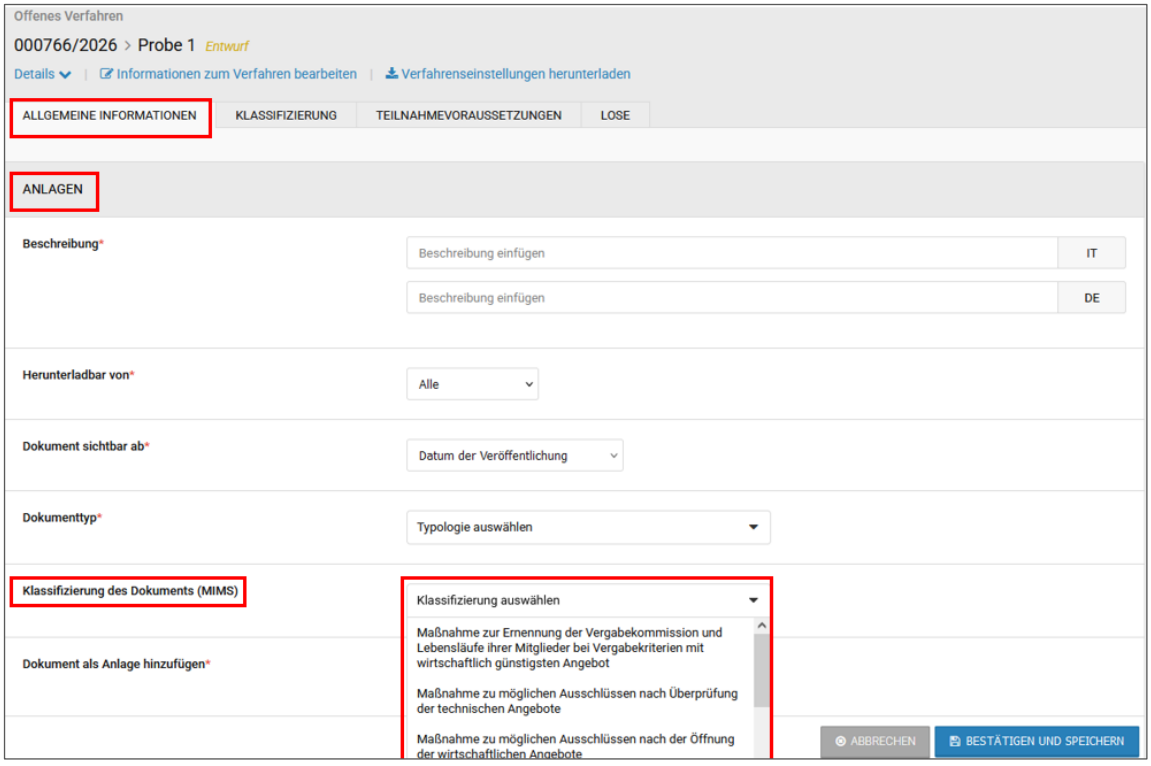
Optionales MIMS-Klassifizierungsfeld

Das Feld „Klassifizierung des Dokuments (MIMS)“ ist im Abschnitt „Anlagen“ nicht mehr verpflichtend auszufüllen konfiguriert. Dies gilt sowohl für das Hinzufügen von „Anlagen“ im Abschnitt „Verfahrensdokumentation“ als auch beim Hinzufügen eines Dokuments im Reiter „Losunterlagen“. Dementsprechend wurde auch das Pflichtfeld-Sternchen entfernt.

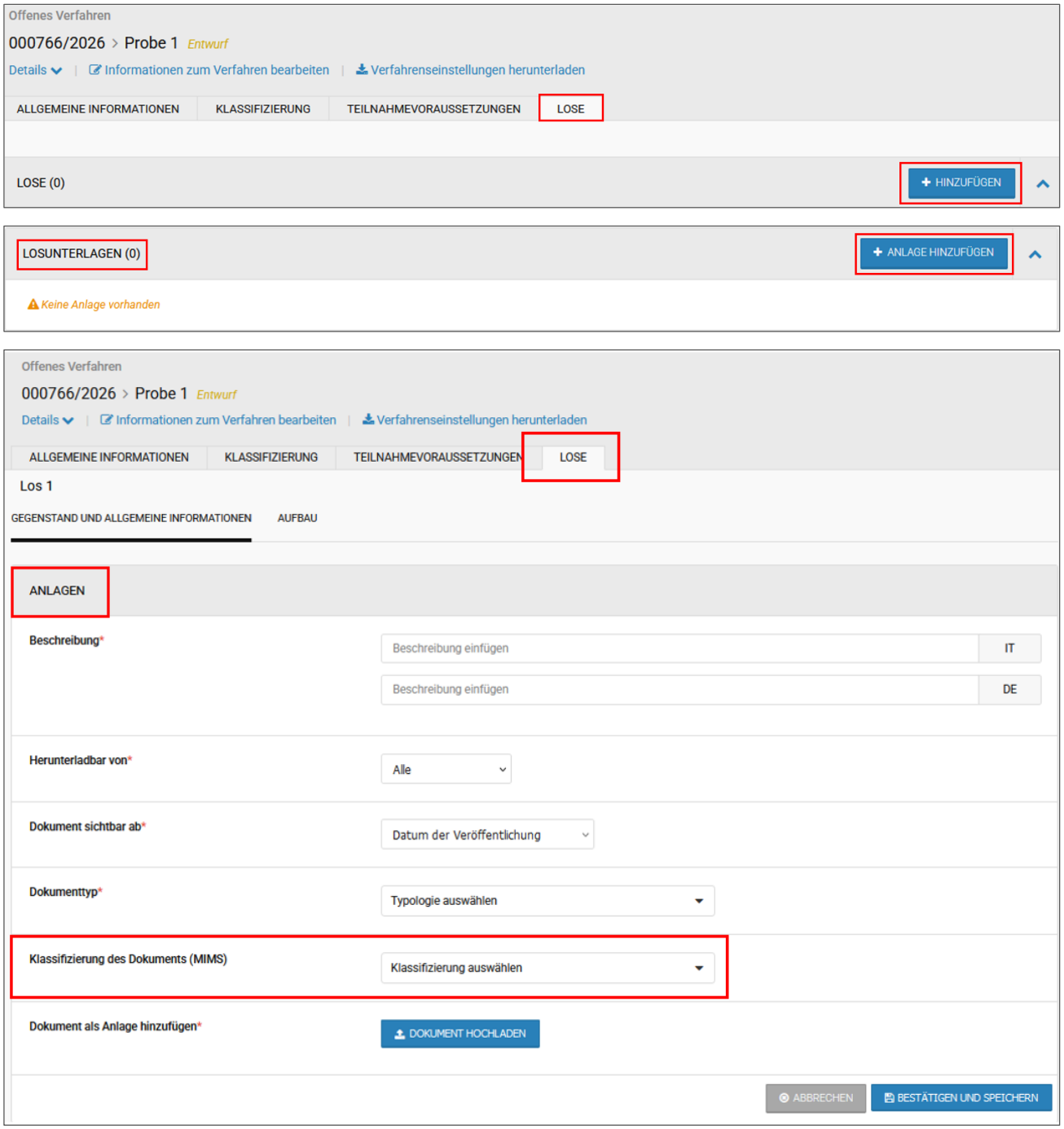
Zur Vereinfachung wurde auch die Werteliste „Klassifizierung des Dokuments (MIMS)“ überarbeitet. Dabei wurden jene Einträge entfernt, für die bereits eine entsprechende Auswahlmöglichkeit in der Liste „Dokumenttyp“ vorhanden ist. Diese Klassifizierung wird gemäß den AgID-Richtlinien verwendet.

Beispiel auf Ebene der “Verfahrensdokumentation”.





Beispiel auf Ebene der “Losunterlagen”



Langzeitarchivierung | Veröffentlichungsphase

CCNL jetzt auch im Angebots-PDF sichtbar

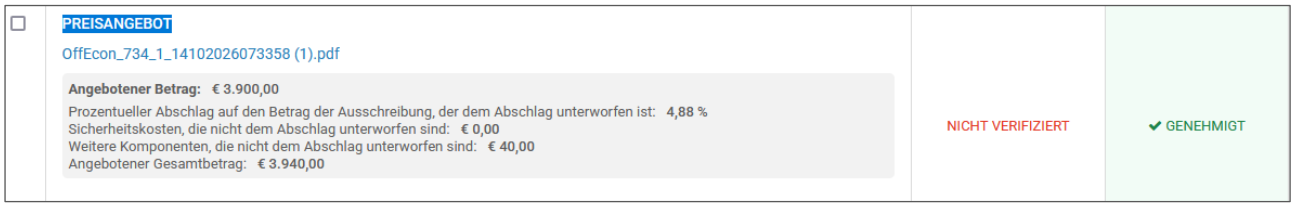
Der vom Wirtschaftsteilnehmer im Angebot angegebene **Bereich/Unterbereich/CCNL** wird nun auch im von der Plattform generierten PDF der Anlage A/des Angebots angezeigt.

Die Darstellung unterscheidet sich je nach Verfahrensart:

- **Direktvergaben mit digitaler Angebotsabgabe durch den Wirtschaftsteilnehmer:** Die Information wird **im wirtschaftlichen Angebot** in der Zeile unterhalb des angebotenen Gesamtbetrags mit der Bezeichnung **„Im Angebot angegebener Bereich/Unterbereich/CCNL“** angezeigt, gefolgt von dem vom Wirtschaftsteilnehmer bei der Angebotsabgabe ausgewählten Kollektivvertrag.

- **Andere Verfahrensarten mit Angebotsabgabe:** Unter **Punkt 1.11** der systemseitig generierten **Anlage A – Anagrafische Daten** befindet sich der Abschnitt **„Angewandte nationale Kollektivverträge“**. Dieser enthält eine Tabelle, in der für jedes Los der entsprechende **CIG** sowie der vom Wirtschaftsteilnehmer bei Angebotsabgabe ausgewählte **Kollektivvertrag** angegeben sind.

Beispiel Preisangebot einer Direktvergabe:





Preisangebot

Der/die Unterfertigte Automazione Fornitore01, in seiner/ihrer Funktion als Gesetzlicher Vertreter, bevollmächtigt, das folgende Subjekt Fornitore01 Spa, mit Sitz in Bruxelles ,Via delle ginestre, 43 gesetzlich zu vertreten;

in Bezug auf das Los "[PL] Affidamento diretto per test CCNL de" des Verfahrens "[PL] Affidamento diretto per test CCNL de" erklärt folgendes Preisangebot:

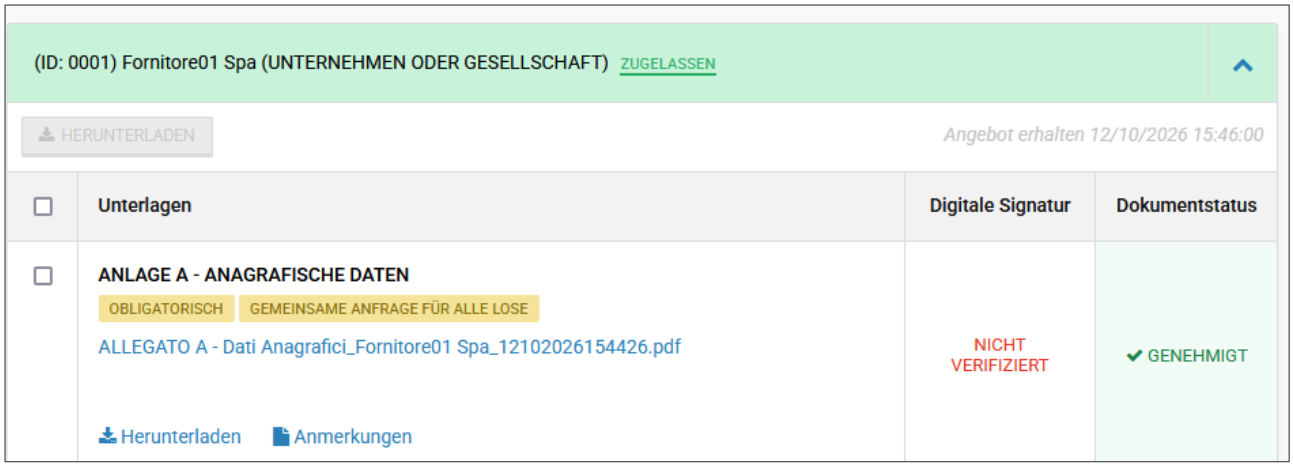
Prozentueller Abschlag auf den Ausschreibungsbetrag, der dem Abschlag unterworfen ist: 4,28571 %.
Angebotener Betrag : Euro 1.340,00
Zusätzliche Kosten für Sicherheitsmaßnahmen: Euro 0,00
Weitere Komponenten, die nicht dem Abschlag unterworfen sind: Euro 0,00
Angebotener Gesamtbetrag: Euro 1.340,00
Im Angebot angegebener Bereich/Unterbereich/CCNL: B06 - attività minerarie [DE]

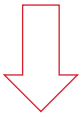
Der/die Unterfertigte erklärt

- alle Vorschriften und Bedingungen im eventuellen Dokument zur Teilnahme am Erwerbsverfahren und in seinen Anlagen, die auf der Detailseite des vorliegenden Wettbewerbs unter www.ausschreibungen-suedtirol.it durch Zugriff mit Benutzernamen und Passwort, eingesehen zu haben und bedingungslos anzunehmen
- alle Vorschriften anzunehmen,die das Verfahren, die Zuschlagserteilungsphase und die Ausführungsphase desentsprechenden Vertrags regeln und sich zur vollständigen Beachtung dieser Vorschriften im Falle eines Zuschlags des Verfahrens zu verpflichten;- von allen allgemeinen und besonderen Umständen im Zusammenhang mit der Durchüfhrung aller vertragsbildenden LeistungenKenntnis genommen zu haben und diese Umstände bei der Festsetzung des angebotenen Preises, der für einträglich gehalten wird,berücksichtigt zu haben;

Bruxelles, am 14/10/2026

Beispiel eines offenen Verfahrens mit einem Los





Abschnitt 1 - Anagrafische Daten und wirtschaftlich-finanzielle Informationen

1.01 Bezeichnung: Impresa 007

1.02 Sitz: terza trv provinciale 12 Napoli (NA) Italia

1.03 PEC-Adresse: operatore007@pec.com

1.04 Steuernummer: PRTSTT76A01L736Z, Mehrwertsteuernummer: 12345678903

1.05 INAIL, Matrikelnummer: nicht verfügbar, zuständiger Sitz nicht verfügbar, P.A.T. nicht verfügbar, PEC nicht verfügbar

1.06 NISF Matrikelnummer: nicht verfügbar zuständiger Sitz: nicht verfügbar, PEC nicht verfügbar

1.07 Bauarbeiterkasse nicht verfügbar, Code: nicht verfügbar, Matrikelnummer: nicht verfügbar, PEC nicht verfügbar

1.08 Andere Fürsorgekörperschaft: nicht verfügbar, Matrikelnummer nicht verfügbar, PEC: nicht verfügbar

1.09 Tätigkeitscode: 12

1.10 Anzahl der Angestellten:

1.11 Angewandte nationale Kollektivverträge:

CIG	CCNL
I02B174BD2	D02 - sistema industriale integrato di beni e servizi tessili e medici affini (lavanderie industriali e sterilizzazione strumentario chirurgico [DE]

Der/Die Unterfertigte erklärt, dass er/sie für die Übermittlung von sämtlichen eventuellen Mitteilungen zur gegenständlichen Ausschreibung sowie für die Anforderung von zusätzlichen Informationen und/oder für Rückfragen das folgende Domizil wählt:

Beispiel eines offenen Verfahrens mit mehreren Losen

Abschnitt 1 - Anagrafische Daten und wirtschaftlich-finanzielle Informationen

1.01 Bezeichnung: Fornitore02 Spa

1.02 Sitz: Via delle ginestre 43 Milano (MI) Italia

1.03 PEC-Adresse: fornitore02@pec.pleiade.it

1.04 Steuernummer: 11111111112, Mehrwertsteuernummer: 51026350259

1.05 INAIL, Matrikelnummer: nicht verfügbar, zuständiger Sitz nicht verfügbar, P.A.T. nicht verfügbar, PEC nicht verfügbar

1.06 NISF Matrikelnummer: nicht verfügbar zuständiger Sitz: nicht verfügbar, PEC nicht verfügbar

1.07 Bauarbeiterkasse nicht verfügbar, Code: nicht verfügbar, Matrikelnummer: nicht verfügbar, PEC nicht verfügbar

1.08 Andere Fürsorgekörperschaft: nicht verfügbar, Matrikelnummer nicht verfügbar, PEC: nicht verfügbar

1.09 Tätigkeitscode: 456777

1.10 Anzahl der Angestellten:

1.11 Angewandte nationale Kollektivverträge:

CIG	CCNL
I0220DA79B	C02 - settore orafo, argentiero e della gioielleria [DE]
I0220DB86E	C01 - settore metalmeccanico e installazione di impianti [DE]

Der/Die Unterfertigte erklärt, dass er/sie für die Übermittlung von sämtlichen eventuellen Mitteilungen zur gegenständlichen Ausschreibung sowie für die Anforderung von zusätzlichen Informationen und/oder für Rückfragen das folgende Domizil wählt:

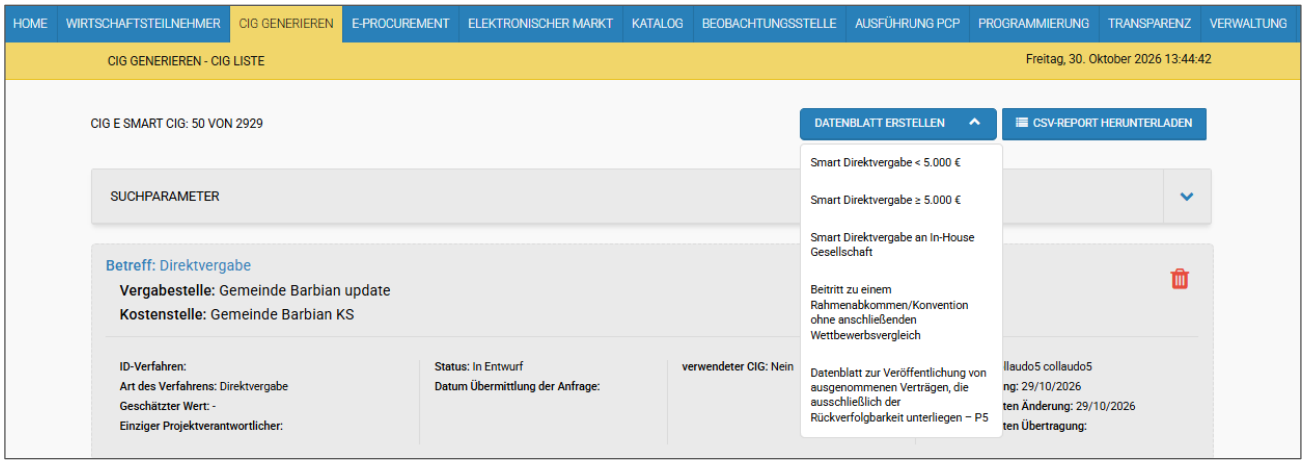
Angebot | Bewertungsphase

Smart-Direktvergabe In-House

Ab sofort ist die folgende Smart-Direktvergabe verfügbar:

Smart-Direktvergabe an In-House Gesellschaft (A3_6)

Der Zugang erfolgt über das Modul CIG GENERIEREN. Durch Klicken auf DATENBLATT ERSTELLEN öffnet sich ein Dropdown-Menü, in dem die entsprechende Smart-Direktvergabe ausgewählt werden kann.



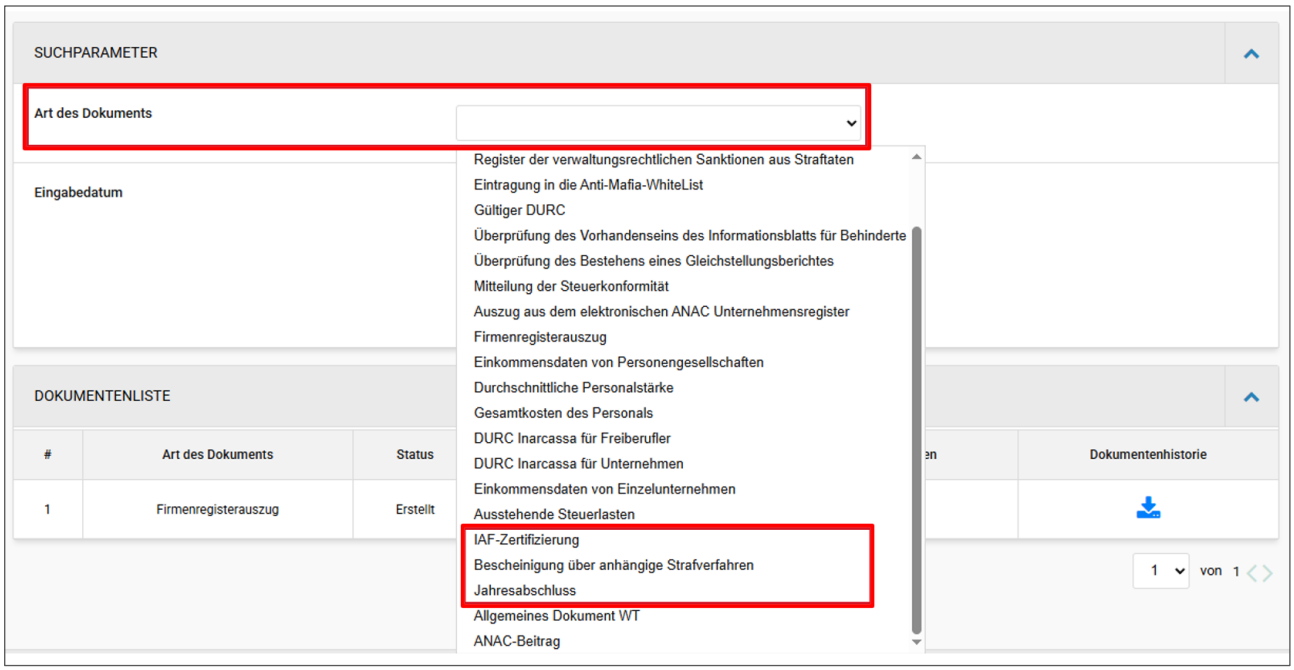
Smart-Direktvergabe

FVOE: Einführung neuer anforderbarer Dokumente, Aktualisierung der Typologie der Rechtsform und Verwaltung der an die PCP gemeldeten Unterauftragnehmer.

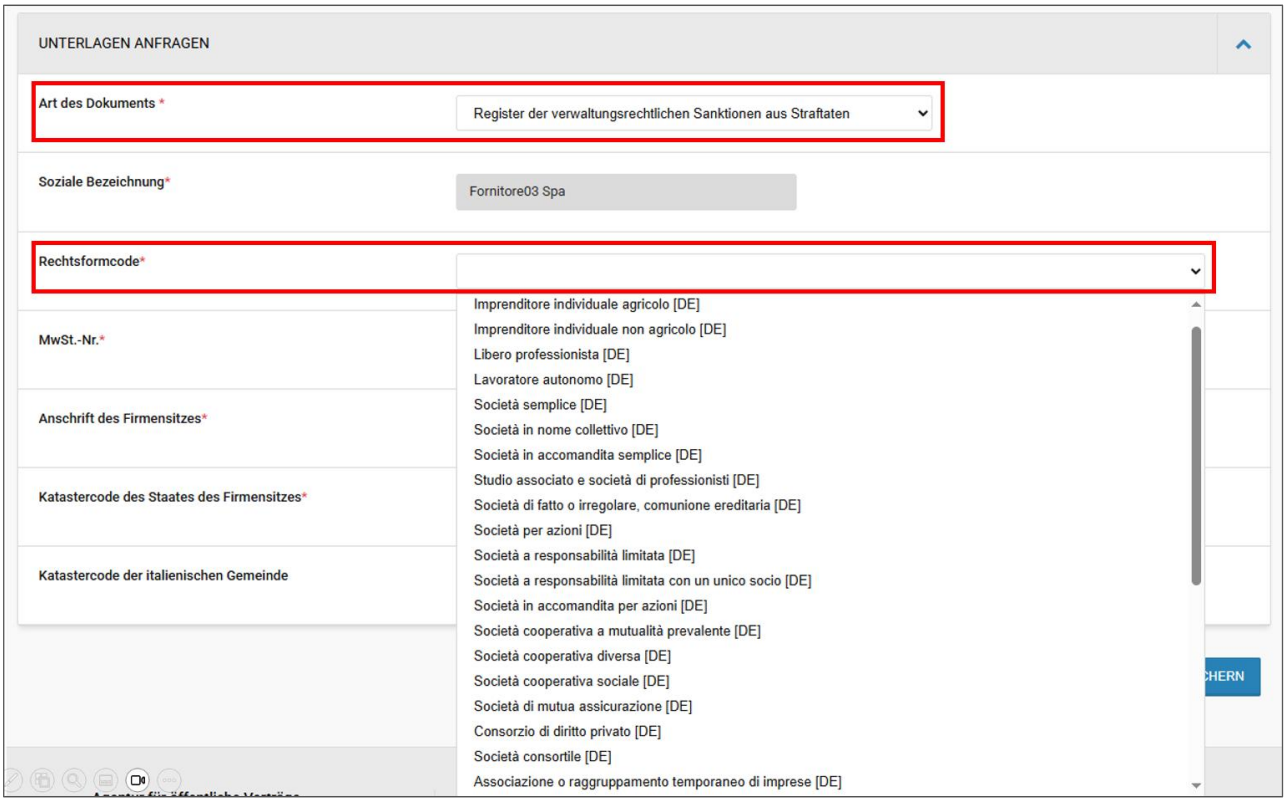
Im FVOE-Modul wurden drei neue anforderbare Dokumente eingeführt:

- ➔ IAF-Zertifizierung
- ➔ Bescheinigung über anhängige Strafverfahren
- ➔ Jahresabschluss

Bei der Anforderung eines Dokuments innerhalb des FVOE können diese neuen Dokumenttypen über das Dropdown-Menü „Art des Dokuments“ ausgewählt werden (siehe nachstehende Abbildung).



Darüber hinaus wurde die Typologie des Feldes „Rechtsformcode“, die bei der Anforderung des Dokuments „Register der verwaltungsrechtlichen Sanktionen aus Straftaten“ verfügbar ist, vollständig aktualisiert (siehe nachstehende Abbildung).



Mit diesem Release können im FVOE-Modul auch jene Wirtschaftsteilnehmer verwaltet werden, die als Unterauftragnehmer über das Datenblatt RSU1 an die PCP gemeldet wurden. Die Vergabestelle kann dadurch auf die jeweilige FVOE-Akte zugreifen und die für die Überprüfung der Anforderungen erforderlichen Unterlagen anfordern.

FVOE-DURC

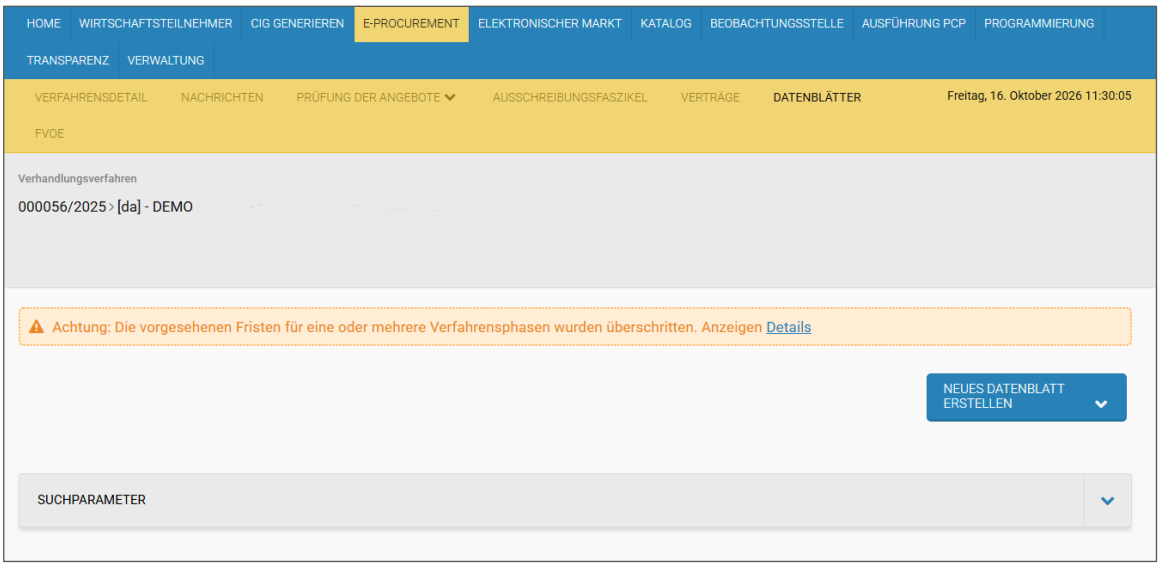
Neues Frühwarnsystem zur Überwachung der Verfahrensfristen

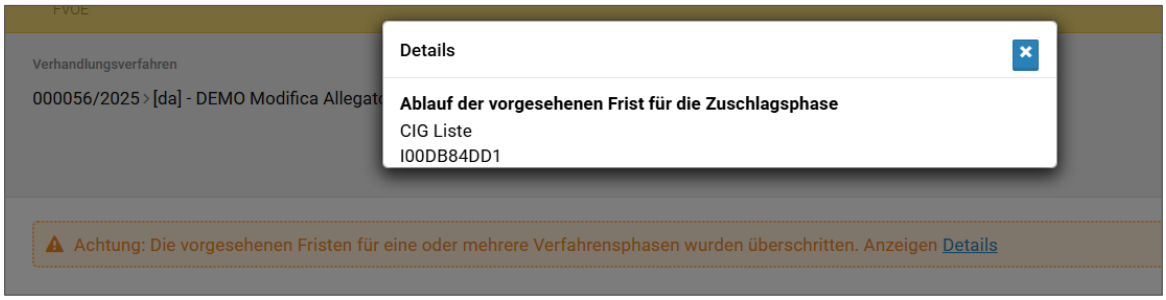
Mit dem neuen Release der ISOV-Plattform wird ein **Frühwarnsystem (early warning)** eingeführt, dass die Vergabestellen bei der Überwachung der wichtigsten Fristen für Vergabeverfahren und die Vertragsausführung unterstützt. Die neue Funktion wurde im Rahmen der Anpassung der Plattform an die neuen technischen Regeln der AgID für digitale Beschaffungsplattformen (PAD) eingeführt und ermöglicht es, etwaige Überschreitungen der für bestimmte Verfahrensphasen vorgesehenen Fristen automatisch zu erkennen, um erforderliche Maßnahmen zu ergreifen.

Die Überwachung betrifft derzeit folgende Phasen:

- Zuschlag
- Vertragsabschluss / Vertragsbeginn
- Vertragsende
- Abnahme

Sobald das System feststellt, dass die für eine der überwachten Phasen vorgesehenen Fristen überschritten wurden, wird im Reiter **„Datenblätter“** ein entsprechender **Hinweis** angezeigt. Über den Link **„Details“** können die Informationen zu den betroffenen Verfahren und CIG eingesehen werden.





Außerdem erhält der für den Auftrag zuständige EVV (RUP) automatisch eine E-Mail mit den wichtigsten Informationen zur Meldung, darunter Protokoll/ID, die betroffene Phase und die Liste der CIG-Codes. Die Überprüfung der Fristen und der Versand der entsprechenden Benachrichtigungen erfolgen automatisch durch das System.

Das Frühwarnsystem stellt somit ein Instrument zur Unterstützung der **Überwachung der Verfahrensfristen** dar: Der Hinweis macht auf die Überschreitung einer Verfahrensfrist aufmerksam und ermöglicht es dem EVV (RUP), den Stand des Verfahrens sowie etwaige noch ausstehende Verpflichtungen zeitnah zu überprüfen.

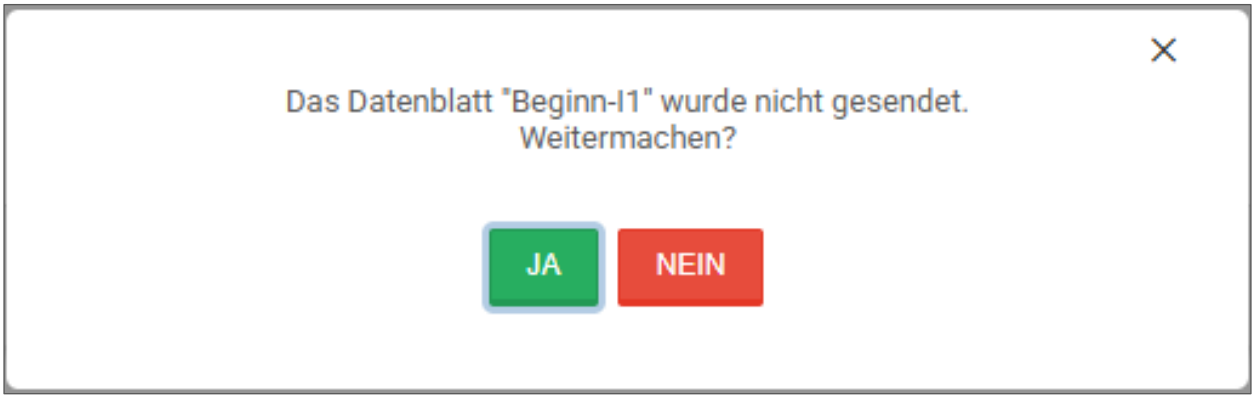
Early-Warning

MODUL AUSFÜHRUNG PCP

Datenblätter Ausführungsphase

In den Fällen, in denen das Datenblatt „Beginn – I1“ noch nicht übermittelt wurde, erscheint beim Öffnen eines neuen Datenblatts ein Warnhinweis. Dieser Hinweis dient als Erinnerung, **hat keine blockierende Wirkung** und kann, sofern er im konkreten Fall nicht zutrifft, ignoriert werden.

Beim Öffnen der folgenden Datenblätter wird kein Warnhinweis angezeigt: Vertragsänderungen - M1, M1_40, M2, M2_40“, Anfrage Weitervergabe–RSU1, Ergebnis Anfrage Weitervergabe – ES1, Streitbeilegung – AC1.



PCP-Datenblätter Ausführungsphase