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
"Unterstützung für den nachhaltigen Landbau"
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.

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
BVerG 2018   Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen, Bundesvergabegesetz 2018
BVwG   Bundesverwaltungsgericht
EPG   Eingetragenen Partnerschaft-Gesetz
EU   Europäische Union
EuGH   Europäischer Gerichtshof
ff.   fortfolgend
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.

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

### Tabelle: Schematischer Ablauf für Vergabeverfahren

<table>
<thead>
<tr>
<th>Abschnitte eines Vergabeverfahrens</th>
<th>Vergabeschritte in den einzelnen Abschnitten</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Direktvergabe</td>
</tr>
<tr>
<td>PLANUNGSPhase</td>
<td>• Beurteilung persönlicher Anwendungsbereich,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Leistungsbeschreibung,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Beurteilung sachlicher Anwendungsbereich,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Bestimmung der Auftragsarten,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Ermittlung des geschätzten Auftragswertes,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Wahl des Verfahrens</td>
</tr>
<tr>
<td>VERÖFFENTLICHUNGS- UND AUSSCHREIBUNGS-Phase</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Einholung von Angeboten/ unverbindlichen Preisauskünften</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AUSWAHLPhase</td>
<td>• Angebotsöffnung (nicht öffentlich)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Angebotsprüfung nach Eignungs- und Zuschlagskriterien</td>
</tr>
<tr>
<td>VERGABE</td>
<td>• Zuschlagserteilung/Auftragsvergabe</td>
</tr>
<tr>
<td>AUFRAGSDURCHFÜHRUNG</td>
<td>• Dokumentation von Änderungen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Diese Verfahrensabschnitte finden sich grundsätzlich in allen möglichen Vergabeverfahrensarten nach § 31 BVerG 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:
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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Formblatt Vergabe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Förderungswerber:</td>
</tr>
<tr>
<td>Kurzbezeichnung des beantragten Vorhabens:</td>
</tr>
<tr>
<td>Beschreibung der Leistung des beantragten Vorhabens:</td>
</tr>
<tr>
<td>Gesamtkosten des Vorhabens:</td>
</tr>
<tr>
<td>Die vergebenen Kosten:</td>
</tr>
<tr>
<td>Die vergebenen Leistungen:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

FÖRDERUNGswerber; BETRIEBS-/Klientennummer; Kurzbezeichnung des beantragten Vorhabens; Antragsnummer

**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 BVerG 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 mitzulefern.
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

Leistungen des vergaberechtlichen Vorhabens

<table>
<thead>
<tr>
<th>Bauauftrag</th>
<th>Lieferauftrag</th>
<th>Dienstleistungsauftrag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Vergabefreie Leistungen (Personalkosten, Mietkosten, Grundankauf, etc.)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesetzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer liegt unter EUR 100.000,00

| Geschätzter Auftragswert unter EUR 5.548.000,00 |
| Geschätzter Auftragswert unter EUR 221.000,00 |
| Geschätzter Auftragswert unter EUR 221.000,00 |

Gesetzliche Bestimmungen für den Unterschwellenbereich: Direktvergabe

| Geschätzter Auftragswert mindestens EUR 5.548.000,00 |
| Geschätzter Auftragswert mindestens EUR 221.000,00 |
| Geschätzter Auftragswert mindestens EUR 221.000,00 |

Gesetzliche Bestimmungen für den Unterschwellenbereich*)


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.
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 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.

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 (Bauauftrag), das in einzelne Gewerke aufgeteilt wird.
Die Vergabeschritte in diesem Abschnitt zählen zur Planungsphase. Sie müssen diese vor Einleitung des Vergabeverfahrens durchführen.

1. PLANUNGS_PHASE

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>LFD.NR. VORHAB. VERGABE; LFD. NR. LOS/GEWERK</th>
</tr>
</thead>
</table>


**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.

**Vergaberechliches 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 vergaberechliches 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.


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 „Bautischerei und -schlosserei“ (CPV 45420000) in einem Gebäude unterteilt wird in „Einzubau von Zargen und Türen“ und „Einzubau 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 BVerG 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.


ART DES AUFTRAGS
Das BVerG 2018 (§ 5ff BVerG 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:
Der Auftrag enthält Dienstleistungs- und Bauanteile:

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:

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 Sie davon ausgehen, dass die Leistung netto unter EUR 100.000,00 liegt und Sie den Auftragswert anhand von Angeboten oder unverbindlichen Preisauskünfte schätzen wollen, müssen Sie für Leistungen bis EUR 10.000,00 mindestens zwei Angebote oder unverbindliche Preisauskünfte und ab EUR 10.000,00 mindestens drei Angebote oder unverbindliche Preisauskünfte einholen.


GRUNDLAGE/ BEGRÜNDUNG FÜR DEN GESCHÄTZTEN AUFTRAGSWERT


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

UNVERBINDLICHE PREISAUSKÜNFTEN

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


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.
**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 BEKANNTMACHTUNG >= 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 mindesten 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.
2. VERÖFFENTLICHUNGS- UND AUSSCHREIBUNGSPHASE


Hinweis:

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

a) Für die Direktvergabe gelten gemäß § 46 Abs. 1 BVerG 2018 die §§ 146 ff. BVerG 2018 über die Beendigung des Vergabeverfahrens nicht, sodass keine formale Beendigung bzw. kein formaler Widerruf erfolgen muss.


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 BVerG 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:**

**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 eine 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 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) entscheidet allein Sie als öffentlicher Auftraggeber (daher entscheiden Sie auch über die Frage, ob eine Abfrage wegen Verletzung des AusIBG 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 BVerG 2018: Ich/Wir bestätige/n, dass ich/wir über die für die Leistungserbringung erforderliche Eignung iSd. BVerG verfuge(n) und die festgelegten Nachweise auf Aufforderung unverzüglich beibringen kann/können).
Hinweis:

Die Eignung des Zuschlagsempfängers muss spätestens zum Zeitpunkt des Zuschlagsempfängers 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 BEKANNTMACHERUNG

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 vorherige Bekanntmachung zu dokumentieren.

Wichtig ist, dass die lfd. Nr. des Vorhabens und die lfd. 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 Unterschwelle) Sie sich bei der Vergabe aufgrund der Schätzung des Auftragswerts befinden.
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 AUFRAGSWERT AB?**


![Erfassungsfelder für Abweichungen](image)

**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, BGBI. II Nr. 95/2012 idF BGBI. 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).

<table>
<thead>
<tr>
<th>Welche(s) Publikationsmedium/-medien wurde(n) gewählt?</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kein Publikationsmedium</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Datum/Versand der Bekanntmachung</th>
<th>Datum für Frist:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10.09.2018</td>
<td>25.10.2018</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**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 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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wurde die Ausschreibung während des Verfahrens berichtigt?</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ja ☑️ nein ☐️</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Anmerkung: |

| 3. AUSWAHLPHASE |

**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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Bestbieterprinzip</th>
<th>ja</th>
<th>nein</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Billigstbieterprinzip</td>
<td>ja</td>
<td>nein</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**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.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Was waren die Zuschlagskriterien?</th>
<th>Preis, Referenzprojekte, Energieeffizienz</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Wurden sie gewichtet?</td>
<td>ja</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>80% Preis, 10% Referenzprojekte, 10% Energieeffizienz</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**EINREICHUNG VON ANGEBOTEN UND AUSWAHL VON BIETERN**

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

**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.

WURDEN BIETER AUFGRUND DER AUSSCHLUSSGRÜNDE DES BVERGG AUSGESCHLOSSEN?
Ja/Nein Beantwortung.
Sofern Sie einen Bieter ausgeschlossen haben, müssen Sie den Ausschlussgrund dokumentieren.

4. VERGABE

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 Bund-
desverwaltungsgericht – 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 Beträ-
gen zur Schätzung des Auftragswerts, der eingelangten Angebote und der Abrechnung
verwendet.
Im Rahmen der Direktvergabe können Sie noch eine Begründung bzw. sonstige Anmer-
kungen einfügen.

**DATUM DER ABSAGE(N) AN DEN/DIE UNTERLEGENEN 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 der
Rechnungsbetrag vom beauftragten Gesamtpreis ab, haben Sie zu dokumentieren, warum
es sich um keine wesentliche Änderung handelt.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Vergleich beauftragter Gesamtpreis (netto) mit tatsächlich abgerechneten Preisen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Abgerechneter Rechnungsbetrag netto [€]</td>
</tr>
<tr>
<td>Gibt es eine Differenz zwischen Vergabe und tatsächlicher Abrechnung? [ja, nein]</td>
</tr>
<tr>
<td>Begründung für die Zulässigkeit:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Achtung:**
Für Vergabeverfahren mit Ausnahme der Direktvergabe ist zu beachten, dass we-
sentliche Änderungen von Verträgen und Rahmenvereinbarungen während ihrer
Laufzeit nur nach einer erneuten Durchführung eines Vergabeverfahrens zulässig
sind (vgl § 365 BVerG 2018). Eine Änderung eines Vertrages oder einer Rahmen-
vereinbarung ist wesentlich, wenn sie dazu führt, dass sich der Vertrag oder die Rah-
menvereinbarung 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 BVerG 2018.
1. mit der Änderung werden Bedingungen eingeführt, die, wenn sie für das ur-
sprüngliche 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 Rahmenvereinbaru-
   rung nicht vorgesehen war, oder
3. mit der Änderung wird der Umfang des Vertrages oder der Rahmenvereinba-
   rung erheblich ausgeweitet oder verringert, oder
4. ein neuer Vertragspartner ersetzt den Auftragnehmer, an den der Auftraggeber
   den Auftrag ursprünglich vergeben hatte.

6. BEILAGEN

Folgende Beilagen sind zur Dokumentation erforderlich und müssen dem Formblatt beigebra-
legt 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


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
Vertretungsbeauftragt:
  Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstand für den Geschäftsbereich II
  Dr. Richard Leutner, Vorstand für den Geschäftsbereich I

Grafik/Layout: AMA
Bildnachweis: Titelbild BMNT/Alexander Haiden; AMA
Hersteller: AMA