

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom

01.05.2020

vollständig überarbeitet und vervollständigt

Herausgegeben von der Westschweizer Konferenz
für das öffentliche Beschaffungswesen (CROMP)

Der Leitfaden ist abrufbar unter:
<https://www.vd.ch/marches-publics-guide-romand>

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

INHALTSVERZEICHNIS

1. VORBEMERKUNGEN	Seite	2
2. VORWORT.....	Seite	4
3. MITGLIEDER DER ARBEITSGRUPPE	Seite	5
4. ZUGRIFF, DOWNLOAD UND SPRACHEN.....	Seite	5
5. EMPFEHLUNGEN FÜR DIE VERWENDUNG DER ANHÄNGE	Seite	6
6. LISTE DER ANHÄNGE.....	Seite	7

1. VORBEMERKUNGEN

Der Westschweizer Leitfaden (nachstehend: der Leitfaden) enthält eine Reihe von Empfehlungen, die sowohl der Gesetzgebung der verschiedenen Westschweizer Kantone als auch der Rechtsprechung und der Praxis Rechnung tragen.

Die in diesem Leitfaden gemachten Angaben verstehen sich als Empfehlungen für die Organisation von Ausschreibungen. Die Mitgliedkantone der Westschweizer Konferenz für das öffentliche Beschaffungswesen (nachstehend: CROMP) wollten keine Pflicht zur Verwendung dieses Leitfadens einführen. Es ist Sache der jeweiligen Vergabestelle, diesen Leitfaden entsprechend ihrer Kenntnis des öffentlichen Beschaffungsrechts zu Rate zu ziehen. Der Leitfaden erhebt weder den Anspruch, auf sämtliche Einzelfragen in Zusammenhang mit dem öffentlichen Beschaffungsrecht eine Antwort zu geben, noch für jeden Sonderfall Musterurkunden zu liefern. Er enthält jedoch Grundlagendokumente, die in einer Vielzahl von Situationen verwendbar sind. Der Leitfaden wird regelmässig an die Entwicklung des Rechts und der Rechtsprechung angepasst. Er kann jederzeit durch neue Anhänge zur Unterstützung und Orientierung der Vergabestellen ergänzt werden.

Letztere sind allein für die Organisation ihrer öffentlichen Vergabeverfahren verantwortlich. Die Ausarbeitung eines präzisen und vollständigen Pflichtenhefts – eine Grundvoraussetzung für ein erfolgreiches Vergabeverfahren – obliegt der jeweiligen Vergabestelle. Die CROMP und die Konferenz der Bau-, Raumplanungs- und Umweltschutzdirektoren der West- und der lateinischen Schweiz (CDTAPSOL) haften nicht für die unsachgemässe Anwendung der Anhänge des Leitfadens durch die Vergabestellen, insbesondere nicht für direkte oder indirekte Schäden, die sich aus Änderungen am Inhalt dieser Anhänge ergeben.

Diese Neuausgabe erscheint in einem besonderen Kontext, wurde doch erst vor Kurzem, nämlich am 15. November 2019, die revidierte Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB 2019) vom Interkantonalen Organ für das öffentliche Beschaffungswesen (InöB) verabschiedet. **In Anbetracht des Umstands, dass per 1. Mai 2020 noch kein einziger Mitgliedkanton der CROMP die IVöB 2019 ratifiziert hat, berücksichtigt diese Neuausgabe des Leitfadens noch nicht alle durch die Revision des interkantonalen Beschaffungsrechts eingeführten Neuerungen.** Im Zuge der Beitritte der Mitgliedkantone der CROMP zur neuen IVöB wird der Inhalt des Leitfadens jedoch schrittweise angepasst werden.

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

Was die Anhänge zu den Wettbewerben und zum Studienauftrag angeht, so konnten im Rahmen dieser Neuausgabe einzig die Anhänge L, L1, L2 und L7 revidiert werden. Die Anhänge L3 bis L6 sowie L8 bis L11 werden zu einem späteren Zeitpunkt aktualisiert werden.

Schliesslich enthält diese Neuausgabe keine Musterverträge für die Auftraggeber mehr. Solche Muster (Werkvertrag, Planervertrag usw.) stehen jedoch auf der Website der Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren (KBOB) zum Download bereit: <https://www.kbob.admin.ch>

Die CROMP nimmt gerne schriftliche Anregungen für Änderungen, Optimierungen oder Vervollständigungen des Leitfadens entgegen. Sie erreichen uns auf dem Postweg unter folgender Adresse: CROMP, c/o Centre de compétences sur les marchés publics du canton de Vaud (CCMP-VD), place de la Riponne 10, 1014 Lausanne. Per E-Mail erreichen Sie uns unter: info.ccmp@vd.ch.

Dieser Leitfaden kann fotokopiert werden; seine Kommerzialisierung ist jedoch ohne vorherige Genehmigung der CROMP nicht erlaubt. Diesbezügliche Anfragen können der CROMP an die oben genannten Adressen gesandt werden.

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

2. VORWORT

Im Anschluss an eine Befragung der Vergabestellen und im Bemühen, der Entwicklung der kantonalen Gesetzgebungen sowie der Rechtsprechung und der Praxis Rechnung zu tragen, wurde der Westschweizer Leitfaden für die Vergabe öffentlicher Aufträge (nachstehend: der Leitfaden) umfassend überarbeitet und steht nun in einer Neuausgabe zur Verfügung. Der Leitfaden gehört seit bald fünfzehn Jahren zu den wichtigsten und am meisten verwendeten Instrumenten im öffentlichen Beschaffungswesen. Die in den verschiedenen Anhängen enthaltenen Informationen und Musterdokumente erlauben es, sich mit den einschlägigen Prinzipien vertraut zu machen, und erleichtern die Organisation von Vergabeverfahren.

Der Leitfaden wurde erweitert, um seine Funktion optimal erfüllen zu können. Mit dieser Neuausgabe soll, wie von den Vertreterinnen und Vertretern der Kantone und der betroffenen Branchen gewünscht, mehr Klarheit geschaffen und den Entwicklungen im Beschaffungswesen Rechnung getragen werden.

Unter den zahlreichen Neuerungen möchten wir insbesondere die folgenden hervorheben: die Einführung neuer Methoden zur Preisbenotung (vgl. Anhänge T2 und T3), ein neuer Musterbrief für die Offertanfrage im freihändigen Verfahren unter Konkurrenz (vgl. Anhang W9), eine Methode zur Evaluation des Beitrags des Anbieters zur nachhaltigen Entwicklung (vgl. Anhänge Q5 und T5) sowie ein neuer Anhang mit Erläuterungen zu den Vergabeanforderungen, den Eignungs- und den Zuschlagskriterien (vgl. Anhang N). Ausserdem wurden bestimmte Anhänge von Grund auf überarbeitet, so etwa die Anhänge K mit den Ausschreibungsvorlagen. Bei Erscheinen dieser Neuausgabe ist noch kein Kanton der neuen Interkantonalen Vereinbarung vom 15. November 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB 2019) beigetreten. Im Zuge der Ratifizierung der IVöB 2019 durch die einzelnen Mitgliedskantone der CROMP werden die neuen Anforderungen nach und nach mittels punktueller Aktualisierungen und Ergänzungen in den Leitfaden integriert werden.

Die vorliegende Neuausgabe des Leitfadens ist das Resultat der vereinten Anstrengungen eines Teams von Fachleuten aus den Kantonen Freiburg, Genf, Jura, Neuenburg, Tessin, Waadt und Wallis und vom Büro Vallat Partenaires SA. Gestützt auf ihre Kenntnis der Gesetzgebung und ihre Praxiserfahrung haben sie ein zweckmässiges Tool entwickelt, das den im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens tätigen Personen ihre Arbeit spürbar erleichtern dürfte. Bei diesen Fachleuten handelt es sich um Einkäuferinnen und Einkäufer, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure sowie Juristinnen und Juristen. Diese umfangreiche Arbeit hätte ohne ihr persönliches und gemeinsames Engagement nicht vollendet werden können. Ihnen allen sei an dieser Stelle herzlich gedankt.

Ich freue mich, Ihnen dieses frisch überarbeitete Tool im Namen der Westschweizer Konferenz für das öffentliche Beschaffungswesen vorstellen zu dürfen. Möge dieser Ausgabe derselbe Erfolg beschieden sein wie der vorhergehenden.

Guerric Riedi

Leiter des Kompetenzzentrums für öffentliche Aufträge des Kantons Waadt (CCMP-VD) und Projektleiter der CROMP für die Überarbeitung des Westschweizer Leitfadens

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

3. ARBEITSGRUPPE *(in alphabetischer Reihenfolge)*

ANDREOTTI	Olivier	Architekt	Kanton Waadt
AUTERI	Christophe	Jurist	Kanton Neuenburg
AYMON	Jacky	Ingenieur	Kanton Wallis
BOZON	Sandra	Einkäuferin	Kanton Genf
BRONCHI	Valérie	Ingenieurin	Kanton Waadt
CALPE	Alicia	Einkäuferin	Kanton Genf
DUBOIS	Fiona	Juristin	Kanton Jura
DUCROT	Charles	Architekt	Kanton Freiburg
ESCHMANN	Olivier	Architekt	Kanton Jura
FAUCHERE	Gisèle	Juristin	Kanton Wallis
GOLAY	Jean-Marc	Einkäufer	Kanton Neuenburg
LIAUDAT	Nathalie	Juristin	Kanton Freiburg
LUGON-MOULIN	Christophe	Architekt	Kanton Wallis
MAGGETTI	Giacomo	Jurist	Kanton Tessin
MARINIELLO	Mario	Architekt	Kanton Jura
MAYORAZ	Laurent	Architekt	Kanton Wallis
PIZZERA	Adrien	Ingenieur	Kanton Neuenburg
POLLI	Mirko	Architekt	Kanton Tessin
PROD'HOM	Frédéric	Architekt	Kanton Waadt
REDING	Nicolas	Jurist	Kanton Waadt
RIEDI	Guerric	Jurist	Kanton Waadt
VUILLOD	Pascale	Juristin	Kanton Genf
WÜTHRICH	Nina	Juristin	Kanton Waadt

In Zusammenarbeit mit dem Büro: Vallat Partenaires SA, Gland.

4. ZUGRIFF, DOWNLOAD UND SPRACHEN


Sämtliche Anhänge des Westschweizer Leitfadens sind auf Französisch und Deutsch erhältlich und können kostenlos heruntergeladen werden.

Der Westschweizer Leitfaden wird auf der Website des Kantons Waadt gehostet und ist unter folgender Adresse abrufbar: <https://www.vd.ch/marches-publics-guide-romand>.

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

5. EMPFEHLUNGEN FÜR DIE VERWENDUNG DER ANHÄNGE

1. Das Inhaltsverzeichnis ist so aufgebaut, dass nicht sämtliche Anhänge verwendet werden müssen. Die mit dem Leitfaden vertrauten Vergabestellen können direkt auf die dem jeweiligen Stand ihres Verfahrens entsprechenden Anhänge zugreifen.
2. Die Vergabestellen können die Anhänge an ihre spezifischen Bedürfnisse anpassen, d. h. eine ihnen eigene Fassung erstellen.
3. Da alle Anhänge im Internet frei zugänglich sind, steht es den Vergabestellen frei, die jeweiligen Anhänge in ihre Ausschreibungsunterlagen zu integrieren oder nicht. Sie können in ihren Unterlagen auch lediglich auf die online verfügbaren Anhänge (unter Angabe der verwendeten Version) verweisen und es den Anbietern überlassen, diese falls notwendig herunterzuladen. Dies gilt vor allem für die Anhänge P1 bis P7, Q, Q1 bis Q9, R und R1 bis R19. Auf diese Weise lässt sich der administrative Aufwand sowohl für die Auftraggeber als auch für die Anbieter reduzieren.
4. Bestimmte Anhänge bieten verschiedene Textbausteine zur Auswahl an, um den Auftraggebern die nötige Flexibilität zu erlauben. Letztere sollten sich daher jeweils vergewissern, dass ein ausgewählter Text nicht in Widerspruch zu einem anderen Kapitel ihres Dokuments oder zum Inhalt ihrer Ausschreibung steht.
5. Einige Anhänge enthalten roten Text auf gelbem Hintergrund mit Empfehlungen zuhanden der Vergabestellen. Gehen Sie wie folgt vor, um diese Textstellen auf dem Bildschirm anzuzeigen: Entweder auf das Icon  (Alle anzeigen) klicken oder nacheinander auf «Datei», «Optionen» und «Anzeige» klicken und das Feld «Ausgeblendeten Text» aktivieren. Damit diese Texte nicht ausgedruckt werden, wählen Sie nacheinander «Datei», «Optionen» und «Anzeige» und deaktivieren Sie das Feld «Ausgeblendeten Text».
6. Es wird den Auftraggebern empfohlen, die Anhänge in PDF-Dateien umzuwandeln, sofern dies möglich ist und das jeweilige Dokument nicht von den Anbietern bearbeitet werden muss. Damit können Manipulationen vermieden und die Dateien vor ihrer Einfügung ins Informationssystem simap.ch komprimiert werden. Die Umwandlung ins PDF-Format erlaubt auch eine einfachere Erfassung seitens der Anbieter; so lässt sich ausserdem vermeiden, dass die Formatierung der Texte geändert wird.

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

6. LISTE DER ANHÄNGE

A. Welche Fragen stellen sich im Vorfeld?

B. Welches Verfahren ist je nach Schwellenwert und Auftragsart am besten geeignet?

- 1) *Dienstleistungsaufträge (Kantone FR, JU, NE, VD, VS und GE)*
- 2) *Lieferaufträge (Kantone FR, JU, NE, VD, VS und GE)*
- 3) *Bauaufträge (Kantone FR, JU, NE, VD, VS und GE)*
- 4) *Dienstleistungsaufträge (NSV)*
- 5) *Lieferaufträge (NSV)*
- 6) *Bauaufträge (NSV)*

C. Was versteht man unter einer Bagatellklausel?

D. Wie lauten die Verfahrensgrundsätze?

E. Welches sind die Merkmale der einzelnen Verfahrensarten?

F. Welches sind die Merkmale der Wettbewerbe und des Studienauftrags?

G. Welche Verfahren, Kriterien und Gewichtungen kommen je nach Komplexitätsgrad und Umfang des Auftrags in Frage?

- 1) *Dienstleistungsaufträge*
- 2) *Lieferaufträge*
- 3) *Bauaufträge*

H. Wie laufen die einzelnen Verfahren ab?

- 1) *Freihändiges Verfahren*
- 2) *Einladungsverfahren*
- 3) *Offenes Verfahren*
- 4) *Selektives Verfahren (= zweistufiges Verfahren)*
- 5) *Einstufiger Wettbewerb im offenen Verfahren*
- 6) *Zweistufiger Wettbewerb im offenen Verfahren*
- 7) *Studienauftragsverfahren*

I. Wie werden die einzelnen Verfahren geplant?

- 1) *Empfehlungen für die Planung der Verfahren*
- 2) *Einladungsverfahren*
- 3) *Offenes Verfahren*
- 4) *Selektives Verfahren (= zweistufiges Verfahren)*
- 5) *Einstufiger Wettbewerb im offenen Verfahren*
- 6) *Zweistufiger Wettbewerb im offenen Verfahren*
- 7) *Studienauftragsverfahren (Wettbewerbsdialog)*

J. Welchen Inhalt hat eine offizielle Ausschreibung gemäss simap.ch?

- 1) *Ausschreibung im offenen Verfahren*
- 2) *Ausschreibung im selektiven Verfahren*
- 3) *Ausschreibung Wettbewerb im offenen Verfahren*
- 4) *Bekanntgabe des Zuschlags nach einer Ausschreibung*
- 5) *Bekanntgabe der Wettbewerbsergebnisse*
- 6) *Bekanntgabe des Zuschlags nach Anwendung einer Ausnahmeklausel*

K. Was beinhalten die Unterlagen bei einem Ausschreibungsverfahren?

- 1) *Bewerbungsunterlagen (1. Stufe des selektiven Verfahrens)*
- 2) *Ausschreibungsunterlagen (offenes Verfahren und 2. Stufe des selektiven Verfahrens)*
- 3) *Ausschreibungsunterlagen (Einladungsverfahren)*

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

L. Wie lauten die Empfehlungen für die Durchführung von Wettbewerben und die Verwendung der Anhänge L1 bis L11?

- 1) *Einstufiger Projektwettbewerb im Einladungsverfahren*
- 2) *Einstufiger Projektwettbewerb im offenen Verfahren*
- 3) *Zweistufiger Projektwettbewerb im offenen Verfahren*
- 4) *Einstufiger Projektwettbewerb im selektiven Verfahren, Phase Präqualifikation*
- 5) *Einstufiger Projektwettbewerb im selektiven Verfahren, Phase Wettbewerb*
- 6) *Formular Teilnahmebestätigung – Wettbewerb im Einladungsverfahren*
- 7) *Anmeldung zur Teilnahme am Wettbewerb*
- 8) *Identifikationsblatt Wettbewerbsteilnehmer (zusammen mit dem Beitrag in einem verschlossenen Umschlag einreichen)*
- 9) *Informationsblatt zu Volumen und Flächen (m³ / m²)*
- 10) *Informationsblatt zu den energetischen Aspekten*
- 11) *Gutschein für den Bezug der Modellgrundlage*

M. Was gehört in das Pflichtenheft und den künftigen Vertrag?

N. Welches sind die Merkmale der Vergabeanforderungen, der Eignungs- und der Zuschlagskriterien?

O. Was ist eine Vergabe an das wirtschaftlich günstigste Angebot?

P. Welche Teilnahmebedingungen kommen in Frage?

- 1) *Selbstdeklaration zur Einhaltung sämtlicher Bedingungen*
- 2) *Erforderliche Bescheinigungen (betreffend Sozialabgaben, Beruf, Steuern, Versicherungen usw.); für Genf obligatorisch*
- 3) *Eignungsbescheinigung des Kantons Wallis (obligatorisch anstelle von P1 und P2)*
- 4) *Eigenschaften des Anbieters*
- 5) *Finanz- und Versicherungsgarantien*
- 6) *Verpflichtung zur Gleichbehandlung von Frau und Mann*
- 7) *Selbstdeklaration zur Einhaltung der internationalen Arbeitsbedingungen*

Q. Welche Eignungskriterien kommen in Frage?

Groborganisation des Bewerbers/Anbieters

- 1) *Qualitätsorganisation des Anbieters zur Befriedigung der Kundenansprüche*
- 2) *Interne Organisation des Anbieters*
- 3) *Konzept des Unternehmens für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz*
- 4) *Personalkapazität und berufliche Grundausbildung der Schlüsselpersonen*
- 5) *Beitrag des Unternehmens zur nachhaltigen Entwicklung (ökologische und soziale Aspekte)*

Referenzen des Bewerbers/Anbieters

- 6) *Referenzen im baunahen Dienstleistungsbereich*
- 7) *Referenzen betreffend nicht baunahe Dienstleistungen*
- 8) *Referenzen zu Lieferaufträgen*
- 9) *Referenzen zu Bauaufträgen*

R. Welche Zuschlagskriterien kommen in Frage?

Preis

- 1) *Angebotspreis in Zusammenhang mit dem Pflichtenheft*
- 2) *Preis des Angebots für Wartung und Unterhalt nach Abschluss des Auftrags*
- 3) *Folgekosten für den Betrieb nach Abschluss des Auftrags*
- 4) *Preis des Angebots für den Kundendienst nach Abschluss des Auftrags*

Organisation für die Auftragsausführung

- 5) *Die für die Ausführung des Auftrags und/oder der Leistungen benötigte Zeit in Stunden*
- 6) *Zahl, Planung sowie Verfügbarkeit der Mittel und Ressourcen für die Auftragsausführung*
- 7) *Arbeitsmethoden zur Erreichung der für die Auftragsausführung definierten Ziele*
- 8) *Zuweisung der Aufgaben und Zuständigkeiten für die Ausführung des Auftrags*
- 9) *Kompetenzen der für die Ausführung des Auftrags bestimmten Schlüsselpersonen*
- 10) *Vorgehensweise für die Ausführung des Auftrags unter Berücksichtigung der Umweltaspekte*

WESTSCHWEIZER LEITFADEN FÜR DIE VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE

Ausgabe vom 1. Mai 2020

- 11) *Vorgeschlagene Massnahmen für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz im Rahmen der Auftragsausführung*
- 12) *Fähigkeiten in den Bereichen Kommunikation, Präsentation, Absprache und Verhandlung*

Technische Qualitäten des Angebots

- 13) *Qualität der für die Auftragsausführung vorgeschlagenen technischen Lösungen*
- 14) *Verständnis des Pflichtenhefts und der zu erbringenden Leistungen*
- 15) *Angabe der für die Auftragsausführung vorgesehenen Subunternehmen*
- 16) *Angabe der für die Auftragsausführung vorgesehenen Lieferanten*
- 17) *Angabe der für die Auftragsausführung vorgesehenen Transporteure*
- 18) *Eigenschaften des oder der Produkte, die für die Ausführung des Auftrags eingesetzt werden sollen*
- 19) *Zahlungsplan*

S. Was beinhaltet das Offertöffnungsprotokoll?

T. Welche Benotungssysteme kommen in Frage?

- 1) *Notenskala von 0 bis 5*
- 2) *Präsentation der wichtigsten Preisbenotungsmethoden – Anwendungsdateien = $V^{1,5}$, V^2 , V^3 , V_{200} , V_{300} und V_{\emptyset}*
- 3) *Vergleichsgrafik der wichtigsten Preisbenotungsmethoden*
- 4) *Benotung des Zeitaufwands – Anwendungsdatei = V^t*
- 5) *Benotungsmethode für das Kriterium «Beitrag des Anbieters zur nachhaltigen Entwicklung (ökologische und soziale Aspekte)»*
- 6) *Methode zur Benotung von Lehrbetrieben*

U. Welche Regeln gelten für die Organisation einer Abklärungssitzung?

- 1) *Protokoll der Abklärungssitzung*

V. In welcher Form werden die Ergebnisse bekanntgegeben?

- 1) *Bewertungsprotokoll*
- 2) *Multikriterientabelle gemäss der Benotungsmethode $T^{1,5}$*
- 3) *Multikriterientabelle gemäss der Benotungsmethode T^2*
- 4) *Multikriterientabelle gemäss der Benotungsmethode T^3*
- 5) *Multikriterientabelle gemäss der Benotungsmethode T_{200}*
- 6) *Multikriterientabelle gemäss der Benotungsmethode T_{300}*
- 7) *Multikriterientabelle gemäss der Benotungsmethode T_{\emptyset}*
- 8) *Benotung des Zeitaufwands gemäss der Pyramidenmethode*

W. Welche Musterbriefe werden üblicherweise verwendet?

- 1) *Musterbrief für die Einladung zur Teilnahme am Einladungsverfahren*
- 2) *Musterbrief für die Einladung zur Teilnahme an der 2. Stufe des selektiven Verfahrens*
- 3) *Musterbrief an den bestplatzierten Anbieter für die Eröffnung des Zuschlags*
- 4) *Musterbrief an die nichtberücksichtigten Anbieter*
- 5) *Musterbrief an die Anbieter, die nicht für die 2. Stufe des selektiven Verfahrens ausgewählt wurden*
- 6) *Musterbrief betreffend Ausschluss wegen Nichterfüllens der Teilnahmebedingungen*
- 7) *Musterbrief bei Verfahrensabbruch*
- 8) *Musterbrief für den Widerruf des Zuschlags*
- 9) *Offertanfrage im freihändigen Verfahren unter Konkurrenz*

X. Wie lautet die gängige Terminologie?

Y. Aktualisierungsblatt zum Leitfaden

Z. Vorworte und Arbeitsgruppe der vorherigen Ausgabe