FAQ Vergabe

[Ab welchem Auftragswert ist eine Ausschreibung erforderlich? 2](#_Toc75944074)

[Nach welcher Verfahrensart ist eine Leistung auszuschreiben? 2](#_Toc75944075)

[Wie lange dauert ein Vergabeverfahren? 2](#_Toc75944076)

[Was versteht man unter der Angebots- bzw. Teilnahmefrist und der Bindefrist? 3](#_Toc75944077)

[Wer erhält den Zuschlag? 3](#_Toc75944078)

[Wo werden die Ausschreibungen der Zentralen Vergabestelle veröffentlicht? 4](#_Toc75944079)

[Welche Dokumentationspflichten müssen beachtet werden? 4](#_Toc75944080)

[Wie unterscheiden sich Eignungs- und Zuschlagskriterien? 5](#_Toc75944081)

[Kann bei wiederkehrenden Vergaben (mit nur einem Bieter) die Eignung formlos eingeholt werden? 6](#_Toc75944082)

[Wo finde ich die aktuellen Formulare für eine Auftragsvergabe? 6](#_Toc75944083)

[Wer muss alles beteiligt werden? 6](#_Toc75944084)

[Ab wann darf ich eine Ausschreibung durchführen oder was muss ich alles vor/bei einer Ausschreibung beachten? 6](#_Toc75944085)

[Wie komme ich zu einem Vertragsentwurf? 7](#_Toc75944086)

[Wie sieht eine Leistungsbeschreibung aus? 7](#_Toc75944087)

[Wie soll im Rahmen der Angebotsöffnung die formale Vollständigkeit sowie rechnerische und fachliche Richtigkeit in Ermangelung einer Submission realisiert werden? 8](#_Toc75944088)

[Darf die Öffnung der Angebote vor Ablauf der Angebotsfrist erfolgen, wenn alle Angebote vor Fristende eingegangen sind? 8](#_Toc75944089)

[Wer soll die Beschaffungsanzeige, den Vergabevermerk und das Zuschlagsschreiben unterzeichnen? 8](#_Toc75944090)

[Wer beantwortet Bieterfragen und in welcher Weise sind diese zu beantworten? 8](#_Toc75944091)

[Wann ist das Rechnungsprüfungsamt mit einzubeziehen? 9](#_Toc75944092)

[Wie schätze ich den Auftragswert der geplanten Ausschreibung? 9](#_Toc75944093)

[Was ist der Unterschied zwischen Angebotsfrist und Submission? 10](#_Toc75944094)

[Was ist bei einer Markterkundung zu beachten? 10](#_Toc75944095)

[Was sind Nebenangebote? 11](#_Toc75944096)

[Darf sich ein externes Unternehmen, das bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung mitgewirkt hat, am sich daran anschließenden Vergabeverfahren beteiligen (Projektantenproblematik)? 11](#_Toc75944097)

[Welche Handlungsmöglichkeiten bestehen bei Lieferengpässen und Materialpreisentwicklungen im Bauhandwerk? 11](#_Toc75944098)

[Was ist unter einer Konzession zu verstehen, ist das Vergaberecht anzuwenden bzw. was ist bei ihrer Beschaffung zu beachten? 12](#_Toc75944099)

Ab welchem Auftragswert ist eine Ausschreibung erforderlich?

Eine Beschaffung kann bis zu einem Auftragswert von 1 TEUR[[1]](#footnote-1) bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (§14 UVgO) bzw. von 3 TEUR bei Bauleistungen (§ 3a Abs. 4 VOB/A) als Direktauftrag ohne Ausschreibung beauftragt werden.

Bis zu einem Auftragswert von 10 TEUR bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen bzw. 50 TEUR bei Bauleistungen führen die Bedarfsstelle die Vergaben in den - diesen Auftragswerten entsprechenden, zulässigen Verfahrensarten - „Verhandlungsvergabe“ (UVgO) bzw. „Freihändige Vergabe“ (VOB) - selbstständig durch.

Bei Aufträgen, die diese Werte übersteigen, sind die zentralen Vergabestellen beim Bereich Vergabemanagement zuständig (Tz. 3.2.1 DA Vergabe). Die unterschiedlichen Verfahrensarten sind im Detail in Anlage 1 der DA Vergabe dargestellt <http://intranet.lhp.intern/dienstanweisung-vergabe.>

Nach welcher Verfahrensart ist eine Leistung auszuschreiben?

Das Vergaberecht unterscheidet drei formale[[2]](#footnote-2) und ein formfreies Verfahren[[3]](#footnote-3) im nationalen sowie fünf Verfahrensarten[[4]](#footnote-4) im europäischen Recht. Die Wahl der Verfahrensart ist vornehmlich durch den Auftragswert der jeweiligen Leistung/Bauleistung und etwaigen Besonderheiten bestimmt. Es gilt grundsätzlich, dass Aufträge nicht geteilt werden dürfen, um Wertgrenzen zu unterschreiten.

Den Bedarfsstellen stehen aufgrund ihrer betragsmäßig bestimmten Zuständigkeit bei Liefer- und Dienstleistungen die formfreie Direktbeauftragung bis 1 TEUR, die Verhandlungsvergabe von 1 TEUR bis 10 TEUR bzw. bei Bauleistungen die formfreie Direktbeauftragung bis 3 TEUR, die freihändige Vergabe bis 50 TEUR als Verfahrensarten zur Verfügung.

Ausführlichere Informationen zu diesem Thema finden Sie in der Anlage 1 – hier sind die Wertgrenzen der Verfahrensarten genannt - und in der Anlage 3 zur DA Vergabe, die eine Beschreibung der Verfahrensarten enthält- <http://intranet.lhp.intern/dienstanweisung-vergabe>.

Wie lange dauert ein Vergabeverfahren?

Die Dauer eines Vergabeverfahrens lässt sich nicht allgemein festlegen. Sie ist bei jedem Vergabeverfahren individuell zu bestimmen und wird durch verschiedene Faktoren, wie z. B. gesetzlich geregelte Fristen und die mögliche Einbindung von Entscheidungsgremien, beeinflusst. Der Zuschlag wird innerhalb der in den Vergabeunterlagen angegebenen Bindefrist erteilt. Fragen von Bietern können zu teils erheblichen Verzögerungen im Vergabeverfahren führen. Gründlich ausgearbeitete und klar formulierte Vergabeunterlagen können dem vorbeugen.

Die Tabelle soll Ihnen eine ungefähre Zeitspanne aufzeigen, vorausgesetzt, die Vergabeunterlagen besitzen die nötige Ausschreibungsreife.

|  |  |
| --- | --- |
| **Art der Vergabe** | **Dauer der Durchführung** |
| Öffentliche Ausschreibung (Ö) | 2 ½ bis 3 Monate |
| Beschränkte Ausschreibung (B) ohne Teilnahmewettbewerb (TW) | 1 ½ bis 2 Monate |
| B mit TW | 2 ½ bis 3 Monate |
| Verhandlungsvergabe (V) ohne TW und ohne Bietergespräche (BG) | 1 ½ bis 2 Monate |
| V ohne TW mit BG | 2 ½ bis 3 Monate |
| V mit TW ohne BG | 3 Monate |
| V mit TW mit BG | 3 ½ bis 4 Monate |
| Offenes Verfahren (OV) | 3 ½ bis 4 ½ Monate |
| Nicht Offenes Verfahren (NOV) ohne TW | 2 bis 3 Monate |
| NOV mit TW | 3 bis 4 Monate |
| Verhandlungsverfahren (VV) ohne TW ohne BG | 3 bis 4 Monate |
| VV ohne TW mit BG | 6 bis 7 Monate |
| VV mit TW ohne BG | 6 bis 7 Monate |
| VV mit TW mit BG | 6 bis 9 Monate |

Was versteht man unter der Angebots- bzw. Teilnahmefrist und der Bindefrist?

Die Angebots- bzw. Teilnahmefrist begrenzt den Zeitraum, in dem die Unternehmen ihre Angebote bzw. Teilnahmeanträge beim öffentlichen Auftraggeber einreichen dürfen.

Die Bindefrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist und bindet den Bieter sich an sein Angebot zu halten. In diesem Zeitraum wird der Zuschlag erteilt. Unter bestimmten Umständen muss die Bindefrist verlängert werden. In einem solchen Fall wird die Zustimmung der Bieter zur Bindefristverlängerung eingeholt.

Wer erhält den Zuschlag?

Den Zuschlag erhält das Unternehmen, welches die drei ersten Wertungsstufen erfolgreich

abgeschlossen hat und in Bezug auf die Zuschlagskriterien das wirtschaftlichste Angebot

einreicht.

Die eingegangenen Angebote werden in vier Stufen bewertet:

1. Formalprüfung (Vollständig, fachlich und rechnerisch richtig)

2. Eignungsprüfung (die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung und die wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit, zwingende und fakultative Ausschlussgründe gem. §§ 123 u. 124 GWB)

3. Angemessenheitsprüfung (Verhältnis vom Preis oder der Kosten für die zu erbringende Leistung)

4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (Preis- Leistungsverhältnis mit Hilfe aufgestellter Zuschlagskriterien).

Wo werden die Ausschreibungen der Zentralen Vergabestelle veröffentlicht?

Die Veröffentlichung erfolgt über den Vergabemarktplatz Brandenburg in sogenannten Veröffentlichungsorganen. Hierüber stehen folgende Veröffentlichungsorgane zur Verfügung:

* Amtsblatt für Veröffentlichungen der Europäischen Union (Veröffentlichungspflicht bei Vergaben oberhalb des Schwellenwertes)
* Bund.de (Bundesverwaltungsamt)
* Ausschreibungsblatt Brandenburg/ Berlin
* ubi-AusschreibungsDienste
* Subreport Verlage Schawe GmbH
* Deutscher Auftragsdienst (DTAD)
* greenprofi GmbH
* InfoBau Münster GmbH
* Infodienst-Ausschreibungen.de
* Mandaport
* Mercell Germany GmbH
* Submissions-Anzeiger Verlag GmbH
* webvergabe Ausschreibungsdienst

Welche Dokumentationspflichten müssen beachtet werden?

Das Vergabeverfahren ist von Anbeginn in einer Vergabeakte fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen transparent nachvollziehbar sind (§ 6 UVgO, § 20 VOB/A). Die Vergabeakte u. a. enthält die Angebote bzw. Teilnahmeanträge, den Vergabevermerk bzw. sämtliche Entscheidungsdokumentationen und verbleibt bis zum Ablauf der vergaberechtlichen, etwaiger zuwendungsrechtlicher bzw. besonderer Aufbewahrungsfristen in der zuständigen Vergabestelle.

Bei Ausschreibungen, die gemäß 3.2.1 DA Vergabe durch die Bedarfsstellen selbst durchgeführt werden, liegt folglich die Dokumentationspflicht in der Verantwortung der Bedarfsstellen bzw. Fachbereiche. Ein Dokumentationsmuster steht im Vorlagenordner unter „Vergabeunterlagen“ zur Verfügung.

Wie unterscheiden sich Eignungs- und Zuschlagskriterien?

Eignungskriterien stellt der Auftraggeber auf, um sicherzugehen, dass der Bieter in Bezug auf die zu erbringende Leistung fachkundig und leistungsfähig ist. Sie beinhalten i. d. R. Anforderungen an Fachkunde in technischer, personeller und finanzieller Hinsicht, die Erfahrungen bzw. Fertigkeiten zur Erfüllung des konkreten Auftrages. Eignungskriterien haben Bezug zum Bieter und dürfen gem. § 122 Abs. 2 Satz 2 GWB ausschließlich Folgendes betreffen:

* Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (z. B. Eintrag in einem Berufs- oder Handelsregister)
* wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (z. B. Mindestjahresumsatz, Berufs- und Betriebshaftpflichtversicherung)
* technische und berufliche Leistungsfähigkeit (z. B. unternehmensbezogene Referenzen, Erklärungen zu Fachkräften und zur technischen Ausrüstung)

Zusammenfassend gilt für Eignungskriterien:

* sie stellen nichtdiskriminierende Mindestanforderungen an den Bewerber oder Bieter dar,
* müssen streng unternehmensbezogen sein,
* können nur erfüllt oder nicht erfüllt werden (ja oder nein),

Zuschlagskriterien haben demgegenüber Bezug zum Angebot bzw. zur auszuführenden Leistung. Sie sind für die Bewertung und Auswahl des Angebotes von Bedeutung und können neben dem Kriterium des Preises (100% Preis) auch qualitative, umweltbezogene und soziale Aspekte beinhalten. Auch die Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals kann gem. § 58 Abs. 2 Satz 2 Nr.2 VgV ein Zuschlagskriterium bilden, wenn ein erheblicher Einfluss durch die Qualität des eingesetzten Personals auf das Niveau der Auftragsausführung anzunehmen ist (Bezug zum Auftrag). Für die Zuschlagskriterien kann eine unterschiedliche Gewichtung angegeben werden.

Beispiele für Zuschlagskriterien sind:

* Qualität
* Preis
* Technischer Wert
* Ästhetik
* Zweckmäßigkeit
* Umwelteigenschaften
* Betriebskosten
* Rentabilität
* Kundendienst und technische Hilfe
* Lieferzeitpunkt und Lieferungs- bzw. Ausführungsfrist
* Reaktionszeit

Sowohl die Eignungs- wie auch die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung sind bereits in der Auftragsbekanntmachung anzugeben bzw. transparent zu machen (§§ 122 Abs. 4 GWB i. V. m. § 42 VgV, §§ 127 Abs. 5 GWB i.V. § 58 Abs. 3 VgV).

Kriterien für die bieterbezogene Eignungsprüfung und die auftragsbezogenen Zuschlagskriterien dürfen nicht vermischt werden.

Kann bei wiederkehrenden Vergaben (mit nur einem Bieter) die Eignung formlos eingeholt werden?

Nein. Die Eignungsprüfung liegt in der Verantwortung der Vergabestelle bzw. Bedarfsstelle. Die Eignung ist bei jeder Vergabe erneut abzufragen. § 6 Abs. 3 des Brb. Vergabegesetzes erlaubt jedoch eine Ausnahme, sofern der Bieter in den letzten sechs Monaten die Eignung bereits vorweisen konnte. Bestehen Zweifel an der Eignung, kann auf die Eignungsprüfung mit aktuellen Erklärungen bestanden werden.

Wo finde ich die aktuellen Formulare für eine Auftragsvergabe?

Im Ordner: Vorlagen\_AllgemeineVorlagen\_Auftragswesen\_Vergabeunterlagen

Wer muss alles beteiligt werden?

* Weitere Bedarfsstellen (Bündelung von Bedarfen)
* Bereich Recht und Versicherung (Vertragsgestaltung)
* Bereich Vergabemanagement (bei Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen über 10 TEUR bzw. bei Bauleistungen über 50 TEUR)
* Ggf. Fachbereich IT für Hard-/ Software
* Ggf. Datenschutzbeauftragte (bei Auftragsdatenverarbeitung)
* Ggf. RPA (gem. Tz. 3.5 DA Vergabe)
* Ggf. Gremien (Haupt-/Werksausschuss KIS gem. § 16 Abs. 3 Hauptsatzung bzw. § 6 Abs. 2 Eigenbetriebssatzung KIS))
* Ggf. Submissionsstelle
* Ggf. Fachbereich Personal und Organisation (Vergabe mit personalrechtlichem Bezug)

Ab wann darf ich eine Ausschreibung durchführen oder was muss ich alles vor/bei einer Ausschreibung beachten?

Bevor ich eine Ausschreibung vornehme, müssen alle nachfolgenden Bedingungen erfüllt sein:

* bestätigte Mittelreservierung
* ggf. Zustimmung zu Ausnahmen vom Regelverfahren
* Freigabe vom Vergabebevollmächtigten
* unterschriebene Beschaffungsanzeige
* ggf. Vertragsentwurf sofern VOL/B oder VOB/B unzureichend
* eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung
* Auftragswertschätzung
* ggf. Zuwendungsbescheid inkl. Allgemeine Nebenbestimmungen
* Festlegungen zu Eignungs- und Zuschlagskriterien

Wie komme ich zu einem Vertragsentwurf?

Zur Frage der Vertragsgestaltung haben die Bedarfsstellen den Bereich Recht und Versicherungen bzw. die Justiziare aus dem Geschäftsbereich 4 rechtzeitig[[5]](#footnote-5) vor Beginn eines Vergabeverfahrens zu beteiligen. Die Beteiligung erfolgt im Rahmen einer Rechtsberatung bzw. begleitenden Rechtsberatung (§§ 3, 4 DA Recht), umfasst die Prüfung von Vertragsentwürfen / Vertragsbedingungen bzw. die Mitwirkung bei deren Abfassung und gilt für sämtliche Vergabeverfahren gem. Tz. 3.2 DA Vertragsmanagement.

Auf eine Beteiligung kann nur verzichtet werden, sofern

* nach vorheriger Abstimmung mit dem Bereich Recht und Versicherung bzw. den Justiziaren aus dem Geschäftsbereich 4 ein bisheriger, bereits zuvor geprüfter Vertrag in gleicher Weise auch künftig neu abgeschlossen werden soll oder
* ein anerkannter Muster- bzw. Standardvertrag die Grundlage des konkreten Vertrages bildet (z. B. HOAI-Verträge, EVB-IT-Verträge, BVB-Mietverträge).

Der Vertrag ist zwischen der Bedarfsstelle und dem Auftragnehmer zu schließen. Im Regelfall kann der finale Vertrag mit dem Zuschlagschreiben versandt werden. Alternativ kann der Vertragsschluss auch bilateral zwischen den Vertragspartnern nach Bezuschlagung erfolgen.

Wie sieht eine Leistungsbeschreibung aus?

Bei einer Leistungsbeschreibung handelt es sich um eine eindeutige und widerspruchsfreie Beschreibung der geforderten Leistungen. Die Leistungsbeschreibung ist somit die Grundlage für die Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Des Weiteren muss die Leistungsbeschreibung präzise, vollständig und vor allem erschöpfend formuliert sein, sodass auch jemand, der zum Zeitpunkt des Vertrags nicht anwesend war, diese versteht.

Eine Musterleistungsbeschreibung mit Hinweisen ist im Vorlagenordner zu finden.

Wie soll im Rahmen der Angebotsöffnung die formale Vollständigkeit sowie rechnerische und fachliche Richtigkeit in Ermangelung einer Submission realisiert werden?

Alle Angebote dürfen erst nach dem Zeitpunkt der Angebotsfrist geöffnet werden. Bei der Öffnung müssen mind. 2 Personen (Verhandlungsleiter + Beisitzer) anwesend sein, die die Angebote nummerieren, im 4-Augen-Prinzip öffnen und eine erste Sichtung vornehmen. Die Angebote sind dann auf Vollständigkeit, rechnerische und fachliche Richtigkeit zu prüfen. Eventuelle Auffälligkeiten sind zu dokumentieren. Eine Protokollierung über die Öffnung bzw. Inhalte der Angebote ist ebenfalls vorzunehmen (Ein Muster ist im Vorlagenordner hinterlegt).

Im Protokoll enthalten sein sollten:

* Zeitpunkt der Angebotsöffnung
* namentliche Nennung der Personen (Verhandlungsleiter + Beisitzer)
* Nummerierung der Angebote
* Bewerber/Bieter/Bietergemeinschaft
* angebotene Preise
* Sind die geforderten Anlagen enthalten?
* Ist das Angebotsschreiben unterschrieben?

Darf die Öffnung der Angebote vor Ablauf der Angebotsfrist erfolgen, wenn alle Angebote vor Fristende eingegangen sind?

Nein. Die Bieter haben das Recht, Ihre Angebote bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückzunehmen oder zu ändern.

Wer soll die Beschaffungsanzeige, den Vergabevermerk und das Zuschlagsschreiben unterzeichnen?

Diese Unterlagen sind vom Vergabebevollmächtigten zu unterzeichnen. Näheres dazu regelt die Unterschriftsordnung.

Die Vergabeermächtigungen sind dabei entsprechend der Unterschriftenordnung durch die Bevollmächtigung des Oberbürgermeisters und/ oder der/ des zuständigen Beigeordneten zu erteilen.

Wer beantwortet Bieterfragen und in welcher Weise sind diese zu beantworten?

Bieterfragen sind schnellstmöglich durch die Bedarfsstelle bzw. von der Vergabestelle in Zusammenarbeit mit der Bedarfsstelle zu beantworten. Ein Verzug kann eine Verlängerung der Angebotsfrist und damit eine zeitliche Verzögerung bei der weiteren Durchführung des Vergabeverfahrens bedeuten. Die vergaberelevanten Informationen müssen allen potenziellen Bietern zur Verfügung gestellt werden. Die Kommunikation zwischen der Bedarfsstelle und den Bietern ist aus Gründen der Korruptionsprävention über die Vergabestelle vorzunehmen.

Wann ist das Rechnungsprüfungsamt mit einzubeziehen?

Das Rechnungsprüfungsamt ist gem. Tz. 3.5 DA Vergabe einzubeziehen, im Einzelnen

* vor Zuschlagserteilung ab einem Auftragswert von 50 TEUR,
* zu Beginn des Verfahrens bei weniger als drei Bietern und bei Auftragsänderungen/Nachträgen – beides ebenfalls ab einem Auftragswert von 50 TEUR,
* bei In-House-Geschäften und Kooperationen.

Ferner sind Informationspflichten zu beachten. Die Bedarfsstellen betreffen die Informationen zu Beschaffungen über zentrale Beschaffungsstellen (z. B. ZdPol, Vitako).

Zu beachten ist, dass die Vergabeprüfung (ersten beide Anstriche Tz. 3.5 DA) noch bis 31.08.2021 ausgesetzt ist. Die Beteiligung bei Inhouse-Geschäften und Kooperationen sowie die Informationspflichten gelten weiterhin.

Wie schätze ich den Auftragswert der geplanten Ausschreibung?

a) Liefer- und Dienstleistungsaufträge

Bei regelmäßig wiederkehrenden Aufträgen oder Daueraufträgen kann der Auftragswert auf zweierlei Weise geschätzt werden:

* entweder auf Grundlage des tatsächlichen Gesamtwertes entsprechender Aufträge aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr (möglichst unter Berücksichtigung etwaiger Änderungen).
* Oder alternativ auf Basis des geschätzten Gesamtwertes aufeinander folgender Aufträge, die während der auf die erste Lieferung folgenden zwölf Monate bzw. des Haushaltsjahres (sofern dieses länger ist als zwölf Monate) vergeben werden.

Bei nichtregelmäßig wiederkehrenden Aufträgen oder Daueraufträgen kann der Auftragswert auf folgende Weise geschätzt werden:

* Markterkundungen (z. B. Kataloge, Internetrecherche, Abfragen bei anderen Dienststellen, Informationsanfragen bei Firmen,
* Existiert eine verbindliche Gebührenordnung, ist diese heranzuziehen (z. B. HOAI, RVP, BremPPV).

Den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Ermittlung des Auftragswertes wird nicht genügt, wenn der Auftraggeber keine eigenverantwortliche Schätzung vornimmt, sondern lediglich einen von einem potentiellen Bieter telefonisch erfragten Wertzugrunde legt.

Ebenfalls unzureichend ist eine Schätzung, wenn dabei wesentliche Kostenelemente nicht berücksichtigtwerden.

Wird kein Gesamtpreis angegeben, ist bei zeitlich begrenzten Aufträgen (bis zu 48 Monaten) der Gesamtwert der Laufzeit Berechnungsgrundlage. Berechnungsgrundlage für Aufträge mit unbestimmter Laufzeit, bzw. einer solchen von mehr als 48 Monaten, ist der 48-fache Monatswert.

b) Bauleistungen

Bei Bauleistungen sind alle für die Ausführung der Bauleistung erforderlichen, vom Auftraggeber beigestellten Lieferleistungen zum Auftragswert der Bauaufträge zu addieren. Lieferleistungen werden von § 1 Abs.2 Nr.1 VOB/A dahingehend konkretisiert, dass auftraggeberseits beigestellte Stoffe, Bauteile sowie Leistungen zu berücksichtigen sind.

c) Rahmenvereinbarungen

Der Auftragswert von Rahmenvereinbarungen wird auf der Grundlage des geschätzten Gesamtwertes aller Einzelaufträge berechnet, die während deren Laufzeit geplant sind.

d) Lose

Soll der Auftrag in Lose unterteilt vergeben werden, ist der Wert aller Lose zusammen zu rechnen, um den Gesamtauftragswert zu ermitteln; gleich, ob es sich um Fach- oder Teillose handelt. Bei Lieferaufträgen gilt dies nur für Lose über gleichartige Lieferungen. Für freiberufliche Leistungen gilt diese Vorgehensweise entsprechend für Teilaufträge. Erreicht oder überschreitet der Gesamtwert den maßgeblichen Schwellenwert, gilt europäisches Vergaberecht für die Vergabe eines jeden Loses.

Was ist der Unterschied zwischen Angebotsfrist und Submission?

Zum Ablauf der Angebotsfrist müssen alle Angebotsunterlagen vollständig bei der Vergabestelle eingetroffen sein. Nur innerhalb der Angebotsfrist sind noch Nachfragen möglich.

 Der Begriff Submission wird häufig auch als Synonym für "Eröffnungstermin" oder „Submissionstermin“ verwendet.

Was ist bei einer Markterkundung zu beachten?

Vor Einleitung eines Vergabeverfahrens sind Markterkundungen des Auftraggebers zur Vorbereitung der Auftragsvergabe, aber auch zur Unterrichtung der Unternehmen über die bestehenden Auftragsvergabepläne und -anforderungen zulässig. Die Durchführung von Vergabeverfahren lediglich zur Markterkundung und zum Zwecke der Kosten- oder Preisermittlung ist unzulässig.

Es kommen mithin die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung und Transparenz zum Tragen. Konkret bedeutet dies, dass bei einer Markterkundung stets mehrere Unternehmen anzusprechen bzw. anzuschreiben sind, wie dies etwa im Rahmen von Messebesuchen der Fall wäre. Zudem sind allen Unternehmen stets die gleichen Informationen zu geben.

Schließlich sind auch bereits im Stadium der Markterkundung die Dokumentationspflichten zu beachten. Es empfiehlt sich etwaigen Schriftverkehr und/oder Prospekte etc. als Teil der Vergabeakte abzuheften und Gesprächsvermerke anzufertigen.

Was sind Nebenangebote?

Nebenangebote sind Vorschläge eines Bieters, die eine andere (technische) Lösung anbieten, als die, die der Auftraggeber in den Ausschreibungsunterlagen vorgesehen hat. Nebenangebote umfassen daher sämtliche Abweichungen von der geforderten Leistung, sie können einzelne Änderungsvorschläge unterbreiten, aber auch komplette technische Alternativlösungen anbieten.

Darf sich ein externes Unternehmen, das bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung mitgewirkt hat, am sich daran anschließenden Vergabeverfahren beteiligen (Projektantenproblematik)?

Hat ein Unternehmen den öffentlichen Auftraggeber beraten oder war sonst an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens beteiligt, muss der öffentliche Auftraggeber angemessene Maßnahmen ergreifen, damit der Vergabewettbewerb durch die Teilnahme des vorbefassten Unternehmens nicht verzerrt wird. Solche Maßnahmen müssen geeignet sein, einen aus der Vorbefassung resultierenden Wissensvorsprung des Unternehmens zu beseitigen.

Solche Maßnahmen sind vor allem (1.) die Zurverfügungstellung der aus der Vorbefassung resultierenden Informationen zugunsten der übrigen Wettbewerbsteilnehmer, und (2.) die Festlegung angemessener Fristen für die Abgabe von Teilnahmeanträgen und Angeboten. Der öffentliche Auftraggeber muss die ergriffenen Maßnahmen im Vergabevermerk dokumentieren.

Welche Handlungsmöglichkeiten bestehen bei Lieferengpässen und Materialpreisentwicklungen im Bauhandwerk?

Die Organisationseinheiten / Bedarfsstellen sind zunächst angehalten bestehende Verträge und künftig von Dritten zu erbringende Leistungen zu prüfen. Zu prüfen ist, ob und welche Stoffe und Stoffgruppen einer besonderen Preisentwicklung unterliegen und daher die Möglichkeit zur Preisanpassung eröffnet werden soll. Vornehmlich sind solche Stoffe und Stoffgruppen zur prüfen, die über einen längeren Zeitpunkt einer Festpreisbindung unterliegen und damit ein besonders hohes Wagnis für die Bieter und Auftragnehmer darstellen.

Das Rundschreiben (BW I 7 - 704379#3) aus dem Bundesministerium des Innern, für Heimat und Bau stellt eine Reihe von Handlungsmöglichkeiten vor, die an dieser Stelle kurz zusammengefasst werden.

Für neue und laufende Vergabeverfahren empfiehlt sich für die betreffenden Stoffe / Stoffgruppen die vertragliche Vereinbarung einer sogenannten Stoffpreisgleitklausel. Bedingung für die Zulässigkeit einer solchen Klausel ist die Identifizierung der Stoffe / Stoffgruppen als gewerbliches Produkt im Güterverzeichnis des statistischen Bundesamtes (<https://www.destatis.de/DE/Themen/Wirtschaft/Preise/Erzeugerpreisindex-gewerbliche-Produkte/_inhalt.html>) und als Indiz ein Sprung von mehreren Indexpunkten innerhalb eines Monats. In einem solchen Fall sollte das Formblatt 225 „Stoffpreisgleitklausel“ unter Beachtung des Hinweisblattes zur Wirkungsweise aus dem o. g. Rundschreiben vereinbart werden. Zudem sollten die Auswirkungen der Stoffpreisgleitklausel angemessen in der Budgetplanung/Auftragswertschätzung der Bedarfsstelle berücksichtigt werden.

Bestehende Verträge hingegen sind einzuhalten. Ggf. kommt eine Anpassung aufgrund besonders begründeter Ausnahmefälle in Betracht, so z. B. durch einen Rechtsanspruch auf Änderung oder Aufhebung des Vertrages wegen der Störung der Geschäftsgrundlage gem. § 313 Abs. 1 BGB oder eines vom Auftragnehmer nicht abwendbaren Ereignisses im Sinne des § 6 Abs. 2 Nr. 1c VOB/B.

Was ist unter einer Konzession zu verstehen, ist das Vergaberecht anzuwenden bzw. was ist bei ihrer Beschaffung zu beachten?

Die Beschaffung von Bau- und Dienstleistungskonzessionen unterliegen nicht dem Vergaberecht, denn Konzessionen beinhalten nicht die entscheidenden Merkmale des klassischen, entgeltlichen Vertrages zur Beschaffung einer Leistung (Entgelt und Leistung). Im Unterschied zum öffentlichen Auftrag trägt das Risiko bzw. die Verantwortung für die wirtschaftliche Verwertung das Unternehmen selbst. Statt des Entgeltes vom Auftraggeber erhält der Konzessionsnehmer Entgelte von Dritten und statt der Leistungsverpflichtung an den Auftraggeber trägt er das Risiko dahingehend, ob seine angebotenen Leistungen auch tatsächlich von Dritten nachgefragt werden, d. h ein Bedarf besteht. Klassisches Beispiel ist die Schülerspeisung, indem der Caterer ein Essensangebot an die Schülerschaft richtet und das Entgelt i. d. R. von den Eltern erhält.

 Auch wenn Konzessionen nicht im Wege einer förmlichen Vergabe beschafft werden müssen, sind die allgemeinen Vergabegrundsätze – Wettbewerb, Transparenz, Anforderungen am Fachkunde und Leistungsfähigkeit - einzuhalten. Denn wie für das öffentlichen Recht allgemeingültig, gilt auch hier jedem Bieter stets eine gleiche Behandlung, den gleichen Zugang zu Leistungen der öffentlichen Hand zu gewährleisten. Die Gestaltungsfreiheit des Auftraggebers hat sich daher im Rahmen der Vergabegrundsätze zu bewegen. Was das im Einzelnen bedeutet, wie ein Verfahrensablauf gestaltet werden kann, ist im Vorlagenordner hinterlegten Merkblatt dargestellt (Link).

Für die Beschaffung von Konzessionen ab dem jeweils aktuellen Schwellenwert ist gem. Tz. 3.2.1 DA Vergabe die zentrale Vergabestelle zuständig.

1. Angaben in Nettobeträgen [↑](#footnote-ref-1)
2. 1. Verhandlungsvergabe / Freihändige Vergabe, 2. Beschränkte Ausschreibung, 3. Öffentliche Ausschreibung [↑](#footnote-ref-2)
3. Direktauftrag [↑](#footnote-ref-3)
4. 1. Verhandlungsverfahren, 2. nicht offenes Verfahren, 3. offenes Verfahren, 4. Wettbewerblicher Dialog, 5. Innovationspartnerschaften [↑](#footnote-ref-4)
5. D. h. sobald im Rahmen der Vorbereitung einer Vergabe die Leistungsbeschreibung erstellt wurde bzw. eine finale Beschreibung des Leistungsgegenstandes vorliegt, hat die Beteiligung zu erfolgen. [↑](#footnote-ref-5)