



*Leitfaden*  
**FIT FÜR DEN  
WETTBEWERB**

Jetzt mit  
Special:  
**E-VERGABE**

*So sind Sie erfolgreich bei öffentlichen Ausschreibungen*



### **Autor des Leitfadens**

Mag. Peter Jakubitz  
Jakubitz Projektentwicklung & Training  
[www.jakubitz.at](http://www.jakubitz.at)



### **Rechtliche Begleitung**

Prof. Dr. Michael Breitenfeld  
Breitenfeld Rechtsanwälte GmbH & Co KG  
[www.kanzlei-breitenfeld.at](http://www.kanzlei-breitenfeld.at)

### **Herausgeber**

Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort  
Abteilung I/6 – Horizontale Unternehmenspolitik; KMU  
Stubenring 1, 1010 Wien, Österreich

© Copyright-Hinweis – Alle Inhalte, insbesondere Texte, Fotografien und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, einschließlich der Vervielfältigung, Veröffentlichung, Bearbeitung und Übersetzung, bleiben vorbehalten. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Leitfaden angebotenen Informationen sowie die angeführten externen Hyperlinks wird, trotz sorgfältiger Bearbeitung, keine Haftung übernommen.

Grafik: Florentina Panirek  
[www.florentina-panirek.com](http://www.florentina-panirek.com)

Korrektur: Manuela Grazi  
[www.adlerauge.at](http://www.adlerauge.at)

Fotos: Titelseite © AzmanJaka, iStock; Seite 2: © Carola Hagedorn; Seite 3: © BMDW/Christian Lendl; Seite 5: © Ditty\_about\_summer, Shutterstock; Seite 6, 10, 11, 13, 19, 20, 21, 26, 27: © Peter Jakubitz; Seite 7: © Black Jack, Shutterstock; Seite 8: © Heidemarie Pleschko/Funk Fuchs; Seite 9: © Bakhtiar Zein, Shutterstock; Seite 14: © VectorKnight, Shutterstock; Seite 14, 16: © Eva Cornejo Coba, Shutterstock; Seite 16: © robuart, iStock; Seite 18: © pixome, Shutterstock; Seite 19: © Artram, Shutterstock; © Annasunny24, Shutterstock; Seite 26: © SABAC/Agentur RXS; Seite 26: © miakiev, iStock; Seite 32: © Sentavio, Shutterstock; Seite 34: © NinaM, Shutterstock

Verlags- und Herstellungsort: Wien  
Druck: Bösmüller Print Management GesmbH & Co. KG

Juli 2018  
Auflage der Printversion: 2.500 Stück

# NUTZEN SIE IHRE CHANCEN bei öffentlichen Aufträgen

Als Ministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort ist es mir ein besonderes Anliegen, die Rahmenbedingungen für Beschaffungsverfahren zu verbessern. Dank der im Oktober 2018 in Kraft tretenden rechtlichen Änderungen können Vergabeverfahren schon bald vollständig digital, also ohne den bisher üblichen Postversand, das Handling und umfangreiche Papierausdrucke, abgewickelt werden. Sie werden damit nicht nur einfacher und schneller durchführbar, sondern auch sicherer und transparenter.

Schon jetzt ist für eine stetig wachsende Zahl von kleinen und mittleren Unternehmen in Österreich die öffentliche Hand ein attraktiver und verlässlicher Auftraggeber. Neben Bund, Ländern und Gemeinden vergeben unter anderem Energieversorger, Flughäfen oder Telekommunikationsunternehmen Aufträge. Darüber hinaus kommen auch etwa Hochschulen, Krankenkassen oder Krankenanstalten, die öffentliche Mittel erhalten, für Sie als Auftraggeber in Betracht.

Dabei geht es nicht nur um großvolumige Bauaufträge, gerade die breite Palette an Dienstleistungs- und Lieferaufträgen öffentlicher Stellen kann für Klein- und Mittelbetriebe besonders interessant sein. Egal für welche Aufträge Sie sich in Zukunft entscheiden, die digitalen Vergabeverfahren bringen weniger bürokratischen Aufwand und mehr Zeit für wichtigere Dinge.

Dieser Leitfaden erleichtert Ihnen als Unternehmerinnen und Unternehmer die Beteiligung an öffentlichen Ausschreibungen, gibt einen Überblick über die geänderten Rahmenbedingungen und hilft, die neuen elektronischen Verfahren besser zu verstehen und gewinnbringend zu nutzen.

Ich wünsche Ihnen für Ihre nächsten Auftragsbeteiligungen viel Erfolg!



Dr. Margarete Schramböck  
Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort



# INHALT

## **DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE**

Die Themen des Leitfadens im Überblick.....5

## **GANZ SCHÖN STARKE FAKTEN!**

Zahlen, Daten, Fakten rund um das Thema öffentliche Aufträge.....6

## **FÜNF GUTE GRÜNDE**

Warum Sie bei Ausschreibungen mitmachen sollten.....7

## **GEHT DOCH! SO HAT ES BEI UNS FUNKTIONIERT ...**

Eine Unternehmerin berichtet über ihre Erfahrungen mit Ausschreibungen.....8

## **ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNG SCHNELL ERKLÄRT**

Was Sie über Beschaffungsverfahren unbedingt wissen sollten.....9

## **UND SO LÄUFT EINE BESCHAFFUNG AB**

Der Ablauf einer Vergabe im Überblick.....10

## **ERFOLG BRAUCHT (GUTE!) VORBEREITUNG**

Wie Sie Ihr Unternehmen auf Ausschreibungen vorbereiten.....12

## **SUCHE NACH AUFTRÄGEN LEICHT GEMACHT**

Mit wenigen Klicks zur passenden Ausschreibung.....15

## **IHR GANZ PERSÖNLICHER ERFOLGS-CHECK**

So finden Sie heraus, welche Ausschreibung für Ihr Unternehmen geeignet ist.....16

## **RASCH, SICHER UND ELEKTRONISCH**

Was heißt E-Vergabe überhaupt?.....17

## **AUF EINEN BLICK – DER ABLAUF EINER E-VERGABE**

Die Schritte einer E-Auftragsvergabe.....19

## **IHRE NEUE ELEKTRONISCHE UNTERSCHRIFT**

Wie gewohnt und doch etwas anders.....21

## **SO WERDEN SIE FIT FÜR DIE E-VERGABE**

Organisatorische und technische Voraussetzungen in Ihrem Unternehmen kennen.....22

## **„NUR MITMACHEN KANN ZU EINEM NEUEN AUFTRAG FÜHREN“**

Ein Unternehmer berichtet über die ersten Schritte mit der E-Vergabe.....25

## **RISIKEN IN DER E-VERGABE**

Was tun, wenn doch etwas passiert ist?.....26

## **DIE ÖSTERREICHISCHEN E-VERGABEPORTALE IM ÜBERBLICK**

E-Vergabeportale verstehen und nutzen.....27

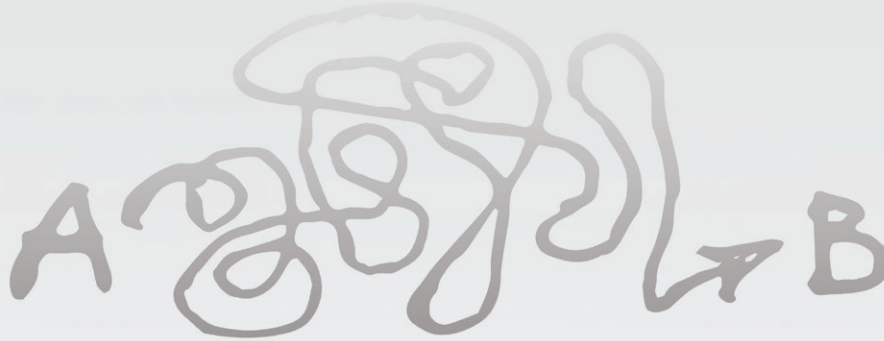
## **INNOVATIVE LIEFERANT/-INNEN SIND GEFRAGT**

Wie Sie Ihre Angebote im Rahmen von Challenges einbringen können.....29

## **LINKS, TIPPS & FACHAUSDRÜCKE**

.....30

SPECIAL:  
E-VERGABE



## DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

### Die Themen des Leitfadens im Überblick

Wenn eine Privatperson einen Kauf tätigt, dann ist dabei wenig Formales zu berücksichtigen. Was gefällt und finanziert werden kann, wird rasch und unkompliziert erworben. Verträge spielen meist erst ab höheren Beträgen und/oder größeren Risiken eine Rolle. Wer gleich kaufen will, braucht auch keine Vergleichsangebote einzuholen, vergibt aber dabei möglicherweise die Chance auf bessere Angebote.

Wenn **öffentliche Stellen** – wie zum Beispiel Bund, Länder, Gemeinden, Universitäten, das Arbeitsmarktservice – Bau-, Liefer- und Dienstleistungen in größerem Umfang benötigen, dann wird es etwas formaler. Denn öffentliche Stellen können ihre finanziellen Mittel nicht nach freiem Willen, wie Privatpersonen, sondern **nur im Rahmen von transparenten und fair gestalteten Verfahren** einsetzen. Das soll die **Gleichbehandlung der Anbieterinnen und Anbieter** sichern und sicherstellen, dass das beste Angebot den Zuschlag bekommt.

Die **Grundlage** für den Einkauf der öffentlichen Stellen bildet das **Bundesvergabegesetz 2018**, das die entsprechende EU-Vergaberichtlinie 2014/24/EU in Österreich umsetzt. Es definiert detailliert, was in welcher Weise eingekauft – also beschafft – werden kann. Im Vergabegesetz werden unter anderem die sogenannten „Schwellenwerte“ festgelegt. Sie regeln genau, ab welcher Auftragssumme die öffentliche Stelle Vergleichsangebote einholen und Verfahren abwickeln muss. Für KMUs ist daher empfehlenswert, sich über die rechtlichen Rahmenbedingungen gut zu informieren und die eigenen Kompetenzen und Ressourcen frühzeitig zu überprüfen. Eine unternehmensinterne Bestandsaufnahme zeigt den notwendigen Anpassungsbedarf der eigenen Organisation.

Ist eine regelmäßige Teilnahme an Ausschreibungen geplant, macht es Sinn, eine/n oder mehrere Mitarbeiter/-innen zu nominieren, die sich regelmäßig mit dem Thema öffentliche Vergabe beschäftigen und entsprechendes Know-how aufbauen.

Für kleine und mittlere Unternehmen stellen öffentliche Ausschreibungen eine **interessante Möglichkeit** dar, an Aufträge zu kommen. Untersuchungen zeigen allerdings, dass der Umgang mit öffentlichen Ausschreibungen insbesondere kleineren Unternehmen oft Schwierigkeiten bereitet und viele Fragen aufwirft.

Das **Potenzial für Aufträge ist groß**. Jährlich werden in Österreich von den rund 7.700 öffentlichen Stellen Aufträge über rund 46 Milliarden € an die Wirtschaft vergeben. Der größte Teil der Aufträge ist dabei kleiner als 100.000 €.

Mit diesem **Leitfaden** des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort erhalten interessierte KMUs eine **erste Orientierung** zum Thema. Der Leitfaden ist dabei so aufgebaut, dass die einzelnen Abschnitte weitgehend für sich allein gelesen werden können. Weiterführende **LINKS** bieten Gelegenheit zu inhaltlicher Vertiefung, **INFO-BOXEN** und **CHECKLISTEN** geben wichtige Hinweise und **TIPPS** sollen den Alltag erleichtern.

Der Spezialteil zur **E-Vergabe** informiert vertieft über die **neuen Möglichkeiten und Anforderungen**, die **ab Herbst 2018** durch die **vollständig digitale Abwicklung** der Vergabeverfahren der öffentlichen Hand gegeben sind.

## INFO

### LEITFADEN SUPERKOMPAKT

Der Leitfaden beschreibt, wie kleine und mittlere Unternehmen an öffentlichen Ausschreibungen **erfolgreich** teilnehmen können. Die neuen, elektronischen Vergabeverfahren erleichtern und beschleunigen die Abwicklung der Beschaffungsverfahren.



# GANZ SCHÖN STARKE FAKTEN

## Zahlen, Daten, Fakten rund um das Thema öffentliche Aufträge

Trotz enormer Mittel, die vergeben werden, ist das Thema öffentliche Auftragsvergabe noch wenig bekannt. Im Folgenden ein paar Highlights und Fakten, um Ihre Neugierde zu wecken.

### 46.000.000.000 € PRO JAHR

... betrug das Gesamtvolumen der öffentlichen Beschaffungen 2015 in Österreich. Das entspricht 13,3 Prozent der gesamten österreichischen Wirtschaftsleistung eines Jahres. (Quelle: OECD, 2015)

### GANZ SCHÖN VIELFÄLTIG

Österreichs öffentliche Auftraggeber/-innen sind in unterschiedlichsten Branchen tätig. Einige Beispiele:

Österreichische Bundesforste AG – Forstbetrieb  
Austro Control GmbH – Flugsicherung  
Schloß Schönbrunn Kultur- und Betriebsges.m.b.H. – Fremdenverkehr  
Internationales Amtssitz- und Konferenzzentrum Wien AG – Konferenzen  
Wiener Zeitung GmbH – Verlagstätigkeit  
Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H. – Hochbau öffentl. Gebäude  
Österreichische Nationalbank – Finanzmarktregulation  
Verbund AG – Energieversorgung  
Arbeitsmarktservice Österreich – Schulungsmaßnahmen  
Wiener Krankenanstaltenverbund – Betrieb Krankenhäuser  
Leopold Franzens Universität Innsbruck – Forschungsinfrastruktur  
ASFINAG AG – Straßenbau und -erhalt  
Holding Graz-Kommunale Dienstleistungen GmbH – öffentlicher Verkehr

### 7.700 AUFTRAGGEBER/-INNEN

... gibt es allein in Österreich. EU-weit vergeben rund 250.000 öffentliche Stellen öffentliche Aufträge.

### ÖFFENTLICHE AUFTRÄGE SIND LANGWEILIG?

Suchen Sie innovative Herausforderungen? Wenn etwa im Schloß Schönbrunn die Besucherströme kaum mehr zu bändigen sind, dann ist die Stunde der KMUs gekommen, im Rahmen von sogenannten Challenges ihre innovativen Vorschläge zur Lösung des Problems einzubringen.

### 25.000 AUFTRÄGE

... werden geschätzt pro Jahr unterhalb des derzeit geltenden EU-Schwellenwerts von 221.000 € durch österreichische Auftraggeber/-innen vergeben. Und wenn es etwas Größeres sein soll: Rund 2.700 Aufträge liegen über diesem EU-Schwellenwert.

### FAIRNESS GARANTIERT

Öffentliche Aufträge müssen gemäß dem Bundesvergabegesetz 2018 nach den Prinzipien der Transparenz, der Nichtdiskriminierung und der Gleichbehandlung vergeben werden.

### ZUKUNFTSSICHER

Ab Oktober 2018 erlauben die neuen elektronischen Vergabeverfahren raschere und medienbruchfreie Beschaffungsverfahren, die für alle Beteiligten deutlich Nutzen schaffen werden.

### DIREKT GEHT AUCH

Kleinere öffentliche Aufträge können in Österreich im Weg der Direktvergabe vergeben werden. Weniger als 100.000 € netto darf so ein Einkauf ausmachen. Aber Achtung, dieser Wert gilt nur mehr bis Ende 2019 und fällt danach auf die Hälfte, wenn die entsprechende Verordnung nicht verlängert wird.

### DIGITAL SIGNIEREN LIEGT IM TREND!

Eine Million Menschen sind bereits als Handy-Signatur-User/-innen registriert, monatlich kommen derzeit 20.000 dazu. Rund 18.000 Signaturen werden täglich ausgelöst. (Quelle: A-Trust, 2017)

# FÜNF GUTE GRÜNDE

## Warum Sie bei Ausschreibungen mitmachen sollten

**1 ZUSÄTZLICHE AUFTRAGSCHANCEN**  
Mit öffentlichen Aufträgen können Sie Ihren Umsatz deutlich ausweiten. Rund 7.700 öffentliche Stellen vergeben pro Jahr eine wirklich beeindruckende Anzahl von Aufträgen in Bau-, Liefer- und Dienstleistungen. Die überwiegende Mehrzahl der öffentlichen Aufträge liegt dabei unter dem EU-Schwellenwert für Liefer- und Dienstleistungsaufträge von derzeit 221.000 € netto.

**2 ERFAHRUNGEN UND REFERENZEN SAMMELN**  
Mit öffentlichen Aufträgen können Sie nicht nur die Auslastung Ihres Unternehmens verbessern, sondern auch wichtige Erfahrungen machen und Referenzen für weitere Aufträge sammeln. Und das alles bei einem geringem Zahlungsausfallsrisiko. Denn öffentliche Auftraggeberinnen und Auftraggeber verfügen über eine erstklassige Bonität.

**3 TRANSPARENT & FAIR**  
Die strengen Regeln des Bundesvergabegesetzes 2018 stellen sicher, dass die Verfahren zur Auswahl des Best- oder Billigbieters möglichst transparent und fair abgewickelt werden. Dies soll garantieren, dass alle Bieterinnen und Bieter gleichbehandelt werden, die Regeln und die Abwicklung nicht diskriminierend sind und alle Informationen im und rund um das Verfahren transparent gehandhabt werden. Und wenn es einmal nicht so sein sollte, besteht für Sie die Möglichkeit, innerhalb kurzer Frist eine rechtliche Prüfung durch das Bundesverwaltungsgericht oder die Vergabekammern der Bundesländer vornehmen zu lassen.

**4 INNOVATION IST GEFRAGT**  
Ihre innovativen Dienstleistungen und Produkte sind bei öffentlichen Stellen immer mehr gefragt. So können Sie dazu beitragen, dass öffentliche Leistungen effizienter, umweltorientiert und/oder kostengünstiger bereitgestellt werden können. Nutzen Sie daher Ihre Chance und registrieren Sie sich auf der Plattform [www.innovationspartnerschaft.at](http://www.innovationspartnerschaft.at). Hier können Sie öffentliche Stellen auf Ihre innovativen Produkte und Dienstleistungen aufmerksam machen und Ihre Lösungen kostenfrei präsentieren. Siehe dazu auch die Information auf Seite 29.

**5 RASCH UND MEDIENBRUCHFREI ANGEBOTE LEGEN**  
Mit den neuen E-Beschaffungsverfahren werden Ausschreibungen im gesamten Prozess der Angebotslegung und Zuschlagserteilung wesentlich einfacher. Alle Unterlagen können elektronisch bearbeitet werden und automatische Suchroutinen verhindern Fehler und Irrtümer zuverlässig.

**MACHEN SIE SICH SELBST EIN BILD**  
Jeden Tag werden im „Amtsblatt der Europäischen Union“ Dutzende neue Aufträge aus Österreich in den Bereichen Bau, Lieferung und Dienstleistung veröffentlicht.

The screenshot shows the 'Suchergebnis' (Search Results) page on the TED website. It lists various tender opportunities with columns for 'Dokumentnummer', 'Beschreibung', 'Land', 'Datum der Veröffentlichung', and 'Frist'. The results are filtered for Austria (Land: AT).

Dokumentnummer	Beschreibung	Land	Datum der Veröffentlichung	Frist
5951-2018	Österreich-Graz Gebäudereinigung	AT	08/02/2018	
5958-2018	Österreich-Wien Messenparkstrasse	AT	08/02/2018	
5950-2018	Österreich-Innsbruck Busarbeiten für Straßenbahnlinien	AT	08/02/2018	
5953-2018	Österreich-Maria Theresienhof Bühnenarbeiten	AT	08/02/2018	28/02/2018
5954-2018	Österreich-Salzburg Bau von Gerichtsgebäuden	AT	08/02/2018	12/03/2018
5924-2018	Österreich-Linz Dienstleistungen von Architektur-, Konstruktions- und Ingenieurbüros und Profistellen	AT	08/02/2018	
5956-2018	Österreich-Wien Umweltmanagement	AT	08/02/2018	21/03/2018
5958-2018	Österreich-Wien Briefpostdienste	AT	08/02/2018	09/03/2018

# „GEHT DOCH! SO HAT ES BEI UNS FUNKTIONIERT ...“

## Eine Unternehmerin berichtet über ihre Erfahrungen mit Ausschreibungen

Die Firma Funk Fuchs ist Full-Service-Anbieter für professionelle drahtlose Kommunikation. Das 1974 gegründete Familienunternehmen mit mittlerweile 30 Mitarbeiter/-innen bietet seinen Kunden und Kundinnen Problemlösungen in den Bereichen Funksteuerungen, Sprechfunk und Datenfunk, von der Beratung bis zum Aftersales-Bereich.

Frau Fuchs, Sie haben gerade als KMU einen recht großen Auftrag eines Bundesministeriums gewonnen, wie fühlt sich das an?

*Ch. Fuchs: Für uns ist dies der größte Einzelauftrag in der Firmengeschichte, das freut uns natürlich besonders. Dass unser Angebot unter allen Einreichungen als bestes hervorgegangen ist, unterstreicht zudem unseren Anspruch als Lösungsanbieter, stets das Maximum für unsere Kundinnen und Kunden herauszuholen.*

Was hat Sie dazu gebracht, überhaupt an Ausschreibungen teilzunehmen?

*Ch. Fuchs: Ausschreibungen sind eine tolle Möglichkeit, mit relativ geringem Vertriebsaufwand zusätzliche Aufträge zu gewinnen. Weil der Kunde schon genau weiß, was er benötigt, wird die Lösung technisch projektiert und das beste Angebot bekommt den Zuschlag.*

Wie waren Ihre Erfahrungen beim Einstieg in dieses Thema öffentliche Aufträge?

*Ch. Fuchs: Anfänglich braucht es immer etwas Überwindung, sich in unbekanntem Terrain zurechtzufinden. Wenn man jedoch einmal mit den zu erbringenden Nachweisen und der notwendigen Dokumentation vertraut ist, ist der Verwaltungsaufwand aber eher gering. Zu beachten ist die Endgültigkeit der technischen Anforderungen und der geforderten Produkteigenschaften bzw. Leistungsdaten – anders als in der Privatwirtschaft kann eine Abweichung vom Soll nicht im Verkaufsgespräch besprochen und argumentiert werden, sondern führt unmittelbar zum Ausschluss aus dem Bieterverfahren.*



V.l.n.r.: Prok. Dietmar Schernhammer, Prok. Wolfgang Strauß, Geschäftsführerin Christine Fuchs, Gründer Franz Fuchs



Welche organisatorischen Änderungen haben sich dadurch ergeben?

*Ch. Fuchs: Ausschreibungen werden bei uns, losgelöst vom Tagesgeschäft, von interdisziplinären Projektteams bearbeitet. Dadurch stellen wir sicher, dass der Fokus rein auf dem aktuellen Projekt liegt und nichts übersehen oder vergessen wird.*

Was würden Sie anderen KMUs mit wenig Erfahrung beim Einstieg in das Thema öffentliche Ausschreibungen empfehlen?

*Ch. Fuchs: Für den Einstieg sollte man sich jedenfalls genügend Zeit zugestehen und die Projekte stets von kaufmännischer, technischer und juristischer Seite getrennt beleuchten. Wenn man dies möglichst losgelöst vom „Daily Business“ und stets mit ausreichendem Zeitpuffer durchführt, steht einer erfolgreichen Angebotsabgabe nichts mehr im Wege!*





# ÖFFENTLICHE BESCHAFFUNG SCHNELL ERKLÄRT

## Was Sie über Beschaffungsverfahren unbedingt wissen sollten

Es ist nicht immer leicht verständlich, warum sich eine ausschreibende Stelle, z.B. eine Gemeinde, nicht gleich direkt an ein kleines Unternehmen vor Ort wenden kann, um eine Leistung in Auftrag zu geben. Die Vertragspartner/-innen kennen sich in der Regel und wissen gut über die lokalen Anforderungen und den Bedarf der Kundinnen und Kunden Bescheid. Die Ursache liegt in den Vorgaben der Europäischen Union, genauer gesagt, dem europäischen Vergaberecht und dem darauf aufbauenden österreichischen Bundesvergabegesetz (BVerG) in seiner aktuellen Fassung des Jahres 2018.

Im Bundesvergabegesetz 2018 werden alle Regeln zum Ablauf des Leistungszukaufes (= Ausschreibungs- bzw. Vergabeverfahren) detailliert festgelegt. Hier wird beschrieben, wer, was und in welcher Form auszuschreiben hat/ist.

Sie als Unternehmer/-in müssen diese Regeln natürlich nicht im Detail kennen, denn sie richten sich in erster Linie an die öffentlichen Stellen. Allerdings sollten Sie die wesentlichen Grundlagen kennen, um die Handlungsweisen und die Notwendigkeiten der vergebenden Stellen besser zu verstehen und zu wissen, welche Bestimmungen für eine erfolgreiche Angebotslegung essenziell sind.

Für Sie als Bieter/-in im Rahmen eines Vergabeverfahrens ist insbesondere die Kenntnis der **Grundsätze des Vergabeverfahrens** wichtig. Diese Grundsätze sind übergreifend gültig und für alle Verfahrensabläufe bindend einzuhalten. Sie helfen Bieter/-innen somit bei der Orientierung in Fragen der Durchführung der Angebotslegung.

### Die wichtigsten Grundsätze des Vergaberechts:

- › **Transparenz** im Vergabeverfahren
- › Sicherstellung des **freien, fairen und lautereren Wettbewerbs**
- › **Gleichbehandlung** aller Bieter/-innen
- › Auftragsvergabe nur an **rechtlich befugte, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmer/-innen**
- › **Diskriminierungsverbot** und rein sachliche Beurteilung der Bieter/-innen und ihrer Angebote
- › **Angemessenheit** der Preise

Und wenn gegen einen dieser Grundsätze verstoßen wird, hat der/die Bieter/-in das Recht, ein Nachprüfverfahren einzuleiten. Dieses Verfahren dient dazu, bis kurz nach der Zuschlagserteilung, aber noch vor der Beauftragung (dieser Zeitraum heißt „Stillhaltefrist“ und dauert zehn bis fünfzehn Tage) bestimmte Entscheidungen des Auftraggebers rechtlich überprüfen zu lassen, auf Bundesebene etwa durch das Bundesverwaltungsgericht. Der Antrag auf Nachprüfung kann von dem/der Bieter/-in gestellt werden, wenn der/die Antragsteller/-in ein Interesse am Abschluss des Vertrages behauptet und ihm/ihr durch den Verstoß ein Schaden entstanden ist oder zu entstehen droht.

## LINKS

Kein KMU muss sich eine Vergabebibliothek zulegen. Viele Informationen sind auch im Internet abrufbar:

Bundesvergabegesetz in der geltenden Fassung unter „Bundesrecht“ mit der Abkürzung „BVerG“ auf [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at)

Grundlagen der öffentlichen Vergabe; Wirtschaftskammer Österreich auf der Webseite [www.wko.at/site/Vergabe-N/Alles\\_Wissenswertes\\_zur\\_oeffentlichen\\_Vergabe.html](http://www.wko.at/site/Vergabe-N/Alles_Wissenswertes_zur_oeffentlichen_Vergabe.html)



# UND SO LÄUFT EINE BESCHAFFUNG AB

## Der Ablauf einer Vergabe im Überblick

Der Ablauf einer Beschaffung ist mit einer strengen Choreografie vergleichbar. Die Regeln gibt im Wesentlichen das Bundesvergabegesetz 2018 vor. Der/die Auftraggeber/-in kann aber durch begleitende Information und gute Verfahrenstransparenz die Abwicklung verbessern. Die Möglichkeiten der neuen elektronischen Vergabeverfahren (siehe Special ab Seite 17) erleichtern die Kommunikation und Abwicklung stark.

### AUSSCHREIBENDE STELLE



Der **Bedarf** nach einer bestimmten Leistung wird durch den/die Auftraggeber/-in **festgestellt**

Leistungen, die zusammengehörig sind, sind dabei **zusammen** auszuschreiben. Eine geteilte Ausschreibung ist nur aus sachlichen Gründen möglich.

#### Entscheidung über die Beschaffung

Das erforderliche Budget ist sicherzustellen, die Leistungsbeschreibung wird erstellt.

Die (detaillierte) **Ausschreibung** wird erstellt und die **Zuschlagskriterien** werden festgelegt.



Je nach Auftragswert ist die Ausschreibung öffentlich in Österreich oder auch EU-weit bekannt zu machen.

Im Fall der Direktvergabe bzw. des Verhandlungsverfahrens ohne vorherige Bekanntmachung sind geeignete (befugte und zuverlässige) Bieter/-innen zur Angebotslegung einzuladen.

In der Regel werden Leistungen im **Bestbieterverfahren** vergeben, d.h. **Preis und Qualität** werden in einem bestimmten Verhältnis zueinander bewertet.

### UNTERNEHMEN

Machen Sie Ihr Unternehmen bei den infrage kommenden öffentlichen Auftraggeber/-innen bekannt.

Nutzen Sie die Möglichkeiten, die sich im Bereich von Challenges für Anbieter/-innen von innovativen Produkten und Dienstleistungen bieten.

Die Wahrscheinlichkeit, dass eine Ausschreibung durchgeführt wird, ist hoch. **Bereiten Sie sich vor!**

**Vermeiden Sie eine Mitwirkung** an der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, da dies zum Ausschluss des Unternehmens führen und auch strafrechtliche Konsequenzen haben kann.

Beobachten Sie die einschlägigen Medien nach Ausschreibungsveröffentlichungen und **fordern Sie die Ausschreibungsunterlagen an**.

Wenn Sie zur Angebotslegung eingeladen worden sind, erstellen Sie das **Angebot** unter strenger Beachtung der **Leistungsbeschreibung** und der **Zuschlagskriterien**. Nutzen Sie die Möglichkeit, bei Unklarheiten schriftliche Anfragen zu stellen und weisen Sie rechtzeitig auf problematische Angaben und mögliche Fehler in den Unterlagen hin.

### ENDE DER ANGEBOTSFRIST

Die eingereichten **Angebote werden geprüft und bewertet**. Offene Fragen und Unklarheiten sind aufzuklären.



Für Rückfragen sollte **immer** jemand in Ihrer Organisation **erreichbar** sein bzw. zur Verfügung stehen.

Gegebenenfalls werden Verhandlungen durchgeführt.

**Zuschlagserteilung** und Beginn der **Auftragserfüllung**



Wenn Sie den Zuschlag bekommen, wird damit der **Leistungsvertrag abgeschlossen**.



### START DER AUFTRAGSERFÜLLUNG GEMÄSS LEISTUNGSVERTRAG













Eine erfolgreiche Arbeit kann als **Referenzprojekt** für zukünftige **Ausschreibungen** verwendet werden!

# Art der Leistung, Wertgrenzen & Vergabetypen

Das Bundesvergabegesetz 2018 unterscheidet bei den zu beschaffenden Leistungen Bau-, Liefer- und Dienstleistungen. Aufgrund der wirtschaftlichen Bedeutung wurden unterschiedliche Wertgrenzen (hier „Schwellenwerte“ genannt) festgelegt, um bedarfsgerecht unterschiedliche Vergabeverfahren vorzuschreiben.

Die Schwellenwerte sind die zentrale Einflussgröße für die Wahl, die Bekanntmachung und den Ablauf des Vergabeverfahrens. Sie beeinflussen aber auch maßgeblich den Aufwand, der von Auftraggeber/-innen und Bieter/-innen bei einer Teilnahme an einer Ausschreibung betrieben werden muss. Die Anpassung der EU-Schwellenwerte erfolgt alle zwei Jahre mittels EU-Verordnung, die unmittelbar in jedem Mitgliedsstaat gilt. Alle Beträge verstehen sich exklusive Umsatzsteuer. Die unten angegebenen Werte gelten bis 31.12.2019. Übersteigt die geschätzte Auftragssumme den

EU-Schwellenwert, so muss der Auftraggeber den Auftrag zwingend europaweit bekannt machen. Dadurch kommt es in der Regel zu einem verstärkten Wettbewerb. Für KMUs, insbesondere wenn sie neu in das Thema einsteigen bzw. nach kleineren Aufträgen Ausschau halten, ist es daher sinnvoll, sich um Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte zu bewerben. Besonders wenig formale Vorgaben gibt es im Bereich der Direktvergabe. Interne Vorgaben der Auftraggeberin/des Auftraggebers können vorsehen, dass auch hier Vergleichsangebote eingeholt werden müssen.

Schwellenwerte für klassische öffentliche Auftraggeber* (gültig bis 31.12.2019)			
AUFTRAGSWERT NETTO IN €	BAUAUFTRÄGE 	AUFTRAGSWERT NETTO IN €	LIEFER- & DIENSTLEISTUNGS-AUFTRÄGE 
< 100.000 	Direktvergabe	< 100.000 	Direktvergabe
	Verhandlungsverfahren		Nicht offenes Verfahren Verhandlungsverfahren
	<b>Für KMUs besonders geeignete Verfahren</b>		
< 500.000 	Direktvergabe mit BM	< 110.500 	Verhandlungsverfahren mit einem Bieter bei geistigen Dienstleistungen – wenn die Durchführung eines wirtschaftlichen Wettbewerbes auf Grund der Kosten des Beschaffungsvorganges für den Auftraggeber wirtschaftlich nicht vertretbar ist.
		< 130.000 	Direktvergabe mit BM
		< 221.000 	Offenes Verfahren (mit BM) Nicht offenes Verfahren mit BM Verhandlungsverfahren mit BM
< 1.000.000 	Verhandlungsverfahren mit BM Nicht offenes Verfahren ohne BM	≥ 221.000 	Offenes Verfahren Nicht offenes Verfahren mit BM
< 5.548.000 	Offenes Verfahren mit BM Nicht offenes Verfahren mit BM		
≥ 5.548.000 	Offenes Verfahren mit BM Nicht offenes Verfahren mit BM		

© Peter Jakubitz

BM = Bekanntmachung;  österreichweit verpflichtende Bekanntmachung;  = zusätzlich verpflichtende EU-weite Bekanntmachung

In der Grafik sind die Schwellenwerte für die sogenannten klassischen öffentlichen Auftraggeber (das sind rund 95 Prozent der öffentlichen Stellen) für die einzelnen Verfahrenstypen angeführt. Weiters ist angegeben, ob der jeweilige Auftrag nicht (also ohne vorherige Bekanntmachung), nur national oder auf EU-Ebene verpflichtend vorher bekannt zu machen ist. Für zentrale Stellen wie Bundesministerien, Bundesrechenzentrum und die Bundesbeschaffung sowie Sektorenauftraggeber wie Energieunternehmen und Flughäfen etc. gelten teils abweichende Schwellenwerte. Je heller die Feldfarbe ist, desto geringere Anforderungen stellt das Verfahren an die Bieter/-innen und ist daher tendenziell besser für KMUs

geeignet. Bei der Direktvergabe unter dem derzeit gültigen Schwellenwert von 100.000 € kann der/die Auftraggeber/-in etwa eine Leistung formfrei unmittelbar von einem/-r ausgewählten Bieter/-innen gegen Entgelt beziehen.

## LINK



Auf der Seite des Verfassungsdienstes des Bundesministeriums für Justiz finden Sie jeweils aktuell das Bundesvergabegesetz und zugehörige Verordnungen und Kundmachungen. [archiv.bka.gv.at/site/5100/default.aspx](http://archiv.bka.gv.at/site/5100/default.aspx)



# ERFOLG BRAUCHT (GUTE!) VORBEREITUNG

## Wie Sie Ihr Unternehmen auf Ausschreibungen vorbereiten

Wenn Sie sich für die Teilnahme an einer öffentlichen Ausschreibung entschieden haben, sollten Sie sich in diesem neuen Umfeld gut orientieren und mögliche Chancen & Risiken abschätzen. Zudem ist es wichtig, Ihre Organisation auf den Wettbewerb gut vorzubereiten, möglicherweise auch Kooperationen einzugehen und sich gegenüber den öffentlichen Stellen gut sichtbar zu positionieren.

### GUT ORIENTIERT SEIN & RISIKEN ABSCHÄTZEN

Einen Auftrag zu gewinnen, ist die eine Seite. Ihn vertragsgemäß und zur Zufriedenheit abwickeln zu können, die andere. **In jedem Auftrag stecken Risiken**, über die man sich im Klaren sein sollte, bevor im Zuge eines Vergabeverfahrens ein verbindliches Angebot gelegt wird. Mit der Teilnahme an einer Ausschreibung verpflichten Sie sich, entsprechend den Ausschreibungsbedingungen und den Angaben in Ihrem Angebot die Leistungen vertragskonform zu erbringen.

**Zwischenfälle** können dieses Ziel beeinflussen: Produktionsmaschinen können ausfallen, notwendiges Material nicht oder verspätet oder nicht in der erforderlichen Qualität lieferbar sein, Schlüsselkräfte und Kooperationspartner/-innen ausfallen usw. Auch rechtliche Rahmenbedingungen können sich ändern. **Unterziehen Sie daher jede Ausschreibung einer Risikoprüfung**, in der Sie alle relevanten Risiken erheben, bewerten und handhaben.

### ABWICKLUNG DES AUFTRAGES PLANEN

In vielen Fällen ist die **Erstellung eines Abwicklungsplanes** für die anzubietende Leistung hilfreich, in dem alle Schritte zur Umsetzung der Leistungen unter Berücksichtigung von Personal- und Materialeinsatz, Ablauf, sowie die finanzielle und kapazitätsmäßige Abwicklung des Projektes umfasst sind. Dies ermöglicht es Ihnen, frühzeitig Engpässe zu erkennen bzw. zu vermeiden. Sind Sie sich unsicher, macht es möglicherweise Sinn, bei der Erstellung der ersten Angebote eine/n versierte/n Unternehmensberater/-in zuzuziehen.

### NACHWEISE & REFERENZEN VORBEREITEN

Öffentliche Ausschreibungen beinhalten in der Regel neben der eigentlichen Angebotslegung gemäß Leistungsbeschreibung ein sehr **umfangreiches und formales Regelwerk**. Lesen Sie dieses inklusive eventueller Anhänge immer sehr genau durch. Bei der Angebotserstellung ist

## TIPP

Im Fall einer Kooperation klären Sie möglichst rasch folgende Fragen:

- › Die Verfügbarkeit des angefragten Unternehmens
- › Die rechtliche Form der Kooperation (z.B. GesBR)
- › Form und Ablauf der Zusammenarbeit
- › Erbringung von Nachweisen für die Angebotserstellung
- › Risikoaufteilung und Haftung





# CHECKLISTE AUSSCHREIBUNGS- TEILNAHME

Es gibt einige Dinge, die Sie schon im Vorfeld erledigen können, um im Fall der Teilnahme an Ausschreibungen gut vorbereitet zu sein.



Nehmen Sie frühzeitig Kontakt mit den Auftraggeber/-innen auf. Dies sollte insbesondere geeignete PR-Maßnahmen über Ihre bisherigen Leistungen umfassen.



Sammeln Sie Argumente und Unterlagen für Ihre Angebote in Richtung Qualität der Leistungserbringung, Kostenersparnisse, Zusatznutzen, Erfolge und Referenzen.



Beobachten Sie laufend die aktuellen Ausschreibungen. Damit bekommen Sie ein gutes Gefühl für die Art von nachgefragten Leistungen, die geforderten Nachweise und die Zuschlagskriterien.



Überlegen Sie, mit welchen Unternehmen Sie im Fall größerer Aufträge zusammenarbeiten könnten.



Sprechen Sie mit Ihrer Bank betreffend Bonitäts-erklärung und die Möglichkeiten für eine Bankgarantie.



Bauen Sie interne Kompetenz im Bereich des Vergaberechts und für das Handling von Ausschreibungen auf.



Identifizieren Sie ein kleines Team von kompetenten Personen, das genug Zeitressourcen hat, um ein Angebot fristgerecht fertigzustellen.



Stellen Sie sicher, dass Sie für das elektronische Procurement eine leistungsfähige Internetverbindung haben und elektronisch signieren können.

besonders auf die Vorgaben der Ausschreibung achten. Schon ein einzelner Fehler kann Ihre ganze Arbeit für das Angebot zunichtemachen!

Viele der für die Einreichung bei Ausschreibungen benötigten **Nachweise** sind immer wieder erforderlich und es ist zu empfehlen, diese jederzeit griffbereit in aktueller Form vorliegen zu haben; z.B. Firmenbuchauszug, Geschäftsberichte, Gewerbeberechtigung, Unbedenklichkeitsbestätigung des Finanzamtes und Lastschriftanzeige der Gebietskrankenkasse, Lebensläufe der Mitarbeiter/-innen etc. Zeitsparend wirkt sich hier die Registrierung in der Liste qualifizierter Unternehmer/-innen des Auftragnehmerkatasters aus. Siehe auch **LINKS** auf Seite 15 und **FACHAUSDRÜCKE** auf Seite 31.

## KOOPERATIONEN EINGEHEN

Für kleine und mittlere Unternehmen ist die **Kooperation mit Dritten ein wichtiger Erfolgsfaktor** bei der Teilnahme an größeren Ausschreibungen. Sondieren und pflegen Sie entsprechende Netzwerke. Insbesondere bei den ersten Ausschreibungsbeteiligungen ist es manchmal sinnvoll, erst einmal als Subunternehmer/-in an einer Ausschreibung teilzunehmen, um sich mit den Usancen von Vergaben, wie etwa den zu Erbringenden Nachweisen, vertraut zu machen.

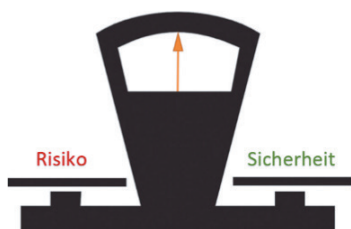
## ÜBER IHR ANGEBOT HINAUSGEHEN

Obwohl Sie sich immer erst nach Veröffentlichung der Bekanntmachung einer Ausschreibung bewerben können und das ganze Verfahren inklusive der Bewertung der Angebote möglichst nicht diskriminierend zu gestalten ist,

kann das Image Ihres Unternehmens bei dem/der Auftraggeber/-in bewusst oder unbewusst bei der Wertung der einzelnen Fakten eine Rolle spielen. Neben dem allgemeinen **Image Ihrer Organisation** geht es darum, als **konstruktive/r und verlässliche/r Geschäftspartner/-in** anerkannt zu werden.

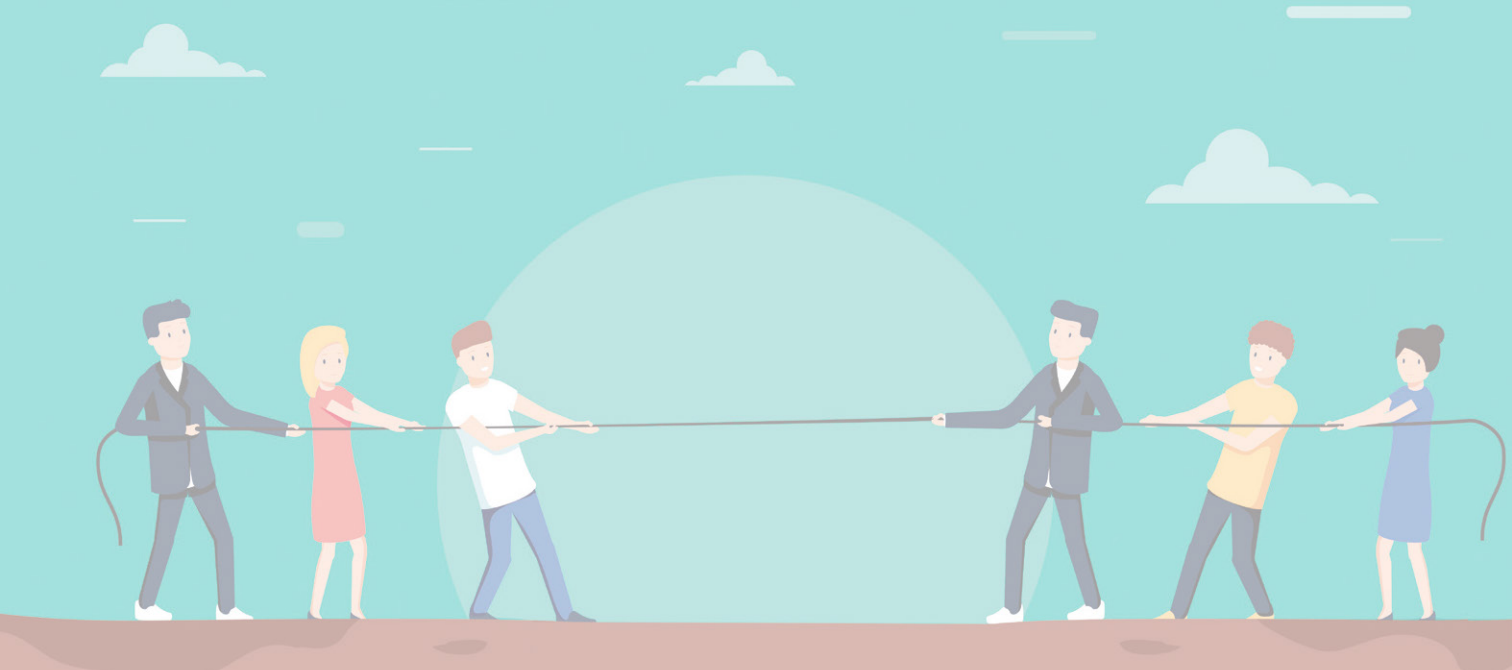
Kennt man Sie als zuverlässige/n und qualitätsvolle/n Anbieter/-in, sorgen Sie dafür, dass man den Namen Ihrer Organisation mit Ihren Produkten/Leistungen vor Augen hat. Betreiben Sie **PR-Maßnahmen**, seien Sie in den gängigen Medien präsent, gestalten Sie Ihren Internet-Auftritt. Informieren Sie ihre potenziellen Auftraggeber/-innen regelmäßig über die Aktivitäten Ihrer Organisation: seien es Erfolgsberichte aus jüngst abgewickelten Projekten oder Berichte über Vorhaben und innovative Entwicklungen. Für bestimmte Verfahrensformen (z.B. die Direktvergabe, das nicht offene Verfahren ohne Bekanntmachung, bzw. das Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung bei unter 100.000 € Auftragssumme) spielen diese Informationen eine wichtige Rolle, da der/die Auftraggeber/-in hier bei der Wahl der einzuladenden Unternehmen freier agieren kann.

Wenn möglich, sollten Sie auch auf die übergeordneten Ziele der öffentlichen Beschaffer/-innen achten, denn die Verwendung von Umwelt- und Innovationskriterien ist im Bundesvergabegesetz dezidiert verankert. Hier können Sie, entsprechende Leistungsfeatures Ihres Produktes vorausgesetzt, besonders punkten.



## TIPP

Lesen Sie mehr zum Thema der Eignungsnachweise unter <http://www.erfolg-mit-ausschreibungen.at/im-dschun-gel-der-eignungsnachweise-teil-1>



## Wie fit ist Ihr Unternehmen für den Wettbewerb?

Diese Checkliste hilft Ihnen bei der Vorbereitung auf den Wettbewerb um öffentliche Aufträge. Besonders wichtig ist es, die Zuständigkeiten in Bezug auf die Teilnahme an Ausschreibungen in Ihrer Organisation klar zu regeln. Ist Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern etwa nicht klar, welche Rolle sie im Ablauf eines Ausschreibungsverfahrens wahrnehmen und was ihre Zuständigkeiten sind, kann es bei der Bewältigung von komplexen Vergabeverfahren leicht zu Fehlern kommen.



### CHECKLISTE ORGANISATION

Um an einem Ausschreibungsverfahren teilzunehmen, sollte Ihre Organisation folgende Bedingungen erfüllen. Prüfen Sie hier, wie vergabefit Sie schon sind:



Sie kennen die Kosten Ihrer Leistungen pro Einheit (z.B. Stunden) und können sagen, ab welchem Preis Sie Ihre Kosten decken können.



Die Zeichnungsbefugnisse in Ihrer Organisation sind klar geregelt und die verantwortlichen Personen sind im täglichen Betrieb laufend erreichbar.



Ihre Buchhaltung verfügt über die Möglichkeit, Kostenstellen einzurichten, um die verursachungsgerechte Zuordnung von Kosten (Personal- und Sachkosten) vorzunehmen.

*Erfolg bei Vergaben beginnt bei der eigenen Organisation!*



Sie halten die typischerweise bei Ausschreibungen geforderten Unterlagen (z.B. Firmenbuchauszug, Gewerbeberechtigung etc.) in aktueller Fassung bereit oder sind bereits beim Auftragnehmerkataster Österreich registriert.



Sie verfügen über eine Betriebshaftpflichtversicherung, die Ausführungsschäden durch Ihr Personal abdeckt.



Ihre IT-Infrastruktur ist technisch fit und die digitale Signatur ist eingerichtet (Special zum Thema elektronisches Procurement ab Seite 17)



Sie verfügen über eine Organisationsstruktur, in der temporäre Projekte abgewickelt werden können: Ihre Mitarbeiter/-innen haben Projektmanagement-Kenntnisse erworben.

# SUCHE NACH AUFTRÄGEN

## LEICHT GEMACHT

### Mit wenigen Klicks zur passenden Ausschreibung

Sie haben bereits die internen Rahmenbedingungen zur Teilnahme an Vergabeverfahren geschaffen. Nun beginnt Ihr Teilnahme-Prozess mit der Suche nach passenden Aufträgen.

#### WO FINDEN SIE AUSSCHREIBUNGEN?

Österreichische öffentliche Auftraggeber sind gemäß § 50 Bundesvergabegesetz 2018 verpflichtet, ihre Ausschreibungen öffentlich bekannt zu machen. Durch die Publikationsmedienverordnung wurde für Bundesstellen die elektronische Version des Amtlichen Lieferungsanzeigers, der als Teil des „**Amtsblattes zur Wiener Zeitung**“ erscheint, festgelegt, bzw. für die Bundesländer die Anzeiger, wie z.B. die „Grazer Zeitung – Amtsblatt für die Steiermark“ oder das „Amtsblatt der Stadt Wien“.

Ab 2019 können Sie viele Ausschreibungen auch in der österreichweit übergreifenden Datenbank des Unternehmensserviceportals finden: [www.usp.gv.at](http://www.usp.gv.at).

Aufträge im Oberschwellenbereich (z.B. Lieferungen und Dienstleistungen über dem gegenwärtig gültigen Schwellenwert von 221.000 €, netto) aus Österreich und den anderen EU-Mitgliedsstaaten finden Sie im elektronischen Amtsblatt der EU unter: [ted.europa.eu](http://ted.europa.eu).

Für die kostenfreie Suche nach Ausschreibungen in den DACH-Ländern (Deutschland, Österreich und der Schweiz) eignet sich auch das Portal [www.e-beschaffung.at](http://www.e-beschaffung.at).

#### ORGANISATION DER SUCHE

Im Rahmen der **Zuständigkeiten in Ihrer Organisation** sollte bestimmt werden, welche Person mit der fortlaufenden Suche nach Ausschreibungen betraut wird. Die Suche kann individuell eigeninitiiert oder durch Abonnement-Services automatisiert erfolgen. Wichtig ist dabei in jedem Fall, dass die Suche systematisch und regelmäßig (z.B. wöchentlich) erfolgt, um keine wertvolle Zeit zu verlieren, denn die Angebotsfristen beginnen mit der Veröffentlichung zu laufen.

#### DIE INDIVIDUELLE SUCHE

Hier durchsuchen Sie regelmäßig und systematisch die oben genannten Medien, d.h. Sie lesen die Amtsblätter, bzw. gehen auf die offiziellen Online-Vergabeportale oder die Vergabeportale der verschiedenen Auftraggeber/-innen. In der Regel genügt hierfür ein Aufwand von etwa einer halben Stunde pro Woche.

#### DIE AUTOMATISIERTE SUCHE

(Kostenpflichtige) Ausschreibungsinformationsdienste – wie etwa [www.auftrag.at](http://www.auftrag.at), [www.infodienst-ausschreibungen.at](http://www.infodienst-ausschreibungen.at) oder [www.ankoe.at](http://www.ankoe.at) ermöglichen die Hinterlegung von Suchkriterien und übermitteln Ihnen entsprechend die Treffer laufend oder gesammelt per E-Mail. Auch einzelne Portale, wie z.B. die von ÖBB und ASFINAG betriebene Plattform [www.provia.at](http://www.provia.at), bieten derartige Services gezielt nur für ihre Ausschreibungen an.

Methode	Umfang	Vorteile	Nachteile
Individuelle Suche	je nach verfügbarem Zeitbudget frei gestaltbar	kostenfrei, menschliche Suchlogik erfasst den Ausschreibemarkt am besten	eher zeitaufwendig und umständlich, weil alle Medien/Portale einzeln abgefragt werden müssen
Automatisierte Suche	Ausschreibungen von Bund/Ländern bzw. EU und Nachbarländern oder gemäß Internetportal-Betreiber	zielgerichtet, zeitsparende Abfragen nach wählbaren Kriterien	Kosten nach Zahl der Abfragen bzw. Zugangsberechtigungen



### TIPP

Im elektronischen Amtsblatt der EU können Sie auch im Archiv fünf Jahre zurück nach den Gewinner/-innen von Ausschreibungen (= Zuschlagsempfänger) suchen: [ted.europa.eu](http://ted.europa.eu). Außerdem können Sie so nachverfolgen, für welche Leistungen regelmäßig Vergaben ausgeschrieben werden.

# IHR GANZ PERSÖNLICHER ERFOLGS-CHECK

## So finden Sie heraus, welche Ausschreibung für Ihr Unternehmen geeignet ist

In Österreich werden durch öffentliche Stellen jährlich rund 25.000 Beschaffungen mit einem Auftragswert von rund 46 Milliarden € getätigt. Für Ihre Organisation ist natürlich nur ein kleiner Teil dieser Verfahren interessant und relevant. Nachdem Sie die inhaltlich passendsten Ausschreibungen gefunden haben (siehe „Suche leicht gemacht“ auf Seite 15), kommt es darauf an, durch eine gezielte Untersuchung der von Ihnen ausgewählten Aufträge die erfolgversprechendsten herauszufiltern. Dabei sollen Ihnen folgende Fragen helfen:

### WO WOLLEN SIE LIEFERN UND WER SOLLEN IHRE VERTRAGSPARTNER/-INNEN SEIN?

- Wollen/können Sie die Leistungen Ihrer Organisation lokal, national oder sogar grenzüberschreitend anbieten? Wollen Sie Ihre Angebote auf bestimmte Adressat/-innen (z.B. kleinere Gemeinden) einschränken?

So prüfen Sie Ihre Vergabe-Fitness!



### WELCHE LAUFZEITEN KÖNNEN SIE GUT BEWÄLTIGEN?

- Aufträge können auf längerfristige Liefer-/Erfüllungszeiten ausgerichtet sein. Machen Sie sich ein Bild, ob Sie zeitliche Begrenzungen für Ihr Angebot (z.B. bei begrenzter Verfügbarkeit von bestimmten Rohstoffen/ Vorprodukten bzw. stark volatilen Zulieferungen) sehen.

### WELCHER ANGEBOTSUMFANG UND WELCHES AUFTRAGSVOLUMEN PASST ZU IHNEN?

- In Ihrer Erstauswahl der Ausschreibungen wird es Aufträge geben, mit denen Ihre Organisation an Ihre Grenzen stoßen wird. Klären Sie, in welchen Dimensionen Sie grundsätzlich anbieten können/wollen. Beachten Sie hierbei die Möglichkeit, mit anderen Unternehmen gemeinsam anzubieten.

### WELCHE VERFAHRENTYPEN KÖNNEN SIE GUT HANDHABEN?

- Das Bundesvergabegesetz 2018 sieht verschiedenartige Ausschreibungsverfahren vor, die in ihrer Abwicklung unterschiedlich lang dauern bzw. unterschiedlich aufwendig sind: von der „raschen“ und weitgehend formfreien Direktvergabe bis hin zum mehrstufigen wettbewerblichen Dialog für komplexe Beschaffungen.

### WELCHEN AUFWAND KÖNNEN SIE IM UNTERNEHMEN GUT VERKRAFTEN?

- Überlegen Sie sich gut, wie viel AUFWAND Sie in die VERFAHRENSBETEILIGUNG investieren wollen bzw. können. Oft wird Ihnen der Inhalt einer Vergabe aus der ersten Bekanntmachung heraus nicht wirklich klar sein bzw. zu einer genaueren Beteiligungs-Entscheidung nicht ausreichen. Es lohnt sich fast immer, die genaueren Ausschreibungsunterlagen herunterzuladen.

### WO KÖNNEN SIE FRAGEN KLÄREN?

- Wenn Sie zu Angaben in der Bekanntmachung bzw. den Ausschreibungsunterlagen Fragen haben, zögern Sie nicht, diese direkt an die ausschreibende Stelle zu richten. Die Antwort wird aus Formal-Vorschriften heraus fast immer schriftlich erfolgen.



# RASCH, SICHER & ELEKTRONISCH

## Was heißt E-Vergabe überhaupt?

In diesem Special erfahren Sie mehr über die elektronische Vergabe. Sie wird ab Oktober 2018 für Vergabeverfahren der neue Standard. Bei wertmäßig größeren Beschaffungsverfahren, unter Anwendung der derzeit gültigen Schwellenwerte sind diese sogar gesetzlich verpflichtend. Bei wertmäßig kleineren Ausschreibungen ist zu erwarten, dass die elektronische Verfahrensabwicklung in den nächsten Jahren ebenfalls zur bevorzugten Methode wird, da die meisten Auftraggeber/-innen die Vorteile der elektronischen Vergabe nicht mehr missen möchten. Zu den Wertgrenzen und den sogenannten Schwellenwerten finden Sie auf Seite 11 weitere Informationen.

### KLARER PUNKTESIEG FÜR DIE E-VERGABE

Untersuchungen zeigen, dass die E-Vergabe der bisherigen Vorgangsweise deutlich überlegen ist. Warum? Die wichtigsten Argumente sind:

**1. Kosten werden reduziert:** Die Vergabe-Unterlagen können sofort elektronisch bearbeitet und ohne zusätzlichen Aufwand zur Bearbeitung im Betrieb weiterverteilt werden. Auch die Versandgebühren für die Angebotsabgabe entfallen.

**2. E-Vergabe ist transparent & fair:** Die elektronische Abwicklung macht es möglich, das komplette Verfahren elektronisch zu dokumentieren. Somit ist immer klar und nachvollziehbar, wer, wann, was versandt bzw. bearbeitet und wer auf welche Dokumente zugegriffen hat. Dies ist ein wichtiger Beitrag zur Sicherstellung der Transparenz und der Gleichbehandlung im Vergabeverfahren.

**3. Transportrisiken werden reduziert:** Die Übermittlung von Angeboten per Post oder Botendienste könnte durch Verlust oder verspätete Übergabe eine vergebene Auftragschance bedeuten. Die E-Vergabe ist hier deutlich sicherer. Durch mehrfach abgesicherte IT-Systeme und sichere Übertragungsverfahren sind Fehler beim Transport Ihres Angebotes bis zum Auftraggeber nahezu ausgeschlossen. (siehe dazu auch „Risiken in der E-Vergabe“ auf Seite 26).

**4. Es wird Zeit gespart:** Die Recherchen dauern kürzer und durch den Wegfall der Postwege bleibt den Bieter/-innen auch mehr Zeit für die Erstellung ihres Angebotes. Und weil das alles so schnell geht, konnte der Gesetzgeber die Fristen reduzieren, was die Gesamtzeit bis zur Auftragserteilung deutlich verkürzt.

**5. Prüfroutinen verhindern Fehler:** Eingebaute Prüfroutinen stellen z.B. die Vollständigkeit der Dokumente beim Upload sicher. Bei den datengetriebenen E-Vergabepattformen (siehe Seite 27) werden auch innerhalb der Dokumente fehlerhafte Eingaben verhindert, wie etwa das Fehlen spezifischer Nachweise wie dem Firmenbuchauszug.

## INFO

### Was ist die E-Vergabe?

Elektronische Vergabe (kurz: E-Vergabe) bezeichnet die elektronische Durchführung von Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge. Kennzeichnend ist die Nutzung von elektronischen Informations- und Kommunikationsmitteln bei der Beschaffung von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen für öffentliche Auftraggeber/-innen unter Anwendung des Vergaberechts. Die elektronische Vergabe ist ein Teilbereich der elektronischen Beschaffung (E-Procurement).



**6. Sicherheit wird großgeschrieben:** Durch Verschlüsselung der ausgetauschten Dokumente und die hinzugefügte qualifizierte elektronische Signatur (siehe Seite 21) werden unautorisierte Zugriffe und Manipulationen der Dokumente durch Dritte wirksam verhindert.

**7. Arbeitersparnis:** Sind Sie einmal registriert, können Sie mit den richtigen Werkzeugen das Vergabeverfahren in wenigen Schritten durchführen. Sie geben Standarddaten nur einmal ein und nutzen diese automatisiert.

### UND GIBT'S AUCH NACHTEILE?

Klar. Neue Arbeitsweisen bringen zum Beispiel Lernbedarf für alle Beteiligten mit sich. Aber keine Angst: Der Aufwand für den Einstieg in dieses Thema hält sich für Bieter/-innen durchaus in Grenzen. Dieser Leitfaden unterstützt Sie auf dem Weg zum E-Vergabe-Profi.

### MEHR INFORMATION ZUM THEMA E-VERGABE

Nutzen Sie die Möglichkeit der kostenfreien Teilnahme am jährlichen Kongress E-Vergabe und E-Rechnung der Wirtschaftskammer Österreich. Hier erfahren Sie kompakt die neuesten Entwicklungen und können auch mit den Anbieter/-innen von Auftraggeberportalen direkt in Kontakt treten. Falls Sie die Veranstaltung verpasst haben, gibt es auch die Möglichkeit, die Vorträge bequem vom Büro aus auf Video anzusehen. Hier geht's zu den Vorträgen des Jahres 2017: [www.wko.at/e-rechnung](http://www.wko.at/e-rechnung)

### WARUM MÜSSEN ÖFFENTLICHE AUFTRAG- GEBER/-INNEN IHRE EINKÄUFE JETZT ÜBERHAUPT ELEKTRONISCH ABWICKELN?

Die EU-Kommission hat in ihrer EU-Richtlinie 2014/24/EU aus dem Jahr 2014 festgelegt, dass ab spätestens 18.10.2018 die Mitgliedstaaten gewährleisten müssen, dass bei öffentlichen Ausschreibungen die gesamte Kommunikation und

der gesamte Informationsaustausch unter Anwendung elektronischer Kommunikationsmittel erfolgen muss.

**Die Vorgabe der elektronischen Kommunikation umfasst Bekanntmachungen (Veröffentlichungen), die Kommunikation mit Interessent/-innen, Bewerber/-innen und Bieter/-innen und Teilnahmeanträge sowie Angebote im Zuge der Verfahren.** Die Verarbeitung, Bewertung der Angebote und interne Kommunikation des Auftraggebers sind hingegen nicht verpflichtend elektronisch durchzuführen.

### E-RECHNUNG

**Noch ein HINWEIS:** Auch die E-Rechnung schreitet im Bereich der Verwaltung kontinuierlich voran. Im Herbst 2017 wurde der gemeinsame europäische Standard für E-Rechnungen im EU-Amtsblatt veröffentlicht. Ab 18. April 2019 müssen alle öffentlichen Einrichtungen automatisierbare E-Rechnungen im Oberschwellenbereich annehmen können. Ähnlich wie bei der E-Vergabe werden dadurch rasch auch die Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte in gleicher Weise behandelt werden. Um die Potenziale der E-Rechnung voll zu nutzen (PDF-Rechnungen sind nur ein erster Schritt), sollten Sie sich bald über die Standards und die Software-Lösungen für die Buchhaltung 4.0 der Zukunft informieren. Machen Sie sich auch mit dem E-Rechnungsportal des Bundes [www.erechnung.gv.at](http://www.erechnung.gv.at) vertraut (hier können Sie das Hochladen von Rechnungen testen und umfangreiche Informationen abrufen) oder kontaktieren Sie das E-Center der Wirtschaftskammer Österreich.

### Gibt es Ausnahmen von der E-Vergabe?

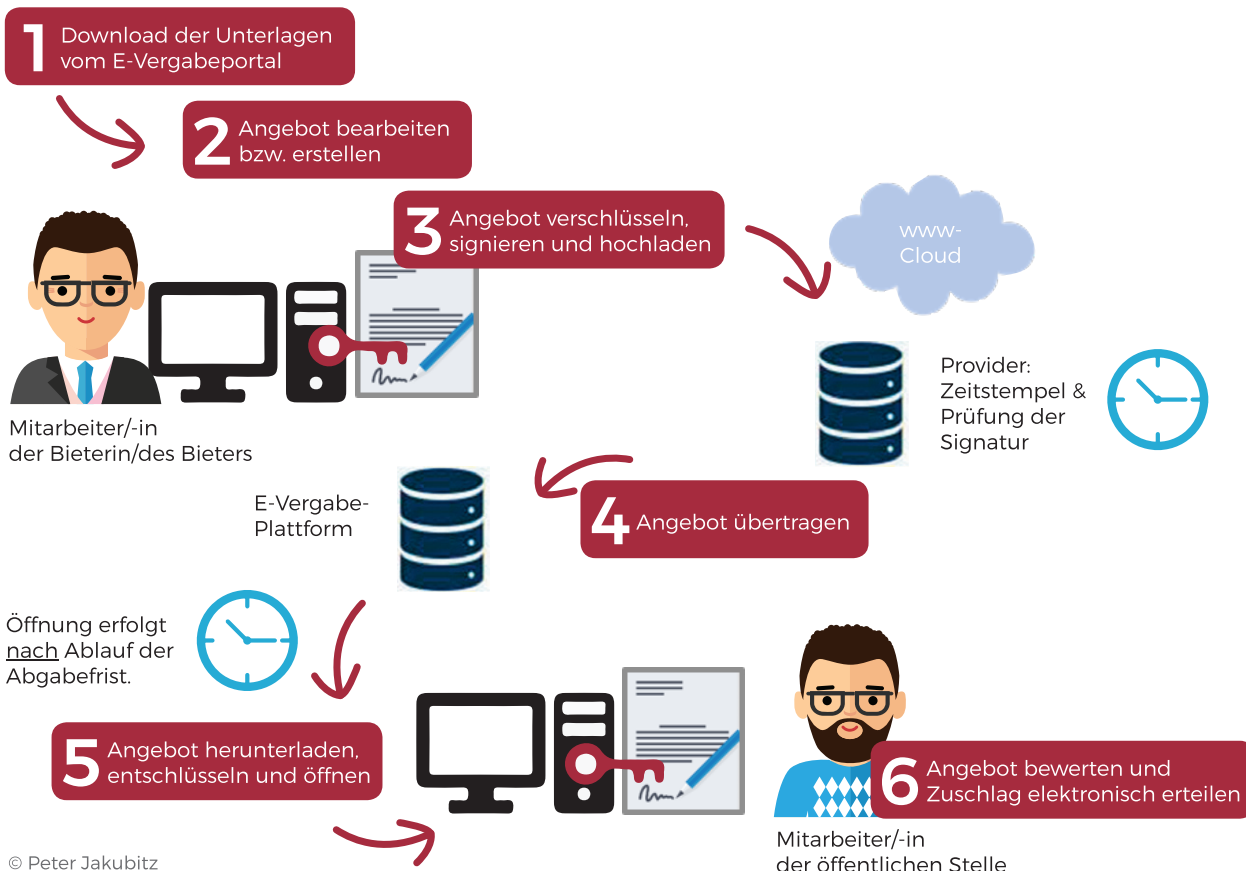
Ja, in einigen ganz besonderen Fällen sind Ausnahmen erlaubt. Dies betrifft Fälle, in denen spezifische Kommunikationsmittel erforderlich sind, bei Verwendung geschützter oder besonderer Dateiformate oder bei der Notwendigkeit der Übermittlung von physischen oder maßstabsgetreuen Modellen sowie zum Schutz besonders sensibler Informationen.



# AUF EINEN BLICK - DER ABLAUF DER E-VERGABE

## Die Schritte einer E-Auftragsvergabe

Eine elektronische Vergabe - hier am Beispiel eines offenen Verfahrens gezeigt - läuft recht ähnlich ab wie das bisherige Verfahren. Es entfallen aber die physischen Wege und viele Bearbeitungsschritte auf Papier. Ausdrucken, scannen, kuvertieren, zur Post tragen, warten, Empfangsbestätigungen ausdrucken ... das war alles gestern. Neue Elemente sind das Internet, Webbrowser, Software, Verschlüsselung und die elektronische Signatur als Ersatz für die physische Unterschrift.



# Der Ablauf einer E-Vergabe im Detail

Im Rahmen einer E-Vergabe ändern sich die Abläufe durch die neuen elektronischen Möglichkeiten. Folgen Sie den roten Pfeilen, um den Weg einer E-Vergabe von der Suche nach Ausschreibungen bis hin zum Zuschlag mitzuverfolgen.

**01**

## SUCHE

Ein Unternehmen, das sich an einer E-Vergabe beteiligen möchte, sucht auf Internetplattformen nach Ausschreibungen. Die Suche ist kostenlos, bzw. wenn Servicedienste (z.B. Suchprofile) beansprucht werden, ist meist ein monatlicher Kostenbeitrag erforderlich.

**02**

## DOWNLOAD

Für den Download der Unterlagen ist eine Registrierung erforderlich, damit die öffentliche Stelle laufend mit den interessierten Unternehmen in Verbindung bleiben kann. Die Unterlagen stehen sofort zum Sichten bereit.

**03**

## PRÜFUNG

Nach der Untersuchung der Unterlagen in Bezug auf das Auftragspotenzial und die Eignung für das Firmenportfolio bestimmt das Unternehmen die beste Auftragschance und bearbeitet sie.

**04**

## ANGEBOTSERSTELLUNG

Die Unterlagen werden erstellt bzw. Daten gleich direkt in die Webseiten der Auftraggeber/-innen eingegeben.

**05**

## FRAGEN

Gibt es Fragen zu den Unterlagen, können diese auf elektronischem Weg gestellt werden. Die Antworten werden dann durch den/die Auftraggeber/-in allen Bewerber/-innen auf dem gleichen Weg mitgeteilt. Beachten Sie dabei die Fristen.

**06**

## HOCHLADEN & SIGNIEREN

Abschließend werden die fertigen Unterlagen und Nachweise hochgeladen bzw. die eingegebenen Daten nochmals verifiziert und diese nach Freigabe durch den/die Bieter/-in verschlüsselt und elektronisch signiert. Durch die Verwendung einer sogenannten qualifizierten elektronischen Signatur erhält die Unterschrift Rechtsgültigkeit.

**07**

## ÜBERTRAGUNG

Das Angebot wird bei seinem Eingang am Server mit einem Zeitstempel versehen und die Signatur wird geprüft.

**08**

## ÄNDERUNGEN

Bis zum Abgabetermin kann das bietende Unternehmen sein Angebot noch zurückziehen, ändern und erneut einstellen.

**09**

## ABRUF & ÖFFNUNG

Nach Ablauf der Abgabefrist kann der/die Auftraggeber/-in die Unterlagen vom Server abrufen, entschlüsseln und öffnen. Danach beginnt die Prüfung der Unterlagen und die Bewertung der Angebote. Vielfach werden auch diese Schritte schon elektronisch durchgeführt.

**10**

## ZUSCHLAG

Die Information über den Zuschlag an das erfolgreiche Unternehmen bzw. die Nachricht an die unterlegenen Bieter/-innen wird ebenfalls elektronisch erteilt.

# IHRE NEUE ELEKTRONISCHE UNTERSCHRIFT

SPECIAL:  
E-VERGABE

## Wie gewohnt und doch etwas anders

Die stetige Entwicklung unserer Kommunikationsgesellschaft stellt uns vor neue Herausforderungen: Wie kann ich mich und andere eindeutig identifizieren? Wie kann ich Dokumente elektronisch signieren? Mit der österreichischen Bürgerkarte wird sichergestellt, dass der Nachweis der eindeutigen Identität einer Person erbracht worden ist. Technisch erfolgt dieser Nachweis durch das Vorliegen einer qualifizierten elektronischen Signatur.

Ein Angebot im Vergabeverfahren muss immer rechtsgültig unterfertigt sein. Jede Person, die eine entsprechende **Vertretungsbefugnis** hat, kann unterschreiben. Bei Einzelunternehmen ist diese die/der Eigentümer/-in, bei juristischen Personen ergibt sich die Vertretungsregelung aus dem Firmenbuch. **Vertretungsberechtigte** können durch eine schriftliche Vollmacht andere Personen zur Zeichnung grundsätzlich oder nur im Einzelfall ermächtigen. Diese Vollmachten sollten unbedingt gemeinsam mit dem Angebot hochgeladen werden.

Um in der Welt der E-Vergabe ein **rechtsgültiges Angebot** zu erstellen, braucht es eine, der physischen Unterschrift entsprechende, Lösung. Mit der österreichischen Bürgerkarte können Sie im Zuge des elektronisch abgewickelten Vergabeprozesses rechtlich gültige Unterschriften digital leisten.

Derzeit sind für diese Unterschriftsfunktion zwei Formen der sogenannten „**Bürgerkarte**“ verfügbar:

- › als **Signaturkarte** wie beispielsweise die bekannte E-Card im Gesundheitsbereich
- › auf dem Mobiltelefon als sogenannte **Handy-Signatur**

Mithilfe der Handy-Signatur oder der chipkartenbasierten Bürgerkarte können Sie jederzeit eindeutig und sicher vom Auftraggeber/-in oder einer Behörde identifiziert werden.

### SIGNATURKARTEN UND SIGNATURSOFTWARE FÜR PC UND LAPTOP

Das Unterschreiben mit Signaturkarten funktioniert ganz ähnlich wie beim Online-Banking mittels PIN/TAN. Falls Sie noch nicht über eine Signaturkarte und ein Kartenlesegerät verfügen, können Sie sich unter anderem bei Anbieter/-innen wie [www.a-trust.at](http://www.a-trust.at) oder [www.itsolution.at](http://www.itsolution.at) informieren und dort direkt über die angeschlossenen Webshops die nötige Hard- und Software bekommen. Kartenlesegeräte können Sie in auch spezialisierten Geschäften und im Web (z.B. Cryptoshop, a-trust) oder im gut sortierten Fachhandel erwerben.



110010101010101010101001...

Unterschrift

Die **Handy-Signatur** ist die österreichweit beliebteste Methode für die digitale Unterschrift. Sie erhalten nach erfolgter Freischaltung und nach dem Log-in auf der jeweiligen Webseite

ein SMS mit der elektronischen TAN auf Ihr Handy. Diese geben Sie auf der Webseite ein und schon kann der Signaturprozess beginnen. Ganz neu ist auch die **Handy-Signatur-App**. Hier scannen Sie einfach nur den am Bildschirm gezeigten QR-Code und schon geht's weiter.

Ihre Signatur können Sie in rund 700 Stellen in Städten und Gemeinden plus Finanzämtern und Registrierungsstellen der Sozialversicherung zur Bürgerkarten-Aktivierung beantragen. Dafür müssen Sie nur Ihr Handy und einen Lichtbildausweis mitbringen. Eine Liste der Registrierungsstellen finden Sie unter [www.buergerkarte.at/registrierungsstellen.html](http://www.buergerkarte.at/registrierungsstellen.html). Sie können die Handysignatur übrigens auch über Ihren FinanzOnline-Zugang beantragen. Nähere Informationen zur Bürgerkarte und zur Handy-Signatur erhalten sie auch auf [www.buergerkarte.at](http://www.buergerkarte.at). Sämtliche Dienste (Aktivierung und Nutzung) sind natürlich kostenlos.



**HANDY-SIGNATUR**  
Der digitale Ausweis

## INFO

Was ist eine E-Signatur?

Wie eine Unterschrift dient sie der Authentifizierung einer Person. Die Eckpunkte der elektronischen Signatur sind die richtige Zuordnung eines Dokumentes an den/die Signator/-in und die Gewährleistung der Unverfälschtheit des signierten Dokumentes. Weitere Informationen unter [www.digitales.oesterreich.gv.at/elektronische-signaturen](http://www.digitales.oesterreich.gv.at/elektronische-signaturen)



# SO WERDEN SIE FIT FÜR DIE E-VERGABE

## Organisatorische und technische Voraussetzungen in Ihrem Unternehmen kennen

Um erfolgreich an einer E-Vergabe teilzunehmen, sollten Sie rechtzeitig beginnen, die eigene Organisation darauf vorzubereiten. Dies umfasst Maßnahmen sowohl im organisatorischen wie auch im technischen Bereich.



### CHECKLISTE ORGANISATORISCHE VORBEREITUNG

#### RECHTZEITIG DIE SIGNATUR BEANTRAGEN



Beachten Sie den Zeitfaktor bei der E-Signatur. Der Weg bis zu einer einsatzbereiten qualifizierten elektronischen Signatur kann einige Tage dauern. Ohne Signatur können Sie Ihr Angebot nicht abgeben. Siehe dazu auch Seite 21.

#### NICHT IN LETZTER MINUTE ABGEBEN



Auch im Fall von technischen Störungen, wie ein Ausfall der Internetversorgung, kann es bei einem bevorstehenden Abgabetermin schon mal knapp werden, wenn der technische Support erst in ein paar Tagen die Behebung des Defekts vornehmen kann. Daher sollten Sie Ihr Angebot nicht in letzter Minute übermitteln. Setzen Sie intern die Deadline 24 Stunden vor dem eigentlichen Abgabetermin.

#### SCHULUNGSANGEBOTE NUTZEN



Die Einschulung der Mitarbeiter/-innen in das Thema öffentliche Auftragsvergabe im Allgemeinen und E-Vergabe/E-Signatur im Besonderen sollte zeitnah nach dem Beschluss zur Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen in die Tat umgesetzt werden. Siehe dazu die [LINKS](#) auf Seite 30.

#### VERGABEPORTALE ERKUNDEN



Zum unbedingt nötigen Know-how gehört auch das Vertrautwerden mit den verschiedenen E-Vergabeportalen, denn hier gibt es Unterschiede in Funktionen und Handling. Empfehlenswert ist es, mittels eines Test-Accounts den Umgang mit dem jeweiligen Portal vorab zu testen und insbesondere die Funktionsweise der elektronischen Signatur, inklusive dem Upload von Dateien, auszuprobieren. Siehe dazu auch Seite 28.

#### ZEICHNUNGSBEFUGNISSE KLÄREN



Schließlich sollte betriebsintern geklärt werden, wie die vorhandenen Zeichnungsbefugnisse (z.B. Vieraugenprinzip, Stellvertretung) im Prozess der Ausschreibungsbeteiligung bei einer E-Vergabe umgesetzt werden können. Wenn Sie rechtsgültig nur zu zweit zeichnen können, dann müssen Sie dies auch bei der elektronischen Unterschrift entsprechend durchführen, oder eine Vollmacht beibringen, die Sie dazu berechtigt, allein zu zeichnen.

#### ÄNDERUNGEN DER UNTERLAGEN VERMEIDEN



Die Abgabe der Unterlagen muss immer entsprechend der Vorgaben des Auftraggebers erfolgen. Verzichten Sie unbedingt darauf, eigenmächtig Änderungen oder Ergänzungen an Formularen vorzunehmen.

## INFO

ACHTUNG: Angebote ohne rechtsverbindliche Unterschrift sind aufgrund der Regelungen des Bundesvergabegesetzes unvollständig. Dieser Mangel ist nicht behebbar, da eben gar kein Angebot im rechtlichen Sinn gegeben ist.



## TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN



Für die Beteiligung an einer E-Vergabe benötigen Sie eine leistungsfähige Internetverbindung, aktuelle Hard- und Software sowie eine qualifizierte elektronische Signatur. Machen Sie sich im Vorfeld der Beteiligung an einer E-Vergabe mit dem jeweiligen E-Vergabeportal und seinen Anforderungen an das Betriebssystem in Ihrem Unternehmen, die nutzbare Software und die Signaturumgebung vertraut.



### INTERNET

Empfohlene Qualität des Internetanschlusses: Die Geschwindigkeit sollte mindestens 5 MB Download und 2-3 MB Upload betragen. Um bei Ausfall eines WLAN im Notfall auch senden zu können, sollte eine Verbindung über ein LAN-Kabel hergestellt werden können. Siehe dazu auch den TIPP.



### HARDWARE

Internetfähiger PC/Mac oder Laptop (mindestens 2 GB RAM Speicher und 50 GB Festplatte, WLAN-fähig). Im Fall, dass für die E-Signatur eine Bürgerkarte verwendet wird, ist ein Chipkartenlesegerät (PC/SC-kompatibel oder CT-API-Treiber) nötig. Achten Sie bitte auch auf geeignete Treiber für Ihr Betriebssystem!



### BETRIEBSSYSTEM

Empfohlen wird Microsoft Windows 7/8.1/10, bzw. Apple Mac OS Version 10.13.1. Bei Verwendung älterer Systeme bzw. Linux oder Android bitte den Einsatz unbedingt vorher mit dem jeweiligen Portalbetreiber abklären und auch testen!



### SOFTWARE

**BROWSER:** Unbedingt die jeweils aktuelle Browsergeneration installieren (Microsoft Internet Explorer 11, Firefox 57.0.4, Chrome 63.0.3239.108, Safari 11.0.2.) Diese sind im Internet kostenfrei erhältlich.



**Standard-Text- und Kalkulationsprogramme:** Hier sind WORD/EXCEL 2013 oder Open Office 2018 der aktuelle Standard. Bei Verwendung von alternativen Produkten bitte die Kompatibilität unbedingt vorher mit dem jeweiligen Portalbetreiber abklären und auch testen.



**PDF (Portable Document Format):** Empfohlen wird die Installation der Gratis-Version des aktuellen Acrobat Readers (MS 18.009.20044, bzw. für iOS 17.10.32). Bei der Erstellung von PDFs können auch alternative Produkte wie der pdf creator zum Einsatz gelangen. PDFs können übrigens auch online erstellt werden, z.B. mit dem Produkt Small PDF. Fallweise werden im **Baubereich** auch Schnittstellen zu ÖNORM-Programmen (z.B. Produkte der Firmen AUER oder ABK) benötigt. Darauf wird in der jeweiligen Ausschreibung aber hingewiesen.



## ACHTUNG, DISKRIMINIERUNGSVERBOT!

Die vom/von der Auftraggeber/-in eingesetzten Systeme und ihre technischen Merkmale dürfen keinen diskriminierenden Charakter haben und müssen allgemein zugänglich sowie mit den allgemein verbreiteten Erzeugnissen der Informations- und Kommunikationstechnologie kompatibel sein.

Ausnahmen von der Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel sind dann möglich, wenn es sich um besonders schutzwürdige sensible Daten handelt oder bei speziellen technischen Voraussetzungen. Diese liegen vor, wenn etwa bestimmte Bürogeräte oder Software erforderlich sind.

Stand: April 2018



## TIPP

Wer an öffentlichen Vergaben teilnehmen will, ist immer gut beraten, das eigene IT-System möglichst redundant aufzubauen, um Störungen auffangen zu können. Zu wissen, wie man z.B. im Notfall über das Handy einen persönlichen Hotspot einrichtet, kann eine Ausschreibungsbeteiligung retten.



## CHECKLISTE RUND UM DAS THEMA E-VERGABE

Beim Einstieg in das Thema öffentliche Ausschreibungen/E-Vergabe sollten Sie unbedingt einige wichtige Hinweise beachten:



### VORSORGEN DURCH LAUFENDE DATEISICHERUNG

Bei der Angebotserstellung unbedingt auf das regelmäßige Sichern Ihrer Dateien in zeitlichen Abständen achten. Der Verlust Ihrer Daten kurz vor einer Abgabefrist kann Sie um Ihre Auftragschance bringen.



### DATEIEN STRUKTURIERT BEZEICHNEN

So behalten Sie den Überblick: Vergeben Sie Dateinamen immer so, dass Sie z.B. Versionsnummern ab 0.1 für noch nicht abgegebene Versionen vergeben, und eine Bezeichnung ab 1.0 für jede Version, die Sie in das System des Auftraggebers hochladen.



### SIGNATUR RECHTZEITIG EINRICHTEN

Besorgen Sie sich unbedingt rechtzeitig die geforderte E-Signatur; entweder als Bürgerkarte oder als E-Signatur fürs Handy. Dies kann einige Tage dauern. Im Fall der Freischaltung über Webantrag rechnen Sie mit einer Verzögerung durch den Postlauf und die Identifikation mittels RSA-Brief mit etwa acht Werktagen.



### SIGNATURVERFAHREN ERPROBEN

Machen Sie sich mit der Signatursoftware vertraut. Testen Sie mittels eines Dummy-Dokuments die Funktion Ihrer Signatur unter [www.signatur.rtr.at/de/vd/Pruefung.html](http://www.signatur.rtr.at/de/vd/Pruefung.html) und nutzen Sie die Möglichkeit zu einer Testvergabe.



### ACHTUNG VERTRAULICH!

Teilen Sie Ihre elektronische Signaturkarte niemals mit Mitarbeiter/-innen oder Kolleg/-innen, auch wenn es sich noch so aufwandssparend „anfühlt“. Sie haften sonst für Angebotsabgaben, die nicht Ihrem Willen entsprechen.



### AUFPASSEN BEI UMFANGREICHEN DATEIEN

Sie wollen umfangreiche Anhänge übermitteln? Erkundigen Sie sich beim Plattformbetreiber rechtzeitig über die maximale Größe der Dateien, die transferiert werden können. Besorgen Sie sich ein ZIP-Programm, mit dem Sie verlustfrei Dateien komprimieren und mehrere zusammengehörige Dateien zusammenfassen können. Empfehlenswert ist etwa das kostenfreie Programm 7-Zip.



### KEINE „LAST-MINUTE“-AKTIONEN

Übermitteln Sie Ihr Angebot möglichst nicht in letzter Minute. Das Portal der Betreiberin/des Betreibers kann zeitweise stärker ausgelastet sein oder ein technisches Gebrechen in Ihrem Bereich (z.B. Stromausfall durch defekte Kaffeemaschine) kann zum Verlust der Angebotschance führen.

## INFO

Für Unternehmen, die noch über keine eigene Signaturmöglichkeit (Signaturkarte/Handy) verfügen oder bei denen technische oder organisatorische Schwierigkeiten mit der Signatur aufgetreten sind, bieten manche Vergabeportale an, eine dritte Person zur Signatur und verschlüsselten Abgabe des Angebots zu bevollmächtigen. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt mit dem Helpdesk des jeweiligen Portalbetreibers auf.





# „NUR MITMACHEN KANN ZU EINEM NEUEN AUFTRAG FÜHREN“

## Ein Unternehmer berichtet über seine ersten Schritte mit der E-Vergabe

Die Firma SABAG GmbH ([www.sabag.at](http://www.sabag.at)) ist ein innovatives Team von Spezialist/-innen für die Projektentwicklung und Baubegleitung, Baumanagement und Bauaufsicht. Die langjährige Erfahrung und Kompetenz der Mitarbeiter/-innen sichert den Projekterfolg bei Bauvorhaben von öffentlichen sowie privaten Auftraggebern hinsichtlich Kosten, Terminen und Qualität. Der Geschäftsführer, Ing. Peter Rosenstatter, wurde zum Thema E-Vergabe befragt:

Wann haben Sie sich zum ersten Mal an einer elektronischen Vergabe beteiligt?

*P. Rosenstatter: Wir erbringen unsere Baudienstleistungen unter anderem auch für diverse öffentliche Auftraggeber und sind daher mit Ausschreibungsverfahren gemäß Bundesvergabegesetz schon lange vertraut. Große öffentliche Auftraggeber in Salzburg, wie z.B. die SALK oder die SIG, wickeln ihre Ausschreibungsverfahren bereits seit geraumer Zeit elektronisch ab. Da wir an diesen Ausschreibungsverfahren laufend teilnehmen, nutzen wir die Werkzeuge zur elektronischen Vergabe seit einigen Jahren.*

Wenn Sie sich zurückerinnern, gab es dabei Schwierigkeiten?

*P. Rosenstatter: Grundsätzlich ist das Vergabeprozedere bei der elektronischen Vergabe jenem von „herkömmlichen“ Ausschreibungen gemäß Bundesvergabegesetz sehr ähnlich. Aus unserer Sicht erleichtert es jedoch sogar die Angebotsabgabe, da die einzelnen Schritte standardisiert über die Vergabeplattformen abgearbeitet werden. Dies betrifft vor allem die Kommunikation mit der ausschreibenden Stelle, z.B. hinsichtlich Bieteranfragen. Somit können Ausschreibungsverfahren, auch auf Auftragnehmerseite, effizient abgewickelt werden.*

Wie haben Sie sich in der Folge mit dem Thema E-Vergabe auseinandergesetzt?

*P. Rosenstatter: Selbstverständlich verfügen wir über die erforderlichen Tools zur Teilnahme an den Verfahren (Handy-Signatur für die erfolgreiche Abgabe). Da wir aus diversen Ausschreibungsverfahren immer wieder als Bestbieter mit unseren Dienstleistungen (z.B. Projektsteuerung) beauftragt werden, sind wir zwischenzeitlich auch hinsichtlich der Vergabeverfahren in enger Kooperation mit dem Auftraggeber, z.B. Salzburger Landeskliniken.*

Was würden Sie jemandem empfehlen, der gerade die ersten Schritte macht?

*P. Rosenstatter: Wie bisher ist es auch bei der E-Vergabe wichtig, sich über die laufenden Ausschreibungsverfahren zu informieren und daher die erforderlichen Veröffentlichungsmedien zu beob-*



Ing. Peter Rosenstatter

# SABAG

*achten. Lesen Sie sich rechtzeitig in das Benutzerhandbuch der einzelnen Vergabeportale ein bzw. haben Sie keine Scheu vor direkten Anfragen an die Servicehotline. Hier können auch Demo-Videos abgerufen werden, welche die einzelnen Schritte verständlich erklären. Nur das Mitmachen kann zu einem neuen Auftrag führen!*

Worauf muss man bei der E-Vergabe besonders achten?

*P. Rosenstatter: Wie bei allen Verfahren gemäß Bundesvergabegesetz ist die Vollständigkeit der Unterlagen wesentlich für den erfolgreichen Abschluss. Wichtig ist die Selbstdisziplin, die Ausschreibungsunterlagen rechtzeitig fertigzustellen, damit gegebenenfalls EDV-Probleme noch rechtzeitig behoben werden können. Der Bieter trägt die Verantwortung für die rechtzeitige Abgabe des Angebotes.*

*Generell ist aus unserer Sicht festzustellen, dass im Zuge der E-Vergabe noch mehr Transparenz im Vergabeverfahren, sowohl für den/die Auftraggeber/-in als auch für den/die Auftragnehmer/-in, gegeben ist – zum Beispiel umgehender digitaler Versand der Angebotsöffnungsprotokolle über die Plattform mit allen relevanten Angebotskriterien usw.*

# RISIKEN IN DER E-VERGABE

## Was tun, wenn doch etwas passiert ist?

Bei elektronischen Vergaben können natürlich auch Probleme entstehen, die zum Ausscheiden Ihrer Interessenbekundung bzw. Ihres Angebotes führen können. Hier noch einige wichtige Hinweise:

### VERGABEPORTAL AKTUELL CHECKEN



Machen Sie zur Sicherheit immer einen genauen Check des Vergabeportals am Tag des Uploads Ihrer endgültigen Einreichunterlagen. Prüfen Sie, welche Informationen zu diesem Zeitpunkt auf der Einstiegswebseite des Portalbetreibers verfügbar sind – z.B. Hinweise betreffend ein Systemupdate oder geänderte AGB bzw. Nutzungsbedingungen, neue technische Vorgaben für kompatible Datenformate.

### ACHTUNG AUF DARSTELLUNGSPROBLEME



Insbesondere bei datenzentrierten Portalen (siehe dazu auch Seite 28) kann es in der Online-Bearbeitung der Unterlagen zu Kompatibilitätsproblemen durch die Browserversion, Bildschirmgröße und andere Software-Inkompatibilitäten kommen. Wenn Sie fehlende grafische Elemente bemerken oder diese nur teilweise sichtbar sind, treten Sie umgehend mit dem/der Portalbetreiber/-in über die Serviceline in Kontakt.

### PORTAL KURZ NICHT ERREICHBAR?



Störungen sind zwar sehr sehr selten, sollte das E-Vergabeportal ausnahmsweise aber nicht verfügbar sein, probieren Sie es nach zwei bis drei Minuten nochmals. Bei längerer Störung machen Sie einen Screenshot und kontaktieren Sie den/die Betreiber/in.

### AKTUALITÄT IHRER UNTERLAGEN SICHERN



Achten Sie darauf, dass beim Upload neuerer Versionen Ihrer Unterlagen im Fall von Änderungen keine alten Versionen im Vergabeportal des Auftraggebers/der Auftraggeberin verbleiben.

### FEHLER DOKUMENTIEREN



Dokumentieren Sie Mängel und Fehler sofort nach dem Auftreten und senden Sie diese auch an den Portalbetreiber per E-Mail, Fax oder Post. Dies kann in einem Vergabenachprüfverfahren wesentlich sein, um einen entsprechenden Nachweis für die Rechtzeitigkeit Ihrer Rüge führen zu können.

### Beim Einstieg in ein Vergabeportal sollten Sie auf folgende Punkte besonders achten:

Wer sind Ihre Ansprechpartner/-innen auf dem Portal und gibt es einen Helpdesk?

Welches Betriebssystem & welcher Browser werden unterstützt?

Welche Nutzungsbedingungen bzw. AGB hat das Portal?

Wie ist es um die Datensicherheit des Portals bestellt?

Welche Daten werden von mir schon beim Log-in abgefragt?

Hier geht es zu den aktuellen Bek...

Benutzer-Login  
Login:  
Passwort:  
Login  
Passwort zurücksetzen

Startseite Sitemap Helpdesk

Bekanntmachungen  
Anwendungen  
Bewerbung  
Zusammenarbeit  
Ansprechpartner  
Helpdesk  
Sicherheit

Benutzer-Login  
Login:  
Passwort:  
Login  
Passwort zurücksetzen

## INFO

ACHTUNG: Die Haftung für die Übermittlung Ihrer Unterlage geht erst ab dem Zeitpunkt des Eingangs auf dem Server des Auftraggebers/der Auftraggeberin auf diesen über (= Postweg und Transportrisiko liegen beim Absender bzw. bei der Absenderin).



# DIE ÖSTERREICHISCHEN E-VERGABEPORTALE IM ÜBERBLICK

SPECIAL:  
E-VERGABE

## E-Vergabeportale verstehen und nutzen

Durch die Digitalisierung der Vergabeverfahren ändert sich vor allem die Kommunikation zwischen Auftraggeber/-innen und Bieter/-innen. Alle Vorgänge können nun medienbruchfrei elektronisch abgewickelt und dokumentiert werden. Plattformen, die öffentlichen Auftraggeber/-innen die komplette elektronische Abwicklung von Vergabeverfahren im Ober- wie im Unterschwellenbereich anbieten, nennen wir im Weiteren E-Vergabeportale.

### DIE NEUE WELT DER E-VERGABEPORTALE

Damit nicht jede/r öffentliche Auftraggeber/-in in Österreich sein/ihr eigenes Vergabeportal aufbauen muss, kann er/sie für die Abwicklung der Vergaben auf eines der privaten österreichischen Vergabeportale zurückgreifen. Siehe die Liste auf Seite 28.

Sollten Sie grenzüberschreitend tätig werden wollen, dann steigt die Komplexität, denn **europaweit gibt es rund 300 Vergabeportale**. Im Nachbarland Deutschland sind gegenwärtig 17 E-Portalbetreiber/-innen tätig.

Die Portale ähneln sich im Aufbau, im Detail gibt es aber eine Reihe von unterschiedlichen Funktionen und technischen Anforderungen. Diese sollten Sie als Bieter/-in kennen, wenn Sie sich an Vergaben unterschiedlicher E-Portale beteiligen.

### UNTERSCHIEDE BEI E-VERGABEPORTALEN

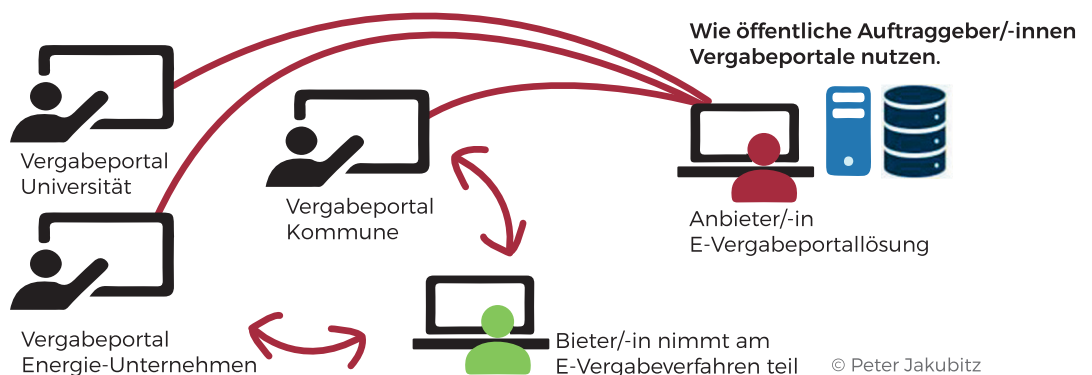
Die österreichischen E-Vergabepattformen lassen sich grundsätzlich in dokumentenorientierte und datenzentrierte Portale einteilen.

In den **dokumentenorientierten Portalen** werden Ausschreibungsunterlagen und Angebote in Form von Dateien – meist im Format PDF – zum Download bereitgestellt und dann vom/von der Bieter/-in bearbeitet bzw. ausgefüllt und,

wenn keine ausfüllbaren Formulare vorliegen, wieder eingescannt und im letzten Schritt erneut hochgeladen.

Beilagen, wie Vertragsmuster und Pläne, sind auch in anderen Formaten möglich. Dies hat für den/die Bieter/-in den Vorteil, dass alles sehr ähnlich dem sonstigen Arbeitsalltag abläuft. Er/sie kann weiterhin mit seinen/ihren normalen Unterlagen und Dokumenten arbeiten und versendet diese eben im Anschluss elektronisch. Sicherheitsroutinen unterstützen den/die Anbieter/-in dabei an einigen Punkten, wie zum Beispiel bei der Prüfung, ob alle vorhandenen Dateien auch wirklich verschlüsselt in das System des Auftraggebers/der Auftraggeberin hochgeladen wurden.

Bei **datenzentrierten Portalen** bewegt sich der/die Bieter/-in hingegen in den vom/von der Auftraggeber/-in vorgegebenen Daten-Feldern und Online-Formularen. Diese werden per Internetapplikation bereitgestellt. Hier können feldbezogene Prüfroutinen Eingabefehler, Auslassungen und Summenfehler verhindern. Auch hier können bzw. müssen Nachweise (z.B. für die Eignung) zusätzlich im Format PDF hochgeladen werden. In den datenzentrierten Portalen werden Anbieter/-innen systematisch durch die Angebots-erstellung geführt. Der/die Auftraggeber/-in kann nach der Öffnung der Angebote die Daten dann sofort bearbeiten und auswerten. Bei rein preisorientierten Angebotsverfahren kann der Zuschlag damit rasch erteilt werden, da das System automatisiert die Auswertung vornimmt.

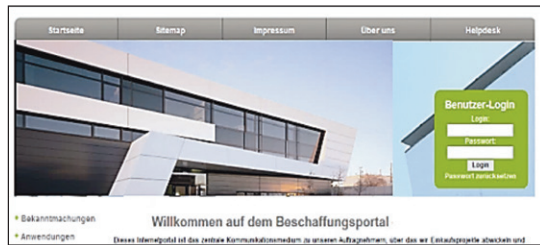


# E-VERGABEPORTALE IN ÖSTERREICH

In der Liste sehen Sie wichtige E-Vergabeportale in Österreich, die Ausschreibungen für öffentliche Auftraggeber/-innen abwickeln.

## AUFTRAGNEHMERKATASTER

**Betreiber:** ANKÖ Service GmbH, Wien  
**Weblink:** [www.vergabeportal.at](http://www.vergabeportal.at)  
**Portaltyp:** daten- und dokumentenorientiert  
**Öffnungszeiten Helpdesk:** Mo-Do 07:30-17:00, Fr 07:30-14:30  
**Portal-Sprachen:** Deutsch, Englisch  
**Helpdesk-Sprachen:** Deutsch, Englisch  
**Verfügbare Hilfen:** Helpdesk, Video-Tutorial, Handbuch, FAQ



## AUFTRAG.AT

**Betreiber:** Wiener Zeitung Digitale Publikationen GmbH, Wien  
**Weblink:** [www.auftrag.at](http://www.auftrag.at)  
**Portaltyp:** dokumentenorientiert  
**Öffnungszeiten Helpdesk:** Mo-Fr 08:00-18:00  
**Portal-Sprachen:** Deutsch, Englisch  
**Helpdesk-Sprachen:** Deutsch, Englisch  
**Verfügbare Hilfen:** Helpdesk, Infoblatt, Bieterschulung

## BBC

**Betreiber:** Administration Intelligence Austria GmbH  
**Weblink:** [www.evergabe.at](http://www.evergabe.at) (AI VERGABEPLATTFORM)  
**Portaltyp:** dokumentenorientiert  
**Öffnungszeiten Helpdesk:** Mo-Fr 08:00-18:00  
**Portalsprachen:** Deutsch, Englisch  
**Helpdesk-Sprachen:** Deutsch, Englisch  
**Verfügbare Hilfen:** Helpdesk, Klick-Anleitung, Bieterschulungen, Handbuch (AI BIETERCOCKPIT)



№	Vergabegenstand	Aufg.	Verf.	Vergabedate	Projektleiter/Beauftragter	Stichtag/Beauftragter	Verfärblich an	Abgabefrist	Aktion
1420	401.010.000.000.000	CV	BMG	Salma Huschka	Salma Huschka	19.01.2018 15:30	22.02.2018 10:00		
1421	44.01.000.000.000	CV	BMG	Harald Reiner	Harald Reiner	12.01.2018 10:00	02.02.2018 10:00		
1422	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1423	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1424	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1425	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1426	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1427	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1428	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1429	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1430	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1431	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1432	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1433	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1434	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1435	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1436	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1437	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		
1438	401.010.000.000.000	CV	BMG	Michael Janata	Michael Janata	09.01.2018 14:30	22.02.2018 11:30		

## PROVIA

**Betreiber:** ÖBB & ASFINAG  
**ÖBB-Business Competence Center GmbH, Wien**  
**Weblink:** [www.provia.at](http://www.provia.at)  
**Portaltyp:** dokumentenorientiert  
**Öffnungszeiten Helpdesk:** Mo-Do 08:00 - 16:00 und Fr 08:00 - 12:00  
**Portal-Sprachen:** Deutsch  
**Helpdesk-Sprachen:** Deutsch  
**Verfügbare Hilfen:** Helpdesk, Merkblätter, Schulungsvideo

## VEMAP

**Betreiber:** vemap Einkaufsmanagement GmbH, Wien  
**Weblink:** [www.vemap.com](http://www.vemap.com)  
**Portaltyp:** datenorientiert  
**Öffnungszeiten Helpdesk:** Mo-Do 8:00-18:00, Fr 8:00-14:30  
**Portal-Sprachen:** Deutsch, Englisch  
**Helpdesk-Sprachen:** Deutsch, Englisch, Ungarisch, Serbisch, Kroatisch  
**Verfügbare Hilfen:** Helpdesk, Schulungsvideos, Bedienungsanleitungen, Testausschreibungen



# INNOVATIVE LIEFERANT/-INNEN SIND GEFRAGT

## Wie Sie Ihre Angebote im Rahmen von Challenges einbringen können

**Bereit für eine neue Zielgruppe? Überqueren Sie die Brücke zum öffentlichen Absatzmarkt mit der IÖB-Onlineplattform [www.innovationspartnerschaft.at](http://www.innovationspartnerschaft.at)**

Innovative Unternehmen und Start-ups haben es nicht immer leicht. Sie sind für die öffentliche Hand manchmal nicht auf den ersten Blick sichtbar. Der Marktplatz Innovation [www.innovationspartnerschaft.at/loesungen](http://www.innovationspartnerschaft.at/loesungen) bietet deshalb ein Schaufenster für diese Unternehmen. Präsentieren Sie Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung online und ziehen Sie das Interesse von öffentlichen Auftraggeber/-innen wie Länder, Städte, Gemeinden, Krankenanstalten, Ministerien oder Unternehmen im öffentlichen Eigentum auf sich.

### LÖSUNGSPARTNER/-IN DER ÖFFENTLICHEN HAND WERDEN

Unabhängig von Ihrer Einreichung am Marktplatz Innovation können Sie auf einfache und unkomplizierte Art an der Lösung aktueller Problemstellungen der öffentlichen Verwaltung teilnehmen. Alle laufenden Herausforderungen und

Erfolgsgeschichten zu bereits abgeschlossenen Challenges finden Sie unter [www.innovationspartnerschaft.at/challenges](http://www.innovationspartnerschaft.at/challenges).

### VORTEILE FÜR INNOVATIVE UNTERNEHMEN:

- › Öffentliche Verwaltung als zukünftige Kundinnen und Kunden gewinnen
- › Mehr Sichtbarkeit bei Ministerien & Co durch den Marktplatz Innovation
- › Teilnahme am öffentlichen Absatzmarkt und als Aussteller/-in bei Veranstaltungen
- › Kostenloses Service der IÖB-Servicestelle

LÖSUNG PRÄSENTIEREN

GEFUNDEN WERDEN

AUFTRÄGE SICHERN

### FAKTEN AUF EINEN BLICK

Die EU-weit einmalige Plattform [www.innovationspartnerschaft.at](http://www.innovationspartnerschaft.at) baut eine Brücke zwischen der öffentlichen Verwaltung und innovativen Unternehmen. Sie wird von der Servicestelle für innovationsfördernde öffentliche Beschaffung (IÖB-Servicestelle) im Auftrag des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort sowie des Bundesministeriums für Verkehr, Innovation und Technologie und in Kooperation mit der Bundesbeschaffung GmbH betrieben.

Das Angebot richtet sich an **Unternehmen aus allen Branchen**, die innovative Produkte und Dienstleistungen anbieten: angefangen bei **jungen Start-ups**, über agile **KMUs** bis hin zu **großen Unternehmen**. Nähere Informationen erhalten Sie unter [www.innovationspartnerschaft.at](http://www.innovationspartnerschaft.at), auf der Website der IÖB-Servicestelle [www.ioeb.at](http://www.ioeb.at) oder telefonisch unter der IÖB-ServiceLine 01/24570-817.

# LINKS & LESETIPPS

Für eine vertiefte Beschäftigung mit dem Thema Beschaffung und Auftragssuche finden Sie hier einige weiterführende Links. Lesetipps und Hinweise zu fachlichen Workshops und Konferenzen ergänzen unser Angebot.

## RECHT

[www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at)

Rechtsinformationssystem des Bundes mit allen Gesetzestexten, u.a. BVergG 2018

[www.justiz.gv.at](http://www.justiz.gv.at)

Aktuelle Gesetzestexte, Aussendungen und Stellungnahmen des Bundesministeriums Verfassung, Reformen, Deregulierung und Justiz – Abteilung Vergaberecht



## WORKSHOPS & KONFERENZEN

[businesscircle.at](http://businesscircle.at)

Vergabeworkshops und Jahreskongress Vergabe

[www.ars.at](http://www.ars.at)

ARS Vergaberechts Akademie

[www.wko.at/e-rechnung](http://www.wko.at/e-rechnung)

Jährlicher Kongress der Wirtschaftskammer Österreich zu den Themen E-Vergabe und E-Rechnung



## BESCHAFFUNG

[www.bbg.gv.at](http://www.bbg.gv.at)

Portal der Bundesbeschaffungs GmbH, inklusive e-Shop

## AUFTRAGSSUCHE

[www.auftrag.at](http://www.auftrag.at)

Datenbank und Abodienst mit allen Ausschreibungen der Landesamtsblätter, der Wiener Zeitung und der Europäischen Union (TED).

[www.e-beschaffung.at](http://www.e-beschaffung.at)

Nach Ausschreibungen in Österreich, der Schweiz und Deutschland kostenfrei suchen.

[www.ankoe.at](http://www.ankoe.at)

Auftragnehmerkataster Österreich und Liste geeigneter Unternehmen

[www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu)

Kostenfreie Suche nach EU-weit zu veröffentlichenden Ausschreibungen

## INFORMATION & BERATUNG

[www.wko.at/site/Vergabe-N-/Online\\_Ratgeber\\_Vergaberecht.html](http://www.wko.at/site/Vergabe-N-/Online_Ratgeber_Vergaberecht.html)

Informationsseiten der Wirtschaftskammer Österreich zum Thema Vergaberecht

## DIGITALE SIGNATUR

[www.rtr.at](http://www.rtr.at)

Rundfunk- und Telekom Regulierungs GmbH;

Aufsichtsstelle für elektronische Signaturen

[www.a-trust.at](http://www.a-trust.at)

Österreichischer Vertrauensdiensteanbieter

[www.cryptoshop.at](http://www.cryptoshop.at)

Spezialisierte Händler, Kartenleser, Software



## BOOKS

**E-Vergabe: Orientierung und Praxistipps**, Daniel Zielke Hrsg., 2018

**E-Vergabe – Praxishinweise und Marktüberblick**, Felix Zimmermann, 2016  
eine kurze und sehr übersichtliche Darstellung des Themas

**Handbuch E-Rechnung und E-Procurement**, Gerhard Laga Hrsg., 2. Auflage 2018  
rechtliche und technische Rahmenbedingungen umfassend erklärt

# FACHAUSDRÜCKE

# VERSTÄNDLICH ERKLÄRT\*

In der öffentlichen Auftragsvergabe wird viel Fachvokabular verwendet. Einige zentrale Begriffe stellen wir hier näher vor:



## BEWERBER, BIETER, ANGEBOT

Bewerber sind Unternehmer, die sich an einem Vergabeverfahren beteiligen wollen, und dies durch einen Teilnahmeantrag oder eine Anforderung bzw. das Abrufen von Ausschreibungsunterlagen bekunden. Bieter sind Unternehmer, die ein Angebot in einem Vergabeverfahren eingereicht haben. Ein Angebot ist die Erklärung eines Bieters, eine bestimmte Leistung gegen Entgelt unter Einhaltung festgelegter Bedingungen erbringen zu wollen.

## SCHWELLENWERTE

Um zu wissen, welches Vergabeverfahren zu wählen ist, wie die Form der Bekanntmachung (EU-weit oder national) durchgeführt werden muss und welche Fristen gelten, ist die Höhe des geschätzten Auftragswertes ausschlaggebend. Diese sogenannten Schwellenwerte werden EU-weit festgelegt und alle zwei Jahre der Höhe nach angepasst. Bis 31.12.2019 gelten für klassische Auftraggeber folgende Schwellenwerte: Bauaufträge: € 5.548.000, Liefer- und Dienstleistungsaufträge: € 221.000. Eine übersichtliche Darstellung der nach dem Auftragswert anwendbaren Verfahren finden Sie auf Seite 11.

## CPV

Das gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (Common Procurement Vocabulary, CPV) schlüsselt Gegenstände eines möglichen Auftrags auf und ordnet ihnen feste Nummern zu. Die CPV-Codes schaffen eine einheitliche Klassifikation für öffentliche Aufträge in der EU. Somit wird der Auftragsgegenstand in einer gemeinsamen Nomenklatur beschrieben und gilt für alle Länder der Europäischen Union. Zum Beispiel steht der Code 90911200-8 für Gebäudereinigung.

## LISTE GEEIGNETER UNTERNEHMER

Die Liste geeigneter Unternehmer (LgU) ist ein vom Auftragnehmerkataster Österreich geführtes Verzeichnis für Unternehmen und deren Eignungsnachweise. Im Vergabeprozess können Unternehmen damit ihre Effizienz bei der Antragstellung steigern, weil die in der Liste evident gehaltenen Daten nicht in jedem Vergabeverfahren neu belegt werden müssen, sondern den berechtigten Auftraggebern online zur Verfügung stehen. Den Auftraggebern geben vollständig hinterlegte Dokumente Sicherheit im Vergabe-Prozess und beim Vergleich der Angebote.

## DIREKTVERGABE

Bei der Direktvergabe handelt es sich um ein weitgehend formfreies Vergabeverfahren. Der Auftraggeber kann unverbindliche Preisauskünfte einholen und vergibt unmittelbar an den ausgewählten, geeigneten Bieter. Die Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung unterscheidet sich von der Direktvergabe vor allem dadurch, dass der Auftraggeber den Auftrag im Vorfeld bekannt macht und allen teilnehmenden Bietern mitteilt, wer den Auftrag erhalten hat.

## QUALIFIZIERTE SIGNATUR

Die qualifizierte elektronische Signatur ist der eigenhändigen Unterschrift gleichgestellt. Sie kann eindeutig einem sogenannten Signator zugeordnet werden. Die signierten Daten (etwa Ihr Angebot) können damit einem Bieter eindeutig zugeordnet werden. Schließlich kann auch jede nachträgliche Veränderung elektronisch signierter Daten festgestellt werden. Die qualifizierte elektronische Signatur ersetzt damit die eigenhändige Unterschrift für die rechtsgültige Unterfertigung des Angebotes.

\*Bei den Fachausdrücken wird aus rechtlichen Erwägungen die ungedegerte Schreibweise des Bundesvergabegesetzes 2018 beibehalten.

# LEITFADEN

## *Fit für den Wettbewerb*

### SO SIND SIE ERFOLGREICH BEI ÖFFENTLICHEN AUSSCHREIBUNGEN

Öffentliche Auftraggeber/-innen wie Bund, Länder und Gemeinden, Universitäten, Schulen, Kindergärten, Wohnungsgesellschaften, öffentliche Verkehrs- und Energieunternehmen vergeben Jahr für Jahr Aufträge in Höhe von rund 46 Milliarden €. Die Bedarfe der rund 7.700 öffentlichen Auftraggeber/-innen sind entsprechend vielfältig. Beschafft wird von den Vergabestellen alles, was öffentliche Träger benötigen: von Büromaterial über diverse Dienstleistungen bis hin zu umfangreichen Bauvorhaben. Auch für KMUs lohnt es sich daher, die Möglichkeiten, die öffentliche Ausschreibungen bieten, zu nutzen.

### NUTZEN SIE IHRE CHANCEN AUF ÖFFENTLICHE AUFTRÄGE

Beschaffungsverfahren der öffentlichen Hand müssen fair und transparent gestaltet sein. Daher müssen öffentliche Auftraggeber/-innen umfangreiche Regeln einhalten, um die Gleichbehandlung der Bieter/-innen sicherzustellen. Der Leitfaden „Fit für den Wettbewerb“ beschreibt, wo Sie Informationen zu öffentlichen Aufträgen finden, wie der Prozess der Auftragsvergabe gestaltet ist und wie Sie erfolgreich daran teilnehmen können. Fachliche Tipps und Checklisten helfen Ihnen auf dem Weg zu Ihrem öffentlichen Auftrag.

### MIT DER E-VERGABE SCHNELLER UND SICHERER ZUM AUFTRAG

Ab Oktober 2018 wird die E-Vergabe für größere Beschaffungsverfahren verbindlich. Umfangreiche Papiersammlungen und langsame Postwege gehören damit der Vergangenheit an. Im SPECIAL E-Vergabe erfahren Sie zusätzlich alles Wissenswerte über die neuen Abläufe, die elektronische Signatur und die notwendigen technischen und organisatorischen Voraussetzungen, um Ihr Unternehmen optimal auf die elektronische Vergabe vorzubereiten.