



Merkblatt Vergabe von Leistungen

(Zuwendungen über 100.000,00 €)

Als Zuwendungsempfänger*in gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

- Soweit für Sie als Zuwendungsempfänger*in die ANBest-P gelten, sind nach Nr. 3.1 der ANBest-P bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Regelungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) einzuhalten. Lediglich einzelne Vorschriften der UVgO (§§ 22, 28 Abs. 1 S. 3, 30, 38 Abs. 2 bis 4, 44 und 46) sind für Sie als Zuwendungsempfänger*in unbeachtlich. Weiterhin gilt nach Nr. 3.2. der ANBest-P, dass Sie bei Auftragsvergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte die Vorgaben aus dem 4. Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) zu berücksichtigen haben.
- Soweit für Sie als Gebietskörperschaft die ANBest-Gk gelten, sind nach Nr. 3 der ANBest-Gk die Vergabegrundsätze zu beachten, die sich aus den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen ergeben. Im Hinblick auf die bewilligte Zuwendung gelten dabei grundsätzlich auch dieses Merkblatt und die Regelungen der UVgO und des GWB als Prüfmaßstab, es sei denn, Sie können nachweisen, dass für Sie andere Regelungen gelten.

Als Zuwendungsempfänger*in sind Sie an die Einhaltung der Vorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens gebunden. Somit sind die Grundsätze des Wettbewerbs und der Transparenz sowie insbesondere der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung zu berücksichtigen.

Dieses Merkblatt soll Ihnen helfen, Fehler im Zusammenhang mit Auftragsvergaben zu vermeiden. Bitte setzen Sie sich daher intensiv mit den hier gegebenen Hilfestellungen auseinander.

Stand: 17.01.2020



Wir weisen darauf hin, dass Verstöße gegen Regelungen des Vergaberechts Auflagenverstöße darstellen und zur Kürzung der geltend gemachten Ausgaben bis hin zum Widerruf des Zuwendungsbescheids führen können.

Folgende Arbeitsschritte und Hinweise sind bei Auftragsvergaben zu beachten:

Dokumentation und Archivierung

Zunächst möchten wir darauf hinweisen, dass jedes Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend zu dokumentieren ist. Die Dokumentation muss in Textform gem. § 126 b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) erfolgen und so aufbereitet sein, dass sich die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens und die maßgeblichen Entscheidungsgründe nachvollziehen lassen. Ohne nachvollziehbare Dokumentation entstehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des Vergabeverfahrens. Dies wird bereits als Vergaberechtsverstoß gewertet. Um Fehler bei der Dokumentation zu vermeiden, steht Ihnen im Förderportal des Bundesprogramms im Downloadbereich ein Muster zur Vergabedokumentation zur Verfügung.

Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind durch Sie mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Dies trifft somit auch auf alle Unterlagen zu Vergabevorgängen zu. Diese sind vollständig als Gesamtvorgang zu archivieren. Dabei ist wichtig, dass die Dokumentation, Teilnahmeanträge, Angebote, Protokolle usw. vertraulich aufbewahrt werden müssen. Die Vertraulichkeit ist auch nach Abschluss des Verfahrens sicherzustellen.

Vorbereitung des Vergabeverfahrens

Am Anfang eines jeden Vergabeverfahrens ist der Auftragsgegenstand möglichst genau festzulegen. Des Weiteren ist gleich zu Beginn zu prüfen, ob die Leistung aus verschiedenen Teilleistungen (Fach- oder Teillosen) besteht oder in solche aufteilbar ist. So soll auch kleineren und mittleren Unternehmen die Teilnahme an Vergabeverfahren ermöglicht werden. Die Ermittlung des tatsächlichen Bedarfs und daraus folgend des Auftragsgegenstands, stellt die Grundlage für die Leistungsbeschreibung, auf die noch genauer eingegangen wird, dar.

Der nächste Schritt ist die Ermittlung des Auftragsvolumens. Hier müssen alle Aspekte des Auftrags einfließen, wie z.B. Vertragslaufzeit, Optionen, nachlaufende Arbeiten. Erst wenn die Finanzierung des Auftrags gesichert ist, kann das Vergabeverfahren gestartet werden. Die Ergebnisse der Vorbereitung des Vergabeverfahrens sind zu dokumentieren.

Wahl des Vergabeverfahrens

In einem weiteren Schritt ist die Art des Vergabeverfahrens festzulegen. Sowohl im Unterschwellenvergabebereich (Nationale Verfahren) als auch im Oberschwellenvergabebereich (EU-Verfahren) gibt es im Wesentlichen drei unterschiedliche Vergabearten:

Nationale Verfahren	EU- Verfahren
§ 8 UVgO	§ 119 GWB, § 14 VgV
Öffentliche Ausschreibung	Offenes Verfahren
Beschränkte Ausschreibung mit und ohne Teilnahmewettbewerb	Nicht offenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb
Verhandlungsvergabe mit und ohne Teilnahmewettbewerb	Verhandlungsverfahren mit und ohne Teilnahmewettbewerb

Nationale Verfahren im Unterschwellenvergabebereich

Geschätzter Netto-Auftragswert bis 1.000,00 €

Leistungen mit einem geschätzten Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von bis zu 1.000,00 € können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden. Bei diesen „Direktkäufen“ ist zu berücksichtigen, dass Sie als Auftraggeber*in zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln sollen (vgl.: § 14 UVgO).

Geschätzter Netto-Auftragswert über 1.000,00 €

Liegt der geschätzte Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) der zu erbringenden Leistung über 1.000,00 € ist diese im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung oder mit einem vorgelagerten Teilnahmewettbewerb beschränkt auszuschreiben.

In bestimmten Ausnahmefällen kann eine beschränkte Ausschreibung auch ohne Teilnahmewettbewerb oder die Vergabe in Form einer Verhandlungsvergabe durchgeführt werden. Auch

die Verhandlungsvergabe ist mit oder ohne Teilnahmewettbewerb möglich. Folgende Ausführungen sind bei der Wahl der Vergabeart durch Sie zu beachten:

- Öffentliche Ausschreibung:

Die öffentliche Ausschreibung richtet sich an eine unbeschränkte Anzahl von Interessent*innen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Sie als Auftraggeber*in dürfen von den Bieter*innen nur Aufklärung über ihre Eignung, das Vorliegen von Ausschlussgründen oder über das Angebot verlangen. Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig (vgl.: § 9 UVgO).

- Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

Bei einer beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb fordern Sie als Auftraggeber*in eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen auf. Jedes interessierte Unternehmen kann einen Teilnahmeantrag abgeben. Mit dem Teilnahmeantrag haben die Unternehmen die von Ihnen geforderten Informationen für die Prüfung der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen zu übermitteln. Im Anschluss dürfen nur diejenigen Unternehmen, die von Ihnen nach Prüfung der übermittelten Informationen dazu aufgefordert wurden, ein Angebot abgeben. Sie können die Zahl der Bewerber*innen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, begrenzen, sofern genügend geeignete Bewerber*innen zur Verfügung stehen. Dazu müssen Sie in der Auftragsbekanntmachung die von Ihnen vorgesehenen objektiven und nichtdiskriminierenden Eignungskriterien für die Begrenzung der Zahl, die vorgesehene Mindestzahl und gegebenenfalls auch die Höchstzahl der aufzufordernden Bewerber*innen angeben. Wichtig hierbei ist, dass Sie mindestens drei Bewerber*innen zur Angebotsabgabe oder zur Teilnahme an Verhandlungen auffordern müssen. In jedem Fall müssen so viele Bewerber*innen teilnehmen, dass der Wettbewerb gewährleistet ist. Sofern die Zahl geeigneter Bewerber*innen unter der Mindestzahl liegt, können Sie das Vergabeverfahren fortführen, indem alle Bewerber*innen zur Angebotsabgabe oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, die über die geforderte Eignung verfügen. Unternehmen, die sich nicht um die Teilnahme beworben haben, oder Bewerber*innen, die nicht über die geforderte Eignung verfügen, dürfen nicht zugelassen werden. Abschließend weisen wir darauf hin, dass Sie von den Bieter*innen nur Aufklärung über ihre Eignung, das Vorliegen von Ausschlussgründen oder über das Angebot verlangen dürfen. Verhandlungen

gen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind bei dieser Vergabeart unzulässig (vgl.: § 10 UVgO).

- Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

Bei einer beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb fordern Sie ohne vorherige Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs mehrere (grundsätzlich mindestens drei) Unternehmen zur Abgabe eines Angebots auf. Für die Auswahl dürfen Sie nur geeignete Unternehmen auffordern, bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen. Soweit Sie die Erfüllung der Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen eines beteiligten Unternehmens im Vorfeld nicht abschließend feststellen können, dürfen Sie die notwendigen Nachweise und Erklärungen auch noch mit oder nach Versendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe von dem betreffenden Unternehmen verlangen. Wichtig ist, dass Sie zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, wechseln. Auch hier gilt, dass Sie von den Bieter*innen nur Aufklärung über ihre Eignung, das Vorliegen von Ausschlussgründen oder über das Angebot verlangen dürfen. Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig (vgl.: § 11 UVgO).

- Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb

Diese Verfahrensart kommt für Sie nur in Betracht, wenn einer der 17 Ausnahmetatbestand des § 8 Abs. 4 UVgO erfüllt ist. Bei der Verhandlungsvergabe werden – ggf. nach Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs – alle geeigneten Anbieter*innen (mindestens drei) zur Angebotsabgabe aufgefordert. Über die eingegangenen Angebote darf zwischen Auftraggeber*innen und Bieter*innen verhandelt werden (Preis, einzelne Angebotsbestandteile), solange nicht die Mindestanforderungen oder Zuschlagskriterien des Auftrags verändert werden. Grundsätzlich ist sicherzustellen, dass alle Bieter*innen gleich behandelt werden. Eine Weitergabe von Informationen zur Begünstigung einzelner Bieter*innen ist demnach verboten. Die einzelnen Verhandlungsrunden sind durch Sie angemessen zu dokumentieren. Wenn die Verhandlungen abgeschlossen sind, werden die Bieter*innen zur finalen Angebotsabgabe aufgefordert. Nach Zuschlagserteilung dürfen Sie keine Verhandlungen mehr führen. Der Zuschlag kann auch ohne vorherige Verhandlungen erteilt werden, wenn Sie sich dies von vornherein vorbehalten haben und die vergaberechtlichen Grundsätze hierbei eingehalten werden. Wir weisen darauf hin, dass Sie auf Grundlage eines Erlasses des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend nach § 8 Abs.4 Nr. 17 UVgO Leistungen bis zu einem ge-

geschätzten Auftragsvolumen von 25.000,00 € grundsätzlich im Rahmen einer Verhandlungsvergabe vergeben müssen.

EU-Vergaben im Oberschwellenvergabebereich

Sofern der geschätzte Netto-Auftragswert in Höhe von aktuell mindestens 214.000,00 € erreicht wird, ist der Auftrag durch Sie europaweit auszuschreiben. Hierbei haben Sie dann die Vorschriften des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) anzuwenden. Die EU-Schwellenwerte werden alle zwei Jahre angepasst. Ab 2022 gelten die neu festgelegten Werte, über die Sie zu gegebener Zeit durch das BAFzA informiert werden.

Bei EU-weiten Verfahren können Sie frei zwischen Offenem und Nicht Offenem Verfahren (Teilnahmewettbewerb zwingend erforderlich) wählen. Die Wahl des Verhandlungsverfahrens mit bzw. ohne Teilnahmewettbewerb ist nur in fest geregelten Ausnahmefällen möglich. Im Vorfeld von europaweiten Ausschreibungen haben Sie sich in jedem Fall eng mit Ihrer zuständigen Programmberatung der Regiestelle „Demokratie leben!“ abzustimmen.

Zeitplanung

Für die Wahl der Vergabeart ist auch die Zeitplanung relevant. Bei EU-weiten Vergaben gibt es im GWB und VgV verbindlich vorgegebene Fristen. Diese regeln, wann und durch wen welche Schritte durchzuführen sind. Bei nationalen Vergaben sind keine gesondert festgelegten Fristen einzuhalten. In jedem Fall müssen die von Ihnen somit selbst zu bestimmenden Fristen angemessen sein.

Bekanntmachung

Wenn die Wahl der Verfahrensart erfolgt ist, muss der Auftrag bekanntgemacht werden. Im Fall einer Öffentlichen Ausschreibung, einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder einer Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb teilen Sie auf Ihrer Internetseite und ggf. zusätzlich auf anderem Wege mit, dass Sie beabsichtigen, einen öffentlichen Auftrag zu vergeben.

Aus der Auftragsbekanntmachung müssen sich für Interessent*innen alle Informationen entnehmen lassen, die für eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren oder zur Ange-

botsabgabe erforderlich sind. Unter anderem ist in der Bekanntmachung zu regeln, wo die Vergabeunterlagen zum Download bereitstehen. Die Mindestanforderungen sind § 28 Abs. 2 Nr. 1 bis § 14 UVgO zu entnehmen.

Sofern Sie keinen Teilnahmewettbewerb durchführen wollen, haben Sie den angesprochenen/angeschriebenen Unternehmen die entsprechenden Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zur Entscheidung über eine Angebotsabgabe und für die Erstellung eines Angebots erforderlich sind (vgl.: § 27, § 28 UVgO).

Bitte beachten Sie, dass es bei europaweiten Vergaben eigene Regelungen zur Bekanntmachung gibt, die zwingend zu berücksichtigen sind. So sind Ausschreibungen beispielsweise im Supplement des Amtsblatts der Europäischen Union bekanntzugeben.

Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen umfassen alle Angaben, die erforderlich sind, um den Bewerber*innen oder Bieter*innen eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren zu ermöglichen. Sie bestehen in der Regel aus (vgl.: § 21 UVgO):

- einem Anschreiben, mit dem zur Abgabe von Teilnahmeanträgen bzw. zur Angebotsabgabe aufgefordert wird,
- der Beschreibung der Bewerbungsbedingungen, insbesondere der Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie
- der Leistungsbeschreibung und den Vertragsbedingungen.

Eignungs- und Zuschlagskriterien

Wie bereits erwähnt sind die Eignungskriterien Bestandteil der Vergabeunterlagen. Anhand dieser Kriterien wird durch Sie das Eignungsprofil eines Bieters bzw. einer Bieterin festgelegt, d.h. die Anforderungen, die erfüllt sein müssen, damit eine Prognose hinsichtlich der erfolgreichen Durchführung des Auftrags getroffen werden kann.

Zu unterscheiden ist zwischen zwingenden Mindestanforderungen und Anforderungen, bei denen ein Beurteilungsspielraum besteht. Fehlende Nachweise bezüglich der Mindestanforderungen müssen grundsätzlich zum Ausschluss führen. Wir weisen darauf hin, dass keine sachfremden oder diskriminierenden Kriterien benannt werden dürfen. Beim Umfang der Kriterien sollten Sie mit „Augenmaß“ herangehen, um den Bewerber*innenkreis nicht zu sehr einzuzengen. Sind für einen Auftrag spezielle Nachweise erforderlich, ist in die Vergabedokumentation

eine Begründung aufzunehmen. Um hier dem Grundsatz der Transparenz Rechnung zu tragen, sind die Kriterien auch in der Bekanntmachung mitzuteilen.

Von der Eignungsprüfung ist die Wirtschaftlichkeitsprüfung eines Angebots zwingend zu unterscheiden. Der Auswahl und Gewichtung der Zuschlagskriterien kommt eine besondere Bedeutung zu. Zuschlagskriterien sind z.B. Preis, Qualität, Konzepte. Bei der Festlegung der Zuschlagskriterien ist zu beachten, dass diese die in der Leistungsbeschreibung benannten Anforderungen an das Angebot widerspiegeln müssen. Aspekte, die in der Leistungsbeschreibung nicht gefordert wurden, dürfen nicht gewertet werden. Für den Bieter*innenkreis muss eindeutig erkennbar sein, was das Angebot beinhalten muss, damit eine möglichst hohe Bewertung erreicht werden kann.

An dieser Stelle weisen wir daraufhin, dass die Erstellung einer Matrix mit den Kriterien, den Bewertungsmaßstäben und der Gewichtung vorteilhaft ist und so die Entscheidungsgrundlage für die Bieter*innen transparent gehalten wird. Die Zuschlagskriterien einschließlich der Gewichtung sind ebenfalls bekannt zu machen und in der Vergabedokumentation festzuhalten (vgl.: § 33 UVgO). Ein Musterformular zur Vergabedokumentation finden Sie im Anhang zum Zuwendungsbescheid.

Leistungsbeschreibung

Zentraler Bestandteil der Vergabeunterlagen ist zudem die Leistungsbeschreibung. In ihr muss der Auftragsgegenstand möglichst umfassend und erschöpfend beschrieben werden. Alle für die Angebotserstellung wichtigen Faktoren und Aspekte sind anzugeben. Der Auftragsgegenstand muss so beschrieben werden, dass er von allen Bieter*innen gleichermaßen verstanden wird und die Angebote miteinander verglichen werden können. Sind weitere zur Angebotserstellung notwendige Unterlagen vorhanden (z.B. Dokumentationen, die im Vorfeld der Ausschreibung erstellt wurden oder Abschlussberichte der Vorläuferprojekte), sind diese allen Bieter*innen als Bestandteil der Vergabeunterlagen zur Verfügung zu stellen. Die Leistungsbeschreibung beinhaltet auch die Anforderungen an die von den Bieter*innen mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen, z.B. Konzepte, Kosten- und Zeitpläne, Dokumentationen (vgl.: §23 UVgO).

Vertragsentwurf

Ergänzt wird die Beschreibung durch den Inhalt des Vertragsentwurfs. Bei öffentlichen und beschränkten Ausschreibungen ist der Vertrag durch Sie in seiner Endfassung den Vergabeunter-

lagen beizufügen. Die wesentlichen Vertragsbestandteile sind hier nicht mehr verhandelbar (§ 9 Abs. 2 UVgO, § 10 Abs. 3 UVgO). Bei der Verhandlungsvergabe ist mindestens ein Vertragsentwurf, der die nicht verhandelbaren Bestandteile beinhaltet, den Vergabeunterlagen beizufügen. Der endgültige Vertrag ist dann im Rahmen der Verhandlungsphase vor Zuschlagserteilung auszuhandeln.

Bei EU-weiten Auftragsvergaben verhält es sich ähnlich. Hier gilt, dass beim offenen und nicht offenen Verfahren der Vertrag in seiner Endfassung den Vergabeunterlagen beizufügen ist. Die Vertragsbedingungen sind auch hier nicht mehr verhandelbar (§ 15 Abs. 5 VgV, § 16 Abs. 9 VgV). Beim Verhandlungsverfahren ist mindestens ein Vertragsentwurf, der die nicht verhandelbaren Bestandteile beinhaltet, den Vergabeunterlagen beizufügen. Der endgültige Vertrag wird im Rahmen der Verhandlungsphase vor Zuschlagserteilung ausgehandelt.

Umgang mit Angeboten

Alle eingehenden Teilnahmeanträge und Angebote sind durch Sie bis zum Ablauf der Angebotsfrist ungeöffnet/ungelesen unter Verschluss zu halten. Unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist sind die Angebote dann im Beisein von mindestens zwei Vertreter*innen Ihrerseits zu öffnen. In einem weiteren Schritt sind die Anträge/Angebote dann auf Vollständigkeit und fachliche/rechnerische Richtigkeit hin zu prüfen. Wie bereits dargelegt, ist ein Nachfordern von Unterlagen an dieser Stelle nur noch unter bestimmten Bedingungen und nur hinsichtlich bestimmter Unterlagen möglich. Angebote, die hinsichtlich Form, Frist, Umfang etc. nicht den Anforderungen entsprechen, sind von der Wertung auszuschließen.

Im nächsten Schritt erfolgt die Eignungsprüfung ausschließlich anhand der vorher festgelegten Eignungskriterien. Die Bewertung ist schriftlich und nachvollziehbar zu dokumentieren. Die geeigneten Angebote werden anschließend auf ihre Wirtschaftlichkeit geprüft. Auch hier dürfen ausschließlich die vorher festgelegten Kriterien zugrunde gelegt werden. Die einzelnen Bewertungen sind wie bei der Eignungsbewertung schriftlich und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Es ist nicht zulässig, Wertungskriterien, die nicht in der Bekanntmachung/den Vergabeunterlagen genannt wurden, anzuwenden. Die Trennung von Eignungs- und Zuschlagskriterien ist zu beachten.

Da bei öffentlicher und beschränkter Ausschreibung bzw. beim offenen und nicht offenen Verfahren ein Verhandlungsverbot besteht ist die Wertung abschließend. Anders ist es bei der Verhandlungsvergabe und beim Verhandlungsverfahren. Hier sind Verhandlungen möglich. Grundsätzlich findet zunächst eine erste Wertungsrunde anhand der vorher festgelegten Bewertungs-

kriterien statt. Hier ist dann aufzulisten, ob und wenn ja, über welche Punkte verhandelt werden soll. Wenn über eine Verhandlung entschieden wurde, hat jede/r Bieter*in Anspruch auf eine Verhandlungsrunde. Die erste Verhandlungsrunde kann zusammen mit einer Präsentation erfolgen. Weitere Verhandlungsrunden müssen nicht mehr mit allen Bieter*innen geführt werden. Wenn alle Verhandlungsthemen behandelt wurden und folglich zuschlagsreife Angebote erwartet werden können, ergeht eine letzte schriftliche Angebotsaufforderung mit einer Angebotsfrist zur Einreichung des Schlussangebotes. Über diese finalen Angebote darf dann nicht mehr verhandelt werden. Diese Angebote werden anhand der Zuschlagskriterien gewertet und so das wirtschaftlichste Angebot ermittelt. Dieses Angebot ist dann Bestandteil des Vertrages, der vor Zuschlagserteilung verhandelt und erstellt werden muss. Alle Entscheidungen, aber auch die Präsentation, die Verhandlungsrunden und deren Ergebnisse sind zu dokumentieren.

Zuschlagserteilung

Bei nationalen Vergaben gibt es keine Wartefrist. Der Zuschlag darf sofort erteilt werden. Es muss aber den nicht berücksichtigten Bieter*innen nach Zuschlagserteilung mitgeteilt werden, dass sie nicht das wirtschaftlichste Angebot abgegeben haben.

Bei EU-weiten Verfahren besteht vor Zuschlagserteilung eine Wartefrist von 10 Kalendertagen. Gem. § 134 GWB sind den nicht berücksichtigten Bieter*innen die Gründe für die Entscheidung sowie der/die Bieter*in mitzuteilen, der/die den Zuschlag erhalten soll. Erst nach Ablauf dieser Frist darf der Zuschlag durch Sie erteilt werden.

Auftragsänderungen

Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit, hierzu zählen auch Auftragsverlängerungen, sind grundsätzlich auszuschreiben. Ausnahmen finden sich im § 132 Abs. 2 und 3 GWB für EU-weite sowie in § 47 UVgO i.V.m. § 132 Abs. 2 GWB für nationale Vergaben.

So können z.B. Auftragsänderungen vorgenommen werden, wenn dies als Option in der ursprünglichen Bekanntmachung bereits vorgesehen war. Es sollte daher bereits bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung überlegt werden, ob es zu „nachlaufenden“ Arbeiten kommen kann oder zu einer Verlängerung des Auftrags aufgrund jährlich bewilligter Projektmittel.

Ein weiterer Ausnahmegrund kann eine in den ursprünglichen Vergabeunterlagen nicht vorgesehene Leistung sein, die aber zum Abschluss notwendig ist und nur an den bisherigen Auf-

tragnehmer/die bisherige Auftragnehmerin wirtschaftlich vergeben werden kann. Hierbei darf der Wert der zusätzlichen Leistung 50 Prozent der ursprünglichen Leistung nicht übersteigen.

Aufgrund der hohen Komplexität und Fehleranfälligkeit von Vergabeverfahren wird Ihnen dringend empfohlen, sich fachkundig beraten zu lassen. Für nähere Auskünfte steht Ihnen auch die Zentrale Vergabestelle des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) zur Verfügung.

Die Kontaktdaten lauten:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Zentrale Vergabestelle

Von-Gablenz-Str. 2 – 6

50679 Köln

E-Mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Tel.: 0221 3673 4259

Fax: 0221 3673 4513