

# Digitaler Vergabevermerk



Version 5.04

## Kurzanleitung

Stand: Januar 2016



**Baden-Württemberg**

MINISTERIUM FÜR FINANZEN UND WIRTSCHAFT



## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
2	Download.....	5
3	Installation.....	5
3.1	Aktualisierung des Betriebssystems.....	5
3.2	Aktualisierungen - Updates.....	6
3.3	Zugriff auf das Internet konfigurieren.....	6
4	Anwendung.....	8
4.1	Öffnen eines bestehenden Vergabevermerks.....	8
4.2	Neuanlegen eines Vergabevermerks.....	8
4.3	Aufbau des Programms.....	10
4.3.1	Statusanzeige.....	11
4.3.2	Navigationsframe.....	11
4.3.2.1	Einteilung in Bereiche.....	11
4.3.2.2	Ebenenbezogene Bearbeitung.....	13
4.3.2.3	Navigation.....	13
4.3.2.4	Bedeutung der Symbole.....	14
4.3.3	Wertungsframe.....	14
4.3.4	Erläuterungsframe.....	14
4.3.5	Schaltflächen-Leiste.....	15
4.3.6	Wertungshilfe.....	15
4.4	Einstellungen.....	16
4.4.1	Vorgaben zur automatischen Übernahme.....	16
4.4.2	Speicherort.....	16
4.4.2.1	Import- und Speicherpfad.....	16
4.4.2.2	Rechtschreibprüfung.....	17



4.4.3	Optionen.....	18
4.4.3.1	Navigationsframe .....	18
4.4.3.2	Sonstige Optionen .....	18
4.4.4	Updates.....	19
4.5	Vergabevorschlag .....	19
4.5.1	Abschluss des Vergabevorschlags .....	19
4.5.2	Ausdruck des Vergabevorschlags .....	20
4.5.3	Wechsel zur Vergabeentscheidung .....	20
4.6	Vergabeentscheidung.....	20
4.6.1	Übernahme der Daten aus dem Vergabevorschlag .....	20
4.6.2	Treffen der Vergabeentscheidung.....	20
4.6.2.1	Variante 1: Keine Änderungen zum Vergabevorschlag.....	20
4.6.2.2	Variante 2: Änderungen zum Vergabevorschlag.....	20
4.6.3	Abschluss der Vergabeentscheidung.....	21
4.6.4	Ausdruck der Vergabeentscheidung .....	22
4.7	Ausdrucke .....	22
4.7.1	Vergabevermerk.....	22
4.7.2	Absage- und Aufhebungsschreiben.....	23
4.7.3	Auswahl- und Ausgabeoptionen .....	24
5	Support .....	25



## 1 Einleitung

Das Programm Digitaler Vergabevermerk unterstützt die Prüfung und Wertung von Bewerbungen und Angeboten für **Bau-, Liefer-, sowie gewerbliche und freiberufliche Dienstleistungen** entsprechend den vergaberechtlichen Vorgaben.

Eine integrierte **Wertungshilfe** vermittelt dem Anwender anhand von Beispielen situationsabhängig die vergaberechtlichen Zusammenhänge in komprimierter Form.

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 entsprechend den vergaberechtlichen Regelungen.

Ein vom freiberuflich Tätigen erstellter und digital übergebener Vergabevorschlag kann vom Auftraggeber eingelesen 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 anschließend gedruckt oder per E-Mail versandt werden.



## 2 Download

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

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

unter der Rubrik

Service → Arbeitsmittel/Software → Digitaler Vergabevermerk

heruntergeladen werden.

**Systemanforderung:** Aktuelles Microsoft Betriebssystem

## 3 Installation

Zur ordnungsgemäßen Installation benötigen Sie **Administratorenrechte**.

Die Installation des Programms muss unter „C:\Digitaler Vergabevermerk“ erfolgen.

**Bitte keinesfalls die Installation auf einem Netzlaufwerk durchführen!**

**Vor** der Installation sind eventuelle Vorgänger-Versionen zu deinstallieren.

### Installationsvorgang

Nach dem Doppelklick auf die Datei **Vergabevermerk.msi**, begleitet Sie der Setup-Assistent beim Installationsvorgang und erstellt automatisch eine Verknüpfung für den Programmstart auf dem Desktop und im Startmenü unter den Programmen.

### 3.1 Aktualisierung des Betriebssystems

Um sämtliche Funktionalitäten des Digitalen Vergabevermerks uneingeschränkt nutzen zu können, empfehlen wir, nach der Installation des Digitalen Vergabevermerks Ihr Betriebssystem auf Aktualität zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren.



## 3.2 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.

## 3.3 Zugriff auf das Internet konfigurieren

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 Konfigurationsskript 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 Konfigurationsskript" verweisen. Die Internetverbindung wird in diesem Fall entsprechend den Festlegungen in diesem Konfigurationsskript 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.

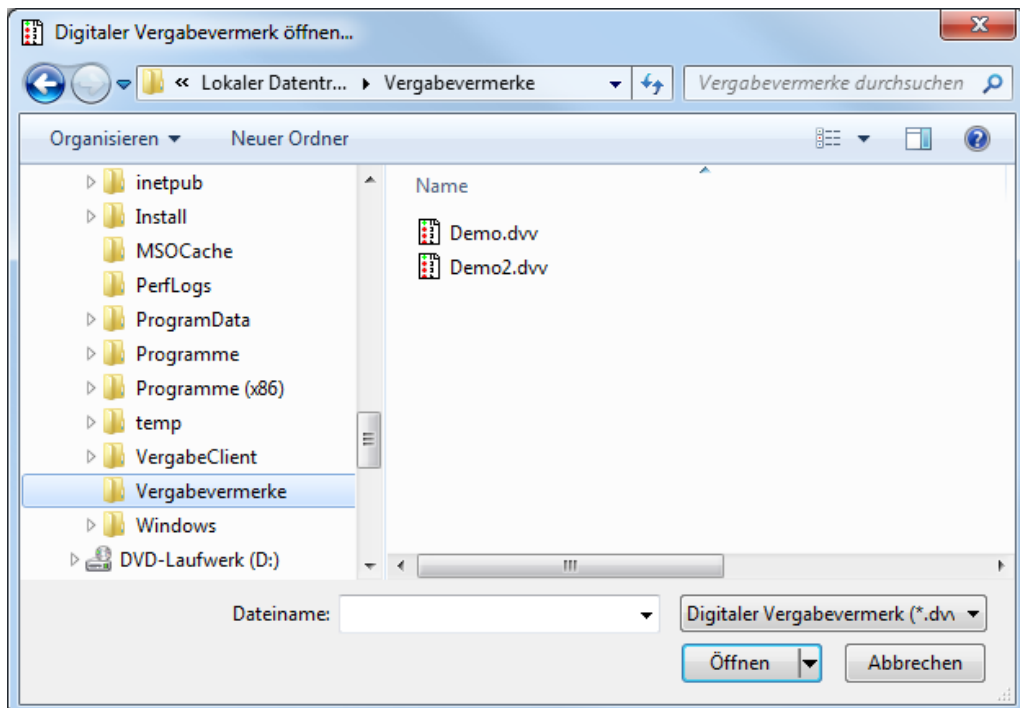


## 4 Anwendung

### 4.1 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 .

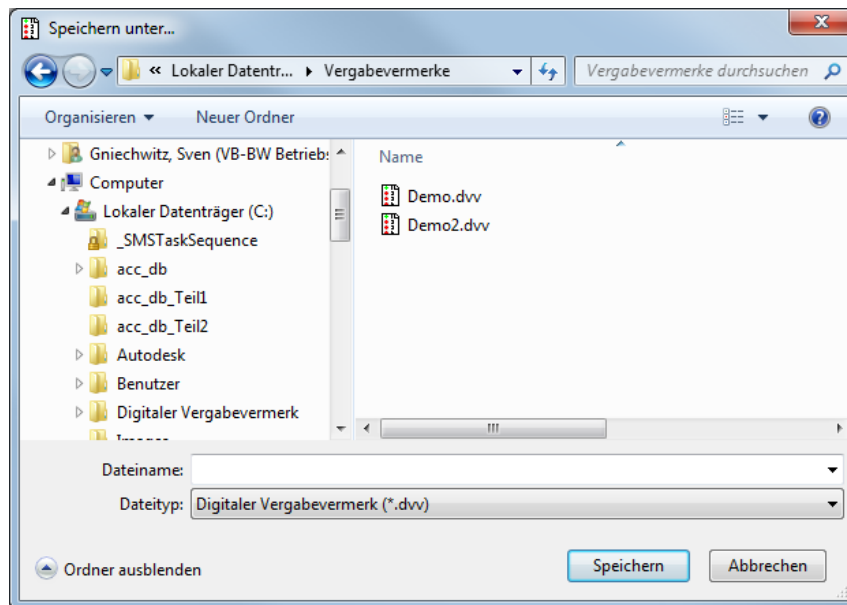
Das Öffnen eines bestehenden Vergabevermerks ist auch über das Menü **Datei**, Untermenü **Öffnen** möglich.

### 4.2 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.





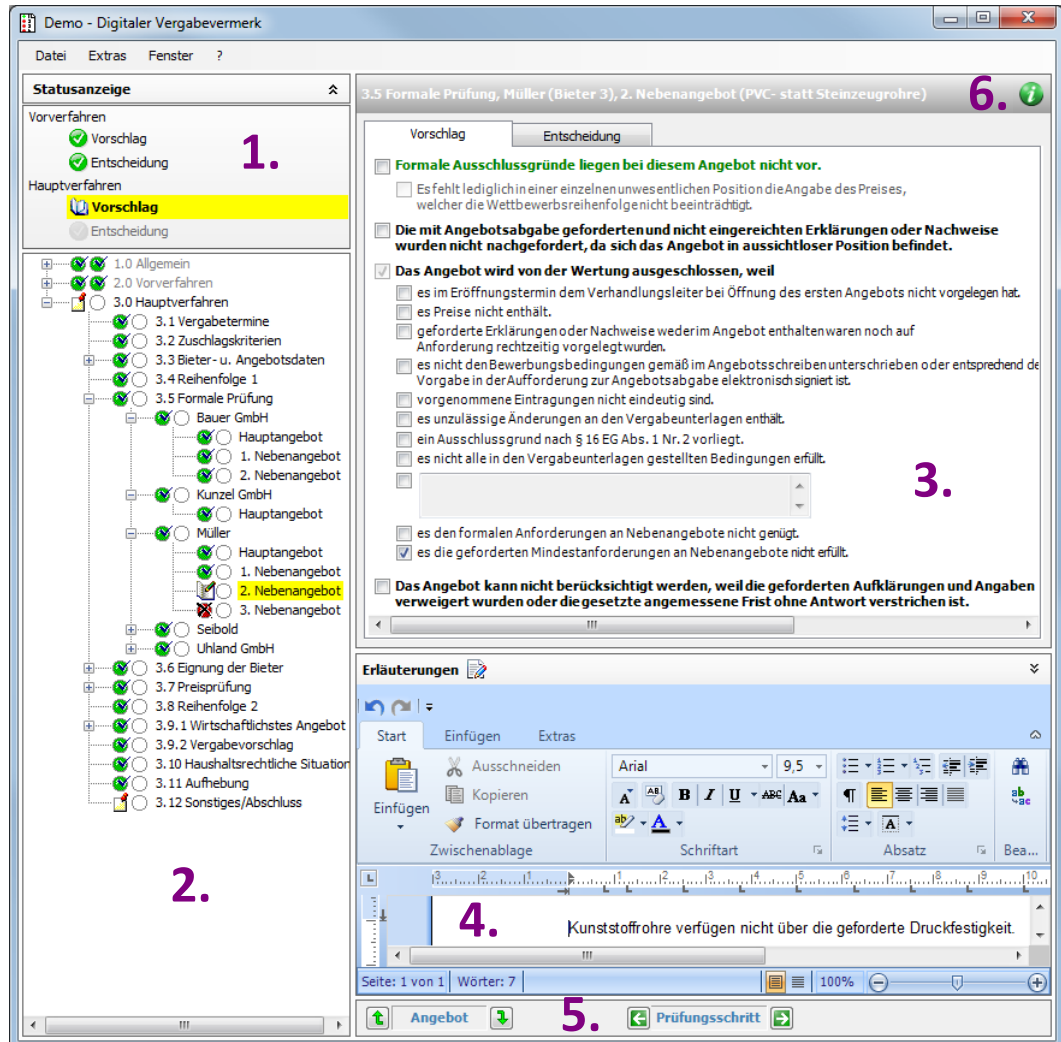
Die Dateierweiterung **\*.dvv** wird vom Programm automatisch angefügt.

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.

## 4.3 Aufbau des Programms

Das Programm besteht aus einem sechsteiligen 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  |
| 6. Wertungshilfe        | Öffnen einer stufenabhängigen Wertungshilfe                        |

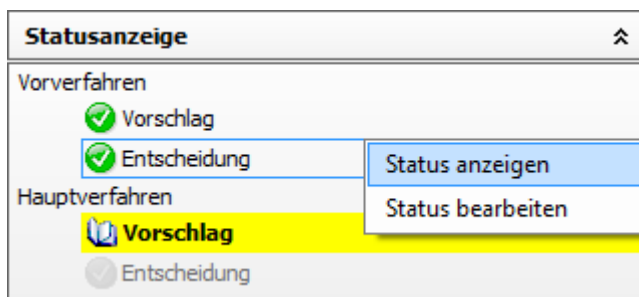
## 4.3.1 Statusanzeige

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.

## 4.3.2 Navigationsframe

### 4.3.2.1 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.



## 4.3.2.2 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.

## 4.3.2.3 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.



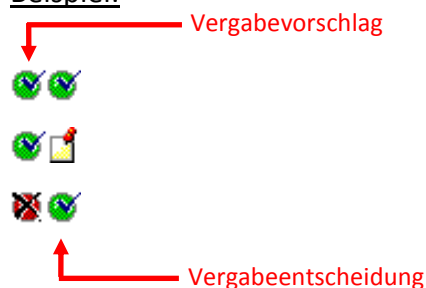
## 4.3.2.4 Bedeutung der Symbole

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!

## 4.3.3 Wertungsframe

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

## 4.3.4 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.

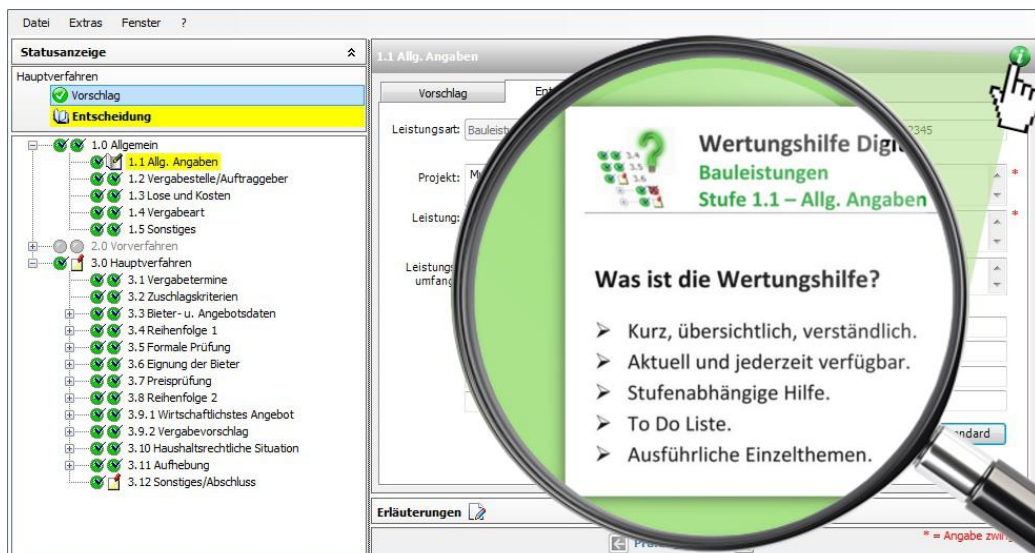
Diese individuellen Begründungen werden **nicht** in die Absage- bzw. Aufhebungsschreiben übernommen.

## 4.3.5 Schaltflächen-Leiste

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

## 4.3.6 Wertungshilfe

An unterschiedlichen Stellen im Programm sind "Informations-Icons"  angebracht. Beim Anklicken der Icons öffnet sich eine integrierte, stufenabhängige Wertungshilfe. Diese vermittelt dem Anwender anhand von Beispielen situationsabhängig die **vergaberechtlichen Zusammenhänge** in komprimierter Form.



The screenshot displays the software interface. On the left, a tree view under 'Statusanzeige' shows the evaluation structure. The right pane shows '1.1 Allg. Angaben' with a 'Vorschlag' tab. A magnifying glass highlights a help window titled 'Wertungshilfe Digital Bauleistungen Stufe 1.1 – Allg. Angaben'. The help window contains the following text:

**Was ist die Wertungshilfe?**

- Kurz, übersichtlich, verständlich.
- Aktuell und jederzeit verfügbar.
- Stufenabhängige Hilfe.
- To Do Liste.
- Ausführliche Einzelthemen.

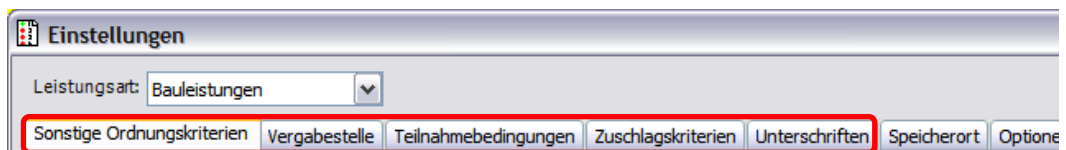


## 4.4 Einstellungen

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

### 4.4.1 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.

### 4.4.2 Speicherort

#### 4.4.2.1 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.






## 4.4.2.2 Rechtschreibprüfung

Rechtschreibprüfung

Bei der Rechtschreibprüfung zu berücksichtigendes Benutzerwörterbuch

Microsoft Word Benutzerwörterbücher suchen

Dateipfad:  

Die Eintragungen im Erläuterungsframe werden anhand des im Digitalen Vergabebericht 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 Vergabebericht 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.



## 4.4.3 Optionen

### 4.4.3.1 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.

### 4.4.3.2 Sonstige Optionen

Dialogfeld beim Starten des Programms

Digitaler Vergabeevermerk öffnen

Digitaler Vergabeevermerk 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 Vergabeevermerke für einen schnellen Aufruf im "Datei"-Menü aufgeführt werden.



## 4.4.4 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 30 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.

## 4.5 Vergabevorschlag

### 4.5.1 Abschluss des Vergabevorschlags

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

3.12 Sonstiges/Abschluss

Vorschlag Entscheidung

Aufgestellt durch (Name): Mustermann \* Fertigstellen Bearbeiten

aufgestellt am: 14.05.2014

Die Eingabe eines Kennwortes ist optional.

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

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



## 4.5.2 Ausdruck des Vergabevorschlags

Der abgeschlossene Vergabevorschlag kann über das Menü **Datei** Untermenü **Vermerk drucken...** ausgedruckt werden. Weitere Informationen zum Ausdruck sind dem Abschnitt 4.7.1 zu entnehmen.

## 4.5.3 Wechsel zur Vergabeentscheidung

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

## 4.6 Vergabeentscheidung

### 4.6.1 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.

### 4.6.2 Treffen der Vergabeentscheidung

#### 4.6.2.1 Variante 1: Keine Änderungen zum Vergabevorschlag

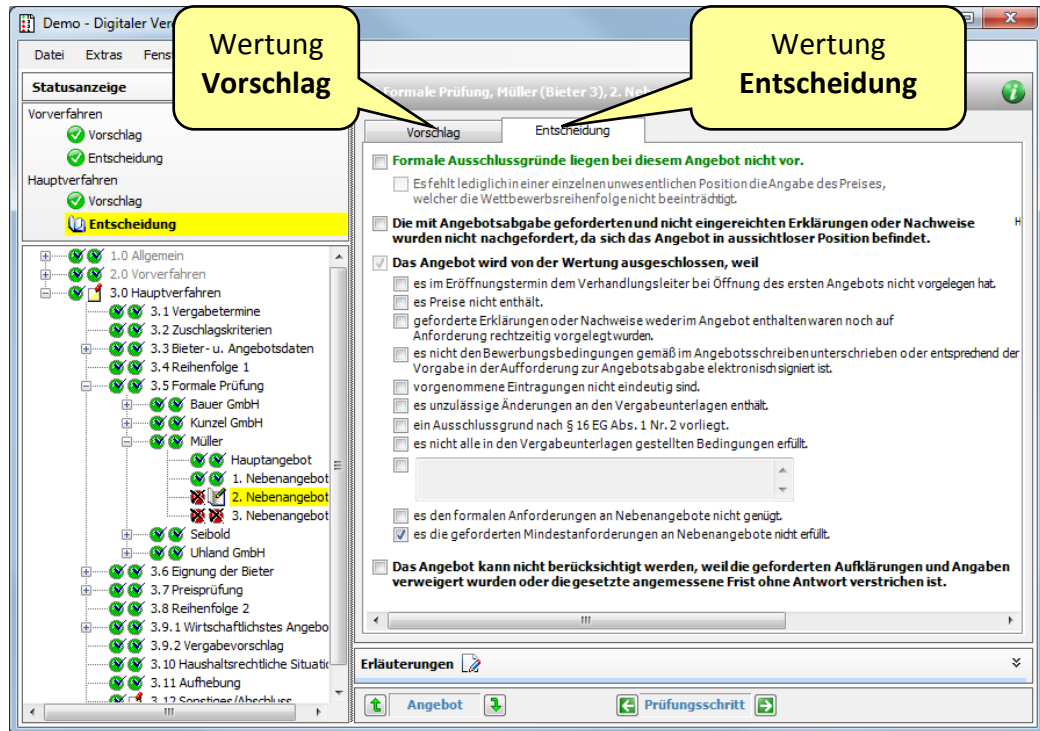
Wird dem Vergabevorschlag uneingeschränkt zugestimmt, so kann die Vergabeentscheidung ohne weitere Bearbeitung abgeschlossen werden (siehe Abschnitt 4.6.3).

#### 4.6.2.2 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.



## 4.6.3 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.





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.

## 4.7.2 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).

Es besteht auch 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:

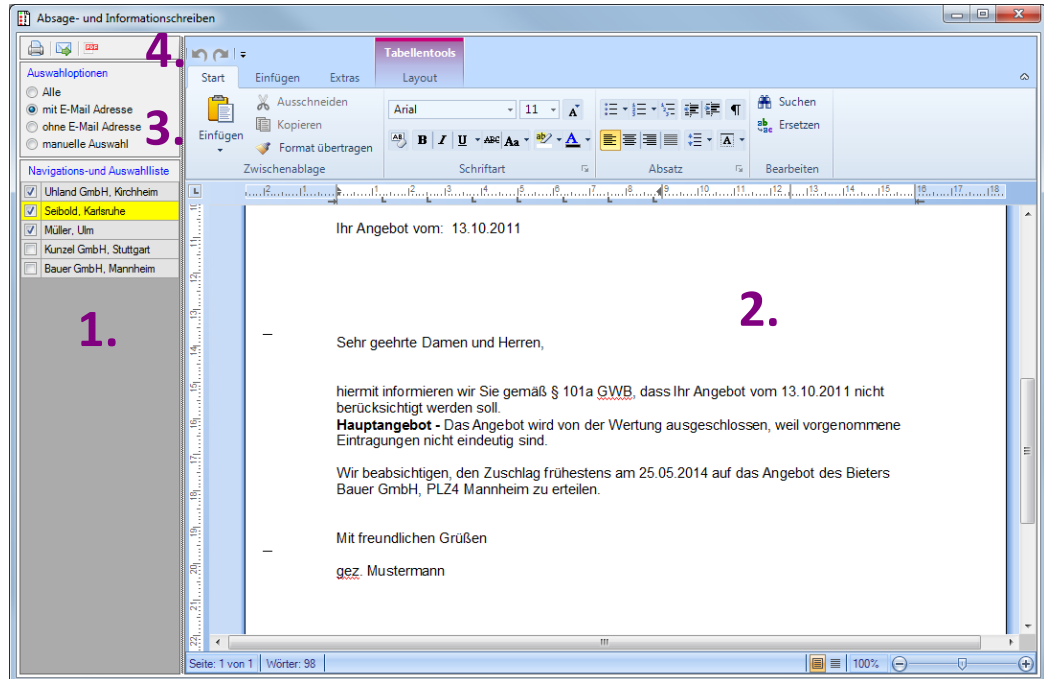
Nr.	Name	E-Mail	Anlage 1	Anlage 2
1	Uhland GmbH			
2	Seibold			
3	Müller			
4	Kunzel GmbH			

Eingabefelder zum Erfassen bzw. Korrigieren von **E-Mail Adressen** für Versand der Aufhebungs- bzw. Absageschreiben per E-Mail

Die hier eingetragenen **Anlagen** werden firmenbezogen in die Aufhebungs- bzw. Absageschreiben eingelesen.

## 4.7.3 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...").





## 5 Support

Bei Installationsproblemen überprüfen Sie bitte die Aktualität Ihres Betriebssystems und lassen Sie es ggf. aktualisieren.

Dieses Programm kommt bei mehreren öffentlichen Auftraggebern zur Anwendung. Bei Rückfragen zum Programm wenden Sie sich bitte zunächst an den öffentlichen Auftraggeber, welcher Sie um die Anwendung dieses Programms gebeten hat.

Entwicklung und Pflege des Programms:

- **Adresse**  
Vermögen und Bau Baden-Württemberg  
Betriebsleitung  
Rotebühlplatz 30  
70173 Stuttgart
- **Kontakt**  
Tel.: 0711/6673-3478  
E-Mail: [Vergabesupport@vbv.bwl.de](mailto:Vergabesupport@vbv.bwl.de)