



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST

Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg
Postfach 10 34 53 · 70029 Stuttgart

Herrn

Stuttgart 13. August 2020

Aktenzeichen 15-0510.32/56/1

(Bitte bei Antwort angeben)

Beantwortung Ihrer Anfrage zu Software-Lizenzen

Antrag nach LIFG/UVwG/VIG - Anfragen: 193266

Anlagen
VwV Beschaffung
BITBWG
VwV BITBW
EGovG BW
VwV IT-Standards

Sehr geehrter Herr 

im Zusammenhang mit Ihrer Anfrage verweisen wir gerne auf die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge vom 24. Juli 2018 (VwV Beschaffung) unter Berücksichtigung


- des Gesetzes zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg vom 12. Mai 2015 (BITBWG),
- der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Organisation und den Betrieb der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg vom 27. Juli 2015 (VwV BITBW),
- des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung des Landes Baden-Württemberg vom 17. Dezember 2015 (EGovG BW) sowie

- der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration über IT-Standards des Landes (VwV IT-Standards).

Die aufgeführten Regelungen finden Sie als Anlage zu diesem Schreiben.

Mit freundlichen Grüßen

Gez. 

Normgeber:	Landesregierung	Quelle:	
Aktenzeichen:	64-0230.0/160	Gliederungs-Nr:	708
Erlassdatum:	24.07.2018	Fundstelle:	GABl. 2018, 490
Fassung vom:	05.06.2019		
Gültig ab:	01.10.2018		
Gültig bis:	31.12.2024		

Gesamtvorschrift in der Gültigkeit zum 27.06.2019 bis 31.12.2024

**Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
(VwV Beschaffung)**

Vom 24. Juli 2018 – Az.: 64-0230.0/160 –

Fundstelle: GABl. 2018, S. 490

Geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 05.06.2019 (GABl. 2019, S. 217)

Inhaltsverzeichnis

Titel	Fassung vom
Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung)	05.06.2019
INHALTSÜBERSICHT	24.07.2018
1 Ziele und Anwendungsbereich	24.07.2018
1.1 Ziele und sachlicher Anwendungsbereich	24.07.2018
1.2 Persönlicher Anwendungsbereich	24.07.2018
2 Grundsätze der Beschaffung	24.07.2018
2.1 Allgemeine Grundsätze	24.07.2018
2.2 Berücksichtigung nachhaltiger Ziele bei der Beschaffung	24.07.2018
2.3 Wechsel der Unternehmen	24.07.2018
2.4 Vermeidung von Interessenkonflikten	24.07.2018
2.5 Mitwirkung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens	24.07.2018
3 Angemessene Beteiligung des Mittelstandes an öffentlichen Aufträgen	24.07.2018
4 Ablauf des Vergabeverfahrens	24.07.2018
5 Anzuwendende Regelungen	24.07.2018
5.1 Bedarfsermittlung	24.07.2018
5.2 Schätzung des Auftragswertes	24.07.2018
5.3 EU-Schwellenwerte	24.07.2018

5.4 Anzuwendende Regelungen ab den EU-Schwellenwerten	24.07.2018
5.5 Anzuwendende Regelungen unterhalb der EU-Schwellenwerte	24.07.2018
5.6 Weitere Regelungen für das Vergabeverfahren	24.07.2018
6 Dokumentation und Vergabevermerk	24.07.2018
7 Vertraulichkeit und Kommunikation im Vergabeverfahren (eVergabe)	24.07.2018
7.1 Wahrung der Vertraulichkeit	24.07.2018
7.2 Grundsätze der Kommunikation	24.07.2018
7.3 Registrierung	24.07.2018
7.4 Bereitstellung der Vergabeunterlagen	24.07.2018
7.5 Entgegennahme von elektronischen Angeboten und Teilnahmeanträgen	24.07.2018
7.6 Übergangsvorschriften für Vergaben ab den EU-Schwellenwerten	24.07.2018
7.7 Übergangsfristen für Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte	05.06.2019
8 Wahl der richtigen Verfahrensart	24.07.2018
8.1 Grundsatz	24.07.2018
8.2 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	24.07.2018
8.3 Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb	24.07.2018
8.4 Wettbewerblicher Dialog	24.07.2018
8.5 Innovationspartnerschaft (nur ab den EU-Schwellenwerten)	24.07.2018
8.6 Rahmenvereinbarungen (mit einem oder mehreren Unternehmen)	24.07.2018
8.7 Direktauftrag	24.07.2018
8.8 Vergabe freiberuflicher Leistungen	24.07.2018
8.9 Vergabe von öffentlichen Aufträgen über soziale und andere besondere Dienstleistungen	24.07.2018
8.10 Vergabe von verteidigungs- oder sicherheitsspezifischen öffentlichen Aufträgen	24.07.2018
8.11 Vergütung für die Erstellung zusätzlicher Unterlagen	24.07.2018
8.12 Auftragsänderungen	24.07.2018
8.13 Verfahrensarten bei besonderen Unternehmen	24.07.2018
8.13.1 Anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetriebe als bevorzugte Unternehmen	24.07.2018
8.13.2 Justizvollzugsanstalten	24.07.2018
8.14 Benennung geeigneter Unternehmen	24.07.2018
9 Vergabeservice des Logistikzentrums Baden-Württemberg (LZBW) bei Einzelbeschaffungen	24.07.2018
10 Leistungsbeschreibung, Aufgabenbeschreibung, Berücksichtigung nachhaltiger Aspekte	24.07.2018
10.1 Leistungsbestimmungsrecht	24.07.2018
10.2 Eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung	24.07.2018
10.3 Berücksichtigung von nachhaltigen Aspekten in der Leistungsbeschreibung	24.07.2018

10.3.1 Soziale Aspekte	24.07.2018
10.3.1.1 Förderung der sozialen Integration und der Gleichstellung	24.07.2018
10.3.1.2 Fair gehandelte Produkte - Berücksichtigung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO-Kernarbeitsnormen)	24.07.2018
10.3.2 Umweltbezogene Aspekte	24.07.2018
10.3.2.1 Energieeffizienz und Klimaschutz	24.07.2018
10.3.2.2 Lärmschutz und Luftreinhaltung	24.07.2018
10.3.2.3 Sonderregelungen für Lebensmittel	24.07.2018
10.3.2.4 Sonderregelungen für Papierprodukte	24.07.2018
10.4 Sonderregelungen für IT-Beschaffungen	24.07.2018
10.5 Innovative Aspekte	24.07.2018
10.6 Aufgabenbeschreibung für Dienstleistungen, deren Lösung vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann	24.07.2018
10.7 Grundsatz der Produkt- und Markenneutralität	24.07.2018
10.8 Nachweisführung durch Gütezeichen	24.07.2018
11 Aufteilung von Aufträgen und Zulassung von Nebenangeboten	24.07.2018
11.1 Losbildung	24.07.2018
11.2 Nebenangebote	24.07.2018
12 Vergabeverfahren	24.07.2018
12.1 Vergabeunterlagen.	24.07.2018
12.1.1 Umfang	24.07.2018
12.1.2 Vertragsbedingungen	24.07.2018
12.2 Vorinformation, Auftragsbekanntmachung	24.07.2018
12.2.1 Vorinformation	24.07.2018
12.2.2 Auftragsbekanntmachung	24.07.2018
12.2.3 Bekanntmachung aufgrund von Binnenmarktrelevanz	24.07.2018
12.2.3.1 Voraussetzungen	24.07.2018
12.2.3.2 Verfahren	24.07.2018
12.3 Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote	24.07.2018
12.4 Anforderung an die Beauftragung von Unterauftragnehmer	24.07.2018
12.5 Aufbewahrung ungeöffneter Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote	24.07.2018
12.6 Öffnung der Angebote	24.07.2018
13 Prüfung und Wertung der Angebote	24.07.2018
13.1 Ausschluss von Angeboten	24.07.2018
13.2 Eignungsprüfung, Präqualifikation	24.07.2018
13.2.1 Eignungskriterien und Nachweise	24.07.2018
13.2.2 Eignungslleihe	24.07.2018
13.2.3 Begrenzung der Anzahl der Bewerber	24.07.2018

13.3 Preise	24.07.2018
13.3.1 Ungewöhnlich niedrige Angebote	24.07.2018
13.3.2 Einhaltung der Preisvorschriften	24.07.2018
13.4 Zuschlag	24.07.2018
13.4.1 Zuschlagskriterien	24.07.2018
13.4.2 Zuschlagserteilung	24.07.2018
14 Nachverhandlung und Aufklärung	24.07.2018
15 Unterrichtung, Vergabebekanntmachung, Aufhebung	24.07.2018
15.1 Unterrichtung der Bewerber und Bieter	24.07.2018
15.2 Vergabebekanntmachung	24.07.2018
15.3 Aufhebung von Vergabeverfahren	24.07.2018
16 Statistikpflicht	24.07.2018
17 Gemeinsame Beschaffung	24.07.2018
17.1 Zuständigkeit für die Beschaffung von Gegenständen, die der gemeinsamen Beschaffung unterliegen	24.07.2018
17.2 Büroshop des LZBW	24.07.2018
17.3 Hochschulen	24.07.2018
17.4 Vergabezeitraum und Bedarfserhebung	24.07.2018
17.5 Sonderregelungen für IT-Beschaffungen	24.07.2018
18 Schlussbestimmungen	24.07.2018
Anlage 1 (zu Nummer 10.3.1.2): Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen Ergänzende Vertragsbedingung	24.07.2018
Anlage 2 (zu Nummer 10.3.2.2): Beschaffung von Baumaschinen	24.07.2018
Anlage 3 (zu Nummer 12.1.2): Erklärung gemäß Nummer 12.1.2 Buchstabe g	24.07.2018
Anlage 4 (zu Nummer 17.1, 17.2 und 17.5): Gegenstände der gemeinsamen Beschaffung	24.07.2018

INHALTSÜBERSICHT

Nachhaltige Beschaffung

- 1 **Ziele und Anwendungsbereich**
 - 1.1 Ziele und sachlicher Anwendungsbereich
 - 1.2 Persönlicher Anwendungsbereich
- 2 **Grundsätze der Beschaffung**
 - 2.1 Allgemeine Grundsätze

- 2.2 Berücksichtigung nachhaltiger Ziele bei der Beschaffung
- 2.3 Wechsel der Unternehmen
- 2.4 Vermeidung von Interessenkonflikten
- 2.5 Mitwirkung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens
- 3 **Angemessene Beteiligung des Mittelstandes an öffentlichen Aufträgen**
- 4 **Ablauf des Vergabeverfahrens**
- 5 **Anzuwendende Regelungen**
 - 5.1 Bedarfsermittlung
 - 5.2 Schätzung des Auftragswertes
 - 5.3 EU-Schwellenwerte
 - 5.4 Anzuwendende Regelungen ab den EU-Schwellenwerten
 - 5.5 Anzuwendende Regelungen unterhalb der EU-Schwellenwerte
 - 5.6 Weitere Regelungen für das Vergabeverfahren
- 6 **Dokumentation und Vergabevermerk**
- 7 **Vertraulichkeit und Kommunikation im Vergabeverfahren (eVergabe)**
 - 7.1 Wahrung der Vertraulichkeit
 - 7.2 Grundsätze der Kommunikation

- 7.3 Registrierung
- 7.4 Bereitstellung der Vergabeunterlagen
- 7.5 Entgegennahme von elektronischen Angeboten und Teilnahmeanträgen
- 7.6 Übergangsvorschriften für Vergaben ab den EU-Schwellenwerten
- 7.7 Übergangsfristen für Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte
- 8 **Wahl der richtigen Verfahrensart**
- 8.1 Grundsatz
- 8.2 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
- 8.3 Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb
- 8.4 Wettbewerblicher Dialog
- 8.5 Innovationspartnerschaft (nur ab den EU-Schwellenwerten)
- 8.6 Rahmenvereinbarungen (mit einem oder mehreren Unternehmen)
- 8.7 Direktauftrag
- 8.8 Vergabe freiberuflicher Leistungen
- 8.9 Vergabe von öffentlichen Aufträgen über soziale und andere besondere Dienstleistungen
- 8.10 Vergabe von verteidigungs- oder sicherheitsspezifischen öffentlichen Aufträgen
- 8.11 Vergütung für die Erstellung zusätzlicher Unterlagen
- 8.12 Auftragsänderungen

- 8.13 Verfahrensarten bei besonderen Unternehmen

- 8.13.1 Anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetriebe als bevorzugte Unternehmen

- 8.13.2 Justizvollzugsanstalten

- 8.14 Benennung geeigneter Unternehmen

- 9 **Vergabeservice des Logistikzentrums Baden-Württemberg (LZBW) bei Einzelbeschaffungen**

- 10 **Leistungsbeschreibung, Aufgabenbeschreibung, Berücksichtigung nachhaltiger Aspekte**

- 10.1 Leistungsbestimmungsrecht

- 10.2 Eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung

- 10.3 Berücksichtigung von nachhaltigen Aspekten in der Leistungsbeschreibung

- 10.3.1 Soziale Aspekte

- 10.3.1.1 Förderung der sozialen Integration und der Gleichstellung

- 10.3.1.2 Fair gehandelte Produkte – Berücksichtigung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO-Kernarbeitsnormen)

- 10.3.2 Umweltbezogene Aspekte

- 10.3.2.1 Energieeffizienz und Klimaschutz

- 10.3.2.2 Lärmschutz und Luftreinhaltung

- 10.3.2.3 Sonderregelungen für Lebensmittel

- 10.3.2.4 Sonderregelungen für Papierprodukte
- 10.4 Sonderregelungen für IT-Beschaffungen
- 10.5 Innovative Aspekte
- 10.6 Aufgabenbeschreibung für Dienstleistungen, deren Lösung vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann
- 10.7 Grundsatz der Produkt- und Markenneutralität
- 10.8 Nachweisführung durch Gütezeichen
- 11 **Aufteilung von Aufträgen und Zulassung von Nebenangeboten**
- 11.1 Losbildung
- 11.2 Nebenangebote
- 12 **Vergabeverfahren**
- 12.1 Vergabeunterlagen
- 12.1.1 Umfang
- 12.1.2 Vertragsbedingungen
- 12.2 Vorinformation, Auftragsbekanntmachung
- 12.2.1 Vorinformation
- 12.2.2 Auftragsbekanntmachung
- 12.2.3 Bekanntmachung aufgrund von Binnenmarktrelevanz

- 12.2.3.1 Voraussetzungen
- 12.2.3.2 Verfahren
- 12.3 Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote
- 12.4 Anforderung an die Beauftragung von Unterauftragnehmer
- 12.5 Aufbewahrung ungeöffneter Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote
- 12.6 Öffnung der Angebote
- 13 **Prüfung und Wertung der Angebote**
- 13.1 Ausschluss von Angeboten
- 13.2 Eignungsprüfung, Präqualifikation
- 13.2.1 Eignungskriterien und Nachweise
- 13.2.2 Eignungsleihe
- 13.2.3 Begrenzung der Anzahl der Bewerber
- 13.3 Preise
- 13.3.1 Ungewöhnlich niedrige Angebote
- 13.3.2 Einhaltung der Preisvorschriften
- 13.4 Zuschlag
- 13.4.1 Zuschlagskriterien
- 13.4.2 Zuschlagserteilung

14 **Nachverhandlung und Aufklärung**

15 **Unterrichtung, Vergabebekanntmachung, Aufhebung**

15.1 Unterrichtung der Bewerber und Bieter

15.2 Vergabebekanntmachung

15.3 Aufhebung von Vergabeverfahren

16 **Statistikpflicht**

17 **Gemeinsame Beschaffung**

17.1 Zuständigkeit für die Beschaffung von Gegenständen, die der gemeinsamen Beschaffung unterliegen

17.2 Büroshop des LZBW

17.3 Hochschulen

17.4 Vergabezeitraum und Bedarfserhebung

17.5 Sonderregelungen für IT-Beschaffungen

18 **Schlussbestimmungen**

Anlagen

Anlage 1 Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen – Ergänzende Vertragsbedingung

Anlage 2 Beschaffung von Baumaschinen

Anlage 3 Erklärung gemäß Nummer 12.1.2 Buchstabe g

Anlage 4 Gegenstände der gemeinsamen Beschaffung

1 Ziele und Anwendungsbereich

1.1 Ziele und sachlicher Anwendungsbereich

Ziel der Landesregierung ist es, der nachhaltigen Beschaffung größeres Gewicht zu geben. Dabei heißt Nachhaltigkeit in diesem Zusammenhang, qualitative, innovative, soziale, umweltbezogene und wirtschaftliche Aspekte gleichberechtigt zu berücksichtigen, um sicherzustellen, dass die zur Verfügung stehenden Ressourcen nicht auf Kosten kommender Generationen verbraucht werden. Dazu gehören insbesondere auch

- das Ziel einer weitgehend klimaneutralen Landesverwaltung;
- die Berücksichtigung der Entwicklungspolitischen Leitlinien für Baden-Württemberg, insbesondere von fair gehandelten Produkten;
- die Berücksichtigung der Leitsätze der Ernährungsstrategie des Landes Baden-Württemberg (http://mlr.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-mlr/intern/dateien/PDFs/Essen_und_Trinken/2017_Ernaehrungsstrategie_BW.pdf);
- die Berücksichtigung der Belange der mittelständischen Wirtschaft;
- gute und sichere Arbeit für alle Beschäftigten, Chancengleichheit und Gleichstellung von Männern und Frauen im Beruf sowie die soziale Integration von benachteiligten Personen;
- einer Teilhabe aller Marktbeteiligten, insbesondere auch von anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Justizvollzugsanstalten im Beschaffungswesen des Landes.

Die Landesverwaltung soll bezüglich der Berücksichtigung nachhaltiger Aspekte bei der Beschaffung nach dieser Verwaltungsvorschrift Vorbild für die Kommunen sein.

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die entgeltliche Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen im Sinne der Definition des § 103 Absatz 1, 2 und 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der jeweils geltenden Fassung (öffentlicher Auftrag), das heißt, wenn der öffentliche Auftraggeber wie ein privater Einkäufer auftritt zum Beispiel beim Abschluss von Dienstleistungsverträgen, beim Einkauf von Waren, beim Abschluss von Leasingverträgen.

Diese Verwaltungsvorschrift ist nicht anzuwenden auf die Vergabe

- von öffentlichen Aufträgen und die Ausrichtung von Wettbewerben durch Sektorenauftraggeber zum Zweck der Ausübung einer Sektorentätigkeit; die Vergabe von sonstigen öffentlichen Aufträgen durch Sektorenauftraggeber, das heißt, öffentliche Aufträge, die nicht zum Zwecke der Ausübung der Sektorentätigkeit vergeben werden, unterliegen dieser Verwaltungsvorschrift;
- von Konzessionen durch Konzessionsgeber.

In diesen Fällen sind die allgemeinen EU-primärrechtlichen Anforderungen an transparente und diskriminierungsfreie Vergaben zu beachten. Es muss geprüft werden, ob an der Vergabe ein grenzüberschreitendes Interesse besteht (siehe Nummer 12.2.3). Außerdem setzt Transparenz klare, nachvollziehbare Vergabeverfahren und vorhersehbare Entscheidungskriterien voraus. Die Bedingungen und Modalitäten des Verfahrens müssen klar, präzise und eindeutig formuliert sein. Bieter müssen erkennen können, woran ihre Angebote gemessen werden. Willkür und Diskriminierung müssen ausgeschlossen sein. Außerdem hat die Vergabe unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen.

Diese Verwaltungsvorschrift findet in den in § 1 Absatz 2 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) geregelten Fällen keine Anwendung. Diese Verwaltungsvorschrift ist daher insbesondere nicht anzuwenden auf die Vergabe von öffentlichen Aufträgen

- zu Bauleistungen;
- von Schiedsgerichts- und Schlichtungsdienstleistungen;
- für den Erwerb, die Miete oder die Pacht von Grundstücken, vorhandenen Gebäuden oder anderem unbeweglichem Vermögen sowie Rechten daran, ungeachtet ihrer Finanzierung;
- zu Arbeitsverträgen;
- die die Vertretung eines Mandanten durch einen Rechtsanwalt in Gerichts- oder Verwaltungsverfahren zum Gegenstand haben;
- die finanzielle Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Ausgabe, dem Verkauf, dem Ankauf oder der Übertragung von Wertpapieren oder anderen Finanzinstrumenten zum Gegenstand haben;

- die Kredite und Darlehen, auch im Zusammenhang mit der Ausgabe, dem Verkauf, dem Ankauf oder der Übertragung von Wertpapieren oder anderen Finanzinstrumenten zum Gegenstand haben.

1.2 Persönlicher Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift ist von allen Behörden und Betrieben des Landes sowie den landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts anzuwenden, die § 55 der Landeshaushaltsordnung (LHO) unmittelbar (öffentliche Auftraggeber) oder nach § 105 LHO (Auftraggeber) zu beachten haben, soweit sie Mittel des Landeshaushalts bewirtschaften.

2 Grundsätze der Beschaffung

2.1 Allgemeine Grundsätze

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind folgende Grundsätze zu beachten:

- die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO);
- der Wettbewerbsgrundsatz,
- der Gleichbehandlungsgrundsatz beziehungsweise das Diskriminierungsverbot;
- das Transparenzgebot und die Pflicht zur Korruptionsvermeidung;
- der Verhältnismäßigkeitsgrundsatz;
- die Wahrung der Vertraulichkeit;
- die im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) niedergelegten Grundsätze der Warenverkehrsfreiheit und der Dienstleistungsfreiheit.

2.2 Berücksichtigung nachhaltiger Ziele bei der Beschaffung

Zur Erreichung der nachhaltigen Ziele der Landesregierung werden bei der Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen qualitative, innovative, soziale, umweltbezogene und wirtschaftliche Aspekte nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschrift berücksichtigt.

2.3 Wechsel der Unternehmen

In Fällen, bei denen kein offenes Verfahren beziehungsweise keine öffentliche Ausschreibung beziehungsweise keine Verfahrensart mit Teilnahmewettbewerb erfolgt, soll bei wiederkehrenden Beschaffungen der Kreis der geeigneten Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, regelmäßig gewechselt werden. In sachlich begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.

2.4 Vermeidung von Interessenkonflikten

Gemäß § 6 der Vergabeverordnung (VgV) beziehungsweise § 4 UVgO dürfen Personen, bei denen ein Interessenkonflikt besteht, am Vergabeverfahren nicht mitwirken.

2.5 Mitwirkung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens

Wirken Unternehmen oder Personen, die nicht Auftraggeber sind, an der Vorbereitung eines Vergabeverfahrens mit, so ist § 7 VgV beziehungsweise § 5 UVgO zu beachten.

3 Angemessene Beteiligung des Mittelstandes an öffentlichen Aufträgen

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind mittelständische Interessen vornehmlich zu berücksichtigen. Zur mittelständischen Wirtschaft gehören kleine und mittlere Unternehmen (KMU), die weniger als 250 Beschäftigte haben und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Millionen Euro beläuft. Es gilt hierfür die KMU-Definition der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (ABl. L 124 vom 20. Mai 2003, S. 36) in der jeweils geltenden Fassung.

Um die Belange des Mittelstandes angemessen zu berücksichtigen, bestehen folgende Möglichkeiten:

- a) Vorabbekanntmachung einer beabsichtigten Auftragsbekanntmachung in geeigneten Fällen, damit KMU sich rechtzeitig auf die angekündigte Ausschreibung einstellen können;
- b) Berücksichtigung von kleineren Büroorganisationen und Berufsanfängern bei der Vergabe von Dienstleistungen;

- c) Aufforderung von KMU zur Angebotsabgabe, soweit die Wahl des Vergabeverfahrens und die Art der zu vergebenden Leistung es zulässt (siehe Nummer 8.2 und 8.3);
- d) angemessene Vergütung für die Erstellung von Unterlagen, deren quantitativer und qualitativer Umfang über das übliche Maß hinausgeht (siehe Nummer 8.11);
- e) bei geeigneten öffentlichen Aufträgen Abschluss von Rahmenvereinbarungen mit einem oder mehreren Unternehmen (siehe Nummer 8.6);
- f) Verwendung von funktionalen Leistungsbeschreibungen (Nummer 10.2), um insbesondere KMU die Möglichkeit zu geben, neue innovative Produkte und Dienstleistungen zu entwickeln und anzubieten;
- g) Vergabe von öffentlichen Aufträgen in Form von Losen (siehe Nummer 11.1);
- h) Schaffung von Spielraum für innovative KMU durch das Zulassen von Nebenangeboten (siehe Nummer 11.2);
- i) Hinweis in der Auftragsbekanntmachung auf die Möglichkeit, dass KMU Gemeinschaften bei der Bewerbung und beim Bieten sowie auftragnehmende Arbeitsgemeinschaften bilden können (siehe Nummer 12.3);
- j) Hinweis in der Auftragsbekanntmachung auf die Möglichkeit, Unteraufträge zu vergeben (siehe Nummer 12.4);
- k) Festlegung von Eignungs- und Zuschlagskriterien, die KMU nicht benachteiligen beziehungsweise überfordern, wie zum Beispiel zu hohe Anforderungen an die finanzielle Leistungsfähigkeit;
- l) die Eintragung in ein amtliches Verzeichnis als Nachweis der Eignung (siehe Nummer 13.2.1);
- m) Nachweis der Eignung vornehmlich durch Eigenerklärungen zur Verringerung des Bürokratieaufwandes (siehe Nummer 13.2.1);
- n) Anerkennung von Präqualifizierungszertifikaten zur Verringerung des Bürokratieaufwandes (Nummer 13.2.1);

- o) sorgfältige Überprüfung von Angeboten hinsichtlich einer realistisch und auskömmlichen Kalkulation, um den Bestand von KMU nicht durch Dumpingangebote zu gefährden (siehe Nummer 13.3);
- p) Gewährung von ausreichenden Fristen für die Bearbeitung und Abgabe der Angebote (§ 13 Absatz 1 UVgO);
- q) Verzicht auf Sicherheitsleistungen (§ 21 Absatz 5 UVgO) beziehungsweise Einforderung von Sicherheitsleistungen erst ab einem Auftragswert von 50 000 Euro (§ 18 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen – VOL/B);
- r) Verbesserung der Zahlungsmodalitäten, zum Beispiel durch Vereinbarung von kürzeren Zahlungsfristen als »binnen 30 Tagen« (§ 17 Nummer 1 VOL/B) oder durch Vereinbarung von Abschlagszahlungen (§ 17 Nummer 2 VOL/B).

4 **Ablauf des Vergabeverfahrens**

Ein Vergabeverfahren läuft in der Regel in folgenden Schritten ab – Abweichungen können sich je nach gewähltem Vergabeverfahren ergeben:

- a) Festlegung des Beschaffungsbedarfs durch Beschreibung einer Leistung oder eines Produktes, Klärung der Finanzierung;
- b) Schätzung des Auftragswertes nach § 3 VgV, Prüfung ob EU-weite Ausschreibung erfolgen muss;
- c) Wahl der Verfahrensart;
- d) Festlegung, ob eine Losbildung erfolgt oder hiervon abgesehen wird;
- e) Festlegung, ob Nebenangebote zugelassen werden;
- f) Vorbereitung des Verfahrens und der Vergabeunterlagen;
- g) gegebenenfalls Vorinformation, Auftragsbekanntmachung, Aufruf zum Teilnahmewettbewerb;
- h) gegebenenfalls Beantwortung von Fragen, Eingang der Teilnahmeanträge;

- i) gegebenenfalls Prüfung der Teilnahmeanträge, Auswahl, welche Bewerber zur Teilnahme aufgefordert werden, Eignungsprüfung;
- j) Eingang der Angebote, Prüfung der Angebote, gegebenenfalls Nachfordern von Unterlagen, gegebenenfalls Aufklärung des Angebotsinhalts;
- k) gegebenenfalls Verhandlungen mit den Bietern über Angebote im Verhandlungsverfahren, im wettbewerblichen Dialog oder bei der Verhandlungsvergabe;
- l) Wertung der Angebote;
- m) Informations- und Wartepflicht (ab den EU-Schwellenwerten);
- n) Zuschlagserteilung;
- o) Bekanntmachung vergebener Aufträge, Statistik.

5 **Anzuwendende Regelungen**

Die für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen maßgeblichen Vergaberegeln richten sich nach dem geschätzten Auftragswert und den EU-Schwellenwerten.

5.1 Bedarfsermittlung

In einem ersten Schritt ist der Beschaffungsbedarf zu ermitteln. Dieser ist Grundlage der Auftragswertschätzung. Der Bedarf für eine Leistung oder ein Produkt ist zu ermitteln und zu formulieren. Im Weiteren sind die Investitions- und Folgekosten zu schätzen und die Finanzierung zu klären. Wenn der Bedarf festgestellt wurde und dessen Finanzierung gesichert ist (§ 9 Absatz 2 LHO ist zu beachten), können die nächsten Schritte eingeleitet werden.

5.2 Schätzung des Auftragswertes

Die Höhe des Auftragswertes ist nach den Grundsätzen des § 3 VgV zu schätzen. Dabei ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der vorgesehenen Leistung auszugehen. Zudem sind etwaige Optionen oder Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen. Sieht der öffentliche Auftraggeber Prämien oder Zahlungen an den Bewerber oder Bieter vor, sind auch diese zu berücksichtigen. Bei der Schätzung des Auftragswertes bleibt die Umsatzsteuer außer Betracht.

Hierzu kann auch eine Markterkundung gemäß § 28 VgV beziehungsweise § 20 UVgO vorgenommen werden. Die Grundlagen der Schätzung des Auftragswertes sind zu dokumentieren.

5.3 EU-Schwellenwerte

Die maßgeblichen EU-Schwellenwerte ergeben sich aus § 106 GWB (siehe <https://wm.baden-wuerttemberg.de/de/wirtschaft/aufsicht-und-recht/oeffentliches-auftragswesen/grundsätze-und-verfahren/>).

5.4 Anzuwendende Regelungen ab den EU-Schwellenwerten

Folgende nationale Regelungen sind in ihrer jeweils geltenden Fassung bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten zu beachten:

- a) Vierter Teil des GWB;
- b) VgV;
- c) Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (Konzessionsvergabeverordnung – KonzVgV); die KonzVgV trifft nähere Bestimmungen über das einzuhaltende Verfahren bei der Vergabe von Bau- oder Dienstleistungskonzessionen durch Konzessionsgeber;
- d) Verordnung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung (Sektorenverordnung – SektVO);
- e) Vergabeverordnung für die Bereiche Verteidigung und Sicherheit (Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit – VSVgV);
- f) Vergabestatistikverordnung – VergStatVO.

5.5 Anzuwendende Regelungen unterhalb der EU-Schwellenwerte

Unterhalb der EU-Schwellenwerte sind folgende Regelungen anzuwenden:

- a) § 55 LHO sowie die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 55 LHO in der jeweils geltenden Fassung;

- b) die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) vom 2. Februar 2017 (BAnz. AT 07.02.2017 B1, AT 08.02.2017 B1) in der jeweils geltenden Fassung. Abweichende Regelungen nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschrift sind zu beachten;
- c) § 4 der VergStatVO.

5.6 Weitere Regelungen für das Vergabeverfahren

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sind insbesondere die folgenden weiteren Regelungen unabhängig vom Auftragswert in der jeweils geltenden Fassung zu beachten:

- a) für Dienstleistungen das Tariftreue- und Mindestlohngesetz für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg (Landestariftreue- und Mindestlohngesetz - LTMG);
- b) das Gesetz zur Mittelstandsförderung (MFG BW), insbesondere § 2 Absatz 2 und § 22;
- c) das Landesabfallgesetz (LAbfG), insbesondere § 2;
- d) das Gesetz zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg (BITBWG) insbesondere § 2 Absatz 1;
- e) die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zur Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straftaten und Dienstvergehen (VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung); auf Nummer 3.4.5 der VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung (Anfragen an die Melde- und Informationsstelle, Auskünfte) wird insbesondere hingewiesen;
- f) bei der Beschaffung von Kraftfahrzeugen die Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums für den Kraftfahrzeugbetrieb des Landes (VwV Kfz);
- g) bei der Beschaffung von Telekommunikationseinrichtungen die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums und des Finanzministeriums über die Gestaltung und Benutzung der Telekommunikation (Dienstanschlussvorschrift - DAV);
- h) die Vorschriften zur Sicherheitsüberprüfung (Landessicherheitsüberprüfungsgesetz - LSÜG - und Sicherheitsüberprüfungsfeststellungsverordnung - SÜVO);
- i) das Landespersonalvertretungsgesetz, insbesondere § 81 Absatz 1 Nummer 3;

- j) Gemeinsame Anordnung der Ministerien zur Förderung von Tätigkeiten des Landes durch Leistungen Privater (AnO Sponsoring).

6 Dokumentation und Vergabevermerk

Das Vergabeverfahren ist von Beginn an fortlaufend in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden.

Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten ist ein Vergabevermerk gemäß § 8 VgV anzufertigen. Die Mindestinhalte dieses Vergabevermerks sind in § 8 Absatz 2 VgV beschrieben.

Im Gegensatz zu den Vergaben ab den EU-Schwellenwerten genügt bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte eine Dokumentation nach § 6 UVgO. Diese Dokumentation sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

- Die Gründe für die Anwendung der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder der Verhandlungsvergabe;
- die Gründe für den Verzicht auf die Vergabe von Teil- und Fachlosen;
- die Gründe, warum der Gegenstand des Auftrags die Vorlage von Eignungsnachweisen erfordert und gegebenenfalls warum in diesen Fällen Nachweise verlangt werden müssen, die über die Eigenerklärungen hinausgehen;
- die Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Auswahl;
- die Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Ablehnung;
- den Namen des erfolgreichen Bieters und die Gründe für die Auswahl seines Angebotes;
- gegebenenfalls die Gründe, aus denen der Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrages oder einer Rahmenvereinbarung verzichtet hat.

Bei der Vergabedokumentation kann der digitale Vergabevermerk der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung (siehe <http://www.vbv.baden-wuerttemberg.de/pb/%2cLde/Startseite/Service/Digitaler+Vergabevermerk?QUERYSTRING-=vergabevermerk>) verwendet werden.¹

Fußnoten

- 1) Zur Installation des digitalen Vergabevermerks sind Administratorrechte notwendig.

7 Vertraulichkeit und Kommunikation im Vergabeverfahren (eVergabe)

7.1 Wahrung der Vertraulichkeit

Der Auftraggeber muss gemäß § 5 Absatz 2 VgV beziehungsweise § 3 Absatz 2 UVgO bei der gesamten Kommunikation sowie beim Austausch und der Speicherung von Informationen die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote einschließlich ihrer Anlagen gewährleisten. Integrität bezeichnet die Korrektheit beziehungsweise Unversehrtheit von Daten. Es muss sichergestellt sein, dass die übermittelten Daten vollständig und unverändert bleiben beziehungsweise nach Übermittlung nicht abgeändert oder manipuliert werden können. Die Gewährleistung der Vertraulichkeit der Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote einschließlich ihrer Anlagen bedeutet, dass diese Dokumente weder an Personen, die nicht unmittelbar mit dem Vergabeverfahren befasst sind, weitergeleitet werden dürfen noch, dass Unbefugte Zugriff auf diese Unterlagen erhalten.

Erst zum Öffnungstermin dürfen Angebote zugänglich sein. Die Teilnahmeanträge und Angebote einschließlich ihrer Anlagen sowie die Dokumentation über Öffnung und Wertung der Teilnahmeanträge und Angebote sind auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens vertraulich zu behandeln.

7.2 Grundsätze der Kommunikation

Für die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Interessenten beziehungsweise Bietern im Vergabeverfahren sind ab den EU-Schwellenwerten die §§ 9 bis 12, 40, 41, 53, 54 und 81 VgV zu beachten. Unterhalb der EU-Schwellenwerte gelten §§ 7 und 38 UVgO sowie §§ 10 bis 12 VgV entsprechend (§ 7 Absatz 4 UVgO).

Für das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten in einem Vergabeverfahren sind elektronische Mittel zu verwenden. Die elektronischen Mittel und deren technische Merkmale müssen allgemein verfügbar, nichtdiskriminierend und mit allgemein verbreiteten Geräten und Programmen der Informations- und Kommunikationstechnologie kompatibel sein. Die Kommunikation in einem Vergabeverfahren kann auch mündlich erfolgen, wenn sie nicht die Bereitstellung der Vergabeunterlagen, die Einreichung der Teilnahmeanträge oder die Einreichung der Angebote betrifft und wenn sie ausreichend und in geeigneter Weise dokumentiert wird.

7.3 Registrierung

In der Auftragsbekanntmachung muss die Internetadresse, unter der die Vergabeunterlagen abgerufen werden können, angegeben werden. Interessenten müssen die Vergabeunterlagen gemäß § 9 Absatz 3 Satz 2 VgV, § 7 Absatz 3 Satz 2 UVgO direkt ohne Registrierung herunterladen können. Es wird empfohlen Interessenten darauf hinzuweisen, dass sie sich im eigenen Interesse gemäß § 9 Absatz 3 Satz 1 VgV, § 7 Absatz 3 Satz 2 UVgO freiwillig registrieren. Bieter sollen vor dem Abruf der Vergabeunterlagen darauf hingewiesen werden, dass sie für den Fall, dass sie sich nicht registrieren lassen, sich regelmäßig über ergänzende Bieterinformationen informieren müssen (Holschuld des Bieters).

7.4 Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Für die Bereitstellung der Vergabeunterlagen gilt § 41 Absatz 1 VgV beziehungsweise § 29 Absatz 1 UVgO. Die Vergabeunterlagen müssen unentgeltlich (hinsichtlich des Zugangs und Abrufs der Unterlagen), uneingeschränkt, vollständig und direkt ohne Registrierung heruntergeladen werden können. Liegen die Voraussetzungen des § 41 Absatz 2 VgV beziehungsweise § 29 Absatz 2 UVgO vor, kann der Auftraggeber die Vergabeunterlagen auf einem anderen geeigneten Weg übermitteln. Der Auftraggeber gibt in der Auftragsbekanntmachung an, welche Maßnahmen er zum Schutz der Vertraulichkeit von Informationen anwendet und wie auf die Vergabeunterlagen zugegriffen werden kann. Als vertraulich sind insbesondere alle Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des Auftraggebers anzusehen. In solchen Fällen ist der Auftraggeber gehalten, besonders auf die eingeschränkte Verwendungsmöglichkeit der Unterlagen hinzuweisen.

Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten sind gemäß § 40 VgV die Auftragsbekanntmachungen, Vorinformationen, Vergabebekanntmachungen und Bekanntmachungen über Auftragsänderungen dem Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union mit elektronischen Mitteln zu übermitteln. Die weitere Abwicklung der eVergabe muss der Auftraggeber selbst gewährleisten.

7.5 Entgegennahme von elektronischen Angeboten und Teilnahmeanträgen

Elektronisch übermittelte Angebote und Teilnahmeanträge sind gemäß § 54 und § 55 Absatz 1 VgV beziehungsweise § 39 UVgO auf geeignete Weise zu kennzeichnen und verschlüsselt zu speichern. Die in §§ 10 und 11 VgV aufgestellten Anforderungen an die elektronischen Mittel sind zu beachten. Es muss technisch ausgeschlossen sein, dass jemand vor dem Öffnungstermin Kenntnis von den Inhalten der Angebote nehmen kann.

7.6 Übergangsvorschriften für Vergaben ab den EU-Schwellenwerten

Soweit keine Ausnahme nach § 53 Absatz 2 bis 4 VgV vorliegt, sind gemäß § 81 VgV spätestens ab dem 18. Oktober 2018 für die Vergabe öffentlicher Aufträge ab den EU-Schwellen-

werten elektronische Mittel im Sinne des § 10 VgV von allen Beteiligten verbindlich vorzugeben und zu verwenden.

Die Auftragsbekanntmachung und die Bereitstellung von Vergabeunterlagen sind bereits seit dem 18. April 2016 mit elektronischen Mittel im Sinne des § 10 VgV zu übermitteln und bereit zu stellen.

7.7 Übergangsfristen für Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte

Bis 31. Dezember 2019 legt der Auftraggeber nach § 38 Absatz 1 UVgO fest, in welcher Form Teilnahmeanträge und Angebote einzureichen sind. Abweichend von § 39 Satz 1 UVgO und § 40 Absatz 2 Satz 1 UVgO können bis 31. Dezember 2019 außerdem elektronisch übermittelte Teilnahmeanträge und Angebote unverschlüsselt gespeichert und Angebote auch von einer Vertreterin beziehungsweise einem Vertreter des Auftraggebers geöffnet werden. Dabei ist der Vertraulichkeitsgrundsatz (Nummer 7.1) zu beachten.

Ab dem 1. Januar 2020 muss der Auftraggeber elektronisch übermittelte Teilnahmeanträge und Angebote akzeptieren, auch wenn er eine andere Form vorgegeben hat (§ 38 Absatz 2 UVgO).

Ab dem 1. Juli 2020 hat der Auftraggeber vorzugeben, dass Teilnahmeanträge und Angebote ausschließlich mithilfe elektronischer Mittel zu übermitteln sind. Das gilt gemäß § 38 Absatz 4 UVgO nicht, wenn

- der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer 25 000 Euro nicht überschreitet oder
- eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird.

Dasselbe gilt für die sonstige Kommunikation nach § 7 UVgO, insbesondere für Bieterfragen und deren Beantwortung. Die Pflicht, dass Angebote ausschließlich mithilfe elektronischer Mittel zu übermitteln sind, gilt gemäß § 38 Absatz 5 UVgO außerdem nicht, wenn zugleich physische oder maßstabsgetreue Modelle einzureichen sind, die nicht elektronisch übermittelt werden können. Diese Ausnahme bezieht sich nicht auf die sonstige Kommunikation im Vergabeverfahren nach § 7 UVgO. In diesen Ausnahmefällen erfolgt die Kommunikation auf dem Postweg, mittels Fax oder auf sonstige geeignete Weise.

8 Wahl der richtigen Verfahrensart

8.1 Grundsatz

Bei der Wahl der richtigen Verfahrensart gelten ab den EU-Schwellenwerten die Grundsätze der §§ 119, 120 GWB, § 14 VgV, unterhalb der EU-Schwellenwerte die Grundsätze des § 8 UVgO. Die Vergabe von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungen erfolgt danach nach Wahl im offenen Verfahren oder im nicht offenen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb ab den EU-Schwellenwerten beziehungsweise in Öffentlicher Ausschreibung oder Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb unterhalb der EU-Schwellenwerte, sofern § 55 LHO, § 49 ff. UVgO oder die folgenden Regelungen keine Ausnahme vorsehen.

Die Grundsätze der einzelnen Verfahrensarten sind ab den EU-Schwellenwerten in den §§ 15 bis 19 VgV und unterhalb der EU-Schwellenwerte in den §§ 9 bis 12 UVgO beschrieben.

Die einzelnen Verfahrensarten und die maßgeblichen Schwellenwerte sind in einer Arbeitshilfe auf der Internetseite des Wirtschaftsministeriums (www.wm.baden-wuerttemberg.de/beschaffungland/) dargestellt.

8.2 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

Neben den in § 8 Absatz 3 UVgO geregelten Voraussetzungen für eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb auch dann zulässig, wenn der Auftragswert voraussichtlich nicht mehr als 100 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) beträgt. Das Verfahren bei einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist in § 11 UVgO geregelt.

8.3 Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb

Neben den in § 8 Absatz 4 UVgO geregelten Voraussetzungen für eine Verhandlungsvergabe ist bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte eine Verhandlungsvergabe auch dann zulässig, wenn der Auftragswert voraussichtlich 50 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt.

Im Gegensatz zur Öffentlichen und Beschränkten Ausschreibung kann der Auftraggeber mit den ausgewählten Unternehmen über die von ihnen eingereichten Erstangebote und alle Folgeangebote, mit Ausnahme der endgültigen Angebote, mit dem Ziel verhandeln, die Angebote inhaltlich zu verbessern. Eine Verhandlung ist auch ohne Einreichung eines Erstangebots möglich. Dabei darf über den gesamten Angebotsinhalt und insbesondere über den Preis verhandelt werden mit Ausnahme der vom Auftraggeber in den Vergabeunterlagen festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien. Beabsichtigt der Auftraggeber, nach geführten Verhandlungen diese abzuschließen, so unterrichtet er die Bieter und legt eine einheitliche Frist für die Einreichung der endgültigen Angebote, über die nicht mehr verhandelt werden darf, fest. Das Verfahren bei einer Verhandlungsvergabe ist im Übrigen in § 12 UVgO geregelt. Demnach kann der Zuschlag auch ohne zuvor verhandelt zu haben gemäß § 12 Absatz 4 Satz 2 UVgO erteilt werden.

8.4 Wettbewerblicher Dialog

Der wettbewerbliche Dialog ist nur bei besonders komplexen Aufträgen möglich. Ein öffentlicher Auftrag gilt als besonders komplex, wenn der Auftraggeber objektiv nicht in der Lage ist, technische Spezifikationen zur Erfüllung seiner Bedürfnisse und Anforderungen oder die rechtlichen oder finanziellen Konditionen des Vorhabens anzugeben. Der wettbewerbliche Dialog eignet sich auch, wenn eine innovative Lösung gesucht wird. Die Einzelheiten ergeben sich aus § 18 VgV. Anders als bei der Innovationspartnerschaft (§ 19 VgV) richtet sich die Beschaffung beim wettbewerblichen Dialog nicht auf etwas Neuartiges, sondern auf eine Anpassung auf dem Markt vorhandener Lösungen, die den Bedürfnissen des Auftraggebers genügen.

Unterhalb der EU-Schwellenwerte deckt die Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb die Verfahrensart des Wettbewerblichen Dialogs ab. Nach § 12 Absatz 2 UVgO darf der Auftraggeber unmittelbar mit den Unternehmen auch ohne Vorlage eines Erstangebots verhandeln.

8.5 Innovationspartnerschaft (nur ab den EU-Schwellenwerten)

Die Innovationspartnerschaft stellt ein Verhandlungsverfahren dar, welches zu einem sehr frühen Stadium beginnt. Das Verfahren ermöglicht es dem Auftraggeber, eine langfristige Innovationspartnerschaft für die Entwicklung und den anschließenden Erwerb neuer innovativer Produkte und Dienstleistungen einzugehen, ohne dass danach ein erneutes Vergabeverfahren für die Beschaffung des Produktes oder der Dienstleistung durchgeführt wird. Voraussetzung ist, dass der Beschaffungsbedarf nicht durch bereits auf dem Markt verfügbare Produkte oder Dienstleistungen gedeckt werden kann. Die Einzelheiten ergeben sich aus § 19 VgV.

8.6 Rahmenvereinbarungen (mit einem oder mehreren Unternehmen)

Der Abschluss von Rahmenvereinbarungen gemäß § 21 VgV und § 15 UVgO ist bei wiederkehrenden gleichartigen Beschaffungen zu empfehlen, bei denen der tatsächliche Bedarf noch nicht konkret bekannt ist, sich aber die Größenordnung eingrenzen lässt. Das in Aussicht genommene Auftragsvolumen ist so genau wie möglich zu ermitteln und bekannt zu geben, braucht aber nicht abschließend festgelegt zu werden. Rahmenvereinbarungen ermöglichen dem Auftraggeber über ein zweistufiges Verfahren eine verfahrensrechtlich vereinfachte Auftragsvergabe. In der ersten Stufe, der Ausschreibung der Rahmenvereinbarung durch eine der in Nummern 8.1 bis 8.4 genannten Vergabearten, wird ein rechtlicher Rahmen für die nachfolgenden Einzelaufträge festgeschrieben. Dabei müssen zum Beispiel Liefermenge, Lieferzeitpunkt und in der Regel der Lieferpreis noch nicht abschließend festgelegt werden. In der zweiten Stufe, also während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung, werden auf Grundlage der Rahmenvereinbarung die Einzelbeschaffungen vorgenommen; Liefermenge, Lieferzeitpunkt und Lieferpreis sind zu konkretisieren. Die Erteilung von Einzelaufträgen ist nur zulässig zwischen den in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen genann-

ten Auftraggebern und den Unternehmen, mit denen Rahmenvereinbarungen abgeschlossen wurden. Es dürfen keine wesentlichen Änderungen an den Bedingungen der Rahmenvereinbarung vorgenommen werden.

Bei Abschluss einer Rahmenvereinbarung mit mehreren Unternehmen wird in der ersten Stufe ein Wettbewerb zur Teilnahme an der Rahmenvereinbarung durchgeführt und mit den ausgewählten Unternehmen der sogenannte Lieferantenpool gebildet. Die Vergabe der Einzelaufträge im Wettbewerb erfolgt dann in der zweiten Stufe über Einzelrealisationswettbewerbe (Miniwettbewerbe) gemäß § 21 Absatz 4 und 5 VgV, zum Beispiel in Form einer einfachen Preisabfrage.

Die Laufzeit einer Rahmenvereinbarung darf ab den EU-Schwellenwerten höchstens vier Jahre, unterhalb der EU-Schwellenwerte höchstens sechs Jahre betragen, es sei denn, es liegt ein im Gegenstand der Rahmenvereinbarung begründeter Sonderfall vor.

8.7 Direktauftrag

Abweichend von § 14 UVgO können Liefer- und Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden, wenn der voraussichtliche Auftragswert den Betrag von 5000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt. Zwischen den beauftragten Unternehmen soll gewechselt werden. Es empfiehlt sich, eine Markterkundung vorab durchzuführen und zu dokumentieren. Die Vertragsbedingungen nach Nummer 12.1.2 sind zu nennen.

Diese Ausnahme gilt nicht für die Gegenstände, die der gemeinsamen Beschaffung unterliegen.

8.8 Vergabe freiberuflicher Leistungen

Öffentliche Aufträge über Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden (siehe Fußnote 2 zu § 50 UVgO), sind unterhalb der EU Schwellenwerte grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Dabei ist ohne Bindung an die übrigen Vorschriften der UVgO so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist, § 50 UVgO. Es sind unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und aus Wettbewerbsgründen eine Markterkundung durchzuführen oder mehrere Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn im Einzelfall rechtfertigen die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände, dass nur ein Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert wird. Dabei kann sich der Auftraggeber an der Regelung in § 12 Absatz 3 UVgO orientieren.

Die Vorschriften zur Dokumentation von Vergabeverfahren in § 6 UVgO sind auch für den Bereich der Vergabe freiberuflicher Leistungen anzuwenden.

Im Bereich der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg gelten zusätzlich die Richtlinien für die Beteiligung freiberuflich Tätiger an Baumaßnahmen des Landes und des Bundes (RifT). Im Bereich der Straßenbauverwaltung des Verkehrsministeriums gilt zusätzlich das Handbuch für die Vergabe und Ausführung von freiberuflichen Leistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA F-StB).

Im Bereich der Raumplanung, des Städtebaus, der Landschafts- und Freiraumplanung, des Bauwesens oder der Datenverarbeitung kann es sich anbieten, Planungswettbewerbe durchzuführen. Bei Planungsleistungen sind § 69 ff. VgV und § 52 UVgO zu beachten.

Die Ausnahmetatbestände des § 116 Absatz 1 GWB für bestimmte Rechtsdienst-, Forschungs- und Entwicklungsleistungen gelten unterhalb der EU-Schwellenwerte entsprechend, das heißt die Regelungen des Vergaberechts müssen nicht angewandt werden.

8.9 Vergabe von öffentlichen Aufträgen über soziale und andere besondere Dienstleistungen

Für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen über soziale und andere besondere Dienstleistungen gilt § 49 UVgO. Abweichend von § 8 Absatz 2 UVgO steht dem Auftraggeber für die Vergabe öffentlicher Aufträge über soziale und andere besondere Dienstleistungen im Sinne von § 130 Absatz 1 GWB neben der Öffentlichen Ausschreibung und der Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb stets auch die Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb nach seiner Wahl zur Verfügung. Beispiele für soziale und andere besondere Dienstleistungen im Sinne § 49 UVgO finden sich im Anhang XIV der Richtlinie 2014/24/EU (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex:32014L0024>).

8.10 Vergabe von verteidigungs- oder sicherheitsspezifischen öffentlichen Aufträgen

Die Vergabe von verteidigungs- oder sicherheitsspezifischen öffentlichen Aufträgen ab den EU-Schwellenwerten richtet sich nach der VSVgV. Die Vergabe von Liefer- und Leistungsaufträgen erfolgt im nicht offenen Verfahren oder im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb. In begründeten Ausnahmefällen ist ein Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb oder ein wettbewerblicher Dialog zulässig. Verhandlungen im nicht offenen Verfahren sind unzulässig.

Die Vergabe von verteidigungs- oder sicherheitsspezifischen öffentlichen Aufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte richtet sich nach § 51 UVgO. Dem öffentlichen Auftraggeber stehen für die Vergabe von verteidigungs- oder sicherheitsspezifischen öffentlichen Aufträgen die Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb oder die Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb nach seiner Wahl zur Verfügung.

8.11 Vergütung für die Erstellung zusätzlicher Unterlagen

Grundsätzlich werden den Unternehmen für die Ausarbeitung von Bewerbungs- oder Angebotsunterlagen keine Kosten erstattet. Ist es erforderlich, von den Unternehmen außerhalb von Planungswettbewerben im Rahmen der Angebotserstellung zusätzliche Unterlagen, wie eigenständige Entwürfe, Pläne, Zeichnungen oder Berechnungen anzufordern, die nicht üblicherweise zur Ausarbeitung der Bewerbungs- oder Angebotsunterlagen gehören, sondern ein derartiges zeitliches Ausmaß annehmen oder eine Qualität erfordern, dass sie aus dem Rahmen des Üblichen herausfallen, sind diese Leistungen angemessen zu vergüten (analog § 77 Absatz 2 VgV, § 632 Absatz 2 BGB). Die Angemessenheit richtet sich nach Art, Umfang und Kosten der damit verbundenen Arbeit.

Die Vergütung ist einheitlich für alle Unternehmen festzusetzen und den Unternehmen vor Ausarbeitung der zusätzlichen Unterlagen zur Kenntnis zu geben. Die Vergütung kann entweder mit der Auftragsbekanntmachung oder mit der Aufforderung zu Verhandlungen festgesetzt werden.

Es empfiehlt sich, in diesen Fällen in einem zweistufigen Verfahren zunächst eine größere Zahl von Unternehmen aufzufordern, sich mit den üblichen Unterlagen (Angebot, Referenzen) zu bewerben (Teilnahmewettbewerb). In einer zweiten Stufe werden im Rahmen der Verhandlungen zur Auftragsvergabe geeignet erscheinende bietende Unternehmen aufgefordert, zusätzliche Unterlagen auszuarbeiten, die angemessen vergütet werden können.

8.12 Auftragsänderungen

Für die Änderung eines öffentlichen Liefer- oder Dienstleistungsauftrags ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens gilt ab den EU-Schwellenwerten § 132 GWB, unterhalb der EU-Schwellenwerte § 47 UVgO.

8.13 Verfahrensarten bei besonderen Unternehmen

8.13.1 *Anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetriebe als bevorzugte Unternehmen*

Die Dienststellen des Landes sind nach §§ 224 und 226 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) verpflichtet, Aufträge, die von anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen nach §§ 219 Absatz 1, 225 SGB IX oder Blindenwerkstätten nach § 226 SGB IX ausgeführt werden können, bevorzugt diesen anzubieten. Nach § 224 Absatz 2 SGB IX ist diese Vorschrift auch auf Inklusionsbetriebe nach § 215 SGB IX anzuwenden.

Gleiches gilt für Einrichtungen in anderen Staaten, die nach den rechtlichen Bestimmungen mit den vorgenannten deutschen Einrichtungen vergleichbar sind. Voraussetzung ist gemäß § 118 Absatz 2 GWB, dass mindestens 30 Prozent der in diesen Werkstätten oder Unternehmen Beschäftigten Menschen mit Behinderung oder benachteiligte Personen sind.

Eine Ausschreibung kann gemäß § 118 Absatz 1 GWB ausschließlich auf anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen und Blindenwerkstätten oder Sozialunternehmen beschränkt werden, hierunter fallen auch Inklusionsbetriebe nach § 215 SGB IX. In diesem Fall kann der Auftrag bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte durch eine Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden, § 8 Absatz 4 Nummer 16 a UVgO.

Ist die Ausschreibung nicht nur auf anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetriebe beschränkt, so ist einem Angebot eines bevorzugten Unternehmens der Zuschlag zu erteilen, wenn es mindestens so wirtschaftlich ist wie das ansonsten wirtschaftlichste Angebot eines bietenden Unternehmens. Bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote wird der von dem bevorzugten Unternehmen angebotene Preis mit einem Abschlag von 15 Prozent berücksichtigt.

Ein Verzeichnis der anerkannten Werkstätten und deren Produkte und Dienstleistungen ist im Internet unter www.arbeitsagentur.de veröffentlicht. Ein Verzeichnis der baden-württembergischen Inklusionsbetriebe und deren Produkte und Dienstleistungen ist im Internet unter www.iubw.de/unternehmen/veroeffentlicht.

Zum Nachweis der Eigenschaft als bevorzugtes Unternehmen ist den Vergabestellen bis zum Angebotstermin vorzulegen:

- a) bei Werkstätten für behinderte Menschen die von der Bundesagentur für Arbeit nach § 225 SGB IX ausgesprochene Anerkennung;
- b) bei Blindenwerkstätten die Anerkennung im Sinne der §§ 5 und 13 des Blindenwarenvertriebsgesetzes (BliwaG). Das BliwaG wurde durch Artikel 30 des zweiten Gesetzes zum Abbau bürokratischer Hemmnisse insbesondere der mittelständischen Wirtschaft (BGBl. I 2007 S. 2246) mit Wirkung zum 14. September 2007 aufgehoben. Blindenwerkstätten, die am 13. September 2007 staatlich anerkannt waren, genießen gemäß § 226 SGB IX in Verbindung mit § 224 SGB IX bei der Auftragsvergabe durch die öffentliche Hand Bestandsschutz;
- c) bei Inklusionsbetrieben die Vorlage einer Bescheinigung des Integrationsamtes des Kommunalverbandes für Jugend und Soziales, dass es sich um einen Inklusionsbetrieb nach § 215 SGB IX handelt;
- d) bei bietenden ausländischen Unternehmen die Vorlage einer Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslandes der Einrichtung. Wird eine solche Bescheinigung in dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche Erklärung ersetzt werden, die die betreffende Einrichtung vor einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder jeder anderen befugten Behörde des betreffenden Staates abgibt. In den Staaten, in denen es eine derartige eidesstattliche Erklärung nicht gibt, kann dies durch

eine feierliche Erklärung ersetzt werden. Die Echtheit der eidesstattlichen oder feierlichen Erklärung ist durch die zuständige Behörde oder den Notar zu bescheinigen.

8.13.2 *Justizvollzugsanstalten*

Justizvollzugsanstalten in Baden-Württemberg sind unselbständige Untergliederungen des Landes. Leistungen, die von Justizvollzugsanstalten in Baden-Württemberg im Rahmen der Gefangenearbeit angeboten werden, können daher vom Land im Wege der Eigenenerledigung außerhalb des Vergaberechts vergeben werden. Für die landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts nach Nummer 1.2 wäre im Einzelfall zu prüfen, ob die Voraussetzungen für eine Vergabe nach § 108 GWB vorliegen.

Das Justizministerium unterrichtet die Dienststellen, welche Leistungen von den Justizvollzugsanstalten Baden-Württemberg erbracht werden.

8.14 Benennung geeigneter Unternehmen

Die IHK-Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg, Jägerstraße 30, 70174 Stuttgart, Telefon 0711/2005-1543 oder -1542, Telefax 0711/2005 601528, E-Mail: auftragsberatung@stuttgart.ihk.de, benennt Auftraggebern auf Anfrage gezielt fachkundige und leistungsfähige Unternehmen, die für den Auftrag geeignet erscheinen. Informationen zum Benennungsverfahren sowie ein interaktives Anfrageformular (Benennungsformular) sind zu finden unter www.stuttgart.ihk.de, Auftragsberatungsstelle.

9 **Vergabeservice des Logistikzentrums Baden-Württemberg (LZBW) bei Einzelbeschaffungen**

Für Bedarfsgegenstände, die nicht der gemeinsamen Beschaffung gemäß Nummer 17 unterliegen, können die Auftraggeber das LZBW mit der Durchführung von Ausschreibungsverfahren sowie bei Bedarf auch mit der Aufbereitung und Bereitstellung der Ausschreibungsergebnisse in Form elektronischer Kataloge beauftragen. Dies gilt auch bei Vertragsgestaltungen und -verhandlungen. Nach § 120 Absatz 4 GWB können öffentliche Aufträge zur Ausübung zentraler Beschaffungstätigkeiten an das LZBW vergeben werden, ohne ein Vergabeverfahren durchzuführen. Derartige Dienstleistungsaufträge können auch Beratungs- und Unterstützungsleistungen bei der Vorbereitung oder Durchführung von Vergabeverfahren umfassen.

Die Auftraggeber teilen dem LZBW dazu die fachlichen Leistungsvorgaben mit. Bei der Durchführung der Ausschreibungsverfahren folgt das LZBW den Vorgaben der Auftraggeber, soweit nicht vergaberechtliche Vorschriften entgegenstehen. Die Zuschläge werden vom LZBW nach Maßgabe des Vergaberechts im Einvernehmen mit den Auftraggebern erteilt.

Das LZBW stellt den Auftraggebern seinen Personal- und Sachaufwand für den Vergabeservice in Rechnung.

10 **Leistungsbeschreibung, Aufgabenbeschreibung, Berücksichtigung nachhaltiger Aspekte**

10.1 Leistungsbestimmungsrecht

Die Auftraggeber haben bei der Definition des Auftragsgegenstands ein originäres Leistungsbestimmungsrecht, das heißt, sie können bestimmen »was« beschafft werden soll, welche Eignungs- und Zuschlagskriterien gelten und wie diese gewertet werden sollen.

10.2 Eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung

Für die Erstellung der Leistungsbeschreibung sind § 121 GWB, § 31 VgV beziehungsweise § 23 UVgO zu beachten. Die Leistungsbeschreibung ist das Kernstück des Vergabeverfahrens. Um Fehler zu vermeiden, sollte sie sorgfältig erstellt werden. Die Leistung muss so eindeutig und so erschöpfend beschrieben werden, dass alle bietenden Unternehmen die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen und die Angebote miteinander verglichen werden können.

Es gibt verschiedene Arten, Leistungen zu beschreiben:

- a) konventionelle Leistungsbeschreibung: Verkehrsübliche Bezeichnung nach Art, Beschaffenheit und Umfang;
- b) konstruktive Leistungsbeschreibung: Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis; bei einer konstruktiven Leistungsbeschreibung wird die Leistung in ihre wesentlichen Merkmale und konstruktiven Einzelheiten gegliedert;
- c) funktionale Leistungsbeschreibung: Darstellung des Zwecks der Leistung, der Funktion der Leistung sowie der an die Leistung gestellten sonstigen Anforderungen.

Eine Kombination der verschiedenen Arten ist möglich.

In Ausnahmefällen ist es möglich, in die Leistungsbeschreibung Eventual- beziehungsweise Bedarfspositionen sowie Alternativ- beziehungsweise Wahlpositionen als Optionsrecht des Auftraggebers aufzunehmen.

Eine Bedarfsposition beziehungsweise Eventualposition liegt vor, wenn der Auftraggeber die Ausführung einer bestimmten Position nur bei Bedarf anordnet. Bedarfs- oder Eventualpositionen sind nur in eng begrenzten Ausnahmefällen zulässig, wenn ein objektives Bedürfnis hierfür vorhanden ist und der Auftraggeber noch keine hinreichenden Erfahrungen hat, ob und unter welchen Umständen er die Bedarfsleistung benötigen wird. Eine Wahl- beziehungsweise Alternativposition liegt vor, wenn zwar feststeht, dass eine bestimmte Leistung ausgeführt werden soll, der Auftraggeber sich aber ein Wahlrecht über die Art und Weise der Ausführung vorbehalten möchte. Eine Option ist das Recht, einen bestehenden Vertrag durch einseitige Erklärung zu ändern, insbesondere zu verlängern, wobei ein Vertragspartner fest gebunden und der andere Vertragspartner frei ist, die Option auszuüben.

Zur Leistungsbeschreibung gemäß § 31 VgV oder § 23 UVgO gehören insbesondere:

- a) die (technischen) Daten der Ware oder Dienstleistung, die beschafft werden soll; wenn die Leistung einer Zertifizierung unterliegen soll, haben dies die bietenden Unternehmen nachzuweisen; nähere Angaben hierzu finden sich in der Anlage 1 der VgV (Technische Anforderungen, Begriffsbestimmungen);
- b) die benötigte Menge, die möglichst genau anzugeben ist; bei Rahmenvereinbarungen ohne garantierte Mengenabnahme muss zumindest ein geschätzter Verbrauch angegeben werden, damit die bietenden Unternehmen einen Anhaltspunkt für die Preiskalkulation haben;
- c) der Liefer- oder Ausführungsort;
- d) die Angabe, ob zur Auswahl der Ware Proben und/oder Muster benötigt werden; bei einigen Dienstleistungen kann eine Besichtigung notwendig sein; wird diese erwartet, ist dies auch in der Leistungsbeschreibung zu erwähnen und den Vergabeunterlagen eine Besichtigungsbestätigung beizufügen;
- e) Angaben, ob Gerätevorführungen, Teststellungen von Geräten beim Bedarfsträger oder Testmessungen im Rahmen des Vergabeverfahrens vorgesehen sind;
- f) Angaben zur Wartung und zur Einweisung der Beschäftigten des Auftraggebers;
- g) gegebenenfalls Regelungen zur Überlassung von Material, das sich im Eigentum des Landes befindet, zur Be- oder Verarbeitung.

10.3 Berücksichtigung von nachhaltigen Aspekten in der Leistungsbeschreibung

Bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung ist ab den EU-Schwellenwerten zu prüfen, ob nachhaltige Aspekte berücksichtigt werden können. Gemäß § 31 Absatz 3 VgV können

Auftraggeber auch Anforderungen hinsichtlich der Qualität und Innovation sowie hinsichtlich sozialer und umweltbezogener Aspekte stellen, die sich auf den Prozess, die Methode zur Herstellung oder Erbringung der Leistung oder auf ein anderes Stadium im Lebenszyklus des Auftragsgegenstandes einschließlich der Produktions- und Lieferkette beziehen, auch wenn derartige Faktoren keine materiellen Bestandteile der Leistung sind, sofern diese Merkmale in Verbindung mit dem Auftragsgegenstand stehen und zu dessen Wert und Beschaffungszielen verhältnismäßig sind.

Bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung unterhalb der EU-Schwellenwerte sind nachhaltige Aspekte zu berücksichtigen, soweit mit verhältnismäßigem Aufwand möglich und sachgerecht und sofern ein sachlicher Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand besteht.

Bei der Berücksichtigung der genannten Aspekte ist der unter Umständen höhere Preis für die Beschaffung kein Hindernis, sofern er unter Berücksichtigung des § 7 LHO als wirtschaftlich angesehen werden kann.

Das zentrale Portal für nachhaltige Beschaffung des Beschaffungsamtes des Bundesministerium des Innern (BMI) – Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung (http://www.nachhaltigebeschaffung.info/DE/Home/home_node.html) informiert über Gesetze, Regelungen, Leitfäden und Beispiele aus Bund, Ländern und Kommunen zur nachhaltigen Beschaffung.

10.3.1 *Soziale Aspekte*

10.3.1.1 Förderung der sozialen Integration und der Gleichstellung

Maßnahmen zur Förderung der sozialen Integration von benachteiligten Personen, insbesondere von Menschen mit Behinderungen, oder von Angehörigen sozial schwacher Gruppen oder zur Förderung der Chancengleichheit und Gleichstellung von Männern und Frauen im Beruf unter den für die Ausführung des Auftrags eingesetzten Personen können bei der Leistungsbeschreibung, bei der Eignungsprüfung und beim Zuschlag oder bei den zusätzlichen Ausführungsbedingungen nach § 97 Absatz 3, § 127 Absatz 1 und § 128 Absatz 2 GWB, § 23 Absatz 4 und § 43 Absatz 2 UVgO berücksichtigt werden, sofern sie die Voraussetzungen von Nummer 1.1 erfüllen.

Soziale Anforderungen an den Leistungsgegenstand (zum Beispiel Barrierefreiheit eines Internetportals, Beschäftigung von Langzeitarbeitslosen, Ausbildung von arbeitslosen Jugendlichen als soziales Projekt) können insbesondere in der Leistungsbeschreibung oder im Rahmen der Zuschlagskriterien berücksichtigt werden.

10.3.1.2 Fair gehandelte Produkte – Berücksichtigung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO-Kernarbeitsnormen ²)

Im Rahmen der Vergabevorschriften sollen unter den am Markt befindlichen und für den vorgesehenen Verwendungszweck im Sinne der Nummer 13.4 gleichwertig geeigneten Erzeugnissen beziehungsweise Dienstleistungen fair gehandelte Produkte bevorzugt werden. Dies kommt insbesondere bei Agrarprodukten wie zum Beispiel Kaffee, Tee, Kakao, Zucker, Reis, Orangen- oder Tomatensaft, Blumen sowie bei Sportartikeln, insbesondere Bällen, Teppichen und Textilien in Betracht.

Eine Berücksichtigung von fair gehandelten Produkten im Rahmen der Zuschlagskriterien setzt voraus, dass die für die Ausschreibung relevanten Kriterien des fairen Handels in der Leistungsbeschreibung aufgeführt sind.

Aufträge über Liefer- und Dienstleistungen können bei den in Anlage 1 aufgeführten Produkten mit zusätzlichen Bedingungen an die Vertragsausführung (Ausführungsbedingungen) gemäß § 128 Absatz 2 GWB, § 61 VgV, § 45 Absatz 2 UVgO vergeben werden, die das beauftragte Unternehmen verpflichten, den Auftrag ausschließlich mit Produkten auszuführen, die unter Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Dies bedeutet, dass bei der Auftragsausführung

- a) keine Zwangsarbeit einschließlich Sklaven- und (unfreiwilliger) Gefängnisarbeit entgegen dem Übereinkommen Nummer 29 über Zwangs- oder Pflichtarbeit und dem Übereinkommen Nummer 105 über die Abschaffung der Zwangsarbeit geleistet wird;
- b) allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern das Recht, Gewerkschaften zu gründen und ihnen beizutreten sowie das Recht auf Tarifverhandlungen entsprechend dem Übereinkommen Nummer 87 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes und dem Übereinkommen Nummer 98 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen gewährt wird;
- c) keine Unterscheidung, Ausschließung oder Bevorzugung, die auf Grund der Rasse, der Hautfarbe, des Geschlechts, des Glaubensbekenntnisses, der politischen Meinung, der nationalen Abstammung oder der sozialen Herkunft entgegen dem Übereinkommen Nummer 111 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf vorgenommen wird, die dazu führt, dass die Gleichheit der Gelegenheiten oder der Behandlung in Beschäftigung oder Beruf aufgehoben oder beeinträchtigt wird;
- d) männlichen und weiblichen Arbeitskräften entsprechend dem Übereinkommen Nummer 100 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit das gleiche Entgelt gezahlt wird;
- e) keine Kinderarbeit in ihren schlimmsten Formen entgegen dem Übereinkommen Nummer 182 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung

der schlimmsten Formen der Kinderarbeit und dem Übereinkommen Nummer 138 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung geleistet wird.

Die Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen darf nicht als Eignungs- oder Zuschlagskriterien abgefordert werden, sondern ist nach Maßgabe der in Anlage 1 abgedruckten ergänzenden Vertragsbedingung als zusätzliche Bedingung an die Vertragsausführung zu stellen.

Bei den in Anlage 1 aufgeführten Produktgruppen soll von den bietenden Unternehmen, soweit diese Produkte in Ländern, die in der DAC-Liste der Entwicklungsländer und -gebiete³ aufgeführt sind (siehe https://www.bmz.de/de/ministerium/zahlen_fakten/oda/hintergrund/dac_laenderliste/index.html) hergestellt oder bearbeitet wurden, der Nachweis verlangt werden, dass bietende Unternehmen, Produkthersteller und direkte Zulieferer der Produkthersteller die Vorschriften, mit denen die ILO-Kernarbeitsnormen in nationales Recht umgesetzt worden sind, eingehalten haben. Dies gilt auch für die Rohstoffe der im Endprodukt verbauten Komponenten. Hierzu können vom Auftraggeber in der Leistungsbeschreibung Gütezeichen entsprechend Nummer 10.8 verlangt werden.

Soweit nationales Recht eines Landes gilt, in dem eine oder mehrere Kernarbeitsnormen nicht ratifiziert oder nicht in nationales Recht umgesetzt worden sind, ist der Wesensgehalt der betreffenden Kernarbeitsnormen durch bietende Unternehmen, Produkthersteller und direkte Zulieferer der Produkthersteller dennoch einzuhalten.

Fußnoten

- 2) Die ILO-Kernarbeitsnormen umfassen die Übereinkommen Nummer 29, 87, 98, 105, 100, 111, 138 und 182; in ihnen sind weltweit anerkannte Sozialstandards zur Verbesserung der Arbeits- und Lebensbedingungen aller Menschen niedergelegt. Die Übereinkommen stehen als Download unter <http://lvn-id-neu.bwl.de/Information/SitePages/Homepage.aspx> (Sonstige Vorgaben, Hinweise, Leitlinien) zur Verfügung.
- 3) DAC = Development Assistance Committee oder Ausschuss für Entwicklungshilfe (kurz DAC) der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD)

10.3.2 *Umweltbezogene Aspekte*

Im Rahmen der Vergabevorschriften ist unter den am Markt befindlichen und für den vorgesehenen Verwendungszweck gleichwertig geeigneten Erzeugnissen beziehungsweise Dienstleistungen das Angebot zu bevorzugen, das bei der Herstellung, im Gebrauch und/oder in der Entsorgung die geringsten Umweltbelastungen hervorruft. Auf die in § 2 LAbfG festgelegten Pflichten der öffentlichen Hand bei der Beschaffung wird hingewiesen. Die dortigen Anforderungen bedürfen keiner gesonderten Prüfung, wenn Produkte mit anerkannten Gütezeichen gemäß Nummer 10.8 gekennzeichnet sind.

Soweit Aufträge unter Umweltgesichtspunkten besonders sensibel sind (zum Beispiel besondere Transportleistungen, Reinigung von Containern mit Abfall unbekannter Herkunft, Entsorgung nicht mehr aufzubereitender Reinigungsflüssigkeiten) kann die auftragsbezogene notwendige umweltspezifische Eignung der Unternehmen, insbesondere durch Nachweis einer Zertifizierung nach E-MAS, ISO 14001 oder einem anderen Umweltmanagementsystem, erbracht werden (entsprechend den Grundsätzen in § 32 Absatz 2 VgV).

Erfolgt eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder eine Verhandlungsvergabe, sollen gezielt auch geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, die den Nachweis einer Zertifizierung nach EMAS, ISO 14001 oder einem anderen Umweltmanagementsystem erbracht haben; andere geeignete Unternehmen dürfen dadurch jedoch nicht ausgeschlossen oder benachteiligt werden.

10.3.2.1 Energieeffizienz und Klimaschutz

Wenn energieverbrauchsrelevante Waren, technische Geräte oder Ausrüstungen («Energieverbrauchsrelevante Produkte») Gegenstand einer Lieferleistung oder wesentliche Voraussetzung zur Ausführung einer Dienstleistung sind, sind bei Vergaben ab den EU Schwellenwerten die Vorgaben des § 67 VgV, bei der Beschaffung von Straßenfahrzeugen § 68 VgV zu beachten. Zur Sicherstellung des höchsten Energieeffizienznieaus der zu beschaffenden Leistung ist die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen (AVV-EnEff) in ihrer jeweils geltenden Fassung ab den EU-Schwellenwerten und unterhalb der EU-Schwellenwerte entsprechend anzuwenden.

Die AVV-EnEff mit Anlage (Leitlinien für die Beschaffung energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen) ist auf der Internetseite des Wirtschaftsministeriums hinterlegt (<https://wm.baden-wuerttemberg.de/beschaffung-land/>).

10.3.2.2 Lärmschutz und Luftreinhaltung

Bei der Beschaffung von mobilen Maschinen und Geräten, die entweder dem Anwendungsbereich der Verordnung über Emissionsgrenzwerte für Verbrennungsmotoren (28. BImSchV) oder der Geräte- und Maschinenlärmschutzverordnung (32. BImSchV) zugeordnet sind, ist darauf zu achten, dass diese dem neuesten Stand der Technik bezüglich der Vermeidung von schädlichen Umwelteinwirkungen durch Schadstoff- und Lärmemissionen entsprechen. Bei der Beschaffung von Baumaschinen sind die in der Anlage 2 genannten Kriterien zu beachten. Der Wegweiser »Leiser werdeN!« gibt Hinweise zur Beschaffung von lärmarmen Baumaschinen, Werkzeugen sowie Fahrzeugen und kann bei der Landesanstalt für Umwelt, Messungen und Naturschutz Baden-Württemberg kostenlos abgerufen werden.

10.3.2.3 Sonderregelungen für Lebensmittel

Bei der Beschaffung von Lebensmitteln und Speisen sind die Leitsätze der Ernährungsstrategie des Landes Baden-Württemberg zu beachten. Dabei sollen unterhalb der EU-Schwellenwerte umweltgerechte Aspekte, wie zum Beispiel kurze Wertschöpfungsketten und kurze Transportwege, unter Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes berücksichtigt werden, soweit mit verhältnismäßigem Aufwand möglich und sachgerecht und sofern ein sachlicher Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand besteht. Eine Orientierung bei der Beschaffung bieten hinsichtlich des Gesundheitswertes die Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (zur Betriebsverpflegung siehe <https://jobundfit.de>) und die Richtlinien des ökologischen Landbaus (http://www.bmel.de/SharedDocs/Downloads/Landwirtschaft/Oekologischer-Landbau/834_2007_EG_Oeko-Basis-VO.pdf?__blob=publicationFile). Bei Produkten mit Gütezeichen gemäß Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 Artikel 16 Absatz 1, wie zum Beispiel dem Qualitätszeichen Baden-Württemberg (QZBW) und dem Bio-Zeichen Baden-Württemberg, gelten diese Bedingungen als erfüllt. Auch andere geeignete Nachweise werden akzeptiert, sofern nachgewiesen wird, dass die zu erbringenden Lieferungen oder Dienstleistungen die Anforderungen des spezifischen Gütezeichens oder die angegebenen spezifischen Anforderungen erfüllen.

Es wird empfohlen, bei der Beschaffung von Lebensmitteln und Speisen unterhalb der EU-Schwellenwerte eine Quote vom mindestens 20 % Bio-Produkte mit Gütezeichen gemäß Verordnung (EG) Nr. 834/2007 bezogen auf den Gesamtwareneinsatz zu erreichen.

10.3.2.4 Sonderregelungen für Papierprodukte

Zur Deckung des Bedarfs an Papier, Versand- und Verpackungsmaterial aus Papier, Pappe und Karton sind Recyclingprodukte zu beschaffen. Die Recyclingeigenschaften gelten als erfüllt, wenn das Produkt mit dem Umweltzeichen »Blauer Engel« zertifiziert ist oder gleichwertige Kriterien erfüllt. Dabei ist für registraturrelevantes Schriftgut als Druckerpapier alterungsbeständiges Papier gemäß DIN 6738 zu beschaffen. Recyclingpapier, das die DIN 9706 erfüllt und den Blauen Engel trägt oder gleichwertige Kriterien erfüllt, erfüllt die Anforderungen an alterungsbeständiges Papier. Sofern Recyclingpapier beschaffbar ist, das die DIN 9706 erfüllt und den Blauen Engel trägt oder gleichwertige Kriterien erfüllt, ist dieses zu bevorzugen.

10.4 Sonderregelungen für IT-Beschaffungen

Bei der Beschaffung von IT-Produkten sind die Vorgaben der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Standards des E-Government-Konzepts in ihrer jeweils geltenden Fassung und Nummer 17.5 zu beachten. Unterhalb der EU-Schwellenwerte ist bei Software-Produkten bei vergleichbarer Wirtschaftlichkeit und Risikobewertung der bevorzugte Einsatz von Open-Source-Produkten gegenüber Closed-Source-Produkten zu prüfen. Unter Open-Source-Produkten sind solche Produkte zu verstehen, deren Quellcode öffentlich zugänglich ist und deren Lizenz die Verwendung, Weitergabe und Veränderung ermöglicht. IT-Geräte

sind energieverbrauchsrelevante technische Geräte im Sinne von § 67 VgV; es gilt Nummer 10.3.2.1.

10.5 Innovative Aspekte

Gibt es einen Beschaffungsbedarf, für den es noch keine kommerziell tragfähige Lösung auf dem Markt gibt oder für den die vorhandenen Lösungen noch Unzulänglichkeiten aufweisen, kann dies ab den EU-Schwellenwerten zum Beispiel im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb, im wettbewerblichen Dialog, durch eine Innovationspartnerschaft, durch eine funktionale Leistungsbeschreibung oder durch Nebenangebote berücksichtigt werden.

Unterhalb der EU-Schwellenwerte können Aufträge im Wege der Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden, wenn der Auftrag konzeptionelle oder innovative Lösungen umfasst (§ 8 Absatz 4 Nummer 1 UVgO). Die Leistungsbeschreibung kann auch innovative Merkmale umfassen.

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) und der Bundesverband Materialwirtschaft, Einkauf und Logistik e. V. betreiben das Kompetenzzentrum Innovative Beschaffung. Auftraggeber werden durch das Kompetenzzentrum Innovative Beschaffung in Form von Informationen, gezielten Veranstaltungen mit Best-Practice-Beispielen sowie Einzelfallberatungen bei der Ausrichtung innovationsorientierter Beschaffungsprozesse kostenlos unterstützt. Dazu wurde eine Internetplattform (www.koinnobmwi.de) aufgebaut. Diese enthält neben allgemeinen Informationen zum Kompetenzzentrum Innovative Beschaffung und zur innovationsorientierten öffentlichen Beschaffung eine Projektdatenbank sowie ein interaktives Forum.

10.6 Aufgabenbeschreibung für Dienstleistungen, deren Lösung vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann

In der Aufgabenbeschreibung ist die gestellte Aufgabe beschreibbar, nicht aber die Leistung als solche, nämlich die konkrete Lösung der Aufgabe mit allen dazu führenden Lösungsschritten. Die Aufgabenbeschreibung enthält lediglich die Aufgabenstellung der Auftraggeber, nicht den abschließenden Auftragsinhalt und die Auftragsbedingungen, welche noch festzulegen sind. Die Beschreibung der Aufgabe hat so zu erfolgen (Zielsetzung, Rahmenbedingungen und eventuell die wesentlichen Einzelheiten der Aufgabe), dass alle Unternehmen die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen können. Die Anforderungen und auch die Begründungstiefe fallen weit geringer aus als bei einer Leistungsbeschreibung.

10.7 Grundsatz der Produkt- und Markenneutralität

Soweit es nicht durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt ist, ist bei der Leistungsbeschreibung gemäß § 31 Absatz 6 VgV darauf zu achten, dass nicht auf eine bestimmte Produktion oder Herkunft oder ein besonderes Verfahren, das die Erzeugnisse oder Dienstleistungen eines bestimmten Unternehmens kennzeichnet, oder auf gewerbliche Schutzrech-

te, Typen oder einen bestimmten Ursprung verwiesen wird, wenn dadurch bestimmte Unternehmen oder bestimmte Produkte begünstigt oder ausgeschlossen werden. Solche Verweise sind ausnahmsweise zulässig, wenn der Auftragsgegenstand anderenfalls nicht hinreichend genau und allgemein verständlich beschrieben werden kann; diese Verweise sind mit dem Zusatz »oder gleichwertig« zu versehen.

Nach § 23 Absatz 5 UVgO dürfen Bezeichnungen für bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren wie beispielsweise Markennamen ausnahmsweise, jedoch nur mit dem Zusatz »oder gleichwertig«, verwendet werden, wenn eine hinreichend genaue Beschreibung durch verkehrsübliche Bezeichnungen nicht möglich ist. Der Zusatz »oder gleichwertig« kann entfallen, wenn ein sachlicher Grund die Produktvorgabe ansonsten rechtfertigt. Ein solcher Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Auftraggeber Erzeugnisse oder Verfahren mit unterschiedlichen Merkmalen zu bereits bei ihnen vorhandenen Erzeugnissen oder Verfahren beschaffen müssten und dies mit unverhältnismäßig hohem finanziellen Aufwand oder unverhältnismäßigen Schwierigkeiten bei Integration, Gebrauch, Betrieb oder Wartung verbunden wäre.

10.8 Nachweisführung durch Gütezeichen

Als Beleg dafür, dass eine Liefer- oder Dienstleistung bestimmten, in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht, kann der Auftraggeber die Vorlage von Gütezeichen nach Maßgabe des § 34 VgV beziehungsweise des § 24 UVgO verlangen. Im Unterschied zu § 34 VgV müssen unterhalb der EU-Schwellenwerte nach § 24 UVgO nicht alle Anforderungen des Gütezeichens mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen. Hier müssen die Kriterien des Gütezeichens für die Bestimmung der Merkmale der Leistung (lediglich) geeignet sein. Auftraggeber können Gütezeichen unterhalb der EU-Schwellenwerte damit leichter vorgeben.

Der Kompass Nachhaltigkeit (die Internetplattform Kompass Nachhaltigkeit wurde im Auftrag des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung aufgebaut) informiert auf seiner Internetseite über Gütezeichen, welche die Bedingungen des § 34 Absatz 2 VgV erfüllen (siehe <http://oeffentlichebeschaffung.kompass-nachhaltigkeit.de/gueetezeichen>). Bei den dort aufgeführten Gütezeichen handelt es sich nicht um eine abschließende Aufzählung. Da § 24 UVgO im Wesentlichen § 34 VgV entspricht, erfüllen Gütezeichen, die die Bedingungen des § 34 Absatz 2 VgV einhalten, auch die Anforderungen des § 24 Absatz 2 UVgO.

11 Aufteilung von Aufträgen und Zulassung von Nebenangeboten

11.1 Losbildung

Damit sich auch Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit um Aufträge bewerben können, sind Leistungen gemäß § 97 Absatz 4 GWB

in der Regel in der Menge aufgeteilt (Teillose) und/oder Leistungen verschiedener Handwerks- und Gewerbebezweige getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose beziehungsweise Gewerke) zu vergeben. Sprechen wirtschaftliche oder technische Gründe gegen eine Aufteilung, ist die Bündelung und gemeinsame Vergabe mehrerer Teil- oder Fachlose zulässig. Als Gründe, von einer Losaufteilung abzusehen, kommen beispielsweise unverhältnismäßige Kostennachteile, starke Verzögerung des Vorhabens, unverhältnismäßig hoher Koordinierungsaufwand oder unwirtschaftliche Zersplitterung aufgrund eines geringen Auftragswertes in Betracht.

Die Entscheidung, keine Lose zu bilden, ist in der Vergabedokumentation festzuhalten.

Für die Aufteilung nach Losen ist § 30 VgV beziehungsweise § 22 UVgO zu beachten.

Das BMWi stellt den Auftraggebern auf seiner Internetseite für die Branchen Gebäudereinigung, IT-Dienstleistungen, Mobiliar, Elektroinstallation und EDV-Technik ein elektronisches Berechnungswerkzeug zur Ermittlung der mittelstandsgerechten Bildung von Teillosten sowie einen Leitfaden dazu zur Verfügung (siehe <https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Artikel/Wirtschaft/vergabeverfahren.html>).

11.2 Nebenangebote

Nebenangebote können gemäß § 35 VgV beziehungsweise § 25 UVgO zugelassen werden. Die Zulassung von Nebenangeboten muss ausdrücklich erfolgen, da eine fehlende ausdrückliche Zulassung von Nebenangeboten deren Nichtzulassung zur Folge hat.

12 Vergabeverfahren

12.1 Vergabeunterlagen.

12.1.1 *Umfang*

Der Umfang der Vergabeunterlagen ergibt sich aus § 29 VgV beziehungsweise § 21 UVgO.

12.1.2 *Vertragsbedingungen*

Als Vertragsbedingungen zu nennen sind insbesondere:

- a) die VOL/B ist in der Regel in den Vertrag einzubeziehen; auf die Ausnahmen in § 29 Absatz 2 VgV beziehungsweise § 21 Absatz 4 UVgO wird hingewiesen;

- b) ab dem 18. April 2020 ist in den Vertrag die Pflicht zur Erteilung einer elektronischen Rechnung aufzunehmen;
- c) ab einem geschätzten Auftragswert von 20 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) die Besonderen Vertragsbedingungen nach dem LTMG (zu finden auf der Internetseite der Servicestelle Landestariftreue- und Mindestlohngesetz beim Regierungspräsidium Stuttgart <https://rp.baden-wuerttemberg.de/Themen/Wirtschaft/Tariftreue/Seiten/default.aspx>);
- d) die Ergänzenden Vertragsbedingungen, insbesondere bei der Beschaffung der in Anlage 1 Nummer 1 aufgeführten Produkte, die die Beachtung der I-LO-Kernarbeitsnormen sicherstellen und dafür sorgen sollen, dass keine Waren beschafft werden, die unter Missachtung der ILO-Kernarbeitsnormen hergestellt worden sind (siehe Anlage 1);
- e) für die Beschaffung von IT-Leistungen die Ergänzenden Vertragsbedingungen (EVB-IT). Die Vertragsmuster und die entsprechenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen beziehungsweise die Besonderen Vertragsbedingungen für die Beschaffung und den Betrieb von DV-Anlagen und -Geräten sowie von DV-Programmen sind anzuwenden; die Hinweise zu den EVB-IT sind zu berücksichtigen; bei der Entscheidung welches der Vertragsmuster Anwendung findet, ist die Entscheidungshilfe des Bundes heranzuziehen; die EVB-IT einschließlich der Hinweise stehen im Internet zur Verfügung unter www.cio.bund.de/Web/DE/IT-Beschaffung/EVB-IT-und-BVB/evb-it_bvb_node.html;
- f) die Sicherheitserklärung gemäß § 13 LSÜG, sofern diese Anwendung findet;
- g) bei Vergaben von Werbeaufträgen, Heranziehung externer IT-Beratung, Beauftragung von Unternehmensberatungsfirmen und externer Fort- und Weiterbildung soll die so genannte Scientology-Schutzerklärung gefordert werden (Anlage 3);
- h) individuelle Ergänzungen je nach Auftragsgegenstand.

Zur Bereitstellung der Vergabeunterlagen wird auf § 41 VgV beziehungsweise § 29 UVgO verwiesen. Auch unterhalb der EU-Schwellenwerte ist festgelegt, dass die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt über das Internet abrufbar sein müssen.

Eine Orientierung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen für freiberufliche Leistungen bieten

- die Richtlinien der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg für die Beteiligung freiberuflich Tätiger – RifT (siehe <http://www.vbv.baden-wuerttemberg.de/pb/,Lde/Startseite/Service/RifT>).
- das Handbuch für die Vergabe und Ausführung von freiberuflichen Leistungen im Straßen- und Brückenbau – HVA F-StB (siehe <http://www.sbv.bwl.de/einfuehrung-schreiben-und-vergabewesen/vergabe-und-vertragswesen/hva-f-stb/>).

Unternehmen sind in den Vergabeunterlagen an geeigneter Stelle darauf hinzuweisen, wenn die Nachweisführung zur fachlichen und technischen Eignung sowie zur Zuverlässigkeit durch ein Präqualifikationszertifikat zugelassen wird (siehe Nummer 13.2.1).

12.2 Vorinformation, Auftragsbekanntmachung

12.2.1 *Vorinformation*

Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten kann der Auftraggeber die Absicht einer geplanten Auftragsvergabe gemäß § 38 VgV durch Veröffentlichung einer Vorinformation bekanntgeben. Nummer 12.2.2 Absatz 1 gilt entsprechend.

Hat der Auftraggeber eine Vorinformation veröffentlicht, kann die Mindestfrist für den Eingang von Angeboten im offenen Verfahren auf 15 Tage und im nicht offenen Verfahren oder Verhandlungsverfahren auf zehn Tage verkürzt werden, sofern die Voraussetzungen des § 38 Absatz 3 VgV vorliegen.

Abweichend von Nummer 12.2.2 kann der Auftraggeber im nicht offenen Verfahren und im Verhandlungsverfahren auf eine Auftragsbekanntmachung verzichten, sofern die Vorinformation die Voraussetzungen des § 38 Absatz 4 VgV erfüllt.

Der von der Vorinformation abgedeckte Zeitraum beträgt höchstens zwölf Monate ab dem Datum der Übermittlung der Vorinformation an die Veröffentlichungsstelle.

12.2.2 *Auftragsbekanntmachung*

Der Auftraggeber teilt seine Absicht, einen öffentlichen Auftrag zu vergeben oder eine Rahmenvereinbarung abzuschließen, gemäß § 37 ff. VgV beziehungsweise § 27 ff. UVgO in einer Auftragsbekanntmachung mit. Auf Nummer 12.2.1 Absatz 3 wird verwiesen. Die Auftragsbekanntmachung soll in der Regel zumindest im Internet auf den Plattformen www.service.bund.de und www.service-bw.de erfolgen, sowie in geeigneten Fällen zusätzlich in der Fach- und Tagespresse. Dies gilt auch, wenn eine Pflichtveröffentlichung im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union erforderlich ist.

Falls eine europaweite Veröffentlichung stattfinden soll, ist darauf zu achten, dass die Veröffentlichung unter der Onlineversion des Supplements zum Amtsblatt der Europäischen Union (www.ted.europa.eu) vor der nationalen Veröffentlichung auf www.service.bund.de und anderen lokalen Plattformen erfolgt. Die Auftragsbekanntmachung wird nach dem Muster gemäß Anhang II der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/1986 erstellt. Die Fristberechnung innerhalb der einzelnen Vergabeverfahren richtet sich hierbei nach dem Tag der Absendung der Bekanntmachung an ted.europa.eu, nicht nach dem Tag der Veröffentlichung.

Die Anschrift der nach § 37 Absatz 3 VgV in der Auftragsbekanntmachung und den Vergabeunterlagen anzugebenden Vergabekammer lautet:

Vergabekammer Baden-Württemberg beim Regierungspräsidium Karlsruhe, 76247 Karlsruhe (Dienstgebäude: Durlacher Allee 100, 76137 Karlsruhe), Telefon: 0721 / 926-0, Telefax: 0721 / 926-3985, E-Mail: vergabekammer@rpk.bwl.de.

In der Auftragsbekanntmachung ist darauf hinzuweisen, dass für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen die VOL/B in der Regel Anwendung findet.

12.2.3 *Bekanntmachung aufgrund von Binnenmarktrelevanz*

Insbesondere bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte muss aufgrund der Mitteilung der Kommission zu Auslegungsfragen in Bezug auf das Gemeinschaftsrecht, das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt, die nicht oder nur teilweise unter die Vergaberichtlinien fallen (2006/C1790/2), geprüft werden, ob Aufträge binnenmarktrelevant sind (grenzüberschreitendes Interesse). Die Entscheidung, inwieweit ein Auftrag möglicherweise für Wirtschaftsteilnehmer aus anderen Mitgliedstaaten von Interesse sein könnte, obliegt den einzelnen Auftraggebern und unterliegt der gerichtlichen Kontrolle durch den Europäischen Gerichtshof.

12.2.3.1 Voraussetzungen

Nach Auffassung der Kommission muss der Entscheidung, ob Binnenmarktrelevanz vorliegt, eine Prüfung der Umstände des jeweiligen Einzelfalls vorausgehen, wobei Sachverhalte wie

- der Auftragsgegenstand;
- der geschätzte Auftragswert;
- die Besonderheiten des betreffenden Sektors (Größe und Struktur des Marktes, wirtschaftliche Gepflogenheiten und so weiter);

- sowie die geographische Lage des Orts der Leistungserbringung

zu berücksichtigen sind. Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

Nach der EuGH-Rechtsprechung liegt keine Binnenmarktrelevanz vor, wenn ein Auftrag wegen besonderer Umstände, wie beispielsweise einer sehr geringfügigen wirtschaftlichen Bedeutung für Wirtschaftsteilnehmer oder aufgrund geforderter spezifischer Kenntnisse des deutschen Rechts in anderen Mitgliedstaaten nicht von Interesse ist. Als Faustregel gilt, dass unterhalb eines Auftragswertes von 10 Prozent des EU-Schwellenwertes davon ausgegangen werden kann, dass keine Binnenmarktrelevanz vorliegt.

12.2.3.2 Verfahren

Liegt Binnenmarktrelevanz vor, müssen, um dem Transparenzgebot und dem Diskriminierungsverbot zu entsprechen, die in der EU niedergelassenen Unternehmen vor der Auftragsvergabe durch angemessene Veröffentlichung und angemessene Fristsetzung über den vorgesehenen Auftrag informiert werden, damit sie gegebenenfalls ihr Interesse bekunden können. Hierfür wird empfohlen – soweit nicht schon eine Öffentliche Ausschreibung, Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird – mindestens zehn Tage vor der Entscheidung über die Vergabe von Leistungen eine Vorab-Bekanntmachung über die Möglichkeit einer Interessensbekundung durchzuführen. Der Auftraggeber entscheidet über das für die entsprechende Bekanntmachung am besten geeignete Medium. Angemessene und gängige Bekanntmachungsmedien sind unter anderem die Homepage des Auftraggebers und das Portal www.service-bw.de. Je interessanter der öffentliche Auftrag für potenzielle Bieter aus anderen Mitgliedstaaten ist, desto weiter sollte er bekannt gemacht werden. Diese Bekanntmachungspflicht gilt nach der Mitteilung der Kommission ausdrücklich auch für Beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb. Wenn von einer Bekanntmachung trotz Binnenmarktrelevanz abgesehen wird, zum Beispiel wegen Dringlichkeit, so wird empfohlen, dies zu dokumentieren.

12.3 Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote

Hinsichtlich der Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote wird auf § 53 VgV und § 38 UVgO verwiesen.

Unternehmen haben die Möglichkeit, sich zu einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft zusammenzuschließen und ein gemeinsames Angebot abzugeben. Dies kann beispielsweise dann sinnvoll sein, wenn die jeweiligen Unternehmen zu einer Teilnahme an der Ausschreibung mit einem eigenständigen Angebot aufgrund ihrer betrieblichen oder geschäftlichen Verhältnisse einzeln nicht leistungsfähig sind und erst der Zusammenschluss zu einer Ge-

meinschaft sie in die Lage versetzt, sich an ihr zu beteiligen. Bewerber- oder Bietergemeinschaften haben im Teilnahmeantrag oder im Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen. Fehlt eine dieser Angaben, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen.

12.4 Anforderung an die Beauftragung von Unterauftragnehmer

Hinsichtlich der Anforderungen an die Beauftragung von Unterauftragnehmer wird auf § 36 VgV und § 26 UVgO verwiesen.

Ergänzend ist in den Vergabeunterlagen vorzuschreiben, dass das Unternehmen für den Fall, dass es Leistungen an Unterauftragnehmer vergeben will, Folgendes zu beachten hat:

- a) das Unternehmen ist gehalten, zu Unteraufträgen Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft in dem Umfang heranzuziehen, wie dies mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistungen zu vereinbaren ist;
- b) das Unternehmen hat bei der Einholung von Angeboten sicherzustellen, dass der Wettbewerb Vorrang hat und dass Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft nicht benachteiligt werden.

Der Auftraggeber kann vorschreiben, dass der Auftragnehmer bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 47 Absatz 5 VgV alle oder bestimmte Aufgaben bei der Leistungserbringung unmittelbar selbst ausführen muss. Bei Aufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte kann der Auftraggeber die Leistungserbringung durch den Auftragnehmer nach § 26 Absatz 6 UVgO ohne Einschränkung unmittelbar vorschreiben.

12.5 Aufbewahrung ungeöffneter Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote

Elektronisch übermittelte Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote sind gemäß § 54 VgV beziehungsweise § 39 UVgO auf geeignete Weise zu kennzeichnen und verschlüsselt zu speichern. Auf dem Postweg und direkt übermittelte Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote sind ungeöffnet zu lassen, mit Eingangsvermerk zu versehen und bis zum Zeitpunkt der Öffnung unter Verschluss zu halten. Mittels Telefax übermittelte Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote sind ebenfalls entsprechend zu kennzeichnen und auf geeignete Weise unter Verschluss zu halten. Die Angebote müssen hierbei verschlossen bleiben.

12.6 Öffnung der Angebote

Der öffentliche Auftraggeber darf gemäß § 55 VgV beziehungsweise § 40 UVgO vom Inhalt der Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote erst nach Ablauf der entsprechenden Fristen Kenntnis nehmen. Unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist sind die Angebote zu öffnen. An der Öffnung der Angebote müssen mindestens zwei Vertreter der Vergabestelle teilnehmen. Auf Nummer 7.7. wird verwiesen. Bietende Unternehmen sind hierbei nicht zugelassen. Nach Öffnung der Angebote wird geprüft,

- a) ob das Angebot form- und fristgerecht eingegangen ist;
- b) ob es ordnungsgemäß verschlossen oder verschlüsselt war;
- c) welche Preise angeboten werden;
- d) ob Nebenangebote eingereicht wurden.

13 Prüfung und Wertung der Angebote

Zunächst sind gemäß § 56 Absatz 1 VgV beziehungsweise § 41 Absatz 1 UVgO die Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit, Angebote zudem auf rechnerische Richtigkeit zu überprüfen. Gegebenenfalls können gemäß § 56 Absatz 2 bis 5 VgV beziehungsweise § 41 Absatz 2 bis 5 UVgO Unterlagen nachgefordert werden.

Jedes Angebot ist nach den Vorgaben der §§ 56, 57 VgV beziehungsweise §§ 41, 42 UVgO daraufhin zu prüfen, ob Ausschlussgründe vorliegen, ob alle Eignungskriterien erfüllt sind, ob der Preis angemessen ist (siehe § 60 VgV beziehungsweise § 44 UVgO) und ob es nach den definierten Zuschlagskriterien das wirtschaftlichste Angebot ist.

Angebote sind in vier Stufen zu werten. Aus diesen vier Stufen ist jedoch keine verbindlichen Prüfungs- und Wertungsreihenfolge abzuleiten:

Wertungsstufe 1	Prüfung, ob Angebote ausgeschlossen werden müssen (Nummer 13.1).
Wertungsstufe 2	Prüfung der Eignung des bietenden Unternehmens (Nummer 13.2).
Wertungsstufe 3	Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise (Nummer 13.3).
Wertungsstufe 4	Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots (Nummer 13.4).

Es ist unter Wahrung des Wettbewerbsgrundsatzes zulässig, bei Vorliegen sehr vieler Angebote zunächst die preisgünstigsten Angebote auf formale Korrektheit, Eignung, und Wirtschaftlichkeit zu überprüfen. Dies gilt nur, wenn der Preis das ausschließliche Zuschlagskriterium ist. Ansonsten müssen in die Prüfung der Wirtschaftlichkeit alle Angebote einbezogen werden.

13.1 Ausschluss von Angeboten

Angebote von Unternehmen müssen beziehungsweise können ausgeschlossen werden, wenn

- a) die in § 57 Absatz 1 VgV beziehungsweise in § 42 Absatz 1 UVgO genannten Gründe vorliegen;
- b) zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen;
- c) fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen;
- d) besondere Ausschlussgründe vorliegen, zum Beispiel wegen
 - Unterschreitung von Mindestlöhnen nach § 21 des Gesetzes über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz - AEntG);
 - einer Belegung mit einer Geldbuße von wenigstens 2500 Euro wegen eines Verstoßes gegen § 21 des Mindestlohngesetzes (MiLoG);
 - fehlender Tariftreue- oder Mindestentgelterklärung nach §§ 5 Absatz 4, 8 Absatz 3 LTMG;
 - Beschäftigung illegaler Einwanderer nach § 98c des Aufenthaltsgesetzes in Verbindung mit § 10a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes.

Auf die Möglichkeit der Selbstreinigung nach § 125 GWB und den zulässigen Zeitraum für Ausschlüsse nach § 126 GWB wird hingewiesen.

Bei Auftragswerten oberhalb von 30 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) muss der Auftraggeber für das bietende Unternehmen, das voraussichtlich den Zuschlag erhalten soll, beim Gewerbezentralregister nach § 150a Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 Gewerbeordnung einen Auszug anfordern, bei Auftragswerten unterhalb dieses Betrages kann ein solcher Gewerberegister-

auszug angefordert werden. Voraussichtlich ab dem Jahr 2019 ist statt eines Gewerbezentralregisterauszugs ein Auszug nach dem Wettbewerbsregistergesetz einzuholen.

13.2 Eignungsprüfung, Präqualifikation

13.2.1 *Eignungskriterien und Nachweise*

Die bietenden Unternehmen müssen für die Auftragserfüllung nachweisen, dass sie fachkundig und leistungsfähig (geeignet) im Sinne des § 122 Absatz 1 GWB, § 42 VgV, § 31 UVgO sind. Unternehmen sind geeignet, wenn sie die durch den Auftraggeber im Einzelnen zur ordnungsgemäßen Ausführung des öffentlichen Auftrags festgelegten Kriterien (Eignungskriterien) erfüllen. Die Eignungskriterien dürfen ausschließlich Folgendes betreffen:

- Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, § 44 VgV, § 33 Absatz 1 UVgO;
- wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, § 45 VgV, § 33 Absatz 1 UVgO;
- technische und berufliche Leistungsfähigkeit, § 46 VgV, § 33 Absatz 1 UVgO.

Zum Nachweis der Eignung dürfen gemäß § 122 Absatz 4 GWB, § 33 UVgO nur solche Unterlagen und Angaben gefordert werden, die durch den Gegenstand des Auftrags gerechtfertigt sind. Im Interesse aller Unternehmen sowie effektiver Vergabeverfahren ist im Einzelfall zu prüfen, welche Nachweise unbedingt erforderlich und zu welchem Zeitpunkt sie beizubringen sind. In § 44 ff. VgV beziehungsweise in § 33 ff. UVgO ist geregelt, welche Nachweise gefordert werden können.

Der Auftraggeber fordert gemäß § 48 Absatz 2 VgV beziehungsweise § 35 Absatz 2 UVgO grundsätzlich die Vorlage von Eigenerklärungen an. Nach § 48 Absatz 3 VgV beziehungsweise § 35 Absatz 2 UVgO kann der Auftraggeber als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (siehe <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=de>) nach § 50 VgV verlangen. Der Auftraggeber kann bei Übermittlung einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung Bewerber oder Bieter jederzeit während des Verfahrens auffordern, sämtliche oder einen Teil der nach den §§ 44 bis 49 VgV geforderten Unterlagen beizubringen, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist.

Der Nachweis der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen kann ganz oder teilweise auch durch den Eintrag in ein amtliches Verzeichnis oder über eine Zertifizierung im Sinne des § 48 Absatz 8 VgV beziehungsweise § 35 Absatz 6 UVgO erbracht werden.

Der Auftraggeber muss alle geforderten Eignungskriterien und die Art, wie die entsprechenden Nachweise erbracht werden können, in einer abschließenden Liste zusammenstellen und gemäß § 48 Absatz 1 VgV beziehungsweise § 33 Absatz 1 UVgO dem Bieter in der Auftragsbekanntmachung, der Aufforderung zur Interessensbekundung oder in den Vergabeunterlagen bekanntgeben.

Nicht geeignete bietende Unternehmen werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

13.2.2 *Eignungsleihe*

Über die Eignungsleihe können Bewerber oder Bieter zulässigerweise für den Nachweis ihrer Eignung gegenüber dem Auftraggeber die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen. Die Möglichkeit der Eignungsleihe besteht für den Bewerber oder Bieter nur hinsichtlich der erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sowie der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit. Einzelheiten sind in § 47 VgV und § 34 UVgO geregelt.

Die Eignungsleihe ist im Unterschied zur Unterauftragsvergabe ausschließlich im Verfahrensstadium der Eignungsprüfung relevant. Eignungsleihgeber kann ein Unterauftragnehmer sein, es kommen auch sonstige Dritte in Betracht (zum Beispiel aus einem Konzernverbund).

13.2.3 *Begrenzung der Anzahl der Bewerber*

Gemäß § 51 VgV beziehungsweise § 36 UVgO kann bei bestimmten Verfahrensarten die Anzahl der Bewerber begrenzt werden, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden. Dies muss allerdings in der Auftragsbekanntmachung beziehungsweise in der Aufforderung zur Interessensbestätigung angegeben werden.

13.3 Preise

13.3.1 *Ungewöhnlich niedrige Angebote*

Gemäß § 60 VgV beziehungsweise § 44 UVgO verlangen die Auftraggeber bei ungewöhnlich niedrigen Angeboten Aufklärung. Ein ungewöhnlich niedriges Angebot liegt vor, wenn der Preis von den Erfahrungswerten wettbewerblicher Preisbildung grob abweicht. Ob ein offenes Preis-Leistungs-Missverhältnis vorliegt, muss im Einzelfall geprüft werden. Bei der Aufklärung eines fraglichen Angebots können Auftraggeber die für den Auftragnehmer zuständigen Preisüberwachungsstellen mit der Prüfung der Preiskalkulation beauftragen (siehe Nummer 13.3.2).

13.3.2 *Einhaltung der Preisvorschriften*

Die Verantwortung für die Einhaltung der jeweils geltenden Preisvorschriften gemäß § 127 GWB liegt beim Auftraggeber. Darüber hinaus sind die für den Auftragnehmer zuständigen Preisüberwachungsstellen zur Überwachung befugt. Bei Aufträgen, die ohne Ausschreibung vergeben werden sollen oder bei denen sich auf eine Ausschreibung nur ein Unternehmen gemeldet hat, kann die für den Auftragnehmer zuständige Preisüberwachungsstelle eingeschaltet werden.

13.4 Zuschlag

13.4.1 *Zuschlagskriterien*

Bei der Festlegung der Zuschlagskriterien sind die Vorgaben des § 127 GWB, §§ 58, 59 VgV beziehungsweise § 43 UVgO zu beachten. Die Zuschlagskriterien und ihre Gewichtung sind gemäß § 127 Absatz 5 GWB, §§ 29, 58 Absatz 3 VgV beziehungsweise §§ 21, 43 Absatz 6 UVgO in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen bekannt zu geben. Dabei sind Eignungs- und Zuschlagskriterien klar voneinander zu trennen.

Hinsichtlich der Berechnung von Lebenszykluskosten wird auf § 59 VgV beziehungsweise § 43 Absatz 4 UVgO verwiesen. Die Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung (siehe Nummer 10.3) bietet auf ihrer Internetseite für Elektrogeräte und Kraftfahrzeuge eine Berechnungshilfe für Lebenszykluskosten an (Bund / Sonstiges / BuySmart LCC Berechnungshilfe) siehe <http://www.umweltbundesamt.de/themen/wirtschaft-konsum/umweltfreundliche-beschaffung/berechnung-der-lebenszykluskosten>.

Bei der Berücksichtigung nachhaltiger Aspekte ist der unter Umständen höhere Preis für die Beschaffung kein Hindernis, sofern er unter Berücksichtigung des § 7 LHO als wirtschaftlich angesehen werden kann.

Für die Leistung wesentliche oder unabdingbare Anforderungen können als Ausschlusskriterien festgesetzt werden, das heißt, die Nichterfüllung einer als Ausschlusskriterium festgelegten Anforderung führt zum Ausschluss des Angebotes.

Für den Fall, dass es bei der Wertung zu einer Wertungsgleichheit von zwei oder mehreren Angeboten kommt, sind im Voraus Regeln festzulegen und zu veröffentlichen, zum Beispiel, dass in diesem Fall ein Losentscheid durchgeführt wird oder dass ein bestimmtes Kriterium (»Jokerkriterium«) den Ausschlag geben soll.

13.4.2 *Zuschlagserteilung*

Der Zuschlag wird gemäß § 127 GWB, § 58 VgV, § 43 UVgO auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot ist dasjenige Angebot, das das günstigste Verhältnis zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Haushaltsmitteln aufweist. Dabei sind das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) und das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) zum Ausgleich zu bringen. Das Sparsamkeitsprinzip verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erzielen. Das Ergiebigkeitsprinzip verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Dies ist nicht zwangsläufig das preislich günstigste Angebot. Neben dem Preis oder den Kosten können gemäß § 58 Absatz 2 VgV beziehungsweise § 43 Absatz 2 UVGO unter anderem auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Zuschlagskriterien berücksichtigt werden. Bei der Wertung der Angebote werden ausschließlich die Kriterien, die in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen genannt sind, berücksichtigt.

Zum Zwecke der Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebotes sollen sogenannte Bewertungsmatrizen erstellt werden, in denen die maßgeblichen Zuschlagskriterien entsprechend der vorher festgelegten Gewichtung aufgeführt werden und in denen für die einzelnen Angebote Punktzahlen vergeben werden. Der Bewertungsmaßstab muss transparent sein. Für die Bieter muss erkennbar sein, welche speziellen Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit eine bestimmte Bewertung erreicht werden kann.

14 Nachverhandlung und Aufklärung

Nachverhandlungen über den gesamten Angebotsinhalt mit Ausnahme der vom Auftraggeber in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien sind nur gemäß § 17 Absatz 10 VgV beim Verhandlungsverfahren, gemäß § 18 Absatz 5 ff. VgV beim wettbewerblichen Dialog sowie gemäß § 12 Absatz 4 ff. UVgO bei der Verhandlungsvergabe zulässig.

Der Auftraggeber darf von den Bietern nur Aufklärung über das Angebot oder deren Eignung verlangen. Aufklärungsmaßnahmen zum Angebotsinhalt dürfen insbesondere vorgenommen werden, wenn

- a) die Bedeutung einzelner vom bietenden Unternehmen verwendeten Formulierungen für den Auftraggeber unklar sind, vor allem bei Widersprüchen im Angebot;
- b) der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen;

- c) der Ausschluss eines Angebots beabsichtigt ist.

15 **Unterrichtung, Vergabebekanntmachung, Aufhebung**

15.1 Unterrichtung der Bewerber und Bieter

Bei Vergabeverfahren ab den EU-Schwellenwerten richtet sich die Informationspflicht nach § 62 VgV, bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte nach § 46 UVgO.

15.2 Vergabebekanntmachung

Bei Vergaben von Lieferungen und Dienstleistungen ab den EU-Schwellenwerten ist § 39 VgV beziehungsweise unterhalb der EU-Schwellenwerte § 30 UVgO zu beachten.

15.3 Aufhebung von Vergabeverfahren

Vergabeverfahren können ganz oder bei Vergabe nach Losen auch teilweise bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 63 VgV beziehungsweise § 48 UVgO aufgehoben werden.

Eine Aufhebung aus anderen Gründen kann zu Schadenersatzansprüchen führen. Es ist stets der Verhältnismäßigkeitsgrundsatz zu beachten. Im Übrigen ist der Auftraggeber grundsätzlich nicht verpflichtet, den Zuschlag zu erteilen.

16 **Statistikpflicht**

Die Statistikpflichten nach der VergStatVO treten erst in Kraft, sobald sichergestellt ist, dass die Voraussetzungen für eine elektronische Datenübermittlung gegeben sind. Dies gibt das BMWi mindestens drei Monate vorab im Bundesanzeiger bekannt.

Nach § 2 Absatz 1 VergStatVO übermitteln Auftraggeber bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten die in § 3 Absatz 1 bis 8 VergStatVO genannten Daten an das BMWi.

Bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte beschränkt sich die Übermittlung an das BMWi auf die in § 4 Absatz 1 VergStatVO genannten Daten. Diese Daten sind nur dann zu übermitteln, wenn

- der Auftragswert ohne Umsatzsteuer 25 000 Euro überschreitet;

- der Auftrag im Übrigen unter die Regelungen des Teils 4 des GWB fallen würde.

17 Gemeinsame Beschaffung

17.1 Zuständigkeit für die Beschaffung von Gegenständen, die der gemeinsamen Beschaffung unterliegen

Das Logistikzentrum Baden-Württemberg (LZBW) ist die zentrale Beschaffungsstelle des Landes im Sinne von § 120 Absatz 4 GWB und § 16 UVgO. Die in Anlage 4 genannten Bedarfsgegenstände unterliegen der gemeinsamen Beschaffung. Sie werden ausschließlich über das LZBW beschafft, soweit sich aus den nachstehenden Bestimmungen nichts anderes ergibt. Ausnahmen von der gemeinsamen Beschaffung sind in Anlage 4 geregelt. In diesen Fällen können die Bedarfsgegenstände ohne Zustimmung des LZBW von den Auftraggebern selbst beschafft werden. Sofern darüber hinaus ein Auftraggeber einen in der Anlage 4 genannten Gegenstand aus besonderen Gründen selbst beschaffen möchte, ist hierzu die vorherige Zustimmung des LZBW erforderlich.

Das LZBW kann zur besseren Wirtschaftlichkeit der gemeinsamen Beschaffung die Auswahl zwischen gleichartigen oder ähnlichen Produkten einschränken. Diese Standards sind für die Bedarfsdeckung der Auftraggeber im Rahmen der gemeinsamen Beschaffung verbindlich.

Es ist nicht zulässig, dass ein Auftraggeber einen Gegenstand unter Verwendung des Ausschreibungsergebnisses des LZBW bei einem anderen Lieferanten beschafft.

17.2 Büroshop des LZBW

Das LZBW schreibt die Bedarfsgegenstände nach Anlage 4 aus und erteilt den Zuschlag. Die zugeschlagenen Artikel sind in über das Landesverwaltungsnetz zugänglichen Katalogen zum Abruf eingestellt (sogenannter Büroshop des LZBW). Die Auftraggeber bestellen diese Artikel über einen elektronischen Warenkorb im Büroshop. Über das Leistungsangebot und die wesentlichen Rahmenbedingungen werden die Auftraggeber regelmäßig informiert.

Die Auftraggeber sollen Abrufe aus dem Büroshop soweit wie möglich zusammenfassen. Der Wert eines Abrufes sollte 50 Euro brutto möglichst nicht unterschreiten. Das LZBW kann für einzelne Gegenstände der gemeinsamen Beschaffung andere Mindestbestellwerte festlegen.

Die Lieferanten liefern die bestellten Artikel direkt an die Auftraggeber aus und rechnen mit diesen direkt ab. Bei Erhalt der Lieferung haben die Auftraggeber zu prüfen, ob die Liefere-

zung nach Art, Menge, Preis und Beschaffenheit der Bestellung entspricht. Bei offensichtlichen Mängeln ist die Lieferung zurückzuweisen oder nur unter Vorbehalt abzunehmen. In wiederkehrenden Fällen ist das LZBW unverzüglich zu unterrichten.

In Rechtsangelegenheiten, welche die Vergabe betreffen, vertritt das LZBW in Abstimmung mit den Auftraggebern, abweichend von der Bekanntmachung der Ministerien über die Vertretung des Landes in gerichtlichen Verfahren und förmlichen Verfahren vor den Verwaltungsbehörden, bei IT-Beschaffungen gegebenenfalls mit der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg (BITBW), das Land Baden-Württemberg als öffentlichen Auftraggeber.

17.3 Hochschulen

Die Hochschulen können Gegenstände der gemeinsamen Beschaffung selbst beschaffen, wenn die Beschaffung wirtschaftlicher wäre als bei einer gemeinsamen Beschaffung über das LZBW. Es wird ihnen empfohlen, nach Möglichkeit mit dem LZBW die Beteiligung an der gemeinsamen Beschaffung zu vereinbaren.

17.4 Vergabezeitraum und Bedarfserhebung

Gegenstände, die der gemeinsamen Beschaffung unterliegen und regelmäßig benötigt werden, sollen vom LZBW möglichst für bestimmte jeweils festzulegende Beschaffungszeiträume beschafft werden. Der Beschaffung dieser Gegenstände geht eine Bedarfsermittlung durch das LZBW voraus. Soweit das LZBW den voraussichtlichen Bedarf nicht aufgrund vorhandener Daten selbst hinreichend einschätzen kann, haben die Auftraggeber auf Anforderung ihren Bedarf für einen bestimmten Vergabezeitraum mitzuteilen.

Tritt bei den Auftraggebern unerwarteter Bedarf an Gegenständen auf, die der gemeinsamen Beschaffung unterliegen und die nicht im Büroshop zum Abruf bereitgestellt sind, so ist dieser dem LZBW mitzuteilen und über dieses zu beschaffen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

17.5 Sonderregelungen für IT-Beschaffungen

Für die Beschaffung von Geräten und Programmen der Informationstechnik für die Landesverwaltung, an die keine fachspezifischen Anforderungen gestellt werden, ist grundsätzlich die BITBW entsprechend § 2 Absatz 1 Nummer 3 BIT-BWG zuständig, soweit die Beschaffung nicht gemäß Anlage 4 Nummer 12 dem LZBW zugewiesen ist.

Der Bedarf für IT-Beschaffungen wird regelmäßig über den Arbeitskreis für Informationstechnik erhoben, sofern dieser sich nicht schon aus den Abnahmestatistiken, Technologie- und Gebrauchszyklen (zum Beispiel aus Leasingverträgen) ergibt. Der mitgeteilte Mindestbedarf ist bei IT-Beschaffungen von den Auftraggebern in jedem Fall abzunehmen.

Für die gemäß Anlage 4 Nummer 12 der gemeinsamen Beschaffung durch das LZBW unterliegenden IT-Geräte erstellt die BITBW in Abstimmung mit den Ressorts die Leistungsvorgaben und stimmt diese über den Arbeitskreis Informationstechnik ab. Die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Standards des E-Government-Konzepts in ihrer jeweils geltenden Fassung ist hierbei zu beachten. Die vom Beschaffungsamt des BMI in Zusammenarbeit mit dem Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e. V. erarbeiteten und im Internet unter <http://www.itk-beschaffung.de/zu-den-leitfaeden.html> veröffentlichten Leitfäden zur produktneutralen Ausschreibung der IT-Geräte werden beachtet.

18 **Schlussbestimmungen**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft mit Ausnahme der Nummer 10.3.2.4, die am 1. April 2019 in Kraft tritt und die Ausweitung der gemeinsamen Beschaffung nach Nummer 14 der Anlage 4 die am 1. Juli 2019 in Kraft tritt. Sie tritt am 31. Dezember 2024 außer Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift am 1. Oktober 2018 tritt die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung) vom 17. März 2015 (GABl. S. 139) außer Kraft.

Anlagen

- | | |
|----------|---|
| Anlage 1 | Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen – Ergänzende Vertragsbedingung |
| Anlage 2 | Beschaffung von Baumaschinen |
| Anlage 3 | Erklärung gemäß Nummer 12.1.2 Buchstabe g |
| Anlage 4 | Gegenstände der gemeinsamen Beschaffung |

Anlage 1 (zu Nummer 10.3.1.2): Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen Ergänzende Vertragsbedingung

Anlage 1 (zu Nummer 10.3.1.2): Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen Ergänzende Vertragsbedingung

Anlage 2
(zu Nummer 10.3.2.2)

Beschaffung von Baumaschinen

Die zu beschaffenden Baumaschinen sollen grundsätzlich mindestens die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Emissionsanforderungen einhalten.

Leistungsklasse	Selbstzündung 19 kW ≤ P < 37 kW	Selbstzündung 37 kW ≤ P < 56 kW	Selbstzündung 56 kW ≤ P < 560 kW
Anforderung	Stufe IIIA der Richtlinie 97/68/EG ⁶ und Nachrüstung mit einem Partikelminderungssystem	Stufe IIIB der Richtlinie 97/68/EG oder Nachrüstung mit einem Partikelminderungssystem	Stufe IV der Richtlinie 97/68/EG oder Nachrüstung mit einem Partikelminderungssystem
Neue Anforderungen ab	1. Januar 2019: Stufe V der Verordnung (EU) 2016/1628 oder Nachrüstung mit einem Partikelminderungssystem	1. Januar 2019: Stufe V der Verordnung (EU) 2016/1628 oder Nachrüstung mit einem Partikelminderungssystem	1. Januar 2019 (für Leistungsklasse 56 kW ≤ P < 130 kW ab 1. Januar 2020): Stufe V der Verordnung (EU) 2016/1628 oder Nachrüstung mit einem Partikelminderungssystem

Zur Nachrüstung verwendete Partikelminderungssysteme müssen nach einer der folgenden Regelungen in der jeweils geltenden Fassung zertifiziert sein:

- Regelung Nummer 132 der Wirtschaftskommission der Vereinten Nationen für Europa (UNECE) - Prüfvorgaben für die Nachrüstung von Abgasnachbehandlungssystemen in der Fassung der ersten Änderung vom 3. Februar 2015 (REC-Retrofit Emission Control, Reduktionsstufe 01, Klasse I oder II);
- Anlage XXVII zur Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO);
- Technische Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) 554;
- Gütesiegel des Schweizer VERT-Vereins;
- Qualitätssiegel des FAD (Förderkreis Abgasnachbehandlungstechnologien für Dieselmotoren);
- Anhang 4 Nummer 32 der Luftreinhalte-Verordnung der Schweiz (LRV) (Konformitätsbescheinigung nach der BAFU-Filterliste)

oder gleichwertige Kriterien erfüllen.

Fußnoten

- 6) Verordnung (EU) 2016/1628 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. September 2016 über die Anforderungen in Bezug auf die Emissionsgrenzwerte für gasförmige Schadstoffe und luftverunreinigte Partikel und die Typengenehmigung für Verbrennungsmotoren für nicht für den Straßenverkehr bestimmte mobile Maschinen und Geräte, zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1024/2012 und (EU) Nr. 167/2013 und zur Änderung und Aufhebung der Richtlinie 97/68/EG (ABl. L 252 vom 16. September 2016, S. 53).

Anlage 3 (zu Nummer 12.1.2): Erklärung gemäß Nummer 12.1.2 Buchstabe g

Anlage 3 (zu Nummer 12.1.2): Erklärung gemäß Nummer 12.1.2 Buchstabe g

Anlage 4
(zu Nummer 17.1, 17.2 und 17.5)

Gegenstände der gemeinsamen Beschaffung

Der gemeinsamen Beschaffung unterliegen folgende Bedarfsgegenstände:

1. Büromaterial des laufenden Geschäftsbedarfs:
 - a) Büropapier: zum Beispiel Druck- und Kopierpapier (Recyclingpapier), Hochleistungspapier/Spezialpapier für Farbkopierer und Farblaserdrucker, Schreibpapier liniert, kariert und blanco, Plotterpapier;
 - b) Versandmittel: zum Beispiel Briefumschläge (mit und ohne Fenster), Versandtaschen (mit und ohne Polsterung), Versandkartons, Falttaschen, Faltkartons, Verpackungsmaterial;
 - c) Ordnungsmittel zur Archivierung und Aufbewahrung: zum Beispiel Ordner, Ordnerzubehör, Ringbücher, Register, Mappen, Hefter, Ablageboxen, Hüllen;
 - d) Schreib- und Korrekturmittel: zum Beispiel Kugelschreiber, Tintenroller, Gelschreiber, Füller, Faserschreiber- und Fineliner, Marker, sonstige Stifte- und Bleistifte, Radierer, Anspitzer, Maßstäbe und Lineale, Korrekturmittel;
 - e) Büroarbeitsmittel: zum Beispiel Klebemittel, Tisch- und Handabroller, Hefter, Heftklammer, Klammer, Locher, Haftmagnete, Scheren, Lineal, Briefablagen, Schreibtischorganizer, Schreibtischunterlagen, Schubladeneinsätze, Laufmappen, Schreibmappen, Konferenz- und Notizbücher, Geschäftsbücher, Schreib- und Notizblöcke, Zettelkästen und Einlagen, Haftstreifen, Page-Marker;

- f) Stempel und Stempelkissen und passendes Zubehör;

- 2. die dem jeweiligen Stand der Bürotechnik entsprechenden Bürogeräte: zum Beispiel Tischrechner und Taschenrechner, Diktiergeräte, Aktenvernichter, Schneidemaschinen, Laminiergeräte, Bindegeräte, Digitalkameras, Beschriftungsgeräte, Ventilatoren, Heizlüfter;

- 3. Schulungsraumausstattung: zum Beispiel Daten- und Videoprojektoren, elektronische Whiteboards, Leinwände, Flipcharts, Medien- und Präsentationstechnik allgemein;

- 4. Hygiene- und Reinigungsmittel:
 - a) Hygienepapiere: zum Beispiel Papierhandtücher, Toilettenpapier, Küchenrollen;

 - b) Hygieneartikel: zum Beispiel Abfallbeutel und Abfallbehälter;

 - c) Reinigungs- und Spülmittel, Reinigungs- und Allzwecktücher, Reinigungszubehör, Seifen und Cremes;

- 5. Leuchtmittel und Zubehör: zum Beispiel Glühlampen, Leuchtstofflampen, Kompaktleuchtstofflampen, Halogenlampen, LED-Lampen und LED-Leuchtstoffröhren, Taschenlampen, Starter und sonstiges Leuchtmittelzubehör;

- 6. Technisches Zubehör: zum Beispiel Steckdosenleisten, Verlängerungskabel/-trommeln, Kabel und -kanäle, Werkzeuge, Schrauben- und Dübelsets, E-Prüfgeräte, Spannungsmesser, Ladegeräte, Gewebe- und Kreppbänder, Batterien aller Art;

- 7. Personenkraftwagen für die Dienstfahrzeugflotten der Fahrbereitschaften; ausgenommen sind Neubeschaffungen von Sonderbedarfen, Einsatz- und Spezialfahrzeugen sowie von Dienstfahrzeugen für Behördenleitungen;


8. Kraftfahrzeugersatzteile und -zubehör: zum Beispiel Sommer- und Winterreifen, Fahrzeugbatterien, Autolampen, Filter aller Art, Scheibenwischer und Wischblätter, Pflegemittel, Kraft- und Schmierstoffe, Tankkarten und Ladekarten für Stromtankstellen für die allgemeine Fahrzeugflotte;
9. Zubehör und Verbrauchsmaterial der Datenverarbeitung: zum Beispiel Speichermedien (DVD, CD-ROM, Speicherkarten, USB-Sticks und Blu-ray Disc - BD), Tintenpatronen, Toner;
10. Büroeinrichtung, Standard-Möbel:
 - a) Büromöbel einschließlich ergonomischer Sonderausstattung (Schreibtische, elektromotorsch höhenverstellbare Steh-Sitz-Schreibtische sowie Büroarbeitsstühle, Stehhilfen, Container, Schränke und Regale, Beistell- und Besprechungstische);
 - b) Möblierung der Konferenzräume (Stühle, Tische, Regale und Schränke).

Ausgenommen von der gemeinsamen Beschaffung sind Ergänzungsbeschaffungen der bestehenden Möbelausstattung in dem nach § 132 GWB beziehungsweise § 47 UVgO zulässigen Rahmen sowie Beschaffungen von Justizvollzugsanstalten (siehe Nummer 8.13.2). Eine Beteiligung des LZBW ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

11. Druckaufträge aller Art. Die Dienststellen können Druckaufträge, deren geschätzter Auftragswert 5 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt, bei Bedarf selbst vergeben. Nicht der gemeinsamen Beschaffung unterliegen Druckaufträge für Sitzungsprotokolle und Beilagen des Landtags, Steuerformulare, Haushaltspläne und Haushaltsrechnungen, Prüfungsfragen, Verschlussachen, Druckaufträge an Justizvollzugsanstalten sowie an Werkstätten für behinderte Menschen und Druckaufträge der Finanzkontrolle (Denkschrift und dergleichen);
12. Informationstechnik (IT):
 - a) Standardgeräte der Informationstechnik im Clientbereich: zum Beispiel stationäre und tragbare Personalcomputer, Bildschirme, Eingabegeräte, Drucker und andere Peripheriegeräte und zugehörige Dienstleistungen (auch Finanzierung);

- b) Standardgeräte der Informations- und Kommunikationstechnik im Serverbereich: Standard-Industrie-Server (x86-Architektur) und dazugehörige Dienstleistungen (auch Finanzierung);
 - c) standardisierte IuK-Dienstleistungen;
 - d) Multifunktionsdrucker (MFP) und dazugehörige Dienstleistungen (auch Finanzierung);
13. Anzeigschaltungen (Abschluss eines Rahmenvertrags mit einer Anzeigenagentur) in überregionalen Presseorganen sowie im Internet;
14. Paketpostdienstleistungen.

© juris GmbH

Amtliche Abkürzung:	BITBWG	Quelle:	
Ausfertigungsdatum:	12.05.2015	Fundstelle:	GBl. 2015, 326
Gültig ab:	01.07.2015	Gliede-	2005, 2006
Dokumenttyp:	Gesetz	rungs-Nr:	

**Gesetz zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg
(Errichtungsgesetz BITBW - BITBWG)
Vom 12. Mai 2015 ^{*)}**

Zum 04.08.2020 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: § 2 geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 19. Februar 2019 (GBl. S. 37, 46)

Fußnoten

- * Verkündet als Artikel 1 des Gesetzes zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg und Änderung anderer Vorschriften vom 12. Mai 2015

§ 1 Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg

- (1) Im Geschäftsbereich des Innenministeriums wird die Landesoberbehörde »IT Baden-Württemberg (BITBW)« errichtet.
- (2) Die BITBW hat ihren Sitz in Stuttgart und wird als Landesbetrieb gemäß §§ 26 und 74 der Landeshaushaltsordnung für Baden-Württemberg geführt.
- (3) Das Innenministerium führt die Dienst- und Fachaufsicht. Maßnahmen der Fachaufsicht bei Entwicklung und Pflege der Informationstechnik von fachspezifischen Verfahren (Fachverfahren) nimmt die jeweils fachlich zuständige oberste Landesbehörde wahr, solange die Informationstechnik von Fachverfahren nicht auf die BITBW übertragen ist. Für den Betrieb der Informationstechnik von Fachverfahren und soweit die Entwicklung und Pflege der Informationstechnik von Fachverfahren auf die BITBW übertragen ist, erfolgen Maßnahmen der Fachaufsicht im Einvernehmen mit der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie und der jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörde. Soweit die BITBW hinsichtlich Fachverfahren Aufgaben für Gerichte, Staatsanwaltschaften oder Notariate wahrnimmt oder Dienstleistungen für diese erbringt, untersteht sie der Fachaufsicht des Justizministeriums.
- (4) Das Informatikzentrum Landesverwaltung Baden-Württemberg wird aufgelöst. Alle vom Informatikzentrum Landesverwaltung Baden-Württemberg wahrgenommenen Aufgaben gehen auf die BITBW über. Sie übernimmt auch die bisher vom Informatikzentrum Landesverwaltung Baden-Württemberg angebotenen Dienstleistungen. Die letzte Bilanz des Informatikzentrums Landesverwaltung Baden-Württemberg ist zugleich die Eröffnungsbilanz der BITBW.
- (5) Die Fachaufsicht über die Tätigkeit der BITBW hinsichtlich der Einhaltung aller Bestimmungen, die der Gewährleistung der Sicherheit der Informationstechnik von Daten der Gerichte, Staatsanwaltschaften oder Notariate dienen, erfolgt durch das Justizministerium. Hinsichtlich der Verfahrensdaten obliegt die Fachaufsicht dem zuständigen Gericht oder der zuständigen Staatsanwaltschaft.

(6) Soweit im Rahmen der Fachaufsicht nach Absatz 5 Überprüfungen zum Schutz vor unbefugten Zugriffen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BITBW erfolgen sollen, wirkt eine Kontrollkommission der Informationstechnik mit. Sie besteht aus Vertreterinnen oder Vertretern

1. des IuK-Fachzentrums Justiz beim Oberlandesgericht Stuttgart,
2. der Richterräte zum Schutz der richterlichen Unabhängigkeit,
3. der Staatsanwaltsräte zum Schutz des Legalitätsprinzips und
4. einer vom Hauptpersonalrat beim Justizministerium zu benennenden Person, bei der es sich um eine Rechtspflegerin oder einen Rechtspfleger handeln muss, zum Schutz der sachlichen Unabhängigkeit der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger.

Das Nähere regelt eine Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums.

§ 2 Aufgaben, Dienstleistungen

(1) Die BITBW hat folgende Aufgaben:

1. Bereitstellung, Betrieb und Ausbau der zentralen informationstechnischen Infrastruktur für die Landesverwaltung,
2. Sicherstellung der Informationssicherheit in der Landesverwaltung,
3. Beschaffung von nicht fachspezifischen Geräten, Programmen und Lizenzen der Informationstechnik für die Landesverwaltung.

(2) Ergänzend zu § 1 Absatz 4 Satz 2 gehen die Aufgaben nach Absatz 1 der folgenden Dienststellen und Einrichtungen nach Maßgabe von § 7 Absatz 1 auf die BITBW über:

1. die steuerfachunabhängigen Verfahren des Landeszentrums für Datenverarbeitung,
2. der sonstigen Dienststellen und Einrichtungen der unmittelbaren Landesverwaltung,
3. der Gerichte,
4. der Führungsakademie Baden-Württemberg und
5. der Landesanstalt für Umwelt, Messungen und Naturschutz Baden-Württemberg.

(3) Die BITBW erbringt im Übrigen auf Erzielung von Erträgen gerichtete Dienstleistungen der Informationstechnik für Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach Absatz 2 gegen vollständige Erstattung der Kosten. Dienstleistungen sind Leistungen, die zur Deckung des jeweiligen Bedarfs des Auftraggebers erbracht und unter Berücksichtigung der Vorgaben dieses Gesetzes abgerechnet werden.

(4) Im Einzelfall kann die BITBW auf Erzielung von Erträgen gerichtete Dienstleistungen der Informationstechnik auch für andere Auftraggeber als die des Landes mindestens gegen vollständige Erstattung der Kosten erbringen.

(5) Die BITBW wird nach Maßgabe des jeweiligen Staatshaushaltsgesetzes und Staatshaushaltsplans mit Planstellen und Haushaltsmitteln ausgestattet. Die BITBW kann die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach Absatz 2 und andere Auftraggeber zur Leistung angemessener Abschlagszahlungen für Dienstleistungen der Informationstechnik verpflichten.

§ 3 Nutzung der Dienstleistungen der BITBW

(1) Die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 sind verpflichtet, die Dienstleistungen der BITBW nach § 2 Absatz 3 zu nutzen. Satz 1 gilt nicht hinsichtlich der Entwicklung und Pflege der Informationstechnik von Fachverfahren der Gerichte, Staatsanwaltschaften und Notariate.

(2) Die Verpflichtung zur Nutzung der Dienstleistungen der BITBW gilt zunächst nicht hinsichtlich der Entwicklung und Pflege der Informationstechnik der übrigen Fachverfahren. Die BITBW soll im Einvernehmen mit den Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 und deren jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörden Feinkonzepte erarbeiten, in denen die Übertragung der Informationstechnik von Fachverfahren hinsichtlich der Entwicklung und Pflege beschrieben wird. Die Umsetzung der Feinkonzepte soll im Einvernehmen zwischen der BITBW und den in Satz 2 genannten Dienststellen und Einrichtungen sowie deren jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörden erfolgen.

(3) Die Verpflichtung zur Nutzung der Dienstleistungen der BITBW gilt nicht, soweit diese Leistungen aufgrund bundesrechtlicher oder europarechtlicher Vorgaben oder im Rahmen einer Kooperation mit Bund, Ländern, Kommunen oder Regionalverbänden von einer anderen Stelle bezogen werden.

(4) Alle Dienststellen und Einrichtungen des Landes sind zur Nutzung der Dienstleistungen der BITBW berechtigt. § 2 Absatz 3 Satz 1 gilt entsprechend.

(5) Das Innenministerium kann Ausnahmen von der Nutzungspflicht nach Absatz 1 im Einvernehmen mit der jeweils betroffenen obersten Landesbehörde zulassen, wenn die Leistungserbringung durch die BITBW nicht sichergestellt oder aus sonstigen Gründen im Einzelfall nicht zweckmäßig ist.

§ 4 Verwaltungsrat

(1) Bei der BITBW wird ein Verwaltungsrat eingerichtet. Er besteht aus der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie als Vorsitzende oder Vorsitzenden und je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Ministerien und des Rechnungshofs. Die Stellvertretung der oder des Vorsitzenden wird aus der Mitte des Verwaltungsrats gewählt. Das Innenministerium bestellt die Mitglieder des Verwaltungsrats und ihre Stellvertretungen auf Vorschlag der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde für die Dauer von fünf Jahren, längstens jedoch auf die Dauer ihres Hauptamtes. Scheiden solche Mitglieder oder ihre Stellvertretungen im Laufe der Amtszeit aus, so werden für den Rest der Amtszeit neue Mitglieder oder Stellvertretungen berufen.

(2) Der Verwaltungsrat wird durch einen Fachbeirat unterstützt. Er besteht aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Ministerien und des Rechnungshofs. Der Fachbeirat hat nur beratende Funktion.

(3) Der Verwaltungsrat kann zur Interessenvertretung einzelner Kundengruppen im Verwaltungsrat beratende Mitglieder und deren Stellvertretungen vorschlagen. Die Bestellung erfolgt durch das Innenministerium für die Dauer von bis zu fünf Jahren, längstens jedoch auf die Dauer ihres Hauptamtes.

(4) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder deren oder dessen Stellvertretung, anwesend ist. Kann der Verwaltungsrat mangels Beschlussfähigkeit nicht entscheiden, ist er binnen 14 Tagen erneut einzuberufen. In dieser Sitzung ist der Verwaltungsrat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig, sofern hierauf in der Ladung hingewiesen worden ist.

(5) Beschlüsse des Verwaltungsrats werden unbeschadet des § 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden und im Fall ihrer oder seiner Verhinderung die Stimme der Stellvertretung. Beschlüsse nach § 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2, 5 und 7 bedürfen der Zustimmung der oder des Vorsitzenden.

§ 5 Aufgaben des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat bündelt die Interessen der Kunden der BITBW und überwacht die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der BITBW. Er hat ein Informationsrecht zu allen wichtigen Fragen der Betriebsführung.

(2) Dem Verwaltungsrat obliegt

1. die Mitwirkung bei der Festlegung der Grundsätze der Wirtschaftsführung und der Aufgabenerfüllung der BITBW,
2. die Entscheidung über den Entwurf des Wirtschaftsplans,
3. die Bestellung und Beauftragung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers,
4. die Feststellung des Jahresabschlusses,
5. die Entscheidung über die Beantragung eines Betriebsmittelkredits bei dem für Finanzen zuständigen Ministerium,
6. die Entscheidung über die Aufnahme von Tätigkeiten nach § 2 Absatz 4,
7. die Entscheidung über einen Interessenausgleich im Falle einer Leistungsstörung auf Antrag der jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörde und
8. die Entscheidung über Geschäfte und Maßnahmen, zu denen er sich durch einstimmigen Beschluss die vorherige Zustimmung allgemein oder im Einzelfall vorbehalten hat.

Der Verwaltungsrat kann für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften und Maßnahmen seine Zustimmung allgemein erteilen.


§ 6 Verwaltungsvorschrift

Das Innenministerium trifft im Einvernehmen mit den Ministerien und dem Rechnungshof zur Organisation und zum Betrieb der BITBW nähere Regelungen durch Verwaltungsvorschrift.

§ 7 Umsetzungsfristen

(1) Die Aufgaben nach § 2 Absatz 1, die am Tag vor Inkrafttreten dieses Gesetzes von den in § 2 Absatz 2 genannten Dienststellen und Einrichtungen erfüllt werden, gehen spätestens ein Jahr nach Inkrafttreten dieses Gesetzes auf die BITBW über. Das Innenministerium stimmt den Zeitpunkt des Aufgabenübergangs mit der jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörde ab.

(2) Die Nutzungspflicht nach § 3 Absatz 1 tritt unbeschadet bestehender vertraglicher Verpflichtungen spätestens drei Jahre nach Inkrafttreten dieses Gesetzes ein, soweit nicht vorher ein anderer Zeitpunkt für den Leistungsbezug zwischen Innenministerium und der jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörde vereinbart wurde. Für die Entwicklung und Pflege der Informationstechnik von Fachverfahren tritt die Nutzungspflicht abweichend von Satz 1 spätestens sechs Jahre nach Inkrafttreten des Gesetzes ein.

Normgeber:	Innenministerium	Quelle:	
Aktenzeichen:	5-0272.1/2-1	Gliederungs-Nr:	2005, 2006
Erlasdatum:	27.07.2015	Fundstelle:	GABl. 2015, 510
Fassung vom:	27.07.2015		
Gültig ab:	01.07.2015		

Gesamtvorschrift in der Gültigkeit zum 01.07.2015

**Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums
über die Organisation und den Betrieb der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg
(VwV BITBW)**

Vom 27. Juli 2015 - Az.: 5-0272.1/2-1 -

Fundstelle: GABl. 2015, S. 510

Inhaltsverzeichnis

Titel	Fassung vom
Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Organisation und den Betrieb der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg (VwV BITBW)	27.07.2015
INHALTSÜBERSICHT	27.07.2015
1 Allgemeines	27.07.2015
2 Leitung der BITBW	27.07.2015
3 Verwaltungsrat	27.07.2015
3.1 Mitglieder	27.07.2015
3.2 Aufgaben (§ 5 BITBWG)	27.07.2015
3.3 Sitzungen	27.07.2015
3.4 Fachbeirat	27.07.2015
3.5 Geschäftsordnung	27.07.2015
4 Aufgaben der BITBW	27.07.2015
4.1 Bereitstellung, Betrieb und Ausbau der zentralen informationstechnischen Infrastruktur für die Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 1 BITBWG)	27.07.2015
4.2 Sicherstellung der Informationssicherheit in der Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 2 BITBWG)	27.07.2015
4.3 Beschaffung von nicht fachspezifischen Geräten, Programmen und Lizenzen der Informationstechnik für die Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 3 BITBWG)	27.07.2015

5 Dienstleistungen	27.07.2015
5.1 Dienstleistungen für Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG	27.07.2015
5.2 Dienstleistungen für sonstige Dienststellen und Einrichtungen des Landes	27.07.2015
5.3 Dienstleistungen für andere Auftraggeber als die des Landes	27.07.2015
6 Leistungen durch Dritte	27.07.2015
7 Maßnahmen der Fachaufsicht	27.07.2015
8 Wirtschaftsführung	27.07.2015
9 Finanzierung	27.07.2015
9.1 Finanzierung der Aufgaben	27.07.2015
9.2 Finanzierung der Dienstleistungen	27.07.2015
9.2.1 Dienstleistungen für Hauptkunden	27.07.2015
9.2.2 Dienstleistungen für sonstige Kunden	27.07.2015
9.2.3 Dienstleistungen für Drittkunden	27.07.2015
9.2.4 Abschlagszahlungen, Anzahlungen und Investitionszuschüsse	27.07.2015
9.3 Betriebsmittelkredite	27.07.2015
10 Wirtschaftsplan	27.07.2015
11 Jahresabschluss	27.07.2015
12 Controlling	27.07.2015
13 Geheimschutz, Sabotageschutz, Informationssicherheit und Datenschutz	27.07.2015
13.1 Geheimschutz	27.07.2015
13.2 Vorbeugender personeller Sabotageschutz	27.07.2015
13.3 Informationssicherheit	27.07.2015
13.4 Datenschutz	27.07.2015
13.5 Steuergeheimnis	27.07.2015
14 Übergangsvorschriften	27.07.2015
14.1 Vereinbarungen und Verträge des Informatikzentrums Landesverwaltung Baden-Württemberg (IZLBW)	27.07.2015
14.2 Vermögensübergang	27.07.2015
14.3 Rückübertragung von Kundenanteilen	27.07.2015
14.4 Bestehende Verträge mit Dritten	27.07.2015
14.5 Bestehende Kooperationen mit Bund, Ländern, Kommunen oder Regionalverbänden	27.07.2015
15 Schlussbestimmungen	27.07.2015

INHALTSÜBERSICHT

1 **Allgemeines**

2 **Leitung der BITBW**

3 **Verwaltungsrat**

3.1 Mitglieder

3.2 Aufgaben (§ 5 BITBWG)

3.3 Sitzungen

3.4 Fachbeirat

3.5 Geschäftsordnung

4 **Aufgaben der BITBW**

4.1 Bereitstellung, Betrieb und Ausbau der zentralen informationstechnischen Infrastruktur für die Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 1 BITBWG)

4.2 Sicherstellung der Informationssicherheit in der Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 2 BITBWG)

4.3 Beschaffung von nicht fachspezifischen Geräten, Programmen und Lizenzen der Informationstechnik für die Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 3 BITBWG)

5 **Dienstleistungen**

5.1 Dienstleistungen für Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG

5.2 Dienstleistungen für sonstige Dienststellen und Einrichtungen des Landes

5.3 Dienstleistungen für andere Auftraggeber als die des Landes

6 **Leistungen durch Dritte**

7 **Maßnahmen der Fachaufsicht**

8 **Wirtschaftsführung**

9 **Finanzierung**

9.1 Finanzierung der Aufgaben

9.2 Finanzierung der Dienstleistungen

9.2.1 Dienstleistungen für Hauptkunden

9.2.2 Dienstleistungen für sonstige Kunden

9.2.3 Dienstleistungen für Drittkunden

9.2.4 Abschlagszahlungen, Anzahlungen und Investitionszuschüsse

9.3 Betriebsmittelkredite

10 **Wirtschaftsplan**

11 **Jahresabschluss**

12 **Controlling**

13 **Geheimschutz, Sabotageschutz, Informationssicherheit und Datenschutz**

13.1 Geheimschutz

13.2 Vorbeugender personeller Sabotageschutz

13.3 Informationssicherheit

13.4 Datenschutz

13.5 Steuergeheimnis

14 **Übergangsvorschriften**

14.1 Vereinbarungen und Verträge des Informatikzentrums Landesverwaltung Baden-Württemberg (IZLBW)

14.2 Vermögensübergang

14.3 Rückübertragung von Kundenanteilen

14.4 Bestehende Verträge mit Dritten

14.5 Bestehende Kooperationen mit Bund, Ländern, Kommunen oder Regionalverbänden

15 **Schlussbestimmungen**

Auf Grund von § 6 des Gesetzes zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg vom 12. Mai 2015 (GBl. S. 326) trifft das Innenministerium im Einvernehmen mit den Ministerien und dem Rechnungshof folgende Regelungen:

1 **Allgemeines**

Die Landesoberbehörde »IT Baden-Württemberg (BITBW)« ist das ressortübergreifende IT-Zentrum der Landesverwaltung Baden-Württemberg. Sie nimmt originäre Aufgaben der informationstechnischen Grundversorgung wahr und erbringt Dienstleistungen der Informationstechnik im Rahmen von Auftragsverhältnissen.

2 **Leitung der BITBW**

2.1 Die BITBW wird von einer Präsidentin oder einem Präsidenten geleitet. Es gibt eine ständige Stellvertretung.

2.2 Die Präsidentin oder der Präsident führt die Geschäfte der BITBW eigenverantwortlich nach Maßgabe der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie in Übereinstimmung mit den Beschlüssen des Verwaltungsrats. Sie oder er vertritt die BITBW nach außen.

- 2.3 Die Präsidentin oder der Präsident unterrichtet den Verwaltungsrat über grundsätzliche Angelegenheiten der Betriebsführung.

3 Verwaltungsrat

3.1 Mitglieder

- 3.1.1 Die Mitglieder des Verwaltungsrats, deren Stellvertretungen sowie die Dauer ihrer jeweiligen Mitgliedschaft ergeben sich aus § 4 Absatz 1 Errichtungsgesetz BITBW (BITBWG).

- 3.1.2 Beratende Mitglieder und deren Stellvertretungen können nach § 4 Absatz 3 BITBWG auf Vorschlag des Verwaltungsrats bestellt werden. Der Vorschlag des Verwaltungsrats soll auch die Dauer der Bestellung angeben.

3.2 Aufgaben (§ 5 BITBWG)

Bedarf ein Geschäft oder eine Maßnahme der BITBW der Genehmigung oder Zustimmung eines Ministeriums oder einer anderen Behörde, so wird dieses Erfordernis nicht durch die Entscheidung des Verwaltungsrats ersetzt.

3.3 Sitzungen

- 3.3.1 Die oder der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen des Verwaltungsrats schriftlich oder elektronisch mit angemessener Frist ein. Die Ladungsfrist soll fünf Arbeitstage nicht unterschreiten.

- 3.3.2 An den Sitzungen des Verwaltungsrats nimmt die Präsidentin oder der Präsident der BITBW beratend teil, soweit der Verwaltungsrat zu einer Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten nichts anderes beschließt.

- 3.3.3 Unbeschadet der Nummer 3.1.2 kann die oder der Vorsitzende sachverständige Personen als Gäste zu einzelnen Sitzungen hinzuziehen.

- 3.3.4 Über die Sitzungen des Verwaltungsrats wird eine Ergebnisniederschrift gefertigt, die von der oder dem Vorsitzenden oder von deren oder dessen Stellvertretung zu unterzeichnen ist.

3.4 Fachbeirat

3.4.1 Der Fachbeirat unterstützt den Verwaltungsrat (§ 4 Absatz 2 Satz 1 BITBWG). Er bereitet die Sitzungen des Verwaltungsrats inhaltlich vor.

3.4.2 Die Sitzung des Fachbeirats soll höchstens zehn Arbeitstage vor der jeweils vorzubereitenden Sitzung des Verwaltungsrats stattfinden.

3.5 Geschäftsordnung

Der Verwaltungsrat gibt sich und dem Fachbeirat eine Geschäftsordnung.

4 Aufgaben der BITBW

Die Aufgaben der informationstechnischen Grundversorgung, die die BITBW für die in § 2 Absatz 2 BITBWG genannten Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung wahrnimmt, sind in § 2 Absatz 1 BITBWG beschrieben. Die BITBW stimmt die Wahrnehmung der Aufgaben, die besonderen fachlichen oder Sicherheitsanforderungen unterliegen, mit den betroffenen Dienststellen ab. Aufgaben der BITBW sind im Einzelnen:

4.1 Bereitstellung, Betrieb und Ausbau der zentralen informationstechnischen Infrastruktur für die Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 1 BITBWG)

4.1.1 Konzeption und ressortübergreifende Verwaltung des Landesverwaltungsnetzes (LVN) einschließlich

- der LVN-internen Teilnetze, inklusive des Polizeinetzes, und
- der Netzübergänge in das Internet, zu Kommunalverwaltungen und zum Bund-, Länder- und Kommunen-übergreifenden Verbindungsnetz Deutschland-Online Infrastruktur.

Die Leistungserbringung der BITBW zur Nutzung der Netzinfrastrukturen (LVN-Kernnetz und LVN-Anschluss) ist keine Aufgabe im Sinne der Nummer 4, sondern eine Dienstleistung nach Nummer 5 und wird dementsprechend abgerechnet.

4.1.2 Bereitstellung, Betrieb und Ausbau der zentralen informationstechnischen Sicherheitssysteme einschließlich

- sämtlicher Firewall-Systeme für das LVN. Hierzu gehören auch die Firewall-Systeme für die LVN-internen Teilnetze, inklusive des Polizeinetzes, und der Netzübergänge in das Internet, zu Kommunalverwaltungen und zum Bund-, Länder- und Kommunen-übergreifenden Verbindungsnetz Deutschland-Online Infrastruktur.
- der zentralen E-Mail-Gateways mit zentraler SPAM-Erkennung und Virenschutz.
- des zentralen Internetzugangs und
- Zugangslösungen für den Zugriff auf Ressourcen im LVN aus anderen Netzen, insbesondere aus dem Internet.

Die Leistungserbringung der BITBW zur Nutzung der Internetzugänge ist keine Aufgabe im Sinne der Nummer 4, sondern eine Dienstleistung nach Nummer 5 und wird dementsprechend abgerechnet.

4.1.3 Bereitstellung, Betrieb und Ausbau zentraler, landesweiter Benutzer- und Verzeichnisdienste.

Die Leistungserbringung der BITBW für die Datenpflege in diesen Verzeichnissen, beispielsweise das Anlegen von Benutzerkonten, ist keine Aufgabe im Sinne der Nummer 4, sondern eine Dienstleistung nach Nummer 5 und wird dementsprechend abgerechnet.

4.1.4 Bereitstellung, Betrieb und Ausbau der ressortübergreifenden dezentralen und zentralen Infrastruktur für die Kommunikationssysteme der Landesverwaltung, insbesondere für die Echtzeitkommunikation (Unified Communications and Collaboration - UCC) durch Integration der eingesetzten Kommunikationsdienste wie beispielsweise E-Mail, Chat, Fax, Festnetz-, Internet-Protokoll- und Mobiltelefonie oder Videokonferenztechniken.

Die Leistungserbringung der BITBW zur Nutzung der Kommunikationsinfrastruktur ist keine Aufgabe im Sinne der Nummer 4, sondern eine Dienstleistung nach Nummer 5 und wird dementsprechend abgerechnet.

4.1.5 Zentrale Annahme von Störungsmeldungen und Störungsbeseitigung, soweit die Störung die Aufgaben der BITBW betrifft.

4.1.6 Koordinierungsstelle für die Internet-Adressverwaltung in der Landesverwaltung.

- 4.1.7 Mitwirkung bei der Abstimmung der Nutzung von Informationstechnik zwischen Land, kommunalen Körperschaften und anderen Stellen, die mit dem Land Baden-Württemberg Daten austauschen.
- 4.1.8 Für nicht fachspezifische oder in der Landesverwaltung übergreifend genutzte Produkte:
- Markt- und Produktanalyse,
 - Produktentwicklung bis zur Einführung in der Landesverwaltung und
 - Test- und Demonstrationszentrum für neue Technologien und Verfahren.
- 4.1.9 Bereitstellung von Zugängen zu Informationssystemen der Europäischen Union.
- 4.1.10 Zentrale Stelle des Landes für die nationale informationstechnische Vertretung in Systemen der Europäischen Union.
- 4.2 Sicherstellung der Informationssicherheit in der Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 2 BITBWG)
- 4.2.1 Geschäftsstelle für Informationssicherheit in der Landesverwaltung einschließlich
- Betrieb des Computer-Emergency Response Teams Baden-Württemberg (CERT-BWL),
 - Mitwirkung in Bund-Länder-übergreifenden Gremien zum Informationssicherheitsmanagement und
 - Zusammenarbeit mit Informationssicherheitseinrichtungen im wissenschaftlichen Bereich.
- 4.2.2 Betrieb des Informationssicherheitsmanagementsystems für die informationstechnische Infrastruktur in der BITBW (Umsetzung der Anforderungen des IT-Grundschutzes des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik).
- 4.2.3 Bereitstellung, Betrieb und Ausbau eines zentralen, landesweiten Zertifizierungsdienstes für landesinterne und externe Zertifikate, unter anderem für Verschlüsselung und Signatur.

Die Leistungserbringung der BITBW zur Nutzung von Zertifikaten ist keine Aufgabe im Sinne der Nummer 4, sondern eine Dienstleistung nach Nummer 5 und wird dementsprechend abgerechnet.

- 4.3 Beschaffung von nicht fachspezifischen Geräten, Programmen und Lizenzen der Informationstechnik für die Landesverwaltung (§ 2 Absatz 1 Nummer 3 BITBWG)
 - 4.3.1 Beschaffung von Geräten und Programmen der Informationstechnik für die Landesverwaltung, an die keine fachspezifischen Anforderungen gestellt werden, soweit die Beschaffung nicht gemäß Nummer 12 der Anlage 4 zu Nummer 14.1, 14.2 und 14.5 der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung) dem Logistikzentrum Baden-Württemberg (LZBW) zugewiesen ist.
 - 4.3.2 Beschaffung der zur Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Komponenten und externen Leistungen.
 - 4.3.3 Lizenzmanagement für die Landesverwaltung einschließlich Beschaffung und Bewirtschaftung von landesweiten oder ressortübergreifenden Lizenzen, beispielsweise für die Arbeitsplatzausstattung der Bürokommunikation, aber auch für Server-Anwendungen wie etwa Datenbankmanagementsysteme. Hierzu gehören auch ressortübergreifende Supportleistungen. Die Lizenzkosten werden individuell mit dem Kunden gemäß Nummer 5 abgerechnet. Gleiches gilt für die Kosten von besonderen Supportleistungen, die von Dritten erbracht werden und von der BITBW im Auftrag des Kunden abgerufen werden.
 - 4.3.4 Die BITBW erstellt in Abstimmung mit den Ressorts auch die Leistungsvorgaben für die nach der VwV Beschaffung der gemeinsamen Beschaffung durch das LZBW unterliegenden Geräte und stimmt diese über den Arbeitskreis Informationstechnik ab. Die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Standards des E-Government-Konzepts in ihrer jeweils gültigen Fassung ist hierbei zu beachten. Die vom Beschaffungssamt des BMI in Zusammenarbeit mit dem Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e. V. erarbeiteten und im Internet unter <http://www.itk-beschaffung.de/zu-den-leitfaeden.html> veröffentlichten Leitfäden zur produktneutralen Ausschreibung der IT-Geräte werden beachtet.

5 Dienstleistungen

Der Begriff der Dienstleistungen ist in § 2 Absatz 3 Satz 2 BITBWG definiert. Alle Leistungen der Informationstechnik, die nicht unter die Aufgaben nach § 2 Absatz 1 BITBWG fallen, werden als Dienstleistungen der Informationstechnik im Rahmen von Auftragsverhältnissen erbracht. Dienstleistungen in diesem Sinne können sein:

- der Betrieb der Informationstechnik nicht fachspezifischer Verfahren,

- der Betrieb der Informationstechnik von Fachverfahren,
- die Entwicklung und Pflege der Informationstechnik nicht fachspezifischer Verfahren sowie
- die Entwicklung und Pflege der Informationstechnik von Fachverfahren.

5.1 Dienstleistungen für Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG

5.1.1 Die BITBW erbringt ihre Dienstleistungen für die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG (Hauptkunden) auf der Grundlage von Vereinbarungen (Aufträgen). Soweit hierbei personenbezogene Daten verarbeitet werden, handelt es sich um eine Auftragsdatenverarbeitung im Sinne von § 7 Landesdatenschutzgesetz (LDSG).

5.1.2 Die Hauptkunden tragen dafür Sorge, dass Aufträge an die BITBW nur von Personen erteilt werden, die hierfür die erforderliche Entscheidungskompetenz besitzen.

5.1.3 Die BITBW erstellt ein Dienstleistungsverzeichnis (Servicekatalog), in dem sie ihre bepreisten Standard-Dienstleistungen auflistet. Der Servicekatalog enthält auch die Konditionen für individuelle Dienstleistungen, die über die Standard-Dienstleistungen hinausgehen. Er ist jährlich von der BITBW im Einvernehmen mit der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie unter Berücksichtigung der Marktpreisentwicklung fortzuschreiben. Dabei sind Vorgaben der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Standards des E-Government-Konzepts in ihrer jeweils gültigen Fassung zu beachten. Auf Verlangen des Verwaltungsrats gleicht die BITBW die Preise von ausgewählten Dienstleistungen mit den Marktpreisen ab. Die abzugleichenden Dienstleistungen bestimmt der Verwaltungsrat.

5.1.4 Anforderungen an individuelle Dienstleistungen müssen funktional formuliert werden. Technische Vorgaben sollen wegen der angestrebten Standardisierungen vermieden werden.

5.1.5 Weitere Grundsätze hinsichtlich

- des Zustandekommens, der Ausführung und der Änderung des Auftrags,
- der Zahlungsmodalitäten,

- des Verfahrens bei mangelhafter Leistung sowie
- der Beendigung eines Auftrags

werden in den »Allgemeinen Auftragsbedingungen der BITBW (AAB BITBW)« geregelt. Die AAB BITBW werden von der BITBW im Einvernehmen mit den Ministerien und dem Rechnungshof sowie der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie erstellt und von der BITBW im LVN - Informationsdienst veröffentlicht. Darüber hinaus entwickelt die BITBW Geschäftsprozesse und Formulare für einheitliche Vorgehensweisen bei der Erteilung und Abwicklung von Aufträgen.

5.1.6 Ist im Falle einer Leistungsstörung die Herbeiführung einer einvernehmlichen Lösung zwischen der BITBW und dem Hauptkunden gescheitert, obliegt es dem Verwaltungsrat, auf Antrag der jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörde insbesondere über einen finanziellen Interessenausgleich zu entscheiden. Die Entscheidung bedarf der Zustimmung der oder des Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie (§ 5 Absatz 2 Nummer 7, § 4 Absatz 5 Satz 3 BITBWG).

5.2 Dienstleistungen für sonstige Dienststellen und Einrichtungen des Landes

5.2.1 Alle sonstigen Dienststellen und Einrichtungen des Landes, die nicht der Nutzungsverpflichtung nach § 3 Absatz 1 BITBWG unterliegen, sind nach § 3 Absatz 4 BITBWG zur Nutzung der Dienstleistungen der BITBW berechtigt (sonstige Kunden).

5.2.2 Für die sonstigen Kunden gelten die Nummern 5.1.1 bis 5.1.5 entsprechend.

5.2.3 Die BITBW darf ein Auftragsverhältnis über die Erbringung von Dienstleistungen für sonstige Kunden nur eingehen, soweit hierdurch die Wahrnehmung der Aufgaben und Erbringung der Dienstleistungen für die Hauptkunden nicht beeinträchtigt wird.

5.3 Dienstleistungen für andere Auftraggeber als die des Landes

5.3.1 Im Einzelfall kann die BITBW Dienstleistungen auch für andere Auftraggeber als die des Landes (Drittkunden) erbringen (§ 2 Absatz 4 BITBWG). Die Aufnahme von Tätigkeiten in diesem Sinne erfordert einen Beschluss des Verwaltungsrates (§ 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 6 BITBWG).

5.3.2 Die BITBW darf ein Auftragsverhältnis über die Erbringung von Dienstleistungen für Drittkunden nur eingehen, soweit hierdurch die Wahrnehmung der Aufgaben und Erbringung der Dienstleistungen für die Hauptkunden und die sonstigen Kunden nicht beeinträchtigt wird.

- 5.3.3 Der Kreis der Drittkunden ist grundsätzlich nicht beschränkt. In Betracht kommen insbesondere rechtsfähige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, beispielsweise Bund, Länder, Kommunen, sowie juristische Personen des privaten Rechts mit Beteiligung der öffentlichen Hand.
- 5.3.4 Die BITBW erbringt ihre Dienstleistungen für Drittkunden auf der Grundlage von vertraglichen Vereinbarungen (Aufträgen). Sie kann Allgemeine Geschäftsbedingungen verwenden.

6 Leistungen durch Dritte

Die BITBW kann sich zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben und zur Erbringung ihrer Dienstleistungen Dritter bedienen, soweit dies nicht aufgrund gesetzlicher Vorschriften ausgeschlossen ist. Die BITBW verpflichtet den Dritten zur vertraulichen Behandlung von Informationen, zur Einhaltung der Informationssicherheit und zum Datenschutz sowie erforderlichenfalls zur Wahrung des Steuergeheimnisses. Soweit der Dritte personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet, ist er sorgfältig auszuwählen. Er muss insbesondere die Gewähr dafür bieten, dass er in der Lage ist, die für eine datenschutzgerechte und steuergeheimnissichere Datenverarbeitung erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen (§ 7 Absatz 2 Satz 1 und 2 LDSG). Die BITBW und der Dritte schließen eine Vereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag ab (§ 7 Absatz 2 Satz 3 und 4 LDSG). Die BITBW verpflichtet erforderlichenfalls den Dritten zur Wahrung des Steuergeheimnisses (§ 30 Absatz 3 Nummer 1 Abgabenordnung).

7 Maßnahmen der Fachaufsicht

- 7.1 Das Innenministerium darf Maßnahmen der Fachaufsicht bei der Informationstechnik von Fachverfahren im Sinne von § 1 Absatz 3 Satz 3 BITBWG nur im Einvernehmen mit der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie und der jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörde vornehmen. Maßnahmen der Fachaufsicht in diesem Sinne sind Weisungen in schriftlicher oder elektronischer Form.
- 7.2 Die Vornahme einer Maßnahme der Fachaufsicht kann von der jeweils fachlich zuständigen obersten Landesbehörde beim Innenministerium unter Angabe der Gründe beantragt werden. Das Innenministerium prüft den Antrag und unterbreitet der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie im Benehmen mit der beantragenden obersten Landesbehörde einen Verfahrensvorschlag. Der oder die Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie vermittelt zwischen allen beteiligten Stellen.

- 7.3 Maßnahmen der Fachaufsicht des Justizministeriums gemäß § 1 Absatz 3 Satz 4 und Absatz 5 Satz 1 BITBWG bleiben unberührt.

8 **Wirtschaftsführung**

Die Wirtschaftsführung der als Landesbetrieb geführten BITBW (§ 1 Absatz 2 BITBWG) richtet sich nach §§ 7, 26 und 74 der Landeshaushaltsordnung für Baden-Württemberg (LHO) und den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur LHO (VV-LHO).

9 **Finanzierung**

9.1 Finanzierung der Aufgaben

Die BITBW erhält zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach § 2 Absatz 1 BITBWG eine Zuführung gemäß § 26 LHO nach Maßgabe des jeweiligen Staatshaushaltsplans. Die Wahrnehmung dieser Aufgaben wird den Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG nicht in Rechnung gestellt.

9.2 Finanzierung der Dienstleistungen

Die BITBW stellt den Auftraggebern die von ihr erbrachten Dienstleistungen der Informationstechnik gemäß § 2 Absatz 3 und 4 sowie § 3 Absatz 4 BITBWG in Rechnung.

9.2.1 *Dienstleistungen für Hauptkunden*

Die BITBW rechnet die für die Hauptkunden nach Nummer 5.1 erbrachten Dienstleistungen entsprechend § 61 LHO und der VV-LHO gegen vollständige Erstattung der Kosten mit diesen ab (§ 2 Absatz 3 Satz 1 BITBWG). Hierfür sind alle in diesem Zusammenhang bei der BITBW entstandenen und gegebenenfalls anhand der Kosten- und Leistungsrechnung ermittelten Kosten anzusetzen.

9.2.2 *Dienstleistungen für sonstige Kunden*

Für die Abrechnung der für die sonstigen Kunden nach Nummer 5.2 erbrachten Dienstleistungen gilt Nummer 9.2.1 entsprechend (§ 3 Absatz 4 Satz 2 BITBWG). Technische Vorleistungen, die der Erbringung der Dienstleistungen notwendigerweise vorausgehen, sind abzurechnen.

9.2.3 *Dienstleistungen für Drittkunden*

Die BITBW erbringt Dienstleistungen für Drittkunden nach Nummer 5.3 gegen mindestens vollständige Erstattung der Kosten (§ 2 Absatz 4 BITBWG). Neben den Kosten nach Nummer 9.2.1 können insbesondere folgende Kosten in Rechnung gestellt werden:

- kalkulatorische Zinsen und Wagnisse,
- kalkulatorischer Gewinn,
- Kosten für die Überlassung der Liegenschaften des Landes an die BITBW sowie
- Kosten für technische Vorleistungen, die der Erbringung der Dienstleistungen notwendigerweise vorausgehen, auch soweit die BITBW hierfür eine Zuführung nach Nummer 9.1 erhalten hat.

9.2.4 *Abschlagszahlungen, Anzahlungen und Investitionszuschüsse*

Die BITBW kann die Auftraggeber zur Leistung angemessener Abschlagszahlungen für Dienstleistungen verpflichten (§ 2 Absatz 5 Satz 2 BITBWG). Sie kann mit ihnen auch Anzahlungen vereinbaren. Für die Erbringung individueller Dienstleistungen (Nummer 5.1.3 Satz 2) kann die BITBW außerdem mit dem Auftraggeber einen einmaligen Investitionszuschuss vereinbaren.

9.3 **Betriebsmittelkredite**

Die BITBW darf keine Kredite aufnehmen. Ihr kann jedoch zur kurzfristigen Liquiditätssicherung durch das für Finanzen zuständige Ministerium ein Betriebsmittelkredit bei der Landesoberkasse Baden-Württemberg eingeräumt werden. Die Entscheidung über die Beantragung eines Betriebsmittelkredits trifft der Verwaltungsrat mit Zustimmung der oder des Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie (§ 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 5, § 4 Absatz 5 Satz 3 BITBWG).

10 **Wirtschaftsplan**

- 10.1 Die Präsidentin oder der Präsident stellt den Entwurf des Wirtschaftsplans auf, bestehend aus Erfolgs-, Finanz-, Investitions- und Stellenplan, und legt ihn dem Verwaltungsrat zur Entscheidung vor. Der Investitionsplan ist in einen Aufgaben- und einen Dienstleistungsbereich aufzugliedern. Gleichzeitig hat die Präsidentin oder der Präsident dem Verwaltungsrat eine vorausschauende Planung für den darauf folgenden Dreijahreszeitraum vorzulegen. Die Ent-

scheidung des Verwaltungsrats bedarf der Zustimmung der oder des Beauftragen der Landesregierung für Informationstechnologie (§ 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2, § 4 Absatz 5 Satz 3 BITBWG).

- 10.2 Dem Wirtschaftsplan und der vorausschauenden Planung sind schriftliche Erläuterungen beizufügen.
- 10.3 Der vom Verwaltungsrat gebilligte Entwurf des Wirtschaftsplans ist dem Innenministerium bis zu dem von diesem festgesetzten Termin vorzulegen. Dabei ist die vorausschauende Planung beizufügen. Der Wirtschaftsplan wird im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens dem Ministerium für Finanzen und Wirtschaft vorgelegt, ebenso die vorausschauende Planung. Des Weiteren ist eine Berechnung über die Höhe der Zuführung für den Aufgabenbereich zu übergeben. Der Wirtschaftsplan wird als Anlage zum Staatshaushaltsplan festgestellt.

11 **Jahresabschluss**

- 11.1 Die Präsidentin oder der Präsident hat dem Verwaltungsrat den Jahresabschluss zur Prüfung zuzuleiten. Die haushaltsrechtlichen Vorschriften, insbesondere die LHO und die VV-LHO sowie der Leitfaden für Landesbetriebe nach § 26 der LHO Baden-Württemberg des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft, sind zu beachten.
- 11.2 Der Verwaltungsrat kann für die Prüfung des Jahresabschlusses eine Abschlussprüferin oder einen Abschlussprüfer bestellen. In diesem Fall bestimmt er unter Beachtung der vergaberechtlichen Vorschriften die Abschlussprüferin oder den Abschlussprüfer und den Prüfungsumfang. Im Rahmen dieser Prüfung ist die Abwicklung des Wirtschaftsplans darzustellen. Die besonderen Prüfungsbestimmungen nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz sind sinngemäß anzuwenden. Der Verwaltungsrat beauftragt die Abschlussprüferin oder den Abschlussprüfer (§ 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 BITBWG). Der Abschlussprüferin oder dem Abschlussprüfer sind alle für die Prüfung erforderlichen Bücher und Unterlagen zugänglich zu machen.
- 11.3 Hat eine Abschlussprüfung stattgefunden, ist der Präsidentin oder dem Präsidenten Gelegenheit zur Stellungnahme zum Entwurf des Prüfberichts zu geben. Der Entwurf des Prüfberichts ist auch an den Verwaltungsrat zu übersenden. Die Stellungnahme der Präsidentin oder des Präsidenten ist zusammen mit der Endfassung des Prüfberichts dem Verwaltungsrat vorzulegen.
- 11.4 Der Verwaltungsrat stellt den Jahresabschluss fest (§ 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 4 BITBWG). Unmittelbar danach hat die Präsidentin oder der Präsident eine Ausfertigung des Jahresabschlusses dem Innenministerium zur Genehmigung vorzulegen. Der Jahresabschluss ist dem Innenministerium innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Geschäftsjahres, bei Prüfung

durch eine Abschlussprüferin oder einen Abschlussprüfer innerhalb von neun Monaten nach Ende des Geschäftsjahres, zuzuleiten.

11.5 Über die Verwendung des Bilanzergebnisses entscheidet das Innenministerium im Einvernehmen mit dem Ministerium für Finanzen und Wirtschaft (Nummer 14.2 zu § 74 VV-LHO).

11.6 Die Befugnisse des Rechnungshofs nach der VV zu § 74 LHO bleiben unberührt.

12 Controlling

Die BITBW stellt durch Controlling und begleitende Maßnahmen, beispielsweise Benchmarking, eine wirtschaftliche Aufgabenwahrnehmung und Dienstleistungserbringung sicher und berichtet hierüber regelmäßig dem Verwaltungsrat.

13 Geheimschutz, Sabotageschutz, Informationssicherheit und Datenschutz

Die BITBW trifft unter Beachtung der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften die erforderlichen personellen, organisatorischen und technischen Maßnahmen, um bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und Erbringung ihrer Dienstleistungen den Geheim- und Sabotageschutz, die Informationssicherheit und den Datenschutz sicherzustellen.

Die BITBW ist zuständige Stelle gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 1, 3 und 4 Landessicherheitsüberprüfungsgesetz (LSÜG).

13.1 Geheimschutz

Die BITBW bestellt eine Geheimschutzbeauftragte oder einen Geheimschutzbeauftragten und eine Vertretung (§ 3 Verwaltungsvorschrift zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen). Sie kann zusätzlich eine für IT-Geheimschutzmaßnahmen verantwortliche Person bestellen (§ 5 Verwaltungsvorschrift zum Geheimschutz von Verschlusssachen beim Einsatz von Informationstechnik).

13.2 Vorbeugender personeller Sabotageschutz

13.2.1 Die BITBW ist gemäß § 1 Nummer 1 Sicherheitsüberprüfungsfeststellungsverordnung (SÜVO) als Organisationseinheit, deren Aufgabe die Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Information und Kommunikation ist, eine lebenswichtige Einrichtung im Sin-

ne von § 1 Absatz 3 LSÜG. Die sicherheitsempfindlichen Stellen der BITBW bestimmt gemäß § 3 Satz 1 SÜVO das Innenministerium.

13.2.2 Soweit die Ausführung eines Auftrags mit einer sicherheitsempfindlichen Tätigkeit einhergeht, soll der jeweilige Auftraggeber die BITBW vor Auftragserteilung darauf hinweisen. Die BITBW berücksichtigt die sich daraus ergebenden Anforderungen des Geheim- und Sabotageschutzes bei der Durchführung des Auftrags, insbesondere bei Beschaffungsmaßnahmen.

13.2.3 Die BITBW kann den Zutritt zu ihren Räumlichkeiten von einer Zuverlässigkeitsüberprüfung abhängig machen. Diese ist über das Landeskriminalamt auf der Grundlage einer Einwilligungserklärung der betroffenen Person zu veranlassen. Für den Zutritt zum Rechenzentrum ist eine Sicherheitsüberprüfung gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 3 LSÜG erforderlich.

13.3 Informationssicherheit

Die BITBW bestellt eine Beauftragte oder einen Beauftragten für Informationssicherheit. Diese oder dieser kann sich unmittelbar an die Leitung der BITBW wenden. Darüber hinaus berichtet sie oder er an die Beauftragte oder den Beauftragten für Informationssicherheit der Innenverwaltung und bei Themen von ressortübergreifender oder länderübergreifender Relevanz an die Beauftragte oder den Beauftragten für Informationssicherheit der Landesverwaltung.

13.4 Datenschutz

13.4.1 Die bei der BITBW beschäftigten Personen haben das Datengeheimnis nach § 6 LDSG zu wahren. Sie werden entsprechend verpflichtet.

13.4.2 Verarbeitet die BITBW personenbezogene Daten im Auftrag, bleibt der jeweilige Auftraggeber für die Einhaltung der Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und anderer Vorschriften über den Datenschutz verantwortlich (§ 7 Absatz 1 LDSG). In diesem Fall schließen die BITBW und der jeweilige Auftraggeber eine Vereinbarung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Auftrag gemäß § 7 Absatz 2 LDSG ab. Die Vereinbarung kann auch mit der Fachaufsichtsbehörde in Form eines Sammelauftrags mit Wirkung für die ihrer Aufsicht unterliegenden Stellen des Landes abgeschlossen werden (§ 7 Absatz 2 Satz 5 LDSG).

13.4.3 Die BITBW bestellt nach § 10 LDSG eine behördliche Datenschutzbeauftragte oder einen behördlichen Datenschutzbeauftragten.

13.5 Steuergeheimnis

Die bei der BITBW beschäftigten Personen haben als Amtsträger das Steuergeheimnis nach § 30 Abgabenordnung zu wahren. Sie sind von der BITBW über diese Verpflichtung zu belehren.

14 Übergangsvorschriften

- 14.1 Vereinbarungen und Verträge des Informatikzentrums Landesverwaltung Baden-Württemberg (IZLBW)
 - 14.1.1 Verwaltungsvereinbarungen und öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem IZLBW und den Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG über den Bezug von Leistungen der Informationstechnik, die unter die Aufgaben nach § 2 Absatz 1 BITBWG fallen, werden mit dem Aufgabenübergang nach § 7 Absatz 1 BITBWG gegenstandslos. Die BITBW erbringt diese Leistungen als originäre Aufgaben.
 - 14.1.2 Verwaltungsvereinbarungen und öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem IZLBW und den Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG über den Bezug von Leistungen der Informationstechnik, die nicht unter die Aufgaben nach § 2 Absatz 1 BITBWG fallen, gelten unverändert fort. Die Verwaltung und Durchführung dieser Vereinbarungen und Verträge wird von der BITBW übernommen (§ 1 Absatz 4 Satz 3 BITBWG).
 - 14.1.3 Verträge, die das IZLBW im Namen des Landes mit Dritten geschlossen hat, gelten unverändert fort. Die Verwaltung und Durchführung dieser Verträge wird von der BITBW übernommen (§ 1 Absatz 4 Satz 2 und 3 BITBWG).
- 14.2 Vermögensübergang
 - 14.2.1 Das für die Wahrnehmung von Aufgaben nach § 2 Absatz 1 BITBWG bei den Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG vorhandene Vermögen, beispielsweise Anlagevermögen, zweckgebundene Rücklagen oder Rückstellungen, geht grundsätzlich zum Zeitpunkt des Aufgabenübergangs auf die BITBW ohne Wertausgleich über. Dabei ist sicherzustellen, dass die Vermögenswerte nur in der Anlagenbuchhaltung der BITBW erfasst werden. Die auf die BITBW übergehenden Vermögensgegenstände sind daher aus der Anlagenbuchhaltung der Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG auszubuchen und mit dem gleichen Wert in der Anlagenbuchhaltung der BITBW einzubuchen.
 - 14.2.2 Das für die Erbringung von Dienstleistungen nach § 2 Absatz 3 BITBWG bei den Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG vorhandene Vermögen, beispielsweise Anlagevermögen, zweckgebundene Rücklagen oder Rückstel-

lungen, geht grundsätzlich mit Beginn der Dienstleistungserbringung durch die BITBW ohne Wertausgleich über. Dabei ist sicherzustellen, dass die Vermögenswerte nur in der Anlagenbuchhaltung der BITBW erfasst werden. Die auf die BITBW übergehenden Vermögensgegenstände sind daher aus der Anlagenbuchhaltung der Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG auszubuchen und mit dem gleichen Wert in der Anlagenbuchhaltung der BITBW einzubuchen.

- 14.2.3 Abweichend von Nummer 14.2.1 und 14.2.2 ist für das von den rechtlich selbstständigen Einrichtungen nach § 2 Absatz 2 Nummer 4 bis 7 BITBWG auf die BITBW übergehende Vermögen ein Wertausgleich zu leisten, soweit dies durch eine Regelung zwingend vorgeschrieben wird.

14.3 Rückübertragung von Kundenanteilen

Soweit im Rahmen von früheren Bündelungsmaßnahmen der Informationstechnik eine Mittelumsetzung von den Ressorts an das Kapitel des IZLBW für Leistungen erfolgte, die von der BITBW als Dienstleistungen nach § 2 Absatz 3 BITBWG abgerechnet werden, sind die sogenannten Kundenanteile in die Ressorthaushalte zurückzuübertragen.

14.4 Bestehende Verträge mit Dritten

- 14.4.1 Soweit die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG aufgrund bestehender Verträge Leistungen der Informationstechnik, die unter die Aufgaben nach § 2 Absatz 1 BITBWG fallen, von Dritten beziehen oder für Dritte erbringen, leiten sie über die jeweils fachlich zuständige oberste Landesbehörde dem Innenministerium bis spätestens zum 31. Dezember 2015 Informationen über die bestehenden Verträge zu, insbesondere hinsichtlich der Vertragsparteien, des Vertragsgegenstands und Vertragsvolumens, der Vertragslaufzeit und der Kündigungsfrist. Dabei ist das vom Innenministerium vorgegebene Erhebungsformular zu verwenden. Bei Bedarf kann das Innenministerium die Vorlage von Verträgen fordern. Soweit der angeforderte Vertrag vertrauliche Informationen enthält, muss der Dritte der Vorlage zustimmen.

- 14.4.2 Soweit die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG aufgrund bestehender Verträge Leistungen der Informationstechnik, die nicht unter die Aufgaben nach § 2 Absatz 1 BITBWG fallen, von Dritten beziehen oder für Dritte erbringen, leiten sie über die jeweils fachlich zuständige oberste Landesbehörde dem Innenministerium bis spätestens zum 30. Juni 2016 Informationen über die bestehenden Verträge zu, insbesondere hinsichtlich der Vertragsparteien, des Vertragsgegenstands und Vertragsvolumens, der Vertragslaufzeit und der Kündigungsfrist. Dabei ist das vom Innenministerium vorgegebene Erhebungsformular zu verwenden. Bei Bedarf kann das Innenministerium die Vorlage von Verträgen fordern. Soweit der angeforderte Vertrag vertrauliche Informationen enthält, muss der Dritte der Vorlage zustimmen.


14.5 Bestehende Kooperationen mit Bund, Ländern, Kommunen oder Regionalverbänden

Soweit die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BIT-BWG im Rahmen einer bestehenden Kooperation mit Bund, Ländern, Kommunen oder Regionalverbänden im Sinne von § 3 Absatz 3 BITBWG Leistungen der Informationstechnik für eine andere Stelle erbringen, gilt Nummer 14.4 entsprechend.

15 **Schlussbestimmungen**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift über die Aufgaben, Organisation und Benutzungsgrundsätze des Informatikzentrums Landesverwaltung Baden-Württemberg vom 15. März 2013 (GABl. S. 194) außer Kraft.

© juris GmbH

Amtliche Abkürzung:	EGovG BW	Quelle:	
Ausfertigungsdatum:	17.12.2015	Fundstelle:	GBL. 2015, 1191
Gültig ab:	01.01.2016	Gliede-	2006
Dokumenttyp:	Gesetz	rungs-Nr:	

**Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung des Landes Baden-Württemberg
(E-Government-Gesetz Baden-Württemberg - EGovG BW)
Vom 17. Dezember 2015 *) **)**

Zum 04.08.2020 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: §§ 22 und 23 geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 17. Juni 2020 (GBL. S. 401)

Fußnoten

* Verkündet als Artikel 1 des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 17. Dezember 2015 (GBL. S. 1191)

** [Red.Anm.: Gemäß Artikel 7 des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 17. Dezember 2015 (GBL. S. 1191, 1200) ist folgende Regelung zu beachten:

„Evaluierung

(1) Die Landesregierung berichtet dem Landtag innerhalb von fünf Jahren nach Inkrafttreten dieses Gesetzes über die durch das Gesetz erzielten Wirkungen, die Erfahrungen im Bund und in anderen Ländern mit entsprechenden Gesetzen und unterbreitet ihm Vorschläge für die Weiterentwicklung dieses Gesetzes. Die Erfahrungen der Gemeinden und Gemeindeverbände sind dabei einzubeziehen. Die Landesregierung kann sich dabei wissenschaftlicher Unterstützung bedienen.

(2) Die Landesregierung berichtet dem Landtag innerhalb von drei Jahren nach Inkrafttreten dieses Gesetzes, in welchen Regelungen des Landes

1. die Anordnung der Schriftform verzichtbar ist,
2. auf die Anordnung des persönlichen Erscheinens zugunsten einer elektronischen Identifikation verzichtet werden kann,
3. auf die Vorlage des Originals als Nachweis oder auf den Nachweis als solchen verzichtet werden kann.

Die Landesregierung berichtet dem Landtag bis zum 31. Dezember 2024 über die Verbreitung und den Nutzungsgrad digitaler Medien in der Bevölkerung von Baden-Württemberg. Sie gibt dabei eine Stellungnahme zu der Frage ab, ob die Regelungen von Artikel 1 § 13 Absatz 2 Satz 1, 3 und 5 weiterhin zwingend und unverzichtbar sind.

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1:

Grundlagen

§ 1 Geltungsbereich

Abschnitt 2:

Elektronisches Verwaltungshandeln

§ 2 Elektronischer Zugang zur Verwaltung

§ 3 Elektronische Informationen und Verfahren

- § 4 Elektronische Bezahlmöglichkeiten
- § 4a Elektronischer Rechnungsempfang; Verordnungsermächtigung
- § 5 Nachweise
- § 6 Elektronische Aktenführung
- § 7 Übertragen und Vernichten des Papieroriginals und elektronischer Dokumente
- § 8 Akteneinsicht
- § 9 Optimierung von Verwaltungsabläufen und Information zum Verfahrensstand
- § 10 Anforderungen an das Bereitstellen von Daten, Verordnungsermächtigung
- § 11 Elektronische Formulare
- § 12 Georeferenzierung
- § 13 Amtliche Mitteilungs- und Verkündungsblätter
- § 14 Barrierefreiheit
- § 15 E-Government-Infrastruktur und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung in Servicekonten
- § 16 Informationssicherheit
- § 17 Umsetzung von Standardisierungsbeschlüssen des IT-Planungsrates

Abschnitt 3:

Organisation und Strukturen der Zusammenarbeit in der Informationstechnik

- § 18 Beauftragte oder Beauftragter der Landesregierung für Informationstechnologie
- § 19 Aufgaben und Befugnisse der oder des Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie
- § 20 IT-Rat Baden-Württemberg
- § 21 Aufgaben des IT-Rates Baden-Württemberg
- § 22 Arbeitskreis Informationstechnik des IT-Rates Baden-Württemberg
- § 23 IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg
- § 24 Erlass von Verwaltungsvorschriften

**Abschnitt 1
Grundlagen**

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Dieses Gesetz gilt für die öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit der Behörden des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts, soweit nichts anderes geregelt ist. Behörde im Sinne dieses Gesetzes ist jede Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt.

(2) Die ausschließlich für die Behörden des Landes geltenden Regelungen finden keine Anwendung

1. auf die Landratsämter als untere Verwaltungsbehörden,
2. auf Beliehene,
3. auf die staatlichen Hochschulen, das Karlsruher Institut für Technologie, die Filmakademie Baden-Württemberg GmbH, die Popakademie Baden-Württemberg GmbH, die Akademie für Darstellende Kunst Baden-Württemberg GmbH und die Landesmuseen.

Gleiches gilt für die Träger der Regionalplanung als Körperschaften des öffentlichen Rechts bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nach dem Landesplanungsgesetz.

(3) Dieses Gesetz gilt nicht für die Tätigkeit der Kirchen, der Religionsgesellschaften und Weltanschauungsgemeinschaften sowie ihrer Verbände und Einrichtungen, der öffentlichen Schulen, der Behörden bei Leistungs-, Eignungs- und ähnlichen Prüfungen von Personen, der Krankenhäuser und Universitätsklinik, des Südwestrundfunks und der Steuerverwaltung.

(4) Für die Tätigkeit der Gerichtsverwaltungen und der Behörden der Justizverwaltung einschließlich der ihrer Aufsicht unterliegenden Körperschaften des öffentlichen Rechts gilt, unbeschadet des § 6 Absatz 4, dieses Gesetz nur, soweit die Tätigkeit der Nachprüfung durch die Gerichte der Verwaltungsgerichts-

barkeit oder der Nachprüfung durch die in verwaltungsrechtlichen Anwalts-, Patentanwalts- und Notarsachen zuständigen Gerichte unterliegt.

(5) Dieses Gesetz gilt, soweit nicht Gesetze des Landes inhaltsgleiche oder entgegenstehende Bestimmungen enthalten.

(6) Dieses Gesetz gilt mit Ausnahme von § 6 Absatz 4 nicht für

1. die Strafverfolgung, die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten, die Rechtshilfe für das Ausland in Straf- und Zivilsachen und für Maßnahmen des Richterdienstrechts,
2. die Verwaltungstätigkeit nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch.

(7) § 4 a gilt abweichend von Absatz 1 bis 6 für alle Auftraggeber im Sinne von § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), für die nach § 159 Absatz 2 und 3 GWB die Vergabekammer Baden-Württemberg zuständig ist oder die für den Bund im Rahmen der Organleihe nach § 159 Absatz 1 Nummer 5 GWB in Vergabeverfahren tätig werden.

Abschnitt 2

Elektronisches Verwaltungshandeln

§ 2

Elektronischer Zugang zur Verwaltung

(1) Jede Behörde ist verpflichtet, auch einen Zugang für die elektronische Kommunikation zu eröffnen.

(2) ^{[1)] [2)]} Mindestens ein Zugang nach Absatz 1 muss durch angemessene Sicherungsmaßnahmen gegen den unberechtigten Zugriff Dritter geschützt sein. Die Behörde nutzt diesen gesicherten Zugang grundsätzlich bei der Kommunikation in Verwaltungsverfahren. Die Behörde weist auf ihrer Webseite auf den Zugang nach Satz 2 hin.

(3) ^[3)] Jede Behörde des Landes ist verpflichtet, den elektronischen Zugang zusätzlich durch eine De-Mail-Adresse im Sinne des De-Mail-Gesetzes zu eröffnen, es sei denn, die Behörde des Landes hat keinen Zugang zu dem zentral für die Landesverwaltung angebotenen IT-Verfahren, über das De-Mail-Dienste für Landesbehörden angeboten werden.

(4) Jede Behörde des Landes ist verpflichtet, in Verwaltungsverfahren, in denen sie die Identität einer Person aufgrund einer Rechtsvorschrift festzustellen hat oder aus anderen Gründen eine Identifizierung für notwendig erachtet, einen elektronischen Identitätsnachweis nach § 18 des Personalausweisgesetzes oder nach § 78 Absatz 5 des Aufenthaltsgesetzes anzubieten. ⁴⁾

Fußnoten

4 [Red. Anm.: Gemäß Artikel 8 Absatz 3 Satz 3 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 gilt folgende Regelung:
"Artikel 1 § 2 Absatz 4 tritt sechs Monate nach Aufnahme des Betriebes des zentralen Dienstes nach Artikel 1 § 15 Absatz 4 Nummer 1 in Kraft. Das Innenministerium gibt den jeweiligen Tag des Inkrafttretens nach Satz 2 und 3 im Gesetzblatt bekannt."]

[1] Absatz 2 tritt mit Ablauf des 1. Januar 2017 in Kraft

[2] Absatz 2 tritt mit Ablauf des None außer Kraft

[3] Absatz 3 in Kraft mit Wirkung vom 1. Januar 2019

§ 3

Elektronische Informationen und Verfahren

(1) Die Behörden stellen über öffentlich zugängliche Netze in allgemein verständlicher Sprache Informationen über ihre Aufgaben, ihre Anschrift, ihre Geschäftszeiten sowie postalische, telefonische und elektronische Erreichbarkeiten bereit und stellen sicher, dass diese Informationen dem neuesten Stand entsprechen.

(2) Die Behörden des Landes stellen über Absatz 1 hinaus Informationen in allgemein verständlicher Sprache über ihre nach außen wirkende öffentlich-rechtliche Tätigkeit, damit verbundene Gebühren, beizubringende Unterlagen, die zuständige Stelle und ihre Erreichbarkeit sowie die damit verbundenen Formulare in elektronischer Form über öffentlich zugängliche Netze bereit und halten sie laufend aktuell. Die obersten Landesbehörden stellen sicher, dass die entsprechenden Informationen auch für Verfahren in ihrem jeweiligen fachlichen Wirkungskreis über öffentlich zugängliche Netze bereitstehen, für deren Vollzug die Gemeinden und Gemeindeverbände zuständig sind. Die Behörden des Landes bieten ihre Leistungen und die dazu erforderlichen Verfahren auch in elektronischer Form an, es sei denn, dies ist unwirtschaftlich oder unzweckmäßig.

§ 4

Elektronische Bezahlmöglichkeiten

Fallen im Rahmen eines elektronisch durchgeführten Verwaltungsverfahrens Gebühren oder sonstige Forderungen an, muss die Behörde die Einzahlung dieser Gebühren oder die Begleichung dieser sonstigen Forderungen durch Teilnahme an mindestens einem im elektronischen Geschäftsverkehr üblichen und hinreichend sicheren Zahlungsverfahren ermöglichen. Die Behörden des Landes bieten für Verfahren nach Satz 1 geeignete elektronische Zahlungsmöglichkeiten an.

§ 4a

Elektronischer Rechnungsempfang; Verordnungsermächtigung

(1) ^[1] Elektronische Rechnungen, die nach Erfüllung von öffentlichen Aufträgen und Aufträgen sowie zu Konzessionen von Auftraggebern nach § 98 GWB ausgestellt wurden und

1. für die nach § 159 Absatz 2 und 3 GWB die Vergabekammer Baden-Württemberg zuständige Vergabekammer ist oder
2. die für den Bund im Rahmen der Organleihe nach § 159 Absatz 1 Nummer 5 GWB vergeben wurden,

sind nach Maßgabe einer Rechtsverordnung nach Absatz 5 zu empfangen und zu verarbeiten. Dies gilt auch, wenn der Wert des vergebenen öffentlichen Auftrags, des vergebenen Auftrags oder der Vertragswert der vergebenen Konzession den gemäß § 106 GWB jeweils maßgeblichen Schwellenwert unterschreitet. Vertragliche Regelungen, die die elektronische Rechnungsstellung vorschreiben, bleiben unberührt.

(2) ^[2] Absatz 1 Satz 2 gilt nicht für die Gemeinden oder die Gemeindeverbände oder für die Auftraggeber, die in entsprechender Anwendung von §§ 99 bis 101 GWB den Gemeinden und Gemeindeverbänden zuzuordnen sind.

(3) ^[3] Auftraggeber nach Absatz 1 sind subzentrale öffentliche Auftraggeber nach Artikel 2 Nummer 7 der Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (ABl. L 133 vom 6. Mai 2014, S. 1) in der jeweils geltenden Fassung.

(4) ^[4] Eine Rechnung ist elektronisch, wenn

1. sie in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und
2. das Format die automatische und elektronische Verarbeitung der Rechnung ermöglicht.

(5) Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung besondere Vorschriften zur Ausgestaltung des elektronischen Rechnungverkehrs zu erlassen. Diese Vorschriften können sich beziehen auf

1. die Art und Weise der Verarbeitung der elektronischen Rechnung, insbesondere auf die elektronische Verarbeitung,
2. die Anforderungen an die elektronische Rechnungsstellung, und zwar insbesondere an die von den elektronischen Rechnungen zu erfüllenden Voraussetzungen, den Schutz personenbezogener Daten, das zu verwendende Rechnungsdatenmodell sowie auf die Verbindlichkeit der elektronischen Form,
3. die Befugnis von öffentlichen Auftraggebern, Sektorenauftraggebern und Konzessionsgebern, in Ausschreibungsbedingungen die Erteilung elektronischer Rechnungen vorzusehen sowie
4. Ausnahmen für sicherheitsspezifische Aufträge.

Fußnoten

[1] Absatz 1 in Kraft mit Wirkung vom 18. April 2020

[2] Absatz 2 in Kraft mit Wirkung vom 18. April 2020

[3] Absatz 3 in Kraft mit Wirkung vom 18. April 2020

[4] Absatz 4 in Kraft mit Wirkung vom 18. April 2020

§ 5 Nachweise

Wird ein Verwaltungsverfahren elektronisch durchgeführt, können die vorzulegenden Nachweise elektronisch eingereicht werden, es sei denn, dass durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist oder die Behörde für bestimmte Verfahren oder im Einzelfall die Vorlage eines Originals verlangt. Die Behörde entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, welche Art der elektronischen Einreichung sie für ihre Ermittlung des Sachverhalts zulässt.

§ 6 Elektronische Aktenführung

(1) Die Behörden des Landes führen ihre Akten elektronisch. Satz 1 gilt nicht für solche Behörden, bei denen das Führen elektronischer Akten bei langfristiger Betrachtung unwirtschaftlich ist. Über Ausnahmen nach Satz 2 entscheidet die zuständige oberste Landesbehörde im Einvernehmen mit der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie.¹⁾

(2) Die übrigen Behörden können ihre Akten nach den Vorschriften dieses Gesetzes elektronisch führen.

(3) Wird eine Akte elektronisch geführt, sind durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß dem Stand der Technik die dauerhafte Lesbarkeit, die Konvertierbarkeit in ein anderes Dateiformat, die Integrität und Authentizität, die kurzfristige Verfügbarkeit und die Vertraulichkeit der Akte und die Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung sicherzustellen. Die Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes bleiben unberührt.

(4) Führt eine Behörde oder ein Gericht die Akten elektronisch, kann die Behörde oder das Gericht die Akten elektronisch an andere Behörden oder Gerichte weitergeben, sofern für die Weitergabe eine rechtliche Grundlage vorhanden ist. Die abgebende Behörde oder das abgebende Gericht hat die wei-

tere Verwendbarkeit der elektronischen Akte bei der aufnehmenden Behörde oder beim aufnehmenden Gericht durch die Nutzung eines geeigneten Dateiformats sicherzustellen. § 3 Landesarchivgesetz bleibt unberührt.²⁾

Fußnoten

- 1) [Red. Anm.: Gemäß Artikel 8 Absatz 4 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 gilt folgende Regelung:
"Artikel 1 § 6 Absatz 1 tritt am 1. Januar 2022 in Kraft. Werden die für die Umsetzung der elektronischen Aktenführung der Behörden des Landes notwendigen Haushaltsmittel durch den Landtag nicht rechtzeitig bereitgestellt, tritt das Inkrafttreten nach Satz 1 nicht ein. Das Innenministerium gibt dies im Gesetzblatt bekannt. Die Landesregierung wird ermächtigt, einen neuen Zeitpunkt des Inkrafttretens von Artikel 1 § 6 Absatz 1 durch Rechtsverordnung festzusetzen [Gemäß Artikel 8 Absatz 6 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 tritt diese Ermächtigung am 31. Dezember 2021 außer Kraft.] Bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens von Artikel 1 § 6 Absatz 1 können die Behörden des Landes ihre Akten im Einvernehmen mit dem Landesarchiv und mit der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie elektronisch führen."]
- 2) [Red. Anm.: Gemäß Artikel 8 Absatz 2 Satz 2 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 gilt folgende Regelung:
"Soweit Artikel 1 § 6 Absatz 4 die Übermittlung elektronisch geführter Akten an die Gerichte und Behörden der Justizverwaltung betrifft, tritt er am 1. Januar 2018 in Kraft."]

§ 7 Übertragen und Vernichten des Papieroriginals und elektronischer Dokumente

(1) Die Behörden sollen, soweit sie Akten elektronisch führen, an Stelle von Dokumenten in Papierform oder anderer körperlicher Form deren elektronische Wiedergabe in der elektronischen Akte speichern. Werden Dokumente in Papierform oder anderer körperlicher Form in elektronische Dokumente übertragen, ist nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die elektronischen Dokumente mit den Dokumenten in Papierform oder in anderer körperlicher Form bildlich und inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden. Von der Übertragung der Dokumente in Papierform oder anderer körperlicher Form in elektronische Dokumente kann abgesehen werden, wenn die Übertragung unverhältnismäßigen Aufwand erfordert.

(2) Dokumente in Papierform oder anderer körperlicher Form sollen nach der Übertragung in elektronische Dokumente nach Absatz 1 vernichtet oder zurückgegeben werden, sobald eine weitere Aufbewahrung nicht mehr aus rechtlichen Gründen oder zur Qualitätssicherung des Übertragungsvorgangs erforderlich ist. Das Nähere ist durch die Leitung der Behörde zu regeln.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für elektronische Dokumente, die zur Sicherung ihrer Nutzung in neue Formate umgewandelt werden.

§ 8 Akteneinsicht

Soweit ein Recht auf Akteneinsicht besteht, können die Behörden, die Akten elektronisch führen, Akteneinsicht dadurch gewähren, dass sie

1. einen Aktenausdruck zur Verfügung stellen,
2. elektronische Dokumente übermitteln oder
3. den elektronischen lesenden Zugriff auf den Inhalt der Akten gestatten.

§ 9 Optimierung von Verwaltungsabläufen und

Information zum Verfahrensstand

(1) Behörden des Landes sollen Verwaltungsabläufe, die erstmals zu wesentlichen Teilen elektronisch unterstützt werden, vor Einführung der informationstechnischen Systeme unter Nutzung gängiger Methoden dokumentieren, analysieren und optimieren. Dabei sollen sie im Interesse der Verfahrensbeteiligten die Verwaltungsabläufe so gestalten, dass Informationen zum Verfahrensstand und zum weiteren Verfahren sowie die Kontaktinformationen der zum Zeitpunkt der Anfrage zuständigen Ansprechstelle auf elektronischem Wege abgerufen werden können.

(2) Von den Maßnahmen nach Absatz 1 kann abgesehen werden, soweit diese einen nicht vertretbaren wirtschaftlichen Mehraufwand bedeuten würden oder sonstige zwingende Gründe entgegenstehen. Von den Maßnahmen nach Absatz 1 Satz 2 kann zudem abgesehen werden, wenn diese dem Zweck des Verfahrens entgegenstehen oder eine gesetzliche Schutznorm verletzen. Die Gründe nach den Sätzen 1 und 2 sind zu dokumentieren.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend bei allen wesentlichen Änderungen der Verwaltungsabläufe oder der eingesetzten informationstechnischen Systeme.

§ 10

Anforderungen an das Bereitstellen von Daten, Verordnungsermächtigung

(1) Stellen Behörden über öffentlich zugängliche Netze Daten zur Verfügung, an denen ein Nutzungsinteresse zu erwarten ist, sind grundsätzlich maschinenlesbare Formate zu verwenden. Die Daten sollen mit Metadaten versehen werden.

(2) Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung Regelungen für die Nutzung der Daten gemäß Absatz 1 festzulegen. Sie sollen insbesondere den Umfang der Nutzung, Nutzungsbedingungen für kommerzielle und nicht-kommerzielle Nutzung sowie Gewährleistungs- und Haftungsausschlüsse regeln. Es können keine Regelungen zu Geldleistungen für die Nutzung der Daten getroffen werden.

(3) Regelungen in anderen Rechtsvorschriften über technische Formate, in denen Daten verfügbar zu machen sind, gehen vor, soweit sie Maschinenlesbarkeit gewährleisten.

(4) Absatz 2 gilt nicht, soweit Rechte Dritter, insbesondere Rechte der Gemeinden und Gemeindeverbände, entgegenstehen.

(5) Absatz 1 gilt für Daten, die vor dem 31. Dezember 2017 erstellt wurden, nur, wenn sie in maschinenlesbaren Formaten vorliegen.

§ 11

Elektronische Formulare

Ist durch Rechtsvorschrift die Verwendung eines bestimmten Formulars vorgeschrieben, das ein Unterschriftsfeld vorsieht, wird allein dadurch nicht die Anordnung der Schriftform bewirkt. Bei einer für die elektronische Versendung an die Behörde bestimmten Fassung des Formulars entfällt das Unterschriftsfeld.

§ 12

Georeferenzierung

(1) Wird ein elektronisches Register, das Angaben mit Bezug zu Grundstücken in Baden-Württemberg enthält, neu aufgebaut oder überarbeitet, hat die Behörde in das Register eine landesweit einheitlich festgelegte direkte Georeferenzierung (Koordinaten) zu dem jeweiligen Flurstück, dem Gebäude oder zu dem in einer Rechtsvorschrift definierten Gebiet aufzunehmen, auf das sich die Angaben beziehen.

(2) Register im Sinne dieses Gesetzes sind solche, für die Daten aufgrund von Rechtsvorschriften des Landes erhoben oder gespeichert werden; dies können öffentliche und nichtöffentliche Register sein.

§ 13

Amtliche Mitteilungs- und Verkündungsblätter

(1) Eine durch Rechtsvorschrift des Landes bestimmte Pflicht zur Bekanntmachung oder Veröffentlichung (Publikation) in einem amtlichen Mitteilungs- oder Verkündungsblatt des Landes, einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes kann zusätzlich oder ausschließlich elektronisch erfüllt werden, wenn die Publikation über öffentlich zugängliche Netze angeboten wird. Satz 1 findet unter der Voraussetzung Anwendung, dass durch ein Gesetz oder eine Rechtsverordnung, bei Publikationen durch Gemeinden oder Gemeindeverbände ergänzend durch Satzung, eine zusätzliche oder ausschließliche elektronische Publikation zugelassen ist. Artikel 63 Absatz 1 und 2 der Verfassung des Landes Baden-Württemberg bleibt unberührt.

(2) Jede Person muss einen angemessenen Zugang zu der Publikation haben, insbesondere durch die Möglichkeit, Ausdrücke zu bestellen oder in öffentlichen Einrichtungen auf die Publikation zuzugreifen. Es muss die Möglichkeit bestehen, die Publikation zu abonnieren oder elektronisch einen Hinweis auf neue Publikationen zu erhalten. Gibt es nur eine elektronische Ausgabe, ist dies in öffentlich zugänglichen Netzen auf geeignete Weise bekannt zu machen. Es ist sicherzustellen, dass die publizierten Inhalte allgemein und dauerhaft zugänglich sind und eine Veränderung des Inhalts ausgeschlossen ist. Bei gleichzeitiger Publikation in elektronischer und papiergebundener Form hat die herausgebende Stelle eine Regelung zu treffen, welche Form als die authentische anzusehen ist. § 1 der Verordnung des Innenministeriums zur Durchführung der Gemeindeordnung und § 1 der Verordnung des Innenministeriums zur Durchführung der Landkreisordnung bleiben unberührt.¹⁾

(3) In einer über öffentlich zugängliche Netze verbreiteten elektronischen Fassung der Publikation sind personenbezogene Daten unkenntlich zu machen, wenn der Zweck ihrer Veröffentlichung erledigt ist und eine fortdauernde Veröffentlichung das Recht der betroffenen Person auf informationelle Selbstbestimmung unangemessen beeinträchtigen würde. Änderungen nach Satz 1 müssen als solche kenntlich gemacht werden und den Zeitpunkt der Änderung erkennen lassen.

Fußnoten

- 1) [Red. Anm.: Gemäß Artikel 8 Absatz 5 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 gilt folgende Regelung:
"Artikel 1 § 13 Absatz 2 Satz 1, 3 und 5 tritt am 31. Dezember 2025 außer Kraft."]

§ 14 Barrierefreiheit

(1) Für die elektronische Kommunikation und die Verwendung elektronischer Dokumente gilt § 9 des Landes-Behindertengleichstellungsgesetzes entsprechend.

(2) Für elektronische Verwaltungsabläufe und Verfahren zur elektronischen Aktenführung gilt § 10 des Landes-Behindertengleichstellungsgesetzes entsprechend.

(3) Die übrigen Vorschriften des Landes-Behindertengleichstellungsgesetzes bleiben unberührt.

§ 15 E-Government-Infrastruktur und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung in Servicekonten

(1) Das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände und sonstige der Aufsicht des Landes unterstehende juristische Personen des öffentlichen Rechts können sich gegenseitig E-Government-Dienste zur Nutzung überlassen. Die Ministerien können im Einvernehmen mit der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie entsprechende Vereinbarungen zur Nutzung abschließen.

(2) Die Behörden des Landes erfüllen ihre Verpflichtungen nach § 2 Absatz 1 und 2 und § 3 Absatz 1 und 2 über das Dienstleistungsportal des Landes und nutzen die damit verbundenen zentralen Dienste.

(3) Die Gemeinden und Gemeindeverbände sowie die sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts erfüllen ihre Verpflichtungen nach § 3 Absatz 1 über das Dienstleistungsportal des Landes. Das Land stellt den Gemeinden und Gemeindeverbänden und den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts das Dienstleistungsportal und die damit verbundenen zentralen Dienste für die Erfüllung ihrer Verpflichtungen zur Verfügung.

tung nach § 2 Absatz 2 sowie für deren elektronische Informationen und Verfahren im Sinne von § 3 Absatz 2 Satz 1 und 3 zur Nutzung bereit.

(4) Das Dienstleistungsportal hat die Aufgabe, zentrale Dienste zu erbringen

1. für den elektronischen Identitätsnachweis nach § 18 des Personalausweisgesetzes oder nach § 78 Absatz 5 des Aufenthaltsgesetzes,
2. für einen Zugang nach § 2 Absatz 2,
3. für die Verarbeitung von Stamm- und Verfahrensdaten, die mit Einwilligung der betroffenen Person in unterschiedlichen E-Government-Verfahren verwendet werden,
4. für die Entgegennahme, Verwaltung und Dokumentation von Einwilligungen nach dem Landesdatenschutzgesetz,
5. für den sicheren Übermittlungsweg zwischen
 - a) den elektronischen Postfächern der beim Dienstleistungsportal und seinen zentralen Diensten registrierten natürlichen und juristischen Personen,
 - b) den elektronischen Postfächern der an das Dienstleistungsportal und seinen zentralen Diensten angeschlossenen Behörden und
 - c) den auf sonstiger gesetzlicher Grundlage eingerichteten elektronischen Postfächern von Behörden, Gerichten und sonstigen Institutionen sowie natürlichen und juristischen Personen,
6. für die Entgegennahme, formale Prüfung und Weiterleitung an den Rechnungsempfänger von elektronischen Rechnungen nach § 4 a.

(5) Zur Nutzung der zentralen Dienste nach Absatz 4 Nummer 1 bis 7 können natürliche und juristische Personen (Nutzende) im Dienstleistungsportal Servicekonten einrichten. Der Nachweis der Identität der oder des Nutzenden eines Servicekontos kann auf unterschiedlichen Vertrauensniveaus erfolgen. Das für den Nachweis eingesetzte elektronische Identifizierungsmittel muss die Verwendung des für das jeweilige Verwaltungsverfahren erforderlichen Vertrauensniveaus ermöglichen. Die besonderen Anforderungen einzelner Verwaltungsverfahren an die Identifizierung Nutzender sind zu berücksichtigen.

(6) Zur Feststellung der Identität der oder des Nutzenden eines Servicekontos dürfen bei Registrierung und Nutzung folgende Daten verarbeitet werden:

1. bei einer natürlichen Person: Name, Vorname, Anschrift, Geburtsname, Geburtsort, Geburtsland, Geburtsdatum, akademischer Grad, bei Nutzung des elektronischen Identitätsnachweises nach § 18 des Personalausweisgesetzes oder § 78 Absatz 5 des Aufenthaltsgesetzes die Abkürzung »D« für Bundesrepublik Deutschland und die Dokumentenart, der letzte Tag der Gültigkeitsdauer sowie das dienste- und kartenspezifische Kennzeichen. Bei späterer Nutzung des Servicekontos mit dem elektronischen Identitätsnachweis sind grundsätzlich das dienste- und kartenspezifische Kennzeichen und die Anschrift zu übermitteln,
2. bei einer juristischen Person oder einer Personengesellschaft: Firma, Name oder Bezeichnung, Rechtsform, Registernummer, Registerort, Anschrift des Sitzes oder der Hauptniederlassung und Namen der Mitglieder des Vertretungsorgans oder der gesetzlichen Vertreter; ist ein Mitglied des Vertretungsorgans oder der gesetzliche Vertreter eine juristische Person, so sind deren Firma, Name oder Bezeichnung, Rechtsform, Registernummer, Registerort und Anschrift des Sitzes oder der Hauptniederlassung zu erheben. Soweit eine natürliche Person für ein Unternehmen handelt, sind die in dem elektronischen Identitätsnachweis gespeicherten personenbezogenen Daten mit Ausnahme der Anschrift zu verwenden.

(7) Zur Kommunikation mit Nutzenden dürfen zusätzlich folgende Daten verarbeitet werden: De-Mail-Adresse oder vergleichbare Adresse eines Zustelldienstes eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum nach der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG (ABl. L 257 vom 28. August 2014, S. 73) in der jeweils geltenden Fassung, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Mobilfunknummer, Telefaxnummer.

(8) Wenn Nutzende durch Anmeldung über ihr Servicekonto ein elektronisches Verwaltungsverfahren einleiten oder mit der Behörde durch Nachrichten, die sie über das Postfach versendet haben, in Kontakt treten, eröffnen sie einen Zugang nach § 3 a Absatz 1 Satz 1 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes zur Übermittlung elektronischer Dokumente oder von Status- und Verfahrensinformationen zu Verwaltungsverfahren. Sie sind darüber bei der Einrichtung des Servicekontos ausdrücklich zu informieren.

(9) Die elektronische Identifizierung kann jeweils mittels einer einmaligen Abfrage der Daten des elektronischen Identitätsnachweises erfolgen. Die Identitätsdaten werden bei einmaliger Abfrage der Identitätsdaten nach der Durchführung der elektronischen Identifizierung und Übermittlung an die für das Verwaltungsverfahren zuständige Behörde nicht in einem Servicekonto gespeichert. Mit Einwilligung der oder des Nutzenden sind eine dauerhafte Speicherung der Identitätsdaten und deren Übermittlung an und Verwendung durch die für die Verwaltungsverfahren zuständige Behörde zulässig. Im Falle der dauerhaften Speicherung müssen Nutzende jederzeit die Möglichkeit haben, das Servicekonto, gespeicherte Daten oder gespeicherte Dokumente selbständig zu löschen.

(10) Die für das Verwaltungsverfahren zuständigen Behörden können im Einzelfall mit Einwilligung der oder des Nutzenden die für deren oder dessen Identifizierung erforderlichen Daten bei der für das Servicekonto zuständigen Stelle elektronisch abrufen. Dies gilt auch für entsprechende Behörden des Bundes und anderer Länder.

(11) Die Landesregierung kann durch Rechtsverordnung

1. weitere zentrale Dienste des Dienstleistungsportals mit einer Nutzungsverpflichtung nach Absatz 2 und zur Nutzungsüberlassung nach Absatz 3 Satz 2 bestimmen. Sie kann Übergangsfristen für die Nutzungsverpflichtung nach Absatz 2 festlegen.
2. die weitere Ausgestaltung des Dienstleistungsportals regeln. Sie kann insbesondere Regelungen treffen
 - a) zu Interoperabilitäts- und Informationssicherheitsstandards,
 - b) zum Funktionsumfang und Inhalt des Dienstleistungsportals des Landes und der damit verbundenen zentralen Dienste, insbesondere zu den durch den jeweiligen Dienst zu verarbeitenden personenbezogenen Daten, und
 - c) zur Nutzung des Dienstleistungsportals des Landes und der damit verbundenen zentralen Dienste sowie zu deren Weiterentwicklung und der mit der Weiterentwicklung verbundenen Finanzierung.

(12) Die Vorschriften des Telemediengesetzes und des Landesdatenschutzgesetzes bleiben unberührt.

§ 16 Informationssicherheit

(1) Die Behörden treffen die erforderlichen Maßnahmen nach dem Stand der Technik zur Sicherung der elektronischen Kommunikation und der Verwendung elektronischer Dokumente und beachten dabei insbesondere § 9 des Landesdatenschutzgesetzes.

(2) Die Behörden des Landes erstellen ein verbindliches behördenspezifisches Sicherheitskonzept zur Informationssicherheit. Dieses Sicherheitskonzept beruht auf einer behördenspezifischen Abwägung des

Schutzbedarfs der Informationen und der technischen Infrastruktur sowie der Bedrohungslage. Dabei werden auch die Anforderungen an das Mindestsicherheitsniveau für eine sichere und ebenenübergreifende Kommunikation berücksichtigt. Die technischen und organisatorischen Maßnahmen und Zuständigkeiten werden unter Nutzung der gängigen Methoden im Sicherheitskonzept beschrieben und durch die Behörde umgesetzt. Das Sicherheitskonzept wird regelmäßig auf seine Wirksamkeit und die Wirtschaftlichkeit der Umsetzung überprüft. Es wird nach der regelmäßigen Überprüfung und anlassbezogen fortgeschrieben.

§ 17

Umsetzung von Standardisierungsbeschlüssen des IT-Planungsrates

Vom IT-Planungsrat verbindlich beschlossene fachunabhängige und fachübergreifende IT-Interoperabilitäts- oder IT-Sicherheitsstandards gemäß § 1 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 und § 3 des Vertrages über die Errichtung des IT-Planungsrats und über die Grundlagen der Zusammenarbeit beim Einsatz der Informationstechnologie in den Verwaltungen von Bund und Ländern - Vertrag zur Ausführung von Artikel 91c GG (GBl. 2010, S. 314, 315) sind nach Ablauf der jeweils im Beschluss des IT-Planungsrats festgelegten Frist durch die Behörden bei den von ihnen eingesetzten informationstechnischen Systemen einzuhalten. Satz 1 gilt nicht für die Landeskreditbank Baden-Württemberg - Förderbank.

Abschnitt 3

Organisation und Strukturen der Zusammenarbeit in der Informationstechnik

§ 18

Beauftragte oder Beauftragter der Landesregierung für Informationstechnologie

- (1) Die Landesregierung bestellt eine Beauftragte oder einen Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie.
- (2) Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie vertritt das Land im IT-Planungsrat.
- (3) Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie ist dem Innenministerium zugeordnet.

§ 19

Aufgaben und Befugnisse der oder des Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie

- (1) Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie verantwortet die E-Government-Strategie und die IT-Strategie des Landes. Sie oder er wirkt an der Fachaufsicht über die Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg mit. Die Vorschriften des Errichtungsgesetzes BITBW bleiben unberührt.
- (2) Zur Wahrnehmung der Aufgaben setzt die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie geeignete Controllinginstrumente ein. Sie oder er ist bei zentralen und ressortbezogenen Planungen des E-Governments der Ministerien frühzeitig zu beteiligen. Die Planung der informationstechnischen Umsetzung von Vorhaben der Landesverwaltung erfolgt im Einvernehmen mit der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie. Das jeweils federführende Ministerium sorgt für die notwendige Beteiligung. Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie ist fortlaufend über den Stand dieser Vorhaben zu informieren.
- (3) Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie wirkt bei den Aufwendungen für Informationstechnik an der Erstellung der Voranschläge der Einzelpläne für den Entwurf des Haushaltsplans mit.
- (4) Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie hat das Recht, von den Ministerien zu allen Bereichen des E-Governments und der Informationstechnik der Landesverwaltung und staatlicher Einrichtungen Informationen einzuholen.

(5) Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie ist frühzeitig bei der Ausarbeitung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie in sonstigen Angelegenheiten zu beteiligen, wenn diese Fragen des E-Governments und der Informationstechnik berühren.

(6) Die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie steuert und koordiniert die Zusammenarbeit mit den Behörden der Gemeinden und Gemeindeverbände des Landes Baden-Württemberg, mit den übrigen Ländern, dem Bund sowie mit Dritten in Angelegenheiten des E-Governments und der Informationstechnik von wesentlicher Bedeutung oder wenn mehr als ein Ministerium betroffen ist. Über Angelegenheiten, die nur ein Ministerium betreffen, informiert das jeweilige Ministerium die oder den Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie fortlaufend.

§ 20 IT-Rat Baden-Württemberg

(1) Es wird ein IT-Rat Baden-Württemberg eingerichtet.

(2) Den Vorsitz hat die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie.

(3) Weitere Mitglieder sind die Amtschefinnen und Amtschefs der Ministerien.

(4) Beratende Mitglieder sind der Rechnungshof, die oder der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Landesoberbehörde BITBW. Der IT-Rat Baden-Württemberg kann weitere beratende Personen zu einzelnen Themen hinzuziehen.

(5) Die Beschlüsse des IT-Rates Baden-Württemberg werden mehrheitlich gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende hat das Recht, gegen einen Beschluss des IT-Rates Baden-Württemberg Einwendungen zu erheben. In diesem Fall trifft der Ministerrat die abschließende Entscheidung. Die Umsetzung des Beschlusses ist bis zur endgültigen Entscheidung durch den Ministerrat ausgesetzt. Der IT-Rat Baden-Württemberg kann sich durch einstimmigen Beschluss eine Geschäftsordnung geben. Er kann in der Geschäftsordnung auch eine von Satz 1 abweichende Regelung zur Beschlussfassung treffen.

(6) Der Beschluss für das Einvernehmen nach § 24 Absatz 2 ist einstimmig zu fassen.

(7) Die Geschäftsführung des IT-Rates Baden-Württemberg obliegt dem Innenministerium.

§ 21 Aufgaben des IT-Rates Baden-Württemberg

Der IT-Rat Baden-Württemberg

1. beschließt auf Vorschlag der oder des Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie die IT-Standards des Landes,
2. beschließt Vorgaben für die Aufstellung und Abwicklung des Informationstechnischen Gesamtbudgets (IGB) im Rahmen der haushaltsrechtlichen Vorgaben,
3. bereitet die E-Government-Strategie und die IT-Strategie des Landes vor,
4. berät die Beauftragte oder den Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie bei der Abstimmung des ressortübergreifenden Einsatzes des E-Governments und der Informationstechnik insbesondere mit den Ministerien und den Fachbereichen oder Fachverwaltungen.

§ 22 Arbeitskreis Informationstechnik des IT-Rates Baden-Württemberg

(1) Die Beratungen des IT-Rates Baden-Württemberg bereitet der Arbeitskreis Informationstechnik (AK-IT) vor. Er begleitet die Umsetzung der Beschlüsse des IT-Rates Baden-Württemberg.

(2) Der Vorsitz und die Geschäftsführung des AK-IT obliegen dem Innenministerium.

(3) Die Ministerien entsenden je eine stimmberechtigte Vertretung in den AK-IT. Beratende Mitglieder sind der Rechnungshof, die oder der Landesbeauftragte für den Datenschutz, die Landtagsverwaltung, die Landesoberbehörde BITBW, das Landeszentrum für Datenverarbeitung und die Komm.ONE. Der AK-IT kann weitere beratende Personen zu einzelnen Themen hinzuziehen.

§ 23

IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg

(1) Das Land und die Gemeinden und Gemeindeverbände wirken beim E-Government und bei der Informationstechnik zusammen. Ziel dieser Kooperation ist insbesondere die Einführung elektronischer, zusammenpassender und sicherer Verwaltungsprozesse zwischen Land und dem kommunalen Bereich (ebenenübergreifende Kooperation im Land). Dazu stimmen das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände und die Komm.ONE ihre Einrichtungen und Anwendungen des E-Governments und der Informationstechnik miteinander ab.

(2) Der IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg ist das Gremium für die ebenenübergreifende Kooperation in der Informationstechnik. Den Vorsitz hat die oder der Beauftragte der Landesregierung für Informationstechnologie. Dem IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg gehören als weitere stimmberechtigte Mitglieder an:

1. eine Vertretung je Ministerium,
2. je zwei Vertretungen der kommunalen Landesverbände,
3. eine Vertretung der Landesoberbehörde BITBW und
4. eine Vertretung der Komm.ONE.

Je eine Vertretung des Rechnungshofes, der oder des Landesbeauftragten für den Datenschutz und des Landeszentrums für Datenverarbeitung kann beratend an den Sitzungen teilnehmen. Der IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg kann weitere beratende Personen zu einzelnen Themen hinzuziehen.

(3) Der IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg ist in den Angelegenheiten zu beteiligen, die für die ebenenübergreifende Kooperation in der Informationstechnik in Baden-Württemberg von Bedeutung sind. Dies sind insbesondere

1. die im IT-Planungsrat zu behandelnden Themen, insbesondere Entscheidungen des IT-Planungsrats nach § 17 über fachunabhängige und fachübergreifende IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards,
2. die Weiterentwicklung der E-Government-Strategie des Landes,
3. die vom Land und den von Gemeinden und Gemeindeverbänden gegenseitig überlassenen oder gemeinsam genutzten E-Government-Infrastrukturen,
4. landesspezifische IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards für die ebenenübergreifende Kooperation der in Baden-Württemberg eingesetzten informationstechnischen Systeme, soweit der IT-Planungsrat hierzu keine Empfehlungen ausgesprochen hat, und
5. elektronische Kommunikations- und Zahlungsverfahren.

Der IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg kann zu diesen Themen Empfehlungen aussprechen. Neue Einrichtungen und Anwendungen des Landes und der Gemeinden, Gemeindeverbände und der

Komm.ONE sollen erst eingesetzt werden, wenn der IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg darüber nach Satz 2 Nummer 4 und 5 beraten hat.

(4) Die Beschlüsse des IT-Kooperationsrates Baden-Württemberg werden mit der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder nach Absatz 2 Satz 3 gefasst. Die Beschlüsse müssen auch mit der absoluten Mehrheit der Mitglieder für die kommunalen Landesverbände nach Absatz 2 Satz 3 Nummer 2 gefasst werden. Der IT-Kooperationsrat Baden-Württemberg kann sich durch einstimmigen Beschluss eine Geschäftsordnung geben. Er kann in der Geschäftsordnung auch eine von Satz 1 und 2 abweichende Regelung zur Beschlussfassung treffen.

(5) Die Geschäftsführung des IT-Kooperationsrates Baden-Württemberg obliegt dem Innenministerium.


§ 24

Erlass von Verwaltungsvorschriften

(1) Die zur Durchführung der §§ 3, 6 bis 8 und 15 erforderlichen Verwaltungsvorschriften erlässt das Innenministerium im Einvernehmen mit den Ministerien und der oder dem Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnologie.

(2) Die Anforderungen an das behördenspezifische Sicherheitskonzept zur Informationssicherheit nach § 16 Absatz 2 und die IT-Standards des Landes nach § 21 Nummer 1 erlässt das Innenministerium im Einvernehmen mit dem IT-Rat Baden-Württemberg durch Verwaltungsvorschrift.

© juris GmbH

Normgeber:	Ministerium für Inneres, Digitalisierung und Migration	Quelle:	
Aktenzeichen:	5-0272.1/34	Gliederungs-Nr:	2006
Erlasdatum:	15.11.2019	Fundstelle:	GABl. 2020, 66
Fassung vom:	15.11.2019		
Gültig ab:	01.01.2020		
Gültig bis:	31.12.2026		

Gesamtvorschrift in der Gültigkeit zum 01.01.2020 bis 31.12.2026

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für
Inneres, Digitalisierung und Migration
über IT-Standards des Landes
(VwV IT-Standards)**

Vom 15.11.2019 - Az.: 5-0272.1/34 -

Fundstelle: GABl. 2020, S. 66

Inhaltsverzeichnis

Titel	Fassung vom
Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration über IT-Standards des Landes (VwV IT-Standards)	15.11.2019
INHALTSÜBERSICHT	15.11.2019
1 Ziele, Rechtsgrundlage und Geltungsbereich	15.11.2019
2 Begriffsbestimmungen	15.11.2019
3 Übergreifende Architekturvorgaben	15.11.2019
3.1 Frühzeitige und vollständige Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen	15.11.2019
3.2 Verwendung von Standards und einheitlichen Methoden	15.11.2019
3.3 Informationssicherheit und »Security-by-Design«-Prinzipien	15.11.2019
3.4 Vorgaben zum Datenschutz	15.11.2019
3.5 Vorgaben zur Informationsfreiheit	15.11.2019
3.6 Berücksichtigung von Referenzarchitekturen	15.11.2019
3.7 Sicherstellung von Benutzerfreundlichkeit und Barrierefreiheit	15.11.2019
3.8 Vermeidung von Herstellerabhängigkeiten	15.11.2019
3.9 Gewährleistung der Interoperabilität von Anwendungen und Diensten	15.11.2019
3.10 Sicherstellung von loser Kopplung/Modularität	15.11.2019

3.11 Gewährleistung einer nachhaltigen Informationstechnik	15.11.2019
3.12 Reduzierung der Komplexität auf ein notwendiges Maß	15.11.2019
3.13 Qualitätssicherung und automatisierte Tests	15.11.2019
3.14 Verwendung von Standardbibliotheken	15.11.2019
3.15 Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit von Architekturen und korrespondierenden Vorhaben	15.11.2019
3.16 Vorgehensmodelle zur Umsetzung von Anwendungssystemen	15.11.2019
3.17 Architekturmanagementprozess	15.11.2019
4 Vorgaben zur Geschäftsarchitektur	15.11.2019
4.1 Dokumentation von Verwaltungsprozessen	15.11.2019
4.2 Vorgaben zum Informationsaustausch (fachlich/semantisch)	15.11.2019
5 Vorgaben zur Anwendungsarchitektur	15.11.2019
5.1 Nutzung von Grundverfahren und Basissystemen	15.11.2019
5.2 Dokumentation der Anwendungsarchitektur	15.11.2019
5.3 Dokumentation der anwendungsübergreifenden Schnittstellen und zugehörigen Dienste	15.11.2019
5.4 Nutzung vorgegebener Entwicklungslinien	15.11.2019
5.5 Vorgaben zu grafischen Benutzungsschnittstellen	15.11.2019
5.6 Nutzung von Middleware-Plattformen	15.11.2019
5.7 Berücksichtigung von Virtualisierung und Automatisierung	15.11.2019
5.8 Berücksichtigung betriebsrelevanter nicht-funktionaler Anforderungen	15.11.2019
5.9 Festlegungen zu Austauschformaten (technisch/konkret)	15.11.2019
5.10 Verwendung des Unicode-Standards	15.11.2019
5.11 Fachliches Monitoring	15.11.2019
6 Vorgaben zur Systemarchitektur	15.11.2019
6.1 Verwendung der Hardware- und Softwarestandards für technische Infrastruktur	15.11.2019
6.2 Verwendung energieeffizienter und ressourcenschonender Technologien	15.11.2019
6.3 Vorgaben für das Monitoring	15.11.2019
6.4 Vorgaben zur Netzwerkarchitektur	15.11.2019
6.5 Vorgaben zur Nutzung von extern gehosteten Diensten und Plattformen	15.11.2019
7 Technische Spezifikationen	15.11.2019
7.1 Festlegungen zur Kopplung von Anwendungssystemen	15.11.2019
7.2 Grundausstattung des einheitlichen BK-Arbeitsplatzes	15.11.2019
7.3 Web-Browser	15.11.2019
7.4 Standardisierte Austauschformate	15.11.2019
7.5 IT-Standards für Geoinformationen, Geo-Daten, Geonanwendungen und -diensten	15.11.2019
7.6 Hardware- und Softwarestandards für Server und Clients	15.11.2019

7.7 Netzstandards	15.11.2019
8 Nutzung vorgegebener Entwicklungslinien	15.11.2019
9 Standards zum Management von IT-Projekten	15.11.2019
10 Übergangs- und Schlussvorschriften	15.11.2019
Anlage 1: Anlage 1 (der VwV IT-Standards) (zu Nummer 4.1, 5.1, 5.4, 5.6, 7.5, 8)	15.11.2019
Anlage 2: Anlage 2 (der VwV IT-Standards) (zu Nummer 3.15, 9)	15.11.2019
Anlage 3: Anlage 3 (der VwV IT-Standards) (zu Nummer 7.7)	15.11.2019

INHALTSÜBERSICHT

- 1 Ziele, Rechtsgrundlage und Geltungsbereich
- 2 Begriffsbestimmungen
- 3 Übergreifende Architekturvorgaben
- 4 Vorgaben zur Geschäftsarchitektur
- 5 Vorgaben zur Anwendungsarchitektur
- 6 Vorgaben zur Systemarchitektur
- 7 Technische Spezifikationen
- 8 Nutzung vorgegebener Entwicklungslinien
- 9 Standards zum Management von IT-Projekten
- 10 Übergangs- und Schlussvorschriften

1 **Ziele, Rechtsgrundlage und Geltungsbereich**

- 1.1 Ziel der vorliegenden Verwaltungsvorschrift ist es, die Entwicklung der IT-Gesamtarchitektur der Landesverwaltung mithilfe allgemeiner Entscheidungshilfen sowie konkreter Vorgaben zu steuern. Architekturelevante Fragestellungen sollen innerhalb der Landesverwaltung nach einheitlichen Kriterien transparent und nachvollziehbar beantwortet werden. Hierzu ist es notwendig, über Fragen des Technologieeinsatzes hinaus, ressortübergreifend einheitli-

che Steuerungsmechanismen für die Beauftragung und Umsetzung von IT-Vorhaben festzulegen. Nur so lassen sich vorhabenbezogene Architekturentscheidungen abstimmen sowie deren Einhaltung überwachen.

- 1.2 Diese Verwaltungsvorschrift gilt für alle Vorhaben der Landesverwaltung, die eine Neuentwicklung von Anwendungssystemen, ein Redesign bestehender Systeme oder die Beschaffung und Integration neuer IT-Systeme vorsehen. Sie ist bei der Umsetzung von IT-Vorhaben der Landesverwaltung von allen beteiligten Rollen (Projektleitung, Systemarchitekturverantwortliche etc.) verpflichtend anzuwenden. Begründete Ausnahmen bilden bundesrechtliche oder europarechtliche Vorgaben oder Vorgaben im Rahmen einer Kooperation mit Bund, Ländern, Kommunen oder Regionalverbänden. Auf Verfahren, die in länderübergreifenden Verbänden definiert werden, ist diese Verwaltungsvorschrift nicht anwendbar.
- 1.3 Rechtsgrundlage für die Verwaltungsvorschrift ist § 21 Nummer 1 des E-Government-Gesetzes Baden-Württemberg (EGovG BW) in Verbindung mit § 24 Absatz 2 Variante 2 EGovG BW. Diese Verwaltungsvorschrift gilt mit Ausnahme des Rechnungshofs und der Steuerverwaltung für alle Dienststellen und Einrichtungen der unmittelbaren Landesverwaltung, einschließlich der Gerichte sowie für die rechtlich selbstständigen Einrichtungen nach § 2 Absatz 2 Nummer 4 bis 7 des Errichtungsgesetzes BITBW (BITBWG).
- 1.4 Eine Detaillierung und Begründung der Vorgaben dieser Verwaltungsvorschrift befindet sich in dem Dokument »IT-Architekturrichtlinie und IT-Standards des Landes Baden-Württemberg«. Eine webbasierte zielgruppenspezifische Fassung wird aufgebaut.

2 **Begriffsbestimmungen**

- 2.1 Eine **Anwendungssoftware** stellt den softwaretechnischen Teil zur Unterstützung einer fachlichen Aufgabe innerhalb eines Anwendungssystems dar. Bei einer Anwendungssoftware handelt es sich um den fachlichen Programmcode und somit um eine Fachanwendung. Zusammen mit der Basissoftware bildet es das Softwaresystem.
- 2.2 Ein **Anwendungssystem** umfasst die software- und hardwaretechnischen Komponenten zur Unterstützung eines bestimmten Aufgabengebiets und setzt sich somit aus einem Softwaresystem und einem Hardwaresystem zusammen. Im Unterschied zum Informationssystem bildet ein Anwendungssystem nicht notwendigerweise die Vollständigkeit der Interaktion des Benutzers mit dem Hard- und Softwaresystem ab. Bei einem Anwendungssystem handelt es sich um den informationstechnischen Teil eines Fachverfahrens.
- 2.3 Die **Anwendungsarchitektur** beschreibt die grundlegende Organisation eines Anwendungssystems, bestehend aus Komponenten und ihren Beziehungen.
- 2.4 Eine **Anwendungslandschaft** ist die Gesamtheit aller Anwendungssysteme innerhalb einer Organisation.

- 2.5 Als elektronische **Archivierung** wird die datenbankgestützte, langzeitige, sichere und unveränderbare Aufbewahrung reproduzierbarer Informationsobjekte verstanden. Gemäß Landesarchivgesetz (LArchG) wird mit diesem Begriff der Transfer von archivwürdigen Informationen und Daten als Archivgut an das Landesarchiv bezeichnet. Archivgut sind Informationen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Behörden nicht mehr erforderlich sind und die wegen ihres historischen oder rechtlichen Werts auf Dauer zu erhalten sind.
- 2.6 **Basissoftware** ist der Teil eines Softwaresystems, der fachlich unabhängigen Programmcode beinhaltet.
- 2.7 Ein **Basissystem** ist ein Hard- und Softwaresystem, das nicht-fachspezifische Funktionen ressortübergreifend zur Verfügung stellt.
- 2.8 Das **Business Continuity Management** ist eine Managementmethode, die anhand eines Lebenszyklus-Modells die Fortführung der Geschäftstätigkeit unter Krisenbedingungen oder zumindest unvorhersehbar erschwerten Bedingungen absichert. Dabei handelt es sich um eine Sammlung von Maßnahmen und Prozessen, die den Fortbestand der Geschäftstätigkeit einer Organisation im Störfall sicherstellen und das mit der Störung verbundene Schadenspotenzial minimiert.
- 2.9 Ein **Dienst** stellt eine technische, eigenständige Einheit dar, die logisch zusammenhängende Funktionalitäten bündelt und diese über eine wohldefinierte Schnittstelle zur Verfügung stellt. Darüber hinaus sind in einem entsprechenden Servicevertrag (Service Contract) für die Nutzung relevante Richtlinien und Rahmenparameter hinterlegt (zum Beispiel bezüglich Performanz, Verfügbarkeit etc.) Ein Dienst wird mittels eines entsprechenden Anwendungs- oder Basissystems implementiert (je nachdem ob die dort gebündelten Funktionalitäten fachspezifisch oder fachunabhängig sind).
- 2.10 Eine **Domäne** bezeichnet im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift ein Fachgebiet.
- 2.11 Ein **Fachverfahren** ist ein fachspezifisches Verfahren, das in der Regel durch ein Anwendungssystem unterstützt wird.
- 2.12 Die **Geschäftsarchitektur** beschreibt das Zusammenwirken von Geschäftsobjekten und Geschäftsprozessen zum Erreichen der Geschäftsziele.
- 2.13 Ein **Grundverfahren** ist ein Fachverfahren, das innerhalb mehrerer Fachgebiete verwendet werden kann.

- 2.14 Ein **Informationssystem** ist ein aus Hard- und Softwarekomponenten bestehendes Anwendungssystem, das für ein fachliches Aufgabengebiet die Vollständigkeit der Mensch-Technik-Interaktion zur Lösung der betrieblichen Aufgaben abbildet. Bei einem Informationssystem handelt es sich um die technische Umsetzung eines Fachverfahrens.
- 2.15 Die **IT-Architektur** ist neben der Geschäftsarchitektur der Teil der Unternehmensarchitektur, der die fachliche Struktur der Anwendungslandschaft einschließlich der zugrundeliegenden software- und hardwaretechnischen Komponenten beschreibt.
- 2.16 Eine **Langzeitspeicherung** bezeichnet die Aufbewahrung von Informationen über die Lebensdauer von Hard- und Software hinaus, jedoch mit einer definierten Aufbewahrungsfrist. Sie ist ein Teilaspekt einer Archivierung.
- 2.17 Ein **Softwaresystem** setzt sich aus Anwendungssoftware und zugeordneter Basissoftware zusammen.
- 2.18 Eine **Stored Procedure** bezeichnet eine programmierte Abfolge fachlicher Funktionen innerhalb eines Datenbankmanagementsystems.
- 2.19 Aufgabe der **Unternehmensarchitektur** ist es, den Einsatz der Informationstechnologie optimal auf die Aufgaben und Ziele aller Fach- und Querschnittsdomänen auszurichten. Sie bildet eine ganzheitliche Sicht auf die Geschäftsarchitektur und die zugrundeliegende IT-Architektur.
- 2.20 Für **IT-Projekte, den laufenden IT-Betrieb** und **IT-Vorhaben** gelten die Nummern 2.4, 2.5 und 2.6 VwV IT-Organisation vom 7. Juni 2016 (GABl. 2016, 518) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

3 **Übergreifende Architekturvorgaben**

3.1 Frühzeitige und vollständige Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen

Rechtliche Rahmenbedingungen sind bereits bei der Planung von Anwendungssystemen zu berücksichtigen.

3.2 Verwendung von Standards und einheitlichen Methoden

Für die Entwicklung und den Betrieb von IT-Systemen sind standardisierte Vorgehensmodelle sowie einheitliche Architekturen, Middleware-Komponenten und Software-Bibliotheken zu verwenden, die wiederum standardisierte Schnittstellen bereitstellen. Auf die Einhaltung gängiger Best-Practices ist zu achten.

3.3 Informationssicherheit und »Security-by-Design«-Prinzipien

Verbindliche Vorgaben zur Informationssicherheit ergeben sich insbesondere aus dem IT-Staatsvertrag, aus dem EGovG BW sowie aus der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Informationssicherheit. Diese Vorgaben sind ebenso wie die Regelungen zum Datenschutz und zum Geheimschutz frühzeitig bei der Planung und Konzeption von IT-Projekten zu beachten. Anwendungen und Systeme sind auch aus Sicht der Informationssicherheit nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik zu konzipieren.

Dabei kommt der Verpflichtung zur Erstellung und Fortschreibung von behördenspezifischen Sicherheitskonzepten nach § 16 Abs. 2 EGovG BW und von verfahrens- beziehungsweise anwendungsbezogenen Sicherheitskonzepten nach Nummer 3.11 der VwV Informationssicherheit besondere Bedeutung zu. Dabei ist die Umsetzung getroffener Maßnahmen zum Schutz der Integrität, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit der verarbeitenden Daten und Informationen entsprechend dem zuvor fachlich festgelegten Schutzbedarf zu dokumentieren und nachzuweisen.

3.4 Vorgaben zum Datenschutz

Bei der Konzeption, Umsetzung und dem Betrieb ist nach dem Prinzip »Privacy by Design – Privacy by Default« zu verfahren, das heißt der Schutz und die Sicherheit personenbezogener Daten muss Standardvorgabe und oberstes Designprinzip sein. Hierfür sind die Vorgaben aus der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und der Richtlinie (EU) 2016/680 (JI-Richtlinie) umzusetzen. Insbesondere die in Artikel 5 und 25 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) dargelegten Grundsätze sind nachweisbar einzuhalten. Bereits in der Designphase sollte die zuständige Person für den Datenschutz und die Informationsfreiheit beratend zugezogen werden.

Gemäß Kapitel III der DSGVO sind die Betroffenenrechte und entsprechende Anforderungen (zum Beispiel proaktive Benachrichtigungen gemäß Artikel 13 und Artikel 14 DSGVO, das Auskunftsrecht gemäß Artikel 15 DSGVO sowie Berichtigungs- und Widerspruchsrecht etc.) bei Konzeption, Umsetzung und Betrieb von Anwendungssystemen zu berücksichtigen und gegebenenfalls in Form eines Auftragsverarbeitungsvertrags zu regeln.

Um der Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO gerecht zu werden, sind zuständige Datenschutzbeauftragte möglichst frühzeitig einzubinden.

Die Anforderungen an die Sicherheit der Verarbeitung aus Art. 32 DSGVO sind einzuhalten. Es sind technische und organisatorische Maßnahmen nach dem Stand der Technik zu treffen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. Sensible personenbezogene Daten sind grundsätzlich verschlüsselt zu speichern, so dass auch die Systemadministration ohne weiteres keinen Zugriff auf die Klartext-Daten hat. Datenträger sind grundsätzlich zu verschlüsseln, so dass auch im Falle eines Diebstahls die Vertraulichkeit gewährleistet bleibt.

Für die Kommunikation per E-Mail insbesondere mit Bürgerinnen und Bürgern ist eine Form der gesicherten Kommunikation nach Internet-Standards anzubieten.

Gemäß den Architekturvorgaben zur Gewährleistung der Informationssicherheit, des Datenschutzes, des Geheimschutzes und der Informationsfreiheit sind alle geltenden rechtlichen Anforderungen zu erfüllen. Die hier aufgeführten Aspekte können nicht umfassend alle Bereiche des Datenschutzes abdecken. Anwendungsspezifische Datenschutzbetrachtungen auf Grundlage des jeweils geltenden Rechts und im Sinne des spezifischen Zweckes der Anwendung sind daher unerlässlich.

3.5 Vorgaben zur Informationsfreiheit

Bereits bei der Konzeption von Anwendungssystemen sind die geltenden Vorgaben zur Informationsfreiheit zu beachten (zum Beispiel Landesinformationsfreiheitsgesetz).

3.6 Berücksichtigung von Referenzarchitekturen

Bei der Konzeption und Entwicklung von Anwendungssystemen sind die für die Landesverwaltung festgelegten Referenzarchitekturen vorrangig zu berücksichtigen. Sofern keine für das zukünftige Anwendungssystem geeignete Referenzarchitektur vorliegt, sind nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik für diese Klasse der Anwendungssysteme entsprechende Architektur- und Entwurfsmuster zu nutzen.

3.7 Sicherstellung von Benutzerfreundlichkeit und Barrierefreiheit

Anforderungen an die Ergonomie von Informationssystemen, insbesondere der Norm DIN EN ISO 9241, sind bereits in der Planung zu berücksichtigen. Mediale Angebote der Landesverwaltung sind entsprechend der Maßgaben des Landes-Behindertengleichstellungsgesetzes vom 17. Dezember 2014 (GBl. S. 819) in der jeweils geltenden Fassung, barrierefrei zu gestalten.

3.8 Vermeidung von Herstellerabhängigkeiten

Der Technologieeinsatz in der Landesverwaltung ist so zu konzipieren und umzusetzen, dass Abhängigkeiten zu Herstellfirmen minimiert werden. Soweit möglich sollen daher bei Entwicklung und Betrieb offene Standards oder Branchenstandards eingesetzt werden und enge Kopplungen an proprietäre Systeme vermieden werden. Hierzu zählen neben (umfangreichen) Anwendungssystemen bspw. herstellereigene Erweiterungen von Application Servern, Datenbankmanagementsysteme (insbesondere Stored Procedures), proprietäre Softwarebibliotheken etc. Bei Individualentwicklungen durch externe dienstleistende Personen oder Unternehmen ist darauf hinzuwirken, dass der zugehörige Quelltext der Landesverwaltung möglichst unter einer von der OSI anerkannten OpenSource-Lizenz für die weitere Ent-

wicklung und Nutzung zur Verfügung steht. Soweit der Einsatz herstellerspezifischer Funktionen erforderlich ist, sollten diese soweit möglich so gekapselt werden, dass ein späterer Austausch erleichtert wird. Darüber hinaus ist für Anwendungen grundsätzlich sicherzustellen, dass ein Wechsel des anbietenden Unternehmens mit vertretbarem Aufwand möglich ist.

3.9 Gewährleistung der Interoperabilität von Anwendungen und Diensten

Anwendungen und Dienste sind derart zu konzipieren, dass ihre Kommunikation mit anderen Systemen über standardisierte Protokolle und Beschreibungssprachen erfolgen kann. Die Interoperabilität wird durch den Einsatz geeigneter Austauschformate und Serviceschnittstellen hergestellt. Es sollten jeweils anerkannte Internet-Standards verwendet werden.

3.10 Sicherstellung von loser Kopplung/Modularität

Synchrone Kopplungen zwischen Anwendungssystemen sind auf ein notwendiges Minimum zu reduzieren. Asynchrone technische Verfahren, die eine zeitliche Entkopplung erlauben, sind synchronen technischen Verfahren vorzuziehen. Dies ist bereits in der technischen Konzeption der Fachverfahren zu berücksichtigen. Insbesondere eine enge Kopplung von Anwendungssystemen über einen Direktzugriff auf eine gemeinsame Datenbank ist nicht erlaubt. Stattdessen sind entsprechende Aufrufe über eine separate Zugriffsschicht abzubilden.

3.11 Gewährleistung einer nachhaltigen Informationstechnik

Für den gesamten Lebenszyklus von IT-Systemen ist eine umweltschonende und nachhaltige Nutzung zu berücksichtigen. Dies schließt die Entwicklung, die Beschaffung energieeffizienter IT-Geräte, den ressourcenschonenden Betrieb sowie die umweltverträgliche Aussonderung ein.

3.12 Reduzierung der Komplexität auf ein notwendiges Maß

Die Komplexität von Anwendungssystemen selbst, als auch die Komplexität bzgl. ihrer Interaktion mit anderen Systemen ist so gering wie möglich zu halten. So sind Anwendungssysteme derart zu konzipieren und umzusetzen, dass sie auch für andere Entwickelnde verständlich und wartbar sind. Dies schließt sowohl die Dokumentation des Quelltextes als auch die Art und Weise der Programmierung ein (zum Beispiel Verschachtelungstiefe, eindeutige Schnittstellen, Typsicherheit, Kapselung, Fassadenzugriff). Abhängigkeiten zu entfernten Systemen sind soweit wie möglich gering zu halten.

3.13 Qualitätssicherung und automatisierte Tests

Zur Unterstützung der Qualitätssicherung sind automatisierte Tests wie Modul- und Regressionstests mit ausreichender Testabdeckung zu verwenden. Die Tests sollten auch die Einhaltung der Regelungen zur Code-Komplexität sowie von üblichen Best Practices überprüfen.

3.14 Verwendung von Standardbibliotheken

Soweit möglich, sind etablierte Standardbibliotheken und -Komponenten in einer aktuellen Version, die alle Sicherheitsmaßnahmen und Fehlerbehebungen einschließt, zu verwenden. Änderungen oder Ergänzungen an unter Open-Source-Lizenz stehenden Bibliotheken sind zu vermeiden.

3.15 Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit von Architekturen und korrespondierenden Vorhaben

Architekturentscheidungen erfolgen auf der Grundlage einer transparenten Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, die den fachlichen Nutzen der Lösung, den Lebenszyklus des IT-Systems und dessen Rolle innerhalb der gesamten Anwendungslandschaft der Landesverwaltung berücksichtigt. Sie sind immer im Gesamtkontext der Landes-IT zu treffen.

IT-Systeme sind im jeweiligen fachlichen Anwendungsbereich darüber hinaus derart zu dimensionieren, dass funktionale und nicht-funktionale Anforderungen einerseits nicht überfüllt werden, andererseits sie jedoch eine spätere Skalierung erlauben.

3.16 Vorgehensmodelle zur Umsetzung von Anwendungssystemen

Für die Umsetzung von Anwendungssystemen muss ein zum Projektmanagement passendes Vorgehensmodell zur Softwareentwicklung eingesetzt werden. Hierbei ist für zugehörige Wartungsaufgaben (unter Wartungsaufgaben wird neben den Kategorien »Korrigierende Wartung«, »Anpassungswartung«, »Perfektionierende Wartung«, »Unterstützung und Betreuung« auch die Kategorie »Funktionserweiterung« verstanden) der Softwarelebenszyklus zu beachten, d. h. die für ein Anwendungssystem relevanten IT-Prozesse und die über eine initiale Bereitstellung hinaus gegebenenfalls notwendigen Softwareentwicklungsarbeiten (Fehlerbereinigung, Weiterentwicklung etc.).

3.17 Architekturmanagementprozess

Die ressortübergreifende Definition und Umsetzung der Architekturvorgaben, Referenzarchitekturen und technischen Spezifikationen sowie die Sicherstellung deren Einhaltung erfolgt innerhalb eines Architekturmanagementprozesses durch ein Architekturboard, das sich im monatlichen Turnus aus den Domänenarchitekturverantwortlichen des Landes zusammensetzt. Nähere Bestimmungen zum genauen Verfahren finden sich in [Anlage 2](#) zu dieser Verwaltungsvorschrift.

4 **Vorgaben zur Geschäftsarchitektur**

4.1 Dokumentation von Verwaltungsprozessen

Zur Dokumentation von Verwaltungsprozessen sind landeseinheitliche Modellierungssprachen und geeignete grafische Notationen zu verwenden. Eine Auflistung dieser findet sich in Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift.

Dokumentationsbedarf besteht insbesondere

- für verwaltungsübergreifende Geschäftsprozesse
- für Prozesse, die personenbezogene Daten verarbeiten,
- für Verfahren, die eine systemtechnische Workflowsteuerung beinhalten,
- sowie für Verfahren, für die aktuell oder zukünftig eine Prozessmodellierung stattfindet oder stattfinden soll.

Bei der Modellierung ist auf einen geeigneten und allgemein verständlichen Detaillierungsgrad zu achten.

4.2 Vorgaben zum Informationsaustausch (fachlich/semantisch)

Für Verfahren, die Daten für andere Verfahren zur Verfügung stellen, ist eine semantische Beschreibung der Austauschdaten anzufertigen.

5 **Vorgaben zur Anwendungsarchitektur**

5.1 Nutzung von Grundverfahren und Basissystemen

Grundverfahren sowie Softwaresysteme beziehungsweise Dienste für Querschnittsfunktionen, die für die ressortübergreifende Verwendung festgelegt wurden, sind verbindlich zu nutzen. Eine verbindliche Nutzung setzt die Benennung einer für das Verfahren beziehungsweise Produkt verantwortlichen Stelle voraus. Nähere Bestimmungen finden sich in Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift.

5.2 Dokumentation der Anwendungsarchitektur

Für jedes Anwendungssystem ist während der Konzeptionsphase eine Dokumentation der Anwendungsarchitektur zu erstellen. Diese enthält mindestens eine Darstellung der

- entwickelten beziehungsweise verwendeten Komponenten und Module einschließlich ihrer Funktion und Verteilung auf spezifische Netzwerksegmente (DMZ etc.),
- bereitgestellten Schnittstellen und allen Schnittstellenaufrufen zu entfernten Komponenten,
- genutzten (Querschnitts-)Dienste,
- begründeten Abweichungen und Besonderheiten,
- implementierten Maßnahmen und Mechanismen zur Gewährleistung von Datenschutz und Informationssicherheit oder entsprechende Verweise auf das Sicherheitskonzept
- für das Systemverständnis und für eine Erweiterung relevanten Randbedingungen und übergreifenden Architektur Aspekte.

Diese Dokumentation ist während des gesamten Lebenszyklus der Anwendung zu pflegen und bereitzustellen.

5.3 Dokumentation der anwendungsübergreifenden Schnittstellen und zugehörigen Dienste

Anwendungsübergreifend bereitgestellte Dienste und Schnittstellen sind hinsichtlich ihres Leistungsumfangs, ihrer Leistungsqualität sowie den für deren Nutzung relevanten Rahmenbedingungen geeignet zu dokumentieren. Hierzu sind folgende Angaben in Anlehnung an IEC 62304 erforderlich:

- Name und Zweck der Schnittstellenfunktion beziehungsweise des Dienstes,
- Name, Bedeutung und Wertebereiche von Übergabe- und Rückgabeparametern
- Verhalten des Dienstes bei Nutzung der zugehörigen Schnittstellenfunktionen (zum Beispiel hinsichtlich Fehlertoleranz, Performanz, Sicherheit, Robustheit, Zuverlässigkeit etc.)

5.4 Nutzung vorgegebener Entwicklungslinien

Neue Entwicklungsvorhaben der Landesverwaltung, die mit eigenem Fachpersonal durchgeführt werden, sind mittels der vorgegebenen Entwicklungslinien des Landes umzusetzen. Dies gilt ebenso für Entwicklungsvorhaben, die durch Dritte durchgeführt werden und mit entsprechenden Nutzungsrechten des Landes am Quellcode eine Weiterentwicklung ermöglichen. Abweichungen von den vorgegebenen Entwicklungslinien erfordern die Zustimmung der für die IT-Landesarchitektur beauftragten Person. Eine Auflistung der entsprechenden Entwicklungslinien einschließlich der damit verbundenen Entwicklungsstandards befindet sich in Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift.

5.5 Vorgaben zu grafischen Benutzungsschnittstellen

Benutzungsschnittstellen dienen ausschließlich dem Informationsaustausch zwischen Anwendung und System und sind Client-seitig grundsätzlich plattformunabhängig zu konzipieren und umzusetzen. Entsprechend der Zuständigkeitstrennung (Separation of Concerns) sind grafische Benutzungsschnittstellen frei von fachlicher Logik zu implementieren.

5.6 Nutzung von Middleware-Plattformen

Beim Einsatz einer Middleware-Plattform ist die Verwendung der in 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift vorgegebenen und dem jeweiligen Einsatzzweck entsprechenden Technologie vorzusehen. Der Begriff »Middleware-Plattformen« bezieht sich im Rahmen dieser Verwaltungsvorschrift insbesondere auf Application Server, Technologien zur Anwendungsintegration (Enterprise Application Integration – EAI) wie Bus-Systeme und Prozess-Engines (Enterprise Service Bus – ESB), Technologien zur asynchronen Kommunikation (Message Oriented Middleware – MOM) und Technologien zur verteilten Kommunikation (Object Request Broker – ORB).

5.7 Berücksichtigung von Virtualisierung und Automatisierung

Methoden zur Virtualisierung von Umgebungen im Sinne einer wirtschaftlichen Betriebbarkeit von Anwendungen sowie Maßnahmen zur Automatisierung des Entwicklungs- und Bereitstellungsprozesses sind bereits in der Konzeptionsphase zu berücksichtigen.

5.8 Berücksichtigung betriebsrelevanter nicht-funktionaler Anforderungen

Betriebsrelevante nicht-funktionale Anforderungen sind bereits während der Konzeptions- und Designphase einer Anwendung mit dem Betriebsdienstleistenden Unternehmen abzustimmen. Hierzu zählen insbesondere Anforderungen an Systemressourcen (u. a. Hardware, virtuelle Maschinen, Peripherie), Skalierbarkeits- und Sicherheitsaspekte etc.

5.9 Festlegungen zu Austauschformaten (technisch/konkret)

Zum Datenaustausch mit Basis- beziehungsweise Anwendungssystemen sind einheitliche beziehungsweise standardisierte Datei- und Datenaustauschformate zu nutzen (siehe Nummer 7.4). Sofern vorhanden, sind darüber hinaus keine proprietären, sondern offene Austauschformate und Standards einzusetzen. Als Leitlinie für solche Austauschformate gilt, dass deren Spezifikation vollständig publiziert wurde und die Publikation entweder kostenfrei oder gegen ein angemessenes Entgelt erhältlich ist sowie dass die Verwendung der Spezifikation für Hersteller und Nutzende der Software-Systeme uneingeschränkt und kostenfrei möglich ist. Herstellerspezifische Erweiterungen bestehender Standards sind, soweit möglich, zu vermeiden.

5.10 Verwendung des Unicode-Standards

Der Standard »Lateinische Zeichen in Unicode« (String.Latin) ist in der Landesverwaltung zu verwenden. Dieser Standard wird im Auftrag des IT-Planungsrats entwickelt. Die Unicode-Zeichen sind mit UTF-8 zu kodieren. Die Nutzung von Zeichensätzen, die keine vollständige Abbildung von String.Latin erlauben, ist ausgeschlossen. Für IT-Lösungen, die eine andere Kodierung erfordern, ist im Einzelfall auch über UTF-8 hinaus der Einsatz von UTF-16 beziehungsweise UTF-32 zulässig.

5.11 Fachliches Monitoring

Für wesentliche Funktionen eines Anwendungssystems beziehungsweise eines Dienstes ist ein fachliches Monitoring vorzusehen, das die Herleitung von Kennzahlen in Relation zu den vorhandenen Systemkennzahlen des Systemmonitorings (siehe Nummer 6.3) ermöglicht. Zudem sind für ein fachliches Monitoring verschiedene Logging-Level umzusetzen und zu dokumentieren, die eine Analyse des Laufzeitverhaltens im Betrieb vereinfachen.

6 **Vorgaben zur Systemarchitektur**

6.1 Verwendung der Hardware- und Softwarestandards für technische Infrastruktur

Die Standards für Systemarchitekturen und für die technische Infrastruktur sind einzuhalten (siehe Nummer 7.6). In begründeten Fällen kann bei Spezialhardware hiervon abgewichen werden. Solche Abweichungen sind nur nach Zustimmung durch die IT-Landesarchitektin beziehungsweise den IT-Landesarchitekten zulässig.

6.2 Verwendung energieeffizienter und ressourcenschonender Technologien

Bei den eingesetzten IT-Systemen ist über den gesamten Lebenszyklus hinweg – Beschaffung, Nutzung und Weiterverwertung – auf Energieeffizienz und Ressourcenschonung zu achten. Die Regelungen der VwV-Beschaffung sind bei Ausschreibungen zu beachten.

6.3 Vorgaben für das Monitoring

Serversysteme sind mit einem einheitlichen Systemmonitoring auszustatten, welches Kennzahlen einzelner Komponenten (zum Beispiel CPU, Speicher, Disk, Netz) zur Laufzeit erfasst und bereitstellt. Darauf aufbauend ist bereits beim Design von Anwendungen und Diensten die Bereitstellung von Kennzahlen zur Laufzeit im Sinne einer Überprüfung und Gewährleistung vorgegebener nicht-funktionaler Anforderungen zu berücksichtigen. Für jede Anwendung, die innerhalb der Landesverwaltung entwickelt wird, muss ein angemessenes Monitoringkonzept unter Berücksichtigung der Anforderungen des Betriebs erstellt werden. Dieses sollte die Verwendung standardisierter Schnittstellen und sicherer Übertragungswege darstellen, so dass Monitoring-Daten durch standardisierte Werkzeuge verarbeitet werden können.

6.4 Vorgaben zur Netzwerkarchitektur

Die Netzwerkarchitektur ist so zu planen und umzusetzen, dass der Schutz von Informationen in Netzwerken und den unterstützenden informationsverarbeitenden Einrichtungen nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik sichergestellt ist. Hierbei sind auch netzwerktechnische Schutzmaßnahmen erforderlich, die den Schutzbedarf innerhalb des Landesverwaltungsnetzes berücksichtigen. Die Sicherheit von übertragener Information, sowohl innerhalb des Landesverwaltungsnetzes als auch mit jeglicher externen Stelle, ist durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten. Bis zu den Außengrenzen der Verwaltungssysteme sind technische Maßnahmen zu ergreifen. Darüber hinaus ist die Sicherheit übertragener Information mittels geeigneter Verträge beziehungsweise Bindungen bei den beteiligten externen Stellen einzufordern.

Zwischen den Subnetzen sind die Kommunikationsprotokolle festzulegen, die zur Kommunikation benutzt werden können und auf den Firewall-Systemen freizuschalten sind. Die damit verbundenen Risiken, sind von den Verantwortlichen der beteiligten Subnetze zu tragen.

Die Domäne *.bwl.de ist die Domäne des Landesverwaltungsnetzes (LVN). Das bedeutet, dass E-Mails mit der Absenderdomäne *.bwl.de nicht aus anderen Netzen in das Landesverwaltungsnetz gesendet werden dürfen und somit verworfen werden. Web-Server mit der Domäne *.bwl.de dürfen nur innerhalb des Landesverwaltungsnetzes verwendet werden. Mailserver sind unter Beachtung der geltenden Vorgaben zur Informationssicherheit zu konfigurieren. Methoden wie die serverseitige Prüfung des Vorliegens einer Sendeautorisierung für eine Domäne müssen genutzt werden.

An das LVN angeschlossene lokale Netze der Dienststellen dürfen ausschließlich über Internet-Firewallsysteme der BITBW mit dem Internet verbunden werden. Der Internet-Zugang der BITBW ist zu nutzen. Für die Einwahl in die lokalen Netze der Landesverwaltung ist ein VPN-Zugang der BITBW zu nutzen.

6.5 Vorgaben zur Nutzung von extern gehosteten Diensten und Plattformen

Der Einsatz von Diensten und Plattformen, wie zum Beispiel Cloud-Diensten, die privatwirtschaftlich zur Verfügung gestellt werden, erfordert die Information der für die Informationssicherheit der Landesverwaltung sowie der für die IT-Landesarchitektur zuständigen Person.

7 Technische Spezifikationen

Nachfolgende Festlegungen und Spezifikationen sind einzuhalten.

7.1 Festlegungen zur Kopplung von Anwendungssystemen

Anwendungssysteme beziehungsweise Basissysteme werden mit Hilfe standardisierter und universell einsetzbarer Kommunikationsprotokolle miteinander gekoppelt. Der Einsatz programmiersprachenspezifischer Protokolle wie zum Beispiel RMI ist nicht zulässig (eine Ausnahme bildet der systemspezifische Remote Function Call (RFC) im SAP-Umfeld). Für die synchrone Kommunikation können folgende Protokolle verwendet werden:

- HTTPs

- RFC

- SOAP über HTTPs

- REST über HTTPs

Die Kommunikation von Anwendungssystemen muss gemäß den jeweils geltenden rechtlichen und notwendigen sicherheitstechnischen Anforderungen abgesichert werden. Dabei ist eine Transportverschlüsselung nach BSI TR-02102-2 zu verwenden.

7.2 Grundausstattung des einheitlichen BK-Arbeitsplatzes

Die Definition des einheitlichen BK-Arbeitsplatzes in seiner Grundausstattung orientiert sich am Pflichtenheft für die Einführung eines Standardarbeitsplatzes für die Landesverwaltung. In dieses Dokument wurden die Ziele und Anforderungen der Ressorts sowie der BITBW an die Grundausstattung aufgenommen und einschließlich der technischen Umsetzung dokumentiert.

7.3 Web-Browser

Standardbrowser innerhalb der Landesverwaltung ist Microsoft Edge. Unter Beachtung der geltenden Vorgaben zur Informationssicherheit ist die Bereitstellung eines alternativen Browsers (Mozilla Firefox oder Google Chrome) für die korrekte Darstellung von webbasierten Inhalten erforderlich. Für sämtliche webbasierten Anwendungen der Landesverwaltung ist sicherzustellen, dass diese unter Verwendung von Microsoft Edge beziehungsweise des Microsoft Internet Explorers korrekt dargestellt und mit vollständigem Funktionsumfang genutzt werden können. Dies betrifft sowohl Eigenentwicklungen der Landesverwaltung als auch Software von Drittanbietern.

Es ist darauf hinzuwirken, dass Anwendungen der Landesverwaltung, die über das Internet für Dritte zugänglich sind, mittels marktüblicher Browser ohne Einschränkungen genutzt werden können.

7.4 Standardisierte Austauschformate

Als Datenaustauschformate für die behördenübergreifende Kommunikation sind bevorzugt zertifizierte XöV-Standards zu verwenden. Eine Übersicht und weiterführende Informationen zu den XöV-Standards finden sich u. a. unter www.xrepository.de (herausgegeben von der für die XöV-Standards verantwortlichen Koordinierungsstelle für IT-Standards – KoSIT).

7.5 IT-Standards für Geoinformationen, Geo-Daten, Geoanwendungen und -diensten

Vorgaben zu Geoinformationen, Geo-Daten und Austauschformaten, Geoanwendungen und -diensten finden sich in Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift.

7.6 Hardware- und Softwarestandards für Server und Clients

Grundlage der auf die funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen der Ressorts ausgerichteten Hardware- und Softwarestandards für Server und Clients ist das zur Erbringung der entsprechenden Leistungen gemäß BITBW IT-Servicekatalog definierte und mit der Stelle für IT-Koordination im Innenministerium abgestimmte Hardware- & Software Portfolio.

7.7 Netzstandards

Es gelten die Vorgaben der »LAN-Konzeption der Landesverwaltung Baden-Württemberg einschließlich Hochschulbereich« gemäß Anlage 3.

8 **Nutzung vorgegebener Entwicklungslinien**

Soweit vorhanden, sind für landeseigene Entwicklungsvorhaben, die nicht innerhalb länderübergreifender Kooperationen stattfinden, standardisierte Entwicklungslinien zu nutzen. Näheres zu den Entwicklungslinien findet sich Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift.

9 Standards zum Management von IT-Projekten

Die Vorgaben zur Bewertung von IT-Vorhaben und IT-Projekten sowie für deren Planung, Beantragung und Durchführung gemäß Anlage 2 zu dieser Verwaltungsvorschrift sind einzuhalten.

10 Übergangs- und Schlussvorschriften

- 10.1 Auf am 01. 01. 2019 bereits produktive Systeme ist diese Verwaltungsvorschrift nicht anwendbar, es sei denn, die Systeme erfahren wesentliche Änderungen. Ob eine wesentliche Änderung vorliegt, entscheidet die IT-Landesarchitektin oder der IT-Landesarchitekt unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeitsaspekten im Benehmen mit dem Architekturboard sowie der oder dem Vorhabenverantwortlichen und der jeweiligen Systemarchitektin oder dem jeweiligen Systemarchitekten.
- 10.2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 01. 01. 2020 in Kraft. Sie tritt am 31. 12. 2026 außer Kraft.

Anlage 1
(der VwV IT-Standards)
(zu Nummer 4.1, 5.1, 5.4, 5.6, 7.5, 8)

INHALTSÜBERSICHT

- 1 Technische Spezifikationen (zu Nr. 4.1, 5.6 VwV IT-Standards)
- 2 IT-Standards für Geoinformationen, Geo-Daten, Geoanwendungen und -diensten (zu Nr. 7.5 VwV IT-Standards)
- 3 Nutzung vorgegebener Entwicklungslinien (zu Nr. 5.1, 5.4, 8 VwV IT-Standards)
- 1 Allgemeine Vorgaben zum Technologieeinsatz (zu Nr. 4.1, 5.1, 5.6 VwV IT-Standards)**
- 1.1 Grafische Notationen zur Prozessmodellierung sowie Systeme zur technischen Prozessunterstützung

Für die Modellierung geschäftsbezogener Prozesse (hierunter fallen nicht die Prozesse einer IT-Organisation) sind folgende Notationen zugelassen:

- Business Process Modeling Notation (ab BPMN Version 2.0)

Eingesetzte Modellierungswerkzeuge müssen für die weitere Verwendung der Modelle den BPMN 2.0-Standard zur Speicherung und zum Austausch umsetzen.

- Ereignisgesteuerte Prozessketten (EPK)

Vorrangig ist BPMN einzusetzen, insbesondere in der Zusammenarbeit zwischen Fachbereichen und IT sowie bei Modellen, die um operative Aspekte ergänzt werden. EPK kann als Alternative gegebenenfalls zur Dokumentation von Top-Level-Prozessen verwendet werden. Als Prozess-Engine, mit dessen Hilfe BPMN-Modelle zur Laufzeit ausgeführt werden, sind folgende Produkte zu verwenden:

- jBPM
- Activiti
- ActiveVOS (in Abstimmung mit dem IT-Landesarchitekten)

1.2 Festlegungen zur Nutzung von Grundverfahren und Basissystemen

Grundsätzlich ist für jedes IT-Projekt beziehungsweise IT-Vorhaben zu prüfen, ob dessen fachliche Anforderungen durch die Nutzung und gegebenenfalls Erweiterung eines bereits innerhalb der Landesverwaltung vorhandenen Grundverfahrens beziehungsweise Basissystems weitgehend abgedeckt werden.

Für folgende Kategorien werden Grundverfahren bzw. Basissysteme unter anderem bereitgestellt:

- Haushaltsmanagement
- Personalwirtschaftssystem
- Fortbildungsplattform
- Verwaltungsdienstleistungsportal

- Bereitstellung von Geobasisdaten

- Vorhabenmanagement

- Landesweites Intranet

- Dokumentenmanagement

- E-Bezahldienst

- IT-Basissysteme / Basisdienste

1.3 Festlegungen zur Nutzung von Datenbanken und Middleware

Beim Einsatz von Datenbanken beziehungsweise Middleware-Produkten ist darauf zu achten, dass herstellerspezifische Erweiterungen sowie produktnahe Implementierungen vermieden werden. So ist insbesondere die Verwendung von Stored Procedures in Neuentwicklungen der Landesverwaltung nicht zulässig.

Abweichungen von Systemen, die als bevorzugt einzusetzen gekennzeichnet sind, sind gegenüber der IT-Landesarchitektin oder dem IT-Landesarchitekten zu begründen.

Aufgabe	Tool
DBMS (SQL)	<p>Als kommerzielle Systeme sind ausschließlich Oracle DB und Microsoft SQL Server sowie im Bereich von SAP-basierten Anwendungen und Data-Warehouse-Anwendungen die SAP-Datenbank-Plattform HANA zulässig.</p> <p>Bei quelloffenen Systemen sind MariaDB und PostgreSQL bevorzugt einzusetzen.</p>
DBMS (noSQL)	<p>Es bestehen keine grundsätzlichen Einschränkungen bzgl. der Verwendung von noSQL-Datenbankmanagementsystemen, wenn zur Sicherstellung der Datenkonsistenz in der jeweiligen Anwendungssoftware besondere Schritte unternommen werden. eXist-DB, MongoDB und CouchDB sind bevorzugt einzusetzen.</p>
Application Server	<p>Grundsätzlich dürfen nur Produkte eingesetzt werden, die den JakartaEE-Standard unterstützen.</p> <p>Proprietäre Produkte dürfen nur mit Zustimmung des IT-Landesarchitekten eingesetzt werden. Hierunter fallen nicht quelloffene Produkte, für die ein Support-Vertrag abgeschlossen wird.</p>

	Bevorzugt einzusetzen sind JBoss EAP (Enterprise Application Platform) beziehungsweise JBoss Wildfly.
Leichtgewichtige Appli- cation Server	Zulässig sind Java Servlet Container Jetty und Tomcat
Web Server	Bevorzugt einzusetzen sind Apache HTTP Server und nginx
Messaging Middleware / Enterprise Integration (ESB, EAI, MOM, ORB)	Bevorzugt einzusetzen sind Apache ActiveMQ, Apache Camel und Apache Axis

2 IT-Standards für Geoinformationen, Geo-Daten, Geoanwendungen und -diensten (zu Nr. 7.5 VwV IT-Standards)

2.1 IT-Standards für Geoinformationen

Geoinformationen sind Informationen mit direktem oder indirektem Bezug zu einem bestimmten Standort oder geografischen Gebiet. Im Rahmen des E-Governments nehmen Geoinformationen eine Basisfunktion für vielfältige raumbezogene Fachverfahren der öffentlichen Verwaltung ein.

Die Geobasisdaten von Landesvermessung und Liegenschaftskataster sind die fachneutralen Kernkomponenten der Geodateninfrastruktur Baden-Württemberg (GDI-BW). Geofachdaten sind auf der Grundlage der Geobasisdaten zu erfassen und zu führen (§ 2 Absatz 2 Vermessungsgesetz Baden-Württemberg (VermG) vom 1. Juli 2004 in der geltenden Fassung, § 5 Absatz 3 Landesgeodatenzugangsgesetz (LGeoZG) vom 17. Dezember 2009 in Umsetzung der IN-SPIRE-Richtlinie der EU vom 14. März 2007 (Infrastructure for Spatial Information in the European Community)). Um die Interoperabilität der Geodaten verschiedener Herkunft zu gewährleisten, bedarf es fachübergreifender IT-Standards in folgenden Bereichen:

- Georeferenzierung von Daten
- Datenmodelle und Austauschformate
- Metadaten
- Geodatendienste
- Geoanwendungen

Der Rahmen für fachübergreifende IT-Standards von Geodaten wird stufenweise in der europäischen Geodateninfrastruktur (INSPIRE), der nationalen Geodateninfrastruktur

Deutschland (GDI-DE) und der Geodateninfrastruktur Baden-Württemberg (GDI-BW) definiert. Dabei sind die IT-Komponenten auf Basis einer Serviceorientierten Architektur (SOA) über standardisierte Geodatendienste (3-Ebenen-Architektur) zu verbinden.

Die in der Architektur der GDI-DE (www.geoportal.de) nach Verbindlichkeit klassifizierten IT-Standards sind nach Maßgabe der Gesamtkonzeption GDI-BW (www.geoportal-bw.de) von den öffentlichen und privaten Stellen in Baden-Württemberg zu berücksichtigen; diese Standards haben zur Gewährleistung der bundesweiten Interoperabilität grundsätzlich Vorrang vor der Entwicklung landesspezifischer Standards.

Darüber hinaus legen die Ressorts bei Bedarf weitere, zur Erledigung ihrer Fachaufgaben notwendige, fachdomänenspezifische Regelungen für die Bereiche Geodaten, Geodienste und Geo-Anwendungen fest.

2.2 Georeferenzierung, Koordinatenreferenzsysteme

Zur Gewährleistung der Interoperabilität von Geodaten verschiedener Herkunft bedarf es der Festlegung einheitlicher raumbezogener Referenzsysteme (Georeferenzierung nach ISO 19111, 19112).

In Baden-Württemberg sind anzuwenden:

- a) Nationales geodätisches Koordinatenreferenzsystem (3D, 2D – Lage): Das Europäische Terrestrische Referenzsystem 1989 (ETRS89) in der Realisierung 2016, in der 2D-Abbildung mit der Universalen Transversalen Mercatorprojektion (UTM).
- b) Nationales Höhenreferenzsystem: Das Deutsche Haupthöhennetz 2016 (DHHN2016) als amtliches Höhenreferenzsystem.
- c) INSPIRE-Referenzsysteme: Für Geodaten, die in nach Maßgabe des Landesgeodatenzugangsgesetzes (LGeoZG) im Rahmen von INSPIRE bereitzustellen sind, sind anzuwenden:
 - als geodätisches Koordinatenreferenzsystem: ETRS89, in der 2D-Abbildung mit Geographischen Koordinaten (Länge, Breite), Zonenweise Transversale Mercatorprojektion, Lambert-Flächentreue Azimutalprojektion, Lambertische Schnittkegelprojektion
 - als Höhenreferenzsystem: Das Europäische Höhenreferenzsystem (European Vertical Reference System, EVRS) in der Realisierung 2007, ellipsoidischen Höhen bezogen auf ETRS89 (GRS80).

Soweit die Geodaten nicht bereits in den geforderten INSPIRE-Referenzsystemen erfasst und geführt werden, sind bei der Bereitstellung der Geodaten im Rahmen INSPIRE jeweils Koordinatentransformationen auszuführen.

Referenzsystem geographischer Identifikatoren: Verwendung der Geobasisdaten als Gazetteer-Quelle (Ortsverzeichnis) mit geographischen Identifikatoren zur Herstellung des direkten Raumbezugs bei indirekt georeferenzierten Geofachdaten (Geokodierung)

2.3 Geodaten und Austauschformate

Zur Gewährleistung der Interoperabilität von Geodaten verschiedener Herkunft bedarf es der Festlegung einheitlicher Datenmodelle und Austauschformate. Die Architektur der GDI-DE benennt im Einzelnen die nach ihrer Verbindlichkeit klassifizierten IT-Standards für Datenmodelle und Austauschformate.

Insbesondere sind in Baden-Württemberg anzuwenden:

INSPIRE

- Die von INSPIRE vorgegebenen INSPIRE-Datenmodelle sind bei der Bereitstellung von unter das Landesgeodatenzugangsgesetz (LGeoZG) fallenden Geodaten verpflichtend anzuwenden.

Geobasisdaten des Liegenschaftskatasters und der Landesvermessung

- Bei der Bereitstellung von Geobasisdaten des Liegenschaftskatasters und der Landesvermessung sind grundsätzlich die Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV; <http://www.adv-online.de/AdV-Produkte/Standards-und-Produktblaetter/>) sowie die „Dokumentation zur Modellierung der Geoinformationen des amtlichen Vermessungswesens“ (GeoInfoDok, Das AFIS®-ALKIS®-ATKIS®-Datenmodell ist zu beachten.
- Austauschformate
 - Als Austauschformat ist im Rahmen von INSPIRE insbesondere die Geography Markup Language (GML) anzuwenden, weitere Austauschformate sind festgelegt.
 - Als Austauschformat für Geobasisdaten ist die auf Grundlage der Geography Markup Language (GML) basierende bundesweit einheitliche „Normbasier-

te Austauschchnittstelle“ (NAS) anzuwenden. Weitere (inhaltlich reduzierte) Austauschformate für Geobasisdaten werden nach Bedarf angeboten.

2.4 Metadaten zu Geodaten, Geodatendiensten und Geoanwendungen

Metadaten enthalten beschreibende Informationen über die Eigenschaften von Geodaten und Geodatendiensten. Zur Gewährleistung der Interoperabilität von Metadaten verschiedener Herkunft und ihrer Zusammenführung im Metadatenkatalog GDI-BW bedarf es der Festlegung einheitlicher Datenmodelle und Austauschformate. Die Architektur der GDI-DE benennt im Einzelnen die nach ihrer Verbindlichkeit klassifizierten IT-Standards für Datenmodelle und Austauschformate. In Baden-Württemberg sind anzuwenden:

Das Datenmodell für Metadaten zu Geodaten und Geodatendiensten richtet sich nach der ISO 19115, 19119 in der Ausprägung des Metadatenprofils GDI-BW in der geltenden Fassung (www.geoportal-bw.de) und hinsichtlich des Austauschformats nach ISO 19139. Für die Geodaten und Geodatendienste nach dem Landesgeodatenzugangsgesetz sind Metadaten zu erfassen.

2.5 Geodatendienste

Zur Gewährleistung der Interoperabilität von Geodaten (und Metadaten) verschiedener Herkunft bedarf es der Festlegung einheitlicher Geodatendienste, die Geodaten (und Metadaten) übermitteln und verarbeiten. Die Architektur der GDI-DE benennt im Einzelnen die nach ihrer Verbindlichkeit klassifizierten IT-Standards für Geodatendienste und deren Spezifikation.

Insbesondere sind in Baden-Württemberg anzuwenden:

- Suchdienste: Catalogue Service for Web (CSW)
- Darstellungsdienste: Web Map Service (WMS), Web Map Tiling Service (WMTS)
- Downloaddienste: Web Feature Service (WFS), Web Feature Service - Transactional (WFS-T), Web Coverage Service (WCS), ATOM-Feed
- Weitere Geodatendienste (gemäß Architektur der GDI-DE), insbesondere Prozessierungsdienste

2.6 Geoanwendungen

Geodaten und Geodatendienste der öffentlichen Verwaltung sind nach Maßgabe von § 10 Abs. 1 LGeoZG zentral über das Geoportal Baden-Württemberg (www.geoportal-bw.de) (den berechtigten Nutzern) zugänglich zu machen.

Metadaten zu Geodaten und Geodatendiensten der öffentlichen Verwaltung sind im Metadatenkatalog GDI-BW als zentraler Landesnoten zu führen; der Metadatenkatalog GDI-BW bildet die Grundlage für das Geoportal BW und die nationalen (und europäischen) Metadatenkataloge von GDI-DE und INSPIRE.

Eine Vielzahl dezentraler Geoanwendungen (Citrix-, Desktop-, Weblösungen) mit teilweise mobilen Komponenten ist in den Fachverfahren im Einsatz. Beim Redesign von Geoanwendungen sollen Geodaten über die standardisierten Geodatendienste eingebunden werden, so dass redundante Datenhaltung und aufwändige Aktualisierungsmechanismen auf das erforderliche Maß reduziert werden können.

3 Nutzung vorgegebener Entwicklungslinien (zu Nr. 5.1, 5.4, 8 VwV IT-Standards)

Die nachfolgend aufgeführten Entwicklungslinien gelten für landeseigene Entwicklungsvorhaben, die nicht innerhalb länderübergreifender Kooperationen stattfinden. Ausgangspunkt einer Entwicklungslinie ist die für eine bestimmte Anwendungsklasse vorgesehene Programmiersprache, die zusammen mit einer CI-/CD-Umgebung den Technologieeinsatz der Build- und Deployment-Kette definiert.

3.1 Anwendungsklassen und Programmiersprachen

3.1.1 Anwendungsklasse: Web-Sites / Portal

Einsatzgebiet: Zugang zu Informationen und (IT-) Dienstleistungen für Mitarbeitende, Bürgerinnen und Bürger und Wirtschaft

Bemerkung: Portale beziehungsweise eingesetzte Portal-Standardprodukte können die Grundlage für weiterführende Web-Anwendungen sein, welche die durch ein Portal zur Verfügung gestellten Dienste und/oder Frameworks nutzen.

Programmiersprachen: - Für diese Anwendungsklasse sollte keine weiterreichende Softwareentwicklung im eigentlichen Sinne durchgeführt werden. Zum Einsatz kommen gegebenenfalls produktabhängige (Script-)Sprachen zur erweiterten Konfiguration oder Anpassung.

- Als Produkte zur Umsetzung von Web-Sites / Portalen sind zu nutzen: Liferay, Pirobase, TYPO3. Microsoft SharePoint wird aus Investitionsschutzgründen akzeptiert.

- Weitergehende Entwicklungen sind als Anwendungsklasse „Web-Anwendung“ zu sehen – siehe entsprechende Anwendungsklasse.

3.1.2 Anwendungsklasse: Web-Anwendung

Einsatzgebiet: IT-Anwendung für Mitarbeitende sowie Bürgerinnen und Bürger und Wirtschaft, zugreifbar über einen Web-Browser

Bemerkung: Technologisch können die meisten UI-basierten IT-Anwendungen als Web-Anwendungen umgesetzt werden. Dies bietet einen Vorteil hinsichtlich eines einheitlichen und effizienten Entwicklungsvorgehen und Betriebs.

Dazu zählen auch moderne „progressive Web Apps“ die zahlreiche Merkmale von nativen (Mobil-/Desktop-)Anwendungen besitzen (inklusive Offline-Fähigkeiten).

Programmiersprachen: Als Programmiersprachen sind zu nutzen: Java, JavaScript, PHP

3.1.3 Anwendungsklasse: Desktop-Anwendung

Einsatzgebiet: Auf Endgeräten installierte IT-Anwendung (Standalone- oder Client-Komponente)

Bemerkung: Neue oder maßgeblich technologisch aktualisierte Desktop-Anwendungen sollten als Web-Anwendung realisiert werden. Desktop-Anwendungen sind somit plattformunabhängig zu entwickeln, so dass sie nicht an die Nutzung eines bestimmten Betriebssystems gebunden sind.

Programmiersprachen: Als Programmiersprachen sind zu nutzen: Java, C#

3.1.4 Anwendungsklasse: Server-seitige Anwendung

Einsatzgebiet: Server-basierte Anwendung

Bemerkung: Backend-Logik, die über zentrale Server-Komponenten bereitgestellt wird

Programmiersprachen: - Java

- Nicht strategisch, jedoch für größere Redesigns mittelfristig noch zulässig sind Cobol und Natural.

3.1.5 Anwendungsklasse: Batch-Anwendung

Einsatzgebiet: Stapelverarbeitung

Bemerkung: Nicht-interaktive Anwendung zur Massendatenverarbeitung, die zu fest vorgegebenen Zeitpunkten läuft.

Programmiersprachen: Java, Cobol

3.1.6 Anwendungsklasse: Mobil-Anwendung

Einsatzgebiet: Spezialisierte Anwendungen für den mobilen Einsatz (Smartphone, Tablet)

Bemerkung: Hierbei ist zu prüfen, ob die Funktionalität notwendigerweise als native oder aber auch durch eine entsprechende Web-, Hybrid- oder „progressive Web Anwendung“ umgesetzt werden kann.

Programmiersprachen: - Vorzugweise als Web-Anwendung zu realisieren.

- Bei begründeter Notwendigkeit einer nativen Mobil-Anwendung und Freigabe durch das Architekturmanagement kommen die entsprechenden Programmiersprachen der relevanten Mobil-Plattformen zum Einsatz.

3.1.7 Anwendungsklasse: Data Warehouse (Anwendung)

Einsatzgebiet: Analyse von Datenbeständen

Bemerkung: Analyse von Daten aus verteilten und unterschiedlich strukturierten Datenbeständen beziehungsweise zur Separation spezifischer Daten, die für das operative Geschäft oder Entscheidungen benötigt werden. Für diese Anwendungsklasse werden i. d. R. entsprechende DWH-Softwareprodukte eingesetzt.

Programmiersprachen: Eine „Entwicklung“ findet gegebenenfalls im Rahmen der Umsetzung des ETL-Prozesses (Extract-Transform-Load) statt. Hierzu kommen DWH-spezifische Produkte oder Entwicklungswerkzeuge beziehungsweise zugehörige Programmiersprachen zum Einsatz.

3.2 Entwicklungslinien

Zur Automatisierung des Entwicklungsprozesses und zur Optimierung der Entwicklungsaufgaben sind folgende standardisierte Entwicklungslinien und Werkzeuge verwendbar. Für Programmiersprachen, für die keine Entwicklungslinie definiert ist, werden gegebenenfalls zukünftig standardisierte Entwicklungslinien definiert.

Entwicklungslinien Java SE, JakartaEE und Javascript:

IDE	- Eclipse - IntelliJ IDEA - WebStorm für Javascript
CASE-Tools	- Enterprise Architect - Magic Draw
Versionskontrolle	- Subversion - Git
Continuous Integration	- Jenkins - Bamboo
Build-Management	- Maven - Gradle
Build-/Component-Repository	- Nexus Repository
Konfigurations-Management	- Ansible - Chef - Puppet
Code Metrics	- SonarQube - JSLint (und Derivate wie zum Beispiel JSHint) für Javascript
Testautomation	- JMeter - JUnit - TestNG - QF-Test - Selenium - SoapUI
Monitoring / Reporting	- LogStash
Vorgangsmangement	- Jira

Abweichungen von den beschriebenen Entwicklungslinien sind, sofern nicht explizit anders benannt, gegenüber der IT-Landesarchitektin oder dem IT-Landesarchitekten zu begründen. Mittelfristig ist eine Konsolidierung auf die genannten Produkte vorgesehen.

Anlage 2
(der VwV IT-Standards)
(zu Nummer 3.15, 9)

INHALTSÜBERSICHT

- 1 Architekturmanagementprozess zur Festlegung und Überwachung der Architekturvorgaben (zu Nr. 3.15 VwV IT-Standards)
- 2 Standards zum Management von IT-Projekten (zu Nr. 9 VwV IT-Standards)

1 Architekturmanagementprozess zur Festlegung und Überwachung der Architekturvorgaben (zu Nr. 3.15 VwV IT-Standards)

1.1 Architekturboard

Das Architekturboard initiiert und führt folgende Aktivitäten durch:

1.1.1 Erstellung und Fortschreibung der Architekturvorgaben, Referenzarchitekturen und IT-Standards, Grundverfahren und Basissysteme

Im Rahmen der Architekturboard-Sitzungen wird die Erstellung und stetige Fortschreibung der Architekturvorgaben, Referenzarchitekturen, Grundverfahren und Basissysteme und zugehörigen IT-Standards abgestimmt.

1.1.2 Sicherstellung und Überprüfung der Einhaltung der Architekturvorgaben

Zwingende Voraussetzung für das Erreichen der strategischen IT-Ziele ist die konsequente landesweite Umsetzung der Architekturvorgaben sowie die Sicherstellung deren Einhaltung. Hierzu erforderliche Maßnahmen müssen daher folgende Handlungsfelder berücksichtigen:

- Erkennung von Abweichungen von den Architekturvorgaben und IT-Standards,
- Regelung gegebenenfalls notwendiger Ausnahmen beziehungsweise Initiierung einer entsprechenden Architekturanpassung und somit
- Herstellung einer Planungssicherheit für Projekte und Fachverfahren sowie
- Identifikation von Änderungs- oder Erweiterungsbedarfen der bestehenden Architekturvorgaben und IT-Standards

1.1.3 Umsetzungsberatung der Architekturvorgaben in IT-Vorhaben

Transparenz über die Architekturvorgaben und die damit verbundene Intension ist eine wesentliche Voraussetzung für die Akzeptanz und somit auch für deren Anwendung bei der Realisierung neuer IT-Vorhaben. Während der Planung und Umsetzung neuer IT-Vorhaben lassen sich gegebenenfalls aufgrund technischer Randbedingungen bspw. durch länderübergreifende Kooperationsvorhaben oder aufgrund anderer Faktoren einzelne Vorgaben nicht konsequent umsetzen. In diesen Fällen ist eine detaillierte Betrachtung und Entscheidung durch das Architekturboard in Zusammenarbeit mit der für das Vorhaben verantwortlichen Person und der jeweiligen für die Systemarchitektur zuständigen Person erforderlich.

1.2 Am Architekturmanagementprozess beteiligte Rollen und deren Aufgaben

1.2.1 Die oder der Landesbeauftragte für Informationstechnologie (CIO)

Die oder der CIO liefert im Rahmen der IT-Strategie die Grundlagen für die Erstellung und Fortschreibung der IT-Standards sowie der Architekturvorgaben. Die IT-Standards und Architekturvorgaben sind stets auf die strategischen Ziele der Landesverwaltung auszurichten. Zur Wahrnehmung der strategischen und operativen Aufgaben zur Planung und Steuerung der Landes-IT setzt die oder der CIO unter anderem das Architekturboard ein.

1.2.2 Die IT-Landesarchitektin oder der IT-Landesarchitekt

Die IT-Landesarchitektin oder der IT-Landesarchitekt plant und steuert die IT-Architektur der Landesverwaltung. Sie oder er initiiert und koordiniert die ressortübergreifende Entwicklung und Fortschreibung der Architekturvorgaben sowie die Einrichtung einer einheitlichen IT-Governance. Durch die für die IT-Landesarchitektur zuständige Person werden die IT-strategischen Punkte der oder des CIO in die Beratungsarbeit des Architekturboards eingebracht und in den Entwürfen entsprechend berücksichtigt. Sie etabliert geeignete Prozesse zur Sicherstellung der landesübergreifenden Architektur-Compliance. Als Vertreterin des Architekturboards informiert sie regelmäßig die oder den CIO sowie den AK-IT über den Stand der Umsetzung der VwV IT-Standards. Die für die IT-Landesarchitektur zuständige Person trifft im Benehmen mit dem Architekturboard als Vertreterin der oder des CIO übergreifende Architekturentscheidungen, falls zum Beispiel eine etwaige Ausnahmeregelung der IT-Strategie des Landes zuwiderlaufen würde.

1.2.3 Die Domänenarchitektin oder der Domänenarchitekt (für fachliche Domänen beziehungsweise technische Domänen)

In der ihr oder ihm zugeordneten fachlichen- oder technischen Domäne setzt die Domänenarchitektin oder der Domänenarchitekt die VwV IT-Standards um. Sie oder er ist

verpflichtet, die kontinuierliche Einhaltung der entsprechenden Architekturvorgaben und IT-Standards sicherzustellen.

Bei Abweichungen und Sonderfällen, für die eine umfassende Anwendung der VwV IT-Standards nicht möglich (oder unverhältnismäßig aufwendig) sein sollte, muss dies der IT-Landesarchitektin oder dem IT-Landesarchitekten vorgetragen werden, um eine Lösung oder Ausnahmeregelung (für einzelne spezifische Vorgaben oder IT-Standards) zu erwirken.

Die Rolle der Domänenarchitektin oder des Domänenarchitekten ist dem für die entsprechende Domäne verantwortlichen Entwicklungsbereich der Ressorts zugeordnet, beziehungsweise bei technischen Domänen können diese auch der BITBW (oder der zuständigen IT dienstleistenden Organisation) zugeordnet sein. Die Domänenarchitektin oder der Domänenarchitekt vertritt die jeweilige Domäne im Architekturboard. Sie oder er ist von den Ressorts zu benennen.

1.2.4 Die Systemarchitektin oder der Systemarchitekt

Die Systemarchitektin oder der Systemarchitekt erstellt den softwaretechnischen Entwurf eines Anwendungssystems für konkrete IT-Vorhaben beziehungsweise IT-Projekte einschließlich dessen Abbildung auf eine den zugehörigen funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen angepasste virtuelle beziehungsweise physikalische Umgebung. Sie oder er berät die an der Entwicklung und Durchführung des Vorhabens beteiligten Rollen im Hinblick auf die Umsetzung des Entwurfs bezüglich der Aufwands- und Zeitplanung sowie bezüglich verschiedener Lösungsmöglichkeiten. Sie oder er ist dazu verpflichtet, die Einhaltung der landesweit gültigen Architekturvorgaben und IT-Standards bei der Wahrnehmung ihrer beziehungsweise seiner Aufgaben sicherzustellen und informiert die Domänenarchitektin oder den Domänenarchitekten über Abweichungen und Sonderfälle, für die eine umfassende Anwendung der VwV IT-Standards nicht möglich oder unverhältnismäßig aufwendig sein sollte.

Im Rahmen ihrer oder seiner Aufgaben hinsichtlich Systementwurf und -entwicklung trifft die Systemarchitektin oder der Systemarchitekt Maßnahmen, die die Einhaltung der notwendigen Vorgaben zur Herstellung der Informationssicherheit sicherstellen. Darüber hinaus wirkt sie oder er an der Entwicklung sicherheitsrelevanter Vorgaben mit.

1.2.5 Die Infrastrukturarchitektin oder der Infrastrukturarchitekt

Aufgabe der Infrastrukturarchitektin oder des Infrastrukturarchitekten ist die Bereitstellung zentraler IT-Komponenten für den Betrieb von Anwendungssystemen. Hierzu zählen unter anderem Netzinfrastrukturen unter Berücksichtigung der jeweiligen Sicherheitsanforderungen, Hochverfügbarkeitslösungen und Virtualisierungslösungen sowie IT-Basisdienste wie Backup & Recovery, Telefonie, E-Mail und Internet.

1.2.6 Die Facharchitektin oder der Facharchitekt

Die Facharchitektin oder der Facharchitekt übernimmt für eine oder mehrere Fachverfahren die Planung und Weiterentwicklung der fachlichen Architektur. Dies schließt die Präzisierung von Kundenanforderungen an die Anwendungsarchitektur ein. Die fachliche Architektur bildet das Bindeglied zwischen Fachbereich und IT. Die Rolle der Facharchitektin oder des Facharchitekten wird im Allgemeinen innerhalb der Fachorganisation der Ressorts wahrgenommen.

1.2.7 Die Fachkoordinatorin oder der Fachkoordinator

Die Fachkoordinatorin oder der Fachkoordinator steuert im Zusammenwirken mit den Facharchitekten die Planung und Durchführung der den Geschäftsprozessen zugehörigen fachlichen Bebauung und übernimmt damit einhergehend wesentliche Aufgaben des Anforderungs- und Projektportfoliomanagements.

Sie oder er bildet die Schnittstelle zwischen internen Anforderungen der Fachbereiche und der IT. Der Rolle der Fachkoordinatorin oder des Fachkoordinators liegt organisatorisch innerhalb der Fachorganisation der Ressorts.

1.2.8 Die oder der Produktverantwortliche / die oder der Verfahrensverantwortliche

Die oder der Produktverantwortliche ist für die Umsetzung anforderungsgerechter Lösungen verantwortlich und berät die Fachbereiche hinsichtlich der Optimierung von Verfahren durch geeigneten Technologieeinsatz. Zu ihren oder seinen Aufgaben zählen unter anderem die Erstellung von Konzepten und Vorgehensweisen für die Weiterentwicklung von Anwendungen einschließlich der Koordination und Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung. Die oder der Produktverantwortliche nimmt ihre oder seine Aufgaben innerhalb der IT-Organisation wahr und bildet die Schnittstelle zur beauftragenden Stelle (Fachbereiche).

2 Standards zum Management von IT-Projekten (zu Nr. 9 VwV IT-Standards)

2.1 Standards zur Bewertung von IT-Vorhaben beziehungsweise IT-Projekten

IT-Vorhaben und ihre zugehörigen IT-Projekte sind im Hinblick auf ihre Bedeutung für die Landesverwaltung zu bewerten und priorisieren. Die Bewertung erfolgt anhand der Achsen „Strategische Bedeutung“, „Realisierungsmöglichkeit“, „Dringlichkeit“ und „Wirtschaftlichkeit“ auf Basis einer Quantifizierung der nachfolgenden Merkmale.

Strategische Bedeutung

Unterstützung der Ziele der Landesverwaltung	
Unterstützung Landesstrategien	Das Vorhaben / Projekt ist strategisch bedeutsam, da es die Umsetzung eines explizit formulierten Landesziels ermöglicht.
Unterstützung IT-Strategie	Die Umsetzung eines Vorhabens kann auch dann strategisch bedeutsam sein, wenn sie den in der IT-Strategie formulierten Zielen (und somit auch den Landeszielen) dient.
Eröffnung neuer Handlungsräume	Die Umsetzung ist deshalb strategisch bedeutsam, weil sie der Landesverwaltung neue Handlungsräume eröffnet.
Bereitstellung von Daten für die Steuerung der Landesverwaltung	Die Umsetzung ist strategisch bedeutsam, weil dadurch für die Steuerung innerhalb der Landesverwaltung wesentliche Informationen und Werkzeuge bereitgestellt werden.
Realisierungsmöglichkeit	
Verfügbarkeit der benötigten Ressourcen für den angestrebten Zeitraum	Ein Vorhaben ist dann leicht umsetzbar, wenn internes Personal für den angepeilten Zeitraum zur Verfügung gestellt werden kann. Dafür ist gegebenenfalls eine Neupriorisierung beziehungsweise eine Zurückstufung anderer Vorhaben nötig.
Realisierungsmöglichkeit (Erfolgswahrscheinlichkeit, Risiko, Komplexität)	Leicht umsetzbar bedeutet, dass erprobte und berechenbare technische Lösungskonzepte zur Verfügung stehen. Schwer umsetzbar bedeutet, dass technisches Neuland betreten wird oder dass ein sehr hoher Aufwand nötig ist. Auch die organisatorische Komplexität eines Vorhabens kann den Erfolg gefährden.
Dringlichkeit	
Einhaltung Verwaltungsvorschriften, Gesetze	Die Umsetzung ist dringlich, weil Gesetze, Verwaltungsvorschriften oder die Ordnungsgemäßheit von Verfahren nicht mehr eingehalten werden können und Sanktionen drohen beziehungsweise sich daraus andere Nachteile ergeben.
Drohender Funktionsverlust, Fehler	Eine wichtige Funktion fehlt oder das bisherige System kann sie nicht mehr gewährleisten.
Wirtschaftlichkeit	
Aufwand des Fachverfahrens vor Durchführung des IT-Vorhabens	Der Aufwand setzt sich aus Personalkosten und sonstigen Kosten (externe Personalkosten, Sachkosten) zusammen.

Entwicklungs-/Umsetzungsaufwand	Der Aufwand setzt sich aus Personalkosten und sonstigen Kosten (externe Personalkosten, Sachkosten) zusammen.
Aufwand des Fachverfahrens nach Durchführung des IT-Vorhabens	Der Aufwand setzt sich aus Personalkosten und sonstigen Kosten (externe Personalkosten, Sachkosten) zusammen.

Bei der Bewertung der Wirtschaftlichkeit sind die Vorgaben der LHO – aktuell von § 7 VV-LHO vom 10. Dezember 2009 (GABl. 2009, S. 441), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 1. Januar 2015 (GABl. 2015, S. 3) – zu beachten. Für die Planung, Beantragung und Durchführung von IT-Projekten ist der Projektmanagement-Leitfaden zu berücksichtigen.

2.1.1 Projektbeantragung

Folgende Angaben sollte die Projektbeschreibung enthalten:

- Problemstellung / Aktuelles Situation (IST)
- Ziele des Projektes (SOLL)
- Lösungsansatz und mögliche Alternativen
- Bezug zu anderen Vorhaben / Projekten
- Grobplanung der Arbeitsschritte beziehungsweise bei umfangreichen Projekten Vorgehensweise und Arbeitsplan (inkl. Projektstruktur, Rollen, Zeitplan, Arbeitspakete, Meilensteine)
- Ressourcenübersicht / Kosten
- Notwendigkeit des Projektes
- Wirtschaftlicher Nutzen
- Vertraglich-rechtliche Bindungen
- Risiken

2.1.2 Projektdurchführung

Während der Projektdurchführung sind regelmäßig – mindestens quartalsweise - Projektberichte zu erstellen. Diese sollten Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

- Einschätzung bzgl. Einhaltung der Projektziele (Termin, Budget, Arbeitsergebnisse)
- Aktueller Ausgabenstatus
- Inhaltliche Bewertung des Projektstands für den Berichtszeitraum
- Fortschreibung der Risikobewertung
- Darstellung der Entscheidungsbedarfe
- SOLL-IST-Vergleich des Aufwands
- Meilenstein-Trend-Analyse

Anlage 3
(der VwV IT-Standards)
(zu Nummer 7.7)

INHALTSÜBERSICHT

- 1 Regelungsgehalt und Verfahren
- 2 Gebäudeleitungsnetz
- 3 Betrieb
- 4 Abweichende Regelungen zur AMEV-LAN
- 5 Besondere Regelungen
- 6 Verzeichnis

1 **Regelungsgehalt und Verfahren**

1.1 Allgemeines

Die LAN-Konzeption BW als Anlage zu den IT-Standards Baden-Württemberg regelt Vorgehensweise und Abläufe bei der Planung und Umsetzung von IT-Netzen in Gebäuden und Liegenschaften (Local Area Networks – LAN) des Landes auf Basis der IT-Standards Baden-Württemberg. In der LAN-Konzeption BW wird die **AMEV-Empfehlung LAN 2018** (AMEV LAN) für die Planung und den Bau von anwendungsneutralen Kommunikationsnetzwerken für Baden-Württemberg zur Anwendung eingesetzt und um besondere organisatorische Regelungen für die Landesverwaltung ergänzt. Die landesspezifischen Abweichungen von der AMEV LAN für den technischen und organisatorischen Rahmen des IT-Einsatzes der staatlichen Verwaltung Baden-Württembergs sind ressortweise festgelegt.

In der AMEV LAN sind bundesweit die Mindeststandards für passive Komponenten der Gebäudeleitungsnetze festgelegt. Diese Vorgaben der AMEV LAN gelten in der jeweils aktuellen Fassung grundlegend für alle Maßnahmen zur

Erstellung oder Änderung von IT-Netzen der Landesverwaltung. Abweichungen von den Regelungen dieser LAN-Konzeption BW sind in besonderen Fällen möglich, müssen jedoch im Einzelfall begründet und von der betroffenen IT-Leitstelle oder der Stelle für IT-Koordination beziehungsweise der LanKo des MWK genehmigt werden. Grundsätzliche Abweichungen sind in Abschnitt 5 aufgeführt.

Die LAN-Konzeption BW gilt nicht für bereits bestehende Anlagen. Bei Änderung oder Erneuerung bestehender Anlagen ist diese Vorgabe auf die zu ändernden beziehungsweise zu erneuernden Anlagenteile anzuwenden.

Für IT-Maßnahmen sind grundsätzlich die Ressorts mit ihren IT-Leitstellen zuständig. Die IT-Leitstellen stellen sicher, dass die Standards des E-Government Baden-Württemberg umgesetzt werden und dass

- Sprach- und Datenkommunikation (VoIP-Telefonie, Bürokommunikation, Nutzung von IT-Anwendungen, IT-Fachverfahren) integriert funktionieren,
- eine sachgerechte Ausfallvorsorge umgesetzt wird,
- die datenschutz- und personalrechtlichen Regeln eingehalten werden und

- alle Aspekte des Betriebs berücksichtigt werden und die späteren Betreiber (z. B. nutzende Verwaltung, BITBW, LZfD, LanKo) im Verfahren angemessen beteiligt werden.

Konzeption und Umsetzung von baulichen Maßnahmen der IT-Netzinfrastruktur erfolgen durch den Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg (VB-BW) im Einvernehmen mit der IT-Leitstelle des Ressorts nach der Dienstanweisung für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung (DAW).

1.2 Realisierungsverfahren

Für Baumaßnahmen mit dem vorrangigen Ziel der Errichtung oder Änderung eines LANs mit Baukosten bis zu 750.000 € gilt das nachfolgend dargestellte, an die DAW angelehnte Verfahren (Abbildung 1).

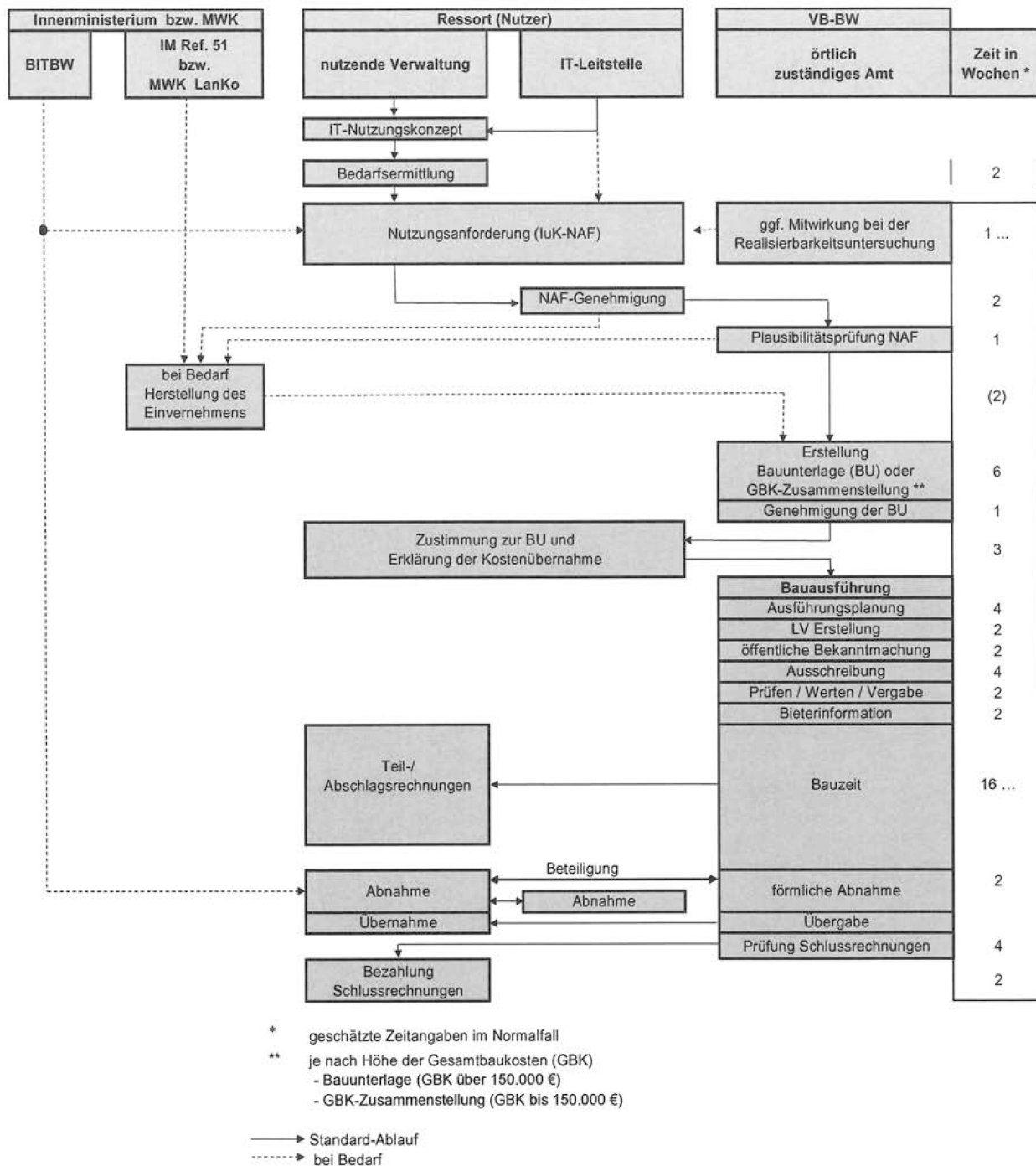


Abbildung 1: Ablauf- und Zeitplan für LAN-Baumaßnahmen

Bei Maßnahmen oberhalb von 750.000 Euro gelten die Vorgaben der DAW für große Bau-
maßnahmen.

1.2.1 IT-Nutzungskonzept

Grundlage jeder Maßnahme zum Aufbau oder zur Ertüchtigung eines LAN ist ein aktuelles
IT-Nutzungskonzept, das von der nutzenden Verwaltung in Abstimmung mit der jeweils zu-
ständigen IT-Leitstelle unter Berücksichtigung der geltenden IT-Standards erarbeitet wird.

Als nutzende Verwaltung gilt diejenige Dienststelle, die das LAN künftig für ihre Dienstleistung nutzen wird. Das IT-Nutzungskonzept berücksichtigt das E-Government-Konzept des Landes ebenso wie ressortspezifische Vorgaben und Anforderungen.

1.2.2 Bedarfsermittlung

Aus dem IT-Nutzungskonzept werden die funktionalen Anforderungen an die Ausstattung des IT-Netzes abgeleitet (Bedarfsermittlung).

Die Bedarfsermittlung erfolgt anhand des Musters zur Bedarfsermittlung der AMEV LAN.

Bestimmende Faktoren für die Planung des LAN sind

- Nutzungszwecke (Dienste, Anwendungen),
- Grad der Dienstintegration,
- Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit,
- Anforderungen an die Verfügbarkeit,
- Anforderungen an die Dienstgüte (QoS),

1.2.3 Nutzungsanforderung

Die Nutzungsanforderung (luK-NAF) wird auf der Grundlage der Bedarfsermittlung erstellt und enthält alle für die Realisierung des Vorhabens erforderlichen Angaben.

Die luK-NAF umfasst

- das Sollkonzept, mit Benennung projektspezifischer Randbedingungen und Anforderungen wie z. B.
 - o vertragliche Bindung an Outsourcingpartner,
 - o Festlegungen zur Platzierung von Netzkomponenten
 - o Anforderungen an die aktiven Komponenten (Leistungsmerkmale, Produktbindungen) und deren Beschaffung (z. B. Sammelausschreibungen, Rahmenverträge);

- die Zustimmung der IT-Leitstelle zu begründeten Abweichungen von den Vorgaben dieser LAN-Konzeption BW. Die IT-Leitstelle stellt in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung oder auf Antrag von VB-BW das Einvernehmen her mit
 - o der Stelle für IT-Koordination im IM im Falle des Landesverwaltungsnetzes (LVN),
 - o der LanKo des MWK im Falle des Landesbildungsnetzes (BelWü),
- ein mit VB-BW abgestimmtes Umsetzungskonzept mit
 - o der Bildung von Bauabschnitten im Sinne eines sachgerechten Projektmanagements und
 - o einem Arbeits-, Zeit- und Finanzierungsplan.

2 Gebäudeleitungsnetz

2.1 Anforderungen und Planung

Grundsätzlich sind für die Planung von LAN die anerkannten Regeln der Technik, die länderspezifischen Vorgaben dieser LAN-Konzeption BW sowie die Festlegungen und Empfehlungen der LAN-Konzeption „Planung, Bau und Betrieb von anwendungsneutralen Kommunikationsnetzwerken in öffentlichen Gebäuden“ des Arbeitskreises Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen (AMEV LAN) anzuwenden.

2.1.1 Bauunterlage (BU) und GBK-Zusammenstellung

Ausgehend von den Beschreibungen in der IuK-NAF erfolgt die Planung der IT-Infrastruktur und der systembegleitenden Komponenten eines Gebäudes durch VB-BW. Die Ergebnisse der Entwurfsplanung bilden die Grundlage für die Bauunterlage (BU).

Die BU enthält Erläuterungen und Kosten nach DIN 276-1 für

- passive Netzkomponenten (KG 457)
- Stromversorgung und ortsfeste USV-Anlagen (KG 442, 443, 444 und 446)
- Raumlufttechnische (RLT)- und Kälte-Anlagen (KG 430),

- notwendige begleitende bauliche Maßnahmen (KG 200 bis 500)
- Planungskosten (KG 700)

Die Kostenangaben zu den technischen Anlagen (KG 400) können mit Hilfe des Kostenplanungsinstruments TGA-Ko der VB-BW ermittelt werden, soweit sich genauere Angaben nicht in wirtschaftlicher Weise gewinnen lassen.

Für Maßnahmen unter 150.000 EUR (einschließlich der IT-Kosten) ist eine Zusammenstellung der Gesamtbaukosten (GBK-Zusammenstellung) mit einer Aufteilung der Kosten für LAN (passive Komponenten; aktive Komponenten informativ), Stromversorgung, Raumlufttechnik (RLT)/Kühlung und bauliche Maßnahmen ausreichend. Abweichungen von den IT-Standards Baden-Württemberg sind im Vorfeld mit der Stelle für IT-Koordination im IM abzustimmen.

2.1.2 Beratungs- und Planungsleistungen

Bei der Einschaltung freiberuflich Tätiger (fbT) sind die „Richtlinien der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg für die Beteiligung freiberuflich Tätiger (RifT)“ zu beachten. Es sind nur fbT zu beauftragen, die über nachgewiesene Erfahrungen bei der Planung von IT-Netzen für Bürokommunikation und Sprachdatenübertragung verfügen.

2.1.3 Gestattungsverträge

Vor Einrichtung und Nutzung von Verlegetrassen und Kommunikationsverbindungen in öffentlichen Verkehrsflächen und/oder Grundstücken Dritter müssen Gestattungsverträge mit den Eigentümern (Kommunen, Private) abgeschlossen werden. Dazu ist die Immobilienabteilung des örtlich zuständigen Amtes von VB-BW zum frühest möglichen Zeitpunkt zu beteiligen.

2.1.4 Mittel-Veranschlagung

Die Finanzierung erfolgt nach DAW Anlage 2.

Bei von VB-BW durchgeführten Baumaßnahmen (ohne Bauunterhalt) wird die IuK-Infrastruktur zusammen mit der Baumaßnahme bei den jeweiligen Bautiteln veranschlagt. Die Mittel für die aktiven Komponenten werden vom Nutzer bereitgestellt.

Bei Baumaßnahmen zur Instandsetzung, Änderung, Erweiterung oder zum Ersatz einer LAN-Verkabelung sind die Mittel für die gesamte Maßnahme im Nutzerhaushalt zu veranschlagen.

Einmalige Netzkostenbeiträge und Baukostenzuschüsse an Betreiber des Telekommunikationsnetzes sowie Gestattungskosten für die Verlegung von Datenleitungen und laufende Entgelte wie Netzanschluss- und -verbindungskosten gehen zu Lasten des Nutzerhaushalts.

2.2 Ausführung

2.2.1 Ausschreibung

Das im Landesbetrieb VB-BW zuständige Amt erstellt auf der Basis der genehmigten Bauunterlage unter Berücksichtigung der Eigenschaften der eingesetzten aktiven Komponenten die Ausführungsunterlagen für das passive Netz, die Stromversorgung und die baulichen Nebenarbeiten und schreibt die Leistungen aus.

Die aktiven Komponenten werden vom Nutzer beschafft und installiert. In den Ausschreibungsunterlagen ist zu fordern, dass der Support für die Komponenten noch für mindestens fünf Jahre gewährleistet ist. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots sind die Lebenszykluskosten auszuwerten. Sie berücksichtigen neben den Investitionskosten auch die Betriebskosten (z. B. Strom, Kühlung, Instandhaltung) während der Nutzungszeit der Komponenten sowie die Entsorgungskosten.

Die Vergabe ist nach den Grundsätzen der VgV als öffentliche Ausschreibung beziehungsweise als offenes Verfahren durchzuführen. Dabei ist grundsätzlich von Fabrikats- beziehungsweise Typen-Vorgaben Abstand zu nehmen. Wenn im Einzelfall eine Fabrikatsvorgabe aus übergeordneten Gründen notwendig ist, muss dies in der Nutzungsanforderung mit Begründung und Zustimmung der IT-Leitstelle und der Stelle für IT-Koordination im IM beziehungsweise der LanKo des MWK dokumentiert werden.

2.2.2 Abnahme

Die passiven Komponenten der IT-Netze sollen während ihrer langen Nutzungsdauer die physikalisch möglichen Übertragungsraten der Übertragungsstrecken garantieren. Daher kommt der Abnahme besondere Bedeutung zu. Die nutzende Verwaltung und der zukünftige Betreiber (z.B. BITBW) sind an der Abnahme zu beteiligen. Die nutzende Verwaltung übernimmt die Koordination in Absprache mit der IT-Leitstelle.

Der Auftragnehmer führt die in dem Auftrag angegebenen Messungen durch und stellt der Bauleitung die Messprotokolle mindestens zwei Wochen vor Abnahme (VHB Formblatt

442) in elektronischer Form zur Verfügung. Vor der Abnahme kann eine Zustandsfeststellung (VHB Formblatt 441) erfolgen.

Im Zuge der Abnahme ist die Qualität der Kabelverlegung und des Anschlusses der IT-Dosen stichprobenweise zu prüfen. Die Richtigkeit der Messprotokolle ist durch stichprobenartige Nachmessungen zu belegen. Die notwendigen Messgeräte stellt der Auftragnehmer zur Verfügung.

Sofern im Einzelfall (z. B. bei umfangreichen Netzen oder neuen Protokollen) spezielle Messgeräte (z. B. Protokolltester oder Lastgeneratoren) benötigt werden, ist deren Bereitstellung in die Ausschreibung aufzunehmen. Bei Bedarf kann eine Sachverständigenabnahme in der Ausschreibung in einem eigenen Los berücksichtigt werden.

Nach der förmlichen Abnahme erfolgt die Übergabe des Netzes von VB-BW an die nutzende Verwaltung, die damit die Verantwortung für den Betrieb des LAN übernimmt.

2.2.3 Gewährleistung

Für passive Netzwerkkomponenten gilt die Verjährungsfrist für Mängelansprüche bei Bauleistungen nach VOB von vier Jahren.

Für aktive Komponenten und USV, die nach VgV beschafft werden, gilt eine Verjährungsfrist von zwei Jahren. Werden für diese Komponenten erweiterte Gewährleistungszeiten angeboten, sind diese zu beauftragen, wenn daraus ein wirtschaftlicher Vorteil zu erwarten ist.

2.2.4 Instandhaltung

Die Instandhaltung eines LAN dient dem Ziel, die Funktionsfähigkeit der IuK-Infrastruktur sicherzustellen. Sie besteht aus Inspektion, Wartung und Instandsetzung (siehe DIN 31051).

Inspektion, Wartung und Instandsetzung sind eng mit den Kriterien und Maßnahmen zur Ausfallvorsorge für ein LAN verbunden. Sie sind im Einvernehmen mit der IT-Leitstelle zu regeln. Es gelten folgende Grundsätze:

INSPEKTION UND WARTUNG:

Eine regelmäßige Überprüfung und Kontrolle der verschiedenen Komponenten des LAN durch Personal des Betreibers wird empfohlen. Zum einen kann die Inspektion durch Sichtprüfung der einzelnen Komponenten erfolgen. Zum anderen kann ggf. zusätzlich ein Netzwerkmonitoringsystem des Betreibers herangezogen werden.

INSTANDSETZUNG:

Ziel der Instandsetzung ist die Behebung eines Schadens durch Ersatz oder Reparatur. Üblicherweise sind die Verfahren und Ansprechpartner bei passiven bzw. aktiven Komponenten unterschiedlich.

Bezüglich der Instandsetzung von passiven Komponenten sind Regelungen hinsichtlich Bauunterhalt von Vermögen und Bau heranzuziehen.

Soweit die Instandsetzung für aktive Komponenten nicht durch den Betreiber selbst erbracht werden kann, können diese Leistungen bei kleinen Netzen (< 50 Anschlüsse) per Einzelauftrag auf Nachweis vergeben werden.

Bei größeren Netzen oder bei begründet kurzen Fehlerbeseitigungszeiten (≤ 4 h) empfiehlt sich für aktive Komponenten die Ausschreibung eines Service-Vertrags zusammen mit der Gerätebeschaffung. In diesem können insbesondere folgende Punkte berücksichtigt werden:

- eine Grundpauschale für Personalvorhaltung, Hotline-Service u. ä.,
- die Stundenverrechnungssätze für vor Ort-Leistungen auf Nachweis. Sie sind mit einer Preisanpassungsklausel entsprechend AMEV-Vertragsmustern zu vereinbaren,
- die Prioritäten von verschiedenen Störungsarten und zugehörige Störungsantritts- und Reaktionszeiten (Service Level Agreement - SLA),
- Ferndiagnose, Fernwartung und
- die Ersatzteilbevorratung (Hinweis: Ersatzteile sind i. d. R. wirtschaftlicher an der Dienststelle auf Vorrat zu halten).

Sonderleistungen wie Netzwerkoptimierung oder Personalschulung sind in getrennten Loses oder Aufträgen zu vergeben.

3 Betrieb

3.1 Betrieb nach Servicekatalog BITBW

Die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung nach § 2 Absatz 2 BITBWG sind verpflichtet, die Dienstleistungen der BITBW nach § 2 Absatz 3 abzunehmen und zu nutzen. Die BITBW beschreibt Ihre Kernleistungen in einem IT-Servicekatalog.

Der vorliegende IT-Servicekatalog beschreibt die Leistungskomponenten der IT-Baden-Württemberg (BITBW), die für die Landesverwaltung Baden-Württemberg bereitgestellt werden können und mit Preisen versehen sind.

Dieser Servicekatalog ist so aufgebaut, dass sowohl IT-Services und begleitende Dienstleistungen modular zusammengesetzt und abgerechnet werden können.

Der Servicekatalog wird laufend fortgeschrieben. Es erfolgen Anpassungen an technologische Entwicklungen, sowie Anpassungen an die Bedarfe und die Anforderungen der Landesverwaltung unter Berücksichtigung einer wirtschaftlichen Umsetzung im Betrieb. Sollten sich Anforderungen nicht direkt über das Leistungsangebot im Servicekatalog erfüllen lassen, können in gemeinsamen Abstimmungsprozessen individuelle Lösungen erarbeitet und umgesetzt werden.

Als Ansprechpartner steht das Vertriebs- und Kundenmanagement der BITBW für die Resorts zur Verfügung.

Im Anhang des Servicekataloges befinden sich die allgemeinen Auftragsbedingungen (AAB BITBW), das Gesetz zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg (Errichtungsgesetz BITBW (BITBWG)) und die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Organisation und den Betrieb der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg (VwV BITBW).

Der Servicekatalog ist unter folgenden Quellen zu finden:

LVN-Informationdienst (LVN-id)

<http://lvn-id-neu.bwl.de/luK/BITBW/SitePages/Kundenveranstaltung.aspx>

Intranet der BITBW

<http://intranet.bitbw.bwl.de/kowi/PundO/Serviceprozesse/SitePages/Homepage.aspx>

3.2 Betrieb in eigener Zuständigkeit

Die Dienststellen und Einrichtungen der Landesverwaltung, die nicht der Nutzungspflicht bei der BITBW unterliegen, können den Betrieb in eigener Zuständigkeit vollziehen.

4 Abweichende Regelungen zur AMEV-LAN

Die Empfehlungen der AMEV LAN beziehen sich im Wesentlichen auf die Anforderungen von Standard-Arbeitsplätzen. Besondere Betriebsumgebungen, spezielle Aufgaben, außergewöhnliche Arbeitsabläufe und individuelle Anforderungen können Abweichungen und/oder Ergänzungen des LAN-Konzeptes erfordern.

Abweichend und ergänzend zur AMEV LAN gilt:

Die Bemessung der Anzahl von Kommunikationsanschlüssen je möglichem Büroarbeitsplatz ergibt sich aus der Vorgabe AMEV LAN 2018 S. 19. Alternativ kann das auf S. 20 Beispiel 2 genannte Verfahren genutzt werden. Abweichend von Tabelle 9 der AMEV LAN 2018 sind für einen Einzelarbeitsplatz 3 Kommunikationsanschlüsse vorzusehen.

Als Standard-Ausstattung für LWL-Verbindungen gilt:	Einmodenfasern	Mehrmodenfasern
Primärbereich >500 m	24	0
Primärbereich < 500 m	12	12
Sekundärbereich	12	12

Die Abnahmemessungen sind mit Messgeräten durchzuführen, die mindestens der Klasse III nach DIN EN 61935-1 entsprechen. Die frequenzabhängigen Größen sind bis mindestens 600 MHz zu messen. Die Messergebnisse müssen eindeutig belegen, dass die Anforderungen der Klasse EA nach DIN EN 50173-1 erfüllen werden. Werte die noch im Toleranzbereich des Messgeräts liegen, werden nicht akzeptiert.

Die Stromversorgung für die aktiven Netzkomponenten und IT-Endgeräte ist mit einer Differenzstrom-Überwachungseinrichtung (RCM) auszustatten. Bei wesentlichen Veränderungen des Differenzstroms ist eine Meldung an den Gebäudeverantwortlichen zu generieren. Die Messwerte sind bei der Abnahme sowie nach allen Arbeiten am Versorgungsnetz zu erfassen und zu dokumentieren.

Diese Maßnahmen dienen zur Sicherstellung des dauerhaften Erhalts der Trennung von PE- und N-Leiter und damit des TN-S-Systems im laufenden Betrieb. Die beidseitige Erdung von Cu-Datenkabel ist nur zulässig, wenn die Stromversorgung als TN-S-System ausgeführt ist.

Die Raumtemperatur in DV-Räumen ohne ständige Arbeitsplätze darf in Abhängigkeit von den eingesetzten IT-Geräten bis zu 35°C betragen. Aktuelle Server und Netzwerkkomponenten sind überwiegend für noch höhere Temperaturen spezifiziert.

5 Besondere Regelungen

Die nachfolgend aufgeführten Ausnahmen sind bekannt und wurden in dem beschriebenen Rahmen auch so akzeptiert. Dies bedeutet jedoch nicht, dass diese in jedem Einzelfall auch so umgesetzt werden müssen. Die Wirtschaftlichkeit nach LHO ist in jedem Einzelfall zu prüfen und einzuhalten.

5.1 Hochschulbereich

VERFAHREN IM HOCHSCHULBEREICH

Die Hochschulen betreiben das Netzwerk eigenständig. Dazu gehört auch, dass die Planung der logischen Netzstruktur und der zugehörigen aktiven Komponenten den Hochschulen obliegt. Auch die Beschaffung und das Management der aktiven Komponenten wird durch die Rechenzentren der Hochschulen durchgeführt.

Bei der Beschaffung aktiver Netzkomponenten werden Sie dabei von der LanKo unterstützt, einer Einrichtung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK) zur Koordination der Campusvernetzungen.

Hochschulen haben bei Vernetzungsmaßnahmen und Neubeschaffungen im Netzbereich eine Haushaltsunterlage Geräte (HU-Geräte) zu erstellen. Bei Bedarf berät und unterstützt die LanKo dabei. Das Formular findet sich zum Download auf dem BelWü Webserver. Die HU-Geräte wird von der LanKo begutachtet und mit einer Stellungnahme, gegebenenfalls auch mit Empfehlungen und Auflagen, an das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst weitergeleitet. Das MWK entscheidet abschließend über die Mittelzuweisung an die beantragende Hochschule. Danach erfolgen der Kassenanschlag und die Bereitstellung von Haushaltsmitteln. Die Hochschule kann mehrmals im Jahr eine HU-Geräte einreichen. Jedoch werden alle Anträge auf die jährliche Gesamtantragssumme angerechnet. Die zugewiesenen Mittel sind zweckgebunden entsprechend des Vernetzungsantrages und der Stellungnahme der LanKo für die Beschaffungsmaßnahme zu verwenden. Nach Abschluss der Maßnahme hat die Hochschule die Beschaffungskosten gegenüber der LanKo durch Verwendungsnachweis zu belegen. Das Formular für den Verwendungsnachweis findet sich ebenfalls zum Download auf dem Webserver von BelWü.

Besonderheiten beim Betrieb eines drahtlosen Netzes (WLAN) im Hochschulbereich:

Im Hochschulbereich gibt es einen deutlich erhöhten Ausstattungsgrad gegenüber anderen Landeseinrichtungen. Dabei werden nicht nur Hörsäle, Seminarräume, Besprechungsräume, sondern auch Büroräume mit WLAN versorgt. Eine weitere Besonderheit ist die Abdeckung von viel frequentierten Freiflächen mit WLAN. Dafür sind sogenannte „Outdoor Access Points“ zu verwenden. Entsprechend sind Anschlussdosen zu planen. Neben dem Betrieb von eduroam bieten Hochschulen auch Gastzugänge an, die auch völlig offen sein können (Wegfall Störerhaftung).

5.2 Polizei

Die Landespolizei orientiert sich grundsätzlich an den Vorgaben aus der vorliegenden LAN Konzeption. Allerdings sind nachstehende Besonderheiten zu beachten, die in einzelnen Fällen zu Abweichungen von der LAN-Konzeption führen können:

- Bei der LAN-Verkabelung von Polizeistandorten sind grundsätzlich besondere Regelungen und Vorgaben aus dem Bereich der Führungs- und Echtzeitkommunikationssysteme (FEKS), die zugleich auch der in Nr. 1.2 enthaltenen Ausnahmeregelung der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration über IT-Standards des Landes (VwV IT-Standards) unterliegen. So können im Bereich von Digitalfunk BOS, Notrufnetzen, Einsatzleitsystemen, Bildübertragung vorrangig zu beachtende Regelungen gelten.
- Gleichfalls sind im Zusammenhang mit der Ertüchtigung von Dienstgebäuden der Polizei ergänzend die gültigen Vorgaben der Landesrichtlinien für den Bau von Polizeidienstgebäuden in Baden-Württemberg (LRL-P) zu beachten, die besondere Ausstattungserfordernisse und Planungsvorgaben beinhalten. Die LRL-P ist daher grundsätzlich ergänzend beizuziehen.
- Nicht vorhersehbar sind überdies Verkabelungsaufwände, die aus kommunalpolitischen Erwägungen oder präventiv-polizeilichen Anforderungen resultieren. Exemplarisch wird auf das Projekt „Intelligente Videoüberwachung im öffentlichen Raum“ beim PP Mannheim verwiesen.
- Weitere Abweichungen können sich auch im Rahmen der Vorbereitungen zu größeren planbaren Einsatzlagen der Polizei ergeben, z.B. NATO Gipfel, BAO-Lagen.
- Abschließend wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der Sicherheitsarchitektur in der Bundesrepublik Deutschland regelmäßig und wiederkehrend technisch-innovative Projekte entwickelt werden, die in Abstimmung mit Bundesbehörden in besondere Vorgaben an Netzkomponenten und Leitungsnetze resultieren.

Abweichungen von den Vorgaben der vorliegenden LAN-Konzeption sind gegenüber der Stelle für IT-Koordination des Ministeriums für Inneres, Migration und Digitalisierung (Referat 51) zu begründen. Eine entsprechende technische Realisierung muss in diesen Fällen erarbeitet und dokumentiert werden.

6 Verzeichnis

6.1 Vorschriften, Regelwerke und Arbeitshilfen

1	AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Netzbetreiber
2	ArbStättV	Arbeitsstättenverordnung
3	BDSG	Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 2003 (BGBl. I S. 66), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. August 2009 (BGBl. I S. 2814) geändert worden ist.
4	BHO	Bundeshaushaltsordnung (BHO) oder vergleichbare Regelungen der Länder (LHO)
5	LHO	Landeshaushaltsordnung für Baden-Württemberg
6	BITBW-Gesetz	Gesetz zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg
7	BMA 2013	AMEV-Empfehlung „Planung, Bau und Betrieb von Fernmeldeanlagen in öffentlichen Gebäuden Teil 3: Brandmeldeanlagen“
8	DAW 2018	Dienstanweisung des Finanzministeriums für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg
9	DIN 276	DIN-Norm, die im Bauwesen zur Ermittlung der Projektkosten sowie als Grundlage der Honorarberechnung nach HOAI für Architekten und Ingenieure dient.
10	DIN EN 50173 Dezember 2007	Informationstechnik - Anwendungsneutrale Kommunikationskabelanlagen, Teile 1 und 2
11	DIN EN 50174 2001 - 2004	Informationstechnik - Installation von Kommunikationsverkabelung, Teile 1 bis 3
12	E-Gov-Standards	Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration über IT-Standards des Landes (VwV IT-Standards)
13	EltAnlagen 2015	AMEV-Empfehlung „Hinweise für Planung und Bau von Elektroanlagen in öffentlichen Gebäuden“
14	EMA/ÜMA 2012	AMEV-Empfehlung „Planung, Bau und Betrieb von Fernmeldeanlagen in öffentlichen Gebäuden Teil 2: Gefahrenmeldeanlagen für Einbruch, Überfall und Gebäudeüberwachung“
15	EMVG	Gesetz über die elektromagnetische Verträglichkeit von Geräten (EMVG) vom 26.02.2008 (BGBl. I, S. 220), zuletzt geändert am 07.08.2013
16	FTEG	Gesetz über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen vom 31.01.2001 (BGBl. I S. 170), zuletzt geändert am 07.08.2013
17	IT-Leitungsnetze	Handbuch IT-Leitungsnetze in Liegenschaften der Bundeswehr, BMVg Version 2.1, September 2007
18	IT-Grundschatz-Kompendium	IT-Grundschatz-Kompendium des BSI, Stand: Juni 2013 (ehemalig : IT-Grundschatzkatalog)
19	IT-Standards	Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration über IT-Standards des Landes (VwV IT-Standards)

20	NGN 2017	AMEV Next-Generation-Network 2017 Umstellung der öffentlichen Fernmeldenetze und die sich daraus ergebenden Konsequenzen für die betriebstechnischen Anlagen in öffentlichen Gebäuden

6.2 Abkürzungen

a/b	Kurzform für "analoge 2-Draht" - Schnittstelle
AAB	Allgemeine Auftragsbedingungen
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AMEV	Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen
ASR	Technische Regeln für Arbeitsstätten
BeiWü	Baden-Württembergs extended LAN, das Hochschulnetz von Baden-Württemberg
BITBW	Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg
BITBWG	Gesetz zur Errichtung der Landesoberbehörde IT Baden-Württemberg
BU	Bauunterlage
BW	Baden-Württemberg
DAW	Dienstanweisung des Finanzministeriums für die Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung
DIN	Deutsches Institut für Normung e.V.
fbT	freiberuflich Tätiger
HU	Haushaltsunterlage
IP	Internet Protocol(s), Internet-Protokolle
IT	Informations-Technik
IuK	Informations- und Kommunikationstechnik
KG	Kostengruppe
LAN	Local Area Networks
LanKo	Einrichtung des MWK zur Koordination der Campusvernetzungen
LHO	Landeshaushaltsordnung
LRL-P	Landesrichtlinie Polizei
LVN	Landesverwaltung s netz
LVN-id	LVN-Informationsdienst
LZfD	Landeszentrale für Datenverarbeitung
MWK	Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst
NAF	Nutzungsanforderung
QoS	(engl. Quality of Service)
RifT	Richtlinien der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung Baden-Württemberg für die Beteiligung freiberuflich Tätiger
RLT	Raumlufttechnische Anlagen
SLA	Service Level Agreement
USV	Unterbrechungsfreie Stromversorgung

VB-BW	Vermögen und Bauverwaltung Baden-Württemberg
VgV	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge; „Vergabeverordnung“
VHB	Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes
VOB	Verdingungsverordnung Bauwesen
VoIP	(engl. Voice over Internet Protocol) Sprachübertragung mittels Internetprotokoll
VwV	Verwaltungsvorschrift
WLAN	(engl. Wireless Lokal Area Network) Drahtloses lokales Netzwerk

© juris GmbH