



VA

Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen im Bereich der Eigenregie

(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 Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen im Bereich der Eigenregie“ wird festgelegt, wie die Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen im Bereich der Eigenregie in der Agentur für Bevölkerungsschutz erfolgt.

2. Geltungsbereich

Die Anweisungen gelten für alle Einheiten der Agentur für Bevölkerungsschutz, welche in Eigenregie arbeiten, 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.

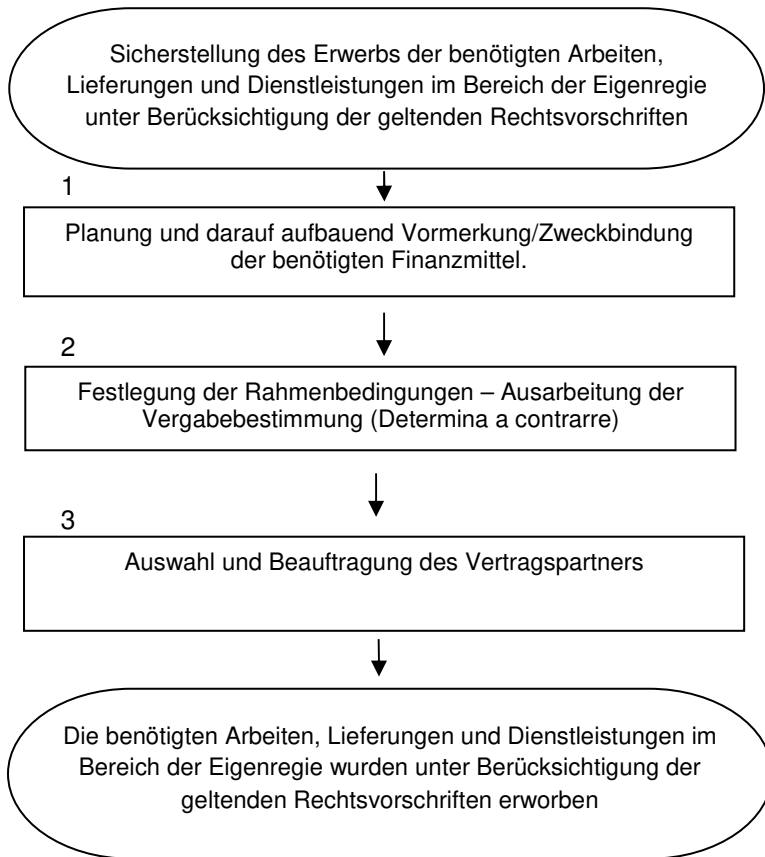
Der RUP ist grundsätzlich verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung der Vergabeverfahren.

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 erfolgt folgendermaßen: Die notwendigen Geldmittel werden mittels Dekret in einer "Sammel-WBS" inklusive CUP / CUP's zweckgebunden. Die Bedarfserhebung erfolgt ohne Angabe zu dem/n Vertragspartner/n und es kann zu einer Sammlung verschiedener Vergabeverfahren (direkte Vergaben, Verhandlungsverfahren, offene Verfahren) kommen.

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, ausgenommen Verträge für Arbeiten unter 40.000,00 € im Bereich des Funktionsbereichs Wildbachverbauung (Eigenregie). Im letzten Fall wird die Transparenz trotzdem gewährleistet.

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 Vergabebestimmungen (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:

Lieferungen und Dienstleistungen	Arbeiten
<p>bis 5.000,00 € Verhandlungsverfahren mit einem Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Bestellschein für Ankäufe auf Baustellen oder des Dienstes für Logistik durch den zuständigen Vorarbeiter (oder Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP) mittels Bestellschein. CIG nicht notwendig, CUP notwendig, Portal nicht notwendig</p>	<p>bis 1.500,00 € Verhandlungsverfahren mit einem Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Bestellschein für Aufträge auf Baustellen oder des Dienstes für Logistik durch den zuständigen Vorarbeiter (oder Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP) mittels Bestellschein. CUP notwendig, CIG nicht notwendig, Portal nicht notwendig</p>
<p>> 5.000 € bis < 20.000,00 € Marktforschung mit Einladung von min. 3 Wirtschaftsteilnehmern (Fax oder Mail) falls so viele Wirtschaftsteilnehmer vorhanden sind, durch den Vorarbeiter (oder Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP). Die Beauftragung erfolgt mittels Bestellschein, unterzeichnet durch den Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP. CIG nicht notwendig, CUP notwendig, Portal nicht notwendig</p>	<p>> 1.500,00 € bis < 40.000,00 € Marktforschung mit Einladung von min. 3 Wirtschaftsteilnehmern falls so viele Wirtschaftsteilnehmer vorhanden sind, durch Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP. Die Ergebnisse der Marktforschung müssen in der eigens vorgesehenen Spalte in P30 (Marktforschung) abgespeichert werden. Man empfiehlt daher die Nutzung von Mails, da diese digital einfach zu handhaben sind. Die Beauftragung erfolgt mittels Vertrag (über Bereich Verträge), unterzeichnet durch den Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP und Gegenzeichnung durch den Auftragnehmer. smart CIG notwendig, CUP notwendig,</p>
<p>20.000,00 € bis < 40.000,00 € Marktforschung mit Einladung von min. 3 Wirtschaftsteilnehmern falls so viele Wirtschaftsteilnehmer vorhanden sind, durch Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP. Die Ergebnisse der Marktforschung müssen in der eigens vorgesehenen Spalte in P30 (Marktforschung) abgespeichert werden. Die Beauftragung erfolgt mittels digitalen Bestellschein über P30, unterzeichnet durch den Bauleiter / Baustellenleiter / Koordinator / RUP. CIG nicht notwendig, CUP notwendig, Portal nicht notwendig</p>	<p>≥ 40.000,00 € Gleiches Vorgehen wie bei der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen außerhalb Eigenregie</p>
<p>≥ 40.000,00 € Gleiches Vorgehen wie bei der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen außerhalb Eigenregie</p>	<p>≥ 40.000,00 € Gleiches Vorgehen wie bei der Vergabe von Arbeiten außerhalb Eigenregie</p>



Detailbeschreibung der Verfahren:

1. Arbeiten

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 (Vorarbeiter oder Baustellenleiter / Koordinator / RUP) stellt sicher, dass:

- der RUP ernannt wird, wenn diese Funktion nicht von dem bereits ernannten RUP wahrgenommen werden soll (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 Arbeiten korrekt beschrieben werden. Anstelle einer ausführlichen Beschreibung kann er auf beiliegende Dokumente verweisen (z.B. Angebot, ...). Dabei ist die Anlage genau zu identifizieren (Angabe Nummer und Datum, ...).

N.B.: unter 40.000,00 € ist ein Ausführungsprojekt nicht notwendig

> € 1.500,00 - € 40.000,00 Verhandlungsverfahren mit einem Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Vertrag; smart CIG notwendig, CUP notwendig, Portal nicht notwendig:

Im Rahmen der Eigenregie erfolgt die Beauftragung auf Baustellen oder im Bereich des Dienstes für Logistik durch den zuständigen Baustellenleiter / Koordinator / RUP mittels Vertrag. Der Verantwortliche für die Vertragsunterzeichnung (Baustellenleiter / Koordinator / RUP) stellt sicher, dass:

- der RUP ernannt wird, wenn diese Funktion nicht von dem bereits ernannten RUP bzw. von ihm selbst wahrgenommen wird (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).
- eine, dem Betrag angepasste Marktforschung durchgeführt wird. Mindestzahl der einzuladenden Wirtschaftsteilnehmer: 3 (falls so viele Wirtschaftsteilnehmer vorhanden sind)
- Die Ergebnisse der Marktforschung müssen in der eigens vorgesehenen Sektion in P30 (Marktforschung) abgespeichert werden. 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.
- dass die entsprechende SOA Kategorie für den Vertrag identifiziert wird. Es ist angebracht, auch wenn bis 150.000,00 € nicht zwingend vorgeschrieben, dass die eingeladenen Wirtschaftsteilnehmer der Marktforschung die obgenannten SOA Zertifizierung besitzen. Sollte der Auftragnehmer die entsprechende SOA Zertifizierung nicht besitzen, muss der RUP sicherstellen, dass die Firma die notwendigen technischen Voraussetzungen bezüglich der geforderten SOA Kategorie erfüllt.



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

- Einholen des DURCs über das Staatsportal
- Einholung smart CIG, auf Grundlage der gelieferten Daten (über Zugangsdaten jeweiliger RUP)
- Abfassung der Beauftragung mittels Vertrag, 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

Bestandteile des Vertrages:

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

Zuständige Einheiten für die Unterstützung der Abfassung der Verträge: siehe Anlage 1

N.B.: unter 40.000,00 € ist ein Ausführungsprojekt nicht notwendig

> € 40.000,00

Gleiches Vorgehen wie bei der Vergabe von Arbeiten außerhalb Eigenregie.

2. Lieferungen und Dienstleistungen

bis € 5.000,00 - Verhandlungsverfahren mit einem Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Bestellschein; CUP notwendig, CIG nicht notwendig, Portal nicht notwendig:

Im Rahmen der Eigenregie erfolgt der Ankauf auf Baustellen oder im Bereich des Dienstes für Logistik durch den zuständigen Vorarbeiter (oder Baustellenleiter / Koordinator / RUP) mittels Bestellschein. Der Verantwortliche für die Bestellscheinunterzeichnung stellt sicher, dass:

- der RUP ernannt wird, wenn diese Funktion nicht von dem bereits ernannten RUP bzw. von ihm selbst wahrgenommen wird (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, ...).

> € 5.000,00 - < € 20.000,00 Verhandlungsverfahren mittels Marktforschung min. 3 Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels Bestellschein; CIG nicht notwendig, CUP notwendig, Portal nicht notwendig:

Im Rahmen der Eigenregie erfolgt der Ankauf auf Baustellen oder im Bereich des Dienstes für Logistik durch den zuständigen Baustellenleiter / Koordinator / RUP mittels Bestellschein. Der Verantwortliche für die Bestellscheinunterzeichnung (Baustellenleiter / Koordinator / RUP) stellt sicher, dass:

- der RUP ernannt wird, wenn diese Funktion nicht von dem bereits ernannten RUP bzw. von ihm selbst wahrgenommen wird (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).
- eine, dem Betrag angepasste Marktforschung durchgeführt wird. Mindestzahl der einzuladenden Wirtschaftsteilnehmer: 3 (falls so viele Wirtschaftsteilnehmer vorhanden sind)
- Die Ergebnisse der Marktforschung müssen in der eigens vorgesehenen Sektion in P30 (Marktforschung) abgespeichert werden. 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. Falls der Vorarbeiter die Marktforschung durchführt (mittels Fax oder Mail), wird diese nicht zwingend im P30 archiviert werden. Die Pflicht zur Archivierung ist damit jedoch nicht aufgehoben, sondern muss digital oder in Papierform erfolgen.
- 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 (notwendig 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, ...).

€ 20.000,00 - < € 40.000,00 Verhandlungsverfahren mittels Marktforschung min. 3 Wirtschaftsteilnehmer und Beauftragung mittels digitalen Bestellschein über P30; CIG nicht notwendig, CUP notwendig, Portal nicht notwendig:

Im Rahmen der Eigenregie erfolgt der Ankauf auf Baustellen oder im Bereich des Dienstes für Logistik durch den zuständigen Baustellenleiter / Koordinator / RUP mittels Bestellschein. Der Verantwortliche für die Bestellscheinunterzeichnung, des digitalen Bestellscheins über P 30 (Baustellenleiter / Koordinator / RUP) stellt sicher, dass:

- der RUP ernannt wird, wenn diese Funktion nicht von dem bereits ernannten RUP bzw. von ihm selbst wahrgenommen wird (vgl. VA RUP und Vertragsunterzeichnung).



- eine, dem Betrag angepasste Marktforschung durchgeführt wird. Mindestzahl der einzuladenden Wirtschaftsteilnehmer: 3 (falls so viele Wirtschaftsteilnehmer vorhanden sind)
- die Ergebnisse der Marktforschung müssen in der eigens vorgesehenen Sektion in P30 (Marktforschung) abgespeichert werden. 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.
- der digitale Bestellschein über P 30 verwendet wird. Der Bestellschein ist nur in digitaler 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, ...).

≥ € 40.000,00

Gleiches Vorgehen wie bei der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen außerhalb Eigenregie.



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