

Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge

Formblätter der Beobachtungsstelle Version 01.06.2011

	Seite
1. Neue Übersicht der Formblätter	2
2. Anleitung zum Ausfüllen der Formblätter	3
3. Drucken	22
4. Richtigstellungen - Ergänzungen	23
5. Info Online	26

1. Neue Übersicht der Formblätter

Das Layout wurde geändert. Sie können jetzt alle Formblätter zugleich öffnen oder schließen. Durch Anklicken von „**Alle öffnen**“ oder „**Alle schließen**“ werden Ihnen die Hauptinformationen zur Übermittlung angezeigt bzw. wieder geschlossen.

Home | Stammdaten | Verwaltung

Home » Verwaltung » Formblätter/Aufträge ausfüllen » Formblätterverzeichnis und Übermittlungen

21.05.2010 09:11 | Testgemeinde | Amt Für Öffentliche Arbeiten | 990405

Identifikationsnr. Auftrag	Identifikationsnr. Basisinformationen	CIG	Auftrag	Bauwerk	Verantwortlicher	Betrag
0003513	0003500	000000000000000000000000	Test 01	00035 - test 150.000	Mauerlechner Reinhard	2.100.000

Formblätter **Alle öffnen** **Alle schließen**

- Formblatt 1 - Ausschreibungsbekanntmachung Ansicht OK
- Formblatt 2 - Zuschlag / Vergabe Ansicht OK
- Formblatt 3 - Auftragsbeginn Ansicht OK
- Formblatt 4 - Stand der Durchführung
- Formblatt 5 - Unterbrechung
- Formblatt 6 - Wiederaufnahme
- Formblatt 7 - Fristverlängerung
- Formblatt 8 - Änderungen
- Formblatt 9 - Weitervergaben
- Formblatt 10 - Vorzeitige Unterbrechung des Vertrages Aktualisieren OK
- Formblatt 11 - Fertigstellung Aktualisieren OK
- Formblatt 12 - Abnahme / Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen Aktualisieren OK

Zurück Drucken

Realizzazione: [Informatica Alto Adige spa](#)
[XHTML 1.0](#) | [CSS 2.0](#) | XHTML 1.0 + CSS 2.0

Weiters besteht die Möglichkeit, durch Anklicken der einzelnen **Dreiecke** (einmal klicken = öffnen, ein zweites mal klicken = schließen) nur das gewünschte Formblatt zu öffnen bzw. zu schließen.

2. Anleitung zum Ausfüllen der Formblätter

Zur Eingabe eines neuen Auftrags wird der Menüpunkt „Aktivierung Basisinformationen (Bekanntmachung)“ und „Neue Aktivierung“ gewählt. Es öffnet sich die Maske zur Eingabe der Basisinformationen der Bekanntmachung. Nach Eingabe und **Übermittlung** der Basisinformationen öffnet das System die einzelnen Aufträge (für jedes eingegebene Los wird ein Auftrag geöffnet) mit den entsprechenden Formblättern.

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen bereits aktivierten Auftrag aufzurufen und die Formblätter auszufüllen.

==> Durch den Menüpunkt „Formblätter Aufträge ausfüllen“.

==> Durch die Menüpunkte „Aktivierung Basisinformationen (Bekanntmachung)“ werden die Basisinformationen der Bekanntmachung aufgerufen. Durch einen Klick auf „Filter Auftrag“ (Aktionen) werden alle Aufträge, die sich auf diese Bekanntmachung beziehen, aufgerufen.

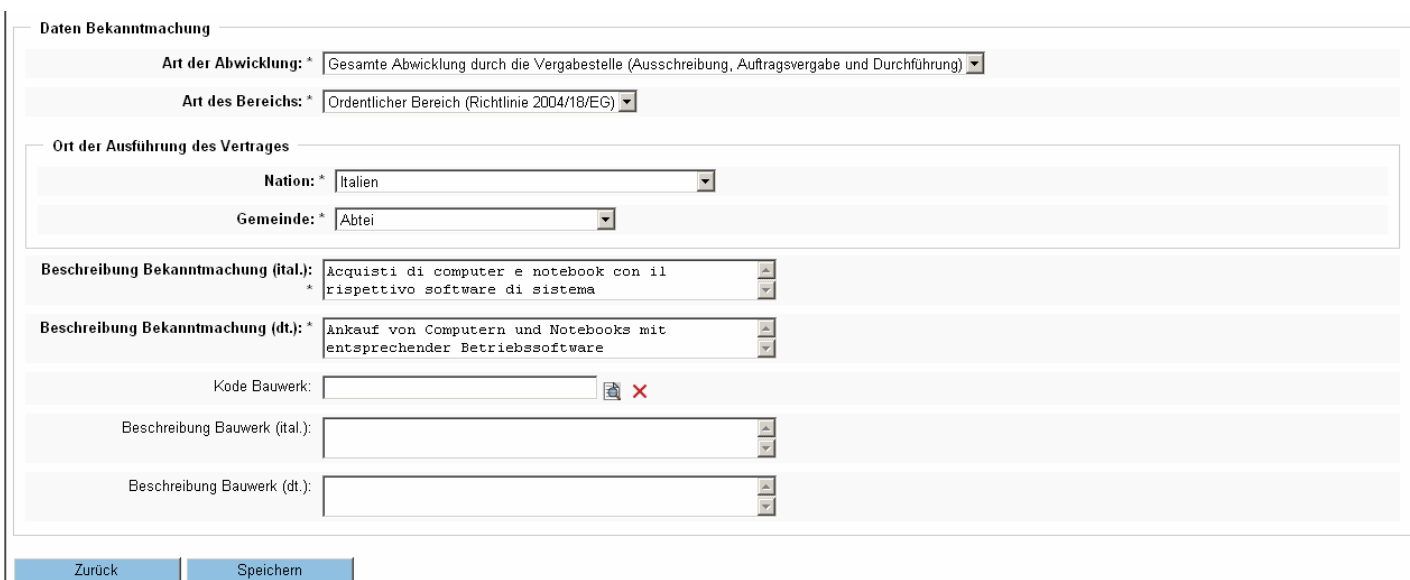
Öffnen/Aktivieren eines neuen Auftrags zur Eingabe der Formblätter

Ein neuer Auftrag wird folgendermaßen geöffnet/aktiviert: Zuerst wird der Menüpunkt „Verwaltung – Aktivierung Basisinformationen (Bekanntmachung) – Neue Aktivierung“ gewählt.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation menu with tabs for 'Home', 'Stammdaten', and 'Verwaltung'. The 'Verwaltung' tab is active, and a sub-menu is open showing 'Aktivierung', 'Basisinformationen (Bekanntmachung)', and 'Formblätter Aufträge ausfüllen'. The 'Neue Aktivierung' button is highlighted. Below the menu, there is a date and time display: '08.03.2010 16:08 | -- | 02'. The main content area is titled 'Formblätter der Beobachtungsstelle' and contains a text block describing the data collection process for public construction and service contracts. There are three small images: a computer workstation, a red tower structure, and a person in safety gear working on a structure.

In der ersten Eingabemaske sind die wichtigsten Daten der Bekanntmachung/Basisinformationen einzutragen.



The screenshot shows the 'Daten Bekanntmachung' form. It contains several fields for data entry:

- Art der Abwicklung:** * Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung)
- Art des Bereichs:** * Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)
- Ort der Ausführung des Vertrages:**
 - Nation:** * Italien
 - Gemeinde:** * Abtei
- Beschreibung Bekanntmachung (ital.):** * Acquisti di computer e notebook con il rispettivo software di sistema
- Beschreibung Bekanntmachung (dt.):** * Ankauf von Computern und Notebooks mit entsprechender Betriebssoftware
- Kode Bauwerk:** [Empty field with a red 'X' icon]
- Beschreibung Bauwerk (ital.):** [Empty field]
- Beschreibung Bauwerk (dt.):** [Empty field]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zurück' and 'Speichern'.

Art der Abwicklung

Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung)

Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung des Auftrags erfolgt von ein und derselben Vergabestelle.

Abwicklung bis zur Auftragsvergabe

Diese Art von Formblättern wird ausgewählt, wenn das Verfahren bis zur Auftragsvergabe abgewickelt wird. Das ist vor allem bei zentralen Beschaffungsstellen der Fall (Rahmenvereinbarung, Konvention).

Bei dieser Auswahl sind nur die Formblätter Ausschreibungsbekanntmachung und Zuschlag auszufüllen.

Der für diese Art der Auftragsvergabe zugewiesene CIG-Kodex (CIG-padre) unterscheidet sich von dem CIG-Kodex, der für die Durchführung des Vertrages zugewiesen wird wenn sich die Vergabestelle einer Konvention oder einer Rahmenvereinbarung anschließt (CIG-figlio).

Durchführung des Auftrags (nach Auftragsvergabe)

Diese Art der Abwicklung ist auszuwählen, wenn die Vergabestelle die Bauleistungen, Waren und/oder Dienstleistungen über eine zentrale Beschaffungsstelle bezieht und somit nicht selbst die Ausschreibung macht. Die Vergabestelle verfolgt die Durchführung des Auftrags (nach Auftragsvergabe).

Bei dieser Auswahl öffnet das System die Formblätter Bekanntmachung und Zuschlag in einer verkürzten Version. Alle weiteren Formblätter sind vollständig auszufüllen.

Der CIG-Kodex identifiziert die Ausführung des Vertrages (CIG-figlio) und unterscheidet sich vom CIG-Kodex der Auftragsvergabe (CIG-padre) durch die Vergabestelle, welche die Ausschreibung gemacht hat.

Art des Bereichs

Angaben, in welchen Bereich der Auftrag fällt:

- Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)
- Sonderbereich (Richtlinie 2004/17/EG)

Ort der Ausführung des Vertrags

Es ist die Gemeinde anzugeben, in welcher der Auftrag (vorwiegend) durchgeführt wird.

Beschreibung Bekanntmachung:

Die Beschreibung ist in italienischer und deutscher Sprache anzugeben.

Kode / Beschreibung Bauwerk

Bei Aufträgen, die in Zusammenhang mit der Realisierung eines Bauwerks vergeben werden, ist der Bezug zum Bauwerk im Jahresprogramm anzugeben.

Nach dem Speichern öffnet sich das Formblatt zur Eingabe der Basisdaten (Bekanntmachung) und der Lose.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Stammdaten', and 'Verwaltung'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > Verwaltung > Aktivierung Basisinformationen (Bekanntmachung) > Basisdaten'. The main content area displays a table with two columns: 'Identifikationsnr.' and 'Titel'. The first row contains the values '0003500' and 'Ankauf von Computern und Notebooks mit entsprechender Betriebssoftware'. Below the table, there are two tabs: 'Basisdaten (Bekanntmachung)' (active) and 'Lose/Aufträge'. The 'Basisdaten (Bekanntmachung)' tab contains a form with the following fields and options:

- * Pflichtfeld
- Daten Bekanntmachung**
- Die Vergabestelle handelt im Auftrag anderer Subjekte: Ja Nein X
- Art der Vergabestelle (wenn diese für ein anderes Subjekt handelt):
- Art des Verfahrens (wenn diese für ein anderes Subjekt handelt):
 - keine Angabe
 - Rahmenvereinbarung
 - Vereinbarung
 - Zuschlag von öffentlichen Aufträgen für öffentliche Auftraggeber oder andere auftraggebende Körperschaften
 - Durchführung / Ankauf von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen für öffentliche Auftraggeber oder andere auftraggebende Körperschaften

Die Vergabestelle handelt im Auftrag anderer Subjekte

Wenn eine Vergabestelle im Auftrag eines anderen Subjektes einen Auftrag vergibt und durchführt, ist hier „ja“ anzugeben (Beispiel: die Gemeinde führt eine Arbeit für die Landesverwaltung durch).

Art der Vergabestelle (wenn diese für ein anderes Subjekt handelt)

Art der Vergabestelle (der eigenen Vergabestelle) angeben. Nur angeben, wenn die Vergabestelle für ein anderes Subjekt handelt.

Art des Verfahrens (wenn diese für ein anderes Subjekt handelt)

Aus der Liste auswählen.

- Rahmenvereinbarung
- Vereinbarung
- Zuschlag von öffentlichen Aufträgen für öffentliche Auftraggeber oder andere auftraggebende Körperschaften
- Durchführung / Ankauf von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen für öffentliche Auftraggeber oder andere auftraggebende Körperschaften

Steuernummer des Subjekts, in dessen Auftrag die Vergabestelle handelt

Nur anzugeben, wenn es sich um ein einzelnes Subjekt handelt.

Bezeichnung des Subjekts, in dessen Auftrag die Vergabestelle handelt

Nur anzugeben (in beiden Sprachen), wenn es sich um ein einzelnes Subjekt handelt.

Beschreibung Bekanntmachung (ital.)

Beschreibung Bekanntmachung (dt.)

Kode / Beschreibung Bauwerk

Bei Aufträgen, die in Zusammenhang mit der Realisierung eines Bauwerks vergeben werden, ist der Bezug zum Bauwerk im Jahresprogramm anzugeben.

Ort der Ausführung des Vertrags

Es ist die Gemeinde anzugeben, in welcher der Auftrag (vorwiegend) durchgeführt wird.

Im Auftrag enthaltene Leistungen

Aus der Liste auswählen. Generell ist im Falle von Lieferungen und Dienstleistungen „Nur Ausführung“ anzugeben.

Der Auftrag ist eine Rahmenvereinbarung (wenn die Vergabestelle für sich selbst handelt)**Datum Veröffentlichung Bekanntmachung**

Wurde keine Bekanntmachung veröffentlicht, ist kein Datum einzutragen.

Erschließungsarbeiten „a scomputo“

Angaben, ob es sich um Erschließungsarbeiten „a scomputo“ laut Artikel 32, Absatz 1 Buchstabe g) und Art. 122, Absatz 8 des G.v.D. 163/2006 handelt.

Wurde ein verkürzter Termin infolge einer Vorinformation angewendet?**Verfahrensart**

Aus der Liste auswählen.

Zuschlagskriterien

Aus der Liste auswählen.

Elektronische Auktion

Wurde eine elektronische Auktion durchgeführt?

Beschleunigtes Verfahren wegen Dringlichkeit

Handelt es sich um ein beschleunigtes Verfahren wegen Dringlichkeit?

Wurde die Vorinformation veröffentlicht?

Ja oder nein auswählen.

Art des Aufrufs zum Wettbewerb

Nur ausfüllen, wenn im Feld „Art des Bereichs“ „Sonderbereich (Richtlinie 2004/17/EG)“ ausgewählt wurde. Aus der Liste auswählen.

Schlussstermin Eingang Teilnahmeanträge

Für folgende Vergabeverfahren verpflichtend auszufüllen:

- Nichtoffenes Verfahren
- Verhandlungsverfahren nach Veröffentlichung

Schlussstermin Eingang Angebote

Nach dem Speichern der Daten sind die Angaben zum Los unter dem *Abschnitt Lose/Aufträge* einzutragen. Es muss mindestens ein Los eingegeben werden.

Angaben zum einzelnen Los

Identifikationsnr. Basisinformationen

Art des Auftrags

Aus der Liste auswählen (Lieferungen, Arbeiten, Dienstleistungen)

Beschreibung Auftrag

Beschreibung des Auftrags bzw. des Loses.

Betrag des Auftrags ohne MwSt.

Ausschreibungsbetrag des Loses inklusive eventueller Sicherheitskosten aber ohne MwSt.

Die Basisinformationen samt den dazugehörigen Losen werden nach dem Speichern durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche an die Beobachtungsstelle übermittelt. Wichtig: Die Übermittlung muss durch Anklicken des entsprechenden Symbols bestätigt werden.

Nach dem Übermitteln der Basisinformationen werden die Aufträge (pro Los ein Auftrag) aufgelistet und die entsprechenden Formblätter geöffnet.

Filter Aufträge

Nr. Auftrag:

Nr. Basisinformationen (Bekanntmachung):

CIG-Kodex:

Beschreibung Auftrag:

Beschreibung Bauwerk:

Projektsteuerer:

Ort:

Stand:

Bereich:

Art des Auftrags:

ID	Auftrag	Eigenschaften	Status	Aktionen
Nr. Auftrag: 0003512 Nr. Basisinformationen (Bekanntmachung): 0003491	Beschreibung: Notebooks mit entsprechender Betriebssoftware Ort: Bozen Betrag: - Projektsteuerer: -	Bauwerk: - Art des Auftrags: Lieferungen CIG-Kodex: - Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	In Bearbeitung	Zugang zu den Formblättern <input type="button" value="OK"/>
Nr. Auftrag: 0003511 Nr. Basisinformationen (Bekanntmachung): 0003491	Beschreibung: Personalcomputer mit entsprechender Betriebssoftware Ort: Bozen Betrag: - Projektsteuerer: -	Bauwerk: - Art des Auftrags: Lieferungen CIG-Kodex: - Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	In Bearbeitung	Zugang zu den Formblättern <input type="button" value="OK"/>

Durch einen Klick auf „Zugang zu den Formblättern - **OK**“ gelangen Sie zur Übersicht der einzelnen Formblätter. Zum Ausfüllen der einzelnen Formblätter muss die Funktion „Aktualisieren“ und dann OK angeklickt werden.

Formblätter

- ▼ Formblatt 1 - Ausschreibungsbekanntmachung
- ▼ Formblatt 2 - Zuschlag / Vergabe
- ▼ Formblatt 3 - Auftragsbeginn
- ▼ Formblatt 4 - Stand der Durchführung
- ▼ Formblatt 5 - Unterbrechung
- ▼ Formblatt 6 - Wiederaufnahme
- ▼ Formblatt 7 - Fristverlängerung
- ▼ Formblatt 8 - Änderungen
- ▼ Formblatt 9 - Weitervergaben
- ▼ Formblatt 10 - Vorzeitige Unterbrechung des Vertrages
- ▼ Formblatt 11 - Fertigstellung
- ▼ Formblatt 12 - Abnahme / Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen

Formblatt 1 - Ausschreibungsbekanntmachung

Die unter den Basisdaten eingetragenen Daten werden in das Formblatt übernommen.

Art der Arbeit

Aus der Liste auswählen.

Art des Ankaufs der Lieferungen/Dienstleistungen

Aus der Liste auswählen.

- Ankauf
- Leasing
- Miete
- Mietkauf
- Gemischt

CIG-Kodex

CPV

Aus der Liste auswählen.

Vorwiegende Kategorie

Vorwiegende SOA-Kategorie aus der Liste auswählen.

Betragsklasse

Aus der Liste auswählen.

Andere Kategorien

Andere SOA-Kategorien aus der Liste auswählen.

Betragsklasse

Aus der Liste auswählen

Betrag des Auftrags ohne MwSt.

Der Betrag wurde bereits in den Basisdaten eingetragen.

Davon Kosten für die Sicherheit

Bei Arbeiten ist das Feld verpflichtend auszufüllen.

Nach dem Speichern der Daten wird das Formblatt „Ausschreibungsbekanntmachung“ durch Anklicken des entsprechenden Symbols „Übermitteln“ am Formularende an die Beobachtungsstelle übermittelt.

Andere Kategorien: Betragsklasse: Aktionen

Es wurden keine Ergebnisse gefunden.

Neu

Betrag des Auftrags ohne MwSt: * 300.000,00 €

Davon Kosten für die Sicherheit: €

Zurück Speichern Übermitteln

Wichtig: Die Übermittlung muss durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche bestätigt werden.

Andere Kategorien: Betragsklasse: Aktionen

Es wurden keine Ergebnisse gefunden.

Betrag des Auftrags ohne MwSt: * 300.000,00 €

Davon Kosten für die Sicherheit: €

Zurück Übermittlung bestätigen

Formblatt 2 - Zuschlag / Vergabe

Anzahl der eingereichten Angebote

Anzahl der eingegangenen Angebote. Es werden alle Angebote berücksichtigt, die termingerecht eingegangen sind, auch wenn diese formelle Fehler enthalten.

Zugelassene Angebote (Anzahl)

Anzahl der Angebote, welche formell korrekt sind und zum Wettbewerb zugelassen wurden.

Preisschwellenwert

Der Preisschwellenwert entspricht dem Wert, wie laut Art. 86, Absatz 1 des G.v.D. 163/2006 berechnet.

Anzahl der Angebote \geq Preisschwellenwert

Die Anzahl der Angebote \geq Preisschwellenwert eingeben.

Preisabschlag

Der Preisabschlag ist in Prozenten anzugeben. Es ist möglich, bis zu fünf Kommastellen anzugeben. Das Feld ist auszufüllen, wenn als Zuschlagskriterium der günstigste Preis gewählt wurde, sowie alternativ zum Feld „Preisaufschlag“.

Preisaufschlag

Ein eventueller Preisaufschlag ist in Prozenten anzugeben. Es ist möglich, bis zu fünf Kommastellen anzugeben. Das Feld ist auszufüllen, wenn als Zuschlagskriterium der günstigste Preis gewählt wurde, sowie alternativ zum Feld „Preisabschlag“.

Datum des definitiven Zuschlagsprotokolls oder Abschluss des Verhandlungsverfahrens

Vertragswert

Der Vertragswert beinhaltet die Sicherheitskosten. Die MwSt. ist nicht inbegriffen.

Davon Kosten für die Sicherheit

MwSt. und andere zur Verfügung stehende Beträge

Die zur Verfügung der Verwaltung stehenden Beträge in Bezug auf den Auftrag angeben. Darunter fällt auch die MwSt.

Gesamtsumme des Auftrags

Wird automatisch berechnet: Summe aus Vertragswert und MwSt. und andere zur Verfügung stehende Beträge.

Art der Finanzierung

Es ist anzugeben, mit welchen Mitteln der Auftrag finanziert wird.

Betrag der Finanzierung

Die Summe der Finanzierung muss der Gesamtsumme des Auftrags entsprechen.

Der Auftragnehmer hat bei Angebotsabgabe um die Möglichkeit ersucht, Teile der Leistungen weiter zu vergeben?

Ja oder nein auswählen.

Art des Zuschlagsempfänger / Auftragnehmers

Aus der Liste auswählen.

Zuschlagsempfänger

Handelt es sich um eine Bietergemeinschaft, sind alle Firmen einzeln anzugeben.

Der Zuschlagsempfänger / Auftragnehmer bediente sich des Institutes zur Nutzung der Kapazitäten Dritter

Ja oder nein angeben.

Steuernummer des Referenzunternehmens

Die Steuernummer ist verpflichtend anzugeben, wenn sich der Zuschlagsempfänger/Auftragnehmer des Institutes zur Nutzung der Kapazitäten Dritter bediente.

Art des Projektsteuerers

Projektsteuerer

Projektsteuerer, welcher für den Auftrag verantwortlich ist.

Nach dem Speichern der Daten wird das Formblatt Zuschlag durch Anklicken des entsprechenden Symbols „Übermitteln“ am Formularende an die Beobachtungsstelle übermittelt.

Zurück	Speichern	Übermitteln
--------	-----------	-------------

Wichtig: Die Übermittlung muss durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche bestätigt werden.

Zurück	Übermittlung bestätigen
--------	-------------------------

Formblatt 3 - Auftragsbeginn:

Arbeiten

Das Datum der definitiven Übergabe der Arbeiten ist einzutragen. Im Falle von Teilübergaben ist das Datum der letzten Teilübergabe anzugeben.

Lieferungen/Dienstleistungen

Datum des Ausführungsbeginns des Vertrages. Ausführungsbeginn und –ende beziehen sich auf den gesamten Auftrag und nicht auf eventuelle einzelne Teillieferungen.

Tage für die Fertigstellung

Arbeiten

Die Bauzeit in aufeinander folgenden Kalendertagen angeben

Lieferungen/Dienstleistungen

Die Dauer zur Durchführung des Auftrags angeben. Die Angabe muss in aufeinander folgenden Kalendertagen erfolgen.

Vertragstermin laut Vertrag zur Fertigstellung der Arbeiten/Dienstleistungen/Lieferungen

Wird automatisch berechnet.

Projektsteuerer

Wenn sich der Projektsteuerer geändert hat, ist hier eine neue Eingabe möglich.

Nach dem Speichern der Daten wird das Formblatt „Auftragsbeginn“ durch Anklicken des entsprechenden Symbols „Übermitteln“ am Formularende an die Beobachtungsstelle übermittelt.

Zurück	Speichern	Übermitteln
--------	-----------	-------------

Wichtig: Die Übermittlung muss durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche bestätigt werden.

Zurück	Übermittlung bestätigen
--------	-------------------------

Für die Aufträge laut Hinweis 1/2011 sind nachfolgenden Formblätter nicht auszufüllen.

Formblatt 4 - Stand der Durchführung (Baufortschritte)

Der Stand der Durchführung (Baufortschritt) ist für jene Aufträge einzeln einzutragen und zu übermitteln, bei denen der Betrag des Auftrags (Ausschreibungsbetrag inklusive Sicherheitskosten) dem Betrag von 500.000 entspricht oder diesen Betrag überschreitet.

Bei Lieferungen und Dienstleistungen oder bei „gemischten Verträgen“ erfolgt die Zahlung meist nach Ablauf eines bestimmten Zeitraumes oder nach Ausstellung der Rechnung nach Durchführung bestimmter Leistungen. Bei Eintreten dieser Umstände werden die Daten zum Stand der Durchführung kumuliert und viermonatlich (wenn es sich auf Verträge mit einer Laufzeit bis zu einem Jahr handelt) oder halbjährlich (im Falle von mehrjährigen Aufträgen) gemeldet.

Ausstellungsdatum Baufortschritt (für Lieferungen und Dienstleistungen Stand der Durchführung)

Für Lieferungen und Dienstleistungen bei denen kein „Baufortschritt“ erstellt wird, das ist der Stand der Durchführung des Auftrags anzugeben (Ende des Zeitraumes, auf den sich die Daten beziehen).

Gesamtbetrag der durchgeführten Arbeiten / Lieferungen / Dienstleistungen

Arbeiten

Gesamtsumme der Baufortschritte. Im Betrag sind die Sicherheitskosten enthalten, die MwSt. hingegen nicht.

Lieferungen/Dienstleistungen

Gesamtbetrag der bis zum angegebenen Zeitpunkt insgesamt durchgeführten Lieferungen/Dienstleistungen. Eventuelle Sicherheitskosten sind im Betrag enthalten, die MwSt. hingegen nicht.

Datum Ausstellung Zahlungsbestätigung

Arbeiten

Das Datum der Zahlungsbestätigung angeben. Gemeint ist die vom Auftraggeber in Zusammenhang mit dem Baufortschritt ausgestellte Zahlungsbestätigung und nicht das Zahlungsmandat.

Lieferungen/Dienstleistungen

Es ist das Datum des Dokumentes anzugeben, mit welchem die Durchführung der Leistung bestätigt wird.

Betrag Zahlungsbestätigung

Arbeiten

Gemeint ist die vom Auftraggeber in Zusammenhang mit dem Baufortschritt ausgestellte Zahlungsbestätigung und nicht das Zahlungsmandat. Im Betrag der Zahlungsbestätigung sind die Sicherheitskosten enthalten, die MwSt. und eventuelle andere Abgaben/Gebühren hingegen nicht.

Lieferung/Dienstleistungen

Den Betrag angeben, der an das Unternehmen bezahlt wird (bezogen auf den letzten Stand der Durchführung).

Nach dem Speichern der Daten wird das Formblatt „Stand der Durchführung“ durch Auswahl der Funktion „Übermitteln“ und Klick auf OK an die Beobachtungsstelle übermittelt. Wichtig: Die Übermittlung muss danach in der darauf folgenden Maske bestätigt werden.

Identifikationsnr. Auftrag	Identifikationsnr. Basisinformationen	CIG	Auftrag	Bauwerk	Verantwortlicher	Betrag
0003519	0003500	123456789	Notebooks mit entsprechender Betriebssoftware	-		300.000

Formblatt 4 - Stand der Durchführung

Die Informationen wurden erfolgreich gespeichert.

Stand der Durchführung

Nummer	Datum SAL	Betrag	Status	Gültig	Aktionen
1	15.04.2009	200.000,00	Gespeichert	<input checked="" type="radio"/>	Übermitteln <input type="button" value="OK"/> Aktualisieren Löschen Übermitteln

Zurück Neu

Die Übermittlung muss bestätigt werden.

Identifikationsnr. Auftrag	Identifikationsnr. Basisinformationen	CIG	Auftrag	Bauwerk	Verantwortlicher	Betrag
0003519	0003500	123456789	Notebooks mit entsprechender Betriebssoftware	-		300.000

Formblatt 4 - Stand der Durchführung

Achtung!
Die folgenden Informationen werden endgültig übermittelt.

* Pflichtfeld

Stand der Durchführung

Stand der Durchführung Nr.: *

Ausstellungsdatum Baufortschritt (für Lieferungen und Dienstleistungen Stand der Durchführung) *

Gesamtbetrag der durchgeführten Arbeiten / Lieferungen / Dienstleistungen: * €

Datum Ausstellung Zahlungsbestätigung: *

Betrag Zahlungsbestätigung: * €

Zurück Übermitteln

Unterbrechung, Wiederaufnahme, Fristverlängerung der Arbeiten / Lieferungen / Dienstleistungen

Formblatt 5 – Unterbrechung

Datum der Unterbrechung: Das Datum der Unterbrechung der Arbeiten / Lieferung / Dienstleistung eingeben.

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Stand der Durchführung“ beschrieben.

Formblatt 6 – Wiederaufnahme

Datum der Wiederaufnahme: Das Datum der Wiederaufnahme der Arbeiten / Lieferung/ Dienstleistung angeben.

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Stand der Durchführung“ beschrieben.

Formblatt 7 - Fristverlängerung

Zusätzliche Zeitspanne:

Die Gewährung einer Fristverlängerung oder zusätzlichen Zeitspanne ist in Tagen anzugeben.

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Stand der Durchführung“ beschrieben.

Formblatt 8 - Änderungen

Sämtliche Änderungen sind der Beobachtungsstelle durch die entsprechenden Formblätter zu melden, unabhängig davon, ob eine zusätzliche Zweckbindung finanzieller Mittel notwendig ist oder nicht.

Datum Genehmigung Änderung

Grund der Änderung

Aus der Liste auswählen.

Anderer Grund (ital.)

Pflichtfeld, wenn „Grund der Änderung“ nicht ausgefüllt wurde.

Anderer Grund (dt.)

Pflichtfeld, wenn „Grund der Änderung“ nicht ausgefüllt wurde.

Neuer Vertragswert ohne MwSt.

Den neuen Vertragswert inklusive eventueller Sicherheitskosten aber ohne MwSt. angeben.

Davon Kosten für die Sicherheit

Die neuen Kosten für die Sicherheit angeben.

MwSt. und andere zur Verfügung stehende Beträge

Die für diesen Auftrag zur Verfügung der Verwaltung stehenden Beträge eintragen.

Gesamtsumme des Auftrags

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Stand der Durchführung“ beschrieben.

Formblatt 9 - Weitervergaben

Es sind alle Weitervergaben einzeln anzuführen, für die eine Genehmigung durch den Auftraggeber notwendig ist.

Datum Genehmigung Weitervergabe

Subunternehmen

Betrag Weitervergabe

Der genehmigte Betrag der Weitervergabe ist einzutragen.

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Stand der Durchführung“ beschrieben.

Formblatt 10 - Vorzeitige Unterbrechung des Vertrages

In folgenden Fällen wird das Formblatt ausgefüllt:

Widerruf des endgültigen Zuschlags
Vertragsaufhebung
Konkurs des Zuschlagsempfängers
Rücktritt der Vergabestelle
Rücktritt des Auftragnehmers

Grund der vorzeitigen Unterbrechung

Den Grund der vorzeitigen Unterbrechung/Auflösung des Vertrages aus der Liste auswählen.

Begründung Vertragsaufhebung

Die Begründung der Vertragsaufhebung aus der Liste auswählen.

Datum Unterbrechung

Datum des Verwaltungsaktes, mit welchem die Auflösung bzw. der Rücktritt vom Vertrag beschlossen wurde.

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Beginn der Arbeiten“ beschrieben.

Formblatt 11 - Fertigstellung

Datum Fertigstellung der Arbeiten / Lieferungen / Dienstleistungen

Arbeiten

Datum der Fertigstellung der Arbeiten, wie dies aus der Bescheinigung über die Fertigstellung der Arbeiten hervorgeht.

Lieferungen / Dienstleistungen

Datum der Fertigstellung/Beendigung der Lieferung oder Dienstleistung.

Bescheinigung über die Fertigstellung der Arbeiten / Lieferungen / Dienstleistungen

Arbeiten

Das Datum des Protokolls über die Fertigstellung der Arbeiten angeben.

Lieferungen / Dienstleistungen

Das Datum des Dokumentes mit welchem die Fertigstellung/Beendigung der Lieferung bzw. Durchführung der Dienstleistung bescheinigt wird.

Anzahl der Unfälle

Anzahl der Unfälle, die sich bei der Durchführung des Auftrags ereignet haben.

Davon tödlich

Anzahl der tödlichen Unfälle

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Beginn der Arbeiten“ beschrieben.

Formblatt 12 - Abnahme / Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen

Art des Dokumentes

- Abnahmebescheinigung
- Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung

Datum Ausstellung der Abnahmebescheinigung / Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung

Ergebnis der Abnahme bzw. der Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen

Positiv
Negativ
Fehlend

Endbetrag (ohne MwSt.)

Endbetrag des Auftrags nach durchgeführter Abnahme eintragen.

Davon Kosten für die Sicherheit

MwSt. und andere Ausgaben für „zur Verfügung stehende Beträge“

Die für diese Position ausgegebenen Beträge eintragen.

Betrag der anerkannten Forderungen

Die vom Auftragnehmer zusätzlich gestellten und vom Auftraggeber anerkannten Forderungen (Vorbehalte), welche im Endbetrag nicht enthalten sind.

Projektsteuerer

Wenn sich der Projektsteuerer geändert hat ist hier eine neue Eingabe möglich.

Die Übermittlung der Daten an die Beobachtungsstelle erfolgt so, wie beim Formblatt „Beginn der Arbeiten“ beschrieben.

3. Drucken

3.1 Drucken Basisdaten/Informationen

Sie können im Menü Basisdaten/Informationen die Basisdaten ausdrucken indem Sie am Ende der Seite auf Drucken klicken. Es öffnet sich ein PDF-Dokument, welches Sie ausdrucken oder speichern können.

Im Auftrag enthaltene Leistungen: Planung und Ausführung (endgültiges Projekt)

Der Auftrag ist eine Rahmenvereinbarung (wenn die Vergabestelle für sich selbst handelt): Nein

Datum Veröffentlichung Bekanntmachung:

Erschließungsarbeiten "a.scomputo": Nein

Wurde ein verkürzter Termin in Folge einer Vorinformation angewendet? Nein

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Zuschlagskriterien: Wirtschaftlich günstigstes Angebot

Elektronische Auktion: Nein

Beschleunigtes Verfahren wegen Dringlichkeit? Nein

Wurde die Vorinformation veröffentlicht? Nein

Art des Auftrags zum Wettbewerb:

Schlusstermin Eingang Teilnahmeanträge:

Schlusstermin Eingang Angebote: 24.05.2010

Zurück **Drucken**

Realizzazione: [Informatica Alto Adige spa](#)
[XHTML 1.0](#) | [CSS 2.0](#) | XHTML 1.0 + CSS 2.0

3.2 Drucken Formblätter

Sie können die Daten der Formblätter ausdrucken indem Sie am unteren Ende der Seite auf Drucken klicken. Es wird ein PDF-Dokument erstellt, welches Sie ausdrucken oder speichern können.

Home » Verwaltung » [Formblätter Aufträge ausfüllen](#) » Formblätterverzeichnis und Übermittlungen

27.05.2010 13:34 | Testgemeinde | Amt Für Öffentliche Arbeiten | 990405

Identifikationsnr. Auftrag	Identifikationsnr. Basisinformationen	CIG	Auftrag	Bauwerk	Verantwortlicher	Betrag
0003513	0003500	00000000000000000000	Test 01	00035 - test 150.000	Mauerlechner Reinhard	2.100.000

Formblätter

- Formblatt 1 - Ausschreibungsbekanntmachung
- Formblatt 2 - Zuschlag / Vergabe
- Formblatt 3 - Auftragsbeginn
- Formblatt 4 - Stand der Durchführung
- Formblatt 5 - Unterbrechung
- Formblatt 6 - Wiederaufnahme
- Formblatt 7 - Fristverlängerung
- Formblatt 8 - Änderungen
- Formblatt 9 - Weitervergaben
- Formblatt 10 - Vorzeitige Unterbrechung des Vertrages
- Formblatt 11 - Fertigstellung
- Formblatt 12 - Abnahme / Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen

Zurück **Drucken**

Realizzazione: [Informatica Alto Adige spa](#)
[XHTML 1.0](#) | [CSS 2.0](#) | XHTML 1.0 + CSS 2.0

4. Richtigstellungen - Ergänzungen

Richtigstellungen können bei den Basisdaten (begrenzt) und bei den Formblättern gemacht werden.

Haben Sie das Formblatt 12 „Abnahme / Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen“ übermittelt, können Sie keine Richtigstellung mehr durchführen.

Sobald Sie die Richtigstellung beantragen bzw. bestätigen werden die Bezugsperson der Vergabestelle und die Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge mittels E-Mail informiert.

Alle durchgeführten Richtigstellungen werden aufgezeichnet.

Zu beachten:

- Innerhalb von 15 Kalendertagen muss das korrigierte Formblatt erneut übermittelt werden.
- Wenn Sie Richtigstellungen bei den **Basisdaten/Informationen** machen, öffnen sich **alle** übermittelten Formblätter und Sie müssen diese wieder übermitteln. Deswegen ist es wichtig bevor Sie die Formblätter ausfüllen, genau zu kontrollieren ob Sie die Basisdaten korrekt eingegeben haben.
- Richtigstellungen bei den **Formblättern**: Wenn Sie z.B. mehrere Unterbrechungen (z.B. 5 Unterbrechungen) eingegeben haben und Sie eine Richtigstellung der Unterbrechung Nr. 3 beantragen bzw. bestätigen, so öffnen sich alle nachfolgenden Unterbrechungen, sowie auch die Formblätter Stand der Durchführung, Wiederaufnahme, Fristverlängerung, Änderungen usw., welche nach dem Datum der richtig gestellten Unterbrechung liegen. Sie müssen dann alle geöffneten Formblätter erneut übermitteln.

4.1 Richtigstellung Basisinformationen

- Klicken Sie mit auf den Pfeil neben Ansicht, wählen Sie den Punkt Richtigstellung und dann Ok.

Identifikationsnr.	Basisdaten (Bekanntmachung)	Übermittlung	Aktionen
0003510	Titel: Armin Test Abwicklung: Durchführung des Auftrags (nach Auftragsvergabe) Bereich: Sonderbereich (Richtlinie 2004/17/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 26.05.2010	Ansicht OK
0003509	Titel: Test 26. Mai Abwicklung: Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung) Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 26.05.2010	Ansicht OK
0003508	Titel: Test 26.05.2010 Abwicklung: Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung) Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 26.05.2010	Ansicht OK
0003500	Titel: Test 01 Abwicklung: Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung) Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 21.05.2010	Ansicht Richtigstellung Drucken Filter Aufträge OK
0003499	Titel: Armin Test 21.05 Abwicklung: Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung) Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 21.05.2010	OK
0003492	Titel: Armin Test3 Abwicklung: Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung) Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 20.05.2010	Ansicht OK
0003489	Titel: Armin test 2 Abwicklung: Abwicklung bis zur Auftragsvergabe Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 20.05.2010	Ansicht OK
0003487	Titel: Armin Test Abwicklung: Gesamte Abwicklung durch die Vergabestelle (Ausschreibung, Auftragsvergabe und Durchführung) Bereich: Ordentlicher Bereich (Richtlinie 2004/18/EG)	Status: Übermittelt Ersteller: Test0805 Datum: 20.05.2010	Ansicht OK

- Geben Sie den Grund für die Richtigstellung an, indem Sie auswählen (durch Anklicken) welches der Grund ist. Im Schriftfeld neben „Bemerkung“ können Sie den Grund Ihrer Richtigstellung beschreiben.

- Bestätigen Sie die Richtigstellung. Stellen Sie dann die Daten richtig und übermitteln Sie erneut die Daten.

4.2 Richtigstellung Formblätter

- Klicken Sie auf OK neben Ansicht

- Klicken Sie auf Richtigstellung, die restlichen Schritte sind gleich wie bei Richtigstellung Basisdaten

The screenshot shows the 'Formblatt 3 - Auftragsbeginn' section of the application. At the top, there is a navigation bar with 'Home', ' Stammdaten', and ' Verwaltung'. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Home > Verwaltung > Formblätter Aufträge ausfüllen > Formblätterverzeichnis und Übermittlungen > Auftragsbeginn'. The date and time are '27.05.2010 12:24' and the location is 'Testgemeinde | Amt Für Öffentliche Arbeiten | 990405'. A table lists contract details:

Identifikationsnr. Auftrag	Identifikationsnr. Basisinformationen	CIG	Auftrag	Bauwerk	Verantwortlicher	Betrag
0003513	0003500	000000000000000000000000	Test 01	00035 - test 150.000	Mauerlechner Reinhard	2.100.000

The 'Formblatt 3 - Auftragsbeginn' section contains two main areas: 'Auftragsbeginn' and 'Projektsteuerer'. The 'Auftragsbeginn' area shows 'Beginn der Arbeiten / Dienstleistung / 26.05.2010', 'Lieferung:', 'Tage zur Fertigstellung: 150', and 'Termin für die Fertigstellung: 23.10.2010'. The 'Projektsteuerer' area shows 'Art des Projektsteuerers: Physische Person' and a table with the following data:

Steuernummer	Bezeichnung	Aktionen
MRLRHR60P15B220B	Mauerlechner Reinhard	Ansicht <input type="button" value="OK"/>

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zurück' and 'Richtigstellung'. The 'Richtigstellung' button is circled in red. At the very bottom, there is a footer with 'Realizzazione: Informatica Alto Adige spa' and links for 'XHTML 1.0', 'CSS 2.0', and 'XHTML 1.0 + CSS 2.0'.

4.3 Ergänzung fehlender Formblätter nach Übermittlung der Fertigstellung

- Nach Übermittlung der Fertigstellung erscheint anstelle der Schaltfläche „Neu“ bei den Formblättern 4, 5, 6, 7, 8 und 9 die Schaltfläche „Richtigstellung-Ergänzung“. Durch Anklicken können Sie ein neues Formblatt hinzufügen, die Daten eingeben, speichern und übermitteln. Alle geöffneten Formblätter müssen erneut übermittelt werden.

The screenshot shows a list of forms under the heading 'Formblätter'. There are two buttons at the top: 'Alle öffnen' and 'Alle schließen'. The list contains the following items:

- Formblatt 1 - Ausschreibungsbekanntmachung (Ansicht
- Formblatt 2 - Zuschlag / Vergabe (Ansicht
- Formblatt 3 - Auftragsbeginn (Ansicht
- Formblatt 4 - Stand der Durchführung
 - Formblatt 4.1 (Datum: 27.05.2010, Betrag: 1.500.000,00 €) (Ansicht
 - Richtigstellung - Ergänzung** (circled in red)
- Formblatt 5 - Unterbrechung
- Formblatt 6 - Wiederaufnahme
- Formblatt 7 - Fristverlängerung
- Formblatt 8 - Änderungen

5. Info-Online

In Kürze wird die Funktion „Info-Online“ aktiviert. Durch Anklicken des Symbols  öffnet sich ein Fenster, das Informationen zum auszufüllenden Feld bzw. zum Formblatt enthält.

Filter Aufträge

Nr. Auftrag: 

Nr. Basisinformationen (Bekanntmachung): 

CIG-Kodex: 

Beschreibung Auftrag: 

Beschreibung Bauwerk: 

Projektsteuerer: 













Ort: 


Stand: 



Bereich: 

Art des Auftrags: 

Formblätter

▼ Formblatt 1 - Ausschreibungsbekanntmachung 	Ansicht ▼ <input type="button" value="OK"/>
▼ Formblatt 2 - Zuschlag / Vergabe 	Aktualisieren ▼ <input type="button" value="OK"/>
▼ Formblatt 3 - Auftragsbeginn 	Aktualisieren ▼ <input type="button" value="OK"/>
▼ Formblatt 4 - Stand der Durchführung 	
▼ Formblatt 5 - Unterbrechung 	
▼ Formblatt 6 - Wiederaufnahme 	
▼ Formblatt 7 - Fristverlängerung 	
▼ Formblatt 8 - Änderungen 	
▼ Formblatt 9 - Weitervergaben 	
▼ Formblatt 10 - Vorzeitige Unterbrechung des Vertrages 	
▼ Formblatt 11 - Fertigstellung 	Aktualisieren ▼ <input type="button" value="OK"/>
▼ Formblatt 12 - Abnahme / Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen 	Aktualisieren ▼ <input type="button" value="OK"/>

Realizzazione: [Informatica Alto Adige spa](#) 

[XHTML 1.0](#)  | [CSS 2.0](#)  | XHTML 1.0 + CSS 2.0