

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER ÜBERTRIEBEN NIEDRIGEN ANGEBOTE.

1. GESETZLICHE BESTIMMUNGEN

Die Bewertung der übertrieben niedrigen Angebote erfolgt unter Berücksichtigung folgender gesetzlicher Bestimmungen:

- **Art. 86, 87 und 88 des Lgs. D. 163/2006**

2. EINHOLUNG DER UNTERLAGEN

Im Falle von Angeboten, die gemäß den in den Zuschlagsbestimmungen festgelegten Verfahren als übertrieben niedrig betrachtet werden, muss die Bieterfirma nach der Öffnung der wirtschaftlichen Angebote auf formelle Anfrage der Landesverwaltung nachstehende Unterlagen vorlegen:

- Preisanalyse;
 - Organisatorischer Aufbau des Unternehmens und Referenzen ;
 - Organisationsstruktur der mit der Ausführung der im Vertrag vorgesehenen Leistungen beauftragte Personengruppe (sofern nicht bereits in den Wettbewerbsunterlagen beigelegt);
 - Eventuelle Unterlagen über Arbeitssicherheit.
-
- Eventuelle Unterlagen bezüglich Datenschutz

In der Folge werden die oben angeführten nachzureichenden Informationen und Unterlagen genauer beschrieben.

3. ANALYSE DER EINHEITSPREISE.

Die Unternehmen müssen eine Aufschlüsselung aller angebotenen Einheitspreise vorlegen, oder im Falle eines globalen oder Forfait-Angebotes, aller Angaben die das gesamte Preisangebot ausmachen.

Die Kostenanalyse ist in Euro im Detail anzugeben, mit Bezug auf die verschiedenen angebotenen Produkte oder Dienstleistungen: anzugeben sind die Kosten für die einzelnen angebotenen Produkte oder Dienstleistungen, der Stundenlohn für die Bediensteten, die mit der angebotenen Lieferung oder Dienstleistung in Zusammenhang stehen, die allgemeinen fixen und laufenden Allgemeynkosten, der Betriebsgewinn;.

Die Preisanalysen müssen mit den zur Rechtfertigung

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ANOMALE

1. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

La valutazione delle offerte anomale avviene in osservanza delle seguenti disposizioni di legge: - **art. 86, 87 e 88 del D.lgs. 163/2006**

2. ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Dopo l'apertura delle offerte economiche, per le offerte ritenute anomale dalle procedure stabilite nel bando di aggiudicazione, l'impresa offerente deve inviare la seguente documentazione previa richiesta formale dell'Amministrazione provinciale:

- analisi dei prezzi;
 - struttura organizzativa dell'impresa e referenze;
-
- struttura organizzativa del gruppo dedicato allo svolgimento delle prestazioni contrattuali (se non è già stata consegnata in sede di gara);
 - ev. documentazione relativa alle misure di sicurezza sul lavoro;
 - ev. documentazione relativa alle misure per il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Nel seguito si specificano, per gli elementi sovresposti, i dati e la documentazione che devono essere forniti.

3. ANALISI DEI PREZZI UNITARI

Le imprese devono fornire le analisi di tutti i prezzi unitari offerti oppure, in caso di offerta a corpo o a forfait, di tutte le sottovoci che compongono il prezzo complessivo offerto.

L'analisi dei costi va espressa in Euro e dettagliata con riferimento ai vari prodotti o servizi offerti: devono essere evidenziati i costi dei singoli prodotti o servizi offerti, il costo orario del personale che svolge le prestazioni relative alla fornitura o al servizio offerto, le spese generali fisse e correnti, l'utile di impresa.

Le analisi dei prezzi devono essere corredate da idonea documentazione atta a giustificare i prezzi

der gebotenen Preise erforderlichen Unterlagen versehen werden.

3.1. ARBEITSAUFWAND

Der zeitliche Aufwand an Arbeitskräften, welche zur Ausführung der einzelnen Arbeitsschritte verwendet werden, muss den durchzuführenden Lieferungen angepasst sein. Die Stundenlöhne dürfen nicht niedriger sein als die in der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol festgelegten Mindestlohnsätze der Kollektivverträge.

Dabei muss die Qualifikation des mit den einzelnen Arbeitsschritten betrauten Personals sowie die entsprechenden Stundenkosten angegeben werden.

Wird die Anwendung eines im Vergleich zur herkömmlichen Technologie effizienteren Verfahrens für die Anfertigung und/oder Montage der Produkte vorgeschlagen, so muss die Preisanalyse durch einen spezifischen technischen Bericht ergänzt werden, der die Ausführungsunterschiede und die daraus erzielbaren Vorteile erläutert.

Beabsichtigt der Bieter eine Technologie anzuwenden, die effizienter ist als die herkömmliche, so ist dieser Sachverhalt bei der Bewertung der für die einzelnen Leistungen erforderlichen zeitlichen Arbeitsaufwands mit zu berücksichtigen..

3.2. ANGEBOTE UND BESCHEINIGUNGEN

Für anzukaufende Produkte muss das schriftliche Angebot der Lieferfirma und die etwaigen, verlangten Konformitätsbescheinigungen für diese Positionen beigelegt werden.

3.3. AUFLISTUNG DER LAUFENDEN ALLGEMEINSPESEN .

In der Auflistung der Einheitspreise sind auch die laufenden Allgemeinspesen für die Lieferung der Produkte oder für die angebotenen Dienstleistungen anzuführen.

Nachstehend werden einige der indirekten Kosten als Beispiel angeführt:

- allgemeine Lasten, die in den Wettbewerbsbedingungen enthalten sind;
- allgemeine und besondere finanzielle Lasten, einschließlich zum Beispiel der Versicherungskosten;
- Wartung und Bewachung der Produkte bis zur Abnahme;

offerti.

3.1. PRESTAZIONE DI SERVIZI

La quantità delle unità di lavoro previste per la realizzazione delle singole voci dev'essere adeguata alle forniture o alle singole prestazioni o servizi da eseguire. Il costo orario del personale impiegato non può essere inferiore ai compensi minimi dei contratti collettivi vigenti nella Provincia di Bolzano – Alto Adige.

Devono essere indicati la qualifica del personale incaricato delle singole prestazioni ed i costi orari corrispondenti.

Nel caso si proponga una tecnologia o metodologia più efficiente di quella usuale ai fini della fornitura o per lo svolgimento del servizio offerto, si devono integrare le analisi con una relazione specifica che illustri le differenze esecutive ed evidenzi i vantaggi conseguibili.

Se l'offerente intende avvalersi di una tecnologia o metodologia più efficiente di quella usuale se ne dovrà tenere conto nella valutazione dei tempi del personale addetto allo svolgimento delle singole prestazioni.

3.2. OFFERTE ED ATTESTATI

Con riferimento ai prodotti da acquistare devono essere allegati l'offerta dell'impresa fornitrice, redatta per iscritto, e gli attestati di conformità richiesti per le relative posizioni.

3.3. ELENCAZIONE DELLE SPESE GENERALI CORRENTI

Devono essere indicate e giustificate le spese generali correnti relative alla fornitura dei prodotti o alla prestazione dei servizi offerti.

Si elencano a titolo esemplificativo alcuni dei costi indiretti:

- oneri generali previsti dal capitolato o schema di contratto;
- oneri finanziari generali e particolari, comprendenti ad es. le assicurazioni;
- manutenzione e custodia dei prodotti fino alla consegna;

- Entsorgungskosten für das Verpackungsmaterial, Materialverschnitt, u.s.w.

Auf jeden Fall müssen die einzelnen Kostenpunkte aufgelistet und ausführlich beschrieben werden.

3.4 FIXE ALLGEMEINSPESEN .

Es müssen die fixen Allgemeinspesen angeführt und erklärt werden, mit Bezug für jene Produkte oder Dienstleistungen, die angeboten werden. Als fixe Allgemeinspesen gelten beispielsweise folgende:

- Vertragskosten und Nebenkosten;
- Personalverwaltung;
- zentrale technische- und Verwaltungsorganisation.

3.5 BETRIEBSGEWINN

Der Betriebsgewinn muss angeführt werden

4. ORGANISATORISCHER AUFBAU DES UNTERNEHMENS UND REFERENZEN.

Sofern vom Unternehmen nicht bereits in den Wettbewerbsunterlagen verlangt und beigelegt, muss das Unternehmen die eigene Organisationsstruktur, den allgemeinen und spezifischen Jahresumsatz bezogen auf die letzten drei Jahre, die derzeitige Anzahl der Bediensteten, die Anzahl der Filialen und die Referenzen betreffend ähnliche Liefer –oder Dienstleistungsaufträge der letzten drei Jahre angeben.

Hinsichtlich der durchgeführten Lieferaufträge sind folgende Angaben zu machen:

- Auftraggeber öffentlich oder privat;
- Gegenstand des Wettbewerbs (kurze inhaltliche Beschreibung)
- Ort der Lieferungen;
- Datum und Betrag des Vertrages;
- Vertragszeitraum;
- Ergebnis der durchgeführten Lieferungen.

Im Sinne des Artikels 5, Absatz 7, des Landesgesetzes 22.10.93, Nr. 17 in geltender Fassung,

costi per lo smaltimento dei materiali di imballaggio, degli sfridi dei materiali, ecc..

Si devono in ogni caso precisare ed elencare dettagliatamente le singole voci di spesa.

3.4 SPESE GENERALI FISSE

Devono essere indicate e giustificate le spese generali fisse relative alla fornitura dei prodotti o alla prestazione dei servizi offerti. Per spese generali fisse sono da intendersi, a titolo di esempio, quelle relative a:

- spese contrattuali ed accessorie;
- gestione amministrativa del personale
- organizzazione tecnica ed amministrativa centrale.

3.5 UTILE DI IMPRESA

Deve essere indicato l'utile di impresa..

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA E REFERENZE.

Se non è già stato richiesto ed allegato dall'impresa in sede di partecipazione alla gara, l'impresa deve indicare la struttura organizzativa della stessa, il fatturato generale e specifico annuale degli ultimi tre anni, il numero attuale dei dipendenti, il numero delle filiali e le referenze delle forniture o servizi analoghi eseguiti negli ultimi tre anni.

Per gli incarichi eseguiti si devono indicare i seguenti elementi:

- committente pubblico o privato;
- oggetto dell'appalto (breve descrizione esplicativa);
- luogo di esecuzione;
- data e importo del contratto;
- tempo utile contrattuale;
- esito delle forniture/dei servizi eseguiti.

In base all'articolo 5, comma 7 della legge provinciale 22.10.93, n. 17 e successive modifiche, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare

behält sich die Verwaltung vor, geeignete Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der Erklärungen und der beigelegten Dokumente zwecks Preisrechtfertigung zu veranlassen.

5. (SO FERN NICHT BEREITS ZUM ZEITPUNKT DER ANGEBOOTSABGABE BEIGELEGT) MÖGLICHE ORGANISATIONSSTRUKTUR DES MITARBEITERSTABES DER MIT DER AUSFÜHRUNG DER VERTRAGSLEISTUNGEN BEAUFTRAGT IST.

Für den Mitarbeiterstab der die im Vertrag vorgesehene Lieferung oder Dienstleistung vornehmen wird, ist die Qualifikation der eingesetzten Berufsbilder und der Zeitraum für ihren Einsatz anzugeben. Zum Beispiel folgende:

- DienstreferentenIn
- Verantwortliche/r für die Qualität
- Verantwortliche/r für die Ausbildung
- andere spezifische Berufsfiguren für die Ausführung des einzelnen Auftrages

6. (SO FERN NICHT BEREITS BEI ABGABE DES ANGEBOOTES VORGELEGT) VORSCHLAG FÜR EIN PROGRAMM FÜR DIE LIEFERUNGEN ODER DIE DIENSTLEISTUNGEN

Das Programm bezüglich der Lieferungen und/oder der angebotenen Dienstleistungen muss unterteilt nach einzelnen Leistungen abgefasst sein, wie zum Beispiel die Lieferung von Produkten und der entsprechenden Zeitangabe für die Installation, Konfiguration und Test. Diese müssen unter Angabe der gewählten Zeiteinheit (Wochen oder Monate) und unter Berücksichtigung der in den Vergabebedingungen enthaltenen Vorgaben (Frist zur Fertigstellung der Lieferung) in eine angemessene chronologische Reihenfolge gebracht werden..

7. SICHERHEIT

Das Unternehmen muss die Sicherheitsmaßnahmen gemäß der geltenden Bestimmungen angeben.

8. DATENSCHUTZ

Das Unternehmen muss die Maßnahmen angeben, mit denen die Datenschutzbestimmungen (Legislativdekret Nr.196 vom 30.6.2003 in geltender Fassung) umgesetzt werden.

9. RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG DER ÜBERTRIEBEN NIEDRIGEN ANGEBOTE.

Die unterbreiteten Unterlagen werden laut Art. 87 des Lgs. D. 163/2006 und unter Berücksichtigung nachstehender Richtlinien überprüft:

a) Vollständigkeit und Angemessenheit der

idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni o dei documenti allegati in sede di giustificazioni dei prezzi.

5. (SE NON GIÀ PRESENTATA IN SEDE DI OFFERTA) EV. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLO STAFF DEDICATO ALLO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

Si devono indicare per lo staff di fornitura o impiegato per lo svolgimento dei servizi e prestazioni contrattuali, la qualifica ed il periodo d'intervento delle figure professionali effettivamente impiegate, quali a mero titolo esemplificativo:

- referente del servizio
- responsabile della qualità
- responsabile della formazione
- altre figure specifiche previste per lo svolgimento della singola commessa.

6. (SE NON GIÀ PRESENTATA IN SEDE DI OFFERTA) PROPOSTA DI PROGRAMMA DELLE FORNITURE O DEI SERVIZI

Il programma delle forniture e/o dei servizi offerti dev'essere redatto distinguendo le singole prestazioni parziali, come per esempio tempo di fornitura dei prodotti e relativo tempo di installazioni, configurazione e test, ecc., tempi di apprendimento, di analisi, di studio, di affiancamento, ecc., individuando per le stesse un'idonea successione temporale nell'unità di tempo prescelta (settimane o mesi) e rispettando il tempo utile contrattuale massimo stabilito nei documenti di gara.

7. SICUREZZA

L'impresa deve indicare le misure di sicurezza sul lavoro ai sensi delle disposizioni vigenti.

8. PRIVACY

L'impresa deve indicare le misure per ottemperare al Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs 30 giugno 2003, n. 196) e successive modificazioni ed integrazioni.

9. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

La documentazione inviata viene esaminata ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs. 162/2006 e si terranno conto dei seguenti criteri:

a) completezza e adeguatezza delle informazioni

tatsächlich übermittelten Informationen;

b) Analyse der Einheitspreise oder der weiteren Angaben die den angebotenen Gesamtpreis ausmachen von Seiten des Unternehmens und Angemessenheit des Gesamtangebotes;

c) Angemessenheit der für die einzelnen Leistungen angegebenen Zeitpläne;

d) eventuelle Vorschläge zur Anwendung von Technologien und Methodologien, welche effizienter sind als die üblichen;

e) Referenzen bezüglich ähnlicher Lieferungen und ihre Qualität, welche aus den übermittelten Unterlagen hervorgehen;

f) compositione degli staff offerti;

g) Vollständigkeit und Angemessenheit des vorgeschlagenen Lieferprogramms hinsichtlich der vorrangigen Erfordernisse des Auftraggebers.

effettivamente inviate;

b) analisi dei prezzi unitari o delle sottovoci, che concorrono a formare il prezzo a corpo offerto, forniti dall'impresa e congruità dell'offerta nel suo complesso;

c) congruità dei tempi indicati per le singole prestazioni;

d) eventuali proposte di impiego di tecnologie e metodologie più efficienti di quelle usuali;

e) referenze relative a forniture o servizi simili e qualità degli stessi risultanti dalla documentazione inviata;

f) Zusammensetzung des Mitarbeiterstabes;

g) completezza ed adeguatezza della proposta di programma con le esigenze prioritarie del committente.

VORLAGE FÜR DIE ANALYSE DER EINHEITSPREISE

Nr Pos.	Kurze Beschreibung des Produktes oder der Dienstleistung	M.E	Menge	Einkaufspreis/ Personalspesen	Laufende Allgemeinkosten Anteil (%)	Fixe Allgemeinkosten Anteil (%)	Unternehmensgewinn Anteil (%)	Angebotener Preis Stück
	Gesamtsumme							

