



Leitfaden zum Nachprüfungsmodul

Ab dem 10. Februar 2020 startet in Nordrhein- Westfalen ein neues elektronisches Nachprüfungsmodul.

Mit dem neuen Modul können in Nachprüfungsverfahren die Vergabe- und Angebotsunterlagen elektronisch von der Vergabestelle an die Vergabekammern und von dort auch dem Vergabesenat des Oberlandesgerichtes Düsseldorf zur Verfügung gestellt werden. Das Nachprüfungsmodul ist ein digitaler Briefkasten. Die Unterlagen können darin nicht verändert oder bearbeitet werden.

Vergabestellen, die die Module Vergabemarktplatz (VMP) oder Vergabemanagementsystem (VMS) des Vergabeportals NRW www.vergabe.nrw.de nutzen oder auf dem Vergabeportal NRW angemeldet sind, können das Nachprüfungsmodul einsetzen. Welche einzelnen Schritte dies erfordert, ist in diesem Leitfaden dargestellt.

Seit Oktober 2018 stehen in EU-Vergabeverfahren die Vergabeunterlagen, die Bieterkommunikation sowie die Angebote elektronisch zur Verfügung.

Viele Vergabestellen nutzen darüber hinaus auch E-Vergabe-Lösungen und haben aus dem entsprechenden System bereits eine elektronische Vergabeakte vorliegen. Um im Falle eines Nachprüfungsverfahrens oder einer Beschwerde die elektronisch vorhandenen Unterlagen künftig nicht mehr ausdrucken und an die Vergabekammer bzw. den OLG-Vergabesenat senden zu müssen, können diese Unterlagen zukünftig in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden.

Jede Vergabestelle des Landes NRW sowie der NRW-Kommunen hat bereits Zugangsdaten zum Vergabeportal des Landes NRW unter www.vergabe.nrw.de. Sollten Sie noch keine Zugangsdaten haben, können Sie diese unter vergabeportal@d-nrw.de formlos und kostenfrei unter Nennung von Name, Vorname, E-Mail-Adresse und Dienststelle beantragen. Im Vergabeportal erhalten Sie zudem wertvolle Informationen rund um das Thema Vergabe.

Wenn ein Nachprüfungsverfahren eingeleitet wird, legt die zuständige Vergabekammer im Vergabeportal einen Projektraum für das entsprechende Verfahren an. Jeder Projektraum erhält eine eindeutige Identifikationsnummer (Projektraum-ID). Diese Projektraum-ID wird der Vergabestelle von den Vergabekammern per E-Mail mitgeteilt.

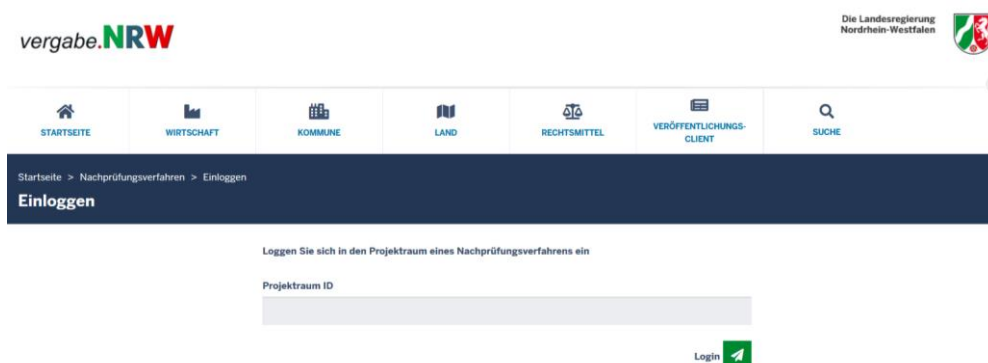
Um Zugang zum Projektraum zu erhalten, muss sich die Vergabestelle zunächst unter

www.vergabe.nrw.de/user/login?destination=/nachpruefungsverfahren/login

mit den eigenen Zugangsdaten einloggen.

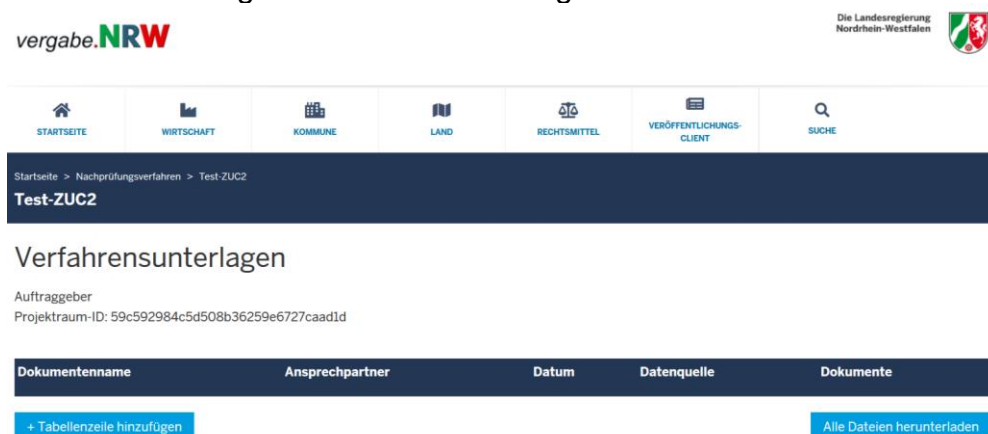
Anschließend muss die **Projektraum-ID aus der E-Mail kopiert** und an folgender Stelle im Vergabeportal eingefügt werden:

www.vergabe.nrw.de/nachpruefungsverfahren/login



Mit Klick auf den grünen Button „Login“ wird der Zugang zum Projektraum gewährt.

Hier kann die Vergabestelle nun die Vergabeakte hochladen.



Manuelles Hochladen

Dateien können hinzugefügt werden, indem auf „Tabellenzeile hinzufügen“ geklickt wird. Danach öffnet sich ein neues Feld „Dokumente“. An dieser Stelle können die Dateien hochgeladen werden.

Der Begriff „Beschreibung“ (Pflichtfeld) bezeichnet in diesem Fall die Unterteilung, in welcher Reihenfolge und mit welcher Bezeichnung im Pflichtfeld „Beschreibung“ die Dateien hochzuladen sind.

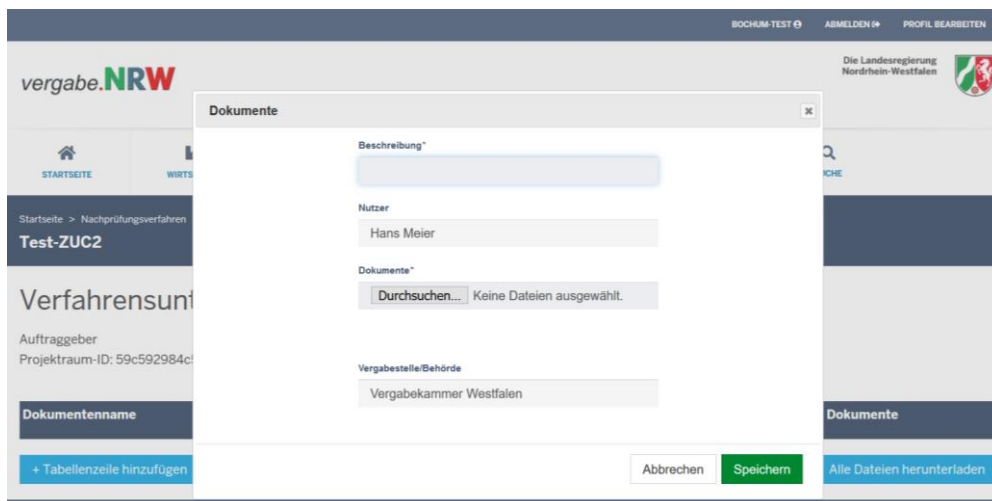
Bitte für das Feld „Beschreibung“ ausschließlich die unter Ziffer 1. bis 11. genannten Begriffe verwenden und für jede Ziffer ein neues Textfeld verwenden.

Um den Vergabekammern und dem OLG-Vergabesenat die Prüfung der Dateien zu erleichtern, wird darum gebeten, die Dateien in folgender Struktur (je Ordnungsziffer eine Tabellenzeile mit den jeweiligen Dokumenten) hochzuladen:

1. *Dokumente zur Vorbereitung des Vergabeverfahrens*
2. *Vergabeunterlagen*
3. *Bekanntmachung*
4. *Bieterkommunikation*
5. *Teilnahmewettbewerb (soweit durchgeführt)*
6. *Angebote*
7. *Dokumente zur Prüfung und Auswertung der Angebote*
 - a. *Ggf. Verhandlungen / Dialog*
 - b. *Ggf. Prüfung und Auswertung der finalen Angebote*
8. *Informationsschreiben gem. § 134 GWB*
9. *Rügen*
10. *Sonstiger Schriftverkehr*
11. *Vergabevermerk*

Bitte für jede der o.g. Ziffern ein neues Textfeld anlegen.

Die Dateien werden dann als Zip-Datei zum Download für die Vergabekammern oder im Falle einer Beschwerde für den OLG-Vergabesenat hinterlegt.



Nach dem Speichern erhält die Vergabekammer, die die Projektraum-ID an die Vergabestelle geschickt hat, eine Informationsmail, dass Dateien hochgeladen wurden.

Die Vergabeakte ist in zweifacher Ausfertigung hochzuladen:

- a) Für die Vergabekammer und den OLG-Vergabesenat
- b) Für die Akteneinsicht in geschwärzter Version (§ 165 Abs. 3 GWB)

Hochladen über die Schnittstelle VMP

Sollte die Vergabestelle den Vergabemarktplatz NRW bzw. einen der regionalen Vergabemarktplätze in NRW (Rheinland, Westfalen, Metropole Ruhr, Köln oder Städteregion Aachen) nutzen, kann die Vergabeakte auch über den Vergabemarktplatz direkt in den Projektraum übertragen werden.

Hier ist die genannte Struktur bereits voreingestellt.

Sollte die Vergabestelle neben den Dateien aus dem Vergabemarktplatz weitere Dateien hochladen wollen, ist dies direkt im Nachprüfungsmodul über das manuelle Hochladen (s. Seite 3 „Manuelles Hochladen“) möglich.

Für den Fall, dass noch nicht alle Unterlagen elektronisch vorhanden sind, können diese eingescannt und manuell über den Upload hochgeladen werden.

Für Vergabestellen, die eine andere E-Vergabe-Lösung nutzen oder keine entsprechende Lösung im Einsatz haben, steht der beschriebene Upload-Bereich ebenfalls zur Verfügung.

In einer nächsten Ausbaustufe wird eine weitere Schnittstelle zum Vergabemanagement (VMS) eingerichtet. Damit wird es den Vergabestellen, die schon mit dem VMS arbeiten, möglich sein, alle schon vorhandenen Dateien aus dem VMS hochzuladen und über das Nachprüfungsmodul an die entsprechende Vergabekammer (oder in Falle einer Beschwerde an den OLG Vergabesenat) elektronisch zu versenden. Hierzu erhalten Sie zu gegebener Zeit entsprechende Informationen.

Bei Fragen zum Nachprüfungsmodul können Sie sich gerne an die folgende E-Mail-Adresse wenden:

Nachpruefungsmodul@mwide.nrw.de

(Stand: 05.02.2020)