

AUSFÜLLANLEITUNG

FORMBLATT „VERGABE“

STAND 01/2019



LE-Projektförderungen 2014- 2020



Zertifiziertes Qualitätsmanagement-System nach ÖNORM EN ISO 9001 REG. Nr. 01537/0
 Zertifiziertes Informationssicherheits-Managementsystem nach ÖNORM ISO/IEC 27001 REG Nr. 35/0
 Zertifiziertes IT Service-Managementsystem nach ISO/IEC 20000-1 REG Nr. 45/0
 Zertifiziertes Umweltmanagement-System nach EMAS REG Nr. AT-000680
 und ÖNORM EN ISO 14001 REG Nr. 02982/0

Mit Unterstützung von Bund, Ländern und Europäischer Union

 Bundesministerium
Nachhaltigkeit und
Tourismus

 **LE 14-20**
Entwicklung für den ländlichen Raum

Europäischer
Landwirtschaftsfonds für
die Entwicklung des
ländlichen Raums:
Hier investiert Europa in
die ländlichen Gebiete.



Sehr geehrte Förderwerberin!

Sehr geehrter Förderwerber!

Sie haben sich entschlossen, im Rahmen des EU-Programms „Ländliche Entwicklung“, ein Projekt zu entwickeln und zur Förderung einzureichen.

Als öffentlicher Auftraggeber kommen damit einige „Formalitäten“ auf Sie zu, denn **Transparenz und Nachvollziehbarkeit** der einzelnen Vergabeschritte müssen zur Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften gewährleistet sein.

Unabhängig vom **Vergabeverfahren**, also **auch** bei der **Direktvergabe**, muss das vorliegende Formblatt von Ihnen ausgefüllt werden. Die Ausfüllanleitung soll Sie, bei der notwendigen Dokumentation der **Vergabe** und **Kostenplausibilisierung** der einzelnen Leistungen, Schritt für Schritt begleiten und Sie sicher ins Ziel bringen.

Diese Ausfüllanleitung wurde aufgrund von Praxishinweisen erstellt. Bitte beachten Sie, dass es eine Hilfestellung (ohne Gewähr) darstellt und den gesetzlichen Rahmen gemäß den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes weder ergänzt noch abändert.

INHALT

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	5
WISSENSWERTES	5
ABLAUF FÜR VERGABEVERFAHREN NACH DEM BVERGG 2018	8
TABELLENBLATT ÜBERSICHT VERGABE	9
1. ALLGEMEINE DATEN	9
FÖRDERUNGSWERBER; BETRIEBS-/KLIENTENNUMMER; KURZBEZEICHNUNG DES BEANTRAGTEN VORHABENS; ANTRAGSNUMMER	9
BESCHREIBUNG DER LEISTUNG DES BEANTRAGTEN VORHABENS	10
GESAMTKOSTEN DES VORHABENS.....	10
IM FÖRDERUNGSANTRAG ANGEGEBENE GESAMTKOSTEN.....	10
DAVON VERGABEFREIE LEISTUNG(EN)	11
UM WELCHE VERGABEFREIEN LEISTUNGEN HANDELT ES SICH? (BESCHREIBUNG)	11
2. ÜBERSICHT ZU DEN GEWÄHLTEN VERGABEVERFAHREN	12
ALLGEMEINE INFO ZUR AUSWAHL EINES ZULÄSSIGEN VERGABEVERFAHRENS.....	12
ABSCHNITT ÜBERSICHT ZU DEN GEWÄHLTEN VERGABEVERFAHREN	13
1. PLANUNGSPHASE	14
LFD.NR. VORHAB. VERGABE; LFD. NR. LOS/GEWERK.....	14
BESCHREIBUNG DES VERGABERECHTLICHEN VORHABENS BZW DER LOSE/GEWERKE....	14
ART DES AUFTRAGS.....	16
ANZAHL DER LOSE/GEWERKE	17
GESCHÄTZTER AUFTRAGSWERT (NETTO).....	17
GRUNDLAGE/BEGRÜNDUNG FÜR DEN GESCHÄTZTEN AUFTRAGSWERT	18
GEWÄHLTES VERGABEVERFAHREN	20
DOKU IN VERGABEPLATTFORM (ANKÖ, LIEFERANZEIGER, ETC.)	20
3. DOKUMENTATION DER VERGABESCHRITTE FÜR DIE DIREKTVERGABE OHNE UND MIT VORHERIGER BEKANNTMACHUNG >= 12.500 EUR	20
2. VERÖFFENTLICHUNGS- UND AUSSCHREIBUNGSPHASE.....	21
DATUM ZUR EINHOLUNG VON UNVERBINDLICHEN PREISAUSKÜNFTE N / ANGEBOTEN	22
ANZAHL DER UNTERNEHMEN; DIE AUFGEFORDERT WURDEN.....	22
ANZAHL DER EINGELANGTEN ANGEBO TE.....	23
HINWEISE AUF EINGESCHRÄNKTE BEFUGNIS; LEISTUNGSFÄHIGKEIT UND ZUVERLÄSSIGKEIT DER BIETER	23
DATUM ABSAGE AN UNTERLEGENE BIETER BEI DV MIT VORHERIGER BEKANNTMACHUNG	24
BEAUFTRAGTER GESAMTPREIS (NETTO).....	24
ABGERECHNETE RECHNUNGSBETRÄGE	24
BEI ABWEICHUNG BEAUFTRAGTER/ABGERECHNETER PREIS BEGRÜNDUNG/ANMERKUNG FÜR ZULÄSSIGKEIT	24
VERPFLICHTENDE BEILAGEN:	25
TABELLENBLATT Dokumentation Vergabe	25
2. VERÖFFENTLICHUNGS- UND AUSSCHREIBUNGSPHASE.....	26
WELCHE(S) PUBLIKATIONSMEDIUM/-MEDIEN WURDE(N) GEWÄHLT?.....	27
DATUM/VERSAND DER BEKANNTMACHUNG/DATUM FRIST?.....	27
WURDEN DIE AUSSCHREIBUNGSFRISTEN WÄHREND DES VERFAHRENS BE-RICHTIGT? ...	27
3. AUSWAHLPHASE	27
ZUSCHLAGSKRITERIEN.....	28
EINREICHUNG VON ANGEBOTEN UND AUSWAHL VON BIETERN.....	28
4. VERGABE	29
DATUM DER ZUSCHLAGSENTSCHEIDUNG	29

GAB ES EINE ANFECHTUNG BEI DER VERGABEKONTROLLBEHÖRDE?	29
DATUM DER ZUSCHLAGSERTEILUNG:.....	30
BEAUFTRAGTER GESAMTAUFTRAGSWERT (NETTO) BETRAG [€]	30
DATUM DER ABSAGE(N) AN DEN/DIE UNTERLEGENE(N) BIETER:	30
5. AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG.....	30
6. BEILAGEN.....	31
7. ABSCHLUSS.....	32

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.	Absatz
AMA	Agrarmarkt Austria
ANKÖ	Auftragnehmerkataster Österreich
AuslBG	Ausländerbeschäftigungsgesetz
BGBI	Bundesgesetzblatt
BST	Bewilligende Stelle
BVergG 2018	Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen, Bundesvergabegesetz 2018
BVwG	Bundesverwaltungsgericht
EPG	Eingetragenen Partnerschaft-Gesetz
EU	Europäische Union
EuGH	Europäischer Gerichtshof
ff.	fortfolgend
KMU	Kleinstunternehmer sowie kleine und mittlere Unternehmen gemäß Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (ABl. L 124 vom 20.5.2003, S. 36)
LE	Ländliche Entwicklung
lfd.	laufend
LSD-BG	Lohn- und Sozialdumping – Bekämpfungsgesetz
LVwG	Landesverwaltungsgericht
USt	Umsatzsteuer
VwGH	Verwaltungsgerichtshof
VfGH	Verfassungsgerichtshof

WISSENSWERTES

Sie sind öffentlicher Auftraggeber und beantragen für Ihr Vorhaben, das vergabepflichtige Leistungen enthält, im Rahmen des Programms für die ländliche Entwicklung eine Förderung. Um ein solches Vorhaben fördern zu können, muss gewährleistet sein, dass das Vergaberecht eingehalten wird, wofür Sie als öffentlicher Auftraggeber selbst verantwortlich sind.

Achtung:

Verstöße gegen die Bestimmungen des Vergaberechts sind sanktionsrelevant und können zur Kürzung Ihrer Förderung führen.

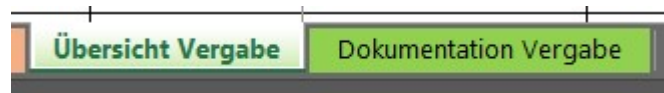
Da es keine nationale Behörde gibt, die jedes Vergabeverfahren kontrolliert und die Vergabekontrollbehörden (BVwG, LVwG, VwGH, VfGH) nur in Beschwerdefällen prüfen, ist es Aufgabe der Bewilligenden Stellen (BST) im Zuge der Genehmigung des Förderungsantrags und der Zahlungsanträge auch die Einhaltung der unionsrechtlichen und nationalen vergaberechtlichen Bestimmungen zu prüfen.

Um die Prüfung durchführen zu können, benötigt die BST die entsprechenden Informationen betreffend der durchgeführten Vergabeverfahren. Diese Informationen werden in einem Formblatt, welches speziell auf die Anforderung für die vergaberechtliche Prüfung von Vorhaben im Bereich der ländlichen Entwicklung abgestimmt wurde, abgefragt.

Das Formblatt „**Vergabe**“ besteht aus zwei Beispieltabellenblättern in denen die Befüllung des Formblattes anhand eines Beispiels erklärt wird.



Beim Tabellenblatt „Übersicht Vergabe“ und dem Tabellenblatt „Dokumentation Vergabe“ handelt es sich um die auszufüllenden Originalformblätter.



Achtung:

Spätestens mit dem End-Zahlungsantrag ist das vollständig ausgefüllte Formblatt inkl. alle erforderlichen Beilagen an die BST zu übermitteln. Reichen Sie mehrere (Teil-) Zahlungsanträge ein, dann ist das Formblatt mit jedem (Teil-) Zahlungsantrag zu übermitteln. Das Formblatt muss in diesen Fällen jedenfalls die Dokumentation inklusive der Beilagen jener Vergaben vollständig beinhalten, für die mit dem Zahlungsantrag Kosten (Rechnungen) eingereicht werden.

In diesem Zusammenhang wird angemerkt, dass das europäische Förderrecht auch für die Direktvergabe in einigen Punkten eine schriftliche Dokumentation verlangt, die gemäß österreichischem Vergaberecht nicht unbedingt erforderlich wäre.

Achtung:

Ziel der Ausfüllanleitung ist es, Sie bei der schriftlichen Dokumentation der Vergabeschritte zu unterstützen. Sie ist jedoch nicht dafür geeignet, vergaberechtliches Grundwissen zu vermitteln. Es wird daher darauf hingewiesen, dass die Informationen in dieser Ausfüllanleitung **keinesfalls** die entsprechende **Kenntnis des Bundesvergabegesetzes**, sowie der einschlägigen Literatur und Judikatur **ersetzen kann**.

Hinweis:

Für komplexe Vergabeverfahren kann es sinnvoll sein, dass Sie sich vergaberechtlich beraten lassen. Diese Beratungskosten sind grundsätzlich unter folgenden Bedingungen **förderbar**:

- ⇒ Sie müssen von der BST plausibilisiert werden können.
- ⇒ Bei Investitionsvorhaben dürfen sie nicht früher als 6 Monate vor Antragstellung anfallen (ausschlaggebend ist der Leistungszeitraum und nicht das Rechnungsdatum).
- ⇒ Bei allen anderen Vorhaben dürfen sie erst nach der Einreichung des Förderungsvorhabens anfallen.

ABLAUF FÜR VERGABEVERFAHREN NACH DEM BVERGG 2018

Jedes Vergabeverfahren folgt einem Schema, an dem sich auch das Formblatt orientiert.

Tabelle: Schematischer Ablauf für Vergabeverfahren

Abschnitte eines Vergabeverfahrens	Vergabeschritte in den einzelnen Abschnitten		
	Direktvergabe	Vergabeverfahren ohne vorherige Bekanntmachung	Vergabeverfahren mit vorheriger Bekanntmachung
PLANUNGSPHASE	• Beurteilung persönlicher Anwendungsbereich, • Leistungsbeschreibung, • Beurteilung sachlicher Anwendungsbereich, • Bestimmung der Auftragsarten, • Ermittlung des geschätzten Auftragswertes, • Wahl des Verfahrens		
VERÖFFENTLICHUNGS- UND AUSSCHREIBUNGSPHASE	• Einholung von Angeboten/ unverbindlichen Preisauskünften	• Aufforderung zur Angebotslegung • Ausschreibungsunterlagen versenden • Angebotsfrist • Einlangen der Angebote	• Bekanntmachung • Ausschreibungsunterlagen versenden • Angebotsfrist • Einlangen der Angebote
AUSWAHLPHASE	• Angebotsöffnung (nicht öffentlich) • Angebotsprüfung nach Eignungs- und Zuschlagskriterien	• Angebotsöffnung (öffentlich/ nicht öffentlich) • Angebotsprüfung nach Eignungs- und Zuschlagskriterien	• Angebotsöffnung (öffentlich/ nicht öffentlich) • Angebotsprüfung nach Eignungs- und Zuschlagskriterien
VERGABE	• Zuschlagserteilung/Auftragsvergabe	• Mitteilung der Zuschlagsentscheidung • Nach Ablauf der Stillhaltefrist Zuschlagserteilung/Auftragsvergabe	• Mitteilung der Zuschlagsentscheidung • Nach Ablauf der Stillhaltefrist Zuschlagserteilung/Auftragsvergabe
AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG	• Dokumentation von Änderungen	• Dokumentation von Änderungen	• Dokumentation von Änderungen

Diese Verfahrensabschnitte finden sich grundsätzlich in allen möglichen Vergabeverfahrensarten nach § 31 BVergG 2018 wieder.

Für die Direktvergabe (und für die Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung) sind aufgrund des vereinfachten Verfahrens viele Vergabeschritte, die für die übrigen Vergabeverfahren relevant sind, nicht erforderlich. Daraus ergibt sich, dass diese Vergabeverfahrensart im Formblatt weniger umfangreich dargestellt werden muss.

TABELLENBLATT ÜBERSICHT VERGABE

Dieses Tabellenblatt enthält drei Abschnitte:

1. Die Erfassung von allgemeinen Daten des Förderungswerbers und des Förderprojekts.
2. Die Erfassung aller vergaberechtlichen Vorhaben inkl. aller Gewerke und Lose im Abschnitt „Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren“
3. Die Erfassung von Daten für die Dokumentation der Direktvergabe im Abschnitt „Dokumentation der Vergabeschritte für die Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung >=12.500 EUR.“

Achtung:

Den ersten und zweiten Abschnitt müssen Sie immer vollständig ausfüllen, während Sie Abschnitt drei nur für Direktvergabe mit einem geschätzten Auftragswert ab EUR 12.500,00 ausfüllen müssen, sofern sie die Vergabe nicht in einer Vergabeplattform (z.B. ANKÖ, Lieferanzeiger etc.) dokumentiert haben.

1. ALLGEMEINE DATEN

Der Kopfteil des Formblattes enthält allgemeine Angaben zum Fördervorhaben. Er ist **immer** auszufüllen.

Das geplante Vorhaben mit den geschätzten Gesamtkosten bildet die Grundlage für die weiteren Schritte.

Formblatt Vergabe			
Förderungswerber:		Betriebs-/Klientennummer:	
Kurzbezeichnung des beantragten Vorhabens:		Antragsnummer:	
Beschreibung der Leistung des beantragten Vorhabens:			
Beispiel...			
Gesamtkosten des Vorhabens:			
Im Förderungsantrag angegebene Gesamtkosten:			
Davon vergabefreie Leistung(en):			
Um welche vergabefreien Leistungen handelt es sich? (Beschreibung):			
Beispiel...			

FÖRDERUNGSWERBER; BETRIEBS-/KLIENTENNUMMER; KURZBEZEICHNUNG DES BEANTRAGTEN VORHABENS; ANTRAGSNUMMER

Die Angaben zum „Förderungswerber“, zur „Betriebs- Klientennummer“, zur „Kurzbezeichnung des beantragten Vorhabens“ und zur „Antragsnummer“ können Sie vom eingereichten Antragsformular bzw. aus dem Genehmigungsschreiben (Antragsnummer) übernehmen.

BESCHREIBUNG DER LEISTUNG DES BEANTRAGTEN VORHABENS

Im Feld „*Beschreibung der Leistung des beantragten Vorhabens*“ ist eine kurze Beschreibung **aller** Leistungen des **gesamten förderrechtlichen Vorhabens** (Förderprojekts) zu erfassen. Diese kann mit der Kurzbeschreibung des Vorhabens vom Antragsformular übereinstimmen.

Achtung:

In der Praxis tritt häufig der Fall ein, dass ein Förderprojekt nicht als einziger Auftrag vergeben wird, sondern mehrere Vergaben durchgeführt werden. Ein „förderrechtliches“ Vorhaben kann daher unter Einhaltung der entsprechenden Bestimmungen des BVergG 2018 in mehrere „vergaberechtliche Vorhaben“ aufgeteilt werden, die dann zulässigerweise auch getrennt vergeben werden dürfen. Im Unterschied dazu erfolgt die Beschreibung der Leistung eines einzelnen Auftrags im Abschnitt „Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren“.

GESAMTKOSTEN DES VORHABENS

Hier sind die Gesamtkosten für das Vorhaben anzugeben, unabhängig davon ob sie zur Förderung beantragt wurden oder nicht. Bspw. sind hier die Gesamtkosten für die Neuerrichtung einer Mehrzweckhalle anzugeben, auch wenn nur die Kosten für die Räumlichkeiten zur Kinderbetreuung zur Förderung beantragt werden.

IM FÖRDERUNGSANTRAG ANGEGEBENE GESAMTKOSTEN

Hier sind die Gesamtkosten zu erfassen, die Sie zur Förderung beantragt/eingereicht haben. Die Gesamtkosten können vom Antragsformular (Feld „*Summe voraussichtl. Kosten*“) oder von der Kostenkalkulation (Summe Gesamtkosten) übernommen werden. Diese sind dann die Grundlage für die weitere vergaberechtliche Beurteilung. Im Beispiel sind das die Gesamtkosten für die Räumlichkeiten zur Kinderbetreuung.

Hinweis:

Leistungen in einem Vorhaben, die Sie nicht zur Förderung einreichen, werden im Rahmen der vergaberechtlichen Beurteilung durch die BST nicht geprüft. Ausnahme: Enthält ein Auftrag sowohl nicht zur Förderung eingereichte, als auch für die Förderung beantragte Leistungen und sind diese nicht trennbar, dann ist dieser Auftrag in seiner Gesamtheit zu beurteilen.

Wurden von der BST nicht alle Kosten genehmigt, ist mit der BST zu klären, ob diese nicht genehmigten und daher auch nicht für die Förderung anrechenbaren Kosten anzugeben sind oder nicht. Dies hängt im Einzelfall wieder davon ab, ob die Leistungen getrennt vergeben werden dürfen, oder nicht.

DAVON VERGABEFREIE LEISTUNG(EN)

Im Feld „*davon vergabefreie Leistung(en) [€]*“ müssen Sie den Anteil (Betrag) der Gesamtkosten erfassen, der vergabefreie Leistungen betrifft.

UM WELCHE VERGABEFREIEN LEISTUNGEN HANDELT ES SICH? (BESCHREIBUNG)

Wenn Ihr Vorhaben vergabefreie Leistungen beinhaltet, dann ist in diesem Feld anzuführen, welche Kostenpositionen (aus der Kostenkalkulation) vergabefreie Leistungen sind (Personalkosten, Grundankauf, Mieten, Inhouse-Vergaben etc.).

Hinweis:

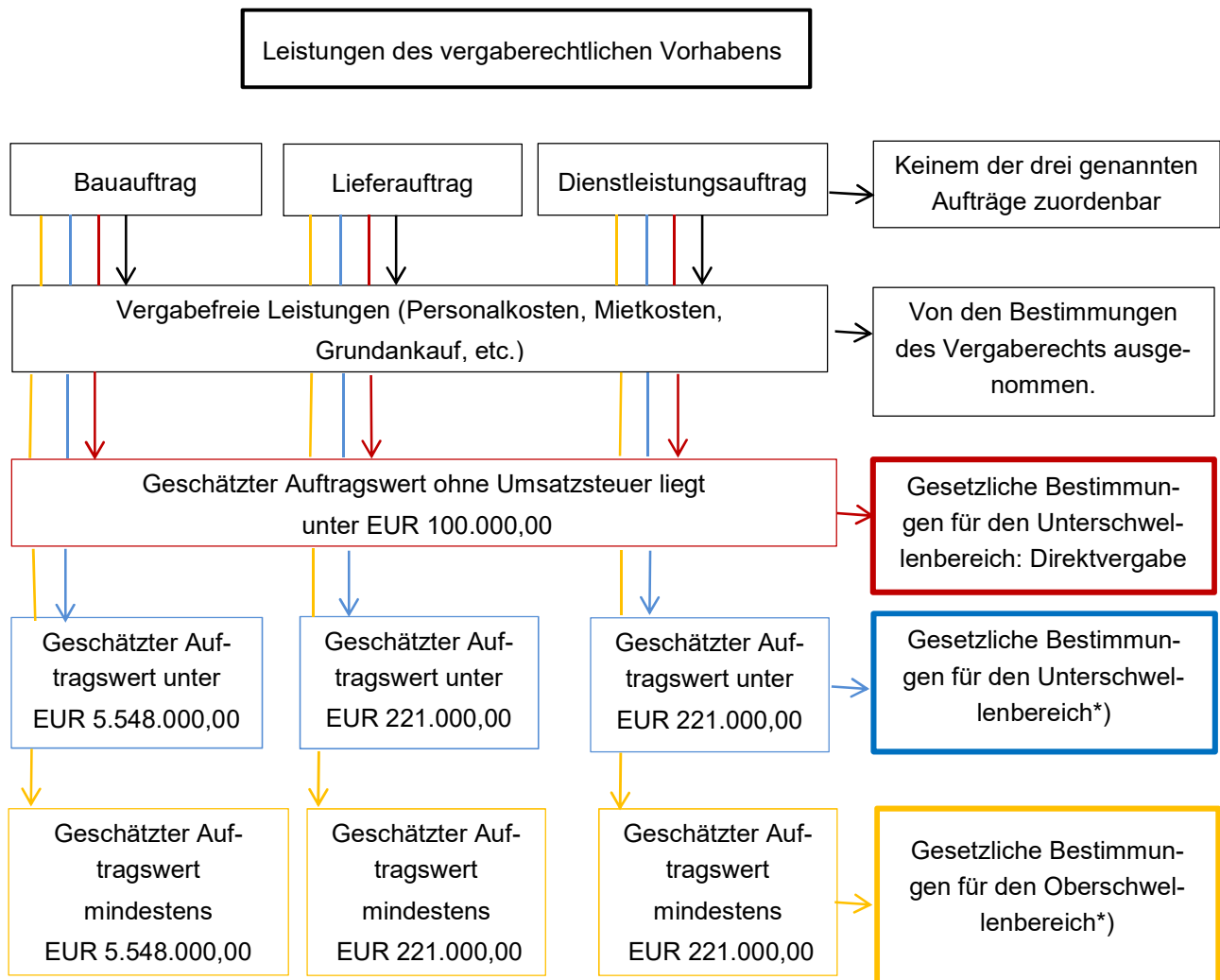
Aus förderrechtlicher Sicht müssen die Kosten für die vergabefreien Leistungen ebenfalls plausibel sein. Die entsprechenden Unterlagen (unverbindliche Preisauskünfte, Zeitaufzeichnungen, etc.) sind spätestens mit dem Zahlungsantrag mitzuliefern.

2. ÜBERSICHT ZU DEN GEWÄHLTEN VERGABEVERFAHREN

ALLGEMEINE INFO ZUR AUSWAHL EINES ZULÄSSIGEN VERGABEVERFAHRENS

Die nachfolgende Übersicht stellt die Schritte dar, wie die im vergaberechtlichen Vorhaben geplanten Leistungen und Kosten ein zulässiges Vergabeverfahren ausgewählt werden kann.

Übersicht: Sachliche Anwendung des Vergaberechts



*) Die zulässigen Vergabeverfahren für den Unter- und Oberschwellenbereich werden im Abschnitt „Wahl des Vergabeverfahrens“ näher erläutert.

Achtung:

Die Art des Auftrages und der geschätzte Auftragswert bestimmen die Wahl des korrekten Vergabeverfahrens und damit die gesetzlichen Vorgaben. Die BST legt daher besonderes Augenmerk auf die Prüfung des Auftragsgegenstandes und vor allem auf die Dokumentation für die Schätzung des Auftragswerts. Sollten Sie Ihren Auftrag in Lose/Gewerke teilen, wird auch das genau geprüft, um unerlaubtes Splitting und damit eine Umgehung des Vergaberechts ausschließen zu können.

ABSCHNITT ÜBERSICHT ZU DEN GEWÄHLTEN VERGABEVERFAHREN

Die Dokumentation der Auftragsart und des geschätzten Auftragswerts findet im **Abschnitt „Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren“** statt.

Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren								
Ild-Nr. Vorhab. Vergabe	Ild-Nr. Los/ Gewerk	Beschreibung des vergaberechtlichen Vorhabens bzw. der Lose/Gewerke	Art des Auftrags	Anzahl Lose/Gewerke	Geschätzter Auftragswert (netto)	Grundlage/Begründung für den geschätzten Auftragswert	Gewähltes Vergabeverfahren	Doku in Vergabeplattform (ANKÖ, Lieferanzeiger etc.)
1		Planungsleistungen	Dienstleistungsauftrag	2	82.000,00			
1	1	Planer, BK	Dienstleistungsauftrag	1	35.000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	Nein
1	2	Örtliche Bauaufsicht	Dienstleistungsauftrag	1	47.000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	Nein
2		Bau Kindergarten	Bauftrag	3	550.000,00			
2	1	Rohbau	Bauftrag	1	90.000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingenieurs	- Direktvergabe	Ja
2	2	Haustechnik	Bauftrag	4	356.000,00			
2	2a	Elektro	Bauftrag	1	175.000,00	Sachkundige Schätzung eines Planers	- Nicht offenes Verfahren ohne vorheriger Bekanntmachung	Ja
2	2b	HKLS (Heizung, Klima, Sanitär)	Bauftrag	1	101.000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingenieurs	- Nicht offenes Verfahren ohne vorheriger Bekanntmachung	Nein
2	2c	Regelung/Steuerung	Bauftrag	1	45.000,00	3 unverbindl. Preisankünfte	- Direktvergabe	Nein
2	2d	Brandabschottung	Bauftrag	1	35.000,00	3 unverbindl. Preisankünfte	- Direktvergabe	Ja
2	3	Innenausbau	Bauftrag	4	104.000,00			
2	3a	Verputz	Bauftrag	1	16.000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingenieurs	- Direktvergabe	Ja
2	3b	Trockenbau	Bauftrag	1	75.000,00	3 unverbindl. Preisankünfte	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	Nein
2	3c	Glaserarbeiten	Bauftrag	1	8.000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingenieurs	- Direktvergabe	Nein
2	3d	Tischler	Bauftrag	1	5.000,00	unverbindliche Preisankunft	- Direktvergabe	Nein

In diesem Abschnitt sind **alle einzelnen „vergaberechtlichen“ Vorhaben** unabhängig vom Wert (also auch unter EUR 12.500) und vom Vergabeverfahren (also auch Direktvergaben) anzuführen.

Vorhaben (vergaberechtlich): Bei dieser Berechnung ist der geschätzte Gesamtwert aller der zum Vorhaben gehörigen Leistungen einschließlich aller Optionen und etwaiger Vertragsverlängerungen, die in der Ausschreibung ausdrücklich vorgesehen werden sollen, zu berücksichtigen.

Beinhaltet ein vergaberechtliches Vorhaben mehrere Lose/Gewerke, dann sind diese ebenfalls einzeln anzuführen.

Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren								
Ild-Nr. Vorhab. Vergabe	Ild-Nr. Los/ Gewerk	Beschreibung des vergaberechtlichen Vorhabens bzw. der Lose/Gewerke	Art des Auftrags	Anzahl Lose/Gewerke	Geschätzter Auftragswert (netto)	Grundlage/Begründung für den geschätzten Auftragswert	Gewähltes Vergabeverfahren	Doku in Vergabeplattform (ANKÖ, Lieferanzeiger etc.)
1		Planungsleistungen	Dienstleistungsauftrag	2	€ 82.000,00			
1	1	Planer, BK	Dienstleistungsauftrag	1	€ 35.000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	Nein
1	2	Örtliche Bauaufsicht	Dienstleistungsauftrag	1	€ 47.000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	Nein

Im Beispiel sind die Planungsleistungen ein eigenes vergaberechtliches Vorhaben (Dienstleistungsauftrag). Welches auf zwei Lose aufgeteilt wird. Der Bau des Kindergartens ist ebenfalls ein vergaberechtliches Vorhaben (Bauftrag), das in einzelne Gewerke aufteilt wird.

Die Vergabeschritte in diesem Abschnitt zählen zur Planungsphase. Sie müssen diese vor Einleitung des Vergabeverfahrens durchführen.

1. PLANUNGSPHASE

Nachfolgende wird beschrieben, welche Daten Sie in den einzelnen Spalten erfassen müssen:

LFD.NR. VORHAB. VERGABE; LFD. NR. LOS/GEWERK

In der Spalte „*lfd.Nr. Vorhab. Vergabe*“ müssen Sie für **jedes** vergaberechtliche Verfahren eine fortlaufende Nummer vergeben. Wird das Vorhaben in Lose/Gewerke aufgeteilt, sind diese ebenfalls aufzulisten und in der Spalte „*lfd.Nr. Los/Gewerk*“ sind die Lose/Gewerke zu nummerieren.

BESCHREIBUNG DES VERGABERECHTLICHEN VORHABENS BZW DER LOSE/GEWERKE

Achtung:

Eine genaue Beschreibung des vergaberechtlichen Vorhabens bzw. der Lose/Gewerke ist wichtig, da hiervon die Zuordnung zur Auftragsart (Bau-, Liefer- oder Dienstleistungsauftrag) und das Zusammenrechnen der geschätzten Auftragswerte abhängt.

Vergaberechtliches Vorhaben:

Für Sie als Förderungswerber stellt sich zu diesem Zeitpunkt die Frage, welche Leistungen als ein vergaberechtliches Vorhaben zusammengerechnet werden müssen, und welche getrennt behandelt werden können.

Als vergaberechtliches Vorhaben wird die Summe aller Leistungen gesehen:

- die einer bestimmten Auftragsart zuzuordnen sind
- und für die der geschätzte Auftragswert zusammenzurechnen ist
- und die Vergabe dem Ober- oder Unterschwellenbereich zugerechnet werden muss.

Davon wiederum hängen Fristen, Publizitätsvorschriften und vieles mehr ab.

Im oben gezeigten Beispiel werden die Planung und der eigentliche Bau eines Kindergartens vergaberechtlich getrennt voneinander, als zwei vergaberechtliche Vorhaben behandelt. Damit sind die jeweiligen geschätzten Auftragswerte vergaberechtlich nicht zu summieren. Das ist möglich, da es sich bei den beiden vergaberechtlichen Vorhaben um unterschiedliche Auftragsarten (Bau- bzw. Dienstleistungsauftrag) handelt.

Die Teilung in Planung und Bau des Kindergartens in diesem Fall konnte gemacht werden, da sachlich und tatsächlich mit der Planung überprüft wurde, ob der Bau finanzierbar und

umsetzbar ist. Wäre der Fördernehmer in der Planungsphase zum Ergebnis gekommen, dass der Kindergarten nicht realisiert werden kann, hätte kein Bau stattgefunden. Es handelt sich somit um eine getrennte Dienstleistung (Planung) und eine eigene Bauleistung (Bauausführung).

Wäre aber umgekehrt bereits am Beginn der Planung mit einiger Sicherheit absehbar gewesen, dass der Kindergarten gebaut wird, hätte es sich um ein gesamtes Vorhaben gehandelt und die Auftragswerte hätten zusammengerechnet werden müssen. Es wäre somit alles eine Bauleistung.

Bei der Berechnungsmethode für den geschätzten Auftragswert darf nicht der Zweck verfolgt werden, die Vorschriften des Vergaberechts zu umgehen. Sofern nicht sachliche Gründe vorliegen, darf ein Auftrag (Bau-, Liefer- oder Dienstleistungsauftrag) nicht so unterteilt werden, dass er nicht den Vorschriften des Vergaberechts unterliegt, bzw. Wertgrenzen unterschritten werden.

Lose/Gewerke:

Unter „Lose“ versteht man vergaberechtlich die kleinste Einheit in die ein Bau-, Liefer- oder Dienstleistungsauftrag geteilt werden darf. So kann bei Bauaufträgen die Aufteilung in Gewerke (bei Bauaufträgen nennt man Lose „Gewerke“, wenn sie gewerberechtlich unterschiedliche Befugnisse darstellen) entsprechend den gewerblichen Tätigkeiten nach Anhang I des BVergG 2018 erfolgen (z.B. diverse Aufträge an Architekten, Baumeister, Dachdecker, Tischler, Elektriker usw.).

Zivilrechtlich können für die Ausführung eines Gewerks zum Zweck der Stärkung von regionalen KMUs mehrere Unternehmer beauftragt werden, sodass z.B. das Gewerk „Bautischlerei und -schlosserei“ (CPV 45420000) in einem Gebäude unterteilt wird in „Einbau von Zargen und Türen“ und „Einbau von Treppen“. Vergaberechtlich handelt es sich aber immer noch um ein Gewerk und die beiden Auftragssummen sind für die Schwellenwerte zusammen zu rechnen.

Die Reinigungsdienstleistung für alle Bundesgebäude der Republik kann ebenfalls losweise ausgeschrieben werden (z. B. nach Bezirken). Damit haben auch KMU die Möglichkeit zur losweisen Angebotslegung. Dabei wird für jedes Los ein eigener Auftrag vergeben/Vertrag abgeschlossen.

Wesentlich für die Beurteilung, ob hier Lose vorliegen oder ob es sich um getrennte vergaberechtliche Vorhaben handelt, ist die Gleichartigkeit der Leistungen, wobei bei Dienstleistungen im BVergG 2018 (Gesetzestext) nunmehr die Wortfolge „gleichartige“ entfallen ist und auf den Vorhabensbegriff (vergaberechtliches Vorhaben) abzustellen ist. Dazu gibt es (jeweils für Bau-, Liefer- und Dienstleistungen) reichhaltige Rechtsprechung. Es kommt also auf die Argumentation der Begründung an.

Kriterien für die Gleichartigkeit einer Leistung sind:

- Ein inhaltlicher Zusammenhang der einzelnen Aufträge (sachlich, technisch, wirtschaftlich).
- Eine zeitnahe Einleitung der Beschaffungsvorgänge.
- Einheitlichkeit des geografischen Rahmens, in dem die Aufträge durchgeführt werden sollen.
- Einheitliche Vergabeabsicht (fehlende Teilbarkeit aus Sicht des Auftraggebers).

Achtung:

Was vergaberechtlich zusammengehört, darf der Auftraggeber (vergaberechtlich) nicht trennen, wohl aber zivilrechtlich. Vergaberechtlich ist beim geschätzten Auftragswert der geschätzte Gesamtwert aller dieser Lose anzusetzen. Es kann also Fälle geben, die vergaberechtlich als ein Beschaffungsvorgang zu beurteilen sind, die inhaltlich aus (zivilrechtlich beauftragten) einzelnen Teilen bestehen, mit jeweils unterschiedlichen Vertragspartnern.

Die Beschaffung von Hardware (z. B. Desktop-PC) und Software kann hier entweder als (vergaberechtliche) Losvergabe angesehen werden oder als (vergaberechtlich) zu trennender Beschaffungsvorgang. Hardwarebeschaffung ist typischerweise als Lieferleistung zu qualifizieren. Die Beschaffung von Software (Lizenznutzung) als Dienstleistung. Es hängt von der gemeinsamen Nutzung ab. Ist aus Sicht des Auftraggebers die Software nur gemeinsam mit der Hardware zu nutzen, liegt ein inhaltlicher Zusammenhang der beiden Aufträge vor, der vergaberechtlich auch gemeinsam zu beurteilen ist. Wird nicht nur die zu beschaffende Software auf der Hardware genutzt, sondern auch andere Software, ist der inhaltliche Zusammenhang nur von untergeordneter Bedeutung und liegen vergaberechtlich zwei – zulässigerweise getrennte – Beschaffungsvorgänge vor.

ART DES AUFTRAGS

Das BVergG 2018 (§ 5ff BVergG 2018) kennt grundsätzlich drei Auftragsarten (Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen), die vergaberechtlich voneinander getrennt zu beurteilen sind, da sie unterschiedliche Wertgrenzen haben.

Sofern die Leistungen in Ihrem Vorhaben teilweise anderen Auftragsarten zuzuordnen wären, können folgende Regeln angewandt werden:

Der Auftrag enthält Liefer- und Dienstleistungsanteile:

Hier ist bei der Abgrenzung nach dem Überwiegensprinzip vorzugehen. Ein Auftrag ist als Dienstleistungsauftrag einzuordnen, wenn der finanzielle Wert der im Auftrag enthaltenen Dienstleistung höher ist als der finanzielle Wert aller zu liefernden Waren (und umgekehrt). Sind auch Nebenarbeiten wie Verlegungs- und Installationsarbeiten geplant, ändert dies nichts an der Einordnung eines Auftrags als Dienstleistungsauftrag.

Der Auftrag enthält Dienstleistungs- und Bauanteile:

Bauarbeiten, die als bloße Nebenarbeiten ausgeführt werden, haben keinen Einfluss auf die Einordnung eines Auftrags als Dienstleistung. Nach der Rechtsprechung des EuGHs ist aber davon auszugehen, dass der Auftrag jener Kategorie zuzuordnen ist, die inhaltlich und funktional den Hauptgegenstand des Vertrags bildet. Bei reinen Wartungsaufträgen kann grundsätzlich vom Vorliegen einer Dienstleistung ausgegangen werden.

Der Auftrag enthält Liefer- und Bauanteile:

Hier kommt es auf die Funktionalität und Beweglichkeit des Objektes an. Wenn ein zu beschaffender Gegenstand für die Funktion eines Gebäudes von Bedeutung ist oder eine feste Verbindung des Gegenstandes mit dem Gebäude eingegangen wird, liegt der Schwerpunkt des Beschaffungsvorgangs in der Sphäre des Bauauftrags.

ANZAHL DER LOSE/GEWERKE

Hier müssen Sie angeben, in wie viele Lose/Gewerke das vergaberechtliche Vorhaben geteilt wurde.

GESCHÄTZTER AUFTRAGSWERT (NETTO)

Hier ist der Betrag (ohne USt.) der Auftragswertschätzung anzugeben.

Achtung:

Die Berechnung des geschätzten Auftragswerts ist vor dem Zeitpunkt der Einleitung des Vergabeverfahrens sachkundig durchzuführen. Es wird in diesem Zusammenhang nochmals darauf hingewiesen, dass die Schätzung des Auftragswerts eine zentrale Rolle im Vergaberecht spielt, da davon die Wahl des jeweils zulässigen Verfahrens abhängt. Die Schätzung des Auftragswerts hat aber auch aus **förderrechtlicher Sicht eine große Bedeutung**. Gemäß den EU-Vorgaben dürfen von der BST nur jene Kosten eines Vorhabens gefördert werden, die auch entsprechend plausibilisiert werden können. Für ein gewähltes Vergabeverfahren gilt daher:

Durch die korrekte Schätzung des Auftragswerts und einem korrekt durchgeführten Vergabeverfahren ist die Plausibilität der Kosten gegeben und somit der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit eingehalten.

Bei der **Direktvergabe** kann auf Grund der vereinfachten Vorgaben für die Vergabe **oft nicht davon ausgegangen werden**, dass die Plausibilität der Kosten gewährleistet ist. Daher müssen Sie hier bei der Schätzung des Auftragswerts auch die förderrechtlichen Vorgaben für die Plausibilisierung der Kosten beachten.

Für Sie als öffentlicher Auftraggeber bedeutet das, dass Sie in diesem Zusammenhang sowohl die obersten Grundsätze des Vergaberechts als auch förderrechtlichen Bestimmungen für die Plausibilisierung der Kosten einhalten müssen. Die obersten Grundsätze des Vergaberechts sind ein fairer und lauterer Wettbewerb, damit alle Bieter gleichbehandelt werden und die Einhaltung einer transparenten Vergabe.

Das heißt in der Praxis: Wenn Sie davon ausgehen, dass die Leistung netto unter EUR 100.000,00 liegt und Sie den Auftragswert anhand von Angeboten oder unverbindlichen Preisauskünften schätzen wollen, müssen Sie für Leistungen **bis EUR 10.000,00 mindestens zwei Angebote oder unverbindliche Preisauskünfte und ab EUR 10.000,00 mindesten drei Angebote oder unverbindliche Preisauskünfte** einholen.

Ab einem geschätzten Auftragswert in Höhe von EUR 12.500,00 ist die Einholung von Angeboten/unverbindlichen Preisauskünften auch schriftlich im Tabellenblatt „Übersicht Vergabe“ im Abschnitt „*Dokumentation der Vergabeschritte für Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung >= 12.500 EUR*“ zu dokumentieren.

GRUNDLAGE/BEGRÜNDUNG FÜR DEN GESCHÄTZTEN AUFTRAGSWERT

Der geschätzte Auftragswert der auszuschreibenden Leistung ohne USt. ist von Ihnen vor der Durchführung des Vergabeverfahrens sachkundig zu ermitteln. Maßgeblicher Zeitpunkt für die Ermittlung ist der Zeitpunkt der Einleitung des Vergabeverfahrens. Das heißt, Schätzungen welche nicht mehr aktuell sind, können nicht herangezogen werden.

Mögliche Quellen für eine Schätzung sind unter anderem unverbindliche Preisauskünfte, Marktpreiserhebungen, Schätzungen von sachkundigen Dritten, usw.

UNVERBINDLICHE PREISAUSKÜNFTE

Was ist der Unterschied zwischen einer unverbindlichen Preisauskunft und einem Angebot?

Unverbindliche Preisauskünfte sind keine Angebote. Ihnen fehlt es typischerweise an der zivilrechtlichen Bindungswirkung. Bei einer unverbindlichen Preisauskunft besteht der Vorteil darin, dass der Bieter an diese nicht gebunden ist, sodass ihm daraus, wenn ihm letztlich nicht der Zuschlag erteilt wird, wohl kein Schaden entstehen kann. Genau in dieser fehlenden Bindungswirkung liegt jedoch auch der Nachteil an der Einholung bloßer unverbindlicher Preisauskünfte, da dies in der Folge insbesondere Auswirkungen auf den Preis haben kann. An ein Angebot ist der Bieter demgegenüber gemäß § 862 ABGB gebunden. Aus dieser Bindung kann ein Schaden entstehen, den er gegenüber dem Auftraggeber geltend machen kann.

Zudem kommt der Vertrag auch zu unterschiedlichen Zeitpunkten zustande: Gibt der Bieter ein (verbindliches) Angebot ab, so kommt bereits durch die korrespondierende Willensmitteilung des Auftraggebers, sobald diese dem Bieter zukommt, der Vertrag zustande. Sollten hingegen nur unverbindliche Preisauskünfte eingeholt werden, stellt das „Annehmen“ des Auftraggebers tatsächlich erst das Angebot dar, und findet erst durch korrespondierende Zusage des Bieters im Zeitpunkt des Zugangs derselben beim Auftraggeber der Vertragsabschluss statt.

Hinweis:

Unverbindliche Preisauskünfte sind bei allen Vergabeverfahren zur **Schätzung des Auftragswerts** zulässig. Für die Direktvergabe sind auch die förderrechtlichen Bestimmungen (Anzahl der unverbindlichen Preisauskünfte) zu beachten.

Achtung:

Wurde ein **Vergabeverfahren bereits bekannt gemacht, dann dürfen nur mehr Angebote eingeholt** und beurteilt werden! Unverbindliche Preisauskünfte sind zu diesem Zeitpunkt eines Vergabeabschnittes nicht mehr zu berücksichtigen.

Hinweis:

Im Rahmen der Direktvergabe ist es seit 2012 zulässig mehrere Angebote einzuholen. Bitte achten Sie dabei **auf die förderrechtlichen Bestimmungen** (siehe vorhergehende Ausführungen).

Für die **Schätzung des Auftragswertes** von Aufträgen, bei denen Sie schon wissen, dass die Grenze von EUR 100.000,00 erreicht oder überschritten wird, ist es nicht sinnvoll Angebote einzuholen, da Sie diese Angebote nicht weiterverwenden können, sondern eine neue Ausschreibung starten müssen. **Es wird daher empfohlen, im Rahmen der Auftragswertschätzung grundsätzlich unverbindliche Preisauskünfte und keine Angebote einzuholen.**

KENNTNIS DER MARKTPREISE / MARKTERHEBUNG

Die Kenntnis der Marktpreise kann sich bspw. aus der Preiskenntnis von bereits abgeschlossenen Beschaffungsvergaben ergeben.

Die Markterhebung kann eine Umfrage unter Unternehmen auf dem Markt sein (tel., persönlich oder auch per Internetrecherche wie www.geizhals.at). § 24 BVergG 2018 stellt nunmehr klar, dass Auftraggeber vor Einleitung eines Vergabeverfahrens die Möglichkeit haben, Unternehmen, die potentielle Bewerber oder Bieter sind, zu konsultieren, um Ideen für dieses Verfahren zu sammeln. Im Rahmen dieser Konsultation (Markterkundung) können diesen Unternehmen bereits Informationen über das geplante Vergabeverfahren (z. B. Problembeschreibungen, Zeitpläne) offengelegt werden. Diese Konsultation kann auch mit Dritten (unabhängigen Sachverständigen, Behörden oder sonstigen Unternehmen) durchgeführt werden. Falls es sich freilich um einen entgeltlichen Beratungsvorgang handelt, sind die entsprechenden Vorschriften des BVergG 2018 zu beachten. Eine vorherige Markterkundung und die Nutzung der daraus gewonnenen Erkenntnisse durch den Auftraggeber darf jedoch den Wettbewerb im Rahmen des anschließenden Vergabeverfahrens nicht verzerren bzw. zu einer Verletzung der Grundsätze des Vergabeverfahrens (vgl. § 20 BVergG 2018) führen.

SCHÄTZUNG EINES SACHKUNDIGEN DRITTEN

Im Falle einer Schätzung ist im Zweifel auf Rückfrage die Sachkunde des Schätzers zu begründen bzw. die Schätzbasis offen zu legen. Keine Rückfrage ist erforderlich, wenn an der Sachkunde augenscheinlich keine Bedenken bestehen (z. B. bei allgemein beeideten und gerichtlich zertifizierten Sachverständigen).

SONSTIGES

In diese Kategorie fallen alle anderen Begründungen für die Tätigkeit der Kostenschätzung, die vorab noch nicht genannt wurden.

GEWÄHLTES VERGABEVERFAHREN

Auf Grundlage der Beurteilung des Beschaffungsbedarfs (Bau-, Liefer- oder Dienstleistung) und der Schätzung des Auftragswerts, kann die Vergabeverfahrensart ausgewählt werden.

Bitte wählen Sie das von Ihnen gewählte Verfahren aus der Drop down-Liste aus.

DOKU IN VERGABEPLATTFORM (ANKÖ, LIEFERANZEIGER, ETC.)

Bitte geben Sie an, ob die Abwicklung des Vergabeverfahrens mit Hilfe einer Vergabeplattform erfolgte.

Im Oberschwellenbereich ist für alle öffentlichen Auftraggeber die Vergabe mittels einer elektronischen Vergabeplattform, wie sie zum Beispiel der Auftragnehmerkataster Österreich (www.ankoe.at) oder der Lieferanzeiger (www.auftrag.at) sind, verpflichtend.

3. DOKUMENTATION DER VERGABESCHRITTE FÜR DIE DIREKTVERGABE OHNE UND MIT VORHERIGER BEKANNTMACHUNG $\geq$ 12.500 EUR

Bei Direktvergaben (Auftragswert netto unter EUR 100.000) und Direktvergaben ohne vorherige Bekanntmachung (Auftragswert Liefer- und Dienstleistungsauftrag netto unter EUR 130.000, Auftragswert bei Bauaufträgen netto unter EUR 500.000) gelten aus Effizienzgründen geringere formale Anforderungen als bei den übrigen Vergabeverfahren. Im Formblatt für den Förderwerber wird dem Rechnung getragen, indem bei Direktvergaben und Direktvergaben mit vorheriger Bekanntmachung erst ab einem Auftragswert von zumindest EUR 12.500 dieser Abschnitt ausgefüllt werden muss. Dies gilt sofern die Vergabe nicht über eine Vergabeplattform (z.B. ANKÖ, Lieferanzeiger usw.) durchgeführt bzw. dokumentiert wurde.

Dokumentation der Vergabeschritte für die Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung >= 12.500 EUR									
Datum zur Einholung von unverb. Preisauskünften/Angeboten	Anzahl Unternehmen, die aufgefordert wurden	Anzahl der eingelangten Angebote	Hinweise auf eingeschränkte Befugnis, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Bieter (wenn ja: Begründung)	Zuschlagserteilung am	Zuschlagserteilung an	Datum*) Absage an unterlegene Bieter *) bei DV mit vorheriger Bekanntmachung	Beauftragter Gesamtpreis (netto)	Abgerechnete Rechnungs-beträge (netto)	Bei Abweichung beauftragter/ abgerechneter Gesamtpreis Begründung/Anm. für Zulässigkeit
04.06.2018	4	4	nein	10.07.2018	Architekt C	14.11.2018	€ 35.000,00		
14.07.2018	4	4	nein	11.08.2018	Planungsbüro A	14.11.2018	€ 48.200,00		
10.09.2018	3	3	nein	11.11.2018	Regel und Steuer GmbH	11.11.2018	€ 48.000,00		Im Rahmen der erforderlichen Leistungsbeschreibung mit dem Unternehmen stellte sich heraus, dass noch zusätzliche Regelungstechnik für die Sicherung der Eingangstüre erforderlich ist. Daher ergaben sich Mehrkosten zum ursprünglichen geschätzten Auftragswert

2. VERÖFFENTLICHUNGS- UND AUSSCHREIBUNGSPHASE

Dieser Abschnitt der Dokumentation fällt unter die Veröffentlichungs- und Ausschreibungsphase. Das heißt, wenn Sie den Auftragswert geschätzt und das Vergabeverfahren ausgewählt haben, leiten Sie mit der Bekanntmachung bzw. mit der Einholung von Angeboten das Vergabeverfahren ein.

Hinweis:

Möchten Sie ein eingeleitetes Vergabeverfahren stoppen bzw. widerrufen müssen sie folgendes beachten:

- Für die Direktvergabe gelten gemäß § 46 Abs. 1 BVergG 2018 die §§ 146 ff. BVergG 2018 über die Beendigung des Vergabeverfahrens nicht, sodass keine formale Beendigung bzw. kein formaler Widerruf erfolgen muss.
- Die Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung kann demgegenüber nach der allgemeinen Bestimmung § 146 Abs. 1 BVergG 2018 nur durch Zustandekommen des Leistungsvertrags oder durch Widerruf beendet werden. Aus § 47 Abs. 7 BVergG 2018 ergibt sich allerdings, dass der Widerruf einer Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung einstufig gestaltet ist, dh. es ist keine Bekanntgabe der Widerrufsentscheidung vorgesehen. Die Erklärung des Widerrufs ist jedoch den Unternehmen mitzuteilen, die sich um eine Teilnahme am Verfahren beworben oder ein Angebot gelegt haben. Bei einem allfälligen Widerruf vor Eingang der Bewerbungen bzw. Angebote kann der öffentliche Auftraggeber mangels Kenntnis der interessierten Unternehmer keine entsprechende Verständigung durchführen. In diesem Fall wären Bewerber und Bieter eben nach Einlangen ihrer Bewerbung bzw. ihres Angebotes vom Widerruf zu verständigen (vgl. EB RV 69 Blg. 26. GP 77).c) Alle sonstigen Vergabeverfahren enden gemäß § 146 Abs. 1 BVergG 2018 entweder mit dem Zustandekommen des Leistungsvertrages oder mit dem Widerruf des Vergabeverfahrens. Auf die in § 148 und § 149 BVergG 2018 angeführten Gründe für den Widerruf vor und nach Ablauf der Angebotsfrist wird verwiesen. Die Widerrufsentscheidung ist den Bietern gemäß § 150 Abs. 1 BVergG 2018 mitzuteilen. In dieser Mitteilung sind den Bietern

das jeweilige Ende der Stillhaltefrist sowie die Gründe für den beabsichtigten Widerruf bekannt zu geben. Im Falle des Widerrufs vor Ablauf der Angebotsfrist ist dieser darüber hinaus in derselben Art bekannt zu machen wie die Bekanntmachung. Auch in der Bekanntmachung sind die Gründe für den beabsichtigten Widerruf und das jeweilige Ende der Stillhaltefrist bekannt zu geben. Die Erklärung des Widerrufs darf erst nach Ablauf der Stillhaltefrist erfolgen (§ 150 Abs. 4 BVergG 2018) und ist in derselben Art wie die Widerrufsentscheidung mitzuteilen oder bekannt zu machen (Abs. 6).

Im Unterschwellenbereich kann der öffentliche Auftraggeber den Widerruf auch unmittelbar und ohne Abwarten einer Stillhaltefrist erklären, wobei er die im Vergabeverfahren verbliebenen Unternehmer unverzüglich zu verständigen oder, sofern dies nicht möglich ist, die Widerrufserklärung bekannt zu machen hat (Abs. 7).

DATUM ZUR EINHOLUNG VON UNVERBINDLICHEN PREISAUSKÜNFTEN / ANGEBOTEN

Zur Unterscheidung von unverbindlichen Preisauskünften und Angeboten siehe oben.

Achtung:

Mit der schriftlichen Dokumentation des Zeitpunkts zu dem Sie unverbindliche Preisauskünfte oder Angebote eingeholt haben, können Sie nachweisen, dass Sie alle Bieter gleichbehandelt und keinen unzulässig diskriminiert haben. Daraus lässt sich ableiten, dass bspw. früher/später eingeholte Angebote, die dem jeweiligen Bieter einen zeitlichen Wettbewerbsvorteil bzw. -nachteil verschaffen, im Rahmen der Prüfung durch die BST kritisch zu sehen sind.

ANZAHL DER UNTERNEHMEN; DIE AUFGEFORDERT WURDEN

Hier müssen Sie die Anzahl der Unternehmen angeben, die von Ihnen zur Angebotslegung aufgefordert wurden.

Hinweis:

Grundsätzlich wird Ihre Bewilligungsstelle zur Plausibilisierung der Kosten Ihre Begründung im Rahmen der Auftragswertschätzung heranziehen. Sollte anhand dieser Begründung keine ausreichende Plausibilisierung möglich sein, so kann ihre BST auch die Angebote zur Plausibilisierung heranziehen.

Beispiel:

Sie wollen eine Leistung vergeben, die Sie auf Grund ihrer eigenen Erfahrung auf EUR 15.000,00 schätzen. Dazu holen Sie sich noch eine unverbindliche Preisauskunft ein.

Förderrechtlich benötigt jedoch die BST zur Beurteilung der Plausibilität der Kosten ab einer Höhe von EUR 10.000,00 drei unverbindliche Preisauskünfte oder Angebote.

Daher müssen Sie in diesem Beispiel noch mindestens zwei Angebote im Rahmen der Ausschreibung einholen, obwohl Sie aus vergaberechtlicher Sicht max. ein Angebot benötigen würden.

ANZAHL DER EINGELANGTEN ANGEBOTE

Hier ist die Anzahl der eingelangten Angebote einzutragen.

Hinweis:

Wenn im Rahmen der Einholung von Angeboten nur ein Unternehmen ein Angebot gelegt hat, ist es wichtig, dass Sie von den anderen Unternehmen eine schriftliche Absage einfordern. Die schriftliche Dokumentation der Absagen kann für die BST ausschlaggebend sein, die Kosten für eine Leistung als plausibel zu genehmigen, obwohl Sie nur ein Angebot vorlegen konnten.

HINWEISE AUF EINGESCHRÄNKTE BEFUGNIS; LEISTUNGSFÄHIGKEIT UND ZU- VERLÄSSIGKEIT DER BIETER

Sofern Umstände bekannt sind, welche das Vorliegen der notwendigen Befugnisse, der wirtschaftlichen/finanziellen Leistungsfähigkeit oder der Zuverlässigkeit des Bieters in Frage stellen, so ist dies zu dokumentieren und sind in weiterer Folge ergänzende Unterlagen (bspw. Gewerbeschein, KSV-Ratings, Strafregister-/Unbedenklichkeits-/ Rückstandsbescheinigungen) einzuholen und vom Bieter vorzulegen.

Über die Art und Weise der Eignungsprüfung (vertieft oder oberflächlich) entscheidet allein Sie als öffentlicher Auftraggeber (daher entscheiden Sie auch über die Frage, ob eine Abfrage wegen Verletzung des AuslBG oder des LSD-BG erfolgt oder nicht). Wenn keine Anhaltspunkte bestehen, die auf das Nichtvorliegen der Eignung schließen lassen, kann etwa der äußere Anschein eines befugten Gewerbebetriebes für die Annahme des Vorliegens der Eignung hinreichend sein.

Die Anforderungen an die Eignungskriterien und deren Prüfung hängen von Auftragsgegenstand ab. Bei einer Lieferleistung (z.B. Kauf von Büromaterial) ist die Frage der Eignung nicht besonders relevant.

Bei einer Dienstleistung (z.B. Architekt) ist die Fachkompetenz ausschlaggebend und sollten die Nachweise daher wohl auch geprüft und dokumentiert werden.

Es empfiehlt sich generell, sich die Eignung vom Zuschlagsempfänger jedenfalls bestätigen zu lassen (z. B. mittels Eigenerklärung nach § 70 Abs. 2 BVergG 2018: Ich/Wir bestätige/n, dass ich/wir über die für die Leistungserbringung erforderliche Eignung iSd. BVergG verfüge(n) und die festgelegten Nachweise auf Aufforderung unverzüglich beibringen kann/können).

Hinweis:

Die Eignung des Zuschlagsempfängers muss spätestens zum Zeitpunkt des Zuschlages vorliegen.

Bei sämtlichen anderen Vergaben außerhalb einer Direktvergabe ist der jeweilige eignungsrelevante Zeitpunkt gemäß § 79 BVergG 2018 zu beachten.

DATUM ABSAGE AN UNTERLEGENE BIETER BEI DV MIT VORHERIGER BEKANNTMACHUNG

Gemäß § 47 Abs. 5 BVergG 2018 haben Sie als öffentlicher Auftraggeber den Unternehmen, die sich um eine Teilnahme am Verfahren zur Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung beworben oder ein Angebot gelegt haben, unverzüglich nach Zuschlagserteilung mitzuteilen, welchem Unternehmer Sie den Zuschlag erteilt haben. In der Mitteilung ist der Gesamtpreis anzugeben. Diese Mitteilung ist zu dokumentieren.

Hinweis:

Die Absage an die unterlegenen Bieter ist bei der Direktvergabe **ohne** vorherige Bekanntmachung nicht verpflichtend.

BEAUFTRAGTER GESAMTPREIS (NETTO)

Der beauftragte Preis kann vom geschätzten Auftragswert in der Planungsphase abweichen.

ABGERECHNETE RECHNUNGSBETRÄGE

Hier wird der tatsächlich abgerechnete Preis eingesetzt. Dieser kann vom beauftragten Preis abweichen, wenn z. B. während der Bautätigkeit Umstände bekannt werden, die vorher nicht absehbar waren.

BEI ABWEICHUNG BEAUFTRAGTER/ABGERECHNETER PREIS BEGRÜNDUNG/ANMERKUNG FÜR ZULÄSSIGKEIT

Hier müssen Sie Abweichungen zwischen dem beauftragten Gesamtpreis und der Abrechnungssumme begründen.

Achtung:

Eine umfassende Begründung zu Abweichungen ist vor allem dann sehr wichtig, wenn bei den Abweichungen Schwellenwertgrenzen über- oder unterschritten werden! In diesen Fällen prüft auch die BST sehr genau die Zulässigkeit der Abweichung.

VERPFLICHTENDE BEILAGEN:

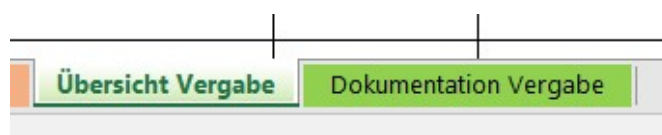
Folgende Beilagen müssen Sie verpflichtend mit dem Formblatt an die BST übermitteln:

- Alle unverbindlichen Preisauskünfte und Angebote
- Weitere zur Schätzung des Auftragswert angeführte Unterlagen
- Die schriftlichen Absagen von Unternehmen
- Beauftragungen

Haben Sie weitere für das Vergabeverfahren relevante Unterlagen legen Sie diese ebenfalls bei.

TABELLENBLATT DOKUMENTATION VERGABE

Am unteren linken Rand des Excels befindet sich der Reiter „Dokumentation Vergabe“.



Durch Klick auf diesen öffnet sich das Tabellenblatt „Dokumentation der Vergabeschritte für das gewählte Vergabeverfahren (ausgenommen Direktvergabe mit und ohne vorherige Bekanntmachung)“.

In diesem Tabellenblatt sind die Vergabeschritte für alle vergaberechtlichen Vorhaben bzw. Gewerke und Lose mit Ausnahme der Direktvergabe mit und ohne vorheriger Bekanntmachung zu dokumentieren.

Dokumentation der Vergabeschritte für das gewählte Vergabeverfahren (ausgenommen Direktvergabe mit und ohne vorheriger Bekanntmachung)			
Ifd. Nr. Vorhaben (vergaberechtlich)	2	Ifd. Nr. Los/Gewerk	2b

Wichtig ist, dass die Ifd. Nr. des Vorhabens und die Ifd. Nr. des Los/Gewerks Los Nr. (Übersichtsblatt) immer angeführt werden, um die Dokumentation korrekt zuordnen zu können.

Je Auftragsvergabe (unabhängig, ob es sich um ein vergaberechtliches Vorhaben ein Gewerk oder ein Los handelt) ist ein Tabellenblatt auszufüllen. Bei mehreren Auftragsvergaben ist das leere Tabellenblatt entsprechend oft zu kopieren und zu befüllen.

Betreffend Direktvergaben siehe die Ausführungen zu Punkt 3 „Dokumentation der Vergabeschritte für die Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung ≥ 12.500 EUR“.

OBER-, UNTERSCHWELLENBEREICH

Hier ist anzugeben, in welchem Bereich (Ober- oder Unterschwellen) Sie sich bei der Vergabe aufgrund der Schätzung des Auftragswerts befinden.

1. Planungsphase			
Oberschwellenbereich:	☐	Unterschwellenbereich:	☒

Das BVergG 2018 unterscheidet zwischen den Regeln für den Oberschwellenbereich und jenen des Unterschwellenbereichs.

Die Schwellenwerte für den Oberschwellenbereich werden per Verordnung festgesetzt.

Diese liegen derzeit (netto):

- bei Liefer- und Dienstleistungen bei mindestens EUR 221.000,00 (EUR 144.000,00 bei zentralen öffentlichen Auftraggebern nach Anhang III BVergG 2018) und
- bei Bauleistungen bei mindestens EUR 5.548.000,00.

Die Beträge für den Unterschwellenbereich liegen (netto):¹

- bei Liefer- und Dienstleistungen bei unter EUR 221.000,00 (EUR 144.000,00 bei zentralen öffentlichen Auftraggebern nach Anhang III BVergG 2018) und
- bei Bauleistungen bei unter EUR 5.548.000,00.

WEICHEN DIE ANGEBOTSPREISE VOM GESCHÄTZTEN AUFTRAGSWERT AB?

Das Ergebnis der Auftragswertschätzung und die Angebotspreise werden in den seltensten Fällen übereinstimmen. In nachfolgenden Erfassungsfeldern ist anzukreuzen, ob es eine Abweichung gibt und ob der geschätzte Auftragswert höher oder niedriger als die eingelangten Angebote sind. Die Abweichungen sind zu begründen.

Weichen die Angebotspreise vom geschätzten Auftragswert ab?			☐ ja	☒ nein	
Geschätzter Auftragswert (AW) war zu hoch	☐ ja	☒ nein	Geschätzter AW war zu niedrig	☐ ja	☒ nein
Anmerkungen					

Achtung:

Eine umfassende Begründung zu Abweichungen ist vor allem dann sehr wichtig, wenn bei den Abweichungen Schwellenwertgrenzen über- oder unterschritten werden! In diesen Fällen prüft auch die BST sehr genau die Zulässigkeit der Abweichung.

2. VERÖFFENTLICHUNGS- UND AUSSCHREIBUNGSPHASE

Ob und wie Sie die Beschaffung eines zu vergebenden Auftrags zu veröffentlichen haben, hängt vom geschätzten Auftragswert und der gewählten Vergabeverfahrensart ab. Liegt eine Veröffentlichungspflicht vor, müssen Sie den Auftrag in Abhängigkeit von der Höhe des geschätzten Auftragswerts auf Landes-, Bundes- oder EU-Ebene bekannt machen.

¹ Gemäß Schwellenwertverordnung 2012, BGBl. II Nr. 95/2012 idF BGBl. II Nr. 211/2018.

WELCHE(S) PUBLIKATIONSMEDIUM/-MEDIEN WURDE(N) GEWÄHLT?

Für alle Vergabeverfahren, für die Sie die Pflicht zur Veröffentlichung haben, müssen Sie das gewählte Medium bekanntgeben. Mehrfachnennungen sind möglich (z. B. zusätzlich zu einem Landesmedium das Amtsblatt zur Wiener Zeitung oder das Amtsblatt der EU).

Welche(s) Publikationsmedium/-medien wurde(n) gewählt?
--

Kein Publikationsmedium

DATUM/VERSAND DER BEKANNTMACHUNG/DATUM FRIST?

Das Datum des Versands der Bekanntmachung und das Datum der Frist sind wichtig, da davon abhängt, ob die Fristen für die Angebotseinreichung korrekt berechnet bzw. eingehalten wurden.

Datum/Versand der Bekanntmachung	10.09.2018	Datum für Frist:	25.10.2018
----------------------------------	------------	------------------	------------

Achtung:

Sie als öffentlicher Auftraggeber haben die Fristen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben selbst zu berechnen und den Teilnehmern und Bietern bekannt zu geben.

WURDEN DIE AUSSCHREIBUNGSFRISTEN WÄHREND DES VERFAHRENS BE- RICHTIGT?

Es ist möglich, manchmal sogar erforderlich, dass Sie Berichtigungen durchführen. Wichtig ist, dass Sie die Berichtigungen grundsätzlich in derselben Form durchführen, wie die ursprüngliche Bekanntmachung. Wenn es Berichtigungen gegeben hat, dann ist das in folgendem Erfassungsfeld zu dokumentieren. Im gewählten Beispiel hat es keine Berichtigungen gegeben.

Wurde die Ausschreibung während des Verfahrens berichtigt?	☐ ja ☒ nein
Anmerkung:	

3. AUSWAHLPHASE

Die Auswahlphase beschreibt jenen Teil des Ausschreibungsverfahrens, in dem auf Grundlage der eingelangten Unterlagen zu den Angeboten die Befugnis, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit der Bieter geprüft wird. Erst danach folgt die Angebotsprüfung.

ZUSCHLAGSKRITERIEN

Von den Angeboten, die nach dem Ausscheiden übrigbleiben, ist der Zuschlag gemäß den Angaben in der Ausschreibung dem technisch und wirtschaftlich günstigsten Angebot (Bestbieter) oder dem Angebot mit dem niedrigsten Preis (Billigstbieter) zu erteilen.

Geben sie hier an, wofür Sie sich entschieden haben.

Bestbieterprinzip	☒ ja ☐ nein	
Billigstbieterprinzip	☐ ja ☒ nein	

WAS WAREN DIE ZUSCHLAGSKRITERIEN UND WURDEN SIE GEWICHTET?

Geben Sie hier die Zuschlagskriterien und gegebenenfalls die Gewichtung bekannt.

Haben Sie Bestbieterprinzip gewählt, sind die Zuschlagskriterien zueinander zu gewichten (z. B. 80 % Preis, 10 % Referenzprojekte, 10% Energieeffizienz). Beim Billigstbieterprinzip entfällt die Gewichtung.

Was waren die Zuschlagskriterien?	Preis, Referenzprojekte, Energieeffizienz
Wurden sie gewichtet?	☒ ja ☐ nein 80% Preis, 10% Referenzprojekte, 10% Energieeffizienz

EINREICHUNG VON ANGEBOTEN UND AUSWAHL VON BIETERN

Nachfolgend wird kurz dargestellt, was Sie in diesen Feldern dokumentieren müssen.

Einreichung von Angeboten und Auswahl von Bietern		
Anzahl der Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert wurden:	5	
Anzahl der eingelangten Angebote:	3	
Gibt es ein Angebotsöffnungsprotokoll?	☒ ja ☐ nein	
Anmerkung:		
Wurden Bieter aufgrund der Ausschlussgründe des BVergG ausgeschlossen?	☐ ja ☒ nein	
Anmerkung:		

ANZAHL DER UNTERNEHMEN, DIE ZUR ANGEBOTSABGABE AUFGEFORDERT WURDEN:

Hier müssen Sie die Anzahl der Unternehmen bekanntgeben, damit geprüft werden kann, ob Sie entsprechend der gewählten Vergabeverfahrensart die erforderliche Mindestanzahl von Unternehmen aufgefordert haben.

Keine Relevanz beim offenen Verfahren aufgrund der unbeschränkten Bieteranzahl.

ANZAHL DER EINGELANGTEN ANGEBOTE:

Hier müssen Sie die Anzahl der eingelangten Angebote erfassen.

GIBT ES EIN ANGEBOTSÖFFNUNGSPROTOKOLL?

Sie müssen über die Angebotsöffnung eine Niederschrift aufnehmen, die folgende Punkte enthalten muss:

1. Datum und Uhrzeit von Beginn und Ende der Öffnung;
2. Geschäftszahl, Gegenstand und Hinweis auf die Art des Verfahrens;
3. die Namen der Anwesenden;
4. zwingend verlangte, aber nicht vorhandene Beilagen;
5. Vermerke über offensichtliche Angebotsmängel.

Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Kommission zu unterfertigen. Auf formlose Aufforderung ist den Bietern – so sie an der Öffnung teilnahmeberechtigt waren – eine Abschrift der Niederschrift auszufolgen.

WURDEN BIETER AUFGRUND DER AUSSCHLUSSGRÜNDE DES BVERGG AUSSGESCHLOSSEN?

Ja/Nein Beantwortung.

Sofern Sie einen Bieter ausgeschlossen haben, müssen Sie den Ausschlussgrund dokumentieren.

4. VERGABE

4. Vergabe	
Datum der Zuschlagsentscheidung	05.11.2018
Gab es eine Anfechtung bei der Vergabekontrollbehörde?	☐ ja ☒ nein
Datum der Vergabe/Zuschlagserteilung:	16.11.2018
Zuschlagserteilung an:	Unternehmen Bestbieter
Beauftragter Gesamtauftragswert (netto) Betrag [€]:	101.000,00
Datum der Absagen(n) an den/die unterlegen(e) Bieter:	16.11.2018

DATUM DER ZUSCHLAGSENTSCHEIDUNG

Geben sie hier das entsprechende Datum ein. Die Zuschlagsentscheidung ist die an Bieter abgegebene, nicht verbindliche Absichtserklärung, welchem Bieter der Zuschlag erteilt werden soll.

GAB ES EINE ANFECHTUNG BEI DER VERGABEKONTROLLBEHÖRDE?

Hier müssen Sie dokumentieren, wenn eine Vergabekontrollbehörde – Landes- oder Bundesverwaltungsgericht – bereits Teile der Ausschreibung überprüft hat. Die Ergebnisse werden in der Antragsbeurteilung durch die BST verwendet.

DATUM DER ZUSCHLAGSERTEILUNG:

Hier ist das Datum der Zuschlagserteilung zu erfassen und wer den Zuschlag bekam.

BEAUFTRAGTER GESAMTAUFTRAGSWERT (NETTO) BETRAG [€]

Hier müssen Sie den Betrag ohne USt. angeben. Dieser wird zum Abgleich mit den Beträgen zur Schätzung des Auftragswerts, der eingelangten Angebote und der Abrechnung verwendet.

Im Rahmen der Direktvergabe können Sie noch eine Begründung bzw. sonstige Anmerkungen einfügen.

DATUM DER ABSAGE(N) AN DEN/DIE UNTERLEGENE(N) BIETER:

Hier müssen Sie das Datum der Absage erfassen.

5. AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG

Hier sind insb. Änderungen beim Leistungsumfang relevant (z. B. bei Kostenerhöhungen). Daher müssen Sie hier der Gesamtbetrag der Rechnung (netto) erfassen. Weicht der Rechnungsbetrag vom beauftragten Gesamtpreis ab, haben Sie zu dokumentieren, warum es sich um keine wesentliche Änderung handelt.

Vergleich beauftragter Gesamtpreis (netto) mit tatsächlich abgerechneten Preisen	
Abgerechneter Rechnungsbetrag netto [€]	
Gibt es eine Differenz zwischen Vergabe und tatsächlicher Abrechnung?	☐ ja ☐ nein
Begründung für die Zulässigkeit:	

Achtung:

Für Vergabeverfahren mit Ausnahme der Direktvergabe ist zu beachten, dass wesentliche Änderungen von Verträgen und Rahmenvereinbarungen während ihrer Laufzeit nur nach einer erneuten Durchführung eines Vergabeverfahrens zulässig sind (vgl. § 365 BVergG 2018). Eine Änderung eines Vertrages oder einer Rahmenvereinbarung ist wesentlich, wenn sie dazu führt, dass sich der Vertrag oder die Rahmenvereinbarung erheblich vom ursprünglichen Vertrag bzw. der ursprünglichen Rahmenvereinbarung unterscheidet.

Als wesentliche Änderung ist anzusehen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist²:

² § 365 Abs. 2 BVergG 2018.

1. mit der Änderung werden Bedingungen eingeführt, die, wenn sie für das ursprüngliche Vergabeverfahren gegolten hätten,
 - a) die Zulassung anderer als der ursprünglich ausgewählten Bewerber oder
 - b) die Annahme eines anderen als des ursprünglich angenommenen Angebotes ermöglicht hätten oder
 - c) das Interesse weiterer Teilnehmer am Vergabeverfahren geweckt hätten,
 oder
2. mit der Änderung wird das wirtschaftliche Gleichgewicht des Vertrages oder der Rahmenvereinbarung zugunsten des Auftragnehmers in einer Weise verschoben, die im ursprünglichen Vertrag bzw. der ursprünglichen Rahmenvereinbarung nicht vorgesehen war, oder
3. mit der Änderung wird der Umfang des Vertrages oder der Rahmenvereinbarung erheblich ausgeweitet oder verringert, oder
4. ein neuer Vertragspartner ersetzt den Auftragnehmer, an den der Auftraggeber den Auftrag ursprünglich vergeben hatte.

6. BEILAGEN

Allgemeine Beilagen:	Erforderlich	Liegt bei	Wird nachger.
Ausschreibungsunterlagen	x	x	
Unterlagen für Schätzung des Auftragswertes	x	x	
Angebotseröffnungsprotokoll	x		x
Verhandlungsprotokoll			
Sonstige Korrespondenz	x	x	
Vertragsunterlagen	x	x	
Unterlagen über die Jury-Zusammensetzung (für Wettbewerbe)			
Auswahlentscheidungsdocument (für Wettbewerbe)			
Sonstige Beilagen:			

Folgende Beilagen sind zur Dokumentation erforderlich und müssen dem Formblatt beigelegt werden:

- Ausschreibungsunterlage,
- die Unterlagen für die Schätzung des Auftragswertes,
- das Angebotseröffnungsprotokoll,
- die Vertragsunterlagen.

Empfehlenswert ist es auch, sonstige Korrespondenz, die im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren steht, zu übermitteln.

7. ABSCHLUSS

Die Verwaltungsbehörde ist das Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus.

Diese Ausfüllanleitung dient als Information und enthält rechtlich unverbindliche Aussagen. Die Ausführungen basieren auf den zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses bestehenden Rechtsgrundlagen.

Zur besseren Lesbarkeit wurde in der vorliegenden Ausfüllanleitung die männliche Wortform gewählt. Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes beziehen sich diese Formulierungen selbstverständlich auf Personen jeden Geschlechts. Ebenso erstreckt sich der Begriff Ehe gleichermaßen auf eingetragene Partnerschaften.

Impressum

Informationen gemäß § 5 E-Commerce Gesetz und Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Redaktion: GB II/Abt.4/Ref.17, Dresdner Straße 70, A-1200 Wien, Telefon: (01) 331 51-0, Telefax: (01) 331 51-295

E-mail: le-projekte@ama.gv.at, Internet: www.ama.at, www.eama.at

Vertretungsbefugt:

Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstand für den Geschäftsbereich II

Dr. Richard Leutner, Vorstand für den Geschäftsbereich I

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben im § 3 festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 AMA-Gesetz der Aufsicht der Bundesministerin für Nachhaltigkeit und Tourismus.

Grafik/Layout: AMA

Bildnachweis: Titelbild BMNT/Alexander Haiden; AMA

Hersteller: AMA