

Geschäftsordnung (GO) des Vergabekontrollsenats (VKS)
vom 2. Mai 2009
gemäß § 7 Wiener Vergaberechtsschutzgesetz 2007 – WVRG 2007 idF
LGBl. für Wien Nr. 18/2009

Allgemeines

§ 1. (1) Soweit das Wiener Vergaberechtsschutzgesetz 2007 – WVRG 2007, in der Fassung LGBl. für Wien Nr. 18/2009 nichts anderes bestimmt, gelten für das Verfahren vor dem Vergabekontrollsenat (VKS) das Allgemeine Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 - AVG, BGBl. Nr. 51/1991, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 5/2008, und das Verwaltungsvollstreckungsgesetz 1991 - VVG, BGBl. Nr. 53/1991, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 3/2008.

(2) Für die kanzleimäßige Behandlung der Geschäftsstücke, insbesondere der Anträge, der Zwischenerledigungen und der Enderledigung, gilt die Kanzleiordnung für den Magistrat der Stadt Wien, MD-1764-2/99 vom 11. Oktober 1999 in der Fassung MDS-K-1162-1/06 vom 29. Juni 2006.

Senat

§ 2. Der Vorsitzende leitet den VKS. Ist er beurlaubt oder sonst verhindert, so tritt an seine Stelle der zunächst berufene Stellvertreter.

§ 3. (1) Der Vorsitzende kann ein Mitglied zum Berichterstatter bestellen und mit der Erstellung von Erledigungsentwürfen beauftragen. Zum Berichterstatter kann jedes Mitglied des VKS bestellt werden.

(2) Der Berichterstatter hat die Entscheidung vorzubereiten und alle ihm dazu notwendig erscheinenden Verfügungen und Maßnahmen im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden zu treffen.

(3) Die Entscheidung über die Einvernahme von Zeugen und Auskunftspersonen, Bestellung von Sachverständigen und Dolmetschern, die Einvernahme der am Verfahren Beteiligten sowie die Anordnung eines Schlichtungsversuches oder Einigungsgesprächs (§ 21 WVRG 2007), bedarf jedenfalls der Beschlussfassung durch den Senat.

§ 4. (1) Der Vorsitzende hat die Sitzungen und mündlichen Verhandlungen nach Bedarf unter Bedachtnahme auf die Fristen des § 27 WVRG 2007 anzuordnen.

(2) Die Tagesordnung einer Sitzung ist vom Vorsitzenden festzulegen.

§ 5. (1) Mitglieder und Ersatzmitglieder des VKS haben der Geschäftsstelle ihre Abwesenheit von dem Ort, an dem sie gewöhnlich erreichbar sind, anzuzeigen, wenn die voraussichtliche Dauer ihrer Abwesenheit mehr als eine Woche beträgt.

(2) Die Mitglieder sind zu den Sitzungen des VKS in der Regel mindestens 5 Tage vorher unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung nachweislich zu laden.

(3) Den Mitgliedern steht die Einsicht in alle auf der Internetplattform des VKS dargestellten Akteninhalte, auch in jenen Verfahren, in denen sie nicht dem entscheidenden Senat angehören, zu. Sie sind diesbezüglich zur Geheimhaltung verpflichtet.

(4) Wenn ein zu einer Sitzung geladenes Mitglied am Erscheinen verhindert ist, hat es dies der Geschäftsstelle umgehend mitzuteilen, damit das zu seiner Vertretung berufene Ersatzmitglied rechtzeitig geladen werden kann.

(5) Mitglieder und Ersatzmitglieder können in dringenden Fällen auch telefonisch, telegrafisch oder auf jede andere technisch mögliche Weise geladen werden.

(6) Ist ein Mitglied befangen oder ausgeschlossen (§ 5 Abs. 1 und 2 WVRG 2007), hat es dies dem Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen. An seiner Stelle ist das zu seiner Vertretung berufene Ersatzmitglied zu laden. Über die Unbefangenheit oder Ablehnung eines Mitgliedes entscheidet der VKS, wobei dem betroffenen Mitglied kein Stimmrecht zukommt.

(7) Zu Beginn jedes Kalenderjahres ist die Verlautbarung der Namen der Mitglieder des Senates und der Institution (im Fall der Bediensteten der Stadt Wien der Dienststelle, der Unternehmung oder des Betriebes), die sie entsandt haben, unter der Internetadresse www.wien.gv.at zu veranlassen (§ 3 Abs. 5 WVRG 2007). Tritt eine Änderung bei den Mitgliedern ein, ist dies ebenfalls unter der Internetadresse www.wien.gv.at zu veröffentlichen.

Verfahren

§ 6. Alle Anträge und Anbringen sind schriftlich (§ 13 Abs. 1 AVG) in deutscher Sprache bzw. in beglaubigter Übersetzung bei der Geschäftsstelle einzubringen.

§ 7. (1) Zu den Sitzungen des VKS sind die Senatsmitglieder zu laden. Ist ein Mitglied verhindert, so wird es durch sein Ersatzmitglied vertreten. Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit des Vorsitzenden und mindestens vier weiterer Mitglieder des Senates erforderlich (§ 6 Abs. 2 WVRG 2007). Der Senat entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Zu den Sitzungen ist ein Schriftführer beizuziehen.

(2) Über Anträge auf Erlassung einstweiliger Verfügungen entscheidet der Vorsitzende (§ 6 Abs. 3 WVRG 2007).

(3) Die Sitzungen des VKS sind grundsätzlich nicht öffentlich. Der Vorsitzende leitet die Sitzung. Die Beratung ist geheim. Nach der Beratung ist abzustimmen. Der Vorsitzende hat die Fragen, über die abgestimmt werden soll, sowie ihre Reihenfolge festzulegen. Der Berichterstatter gibt seine Stimme zuerst, der Vorsitzende, welcher sich an der Beratung gleich jedem anderen Senatsmitglied zu beteiligen hat, gibt die seine zuletzt ab. Die übrigen Senatsmitglieder stimmen in alphabetischer Reihenfolge ab.

(4) Kein Mitglied darf die Abstimmung über eine zur Beschlussfassung gestellte Frage verweigern; dies gilt insbesondere auch dann, wenn es bei der Abstimmung über eine Vorfrage in der Minderheit geblieben ist.

(5) Über Meinungsverschiedenheiten, welche über die Richtigkeit des vom Vorsitzenden bekannt gegebenen Ergebnisses einer Abstimmung entstehen, entscheidet der Senat.

§ 8. Gegenstände, die nicht in der Tagesordnung aufscheinen, dürfen behandelt werden, wenn ihnen der Senat einstimmig die Dringlichkeit zuerkennt. Gegenstände, deren Behandlung der Anwesenheit von nicht geladenen Beteiligten bedarf, kann die Dringlichkeit nicht zuerkannt werden.

§ 9. (1) Vom Berichterstatter soll ein Bericht ausgearbeitet werden. Dieser ist bestimmt, der Erledigung zugrunde gelegt zu werden und hat die wesentlichen Grundlagen der Erledigung darzustellen. Wird ein schriftlicher Entwurf mit geringen Änderungen zum Beschluss erhoben, so kann die schriftliche Ausfertigung der Entscheidung vom Vorsitzenden entsprechend abgefasst werden. Wenn aber im Wesentlichen gegen den Entwurf entschieden wird oder der Entwurf im Sinne des Beschlusses des Senates ganz umzuarbeiten ist, hat auf Verlangen des Verfassers jenes Senatsmitglied die Urschrift herzustellen, dessen Meinung zum Beschluss erhoben wurde. Der umgearbeitete oder neu verfasste Entwurf ist dem Vorsitzenden binnen drei Tagen zur Ausfertigung vorzulegen. Ein Entwurf kann dem Beratungsprotokoll angeschlossen werden und ist dann ein Teil desselben. Liegt ein Entwurf nicht vor, sind die Gründe für die Beschlussfassung im Beratungsprotokoll zumindest in Schlagworten festzuhalten.

(2) Der Vorsitzende kann, wenn er die schriftliche Abfassung der Entscheidung nicht selbst übernehmen will, diese dem Berichterstatter oder sonst einem Senatsmitglied übertragen. Der Verfasser hat den Entwurf der Urschrift zu unterschreiben. Im Beratungsprotokoll sind der Tag der Beratung sowie die Namen der Mitglieder anzuführen. Alle weiteren Abstimmungen in der selben Sache sind, wenn nicht ein Abstimmungsvermerk genügt, in einer Fortsetzung des Beratungsprotokolls zu beurkunden, auch wenn die weiteren Beratungen an einem späteren Tage stattfinden.

(3) Das Beratungsprotokoll und jeder die Abstimmung eines Tages umfassende Abschnitt dieses Protokolls sind vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen.

(4) Im Beratungsprotokoll ist der Inhalt der beschlossenen Entscheidung eindeutig festzulegen. In jenen Fällen, in denen der Entwurf der Entscheidung vorliegt und diese zum Beschluss erhoben werden soll, kann die Beratung und Abstimmung in der Form eines Vermerks auf der Urschrift der Entscheidung beurkundet werden. Der Abstimmungsvermerk muss den Tag der Beratung und die Namen der Mitglieder des VKS enthalten. Er ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterschreiben.

(5) Das Beratungsprotokoll ist verschlossen zum Akt zu legen und vor Gewährung einer Akteneinsicht aus dem Akt zu nehmen.

§ 10. (1) Der VKS entscheidet mit Bescheid. Die Bescheide sind im Anschluss an eine mündliche Verhandlung im Sinne des § 13 Abs. 3 WVRG 2007 zu verkünden; findet eine mündliche Verhandlung nicht statt oder wird die Entscheidung der schriftlichen Ausfertigung vorbehalten (§ 13 Abs. 3 WVRG 2007), so ist der Bescheid schriftlich zu erlassen. Verkündete Bescheide sind ebenfalls schriftlich auszufertigen. In der Ausfertigung sind die Namen der Mitglieder des VKS, die an der Abstimmung teilgenommen haben, anzuführen.

(2) Der Vorsitzende hat darüber zu wachen, dass die Ausfertigung der Entscheidung rechtzeitig hergestellt wird und mit der vom VKS beschlossenen Entscheidung übereinstimmt. Er hat die Urschrift vor der Abgabe an die Geschäftsstelle zu prüfen und zu unterschreiben. Er kann die ihm nötig erscheinenden Änderungen vornehmen; sachliche Änderungen, auch solche, die nur die Begründung betreffen, können jedoch nur nach nochmaliger Behandlung im Senat vorgenommen werden. Bei Meinungsverschiedenheit entscheidet der VKS mit Beschluss.

Mündliche Verhandlung

§ 11. (1) Ist eine mündliche Verhandlung anzuordnen, sind die am Verfahren Beteiligten, die Zeugen, Auskunftspersonen und Sachverständigen zu laden. Dem Vorsitzenden obliegt die Ausschreibung der mündlichen Verhandlung einschließlich der Ladung der Verhandlungsteilnehmer, insbesondere der Parteien und Beteiligten sowie allfälliger Zeugen und Sachverständigen.

(2) Bei mündlichen Verhandlungen haben die Vertreter der am Verfahren Beteiligten bei Beginn ihre Bevollmächtigung nachzuweisen, soweit sich diese nicht schon aus den Akten ergibt. Schreitet ein Rechtsanwalt ein, so ersetzt die Berufung auf die ihm erteilte Vollmacht den urkundlichen Nachweis.

(3) Dem Vorsitzenden obliegen die Verhandlungsleitung, die Handhabung der Sitzungs-polizei einschließlich der Verhängung von Ordnungsstrafen, weiters die Unterbrechung und Vertagung von Verhandlungen.

(4) Über eine mündliche Verhandlung ist eine Verhandlungsschrift zu führen.

(5) Falls im Laufe einer mündlichen Verhandlung Entscheidungen zu fassen sind, die keine ausführliche Erörterung bedingen, kann im Verhandlungssaale mit leiser Stimme beraten und, sofern sich keine Meinungsverschiedenheit ergibt, abgestimmt werden (Umfrage). In diesem Falle bedarf es keines Beratungsprotokolls, das Ergebnis ist jedoch im Verhandlungsprotokoll festzuhalten.

(6) Alle im Rahmen der mündlichen Verhandlung vorgelegten schriftlichen Unterlagen sind der Verhandlungsschrift als Beilagen beizuschließen.

Geschäftsstelle

§ 12. (1) Für den VKS ist eine Geschäftsstelle beim Amt der Wiener Landesregierung eingerichtet.

(2) Die Angelegenheiten der Geschäftsstelle werden von der Kanzlei der Geschäftsstelle, im Verhinderungsfall von der Kanzlei jener Dienststelle mitbetreut werden, bei der die Geschäftsstelle untergebracht ist.

§ 13. (1) Der Geschäftsstelle steht ein vom Amt der Wiener Landesregierung im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden dazu bestimmter Bediensteter vor.

(2) Die Geschäftsstelle ist in ihrer Tätigkeit für den VKS in fachlicher Hinsicht nur an die Anordnungen des Vorsitzenden bzw. Berichterstatters gebunden.

§ 14. Der Geschäftsstelle obliegt

1. die Übernahme der an den VKS gelangenden Anträge und Akten;
2. die Besorgung der laufenden Kanzleigeschäfte, insbesondere die Durchführung des Kanzleibetriebes, die Verwaltung und die Organisation;
3. die Aktenführung samt Überwachung der Pauschalgebührentichtung nach dem WVRG 2007 sowie der Vergebührung nach dem Gebührengesetz 1957;
4. die Gewährung der Akteneinsicht im Rahmen des § 15 Abs. 2 der GO;
5. die Vorbereitungen der Sitzungen des VKS, insbesondere die Bereitstellung von Schriftführern;
6. die Ausfertigung der Niederschriften und Erledigungen des VKS sowie deren Versendung;
7. die Führung der Mitgliederliste sowie des abgesonderten Kanzleiprotokolls;
8. die Bewirkung der Zustellungen und Ladungen;
9. die Veranlassung der Auszahlung der Sitzungsgelder und des Ersatzes der Reisekosten gemäß § 3 Abs. 6 WVRG 2007 sowie der auf Grund dieser Bestimmungen jeweils erlassenen Verordnung der Landesregierung festgesetzten Entschädigung für Zeitversäumnis;
10. die Verwahrung der Akten des Senates sowie die Vornahme aller anderen, ihr durch Gesetz, Erlass, Weisung oder Verordnung zugewiesenen Tätigkeiten;
11. die Erledigung der ihr im eigenen Wirkungskreis durch den Vorsitzenden übertragenen Aufgaben;
12. die Berichterstattung an den Vorsitzenden;

13. die Erstellung und Vorbereitung des jährlichen Wahrnehmungsberichtes;
14. die Administration der Evidenzstelle (§ 10 WVRG 2007);
15. die Durchführung der Bekanntmachungen im Internet gemäß § 25 Abs. 2 WVRG 2007.

§ 15. (1) Alle Mitglieder des VKS haben die Möglichkeit, vor der Verhandlung bzw. Sitzung in die Akten Einsicht zu nehmen. Die Akteneinsicht hat in den Räumlichkeiten der Geschäftsstelle zu erfolgen.

(2) Wird einem am Verfahren Beteiligten Akteneinsicht gewährt, ist § 17 Abs. 3 AVG anzuwenden. Über den Umfang der Akteneinsicht entscheidet der Vorsitzende oder die Leiterin der Geschäftsstelle im Rahmen ihrer Beauftragung.

(3) Von der Geschäftsstelle darf am Verfahren Beteiligten nur darüber Auskunft erteilt werden, ob und zu welcher Zeit ein Geschäftsstück eingegangen oder abgesandt und mit welchem Aktenzeichen es versehen worden sei. Der Name des Berichterstatters darf den am Verfahren Beteiligten nicht bekannt gegeben werden.

Sonstiges

§ 16. Der VKS hat bis 1. September des Folgejahres über das abgelaufene Jahr an das Amt der Wiener Landesregierung einen Wahrnehmungsbericht zu erstatten.

§ 17. Ein Entschädigungs- bzw. Ersatzanspruch (§ 3 Abs. 6 WVRG 2007) ist binnen vierzehn Tagen geltend zu machen.

§ 18. (1) Bei Streitigkeiten über die Auslegung der GO entscheidet der VKS.

(2) Anträge auf Änderung der GO bedürfen der Unterstützung von zwei Mitgliedern des VKS.

§ 19. Bei den in dieser GO verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

§ 20. Die GO des VKS und allfällige Änderungen sind gemäß § 7 WVRG 2007 unter www.wien.gv.at kundzumachen.

§ 21. Diese GO tritt mit Ablauf des 1. Mai 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die GO des VKS vom 12. Dezember 2003, zuletzt geändert mit Beschluss vom 4. Juni 2007, außer Kraft.