

Digitaler Vergabevermerk



Version 5.0

Kurzanleitung

Stand: Dezember 2011



Baden-Württemberg

FINANZMINISTERIUM



Inhaltsverzeichnis

| | | |
|---------|--|----|
| 1 | Download und Installation | 5 |
| 1.1 | Download | 5 |
| 1.2 | Installation..... | 6 |
| 1.2.1 | Installation des Digitalen Vergabeportals..... | 6 |
| 1.2.2 | Installation der Systemkomponenten | 6 |
| 1.2.3 | Aktualisierung des Betriebssystems | 6 |
| 1.2.4 | Bildschirmauflösung | 7 |
| 1.2.5 | Einstellung der Währung | 7 |
| 1.3 | Aktualisierungen - Updates | 7 |
| 1.4 | Zugriff auf das Internet konfigurieren..... | 7 |
| 1.5 | Deinstallation | 8 |
| 2 | Einleitung..... | 10 |
| 3 | Anwendung..... | 11 |
| 3.1 | Aufrufen des Programms | 11 |
| 3.2 | Öffnen eines bestehenden Vergabeportals | 11 |
| 3.3 | Neuanlegen eines Vergabeportals | 11 |
| 3.4 | Aufbau des Programms | 13 |
| 3.4.1 | Statusanzeige..... | 14 |
| 3.4.2 | Navigationsframe | 14 |
| 3.4.2.1 | Einteilung in Bereiche | 14 |
| 3.4.2.2 | Ebenenbezogene Bearbeitung | 16 |
| 3.4.2.3 | Navigation..... | 16 |
| 3.4.2.4 | Bedeutung der Symbole | 17 |
| 3.4.3 | Wertungsframe | 17 |
| 3.4.4 | Erläuterungsframe..... | 17 |



| | | |
|---------|--|----|
| 3.4.5 | Schaltflächen-Leiste..... | 18 |
| 3.5 | Einstellungen | 18 |
| 3.5.1 | Vorgaben zur automatischen Übernahme | 18 |
| 3.5.2 | Speicherort | 19 |
| 3.5.2.1 | Import- und Speicherpfad | 19 |
| 3.5.2.2 | Rechtschreibprüfung | 19 |
| 3.5.3 | Optionen..... | 20 |
| 3.5.3.1 | Navigationsframe | 20 |
| 3.5.3.2 | Sonstige Optionen | 20 |
| 3.5.4 | Updates | 21 |
| 3.6 | Hinweise zu Besonderheiten einzelner Ebenen..... | 22 |
| 3.6.1 | Reihenfolge der Angebote nach rechnerischer Prüfung Reihenfolge 1 (nur bei VOB- und VOL-Vergaben) | 22 |
| 3.6.2 | Reihenfolge der Angebote der engeren Wahl – "Reihenfolge 2" (bei VOB- und VOL-Vergaben) bzw. Reihenfolge der Angebote nach Prüfung des Honorars – "Reihenfolge-Honorar" (bei VOF-Vergaben) | 22 |
| 3.6.2.1 | Kumulieren von Angeboten..... | 22 |
| 3.6.2.2 | Erfassen der Wertungssummen (nur bei VOB- und VOL-Vergaben).... | 24 |
| 3.6.3 | Wirtschaftlichstes Angebot | 24 |
| 3.6.3.1 | Mehrere Zuschlagskriterien..... | 24 |
| 3.6.3.2 | Nur "Preis" bzw. "Honorar" als Zuschlagskriterium | 25 |
| 3.7 | Vergabevorschlag | 25 |
| 3.7.1 | Abschluss des Vergabevorschlags | 25 |
| 3.7.2 | Ausdruck des Vergabevorschlags | 26 |
| 3.7.3 | Wechsel zur Vergabeentscheidung | 26 |
| 3.8 | Vergabeentscheidung..... | 27 |
| 3.8.1 | Übernahme der Daten aus dem Vergabevorschlag | 27 |
| 3.8.2 | Treffen der Vergabeentscheidung..... | 27 |
| 3.8.2.1 | Variante 1: Keine Änderungen zum Vergabevorschlag | 27 |
| 3.8.2.2 | Variante 2: Änderungen zum Vergabevorschlag..... | 27 |
| 3.8.3 | Abschluss der Vergabeentscheidung..... | 28 |



| | | |
|-------|--|----|
| 3.8.4 | Ausdruck der Vergabeentscheidung | 29 |
| 3.9 | Ausdrucke | 29 |
| 3.9.1 | Vergabevermerk | 29 |
| 3.9.2 | Absage- und Aufhebungsschreiben | 30 |
| 3.9.3 | Auswahl- und Ausgabeoptionen | 31 |
| 4 | Support | 32 |



1 Download und Installation

1.1 Download

Die jeweils aktuelle Version des Digitalen Vergabevermerks kann kostenlos von der Internetseite

<http://www.vbv.baden-wuerttemberg.de>

unter der Rubrik

| SERVICE |
|-------------------------------------|
| Richtlinien |
| Dienstanweisung (DAW) |
| Eigenerklärung zur Eignung |
| Vergabe- und Vertragshandbuch (VHB) |
| Digitaler Vergabevermerk |
| Systemvoraussetzungen |
| Download |
| Support |
| Offerte |

heruntergeladen werden.

Zur Funktion des Digitalen Vergabevermerks müssen neben dem Digitalen Vergabevermerk selbst, ein aktuelles Microsoft Betriebssystem (Windows XP, Windows Vista oder Windows 7) sowie die **Microsoft Systemkomponenten bzw. Software**

- .NET Framework ab Version 3.5 und
- Data Access Components (MDAC) 2.8

auf dem Computer installiert sein.

PCs mit dem Betriebssystem Windows XP SP3, Windows Vista oder Windows 7 verfügen in der Regel bereits über diese Komponenten.

Es wird daher empfohlen, zunächst den Digitalen Vergabevermerk zu installieren. Der Setup-Assistent teilt Ihnen während des Installationsvorgangs mit, wenn auf Ihrem PC **.NET Framework** oder die **Data Access Components (MDAC)** in der jeweils erforderlichen Version nicht vorhanden sind.

Eventuell fehlende Systemkomponenten (ausgenommen Betriebssystem) können ebenfalls kostenlos von der vorgenannten Internetseite heruntergeladen werden.



1.2 Installation

Zur ordnungsgemäßen Installation benötigen Sie Administratorenrechte.

1.2.1 Installation des Digitalen Vergabevermerks

Achtung:

Die Installation des Programms muss auf einem lokalen Laufwerk (z.B. unter C:\Digitaler Vergabevermerk) erfolgen.

Bitte keinesfalls die Installation auf einem Netzlaufwerk durchführen!

Installation:

Deinstallieren sie zunächst evtl. vorhandene Vorgängerversionen wie im Abschnitt **Deinstallation** beschrieben (siehe 1.5).

Doppelklicken Sie anschließend auf die Datei **Vergabevermerk.msi**.

Der sich daraufhin öffnende Setup-Assistent des Digitalen Vergabevermerks begleitet Sie beim Installationsvorgang und erstellt automatisch eine Verknüpfung für den Programmstart auf dem Desktop und im Startmenü unter den Programmen.

1.2.2 Installation der Systemkomponenten

Sofern Ihr PC nicht über die erforderlichen Systemkomponenten verfügt, installieren Sie diese durch Doppelklick auf die jeweilige Datei. Ein Installationsassistent begleitet Sie beim Installationsvorgang.

1.2.3 Aktualisierung des Betriebssystems

Um sämtliche Funktionalitäten des Digitalen Vergabevermerks uneingeschränkt nutzen zu können, empfehlen wir, nach der Installation des Digitalen Vergabevermerks sowie ggf. der erforderlichen Systemkomponenten, über die nachstehende Internetseite die Aktualität Ihres Betriebssystems kostenlos überprüfen und ggf. aktualisieren zu lassen:



<http://windowsupdate.microsoft.com>

1.2.4 Bildschirmauflösung

Wie alle modernen Programme erfordert auch der Digitale Vergabeportal eine Bildschirmauflösung von mindestens 1024 x 768 Pixel.

1.2.5 Einstellung der Währung

Der Digitale Vergabeportal greift auf die Währungseinstellungen des Betriebssystems zurück.

Sollte bei Ihnen noch die ehemalige "DM" Währung erscheinen, so können Sie dieses wie folgt auf "€" umstellen:

Startmenü → Systemsteuerung → Regions- und Sprachoptionen → Anpassen... → Reiter "Währung" → Währungssymbol.

1.3 Aktualisierungen - Updates

Sofern von Ihnen keine Änderungen im Menü **Extras**, Untermenü **Einstellungen**, Reiter Updates vorgenommen werden, überprüft das Programm einmal täglich nach dem Programmstart ob Updates zur Verfügung stehen.

Es wird empfohlen, die Einstellungen zur automatischen Suche nach Updates nicht zu ändern. Nur so können Sie sicherstellen, stets über ein aktuelles Programm zu verfügen.

Alternativ hierzu können Sie über das Menü ?, Auswahl **Auf Aktualisierungen prüfen** manuell nach Updates suchen.

1.4 Zugriff auf das Internet konfigurieren

Zum Überprüfen und Herunterladen von Updates benötigt das Programm eine Internetverbindung.



Im Menü **Extras**, Untermenü **Einstellungen**, Reiter **Updates** können Sie nach dem Betätigen der **Verbindungen** Schaltfläche festlegen, wie das Programm auf das Internet zugreift.

Zugriff auf das Internet konfigurieren

Windows-Standardeinstellungen verwenden

Proxyserver verwenden Adresse: Port:

Automatisches Konfigurationskript verwenden Adresse:

Standardmäßig verwendet das Programm die Windows-Standardeinstellungen.

Die Windows-Standardeinstellungen können wie folgt geändert werden:

- Aufruf über das Betriebssystem
Startmenü → Systemsteuerung → Internetoptionen
- Aufruf über den Internet-Explorer
Menü **Extras**, Untermenü **Internetoptionen**.

Alternativ hierzu können Sie die Verbindung über einen bestimmten Proxyserver vorsehen.

Als weitere Möglichkeit können Sie auf ein "Automatisches Konfigurationskript" verweisen. Die Internetverbindung wird in diesem Fall entsprechend den Festlegungen in diesem Konfigurationskript aufgebaut.

Werden alle drei Kontrollkästchen und damit Zugriffsvarianten deaktiviert, greift das Programm direkt auf das Internet zu.

Authentifizierung

Ist für den Internetzugriff eine Authentifizierung erforderlich, werden der Benutzername und das Kennwort nach dem Schließen des Konfigurationsformulars vom Programm automatisch abgefragt.

1.5 Deinstallation

Zur ordnungsgemäßen Deinstallation des Programms benötigen Sie Administratorenrechte.

Der Deinstallationsvorgang wird wie folgt eingeleitet:

Startmenü → Systemsteuerung → Software



Klicken Sie anschließend auf das Programm **Digitaler Vergabevermerk** und betätigen Sie die **Entfernen** Schaltfläche.

Der sich daraufhin öffnende Assistent führt anschließend den Deinstallationsvorgang durch.



2 Einleitung

Das Programm Digitaler Vergabevermerk unterstützt die Prüfung und Wertung von Vergabeverfahren entsprechend den Vorgaben der

- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A),
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) sowie
- Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF).

Die Dokumentationsmöglichkeit erstreckt sich in Abhängigkeit der gewählten Vergabeart auf ein evtl. erforderliches **Vorverfahren** (Bewerberauswahl bei Verfahren mit beschränktem Bewerberkreis) sowie auf das **Hauptverfahren** (Wertung des Angebotswettbewerbs).

Sowohl im Vorverfahren als auch im Hauptverfahren ist die Trennung zwischen

- Vergabevorschlag und
- Vergabeentscheidung

berücksichtigt.

Die Trennung zwischen Vergabevorschlag und Vergabeentscheidung ermöglicht insbesondere die Anwendung dieses Programms bei der Beteiligung von freiberuflich tätigen Architekten und Ingenieuren bei der Wertung von Vergabeverfahren auf der Grundlage der VOB/A und VOL/A.

Ein vom freiberuflich Tätigen erstellter und digital übergebener Vergabevorschlag kann vom Auftraggeber eingesehen und gegebenenfalls anders entschieden werden (= Vergabeentscheidung) ohne die Wertungsergebnisse aus dem Vergabevorschlag abzuändern.

Die Verfahrensdaten, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen sind für Dokumentationszwecke ausdrückbar.

Nach getroffener Vergabeentscheidung können Absage- oder Aufhebungsschreiben automatisiert aufbereitet und ebenfalls gedruckt werden.

Die Anwendung des Digitalen Vergabevermerkes ist weitestgehend selbsterklärend. In dieser Kurzanleitung wird daher nur auf einzelne Grundzüge bzw. Bedienungselemente des Programms eingegangen.




3 Anwendung

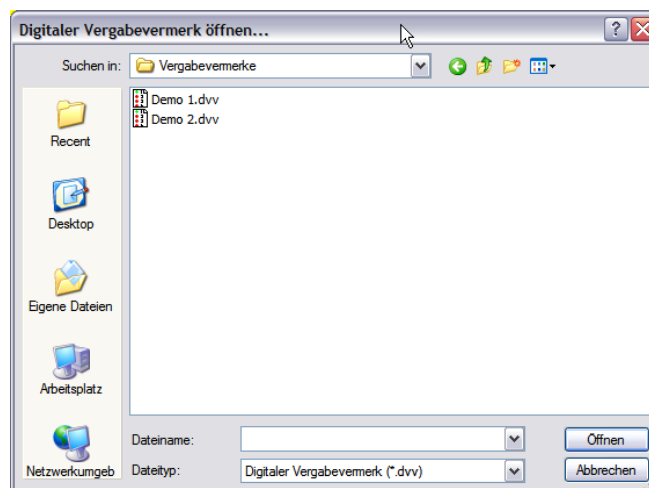
3.1 Aufrufen des Programms

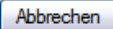
Das Programm starten sie durch Doppelklick auf die Verknüpfung auf dem Desktop oder im Startmenü unter den Programmen.

3.2 Öffnen eines bestehenden Vergabevermerks

Im Auslieferungszustand öffnet sich nach dem Programmstart ein Dialogfenster zur Auswahl eines bestehenden Vergabevermerks.

Bestehende Vergabevermerke sind mit der Dateiextension ***.dvv** und dem Icon  versehen.



Sofern Sie keinen bestehenden Vermerk öffnen möchten, klicken Sie hier auf die Schaltfläche .

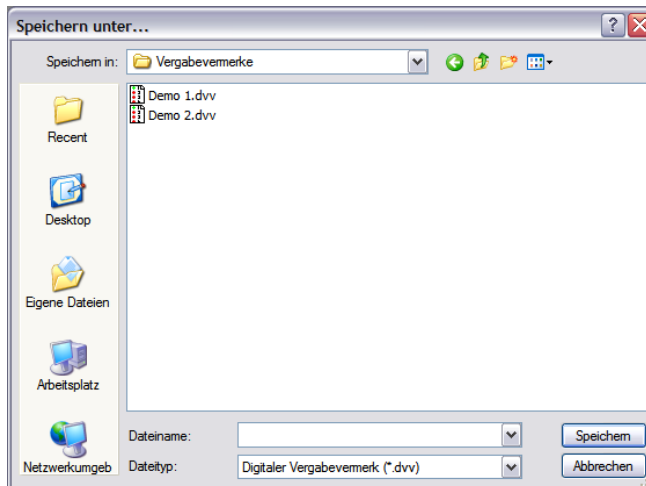
Das Öffnen eines bestehenden Vergabevermerks ist auch über das Menü **Datei**, Untermenü **Öffnen** möglich.

3.3 Neuanlegen eines Vergabevermerks

Das Neuanlegen eines Vergabevermerks erfolgt über das Menü **Datei**, Untermenü **Neu**.



Im daraufhin öffnenden Dialogfenster kann das Verzeichnis, in welchem der Vergabevermerk gespeichert werden soll, ausgewählt und der Dateiname vergeben werden.



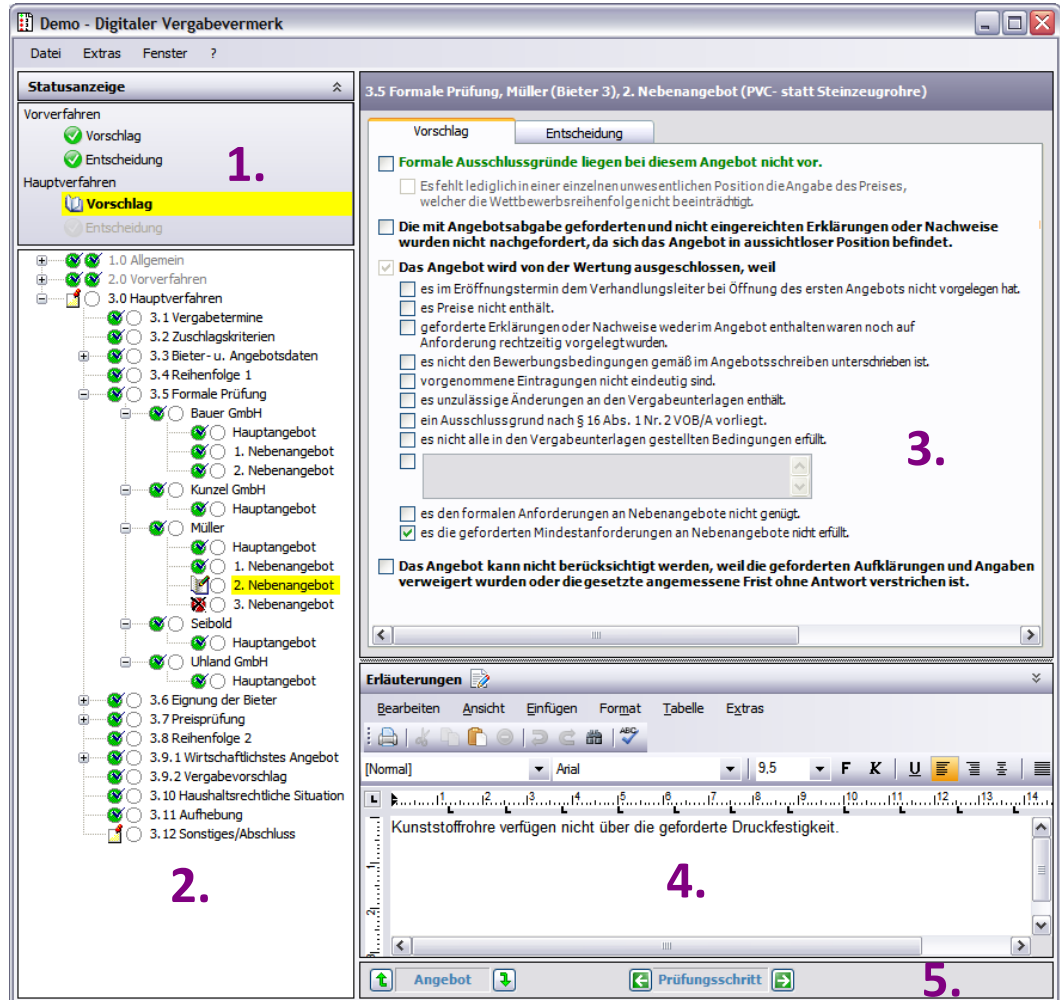
Die Dateierweiterung ***.dvv** wird vom Programm automatisch angefügt.

Sämtliche im Vergabevermerk erfassten Daten werden in der dvv-Datei gespeichert.

Wird die Wertung von mehreren Personen durchgeführt (z.B. freiberuflich Tätige und Vergabestelle/Amt), erfolgt der Datenaustausch durch Übergabe dieser dvv-Datei.

3.4 Aufbau des Programms

Das Programm besteht aus einem fünfteiligen Aufbau:



- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Statusanzeige | Information über den Wertungsstatus des Vergabeverfahrens |
| 2. Navigationsframe | Auswahl der Bearbeitungsstufen sowie der Bewerbungen bzw. Angebote |
| 3. Wertungsframe | Festlegung der Wertungsergebnisse |
| 4. Erläuterungsframe | Individuelle Begründungen zu den Wertungsergebnissen |
| 5. Schaltflächen-Leiste | Navigations-Schaltflächen |

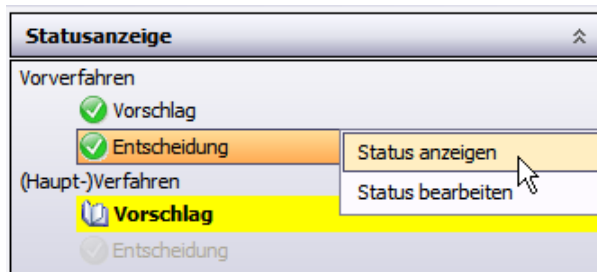
3.4.1 Statusanzeige

Sowohl im Vorverfahren als auch im Hauptverfahren findet eine Trennung zwischen Vergabevorschlag und Vergabeentscheidung statt.

Das Bearbeiten der Vergabeentscheidung ist jeweils erst nach Abschluss des Vergabevorschlags möglich.

Die Statusanzeige informiert über den aktuellen Wertungsstatus des Vergabeverfahrens.

Zudem kann über diese Anzeige zu einem vorherigen Wertungsstatus gewechselt werden. Hierbei stehen zwei Varianten zur Auswahl:



- **Status anzeigen**
Der gewählte Wertungsstatus wird im geschützten Zustand angezeigt. Festlegungen in den nachfolgenden Bearbeitungszuständen bleiben erhalten.
- **Status bearbeiten**
Der gewählte Wertungsstatus wird im bearbeitbaren Zustand (= ungeschützt) angezeigt. In diesem Fall gehen die Feststellungen der nachfolgenden Bearbeitungszustände verloren.

3.4.2 Navigationsframe

3.4.2.1 Einteilung in Bereiche

Der Vergabevermerk besteht aus den Bereichen

1.0 Allgemein

2.0 Vorverfahren

3.0 Hauptverfahren.



1.0 Allgemein

Im Bereich **1.0 Allgemein** werden allgemeine Angaben zum Vergabeverfahren dokumentiert.

2.0 Vorverfahren

Im Bereich **2.0 Vorverfahren** wird dokumentiert, welche Bewerbungen zur Teilnahme am Hauptverfahren zugelassen bzw. nicht zugelassen werden (Bewerbersauswahl).

Der Dokumentationsumfang im Vorverfahren ist abhängig von der gewählten Vergabeart:

| Vergabeart | Vorverfahren erforderlich |
|--|---------------------------|
| Öffentliche Ausschreibung Offenes Verfahren | nein |
| Beschränkte Ausschreibung Freihändige Vergabe Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb Direktauftrag (nur bei freiberuflichen Dienstleistungen - national) Suchverfahren (nur bei freiberuflichen Dienstleistungen - national) | teilweise |
| Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb Nichtoffenes Verfahren Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb Wettbewerblicher Dialog Planungswettbewerb (nur bei freiberuflichen Dienstleistungen – national + EU) | vollständig |

3.0 Hauptverfahren

Im Bereich **3.0 Hauptverfahren** wird dokumentiert, welche Angebote nicht berücksichtigt werden und welches Angebot das wirtschaftlichste ist (Angebotswettbewerb).

Jeder dieser drei Bereiche ist in weitere Unter-Ebenen unterteilt.



3.4.2.2 Ebenenbezogene Bearbeitung

Der Digitale Vergabeportal fordert grundsätzlich eine ebenenbezogene Bearbeitung. Diese spiegelt sich auch im Aufbau des Navigationsbaumes wider.

Ebenenbezogene Bearbeitung bedeutet, dass die nächste Ebene erst bearbeitet werden kann, wenn in der aufgerufenen Ebene alle Pflichtangaben eingegeben wurden.

Ausnahmen:

1. Nach dem Erfassen der "2.3 Bewerberdaten" im **Vorverfahren** kann ohne Durchlaufen der nachgeordneten Ebenen direkt in die Ebene "2.9 Aufhebung" (bei VOB- und VOL-Vergaben) bzw. in die Ebene "2.8 Verzicht auf Auftragsvergabe" (bei VOF-Vergaben) gewechselt werden. Entsprechend kann nach dem Erfassen der "3.3 Bieter- und Angebotsdaten" im **Hauptverfahren** direkt in die Ebene "3.11 Aufhebung" (bei VOB- und VOL-Vergaben) bzw. in die Ebene "3.8 Verzicht auf Auftragsvergabe" (bei VOF-Vergaben) gewechselt werden.

Ist keine Bewerbung (Vorverfahren) bzw. kein Angebot (Hauptverfahren) eingegangen, kann zur Dokumentation der Einstellung des Verfahrens auch ohne Erfassen der Bewerber- bzw. Bieterdaten in die jeweilige "Aufhebungsebene" gewechselt werden.

2. Die einzelnen Bewerbungen bzw. Angebote können sowohl "horizontal" als auch "vertikal" gewertet werden.

Horizontal = innerhalb einer Wertungsstufe werden alle Bewerbungen bzw. Angebote gewertet, erst anschließend wird in die nächste Wertungsstufe gewechselt.

Vertikal = innerhalb einer Wertungsstufe wird zunächst nur eine Bewerbung bzw. ein Angebot gewertet, die anderen bleiben vorerst unbearbeitet. Erfolgt die Bewertung positiv, so wird die Wertung für diese Bewerbung/das Angebot in der nächsten Stufe fortgesetzt usw.

Erst nach Abschluss der Wertung dieser Bewerbung/dieses Angebotes erfolgt die Wertung der nächsten Bewerbung bzw. des nächsten Angebotes.

3.4.2.3 Navigation

Die Navigation zwischen den einzelnen Ebenen erfolgt durch Anklicken der gewünschten Ebene im Navigationsframe.






Als Alternative hierzu kann auch über die Schaltflächen-Leiste

 navigiert werden.



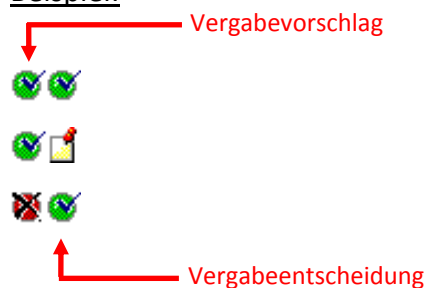
3.4.2.4 Bedeutung der Symbole

Die Symbole signalisieren den Bearbeitungszustand der jeweiligen Ebene.

-  Notizblock = unvollständig, es fehlen noch Pflichtangaben
-  grüne Kugel = vollständig, Ergebnis neutral oder positiv
-  rote Kugel = vollständig, Ergebnis negativ
-  graue Kugel = nicht aktiv
-  weiße Kugel = Platzhalter im Vergabevorschlag für Symbole der Vergabeentscheidung

In jeder Ebene sind zwei Symbole nebeneinander angeordnet. Das linke Symbol signalisiert den Bearbeitungszustand des Vergabevorschlags, das rechte Symbol den Bearbeitungszustand der Vergabeentscheidung.

Beispiel:



Die Vergabeentscheidung kann erst nach Abschluss des Vergabevorschlags bearbeitet werden!

3.4.3 Wertungsframe

Im Wertungsframe werden Wertungsergebnisse in standardisierter Form festgehalten. Die hier dokumentierten Feststellungen werden nach Abschluss der Wertung in die Absage- bzw. Aufhebungsschreiben übernommen.

3.4.4 Erläuterungsframe

Das Erläuterungsframe dient zum Erfassen individueller Begründungen zu den im Wertungsframe dokumentierten Feststellungen.



Das Erläuterungsframe kann durch Anklicken der Erläuterungs-Leiste geöffnet werden. Sind nähere Begründungen aufgrund der durchgeführten Wertung(en) zwingend erforderlich, öffnet sich das Erläuterungsframe automatisch.

Diese individuellen Begründungen werden **nicht** in die Absage- bzw. Aufhebungsschreiben übernommen.

3.4.5 Schaltflächen-Leiste

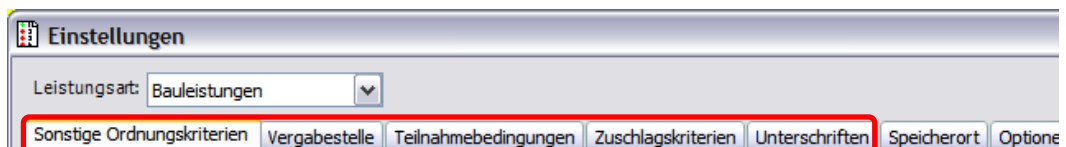
Als Alternative zur Navigation über das Navigationsframe kann über die Schaltflächen-Leiste innerhalb eines Vergabevermerks navigiert werden.

3.5 Einstellungen

Im Menü **Extras** Untermenü **Einstellungen** können Einstellungen vorgenommen werden, um das Programm den individuellen Bedürfnissen anzupassen.

3.5.1 Vorgaben zur automatischen Übernahme

Wiederholen sich Angaben in verschiedenen Vergabevermerken, können diese zur Reduzierung des Erfassungsaufwands in den nachstehend markierten Reitern leistungsartenbezogen (d.h. getrennt nach Bau-, Liefer-, gewerblichen Dienstleistungen sowie freiberuflichen Dienstleistungen) hinterlegt werden.



Zur Übernahme dieser Vorgaben steht in den relevanten Wertungsframes des Vergabevermerks jeweils eine - Schaltfläche zur Verfügung.



3.5.2 Speicherort

3.5.2.1 Import- und Speicherpfad

Import- und Speicherpfad

Import von: 

Speichern in: 

Wird ein **Import-Pfad** angegeben, überprüft das Programm gleich nach dem Programmstart, ob in diesem Verzeichnis eine importfähige Schnittstellendatei (vergabe.xml) vorhanden ist. Ist das der Fall, werden nach dem Abspeichern des Vergabevermerks, die Daten aus der Schnittstellendatei in den Vergabevermerk eingelesen.

Ist ein **Speicher-Pfad** angegeben, wird dieser beim Öffnen eines bestehenden sowie beim Neuanlegen eines Vergabevermerks vom Programm als Pfadangabe vorgeschlagen.


Fehlt die Vorgabe eines Speicher-Pfads, schlägt das Programm den jeweils zuletzt verwendeten Pfad vor.

3.5.2.2 Rechtschreibprüfung

Rechtschreibprüfung

Bei der Rechtschreibprüfung zu berücksichtigendes Benutzerwörterbuch

Microsoft Word Benutzerwörterbücher suchen

Dateipfad: 

Die Eintragungen im Erläuterungsframe werden anhand des im Digitalen Vergabevermerk hinterlegten Hauptwörterbuchs überprüft.

Ergänzend hierzu wird das unter "Dateipfad" eingetragene **Benutzerwörterbuch** bei dieser Prüfung berücksichtigt.

Standardmäßige Vorbelegung unter "Dateipfad"

Ist Microsoft Word auf dem PC installiert, übernimmt der Digitale Vergabevermerk den Pfad des ersten unter Word ausgewählten Benutzerwörterbuchs.

Ist Microsoft Word **nicht** installiert, legt das Programm ein neues Benutzerwörterbuch im Verzeichnis



C:\Dokumente und Einstellungen\Benutzer\Anwendungsdaten\Digitaler Vergabebericht
an und übernimmt anschließend diesen Pfad.

Die Vorbelegung kann jederzeit geändert werden.

Die Auswahl **Microsoft Word Benutzerwörterbücher suchen** ist nur aktiv, wenn Microsoft Word auf dem PC installiert ist. Die Auswahl dieses Kontrollkästchens bewirkt die gezielte Suche nach einem unter Microsoft Word verwendeten Benutzerwörterbuch durch Betätigen der Datei-Öffnen Schaltfläche.

3.5.3 Optionen

3.5.3.1 Navigationsframe

Stufe (Ebene) beim Verlassen automatisch schließen?

Ja
 Nein

Die Anzeige der Bewerber erfolgt aufsteigend sortiert nach:

Bewerbername
 Bewerbernummer

Die Anzeige der Bieter erfolgt aufsteigend sortiert nach:

Bietername
 Bieternummer

In diesem Reiter werden die Reaktion des Navigationsbaums beim Verlassen einer Ebene sowie die Darstellungsreihenfolge der Bewerber bzw. Bieter festgelegt.

3.5.3.2 Sonstige Optionen

Dialogfeld beim Starten des Programms

Digitaler Vergabebericht öffnen
 Digitaler Vergabebericht neu erstellen
 Kein Dialogfeld beim Start anzeigen

Liste zuletzt geöffneter Dateien

9



Dialogfeld beim Starten des Programms

Hier legen Sie fest, ob und ggf. welcher Dialog (Datei öffnen..., Datei speichern unter ...) unmittelbar nach dem Programmstart angezeigt wird.

Liste zuletzt geöffneter Dateien

Hier kann definiert werden, wie viele der zuletzt verwendeten Vergabevermerke für einen schnellen Aufruf im "Datei"-Menü aufgeführt werden.

3.5.4 Updates

Automatische Suche nach Updates

Einmal pro Tag (empfohlen)

Einmal pro Woche

Hinweis, wenn keine Verbindung zum Update-Server hergestellt werden kann

Automatische Erinnerung an Überprüfung auf Aktualität

alle Tage seit letzter erfolgreicher Überprüfung

Standardmäßig überprüft das Programm einmal pro Tag nach Programmstart, ob Updates zur Verfügung stehen.

Sofern nicht innerhalb von max. 30 Tagen seit der letzten erfolgreichen Überprüfung eine erneute Prüfung stattgefunden hat, erhalten Sie eine entsprechende Erinnerung beim Programmstart.

3.6 Hinweise zu Besonderheiten einzelner Ebenen

3.6.1 Reihenfolge der Angebote nach rechnerischer Prüfung

Reihenfolge 1 (nur bei VOB- und VOL-Vergaben)

| Rang | Bieter | Nr. | Angebotsart | Angebotsinhalt | gepr. Ang. Summe * |
|------|------------------------|-----|-----------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | Bauer GmbH, Mannheim | 5 | 2. Nebenangebot | Fertigteil statt Ort... | 104.000,00 € |
| 2 | Bauer GmbH, Mannheim | 5 | 1. Nebenangebot | Fertigteil statt Ort... | 106.000,00 € |
| 3 | Müller, Ulm | 3 | 3. Nebenangebot | verkürzte Zahlungs... | 109.000,00 € |
| 4 | Müller, Ulm | 3 | 2. Nebenangebot | PVC- statt Steinzeu... | 111.000,00 € |
| 5 | Müller, Ulm | 3 | 1. Nebenangebot | Ziegel- statt Kalksa... | 112.000,00 € |
| 6 | Müller, Ulm | 3 | Hauptangebot | | 115.000,00 € |
| 7 | Kunzel GmbH, Stuttgart | 4 | Hauptangebot | | 117.000,00 € |
| 8 | Bauer GmbH, Mannheim | 5 | Hauptangebot | | 118.000,00 € |
| 9 | Seibold, Karlsruhe | 2 | Hauptangebot | | 121.000,00 € |
| 10 | Uhland GmbH, Kirchheim | 1 | Hauptangebot | | 123.000,00 € |

In dieser Stufe sind die geprüften Angebotssummen der Haupt- und, soweit zugelassen, der Nebenangebote zu erfassen.

Um eine Sortierung nach Rangfolge zu ermöglichen, ist bei Nebenangeboten, die sich nur auf einen Teil der Gesamtleistung beziehen, **nicht** die Preisdifferenz zum zugehörigen Hauptangebot (finanzieller Vorteil) sondern der Betrag des zugehörigen Hauptangebotes korrigiert um die finanzielle Auswirkung des jeweiligen Nebenangebotes zu erfassen.

3.6.2 Reihenfolge der Angebote der engeren Wahl – "Reihenfolge 2" (bei VOB- und VOL-Vergaben) bzw. Reihenfolge der Angebote nach Prüfung des Honorars – "Reihenfolge-Honorar" (bei VOF-Vergaben)

3.6.2.1 Kumulieren von Angeboten

Kommen mehrere Angebote eines Bieters in die engere Wahl (z.B. Hauptangebot sowie 1. und 2. Nebenangebot), ist in dieser Stufe die Schaltfläche

aktiv.



The screenshot shows the 'Demo - Digitaler Vergabevermerk' application. On the left is a navigation tree with '3.8 Reihenfolge 2' selected. The main area displays a table of bids with columns: Rang, Bieter, Nr., Angebotsart, Angebotsinhalt, gepr. Ang. Summe, and Wertungssumme. A red box highlights the 'Ang. kumulieren' button. Below the table are buttons for 'Rangfolge', 'Bietername', 'Bieternummer', 'Ang. kumulieren', and 'Drucken'. At the bottom, there are 'Prüfungsschritt' and '* = Angabe zwingend' labels.

| Rang | Bieter | Nr. | Angeb... | Angebotsinhalt | gepr. Ang. Summe | Wertungssumme * |
|------|--------------------|-----|-----------|------------------------|------------------|-----------------|
| 1 | Bauer GmbH, M... | 5 | 2. Neb... | Fertigteil statt Or... | 104.000,00 € | 104.000,00 € |
| 2 | Bauer GmbH, M... | 5 | 1. Neb... | Fertigteil statt Or... | 106.000,00 € | 106.000,00 € |
| 3 | Müller, Ulm | 3 | 1. Neb... | Ziegel- statt Kalk... | 112.000,00 € | 112.000,00 € |
| 4 | Müller, Ulm | 3 | Haupta... | | 115.000,00 € | 115.000,00 € |
| 5 | Kunzel GmbH, S... | 4 | Haupta... | | 117.000,00 € | 117.000,00 € |
| 6 | Bauer GmbH, M... | 5 | Haupta... | | 118.000,00 € | 118.000,00 € |
| 7 | Seibold, Karlsruhe | 2 | Haupta... | | 121.000,00 € | 121.000,00 € |
| 8 | Uhland GmbH, ... | 1 | Haupta... | | 123.000,00 € | 123.000,00 € |

Das Kumulieren (= Zusammenfassen) von Angeboten ist erforderlich, wenn sich z.B. ein Nebenangebot nur auf einen Teil der Gesamtleistung bezieht. In diesem Fall ist eine Beauftragung dieses "unvollständigen" Nebenangebotes alleine nicht möglich, es muss mit dem Hauptangebot oder mit einem ergänzenden weiteren Nebenangebot kumuliert werden.

Beim Anklicken der Schaltfläche **Ang. kumulieren** öffnet sich ein "Kumulierungs"-Fenster, in welchem die kumulierbaren Angebote angezeigt werden.

The 'Kumulieren' dialog box contains two tables. The left table, 'Kumulierbare Angebote', lists bids from Bauer GmbH and Müller. The right table, 'Kumulierte Angebote', shows the cumulative offer for Bauer GmbH. Buttons for 'Kumulieren', 'Trennen', 'OK', and 'Abbrechen' are present.

| Bieter | Nr. | Angebotsart | Angebotsinhalt | Selbständig |
|------------|-----|-------------|----------------------|-------------|
| Bauer GmbH | 5 | HA | | Nein |
| Bauer GmbH | 5 | 1. NA | Fertigteil statt ... | Nein |
| Bauer GmbH | 5 | 2. NA | Fertigteil statt ... | Nein |
| Müller | 3 | HA | | Ja |
| Müller | 3 | 1. NA | Ziegel- statt K... | Ja |

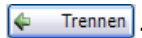
| Bieter | Nr. | Angebotsart | Angebotsinhalt |
|------------|-----|--------------------|---------------------------|
| Bauer GmbH | 5 | HA + 1. NA + 2. NA | Fertigteil statt Ortbe... |

In der linken Tabelle **Kumulierbare Angebote** werden die zu einem Angebot zusammenzufassenden Angebote eines Bieters markiert. Hierzu halten Sie die Strg-Taste gedrückt und klicken auf die einzelnen, zu kumulierenden Angebote. Anschließend betätigen Sie die Schaltfläche **Kumulieren**.

In der rechten Tabelle **Kumulierte Angebote** werden Ihnen die zusammengefassten Angebote angezeigt.



Das Trennen von kumulierten Angeboten erfolgt durch Markieren der zusammengefassten Angebote in der rechten Tabelle und Betätigen der Schaltfläche



Angebote, die zu einem Angebot kumuliert wurden, erscheinen nicht mehr einzeln in dieser sowie in den nachfolgenden Stufen.

3.6.2.2 Erfassen der Wertungssummen (nur bei VOB- und VOL-Vergaben)

Der Digitale Vergabeevermerk übernimmt standardmäßig die Beträge der geprüften Angebotssumme als Wertungssumme.

Weicht die Wertungssumme von der geprüften Angebotssumme ab, weil z.B. Wahlpositionen beauftragt werden sollen oder sich das Angebot neben der Erstellung einer Anlage auch auf Wartungsleistungen erstreckt, ist die vom Programm vorgeschlagene Wertungssumme zu überschreiben und der Grund der Abweichung in den Erläuterungen zu dokumentieren.

Bei kumulierten Angeboten ist es nicht möglich, die Wertungssumme durch das Programm ermitteln zu lassen. In diesem Fall ist die Eingabe der Wertungssumme immer erforderlich.

3.6.3 Wirtschaftlichstes Angebot

In dieser Ebene wird aus den Angeboten der engeren Wahl das wirtschaftlichste Angebot ermittelt. Die Ermittlung erfolgt anhand der definierten Zuschlagskriterien.

Ein in allen Fällen maßgebendes und daher nicht änderbares Zuschlagskriterium ist der **Preis** (bei VOB- und VOL-Verfahren) bzw. das **Honorar** (bei VOF-Verfahren).

3.6.3.1 Mehrere Zuschlagskriterien

Sind neben dem "Preis" bzw. dem "Honorar" auch noch andere Kriterien für die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots maßgebend, erfolgt die automatische Bewertung des Kriteriums "Preis" / "Honorars" nach folgenden, vom Anwender änderbaren Parametern:



Ebene

- Anzahl der max. möglichen Wertungspunkte je Kriterium Zuschlagskriterien
- Wertungssumme bzw. geprüftes Honorar Reihenfolge 2/Honorar
- nachstehende Festlegung zur Punktreduzierung Wirtschaftlichstes Angebot

Grundlage für die automatische Bewertung des Kriteriums "Preis"

Je 1% Abweichung vom Angebot mit der günstigsten Wertungssumme erfolgt eine Reduzierung der maximal möglichen Wertungspunkte um Punkt(e)

3.6.3.2 Nur "Preis" bzw. "Honorar" als Zuschlagskriterium

Ist ausschließlich der "Preis" bzw. das "Honorar" für die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots maßgebend, sind die Parameter für die automatische Bewertung dieses Kriteriums nicht änderbar. Das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme bzw. dem niedrigsten Honorar ist in diesem Fall immer das wirtschaftlichste Angebot.

3.7 Vergabevorschlag

3.7.1 Abschluss des Vergabevorschlags

Der Vergabevorschlag wird sowohl im Vorverfahren als auch im Hauptverfahren durch Betätigen der Schaltfläche auf der Ebene **Sonstiges/Abschluss** geschützt und damit abgeschlossen.

3.12 Sonstiges/Abschluss

Vorschlag Entscheidung

Aufgestellt durch (Name): *

aufgestellt am:

Die Eingabe eines Kennwortes ist optional.

Der abgeschlossene, geschützte Vergabevorschlag kann durch Betätigen der Schaltfläche wieder in den Bearbeitungsstatus versetzt werden.



Alternativ hierzu kann der Vergabevorschlag auch über die Statusanzeige wieder in den Bearbeitungsstatus versetzt werden.

3.7.2 Ausdruck des Vergabevorschlags

Der abgeschlossene Vergabevorschlag kann über das Menü **Datei** Untermenü **Vermerk drucken...** ausgedruckt werden. Weitere Informationen zum Ausdruck sind dem Abschnitt 3.9.1 zu entnehmen.

3.7.3 Wechsel zur Vergabeentscheidung

Ist der Vergabevorschlag abgeschlossen, wechselt das Programm automatisch in die Vergabeentscheidung.



3.8 Vergabeentscheidung

3.8.1 Übernahme der Daten aus dem Vergabevorschlag

Mit dem Wechsel in die Vergabeentscheidung übernimmt das Programm automatisch und unverändert die Daten und Wertungsergebnisse aus dem Vergabevorschlag in die Vergabeentscheidung.

3.8.2 Treffen der Vergabeentscheidung

3.8.2.1 Variante 1: Keine Änderungen zum Vergabevorschlag

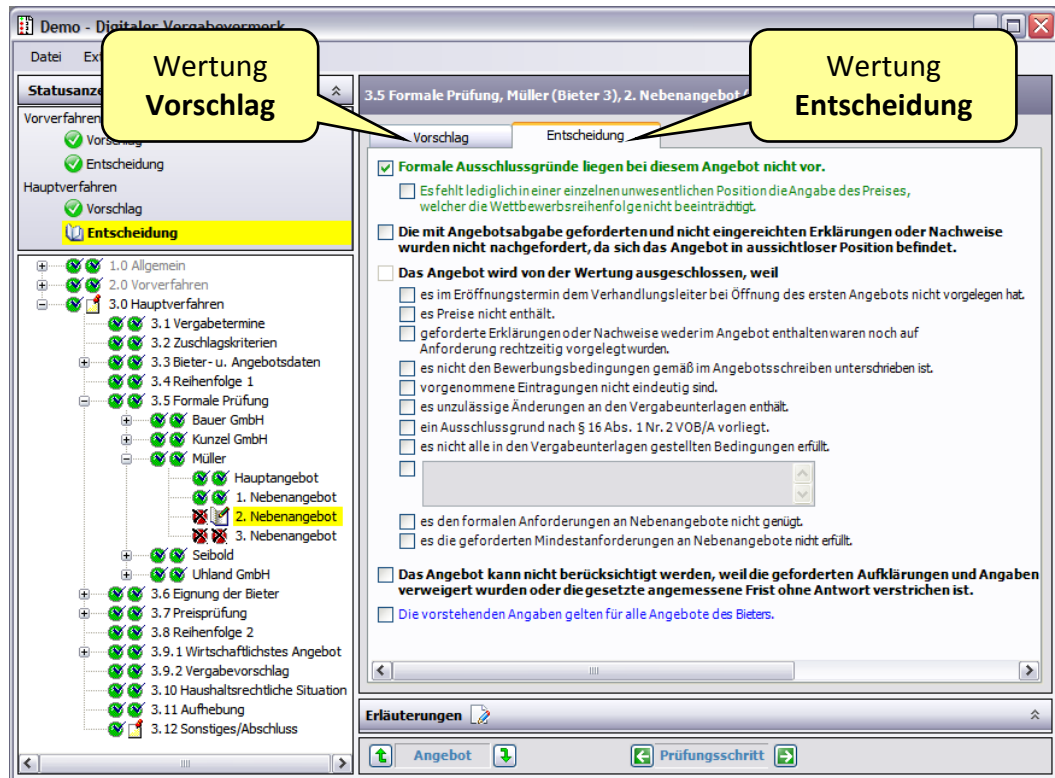
Wird dem Vergabevorschlag uneingeschränkt zugestimmt, so kann die Vergabeentscheidung ohne weitere Bearbeitung abgeschlossen werden (siehe Abschnitt 3.8.3).

3.8.2.2 Variante 2: Änderungen zum Vergabevorschlag

Sind Änderungen zum Vergabevorschlag erforderlich, können diese in allen Ebenen der Vergabeentscheidung durchgeführt werden.

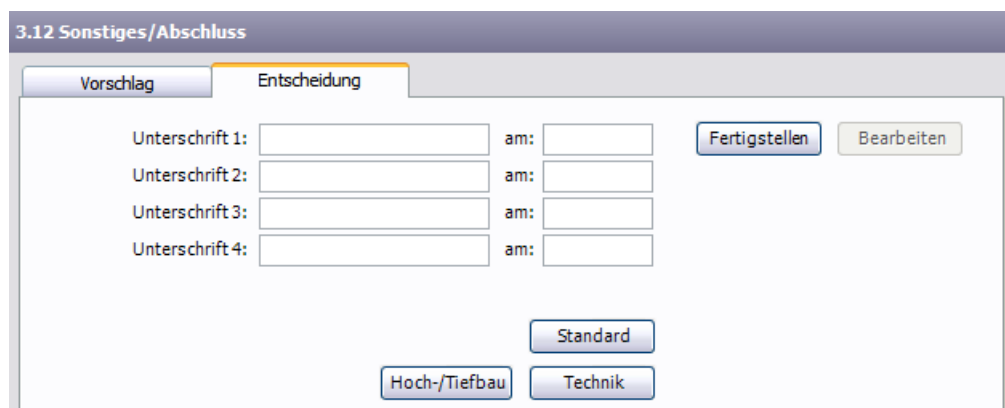
Hierzu sind im standardmäßig aktiven Reiter **<Entscheidung>** des Wertungsframes die abweichenden Wertungsergebnisse und im zugehörigen Erläuterungsframe die abweichenden bzw. ergänzenden Begründungen einzugeben.

Durch Anklicken des Reiters **<Vorschlag>** können jederzeit die Wertungsergebnisse und Erläuterungen aus dem Vergabevorschlag in geschützter Form eingesehen werden.



3.8.3 Abschluss der Vergabeentscheidung

Die Vergabeentscheidung wird sowohl im Vorverfahren als auch im Hauptverfahren durch Betätigen der Schaltfläche **Fertigstellen** auf der Ebene **Sonstiges/Abschluss** geschützt und damit abgeschlossen.



Die Eingabe eines Kennwortes ist optional.

Die abgeschlossene, geschützte Vergabeentscheidung kann durch Betätigen der Schaltfläche **Bearbeiten** wieder in den Bearbeitungsstatus versetzt werden.

Alternativ hierzu kann die Vergabeentscheidung auch über die Statusanzeige wieder in den Bearbeitungsstatus versetzt werden.

3.8.4 Ausdruck der Vergabeentscheidung

Die abgeschlossene Vergabeentscheidung kann über das Menü **Datei** Untermenü **Vermerk drucken...** ausgedruckt werden. Weitere Informationen zum Ausdruck sind dem Abschnitt 3.9.1 zu entnehmen.

3.9 Ausdrucke

3.9.1 Vergabevermerk

Ausdruckbar sind nur in sich abgeschlossene Teile des Vergabevermerks. Nach dem Aufrufen des Menüs **Datei** Untermenü **Vermerk drucken...** wird der nachstehende Auswahldialog eingeblendet:

| | Vorschlag | Entscheidung | Vorschlag + Entscheidung |
|----------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Vorverfahren | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Hauptverfahren | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

Innerhalb der Wertungsstufen erfolgt der Ausdruck der Bieter aufsteigend sortiert nach

Bieternummer Bietername Angebots-/Wertungssumme

Drucken Schließen

In diesem Dialog ist festzulegen, welche abgeschlossenen Teile des Vergabevermerks ausgedruckt werden sollen. Zudem kann festgelegt werden, in welcher Reihenfolge die Bewerber (Vorverfahren) bzw. Bieter (Hauptverfahren) innerhalb der Wertungsstufen im Ausdruck aufgelistet werden.

Sofern hier die Auswahl "Angebots-/Wertungssumme" gewählt wird (gilt nicht für Verfahren auf der Grundlage der VOF), richtet sich die Druckreihenfolge bis zur Stufe "3.7 Preisprüfung" nach der in der "Reihenfolge 1" erfassten Angebotssumme. Die Druckreihenfolge in der Stufe "3.9.1 Wirtschaftlichstes Angebot" richtet sich nach der in der "Reihenfolge 2" erfassten Wertungssumme.

3.9.2 Absage- und Aufhebungsschreiben

Das Ausdrucken von Absage- und Aufhebungsschreiben ist erst nach Abschluss der Vergabeentscheidung möglich.

Hierfür stehen im Menü **Datei** die Untermenüs **Absage drucken...** bzw. **Aufhebung drucken...** zur Verfügung.

Das Programm wählt automatisch das für das gewählte Vergabeverfahren passende Absageschreiben (national oder EU).

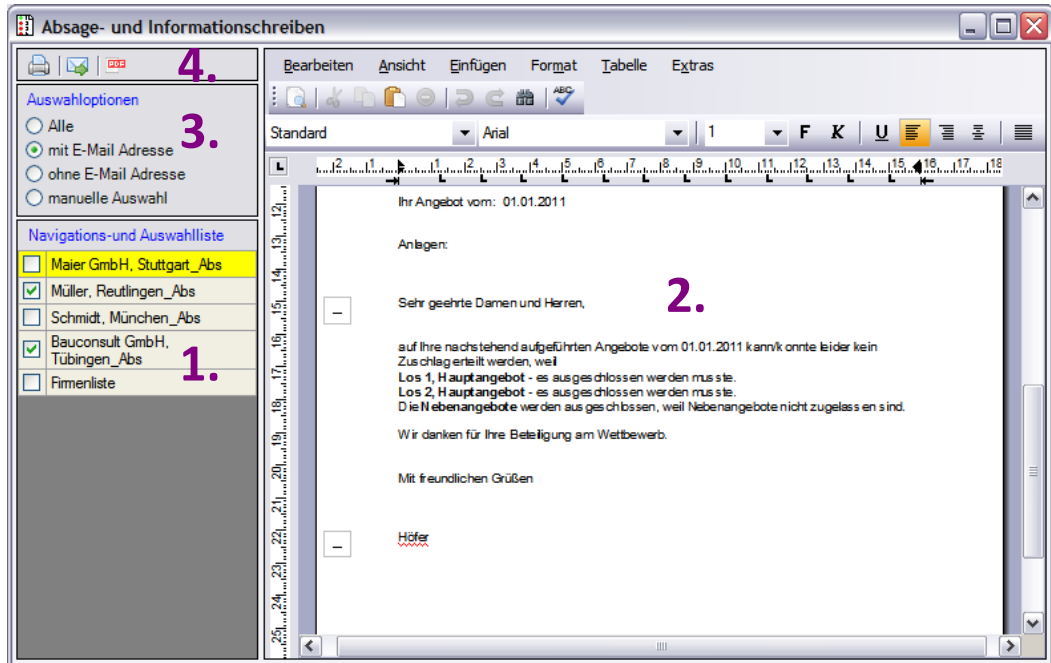
Bei nationalen Vergabeverfahren besteht die Möglichkeit, die Absage- bzw. Aufhebungsschreiben per E-Mail zu versenden. Fehlende bzw. falsche E-Mail Adressen können im nachstehenden Formular erfasst bzw. korrigiert werden:

| Nr. | Name | E-Mail | Anlage 1 | Anlage 2 |
|-----|-----------------|--------------------|----------|----------|
| 1 | Maier GmbH | | | |
| 2 | Müller | Musterfrau@test.de | | |
| 3 | Schmidt | | | |
| 5 | Bauconsult GmbH | Mustermann@ | | |

Bei EU-weiten Vergabeverfahren besteht derzeit keine Möglichkeit, die Absage- bzw. Aufhebungsschreiben per E-Mail zu versenden. Grund hierfür ist der bei EU-Verfahren erforderliche Versendungsnachweis, welcher beim E-Mail Versand im Regelfall nicht erbracht werden kann. Hier wird der Ausdruck und der anschließende Versand per Telefax empfohlen.

3.9.3 Auswahl- und Ausgabeoptionen

Die Ausdrucke werden in einem gesonderten Fenster aufbereitet:



Sofern mehrere Dokumente gleichzeitig aufbereitet wurden (z.B. bei Absageschreiben oder bei zeitgleichem Ausdruck des Vergabevorschlags und der Vergabeentscheidung) können die einzelnen Dokumente durch Anklicken in der "Navigations- und Auswahlliste" (**Ziffer 1**) aufgerufen werden.

Das jeweils markierte Dokument (siehe Gelbhinterlegung im Screenshot) wird anschließend in der Ansicht (**Ziffer 2**) angezeigt.

Unter den Auswahloptionen (**Ziffer 3**) wird festgelegt, welche Dokumente in der "Navigations- und Auswahlliste" (Ziffer 1) vom Programm automatisch markiert werden.

Abhängig von den gewählten Auswahloption (Ziffer 3) stehen die möglichen Ausgabeoptionen unter **Ziffer 4** zur Verfügung ("Drucken", "Per E-Mail senden", "Im pdf-Format speichern...").



4 Support

Bei Installationsproblemen sollten Sie die auf der nachstehenden Internetseite herunterladbare "Erste-Hilfe"-Anleitung zur Behebung von Installationsproblemen der Reihe nach durcharbeiten. Anschließend sollten die Probleme beseitigt sein.

<http://www.vbv.baden-wuerttemberg.de>

unter der Rubrik

| SERVICE |
|-------------------------------------|
| Richtlinien |
| Dienstanweisung (DAW) |
| Eigenerklärung zur Eignung |
| Vergabe- und Vertragshandbuch (VHB) |
| ■ Digitaler Vergabevermerk |
| Systemvoraussetzungen |
| Download |
| Support |
| Offerte |

Sofern die Probleme weiter auftreten, wenden Sie sich bitte an die auf der vorgenannten Internetseite aufgeführte Support-Stelle.