

Kartellrecht Moot Court 2026

Rules of Procedure

1. Einleitung

Gegenständliche Verfahrensregeln regeln den Ablauf des von BWB, ELSA Austria und DORDA gemeinsam organisierten Kartellrecht Moot Court 2026. Sämtliche Fragen bzgl der Auslegung der Regeln sind der BWB, ELSA Austria und DORDA zu übermitteln und werden von diesen gemeinsam einvernehmlich beantwortet.

2. Allgemeines

2.1. Gegenstand des Wettbewerbs

Gegenstand des Kartellrecht Moot Court ist die Simulation eines Verfahrens vor dem Kartellgericht. Jedes Jahr wird hierfür ein neuer Sachverhalt verfasst, der aktuelle kartellrechtliche Fragen behandelt. Der Wettbewerb besteht aus einer schriftlichen Phase, in der ein Schriftsatz zu verfassen ist, und einer mündlichen Phase, in der die Teilnehmer:innen im Rahmen einer mündlichen Verhandlung gegeneinander antreten.

Der Wettbewerb steht allen Personen offen, die im vorangegangenen Wintersemester an einer österreichischen Fakultät als Studierende eines rechtswissenschaftlichen Studiums immatrikuliert waren. Die Studierenden können sich nur für das Team jener Fakultät bewerben, an der sie immatrikuliert sind bzw waren. Abhängig von der Anzahl der Bewerber:innen können mehrere Teams für eine Fakultät antreten.

2.2. Zeitplan

- Ende der Bewerbungsfrist: 31.01.2026
- Auswahl und Benachrichtigung der TN/Teams: 26.02.2026
- Beginn der schriftlichen Phase mit Veröffentlichung
des Falls: 05.03.2026
- Übersendung der Fragen der Teilnehmer:innen: 19.03.2026
- Beantwortung der Fragen der Teilnehmer:innen: 26.03.2026
- Einreichung der Schriftsätze: 03.05.2026
- Austausch der Schriftsätze: 04.05.2026
- Mündliche Verhandlung: 28.05.2026

2.3. Bewerbungsverfahren

Bewerbungen sind bis 31.01.2026 per E-Mail an ELSA Austria (zH Daniel Valovich, competitions@at.elsa.org) möglich. Das Bewerbungsschreiben sollte ein Motivationsschreiben (in der Länge von 300-400 Worten), einen Lebenslauf und Universitätszeugnisse enthalten. Die Auswahl der Teilnehmer:innen erfolgt durch ELSA Austria.

Eine Anmeldung ist sowohl im Team als auch alleine möglich. Sofern in der Konstellation eines Teams nicht alle Bewerbungen als geeignet betrachtet werden, kann diesem Team ein weiteres Mitglied oder mehrere weitere Mitglieder zugeteilt werden. Bei einer Anmeldung gänzlich ohne Team, wird die Person nach Zulassung zum Moot Court einem Team zugeteilt. Teams bestehen grundsätzlich aus Studierenden / ehemaligen Studierenden (sh oben unter Punkt 2.1) derselben Fakultät. Sollten sich keine ganzen Teams nur durch Teilnehmende der einzelnen Fakultätsgruppen bilden lassen, können auch gemischte Teams zum Moot Court zugelassen werden.

3. Teams

Die Teams bestehen aus 3 (bzw im Ausnahmefall bis zu 4) Teilnehmer:innen, die jeweils die Rolle der Antragstellerin oder Antragsgegnerin einnehmen. Nach Beginn des Wettbewerbs ist kein Austausch bzw keine Aufnahme neuer Teilnehmer:innen mehr möglich. Dies bedeutet auch, dass Teams, die im Laufe des Moot Courts ein Mitglied verlieren, in kleinerer Konstellation im Finale antreten dürfen (bspw 2 statt ursprünglich 3 Mitglieder des Teams). Bei der Vorbereitung der Schriftsätze und der anschließenden mündlichen Verhandlung werden die Teams von renommierten Wirtschaftskanzleien betreut.

Die Teams werden für die Dauer des Wettbewerbs **anonymisiert**. Sie erhalten zu diesem Zweck zu Beginn des Moot Court von ELSA eine Teamnummer zugeteilt, die sie sowohl in der schriftlichen als auch mündlichen Phase des Wettbewerbs anführen müssen. Der Name der Universität oder der Name der Teammitglieder dürfen weder in den schriftlichen Einreichungen noch in den mündlichen Verhandlungen vor der Jury erwähnt werden, weder direkt noch indirekt (z. B. das Tragen von besonderer Kleidung oder ähnliches Verhalten) und führt sowohl in der schriftlichen als auch der mündlichen Phase des Wettbewerbs zu Punkteabzug. Die Anonymisierung verhindert Rückschlüsse auf die jeweilige Fakultät und garantiert damit möglichst hohe Objektivität.

4. Schriftliche Phase

4.1. Zeitraumen

Die schriftliche Phase beginnt mit der Veröffentlichung des Sachverhalts. Jedes Team kann bis **2 Wochen** nach der Veröffentlichung maximal fünf Fragen zum Sachverhalt im Word-Format an competitions@at.elsa.org übermitteln. Die eingesandten Fragen werden an die Fallerstellerinnen weitergeleitet und gemeinsam mit den Antworten auf der Homepage der BWB veröffentlicht.

Fristende für die Schriftsätze ist **rund 8 Wochen** nach Veröffentlichung des Sachverhalts. Die Schriftsätze müssen am Tag des Fristauslaufs spätestens um 23:59 Uhr im Word-Format bei der Adresse competitions@at.elsa.org einlangen. Die Schriftsätze werden von sämtlichen Teams zeitgleich verfasst. Zur Vorbereitung auf die mündliche

Verhandlung wird jedem Team der Schriftsatz des Teams, gegen das es in der mündlichen Verhandlung antreten wird, vorab übermittelt.

4.2. Formvorgaben für den Schriftsatz

- Format: A4, Times New Roman, Schriftgröße 12, 1½-facher Zeilenabstand, Seitenränder 3 cm oberhalb und unterhalb, 2 cm links und rechts (Fußnoten: Times New Roman, Schriftgröße 10, einfacher Zeilenabstand), Seitennummerierung in aufsteigender Folge
- Bestandteile des Schriftsatzes:
 1. Deckblatt: Für das Deckblatt ist das beigelegte Deckblattmuster zu verwenden; auf dem Deckblatt ist die Teamnummer anzuführen.
 2. Inhaltsverzeichnis: Das Inhaltsverzeichnis hat sämtliche Über- und Unterschriften des inhaltlichen Vorbringens zu enthalten.
 3. Inhaltliches Vorbringen:
 - Für das inhaltliche Vorbringen gilt eine Obergrenze von **maximal 15 Seiten**. Die übrigen Teile (also insbesondere Deckblatt, Inhaltsverzeichnis sowie Anträge) werden nicht in das Seitenlimit eingerechnet.
 - Die Absätze des inhaltlichen Vorbringens sind fortlaufend in aufsteigender Folge zu nummerieren.
 4. Quellenverzeichnis: Das Quellenverzeichnis sollte ausschließlich jene Quellen umfassen, auf die im Rahmen des inhaltlichen Vorbringens in den Fußnoten verwiesen wird.
 5. Beilagen: Den Teams steht es frei, dem Schriftsatz Beilagen beizufügen.
 - Dabei kann es sich um Veranschaulichungen von Sachverhaltselementen des Falls (zB der Beteiligungsstruktur eines Unternehmens) oder um Belege für das faktische Vorbringen zum Sachverhalt (zB Fachartikel über die Entwicklung eines bestimmten Markts) handeln.
 - Beilagenverzeichnis: Das Beilagenverzeichnis hat i) die Nummer der Beilage, ii) eine kurze Beschreibung der Beilage, iii) die der Nummer des Absatzes bzw der Absätze, in dem die Beilage erwähnt bzw auf die Bezug genommen wird, zu enthalten.
 - Beilagen werden nicht in das Seitenlimit eingerechnet. Allerdings muss ihr wesentlicher Inhalt im Schriftsatz zusammengefasst werden, damit diese Berücksichtigung finden. Die Zusammenfassung muss im Rahmen des inhaltlichen Vorbringens erfolgen und wird folglich in das Seitenlimit eingerechnet.
 - Beilagen sind nicht als Schriftsatzseiten zu nummerieren, sondern mit einer Beilagennummer zu versehen.

4.3. Bewertungskriterien

Jeder Schriftsatz wird von zumindest zwei Personen, die über entsprechendes fachliches Wissen verfügen, bewertet. Die Personen werden von der BWB und DORDA ausgewählt.

Die Schriftsätze werden anhand folgender Kategorien mit insgesamt bis zu 100 Punkten bewertet:

- Verständnis und Anwendung der relevanten Bestimmungen (bis zu 25 Punkte)
- Verständnis und Analyse des Sachverhalts (bis zu 25 Punkte)
- Klarheit der Argumentation und Aufbaus des Schriftsatzes (bis zu 20 Punkte)
- Recherche und Verwendung von Literatur und Judikatur (bis zu 15 Punkte)
- Sprachliche Richtigkeit und Formulierung (bis zu 15 Punkte)

Werden die Formatvorgaben nicht eingehalten, kommen Abzüge bis zu 10 Punkten zur Anwendung. Überschreitet das inhaltliche Vorbringen die Obergrenze von 15 Seiten, kommen folgende Abzüge zur Anwendung:

- Eine Seite: Minus 10 Punkte
- Zwei Seiten: Minus 20 Punkte
- Drei Seiten: Disqualifikation

Werden Schriftsätze verspätet eingebracht, kommen folgende Abzüge zur Anwendung:

- Ein Tag Verspätung: Minus 10 Punkte
- Zwei Tage Verspätung: Minus 20 Punkte
- Drei Tage Verspätung: Disqualifikation

In jeder Phase des Wettbewerbs ist es zudem unzulässig, Sachverhaltselemente zu erfinden oder im Rahmen von Beilagen einzuführen. Die Fakten des Falles ergeben sich ausschließlich aus dem veröffentlichten Sachverhalt und den dazu beantworteten und veröffentlichten Fragen.

5. Mündliche Phase

5.1. Registrierung

Die teilnehmenden Teams und ihre Betreuer:innen haben sich spätestens 15 Minuten vor ihrem Pleading am Welcome Desk anzumelden. Sie erhalten bei der Registrierung ihre Namensschilder, die während der gesamten Veranstaltung sichtbar zu tragen sind.

5.2. Jury

Die Jury für die mündliche Verhandlung setzt sich aus zumindest zwei Personen, die über entsprechendes fachliches Wissen verfügen, zusammen. Die Personen werden von BWB und DORDA ausgewählt.

5.3. Ablauf der mündlichen Verhandlung

In der mündlichen Verhandlung erhalten Antragstellerin und Antragsgegnerin jeweils **20 Minuten** Plädoyerzeit und im Anschluss jeweils **5 Minuten** für eine Replik, in der auf das Plädoyer der Gegenseite bzw im Fall der

Antragsgegnerin auf die Replik der Antragstellerin einzugehen ist. Während der Plädoyerzeit kann die Jury jederzeit Fragen zum jeweiligen Plädoyer, zum Schriftsatz des plädierenden Teams oder sonstige Fragen zum Sachverhalt stellen. Die Fragen werden nicht in die Redezeit eingerechnet. Die Beantwortung durch die Teilnehmer:innen wird jedoch in die Redezeit eingerechnet. Die Teilnehmer:innen sollten sich darauf vorbereiten, ihr Plädoyer dementsprechend zeitlich der Anzahl der Fragen anzupassen. Darüber hinaus kann die Jury nach Ablauf der Plädoyerzeit noch zusätzliche Fragen stellen.

Den Plädierenden wird mit einem grünen (bei 10 Min), gelben (bei 5 Min) und orangen (1 Min) Schild die verbleibende Zeit angezeigt. Der Ablauf der Zeit wird mit einem roten Schild angezeigt. Der:Die erstplädierende Teilnehmer:in hat der Jury bekannt zu geben, wie die Plädoyerzeit aufgeteilt wird und welche Themen die einzelnen Teilnehmer:innen behandeln werden. Die Plädoyerzeit ist innerhalb des Teams so aufzuteilen, dass jede:r Teilnehmer:in im Team auch eine ausreichende eigene Plädoyerzeit erhält.

Die **Finalrunden** werden aufgezeichnet, **per Livestream übertragen** und in weiterer Folge auf dem YouTube-Kanal der BWB veröffentlicht.

5.4. Fairplay

Von allen Teilnehmer:innen wird im Rahmen des Wettbewerbs gegenüber anderen Teams und der Jury ein durchgehend professionelles und respektvolles Auftreten erwartet.

Von mündlichen Verhandlungen der Vorrunden sind sowohl die Öffentlichkeit als auch die Teilnehmer:innen von in dieser Runde nicht verhandelnden Teams und deren Betreuer:innen ausgeschlossen. Es ist Teilnehmer:innen auch untersagt, sich von Dritten über den Inhalt der mündlichen Verhandlungen anderer Teams informieren zu lassen („Scouting“). Im Fall der Zuwiderhandlung kann es zu einer strafweisen Reduktion der Punktezahl für die mündliche Verhandlung (gültig für Team Finale und Best Speaker Finale) oder der Disqualifikation kommen.

Die mündlichen Verhandlungen der Finalrunde sind für die Teilnehmer:innen des Moot Court sowie ihre Betreuer:innen öffentlich, nicht aber für externe Personen zugelassen.

Zu keinem Zeitpunkt werden nicht zum Finale angemeldete Personen zugelassen. Die Öffentlichkeit kann den Moot Court lediglich über den Livestream des Finales verfolgen.

5.5. Bewertungskriterien

Die Pleadings (Plädoyers und Repliken) werden für jede:n Sprecher:in einzeln anhand folgender Kategorien mit insgesamt bis zu 100 Punkten bewertet:

- Verständnis und Anwendung der relevanten Bestimmungen (bis zu 25 Punkte)
- Verständnis und Analyse des Sachverhalts (bis zu 25 Punkte)
- Klarheit der Argumentation und Strukturierung des Pleadings (bis zu 20 Punkte)
- Beantwortung der Fragen, Aufgriff der Argumente der

Gegenseite und Time Management

(bis zu 15 Punkte)

- Präsentation, sprachliche Richtigkeit und Formulierung

(bis zu 15 Punkte)

Abzüge erfolgen - wie schon in der schriftlichen Phase - jedenfalls bei Missachtung der Anonymisierung sowie „Erfinden“ von Sachverhaltselementen.

5.6. Best Speaker Finale und Team Finale

Nach den mündlichen Verhandlungen treten die 4 Einzelteilnehmer:innen mit der höchsten mündlichen Punktezahl im Best Speaker Finale gegeneinander an. Jeweils 2 Einzelteilnehmer:innen werden aus den Teams der Antragstellerinnen ausgewählt und 2 aus den Teams der Antragsgegnerinnen. Die Finalist:innen werden vorab informiert, zu welchem konkreten Thema bzw zu welchen ausgewählten Fragen sie in ihrem Pleading im Rahmen des Best Speaker Finales Stellung nehmen sollen. Sie haben Gelegenheit, in jeweils 5 Minuten ihre Position darzulegen. Die Jury kann sowohl während als auch nach dem Pleading Fragen zum gesamten Fall stellen.

Danach treten die beiden Teams mit der höchsten Gesamtpunktezahl (unter Berücksichtigung der schriftlichen Punktezahl und des Durchschnitts der Punkte der mündlichen Verhandlung) im Finale an. Die Pleadingszeit entspricht jener in den Vorrunden. Unmittelbar nach Verkündung derjenigen Teams, die im Finale gegeneinander antreten, werden die Schriftsätze dieser Teams bereitgestellt und ausgetauscht, um eine kurze Vorbereitung für das Finale zu ermöglichen.

6. Betreuung

6.1. Betreuer:innen

Jedes Team wird bei der Vorbereitung der Schriftsätze und der anschließenden mündlichen Verhandlung von einer renommierten Wirtschaftskanzlei betreut. Die Auswahl der betreuenden Wirtschaftskanzleien erfolgt durch ELSA Austria nach Abstimmung mit BWB und DORDA.

6.2. Richtlinien für die Betreuung

Die Schriftsätze und die mündlichen Vorträge werden von den Teilnehmer:innen verfasst. Nur die Teilnehmer:innen sind daher mit Recherchen und mit der Ausarbeitung der Schriftsätze und Vorträge befasst. Es ist den Betreuer:innen untersagt, hierbei tätig zu werden.

Die Betreuer:innen können die Teilnehmer:innen jedoch bei der Identifizierung von Problemen unterstützen, zur Überzeugungskraft der Argumente der Teilnehmer:innen Stellung nehmen, und sie, wenn erforderlich, auf weitere mögliche Argumente hinweisen. Insbesondere wird empfohlen, dass die Betreuer:innen die Teilnehmer:innen bei folgenden Aufgaben unterstützen:

- Unterstützung der Teilnehmer:innen bei der Erfüllung der Formerfordernisse und beim Aufbau der Schriftsätze, zB durch Überlassung von Musterschriftsätzen, sowie durch grundsätzliche Anmerkungen zur rechtlichen und faktischen Argumentation in den Schriftsätzen.
- Hinweise auf Datenbanken (zB Website der GD Wettbewerb, Website des EuGH, Find-eR) und auf Standardliteratur (zB Egger/Harsdorf-Borsch, Petsche/Urlesberger/Vartian, Reidlinger/Hartung, Whish, Immenga/Mestmäcker, Langen/Bunte), um Recherchen zu erleichtern. Recherchen in diesen Quellen sowie weiterführende Literatur- und Judikurrecherchen obliegen aber den Teilnehmer:innen .
- Unterstützung bei Vorbereitung und Einstudieren der mündlichen Vorträge. Hierzu ist eine physische Besprechung besonders gut geeignet.
- Begleitung der Teilnehmer:innen bei der mündlichen Verhandlung durch zumindest eine Person aus der betreuenden Kanzlei.

7. Feedback durch die Jury

Nach Beendigung des Moot Court wird den Teams eine Übersicht über die Aufschlüsselung ihrer Punkte übergeben. Die Teams haben darüber hinaus die Möglichkeit, auf die Jury zuzukommen, um ein mündliches, ausführliches Feedback zu erhalten. Dies ist im Rahmen des Abschlussevents möglich.

8. Kontaktdaten der Organisatoren

BWB mootcourt@bwb.gv.at

ELSA Austria competitions@at.elsa.org

DORDA KRMCM@dorda.at

Kartellrecht Moot Court [Jahr]

Oberlandesgericht Wien
als Kartellgericht

Schmerlingplatz 11
1011 Wien, Postfach 26

[Teamnummer]

Wien, am [Datum]

Antragstellerin: [Name laut Sachverhalt]

Antragsgegnerin: [Name laut Sachverhalt]

Amtsparteien:
Bundeswettbewerbsbehörde
Radetzkystraße 2
1030 Wien

Bundeskartellanwalt
Schmerlingplatz 11
1011 Wien, Postfach 26

wegen: Zuwiderhandlung gegen [gesetzliche Bestimmung(en)]

[Antragsbezeichnung]