



Basics für kleine (unterschwellige) Vergaben

Online, 06. April 2022



Grundlagen des Vergaberechts

Das Vergaberecht enthält Sonderregeln für den öffentlichen Einkauf, d.h. für die Inanspruchnahme von Leistungen durch die öffentliche Hand am Markt gegen Entgelt

Begriff und wesentliche Regelungsgegenstände des Vergaberechts

Was ist das Vergaberecht?



Unter ‚**Vergaberecht**‘ ist die **Gesamtheit der Regeln und Vorschriften** zu verstehen, die dem Staat, seinen Behörden und Institutionen eine **bestimmte Vorgehensweise beim Einkauf von Gütern und Leistungen** vorschreiben, die zur **Erfüllung der Aufgaben** der jeweiligen Institution **erforderlich** sind. **Einkauf** bedeutet dabei **jede Inanspruchnahme einer Leistung am Markt gegen Entgelt**.



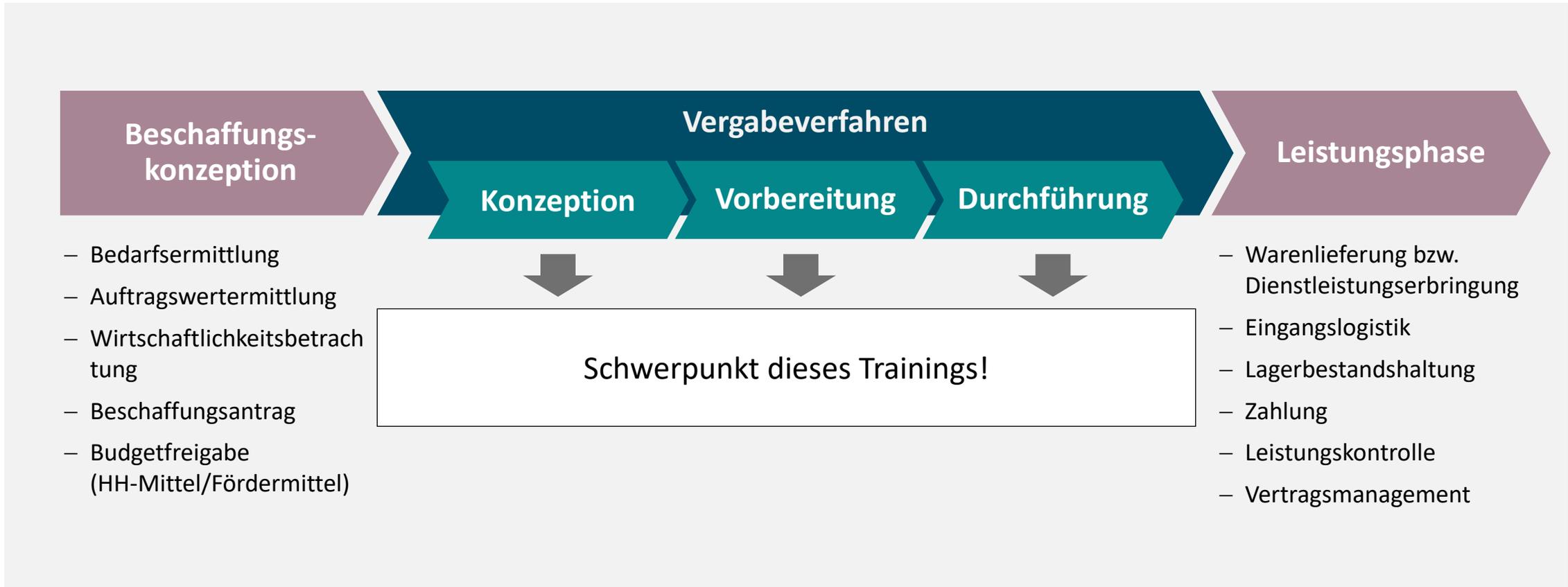
(Jasper/Marx, Vergaberecht, 2020)

Was regelt das Vergaberecht?

- Wann ist Vergaberecht anzuwenden?
- Welches „Verfahren“ ist zu wählen und wie ist es durchzuführen?
- Anhand welcher **Kriterien** werden die Bieter ausgesucht deren Angebot in Frage kommt (Eignungskriterien)?
- Anhand welcher **Kriterien** erhält ein Unternehmen/Angebot den Auftrag („Zuschlag“)?

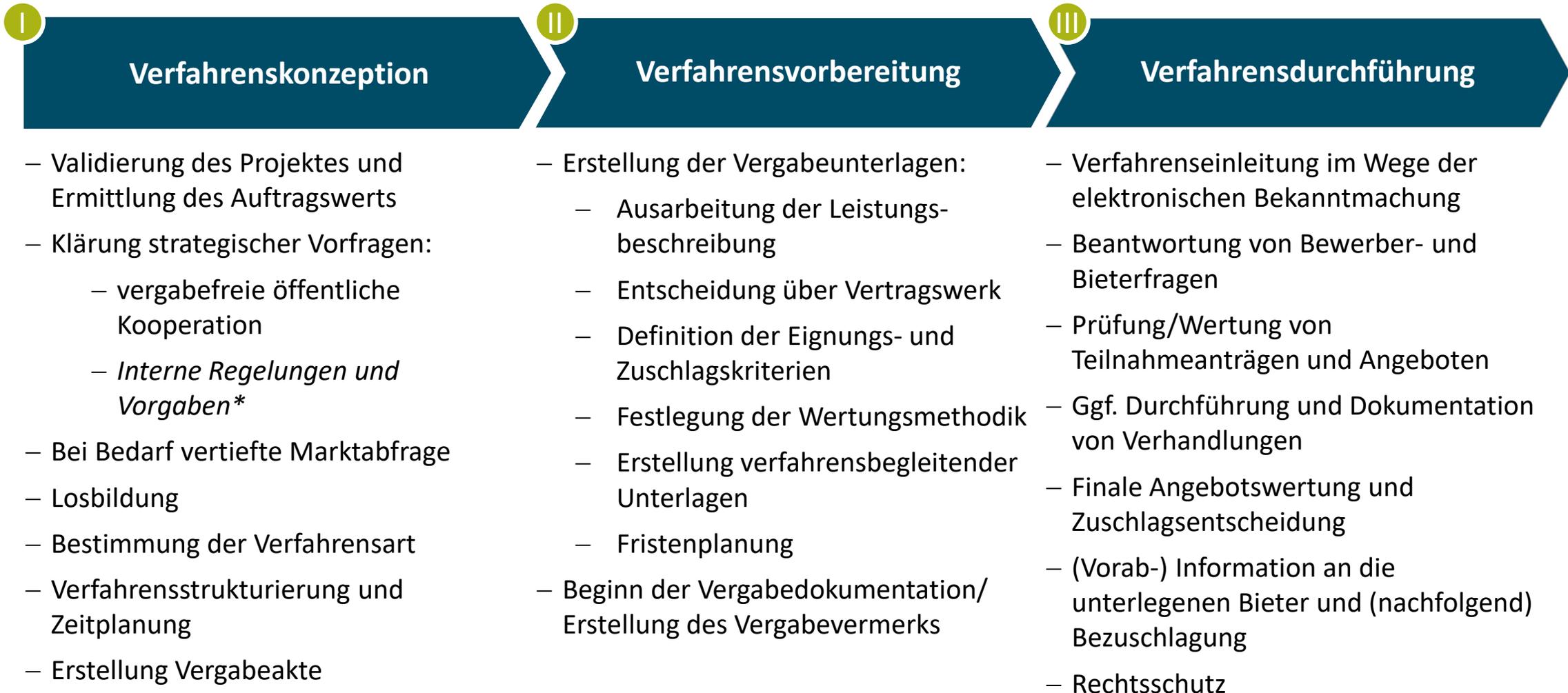


Schwerpunkt des Basistrainings liegt auf dem Vergabeverfahren, vor und nachgelagerte Prozesse werden teilweise thematisiert



In Vergabeverfahren lassen sich in drei grobe Phasen unterscheiden

Die drei Projektphasen im Vergabeverfahren



Verfahrenskonzeption

Das Vergaberecht wird von den folgenden 5 Grundsätzen geprägt

AEUV,
EU-Vergaberichtlinien, GG

§§ 97 Abs. 1-2 GWB, §§ 55 BHO/LHO i.V.m. § 2 Abs. 1, 2 UVgO

Die Vorschriften und Regeln des Vergaberechts lassen sich als Konkretisierungen dieser fünf Vergaberechtsgrundsätze beschreiben.



Wettbewerb



Transparenz



Gleichbehandlung



Wirtschaftlichkeit



Verhältnismäßigkeit

Verbot von Absprachen

Inhalt der Leistungen und Bedingungen müssen eindeutig und erschöpfend sein

Pflicht zur einheitlichen Bieterinformation

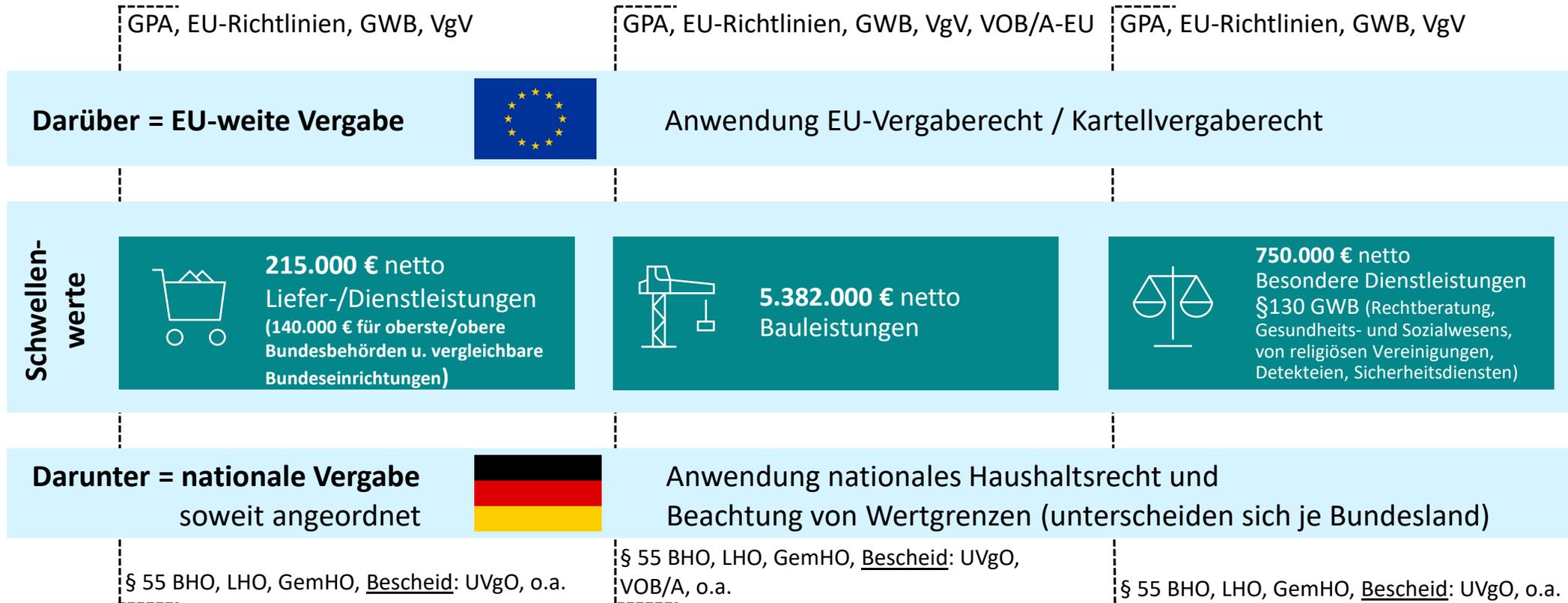
Zuschlagsgebot auf das wirtschaftlichste Angebot

Wahl angemessener Verfahrensfristen oder angemessener Eignungsnachweise

§ 97 Abs. 1-2 GWB: „(1) Öffentliche Aufträge und Konzessionen werden im Wettbewerb und im Wege transparenter Verfahren vergeben. Dabei werden die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit gewahrt. (2) Die Teilnehmer an einem Vergabeverfahren sind gleich zu behandeln, es sei denn, eine Ungleichbehandlung ist auf Grundlage dieses Gesetzes ausdrücklich geboten oder gestattet.“

Vergaben sind je nach Höhe ihres Auftragswerts durch nationales Haushaltsrecht (Unterschwelle) oder durch das EU-Vergaberecht (Oberschwelle) reguliert

Grundstruktur des Vergaberechts



Während es sich beim **Haushaltsrecht** um **objektives Binnenrecht der Verwaltung** handelt, haben die Bieter im Oberschwellenbereich einen **subjektiven Rechtsanspruch auf Einhaltung des EU-Vergaberechts**. Das Haushaltsrecht schützt das Budget, das EU-Vergaberecht schützt den Wettbewerb.

Die **wesentlichen Unterschiede** zwischen beiden Rechtsbereichen betreffen die **Art der Veröffentlichung**, die **Pflicht zur Vorabinformation** sowie den **Rechtsschutz** vor Vergabekammern und Vergabesenaten.

Grundlage der Vergabekonzeption ist eine vergaberechtskonforme Schätzung des Auftragswerts

Auftragswertschätzung

Gegenstand der Schätzung



- **Funktioneller Leistungsbegriff der Rechtsprechung**, d.h. alle Leistungen zwischen denen ein wirtschaftlicher und technischer Zusammenhang besteht, stellen einen einheitlichen Auftrag dar (einheitlicher Lebenssachverhalt)
- **Voraussichtlicher Gesamtwert der Leistung ohne Umsatzsteuer** (zzgl. etwaiger Optionen oder Vertragsverlängerungen sowie Prämien oder Zahlungen an den Bewerber oder Bieter)
- Basis: in der Regel der Jahresbedarf/ das Projekt
- Bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen mit einer **Laufzeit von bis zu 4 Jahren** ist der **Gesamtwert des Auftrags** zu betrachten; bei **darüber hinausgehenden Laufzeiten** ist der **Gesamtwert auf 4 Jahre** zu begrenzen
- Bei der **Auftragswertschätzung** sind **alle Lose (Teile) der Leistung** zu berücksichtigen

Vorgehensweise



- **Sorgfältige Prüfung des relevanten Marktsegments**
- **Schätzung muss auf einer objektiven, nachvollziehbaren Grundlage** erfolgen, z. B. anhand vergleichbarer Aufträge, unverbindlicher **Markterkundungen** oder Verwendung anerkannter Tabellenwerte
- **Kein absichtliches Kleinrechnen** des Auftragswerts (Umgehungsverbot gem. § 3 Abs. 2 VgV)!
- **Maßgeblicher Zeitpunkt** für die Schätzung ist der Beginn des Vergabeverfahrens
- **Dokumentation & Rechtsschutz:** Eine sorgfältige Dokumentation ist von zentraler Bedeutung, da die Auftragswertschätzung vor Vergabekammern/Vergabesenaten überprüfbar ist



Wichtiger Praxishinweis: Während der vergaberechtliche Auftragswert ohne Umsatzsteuer (netto) zu schätzen ist, müssen für die Sicherung der Haushalts- und Fördermittel oft Bruttowerte eingeplant werden!

Losvergabe

Grundsatz der Losvergabe

Grundsatz der Losvergabe

Das Vergaberecht bezweckt den **Schutz mittelständischer Interessen**, indem es öffentliche Auftraggeber dazu verpflichtet, diese „bei der Vergabe öffentlicher Aufträge vornehmlich zu berücksichtigen“.

Erreicht wird dieser Regelungszweck über den **Grundsatz der Losvergabe**, wonach Leistungen in der Menge aufgeteilt („**Teillose**“) und getrennt nach Art oder Fachgebiet („**Fachlose**“) zu vergeben sind.

Eine mengenmäßige Aufteilung im Sinne einer Teillosbildung liegt auch bei einer regionalen Aufteilung in sog. „**Gebietslose**“ vor.

Für die **Fachlosbildung** kommt es darauf an, ob für die betreffende Leistung **ein Markt** besteht.

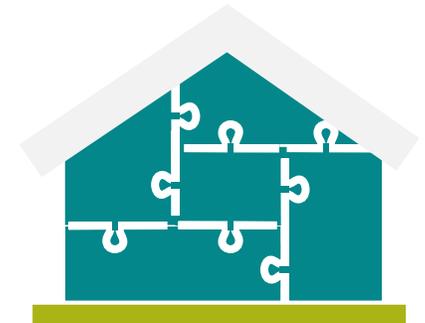
Beispiel

Fachlose (Gewerke):

- Lieferung der Dachziegel, Dachdeckerarbeiten
- Planung Küche, Lieferung Küche, Installation Küche

Teillose :

- Ggf. zusätzliche Aufteilung gleichartiger Leistung
- Malerarbeiten 1 OG
- Malerarbeiten Küche



Die Gründe für den gewählten Loszuschnitt sind sorgfältig zu dokumentieren!

Für die Vergabe öffentlicher Aufträge stehen unterschiedliche (teils begründungsbedürftige) Verfahrensarten zur Verfügung

Verfahrensarten im Überblick

Übersicht Verfahrensarten



Bestimmung der Verfahrensart

- Zur Bestimmung der Verfahrensart ist **Prüfung geschätzter Auftragswert \geq EU-Schwellenwert**
- **Auftragswert = voraussichtliche Gesamtvergütung** einschließlich möglicher Verlängerungsoptionen ohne Umsatzsteuer
- **Nationale Verfahren** nur wenn Auftragswert unterhalb des EU-Schwellenwerts, sonst EU-weites Verfahren
- **Achtung:** Auftragswert geschätzt knapp unter Schwellenwert? → dann Nachprüfung und sorgfältige Dokumentation erforderlich
- Im **Oberschwellenbereich** besteht gleichwertiger **Vorrang des offenen Verfahrens und des nicht offenen Verfahrens**
- Im **Unterschwellenbereich** besteht **gleichwertiger Vorrang** zwischen der **öffentlichen Ausschreibung** und der **beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb**
- Bei der Wahl anderer Vergabeverfahren muss das **Vorliegen gesetzlicher Ausnahmetatbestände** begründet werden

Vergabearten zusammengefasst

EU- weite Vergaben

Offenes Verfahren (§ 15 VgV / § 3 EU VOB/A)

- Einstufiges Verfahren
- Unbeschränkte Anzahl an Unternehmen werden zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Fristen:
 - mind. 30 Tage Angebotsfrist
 - mind. 60 Tage Bindefrist (beginnt nach Angebotsabgabe)



Nicht Offenes Verfahren (§16 VgV / § 3 EU VOB/A)

- Zweitstufiges Verfahren
- Unbeschränkte Anzahl an Unternehmen werden zur Teilnahme aufgefordert
- Nach Prüfung der Teilnahmeanträge (Eignungsprüfung) werden die geeigneten (oder eine Auswahl davon) Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Fristen:
 - mind. 30 Tage zur Einreichung der Teilnahmeanträge
 - mind. 30 Tage Angebotsfrist
 - mind. 60 Tage Bindefrist (beginnt nach Angebotsabgabe)



↻ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (§ 17 VgV / § 3a EU VOB/A)

- Zweitstufiges Verfahren
- Steht nur zur Verfügung wenn, es Anpassungen bei bereits vorhandener Lösungen bedarf. Oder bei Leistungen, die konzeptionelle und innovative Lösungen beinhalten.
- Unbeschränkte Anzahl an Unternehmen werden zur Teilnahme aufgefordert
- Nach Prüfung der Teilnahmeanträge (Eignungsprüfung) werden die geeigneten (oder eine Auswahl davon) Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Nach Einreichung der Erstantgebote darf über mehrere Runden der Auftragsinhalt und die Auftragsbedingungen verhandelt werden (Ausnahme: Zuschlagskriterien und festgelegte Mindestanforderung)

☰ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (§ 17 VgV / § 3a EU VOB/A)

- Einstufiges Verfahren
- Steht nur zur Verfügung wenn, es Anpassungen bei bereits vorhandener Lösungen bedarf. Oder bei Leistungen, die konzeptionelle und innovative Lösungen beinhalten.
- Unbeschränkte Anzahl an Unternehmen werden zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Nach Einreichung der Erstantgebote darf über mehrere Runden der Auftragsinhalt und die Auftragsbedingungen verhandelt werden (Ausnahme: Zuschlagskriterien und festgelegte Mindestanforderung)

🧪 Wettbewerblischer Dialog (§ 18 VgV / § 3 EU VOB/A)

- Wird bei sehr komplexen Aufträgen angewandt
- Dreistufiges Verfahren (Teilnahmewettbewerb, Dialogphase, Angebotsphase)
- Nach Prüfung der Teilnahmeanträge (Eignungsprüfung) werden die geeigneten (oder eine Auswahl davon) Bewerber zum Dialog (Einreichung von Lösungsvorschlägen) aufgefordert
- Die Dialogphase ist ein dynamischer Prozess zur Konkretisierung der Lösungsvorschläge
- Nach Abschluss der Dialogphase folgt die Aufforderung zur Angebotsabgabe (es gibt keine Verhandlungen!)

Vergabearten zusammengefasst

Nationale Vergaben

Öffentliche Ausschreibung (§ 9 UVgO)

- Einstufiges Verfahren
- Unbeschränkte Anzahl an Unternehmen werden zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Fristen:
 - Angebotsfrist muss angemessen sein
 - Bindefrist muss angemessen sein



(Empfehlung 30 Tage nach Angebotsabgabe)

Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (§ 10 UVgO)

- Zweitstufiges Verfahren
- Unbeschränkte Anzahl an Unternehmen werden zur Teilnahme aufgefordert
- Nach Prüfung der Teilnahmeanträge (Eignungsprüfung) werden die geeigneten (oder eine Auswahl davon) Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Fristen:
 - Frist zur Einreichung von Teilnahmeanträgen muss angemessen sein
 - Angebotsfrist muss angemessen sein



(Empfehlung 30 Tage nach Angebotsabgabe)

Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (§ 11 UVgO)

- Einstufiges Verfahren
- Steht nur zur Verfügung wenn, es die Wertgrenzen zulassen oder hohe Anforderungen an Konzeption und Innovation, besonderer Komplexität oder risikoreicher finanzieller oder rechtlicher Umstände vorliegen
- Anforderungen, die vorab nicht hinreichend und erschöpfend beschreibbar sind
- Eine Eignungsprüfung ist vorher durchzuführen
- Die ausgewählten Unternehmen (mind. 3) werden zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Fristen: angemessen (siehe Öffentliche Ausschreibung)

Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb (§ 12 UVgO – ehemals „Freihändige Vergabe“)

- Einstufiges Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb
- Zweitstufiges verfahren mit Teilnahmewettbewerb
- Steht nur zur Verfügung wenn, es die Wertgrenzen zulassen oder ein vorheriges beschränktes Verfahren kein wirtschaftliche Angebot brachte oder hohe Anforderungen an Konzeption und Innovation, besonderer Komplexität vorliegen
- Beschränkte Anzahl an Unternehmen werden zur Teilnahme aufgefordert
- Nach Prüfung der Teilnahmeanträge (Eignungsprüfung) werden die geeigneten (oder eine Auswahl davon) Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert
- Nach Einreichung der Erstanteile darf über mehrere Runden der Auftragsinhalt und die Auftragsbedingungen verhandelt werden (Ausnahme: Zuschlagskriterien und festgelegte Mindestanforderung)
- Fristen: angemessen (siehe Beschränkte Ausschreibung mit TNW)

Wertgrenzen

Vorgaben für unterschwellige Vergaben gelten je Bundesland



Unterhalb des EU- Schwellenwertes finden die EU Vergaberichtlinien keine Anwendung.

Das Bundes- und Landeshaushaltsrecht (§ 55 BHO/LHO) bilden hier die Rechtgrundlage.

Jedes Bundesland die Möglichkeit individuelle Vorgaben und Richtlinien zu verordnen; **u.a. Wertgrenzen.**

Dabei orientieren sich die Bundesländer in der Regel an der **Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)**

- Die UVgO ist ein neutrales Regelwerk.
- Ihre Anwendung muss zunächst durch entsprechende Rechtsakte angeordnet werden.
- Die Anordnung der Anwendbarkeit geschieht auf jeder staatlichen Ebene separat, d.h. getrennt nach Bund, jedem einzelnen Bundesland und dort u.U. wieder getrennt nach Landes- und Kommunalebene.

In Sachsen und Sachsen-Anhalt steht die Einführung noch aus. Hier gilt noch die VOL/A.

 **Wichtiger Praxishinweis: bitte erfragen Sie die Wertgrenzen und die weiteren Landesregelungen von Ihrer Vergabestelle**

Wertgrenzen & Fördermittelbescheid

Umgang mit widersprüchlichen Vorgaben



Praxisbeispiel

- Die Wertgrenzen Ihres Bundeslandes erlauben eine Verhandlungsvergabe bis zu einer Wertgrenze von < 100.000 €/netto
- Der Fördermittelbescheid gibt einen Höchstwert von 25.000 €/netto für die Verhandlungsvergabe vor
- Es ist der „strengere“ Vorgabe anzuwenden!
- Prüfen Sie bitte Ihren Fördermittelbescheid nach Vorgaben zu den Verfahren!

§ 36 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 49 Abs. 2 Nr. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz).

- Vergabe von Aufträgen

Ergänzend zu den Regelungen in den ANBest-P gilt:

Aufträge bis zu einem Höchstwert von jeweils **25.000 Euro** (ohne USt) dürfen in Anwendung von § 8 Absatz 4 Nummer 17 UVgO ohne weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen im Wege eines Verhandlungsverfahrens vergeben werden.

Die Zulässigkeit eines Verhandlungsverfahrens nach den Nummern 1 bis 16 bleibt unberührt. Nr. 3 ANBest-P ist auch dann zu beachten, wenn mit dem Förderantrag bereits potenzielle Auftragnehmer benannt oder Angebote vorgelegt werden.

Vergabeverfahren sind nach Erhalt des Zuwendungsbescheids durchzuführen. Unter die Durchführung fällt auch der Beginn des Vergabeverfahrens.

Förderkennzeichen 03K [REDACTED]

- 4 -

Als Beginn des Vergabeverfahrens gelten z.B. Ausschreibung einer Lieferung oder Leistung, die Veröffentlichung eines Teilnahmewettbewerbs, die Bitte/Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes. Vor Erhalt des Zuwendungsbescheids durchgeführte Vergabeverfahren erfüllen diese Voraussetzung nicht und können zur Aufhebung des Zuwendungsbescheids führen.

Praxistipp: Markterkundung

Grundlegende Annahmen

- Bedarfsermittlung ist weitgehend abgeschlossen
- Eine Leistungsbeschreibung und grundlegende Idee des notwendigen Profils zur Ausführung der Leistung liegt als Gesprächsleitfaden vor – Feedback zur gesuchten Lösung und mögl. Verbesserungen/Varianten aber durchaus mögl.
- Verfahrensart wurde ermittelt

Bei der Durchführung zu beachten:

- muss vor der Veröffentlichung der Vergabe erfolgen
- darf nicht als vorgeschaltetes „Vergabeverfahren“ (bspw. zur Ermittlung von Kosten) getarnt werden, sondern muss offen eine unverbindliche Markterkundung ohne direkte Beauftragung sein*.
- keine Informationen ausgeben, die den Empfängern für das spätere Verfahren einen Wettbewerbsvorteil verschaffen!
- (telefonische) Gespräche sind zu protokollieren
- Ergebnisse dürfen in Vergabeunterlagen grds. einfließen, aber Nichtdiskriminierung beachten!

*siehe § 20 UVgO, § 28 VgV

Muster zur Protokollierung der Markterkundung



Muster

Gesprächsleitfaden: Markterkundung Bieter

Vorab:

- Überlegen Sie sich **welche Leistungen Sie ausschreiben** möchten.
- Beginnen Sie mit der **Erstellung einer Ausschreibung**. Nehmen Sie hierzu gerne die Hilfe Ihrer Vergabestelle oder der Umsetzungsberatung Kommunaler Klimaschutz in Anspruch.
- Recherchieren Sie**, welche **potenziellen Anbieter** auf dem Markt die Leistungen anbieten.
- Treffen Sie ggf. eine Vorauswahl und **nehmen Sie Kontakt** mit diesen **auf**.

Notizen für das Gespräch:

Datum: _____

Anbieter: _____

Gesprächspartner: _____

Gesprächsstruktur:

- Stellen Sie sich und Ihr Vorhaben vor.**
- Beschreiben Sie die benötigten Leistungen.**
- Fragen Sie nach, ob der **Anbieter aktuell Kapazitäten zur Abgabe eines Angebotes** und die **Durchführung der angefragten Leistung** hat.
- 4a. (→5) **Ja**
Erfragen Sie, ob Sie Ihre Anfrage direkt an Ihren Gesprächspartner senden dürfen bzw. wer der **richtige Empfänger der Anfrage** ist.
- 4b. (→6) **Nein**
Fragen Sie **ab wann die Angebotsabgabe und Durchführung der Leistung** möglich sind.
- Notieren Sie sich **Namen und E-Mail-Adresse des Empfängers Ihrer Anfrage** und stellen Sie die zeitnahe Kontaktaufnahme in Aussicht.
Name: _____
E-Mail-Adresse: _____
- Bedanken Sie sich für die Informationen. Stellen Sie in Aussicht, dass Sie **prüfen, ob der angegebene Zeitrahmen noch in Ihre Planungen passt**.
Erfragen Sie den richtigen **Empfänger Ihrer Anfrage** und kündigen Sie an, dass Sie sich ggf. per Mail mit der Anfrage melden werden.
Name: _____
E-Mail-Adresse: _____

Auftraggeber	Name, Ort	Anschrift
Ausschreibung	Titel der Ausschreibung	
	ggf. Nummer der Ausschreibung	
Version vom	Datum der Veröffentlichung der aktuellen Version	

Übersicht der angefragten Fachfirmen im Rahmen der Markterkundung

Uff. No.	angefragt am	telefonisch/ E-Mail	Firma Name	Name Ansprechpartner:in	Inhalte	Rückmeldung vom (Datum)	Inhalt der Rückmeldung	Hinweise zur Bearbeitung
1					Existieren Kapazitäten zur Abgabe eines Angebotes? Existieren Kapazitäten zur Durchführung der angefragten Leistung? Existieren Erfahrungen mit der ausschreibenden Leistung? Wie hoch ist der Qualitätsstandard?			Die Anfragen sind VOR der Veröffentlichung der Ausschreibung durchzuführen. (Es sollten Preisinformationen und Produktinformationen erfragt werden angepasst auf den aktuellen Bedarf (geplante Maßnahme und Ausgangsbedingungen).)
2								
3								
4								
5								

Mit der fortlaufenden Dokumentation (im Vergabevermerk) ist bereits vor dem Start des eigentlichen Vergabeverfahrens zu beginnen

Grundsätzliches zur Vergabedokumentation

Zweck 	Beginn 	Inhalt 	Zeitpunkt 
<p>Intern:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einhaltung der Dienstpflichten – Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen – Prüfungen LRH/BRH/Fördermittelgeber <p>Extern:</p> <ul style="list-style-type: none"> – im Nachprüfungsverfahren vor Vergabekammern und Gerichten – Dokumentation im Rahmen des Fördermittelverfahrens 	<p>Gesetz fordert fortlaufende Dokumentation des Vergabeverfahrens von Beginn an in Textform (§ 126b BGB).</p> <p>Dokumentation von Entscheidungen mit Auswirkungen auf Verfahren bereits vor Bekanntmachung, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Festlegung des Beschaffungsgegenstandes, insbesondere, wenn dadurch Wettbewerbsbeschränkungen eintreten – Markterkundungen: Durchführung/Verzicht – Auftragswertschätzung – Entscheidung/Begründung einer Verfahrensart 	<p>Mindestinhalte der Vergabedokumentation sind gesetzlich (nicht abschließend!) vorgegeben (insbes. § 8 VgV).</p> <p>Zwingend zu dokumentieren sind jedenfalls:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gründe für eine Produktvorgabe (sofern zutreffend) – Losbildung/Gesamtvergabe von Leistungen (sofern zutreffend) – Bewertung der Bieter und der Angebote – Bietergespräche/Verhandlung (sofern zutreffend) – Ermessensausübungen und Abwägungen (sofern zutreffend) 	<ul style="list-style-type: none"> – Zeitnahe Dokumentation ist von zentraler Bedeutung! – Rechtsprechung erlaubt im Grundsatz zwar „Ergänzungen“ – Aber: Überzeugungskraft der Dokumentation leidet unter solchen Ergänzungen und führt schnell zu Manipulationsvorwürfen – Nachträgliche Dokumentation z.T. auch unmöglich, etwa bei nicht wiederholbaren Feststellungen wie Inhalt und Ergebnis von Teststellungen

Verfahrensvorbereitung

Kurze Wiederholung

Grundsätze des Vergaberechts und Verfahrenskonzeption

5 Grundsätzen des Vergaberechts



Auftragswerte nationales Haushaltsrecht (Unterschwelle) und EU-Vergaberecht (Oberschwelle)



Anwendung EU-Vergaberecht /
Kartellvergaberecht bei folgenden
Schwellenwerten (bis Ende 2021):

- >215.000 €/netto
Liefer-/Dienstleistungen
- >5.382.000 €/netto
Bauleistungen
- >750.000 €/netto
Besondere Dienstleistungen

Anwendung nationales
Haushaltsrecht

- Vergaben unterhalb des
EU-Schwellenwertes
- Wertgrenzen je Bundesland
unterscheiden sich



Übersicht reguläre Verfahrensarten

offenes Verfahren &
Nichtoffenes Verfahren



Öffentliche Ausschreibung
und Beschränkte
Ausschreibung mit
Teilnahmewettbewerb



Ausnahme für vereinfachte/ schnellere
Verfahrensarten:



- Landeswertgrenzen es zulassen
(Fördermittelbescheid beachten!)
- ein vorheriges beschränktes
Verfahren kein wirtschaftliche
Angebot brachte
- hohe Anforderungen an Konzeption
und Innovation, besondere
Komplexität vorliegen

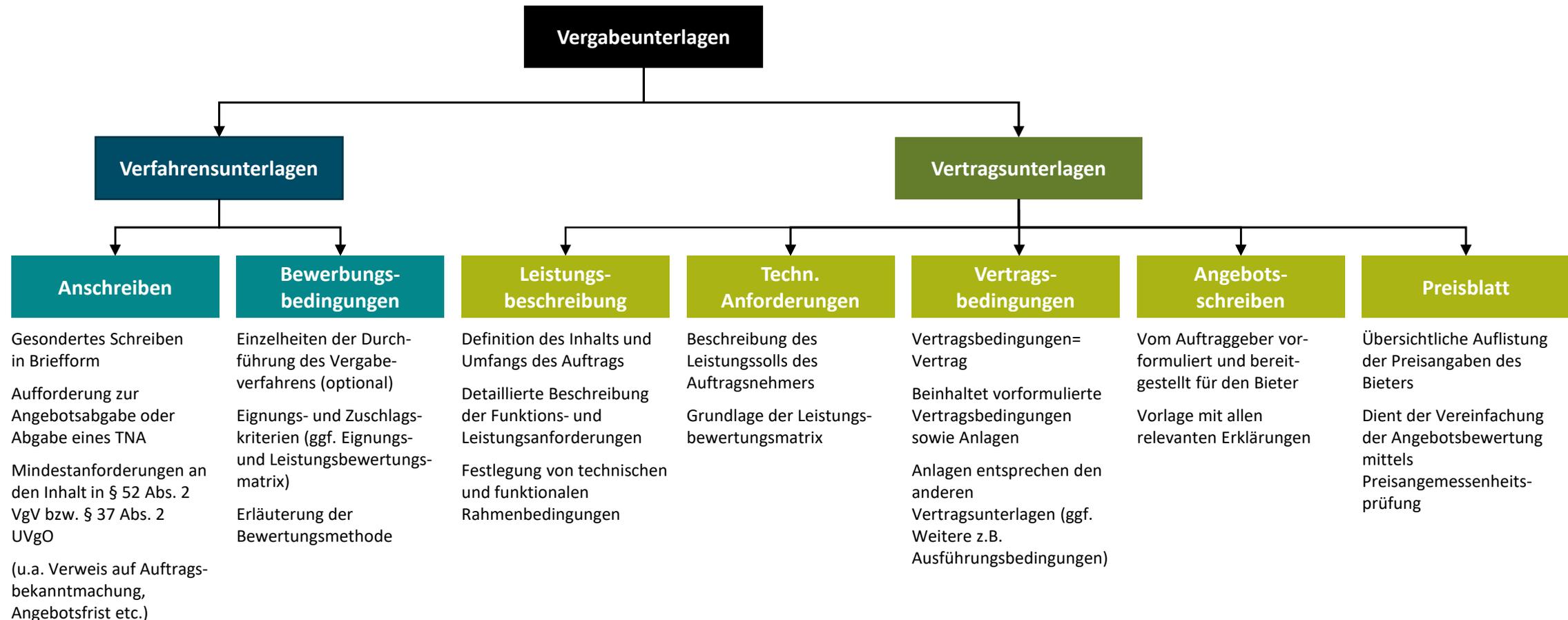
Dokumentationspflicht

Fortlaufende Dokumentation des
Vergabeverfahrens **von Beginn an**
Dokumentation von
Entscheidungen mit Auswirkungen
auf Verfahren **bereits vor**
Bekanntmachung, z. B.:

- Festlegung des
Beschaffungsgegenstandes,
insbesondere, wenn dadurch
Wettbewerbsbeschränkungen
eintreten
- Markterkundungen:
Durchführung/Verzicht
- Auftragswertschätzung
- Entscheidung/Begründung
einer Verfahrensart

Die Vergabeunterlagen lassen sich in Verfahrens- und Vertragsunterlagen unterteilen

Vergabeunterlagen



Die Leistungsbeschreibung muss die Leistung „eindeutig und erschöpfend“ beschreiben, um eine klare Kalkulationsgrundlage für miteinander vergleichbare Angebote zu schaffen

Leistungsbeschreibung 1/2

Was muss die Leistungsbeschreibung leisten?



Schaffung einer **klaren Kalkulationsgrundlage**



Vergleichbarkeit der Angebote und damit die Schaffung eines echten Wettbewerbs



Eindeutige Beschreibung des Leistungssolls in der **Ausführungsphase** und damit Vermeidung von Nachträgen

Was grundsätzlich gilt

In der Leistungsbeschreibung ist der **Auftragsgegenstand** so **eindeutig und erschöpfend** wie möglich zu **beschreiben**.

Eine Beschreibung ist **für alle Unternehmen im gleichen Sinne verständlich**, sodass die Angebote miteinander verglichen werden können (§§ 121 Abs. 1 GWB, 23 Abs. 1 UVgO).

Maßstab für die Beurteilung der Eindeutigkeit und Vollständigkeit der Vergabeunterlagen ist der **Empfängerhorizont**, d. h. das Verständnis **eines durchschnittlichen** und mit der Art der Ausschreibung vertrauten (fachkundigen) Bieters.



Etwaige **Unklarheiten** bei der Auslegung einer Leistungsbeschreibung gehen stets **zu Lasten** des Auftraggebers.

Die Leistung kann funktional oder konstruktiv beschrieben werden

Leistungsbeschreibung 2/2

Die Leistung wird **nicht „als solche“** in all ihren **Einzelheiten** beschrieben, sondern **der mit ihr verfolgte Zweck** bzw. das **angestrebte Ergebnis**/die zu lösende Aufgabe.

Funktionale Leistungsbeschreibung

Anforderungsbeschreibung



Die Beschreibung der Anforderungen an die Leistung bildet den **Kern der Leistungsbeschreibung**. Hierbei wird zwischen **Mindestanforderungen und Anforderungen zur Bewertung** des Angebots unterschieden, die wesentliche Instrumente für eine erfolgreiche Leistungserbringung darstellen. Die Anforderungen können in separate **Kriterienkataloge** als Anlagen aufgeführt werden.



Leistungsverzeichnis

Beschreibung **der wesentlichen Merkmale und konstruktiven Einzelheiten** der Leistungen, wobei technische Randbedingungen und die Art der Realisierung dargelegt werden.

Standard-Gliederung



- Kurze Vorstellung der Kommune und des Projektes
- Gegenstand der Beschaffung
- Beschreibung des Anwendungs-/ Einsatzbereiches
- Rahmenbedingungen (Zeitplanungen, technische oder organisatorische Rahmenbedingungen etc.)
- Vorgaben zur Projektabwicklung (bspw. Anzahl der vor Ort Termine)
- Anforderungsbeschreibung

Praxisbeispiel: Leistungsbeschreibung

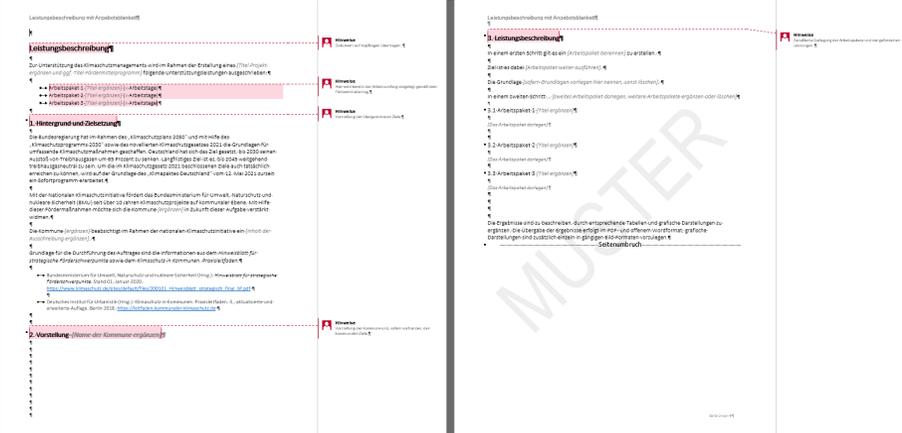
Grundlegende Annahmen

- Der Bedarf wurde ermittelt und das Projekt hausintern freigegeben
- Der Antrag für Haushalts- / Fördergelder wurde bewilligt
- Grundlage für die Wahl der Beschaffungsvariante
- Ausgangspunkt für Bestimmung des Auftragswerts und damit verbunden auch der Verfahrensart

Beispiel einer Leistungsbeschreibung



Muster



Das Vergaberecht unterscheidet zwischen der Eignung der Unternehmen und der Güte ihrer Angebote - eine Vermischung von Eignungs- und Zuschlagskriterien ist unzulässig

Eignungs- und Zuschlagskriterien

Eignungskriterien betreffen das Unternehmen



- **Nichtvorliegen Ausschlussgründe** ist Grundvoraussetzung für Verfahrensteilnahme des Unternehmens (§§ 123, 124 GWB)
- (**Selbstreinigung** möglich (§ 125 GWB))
- **Eignungskriterien** dürfen ausschließlich betreffen (§§ 45, 46 VgV):
 - Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
 - Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
 - Technische und berufliche Leistungsfähigkeit
- Eignungskriterien müssen „**zum Auftragsgegenstand in einem angemessenen Verhältnis**“ stehen, d.h. sie müssen geeignet und erforderlich sein
- Hiervon zu trennen ist die Frage, welche **Eignungsnachweise** gefordert werden können

Zuschlagskriterien betreffen das Angebot



- Zuschlagskriterien sind Grundlage zur **Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots**, das sich nach dem **besten Preis-Leistungs-Verhältnis** bestimmt auf Basis der Kriterien, § 127 GWB
- Zuschlagskriterien müssen **mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung** stehen
- Zuschlagskriterien müssen bewertet werden, die **Bewertungskriterien sowie -matrix** muss mit veröffentlicht werden
- Zuschlagskriterien können **neben dem Preis auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Kriterien** sein, insbes.:
 - Qualität (einschließlich technischen Wert, Ästhetik, Zweckmäßigkeit, Barrierefreiheit)
 - Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals, wenn die Qualität des eingesetzten Personals „erheblichen Einfluss auf das Niveau der Auftragsausführung haben kann“

Nur die Angebote geeigneter Unternehmen werden zur Wertung am Maßstab der Zuschlagskriterien zugelassen!

Durch die Eignungsprüfung werden für die Leistungserbringung geeignete Unternehmen identifiziert

Bei der Festlegung von Eignungskriterien sind bestimmte Maßgaben zu beachten

Ausschlussgründe

- Zunächst Prüfung, ob Ausschlussgründe gemäß §§ 123,124 GWB gegeben ist (**Eigenerklärung**)
- Ggf. **Selbstreinigung** gemäß § 125 GWB

Eignungskriterien

- **Mindestjahresumsatz** (Gesamtumsatz sowie relevantes Geschäftsfeld). Grenzen:
 - Max. Zweifache des geschätzten Auftragswerts
 - Nur die letzten drei Geschäftsjahre
- Berufs- / Betriebshaftpflichtversicherung Deckungssumme muss der Höhe nach bestimmt und angemessen sein)



Befähigung zur Berufsausübung

- Auszug aus **Berufs- oder Handelsregister**
- **Kammerzulassungen** (etwa beim Einkauf von Rechtsberatungsleistungen durch Anwälte)

Eignungskriterien

- Abschließend (§ 46 III VgV), insbes.:
 - **Referenzen** aus den letzten drei Jahren
 - Angabe Anzahl technischer **Fachkräfte**
 - **Zertifizierungen**, insbes. Qualitätssicherung (DIN EN ISO 9001) und Umweltmanagement (DIN EN ISO 14001) „oder gleichwertig“

Praxisbeispiel: Eignungs- und Zuschlagskriterien

Grundlegende Annahmen

Eignungskriterien:

- **Nichtvorliegen Ausschlussgründe** ist Grundvoraussetzung für Verfahrensteilnahme des Unternehmens (§§ 123, 124 GWB)
- **Referenzen** aus den letzten drei Jahren
- Angabe Anzahl technischer **Fachkräfte**
- **Mindestjahresumsatz** (Gesamtumsatz sowie relevantes Geschäftsfeld)

Zuschlagskriterien:

- Fachkonzept (max. vier DIN A4 Seiten)
- Konzept zur Projektdurchführung (max. zehn Power-Point Folien)

Beispiel von Eignungs- und Zuschlagskriterien

Muster

2 - Eigenerklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit

2.1) - Eigenerklärungen bezüglich des Bestehens oder des Abbruchs einer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung im marktüblichem Rahmen

Mir/Uns ist bekannt, dass ich / wir im Auftrag verpflichtet bin / sind, eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung abzuschließen und diesen Versicherungsschutz während der gesamten Dauer des Vertragsverhältnisses aufrecht zu erhalten. Diese Versicherung muss folgende Mindestdeckungsumfänge einschließen:

- Personenschäden → → → (Zustieg ergötzt) Europäischer Schadenfall
- Sach- und sonstige Vermögensschäden → → → (Zustieg ergötzt) Europäischer Schadenfall

Die Deckungsumfänge müssen in jedem Versicherungsfall vollständig zur Verfügung stehen. Ferner ist mir / uns bekannt, dass die Kosten der Versicherungsschutz innerhalb von zwei Wochen nach Zuschlagserteilung durch Vorlage der Police des Versicherers gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen ist.

Ich / wir erkläre(n), dass ich / wir bereit bin / sind, die Versicherungsschutzversicherung zu den o.g. Bedingungen abzuschließen.

Ich / wir erkläre(n), dass ich / wir bereit bin / sind, die Versicherungsschutzversicherung zu den o.g. Bedingungen abzuschließen.

Nach Auftragserteilung verpflichtet ich / wir den Versicherungsschutz unverzüglich vorzulegen.

3 - Eigenerklärung zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit

3.1) Kurze Unternehmensdarstellung

Für die kurze Unternehmensdarstellung ist eine **eigene Darstellung** durch den/die Bestbieter/in zu erbringen, möglichst mit Angabe der Tätigkeitsbereiche, Organisations- und Mitarbeiterstruktur.

Diese Unternehmensdarstellung ist als **Anlage 3.1** beizufügen.

3.2) - Referenzen

Aufstellung von Referenzen über die Art der geleisteten Leistung und die Anzahl der Referenzen im Hinblick auf diese Ausschreibung (ergötzt) aus den letzten 3 Jahren (nach dem 02.02.2017).

Die Referenzen müssen folgende Aspekte aufweisen:

- Projektziele (Erfolge, Anforderungen, etc.)
- Projektziele (Erfolge, Anforderungen, etc.)

Für jede Referenz sind (unter Verwendung des richtigen Referenzbegriffs – bei Bedarf sind verfügbare Folien anzufügen) zu münden:

- A) = Bezeichnung des Referenzprojektes
- B) = Kurze Beschreibung des Referenzprojektes
- C) = Leistungsraum
- D) = Auftragsziele (ggf. Differenzial nach Eigenart und wesentlichen Leistungen Dritter)
- E) = Ausgewählte Beschreibung der erbrachten Leistungen
- F) = Auftraggeber (Name, Anschrift)
- G) = Ansprechpartner des Auftraggebers (Name, Telefonnummer, E-Mail)

..... Spaltenübersicht

Festlegung und Gewichtung von Zuschlagskriterien ist die Grundlage für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Die Wirtschaftlichkeit eines Angebots bestimmt sich nach seinem Preis-Leistungsverhältnis

Preis



- **Vergabe allein am Maßstab des Preises** nur, falls Leistung abschließend (konstruktiv) beschreibbar
- Kann Leistung nur funktional beschreibbar, können **qualitative Zuschlagskriterien neben dem Preis** aufgestellt und zwecks Wertung **zueinander ins Verhältnis** gesetzt werden:
 - **Weiter Beurteilungsspielraum** des AG bei Gewichtung
 - Bei gleicher Gewichtung (also **50/50**) kann **Preis unverändert in Wertung** eingestellt werden*
 - **Ungleiche Gewichtung erfordert Transformation** des Preises in eine **Preispunktzahl „P“**
 - Von Rspr. anerkannt: „**lineare Interpolation**“ zwischen dem günstigsten und einem (fiktiven) doppelt so teurem Angebot

Leistung, insb. Qualität



- **Vergabe allein am Maßstab leistungsbezogener Zuschlagskriterien**
- **Verbindung zum Auftragsgegenstand** (§ 127 Abs. 3 Satz 1 GWB)
- **Nachträgliche Änderung** von Zuschlagskriterien unzulässig
- **Wertungsmatrix über Bildung von Unterkriterien**
 - **Gewichtung** mittels „Gewichtungspunkten“ (oder prozentual)
 - **Bewertung** (etwa anhand von Bieterkonzepten) mittels „Bewertungspunkten“ („**Schulnotenrechtsprechung**“)
 - **Multiplikation Bewertungs- und Gewichtungspunkten** zur Ermittlung der **Leistungspunkte je Unterkriterium**
 - Addition aller Leistungspunkte zur Ermittlung der **Leistungskennzahl „L“**

* Die Gewichtung des Preises sollte nicht niedriger sein als 30%.

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots am Maßstab der Zuschlagskriterien kommen unterschiedliche Wertungsmethoden in Betracht

Auswahl zulässiger Wertungsmethoden

Ausgangspunkt: Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungsverhältnisses (§§ 127 GWB, 58 VgV, §43 UVgO).



Reine Preiswertung

Angebote, die die Mindestanforderungen erfüllen, werden einer reinen Preiswertung unterzogen, in der das Angebot mit dem niedrigsten Preis den Zuschlag erhält.



Einfache Richtwertmethode

Der Quotient aus Leistungspunkten und Preis ist die Kennzahl für das Preis-Leistungsverhältnis der Angebote. Das Angebot mit der höchsten Kennzahl erhält den Zuschlag.



Erweiterte Richtwertmethode

Wie „einfache Richtwertmethode“ mit zusätzlichem Schritt der Einführung eines Schwankungsbereichs (typischerweise 6-10%) und eines ausschlaggebenden Entscheidungskriteriums (Preis oder Leistung).



Lineare Interpolation

Umwandlung (auch) des Preises in Punkte: Preisterm und Leistungsterm können unterschiedlich stark gewichtet werden.

Das Angebot mit den meisten Punkten gewinnt.

Fristen in Vergabeverfahren

Fristen werden im Vergaberecht immer in Kalendertagen angegeben

Teilnahme- / Bewerbungsfrist bzw. Bestätigungsfrist



- Nur für Verfahren mit Teilnahmewettbewerb
- Innerhalb dieses Zeitraums muss der Teilnahmeantrag bzw. die Bestätigung des Interesses (nach einer Aufforderung zur Interessensbestätigung) eingehen
- Oberschwellig: 30 Tage 
- Unterschwellig: angemessen (14 Tage) 

Angebotsfrist



- Innerhalb dieses Zeitraums muss der Bieter sein Angebot erstellen und einreichen
- Oberschwellig: 30 Tage 
- Unterschwellig: angemessen (14 Tage) 

Frist für Bieterfragen



- Bis zu diesem Zeitpunkt können Bieter zusätzliche Informationen zu den Vergabeunterlagen anfordern.
- Werden die Informationen trotz rechtzeitiger Anforderung nicht 6 Tage vor der Angebotsfrist zur Verfügung gestellt, hat dies eine Verlängerung der Angebotsfrist zur Folge.

Binde- / Zuschlagsfrist



- Innerhalb dieser Frist ist der Bieter an sein Angebot gebunden. Sie beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. (Die Bindefrist ist grundsätzlich so kurz wie möglich zu bemessen.)
- Oberschwellig: 60 Tage 
- (Unterschwellig: 30 Tage) 

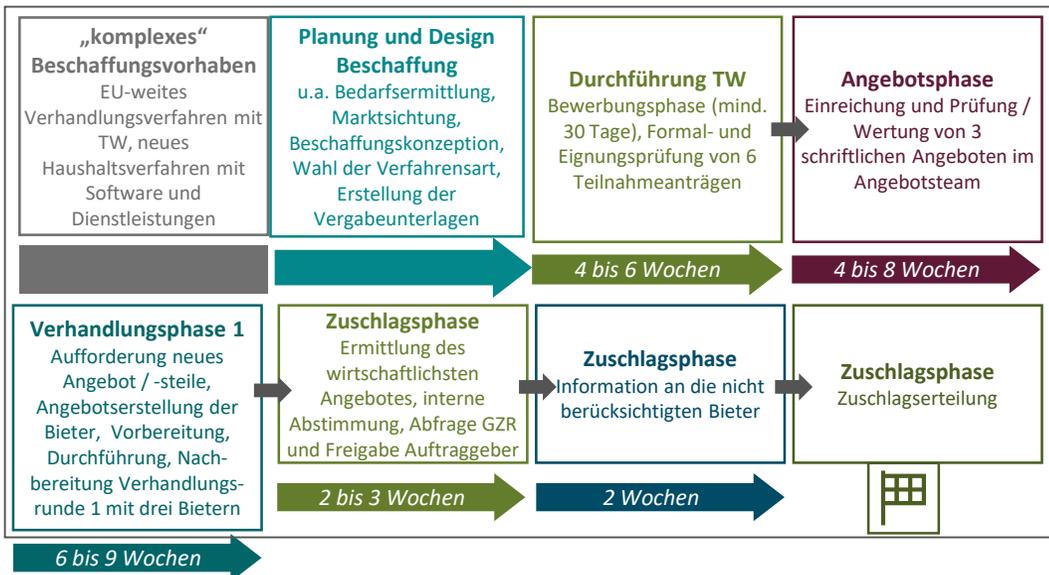
Die Struktur und Zeitplanung eines Vergabeverfahrens

Beispielhafter zeitlicher Ablauf der regulären Verfahrensarten

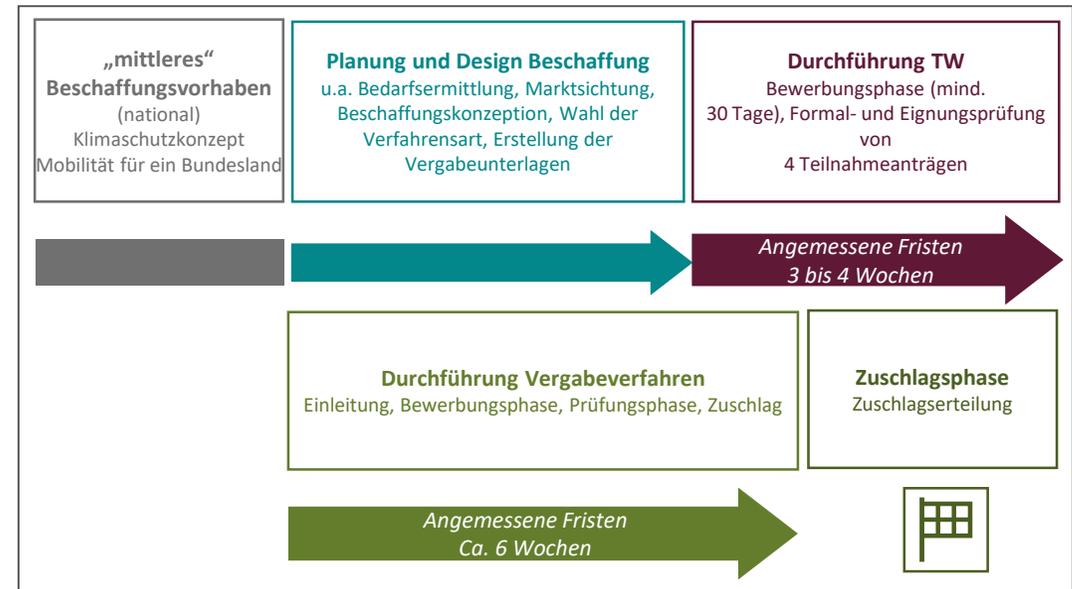
1 Zeitplanung für eine öffentliche Ausschreibung



3 Zeitplanung für ein Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb



2 Zeitplanung für eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb



4 Zeitplanung für ein Offenes Verfahren



Verfahrensdurchführung

Kurze Wiederholung

Verfahrensvorbereitung

Leistungsbeschreibung



- muss „**eindeutig und erschöpfend**“ formuliert sein
- Schafft klare **Kalkulationsgrundlage** und somit **vergleichbare Angebote**
- Eindeutige Beschreibung des **Leistungsolls** in der **Ausführungsphase** und damit Vermeidung von Nachträgen

Eignungskriterien



- Sind immer **Unternehmensbezogen** und können projektspezifisch erstellt werden
- Die **Eignung kann** mittels einer **Markterkundung** im Vorfeld **ermittelt werden**
- Kategorien sind:
 - Nicht-vorliegen Ausschlussgründe
 - Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
 - Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
 - Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Zuschlagskriterien



- **Preis und Qualitätskriterien dienen der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots**, das sich nach dem **besten Preis-Leistungs-Verhältnis**
- müssen bewertet werden, die **Bewertungskriterien sowie -matrix** muss mit veröffentlicht werden

Fristen



- Es gibt folgende Fristen:
 - Teilnahme- / Bewerbungsfrist bzw. Bestätigungsfrist
 - Angebotsfrist
 - Frist für Bieterfragen
 - Binde- / Zuschlagsfrist
- Bei EU-weiten Vergaben (oberschwellig) gibt es klare  Vorgaben
- Bei nationalen Vergaben (unterschwellig) sollten die  Fristen angemessen sein

Verfahrenseinleitung im Wege der elektronischen Bekanntmachung

Einleitung des Vergabeverfahrens

1

Inhalte der Auftragsbekanntmachung:

- Die Veröffentlichung der Auftragsbekanntmachung muss auf der Internetseite des Auftraggebers oder Vergabeportalen öffentlich zugänglich sein (§§27, 28, 29 UVgO, §§37, 38, 39 VgV).
- Der Zugang muss unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden können
- Die Unterlagen müssen mit gängigen Informations- und Kommunikationstechnologien kompatibel sein



2

Form der Einreichung von Teilnahmeanträgen oder Angeboten:

- §§ 7, 38 UVgO in Verbindung mit §§ 10 – 12 VgV:
 - Grundsätzlich ist die elektronische Kommunikation zu wählen (Vergabeplattform)
 - Je nach Bundesland gelten zum Teil unterschiedliche Detailregelungen (teilweise noch mit postalischer Einreichung)



3

Veröffentlichungen EU-weite / überschwellige Vergaben:

- [EU-Amtsblatt Erfüllungsort \(Karte\) - TED Tenders Electronic Daily \(europa.eu\)](#)



EU-weite Verfahren

4

Veröffentlichung nationale Vergaben:

- [Plattform für nationale Vergaben ist die Landeseigene Plattform und SERVICE.BUND.DE - Aktuelle Ausschreibungen der öffentlichen Verwaltung Deutschlands \(Bund, Länder, Städte und Kommunen\)](#)



Nationale Verfahren

Bei der Einleitung des Vergabeverfahrens im Wege der Angebotsaufforderung sind verschiedene vergaberechtliche Vorgaben zu beachten

Einleitung des Vergabeverfahrens

1

Anzahl an aufzufordernden Unternehmen:

- Bei einem offenen Verfahren, einer öffentlichen Ausschreibung oder einer beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb werden eine **unbeschränkte Anzahl von Unternehmen** zur Abgabe eines Angebots aufgefordert (§15 VgV, §9 UVgO, §10 UVgO)
- Bei einer beschränkten Ausschreibung müssen grundsätzlich **mindestens drei Unternehmen** aufgefordert (§11 UVgO) und die LHO beachtet werden.



2

Aufforderung geeigneter Unternehmen ohne Ausschlussgründe (beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb):

- Es dürfen nur geeignete Unternehmen, bei denen **keine Ausschlussgründe** vorliegen, zur Angebotsabgabe bzw. zu Verhandlungen aufgefordert werden (§11 Abs. 2 UVgO). **Dies ist grundsätzlich im Vorfeld der Einleitung des Verfahrens zu prüfen und zu dokumentieren.**
- Ist dies im Vorfeld nicht möglich oder ergeben sich nach Einleitung des Verfahrens Zweifel, können entsprechende Nachweise/Erklärungen mit **Angebotsaufforderung oder im Anschluss** eingeholt werden.



3

Wechselgebot (verfahrensübergreifende Vorgabe):

- Zwischen den aufzufordernden Unternehmen „soll“ gewechselt werden (§12 Abs. 2 UVgO, intendiertes Ermessen).
- Der konkrete Modus ist gesetzlich nicht geregelt; es gilt der „**Wettbewerbsgrundsatz**“.
- Als **unzureichend angesehen** wird ein lediglich „**turnusmäßiger Wechsel**“ oder die „**Anwendung eines Losverfahrens**“.



Bei der Beantwortung von Bieterfragen sind verschiedene vergaberechtliche Vorgaben zu beachten

Bieterkommunikation

1

Vorbemerkung:

- Nutzen Sie in der Angebotsphase das **Fachwissen der Bieter!**
- Jede berechtigte Frage hilft zu besseren Verfahren, Vertragsunterlagen und trägt zur **Problemvermeidung bei Auftragsausführung** bei!
- **Bieter haben Obliegenheit**, die Vergabestelle auf Unstimmigkeiten in den Vergabeunterlagen aufmerksam zu machen.
- Eine **Verlängerung der Angebotsfrist** ist ggfs. erforderlich, um eine sachgerechte Berücksichtigung bei Angebotserstellung durch die Unternehmen zu ermöglichen.



2

Behandlung von Bieterfragen:

- Innerhalb der Angebotsfrist können Bieter **sachdienliche Fragen** zu den Vergabeunterlagen stellen.
- Diese Fragen sind **zeitnah**, jedenfalls aber rechtzeitig **vor Ablauf der Angebotsfrist** und **anonymisiert** gegenüber **allen zur Angebotsabgabe aufgeforderten Unternehmen in der gleichen Weise** zu beantworten.
- Aufgrund des vergaberechtlichen Gleichbehandlungsgebots sind **allen Bieter die gleichen Informationen** zur Verfügung zu stellen.
- Eine **mündliche Kommunikation** ist auf **Ausnahmefälle**, d.h. auf techn. Fragen zur Vergabeplattform, zu beschränken.



Bei der Angebotsöffnung und Angebotsprüfung sind verschiedene vergaberechtliche Vorgaben zu beachten

Angebotsöffnung und -prüfung

1

Vergaberechtliche Angebotsöffnung:

- Die **Öffnung der Angebote** ist durch **zwei hierzu befugte Mitarbeiter:innen** unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist vorzunehmen und zu protokollieren.
- Das **Öffnungsprotokoll** ist von beiden Öffnern zu unterschreiben und gemeinsam mit dem Angebot zur Vergabeakte zu nehmen.



2

Vergaberechtliche Angebotsprüfung:

- **1. Stufe:** Formale Angebotsprüfung (etwa: Vollständigkeit, Rechtzeitigkeit)
- **2. Stufe:** Eignungsprüfung (gemäß den veröffentlichte Eignungskriterien)
- **3. Stufe:** Prüfung der Angemessenheit des Preises
- **4. Stufe:** Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots nach den Zuschlagskriterien
- Bei Verhandlungsverfahren /-vergabe Durchführung und Dokumentation der Verhandlungen



Bei der Nachforderung von Unterlagen sind verschiedene vergaberechtliche Vorgaben zu beachten

Angebotsöffnung und -prüfung

1

Zulässiger Gegenstand und Umfang der Nachforderung:

- **Unternehmensbezogene Unterlagen** wie Eigenerklärungen und Angaben; inkl. Eignungsnachweise wie Referenzen, Bankauskünfte, Bilanzen, Registerauskünfte etc.
- **Leistungsbezogene Unterlagen** wie Unterlagen, die sich auf das Angebot beziehen wie Herstellergarantien, technische Nachweise und Skizzen.
- Fehlende Unterschriften oder Signaturen führen nicht zu einer Nachforderung.*
- **Unternehmensbezogene und leistungsbezogene Unterlagen** können grundsätzlich nachgefordert werden, wenn sie **fehlen**, also körperlich nicht vorliegen, oder **unvollständig** sind, d.h. von den Anforderungen in formaler Hinsicht abweichen.



Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung des Angebots anhand der Zuschlagskriterien betreffen, sind von der Nachforderung ausgeschlossen. Insbesondere können fehlende Angebotspreise grundsätzlich nicht nachgefordert werden. **Die Nachforderung darf nicht zu einer „Nachbesserung des Angebots“ führen.**

2

Ermessensentscheidung:

- Eine sog. „**Ermessensreduktion auf Null**“, d.h. eine **Pflicht zur Nachforderung** kann aus dem **Gleichbehandlungsgrundsatz** folgen.
- Im Falle einer Entscheidung für eine Nachforderung sollten **von allen Bietern** die fehlenden Unterlagen nachgefordert werden.
- Die Nachforderung von Unterlagen kann in den Vergabeunterlagen vorab ausgeschlossen werden, siehe § 41 II 2 UVgO.

*separater Ausschlussgrund gem. § 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO (i.V.m. § 38 UVgO), der sich von §42 Abs. 1 Nr. 2 i.V.m. Heilungsmöglichkeit nach § 41 UVgO unterscheidet.

Bei der Zuschlagserteilung/Verfahrensbeendigung sind verschiedene vergaberechtliche Vorgaben zu beachten

Zuschlag und Beendigung

1

Zuschlags- und Bindefrist:

- Vor Zuschlagserteilung ist eine Vorinformation an die unterlegenen Bieter zu versenden (§38 VgV) und eine 10- tägige Stillhaltefrist einzuhalten (§ 134 Abs. 1 GWB)
- Der Zuschlag muss dem Bieter innerhalb der **Bindefrist** zugehen.
- Die **Bindefrist kann** (im Einvernehmen mit den Bietern) auch **verlängert werden**, um die Möglichkeit einer Zuschlagserteilung aufrecht zu erhalten.
- **Wichtig: Aus Gründen der Gleichbehandlung muss das Begehren der Bindefristverlängerung gegenüber allen Bietern aussprechen.**



2

Hinweis: Es besteht (im Grundsatz) keine Pflicht der Vergabestelle zur Zuschlagserteilung. Vielmehr stehen daneben folgende Optionen zur Verfügung:

- Rechtmäßige **Aufhebung** (ohne Schadensersatzrisiko) bei Vorliegen eines gesetzlichen Aufhebungsgrundes, § 48 UVgO.
- Rechtswidrige (aber wirksame) „**sonstige Beendigung**“ oder „**Einstellung**“ des Verfahrens bei Vorliegen eines sachlichen Grundes, der auch vom öffentlichen Auftraggeber verursacht worden sein kann (Schadenersatz i.d.R. .Angebotskosten).
- Ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes kann keine rechtssichere/wirksame Verfahrensbeendigung erfolgen. Es droht die sog. „**Aufhebung der Aufhebung**“, d.h. die Rückgängigmachung der (unwirksamen) Aufhebung.



Bei den Informationspflichten sind verschiedene vergaberechtliche Vorgaben zu beachten

Informationspflichten

1

Bieterinformation gemäß § 46 UVgO:

- Keine Vorabinformation der nichtberücksichtigten Bieter (also keine Analogie zum Oberschwellenbereich, § 134 GWB).
- **Unverzögliche Information** der nichtberücksichtigten Bewerber/Bieter über erfolgte Zuschlagserteilung .
- **Nähere Begründung** der Zuschlagsentscheidung **nur auf Antrag** der nichtberücksichtigten Bieter/Bewerber.



2

Vergabebekanntmachung:

- Ex-post nach § 30 UVgO: Publizitätspflicht 3 Monate nach Durchführung von Vergabeverfahren für Aufträge über 25 TEUR.
- Die Vergabebekanntmachung muss ebenfalls dem EU- Amtsblatt übermittelt werden (§39 VgV)



3

Meldung gem. Vergabestatistikverordnung:

- Datenübermittlung an das Statistische Bundesamt für Aufträge über 25 TEUR innerhalb 60 Tage nach Zuschlag (§ 2 Abs. 2 VergStatVO).



Bei Vergaben im Oberschwellenbereich kann es aufgrund des ausgeprägten Rechtsschutzsystems zu erheblichen Verzögerungen kommen

Rechtsschutz

Oberschwellen- vergaben

- **EU-Vergaberecht** begründet **subjektive Bieterrechte**, die mit einem eigens geschaffenen Rechtsschutzregime (der sog. „Nachprüfung“ gem. §§ 155 ff. GWB) vor den **Vergabekammern** und den **Vergabesenaten der Oberlandesgerichte** effektiv durchgesetzt werden können
- Nachprüfung setzt **rechtzeitige Rüge** des geltend gemachten Rechtsverstoßes durch den Bieter voraus
- **Typische Entscheidungen** zur Herstellung Rechtmäßigkeit: **Zurückversetzen** in den Stand vor Rechtsverletzung (ggf. verbunden mit „**Regieanweisungen**“)
- **Unionsrechtlich** besteht bei Nichteinhaltung des Vergaberechts die Möglichkeit der **Einleitung eines Vertragsverletzungsverfahrens** gegen die Bundesrepublik Deutschland

Unterschwellen- vergaben

- Das deutsche **Haushaltsrecht ist objektives Binnenrecht der Verwaltung**, sodass **keine subjektiven (und mithin einklagbaren) Bieterrechte** begründet werden. Hieraus folgt, dass im Unterschwellenbereich keine mit dem Kartellvergaberecht vergleichbaren Rechtsschutzmöglichkeiten bestehen
- Bieter können **Rechtsschutz grundsätzlich nur nach den allgemeinen Regeln des Zivilprozessrechts vor den Zivilgerichten** (etwa im Wege der einstweiligen Anordnung zur Verhinderung der Zuschlagserteilung) suchen
- **Landesrechtlich können Besonderheiten geregelt sein**; so sieht etwa das Landesrecht von **Sachsen-Anhalt** und **Thüringen** vergaberechtliche Nachprüfungen auch im Bereich der Unterschwelle vor

Neben dem hier aufgezeigten **Primärrechtsschutz** können Bieter und/oder Vergabestellen in Ober- und Unterschwellenvergaben auch **Schadenersatzansprüche geltend machen.**

Rechtsgrundlagen, weiterführende Literatur und hilfreiche Links

Vergaberechtliche Regelungen (Auswahl):

- Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex%3A32014L0024>
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), 4. Teil: <https://www.gesetze-im-internet.de/gwb/>
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV): http://www.gesetze-im-internet.de/vgv_2016/BJNR062410016.html
- Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO): https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Downloads/U/unterschwellenvergabeordnung-uvgo.pdf?__blob=publicationFile&v=8

Literatur (Auswahl)

- Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern, Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen („UfAB 2018“), abrufbar unter: https://www.cio.bund.de/Web/DE/IT-Beschaffung/UfAB/ufab_node.html
- Jasper/Marx, Einführung, in: Vergaberecht (VgR), Beck-Texte im dtv, 23. Aufl. 2020, XI-LXII
- Burgi, Vergaberecht, 2. Aufl. 2018
- Leinemann, Die Vergabe öffentlicher Aufträge, 7. Aufl. 2021

Hilfreiche Links:

- <https://www.fristenrechner.de/>
- <https://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>



PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH

Friedrichstraße 149, 10117 Berlin

Telefon: +49 30 25 76 79-0

Fax: +49 30 25 76 79-199

info@pd-g.de

www.pd-g.de

