

Liste der essenziellen Dokumente für die Zahlungsanfrage der Begünstigten, welche das öffentlich Vergabeverfahren anwenden müssen

Dieses Tool ist als Unterstützung der Abrechnung gedacht.

Die Listen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können aktualisiert und geändert werden.

In jedem Fall können während der Kontrollphase Klarstellungen oder zusätzliche Unterlagen angefordert werden.

Im Hinblick auf öffentliche Ausschreibungsverfahren empfiehlt es sich, die aktualisierten Formulare zu verwenden, die von der Landesagentur für öffentliche Aufträge zur Verfügung gestellt werden.

Wir stehen Ihnen über das [Service Desk-Programm](#) zur Verfügung

Direkte Vergabe

1. Ernennungsakt des Einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV)
2. Erklärung über Nichtvorhandensein des Interessenskonfliktes EVV
3. Marktforschung:
 - a. Veröffentlichte Bekanntmachungen;
 - b. telematisches Verzeichnis der Wirtschaftsteilnehmer (WT);
 - c. sonstiges (z.B. Internet-Recherche, Screenshots);
4. Anfrage Angebote/ Kostenvoranschläge
5. Eingereichte Angebote/ Kostenvoranschläge; Absagen
6. Entscheidung zur Vergabe mit Begründung für die Auswahl des Auftragnehmers

Inhalt der Entscheidung:

- a. CUP/ CIG
 - b. "Spending review": dass es (k)eine Rahmenvereinbarung gibt, die den Zweck des Auftrages entspricht (best practice: mit Datum versehene screen shots des ISOV/ Consip);
 - c. Methode zur Durchführung der Markterhebung unter Beachtung des **Rotationsprinzips**
 - d. Anwendbarkeit der Mindestumweltkriterien (**CAM/MUK**)
7. Eigenerklärung des WT zum Besitz der allgemeinen Teilnahmeanforderungen
8. Vertrag:
 - a. Aufhebungsklausel bei Nachweis des Nichtvorliegens der Voraussetzungen;
 - b. Klausel bzgl. der Verpflichtungen zur finanziellen Rückverfolgbarkeit. (art. 3 L. 136/2010);
9. Unterlagen zu eventuellen Varianten in der Umsetzungsphase

Bereich Zahlung in coheMON

1. Rechnung/anderes buchhalterisch gleichwertiges Dokument (**CUP** + Projekt Code)
2. Zahlungsmandat

3. vom EDV-System des Schatzmeisters angenommene elektronische Quittungen
4. Beweis, dass die Dienstleistung, die Ausführung der Arbeiten und die Lieferung der Ausrüstung ausgeführt wurde:
 - a. Im Fall von Dienstleistungen, könnte es die Form einer Bestätigung der ordnungsgemäßen Ausführung haben (z.B. Bescheinigung der ordnungsgemäßen Ausführung);
 - b. Bei Bauarbeiten: technische Unterlagen (z.B. Baufortschritt, Fortschrittsbericht des Bauleiters, Maßbuch, Zahlungsbescheinigung, Buchhaltungsregister, Abnahme, Bescheinigung über ordnungsgemäße Ausführung).
 - c. Im Falle von Lieferungen/Ausrüstungen muss die ordnungsgemäße Lieferung und Inbetriebnahme der Geräte vom Empfänger mittels eines Lieferscheins/Inventurnachweises nachgewiesen werden
5. DURC
6. Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 (ex Equitalia)

Verhandlungsverfahren/ ordentliche Verfahren (offene/geschlossene)

1. Ernennungsakt des Einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV)
2. Lebenslauf EVV (*vom CV müsste die technische Kompetenz bzgl. des Objektes der Ausschreibung ersichtlich sein*)
3. Erklärung über Nichtvorhandensein des Interessenskonfliktes EVV
4. Dreijahresprogramm für öffentliche Bauaufträge mit einem Wert von über 150.000€ und für Dienstleistungen und Lieferungen mit einem Wert von über 140.000€ (z.B. screenshot des Eintrages in der Programmierung ISOV);
5. Bekanntmachung der Vorinformationen (screenshot Veröffentlichung auf der institutionellen Website)
6. Beschluss ein Verfahren einzuleiten, mit folgenden Elementen:
 - a. Objekt des Vertrages
 - b. Bezug auf das Einhalten der "spending review"
 - c. Feststellung des Fehlens eines grenzüberschreitenden Interesses (Sofern der vom EVV nicht anders beurteilt, kann das Fehlen eines bestimmten grenzüberschreitenden Interesses bei Vorliegen von Verträgen mit einem Wert von weniger als 140.000 Euro für Lieferungen und Dienstleistungen und bis zu 500.000 Euro bei Arbeiten angenommen werden (siehe APB-Richtlinie Nr. 10))
 - d. Zuschlagskriterien
 - e. Begründung der Nichtaufteilung in Lose
 - f. Art der Ermittlung der einzuladenden Bieter
7. Vergabevermerk im Falle einer Ausschreibung über EU-Schwelle
8. Ausschreibungsbedingungen mit Anlagen
9. Technische Vergabebedingungen
10. Einladungsschreiben an Wirtschaftsteilnehmer/ Ausschreibungsbekanntmachung
11. Erhaltene Angebote
12. Ernennungsakt der technischen Bewertungskommission im Falle der Anwendung des Kriteriums des wirtschaftlich günstigsten Angebotes
13. Dokumentation hinsichtlich der Auswahl der Mitglieder der Bewertungskommission (Auszug aus dem telematischen Verzeichnis, Lebenslauf, Erklärung über das Nichtvorhandensein des Interessenskonfliktes) sofern diese ernannt wurde
14. Im Falle einer Ernennung von externen Kommissionsmitgliedern: Erklärung des Mangels an internem Personal

15. Niederschriften der Bewertungskommission und der Wettbewerbsbehörde und eventuelle Anlagen
16. Zuschlagserteilung
17. Übermittlung der Zuschlagserteilung an die WT
18. Unterlagen der Überprüfung der allgemeinen Voraussetzungen des Zuschlagempängers
19. Unterlagen der Überprüfung der besonderen Voraussetzungen
20. Erklärung bezüglich der Nachverfolgbarkeit der Finanzflüsse
21. Die für die Vertragsumsetzung vorgesehene Kautions
22. (gegebenenfalls) die Begründung der vorzeitigen Vertragsausführung

➤ **Im Falle von nachfolgenden Abänderungen bzw. Weitervergabe des Vertrages werden zusätzlich folgende Dokumente benötigt:**

Weitervergabe:

- Anfrage zur Weitervergabe
- Genehmigung von Seiten der Vergabestelle
- Erklärung, dass der/die Unterauftragnehmer die allgemeinen Teilnahmeanforderungen erfüllen.

Aussetzung des Vertrages:

- Protokoll der Übergabe, der Aussetzung und der Wiederaufnahme der Arbeiten

Abänderung des Inhaltes /Variante/Pflichtfünftel/Preisanpassung:

- Bericht EVV (mit Begründung der Variante) / Anordnung oder Genehmigung des EVV
- Vertrag mit dem Auftragnehmer;
- Beschluss oder ähnlicher Akt zur Genehmigung der Variante mit angemessener Begründung für die Variante.

Bereich der Zahlung in coheMON:

1. Rechnung/anderes buchhalterisch gleichwertiges Dokument (**CUP** + Projekt Code)
2. Zahlungsmandat
3. vom EDV-System des Schatzmeisters angenommene elektronische Quittungen
4. Beweis, dass die Dienstleistung, die Ausführung der Arbeiten und die Lieferung der Ausrüstung ausgeführt wurde:
 - d. Im Fall von Dienstleistungen, könnte es die Form einer Bestätigung der ordnungsgemäßen Ausführung haben (z.B. Bescheinigung der ordnungsgemäßen Ausführung);
 - e. Bei Bauarbeiten: technische Unterlagen (z.B. Baufortschritt, Fortschrittsbericht des Bauleiters, Maßbuch, Zahlungsbescheinigung, Buchhaltungsregister, Abnahme, Bescheinigung über ordnungsgemäße Ausführung).
 - f. Im Falle von Lieferungen/Ausrüstungen muss die ordnungsgemäße Lieferung und Inbetriebnahme der Geräte vom Empfänger mittels eines Lieferscheins/Inventurnachweises nachgewiesen werden
5. DURC

6. Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 (ex Equitalia)