

Beschaffungsleitfaden der Medizinischen Universität Wien

Stand vom 17.6.2021

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Vergabeverfahren	4
2.1	Wann ist ein Vergabeverfahren durchzuführen?	4
2.2	Wann ist kein Vergabeverfahren durchzuführen?	4
2.3	Wertgrenze	4
3	Durchführung der Auftragsvergabe	6
3.1	Die wesentlichen Grundsätze bei einer Direktvergabe	6
3.2	Die wichtigsten Vertragsinhalte	7
4	Nach dem Vertragsabschluss	10
4.1	Verpflichtende Bekanntmachung des Vertragsabschlusses	10
4.2	Welche Änderungen dürfen nach Vertragsabschluss erfolgen?	10
5	Rechtliche Folgen der Nichtbeachtung	11
6	Übersichtsdokument: Checkliste für die Auftragsvergabe	12

1 Einleitung

Die Medizinische Universität Wien („MedUni Wien“) ist ein öffentlicher Auftraggeber gemäß dem Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen (BVerG 2018). Jede Auftragsvergabe der MedUni Wien unterliegt diesem Gesetz.

Dieses Dokument ist ein kurz zusammengefasster Leitfaden auf Basis der wichtigsten gesetzlichen Vorschriften für Auftragsvergaben im Rahmen des BVerG 2018.

Bei Fragen unterstützen Sie die Abteilung Gebäude-, Sicherheits- und Infrastrukturmanagement („GSI“) und die Rechtsabteilung gerne. Bezüglich einer Kontaktaufnahme wenden Sie sich an die E-Mail-Adresse beschaffung@meduniwien.ac.at.

2 Vergabeverfahren

2.1 Wann ist ein Vergabeverfahren durchzuführen?

Grundsätzlich darf die MedUni Wien und deren Beteiligungsgesellschaften jede Bau-, Liefer- oder Dienstleistung (zB der Kauf von Verbrauchsmaterialien) nur nach Durchführung eines Vergabeverfahrens vergeben. Das gilt bei Finanzierung aus dem Globalbudget und aus Drittmitteln gemäß §§ 26-27 Universitätsgesetz 2002 sowie auch Beschaffungen die aus Mitteln sonstiger Budgettöpfe erfolgen (Spenden, Erbschaften etc.).

2.2 Wann ist kein Vergabeverfahren durchzuführen?

In den nachfolgend aufgezählten Fällen ist kein Vergabeverfahren durchzuführen:

- Wenn Leistungen aus Rahmenvereinbarungen der BBG abgerufen werden sowie
- Wenn die Beschaffung durch das AKH oder die BIG durchgeführt wird.

2.3 Wertgrenze

Beträgt der Auftragswert weniger als **EUR 100.000,00** (exklusive MwSt), erlaubt das Gesetz die Vergabe des Auftrags im Wege einer formfreien Direktvergabe an ein Unternehmen.¹ Es ist jedoch ratsam auch in diesem Fall mehrere Angebote einzuholen. Die in den jeweiligen Organisationseinheiten festgelegten Unterschriftenregelungen sind bei der Beschaffung von Leistungen jedenfalls einzuhalten; dies gilt auch dann, wenn die Beschaffung über das GSI abgewickelt wird.

Erreicht oder übersteigt der Wert des Auftrags EUR 100.000,00 (exklusive MwSt), darf eine Direktvergabe nicht gewählt werden.

Wir ersuchen Sie bei Überschreiten dieser Wertgrenze mit der Abteilung GSI über die E-Mail-Adresse beschaffung@meduniwien.ac.at Kontakt aufzunehmen und die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

Wenn die zu beschaffende Leistung sogenannte „Alleinstellungsmerkmale“ aufweist und die Leistung deshalb nur von einem bestimmten Unternehmer erbracht werden kann und darüber hinaus es keine vernünftige Alternative oder Ersatzlösung gibt, kann – unabhängig vom Wert – dieser Unternehmer im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens ohne vorherige Bekanntmachung beauftragt werden. In diesem Fall ersuchen wir sie mit der Abteilung GSI vorab über die E-Mail-Adresse beschaffung@meduniwien.ac.at Kontakt aufzunehmen.

Wie wird die Wertgrenze berechnet?

Der vor Einleitung eines Vergabeverfahrens zu schätzende Auftragswert ist der sachkundig geschätzte Gesamtwert aller zum Vorhaben gehörigen Leistungen. Einzurechnen sind alle Nebenleistungen wie zB Montage, Lieferung, Installation von Medienanschlüssen oder Schaffung zusätzlicher Infrastruktur sowie auch optionale Leistungsteile.

Für bestimmte Aufträge gelten besondere Berechnungsregeln:

- Regelmäßig wiederkehrende Aufträge: Werden gleichartige Waren oder Dienstleistungen regelmäßig beschafft (zB Aufträge über Verbrauchsmaterialien), ist nicht der Wert des

einzelnen Auftrags anzusetzen, sondern vielmehr der Gesamtwert aller voraussichtlichen Aufträge der folgenden 12 Monate.ⁱⁱ

- (Un-)befristete Aufträge: Bei Leasing, Miete, Pacht oder Ratenkauf von Waren oder bei Daueraufträgen, ist der geschätzte Gesamtwert für die Laufzeit des Vertrages anzusetzen. Ist der Auftrag jedoch auf unbefristete Zeit abgeschlossen oder beträgt seine Laufzeit mehr als 48 Monate, ist das 48-fache des Monatsentgelts heranzuziehen.ⁱⁱⁱ

Ein Splitting von Aufträgen sowie die Wahl der Bewertungsmethode zur Umgehung des Gesetzes ist unzulässig.

Die Ermittlung des Auftragswertes und die Begründung der Zulässigkeit der Direktvergabe ist zu dokumentieren (siehe Anlage ./A); bei Erstellung des Aktenvermerkes ist darauf Bedacht zu nehmen, dass dieser Teil der Verfahrensdokumentation ist und dieser daher eindeutig zuordenbar sein muss (Nutzung derselben Projektnummer bzw. Aktenzahl). Dieser Aktenvermerk ist vor Durchführung der Leistungsbeschaffung an beschaffung@meduniwien.ac.at zu übersenden.

Hinweis: Für Rahmenvereinbarungen gelten besondere Bestimmungen. Rahmenvereinbarungen sind Verträge, aus denen Leistungen abgerufen werden können, hierzu jedoch keine Verpflichtung der Auftraggeberin besteht. Bei Bedarf einer Rahmenvereinbarung ersuchen wir Sie um Kontaktaufnahme mit der Abteilung GSI über die Mailadresse beschaffung@meduniwien.ac.at.

3 Durchführung der Auftragsvergabe

3.1 Die wesentlichen Grundsätze bei einer Direktvergabe

Auch bei einer Direktvergabe sind die Grundsätze des Vergaberechts einzuhalten. Die wichtigsten Punkte dabei sind:

Compliance^{iv}

Die Gleichbehandlung von Unternehmen und der freie und faire Wettbewerb zwischen Unternehmen muss gewahrt werden. Unternehmen dürfen daher an der Vorbereitung des Verfahrens (zB Erstellung der technischen Anforderungen) grundsätzlich nicht mitwirken.

Werden Unternehmen vor der Einleitung der Direktvergabe von der MedUni Wien kontaktiert (zB zur Einholung unverbindlicher Preisankünfte), muss dies in transparenter Weise erfolgen und ausreichend dokumentiert werden. Es dürfen diese Unternehmen daraus keine unzulässigen Vorteile erlangen (wie zB besonderes Wissen gegenüber anderen Unternehmen, von denen Angebote eingeholt werden).

Sicherzustellen ist außerdem, dass keine Personen auf Seiten der MedUni Wien in die Auftragsvergabe involviert sind, oder Einfluss auf den Ausgang dieser Vergaben haben, wenn auf Seiten dieser Personen ein Interessenskonflikt bestehen könnte, der an deren Unparteilichkeit und Unabhängigkeit zweifeln lässt (zB durch wirtschaftliche oder sonstige Nahebeziehung zum Unternehmen).^v

Die von den Unternehmen übermittelten Informationen sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht weitergegeben werden (zB technische Geheimnisse, Preisangaben).

Vergabe nur an geeignete Unternehmen

Auch bei einer Direktvergabe darf der Auftrag nur an ein Unternehmen erteilt werden, welches zum Zeitpunkt des Zuschlags (Vertragsabschlusses) geeignet ist.^{vi} Die Eignung fehlt grundsätzlich

- bei Insolvenz oder Liquidation des Unternehmens;
- infolge Verurteilung des Unternehmers oder leitender Personen wegen bestimmter Straftaten (zB Untreue sowie Korruptionsstraftaten);
- bei Verstößen gegen Arbeits-, Sozial- und Umweltrecht;
- bei Rückständen mit der Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen oder Steuern;
- wenn die Leistung dieses Unternehmens bei einem früheren Auftrag der MedUni Wien erhebliche oder dauerhafte Mängel aufwies;
- bei wettbewerbsverzerrenden Absprachen des Unternehmers.^{vii}

Besteht nach außen hin ein befugter Gewerbebetrieb, kann die Eignung eines Unternehmens vermutet werden.^{viii} Ergeben sich Zweifel, muss die Eignung jedoch geprüft werden und sind zusätzlich Nachweise einzuholen.

Schriftlicher Zuschlag

Der Vertragsabschluss soll schriftlich mit den in Punkt 3.2 genannten Vertragsinhalten erfolgen.

Dokumentation

Jede Auftragsvergabe ist auf geeignete Weise zu dokumentieren. Die Dokumentation muss alle für die Leistungsvergabe wesentlichen Entscheidungen enthalten, wie insbesondere den Auftragsgegenstand und -wert, die eingeholten Angebote oder unverbindlichen Preisauskünfte, den Namen des Auftragnehmers und – sofern der Aufwand nicht unwirtschaftlich wäre – die Beurteilung, ob/dass der angebotene Preis angemessen ist.^{ix} Je nach Notwendigkeit sind weitere Inhalte zu ergänzen, wie etwa zum Nicht-Vorliegen eines Interessenskonflikts oder zur Prüfung der Eignung.

Es wird in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass die Verfahrensdokumentation mindestens drei (3) Jahre ab Zuschlagserteilung / Beauftragung aufzubewahren ist; die Leistungsverträge selbst sind während ihrer gesamten Laufzeit aufzubewahren. Aus praktischen Gründen (Beweisproblematik, Regelungen zu Aufbewahrungsverpflichtungen in anderen Gesetzen, Prüfung durch den Rechnungshof) wird empfohlen, die jeweilige Dokumentation während der gesamten Vertragslaufzeit, bei kürzeren Vertragslaufzeiten oder Zielschuldverhältnissen mindestens aber sieben (7) Jahre aufzubewahren.

3.2 Die wichtigsten Vertragsinhalte

Die folgenden Punkte stellen die wichtigsten Vertragsinhalte dar, auf die bei einer Auftragsvergabe geachtet werden sollte. Generell ist darauf hinzuweisen, dass Vorsicht beim Vertragsabschluss und -inhalt spätere Streitigkeiten vermeiden kann:

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

AGB des Unternehmens sollten nicht gelten, außer die MedUni Wien stimmt diesen ausdrücklich zu. Keinesfalls sollte die Geltung von ausländischem Recht oder eines ausländischen Gerichtsstands akzeptiert werden. Außerdem sollten – soweit geeignete AGB der MedUni Wien bestehen – diese bei der Einholung von Angeboten beigelegt und zusätzlich ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass ausschließlich auf Grundlage der AGB der MedUni Wien kontrahiert werden soll.

Zahlungsbedingungen und -fristen^x

Die Zahlungsfrist für die MedUni Wien muss 30 Tage betragen (in Ausnahmefällen länger, max jedoch 60 Tage). Die Zahlungsfrist beginnt ab Rechnungseingang an der vereinbarten Eingangsstelle der MedUni Wien. Dies kann je nach Verfügbarkeit elektronisch oder postalisch erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass kein höherer Verzugszinssatz als der gesetzlich vorgesehene vereinbart wird. Außerdem darf eine Entschädigung für Betreibungskosten des Auftragnehmers nicht gänzlich ausgeschlossen werden.

Risikotragung, Gewährleistung und Haftung

Bei Lieferungen sollte sichergestellt werden, dass das Risiko (Gefahrtragung) erst bei Lieferung auf die MedUni Wien übergeht. Das kann durch die Vereinbarung der Incoterms 2020 erfolgen: „*Die Lieferung erfolgt gemäß Incoterms 2020 DDP zzgl Entladung am Bestimmungsort*“.

Um die Wirksamkeit der oben angegebenen Bestimmung sicherzustellen sollte daher jedenfalls der konkrete Bestimmungsort (Adresse + Bauteil + Raumnummer) angegeben und zum Vertragsinhalt gemacht werden. Gleichzeitig sollte – um Anlieferungen zur Unzeit zu verhindern – sichergestellt werden, dass rechtzeitig vor Anlieferung der Liefertermin mit der Ansprechperson bei der Auftraggeberin zu akkordieren und gegebenenfalls durch diese zu genehmigen ist.

Es wird empfohlen, Anzahlungen nur ausnahmsweise zu vereinbaren, bei Teilzahlungen für Teilleistungen ist ein Deckungsrücklass von ca. 5 % (vorrangig bei Bauleistungen) einzubehalten. Bei größeren Beschaffungen von Geräten/Waren sollte die MedUni Wien bei der Bezahlung der Schlussrechnung einen Teil des Entgelts für den Fall von Mängeln für den Gewährleistungszeitraum zurückbehalten (Hafrücklass – üblicherweise ca. 3 %), dieser Hafrücklass kann gegen Vorlage einer Bankgarantie ausbezahlt werden.

Außerdem sollte beim Kauf von Waren die Mängelrügepflicht vermieden werden. Dazu empfehlen wir folgende Formulierung: *„Der Auftraggeber ist zur Wahrung seiner Gewährleistungsansprüche nicht zur Untersuchung und Mängelrüge iSd § 377 f UGB verpflichtet.“*

Ganz allgemein ist darauf zu achten, dass keine nachteiligeren Bedingungen als die gesetzlichen Bestimmungen (unbewegliche Gegenstände 3 Jahre und bewegliche 2 Jahre Gewährleistungsfrist) vereinbart werden, insbesondere sind Haftungsausschlüsse bzw Beschränkungen der Schadenersatzpflicht des Auftragnehmers abzulehnen.

Es ist in diesem Zusammenhang darauf hinweisen, dass – unabhängig von Fragen der Gewährleistungsdauer – darauf Bedacht zu nehmen ist, dass sechs Monate nach Übergabe der Käufer beweisen muss, dass der Mangel bereits im Zeitpunkt der Übergabe vorhanden war (sogenannte Beweislastumkehr). Dieser Problematik kann dadurch entgegengetreten werden, dass eine entsprechende Garantiezeit vereinbart wird.

Pflicht / Recht der MedUni Wien zur Vertragsbeendigung

Die MedUni Wien ist verpflichtet, einen Vertrag zu beenden, wenn durch das Bundesverwaltungsgericht oder den EuGH eine schwere Verletzung der vergaberechtlichen Vorschriften festgestellt wurde.^{x1} Weiters sollte ein vertragliches Beendigungsrecht auch für den Fall der fehlenden Eignung des Auftragnehmers oder einer unzulässigen Vertragsänderung vorbehalten werden. Es wird dazu folgende Formulierung empfohlen

„Die Auftraggeberin kann den Vertrag ohne Einhaltung von Kündigungsfristen oder -terminen kündigen, wenn der Auftragnehmer im Zeitpunkt der Zuschlagserteilung nicht geeignet war oder das Vorliegen einer unzulässigen Vertragsänderung rechtskräftig festgestellt wurde.“

Darüber hinaus kann die Auftraggeberin den Vertrag ohne Einhaltung von Kündigungsfristen oder -terminen auch dann beenden, wenn durch die zuständigen Vergabekontrollbehörden der gegenständliche Vertrag für nichtig erklärt oder aufgehoben wird.“

Bei Unklarheiten sowie für nähere Informationen stehen Ihnen die Abteilung GSI und die Rechtsabteilung gerne zur Verfügung; wir ersuchen Sie dazu über die E-Mail-Adresse beschaffung@meduniwien.ac.at Kontakt aufzunehmen.

Vorherige Vertragsprüfung durch Rechtsabteilung / GSI

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass sämtliche Verträge, welche von der Medizinischen Universität Wien abgeschlossen werden oder ihre Interessen beeinträchtigen können, der Rechtsabteilung vor Unterzeichnung zur Prüfung vorgelegt werden müssen. Nach erfolgter Prüfung und Finalisierung eines Vertrags erfolgt die Freigabe der Rechtsabteilung. Die Unterzeichnung (samt Angabe des Unterschriftsdatums) durch die vertretungsbefugte Person (grundsätzlich LeiterIn der jeweiligen Organisationseinheit gemäß § 27 UG) kann erst nach erfolgter Freigabe des Vertrages erfolgen.

Die Abwicklung der vorhergehenden Vertragsprüfung erfolgt dabei über das GSI und sind daher auch Vertragsentwürfe, welche Beschaffungen im Rahmen einer Direktvergabe zugrunde gelegt werden sollen, vorab dem GSI zu übersenden. Das GSI wird die weitere Vertragsprüfung mit der Rechtsabteilung durchführen und dem Nutzer den freigegebenen Vertragsentwurf zur weiteren Verwendung retournieren.

Sofern ein von der GSI zur Verfügung gestelltes Verfahrens- bzw Vertragsdokument genutzt wird, so erfolgt die Abstimmung mit der Rechtsabteilung ebenfalls durch das GSI.

4 Nach dem Vertragsabschluss

4.1 Verpflichtende Bekanntmachung des Vertragsabschlusses

Jeder vergebene Auftrag ab einem Auftragswert von EUR 50.000,00 (exklusive MwSt) sowie jeder Abruf aus einer Rahmenvereinbarung ab diesem Wert muss auf www.data.gv.at innerhalb von 30 Tagen ab Vertragsabschluss veröffentlicht werden.^{xii} Die Abrufe aus einer Rahmenvereinbarung können jedoch pro Quartal gebündelt werden.

Die Abteilung GSI hat Erfahrung mit den genauen Modalitäten und wickelt diese Bekanntmachung für Sie ab. Wir ersuchen Sie dazu unmittelbar nach Auftragsvergabe oder Abruf aus einer Rahmenvereinbarung um Kontaktaufnahme über die Mailadresse beschaffung@meduniwien.ac.at.

4.2 Welche Änderungen dürfen nach Vertragsabschluss erfolgen?

Nachdem der Zuschlag erteilt wurde, sind nur unwesentliche Vertragsänderungen zulässig. Diese sind zu dokumentieren (Aktenvermerk).

Unzulässig wären insbesondere Änderungen des Vertrags, wodurch insgesamt die Wertgrenze der Direktvergabe überschritten wird (zB durch Zusatzlieferungen/-leistungen oder Preisänderungen) oder der Vertragsgegenstand wesentlich geändert wird. Jedenfalls dann, wenn Änderungen der Auftragssumme 10 % der ursprünglichen Auftragssumme bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen bzw 15 % der Auftragssumme bei Bauaufträgen übersteigen, ist grundsätzlich von einer unzulässigen Änderung auszugehen.^{xiii} Eine solche Vertragsänderung könnte zur Nichtigkeitserklärung des Vertrags oder zur Verhängung einer Geldbuße über die MedUni Wien führen.

Wir ersuchen Sie in derartigen Fällen jedenfalls um Kontaktaufnahme unter beschaffung@meduniwien.ac.at.

5 Rechtliche Folgen der Nichtbeachtung

Eine Verletzung des Vergaberechts kann zum einen die gerichtliche Nichtigkeitserklärung bzw. Aufhebung eines abgeschlossenen Vertrages zur Folge haben und zum anderen können zusätzlich dem öffentlichen Auftraggeber erhebliche Geldbußen auferlegt werden.

Verstöße gegen die vergaberechtlichen Vorschriften können auch dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen; auch zivilrechtliche Haftungen (Schadenersatzforderungen) können aus Vergaberechtsverstößen resultieren.

Auch ist nicht gänzlich ausgeschlossen, dass ein wissentliches und vergaberechtswidriges Unterlassen einer eigentlich durchzuführenden öffentlichen Ausschreibung eine strafbare Handlung im Sinne des § 153 Strafgesetzbuch (Untreue) darstellt.^{xiv}

6 Übersichtsdokument: Checkliste für die Auftragsvergabe

1. Ermittlung des Auftragswerts	
<input type="checkbox"/>	Beträgt der Auftragswert weniger als EUR 100.000,00 (exklusive MwSt)? Wenn nicht, ersuchen wir Sie um Kontaktaufnahme mit der Abteilung GSI und der Rechtsabteilung unter folgender E-Mail Adresse: Beschaffung@meduniwien.ac.at
2. Compliance	
<input type="checkbox"/>	Vor der Einleitung des Vergabeverfahrens wurde kein möglicher Bieter kontaktiert? Wenn doch: Die Kontaktaufnahme war transparent, wurde ausreichend dokumentiert und das Unternehmen hat dadurch keine unzulässigen Wettbewerbsvorteile?
<input type="checkbox"/>	War ein Bieter in die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen (insbesondere der technischen Anforderungen) involviert? Wenn ja, ersuchen wir Sie um Kontaktaufnahme mit der Abteilung GSI und der Rechtsabteilung unter folgender E-Mail Adresse: Beschaffung@meduniwien.ac.at
<input type="checkbox"/>	Interessenskonflikte bei MitarbeiterInnen der MedUni Wien, die in die Auftragsvergabe involviert sind oder auf dessen Ausgang Einfluss haben, können ausgeschlossen werden? Bei Hinweisen auf einen möglichen Interessenskonflikt (Anschein reicht!): Es wurden die erforderlichen Maßnahmen getroffen, um einen solchen zu verhindern, und dokumentiert?
<input type="checkbox"/>	Die Vertraulichkeit der von den Unternehmen übermittelten Informationen ist sichergestellt?
3. Eignung	
<input type="checkbox"/>	Es gibt keine Hinweise, dass der zukünftige Auftragnehmer nicht geeignet ist (zB Insolvenz, strafrechtliche Verurteilungen, erhebliche Mängel bei früheren Aufträgen)? Bei Hinweisen darauf: Die Eignung wurde geprüft und diese Prüfung dokumentiert?
4. Vertragsinhalte	
<input type="checkbox"/>	Wurde auf die wichtigen Vertragsinhalte geachtet (zB AGB, Gewährleistung und Haftung, Zahlungsbedingungen und -fristen, vorzeitige Vertragsbeendigung)?
5. Dokumentation	
<input type="checkbox"/>	Wurden alle relevanten Punkte ausreichend dokumentiert (zB Auftragsgegenstand und -wert, Angebote, ggf auch die Punkte 2. und 3.) und der Zuschlag schriftlich erteilt?
6. Bekanntmachung des Vertragsabschlusses und Vertragsänderungen	
<input type="checkbox"/>	Wenn der Auftragswert mind. EUR 50.000,00 (exklusive MwSt) beträgt: Wurde der Vertragsabschluss bekanntgemacht?
<input type="checkbox"/>	Wenn Vertragsänderungen erfolgten: Handelt es sich um unwesentliche Änderungen (insb wurde dadurch die Wertgrenze von insgesamt EUR 100.000,00 (exklusive MwSt) nicht überschritten) und wurden sie ausreichend dokumentiert?

Tabelle 1: Übersichtsdokument: Checkliste für die Auftragsvergabe

-
- ⁱ § 46 BVergG 2018 iVm Schwellenwertverordnung (gültig bis 31.12.2022).
- ⁱⁱ §§ 15 Abs 2, 16 Abs 3 BVergG 2018.
- ⁱⁱⁱ §§ 15 Abs 1, 16 Abs 2 BVergG 2018.
- ^{iv} Vgl sinngemäß §§ 25-27 BVergG 2018 (§ 46 iVm § 20 Abs 1 BVergG 2018).
- ^v Vgl Art 24 Vergabe-RL 2018/24/EU, welcher einen Interessenskonflikt bereits dann annimmt, wenn angenommen werden kann, dass die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit beeinträchtigt ist. Im Sinne einer richtlinienkonformen Interpretation wird daher der bloße Anschein der Beeinträchtigung der Unparteilichkeit und Unabhängigkeit bereits schaden.
- ^{vi} § 46 Abs 3 BVergG 2018.
- ^{vii} Vgl sinngemäß § 78 BVergG 2018 (§ 46 iVm § 20 Abs 1 BVergG 2018).
- ^{viii} EBRV 69, XXVI GP zu § 46.
- ^{ix} § 46 Abs 4 BVergG 2018.
- ^x § 100 BVergG 2018.
- ^{xi} § 366 Z 2 BVergG 2018.
- ^{xii} § 66 BVergG 2018.
- ^{xiii} Vgl sinngemäß § 365 BVergG 2018 (§ 46 iVm § 20 Abs 1 BVergG 2018).
- ^{xiv} Vgl hierzu das Urteil des BGH vom 8.1.2020, 5 StR 366/19 bei vergleichbarer Rechtslage. Für eine strafbare Untreue nach dem Untreuetatbestand des österreichischen Strafgesetzbuches ist bei vergaberechtlichen Sachverhalten zum einen ein wissentlicher Missbrauch einer Befugnis bei Entscheidungen über Auftragsvergaben im Namen eines öffentlichen Auftraggebers erforderlich. Zum anderen muss tatsächlich eine Vermögensschädigung eingetreten sein.



Anlage ./A - Aktenvermerk zur Schätzung des Auftragswertes zur Vorbereitung einer Direktvergabe

Projektname:	
Projektnummer / Aktenzahl:	
Geschätzter Auftragswert: (in EUR exkl. MwSt.)	
Auftragnehmer:	
Datum der Auftragswertschätzung:	
Projektleiter*In:	

Das Vorhaben ist nachstehend kurz zu beschreiben (max. 2.853 Zeichen [mit Leerzeichen]) und ist die Auftragswertschätzung darzulegen und zu begründen. Allfällige ergänzende Dokumente sind beizufügen.

Mit meiner nachstehenden Unterschrift bestätige ich, dass die Auftragswertschätzung sachkundig (allenfalls unter Beiziehung externer Sachverständiger) und entsprechend den Vorgaben des Beschaffungsleitfadens der Medizinischen Universität Wien erfolgt ist und bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben sowie der ergänzenden Dokumente:

Datum, Unterschrift
Projektleiter*In