

Euro (Anrecht auf zwei Mahlzeiten ab zwölf Stunden, inklusive Fahrzeit). Die Kosten für Speisen, Kaffees und andere Getränke, die außerhalb der Hauptmahlzeiten konsumiert werden, werden nicht vergütet.

Unterkunft: In der Regel wird eine Übernachtung bezahlt, wenn für die Anfahrt eine Fahrtzeit von über 90 Minuten notwendig ist. Bei halbtägigen Veranstaltungen kann in begründeten Ausnahmefällen eine Übernachtung bezahlt werden, bei ganztägigen Veranstaltungen können zwei Übernachtungen bezahlt werden. Eine Übernachtung mit Frühstück (nach Vorlage der entsprechenden Belege) wird bis zu einem Betrag von 130,00 Euro vergütet, außer es wird vertraglich anders vereinbart. Im Sinne des sparsamen Umgangs mit finanziellen Ressourcen sollen kostengünstige Übernachtungsmöglichkeiten gewählt werden.

Material: Die getätigten Ausgaben für den Ankauf von Kursmaterial werden aufgrund der übermittelten Belege vergütet.

Treffen: Der Veranstalter kann Treffen, auch digitale, mit dem externen Experten/der externen Expertin zur Planung, Abstimmung, Durchführung sowie Reflexion und Nachbereitung der Tätigkeit und zur Planung der jeweils nächsten Schritte vorsehen. Dafür kann in besonderen Fällen auch eine Vergütung je Stunde vorgesehen werden.

Zusätzliche Leistungen und Anderes: In der Regel enthält das Honorar für die Vergütung von Referententätigkeit bereits die Ausarbeitung einer Kursunterlage.

Für die Ausarbeitung von didaktischem oder eventuellem Hilfsmaterial und für besondere zusätzliche Leistungen wie z.B. die Bereitstellung von zielgruppenspezifischen Materialien oder von Fragebögen, Lernvideos und Ähnlichem, für die Korrektur von Abschlussarbeiten, die Dokumentation von Arbeitsergebnissen, die technische Assistenz bei Online-Initiativen sowie die Aufzeichnung und Nutzung von Webinaren und Ähnlichem kann ein einmaliges angemessenes Entgelt vertraglich vereinbart werden. Weiters kann in Ausnahmefällen für Initiativen besonderer Art auch ein angemessener Betrag für folgende Ausgaben vorgesehen werden: Bereitstellung von technisch-wissenschaftlichen Geräten und der diesbezüglichen Versicherung, die eventuelle Bezahlung des Personals für die Bedienung der obgenannten Geräte, die Entwicklung von Fotografien oder Filmen, den Transport der Teilnehmenden vom Ort, an dem die Initiative grundsätzlich stattfindet, zum Ort der Durchführung eventueller praktischer Übungen.

Zahlungstermin: Die Bezahlung der Rechnung/Honorarnote/Kostennote usw. erfolgt mittels Banküberweisung, vorausgesetzt dass die ordnungsgemäße Durchführung der Leistung durch den Auftraggeber bestätigt wird, innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung/Honorarnote/Kostennote (werden Rechnungen in den Monaten November oder Dezember eingereicht, beträgt die Zahlungsfrist aufgrund des Haushaltsabschlusses 60 Tage). Die nicht ordnungsgemäße Erstellung der Rechnung/Honorarnote/Kostennote, eine eventuelle schriftliche Mängelrüge oder das Bestehen von anderen (steuer)rechtlichen Gründen bewirken die Aussetzung, bzw. eine Unterbrechung der Zahlungsfrist.

Verhaltenskodex: Das D.P.R. Nr. 62/2013, enthält den Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten der Republik Italien und der Beschluss der Landesregierung Nr. 839/2018 betrifft den Verhaltenskodex für das Landespersonal und beide Rechtsvorschriften bestimmen, dass die Regelung, sofern vereinbar, auch für Personen gilt, welche Inhaber einer Beauftragung oder eines Vertrages, aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, sind. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Pflichten im Sinne des Verhaltenskodex, eine Aufhebung des Vertrages bewirkt. Für Vertragspartner gelten hierbei hauptsächlich die im Verhaltenskodex für die Landesbediensteten vorgesehenen Bestimmungen über „Auftragsverbote/Nichtbeteiligung“, „Vorbeugung der Korruption“ und „Interessenkonflikt“. Link: <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gesetzebestimmungen/verhaltenskodex.asp>. Im Sinne des Landesgesetzes Nr. 6/2015, Artikel 13, ist es nicht zulässig, den bereits in den Ruhestand versetzten Bediensteten des privaten und öffentlichen Rechts, bezahlte Aufträge jeglicher Natur (außer Referententätigkeiten bei Fortbildungen, Coaching und Supervision) zu erteilen.

Vertragsrechtliches: Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die eingegangene Verpflichtung durch einfache Mitteilung aufzulösen, wenn sich der Auftragnehmer oder die Auftragnehmerin nicht an die Abmachungen oder an die einschlägigen Rechtsvorschriften hält. Für alles, was in diesem Vertrag nicht geregelt ist, wird auf die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere auf das Landesgesetz Nr. 16/2015, auf das Legislativdekret Nr. 36/2023, auf das Legislativdekret Nr. 165/2001 und auf das BGB, verwiesen. Fortbildungsveranstaltungen werden nur durchgeführt, wenn sich eine Mindestanzahl von Teilnehmer/innen anmeldet. Die Festlegung der Mindestanzahl liegt im Ermessen des Auftraggebers. Wird eine Veranstaltung abgesagt, erhalten Sie so schnell als möglich eine diesbezügliche Mitteilung. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.

Die folgenden Bestimmungen gelten nur für Unternehmen und juristische Personen:

Nachverfolgbarkeit der Geldflüsse bei öffentlichen Aufträgen: Sie erhalten zusammen mit dem Beauftragungsschreiben das Formblatt „Konto für öffentliche Aufträge“, welches Sie bitte zusammen mit Ihrer Rechnung an uns übermitteln. Das „Konto für öffentliche Aufträge“ ist eine Maßnahme gegen die Infiltration des organisierten Verbrechens („Mafia“) in den Bereich der öffentlichen Auftragsvergaben und dient der Nachverfolgbarkeit von Zahlungen, welche von öffentlichen Körperschaften der Republik Italien getätigt werden. Der Auftragnehmer ist demnach verpflichtet, dem Auftraggeber das Konto für öffentliche Aufträge im Sinne des Gesetzes Nr. 136/2010, mitzuteilen. Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin übernimmt alle Verpflichtungen über die Verfolgbarkeit der Geldflüsse laut Artikel 3 des Gesetzes Nr. 136/2010, in geltender Fassung. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, der Vergabestelle und dem Regierungskommissär in der Provinz Bozen umgehend die Nichterfüllung der Pflichten im Zusammenhang mit der Verfolgbarkeit der Geldflüsse seines jeweiligen Vertragspartners (Unterauftragnehmer/Untervertragspartner) mitzuteilen.

Allgemeine Voraussetzungen bei öffentlichen Aufträgen: Bei Auftragnehmern, welche Unternehmen oder juristische Personen sind ist es in der Regel notwendig, dass diese im Besitz der „subjektiven Voraussetzungen“ sind. Im Grunde geht es darum, dass der Auftragnehmer erklärt, dass keine Gründe vorliegen, welche es einer öffentlichen Verwaltung der Republik Italien verbieten, mit ihm einen Vertrag („öffentlichen Auftrag“) abzuschließen. Auftragsverbote bestehen z.B. wenn Gründe im Zusammenhang mit einer strafrechtlichen Verurteilung, mit der Entrichtung von Steuern und Sozialabgaben, mit Insolvenz, mit Interessenkonflikten oder mit beruflichem Fehlverhalten vorliegen. Auf nationaler Ebene werden die allgemeinen Voraussetzungen in den Artikeln 94, 95 und 98 des Legislativdekrets Nr. 36/2023 geregelt. Auf europäischer Ebene dient dazu die „Einheitliche Europäische Eigenerklärung“ (EEE) im Sinne der Durchführungsverordnung (EU) 2016/7 der Kommission vom 5. Jänner 2016. Rechtsvorschriften der Republik Italien sehen vor, dass die „allgemeinen subjektiven Voraussetzungen“ bei jedem Auftragnehmer eines öffentlichen Auftrags, unabhängig vom Vertragswert, überprüft werden müssen. Dies kann durch eine Ersatzerklärung erfolgen. Die Feststellung, dass die allgemeinen subjektiven Voraussetzungen nicht gegeben sind, hat die Vertragsauflösung zur Folge, bzw. der Auftraggeber behält sich das Recht vor, in diesen Fällen, gemäß Artikel 1456 des Zivilgesetzbuches der Republik Italien, mit einfacher Mitteilung den Vertrag aufzulösen. **Der Auftragnehmer erklärt durch seine unten angeführte Unterschrift, dass er die allgemeinen Voraussetzungen für die Annahme eines öffentlichen Auftrags im Sinne der Durchführungsverordnung (EU) 2016/7 der Kommission vom 5. Jänner 2016 (Legislativdekret Nr. 36/2023, Artikel, 94, 95 und 98), besitzt.**

Bitte schicken Sie dieses Formblatt **schnellstmöglich**, in allen Teilen ausgefüllt und digital unterzeichnet, an unsere E-Mail-Adresse: info@fallmerayer.it oder an unser zertifiziertes Postfach: Rg.brixen@pec.prov.bz.it.

Falls Sie über keine digitale Unterschrift verfügen, übermitteln Sie bitte dieses Dokument handschriftlich unterschrieben und digitalisiert (Pdf-Format) zusammen mit einer Kopie Ihres gültigen Personalausweises oder Reisepasses an unsere E-Mail-Adresse. Nach dem Erhalt dieses Dokuments erhalten Sie die schriftliche Beauftragung. Diese enthält alle notwendigen Details über die zu erbringende Leistung und über die Art, wie Sie nach erbrachter Leistung, Ihren Anspruch korrekt geltend machen können.

Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, nach Erhalt der offiziellen Beauftragung die Leistung zu den vereinbarten Bedingungen zu erbringen.

Ort, Datum: Mötter 1. Juli 2024

Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin


