BBG BUNDES BESCHAFFUNG

ZUSCHLAGS-ENTSCHEIDUNG

Anleitung zur Zuschlagsentscheidung im e-Shop

Stand: 15.10.2026

INHALTSVERZEICHNIS

1 Übersicht 3

1.1 Zuschlagsentscheidung im Vergabeverfahren 3

1.2 Wann kommt die Zuschlagsentscheidung zur Anwendung? 3

1.3 Die Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsfrist 4

2 Erstellen einer Zuschlagsentscheidung im BBG e-Shop 4

2.1 Verfahrens- und Angebotsdaten erfassen 4

2.2 Zuschlagsbegründung auswählen 6

2.3 Absendung der Zuschlagsentscheidung 9

2.3.1 Später manuell absenden 9

2.3.2 Sofort nach Genehmigung versenden 10

2.4 Übersicht Zuschlagsentscheidungen 11

2.5 Woran erkennen Sie im e-Shop, ob eine Zuschlagsentscheidung erforderlich ist? 11

1 Übersicht

Für **Rahmenvereinbarungen** und **dynamische Beschaffungssysteme (DBS) mit mehreren Auftragnehmern** wurde mit der **Vergaberechts-Novelle 2026 die Pflicht eingeführt**, vor der Zuschlagserteilung (Vergabe des Auftrages/tatsächliche Bestellung) eine Zuschlagsentscheidung mitzuteilen. Die BBG stellt Ihnen im Rahmen dieses Bestellprozesses eine technische Lösung für die Erstellung und den Versand dieser Zuschlagsentscheidungen zur Verfügung.

Sie sind nicht verpflichtet, die Mitteilung der Zuschlagsentscheidung über den e-Shop vorzunehmen, sondern können dies jederzeit auch auf anderem Weg vornehmen. Die Nutzung dieser Funktion im e-Shop ist daher optional.

Achtung: Die Verantwortung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Zuschlagsentscheidung verbleibt beim jeweiligen Auftraggeber. Die Darstellung und Vorbelegung der Felder mit den Bestelldaten oder Mustertexten entbindet den Auftraggeber nicht von der Kontrolle bzw. erforderlichenfalls Korrektur oder Ergänzung der Texte. Bitte prüfen Sie daher die automatisch vorbelegten Angaben und Mustertexte sorgfältig und passen Sie diese erforderlichenfalls an. Die BBG übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der versendeten Mitteilungen.

1.1 Zuschlagsentscheidung im Vergabeverfahren

Die Zuschlagsentscheidung entstand aus dem europäischen Gedanken des effektiven Rechtsschutzes im Vergabeverfahren. Sie soll verhindern, dass öffentliche Aufträge „still und heimlich“ vergeben werden. In Österreich ist sie vor allem in § 143 BVergG 2018 geregelt und bildet die Grundlage für die anschließende Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist vor der tatsächlichen Zuschlagserteilung.

Die Zuschlagsentscheidung ist die formelle Mitteilung des öffentlichen Auftraggebers, welchem Unternehmen der Zuschlag für einen Auftrag erteilt werden soll. Sie stellt jedoch noch nicht den eigentlichen Zuschlag dar, sondern dient als rechtlich verpflichtende Vorankündigung der beabsichtigten Auftragsvergabe. Ihr Zweck besteht darin, den beteiligten Unternehmen einen effektiven Rechtsschutz zu ermöglichen und sicherzustellen, dass öffentliche Aufträge nicht ohne vorherige Information der betroffenen Bieter vergeben werden.

Bitte beachten Sie die Regelungen der zugehörigen Rahmenvereinbarung, da diese die Grundlage für die entsprechende Zuschlagsentscheidung darstellt. Die entsprechenden Unterlagen finden Sie im e-Shop unter Weitere Informationen.

1.2 Wann kommt die Zuschlagsentscheidung zur Anwendung?

Die Verpflichtung zur Mitteilung einer Zuschlagsentscheidung gilt für Abrufe bzw. Bestellungen aus Rahmenvereinbarungen und dynamischen Beschaffungssystemen mit mehreren Auftragnehmern und betrifft jene Vergabeverfahren, welche ab dem 01.03.2026 (Inkrafttreten Novelle) veröffentlicht wurden.

Der Auftraggeber informiert die betroffenen Bieter in der Zuschlagsentscheidung darüber,

- mit welchem Unternehmen der Zuschlag erteilt werden soll,

- welche Merkmale und Vorteile das erfolgreiche Angebot aufweist,
- gegebenenfalls die Gründe für die Ablehnung oder schlechtere Reihung anderer Angebote.

Nach Mitteilung der Zuschlagsentscheidung sollte die gesetzlich vorgesehene Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsfrist (siehe Punkt 1.3) grundsätzlich abgewartet werden, bevor der tatsächliche Zuschlag erteilt wird. Eine rechtliche Verpflichtung zum Abwarten dieser Frist besteht bei Abrufen aus Rahmenvereinbarungen und dynamischen Beschaffungssystemen jedoch nicht.

1.3 Die Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsfrist

Mit der Übermittlung der Zuschlagsentscheidung beginnt die Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist. Sie ermöglicht es den betroffenen Unternehmen, die Zuschlagsentscheidung zu prüfen und gegebenenfalls vergaberechtliche Rechtsmittel einzubringen.

Die Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist beträgt:

- 10 Tage, wenn die Zuschlagsentscheidung elektronisch übermittelt oder bereitgestellt wird (wie z.B. Abwicklung über den e-Shop),
- 15 Tage, wenn sie auf dem Postweg oder über einen anderen geeigneten Weg übermittelt wird.

Bei Abrufen aus Rahmenvereinbarungen und dynamischen Beschaffungssystemen besteht keine gesetzliche Stillhaltefrist. Der Auftraggeber kann den Zuschlag daher auch bereits vor Ablauf der Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist erteilen.

Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass betroffene bzw. unterlegene Bieter rechtliche Schritte gegen die Vergabeentscheidung einleiten können. Das Abwarten der Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist kann daher der Absicherung des Vergabeverfahrens und der Gewährleistung eines wirksamen Rechtsschutzes dienen.

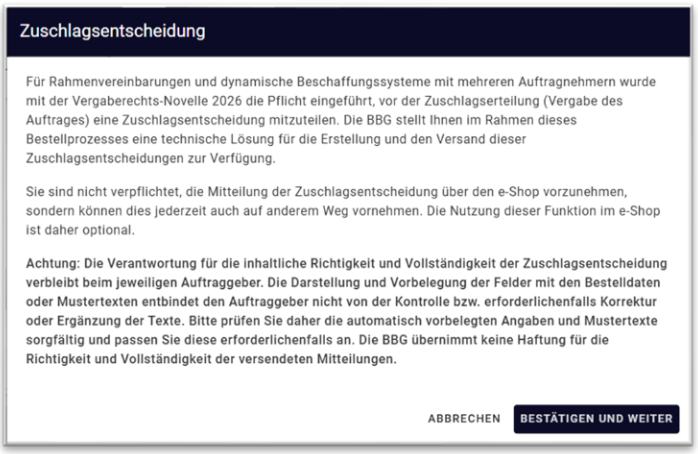
2 Erstellen einer Zuschlagsentscheidung im BBG e-Shop

Der bestehende Bestellablauf bleibt unverändert. Die gewünschten Artikel können wie gewohnt ausgewählt und dem Warenkorb hinzugefügt werden. Nach Abschluss der Auswahl kann der Warenkorb wie gewohnt abgesendet werden, um den Bestellprozess fortzusetzen.

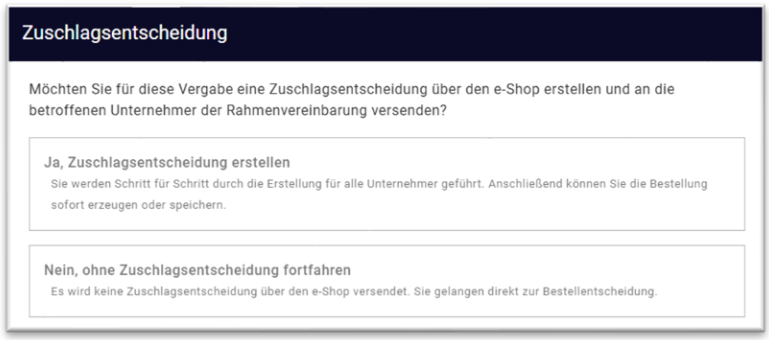
2.1 Verfahrens- und Angebotsdaten erfassen

Nach dem Absenden des Warenkorbs öffnet sich automatisch das Formular zur Erstellung der Zuschlagsentscheidung, wenn eine Zuschlagsentscheidung über den e-Shop möglich ist. Hier können die erforderlichen Verfahrens-, Angebots- und Zuschlagsdaten erfasst werden.

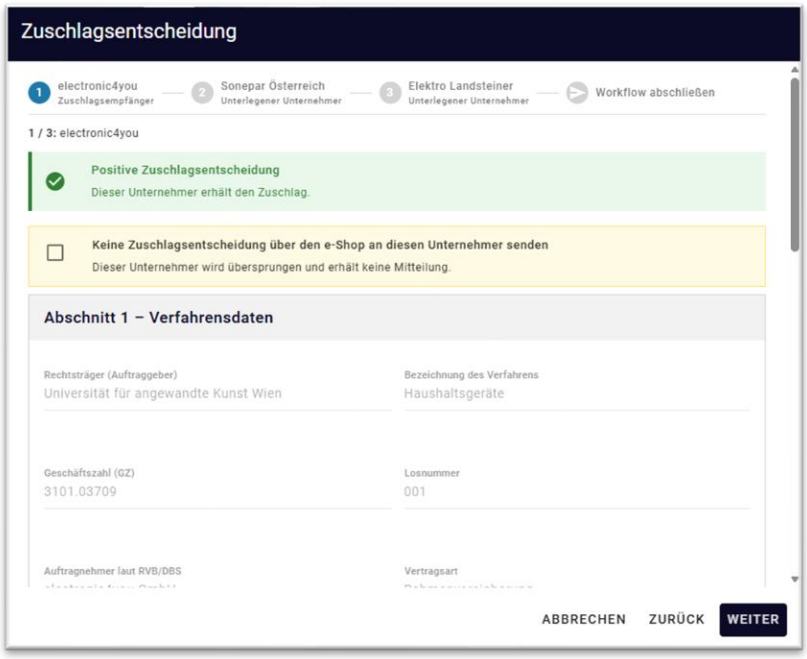
Es erscheint folgender Dialog, sobald Sie auf „Bestellung abschließen“ klicken:



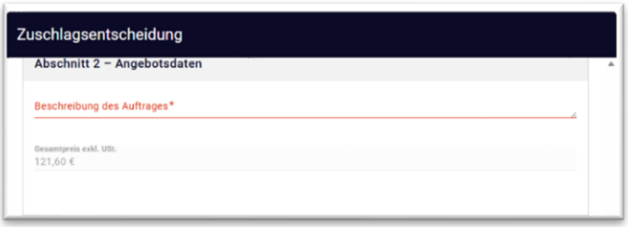
Hier müssen Sie eine Auswahl treffen:



Ja, Zuschlagsentscheidung erstellen:



Im Feld **„Beschreibung des Auftrages“** sind die zu beschaffenden Produkte bzw. Leistungen anzuführen. Die daraus ersichtliche Begründung für die beabsichtigte Auftragsvergabe kann ebenfalls in diesem Feld dargestellt und bei Bedarf ergänzt werden:

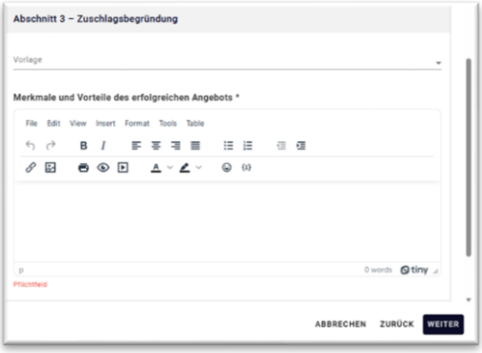


Hinweis:
Das Feld **„Beschreibung des Auftrages“** ist ein Pflichtfeld und muss von Ihnen bei jeder Zuschlagsentscheidung ausgefüllt werden.
Beispiele:

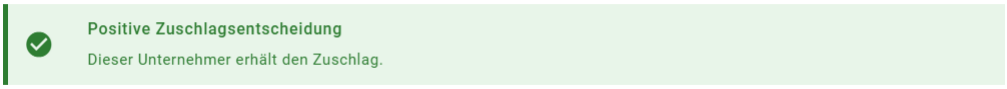
- Neubeschaffung Einbaukühlschrank Edelstahl weiß, Größe 55/180/55,7 cm,
- Demontage Altgerät Waschmaschine,
- Transportkosten Altgerät Kühlschrank Grau, Größe 55/180/55,
- Installation Einbaugerät Mikrowelle, schwarz, 800 W,
- Neubeschaffung Siemens Waschmaschine, 10 kg, Energieklasse A

2.2 Zuschlagsbegründung auswählen

Hier besteht die Möglichkeit, eine Vorlage mittels Dropdown auszuwählen. Die Nutzung von Vorlagen ist optional.

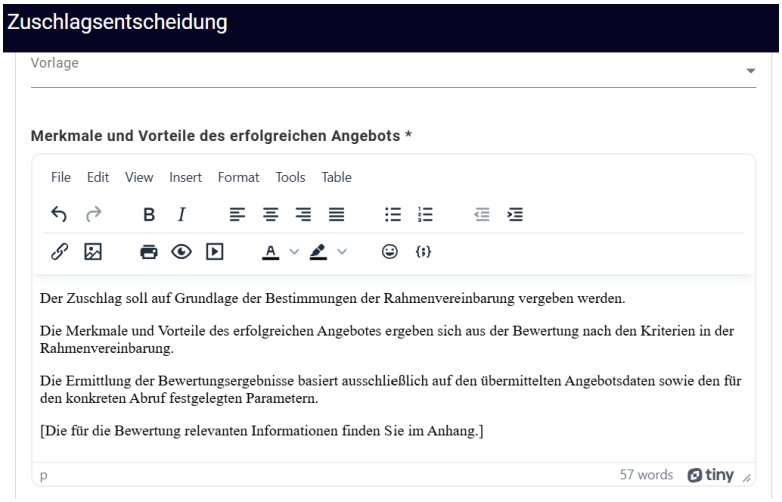


Hinweis:
Die Verantwortung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Zuschlagsentscheidung verbleibt beim jeweiligen Auftraggeber. Die Darstellung und Vorbelegung der Felder mit den Bestelldaten oder Mustertexten entbindet den Auftraggeber nicht von der Kontrolle bzw. erforderlichenfalls Korrektur oder Ergänzung der Texte. Bitte prüfen Sie daher die automatisch vorbelegten Angaben und Mustertexte sorgfältig und passen Sie diese erforderlichenfalls an. Die BBG übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der versendeten Mitteilungen.



Beispiel Vorlage Merkmale/Vorteile:

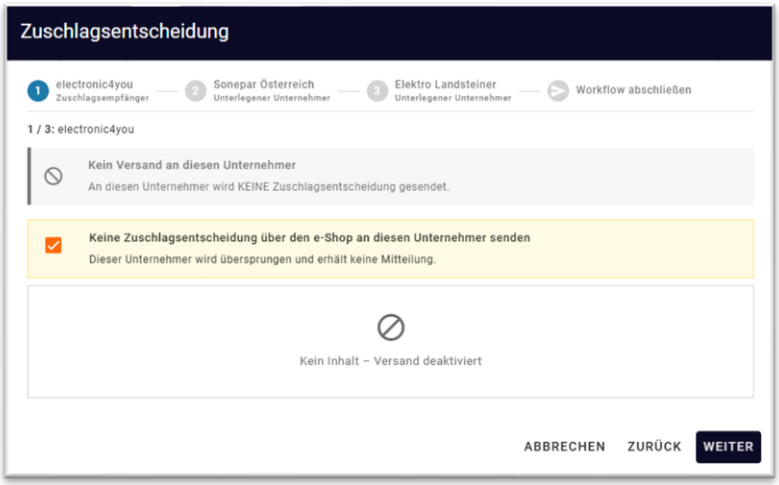
Sämtliche Beispielvorlagen in dieser Anleitung beziehen sich auf die GZ 3101.05079.001 Haushaltsgeräte.

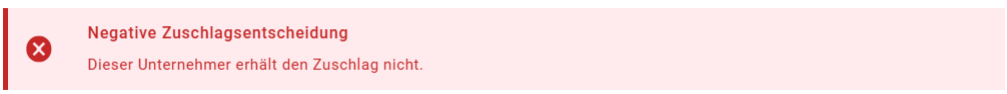


Sofern Sie sämtliche relevante Informationen bereits im Textfeld ergänzen, kann der Inhalt in Klammern ersatzlos gestrichen werden bzw. muss kein Anhang hochgeladen werden. Ansonsten muss ein Anhang hochgeladen werden, der die notwendigen Informationen enthält.

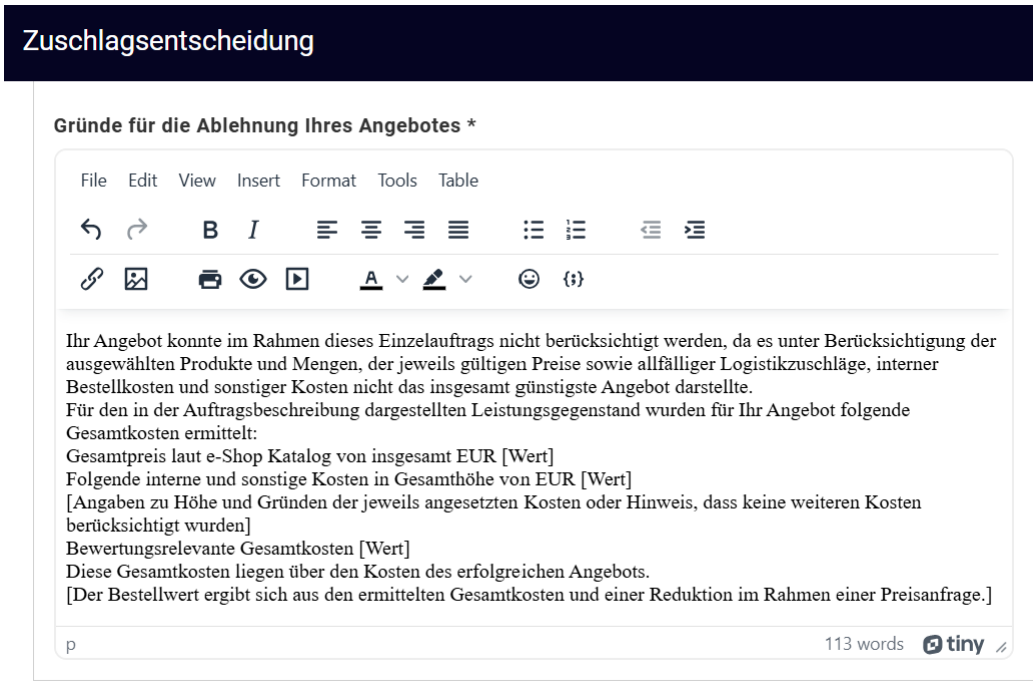
Nach Abschluss der Eingaben kann durch Klick auf **„WEITER“** zum nächsten Schritt navigiert werden.

Anschließend kann festgelegt werden, ob einem Unternehmen (Lieferanten) eine Zuschlagsentscheidung übermittelt werden soll oder nicht.



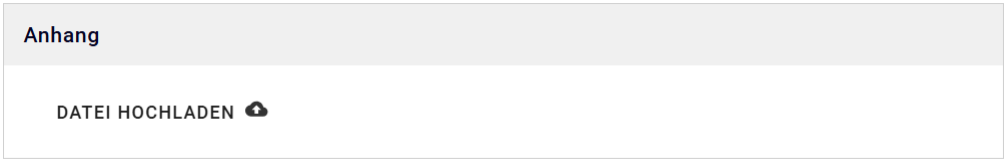


Beispiel Vorlage Wirtschaftliche Gesamtbetrachtung:

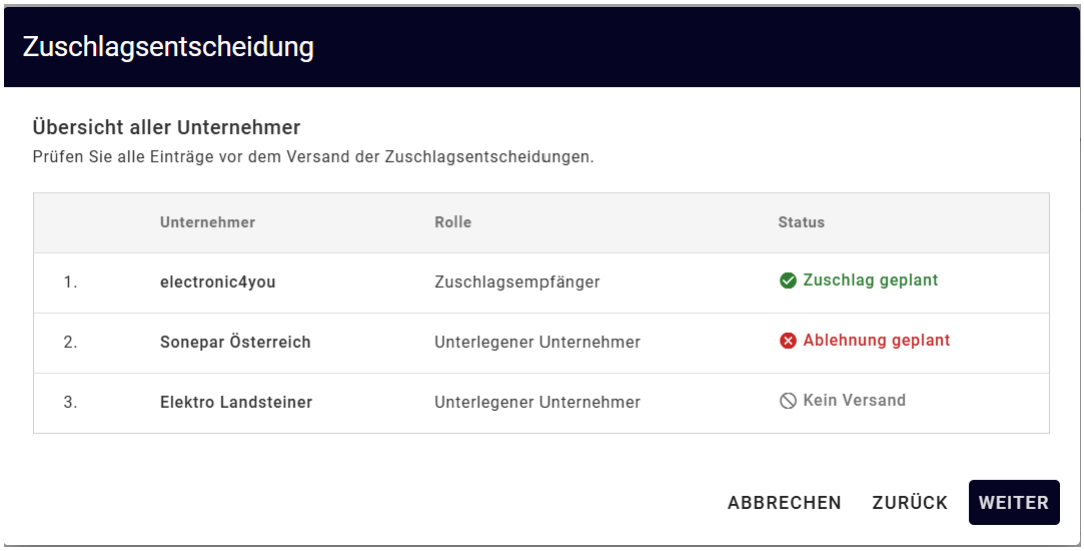


Sie müssen die in Klammern […] vorgegebenen Inhalte ergänzen.

Die für die Bewertung relevanten Informationen können Sie auch als Anhang hochladen. **Achten Sie darauf, dass durch die Zuschlagsentscheidung keine vertraulichen Informationen, insbesondere keine Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des erstgereihten Unternehmens (z. B. Stundensätze oder ähnliche Einheitspreise), den nachgereihten Auftragnehmern offengelegt werden.**

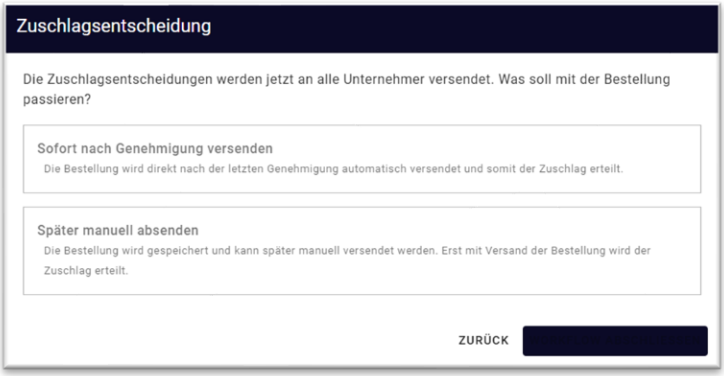


Abschließend wird eine Übersicht sämtlicher Unternehmen (Lieferanten) angezeigt. Diese enthält die jeweiligen Rollen sowie den aktuellen Status der einzelnen Unternehmen.



2.3 Absendung der Zuschlagsentscheidung

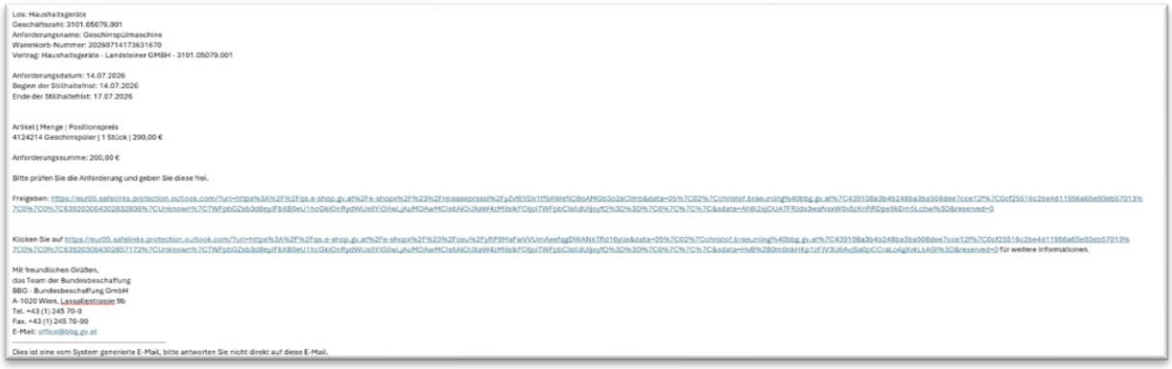
Nach der Übersicht kann entschieden werden, ob die Genehmigung unmittelbar versendet oder zu einem späteren Zeitpunkt manuell ausgelöst werden soll.



2.3.1 Später manuell absenden

Wird die Option „Später manuell absenden“ gewählt, werden die Zuschlagsentscheidungen zwar sofort versendet, die Bestellung erhält jedoch den Status „Wartend“. Gleichzeitig beginnt die Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist zu laufen.

Nach Ablauf der Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist erhalten Sie eine Systembenachrichtigung und der Zuschlag muss im e-Shop oder mittels Link in der Benachrichtigung manuell erteilt werden. Unabhängig davon kann der Zuschlag auch bereits vor Ablauf der Frist erteilt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, die Zuschlagsentscheidung zurückzuziehen und keinen Zuschlag zu erteilen



Hierfür steigen Sie bitte in den e-Shop ein, wählen die Bestellung aus und klicken im Menü oberhalb auf „JETZT ZUSCHLAG ERTEILEN“.



2.3.2 Sofort nach Genehmigung versenden

Wird von Ihnen die Option „Sofort nach Genehmigung versenden“ gewählt, erhält die Bestellung den Status „Bestellt“ und wird ohne Abwarten der Anfechtungs- bzw. Nachprüfungsantragsfrist unmittelbar mit Versand der Zuschlagsentscheidungen an den Auftragnehmer weitergeleitet.



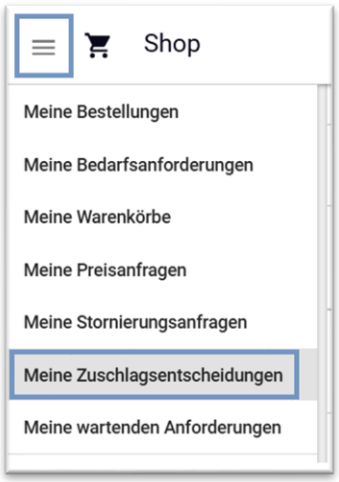
Nach Auswahl einer Option schließen Sie die Zuschlagsentscheidung mit „Weiter“ ab.



Hinweis:
Der e-Shop kann nur jene Fälle unterstützen, die im Rahmen einer e-Shop-Bestellung abgebildet werden. Erfolgt die Beauftragung nicht unmittelbar über eine einzelne e-Shop-Bestellung, sondern etwa über ein Abrufschreiben außerhalb des e-Shops, steht diese Funktion nicht zur Verfügung.

2.4 Übersicht Zuschlagsentscheidungen

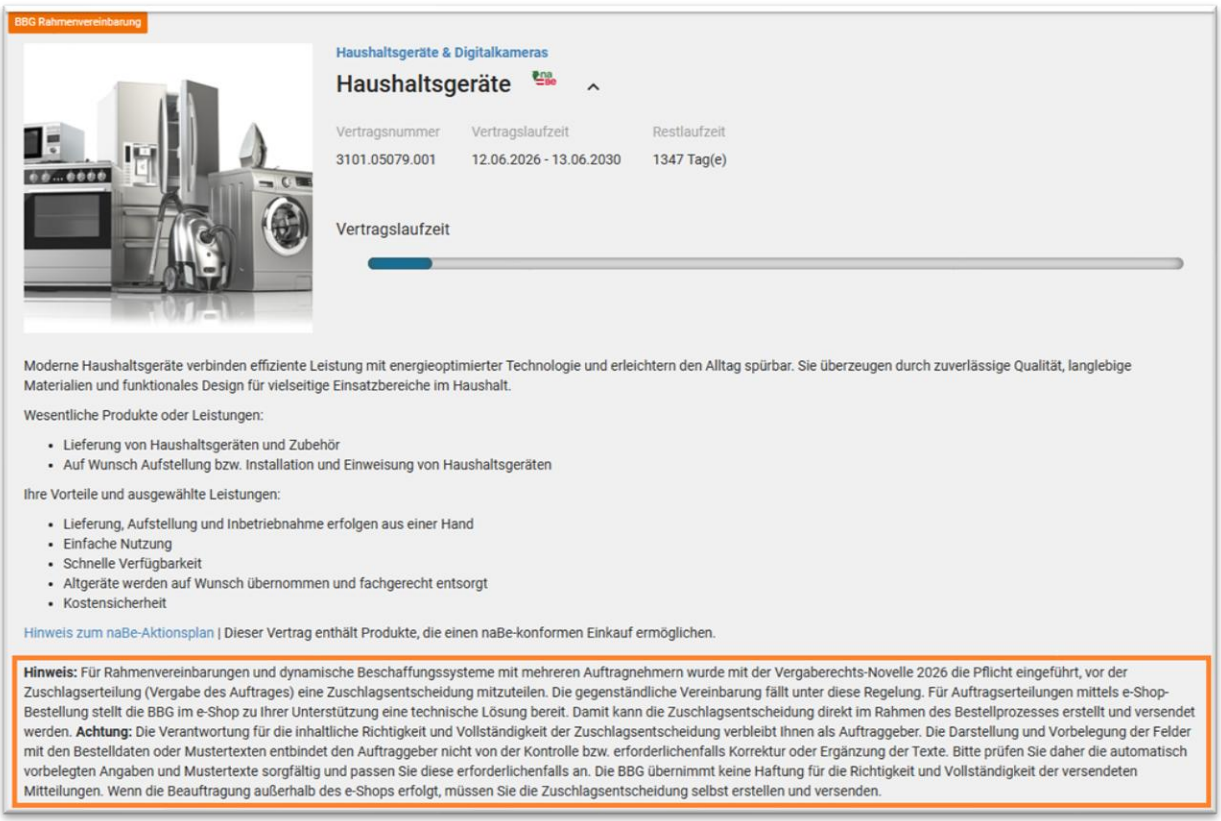
Im e-Shop finden Sie auf der linken Seite im erweiterten Menü eine Übersicht über die von Ihnen erstellten Zuschlagsentscheidungen und den aktuellen Status.



2.5 Woran erkennen Sie im e-Shop, ob eine Zuschlagsentscheidung erforderlich ist?

Die Zuschlagsentscheidung im e-Shop betrifft alle Rahmenvereinbarungen und DBS, die nach dem 01.März.2026 veröffentlicht wurden. Um Nutzerinnen und Nutzer darauf hinzuweisen, wurde bei allen Rahmenvereinbarungen und DBS, für die die Mitteilung einer Zuschlagsentscheidung relevant ist, ein entsprechender Hinweis im e-Shop auf Rahmenvereinbarungsebene und in der Kundeninformation hinterlegt.

Die folgende Abbildung zeigt, wo Sie den Hinweis bereits vorab im e-Shop finden:



Für Rückfragen steht Ihnen gerne unser Helpcenter zur Verfügung.

Mo.-Do.: 07:30-17:00 Uhr

Fr.: 07:30-15:00 Uhr

Tel: +43 1 245 70-0

E-Mail: office(at)bbg.gv.at

Haftungsausschluss:
Die Inhalte dieses Dokuments wurden nach bestem Wissen und Gewissen recherchiert und gestaltet. Wir können jedoch keine Haftung für Korrektheit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen übernehmen. Sollten Fehler passiert sein, bedauern wir das und bitten um Mitteilung. Wir übernehmen keine Verantwortung für externe Inhalte, auf die wir mittels Hyperlink verweisen.

Ein wesentlicher Unternehmenswert der BBG ist die faire und gleiche Behandlung aller Menschen. Im Sinne einer besseren Lesbarkeit der Texte wurde entweder die weibliche oder männliche von personenbezogenen Hauptwörtern gewählt. Diese Vorgangsweise impliziert keinesfalls eine Benachteiligung von anderen Geschlechtern. Alle Menschen mögen sich von den Inhalten gleichermaßen angesprochen fühlen. Wir danken für Ihr Verständnis.

Bundesbeschaffung GmbH | Lassallestraße 9b, 1020 Wien
+43 1 245 70-0 | office@bbg.gv.at | www.bbg.gv.at
AnsprechpartnerIn: OBKM
14.10.2026