
VERGABERICHTLINIE

Version	Genehmigt vom Vorstand am / in Kraft ab
Version 1.0	20211215
Version 2.0	20221213

VERGABERICHTLINIE

PRÄAMBEL

Wir sind eine der führenden Immobilieninvestment- und Projektentwicklungsgesellschaften in Zentraleuropa und als solche erste Adresse für Investoren bzw. Aktionäre, Eigen- und Fremdkapitalgeber, Käufer, Kunden, Mieter sowie Interessenten, Lieferanten, Geschäfts- und Vertragspartner, Mitarbeiter, Regierungs- und Interessensvertreter sowie die Medien und die allgemeine Öffentlichkeit. Wir sind erfolgreich in dem, was wir tun, und setzen in unserem Geschäftssegment Standards für Nachhaltigkeit, Qualität, Transparenz und Fairness.

Unser Ziel ist es, mit Immobilien dauerhafte Werte zu schaffen, nachhaltigen Nutzen für unsere Aktionäre, Mieter und Endnutzer zu stiften und bei all unseren Aktivitäten bewusst und schonend mit Ressourcen umzugehen.

Im Sinne dieser Positionierung und auf Grundlage unserer Grundwerteerklärung („Code of Ethics“) gibt sich CA Immo nachfolgende Vergaberichtlinie. Sie ist für unsere Mitarbeiter verbindlich. Eine Missachtung kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Unsere Vertragspartner müssen vor Vertragsabschluss die Nachhaltigkeits- sowie Arbeitnehmerschutzbestimmungen dieser Richtlinie anerkennen und sich verpflichten, diese einzuhalten und an deren Geschäftspartner und Lieferanten zu überbinden.

Die Vergaberichtlinie gilt für die CA Immobilien Anlagen AG sowie für alle Unternehmen, an welchen die CA Immobilien Anlagen AG direkt oder indirekt die alleinige, bzw. die mehrheitliche Kontrolle ausübt (im Folgenden gemeinschaftlich „CA Immo“ genannt), wie auch für Unternehmen, welche im Namen und/oder auf Rechnung von CA Immo tätig werden.

Bei Minderheitsbeteiligungen (<50%) sowie Joint Ventures sind wir stets bemüht, bei Vertragsverhandlungen darauf hinzuwirken, diese Vergaberichtlinie gleichfalls als Grundlage für Vergaben einzuhalten.

Unsere Vergaberichtlinie regelt die Abwicklung von Prozessen im Zusammenhang mit der Anbahnung von Vertragsverhältnissen, steht jedoch in keinem Verhältnis zu den geltenden öffentlich-rechtlichen Vergabevorschriften, an welche CA Immo nur gebunden ist, sofern CA Immo sich an einer öffentlich-rechtlichen Vergabe beteiligt.

Auch bei der Vergabe von Aufträgen bekennt sich CA Immo nach Innen und nach Außen gegen jede Form der Korruption und Bestechung.

Korruption wird definiert als Missbrauch von anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil. Bestechung begeht, wer Geld, ein Geschenk oder andere Vorteile anbietet, verspricht, gibt oder entgegennimmt als Anreiz

oder Belohnung für eine illegale, unethische oder unangemessene Handlung oder einen Vertrauensbruch.

ZWECK

Zweck unserer Vergaberichtlinie ist eine auf Grundlage der jeweils geltenden Gesetze und Vorschriften sowie unter Berücksichtigung von Aspekten der Nachhaltigkeit und Qualität basierende, konzernweit einheitliche Abwicklung der Vergabeprozesse wie deren lückenlose Dokumentation vom Vorauswahlprozess (z.B. Eignungsprüfung bis hin zur finalen Vergabe (Zuschlagserteilung) zu gewährleisten.

ZIELE

Mit dieser Vergaberichtlinie verfolgen wir bei sämtlichen zu beauftragenden Dienstleistungen (z.B. Bauleistungen und Lieferungen sowie Instandhaltungs- und Wartungsaufträgen, Dienstleistungen von Architekten und Ingenieuren einschließlich Projektsteuerung allgemeine, nicht bauspezifischen Leistungen und Lieferungen bzw. Werkverträgen,) folgende Ziele:

- Sicherung des Preis- und Qualitätswettbewerbs zur Erreichung optimaler Vergabeergebnisse
- Sicherung der Qualität der Dienstleistung
- Sicherung der Wirtschaftlichkeit
- Sicherung und Förderung des Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit
- Sicherung der geplanten Termine
- Prävention geschäftsschädigender Handlungen sowie
- Gewährleistung von Transparenz bei Auftragsvergaben

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Der **Gleichbehandlungsgrundsatz (Diskriminierungsverbot)** ist einer der tragenden Prinzipien von Vergabeprozessen. Alle Teilnehmer an Vergabeverfahren sind gleich zu behandeln, es sei denn, eine Benachteiligung ist gesetzlich ausdrücklich geboten oder gestattet.

Die Pflicht zur Gleichbehandlung durchzieht alle Phasen des Vergabeverfahrens und verlangt, dass allen Bewerbern und Bietern gleiche Chancen beim Zugang zum Wettbewerb und der Möglichkeit, den Zuschlag zu erhalten, eingeräumt werden. In der Praxis bedeutet das vor allem, dass alle Bieter über den gleichen Informationsstand verfügen müssen, für alle Bieter einheitliche Fristen und Eignungs-

bzw. Zuschlagskriterien gelten und diese auch auf alle Bieter gleichermaßen angewendet werden

Mitarbeiter der CA Immo dürfen bei der Vergabe von Aufträgen die ihnen anvertraute Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil nicht missbrauchen und weder Geld, Geschenke oder andere Vorteile als Anreiz oder Belohnung für eine illegale, unethische oder unangemessene Handlung oder einen Vertrauensbruch anbieten, versprechen, geben oder entgegennehmen. Ungeachtet dessen sind bei allen Auftragsvergaben die internen Richtlinien und Zuständigkeiten von CA Immo zu beachten, insbesondere die Kompetenzregelungen

Werden externe Dienstleister bei Vergabeprozessen für CA Immo tätig, ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass diese Vergaberichtlinie und sämtliche weitere interne Richtlinien eingehalten werden.

AUSSCHREIBUNG UND AUFFORDERUNG ZUR ANGEBOTSSABGABE

Die für die jeweilige Vergabe zuständigen Mitarbeiter entscheiden in Wahrnehmung ihrer Verantwortung unter Berücksichtigung der jeweiligen Besonderheiten und Erfordernisse der (Bau-)Maßnahme über die

a. Art der Vergabe

(z.B. Generalunternehmer / Einzelvergabe, Generalplaner / Einzelvergabe Fachplaner)

b. Art der Leistungsbeschreibung und Vergütung

(z.B. bei Bauleistungen funktional oder mit Leistungsverzeichnis (LV); Pauschal- oder Abrechnungsauftrag, Stundenlohn bzw. -honorar, etc.)

Grundsatz: Die Leistung ist möglichst eindeutig und erschöpfend zu beschreiben, um die Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten und Nachträge zu vermeiden. Die Leistungsbeschreibung (einschließlich einzelner Bestandteile, z.B. Massenermittlung) ist ausschließlich von CA Immo (ggf. mit Hilfe externer Dienstleister) zu erstellen bzw. vorzugeben.

c. Anzahl der anzufragenden Bieter

Grundsatz: Es müssen ausreichend viele Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, um unter Berücksichtigung des Auftragswerts und des Bearbeitungsaufwands Preis- und Qualitätswettbewerb zu gewährleisten. Ab einem Auftragswert von **25.000,- EUR** sind mindestens drei Angebote einzuholen. Es wird jedoch empfohlen auch unter dieser Schwelle mindestens drei Angebote einzuholen.

Sollten angesprochene Bieter eine Angebotsabgabe ablehnen, oder keine Antwort übermitteln ist auch dieser Umstand zu dokumentieren.

Auf Vergleichsangebote darf nur verzichtet werden, wenn hierfür erhebliche Gründe vorliegen (z.B. nur ein bestimmter Auftragnehmer ist fachlich geeignet; besonderes Eilbedürfnis; Nachtragsbeauftragung bei laufenden Maßnahmen, Vorliegen einer Jury-Entscheidung bei Architektenwettbewerben; Bestehen vertraglicher (z.B. städtebaulicher) Verpflichtungen zur Beauftragung bestimmter Vertragspartner). Die Ausnahmegründe sind derart zu dokumentieren, dass ein sachkundiger Dritter diese Gründe im Nachhinein nachvollziehen kann.

d. Auswahl der Bieter

Grundsatz: Nur fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. Hinzu kommen eventuell spezifische Anforderungen, die sich aus der jeweiligen Aufgabenstellung herleiten. Soweit eine Prüfung dieser Kriterien im Vorfeld nicht möglich ist, sind die erforderlichen Nachweise mit dem Angebot oder im Vergabeprozess (spätestens vor Vertragsunterfertigung) anzufordern (z.B. Bonitätsnachweise, Referenzen, Qualifikation des Schlüsselpersonals, personelle und technische Ressourcen, Eintragung in Handwerksrolle oder Handelsregister, Freistellungsbescheinigung Bauabzugssteuer, Haftpflichtversicherung, etc.). Darüber hinaus wird das Vorhandensein eines bestehenden Umweltmanagementsystems abgefragt. In Abhängigkeit von der (auch finanziellen) Größe und damit auch dem Risiko des Geschäftsvorhabens binden wir unsere Geschäftspartner in Präventionsmaßnahmen ein („Third-Party-Compliance“) und/oder führen eine anlassentsprechende Third-Party Due Dilligence durch, die alle für das jeweilige Geschäftsvorhaben relevanten Aspekte abdeckt. Eine anhängige Klage mit einem (potenziellen) Bieter schließt das Eingehen weiterer Geschäfte mit diesem Bieter/Geschäftspartner nicht notwendigerweise aus. Bei Bieter, mit denen sich CA Immo aktiv oder passiv in einem (potenziellen) Rechtsstreit befindet, sind jedoch ab einer Auftragssumme von **1 Mio. EUR** vor Vergabe die Abteilungen Legal und Corporate Office/Compliance zu konsultieren und deren Bedenken im Entscheidungsprozess als Teil der Business Judgement Rule zu würdigen.

e. Ausschreibungsunterlagen

Grundsatz: Ausschreibungsunterlagen sollen an alle Bewerber gleichzeitig versandt werden, unter Angabe eines einheitlichen Abgabetermins für die Angebote. Angebotsrelevante Informationen sind grundsätzlich allen in Betracht kommenden Bewerbern gleichzeitig zur Verfügung

zu stellen, um den Preiswettbewerb und die Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten. Mit den Angebotsunterlagen sind die Allgemeinen Vertragsgrundlagen der CA Immo in der jeweils gültigen regionalen Fassung zu übermitteln und die Bewerber darauf hinzuweisen, dass diese Vertragsbestandteil werden sollen. Darüber hinaus sind in den Angebotsunterlagen die wesentlichen vertraglichen Bedingungen zu nennen (Fristen, Sicherheiten, Haftungen etc).

ANGEBOTSWERTUNG UND VERGABEENTSCHEIDUNG

Angebote müssen schriftlich eingereicht werden und rechtsverbindlich unterzeichnet sein. Bei unzureichenden, unvollständigen oder unklaren Angeboten soll der Bieter gegebenenfalls Gelegenheit zur Klärung bzw. Vervollständigung der Unterlagen erhalten.

Angebote sind ab deren Öffnung im Sinne des Vier-Augen-Prinzips immer von zumindest zwei intern Verantwortlichen Personen gemeinsam zu bearbeiten bzw zu prüfen.

Digitale Angebote werden akzeptiert, sofern diese in einer auch bei gerichtlichen Differenzen als verbindlich interpretierbaren Form übermittelt werden (in ausreichendem Ausmaß und Form unterzeichnet).

Die Angebote sind in einem ersten Schritt von den intern Verantwortlichen bzw. den damit beauftragten externen Dienstleistern oder im Falle eines Wettbewerbsverfahrens einer Jury im Hinblick auf die Einhaltung aller formellen Anforderungen und auf wettbewerbsverfälschende Auffälligkeiten zu prüfen. Die Ergebnisse dieser Prüfung sind im Zuge der Vergabeentscheidung zu dokumentieren.

Die Vergabeentscheidung erfolgt aufgrund vor der Angebotsöffnung festgelegter Kriterien (z.B. Preis, Qualität, Ausführungszeit, etc.) nach unternehmensbezogenen Gesichtspunkten. Neben einer wirtschaftlichen und projektbezogenen Angebotsbewertung sind zusätzlich zwingend die Einhaltung der in der Grundwerterklärung festgelegten Sozial- und Umweltstandards zu berücksichtigen. Bieter, die in ihrem Angebot nicht zumindest die Erfüllung folgender Punkte zusagen, scheiden aus dem Vergabeprozess aus:

- Einhaltung der im jeweiligen Land und der jeweiligen Branche geltenden Mindestlöhne und Arbeitsschutzbestimmungen.
- Ausschluss jeglicher Form von nicht nach den anwendbaren Gesetzen gemeldeten Tätigkeiten (Ausschluss von Schwarzarbeit).

- Einhaltung der Menschenrechte (wie in der UN Charta und der Europäischen Konvention für Menschenrechte definiert) im eigenen Wirkungsbereich sowie, soweit nach bestem Wissen bekannt, in der Produktion und Entwicklung der verwendeten Stoffe und Geräte. Dies inkludiert auch jede Form von Zwangs- und/oder Kinderarbeit (wobei als Mindestmaß die in den [„Minimum Age Convention – C138“](#) und der [„Forced Labour Convention – Co29“](#) definierten Regelungen jedenfalls anzuwenden sind).
- Ausschluss jeglicher Form von Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung, Familienstand, regionaler oder sozialer Herkunft, Rasse, Hautfarbe, Religion, Alter, Zugehörigkeit zu einer ethnischen Minderheit, Behinderung jedweder Art oder aus anderen Gründen.

BEAUFTRAGUNG

Die Auftragserteilung erfolgt nach Angebotsbewertung, den daran anschließenden Verhandlungen und der Erstellung einer Vergabeentscheidung durch die intern dazu berechtigten Personen in Form eines schriftlichen Vertrages, in dem alle getroffenen Festlegungen und Verhandlungsergebnisse abschließend und erschöpfend zu regeln sind.

Dies gilt auch, wenn auf Vergleichsangebote aus erheblichen Gründen (siehe oben Punkt c) und d) auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet wurde. In diesem Fall ist auch die Begründung, warum auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet wurde, ausführlich zu dokumentieren.

Vor Vertragsabschluss dürfen keine Leistungen eingefordert bzw. erbracht werden. Auch Auftragsänderungen und Nachtragsleistungen sind vor Ausführung der Arbeiten schriftlich unter Preisvereinbarung zu beauftragen.

Zur Sicherung der Leistungserbringung während der Bauphase und zur Sicherung der Gewährleistungsverpflichtung nach Abnahme sind in Abhängigkeit des Auftragsvolumens vom Auftragnehmer adäquate Sicherheiten einzufordern (z.B. Sicherheitseinbehalt, Bürgschaft).

DOKUMENTATION

Ziel der Dokumentation ist die personenunabhängige Verfügbarkeit aller Informationen und die Nachvollziehbarkeit der getroffenen Vergabeentscheidung. Daher sind sämtliche Schritte des Vergabeprozesses aus der Projek-

takte nachvollziehbar zu dokumentieren und die Vergabeentscheidung schriftlich – unter Dokumentation der Abwägungspunkte der einzubeziehenden Fachabteilungen – zu begründen. Der Vergabeprozess und die Entscheidungsgrundlagen sind so zu dokumentieren, dass ein sachkundiger Dritter diese Gründe im Nachhinein nachvollziehen kann.

PRÜFUNG

Die Einhaltung dieser Richtlinie wird von der Internen Revision oder im Anlassfall auch von der für Compliance verantwortlichen Abteilung Corporate Office überprüft.