



VERORDNUNG ZUR REGELUNG DER BESCHAFFUNG IN REGIE

Gesetzliche und bestimmungsrechtliche Grundlagen:

- GvD Nr. 163/2006 i.d.g.F.
- Durchführungsverordnung zum Kodex der öffentlichen Verträge, D.P.R. Nr. 207/2010
- Landesgesetz (L.G.) Nr. 16/2015
- Landesgesetz (L.G.) Nr. 17/1993 i.d.g.F.
- Landesgesetz (L.G.) Nr. 9/2015
- Einheitstext über die Transparenz, GvD Nr. 33/2013
- Vorbeugung der Korruption, Gesetz Nr. 190/2012

Genehmigt mit Dekret Nr.5/2016 vom 08.03.2016

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 – Einzige/r Verantwortliche/r 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/die Durchführungsleiter/-in

Art. 18 – Erklärung gemäß Art. 38 des Kodex der öffentlichen Verträge

Art. 19 – DURC – Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage

Art. 20 – Antimafia-Dokumentation

Art. 21 – Überprüfung der allgemeinen Voraussetzungen

Art. 22 – Garantierückbehalt

Art. 23 – Sicherheiten

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

Art. 25 – Provisorische Zuschlagserteilung

Art. 26 – Mitteilungspflicht gegenüber den Teilnehmenden

Art. 27 – Widerruf und Aufhebung einer Vergabe

Art. 28 – Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung

Art. 29 – Einheitstext über die Transparenz gem. GvD Nr. 33/2013 und Gesetz Nr. 190/2012

Art. 30 – Beschaffungen von Gütern und Dienstleistungen mit Vorauszahlung und gegen
Nachnahme

Art. 31 – AVCPASS-System

4. ABSCHNITT – DIREKTVERGABE

Art. 32 – Allgemeine Bestimmungen

Art. 33 – Verfahren für die Direktvergabe
ANLAGEN

1. ABSCHNITT ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Verfahrensarten

1. Die Beschaffungsverfahren für Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen werden vom Kodex der öffentlichen Verträge (GvD Nr. 163/06 i.d.g.F), nachfolgend nur „Kodex“ genannt, von der Durchführungsverordnung zum Kodex der Verträge (D.P.R. Nr. 207/2010) und vom Landesgesetz mit den Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe (L.G. Nr. 16/2015) geregelt und umfassen (vgl. Art. 3 des Kodex):

- a) offene Verfahren
- b) nicht offene Verfahren
- c) Verhandlungsverfahren
- d) Wettbewerbliche Dialoge
- e) dynamische Beschaffungssysteme
- f) elektronische Auktionen

2. Für die Beschaffung von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen in Regie werden Art. 125 des Kodex und der 8. Abschnitt des Landesgesetzes Nr. 16/2015 sowie die gegenständliche Verordnung angewendet.

3. Die Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen in Regie umfassen alle im Art. 43 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 aufgelisteten Leistungen sowie den Ankauf von Kunstwerken und Museumsobjekten.

4. Die Vergaben müssen die Qualität der Leistungen gewährleisten und müssen unter Einhaltung der Grundregeln von Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit, Pünktlichkeit, Ordnungsgemäßheit, Konkurrenz, sowie der Grundsätze der Gleichbehandlung, der Nichtdiskriminierung, der Transparenz, der Proportionalität und der Öffentlichkeit (Art. 2 des Kodex) durchgeführt werden.

5. 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.

6. Die EU-Schwelle wird regelmäßig - alle zwei Jahre - entsprechend den Verfahren gemäß Art. 248 des Kodex aktualisiert.

7. Die Vergabeverfahren über und unter der EU-Schwelle werden direkt vom Betrieb „Landesmuseen“ organisiert, der eine externe technische Unterstützung hinzuziehen kann.

8. Für die Vergabeverfahren gleich oder höher € 40.000,00.- ist der/die RUP (einziger Verantwortlicher des Verfahrens) die Direktorin/der Direktor des Betriebes „Landesmuseen“.

9. Für die Vergabeverfahren unter € 40.000,00.- ist der/die RUP (einzige/r Verantwortliche/r des Verfahrens) der/die jeweilige Direktor/Direktorin des einzelnen Museums.

10. Die Vergabeverfahren für Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen für die peripheren Einrichtungen fallen in den Kompetenzbereich der jeweiligen Direktoren/-innen der einzelnen Museen als Durchführungsleiter/-innen.

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. Unter der Voraussetzung, dass die Transparenzbestimmungen eingehalten werden, kann die Vergabestelle gemäß Art. 11, Absatz 2 des Landesgesetzes Nr. 9/2015 - immer entsprechend des Benchmarkings der AOV- oder Consip-Konventionen und ausschließlich bei fehlendem Metaprodukt in den entsprechenden Ausschreibungen für die Zulassung von Wirtschaftsteilnehmenden zur Teilnahme am elektronischen Markt des Landes oder des Staates - auf die Verwendung des elektronischen Marktes Südtirol (EMS) (www.ausschreibungen-suedtirol.it) verzichten.

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. 7 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 163 vom 12. April 2006 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 von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen stellt laut Art. 11, Abs. 1 des Kodex für Verträge eine Vorbereitungsphase für die Vergabe dar. Dazu sehen die Art. 13 der Durchführungsverordnung, D.P.R. Nr. 207/2010 und Art. 7 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 sowie Art. 271 der Durchführungsverordnung vor, jedes Jahr ein Jahresprogramm für die Ausführung von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen zu verabschieden.

2. Als Grundlage dienen das Tätigkeitsprogramm des Betriebes, der einzelnen Museen 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 Abschnitt II der Durchführungsverordnung, D.P.R. Nr. 207/2010, von den Artikeln 8 und 9 des Landesgesetzes Nr. 16/2015 sowie von Art. 279 der Durchführungsverordnung geregelt.

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

3. Für Lieferungen und Dienstleistungen muss das Projekt folgendes beinhalten:

- 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.

4. Für Arbeiten muss das Projekt die Inhalte gemäß Abschnitt II der Durchführungsverordnung aufweisen.

5. Gemäß Art. 15, Absatz 4 des Landesgesetzes Nr. 16/2015, prüft der Betrieb „Landesmuseen“, ob es notwendig ist, die Überprüfung und die Validierung der Planung von Bauvorhaben im Wert unter 1.000.000 € vorzunehmen.

Art. 10

Einleitung des Beschaffungsverfahrens

1. Das Beschaffungsverfahren beginnt aufgrund einer Anfrage, welcher das erwähnte Projekt beigelegt werden muss.

2. Nach Empfang der Anfrage sorgt der RUP für die Abwicklung der erforderlichen Verfahren, und zwar aufgrund der Vergabeart, die nach den geltenden Gesetzen und Verordnungen festgelegt wird, sowie aufgrund der ausgewählten Zuschlagsmodalität (niedrigster Preis, wirtschaftlich günstigstes Angebot).

Art. 11

RUP – Einzige/r Verantwortliche/r des Verfahrens

1. Als Voraussetzungen für die Ernennung des/der RUP sieht Art. 10 des Kodex vor, dass der/die einzige Verantwortliche des Verfahrens der/die Inhaber/-in einer Planstelle ist. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an Professionalität beschränkt sich derselbe Artikel (Absatz 5) darauf, festzulegen, dass „der/die Verfahrensverantwortliche im Besitz eines angemessenen Studientitels und einer angemessenen Kompetenz im Hinblick auf die Aufgaben sein muss, für die er/sie ernannt wird“, d.h. im Hinblick auf das Verfahren, für das er/sie ernannt wird.

2. Im Betrieb „Landesmuseen“ erfolgt die Ernennung eines/einer RUP im Rahmen der dazu qualifizierten Bediensteten – ausgehend von einem Verwaltungsbediensteten bis hin zu höheren Positionen.

3. Die Ernennung, die durch formelle Verfügung erfolgen muss, kann nicht abgelehnt werden.

4. Für jede Lieferung, Dienstleistung und Arbeit jeglichen Betrages muss ein/e RUP ernannt sein. Sein/ihr Name erscheint in den Angebotsanfragen, in den Aufträgen und in den Mitteilungen an die Unternehmen. Zu seinen/ihren Aufgaben zählen: Angebote und den CIG-Kodex anzufordern, dem/der Beauftragten für die Vertragsdurchführung - nach Bewertung der eingegangenen Angebote - das mit der Dienstleistung, Lieferung oder Arbeit zu beauftragende Unternehmen vorzuschlagen; die Lieferungen und die Leistungen während der Vertragsdurchführung zu überprüfen, sofern die vorgenannte Zuständigkeit mit der des Durchführungsleiters/der Durchführungsleiterin übereinstimmt.

5. Der/die RUP muss auf den Portalen www.acquistinretepa.it der CONSIP und www.ausschreibungen-suedtirol.it von AOV die Verfügbarkeit oder nicht des Produktes/der Dienstleistung überprüfen.

Art. 12

Vereinbarungen und elektronische Märkte des Staates und des Landes

1. Beim Erwerb eines beliebigen Gutes oder einer Dienstleistung muss seine/ihre Verfügbarkeit über die Konventionen und auf dem elektronischen Markt des Landes oder des Staates überprüft werden:

- a) Bei Bestehen von Konventionen kann der Auftrag ohne weitere Marktforschungen über die Vereinbarungen erteilt werden. Der Auftrag kann auch anderen Lieferanten erteilt werden, aber der Vergleich des Angebots mit dem Preis der Konventionen ist notwendig und vorausgesetzt, dass der Kostenvoranschlag niedriger ist als der über die Konventionen und auch als der Preis in den elektronischen Märkten des Landes oder des Staates.
- b) die Verträge, die unter Verstoß gegen die Verpflichtungen abgeschlossen werden, die von der CONSIP und von der Autonomen Provinz Bozen bereitgestellten Ankaufsinstrumente zu benutzen, sind nichtig und stellen ein dienst- bzw. disziplinarrechtliches Vergehen dar, das eine verwaltungsrechtliche Haftung zur Folge hat.

2. Es muss die Bestätigung der erfolgten Überprüfung der Nicht-Verfügbarkeit des Gutes oder der Dienstleistung auf dem elektronischen Markt des Landes oder des Staates erstellt werden. Alle Verfahrensunterlagen müssen stets über diese Prüfung Rechenschaft geben.

3. Den Verwaltungen bleibt das Recht vorbehalten, von Kaufverträgen über Güter und Dienstleistungen zurückzutreten, die sie vor dem Abschluss einer Rahmenvereinbarung zwischen CONSIP und der Autonomen Provinz Bozen abgeschlossen haben, wenn die Preis-Qualität-Parameter dieser Vereinbarung vorteilhafter sind und der Auftragnehmer sich nicht bereit erklärt, zur Einhaltung der Vereinbarungsparameter eine Anpassung seiner wirtschaftlichen Bedingungen vorzunehmen. In die laufenden Verträge wird das Rücktrittsrecht - kraft Gesetzes - gemäß Artikel 1339 c.c. (des Zivilgesetzbuches) automatisch aufgenommen und ersetzt die von den Parteien festgelegten und davon abweichenden Klauseln.

4. Die Beschaffungsinstrumente der Autonomen Provinz Bozen stehen in der hierarchischen Skala über den nationalen Beschaffungsinstrumenten.

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 GvD 81/08) dem Vertrag beigefügt 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/e „Einzig/r Beauftragte/r“ mit der Aufsicht der Unfallsicherheit betraut werden, der die notwendige Koordinierung zwischen Auftraggeber, Unternehmen und Subunternehmen übernimmt. Diese/r 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/-innen 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/die 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/die 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 Auftragschreiben, auf dem Bestellschein, der Zahlungsanweisung und dem Bank-/ Postüberweisungsauftrag angegeben werden.

5. Nur für Beschaffungen über den internen Kassenfonds 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/die Durchführungsleiterin

1. Diese Fachkraft ist von Art. 300 der Durchführungsverordnung zum Kodex der Verträge, DPR 207/2010, für die Abwicklung aller Aufgaben in Bezug auf die Aufsicht der ordnungsgemäßen Durchführung des Vertrages vorgesehen.

2. Normalerweise sind der/die Durchführungsleiter/-in und der/die RUP ein und dieselbe Person. Aufgrund des DPR 207/2010 muss in folgenden Fällen ein/e andere/r Durchführungsleiter/-in als der/die RUP ernannt werden:

- a) bei Leistungen über € 500.000,00;
- b) bei technisch besonders komplexen Leistungen oder bei Leistungen, die mehrere unterschiedliche Kompetenzen erfordern oder Leistungen, die durch die Verwendung innovativer Komponenten / Produktionsprozesse gekennzeichnet sind.

3. Unabhängig davon kann die Verwaltung bei allen anderen Aufträgen eine andere Person als den/die RUP zum/zur Durchführungsleiter/-in ernennen.

Art. 18

Erklärung gemäß Art. 38 des Kodex der öffentlichen Verträge

1. Die notwendigen Anforderungen für die Teilnahme an den Ausschreibungen werden durch Eigenerklärung von den Wirtschaftsteilnehmern anlässlich des Angebots bescheinigt und anschließend von der Vergabestelle überprüft. Es handelt sich hierbei um die Voraussetzungen, in deren Ermangelung die Wirtschaftsteilnehmer/-innen laut Kodex: *„von der Teilnahme an den Vergabeverfahren der Konzessionen und der Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistung ausgeschlossen sind und sie dürfen auch nicht als Subunternehmer/-innen beauftragt werden; diese Subjekte dürfen keine entsprechenden Verträge abschließen.....“*.

2. Diese Eigenerklärung muss unabhängig von der Höhe des Auftragswertes verlangt werden.

3. Die Kontrollen hinsichtlich dieser Eigenerklärung werden vom Betrieb „Landesmuseen“ jährlich stichprobenartig bei mindestens 1 Prozent der aus den Vergabeverfahren hervorgehenden Auftragnehmer/-innen, mit denen der Vertrag abgeschlossen wurde, durchgeführt. Die Feststellung, dass die Voraussetzungen nicht gegeben sind, hat die Vertragsauflösung zur Folge.

Art. 19

DURC - Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage

1. Das GD Nr. 69/2013 („decreto del fare“) bekräftigt die mit Gesetz Nr. 2/2009 festgelegte Amtspflicht der Vergabestellen, das DURC des jeweiligen Auftragnehmers und aller Subunternehmer/-innen von Amts wegen einzuholen (und hat diese Bestimmung ausdrücklich im Kodex der Verträge in den Art. 38, Abs. 3 und 118, Abs. 6 aufgenommen).

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

3. Die Gültigkeitsdauer des DURC beträgt 120 Tage.

4. Zusammenfassend werden nachstehend die Fälle erläutert, in denen ein gültiges DURC notwendig ist:

- a) bei der Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen für das Vergabeverfahren
- b) beim Zuschlag des Vertrages
- c) Vertragsabschluss
- d) bei der Auszahlung der Baufortschritte oder der Dienstleistungen und Lieferungen
- e) bei der Erstellung der Abnahmebescheinigung, der Bescheinigung der ordnungsmäßigen Durchführung, der Bescheinigung der Konformitätsüberprüfung, der Bestätigung der ordnungsmäßigen Durchführung und der Zahlung des verbleibenden Restbetrages (für die Zahlung des Restbetrages muss in jedem Fall ein neues DURC erstellt werden).

5. Zusammenfassend kann die vorherige Auflistung in folgende Kategorien eingeteilt werden:

- a) Mit ausdrücklicher Bezugnahme auf das DURC unter Buchstaben a) – Einholung des DURC zur Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen für das Verfahren, Voraussetzung gemäß Art.38, Abs. 1, Buchst. i Kodex der Verträge – hat das Rundschreiben des Arbeitsministeriums Nr. 36/13 darauf hingewiesen, dass der Gültigkeitszeitraum von 120 Tagen nicht ab Ausstellungsdatum läuft, sondern ab dem in der Ersatzerklärung angegebenen Datum des Überprüfungsantrags (das im Dokument angegeben ist).
- b) Hinsichtlich der unter den Buchstaben b) bis c) genannten Punkte werden die Vergabestellen bis zum Vertragsabschluss und im Laufe des Gültigkeitszeitraumes von 120 Tagen ab Ausstellungsdatum dasselbe DURC verwenden.
- c) In den Phasen nach dem Vertragsabschluss gemäß Buchstabe d) muss das DURC, wenn es sich um Arbeiten bzw. um Verträge handelt, die eine dauernde Leistung betreffen, für die anschließenden Zahlungen von Rechnungen und Baufortschritten (SAL) alle 120 Tage eingeholt werden.
- d) Die einzige Ausnahme ist für die RESTZAHLUNG gemäß Buchst. e) vorgesehen: in diesem Fall muss die Vergabestelle immer von Amts wegen ein neues DURC einholen.

6. Aufgrund der zwischenzeitlich eingetretenen Gesetzesänderungen darf ein und dasselbe DURC auch für andere Werk-, Dienstleistungs- oder Lieferverträge als jene für welche es ursprünglich eingeholt wurde verwendet werden.

7. Bei Subunternehmerverträgen muss das DURC in folgenden Fällen eingeholt werden:

- a) zum Zwecke der Ausstellung der Genehmigung für einen Subunternehmervertrag (Art. 118, Abs. 8 GvD 163/06),
- b) bei Auszahlungen der Baufortschritte
- c) Zum Zwecke der Ausstellung der Abnahmebescheinigung/Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung
- d) zur Zahlung des verbleibenden Restbetrages (die Vergabestelle muss von Amts wegen das gültige DURC des Unternehmens und aller Subunternehmen einholen).

8. Bei Aufträgen für Dienstleistungen und Lieferungen unter 20.000 € kann die Ersatzerklärung anstelle des DURC angefordert werden. Diese Eigenerklärung hat eine Gültigkeit von 120 Tagen ab Ausstellungsdatum und kann für die Zahlung von mehreren, dasselbe Ausschreibungsverfahren betreffenden Rechnungen verwendet werden. Es wird darauf hingewiesen, dass Art. 4 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 70 vom 13. Mai 2011, das durch Gesetz Nr. 106 vom 12. Juli 2011 umgesetzt wurde, für die Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen bis € 20.000,00 bestimmt, dass «die vertragsschließenden Parteien gemäß Art. 46, Abs. 1, Buchst. p) D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000 anstelle der Sammelbescheinigung der ordnungsgemäßen Beitragslage eine Ersatzerklärung vorlegen können. Die mit dem Verfahren beauftragten Verwaltungen müssen nach Art. 71 desselben Einheitstextes - gemäß D.P.R. Nr. 445 von 2000 - regelmäßig die Wahrhaftigkeit der Ersatzerklärungen kontrollieren.»

9. Jede Rechnung muss mit der entsprechenden gemäß Art. 46 des DPR 445/2000 erstellten Ersatzerklärung versehen sein, die - gemäß Art. 38, Abs. 1, Buchst. i („dass keine schwerwiegenden, endgültig festgestellten Verstöße gegen die italienischen Gesetzesvorschriften in Sachen Sozialversicherungsbeiträge vorliegen“) - die Eigenerklärung beinhaltet.

10. 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/die Antragsteller/-in vor der Ausstellung der Bescheinigung dazu auf, mittels PEC seine/ihre Lage zu regeln und setzen hierzu eine Frist von maximal 15 Tagen fest. Die Gründe für die Unstimmigkeit müssen im Vorbescheid analytisch aufgeführt werden.

11. 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/-innen 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.

12. Das neue DURC online System ermöglicht es die Kontrolle des Subjektes durch den direkten Zugriff in Echtzeit durchzuführen. Durch den Zugriff in Echtzeit ist dieses System auch für all jene Aufträge interessant, bei denen die Ersatzerklärung ausreicht.

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 Teilnehmenden 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 abgegebene Ersatzerklärung akzeptieren, mit der der/die Teilnehmer/-in erklärt, dass lt. Art. 38, Abs. 1, Buchst. b) des GvD Nr. 163/06 (Verfahrensangelegenheit wegen der Verhängung einer Vorsichtsmaßnahme lt. Art. 6 des GvD Nr. 159/11 oder wegen Hinderungsgründen lt. Art. 67 des GvD Nr. 159/11) kein Ausschlussgrund gegen ihn/sie vorliegt.

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

Überprüfung der allgemeinen Voraussetzungen

1. Bei Vertragsabschluss durch den Austausch von Schriftverkehr, empfiehlt sich die Einhaltung der Prinzipien der Proportionalität und der Angemessenheit eine Überprüfung im Sinne des Art. 71 des D.P.R. 445/2000, und zwar eine Stichprobenkontrolle oder bei gerechtfertigtem Zweifel.

2. Bei Vertragsabschluss durch eine Privaturkunde, müssen die Überprüfungen der Voraussetzungen durch die Einholung der vom Gesetz vorgesehenen Unterlagen durchgeführt werden.

3. Die Überprüfung der allgemeinen Voraussetzungen wird vom Betrieb „Landesmuseen“ jährlich stichprobenartig bei mindestens 1 Prozent der aus den Vergabeverfahren hervorgehenden Auftragnehmer/-innen, mit denen der Vertrag abgeschlossen wurde, durchgeführt. Die Feststellung, dass die Voraussetzungen nicht gegeben sind, hat die Vertragsauflösung zur Folge.

Art. 22

Garantierückbehalt

1. Der Art. 4, Abs. 3, der Durchführungsverordnung des Kodex der Verträge, DPR 207/2010, sieht vor, dass wie für die Arbeiten auch für die Dienstleistungen und für die Lieferungen ein Rückbehalt von 0,50 % des laufenden Nettobetrages der Leistungen vorgenommen wird. Dieser Rückbehalt kann nur bei der Endauszahlung nach Annahme der Abnahmebescheinigung oder der Konformitätsprüfung seitens der Verwaltung und nach Ausstellung des DURC freigegeben werden.

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, Absatz 2. des Landesgesetzes Nr. 16/2015, wird bei Vergaben für Lieferungen, Dienstleistungen und Arbeiten vom Zuschlagsempfänger eine Bürgschaftsleistung in Höhe von 5 Prozent des Vertragspreises verlangt. Die Höhe der Garantieleistung ist im Zusammenhang mit dem vertragsgegenständlichen Wert zu berechnen. Der Vertragswert ist ohne MwSt. berechnet. Die Kosten für die Sicherheitsmaßnahmen zur Beseitigung von Interferenzrisiken zur Berechnung der Sicherheitsleistung müssen in den Vertragswert einbezogen werden.

4. Gemäß Art. 36, Absatz 1. des Landesgesetzes Nr. 16/2015, müssen bei der Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen und Arbeiten bis zu einem Wert von 40.000 € keine Sicherheiten geleistet werden.

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/innen 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

Provisorische Zuschlagserteilung

1. Gemäß Art. 11 des GvD 163/06 wird am Ende des Verfahrens der provisorische Zuschlag an den/die Bestbietende/n erteilt. Bei der Erteilung des provisorischen Zuschlags muss eine Vergleichstabelle und eine Rangordnung der Angebote erstellt werden.

Art. 26

Mitteilungspflicht gegenüber den Teilnehmenden

1. Gemäß Art. 79, Abs. 5, des Kodex der Verträge muss die Vergabestelle von Amts wegen Folgendes mitteilen:

- a) innerhalb einer Frist von max. 5 Tagen den endgültigen Zuschlag:
 - a. an den/die Zuschlagsempfänger/-in
 - b. an den/die nächste/n Teilnehmer/-in in der Rangordnung
 - c. an alle Teilnehmenden, die ein zur Ausschreibung zugelassenes Angebot eingereicht haben
 - d. an jene Teilnehmenden, deren Bewerbung oder deren Angebot ausgeschlossen worden ist, wenn sie den Ausschluss angefochten haben oder noch fristgerecht anfechten können
 - e. sowie all jene Teilnehmenden, die die Ausschreibung oder das Aufforderungsschreiben angefochten haben, soweit die Anfechtung noch nicht mit rechtskräftigem Urteil zurückgewiesen wurde.
- b) den Ausschluss - innerhalb einer Frist von max. 5 Tagen ab Ausschlussmaßnahme - an die Bewerber/-innen und an die ausgeschlossenen Anbieter/-innen
- c) allen Bewerbern/-innen, den Entschluss den Zuschlag der Ausschreibung nicht zu erteilen.

Art. 27

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/der Durchführungsleiterin und/oder des/der RUP.

Art. 28

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/die Durchführungsleiterin (oder der/die 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/die RUP sofort den/die Empfänger/-in oder den/die Subempfänger/-in über die Aufnahme ins Inventarregister informieren.

Art. 29

Einheitstext über die Transparenz gem. GvD Nr. 33/2013 und Gesetz Nr. 190/2012

1. Die Aufsicht über die ordnungsgemäße Durchführung der Bekanntmachungspflicht obliegt der Direktorin/dem Direktor des Betriebes „Landesmuseen“, die/der mit Beschluss der Landesregierung ernannt wird.

2. Es wird darauf hingewiesen, dass die Nichteinhaltung der von obiger Verordnung vorgeschriebenen Bekanntmachungspflichten einen Bewertungsmaßstab der Verantwortung der Führungskraft darstellt.

3. Der Einheitstext verpflichtet die öffentliche Verwaltung zur Einrichtung in den institutionellen Webseiten eines getrennten Abschnittes „transparente Verwaltung“, in der die öffentlichen Verwaltungen verpflichtet sind, alle sechs Monate die Gesamtheit der in der Verordnung vorgeschriebenen Dokumente und Daten so zu veröffentlichen, dass die vollständige Zugänglichkeit zu allen Informationen gewährleistet wird.

4. Was den speziellen Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe betrifft, bekräftigt Art. 37 die Bestimmungen des Kodex der Verträge in Bezug auf die jeder Verwaltung obliegenden Pflicht, die Informationen über die Vergabeverfahren von öffentlichen Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen 'online' zu veröffentlichen:

- a) Bekanntmachungen und Ausschreibungen (Art.66, 124 Kodex der Verträge)
- b) Vorinformationen (Art. 63 Kodex der Verträge)
- c) Mitteilungen zu den Ergebnissen der Vergabeverfahren (Art. 65, 122 Kodex der Verträge)

5. Diese Verpflichtung ist sowohl über als auch unter der EU-Schwelle auch in den ordentlichen und in den speziellen Sektoren anzuwenden.

6. Zur Erfüllung der Veröffentlichungspflicht der Informationen in einem offenen Format, gemäß Art. 1, Absatz 32 des Gesetzes Nr. 190/2012, müssen in einer zusammenfassenden Übersicht, in Form einer XML-Datei, die Informationen der Vergaben von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen mit folgenden Inhalten veröffentlicht werden:

- a) CIG
- b) Vertragspreis
- c) Summe der bezahlten Rechnungen (ohne MwSt.)
- d) Datum Beginn des Vertrages
- e) Datum Ende des Vertrages
- f) Jahr der Schließung
- g) OCP Kodex
- h) Körperschaft

- i) Vergabestelle
- j) Gegenstand der Vergabe
- k) Gegenstand des Loses.

7. Bis spätestens 31. Januar eines jeden Jahres, muss mittels PEC der Link zur XML-Datei mit der zusammenfassenden Übersicht des vorhergehenden Jahres, die sich auf der institutionellen Webseite im getrennten Abschnitt „transparente Verwaltung“ befinden muss, mittels eines eigenen Formulars an die A.N.AC. übermittelt werden.

Art. 30

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 der Direktorin des Betriebes „Landesmuseen“ abgesprochen werden.

Art. 31

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/-innen 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. 32

Allgemeine Bestimmungen

1. Falls die Güter oder Dienstleistungen, welche Gegenstand der Vergabe sind, nicht in den Konventionen oder auf den elektronischen Märkten verfügbar sind, kann bei Aufträgen für Lieferungen, Dienstleistungen und Arbeiten unter 40.000 € die Auswahl des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin durch direkte Verhandlung mit einem oder mehreren Wirtschaftsteilnehmern (in Direktvergabe) - auf der Basis eines einzigen oder mehrerer Kostenvoranschläge/-vorschläge - vorgenommen werden.

2. Wenn kein Vergleich des Angebots mit Katalogen und Preisindexen möglich ist, muss die Angemessenheit nachgewiesen werden. Dazu muss das Angebot mit anderen Kostenvoranschlägen aus dem freien Markt verglichen werden.

Art. 33

Verfahren für die Direktvergabe

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

- PHASE 1** ***Ernennung des/der Verfahrensverantwortlichen***
- PHASE 2** ***Beginn des Beschaffungsverfahrens***
- PHASE 3** ***Einholung Kostenvoranschlag und Prüfungen seitens des RUP***
- PHASE 4** ***Prüfung der finanziellen Deckung***
- PHASE 5** ***Einholung des DURC***
- PHASE 6** ***Beschaffung von Gütern, Dienstleistungen***
- PHASE 7** ***Zahlung der Rechnungen, Fristen und Bedingungen***

PHASE 1 - Ernennung des/der Verfahrensverantwortlichen – Art. 1, Absatz 7. und Art. 11

Für alle Vergabeverfahren ist die Ernennung eines/einer RUP (einzige/r Verantwortliche/r des Verfahrens) notwendig.

Für die Voraussetzungen für seine/ihre Ernennung sieht Art. 10 des Kodex vor, dass der/die einzige Verfahrensverantwortliche der Inhaber/die Inhaberin einer Planstelle ist. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an Professionalität beschränkt sich derselbe Artikel (Absatz 5) darauf, festzulegen, dass „der Verfahrensverantwortliche im Besitz eines angemessenen Studientitels und einer angemessenen Kompetenz im Hinblick auf die Aufgaben sein muss, für die er ernannt wird“, d.h. im Hinblick auf das Verfahren, für das er/sie ernannt wird.

Für die Vergabeverfahren unter € 40.000,00.- ist der/die RUP (einzige/r Verantwortliche/r des Verfahrens) der/die jeweilige Direktor/in des einzelnen Museums.

Die Ernennung des/der Bediensteten mit geeigneter Ausbildung kann nicht abgelehnt werden, da sie als zugehörig zur schon bekleideten Funktion anzusehen ist.

Die Funktionen und die Aufgaben des/der RUP sind in Art. 272 ff. des DPR 207/2010 aufgelistet.

PHASE 2 - Beginn des Vergabeverfahrens

Das Personal der Museen, die Güter und Dienstleistungen oder Arbeiten im Wert unter 40.000 € beschaffen müssen, beantragen dies beim/bei der RUP.

Wenn sie es für zweckmäßig erachten, können die Antragstellenden der Anfrage auch einen oder mehrere Kostenvoranschläge beilegen.

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

Der/die RUP bereitet, wenn erforderlich, gemeinsam mit dem/der LDAS (Leiter/-in 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/der RUP

Aufgrund der Anfragen holt der/die RUP den/die Kostenvoranschlag/-voranschläge ein. Aus organisatorischen Gründen kann die Untersuchungsphase für die Einholung der Kostenvoranschläge auch von den Antragstellern selbst durchgeführt werden.

Der/die RUP oder die Antragsteller/-innen prüfen:

- 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/die einzige Verfahrensverantwortliche auf den freien Markt zurückgreifen.

Falls der Vertrag aus technischen oder künstlerischen Gründen oder wegen des Umweltschutzes bzw. des Schutzes von Urheberrechten nur mit einem/einer Wirtschaftsteilnehmer/-in 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 Direktor/der Direktorin des Museums an die/den Direktorin/Direktor des Betriebes „Landesmuseen“ 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/der RUP oder der Antragsteller/-innen muss - ausschließlich bei Inanspruchnahme des freien Marktes - mittels PEC erfolgen.

PHASE 4 - Prüfung der finanziellen Deckung

Der/die RUP überprüft vor Unterschrift des Auftrages die finanzielle Deckung.

PHASE 5 - Einholung des DURC von Amts wegen – Beantragung des DURC – Art. 19

Nach erfolgter Prüfung der finanziellen Deckung fordert der/die 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 Kontrollen hinsichtlich der eingeholten DURC werden vom Betrieb „Landesmuseen“ jährlich stichprobenartig bei mindestens 1 Prozent der aus den Vergabeverfahren hervorgehenden Auftragnehmer/-innen, mit denen der Vertrag abgeschlossen wurde, durchgeführt. Die Feststellung, dass die Voraussetzungen nicht gegeben sind, hat die Vertragsauflösung zur Folge.

PHASE 6 – Beschaffung des Gutes, der Dienstleistung, der Arbeit - Bescheinigung der ordnungsgemäßen Durchführung

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

PHASE 7 – Zahlung der Rechnungen, Fristen und Bedingungen

Nach Inkrafttreten des GvD Nr. 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.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Auftragswerten über 10.000 € bei Equitalia/Südtiroler Einzugsdienste AG sichergestellt werden muss, dass keine steuerlichen Forderungen zu Lasten des Wirtschaftsteilnehmers vorliegen.

ANLAGEN:

1_Checkliste Direktvergaben.doc

2_Erklärung_Benchmarkanalyse.doc



3_Vorankündigung.doc

4_Ersatzerklärung DURC.doc

5_Auftragsschreiben.doc