

VERORDNUNG FÜR DIE EINKÄUFE

Gesetzliche und bestimmungsrechtliche Grundlagen:

- GvD Nr. 50/2016 i.d.g.F.
- Durchführungsverordnung zum Kodex der öffentlichen Verträge, D.P.R. Nr. 207/2010 (falls anwendbar)
- Landesgesetz (L.G.) Nr. 16/2015
- Landesgesetz (L.G.) Nr. 17/1993 i.d.g.F.
- Landesgesetz (L.G.) Nr. 9/2015

Genehmigt vom Verwaltungsrat am 19. Juni 2017

INHALTSVERZEICHNIS

1. ABSCHNITT - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 – Verfahrensarten

2. ABSCHNITT - ANWENDUNG DER VERGABEVERFAHREN FÜR ARBEITEN, LIEFERUNGEN UND DIENSTLEISTUNGEN

Art. 2 – Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen im Wert unter 40.000 €

Art. 3 – Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen im Wert von 40.000 € bis 209.000 €

Art. 4 – Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen über der EU-Schwelle von 209.000 €

Art. 5 – Vergabe von Arbeiten im Wert unter 40.000 €

Art. 6 – Vergabe von Arbeiten im Wert von 40.000 € bis 2.000.000 €

Art. 7 – Vergabe von Arbeiten im Wert von über 2.000.000 €

3. ABSCHNITT - FÜR ALLE BESCHAFFUNGEN GELTENDE ANWEISUNGEN

Art. 8 – Programmierung von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen

Art. 9 – Planung der einzelnen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen

Art. 10 – Einleitung des Beschaffungsverfahrens

Art. 11 – RUP – Einziger Verantwortlicher des Verfahrens

Art. 12 – Vereinbarungen und elektronische Märkte des Staates und des Landes

Art. 13 – DUVRI – Einheitsdokument für die Bewertung der Risiken durch Interferenzen

Art. 14 – Angebotsanfragen

Art. 15 – CIG/SMART-CIG

Art. 16 – CUP

Art. 17 – Der Durchführungsleiter

Art. 18 – Stichproben zur Prüfung des Wahrheitsgehalts der Ersatzerklärungen

Art. 19 – DURC – Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage

Art. 20 – Antimafia-Dokumentation

Art. 21 – Vertragsunterzeichnung – Stillhaltefrist

Art. 22 – Garantierückbehalt

Art. 23 – Sicherheiten

Art. 24 – Zahlung des A.N.AC.-Beitrages

Art. 25 – Mitteilungspflicht gegenüber den Teilnehmern

Art. 26 – Widerruf und Aufhebung einer Vergabe

Art. 7 – Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung

Art. 28 – Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen mit Vorauszahlung und gegen Nachnahme

Art. 29 – AVCPASS-System

4. ABSCHNITT - DIREKTVERGABE

Art. 30 – Allgemeine Bestimmungen

Art. 31 – Verfahren für die Direktvergabe

ANLAGEN

Im Sinne dieser Verordnung gelten die folgenden Begriffsbestimmungen:

1. DPR: Dekret des Präsidenten der Republik;
2. LG: Landesgesetz;
3. GvD: gesetzesvertretendes Dekret
4. VG: Vergabestelle
5. RUP: einziger Verantwortlicher des Verfahrens;
6. Buyer: vom RUP ernannter Mitarbeiter, der die Befugnis für die Beschaffung bestimmter Kategorien an Arbeiten/Gütern/Dienstleistungen hat, die mit einem einzigen Ernennungsakt seitens des Verantwortlichen der Vergabestelle identifiziert werden;
7. EU: Europäische Union;
8. AOV: Landesagentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge;
9. ANAC: Nationale Antikorruptionsbehörde;
10. EVS: Einheitliche Vergabestelle der Autonomen Provinz Bozen

1. ABSCHNITT ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Verfahrensarten

1. Die Beschaffungsverfahren für Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen werden vom Kodex der öffentlichen Verträge (GvD 50/16 i.d.g.F), nachfolgend nur „Kodex“ genannt, von der Durchführungsverordnung zum Kodex der Verträge -D.P.R. Nr. 207/2010 (falls anwendbar) und vom Landesgesetz mit den Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe (L.G. Nr. 16/2015).

2. Die Vergabeverfahren müssen die Qualität der Leistungen garantieren und unter Einhaltung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit, Effizienz, prompte Durchführung, Fairness, Wettbewerb, Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung, Transparenz, Proportionalität und Bekanntmachung sowie auf der Grundlage der Vorgaben gemäß den Durchführungsrichtlinien des GvDs 50/2016 abgewickelt werden.

3. Aufgrund ihrer Beträge unterscheiden sich die Verfahren in:

- a) unter der EU-Schwelle:
 - a. unter € 209.000,00.- für Dienstleistungen und Lieferungen, ohne MwSt.;
 - b. unter € 5.225.000,00.- für Arbeiten, ohne MwSt.;
- b) über der EU-Schwelle:
 - a. gleich oder höher € 209.000,00.- für Dienstleistungen und Lieferungen, ohne MwSt.;
 - b. gleich oder höher € 5.225.000,00.- für Arbeiten, ohne MwSt.;

Die EU-Schwelle wird gemäß den gesetzlich vorgesehenen Aktualisierungen automatisch angepasst.

4. Die Vergabeverfahren über und unter der EU-Schwelle werden direkt von der Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen organisiert, der eine externe technische Unterstützung hinzuziehen kann.

5. Für die Vergabeverfahren gleich oder höher € 40.000,00.- ist der RUP (einziger Verantwortlicher des Verfahrens) der Direktor/die Direktorin der Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen. Für die Verfahren über die EU - Schwelle ist die Genehmigung des Verwaltungsrates erforderlich.

6. Für die Vergabeverfahren gleich oder höher € 15.000,00.- und bis € 39.999,- ist der RUP (einziger Verantwortlicher des Verfahrens) der Direktor/die Direktorin der Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen .

7. Für die Vergabeverfahren unter € 15.000,00.- sind RUP (einziger Verantwortlicher des Verfahrens) der Direktor/die Direktorin und/oder der technischer Verantwortliche der Instandhaltung der Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen.

2. ABSCHNITT

ANWENDUNG DER VERGABEVERFAHREN FÜR ARBEITEN, LIEFERUNGEN UND DIENSTLEISTUNGEN

Art. 2

Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen im Wert unter 40.000 €

1. Gemäß Art. 1, Absatz 450 des Gesetzes Nr. 296/2006 sowie gemäß Art. 5, Absatz 6. des Landesgesetzes Nr. 16/2015 kann die Vergabestelle - immer unter Einhaltung des entsprechenden Benchmarking - die Beschaffung statt über die AOV- oder Consip-Konventionen über den elektronischen Markt des Landes oder Staates oder auch über das telematische Vergabeportal des Landes (www.ausschreibungen-suedtirol.it) abwickeln. ^

2. Gemäß Art. 38, Absatz 2. des Landesgesetzes Nr. 16/2015, kann bei Beschaffungen im Wert bis zu 40.000 € das telematische Vergabeportal fakultativ genutzt werden.

Art. 3

Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen im Wert von 40.000 € bis 209.000 €

1. Alternativ zum Ankauf über Vereinbarungen der AOV oder Consip, wickelt die Vergabestelle das Vergabeverfahren unter Einhaltung des entsprechenden Benchmarking der Rahmenvereinbarungen über den elektronischen Markt des Landes oder des Staates, d.h.

über das telematische Vergabeportal des Landes (www.ausschreibungen-suedtirol.it) ab, gemäß Art. 5, Absätze 5. und 6. des Landesgesetzes Nr. 16/2015.

Art. 4

Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen über der EU-Schwelle von 209.000 €

1. Es besteht die Pflicht, sich für die Abwicklung der Vergabeverfahren an die AOV zu wenden. In Ermangelung von Preis-Leistungsparametern (wenn keine Rahmenvereinbarungen vorliegen) muss die Beschaffung der Güter und/oder Dienstleistung in Übereinstimmung mit den Bezugspreisen vorgenommen werden, die gemäß Art. 213 Abs. 9 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 50 /2016 in der Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge für Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen veröffentlicht sind.

Art. 5

Vergabe von Arbeiten im Wert unter 40.000 €

1. Zur Abwicklung der Vergabeverfahren kann die Vergabestelle auf nicht-elektronische Verfahren zurückgreifen, wobei die Transparenzpflichten vorbehalten bleiben, gemäß Art. 38, Absatz 2. des Landesgesetzes Nr. 16/2015.

Art. 6

Vergabe von Arbeiten im Wert von 40.000 € bis 2.000.000 €

1. Die Vergabestelle wickelt das Vergabeverfahren über das telematische System des Landes (www.ausschreibungen-suedtirol.it) ab.

Art. 7

Vergabe von Arbeiten im Wert von über 2.000.000 €

1. Es ist Pflicht, sich für die Abwicklung der Vergabeverfahren an die AOV zu wenden.

3. ABSCHNITT

FÜR ALLE BESCHAFFUNGEN GELTENDE ANWEISUNGEN

Art. 8

Programmierung von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen

1. Die Programmierung der Arbeiten, Lieferungen und Leistungen stellt eine einleitende Phase der Vergabe gemäß Art. 21 ff. des Kodex über öffentliche Verträge dar. Diesbezüglich sieht Art. 7 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 vor, jedes Jahr ein Jahresprogramm für die Durchführung von Arbeiten und entsprechenden Lieferungen und Leistungen, sowie gemäß Art. 21 des GvD 50/2016 ein Zweijahresprogramm für Lieferungen und Leistungen zu verabschieden.

2. Als Grundlage dienen das Tätigkeitsprogramm und die Haushaltsplanung.

3. Dieses Programm, das Ausdruck des Grundsatzes einer guten Verwaltung ist, kann wegen aufgetretener Notwendigkeiten im Laufe des Jahres abgeändert werden.

Art. 9

Planung der einzelnen Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen

1. Die Planung der Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen wird vom Teil I, Titel II, Abschnitt I der, D.P.R. Nr. 207/2010 und von den Artikeln 8 und 9 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 .

2. Vor der Ausführung von Arbeiten und der Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen muss die entsprechende Planung durchgeführt werden.

3. Was Lieferungen und Leistungen betrifft, sollte das Projekt möglichst Folgendes enthalten:

- a) Einen technisch-illustrativen Bericht über den Kontext, für den die Lieferung oder die Dienstleistung vorgesehen ist
- b) Die Angaben zur Verfassung des DUVRI (siehe Art. 13)
- c) Die summarische Berechnung der Ausgaben für die Beschaffung der Güter oder der Dienstleistungen, mit Angabe der Sicherheitskosten, die keinen Preisabschlag zulassen
- d) Die Übersicht der Gesamtkosten für die Beschaffung der Güter oder Dienstleistungen
- e) Die technische Leistungsbeschreibung
- f) Den Vertragsentwurf.

Je nach Art der Lieferung oder Leistung und nach vorheriger Genehmigung durch den RUP ist der Beauftragte, der die Durchführung der Arbeiten bzw. die Beschaffung der Leistung oder Lieferung anfordert, berechtigt, keines der Dokumente gemäß Punkt a), b), c), d), e) und f) beizufügen.

4. Für Arbeiten muss das Projekt die Inhalte gemäß Teil I, Titel II, Abschnitt II I der Durchführungsverordnung, D.P.R. Nr. 207/2010 aufweisen.

5. Gemäß Art. 15, Absatz 4 des Landesgesetzes Nr. 16/2015, prüft die Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen, ob es notwendig ist, die Überprüfung und die Validierung der Planung von Bauvorhaben im Wert unter 1.000.000,00 € vorzunehmen.

Art. 10

Einleitung des Beschaffungsverfahrens

1. Das Beschaffungsverfahren beginnt auf der Grundlage einer schriftlichen Anfrage seitens des Beauftragten beim RUP oder bei dem jeweiligen eigens beauftragten Buyer, der über einen Benutzernamen und ein persönliches Passwort verfügt, um Beschaffungen auf dem Landesportal (oder auf dem MEPA) oder auf herkömmliche Weise gemäß Art. 48 Abs. 2 LG 16/2015 abzuwickeln. Dem Antrag ist möglichst das Projekt bzw. die Dokumentation gemäß vorherigem Artikel beizufügen.

2. Nach Erhalt der Anfrage wickelt der RUP oder Buyer die notwendigen Verfahren ab. Je nach Art der Vergabe werden im Rahmen der gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten die korrektesten Modalitäten für die Zuschlagserteilung ermittelt.

3. Unbeschadet der Bestimmungen der internen Organisationsregelung ist in jedem Fall der RUP dafür zuständig, jedes eingeleitete Vergabeverfahren zu validieren und final zu signieren.

Art. 11

RUP - Einziger Verantwortlicher des Verfahrens

1. Was die Anforderungen hinsichtlich der Ernennung des RUP betrifft, wird auf Art. 6 des LG 16/2015 verwiesen, das in Abs. 1 ausdrücklich Folgendes vorschreibt: „Der/Die Verantwortliche des Verfahrens zur Vergabe und Ausführung von öffentlichen Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen wird unter den Bediensteten ausgewählt, die über die dafür erforderliche einschlägige Erfahrung verfügen.“

2. Was die Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen betrifft, wird der RUP unter den Bediensteten ausgewählt, die mindestens über eine Einstufung in der 1. Lohnstufe verfügen, bis zu höheren Qualifikationen, und zwar mittels einer förmlichen Verfügung. Die Ernennung kann nicht abgelehnt werden.

4. Der RUP muss für alle Lieferungen, Arbeiten und Leistungen identifiziert werden, egal welchen Betrags. Sein Name erscheint in den Angebotsanforderungen, Bestellungen/Aufträgen und Mitteilungen an die Firmen. Zu seinen Aufgaben gehört es u. a., die Angebote und den CIG-Kodex anzufordern, die Lieferungen und Leistungen in der Durchführungsphase des Vertrags zu prüfen, wenn diese Aufgabe mit der des Durchführungsverantwortlichen übereinstimmt. Die Ernennung zum Durchführungsverantwortlichen kann auch nach der Abwicklung des Vergabeverfahrens erfolgen.

5. Gemäß dem Beschluss der Landesregierung Nr. 287 vom 21.3.2017 gelten die in der vom Rat der Behörde mit Beschluss Nr. 1096 vom 26. Oktober 2016 verabschiedeten Leitlinie Nr. 3 „Ernennung, Funktion und Aufgaben des einzigen Verfahrensverantwortlichen zur Vergabe öffentlicher Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen sowie Konzessionen“ enthaltenen Bestimmungen ausschließlich in Bezug auf den Teil zur Regelung der Aufgabenbereiche des/der einzigen Verfahrensverantwortlichen, unbeschadet der in Art. 6 Absatz 6 des Landesgesetzes vom 17. Dezember 2015 Nr. 16 i. d. g. F. vorgesehenen Fälle, und nicht was die angeforderten Mindestvoraussetzungen und die entsprechende Berufsqualifikation betrifft.

Art. 12

Vereinbarungen und elektronische Märkte des Staates und des Landes

1. Die Bestimmungen gemäß Art. 21-ter des LG 1/2002 (Maßnahmen zur Eindämmung der Ausgaben bei öffentlichen Beschaffungen) sind hier in vollem Umfang anwendbar, auch wenn sie nicht ausdrücklich in dieser Verordnung angegeben sind.

2. Sofern der RUP oder der einzelne Buyer im Besitz von niedrigeren Kostenvoranschlägen ist als die im elektronischen Markt und/oder gemäß den im ISOV-Portal vorgesehenen Konventionen/Rahmenvereinbarungen, ist er unter Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit befugt, die Beschaffungen ohne Inanspruchnahme der E-Procurement-Instrumente vorzunehmen.

Art. 13

DUVRI - Einheitsdokument für die Bewertung der Risiken durch Interferenzen

1. Vor jeder Beschaffung muss eine eingehende Prüfung zur Feststellung von Interferenzrisiken zu anderen Rechtsträgern vorgenommen werden, die - unterschiedlichen Gruppen angehörend - gleichzeitig im selben strukturellen Kontext tätig sind. In all diesen Fällen können Interferenzrisiken auftreten, die entsprechend beseitigt und, wenn das nicht möglich ist, minimiert werden müssen. Deshalb muss ein entsprechendes Dokument, das sog. „Einheitsdokument zur Bewertung der Risiken durch Interferenzen“ (DUVRI) erstellt werden.

2. Das DUVRI stellt ein Grundelement des Wettbewerbs dar und ist mit dem umfassenderen Posten der Personalkosten verknüpft. Die Vergabestelle muss bei der Bestimmung des Liefergegenstandes neben der Leistungstypologie auch das Einheitsdokument zur Bewertung der Risiken durch Interferenzen angeben, um die zur Beseitigung oder zur Minimierung der Interferenzrisiken notwendigen Ausgaben zu bestimmen und bei der Angebotserstellung seitens der Konkurrenten ihre Berücksichtigung zu veranlassen.

3. Im Falle von Dienstleistungen oder Arbeiten, welche die Beschäftigung von Personal in den Räumlichkeiten der Einrichtungen voraussetzen, ist folglich die Erstellung des Einheitsdokumentes zur Bewertung der Risiken durch Interferenzen (DUVRI) notwendig.

4. Das DUVRI muss bei sonstiger Nichtigkeit (vgl. Art. 26 des GvD 81/08) dem Vertrag beigelegt werden.

5. Das DUVRI ist nicht notwendig für Leistungen, für die bis zu 5 Manntage vorgesehen sind. Aufgrund der durch das eben genannte gesetzvertretende Dekret eingeführten Änderungen ist das DUVRI in folgenden Fällen nicht notwendig: bei intellektuellen Dienstleistungen, bei reinen Materiallieferungen oder Lieferungen von Ausrüstungen sowie bei Arbeiten oder Dienstleistungen, die nicht mehr als fünf Manntage erfordern. Unter Manntage ist Folgendes zu verstehen: «der vermutliche Umfang der Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen wird durch die Summe der für die Durchführung der Arbeiten, Dienstleistungen oder Lieferungen notwendigen Arbeitstage angegeben und berücksichtigt zeitlich 1 Jahr ab Arbeits-, Liefer- und Dienstleistungsbeginn».

6. In Bereichen mit geringer Unfallgefahr, die noch durch ein entsprechendes Dekret festzulegen sind, kann statt Vorlegen des DUVRI ein „Einziges Beauftragter“ mit der Aufsicht der Unfallsicherheit betraut werden, der die notwendige Koordinierung zwischen Auftraggeber, Unternehmen und Subunternehmen übernimmt. Dieser Beauftragte muss im Besitz einer angemessenen Ausbildung, Erfahrung und professionellen Kompetenz sowie einer regelmäßigen Weiterbildung sein und direkte Kenntnis des Arbeitsbereichs haben.

7. Im Falle von Risiken durch krebserregende, biologische Substanzen, explosionsgefährdete Atmosphäre oder besondere Gesundheits- und Sicherheitsrisiken für die Arbeitnehmer gemäß Anhang XI des Einheitsgesetzes über die Sicherheit, GvD 81/08 muss das DUVRI jedoch vorgelegt werden.

Art. 14

Angebotsanfragen

1. Wenn die Beschaffung nicht über die Instrumente möglich ist, die von den Stellen für Sammelbeschaffungen (Land und Staat) bereitgestellt werden, kann der RUP - wenn dazu bevollmächtigt - die Angebotsanfragen auf dem freien Markt durchführen. Die Angebotsanfragen müssen mittels PEC an die verschiedenen Lieferanten geschickt werden. Die Übertragungsbestätigung ist aufzubewahren.

2. Die Angebote müssen gemäß den Vorgaben der Anfrage zur Angebotsstellung eingereicht werden.

Art. 15

CIG/SMART-CIG

1. Jeder Wettbewerb für die Vergabe von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen der öffentlichen Verwaltung ist anhand des CIG (Erkennungscode der Ausschreibung) im Archiv der Nationalen Antikorruptionsbehörde (A.N.AC.) identifizierbar und rückverfolgbar; lt. Gesetz 136/2010 ist der CIG notwendig, um den Geldzufluss zu nachzuverfolgen und um Mafiainfiltrationen zu verhindern.

2. Aufgrund der Bestimmungen ist der CIG für jede beliebige Transaktion jeglichen Wertes, also ab 0.- €, notwendig; er muss bei der A.N.AC. angefordert und den Lieferanten bereits zu Beginn des Wettbewerbs mitgeteilt werden.

3. Es wird auf die Notwendigkeit hingewiesen, dass der RUP - zur Rückverfolgbarkeit der Geldflüsse - über das System der A.N.AC. für jede Beschaffung den CIG anfordern muss. Zudem wird darauf hingewiesen, dass bei einem geschätzten Betrag unter € 40.000,00 (ohne MwSt.) das vereinfachte System zur Ausstellung der CIG („Smart CIG“) verwendet werden kann.

4. Für Beträge über 40.000 € (ohne MwSt.) ist das SIMOG-System (Sistema Informativo Monitoraggio Gare - Informationssystem zur Überwachung der Ausschreibungen) zu verwenden. Der CIG muss im Auftragsschreiben, auf dem Bestellschein, der Zahlungsanweisung und dem Bank-/ Postüberweisungsauftrag angegeben werden.

5. Nur für Beschaffungen über den internen Kassenfond ist die Anforderung der CIG nicht notwendig.

Art. 16

CUP

1. Gemäß Art. 11 des Gesetzes Nr. 3 vom 16. Januar 2003, und lt. CIPE-Beschluss Nr. 143 vom 27. Dezember 2002 ist der einheitliche Projektcode (CUP) ein Identifikationscode, dessen Beantragung für jedes Investitionsprojekt notwendig ist. Die für das Projekt zuständige Verwaltung oder Körperschaft ist für die Anfrage des CUP über das Akkreditierungsverfahren im CUP-System verantwortlich, das von der DIPE (*Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della programmazione economica* - Abteilung für die Programmierung und Koordinierung der Wirtschaftsprogrammierung) verwaltet wird. Für welche Projekte die Anforderung des CUP notwendig ist, steht in der Bezugsbestimmung.

2. Soweit erforderlich, muss der CUP (einheitlicher Projektcode) bei „öffentlichen Investitionsprojekten“ und bei jedem Arbeitsauftrag angefordert werden.

Art. 17

Der Durchführungsleiter

1. Die Aufgaben dieser Person betreffen die Überwachung der ordnungsgemäßen Vertragsdurchführung.

2. Der Durchführungsleiter und der RUP sind in der Regel eine und dieselbe Person. In der Regel beaufsichtigt der RUP mithilfe des Bauleiters (nur bei Bauarbeiten) alle Tätigkeiten, die zur Durchführung der vergebenen Maßnahmen dienen, und vergewissert sich, dass diese unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen mit besonderem Fokus auf die Sicherheit und den Gesundheitsschutz an Arbeitsplätzen durchgeführt werden, und garantiert, dass die im Vertrag vorgesehenen Durchführungsfristen und die Qualität der Leistungen eingehalten werden.

3. Sofern vereinbar, werden die in der vom Rat der Behörde mit Beschluss Nr. 1096 vom 26. Oktober 2016 verabschiedeten Leitlinie Nr. 3 „Ernennung, Funktion und Aufgaben des einzigen Verfahrensverantwortlichen zur Vergabe öffentlicher Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen sowie Konzessionen“ enthaltenen Bestimmungen angewandt.

Art. 18

Stichproben zur Prüfung des Wahrheitsgehalts der Ersatzerklärungen

1. Die notwendigen Voraussetzungen für die Teilnahme an Wettbewerben (siehe Art. 80 des GvD 50/2016) werden im Rahmen einer Ersatzerklärung von den Wirtschaftsteilnehmern bei Angebotsabgabe bestätigt und anschließend von der Vergabestelle überprüft. Liegen die gemäß dem Kodex vorgesehenen Voraussetzungen nicht vor, wird der Wirtschaftsteilnehmer ausgeschlossen.

2. Was die Verfahren zur Vergabe von Bauleistungs-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen bis zu 150.000 Euro und die Befähigung laut Berufslisten oder Lieferantenverzeichnissen sowie die Ermächtigung zur Vergabe von Unteraufträgen betrifft, werden die Kontrollen der Erklärungen über die Erfüllung der subjektiven Anforderungen der Auftragnehmer und Unterauftragnehmer gemäß Art. 32 des LG 16/2015 wenigstens jährlich stichprobenartig bei mindestens sechs Prozent der aus den genannten Vergabeverfahren hervorgehenden Auftragnehmer, mit denen der Vertrag abgeschlossen wurde, sowie der laut Berufsverzeichnis befähigten oder in Lieferantenverzeichnissen eingetragenen Subjekte und der Unterauftragnehmer durchgeführt. Die fehlende Erfüllung der Anforderungen hat die Vertragsaufhebung zur Folge. Der Vertrag muss eine ausdrückliche Aufhebungsklausel enthalten.

3. In vollem Umfang anwendbar ist Art. 23-bis des LG 17/1993, gemäß dem ausdrücklich vorgesehen ist, dass die Teilnahme an den Verfahren als Erklärung des Besitzes der von der staatlichen Gesetzgebung vorgegebenen und in der Ausschreibungsbekanntmachung oder im Einladungsschreiben näher ausgeführten und eventuell vervollständigten allgemeinen und besonderen Voraussetzungen gilt. Die Vergabestelle prüft nach der Bewertung der Angebote, ob der Zuschlagsempfänger die allgemeinen und besonderen Voraussetzungen erfüllt.

Art. 19

DURC - Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage

1. Das Gesetz 98/2013 bekräftigt das Amtspflicht der Vergabestellen, das DURC des jeweiligen Auftragnehmers und aller Subunternehmer von Amts wegen einzuholen (und hat diese Bestimmung ausdrücklich im Kodex der Verträge in den Art. 80, und 105, aufgenommen).

2. Das DURC online System ermöglicht es die Kontrolle des Subjektes durch den direkten Zugriff in Echtzeit durchzuführen.

3. Es wird auf die Notwendigkeit hingewiesen, die Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage (DURC) des Auftragnehmers einzufordern und zwar für jede Auftragsart und -summe, seien es Lieferungen oder Dienstleistungen (auch wenn es sich um eine Direktvergabe handelt).

4. Die Gültigkeitsdauer des DURC ist vom Gesetz vorgesehen.

5. Die ordnungsgemäße Beitragslage ist bei allen öffentlichen Aufträgen für Arbeiten, Lieferungen und Leistungen in den folgenden Phasen notwendig:

- in der Teilnahmephase, um etwaige Ersatzerklärungen zu prüfen;
- für die Zuschlagserteilung des Auftrags, sofern notwendig;
- für den Vertragsabschluss;
- für die Zahlung der Arbeitsfortschritte und Rechnungen;
- für die Abnahmeprüfung und die Zahlung des Restbetrags.

6. Ein und dasselbe DURC kann auch für andere Werk-, Dienstleistungs- oder Lieferverträge verwendet werden als jene, für welche es ursprünglich eingeholt wurde.

7. Im besonderen Fall der Weitervergabe muss der Unterauftragnehmer zwecks der ordnungsgemäßen Beitragslage dieselben allgemeinen und besonderen Qualifizierungsvoraussetzungen erfüllen, wie sie für den Auftragnehmer vorgesehen sind. Die Bescheinigung ist daher bezüglich der gesamten Unternehmenssituation auszustellen. Bei Weitervergabe hängt die Tatsache, dass der Unterauftragnehmer seine ordnungsgemäße Beitragslage nicht erklären kann, von der privatrechtlichen Natur des Verhältnisses (Auftragnehmer-Unterauftragnehmer) und von objektiven Erfordernissen im Hinblick auf Strenge und öffentliches Interesse ab.

8. Für den Fall, dass die Voraussetzungen zur Ausstellung des DURC nicht vorliegen, ist die Vorgehensweise hinsichtlich der Vorankündigung des negativen Feststellungsverfahrens wie folgt: die mit deren Ausstellung befassten Körperschaften (NISF, INAIL und Sozialkasse für das Baugewerbe), fordern den Antragsteller vor der Ausstellung der Bescheinigung dazu auf, mittels PEC seine Lage zu regeln und setzen hierzu eine Frist von maximal 15 Tagen fest. Die Gründe für die Unstimmigkeit müssen im Vorbescheid analytisch aufgeführt werden.

9. Das Gesetz sieht vor, dass die Aufforderung mittels PEC oder sonst in einer Art und Weise versandt wird, damit die schnellstmögliche und effektivste Lösung dieser Phase gewährleistet wird. Insbesondere sieht das Gesetz vor, dass die mit der Ausstellung des

DURC befassten Körperschaften Sozialrechtsberater und andere Fachleute miteinbeziehen, die diese Tätigkeit in Unterstützung der Unternehmen ausüben und in der Lage sind, die Probleme eindeutig festzustellen und womöglich das Unternehmen bei der Regelung dieser Situation zu unterstützen.

Art. 20

Antimafia-Dokumentation

1. Die **Antimafiamitteilung** ist immer dann erforderlich, wenn der Vertragswert über € 150.000 liegt. Die **Antimafiainformation** ist immer dann erforderlich, wenn der Vertragswert über € 209.000 liegt.

2. Nach Inkrafttreten der genannten Gesetzesbestimmungen stellen die Handelskammern seit 13. Februar 2013 keine mit dem Vermerk „Antimafia“ versehenen Handelskammerbescheinigungen mehr aus. Daraus folgt, dass die Vergabestellen von den Teilnehmern nicht mehr das Vorlegen der Handelskammerbescheinigung mit Antimafia-Vermerk verlangen können, sondern sie müssen eine gemäß Art. 46 des D. P. R. Nr. 445/00 und Art. 80 Abs. 2 des GvD 50/2106 abgegebene Ersatzerklärung akzeptieren..

3. Wenn eine Eintragung der Unternehmen, die den Zuschlag für öffentliche Aufträge erhalten haben, in die WHITE LIST (Datenbank der Präfekturen) vorliegt, genügt die Überprüfung der Eintragung auf den Webseiten der zuständigen Präfekturen.

Art. 21

Vertragsunterzeichnung – Stillhaltefrist

1. In vollem Umfang anwendbar sind die Bestimmungen laut Art. 39 des LG 16/2015, der ausdrücklich Folgendes vorschreibt:

Der öffentliche Auftraggeber darf den Vertrag nicht vor 35 Tagen ab dem Datum der Mitteilung der Zuschlagserteilung abschließen, außer es liegen triftige Gründe von besonderer Dringlichkeit vor, die es dem öffentlichen Auftraggeber nicht erlauben, den Ablauf der vorgenannten Frist abzuwarten.

Die Stillhaltefrist laut Absatz 1 wird in folgenden Fällen nicht angewandt:

- a) wenn nach Veröffentlichung einer Bekanntmachung oder eines Aufrufs zum Wettbewerb oder nach Versendung der Aufforderungen nur ein Angebot eingereicht oder zugelassen wurde und die Bekanntmachung bzw. das Aufforderungsschreiben nicht rechtzeitig angefochten worden ist oder die besagten Anfechtungen mit endgültiger Entscheidung bereits abgewiesen worden sind,
- b) bei einem Auftrag, dem eine Rahmenvereinbarung zugrunde liegt, bei spezifischen Aufträgen, die auf einem dynamischen Beschaffungssystem beruhen, im Falle einer Beschaffung über den elektronischen Markt und bei Direktvergaben von

Bauleistungen, Dienstleistungen und Lieferungen bis zu 40.000 Euro, für Bauleistungen in Eigenregie und für Vergaben mit Verhandlungsverfahren bis zur EU-Schwelle für Dienstleistungen und Lieferungen und bis zu 150.000 Euro für Bauleistungen.

Art. 22

Garantierückbehalt

1. Art. 30 Abs. 5 der Durchführungsverordnung des Kodex der Verträge (DPR 207/2010) sieht Folgendes vor: *„Bei Nichterfüllung der Beitragszahlungen, die aus dem Einheitsdokument über die ordnungsgemäße Beitragslage für die Beschäftigten des Auftragnehmers oder des Unterauftragnehmers oder für die Personen, die gemäß Art. 105 Unteraufträge durchführen und im Akkord arbeiten, und die im Rahmen der Vertragsdurchführung beschäftigt sind, hervorgeht, ist die Vergabestelle berechtigt, von der Zahlungsbescheinigung den gesamten Beitrag einzubehalten, welcher der Nichterfüllung entspricht, und diesen unmittelbar an die Vor-/Fürsorge und Versicherungsanstalten abzuführen, einschließlich der Bauarbeiterkasse bei Bauarbeiten. Der Artikel 30 Abs. 5bis ist in diesem Fall anwendbar.*

Art. 23

Sicherheiten

1. Gemäß Art. 27, Absatz 10. des Landesgesetzes Nr. 16/2015 muss bei Vergaben für Lieferungen und Dienstleistungen bis zu einem Betrag von 209.000 € und bei Vergaben für Arbeiten bis zu einem Betrag von 2.000.000 € keine provisorische Kautionszahlung geleistet werden.

2. Gemäß Art. 27, Absatz 11. des Landesgesetzes Nr. 16/2015 muss bei Vergaben für Lieferungen, Dienstleistungen und Arbeiten mit einem höheren Wert als den in Absatz 1. festgelegten Schwellenwerten eine provisorische Kautionszahlung in Höhe von 1 Prozent des Gesamtbetrages der Ausschreibung verlangt werden. Der Kautionsbetrag wird nicht geschuldet, wenn das Unternehmen im Angebot angibt, im Besitz der UNI CEI ISO 9000-Zertifizierung zu sein.

3. Gemäß Art. 36, des Landesgesetzes Nr. 16/2015, in der Phase der Vertragsausführung beträgt die Sicherheit, die nach Wahl des Bieters in Form einer Kaution oder einer Bürgschaft geleistet wird, zwei Prozent des Vertragspreises. Damit der Sicherheitsbetrag der Art der Leistungen, die Gegenstand des Vertrags sind, und dem damit verbundenen Risiko angemessen und proportional dazu festgesetzt werden kann, kann die Vergabestelle mit Begründung den Betrag der Kaution bis auf ein Prozent reduzieren bzw. bis auf vier Prozent erhöhen. Bei Ausschreibungsverfahren, die von zentralen Beschaffungsstellen in zusammengeschlossener Form durchgeführt werden, ist der Betrag der Sicherheit in der Bekanntmachung oder in der Aufforderung im Höchstausmaß von zwei Prozent des Grundpreises festgelegt. Falls eine Bietergemeinschaft an der Ausschreibung teilnimmt,

muss die Bürgschaft alle Unternehmen, aus welchen sich die Bietergemeinschaft zusammensetzt, mit einschließen.

4. Gemäß des letzten Absatzes des Art. 93 Absatz 1, des GvD 50/2016, *“In den Fällen laut Artikel 36, Absatz 2, Buchstabe a), ist es der Vergabestelle freigestellt, keine Sicherheiten gemäß dieses Artikels zu verlangen.”*

Art. 24

Zahlung des A.N.AC.-Beitrages

1. Eine weitere Verpflichtung für die ausschreibende Verwaltung ist die Zahlung des A.N.AC. Beitrages, wenn der vertragsgegenständliche Wert gleich oder höher als 40.000 € ohne MwSt. ist, und zwar gemäß einer jährlich von der Behörde angepassten Tabelle.

2. Für Ausschreibungsbeträge über 150.000 € ohne MwSt. muss der Beitrag auch von den Ausschreibungsteilnehmern bezahlt werden.

3. Die Zahlung seitens der öffentlichen Verwaltungen muss mittels und in Übereinstimmung mit einem entsprechenden Formular (Mod. MAV) geleistet werden, das über die Website der A.N.AC. den eingetragenen Vergabestellen übermittelt wird.

Art. 25

Verpflichtende Mitteilungen an die Bieter

1. Gemäß Art. 76 Abs. 5 des Kodex der öffentlichen Verträge ist die Vergabestelle von Amts wegen zu folgenden Mitteilungen, vorzugsweise per zertifizierter E-Mail, verpflichtet:

- a) Zuschlagserteilung (innerhalb einer Frist von maximal 5 Tagen):
 - a. Zuschlagserteilung an den Zuschlagsempfänger, an den in der Rangliste auf diesen folgenden Bieter, an alle Bieter, die ein zur Ausschreibung zugelassenes Angebot abgegeben haben, an diejenigen, deren Bewerbung oder Angebot ausgeschlossen wurde, sofern diese Widerspruch gegen den Ausschluss eingelegt haben oder die Frist für den Widerspruch noch nicht abgelaufen ist, sowie an alle, welche die Ausschreibungsbekanntmachung oder das Einladungsschreiben angefochten haben, sofern diese Anfechtungen nicht mit einem rechtskräftigen Urteilsspruch abgewiesen wurden;
 - b. Ausschluss an die ausgeschlossenen Bieter und Teilnehmer;
 - c. Entscheidung, einen Auftrag nicht zu vergeben bzw. einen Rahmenvertrag nicht abzuschließen, an alle Bewerber;
 - d. Datum des Vertragsabschlusses mit dem Zuschlagsempfänger an die Subjekte gemäß Buchst. a) dieses Absatzes.

Die Modalitäten laut diesem Artikel gelten auch bei Vergaben über einen Betrag von weniger als 40.000,00 Euro.

Art. 26

Widerruf und Aufhebung einer Vergabe

1. Der Widerruf kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens erfolgen (bei einigen Verfahrensschritten muss der Wettbewerb zuerst ausgesetzt und dann widerrufen werden).

2. Es handelt sich um eine Maßnahme ohne rückwirkende Kraft (ex nunc, d.h. „ab jetzt, von jetzt an“), mit der ein Verwaltungsakt bei Vorliegen gewisser Sachvoraussetzungen zurückgenommen wird:

- a) soweit neu auftretende Gründe im öffentlichen Interesse es erfordern
- b) eine Veränderung der Situation
- c) eine neue Bewertung des ursprünglichen öffentlichen Interesses

3. Zuständig und kompetent für die Begründung eines Widerrufs ist ausschließlich die Vergabestelle.

4. Als Beispiel, welches jedoch nicht als erschöpfend gilt, könnten die Voraussetzungen für den Widerruf einer einzelnen Verfahrensmaßnahme dann vorliegen, wenn:

- a) der der Ausschreibung zugrunde liegende Bedarf hinfällig geworden ist
- b) es sich als notwendig erweist, die wesentlichen Bedingungen des Verfahrens neu zu bestimmen

5. Die Aufhebung des Wettbewerbs hat rückwirkende Kraft und betrifft alle (rechtswidrigen) Maßnahmen des Verfahrens.

6. Die Verwaltungsrechtsprechung hat der Vergabestelle die Befugnis erteilt, den Zuschlag einer öffentlichen Ausschreibung auch nach Vertragsabschluss aufzuheben, wenn die Voraussetzungen der Unrechtmäßigkeit der aufgehobenen Maßnahme und ein öffentliches Interesse vorliegen. Dabei müssen die Interessen des Privatunternehmers berücksichtigt werden, der auf die Aufrechterhaltung und Gültigkeit des Vertrages ein rechtmäßiges Vertrauen gesetzt hat.

7. Als mögliche Beispiele, könnten die Voraussetzungen für die Aufhebung eines Vergabeverfahrens in folgenden Fällen bestehen:

- a) ein Formfehler des technischen Datenblattes der Ausschreibung, wodurch die Formulierung des Angebots nicht möglich ist
- b) wegen eingetretener verwaltungsrechtlicher Inkompetenz des Durchführungsleiters und/oder des RUP.

Art. 27

Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung

1. Die Lieferungen von Gütern, Dienstleistungen und Arbeiten müssen sofort nach Empfang kontrolliert werden. Für Beträge unter 40.000,00 € (für Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten) gibt der Durchführungsleiter (oder der RUP, wenn die zwei Zuständigkeiten von ein und derselben Person ausgeübt werden) durch die Unterzeichnung der eingegangenen Rechnungen die Genehmigung zu deren Begleichung; für höhere Beträge muss die Abnahmeprüfung erfolgen oder die Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung vorgelegt werden.

2. Bei Beschaffung von inventarisierbaren Gütern muss der RUP sofort den Empfänger oder den Subempfänger über die Aufnahme ins Inventarregister informieren.

Art. 28

Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen mit Vorauszahlung und gegen Nachnahme

1. Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen normalerweise keine Zahlungen im Voraus oder gegen Nachnahme möglich sind. Diese Vorgehensweisen müssen entsprechend begründet und mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates von der Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen abgesprochen werden.

Art. 29

AVCPASS-System

1. Wie aus Art. 2 des AVCpass-Beschlusses vom 27/12/2012 hervorgeht, erlaubt das AVCpass-System den Vergabestellen und den Auftrag gebenden Körperschaften die Erfassung und Anforderung der Dokumente als Nachweis über das Vorliegen der allgemeinen, technisch-organisatorischen und wirtschaftlich-finanziellen Voraussetzungen für die Vergabe der öffentlichen Verträge und den Wirtschaftsteilnehmern die Dokumente, die sie gemäß Art. 6-bis, Abs. 4 des Kodex vorlegen müssen, ins System einzugeben.

2. Die Verwendung des Systems ist für die traditionellen (nicht telematischen) Verfahren über 40.000 € verpflichtend.

4. ABSCHNITT

DIREKTVERGABE

Art. 30

Allgemeine Bestimmungen

1. Sofern die beschaffungsgegenständlichen Güter oder Dienstleistungen nicht in Konventionen enthalten oder auf den elektronischen Märkten nicht verfügbar sind, kann der Auftragnehmer sowohl bei Lieferungen und Leistungen als auch bei Arbeiten bei einem Betrag von weniger als 40.000,00 € ausgewählt werden, indem unmittelbare Verhandlungen mit einem oder mehreren Wirtschaftsteilnehmern geführt werden (Direktvergabe), unter Berücksichtigung der Bestimmungen des geltenden Gesetzbuches über öffentliche Aufträge.

2. Die Auswahl des Wirtschaftsteilnehmers bei Direktvergabe kann mittels zweier Modalitäten erfolgen:

a) Der Vergleich der Wirtschaftsteilnehmer erfolgt in Bezug auf deren subjektive Eigenschaften. Die Auswahl der Bieter, vorausgesetzt, diese erfüllen die allgemeinen Voraussetzungen gemäß Art. 80 des Kodex, erfolgt auf der Grundlage der wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit des Bieters sowie auf der Grundlage objektiver Präferenzkriterien, die mit dem Ruf und der nachgewiesenen Erfahrung des Wirtschaftsteilnehmers auf dem Markt verknüpft sind. Es können zudem auch verbessernde Eigenschaften des Angebots im Vergleich zum Bedarf der Verwaltung bewertet werden.

Die Verwaltung kann nur dann einen Wirtschaftsteilnehmer, der ein weniger günstiges Angebot abgegeben hat, auswählen, wenn die subjektiven Eigenschaften des Wirtschaftsteilnehmers das Preiselement überwiegen (nach vorheriger angemessener Begründung). Der Verwaltungsakt, mit dem entschieden wird, den Vertrag abzuschließen, ist daher gemäß den Angaben in diesem Abschnitt zu erstellen.

b) In anderen Fällen als denen laut Buchst. a) und vorausgesetzt, dass die allgemeinen Voraussetzungen laut Art. 80 des Kodex erfüllt sind, muss dagegen nachgewiesen werden, dass die Entscheidung angemessen ist, und zwar durch den Vergleich mehrerer, auf dem freien Markt eingeholter Kostenvoranschläge. In diesem Fall wird die Wahl somit unter Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und des Wettbewerbs getroffen, und bei Lieferungen von Gütern oder Dienstleistungen mit Standardeigenschaften muss dem Kostenvoranschlag mit dem niedrigsten Betrag der Vorzug gegeben werden.

Was die Definition einer Standardlieferung betrifft, wird auf die Bestimmungen gemäß der ANAC-Leitlinie Nr. 2 verwiesen (verabschiedet mit Beschluss Nr. 1005 vom 21.9.2016), die wie folgt lauten: „Unter Dienstleistungen und Lieferungen mit Standardeigenschaften oder deren Bedingungen durch den Markt festgelegt sind, sind jene Dienstleistungen oder Lieferungen zu verstehen, die auch unter Bezugnahme auf die im Referenzmarkt geltende Produktionspraxis nicht auf Anfrage seitens der Vergabestelle geändert werden können oder die bestimmten innerstaatlichen, europäischen oder internationalen Normen gerecht werden.“

Dies vorausgeschickt, kann die Zahl der Kostenvoranschläge, die zwecks eines Vergleichs in der Regel eingeholt werden sollen, gemäß dieser Verordnung und um die maximale Einhaltung der Grundsätze in Bezug auf Transparenz und Wirtschaftlichkeit zu garantieren, je nach der Betragsstaffel variieren, welche für die Beschaffung gilt.

a) Bei Beschaffungen bis 9.999,99 Euro muss der RUP oder der einzelne Buyer, der für den Bereich verantwortlich ist, für welchen die Beschaffung abzuwickeln ist, mindestens 2 Kostenvoranschläge einholen;

b) Bei Beschaffungen von 10.000,00 bis 24.999,99 Euro muss der RUP oder der einzelne Buyer, der für den Bereich verantwortlich ist, für welchen die Beschaffung abzuwickeln ist, mindestens 3 Kostenvoranschläge einholen;

c) Bei Beschaffungen von 25.000,00 bis 39.999,99 Euro muss der RUP oder einzelne Buyer, der für den Bereich verantwortlich ist, für welchen die Beschaffung abzuwickeln ist, mindestens 5 Kostenvoranschläge einholen;

Die Bestimmungen laut Punkt a), b) und c) gelten nicht für Beschaffungen, die sich auf Folgendes beziehen:

- Inanspruchnahme von CONSIP- oder MEPA/MEPAB-Konventionen;
- Instandhaltung von speziellen und besonderen Theatermaschinen;
- Beschaffung von besonderen Materialien, die nur in Theatern und Konzerthäusern verwendet werden, und hinsichtlich derer nur eine geringe Zahl an potenziellen Lieferanten zur Verfügung steht;
- Softwareprodukte, die in den 4 Jahren zuvor erhebliche zusätzliche Investitionen für Hardware und Software verlangt haben.
- Lieferungen und Dienste, die als unersetzlich angesehen werden (**Richtlinien der nationalen Antikorruptionsbehörde Nr. 8 vom 10.10.2017**)

für die, unabhängig vom Betrag, auch nur ein Kostenvoranschlag beantragt werden kann.

Hinsichtlich aller Aspekte, die nicht ausdrücklich in dieser Verordnung geregelt sind, wird auf die Bestimmungen des Einheitstextes für Vergaben und Verträge, GvD 50/2016. verwiesen.

Art. 31

Verfahren für die Direktvergabe

1. Das Verfahren für die Abwicklung einer Direktvergabe ist in folgende Phasen gegliedert:

- PHASE 1** *Ernennung des Verfahrensverantwortlichen*
- PHASE 2** *Erstellung des Verwaltungsakts, mit dem entschieden wird, den Vertrag abzuschließen*
- PHASE 3** *Einleitung des Vergabeverfahrens*
- PHASE 4** *Einholung von Kostenvoranschlägen und Prüfungen durch den RUP*
- PHASE 5** *Prüfung der finanziellen Deckung*
- PHASE 6** *Prüfungen: Einholung des DURC von Amts wegen - DURC-Anforderung/Prüfungen der Voraussetzungen*
- PHASE 7** *Beschaffung der Güter, Dienstleistungen, Arbeiten - Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung*
- PHASE 8** *Zahlung der Rechnungen und Fristen*

PHASE 1 Ernennung des Verfahrensverantwortlichen

Für alle Vergabeverfahren ist die Ernennung eines RUP (einziger Verantwortlicher des Verfahrens) notwendig.

Was die Aufgaben und Eigenschaften des RUP betrifft, wird auf diese Verordnung verwiesen.

PHASE 2: Erstellung des Verwaltungsakts, mit dem entschieden wird, den Vertrag abzuschließen

Die Erstellung des Verwaltungsakts, mit dem entschieden wird, den Vertrag abzuschließen ist der erste grundlegende Akt des Beschaffungsverfahrens, da die Vergabestelle damit ihren Willen äußert, das Verfahren einzuleiten (jeweils für Arbeiten/Lieferungen/Leistungen), und die Gründe, aus denen sie vorzugehen beabsichtigt, sowie die rechtlichen Voraussetzungen und ausgewählten Anforderungen offenlegt.

Dieser Verwaltungsakt wird vom Direktor / von der Direktorin der Stiftung Stadttheater unterschrieben.

PHASE 3 - Beginn des Vergabeverfahrens

Das Personal der Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen, die Güter und Dienstleistungen oder Arbeiten im Wert unter 40.000 € beschaffen müssen, beantragen dies beim RUP.

Wenn sie es für zweckmäßig erachten, können die Antragsteller der Anfrage auch einen oder mehrere Kostenvoranschlag/-voranschläge beilegen.

Evtl. Erstellung des DUVRI (Einheitsdokument für die Bewertung der Risiken durch Interferenzen), gemäß Art. 13.

Der RUP bereitet, wenn erforderlich, gemeinsam mit dem LDAS (Leiter der Dienststelle für Arbeitssicherheit) das zur Unterzeichnung seitens des Unternehmens vorzulegende DUVRI vor.

Es ist zu beachten, dass:

der einzuholende Kostenvoranschlag bei Risiken oder Interferenzen die Sicherheitskosten beinhalten muss. Für die intellektuellen Dienstleistungen, für reine Lieferungen von Materialien oder Ausrüstungen sowie für Arbeiten oder Dienstleistungen, deren Dauer nicht die 2 Tage überschreitet und wenn keine relevanten Risiken vorliegen, besteht keine Ausstellungspflicht des DUVRI.

PHASE 3 - Einholung des Kostenvoranschlags und Überprüfungen seitens des RUP

Auf der Grundlage der Anforderungen holt der RUP (oder der einzelne Buyer, sofern vorgesehen) den/die Kostenvoranschlag/Kostenvoranschläge ein.

Der RUP oder die Buyer überprüfen:

- a) ob die Dienstleistung oder die Lieferung in Konventionen oder auf den elektronischen Märkten verfügbar sind
- b) ob die Vergütung lt. ausgewähltem Kostenvoranschlag gleich oder über der derselben Warenkategorie in Vereinbarungen oder auf dem elektronischen Markt ist.
- c) Falls die angeforderte Dienstleistung oder das Gut in der Konvention nicht verfügbar oder der Beitritt zu den Konventionen wegen der Erfordernisse der Körperschaft nicht möglich ist, oder das Gut in den Listen des e-Marktes nicht auffindbar ist, kann der einzige Verfahrensverantwortliche auf den freien Markt zurückgreifen.
- d) Der RUP oder einzelne Buyer ist, sofern er im Besitz von Kostenvoranschlägen ist, die niedriger sind als die, welche auf dem elektronischen Markt und/oder gemäß den Konventionen/Rahmenvereinbarungen im IÖV-Portal vorgesehen sind, unter

Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit befugt, die Beschaffungen ohne Inanspruchnahme der E-Procurement-Instrumente vorzunehmen.

Falls der Vertrag aus technischen oder künstlerischen Gründen oder wegen des Umweltschutzes bzw. des Schutzes von Urheberrechten nur mit einem Wirtschaftsteilnehmer abgeschlossen werden kann, müssen die Gründe für den fehlenden Eingang weiterer Kostenvoranschläge aus einem entsprechenden Bericht oder aus einem diesbezüglichen, von den technischen Sachverständigen erstellten und bestätigten Nachweis der Exklusivität hervorgehen. Dieser muss vom Betriebsleiter an den Präsidenten des Verwaltungsrates von der Stiftung Stadttheater und Konzerthaus Bozen weitergeleitet werden.

Bei sich wiederholenden Lieferungen von Gütern, Dienstleistungen oder Arbeiten (mechanische Kleinteile, elektronische Komponente, Gaslieferung, Verladearbeiten usw.) können die Kostenvoranschläge mit Jahres- bzw. halbjährlicher Gültigkeit eingeholt werden. Das DUVRI, wenn vorgesehen, kann in der Regel zum Zeitpunkt des Kostenvoranschlags eingeholt werden und, unabhängig von der Anzahl der zu erbringenden Leistungen, über seine ganze Gültigkeitsdauer samt evtl. Verlängerungen als gültig betrachtet werden. Die Bestellungen müssen je nach Bedarf im Zeitraum der Angebotsgültigkeit erfolgen. In diesem Fall kann ein einziger CIG angefordert werden.

Die Einholung weiterer Kostenvoranschläge seitens des RUP oder der Antragsteller muss - ausschließlich bei Inanspruchnahme des freien Marktes - mittels PEC erfolgen.

PHASE 5 - Prüfung der finanziellen Deckung

Der RUP überprüft vor Unterschrift des Auftrages die finanzielle Deckung.

PHASE 6 - Prüfungen: Einholung des DURC von Amts wegen, DURC-Anforderung/Prüfungen der Voraussetzungen

Nach erfolgter Prüfung der finanziellen Deckung fordert der RUP das DURC (Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage) für den ausgewählten Kostenvoranschlag an. Dabei ist zu beachten, dass bei Verwendung von Beschaffungsinstrumenten, die von CONSIP zur Verfügung gestellt werden, Letztere anlässlich der Unternehmenszulassung die Prüfung der Voraussetzung für die ordnungsgemäße Beitragslage durchführt.

Daraus folgt, dass - bei Inanspruchnahme von CONSIP - die Vergabestelle sich eigenständig erst anlässlich der Zahlung der vertragsgegenständigen Vergütung um die Einholung des DURC kümmern muss.

Die Beantragung des DURC, die bestimmungsgemäß von der Vergabestelle veranlasst werden muss, erfolgt über das NISF- oder INAIL-Portal.

Die Prüfungen über die Erfüllung der Voraussetzungen erfolgen gemäß Art. 18 dieser Verordnung (und Art. 80 des GvD 50/2016).

PHASE 7 - Beschaffung des Gutes, der Dienstleistung, der Arbeit - Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung

Nach erfolgter Lieferung, erbrachter Dienstleistung oder ausgeführter Arbeit prüft der RUP die Übereinstimmung der Leistung mit dem Auftrag und stellt eine Bescheinigung über die ordnungsmäßige Durchführung aus.

PHASE 8 - Zahlung der Rechnungen, Fristen und Bedingungen

Nach Inkrafttreten des GvD 192 vom 09.11.2012 (Art. 4), das die Richtlinie 2011/7/EU zur Bekämpfung von Zahlungsverzug im Geschäftsverkehr umsetzt, muss die Zahlung innerhalb von 30 Kalendertagen ab dem Datum der Abnahme- oder Überprüfungsverfahren der erbrachten Leistungen erfolgen. Die Prüfung muss innerhalb von 30 Kalendertagen ab dem Datum der erbrachten Leistung durchgeführt werden (das Dokument muss sorgfältig protokolliert und archiviert werden). Wenn die Rechnung nach dem Datum der Abnahme- oder Überprüfungsverfahren eingeht, werden die 30 Kalendertage ab dem Rechnungseingangsdatum berechnet.