



Ausfüllanleitung für das Formblatt „Vergabe“

1 Einleitung

Sie haben sich entschlossen, im Rahmen der „Sektor- und Projektmaßnahmen“, ein Projekt zu entwickeln und zur Förderung einzureichen.

Als öffentlicher Auftraggeber kommen damit auch für den förderrechtlichen Teil einige Formalitäten auf Sie zu, denn **Transparenz und Nachvollziehbarkeit** der einzelnen Vergabeschritte müssen zur Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften gewährleistet sein.

Unabhängig vom **Vergabeverfahren** muss das vorliegende Formblatt „Vergabe“ von Ihnen ausgefüllt werden. Ausnahme: Liegen die Projektkosten in Summe unter der Direktvergabegrenze (EUR 143.000,00 netto), dann müssen, sofern von der Bewilligenden Stelle (BST) keine anderen Vorgaben gemacht werden, Direktvergaben unter EUR 10.000,00 netto nicht im Formblatt erfasst 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.

Achtung:

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 i. d. g. F. weder ergänzt noch abändert.

2 Wissenswertes

Sie sind öffentlicher Auftraggeber und beantragen für Ihr Projekt, welches dem Vergaberecht unterliegende Leistungen enthält, eine Förderung. Um ein solches Projekt fördern zu können, muss gewährleistet sein, dass das Vergaberecht eingehalten wird, wofür Sie als öffentlicher Auftraggeber selbst verantwortlich sind.

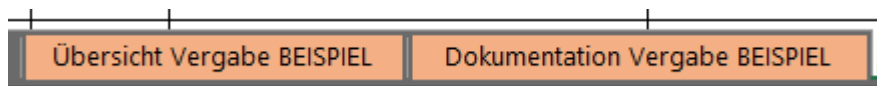
Achtung:

Verstöße gegen die Bestimmungen des Vergaberechts sind sanktionsrelevant und können zur Kürzung oder Rückforderung 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 im Zuge der Genehmigung des Förderantrags 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 Projekten im Bereich der Sektor- und Projektmaßnahmen 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 inkl. der Beilagen jener Vergaben vollständig beinhalten, für die mit dem Zahlungsantrag Kosten (Rechnungen) eingereicht werden.

Ausnahme: Liegen die Netto-Kosten für das ganze Projekt unter der Grenze für zulässige Direktvergaben (EUR 143.000,00 netto), dann müssen Direktvergaben unter EUR 10.000,00 netto nicht im Formblatt erfasst werden. Es wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass alle Direktvergaben bis inkl. EUR 10.000 (netto) auf Basis der Unterlagen in der Kostendarstellung des Förderantrags und der Belegaufstellungen der Zahlungsanträge beurteilt werden können.

Jede BST kann jedoch bei Bedarf im Genehmigungsschreiben bzw. nachträglich von dieser Ausnahme absehen und festlegen, dass im Abschnitt „Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren“ alle Vergaben aufzulisten sind. Ist die Agrarmarkt Austria BST, müssen alle Vergaben aufgelistet werden, somit auch Direktvergaben bis inkl. EUR 10.000,00 bei Projekten mit Gesamtprojektkosten unter inkl. EUR 143.000,00.

Das ausgefüllte Formblatt ist inklusive aller relevanter Unterlagen im Zahlungsantrag auf der Seite „Weitere Angaben“ in der Region Vergabedokumentation inkl. der erforderlichen Beilagen hochzuladen.

Vergabedokumentation

Sie unterliegen dem Vergaberecht und beantragen eine Förderung für Ihr Projekt, das vergabepflichtige Leistungen enthält.

Als öffentlicher Auftraggeber sind Sie für die Einhaltung des Vergaberechts verantwortlich.

Um die Prüfung der Einhaltung des Vergaberechts durchführen zu können, benötigt Ihre Bewilligende Stelle entsprechende Angaben zu den durchgeführten Vergabeverfahren. Diese Informationen werden in einem speziell auf die Anforderungen der vergaberechtlichen Prüfung von Projekten in den Sektor- und Projektmaßnahmen abgestimmten Formblatt „Vergabe“ abgefragt. Für Leistungen, die nicht auf Basis tatsächlich getätigter Ausgaben, sondern mittels vereinfachter Kostenoptionen abgerechnet werden, ist keine Vergabedokumentation hochzuladen.

Beachten Sie bitte, dass ab der ersten Teilabrechnung dieses Formblatt fortlaufend zu führen und inkl. aller Beilagen hochzuladen ist. Das heißt, mit jeder neuen Teilabrechnung müssen jedenfalls jene Vergaben enthalten sein, für die mit diesem Zahlungsantrag Kosten (Rechnungen) eingereicht werden. Daraus folgt, dass spätestens bei der Endabrechnung ALLE durchgeführten Vergaben im Formblatt gemäß den Vergaben dokumentiert sein müssen.

Details zum Ausfüllen entnehmen Sie bitte der Ausfüllanleitung „Formblatt Vergabe“.

Bereits hochgeladen:

Datename	Beilagenart	Bezeichnung	Hochgeladen Am
1.TA_Formblatt_Vergabe.xlsx	Vergabeformblatt	Formblatt Vergabe - 1.TA	02.04.2025

Bereits hochgeladen:

Es wurden noch keine Dokumente hochgeladen.

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 i. d. g. F.**, sowie der einschlägigen Literatur und Judikatur **ersetzen können**.

Hinweis

Die korrekte Auftragswertschätzung und Wahl des richtigen Vergabeverfahrens ist eine ganz wesentliche Phase am Beginn eines Projekts, für die viele förderwerbende Personen eine externe Unterstützung von Vergabeexperten in Anspruch nehmen müssen. Diese Beratungskosten sind grundsätzlich unter folgenden Bedingungen **förderbar**:

- ⇒ Sie müssen von der BST plausibilisiert werden können.
- ⇒ Kosten dürfen nicht früher als 6 Monate vor Antragstellung anfallen (ausschlaggebend ist der Leistungszeitraum und nicht das Rechnungsdatum).

3 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 (einstufig)		
	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 und Ausschreibungsunterlagen versenden • Angebotsfrist • Einlangen der Angebote	• Bekanntmachung, Ausschreibungsunterlagen versenden • Angebotsfrist • Einlangen der Angebote
Auswahlphase	• Angebotsöffnung (nicht öffentlich) • Angebotsprüfung	• 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 • Vergabevermerk	• Mitteilung der Zuschlagsentscheidung • Nach Ablauf der Stillhaltefrist Zuschlagserteilung/Auftragsvergabe • Vergabevermerk
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 Vergabeverfahrensarten im Formblatt weniger umfangreich dargestellt werden müssen.

4 Formblatt Vergabe - Tabellenblatt „Übersicht Vergabe“

Dieses Tabellenblatt enthält drei Abschnitte:

1. Die Erfassung von allgemeinen Daten der förderwerbenden Person und des Förderprojekts (Abschnitt 1).
2. Die Erfassung aller vergaberechtlichen Vorhaben inkl. aller Gewerke und Lose im Abschnitt „Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren“ (Abschnitt 2).
3. Die Erfassung von Daten für die Dokumentation der Direktvergabe im Abschnitt „Dokumentation der Vergabeschritte für die Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung > EUR 10.000,00“ (Abschnitt 3).

Formblatt Vergabe																	
Förderverbände/Personen		Beispiel/Förderungsweber		Berater-Klientennummer		123456789											
Titel des beantragten Projekts:		Projekt 1		Antragsnummer:		Antragsnummer											
Beschreibung der Leistung des Förderprojekts (in Text)																	
Beispiel:																	
Gesamtkosten des Vorhabens:		1		3 000 000,00													
In Förderungsantrag eingetragene Gesamtkosten:		1		750 000,00													
Davon vergabefreie Leistungen:		1		100 000,00													
Um welche vergabefreien Leistungen handelt es sich? (Beschreibung)																	
Beispiel:																	
Abschnitt 1																	
Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren																	
Rd. Nr. Vorhab. Vergabe	Rd. Nr. Lose/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	Datum zur Einholung von unverb. Preisangeboten	Namen der Unternehmen, die aufgefunden wurden	Namen der Unternehmen, die Angebotspreis auf unliebar gegeben haben	Hinweise auf eingeschränkte Befugnisse, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der	Gibt es Hinweise auf einen Interessenkonflikt?	Gibt es Hinweise auf ein grenzüberschreitendes Interesse?	Zuschlagsanstellung an	Zuschlagsanstellung an	Datum	Abgabe an
1		Planungsleistungen	Dienstleistungsauftrag	2	1	35.000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	04.06.2018	Planungsbüro PLANABC	Planungsbüro PLANABC	nein	nein	nein	10.07.2018	Planungsbüro PLANABC	14.12.2018
1	1	Planer, BK	Dienstleistungsauftrag	1	1	35.000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	04.06.2018	Planungsbüro PLANABC	Planungsbüro PLANABC	nein	nein	nein	10.07.2018	Planungsbüro PLANABC	14.12.2018
1	2	Örtliche Bauaufsicht	Dienstleistungsauftrag	1	1	47.000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung	14.07.2018	Bauleiter XYZ	Bauleiter XYZ	nein	nein	nein	14.07.2018	Bauleiter XYZ	14.12.2018
2		Baukosten	Bauftrag	3	1	612.000,00	Sachkundige Schätzung eines Baugeneuers	- Direktvergabe									
2	1	Bau	Bauftrag	1	1	50.000,00	Sachkundige Schätzung eines Baugeneuers	- Direktvergabe									
2	2	Hautechnik	Bauftrag	4	1	356.000,00	Sachkundige Schätzung eines Baugeneuers	- Direktvergabe									
2	2a	Hautechnik	Bauftrag	1	1	175.000,00	Sachkundige Schätzung eines Baugeneuers	- Nicht offenes Verfahren ohne vorherige Bekanntmachung									
2	2b	Hautechnik, Klima, Sanitär	Bauftrag	1	1	101.000,00	Sachkundige Schätzung eines Baugeneuers	- Nicht offenes Verfahren ohne vorherige Bekanntmachung									
2	2c	Regelung/Steuerung	Bauftrag	1	1	45.000,00	3-unterb. Preisaufrufe	- Direktvergabe	10.09.2018	Elektronika A	Elektronika B	nein	nein	nein	11.11.2018	Regelung und Steuer GmbH	11.12.2018

Achtung:

Den ersten Abschnitt müssen Sie ausfüllen, wenn das zur Förderung eingereichte Projekt nur einen Teil des offiziellen Vergabeverfahrens darstellt und/oder vergabefreie Leistungen im Förderprojekt enthalten sind.

Den zweiten Abschnitt „Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren“ müssen Sie ebenfalls für alle Vergabeverfahren (inkl. Direktvergaben) ausfüllen.

Ausnahme: Wenn die gesamten Projektkosten (netto) insgesamt unter der Direktvergabegrenze (EUR 143.000,00 netto) liegen, dann müssen im zweiten Abschnitt Direktvergaben bis inkl. 10.000 EUR netto, nicht angeführt werden.

Jede BST kann jedoch bei Bedarf im Genehmigungsschreiben oder nachträglich von dieser Ausnahme absehen und festlegen, dass im Abschnitt „Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren“ alle Vergaben aufzulisten sind.

Ist die Agrarmarkt Austria die BST, müssen alle Vergaben (auch kleiner EUR 10.000,00) aufgelistet werden.

Der dritte Abschnitt muss für alle Direktvergaben ab einem geschätzten Auftragswert größer als EUR 10.000,00 netto ausgefüllt werden.

4.1 Allgemeine Daten

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

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

Formblatt Vergabe			
Förderungsgeber:		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...			

Förderwerbende Person; Betriebs-/Klientennummer; Projekttitel; Antragsnummer

Die Angaben zur „Förderwerbenden Person“, zur „Betriebs- Klientennummer“, zum „Projekttitel“ und zur „Antragsnummer“ können Sie vom eingereichten Förderantrag in der DFP übernehmen.

Sichtmodus: TEST GESBR (10768695) | (TEST1K21) | Einstellungen | RITA FROSCHEUER (10973024)

(73-11-NOE) Investitionen in soziale Dienstleistungen

Vergabe_Beispiel | Projekttitel | LE-73-11-NOE-2025-45857

Unternehmensdaten

Folgende Kundendaten wurden von Ihnen bekanntgegeben. Änderungen können Sie in den 'Kundendaten' durchführen. Bei Änderungen, die in den Kundendaten nicht möglich sind, kontaktieren Sie bitte im Falle einer Betriebsnummer Ihre zuständige BBK / Außenstelle der Landwirtschaftskammer oder die Landeslandwirtschaftskammer und im Falle einer Klientennummer die AMA Stammdatenabteilung.

Förderwerberinnen/Förderwerber

Klientennummer: 10768695

Name: TEST GESBR

Gesellschaftsform: GESBR

Mobiltelefon:

Telefon:

E-Mail: dfp@ama.gv.at

Beschreibung der Leistung des beantragten Projekts

Im Feld „*Beschreibung der Leistung des beantragten Projekts*“ ist eine kurze Beschreibung **aller** Leistungen des **gesamten förderrechtlichen Förderprojekts** zu erfassen. Diese kann mit der Kurzbeschreibung des Projekts auf der Seite Überblick des eingereichten Förderantrags übereinstimmen.

The screenshot shows a web form titled 'Vergabe_Beispiel' with the project number 'LE-73-11-NOE-2025-45857'. The 'Überblick' section displays the project title '(73-11-NOE) Investitionen in soziale Dienstleistungen' and the execution period 'Durchführungszeitraum' from '29.04.2025' to '29.04.2026'. The 'Kurzbeschreibung des Projektes' field is highlighted with a green border and contains the text: 'Mit einer kurzen und bündigen Beschreibung sollen die Projekthalte dargestellt werden. Die Kurzbeschreibung dient der Bewilligenden Stelle, sich einen ersten Überblick über das geplante Projekt zu machen. Kurzbeschreibung des Projektes* : (max. 4.000 Zeichen) Bau eines Kindergartens'.

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“ Projekt kann daher unter Einhaltung der entsprechenden Bestimmungen des BVergG 2018 in mehrere „vergaberechtliche Vorhaben“ aufgeteilt werden, die dann (wenn zulässig) 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 Projekts

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

Im Förderantrag angegebene Gesamtkosten

Hier sind die Gesamtkosten zu erfassen, die Sie zur Förderung beantragt/eingereicht haben. Die Gesamtkosten können Sie von der Seite Kostendarstellung des eingereichten

Förderantrags übernehmen.

- Startseite
- Förderverdaten
- Projektbeschreibung
- Kostendarstellung**
- Finanzierung
- Verpflichtungserklärung und Datenschutzinformation
- Überprüfen und Einreichen

Vergabe_Beispiel

Kostendarstellung

Eine Förderung kann nur dann gewährt werden, wenn im Rahmen der Umsetzung eines Projektes die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit eingehalten werden. Förderwerber in der Kostendarstellung die geschätzten Kosten bekannt geben und hinsichtlich der Einhaltung dieser Grundsätze jede einzelne Kostenposition nachvollziehbar begründen. Gen der geschätzten Kosten".

Geben Sie bitte alle geschätzten Kosten an. Wenn Sie weitere Aktivitäten hinzufügen wollen, können Sie diese unter "Projekthinhalt" erfassen.

Anzahl angezeigter Zeilen: 20

	Gesamtkosten	Investitionskosten Netto in EUR	Gesamtkosten Netto in EUR	Förderfähige Kosten Netto in EUR
	682.000,00	682.000,00	682.000,00	682.000,00
1 Schaffung, Verbesserung oder Erweiterung von Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen (für Kinder von 0-6 Jahren) einschließlich bedarfsgerechter Adaptierung und (Innen-)Ausstattung	682.000,00	682.000,00	682.000,00	682.000,00
1-1 Planungsleistungen	82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00
1-1-1 Planen BK	35.000,00	35.000,00	35.000,00	
1-1-2 Örtliche Bauaufsicht	47.000,00	47.000,00	47.000,00	
1-2 Bauleistung-Rohbau	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
1-2-1 Rohbau	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
1-3 Bauleistung-Haustechnik	356.000,00	356.000,00	356.000,00	356.000,00
1-3-1 Elektro	175.000,00	175.000,00	175.000,00	
1-3-2 HKLS (Heizung, Klima, Sanitär)	101.000,00	101.000,00	101.000,00	
1-3-3 Regelung/Steuerung	45.000,00	45.000,00	45.000,00	
1-3-4 Brandschutz	35.000,00	35.000,00	35.000,00	
1-4 Bauleistung-Innenausbau	104.000,00	104.000,00	104.000,00	104.000,00
1-4-1 Verputz	16.000,00	16.000,00	16.000,00	
1-4-2 Trockenbau	75.000,00	75.000,00	75.000,00	
1-4-3 Glaserarbeiten	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
1-4-4 Tischler	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
1-5 Grundankauf	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1-5-1 Grundankauf	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00

Kosten herunterladen

Die im Formblatt angegebenen Gesamtkosten sind die Grundlage für die weitere vergaberechtliche Beurteilung. Im Beispiel des Formblattes „Vergabe“ sind das die Gesamtkosten für die Räumlichkeiten zur Kinderbetreuung.

Hinweis:

Leistungen in einem Projekt, 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 (netto) erfassen, der vergabefreie Leistungen betrifft (z.B. Kosten für Grundankauf oder Personalkosten).

Vergabe_Beispiel

Kostendarstellung

Eine Förderung kann nur dann gewährt werden, wenn im Rahmen der Umsetzung eines Projektes die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit eingehalten werden. Förderwerber in der Kostendarstellung die geschätzten Kosten bekannt geben und hinsichtlich der Einhaltung dieser Grundsätze jede einzelne Kostenposition nachvollziehbar begründen. Gen der geschätzten Kosten!.

Geben Sie bitte alle geschätzten Kosten an. Wenn Sie weitere Aktivitäten hinzufügen wollen, können Sie diese unter 'Projekthinhalt' erfassen.

Anzahl angezeigter Zeilen: 20

	Gesamtkosten	Investitionskosten Netto in EUR	Gesamtkosten Netto in EUR	Förderfähige Kosten Netto in EUR
1	Schaffung, Verbesserung oder Erweiterung von Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen (für Kinder von 0-6 Jahren) einschließlich beiderseitiger Adaptierung und (Innen-)Ausstattung	682.000,00	682.000,00	682.000,00
1-1	Planungsleistungen	82.000,00	82.000,00	82.000,00
1-1-1	Planer, BK	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1-1-2	Örtliche Bauaufsicht	47.000,00	47.000,00	47.000,00
1-2	Bauleistung-Rohbau	90.000,00	90.000,00	90.000,00
1-2-1	Rohbau	90.000,00	90.000,00	90.000,00
1-3	Bauleistung - Haustechnik	256.000,00	256.000,00	256.000,00
1-3-1	Elektro	175.000,00	175.000,00	175.000,00
1-3-2	HKLS (Heizung, Klima, Sanitär)	101.000,00	101.000,00	101.000,00
1-3-3	Regelung/Steuerung	45.000,00	45.000,00	45.000,00
1-3-4	Brandschutz	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1-4	Bauleistung - Innenausbau	104.000,00	104.000,00	104.000,00
1-4-1	Verputz	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1-4-2	Trockenbau	75.000,00	75.000,00	75.000,00
1-4-3	Glasarbeiten	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1-4-4	Tischler	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1-5	Grundankauf	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1-5-1	Grundankauf	50.000,00	50.000,00	50.000,00

Kosten herunterladen

Um welche vergabefreien Leistungen handelt es sich? (Beschreibung)

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

Hinweis:

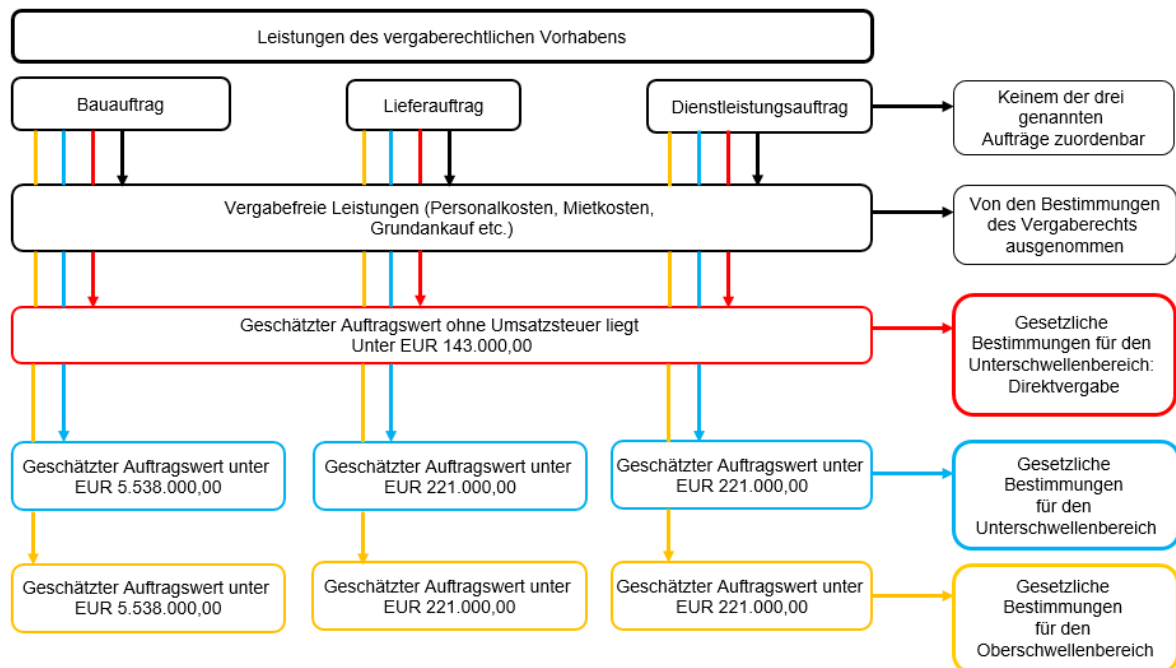
Aus förderrechtlicher Sicht müssen die Kosten für die vergabefreien Leistungen ebenfalls plausibel sein. Die entsprechenden Unterlagen (unverbindliche Preisauskünfte, Zeitaufzeichnungen, etc.) sind spätestens mit dem Zahlungsantrag mitzuliefern.

4.2 Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren

Allgemeine Info zur Auswahl eines zulässigen Vergabeverfahrens

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

Übersicht: Sachliche Anwendung des Vergaberechts



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.

In diesem Abschnitt sind alle einzelnen „vergaberechtlichen“ Vorhaben unabhängig vom Vergabeverfahren (also auch Direktvergaben) mit einem geschätzten Auftragswert über EUR 10.000,00 anzuführen, wenn von der BST nichts anderes vorgegeben wird. Ist die AMA BST sind alle Vorhaben unabhängig vom Wert anzuführen.

Achtung:

Wird ein Verfahren in mehrere Gewerke oder Lose geteilt und liegen die Schätzwerte einiger Lose/Gewerke unter EUR 10.000,00 und andere über dieser Grenze, muss sichergestellt werden, dass die Summen stimmen. Dafür muss im Formblatt eine Zeile „Summe Direktvergaben bis EUR 10.000,00“ und der entsprechende Wert eingefügt werden.

Beispiel mit Summierung für Direktvergaben bis EUR 10.000,00:

Übersicht zu den gewählten Vergabeverfahren							
Ifd. Nr. Vorhab. Vergabe	Ifd. 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
1		Planungsleistungen	Dienstleistungsauftrag	2	€ 82 000,00		
1	1	Planer, BK	Dienstleistungsauftrag	1	€ 35 000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung
1	2	Örtliche Bauaufsicht	Dienstleistungsauftrag	1	€ 47 000,00	Honorarordnung für Architekten	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung
2		Bau Kindergarten	Bauftrag	3	€ 612 000,00		
2	1	Rohbau	Bauftrag	1	€ 90 000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingeneurs	- Direktvergabe
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
2	2b	HKLS (Heizung, Klima, Sanitär)	Bauftrag	1	€ 101 000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingeneurs	- Nicht offenes Verfahren ohne vorheriger Bekanntmachung
2	2c	Regelung/Steuerung	Bauftrag	1	€ 45 000,00	3 unverbindl. Preisauskünfte	- Direktvergabe
2	2d	Brandabschottung	Bauftrag	1	€ 35 000,00	3 unverbindl. Preisauskünfte	- Direktvergabe
2	3	Innenausbau	Bauftrag	10	€ 166 000,00		
2	3a	Verputz	Bauftrag	1	€ 16 000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingeneurs	- Direktvergabe
2	3b	Trockenbau	Bauftrag	1	€ 75 000,00	3 unverbindl. Preisauskünfte	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung
2	3c	Glaserarbeiten	Bauftrag	1	€ 18 000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingeneurs	- Direktvergabe
2	3d	Summe Direktvergaben bis EUR 10.000		7	€ 57 000,00	unterschiedlich	- Direktvergabe

Beispiel mit Aufschlüsselung aller Direktvergaben inkl. bis EUR 10.000,00:

Beispiel für Darstellung bei Erfordernis alle Direktvergaben zu erfassen							
2	3	Innenausbau	Bauftrag	4	€ 34 000,00		
2	3a	Verputz	Bauftrag	1	€ 9 000,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingeneurs	- Direktvergabe
2	3b	Trockenbau	Bauftrag	1	€ 7 500,00	2 unverbindl. Preisauskünfte	- Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung
2	3c	Glaserarbeiten	Bauftrag	1	€ 8 500,00	Sachkundige Schätzung eines Bauingeneurs	- Direktvergabe
2	3d	Estrich	Bauftrag	1	€ 9 000,00	2 unverbindl. Preisauskünfte	- Direktvergabe

Vorhaben (vergaberechtlich): Bei der Berechnung des geschätzten Auftragswertes eines Vorhabens ist der geschätzte Gesamtwert (gesamte Auftragswert) 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								
Lfd.-Nr. Vorhab. Vergabe	Lfd.-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 Vergabeplatt- form (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.

Planungsphase

Nachfolgend 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 Vorhaben 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:

Welche Teile (Leistungen) eines Förderprojekts zu einem vergaberechtlichen Vorhaben gehören, muss funktionell betrachtet werden und ist nicht immer auf den ersten Blick eindeutig.

Es helfen folgende Kriterien bei der Einschätzung:

- örtlicher oder zeitlicher Zusammenhang der Leistungen
- sachlicher oder wirtschaftlicher Zusammenhang der Leistungen
- gemeinsame Planung der Leistungen
- einheitlicher Zweck der Beschaffungen
- Vorliegen von Aufträgen aus gleichen Fachgebieten („Berufszweige“)

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.

In diesem Fall konnte die Teilung in Planung und Bau des Kindergartens gemacht werden, da sachlich und tatsächlich mit der Planung überprüft wurde, ob der Bau finanzierbar und umsetzbar ist. Wäre die förderwerbende Person 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 UND wäre die Planung und Ausführung vom selben Unternehmen geleistet worden, hätte es sich um ein einheitliches Vorhaben gehandelt und die Auftragswerte hätten zusammengerechnet werden müssen. Es wäre somit alles eine Bauleistung.

Art des Auftrags

Das BVergG 2018 (§ 5 ff) kennt drei Auftragsarten (Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen), die vergaberechtlich voneinander getrennt zu beurteilen sind, da sie unterschiedliche Wertgrenzen für den Oberschwellen- unter Unterschwellenbereich haben. Die einzelnen Auftragsarten müssen für den geschätzten Auftragswert nicht zusammengerechnet werden, außer, sie werden vom selben Unternehmen (=Generalunternehmer) ausgeführt.

Die Auftragsarten werden (vereinfacht) nach folgenden Kriterien unterschieden:

- Bauauftrag: Ausführung oder die gleichzeitige Ausführung und Planung eines Bauvorhabens
- Lieferleistung: Kauf, Leasing, Miete, Pacht oder der Ratenkauf von Waren
- Dienstleistungsauftrag: Alles was kein Bau- oder Lieferauftrag ist.

Bei gemischten Aufträgen, die mehrere Auftragsarten beinhalten, gilt folgendes:

Der Auftrag an ein Unternehmen 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 an ein Unternehmen 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 an ein Unternehmen 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.

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.). Achtung: siehe Vorgaben zur Wahl des Vergabeverfahrens bei Gewerken im Unter- und Oberschwellenbereich in § 14 Abs. 3 und 4 BVergG 2018.

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 zusammenzurechnen.

Wesentlich für die Beurteilung, ob hier lediglich Lose vorliegen die zusammenzurechnen sind 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, innerhalb eines Vorhabens sind (*ähnlich den Kriterien für Vorhaben*):

- Gleiche Auftragsart (Bau- Liefer- oder Dienstleistung).
- 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).
- Einheitliche Gewerbeberechtigung der Auftragnehmer.

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.

Geschätzter Auftragswert (Netto)

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

Achtung:

Die Berechnung des geschätzten Auftragswertes 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 Auftragswertes 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 eine Direktvergabe durchgeführt werden soll und Sie den Auftragswert anhand von Angeboten oder unverbindlichen Preisauskünften schätzen wollen, müssen Sie für Leistungen **bis inklusive EUR 5.000,00 ein Angebot oder eine unverbindliche Preisauskunft, für Leistungen über EUR 5.000,00 bis inkl. 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 von mehr als EUR 10.000,00 ist die Einholung von Angeboten/unverbindlichen Preisauskünften auch schriftlich im Tabellenblatt „Übersicht Vergabe“ 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. Weiters müssen die oben genannten Kriterien für Vorhaben, Leistungsarten und Lose/Gewerke beachtet werden.

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

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.

Die Kenntnis der Marktpreise kann sich bspw. aus der Preiskenntnis von bereits vergangenen Vergaben ergeben (sofern die Inflation berücksichtigt wird).

Im Falle einer Schätzung durch einen sachkundigen Dritten 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).

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.

4.3 Dokumentation der Vergabeschritte für die Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung > 10.000 EUR

Bei Direktvergaben (geschätzter Auftragswert netto unter EUR 143.000,00) und Direktvergaben mit vorheriger Bekanntmachung (geschätzter Auftragswert Liefer- und Dienstleistungsauftrag unter EUR 143.000,00 netto, Auftragswert bei Bauaufträgen unter EUR 500.000,00 netto) gelten aus Effizienzgründen geringere formale Anforderungen als bei den übrigen Vergabeverfahren. Im Formblatt für die förderwerbende Person wird diesem Umstand Rechnung getragen, indem bei Direktvergaben mit und ohne vorherige Bekanntmachung erst ab einem Auftragswert von über EUR 10.000 (netto) die Vergabe detaillierter dokumentiert werden muss.

Dokumentation der Vergabeschritte für die Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung > 10.000 EUR											
Datum zur Einholung von unverb. Preisauskünften/ Angeboten	Namen der Unternehmen, die aufgefördert wurden	Namen der Unternehmen, die Angebots/Preisaufrufe unterlegt haben	Hinweise auf eingeschränkte Befugnis, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der	Gibt es Hinweise auf einen Interessenkonflikt?	Gab es Hinweise auf ein grenzüberschreitendes Interesse?	Zuschlagserteilung am	Zuschlagserteilung an	Datum / Abträge an unterlegene Bieter *bei DV mit vorheriger Bekanntmachung	Beauftragter Gesamtpreis (netto)	Abgerechnete Rechnungsbeträge (netto)	Bei Abweichung beauftragter/ abgerechneter Gesamtpreis Begründung/Anm. für Zulässigkeit
04.06.2018	Planungsbüro PLANABC Planungsmeisterei	Planungsbüro PLANABC Planungsmeisterei	nein	nein	nein	10.07.2018	Planungsmeisterei	14.11.2018	I 35.000,00		
14.07.2018	Baueinsatz 1 Bauberat XYZ SafetyFirst	Baueinsatz 1 Bauberat XYZ	nein	nein	nein	11.08.2018	Baueinsatz 1	14.11.2018	I 48.200,00		
10.03.2018	Elektrofirma A Elektrofirma B Elektrofirma C	Elektrofirma A Elektrofirma B Elektrofirma C	nein	nein	nein	11.11.2018	Regel und Steuer GmbH	11.11.2018	I 48.000,00		In Rahmen der erforderlichen Leistungsbeschreibung mit dem Unternehmen stellte sich heraus, dass noch zusätzliche Regelungsstücke erforderlich ist. Daher ergaben sich Mehrkosten zum ursprünglichen geschätzten Auftragswert

Veröffentlichungs- und Ausschreibungsphase

Dieser Abschnitt 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 Einladung zur Angebotslegung das Vergabeverfahren ein.

Hinweis:

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

- a) 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.
- b) 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, d. h. 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 Einhaltung von unverbindlichen Preisauskünften/Angeboten

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.

Namen der Unternehmen, die aufgefordert wurden

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

Hinweis:

Grundsätzlich wird Ihre Bewilligende Stelle 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 über EUR 10.000,00 (netto) 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.

Namen der Unternehmen die Angebote/Preisauskünfte gelegt haben

Hier sind die Unternehmen zu nennen die Angebote gelegt haben.

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 Zuverlässigkeit 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) entscheiden bei Direktvergaben 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 – anders als bei anderen Verfahrensarten). 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 vom Auftragsgegenstand ab. Bei einer Lieferleistung (z. B. Kauf von Büromaterial) ist die Frage der Eignung eventuell 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, 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.

Gibt es Hinweise auf einen Interessenkonflikt?

Auch das Gebot zur Verhinderung von Interessenkonflikten, welches vom Grundsatz der Gleichbehandlung, dem Transparenzgebot sowie dem Grundsatz des freien und lauterer Wettbewerbs abgeleitet wird, muss bei jedem Vergabeverfahren – auch bei Direktvergaben - (dokumentiert) eingehalten werden. Bereits der Anschein, dass durch bestimmte Interessen die Unparteilichkeit bzw. Unabhängigkeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters bei der Auswahl eines Bieters beeinträchtigt sein könnte, reicht für das Vorliegen eines Interessenkonfliktes aus, welcher neutralisiert werden muss.

Gab es Hinweise auf grenzüberschreitendes Interesse?

Unter Umständen müssen auch Direktvergaben im Internet bekannt gemacht werden. Der EuGH geht davon aus, dass auch Aufträge von geringem Wert unter Umständen für Unternehmen aus den übrigen EU-Ländern interessant sein können (dies bezeichnet der EuGH als „grenzüberschreitendes Interesse“). Der EuGH ging z. B. von grenzüberschreitendem Interesse aus, als die Republik Österreich die Österreichische Staatsdruckerei GmbH mit dem Druck spezieller Ausweisdokumente im Zuge einer Direktvergabe in der Höhe von EUR 56.000,00 beauftragen wollte. Da der Markt für solche fälschungssicheren Ausweispapiere in der EU spezialisiert, klein und international verflochten ist und keine geographische Nähe für die Ausführung erforderlich ist, ging der EuGH von grenzüberschreitendem Interesse aus. (EuGH 20.3.2018, Rs C-187/16)

Wenn so ein grenzüberschreitendes Interesse vermutet wird, muss auch im Unterschwellenbereich eine Ausschreibung so bekanntgemacht werden, dass Unternehmer aus Nachbarländern daran teilnehmen können.

Zuschlagserteilung am

Datum der Zuschlagserteilung. Also wann die Bieter informiert wurden, an wen der Zuschlag gehen soll.

Zuschlagserteilung an

Name des Bieters, der den Zuschlag erhalten soll.

Datum Absage an unterlegene Bieter bei der DV mit vorheriger Bekanntmachung

Gemäß § 47 Abs. 5 BVergG 2018 haben Sie als öffentlicher Auftraggeber den Unternehmern, 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 Gesamtpreis
Begründung/Anm. für die 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:

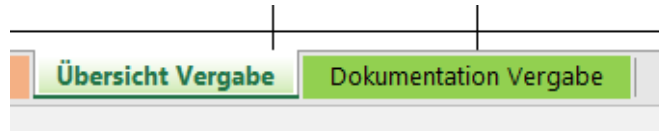
Folgende Beilagen müssen Sie verpflichtend mit dem Formblatt an die BST übermitteln:

- Einladungen zur Angebotslegung
- 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.

5 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 vorherige 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.

Hinweis

Betreffend Direktvergaben siehe die Ausführungen zu Punkt 4.3 „Dokumentation der Vergabeschritte für die Direktvergabe ohne und mit vorheriger Bekanntmachung über 10.000 EUR“.

Ober-, Unterschwellenbereich

Hier ist anzugeben, in welchem Bereich (Ober- oder Unterschwelle) 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 143.000,00 bei zentralen öffentlichen Auftraggebern nach Anhang III BVergG 2018) und
- bei Bauleistungen bei mindestens EUR 5.538.000,00.

Alles unter den genannten Beträgen fällt in den Unterschwellenbereich.

Weichen die Angebotspreise vom geschätzten Auftragswert ab?

Das Ergebnis der Auftragswertschätzung und die Angebotspreise werden in den seltensten Fällen genau 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. Weichen die Werte zu weit voneinander ab, war möglicherweise die Auftragswertschätzung nicht sachkundig genug.

Wird grenzüberschreitendes Interesse vermutet (Unterschwellenbereich)

Vergaben im Unterschwellenbereich sind grundsätzlich nur in Österreich bekannt zu machen. Der EuGH geht trotzdem davon aus, dass auch Aufträge von geringem Wert unter Umständen für Unternehmen aus den übrigen EU-Ländern interessant sein können (dies bezeichnet der EuGH als „grenzüberschreitendes Interesse“). Der EuGH ging z. B. von grenzüberschreitendem Interesse aus, als die Republik Österreich die Österreichische Staatsdruckerei GmbH mit dem Druck spezieller Ausweisdokumente im Zuge einer Direktvergabe in der Höhe von EUR 56.000,00 beauftragen wollte. Da der Markt für solche fälschungssicheren Ausweispapiere in der EU spezialisiert, klein und international verflochten ist und keine geographische Nähe für die Ausführung erforderlich ist, ging der EuGH von grenzüberschreitendem Interesse aus. (EuGH 20.3.2018, Rs C-187/16)

Wenn so ein grenzüberschreitendes Interesse vermutet wird, muss auch im Unterschwellenbereich eine Ausschreibung so bekanntgemacht werden, dass Unternehmer aus Nachbarländern daran teilnehmen können.

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 Bundes- oder EU-Ebene bekannt machen.

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

Bekanntmachungen im Oberschwellenbereich müssen unter Verwendung eines einschlägigen Standardformulars dem Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union übermittelt werden (<https://ted.europa.eu>).

Außerdem müssen Bekanntmachungen im Oberschwellenbereich veröffentlicht werden, indem die Metadaten der Kerndaten auf <https://www.data.gv.at/> bereitgestellt werden.

Bekanntmachungen im Unterschwellenbereich müssen nur auf <https://www.data.gv.at/> veröffentlicht werden, mit einem Verweis auf die Ausschreibung (wie oben, müssen auch hier die Metadaten der Kerndaten veröffentlicht werden).

Achtung:

Bei grenzüberschreitendem Interesse, kann auch bei Vergaben im Unterschwellenbereich eine EU-weite Veröffentlichung notwendig sein.

Hinweis

Elektronische Vergabeplattformen beinhalten oft eine Funktion zur automatischen Veröffentlichung.

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 Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Bietern bekannt zu geben.

Wurden die Ausschreibungsfristen während des Verfahrens berichtigt?

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:	

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 das Bestbieterprinzip gewählt, sind die Zuschlagskriterien zueinander zu gewichten (z. B. 80 % Preis, 10 % Referenzprojekte, 10% Energieeffizienz). Beim Billigstbieterprinzip entfällt die Gewichtung, da nur der Angebotspreis ausschlaggebend ist.

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

Achtung:

Aufgrund des Transparenzgebotes muss in einer Ausschreibung klar ersichtlich und leicht verständlich formuliert werden, wie ein Bieter den Zuschlag erhält - Handelt es sich um eine Ausschreibung nach dem Billigstbieter- oder Bestbieterprinzip, was sind die Zuschlagskriterien und wie sind sie zu verstehen?

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 bei Verfahren mit Bekanntmachung (z. B. offenes 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 und den Bietern zur Verfügung zu stellen.

Wurden Bieter aufgrund der Ausschlussgründe des BVergG ausgeschlossen?

Ja/Nein Beantwortung.

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

Lag ein Interessenkonflikt vor?

Ja/Nein Beantwortung.

Wenn es einen Interessenkonflikt gegeben hat, müssen Sie diesen dokumentieren und beschreiben wie dieser ausgeräumt wurde (siehe oben).

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.

Achtung:

In der Zuschlagsentscheidung müssen grundsätzlich alle in § 143 Abs. 1 BVergG 2018 aufgelisteten Informationen angeführt werden.

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 Vergabe/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.

Datum der Absage(n) an den/die unterlegene(n) Bieter:

Hier müssen Sie das Datum der Absage erfassen.

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 Ausnahmen 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 ist¹:

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

¹ § 365 Abs. 2 BVergG 2018.

- 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.

Beilagen

Folgende Beilagen sind erforderlich:

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

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

Abschluss

Die Verwaltungsbehörde ist das Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft.

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

Impressum

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

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb und Redaktion:

Agrarmarkt Austria

Dresdner Straße 70

1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: +43 50 3151 - 0

Fax: +43 50 3151 - 99

E-Mail: office@ama.gv.at, dfp@ama.gv.at

Vertretungsbefugt:

Mag.^a Lena Karasz, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I, und Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich II.

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben in § 3 leg. cit. festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 leg. cit. der Aufsicht des gemäß Bundesministeriengesetz 1986, BGBl. Nr. 76/1986, für Landwirtschaft zuständigen Mitglieds der Bundesregierung.

Verlagsrechte:

Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck und Auswertung der von Agrarmarkt Austria erhobenen Daten sind mit Quellenangabe gestattet.

Haftung:

Alle Angaben in dieser Publikation erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr und ist eine Haftung der Agrarmarkt Austria und der Autorinnen bzw. Autoren ausgeschlossen. Zur leichten Lesbarkeit und Verständlichkeit wurden die Rechtausführungen und Beispiele verkürzt dargestellt und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.