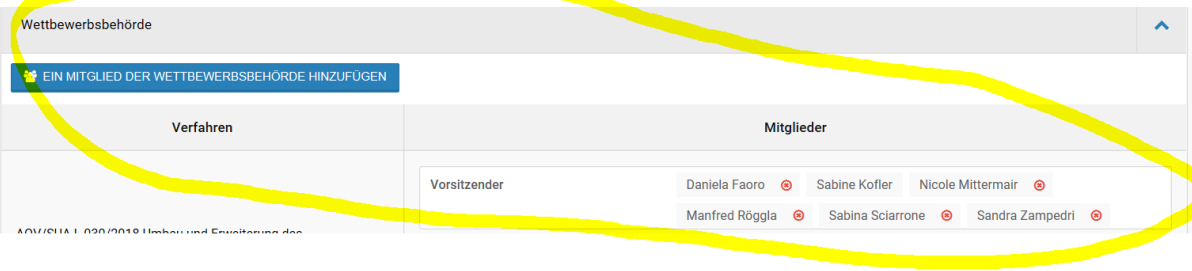




<p style="text-align: center;">AUFGABENÜBERSICHT WETTBEWERBSBEHÖRDE</p>	
<p>1) Zuerst muss die Ernennung der Wettbewerbsbehörde mit der Befugnis Maßnahmen zu erlassen, die nach außen gerichtete Wirkung haben, erfolgen.</p>	
<p>2) Nicht als Wettbewerbsbehörde autorisierte Personen sind aus dem Portal zu löschen</p> 	
<p>3a) Die Ausschreibungsbekanntmachung/das Einladungsschreiben, die Ausschreibungsbedingungen, etwaige Richtig- und Klarstellungen sind zu analysieren, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist zu kontrollieren, ob Art. 23 bis LG Nr. 17/1993 Anwendung findet und - zu kontrollieren sind die in den Umschlag A und in den Umschlag B einzubringenden Dokumente und die erforderlichen Unterschriften. <p>3b) Etwaige Erklärungen zur Abgabe von Mustern/zur Durchführung von Lokalaugenscheinen sind entgegenzunehmen.</p>	
<p>4) ÖFFENTLICHE SITZUNG – ÖFFNUNG VON UMSCHLAG A</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Daten der anwesenden Wirtschaftsteilnehmer und etwaiger Zuhörer sind durch Anwesenheitsliste (Vollmachten + Personalausweis) zu erfassen, - die Umschläge mit den Verwaltungsunterlagen sind am Tag und zur Uhrzeit, die in der Ausschreibungsbekanntmachung/im Einladungsschreiben festgelegt wurden, zu öffnen, - im Falle der Anwendung der Formeln für die Berechnung der ungewöhnlich niedrigen Angebote ist die Formel auszulösen, die angewandt werden wird, - den Anwesenden soll nicht der Inhalt der gespeicherten Dokumente gezeigt werden, sondern es sollen ihnen nur die Umschläge (Art. 53 GvD Nr. 50/2016) gezeigt werden, - kundzugeben ist, dass die Unterlagen laut Ausschreibungsbedingungen vorliegen und dass die Unterschriften im Portal überprüft wurden, - alle Bieter sind mit Vorbehalt zuzulassen, - die Sitzung ist zu beenden, - das Sitzungsprotokoll ist zu verfassen und digital zu unterzeichnen. 	
<p>5) NICHT ÖFFENTLICH</p> <p>Die eingereichten Unterlagen sind inhaltlich (unter Verwendung der Kontrolltabelle, der Leitlinie zum Untersuchungsbeistand und der Ausschreibungsbedingungen) zu analysieren; kontrollieren sind somit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die digitale Unterschrift und die Unterschriftsbefugnis des Unterzeichners, 	



<ul style="list-style-type: none"> - das Fehlen von Makrobefehlen oder ausführbaren Codes innerhalb sämtlicher eingereichten digitalen Dokumente, - das Vorliegen der gesamten, laut Ausschreibungsbedingungen erforderlichen Verwaltungsdokumentation und deren Inhalt (gegebenenfalls ist der Untersuchungsbeistand einzuleiten oder es sind Klarstellungen einzufordern), - die korrekte Bezahlung der Stempelsteuer für den Teilnahmeantrag – Anlage A (im Falle von Nichterfüllung ist dem Wirtschaftsteilnehmer eine Mitteilung zukommen zu lassen, um die Zahlung einzufordern, gegebenenfalls ist der Agentur für Einnahmen Meldung zu erstatten). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Der Untersuchungsbeistand und/oder Klarstellungen sind nachzufordern (Leitlinie zum Untersuchungsbeistand), dann muss auf die Antwort gewartet werden. 	
<p>6) IM FALL VON AUSSCHLUSS: NICHTÖFFENTLICHE SITZUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Ausschlussmaßnahme ist aufsetzen, - die Maßnahme ist dem ausgeschlossenen Bieter mittels PEC innerhalb von fünf aufeinanderfolgenden Kalendertagen ab Ausschlussmaßnahme zu übermitteln. 	
<p>7) MITTEILUNG: ÖFFENTLICHE SITZUNG</p> <p>Das Sitzungsdatum für die Auflösung der Vorbehalte ist über das Portal (angemessene Frist) mitzuteilen [zu unterstreichen ist dabei, dass die Anwesenheit nicht zwingend ist. Im Falle eines Ausschlusses ist dieser dem Betroffenen nach den Modalitäten gemäß Art. 76 Abs. 5 und 6 GvD Nr. 50/2016 mitzuteilen und somit innerhalb von fünf Tagen ab Ausschlussmaßnahme].</p>	
<p>8) Etwaige ERNENNUNG DER BEWERTUNGSKOMMISSION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siehe Tabelle „Diagramm – Auswahl Kommissionsmitglieder“ und Leitlinie. - Die Ernennung der Bewertungskommission ist aufzusetzen und weiterzuleiten. Beizulegen sind: <ul style="list-style-type: none"> - evtl. Aktenzugangsverweigerungen, die nicht gänzlich allgemein gehalten sind, für die Stellungnahme, - die Ausschreibungsunterlagen und alle zugesandten Mitteilungen und Berichtigungen, - die Handlungsanleitungen und die Leitlinie, - die Vordrucke „technische Protokolle“ und die Bewertungstabelle (Anlage A). 	
<p>9) Die etwaige Mitteilung über gänzlich allgemein gehaltene und deshalb abgelehnte Zugangsverweigerungen sind zu übermitteln (siehe Vordruck).</p>	
<p>10) ÖFFENTLICHE SITZUNG: AUFLÖSUNG DER VORBEHALTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Daten der anwesenden Wirtschaftsteilnehmer und etwaiger Zuhörer sind durch Anwesenheitsliste (Vollmachten + Personalausweis) zu erfassen, - die Sitzung ist am festgelegten Tag zur festgelegten Uhrzeit zu eröffnen, - die endgültige Zulassung hat zu erfolgen, sowie die Mitteilung des bereits mit getrennter Maßnahme erfolgten Ausschlusses, - falls die Bewertungskommission bereits ernannt wurde, sind die Namen der Mitglieder kundzutun. 	
<p>11) ERNENNUNG DER TECHNISCHEN KOMMISSION, wenn nicht bereits erfolgt (siehe Punkt 8)</p>	
<p>12) MITTEILUNG: ÖFFENTLICHE SITZUNG - ÖFFNUNG UMSCHLAG B</p> <p>Die Öffnung des Umschlags B ist allen zugelassenen Bietern über das Portal (angemessene Frist) mitzuteilen.</p>	



13) ÖFFENTLICHE SITZUNG der Bewertungskommission (oder der Wettbewerbsbehörde gemäß Ausschreibungsbedingungen) – ÖFFNUNG UMSCHLAG B (siehe erstes Protokoll der Bewertungskommission) und NICHTÖFFENTLICHE SITZUNGEN (siehe Protokolle der Bewertungskommission)	
14) Übermittlung etwaiger Klarstellungsansuchen der Bewertungskommission an den Bieter mittels Wettbewerbsbehörde	
15) Formelle Überprüfung der Protokolle der Bewertungskommission und etwaige Stellungnahme über nicht gänzlich allgemein gehaltene Zugangsverweigerungen	
16) Etwaiger Ausschluss eines Bieters infolge der technischen Bewertung (siehe Punkt 6)	
17) Die etwaige Mitteilung über gänzlich allgemein gehaltene und deshalb abgelehnte Verweigerungen ist zuzusenden (siehe Vordruck).	
18) Genehmigung der Unterlagen des Umschlags B und Eintragung der technischen Punkte mit Parameterangleichung	
19) Die Öffnung des Umschlags C ist allen zugelassenen Bietern über das Portal (angemessene Frist) mitzuteilen.	
<p>20) ÖFFENTLICHE SITZUNG: ÖFFNUNG UMSCHLAG C</p> <p>Die Daten der anwesenden Wirtschaftsteilnehmer und etwaiger Zuhörer sind durch Anwesenheitsliste (Vollmachten + Personalausweis) zu erfassen,</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Umschläge mit den wirtschaftlichen Angeboten sind am festgelegten Tag zur festgelegten Uhrzeit zu öffnen, <p>den Anwesenden soll nicht der Inhalt der gespeicherten Dokumente gezeigt werden, sondern es sollen ihnen nur die Umschläge gezeigt werden (Art. 53 GvD Nr. 50/2016),</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Vorliegen der vorgesehenen Unterlagen ist kundzugeben und zu kontrollieren sind die digitale Unterschrift und die Unterschriftsbefugnis des Unterzeichners, - das Fehlen von Makrobefehlen oder ausführbaren Codes innerhalb aller abgegebenen digitalen Dokumente ist zu überprüfen, - die korrekte Bezahlung der Stempelsteuer für das wirtschaftliche Angebot ist zu überprüfen (im Falle von Nichterfüllung ist dem Wirtschaftsteilnehmer eine Mitteilung zukommen zu lassen, um die Zahlung einzufordern, gegebenenfalls ist der Agentur für Einnahmen Meldung zu erstatten). - über das Portal ist das wirtschaftliche Angebot zu genehmigen (Anlage C und C1 für die Ausschreibungen von Bauarbeiten) -> es wird die vorläufige Rangordnung erstellt, - es folgt die Anwendung der Formeln für die Berechnung der ungewöhnlich niedrigen Angebote, - die Sitzung ist zu beenden, - das Sitzungsprotokoll ist zu verfassen und digital zu unterzeichnen. 	
<p>21) Dem EVV sind der Antrag für die Bewertung der Angemessenheit der Angebote zu übermitteln, falls die Formel nicht angewandt wurde, sowie der Antrag für die Kostenkontrolle für Arbeitskräfte und Personal. Anlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die vorläufige Rangordnung, - das etwaige technische Angebot, - die Anlagen C1 aller Bewerber. <p>Dann ist auf die Antwort zu warten.</p>	



<p>22a) WENN DAS ANGEBOT NICHT UNGEWÖHNLICH NIEDRIG IST (unter Anwendung der Formeln oder aufgrund der Mitteilung des EVV) UND DIE KOSTEN FÜR ARBEITSKRÄFTE IN ORDNUNG SIND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die digital unterzeichnete Maßnahme für den Vorschlag der Zuschlagserteilung ist aufzusetzen und dem für den Zuschlag zuständigen Organ zu unterbreiten, - die definitive Rangordnung ist zu erstellen, - auf dem Portal ist der Zuschlagsempfänger zu benennen. 	
<p>22b) WENN DAS ANGEBOT UNGEWÖHNLICH NIEDRIG ERSCHEINT (unter Anwendung der Formeln oder aufgrund der Mitteilung des EVV)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Rechtfertigung für die Preise, die Kosten für Arbeitskräfte und die Sicherheitskosten sind anzufordern und dem EVV zu übermitteln, - etwaige Präzisierungen/Erläuterungen sind anzufordern und evtl. ist hierzu eine Besprechung anzusetzen. 	
<p>22b1) ANGEMESSENES ODER NICHT ANGEMESSENES ANGEBOT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ist das Angebot ANGEMESSEN: zu Punkt 23 weitergehen (die Kontrolle der Arbeitskosten/betrieblichen Sicherheitskosten wird zusammen mit der Kontrolle der Rechtfertigungen durchgeführt). - Ist das Angebot NICHT ANGEMESSEN: zu Punkt 6, dann zu Punkt 23 weitergehen, falls das zweitplatzierte Angebot nicht ungewöhnlich niedrig ist und dessen Kosten für Arbeitskräfte in Ordnung sind (die Kontrolle der Arbeitskosten/betrieblichen Sicherheitskosten wird zusammen mit der Kontrolle der Rechtfertigungen durchgeführt). 	
<p>23) ZUSCHLAG</p> <p>Nach erfolgtem Zuschlag</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist das „Ergebnis der Ausschreibung“ auf dem Portal zu veröffentlichen (wenn möglich am selben Tag oder so bald wie möglich), - ist das Verzeichnis der Wettbewerbsbehörde und evtl. der Protokolle der Bewertungskommission, Ernennung der Kommission und Lebensläufe unter „transparente Verwaltung“ der Webseite der Vergabestelle zu veröffentlichen (innerhalb von zwei Tagen nach der Veröffentlichung des Ergebnisses auf dem Portal), - ist die Mitteilung über den Zuschlag mit Anlagen innerhalb von fünf aufeinanderfolgenden Kalendertagen mittels PEC zu senden, - ist nach Vertragsabschluss im Fall von europaweit veröffentlichten Verfahren auf dem Portal die Bekanntmachung der Zuschlagserteilung auszufüllen und zu veröffentlichen. 	
<p>24) KOSTEN FÜR ARBEITSKRÄFTE/PERSONALKOSTEN UND BETRIEBLICHE SICHERHEITSKOSTEN</p> <p>Im Anschluss an die Zuschlagserteilung: Nur vom Zuschlagsempfänger: die Angabe der Kosten für Arbeitskräfte/Personalkosten und betriebliche Sicherheitskosten anfordern. Bei fehlender Antwort wird dem Zuschlagsempfänger eine Frist für die entsprechende Angabe erteilt. Die Kosten werden dem EVV für die entsprechende Überprüfung übermittelt: Im Falle von nicht überzeugenden Angaben werden Klarstellungen/Gegendarstellung eingeholt,</p> <ul style="list-style-type: none"> - falls der EVV schriftlich das negative Ergebnis erbringt, wird der begründete Widerruf des Zuschlags erstellt, - falls der EVV schriftlich das positive Ergebnis erbringt, wird der Vertrag abgeschlossen. 	

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

**AOV - Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im
Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und
Lieferaufträge**



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO

**ACP - Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in
materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**

07/2019