

TECHNISCHER BERICHT – VERTRAGSKLAUSELN – SONDERAUFLAGENHEFT FÜR DIE DIREKTVERGABE DES SCHATZAMTSDIENSTES IM ZEITRAUM VOM 1.01.2021 BIS ZUM 31.12.2025

Erkennungscode der Ausschreibung (CIG) 84541655A8

1. Vergabegegenstand und Ausführungsort

Gegenstand der Vergabe ist der Schatzamtsdienst gemäß Gesetz Nr. 720 vom 29.10.1984 i.d.g.F. sowie gemäß Einheitstext über die Ordnung der örtlichen Körperschaften Nr. 267/2000 i.d.g.F.

Der Dienst besteht in der Gesamtheit der Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Finanzgebarung des Verkehrsamtes und umfasst die gesamte Kassengebarung, die Einhebung der Einnahmen, die Tätigkeit der mit der Verwaltung der Körperschaft verbundenen und von dieser verfügbaren Ausgaben, die Verwahrung verschiedener Wertpapiere und -sachen sowie die diesbezüglichen Obliegenheiten gemäß dem geltendem Gesetz und der Satzung.

Zur Erbringung des Dienstes, der allerdings hauptsächlich telematisch durchgeführt werden muss, hat der Schatzmeister, sofern er einen solchen nicht bereits betreibt, innerhalb von drei Monaten ab Aufnahme des Dienstes vorzugsweise in einem Umkreis von 2 Kilometern um den Sitz des Verkehrsamtes, der sich in der Südtiroler Straße 60 in der Bozner Altstadt befindetet, einen Schatzamtsschalter einzurichten, dessen Öffnungszeiten jenen der Bankschalter entsprechen. Etwaige Änderungen der Öffnungszeiten des Schatzamtsschalters müssen mit der Körperschaft vorab vereinbart werden. Das Aufführen eines Schatzamtsschalters in der Nähe des Sitzes des Verkehrsamtes der Stadt Bozen im technischen Angebot wird positiv bewertet.

2. Art und Weise der Erbringung des Dienstes

Gemäß GvD Nr. 267 vom 18. August 2000 erbringt der Schatzmeister den Schatzamtsdienst anhand von informationstechnischen Methoden und Kriterien in Übereinstimmung mit den geltenden Bestimmungen und unter Beachtung der Standards und der technischen Regeln, der Bestimmungen und der Richtlinien der auf dem Gebiet der Schatzamtsdienste sowie der Digitalisierung und der Informatisierung der Prozesse und der Informationen zuständigen Behörden und Organe.

3. Aufnahme des Dienstes

Der Schatzmeister muss bei Aufnahme des Dienstes eine telematische Verbindung für den Austausch der Daten und der Flüsse über den geltenden Bestimmungen entsprechende und vorab vereinbarte geschützte Protokolle einrichten. Diese Verbindung muss den Austausch von Informationen betreffend die gesamte Verwaltung der Finanzbewegungen anhand von Datensatzlayouts, die mit den derzeitigen und zukünftigen informationstechnischen Prozeduren der Körperschaft kompatibel sind, ermöglichen.

4. Aktualisierung der Prozeduren

Pagina/Seite 1 di/von 24



Der Schatzmeister gewährleistet auch eine für die Körperschaft kostenlose kontinuierliche Anpassung der Verfahren an etwaige gesetzlich bedingte oder sich infolge von technologischen Innovationen ergebende Anforderungen. Muss die Körperschaft aufgrund von organisatorischen Neuerungen beim Schatzmeister Änderungen informationstechnischer Art vornehmen, so hat der Schatzmeister die der Körperschaft entstandenen Kosten zu erstatten. Der Schatzmeister verpflichtet sich außerdem, im Einvernehmen mit der Körperschaft oder auf Wunsch derselben Initiativen zur Förderung neuer Technologien für neue Einhebungsverfahren, die den Nutzern bereitgestellt werden sollen, zu ergreifen.

5. Informationstechnische Verwaltung

Der Schatzmeister gewährleistet, dass bei der informationstechnischen Verwaltung des Dienstes alle Bestimmungen des Kodex der digitalen Verwaltung (GvD Nr. 82/2005 i.d.g.F.), des Rundschreibens der Agentur für Digitalwesen Nr. 64 vom 15.01.2014, der kommissarischen Verfügung der Agentur für Digitalwesen Nr. 8 vom 22.01.2014, des Protokolls der italienischen Bankenvereinigung ABI betreffend die technischen Regeln und den Standard für die Erstellung der informatischen Unterlagen für die Verwaltung des Schatzamts- und des Kassendienstes der Körperschaften des öffentlichen Sektors (und der etwaigen nachträglichen Neuerungen), des Dekrets des Ministerpräsidenten vom 22.02.2013 über „Technische Regeln betreffend die Erstellung, die Anbringung und die Prüfung der fortgeschrittenen, qualifizierten und digitalen elektronischen Signaturen“, des Dekrets des Ministerpräsidenten vom 01.04.2008 über „Technische Regeln und Sicherheitsregeln für den Betrieb des Öffentlichen Netzsystems gemäß GvD Nr. 82/2005, Art. 70, Abs. 1-bis“ i.d.g.F., des nationalen Zentrums für die Datenverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung sowie sonstiger öffentlicher Behörden für den digitalen und informationstechnischen Bereich beachtet werden, und zwar ohne dass der Körperschaften Kosten dafür entstehen.

6. Inkasso- und Zahlungsdienst

Der Inkasso- und Zahlungsdienst wird anhand von digitalen Inkassoaufträgen und Zahlungsanweisungen abgewickelt, die mit digitaler Signatur gemäß D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 (Einheitstext der Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen zu den Verwaltungsunterlagen) zu versehen sind, ohne dass der Körperschaft Kosten dafür entstehen. Falls die telematische Übermittlung der Inkassoaufträge und der Zahlungsanweisungen durch die Körperschaft aus technischen Gründen oder durch höhere Gewalt nicht möglich sein sollte, und diese auf Antrag der Körperschaft in

Papierform übermittelt werden, muss der Schatzmeister trotzdem die Einhebung beziehungsweise die Zahlung derselben gewährleisten.

7. Datenanbindung

Der Schatzmeister stellt der Körperschaft unentgeltlich einen Homebanking-Zugang oder eine gleichwertige Datenanbindung mit Informationsfunktionen für den direkten Zugang in Echtzeit zu den Archiven des Schatzamtskontos bereit und gewährleistet die Aktualisierung derselben sowie die technische Betreuung. Es muss die Möglichkeit gegeben sein, die Buchhaltungs- und Bankunterlagen bezüglich der Zahlungen und der Einhebungen einzusehen und herunterzuladen, Berichte über die buchhalterische und finanzielle Situation zu erhalten und die telematische Ausfüllung der Zahlungsanweisungen und der Aufträge betreffend Schatzamtstransaktionen im Allgemeinen zu erleichtern.

8. Weitere verlangte Gewährleistungen und Tätigkeiten

Der Schatzmeister muss außerdem Folgendes gewährleisten:

- a) die Speicherung und informationstechnische Archivierung der digitalen Unterlagen gemäß Kodex der digitalen Verwaltung, die im Rahmen des Schatzamtsdienstes erstellt werden (digital signierte entmaterialisierte Zahlungsanweisungen und etwaige sonstige digital signierte Dokumente) ohne Kosten zu Lasten der Körperschaft; die Archivierung muss bei einer von der Agentur für Digitalwesen akkreditierten Stelle erfolgen, und das Verkehrsamt muss freien Zugang zu den bei der Zertifizierungsstelle verwahrten digitalen Unterlagen haben, wobei letztere am Ende eines jeden Haushaltsjahres ohne Kosten für die Körperschaft das vollständige Archiv der auf telematischem Wege übermittelten Inkassoaufträge und Zahlungsanweisungen sowohl auf digitalem Datenträger als auch in druckfähigem Format zur Verfügung stellen muss;
- b) die Datenmigration und die Übereinstimmung der finanziellen Situation der Körperschaft zum Zeitpunkt der Beendigung der Tätigkeit des derzeitigen Schatzmeisters und zum Zeitpunkt der Übernahme derselben durch den nachfolgenden Schatzmeister ohne Unterbrechung des Dienstes und ohne Kosten zu Lasten der Körperschaft;
- c) die für die Körperschaft unentgeltliche Schulung der Mitarbeiter der Körperschaft in Bezug auf die für den Zugang zu den Schatzamtsleistungen erforderlichen Softwares unter Berücksichtigung der in den vorhergehenden Punkten aufgeführten Voraussetzungen;

d) die kontinuierliche Anpassung der Verfahren an etwaige gesetzlich bedingte oder sich infolge von technologischen Innovationen ergebende Anforderungen.

e) Alle Kosten, die sich aus der Anpassung des Dienstes an neue Bestimmungen und aus der möglichen Notwendigkeit ergeben, informationstechnische Verbindungen einzurichten oder andere dem Dienst dienliche technologische Innovationen jedweder Art einzuführen, sind vom Schatzmeister zu tragen oder haben in jedem Fall in der Gebühr für den Schatzamtsdienst enthalten zu sein.

9. Unterlagen

Der Schatzmeister hat der Körperschaft sämtliche den Dienst betreffenden Unterlagen, Auswertungen, Übersichten sowohl mit Detaildaten als auch in zusammengefasster Form auf telematischem Wege und auf Anfrage auf Papierdatenträger zur Verfügung zu stellen, und die Körperschaft muss die Möglichkeit haben, dieselben über eine Fernverbindung anhand des Homebanking-Dienstes oder ähnlicher Dienste einzusehen, herunterzuladen und auszudrucken.

10. Für den Schatzamtsdienst eingesetzte Mitarbeiter

Der Schatzmeister stellt für den Schatzamtsdienst genügend Personal zur Verfügung, um eine korrekte und schnelle Abwicklung des Dienstes zu gewährleisten, sowie einen höher als die ausführenden Mitarbeiter eingestuften Ansprechpartner, an den sich die Körperschaft für die sofortige Lösung etwaiger Fragen im Zusammenhang mit den Betriebsabläufen wenden kann; die Namen der oben erwähnten Mitarbeiter sind der Körperschaft mitzuteilen.

Das mit dem Schatzamtsdienst betraute Personal muss nachweislich in der Lage sein, die erforderlichen Transaktionen durchzuführen, und sich gegenüber den Nutzern sowie gegenüber dem Personal der Körperschaft höflich und hilfsbereit verhalten und alle im Zusammenhang mit der gegenständlichen Dienstleistung angeforderten Informationen erteilen.

Der Schatzmeister ist daher gemäß den geltenden Bestimmungen für die Erfüllung der technischen und fachlichen Voraussetzungen seiner Mitarbeiter sowie für die Eignung derselben für den erbrachten Dienst verantwortlich. Die Mitarbeiter unterliegen in Bezug auf Tatsachen und Umstände, von denen sie in Ausübung ihres Amtes Kenntnis erhalten, dem Amtsgeheimnis, wobei die Bestimmungen zur Vertraulichkeit einzuhalten sind.

11. Anpassungskosten

Kosten, die sich aus der Anpassung des Dienstes an neue Bestimmungen und aus der möglichen Notwendigkeit ergeben, informationstechnische Verbindungen einzurichten oder andere zwischen

den Parteien vereinbarte, dem Dienst dienliche technologische Innovationen jedweder Art einzuführen, gehen nicht zu Lasten der Körperschaft und gelten in jedem Fall als in der Gebühr für den Schatzamtsdienst enthalten.

12. Einhebungen

Jede Einzahlung von Beträgen beim Schatzmeister erfolgt aufgrund eines von der Körperschaft auf telematischem Wege erstellten Inkassoauftrages (digitaler Inkassoauftrag), welcher die im nachstehenden Absatz aufgeführten Angaben gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 180, Abs. 3 enthält und vom Leiter des Finanzdienstes oder von dessen Beauftragten oder Vertreter digital unterzeichnet sein muss.

Der Inkassoauftrag hat zumindest alle von der Buchhaltungsordnung vorgesehenen Bestandteile zu enthalten, und zwar insbesondere:

- a) die Angabe des Schuldners,
- b) die Höhe des einzuhebenden Betrages,
- c) den Zahlungsgrund,
- d) die etwaigen Zweckbestimmungen von Einnahmen aus dem Gesetz, aus Zuweisungen oder Darlehen,
- e) die Angabe des Titels und der Typologie, getrennt nach Rückständen oder Kompetenz,
- f) die Haushaltskodifizierung,
- g) die fortlaufende Nummer,
- h) das Haushaltsjahr und das Ausstellungsdatum,
- i) die SIOPE-Kodifizierung laut Ges. Nr. 196 vom 31.12.2009, Art. 14,
- j) die Kennzahlen des Buchungsvorganges laut GvD Nr. 118 vom 23.6.2011, Art. 5, 6 und 7.

Der Schatzmeister zieht sämtliche der Körperschaft geschuldeten Beträge ein und stellt dafür mit automatisierten Verfahren erstellte oder aus entsprechenden Quittungsblöcken herausgelöste Quittungen aus, die für jedes einzelne Haushaltsjahr in chronologischer Reihenfolge fortlaufend nummeriert sind und in welchen der Zahlungsgrund angeführt ist. Die Eckdaten der Quittung werden direkt auf dem Inkassoauftrag vermerkt. Eine Kopie der Quittung ist der Körperschaft täglich zusammen mit dem Kassenjournal zuzusenden und gilt als Nachweis der Einkassierung.

Der Schatzmeister muss die Beträge, die Dritte aus welchem Grund auch immer zu Gunsten der Körperschaft einzahlen wollen, anhand eines vorläufigen Inkassoauftrages und auch ohne Genehmigung seitens der Körperschaft entgegennehmen und eine Quittung dafür ausstellen, welche neben der Angabe des Zahlungsgrundes die ausdrückliche Klausel „unbeschadet der Rechte der Körperschaft“ enthält. Diese Einnahmen sind der Körperschaft zu melden, die vom Schatzmeister zur Ausstellung der entsprechenden Inkassoaufträge aufgefordert wird.

Ohne Inkassoauftrag entgegengenommene Zahlungen sind vom Schatzmeister auf der Grundlage des Zahlungsgrundes je nach ihrer Art einem verzinslichen oder einem unverzinslichen Sonderkonto gutzuschreiben.

Für Einnahmen, die direkt in die Sonderkonten einfließen, fordert der Schatzmeister bei dem zuständigen provinziellen Schatzamt des Staates eine entsprechende Übersicht an, auf der Grundlage welcher er die Einzahlungen erfasst und die Quittungen ausstellt. In diesem Zusammenhang stellt die Körperschaft die entsprechenden Anweisungen zur Deckung aus.

Etwaige Zahlungen, die die Körperschaft selbst, ihr Ökonom oder Sondereinhebungsbeamter mittels Schecks vornehmen, werden dem Schatzamtskonto ohne Berechnung von Gebühren auf jene für die jeweilige Einzugsart vorgesehene technische Vorgehensweise gutgeschrieben, die für die Körperschaft günstigsten ist.

Der Schatzmeister ist nicht verpflichtet, Zahlungen mittels Bank- oder Postschecks sowie mittels Zirkularschecks, die nicht auf den Schatzmeister lauten, anzunehmen.

13. Zahlungen

Die Zahlungen erfolgen mittels Einzel- oder Sammelanweisungen, die von der Körperschaft anhand von informationstechnischen Verfahren erstellt und von den rechtmäßig zeichnungsberechtigten Personen digital unterschrieben werden (digitaler Inkassoauftrag) und alle laut GvD Nr. 267/2000, Art. 185, Abs. 2 sowie Haushaltsordnung vorgesehenen Bestandteile aufweisen. Der Schatzmeister tätigt auch ohne vorherige Erteilung des entsprechenden Auftrags die Zahlungen, die geschuldet sind aufgrund von:

- a) Zahlungsanweisungen,
- b) Steuerpflichten, in Einhebungsrollen eingetragenen Schulden,
- c) im Zusammenhang mit Vollstreckungsverfahren gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 159 erlassenen Zuweisungsbeschlüssen und etwaigen damit verbundenen Auflagen,
- d) besonderen gesetzlichen Bestimmungen,
- e) gleichbleibenden oder wiederkehrenden Ausgaben, Gebühren aus Versorgungsverträgen oder Versicherungsprämien, und zwar auf entsprechende, mit der Unterschrift der zur Zeichnung der Zahlungsanweisungen ermächtigten Personen versehe Aufforderung hin.

Die entsprechenden Quittungen stellen Buchungsbelege dar und berechtigen den Schatzmeister, Entlastung für die entsprechenden Zahlungen zu erhalten. Die Anweisungen zur Deckung dieser Ausgaben müssen innerhalb von fünfzehn Tagen und in jedem Fall aber bis zum Ende des laufenden Monats ausgestellt werden; sie müssen außerdem mit den Vermerk „zur Deckung des Außenstandes Nr. ...“, gemäß den vom Schatzmeister mitgeteilten Daten versehen sein.

Die Zahlungsbegünstigten werden nach Erteilung der entsprechenden Anweisungen an den Schatzmeister direkt von der Körperschaft benachrichtigt.

Der Schatzmeister nimmt die Zahlungen, welche die Kompetenzgebarung betreffen, im Rahmen der vom genehmigten Haushaltsvoranschlag sowie der etwaigen gesetzmäßig genehmigten und

vollstreckbaren nachträglichen Änderungen vorgesehenen Grenzen vor; jene, die die Rückständegebarung betreffen, werden bis zur Genehmigung des Haushaltsvoranschlags bis zu der aus einer zu Beginn des Haushaltsjahres von der Körperschaft bereitgestellten Aufstellung hervorgehenden Höhe vorgenommen. Die Zahlungsanweisungen, die über die im Haushalt bereitgestellten Mittel und die Rückstände hinausgehen, dürfen nicht zur Zahlung zugelassen werden, da sie in diesem Fall keine rechtmäßigen Entlastungstitel für den Schatzmeister darstellen. Die Zahlungsanweisungen haben alle von der Buchhaltungsordnung vorgesehenen Bestandteile zu enthalten, und zwar insbesondere:

- a) die fortlaufende Nummer der Anweisung für jedes Haushaltsjahr,
- b) das Ausstellungsdatum,
- c) die Angabe der Mission, des Programms und des Titels, auf welche sich die Ausgabe bezieht, sowie die entsprechende Verfügbarkeit, gesondert angeführt nach Rückständen oder Kompetenz und Kasse,
- d) den Haushaltscode,
- e) die Angabe des Gläubigers und, sofern es sich um eine andere Person handelt, jener Person, die dafür zuständig ist, Zahlungsbestätigungen auszustellen, sowie der entsprechenden Steuer- oder Mehrwertsteuernummer,
- f) die Höhe des zu zahlenden Betrags und das Fälligkeitsdatum, sofern gesetzlich vorgesehen oder mit dem Gläubiger vereinbart,
- g) den Grund und die Angaben des Vollstreckungsaktes, welcher die Zahlung der Ausgabe legitimiert,
- h) etwaige erleichterte Zahlungsmodalitäten, sofern vom Gläubiger beantragt,
- i) den Hinweis auf die Einhaltung etwaiger Zweckbestimmungen, die gesetzlich festgelegt sind oder sich auf Zuweisungen oder Darlehen beziehen,
- j) den SIOPE-Code laut Ges. Nr. 196 vom 31. Dezember 2009, Art. 14,
- k) die Kennzahlen des Buchungsvorgangs laut GvD Nr. 118 vom 23.6.2011, Art. 5, 6 und 7,
- l) bei vorläufiger Haushaltsgebarung die Identifizierung der Ausgaben, die nicht der Kontrolle der Zwölfstel gemäß GvD Nr. 267 vom 18. August 2000, Art. 163, Abs. 6 unterliegen.

Um dem Schatzmeister die Aktualisierung der Anmerkung betreffend die Bindung an ein Sonderkonto zu ermöglichen, verpflichtet sich die Körperschaft, die Zahlungsanweisungen, die zweckgebundene Ausgaben betreffen, mit einem besonderen Vermerk zu versehen, der einer Anordnung zur Freigabe des entsprechenden Betrags auf den Sonderkonten gleichkommt.

Der Schatzmeister darf keine Zahlungsanweisungen ausführen, die nicht mit den oben genannten Angaben versehen sind, nicht von einer ermächtigten Person unterschrieben sind oder bei denen der Betrag in Buchstaben von jenem in Ziffern abweicht.

Während der vorläufigen Haushaltsgebarung nimmt der Schatzmeister die Zahlungen gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 163, Abs. 1 vor. Der Schatzmeister tätigt gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 163, Abs. 2 die Zahlungen auch dann, wenn kein Beschluss betreffend die Genehmigung des Haushaltsvoranschlages vorliegt sowie während der vorläufigen Haushaltsgebarung, beschränkt auf die Erfüllung der bereits eingegangenen Verpflichtungen.

14. Ausführung der Zahlungsanweisungen, Fristen und wirtschaftliche Bedingungen

Die Körperschaft muss mit einer entsprechenden Anmerkung verfügen, dass die Zahlungsanweisungen auf eine der folgenden Weisen durchgeführt werden:

- a. Einzahlung, innerhalb der geltenden einschlägigen Bestimmungen,
- b. Gutschrift des auf den Zahlungsempfänger lautenden Bankkontos,
- c. Überweisung auf das auf den Zahlungsempfänger lautende Postgirokonto.

Der Schatzmeister führt die Anweisungen auf die von der Körperschaft vorgegebene Weise aus. In Ermangelung einer besonderen Verfügung ist der Schatzmeister befugt, die Zahlung durch Einzahlung bei seinem eigenen Schalter oder anhand von anderen gleichwertigen Mitteln, die vom Bankensystem bereitgestellt werden, vorzunehmen, wobei er von jeglicher Verantwortung bezüglich der Beachtung der geltenden Bestimmungen befreit ist, da dies in der Verantwortung des Verkehrsamtes liegt.

Die Anweisungen werden ab dem im technischen Angebot angegebenen Tag beim Schatzamtsschalter zur Zahlung vorgelegt. Innerhalb des genannten Datums muss die Zahlungsanweisung für jene Aufträge erteilt werden, die nicht mittels Einzahlung durchzuführen sind. In den von der Körperschaft angezeigten Dringlichkeitsfällen und immer dann, wenn es die Umstände erlauben, werden die Zahlungen am Tag ihrer Verfügung vorgenommen.

Bei Zahlungen, die zu festen Fälligkeiten vorzunehmen sind, übermittelt die Körperschaft dem Schatzmeister die Ausgabetitel – außer in Fällen erwiesener Dringlichkeit und Notwendigkeit – in der Regel fünf Arbeitstage vor der Fälligkeit. Die Ausgabetitel müssen den Vermerk „Zahlung spätestens innerhalb" tragen oder in einem zwischen den Parteien vereinbarten Feld mit der Angabe der Fälligkeit versehen sein.

Falls die Körperschaft die Zahlung gemäß Gesetz Nr. 526/1982 i.d.g.F. mittels Überweisung an Körperschaften, vorzunehmen hat, die Sonderkonten bei ein und demselben provinziellen Schatzamt des Staates führen, sind die Zahlungsanweisungen spätestens fünf Arbeitstage vor der Fälligkeit dem Schatzmeister zu übermitteln. Die Belastung der gezahlten Beträge auf dem Schatzamtskonto erfolgt am Tag der Zahlung.

Die durchgeführten Anweisungen müssen mit dem „BEZAHLT“-Stempel und dem Quittungsdatum versehen und vom Schatzmeister unterschrieben werden. Als Nachweis der durchgeführten Zahlungen gilt die Quittung des Zahlungsempfängers; erfolgt die Zahlung nicht am Schalter, so wird die Quittung des Zahlungsempfängers durch einen Vermerk des Schatzmeisters ersetzt, der die Eckdaten der Gutschrift beziehungsweise der Umwandlung sowie die Bestätigung der erfolgten

Zahlung enthält und vom Schatzmeister unterschrieben ist. Auf Wunsch der Körperschaft stellt der Schatzmeister die Eckdaten sämtlicher durchgeführten Zahlungen sowie die entsprechenden Belege bereit.

Die Durchführung der erteilten Anweisungen mittels Banküberweisung erfolgt mit folgenden Wertstellungen für die Zahlungsempfänger:

Bezüglich der Wertstellungen für Transaktionen, die keine Umbuchung auf Sonderkonten vorsehen, gilt das GvD Nr. 11 vom 27. Januar 2010 betreffend die „Umsetzung der Richtlinie 2007/64/EG über Zahlungsdienste im Binnenmarkt, zur Änderung der Richtlinien 97/7/EG, 2002/65/EG, 2005/60/EG und 2006/48/EG sowie zur Aufhebung der Richtlinie 97/5/EG“ i.d.g.F. Bis zum Erlass des in Art. 37, Abs. 6 des genannten Dekretes gelten die vom besagten Dekret vorgesehenen Bestimmungen für Zahlungsdienste an Privatpersonen.

Den Zahlungsempfängern dürfen keine Gebühren und Kosten im Zusammenhang mit der Durchführung der von der Körperschaft gemäß diesem Artikel verfügbaren Zahlungen in Rechnung gestellt werden.

Dies gilt unbeschadet etwaiger günstigerer Bedingungen, die von zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden Bestimmungen oder Interbankabkommen vorgesehen sein sollten.

Gleichzeitig an den Schatzmeister übermittelte Zahlungsanweisungen, die einen einzigen Zahlungsempfänger betreffen und mittels Überweisung oder Kontogutschrift durchzuführen sind, werden vom Schatzmeister anhand einer einzigen Zahlung mit einer einzigen Überweisung durchgeführt.

Dem Zahlungsempfänger werden im Falle von Überweisungen oder anderen Zahlungsmethoden gemäß Rundschreiben des Allgemeinen Rechnungsamtes des Staates Nr. 22/2018 keine Gebühren in Rechnung gestellt: „GvD Nr. 11/2010, Art. 3 regelt die für den Zahler und den Zahlungsempfänger geltenden Gebühren, wobei die Aufteilung so gestaltet ist, dass beide nur die vonseiten des jeweiligen Zahlungsdienstleisters belasteten Gebühren zu tragen haben.

Entsprechend besagt GvD Nr. 11/2010, Art. 18, dass die Zahlungsdienstleister bei der Durchführung eines Zahlungsvorganges „den vollen Betrag der Transaktion überweisen und keine Gebühren vom überwiesenen Betrag einbehalten“.

Der Grundgedanke hinter den Bestimmungen über die Erhebung von Gebühren und Kosten beim Zahler oder beim Zahlungsempfänger entspricht dem Grundsatz, nach welchem den beiden Parteien nur die vom jeweiligen Zahlungsdienstleister erhobenen Kosten in Rechnung gestellt werden dürfen, nicht jedoch die Gebühren, die der Deckung der Aufwendungen des Zahlungsdienstleisters der anderen Partei dienen. Hieraus leitet sich das Verbot ab, von dem dem Zahlungsempfänger zustehenden Betrag die Aufwendungen des Zahlungsdienstleisters des Zahlers abzuziehen, was bei den von den Banken für die öffentlichen Verwaltungen ausgeführten Schatzamts-/Kassendiensten jedoch die gängige Praxis darstellt.

Zahlungsanweisungen, die gemäß den Bestimmungen dieses Artikels durch Gutschrift beziehungsweise Umwandlung durchgeführt werden, gelten im Hinblick auf die Abschlussrechnung als bezahlte Titel.

Der Schatzmeister verpflichtet sich, die etwaigen Anweisungen hinsichtlich der Anwendung der Mehrwertsteuer und der Stempelsteuer zu befolgen, die die Körperschaft durch entsprechende Vermerke auf den Titeln erteilt.

Im Falle von Zahlungsanweisungen zugunsten von Freiberuflern oder anderen Kategorien von Zahlungsempfängern, für welche ein Steuereinbehalt zu tätigen ist, ist der Schatzmeister von jeder Verantwortung bezüglich der entsprechenden Bestimmungen befreit, da es seine Aufgabe ist, die Zahlungen in genau der in den jeweiligen Anweisungen angegebenen Höhe vorzunehmen.

Die Körperschaft verpflichtet sich, dem Schatzamt nach dem 20. Dezember in der Regel keine Anweisungen mehr zu erteilen, mit Ausnahme derjenigen, die sich auf Zahlungen beziehen, die zwangsmäßig nach diesem Datum fällig werden.

15. Übermittlung der Inkassoaufträge und Zahlungsanweisungen

Der Schatzmeister führt zwecks übersichtlicher buchhalterischer Erfassung der Kassenführung eine Buchhaltung, mit welcher die aktiven und passiven Kassenbewegungen chronologisch erfasst und systematisch im Kassenjournal zusammengefasst werden.

Täglich übermittelt der Schatzmeister der Körperschaft über eine Datenanbindung an das Informationssystem der Körperschaft anhand einer Bank-Webanwendung die Unterlagen, die den Dienst betreffen, wie beispielsweise Auswertungen und Übersichten sowohl mit Detaildaten als auch in zusammengefasster Form. Im Besonderen übermittelt er auf telematischem Wege oder auf Papierträger folgende Unterlagen:

- 1) Kassenjournal,
- 2) tägliche Kassenbestände auf dem Schatzamtskonto mit detaillierter Angabe der Zweckbindungen,
- 3) tägliche Kassenbestände bei der Banca d'Italia mit detaillierter Angabe der Zweckbindungen,
- 4) Verzeichnis der Einhebungen getrennt nach ausgeführten und noch auszuführenden Anweisungen,
- 5) ohne Inkassoauftrag erfolgte Einhebungen,
- 6) ohne Anweisung vorgenommene Zahlungen,
- 7) monatliche Aufstellung der nicht ausgeführten Zahlungsanweisungen und Inkassoaufträge,
- 8) monatliche Aufstellung der Zahlungsanweisungen mit zweckbestimmtem Zahlungsgrund,
- 9) monatliche Berichterstattung zwecks Erfassung der im Hinblick auf die Regeln der öffentlichen Finanzen relevanten Daten,
- 10) vierteljährliche Berichterstattung über die Eingänge und die Ausgänge,
- 11) für die vierteljährliche Prüfung der Kassenbestände erforderliche Unterlagen,
- 12) erhaltene Zahlungsanweisungen, getrennt nach bereits durchgeführten und noch durchzuführenden Anweisungen.

Die Inkassoaufträge und die Zahlungsanweisungen werden von der Körperschaft auf telematischem Wege mit digitaler Signatur gemäß den geltenden Bestimmungen an den Schatzmeister übermittelt und in entsprechenden Übersichten zusammengefasst.

Die Körperschaft verpflichtet sich, dem Schatzmeister alle von den geltenden gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Unterlagen zu übermitteln, und zwar im Besonderen:

- bei Aufnahme des Dienstes und anlässlich nachträglicher Änderungen:
 - a) die Satzung, die Haushaltsordnung und das Reglement betreffend den Ökonomatsdienst;
 - zu Beginn des Haushaltsjahres:
 - b) den gesetzmäßig vollstreckbaren Beschluss, mit welchem der Haushaltsvoranschlag genehmigt wurde, oder – im Falle der vorläufigen Haushaltsgebarung – die im letzten genehmigten Haushaltsvoranschlag vorgesehenen Beträge;
 - c) das Verzeichnis der voraussichtlichen aktiven und passiven Rückstände;
 - während des Haushaltsjahres:
 - d) die gesetzmäßig vollstreckbaren Beschlüsse/Verfügungen betreffend Haushaltsänderungen, Umbuchungen, Entnahmen aus den Rücklagen;
 - e) die im Zuge der Neufeststellung vorgenommenen Änderungen der aktiven und passiven Rückstände.

16. Besondere Inkasso- oder Zahlungstransaktionen

Die Zahlung der Gehälter an die Mitarbeiter der Körperschaft durch Überweisung auf Konten, die auf Anweisung des Begünstigten bei einer beliebigen Geschäftsstelle des Schatzmeisters oder bei einem anderen Bankinstitut eröffnet wurden, erfolgt durch Belastung des Schatzamtskontos und Gutschrift der jeweiligen Konten der Zahlungsempfänger bis zum 27. eines jeden Monats mit taggleicher Wertstellung und ohne Gebühren oder sonstige Kosten zu Lasten des Mitarbeiters oder der Körperschaft.

Für solche Konten, die bei der mit dem Schatzamtsdienst beauftragten Bank eröffnet werden, können Sonderbedingungen vereinbart werden.

Die Körperschaft verpflichtet sich, unter Einhaltung des Gesetzesdekretes Nr. 359 vom 31. August 1987, Art. 22 gleichzeitig mit den Zahlungsanweisungen betreffend die Gehälter auch jene für die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge vorzulegen, und zwar zusammen mit der ordnungsgemäß ausgefüllten Aufstellung in dreifacher Ausfertigung. Nach Erhalt der Zahlungsanweisungen tätigt der Schatzmeister die Zahlung der Gehälter und nimmt die Bildung einer Rücklage in Höhe des für die Entrichtung der entsprechenden Beiträge innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Frist erforderlichen Betrages beziehungsweise die entsprechende Zweckbindung des Schatzamtsvorschusses vor.

Der Schatzmeister nimmt die Einhebung etwaiger Steuereinnahmen zu Gunsten des Verkehrsamtes der Stadt Bozen unentgeltlich und ohne jegliche Belastung der Nutzer vor. Die organisatorischen Aspekte des Dienstes werden zwischen den Parteien vereinbart.

17. Unterschriftsberechtigungen

Die Körperschaft muss dem Schatzmeister im Voraus eine handschriftliche Unterschrift zusammen mit der Angabe der Personalien und der Funktionsebene der zur Unterzeichnung von Einhebungs- und Zahlungsanweisungen ermächtigten Personen sowie die Kopie der Urkunde, aus welcher die Befugnisse hervorgehen, zukommen lassen. Entsprechend ist auch bei etwaigen Änderungen durch Neuernennungen beziehungsweise durch Abberufung oder Verfall vorzugehen. Der Schatzmeister ist ab dem auf die Mitteilungen folgenden Tag an dieselben gebunden.

Werden Einhebungsanweisungen und Ausgabetitel von Stellvertretern unterzeichnet, so wird davon ausgegangen, dass letztere aufgrund der Abwesenheit oder der Verhinderung der jeweiligen Amtsinhaber tätig werden.

18. Kriterien betreffend die Verwendung der Bestände zur Durchführung der Zahlungen

Gesetzesgemäß und unbeschadet der Bestimmungen über die Verwendung der zweckgebundenen Beträge sind die beim Schatzmeister verfügbaren Beträge – einschließlich jener, die vorübergehend für Finanztransaktionen verwendet werden – vorrangig für die in diesem Artikel behandelten Zahlungen heranzuziehen.

Zwecks Befolgung des im vorstehenden Absatz genannten Grundsatzes sind die Zahlungen gemäß folgender Rangfolge zu tätigen:

- durch Verwendung der auf dem Schatzamtskonto frei verfügbaren Beträge, auch wenn diese vorübergehend investiert sind;
- sind solche Beträge nicht oder nur zum Teil vorhanden, so erfolgt die Zahlung anhand der auf den Sonderkonten der Körperschaft verfügbaren freien Beträge;
- sind keine freien Beträge vorhanden, so erfolgt die Zahlung durch Verwendung der zweckgebundenen Beträge;
- in letzter Instanz wird für die Zahlung auf einen Schatzamtsvorschuss zurückgegriffen.

Die Körperschaft verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass die für Finanzinvestitionen verwendeten Geldmittel rechtzeitig verfügbar gemacht werden.

19. Schatzamtsvorschüsse und Verwendung von zweckgebundenen Beträgen

Gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 222 kann der Schatzmeister auf Antrag der Körperschaft, welchem der entsprechende Beschluss der zuständigen Organe beizufügen ist, Schatzamtsvorschüsse gewähren. Der Schatzamtsvorschuss wird über ein eigens geführtes Bankkonto (nachstehend „Vorschusskonto“ genannt) verwaltet. Auf dieses verpflichtet sich der Schatzmeister, den Gesamtbetrag des gesetzmäßig vereinbarten Vorschusses bereitzustellen.

Inanspruchnahme und Rückzahlung des Vorschusses erfolgen durch Belastung des Vorschusskontos beziehungsweise durch Gutschrift auf dasselbe, und zwar mit Wertstellung zum jeweiligen Durchführungstag.

Sind weder etwaige am selben Tag eingegangene verfügbare Geldmittel noch ungebundene Geldmittel auf den Sonderkonten vorhanden, so kann der Schatzmeister – unbeschadet der möglichen Entscheidung der Körperschaft, gemäß Abs. 13 ff. auch die zweckgebundenen Beträge

dafür zu verwenden – für die Durchführung von Zahlungsanweisungen der Körperschaft oder für die Zahlung von festen Verpflichtungen, zu deren Erfüllung der Schatzmeister verpflichtet ist, den beantragten und bereitgestellten Schatzamtsvorschuss in Anspruch nehmen.

Der etwaige in Anspruch genommene Tagesbetrag, der sich nach Abschluss der Einhebungs- und Zahlungsvorgänge ergibt, wird vom entsprechenden Vorschusskonto auf das Schatzamtskonto umbucht.

Die Körperschaft verpflichtet sich, in regelmäßigen Zeitabständen und in jedem Fall innerhalb Ende März, Juni, September und Dezember die Anweisung zur Deckung des im jeweils vorhergehenden Zeitraum insgesamt aus dem Vorschuss in Anspruch genommenen Betrages zu erteilen.

Sobald die Einnahmen, für welche die Körperschaft nicht eine bestimmte Zweckbindung vorgesehen hat, eingegangen sind, nimmt der Schatzmeister durch Umbuchung der entsprechenden Beträge auf das Vorschusskonto die Kürzung und/oder die Tilgung der etwaigen Ausnutzung des Vorschusses vor. Die Körperschaft verpflichtet sich, in regelmäßigen Zeitabständen und in jedem Fall innerhalb Ende März, Juni, September und Dezember die Anweisung zur Deckung der im jeweils vorhergehenden Zeitraum insgesamt zurückgeführten Vorschussbeträge zu erteilen.

Vierteljährlich belastet der Schatzmeister dem Schatzamtskonto die etwaigen im vorhergehenden Quartal auf dem Vorschusskonto aufgelaufenen Zinsen. Zuvor übermittelt er der Körperschaft hierzu den entsprechenden Kontoauszug, wobei er einen Sollzinssatz in Höhe des Durchschnitts des im Monat vor dem jeweiligen Quartalsbeginn geltenden (der Fachpresse entnommenen) 3-Monats-Euribors (Basis 365), erhöht beziehungsweise gekürzt um den im Angebot angegebenen Auf- beziehungsweise Abschlag. Weitere Kosten und Gebühren dürfen der Körperschaft nicht in Rechnung gestellt werden. Die Körperschaft verpflichtet sich, die entsprechende Zahlungsanweisung „zur Regelung“ rechtzeitig auszustellen.

Bis zur vollständigen Abdeckung der bevorschussten Beträge bedient sich der Schatzmeister sämtlicher Einnahmen.

Für den Fall der aus welchem Grund auch immer eintretenden Beendigung des Dienstes verpflichtet sich die Körperschaft, alle Verbindlichkeiten aus etwaigen vom Schatzmeister aus welchem Titel auch immer gewährten Vorschüssen und Finanzierungen – auch mit bestimmter Laufzeit – unverzüglich zu begleichen oder ersatzweise – sofern der Schatzmeister die entsprechende Zustimmung erteilt – dafür zu sorgen, dass die besagten Positionen vom nachfolgenden Schatzmeister bei Auftragserteilung übernommen werden und dass dieser auch alle Verpflichtungen im Zusammenhang mit den im Interesse der Körperschaft vergebenen Avalen auf sich nimmt.

Mit entsprechendem Beschluss des Verwaltungsrates, der zu Beginn der Haushaltsjahres zu fassen ist, und vorbehaltlich des in Absatz 1 genannten Beschlusses kann die Körperschaft bei Bedarf und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Anforderungen und Bedingungen dem Schatzmeister über ihren Finanzdienst von Fall zu Fall anweisen, zweckgebundene Beträge zur Zahlung laufender Ausgaben zu verwenden. Durch den Rückgriff auf die zweckgebundenen Beträge wird ein entsprechender Anteil

des Schatzamtvorschlusses vorgemerkt, der somit bereits gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 222, Abs. 1 beantragt und gewährt sein muss und keiner Zweckbindung unterliegen darf. Die Wiederherstellung der vorübergehend aus der Zweckbindung herausgenommenen Beträge erfolgt mit den ersten nicht zweckgebundenen Einnahmen, die beim Schatzmeister oder auf Sonderkonten eingehen.

Befindet sich die Körperschaft in erklärten Zahlungsschwierigkeiten, so kann bis zum Erlass des Dekretes gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 261, Abs. 3 die in Abs. 1 beschriebene Möglichkeit nicht in Anspruch nehmen.

Sofern die entsprechenden Voraussetzungen gegeben sind, greift der Schatzmeister auf die zweckgebundenen Beträge zurück, wobei er zuerst jene auf dem Schatzamtskonto verwendet. Bei der Wiederherstellung der vorübergehend aus der Zweckbindung herausgenommenen Beträge haben jene, die sich auf Sonderkonten beziehen, Vorrang.

Für die Regelung der Ausnutzungen und Wiederherstellung der zweckgebundenen Beträge gelten die Bestimmungen des GvD Nr. 118/2011.

20. Ausstellung von Bürgschaften

Für die von der Körperschaft eingegangenen Verpflichtungen kann der Schatzmeister auf Anfordern der Körperschaft Bürgschaften zugunsten von Dritten gemäß Art. 207 GvD Nr. 267/2000 ausstellen; für die im Interesse der Körperschaft ausgestellten Bürgschaften hat diese eine Gebühr in Höhe des im vorgelegten Angebot angeführten Prozentsatzes zu entrichten.

21. Zahlung von Darlehensraten und sonstige gesetzliche Verbindlichkeiten

Der Schatzmeister bildet gegebenenfalls angemessene Rücklagen, um die Zahlung von Darlehensraten sowie andere gesetzlich vorgeschriebene Zahlungen zu den vorgesehenen Fälligkeiten gewährleisten zu können.

War die Bildung der erforderlichen Rücklagen mangels Einnahmen nicht möglich, so kann der Schatzmeister für die genannten Zahlungen zu den vorgesehenen Fälligkeiten unter Beachtung obiger Vorgaben auch auf den etwaigen Schatzamtvorschuss zurückgreifen.

Vorausgesetzt, dass er von der Körperschaft im Voraus ordnungsgemäß über die zu zahlenden Beträge und die entsprechenden Fristen informiert wurde, haftet der Schatzmeister für Verzögerungen bei der Ausführung der genannten Zahlungen, und er hat daher für Verzugsentschädigungen aufzukommen, die das Verkehrsamt der Stadt Bozen für diese Verspätungen zu leisten hat. Es versteht sich, dass in dem Falle, dass zu den festgesetzten Terminen die für die Zahlung der Raten erforderlichen Geldmittel aus nicht vom Schatzmeister zu vertretenden Gründen nicht ausreichen, letzterer nicht für die unterbliebene oder verspätete Zahlung verantwortlich ist und daher nicht für die gegebenenfalls im Darlehensvertrag vorgesehene Verzugsentschädigung aufzukommen hat.

Der Schatzmeister hat Anspruch auf sofortige Erstattung der aus den oben genannten Gründen gezahlten Beträge; dazu kann er das Konto der Körperschaft belasten und die Quittungen als Buchungsbelege betrachten, die die Körperschaft im Laufe des Haushaltsjahres durch Ausstellung von entsprechenden Zahlungsanweisungen regeln muss.

22. Weitere Pflichten des Schatzmeisters

Der Schatzmeister muss außerdem:

- der Körperschaft zusammen mit dem Antrag auf Erstattung eine Aufstellung der von den Zahlungsempfängern nicht erstattbaren Marken auf Zahlungsanweisungen und Quittungen übermitteln;
- die Verbuchung und die Ausbuchung der Wertpapiere der Körperschaft sowie der als Kautions hinterlegten Wertpapiere Dritter vornehmen;
- zu den jeweiligen Fälligkeiten auf der Grundlage der eingegangenen Mitteilungen und der mit den entsprechenden beigefügten Unterlagen erteilten Zahlungsanweisungen die Zahlung der Pflichtbeiträge an die Pensionskassen und an die Sozialversicherungsträger vornehmen;
- der Körperschaft täglich die Aufstellung über die im Laufe des Tages getätigten Einhebungen und Zahlungen mit Angabe der Anzahl der durchgeführten Anweisungen und des eingezogenen oder bezahlten Betrages übermitteln.

Der Schatzmeister ist gehalten, das Kassenjournal zu verwahren; er muss außerdem die Prüfungsprotokolle und die periodischen Kassenerhebungsberichte verwahren.

23. Überprüfungen und Inspektionen

Die Körperschaft und das Rechnungsprüfungsorgan haben gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 223 und 224 das Recht, ordentliche und außerordentliche Prüfungen der Kassenbestände und der Wertsachen in Verwahrung durchzuführen, wann immer sie es für notwendig und angemessen erachten. Der Schatzmeister muss dazu auf Anforderung die Bücher, die Quittungsblöcke und sämtliche die Schatzgebarung betreffenden Buchungsbelege vorweisen.

Die gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 234 mit der Rechnungsprüfung beauftragten Personen haben Zugang zu den Unterlagen, die den Schatzamtsdienst betreffen. Folglich können sie, nachdem die Körperschaft ihre Namen mitgeteilt hat, in den Ämtern, in denen der Schatzamtsdienst durchgeführt wird, Inspektionen vornehmen. Dasselbe gilt für die Überprüfungen seitens des Leiters des Finanzdienstes der Körperschaft oder seitens anderer eigens ermächtigter Beamten derselben.

Der Leiter des Finanzdienstes der Körperschaft oder die von ihm beauftragte Person ist der direkte Ansprechpartner des Schatzmeisters innerhalb der Körperschaft und hat das Recht, jederzeit Einsicht zu nehmen in die Unterlagen und in die Buchhaltung des Schatzamtsdienstes.

24. Abstimmungsübersicht

Die Körperschaft gestattet es dem Schatzmeister, nach entsprechender Vereinbarung mit dem Finanzdienst die Ergebnisse seiner Buchführung mit jener der Körperschaft abzugleichen. Die Körperschaft muss dem Schatzmeister innerhalb von 30 Tagen nach Versendung der Abstimmungsübersicht die entsprechende Zustimmung erteilen oder gegebenenfalls festgestellte Unstimmigkeiten melden; nach Ablauf dieser Frist ist der Schatzmeister von jeder Verantwortung im Zusammenhang mit der unterbliebenen oder verspäteten Meldung der aus der Überprüfung hervorgegangenen Unstimmigkeiten befreit.

25. Rechenschaftslegung über die Gebarung

Gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 226 muss der Schatzmeister innerhalb von dreißig Tagen ab Abschluss des Haushaltsjahres der Körperschaft Rechenschaft über die Kassengebarung ablegen; dies kann auch mechanographisch unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über die Anweisungsunterlagen und die Klassifizierung nach Bilanzposten erfolgen, sowohl was die Inkassoaufträge als auch was die Zahlungsanweisungen anbelangt.

Die Körperschaft verpflichtet sich, dem Schatzmeister den gesetzmäßig vollstreckbaren Beschluss zur Genehmigung der Abschlussrechnung und die etwaigen Beanstandungen im Falle eines anhängigen Verfahrens der verwaltungsgerichtlichen Rechnungslegung zu übermitteln.

26. Überwachung der öffentlichen Haushalte

Der Schatzmeister verpflichtet sich, bei Bedarf in Zusammenarbeit mit der Körperschaft periodischen Informationsflüsse zu übermitteln, die gemäß Ges. Nr. 196/2006, Art. 14 sowie den entsprechenden Durchführungsverordnungen für die Überwachung der öffentlichen Haushalte vorgesehen sind.

27. Wertpapierverwaltung und Wertsachen in Verwahrung

Der Schatzmeister verwahrt und verwaltet die Wertpapiere und Wertsachen der Körperschaft unentgeltlich unter Einhaltung der geltenden einschlägigen Bestimmungen und der Haushaltsordnung der Körperschaft.

Unter diesen Bedingungen werden auch die von Dritten zugunsten der Körperschaft hinterlegten Wertpapiere und Wertsachen verwahrt und verwaltet, wobei es dem Schatzmeister nicht gestattet ist, dieselben ohne ordnungsgemäße schriftliche Anweisung der Körperschaft, die von den zur Zeichnung der Ausgabebetitel berechtigten Personen unterschrieben sein muss, zurückzugeben.

Einlagen Dritter für Vertrags- und Auktionskosten sowie für Kautionen werden vom Schatzmeister auf Anweisung des Leiters des zuständigen Dienstes gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung, die keine Schatzamtsquittung darstellt, eingehoben und auf einem eigens angelegten unverzinslichen Konto verbucht. Entnahmen und Rückerstattungen besagter Einlagen erfolgen aufgrund von Anweisungen an den Schatzmeister, die vom Leiter des zuständigen Dienstes unterzeichnet sein müssen; der Schatzmeister führt diese gegen Einholung entsprechender Quittung ein, indem er die Beträge vom eigens angelegten unverzinslichen Konto abhebt.

Der Schatzmeister nimmt außerdem die Gebührenmarken entgegen, deren Verbuchung auf der Grundlage von durch ermächtigte Personen unterzeichneten Aufträgen erfolgt.

28. Dauer des Dienstes

Die Bank, die den Zuschlag erhält, organisiert den Dienst im Einvernehmen mit der Körperschaft innerhalb eines Zeitrahmens, der die tatsächliche Aufnahme des Dienstes zum 01.01.2021 gestattet. Die Dauer des Dienstes beträgt 5 Jahre mit Fälligkeit zum 31.12.2025.

29. Personal

Der Schatzmeister führt den Dienst unter Einhaltung sämtlicher Bestimmungen durch und stellt sicher, dass erfahrene Mitarbeiter, die über die für die Erbringung des verfahrensgegenständlichen Dienstes

erforderliche besondere berufliche Qualifikation verfügen und die diese Tätigkeit bereits mindestens ein Jahr lang ausgeübt haben, zur Verfügung stehen.

Der Schatzmeister muss Mitarbeiter einsetzen, die nach den geltenden Bestimmungen (in Sachen Steuern, Gesundheit) ordnungsgemäß eingestellt sind. Der Schatzmeister ist allein verantwortlich für die Befolgung aller Bestimmungen über die Einstellung von Mitarbeitern, die Unfallverhütung und den sozialen Schutz aller an der Veranstaltung beteiligten Mitarbeiter.

30. Allgemeine und besondere Anforderungen des Schatzmeisters zur Teilnahme an der Markterhebung und zur Erbringung des Dienstes

Der Schatzmeister und die an der Teilnahme an der Markterhebung interessierten Wirtschaftsteilnehmer müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- 1) allgemeinen Anforderungen gemäß GvD Nr. 50/2016, Art. 80,
- 2) Eintragung bei der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer oder im Genossenschaftsregister,
- 3) Befähigung zur Erbringung des Schatzamtsdienstes gemäß GvD Nr. 267/2000, Art. 208.

Die Erfüllung der Teilnahmevoraussetzungen muss durch Ausfüllung und Unterzeichnung des in der Interessenbekundung enthaltenen Ersatzerklärung bestätigt werden.

31. Vergütung und Zuschlagskriterium

Für den Schatzamtsdienst stehen dem Zuschlagsempfänger eine Jahresgebühr sowie eine Pauschalvergütung anstelle sämtlicher Gebühren und Entgelte zu. Die als Angebotsgrundlage geltende maximale Jahresgebühr beträgt 7.000,00 Euro nebst gegebenenfalls geschuldeter Mehrwertsteuer; die Gebühr ist je nach den zwischen den Parteien zu treffenden Vereinbarungen halbjährlich oder vierteljährlich zu zahlen. Der alle Gebühren für Schaltertransaktionen, Zahlungen und Einhebungen, Home- und Internetbanking-Transaktionen, Überweisungen, POS-Transaktionen und für gesetzlich vorgeschriebene Mitteilungen sowie die Postspesen, die Kosten für die Erstellung von F24-Einzahlungsformularen, die Wertpapierverwahrung, die Verwahrung der Unterlagen sowie für alle anderen vom Gesetz, von den das Bankwesen betreffenden Bestimmungen und vom vorliegenden Auflagenheft vorgesehenen Schatzamtsdienstleistungen umfassende Pauschalbetrag beträgt höchstens 5.000,00 Euro pro Jahr und ist je nach den zwischen den Parteien zu treffenden Vereinbarungen halbjährlich oder vierteljährlich zu zahlen. Weitere Beträge sind nicht geschuldet und können nicht verlangt werden, auch wenn sie gesetzlich und/oder durch ABI-Bestimmungen vorgesehen sind; sie gelten als in der Fixgebühr und in der sämtliche Gebühren umfassenden Pauschalvergütung gemäß den oben angeführten Bedingungen enthalten.

Dem Schatzmeister sind unbeschadet obiger Ausführungen auch die Passivzinsen auf die Vorschüsse geschuldet.

Etwaige Gebühren, Entgelte und Zinsen für die Ausstellung von Bürgschaften und die Gewährung von Darlehen werden zwischen den Parteien gesondert vereinbart.

Lediglich zur Information der interessierten Wirtschaftsteilnehmer im Hinblick auf die Erstellung des Angebotes wird darauf hingewiesen, dass das Verkehrsamt in den letzten fünf Jahren insgesamt 35.000,00 Euro als Passivzinsen auf Vorschüsse, 30.000,00 Euro nebst MwSt. als Pauschalgebühr und 20.000,00 Euro an verschiedenen Gebühren und Entgelten (berechnet nach einem Durchschnittssatz von 0,035 % der insgesamt eingehobenen und ausgezahlten Beträgen) an den scheidenden Schatzmeister gezahlt hat. Der über POS abgewickelte Jahresumsatz betrug 30.300,00 Euro.

Das wirtschaftliche Angebot ist als verbindlich anzusehen, sodass keine Anpassung aufgrund von nach Abgabe desselben eingetretenen Steigerungen zulässig ist.

Die Beträge sind als Ganzes zu betrachten und beinhalten alle Kosten im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Auftrag, abgesehen von den Zinsen auf Schatzamtzuschüssen.

Der wirtschaftliche Teil des Angebots wird anhand der folgenden Gewichtungen bewertet:

1) Jahresgebühr für den Schatzamtsdienst. Die jährliche Vergütung darf nicht mehr als 7.000,00 Euro ausmachen. Bewertung: max. 15 Punkte für die geringste angebotene Gebühr. Den anderen Angeboten wird eine nach folgender Formel berechnete Punktzahl zugeteilt:

$$\text{zugeteilte Punktzahl} = \frac{\text{geringste angebotene Gebühr} \times 15}{\text{vom Bieter angebotene Jahresgebühr}}$$

2) Pauschalvergütung anstelle sämtlicher Gebühren und Entgelte. Die jährliche Vergütung darf nicht mehr als 5.000,00 Euro ausmachen. Bewertung: max. 10 Punkte werden der geringsten angebotenen Vergütung zugeteilt. Den anderen Angeboten wird eine nach folgender Formel berechnete Punktzahl zugeteilt:

$$\text{zugeteilte Punktzahl} = \frac{\text{geringste angebotene Vergütung} \times 10}{\text{vom Bieter angebotene Vergütung}}$$

3) Sollzinssatz auf Schatzamtzuschüsse. Bewertung: max. 15 Punkte. Bewertet wird der Aufschlag auf den 3-Monats-Euribor (Basis 365), wobei für jedes Kalenderhalbjahr der in der Wirtschafts-Tageszeitung „Il Sole 24 Ore“ veröffentlichte Durchschnittszinssatz des dem entsprechenden Halbjahr vorausgehenden Monats als Referenz gilt. Der höchstzulässige Zinssatz beträgt + 2,5 %. 15 Punkte werden für das beste Angebot vergeben, während für die anderen Angebote die Punkte anteilig nach folgender Formel vergeben werden:

$$\frac{\text{geringster der angebotenen Aufschläge} \times 15}{\text{angebotener Aufschlag}}$$

4) Dem Verkehrsamt gewährter jährlicher Sponsorbeitrag für die Organisation von Veranstaltungen und Events. Bewertung: max. 5 Punkte für das beste eingegangenen Angebot, während den anderen Angeboten eine nach folgender Formel berechnete Punktzahl zugeteilt wird:

$$\frac{\text{angebotener Sponsorbeitrag} \times 5}{\text{höchster angebotener Beitrag}}$$

Die Höchstpunktzahl für das wirtschaftliche Angebot entspricht somit 45/100 Punkten. Diese werden den Punkten aus der technischen Bewertung hinzugezählt.

Der technische Teil des Angebots wird anhand folgender Gewichtungen und Parameter bewertet:

- 1) Dedizierter Schatzamtsschalter in der Bozner Altstadt im Umkreis von 2 km um den Sitz des Verkehrsamtes der Stadt Bozen. Höchstpunktzahl 10 Punkte, gemäß folgendem Kriterium: 10 Punkte für den Bieter, der zum Zeitpunkt der Angebotsstellung bereits einen Schalter in der Bozner Altstadt im Umkreis von 2 km um den Sitz des Verkehrsamtes der Stadt Bozen betreibt. 5 Punkte für Bieter, die keinen Schalter betreiben, sich jedoch verpflichten, innerhalb von 3 Monaten ab Aufnahme des Schatzamtsdienstes einen solchen einzurichten. 0 Punkte für Bieter, die keinen Schalter betreiben und sich nicht verpflichten, gemäß den obigen Bedingungen einen einzurichten.
- 2) Kostenlose Installation eines POS-Gerätes beim Verkehrsamt der Stadt Bozen. Höchstpunktzahl 10 Punkte gemäß folgendem Kriterium: 10 Punkte für die Bereitstellung von 2 Funk-POS-Geräten ohne Installations- oder Instandhaltungskosten, Miete, Gebühren oder sonstige Kosten (unentgeltlich); 8 Punkte für die Bereitstellung von 1 Funk-POS-Gerät ohne Installations- oder Instandhaltungskosten, Miete, Gebühren oder sonstige Kosten (unentgeltlich); 6 Punkte für die Bereitstellung von 2 POS-Geräten ohne Installations- oder Instandhaltungskosten, Miete, Gebühren oder sonstige Kosten (unentgeltlich); 4 Punkte für die Bereitstellung von 1 POS-Gerät ohne Installations- oder Instandhaltungskosten, Miete, Gebühren oder sonstige Kosten (unentgeltlich); 2 Punkte für die Bereitstellung eines kabelgebundenen oder kabellosen POS-Dienstes gegen Zahlung der entsprechenden Kosten; 0 für die nicht vorgesehene Bereitstellung des POS-Dienstes.
- 3) Einrichtung eines Geldzählautomaten beim Schatzamtsschalter mit entsprechender Aufstellung der vom Verkehrsamt mittels Münzen eingezahlten Beträge. 10 Punkte für den Bieter, der diesen Dienst bereits unentgeltlich beim eigenen Schalter anbietet; 5 Punkte für den Bieter, der sich verpflichtet, diesen Dienst innerhalb von 3 Monaten ab Aufnahme des Schatzamtsdienstes unentgeltlich beim eigenen Schalter anzubieten; 0 Punkte für den Bieter, der diesen Dienst nicht oder nicht unentgeltlich anbieten wird.
- 4) Zahlung der Gehälter an die Mitarbeiter des Verkehrsamtes der Stadt Bozen mittels Sammelanweisung. 5 Punkte für denjenigen, der diese Leistung anbietet, 0 Punkte für denjenigen, der diese Leistung nicht anbietet.
- 5) Online-Ausfüllung der Zahlscheine und Zahlungsanweisungen über Homebanking, Internetbanking oder ähnliche IT-Systeme. 5 Punkte für den Bieter, der diese Leistung anbietet. 0 Punkte für denjenigen, der diese Leistung nicht anbietet.
- 6) Erfahrung in der Erbringung des Schatzamtsdienstes für örtliche öffentliche Körperschaften in den letzten 3 Jahren. Höchstbewertung 5 Punkte. Für jeden gemäß den Ausführungen erbrachten Schatzamtsdienst wird 1 Punkt zugeteilt.
- 7) Wertstellung zu Lasten der Zahlungsempfänger bei Zahlungen der Körperschaft mittels Überweisung. Höchstbewertung 5 Punkte. Für eine Wertstellung von mehr als 3 Arbeitstagen auf Konten beim Schatzmeister oder bei anderen Banken werden 0 Punkte zugeteilt. Für eine Wertstellung von 3 Arbeitstagen auf Konten beim Schatzmeister oder bei anderen Banken wird 1 Punkt zugeteilt.

Für eine Wertstellung von 2 Arbeitstagen auf Konten beim Schatzmeister oder bei anderen Banken werden 3 Punkte zugeteilt. Für eine Wertstellung von 1 Arbeitstag auf Konten beim Schatzmeister oder bei anderen Banken werden 5 Punkte zugeteilt.

8) Verbesserungen. Dem Angebot, das Verbesserungen oder Zusatzdienste neben den im vorliegenden Sonderauflagenheft verlangten Leistungen enthält, wird die Höchstpunktzahl von 5 Punkten zugeteilt. Die Punkte werden von der Verfahrensverantwortlichen nach eigenem Ermessen gemäß folgenden Beurteilungskriterien zugeteilt:

5 Punkte ausgezeichnet; 4 Punkte sehr gut; 3 Punkte gut; 2 Punkte ausreichend; 1 Punkt ungenügend; 0 Punkte nicht beurteilbar.

Die Höchstpunktzahl für das technische Angebot entspricht somit 55/100 Punkten. Diese werden den Punkten aus der wirtschaftlichen Bewertung hinzugezählt.

Das Verkehrsamt behält sich vor, durch Direktvergabe jenen Bieter mit dem Schatzamtsdienst zu beauftragen, der auf der Grundlage der oben dargelegten Bewertung das beste technisch-wirtschaftliche Angebot vorlegt.

32. Vergabeverfahren

Diese Markterhebung dient der Vergabe des Schatzamtsdienstes für das Verkehrsamt der Stadt Bozen durch Direktvergabe gemäß GvD Nr. 50/2016, Art. 36, Abs. 2, Buchst. b) sowie gemäß Landesgesetz Nr. 16/2015, Art. 26, abgeändert durch Landesgesetz Nr. 3/2019. Das Verkehrsamt der Stadt Bozen behält sich demnach vor, vor der Vergabe des Schatzamtsdienstes die Erfüllung der allgemeinen und besonderen Anforderungen seitens des Zuschlagsempfängers sowie die Angemessenheit des Angebots zu überprüfen.

33. Vertragserfüllungsgarantie

Bei Vergabeverfahren **mit geschätztem Wert ab 40.000 Euro** (zzgl. MwSt.) und unter 150.000 Euro (zzgl. MwSt.) hat der Auftragnehmer die endgültige Vertragserfüllungsgarantie gemäß LG Nr. 16/2015, Art. 36 in Höhe von **2 % des Vertragspreises** zu leisten.

Das Angebot bleibt ab seinem Eingang für weitere 180 Tage bindend. Im Falle der etwaigen Auftragserteilung hat der Wirtschaftsteilnehmer die Vertragsgebühren gemäß Auftragsbetrag – sofern geschuldet – zu entrichten. Die vorliegende Aufforderung **gilt nicht als Vertragsantrag** und **verpflichtet diese Körperschaft in keiner Weise**, den anbietenden Wirtschaftsteilnehmern den Auftrag zu erteilen. Die Verwaltung behält sich vor, das eingeleitete Verfahren aus ihr vorbehaltenen Gründen jederzeit abzubrechen, ohne dass die antragstellenden Wirtschaftsteilnehmer irgendwelche Forderungen geltend machen können.

34. Vertragsklauseln und Sonderauflagenheft

Der vorliegende technische Bericht mitsamt der Beschreibung des verlangten Schatzamtsdienstes, dem Aulagenheft und den darin enthaltenen Vertragsklauseln zeigt die Mindestanforderungen auf, die die interessierten Wirtschaftsteilnehmer erfüllen und vorbehaltlos akzeptieren müssen. Er stellt

zusammen mit den entsprechenden Vertragsklauseln das Grundgerüst des Schatzamtsdienstvertrages dar.

Mit der Annahme des oben beschriebenen Auftrags erklärt das Institut daher:

- von den vergabegegenständlichen Verfahren Kenntnis genommen zu haben und die Durchführbarkeit geprüft zu haben,
- im Angebot alle Umstände und Gegebenheiten berücksichtigt zu haben, die sich auf die Erbringung des Dienstes sowie auf die Kosten desselben auswirken.

Der Schatzmeister kann sich daher im Zuge der Durchführung des Dienstes nicht auf die mangelnde Kenntnis der Bedingungen oder auf das Auftreten von nicht bewerteten oder berücksichtigten Umständen berufen beziehungsweise neben der angebotenen Vergütung weitere Kosten, Aufwendungen und Gebühren geltend machen.

35. Rechnungsstellung

Die Sollzinsen auf Vorschüsse werden von der Bank anhand einer vorläufigen Ausgangsbuchung eingenommen, die die Körperschaft innerhalb der gesetzlichen Fristen regeln wird.

Die Rechnung für die fixe und pauschale Gebühr für alle verlangten Dienste und Transaktionen muss zwangsläufig folgende Elemente enthalten:

- Nummer und Jahr der Maßnahme zur Auftragserteilung,
- Nummer der Ausgabenzweckbindung,
- Akten-Nr.,
- Zahlungsfälligkeit,
- IBAN des zweckbestimmten Kontos,
- Erkennungscode der Ausschreibung (CIG).

Die Zahlung kann je nach den Vereinbarungen, die die Parteien im Zuge der Ausführung und des Abschlusses des Schatzamtsvertrages treffen werden, jährlich, halbjährlich oder vierteljährlich erfolgen.

36. Vertragswidrigkeiten und ausdrückliche Aufhebungsklausel

Der Zuschlagsempfänger hat dem Auftraggeber die Schäden aus jedweder Nichterfüllung beziehungsweise Nichtbeachtung des vorliegenden Auflagenheftes und der hierin enthaltenen Vertragsklauseln zu ersetzen.

Für den Fall, dass der Schatzmeister sich weigern sollte, den Dienst zu erbringen, wiederholt gegen irgendeine der hierin enthaltenen Klauseln, die als wesentlich gelten, verstoßen oder zusätzliche Gebühren und/oder Entgelte verlangen sollte, wird der Vertrag auf Initiative des Verkehrsamtes automatisch aufgehoben. Für die Verletzung einer Vertragsklausel behält sich das Verkehrsamt die Verhängung einer Vertragsstrafe zwischen 80,00 und 800,00 Euro vor.

37. Weitervergabe und Vertragsabtretung

Der Auftragnehmer darf die auftragsgegenständliche Leistung auch nicht teilweise weitervergeben; ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers darf er den entsprechenden Vertrag oder die daraus hervorgehenden Forderungen zudem aus keinem Grund abtreten.

38. Endgültigkeit des Vertragspreises

Die Erbringung des Dienstes wird auf der Grundlage des Vertragspreises bewertet. Mit dem Preis verstehen sich alle im vorliegenden Bericht beschriebenen Obliegenheiten im Zusammenhang mit der Erbringung der Leistung als abgegolten. Der vorgenannte Preis gilt als vom Institut auf der Grundlage von Wirtschaftlichkeitsberechnungen auf eigenes Risiko angeboten und kann während der gesamten Vertragslaufzeit nicht geändert werden. Der Zuschlagspreis ist daher unabhängig von jedweder Gegebenheit für die gesamte Vertragslaufzeit und bis zum Abschluss der Leistung unveränderlich.

Der Zuschlagsempfänger ist folglich nicht berechtigt, Zuschläge oder besondere Entschädigungen jedweder Art zu verlangen, um die Erhöhung der Materialkosten, Verluste oder sonstige Umstände, die nach der Vergabe eintreten könnten, wettzumachen.

39. Kosten, Steuern und Gebühren

Alle Kosten, Steuern und Gebühren im Zusammenhang mit dem Abschluss und der gegebenenfalls erforderlichen Registrierung des für diese Leistung abgeschlossenen Vertrages – einschließlich der Nebenkosten – gehen zur Gänze zu Lasten des Zuschlagsempfängers.

40. Vertraulichkeit und Datenschutz

Sämtliche vom Auftragnehmer im Rahmen der Auftragsdurchführung vorgelegten Unterlagen und Daten sind Eigentum des Verkehrsamtes.

Der Zuschlagsempfänger hat alle Informationen über die vom Vertrag vorgesehenen Tätigkeiten, sofern sie nicht vom Auftraggeber verbreitet werden, vertraulich zu behandeln und Dritten gegenüber nicht offenzulegen oder zu Zwecken zu verwenden, die nicht für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistung erforderlich sind.

Mit der Unterzeichnung des Vertrages verpflichtet sich der Auftragnehmer auch, die personenbezogenen Daten, die ihm im Zuge der Auftragsausführung bekannt werden, nicht für eigene Zwecke und in jedem Fall nicht für Zwecke, die nicht mit der Vertragserfüllung verbunden sind, zu verwenden.

Der Auftragnehmer verwahrt die personenbezogenen Daten, von denen er im Zuge der Vertragserfüllung Kenntnis erlangt, als „Verantwortlicher“ im Sinne des Gesetzes Nr. 675 vom 31.12.96 (Datenschutz) sowie der EU-Verordnung, wobei er die Einhaltung sämtlicher Vorschriften mit den daraus hervorgehenden zivil- und strafrechtlichen Verpflichtungen gewährleistet.

Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist das Verkehrsamt der Stadt Bozen, Südtiroler Straße 60, 39100 Bozen, Tel. +39 0471 307030, www.bolzano-bozen.it, info@bolzano-bozen.it.

41. Datenschutzbelehrung

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von den Nutzern sowie aus öffentlich zugänglichen Drittquellen (z. B. Schuldnerlisten, Handels- und Berufsregister, Presseorgane, Medien, Internet) erworben haben, im Rahmen des Zulässigen und beschränkt auf die uns erteilten Ermächtigungen zur Ausübung unserer Verwaltungsfunktionen sowie zur Erfüllung unserer institutionellen Aufgaben und zur Durchführung der von unserer Satzung vorgesehenen Tätigkeiten. Die personenbezogenen Daten werden in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung Nr. 679/2016 (nachstehend auch „DS-GVO“) verarbeitet. Es handelt sich um Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen können, sowie um genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung.

Bei Bedarf verarbeiten wir Ihre Daten zur Wahrung berechtigter Interessen des Verkehrsamtes oder Dritter auch über die reine Vertragserfüllung hinaus.

Falls Sie uns Ihre Zustimmung erteilt haben, erfolgt die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu den gesetzlich vorgesehenen Zwecken (im Zusammenhang mit Pflichten aus Gesetzen, Verordnungen oder Gemeinschaftsvorschriften) sowie zu vertraglichen Zwecken (im Zusammenhang mit und zum Zwecke der Einholung von Informationen im Hinblick auf den Abschluss des Vertrages, an welchem die betroffene Person beteiligt ist). Falls Sie uns Ihre Zustimmung erteilt haben, werden Ihre personenbezogenen Daten auch für Werbe- und Marktforschungszwecke sowie zum Zwecke des Profilings verarbeitet.

Innerhalb des Verkehrsamtes haben jene Ämter Zugang zu Ihren Daten, für die dies zur Erfüllung unserer gesetzlichen und vertraglichen Pflichten erforderlich ist. Zu diesen Zwecken können die von uns eingesetzten Dienstleister und Hilfsunternehmen unter Beachtung des Vertraulichkeitsgrundsatzes sowie unserer schriftlichen Weisungen in Sachen Datenschutz Daten erhalten.

Jede betroffene Person kann gegenüber dem Verantwortlichen das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch und Datenübertragbarkeit geltend machen. Die Zustimmung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten kann jederzeit widerrufen werden. Es wird darauf hingewiesen, dass der Widerruf nur für die Zukunft gilt und nicht die in der Vergangenheit erfolgte Verarbeitung betrifft. Zudem besteht das Recht auf Beschwerde bei der für den Datenschutz zuständigen Aufsichtsbehörde.

Im Rahmen der Geschäftsbeziehung sind Sie gehalten, jene personenbezogenen Daten bereitzustellen, die für den Vertragsabschluss erforderlich sind oder zu deren Einholung wir gesetzlich verpflichtet sind. In Ermangelung dieser Daten sind wir gezwungen, den Abschluss beziehungsweise die Erfüllung des Vertrages abzulehnen beziehungsweise die Fortführung des bereits bestehenden Vertrages abubrechen oder diesen zu beenden.

Falls Sie sich widersetzen, werden wir die entsprechenden personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, dass wir Gründe nachweisen können, die uns zur Verarbeitung zwingen, und

diese Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder wenn die Verarbeitung dazu dient, einen Anspruch vor Gericht geltend zu machen, durchzusetzen oder zu wahren.

Sie haben jederzeit das Recht, sich der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu Werbezwecken zu widersetzen.

42. Entscheidung von Streitigkeiten – Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten aus dem öffentlichen Auswahlverfahren zur Durchführung der Markterhebung und zur Direktvergabe des Schatzamtsdienstes ist das Verwaltungsgericht der Region Trentino-Südtirol, Autonome Sektion Bozen zuständig. Alle Streitigkeiten jedweder Art, die sich im Zuge der Ausführung des Schatzamtsdienstes ergeben sollten, unterliegen, falls sie nicht anhand von Verwaltungsverfahren gelöst werden können, der ordentlichen Gerichtsbarkeit. Der Rückgriff auf die Schiedsgerichtsbarkeit wird nachdrücklich ausgeschlossen. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Bozen.

43. Einzige Verfahrensverantwortliche und Verweis auf die geltenden Rechtsvorschriften

Verfahrensverantwortliche (RUP) ist die geschäftsführende Direktorin Frau Roberta Agosti.

Der Auftrag wird durch den vorliegenden technischen Bericht geregelt, der die Vertragsklauseln und das Sonderauflagenheft umfasst. Neben dem vorliegenden Bericht ist auch das Angebot des Zuschlagsempfängers, auch wenn es nicht beigefügt ist, als Bestandteil des Vertrages anzusehen.

Sofern nicht im Widerspruch zu den im vorliegenden Bericht und im Vertrag festgelegten Bedingungen stehend, ist der Schatzmeister gehalten, sämtliche geltenden Gesetze und Verordnungen zu beachten, auch wenn diese in den Unterlagen zum gegenständlichen Verfahren nicht ausdrücklich erwähnt werden.

Bozen, 14.10.2020

Die Einzige Verfahrensverantwortliche
Roberta Agosti
Direktorin des Verkehrsamtes der Stadt Bozen