



## VA

### Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen

(Außerhalb Eigenregie und ohne Dienstleistungen im Bereich Architekten- und Ingenieurleistungen)

#### Verteiler

Führungskräfte der Agentur für Bevölkerungsschutz und deren Stellvertreter
Techniker der Agentur für Bevölkerungsschutz Funktionsbereich Wildbachverbauung
Vorarbeiter der Agentur für Bevölkerungsschutz Funktionsbereich Wildbachverbauung

ausgearbeitet /Datum 20.02.2019	angepasst /Datum 05.09.2019	Freigegeben/Datum Siehe Datum digitale Unterschrift
Leonardo Bartoli mit Mitarbeiter	Leonardo Bartoli mit Mitarbeiter	Leonardo Bartoli mit digitaler Unterschrift unterzeichnet  Pollinger Rudolf mit digitaler Unterschrift unterzeichnet



## 1. Zweck

Durch die Verfahrensanweisung „Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen“ wird festgelegt, wie die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen in der Agentur für Bevölkerungsschutz erfolgt.

## 2. Geltungsbereich

Die Anweisungen gelten für die gesamte Agentur für Bevölkerungsschutz, wobei für die Berufsfeuerwehr nur die grundsätzlichen Vorgaben zur Anwendung kommen.

## 3. Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten können folgendermaßen grob zusammengefasst werden:

Grundsätzlich teilt der Direktor der Agentur die Finanzmittel der Agentur nach Rücksprache mit den Führungskräften ein.

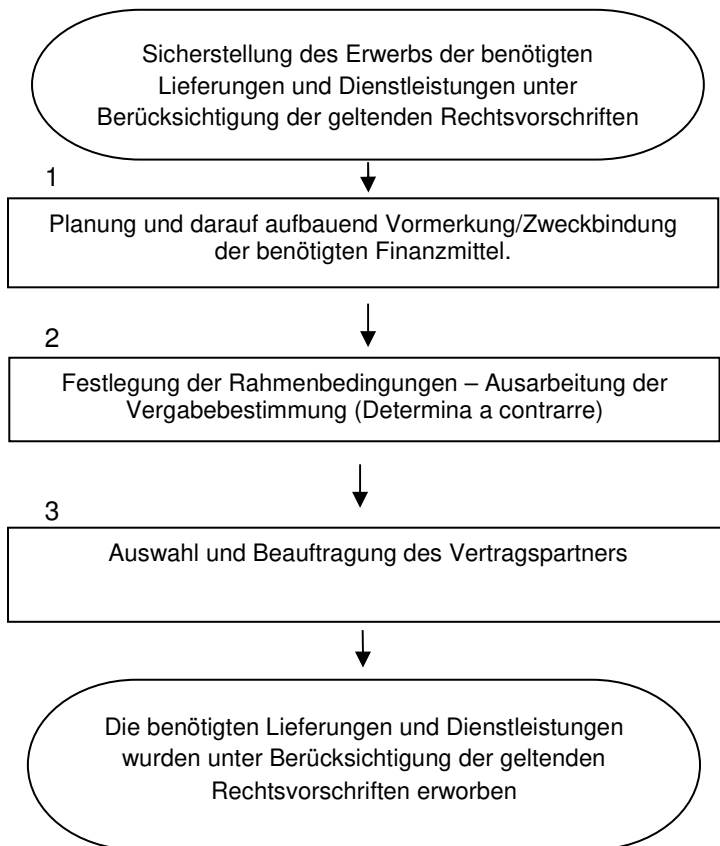
Der RUP ist grundsätzlich verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung der Vergabeverfahren.

Erfüllung der Transparenzbestimmungen:

1. Veröffentlichung auf der Website der Agentur [Sektion Transparenz](#) der Vergabebestimmung / Detemina a contrarre in tabellarischer Form.
2. Verwendung des Portals für die Verträge welche der Rückverfolgbarkeit der Geldflüsse unterliegen (Abwicklung des Vergabeverfahrens größer gleich 40.000,00 € bzw. für die Veröffentlichung des Ergebnisses zwischen 1.500,00 € - 40.000,00 €)
3. Veröffentlichung auf der Website der Agentur [Sektion Transparenz](#) der Eigenregie und Ökonomatspesen mit automatisierten Verfahren auf Grundlage eines internen Verteilungsprogramms und der Daten der elektronischen Rechnungen und der dazugehörigen Zahlungsmandate.
4. Veröffentlichung auf der Website der Agentur [Sektion Transparenz](#) der Generellen Vertragsbedingungen, welche in die Ausschreibungstexte der Agentur zitiert werden.



#### 4. Vorgangsweise



ZUSTÄNDIG	UNTERLAGEN RECHTSQUELLEN
Direktor der Agentur Führungskräfte der jeweiligen Organisationseinheiten	Budget der Agentur für Bevölkerungsschutz
RUP Verwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheit Verantwortlicher der Transparenz	Vorlage Vergabebestimmung (Determina a contrarre) zusammenfassende Liste der Vergabebestimmungen in Tabellenform (Determina a contrarre)
Verantwortliche für die Vertragsunterzeichnung RUP Verwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheit	Verschiedene: siehe Detailbeschreibung



## **1. Planung und darauf aufbauend Vormerkung/Zweckbindung der benötigten Finanzmittel**

Die Planung und Verteilung der Finanzmittel der Agentur für Bevölkerungsschutz erfolgt im Budget der Agentur (Plan der Aktivitäten). Darauf aufbauend sorgen die Führungskräfte der jeweiligen Organisationseinheiten für die Zweckbindung der Finanzmittel der sie betreffenden Einheit mittels Dekret des Direktors der Agentur. Die Zweckbindung kann folgendermaßen erfolgen:

1. Zweckbindung Typ 1: Die notwendigen Geldmittel werden mittels Dekret in einer "Sammel-WBS" inklusive CUP / CUP's zweckgebunden. In diesen Fall erfolgt die Bedarfserhebung ohne Angabe zu dem/n Vertragspartner/n und es kann zu einer Sammlung verschiedener Vergabeverfahren (direkte Vergaben, Verhandlungsverfahren, offene Verfahren) kommen.
2. Zweckbindung Typ 2: Die notwendigen Geldmittel werden mittels Dekret in einer "spezifischen WBS" (wenn es sich um Investitionen handelt) inklusive CUP zweckgebunden. In diesen Fall erfolgt die Bedarfserhebung spezifisch mit Angabe des Vertragspartners (bei Beträgen < 40.000,00 €).

## **2. Festlegung der Rahmenbedingungen – Ausarbeitung der Vergabebestimmung (Determina a contrarre)**

Die Vergabebestimmung (Determina a contrarre) wird nur ausgearbeitet, wenn die Rückverfolgbarkeit der Geldflüsse CUP, CIG, Conto dedicato) angewandt wird. Der von der zuständigen Führungskraft beauftragte Mitarbeiter bereitet die Vergabebestimmung (Determina a contrarre) vor. Er verwendet hierfür die vom Funktionsbereich Verwaltungs- und Rechnungswesen ausgearbeitete Vorlage. Der RUP genehmigt mit seiner Unterschrift die Vergabebestimmung (Determina a contrarre) (Der RUP wird hierfür mittels Dekret des Direktors der Agentur ermächtigt).

Der Mitarbeiter, welcher in der Agentur für die Transparenz verantwortlich ist, veröffentlicht regelmäßig (wöchentlich oder öfter) die zusammenfassende Liste in tabellarischer Form der Aufstellung der Vergabebestimmung (Determina a contrarre). Die Aufstellung wird vom Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten geführt und an einen zentral zugänglichen Speicherplatz gespeichert oder dem Verantwortlichen für die Transparenz übermittelt.



### 3. Auswahl und Beauftragung des Vertragspartners

Grundsätzlich:

- Bei der Auswahl der Wirtschaftsteilnehmer und der Beauftragung berücksichtigt der jeweils Zuständige die Grundsätze des Kodexes der Verträge (Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Zügigkeit, Redlichkeit, freier Wettbewerb, Nichtdiskriminierung, Transparenz, Verhältnismäßigkeit, Rotation und die Verbesserung des Zugangs zu den Verfahren für kleine und mittlere Unternehmen)
- Der Vertragspartner muss im telematischen Verzeichnis des Landes eingetragen sein (Achtung im effektiven Verzeichnis, nicht im Adressenverzeichnis!). Die Auswahl eines Vertragspartners / Auftragnehmers, welcher nicht in das telematische Verzeichnis des Landes eingetragen ist, liegt in der Verantwortung des RUP's.
- Der RUP prüft ob die CAM Bestimmungen zu berücksichtigen sind und sorgt gegebenenfalls für die Einhaltung der Inhalte der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben.
- Es ist wichtig, dass der Auftraggeber die richtige IÖV-Kategorien definiert und die potentiellen Vertragspartner mit den entsprechenden IÖV-Kategorien eingetragen sind.
- Kontrollen: Die gesetzlich vorgesehenen Mindestvoraussetzungen werden stichprobenartig von den Mitarbeitern des Funktionsbereichs Verwaltung- und Rechnungswesen – Bereich Verträge kontrolliert. Die Anzahl und Verteilung, sowie die Art der Auswahl der kontrollierten Subjekte wird im Rahmen der jährlichen Sitzungen besprochen und festgelegt.
- Der RUP der Phase 2 entscheidet über die Wahl des/der Auftragnehmer(s). Bei dieser Wahl werden folgende Elemente berücksichtigt:
  - das Vorhandensein von Konventionen (Provinzebene und nationale Ebene),
  - das Vorhandensein einziger Anbieter für bestimmte Dienstleistungen/Lieferungen (deren Wahl hinreichend begründet sein muss),
  - die Notwendigkeit anstelle eines einzelnen Verfahrens mehrere geteilte Aufträge zu vergeben. Beispielsweise außerhalb der Eigenregie (laut L.G. 16/2015 Art. 41) aufgrund von technischen, zeitlichen und/oder räumlichen Schwierigkeiten, oder in Not- und Dringlichkeitssituationen (z.B. Naturkatastrophen, außergewöhnlichen Ereignissen, die Notwendigkeit, Informationen zu erhalten oder Vorbereitungsarbeiten zur Erstellung eines vollständigen Leistungskatalogs für Folgeverfahren durchzuführen). Die Gründe dürfen nicht aus der internen Organisation des Auftraggebers resultieren. Weiters muss dem Verbot der künstlichen Spaltung von Aufträgen Rechnung getragen werden.
- Für Dienstleistungen geistiger Natur, muss der beauftragte RUP die eventuelle Verfügbarkeit von internen Ressourcen innerhalb der Agentur und der Landesverwaltung überprüfen. Dies erfolgt durch die etablierte Praxis der E-Mail Umfrage, unter Einhaltung einer angemessenen Frist. Diese vorhergehende Überprüfung ist im Rahmen der



Verwendung von europäischen oder staatlichen Mitteln nicht erforderlich, da sie in Bezug auf die normalen institutionellen Tätigkeiten der Agentur eine Ausnahme darstellen.

- Für Beratungsaufträge und Freiberufler: siehe auch VA Erfüllung der Veröffentlichungspflichten im Bereich "Incarichi di collaborazione o consulenza" (D.Lgs. 33/13, Art. 15)

Das Verfahren zur Auswahl des Vertragspartners und die darauffolgende Beauftragung erfolgen unterschiedlich je nach Nettobetrag:

Nettobeträge:	Verfahren:
bis € 1.500,00	Verhandlungsverfahren mit einem Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Bestellschein CUP notwendig, CIG nicht notwendig, Portal nicht notwendig
> € 1.500,00 - < € 40.000,00	Verhandlungsverfahren mittels Marktforschung min. 3 Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Vertrag oder Geschäftsbrief CUP notwendig, CIG notwendig, Portal nicht notwendig (außer für Veröffentlichung)
€ 40.000,00 - < € 150.000,00	Verhandlungsverfahren mittels Marktforschung min. 3 Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Vertrag oder Geschäftsbrief CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig
€ 150.000,00 - < € 221.000,00	Verhandlungsverfahrens ohne vorherige Veröffentlichung einer Ausschreibungsbekanntmachung mit Einladung von min. 5 Wirtschaftsteilnehmer Beauftragung mittels Vertrag oder Geschäftsbrief CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig
€ 221.000,00 – < € 500.000,00	Offenes Verfahren (agenturinterne Abwicklung) Beauftragung mittels Vertrag CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig
≥ € 500.000,00	Offenes Verfahren (Abwicklung durch Agentur der öffentlichen Verträge) Beauftragung mittels Vertrag CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig
≥ € 40.000,00	Ausnahmeregelung Art. 25 L.G. Nr. 16/2015 Ab € 40.000,00: Direktvergabe ohne Ausschreibungsbekanntmachung; Beauftragung mittels Vertrag / Geschäftsbrief, CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig



## Detailbeschreibung der Verfahren:

### **bis € 1.500,00 - Verhandlungsverfahren mit einem Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Bestellschein; CUP notwendig, CIG nicht notwendig, Portal nicht notwendig:**

Der Verantwortliche für die Bestellscheinunterzeichnung stellt sicher, dass:

- der RUP ernannt wird, wenn er diese Funktion nicht selbst wahrnimmt (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).
- eine, dem Betrag angepasste Marktforschung durchgeführt wird.
- die aktuelle Version des Bestellscheins verwendet wird. Der Bestellschein ist sowohl in digitaler als auch in schriftlicher Form zulässig. Der Bestellschein wird nur vom Verantwortlichen für die Bestellscheinunterzeichnung unterzeichnet.
- der CUP im Bestellschein angegeben ist (notwendige für die interne Zuweisung der Rechnung an die jeweils Zuständigen)
- der Bestellschein in allen Teilen korrekt ausgefüllt wird und die Lieferungen / Dienstleistungen korrekt beschrieben werden. Anstelle einer ausführlichen Beschreibung kann er auf beiliegende Dokumente verweisen (z.B. Lieferschein, Angebot, ...). Dabei ist die Anlage genau zu identifizieren (Angabe Nummer und Datum, ...).

### **> € 1.500,00 - < € 40.000,00 Verhandlungsverfahren mittels Marktforschung min. 3 Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Vertrag oder Geschäftsbrief; CUP notwendig, smart CIG notwendig, Portal nicht notwendig (außer der Veröffentlichung)**

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs stellt sicher, dass:

- ein RUP ernannt wird, wenn er diese Funktion nicht selbst wahrnimmt (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).

Der RUP stellt sicher, dass:

eine dem Betrag angepasste Marktforschung durchgeführt wird (min. 3 Wirtschaftsteilnehmer - wenn es diese Anzahl gibt - zur Abgabe eines unverbindlichen Kostenvoranschlags eingeladen werden, Abwicklung mittels Landesportal oder Mail – hierfür soll der vom Funktionsbereich Verwaltung- und Rechnungswesen – Bereich Verträge ausgearbeitete Standardtext verwendet werden, es wird empfohlen den Leistungskatalog separat beizulegen),

Wird die Marktforschung außerhalb des Landesportals abgewickelt, so ist hierfür das agenturinterne Portal P30 – Modul Marktforschung zu verwenden. Achtung: die korrekte zeitliche Abfolge besteht darin zuerst in P30 die Marktforschung zu eröffnen und darauf aufbauend in den Einladungs-Mails die entsprechende Marktforschungsnummer anzugeben.

- die Bestimmung zur Vergabe eines Auftrages (Determina a contrarre per l'affidamento di un incarico) mit den folgenden Daten verfasst wird:
  - Bewertung der eingegangenen unverbindlichen Kostenvoranschläge oder die Motivation zur eventuellen direkten Beauftragung
  - Ermittlung des geeignetsten Wirtschaftsteilnehmers
  - Festlegung des Betrags, des Objektes, der Lieferfristen, des Lieferortes und aller anderen, für die Beauftragung notwendigen Daten (Angabe zu EU Projekt, Strafen, Teilzahlungen, usw.).



Das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend.

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs sorgt abschließend durch die Unterzeichnung für die Beauftragung. Dabei unterstützt das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten folgendermaßen:

- Einholen des DURCs über das Staatsportal als erstes anführen
- Einholung smart CIG, auf Grundlage der gelieferten Daten (über Zugangsdaten jeweiliger RUP)
- Abfassung der Beauftragung mittels Vertrag oder Geschäftsbrief, mit Berücksichtigung der Rückverfolgbarkeit der Geldflüsse (Angabe der Kodexe CUP, CIG und gewidmetes Kontokorrent)
- Veröffentlichung des Ergebnisses des Vergabeverfahrens im Landesportal (mit CPV Kodex) inklusive Eingabe der erfolgten Zahlungen

Zuständige Einheiten für die Unterstützung: siehe Anlage 1

**€ 40.000,00 - < € 150.000,00 Verhandlungsverfahren mittels Marktforschung min. 3 Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Vertrag oder Geschäftsbrief; CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig**

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs stellt sicher, dass:

- ein RUP ernannt wird, wenn er diese Funktion nicht selbst wahrnimmt (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).

Der RUP stellt sicher, dass:

eine dem Betrag angepasste Marktforschung durchgeführt wird (min. 3 Wirtschaftsteilnehmer - wenn es diese Anzahl gibt - zur Abgabe eines unverbindlichen Kostenvoranschlags eingeladen werden, Abwicklung mittels Landesportal oder Mail – hierfür soll der vom Funktionsbereich Verwaltung- und Rechnungswesen – Bereich Verträge ausgearbeitete Standardtext verwendet werden, es wird empfohlen den Leistungskatalog separat beizulegen),

Wird die Marktforschung außerhalb des Landesportals abgewickelt, so ist hierfür das agenturinterne Portal P30 – Modul Marktforschung zu verwenden. Achtung: die korrekte zeitliche Abfolge besteht darin zuerst in P30 die Marktforschung zu eröffnen und darauf aufbauend in den Einladungs-Mails die entsprechende Marktforschungsnummer anzugeben.

- die Bestimmung zur Vergabe eines Auftrages (Determina a contrarre per l'affidamento di un incarico) mit den folgenden Daten verfasst wird:
  - Bewertung der eingegangenen unverbindlichen Kostenvoranschläge oder die Motivation zur eventuellen direkten Beauftragung
  - Ermittlung des geeignetsten Wirtschaftsteilnehmers
  - Festlegung des Betrags, des Objektes, der Lieferfristen, des Lieferortes und aller anderen, für die Beauftragung notwendigen Daten (Angabe zu EU Projekt, Strafen, Teilzahlungen, usw.).

Das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend.





- sorgt mit Unterstützung des Verwaltungspersonals der jeweils zuständigen Einheiten für die Einholung des CIG's mit dazugehörigem CPV Kodex, auf Grundlage der Daten aus der Vergabebestimmung (Determina a contrarre) (über Zugangsdaten jeweiliger RUP).

Das Verwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten wickelt das Verfahren im Portal im Auftrag des RUP's ab. Konkret:

- Stellt das Verwaltungspersonal über das Provinzportal die Angebotsanfrage an den ausgewählten Wirtschaftsteilnehmer
- Veröffentlichung der Beauftragung im Portal
- Öffnung des Angebotes
- Die entsprechende Mitteilung an den Anbieter
- Eventuelle Kontrolle der Mindestvoraussetzungen des Beauftragten und Anforderung der eventuellen Vertragsunterlagen
- Veröffentlichung des Ergebnisses des Vergabeverfahrens im Landesportal (mit CPV Kodex) inklusive der Übermittlung der entsprechenden Formblätter und Eingabe der erfolgten Zahlungen

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs sorgt abschließend durch die Unterzeichnung für die Beauftragung.

Bestandteile des Vertrages:

- Vertrag
- Angebot mit eventuellen technischen Unterlagen
- ESP oder "DUVRI" (diese werden im Vertrag nur zitiert und sind nicht integrierender Bestandteil)

N.B.:

- Der RUP kann, mit Begründung unter seiner Verantwortung, entscheiden, dass der Vertragsabschluss vor der Kontrolle der Mindestvoraussetzungen erfolgt. (Vertrag mit Aufhebungsklausel Art. 32, L.G.16/2015)

Zuständige Einheiten für die Unterstützung: siehe Anlage 1

**€ 150.000,00 - < € 221.000,00 Verhandlungsverfahrens ohne vorherige Veröffentlichung einer Ausschreibungsbekanntmachung mit Einladung von min. 5 Wirtschaftsteilnehmer; Beauftragung mittels Vertrag / Geschäftsbrief, CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig**

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs stellt sicher, dass:

- ein RUP ernannt wird, wenn er diese Funktion nicht selbst wahrnimmt (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).

Der RUP:

- schätzt den Ausschreibungsbetrag und legt diesen fest,
- legt die einzuladenden Wirtschaftsteilnehmer fest oder,



- verfasst die Bestimmung zur Durchführung einer Ausschreibung (Determina a contrarre per l'indizione di una gara d'appalto) mit den folgenden Daten:
  - Namen der einzuladenden Wirtschaftsteilnehmer
  - Festlegung des Betrags, des Objektes, der Lieferfristen, des Lieferortes und aller anderen, für die Beauftragung notwendigen Daten (Angabe zu EU Projekt, Strafen, Teilzahlungen, usw.).Das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend.
- Verfasst die Kostenschätzung
- verfasst die technischen Vergabebedingungen mit eventuellen technischen Anlagen.
- verfasst das Angebot der Einheitspreise (das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend).
- sorgt mit Unterstützung des Verwaltungspersonals der jeweils zuständigen Einheiten für die Einholung des CIG's mit dazugehörendem CPV Kodex, auf Grundlage der Daten aus der Vergabebestimmung (Determina a contrarre) (über Zugangsdaten jeweiliger RUP).
- sorgt für die Ernennung der Wettbewerbsbehörde (Autorità di gara), wenn er diese Funktion nicht selbst wahrnimmt (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung)

Das Verwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten wickelt das Verhandlungsverfahren im Portal im Auftrag des RUP's ab. Konkret:

- Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen
  - "Moduli per domande di partecipazione"
  - "Lettera d'invito con disciplinare di gara"
  - Kostenschätzung
  - Angebotsvorlage mit Einheitspreise
  - Technische Unterlagen
- Veröffentlichung der Ausschreibung im Portal (über Zugangsdaten jeweiliger Autorità di gara)
- Beantwortung eventueller Anfragen
- Öffnung der Angebote und Verfassung des Wettbewerbsprotokolls
- Zuschlag und entsprechende Mitteilung an die Anbieter
- Kontrolle der Mindestvoraussetzungen des Zuschlagsempfängers und Anforderung der Vertragsunterlagen
- Veröffentlichung des Ergebnisses des Vergabeverfahrens im Landesportal (mit CPV Kodex) inklusive der Übermittlung der entsprechenden Formblätter und Eingabe der erfolgten Zahlungen

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs sorgt abschließend durch die Unterzeichnung für die Beauftragung.

Bestandteile des Vertrages:

- Vertrag
- Angebot mit eventuellen technischen Unterlagen
- ESP oder "DUVRI" (diese werden im Vertrag nur zitiert und sind nicht integrierender Bestandteil)

N.B.:

- Wenn der RUP und die Wettbewerbsbehörde in Personalunion wahrgenommen werden, wird das Verfahren beschleunigt.



- Der RUP kann, mit Begründung unter seiner Verantwortung, entscheiden, dass der Vertragsabschluss vor der Kontrolle der Mindestvoraussetzungen erfolgt. (Vertrag mit Aufhebungsklausel Art. 32, L.G.16/2015)

**€ 221.000,00 - < € 500.000,00 Offenes Verfahren (agenturinterne Abwicklung) Beauftragung mittels Vertrag CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig**

Im Sinne der Effizienz und der Zügigkeit ist es angebracht die relativ komplexen offenen Verfahren zwischen den Grenzen **€ 221.000,00 - € 500.000,00** nach Möglichkeit durch die Zusammenlegung auch mehrerer Baulose zu vermeiden. Dadurch wird das Verfahren von der Agentur für Öffentliche Verträge abgewickelt.

Sollte das nicht möglich sein, werden die Verfahren agenturintern mit externer Unterstützung abgewickelt.

**≥ € 500.000,00 Offenes Verfahren (Abwicklung durch Agentur der öffentlichen Verträge) Beauftragung mittels Vertrag, CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig**

Die Mitarbeiter des Funktionsbereichs Verwaltung und Rechnungswesen stellen sicher, dass die jährliche Kommunikation an die Agentur für öffentliche Verträge der im Jahresverlauf durchzuführenden Vergabeverfahren erfolgt.

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags stellt sicher, dass:

- ein RUP ernannt wird, wenn er diese Funktion nicht selbst wahrnimmt (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).

Der RUP (mit Unterstützung des Verwaltungspersonals):

- schätzt den Ausschreibungsbetrag und legt diesen fest
- verfasst die Bestimmung zur Durchführung einer Ausschreibung (Determina a contrarre per l'indizione di una gara d'appalto) mit den folgenden Daten:
  - Festlegung des Betrags, des Objektes, der Lieferfristen, des Lieferortes und aller anderen, für die Beauftragung notwendigen Daten (Angabe zu EU Projekt, Strafen, Teilzahlungen, usw.).Das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend.
- Verfasst die Kostenschätzung
- Verfasst die technischen Vergabebedingungen mit eventuellen technischen Anlagen.
- Verfasst das Angebot der Einheitspreise (das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend).

Das Verwaltungspersonal wickelt folgende Aufgaben, im Auftrag des RUP's, ab:

- Übermittlung aller Unterlagen an die Agentur für Öffentliche Verträge
- Unterstützt den RUP bei der Beantwortung aller Anfragen von Seiten der AÖV



Die AÖV wickelt die Prozedur ab:

- Veröffentlichung
- Rangordnung
- Zuschlagsmitteilung an die Anbieter
- Kontrolle der Mindestvoraussetzungen

Das Verwaltungspersonal wickelt folgende Aufgaben, im Auftrag des RUP's, ab:

- Kontrolle der nicht abweichenden Angebote (offerte anomale).
- Endgültiger Zuschlag.
- Einholung des abgeleiteten CIG mit dazugehörigem CPV Kodex.
- Anforderung der Vertragsunterlagen (Kautions, usw.) und eventuelle Kontrolle der Mindestvoraussetzungen.
- Bereitet den Vertrag vor.

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags sorgt abschließend durch die Unterzeichnung für die Beauftragung.

Bestandteile des Vertrages:

- Vertrag
- Angebot mit eventuellen technischen Unterlagen
- ESP oder "DUVRI" (diese werden im Vertrag nur zitiert und sind nicht integrierender Bestandteil)

N.B.:

- Der RUP kann, mit Begründung unter seiner Verantwortung, entscheiden, dass eine dringende Bestellung ("Ordinazione Urgente") vor dem Vertragsabschluss erfolgt.

### **Ausnahmeregelung Art. 25 L.G. Nr. 16/2015**

**Ab € 40.000,00 Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung; Beauftragung mittels Vertrag / Geschäftsbrief, CUP notwendig, CIG notwendig, Portal notwendig**

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs stellt sicher, dass:

- ein RUP ernannt wird, wenn er diese Funktion nicht selbst wahrnimmt (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).

Der RUP:

- verfasst die Bestimmung zur Vergabe eines Auftrages (Determina a contrarre per l'affidamento di un incarico) mit den folgenden Daten:
  - Gibt die Motivation zur direkten Beauftragung an (z.B. einziger möglicher Lieferant).
  - Festlegung des Betrags, des Objektes, der Lieferfristen, des Lieferortes und aller anderen, für die Beauftragung notwendigen Daten (Angabe zu EU Projekt, Strafen, Teilzahlungen, usw.).
  - Es ist notwendig, den Leistungskatalog separat beizulegen.



Das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend.

- Verfasst die Kostenschätzung
- verfasst die technischen Vergabebedingungen mit eventuellen technischen Anlagen.
- verfasst das Angebot der Einheitspreise (das Fachverwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten unterstützen dabei beratend).
- sorgt mit Unterstützung des Verwaltungspersonals der jeweils zuständigen Einheiten für die Einholung des CIG's mit dazugehörigem CPV Kodex, auf Grundlage der Daten aus der Vergabebestimmung (Determina a contrarre) (über Zugangsdaten jeweiliger RUP).

Das Verwaltungspersonal der jeweils zuständigen Einheiten wickelt das Verhandlungsverfahren im Portal im Auftrag des RUP's ab. Konkret:

- Vorbereitung der Unterlagen
  - "Moduli per domande di partecipazione"
  - "Lettera d'invito con disciplinare di gara"
  - Kostenschätzung
  - Angebotsvorlage mit Einheitspreise
  - Technische Unterlagen
- Übermittlung der Angebotsanfrage um Portal
- Beantwortung eventueller Anfragen
- Zuschlag und entsprechende Mitteilung an den Anbieter
- Kontrolle der Mindestvoraussetzungen des Zuschlagsempfängers und Anforderung der Vertragsunterlagen
- Veröffentlichung des Ergebnisses des Vergabeverfahrens im Landesportal (mit CPV Kodex) inklusive der Übermittlung der entsprechenden Formblätter und Eingabe der erfolgten Zahlungen

Der Verantwortliche für die Unterzeichnung des Vertrags / des Geschäftsbriefs sorgt abschließend durch die Unterzeichnung für die Beauftragung.

N.B.:

- Wenn der RUP und die Wettbewerbsbehörde in Personalunion wahrgenommen werden, wird das Verfahren beschleunigt.
- Der RUP kann, mit Begründung unter seiner Verantwortung, entscheiden, dass der Vertragsabschluss vor der Kontrolle der Mindestvoraussetzungen erfolgt. (Vertrag mit Aufhebungsklausel Art. 32, L.G.16/2015)



## 6. Begleitdokumente

- VA RUP und Vertragsunterzeichnung
- VA Erfüllung der Veröffentlichungspflichten im Bereich “Incarichi di collaborazione o consulenza“ (D.Lgs. 33/13, Art. 15)

### Anlage 1

Einheit	Zuständig für die Unterstützung
<ul style="list-style-type: none"><li>• Direktion</li><li>• Funktionsbereich Verwaltung und Rechnungswesen</li><li>• Amt für Zivilschutz</li><li>• Funktionsbereich Wildbach</li><li>• Logistik</li><li>• Dienst für Informatik</li></ul>	Funktionsbereich Verwaltung- und Rechnungswesen Namen: Matthias Daum Eva Gostner Thomas Paur Paolo Pedron Christa Skulina Frida Weger
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hydrographisches Amt</li></ul>	Hydrographisches Amt: Christina Sottoriva