

BMSGPK - I/B/6 (Vergaberecht)

**Mag. Emanuel Rausch**  
Sachbearbeiter

[emanuel.rausch@sozialministerium.at](mailto:emanuel.rausch@sozialministerium.at)  
+43 1 711 00-866141  
Stubenring 1, 1010 Wien

E-Mail-Antworten sind bitte unter Anführung der  
Geschäftszahl an [post@sozialministerium.at](mailto:post@sozialministerium.at)  
zu richten.

Geschäftszahl: 2020-0.229.909

## Rundschreiben Nr.8

### Öffentliches Beschaffungswesen Auftragsvergaben und Vertragsabschlüsse im BMSGPK Vergabe-Rundschreiben

Sehr geehrte Damen und Herren!

Beschaffungen von Waren und Dienstleistungen für den Bund werden im Bundesvergabegesetz 2018 (BVergG 2018), BGBl. I Nr. 65 / 2018, geregelt, welches am 21.08.2018 in Kraft getreten ist. Aufgrund der zwischenzeitlich von der Europäischen Kommission **geänderten Schwellenwerte** für Vergabeverfahren ab 1. Jänner 2020, der **Änderung der Ressortbezeichnung**, der Umstellung auf einen neuen **ELAK** mit **geänderten Aktivitätsbezeichnungen** und der Notwendigkeit zur **Ergänzung** und **Präzisierung bestimmter Informationen und einzelner Regelungen** des bisher geltenden *Vergabe-Rundschreibens Nr. 17/2019* (insb. jener über Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen) wird eine - den geänderten Umständen Rechnung tragende - neue Fassung des Rundschreibens erlassen, welches gleichzeitig das *Rundschreiben Nr. 17/2019* außer Kraft setzt.

Das gegenständliche Rundschreiben ist für die Zentralstelle des BMSGPK verbindlich und sinngemäß auch von den nachgeordneten Dienststellen nach Maßgabe der dortigen Zuständigkeiten und Organisationsstrukturen einzuhalten.

Falls in diesem Dokument nur die männliche oder nur die weibliche Form angeführt wird, bezieht diese immer weibliche und männliche Personen gleichermaßen mit ein. Auf eine Doppelbezeichnung wurde in diesen Fällen aufgrund einfacherer Lesbarkeit verzichtet.

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Vergabegrundsätze .....	4
2. Auftragsvergaben, bei denen kein Vergabeverfahren gemäß BVerG 2018 durchgeführt werden muss .....	4
3. Feststellung des Auftragswertes zur Auswahl der Verfahrensart .....	8
4. Wahl der Verfahrensart.....	9
4.1. Verfahrensart Direktvergabe ohne vorherige Bekanntmachung (Auftragswert unter 100.000 € ohne Umsatzsteuer) .....	9
4.2. Verfahrensart Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung (Auftragswert unter 130.000 € ohne Umsatzsteuer) .....	12
4.3. Weitere Verfahrensarten (förmliche Vergabeverfahren) .....	14
4.4. Diverse Besonderheiten in Vergabeverfahren .....	14
5. Soziale Aspekte bei Beschaffungen.....	16
6. Bestimmungen über elektronische Auftragsvergaben (e-Vergaben) .....	18
7. Barrierefreiheit bei Auftragsvergaben .....	19
8. Bestimmungen über den Datenschutz bei Auftragsvergaben .....	20
9. Der Vertrag.....	22
9.1. Form und Inhalt .....	22
9.2. Vertragsabschluss.....	23
10. Bekanntgabe des vergebenen Auftrags (abgeschlossenen Vertrags).....	25
11. Welche Stellen sind bei Vergaben zu befassen?.....	25

Die vergaberechtlichen Grundlagen, die einschlägigen Gesetzesmaterialien, sonstige Begleitmaterialien sowie alle Informationen zu Vergabeverfahren und die hierzu benötigten Dokumente sind im Intranet unter dem Pfad "**Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen**" zu finden.

## 1. Allgemeine Vergabegrundsätze

Jede Vergabe, gleichgültig, welches Verfahren zum Zuge kommt, ist unter Berücksichtigung der **gemeinschaftlichen Grundfreiheiten** und des **Diskriminierungsverbotes** entsprechend dem Prinzip des **freien und lauterer Wettbewerbs** und der **Gleichbehandlung aller Bewerber und Bieter** durchzuführen. Ferner hat die Vergabe nur an **befugte, technisch und wirtschaftlich leistungsfähige sowie zuverlässige Unternehmen** zu **angemessenen Preisen** zu erfolgen. Die Grundsätze der **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit** und **Zweckmäßigkeit** sind ebenso zu beachten.

In Vergabeverfahren ist auch auf die **Umweltgerechtigkeit** der Leistung Bedacht zu nehmen. Gemäß Ministerratsbeschluss vom 20. Juli 2010 sind bei Beschaffungen im Bereich des BMASK (nunmehr BMSGPK) sowie im Bereich der dem BMASK (BMSGPK) nachgeordneten Dienststellen die ökologischen Kriterien des *Nationalen Aktionsplans für nachhaltige öffentliche Beschaffung* anzuwenden. Dieser *Aktionsplan* (einschließlich der diesbezüglichen ökologischen Kriterien) kann auf der BMSGPK-Intranetseite eingesehen werden (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Sonstiges).

**Jedes Vergabeverfahren und damit auch jede Direktvergabe ist aktenmäßig zu dokumentieren.**

Für nähere Informationen bezüglich der allgemeinen Vergabegrundsätze und ihrer Bedeutung für das jeweilige Verfahren steht die Abteilung I/B/6 zur Verfügung.

## 2. Auftragsvergaben, bei denen kein Vergabeverfahren gemäß BVergG 2018 durchgeführt werden muss

### a) Bezug von Leistungen aus BBG-Verträgen:

Alle Waren und Dienstleistungen, die über die **Bundesbeschaffung GmbH (BBG)** angeboten werden, bedürfen grundsätzlich keines vom BMSGPK durchzuführenden Vergabeverfahrens. In aller Regel besteht die gesetzliche Verpflichtung, die Waren oder Dienstleistungen über die Vertragspartnerunternehmen der BBG zu beziehen, so dass eine Prüfung der Verfügbarkeit der benötigten Waren und Dienstleistungen bei diesen Unternehmen jedem anderen Schritt vorausgehen sollte.

Eine Übersicht über jene Waren- und Dienstleistungskategorien, die kraft Verordnung des BM für Finanzen zwingend von der BBG zu beschaffen sind, finden Sie unter dem Link

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20001352>.

Eine Übersicht über die von den BBG-Vertragspartnern - üblicherweise in Form von sog. Rahmenvereinbarungen - konkret angebotenen Waren und Dienstleistungsgruppen finden Sie unter dem Link <https://www.bbg.gv.at/leistungen/produktfamilien/>.

Die Verpflichtung zum Abruf aus bestehenden Rahmenvereinbarungen der BBG besteht jedoch nicht, wenn die benötigten Waren oder Dienstleistungen bei gleichem Leistungsinhalt und gleichen sonstigen vertraglichen Konditionen im Vergleich zu den BBG-Vertragspartnern von einem Dritten günstiger angeboten werden.

Wird festgestellt, dass die gewünschten Waren oder Dienstleistungen über die BBG zu beschaffen sind, ist mit der jeweils zuständigen Beschaffungsabteilung Kontakt aufzunehmen, welche die Abwicklung mit dem BBG-Vertragspartner vornimmt. Für die Zentralstelle des BMSGPK ist dies ausschließlich die **Abteilung I/B/11**. Je nach Leistungskategorie ist zur Beschaffung ein Anforderungsschein oder ein Akt zu erstellen, um die Beschaffung durch die Abteilung I/B/11 durchführen zu lassen.

Öffentliche Auftraggeber können die BBG auch zur formellen Abwicklung einzelner Ausschreibungen heranziehen. Derartige Aufträge an die BBG zur Durchführung von Vergabeverfahren („*Vergaben in besonderem Auftrag*“) sind wegen der dem BMSGPK entstehenden Kosten und im Hinblick auf die einschlägigen Empfehlungen des Rechnungshofes nur dann zulässig, wenn vorab festgestellt und im ELAK dokumentiert wurde, dass für die Dauer des Verfahrens im BMSGPK geeignetes Personal für die Verfahrensabwicklung nicht in ausreichendem Umfang zur Verfügung steht.

#### **b) Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen:**

Forschung und experimentelle Entwicklung (FuE) ist schöpferische und systematische Arbeit zur Erweiterung des Wissensstands – einschließlich des Wissens über die Menschheit, die Kultur und die Gesellschaft – und zur Entwicklung neuer Anwendungen auf Basis des vorhandenen Wissens (Quelle: *Frascati Handbuch*, OECD 2015, Kapitel 2).

Um als FuE-Tätigkeit eingestuft zu werden, muss die Aktivität fünf Kernkriterien erfüllen. Die Aktivität muss

- neuartig
- schöpferisch
- ungewiss in Bezug auf das Endergebnis

- systematisch
- übertragbar und/oder reproduzierbar sein.

Ein dementsprechender Leistungsinhalt ist **Grundvoraussetzung**, um eine Dienstleistung überhaupt als Forschungs- oder Entwicklungsdienstleistung klassifizieren zu können. Dabei kommt es nicht auf die Bezeichnung des Auftrages, das allgemeine Tätigkeitsfeld oder die Rechtsform des angedachten Auftragnehmers an, sondern vielmehr auf den konkreten Leistungsinhalt. Ist schon die Grundvoraussetzung nicht erfüllt, kann kein vom Anwendungsbereich des BVergG 2018 ausgenommener FuE-Dienstleistungsauftrag vorliegen.

Sofern die Grundvoraussetzung erfüllt ist, ist bei Beantwortung der Frage, ob die Vergabe der Forschungs- und Entwicklungsdienstleistung den Bestimmungen des BVergG 2018 unterliegt, entscheidend, ob **(1)** die Ergebnisse dieser Dienstleistung (insbesondere die Immaterialgüterrechte daran) **ausschließliches Eigentum** der Auftraggeberin **(2)** für **ihren Gebrauch** bei der Ausübung ihrer eigenen Tätigkeit (z.B. zur Erfüllung ihrer gesetzlich obliegenden Aufgaben) sind **und** ob **(3)** die Dienstleistung **vollständig** durch die Auftraggeberin **vergütet** wird.

Falls diese **drei (kumulativen) Voraussetzungen** erfüllt sind, dann ist auch für die Vergabe solcher Dienstleistungen das Bundesvergabegesetz anzuwenden<sup>1</sup>. Sofern jedoch schon eine dieser Voraussetzungen eindeutig nicht erfüllt ist und die konkrete Auftragsgestaltung auch keine Umgehungs konstruktion darstellt, ist das BVergG 2018 nicht anzuwenden. Eine vom Anwendungsbereich des BVergG 2018 ausgenommene Forschungs- oder Entwicklungsdienstleistung muss jedoch den Hauptgegenstand des Auftrages bilden, damit dieser vollumfänglich vom Bundesvergabegesetz ausgeschlossen ist.

Für vom Bundesvergabegesetz ausgenommene Aufträge über Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen gelten nur die vergaberechtlichen Grundsätze gemäß Punkt 1. dieses Rundschreibens.

---

<sup>1</sup> Die Erfüllung der Voraussetzungen „(1)“ und „(2)“ für die Anwendbarkeit des BVergG 2018, nämlich, dass *„die Ergebnisse der Forschungs- oder Entwicklungsdienstleistung ausschließliches Eigentum der Auftraggeberin für ihren Gebrauch bei der Ausübung ihrer eigenen Tätigkeit sind“*, wird aber nicht schon dadurch ausgeschlossen, dass die Ergebnisse der Dienstleistung (z.B. der Forschungsbericht) von der Auftraggeberin veröffentlicht werden (dies gilt insb. auch für eine Veröffentlichung auf der Homepage des BMSGPK) oder der Dienstleistungserbringer, der die Tätigkeiten durchgeführt hat, einen Bericht darüber veröffentlichen darf.

Zur Klärung, ob es sich um einen vom Anwendungsbereich des BVergG 2018 ausgenommenen Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungsauftrag handelt, ist die Abteilung I/B/6 im ELAK-Prozessweg zu befassen.

**c) „In House“-Vergaben (staatliche Eigenleistungen):**

Es handelt sich dabei um Aufträge, auf Grund deren Leistungen seitens eines Rechtsträgers erbracht werden, über welchen die Auftraggeberin eine ähnliche Kontrolle wie über eine eigene Dienststelle ausübt und der seine Leistungen (wertmäßig) zu mehr als 80 % für die öffentliche Auftraggeberin oder für andere von dieser Auftraggeberin kontrollierten Rechtsträger erbringt.

Ob ein bestimmtes Unternehmen zu einem bestimmten Zeitpunkt für eine „In-House“-Vergabe in Betracht kommt, ist in Abstimmung mit der Abteilung I/B/6 nach Feststellung der jeweils aktuell gegebenen Erfüllung dieser Voraussetzungen abzuklären, ebenso wie die Frage, wann eine Eignungsprüfung im Rahmen der Vergabe einer *staatlichen Eigenleistung* entfallen kann. In einer Mitteilung des BMF vom 15.6.2010 wurden beispielsweise „In House“-Vergaben an die BRZ GmbH für zulässig erklärt. Wichtig ist, dass die zu einem bestimmten Zeitpunkt festgestellte Zulässigkeit einer „In House“-Vergabe an ein bestimmtes Unternehmen nicht zwangsläufig auch für Folgeaufträge gilt. Da sich die Kundenstruktur und damit die Voraussetzungen einer „In House“-Vergabe an das betreffende Unternehmen ändern können, ist das Vorliegen dieser Voraussetzungen von Zeit zu Zeit - in der Regel in jährlichen Abständen - neu zu prüfen.

Die Erfüllung des "In-House"-Tatbestandes rechtfertigt für sich allein aber noch nicht die konkrete Auftragsvergabe. Die Eignung des Unternehmens für den konkreten Auftrag und die Angemessenheit des Angebotspreises im Verhältnis zu allfälligen sonstigen Anbietern auf dem Markt muss in jedem Fall gegeben sein. "In House" ist ein vergaberechtliches Privileg, löst aber keineswegs eine Verpflichtung zum Bezug der Leistungen eines bestimmten Unternehmens aus, welches die Voraussetzungen für eine „In House“-Vergabe erfüllt. Es ist schließlich keineswegs auszuschließen, dass eine „In House“-Vergabe höhere Kosten verursachen würde als eine Auftragsvergabe an einen alternativen Anbieter am Markt.

Die vergaberechtlichen Grundsätze nach Punkt 1. dieses Rundschreibens gelten auch bei der Vergabe *staatlicher Eigenleistungen*.

#### d) Bezugsverpflichtungen:

Etwaige **Bezugsverpflichtungen** können kraft Rechtsvorschrift bestehen und gehen dem BVergG 2018 und auch dem "In House"-Privileg vor.

### 3. Feststellung des Auftragswertes zur Auswahl der Verfahrensart

Sollte das BVergG 2018 zur Anwendung kommen und die gewünschte Leistung nicht bei der BBG zu beziehen sein, ist ein Vergabeverfahren durchzuführen. Um Waren und Dienstleistungen für den Bund in gesetzeskonformer Weise einzukaufen, muss eine der im Bundesvergabegesetz festgelegten Vergabeverfahrensarten gewählt werden. Die unterschiedlichen **Verfahrensarten** sind in Punkt 4. dieses Rundschreibens aufgezählt.

Zur Klärung, welche Verfahrensart auf das jeweilige Vergabevorhaben angewendet werden kann, muss vorab eine Feststellung oder eine sorgfältig durchgeführte Schätzung des **Auftragswertes** erfolgen. Um den Auftragswert feststellen oder schätzen zu können, muss zuerst erhoben werden, was und in welchem Zeitraum beschafft werden soll sowie welche budgetären Mittel hierfür zur Verfügung stehen.

Die Grundlage zur Berechnung des Auftragswertes ist der **Gesamtwert ohne Umsatzsteuer** unter Einbeziehung sämtlicher zum Vorhaben gehörigen Leistungen einschließlich aller Optionen und etwaiger vorhersehbarer Vertragsverlängerungen. Die Kosten der Durchführung eines Vergabeverfahrens<sup>2</sup> und auch die Kosten durch Beiziehung sachkundiger verfahrensbegleitender Dritter sind **nicht** in die Berechnung des Auftragswertes einzubeziehen. Sind aber Abschlagszahlungen geplant, sind diese zu berücksichtigen (Abschlagszahlungen können bei Vergaben für Bieter vorgesehen werden, die sich an der Ausschreibung beteiligten, aber nicht zum Zug kamen). Die Schätzung erfolgt durch Prüfung des entsprechenden Marktsegmentes (z.B. durch Recherche im Internet), durch Heranziehung von Preislisten, nach etwaigen Erfahrungswerten aus Vorverträgen oder durch Beiziehung sachkundiger Dritter. Auch kann zu diesem Zweck Einsicht in die Vertragsdatei des BMSGPK genommen werden. Als Basis können Stundensätze, die eigene Marktübersicht, unverbindliche Preisankündigungen oder Angebote herangezogen werden. Welche Komponenten zur Feststellung des Auftragswertes angewandt werden, entscheidet sich im Einzelfall.

In weiterer Folge ist zwischen **Lieferaufträgen** und **Dienstleistungsaufträgen** zu unterscheiden. **Bauaufträge** haben für das BMSGPK in der Praxis nur geringe Bedeutung.

---

<sup>2</sup> Dazu zählen auch die Kosten, die der Auftraggeberin aus einer allfälligen Beauftragung der BBG zur Durchführung eines Vergabeverfahrens erwachsen.

#### a) Feststellung des Auftragswertes bei Lieferaufträgen:

Lieferaufträge sind entgeltliche Verträge, deren Vertragsgegenstand der Kauf, das Leasing, die Miete, die Pacht oder der Ratenkauf von Waren ist.

Ist der Auftrag befristet, werden alle in der Laufzeit voraussichtlich zu leistenden Entgelte mit einbezogen. Bei unbefristeten und bei Aufträgen mit einer mehr als vierjährigen Geltungsdauer ist das **48-fache des Monatsentgeltes** anzunehmen, ebenso bei unklarer Vertragsdauer. Bei Ausschreibungen von Losen und bei regelmäßig aufeinander folgenden Liefer- und Dienstleistungsaufträgen gibt es ebenfalls bestimmte - komplexere - Regelungen. Bei Unklarheiten ist mit der Abteilung I/B/6 Kontakt aufzunehmen.

#### b) Feststellung des Auftragswertes bei Dienstleistungsaufträgen:

Bei Dienstleistungen sind bis zu einer Laufzeit von höchstens 48 Monaten alle voraussichtlich zu leistenden Entgelte mit einzubeziehen. Bei unbefristeten oder länger als 48 Monate dauernden Aufträgen sowie bei unklarer Vertragsdauer ist das **48-fache des zu leistenden Monatsentgelts** anzunehmen. Für Informationen über weitere Regelungen, wie z.B. bei regelmäßig aufeinander folgenden Dienstleistungsaufträgen oder Losen, oder bei Unklarheiten ist mit der Abteilung I/B/6 Kontakt aufzunehmen.

### 4. Wahl der Verfahrensart

Nach der Feststellung des Auftragswertes kann aufgrund dessen Höhe die Verfahrensart bestimmt werden. Welche Verfahrensarten es gibt und bei welcher Auftragswerthöhe diese zulässig sind, ist in den nachfolgenden Bestimmungen geregelt und im Intranet (Pfad: Wirtschafts-angelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Informationen zu Vergabeverfahren >>> Dokument „Wahl der Verfahrensart“) abrufbar.

#### 4.1. Verfahrensart Direktvergabe ohne vorherige Bekanntmachung (Auftragswert unter 100.000 € ohne Umsatzsteuer)

Die Direktvergabe ist eine Verfahrensart, welche die Vergabe öffentlicher Aufträge ohne streng förmliches Verfahren ermöglicht. Auftragsvergaben dürfen nur bei Unterschreitung des oben genannten Auftragswerts unter Anwendung der Verfahrensart Direktvergabe durchgeführt werden.

Bei Direktvergaben müssen - abgesehen von den unten genannten Ausnahmen - grundsätzlich immer mindestens drei Angebote oder unverbindliche Preisauskünfte eingeholt werden und auch tatsächlich vorliegen. Es reicht nicht, nur bei drei

Unternehmen angefragt zu haben. Um etwaige falsche Annahmen eines Unternehmens betreffend die Art des konkreten Vergabeverfahrens auszuschließen, ist (etwa im Aufforderungsschreiben zur Angebotslegung oder in der Ausschreibungsunterlage) nachweislich und unmissverständlich klarzustellen, dass es sich um eine Direktvergabe ohne Bekanntmachung und kein formstrenge Vergabeverfahren handelt.

Besondere Bestimmungen und Ausnahmen gelten für folgende Sachverhalte:

- a) Bei einem Auftragswert von **weniger als 3.000 € (ohne USt)** kann bei Vorliegen zumindest eines Angebotes oder einer unverbindlichen Preisauskunft von der Einholung von weiteren Angeboten oder Auskünften Abstand genommen werden. Bei einem Auftragswert von weniger als 3.000 € ohne Umsatzsteuer (USt) kann sich die Auftragsvergabe auch auf bloße Recherchen in gedruckten oder in elektronisch verfügbaren Preiskatalogen im Internet stützen. Für eine Dokumentation der eingeholten Informationen ist aber auch in solchen Fällen im jeweiligen ELAK zu sorgen.
- b) Bei einem Auftragswert von **3.000 € bis zu einer Höhe von weniger als 100.000 € (ohne USt)** muss bei Vorliegen von weniger als drei Angeboten oder Preisauskünften eine schlüssige und nachvollziehbare **Begründung** erbracht werden, die im Akt zu dokumentieren ist. Auch eine allenfalls geltend gemachte **Dringlichkeit ist aktenmäßig darzulegen** und nachvollziehbar zu begründen.
- c) Zusätzlich ist bei Direktvergaben mit einem **Auftragswert<sup>3</sup> ab 10.000 € (ohne USt)** bis zum jeweils zulässigen Höchstbetrag für Direktvergaben die **Zustimmung des jeweils zuständigen Sektionsleiters oder der Sektionsleiterin** und bei vergebenden Stellen außerhalb einer Sektion die Zustimmung des oder der jeweiligen nächsthöheren Vorgesetzten dann notwendig, **wenn die Einholung von mindestens drei Vergleichsanboten oder unverbindlichen Preisauskünften unterlassen wurde**. Diese Zustimmung der Sektionsleitung kann mittels der ELAK-Aktivität „Genehmigung“ oder durch ausdrückliche schriftliche Erklärung erfolgen, die im betreffenden ELAK zu dokumentieren ist.

Um die Vergleichbarkeit der eingeholten Angebote oder Preisauskünfte zu ermöglichen, ist die Erstellung einer Leistungsbeschreibung notwendig, die dem Einladungsschreiben anzuschließen ist.

---

<sup>3</sup> Die allgemeinen Genehmigungsvorbehalte der Sektionsleitungen in der Geschäftsordnung orientieren sich jedoch nicht am Auftragswert, sondern an der finanziellen Belastung des BMSGPK. Auftragswert und finanzielle Belastung können im Einzelfall divergieren. So gilt etwa bei gemeinsamer Beschaffung des BMSGPK mit einem zweiten Auftraggeber als finanzielle Belastung nur jener Anteil des Auftragswertes, für den das BMSGPK tatsächlich aufkommen muss.

Im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare) wird eine Vorlage zur Einholung von Vergleichsangeboten (Direktvergabe ohne Bekanntmachung) zur Verfügung gestellt.

Vor Beauftragung sind die **Eignung des Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin** (Befugnis, Zuverlässigkeit, finanzielle und wirtschaftliche sowie technische Leistungsfähigkeit) und die Preisangemessenheit zu überprüfen, festzustellen und im Akt zu bestätigen. Die Eignung kann bei einem **Auftragswert von weniger als 50.000 € (ohne USt)** von der vergebenden Stelle ohne förmliche Prüfung bestätigt werden.

Ab einem **Auftragswert von 50.000 € (ohne USt)** sowie in Fällen der erstmaligen Beauftragung eines Unternehmens oder dann, wenn Unkenntnis über oder Zweifel an dessen vergaberechtlicher Eignung bestehen, sind vom vorgesehenen Auftragnehmer Nachweise für das Vorliegen der vergaberechtlichen Eignung oder zumindest die Vorlage einer Erklärung zu verlangen, dass er über die zur Auftragsdurchführung erforderliche Eignung verfügt und bestimmte Eignungsnachweise auf Aufforderung beibringen kann (sog. „**Eigenerklärung zur vergaberechtlichen Eignung**“; Formular im Intranet; Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare).

Darüber hinaus können Firmenbuchauszüge, Auskünfte des *Kreditschutzverbandes (KSV)* oder Informationen aus dem *Auftragnehmerkataster Österreich (ANKÖ)* zum Nachweis der vergaberechtlichen Eignung eines in Aussicht genommenen Unternehmens bei der Abteilung I/B/6 angefordert werden.

Verbindliche Angebote müssen vom angebotslegenden Unternehmen rechtsgültig (d.h., eigenhändig oder mit qualifizierter elektronischer Signatur) unterfertigt sein; Telekopien, deren Originale rechtsgültig unterfertigt sind, können wie originalunterschriebene Dokumente anerkannt werden. Eine qualifizierte elektronische Signierung nach dem Signatur- und Vertrauensdienstegesetz (SVG) kann insbesondere mittels der "Handy-Signatur" erfolgen.

Die Beauftragung hat über ein **schriftliches Vertragsdokument** (idR einen **Werk- oder Dienstleistungsvertrag**) oder über ein **schriftliches Auftragschreiben mit Gegenbrief** zu erfolgen. Für beide Arten sind die im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare) verfügbaren Musterdokumente zu verwenden. Auftragschreiben sollten jedoch grundsätzlich nur für Werkverträge über nicht-geistige Dienstleistungen, bei einfachen Kaufverträgen (Warenbestellungen) oder einfachen Standardvergaben mit sehr niedrigem Auftragswert verwendet werden, bei denen das jeweilige Angebot ohne Anpassungen angenommen werden kann

und inhaltlich daher kaum etwas zu regeln oder abzuändern ist. Unverbindliche Preisankünfte müssen vor Vertragsabschluss für verbindlich erklärt werden. Wegen dieses Erfordernisses wird auch empfohlen, Angebote an Stelle von unverbindlichen Preisankünften einzuholen. Bei **Barzahlungsgeschäften** ("Handkäufen") entfallen das Erfordernis eines schriftlichen Vertrags oder eines Auftragschreibens. Barzahlungsgeschäfte sind bis zu einem Höchstbetrag von 400 € (ohne USt) zulässig.

#### **4.2. Verfahrensart Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung (Auftragswert unter 130.000 € ohne Umsatzsteuer)**

Hierfür gelten die unter Punkt 4.1. (Direktvergabe) stehenden Bestimmungen sinngemäß, wobei aber hinzukommt, dass die beabsichtigte Direktvergabe von der vergebenden Stelle bekanntzumachen (zu veröffentlichen) ist. Hierfür ist die **Vergabepattform der ANKÖ Service Ges.m.b.H.** zu verwenden. Die Vergabepattform übermittelt die eingegebenen Daten der vergebenden Stelle an [www.data.gv.at](http://www.data.gv.at). Im Anschluss wird das Verfahren auf <https://gv.vergabeportal.at> und auf <https://ausschreibungen.usp.gv.at> veröffentlicht. Optional kann die Bekanntmachung auch noch in weiteren Publikationsmedien veröffentlicht werden.

Zur Durchführung der Bekanntmachung ist die im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare) erhältliche Ausschreibungsunterlage „Direktvergabe mit Bekanntmachung“ samt den dazugehörigen Beilagen zu verwenden. Diese Dokumente sind von der vergebenden Stelle unter Beachtung der nützlichen Hinweise in den Fußnoten (Ausfüllhilfen) vollständig auszufüllen und (nach Prüfung durch die Abteilung I/B/6) im Anschluss zu veröffentlichen.

Der vergebenden Stelle steht bei dieser Verfahrensart ein großer Gestaltungsspielraum zur Verfügung. Insbesondere kann das Verfahren auch vollelektronisch als **e-Vergabe** über die Vergabepattform abgewickelt werden. In diesem Fall sind die Punkte 6. „*Bestimmungen über elektronische Auftragsvergaben (e-Vergaben)*“ und 9.2. b) „*elektronischer Vertragsabschluss*“ dieses Rundschreibens zu beachten.

Die vergebende Stelle kann in der Ausschreibungsunterlage mehrere Zuschlagskriterien festlegen, sich aber auch auf die Verwendung des Preises als einzigen Kriteriums beschränken. Es dürfen zwar nur Kriterien herangezogen werden, welche eine Verbindung zum Auftragsgegenstand aufweisen, bei der Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung entfällt jedoch die für streng förmliche Vergabeverfahren bestehende strikte Trennung zwischen unternehmensbezogenen und angebotsbezogenen Kriterien (Beispiele dazu siehe Punkt 6 „Kriterien für die Auftragsvergabe“ in der Vorlage der Ausschreibungsunterlage).

In jedem Fall sind die Kriterien, auf deren Grundlage das erfolgreiche Angebot bestimmt werden soll, vor Bekanntmachung festzulegen und im betreffenden ELAK zu dokumentieren.

Es können Präsentationen und Verhandlungsgespräche vorgesehen oder der Zuschlag sofort nach Ablauf der Angebotsfrist dem besten oder dem billigsten Angebot erteilt werden. Das Verfahren kann je nach Ermessen ein- oder zweistufig gestaltet werden, d.h., es können bereits mit Veröffentlichung der Bekanntmachung Angebote angefordert oder zur Angebotslegung erst nach Auswahl bestimmter Teilnahmewerber eingeladen werden. Jedenfalls ist **jedem Interessenten** durch Erteilung der nötigen Auskünfte und Zurverfügungstellung der erforderlichen Unterlagen **die Möglichkeit zu geben, ein Angebot zu legen, welches von der vergebenden Stelle zu prüfen und zu bewerten ist**; dies ist im ELAK nachvollziehbar zu dokumentieren.

Auch alle übrigen wesentlichen Feststellungen und Vorgänge im Vergabeverfahren sind im ELAK zu dokumentieren.

Allen teilnehmenden Unternehmen ist unter Angabe des Gesamtpreises unverzüglich nach oder gleichzeitig mit der Zuschlagserteilung mitzuteilen, welchem Unternehmen der Zuschlag erteilt wurde. Unter „*Teilnahme*“ im Sinne dieser Bestimmung ist nicht das bloße Ersuchen um Zusendung oder das Herunterladen der Verfahrensunterlagen zu verstehen. Den Unternehmen, die ein Angebot gelegt oder sich auf Grund der Bekanntmachung „*ernsthaft um den Auftrag bemüht*“ haben (auch ohne ein Angebot gelegt zu haben, s. dazu 69 der Beilagen zur RV, zu § 47 BVergG 2018), sind jedoch die erwähnten Informationen bekanntzugeben.

Die jeweils vergebende Fachabteilung führt die Bekanntmachung und das gesamte Vergabeverfahren, einschließlich der nachfolgenden Bekanntgabe des vergebenen Auftrags, durch. Die Abteilung I/B/6 ist jedenfalls bei der Bekanntmachung, vor Genehmigung des Vertragsentwurfes und des Vergabeaktes sowie bei Bedarf auch sonst im Verlauf des Verfahrens beratend beizuziehen.

Bei „**besonderen Dienstleistungsaufträgen**“ sind gemäß § 151 BVergG 2018 Direktvergaben mit vorheriger Bekanntmachung sogar **bis zu einem geschätzten Auftragswert von weniger als 150.000 € (ohne USt) zulässig**. Sofern eine Bekanntmachung unter Inanspruchnahme dieses erhöhten Subschwellenwertes erfolgen soll, nehmen Sie zur Feststellung des Vorliegens eines besonderen Dienstleistungsauftrages bitte bereits im Planungsstadium der Bekanntmachung Kontakt mit der Abteilung I/B/6 auf. Die Kategorien dieser besonderen Dienstleistungsaufträge finden Sie als abschließende Aufzählung im **Anhang XVI** zum BVergG 2018.

### 4.3. Weitere Verfahrensarten (förmliche Vergabeverfahren)

Eine Aufstellung der möglichen Vergabeverfahren sowie deren Anwendung in Abhängigkeit von den Betragsgrenzen finden sich im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Informationen zu Vergabeverfahren >>> Dokument „Wahl der Verfahrensart“).

Neben den bisher dargestellten Verfahrensarten haben im Bereich des BMSGPK nachstehende Arten von Vergabeverfahren praktische Bedeutung:

- das offene Verfahren
- das nicht offene Verfahren mit oder ohne vorherige Bekanntmachung
- das Verhandlungsverfahren mit oder ohne vorherige Bekanntmachung
- der Abschluss von Rahmenvereinbarungen (RV) nach Durchführung eines offenen Verfahrens, eines nicht offenen Verfahrens mit vorheriger Bekanntmachung oder eines Verhandlungsverfahrens sowie die Auftragsvergaben auf Grund einer RV
- sowie in Ausnahmefällen der wettbewerbliche Dialog und die Innovationspartnerschaft

Ein Ablaufplan mit einer kurzen Charakterisierung der jeweiligen Vergabeart ist im Intranet im Dokument "Verfahrensabläufe" zu finden. Wichtig für den Ablauf von Vergabeverfahren ist die Einhaltung der in den einzelnen Verfahrensschritten vorgesehenen **Fristen**. Eine Darstellung der einzuhaltenden Fristen ist ebenfalls im Intranet im Dokument "Fristen Tabelle" zu finden. Für Verhandlungsverfahren steht den vergebenden Stellen im Intranet eine detaillierte Zusammenfassung und Erläuterung der einzelnen Verfahrensschritte zur Verfügung.

In der Planung sollte berücksichtigt werden, dass die **Abwicklung eines förmlichen Verfahrens** ab Bekanntmachung je nach Verfahrensart im Regelfall **drei bis sechs Monate** dauert.

Für die nötigen Ausschreibungsunterlagen und sonstigen Schriftsätze sind im Intranet entsprechende Vorlagen abrufbar.

### 4.4. Diverse Besonderheiten in Vergabeverfahren

- a) Für „**besondere Dienstleistungen**“ (siehe bereits unter Punkt 4.2) sind in § 151 BVergG 2018 gelockerte Verfahrensregelungen normiert. In Zweifelsfällen wird für die vergebenden Dienststellen des BMSGPK aus Gründen der rechtlichen Vorsicht empfohlen, alle jene Bestimmungen einzuhalten, die für gewöhnliche

Dienstleistungen gelten. Es kann im Einzelfall nämlich strittig sein, ob der Auftrag dieser Sonderkategorie von Dienstleistungen zugeordnet werden kann.

- b) **Bestimmte** im Anhang XVII zum Bundesvergabegesetz 2018 genannte **Dienstleistungen können** sogenannten „*partizipatorischen Organisationen*“ vorbehalten werden. Das sind Organisationen, welche die im Gesetz genannten Voraussetzungen erfüllen (Gemeinwohlaufgabe, Reinvestition der Gewinne, „*partizipatorische*“ Grundsätze im Management und in der Eigentümerstruktur usw.). Derartige Dienstleistungen betreffen aber nur in Ausnahmefällen (bspw. im Bereich der betrieblichen Gesundheitsfürsorge) Vergabevorhaben der BMSGPK-Zentralstelle.
- c) Besonderheiten bestehen auch für Vergaben ab einem Auftragswert von derzeit **139.000 € (ohne USt)** <sup>4</sup>, den sogenannten **Oberschwellenbereich**. So gibt es bspw. Unterschiede in der Bekanntmachung und Bekanntgabe (beides erfolgt nicht nur innerstaatlich, sondern auch in einem Publikationsorgan der Union) sowie bei den einzuhaltenden Fristen. Darüber hinaus sind im Oberschwellenbereich nicht alle Verfahrensarten zulässig (gesetzlich nicht vorgesehen ist etwa das *nicht offene Verfahren ohne Bekanntmachung*). Für „oberschwellige“ Verfahren sind außerdem die Bestimmungen über die elektronische Auftragsvergabe (siehe Punkt 6.) und über den elektronischen Vertragsabschluss (Punkt 9.2.b) verbindlich anzuwenden.

Bei der Vergabe von Aufträgen im Oberschwellenbereich hat die Auftraggeberin zudem die Vorlage der von ihr in der Teilnahmeunterlage festgelegten Eignungsnachweise vom Zuschlagsempfänger jedenfalls vor Zuschlagserteilung einzuholen. **Die Vorlage einer „Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung“ (EEE) durch den Zuschlagsempfänger reicht nicht!**

Nach Beendigung eines „oberschwelligen“ Verfahrens hat die vergebende Stelle über den vergebenen Auftrag einen sogenannten „**Vergabevermerk**“ zu erstellen und in den ELAK einzupflegen. Der Vergabevermerk kann über die Vergabeplattform oder durch Ausfüllen eines im Intranet verfügbaren Formulars erstellt werden (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Sonstiges >>> Dokument „Formular für den Vergabevermerk“).

Für alle Vergabeverfahren im Oberschwellenbereich ist jedenfalls die Abteilung I/B/6 nach Schätzung des Auftragswertes und vor Beginn der weiteren

---

<sup>4</sup> Die aktuellen Betragsgrenzen für die einzelnen Verfahrensarten finden sich auch im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Informationen zu Vergabeverfahren >>> Dokument „Wahl der Verfahrensart“).

Verfahrensschritte (jedenfalls aber vor Bekanntmachung der Verfahrenseinleitung) beizuziehen. Der Abteilung I/B/6 obliegt die rechtliche Begleitung dieser Verfahren.

Für alle anderen Vergabeverfahren steht ebenfalls die Abteilung I/B/6 bei Bedarf beratend zur Verfügung.

## 5. Soziale Aspekte bei Beschaffungen

- a) In Vergabeverfahren kann gemäß § 20 Abs. 6 BVergG 2018 auf die Beschäftigung von Frauen, von Personen im Ausbildungsverhältnis, von Langzeitarbeitslosen, von Menschen mit Behinderung und älteren Arbeitnehmern sowie auf Maßnahmen zur Umsetzung sonstiger sozialpolitischer Belange Bedacht genommen werden. Bei Anwendung sozialpolitischer Kriterien ist darauf zu achten, dass diese keinesfalls diskriminierende Wirkung entfalten dürfen.
- b) Zur Förderung der "**Corporate Social Responsibility**" (kurz: **CSR**) in der Unternehmenskultur und der Strategie des "Gender Mainstreaming" als Teil des CSR-Ansatzes sind bei Vergaben des BMSGPK folgende Maßnahmen zu beachten:
- In den Ausschreibungsunterlagen ist eine Bietererklärung vorzusehen, mit welcher der Bieter bestätigt, dass die Gleichbehandlungsvorschriften, die arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften sowie die gewerbe-, gesundheits- und umweltrechtlichen Vorschriften eingehalten werden. Für diesbezügliche falsche oder fehlerhafte Angaben des Bieters kann eine Vertragsstrafe vorgesehen werden. Diese Erklärung und die Möglichkeit der Vertragsstrafe ist in den Musterunterlagen im Intranet bereits enthalten.
  - Im Leistungsvertrag (Rahmenvertrag) ist eine Vertragsklausel vorzusehen, nach welcher bei der Leistungserbringung durch Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auf die Gleichstellung von Frauen und Männern zu achten ist und die hierfür erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen sind. Diese Vertragsklausel ist in den Vertragsvorlagen im Intranet inhaltlich berücksichtigt.
  - In förmlichen Vergabeverfahren (daher nicht bei Direktvergaben) sollen in bestimmten Fällen "**CSR-Zuschlagskriterien**" zur Anwendung kommen: Im Oberschwellenbereich sollen diese Kriterien nicht allgemein, sondern nur dann vorgesehen werden, wenn dies auf Grund des Ausschreibungsgegenstandes im konkreten Fall zur Wahl des wirtschaftlich günstigsten Angebotes beiträgt (und somit grundsätzlich nur auftragsbezogen und zwar bei jeweils dafür geeigneten Ausschreibungsthemen). Im Unterschwellenbereich sollen "CSR-

Zuschlagskriterien" vorgesehen werden, wenn dies auf Grund des Ausschreibungsgegenstandes im konkreten Fall zur Wahl des wirtschaftlich günstigsten Angebotes beiträgt (wie im Oberschwellenbereich), aber auch in anderen Fällen, in denen keine Bedenken im Hinblick auf die in § 20 Abs. 1 BVergG 2018 normierten Grundsätze des Vergabeverfahrens bestehen. In diesen Fällen sollte aber unbedingt darauf geachtet werden, dass den CSR-Zuschlagskriterien keine höhere Gewichtung als zusammengerechnet **zwei Prozent**, bezogen auf die Gesamtgewichtung aller Zuschlagskriterien, zuerkannt wird. Beispiele für CSR-Zuschlagskriterien können dem so bezeichneten Intranet-Dokument (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Sonstiges) entnommen werden.

- Im Zusammenhang mit der Berücksichtigung von CSR-Aspekten in Vergabeverfahren ist zu berücksichtigen, dass schon nach dem BVergG 2018 Unternehmer von der Teilnahme an förmlichen Vergabeverfahren grundsätzlich auszuschließen sind, wenn sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits-, Sozial- oder Umweltrechts, begangen haben, die von der Auftraggeberin auf geeignete Weise nachgewiesen wurde (§ 78 Abs. 1 Z 5 BVergG 2018). Ob eine "schwere Verfehlung" in obigem Sinne vorliegt, wird nach der dafür verhängten, der zu erwartenden oder der vorgesehenen Sanktion (siehe die jeweiligen gesetzlichen Strafbestimmungen) zu beurteilen sein.
  
- c) Öffentliche Auftraggeber können gemäß § 23 BVergG 2018 die Teilnahme an einem vergaberechtlichen Wettbewerb ausschließlich **geschützten Werkstätten, integrativen Betrieben** oder sonstigen Unternehmen, deren Hauptzweck die soziale und berufliche Integration von Menschen mit Behinderung oder die Integration von sonstigen benachteiligten Personen ist, vorbehalten. Eine Auftragsvergabe unter diesen eingeschränkten Wettbewerbsbedingungen ist dann zulässig, wenn mindestens 30% der Beschäftigten des den Auftrag ausführenden Unternehmens Menschen mit Behinderung sind. Die Berücksichtigung solcher Unternehmen wird ausdrücklich empfohlen. Sofern eine Bekanntmachung des Auftrages erfolgt, ist auf eine etwaige Beschränkung des Teilnehmerkreises oder des ausführungsberechtigten Kreises im Sinne der vorstehenden Bestimmungen hinzuweisen. Eine Liste geschützter Werkstätten und integrativer Betriebe, die vom Bund oder von den Ländern gefördert werden, ist im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Sonstiges) verfügbar.

- d) Bei Vergabeverfahren mit einem Auftragswert von mindestens 50.000 € wird empfohlen, von allen Bietern eine ausdrückliche schriftliche Erklärung<sup>5</sup> darüber zu verlangen, ob die Beschäftigungspflicht nach dem Behinderteneinstellungsgesetz erfüllt wird oder nicht und wie groß die Gesamtanzahl der Beschäftigten sowie die Anzahl der nach dem Behinderteneinstellungsgesetz begünstigten beschäftigten Menschen mit Behinderung im Unternehmen ist. Die bloße Ausgleichstaxzahlung gilt in diesem Zusammenhang nicht als Erfüllung der Beschäftigungspflicht. Ferner wird in diesem Fall empfohlen, in den Zuschlagskriterien vorzusehen, dass bei gleichbewerteten Angeboten jener Bieter den Zuschlag erhält, welcher die Beschäftigungspflicht nach dem Behinderteneinstellungsgesetz erfüllt oder, falls dies auf mehrere Unternehmen zutrifft, welcher den höchsten Anteil an nach dem Behinderteneinstellungsgesetz begünstigten Beschäftigten an der Gesamtbeschäftigtenanzahl aufweist. Beide Punkte (Bietererklärung und Zuschlagskriterium) sind in den im Intranet befindlichen Ausschreibungsunterlagen bereits integriert. Bei Verwendung dieser Unterlagen ist kein weiterer Handlungsbedarf erforderlich. Auch hinsichtlich der zu beschaffenden Leistungen ist in den technischen Spezifikationen festzulegen, dass die Anforderungen von Menschen mit Behinderung berücksichtigt werden müssen, außer es ist auf Grund der jeweiligen Art der Leistung anzunehmen, dass keine Notwendigkeit einer Nutzung durch Menschen mit Behinderung zu erwarten ist oder dass die zusätzlichen Kosten unverhältnismäßig hoch wären.

## 6. Bestimmungen über elektronische Auftragsvergaben (e-Vergaben)

Seit dem 18.10.2018 sind alle gemäß BVergG 2018 neu einzuleitenden **Vergabeverfahren im Oberschwellenbereich** - das sind Verfahren mit einem **Auftragswert von mindestens 139.000 € (ohne USt)** - nicht nur (wie bisher) elektronisch bekanntzumachen, sondern darüber hinaus auch in der gesamten weiteren Verfahrensabwicklung bis hin zur Zuschlagserteilung oder dem Widerruf des Vergabeverfahrens verpflichtend elektronisch durchzuführen. Von der Anwendung des Bundesvergabegesetzes ausgenommene Auftragsvergaben, wie etwa sogenannte „In House“-Vergaben, sind nicht von den zwingenden Bestimmungen über die e-Vergabe erfasst.

Die elektronische Abwicklung von Vergabeverfahren umfasst, allem voran, die Einreichung von Teilnahmeanträgen und Angeboten sowie die gesamte Kommunikation zwischen der jeweiligen Auftraggeberin und den Bietern ab Bekanntmachung bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens. Deshalb müssen alle verfahrensleitenden Entscheidungen, wie etwa die Ausschreibung, die Teilnehmerauswahl, die Aufforderung zur Angebotsabgabe, der

---

<sup>5</sup> Eine Vorlage hierfür finden Sie im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare >>> Dokument „Eigenerklärung zur Beschäftigungspflicht“).

Ausschluss von Bietern, das Ausscheiden von Angeboten, die Widerrufsentscheidung, die Widerrufserklärung, die Zuschlagsentscheidung und die Zuschlagserteilung (inkl. Versand der Vertragsdokumente) elektronisch erfolgen. Für e-Vergaben sind inhaltlich und formal adaptierte Dokumente zu verwenden, welche im Intranet in einer eigenen Rubrik zu finden sind (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare >>> e-Vergabe). **Unterzeichnungspflichtige Dokumente sind von den Verfahrens- und Vertragsparteien (Auftraggeberin und Bieter/Auftragnehmer) mittels qualifizierter elektronischer Signatur nach Signatur- und Vertrauensdienstegesetz (Handy-Signatur) zu unterfertigen.** Hierfür besteht im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Arbeitsanleitungen) eine Arbeitsanleitung.

- a) Die für den **Oberschwellenbereich** verpflichtenden e-Vergaben werden vom BMSGPK über die **Vergabeplattform „eVergabe+“** der **ANKÖ Service Ges.m.b.H.** durchgeführt. Auf dieser Internet-Plattform ist für jede Sektion ein eigenes Vergabe-Konto eingerichtet. Die jeweils vergebende Stelle hat für die Bekanntmachung und die Abwicklung des Verfahrens sowie die Bekanntgabe des vergebenen Auftrages über die elektronische Vergabeplattform Sorge zu tragen.
- b) Auf Grund der zahlreichen Vorteile und praktischen Erleichterungen, welche e-Vergaben gegenüber herkömmlichen „Papiervergaben“ erzielen (u.a. geringerer Verwaltungsaufwand, schnellere Abwicklung des Verfahrens und des Vertragsabschlusses, gesicherte Dokumentation, erhöhte Transparenz und Rechtssicherheit, Bietergleichbehandlung usw.), wird empfohlen, dass auch im **Unterschwellenbereich** Vergaben des Ressorts ab einem Auftragswert von 50.000 € (ohne USt) auf freiwilliger Grundlage in Form von **e-Vergaben** über die **Vergabeplattform** durchgeführt werden. Auch Direktvergaben ohne Bekanntmachung können über die Vergabeplattform einfach abgewickelt werden. All diese Maßnahmen dienen schließlich auch der Verwirklichung der IKT-Barrierefreiheit <sup>6</sup> im BMSGPK.

## 7. Barrierefreiheit bei Auftragsvergaben

Mit diesem Rundschreiben wird auch dem Ziel der digitalen *informations- und kommunikations-technologischen Barrierefreiheit* (kurz: „**IKT-Barrierefreiheit**“; auch als

---

<sup>6</sup> Siehe etwa Erwägungsgrund (53) der Vergabe-RL 2014/24/EU vom 28.03.2014: „Die öffentlichen Auftraggeber sollten, von spezifischen Sonderfällen abgesehen, elektronische Kommunikationsmittel nutzen, die nichtdiskriminierend, allgemein verfügbar sowie mit den allgemein verbreiteten Erzeugnissen der IKT kompatibel sind und den Zugang der Wirtschaftsteilnehmer zum Vergabeverfahren nicht einschränken. Die Verwendung dieser Kommunikationsmittel sollte auch der Zugänglichkeit für Personen mit Behinderungen hinreichend Rechnung tragen.“

„Digitale Barrierefreiheit“ bezeichnet) im Vergabe- und Vertragswesen des BMSGPK Rechnung getragen.

Zu diesem Zweck wurden bestehende Mustervorlagen des Vergabe- und Vertragswesens (insbesondere der Werkvertrag, das Auftragschreiben und die Ausschreibungsunterlagen) inhaltlich im Sinne der digitalen Barrierefreiheit ergänzt und für eine möglichst barrierefreie Nutzung aufbereitet und formatiert.

Diese Dokumente sollen sicherstellen, dass Auftragnehmer auf Anforderung der vergebenden Stelle alle Werke und Erzeugnisse, die digital verwendbar sind, gemäß den einschlägigen technischen Standards barrierefrei erstellen. Die für den konkreten Vertrag inhaltlich jeweils einschlägige Vertragsbeilage soll einen verpflichtenden Vertragsbestandteil bilden, der bei der Leistungserbringung vom Auftragnehmer zu beachten ist. Hierauf sollte schon in der Einladung zur Angebotslegung oder in der Ausschreibungsunterlage hingewiesen werden.

Allen vergebenden Stellen des BMSGPKs **wird ausdrücklich empfohlen**, diese Beilagen bei den einschlägigen Werken und Erzeugnissen als verpflichtende Vertragsbestandteile in den Vertrag aufzunehmen, so dass diese von Anfang an barrierefrei erstellt und dadurch etwaige aufwändige nachträgliche Korrekturen vermieden werden.

Die Dokumente sind im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare) zu finden.

## **8. Bestimmungen über den Datenschutz bei Auftragsvergaben**

Die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zum Schutz personenbezogener Daten natürlicher Personen sind auch für das Vergabewesen von großer Bedeutung. Unabhängig von der Art des Vergabeverfahrens kommt es in aller Regel schon **vor und beim Vertragsabschluss** zur wechselseitigen Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Zum einen verarbeitet die Auftraggeberin (BMSGPK) solche Daten des Bieters oder Auftragnehmers und/oder seiner Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer); zum anderen werden aber auch übermittelte Kontaktdaten der Bediensteten der Auftraggeberin durch den Bieter/Auftragnehmer verarbeitet. Daneben können **im Rahmen der Auftragserfüllung** auch noch andere Personen von der Datenverarbeitung betroffen sein. Insbesondere bei Aufträgen über statistische Erhebungen/Auswertungen, Meinungsforschung, Umfragen, Studien über Personengruppen, Erstellung oder Wartung von Datenbanken, Abhalten von Konferenzen oder Veranstaltungen mit Teilnehmerlisten usw., ist es zur Leistungserbringung (z.B. Herstellung des Werkes) oftmals erforderlich, dass personenbezogene Daten weiterer

natürlicher Personen verarbeitet werden, sei es nun nur durch den Auftragnehmer oder aber durch beide Vertragsparteien. Sofern und soweit die verarbeiteten Daten nicht "anonymisiert" (im Unterschied zu „pseudonymisiert“) verarbeitet werden, gilt es, die **Vorgaben der DSGVO strikt zu beachten**.

Bei Auftragsvergaben sind daher folgende Konstellationen zu unterscheiden:

- a) Es werden ausschließlich personenbezogene Daten des Bieters/Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) sowie von Bediensteten der Auftraggeberin verarbeitet. Die Verarbeitung durch die Auftraggeberin (BMSGPK) erfolgt dabei regelmäßig zum Zweck des Vertragsabschlusses und in der Regel auch zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen der Auftraggeberin (Art. 6 Abs. 1 lit. b und c DSGVO). Zur Erfüllung des Vertrages (zur Erbringung der Leistung <sup>7</sup>) durch den Auftragnehmer bedarf es keiner Verarbeitung personenbezogener Daten weiterer Personen (Rückfrage beim Bieter!). Eine solche Verarbeitung personenbezogener Daten weiterer Personen ist sodann nicht (weder ausdrücklicher noch notwendiger) Vertragsinhalt. In diesem Fall muss einzig die Datenschutzerklärung des BMSGPKs dem Bieter übermittelt bzw. mit der Bekanntmachung der Ausschreibung veröffentlicht werden.
  
- b) Im Rahmen der Auftragserfüllung (Leistungserbringung) ist es erforderlich, dass vom Auftragnehmer auch personenbezogene Daten von Personen verarbeitet werden, die weder der Auftraggeberin noch dem Auftragnehmer zuzurechnen <sup>8</sup> sind (im Zweifel Rückfrage beim Bieter!). Anders als im Sachverhalt nach Punkt a) ist eine solche Verarbeitung jedenfalls (ausdrücklicher oder notwendiger) Vertragsinhalt. Wenn Zwecke und Mittel der Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten allein von der Auftraggeberin (BMSGPK) festgelegt werden, liegt eine **Beauftragung zur Verarbeitung** vor. In diesem Fall ist eine **schriftliche Vereinbarung nach Art. 28 DSGVO** über die Auftragsverarbeitung mit dem Auftragnehmer abzuschließen. Für die beauftragte Verarbeitung ist die Auftraggeberin allein verantwortlich. In der schriftlichen Vereinbarung sollte auch der ermittelte Rechtmäßigkeitsgrund für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der weiteren Personen (welcher von Fall zu Fall verschieden sein kann) angeführt werden. Die rechtlich zulässigen Rechtmäßigkeitsgründe für die Datenverarbeitung sind in Art. 6 DSGVO abschließend aufgezählt.

---

<sup>7</sup> Bspw. zur Erstellung der Studie/Meinungsumfrage/statistischen Auswertung/Datenbank durch den Auftragnehmer.

<sup>8</sup> Der Auftraggeberin sind deren Bedienstete und dem Auftragnehmer dessen Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zuzurechnen.

- c) Der Sachverhalt entspricht Punkt b), wobei jedoch die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von der Auftraggeberin (BMSGPK) gemeinsam mit dem Auftragnehmer festgelegt werden. In diesem (weniger häufigen) Fall sind die Auftraggeberin und der Auftragnehmer gemeinsam für die Datenverarbeitung verantwortlich, und es ist stattdessen eine **schriftliche Vereinbarung nach Art. 26 DSGVO** mit dem Auftragnehmer abzuschließen. In der schriftlichen Vereinbarung sollte wiederum auch der ermittelte Rechtmäßigkeitsgrund für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der weiteren Personen angeführt werden.

Ob nun im Rahmen der Auftragserfüllung personenbezogene Daten durch den Auftragnehmer verarbeitet werden müssen und in diesem Fall Variante b) oder c) für den konkreten Auftrag anzuwenden ist, wird sich oft erst nach Erstellung der Leistungsbeschreibung und/oder nach Einsicht in das Leistungsverzeichnis des Angebotes und manchmal sogar erst durch **Rückfrage der vergebenden Stelle beim Bieter oder präsumtiven Auftragnehmer** vor Vertragsabschluss klären lassen. Unabhängig von der jeweils einschlägigen Variante ist bei jeder Bekanntmachung aber auch bei jeder direkten Einladung zur Angebotslegung (Direktvergabe) die Datenschutzerklärung des BMSGPKs - je nach Verfahrensart - zu veröffentlichen oder mitzusenden. Die Datenschutzerklärung und die Muster für Vereinbarungen nach Art. 28 oder 26 DSGVO stehen im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare) zur Verfügung.

## 9. Der Vertrag

### 9.1. Form und Inhalt

Für Zwecke des Vertragsabschlusses nach Durchführung eines Vergabeverfahrens (d.h., auch einer Direktvergabe) sind die erforderlichen Unterlagen, wie der eigentliche Mustervertragstext, die *Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB)* bei geistigen Dienstleistungen (bei IT-Dienstleistungen die *AVB-IT*), die *arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen* sowie die *Datenschutzerklärung* und die sonstigen Vertragsbeilagen aus dem Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Vorlagen/Muster/Formulare) zu verwenden.

Diese Dokumente sind von der vergebenden Stelle unter Beachtung der nützlichen Hinweise in den Fußnoten (Ausfüllhilfen) vollständig auszufüllen.

Sofern nicht zwingende Gründe dagegensprechen, ist im Vertrag jedenfalls das übermittelte Angebot (oder die Verbindlichkeitserklärung einer Preisauskunft) zum Vertragsbestandteil zu erklären. Des Weiteren sind auch jene Teile und Bestimmungen

des Angebotes zu benennen, die jedenfalls nicht Vertragsbestandteil werden (bspw. die **AGB des Auftragnehmers**).

Es ist darauf zu achten, dass mit der Leistungserbringung grundsätzlich erst nach erfolgter Auftragserteilung (daher nach schriftlichem Vertragsabschluss) begonnen werden darf. Dies setzt eine vorausschauende Planung und rechtzeitige Umsetzung der Auftragsvergabe durch die vergebende Stelle voraus. Sind ausnahmsweise schon davor erbrachte Leistungen oder Lieferungen (Vorleistungen) als Auftragsbestandteil anzuerkennen, so ist dies im ELAK schlüssig zu begründen und mit dem Unternehmen ausdrücklich im Vertragstext zu vereinbaren, in welchem Umfang und unter welchen Bedingungen diese Leistungen zu Vertragsbestandteilen erklärt werden. Die Anerkennung von Vorleistungen muss im Vertrag ausdrücklich und unter Angabe des anzuerkennenden Vor-Leistungszeitraumes festgeschrieben werden.

**Vorauszahlungen** und andere Zahlungen oder **Teilzahlungen ohne gleichwertige Gegenleistung** sind grundsätzlich unzulässig; Zahlungskonditionen (insbesondere gewährte Skonti) sind auszuschöpfen. Sollte sich in Ausnahmefällen die Notwendigkeit von Vorauszahlungen oder Teilzahlungen ergeben, welche den Gegenwert der bis dahin erbrachten Leistungen übersteigen, ist dies im ELAK schlüssig und nachvollziehbar zu begründen. Aber auch dann dürfen solche Zahlungen ein Drittel des Gesamtpreises (bei Forschungsaufträgen die Hälfte dessen) nicht überschreiten. Auf den diesbezüglichen *Erlass des Bundesministeriums für soziale Verwaltung vom 26. April 1979, Zl. 10.900/13-5/1979*, wird hingewiesen (siehe Intranet, Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Rechtsgrundlagen).

## 9.2. Vertragsabschluss

Verträge sind in schriftlicher Form (daher eigenhändig oder mittels qualifizierter elektronischer Signatur unterfertigt) abzuschließen. In förmlichen Vergabeverfahren (so etwa in Verhandlungsverfahren) muss jedenfalls auch die Mitteilung der Zuschlagserteilung von der Auftraggeberin unterfertigt werden, denn bei diesen Vergabeverfahren tritt der Vertrag von Gesetzes wegen bereits mit der Mitteilung der Zuschlagserteilung in Kraft.<sup>9</sup> Die Unterzeichnung von Vertragsdokumenten ist sinnvoll, aber rechtlich gesehen eine reine Formsache.

---

<sup>9</sup> Der Zeitplan für die Leistungserbringung ist in der Ausschreibungsunterlage (im Punkt "Leistungszeitraum" bzw. „Erfüllungsplan/Fälligkeiten“) festzulegen.

#### **a) Herkömmlicher Vertragsabschluss (Papierform):**

Die Reinschrift des Vertrages ist dem Auftragnehmer in zweifacher Ausfertigung samt Beilagen (*AVB* oder *AVB-IT*, *arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen*, gegebenenfalls eine *Vereinbarung nach Art. 28 oder 26 DSGVO* usw.) zur Unterschrift zu übermitteln.

Die Fertigung des Vertrages durch das BMSGPK erfolgt erst nach Rücksendung der Dokumente durch den Auftragnehmer. Ein beiderseitig unterfertigtes Exemplar ist hierauf dem Auftragnehmer zu übermitteln.

#### **b) Elektronischer Vertragsabschluss:**

Bei **e-Vergaben** nach Punkt 6. wird dem Auftragnehmer das bereits von der Auftraggeberin elektronisch mittels qualifizierter elektronischer Signatur (Handy-Signatur) unterfertigte digitale Dokument zur ebensolchen elektronischen Gegenzeichnung übermittelt. Bei diesen Verfahren ist die Reihenfolge der Unterzeichnung daher umgekehrt und die Abwicklung verkürzt und beschleunigt. Zur Unterzeichnung mittels Handy-Signatur finden Sie im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Arbeitsanleitungen) eine einfache Arbeitsanleitung.

Auch bei **Vergaben, die nicht über die Vergabepattform durchgeführt werden**, können die vergebenden Stellen den Vertrag elektronisch (mittels Handy-Signatur) unterzeichnen und anschließend das Dokument samt Beilagen für den E-Mail-Versand an den Auftragnehmer abfertigen lassen. Der Auftragnehmer erhält dabei den Vertrag wiederum in digitaler Form zur Gegenzeichnung mittels qualifizierter elektronischer Signatur.

Auch beim elektronischen Vertragsabschluss sind die Zuständigkeitsregelungen gemäß der Geschäftseinteilung und die Genehmigungsvorbehalte gemäß der Geschäftsordnung des Ressorts selbstverständlich zwingend einzuhalten. **Zur elektronischen Unterzeichnung von Dokumenten mittels Handy-Signatur sind nur solche Bedienstete befugt, die auch für den betreffenden Geschäftsfall zur eigenhändigen Vertragsunterzeichnung (herkömmlicher Vertragsabschluss) befugt sind.** Die zu verwendende Handy-Signatur muss also auf den Namen des befugten Bediensteten registriert sein, gleichgültig, ob das verwendete Mobiltelefon vom Dienstgeber beigestellt oder im Wesentlichen privat genutzt wird.

Nach erfolgter beiderseitiger elektronischer Unterfertigung des Vertrages ist die Gültigkeit der geleisteten elektronischen Signaturen und die Unversehrtheit der Sicherheitszertifikate auf dem Portal [www.signaturpruefung.gv.at](http://www.signaturpruefung.gv.at) der *RTR GmbH* zu

kontrollieren. Die diesbezüglichen Signaturprüfberichte des Portals sind gemeinsam mit den Vertragsunterlagen aktenmäßig zu dokumentieren.

## 10. Bekanntgabe des vergebenen Auftrags (abgeschlossenen Vertrags)

- a) Bei Aufträgen, die in einem Verfahren im **Oberschwellenbereich** vergeben wurden, ist innerhalb von **30 Tagen** ab Versendung der Mitteilung der Zuschlagserteilung sowohl eine **EU-weite** als auch eine **innerstaatliche Bekanntgabe** des vergebenen Auftrages von der vergebenden Stelle durchzuführen.
  
- b) Im **Unterschwellenbereich** sind Verträge ab einem Auftragswert von **50.000 € (ohne USt)** innerhalb von **30 Tagen** nach Vertragsabschluss von der vergebenden Stelle (nur) **innerstaatlich** bekanntzugeben.

Für beide Arten der Bekanntgabe finden Sie im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Arbeitsanleitungen) Schritt-für-Schritt-**Arbeitsanleitungen** und nähere Informationen. Bekanntgaben werden wie Bekanntmachungen und die Abwicklung von e-Vergaben auf der **Vergabepattform** der **ANKÖ Service Ges.m.b.H.** durchgeführt.

Für **Abrufe aus Rahmenvereinbarungen** (z.B. aus **BBG-Rahmenvereinbarungen**) gilt das zu Punkt b) Gesagte. Abrufe mit einem Auftragswert ab 50.000 € (ohne USt) sind daher von der vergebenden Stelle innerstaatlich bekanntzugeben. Eine unionsweite Bekanntgabe ist nicht erforderlich.

Zur Bekanntgabe von Abrufen aus BBG-Rahmenvereinbarungen (z.B. e-shop-Bestellungen) ist ausschließlich die e-Vergabepattform der **ANKÖ SERVICE Ges.m.b.H.** zu verwenden und nicht die optionale Funktion im e-Shop der BBG.

Die BBG gibt von sich aus nur den Abschluss von Rahmenvereinbarungen, die sie als zentrale Beschaffungsstelle abgeschlossen hat, und Auftragsvergaben, die sie in einem Verfahren in "besonderem Auftrag" des BMSGPK durchgeführt hat, bekannt.

Bekanntgaben durch die vergebende Stelle sind stets nur dann verpflichtend durchzuführen, wenn das BVergG 2018 auf die konkrete Vergabe anzuwenden war (daher z.B. nicht bei "In-House-Vergaben").

## 11. Welche Stellen sind bei Vergaben zu befragen?

Bei der Durchführung von Vergabeverfahren sind mit zu befragen:

- a) die **Abteilung I/B/6** als zentrale Beratungsstelle des BMSGPK/Zentralleitung bei Vergaben ab einem Betrag von **10.000 € (ohne USt)** spätestens im ELAK-Prozessweg **vor der Genehmigung des Vergabeaktes und des Vertragsentwurfes**. Die Vorschreibung hat im ELAK-Prozessweg mittels des ELAK-Prozessbausteines „zur Stellungnahme“ zu erfolgen. Dies gilt auch für „In House-Vergaben“ zwecks rechtlicher Überprüfung des Vertragsinhaltes und der „In House“-Qualifikation des Unternehmens. Bei Vergaben im Oberschwellenbereich - daher gemäß derzeitiger Rechtslage bei geschätzten Auftragswerten ab **139.000 € (ohne USt)** - ist die Abteilung I /B/6 bereits während des Planungsstadiums, spätestens aber vor Bekanntmachung der Verfahrenseinleitung oder der Aufforderung zur Angebotsabgabe, zu befassen. Diese Verfahren werden von der Abteilung I /B/6 rechtlich begleitet.

Zusätzlich ist jedenfalls bei Vergaben mit einem Auftragswert ab **10.000 € (ohne USt)** der betreffende Vergabeakt nach Einpflege der **beiderseitig rechtsgültig unterfertigten Vertragsdokumente** im ELAK der Abteilung I/B/6 zu Zwecken der Dokumentation in der Vertragsdatei des BMSGPK im ELAK-Prozessweg „zur Information“ vorzuschreiben. **Ist in Vergabe- und Vertragsangelegenheiten die Befassung der Finanzprokuratur erforderlich, ist ebenfalls vorab mit der Abteilung I/B/6 Kontakt aufzunehmen.**

- b) die **Datenschutzbeauftragten** des BMSGPK/Zentralleitung, sofern die Abteilung I/B/6 nach ihrer Befassung gemäß Punkt a) die Kontaktaufnahme zur Klärung datenschutzrechtlicher Fragen bei der konkreten Auftragsvergabe für erforderlich hält. Die Liste der für die jeweilige Sektion bestellten Datenschutzbeauftragten finden Sie im Intranet (Pfad: Wirtschaftsangelegenheiten >>> Vergabe- und Vertragswesen >>> Informationen zu Vergabeverfahren >>> Dokument „Liste der Datenschutzbeauftragte der Fachbereiche“).
- c) die **Abteilung Interne Revision (IR)** gemäß Revisionsordnung des BMSGPK. Im Rahmen des passiven Informationsrechts sind Vergabevorhaben mit einem Auftragswert von mehr als **250.000 € (ohne USt)** der Abteilung Interne Revision vor Bekanntgabe der Angebotsannahme oder der Zuschlagsentscheidung „zur Information“ vorzuschreiben. Bei Vergabevorhaben mit einem Auftragswert von mehr als **2 Mio. € (ohne USt)** sind der Abteilung Interne Revision im Rahmen der beratenden Mitwirkung jedenfalls die Akten zur Planung des Vorhabens und zur Veröffentlichung der Ausschreibungsunterlagen „zur Stellungnahme“ vorzuschreiben. Auf Wunsch der vergebenden Stelle kann die Abteilung Interne Revision auch beratend zu Besprechungen eingeladen werden. Die Abteilung Interne Revision ist stets erst nach Befassung der Abteilung I/B/6 zu involvieren.

- d) das **Bundesministerium für Finanzen (BMF)**, soweit dies in den bundeshaushaltsrechtlichen Vorschriften vorgeschrieben ist (s. hierzu die jeweiligen Durchführungsbestimmungen zum Bundesfinanzgesetz; Auskünfte dazu erteilt die Abteilung I/B/7). Dessen zufolge ist die Mitwirkung des BMF bei Werkverträgen zum gegenwärtigen Zeitpunkt im Allgemeinen bei Entgelten, die eine bestimmte Höhe überschreiten <sup>10</sup>, vorgeschrieben. Demnach besteht bei Entgelten von mehr als **1 Mio. €** die Verpflichtung zur Herstellung des Einvernehmens mit dem BMF vor Durchführung des Vorhabens. Bei Entgelten von mehr als **5 Mio. €** besteht die Verpflichtung zur Herstellung des Einvernehmens schon im Stadium der Planung des Vorhabens. Das BMF ist stets erst nach der Abteilung Interne Revision mit dem Vorhaben zu befassen.

Die Abteilung I/B/6 steht auch bei allen nicht der Befassungspflicht unterliegenden Vergaben sowie in Vertragsangelegenheiten - auch außerhalb des Anwendungsbereiches des Bundesvergabegesetzes - bei Bedarf beratend zur Verfügung.

Für den Bundesminister:

Mag.a Dr.in Brigitte Zarfl

Elektronisch gefertigt

---

<sup>10</sup> Die Höhe dieser Entgelte wurde mit Verordnung der Bundesministerin für Finanzen vom 8. 1. 2013, BGBl. II Nr. 22 / 2013 (Vorhabensverordnung), näher bestimmt. Die Betragsgrenzen beziehen sich auf die Gesamtauszahlungen für das Vorhaben einschließlich Umsatzsteuer. In beiden Fällen ist auch eine Darstellung der finanziellen Auswirkungen gemäß § 10 WFA-FinAV, BGBl II Nr. 490 / 2012, erforderlich (wirkungsorientierte Folgenabschätzung).