



**Beschluss des Vorstandes des
Konsortiums Beobachtungsstelle
vom 30.01.2015**

**Delibera del Consiglio Direttivo del
Consorzio Osservatorio del
30/01/2015**

VERGABEVERFAHREN

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Art.1

GEGENSTAND DES VERFAHRENS

Der Gegenstand der Vergaben ist für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen vorgesehen, man unterscheidet zwischen zwei Makrokategorien.

Art.1

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto le forniture, i servizi e le costruzioni, distinguendo due macro categorie di affidamento.

Art.2

BESCHAFFUNG BIS € 40.000

Bis zu einem Betrag von € 40.000 liegt die Zuständigkeit beim Präsidenten der Beobachtungsstelle, der im Rahmen der untenstehenden Beträge, verschiedene Prozeduren befolgen muss; der Präsident erteilt die Dauergenehmigung zur Tätigkeit von Ausgaben bis zu € 10.000 dem Direktor. Für alle Vergaben wird ein Aktenzeichen CIG vergeben, der am AVCP berichtet wird. Alle Beträge sind zzgl. MwSt.

Art.2

APPROVVIGIONAMENTI FINO A € 40.000

Fino a € 40.000 sono demandate le competenze al Presidente del Consorzio, che dovrà comunque, nell'ambito degli importi sotto indicati, seguire le procedure appresso definite; Il Presidente del Consorzio da la delega al Direttore fino a € 10.000. A tutti gli affidamenti viene dato un codice identificativo gara CIG, rendicontato all'AVCP. Tutti gli importi si intendono al netto di IVA.

Im Detail:

- Beträge bis € 500 direkte Beschaffung, mit Marktstudie, Beschaffungsschreiben und Autorisierung vom Direktor.
- Beträge von € 501 bis € 2.500 direkte Beschaffung, mit 1 Angebot, Beschaffungsschreiben und Autorisierung vom Direktor.
- Beträge von 2.501 bis € 10.000 direkte Beschaffung, mit 3 Angebote, Beschaffungsschreiben und Autorisierung vom Direktor.
- für Beträge von € 10.001 bis € 40.000, direkte Beschaffung, mit 5 Angebote, mit Begründungsschreiben,

In dettaglio:

- Importi fino a € 500 affidamento diretto, previa ricerca di mercato con lettera d'acquisto e autorizzazione del Direttore.
- Importi da € 501 a € 2.500 con affidamento diretto, acquisizione di 1 offerta con lettera d'acquisto e autorizzazione del Direttore.
- Importi da € 2.501 a € 10.000 con affidamento diretto, acquisizione di 3 offerte con lettera d'acquisto e autorizzazione del Direttore.
- Per importi da € 10.001 a € 40.000 con affidamento diretto, acquisizione di 5



Beschaffungsschreiben und
Autorisierung vom Präsidenten.

offerte con Nota giustificativa, Lettera
d'acquisto e autorizzazione del
Presidente.

Art.3

BESCHAFFUNG ÜBER € 40.001

Über dem Schwellwert von € 40.001 liegt die Zuständigkeit beim Vorstand der Beobachtungsstelle, das dazu einen vorläufigen Genehmigungsbeschluss fassen muss. Für alle Vergaben wird ein Aktenzeichen CIG vergeben, der am AVCP berichtet wird. Alle Beträge sind zzgl. MwSt. Für Beträge von € 40.001 bis 100.000, durch Privatverhandlung, Einholung von 5 Angeboten, Erstellung eines Begründungsschreiben, eines Beschaffungsschreiben und Genehmigung durch den Vorstand.

Art.3

APPROVVIGIONAMENTI OLTRE € 40.001

Oltre la soglia di € 40.001 sono demandate le competenze al Consiglio direttivo, che dovrà pertanto emanare una preliminare delibera, autorizzativa. A tutti gli affidamenti viene dato un codice identificativo gara CIG, rendicontato all'AVCP. Tutti gli importi si intendono al netto di IVA. Per importi da 40.001 a € 100.000 € con cottimo fiduciario, acquisizione di 5 offerte, redazione di una Nota giustificativa, Lettera d'acquisto e autorizzazione del Consiglio direttivo.

Art.4

BESCHAFFUNG ÜBER € 100.001

Für Beträge über € 100.001 Durchführung von Vergabeverfahren mit einer Ausschreibung unterstützt vom Vergabeamt der Autonomen Provinz Bozen, mit der Autorisierung des Vorstandes.

Art.4

APPROVVIGIONAMENTI OLTRE € 100.001

Importi oltre € 100.001 effettuazione di procedure di affidamento con bando di gara col supporto dell'Ufficio Appalti della Provincia Autonoma di Bolzano previa autorizzazione del Consiglio direttivo.

Art.5

ZAHLUNGSANWEISUNG

Nach Erhalt der Rechnung erstellt der Verwaltungsverantwortliche ein Dokument zur Unterschrift des Vertragsverantwortlichen und, abhängig von der Höhe Betrags, zur Unterschrift durch den Direktor, dem Präsidenten oder des Vorstandes.

Art.5

ORDINE DI PAGAMENTO

Dopo la ricezione della relativa fattura, il responsabile amministrativo redige un documento per l'autorizzazione del pagamento sottoscritto dal responsabile del provvedimento e, a seconda dell'importo contrattuale, dal Direttore, Presidente o con autorizzazione del Consiglio direttivo.

Art.6

AUFTRAGSVERWALTUNG

Alle notwendigen Unterlagen müssen sowohl digital als auch in Papierform aufbewahrt werden, im Detail:

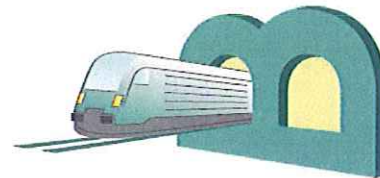
- Angebote

Art.6

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione necessaria deve essere archiviata in forma cartacea e digitale, nel dettaglio:

- Offerta



- Begründungsschreiben
- Auftragsschreiben mit Aktenzeichen CIG
- Rechnung
- Zahlungsanweisung
- Nota giustificativa
- Lettera d'acquisto con codice identificativo gara CIG
- Fattura
- Ordine di pagamento

Der Präsident / il Presidente
Dott. Armin Holzer

