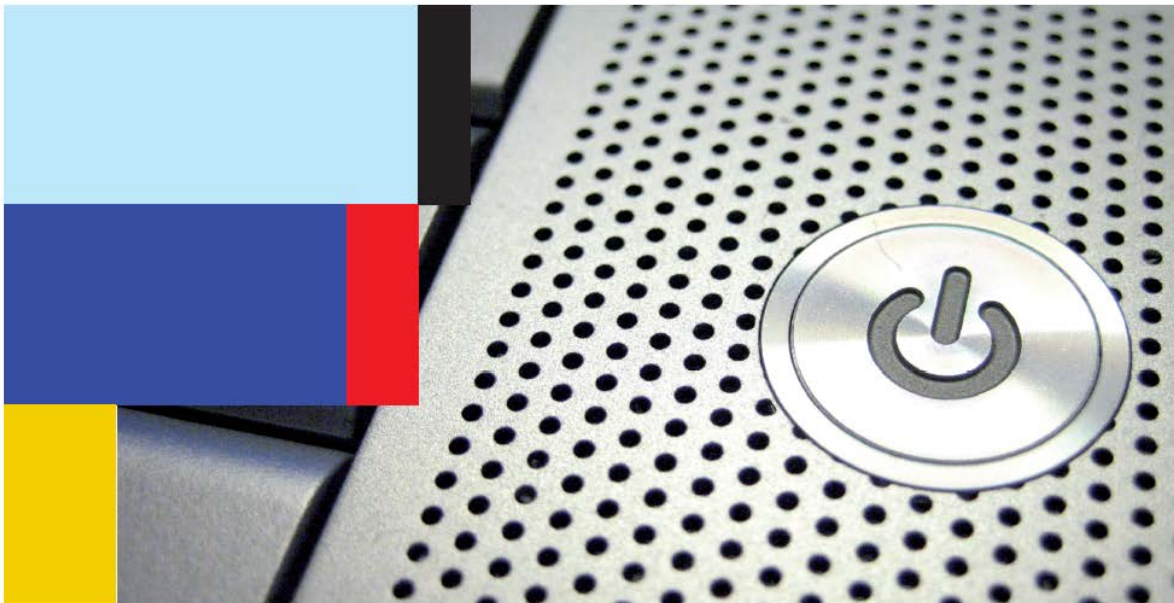


# UfAB VI

Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen

---

Version 1.0



[www.beschaffungsamt.de](http://www.beschaffungsamt.de)

**Beschaffungsamt des  
Bundesministeriums des Innern**

**Brühler Str. 3  
53119 Bonn**

**Telefon: +49 (0) 22899 / 610 2899**

**Telefax: +49 (0) 22899 / 610 1610**

**E-Mail: [ufab@bescha.bund.de](mailto:ufab@bescha.bund.de)**

**Internet:**

**<http://www.beschaffungsamt.de>**

**Internetseite des Beauftragten der  
Bundesregierung für Informations-  
technik:**

**<http://www.cio.bund.de>**

# Inhaltsverzeichnis

<b>0</b>	<b>Vorbemerkungen .....</b>	<b>11</b>
0.1	Ziel und Zweck.....	11
0.2	Aufbau der UfAB.....	12
0.3	Aktualisierung .....	13
0.4	Rechtlicher Hinweis .....	13
<b>1</b>	<b>Rechtliche Rahmenbedingungen.....</b>	<b>14</b>
1.1	Vergaberechtlicher Rahmen im Überblick .....	14
1.1.1	Kurze Einführung .....	14
1.1.2	Vergaberechtliche Grundprinzipien .....	15
1.1.3	Rechtliche Grundlagen bei nationalen und EU-weiten Vergaben .....	16
1.2	Vertragsrechtlicher Rahmen im Überblick .....	16
1.2.1	Kurze Einführung .....	16
1.2.2	Vertragsschluss .....	17
1.2.3	Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand .....	17
1.2.4	Einbeziehung von Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand in Beschaffungsverträge .....	17
1.3	Datenschutzbestimmungen.....	19
1.3.1	Allgemeines .....	19
1.3.2	Datenschutz während der Durchführung von Vergabeverfahren durch den Auftraggeber .....	19
1.3.3	Datenschutz während der Vertragsabwicklung.....	20
1.3.4	Spezialfall Auftragsdatenverarbeitung .....	21
<b>2</b>	<b>Übersicht zum Ablauf der Beschaffung .....</b>	<b>22</b>
2.1	Beschaffungsvorlauf .....	22
2.2	Durchführung der Beschaffung im Überblick.....	22
<b>3</b>	<b>Erläuterung der Einzelschritte im Beschaffungsablauf.....</b>	<b>24</b>
3.1	Beschaffungsvorlauf .....	24
3.1.1	Bedarfsanalyse und -feststellung .....	24
3.1.2	Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	24
3.1.3	Klärung der Haushaltsmittel .....	25
3.1.4	Berücksichtigung sonstiger Regelungen .....	25
3.2	Durchführung der Beschaffung .....	26
3.2.1	Anlegen einer Vergabeakte (Schritt 1) .....	26
3.2.2	Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) .....	26
3.2.3	Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) .....	26
3.2.4	Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) .....	27
3.2.5	Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5).....	27

3.2.6	Erläuterung der einzelnen Verfahrensschritte bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6) .....	28
3.2.7	Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 7) .....	38
3.2.8	Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8).....	38
3.2.9	Angebotsöffnung (Schritt 9).....	38
3.2.10	Bewertung der Angebote (Schritt 10) .....	39
3.2.11	Zuschlagsentscheidung (Schritt 11) .....	40
3.2.12	Informations- und Wartepflicht (Schritt 12) .....	40
3.2.13	Zuschlagserteilung (Schritt 13).....	41
3.2.14	Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14) .....	41
3.2.15	Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15) .....	41
3.2.16	Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16) .....	41
3.2.17	Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17).....	42
<b>4</b>	<b>Fachliche Einzelbeschreibungen (Module) .....</b>	<b>43</b>
4.1	MODUL: Vergaberecht.....	44
4.2	MODUL: Vertragsbedingungen .....	47
4.3	MODUL: Vertragsrecht.....	48
4.4	MODUL: Rahmenvereinbarungen / Rahmenverträge.....	52
4.4.1	Grundsätzliches .....	52
4.4.2	UfAB-Empfehlung zum Abschluss von IT-Rahmenvereinbarungen.....	54
4.4.3	Arten von Rahmenvereinbarungen.....	58
4.4.4	Rahmenvereinbarungen der Bundesverwaltung.....	61
4.5	MODUL: Wirtschaftlichkeitsbetrachtung .....	62
4.6	MODUL: Informationen über beabsichtigte Aufträge (Vorinformation bei EU-weiten Aufträgen und Beschafferprofil) .....	64
4.6.1	Vorinformation bei europaweiten Vergaben .....	64
4.6.2	Bekanntmachungsformulare .....	64
4.6.3	Informationen über ein Beschafferprofil.....	65
4.7	MODUL zu Schritt 1): Dokumentationspflichten - Vergabeakte .....	66
4.8	MODUL zu Schritt 2): Schätzung des Auftragswertes .....	69
4.9	MODUL zu Schritt 4): Vergabe in Losen .....	71
4.9.1	Allgemeines .....	71
4.9.2	Vergabe in Losen.....	71
4.9.3	Losgrößenbestimmung .....	74
4.9.4	Abgrenzung der Losaufteilung von einer Änderung der Auftragsart .....	74
4.9.5	Dokumentationspflicht.....	74
4.9.6	Bekanntmachung der Losaufteilung.....	74
4.9.7	Angebotslimitierung .....	75
4.9.8	Loslimitierung.....	75
4.9.9	Bewertung der losspezifischen Angebote.....	76
4.10	MODUL zu Schritt 4): Festlegung der Vergabeart.....	77
4.10.1	Kurze Einführung und Begrifflichkeiten .....	77

4.10.2	Schwellenwerte .....	77
4.10.3	Nationales Vergabeverfahren.....	78
4.10.4	EU-weites Vergabeverfahren .....	80
4.11	MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren .....	84
4.11.1	Kurze Einführung .....	84
4.11.2	Fristen im nationalen Verfahren .....	85
4.11.3	Fristen im EU-weiten Verfahren .....	86
4.11.4	Frist zur Veröffentlichung durch die EU .....	93
4.11.5	Antwortfrist zu Bieterfragen .....	94
4.11.6	Fristen im Falle von Rügen .....	94
4.11.7	Gleichbehandlung bei der Terminauswahl .....	94
4.12	MODUL zu Schritt 6): Veröffentlichung und Aufforderung zur Angebotsabgabe.....	96
4.12.1	Nationale Vergaben .....	96
4.12.2	EU-weite Vergaben.....	96
4.12.3	Bekanntmachung über zusätzliche Informationen .....	98
4.12.4	Beschafferprofil .....	98
4.13	MODUL zu Schritt 6): CPV-Katalog (Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge).....	100
4.14	MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb .....	102
4.15	MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen .....	104
4.15.1	Grundsätzliches zur Eignungsprüfung.....	104
4.15.2	Präqualifikation im Rahmen der Eignungsprüfung.....	104
4.15.3	Eignungskriterien und Eignungsprüfung im Überblick .....	105
4.15.4	Form der einzureichenden Unterlagen zur Prüfung der Eignungskriterien.....	107
4.15.5	Zusätzliche Anforderungen .....	108
4.15.6	Kriterienauswahl .....	108
4.15.7	Auswahl geeigneter Unternehmen im Überblick.....	109
4.15.8	Feststellung geeigneter Unternehmen (Konstellation I) .....	109
4.15.9	Rechtliche Problematik bei der Auswahl unter geeigneten Bewerbern (Konstellation II) .....	110
4.15.10	Zulässigkeit von Obergrenzen für Eignungsnachweise.....	111
4.15.11	Zwingender Ausschluss wegen Unzuverlässigkeit.....	111
4.15.12	Prüfpflicht nach Mindestlohngesetz .....	112
4.16	MODUL zu Schritt 6): Vergabeunterlagen .....	113
4.16.1	Kurze Einführung .....	113
4.16.2	Grundsätzliches zu Vergabeunterlagen .....	114
4.16.3	Überblick zur Gliederung der Vergabeunterlagen.....	114
4.16.4	Aufbau der Vergabeunterlagen im Detail.....	115
4.16.5	Beziehung zwischen Vergabeunterlagen und Vertragswerk.....	122
4.16.6	Hinweise zur inhaltlichen Ausgestaltung der Leistungsbeschreibung .....	124
4.16.7	Produktneutralität.....	127
4.16.8	Normen und sonstige technische Spezifikationen .....	129
4.16.9	IT-spezifische Standards und Normen .....	131
4.17	MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog .....	132

4.17.1 Kriterienklassifizierung für Eignungsprüfung und Leistungsbewertung .....	132
4.17.2 Aufteilung in Kriteriengruppen und Kriterien .....	132
4.17.3 Festlegung geeigneter Bewertungskriterien im Leistungsbereich .....	135
4.17.4 Unzulässigkeit von vergabefremden Aspekten im Leistungsbereich .....	136
4.17.5 Soziale, umweltbezogene oder innovative Aspekte im Leistungsbereich .....	136
4.17.6 Einteilung des Kriterienkatalogs in Ausschlusskriterien (A-Kriterien) und Bewertungskriterien (B-Kriterien) .....	136
4.17.7 Zuschlagskriterien nach der VOL/A .....	138
4.18 MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog - Gewichtung .....	140
4.18.1 Grundsätzliches und Terminologie .....	140
4.18.2 Vorgehen bei der Verteilung von Gewichtungspunkten .....	140
4.18.3 Hinweise zur Gewichtung der Kriterien im Leistungsbereich .....	141
4.18.4 Ergebnis der Verteilung von Gewichtungspunkten .....	142
4.19 MODUL zu Schritt 6): Hauptangebote, Nebenangebote, Varianten und Alternativangebote .....	147
4.19.1 Begrifflichkeiten .....	147
4.19.2 Vergaberechtliche Anforderungen .....	147
4.19.3 Zulassung von Nebenangeboten und weiteren Hauptangeboten .....	148
4.19.4 Anwendungsfälle für Nebenangebote und weitere Hauptangebote .....	149
4.19.5 Empfehlungen zu Mindestanforderungen .....	150
4.20 MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmatrix .....	152
4.20.1 Kurze Einführung .....	152
4.20.2 Erstellung einer Bewertungsmatrix .....	152
4.20.3 Mindestpunktzahlen für die Kriterien im Leistungsbereich .....	153
4.20.4 Veröffentlichungspflicht der Gewichtungen der Bewertungsmatrix .....	155
4.21 MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden .....	156
4.21.1 Vereinfachte Leistungs-/Preismethode .....	156
4.21.2 Einfache Richtwertmethode .....	157
4.21.3 Erweiterte Richtwertmethode .....	159
4.21.4 Gewichtete Richtwertmethoden – Medianmethode und Referenzwertmethode .....	161
4.21.5 Nicht empfehlenswerte Bewertungsmethoden / Vorgehensweisen .....	171
4.21.6 Übersicht und Gegenüberstellung der empfohlenen Methoden .....	175
4.21.7 Entscheidungshilfe .....	181
4.21.8 Veröffentlichungspflicht .....	181
4.22 MODUL zu Schritt 10): Überblick zur Angebotsbewertung .....	182
4.22.1 Ausgangsproblematik .....	182
4.22.2 Methodenbasis für die Leistungsbewertung: Nutzwertanalyse .....	183
4.22.3 Grundsätzliches zur Bewertung im Leistungsbereich .....	184
4.23 MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung .....	189
4.23.1 Zielsetzungen .....	189
4.23.2 Kurzdarstellung der Wertungsstufen .....	189
4.23.3 Angebotsöffnung .....	189
4.23.4 Formale Prüfung (Erste Wertungsstufe) .....	190
4.23.5 Eignungsprüfung (Zweite Wertungsstufe) .....	191

4.23.6	Prüfung der Angemessenheit der Preise (Dritte Wertungsstufe)	193
4.23.7	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Vierte Wertungsstufe)	193
4.24	MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	195
4.24.1	Leistungsbewertung	195
4.24.2	Vorgehen zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	196
4.24.3	Bewertung von Präsentationen und Teststellungen	200
4.24.4	Bewertung von Nebenangeboten	202
4.24.5	Sicherstellung der Nachprüfbarkeit der Angebotsbewertung	202
4.25	MODUL: Aufhebung von Vergabeverfahren	204
4.25.1	Grundsätzliches	204
4.25.2	Gründe für eine Aufhebung	204
4.25.3	Dokumentation und Benachrichtigungspflichten	205
4.26	MODUL zu Schritt 12): Informationspflichten des Auftraggebers	206
4.26.1	Informationspflicht vor Zuschlagserteilung (EU-weit)	206
4.26.2	Informationspflicht auf Antrag (national und EU-weit)	207
4.26.3	Nachträgliche Informationspflicht in nationalen Vergabeverfahren	208
4.26.4	Meldungs- und Berichtspflichten (EU-weit)	208
4.26.5	Informationspflichten aufgrund allgemeiner Regelungen	209
4.27	MODUL: Öffentliche Ausschreibung	210
4.27.1	Kurzbeschreibung	210
4.27.2	Voraussetzungen	210
4.27.3	Ablauf einer Öffentlichen Ausschreibung	210
4.27.4	Relevante Rechtsvorschriften und Normen	211
4.27.5	Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten	211
4.28	MODUL: Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	212
4.28.1	Kurzbeschreibung	212
4.28.2	Voraussetzungen	212
4.28.3	Ablauf einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	212
4.28.4	Relevante Rechtsvorschriften und Normen	213
4.28.5	Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten	214
4.29	MODUL: Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	215
4.29.1	Kurzbeschreibung	215
4.29.2	Voraussetzungen	215
4.29.3	Ablauf einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	215
4.29.4	Relevante Rechtsvorschriften und Normen	216
4.29.5	Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten	217
4.30	MODUL: Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb	218
4.30.1	Kurzbeschreibung	218
4.30.2	Voraussetzungen	218
4.30.3	Ablauf einer Freihändigen Vergabe mit Teilnahmewettbewerb	219
4.30.4	Relevante Rechtsvorschriften und Normen	220
4.30.5	Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten	220
4.31	MODUL: Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb	221

4.31.1 Kurzbeschreibung .....	221
4.31.2 Voraussetzungen .....	221
4.31.3 Ablauf einer Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb .....	222
4.31.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen .....	223
4.31.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten .....	223
4.32 MODUL: Offenes Verfahren .....	224
4.32.1 Kurzbeschreibung .....	224
4.32.2 Voraussetzungen .....	224
4.32.3 Ablauf eines Offenen Verfahrens .....	224
4.32.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen .....	225
4.32.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten .....	225
4.33 MODUL: Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb.....	227
4.33.1 Kurzbeschreibung .....	227
4.33.2 Voraussetzungen .....	227
4.33.3 Ablauf eines Nichtoffenen Verfahrens mit Teilnahmewettbewerb .....	228
4.33.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen .....	229
4.33.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten .....	229
4.34 MODUL: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb .....	230
4.34.1 Kurzbeschreibung .....	230
4.34.2 Voraussetzungen .....	230
4.34.3 Ablauf eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb .....	231
4.34.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen .....	232
4.34.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten .....	232
4.35 MODUL: Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb .....	234
4.35.1 Beschreibung des Verfahrens .....	234
4.35.2 Voraussetzungen .....	234
4.35.3 Ablauf eines Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb .....	235
4.35.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen .....	236
4.35.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten .....	236
4.36 MODUL: Wettbewerblicher Dialog.....	238
4.36.1 Beschreibung des Verfahrens .....	238
4.36.2 Voraussetzungen .....	241
4.36.3 Ablauf des wettbewerblichen Dialogs.....	241
4.36.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen .....	243
4.36.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten .....	243
4.37 MODUL: Dynamisches elektronisches Verfahren.....	245
4.37.1 Kurzbeschreibung .....	245
4.37.2 Voraussetzungen .....	245
4.37.3 Ablauf eines dynamischen elektronischen Verfahren .....	246
4.37.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen .....	246
4.37.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten .....	246
4.38 MODUL: Informationsübermittlung / Kommunikationsmittel.....	248
4.38.1 Grundsätzliches .....	248



4.38.2	Anforderungen bei der elektronischen Übermittlung von Angeboten .....	248
4.38.3	Allgemeine Anforderungen an die Veröffentlichung von EU-weiten Vergaben .....	249
4.38.4	Anforderungen bei der elektronischen Übermittlung von Teilnahmeanträgen bei EU-weiten Vergaben.....	249
4.38.5	Fristverkürzung bei der Informations- und Wartefrist.....	249
4.38.6	Anforderungen an die Geräte, die für den elektronischen Empfang der Anträge auf Teilnahme und der Angebote verwendet werden .....	250
4.38.7	Beschafferprofil.....	250
4.39	MODUL: Mitwirkung externer Dritter bei der Beschaffung .....	251
4.39.1	Grundsätzliches .....	251
4.39.2	Projektantenproblematik .....	251
4.39.3	Ausgeschlossene Personen.....	252
4.40	MODUL: Eignungs- und Leistungsbewertung bei der Vergabe von IT-Dienstleistungen, insbesondere Beratungsleistungen .....	255
4.40.1	Probleme hinsichtlich der Abgrenzung von Eignungs- und Leistungskriterien bei der Vergabe von Beratungsleistungen .....	255
4.40.2	Neue vergaberechtliche Entwicklungen hinsichtlich der Aufgabe der strikten Trennung von Eignungs- und Leistungskriterien .....	256
4.40.3	Eignungsprüfung bei der Vergabe von Dienstleistungen, insbesondere von Beratungsleistungen .....	257
4.40.4	Leistungsbewertung bei der Vergabe von Dienstleistungen, insbesondere von Beratungsleistungen .....	258
4.40.5	Berücksichtigung von mitarbeiterbezogenen Kriterien bei der Leistungsbewertung .....	259
4.41	MODUL: Umweltaspekte im Rahmen von IT-Beschaffungen (Green IT).....	262
4.41.1	Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen von IT-Beschaffungen .....	262
4.41.2	Vorgehensmöglichkeit zur Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen von IT-Beschaffungen.....	263
4.41.3	Kriterieninhalte zur Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen von IT-Beschaffungen.....	263
4.41.4	Weiterführende Informationen.....	265
4.42	MODUL: Beschaffung von Open Source Software .....	266
4.42.1	Einführung .....	266
4.42.2	Arten von Open-Source-Lizenzen .....	267
4.42.3	Gegenstand der Vergabe.....	269
4.42.4	Leistungsbeschreibung .....	270
4.42.5	Vertragliche Besonderheiten .....	271
4.43	MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis.....	273
4.43.1	Grundsätzliches .....	273
4.43.2	Wahrung von grundlegenden Verfahrensprinzipien – Spielräume und Grenzen.....	274
4.43.3	Besonderheiten im Ablauf des gesamten Verhandlungsverfahrens.....	279
4.43.4	Die formale Prüfung im Verhandlungsverfahren.....	285
4.43.5	Beispielhafter Ablauf einer Verhandlungsrunde.....	286
4.43.6	Verfahrensbedingte Besonderheiten und Problemfelder .....	289
4.43.7	Typische Anwendungsbereiche für Verhandlungsverfahren im IT-Bereich.....	292
4.43.8	Wettbewerblichen Dialog: Abgrenzung und Vergleich .....	292

4.44	MODUL: Preisgestaltung .....	294
4.44.1	Kurzbeschreibung .....	294
4.44.2	Einführung .....	294
4.44.3	Vorgaben des Auftraggebers zum Preis in den Vergabeunterlagen .....	296
4.44.4	Feststellung des Angebotspreises.....	310
4.44.5	Feststellung des Wertungspreises .....	311
4.44.6	Vertragspreisregelungen.....	312
4.45	MODUL: Bewerber- und Bieterkonstellationen .....	317
4.45.1	Grundsätzliches .....	317
4.45.2	Mögliche Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen .....	318
4.45.3	Vorgaben für Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen in den Vergabeunterlagen .....	319
4.45.4	Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen bei der Eignungsprüfung.....	325
4.45.5	Zusammenfassung bzgl. Eignungsnachweisen bei mehreren Beteiligten.....	327
4.45.6	Vertiefende Betrachtung spezifischer Fragestellungen.....	328
<b>5</b>	<b>Sonstiges.....</b>	<b>338</b>
5.1	Glossar .....	338
5.2	Literaturverzeichnis .....	359
5.3	Linkverzeichnis .....	361
5.4	Abkürzungsverzeichnis .....	362
<b>6</b>	<b>Anlagen.....</b>	<b>364</b>
6.1	Anlage 1: Checkliste für häufige Verfahrensfehler.....	364
6.2	Anlage 2: Übersicht über die den Einzelschritten im Beschaffungsablauf zugeordneten Module .....	367

## 0 Vorbemerkungen

**Stand: 30.04.15**

Zur Historie der Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB) sowie zu den Vorfassungen wird auf das Begleitdokument UfAB-Historie verwiesen.

### 9. Fassung (30.04.2015 – UfAB VI, Version 1.0)

In der UfAB VI, Version 1.0 wurde gegenüber der UfAB V Version 2.0 eine vollständige Überarbeitung des Dokuments über alle Kapitel, Module sowie die Anlagen hinweg vorgenommen. Das UfAB-Sonderheft 2012 wurde integriert. Berücksichtigt wurden dabei neue gesetzliche Regelungen seit dem Jahr 2010. Eingang gefunden haben aber auch neue Erkenntnisse aus der Praxis sowie wichtige Entwicklungen in der Rechtsprechung mit erkennbarer Praxisrelevanz. Berücksichtigt wurden dabei neue gesetzliche Regelungen und Rechtsprechung seit dem Jahr 2010 bis einschließlich 30.04.2015

Die UfAB VI, Version 1.0 wurde gegenüber der UfAB V, Version 2.0 mit folgenden **neuen** Modulen ergänzt.

- Kapitel 4.43 – MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis
- Kapitel 4.44 – MODUL: Preisgestaltung
- Kapitel 4.45 – MODUL: Bewerber- und Bieterkonstellationen

Die vorliegende Fassung der UfAB wurde in Zusammenarbeit zwischen dem Bundesministerium des Innern (BMI), dem Beschaffungsamt des BMI, der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung, der Landeshauptstadt München, dem Bundesbeauftragten für Datenschutz, der Bundesagentur für Arbeit, dem Bundesverwaltungsamt – Bundesstelle für Informationstechnik – (BIT), dem IT-Dienstleistungszentrum Berlin, der Ruhr-Universität Bochum und unterstützt durch die IT-Recht Kanzlei und der INFORA GmbH erstellt.

Die alten UfAB-Versionen sollen nicht mehr angewandt werden.

Die jeweils aktuelle Version der UfAB ist im Internet abrufbar unter

<http://www.cio.bund.de>.

### 0.1 Ziel und Zweck

Die vorliegende Unterlage wendet sich grundsätzlich an alle IT-Beschaffer, insbesondere aber an diejenigen, die nicht tagtäglich mit den komplizierten Regelwerken der öffentlichen Vergabe zu tun haben. Sie hat zum Ziel, die Grundsätze des Vergabeverfahrens zu verdeutlichen, praktikable Bewertungsmethoden vorzustellen sowie Beispiele und Hinweise für die Vergabepaxis aufzuzeigen und damit die Arbeit zu erleichtern.

Darüber hinaus soll die UfAB aber auch den erfahrenen IT-Beschaffern eine verlässliche Grundlage insbesondere hinsichtlich der Vereinheitlichung der Vorgehensweisen und Methoden liefern.

Die vorliegende Unterlage soll es ermöglichen, auf der Grundlage der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A, Ausgabe 2009 (VOL/A) eine Vergabeunterlage mit dem speziellen Fokus auf IT-Leistungen eindeutig und vollständig zu erstellen. Die UfAB soll dazu beitragen, dass IT-Vergaben in der Bundesverwaltung in Form, Aufbau und Inhalt weitgehend einheitlich gestaltet und die Auswertung der Angebote objektiv, transparent und nachvollziehbar durchgeführt werden können. Die Angebote der Bieter können wegen der vorgegebenen Struktur besser miteinander verglichen und einfacher bewertet werden. Auch für die Bieter ergeben sich durch die Vereinheitlichung Erleichterungen bei der Angebotserstellung. Nicht zuletzt sollen durch die angestrebte Vereinheitlichung Verwaltungsaufwände reduziert und damit ein Beitrag zur Entbürokratisierung geleistet werden.

Viele Hinweise und Empfehlungen der UfAB entfalten nicht nur Geltung für den Bereich von IT-Beschaffungen, sondern können auch auf Beschaffungen anderer Lieferungen und Leistungen (Vergabeverfahren gemäß VOL/A oder VOF) übertragen werden. Es wäre daher begrüßenswert, wenn die UfAB nicht nur über die Bundesverwaltung hinaus, sondern auch außerhalb des Bereichs der IT-Beschaffung breite Anwendung bei der gesamten öffentlichen Hand fände.

In der vorliegenden UfAB VI werden die Bestimmungen der Vergabeverordnung für die Bereiche Verteidigung und Sicherheit (VSVgV) weitestgehend noch nicht berücksichtigt. Diese wird in der nächsten Version berücksichtigt.

## 0.2 Aufbau der UfAB

Die UfAB ist **modular** aufgebaut und orientiert sich am praktischen Beschaffungsablauf. Die einzelnen Kapitel werden dem Beschaffungsablauf folgend vom Allgemeinen zum Speziellen hin konkretisiert.

Im **Kapitel 1** werden die grundlegenden vergabe- und vertragsrechtlichen Rahmenbedingungen dargestellt.

Das **Kapitel 2** gibt eine Kurzübersicht zu den wichtigsten Meilensteinen im Beschaffungsprozess. Diese Übersicht ist als eine Art Checkliste aufgebaut und orientiert sich am zeitlichen Ablauf der notwendigen Aktivitäten/Schritte.

Im **Kapitel 3** werden diese einzelnen Schritte im Beschaffungsablauf weiter erläutert. Es werden dabei Regeln formuliert und Hinweise gegeben.

Im **Kapitel 4** werden zu einzelnen Schritten spezifische Details in zugehörigen fachlichen Modulen beschrieben. Kapitel 1 und 3 verweisen bereits auf diese Module.

Verweise auf Module erfolgen jeweils wie folgt:

MODUL: [ Modulname ], Kapitel [ Nummer ], Seite [ Seitenzahl ]

Beispiel: ► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 84

Weitergehende Erläuterungen können den Anlagen entnommen werden.

Diese Struktur soll es ermöglichen, sich bei Bedarf in dem jeweiligen Modul detaillierter zu informieren.

### **0.3 Aktualisierung**

Die jeweils aktuelle Version der UfAB entspricht dem zum Zeitpunkt der Veröffentlichung europäischen und nationalen Vergaberecht und wird bei Bedarf angepasst.

Für eine rechtzeitige Information über Änderungen besteht auf der Homepage der IT-Beauftragten der Bundesregierung die Möglichkeit, einen Newsletter elektronisch zu abonnieren:

<http://www.cio.bund.de>.

Dort sind auch die Begleitdokumente zur UfAB verfügbar.

### **0.4 Rechtlicher Hinweis**

Die Inhalte der UfAB sind von Rechtsexperten und Praktikern sorgfältig geprüft und ausgearbeitet worden. Für die Richtigkeit der Ausführungen der UfAB zu allen vergaberechtlichen oder vertragsrechtlichen Detailfragen kann dennoch keine Gewähr gegeben werden. Dies liegt schon darin begründet, dass ständig eine Vielzahl neuer Entscheidungen der Nachprüfungsinstanzen zu verzeichnen ist und diese auch nicht immer ein einheitliches Bild abgeben. Insbesondere dort, wo aufgezeigte Rechtsprobleme in Erscheinung treten, kann die UfAB eine individuelle Rechtsberatung nicht ersetzen. Hier müssen die Auftraggeber Rechtsabteilungen oder externen Sachverstand, insbesondere Rechtsanwälte hinzuziehen. Dies gilt insbesondere auch für die Ausarbeitung von Verträgen im Einzelfall.

# 1 Rechtliche Rahmenbedingungen

**Stand: 30.04.15**

In diesem Kapitel wird ein kurzer Überblick über die grundlegenden vergabe- und vertragsrechtlichen Regelungen gegeben. Detailfragen werden insbesondere bei den Ausführungen in den Modulen berücksichtigt.

Die UfAB stellt weder eine gesetzliche Vorgabe für den Beschaffer dar, noch erhebt sie Anspruch auf die vollständige Darstellung aller rechtlichen Normen und Vorgaben. Vielmehr soll sie als Leitfaden den Beschaffungsprozess unterstützen und Empfehlungen zur praktischen Umsetzung bestehender rechtlicher Rahmenbedingungen geben.

## 1.1 Vergaberechtlicher Rahmen im Überblick

### 1.1.1 Kurze Einführung

Der öffentliche Auftraggeber ist bei der Deckung seines Bedarfs für die Wahrnehmung seiner öffentlichen Aufgaben nicht frei, sondern muss bei der Vergabe von Aufträgen die Vorschriften des Vergaberechts einhalten.

Allgemein umfasst das Vergaberecht die Gesamtheit der Regeln und Normen, die die öffentlichen Auftraggeber beim Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen zu beachten haben.

Die Bundeshaushaltsordnung verpflichtet die Beschaffer des Bundes grundsätzlich zur öffentlichen Ausschreibung, soweit nicht die Natur des Geschäftes oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Von dieser grundlegenden Bestimmung (für die Länder analog in den Landeshaushaltsordnungen geregelt) abgesehen sind die übrigen vergaberechtlichen Regeln und Normen durch eine Zweiteilung gekennzeichnet. Es wird dabei zwischen nationalen und EU-weiten Vergabevorschriften und in den verschiedenen Anwendungsfällen dann auch zwischen nationalen und EU-weiten Vergaben unterschieden. Allerdings existieren vergaberechtliche Grundprinzipien, die sowohl für nationale als auch für EU-weite Vergaben (Vergaben auf Grundlage der geltenden EU-Richtlinien) gelten.

Die in nationales Recht umgesetzten EU-rechtlichen Vorschriften gewähren Teilnehmern am Wettbewerb subjektive Rechte. Die vergaberechtlichen Vorschriften, die das nationale Vergabeverfahren betreffen, haben demgegenüber nur den Charakter von Verwaltungsvorschriften. Die Verträge, die unabhängig vom Vergabeverfahren (national oder EU-weit) geschlossen werden, unterliegen dem allgemeinen Zivilrecht, d.h. grundsätzlich insbesondere dem BGB. Für die Gestaltung der Preise gelten zusätzliche Anforderungen des öffentlichen Preisrechts.

► MODUL: Preisgestaltung, Kapitel 4.44.3.9, Seite 305).

Für die Existenz der vergaberechtlichen Regelungen gibt es verschiedene Gründe. Diese liegen im Wesentlichen in Forderungen nach:

- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- Wettbewerb und Diskriminierungsverbot

### 1.1.2 Vergaberechtliche Grundprinzipien

Bei öffentlichen Auftragsvergaben sind folgende Grundprinzipien einzuhalten:

#### 1. Vergabe im Wettbewerb

Ziel dieses Prinzips ist es, durch Sicherstellung eines umfassenden Wettbewerbs eine möglichst kostengünstige Beschaffung zu gewährleisten. Daneben verfolgt dieses Prinzip auch die Förderung und Stärkung der Wirtschaft. Wettbewerb soll in allen Phasen des Beschaffungsvorgangs garantiert werden, alle beschränkenden diskriminierenden Maßnahmen sind nicht nur unzulässig, sondern sollen aktiv „bekämpft“ werden. Wichtigste Ausprägung ist die Forderung des Vorrangs der Öffentlichen Ausschreibung bzw. des Offenen Verfahrens.

#### 2. Gebot der Gleichbehandlung/Nichtdiskriminierung

Ziel dieses Grundprinzips ist es, für alle Teilnehmer am Wettbewerb gleiche Chancen und ein faires Verfahren zu gewährleisten. Gleichzeitig soll verhindert werden, dass ggf. persönliche, unsachliche oder lokale Bevorzugungen das Vergabeverfahren oder die Zuschlagsentscheidung beeinflussen.

#### 3. Transparenzgebot

Das Transparenzgebot steht in einem engen Verhältnis zum Wettbewerbsprinzip. Ziel ist es, zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens möglichst umfangreiche, verständliche Informationen allen beteiligten Bewerbern und Bieterinnen zur Verfügung zu stellen. Außerdem sind alle Schritte und Entscheidungen des Vergabeverfahrens auch für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren.

#### 4. Prinzip der Wirtschaftlichkeit

Der Zuschlag darf nur auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt werden. Die Wirtschaftlichkeit wird anhand der angebotenen Leistungen und des Preises gemessen. Dabei spielt der Preis unter der Maßgabe der wirtschaftlichen Verwendung von Haushaltsmitteln eine besondere Rolle, ist jedoch nicht das alleinige Entscheidungskriterium.

#### 5. Vergabe an geeignete Unternehmen

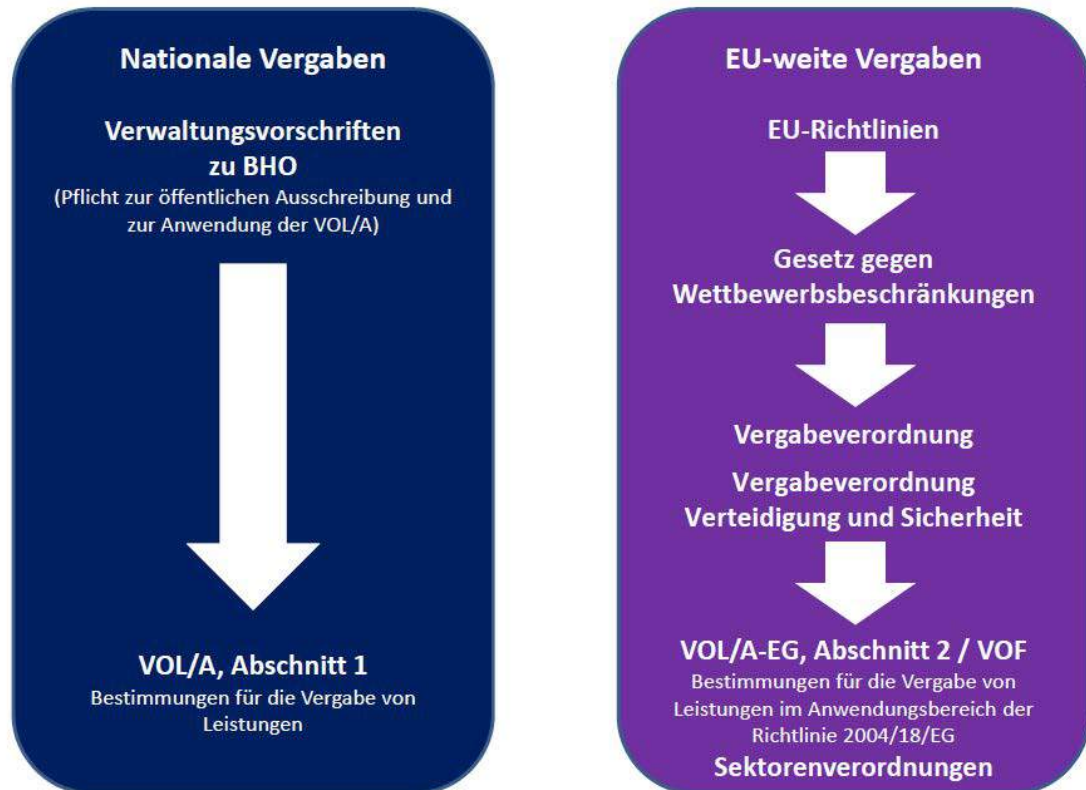
Grundsätzlich sind öffentliche Auftraggeber gehalten, Aufträge nur an geeignete Unternehmen zu vergeben. Die Eignung der Unternehmen wird gemessen an der Leistungsfähigkeit, der Fachkunde und der Zuverlässigkeit.

#### 6. Berücksichtigung mittelständischer Interessen

Dieses wirtschaftspolitisch geprägte Prinzip hat zum Ziel, durch die Teilung der Aufträge mittleren und kleineren Unternehmen die Möglichkeit zu geben, sich am Wettbewerb zu beteiligen.

### 1.1.3 Rechtliche Grundlagen bei nationalen und EU-weiten Vergaben

Sowohl nationale wie auch EU-weite Vergaben basieren auf gesetzlichen Vorschriften:



Ob eine Vergabe national oder EU-weit durchzuführen ist, hängt im Wesentlichen davon ab, ob die Höhe des geschätzten Auftragswertes unterhalb der festgelegten Schwellenwerte liegt (nationales Vergabeverfahren) oder ob sie die Schwellenwerte erreicht bzw. übersteigt (EU-weites Vergabeverfahren).

Daneben gibt es zahlreiche vergaberechtliche Vorschriften der Länder, beispielsweise Landesvergabegesetze, die soweit anwendbar zu beachten sind. Die UfAB geht auf diese Regelungen nicht weiter ein.

Zum Aufbau der VOL/A und zu weiteren Hinweisen zu den vergaberechtlichen Grundlagen siehe ► MODUL: Vergaberecht, Kapitel 4.1, Seite 41.

## 1.2 Vertragsrechtlicher Rahmen im Überblick

### 1.2.1 Kurze Einführung

Der Auftraggeber wird im Rahmen von Beschaffungsvorgängen, etwa beim Erwerb von Hardware in einem Kaufgeschäft, privatrechtlich tätig. Die relevante Rechtsgrundlage ist grundsätzlich das BGB. Insofern gilt auch der Grundsatz der Vertragsfreiheit, d. h. die grundsätzliche Freiheit der beiden Vertragspartner, den Vertrag nach eigenen Vorstellungen zu gestalten.



## 1.2.2 Vertragsschluss

Nach den Bestimmungen des BGB kommt ein Vertrag mit Annahme eines Angebotes zu Stande. Eine dem ausgewählten Bieter übermittelte Zuschlagserteilung stellt eine solche Annahme und damit auch den Abschluss des Vertrages dar. Daher müssen zuvor bereits zwingend alle Vertragsfragen abschließend geklärt sein. In der Konsequenz sind bereits in den Vergabeunterlagen alle vertragsrelevanten Sachverhalte einschließlich aller in den Vertrag einzubeziehenden Vertragsunterlagen aufzuführen.

## 1.2.3 Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand

Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand zur Beschaffung von IT-Leistungen sind Einkaufsbedingungen und unterliegen hinsichtlich ihrer Einbeziehung und Wirksamkeit den Vorschriften des BGB zu Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Für den IT-Bereich kommen folgende Vertragsbedingungen in Betracht:

- VOL/B (Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen)
- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT)
- Besondere Vertragsbedingungen (BVB) für die Beschaffung von DV-Leistungen einschließlich der 2002 nach der Modernisierung des Schuldrechts geschaffenen Vertragsdeckblätter (Die BVB werden sukzessive durch EVB-IT-Vertragstypen ersetzt.)
- Sonstige zusätzliche allgemeine Vertragsbedingungen des Auftraggebers, die mitunter auch als Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) bezeichnet werden.

► MODUL: Vertragsbedingungen, Kapitel 4.2, Seite 44

## 1.2.4 Einbeziehung von Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand in Beschaffungsverträge

Die Einkaufsbedingungen der öffentlichen Hand sind Allgemeine Geschäftsbedingungen und werden mit Zuschlagserteilung Vertragsbestandteil. Es empfiehlt sich, dass der Auftraggeber den Auftragnehmer ausdrücklich auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen hinweist und ihm die Möglichkeit verschafft, in zumutbarer Weise Kenntnis von ihnen zu nehmen. Dementsprechend bestimmt die VOL/A, dass einzubeziehende Vertragsbedingungen bereits in den Vergabeunterlagen vorzuschreiben sind.

Weiterhin schreibt die VOL/A verbindlich vor, dass in allen Verträgen über Lieferungen und Leistungen die VOL/B Bestandteil des Vertrags werden soll. Die VOL/B ist daher regelmäßig in den Vergabeunterlagen vorzuschreiben. Auch die VV zu § 55 BHO verpflichtet den Auftraggeber, die VOL/B zum Vertragsbestandteil zu machen. Ferner bestimmt diese Vorschrift, dass die EVB-IT bzw. die BVB in IT-Beschaffungsverträge einzubeziehen sind.

**Wichtiger Hinweis:**

*Sollen mehrere Vertragsbedingungen Vertragsbestandteil werden, besteht die Gefahr, dass in diesen zu einem gleichen Sachverhalt unterschiedliche Regelungen getroffen sind. Um hier zu eindeutigen vertraglichen Festlegungen zu kommen, ist es in der Regel sinnvoll, bei der Einbeziehung von mehr als einer Vertragsbedingung eine Rangfolge festzulegen. Hierauf kann verzichtet werden, wenn in den einzubeziehenden Vertragsbestandteilen ausnahmslos unterschiedliche Sachverhalte geregelt sind; dann besteht keine Gefahr von Widersprüchen und damit auch keine Notwendigkeit zur Festlegung einer Rangfolge.*

*Eine festgelegte Rangfolge muss aus den Vergabeunterlagen und dem Vertragswerk hervorgehen. Die EVB-IT-Vertragsformulare und die BVB-Vertragsdeckblätter sehen die Möglichkeit, eine Rangfolge festzulegen, vor.*

## **1.3 Datenschutzbestimmungen**

### **1.3.1 Allgemeines**

Der Datenschutz hat gemäß § 1 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) den Zweck, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird. Im Rahmen von Vergabeverfahren werden mitunter personenbezogene Daten erhoben (z.B. Daten der Kontaktperson, Qualifikationsprofile) und verarbeitet. Damit unterfallen diese Daten den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz. Das Bundesdatenschutzgesetz verpflichtet öffentliche Auftraggeber die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Dabei ist zu beachten, dass gemäß § 4 BDSG die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten nur zulässig ist, soweit das Bundesdatenschutzgesetz oder eine andere Rechtsvorschrift dieses erlaubt oder der Betroffene eingewilligt hat. Diese Grundsätze hat der Auftraggeber zu befolgen.

Umgekehrt haben auch Bieter und Auftragnehmer im Verhältnis zum Auftraggeber die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zu beachten.

### **1.3.2 Datenschutz während der Durchführung von Vergabeverfahren durch den Auftraggeber**

Bei Durchführung der Vergabeverfahren müssen diese Grundsätze auch umgesetzt werden. Der Auftraggeber muss gewährleisten, dass die persönlichen Daten der Bewerber bzw. Bieter geschützt werden, denn § 9 BDSG verpflichtet den öffentlichen Auftraggeber dazu, technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die zum Schutz der im Gesetz im Einzelnen aufgeführten Anforderungen des Datenschutzes erforderlich sind. Diese Daten müssen in einem Verfahren vor Verlust oder Missbrauch geschützt werden. Sie sind zu sichern und ggf. gemäß § 20 BDSG zu berichtigen, zu löschen und zu sperren. Zudem regelt auch § 14 Abs. 3 bzw. § 17 EG Abs. 3 VOL/A, dass Angebote und ihre Anlagen sowie die Dokumentation über die Angebotsöffnung auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens sorgfältig zu verwahren und vertraulich zu behandeln sind.

Um die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten, sollten verschiedenen Maßnahmen durch Auftraggeber im Vorfeld eines Vergabeverfahrens getroffen werden. Diese wären z. B.:

- Aufbewahrung der Unterlagen in gesonderten Bereichen bzw. nicht durch unbefugte Dritte zugänglichen Bereichen (z.B. abschließbare Schränke).
- Speicherung elektronischer Daten auf gesicherten Laufwerken, d. h. Zugriff nur für befugte Personen (z. B. durch Verschlüsselung, Passwortschutz, Berechtigungskonzepte).
- Organisatorische Vorgaben zum Umgang mit den Unterlagen und den personenbezogenen Daten

Des Weiteren müssen mit externen Unternehmen, welche bei Prüfung und/oder Bewertung von Teilnahmeanträgen und/oder Angeboten beteiligt sind, Geheimhaltungsvereinbarungen geschlossen werden. Von mitwirkenden externen Einzelpersonen sind Erklärungen über den Eingang von Geheimhaltungsvereinbarungen zu verlangen. Sollten Daten und Unterlagen bei den externen Dritten genutzt, verarbeitet oder gespeichert werden, so sind die Schutzmaßnahmen auch von dem Dritten in seinem Geschäftsbereich zu erbringen (z.B. gesicherte Dateiablagen).

Die getroffenen Maßnahmen müssen dokumentiert und dem Vergabevermerk hinzugefügt werden.

Im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens bzw. des Teilnahmewettbewerbs sind die Bewerber bzw. Bieter darauf hinzuweisen, dass personenbezogene Daten erhoben werden. Sollten externe Dritte das Vergabeverfahren unterstützen, so sind die Bewerber bzw. Bieter – unter Hinweis auf bestehende Geheimhaltungsvereinbarungen – ebenfalls darauf hinzuweisen. Zu diesem Zweck sollte der Auftraggeber eine Eigenerklärung verlangen, in welcher der Bewerber bzw. Bieter zustimmt, dass Daten entsprechend verpflichteten externen Dritten zugänglich gemacht werden dürfen.

Die Erklärungen über die Einwilligung in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der persönlichen Daten kann in der Regel nur von dem Betroffenen selbst abgegeben werden und muss schriftlich erfolgen. Sofern in Vergabeverfahren etwa zur Darlegung der Fachkunde im Rahmen der Eignungsprüfung personenbezogene Angaben zu Mitarbeitern gemacht werden, ist eine Einwilligungserklärung des Unternehmens nicht ausreichend. Daher sollten Auftraggeber Mitarbeiterprofile nur in anonymisierter Form verlangen.

Damit eine Bearbeitung – nicht anonymisierter – personenbezogener Mitarbeiterdaten rechtskonform erfolgen kann, ist gemäß § 4 BDSG im Zweifel die Einwilligung der betroffenen Person notwendig. Zu diesem Zweck sollte der Auftraggeber jeweils eine personenbezogene Eigenerklärung hinsichtlich des Datenschutzes verlangen.

### **1.3.3 Datenschutz während der Vertragsabwicklung**

Mit dem Abschluss der Vergabeverfahren endet regelmäßig die Wirkung der in den Eigenerklärungen getroffenen verfahrensbezogenen Bestimmungen. Diese werden durch die vertraglichen Regelungen etwa der EVB-IT Verträge ersetzt. In den Ergänzenden Bestimmungen zu den EVB-IT Verträgen finden sich grundlegende Regularien zum Datenschutz. Da diese nur auf die gesetzlichen Regelungen verweisen, sollten gegebenenfalls weitere Bestimmungen ergänzt werden. Etwaige behördenspezifische Vorgaben zum Datenschutz müssen als Anlage zum Vertrag genommen werden, wenn sie für Auftragnehmer Relevanz entfalten.

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Das Bundesdatenschutzgesetz ist auf deutschem Territorium anwendbar, d. h. außerhalb des nationalen Rechtsraumes können andere Bestimmungen maßgeblich sein. Bei Weiterleitung von personenbezogenen Daten in oder durch ein Nicht-EU Land ist zu prüfen, ob der Datenschutz nach deutschen gesetzlichen Standard dort eingehalten wird.*

*Bei IT-Leistungen, die im Zusammenhang mit einer externen Cloud-Lösung (mittels abstrahierter IT-Infrastrukturen werden etwa Rechenleistung, Speicherkapazität dynamisch an Bedarfe angepasst, wobei eine flexible Verteilung von Daten auf diverse IT-Systeme erfolgt) erbracht werden sollen, stellen sich viele datenschutzrechtliche Fragen. Der Auftraggeber kann vielfach nicht genau bestimmen, wo seine Daten gespeichert werden, da bei einigen Cloud-Lösungen die Daten in verschiedenen Rechenzentren bzw. Ländern gespeichert werden.*

### 1.3.4 Spezialfall Auftragsdatenverarbeitung

Sollen personenbezogene Daten durch den (auszuwählenden) Auftragnehmer verarbeitet werden, sind die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (§ 11 BDSG) zu beachten. Insbesondere sind dann nur Auftragnehmer geeignet, die die Mitarbeiter auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) verpflichtet und einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten (§ 4 f Abs. 1 BDSG) bestellt haben. Gemäß § 11 Abs. 2 Sätze 4 und 5 BDSG ist der Auftraggeber verpflichtet, sich beim Auftragnehmer bereits vor Beginn einer Auftragsdatenverarbeitung und regelmäßig während der Durchführung des Auftrags von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen bezüglich der Datenverarbeitung zu überzeugen und diese zu dokumentieren. Der Auftragnehmer ist in Fällen der Auftragsdatenverarbeitung somit unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von ihm getroffenen oder zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen sorgfältig auszuwählen. Ob Daten im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet werden sollen oder ob stattdessen eine Funktionsübertragung erfolgt, ist vom Auftraggeber zu prüfen. Es wird daher der Vergabestelle empfohlen, im Zweifelsfall vor Beginn des Vergabeverfahrens die zuständigen Datenschutzbeauftragten einzubinden. Sofern eine spezifische Vereinbarung über eine Auftragsdatenverarbeitung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzuschließen ist, kann die als Begleitdokument zur UfAB verfügbare Mustervereinbarung ([www.cio.bund.de/SharedDocs/Publikationen/DE/IT-Beschaffung/mustervereinbarung\\_auftragsdatenverarbeitung\\_pdf\\_download.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.cio.bund.de/SharedDocs/Publikationen/DE/IT-Beschaffung/mustervereinbarung_auftragsdatenverarbeitung_pdf_download.pdf?__blob=publicationFile) bzw. [www.cio.bund.de](http://www.cio.bund.de)) genutzt werden. Es wird empfohlen, diese bereits zum Gegenstand der Vergabeunterlagen, d. h. im Einzelnen der Vertragsunterlagen zu machen. Diese Mustervereinbarung ist für das BMI sowie den Geschäftsbereich des BMI verbindlich.

## 2 Übersicht zum Ablauf der Beschaffung

**Stand: 30.04.15**

Zunächst wird hier der Ablauf der Beschaffung im Überblick dargestellt. Im Kapitel 3 werden diese Einzelschritte dann näher erläutert.

### 2.1 Beschaffungsvorlauf

Nachfolgende Schritte dienen der Vorbereitung eines Beschaffungsvorgangs. Sie sind vor der Durchführung der eigentlichen Beschaffung zu erledigen, wobei je nach Beschaffungsgegenstand und den jeweiligen Verwaltungsabläufen diese Schritte in einer anderen Reihenfolge oder ggf. mehrfach durchlaufen werden. Diese Tätigkeiten sind nicht zwingend von den Beschaffungsstellen durchzuführen; vielmehr werden sie in der Regel von den jeweils zuständigen Organisationsbereichen wahrgenommen bzw. angestoßen.

- Bedarfsanalyse und –feststellung
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Klärung der Haushaltsmittel
- Einhaltung sonstiger Vorschriften<sup>1</sup>

### 2.2 Durchführung der Beschaffung im Überblick

Eine Beschaffungsmaßnahme sollte nach den folgenden Schritten durchgeführt werden:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1)
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2)
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3)
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4)
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)<sup>2</sup>
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)<sup>2</sup>
- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)<sup>2</sup>
- Angebotsöffnung (Schritt 9)<sup>3</sup>
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)<sup>4</sup>
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)

---

<sup>1</sup> Hierunter fallen auch etwaige interne oder externe Meldepflichten.

<sup>2</sup> Die Besonderheiten beim wettbewerblichen Dialog sowie beim dynamischen elektronischen Verfahren sind zu beachten.

<sup>3</sup> Die Besonderheiten bei Freihändiger Vergabe bzw. Verhandlungsverfahren sind zu beachten.

<sup>4</sup> inkl. etwaiger Präsentationen und/oder Teststellungen (Auch hier sind die Besonderheiten bei Freihändiger Vergabe bzw. Verhandlungsverfahren zu beachten.)

- Nur EU-weite Verfahren: Informations- und Wartepflicht (Schritt 12)
- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
- Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
- Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
- Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16)
- Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)

## **3 Erläuterung der Einzelschritte im Beschaffungsablauf**

**Stand: 30.04.15**

In diesem Kapitel werden die jeweiligen Einzelschritte im Beschaffungsablauf kurz erläutert. Weiterführende Ausführungen und praktische Hinweise sind den entsprechenden Modulen, auf die verwiesen wird, bzw. den zugehörigen Anlagen zu entnehmen. Grundsätzlich lässt sich der Beschaffungsvorgang in zwei Bereiche aufteilen:

- Beschaffungsvorlauf (Feststellung der Voraussetzungen für die Einleitung eines Beschaffungsvorgangs)
- Durchführung der Beschaffung

### **3.1 Beschaffungsvorlauf**

Die nachfolgenden Schritte müssen vor Durchführung der Beschaffungsmaßnahme zwingend erledigt sein, damit ein Vergabeverfahren ordnungsgemäß begonnen werden kann. Die Schrittfolge ist dabei abhängig vom Beschaffungsgegenstand oder den behördeninternen Abläufen.

#### **3.1.1 Bedarfsanalyse und -feststellung**

Wesentliche Grundlage für die Durchführung eines neuen IT-Vorhabens ist eine genaue Planung der vorhandenen und benötigten Ressourcen und Mittel. Dies erfolgt in der Regel mittels einer Ist-Analyse und eines Soll-Konzeptes. Insbesondere das Soll-Konzept beschreibt die jeweiligen organisatorischen, technischen und personellen Bedarfe und gibt alternative Möglichkeiten zur Bedarfsdeckung an. Der Bedarf ist genau zu definieren und an den minimalen Anforderungen zu orientieren.

Soweit eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen werden soll, sind der Kreis der Bezugsberechtigten und die Bedarfe (eigene wie auch die der Bezugsberechtigten) durch die Beschaffungsstelle rechtzeitig zu klären. Es ist darauf zu achten, dass geeignete organisatorische Regelungen zwischen zentralen Beschaffungsstellen und den dezentralen Bedarfsträgern für die Abwicklung vorgesehen werden.

► MODUL: Rahmenvereinbarungen / Rahmenverträge, Kapitel 4.4, Seite 47

#### **3.1.2 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung**

Die Bundeshaushaltsordnung bestimmt in § 7 Abs. 2, dass für alle finanzwirksamen Maßnahmen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchgeführt werden müssen. Dies soll mit Hilfe der „Empfehlung zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT“ (Wi-Be Fachkonzept IT – WiBe 5.0) durchgeführt werden.

In diesem Schritt wird die Bedarfsanforderung hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit geprüft. Die Ergebnisse dieser Wirtschaftlichkeitsprüfung werden dann in die Haushaltsplanung übernommen.

► MODUL: Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Kapitel 4.5, Seite 58



### **Wichtiger Hinweis:**

*Die Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung dient im Vorfeld der Beschaffung des verwaltungsinternen Nachweises der Wirtschaftlichkeit der geplanten IT-Maßnahme. Sie ist zu unterscheiden von der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens. Mit Hilfe einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung kann auch die Frage geklärt werden, ob aus wirtschaftlichen Gründen anstatt der regelmäßig erforderlichen Losbildung eine Gesamtvergabe erfolgen kann.*

Weitere Informationen zur WiBe sind zu finden unter:

<http://www.cio.bund.de>

### **3.1.3 Klärung der Haushaltsmittel**

Nach Klärung der Bedarfsfeststellung und des Nachweises der Wirtschaftlichkeit sind alle Schritte zur Sicherung der für das Vorhaben notwendigen Haushaltsmittel einzuleiten. In der Regel wird die Abstimmung mit den jeweiligen Entscheidungsträgern aus dem Haushaltsbereich erfolgen.

Soweit eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen werden soll, ist darauf zu achten, dass geeignete organisatorische Regelungen zwischen zentralen Beschaffungsstellen und den dezentralen Bedarfsträgern für die Haushaltsmittelbereitstellung vorgesehen werden.

### **3.1.4 Berücksichtigung sonstiger Regelungen**

Die unterschiedlichen behördeninternen, die Beschaffung betreffenden Regelungen müssen berücksichtigt werden.

Beispielsweise sind gemäß § 97 Abs. 3 GWB im Bereich EU-weiter Vergabeverfahren Leistungen in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben. Ebenso hat der Auftraggeber gemäß § 2 Abs. 2 VOL/A im Bereich nationaler Vergabeverfahren in jedem Fall, in dem dies nach Art und Umfang der Leistung zweckmäßig ist, diese – z. B. nach Menge oder Art – in Lose zu zerlegen. Wegen möglicher Auswirkungen auf Termine und ggf. die zu beschaffende Leistung selbst wird empfohlen, eine Gesamtvergabe bzw. eine Abweichung vom Grundsatz der Losaufteilung frühzeitig zwischen dem Bedarfsträger und der beschaffenden Stelle abzustimmen.

Bereits zu diesem Zeitpunkt, d. h. im Vorfeld der Beschaffung, ist auch zu prüfen, ob eine unverbindliche Vorinformation von geplanten Vergabeverfahren mit einem Auftragsvolumen ab jeweils 750.000 Euro Nettoauftragswert dem EU-Amtsblatt (§ 15 EG Abs. 6 VOL/A) mitzuteilen ist.

- ▶ MODUL: Informationen über beabsichtigte Aufträge (Vorinformation bei EU-weiten Aufträgen und Beschafferprofil), Kapitel 4.6, Seite 60
- ▶ MODUL zu Schritt 4): Vergabe in Losen, Kapitel 4.9, Seite 66
- ▶ MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78

## **3.2 Durchführung der Beschaffung**

Nachfolgend beschriebene Arbeitsschritte geben die notwendigerweise durchzuführenden Schritte im Vergabeverfahren wieder. Teilweise hängen Folgeschritte dabei von Zwischenentscheidungen (z. B. zum Vergabeverfahren oder zur Vergabeart) ab.

### **3.2.1 Anlegen einer Vergabeakte (Schritt 1)**

Zur Dokumentation der einzelnen Schritte sowie aus Gründen der Nachvollziehbarkeit muss eine so genannte Vergabeakte angelegt werden, in die lückenlos alle Entscheidungen und wichtigen Dokumente (z. B. Bekanntmachung, Bieterfragen, Bewertungsmatrix, Zuschlagsentscheidung etc.) eingehen. Diese Dokumentationspflichten sind in § 20 bzw. § 24 EG VOL/A näher geregelt.

Die Vergabeakte ist auch wegen der möglichen Nachprüfung des Verfahrens bei EU-weiten Vergaben äußerst wichtig.

- ▶ MODUL zu Schritt 1): Dokumentationspflichten - Vergabeakte, Kapitel 4.7, Seite 62

### **3.2.2 Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2)**

Der geschätzte Auftragswert wird bestimmt durch eigene Erkenntnisse der Beschaffer anhand von Bedarfsanalysen, die Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung sowie eine Marktanalyse. Dieser geschätzte Auftragswert entscheidet dann, ob ein EU-weites oder nationales Vergabeverfahren durchzuführen ist.

Die Regelungen zur Bestimmung des Auftragswertes ergeben sich aus der VgV bzw. VSVgV. Der Auftragswert ist der geschätzte Betrag ohne gesetzliche Umsatzsteuer.

- ▶ MODUL zu Schritt 2): Schätzung des Auftragswertes, Kapitel 4.8, Seite 65

### **3.2.3 Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3)**

Erreicht oder übersteigt der bei der Schätzung festgestellte Auftragswert die sich aus der Vergabeverordnung in Verbindung mit der aktuellen EU-Verordnung ergebenden Schwellenwerte<sup>5</sup>, so ist ein EU-weites Vergabeverfahren durchzuführen. Gleichzeitig müssen dann auch die für europaweite Verfahren gültigen Rechtsnormen angewendet werden<sup>6</sup>. Wird der festgelegte Schwellenwert nicht erreicht, so ist ein nationales Vergabeverfahren durchzuführen. Es gelten dann auch nur die nationalen Regelungen des Abschnitts 1 der VOL/A.

---

<sup>5</sup> Die Schwellenwerte werden alle zwei Jahre durch eine EU-Verordnung angepasst.

<sup>6</sup> Insbesondere sind dies der vierte Abschnitt GWB, die VgV bzw. VSVgV (soweit es sich um eine sicherheitsrelevante Vergabe handelt) und die VOL/A, Abschnitt 2.

### 3.2.4 Festlegung der Vergabeart (Schritt 4)

Ausgehend von dem in Abhängigkeit vom Schwellenwert zutreffenden Vergabeverfahren kommt entweder im nationalen oder im EU-weiten Bereich eine der folgenden Vergabearten infrage:

Nationale Vergabearten		EU-weite Vergabearten
Öffentliche Ausschreibung	entspricht	Offenes Verfahren
Beschränkte Ausschreibung	entspricht	Nichtoffenes Verfahren
Freihändige Vergabe	entspricht	Verhandlungsverfahren
		Wettbewerblicher Dialog

Tabelle 1: Abgrenzung von nationalen und EU-weiten Vergabearten

Diese Vergabearten stehen im Bereich der VOL/A grundsätzlich nicht zur freien Auswahl. Vorrang hat zunächst die Öffentliche Ausschreibung bzw. das Offene Verfahren. Nur bei Vorliegen eines der in der VOL/A abschließend aufgeführten Ausnahmetatbestände kann der Beschaffer eine andere Vergabeart anwenden. Für den nationalen Bereich ist dies in § 3 VOL/A, im EU-weiten Bereich in § 3 EG VOL/A geregelt.

Das dynamische elektronische Verfahren ist ein zeitlich befristetes ausschließlich elektronisches Offenes Verfahren zur Beschaffung marktüblicher Leistungen und in § 101 Abs. 6 Satz 2 GWB definiert.

► MODUL: Dynamisches elektronisches Verfahren, Kapitel 4.37, Seite 214

Die Wahl der Vergabeart ist grundsätzlich zu begründen und zu dokumentieren.

► MODUL zu Schritt 4): Festlegung der Vergabeart, Kapitel 4.10, Seite 71

Die VOL/A sieht zudem die Möglichkeit eines so genannten Direktkaufs vor. Im Wege des Direktkaufs können Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden.

**Wichtiger Hinweis:**

*Sofern nach den vergaberechtlichen Vorschriften ein EU-weites Vergabeverfahren durchzuführen ist und gegen diese Vorgabe verstoßen wird, ist der Vertrag gemäß § 101 b Abs. 1 Nr. 2 GWB i.V.m. § 134 BGB unwirksam (so genannte „De-facto-Vergabe“).*

### 3.2.5 Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)

Für den Bereich EU-weiter Verfahren gelten bestimmte, nach Kalendertagen bemessene Fristen, die der VOL/A zu entnehmen sind. Bei nationalen Vergabeverfahren sind keine nach Tagen bemessenen, sondern „ausreichende“ Fristen vorgeschrieben.

Bei der Aufstellung eines Zeitplans sind neben den vorgeschriebenen Fristen auch alle internen Zeiten zu berücksichtigen. Dies sind insbesondere Mitzeichnungszeiten, Abstimmungszeiten, Zeiträume für die Bewertungen, aber auch Abwesenheits- und Urlaubszeiten (insbesondere bei Entscheidungsträgern) aller am Vergabeverfahren Beteiligten.

► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78

### 3.2.6 Erläuterung der einzelnen Verfahrensschritte bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)

In Abhängigkeit von der ausgewählten Vergabeart ergeben sich jeweils unterschiedliche Abläufe bis zum Versand der Vergabeunterlagen. Der zutreffende Schritt 6 ist für das weitere Verfahren aus der folgenden Aufstellung auszuwählen:

- 3.2.6.1 Nationales Verfahren: Öffentliche Ausschreibung
- 3.2.6.2 Nationales Verfahren: Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
- 3.2.6.3 Nationales Verfahren: Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
- 3.2.6.4 Nationales Verfahren: Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb
- 3.2.6.5 Nationales Verfahren: Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb
- 3.2.6.6 EU-weites Verfahren: Offenes Verfahren
- 3.2.6.7 EU-weites Verfahren: Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb
- 3.2.6.8 EU-weites Verfahren: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
- 3.2.6.9 EU-weites Verfahren: Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
- 3.2.6.10 EU-weites Verfahren: Wettbewerblicher Dialog mit Teilnahmewettbewerb<sup>7</sup>

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Von den Bewerbern und Bietern dürfen für die Durchführung der Vergabeverfahren keine Entgelte erhoben werden.<sup>8</sup>*

#### **3.2.6.1 Nationales Verfahren: Öffentliche Ausschreibung (Schritt 6)**

Die Öffentliche Ausschreibung ist der **Regelfall**, bei dem eine Vergabe der Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren mit einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen durchgeführt wird. Nach der Bekanntmachung in den jeweiligen Veröffentlichungsorganen<sup>9</sup> können sich die Interessenten die Vergabeunterlagen zusenden lassen oder von einer Internetplattform beziehen und ihr Angebot innerhalb der vorgesehenen Frist beim Auftraggeber einreichen.

Bei der Öffentlichen Ausschreibung müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)<sup>10</sup>

---

<sup>7</sup> § 3 EG Abs. 7 VOL/A erwähnt den „Teilnahmewettbewerb“ nicht, erwähnt aber in § 3 EG Abs. 7 b) VOL/A „ausgewählte Unternehmen“ und geht somit von einem Teilnahmewettbewerb aus.

<sup>8</sup> Nach wie vor darf allerdings ein Kostenersatz für die Vervielfältigung der Vergabeunterlagen verlangt werden.

<sup>9</sup> Die Veröffentlichung kann in Tageszeitungen, amtlichen Veröffentlichungsblättern, Fachzeitschriften oder Internetportalen erfolgen.

<sup>10</sup> Die Eignungsprüfung ist von der Leistungsbewertung streng zu trennen. Hierzu und zur Verwendung von Bewertungsmatrizen bei der Eignungsprüfung siehe ► MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen, Kapitel 4.15, Seite 96

- Erstellung der Bekanntmachung der Öffentlichen Ausschreibung mit den geforderten Inhalten nach § 12 VOL/A<sup>11</sup>
  - Dokumentation aller relevanten Unterlagen einschließlich der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung in der Vergabeakte
  - Veröffentlichung der Bekanntmachung der Öffentlichen Ausschreibung
  - Entgegennahme der Anträge der Interessenten zur Übersendung der Vergabeunterlagen
- MODUL: Öffentliche Ausschreibung, Kapitel 4.27, Seite 176

### **3.2.6.2 Nationales Verfahren: Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)**

Bei Beschränkter Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren, nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten, vergeben. Die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb ist eine Variante der Beschränkten Ausschreibung. Hier wird im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung der Teilnehmerkreis durch den vorab durchgeführten Öffentlichen Teilnahmewettbewerb begrenzt. Die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb darf nur bei Vorliegen eines der in § 3 Abs. 3 VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände durchgeführt werden.

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs wird eine Eignungsprüfung durchgeführt. Ziel ist es, diejenigen Bewerber zu ermitteln, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen. Es erfolgt nur aus dem Kreis der geeigneten Bewerber eine Aufforderung zur Angebotsabgabe. Bei Beschränkten Ausschreibungen sollen mehrere – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden.<sup>12</sup>

Bei Beschränkten Ausschreibungen ist die Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes nach der VOL/A der Regelfall (§ 3 Abs. 3 VOL/A).

Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Bei der Beschränkten Ausschreibung müssen folgende weitere Schritte durchgeführt werden:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Erstellung der Bekanntmachung des Öffentlichen Teilnahmewettbewerbs mit den geforderten Inhalten nach § 12 VOL/A<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Bekanntmachungen in Internetportalen müssen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können.

<sup>12</sup> Zur Frage der Auswahl der geeigneten Bewerbern siehe ► MODUL zu Schritt 6): Auswahl geeigneter Unternehmen im Überblick, Kapitel 4.15.7, Seite 100.

<sup>13</sup> Bekanntmachungen in Internetportalen müssen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können.

- Dokumentation aller relevanten Unterlagen einschließlich der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung und Leistungsbewertung in der Vergabeakte
  - Veröffentlichung der Bekanntmachung des Öffentlichen Teilnahmewettbewerbs<sup>14</sup>
  - Entgegennahme und Beantwortung von eventuellen Fragen der Interessenten
  - Entgegennahme der Teilnahmeanträge
  - Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge
  - Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden
  - Information an nicht berücksichtigte Bewerber<sup>15</sup>
- MODUL: Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.28, Seite 179
- MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.14, Seite 95

### **3.2.6.3 Nationales Verfahren: Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)**

Bei Beschränkter Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren, nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten, vergeben. Die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist eine Variante der Beschränkten Ausschreibung.

Eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb darf nur bei Vorliegen eines der in § 3 Abs. 4 VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände durchgeführt werden.

Bei Beschränkten Ausschreibungen sollen mehrere – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Der Auftraggeber hat grundsätzlich zwei Möglichkeiten im Hinblick auf die Feststellung der Eignung. Zum einen kann die Eignung – wie bei der Öffentlichen Ausschreibung – nach Angebotsabgabe im Rahmen der zweiten Wertungsstufe geprüft werden. Im Regelfall erfolgt aber die Feststellung der Eignung bereits im Vorfeld der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Es werden dann nur geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert und die Eignungsprüfung im Rahmen der Angebotsbewertung entfällt. Die Erwägungen zur Feststellung der Eignung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Bei der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb müssen folgende weitere Schritte durchgeführt werden:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Entweder Erstellung einer Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung oder Auswahl von geeigneten Bietern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen

---

<sup>14</sup> siehe Fußnote 9

<sup>15</sup> Diese Information ist für nationale Verfahren vergaberechtlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert.

- Dokumentation aller relevanten Unterlagen in der Vergabeakte einschließlich der Bewertungsmatrix für die Leistungsbewertung (ggf. auch Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung) und vor allem – soweit dieser Weg gewählt wird - Begründung der vorab festgestellten Eignung
  - Auswahl derjenigen Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen (mit oder ohne gesonderte Eignungsprüfung)
- MODUL: Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.29, Seite 182

#### **3.2.6.4 Nationales Verfahren: Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)**

Die Freihändige Vergabe ist im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung bzw. der Beschränkten Ausschreibung dadurch gekennzeichnet, dass dieses Verfahren im Wesentlichen formlos durchgeführt wird. Hierbei kann mit einem beschränkten Kreis von Unternehmen sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise verhandelt werden. Die Freihändige Vergabe ist nur zulässig bei Vorliegen eines der in § 3 Abs. 5 VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren. Liegt einer der Ausnahmetatbestände vor, kann der Auftraggeber frei wählen, ob er die Freihändige Vergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb durchführt.

Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung). Der Teilnahmewettbewerb bei dieser Vergabeart entspricht der Eignungsprüfung, d. h. es dürfen nur die Bieter um ein Angebot gebeten werden, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen.

Bei der Freihändigen Vergabe sollen mehrere – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden.

Folgende weiteren Schritte sind bei einer Freihändigen Vergabe **mit** Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Erstellung der Bekanntmachung der Freihändigen Vergabe mit den geforderten Inhalten nach § 12 VOL/A<sup>16</sup>
- Dokumentation aller relevanten Unterlagen in der Vergabeakte einschließlich der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung und Leistungsbewertung in die Vergabeakte
- Veröffentlichung der Bekanntmachung der Freihändigen Vergabe<sup>17</sup>
- Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
- Entgegennahme der Teilnahmeanträge
- Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge

---

<sup>16</sup> Bekanntmachungen in Internetportalen müssen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können.

<sup>17</sup> siehe Fußnote 9

- Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden
- Information an nicht berücksichtigte Bewerber<sup>18</sup>
- ▶ MODUL: Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.30, Seite 185
- ▶ MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.14, Seite 95

### 3.2.6.5 Nationales Verfahren: Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)

Die Freihändige Vergabe ist im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung bzw. der Beschränkten Ausschreibung dadurch gekennzeichnet, dass dieses Verfahren im Wesentlichen formlos durchgeführt wird. Hierbei kann mit einem Bieter oder einem beschränkten Kreis von Unternehmen sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise verhandelt werden. Die Freihändige Vergabe ist nur zulässig bei Vorliegen eines der in § 3 Abs. 5 VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren. Liegt einer der Ausnahmetatbestände vor, kann der Auftraggeber frei wählen, ob er die Freihändige Vergabe ohne oder mit Teilnahmewettbewerb durchführt.

Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung). Bei der Freihändigen Vergabe **ohne** Teilnahmewettbewerb werden Unternehmen ohne vorherige Bekanntmachung zu einer Angebotsabgabe aufgefordert.

Bei der Freihändigen Vergabe sollen mehrere – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Der Auftraggeber hat grundsätzlich zwei Möglichkeiten im Hinblick auf die Feststellung der Eignung. Zum einen kann die Eignung – wie beim Offenen Verfahren – nach Angebotsabgabe im Rahmen der zweiten Wertungsstufe geprüft werden. Im Regelfall erfolgt aber die Feststellung der Eignung bereits im Vorfeld der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Es werden dann nur geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert und die Eignungsprüfung im Rahmen der Angebotswertung entfällt. Die Erwägungen zur Feststellung der Eignung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Folgende weiteren Schritte sind bei einer Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Entweder Erstellung einer Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung oder Auswahl von geeigneten Bietern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
- Dokumentation aller relevanten Unterlagen in der Vergabeakte einschließlich der Bewertungsmatrix für die Leistungsbewertung (ggf. auch Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung) und vor allem – soweit dieser Weg gewählt wird - Begründung der vorab festgestellten Eignung
- Auswahl derjenigen Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen (mit oder ohne gesonderte Eignungsprüfung)

---

<sup>18</sup> Diese Information ist für nationale Verfahren vergaberechtlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert.



- MODUL: Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.31, Seite 188

### 3.2.6.6 **EU-weites Verfahren: Offenes Verfahren (Schritt 6)**

Das Offene Verfahren ist der **Regelfall**, bei dem eine Vergabe der Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren europaweit mit einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen durchgeführt wird. Nach der Bekanntmachung im EU-Amtsblatt<sup>19</sup> können sich die Interessenten die Vergabeunterlagen zusenden lassen oder von einer Internetplattform beziehen und ihr Angebot in der vorgesehenen Frist beim Auftraggeber einreichen.

Beim Offenen Verfahren müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Erstellung der Bekanntmachung des Offenen Verfahrens mit den geforderten Inhalten nach dem EU-Muster
- Dokumentation aller relevanten Unterlagen einschließlich Aufnahme der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung und Leistungsbewertung in der Vergabeakte
- Veröffentlichung der Bekanntmachung des Offenen Verfahrens mind. im EU-Amtsblatt<sup>20</sup>
- Entgegennahme der Anträge der Interessenten zur Übersendung der Vergabeunterlagen

- MODUL: Offenes Verfahren, Kapitel 4.32, Seite 192

### 3.2.6.7 **EU-weites Verfahren: Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)**

Beim Nichtoffenen Verfahren werden Leistungen europaweit im vorgeschriebenen Verfahren, nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten, vergeben. Das Nichtoffene Verfahren ist dadurch gekennzeichnet, dass es im Gegensatz zum Offenen Verfahren den Teilnehmerkreis **mit** einem vorgeschalteten Öffentlichen Teilnahmewettbewerb begrenzt. Ein Nichtoffenes Verfahren darf nur bei Vorliegen eines der in den §§ 3 Abs. 2 EG VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände durchgeführt werden. Die aufgeführten Ausnahmetatbestände sind abschließend. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

---

<sup>19</sup> Gegebenenfalls zusätzlich in den jeweiligen nationalen Veröffentlichungsorganen und ergänzend im Beschafferprofil der ausschreibenden Stelle.

<sup>20</sup> siehe Fußnote 19

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs wird eine Eignungsprüfung durchgeführt. Ziel ist es, diejenigen Bewerber zu ermitteln, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen. Es erfolgt nur aus dem Kreis der geeigneten Bewerber eine Aufforderung zur Angebotsabgabe. Eine Höchstzahl auszuwählender Unternehmen kann durch den Auftraggeber bestimmt werden. Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden. In diesem Fall darf die Zahl nicht unter **fünf** liegen. Denn im Nichtoffenen Verfahren müssen bei hinreichender Anzahl von geeigneten Bewerbern mindestens **fünf** Unternehmen im weiteren Verfahren berücksichtigt werden (vgl. § 3 EG Abs. 5 VOL/A). Im Gegensatz zum nationalen Bereich (vgl. Beschränkte Ausschreibung) ist der Teilnahmewettbewerb hier **zwingend** vorgeschrieben.

Beim Nichtoffenen Verfahren müssen folgende weitere Schritte durchgeführt werden:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
  - Erstellung der Bekanntmachung des Nichtoffenen Verfahrens mit den geforderten Inhalten nach dem EU-Muster
  - Dokumentation aller relevanten Unterlagen einschließlich Aufnahme der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung und Leistungsbewertung in der Vergabeakte
  - Veröffentlichung der Bekanntmachung des Nichtoffenen Verfahrens mind. im EU-Amtsblatt<sup>21</sup>
  - Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
  - Entgegennahme der Teilnahmeanträge
  - Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge
  - Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (mind. fünf geeignete Bewerber)
  - Information an nicht berücksichtigte Bewerber
- MODUL: Nichtoffenes Verfahren, Kapitel 4.33, Seite 195
- MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.14, Seite 95

---

<sup>21</sup> siehe Fußnote 19

### 3.2.6.8 **EU-weites Verfahren: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)**

Das Verhandlungsverfahren verläuft im Gegensatz zum Offenen Verfahren bzw. Nichtoffenen Verfahren sehr formlos. Bei diesem europaweiten Vergabeverfahren kann mit einem beschränkten Kreis von Unternehmen über die Auftragsbedingungen, d. h. sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise, verhandelt werden. Das Verhandlungsverfahren darf nur bei Vorliegen eines der in § 3 Abs. 3 EG VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände durchgeführt werden. Die aufgeführten Ausnahmetatbestände sind abschließend. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren. Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung).

Der Teilnahmewettbewerb entspricht der Eignungsprüfung, d. h. es werden nur die Bieter um ein Angebot gebeten, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen. Es erfolgt nur aus dem Kreis der geeigneten Bewerber eine Aufforderung zur Angebotsabgabe. Eine Höchstzahl auszuwählender Unternehmen kann durch den Auftraggeber bestimmt werden. Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden. In diesem Fall darf die Zahl nicht unter **drei** liegen. Denn im Verhandlungsverfahren **mit** vorheriger öffentlicher Bekanntmachung (also **mit** Teilnahmewettbewerb) müssen bei hinreichender Anzahl von geeigneten Bewerbern mindestens **drei** Unternehmen im weiteren Verfahren berücksichtigt werden (vgl. § 3 EG Abs. 5 VOL/A). Im Gegensatz zum nationalen Bereich (vgl. Freihändige Vergabe) kann der Auftraggeber beim hier behandelten Ausnahmetatbestand nicht frei wählen, ob er einen Teilnahmewettbewerb durchführt oder nicht.

Folgende weiteren Schritte sind bei einem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Erstellung der Bekanntmachung mit den geforderten Inhalten nach dem EU-Muster
- Dokumentation aller relevanten Unterlagen einschließlich Aufnahme der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung und Leistungsbewertung in der Vergabeakte
- Veröffentlichung der Bekanntmachung des Verhandlungsverfahrens mind. im EU-Amtsblatt<sup>22</sup>
- Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
- Entgegennahme der Teilnahmeanträge
- Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge
- Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (mind. drei geeignete Bewerber)
- Information an nicht berücksichtigte Bewerber

---

<sup>22</sup> siehe Fußnote 19

► MODUL: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.34, Seite 199

► MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.14, Seite 95

### **3.2.6.9 EU-weites Verfahren: Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)**

Bei diesem formlosen europaweiten Verfahren wird mit einem beschränkten Kreis von Unternehmen oder mit einem Bieter über die Auftragsbedingungen, d. h. sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise, verhandelt. Die Auswahl der Unternehmen ist abhängig von den für diese Vergabeart zu begründenden Ausnahmetatbeständen (z. B. nach vorheriger Ausschreibungsaufhebung). Diese in § 3 Abs. 4 EG VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände sind abschließend. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren. Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung). Die Beteiligung der Bieter am Verhandlungsverfahren hängt von der jeweiligen Begründung nach § 3 EG VOL/A ab.

Der Auftraggeber hat grundsätzlich zwei Möglichkeiten im Hinblick auf die Feststellung der Eignung. Zum einen kann die Eignung – wie beim Offenen Verfahren – nach Angebotsabgabe im Rahmen der zweiten Wertungsstufe geprüft werden. Im Regelfall erfolgt aber die Feststellung der Eignung bereits im Vorfeld der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Es werden dann nur geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert und die Eignungsprüfung im Rahmen der Angebotswertung entfällt. Die Erwägungen zur Feststellung der Eignung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Folgende weiteren Schritte sind bei einem Verhandlungsverfahren **ohne** Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Erstellung des Anschreibens, der Bewerbungsbedingungen zur Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Entweder Erstellung einer Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung oder Auswahl von geeigneten Bietern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
- Dokumentation aller relevanten Unterlagen in der Vergabeakte einschließlich der Bewertungsmatrix für die Leistungsbewertung (ggf. auch Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung) und vor allem – soweit dieser Weg gewählt wird - Begründung der vorab festgestellten Eignung (mit oder ohne gesonderte Eignungsprüfung)
- Auswahl derjenigen Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden

► MODUL: Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.35, Seite 203

### **3.2.6.10 EU-weites Verfahren: Wettbewerblicher Dialog mit Teilnahmewettbewerb (Schritt 6)**

Der wettbewerbliche Dialog ist ein Verfahren zur Vergabe besonders komplexer Aufträge. Er ist ausschließlich oberhalb der Schwellenwerte und nur dann anzuwenden, wenn Auftraggeber objektiv nicht in der Lage sind,

- die technischen Mittel anzugeben, mit denen ihre Bedürfnisse und Ziele erfüllt werden können oder
- die rechtlichen oder finanziellen Bedingungen des Vorhabens anzugeben.

Der wettbewerbliche Dialog läuft in einem dreistufigen Verfahren ab. Die einzelnen Stufen lassen sich in weitere Schritte unterteilen.

- Die erste Stufe ist die Auswahlphase. Hier wird ein europaweiter Teilnahmewettbewerb durchgeführt.

- Die zweite Stufe ist die Dialogphase. Mit ausgewählten Bewerbern wird ein Dialog über deren Lösungsvorschläge geführt. Dabei ist die sukzessive Verringerung der zu erörternden Lösungen möglich, soweit dieses Vorgehen bekannt gemacht wurde.
- Die dritte Stufe ist die Angebotsphase. Jeder übrig gebliebene Bewerber kann auf der Grundlage seiner in der Dialogphase verbliebenen Lösungskonzepte jeweils ein Angebot abgeben. Die Angebote werden gewertet; das wirtschaftlichste Angebot ist anhand der festgelegten und gewichteten Zuschlagskriterien auszuwählen.

Im wettbewerblichen Dialog müssen bei hinreichender Anzahl von geeigneten Bewerbern mindestens **drei** Unternehmen im weiteren Verfahren berücksichtigt werden (vgl. § 3 EG Abs. 7 a) VOL/A). Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden.

Folgende weiteren Schritte sind bei einem wettbewerblichen Dialog **mit** Teilnahme-wettbewerb durchzuführen:

- Feststellung von grundsätzlichen Regeln des Verfahrens, insbesondere Zuschlagskriterien, Regeln über die Verringerung der Zahl der Beteiligten in den jeweiligen Phasen und Auswahlkriterien für die erste Phase
- Erstellung der Bekanntmachung mit den geforderten Inhalten nach dem EU- Muster
- Dokumentation aller relevanten Unterlagen einschließlich Aufnahme der Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung in der Vergabeakte
- Veröffentlichung der Bekanntmachung des wettbewerblichen Dialogs mind. im EU-Amtsblatt<sup>23</sup>
- Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
- Entgegennahme der Teilnahmeanträge
- Prüfung der Teilnahmeanträge
- Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Dialogphase (zweite Phase) aufgefordert werden sollen
- Information an nicht berücksichtigte Bewerber
- Durchführung der Dialogrunden und ggf. Verringerung der Lösungsvorschläge und Teilnehmer
- Information der Unternehmen, deren Lösungen nicht für die nächstfolgende Dialogrunde vorgesehen sind
- Abschluss der Dialogphase
- Information über die Beendigung der Dialogphase
- Erstellung der Endfassung der Vergabeunterlagen
- ▶ MODUL: Wettbewerblicher Dialog, Kapitel 4.36, Seite 207
- ▶ MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.14, Seite 95

---

<sup>23</sup> siehe Fußnote 19

### **3.2.7 Versand der Vergabeunterlagen<sup>24</sup> (Schritt 7)**

In allen Vergabeverfahren hat der Auftraggeber die Vergabeunterlagen (Anschreiben, Bewerbungsbedingungen und Vertragsunterlagen) an Interessenten bzw. an ausgewählte geeignete Bewerber zu versenden bzw. diesen elektronisch bereitzustellen. Dies soll unverzüglich nach Eingang der Anforderung durch Interessenten bzw. – bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb – zum bekannt gemachten Termin erfolgen.

Bei Offenen Verfahren im EU-weiten Bereich müssen die Unterlagen innerhalb von 6 Kalendertagen nach Eingang des Antrags dem Bewerber zugesandt werden. Diese Verpflichtung entfällt, wenn die Vergabeunterlagen und alle zusätzlichen Unterlagen auf elektronischem Weg<sup>25</sup> verfügbar gemacht wurden.

In einem Anschreiben werden die Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert. Das Anschreiben wird zusammen mit den übrigen Vergabeunterlagen (Bewerbungsbedingungen und Vertragsunterlagen) übersandt.

### **3.2.8 Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)**

Innerhalb der Angebotsfrist können die Bewerber zusätzliche sachdienliche Auskünfte erbitten. Diese Auskünfte sind unverzüglich zu erteilen, im EU-weiten Bereich müssen diese Auskünfte bei rechtzeitiger Anforderung durch die Bieter spätestens 6 Tage (bzw. 4 Tage bei Nichtoffenen Verfahren sowie bei beschleunigten Verhandlungsverfahren) vor Ablauf der Angebotsfrist erteilt werden. Nach dem Prinzip der Gleichbehandlung haben alle Bewerber Anspruch auf die gleichen Informationen. Dies lässt sich nachvollziehbar dokumentieren, indem alle Anfragen schriftlich gestellt und allen Bewerbern gleichzeitig schriftlich beantwortet werden.

### **3.2.9 Angebotsöffnung (Schritt 9)**

Schriftliche Angebote sind nach § 14 bzw. § 17 EG VOL/A mit einem Eingangsvermerk auf dem ungeöffneten Umschlag zu versehen und bis zum Ablauf der Angebotsfrist unter Verschluss zu halten. Den Eingangsvermerk muss ein an der Vergabe Unbeteiligter anbringen. Das weitere Verfahren der Angebotsöffnung ist sehr formal in der VOL/A beschrieben. Im Gegensatz zum Baubereich (VOB) wird bei Lieferungen und Leistungen, die keine Bauleistungen sind, keine öffentliche Submission (d. h. unter Beteiligung der Bieter) durchgeführt, sondern die Öffnung der Angebote erfolgt ausschließlich mit Mitarbeitern des Auftraggebers ohne jedwede Beteiligung von Bietern. Bei der Angebotsöffnung ist das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten. Die Durchführung ist sorgfältig zu dokumentieren. Die Angebote sind nach der Öffnung vertraulich aufzubewahren.

Mit Ausnahme der Freihändigen Vergabe bzw. des Verhandlungsverfahrens darf nach Öffnung der Angebote bis zur Zuschlagserteilung mit den Bietern grundsätzlich nicht mehr über Änderungen des Angebotes oder des Preises verhandelt werden. Auftraggeber dürfen von den Bietern nur Aufklärung zu deren Eignung oder zum Angebot verlangen. Auf diesem Weg dürfen Angebote jedoch nicht geändert oder ergänzt werden.

---

<sup>24</sup> Zur Wahl des Kommunikationsmittels siehe ► MODUL: Informationsübermittlung/ Kommunikationsmittel, Kapitel 4.38, Seite 217

<sup>25</sup> § 12 EG Abs. 6 VOL/A verlangt als Voraussetzung, alle Unterlagen „frei, direkt und vollständig“ verfügbar zu machen.

### **3.2.10 Bewertung der Angebote (Schritt 10)**

Die Bewertung von Angeboten erfolgt nach den Vorgaben des § 16 bzw. des § 19 EG der VOL/A. Die Bewertung hat zum Ziel, sowohl die Einhaltung formaler Kriterien zu prüfen als auch das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln.

Die Bewertung von Angeboten ist regelmäßig in vier Wertungsstufen unterteilt:

1. Formale Prüfung
2. Eignungsprüfung
3. Prüfung der Angemessenheit der Preise
4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Jede dieser einzelnen Wertungsstufen ist in dieser Reihenfolge für sich abgeschlossen, d. h. die Stufen dürfen nicht miteinander vermischt werden. Allerdings ist die Prüfungsreihenfolge nach der VOL/A nicht zwingend. Die Ergebnisse der einzelnen Wertungsstufen sind zu dokumentieren.

#### ***Erste Wertungsstufe – Formale Prüfung***

In der ersten Wertungsstufe erfolgt die formale Prüfung, in der beispielsweise das Vorhandensein aller wesentlichen Preisangaben und der Unterschriften etc. zu überprüfen ist. Formal nicht korrekte Angebote werden von der weiteren Bewertung ausgeschlossen.

#### ***Zweite Wertungsstufe – Eignungsprüfung***

Die Eignungsprüfung findet regelmäßig in der zweiten Wertungsstufe statt. Bei allen Verfahrensarten, die mit einem Teilnahmewettbewerb eingeleitet werden (also national die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb bzw. die Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb und EU-weit das Nichtoffene Verfahren, das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb und der wettbewerbliche Dialog), wird diese Wertungsstufe bereits im Teilnahmewettbewerb durchgeführt und ist danach abgeschlossen.

Mit der Eignungsprüfung wird überprüft, ob der Bewerber oder Bieter die zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen notwendige Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit nachweisen kann. In der weiteren Prüfung nach diesem Wertungsschritt darf die Eignung nicht nochmals abgeprüft bzw. bewertet werden. Ein so genanntes „Mehr an Eignung“ im Sinne eines wirtschaftlicheren Angebotes darf in den späteren Wertungsstufen nicht berücksichtigt werden.

#### ***Dritte Wertungsstufe – Prüfung der Angemessenheit der Preise***

In der dritten Stufe wird eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchgeführt. Etwaige Aufklärungen zur Preisbildung mit dem Bieter müssen mindestens in Textform erfolgen. Wenn eine solche Überprüfung der Preise ergibt, dass ein Missverhältnis zwischen Preis und Leistung anzunehmen ist (sowohl zu niedrige als auch zu hohe Preise), dann ist das betreffende Angebot von der weiteren Wertung auszuschließen.

#### ***Vierte Wertungsstufe – Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes***

In dieser Wertungsstufe werden die Angebote hinsichtlich der Leistung und des Preises anhand der vorab erstellten Bewertungsmatrix begutachtet. Zunächst werden in diesem Schritt die angebotenen Leistungen der Bieter gegenüber den

Anforderungen der Vergabeunterlagen geprüft und erst anschließend vergleichend unter Zuhilfenahme des vorab erstellten und hinterlegten Bewertungsschemas beurteilt<sup>26</sup>. Dabei werden nach der von der UfAB empfohlenen Methode die Angebote je Kriterium geprüft und bepunktet. Die vergebenen Punkte werden mit den festgelegten Gewichtungspunkten multipliziert. Die Ergebnisse werden addiert und ergeben je Angebot entsprechende Leistungspunkte. Nach der Feststellung der Leistungsbewertung (Ermittlung der Leistungspunkte) wird das Leistungs-Preis-Verhältnis ermittelt, welches den entscheidenden Anhaltspunkt zur Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes liefert. Hierzu dient eine Berechnungsformel als Hilfe. Gemäß § 18 Abs. 1 bzw. § 21 EG Abs. 1 VOL/A ist der Zuschlag auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Dabei ist der niedrigste Angebotspreis allein nicht entscheidend.

Bei ausdrücklichem Zulassen von Nebenangeboten bzw. von Varianten/Alternativvorschlägen sind diese genauso wie die Hauptangebote bei der Bewertung zu berücksichtigen. Die Mindestanforderungen an Nebenangebote und deren Wertung müssen vorab festgelegt und in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen veröffentlicht werden.

- ▶ MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung, Kapitel 4.23, Seite 155
- ▶ MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, Kapitel 4.24, Seite 162

### **3.2.11 Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)**

Nach Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes ist eine Zuschlagsentscheidung herbeizuführen. Sowohl die Gründe für die Zuschlagsentscheidung als auch die Gründe der Nichtberücksichtigung der restlichen Bieter sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Liegen keine zuschlagsfähigen Angebote oder andere Aufhebungsgründe vor, so ist das Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der Regelung des § 17 bzw. § 20 EG VOL/A ganz oder teilweise aufzuheben. Zum weiteren Verfahrensverlauf siehe MODUL: Aufhebung von Vergabeverfahren, Kapitel 4.25, Seite 204 ff.

### **3.2.12 Informations- und Wartepflicht (Schritt 12)**

Bei **allen** EU-weiten Vergabeverfahren (also auch beim Verhandlungsverfahren) sind vor der Zuschlagserteilung alle nicht berücksichtigten Bieter nach § 101 a Abs. 1 GWB unverzüglich über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots in Textform zu informieren. In dieser Information ist auch der Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, sowie der früheste Zeitpunkt des Vertragsschlusses anzugeben. Diese Information muss spätestens 15 Kalendertage (bzw. 10 Kalendertage bei Versand per Telefax oder auf elektronischem Weg) vor dem Zuschlagstermin (siehe 3.2.13), gerechnet ab dem Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber, versendet werden.

Diese Informationspflicht gilt auch gegenüber Bewerbern (z. B. bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb), denen bis zu diesem Zeitpunkt keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung (d. h. ihres Teilnahmeantrags) zur Verfügung gestellt wurde.

---

<sup>26</sup> Etwaige durchgeführte Präsentationen/Teststellungen müssen bei der Leistungsbewertung berücksichtigt werden.



Unabhängig von der vorstehend dargestellten gesetzlich vorgeschriebenen Informationspflicht nach § 101 a Abs. 1 GWB gegenüber nicht berücksichtigten Bietern bzw. Bewerbern, haben diese gemäß § 19 bzw. § 22 EG VOL/A einen Anspruch auf weitergehende Information über die Gründe der Nichtberücksichtigung.

Die Information kann (und sollte) im nationalen Vergabeverfahren erst nach Zuschlagserteilung versandt werden.

► MODUL zu Schritt 12): Informationspflichten, Kapitel 4.26, Seite 172

### **3.2.13 Zuschlagserteilung (Schritt 13)**

Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot schriftlich und so rechtzeitig zu erteilen, dass ihn der vorgesehene Bieter noch vor Ablauf der Zuschlagsfrist erhält. Mit der Zuschlagserteilung kommt der Vertrag zu Stande. Soll die Zuschlagsfrist aus wichtigen Gründen verlängert werden, so ist das Einverständnis aller zu diesem Zeitpunkt noch im Vergabeverfahren befindlichen Bieter einzuholen.

### **3.2.14 Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)**

Nach Zuschlagserteilung wird zur Verfahrensdokumentation eine Vertragsurkunde ausgefertigt. Der Inhalt dieser Vertragsurkunde ergibt sich im Wesentlichen aus dem den Vergabeunterlagen zugehörigen Vertragsentwurf und dem Angebot. Beispielsweise können bereits vorausgefüllte EVB-IT Vertragsformulare mit wesentlichen Informationen aus dem Angebot vervollständigt werden. Der Vertragsinhalt ist bereits mit Zuschlagserteilung wirksam festgelegt und darf nicht mehr ohne weiteres geändert werden.

► MODUL: Vertragsrecht, Kapitel 4.3, Seite 45

► MODUL: Vertragsbedingungen, Kapitel 4.2, Seite 44

### **3.2.15 Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)**

Die Unterzeichnung der Vertragsurkunde durch die Vertragspartner dient der Beweissicherung und trägt zur Rechtssicherheit bei.

### **3.2.16 Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16)**

Nach § 23 EG VOL/A ist der Auftraggeber gegenüber der EU verpflichtet, bestimmte Daten über die vergebenen Aufträge zu erheben und diese der EU zu übermitteln. Wichtigste Übermittlung ist die Nachricht über den vergebenen Auftrag mit dem EU-Formblatt, das auch zur Bekanntmachung verwendet wird. Die Information muss spätestens 48 Kalendertage nach Zuschlagserteilung an die EU übermittelt werden.

Auftraggeber sind gemäß § 19 Abs. 2 VOL/A in nationalen Vergabeverfahren bei den Vergabearten

- Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sowie
- Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb

verpflichtet, über jeden vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer auf Internetportalen<sup>27</sup> oder ihren Internetseiten über die Auftragsvergabe zu informieren. Die Information muss für die Dauer von drei Monaten bereitgehalten werden

### **3.2.17 Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)**

Das Vergabeverfahren ist in der Regel mit dem Zuschlag beendet<sup>28</sup>. Zum Abschluss des jeweiligen Vergabeverfahrens ist die Vergabeakte auf Vollständigkeit hin zu prüfen und zu archivieren.

---

<sup>27</sup> Entsprechend der Erläuterungen zur VOL/A (Anhang IV) sind Internetportale wie folgt definiert: „Internetportale im Sinne des § 12 sind Internetseiten, die verschiedene regelmäßig benötigte Dienste bündeln oder eine Übersicht für den Einstieg in einen Themenkomplex schaffen. Über in aller Regel leicht bedienbare, sichere und personalisierbare Zugangssysteme erhält der Anwender mit Rücksicht auf seine jeweiligen Zugriffsberechtigungen einen internetbasierten Zugang zu Informationen, Anwendungen, Prozessen und Personen, die auf den durch das Portal erschlossenen Systemen verfügbar sind.“

<sup>28</sup> Das Vergabeverfahren ist auch durch eine Aufhebung formal beendet. Nur bei Vorliegen eines oder mehrerer in §§ 17 bzw. 20 EG VOL/A beschriebener Gründe darf ein Vergabeverfahren aufgehoben werden.

## **4 Fachliche Einzelbeschreibungen (Module)**

Nachfolgend werden in einzelnen Modulen verschiedene Themen, die für die Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Vergabeverfahren von Bedeutung sind, mit der erforderlichen Ausführlichkeit behandelt.

Es wurde bei der Erstellung der Texte darauf Wert gelegt, dass die Module die jeweils betreffende Thematik nach Möglichkeit weitgehend in sich geschlossen behandeln. Hierdurch lassen sich Redundanzen sowohl zwischen den Modulen untereinander als auch zwischen den Modulen und einzelnen Kapiteln der UfAB nicht vermeiden. Diese Redundanzen wurden vielmehr – der besseren Lesbarkeit halber – bewusst in Kauf genommen.

Eine Übersicht der Schritte, Kapitel und fachlichen Module ist der Anlage 2 zu entnehmen.

## 4.1 MODUL: Vergaberecht

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul wird der vergaberechtliche Rahmen für die Durchführung von Ausschreibungen in der notwendigen Ausführlichkeit dargestellt.

Nach § 55 der BHO sowie den zugehörigen Verwaltungsvorschriften ist es für alle der BHO unterliegenden Auftraggeber Pflicht, die Bedarfe grundsätzlich öffentlich und im Wettbewerb zu beschaffen. Diese Verpflichtung ist in dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit begründet.

Folgende weitere vergaberechtliche Grundprinzipien sind bei öffentlichen Vergabeverfahren zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens zu beachten:

- Vergabe im Wettbewerb an geeignete Bieter
- Transparenzprinzip
- Gleichbehandlungsgrundsatz bzw. Diskriminierungsverbot
- Berücksichtigung mittelständischer Interessen

Die Auftragswerte sind grundsätzlich vor der Einleitung eines Beschaffungsverfahrens zu schätzen. Soweit die geschätzten Auftragswerte einen bestimmten Betrag (Schwellenwert) erreichen bzw. überschreiten, müssen die Vergabeverfahren europaweit durchgeführt werden. Unterhalb dieser Schwellenwerte sind die benötigten Leistungen im nationalen Vergabeverfahren zu beschaffen. Der Schwellenwert berechnet sich auf Grundlage der geschätzten Nettoauftragswerte zum Zeitpunkt der Bekanntmachung. Die jeweils aktuellen Schwellenwerte ergeben sich aus der Vergabeverordnung (VgV) bzw. aus der speziellen Vergabeverordnung für die Bereiche Verteidigung und Sicherheit (VSVgV) in Verbindung mit der jeweiligen Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die Schwellenwerte für Auftragsvergabeverfahren.

Somit ergibt sich für das öffentliche Vergaberecht eine Zweiteilung, die sowohl die rechtlichen Grundlagen als auch die Praxis wesentlich beeinflusst.

Für den **EU-weiten Bereich** regelt das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen im vierten Teil sowohl die allgemeinen Grundsätze bei öffentlichen Vergaben (Erster Abschnitt) als auch das so genannte Nachprüfungsverfahren (Zweiter Abschnitt) und die Sofortige Beschwerde (Dritter Abschnitt). Mit dem Nachprüfungsverfahren und der Sofortigen Beschwerde kann ein sich an einem EU-weiten Vergabeverfahren beteiligendes Unternehmen die Wahrung seiner Rechte und Interessen im Rechtszug überprüfen lassen.

Die Vergabeverordnung enthält neben den Festlegungen der Schwellenwerte<sup>29</sup> auch Regelungen zur Auftragswertbestimmung sowie zum Ausschluss von so genannten voreingenommenen Personen vom Vergabeverfahren.<sup>30</sup>

---

<sup>29</sup> Die Schwellenwerte werden alle zwei Jahre angepasst. Zurzeit (2015) gelten die Schwellenwerte gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1336/2013 der Kommission vom 13. Dezember 2013; die Schwellenwerte werden zu Beginn des Jahres 2016 wieder geändert.

<sup>30</sup> Es sei darauf hingewiesen, dass § 16 VgV bestimmte Personen als potenziell voreingenommen deklariert (z. B. Organmitglieder der ausschreibenden Stelle, die gleichzeitig Bewerber beraten etc.), und dass solche Personen bei Entscheidungen im Vergabeverfahren nicht mitwirken dürfen.

Durch die Vorschriften des GWB, der VgV und der VOL/A EG (sowie der VOB/A EG und der VOF) ist die Umsetzung der EU-Richtlinien (2004/17/EG und 2004/18/EG) in deutsches Recht gewährleistet. Mit der Änderung des Vergaberechts im Jahre 2006 wurden unter anderem in der VOL/A Ausgabe 2006 nur solche Vorgaben aus den EU-Vergaberichtlinien übernommen, die für unerlässlich zu deren Umsetzung erachtet wurden.

Schließlich erfolgte im Jahre 2009 eine weitere Anpassung des GWB und im Jahr 2010 wurde die VgV geändert. Durch diese VgV wurde die VOL/A Ausgabe 2009 in Kraft gesetzt.

Eine neue EU-Richtlinie des Jahres 2009 (2009/81/EG)<sup>31</sup> wurde im Jahr 2012 durch die Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit – VSVgV in deutsches Recht umgesetzt.

Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der UfAB VI sind das GWB letztmals im Jahr 2015 und die VgV letztmals im Jahr 2013 sowie die VSVgV letztmals im Jahr 2014 geändert worden.

Seit dem 17.04.2014 sind im Zuge der Reformierung des Vergaberechts folgende neue EU-Richtlinien in Kraft getreten:

- Richtlinie 2014/23/EU des europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die Konzessionsvergabe
- Richtlinie 2014/24/EU des europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG
- Richtlinie 2014/25/EU des europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die Vergabe von Aufträgen durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/17/EG

Diese EU-Richtlinien sind vom deutschen Gesetzgeber innerhalb von 24 Monaten und somit bis zum 18.04.2016 in deutsches Recht umzusetzen.

Es ist vorgesehen, dass im Jahr 2016 auf der Grundlage des geänderten nationalen Rechts eine neue UfAB VII veröffentlicht wird.

Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) haben jeweils einen A-Teil und einen B-Teil. Die A-Teile beschreiben die Regeln der Durchführung von Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der generellen Zweiteilung in nationale und europaweite Verfahren. Die B-Teile sind als Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Bestandteil der vertraglichen Grundlage für die Auftragsdurchführung nach Zuschlagserteilung. Sie sind prinzipiell von der öffentlichen Verwaltung in ihren zu vergebenden Aufträgen zu vereinbaren.

In der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) ist kein B-Teil enthalten, sie enthält lediglich Regeln zur Durchführung des Vergabeverfahrens.

Die Sonderbehandlung von einigen spezifischen Leistungsbereichen („Sektoren“) wird in eigenen Sektorenverordnungen berücksichtigt.

---

<sup>31</sup> RICHTLINIE 2009/81/EG DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 13. Juli 2009 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe bestimmter Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge in den Bereichen Verteidigung und Sicherheit und zur Änderung der Richtlinien 2004/17/EG und 2004/18/EG zum Download unter:  
<http://eur-lex.europa.eu/de/index.htm>

Für die Beschaffungen von Informationstechnik gilt insbesondere die VOL/A „Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A“ - in der jeweils gültigen Ausgabe (VOL/A).

Die VOL/A ist wie folgt gegliedert:

- Abschnitt 1: Dieser Abschnitt gilt für die Vergabe von Leistungen unterhalb der jeweils aktuellen Schwellenwerte.
- Abschnitt 2: Dieser Abschnitt gilt für die Vergabe von Leistungen ab den jeweils aktuellen Schwellenwerten. Zur Unterscheidung zu den Regelungen des Abschnittes 1 sind hier die Paragraphen mit dem Zusatz „EG“ gekennzeichnet.

**Wichtiger Hinweis:**

*Erläuterungen zu den Abschnitten 1 und 2 der VOL/A befinden sich in Anhang IV der VOL/A. Zu beachten ist dabei, dass bei gleichlautenden Paragraphen die Erläuterungen zu Abschnitt 1 auch für den Abschnitt 2 gelten.*

Das GWB definiert die persönlichen (§ 98 GWB hinsichtlich der Eigenschaft als öffentlicher Auftraggeber) und sachlichen (§ 99 GWB zur Frage des Vorliegens eines öffentlichen Auftrags sowie § 100 Abs. 1 GWB bezüglich des Erreichens bzw. der Überschreitung der Schwellenwerte) Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, damit die entsprechenden Vorschriften des GWB für EU-weite Vergabeverfahren Anwendung finden. Ausnahmen für den sachlichen Anwendungsbereich des GWB ergeben sich aus § 100 Abs. 2, 3 bis 6 und 8 sowie §§ 100 a bis 100 c GWB.

In welcher Form (Vergabeart) ein Vergabeverfahren durchzuführen ist, muss im Einzelfall vom Auftraggeber nach den geltenden Vergabebestimmungen geprüft werden.

► MODUL zu Schritt 4): Festlegung der Vergabeart, Kapitel 4.10, Seite 71

Für die Durchführung der Vergabeverfahren dürfen von den Bewerbern und Bietern keine Entgelte erhoben werden.<sup>32</sup>

Das Wort „soll“ in den gesetzlichen Regelungen bedeutet für den Auftraggeber generell die Verpflichtung zur Einhaltung der jeweiligen Bestimmung. Ein Abweichen ist nur bei Vorliegen von zwingenden Gründen gerechtfertigt.

Unter den Regelungen, die das Vergaberecht aufstellt, ist bei der Beschaffung von IT-Verfahrensentwicklungen (z. B. spezifische Individualsoftware) in der Praxis oftmals insbesondere die Anforderung problematisch, dass die Leistung eindeutig und erschöpfend, d. h. vollständig, beschrieben werden muss. Um hier Schwierigkeiten zu vermeiden, sollten alle planerischen Leistungen im Vorfeld abgeschlossen sein; bei notwendiger externer Unterstützung sind auch diese Leistungen vorab in einem Vergabeverfahren zu beschaffen.

---

<sup>32</sup> Nach wie vor darf allerdings ein Kostenersatz beispielsweise für die Vervielfältigung der Vergabeunterlagen verlangt werden.

## 4.2 MODUL: Vertragsbedingungen

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul erfolgen Ausführungen zu den Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand. Die Vertragsbedingungen sind Teil der Vertragsunterlagen, zu denen auch die Leistungsbeschreibung gehört.

Vertragsbedingungen können sich aus Musterverträgen (Vertragsformularen) mit zugehörigen allgemeinen (vorformulierten) Vertragsbedingungen ergeben, durch Individualverträge festgelegt werden oder sich aus einer Kombination von beidem zusammensetzen.

Sofern – z. B. bei kleineren bzw. einfachen Beschaffungen – kein gesondertes Vertragsdokument verwendet wird, ergeben sich die Vertragsbedingungen aus der Leistungsbeschreibung und dem Angebot sowie dem Zuschlagsschreiben.

Verträge über die Beschaffung der IT-Leistungen sind grundsätzlich auf der Grundlage der VOL/B sowie folgender Vertragsbedingungen in den jeweils gültigen Fassungen abzuschließen:

- Ergänzende Vertragsbedingungen (EVB-IT Kauf, EVB-IT Dienstleistung, EVB-IT Systemlieferung, EVB-IT Überlastung Typ A und B, EVB-IT Instandhaltung, EVB-IT Pflege S, EVB-IT System, EVB-IT Systemlieferung, EVB-IT Erstellung, EVB-IT Service etc.)<sup>33</sup>
- Besondere Vertragsbedingungen einschließlich der 2002 nach der Modernisierung des Schuldrechts geschaffenen Vertragsdeckblätter (BVB-Miete für EDV-Anlagen und -Geräte sowie BVB-Planung)

Die jeweils zutreffenden Vertragsformulare EVB-IT oder BVB sind vom Auftraggeber im notwendigen Umfang vorzufüllen, den Vergabeunterlagen beizufügen und ausdrücklich als Vertragsgrundlage zu deklarieren. Dabei sollte in den Vergabeunterlagen der Hinweis erfolgen, dass Bieter keine Änderung an den vom Auftraggeber vorgenommenen Eintragungen vornehmen dürfen.

Die ausführlichen Informationen zu den Muster-Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand sind den Nutzerhinweisen zu den EVB-IT (Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen) zu entnehmen:

<http://www.cio.bund.de>

Es existieren verschiedene Nutzerhinweise zu verschiedenen EVB-IT Vertragstypen.

► MODUL: Vertragsrecht, Kapitel 4.3, Seite 45

---

<sup>33</sup> Wichtig ist die Verwendung der jeweils aktuellen Fassung. Weitere EVB-IT-Vertragstypen werden nach und nach hinzukommen.

## 4.3 MODUL: Vertragsrecht

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul erfolgt eine Darstellung verschiedener vertragsrechtlicher Aspekte. Nach BGB kommt ein Vertrag durch die Annahme eines Angebotes zu Stande. Im Bereich öffentlicher Auftragsvergabe erfolgt der Vertragsschluss nach VOL/A durch die Zuschlagserteilung auf das wirtschaftlichste Angebot in Form einer schriftlichen Mitteilung an den Bieter. Hieraus leitet sich das Erfordernis ab, alle Vertragsfragen bereits vor Zuschlagserteilung zu klären.

Folgerichtig sind in den Vergabeunterlagen – soweit zutreffend – mindestens folgende vertragliche Regelungen als Vertragsunterlagen beizufügen bzw. folgende Angaben zum Vertrag zu machen:

- Ausdrückliche Einbeziehung und Beifügung der zutreffenden vorausgefüllten Vertragsformulare (EVB-IT oder BVB)
- Ausdrückliche Einbeziehung der zutreffenden Einkaufsbedingungen der öffentlichen Hand (EVB-IT oder BVB)
- Ausdrückliche Einbeziehung der VOL/B
- Regelung zur Reihenfolge der Geltung einzelner Vertragsbestandteile (Dies ist in den EVB-IT-Vertragsformularen bzw. den BVB-Vertragsdeckblättern bereits vorgesehen.)

Zur Vereinfachung der Festlegung des korrekten Vertragstyps erfolgt in nachfolgender Tabelle ein Zuordnungshinweis.

Vertragsgegenstand	Empfohlener Vertragstyp
<b>Basis-EVB-IT</b>	
Kauf von Hardware (ggf. inklusive Aufstellung, jedoch ohne sonstige Leistungsanteile)	EVB-IT Kauf
Kauf von Standardsoftware (ggf. inklusive Vorinstallation)	EVB-IT Überlassung Typ A
Miete von Standardsoftware (ohne sonstige Leistungsanteile)	EVB-IT Überlassung Typ B
Dienstvertrag	EVB-IT Dienstleistung
Instandhaltung (früher: Wartung) von Hardware	EVB-IT Instandhaltung
Pflege von Standardsoftware	EVB-IT Pflege S



Vertragsgegenstand	Empfohlener Vertragstyp
<b>System-EVB-IT</b>	
<p>Erstellung von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware, ggf. Individualsoftware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, wobei letztere und/oder die Erstellung der Individualsoftware den Schwerpunkt der Leistung darstellen, z.B. weil sie mehr als 15% - 20% des Auftragswertes ausmachen. Diese Schwelle kann naturgemäß nur einen Anhaltspunkt darstellen, der keinesfalls als generelle Richtschnur zu betrachten ist. Siehe dazu auch Abschnitt I, Nummer 3 der Nutzerhinweise zu den EVB-IT System.</p> <p>Der Vertrag ist insgesamt ein Werkvertrag.</p>	<p>EVB-IT System (ersetzen auch BVB-Erstellung)</p>
<p>Auf Softwareleistungen reduzierter, gekürzter EVB-IT Systemvertrag</p> <p>(1) zur Erstellung von Individualsoftware,</p> <p>(2) zur Anpassung von Software auf Quellcodeebene bzw.</p> <p>(3) zu umfangreichem, den Vertrag werkvertraglich prägenden Customizing von Standardsoftware, wobei die Standardsoftware zu diesem Zweck beigestellt oder vom Auftragnehmer auf der Grundlage dieses Vertrages überlassen werden kann.</p> <p>Der Vertrag ist insgesamt ein Werkvertrag.</p>	<p>EVB-IT Erstellung (ersetzen BVB-Erstellung)</p>
<p>Kauf von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponente/n (Standardsoftware und/oder Hardware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, ohne dass diese Leistungen den Schwerpunkt bilden.</p> <p>Der Vertrag ist insgesamt ein Kaufvertrag.</p>	<p>EVB-IT Systemlieferung (ersetzen BVB-Kauf, BVB Überlassung Typ II)</p>

Vertragsgegenstand	Empfohlener Vertragstyp
<p>Serviceleistungen rund um ein IT-System oder für Individualsoftware, die über den Regelungsumfang zum Service in den EVB-IT Systemverträgen hinausgehen. Der Servicevertrag kann z.B. zum Einsatz kommen, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nach der Erstellung oder Lieferung eines IT-Systems oder der Erstellung einer Individualsoftware durch den Auftragnehmer mit diesem umfangreichere und differenziertere Serviceleistungen vereinbart werden sollen, als dies mit den Serviceregelungen aus den EVB-IT Systemverträgen möglich wäre,</li> <li>• die in bestehenden EVB-IT Systemverträgen vereinbarten Serviceleistungen neu ausgeschrieben werden müssen,</li> <li>• Serviceleistungen für ein IT-System vereinbart werden sollen, das nicht zuvor vom Auftragnehmer über einen der EVB-IT Systemverträge erstellt oder geliefert wurde,</li> <li>• Individualsoftware vom Auftragnehmer gepflegt werden soll.</li> </ul> <p>Die Pflege nur von Standardsoftware und die Instandhaltung nur von Hardware wird weiterhin über die EVB-IT Pflege S und die EVB-IT Instandhaltung vereinbart.</p>	<p>EVB-IT Service (ersetzen BVB Pflege)</p>
<b>BVB</b>	
Miete von Hardware	BVB-Miete
Planung von DV-gestützten Verfahren, insbesondere Planung von Individualsoftware (Planungsphase, fachliches Feinkonzept)	BVB-Planung (zukünftig EVB-IT Planung)

Tabelle 2: Abgrenzung von EVB-IT- und BVB-Vertragstypen

Die Muster-Vertragsformulare der öffentlichen Hand mit den jeweiligen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (EVB IT AGB) als Anlage und weiteren Anlagen können auf der Internetseite der IT-Beauftragten der Bundesregierung für Informationstechnik bezogen werden:

[http://www.cio.bund.de/DE/IT-Beschaffung/EVB-IT-und-BVB/evb-it\\_bvb\\_node.html](http://www.cio.bund.de/DE/IT-Beschaffung/EVB-IT-und-BVB/evb-it_bvb_node.html)

oder

<http://www.cio.bund.de>

Diese Formulare sind geschützt (ohne Kennwort), um die Formulareingabe zu ermöglichen. Eine Bearbeitung der Muster-Vertragsformulare ist ausschließlich in den dafür vorgesehenen Feldern vorgesehen.

Unter der genannten Internetadresse findet sich auch eine Entscheidungshilfe zur Anwendung der EVB-IT bzw. BVB.

Die System EVB-IT Vertragstypen verwenden als Anlage – teils aufgegliedert für verschiedene Arten von Standardsoftware – eine Nutzungsrechtsmatrix. Mit dieser Nutzungsrechtsmatrix können abweichend und/oder zusätzlich zu den Nutzungsrechtsregelungen in den EVB-IT AGB hinsichtlich der zu überlassenden Standardsoftware spezifische Vereinbarungen zu den Nutzungsrechten getroffen werden. Diese Nutzungsrechtsmatrix verwendet Ausschluss- und Bewertungskriterien. Daher sollte bei Einsatz der Nutzungsrechtsmatrix eine Beziehung zum Kriterienkatalog hergestellt werden.

► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 132

Fällt die zu beschaffende Leistung nicht in den Anwendungsbereich eines EVB-IT- oder BVB-Vertragstypen, sind vom Auftraggeber ggf. eigene Formulierungen zu entwickeln. Bei komplexen Vertragsregelwerken empfiehlt sich die Einschaltung des hausinternen Rechtsreferats bzw. der Rechtsabteilung oder auch die Hinzuziehung eines externen zur Erbringung von Rechtsdienstleistungen zugelassenen Sachverständigen.

## **4.4 MODUL: Rahmenvereinbarungen / Rahmenverträge**

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul erfolgen Ausführungen zum Abschluss von Rahmenvereinbarungen bzw. Rahmenverträgen.

Die Begriffe „Rahmenvertrag“ und „Rahmenvereinbarung“ werden häufig synonym verwandt, teilweise erkennt man ihnen allerdings auch unterschiedliche Bedeutung zu. Die Ausführungen in diesem Modul verwenden einheitlich den Begriff „Rahmenvereinbarung“. Gemeint sind damit rechtlich bindende Vereinbarungen zwischen einem öffentlichen Auftraggeber und einem oder mehreren Auftragnehmer/n. Dabei legt eine Rahmenvereinbarung die Bedingungen (beispielsweise Leistung, Preis, Zuschlagskriterien) für Einzelaufträge, die während eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden sollen, fest. Neben dem Auftraggeber können weitere Bezugsberechtigte Einzelaufträge auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung abschließen.

In der VOL/A sind Rahmenvereinbarungen nunmehr auch ausdrücklich für Beschaffungen im nationalen Bereich geregelt (§ 4 VOL/A). Die Regelungen für Rahmenvereinbarungen im nationalen Bereich unterscheiden sich von den Regelungen für Rahmenvereinbarungen im europaweiten Bereich (§ 4 EG VOL/A) nur in den Modalitäten zur Vergabe von Einzelaufträgen. In der VOF findet sich keine Regelung hinsichtlich der Zulässigkeit von Rahmenvereinbarungen, so dass zweifelhaft ist, ob freiberufliche Dienstleistungen, die nicht abschließend beschrieben werden können, über Rahmenvereinbarungen gemäß VOF beschafft werden können.

### **4.4.1 Grundsätzliches**

Um wettbewerbs- und kartellrechtliche Probleme zu vermeiden, empfiehlt die UfAB grundsätzlich keine Abschlüsse von Rahmenvereinbarungen, in denen Auftraggeber und Bezugsberechtigte unterschiedlichen Gebietskörperschaften/Körperschaften angehören. Soll im Einzelfall dennoch eine solche Rahmenvereinbarung abgeschlossen werden, ist in jedem Fall vorab eine Prüfung unter kartellrechtlichen Gesichtspunkten durchzuführen. Rahmenvereinbarungen dürfen nicht dazu missbraucht werden, den Wettbewerb zu verhindern, einzuschränken oder zu verfälschen.

Beim Abschluss von Rahmenvereinbarungen sind die vergaberechtlichen Grundsätze (insbesondere Vergabe im Wettbewerb, Transparenzgrundsatz, Nichtdiskriminierung, Losvergabe) zu beachten.

Dem Abschluss einer Rahmenvereinbarung muss immer ein Vergabeverfahren vorangehen, das den einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften entspricht. Dies setzt u. a. eine Bedarfsermittlung (bei mehreren Bezugsberechtigten deren gemeinsame Bedarfsermittlung) sowie die Festlegung weiterer wichtiger Rahmenbedingungen wie beispielsweise Laufzeiten etc. vor Durchführung des Vergabeverfahrens voraus.

Bei der für die Wahl des Vergabeverfahrens erforderlichen Schätzung des Auftragswertes gemäß § 3 VgV sind die höchstmöglichen Werte zu Grunde zu legen.

Gegenstand von Rahmenvereinbarungen können nicht nur Lieferleistungen sein, sondern auch Dienstleistungen. Ebenso können auch Projektverträge als Rahmenvereinbarungen ausgestaltet werden (z. B. für Weiterentwicklungsleistungen nach Erstellung einer Individualsoftware).

Eine Rahmenvereinbarung sollte das in Aussicht stehende Auftragsvolumen (einschließlich Lieferzeit, Lieferort etc.) so genau wie möglich umschreiben. Der Auftrag-

geber hat das Interesse, durch Berücksichtigung eines konkreten Auftragsvolumens in den Genuss günstig kalkulierter Preise zu gelangen. Für den Auftragnehmer ist eine möglichst genaue Kenntnis des Auftragsvolumens wichtig, da er als Bieter eine verlässliche Kalkulationsgrundlage benötigt. Dies bedeutet für den Auftraggeber, dass im Beschaffungsvorlauf eine sorgfältige Bedarfsermittlung stattfinden soll. Der Bedarf ist so genau wie möglich zu ermitteln und zu beschreiben. Im Regelfall wird mit dem Instrument einer Bedarfsabfrage nicht nur die Ermittlung einer geschätzten (voraussichtlichen) Abnahmemenge, sondern auch die Festlegung einer Mindest- und Höchstabnahmemenge möglich sein.

Die Angabe von Mindest- und Höchstabnahmemengen in den Vergabeunterlagen wird gesetzlich nicht zwingend vorgeschrieben. Sie sollten jedoch angegeben werden, wenn dies möglich ist. Insbesondere aus Gründen der Vertragsklarheit und der Kalkulierbarkeit der vertraglichen Risiken für den Auftragnehmer empfiehlt daher die UfAB die Angabe von Mindest- und Höchstabnahmemengen in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen immer dann, wenn es möglich ist. Sollen weitere Bezugsberechtigte vorgesehen werden, ist bei den Bedarfsträgern eine entsprechende Bedarfsabfrage inklusive der Abfrage nach den Mindest- und Höchstabnahmemengen durchzuführen.

Allerdings wird es (beispielsweise aus haushaltsrechtlichen Gründen) für den Auftraggeber nicht immer möglich sein, seinen Bedarf verbindlich und abschließend als Mindestabnahmemenge oder Höchstabnahmemenge festzulegen. In diesen Fällen soll der Bedarf mithilfe einer geschätzten Abnahmemenge beschrieben werden. Diese seriös zu schätzende Abnahmemenge ist dann Grundlage für die nach § 3 VgV vorzunehmende Festlegung des Auftragsvolumens und der damit verbundenen Entscheidung, ob national oder europaweit auszuschreiben ist. Kann eine Höchstabnahmemenge festgelegt werden, so bildet diese die Grundlage für die Schätzung des Auftragswertes.

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Einzelaufträge sind nur zwischen den von Anbeginn an der Rahmenvereinbarung beteiligten Auftraggebern und Unternehmen zulässig. Die EU-Kommission führt in ihren Erläuterungen<sup>34</sup> hierzu aus, dass alle öffentlichen Auftraggeber in der Vergabebekanntmachung anzugeben sind, die eine Rahmenvereinbarung nutzen wollen. In der Praxis kann dies sichergestellt werden durch Nennung in der Bekanntmachung selbst oder mittels eines Verweises auf andere Unterlagen (beispielsweise die Vergabeunterlagen<sup>35</sup>).*

*Auch aus einem Rahmenvertrag abrufende Stellen tragen die Verantwortung für eine vergaberechtskonforme Beschaffung und haben sich vor einem Abruf zu überzeugen,*

---

<sup>34</sup> „ERLÄUTERUNGEN – RAHMENVEREINBARUNGEN – KLASSISCHE RICHTLINIE“ der EU-Kommission (GD Binnenmarkt und Dienstleistungen / Vergabewesen; Dokument CC/2005/03\_rev1 vom 14.07.2005)

<sup>35</sup> Im Einzelnen konkretisiert die EU-Kommission ihre diesbezüglichen Ausführungen wie folgt: „Im Falle einer Rahmenvereinbarung, die eine zentrale Beschaffungsstelle als Mittler und nicht als ‚Großhändler‘ abschließt würde beispielsweise der Hinweis, dass die Vereinbarung von im betreffenden Mitgliedstaat niedergelassenen ‚öffentlichen Auftraggebern‘ verwendet werden kann, nicht ausreichen. Anhand dieses Hinweises wäre es nämlich nicht möglich, die Stellen zu identifizieren, die Teil der Vereinbarung sind, da es schwierig sein kann zu ermitteln, ob eine Stelle der Definition der Einrichtung des öffentlichen Rechts entspricht oder nicht. Hingegen kann anhand einer Beschreibung, die eine unmittelbare Identifizierung der betreffenden öffentlichen Auftraggeber ermöglicht – beispielsweise ‚die Gemeinden der Provinz X oder der Region Y‘ - festgestellt werden, dass die Bestimmung des Art. 32 Abs. 2 unter Abs. 2 eingehalten wird.“

*dass die vergaberechtlichen Bestimmungen eingehalten sind.*

Als Auftraggeber gilt derjenige, der das Vergabeverfahren durchführt und die Rahmenvereinbarung abschließt. Ein Auftraggeber

- darf für dieselbe Leistung eine Rahmenvereinbarung abschließen, in der mehrere Unternehmen als eigenständige Auftragnehmer benannt sind.
- ist zum Abruf von Leistungen aus der Rahmenvereinbarung in Form von Einzelaufträgen berechtigt.

Ein Bezugsberechtigter

- ist zum Abruf von Leistungen aus der Rahmenvereinbarung in Form von Einzelaufträgen berechtigt.
- hat seinen Bedarf vor Durchführung des Vergabeverfahrens beim Auftraggeber angemeldet. Sein Bedarf ist im Vergabeverfahren berücksichtigt.
- ist in der Vergabebekanntmachung und den Vergabeunterlagen und/oder der Rahmenvereinbarung aufgeführt.

Auftraggeber und Bezugsberechtigte dürfen

- ihren Bedarf an Leistungen, für die sie eine Bezugsberechtigung aus einer Rahmenvereinbarung besitzen, während der Laufzeit dieser Rahmenvereinbarung grundsätzlich nicht anderweitig decken.
- nur dann gleichzeitig aus mehreren Rahmenvereinbarungen Abrufrechte für den gleichen Leistungsgegenstand besitzen, wenn die Mindestabnahmemengen dieser Vereinbarungen auch alle tatsächlich abgenommen werden. Dies kann zum Beispiel dann der Fall sein, wenn der Bedarf für einen bestimmten Zeitraum auf unterschiedliche Rahmenvereinbarungen verteilt wird.<sup>36</sup> Es ist jedoch nicht zulässig, den Bedarf (Mindestabnahmemenge, geschätzte Abnahmemenge oder optionale Höchstmenge) in mehreren Rahmenvereinbarungen jeweils vollständig aufzunehmen, ihn damit scheinbar zu vervielfachen, obwohl ein Bedarf in diesem Umfang nicht gegeben ist und auch nicht abgerufen werden soll.

#### **4.4.2 UfAB-Empfehlung zum Abschluss von IT-Rahmenvereinbarungen**

Die UfAB empfiehlt, beim Abschluss von Rahmenvereinbarungen in Übereinstimmung mit den Empfehlungen der EU-Kommission<sup>37</sup> das Auftragsvolumen mittels folgender Arten von Bezugsmengen zu beschreiben:

---

<sup>36</sup> Mit einer solchen Aufteilung eines größeren Bedarfs auf mehrere Rahmenvereinbarungen wird auch dem Wettbewerbsgedanken und insbesondere den Interessen kleinerer und mittlerer Unternehmen Rechnung getragen.

<sup>37</sup> GD Binnenmarkt und Dienstleistungen – Öffentliche Auftragsvergabe – am 27. Juli 2005 in Brüssel (vgl. BMWA I B 3 – 26 05 00/27)

- **Mindestabnahmemenge**

Eine Mindestabnahmemenge bindet den Auftraggeber bzw. den Bezugsberechtigten an die Abnahme und den Auftragnehmer an die Lieferung/Leistung. Erfüllt ein Vertragspartner seine vertragliche Verpflichtung nicht, können die entsprechenden Rechtsfolgen (z. B. Schadensersatzansprüche) eintreten. Ein Auftraggeber bzw. Bezugsberechtigter wird eine Mindestmenge nur dann vereinbaren können, wenn er über die erforderlichen Haushaltsmittel verfügt. Die Mindestabnahmemenge ist vom Bezugsberechtigten in der Bedarfsmeldung zur Rahmenvereinbarung anzugeben und vom Auftraggeber bei der Erstellung der Vergabeunterlagen (ggf. neben seiner eigenen Mindestabnahmemenge) summarisch auszuweisen.

- **Geschätzte Abnahmemenge**

Verfügt der Auftraggeber bzw. der Bezugsberechtigte (noch) nicht über die erforderlichen Haushaltsmittel für seinen vollständigen Bedarf oder für Teile davon, kann er auch keine Mindestabnahmemenge hierüber zusagen. Unabhängig von den haushaltsrechtlichen Gegebenheiten wird er jedoch seinen Bedarf schätzen können, ggf. unter Berücksichtigung der Bedarfe zurückliegender Jahre, bestehender Regelungen im IT-Rahmenkonzept etc. Diese Schätzung ist vom Bezugsberechtigten in der Bedarfsmeldung zur Rahmenvereinbarung – ggf. zusätzlich zur Mindestabnahmemenge – anzugeben und vom Auftraggeber bei der Erstellung der Vergabeunterlagen (ggf. neben seiner eigenen Schätzung) mit diesem Vorbehalt summarisch auszuweisen. Stehen die Haushaltsmittel zur Verfügung, hat der Bezugsberechtigte diesen geschätzten Bedarf über diese Rahmenvereinbarung zu decken. Kann der gesamte Bedarf als Mindestabnahmemenge festgeschrieben werden, entfällt die Angabe einer geschätzten Abnahmemenge.

**Wichtiger Hinweis:**

*Bei der Ermittlung der Mengen ist darauf zu achten, dass die geschätzte Abnahmemenge die Mindestabnahmemenge einschließt.*

- **Optionale Höchstmenge**

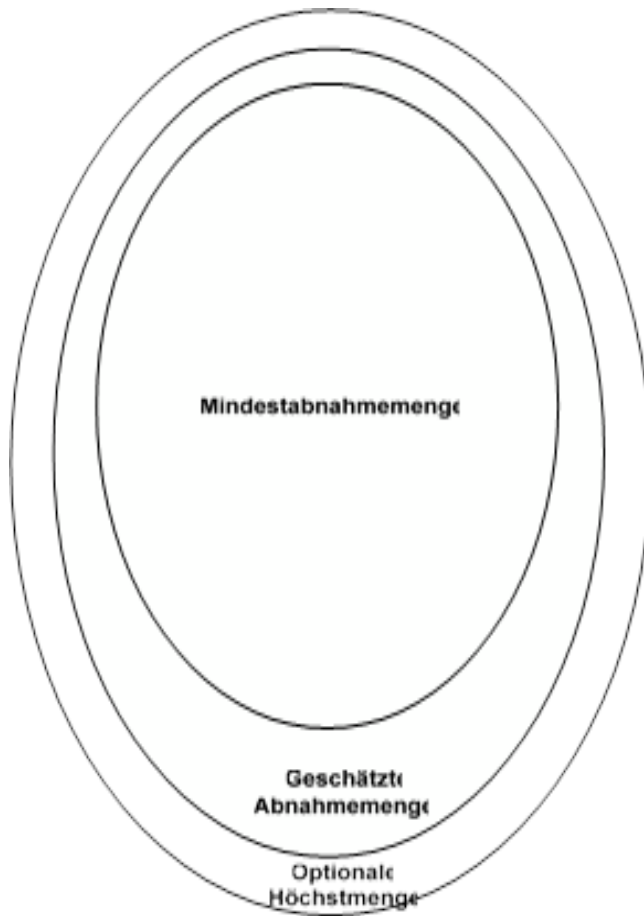
Es kann in Abhängigkeit vom Auftragsgegenstand sinnvoll sein (z. B. um die ggf. erforderlichen Leistungskapazitäten transparent zu machen), über die geschätzte Abnahmemenge hinaus eine absolute Obergrenze festzulegen, bis zu der aus dem Vertrag abgerufen werden kann. Diese Obergrenze sollte die geschätzte Abnahmemenge um nicht mehr als 10 % übersteigen<sup>38</sup>. Die optionale Höchstmenge schließt die geschätzte Abnahmemenge ein. Ist eine optionale Höchstmenge festgelegt, ist diese auch Grundlage für die Schätzung des Auftragswertes zur Ermittlung des vorgeschriebenen Vergabeverfahrens (national oder EU-weit).

Soll eine optionale Höchstmenge vereinbart werden, ist diese vom Bezugsberechtigten in der Bedarfsmeldung zur Rahmenvereinbarung – zusätzlich zur geschätzten Abnahmemenge – anzugeben und vom Auftraggeber bei der Erstellung der Vergabeunterlagen summarisch auszuweisen. Alternativ kann der Auftraggeber auf die Abfrage der optionalen Höchstmenge verzichten und hierüber nach eigenem Ermessen entscheiden.

---

<sup>38</sup> Die empfohlene 10 %-Grenze entspricht der überwiegenden Rechtsmeinung.

Zur Veranschaulichung soll folgende Grafik dienen:



Die Mindestabnahmemenge basiert auf einer möglichst genauen Schätzung der Bedarfe und soll, soweit möglich, in den Vergabeunterlagen angegeben werden. Im Idealfall deckt sich diese mit dem geschätzten Bedarf.

Für den Fall, dass der geschätzte Bedarf nicht abschließend festgelegt werden kann (und beispielsweise nicht von den verfügbaren Haushaltsmitteln gedeckt ist), wird eine geschätzte Abnahmemenge angegeben, die den tatsächlichen Bedarf widerspiegelt. Die geschätzte Abnahmemenge umfasst die Mindestabnahmemenge.

Die optionale Höchstmenge betrifft eine ggf. verbleibende und nicht genau abschätzbare Menge. Sie wird bei Bedarf bestimmt und umfasst dann die Mindestabnahmemenge und – soweit vorhanden – die geschätzte Abnahmemenge. Diese Menge darf die geschätzte Abnahmemenge (bzw. die Mindestabnahmemenge) um nicht mehr als 10 % übersteigen.

### **Preisangaben und Mengestaffelung**

In den Vergabeunterlagen sollten zur Erreichung vergleichbarer Angebote den Bietern bindende Vorgaben zur Preisangabe gemacht werden. Wenn die Spanne zwischen Mindestabnahmemenge und optionaler Höchstmenge gering ist, empfiehlt sich die Einforderung fester Preisangaben unabhängig von tatsächlichen Abrufmengen. Für jedes abgerufene Stück gilt dann der gleiche Preis während der gesamten Vertragslaufzeit.

Kann keine Mindestabnahmemenge angegeben werden oder ist die Spanne zwischen Mindestabnahmemenge und geschätzter Abnahmemenge oder optionaler Höchstmenge groß, empfiehlt sich die Vorgabe einer Mengestaffel, für die jeweils Preise anzugeben sind. In diesem Falle werden sich in Abhängigkeit von den abgerufenen Mengen die Preise ändern. Die UfAB empfiehlt in diesem Fall, bereits in den Vergabeunterlagen die Möglichkeit zur Vereinbarung mengenabhängiger Staffelpreise vorzusehen und für Abrufe bei Vertragsbeginn die günstigste Preisstaffel zu vereinbaren. Dabei sollten Zeitpunkte festgelegt werden, zu denen jeweils auf der Basis der im abgelaufenen Zeitraum erreichten Mengen die Preisstaffel für den künftigen Zeitraum festgelegt wird. Die in den jeweiligen Zeiträumen zu erreichenden Mengen je Preisstaffel sind ebenfalls vorzugeben.



Beabsichtigt ein Auftraggeber, eine Rahmenvereinbarung für mehrere Bezugsberechtigte unter Einbeziehung mengenabhängiger Staffelpreise abzuschließen, sollte er die erforderlichen organisatorischen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen und den damit verbundenen Verwaltungsaufwand gemeinsam mit den Bezugsberechtigten klären (z. B. Behandlung von Rabattierungen). Ein Beispiel für mengenabhängige Staffelpreise in einem Preisblatt findet sich im ► MODUL: Preisgestaltung, Kapitel 4.44.3.6, Seite 303.

### **Wichtiger Hinweis:**

*Nach der Rechtsprechung dürfen optionale Mengen / unbestimmte Bedarfspositionen grundsätzlich nur in begrenztem Umfang mit ausgeschrieben werden. Einer der Gründe dafür ist, dass sie den Grundsätzen einer eindeutigen und erschöpfenden Leistungsbeschreibung widersprechen, die den Bieter in die Lage versetzen soll, seine Preise sicher zu berechnen. Der Auftraggeber soll nicht das Risiko ungesicherter Bedarfs-schätzungen auf den Auftragnehmer abwälzen können. Die UfAB empfiehlt daher für optionale Mengen / unbestimmte Bedarfspositionen eine Obergrenze in Höhe von 10 % gegenüber dem geschätzten Auftragswert.*

*Rahmenvereinbarungen dürfen nicht dazu führen, dass ein unverhältnismäßig großes kalkulatorisches Risiko auf Grund fehlender oder unzureichender Bedarfsabfragen bei gleichzeitig unverhältnismäßig hohem Anteil an Optionen einseitig dem Auftragnehmer aufgebürdet wird.*

*Die Ausführungen in Abschnitt 4.4 berücksichtigen diese Grundsätze, da bei einer großen Spanne zwischen Mindestabnahmemenge und optionaler Höchstmenge die Vergabeunterlagen mit Blick auf die angestrebten vertraglichen Vereinbarungen des über die Mindestabnahmemenge hinausgehenden Bedarfs mittels mengenabhängiger Preisstaffelungen und Liefertermine den Bietern eine gesicherte Kalkulationsgrundlage bieten. Maßgeblich für die Preisfindung wird nämlich regelmäßig die tatsächlich abgerufene Liefermenge sein.*

*Bereits in der Vergabeunterlage ist festzulegen, welche Preis-Mengen-Kombination des Angebotes bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes zu Grunde gelegt wird. Die UfAB empfiehlt, diejenige Kombination zu bestimmen, die als wahrscheinlichste bei der Durchführung des Vertrages zur Anwendung kommt. Die diesbezügliche Entscheidungsfindung ist in der Vergabeakte zu dokumentieren.*

*Die Laufzeit von Rahmenvereinbarungen darf grundsätzlich **vier Jahre** nicht überschreiten. Es wird dabei von der UfAB für Hardwarebeschaffungen eine Maximallaufzeit von einem Jahr und für Softwarebeschaffungen und Dienstleistungen eine Maximallaufzeit von zwei Jahren empfohlen. Hierdurch sollen die technologischen und preislichen Entwicklungen sowie die Belange des Wettbewerbs berücksichtigt werden. Sollte eine längere als eine vierjährige Laufzeit vorgesehen werden, ist dies bereits in der Bekanntmachung zu begründen.*

Grundlegende Änderungen der Bedingungen der Rahmenvereinbarung in den Einzelaufträgen sind nicht zulässig.

Grundsätzlich geht der Auftragnehmer bei der Vereinbarung einer Mindestabnahmemenge die Verpflichtung ein, während der Vertragslaufzeit eine entsprechende Stückzahl mit der vertraglich vereinbarten Leistung zu liefern. Insbesondere bei Rahmenvereinbarungen mit einer längeren Vertragslaufzeit empfiehlt sich angesichts der technologischen Entwicklung eine vertragliche Vereinbarung über zulässige technologische Anpassungen des Liefergegenstandes.

Eine solche Anpassung kann auch ausgeschlossen werden. Der Auftragnehmer ist dann verpflichtet, die Mindestabnahmemenge mit genau den vereinbarten technischen Spezifikationen zu liefern. Dabei ist zu beachten, dass dies für den Auftragnehmer einen Zwang zur Vorproduktion bzw. Lagerhaltung mit entsprechenden Kostenaufschlägen in der Kalkulation bedeuten könnte.

In der Regel wird sich der Abschluss einer Anpassungsklausel empfehlen. Diese sollte dem Auftragnehmer gestatten, abweichend von den vertraglich festgelegten Spezifikationen künftige Einzelaufträge nach dem jeweiligen Stand der Technik, mindestens jedoch entsprechend den vertraglich festgelegten Spezifikationen, zu erfüllen. Die in der Rahmenvereinbarung getroffene Festlegung der Preise bleibt hiervon unberührt.

#### 4.4.3 Arten von Rahmenvereinbarungen

Grundsätzlich werden Rahmenvereinbarungen unterschieden:

Rahmenvereinbarung	Einzelauftrag <sup>39</sup>	
Mit einem Unternehmen	⇒	Vergabe nach Bedingungen der Rahmenvereinbarung, falls alle Bedingungen feststehen  oder  ⇒ Vervollständigung des Angebots, falls nicht alle Bedingungen feststehen
Mit mehreren Unternehmen	⇒	Vergabe nach Bedingungen der Rahmenvereinbarung, wenn alle Bedingungen feststehen  oder  ⇒ nach Aufruf zum Wettbewerb (siehe unten) und nach Vervollständigung der Bedingungen, falls nicht alle Bedingungen feststehen

##### ***Rahmenvereinbarung mit einem Unternehmen***

In diesem Falle wird die Rahmenvereinbarung zwischen einem Auftraggeber und nur einem Auftragnehmer abgeschlossen. Voraussetzung für den Abschluss ist ein vorgeschaltetes Vergabeverfahren nach den einschlägigen Vergabevorschriften. Die Rahmenvereinbarung kann neben dem Auftraggeber weitere Bezugsberechtigte einschließen. Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot (siehe ► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Kapitel 4.21, Seite 142).

<sup>39</sup> Die Modalitäten zur Vergabe von Einzelaufträgen sind geregelt in § 4 EG Abs. 3 bis Abs. 6. VOL/A. Im Bereich nationaler Vergabeverfahren findet sich keine entsprechende Regelung der Modalitäten zur Vergabe von Einzelaufträgen. Dennoch wird von der UfAB empfohlen, sich auch im Bereich nationaler Vergabeverfahren an den in diesem Kapitel dargestellten Modalitäten zur Vergabe von Einzelaufträgen zu orientieren.

Die Auftraggeber dürfen für dieselbe Leistung nur dann mehrere Rahmenvereinbarungen, deren Geltungsdauern sich ganz oder teilweise überdecken, abschließen, wenn für jeden Vertrag die darin enthaltenen Abnahmemengen (Mindestabnahmemengen und geschätzte Abnahmemengen) auch abgerufen werden sollen. Eine Vervielfachung des Bedarfes darf nicht stattfinden. Für Bezugsberechtigte gilt diese Regelung analog.

Die Rahmenvereinbarung soll alle relevanten Bedingungen für die Einzelaufträge, die während der Laufzeit der Vereinbarung vergeben werden sollen, enthalten. Anderenfalls kann der Auftraggeber im Zuge der Einzelbeauftragung das beteiligte Unternehmen schriftlich auffordern, die Leistungen zu vervollständigen (z. B. konkrete Liefertermine).

Die Einzelaufträge werden ohne erneuten Aufruf zum Wettbewerb erteilt.

### ***Rahmenvereinbarung mit mehreren Unternehmen***

In diesem Falle wird die Rahmenvereinbarung zwischen einem Auftraggeber und mehreren Auftragnehmern abgeschlossen. Voraussetzung für den Abschluss ist ein vorgeschaltetes Vergabeverfahren nach den einschlägigen Vergabevorschriften. Die Rahmenvereinbarung kann weitere Bezugsberechtigte einschließen.

Die Auswahl der Vertragspartner einer Rahmenvereinbarung, die mit mehreren Unternehmen abgeschlossen werden soll, kann im Rahmen eines Vergabeverfahrens ermittelt werden, anhand

1. der Eignung des Unternehmens und der Erfüllung der Mindestanforderungen an die Leistung (z. B. A-Kriterien, vertragliche Mindestanforderungen). Die Rahmenvereinbarung wird mit allen Unternehmen abgeschlossen, die geeignet sind und die Mindestanforderungen erfüllen  
oder
2. der Ermittlung einer im Vorfeld festzulegenden und in den Vergabeunterlagen zu veröffentlichenden Anzahl von geeigneten Unternehmen, welche die wirtschaftlichsten Angebote abgegeben haben.

Es sollen mindestens drei Unternehmen beteiligt sein. Eine Ausnahme ist nur für den Fall zugelassen, dass die Zahl der Unternehmen, welche die Eignungskriterien erfüllen bzw. die Zahl der zulässigen Angebote, welche die Zuschlagskriterien erfüllen, unter drei liegt.

Zur Ermittlung der wirtschaftlichsten Angebote bietet sich die Einfache Richtwertmethode an. Die Rahmenvereinbarung wird entsprechend der Rangfolge der Wirtschaftlichkeit der Angebote mit der Anzahl von Unternehmen geschlossen, welche der im Vorfeld festgelegten Anzahl entspricht. Die im Vorfeld festgelegte Anzahl kann unterschritten werden, wenn die Zahl der geeigneten Unternehmen, welche wirtschaftliche Angebote abgegeben haben, kleiner ist (siehe ► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Kapitel 4.21, Seite 142).

Weiter ist in den Vergabeunterlagen festzulegen, dass nach Abschluss der Rahmenvereinbarung die Vergabe von Einzelaufträgen nach erneutem Aufruf zum Wettbewerb zwischen den in der Rahmenvereinbarung als Auftragnehmer aufgeführten Unternehmen erfolgen soll.

Ein erneuter Aufruf zum Wettbewerb ist erforderlich, da die Rahmenvereinbarung nicht alle relevanten Vereinbarungen enthält. Dies dürfte bei IT-Beschaffungen der Regelfall sein, da wegen der sich rasch ändernden technischen Leistungsmerkmale und damit einhergehend auch der Preise im IT-Bereich nicht alle relevanten Vereinbarungen (wie z. B. Leistung und Preis) bereits in der Rahmenvereinbarung fest-schreibbar sind. Eine wirtschaftliche Beschaffung wird daher in der Regel erst nach jeweils bei Bedarf durchzuführendem Wettbewerb zwischen den in der Rahmenver- einbarung als Auftragnehmer aufgeführten Unternehmen möglich sein.

Bei der Vergabe von Einzelaufträgen nach erneutem Aufruf zum Wettbewerb emp- fiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- Anschreiben der Unternehmen mit Aufforderung zur Angebotsabgabe und Anga- be aller relevanten Sachverhalte (z. B. Leistung, Lieferzeitpunkt, Menge, ange- messene Angebotsfrist, Vorschriften zur Form der Angebote). Der Inhalt der ein- gegangenen Angebote ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist geheim zu halten.
- Auftragsvergabe an das Unternehmen, das auf der Grundlage der schon in den Vergabeunterlagen der Rahmenvereinbarung aufgestellten Zuschlagskriterien das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat.

### ***Vorgehensregeln für die Vergabe von Rahmenvereinbarungen***

Folgende allgemeine Regeln sind beim Abschluss von Rahmenvereinbarungen zu beachten:

Rahmenvereinbarungen müssen mindestens die wesentlichen Regelungen für eine spätere Einzelbeauftragung enthalten, insbesondere

- Mengenangaben
- Angaben zu Preisen (ggf. als mengenabhängige Staffelpreise) oder zur Preiser- mittlung
- Angaben der Bezugsberechtigten
- Regeln für die Vergabe von Einzelaufträgen<sup>40</sup>

Hier muss das Vorgehen zur Durchführung des Abrufs von Einzelverträgen gere- gelt sein (Abrufverfahren beim Abschluss von Rahmenvereinbarungen mit einem Unternehmen, mit oder ohne erneutem Aufruf zum Wettbewerb beim Abschluss von Rahmenvereinbarungen mit mehreren Unternehmen zum erneuten Ange- botsvergleich/Preisvergleich zwischen den Rahmenvertragspartnern). Die Einzel- aufträge dürfen keine grundlegenden Änderungen der Bedingungen der Rahmen- vereinbarung vornehmen.

### ***Abruf aus Rahmenvereinbarungen***

Leistungen aus Rahmenvereinbarungen dürfen nur vom Auftraggeber und von in der Rahmenvereinbarung benannten Bezugsberechtigten abgerufen werden. Die Bedarfe der Bezugsberechtigten müssen vor dem Vergabeverfahren dem Auftraggeber be- nannt werden. Der gesamte Bedarf ist im Vergabeverfahren zu berücksichtigen. Die Bezugsberechtigten werden in der Rahmenvereinbarung namentlich aufgeführt.

---

<sup>40</sup> Siehe Fußnote 39

Derzeit gibt es in der Praxis eine Vielzahl von Rahmenverträgen (bzw. Rahmenvereinbarungen) mit pauschalen Öffnungsklauseln bzw. Beitrittsmöglichkeiten für die öffentliche Hand, ohne dass vom Auftraggeber vertraglich bzw. in dem zugrunde liegenden Vergabeverfahren eine konkrete Benennung von Bezugsberechtigten und deren voraussichtlichen Bedarfen berücksichtigt wurde.

Derartige Öffnungsklauseln begründen allenfalls einen vertragsrechtlichen Anspruch auf Nutzung der in diesem Rahmenvertrag vereinbarten Konditionen. Streng davon zu trennen ist jedoch die vergaberechtliche Zulässigkeit der Nutzung derartiger „fremder“ Rahmenverträge.

Ein beabsichtigter Beitritt bzw. der Abruf aus derartigen Rahmenverträgen durch einen nur vertragsrechtlich zugangsberechtigten Dritten ist immer vergaberechtlich gesondert zu prüfen. Jeder Einzelabruf stellt hier ein eigenes Vergabeverfahren dar und ist nur dann zulässig, wenn hierfür vergaberechtlich jeweils eine direkte Vergabe im Wege einer freihändigen Vergabe bzw. eines Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb begründet werden kann.

Dies ist insbesondere auch dann erforderlich, wenn der Abschluss des Rahmenvertrages nach Durchführung eines korrekten Vergabeverfahrens erfolgt ist. Der beitretende Dritte kann sich dieses Vergabeverfahren in seiner vergaberechtlichen Begründung nicht „zu eigen“ machen bzw. darauf verweisen.

Diese Feststellung wird unterstrichen durch die Regelungen in § 4 Abs. 2 und § 4 EG Abs. 2 VOL/A, wonach die Erteilung von Einzelaufträgen nur zulässig ist zwischen den Auftraggebern, die ihren voraussichtlichen Bedarf für das Vergabeverfahren gemeldet haben, und den Unternehmen, mit denen die Rahmenvereinbarungen abgeschlossen wurden.

#### **4.4.4 Rahmenvereinbarungen der Bundesverwaltung**

Die Rahmenvereinbarungen der Bundesverwaltung sind im Kaufhaus des Bundes (KdB) hinterlegt, dem elektronischen Katalog des Beschaffungsamts des Bundesinnenministeriums. In dem Kaufhaus des Bundes können die registrierten Bundesbehörden und Bundeseinrichtungen die im Verwaltungsalltag benötigten Produkte auf einfache Art und Weise bei den Auftragnehmern beziehen. Behörden, deren Bedarf in dem entsprechenden Vergabeverfahren berücksichtigt wurde, können aus dieser Rahmenvereinbarung bestellen. Die aktuellen Bedarfserhebungen können von allen registrierten Nutzern im Kaufhaus des Bundes eingesehen werden.

Das Informationsportal zum Kaufhaus des Bundes ist unter der Internetadresse

[http://www.kdb.bund.de/KdB/DE/Startseite/home\\_node.html](http://www.kdb.bund.de/KdB/DE/Startseite/home_node.html)

erreichbar.

## 4.5 MODUL: Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul wird dargestellt, wie im Vorfeld und während der Durchführung der Beschaffungsmaßnahme der Nachweis der Wirtschaftlichkeit erfolgen soll.

Die öffentliche Verwaltung unterliegt der Verpflichtung, ihre Organisation und Arbeit nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit auszurichten. In der Bundeshaushaltsordnung ist in § 7 Abs. 2 festgelegt, dass für alle finanzwirksamen Maßnahmen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchgeführt werden müssen. Dies bedingt das Erfordernis der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen für alle IT-Beschaffungsmaßnahmen. Die "Empfehlung zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT" (WiBe Fachkonzept IT) stellt einen bundeseinheitlichen Standard dar, der insbesondere für die verantwortlichen IT-Entscheidungssträger und IT-Koordinatoren bei der Erstellung und Fortschreibung der IT-Rahmenkonzepte Anwendung finden soll. Die WiBe entscheidet darüber, ob ein neues IT-Vorhaben durchgeführt werden kann und über dessen Art. Dies sind unabdingbare Voraussetzungen für die Feststellung, ob die IT-Maßnahme vergabereif ist.

Wesentliche Ziele der standardisierten WiBe<sup>41</sup> sind vor allem:

- Methodische und inhaltliche Hilfestellung zu begründeten und nachvollziehbaren Aussagen über die Wirtschaftlichkeit von IT-Maßnahmen
- Schaffung eines methodisch einheitlichen Bezugsrahmens für Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen von IT-Maßnahmen
- Nutzung dieses einheitlichen Vorgehensmodells als Erfolgskontrolle der gesamten IT-Maßnahme

Das WiBe-Phasenkonzept geht davon aus, dass zu unterschiedlichen Zeitpunkten der IT-Maßnahme eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung zu erstellen ist. WiBe – Version 1<sup>42</sup> ist die Initialerstellung bei der Erstellung des Grobkonzeptes, WiBe - Version 2 wird bei der Erstellung des Feinkonzeptes als „Zwischen-Kalkulation“ konkretisiert, WiBe - Version 3 erfolgt unmittelbar vor der Einführung der IT-Maßnahme als „Freigabe-Kalkulation“ und WiBe - Version 4 als abschließende Erfolgskontrolle in der Einsatz-/ Nutzenphase. Hieraus ergibt sich, dass eine WiBe vor allem zum Zweck der Auftragswertermittlung bereits vor der eigentlichen Beschaffung erstellt werden soll. Dieser Schritt ist umso wichtiger, da unzureichende Haushaltsmittel die IT-Maßnahmen eklatant gefährden und ggf. zu Schadenersatzforderungen des Auftragnehmers führen können.

Auf der Webseite der IT-Beauftragten der Bundesregierung (<http://www.cio.bund.de>) kann ein Hilfswerkzeug (WiBe-Software „WiBe Kalkulator“) zur

Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung heruntergeladen werden.

---

<sup>41</sup> Vgl. auch: „WiBe 5.0 – Konzept zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT, Version 5.0 – 2014“; abrufbar unter <http://www.cio.bund.de>

<sup>42</sup> Version 1 – und nachfolgend die Versionen 2 bis 4 – bezeichnen verschiedene Ausprägungen der WiBe, die in Abhängigkeit von Projektphasen / -stufen zu bestimmten Zeitpunkten eines Projektes zu erstellen sind.

**Wichtiger Hinweis:**

*Die Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung dient im Vorfeld der Beschaffung dem verwaltungsinternen Nachweis der Wirtschaftlichkeit der geplanten IT-Maßnahme. Sie ist zu unterscheiden von der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens.*

## **4.6 MODUL: Informationen über beabsichtigte Aufträge (Vorinformation bei EU-weiten Aufträgen und Beschafferprofil)**

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul behandelt die Möglichkeit für Auftraggeber, frühzeitig Informationen für geplante Aufträge bekanntzugeben.

### **4.6.1 Vorinformation bei europaweiten Vergaben**

Nach § 15 EG, Abs. 6 VOL/A können Auftraggeber sobald wie möglich nach Beginn des Haushaltsjahres eine nicht verbindliche Bekanntmachung mit Angaben über alle in den nächsten zwölf Monaten beabsichtigten Aufträge, deren Auftragsvolumen jeweils oberhalb von 750.000 Euro Nettoauftragswert liegen muss, im EU-Amtsblatt veröffentlichen. „Nicht verbindlich“ bedeutet, dass der Auftraggeber nicht gezwungen ist, ein entsprechendes Vergabeverfahren einzuleiten und ein Bieter aus dieser Bekanntmachung keine Ansprüche ableiten kann.

Die Vorinformation kann an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften gesandt werden oder im Beschafferprofil im Internet veröffentlicht werden. Veröffentlicht der Auftraggeber die Vorinformation im Beschafferprofil, meldet er dies dem Amt für amtliche Veröffentlichungen zuvor auf elektronischem Wege unter Nutzung des zugehörigen Bekanntmachungsmusters.

Um eine Verwechslung der EU-Vorinformation mit einer EU-Vergabe-bekanntmachung zu vermeiden, empfiehlt es sich, in dem zu verwendenden Formblatt „Vorinformation“ unter dem Punkt „Andere Informationen“ im Abschnitt „Auftragsgegenstand“ (bei Liefer- und Dienstleistungen) einen entsprechenden Hinweis zu vermerken.

Will ein Auftraggeber die Frist für den Eingang der Angebote gemäß § 12 EG Abs. 3 VOL/A verkürzen, kann er dies nur nach erfolgter Vorinformation (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11 Seite 78).

### **4.6.2 Bekanntmachungsformulare**

Bei der Bekanntmachung sind die EU-weit einheitlichen Formulare in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

Die Formulare werden seit dem 1. Januar 2006 direkt beim Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften elektronisch ausgefüllt oder können als .pdf-Dokument heruntergeladen werden. Bezugsquelle für dieses Formular im Internet ist die Internetseite der Europäischen Union „eNotices - Formulare für das öffentliche Auftragswesen“ ...

<http://simap.europa.eu/enotices/changeLanguage.do?language=de>

... oder alternativ über den Portaleingang ...

<http://simap.europa.eu/>

Für den Zugang zu eNotices muss ein Benutzerkonto eingerichtet werden. Die Zugangsrechte müssen behördenintern organisatorisch geregelt werden.

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Es muss darauf geachtet werden, dass das richtige Muster verwendet wird, da verschiedene Muster existieren, die zum Teil sehr ähnlich aussehen.*



### 4.6.3 Informationen über ein Beschafferprofil

Nach § 15 EG Abs. 5 VOL/A können Auftraggeber im Internet ein Beschafferprofil einrichten. Es enthält Angaben über geplante und laufende Vergabeverfahren, über vergebene Aufträge sowie alle sonstigen für die Auftragsvergabe relevanten Informationen wie zum Beispiel Kontaktstelle, Telefon- und Telefaxnummer, Anschrift und E-Mail-Adresse des Auftraggebers. Zur Einrichtung des Beschafferprofils ist das entsprechende Formular zu verwenden und an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften zu übersenden.

Wird ein solches Beschafferprofil eingerichtet und werden Angaben über Vergabeverfahren dort veröffentlicht, können beim späteren Vergabeverfahren verkürzte Fristen (§ 12 EG VOL/A) genutzt werden (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11 Seite 78).

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Das betreffende Formular „Bekanntmachung über ein Beschafferprofil“ ist auftragsbezogen und somit darauf ausgerichtet, jeweils für ein Vergabeverfahren verwendet zu werden.*

## 4.7 MODUL zu Schritt 1): Dokumentationspflichten - Vergabeakte

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul werden die vielfältigen Dokumentationspflichten während der Durchführung eines Vergabeverfahrens im Überblick dargestellt.

Eines der Grundprinzipien der öffentlichen Verwaltung ist das Prinzip der Schriftlichkeit, das fordert, dass sich der Stand eines Vorgangs jederzeit aus der Akte ergibt (so sinngemäß die frühere Regelung in § 32 Abs. 1 GGO Teil I des Bundes). Dieses Prinzip gilt auch bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, so dass alle Entscheidungen und wichtigen Schritte im Vergabeprozess dokumentiert werden und nachvollziehbar sein sollten. So fordert etwa die VOL/A die Erstellung eines so genannten Vergabevermerks, der die einzelnen Stufen des Verfahrens, die Maßnahmen, die Feststellungen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen enthält.

Teilweise ergeben sich solche Dokumentationspflichten aber auch aus den Anforderungen, die die Rechtsprechung an die ordnungsgemäße Dokumentation von Vergabeverfahren stellt. Wichtig ist in diesem Zusammenhang das Akteneinsichtsrecht, das nach § 111 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei EU-weiten Vergabeverfahren den Beteiligten eines Nachprüfungsverfahrens zusteht.

### **Wichtiger Hinweis:**

*Wesentliche Anforderung an die Dokumentation ist die Führung einer Vergabeakte mit allen wichtigen Inhalten während des Vergabeverfahrens. Darin sind die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens fortlaufend und zeitnah zu dokumentieren und die einzelnen Entscheidungen zu begründen. Eine nachträgliche Dokumentation wird diesen Anforderungen nicht gerecht.*

Die Vergabeakte muss bzw. soll mindestens folgende Informationen enthalten. Im Bereich europaweiter Vergabeverfahren sind mindestens mit einem „\*“ gekennzeichneten Dokumentationspunkte gemäß § 24 Abs. 2 EG VOL/A in die Vergabeakte aufzunehmen.

- Fortlaufender Vergabevermerk (§ 20 bzw. § 24 EG VOL/A)
- Name und Anschrift des öffentlichen Auftraggebers\*
- Bedarfsermittlung
- Gegenstand und Wert des Auftrags, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems sowie deren Ermittlung\*
- Begründung für Losgrößen im Regelfall der Losbildung
- Gründe, aufgrund derer mehrere Teil- oder Fachlose zusammen vergeben werden sollen (ausnahmsweise Gesamtvergabe)\*
- Ergebnis der Ermittlung des Auftragswertes sowie Dokumentation der Art und Weise der Auftragswertermittlung; bei Losbildung neben dem Gesamtauftragswert auch losbezogene Ermittlung des Auftragswertes
- Wahl des Vergabeverfahrens mit Begründung (europaweites oder nationales Vergabeverfahren)
- Bei Beschränkter Ausschreibung oder Freihändiger Vergabe die Gründe, die die Anwendung dieses Verfahrens rechtfertigen
- Bei Nichtoffenen Verfahren, Verhandlungsverfahren und wettbewerblichen Dialogen die Gründe, die die Anwendung dieser Verfahren rechtfertigen\*

- Vergabeunterlagen inkl. Vertragsentwurf und Bewertungsmatrix für die Leistung und ggf. Eignung vor Veröffentlichung der Bekanntmachung
- Regeln zur Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes
- Gründe der Nichtangabe der Gewichtung der Zuschlagskriterien\*
- Gründe, warum der Gegenstand des Auftrags die Vorlage von Eignungsnachweisen erfordert und gegebenenfalls warum in diesen Fällen Nachweise verlangt werden müssen, die über Eigenerklärungen hinausgehen\*
- Alle Bekanntmachungen einschließlich etwaiger Korrekturbekanntmachungen
- Einzelne Schritte des Vergabeverfahrens mit Datumsangaben
- Namen und Anschriften der Bewerber und Bieter
- Jeglicher Kontakt zu den Bewerbern bzw. Bietern während des gesamten Vergabeverfahrens (z. B. Beantwortung von Fragen, Klarstellungen zu Angeboten etc.)
- Ergebnis des durchgeführten Teilnahmewettbewerbs
  - Niederschrift zur Öffnung der Teilnahmeanträge
  - Namen der berücksichtigten Bewerber und die Gründe für ihre Auswahl\*
  - Namen der nicht berücksichtigten Bewerber und die Gründe für ihre Ablehnung\*
- Niederschrift zur Angebotsöffnung, insbesondere mit Angaben zu Nebenangeboten sowie jegliche Preisangaben und Preisblätter
- Ergebnis der Angebotsprüfung
  - Namen der berücksichtigten Bieter und die Gründe für ihre Auswahl\*
  - Namen der nicht berücksichtigten Bieter und die Gründe für ihre Ablehnung\*
- Detaillierte Angaben bei Aufklärungsverhandlungen
- Gründe für die Ablehnung von ungewöhnlich niedrigen Angeboten\*
- Ergebnis Angebotsbewertung nach den Wertungsstufen mit Begründung für jeden Ausschluss
- Begründung der Zuschlagserteilung (inkl. Darstellung der vereinbarten Leistung und Wert des Auftrags, ggf. durch Verweis auf bestehende Dokumente)
- Namen des erfolgreichen Bieters und die Gründe für die Auswahl seines Angebots sowie – falls bekannt – den Anteil am Auftrag oder an der Rahmenvereinbarung, den der Zuschlagsempfänger an Dritte weiterzugeben beabsichtigt\*
- Dokumentation der Information der nicht berücksichtigten Bieter/Bewerber nach § 101a Abs. 1 GWB und § 19 bzw. 22 EG VOL/A sowie des Veröffentlichungsortes
- Gegebenenfalls die Gründe, aus denen die Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrags, den Abschluss einer Rahmenvereinbarung oder die Einrichtung eines dynamischen Beschaffungssystems verzichtet haben\*
- EU-Bekanntmachung über die vergebenen Aufträge

Werden Vergabeverfahren elektronisch durchgeführt, so ist auch in diesen Fällen für eine entsprechende schritthaltende Dokumentation des Verfahrensablaufes zu sorgen.

Die Dokumentation ist bei Aufträgen oberhalb der Schwellenwerte der EU-Kommission auf deren Verlangen mitzuteilen.

Es empfiehlt sich, die Vergabeakte mindestens sechs Jahre aufzubewahren.



## 4.8 MODUL zu Schritt 2): Schätzung des Auftragswertes

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul wird das Vorgehen zur Schätzung des Auftragswertes vor Durchführung eines Vergabeverfahrens dargestellt.

Der Auftragswert ist vor der Einleitung eines Vergabeverfahrens zu bestimmen und dessen Ermittlung zu dokumentieren. Er ist maßgeblich für die Entscheidung, ob ein EU-weites oder nationales Vergabeverfahren durchzuführen ist. Dementsprechend finden dann entweder die rechtlichen Regelungen für nationale (der geschätzte Auftragswert liegt unter dem jeweiligen Schwellenwert) oder für EU-weite Verfahren (der geschätzte Auftragswert erreicht oder übersteigt den jeweiligen Schwellenwert) Anwendung.

Die Auftragswertschätzung muss zu Beginn eines Vergabeverfahrens (Zeitpunkt der Bekanntmachung oder Aufforderung zur Angebotsabgabe) aktuell sein. Werden ältere Auftragswertschätzungen herangezogen, müssen diese vor Beginn eines Vergabeverfahrens auf Aktualität hin überprüft und gegebenenfalls aktualisiert werden. Die Ermittlung des Auftragswertes sowie das Ergebnis sind im Rahmen des Vergabevermerks ebenso wie eine etwaige Überprüfung älterer Auftragswertschätzungen umfassend zu dokumentieren.

Weiterhin ist der geschätzte Auftragswert Grundlage für die Bereitstellung der Haushaltsmittel und wird auch als Bezugswert herangezogen bei der Frage, ob ein Vergabeverfahren aufgehoben werden kann, weil es zu keinem wirtschaftlichen Ergebnis geführt hat. Die Anforderungen, die an die Ermittlung des Auftragswertes gestellt werden, sind daher sehr hoch. Die Ermittlung des Auftragswertes muss mit hoher Sorgfalt und umfassend sein, also alle zu beschaffenden Lieferungen und/oder Leistungen enthalten, sowie auf der Grundlage belastbarer und aktueller Daten durchgeführt werden. Sofern der Auftraggeber selbst nicht über ausreichenden Sachverstand und/oder verlässliches Datenmaterial verfügt, den Auftragswert ausreichend präzise zu ermitteln, muss er externen Sachverstand hinzuziehen.

Der geschätzte Auftragswert (Gesamtvergütung einschließlich etwaiger Prämien oder Zahlungen an Bewerber oder Bieter<sup>43</sup> **ohne** gesetzliche Umsatzsteuer in Euro) wird bestimmt durch eigene Erkenntnisse des Auftraggebers anhand von Bedarfsanalysen, der Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung oder einer Marktanalyse. Zur Gesamtvergütung gehören neben den Hauptleistungen (z. B. Hardwarekauf) auch alle zu beschaffenden weiteren Leistungen (z. B. Pflege- oder Instandhaltungsleistungen).

Die Regelungen zur Ermittlung der Auftragswerte sowie die Höhen der Schwellenwerte, d. h. der Werte, die bei Erreichen bzw. Überschreiten zu europaweiten Vergabeverfahren verpflichten, sind detailliert in §§ 2, 3 VgV beschrieben. Insbesondere bei einer Aufteilung des Auftrags in Lose müssen zur Ermittlung des Auftragswertes alle Lose berücksichtigt und deren Werte addiert werden. Zudem gibt es in der VgV spezifische Regelungen, die für einzelne Lose zu prüfen sind. Regelungen zur Auftragswertschätzung finden sich auch in der VSVgV.

---

<sup>43</sup> beispielsweise die obligatorische Kostenerstattung an die beteiligten Unternehmen beim wettbewerblichen Dialog

Bei Verträgen mit Optionsrechten oder der Möglichkeit zur Vertragsverlängerung ist zur Schätzung des Auftragswertes vom größtmöglichen Auftragswert unter Einbeziehung aller Optionen und Vertragsverlängerungen auszugehen. Eine analoge Regelung gilt beim Abschluss von Rahmenvereinbarungen. Hier ist der Schätzwert unter Berücksichtigung aller Bezugsberechtigten und – soweit vorhanden – der optionalen Höchstmenge zu Grunde zu legen. Sofern im Rahmen eines Vergabeverfahrens Zahlungen an Bieter erfolgen (z.B. Kostenerstattung im Rahmen eines wettbewerblichen Dialogs), sind diese bei der Ermittlung des Auftragswertes zu berücksichtigen.

Eine Aufteilung des Auftrags, um ein europaweites Vergabeverfahren zu vermeiden, ist nicht zulässig.

## **4.9 MODUL zu Schritt 4): Vergabe in Losen**

**Stand: 30.04.15**

### **4.9.1 Allgemeines**

Aus einer wirtschaftspolitischen Zielsetzung heraus soll kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) die Chance gegeben werden, sich am Wettbewerb um öffentliche Aufträge zu beteiligen. Dem soll nach § 2 Abs. 2 bzw. § 2 EG Abs. 2 VOL/A vorzugsweise durch eine Losbildung bei der Vergabe Rechnung getragen werden. Neben so genannten Fachlosen, bei denen Leistungen nach dem Leistungsgegenstand und/oder der Marktsituation voneinander abgegrenzt werden, gibt es auch Mengenlose, bei welchen größere Beschaffungsvolumen in Teilmengen auf verschiedene Lose verteilt werden. Die Frage der Notwendigkeit einer Mengenlosbildung ist auch bei gebündelten Beschaffungen oder Rahmenvereinbarungen zu berücksichtigen. Die Praxis kennt auch weitere Losausgestaltungen wie zum Beispiel Regionallose (als spezielle Ausprägung von Mengenlosen mit einer gleichmäßigen Aufteilung eines Auftrages auf Regionen). Die Gesamtzielsetzung des Vergaberechts, nach der eine an Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten orientierte Beschaffung erreicht werden soll, sowie die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

### **4.9.2 Vergabe in Losen**

Für Vergabeverfahren im EU-weiten Bereich schreiben § 97 Abs. 3 GWB i.V.m. § 2 EG Abs. 2 VOL/A vor, dass der Auftraggeber Leistungen in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben hat.

Damit ist die bisherige Regelung der VOL/A zu einer Rechtspflicht hinsichtlich einer Losbildung verschärft worden. Als Ausnahme hiervon dürfen mehrere Teil- oder Fachlose oder auch die gesamte Leistung dann zusammen vergeben werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern.

Insbesondere bei Hardwarebeschaffungen ist es oftmals möglich, das Gesamtvolumen nach der Art oder nach Mengen zu zerlegen. Bei der Aufteilung nach der Art könnten z. B. Bildschirme, Drucker und PC in Einzellose aufgeteilt werden. Bei einer Mengenerlegung könnte z. B. bei einer Beschaffung einer größeren Anzahl von Bildschirmen eine Aufteilung in zwei oder mehr Lose erfolgen. Ob eine solche Aufteilung geboten ist bzw. eine unwirtschaftliche Zersplitterung darstellt, muss im jeweiligen Einzelfall geklärt werden. Zusätzlich ist zu berücksichtigen, dass es auf Grund der Losaufteilung weder zu technischen Inkompatibilitäten noch zu Problemen bei der Durchsetzung von Haftungsansprüchen bei Leistungsstörungen kommen darf. Dies könnte beispielsweise bei der Beschaffung eines IT-Systems der Fall sein, wo bei einer Aufteilung in Lose zwangsläufig auf die Anwendung des EVB-IT Systemvertrages verzichtet werden muss. Damit würde die Haftung des Generalunternehmers für die Funktionalität des Gesamtsystems entfallen (siehe dazu Fußnote 44). Eine Aufteilung von Leistungen in Lose setzt im Übrigen die Teilbarkeit der Leistung voraus.

Im Unterschied zur früheren Regelung nach der VOL/A 2006 können Ausnahmen von einer Losvergabe nunmehr nicht auf alle in Betracht kommenden Zweckmäßigkeitsüberlegungen gestützt werden, sondern ausschließlich auf wirtschaftliche oder technische Gründe.

Für die in jedem Einzelfall notwendige Prüfung einer Gesamtvergabe sollen folgende Aspekte betrachtet und abgewogen werden:

- Teilbarkeit der Leistung (insbesondere technische Machbarkeit)

Eine Losvergabe setzt voraus, dass die Leistung überhaupt teilbar ist. Andernfalls hat eine Gesamtvergabe zu erfolgen.

- Begründete Ausnahmefälle für Gesamtvergabe

Vom Regelfall der Losvergabe darf nur abgewichen werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. In Betracht kommen auch im EU-weiten Verfahren nur schwerwiegende Gründe, die eine Gesamtvergabe rechtfertigen, wie etwa folgende Aspekte<sup>44</sup>:

- Technische Gründe

Probleme technischer Art können beispielsweise bestehen auf Grund von technischen Inkompatibilitäten oder eines außergewöhnlich hohen Integrationsgrades bei besonders komplexen IT-Systemen (z. B. Erweiterung eines vorhandenen Rechenzentrums um zu integrierende Hochverfügbarkeits-hardware und -software).

Beispielhaft können für das Vorhandensein technischer Inkompatibilitäten oder eines außergewöhnlich hohen Integrationsgrades folgende Anhaltspunkte dienen:

- Bei den zu beschaffenden Teilleistungen handelt es sich um ineinander greifende bzw. aufeinander aufbauende Arbeitsabläufe (Gesamtsystem).
- Es besteht eine enge Verzahnung der Teilleistungen.
- Es droht die Gefahr verlängerter Entwicklungszyklen für Software-Komponenten im Fall einer Entkopplung von technischen Leistungen und einer Verteilung auf mehrere Auftragnehmer.
- Es existieren kurze Prozessketten im Zusammenspiel zwischen Technik, Konzeption und Redaktion.

- Wirtschaftlichkeit

Eine Vergabe in Losen würde zu erheblichen Mehrkosten beim Auftraggeber führen. Ursachen für solche erheblichen Mehrkosten können beispielsweise über das übliche Maß deutlich hinausgehende Aufwände für Koordination und Integration der Leistungserbringung sein (ein gewisser Mehraufwand an Koordinationsleistungen des Auftraggebers muss nach aktueller Rechtslage hingenommen werden). Solche Kosten können sowohl intern (deutlich erhöhter Personalbedarf für Koordination und Kontrolle der Leistungserbringung) als auch extern anfallen (erhöhte Preise auf Grund eines zusätzlichen Loses für Projektmanagement und Controlling). Auftraggeber müssen Art und Umfang solcher Mehrkosten im konkreten Fall möglichst präzise ermitteln und dokumentieren (z. B. im Rahmen einer IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung). Mitunter kann eine Aufteilung des Auftrags auf Grund der Zersplitterung der Leistung – neben technischen Inkompatibilitäten – auch zu einer Unwirtschaftlichkeit einer Losbildung führen (z. B. Beschaffung der Einzelteile eines Personalcomputers über viele einzelne Lose).

Bei IT-Vergaben dürfen Auftraggeber insbesondere dann von einer

---

<sup>44</sup> Weitere Ausführungen dazu finden sich in den Erläuterungen zur VOL/A zu den §§ 2 Abs. 2 bzw. 2 EG Abs. 2: „Als Gründe, von einer Losaufteilung abzusehen, kommen beispielsweise unverhältnismäßige Kostennachteile, die starke Verzögerung des Vorhabens, verringerter Koordinierungsaufwand, erleichterte Durchsetzung von Gewährleistungs- und Garantieansprüchen sowie eine unwirtschaftliche Zersplitterung infolge einer Aufteilung in Betracht. Letzteres liegt insbesondere auch dann vor, wenn der Auftragswert so gering ist, dass von vornherein eine Beteiligung mittelständischer Unternehmen möglich ist.“



Fachlosaufteilung absehen, wenn sie dadurch Kosten einsparen und Kompatibilitätsprobleme vermeiden können. Die Abgrenzung zum typischen Mehraufwand einer Losvergabe, der eine Gesamtvergabe gerade nicht rechtfertigt, ist in diesem Zusammenhang entscheidend. Eine Gesamtvergabe kann beispielsweise gerechtfertigt sein, wenn bei der Integration unterschiedlicher Hardwarekomponenten und Software nach gesicherten Erfahrungswerten im System Kompatibilitätsprobleme, technische Schwierigkeiten und Verzögerungen auftreten können, die zu Mehrkosten beim Gebrauch führen.

Eine Vergabe in Losen ist auch dann unwirtschaftlich, wenn der Abschluss eines EVB-IT Systemvertrages – ggf. auch ein EVB-IT Systemlieferungsvertrag – geboten ist. Dieser hat nämlich zur Folge, dass der Auftragnehmer als Generalunternehmer für die Gesamtfunktionalität des IT-Systems haftet. Eine Aufteilung in Lose hätte mehrere Einzelaufträge zur Folge; das Risiko würde auf den Auftraggeber übergehen und dies wäre dann unwirtschaftlich. Allerdings entbindet alleine die Wahl EVB-IT Systemvertrages als passende Vertragsgrundlage den Auftraggeber nicht von dem Erfordernis, die Notwendigkeit einer Gesamtvergabe in der Vergabeakte zu begründen.

Eine zu große Aufgliederung in Lose ist einem öffentlichen Auftraggeber im Übrigen nicht zuzumuten, wenn eine Gesamtvergabe aus wirtschaftlichen Gründen gerechtfertigt ist. Es kann hier auch nach aktueller Rechtslage noch das Argument der unwirtschaftlichen Zersplitterung herangezogen werden, etwa wenn bereits eine Reihe von Mengenlosen (z. B. als Gebietslose) gebildet wurde und darüberhinaus die Frage geprüft wird, ob zusätzlich auch noch eine Aufteilung in Fachlose erfolgen muss.

Hinsichtlich der erwähnten Aspekte muss immer auch eine Abwägung zwischen den Interessen der kleinen und mittleren Unternehmen an einer losweisen Vergabe und den Interessen des Auftraggebers an einer wirtschaftlichen Beschaffung erfolgen, deren Ergebnis zu dokumentieren ist.

- Keine unwirtschaftliche Zersplitterung

Sofern eine Losbildung erfolgt, müssen die einzelnen Lose so bemessen sein, dass eine unwirtschaftliche Zersplitterung vermieden wird. Die Ausgestaltung der Lose orientiert sich an der Zielsetzung, kleinen und mittleren Unternehmen eine Chance auf Beteiligung am Vergabeverfahren zu geben. Die zugrunde liegenden Erwägungen sind zu dokumentieren.

Gemäß § 97 Abs. 3 Satz 4 GWB muss der Auftraggeber in den Fällen, in denen ein Unternehmen, das nicht öffentlicher Auftraggeber ist, mit der Wahrnehmung oder Durchführung einer öffentlichen Aufgabe betraut wird, das Unternehmen verpflichten, sofern es Unteraufträge an Dritte vergibt, vorstehende Grundsätze zur Gesamtvergabe und Losbildung zu berücksichtigen.

Für die Frage der Gesamtvergabe bzw. Losbildung gelten sowohl im Bereich der nationalen als auch im Bereich der EU-weiten Vergabeverfahren nachfolgende Ausführungen:

### **4.9.3 Losgrößenbestimmung**

Die VOL/A schreibt für europaweite Vergabeverfahren vor, dass mittelständische Interessen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge vornehmlich zu berücksichtigen sind (§ 2 Abs. 2 EG). So ist bei der Aufteilung in Mengenlose darauf zu achten, dass die Losgrößen in Bezug auf den Auftragsgegenstand eine Beteiligung mittelständischer Unternehmen ermöglichen. In der Regel genügt es, dass eine ausreichende Zahl von mittelständischen Unternehmen – also nicht nur wenige oder nahezu alle aus dem betreffenden Kreis – sich an einem Los beteiligen kann, um von einer adäquaten Losgrößenbildung auszugehen. Eine eindeutige Klassifizierung mittelständischer Unternehmen findet sich weder im deutschen Recht noch im EU-Recht, so dass die Losgrößenbestimmung je nach Einzelfall zu erfolgen hat.<sup>45</sup>

### **4.9.4 Abgrenzung der Losaufteilung von einer Änderung der Auftragsart**

Die Grenze einer Losaufteilung ist immer dann erreicht, wenn die Vergabe in Losen zu einem Auftrag anderer Art führen würde. Ein Auftrag anderer Art könnte beispielsweise entstehen, wenn man auf Grund einer Losaufteilung nicht mehr das eigentliche Beschaffungsziel – z. B. Full-Service-Vertrag für Kopier- und Multifunktionsgeräte mit verbrauchsabhängiger Vergütung (Preis pro Seite) – erreichen kann. Lose würden im Beispiel zu einer Aufteilung der Leistung in Geräteelieferung, Wartung und Bezug von Verbrauchsmaterial führen, was dem Beschaffungsziel nicht mehr entspräche. Allerdings muss der Auftraggeber jeweils sachlich begründen, warum er sich für eine bestimmte Art eines Auftrags entschieden hat. Beispielsweise könnte Grundlage hierfür das Ergebnis einer Gegenüberstellung von möglichen Auftragsarten/Beschaffungsalternativen im Rahmen einer IT-WiBe sein.

### **4.9.5 Dokumentationspflicht**

Die Gründe für einen etwaigen Verzicht auf die Losvergabe – also für eine ausnahmsweise erfolgende Gesamtvergabe – sind bereits vor Beginn des Vergabeverfahrens in der Vergabeakte ausführlich und nachvollziehbar zu dokumentieren. Bei einer Aufteilung in Lose erstreckt sich der Dokumentationsinhalt auch auf die Bestimmung von Losgrößen und Losinhalten.

Insbesondere bei Begründung der Gesamtvergabe mit Aspekten der Wirtschaftlichkeit kommt es maßgeblich auf eine detaillierte Dokumentation der zugrunde liegenden Erwägungen in der Vergabeakte an. Der Auftraggeber muss die bei einer losweisen Vergabe gegenüber einer Gesamtvergabe entstehenden Mehrkosten so konkret wie möglich ermitteln und entsprechend dokumentieren sowie die Berechnungsgrundlagen und -ergebnisse transparent ausweisen. Diese Mehrkosten müssen im Verhältnis zum Gesamtauftragswert ein nennenswertes Volumen erreichen.

### **4.9.6 Bekanntmachung der Losaufteilung**

Die Aufteilung des Auftrags in Lose inklusive der Aufteilung nach Zahl und Größe muss in der Vergabebekanntmachung angegeben werden. Der Auftraggeber ist hieran für das gesamte Vergabeverfahren gebunden. Dies gilt auch für den Fall, dass in der Bekanntmachung keine Losvergabe vorgesehen wurde; dann darf der Auftrag nicht nachträglich aufgeteilt werden.

---

<sup>45</sup> Die Verwaltungsvorschriften zu § 55 BHO verweisen auf die – allerdings veraltete – Mittelstandsrichtlinie der Bundesregierung vom 1. Juni 1976 (Bundesanzeiger Nr. 111 vom 16. Juni 1976), welche Ausführungen zum Mittelstandsbegriff macht.

Im weiteren Vergabeverfahren ist jedes Los wie ein einzelner Vergabevorgang zu behandeln und damit auch einzeln zu bewerten.

#### **4.9.7 Angebotslimitierung**

Wird eine Losbildung vorgesehen, so bestehen im EU-Bekanntmachungsformular folgende drei Varianten (vgl. dort Ziffer II.1.8 - Aufteilung in Lose) für die Angebotseinreichung:

- Variante 1: Angebotseinreichung für ein Los
- Variante 2: Angebotseinreichung für ein oder mehrere Lose
- Variante 3: Angebotseinreichung für alle Lose

Die Variante 1 führt zu einer Steigerung der Chancen von kleinen und mittleren Unternehmen. Die Variante 3 beinhaltet eine Angebotslimitierung und bevorzugt ggf. große Unternehmen. Die Variante 2 hat – ebenfalls mittels einer Angebotslimitierung – ähnliche Folgen wie die Variante 3. Bei Auswahl der Variante 2 muss angegeben werden, für wie viele Lose eine Angebotseinreichung zugelassen wird. Die Wahl der jeweiligen Variante sollte begründet werden. Insbesondere Variante 3 bedarf einer besonderen Begründung, vor allem wenn eine Bewertung der Wirtschaftlichkeit über alle Lose hinweg erfolgt (siehe dazu losübergreifende Rabatte in Kapitel 4.9.9). Die Gründe für eine Angebotslimitierung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

#### **4.9.8 Loslimitierung**

Es besteht in begründeten Fällen neben der vorstehend beschriebenen Form der Angebotslimitierung grundsätzlich die Möglichkeit, bei der Vergabe mehrerer verschiedener Lose in der Bekanntmachung eine Begrenzung der Losanzahl festzulegen (Loslimitierung), auf die ein bestimmter Bieter, der für mehrere Lose Angebote eingereicht hat, den Zuschlag erhalten kann.

Hierfür können bestimmte Erwägungen sprechen, wie beispielsweise

- es sollen Abhängigkeiten von einem bestimmten Auftragnehmer vermieden werden,
- es wird die Streuung wirtschaftlicher und technischer Risiken bezweckt,
- Schutz eines ausreichenden Wettbewerbs für die Zukunft,
- Interessenkonflikte zwischen Losaufträgen (z. B. Los 2 als Controller für den Auftragnehmer in Los 1)
- in einem wissenschaftlich begleiteten Förderprojekt sollen möglichst viele verschiedene Lösungsvarianten unterschiedlicher Bieter beauftragt werden, die dann untersucht und begutachtet werden können.

Die Gründe für eine erfolgreiche Loslimitierung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Die erfolgreiche Loslimitierung ist in der Bekanntmachung und den Vergabeunterlagen darzustellen und zu erläutern (z. B. in einem Vergabeverfahren mit vier Losen, kann ein Bieter maximal in zwei Losen den Zuschlag erhalten). Es sind darüber hinaus die genauen Modalitäten festzulegen, wie die Losvergabe und Zuschlagserteilung erfolgt, wenn ein Bieter in mehr Losen als der maximal zulässigen Anzahl möglicher Beauftragungen das wirtschaftlichste Angebot eingereicht hat (z.B. Regelung, wonach die zwei umfangreichsten Lose ausgewählt werden oder Maßgaben, dass der Bieter in einem Formular die favorisierten zwei Lose auszuwählen hat).

#### **4.9.9 Bewertung der losspezifischen Angebote**

Soweit die Bekanntmachung bzw. die Vergabeunterlagen nichts anderes regeln, erfolgt die Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes gesondert je Los.

Will der Auftraggeber (im Falle obiger Varianten 2 oder 3) ermöglichen, dass Bieter, die für mehrere Lose anbieten, für den Fall der Zuschlagserteilung auf mehrere oder auf alle Lose spezielle Rabatte (losübergreifende Rabatte) anbieten können, so sollte dies ausdrücklich in der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen (insbesondere bei der Darstellung des Bewertungsvorgehens) geregelt werden. Ansonsten könnten Bieter, die nur deshalb in einem Einzellos anbieten, weil sie davon ausgehen, dass dieses Los gesondert bewertet wird, dem Auftraggeber einen Verstoß gegen das Transparenzgebot vorhalten.

Bei Zulassung losübergreifender Rabatte ist folgerichtig im Preisblatt an entsprechender Stelle die Möglichkeit vorzusehen, solche Rabatte einzutragen. In einem derartigen Fall kann es dazu kommen, dass eine Gesamtvergabe an einen Bieter mit einem Angebot über mehrere Lose (auf Grund des dann eintretenden Rabattfalls) zu einer Änderung des Ergebnisses der Prüfung der Wirtschaftlichkeit in einem einzelnen Los führt.

##### Beispiel:

Bieter A führt in der Rangfolge bei der Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes in Los 1 und Bieter B führt in Los 2. Da Bieter A angeboten hat, im Falle der Auftragserteilung für beide Lose, in jedem Los den Angebotspreis um 10 % zu rabattieren, würde der Angebotspreis des Bieters A in Los 2 bei einem kombinierten Zuschlag auf beide Lose um 10 % günstiger. Dies kann zu einer Änderung der Rangfolge bei der Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes in dem Einzellos 2 führen, so dass ggf. anstatt Bieter B auch in Los 2 der Bieter A den Zuschlag erhält.

Die Auswertung solcher losübergreifender Rabatte kann sich – je nach Anzahl der Lose – allerdings sehr aufwändig gestalten.

Sofern die Auftraggeber losübergreifende Rabatte im Rahmen der Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes nicht betrachten möchte, sollte sie diesen Umstand klarstellend den Bietern in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen mitteilen.

## 4.10 MODUL zu Schritt 4): Festlegung der Vergabeart

Stand: 30.04.15

In diesem Modul wird das Vorgehen zur Festlegung der Vergabeart zur Durchführung eines Vergabeverfahrens dargestellt.

### 4.10.1 Kurze Einführung und Begrifflichkeiten

Das Vergaberecht stellt zum einen eine insgesamt komplexe Rechtsmaterie dar und ist zum anderen einem stetigen Wandel beispielsweise durch richterliche Rechtsfortbildung unterzogen, so dass in diesem Dokument nur auf wesentliche Aspekte eingegangen werden kann.<sup>46</sup>

Das Vergaberecht unterscheidet verschiedene Arten von Vergabeverfahren, die je nach Durchführung der Vergabe im nationalen Bereich oder im Bereich der Europäischen Union unterschiedlich bezeichnet werden, jedoch vom Grundsatz her ähnlich verlaufen. Der wettbewerbliche Dialog findet jedoch ausschließlich für europaweite Vergabeverfahren Anwendung.

Nationale Vergabeart		EU-weite Vergabeart
Öffentliche Ausschreibung	entspricht	Offenes Verfahren
Beschränkte Ausschreibung	entspricht	Nichtoffenes Verfahren
Freihändige Vergabe	entspricht	Verhandlungsverfahren
-		Wettbewerblicher Dialog

Tabelle 3: Abgrenzung von nationalen und EU-weiten Vergabearten

Das mit dem Gesetz zur Modernisierung des Vergaberechts vom 20. April 2009 eingeführte dynamische elektronische Verfahren ist keine eigene Vergabeart, sondern eine Variante des Offenen Verfahrens.

► MODUL: Dynamisches elektronisches Verfahren, Kapitel 4.37, Seite 214

### 4.10.2 Schwellenwerte

Erreicht oder übersteigt der bei der Schätzung festgestellte Auftragswert (► MODUL zu Schritt 2): Schätzung des Auftragswertes, Kapitel 4.8, Seite 65) die in der Vergabeverordnung festgelegten Schwellenwerte, so ist ein EU-weites Vergabeverfahren durchzuführen. Gleichzeitig müssen dann auch die für europaweite Verfahren gültigen Rechtsnormen angewendet werden<sup>47</sup>. Wird der festgelegte Schwellenwert nicht erreicht, so ist ein nationales Vergabeverfahren durchzuführen. Es gelten dann auch nur die nationalen Regelungen und die VOL/A Abschnitt 1 findet Anwendung.

<sup>46</sup> Gesetzestexte können im Internet auf den Seiten von Bundesministerien unter folgenden Adressen abgerufen werden: <http://bundesrecht.juris.de> und <http://www.bmwi.de/>

<sup>47</sup> Insbesondere sind dies der 4. Abschnitt des GWB, die VgV und der 2. Abschnitt der VOL/A.

Die nachfolgend aufgeführten Vergabearten konzentrieren sich ausschließlich auf die Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen (VOL). Die VOF (Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen) gilt nur bei europaweiten Vergabeverfahren und sieht ausschließlich die Vergabeart „Verhandlungsverfahren“ vor.

#### **4.10.3 Nationales Vergabeverfahren**

Bei nationalen Vergabeverfahren gibt es grundsätzlich keine nach Tagen bemessenen Fristvorgaben; es müssen lediglich „ausreichende“ Fristen festgelegt werden (► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78).

##### ***Öffentliche Ausschreibung***

Die Öffentliche Ausschreibung ist der Regelfall, bei dem eine Vergabe der Leistungen ...

- im vorgeschriebenen Verfahren,
- nach öffentlicher Aufforderung und
- mit einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen

... durchgeführt wird.

Nach der Bekanntmachung in den jeweiligen Veröffentlichungsorganen<sup>48</sup> sind auf Anforderung der Interessenten die Vergabeunterlagen zu übermitteln. Bieter müssen ihr Angebot in der vorgesehenen Frist beim Auftraggeber einreichen.

Die Öffentliche Ausschreibung unterscheidet sich vom europaweiten Offenen Verfahren im Wesentlichen dadurch, dass ...

- keine Vorinformation über die geplante Vergabe möglich ist,
- die Veröffentlichung in regionalen bzw. nationalen Tageszeitungen und Fachzeitschriften (auch Bundesausschreibungsblatt) oder Internetportalen erfolgt,
- keine vergaberechtliche Vorgabe von Fristen existiert („ausreichende Fristen“) und
- keine Information über die vorgesehene Zuschlagserteilung an die nicht berücksichtigten Bieter erfolgen muss.

##### ***Beschränkte Ausschreibung***

Die Beschränkte Ausschreibung ist ein Ausnahmefall, bei der eine Vergabe der Leistungen ...

- im vorgeschriebenen Verfahren,
- nach Aufforderung,
- mit einer beschränkten Zahl von Unternehmen

---

<sup>48</sup> Die Veröffentlichung kann in Tageszeitungen, amtlichen Veröffentlichungsblättern, Fachzeitschriften oder Internetportalen erfolgen. Bekanntmachungen in Internetportalen müssen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können.

... durchgeführt wird. Die Beschränkte Ausschreibung kann durchgeführt werden, wenn einer der in § 3 VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände erfüllt ist. Die Auflistung dieser Ausnahmetatbestände ist abschließend, d. h. es dürfen keine weiteren Gründe herangezogen werden. Soweit es zweckmäßig ist, kann bei der Beschränkten Ausschreibung eine öffentliche Aufforderung zur Teilnahme vorangehen (Beschränkte Ausschreibung mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb).

Die Beschränkte Ausschreibung unterscheidet sich vom europaweiten Nichtoffenen Verfahren im Wesentlichen dadurch, dass ...

- keine Vorinformation über die geplante Vergabe möglich ist,
- die Veröffentlichung in regionalen bzw. nationalen Tageszeitungen und Fachzeitschriften (auch Bundesausschreibungsblatt) oder Internetportalen erfolgt,
- keine definierten Vorgaben für die Frist zur Erstellung des Teilhmantrags und für die Angebotsfrist existieren,
- mind. drei Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (im europaweiten Nichtoffenen Verfahren sollen mindestens fünf Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert werden)
- keine Information über die vorgesehene Zuschlagserteilung an die nicht berücksichtigten Bieter erfolgen muss und
- Auftraggeber in Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer auf Internetportalen oder auf ihren Internetseiten über die Auftragsvergabe informieren müssen.

### **Freihändige Vergabe**

Die Freihändige Vergabe ist eine Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, die ohne ein förmliches Verfahren stattfindet. Die Freihändige Vergabe kann mit oder ohne vorgeschalteten Öffentlichen Teilnahmewettbewerb (Eignungsprüfung) durchgeführt werden.

Dieses Verfahren darf ausschließlich bei Vorliegen eines der in § 3 VOL/A abschließend aufgeführten Ausnahmetatbestände durchgeführt werden. Die Begründung - auch bei Verzicht auf einen Öffentlichen Teilnahmewettbewerb - ist in der Vergabeakte festzuhalten.

Bei der Freihändigen Vergabe wird mit dem Bieterkreis über die Leistungen und den Preis verhandelt. Es müssen die vergaberechtlichen Grundprinzipien (z. B. Gleichbehandlung, Diskriminierungsverbot, Transparenz) eingehalten werden.

Die nationale Freihändige Vergabe unterscheidet sich vom europaweiten Verhandlungsverfahren im Wesentlichen dadurch, dass ...

- keine Vorinformation über die geplante Vergabe möglich ist,
- die Veröffentlichung in regionalen bzw. nationalen Tageszeitungen oder Fachzeitschriften (auch Bundesausschreibungsblatt) oder Internetportalen erfolgt,
- keine vergaberechtlichen Vorgaben für die Frist zur Stellung des Teilhmantrags existieren,
- es keine Vorgabe hinsichtlich der Mindestbeteiligung von Bietern bei der Angebotsaufforderung gibt (im europaweiten Verhandlungsverfahren sollen mindestens drei Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert werden),
- keine Information über die vorgesehene Zuschlagserteilung an die nicht berücksichtigten Bieter erfolgen muss.

- Auftraggeber in Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer auf Internetportalen oder auf ihren Internetseiten über die Auftragsvergabe informieren müssen.

### ***Beschaffungsmodalität: Direktkauf***

Die VOL/A sieht die Möglichkeit eines so genannten Direktkaufs vor.

Im Wege des Direktkaufs können Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500,-- Euro (ohne Umsatzsteuer) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden.

### ***Geltende Normen für nationale Vergabeverfahren***

Für öffentliche Liefer- und Dienstleistungsaufträge, die nicht europaweit auszuschreiben sind und nicht dem vierten Teil des GWB unterliegen (siehe §§ 97 ff. GWB), gelten insbesondere folgende Regelungen:

- Gemäß BHO sind Lieferungen und Leistungen vorrangig öffentlich auszuschreiben. Nach den VV zu § 55 BHO ist der Abschnitt 1 der VOL/A anzuwenden.
- Der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A) gilt auf Landesebene sowie für Kommunen nur insoweit, als diese in den jeweiligen Ländern und Kommunen verbindlich eingeführt wurde.
- Die VOL Teil B ist stets als Vertragsbestandteil zu vereinbaren, soweit die VOL/A anzuwenden ist.

### ***Dynamisches elektronisches Verfahren als Variante der Öffentlichen Ausschreibung***

Gemäß § 5 VOL/A ist ein dynamisches elektronisches Verfahren ein

- zeitlich befristetes
- ausschließlich elektronisches
- offenes Vergabeverfahren (gemeint ist die Öffentlichen Ausschreibung)
- zur Beschaffung marktüblicher Leistungen, bei denen die allgemein auf dem Markt verfügbaren Spezifikationen den Anforderungen des Auftraggebers genügen.

Das dynamische elektronische Verfahren ist dadurch gekennzeichnet, dass es vollständig in elektronischer Form und in einer Zweiteilung, ähnlich einem Verfahren mit Teilnahmewettbewerb, durchgeführt wird. Zunächst werden Unternehmen, die die Eignungskriterien erfüllen und ein erstes vorläufiges Angebot, das im Einklang mit den Vergabeunterlagen steht, abgegeben haben, zur Teilnahme am dynamischen elektronischen Verfahren zugelassen. Diese vorläufigen Angebote können von den teilnehmenden Unternehmen jederzeit nachgebessert werden.

Weitere Details ergeben sich aus dem entsprechenden Modul (►MODUL: Dynamisches elektronisches Verfahren, Kapitel 4.37, Seite 214).

## **4.10.4 EU-weites Vergabeverfahren**

### ***Offenes Verfahren***

Das Offene Verfahren ist der Regelfall, bei dem eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten aufgefordert wird.



Nach der Bekanntmachung in den jeweiligen Veröffentlichungsorganen, mindestens im EU-Amtsblatt (oder ergänzend im Beschafferprofil des Auftraggebers), sind auf Anforderung der Interessenten die Vergabeunterlagen zu übermitteln. Bieter müssen ihr Angebot in der vorgesehenen Frist beim Auftraggeber einreichen.

Im europaweiten Verfahren sind Mindestfristen beispielsweise für die Angebotserstellung und Informationsweitergabe an die Bieter vorgesehen, die der jeweils gültigen Fassung der VOL/A zu entnehmen sind. Des Weiteren existieren Ausnahmetatbestände, bei denen eine Fristverkürzung möglich ist (► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78).

### ***Nichtoffenes Verfahren***

Das Nichtoffene Verfahren ist ein Ausnahmefall, bei dem öffentlich zur Teilnahme aus dem Bewerberkreis aufgerufen und sodann eine beschränkte Anzahl von Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert wird.

Beim Nichtoffenen Verfahren muss ein Teilnahmewettbewerb (nach öffentlicher Bekanntmachung mindestens im EU-Amtsblatt) durchgeführt werden. Nach der Eignungsprüfung sind mind. fünf geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern. Dieses Vergabeverfahren entspricht der nationalen Beschränkten Ausschreibung mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb.

In diesem europaweiten Verfahren sind Mindestfristen beispielsweise für den Teilnahmewettbewerb, die Angebotserstellung und Informationsweitergabe an die Bieter vorgesehen, die der jeweils gültigen Fassung der VOL/A zu entnehmen sind. Des Weiteren existieren Ausnahmetatbestände, bei denen eine Fristverkürzung möglich ist (► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78).

### ***Verhandlungsverfahren***

Das Verhandlungsverfahren ist eine Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, die ohne ein förmliches Verfahren stattfindet. Das Verhandlungsverfahren kann mit oder ohne vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb (Eignungsprüfung) durchgeführt werden. Nach vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb (mit öffentlicher Bekanntmachung mindestens im EU-Amtsblatt) sollen mindestens drei Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Diese Verfahren dürfen ausschließlich bei Vorliegen eines der in der VOL/A abschließend aufgeführten Ausnahmetatbestände durchgeführt werden. Die Begründung – auch bei Verzicht auf die Durchführung eines Öffentlichen Teilnahmewettbewerbs – ist in der Vergabeakte festzuhalten.

Beim Verhandlungsverfahren wird mit dem Bieterkreis über die Leistungen und den Preis verhandelt. Es müssen die vergaberechtlichen Grundprinzipien (z. B. Gleichbehandlung, Diskriminierungsverbot, Transparenz) eingehalten werden.

Wenn ein Auftraggeber vorsieht, dass das Verhandlungsverfahren in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abgewickelt und dabei die Zahl der Angebote verringert werden soll, so muss er dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen angeben. In der Schlussphase des Verfahrens müssen so viele Angebote vorliegen, dass ein echter Wettbewerb gewährleistet ist (vgl. § 3 EG Abs. 6 VOL/A).

Im europaweiten Verfahren sind Fristen beispielsweise für den Teilnahmewettbewerb und die Informationsweitergabe an die Bieter vorgesehen, die der jeweils gültigen Fassung der VOL/A zu entnehmen sind. Des Weiteren existieren Ausnahmetatbestände, bei denen eine Fristverkürzung möglich ist (► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78).

### **Wettbewerblicher Dialog**

Der wettbewerbliche Dialog soll nach § 3 EG Abs. 7 VOL/A ausschließlich bei europaweiten Verfahren Anwendung finden, wenn staatliche Auftraggeber objektiv nicht in der Lage sind, die technischen Mittel anzugeben, mit denen ihre Bedürfnisse erfüllt werden können oder die rechtlichen oder finanziellen Bedingungen des Vorhabens anzugeben.

Der wettbewerbliche Dialog ist durch drei Phasen gekennzeichnet:

- Eruierung geeigneter Unternehmen mittels vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb (mit öffentlicher Bekanntmachung mindestens im EU-Amtsblatt)
- Dialogphase mit den ausgewählten Unternehmen zur Bestimmung der Anforderungen des Auftraggebers
- Angebotsphase zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Wenn ein Auftraggeber vorsieht, dass der wettbewerbliche Dialog in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abgewickelt und die Zahl der Angebote oder Lösungen verringert werden soll, muss er dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen angeben.

Der wettbewerbliche Dialog wird im Gegensatz zum Regelfall des Offenen Verfahrens zumindest in Teilen eher formlos durchgeführt, wobei hierbei sehr hohe Anforderungen an die Einhaltung der vergaberechtlichen Grundprinzipien der Gleichbehandlung und der Nichtdiskriminierung sowie des Vertrauensschutzes gestellt werden. Für den Teilnahmewettbewerb gelten die gleichen Fristen und Ausnahmetatbestände wie für die anderen europaweiten Vergabeverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb (► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11 Seite 78).

### **Dynamisches elektronisches Verfahren als Variante des Offenen Verfahrens**

Gemäß § 101 Abs. 6 Satz 2 GWB in Verbindung mit § 5 EG VOL/A ist ein dynamisches elektronisches Verfahren ein

- zeitlich befristetes
- ausschließlich elektronisches
- offenes Vergabeverfahren
- zur Beschaffung marktüblicher Leistungen, bei denen die allgemein auf dem Markt verfügbaren Spezifikationen den Anforderungen des Auftraggebers genügen.

Das dynamische elektronische Verfahren ist dadurch gekennzeichnet, dass es vollkommen in elektronischer Form und in einer Zweiteilung, ähnlich einem Verfahren mit Teilnahmewettbewerb, durchgeführt wird. Zunächst werden Unternehmen, die die Eignungskriterien erfüllen und ein erstes vorläufiges Angebot, das im Einklang mit den Vergabeunterlagen steht, abgegeben haben, zur Teilnahme am dynamischen Verfahren zugelassen. Diese vorläufigen Angebote können von den teilnehmenden Unternehmen jederzeit nachgebessert werden.

Für jeden Einzelabruf findet dann ein gesonderter Aufruf zum Wettbewerb statt. Alle zugelassenen Unternehmen werden dabei aufgefordert, innerhalb einer angemessenen Frist ein endgültiges Angebot für den konkreten Einzelabruf abzugeben. Unter diesen Angeboten wählt die Vergabestelle das wirtschaftlichste Angebot aus.

Weitere Details ergeben sich aus dem entsprechenden Modul (► MODUL: Dynamisches elektronisches Verfahren, Kapitel 4.37, Seite 214).

***Geltende Normen für EU-weite Vergabeverfahren***

Für öffentliche Aufträge, die europaweit auszuschreiben sind (siehe Regelungen zum Auftragswert/Schwellenwert), gelten insbesondere folgende rechtliche Normen:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB – Vierter Teil)
- Vergabeverordnung (VgV)
- VOL/A, zweiter Abschnitt, ggf. VOF

## 4.11 MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul werden die entscheidenden Fristen, die während der Durchführung eines Vergabeverfahrens zu beachten sind, vorgestellt und erläutert.

### 4.11.1 Kurze Einführung

Die vergaberechtlichen Vorschriften sehen für die Bearbeitung und Abgabe von Anträgen und Angeboten sowie zu weiteren Verfahrensschritten Regelungen hinsichtlich einzuhaltender Fristen vor. Im nationalen Bereich sind keine nach Tagen bemessenen Fristen festgelegt. Für die Bearbeitung und die Abgabe von Teilnahmeanträgen und Angeboten sind dort die Fristen „ausreichend“ zu bemessen. In EU-weiten Verfahren sind die Fristen – bis auf die Angebotserstellung im Verhandlungsverfahren und beim wettbewerblichen Dialog – nach Kalendertagen bemessen, wobei Sonn- und Feiertage mitzählen.

Bei der Planung der einzelnen Vergabeschritte sind neben den vorgeschriebenen Fristen auch die behördeneigenen Zeiten für die Bearbeitung (z. B. die Bewertung der Teilnahmeanträge bzw. der Angebote, behördeninterne Entscheidungswege) zu berücksichtigen.

Müssen einmal festgelegte und veröffentlichte Fristen geändert werden, so sind unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung alle zu diesem Zeitpunkt im Verfahren befindlichen Bewerber bzw. Bieter zu informieren. Bei der Verlängerung der Zuschlagsfrist muss das Einverständnis von allen Bietern, die für eine Zuschlagserteilung in Betracht kommen, eingeholt werden.

Die Vorschriften sehen für jedes europaweite Verfahren zunächst Mindestfristen vor. Diese Mindestfristen können bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen gekürzt werden. Fristverkürzungsmöglichkeiten können sich ergeben aus:

- Vorinformation im EU-Amtsblatt oder im Beschafferprofil (siehe ► MODUL: Informationen über beabsichtigte Aufträge (Vorinformation bei EU-weiten Aufträgen und Beschafferprofil), Kapitel 4.6, Seite 60)
- Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren)

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Die Anforderungen, die an die Begründung der besonderen Dringlichkeit zur Ermöglichung einer Fristverkürzung gestellt werden, sind sehr hoch. Dies ist beispielsweise dann anzunehmen, wenn auf Grund eines unvorhergesehenen Vorfalls ein überraschender (Ersatz-)Beschaffungsbedarf auftritt (in der Regel bei Katastrophenfällen). Eine besondere Dringlichkeit ist in der Regel nicht gegeben, wenn die Gründe hierfür vom Auftraggeber selbst zu verantworten sind.*

- Elektronische Erstellung und Übermittlung der Bekanntmachungen
- Elektronische Übermittlung / freie Verfügbarkeit von Teilnahmeunterlagen, Vergabeunterlagen und sonstigen Bewerber- und Bieterinformationen

Im Folgenden werden die unterschiedlichen Fristen – getrennt nach nationalen und EU-weiten Verfahren – dargestellt.

#### 4.11.2 Fristen im nationalen Verfahren

Frist	Fristenregelung und Erläuterung
Angebotsfrist	ausreichend Zusätzlicher Aufwand für die Angebotsbearbeitung (z. B. Ortsbesichtigung) ist bei der Fristberechnung mit einzubeziehen; bei Freihändiger Vergabe kann von der Festlegung einer Frist abgesehen werden. <sup>49</sup>
Zuschlagsfrist	so kurz wie möglich Nicht länger als der Auftraggeber für eine zügige Prüfung und Wertung der Angebote benötigt. <sup>50</sup>
Zuschlagserteilung	möglichst bald Rechtzeitig vor Ablauf der Zuschlagsfrist
Benachrichtigung nicht berücksichtigter Bewerber/Bieter	Nach Zuschlagserteilung unverzügliche Mitteilung über die Ablehnung des Angebotes an jeden erfolglosen Bieter bei Vorliegen seines schriftlichen Antrages mit adressiertem Freiumschlag; der Mitteilungsumfang ergibt sich aus § 19 VOL/A.
Aufhebung	Unverzügliche Begründung an die Bieter

Tabelle 4: Fristen im nationalen Verfahren

<sup>49</sup> Die UfAB empfiehlt, auch bei der Freihändigen Vergabe eine Angebotsfrist festzulegen.

<sup>50</sup> Der Zuschlag kann vor Ablauf der Zuschlagsfrist erteilt werden.

**4.11.3 Fristen im EU-weiten Verfahren<sup>51</sup>**

**Offenes Verfahren**

<b>Offenes Verfahren</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
<b>Angebotsfrist</b>	
Standard	mindestens 52 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung <sup>52</sup>
Bei elektronisch erstellten und übermittelten Bekanntmachungen	mindestens 45 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Bei elektronisch erstellten und übermittelten Bekanntmachungen, Vergabeunterlagen und soweit alle zusätzliche Unterlagen elektronisch frei, direkt und vollständig verfügbar	mindestens 40 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
bei erfolgter Vorinformation nach § 15 EG Abs. 6 VOL/A	In der Regel 36 Kalendertage, jedoch mindestens 22 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
bei erfolgter Vorinformation nach 15 EG Abs. 6 VOL/A und zusätzlich elektronisch erstellten und übermittelten Bekanntmachungen	In der Regel 29 Kalendertage, jedoch mindestens 15 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
<b>Sonstige Fristenregelungen</b>	
Information nach interner Zuschlagsentscheidung an die nicht berücksichtigten Bieter vor Zuschlagserteilung (Informations- und Wartefrist)	mindestens 15 Kalendertage vor Zuschlagserteilung sind die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, nach § 101a Abs. 1 GWB zu informieren. Wird die Information per Telefax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage.
Zuschlagserteilung	Empfehlung: Möglichst bald nach Ablauf der Frist nach § 101a Abs. 1 GWB und rechtzeitig vor Ablauf der Zuschlagsfrist

<sup>51</sup> Die angegebenen Fristen sind Mindestfristen. Dies bedeutet nicht zwangsläufig, dass sie auch zweckmäßig sind. In der Praxis kann es durchaus sinnvoll sein, längere Fristen einzuräumen.

<sup>52</sup> Der Tag der Absendung zählt nicht mit (dies gilt entsprechend für die folgenden Fristen).

<b>Offenes Verfahren</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
Benachrichtigung nicht berücksichtigter Bewerber/Bieter bei Vorliegen eines entsprechenden Antrages	Unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Antragseingang teilt der Auftraggeber den nicht berücksichtigten Bewerbern oder Bietern die Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung oder ihres Angebotes mit. Bietern, die ein ordnungsgemäßes Angebot eingereicht haben, sind auch die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes und der Name des erfolgreichen Bieters mitzuteilen. Einschränkung des Mitteilungsumfanges gemäß §22 EG VOL/A.
Aufhebung	Unverzügliche Begründung an die Bieter; Mitteilung an Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG
Bekanntmachung über die Auftragserteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG gemäß § 23 EG VOL/A.	Mitteilung innerhalb von 48 Kalendertagen nach Auftragsvergabe
Melde- und Berichtspflichten; Übermittlung einer Statistik gemäß § 17 VgV.	Jährlich

Tabelle 5: Fristen im Offenen Verfahren

**Nichtoffenes Verfahren**

<b>Nichtoffenes Verfahren</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
<b>Frist für den Teilnahmewettbewerb</b>	
Standard	mindestens 37 Kalendertage Frist für den Antrag auf Teilnahme, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Bei elektronisch erstellten und übermittelten Bekanntmachungen	mindestens 30 Kalendertage Frist für den Antrag auf Teilnahme, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren)	mindestens 15 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren) mit elektronischer Übermittlung	mindestens 10 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
<b>Angebotsfrist</b>	
Standard	mindestens 40 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Angebotsabgabeaufforderung
bei erfolgter Vorinformation nach 15 EG Abs. 6 VOL/A	In der Regel 36 Kalendertage, jedoch mindestens 22 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Angebotsabgabeaufforderung
Vergabeunterlagen und alle zusätzlichen Unterlagen elektronisch frei, direkt und vollständig verfügbar	mindestens 35 Tage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Angebotsabgabeaufforderung
Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren)	Bei besonderer Dringlichkeit mindestens 10 Tage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Angebotsabgabeaufforderung
<b>Sonstige Fristenregelungen</b>	
Information nach interner Auswahl geeigneter Unternehmen (Teilnahmewettbewerb)	Empfehlung: Information an die nicht berücksichtigten Bewerber (keine Fristvorgabe) vor der Information nach § 101a GWB



<b>Nichtoffenes Verfahren</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
<b>Frist für den Teilnahmewettbewerb</b>	
Information nach interner Zuschlagsentscheidung an die nicht berücksichtigten Bieter bzw. Bewerber vor Zuschlagserteilung (Informations- und Wartefrist)	<p>mindestens 15 Kalendertage vor Zuschlagserteilung sind die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, nach § 101a Abs. 1 GWB zu informieren. Wird die Information per Telefax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage.</p> <p>Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die beabsichtigte Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergehen muss (siehe oben).</p>
Zuschlagserteilung	Empfehlung: Möglichst bald nach Ablauf der Frist nach § 101a Abs. 1 GWB und rechtzeitig vor Ablauf der Zuschlagsfrist
Benachrichtigung nicht berücksichtigter Bewerber und Bieter bei Vorliegen eines entsprechenden Antrages	Unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Antragseingang teilt der Auftraggeber den nicht berücksichtigten Bewerbern oder Bietern die Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung oder ihres Angebotes mit. Bietern, die ein ordnungsgemäßes Angebot eingereicht haben, sind auch die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes und der Name des erfolgreichen Bieters mitzuteilen. Einschränkung des Mitteilungsumfanges gemäß § 22 EG VOL/A.
Aufhebung	Unverzügliche Begründung an Bewerber oder Bieter gemäß § 20 EG Abs. 2 VOL/A; Mitteilung an Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG
Bekanntmachung über die Auftragserteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG gemäß § 23 EG VOL/A.	Mitteilung innerhalb von 48 Kalendertagen nach Auftragsvergabe
Melde- und Berichtspflichten; Übermittlung einer Statistik gemäß § 17 VgV.	Jährlich

Tabelle 6: Fristen im Nichtoffenen Verfahren

**Verhandlungsverfahren**

<b>Verhandlungsverfahren</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
<b>Frist für den Teilnahmewettbewerb</b>	
Standard	mindestens 37 Kalendertage Frist für den Antrag auf Teilnahme, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Bei elektronisch erstellten und übermittelten Bekanntmachungen	mindestens 30 Kalendertage Frist für den Antrag auf Teilnahme, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren)	mindestens 15 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren) mit elektronischer Übermittlung	mindestens 10 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
<b>Sonstige Fristenregelungen<sup>53</sup></b>	
Information nach interner Auswahl geeigneter Unternehmen (Teilnahmewettbewerb)	Empfehlung: Information an die nicht berücksichtigten Bewerber (keine Fristvorgabe) vor der Information nach § 101 a GWB
Information nach interner Zuschlagsentscheidung an die nicht berücksichtigten Bieter bzw. Bewerber vor Zuschlagserteilung (Informations- und Wartefrist)	mindestens 15 Kalendertage vor Zuschlagserteilung sind die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, nach § 101 a Abs. 1 GWB zu informieren. Wird die Information per Telefax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage.  Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die beabsichtigte Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergehen muss (siehe oben).

<sup>53</sup> Im Verhandlungsverfahren sehen die rechtlichen Regelungen für die Angebotserstellung keine Fristen vor.

<b>Verhandlungsverfahren</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
Zuschlagserteilung	Empfehlung: Möglichst bald nach Ablauf der Frist nach § 101a Abs. 1 GWB und rechtzeitig vor Ablauf der Zuschlagsfrist
Benachrichtigung nicht berücksichtigter Bewerber und Bieter bei Vorliegen eines entsprechenden Antrages	Unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Antragseingang, teilt der Auftraggeber den nicht berücksichtigten Bewerbern oder Bietern die Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung oder ihres Angebotes mit. Bietern, die ein ordnungsgemäßes Angebot eingereicht haben, sind auch die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes und der Name des erfolgreichen Bieters mitzuteilen. Einschränkung des Mitteilungsumfanges gemäß § 22 EG VOL/A.
Aufhebung	Unverzügliche Begründung an Bewerber oder Bieter gemäß § 20 EG Abs. 2 VOL/A; Mitteilung an Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG
Bekanntmachung über die Auftragserteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG gemäß § 23 EG VOL/A.	Mitteilung innerhalb von 48 Kalendertagen nach Auftragsvergabe
Melde- und Berichtspflichten; Übermittlung einer Statistik gemäß § 17 VgV.	Jährlich

Tabelle 7: Fristen im Verhandlungsverfahren

**Wettbewerblicher Dialog**

<b>Wettbewerblicher Dialog</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
<b>Frist für den Teilnahmewettbewerb</b>	
Standard	mindestens 37 Kalendertage Frist für den Antrag auf Teilnahme, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Bei elektronisch erstellten und übermittelten Bekanntmachungen	mindestens 30 Kalendertage Frist für den Antrag auf Teilnahme, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren)	mindestens 15 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
Besondere Dringlichkeit (beschleunigtes Verfahren) mit elektronischer Übermittlung	mindestens 10 Kalendertage, gerechnet vom Tag nach Absendung der Bekanntmachung
<b>Sonstige Fristenregelungen<sup>54</sup></b>	
Information nach interner Auswahl geeigneter Unternehmen (Teilnahmewettbewerb)	Empfehlung: Information an die nicht berücksichtigten Bewerber (keine Fristvorgabe) vor der Information nach § 101a GWB
Information nach interner Zuschlagsentscheidung an die nicht berücksichtigten Bieter bzw. Bewerber vor Zuschlagserteilung (Informations- und Wartefrist)	Mindestens 15 Kalendertage vor Zuschlagserteilung sind die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, nach § 101a Abs. 1 GWB zu informieren. Wird die Information per Telefax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage.  Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die beabsichtigte Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergehen muss (siehe oben).

<sup>54</sup> Beim wettbewerblichen Dialog sehen die rechtlichen Regelungen für die Angebotserstellung keine Fristen vor.

<b>Wettbewerblicher Dialog</b>	
<b>Voraussetzung / Verfahrensschritt</b>	<b>Fristenregelung</b>
Zuschlagserteilung	Empfehlung: Möglichst bald nach Ablauf der Frist nach § 101a Abs. 1 GWB und rechtzeitig vor Ablauf der Zuschlagsfrist
Benachrichtigung nicht berücksichtigter Bewerber und Bieter bei Vorliegen eines entsprechenden Antrages	Unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Antragseingang teilt der Auftraggeber den nicht berücksichtigten Bewerbern oder Bietern die Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung oder ihres Angebotes mit. Bietern, die ein ordnungsgemäßes Angebot eingereicht haben, sind auch die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes und der Name des erfolgreichen Bieters mitzuteilen. Einschränkung des Mitteilungsumfanges gemäß § 23 EG VOL/A.
Aufhebung	Unverzügliche Begründung an Bewerber oder Bieter gemäß § 20 EG Abs. 2 VOL/A; Mitteilung an Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG
Bekanntmachung über die Auftragserteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EG gemäß § 22 EG VOL/A.	Mitteilung innerhalb von 48 Kalendertagen nach Auftragsvergabe
Melde- und Berichtspflichten; Übermittlung einer Statistik gemäß § 17 VgV.	Jährlich

Tabelle 8: Fristen im wettbewerblichen Dialog

#### 4.11.4 Frist zur Veröffentlichung durch die EU

Die nicht elektronisch erstellte und übermittelte Bekanntmachung der EU-weiten Vergabeverfahren muss innerhalb von 12 Kalendertagen nach Absendung im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften<sup>55</sup> in der jeweiligen Originalsprache veröffentlicht werden. In Fällen besonderer Dringlichkeit muss die Bekanntmachung per Telefax oder elektronisch an das Amtsblatt übermittelt werden.

Elektronisch erstellte und übersandte Bekanntmachungen werden spätestens 5 Kalendertage nach ihrer Absendung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften veröffentlicht.

<sup>55</sup> Das Amtsblatt der Europäischen Union (ABl.) ist das Veröffentlichungsorgan in allen Amtssprachen der Europäischen Union (EU). Es besteht aus zwei zusammenhängenden Reihen (Reihe L "Rechtsvorschriften" und Reihe C "Mitteilungen und Bekanntmachungen"). Im Supplement (Reihe S) erfolgt die Bekanntmachung öffentlicher Aufträge.

#### **4.11.5 Antwortfrist zu Bieterfragen**

Bei rechtzeitig angeforderten Auskünften zu den Vergabeunterlagen (Anschreiben, Bewerbungen und Vertragsunterlagen) müssen die schriftlichen Antworten im Offenen Verfahren zu den Fragen spätestens 6 Tage vor Ende der Angebotsfrist abgesendet werden (§ 12 EG Abs. 8 VOL/A).

Im Nichtoffenen Verfahren sowie im beschleunigten Verhandlungsverfahren müssen rechtzeitig angeforderte Auskünfte zu den Vergabeunterlagen mit schriftlicher Antwort spätestens 4 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet werden (§ 12 EG Abs. 8 VOL/A).

##### **Wichtiger Hinweis:**

*Bewerber und Bieter können bei Bedarf dem Auftraggeber mehrmals Fragen zu den Vergabeunterlagen stellen.*

#### **4.11.6 Fristen im Falle von Rügen**

Von Bieterfragen abzugrenzen sind Rügen der Bieter, in welchen diese einen Verstoß gegen die Vorschriften im Vergabeverfahren vortragen. Solche Rügen von den Bietern sind nicht immer eindeutig als solche bezeichnet. Es obliegt dem Auftraggeber, eine entsprechende Abgrenzung von Bieterfragen vorzunehmen.

Für den Fall, dass eine Rüge beim Auftraggeber eingeht, gibt es keine gesetzliche Fristvorgabe zur Beantwortung. Jedoch wird mit Eingang eines Antwortschreibens der Vergabestelle, wonach er der Rüge nicht abhelfen will, eine Frist von 15 Kalendertagen in Gang gesetzt (§ 107 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB), innerhalb derer der Bieter einen etwaigen Nachprüfungsantrag bei der Vergabekammer einreichen muss. Daher wird empfohlen, das Antwortschreiben möglichst kurzfristig an die Bieter zu übermitteln. Dies gilt im Übrigen auch für die Fälle, in denen der Rüge abgeholfen wird, um den Verfahrenfortgang nicht zu verzögern.

##### **Wichtiger Hinweis:**

*Vor dem Hintergrund der EU-Rechtsmittelrichtlinie ist es notwendig, im Rahmen einer Rechtsbehelfsbelehrung bereits in der EU-Bekanntmachung (Punkt VI.4.2.) unter Angabe der Frist von 15 Kalendertagen auf die Rechtsnorm § 107 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB und die eintretende Rechtsfolge bei Nichtwahrung dieser Frist zu verweisen. Weiterhin soll eine gleichlautende Rechtsbehelfsbelehrung auch in einem ablehnenden Rügeerwiderungsschreiben verwendet werden.*

Für den Fall, dass eine Rüge innerhalb der Informations- und Wartefrist (siehe Kapitel 4.11.3) eingeht und der Auftraggeber nicht sicherstellen kann, die Rüge vor Ablauf der Informations- und Wartefrist und insbesondere vor dem frühesten Zuschlagstermin zu beantworten, kann es sinnvoll sein, dem betreffenden Bieter zuzusichern, dass vor Beantwortung der Rüge keine Zuschlagserteilung erfolgen wird. Andernfalls kann sich der Bieter genötigt sehen, nur zur Fristwahrung ein Nachprüfungsverfahren einzuleiten. Gegebenenfalls ist gleichzeitig die Zuschlagsfrist zu verlängern.

#### **4.11.7 Gleichbehandlung bei der Terminauswahl**

Der Gleichbehandlungsgrundsatz erfordert, dass Termine, die alle Bewerber oder Bieter betreffen, auch für alle Bewerber/Bieter einheitlich und gleichartig zu gestalten sind. Hierzu gehören beispielsweise folgende terminrelevante Aktivitäten:

- Gleichzeitige Versendung der Vergabeunterlagen an alle ausgewählten Bewerber nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs
- Gleichzeitige Versendung der schriftlichen Beantwortung von Fragen an alle Bewerber/Bieter

- Wichtig: Bei unterschiedlichen Terminen (z. B. Verteilung von Bieterpräsentationen oder Teststellungen auf unterschiedliche Tage) sind Einladungen oder Aufgabenstellungen an die Bieter so zu versenden, dass jeder die gleiche Vorbereitungszeit zur Verfügung hat.

## **4.12 MODUL zu Schritt 6): Veröffentlichung und Aufforderung zur Angebotsabgabe**

**Stand: 30.04.15**

Im Rahmen von Vergabeverfahren gibt es bestimmte Veröffentlichungspflichten, die in diesem Modul in der Übersicht dargestellt werden.

### **4.12.1 Nationale Vergaben**

Im nationalen Bereich, d. h. für die Öffentliche Ausschreibung, die Beschränkte Ausschreibung mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb sowie für die Freihändige Vergabe mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb ist das Vergabeverfahren mittels Tageszeitungen, amtlicher Veröffentlichungsblätter, Fachzeitschriften oder Internetportalen (zum Beispiel im Beschafferprofil des Auftraggebers) öffentlich bekannt zu geben. Weiterhin müssen Bekanntmachungen in Internetportalen zentral über die Suchfunktion des Internetportals [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelt werden können.

Aus der Bekanntmachung müssen alle Angaben für eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren oder zur Angebotsabgabe ersichtlich sein. Die Mindestanforderungen und Inhalte der Bekanntmachung sind detailliert in § 12 VOL/A aufgeführt. Hierbei werden zunächst die Anforderungen an die Öffentliche Ausschreibung von den Anforderungen an die Beschränkte Ausschreibung mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb und der Freihändigen Vergabe mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb unterschieden.

Des Weiteren sind in § 12 VOL/A insbesondere die Anforderungen an das Anschreiben zur Übersendung der Vergabeunterlagen an die Bewerber bzw. Bieter bei der Öffentlichen Ausschreibung und der Beschränkten Ausschreibung detailliert aufgelistet. Bei Freihändiger Vergabe können diese Informationen soweit zweckmäßig angegeben werden.

Sofern der Auftraggeber von den Bietern die Einreichung von Nachweisen und Erklärungen verlangt, hat er diese in einer abschließenden Liste zusammenzustellen.

Es ist zu beachten, dass in vielen Behörden eigene Formulare existieren, die angewendet werden sollten.

### **4.12.2 EU-weite Vergaben**

Bekanntmachungen von EU-weiten Vergabeverfahren sind im EU-Amtsblatt zu veröffentlichen. Es sind dabei die EU-Vorlagen zu verwenden (vgl. § 15 EG Abs. 1 VOL/A). Die Bezugsquelle für diese Formulare im Internet ist:

<http://simap.europa.eu/enotices/changeLanguage.do?language=de>

oder alternativ über den Portaleingang:

<http://simap.europa.eu/>

Für den Zugang zu eNotices muss ein Benutzerkonto eingerichtet werden. Die Zugangsrechte müssen behördenintern organisatorisch geregelt werden.



Das Bekanntmachungsformular ist vereinheitlicht und gilt für alle EU-weiten Vergabe- und Verfahrensarten für Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen. Innerhalb dieses Formulars ist die jeweils zu vergebene Lieferung und/oder Leistung einer standardisierten Nummer zuzuordnen – der so genannten CPV-Nummer. Der Katalog des Common Procurement Vocabulary (CPV) dient dem Zweck, dass bei europaweiten Vergabeverfahren in allen Sprachen das Gleiche verstanden wird.

Im Bereich von EU-weiten Verfahren bestehen folgende Regelungen zu Veröffentlichungen:

- Bei geplanten Vergabeverfahren mit einem Auftragsvolumen oberhalb von 750.000 Euro geschätztem Auftragswert (nach VgV) veröffentlicht der Auftraggeber sobald wie möglich nach Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres eine unverbindliche Vorinformation über alle Aufträge, die in den folgenden 12 Monaten, also im kommenden Haushaltsjahr, beauftragt werden sollen (§ 15 EG Abs. 6 und Abs. 7 VOL/A).
- Die vom Auftraggeber vorgesehenen Zuschlagskriterien sind in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen mit einer Gewichtung oder in der Reihenfolge ihrer Wichtigkeit anzugeben. Die UfAB empfiehlt bei Anwendung einer der Bewertungsmethoden der UfAB, dass Ausführungen dazu inklusive etwaiger Gewichtungen oder Parameter in den Vergabeunterlagen erfolgen, da diese Methoden in dem EU-Bekanntmachungsvordruck nicht angemessen dargestellt werden können. Die Gewichtungen müssen für den Bewerber/Bieter transparent und gut ersichtlich sein (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog - Gewichtung, Kapitel 4.18, Seite 127).
- Im EU-Bekanntmachungsvordruck sind alle Anforderungen an die Eignung (Teilnahmebedingungen zur persönlichen Lage des Wirtschaftsteilnehmers, wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie technische Leistungsfähigkeit) sowie deren Wertung im Zuge der Eignungsprüfung detailliert darzulegen. Ein reiner Verweis auf ggf. existierende Begleitdokumente genügt den Anforderungen nicht. Sofern ein Begleitdokument verwendet wird, sollen die Inhalte des Begleitdokuments identisch sein mit den Inhalten der Bekanntmachung. Bei etwaigen Widersprüchen gilt der Inhalt der Bekanntmachung.
- Sofern der Auftraggeber von den Bietern die Einreichung von Nachweisen und Erklärungen verlangt, hat er diese in einer abschließenden Liste zusammenzustellen.
- Die Bekanntmachung ist auf elektronischem oder auf anderem Wege unverzüglich dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften zu übermitteln. Soweit keine elektronische Übermittlung der Bekanntmachung erfolgt, darf der Inhalt der Bekanntmachung rund 650 Worte nicht überschreiten. In Fällen besonderer Dringlichkeit muss die Bekanntmachung mittels Telefax oder auf elektronischem Weg übermittelt werden. Der Auftraggeber muss den Tag der Absendung nachweisen können.
- Für Teilnahmewettbewerbe existieren keine detaillierten Vorgaben zur Angebotsaufforderung an die noch am Vergabeverfahren Beteiligten. Hier gelten die Anforderungen nach § 9 EG VOL/A für die Zusammensetzung der Vergabeunterlagen auch für Angebotsaufforderungen nach Abschluss eines Teilnahmewettbewerbes.

- Die Bekanntmachung kann auch im Beschafferprofil des Auftraggebers oder den Veröffentlichungsorganen der Bundesrepublik Deutschland veröffentlicht werden, allerdings nicht vor dem Tag der Absendung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften. Diese ergänzenden nationalen Bekanntmachungen müssen zwingend auf das Datum der Absendung der europaweiten Bekanntmachung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften hinweisen und dürfen keine anderen Inhalte als diese haben.
- Vor dem Hintergrund der EU-Rechtsmittelrichtlinie ist es notwendig, im Rahmen einer Rechtsbehelfsbelehrung bereits in der EU-Bekanntmachung (Punkt VI.4.2.) auf Rechtsbehelfsmöglichkeiten sowie -fristen hinzuweisen. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Fristen nach GWB nicht in Gang gesetzt werden.

**Wichtiger Hinweis:**

*Die EU-Bekanntmachungsformulare sind teilweise sehr umfangreich und aufgrund der zentralen Übersetzung der EU sprachlich nicht immer eindeutig. Vor allem ist darauf zu achten, dass es vielfach „Entweder“-„Oder“-Felder gibt. Für das Eintragen bzw. Ausfüllen ist eine entsprechende Arbeitszeit einzukalkulieren.*

#### **4.12.3 Bekanntmachung über zusätzliche Informationen**

Sofern in einem laufenden Vergabeverfahren – insbesondere vor Ablauf der Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge oder der Angebote – Informationen, die in der Bekanntmachung veröffentlicht worden sind, ergänzt oder berichtigt werden müssen, ist dies mittels einer weiteren ergänzenden Bekanntmachung – unter dem ursprünglichen Aktenzeichen – zu veröffentlichen.

Beim EU-weiten Vergabeverfahren ist für diesen Zweck das Bekanntmachungsformular „Bekanntmachung über zusätzliche Informationen, Informationen über nichtabgeschlossene Verfahren oder Berichtigung“ zu verwenden.

Sollten die berichtigenden bzw. zusätzlichen Informationen zu einer wesentlichen Änderung der in der ursprünglichen Bekanntmachung angeführten Bedingungen führen, die den Grundsatz der Gleichbehandlung sowie das Ziel einer wettbewerblichen Beschaffung betrifft, wird die Verlängerung der ursprünglich vorgesehenen Fristen erforderlich.

**Wichtiger Hinweis:**

*Antworten auf Bewerberfragen, die während laufender Vergabeverfahren beantwortet werden, sind hinsichtlich etwaiger Ergänzungen oder Änderung der Inhalte der ursprünglichen Bekanntmachung zu prüfen. Sofern demnach mittels der Antworten auf Bewerberfragen Ergänzungen oder Änderung der Inhalte der ursprünglichen Bekanntmachung erfolgen, sind diese mittels einer Ergänzungsbekanntmachung im EU-Amtsblatt bzw. in den nationalen Veröffentlichungsorganen zu veröffentlichen.*

#### **4.12.4 Beschafferprofil**

Nach § 15 EG Abs. 5 VOL/A können Auftraggeber im Internet ein Beschafferprofil einrichten. Es enthält Angaben über geplante und laufende Vergabeverfahren, über vergebene Aufträge sowie alle sonstigen für die Auftragsvergabe relevanten Informationen, wie zum Beispiel Kontaktstelle, Telefon- und Telefaxnummer, Anschrift sowie E-Mail-Adresse des Auftraggebers.

Werden im Beschafferprofil die Vergabeunterlagen und alle zusätzliche Unterlagen elektronisch frei, direkt und vollständig verfügbar gemacht, so können zur Durchführung der späteren Vergabeverfahren verkürzte Fristen (§ 12 EG VOL/A) genutzt werden (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78).

Hat der Auftraggeber mit dem Ziel einer Fristverkürzung dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften eine Vorinformation übermittelt, kann er diese anschließend im Beschafferprofil veröffentlichen. Veröffentlicht er die Vorinformation im Beschafferprofil, ohne das Amt für amtliche Veröffentlichungen vorab zu unterrichten, kann er die verkürzten Fristen nicht in Anspruch nehmen.

## 4.13 MODUL zu Schritt 6): CPV-Katalog (Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge)

Stand: 30.04.15

EU-weite Vergabeverfahren müssen zur Sicherstellung einer weitgehenden Transparenz im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften bekannt gegeben werden. Die Auftraggeber müssen hierbei auf Grundlage der EU-Verordnung Nr. 213/2008 gemäß § 14 VgV sowie nach § 15 EG VOL/A für die Auftragsvergaben das „Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge“ (CPV) nutzen. Dieser CPV-Katalog hat eine Harmonisierung zwischen den EU-Staaten zum Ziel, d. h. dass die zu vergebende Leistung in allen EU-Staaten gleichermaßen beschrieben und verständlich ist. Erreicht wird dies durch eine einheitliche Nomenklatur, in welcher zu den jeweiligen Leistungen Ziffern hinterlegt sind. Die jeweilige Ziffer ist durch den Auftraggeber an der vorgesehenen Stelle in der Bekanntmachung einzufügen.

Der CPV-Katalog umfasst einen Hauptteil und einen Zusatzteil. Dem Hauptteil liegt eine Baumstruktur mit Codes aus maximal neun Ziffern zu Grunde. Diesen Ziffern ist jeweils eine Bezeichnung zugeordnet, welche Lieferungen, Bauarbeiten oder Dienstleistungen, die Auftragsgegenstand sind, beschreibt.

Der numerische Code umfasst acht Ziffern und ist unterteilt in:

- **Abteilungen**, die durch die beiden ersten Ziffern des Codes bezeichnet werden (**XX000000-Y**);
- **Gruppen**, die durch die drei ersten Ziffern des Codes bezeichnet werden (**XXX00000-Y**);
- **Klassen**, die durch die vier ersten Ziffern des Codes bezeichnet werden (**XXXX0000-Y**);
- **Kategorien**, die durch die fünf ersten Ziffern des Codes bezeichnet werden (**XXXXX000-Y**);

Jede der drei letzten Ziffern eines Codes entspricht einer weiteren Präzisierung innerhalb der einzelnen Klassen. Eine neunte Ziffer dient zur Überprüfung der vorstehenden Ziffern.

Wesentliche IT-Leistungen finden sich unter

- 72XXXXXX „IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung“ und
- 30XXXXXX „Maschinen, Material und Zubehör für Büro und Computer, außer Möbeln und Softwarepaketen“

Weitere IT-Leistungen sind aufgeführt bei:

- 324XXXXX „Netzwerke“
- 325XXXXX „Fernmeldebedarf“
- 503XXXXX „Reparatur, Wartung und zugehörige Dienste in Verbindung mit Personalcomputern, Büromaschinen, Fernmeldeanlagen und audiovisuellen Anlagen“
- 5160XXXX „Installation von Computern und Büromaschinen“
- 45314320-0 „Installation von Computerkabelnetzen“
- 42965000-0 „Datenverarbeitungs-ausrüstung“

**Diese Aufzählung ist nicht abschließend.**

Der Zusatzteil kann verwendet werden, um die Beschreibung des Auftragsgegenstands zu ergänzen. Er besteht aus einem alphanumerischen Code. Diesem Code entspricht eine Bezeichnung, mit der die Eigenschaften oder die Zweckbestimmung des zu erwerbenden Gutes weiter präzisiert werden können.

Der alphanumerische Code umfasst:

- Eine erste Ebene, die aus einem Buchstaben besteht, der einem Abschnitt entspricht sowie
- eine zweite Ebene, die aus vier Ziffern besteht, von denen die drei ersten eine Unterteilung darstellen und die letzte eine Kontrollziffer ist.

Die Bezugsquelle für den CPV-Katalog im Internet ist:

[http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv\\_de.htm](http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv_de.htm)

## 4.14 **MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb**

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul wird die Bedeutung des Teilnahmewettbewerbs bei Vergabeverfahren kurz vorgestellt.

Mit dem Teilnahmewettbewerb sollen aus dem Kreis der Bewerber diejenigen ermittelt werden, die auf Grund ihrer Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit/Gesetzestreue) in der Lage sind und die Gewähr bieten, den Auftrag sachgerecht zu erbringen. Ziel ist es, nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs, d. h. der Prüfung der Eignung, einen Kreis geeigneter Bewerber aufzufordern, ein Angebot einzureichen.

Vergabeverfahren, die mit Teilnahmewettbewerb stattfinden, sind im EU-weiten Bereich das Nichtoffene Verfahren, der wettbewerbliche Dialog sowie die betreffenden Varianten des Verhandlungsverfahrens. Im nationalen Bereich sind dies Varianten der Beschränkten Ausschreibung sowie die Freihändige Vergabe jeweils mit Teilnahmewettbewerb. Vorgaben über die Inhalte der Bekanntmachungen sind zu beachten.

► **MODUL zu Schritt 6): Veröffentlichung und Aufforderung zur Angebotsabgabe, Kapitel 4.12, Seite 96**

Sofern der Auftraggeber von den Bewerbern die Einreichung von Nachweisen und Erklärungen verlangt, hat er diese in einer abschließenden Liste zusammenzustellen.

Der Schritt des Teilnahmewettbewerbs entspricht dem Schritt der Eignungsprüfung bei der Öffentlichen Ausschreibung bzw. beim Offenen Verfahren.

Bei den Forderungen und der Bewertung der Teilnahmeanträge besteht ein Beurteilungs- und Ermessensspielraum des Auftraggebers. Die inhaltlichen Anforderungen hinsichtlich der Eignung, die im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs gestellt werden können, sind in § 6 VOL/A für den nationalen Bereich bzw. in den §§ 6 und 7 EG VOL/A für EU-weite Vergabeverfahren beschrieben. Es können spezifische Eignungsanforderungen aufgestellt werden, die jedoch immer einen Auftragsbezug vorweisen müssen. Die vergaberechtlichen Grundprinzipien (insbesondere Diskriminierungsverbot und Gleichbehandlung) sind zu beachten.

**MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen, Kapitel 4.15, Seiten 104 ff.**

Die Mindestteilnehmerzahl für die jeweiligen Vergabearten lässt sich aus § 3 VOL/A bzw. § 3 EG VOL/A entnehmen. Eine etwaige Festlegung auf eine Höchstzahl auszuwählender Unternehmen kann bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerben in der Bekanntmachung erfolgen.

Anforderungen an Teilnahmeanträge der Bewerber sind für EU-weite Vergabeverfahren in § 14 EG VOL/A geregelt.

Danach müssen Auftraggeber die Unversehrtheit und die Vertraulichkeit der übermittelten Teilnahmeanträge gewährleisten.

Auf dem Postweg oder direkt übermittelte Teilnahmeanträge der Bewerber sind in einem verschlossenen Umschlag einzureichen und als solche zu kennzeichnen. Die Auftraggeber sollen in der Bekanntmachung entsprechende Vorgaben dazu machen. Es sollte zudem auch verlangt werden, dass Teilnahmeanträge unterzeichnet werden.

Bis zum Ablauf der für ihre Einreichung vorgesehenen Frist werden Teilnahmeanträge unter Verschluss gehalten. Bei mittels Telefax und auf elektronischem Weg übermittelten Teilnahmeanträgen ist dies durch entsprechende organisatorische und technische Lösungen nach den Anforderungen des Auftraggebers sicherzustellen. Für elektronisch übermittelte Teilnahmeanträge ist deren Vertraulichkeit durch Verschlüsselung sicherzustellen. Die Verschlüsselung muss vom Auftraggeber bis zum Ablauf der für die Einreichung vorgesehenen Frist aufrechterhalten werden.

Zu weiteren Einzelheiten hinsichtlich der Informationsübermittlung bei Teilnahmeanträgen siehe ►MODUL: Informationsübermittlung / Kommunikationsmittel, Kapitel 4.38.4, Seite 249.

In der Praxis wird häufig parallel zur Bekanntmachung ein Begleitdokument zum Teilnahmewettbewerb verwendet, welches meist dem Zweck dient, die mitunter in der Bekanntmachung unübersichtlichen Inhalte auf übersichtliche Art und Weise darzustellen. Dabei sind in jedem Fall im EU-Bekanntmachungsvordruck selbst alle Anforderungen an die Eignung (zur persönlichen Lage des Wirtschaftsteilnehmers, wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie technische Leistungsfähigkeit) sowie Ausführungen zu deren Wertung im Zuge der Eignungsprüfung detailliert darzulegen. Ein reiner Verweis auf ggf. existierende Begleitdokumente genügt den Anforderungen nicht. Sofern ein Begleitdokument verwendet wird, sollen die Inhalte des Begleitdokuments identisch sein mit den Inhalten der Bekanntmachung. Bei etwaigen Widersprüchen gilt der Inhalt der Bekanntmachung. Für den Fall, dass ein Begleitdokument zum Teilnahmewettbewerb verwendet wird, sollte eine einheitliche und durchgängige Bezeichnung dieses Dokuments erfolgen (z. B. Teilnahmebedingungen oder Teilnahmeunterlagen).

Bei EU-weiten Vergabeverfahren sind für den Teilnahmewettbewerb bestimmte Mindestfristen vorgesehen, während bei nationalen Vergabeverfahren angemessene Fristen bestimmt werden müssen.

►MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 84

## 4.15 MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen

Stand: 30.04.15

Dieses Modul beschäftigt sich mit den Eignungsanforderungen im Rahmen der Eignungsprüfung in Vergabeverfahren und der diesbezüglichen Kriterienauswahl.

### 4.15.1 Grundsätzliches zur Eignungsprüfung

Diese Prüfung verfolgt das Ziel festzustellen, ob ein Bieter in der Lage ist und die Gewähr bietet, den Auftrag sachgerecht zu erbringen. Umfang und Ausgestaltung der Eignungsprüfung müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Art und zum Inhalt der Leistung stehen.

Der Zeitpunkt der Eignungsprüfung im Verfahrensgang hängt von der Vergabeart ab.

Entweder

- die Eignungsprüfung findet im Rahmen der Angebotsprüfung in der zweiten Wertungsstufe statt. Es wird dann also die Eignung von **Bieter**n geprüft

oder

- die Eignungsprüfung findet im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs statt - es wird dann also die Eignung von **Bewerber**n (= möglichen späteren Bieter) geprüft.

### 4.15.2 Präqualifikation im Rahmen der Eignungsprüfung

Auftraggeber können zum Zweck der Eignungsprüfung Präqualifikationssysteme bzw. Präqualifikationsverfahren einrichten (§ 97 Abs. 4a GWB sowie § 6 Abs. 4 und § 7 EG Abs. 4 VOL/A). Unter dem Begriff der Präqualifikation im Sinne des Vergaberechts ist die vorweggenommene, auftragsunabhängig durchzuführende Prüfung verschiedener festzulegender Kriterien zu verstehen, welche die Bewerber/Bieter zur Feststellung ihrer Eignung jedenfalls zu erfüllen haben. Ziel der Präqualifikationsverfahren ist die Verwaltungsvereinfachung beim Auftraggeber und beim Bewerber/Bieter. Wiederkehrende Erklärungen und Nachweise zur Feststellung der Eignung sollen zentral für eine Vielzahl von Vergaben einheitlich zusammengefasst gesammelt und geprüft werden. Nach Sinn und Zweck sollte im Rahmen des Ermessens die Gültigkeit von Präqualifikationsbescheinigungen zeitlich begrenzt werden.

Eine auftragsunabhängige Präqualifikationsprüfung kann sich nur auf grundlegende und allgemeine Eignungskriterien beziehen, also insbesondere solche Erklärungen und Nachweise, die Fragen der Zuverlässigkeit einschließlich der Gesetzestreue betreffen.

Sofern sich eine Präqualifikation auch auf auftragsabhängige Eignungskriterien, wie etwa Aspekte der Leistungsfähigkeit und/oder der Fachkunde, erstrecken soll, ist Folgendes zu berücksichtigen. Da Unternehmen mitunter ganz unterschiedliche Geschäftsfelder bedienen, sind ggf. auch je Unternehmen mehrere verschiedene – leistungsbezogene und je nach Auftragsgegenstand ausgestaltete – Präqualifikationsprüfungen anzubieten und durchzuführen.

Im Übrigen steht es den Auftraggebern frei, im Einzelfall im Vergabeverfahren neben den im Rahmen der Präqualifikation geprüften Aspekten weitere auftragsbezogene Eignungsprüfungen durchzuführen.

Bewerber und Bieter haben nur dann einen Anspruch auf die Berücksichtigung von Unterlagen aus Präqualifikationssystemen zum Nachweis ihrer Eignung, wenn der Auftraggeber solche ausdrücklich zugelassen hat.



Im Bereich der VOL/A ist eine Etablierung bundesweiter Präqualifikationsverzeichnisse im Gange<sup>56</sup>.

Die Einrichtung eines Präqualifikationssystems kann durch einzelne Auftraggeber oder durch eine zentrale Stelle, die ihre Dienste verschiedenen Auftraggebern anbietet, erfolgen.

#### 4.15.3 Eignungskriterien und Eignungsprüfung im Überblick

Eignungskriterien werden in folgende Kategorien unterteilt:

- Fachkunde
- Leistungsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Gesetzestreue

Andere oder weitergehende Anforderungen dürfen an Bewerber/Bieter nur gestellt werden, wenn dies durch Bundesgesetze (sowie im Bereich der Länder durch Landesgesetze) vorgesehen ist (siehe zum Beispiel Kapitel 4.15.5).

Die Ausgestaltung von Eignungskriterien wird nachfolgend kurz erläutert.

Übersicht zu Eignungskriterien		
Fachkunde	Leistungsfähigkeit	Zuverlässigkeit/ Gesetzestreue
Ein Bewerber/Bieter hat die notwendige Fachkunde, wenn er Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten besitzt, die für die fach- und fristgerechte Ausführung der zu vergebenden Leistung erforderlich sind.	Ein Bewerber/Bieter verfügt über die erforderliche Leistungsfähigkeit, wenn er über das für die fach- und fristgerechte Ausführung erforderliche Personal und technische Gerät verfügt und in der Lage ist, seine Verbindlichkeiten zu erfüllen.	Die Zuverlässigkeit eines Bewerbers/Bieters ist gegeben, wenn er auf Grund der Erfüllung früherer Verträge oder vergleichbarer Qualifikation eine einwandfreie Ausführung erwarten lässt. Die Gesetzestreue setzt voraus, dass ein Bewerber/Bieter seinen gesetzlichen Verpflichtungen nachkommt.

Tabelle 9: Übersicht zu Eignungskriterien

Für jedes dieser drei Kriterien kann der Auftraggeber für die Eignungsprüfung Erklärungen – oder ausnahmsweise Nachweise – verlangen, die in der Bekanntmachung angegeben werden und von den Bewerbern bzw. Bietern beizubringen sind. Bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb sind entsprechende Unterlagen von den Bewerbern bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

In den §§ 6 VOL/A bzw. 7 EG VOL/A ist geregelt, welche Erklärungen bzw. Nachweise im Einzelnen in Betracht kommen.

<sup>56</sup> Beispielsweise wird aber unter <http://www.pq-vol.de> bereits seit einiger Zeit eine bundesweite Präqualifizierungsdatenbank für den Liefer- und Dienstleistungsbereich durch den Deutschen Industrie- und Handelskammertag (DIHK-Service GmbH) unterhalten.

Der Begriff der Zuverlässigkeit setzt voraus, dass Unternehmen, die beauftragt werden sollen, die deutschen Gesetze einhalten. Dazu zählt unter anderem die Entgeltgleichheit von Männern und Frauen. Auch die international vereinbarten Grundprinzipien und Rechte, wie die Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation zum Verbot der Kinder- und Zwangsarbeit sind zwingender Bestandteil unserer Rechtsordnung und damit der Vergaberegeln. In Deutschland agierende Unternehmen, die diese Grundprinzipien und Rechte nicht beachten, müssen prinzipiell auf Grund fehlender Zuverlässigkeit vom Wettbewerb um öffentliche Aufträge ausgeschlossen werden. Die VOL/A EG sieht in Bezug auf die Zuverlässigkeit für EU-weite Vergabeverfahren bestimmte zwingende (siehe dazu Kapitel 4.15.11) und fakultative Ausschlussgründe vor. Bei nationalen Vergabeverfahren sind in der VOL/A fakultative Ausschlussgründe vorgesehen.

Zum Nachweis der Leistungsfähigkeit in finanzieller und wirtschaftlicher Hinsicht kann von Unternehmen bei EU-weiten Vergabeverfahren in der Regel Folgendes verlangt werden:

- Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der zu beschaffenden Leistungsart, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre.
- Vorlage entsprechender Bankauskünfte
- Bei Dienstleistungsaufträgen: Vorlage von Bankerklärungen oder Nachweis einer entsprechenden Berufshaftpflichtversicherungsdeckung
- Vorlage von Bilanzen oder Bilanzauszügen des Unternehmens, soweit eine Veröffentlichung vorgeschrieben ist

In fachlicher und technischer Hinsicht kann von Unternehmen bei EU-weiten Vergabeverfahren je nach Art, Menge und Verwendungszweck der zu erbringenden Leistung zum Nachweis der Fachkunde Folgendes verlangt werden:

- Aufstellung der wesentlichen in den letzten drei Jahren erbrachten Leistungen mit Angabe des Rechnungswertes, der Leistungszeit sowie der öffentlichen oder privaten Auftraggeber (ggf. mit Bescheinigung des Auftraggebers)
- Beschreibung der technischen Ausrüstung, der Maßnahmen des Unternehmens zur Gewährleistung der Qualität sowie der Untersuchungs- und Forschungsmöglichkeiten des Unternehmens
- Angaben über die technische Leitung oder die technischen Stellen und zwar insbesondere über diejenigen, die mit der Qualitätskontrolle beauftragt sind
- Bei Lieferaufträgen: Muster, Beschreibungen und/oder Fotografien der zu erbringenden Leistung
- Bei Lieferaufträgen: Bescheinigungen der zuständigen amtlichen Qualitätskontrollinstitute oder -dienststellen, hinsichtlich der Konformität von Leistungen mit bestimmten Spezifikationen oder Normen
- Bei Leistungen komplexer Art oder für einen besonderen Zweck: Kontrolle der Produktionskapazitäten und erforderlichenfalls der Untersuchungs- und Forschungsmöglichkeiten sowie der Vorkehrungen zur Sicherstellung der Qualität, die von den Behörden des Auftraggebers oder einer zuständigen amtlichen Stelle aus dem Herkunftsland des Bewerbers oder Bieters durchgeführt wird
- Studiennachweise und Bescheinigungen über die berufliche Befähigung, insbesondere der für die Leistungen verantwortlichen Personen

Bewerber/Bieter können sich, auch als Mitglied einer Bewerber-/Bietergemeinschaft, zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen bedienen (mitunter spricht man von „Eignungsleihe“). In diesem Fall müssen die Bewerber/Bieter nachweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel des anderen Unternehmens bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen, indem sie beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung (i.d.R. in Form einer Eigenerklärung) dieser anderen Unternehmen vorlegen. Auftraggeber sollten zur Klarstellung derartige Nachweise explizit einfordern. Diese Anforderung besteht ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen dem Bieter und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen (also z. B. nicht nur für Nachunternehmer, sondern regelmäßig auch für Tochterunternehmen aus dem Konzern, siehe ► MODUL: Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen bei der Eignungsprüfung, Kapitel, 4.45.4, Seite 325).

Die Bewerber bzw. Bieter haben entsprechend den Anforderungen an die Eignung taugliche Darstellungen und unterzeichnete Erklärungen oder Nachweise einzureichen, die dann vom Auftraggeber geprüft werden.

Eingereichte Unterlagen sind von den Auftraggebern hinsichtlich der inhaltlich gestellten Anforderungen anhand der Eignungskriterien zu prüfen. Die Prüfung muss sich zumindest auf Aspekte der Nachvollziehbarkeit und Plausibilität erstrecken. Sofern Unterlagen und darin getroffene Aussagen zweifelhaft erscheinen, besteht die Notwendigkeit zur Nachforschung bzw. Aufklärung des Sachverhaltes. Der Auftraggeber kann nach § 7 EG Abs. 13 VOL/A bei Unklarheiten den Bewerber bzw. Bieter auffordern, die vorgelegten Bescheinigungen zu vervollständigen oder zu erläutern.

Bei Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb sind die Eignungsnachweise im Angebot darzustellen und werden innerhalb der zweiten Wertungsstufe bei der Angebotsprüfung geprüft (► MODUL zu Schritt 10): Überblick zur Angebotsbewertung, Kapitel 4.22, Seite 150; ► MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung, Kapitel 4.23, Seite 155).

Die Prüfung erfolgt im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs mit dem Ergebnis, dass nur die geeigneten Bewerber die Vergabeunterlagen erhalten und zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (► MODUL zu Schritt 6): Teilnahmewettbewerb, Kapitel 4.14, Seite 95).

Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung der Auftraggeber bis zum Ablauf der Frist zur Einreichung des Teilnahmeantrags bzw. der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, können bis zum Ablauf einer zu bestimmenden Nachfrist nachgefordert werden, sofern in der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen nichts anderes festgelegt ist.

Zur Frage des Ermessens im Rahmen der Nachforderungsmöglichkeit siehe ► MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung, Kapitel 4.23.4, Seite 189)

Zur Verwendung von Kriterien siehe das Kapitel Kriterienklassifizierung im ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119.

#### **4.15.4 Form der einzureichenden Unterlagen zur Prüfung der Eignungskriterien**

Von den Bewerbern oder Bietern sind Nachweise ihrer Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie Gesetzestreue (Eignung) grundsätzlich als Eigenerklärungen zu verlangen. Die Forderung von anderen Nachweisen als Eigenerklärungen (also z. B. eine von einem Versicherer ausgestellte Versicherungsbestätigung o. Ä.) hat der Auftraggeber in der Dokumentation zu begründen. Nachweise durch Unterlagen Dritter stellen somit nach VOL/A und VOL/A EG den Ausnahmefall dar.

### **Wichtiger Hinweis:**

*Alle verlangte Nachweise einschließlich der zu erbringenden Eigenerklärungen sind in den Vergabeunterlagen in einer abschließenden Liste durch den Auftraggeber zusammenzufassen (► Überblick zur Gliederung der Vergabeunterlagen, Kapitel 4.16.3, Seite 105).*

#### **4.15.5 Zusätzliche Anforderungen**

Die Norm § 97 Abs. 4 S. 2 GWB nennt als mögliche zusätzliche Anforderungen soziale und umweltbezogene Faktoren sowie innovative Aspekte, wenn sie im sachlichen Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen und sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben. Diese Anforderungen müssen somit auftragsbezogen sein. Solche zusätzliche Anforderungen müssen allen Bewerbern bzw. Bietern zu Beginn des Vergabeverfahrens bekannt gemacht werden.

Auf Grund des notwendigen Auftragsbezuges sind derartige Anforderungen in EU-weiten Verfahren innerhalb des EU-Bekanntmachungsformulars sowohl in Ziffer II.1.5) [Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaffungsvorhabens] anzugeben (z. B. Lieferung von 1.000 Rechnern, die ohne halogenhaltige Materialien hergestellt sind) als auch in Ziffer III.2) [Teilnahmebedingungen], insbesondere in Ziffer III.2.3) [Technische Leistungsfähigkeit] (z. B. zwei Referenzprojekte mit Gegenstand: Lieferung von 500 halogenfreien Rechnern) darzustellen.

Auch solche Eignungsanforderungen sind von Anforderungen an die Leistungserbringung abzugrenzen, damit keine unzulässige Vermischung von Eignungs- und Leistungskriterien erfolgt (siehe Kapitel 4.17.5).

#### **4.15.6 Kriterienauswahl**

Bei der Kriterienauswahl soll sich der Auftraggeber an § 6 bzw. § 7 EG VOL/A, die jeweils einen Überblick zu Eignungskriterien und -nachweisen geben, orientieren. Als Eignungskriterien kommen dabei allerdings nur bewerber- bzw. bieterbezogene Kriterien in Betracht. Es dürfen nur Eignungskriterien herangezogen werden, die einen eindeutigen Bezug zur ausgeschriebenen Leistung (Auftragsbezug) – z. B. Bewerber- bzw. Bieterreferenzen aus dem Auftragsbereich Softwareimplementierung, wenn und soweit Softwareimplementierungsleistungen beschafft werden sollen – haben. Kriterien, die für bestimmte Bewerber bzw. Bieter diskriminierend wirken könnten, sind unzulässig. Im Übrigen besteht jedoch im Rahmen der genannten Normen freies Ermessen, welche Eignungskriterien herangezogen werden.

Wenn der Auftraggeber zum Nachweis der Erfüllung bestimmter Qualitätsanforderungen die Vorlage von Bescheinigungen von unabhängigen Qualitätsstellen fordert, so ist zu diesem Zweck auf Qualitätsnachweisverfahren auf der Grundlage der einschlägigen Normen Bezug zu nehmen. Wird die Vorlage von Bescheinigungen verlangt, so kommen solche Bescheinigungen in Betracht, die durch Stellen zertifiziert sind, welche den europäischen Zertifizierungsnormen entsprechen (vgl. § 7 EG Abs. 10 VOL/A für EU-weite Vergabeverfahren).

Ähnlich ist mit im Rahmen der Vergabe von Dienstleistungsaufträgen ggf. verlangten Nachweisen zum Umweltmanagement des Unternehmens zu verfahren. Hier ist auf das Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS) oder auf Normen für das Umweltmanagement Bezug zu nehmen, die auf den einschlägigen europäischen oder internationalen Normen beruhen und von entsprechenden Stellen zertifiziert sind (vgl. § 7 EG Abs. 11 VOL/A für EU-weite Vergabeverfahren).

Um eine etwaige Diskriminierung von Bietern auszuschließen, sind in beiden vorgenannten Fällen gleichwertige Bescheinigungen von Stellen aus anderen Mitgliedstaaten zu akzeptieren. Die Auftraggeber müssen zudem auch andere gleichwertige Nachweise für Qualitätssicherungsmaßnahmen bzw. gleichwertige Umweltmanagementmaßnahmen anerkennen.

Hinsichtlich der Vergabe von Beratungsdienstleistungen siehe ► MODUL: Eignungs- und Leistungsbewertung bei der Vergabe von Beratungsleistungen, Kapitel 4.40, Seite 221.

**Wichtiger Hinweis:**

*Aus Transparenzgründen sind klare Vorgaben zu den Erwartungen des Auftraggebers bezüglich der einzelnen Eignungskriterien (z. B. Einreichung von drei Referenzen mit einer Projektlaufzeit von mindestens zwei Jahren und einem bestimmten Projektinhalt) festzulegen und in der Bekanntmachung mitzuteilen.*

*Die Trennung von Eignungsprüfung und Leistungsbewertung muss stets gewährleistet werden.*

**4.15.7 Auswahl geeigneter Unternehmen im Überblick**

Nach § 2 Abs. 1 bzw. § 2 EG Abs. 1 VOL/A sind Leistungen an geeignete (fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige) Unternehmen zu vergeben. Gemäß § 16 Abs. 5 bzw. § 19 EG Abs. 5 VOL/A sind bei der Auswahl der Angebote nicht geeignete Bieter auszuschließen. Demnach hat der Auftraggeber die Eignung von Bewerbern oder Bietern zwingend festzustellen. Hierfür sind zwei Konstellationen zu unterscheiden:

**Konstellation I:**

Die Zahl der Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, wird vom Auftraggeber nicht begrenzt.

**Konstellation II:**

Die Zahl der Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, wird vom Auftraggeber begrenzt. Diese Möglichkeit hat er in allen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb. In diesen Fällen kann der Auftraggeber in der Bekanntmachung eine Höchstzahl der Bewerber angeben, die zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an Verhandlungen oder am wettbewerblichen Dialog aufgefordert werden. Diese Entscheidung liegt im freien Ermessen des Auftraggebers.

Zu Vorgehensmöglichkeiten beim Auswahlprozess in der Konstellation II bestehen jedoch teilweise unterschiedliche rechtliche Auffassungen. Beide Konstellationen werden nachfolgend dargestellt.

**4.15.8 Feststellung geeigneter Unternehmen (Konstellation I)**

Die im Rahmen jeder Vergabe durchzuführende Eignungsprüfung erfolgt mittels eines vorgeschalteten Teilnahmewettbewerbs oder im Rahmen der zweiten Wertungsstufe bei der Angebotsprüfung. Nicht geeignete Unternehmen sind auszuschließen.

Für die Eignungsprüfung bestehen insbesondere folgende drei Vorgehensalternativen:

Entweder erfolgt die Eignungsprüfung nur mittels Ausschlusskriterien (Alternative 1) oder auf Grundlage von Bewertungskriterien mit Hilfe einer Bewertungsmatrix (Alternative 2). Bei Alternative 2 sollte die Festlegung einer Mindestpunktzahl pro Kriterium (z. B. 5 von 10 Punkten) sowie einer Mindestgesamtpunktzahl (z. B. 500 von 1000 Punkten) erfolgen, welche jeweils bekanntzumachen ist. Sofern die Bewertungskriterien unterschiedlich gewichtet werden, sollten – in analoger Anwendung zur EuGH-Rechtsprechung bezüglich der Bekanntgabe von Gewichtungen für die Leistungsprüfung – die Gewichtungen (aus Transparenzgründen) in der Bekanntmachung mit veröffentlicht werden. Ausschlusskriterien und Bewertungskriterien können auch kombiniert werden (Alternative 3).

Das Ergebnis der Prüfung in der Konstellation I ist die Feststellung geeigneter und nicht geeigneter Unternehmen. Alle Unternehmen, die sämtliche Mindestanforderungen erfüllen, sind geeignet.

In der Alternative 1 sind alle Unternehmen, die die Ausschlusskriterien erfüllen, geeignet.

Bei Alternative 2 sind alle Unternehmen, die bei jedem Bewertungskriterium die Mindestpunktzahl und auch die vorgegebene Mindestgesamtpunktzahl erreichen, geeignet.

In der Alternative 3 sind alle Unternehmen, die sämtliche Ausschlusskriterien erfüllen und bei jedem Bewertungskriterium die Mindestpunktzahl und auch die vorgegebene Mindestgesamtpunktzahl erreichen, geeignet.

Alle geeigneten Unternehmen werden zur Angebotsabgabe (bzw. zur weiteren Teilnahme z. B. an einem wettbewerblichen Dialog) aufgefordert bzw. ihre Angebote bei der weiteren Prüfung berücksichtigt.

#### **4.15.9 Rechtliche Problematik bei der Auswahl unter geeigneten Bewerbern (Konstellation II)**

Bei allen Vergabearten mit einem vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb dient dieser zur Auswahl derjenigen Bewerber, die als potenzielle Bieter zur Angebotsabgabe oder zur Teilnahme an Verhandlungen oder am wettbewerblichen Dialog aufgefordert werden. Hierzu führt der Auftraggeber eine Eignungsprüfung durch (siehe Kapitel 4.15.3); die nicht geeigneten Bewerber scheiden aus.

Es besteht die Möglichkeit, dass der Auftraggeber in der Bekanntmachung eine Höchstzahl geeigneter Bewerber angibt, die zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an Verhandlungen oder am wettbewerblichen Dialog aufgefordert werden.

Dies wirft die Frage auf, wie eine Auswahl getroffen werden kann, wenn nach der Eignungsprüfung die Anzahl der geeigneten Bewerber die bekannt gemachte Höchstzahl von Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen, übersteigt.

Der Auftraggeber kann bei der Auswahlentscheidung, welche der geeigneten Bewerber er zur Angebotsabgabe auffordert, mittels einer Rangfolgenbildung differenzieren. Demnach kann er eine Rangfolge der geeigneten Bewerber ermitteln und die Auswahlentscheidung darauf stützen. Eine Ermittlung der aufzufordernden Unternehmen durch Losentscheidung wird überwiegend für unzulässig angesehen, so lange Unterscheidungsmöglichkeiten bei der Eignung vorhanden sind.

Bezüglich des Einsatzes von Gewichtungen und des Aufbaus einer Bewertungsmatrix wird auf das ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119 und das ► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmatrix, Kapitel 4.20, Seite 138 verwiesen.

### **Wichtiger Hinweis:**

*Das Ergebnis der Eignungsprüfung ist nach Abschluss der Prüfung in der Vergabedokumentation durch entsprechende Ausführungen zusammenfassend zu begründen. Eine bloße Angabe zu erreichten Punktzahlen reicht in der Regel nicht aus. Insofern stellen Gewichtungen und Eignungspunkte nur ein Hilfsmittel für die Auswahlentscheidung dar.*

*Die für die Eignungsprüfung relevanten Kriterien und deren etwaige Gewichtung sind aus Transparenzgründen zu veröffentlichen.*

#### **4.15.10 Zulässigkeit von Obergrenzen für Eignungsnachweise**

In der Praxis ist es eine übliche Vorgehensweise, bezüglich der Anzahl einzureichender Referenzen oder Mitarbeiterprofile zum Nachweis der Fachkunde einerseits eine Mindestanzahl oder eine feste Anzahl vorzusehen und andererseits einer Obergrenze festzulegen. Für den Fall der Überschreitung der festen Anzahl oder Obergrenze wird dann nach bestimmten bekannt zu machenden Regeln nur eine reduzierte Anzahl von Referenzen oder Mitarbeiterprofilen geprüft oder bewertet (z. B. „Es sind drei Referenzprojekte einzureichen. Werden mehr als drei Referenzprojekte eingereicht, so erfolgt nur eine Prüfung/Bewertung der drei aktuellsten Referenzen“). Dieses Vorgehen ist nach zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der UfAB VI bestehender Rechtsauffassung des Oberlandesgerichtes Düsseldorf aus vergaberechtlicher Hinsicht problematisch und sollte nicht zur Anwendung kommen. Dadurch werde den Bietern die Möglichkeit genommen, ihre Eignung auf umfassende Art und Weise zu belegen.

Als eine mögliche Alternative kann folgendes Vorgehen angedacht werden: Es wird eine Erwartungshaltung formuliert, wonach eine bestimmte Anzahl von Referenzen oder Mitarbeiterprofilen geliefert werden soll, die nicht unterschritten werden darf. Es können entsprechend viele Vorlagenexemplare bereitgestellt werden. Eine Obergrenze wird nicht festgelegt. Für den Fall, dass ein Bewerber nunmehr dennoch mehr als die geforderte Anzahl an Referenzen oder Mitarbeiterprofilen einreicht, sollte eine Regel aufgestellt werden, wonach dann aus Gründen der Vergleichbarkeit die nach Bewertung drei besten Referenzen oder Mitarbeiterprofile in die Auswahlentscheidung eingehen. Diese Regel ist in der Bekanntmachung zu veröffentlichen. Von einer Vorgehensweise der Bewertung nur der Anzahl an Referenzen bzw. Mitarbeiterprofilen ohne qualitative Prüfung ist abzuraten, weil dergestalt eine Vergleichbarkeit kaum hergestellt werden kann. Die beschriebene Vorgehensweise schafft zwar Rechtssicherheit, kann aber andererseits hohe Aufwände bei der Prüfung der Unterlagen verursachen.

Im Übrigen können auch Ansätze verfolgt werden, die hinsichtlich des Nachweises der Fachkunde ausschließlich mittels qualitativer Kriterien Anforderungen formulieren. Bei derartigen Vorgehensweisen spielt etwa die Anzahl von Referenzen gar keine Rolle, sondern ausschließlich die insgesamt nachgewiesene Qualität der Fachkunde.

#### **4.15.11 Zwingender Ausschluss wegen Unzuverlässigkeit**

Nach § 6 EG Abs. 4 VOL/A hat der Auftraggeber bei Vorliegen bestimmter Tatbestände Unternehmen von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren wegen Unzuverlässigkeit auszuschließen. Voraussetzung ist die Kenntnis, dass eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, wegen eines der dort aufgeführten Tatbestände (oder einer entsprechenden Strafnorm eines anderen Staates) rechtskräftig verurteilt ist.

Die Auftraggeber müssen als Nachweis für die Unrichtigkeit der rechtskräftigen Verurteilung einen Auszug aus dem Bundeszentralregister oder eine gleichwertige Urkunde einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Herkunftslands – bzw., falls eine solche Urkunde nicht zu bekommen ist, eine eidesstattliche Erklärung oder förmliche Behördenerklärung – akzeptieren (§ 7 EG Abs. 6 VOL/A).

Nur ausnahmsweise, wenn zwingende Gründe des Allgemeininteresses vorliegen und andere Unternehmen die Leistung nicht angemessen erbringen können oder wenn auf Grund besonderer Umstände des Einzelfalls der Verstoß die Zuverlässigkeit des Unternehmens nicht in Frage stellt, kann vom Ausschluss abgesehen werden (§ 6 EG Abs. 5 VOL/A).

#### **4.15.12 Prüfpflicht nach Mindestlohngesetz**

Auf der Grundlage des Mindestlohngesetzes sind Auftraggeber verpflichtet, Bieter vor dem Zuschlag hinsichtlich der Einhaltung der Vorschriften des Mindestlohngesetzes zu überprüfen. Generell muss von allen Bewerbern bzw. Bietern eine Eigenerklärung verlangt werden, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach dem Mindestlohngesetz nicht vorliegen. Darüber hinaus muss bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro (inklusive MWSt.) für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister eingeholt werden. Vor einer Entscheidung über den etwaigen Ausschluss ist der Bieter zu hören.

Diese Prüfpflicht gilt für nationale und EU-weite Vergabeverfahren.



## 4.16 MODUL zu Schritt 6): Vergabeunterlagen

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul beschäftigt sich mit den Vergabeunterlagen als dem zentralen Dokumentationsort für alle Informationen zur Durchführung eines Vergabeverfahrens.

### 4.16.1 Kurze Einführung

Die Vergabeunterlagen müssen alle Angaben enthalten, die erforderlich sind, um Bewerbern eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren oder zur Angebotsabgabe zu ermöglichen (§ 8 bzw. § 9 EG VOL/A).

Die Vergabeunterlagen bestehen in der Regel aus

- dem Anschreiben (Aufforderung zur Angebotsabgabe oder Begleitschreiben für die Abgabe der angeforderten Unterlagen),
- der Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen), einschließlich der Angabe der Zuschlagskriterien, sofern diese nicht in der Bekanntmachung bereits genannt wurden und
- den Vertragsunterlagen, die aus Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen bestehen.

Das Anschreiben soll als gesondertes Dokument in Briefform kurz auf das Vergabeverfahren Bezug nehmen und die Angebotsfrist bestimmen sowie die Stelle, bei der das Angebot oder die angeforderten Unterlagen einzureichen sind, benennen.

Die Vergabeunterlagen müssen klar und übersichtlich gegliedert sein und dem Bieter eine einfache Bearbeitung ermöglichen.

Für europaweite Vergabeverfahren gilt gemäß § 9 EG Abs. 2 VOL/A, dass der Auftraggeber die Zuschlagskriterien gewichten muss. Kann nach Ansicht des Auftraggebers die Gewichtung aus nachvollziehbaren Gründen nicht angegeben werden, so muss der Auftraggeber die Kriterien in absteigender Reihenfolge ihrer Bedeutung festlegen. Entsprechende Angaben zur Gewichtung der Zuschlagskriterien müssen in den Vergabeunterlagen enthalten sein, wenn sie nicht bereits in der Vergabebekanntmachung veröffentlicht worden sind.

Die Auftraggeber können sowohl in nationalen als auch europaweiten Vergabeverfahren Nebenangebote zulassen. Fehlt eine entsprechende Angabe in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen, sind keine Nebenangebote zugelassen.

Sofern in europaweiten Vergabeverfahren Nebenangebote zugelassen sind, müssen die Vergabeunterlagen auch die Mindestanforderungen für Nebenangebote enthalten.

Sofern der Auftraggeber von den Bietern die Einreichung von Nachweisen und Erklärungen verlangt, hat er diese in einer abschließenden Liste zusammenzustellen.

Die UfAB empfiehlt, anzugeben, wie viele Hauptangebote eines Bieters zugelassen sind, um zu vermeiden, dass einzelne Bieter eine Vielzahl von Hauptangeboten einreichen und diese alle geprüft werden müssen (► Anwendungsfälle für Nebenangebote und weitere Hauptangebote, Kapitel 4.19.4, Seite 136). Ist eine Losvergabe vorgesehen, sollte eine entsprechende Angabe für jedes Los erfolgen.

Bei Offenen Verfahren bzw. bei der Öffentlichen Ausschreibung darf im Falle direkter oder postalischer Übermittlung für die Vervielfältigung der Vergabeunterlagen ein Kostenersatz gefordert werden. Die Höhe des Kostenersatzes ist in der Vergabebekanntmachung anzugeben.

#### 4.16.2 Grundsätzliches zu Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen sind aus zwei Blickwinkeln zu betrachten. Zum einen müssen die Vergabeunterlagen den Ablauf des Vergabeverfahrens steuern und zum anderen müssen aus den Vergabeunterlagen – in Verbindung mit dem Angebot, auf das der Zuschlag erteilt wird – alle Unterlagen für den späteren Vertragsschluss abgeleitet werden können. Vor diesem Hintergrund und unter Berücksichtigung der Regelungen in § 8 bzw. § 9 EG VOL/A werden folgende Empfehlungen zur Gliederung der Vergabeunterlagen ausgesprochen.

#### 4.16.3 Überblick zur Gliederung der Vergabeunterlagen

Nachfolgend ist in einer Übersicht dargestellt, aus welchen wesentlichen Bestandteilen sich die Vergabeunterlagen im Regelfall zusammensetzen. Den Rahmen zu dieser Gliederungsstruktur bilden die Vorgaben gemäß § 8 bzw. § 9 EG VOL/A.

Teil	Gliederungspunkt
<b>1.</b>	<b>Anschreiben</b>
<b>2.</b>	<b>Bewerbungsbedingungen</b>
2.1	Festlegungen zum Ablauf des Vergabeverfahrens
2.2	Hinweise zur Angebotserstellung
2.3	Hinweise und Unterlagen zur Angebotsprüfung und -bewertung
2.4	Abschließende Liste aller verlangten Nachweise und Erklärungen
2.5	Anlagen zu den Bewerbungsbedingungen
2.5.1	Anlagen, die auszufüllen sind und Vertragsbestandteil werden
2.5.2	Anlagen, die auszufüllen sind und nicht Vertragsbestandteil werden
2.5.3	Sonstige Anlagen
<b>3.</b>	<b>Vertragsunterlagen</b>
3.1	Vertragsentwurf (z. B. vorausgefülltes EVB-IT Vertragsformular)
3.2	Anlagen zum Vertrag
3.2.1	Leistungsbeschreibung

Teil	Gliederungspunkt
3.2.2	Vertragsbedingungen (z. B. EVB-IT, BVB, VOL/B)
3.2.3	Sonstige Anlagen

Tabelle 10: Übersicht zur Strukturierung der Vergabeunterlagen

Bei einfachen Beschaffungen kann die Struktur der Vergabeunterlage gegenüber vorstehendem Gliederungsvorschlag reduziert werden. Es sollte jedoch stets darauf geachtet werden, die Anforderungen für das Vergabeverfahren von den Vorgaben für die Vertragsdurchführung klar zu trennen.

#### 4.16.4 Aufbau der Vergabeunterlagen im Detail

Der Aufbau der Vergabeunterlagen stellt sich im Einzelnen wie folgt dar.

##### **Teil 1: Anschreiben**

Das Anschreiben enthält regelmäßig die Bezeichnung des Vergabeverfahrens, das Aktenzeichen, die Aufforderung zur Angebotsabgabe oder ein Begleitschreiben für die Abgabe der angeforderten Unterlagen. Weiterhin sollte der Aufbau der Vergabeunterlagen in einer Übersicht dargestellt werden und die Angebotsfrist sowie die Stelle, bei der das Angebot oder die angeforderten Unterlagen einzureichen sind, benannt werden.

##### **Teil 2: Bewerbungsbedingungen**

Die Bewerbungsbedingungen beschreiben die Einzelheiten der Durchführung des Vergabeverfahrens; sie können Anlagen enthalten.

- Teil 2.1: Festlegungen zum Ablauf des Vergabeverfahrens  
An dieser Stelle werden die Regelungen zum Ablauf des Vergabeverfahrens festgelegt. Hierzu gehören insbesondere folgende Inhalte:
  - Kurzdarstellung des Gegenstands der Beschaffung  
Der Gegenstand der Beschaffung wird kurz im Überblick dargestellt. Weiterhin sollen Informationen zur Losbildung sowie zu sonstigen wichtigen Informationen übergreifender Art enthalten sein. Im Übrigen ist auf die Leistungsbeschreibung zu verweisen.
  - Grundsätzliche Bestimmungen  
Hier wird beispielsweise die Anwendung der VOL/A bzw. der VOL/A EG sowie die gewählte Vergabeart oder die grundlegende Ausgestaltung der Leistungserbringung (z. B. als Rahmenvereinbarung) festgelegt. Auch Hinweise zur Art und Weise der Kommunikation sowie ggf. zur Nutzung einer elektronischen Vergabepattform sollen an dieser Stelle aufgeführt werden.
  - Informationen zum Auftraggeber  
Die Adress- und Kommunikationsdaten mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers sowie gegebenenfalls einer davon abweichenden ausschreibenden Stelle sind hier anzugeben.
  - Termin- und Fristenangaben  
An dieser Stelle werden alle wichtigen Termine und Fristen angegeben. Hierzu gehören beispielsweise die Frist zur Angebotsabgabe, der Zuschlagstermin, die Bindefrist für Angebote sowie weitere Fristen und Angaben zum Zeitablauf wie etwa für eine Teststellung oder eine Angebotspräsentation.

- Form der Angebote und deren Einreichung  
Dieser Gliederungspunkt dient der Information über die geforderte Form der Angebote. Die VOL/A bestimmt beispielsweise, dass die Kennzeichnung der Angebote und die Einreichung in einem verschlossenen Umschlag zu verlangen ist. Entsprechende Regelungen gibt es für in elektronischer Form eingereichte Angebote.
- Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Angebote  
An dieser Stelle wird beschrieben, wie mit nachträglichen Änderungen und Berichtigungen zu den Angeboten sowie mit Rücknahmen von Angeboten, die nur innerhalb der Angebotsfrist möglich sind, zu verfahren ist.
- Nebenangebote bzw. weitere Hauptangebote  
Hier wird mitgeteilt, ob Nebenangebote bzw. weitere Hauptangebote zugelassen werden oder nicht. Außerdem sollte darauf hingewiesen werden, dass Nebenangebote (wie auch weitere Hauptangebote) zu kennzeichnen und auf einer gesonderten Anlage einzureichen sind.
- Kostenerstattung für Bewerber und Bieter  
Zu diesem Punkt werden Festlegungen zur Vergütung bzw. Kostenerstattung für Bewerber und Bieter getroffen, wobei eine solche Vergütung bzw. Kostenerstattung regelmäßig nicht stattfindet (Ausnahme: Kostenerstattung für verlangte Entwürfe, Pläne, Zeichnungen, Berechnungen oder andere Unterlagen im wettbewerblichen Dialog).
- Bewerber- und Bietergemeinschaften  
Hier erfolgen Ausführungen zu Anforderungen an Bewerber- und Bietergemeinschaften (z. B. bestimmte Rechtsform, allerdings ausschließlich für den Fall der Auftragserteilung und nur, sofern dies für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages notwendig ist), insbesondere Angaben zu den Mitgliedern der Bewerber- und Bietergemeinschaft sowie eine Bevollmächtigung eines Bewerbers bzw. Bieters für das Vergabeverfahren einschließlich den Abschluss und die Durchführung des Vertrages (vgl. hierzu auch § 6 Abs. 1 und 13 Abs. 6 bzw. § 6 EG Abs. 2 und 16 EG Abs. 6 VOL/A).
- Unteraufträge  
An dieser Stelle werden Anforderungen an die Vergabe von Unteraufträgen auf der Grundlage von § 11 EG Abs. 5 VOL/A beschrieben.
- Hinweis zu Änderungsverbot bezüglich der Vertragsunterlagen  
Es sollte in den Vergabeunterlagen der Hinweis erfolgen, dass Bieter keine inhaltlichen Änderungen an den Vertragsunterlagen vornehmen dürfen.
- Bewerber- bzw. Bieterfragen sowie Unklarheiten in den Vergabeunterlagen  
Bewerber- bzw. Bieter sollen für den Fall, dass sie Unklarheiten in den Vergabeunterlagen erkennen, dazu aufgefordert werden, diese dem Auftraggeber mitzuteilen. Zu diesem Zweck können Fragen gestellt werden. Es sollte geregelt werden, ob diese in Schriftform oder Textform einzureichen sind.
- Zuschlagserteilung  
Hier wird das Vorgehen bezüglich der Zuschlagserteilung dargestellt (Termin, Information nicht berücksichtigter Bieter etc.).
- Aufhebung des Vergabeverfahrens  
An dieser Stelle kann ein Hinweis dahingehend erfolgen, dass es unter bestimmten Voraussetzungen gemäß § 17 bzw. § 20 EG zu einer Aufhebung des Vergabeverfahrens kommen kann. Insbesondere kann im Falle der Losbildung erläutert werden, dass auch einzelne Lose aufgehoben werden können.
- Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse (bei EU-weiten Vergabeverfahren)

Nach § 111 Abs. 1 GWB haben die Verfahrensbeteiligten unter Umständen im Rahmen eines Nachprüfungsverfahrens Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen – insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen – geboten ist (§ 111 Abs. 2 GWB). Nach § 111 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte – also auch der Auftraggeber – für den Fall eines Nachprüfungsverfahrens mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend kenntlich zu machen. Damit der Auftraggeber hierzu Aussagen hinsichtlich der Angebote treffen kann, sind Bewerber bzw. Bieter aufzufordern, im Rahmen ihres Angebotes Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen konkret zu kennzeichnen und dies zu begründen. Erfolgt keine Kenntlichmachung, können der Auftraggeber und die Vergabekammer von der Zustimmung des betreffenden Bieters auf Einsicht in nicht gekennzeichnete Teile seines Angebots ausgehen.

- Angabe der Vergabekammer (bei EU-weiten Vergabeverfahren)  
Die Benennung der Vergabekammer (einschließlich aller Kontaktdaten) als der zuständigen Stelle für Nachprüfungsverfahren muss bei EU-weiten Vergabeverfahren zwingend erfolgen.
- Rechtsbehelfsbelehrung (bei EU-weiten Vergabeverfahren)  
Hier müssen die Bewerber bzw. Bieter zusätzlich zur Bekanntmachung auf Rechtsbehelfsmöglichkeiten sowie -fristen hingewiesen werden. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Fristen nach GWB nicht in Gang gesetzt werden.
- Ggf. weitere Informationen zu den Bewerbungsbedingungen (z.B. spezifische Regelungen zur Korruptionsvermeidung, Hinweise zur Mitwirkung externer Dritter)
- Teil 2.2: Hinweise und Unterlagen zur Angebotserstellung  
Hier erhalten die Bewerber Hinweise, wie sie ihr Angebot zu gestalten haben. Gegebenenfalls wird auf entsprechende Anlagen, die Hilfsmittel zur Angebotserstellung enthalten oder die auszufüllen und einzureichen sind, verwiesen. Hierzu gehören insbesondere folgende Punkte:

- Inhalt und Aufbau der Angebote  
Hier sollen klare und verbindliche Vorgaben zur Angebotsstruktur und zum erwarteten Inhalt gemacht werden. Nachfolgende Gliederungsvorgabe ist beispielhaft. Die konkrete Ausgestaltung hängt von Art und Umfang der Leistung ab:
  - Anschreiben
  - Angebot
    - ◆ Zusammenfassung des Angebotes
    - ◆ Beantwortung der Kriterien des Kriterienkatalogs zu den Eignungsanforderungen nach vorgegebener Struktur
    - ◆ Beantwortung der Kriterien des Kriterienkatalogs zu den Leistungsanforderungen nach vorgegebener Struktur
    - ◆ Preisblätter
    - ◆ Ggf. geforderte Erklärungen und Nachweise
    - ◆ Ggf. vervollständigter und unterschriebener Vertragsentwurf
    - ◆ Abschließende Unterschrift mit Datumsangabe bzw. elektronische Signatur gemäß § 13 Abs. 1 bzw. § 16 EG Abs. 1 VOL/A
- Schutzrechte  
Hier sind Bieter aufzufordern, in ihrem Angebot Angaben zu etwaigen gewerblichen Schutzrechten zu machen (vgl. hierzu auch § 13 Abs. 5 bzw. § 16 EG Abs. 5 VOL/A).
- Sonstige Hinweise  
Beispielsweise kann hier darauf hingewiesen werden, dass Verweise auf Produktblätter nicht zugelassen sind.
- Teil 2.3: Hinweise zur Angebotsprüfung und -bewertung  
In diesem Kapitel wird erläutert, wie die Angebotsprüfung und -bewertung erfolgt. Gegebenenfalls wird auf entsprechende Anlagen, die etwa Festlegungen zur Angebotsbewertung enthalten (z. B. Gewichtungen), verwiesen. Hierzu gehören insbesondere folgende Inhalte:
  - Vorgehen bei der Angebotsprüfung  
Hier wird das Vorgehen hinsichtlich der formalen Prüfung, der Eignungsprüfung sowie ggf. der Prüfung der Angemessenheit des Preises geschildert.
  - Angabe und Gewichtung der Zuschlagskriterien  
Für europaweite Vergabeverfahren gilt gemäß § 9 EG Abs. 2 VOL/A, dass der Auftraggeber die Zuschlagskriterien gewichten muss. Kann nach Ansicht des Auftraggebers die Gewichtung aus nachvollziehbaren Gründen nicht angegeben werden, so muss der Auftraggeber die Kriterien in absteigender Reihenfolge ihrer Bedeutung festlegen. Entsprechende Angaben zur Gewichtung der Zuschlagskriterien müssen in den Vergabeunterlagen enthalten sein, wenn sie nicht bereits in der Vergabebekanntmachung veröffentlicht worden sind.
  - Bewertungsvorgehen zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes  
An dieser Stelle ist die Bewertungsmethode (z. B. Angabe der Erweiterten Richtwertmethode) anzugeben. Sofern eine Bewertungsmethode der UfAB Anwendung findet, kann auf die konkrete Beschreibung verzichtet werden und auf die entsprechenden Ausführungen der UfAB (mit genauer Fundstelle) zu dieser Methode verwiesen werden.  
  
Das veröffentlichte Vorgehen ist für den Auftraggeber bindend (► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Kapitel 4.21, Seite 156).

- Teil 2.4: Abschließende Liste der geforderten Nachweise und Erklärungen  
In diesem Kapitel sind in einer abschließenden Liste alle geforderten Nachweise und Erklärungen (sowohl eignungs- als auch leistungsbezogen) aufzuführen. Diese Liste ist nach § 8 Abs. 3 bzw. § 9 EG Abs. 4 VOL/A zwingend erforderlich. Es ist darauf zu achten, dass diese Liste vollständig ist, da ein Ausschluss wegen fehlender, an anderer Stelle (z. B. gemäß Teil 2.2 – Hinweise und Unterlagen zur Angebotserstellung der Vergabeunterlagen oder gemäß Teil 3.1 – Leistungsbeschreibung der Vergabeunterlagen) geforderter Nachweise und Erklärungen möglicherweise nicht statthaft ist, wenn diese Nachweise und Erklärungen nicht in dieser abschließenden Liste aufgeführt sind.  
Zweck der Regelung der VOL/A ist es, formale Ausschlüsse insbesondere wegen fehlender Eignungsnachweise und -erklärungen zu verhindern. Die UfAB empfiehlt jedoch, die Liste auf sämtliche geforderte Nachweise, Erklärungen und auszufüllende Vordrucke zu erweitern. Dadurch erhält diese Liste den Charakter einer vollständigen Checkliste und unterstützt sowohl den Auftraggeber bei der Strukturierung der Vergabeunterlagen als auch den Bieter bei der Erstellung seines Angebotes.
- Teil 2.5: Anlagen zu den Bewerbungsbedingungen  
Hier werden alle Anlagen zu den Bewerbungsbedingungen aufgeführt. Beispielhaft kommen folgende Anlagen in Betracht:
  - Teil 2.5.1: Anlagen, die auszufüllen sind und Vertragsbestandteil werden  
Der Auftraggeber kann vorsehen, dass bestimmte Anlagen von den Bietern auszufüllen und ggf. gesondert zu unterzeichnen sind, die später in ausgefüllter Form Vertragsbestandteil werden. Solche Anlagen haben regelmäßig die Form von Formularen bzw. Vordrucken. Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen (beispielsweise durch eine entsprechende Regelung im Vertragsentwurf), dass mit der Zuschlagserteilung diese Anlagen zum Vertragsbestandteil werden. Solche Anlagen können beispielhaft sein:
    - Preisblattvorlage  
Es kann eine Preisblattvorlage verwendet werden, in welche die Bieter ihre Preisangaben einzutragen haben. Zu weiteren Einzelheiten zu Preisgestaltung und Inhalten einer Preisblattvorlage siehe ► MODUL: Preisgestaltung, Kapitel 4.44, Seite 294.
    - Erklärung zur gesamtschuldnerischen Haftung bei Bietergemeinschaften
    - Erklärung zur Einhaltung von spezifischen Datenschutz- und Sicherheitsbestimmungen
    - Liste der Ausschlusskriterien
    - Ggf. Mitarbeiterprofile der angebotenen Mitarbeiter
    - Erklärungen über eine Geheimhaltungsverpflichtung während der Vertragserfüllung
  - Teil 2.5.2: Anlagen, die auszufüllen sind und nicht Vertragsbestandteil werden  
Es gibt Anlagen, die auszufüllen sind, welche aber nicht Vertragsbestandteil werden, weil sie nur für die Durchführung des Vergabeverfahrens von Relevanz sind. Beispielhaft können nachfolgende Anlagen aufgeführt werden:
    - Einheitliche Vorlagen, die die Auswertung durch den Auftraggeber vereinfachen
    - Darstellung von Referenzprojekten für die Eignungsprüfung
    - Verpflichtungserklärung von Dritten zur Mittelbereitstellung gemäß § 7 EG Abs. 9 VOL/A
    - Erklärungen über eine Geheimhaltungsverpflichtung während des Vergabeverfahrens

- Teil 2.5.3: Sonstige Anlagen  
Es gibt sonstige Anlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens benötigt werden. Hierbei handelt es sich um Dokumente, die informativen Charakter haben und nicht auszufüllen sind. Beispielhaft können nachfolgende Anlagen aufgeführt werden:
  - Kriterienkatalog für Eignungsanforderungen  
▶ MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen; Kapitel 4.15, Seite 96
  - Kriterienkatalog für Leistungsanforderungen  
▶ MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119
  - Bewertungsmatrix für Eignungsanforderungen  
▶ Feststellung geeigneter Unternehmen (Konstellation I), Kapitel 4.15.8, Seite 101
  - Bewertungsmatrix für Leistungsanforderungen  
▶ MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmatrix, Kapitel 4.20, Seite 138

### **Teil 3: Vertragsunterlagen**

- Teil 3.1: Vertragsentwurf  
An dieser Stelle findet sich der Vertragsentwurf. Dieser soll, soweit als möglich, in einer finalen Fassung beigefügt werden. Sofern Musterverträge (z. B. EVB- IT) verwendet werden, sollten diese soweit ausgefüllt werden, dass die Vergleichbarkeit der Angebote sichergestellt ist und die vertraglichen Mindestanforderungen erfüllt sind. Stellen, die ggf. vom Bieter im Vertrag selbst noch zu ergänzen sind, sollten (z. B. farblich) gekennzeichnet werden.  
Der Vertragsentwurf sollte ein Anlagenverzeichnis enthalten, wobei deutlich werden muss, welche Anlage der Bewerbungsbedingungen (siehe oben Teil 2.5.1) jeweils zu welcher Vertragsanlage wird.  
Weiterhin sollte die Festlegung getroffen werden, dass deutsches Recht gilt, UN-Kaufrecht keine Anwendung findet und dass vorformulierte Vertragsbedingungen des Bieters sowie Dritter (Auftragnehmer-AGB) im Angebot ausgeschlossen sind. Außerdem ist hier die Einbeziehung etwaiger anzuwendender EVB-IT- oder BVB-Vertragsbedingungen und der entsprechenden Vertragsformulare sowie der VOL/B festzulegen.
- Teil 3.2: Anlagen zum Vertrag  
Hier werden alle Anlagen zum Vertrag aufgeführt.
  - Teil 3.2.1: Leistungsbeschreibung  
Die Leistungsbeschreibung ist eine wesentliche Anlage zum Vertrag, in der die zu erbringenden Leistungen konkretisiert werden. Sie dient zudem als Grundlage für die Angebotserstellung und Basis für den Kriterienkatalog. Die Leistungsbeschreibung kann eigene Anlagen haben oder auf sonstige Anlagen des Vertragsentwurfs Bezug nehmen. Die Leistungsbeschreibung kann beispielhaft wie folgt gegliedert werden:
    - Gegenstand der Beschaffung  
Der Gegenstand der Beschaffung soll hier einfürend und übersichtlich strukturiert nach Leistungsarten (Lieferleistungen, Dienstleistungen etc.) dargestellt werden.
    - Beschreibung des Anwendungs-/Einsatzbereichs  
An dieser Stelle sollen Detailinformationen zum Anwendungs-/Einsatzbereich ausgeführt werden.



▪ Rahmenbedingungen

Hier sollen alle für die Angebotserstellung relevanten Rahmenbedingungen zu der Beschaffungsmaßnahme dargestellt werden. Es kann dann aus dem Kriterienkatalog hierauf Bezug genommen werden. Insbesondere sind an dieser Stelle auch Detailinformationen zu einem ggf. geplanten Projekt anzugeben.

Eine ausführliche Darstellung aller relevanten Rahmenbedingungen ist sehr wichtig, da die Bieter durch detaillierte und vollständige Informationen hierzu eine gute und genaue Basis für die inhaltliche Angebotserstellung sowie die Preiskalkulation erhalten. Sollte absehbar sein, dass sich diese Rahmenbedingungen während der Leistungserbringung ändern können, so ist ein diesbezüglicher Hinweis aufzunehmen. Sofern Aussagen zu Rahmenbedingungen nicht gesichert getroffen werden können, sollte auch dies transparent dargestellt werden. Es ist dann auch zu überlegen, ob hinsichtlich solcher Rahmenbedingungen nicht ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass diese nicht Gegenstand der vertraglichen Grundlagen werden.

Die Ausführungen zu den Rahmenbedingungen sollen regelmäßig die im Folgenden aufgeführten Unterkapitel enthalten.

♦ Zeitplanungen

Zeitplanungen im Zusammenhang mit der Beschaffungsmaßnahme wie etwa Einführungsplanungen oder Ausstattungsplanungen sind an dieser Stelle zu schildern. Bestehende Rahmenprojektpläne und zeitkritische Zusammenhänge mit weiteren Maßnahmen sind darzustellen.

♦ Technische Rahmenbedingungen

Hier sind alle relevanten IT-Rahmenbedingungen, die beispielsweise für Schnittstellenfragen von Relevanz sein können, darzustellen. Ebenso sollen hier ggf. technische Rahmenkonzepte bekanntgegeben werden (z. B. auch als Anlage). Es muss sichergestellt werden, dass den Bietern alle für die Planung der Leistungserbringung erforderlichen technischen Parameter mitgeteilt werden.

♦ Organisatorische und räumliche Rahmenbedingungen

Die organisatorischen Rahmenbedingungen im Beschaffungsumfeld sind hier zu beschreiben. Beispielsweise sind für Roll-Out-Projekte die Standorte, die zu beliefern sind, aufzulisten und die jeweilige Raumsituation oder die Verkabelungssituation etc. darzustellen. Auch zu berücksichtigende organisatorische Einheiten oder Projektgremien, mit denen eine Zusammenarbeit oder eine gemeinsame Koordination erfolgen soll, sind mitzuteilen. Des Weiteren sind die geplante Projektorganisation und die Art der Einbeziehung des Auftragnehmers darzustellen.

♦ Mengengerüste

Hier sind mengentechnische Rahmenbedingungen wie etwa Nutzerzahlen, Datendurchsatz etc. in einer übersichtlichen und nachvollziehbaren Form (z. B. tabellarisch) darzustellen.

♦ Mitwirkungsleistungen/Beistellungen

Hier sollen die vorgesehenen und möglichen Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers beispielsweise in Form von Mitarbeiterpensen, Verfügbarkeiten technischer Ressourcen etc. bzw. Beistellungen des Auftraggebers wie etwa angemietete Räumlichkeiten für ein Rechenzentrum wiedergegeben werden, um dem Bieter diesbezüglich eine sichere Kalkulationsgrundlage bereitzustellen.

♦ Datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen

Hier sind alle spezifischen datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen, die die Leistungserbringung beeinflussen, darzustellen.

- ◆ Abhängigkeiten von / Zusammenarbeit mit anderen Behörden  
Hier können Rahmenbedingungen zur Zusammenarbeit mit anderen Stellen oder Behörden (z. B. Verbundprojekte) bzw. etwaige Abhängigkeiten im Rahmen der Leistungserbringung dargestellt werden.
- ◆ Abhängigkeiten von / Zusammenarbeit mit anderen Auftragnehmern  
An dieser Stelle ist zu schildern, ob und inwieweit Abhängigkeiten zu anderen externen Auftragnehmern des Auftraggebers bestehen. Sofern eine Zusammenarbeit erforderlich ist, ist die Art und Weise der geforderten Ausgestaltung des Zusammenwirkens mitzuteilen.
- ◆ Ggf. weitere Informationen zu Rahmenbedingungen
- Vorgaben zur Projektabwicklung (z. B. zum Projektmanagement oder zum Projekthandbuch sowie zu bestimmten Vorgehensmodellen)
- Anforderungsbeschreibung (Leistungsbeschreibung im engeren Sinn)  
Sofern es nicht ausreichend ist, alle Anforderungen an die Leistungserbringung im Kriterienkatalog darzustellen (siehe oben zu Teil 2.5.3 in den Anlagen der Bewerbungsbedingungen), können Anforderungen an die Leistungserbringung als Grundlage für den Kriterienkatalog in einem eigenen Teil der Leistungsbeschreibung näher ausgeführt werden. Einzelne Kriterien des Kriterienkatalogs können dann auf die Anforderungen an die Leistungserbringung Bezug nehmen. Eine gesonderte Darstellung der Anforderungsbeschreibung empfiehlt sich für komplexere Beschaffungen. Bei der Beschaffung von Standardprodukten oder bei nicht komplexen Beschaffungen kann auf eine gesonderte Anforderungsbeschreibung verzichtet werden.
- Sonstiges  
Hier können ergänzende Informationen wie etwa ein Glossar, Verzeichnisse oder beispielsweise Standortlisten oder Raumpläne etc. dargestellt sein.
- Teil 3.2.2: Vertragsbedingungen  
Sofern spezifische vorformulierte Vertragsbedingungen zum Vertragsgegenstand werden sollen, sind diese hier ausdrücklich aufzuführen.  
Gemäß § 9 bzw. § 11 EG VOL/A sind in den Vergabeunterlagen grundsätzlich die VOL/B zum Vertragsgegenstand zu machen. Etwaige ergänzende Vertragsbedingungen wie z. B. die EVB-IT sollen ebenfalls einbezogen werden. Bei frei zugänglichen Vertragsbedingungen wie der VOL/B oder den jeweiligen Ergänzenden Vertragsbedingungen zu den EVB-IT Musterverträgen oder auch zusätzlichen Vertragsbedingungen des Auftraggebers genügt ein Hinweis auf diese unter Angabe der Fundstelle (Internet-Adresse).
- Teil 3.2.3: Sonstige Anlagen  
Soweit sonstige Anlagen für den Vertrag Relevanz haben, so sind diese hier mit aufzuführen.

#### **4.16.5 Beziehung zwischen Vergabeunterlagen und Vertragswerk**

Die Vergabeunterlagen müssen zum einen geeignet sein, von Bietern vergleichbare Angebote einzuholen und zum anderen dem Ziel genügen, ein eindeutiges und vollständiges Vertragswerk<sup>57</sup> zu erzeugen.

---

<sup>57</sup> Als Vertragswerk werden hier die Vertragsunterlagen in der Fassung nach Zuschlagserteilung bezeichnet. Das führende Dokument ist regelmäßig der Vertrag.

Daher muss nach Abschluss des Vergabeverfahrens durch den Zuschlag eine Zuordnung von Teilen der Vergabeunterlagen zu dem Vertragswerk wie folgt möglich sein, wobei manche Teile der Vergabeunterlagen keine Relevanz haben:

Nr.	Vergabeunterlagen	↔	Vertragswerk
1.	<b>Anschreiben</b>	keine Relevanz	-
2.	<b>Bewerbungsbedingungen</b>		
2.1	Festlegungen zum Ablauf des Vergabeverfahrens	keine Relevanz	-
2.2	Hinweise zur Angebotserstellung	führt zu	Angebot als Vertragsanlage
2.3	Hinweise zur Angebotsprüfung und -bewertung	keine Relevanz	-
2.4	Abschließende Liste der geforderten Nachweise und Erklärungen	keine Relevanz	-
2.5	Anlagen zu den Bewerbungsbedingungen		
2.5.1	Anlagen, die auszufüllen sind und Vertragsbestandteil werden	werden	Vertragsanlagen
	z. B. Preisblattvordruck	wird zu	Vertragsanlage (z. B. vom Bieter ausgefülltes Preisblatt)
	z. B. Vordruck für Erklärung zur gesamtschuldnerischen Haftung eines Mitglieds der Bietergemeinschaft	wird zu	Vertragsanlage (z. B. Bieterseite ausgefüllte und unterzeichnete Erklärung zur gesamtschuldnerischen Haftung eines Mitglieds der Bietergemeinschaft)
2.5.2	Anlagen, die auszufüllen sind und nicht Vertragsbestandteil werden	keine Relevanz	-
2.5.3	Sonstige Anlagen	wird ggf.	Vertragsanlage
3.	<b>Vertragsunterlagen</b>		
3.1	Vertragsentwurf	wird	Vertrag
3.2	Anlagen zum Vertrag		
3.2.1	Leistungsbeschreibung	wird zu	Vertragsanlage

Nr.	Vergabeunterlagen	↔	Vertragswerk
3.2.2	Vertragsbedingungen	werden	Vertragsbestandteil, ggf. auch als eigene Vertragsanlage
3.2.3	Sonstige Anlagen	werden zu	Vertragsanlagen

Tabelle 11: Zuordnung Vergabeunterlagen und Vertrag

#### 4.16.6 Hinweise zur inhaltlichen Ausgestaltung der Leistungsbeschreibung

Nachfolgend werden zwei verschiedene Ansätze zur Erstellung einer Leistungsbeschreibung dargestellt, nämlich die funktionale Leistungsbeschreibung (vgl. § 7 Abs. 2 a) VOL/A) sowie die konstruktive Leistungsbeschreibung (vgl. § 7 Abs. 2 b) VOL/A), welche die VOL/A im Abschnitt 1 für nationale Vergabeverfahren ausdrücklich vorsieht.

- Funktionale Leistungsbeschreibung

Die funktionale Leistungsbeschreibung hält sich an den Grundsatz, dass Ausschreibungen über IT-Leistungen durch eine Darstellung ihres Zwecks, also aufgabenbezogen, durchgeführt werden sollen.

Diese Vorgehensweise ist unter anderem – wie bei der Beschaffung größerer IT-Objekte (etwa ein komplexes Workflow-System) – empfehlenswert, wenn der Auftraggeber nicht in der Lage ist, die gewünschte IT-Leistung technisch näher zu beschreiben.

Auch die Beschaffung systemnaher Software wie Dienstprogramme, Entwicklungswerkzeuge (Tools) und Compiler erfolgt im Allgemeinen über eine funktionale Leistungsbeschreibung. Das heißt, der Auftraggeber gibt eine Übersicht der geforderten Funktionen vor.

Im Ergebnis wird nicht die Art und Weise der technischen Umsetzung beschrieben, sondern die geforderte Funktion oder das erwartete Ergebnis (z. B. performanter Betrieb einer zu liefernden Hardware und Software in einer bestimmten technischen Umgebung unterlegt mit Parametern zur Performanz) durch eine detaillierte Beschreibung erläutert.

- **Konstruktive Leistungsbeschreibung**

Die Beschreibung der Leistung nach ihren wesentlichen Merkmalen und konstruktiven Einzelheiten setzt voraus, dass der Auftraggeber über die entsprechende IT-Kompetenz verfügt.

Mit zunehmender Verbreitung von Informationstechnik in der Bundesverwaltung haben Beschaffungen an Bedeutung gewonnen, die die Ergänzung einer bestehenden IT-Infrastruktur zum Ziel haben. Hier wird im Allgemeinen die detaillierte Darstellung des organisatorischen und technischen Ist-Zustandes einen wesentlichen Teil der Leistungsbeschreibung ausmachen, um den Bietern die Erfordernisse der Kompatibilität und Integrationsfähigkeit deutlich zu machen. Gegebenenfalls reicht diese Umfeldbeschreibung in Verbindung mit Mengenangaben bzgl. des zu beschaffenden Objekts als Leistungsbeschreibung aus; hierbei könnte sich dann die Bewertung ggf. auf einen reinen Preisvergleich reduzieren.

Bei dieser Vorgehensweise sollten die Produktspezifika (vgl. aber die Problematik bzgl. Produktfestlegungen weiter unten) so festgelegt werden, dass einerseits hinsichtlich der Details noch Spielräume für den Bieter bestehen, andererseits aber Mindestanforderungen, Kompatibilitätsanforderungen, Wartungsanforderungen etc. bereits festgelegt sind (z. B. Netzwerkkarte ..., Zusammenarbeit mit vorhandenem Kartentyp ... muss möglich sein).

Im Ergebnis zeichnet sich die konstruktive Leistungsbeschreibung durch eine inhaltlich weitgehend exakte und vollständige Kennzeichnung der geforderten Leistung aus (z. B. durch eine ganz bestimmte technische Hardwarekonfiguration).

Je nach Vergabegegenstand bzw. Kenntnisstand des Auftraggebers könnten auch Mischformen gewählt werden. Dies kommt z. B. bei Anpassungsentwicklungen in Frage. Dabei ist zu beachten, dass mit Verlagerung der Leistungsbeschreibung in den konstruktiven Bereich der Verantwortungsbereich des Auftraggebers und damit das Konfigurationsrisiko zunehmen, weil bereits technische Umsetzungen oder Lösungen festgelegt werden und der Auftraggeber somit für deren Tauglichkeit im Hinblick auf einen bestimmten Einsatzzweck einstehen muss.

Bei der Leistungsbeschreibung sind einige wichtige Grundsätze zu berücksichtigen, die nachfolgend kurz ausgeführt werden (vgl. auch § 7 bzw. 8 EG VOL/A).

- **Vollständige Beschreibung**

Die Leistungsbeschreibung muss **vollständig** und **abschließend** den gesamten Beschaffungsgegenstand umschreiben.

- **Eindeutige und erschöpfende Beschreibung**  
Gemäß § 7 Abs. 1 bzw. § 8 EG Abs. 1 VOL/A ist eine **eindeutige** und **erschöpfende Beschreibung** des Leistungsgegenstandes erforderlich. Entscheidend ist, dass alle Bieter die Beschreibung in gleichem Sinne verstehen und die Angebote miteinander verglichen werden können. Die bis vor einiger Zeit in der VOL/A Ausgabe 2006 enthaltene ausdrückliche Regelung, wonach dem künftigen Auftragnehmer kein ungewöhnliches Wagnis aufgebürdet werden soll für Umstände und Ereignisse, auf die er keinen Einfluss hat und deren Einwirkung auf Preise und Fristen er nicht im Voraus einschätzen kann, ist in der VOL/A Ausgabe 2009 nicht mehr enthalten. Der Fortbestand des Verbotes, Auftragnehmern ungewöhnliche Wagnisse aufzubürden ist daher fraglich und wird in der Entscheidungspraxis der Nachprüfungsinstanzen uneinheitlich gesehen. Allerdings lassen sich zugrunde liegende Aspekte für die Vermeidung solcher Wagnisse auch aus allgemeinen Prinzipien ableiten. So sollen Leistungen gemäß § 2 Abs. 1 bzw. § 2 EG Abs. 1 VOL/A zu angemessenen Preisen vergeben werden. Dieses Ziel ist nicht erreichbar, wenn aufgrund ungewöhnlicher Wagnisse Risikoaufschläge auf den Preis vorgenommen werden müssen. Ehemals nicht zulässige ungewöhnliche Wagnisse können in Einzelfällen auch unter dem Gesichtspunkt der Unzumutbarkeit einer für den Bieter kaufmännisch nicht mehr belastbar zu erstellenden Kalkulation beanstandet werden.
- **Technische Anforderungen**  
Technische Anforderungen sind entweder unter zulässiger Verwendung von technischen Spezifikationen (vgl. weiter unten) zu beschreiben oder in Form von Leistungs- oder Funktionsanforderungen, die genauso zu fassen sind, dass sie den Bewerbern oder Bietern ein klares Bild vom Auftragsgegenstand vermitteln und dem Auftraggeber die Erteilung des Zuschlags ermöglichen. Die Kombination dieser beiden Formen (vgl. zu weiteren Einzelheiten § 8 EG VOL/A) ist ebenfalls möglich.
- **Vollständige Angabe aller Preisfaktoren**  
Um eine einwandfreie Preisermittlung zu ermöglichen, sind **alle** die Angebotspreise beeinflussenden Umstände festzustellen und in der Leistungsbeschreibung (sowie gegebenenfalls den Bewerbungsbedingungen) anzugeben.
- **Widerspruchsfreie Beschreibung**  
Es ist auf eine **widerspruchsfreie** Beschreibung zu achten. Widersprüche können zu Missverständnissen bei der Beantwortung von Anforderungen führen und sind daher unbedingt zu vermeiden. Es empfiehlt sich insofern eine neutrale Qualitätssicherung bzw. Konsistenzprüfung der fertigen Vergabeunterlagen.
- **Sofern energieverbrauchsrelevante Waren, technische Geräte oder Ausrüstungen** Gegenstand einer Lieferleistung sind oder wesentliche Voraussetzung zur Ausführung einer Dienstleistung darstellen, sind gemäß § 4 Abs. 4 bis 6 b) VgV spezifische Aspekte zu Energieverbrauch und Energieeffizienz zu berücksichtigen. In der Leistungsbeschreibung soll im Hinblick auf die Energieeffizienz insbesondere das höchste Leistungsniveau an Energieeffizienz als Anforderungen gestellt werden. Führt dies nach bekannter Marktlage zu einer Ausschaltung des Wettbewerbes, wird man zwischen dieser Maßgabe der VgV und dem Wettbewerbsgrundsatz nach § 97 Abs. 1 GWB eine Abwägung zu treffen haben.

Die Auftraggeber haben in der Leistungsbeschreibung zudem stets konkrete Angaben zum Energieverbrauch von Bietern einzufordern, es sei denn, die auf dem Markt angebotenen Waren, technischen Geräte oder Ausrüstungen unterscheiden sich im zulässigen Energieverbrauch nur geringfügig. Ist letzteres der Fall, sollte dies in der Vergabeakte begründet werden. Weiterhin haben Auftraggeber in geeigneten Fällen, eine Analyse minimierter Lebenszykluskosten zu verlangen (Kosten von Produktidee/Entwicklung bis zur Entsorgung) oder die Ergebnisse

einer mit einer Analyse minimierter Lebenszykluskosten vergleichbaren Methode zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit. Solche konkreten Angaben zum Energieverbrauch oder die Ergebnisse der Analyse minimierter Lebenszykluskosten können Auftraggeber überprüfen und bei Bedarf ergänzende Informationen dazu anfordern.

Schließlich ist im Rahmen der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes die anhand der – ggf. überprüften – Informationen der Bieter zum Energieverbrauch oder zu den minimierten Lebenszykluskosten zu ermittelnde Energieeffizienz als Zuschlagskriterium angemessen zu berücksichtigen. Dies kann beispielsweise durch ein entsprechendes B-Kriterium oder durch Berücksichtigung beim Wertungspreis des Angebotes als Folgekosten erfolgen.

- Nach Maßgabe des Gesetzes zur Gleichstellung behinderter Menschen müssen Träger öffentlicher Gewalt ihre Internetangebote barrierefrei gestalten. Näheres zu den Anforderungen ergibt sich aus der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (BITV 2.0). Betroffen sind Internetauftritte und -angebote, öffentlich zugängliche Intranetauftritte und -angebote sowie öffentlich zugängliche graphische Programmoberflächen, die mit Informationstechnik umgesetzt sind. Die Anforderungen sind nach Art und Bedeutung der Webangebote o. ä. unterscheidlich priorisiert und soweit zutreffend von Behörden der Bundesverwaltung zu berücksichtigen. Aus diesen Vorgaben ergibt sich, dass Leistungsbeschreibungen, die Internetauftritte und -angebote (oder andere der genannten Angebote) der Bundesbehörden betreffen, entsprechenden Anforderungen aus der BITV enthalten müssen. Je nach Priorität sind diese Anforderungen als Ausschlusskriterien oder als Bewertungskriterien auszugestalten<sup>58</sup>.

#### **4.16.7 Produktneutralität**

Sowohl im nationalen wie im EU-weiten Vergabeverfahren gilt der Grundsatz der Produktneutralität, wonach ein Auftraggeber bestimmte Produkte oder die Herkunft oder ein besonderes Verfahren oder Marken, Patente, Typen nicht vorgeben darf. Von dieser Regelung gibt es in beiden Bereichen unterschiedlich formulierte Ausnahmeregelungen.

##### **4.16.7.1 Produktneutralität im nationalen Vergabeverfahren**

###### **Grundsatz**

Im Regelfall ist nach § 7 Abs. 3 VOL/A in nationalen Vergabeverfahren produktneutral zu beschaffen.

###### **Ausnahmefall: Zulässige Produktfestlegung aus sachlichen Gründen**

Für den Fall, dass eine Produktfestlegung durch die Art der zu vergebenden Leistung gerechtfertigt ist, lässt § 7 Abs. 3 VOL/A eine solche zu. In diesem Fall ist ein Zusatz wie „gleichwertige Art“ nicht notwendig. Im Einzelnen gelten hier die Ausführungen wie weiter unten dargestellt im Kapitel 4.16.7.2, Produktneutralität im EU-weiten Vergabeverfahren, Seite 128 ff. (Ausnahmefall: Zulässige Produktfestlegung ohne Zusatz „gleichwertige Art“).

---

<sup>58</sup> Weiterführende Informationen sind auf der Webseite der IT-Beauftragten der Bundesregierung unter [http://www.cio.bund.de/DE/Strategische-Themen/E-Government/Barrierefreiheit\\_BITV/barrierefreiheit\\_node.html](http://www.cio.bund.de/DE/Strategische-Themen/E-Government/Barrierefreiheit_BITV/barrierefreiheit_node.html) bzw. [www.cio.bund.de](http://www.cio.bund.de) zu finden.

***Ausnahmefall: Zulässige Produktbezeichnung mit Zusatz „gleichwertige Art“***

Gemäß § 7 Abs. 4 VOL/A dürfen Bezeichnungen für bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren (z. B. Markennamen) ausnahmsweise, jedoch nur mit dem Zusatz „oder gleichwertiger Art“, verwendet werden, wenn eine hinreichend genaue Beschreibung durch verkehrsübliche Bezeichnungen nicht möglich ist. Der Zusatz „oder gleichwertiger Art“ kann entfallen, wenn ein sachlicher Grund die Produktvorgabe rechtfertigt. Ein solcher Grund liegt dann vor, wenn die Auftraggeber Erzeugnisse oder Verfahren mit unterschiedlichen Merkmalen zu bereits bei ihnen vorhandenen Erzeugnissen oder Verfahren beschaffen müssten und dies mit unverhältnismäßig hohem finanziellen Aufwand oder unverhältnismäßigen Schwierigkeiten bei Integration, Gebrauch, Betrieb oder Wartung verbunden wäre. Dies kann im IT-Bereich z. B. dann der Fall sein, wenn ein Plattformprodukt (etwa ein Datenbankmanagementsystem) in einer Behörde nach vergaberechtlichen Grundsätzen als Hausstandard in der Vergangenheit beschafft worden ist und nunmehr Lizenzerweiterungen erfolgen sollen. Es besteht somit die Möglichkeit, bei Vorliegen der beschriebenen Voraussetzungen eine echte Produktfestlegung zu treffen und einen Wettbewerb unter potenziellen Produktlieferanten (so genannter Lieferantenwettbewerb) zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes für das erforderliche Produkt durchzuführen. Die Gründe für die Abweichung vom Grundsatz der produktneutralen Beschaffung sind zu dokumentieren. Zudem können die Erwägungen aus den Ausführungen zum vorstehenden Punkt bezüglich der Entscheidungspraxis der Nachprüfungsorgane bei europaweiten Vergabeverfahren auf den Bereich nationaler Vergabeverfahren übertragen werden.

**4.16.7.2 Produktneutralität im EU-weiten Vergabeverfahren**

***Grundsatz***

Im Regelfall ist nach § 8 EG Abs. 7 VOL/A in EU-weiten Vergabeverfahren produktneutral zu beschaffen.

***Ausnahmefall: Zulässige Produktfestlegung mit Zusatz „gleichwertiger Art“***

Wenn eine Produktfestlegung nicht durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt ist, dürfen gemäß § 8 EG Abs. 7 VOL/A Kriterien unter Berücksichtigung des Wettbewerbs und der Nichtdiskriminierung nicht produktbezogen formuliert werden (diese Restriktion erstreckt sich auch auf Vorgaben zu Herkunft, besondere Verfahren, auf Marken, Patente, Typen, einen bestimmten Ursprung oder eine bestimmte Produktion), wenn dadurch bestimmte Unternehmen oder bestimmte Produkte begünstigt oder ausgeschlossen werden. Die Verwendung nicht produktneutraler Kriterien bzw. Anforderungen mit Bezeichnungen für bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren (z. B. Markennamen wie etwa: „Zu liefern ist die Hardware vom Typ XYZ vom Hersteller A“) ist nur erlaubt, wenn der Auftragsgegenstand nicht hinreichend genau und allgemein verständlich beschrieben werden kann, und muss dann mit dem Zusatz „oder gleichwertiger Art“ versehen werden.

***Ausnahmefall: Zulässige Produktfestlegung ohne Zusatz „gleichwertige Art“***

Davon abweichend darf der Auftraggeber ein bestimmtes Produkt vorgeben oder fordern, wenn dies durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt ist. In diesem Fall müssen Produkte gleichwertiger Art nicht zugelassen werden.

Situationen, bei denen eine Produktfestlegung durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt ist, liegen nach der Rechtsprechung des Oberlandesgerichtes Düsseldorf dann vor, wenn folgende vier Voraussetzungen (Prüfschema) vorliegen:

- a) Die Produktfestlegung ist durch den Auftragsgegenstand sachlich gerechtfertigt.
- b) Vom Auftraggeber sind dafür nachvollziehbare objektive und auftragsbezogene Gründe angegeben worden und die Bestimmung ist folglich frei von Willkür erfolgt.



c) Solche Gründe sind tatsächlich vorhanden (d. h. festzustellen und notfalls erwiesen).

d) Die Bestimmung diskriminiert andere Wirtschaftsteilnehmer nicht

Die Voraussetzung zu a) ist erfüllt, wenn der Bedarf an bestimmten Merkmalen objektiv vorhanden ist und dieser nicht durch andere gleichwertige Produkte abgedeckt werden kann.

Die Voraussetzungen zu b) und c) sind erfüllt, wenn der Auftraggeber seine Argumentation für die Produktfestlegung ausschließlich auf nachprüfbar objektive und auftragsbezogene Aspekte stützt (z.B. durch eine Markterkundung belegte technische Kompatibilitätsprobleme).

Die Voraussetzung zu d) ist erfüllt, wenn andere Wirtschaftsteilnehmer durch die Produktfestlegung nicht willkürlich ausgeschlossen werden. Hierzu muss objektiv der Bedarf an bestimmten Merkmalen vorhanden sein, die ausschließlich durch dieses Produkt abgedeckt werden können. Es reicht jedoch nicht aus, lediglich auf einen höheren Aufwand bei Beschaffung eines gleichwertigen Alternativproduktes zu verweisen. Vielmehr muss es für den Auftraggeber unzumutbar sein, das Alternativprodukt zu beschaffen und damit auch unzumutbare Schwierigkeiten bei Integration, Nutzung oder Wartung in Kauf zu nehmen.

Die Gründe sind ausführlich und nachvollziehbar zu dokumentieren. Im Rahmen eines Nachprüfungsverfahrens wird der Auftraggeber seine Argumentation beweisen müssen. Teilweise wird in der Rechtsprechung verlangt, dass der Auftraggeber im Vorfeld der Entscheidung eine Markterkundung durchführt, auf deren Ergebnisse er seine Argumentation stützt.

#### **4.16.8 Normen und sonstige technische Spezifikationen**

Die VOL/A sieht zur Formulierung technischer Anforderungen drei Möglichkeiten vor.

##### **Möglichkeit 1 – Formulierung mittels Bezugnahme auf technische Spezifikationen:**

Gemäß § 8 EG VOL/A können in den EU-weiten Vergabeverfahren technische Anforderungen unter Bezugnahme auf die im Anhang TS der VOL/A definierten technischen Spezifikationen in der folgenden Rangfolge formuliert werden:

- Nationale Normen, mit denen europäische Normen umgesetzt werden (a)
- Europäische technische Zulassungen (b)
- Gemeinsame technische Spezifikationen (c)
- Internationale Normen und andere technische Bezugssysteme, die von den europäischen Normungsgremien erarbeitet wurden (d)
- Falls solche Normen und Spezifikationen fehlen, nationale Normen, nationale technische Zulassungen oder nationale technische Spezifikationen für die Planung, Berechnung und Ausführung von Bauwerken und den Einsatz von Produkten (e)

##### **Möglichkeit 2 – Formulierung mittels Leistungs- oder Funktionsanforderungen:**

Technische Anforderungen können auch in Form von Leistungs- oder Funktionsanforderungen erfolgen, die genau so zu fassen sind, dass sie den Bewerbern oder Bietern ein klares Bild vom Auftragsgegenstand vermitteln und dem Auftraggeber die Erteilung des Zuschlags ermöglichen.

##### **Möglichkeit 3 – Formulierung mittels Kombination der Möglichkeiten 1 und 2:**

Schließlich ist auch eine Spezifikation technischer Anforderungen durch Kombination der Bezugnahme auf technische Spezifikationen mit Leistungs- oder Funktionsanforderungen möglich.

Wird bei zulässiger Verwendung der technischen Spezifikationen (a) bis (e) auf bestimmte Normen Bezug genommen (vgl. oben Möglichkeit 1), so muss jede Bezugnahme mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ versehen werden.

Bei einer Bezugnahme auf technische Spezifikationen<sup>59</sup> kann der Auftraggeber ein Angebot nicht mit der Begründung ablehnen, die angebotenen Waren und Dienstleistungen entsprächen nicht den von ihm herangezogenen Spezifikationen, sofern der Bieter in seinem Angebot dem Auftraggeber mit geeigneten Mitteln nachweist, dass die von ihm vorgeschlagenen Lösungen den Anforderungen der technischen Spezifikation, auf die Bezug genommen wurde, gleichermaßen entsprechen. Als geeignetes Mittel kann eine technische Beschreibung des Herstellers oder ein Prüfbericht einer anerkannten Stelle gelten (vgl. zu diesem Komplex § 8 EG Abs. 3 VOL/A).

Zur Vermeidung von unüberschaubaren Prüfaufwänden sollte der Auftraggeber von den Bietern ausführliche und nachvollziehbare Gleichwertigkeitsnachweise verlangen.

Auch wenn die Bezugnahme auf europäische Normen (Normen, die von einem europäischen Normungsgremium angenommen werden und der Öffentlichkeit zugänglich sind) in der VOL/A nicht explizit geregelt ist, so ist davon auszugehen, dass vorstehend aufgezeigte Restriktionen auch für solche europäische Normen gelten.

Für den umgekehrten Fall, in dem der Auftraggeber die Leistung funktional beschreibt (vgl. oben Möglichkeit 2), gilt nach § 8 EG Abs. 4 VOL/A folgendes:

Legt der Auftraggeber die technischen Anforderungen in Form von Leistungs- oder Funktionsanforderungen fest, so darf er ein Angebot, das einer nationalen Norm, mit der eine europäische Norm umgesetzt wird oder einer europäischen technischen Zulassung, einer gemeinsamen technischen Spezifikation, einer internationalen Norm oder einem technischen Bezugssystem, das von den europäischen Normungsgremien erarbeitet wurde, entspricht, nicht zurückweisen, wenn diese Spezifikationen die von ihm geforderten Leistungs- oder Funktionsanforderungen betreffen. Der Bieter muss in seinem Angebot mit geeigneten Mitteln nachweisen, dass die der Norm entsprechende jeweilige Ware oder Dienstleistung den Leistungs- oder Funktionsanforderungen des Auftraggebers entspricht. Als geeignete Mittel gelten insbesondere eine technische Beschreibung des Herstellers oder ein Prüfbericht einer anerkannten Stelle.

Ähnlich wie die Bezugnahme auf technische Spezifikationen dürfte die Einbeziehung von Vorgehensmodellen in die Leistungsbeschreibung (z. B. V-Modell XT oder V-Modell XT Bund<sup>60</sup>) zu behandeln sein.

---

<sup>59</sup> Vgl. Artikel 23 Absatz 4 der Richtlinie 2004/18/EG

<sup>60</sup> Das V-Modell XT ist ein flexibles Modell zum Planen und Durchführen von Systementwicklungsprojekten (siehe Webseite der IT-Beauftragten der Bundesregierung: [http://www.cio.bund.de/DE/Architekturen-und-Standards/V-Modell-XT/vmodell\\_xt\\_node.html;jsessionid=A5B203D3B437E9542F11F06680103B9B.2\\_cid297](http://www.cio.bund.de/DE/Architekturen-und-Standards/V-Modell-XT/vmodell_xt_node.html;jsessionid=A5B203D3B437E9542F11F06680103B9B.2_cid297) bzw. <http://www.cio.bund.de>).

Das V-Modell XT Bund ist eine V-Modell XT Variante, welche speziell auf die Bedürfnisse von Bundesbehörden ausgerichtet ist (siehe Webseite der IT-Beauftragten der Bundesregierung: [http://www.cio.bund.de/DE/Architekturen-und-Standards/V-Modell-XT-Bund/vmodellxt\\_bund\\_node.html](http://www.cio.bund.de/DE/Architekturen-und-Standards/V-Modell-XT-Bund/vmodellxt_bund_node.html) bzw. <http://www.cio.bund.de>).

Eine analoge Regelung sieht § 8 EG Abs. 5 VOL/A für die Forderung von Umwelteigenschaften vor. Dies ist grundsätzlich nur zulässig, wenn der Auftraggeber Spezifikationen verwendet, die in europäischen, multinationalen oder anderen Umweltzeichen definiert sind und

- sich zur Definition der Merkmale des Auftragsgegenstandes eignen,
- die Anforderungen des Umweltzeichens auf der Grundlage von wissenschaftlich abgesicherten Informationen ausgearbeitet werden,
- die Umweltzeichen im Rahmen eines Verfahrens erlassen werden, an dem interessierte Kreise wie staatliche Stellen, Verbraucher, Hersteller, Händler und Umweltorganisationen teilnehmen können und
- das Umweltzeichen für alle Betroffenen zugänglich und verfügbar ist.

Der Auftraggeber muss auch hier jedes geeignete Beweismittel, wie technische Unterlagen des Herstellers oder Prüfberichte anerkannter Stellen, akzeptieren.

Weitere Einzelheiten zu diesem Komplex (z. B. die Definition anerkannter Stellen) ergeben sich aus § 8 EG VOL/A.

#### **4.16.9 IT-spezifische Standards und Normen**

Es kann Sinn machen, bei Leistungsbeschreibungen unter Berücksichtigung der vorstehenden Ausführungen auf IT-spezifische Standards und Normen Bezug zu nehmen. Nachfolgend wird eine kurze – nicht abschließende – Auswahl solcher Standards und Normen dargestellt:

- ITIL (IT Infrastructure Library) ist eine Sammlung von etablierten Vorgehensweisen und Methoden (Good Practices) für IT-Service-Management, die international anerkannt ist und einen De-facto-Standard darstellt. ITIL bietet Beschreibungen für den Betrieb von IT-Infrastrukturen mit den dafür erforderlichen Prozessen und Werkzeugen.
- Die ISO/IEC 20000 ist eine internationale Norm zum Komplex IT-Service-Management, die sich mit den Anforderungen an ein geordnetes und professionelles IT-Service-Management befasst.
- Die Norm EN ISO 9241 ist ein internationaler Standard mit Richtlinien zur Mensch-Computer-Interaktion und umfasst insbesondere Anforderungen an die Gebrauchstauglichkeit und Grundsätze der Dialoggestaltung. Im Mittelpunkt stehen Fragen der Ergonomie von Softwaresystemen.

## 4.17 MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog

**Stand: 30.04.15**

Zentraler Bestandteil der Vergabeunterlagen ist der Kriterienkatalog, mit dem sich dieses Modul beschäftigt. Es wird die Anwendung der nachfolgend dargestellten Kriterienklassifizierung und Strukturierungsmethodik empfohlen, an die auch das Bewertungsvorgehen anknüpft.

### 4.17.1 Kriterienklassifizierung für Eignungsprüfung und Leistungsbewertung

Grundsätzlich sind folgende Arten von Kriterien gegeneinander abzugrenzen:

Kürzel		Art und Bedeutung des Kriteriums
„A“	=	Ausschlusskriterium Die Nichterfüllung einer als Ausschlusskriterium gekennzeichneten Anforderung führt zwingend zum Ausschluss des Angebotes (KO-Kriterium) <sup>61</sup> .
„B“	=	Bewertungskriterium Die mit einem „B“ gekennzeichneten Anforderungen stellen die innerhalb der Bewertungsskala mit Punkten zu bewertenden Kriterien dar und erhalten eine Gewichtung.

Tabelle 12: Kriterienklassifizierung

Diese zwei Arten von Kriterien können sowohl bei der Eignungsprüfung als auch bei der Leistungsbewertung einzeln oder in Kombination verwendet werden.

### 4.17.2 Aufteilung in Kriteriengruppen und Kriterien

Das nachfolgende Modell stellt dar, wie die Aufteilung der Kriterien in Kriteriengruppen erfolgen soll. Eine derartige Strukturierung dient der Übersichtlichkeit und vereinfacht den Bieter die Beantwortung der Anforderungskriterien in den Angeboten.

In den Bewerbungsbedingungen soll vorgeschrieben werden, dass diese vorgegebene Struktur bei der Angebotserstellung mit der Beantwortung der Fragen zu den Kriterien einzuhalten ist.

<sup>61</sup> Dies gilt auch für Nebenangebote ► MODUL zu Schritt 6): Hauptangebote, Nebenangebote, Varianten und Alternativangebote, Kapitel 4.19, Seite 134).

Die Kriterienaufteilung erfolgt in Abhängigkeit von Umfang und Komplexität der Leistung in der Regel auf zwei bis drei Ebenen:

- Kriterienhauptgruppen (1. Ebene)
- Kriteriengruppen (2. Ebene)
- (Einzel-)Kriterien (3. Ebene)

**Kriterienstrukturierung**

Kriterienhauptgruppe (KHG)	Kriteriengruppe (KG)	Kriterien
1. Ebene (KHG)	2. Ebene (KG)	3. Ebene (K)
Kriterienhauptgruppe A		
	Kriteriengruppe 1	
		Kriterium 1.1
		Kriterium 1.2
		Kriterium 1.3
		Kriterium 1.4
	Kriteriengruppe 2	
		Kriterium 2.1
		Kriterium 2.2
		Kriterium 2.3
	Kriteriengruppe 3	
		Kriterium 3.1
		Kriterium 3.2
		Kriterium 3.3
	Kriteriengruppe 4	
		Kriterium 4.1
		Kriterium 4.2
Kriterienhauptgruppe B		
	Kriteriengruppe 5	
		Kriterium 5.1
		Kriterium 5.2
	Kriteriengruppe 6	
		Kriterium 6.1
		Kriterium 6.2
		Kriterium 6.3
	Kriteriengruppe 7	
		Kriterium 7.1
		Kriterium 7.2
		Kriterium 7.3
		Kriterium 7.4
		Kriterium 7.5
	Kriteriengruppe 8	
		Kriterium 8.1
		Kriterium 8.2
		Kriterium 8.3
Kriterienhauptgruppe C		
	Kriteriengruppe 9	
		Kriterium 9.1
		Kriterium 9.2
		Kriterium 9.3
	Kriteriengruppe 10	
		Kriterium 10.1
		Kriterium 10.2
Kriterienhauptgruppe D		
	Kriteriengruppe 11	
		Kriterium 11.1
		Kriterium 11.2
	Kriteriengruppe 12	
		Kriterium 12.1
		Kriterium 12.2
		Kriterium 12.3

Tabelle 13: Beispielhafte Aufteilung in Kriteriengruppen und Kriterien

**Beispiel zur Kriterienstrukturierung**

Kriterienhauptgruppe (KHG)	Kriteriengruppe (KG)	Kriterium (K)	Art
1. Ebene (KHG)	2. Ebene (KG)	3. Ebene (K) <sup>62</sup>	B/A
Kriterienhauptgruppe A – Übergreifende Anforderungen			
	KG 1: Projektmanagement		
		B 1.1: Projektleitung	B
		B 1.2: Projektorganisation	B
		B 1.3: Projektdokumentation	B
		B 1.4: ProjektAbstimmung und -gremien	B
	KG 2: Qualitätsmanagement		
		B 2.1: Qualitätsmanagement	B
		B 2.2: QM- und Testmethoden	B
		B 2.3: Abnahmeverfahren	B
	KG 3: Lieferprozedere		
		A 3.1: Lieferprozedere	A
		B 3.1: Roll-Out-Konzept	B
	B 3.2: Geräteinbetriebnahme	B	
Kriterienhauptgruppe B – Serverhardware			
	KG 4: Rücknahme Altgeräte		
		B 4.1: Rücknahme von Altgeräten	B
		B 4.2: Abholung und Abtransport	B
	KG 5: Infrastrukturserver		
		A 5.1: Serverkonfiguration	A
		B 5.1: Skalierbarkeit	B
	KG 6: Datenbankserver		
		A 6.1: Serverkonfiguration	A
		B 6.1: Skalierbarkeit	B
		B 6.2: Datenbankspezifische Anforderungen	B
	KG 7: Anwendungsserver		
		A 7.1: Serverkonfiguration	A
		B 7.1: Skalierbarkeit	B
		B 7.2: Anwendungsspezifische Anforderungen – Serverklasse I	B
		B 7.3: Anwendungsspezifische Anforderungen – Serverklasse II	B
		B 7.4: Performanz	B
	KG 8: Serverzubehör und sonstige Anforderungen		
		B 8.1: Serverracks	B
	B 8.2: Richtlinien und Normen	B	
	B 8.3: Umweltspezifische Anforderungen	B	
Kriterienhauptgruppe C – Clienthardware			
	KG 9: PC		
		B 9.1: Clientkonfiguration	B
		B 9.2: Bildschirme	B
		B 9.3: Notebookkonfigurationen	B
	KG 10: Zubehör		
		B 10.1: Tastaturen	B
	B 10.2: Sonstiges Zubehör	B	
Kriterienhauptgruppe D – Ergänzende Anforderungen			
	KG 11: Instandhaltung		
		A 11.1: Instandhaltung der Server	A
		A 11.2: Instandhaltung der Clients/Notebooks	A
	KG 12: Software		
		B 12.1: Betriebssystemsoftware	B
		B 12.2: Officesoftware	B
	B 12.3: Netz- und Systemmanagementsoftware	B	

Tabelle 14: Beispiel für Aufteilung in Kriteriengruppen und Kriterien

<sup>62</sup> A-Kriterien und B-Kriterien werden gesondert nummeriert, so dass es jeweils z. B. ein Kriterium A 7.1 und B 7.1 geben kann.

Bei kleinen und übersichtlichen Vergabeverfahren kann geprüft werden, ob die vorgeschlagene Kriterienaufteilung auf drei Ebenen sinnvoll ist. Gegebenenfalls kann in solchen Fällen auch eine vereinfachte Strukturierung zweckmäßig sein.

Soweit eine Nutzungsrechtsmatrix aus den Anlagen zu den

- EVB-IT System,
- EVB-IT Systemlieferung oder
- EVB-IT Erstellung

zum Einsatz kommt, so ist darauf zu achten, die dort geregelten Anforderungen konsistent zum Kriterienkatalog zu halten. Denn die Anlage Nutzungsrechtsmatrix der genannten Musterverträge verwendet – neben Ausschlusskriterien – Bewertungskriterien, mittels derer abweichend und/oder zusätzlich zu den Nutzungsrechtsregelungen in den EVB-IT AGB hinsichtlich der zu überlassenden Standardsoftware spezifische Vereinbarungen zu den Nutzungsrechten getroffen werden können. Bei Einsatz der Nutzungsrechtsmatrix sollte eine Beziehung der Ausschluss- und Bewertungskriterien zum Kriterienkatalog hergestellt werden. Es bietet sich insoweit an, eine eigene Kriterien(haupt)gruppe zu erstellen.

► MODUL: Vertragsrecht, Kapitel 4.3, Seite 48 ff.

#### **4.17.3 Festlegung geeigneter Bewertungskriterien im Leistungsbereich**

Es ist äußerst wichtig, „echte“ Bewertungskriterien aus dem Bereich der zu erfüllenden Aufgabe zu finden und zu bilden und dabei gleichzeitig auf die Beurteilung von lösungstechnischen Nebensächlichkeiten zu verzichten.

Von ausschlaggebender Bedeutung für eine erfolgreiche Beurteilung ist aber auch der ausgewogene Aufbau der Kriterienammlung. Dabei ist sowohl die Breite der unterschiedlichen Kriterienkategorien wie auch ihre hierarchische Gliederung und Differenzierung zu beachten. Es ist z. B. zwecklos, einzelne Bereiche in die tiefste Hierarchiestufe mit sehr vielen Kriterien aufzugliedern und in anderen Bereichen nur einige wenige Kriterien festzulegen.

Unter dem Aspekt der Ausgewogenheit ist aber auch die Beziehung zur Gewichtung zu betrachten, indem Kriterienbereiche mit großem Gewicht breiter gegliedert werden sollen als solche mit kleinem Gewicht. Damit ist auch aufgezeigt, dass die Kriterienbildung bereits mit Sicht auf die Gewichtung (► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog - Gewichtung, Kapitel 4.18, Seite 127) stattfinden muss.

Besonderheiten gibt es bei der Beschaffung von Teilen einer Verfahrens- oder Systementwicklung. In solchen Fällen kann es schwierig sein, bewertbare Kriterien aus dem Anwendungsbereich zu bilden. In diesem Fall kann der Bieter keine Hardware-Geräte oder ein fertiges Software-Produkt anbieten, das dann bewertet wird. Er kann lediglich anbieten, die ausgeschriebene Leistung (= Teile der Verfahrensentwicklung) nach Auftragserteilung zu erarbeiten. Die Lösung selbst kann noch nicht in jedem Detail im Angebot beschrieben sein.

Gleichwohl könnte der Kriterienkatalog für die auszuschreibenden Teile der Verfahrensentwicklung gegliedert werden, beispielsweise

- in Forderungen, die sich auf die Darstellung der bereitzustellenden Funktionalität beziehen,
- in Forderungen, die sich auf die Vorgehensweise im Projekt beziehen (z. B. Zeitplanung, Projektmanagement, stufenweises Vorgehen) und
- in Forderungen hinsichtlich der zu erbringenden Arbeitsergebnisse (z. B. Dokumentation, Art und Aufbau der einzelnen Arbeitsergebnisse in den verschiedenen Projektphasen).

Grundsätzlich kommen im Ergebnis nur eindeutig leistungsbezogene Kriterien, die im sachlichen Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen und sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben, als Bewertungs- und somit als Zuschlagskriterien in Betracht (z. B. funktionale Anforderungen an Software oder technische Anforderungen an Hardware).

#### **4.17.4 Unzulässigkeit von vergabefremden Aspekten im Leistungsbereich**

Von der Vergabe abzugrenzen sind Kriterien, die nicht eindeutig leistungsbezogen sind und daher als Zuschlagskriterien nicht in Betracht kommen. Zulässig sind solche vergabefremden Aspekte regelmäßig nur dann, wenn ihre Anwendung durch gesetzliche Regelungen vorgesehen ist oder ermöglicht wird (siehe Kapitel 4.17.5).

Fragestellungen aus diesem Bereich entwickeln sich auf Grund laufender Beurteilung durch die Rechtsprechung äußerst dynamisch. Grundsätzlich sind Kriterien, deren Bezug zur Leistung fraglich erscheint, besonders kritisch zu hinterfragen und im Zweifelsfall nicht in die Wertung einzubeziehen.

#### **4.17.5 Soziale, umweltbezogene oder innovative Aspekte im Leistungsbereich**

Zulässige Aspekte im Rahmen von EU-weiten Vergabeverfahren sind gemäß § 97 Abs. 4 S. 2 GWB zusätzliche Anforderungen an die Auftragsdurchführung wie insbesondere soziale, umweltbezogene oder innovative Aspekte – z. B. Einbeziehung innovativer Lösungen über Nebenangebote –, wenn sie im sachlichen Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen und sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben.

Auch solche Anforderungen an die Leistungserbringung sind abzugrenzen von Eignungsanforderungen, damit keine unzulässige Vermischung von Eignungs- und Leistungskriterien erfolgt (siehe Kapitel 4.15.5).

#### **4.17.6 Einteilung des Kriterienkatalogs in Ausschlusskriterien (A-Kriterien) und Bewertungskriterien (B-Kriterien)**

Bei der Auswahl von Kriterien muss zunächst die Überlegung angestellt werden, welche Anforderungen an den Beschaffungsgegenstand bestehen. Bestimmte Anforderungen können unverzichtbar sein und müssen somit als Ausschlusskriterien (A-Kriterien) definiert werden. Die Bieter haben eine uneingeschränkte Erfüllung aller A-Kriterien zuzusichern. Erfolgt dies nicht, muss das entsprechende Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen werden, da es wegen Nichterfüllung zwingend erforderlicher Minimalanforderungen nicht mehr als wirtschaftlichstes Angebot in Betracht kommen kann. Der Systematik nach werden A-Kriterien (mit einer möglichen Antwort „ja“ oder „nein“ bzw. "erfüllt" oder "nicht erfüllt") nicht mit Punkten bewertet, da nur die Angebote, die alle A-Kriterien erfüllen, einer weiteren Bewertung unterzogen werden; die übrigen Angebote scheidern aus. Die verbleibenden Angebote unterscheiden sich also nicht hinsichtlich der Erfüllung der A-Kriterien; eine Bewertung der A-Kriterien entfällt somit. Alle anderen, verbleibenden Anforderungen sind als Bewertungskriterien (B-Kriterien) zu klassifizieren.

Der Kriterienkatalog setzt sich somit im Ergebnis aus A-Kriterien sowie B-Kriterien zusammen. Gibt es bei einer Forderung sowohl eine Minimalanforderung (also ein Ausschlusskriterium) als auch über die Minimalanforderung hinausgehende zu bewertende Faktoren, so empfiehlt sich eine Zweiteilung. D. h., es wird zunächst das Ausschlusskriterium mit einer Mindestanforderung festgelegt (z. B. „Die Festplattengröße muss mindestens 250 Gigabyte betragen.“) und im Anschluss in der folgenden Anforderung (B-Kriterium) die tatsächlich angebotene Lösung abgefragt (z. B. „Geben Sie an, ob und wenn ja um wie viel Gigabyte die angebotene Festplatte die Mindestgröße von 250 Gigabyte übersteigt.“).



Ähnlich kann verfahren werden, um konkrete Lösungsansätze zu Mindestanforderungen zu hinterfragen und zu bewerten (siehe folgendes Beispiel).

**Beispiel als Gegenstand des Kriterienkatalogs**

A 15.3: Bestätigen Sie, dass das System über eine Archivierungsfunktion verfügt, die eine themenbezogene Archivierung ermöglicht.

B 15.3: Stellen Sie ausführlich die Konzeption und Bedienung der Archivierungsfunktion des Systems sowie den Ablauf und die Ausgestaltung der themenbezogenen Archivierung dar.

Für die Leistungsbewertung (Vierte Wertungsstufe) sollen folgende Grundsätze hinsichtlich der Klassifizierung von A-Kriterien und B-Kriterien berücksichtigt werden:

- Jede Einzelanforderung, d. h. jedes Kriterium, wird alternativ entweder als A-Kriterium oder als B-Kriterium gekennzeichnet.
- Die Verwendung vieler A-Kriterien schränkt ggf. den Bieterkreis ein, da eventuell nur wenige Bieter alle A-Kriterien erfüllen können. Daher sollte die Notwendigkeit einer Kennzeichnung als A-Kriterium kritisch hinterfragt werden. Es muss insofern bei der Abgrenzung der A-Kriterien genau analysiert werden, bei welchen Leistungen Mindestanforderungen feststehen und auch genügen (A-Kriterien) und bei welchen Anforderungen Mehrleistungen (ggf. auch über Mindestanforderungen hinausgehend) über B-Kriterien einer Bewertung unterzogen werden sollen. Generell sollten Kriterien den tatsächlichen Bedarf widerspiegeln und sich aus Gründen der Sparsamkeit auf die tatsächlich bestehenden Anforderungen beschränken.
- Alle A-Kriterien sollen in einer gesonderten Liste zusammengefasst und vom Bieter unterschrieben werden.
- Außerdem sollten die A-Kriterien nach Möglichkeit innerhalb der Kriteriengruppe als Erstes und noch vor den B-Kriterien abgefragt werden, damit Bieter gleich erkennen können, dass sie auf Grund der Nichterfüllbarkeit eines A-Kriteriums ein Angebot gar nicht einreichen können.
- A-Kriterien sind bei zugelassenen Nebenangeboten nur dann einzuhalten, wenn sie ausdrücklich auch für die Nebenangebote als Mindestanforderungen festgelegt werden. Dies bedeutet, dass bei der Erstreckung vieler oder aller A-Kriterien (die für Hauptangebote gelten) auch auf die Nebenangebote die Möglichkeit der Einreichung von ggf. gewünschten innovativen Technologieansätzen eingeschränkt werden kann. Insbesondere im IT-Bereich, in dem neue Technologien sehr schnell entwickelt und angeboten werden können, sollte dieser Umstand berücksichtigt werden. Es muss daher stets ein sachlicher Grund für die Festlegung eines A-Kriteriums existieren, um eine Einschränkung des Wettbewerbs zu vermeiden.
- B-Kriterien sind in ihrer Eigenschaft so definiert, dass eine differenzierte Antwort durch Bieter und eine entsprechend differenzierte Bewertung ermöglicht wird. Im Zentrum steht hier die Frage, wie eine Leistung konkret ausgestaltet ist. Hierbei sollen die Erläuterungen und Lösungswege im notwendigen Detaillierungsgrad gefordert und später bewertet werden. Sollten B-Kriterien eine abstufende Bewertung nicht zulassen, können diese jedoch auch als so genannte „Ja/Nein-Fragen“ formuliert werden und müssen somit in diesem Fall nicht unbedingt als A-Kriterien definiert werden. Diese Kriterien lassen dann bei der späteren Bewertung nur die Möglichkeit der „Erfüllung“ (10 Punkte) oder „Nichterfüllung“ (0 Punkte) zu. Eine Nichterfüllung führt hierbei **nicht** zum Ausschluss des Angebotes.

**Wichtiger Hinweis:**

*Es sollten nicht mehr Ausschlusskriterien als unbedingt erforderlich verwendet werden, denn unnötige Ausschlusskriterien können die Auswahlmöglichkeiten des Auftraggebers verringern.*

**4.17.7 Zuschlagskriterien nach der VOL/A**

Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Die Wirtschaftlichkeit eines Angebotes bestimmt sich regelmäßig aus den Faktoren Leistung und Preis.

Die VOL/A schreibt vor, dass Kriterien, die für die Erteilung des Zuschlags maßgeblich sind (Zuschlagskriterien), ausgewählt und bekanntgegeben werden. Konkret verlangt § 8 Abs. 1 lit. b VOL/A für nationale Vergabeverfahren und § 9 EG Abs. 1 lit. b VOL/A für europaweite Vergabeverfahren, dass der Auftraggeber in den Bewerbungsbedingungen oder in der Bekanntmachung alle vorgesehenen Zuschlagskriterien angibt.

In europaweiten Vergabeverfahren muss der Auftraggeber die Zuschlagskriterien gemäß § 9 EG Abs. 2 VOL/A gewichten oder, soweit dies aus nachvollziehbaren Gründen nicht möglich ist, sie in absteigender Reihenfolge bezüglich der ihnen zuerkannten Bedeutung angeben.

Der Auftraggeber berücksichtigt bei der Entscheidung über den Zuschlag verschiedene, durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigte Kriterien, wie zum Beispiel

- Qualität,
- Preis,
- technischer Wert,
- Ästhetik,
- Zweckmäßigkeit,
- Umwelteigenschaften,
- Betriebskosten,
- Lebenszykluskosten,
- Rentabilität,
- Kundendienst und technische Hilfe und
- Lieferzeitpunkt und Lieferungs- oder Ausführungsfrist.

Zuschlagskriterien im Sinne der UfAB sind regelmäßig der Preis und die Leistung. Zur Messung der Leistung sollen nach der UfAB Bewertungskriterien verwendet werden. Beispielsweise kann zu dem Aspekt „technischer Wert“ eine Kriteriengruppe mit technischen Einzelkriterien vorgesehen werden.

**Wichtiger Hinweis:**

*Sofern energieverbrauchsrelevante Waren, technische Geräte oder Ausrüstungen Gegenstand einer Lieferleistung sind oder wesentliche Voraussetzung zur Ausführung einer Dienstleistung darstellen, sind gemäß § 4 Abs. 4 bis 6 b) VgV spezifische Aspekte zu Energieverbrauch und Energieeffizienz zu berücksichtigen.*

► *MODUL zu Schritt 6): Vergabeunterlagen, Kapitel 4.16.6, Seite 124*

► *MODUL: Umweltaspekte im Rahmen von IT-Beschaffungen (Green IT), Kapitel 4.41, Seite 262*

*Dabei ist im Rahmen der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes die anhand von Informationen der Bieter zum Energieverbrauch oder zu den minimierten Lebenszykluskosten zu ermittelnde Energieeffizienz als Zuschlagskriterium angemessen zu berücksichtigen. Dies kann beispielsweise durch ein entsprechendes B-Kriterium oder durch Berücksichtigung beim Wertungspreis des Angebotes als Folgekosten erfolgen.*

Alle Zuschlagskriterien sind entweder in den Bewerbungsbedingungen oder der Bekanntmachung aufzuführen und zu gewichten. Es kann dabei als Zuschlagskriterium auch alleine der Preis festgelegt werden. Sofern neben dem Preis weitere Zuschlagskriterien zum Tragen kommen sollen, hat der Auftraggeber die Gewichtung dieser Zuschlagskriterien entweder in den Bewerbungsbedingungen oder in der Bekanntmachung anzugeben. Die UfAB empfiehlt bei Anwendung einer der Richtwertmethoden der UfAB, dass Ausführungen dazu inklusive der Gewichtungen in den Bewerbungsbedingungen erfolgen, da diese Methoden in dem EU-Bekanntmachungsvordruck nicht angemessen dargestellt werden können. Im Ergebnis ergeben sich dann alle leistungsbezogenen Zuschlagskriterien aus den gewichteten Einzelkriterien.

Die veröffentlichten Zuschlagskriterien sind in jedem Fall für den Auftraggeber bindend und dürfen nach Ablauf der Angebotsfrist und Angebotsöffnung nicht geändert (erweitert oder reduziert) werden<sup>63</sup>. Dies gilt für alle Arten von Kriterien auf allen Ebenen. Bei der Wertung der Angebote darf der Auftraggeber nur die Kriterien berücksichtigen, die in den Bewerbungsbedingungen oder der Bekanntmachung genannt sind. Werden ausnahmsweise zu einem Zuschlagskriterium erst nach Veröffentlichung der Bekanntmachung oder nach Übersendung der Bewerbungsbedingungen Unterkriterien gebildet, so sind diese den Bewerbern unverzüglich mitzuteilen.

---

<sup>63</sup> Etwas anderes kann – zumindest auf Ebene von Unterkriterien – ausnahmsweise bei Verhandlungsverfahren gelten (siehe dazu ► MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis Kapitel 4.43.6, Seite 292).

## 4.18 MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog - Gewichtung

**Stand:** 13.12.13

In diesem Modul wird das notwendige Vorgehen zur Gewichtung der Kriterien des Kriterienkatalogs vorgestellt.

### 4.18.1 Grundsätzliches und Terminologie

Mit dem Einsatz von Gewichtungen werden bei der Ermittlung von Leistungspunkten, die neben dem Preis den wirtschaftlichen Wert eines Angebotes bestimmen, bestimmte, wichtigere Kriterien mit einem höheren Wert versehen als andere Kriterien. Dies geschieht, indem bei der Erstellung des Kriterienkatalogs die Kriterienhauptgruppen, die Kriteriengruppen und die einzelnen Kriterien mit sogenannten Gewichtungspunkten versehen werden, die den Wert und die Bedeutung des Kriteriums widerspiegeln.

Die Punkte, die im Rahmen der Gewichtung – also zur Erstellung einer Bewertungsmatrix – vergeben werden, werden als Gewichtungspunkte bezeichnet. Die Gewichtung kann alternativ auch mit Prozentzahlen dargestellt werden (also z. B. „40 %“). Diejenigen Punkte, die im Rahmen der Angebotsbewertung vergeben werden, werden als **Bewertungspunkte** bezeichnet. Die UfAB empfiehlt für die Vergabe eine Skala von 0 bis 10 Bewertungspunkten. Die Leistungspunkte ergeben sich im Rahmen der Angebotsbewertung durch eine Multiplikation der Bewertungspunkte mit den Gewichtungspunkten.

### 4.18.2 Vorgehen bei der Verteilung von Gewichtungspunkten

Die im ► MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, Kapitel 4.24, Seite 162 dargestellte Aufteilung aller Anforderungen in Kriteriengruppen basiert auf einer praktikablen Methodik, mit der eine Punkteverteilung auf die Kriterienhauptgruppen, Kriteriengruppen und Einzelkriterien erfolgen kann<sup>64</sup>. Diese Methodik verfolgt einen so genannten Top-Down-Ansatz, d. h. es wird ausgehend von einer Maximalgewichtungszahl (z. B. insgesamt 1.000 Gewichtungspunkte) in der nachfolgenden Reihenfolge eine Verteilung der Gewichte auf mehrere Ebenen vorgenommen:

- Kriterienhauptgruppen (1. Ebene)
- Kriteriengruppen (2. Ebene)
- Einzelkriterien (3. Ebene)

---

<sup>64</sup> Es gibt wahlweise auch eine so genannte Bottom-Up-Methode, bei der eine Gewichtungspunkteverteilung von den Einzelkriterien ausgehend durch Summenbildung für die jeweils nächste Ebene, also zunächst für Kriteriengruppen und schließlich für Kriterienhauptgruppen, erfolgt.

Zunächst werden die 1.000 Gewichtungspunkte auf die Kriterienhauptgruppen verteilt. Danach erfolgen die Binnenverteilungen auf Ebene der Kriteriengruppen und dann der zugehörigen Einzelkriterien. Dabei werden die Punkte von oben nach unten jeweils weiter verteilt (vgl. Beispiel Tabelle 16: Beispielhafte Darstellung einer vollständigen Gewichtungspunkteverteilung).

Es muss stets auf die Konsistenz geachtet und verifiziert werden, dass die Summe der verteilten Gewichtungspunkte wieder die Maximalgewichtungszahl von 1.000 ergibt.

Die Gesamtleistungspunkte errechnen sich im Rahmen der späteren Bewertung dann wie folgt:

1. Bewertung der Leistung der sich jeweils auf der untersten Ebene befindenden Einzelkriterien (Vergabe von jeweils 0 – 10 Punkten)
2. Errechnung der Leistungspunkte durch Multiplikation der ermittelten Bewertungspunkte mit den festgelegten Gewichtungspunkten auf der Ebene der Einzelkriterien
3. Addition der gemäß Punkt 2. errechneten Leistungspunkte über alle Kriterien (Bei 1.000 Gewichtungspunkten kann demnach maximal ein Leistungswert von 10.000 Leistungspunkten erreicht werden.)

► MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, Kapitel 4.24, Seite 162

Alternativ zur Verteilung von Gewichtungspunkten kann auch eine Verteilung von Prozentwerten erfolgen. In diesem Fall sind ausgehend von dem Wert 100 % die Prozentwerte zunächst auf die Kriterienhauptgruppen, dann auf die Kriteriengruppen und schließlich auf die Einzelkriterien zu verteilen. Dabei wird jeweils auf jeder Ebene immer von 100 % ausgegangen, die zu verteilen sind (vgl. Beispiel Tabelle 17: Beispielhafte Darstellung der Gewichtung und Verteilung von Prozentwerten auf Kriteriengruppen).

#### **4.18.3 Hinweise zur Gewichtung der Kriterien im Leistungsbereich**

Für die Erreichung eines objektiven Bewertungsergebnisses ist die richtige Gewichtung der einzelnen Kriterien(-gruppen) von entscheidender Bedeutung.

Die Gewichtungsverteilung orientiert sich an der unterschiedlichen Bedeutung von Kriterien, die in einer unterschiedlichen Gewichtung zum Ausdruck kommen muss.

Ausschlusskriterien werden nicht gewichtet und auch bei der späteren Bewertung nicht mit Bewertungspunkten versehen. Hier ist die Anforderung entweder erfüllt oder nicht (ja/nein). Die konzeptionelle Umsetzung eines Ausschlusskriteriums kann nur dann zusätzlich bewertet werden, wenn hierfür ein geeignetes B-Kriterium definiert wurde.

Damit das Angebot den Wünschen des Auftraggebers möglichst nahe kommt und die notwendige Transparenz im Verfahren gewährleistet wird, sind den Bietern die Gewichtungen im Rahmen des Vergabeverfahrens mitzuteilen. Es müssen daher die Gewichtungswerte vollständig – einschließlich der Gewichtungen auf der untersten Gliederungsebene, also den Einzelkriterien – in den Bewerbungsbedingungen veröffentlicht werden.

Bei einem Vorgehen nach der UfAB sind die Preise bzw. Kosten **nicht** Bestandteil der eigentlichen Leistungsbewertung; sie werden vielmehr durch eine gesonderte Leistungs-Preis-Bewertung in die **Gesamtbeurteilung** einbezogen.

► MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, Kapitel 4.24, Seite 162

Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit muss die Vergabe der Gewichtungspunkte (intern) begründet bzw. dokumentiert werden.

#### **4.18.4 Ergebnis der Verteilung von Gewichtungspunkten**

Für die jeweilige Beschaffungsmaßnahme ist nach vorstehenden Prinzipien eine strukturierte Gewichtungstabelle zu erstellen.

Die nachfolgend aufgeführte Übersicht veranschaulicht beispielhaft den Aufbau einer solchen Tabelle. Zunächst ist in einem ersten Schritt eine Tabelle mit Gewichtungspunkten für die Kriterienhauptgruppen und Kriteriengruppen zu erstellen. Diese Tabelle ist in den Bewerbungsbedingungen zu veröffentlichen.

Die gesondert zu nummerierenden A-Kriterien (A1.1 bis An.m) stehen bereits fest und spielen bei der Verteilung von Gewichtungspunkten keine Rolle mehr. Im Rahmen der späteren Angebotsbewertung wird die Erfüllung aller A-Kriterien in einer Vorabprüfung kontrolliert.

Für das nachfolgende Beispiel sind in der Tabelle 14: Beispiel für Aufteilung in Kriteriengruppen und Kriterien die A-Kriterien A 3.1, A 5.1, A 6.1, A 7.1, A 11.1 und A 11.2 festgelegt worden und deshalb in Tabelle 15 bis Tabelle 18 nicht mehr enthalten (siehe Beispiel zur Kriterienstrukturierung ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119).

**Beispiel für eine Verteilung von Gewichtungspunkten auf Kriterienhauptgruppen und Kriteriengruppen**

Kriterienhauptgruppe	Kriteriengruppe	Gewichtungspunkte
Kriterienhauptgruppe A		330
	Kriteriengruppe 1	120
	Kriteriengruppe 2	80
	Kriteriengruppe 3	80
	Kriteriengruppe 4	50
Kriterienhauptgruppe B		400
	Kriteriengruppe 5	70
	Kriteriengruppe 6	100
	Kriteriengruppe 7	130
	Kriteriengruppe 8	100
Kriterienhauptgruppe C		180
	Kriteriengruppe 9	120
	Kriteriengruppe 10	60
Kriterienhauptgruppe D *		90
	Kriteriengruppe 12	90
<b>Summe:</b>		<b>1.000</b>

Tabelle 15: Beispielhafte Darstellung der Verteilung von Gewichtungspunkten

\* Auf die Kriteriengruppe 11 entfallen keine Gewichtungspunkte, da diese vollständig aus Ausschlusskriterien besteht (siehe auch unten).

Auf Basis dieser Verteilung von Gewichtungspunkten auf der Ebene von Kriterienhauptgruppen und Kriteriengruppen sind die Gewichtungspunkte weiter auf die unterste Ebene der Einzelkriterien zu verteilen, wie in nachfolgendem Beispiel verdeutlicht wird.

**Beispiel für eine Verteilung von Gewichtungspunkten auf Kriterienhauptgruppen, Kriteriengruppen und Einzelkriterien**

Kriterienhauptgruppe (KHG)	Kriteriengruppe (KG)	Kriterium (K)	Gewichtungspunkte		
1. Ebene (KHG)	2. Ebene (KG)	3. Ebene (K)	KHG	KG	K
Kriterienhauptgruppe A			330		
	Kriteriengruppe 1			120	
		Kriterium B 1.1			40
		Kriterium B 1.2			20
		Kriterium B 1.3			35
		Kriterium B 1.4			25
	Kriteriengruppe 2			80	
		Kriterium B 2.1			55
		Kriterium B 2.2			15
		Kriterium B 2.3			10
	Kriteriengruppe 3 *			80	
		Kriterium B 3.1			20
		Kriterium B 3.2			60
	Kriteriengruppe 4			50	
		Kriterium B 4.1			25
		Kriterium B 4.2			25
Kriterienhauptgruppe B			400		
	Kriteriengruppe 5 *				70
		Kriterium B 5.1			70
	Kriteriengruppe 6 *			100	
		Kriterium B 6.1			20
		Kriterium B 6.2			80
	Kriteriengruppe 7 *			130	
		Kriterium B 7.1			10
		Kriterium B 7.2			30
		Kriterium B 7.3			50
		Kriterium B 7.4			40
	Kriteriengruppe 8			100	
		Kriterium B 8.1			65
		Kriterium B 8.2			15
		Kriterium B 8.3			20
Kriterienhauptgruppe C			180		
	Kriteriengruppe 9			120	
		Kriterium B 9.1			40
		Kriterium B 9.2			40
		Kriterium B 9.3			40
	Kriteriengruppe 10			60	
		Kriterium B 10.1			15
		Kriterium B 10.2			45
Kriterienhauptgruppe D *			90		
	Kriteriengruppe 12			90	
		Kriterium B 12.1			10
		Kriterium B 12.2			30
		Kriterium B 12.3			50
		Summe:	1.000		

Tabelle 16: Beispielhafte Darstellung einer vollständigen Gewichtungspunkteverteilung

\* Die Kriterien A 3.1, A 5.1, A 6.1, A 7.1, A 11.1 und A 11.2 (und damit die gesamte Kriteriengruppe 11) spielen als A-Kriterien bei der Gewichtungsverteilung keine Rolle.

Vorstehende Tabelle stellt die notwendige Basis für die Bewertungsmatrix dar (► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmatrix, Kapitel 4.20, Seite 138).



**Beispiel für eine Verteilung von Prozentwerten auf Kriterienhauptgruppen und Kriteriengruppen<sup>65</sup>**

Kriterienhauptgruppe	Kriteriengruppe	Gewichtung	
Kriterienhauptgruppe A		<b>35 %</b>	
	Kriteriengruppe 1	35 %	100 %
	Kriteriengruppe 2	25 %	
	Kriteriengruppe 3	25 %	
	Kriteriengruppe 4	15 %	
Kriterienhauptgruppe B		<b>40 %</b>	
	Kriteriengruppe 5	20 %	100 %
	Kriteriengruppe 6	25 %	
	Kriteriengruppe 7	30 %	
	Kriteriengruppe 8	25 %	
Kriterienhauptgruppe C		<b>15 %</b>	
	Kriteriengruppe 9	70 %	100 %
	Kriteriengruppe 10	30 %	
Kriterienhauptgruppe D *		<b>10 %</b>	
	Kriteriengruppe 12	100 %	100 %
<b>Summe:</b>		<b>100 %</b>	

Tabelle 17: Beispielhafte Darstellung der Gewichtung und Verteilung von Prozentwerten auf Kriteriengruppen

\* Auf die Kriteriengruppe 11 entfallen keine Gewichtungspunkte, da diese vollständig aus Ausschlusskriterien besteht (siehe auch unten).

Auf Basis dieser Verteilung von Prozentwerten auf der Ebene von Kriterienhauptgruppen und Kriteriengruppen sind die Prozentwerte weiter auf die unterste Ebene der Einzelkriterien zu verteilen, wie in nachfolgendem Beispiel verdeutlicht wird. Bei jedem Verteilungsschritt wird für die tiefer liegende Ebene wieder von 100 % ausgegangen. Dementsprechend stellen die Prozentwerte für die Kriteriengruppen und nachfolgend für die Kriterien in Bezug auf das Gesamtgewicht lediglich relative Werte dar.

<sup>65</sup> Dieses Beispiel ist ein eigenständiges Beispiel und bezüglich der Prozentwerte keine exakte Abbildung des vorigen Beispiels mit Gewichtungspunkten, sondern orientiert sich lediglich daran.

**Beispiel für eine Verteilung von Prozentwerten auf Kriterienhauptgruppen, Kriteriengruppen und Einzelkriterien**

Kriterienhauptgruppe (KHG)	Kriteriengruppe (KG)	Kriterium (K)	Gewichtungspunkte		Anteil **
1. Ebene (KHG)	2. Ebene (KG)	3. Ebene (K)	KHG KG	K	
Kriterienhauptgruppe A			35 %		
	Kriteriengruppe 1		35 %		
		Kriterium B 1.1		35 %	4,2875 %
		Kriterium B 1.2		15 %	1,8375 %
		Kriterium B 1.3		30 %	3,675 %
		Kriterium B 1.4		20 %	2,45 %
	Kriteriengruppe 2				
		Kriterium B 2.1		70 %	...
		Kriterium B 2.2		20 %	...
		Kriterium B 2.3		10 %	...
	Kriteriengruppe 3 *		25 %		
		Kriterium B 3.1		50 %	...
		Kriterium B 3.2		50 %	...
	Kriteriengruppe 4		15 %		
		Kriterium B 4.1		25 %	...
		Kriterium B 4.2		25 %	...
Kriterienhauptgruppe B			40 %		
	Kriteriengruppe 5 *		20 %		
		Kriterium B 5.1		100 %	...
	Kriteriengruppe 6 *		25 %		
		Kriterium B 6.1		20 %	...
		Kriterium B 6.2		80 %	...
	Kriteriengruppe 7 *		30 %		
		Kriterium B 7.1		10 %	...
		Kriterium B 7.2		25 %	...
		Kriterium B 7.3		35 %	...
		Kriterium B 7.4		30 %	...
	Kriteriengruppe 8		25 %		
		Kriterium B 8.1		65 %	...
		Kriterium B 8.2		15 %	...
		Kriterium B 8.3		20 %	...
Kriterienhauptgruppe C			15 %		
	Kriteriengruppe 9		70 % ***		
		Kriterium B 9.1		33,3 %	...
		Kriterium B 9.2		33,3 %	...
		Kriterium B 9.3		33,3 %	...
	Kriteriengruppe 10		30 %		
		Kriterium B 10.1		25 %	...
		Kriterium B 10.2		75 %	...
Kriterienhauptgruppe D *			10 %		
	Kriteriengruppe 12		100 %		
		Kriterium B 12.1		10 %	...
		Kriterium B 12.2		35 %	...
		Kriterium B 12.3		55 %	...
		<b>Summe:</b>	100 %		100 % ***

Tabelle 18: Beispielhafte Darstellung einer vollständigen Prozentwertverteilung

\* Die Kriterien A 3.1, A 5.1, A 6.1, A 7.1, A 11.1 und A 11.2 und damit die gesamte Kriteriengruppe 11 spielen als A-Kriterien bei der Gewichtungsverteilung keine Rolle.

\*\* Der tatsächliche Anteil eines Kriteriums am Gesamtgewicht berechnet sich wie folgt:  $100 \cdot \text{Prozentwert KHG (als Dezimalzahl)} \cdot \text{Prozentwert KG (als Dezimalzahl)} \cdot \text{Prozentwert K (als Dezimalzahl)}$ ; Beispiel für oben B 1.2: Anteil B 1.2 =  $100 \cdot 0,35 \cdot 0,35 \cdot 0,15 = 1,8375\%$

\*\*\* Hier wird eine Rundung der addierten Werte auf 100 % vorgenommen ( $3 \cdot 33,3\%$ ).

Vorstehende Tabelle stellt die notwendige Basis für die Bewertungsmatrix dar (► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmatrix, Kapitel 4.20, Seite 138).

## 4.19 MODUL zu Schritt 6): Hauptangebote, Nebenangebote, Varianten und Alternativangebote

Stand: 30.04.15

Dieses Modul beschäftigt sich mit der Zulassung von weiteren Angeboten. Hierunter können die Begrifflichkeiten Hauptangebote, Nebenangebote, Varianten und Alternativangebote fallen.

### 4.19.1 Begrifflichkeiten

In der nachfolgenden Tabelle werden die wichtigsten Begrifflichkeiten voneinander abgegrenzt und die unterschiedlichen Angebotsformen kurz beschrieben.

Begriff	Beschreibung
Hauptangebot	Ein Hauptangebot muss alle Ausschlusskriterien vollständig erfüllen, die der Auftraggeber für Hauptangebote aufgestellt hat.
Nebenangebote, Varianten, Alternativangebote	Ein Nebenangebot muss nicht zwingend alle Ausschlusskriterien für Hauptangebote erfüllen. Es muss jedoch alle Mindestanforderungen, die der Auftraggeber für das Nebenangebot aufgestellt hat, vollständig erfüllen.  Der Begriff „Variante“ wird in den EU-Richtlinien verwendet und entspricht dem Begriff Nebenangebot. Im EU-Bekanntmachungsformular wird der Begriff „Variante“ mit dem Begriff „Alternativangebot“ gleichgesetzt.

Tabelle 19: Begriffsdefinition zu Hauptangeboten, Nebenangeboten, Varianten und Alternativangeboten

### 4.19.2 Vergaberechtliche Anforderungen

#### **Anforderungen an Hauptangebote**

Bei der Forderung nach einem Hauptangebot ist es vergaberechtlich nicht zwingend notwendig, Ausschlusskriterien zu definieren. Hierbei ist es grundsätzlich möglich, den Anforderungskatalog ausschließlich mit Bewertungskriterien (B-Kriterien) zu erstellen, die dann je nach Erfüllungsgrad bewertet werden. Ausschlusskriterien stellen jedoch unverzichtbare Anforderungen des Auftraggebers dar und tragen zur besseren Vergleichbarkeit bei (siehe ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119).

#### **Anforderungen an Nebenangebote**

Für Nebenangebote sind Ausschlusskriterien (Mindestanforderungen) vorzusehen und transparent in den Bewerbungsbedingungen anzugeben.

### **4.19.3 Zulassung von Nebenangeboten und weiteren Hauptangeboten**

Grundsätzlich geht das Vergaberecht davon aus, dass jeder Bieter nur ein Angebot (Hauptangebot) einreicht. Dennoch sind abweichend von diesem Grundsatz auch zwei oder mehrere Angebote – ggf. auch mit Abweichungen von den Vorgaben der Bewerbungsbedingungen oder Vertragsunterlagen – möglich. Im Zuge der Vergabeverfahrensplanung ist festzulegen, ob weitere Hauptangebote oder Nebenangebote (bzw. Varianten/Alternativangebote) gewünscht sind oder nicht zugelassen werden sollen.

#### ***Zulassung von Nebenangeboten***

Bei EU-weiten Verfahren sind Nebenangebote nur zulässig, wenn sie ausdrücklich zugelassen sind. Wenn Nebenangebote zugelassen sind, dann müssen Mindestanforderungen für Nebenangebote angegeben werden. Alle diese Mindestanforderungen müssen vollständig erfüllt sein, sonst erfolgt zwingend der Ausschluss der Nebenangebote. Sind Nebenangebote nicht ausdrücklich zugelassen und werden sie dennoch eingereicht, sind die Nebenangebote zwingend auszuschließen, § 9 EG Abs. 5 VOL/A.

Im nationalen Verfahren sind Nebenangebote ebenfalls nur zulässig, wenn sie ausdrücklich zugelassen sind, § 8 Abs. 4 VOL/A. Mindestanforderungen muss der Auftraggeber im nationalen Verfahren jedoch nicht festlegen. § 12 Abs. 2 lit. f VOL/A verpflichtet den Auftraggeber anzugeben, ob er Nebenangebote zulässt. Trifft er keine Aussage, so sind keine Nebenangebote zugelassen, § 8 Abs. 4 VOL/A.

#### ***Sonderfall: Zulassung von Nebenangeboten bei Zuschlagskriterium Preis***

Umstritten ist die Frage, inwiefern auf Grundlage der EU-Richtlinien Nebenangebote (Varianten) nicht zugelassen sind, wenn der Auftrag allein nach dem Kriterium des niedrigsten Preises vergeben wird. Die Kombination der Auswahl des niedrigsten Preises mit der Zulassung von Nebenangeboten sollte daher gut überlegt werden. Verfahrensrisiken können hier jedoch beseitigt werden, wenn neben dem Preis auch andere Zuschlagskriterien ausgewählt werden.

#### ***Zulassung der Abgabe mehrerer Hauptangebote von einem Bieter***

Trifft der Auftraggeber in EU-weiten oder nationalen Verfahren keine Aussage zur Frage der Zulässigkeit mehrerer Hauptangebote, wodurch die Abgabe mehrerer Hauptangebote durch einen Bieter weder ausdrücklich zugelassen noch ausgeschlossen ist, und werden dennoch mehrere Hauptangebote eingereicht, ist die Behandlung juristisch umstritten (je nach Konstellation alle Angebote zulassen versus alle Angebote ausschließen). Zumindest verschiedene Hauptangebote eines Bieters, die fachliche oder technisch unterschiedliche Lösungen zum Gegenstand haben, sollen in diesem Fall alle zuzulassen sein. Als problematisch wird demgegenüber insbesondere die Zulassung mehrerer Hauptangebote mitunter allerdings in Konstellationen betrachtet, bei welchen zwei fachlich/technisch identische Angebote zu unterschiedlichen Preisen eingereicht werden.

Die UfAB empfiehlt daher, in jedem Fall anzugeben, ob und – falls ja – wie viele weitere Hauptangebote zugelassen werden sollen, um zu vermeiden, dass einzelne Bieter eine Vielzahl von Hauptangeboten einreichen und diese alle geprüft werden müssen. Bei EU-weiten Vergaben sollte hierauf im Feld „Sonstige Informationen“ des EU-Bekanntmachungsformulars ausdrücklich hingewiesen werden. Da dem Auftraggeber die Möglichkeit eingeräumt wird, Nebenangebote zuzulassen oder nicht zuzulassen, kann davon ausgegangen werden, dass diese Wahlfreiheit auch hinsichtlich der Anzahl etwaiger Hauptangebote besteht. Dies ergibt sich bereits aus Überlegungen zur Verfahrensökonomie. Auch ist nicht ersichtlich, warum Bieter ein generelles Recht haben sollen, stets mehrere Hauptangebote einreichen zu dürfen.

### **Weitere Behandlung von Nebenangeboten und Hauptangeboten**

Gibt ein Bieter mehr Hauptangebote ab als zugelassen, sind alle eingereichten Hauptangebote auszuschließen. Gibt ein Bieter mehr Nebenangebote ab als zugelassen, sind alle eingereichten Nebenangebote auszuschließen.

Will der Auftraggeber Nebenangebote nur bei gleichzeitiger Abgabe eines Hauptangebotes zulassen, so muss er dies in der Bekanntmachung vermerken.

Ausdrücklich zugelassene Nebenangebote sind in jedem Fall zu werten.

Alle Arten von zusätzlichen Hauptangeboten bzw. Nebenangeboten sind bieterseitig in jedem Fall zu kennzeichnen und in separater und vollständiger Form inklusive eigenem Preisblatt einzureichen. Die Bieter sind vom Auftraggeber in den Bewerbungsbedingungen hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

Abzugrenzen von der Einreichung eines Nebenangebotes oder eines weiteren Hauptangebotes sind Fälle einer Angebotskorrektur vor Ablauf der Angebotsfrist. Bieter können vor Ablauf der Angebotsfrist bereits eingereichte Angebote zurückziehen und durch neue Angebote ersetzen. Gegebenenfalls erfolgt dies auch, indem ein neues Angebot eingereicht wird, ohne dass dieses ausdrücklich das bisherige Angebot ersetzt. In solchen Fällen will der Bieter nicht mehrere Angebote, sondern nur ein Angebot – das aktuellste – einreichen. Sofern also eine solche Situation besteht und Zweifel bestehen, ob wirklich mehrere Angebote vorliegen, so sollte – im Rahmen des Zulässigen – versucht werden, Aufklärung zu betreiben. Es kann auch sinnvoll sein, bereits in den in Bewerbungsbedingungen die Regelung aufzunehmen, dass jeweils nur das letzte (jüngste) Angebot des Bieters Gültigkeit hat, sofern dieser nichts anderes im Angebot zum Ausdruck bringt. Dann besteht in der Regel eine klare Grundlage für die zu treffende Entscheidung.

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Die UfAB empfiehlt, in der Bekanntmachung und den Bewerbungsbedingungen zur Verdeutlichung eindeutig anzugeben, ob Nebenangebote zugelassen sind oder nicht. Zudem sollte geregelt werden, ob und gegebenenfalls wie viele weitere Hauptangebote zugelassen sind.*

#### **4.19.4 Anwendungsfälle für Nebenangebote und weitere Hauptangebote**

##### **Anwendungsfall für Nebenangebote**

Es kann Beschaffungen geben, bei denen der Auftraggeber bei der Festlegung der Anforderungen zwar nicht selbstständig verschiedene Lösungsmöglichkeiten erkennt, aber den Markt im Hinblick auf ihm ggf. nicht bekannte neue Technologien nicht einschränken möchte. Gegebenenfalls würde der Auftraggeber durch die Festlegung von Anforderungen – insbesondere von A-Kriterien – unbeabsichtigt solche neuen Technologien ausschließen. Um in dieser Situation neue Technologien doch noch zum Zuge kommen zu lassen, kann der Auftraggeber Nebenangebote zulassen und eigene Mindestanforderungen für Nebenangebote aufstellen. Hierbei ist es möglich, Ausschlusskriterien (Mindestanforderungen), die von den Hauptangeboten erfüllt werden müssen, zu übernehmen.

Zum Beispiel könnte ggf. trotz des A-Kriteriums „Festplatte mit mindestens 200 GByte“ ein „optischer Speicher mit mindestens 200 GByte“ angeboten werden, sofern das A-Kriterium als Mindestanforderung für Nebenangebote wie folgt modifiziert würde: „200 GByte wieder beschreibbarer Speicherkapazität“.

### **Anwendungsfall für weitere Hauptangebote**

Abweichend von dem oben beschriebenen Szenario kann es auch Beschaffungen geben, bei denen der Auftraggeber innerhalb der Anforderungen der Leistungsbeschreibung bereits selbstständig verschiedene Lösungsmöglichkeiten erkennt. All diese verschiedenen Lösungsmöglichkeiten erfüllen alle Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung.

Zum Beispiel kann ein Bieter als erstes Hauptangebot ein Notebook des Herstellers „A“ und als weiteres Hauptangebot ein Notebook des Herstellers „B“ anbieten, die beide alle Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllen und im Ergebnis das Lösungsspektrum und den Wettbewerb erweitern. In dieser Konstellation würde man ein weiteres Hauptangebot zulassen.

#### **4.19.5 Empfehlungen zu Mindestanforderungen**

Weitere Hauptangebote müssen – dies ergibt sich schon aus der Begriffsdefinition – alle Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllen.

Die VOL/A schreibt für EU-weite Vergabeverfahren in § 9 EG Abs. 5 VOL/A – nicht hingegen für Nebenangebote in nationalen Verfahren, vgl. § 8 Abs. 4 VOL/A – vor, dass bei Zulassung von Nebenangeboten die Vergabeunterlagen auch die Mindestanforderungen an die Nebenangebote enthalten müssen. Die Definition der Kriterien für Nebenangebote muss besonders sorgfältig erfolgen, da durch solche Mindestanforderungen die Vergleichbarkeit von Nebenangeboten mit Hauptangeboten sichergestellt werden soll.

Der Auftraggeber hat bei der Festlegung von Mindestanforderungen an Nebenangebote aber im Zweifel nicht nur fachlich-technische Aspekte, sondern auch alle Verfahrensmodalitäten und Vertragsfragen zu berücksichtigen. Die Einhaltung dieser Mindestanforderungen hat auch auf dem Gebiet der Verfahrensmodalitäten und Vertragsfragen die Vergleichbarkeit aller Angebote (Haupt- oder Nebenangebote) sicherzustellen.

Beispiel für Mindestanforderungen an Nebenangebote:

- Einhaltung aller Verfahrensvorschriften (Bewerbungsbedingungen)
- Einhaltung aller organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen
- Einhaltung aller vertraglichen Festlegungen
- Einhaltung folgender Ausschluss-Kriterien ...

Durch die Modifikation der Ausschluss-Kriterien werden u. U. Nebenangebote erst ermöglicht.

Da der Auftraggeber nur Nebenangebote berücksichtigen darf, die die von ihm für Nebenangebote festgelegten Mindestanforderungen erfüllen, müssen die Bieter die Erfüllung der Mindestanforderungen (und damit die Vergleichbarkeit des Nebenangebotes mit dem Hauptangebot) in nachvollziehbarer Form nachweisen.

Es kann Sinn machen, Mindestanforderungen über eine Negativdefinition festzulegen, indem dargelegt wird, zu welchen Aspekten Nebenangebote von den Anforderungen an Hauptangebote abweichen dürfen und dabei gleichzeitig klarzustellen, dass im Übrigen alle Anforderungen an Hauptangebote zu erfüllen sind. Vorteil dieser Methode ist, dass die Gefahr reduziert wird, bei der positiven Definition von Mindestanforderungen, wichtige Aspekte zu vergessen (z. B. bei herkömmlicher Beschaffung von Waren die Mindestanforderung, dass es sich um Neuwaren handeln muss oder dass es beim Vertragsmodell Kaufvertrag bleiben muss, also Leasing als Nebenangebot ausscheidet).

**Wichtiger Hinweis:**

*Bestehen Zweifel, ob durch sinnvoll formulierbare Mindestanforderungen die Gleichwertigkeit von Haupt- und Nebenangeboten sichergestellt werden kann, empfiehlt die UfAB, Nebenangebote nicht zuzulassen. Ein entsprechender Hinweis sollte bereits in den Bewerbungsbedingungen bzw. in der Bekanntmachung erfolgen.*

## 4.20 MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmatrix

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul beschäftigt sich mit der Bewertungsmatrix, die bereits vor Beginn eines Vergabeverfahrens fertiggestellt sein muss.

### 4.20.1 Kurze Einführung

Neben der Gewichtungstabelle (► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog - Gewichtung, Kapitel 4.18, Seite 127) muss vor der Bekanntmachung bzw. vor Versendung der Vergabeunterlagen auch die eigentliche Bewertungsmatrix feststehen und der Vergabeakte beigelegt werden.

Die Bewertungsmatrix stellt ein Schema dar, in dem alle Kriterien mit Kriterienklassifizierung verzeichnet sind und das alle Gewichtungspunkte im Detail wiedergibt. Zusätzlich muss eine Bewertungsmatrix mindestens nach Wertebereichen gestaffelte konkrete Zielerfüllungsgrade (Erwartungshaltungen) sowie – soweit vorgesehen – Mindestpunktzahlen (siehe unten) pro Einzelkriterium und/oder Kriteriengruppe enthalten.

Bei der Bewertung wird anhand der Bewertungsmatrix jedes Angebot geprüft und die Ergebnisse, also die Bewertungspunkte und deren Begründung, im jeweiligen Exemplar der Bewertungsmatrix dokumentiert.

Bei den EU-weiten Verfahren müssen auch die Zuschlagskriterien in ihrer Gewichtung in der Bekanntmachung oder in den Bewerbungsbedingungen transparent angegeben werden (wegen Einzelheiten hierzu ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119).

### 4.20.2 Erstellung einer Bewertungsmatrix

Eine Bewertungsmatrix enthält regelmäßig folgende Inhalte:

- Auflistung aller Einzelkriterien, untergliedert in Kriterienhauptgruppen und Kriteriengruppen
- Kennzeichnung aller Kriterien entweder als A-Kriterium oder als B-Kriterium
- Festlegung der Gewichtungen zu allen B-Kriterien (vgl. Gewichtungsmatrix)
- Gegebenenfalls kann zu allen Kriterienhauptgruppen oder Kriteriengruppen eine Festlegung der zu erreichenden Mindestpunktzahlen (siehe unten) erfolgen.
- Es empfiehlt sich weiterhin die Formulierung von konkreten Zielerfüllungsgraden an die Antworten der Bieter, beispielsweise unterteilt in drei Wertebereiche:
  - Wertebereich I mit 8 bis 10 Punkten: Hoher Zielerfüllungsgrad
  - Wertebereich II mit 4 bis 7 Punkten: Durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad
  - Wertebereich III mit 0 bis 3 Punkten: Geringer Zielerfüllungsgrad

Wünschenswert wäre eine genaue Festlegung der Zielerfüllungsgrade (auch: Erwartungshaltungen) für jeden Punktwert von 1 bis 10. Dies ist aber aus Aufwandsgründen kaum praktikabel. Werden – wie im vorstehenden Beispiel – Wertebereiche verwendet, so soll im Rahmen der Angebotsbewertung innerhalb dieser Bereiche eine Begründung für den konkreten vergebenen Wert an Leistungspunkten (z. B. Wert „6“ aus dem Bereich „4 bis 7“) erfolgen.



Die Festlegung von Zielerfüllungsgraden dient auch der Qualitätssicherung der Anforderung bzw. des Bewertungskriteriums, denn hier wird letztmalig die Anforderung auf Zweckmäßigkeit geprüft.

Bei wenig komplexen Vergabeverfahren sind auch gröbere Abstufungen mit geringeren Differenzierungsmöglichkeiten (z. B. konstruktive Leistungsbeschreibungen bei Beschaffungen von Standardhardware) bei den Zielerfüllungsgraden denkbar (Beispiel):

- Wert I = 10 Punkte:           Voll erfüllt
- Wert II = 5 Punkte:           Teilweise erfüllt
- Wert III = 0 Punkte:         Nicht erfüllt

Anhand solcher Bewertungsschemata ist dann eine objektivierte Bewertung durchzuführen.

Der Aufwand, der mit der Bewertungsmatrix betrieben wird, soll sich in einem angemessenen Verhältnis zu dem Umfang der Vergabemaßnahme befinden.

#### **4.20.3 Mindestpunktzahlen für die Kriterien im Leistungsbereich**

Zur Absicherung einer Mindestqualität können jeweils für Kriteriengruppen oder Kriterienhauptgruppen die zu erreichenden Mindestpunktzahlen festgelegt werden.

Hierbei können zwei methodische Ansätze verfolgt werden:

- Die individuelle Festlegung von Mindestpunktzahlen für Kriteriengruppen oder Kriterienhauptgruppen, oder
- die einheitliche Festlegung einer prozentualen Untergrenze der erreichbaren Maximalpunktzahl, die für Kriteriengruppen oder Kriterienhauptgruppen erreicht werden muss (z. B. 60 % der Maximalpunktzahl).

Mindestpunktzahlen sollen nur auf Ebene der Kriteriengruppen oder Kriterienhauptgruppen festgelegt werden, da somit innerhalb einer Kriteriengruppe bzw. Kriterienhauptgruppe ein gewisser Ausgleich zwischen den Bewertungspunkten der Einzelkriterien stattfinden kann. Die Rahmenvorgaben zur Festlegung der Mindestpunktzahlen sind den Bietern in den Bewerbungsbedingungen aus Gründen der Transparenz des Vergabeverfahrens mitzuteilen.

Im Zuge der Bewertung wird dann für jede Kriteriengruppe die Bewertungspunktzahl aus der Summe der Bewertungspunkte für die Einzelkriterien ermittelt. Angebote, die in mindestens einer Kriteriengruppe die Mindestpunktzahl nicht erreichen, dürfen dann in der weiteren Bewertung nicht mehr berücksichtigt werden, da sie die Mindestanforderungen nicht erfüllen.

Die Festlegung von Mindestpunktzahlen stellt sicher, dass im Ergebnis Angebote, die nicht durchgängig über alle Kriteriengruppen eine bestimmte Mindestqualität einhalten, nicht zum Zuge kommen können. Aus diesem Grund ist die Definition der Mindestpunktzahlen mit der entsprechenden Sorgfalt vorzunehmen.

**Beispiel**

	Anforderung	GP	MP	BP	LP	Zielerfüllungsgrad *		
						0-3 Punkte	4-7 Punkte	8-10 Punkte
...	...							
<b>KG 3: Hochverfügbarkeit</b>		<b>100</b>	<b>800</b>	-	-			
B 3.1	Darstellung technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit (99,9%).	60	-	-	-	Die Darstellungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen lassen eine Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit gar nicht bzw. nur bedingt erkennen.	Die Darstellungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen lassen eine Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit nur teilweise bzw. größtenteilig erkennen.	Die Darstellungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen lassen eine Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit größtenteils bzw. vollständig erkennen.
B 3.2	Konsequenzen bei Ausfall eines Rechners	40	-	-	-	Die Anwendung kann nicht weiter genutzt werden. Die Bereitstellung der Anwendung auf dem Redundanzsystem erfordert einen sehr aufwändigen manuellen bzw. weniger aufwändigen manuellen Eingriff. Der Ausfall wird im Managementwerkzeug visuell dargestellt.	Die Anwendung kann weiter genutzt werden. Die Performance reduziert sich jedoch auf ca. 50% des Normalbetriebs. Die Bereitstellung der Anwendung mit der definierten Performance wird automatisiert versucht. Nach drei Fehlversuchen wird durch das Eskalationsmanagement ein manueller Eingriff angefordert und das Ereignis im Managementwerkzeug protokolliert.	Die Anwendung kann weiter genutzt werden. Die Performance reduziert sich kurzzeitig auf ca. 50% des Normalbetriebs. Die Bereitstellung der Anwendung mit der definierten Performance wird automatisiert durch Erhöhung virtueller Ressourcen eingeleitet. Die Wiederherstellung der Redundanz wird automatisiert versucht. Nach drei Fehlversuchen wird durch das Eskalationsmanagement neue Instanz gestartet und Ereignis gemeldet. Zudem Anzeige und Protokoll im Managementtool
<b>KG 4: Bildschirme</b>		<b>30</b>	<b>150</b>					
B 4.1	Geben Sie die maximale physikalische Auflösung des Bildschirms an.	20	-	-	-	0 Pkt: kleiner 1680 X 1050	5 Pkt: ab 1680 x 1050	8 Pkt: ab 1600 x 1200 10 Pkt: ab 1920 x 1080
B 4.2	Pixelabstand	15	-	-	-	0 Pkt: >= 0,29mm	5 Pkt: >= 0,27mm	10 Pkt: < 0,27mm
...	...							
		<b>1.000</b>						

Tabelle 20: Beispiel für Bewertungsmatrix

\* Es sind sowohl „Und-Verknüpfungen“ als auch „Oder-Verknüpfungen“ möglich (z. B. 8 – 10 Punkte entsprechen den Produkteigenschaften „A“ und „B“ oder „B“ und „C“)

Legende:

B = Bewertungskriterium

GP = Gewichtung des Kriteriums bzw. der Kriteriengruppe (Gewichtungspunkte)

MP = Mindestpunktzahl der gesamten Kriteriengruppe

BP = Zu vergebende Punktezahl (wird bei Bewertung vergeben)

LP = Leistungspunkte = Bewertungspunkte \* Gewichtungspunkte je Kriterium  
(steht nach Bewertung fest)

Sofern Mindestpunktzahlen für die Kriteriengruppen verwendet werden, können diese je nach Wichtigkeit für den Beschaffungsgegenstand unterschiedlich hoch sein. So kann beispielsweise für die KG 3 eine Erfüllung von 80 % und für die KG 4 eine Erfüllung von 50 % vorgegeben werden. Je höher die vorgegebene Mindestpunktzahl, desto höher die Gefahr, dass Bieter schon in einer Kriteriengruppe die Vorgaben nicht erfüllen und sich der Wettbewerb verengt.

► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Kapitel 4.21, Seite 142

#### 4.20.4 Veröffentlichungspflicht der Gewichtungen der Bewertungsmatrix

Die Gewichtungen und Mindestpunktzahlen der Bewertungsmatrix (also die Informationen der Spalten „GP“ und „MP“) sind in EU-weiten Vergabeverfahren unabhängig von der Anwendung von Punktwerten oder Prozentualverteilung bis auf die Ebene der **Einzelkriterien** (inklusive aller Unterkriterien) in den Bewerbungsbedingungen zu veröffentlichen.

## 4.21 **MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden**

Stand: 30.04.15

Dieses Modul beschreibt die Bewertungsmethoden zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes und geht auf die Nutzung von Bewertungsformeln als Hilfsverfahren ein.

Die Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes im Rahmen von Vergabeverfahren kann einen komplexen Vorgang darstellen, bei dem die Leistungen und die Preise der verschiedenen Angebote betrachtet werden müssen. Als Methodenbasis hierfür erfolgt grundsätzlich eine Gegenüberstellung aller Angebote hinsichtlich Leistung und Preis.

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes stellt die UfAB nachfolgend fünf verschiedene Bewertungsmethoden vor, die angewendet werden können. Daneben werden einige weitere Methoden aufgezeigt, deren Anwendung nicht empfohlen wird.

Natürlich ist auch die Anwendung weiterer Bewertungsmethoden denkbar. Für diese Methoden gelten die allgemeinen Grundsätze des Vergaberechts. Vor allem müssen sie eine differenzierte Bewertung ermöglichen und dürfen nicht zu widersprüchlichen bzw. diskriminierenden Ergebnissen führen.

### **Wichtiger Hinweis:**

*Es gibt keine zwingende Zuordnung eines Beschaffungsgegenstandes zu einer bestimmten Wertungsmethode. Allerdings wird davon abgeraten, die vorgestellten Bewertungsmethoden innerhalb eines Vergabeverfahrens bzw. innerhalb eines Loses miteinander zu kombinieren, da die einzelnen Bewertungsmethoden jeweils ein in sich abgeschlossenes Vorgehen darstellen. Bei einer Kombination oder Vermengung der Bewertungsmethoden besteht die Gefahr, dass die Vorgehensweise entweder intransparent oder widersprüchlich und damit angreifbar wird.*

### **4.21.1 Vereinfachte Leistungs-/Preismethode**

Sollen Standardprodukte beschafft werden (z. B. Personalcomputer), bietet sich die Vereinfachte Leistungs-/Preismethode an, wenn lediglich Mindestanforderungen an die Leistung beschrieben werden sollen und eine darüber hinausgehende Bewertung entbehrlich ist.

Die Mindestanforderungen werden als Ausschlusskriterien formuliert. Bewertungskriterien gibt es nicht. Anhand der definierten Ausschlusskriterien wird bei dieser Methode die Erfüllung der Leistungsanforderungen geprüft.

Der Zuschlag erfolgt unter allen Angeboten, die sämtliche Ausschlusskriterien vollständig erfüllen, auf das Angebot mit dem niedrigsten Preis.

Die Prüfung der angebotenen Leistung anhand der Ausschlusskriterien gewährleistet, dass auch bei dieser Methode der niedrigste Preis nicht das alleinige Zuschlagskriterium darstellt.

Beispiel:

	A1	A2	A3	A4	A5
Ausschlusskriterien (Leistung)	erfüllt	nicht erfüllt	erfüllt	erfüllt	erfüllt
Preis in €	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Rang	4	-	2	1	3

Tabelle 21: Beispiel für die Anwendung der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode

Im obigen Beispiel steht als das wirtschaftlichste Angebot das Angebot A4 mit dem niedrigsten Preis (98.000 €) fest.

Sofern bei der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode preisidentische führende Angebote vorliegen, könnte die Entscheidung anhand des Grades der Übererfüllung eines vorab definierten und veröffentlichten Kriteriums erfolgen, soweit keine anderweitigen vergaberechtlichen Regelungen gelten<sup>66</sup>. Alternativ bietet sich ein Losentscheid an. Die gewählte Vorgehensweise sollte in der Bekanntmachung oder in den Bewerbungsbedingungen dargestellt werden.

#### 4.21.2 Einfache Richtwertmethode

Die Anwendung der Einfachen Richtwertmethode wird empfohlen, wenn es sich um ein Beschaffungsvorhaben handelt, bei welchem Leistung und Preis die gleiche Bedeutung erhalten sollen. Dies wird bei vielen einfachen Beschaffungsvorhaben der Fall sein.

Bei der Einfachen Richtwertmethode ist für jedes Angebot das „Leistungs-Preis-Verhältnis“ zu bilden; d. h. es wird der Quotient aus Leistung (Leistungspunkte) : Preis (Euro) errechnet.

Die entsprechende Formel stellt sich folgendermaßen dar:

$$Z_{(\text{Angebot})} = \frac{L_{(\text{Angebot})}}{P_{(\text{Angebot})}}$$

Dabei werden die Formelparameter wie folgt definiert:

$Z_{(\text{Angebot})}$  = Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots

$L_{(\text{Angebot})}$  = Leistungspunktzahl (Bewertungspunkte \* Gewichtungspunkte) des zu bewertenden Angebots

$P_{(\text{Angebot})}$  = Preis (Euro) des zu bewertenden Angebots

Aus einer Gegenüberstellung aller noch in der Auswahl befindlichen Angebote wird dann auf Basis der Kennzahl  $Z_{(\text{Angebot})}$  das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt. Dieses ist das Angebot mit dem höchsten Quotienten  $Z_{(\text{Angebot})}$ .

<sup>66</sup> Beispielsweise können Bundes- oder Landesvergabegesetze gegebenenfalls vorsehen, dass im Falle gleicher Wirtschaftlichkeit bestimmte soziale Aspekte den Ausschlag für die Zuschlagsentscheidung geben sollen (z. B. zugunsten von Ausbildungskriterien).

Beispiel:	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot})}$	0,079	0,088	0,089	0,087	0,067
Rang	4	2	1	3	5

Tabelle 22: Beispiel für die Anwendung der Einfachen Richtwertmethode

Die Kennzahl ist beliebig skalierbar, um ganze Zahlen zu erhalten. So kann etwa die Kennzahl Z für alle Ergebnisse mit dem Faktor 100 oder 1.000 multipliziert werden (siehe nachfolgende Tabelle).

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot}) \text{ alt}}$	0,079	0,088	0,089	0,087	0,067
Skalierung	Multiplikation: $Z_{(\text{Angebot}) \text{ neu}} = Z_{(\text{Angebot}) \text{ alt}} * 1.000$				
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot}) \text{ neu}}$	79	88	89	87	67
Rang	4	2	1	3	5

Tabelle 23: Beispiel für die Anwendung der Einfachen Richtwertmethode mit skaliertem Wert Z

Im obigen Beispiel steht als das wirtschaftlichste Angebot das Angebot A3 mit der höchsten Kennzahl für die Leistungs-Preis-Bewertung fest.

Sofern bei der Anwendung der Einfachen Richtwertmethode die gebildeten Kennzahlen für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) der führenden Angebote absolut identisch sind, empfiehlt die UfAB, dem preisgünstigsten Angebot den Zuschlag zu erteilen, soweit keine anderweitigen vergaberechtlichen Regelungen gelten<sup>67</sup>. Diese Vorgehensweise sollte in der Bekanntmachung oder in den Bewerbungsbedingungen dargestellt werden.

<sup>67</sup> Siehe Fußnote 66

### 4.21.3 Erweiterte Richtwertmethode

Die Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode wird empfohlen, wenn es sich um ein Beschaffungsvorhaben handelt, bei welchem innerhalb einer zu bildenden Führungsgruppe eng beieinander liegender – praktisch gleichwertiger – Angebote ein Stichentscheid zugunsten eines preisgünstigeren oder leistungsstärkeren Angebotes getroffen werden soll. Mit dieser Möglichkeit einer Stichentscheidung grenzt sich die Erweiterte Richtwertmethode von der Einfachen Richtwertmethode ab.

Für den Stichentscheid ist ein eigenes Entscheidungskriterium (EK) festzulegen und zu veröffentlichen. Die UfAB empfiehlt, dass dieses Entscheidungskriterium regelmäßig der Preis sein sollte<sup>68</sup>. Mit entsprechender (haushaltsrechtlicher) Begründung ist es auch möglich, beispielsweise die höchste Leistungspunktzahl der Gesamtleistung oder der höchstgewichteten Kriterienhauptgruppe oder Kriteriengruppe als Entscheidungskriterium festzulegen. Ebenfalls geeignet ist das Ergebnis einer bewertenden Teststellung oder einer Präsentation. Hierbei sind die Ausführungen zur Variante III im MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes zu beachten.

► MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, Kapitel 4.24, Seite 167

Bei Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode wird zunächst für jedes Angebot die Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis ermittelt. Anschließend werden alle Angebote innerhalb eines zuvor definierten und veröffentlichten Schwankungsbereichs ausgehend vom führenden Angebot ausgewählt<sup>69</sup>. Schließlich werden diese vorselektierten Angebote anhand des zuvor festgelegten Entscheidungskriteriums (sowie gegebenenfalls anhand des Ergänzungskriteriums) miteinander verglichen und es wird so im Wege des Stichentscheids das wirtschaftlichste Angebot ermittelt.

---

<sup>68</sup> Dies ist im haushaltsrechtlichen Grundsatz der Sparsamkeit begründet.

<sup>69</sup> Als Richtgröße für den Schwankungsbereich wird ein Wert von 6 % unterhalb der Kennzahl des führenden Angebotes empfohlen. Der Wert sollte nicht größer als 10 % sein, um eine unzulässige Nivellierung der Angebote zu vermeiden.

Beispiel:

Es wird im Beispiel von folgenden Annahmen ausgegangen:

- Festgelegter Schwankungsbereich = 6 %
- Entscheidungskriterium = Preis

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot}) \text{ alt}}$	0,079	0,088	0,089	0,087	0,067
Skalierung	Multiplikation: $Z_{(\text{Angebot}) \text{ neu}} = Z_{(\text{Angebot}) \text{ alt}} * 1.000$				
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot}) \text{ neu}}$	79	88	89	87	67
Rang	4	2	1	3	5

Tabelle 24: Beispiel für die Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode mit skaliertem Wert Z

Es ist möglich, die Ergebnisse nach kaufmännischen Regeln zu runden. Das entsprechende Vorgehen ist in den Vergabeunterlagen bekannt zu geben.

Festgelegter Schwankungsbereich (SB): 6 %

Kennzahl führendes Angebot (Z): 89 (Angebot A3)

Errechneter Schwankungsbereich (S): 89 bis 84 (= 89 abzüglich 6 %)

Entscheidungskriterium (EK): Preis

Aus den vorstehend dargestellten Werten ergibt sich, dass das Angebot A3 mit dem Kennzahlwert 89 nach der Standardmethode das führende Angebot ist. Aus der Kennzahl dieses führenden Angebotes (89) und des festgelegten Schwankungsbereichs (SB = 6 %) lässt sich ein Schwankungsbereich (S) zwischen den Werten 84 bis 89 bestimmen. Innerhalb dieses Schwankungsbereichs liegen somit das führende Angebot A3 (89), das Angebot A2 (88) und das Angebot A4 (87). Zwischen diesen drei Angeboten ist dann nach dem Entscheidungskriterium Preis zu entscheiden.



	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot}) \text{ alt}}$	0,079	0,087	0,089	0,087	0,067
Skalierung	Multiplikation: $Z_{(\text{Angebot}) \text{ neu}} = Z_{(\text{Angebot}) \text{ alt}} * 1.000$				
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot}) \text{ neu}}$	79	88	89	87	67
Schwankungsbereich (SB)	89 bis 84				
Führungsgruppe	außerhalb SB	88	89	87	außerhalb SB
Preisbestes Angebot	-			X	-

Tabelle 25: Beispiel für Ergebnis bei Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode mit skaliertem Wert Z

Somit steht als das wirtschaftlichste Angebot das Angebot A4 mit dem niedrigsten Preis (98.000 €) fest.

Ein anderes Ergebnis wäre entstanden, wenn zuvor als Entscheidungskriterium für die Wirtschaftlichkeit die Gesamtleistungspunkte festgelegt worden wären. Dann wäre innerhalb der drei Angebote im Schwankungsbereich (A2, A3 und A4) das leistungsstärkste Angebot A2 mit 9.200 Punkten als das wirtschaftlichste festzustellen gewesen.

Für den Fall, dass nach Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode bei führenden Angeboten, die innerhalb des Schwankungsbereiches liegen, der Wert des Entscheidungskriteriums (z. B. Preis) identisch ist, sollte ein weiteres Entscheidungskriterium festgelegt werden. So kann im Falle des Entscheidungskriteriums Preis für preisidentische Angebote etwa der Leistungspunktwert als zweites Entscheidungskriterium (Ergänzungskriterium) festgelegt werden (und umgekehrt), soweit keine anderweitigen vergaberechtlichen Regelungen gelten<sup>70</sup>. Diese Vorgehensweise sollte in der Bekanntmachung oder in den Bewerbungsbedingungen dargestellt werden.

#### 4.21.4 Gewichtete Richtwertmethoden – Medianmethode und Referenzwertmethode

Die Anwendung von Gewichteten Richtwertmethoden wird empfohlen, wenn der Auftraggeber bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes Leistung und Preis unterschiedlich gewichten möchte.

Diese Methoden sind dadurch gekennzeichnet, dass sowohl Preis als auch Leistung mit einem prozentualen Wert versehen werden (z. B. für die Leistung eine Wertigkeit von 60 % und für den Preis eine Wertigkeit von 40 %).

<sup>70</sup> Siehe Fußnote 67

Die Formeln der Gewichteten Richtwertmethoden verwenden einen Bezugspunkt für Leistungspunkte sowie einen Bezugspunkt für den Preis. Ein solcher Bezugspunkt ist für Formeln, die eine Gewichtung ermöglichen, erforderlich<sup>71</sup>.

Nachfolgend werden zwei verschiedene Gewichtungsmethoden vorgestellt, die unterschiedliche Bezugspunkte verwenden:

- Gewichtete Richtwertmethode mit Median (Medianmethode)
- Gewichtete Richtwertmethode mit Referenzwert (Referenzwertmethode)

Bei den Gewichteten Richtwertmethoden kann die tatsächliche exakte prozentuale Gewichtung von Preis und Leistung erst nach der vierten Wertungsstufe errechnet werden; diese steht also erst nach Abschluss des Bewertungsvorgangs fest. Die UfAB empfiehlt daher, für die Bezeichnung des prozentualen Wertes in der Vergabeunterlage beziehungsweise in der Bekanntmachung nicht den Begriff Gewichtung zu verwenden. Stattdessen bietet sich beispielsweise der Begriff Wertigkeitsfaktor an, da er keine exakte prozentuale Gewichtung zum Ausdruck bringt.

#### 4.21.4.1 Medianmethode

Bei dieser Vorgehensweise erfolgt die Bildung des Referenzwertes jeweils durch die Ermittlung des Medianwertes (Median) aller zur Wertung herangezogenen Leistungspunkte sowie des Medians aller zur Wertung herangezogenen Preise.

Der Median einer Reihe ist die Zahl unterhalb und oberhalb derer jeweils die Hälfte der Reihenglieder angesiedelt ist. Er teilt die kleineren 50 Prozent von den größeren 50 Prozent der Werte einer Reihe.

Die Medianmethode lässt sich wie folgt darstellen:

$$Z_{(\text{Angebot})} = WF_{(\text{Leistung})} * \frac{L_{(\text{Angebot})}}{L_{(\text{Median})}} - WF_{(\text{Preis})} * \frac{P_{(\text{Angebot})}}{P_{(\text{Median})}}$$

Die einzelnen Formelbestandteile sind wie folgt definiert:

$Z_{(\text{Angebot})}$	=	Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots
$WF_{(\text{Leistung})}$	=	Wertigkeitsfaktor für die Leistung aus Vergabeunterlage
$L_{(\text{Angebot})}$	=	Leistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots
$L_{(\text{Median})}$	=	Median aller Leistungspunkte <sup>72</sup>
$WF_{(\text{Preis})}$	=	Wertigkeitsfaktor für den Preis aus Vergabeunterlage
$P_{(\text{Median})}$	=	Median aller Preise <sup>73</sup>
$P_{(\text{Angebot})}$	=	Preis des zu bewertenden Angebots

<sup>71</sup> Dieser Bezugspunkt ist notwendig, um eine Skalenanpassung („Normierung“) zu erreichen, mit der die ermittelten Angebotswerte für Preise und Leistungspunkte im selben Wertespektrum sind und zueinander in dasselbe Verhältnis gesetzt werden.

<sup>72</sup> In Tabellenkalkulationsprogrammen ist regelmäßig eine Formel zur Ermittlung des Medians verfügbar (z. B. Median der Zahlen 1 bis 4 „=MEDIAN([Zahl1]; [Zahl2]; [Zahl3]; [Zahl4])“.

<sup>73</sup> Siehe Fußnote 7

Die Wertigkeitsfaktoren für die Leistung und für den Preis werden in der Bekanntmachung oder in den Bewerbungsbedingungen festgelegt.

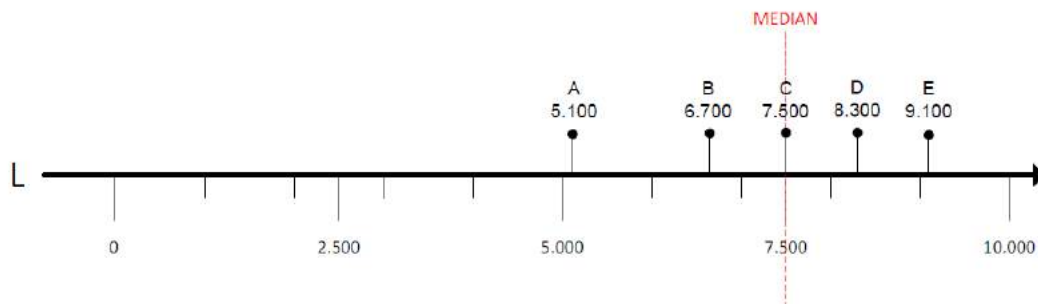
Die Ermittlung der Mediane erfolgt nach Angebotseingang. Für die Ermittlung des Medians aller Leistungspunkte ( $L_{(Median)}$ ) sowie des Medians aller Preise ( $P_{(Median)}$ ) dürfen allerdings nur diejenigen Angebote berücksichtigt werden, die nach Abschluss der Wertungsstufen 1 bis 3 noch als zu wertende Angebote übrig bleiben. Insbesondere dürfen Angebote, deren Preise sich nach Prüfung deren Angemessenheit (Dritte Wertungsstufe) als ungewöhnlich niedrig erwiesen haben und die daher wegen Unauskömmlichkeit auszuschließen sind, nicht in die Ermittlung der Mediane eingehen. Ebenso wenig sind Angebote, die innerhalb der vierten Wertungsstufe wegen Nichterreichung von Mindestanforderungen bezüglich der Leistungsbewertung (z. B. Ausschlusskriterien oder Mindestpunktzahlen) ausgeschlossen werden, bei der Bestimmung der Mediane zu berücksichtigen.

Zur Ermittlung der Mediane werden zunächst alle Werte der Reihe (z. B. Leistungspunktwerte) aufsteigend sortiert.

Wenn die Anzahl aller Angebote, die in der vierten Wertungsstufe berücksichtigt werden, eine ungerade Zahl ist, ergibt sich der jeweilige Median aus den Werten des mittleren Angebotes. Der Median ist jeweils für Leistung und Preis getrennt zu ermitteln.

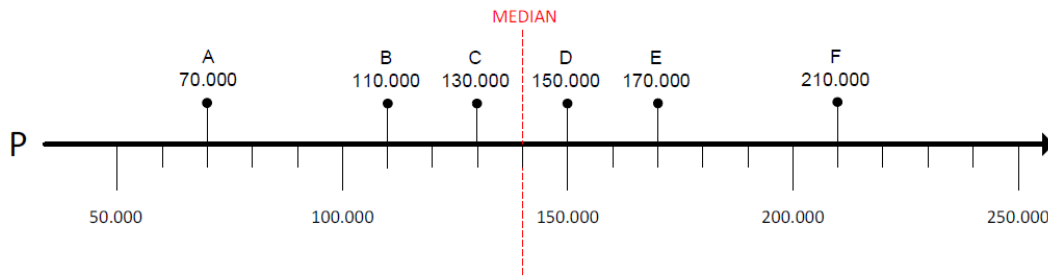
Beispiel mit fünf Angeboten (ungerade Zahl) :

Bei einer Reihe von Leistungspunktwerten A= 5.100 Punkte, B = 6.700 Punkte, C = 7.500 Punkte, D = 8.300 Punkte und E = 9.100 Punkte ist somit der Median der Wert von C mit 7.500 Leistungspunkten. Folgende Grafik veranschaulicht dies:



Beispiel mit sechs Angeboten (gerade Zahl) :

Wenn die Anzahl der Werte gerade ist, stellt der Mittelwert der beiden mittleren Zahlen den Median dar. Bei einer Reihe von Preisen A = 70.000 Euro, B = 110.000 Euro, C = 130.000, D = 150.000 Euro, E = 170.000 Euro und F = 210.000 Euro ergibt sich somit ein Median von 140.000 Euro (Mittelwert der beiden mittleren Zahlen 130.000 und 150.000).



Durch die Heranziehung der Mediane als Bezugspunkte wird der Einfluss von Werten am Rande des Zahlenspektrums ausgeschaltet. In den obigen Beispielen haben die außergewöhnlich niedrigen und hohen Werte (A = 5.100 Punkte und E = 9.100 Punkte sowie A = 70.000 Euro und F = 210.000 Euro) keinen Einfluss auf die Bildung des Medians.

Wie oben ausgeführt kann der Auftraggeber bei den Gewichteten Richtwertmethoden die tatsächliche effektive Gewichtung nicht im Voraus angeben, sondern nur Wertigkeitsfaktoren festlegen. Gemäß § 9 EG Abs. 2 VOL/A hat der Auftraggeber, wenn er die Gewichtung aus nachvollziehbaren Gründen nicht angeben kann, die Kriterien in absteigender Reihenfolge ihrer Bedeutung festzulegen. Die Veröffentlichung von Wertigkeitsfaktoren erfüllt diese Anforderung.

Somit sind auf Grundlage der Wertigkeitsfaktoren die Zuschlagskriterien in absteigender Reihenfolge darzustellen<sup>74</sup>. Beispielsweise bei Wertigkeitsfaktoren von 60 % für die Leistung und von 40 % für den Preis wie folgt:

Zuschlagskriterien in absteigender Reihenfolge:

1. Leistung (Wertigkeitsfaktor 60 %)
2. Preis (Wertigkeitsfaktor 40 %)

<sup>74</sup> Im Bereich der VOL muss aufgrund der Rechtsprechung sichergestellt sein, dass der Preis als wesentliches Zuschlagskriterium Berücksichtigung findet. Dies ergibt sich auch aus dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Daher soll der Wertigkeitsfaktor (bzw. eine Gewichtung) für den Preis nicht unter der Größenordnung von 30 % liegen. Würde dem Preis ein zu geringer Wertigkeitsfaktor beigemessen, würde dies gegen den Grundsatz der Sparsamkeit verstoßen. Abweichungen im Einzelfall (insbesondere bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen) sind denkbar, bedürfen aber einer besonderen Begründung.

**Wichtiger Hinweis:**

Bei der vorstehend vorgestellten Medianmethode können alle Angebote, die gewertet werden, den Median beeinflussen – ein Teil davon unmittelbar – und in diesem Fall Einfluss auf die Bestimmung der Rangfolge und die Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes haben. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Berücksichtigung oder Nichtberücksichtigung eines Angebotes, welches auf einem der hinteren Wertungsplätze liegt, Einfluss auf die Rangfolge der erstplatzierten Angebote haben kann. Hierin ist ein gewisses vergaberechtliches Risiko zu sehen. Die vergaberechtliche Rechtsprechung hat sich zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Fassung der UfAB zur rechtlichen Frage, inwiefern eine Beeinflussung der Rangfolge durch Drittangebote zu beanstanden ist oder nicht, nach Kenntnis der UfAB-Arbeitsgruppe noch nicht positioniert.

Aus diesem Grunde empfiehlt die UfAB, die Medianmethode bei Verhandlungsverfahren, bei welchen eine Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten während des Verfahrens vorgesehen ist, nicht anzuwenden. Denn das Ausscheiden von Angeboten kann sich hier unmittelbar auf die Rangfolge der verbleibenden Angebote auswirken, ohne dass diese selbst ihre Leistung oder ihren Preis ändern.

Nachfolgend werden drei Beispiele für die Anwendung der Medianmethode aufgezeigt. Der Bezugswert wird jeweils über die Bildung eines Medians für den Preis und die Leistung ermittelt.

Beispiel 1:

In diesem Beispiel wurde als Wertigkeitsfaktor für die Leistung der Wert 60 % und als Wertigkeitsfaktor für den Preis der Wert 40 % festgelegt.

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Wertigkeitsfaktor Leistung $WF_{(\text{Leistung})}$	60 %				
Wertigkeitsfaktor Preis $WF_{(\text{Preis})}$	40 %				
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot})}$ <sup>75</sup>	18,33	22,02	21,90	19,97	7,98
Rang	4	1	2	3	5

Tabelle 26: Beispiel 1 für die Anwendung der Medianmethode mit positivem Wertebereich

Somit steht in Beispiel 1 als das wirtschaftlichste Angebot das Angebot A2 mit der höchsten Kennzahl  $Z_{(\text{Angebot})}$  fest.

Bei der Medianmethode können als Ergebnis bei den Gesamtpunkten auch negative Werte auftreten, wie nachfolgende Beispiele aufzeigen.

<sup>75</sup> Die Bewertungszahlen  $Z$  können zur leichteren Lesbarkeit mit einem beliebigen gemeinsamen (positiven) Faktor skaliert werden; im Beispiel wurde praktischerweise 100 gewählt. Aus der Reihung 0,1833; 0,2202; 0,2190; 0,1997; 0,0798 wird dann die identische Reihung 18,33; 22,02; 21,90; 19,97; 7,98.

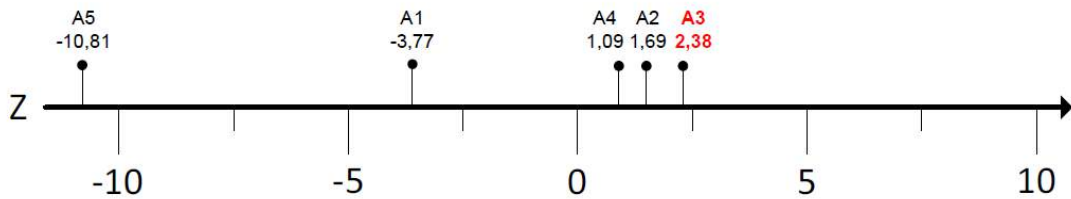
Beispiel 2:

In diesem Beispiel wurde für den Preis und für die Leistung als Wertigkeitsfaktor jeweils der Wert 50 % festgelegt.

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Wertigkeitsfaktor Leistung $WF_{(\text{Leistung})}$	50 %				
Wertigkeitsfaktor Preis $WF_{(\text{Preis})}$	50 %				
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot})}$ <sup>76</sup>	-3,77	1,69	2,38	1,09	-10,81
Rang	4	2	1	3	5

Tabelle 27: Beispiel 2 für die Anwendung der Medianmethode mit gemischt positiv-negativem Wertebereich

Das Ergebnis mit negativen und positiven Werten ist anschaulich anhand folgender Skala dargestellt:



Somit steht in Beispiel 2 als das wirtschaftlichste Angebot das Angebot A3 mit dem höchsten positiven Wert der größten/höchsten Kennzahl Z fest. Das Spektrum reicht vom wirtschaftlichsten Angebot A3 mit dem höchsten Wert der Gesamtpunkte bis zum Angebot A5 mit dem niedrigsten (hier negativen) Wert der Gesamtpunkte.

<sup>76</sup> Siehe Fußnote 10

Beispiel 3:

In diesem Beispiel wurde als Wertigkeitsfaktor für die Leistung der Wert 40 % und als Wertigkeitsfaktor für den Preis der Wert 60 % festgelegt.

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Wertigkeitsfaktor Leistung $WF_{(\text{Leistung})}$	40 %				
Wertigkeitsfaktor Preis $WF_{(\text{Preis})}$	60 %				
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot})}$ <sup>77</sup>	-25,87	-18,65	-17,14	-17,80	-29,60
Rang	4	3	1	2	5

Tabelle 28: Beispiel 3 für die Anwendung der Medianmethode mit nur negativem Wertebereich

Somit steht in Beispiel 3 als das wirtschaftlichste Angebot das Angebot A3 mit dem höchsten (hier negativen) Wert der größten/höchsten Kennzahl Z fest. In diesem Beispiel ist anders als im Beispiel 1 das Angebot A3 das wirtschaftlichste Angebot. Es ist ersichtlich, dass die anders gelagerte Wahl der Wertigkeitsfaktoren die Reihenfolge der Angebote beeinflusst. Das Spektrum der Gesamtpunkte ist hier durchgängig negativ und reicht vom wirtschaftlichsten Angebot A3 mit dem höchsten (hier negativen) Wert bis zum Angebot A5 mit dem niedrigsten (hier negativen) Wert der Gesamtpunkte.

Sofern bei der Anwendung der Medianmethode die gebildeten Kennzahlen für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) der führenden Angebote absolut identisch sind, empfiehlt die UfAB, dem preisgünstigsten Angebot den Zuschlag zu erteilen, soweit keine anderweitigen vergaberechtlichen Regelungen gelten<sup>78</sup>. Diese Vorgehensweise sollte in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen dargestellt werden.

**Wichtige Hinweise:**

*Im Gegensatz zu den Ergebnissen bei einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung gemäß WiBe bedeutet ein negativer Wert bei den Gesamtpunkten nicht, dass das betroffene Angebot unwirtschaftlich ist.*

*Die Möglichkeit des Auftretens von negativen Zahlen ist grundsätzlich unabhängig von dem gewählten Gewichtungsfaktor.*

*Die hier vorgestellte Medianmethode ist nicht identisch mit der Gewichtungsmethode, die in der UfAB II dargestellt worden war. Von der Anwendung dieser alten UfAB-II-Formel wird abgeraten (siehe dazu unten 4.21.5.3).*

<sup>77</sup> Siehe Fußnote 75

<sup>78</sup> Siehe Fußnote 66



#### 4.21.4.2 Referenzwertmethode

Bei der Referenzwertmethode erfolgt die Festlegung jeweils eines Referenzwertes für Leistungspunkte sowie eines Referenzwertes für den Preis durch den Auftraggeber. Die Festlegung erfolgt auf Grundlage der Informationen zur Marktsituation, die im Zuge der Vorbereitung des Vergabeverfahrens zusammengetragen wurden.

Der Referenzwert für den Preis sollte sich regelmäßig an dem Ergebnis der Schätzung des Auftragswertes sowie gegebenenfalls an den Ergebnissen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung orientieren. Er sollte den tatsächlich erwarteten und nicht etwa einen erhofften (niedrigeren) Preis widerspiegeln. Weiterhin sollte dieser Preis in jedem Fall von den verfügbaren Haushaltsmitteln abgedeckt sein. Natürlich können bei der Festlegung des Referenzwertes für den Preis auch Erfahrungen aus vergangenen Beschaffungen Eingang finden.

Der Referenzwert für die Leistung sollte sich an dem erwarteten und tatsächlich machbaren Leistungsniveau orientieren. In der Praxis wird die maximal erreichbare Punktzahl oder auch nur mehr als 90 % dieser Maximalpunktzahl nur selten von Bietern erreicht. Bei der Festlegung des Referenzwertes für die Leistung ist daher Augenmaß geboten. Er sollte nicht unangemessen hoch, aber auch nicht zu niedrig angesetzt werden und muss sich am Beschaffungsgegenstand orientieren. Als Faustformel könnte der Referenzwert im Regelfall in der Größenordnung von circa 75 % der maximal erreichbaren Leistungspunkte angesiedelt werden (beispielsweise also 7.500 Punkte bei einer Höchstpunktzahl von 10.000 Punkten). Ist in den Vergabeunterlagen eine Mindestpunktzahl vorgegeben, stellt der Mittelwert der Mindestpunktzahl und der maximalen erreichbaren Leistungspunktzahl einen geeigneten Orientierungspunkt für den Referenzwert dar (beispielsweise also 8.000 Punkte bei einer Mindestpunktzahl von 6.000 Punkten und einer Höchstpunktzahl von 10.000 Punkten).

Die festgelegten Referenzwerte für die Leistung und den Preis sind in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen neben der Methode selbst und den Wertigkeitsfaktoren bekannt zu machen.

Die Referenzwertmethode lässt sich wie folgt darstellen:

$$Z_{(\text{Angebot})} = WF_{(\text{Leistung})} * \frac{L_{(\text{Angebot})}}{L_{(\text{Referenzwert})}} - WF_{(\text{Preis})} * \frac{P_{(\text{Angebot})}}{P_{(\text{Referenzwert})}}$$

Die einzelnen Formelbestandteile sind wie folgt definiert:

- $Z_{(\text{Angebot})}$  = Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots
- $WF_{(\text{Leistung})}$  = Wertigkeitsfaktor für die Leistung aus Vergabeunterlagen
- $L_{(\text{Angebot})}$  = Leistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots
- $L_{(\text{Referenzwert})}$  = Referenzwert für Leistungspunkte aus Vergabeunterlagen
- $WF_{(\text{Preis})}$  = Wertigkeitsfaktor für den Preis aus Vergabeunterlagen
- $P_{(\text{Referenzwert})}$  = Referenzwert für Preise aus Vergabeunterlagen
- $P_{(\text{Angebot})}$  = Preis des zu bewertenden Angebots

Die Wertigkeitsfaktoren für die Leistung und für den Preis sowie die Referenzwerte für Leistung und Preise werden in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen veröffentlicht.

Vorteil dieser Vorgehensweise ist insbesondere, dass nachrangige Angebote keinen Einfluss auf den Rang führender Angebote haben können. Ein Nachteil besteht dagegen in dem Risiko, dass der Auftraggeber bei der Festlegung der Referenzwerte den Markt falsch einschätzt und die festgelegten Referenzwerte daher stark von nach der Angebotsbewertung errechenbaren Durchschnittswerten oder Medianen der Leistungspunkte und der Preise abweichen. Nachteilig kann auch sein, dass sich die Bieter zu eng am bekannt gemachten Referenzwert für den Preis orientieren und hierdurch der Preiswettbewerb beeinflusst oder beeinträchtigt wird.

Da die vorher festgelegten Referenzwerte unmittelbar Einfluss auf die Rangfolgenbildung bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes nehmen können, sollte diese Vorgehensweise nur dann angewendet werden, wenn der Auftraggeber ein ausreichendes Maß an Sicherheit hinsichtlich der Richtigkeit beziehungsweise Marktangemessenheit der festgelegten Referenzwerte hat. Ist diese Voraussetzung erfüllt, ist die Referenzwertmethode der Medianmethode vorzuziehen. Denn bei der Referenzwertmethode haben die einzelnen Angebote – anders als bei der Medianmethode – keinen Einfluss auf die Rangfolge der führenden Angebote.

Wie bereits ausgeführt kann der Auftraggeber bei den Gewichteten Richtwertmethoden die tatsächliche effektive Gewichtung nicht im Voraus angeben, sondern nur Wertigkeitsfaktoren festlegen. Gemäß § 9 EG Abs. 2 VOL/A hat der Auftraggeber, wenn er die Gewichtung aus nachvollziehbaren Gründen nicht angeben kann, die Kriterien in absteigender Reihenfolge ihrer Bedeutung festzulegen. Die Veröffentlichung von Wertigkeitsfaktoren erfüllt diese Anforderung.

Somit sind auf Grundlage der Wertigkeitsfaktoren die Zuschlagskriterien in absteigender Reihenfolge darzustellen<sup>79</sup>. Beispielsweise bei Wertigkeitsfaktoren von 60 % für die Leistung und von 40 % für den Preis wie folgt:

Zuschlagskriterien in absteigender Reihenfolge:

1. Leistung (Wertigkeitsfaktor 60 %)
2. Preis (Wertigkeitsfaktor 40 %)

Sofern bei der Anwendung der Referenzwertmethode die gebildeten Kennzahlen für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) der führenden Angebote absolut identisch sind, empfiehlt die UfAB, dem preisgünstigsten Angebot den Zuschlag zu erteilen, soweit keine anderweitigen vergaberechtlichen Regelungen gelten<sup>80</sup>. Diese Vorgehensweise sollte in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen dargestellt werden.

---

<sup>79</sup> Siehe Fußnote 74

<sup>80</sup> Siehe Fußnote 66

**Wichtiger Hinweis:**

Bei der vorstehend dargestellten Referenzwertmethode besteht die Gefahr, dass die vom Auftraggeber in den Vergabeunterlagen festgelegten Referenzwerte, insbesondere des Referenzwertes für den Preis, von den späteren Durchschnittswerten der Preise oder der Leistung erheblich abweichen. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass ein erheblich von dem (erst nach Angebotsbewertung ermittelbaren) tatsächlichen Durchschnittspreis abweichender Referenzwert für den Preis Einfluss auf die Rangfolge der erstplatzierten Angebote haben kann. Hierin könnte auch ein vergaberechtliches Risiko zu sehen sein. Die vergaberechtliche Rechtsprechung hat sich zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Fassung der UfAB zur rechtlichen Einordnung dieser Fragestellung nach Kenntnis der UfAB-Arbeitsgruppe noch nicht positioniert.

Im Gegensatz zur Medianmethode bestehen hinsichtlich der Referenzwertmethode keine Bedenken bei einer Anwendung in Verhandlungsverfahren, bei welchen eine Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten während des Verfahrens vorgesehen ist.

**4.21.5 Nicht empfehlenswerte Bewertungsmethoden / Vorgehensweisen**

Einige Bewertungsmethoden, die in der Praxis Anwendung finden, sind nicht tauglich, um zu sachgerechten Bewertungsergebnissen zu gelangen bzw. führen nicht zu dem erwarteten Effekt im Hinblick auf die Gewichtung. Einige dieser Methoden werden nachfolgend dargestellt.

**4.21.5.1 Mittelwertmethode (nicht empfohlen)**

Diese Vorgehensweise entspricht im Wesentlichen der Medianmethode. Bei der Mittelwertmethode erfolgt die Bildung des Bezugswertes jeweils – anstatt mittels einer Medianbildung – durch die Ermittlung des Mittelwertes (Durchschnittswert) aller zur Wertung herangezogenen Leistungspunkte sowie des Mittelwertes (Durchschnittswert) aller zur Wertung herangezogenen Preise.

Ein Nachteil dieser Methode gegenüber der Medianmethode ist, dass jedes Angebot über seinen Preis sowie über seine Leistung einen Einfluss auf den Rang führender Angebote haben kann. Insbesondere können auch abgeschlagene oder sogar letztplatzierte Angebote über den Mittelwert die Rangfolge der Angebote in der Führungsgruppe beeinflussen.

Da solche unerwünschten Effekte bei Anwendung der Medianmethode seltener auftreten und die Mittelwertmethode im Übrigen keine Vorteile bietet, wird von der Mittelwertmethode abgeraten.

Diese Mittelwertmethode entspricht der Gewichteten Richtwertmethode, die im Sonderheft MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, welches im August 2011 veröffentlicht worden ist, vorgestellt wurde. Diese Methode ist durch die Medianmethode ersetzt worden.

**4.21.5.2 Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor (nicht empfohlen)**

Die Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor verwendet Gewichtungen dergestalt, dass der dezimale Gewichtungswert für Leistung jeweils mit dem Leistungspunktwert des Bieters multipliziert wird und der Gewichtungswert für den Preis mit dem Preis multipliziert wird.

$$Z_{(\text{Angebot})} = \frac{L_{(\text{Angebot})} * G_{(\text{Leistung})}}{P_{(\text{Angebot})} * G_{(\text{Preis})}}$$

Die einzelnen Formelbestandteile sind wie folgt definiert:

- $Z_{(\text{Angebot})}$  = Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots
- $L_{(\text{Angebot})}$  = Leistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots
- $G_{(\text{Leistung})}$  = Gewichtungsfaktor für die Leistung des zu bewertenden Angebots
- $P_{(\text{Angebot})}$  = Preis des zu bewertenden Angebots
- $G_{(\text{Preis})}$  = Gewichtungsfaktor für den Preis des zu bewertenden Angebots

Diese Methode hat zwar zur Folge, dass sich die Werte Z gegenüber der Einfachen Richtwertmethode ( $Z_{(\text{Angebot})} = L_{(\text{Angebot})}/P_{(\text{Angebot})}$ ) ändern. Jedoch kommt es nie zu einer geänderten Rangfolge in der Bewertung aller Angebote. Die Reihenfolge der Angebote bleibt unabhängig von den vorgesehenen Gewichtungsfaktoren immer gleich. Die Formel bewirkt lediglich, dass jeder Preis- oder Leistungswert beispielsweise mit einer Gewichtung von 0,4 für den Preis und 0,6 für die Leistung multipliziert wird. Somit werden alle Preise um 40 % und alle Leistungswerte um 60 % reduziert.

Dieser Vorgang führt aber nicht zu einer Änderung der Rangfolge!

Diese bleibt – unabhängig von der gewählten Gewichtung – immer identisch mit der Rangfolge, die mit der Einfachen Richtwertmethode ( $Z_{(\text{Angebot})} = L_{(\text{Angebot})}/P_{(\text{Angebot})}$ ) ohne Gewichtung ermittelt wird.

Beispiel 1 für Einfache Richtwertmethode:

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Kennzahl $Z_{(\text{Angebot})}$	0,0792	0,0876	0,0890	0,0867	0,0673
Rang	4	2	1	3	5

Tabelle 29: Beispiel 1 für Ergebnis bei Anwendung der Einfachen Richtwertmethode

Beispiel 2 für Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor:

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(\text{Angebot})}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(\text{Angebot})}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Gewichtungsfaktor Leistung ( $G_{(\text{Leistung})}$ )	60 %				
Gewichtungsfaktor Preis ( $G_{(\text{Preis})}$ )	40 %				

	A1	A2	A3	A4	A5
Kennzahl $Z_{(Angebot)}$	0,1188	0,1314	0,1335	0,1301	0,1009
Rang	4	2	1	3	5

Tabelle 30: Beispiel 2 für Ergebnis bei Anwendung der Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor

Beispiel 3 für Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor:

	A1	A2	A3	A4	A5
Leistungspunktzahl $L_{(Angebot)}$	9.500	9.200	8.900	8.500	7.400
Preis in € $P_{(Angebot)}$	120.000	105.000	100.000	98.000	110.000
Gewichtungsfaktor Leistung ( $G_{(Leistung)}$ )	30 %				
Gewichtungsfaktor Preis ( $G_{(Preis)}$ )	70 %				
Kennzahl $Z_{(Angebot)}$	0,0339	0,0376	0,0381	0,0372	0,0288
Rang	4	2	1	3	5

Tabelle 31: Beispiel 3 für Ergebnis bei Anwendung der Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor

Aufgrund des aufgezeigten Verhaltens – das sich mit weiteren Beispielen belegen und auch mathematisch beweisen lässt – kann man feststellen, dass die Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor eine Gewichtung von Leistung und Preis suggeriert, die tatsächlich nicht stattfindet. Sie ist daher ohne die erwünschte Wirkung, also irreführend, und sollte nicht angewendet werden.

#### 4.21.5.3 UfAB II-Formel (nicht empfohlen)

Bei dieser Vorgehensweise erfolgt die Bildung des Referenzwertes jeweils durch Heranziehung des besten Leistungspunktwertes ( $L_{(best)}$ ) aller zur Wertung herangezogenen Leistungspunkte und des niedrigsten Preises ( $P_{(niedrigst)}$ ) aller zur Wertung herangezogenen Preise. Preis und Leistung werden wie bei den Gewichteten Richtwertmethoden mit Wertigkeitsfaktoren versehen.

Die UfAB II-Formel lässt sich wie folgt darstellen:

$$Z = G_{(Leistung)} * L_{(Angebot)} + G_{(Preis)} * \frac{L_{(best)} * P_{(niedrigst)}}{P_{(Angebot)}}$$

Die einzelnen Formelbestandteile sind wie folgt definiert:

- $Z_{(Angebot)}$  = Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots
- $G_{(Leistung)}$  = Gewichtungsfaktor für die Leistung des zu bewertenden Angebots
- $L_{(Angebot)}$  = Leistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots als Referenzwert

$G_{(Preis)}$  = Gewichtungsfaktor für den Preis des zu bewertenden Angebots

$L_{(best)}$  = Bester Leistungspunktwert der wertbaren Angebote

$P_{(niedrigst)}$  = Niedrigster Preis der wertbaren Angebote

$P_{(Angebot)}$  = Preis des zu bewertenden Angebots

Die Ermittlung von  $P_{(niedrigst)}$  und  $L_{(best)}$  erfolgt nach Angebotseingang. Diese Methode hat zwei bedeutende Nachteile. Zum einen gehen als Referenzwerte der beste Leistungspunktwert ( $L_{(best)}$ ) und der niedrigste Preis ( $P_{(niedrigst)}$ ) ein, wodurch die Rangfolge zur Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes durch Angebotswerte nur einzelner Angebote am Rand des Spektrums, also nicht durch Mittelwerte oder Mediane, beeinflusst wird. Zum anderen kann die Addition der gewichteten Leistung und des gewichteten Preises dazu führen, dass Angebote, die eine sehr gute Leistung haben, mit extrem hohen Preisen zum Zuschlag kommen können. Dies ist ein unerwünschtes Formelverhalten, weshalb die Anwendung der UfAB-II-Formel nicht empfohlen wird.

#### 4.21.5.4 Relative Preispunktemethode (nicht empfohlen)

Eine weitere Methode, die in der Praxis eingesetzt wird, ist die relative Preispunktemethode. Dieser Methode liegt der Ansatz zu Grunde, dass die Preise der Angebote relativ zum niedrigsten Preis in Preispunkte umgerechnet werden. Im Ergebnis führt dies entweder zur UfAB-II Formel oder zur nachfolgend dargestellten relativen Preispunkteformel.

Wie bei den Gewichteten Richtwertmethoden werden sowohl Preis als auch Leistung mit einem prozentualen Wert versehen.

Die ermittelten Preispunkte werden ebenso wie die Leistungspunkte mit dem Wertigkeitsfaktor multipliziert und die Ergebnisse addiert. Im Unterschied zur UfAB-II-Formel ist bei der relativen Preispunkteformel der Preis im Zähler. Die relative Preispunktemethode führt also zu einer linearen Abhängigkeit von Preisen und Preispunkten (ein verdoppelter Preis führt zu einem verdoppelten Punkteabzug, nicht zu einem halben Punkteabzug wie bei der UfAB-II-Formel).

$$Z_{(Angebot)} = WF_{(Leistung)} * \frac{L_{(Angebot)}}{L_{(maximal)}} + WF_{(Preis)} * \frac{P_{(höchst)} - P_{(Angebot)}}{P_{(höchst)} - P_{(niedrigst)}}$$

Die einzelnen Formelbestandteile sind wie folgt definiert:

$Z_{(Angebot)}$  = Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots

$WF_{(Leistung)}$  = Wertigkeitsfaktor für die Leistung des zu bewertenden Angebots

$L_{(Angebot)}$  = Leistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots als Referenzwert

$WF_{(Preis)}$  = Wertigkeitsfaktor für den Preis des zu bewertenden Angebots

$L_{(\text{maximal})}$  = Maximal erreichbarer Leistungspunktwert der wertbaren Angebote<sup>81</sup>

$P_{(\text{niedrigst})}$  = Niedrigster Preis der wertbaren Angebote

$P_{(\text{höchst})}$  = Höchster Preis der wertbaren Angebote

$P_{(\text{Angebot})}$  = Preis des zu bewertenden Angebots

Diese relative Preispunkteformel auf Grundlage der relativen Preispunktemethode existiert in verschiedenen Varianten; die hier angegebene Formel ist nur eine Ausprägung davon.

Die UfAB empfiehlt, die relative Preispunktemethode nicht anzuwenden, weil sie sich ähnlich wie die UfAB-II-Formel verhält und zu vergleichbaren negativen Effekten sowie unerwünschtem Formelverhalten führen kann.

#### 4.21.6 Übersicht und Gegenüberstellung der empfohlenen Methoden

Nachfolgend werden alle von der UfAB als geeignet erachtete Bewertungsmethoden in einer Übersichtstabelle mit den wesentlichen Merkmalen und Vorgehensweisen zusammenfassend dargestellt.

---

<sup>81</sup> Mitunter wird hier anstatt des maximal erreichbaren Leistungspunktwerts auch der Leistungspunktwert des besten Angebots verwendet.

	Anwendungsbereich / Merkmale	Vorgehen	Zu veröffentlichende Informationen*	Bemerkungen
Vereinfachte Preis-Leistungs-Methode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffung von Standardprodukten</li> <li>• Vergaberechtlich akzeptiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur Ausschlusskriterien</li> <li>• Alle Ausschlusskriterien sind zu erfüllen</li> <li>• Zuschlag auf Angebot mit niedrigsten Preis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methodenbeschreibung</li> <li>• Ausschlusskriterien</li> <li>• Entscheidungskriterium bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kein Bedarf für differenzierte Bewertung</li> <li>• Keine Bewertungskriterien</li> </ul>
Einfache Richtwertmethode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertung Preis-/Leistungsverhältnis</li> <li>• Standardmethode</li> <li>• Vergaberechtlich akzeptiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertungskriterien</li> <li>• Gewichtung der Bewertungskriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>• Quotientenbildung aus Preis und Leistungspunkten</li> <li>• Zuschlag auf Angebot mit den höchsten Quotienten (Z)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methodenbeschreibung</li> <li>• Berechnungsformel</li> <li>• Bewertungskriterien</li> <li>• Gewichtung der Bewertungskriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>• Etwaige Ausschlusskriterien</li> <li>• Entscheidungskriterium bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preis und Leistung sind gleichartig gewichtet</li> <li>• Nach Wahl auch Ausschlusskriterien (irrelevant für Quotientenbildung)</li> </ul>



	Anwendungsbereich / Merkmale	Vorgehen	Zu veröffentlichende Informationen*	Bemerkungen
Erweiterte Richtwertmethode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertung Preis-/Leistungsverhältnis</li> <li>• Stichentscheidung gemäß Entscheidungskriterium</li> <li>• Komplexere Beschaffungsvorgänge</li> <li>• Vergaberechtlich akzeptiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertungskriterien</li> <li>• Gewichtung der Bewertungskriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>• Quotientenbildung aus Preis und Leistungspunkten</li> <li>• Bildung des Schwankungsbereichs</li> <li>• Anwendung des Entscheidungskriteriums</li> <li>• Zuschlag auf das gemäß Entscheidungskriterium führende Angebot innerhalb des Schwankungsbereichs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methodenbeschreibung</li> <li>• Berechnungsformel</li> <li>• Schwankungsbereich in %</li> <li>• Entscheidungskriterium</li> <li>• Bewertungskriterien</li> <li>• Gewichtung Bewertungskriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>• Etwaige Ausschlusskriterien</li> <li>• Entscheidungskriterium bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schwerpunkt entweder auf Preis oder Leistung</li> <li>• Schwankungsbereich nicht größer als 10 %</li> <li>• Nach Wahl auch Ausschlusskriterien (irrelevant für Quotientenbildung)</li> <li>• Die Erweiterte Richtwertmethode sollte bei Verhandlungsverfahren nicht angewandt werden, bei welchen eine Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten während des Verfahrens vorgesehen ist</li> </ul>
Medianmethode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendung nur bei Bedarf an unterschiedlicher Gewichtung für Preis und Leistung</li> <li>• Bewertung „gewichtetes“ Preis-/</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertungskriterien</li> <li>• Gewichtung der Bewertungs-kriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>• Unterschiedliche Wertigkeitsfaktoren für</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methodenbeschreibung</li> <li>• Spezielle Gewichtungsformel</li> <li>• Wertigkeitsfaktor des Preises in %</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendung von Wertigkeitsfaktoren für Leistung und Preis ist möglich Beispiel: Preis = 40 % Leistung = 60 %</li> </ul>

	Anwendungsbereich / Merkmale	Vorgehen	Zu veröffentlichende Informationen*	Bemerkungen
	<p>Leistungsverhältnis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplexere Beschaffungsvorgänge</li> <li>• Anwendung einer speziellen „Gewichtungsformel“</li> <li>• Es wird tendenziell ein eher breitgefächertes Spektrum an Leistung und Preisen erwartet</li> <li>• Marktangemessene Referenzwerte lassen sich mit ausreichendem Maß an Sicherheit im Voraus nicht verlässlich festlegen</li> <li>• Keine tatsächliche exakte prozentuale Gewichtung von Preis und Leistung im Vorfeld möglich, sondern nur Wertigkeitsfaktoren</li> <li>• Bisher keine</li> </ul>	<p>Preis und Leistung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mit der Medianmethode über den Median nach Angebotseingang</li> <li>• Zuschlag auf das mit Formel ermittelte Angebot</li> </ul>	<p>(absteigende Reihenfolge)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertigkeitsfaktor der Leistung in % (absteigende Reihenfolge)</li> <li>• Bewertungskriterien</li> <li>• Gewichtung der Bewertungskriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>• Etwaige Ausschlusskriterien</li> <li>• Entscheidungskriterium bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Medianbildung sind nur Angebote einzubeziehen, die nach Abschluss der Wertungsstufen 1 bis 3 noch als zu wertende Angebote übrig sind und die nicht aufgrund der Nichteinhaltung von Mindestanforderungen auszuschließen sind</li> <li>• Empfehlung (gemäß Rechtsprechung): Wertigkeitsfaktor des Preises soll den Wert von 30 % als Orientierung nicht unterschreiten</li> <li>• Die Medianmethode sollte bei Verhandlungsverfahren nicht angewandt werden, bei welchen eine Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten während des Verfahrens vorgesehen ist</li> <li>• Ein Teil des Angebotsfelds kann Bewertung unmittelbar</li> </ul>

	Anwendungsbereich / Merkmale	Vorgehen	Zu veröffentlichende Informationen*	Bemerkungen
	Positionierung der Rechtsprechung bekannt			beeinflussen
Referenzwertmethode	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anwendung nur bei Bedarf an unterschiedlicher Gewichtung für Preis und Leistung</li> <li>Bewertung „gewichtetes“ Preis-/Leistungsverhältnis</li> <li>Komplexere Beschaffungsvorgänge</li> <li>Marktangemessene Referenzwerte lassen sich mit ausreichendem Maß an Sicherheit im Voraus festlegen</li> <li>Anwendung einer speziellen „Gewichtungsformel“</li> <li>Keine tatsächliche exakte prozentuale Gewichtung von</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewertungskriterien</li> <li>Gewichtung der Bewertungs-kriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>Unterschiedliche Wertigkeitsfaktoren für Preis und Leistung</li> <li>Festlegung von Referenzwerten für Preis und Leistungspunkte in den Vergabeunterlagen</li> <li>Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mit der Formel der Referenzwertmethode</li> <li>Zuschlag auf das mit der Formel ermittelte Angebot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Methodenbeschreibung</li> <li>Spezielle Gewichtungsformel</li> <li>Wertigkeitsfaktor des Preises in % (absteigende Reihenfolge)</li> <li>Wertigkeitsfaktor der Leistung in % (absteigende Reihenfolge)</li> <li>Referenzwerte für Preis und Leistungspunkte</li> <li>Bewertungskriterien</li> <li>Gewichtung der Bewertungskriterien/ Bewertungsmatrix</li> <li>Etwaige Ausschlusskriterien</li> <li>Entscheidungskriterium bei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwendung von Wertigkeitsfaktoren für Leistung und Preis ist möglich: Beispiel: Preis = 40 % Leistung = 60 %</li> <li>Empfehlung (gemäß Rechtsprechung): Wertigkeitsfaktor des Preises soll den Wert von 30 % als Orientierung nicht unterschreiten</li> <li>Der Referenzwert für den Preis soll sich regelmäßig an dem Ergebnis der Schätzung des Auftragswertes sowie gegebenenfalls an den Ergebnissen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung orientieren.</li> <li>Der Referenzwert für die Leistung soll sich im Regelfall in der Größenordnung von circa</li> </ul>

	Anwendungsbereich / Merkmale	Vorgehen	Zu veröffentlichende Informationen*	Bemerkungen
	<p>Preis und Leistung im Vorfeld möglich, sondern nur Wertigkeitsfaktoren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisher keine Positionierung der Rechtsprechung bekannt</li> </ul>		Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium)	<p><math>\frac{3}{4}</math> der maximal erreichbaren Leistungspunkte bewegen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist in den Vergabeunterlagen eine Mindestpunktzahl vorgegeben, sollte sich der Referenzwert für die Leistung an dem Mittelwert der Mindestpunktzahl und der maximalen erreichbaren Leistungspunktzahl ausrichten.</li> </ul>

Tabelle 32: Übersicht zu den Bewertungsmethoden

\* Entweder in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen.

#### 4.21.7 Entscheidungshilfe

Für die Auswahl der geeigneten Bewertungsmethode können neben den Hinweisen in den einzelnen Methodenbeschreibungen folgende Überlegungen hilfreich sein.

- Je einfacher die Bewertungsmethode, desto geringer die Fehleranfälligkeit und desto größer die Rechtssicherheit sowie Transparenz.
- Genügen ausschließlich Ausschlusskriterien zur Entscheidung über die Auftragsvergabe, sollte die Vereinfachte Leistungs-/Preismethode gewählt werden.
- Sollen (gegebenenfalls neben Ausschlusskriterien) auch Leistungskriterien bewertet werden und besteht kein Bedarf an der Hervorhebung eines einzelnen Entscheidungskriteriums oder an einer unterschiedlichen Gewichtung von Preis und Leistung, sollte die Einfache Richtwertmethode gewählt werden.
- Sollen (gegebenenfalls neben Ausschlusskriterien) auch Leistungskriterien bewertet werden und besteht Bedarf an der Hervorhebung eines einzelnen Entscheidungskriteriums, aber kein Bedarf an einer unterschiedlichen Gewichtung von Preis und Leistung, sollte die Erweiterte Richtwertmethode gewählt werden.
- Sollen (gegebenenfalls neben Ausschlusskriterien) auch Leistungskriterien bewertet werden und besteht Bedarf an einer unterschiedlichen Gewichtung von Preis und Leistung, sollte die Referenzwertmethode gewählt werden. Lassen sich marktangemessene Referenzwerte nicht mit ausreichendem Maß an Sicherheit im Voraus festlegen, sollte die Medianmethode gewählt werden.

Folgende Methoden sollen nicht angewendet werden:

- Mittelwertmethode
- Einfache Richtwertmethode mit Gewichtungsfaktor
- UfAB-II-Methode
- Relative Preispunktemethode

#### 4.21.8 Veröffentlichungspflicht

Bei EU-weiten Verfahren können die grundsätzlich zu veröffentlichenden Informationen zur Angebotsbewertung im EU-Bekanntmachungsvordruck nicht angemessen dargestellt werden. Die UfAB empfiehlt daher, dass Ausführungen dazu in den Bewerbungsbedingungen erfolgen. Ist die Verwendung einer Bewertungsmethode gemäß UfAB vorgesehen, so sollte dies und die ausgewählte Methode in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen unmissverständlich angegeben werden. Hierzu gehören sowohl die Fundstelle der UfAB (<http://www.bescha.bund.de/> bzw. <http://www.cio.bund.de/>) als auch die geforderten Parameter (siehe vorstehende Tabelle, Spalte „Zu veröffentlichende Informationen“).

Sofern eine Losbildung erfolgt, muss eine eindeutige Aussage zur Bewertung der einzelnen Lose getroffen werden. Dies bedeutet beispielsweise, dass bei Anwendung der Referenzwertmethode für jedes Los neben den Wertigkeitsfaktoren auch explizite Referenzwerte für Preis und Leistung angegeben werden müssen.

Die Vorgehensweise, in der Bekanntmachung beziehungsweise in den Bewerbungsbedingungen lediglich eine „Gewichtung“ von Leistung und Preis anzugeben, ohne ergänzend die zugehörige Methode bzw. Formel zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes darzustellen, führt zu einem Transparenzdefizit. Von einer solchen Vorgehensweise ist daher abzuraten.

## 4.22 MODUL zu Schritt 10): Überblick zur Angebotsbewertung

Stand: 30.04.15

In diesem Modul wird – ausgehend von den typischen Problemen bei der Bewertung von Angeboten – die der UfAB zu Grunde liegende Bewertungsmethodik für die Angebotsbewertung dargestellt. Diese praktikable Bewertungsmethode soll es den Auftraggebern ermöglichen, eine vergaberechtskonforme Abwicklung von IT-Auftragsvergaben durchzuführen.

### 4.22.1 Ausgangsproblematik

Im Zusammenhang mit der Bewertung von Angeboten treten oftmals die im Folgenden dargestellten Probleme auf.

Die Durchdringung der Aufgaben und Anforderungen der IT-Benutzer in der Bundesverwaltung wird zunehmend komplexer und setzt bei den beschaffenden Stellen umfangreiche Erfahrungen voraus. Auch aus diesem Grunde ist es zwingend erforderlich, bei der Bewertung von Angeboten primär von einer aufgabenrelevanten Betrachtung auszugehen und nicht eine mehr oder weniger produktorientierte Betrachtung der Angebote durchzuführen. Dabei ist die Auswahl der geeigneten und nicht einer Vielzahl von Kriterien eines der wesentlichen Probleme der Kriterienbildung.

Im engen Zusammenhang hiermit steht die Erfahrung, dass die von den Bietern vorgelegten Angebote die eigentlichen Aufgaben und Probleme nicht immer optimal zu lösen vermögen. Ursache dieser Situation ist meist nicht ein Unvermögen der Bieter, sondern der Umstand, dass die Aufgaben und Probleme von dem Auftraggeber zu wenig prägnant dargestellt werden. Als Folge davon wird in der Regel bereits in diesem Stadium dem Bieter eine Lösungsrichtung vorgegeben, die in vielen Fällen zu Festlegungen im Vorfeld mit unerwünschten Auswirkungen führt.

Es wird auch auf Grund des Vier-Augen-Prinzips empfohlen, eine Bewertung von Angeboten durch mehrere fachlich kompetente Mitarbeiter des Auftraggebers durchzuführen. Wenn die Bewertung von nur einer Person (über alle Elemente oder je Element) vorgenommen wird, unterliegt das Ergebnis in stärkerem Maße subjektiven Einflüssen. Die Abweichungen des Endergebnisses zwischen den einzelnen Angeboten können mitunter geringer ausfallen als die Unterschiede, die bei mehrfachen, von verschiedenen Einzelpersonen durchgeführten Bewertungen entstehen.

Wenn der Aufbau (grob, wie detailliert) des Angebotes nicht vorgegeben wird, werden die Angebote in der Regel in Umfang, Inhalt, Grob- und Detail-Gliederung sehr unterschiedlich ausfallen, worunter zwangsläufig die Vergleichbarkeit der Angebote leidet.

Die einzusetzende **Bewertungsmethodik**, welche die Faktoren Preis (Kosten) und Leistung beinhalten muss, ist so auszugestalten, dass einerseits in Ausnahmefällen eine besondere Berücksichtigung von Leistung bzw. Preis möglich ist und andererseits Verzerrungen des Ergebnisses der Bewertungen bei extrem hohen oder niedrigen Leistungspunktwerten bzw. Preisergebnissen ausgeschlossen werden. Gleichzeitig muss ein praktikables Modell zur etwaig vorgesehenen Bewertung von Angebotspräsentationen bzw. von Teststellungen gefunden werden.

Die nachfolgend und insgesamt in der UfAB dargestellten Methoden und Vorgehensweisen für die Erstellung von Vergabeunterlagen und die Bewertung von Angeboten verfolgen das Ziel, für vorstehend ausgeführte Probleme eine adäquate Lösung bereitzustellen.

#### 4.22.2 Methodenbasis für die Leistungsbewertung: Nutzwertanalyse

Als Basismethode wird in der UfAB die so genannte Nutzwertanalyse angewendet. Es handelt sich dabei um eine Bewertungstechnik, bei der alle Vor- und Nachteile von Alternativen einheitlich als Nutzengrößen dargestellt werden und somit ein Nutzwert ermittelt wird. Dabei bleibt der Preis unberücksichtigt, weshalb die Nutzwertanalyse nur für die Bewertung der Leistung herangezogen wird.

##### **Übersicht zum Ablauf des Bewertungsvorgehens nach UfAB**

Folgende Schritte sind im Ablauf des Bewertungsvorgehens durchzuführen:

##### A. Vorgehensschritte vor Bekanntmachung bzw. vor Versendung der Vergabeunterlagen (bei Vergabeverfahren ohne Öffentlichen Teilnahmewettbewerb)

1. Aufgliederung des zu beurteilenden Auftragsgegenstandes in verschiedene Kriterien, die Anforderungen widerspiegeln
2. Mehrstufiges Strukturieren in Kriterienhauptgruppen, Kriteriengruppen und Einzelkriterien
3. Festlegung von Ausschlusskriterien (A-Kriterien)
4. Verteilung von Gewichtungen zunächst innerhalb der übergeordneten Gruppen sowie im letzten Schritt für jedes Bewertungskriterium (B-Kriterium)
5. Festlegung der Zielerfüllungsgrade für die einzelnen B-Kriterien
6. Festlegung von Mindestpunktzahlen auf der höchsten Gruppenebene (z. B. Kriterienhauptgruppen, Kriteriengruppen), deren jeweilige Nichterreichung als Ausschlusskriterium wirkt
7. Auswahl der Bewertungsmethode
8. Bei Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode:  
Festlegung des Schwankungsbereichs und des Entscheidungskriteriums

Bei Anwendung der Medianmethode:  
Festlegung der Gewichtung

Bei Anwendung der Referenzwertmethode:  
Festlegung der Gewichtung sowie der Referenzwerte

Zusätzlich bei allen Methoden: Entscheidungskriterium bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium)

##### B. Vorgehensschritte nach Angebotsöffnung (im Zuge der Bewertung)

9. Formale Prüfungen der Angebote
10. Eignungsprüfung der Bieter
11. Bestimmung der Angebotspreise der einzelnen Angebote und Prüfung der Angemessenheit der Preise sowie Feststellung der Wertungspreise
12. Prüfung der A-Kriterien; Ausschluss der Angebote, die A-Kriterien nicht erfüllen
13. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes
- 13a. Bewerten jedes B-Kriteriums je Angebot; Ausschluss der Angebote, die die Mindestpunktzahlen nicht erreichen (Kern der Nutzwertanalyse)
- 13b. Ermittlung der Leistungspunkte (= Bewertungspunkte \* Gewichtungspunkte) der einzelnen Angebote

- 13c. Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes nach dem Leistungs-Preis-Verhältnis (Kennzahl Z) sowie ggf. mittels Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode inklusive eines ggf. festgelegten Schwankungsbereichs und Entscheidungskriteriums für die Wirtschaftlichkeit bzw. bei Anwendung der Medianmethode oder der Referenzwertmethode Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes durch Berechnungen mit der gewichteten Formel (gegebenenfalls unter Berücksichtigung des Ergänzungskriteriums)
14. Entscheidung über den Zuschlag und entsprechende schriftliche Begründung

Zur Feststellung des Angebotspreises und sowie des Wertungspreises siehe ►  
MODUL: Preisgestaltung, Kapitel 4.44. Seite 294.

#### **4.22.3 Grundsätzliches zur Bewertung im Leistungsbereich**

##### ***Durchführung der Bewertung***

Die Bewertung sollte von Behördenmitarbeitern, die die erforderliche fachliche Kompetenz besitzen, durchgeführt werden. Grundsätzlich sollte die Bewertung immer unabhängig voneinander durch zwei Mitarbeiter erfolgen, die anschließend die Bewertungsergebnisse abgleichen und gemeinsam nach Erörterung von Abweichungen ein einheitliches Gesamtbewertungsergebnis festlegen. Zumindest bei komplexen Beschaffungsvorhaben sollte die Bewertung durch mindestens zwei Bewertungsteams erfolgen.

##### ***Prüfung der A-Kriterien***

Es ist zunächst die Einhaltung der Ausschlusskriterien zu prüfen. Es werden nur diejenigen Angebote der weiteren Leistungsbewertung unterzogen, die diese erfüllt haben.

##### ***Vergleichende Bewertung der B-Kriterien***

Es soll eine vergleichende Bewertung der B-Kriterien (die Aussagen aller Angebote zu einem B-Kriterium werden jeweils miteinander verglichen) durchgeführt werden, da dadurch eine gute Vergleichbarkeit der Angebote untereinander gewährleistet wird. Durch Synchronität von Gliederung und Aufbau der zu bewertenden Kriterien nach der vorliegenden UfAB-VI-Methode mit der zu fordernden gleichen Gliederung der Angebote kann die vergleichende Bewertung vereinfacht werden (vgl. ► MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung, Kapitel 4.23, Seite 155).



Zur vergleichenden Bewertung ist wie folgt vorzugehen. Jedes Einzelkriterium (B 1.1 bis B n.m) ist für sich über alle Angebote hinweg zu betrachten. Die Antworten der Bieter sind miteinander zu vergleichen und zueinander ins Verhältnis zu setzen. Die Angebote werden dabei sozusagen „nebeneinander gelegt“. Somit wird für jedes Einzelkriterium getrennt ermittelt, in welchem Ausmaß das jeweilige Angebot die Anforderung erfüllt. Eine gesonderte Bewertung jeweils der kompletten Angebote für sich wird nicht empfohlen, da insbesondere bei einer Vielzahl von Angeboten eine ordentliche Abgrenzung der einzelnen Kriterien der Angebote kaum möglich ist.<sup>82</sup> Als Grundlage einer vergleichenden Bewertung von B-Kriterien in der vorstehend beschriebenen Form ist es sinnvoll, zunächst jedes Angebot für sich – ohne Vornahme einer Bewertung – einmal insgesamt durchzulesen, um das jeweils zugrunde liegende Gesamtkonzept zu verstehen und Zusammenhänge besser nachvollziehen zu können.

### ***Bewertungssystematik***

Zur Gewährleistung einer ausreichenden Nachvollziehbarkeit der Bewertung sollen die einzelnen Ergebnisse als Zahlenwerte (Leistungspunkte im Sinne von „Noten“) sowie die jeweiligen Gründe bei Bewertungen dokumentiert werden. Aus Aufwandsgründen soll dies nur in einer knappen, aber prägnanten Form erfolgen (d. h. Kurzbeurteilung pro B-Kriterium in der Bewertungsmatrix, ggf. in Stichpunkten). Zu begründen ist jede Punktevergabe, also auch die Vergabe der Höchstpunktzahl (also nicht etwa - wie mitunter angenommen wird - nur die Begründung von „Punktabzügen“).

Wichtig ist weiterhin, dass ein qualitatives Überschreiten einer Anforderung nicht mit einem Beurteilungsvorteil honoriert wird, d. h. es werden nicht mehr als 10 Punkte vergeben.

Wegen der großen Bedeutung müssen die Kriterien, die zu einem Ausschluss des Angebotes führen (A-Kriterien), dem Bieter in den Vergabeunterlagen mitgeteilt werden. Ebenso sollen – soweit sinnvoll – auch die Mindestanforderungen in Form von Mindestpunktzahlen definiert werden, welche den Bietern ebenfalls mitzuteilen sind. ► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmatrix, Kapitel 4.20, Seite 138

### ***Honorierung der Erfüllung von Ausschlusskriterien***

Abweichend von dem üblichen Vorgehen, nur B-Kriterien mit Punkten zu bewerten, kann für die Ermittlung von Leistungspunkten auch die Überlegung angestellt werden, für Erfüllung aller A-Kriterien einen Sockelleistungspunktwert (z. B. 7.000 Leistungspunkte von insgesamt maximal 10.000 Leistungspunkten) zu vergeben. Aufgrund der zwingend notwendigen Erfüllung der A-Kriterien erhält ein Bieter entweder alle Sockelleistungspunkte (weil alle A-Kriterien erfüllt sind) oder gar keine (im letzteren Fall wird das betreffende Angebot ausgeschlossen). Für B-Kriterien können damit maximal die verbleibenden 3.000 Leistungspunkte von insgesamt maximal 10.000 Leistungspunkten vergeben werden.

Dadurch wird verhindert, dass Leistungspunkte nur mit (gegebenenfalls wenig wichtigen) B-Kriterien erreicht werden können. Bei dieser Vorgehensweise setzt sich die Gesamtsumme aller Leistungspunkte dann zum einen aus dem Sockelleistungspunktwert für die Erfüllung aller A-Kriterien und dem über die Bewertung von B-Kriterien erreichten Teil an Leistungspunkten zusammen.

---

<sup>82</sup> Es wird beispielsweise bei 30 Angeboten schwierig, wenn jedes für sich bewertet werden soll, bei den letzten zu bewertenden Angeboten noch genau zu wissen, welchen Erfüllungsgrad die zuerst bewerteten Angebote hatten. Zudem erhöht sich das Risiko der Änderung des Bewertungsmaßstabes auf Grund subjektiver Einschätzungen.

In der Bewertung würde sich dies beispielsweise wie folgt niederschlagen.

Beispiel:

Bieter A hat alle 30 Ausschlusskriterien erfüllt und erhält nach herkömmlicher Bewertung für 10 Bewertungskriterien unter Berücksichtigung der Gewichtung 8.500 Leistungspunkte (maximal wären 10.000 Leistungspunkte möglich). Sein Angebot kostet 120.000 Euro.

Bieter B hat alle 30 Ausschlusskriterien erfüllt und erhält nach herkömmlicher Bewertung für 10 Bewertungskriterien unter Berücksichtigung der Gewichtung 8.000 Punkte. Sein Angebot kostet 115.000 Euro.

Das wirtschaftlichste Angebot wird über die Richtwertmethode ( $Z = L/P$ ) mit einem Skalierungsfaktor von 1.000 ( $Z_{\text{skaliert}} = Z * 1.000$ ) ermittelt.

Angebot	Leistungspunkte	Preis	Z = L/P	Rang
A	8.500	120.000	70,83	1
B	8.000	115.000	69,56	2

Tabelle 33: Szenario - herkömmliche Bewertung

In der gewählten Beispielkonstellation ist Angebot A führend in der Wirtschaftlichkeit und erhält den Zuschlag.

In einem angepassten Bewertungsvorgehen würde man nun für die Erfüllung der Ausschlusskriterien einen Sockelleistungspunktwert in Höhe von 7.000 Leistungspunkten vergeben. Bei gleichbleibender Maximalpunktzahl für Leistungspunkte i.H.v. 10.000 (7.000 Sockelleistungspunkte und 3.000 Leistungspunkte aus den Bewertungskriterien) müssen nun die Bewertungskriterien geringer gewichtet werden, weil faktisch die Sockelleistungspunkte bereits mit 70 % der Gewichtung zu Buche schlagen. Im Ergebnis werden die Leistungspunktwerte aus dem vorangegangenen Beispiel nur noch zu einem Anteil von 30 % angesetzt. Die Gesamtsumme der Leistungspunkte ergibt sich dann aus der Addition der Sockelleistungspunkte mit den Leistungspunkten aus der Bewertung. Bei ansonsten gleichbleibender Konstellation der Angebote und Preise ergibt sich aufgrund der geänderten Bewertungssystematik folgendes Bild:

Angebot	Sockelleistungspunkte	Leistungspunkte aus Bewertung	Leistungspunkte (Summe)	Preis	Z = L/P	Rang
A	7.000	2.550	9.550	120.000	79,58	2
B	7.000	2.400	9.400	115.000	81,74	1

Tabelle 34: Szenario - Bewertung mit Sockelleistungspunktwert

In der gewählten Beispielkonstellation ergibt sich daraus eine Änderung der Rangfolge. Im Szenario einer Bewertung mit einem Sockelleistungspunktwert ist Angebot B nunmehr führend in der Wirtschaftlichkeit.

Der Einsatz der Sockelleistungspunkte hat letztendlich zur Folge, dass der Abstand zwischen Leistungspunktwerten verringert wird. Dies führt im Ergebnis zu einer Stärkung der Preiskomponente bei der Bewertung.

Anwendungsbereiche für dieses Bewertungsvorgehen sind insbesondere Konstellationen, bei denen es viele Ausschlusskriterien gibt und die Bewertungskriterien nur nachrangige Aspekte und Faktoren der Leistungserbringung betreffen. Je höher man den Sockelleistungspunktwert im Verhältnis zum maximal erreichbaren Leistungspunktwert ansetzt, desto weniger Einfluss haben die Bewertungskriterien auf das Ergebnis.

### **Bewertungsaufwand**

Der Aufwand, der insgesamt mit der Bewertung betrieben wird, soll angemessen sein und ist an Wichtigkeit und Volumen des Beschaffungsvorhabens auszurichten.

### **Vorbereitung der Angebotsbewertung im Überblick**

Nachfolgend wird auf Basis der vorgestellten Methodik ein praktikables Bewertungsvorgehen empfohlen.

Im Zuge der Vorbereitung der Bewertung sind verschiedene Arbeiten zu leisten, die nachfolgend in der Übersicht dargestellt werden:

- Erstellung eines Bewertungsmodells für die Eignungsprüfung (i.d.R. für die zweite Wertungsstufe bzw. im Zuge des Teilnahmewettbewerbs)
  - Festlegung von A-Kriterien und ggf. von B-Kriterien
  - Ggf. Erstellung eines Bewertungs- und Gewichtungsschemas als Hilfsmittel für die Feststellung der Eignung (Bewertungsmatrix – Eignungsprüfung)
- Erstellung eines Bewertungsmodells für die Leistungsbewertung
  - Festlegung von A-Kriterien und B-Kriterien
  - Ggf. Berücksichtigung von Angebotspräsentationen, Teststellungen
  - Erstellung eines Bewertungs- und Gewichtungsschemas (Bewertungsmatrix – Leistungsprüfung)
  - Verteilung der Gewichtungen nach der Top-Down-Methode
  - Ggf. Festlegung von Mindestpunktzahlen auf Basis der Kriteriengruppen
- Festlegung der Bewertungsmethodik, ggf. mit Festlegung des Schwankungsbereichs für die Kennzahl (Leistungs-Preis-Verhältnis) sowie eines Entscheidungskriteriums für die Wirtschaftlichkeit bzw. mit Festlegung der Gewichtung und ggf. zusätzlich Festlegung der Referenzwerte sowie bei allen Methoden Auswahl eines Entscheidungskriteriums bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium)
- Erstellung der Bewertungsunterlagen für Eignungsprüfung und Leistungsbewertung
- Veröffentlichung der Bewertungsgrundlagen für Eignungsprüfung<sup>83</sup> und Leistungsbewertung in den Vergabeunterlagen (für Eignungsprüfung in der Bekanntmachung), d. h. mindestens ...
  - Ausschlusskriterien,
  - Bewertungskriterien,

---

<sup>83</sup> Verbale Zielformulierung zur Schaffung einer Transparenz für die Bewerber

- Zuschlagskriterien mit Gewichtung oder – wenn nach Ansicht des Auftraggebers die Gewichtung aus nachvollziehbaren Gründen nicht angegeben werden kann – in der absteigenden Reihenfolge der ihnen zuerkannten Bedeutung,
  - Gewichtungsverteilung auf allen Ebenen ggf. mit Mindestpunktzahlen für Kriteriengruppen (soweit gebildet), sowie
  - Darstellung des Bewertungsvorgehens mit einerseits der Methode für die Eignungsprüfung und andererseits der Methode für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Vereinfachte Leistungs-/Preismethode, Einfache Richtwertmethode, Erweiterte Richtwertmethode, Medianmethode, Referenzwertmethode) inklusive eines ggf. festgelegten Schwankungsbereichs und Entscheidungskriteriums bzw. ggf. festgelegter Gewichtungen sowie etwaiger Referenzwerte für die Wirtschaftlichkeit und eines Entscheidungskriteriums bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium). Im Falle der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode sind nur Ausschlusskriterien und der Preis als alleiniges Zuschlagskriterium anzugeben.
- Aufnahme aller wichtigen Unterlagen zur Durchführung der Bewertung vor Versand der Bekanntmachung in die Vergabeakte

Aus Gründen des Nachweises der korrekten Angebotsauswertung sind vor der Versendung der Bekanntmachung des Vergabeverfahrens bzw. vor Angebotsauforderung zudem alle Entscheidungsfaktoren und -kriterien für die gesamte Eignungsprüfung und Angebotsbewertung jeweils in der Vergabeakte zu dokumentieren, wie etwa

- Ausschlusskriterien,
- Bewertungsmatrix einerseits für die Eignung und andererseits für die Leistung, ggf. mit Mindestpunktzahlen für Kriteriengruppen (soweit gebildet), und/oder
- Bewertungsmethode, inklusive eines ggf. festgelegten Schwankungsbereichs und Entscheidungskriteriums bzw. ggf. festgelegter Gewichtungen sowie etwaiger Referenzwerte und eines Entscheidungskriteriums bei Angebotsgleichstand (Ergänzungskriterium) für die Wirtschaftlichkeit.

Eine Änderung dieser Entscheidungsfaktoren und -kriterien nach Angebotseingang und insbesondere Angebotsöffnung ist nicht zulässig und unter der Maßgabe der Korruptionsverhinderung in jedem Fall zu unterbinden.

## **4.23 MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung**

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt das praktische Vorgehen zur Bewertung der Angebote in Teilschritten dar und erläutert die jeweiligen Einzelschritte.

### **4.23.1 Zielsetzungen**

Die Anwendung eines standardisierten Verfahrens der Bewertung soll dazu führen, dass die Beurteilung von Angeboten objektiv und nachvollziehbar durchgeführt wird und zur wirtschaftlichen Beschaffung führt.

### **4.23.2 Kurzdarstellung der Wertungsstufen**

Die Bewertung von Angeboten nach der Angebotsöffnung erfolgt auf Grundlage der § 16 bzw. § 19 EG VOL/A regelmäßig in den vier folgenden Wertungsstufen:

1. Formale Prüfung
2. Eignungsprüfung
3. Prüfung der Angemessenheit der Preise
4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Diese Prüfungsreihenfolge ist von der VOL/A nicht zwingend vorgegeben.

### **4.23.3 Angebotsöffnung**

Der Prozess der Angebotsbewertung wird initialisiert durch die Angebotsöffnung. Im Rahmen der Angebotsöffnung findet eine erste Vorprüfung statt, in der gemäß § 14 bzw. § 17 EG VOL/A überprüft wird, ob alle Angebote ordnungsgemäß verschlossen bzw. verschlüsselt, äußerlich gekennzeichnet und bis zum Ablauf der Angebotsfrist bei der für den Eingang als zuständig bezeichneten Stelle eingetroffen sind. Die Ergebnisse dieser Vorprüfung werden in einer Niederschrift – neben dem Namen und Firmensitz der Bieter sowie dem Endbetrag und sonstigen Preisangaben – festgehalten. Im Bereich der VOL/A und VOF ist die Angebotsöffnung – anders als im Baubereich – nicht öffentlich zugänglich für Bieter.

#### 4.23.4 Formale Prüfung (Erste Wertungsstufe)

##### **Allgemeines**

Gemäß § 16 bzw. § 19 EG VOL/A muss in der ersten Wertungsstufe eine formale Prüfung erfolgen, in der beispielsweise das Vorhandensein aller wesentlichen Preisangaben und der Unterschriften etc. zu überprüfen ist.

Die Angebote sind auf Vollständigkeit sowie auf rechnerische und fachliche Richtigkeit zu prüfen. Bei der Vollständigkeitsprüfung muss die abschließende Liste der geforderten Nachweise und Erklärungen aus den Vergabeunterlagen herangezogen werden (siehe Teil 2.4 in MODUL zu Schritt 6): Vergabeunterlagen, Kapitel 4.16.4, Seite 115).

Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung der Auftraggeber bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, können bis zum Ablauf einer zu bestimmenden Nachfrist nachgefordert werden. Dies gilt nicht für die Nachforderung von Preisangaben, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen. Ebenso wenig kann im Wege der Nachforderung eine inhaltliche Verbesserung, Korrektur oder sonstige Änderung bereits vorgelegter Erklärungen und Nachweise verlangt werden.

##### **Wichtiger Hinweis:**

*Aus Transparenzgründen kann der Auftraggeber bereits in den Vergabeunterlagen mitteilen, in welcher Weise er von der Nachforderungsmöglichkeit Gebrauch machen wird. Beispielsweise können in den Vergabeunterlagen die Erklärungen und Nachweise benannt werden, auf die sich die Nachforderungsmöglichkeit erstreckt. Die Dauer einer etwaigen Nachfrist kann zum Zeitpunkt der Nachforderung festgelegt werden. Im Rahmen der Ausübung der Nachforderungsmöglichkeit sind alle Bewerber oder Bieter gleich zu behandeln.*

*Anders als in der Vorauflage empfiehlt die UfAB nicht mehr, von der Nachforderungsmöglichkeit gar keinen Gebrauch zu machen und dies bereits in den Vergabeunterlagen verbindlich mitzuteilen. Ein solcher vollständiger Verzicht auf die Nachforderungsmöglichkeit im Voraus ist in der VOL/A nicht vorgesehen.*

Sofern ein Angebot bereits wegen Änderung der Vertragsunterlagen aufgrund der Abgabe einer veränderten Erklärung, die Vertragsgegenstand werden soll, auszuschließen ist, kann hinsichtlich dieser Erklärung der Mangel nicht durch eine Nachforderung behoben werden.

##### **Vorgehen**

Im Rahmen der formalen Prüfung nach § 16 Abs. 3 bzw. § 19 Abs. 3 EG VOL/A sind folgende Punkte zu prüfen:

- Vorhandensein aller geforderten wesentlichen Preisangaben
- Vorhandensein aller Unterschriften bzw. der erforderlichen elektronischen Signatur und Verschlüsselung<sup>84</sup>
- Nichtvorhandensein von nicht zweifelsfreien Änderungen

---

<sup>84</sup> § 13 Abs. 1 bzw. § 16 Abs. 1 VOL/A treffen hinsichtlich Form und Inhalt der Angebote nähere Regelungen zur Unterschrift bzw. zu Signaturformen sowie der Einreichung per Telefax.

- Nichtvorhandensein von Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen
- Rechtzeitigkeit des Angebotseingangs bzw. nicht vom Bieter zu vertretender verspäteter Eingang
- Nichtvorhandensein unzulässiger, wettbewerbsbeschränkender Absprachen
- Nichtvorhandensein von nicht zugelassenen Nebenangeboten bzw. weiteren Hauptangeboten

Angebote, die die oben angeführten Voraussetzungen (auch ggf. nach Nachforderung) nicht erfüllen bzw. nicht zugelassen waren, **sind** von der weiteren Bewertung **auszuschließen**.

Nur wenn alle vorstehenden Prüfpunkte mit einem positiven Ergebnis zu bewerten sind, wird das jeweilige Angebot in die nächste Wertungsstufe übernommen.

Zudem ist nach § 16 Abs. 4 bzw. § 19 EG Abs. 4 VOL/A – allerdings mit einem Ermessensspielraum – zu prüfen, ob die Angebote folgenden Anforderungen genügen:

- Vorhandensein der geforderten Angaben und Erklärungen
- Es dürfen nicht die Voraussetzungen für einen möglichen Ausschluss des betreffenden Bieters von der Teilnahme am Wettbewerb vorliegen (vgl. § 6 Abs. 5 bzw. § 6 EG Abs. 6 VOL/A).
- Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage eingereicht und als solche deutlich gekennzeichnet werden.

Angebote, die diese Prüfpunkte nicht erfüllen, **können** von der Wertung **ausgeschlossen werden**.

#### 4.23.5 Eignungsprüfung (Zweite Wertungsstufe)

##### **Allgemeines**

Nach § 16 Abs. 5 bzw. § 19 EG Abs. 5 VOL/A muss in der zweiten Wertungsstufe eine Eignungsprüfung stattfinden. Mit der Eignungsprüfung wird überprüft, ob der Bieter das Vorhandensein der zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen notwendigen Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit nachweisen kann.

Die Eignungsprüfung findet bei allen Vergabearten, die ohne vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden, in der zweiten Wertungsstufe statt.

Bei allen Verfahrensarten, die mit einem Teilnahmewettbewerb eingeleitet werden (also national die Beschränkte Ausschreibung bzw. die Freihändige Vergabe und EU-weit das Nichtoffene Verfahren bzw. das Verhandlungsverfahren sowie der wettbewerbliche Dialog), wird diese Wertungsstufe vorgezogen bereits im Teilnahmewettbewerb durchgeführt und ist danach abgeschlossen.

##### **Wichtiger Hinweis:**

*Nach Abschluss der Wertungsstufe zur Eignungsprüfung im vorgezogenen Teilnahmewettbewerb oder in der Öffentlichen Ausschreibung bzw. im EU-weiten Offenen Verfahren steht fest, welche Unternehmen geeignet sind.*

*Es gibt dann geeignete Unternehmen, die am weiteren Verfahren teilnehmen bzw. unter denen der Auftraggeber diejenigen auswählt, die am weiteren Verfahren teilnehmen können, und nicht geeignete Unternehmen, die ausscheiden. **In der weiteren Prüfung nach diesem Wertungsschritt darf die Eignung nicht nochmals geprüft bzw. bewertet werden** (es gibt dann keine „mehr geeigneten“ und keine „weniger geeigneten“ Unternehmen). Ein so genanntes „**Mehr an Eignung**“ darf in der nachfolgenden Wertungsstufe zur Wirtschaftlichkeit nicht berücksichtigt werden.*

**Vorgehen**

Im Rahmen der Eignungsprüfung ist bei der Prüfung zwischen Ausschluss- und Bewertungskriterien zu unterscheiden (siehe ► MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen, Kapitel 4.15, Seite 96 und ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119).

Exemplarisch könnte eine solche Prüfung wie folgt ausgestaltet werden:

Umsatz	Referenzen	Erklärung zu Berufshaftpflichtversicherung	Erklärung zu Steuern und Abgaben
Bewertung	Bewertung	Ja / Nein	Ja / Nein

Tabelle 35: Beispiel für Eignungsprüfung

**Wichtiger Hinweis:**

*Hinsichtlich eines Gewerbezentralregisterauszugs sind die Vergabestellen dazu angehalten, eigenständig gemäß § 150 a Abs. 1 Nr. 4 GewO einen solchen Gewerbezentralregisterauszug einzuholen. Allerdings beschränkt sich das diesbezügliche Auskunftsrecht auf Verstöße gegen das Schwarzarbeitbekämpfungsgesetz, das Arbeitnehmer-Entsendegesetz sowie das Mindestarbeitsbedingungsgesetz. Daher ist fraglich, ob parallel oder ersatzweise die Vorlage eines Gewerbezentralregisterauszugs von den Bietern verlangt werden darf. Es ist daher empfehlenswert, nach Möglichkeit von Bewerbern bzw. von Bietern statt eines Nachweises (Gewerbezentralregisterauszug) nur die Vorlage einer entsprechenden Erklärung zu verlangen.*

Grundsätzlich besteht bei der Festlegung der Eignungsanforderungen ein Ermessen des Auftraggebers. Die eignungsrelevanten Forderungen müssen jedoch einen Bezug zur auszuschreibenden Leistung besitzen (zu Spielräumen und Grenzen siehe ► MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen, Kapitel 4.15).

Bei der Durchführung der Eignungsprüfung besteht innerhalb der eigenen Vorgaben ein Beurteilungsspielraum des Auftraggebers. Es darf grundsätzlich zwischen den Bewerbern **keine relative Bewertung** zueinander erfolgen, sondern ausschließlich die Frage geklärt werden: „Ist der jeweilige Bewerber für den vorgesehenen Auftrag geeignet oder nicht?“. Dies bedeutet, dass jeder Bewerber für sich zu bewerten ist.

Für den Fall, dass die Zahl der auszuwählenden Bewerber im Teilnahmeantrag beschränkt wurde (z. B. auf maximal sieben Unternehmen) und dann mehr geeignete Bewerber ermittelt werden, kann die Auswahl derjenigen Bewerber, an die die Vergabeunterlagen übersandt werden, über eine Rangfolgenbildung der geeigneten Bewerber erfolgen. (► Auswahl geeigneter Unternehmen im Überblick, Kapitel 4.15.7. Seite 109).

Das Ergebnis der Eignungsprüfung ist in eine formulierte Begründung zu fassen und in die Vergabeakte zu übernehmen. Bei Nutzung von Punktwerten stellen diese nur ein Hilfsmittel, jedoch keine Begründung der Auswahl dar.

Auch bezüglich der Erklärungen und Nachweise zu Eignungsanforderungen besteht die Möglichkeit einer Nachforderung (siehe dazu vorstehendes Kapitel 4.23.4, Seite 190).



#### **4.23.6 Prüfung der Angemessenheit der Preise (Dritte Wertungsstufe)**

Gemäß § 16 Abs. 6 und § 2 Abs. 1 bzw. § 19 EG Abs. 6 und § 2 EG Abs. 1 VOL/A wird eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchgeführt. Wenn eine solche Überprüfung der Preise ergibt, dass ein Missverhältnis zwischen Preis und Leistung anzunehmen ist (sowohl zu niedrige als auch zu hohe Preise), dann ist das betreffende Angebot von der weiteren Wertung auszuschließen. Die Angemessenheitsprüfung ist im Hinblick auf ungewöhnlich niedrige Preise (§ 16 Abs. 6 Satz 1 bzw. § 19 EG Abs. 6 Satz 1 VOL/A) des Angebotes sowie auf ein offensichtliches Missverhältnis zwischen Preis und Leistung (§ 16 Abs. 6 Satz 2 bzw. § 19 EG Abs. 6 Satz 2 VOL/A) durchzuführen.

Der Auftraggeber muss demnach prüfen, ob der Preis des Angebotes in einem offensichtlichen Missverhältnis zu der angebotenen Leistung steht oder ungewöhnlich niedrig erscheint. Zu diesem Zweck verlangt er regelmäßig in Textform vom Bieter die erforderlichen Belege über die Preiskalkulation.

In der Rechtsprechung wird davon ausgegangen, dass eine Aufklärungspflicht dann anzunehmen ist, wenn der Preis von dem Durchschnittspreis aller Angebote deutlich abweicht und diese Abweichung daher sofort ins Auge fällt. Hinzukommen müssen außerdem Anhaltspunkte dafür, dass der Niedrigpreis wettbewerblich nicht begründet ist. Es ist auch zu prüfen, ob die Gefahr besteht, dass der Auftragnehmer wegen des niedrigen angebotenen Preises bei der Auftragserfüllung in Insolvenz fallen könnte oder ihm ähnliche wirtschaftliche Schwierigkeiten drohen.

Die Prüfung umfasst folgende Schritte:

- Prüfung der Einzelposten der Angebote
- Abforderung der Belege vom Bieter

Alle diese Faktoren müssen in eine Einzelfallprüfung eingehen und es ist auf Grund konkreter Anhaltspunkte ein Prüfergebnis zu ermitteln. Dabei muss der Auftraggeber zunächst die Preise der Einzelposten überprüfen und ggf. auch beim Bieter weitere Auskünfte zur Kalkulation einholen.

Wenn eine solche Überprüfung der Preise ergibt, dass nach wie vor ein Missverhältnis zwischen Preis und Leistung anzunehmen ist, so hat dies den Ausschluss des betreffenden Angebotes von der weiteren Wertung zur Folge.

##### **Wichtiger Hinweis:**

*Die Tatsache, dass ein Preis über dem geplanten Budget liegt, ist kein zulässiger Grund, ein Angebot von der Wertung auszuschließen. Für den Fall, dass kein Angebot innerhalb des vorgesehenen Budgetrahmens liegt, droht nach § 17 bzw. § 20 EG VOL/A die Notwendigkeit der Aufhebung des Vergabeverfahrens. Hat dies nachweislich der Auftraggeber zu verantworten, muss mit etwaigen Schadenersatzansprüchen der Bieter gerechnet werden. Insofern ist es von größter Bedeutung, dass vor Durchführung eines Vergabeverfahrens eine entsprechend zuverlässige Investitionsplanung und Auftragswertschätzung durchgeführt wird und ausreichend Haushaltsmittel reserviert werden.*

#### **4.23.7 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Vierte Wertungsstufe)**

##### **Allgemeines**

Nach § 16 Abs. 7 und 8 und § 18 Abs. 1 bzw. § 19 EG Abs. 8 und 9 und 21 EG Abs. 1 VOL/A ist der Zuschlag auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Dabei ist nach der VOL/A der niedrigste Angebotspreis allein nicht entscheidend.

Für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes gelten folgende Grundsätze:

- Es muss – außer bei der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode – je Angebot eine Bewertung der angebotenen Leistung (z. B. mit Leistungspunkten) auf Basis der zuvor den Bietern bekannt gegebenen Bewertungskriterien und Gewichtungen erfolgen.
- Es muss ein Gesamtpreis für jedes Angebot ermittelt werden. Als Besonderheit muss bei Dauerschuldverhältnissen oder Rahmenvereinbarungen etc. eine Prognose auf die geplante Laufzeit des Vertrages vorgenommen werden; es müssen vergleichbare Preise vorliegen (daher sind insofern zwingende Vorgaben für Bieter in den Vergabeunterlagen erforderlich).
- Alle Angebote sind bzgl. des Bewertungsergebnisses zur Leistung und bzgl. des Gesamtpreises gegenüberzustellen.
- Bei der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode wird die Erfüllung der Ausschlusskriterien festgestellt sowie das Angebot mit dem günstigen Preis als das wirtschaftlichste ausgewählt.
- Im Falle der Anwendung einer der Richtwertmethoden ist das Leistungs-Preis-Verhältnis (Kennzahl Z) zu ermitteln. Bei der Einfachen Richtwertmethode entscheidet die Kennzahl (sowie gegebenenfalls das Ergänzungskriterium) über die Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes. Wird die Erweiterte Richtwertmethode angewandt, werden zunächst anhand der Schwankungsbreite die nah beieinander liegenden Angebote ermittelt. Unter diesen entscheidet dann das vorab festgelegte Entscheidungskriterium (sowie gegebenenfalls das Ergänzungskriterium) über das wirtschaftlichste Angebot. Bei den Gewichteten Richtwertmethoden erfolgt die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes über die ermittelte Rangfolge (zu Einzelheiten ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119 und ► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Kapitel 4.21, Seite 142).
- Es ist für den Vergabevermerk eine transparente und nachvollziehbare Begründung der Vergabeentscheidung zu formulieren.

Bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes sind so genannte vergabefremde Kriterien nicht zulässig. Hierbei handelt es sich um Kriterien, die nicht eindeutig leistungsbezogen im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit sind und daher als Zuschlagskriterien nicht in Betracht kommen können (wegen Einzelheiten ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119).

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes muss insbesondere den Anforderungen an die Gleichbehandlung von Bietern genügen. Es ist darauf zu achten, dass eine sorgfältige Dokumentation gewährleistet wird, damit im Falle von etwaigen Überprüfungen des Vergabevorgangs (z. B. Nachprüfungsverfahren oder Rechnungshof) eine nachvollziehbare Aktenlage aller Entscheidungen und Maßnahmen vorhanden ist (► MODUL zu Schritt 1): Dokumentationspflichten - Vergabeakte, Kapitel 4.7, Seite 62).

### **Vorgehen**

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes auf Basis der dargestellten Methodik zur Leistungsprüfung findet in den zwei Schritten Leistungsbewertung sowie Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes statt und erfolgt im Idealfall mittels einer schrittweisen Parallelprüfung aller Angebote durch zwei oder mehr Teams, die ihre Ergebnisse konsolidieren.

Das Vorgehen bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes ist auf Grund der großen Bedeutung im Vergabeverfahren in einem eigenen ► MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, Kapitel 4.24, Seite 162 dargestellt.

## 4.24 MODUL zu Schritt 10): Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt das praktische Vorgehen bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes dar. Bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes wird zunächst die Leistungsbewertung zur Feststellung der Leistungspunkte und danach mittels der gewählten Methode das wirtschaftlichste Angebot ermittelt.

### 4.24.1 Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung wird je Angebot (Hauptangebote sowie zugelassene und die festgelegten Mindestanforderungen erfüllende Nebenangebote) in folgenden Schritten durchgeführt:

1. Prüfung der A-Kriterien jedes einzelnen Angebotes für sich
  - Alle Ausschlusskriterien müssen ohne Einschränkungen erfüllt sein.<sup>85</sup>
  - Angebote, die mindestens ein Ausschlusskriterium nicht erfüllen, werden von der Bewertung ausgeschlossen.
2. Prüfung der B-Kriterien aller zulässigen Angebote relativ zueinander
  - Vergabe von Bewertungspunkten auf Grundlage der Bewertungsmatrix
  - Ermittlung der Leistungspunkte pro B-Kriterium durch Multiplikation der vergebenen Bewertungspunkte mit den Gewichtungspunkten
  - Bildung der Leistungspunkte aus den Bewertungsergebnissen aller Kriteriengruppen durch Addition der Multiplikationsergebnisse
3. Dokumentation von nachvollziehbaren Begründungen für die Punktevergabe in der Bewertungsmatrix
4. Ausschluss der Bieter, die die ggf. festgelegten Mindestpunktzahlen der Kriteriengruppen nicht erfüllen
5. Ggf. Durchführung von Präsentationen bzw. Teststellungen mit den Bietern, die eine Chance auf den Zuschlag haben
6. Ggf. Bewertung der Präsentationen oder der Teststellungen auf Basis der Vorgaben in der hinterlegten Bewertungsmatrix
  - Vergabe von Punkten auf Grundlage der Bewertungsmatrix
  - Ermittlung der Leistungspunkte pro B-Kriterium durch Multiplikation der vergebenen Bewertungspunkte mit den Gewichtungspunkten
  - Bildung der Leistungspunkte aus den Bewertungsergebnissen aller Kriteriengruppen durch Addition der Multiplikationsergebnisse
  - Dokumentation von nachvollziehbaren Begründungen für die Punktevergabe in der Bewertungsmatrix

---

<sup>85</sup> Dies gilt auch für Nebenangebote. Wird dort ein Ausschlusskriterium nicht erfüllt, wird das Nebenangebot ausgeschlossen bzw. nicht weiter bewertet; das Hauptangebot ist davon nicht betroffen.

#### 7. Ermittlung des Gesamtergebnisses der Leistungsbewertung (Summe der Leistungspunkte)

Bei Freihändigen Vergaben bzw. europaweiten Verhandlungsverfahren können nach der ersten Bewertung der schriftlichen Angebote je nach Erfordernis weitere mündliche oder schriftliche Angebotskonkretisierungen durchgeführt werden. Dabei kann ggf. mehrfach sowohl über Leistungen als auch über Preise verhandelt werden. Ist eine Schlussbewertung vorgesehen und an die zu diesem Zeitpunkt im Verfahren befindlichen Bieter kommuniziert, so ist dieser Termin verbindlich einzuhalten.

### 4.24.2 Vorgehen zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

#### ***Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode***

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode findet auf Basis der Ausschlusskriterien und der feststehenden Angebotspreise (bzw. der Wertungspreise) statt. Es wird für jedes Angebot die Erfüllung der Ausschlusskriterien geprüft. Aus allen Angeboten, die die Ausschlusskriterien erfüllen, wird über den festgestellten Preis eine Rangfolge der Angebote hergestellt und somit das wirtschaftlichste Angebot ermittelt.

1. Prüfung und Feststellung der Erfüllung aller Ausschlusskriterien
2. Bildung einer Reihenfolge aller Angebote, die alle Ausschlusskriterien erfüllen, auf Grundlage des Preises
3. Festlegung des wirtschaftlichsten Angebotes auf Grundlage des besten Preises
4. Begründung der Entscheidung und Dokumentation für die Vergabeakte
5. Zuschlagsentscheidung

► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Seite 4.21, Seite 142

#### ***Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels Einfacher Richtwertmethode***

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes findet auf Basis der festgestellten Leistungspunkte und der feststehenden Angebotspreise (bzw. der Wertungspreise) statt. Es wird für jedes Angebot die Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) gebildet und daraus eine Rangfolge der Angebote hergestellt. Im Anschluss wird (gegebenenfalls nach dem Ergänzungskriterium) das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot ermittelt.

1. Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) mit Hilfe der UfAB-Formel ( $Z = L/P$ ) aus den Leistungspunkten und dem Preis
2. Bildung einer Reihenfolge aller Angebote auf Grund der Kennzahlen für das Leistungs-Preis-Verhältnis
3. Festlegung des wirtschaftlichsten Angebotes anhand der Leistungs-Preis-Kennzahlen
4. Bei Gleichstand hinsichtlich der Kennzahl Z: Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes durch Anwendung des Ergänzungskriteriums
5. Begründung der Entscheidung und Dokumentation für die Vergabeakte
6. Zuschlagsentscheidung

► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Seite 4.21, Seite 142

### ***Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels Erweiterter Richtwertmethode***

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels Erweiterter Richtwertmethode findet auf Basis der festgestellten Leistungspunkte und der feststehenden Angebotspreise statt. Es werden die Kennzahlen für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) gebildet und daraus wird eine Reihenfolge der Angebote hergestellt. Anhand des vorab festgelegten Schwankungsbereichs werden ausschließlich die nah beieinander liegenden Angebote hinsichtlich des vorab festgelegten und veröffentlichten Entscheidungskriteriums bewertet. Den Zuschlag soll dasjenige Angebot erhalten, das bei der Bewertung nach dem Entscheidungskriterium (sowie gegebenenfalls nach dem Ergänzungskriterium) die höchste Bewertung erhält.

1. Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis (Z) mit Hilfe der UfAB-Formel aus dem Preis und den Leistungspunkten
2. Bildung einer Reihenfolge aller Angebote auf Grund der Kennzahlen (Z) für das Leistungs-Preis-Verhältnis
3. Festlegung derjenigen Angebote, die auf Grund des vorab definierten Schwankungsbereichs als nah beieinander liegende Angebote gelten
4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes anhand des vorab festgelegten Entscheidungskriteriums zwischen den nah beieinander liegenden Angeboten
5. Bei Gleichstand hinsichtlich des Entscheidungskriteriums: Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes durch Anwendung des Ergänzungskriteriums
6. Begründung der Entscheidung und Dokumentation für die Vergabeakte
7. Zuschlagsentscheidung

► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Seite 4.21, Seite 142

### ***Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels Gewichteter Richtwertmethode – Medianmethode***

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels Gewichteter Richtwertmethode – Medianmethode findet auf Basis der festgestellten Leistungspunkte, der feststehenden Angebotspreise (bzw. der Wertungspreise), der festgelegten Wertigkeitsfaktoren für Leistung und Preis sowie auf Grundlage des ermittelten Medians aller Leistungspunkte und des ermittelten Medians aller Angebotspreise (bzw. der Wertungspreise) statt. Es werden die Kennzahlen für das wirtschaftlichste Angebot (Z) gebildet und daraus wird eine Reihenfolge der Angebote hergestellt. Den Zuschlag soll dasjenige Angebot erhalten, das bei der Bewertung nach dem Entscheidungskriterium (sowie gegebenenfalls nach dem Ergänzungskriterium) die höchste Bewertung erhält.

1. Ermittlung der Kennzahl (Z) mit Hilfe der UfAB-Formel der Gewichteten Richtwertmethode – Medianmethode
2. Bildung einer Reihenfolge aller Angebote auf Grund der Kennzahlen (Z)
3. Bei Gleichstand hinsichtlich der Kennzahl Z: Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes durch Anwendung des Ergänzungskriteriums
4. Begründung der Entscheidung und Dokumentation für die Vergabeakte
5. Zuschlagsentscheidung

► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Seite 4.21, Seite 142

**Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels Gewichteter Richtwertmethode – Referenzwertmethode**

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels Gewichteter Richtwertmethode – Referenzwertmethode findet auf Basis der festgestellten Leistungspunkte, der feststehenden Angebotspreise (bzw. der Wertungspreise), der festgelegten Wertigkeitsfaktoren für Leistung und Preis sowie auf Grundlage des festgelegten Referenzwerts für die Leistungspunkte und des festgelegten Referenzwerts für die Angebotspreise statt. Es werden die Kennzahlen für das wirtschaftlichste Angebot (Z) gebildet und daraus wird eine Reihenfolge der Angebote hergestellt. Den Zuschlag soll dasjenige Angebot erhalten, das bei der Bewertung nach dem Entscheidungskriterium (sowie gegebenenfalls nach dem Ergänzungskriterium) die höchste Bewertung erhält.

1. Ermittlung der Kennzahl (Z) mit Hilfe der UfAB-Formel der Gewichteten Richtwertmethode – Referenzwertmethode
2. Bildung einer Reihenfolge aller Angebote auf Grund der Kennzahlen (Z)
3. Bei Gleichstand hinsichtlich der Kennzahl Z: Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes durch Anwendung des Ergänzungskriteriums
4. Begründung der Entscheidung und Dokumentation für die Vergabeakte
5. Zuschlagsentscheidung

► MODUL zu Schritt 6): Bewertungsmethoden, Seite 4.21, Seite 142

Nachfolgend ist zur Erläuterung ein Beispiel für eine Wertungstabelle dargestellt:

**Beispiel (Auszug aus Bewertungsmatrix) – Bieter X**

	Anforderung	GP	MP	BP	LP	Zielerfüllungsgrad *			Erläuterungen/ Bemerkungen
						0-3 Punkte	4-7 Punkte	8-10 Punkte	
KG 3: Hochverfügbarkeit		100	800		820				MP erreicht
B 3.1	Darstellung technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit (99,9%).	60	-	8	420	Die Darstellungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen lassen eine Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit gar nicht bzw. nur bedingt erkennen.	Die Darstellungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen lassen eine Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit nur teilweise bzw. größtenteils erkennen.	Die Darstellungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen lassen eine Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit größtenteils bzw. vollständig erkennen.	Die Darstellungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen lassen eine Sicherstellung der geforderten Verfügbarkeit von 99,9% größtenteils erkennen. Die Darstellung der organisatorischen Abläufe ist jedoch unvollständig (= 8 P.)
B 3.2	Konsequenzen bei Ausfall eines Rechners	40	-	10	400	Die Anwendung kann nicht weiter genutzt werden. Die Bereitstellung der Anwendung auf dem Redundanzsystem erfordert einen sehr aufwändigen manuellen bzw. weniger aufwändigen manuellen Eingriff. Der Ausfall wird im Managementwerkzeug visuell dargestellt.	Die Anwendung kann weiter genutzt werden. Die Performance reduziert sich jedoch auf ca. 50% des Normalbetriebs. Die Bereitstellung der Anwendung mit der definierten Performance wird automatisiert versucht. Nach drei Fehlversuchen wird durch das Eskalationsmanagement ein manueller Eingriff angefordert und das Ereignis im Managementwerkzeug protokolliert.	Die Anwendung kann weiter genutzt werden. Die Performance reduziert sich kurzzeitig auf ca. 50% des Normalbetriebs. Die Bereitstellung der Anwendung mit der definierten Performance wird automatisiert durch Erhöhung virtueller Ressourcen eingeleitet. Die Wiederherstellung der Redundanz wird automatisiert versucht. Nach drei Fehlversuchen wird durch das Eskalationsmanagement neue Instanz gestartet und Ereignis gemeldet. Zudem Anzeige und Protokoll im Managementtool	Die Anwendung kann weiter genutzt werden. Die kurzzeitig absinkende Performance wird durch einen automatisierten Vorgang kurzfristig wiederhergestellt. Ein weiterer Automatismus stellt automatisch die Redundanz wieder her. Dies erfolgt durch zwei verschiedene Workarounds. Es erfolgt in allen Fällen eine Protokollierung und Eskalation. (=10 P.)
KG 4: Bildschirme		35	150		350				MP erreicht
B 4.1	Geben Sie die maximale physikalische Auflösung des Bildschirms an.	20	-	10	200	0 Pkt: kleiner 1680 x 1050	5 Pkt: ab 1680 x 1050	8 Pkt: ab 1600 x 1200 10 Pkt: ab 1920 x 1080	Bildschirmauflösung: 1920 x 1080 (= 10 P.)
B 4.2	Pixelabstand	15	-	10	150	0 Pkt: >= 0,29mm	5 Pkt: >= 0,27mm	10 Pkt: < 0,27mm	Pixelabstand: 0,23mm (= 10 P.)
KG ...	...								
Gesamtsumme (L)		1.000			8.750	B = Bewertungskriterium, GP = Gewichtung des Kriteriums bzw. der Kriteriengruppe (Gewichtungspunkte), MP = Mindestpunktzahl der Kriteriengruppe, BP = Bewertungspunkte; vergebene Punktezahl (0 bis 10), LP = Leistungspunkte (Bewertungspunkte * Gewichtungspunkte), L (Gesamtsumme aller Leistungspunkte) = 8.750 (von 10.000 maximal möglichen Leistungspunkten)			

### **Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mit Hilfe einer elektronischen Auktion**

Das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen sieht für EU-weite Vergabeverfahren gemäß § 101 Abs. 6 die Möglichkeit der Durchführung von elektronischen Auktionen vor. Dieses Verfahren stellt keine eigene Vergabeart dar, sondern ist ein elektronisches Verfahren, das zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes dient.

Elektronische Auktionen zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes sollen zudem – trotz fehlender Ausführungen in der VOL/A – auch unterhalb der Schwelle zulässig sein.

Das GWB macht hierzu keine weiteren Erläuterungen und lässt auch Anwendungsgebiete offen. In der Richtlinie 2004/18/EG finden sich in Art 1 Abs. 7 sowie in Art. 54 die zugrunde liegenden Regelungen für den EU-weiten Bereich. Auch finden sich in der VOL/A Ausgabe 2009 keine Ausführungsvorschriften zur elektronischen Auktion.<sup>86</sup>

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der UfAB VI existieren keine Vorgaben oder Hinweise zur Durchführung von elektronischen Auktionen. Da die Rechtsmeinungen stark auseinander gehen, wird so lange von einer Anwendung abgeraten, bis hier einheitliche Regelungen geschaffen sind. Strittige Punkte sind beispielsweise die Vergabeart (bei einem Offenen Verfahren darf der Geheimwettbewerb nicht verletzt oder über die Preise verhandelt werden), die Beschreibungstiefe des Auftragsgegenstands, etwaige Unwägbarkeiten bei der technischen Umsetzung etc.*

#### **4.24.3 Bewertung von Präsentationen und Teststellungen**

##### **Grundsätzliches**

Im Regelfall kann – zumindest im Rahmen von Standardbeschaffungen – auf Grund der eingereichten schriftlichen Angebote eine abschließende Bewertung der angebotenen Leistung erfolgen. Es gibt jedoch Vergabesituationen mit sehr komplexen Aufgabenstellungen oder sehr spezifischen Anforderungen (z. B. Outsourcing), bei denen in Ergänzung zu den schriftlichen Angeboten die Durchführung einer Angebotspräsentation oder einer Teststellung stattfinden sollte, die ebenfalls einer Bewertung unterzogen werden muss.

Bei Präsentationen bzw. Teststellungen sind die vergaberechtlichen Grundsätze, vor allem Transparenz und Gleichbehandlung zu beachten (z. B. nachvollziehbare Ablaufbeschreibung in den Vergabeunterlagen, gleiche Vorbereitungszeit und Präsentations- bzw. Testbedingungen für alle betroffenen Bieter etc.).

Abgeforderte Präsentationen<sup>87</sup> bzw. Teststellungen müssen für Bieter – soweit diese nicht vergütet werden – mit vertretbarem Aufwand durchführbar sein.

---

<sup>86</sup> In der Einführung zur VOL/A Ausgabe 2009 ist dazu ausgeführt: „Auf eine Umsetzung der „elektronischen Auktion“ nach § 101 Absatz 6 Satz 1 GWB hat der DVAL aus mittelstandspolitischen Gründen verzichtet.“

<sup>87</sup> Unter Präsentation wird hier die fachlich-inhaltliche Angebotsvorstellung und -darstellung insbesondere von das schriftliche Angebot ergänzenden Aussagen des Bieters verstanden. Eine Präsentation soll keine mündliche Wiederholung der schriftlichen Angebote sein. Es sollen vielmehr Aspekte Berücksichtigung finden, die durch den Bieter schriftlich nicht oder nur schwer dargestellt werden können.



Abzugrenzen sind dabei zum einen Aktivitäten, die rein informativen Charakter haben sollen, wie etwa Verhandlungstermine im Verhandlungsverfahren, und zum anderen Veranstaltungen, deren Ergebnisse in der Angebotsbewertung Berücksichtigung finden sollen, wie etwa eine konkrete Teststellung zur angebotenen Hardwarekonfiguration oder die Vorführung einer Standardsoftware nach spezifischen Vorgaben. In letzteren beiden Fällen ist sind die Details zur Bewertung im Zuge der Erstellung der Bewertungsmatrix zu klären.

Im Einzelnen sind Präsentationen bzw. Teststellungen in folgenden Konstellationen denkbar:

- Präsentationen bzw. Teststellungen nur zur Verifikation der schriftlichen Angebote (Variante I)
- Präsentationen bzw. Teststellungen zur Verifikation der schriftlichen Angebote sowie zusätzlich als eigener, zu wertender Teil des Kriterienkatalogs der Leistung (Variante II)
- Präsentationen bzw. Teststellungen zur Verifikation der schriftlichen Angebote sowie zusätzlich als Entscheidungskriterium bei nah beieinander liegenden Angeboten (Variante III)

Das geplante Vorgehen – also auch z. B. der Umfang der Präsentation bzw. der Teststellung, der technischen Anforderungen und der zeitlichen Vorgaben – ist in den Vergabeunterlagen zu veröffentlichen und die Bewertungsmethodik sowie die Gewichtung sind transparent zu machen. Insbesondere sind hinsichtlich Präsentationen oder Teststellungen die Bewertungskriterien vorab zu definieren und den Bietern in den Bewerbungsbedingungen bekannt zu geben.

### ***Durchführung der Bewertung***

Bei Variante I (Präsentationen bzw. Teststellungen zur Verifikation der schriftlichen Angebote) ist es erforderlich, dass nach der Teststellung die Verteilung von Leistungspunkten noch einmal auf Basis der erhaltenen Ergebnisse für Präsentationen bzw. Teststellungen verifiziert und ggf. angepasst wird.

Für die Bewertung von Präsentationen bzw. von Teststellungen (Präsentationen als Teil des Kriterienkatalogs der Leistung) in Variante II sollten zusätzlich folgende Faktoren berücksichtigt werden:

- Es sollte in einem ersten Schritt eine vollständige Angebotsbewertung durchgeführt und dann nur noch aussichtsreiche Bieter zur Präsentation bzw. Teststellungen aufgefordert werden.
- Auch für durchzuführende Präsentationen bzw. Teststellungen, die bewertet werden sollen, sind im Vorfeld Bewertungskriterien festzulegen.
- Es muss auf der obersten Gewichtungsebene eine Gewichtungsverteilung zwischen den nach der Bewertung des schriftlichen Angebotes vorliegenden Leistungspunkten (Angebot) und den auf Grund der Präsentation bzw. der Teststellung ermittelten Leistungspunkten (Präsentation/Teststellung) vorab bei der Erstellung der Gesamt-Bewertungsmatrix festgelegt werden (z. B. Angebot : Teststellung = 80 % : 20 %).
- Zur Ermittlung der Leistungspunkte für eine Präsentation bzw. eine Teststellung muss eine spezifische Bewertungsmatrix existieren und es müssen einheitliche und klare Vorgaben für die Bewertung erstellt werden, damit eine Vergleichbarkeit und die Gleichbehandlung der Bieter bei der Bewertung sichergestellt werden können.

Die Variante III (Präsentationen bzw. Teststellungen als Entscheidungskriterium bei nah beieinander liegenden Angeboten nach der Erweiterten Richtwertmethode) setzt ein Vorgehen voraus, wonach eine objektive Bewertung der Präsentation bzw. der Teststellungen nach klaren Vorgaben (beispielsweise mit Bewertungspunkten) stattfindet, die dem Auftraggeber die Entscheidung zwischen den Angeboten ermöglichen.

Falls Präsentationen bzw. Teststellungen vorgesehen werden, muss der Auftraggeber alle zeitlichen, organisatorischen und personellen Aufwände beachten und in der Zeitplanung berücksichtigen. Dazu gehört auch eine Berücksichtigung des Aufwandes einschließlich der damit verbundenen Kosten auf Bieterseite, welche in einem angemessenen Verhältnis zum angestrebten Nutzen der Präsentation bzw. der Teststellung stehen müssen.

Bezüglich aller konkretisierenden oder ergänzenden Angebotsinhalte, die sich aus Präsentation bzw. Teststellungen ergeben, sollte der Auftraggeber eine schriftliche Bestätigung von den Bietern einholen.

#### **4.24.4 Bewertung von Nebenangeboten**

Sofern Nebenangebote zugelassen wurden (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 6): Hauptangebote, Nebenangebote, Varianten und Alternativangebote, Kapitel 4.19, Seite 134), müssen diese, soweit sie alle für sie formulierten Mindestanforderungen erfüllen (insbesondere A-Kriterien), auch in die Wertung einbezogen werden.

Dem Merkmal der Vergleichbarkeit war bei Nebenangeboten nach altem Vergaberecht (VOL/A – 2002) besondere Aufmerksamkeit zu schenken. Nach der VOL/A Ausgabe 2009, aber auch auf Grundlage der Rechtsprechung des EuGH, müssen Auftraggeber für Nebenangebote nunmehr ausdrücklich Mindestanforderungen angeben. Dabei soll die Einhaltung dieser Mindestanforderungen die Vergleichbarkeit der Angebote (Haupt- oder Nebenangebote) sicherstellen. Daher muss die Definition von Mindestanforderungen für Nebenangebote besonders sorgfältig erfolgen.

Bestehen Zweifel, ob die sinnvoll formulierbaren Mindestanforderungen die Gleichwertigkeit von Haupt- und Nebenangeboten sicherstellen, empfiehlt die UfAB, Nebenangebote nicht zuzulassen. Ein entsprechender Hinweis muss bereits in der Vergabebekanntmachung bzw. in den Bewerbungsbedingungen erfolgen.

Sind Nebenangebote zugelassen und zu bewerten, so müssen die Bewertungen von Haupt- und Nebenangeboten eines Bieters nebeneinander gestellt werden. Das in der Schlussbetrachtung wirtschaftlichere Angebot des Bieters ist dann zu berücksichtigen.

#### **4.24.5 Sicherstellung der Nachprüfbarkeit der Angebotsbewertung**

Zur Sicherstellung der Nachprüfbarkeit ist die Phase der Angebotsbewertung besonders ausführlich zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere folgende Maßnahmen:

- Aufnahme aller entscheidungsrelevanter Unterlagen in die Vergabeakte
- Anfertigung eines ordnungsgemäßen und ausführlichen Vergabevermerks
- Rechtzeitige – d. h. noch vor Bekanntmachung bzw. Versendung der Vergabeunterlagen (bei Vergabeverfahren mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb) – Hinterlegung aller Unterlagen wie Bewertungsmatrix etc.

**Wichtiger Hinweis:**

*An diese Dokumentationspflichten des Auftraggebers sind sehr hohe Anforderungen zu stellen. Insofern sollten alle Dokumentationsaktivitäten sorgfältig und gewissenhaft erfolgen. Dies gilt umso mehr, als es in potenziellen Nachprüfungsverfahren ein Akteneinsichtsrecht der beteiligten Bieter gibt.*

Siehe zu dem gesamten Komplex auch das ► MODUL zu Schritt 1): Dokumentationspflichten - Vergabeakte, Kapitel 4.7, Seite 62.

## 4.25 MODUL: Aufhebung von Vergabeverfahren

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul erfolgen Ausführungen zu Voraussetzung und Begründungen bei der Aufhebung von Vergabeverfahren.

### 4.25.1 Grundsätzliches

Nach § 17 bzw. § 20 EG VOL/A kann der Auftraggeber ein Vergabeverfahren nur nach den hier genannten und eng begrenzten Tatbeständen durch eine Aufhebung beenden. Andere Gründe kommen dafür nicht in Betracht. Grundsätzlich gilt, dass Auftraggeber nicht willkürlich Vergabeverfahren aufheben dürfen. Ein „Auslaufen“ eines Vergabeverfahrens ohne einen für die Bieter erkennbaren Abschluss und dementsprechende Information des Auftraggebers ist nicht zulässig. Der früheste Zeitpunkt einer möglichen Aufhebung beginnt mit der Bekanntmachung des Vergabeverfahrens, also dem Beginn eines vorvertraglichen Vertrauensverhältnisses. Der Auftraggeber ist dazu angehalten, alles Mögliche zu tun, um eine Aufhebung zu vermeiden; so soll versucht werden, etwaige Verfahrensfehler, die während des Vergabeverfahrens auftreten, zu beheben. Eine Beseitigung von Verfahrensfehlern - ggf. mittels einer korrigierenden Bekanntmachung der veränderten Bedingungen (Formular: Bekanntmachung über zusätzliche Informationen, Informationen über nicht abgeschlossene Verfahren oder Berichtigung) erfordert keine vorherige Aufhebung.

Die Regelung des § 17 bzw. § 20 EG VOL/A basiert auf einer „Kann-Vorschrift“, d. h. der Auftraggeber ist bei Vorliegen eines Aufhebungstatbestandes nicht verpflichtet, das Vergabeverfahren aufzuheben. Der Auftraggeber besitzt hierbei einen Ermessensspielraum, muss jedoch die Interessen der Bewerber und Bieter bei der Entscheidung berücksichtigen.

Das Vergaberecht im Liefer- und Dienstleistungsbereich unterscheidet zwischen einer Vollaufhebung und einer Teilaufhebung. Damit bei losweisen Vergaben nicht alle beschaffenden Maßnahmen betroffen sind, ist grundsätzlich eine Teilaufhebung für das betreffende Los möglich.

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Sollte der einer Aufhebung eines Vergabeverfahrens zugrunde liegende Sachverhalt nicht eine der in § 17 bzw. § 20 EG VOL/A aufgeführten Voraussetzungen erfüllen, drohen dem Auftraggeber für die dadurch unrechtmäßige Aufhebung Schadensersatzansprüche der Bewerber und Bieter. Andererseits besteht für den Auftraggeber ggf. aber auch faktisch eine Pflicht zu einer Aufhebung des Vergabeverfahrens, wenn eine wettbewerblich und wirtschaftlich fundierte Vergabe nicht mehr möglich ist, sinnlos wäre oder aber der Wettbewerb schwerwiegend beeinträchtigt wäre. Dies wäre beispielsweise der Fall bei irreparablen Mängeln der Vergabeunterlagen oder widersprüchlichen und nicht behebbaren Festlegungen zu Leistungsanforderungen.*

### 4.25.2 Gründe für eine Aufhebung

Gemäß § 17 Abs. 1 bzw. § 20 EG Abs. 1 kann ein Vergabeverfahren vollständig oder teilweise aufgehoben werden, wenn

- a) kein Angebot eingegangen ist, das den Bewerbungsbedingungen entspricht. Dies ist etwa der Fall, wenn aus formalen Gründen kein wertungsfähiges Angebot vorliegt (zu späte Einreichung, fehlende Unterschriften etc.).

- b) sich die Grundlagen des Vergabeverfahrens wesentlich geändert haben. Die wesentlichen Änderungen dürfen erst nach Einleitung des Vergabeverfahrens (Bekanntmachung) eingetreten oder bekannt geworden sein. Beispielsweise gehören dazu auch die Kürzung von Haushaltsmitteln oder der Fall einer Haushaltssperre. Einschlägige vergaberechtliche Kommentare lassen auch die Änderung der Bedarfssituation als Begründung gelten. Im IT-Bereich gehören diese technologischen Änderungen des Bedarfes zum Alltag und berechtigen nicht automatisch zu einer Aufhebung. Es dürfen grundsätzlich nur außergewöhnliche Umstände vorliegen.
- c) sie kein wirtschaftliches Ergebnis erzielt hat. Der Zuschlag soll gemäß § 18 bzw. § 21 EG VOL/A auf das wirtschaftlichste Angebot unter Berücksichtigung aller Umstände erfolgen, wobei der niedrigste Angebotspreis nicht allein entscheidend ist. Das wirtschaftlichste Angebot ist in der Regel dasjenige, welches das beste Verhältnis zwischen Leistung und Preis erzielt. Erfüllt keines der wertungsfähigen Angebote diese Voraussetzung, so muss der Auftraggeber die Ausschreibung aufheben. Voraussetzung dabei ist jedoch, dass die ursprüngliche Preiseinschätzung nicht subjektiven Erwägungen unterlag, d. h. dass insbesondere im Vorfeld des Vergabeverfahrens (z. B. Marktsichtung) die Kosten und Leistungen sorgfältig, korrekt und mit aktuellem Bezug zum Beginn des Vergabeverfahrens ermittelt und kalkuliert wurden.
- d) andere schwerwiegende Gründe bestehen. Diese so genannte Generalklausel sieht eine Aufhebung ausschließlich bei besonders gravierenden und besonderen Tatbeständen vor, die der Auftraggeber nicht vorhersehen konnte. Dies könnten beispielsweise nachhaltige Änderungen der Währungsverhältnisse als Einzeltatbestand sein. Denkbar ist aber auch eine Summe von Einzelpunkten, die allein betrachtet eine Aufhebung nicht begründen würde, jedoch in der Gesamtbetrachtung die Aufhebung rechtfertigen.

#### **4.25.3 Dokumentation und Benachrichtigungspflichten**

Der Auftraggeber muss die Gründe für die Teil- oder Vollaufhebung eines Vergabeverfahrens, die auch für am Verfahren nicht Beteiligte nachvollziehbar sein müssen, in der Vergabeakte festhalten.

Die Bewerber bzw. Bieter sind gemäß § 17 Abs. 2 bzw. § 20 EG Abs. 2 VOL/A von der Teil- oder Vollaufhebung unverzüglich zu informieren. Dies ist deshalb wichtig, da die Bieter mit dem Zuschlag rechnen und hierbei entsprechende Vorhalteaufwände (z. B. Technik, Personal etc.) entstehen.

Weiterhin teilen die Auftraggeber gemäß § 17 Abs. 3 bzw. § 20 EG Abs. 3 VOL/A den Bewerbern oder Bietern nach Aufhebung des Vergabeverfahrens unverzüglich die Gründe für ihre Entscheidung mit (im Einzelfall tragende Begründung), auf die Vergabe eines bekannt gemachten Auftrages zu verzichten oder das Verfahren erneut einzuleiten.

Es existiert keine Vorgabe der Übermittlungsform, somit ist auch eine mündliche Information rechtlich zulässig. Aus Beweissicherungsgründen sollte jedoch die Schriftform gewählt werden. Im europaweiten Vergabeverfahren können Bewerber oder Bieter beantragen, dass die Information in Textform erfolgt.

## **4.26 MODUL zu Schritt 12): Informationspflichten des Auftraggebers**

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul beschäftigt sich mit Informationspflichten, denen der Auftraggeber unterliegt.

### **4.26.1 Informationspflicht vor Zuschlagserteilung (EU-weit)**

Im Bereich EU-weiter Vergaben besteht für alle Vergabeverfahren die zwingende Anforderung einer Information der Bieter, die bei der Auftragserteilung nicht berücksichtigt werden sollen (§ 101 a GWB). Diese Information muss unverzüglich nach der internen Zuschlagserteilung und in Textform erfolgen.

Die Ablehnungsbegründung muss auf die im Einzelfall tragenden Gründe eingehen. Ein bloßer allgemeiner Hinweis darauf, dass das Angebot ausgeschlossen werden musste oder nicht das wirtschaftlichste gewesen ist, genügt im Regelfall den Anforderungen an die zu übermittelnden Inhalte der Informationspflicht nicht.

Diese Informationspflicht gilt auch gegenüber Bewerbern (z. B. bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb), denen bis dato keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung (d. h. ihres Teilnahmeantrags) zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die beabsichtigte Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergehen muss.

Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information geschlossen werden. Wird die Information per Telefax oder auf elektronischem Weg (z. B. per E-Mail) versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage.

Die Frist der 15 Kalendertage bzw. 10 Kalendertage beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber. Auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.

Diese Mitteilung muss mindestens folgende Informationen beinhalten:

- Angabe des Namens des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll
- Individueller und begründeter Ablehnungsgrund
- Frühester Zeitpunkt des Vertragsschlusses

Die Informationspflicht – also insbesondere auch die Notwendigkeit, die fünfzehn- bzw. zehntägige Frist abzuwarten – entfällt gemäß § 101 a Abs. 2 GWB für Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung wegen zwingender Dringlichkeit.

**Wichtiger Hinweis:**

*Erfolgt die Information gemäß § 101 a Abs. 1 Satz 1 GWB nicht oder nur unvollständig oder wird die Frist nicht eingehalten und trotzdem der Zuschlag erteilt, so ist der Vertrag ggf. von Anfang an unwirksam (§ 101b Abs.1 GWB). Bei einem entsprechenden erfolgreichen Nachprüfungsverfahren drohen dann dem Auftraggeber sogar Schadenersatzansprüche.*

*Im Rahmen der Vergaberechtsreform des Jahres 2009 wurde die Informationspflicht gegenüber nicht berücksichtigten Bewerbern neu geregelt. Es wird auch unter dem Gesichtspunkt der Vermeidung von weiteren, unnötigen Aufwänden bei den ausgedehnten Bewerbern (z. B. hinsichtlich Ressourcenplanung) eine frühzeitige Information über die Ablehnung des Teilnahmeantrages empfohlen. In diesem Falle werden gemäß § 101 a Abs. 1 Satz 2 GWB an die Information über die Ablehnung der Bewerbung keine spezifischen inhaltlichen Anforderungen gestellt. Unberührt hiervon bleibt die Informationspflicht auf Antrag (siehe Kapitel 4.26.2).*

*Erfolgt demgegenüber diese Information der nicht berücksichtigten Bewerber erst im Rahmen der Informationspflicht vor Zuschlagserteilung (also innerhalb der fünfzehn- bzw. zehntägigen Frist), so müssen dann auch gegenüber diesen die inhaltlichen Vorgaben zum Informationsschreiben gemäß § 101 a Abs. 1 Satz 1 GWB eingehalten werden.*

**4.26.2 Informationspflicht auf Antrag (national und EU-weit)**

Der Auftraggeber teilt – auch ohne Antrag – gemäß § 19 Abs. 1 bzw. § 22 EG Abs. 1 VOL/A unverzüglich den nicht berücksichtigten Bewerbern oder Bietern die Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung oder ihres Angebotes mit. Auf Antrag des Bewerbers oder Bieters hat die Mitteilung spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des entsprechenden Antrags zu erfolgen.

Die Bieter, die ein Angebot eingereicht haben, werden zusätzlich auch über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes und den Namen des erfolgreichen Bieters unterrichtet.

Diese Informationspflicht geht inhaltlich geringfügig über die zwingende Information nach § 101 a Abs. 1 GWB hinaus. Die auf Grundlage unterschiedlicher Normen mitgeteilten Informationen müssen in jedem Falle stimmig und widerspruchsfrei sein.

Die Pflicht zur Information gemäß § 19 Abs. 1 bzw. § 22 EG Abs. 1 VOL/A besteht gegebenenfalls auch bereits vor Zuschlagserteilung, wenn ein Bewerber im Falle des Ausscheidens bei einem Teilnahmewettbewerb einen entsprechenden Antrag einreicht.

Die Auftraggeber können gemäß § 19 Abs. 3 bzw. § 22 EG Abs. 2 VOL/A die Informationen zurückhalten, wenn die Weitergabe den Gesetzesvollzug vereiteln würde oder sonst nicht im öffentlichen Interesse läge oder die berechtigten Geschäftsinteressen von Unternehmen oder den fairen Wettbewerb beeinträchtigen würde.

**Wichtiger Hinweis:**

*Die Anträge zur Mitteilung von Informationen gemäß § 19 bzw. § 22 EG VOL/A können von Bewerbern bzw. Bietern auch bereits innerhalb eines Teilnahmewettbewerbs oder bei Angebotsabgabe eingereicht werden und sind auch in diesen Fällen zu berücksichtigen.*

*Sofern ein Antrag zur Mitteilung von Informationen bereits mit Einreichung eines Teilnahmeantrages oder mit Abgabe eines Angebotes gestellt wird, beginnt die zitierte Frist von 15 Kalendertagen erst ab dem Zeitpunkt, an dem die Entscheidung über die Nichtberücksichtigung des entsprechenden Bewerbers oder Bieters im Vergabeverfahren getroffen wird.*

#### **4.26.3 Nachträgliche Informationspflicht in nationalen Vergabeverfahren**

Auftraggeber sind gemäß § 19 Abs. 2 VOL/A in nationalen Vergabeverfahren bei den Vergabearten

- Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sowie
- Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb

verpflichtet, über jeden vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer auf Internetportalen<sup>88</sup> oder ihren Internetseiten über die Auftragsvergabe zu informieren. Die Information muss für die Dauer von drei Monaten bereitgehalten werden.

Inhaltlich muss diese Information mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name des Auftraggebers und dessen Beschaffungsstelle sowie deren Adressdaten
- Name des beauftragten Unternehmens (soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe zu anonymisieren)
- Vergabeart
- Art und Umfang der Leistung
- Zeitraum der Leistungserbringung

Diese Informationen können die Auftraggeber nach § 19 Nr. 3 VOL/A zurückhalten, wenn die Weitergabe den Gesetzesvollzug vereiteln würde oder sonst nicht im öffentlichen Interesse läge, oder die berechtigten Geschäftsinteressen von Unternehmen oder den fairen Wettbewerb beeinträchtigen würde.

#### **4.26.4 Meldungs- und Berichtspflichten (EU-weit)**

Nach § 23 EG VOL/A ist der Auftraggeber – in EU-weiten Verfahren – gegenüber der Europäischen Union verpflichtet, bestimmte Meldungen und Berichte über die vergebenen Aufträge zu erheben und der EU zu übermitteln. Beispielsweise hat der Auftraggeber über vergebene Aufträge innerhalb von 48 Tagen nach der Vergabe des

Auftrags eine Bekanntmachung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften zu übermitteln.

Bei Rahmenvereinbarungen umfasst die Bekanntmachung den Abschluss der Rahmenvereinbarung, aber nicht die Einzelaufträge, die auf Grund der Rahmenvereinbarung vergeben wurden.

Dabei ist zu beachten, dass der Auftraggeber bestimmte Angaben über die Auftragsvergabe nicht mitzuteilen braucht, wenn dies dem öffentlichen Interesse zuwiderläuft, die legitimen geschäftlichen Interessen einzelner öffentlicher oder privater Unternehmen berührt oder den fairen Wettbewerb zwischen den Unternehmen beeinträchtigen würde.

---

<sup>88</sup> Entsprechend der Erläuterungen zur VOL/A (Anhang IV) sind Internetportale wie folgt definiert: „Internetportale im Sinne des § 12 sind Internetseiten, die verschiedene regelmäßig benötigte Dienste bündeln oder eine Übersicht für den Einstieg in einen Themenkomplex schaffen. Über in aller Regel leicht bedienbare, sichere und personalisierbare Zugangssysteme erhält der Anwender mit Rücksicht auf seine jeweiligen Zugriffsberechtigungen einen internetbasierten Zugang zu Informationen, Anwendungen, Prozessen und Personen, die auf den durch das Portal erschlossenen Systemen verfügbar sind.“



Weitere Berichtspflichten konstituiert der § 17 VgV gegenüber der zuständige Stelle<sup>89</sup> bezüglich statistischer Daten.

#### **4.26.5 Informationspflichten aufgrund allgemeiner Regelungen**

Außerhalb des Vergaberechts können sich Informationspflichten aus dem Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen des Bundes (Informationsfreiheitsgesetz - IFG) oder vergleichbarer Gesetze der Länder ergeben<sup>90</sup>. Die Behörde muss auf Antrag - solange keine wichtigen Gründe entgegenstehen - die vom Antragsteller gewählte Form des Zugangs gewähren. Als Zugangsformen kommen hier die unmittelbare Akteneinsicht bei der Behörde, Übersendung von Aktenauszügen als Kopie oder die mündliche oder schriftliche Auskunft in Frage.

---

<sup>89</sup> Zur Zeit der Veröffentlichung der UfAB VI – Version 1.0 ist dies das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi). Das BMWi veröffentlicht entsprechende Statistiken.

<sup>90</sup> Es ist geplant, in einer Folgefassung der UfAB VI ein Modul zum Thema Informationspflichten aus dem Informationsfreiheitsgesetz aufzunehmen.

## 4.27 MODUL: Öffentliche Ausschreibung

**Stand:** 13.12.13

Dieses Modul stellt die Vergabeart Öffentliche Ausschreibung im **nationalen Vergabeverfahren** ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.27.1 Kurzbeschreibung

Die Öffentliche Ausschreibung ist der **Regelfall**, bei dem eine Vergabe der Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach öffentlicher Aufforderung einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten, durchgeführt wird.

Nach der Bekanntmachung in den jeweiligen Veröffentlichungsorganen können sich die Interessenten die Vergabeunterlagen zusenden lassen oder von einer Internetplattform beziehen und ihr Angebot in der vorgesehenen Frist beim Auftraggeber einreichen.

### 4.27.2 Voraussetzungen

Für die Durchführung einer Öffentlichen Ausschreibung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Kein Überschreiten des relevanten Schwellenwertes

### 4.27.3 Ablauf einer Öffentlichen Ausschreibung

Bei der Öffentlichen Ausschreibung müssen folgende Schritte befolgt werden:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
  - Erstellung der Bekanntmachung der Öffentlichen Ausschreibung mit den geforderten Inhalten nach § 12 VOL/A
  - Dokumentation aller relevanten Unterlagen in die Vergabeakte
  - Veröffentlichung der Bekanntmachung der Öffentlichen Ausschreibung
  - Entgegennahme der Anträge der Interessenten zur Übersendung der Vergabeunterlagen
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)

- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
  - Angebotsöffnung (Schritt 9)
  - Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
  - Information an die nicht berücksichtigten Bieter (Schritt 12)<sup>91</sup>
  - Zuschlagserteilung (Schritt 13)
  - Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
  - Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
  - Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 16)
- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Öffentliche Ausschreibung festlegen zu können.**

#### **4.27.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen**

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 1

#### **4.27.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten**

Folgende Besonderheiten sind bei der Öffentlichen Ausschreibung zu beachten:

- Im Rahmen einer Öffentlichen Ausschreibung wird eine unbeschränkte Anzahl an Bietern zur Angebotsabgabe aufgefordert. Auf Grund des nicht stattfindenden Teilnahmewettbewerbs ist die Zahl der eingehenden Angebote vorab nicht präzise abschätzbar. Für die Angebotsprüfung ist daher zwingend eine adäquate Zeit einzuplanen, die auch die bestehenden zeitlichen Unsicherheiten berücksichtigt.
- Es besteht grundsätzlich ein Verbot der Nachverhandlung mit Bietern. Auftraggeber dürfen von den Bietern nur Aufklärung zum Angebot oder deren Eignung verlangen. Die Angebotsöffnung findet an einem festgelegten Termin statt. Die Vorschriften des § 14 VOL/A sind zu beachten.

---

<sup>91</sup> im nationalen Bereich nur auf Antrag der Bieter

## **4.28 MODUL: Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb**

**Stand. 30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb im nationalen Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### **4.28.1 Kurzbeschreibung**

Bei Beschränkter Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren, nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten, vergeben.

Die Beschränkte Ausschreibung **mit** Teilnahmewettbewerb ist eine Variante der Beschränkten Ausschreibung. Hier wird im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung der Teilnehmerkreis durch den vorab durchgeführten Öffentlichen Teilnahmewettbewerb begrenzt.

Der Teilnahmewettbewerb ist dann vorzuschalten, wenn einer der Ausnahmetatbestände nach § 3 VOL/A zutrifft, insbesondere dann, wenn der Auftraggeber über keine ausreichende Marktkennntnis verfügt. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs wird eine Eignungsprüfung durchgeführt. Ziel ist es, diejenigen Bewerber zu ermitteln, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen. Es erfolgt nur aus dem Kreis der geeigneten Bewerber eine Aufforderung zur Angebotsabgabe. Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden. Weisen mehr Bewerber als die angegebene Höchstzahl ihre Eignung nach, so entscheidet die Rangfolge.

### **4.28.2 Voraussetzungen**

Für die Durchführung einer Beschränkten Ausschreibung **mit** Teilnahmewettbewerb müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Kein Überschreiten des relevanten Schwellenwertes
- Vorliegen eines der Ausnahmetatbestände nach § 3 Abs. 3 VOL/A

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss sorgfältig durchgeführt werden. Insbesondere an die „anderen Gründe“ (§ 3 Abs. 3 b) VOL/A) werden sehr hohe Anforderungen gestellt.

- Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

### **4.28.3 Ablauf einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb**

Bei der Beschränkten Ausschreibung **mit** Teilnahmewettbewerb müssen folgende weitere Schritte durchgeführt werden:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*

- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
  - Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
  - Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
  - Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
    - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
    - Erstellung der Bekanntmachung des Öffentlichen Teilnahmewettbewerbs mit den geforderten Inhalten nach § 12 VOL/A
    - Dokumentation aller relevanten Unterlagen in die Vergabeakte
    - Veröffentlichung der Bekanntmachung des Öffentlichen Teilnahmewettbewerbs
    - Entgegennahme und Beantwortung von eventuellen Fragen der Interessenten
    - Entgegennahme der Teilnahmeanträge
    - Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge
    - Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
    - Information an nicht berücksichtigte Bewerber<sup>92</sup>
  - Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
  - Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
  - Angebotsöffnung (Schritt 9)
  - Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
  - Information an die nicht berücksichtigten Bieter (Schritt 12)<sup>93</sup>
  - Zuschlagserteilung (Schritt 13)
  - Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
  - Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
  - Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 16)
- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb festlegen zu können.**

#### 4.28.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 1

---

<sup>92</sup> Diese Information ist vergaberechtlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert.

<sup>93</sup> im nationalen Bereich nur auf Antrag der Bieter

#### **4.28.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten**

Folgende Besonderheiten sind bei der Beschränkten Ausschreibung **mit** Teilnahmewettbewerb zu beachten:

- § 3 Abs. 1 VOL/A sieht vor, dass „mehrere“ – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.
- Es besteht ein Verbot der Nachverhandlung. Auftraggeber dürfen von den Bietern nur Aufklärung zum Angebot oder deren Eignung verlangen.

## 4.29 **MODUL: Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb**

Stand: **30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart Beschränkte Ausschreibung **ohne** Teilnahmewettbewerb im nationalen Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.29.1 **Kurzbeschreibung**

Bei Beschränkter Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren, nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten, vergeben.

Die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist eine Variante der Beschränkten Ausschreibung. Es wird kein Teilnahmewettbewerb vorab durchgeführt, was bedeutet, dass sich der Auftraggeber – die umfangreiche Marktkennntnis vorausgesetzt – an die betreffenden Unternehmen direkt wenden kann. Der § 3 VOL/A sieht nur zwei Ausnahmetatbestände für die Anwendung dieser Vergabeart, wenn

- eine Öffentliche Ausschreibung kein wirtschaftliches Ergebnis gehabt hat oder
- die Öffentliche Ausschreibung für den Auftraggeber oder die Bewerber einen Aufwand verursachen würde, der zu dem erreichten Vorteil oder dem Wert der Leistung im Missverhältnis stehen würde.

Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Der Auftraggeber hat grundsätzlich zwei Möglichkeiten im Hinblick auf die Feststellung der Eignung. Zum einen kann die Eignung – wie bei der Öffentlichen Ausschreibung – nach Angebotsabgabe im Rahmen der zweiten Wertungsstufe geprüft werden. Im Regelfall erfolgt aber die Feststellung der Eignung bereits im Vorfeld der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Es werden dann nur geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert und die Eignungsprüfung im Rahmen der Angebotswertung entfällt. Die Erwägungen zur Feststellung der Eignung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

### 4.29.2 **Voraussetzungen**

Für die Durchführung einer Beschränkten Ausschreibung **ohne** Teilnahmewettbewerb müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Kein Überschreiten des relevanten Schwellenwertes
- Vorliegen eines der Ausnahmetatbestände nach § 3 Abs. 4 VOL/A

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss sorgfältig durchgeführt werden.

- Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

### 4.29.3 **Ablauf einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb**

Bei einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*

- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
  - Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
  - Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
  - Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
  - Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
    - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
    - Entweder Erstellung einer Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung oder Auswahl von geeigneten Bietern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
    - Dokumentation aller relevanten Dokumente, vor allem – wenn angewendet – Begründung der vorab festgestellten Eignung in der Vergabeakte
    - Auswahl derjenigen Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
  - Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
  - Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
  - Angebotsöffnung (Schritt 9)
  - Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
  - Information an die nicht berücksichtigten Bieter (Schritt 12)<sup>94</sup>
  - Zuschlagserteilung (Schritt 13)
  - Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
  - Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
  - Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer: Information über die Auftragsvergabe auf Internetportalen oder Internetseiten des Auftraggebers (Schritt 16)
  - Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)
- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb festlegen zu können.**

#### 4.29.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 1

---

<sup>94</sup> im nationalen Bereich nur auf Antrag der Bieter



#### 4.29.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind bei der Beschränkten Ausschreibung **ohne** Teilnahmewettbewerb zu beachten:

- § 3 Abs. 1 VOL/A sieht vor, dass „mehrere“ – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.
- Auftraggeber sind gemäß § 19 Abs. 2 VOL/A bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb verpflichtet, über jeden vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer auf Internet-portalen<sup>95</sup> oder ihren Internetseiten über die Auftragsvergabe zu informieren. Die Information muss für die Dauer von drei Monaten bereitgehalten werden.
- Es besteht ein Verbot der Nachverhandlung. Auftraggeber dürfen von den Bietern nur Aufklärung zum Angebot oder deren Eignung verlangen.

---

<sup>95</sup> Entsprechend der Erläuterungen zur VOL/A (Anhang IV) sind Internetportale wie folgt definiert: „Internetportale im Sinne des § 12 sind Internetseiten, die verschiedene regelmäßig benötigte Dienste bündeln oder eine Übersicht für den Einstieg in einen Themenkomplex schaffen. Über in aller Regel leicht bedienbare, sichere und personalisierbare Zugangssysteme erhält der Anwender mit Rücksicht auf seine jeweiligen Zugriffsberechtigungen einen internetbasierten Zugang zu Informationen, Anwendungen, Prozessen und Personen, die auf den durch das Portal erschlossenen Systemen verfügbar sind.“

## 4.30 **MODUL: Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb**

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb im nationalen Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.30.1 **Kurzbeschreibung**

Die Freihändige Vergabe ist im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung bzw. zur Beschränkten Ausschreibung dadurch gekennzeichnet, dass dieses Verfahren im Wesentlichen formlos durchgeführt wird. Hierbei kann mit einem beschränkten Kreis von Unternehmen sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise verhandelt werden. Die Freihändige Vergabe ist nur zulässig bei Vorliegen eines der in § 3 Abs. 5 VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung).

Der Teilnahmewettbewerb bei dieser Vergabeart entspricht der Eignungsprüfung, d. h. es dürfen nur die Bieter um ein Angebot gebeten werden, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen.

Die VOL/A sieht vor, dass mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

### 4.30.2 **Voraussetzungen**

Für die Durchführung einer Freihändigen Vergabe **mit** Teilnahmewettbewerb müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Kein Überschreiten des relevanten Schwellenwertes
- Vorliegen eines der Ausnahmetatbestände nach § 3 Abs 5 VOL/A:

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss für diese besondere Ausnahme vom vorrangigen Verfahren (Öffentliche Ausschreibung und Beschränkte Ausschreibung) besonders sorgfältig durchgeführt werden. Es werden hier generell sehr hohe Anforderungen gestellt.

- Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

### 4.30.3 Ablauf einer Freihändigen Vergabe mit Teilnahmewettbewerb

Folgende Schritte sind bei einer Freihändigen Vergabe mit Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
  - Erstellung der Bekanntmachung der Freihändigen Vergabe mit den geforderten Inhalten nach § 12 VOL/A
  - Dokumentation aller relevanten Unterlagen in die Vergabeakte
  - Veröffentlichung der Bekanntmachung der Freihändigen Vergabe
  - Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
  - Entgegennahme der Teilnahmeanträge
  - Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge
  - Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
  - Information an nicht berücksichtigte Bewerber<sup>96</sup>
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
  - Optionaler Zusatzschritt: Vorgespräche
  - Optionaler Zusatzschritt: Einholung indikativer Angebote
- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
- Angebotsöffnung (Schritt 9)
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Regelmäßig Verhandlungsrunden mit Dokumentation der Ergebnisse
  - Neubewertung der Angebote auf Grund der Verhandlungsergebnisse
  - Optionaler Zusatzschritt: Aufforderung zum letzten abschließenden Angebot („last call“)
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
- Information an die nicht berücksichtigten Bieter (Schritt 12) <sup>97</sup>

---

<sup>96</sup> Diese Information ist vergaberechtlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert.

<sup>97</sup> im nationalen Bereich nur auf Antrag der Bieter

- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
  - Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
  - Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
  - Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 16)
- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb festlegen zu können.**

Zu weiteren Details bezüglich des Ablaufs eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43.3, Seiten 279 ff.).

#### 4.30.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 1

#### 4.30.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind bei der Freihändigen Vergabe **mit** Teilnahmewettbewerb zu beachten:

- § 3 Abs. 1 Satz 4 VOL/A sieht vor, dass „mehrere“ – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.
- Die Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb stellt – im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung und zur Beschränkten Ausschreibung – eine Vergabeart ohne einen förmlichen und weitgehend geregelten Verfahrensablauf dar. Dennoch sind auch hier alle vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten.
- Bei der Freihändigen Vergabe mit Teilnahmewettbewerb muss berücksichtigt werden, dass es ggf. mehrere Verhandlungsrunden (schriftlich oder mündlich mit Protokollierung) über den Auftragsgegenstand und den Preis geben kann. Die jeweiligen Ergebnisse dieser Verhandlungsrunden sind zu bewerten und zu dokumentieren. Es ist für dieses Verfahren somit sogar wesentypisch, dass parallel Verhandlungen mit allen Bietern stattfinden. Bei der Verhandlungsführung sind Geheimhaltungspflichten bzgl. Informationen zu Angeboten von Mitbietern streng einzuhalten. Eine Preisgabe von Angebotsinhalten der Mitbieter ist daher nicht zulässig.

Zu weiteren Besonderheiten und Ausgestaltungen bei einer Freihändigen Vergabe mit Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43, Seiten 273 ff.).

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Da bei der Freihändigen Vergabe vor und nach den Verhandlungsrunden mehrfach die Rangfolge der Bieter zu bestimmen und zu entscheiden ist, mit welchen Bietern die Verhandlungen fortgesetzt werden, empfiehlt die UfAB für Freihändige Vergaben die Einfache Richtwertmethode, da die Erweiterte Richtwertmethode als Grundlage für Abschichtungen nicht geeignet ist.*

## 4.31 **MODUL: Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb**

Stand: **30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb im nationalen Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.31.1 **Kurzbeschreibung**

Die Freihändige Vergabe ist im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung bzw. zur Beschränkten Ausschreibung dadurch gekennzeichnet, dass dieses Verfahren im Wesentlichen formlos durchgeführt wird. Hierbei kann mit einem beschränkten Kreis von Unternehmen sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise verhandelt werden. Die Freihändige Vergabe ist nur zulässig bei Vorliegen eines der in § 3 Abs. 5 VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung).

Bei der Freihändigen Vergabe **ohne** Teilnahmewettbewerb werden Unternehmen ohne vorherige Bekanntmachung zu einer Angebotsabgabe aufgefordert.

Der Auftraggeber hat grundsätzlich zwei Möglichkeiten im Hinblick auf die Feststellung der Eignung. Zum einen kann die Eignung – wie bei der Öffentlichen Ausschreibung – nach Angebotsabgabe im Rahmen der zweiten Wertungsstufe geprüft werden. Im Regelfall erfolgt aber die Feststellung der Eignung bereits im Vorfeld der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Es werden dann nur geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert und die Eignungsprüfung im Rahmen der Angebotswertung entfällt. Die Erwägungen zur Feststellung der Eignung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Die VOL/A sieht vor, dass mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

### 4.31.2 **Voraussetzungen**

Für die Durchführung einer Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Kein Überschreiten des relevanten Schwellenwertes
- Vorliegen eines der Ausnahmetatbestände nach § 3 Abs. 5 VOL/A:

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss für diese besondere Ausnahme vom Regelverfahren der Öffentlichen Ausschreibung besonders sorgfältig durchgeführt werden. Es werden hier generell sehr hohe Anforderungen gestellt.

- Durch eine Markterkundung bzw. durch die Markterfahrungen der IT-Beschaffer muss der Teilnehmerkreis für die Leistungserbringung klar feststehen. Im Ergebnis muss der Auftraggeber sich auf Grund der umfangreichen Marktkenntnis an die betreffenden Unternehmen direkt wenden können.

Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

### 4.31.3 Ablauf einer Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Folgende Schritte sind bei einer Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
  - Entweder Erstellung einer Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung oder Auswahl von geeigneten Bietern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
  - Dokumentation der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Leistungsbewertung und gegebenenfalls für die Eignungsprüfung bzw. Begründung bei vorab festgestellter Eignung in die Vergabeakte
  - Auswahl derjenigen Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
  - Optionaler Zusatzschritt: Vorgespräche
  - Optionaler Zusatzschritt: Einholung indikativer Angebote
- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
- Angebotsöffnung (Schritt 9)
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Regelmäßig Verhandlungsrunden mit Dokumentation der Ergebnisse
  - Neubewertung der Angebote auf Grund der Verhandlungsergebnisse
  - Optionaler Zusatzschritt: Aufforderung zum letzten abschließenden Angebot („last call“)
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
- Information an die nicht berücksichtigten Bieter (Schritt 12)<sup>98</sup>
- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
- Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
- Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
- Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer:

---

<sup>98</sup> im nationalen Bereich nur auf Antrag der Bieter

Information über die Auftragsvergabe auf Internetportalen oder Internetseiten des Auftraggebers (Schritt 16)

- Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)

\* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb festlegen zu können.**

Zu weiteren Besonderheiten und Ausgestaltungen bei einer Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43, Seiten 279 ff.).

#### 4.31.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A Abschnitt 1

#### 4.31.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind bei der Freihändigen Vergabe **ohne** Teilnahmewettbewerb zu beachten:

- § 3 Abs. 1 Satz 4 VOL/A sieht vor, dass „mehrere“ – grundsätzlich mindestens drei – Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.
- Auftraggeber sind gemäß § 19 Abs. 2 VOL/A verpflichtet, über jeden vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer auf Internetportalen<sup>99</sup> oder ihren Internetseiten über die Auftragsvergabe zu informieren. Die Information muss für die Dauer von drei Monaten bereitgehalten werden.

Zu weiteren Besonderheiten zu einer Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43, Seiten 273 ff.).

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Da bei der Freihändigen Vergabe vor und nach den Verhandlungsrunden mehrfach die Rangfolge der Bieter zu bestimmen und zu entscheiden ist, mit welchen Bietern die Verhandlungen fortgesetzt werden, empfiehlt die UfAB für Freihändige Vergaben die Einfache Richtwertmethode, da die Erweiterte Richtwertmethode als Grundlage für Abschlüsse nicht geeignet ist.*

---

<sup>99</sup> Entsprechend der Erläuterungen zur VOL/A (Anhang IV) sind Internetportale wie folgt definiert: „Internetportale im Sinne des § 12 sind Internetseiten, die verschiedene regelmäßig benötigte Dienste bündeln oder eine Übersicht für den Einstieg in einen Themenkomplex schaffen. Über in aller Regel leicht bedienbare, sichere und personalisierbare Zugangssysteme erhält der Anwender mit Rücksicht auf seine jeweiligen Zugriffsberechtigungen einen internetbasierten Zugang zu Informationen, Anwendungen, Prozessen und Personen, die auf den durch das Portal erschlossenen Systemen verfügbar sind.“

## 4.32 MODUL: Offenes Verfahren

**Stand:** 30.04.15

Dieses Modul stellt die Vergabeart Offenes Verfahren im EU-weiten Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.32.1 Kurzbeschreibung

Das Offene Verfahren ist der **Regelfall**, bei dem eine Vergabe der Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren europaweit nach öffentlicher Aufforderung einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten durchgeführt wird.

Nach der Bekanntmachung im EU-Amtsblatt und in den jeweiligen nationalen Veröffentlichungsorganen beziehungsweise im Beschafferprofil des Auftraggebers können sich die Interessenten die Vergabeunterlagen zusenden lassen oder von einer Internetplattform beziehen und ihr Angebot in der vorgesehenen Frist beim Auftraggeber einreichen.

### 4.32.2 Voraussetzungen

Für die Durchführung eines Offenen Verfahrens müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Überschreiten des relevanten Schwellenwertes<sup>100</sup>

### 4.32.3 Ablauf eines Offenen Verfahrens

Beim Offenen Verfahren müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)

---

<sup>100</sup> Ein EU-weites Verfahren muss bei Erreichen bzw. Überschreiten des Schwellenwertes, kann aber auch bei unterschrittenem Schwellenwert durchgeführt werden (größerer Wettbewerb).



- Erstellung der Bekanntmachung des Offenen Verfahrens mit den geforderten Inhalten nach dem EU-Muster
- Dokumentation aller relevanten Unterlagen in der Vergabeakte
- Veröffentlichung der Bekanntmachung des Offenen Verfahrens mindestens im EU-Amtsblatt (ergänzend im Beschafferprofil des Auftraggebers)
- Entgegennahme der Anträge der Interessenten zur Übersendung der Vergabeunterlagen (bei nicht voll elektronischer Abwicklung)
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
- Angebotsöffnung (Schritt 9)
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
- Information an die nicht berücksichtigten Bieter (Schritt 12)
- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
- Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
- Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
- Erfüllung der Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16)
- Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)
- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart offenes Verfahren festlegen zu können.**

#### 4.32.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 2 – 4
- GWB – Abschnitt 4
- VgV

#### 4.32.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind beim Offenen Verfahren zu beachten:

- Im Rahmen eines Offenen Verfahrens wird eine unbeschränkte Anzahl an Bietern zur Angebotsabgabe aufgefordert. Auf Grund des nicht stattfindenden Teilnahmewettbewerbs ist die Zahl der Angebote nicht präzise abschätzbar. Für die Angebotsprüfung ist daher zwingend eine adäquate Zeit einzuplanen, die auch die bestehenden zeitlichen Unsicherheiten berücksichtigt.
- Beim Offenen Verfahren gelten verbindlich einzuhaltende Fristen wie etwa:
  - Frist zur Versendung der Vergabeunterlagen: 6 Kalendertage<sup>101</sup>
  - Angebotsfrist: 52 Kalendertage

---

<sup>101</sup> Es sei denn, die Vergabeunterlagen und alle zusätzlichen Unterlagen werden auf elektronischem Weg frei, direkt und vollständig verfügbar gemacht.

- Informations- und Wartefrist: 15 Kalendertage

Bestimmte Fristen können unter speziellen Voraussetzungen verkürzt werden (z. B. bei elektronischem Versand oder Versand per Telefax).

MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78

- Es besteht grundsätzlich ein Verbot der Nachverhandlung mit Bietern. Auftraggeber dürfen von den Bietern nur Aufklärung zum Angebot oder deren Eignung verlangen. (siehe § 18 EG VOL/A).
- Die Auftraggeber veröffentlichen sobald wie möglich nach Beginn des Haushaltsjahres eine unverbindliche so genannte Vorinformation nach § 15 EG VOL/A über beabsichtigte Aufträge in den nächsten 12 Monaten (ab einem Mindestauftragswert i. H. v. 750.000 Euro) im EU-Amtsblatt. Bei erfolgter Vorinformation bestehen Fristverkürzungsmöglichkeiten.
- Nach Vergabe des Auftrags hat gemäß § 23 EG VOL/A innerhalb von 48 Tagen eine Mitteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften nach dem EU-Muster zu erfolgen.
- Für alle Bekanntmachungen und Mitteilungen sind die aktuellen EU-Muster zu verwenden.
- Es besteht im EU-weiten Verfahren die Möglichkeit der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens, u. a. mit einem Akteneinsichtsrecht für den antragstellenden Bieter (vgl. § 102 ff. GWB).

## 4.33 MODUL: Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb im EU-weiten Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.33.1 Kurzbeschreibung

Beim Nichtoffenen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb werden Leistungen europaweit im vorgeschriebenen Verfahren, nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten, vergeben.

Das Nichtoffene Verfahren mit Teilnahmewettbewerb ist dadurch gekennzeichnet, dass es im Gegensatz zum Offenen Verfahren den Teilnehmerkreis durch den vorgeschalteten Öffentlichen Teilnahmewettbewerb begrenzt. Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs wird eine Eignungsprüfung durchgeführt. Ziel ist es, diejenigen Bewerber zu ermitteln, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen. Es erfolgt nur aus dem Kreis der geeigneten Bewerber eine Aufforderung zur Angebotsabgabe. Eine Höchstzahl kann durch den Auftraggeber ohne Reglementierung bestimmt werden. Unter diesen wählt der Auftraggeber diejenigen aus, denen er die Vergabeunterlagen zusendet. Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden. In diesem Fall darf nach § 3 EG VOL/A die Zahl nicht unter fünf liegen. Weisen mehr Bewerber als die angegebene Höchstzahl ihre Eignung nach, so entscheidet die Rangfolge.

Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Im Gegensatz zum nationalen Bereich (vgl. Beschränkte Ausschreibung) ist der Teilnahmewettbewerb hier **zwingend** vorgeschrieben.

### 4.33.2 Voraussetzungen

Für die Durchführung eines Nichtoffenen Verfahrens mit Teilnahmewettbewerb müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Überschreiten des relevanten Schwellenwertes<sup>102</sup>
- Vorliegen eines der Ausnahmetatbestände nach § 3 EG Abs. 2 VOL/A

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss sorgfältig durchgeführt werden. Insbesondere werden an die Abweichung des Offenen Verfahrens unter der Bezugnahme von „anderen Gründen“ sehr hohe Anforderungen gestellt.

- Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

---

<sup>102</sup> Ein EU-weites Verfahren muss bei Erreichen oder Überschreiten des Schwellenwertes, kann aber auch bei unterschrittenem Schwellenwert durchgeführt werden (größerer Wettbewerb).

### 4.33.3 Ablauf eines Nichtoffenen Verfahrens mit Teilnahmewettbewerb

Beim Nichtoffenen Verfahren **mit** Teilnahmewettbewerb müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
  - Erstellung der Bekanntmachung des Nichtoffenen Verfahrens mit den geforderten Inhalten nach aktuellem EU-Muster
  - Dokumentation aller relevanten Unterlagen in der Vergabeakte
  - Veröffentlichung der Bekanntmachung des Nichtoffenen Verfahrens mind. Im EU-Amtsblatt (oder ergänzend im Beschafferprofil des Auftraggebers)
  - Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
  - Entgegennahme der Teilnahmeanträge
  - Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge
  - Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen (mind. fünf geeignete Bewerber)
  - Information an nicht berücksichtigte Bewerber<sup>103</sup>
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
- Angebotsöffnung (Schritt 9)
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
- Information an die nicht berücksichtigten Bieter und, sofern nicht bereits bei Schritt 6 erfolgt, auch an die nicht berücksichtigten Bewerber (Schritt 12)
- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
- Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
- Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
- Erfüllung der Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16)
- Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)

---

<sup>103</sup> Diese Information ist vergaberechtlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert.

- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Nicht offenes Verfahren festlegen zu können.**

#### 4.33.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 2 – 4
- GWB – Abschnitt 4
- VgV

#### 4.33.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind beim Nichtoffenen Verfahren **mit** Teilnahmewettbewerb zu beachten:

- Beim Nichtoffenen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb gelten verbindlich einzuhaltende Fristen wie etwa:
  - Frist Teilnahmewettbewerb: 37 Kalendertage
  - Angebotsfrist: 40 Kalendertage
  - Informations- und Wartefrist: 15 KalendertageBestimmte Fristen können unter speziellen Voraussetzungen verkürzt werden (z. B. bei elektronischem Versand oder Versand per Telefax).  
▶ MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78
- Der Auftraggeber kann eine Höchstzahl an geeigneten Bewerbern festlegen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Sie darf nach § 3 EG VOL/A nicht unter fünf liegen.
- Es besteht grundsätzlich ein Verbot der Nachverhandlung mit Bietern. Auftraggeber dürfen von den Bietern nur Aufklärung zum Angebot oder deren Eignung erlangen. (siehe § 18 EG VOL/A).
- Die Auftraggeber veröffentlichen sobald wie möglich nach Beginn des Haushaltsjahres eine unverbindliche Vorinformation nach § 15 EG VOL/A über beabsichtigte Aufträge (ab einem Mindestauftragswert i. H. v. 750.000 Euro) in den nächsten 12 Monaten im EU-Amtsblatt. Bei erfolgter Vorinformation bestehen Fristverkürzungsmöglichkeiten.
- Nach Vergabe des Auftrags hat gemäß § 23 EG VOL/A innerhalb von 48 Tagen eine Mitteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften nach dem EU-Muster zu erfolgen.
- Für alle Bekanntmachungen und Mitteilungen sind die aktuellen EU-Muster zu verwenden.
- Es besteht im EU-weiten Verfahren die Möglichkeit der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens, u. a. mit einem Akteneinsichtsrecht für den antragstellenden Bieter (vgl. § 102 ff. GWB).

## 4.34 **MODUL: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb**

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb im EU-weiten Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.34.1 **Kurzbeschreibung**

Das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb verläuft im Gegensatz zum Offenen Verfahren bzw. Nichtoffenen Verfahren sehr formlos. Bei diesem europaweiten Vergabeverfahren kann mit einem beschränkten Kreis von Unternehmen über die Auftragsbedingungen, d. h. sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise, verhandelt werden.

Das Verhandlungsverfahren darf nur bei Vorliegen eines der in § 3 EG VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände durchgeführt werden. Die aufgeführten Ausnahmetatbestände sind abschließend. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung).

Der Teilnahmewettbewerb entspricht der Eignungsprüfung, d. h. es werden nur diejenigen Bieter um ein Angebot gebeten, die die zur Leistungserbringung erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen. Eine Höchstzahl kann durch den Auftraggeber ohne Reglementierung bestimmt werden. Wenn eine Höchstzahl an Bewerbern vorgesehen ist, muss dies bereits in der Bekanntmachung angegeben werden. In diesem Fall darf nach § 3 EG VOL/A die Zahl nicht unter **drei** liegen. Weisen mehr Bewerber als die angegebene Höchstzahl ihre Eignung nach, so entscheidet die Rangfolge.

### 4.34.2 **Voraussetzungen**

Für die Durchführung eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Überschreiten des relevanten Schwellenwertes<sup>104</sup>
- Vorliegen eines der Ausnahmetatbestände nach § 3 EG Abs. 3 VOL/A

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss sehr sorgfältig durchgeführt werden, da es sich um eine besondere Ausnahme vom Regelverfahren handelt.

- Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

---

<sup>104</sup> Ein EU-weites Verfahren muss bei Erreichen oder Überschreiten des Schwellenwertes, kann aber auch bei unterschrittenem Schwellenwert durchgeführt werden (größerer Wettbewerb).

#### 4.34.3 Ablauf eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb

Folgende Schritte sind bei einem Verhandlungsverfahren **mit** Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
  - Erstellung der Bekanntmachung mit den geforderten Inhalten nach dem aktuellen EU-Muster
  - Dokumentation aller relevanten Dokumente in der Vergabeakte
  - Veröffentlichung der Bekanntmachung des Verhandlungsverfahrens mind. Im EU-Amtsblatt (ergänzend im Beschafferprofil des Auftraggebers)
  - Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
  - Entgegennahme der Teilnahmeanträge
  - Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge
  - Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen (mind. drei geeignete Bewerber)
  - Information an nicht berücksichtigte Bewerber<sup>105</sup>
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
  - Optionaler Zusatzschritt: Vorgespräche
  - Optionaler Zusatzschritt: Einholung indikativer Angebote
- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
- Angebotsöffnung (Schritt 9)
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Bewertung der schriftlichen Angebote
  - Regelmäßig Verhandlungsrunden mit Dokumentation der Ergebnisse
  - Neubewertung der Angebote auf Grund der Verhandlungsergebnisse
  - Optionaler Zusatzschritt: Aufforderung zum letzten abschließenden Angebot („last call“)
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)

---

<sup>105</sup> Diese Information ist vergaberechtlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert.

- Information an die nicht berücksichtigten Bieter und, sofern nicht bereits bei Schritt 6 erfolgt, auch an die nicht berücksichtigten Bewerber (Schritt 12)
- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
- Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
- Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
- Erfüllung der Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16)
- Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)
- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb festlegen zu können.**

Zu weiteren Details bezüglich des Ablaufs eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43.3, Seiten 279 ff.).

#### 4.34.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 2 – 4
- GWB – Abschnitt 4
- VgV

#### 4.34.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind beim Verhandlungsverfahren **mit** Teilnahmewettbewerb zu beachten:

- Der Auftraggeber kann eine Höchstzahl an geeigneten Bewerbern festlegen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Sie darf nach § 3 EG VOL/A nicht unter drei liegen.
- Wenn der Auftraggeber vorsieht, dass das Verhandlungsverfahren in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abgewickelt und dabei die Zahl der Angebote verringert werden soll, so muss er dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen angeben. In der Schlussphase des Verfahrens müssen so viele Angebote vorliegen, dass ein echter Wettbewerb gewährleistet ist (vgl. § 3 EG Abs. 6 VOL/A).

Die Auftraggeber veröffentlichen sobald wie möglich nach Beginn des Haushaltsjahres eine unverbindliche so genannte Vorinformation nach § 15 EG VOL/A über beabsichtigte Aufträge (ab einem Mindestauftragswert i. H. v. 750.000 Euro) in den nächsten 12 Monaten im EU-Amtsblatt.

- Beim Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gelten verbindlich einzuhaltende Fristen wie etwa:
  - Frist Teilnahmewettbewerb: 37 Kalendertage
  - Informations- und Wartefrist: 15 Kalendertage

Bestimmte Fristen können unter speziellen Voraussetzungen verkürzt werden (z. B. bei elektronischem Versand oder Versand per Telefax).

► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78



- Nach Vergabe des Auftrags hat gemäß § 23 EG VOL/A innerhalb von 48 Tagen eine Mitteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften nach dem EU-Muster zu erfolgen.
- Für alle Bekanntmachungen und Mitteilungen sind die aktuellen EU-Muster zu verwenden.
- Es besteht im EU-weiten Verfahren die Möglichkeit der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens u. a. mit einem Akteneinsichtsrecht für den antragstellenden Bieter (vgl. § 102 ff. GWB).

Zu weiteren Besonderheiten eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43, Seiten 273 ff.).

**Wichtiger Hinweis:**

*Da im Verhandlungsverfahren – sofern dieses mit Verringerung der Zahl der Angebote in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen (Abschichtung) abgewickelt wird – vor und nach den Verhandlungsrunden mehrfach die Rangfolge der Bieter zu bestimmen und zu entscheiden ist, mit welchen Bietern die Verhandlungen fortgesetzt werden, empfiehlt die UfAB für Verhandlungsverfahren die Einfache Richtwertmethode, da die Erweiterte Richtwertmethode als Grundlage für Abschichtungen nicht geeignet ist.*

## 4.35 MODUL: Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb im EU-weiten Vergabeverfahren ausführlich mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.35.1 Beschreibung des Verfahrens

Bei diesem formlosen europaweiten Verfahren kann mit einem beschränkten Kreis von Unternehmen über die Auftragsbedingungen, d. h. sowohl über den Auftragsinhalt als auch über die Preise, verhandelt werden. Die Auswahl dieser Unternehmen ist abhängig von den für diese Vergabeart zu begründenden Ausnahmetatbeständen (z. B. nach vorheriger Aufhebung des Vergabeverfahrens). Diese in § 3 EG VOL/A aufgeführten Ausnahmetatbestände sind abschließend. Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

Der Auftraggeber hat grundsätzlich zwei Möglichkeiten im Hinblick auf die Feststellung der Eignung. Zum einen kann die Eignung – wie beim Offenen Verfahren – nach Angebotsabgabe im Rahmen der zweiten Wertungsstufe geprüft werden. Im Regelfall erfolgt aber die Feststellung der Eignung bereits im Vorfeld der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Es werden dann nur geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert und die Eignungsprüfung im Rahmen der Angebotswertung entfällt. Die Erwägungen zur Feststellung der Eignung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Wichtig ist, dass die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten sind (insbesondere Gleichbehandlungsgrundsatz und Nichtdiskriminierung).

Die Beteiligung der Bieter am Verhandlungsverfahren hängt von der jeweiligen Begründung nach § 3 EG VOL/A ab.

### 4.35.2 Voraussetzungen

Für die Durchführung eines Verhandlungsverfahrens **ohne** Teilnahmewettbewerb müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Überschreiten des relevanten Schwellenwertes<sup>106</sup>
- Vorliegen eines der Ausnahmetatbestände nach § 3 EG Abs. 3 lit a) 2. Halbsatz und Abs. 4 VOL/A EG VOL/A

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss sehr sorgfältig durchgeführt werden, da es sich um eine besondere Ausnahme vom Regelverfahren handelt.

- Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

---

<sup>106</sup> Ein EU-weites Verfahren muss bei Erreichen oder Überschreiten des Schwellenwertes, kann aber auch bei unterschrittenem Schwellenwert durchgeführt werden (größerer Wettbewerb).

### 4.35.3 Ablauf eines Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb

Folgende Schritte sind bei einem Verhandlungsverfahren **ohne** Teilnahmewettbewerb durchzuführen:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrizen für die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
  - Dokumentation aller relevanten Dokumente in der Vergabeakte
  - Auswahl derjenigen Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden
- Versendung der Vergabeunterlagen (Schritt 7)
  - Optionaler Zusatzschritt: Vorgespräche
  - Optionaler Zusatzschritt: Einholung indikativer Angebote
- Behandlung von Bieterfragen (Schritt 8)
- Angebotsöffnung (Schritt 9)
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Regelmäßig Verhandlungsrunden mit Dokumentation der Ergebnisse
  - Neubewertung der Angebote auf Grund der Verhandlungsergebnisse
  - Optionaler Zusatzschritt: Aufforderung zum letzten abschließenden Angebot („last call“)
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
- Information an die nicht berücksichtigten Bieter (Schritt 12)
- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
- Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
- Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
- Erfüllung der Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16)
- Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)

\* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb festlegen zu können.**

Zu weiteren Details bezüglich des Ablaufs eines Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43.3, Seiten 279 ff.).

#### 4.35.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A – Abschnitt 2 – 4
- GWB – Abschnitt 4
- VgV

#### 4.35.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind bei dem Verhandlungsverfahren **ohne** Teilnahmewettbewerb zu beachten:

- Die Zahl der Bewerber ist nicht durchgängig reglementiert und hängt von der jeweiligen Begründung nach § 3 EG VOL/A ab.
- Da beim Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb keine zahlenmäßige Mindestbeteiligung vorliegt, muss mindestens ein Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Für die Beschränkung auf ein Unternehmen muss allerdings ein sachlicher Grund gegeben sein.
- Wenn der Auftraggeber vorsieht, dass das Verhandlungsverfahren in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abgewickelt und dabei die Zahl der Angebote verringert werden soll, so muss er dies in den Vergabeunterlagen angeben. In der Schlussphase des Verfahrens müssen so viele Angebote vorliegen, dass ein echter Wettbewerb gewährleistet ist (vgl. § 3 EG Abs. 6 VOL/A).
- Die Auftraggeber veröffentlichen sobald wie möglich nach Beginn des Haushaltsjahres eine unverbindliche so genannte Vorinformation nach § 15 EG VOL/A über beabsichtigte Aufträge (ab einem Mindestauftragswert i. H. v. 750.000 Euro) in den nächsten 12 Monaten im EU-Amtsblatt.
- Beim Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb gelten verbindlich einzuhaltende Fristen wie etwa:
  - Informations- und Wartefrist: 15 Kalendertage

Diese Frist kann unter speziellen Voraussetzungen verkürzt werden (z. B. bei elektronischem Versand oder Versand per Telefax).

► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78

- Nach Zuschlagserteilung hat gemäß § 23 EG VOL/A innerhalb von 48 Tagen nach Vergabe des Auftrags eine Mitteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften nach dem EU-Muster zu erfolgen.
- Für alle Bekanntmachungen und Mitteilungen sind die aktuellen EU-Muster zu verwenden.
- Es besteht im EU-weiten Verfahren die Möglichkeit der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens u. a. mit einem Akteneinsichtsrecht für den antragstellenden Bieter (vgl. § 102 ff. GWB).

Zu weiteren Besonderheiten eines Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb siehe ►

MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis, Kapitel 4.43, Seiten 273 ff.).

**Wichtiger Hinweis:**

*Da im Verhandlungsverfahren – sofern dieses mit Verringerung der Zahl der Angebote in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen (Abschichtung) abgewickelt wird – vor und nach den Verhandlungsrunden mehrfach die Rangfolge der Bieter zu bestimmen und zu entscheiden ist, mit welchen Bietern die Verhandlungen fortgesetzt werden, empfiehlt die UfAB für Verhandlungsverfahren die Einfache Richtwertmethode, da die Erweiterte Richtwertmethode als Grundlage für Abschichtungen nicht geeignet ist.*

## 4.36 MODUL: Wettbewerblicher Dialog

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabeart wettbewerblicher Dialog im EU-weiten Vergabeverfahren mit den Voraussetzungen und den Schrittfolgen zur Durchführung dar.

### 4.36.1 Beschreibung des Verfahrens

Der wettbewerbliche Dialog soll ausschließlich bei europaweiten Verfahren Anwendung finden, wenn staatliche Auftraggeber **objektiv** nicht in der Lage sind,

- die technischen Mittel anzugeben, mit denen ihre Bedürfnisse erfüllt werden können oder
- die rechtlichen oder finanziellen Bedingungen des Vorhabens anzugeben.

Dabei sollen die Bedarfe und Anforderungen, die von besonders komplexer Natur sein müssen<sup>107</sup>, europaweit bekannt gemacht werden. Für die Bekanntmachung sind die aktuellen EU-Bekanntmachungsformulare zu verwenden.

In der Bekanntmachung bzw. der Beschreibung (mit diesem EU-Begriff sind die Vergabeunterlagen gemeint) sind auch die Regeln zur Durchführung des wettbewerblichen Dialogs festzulegen. Dies sind insbesondere die geplante Teilnehmerzahl (mindestens drei Teilnehmer) und optional auch eine Höchstzahl<sup>108</sup> der zuzulassenden Teilnehmer, die Wertungs- und Zuschlagskriterien sowie etwaige Kostenerstattungen für die teilnehmenden Unternehmen. Soll der wettbewerbliche Dialog in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abgewickelt werden, um so die Zahl der Angebote, über die verhandelt wird oder die zu erörternden Lösungen anhand der vorgegebenen Zuschlagskriterien zu reduzieren, ist dies ebenfalls in der Bekanntmachung anzugeben.

Die grundlegenden Festlegungen zum Verfahren in der Bekanntmachung bzw. der Beschreibung dürfen später nicht mehr geändert werden.

Der wettbewerbliche Dialog lässt sich in drei Phasen einteilen:

- Phase des Teilnahmewettbewerb
- Dialogphase
- Phase zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

---

<sup>107</sup> Vgl. Erläuterungen der Europäischen Kommission zum wettbewerblichen Dialog (downloadbar unter [http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/docs/explan-notes/classic-dir-dialogue\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/explan-notes/classic-dir-dialogue_de.pdf))

<sup>108</sup> Die UfAB empfiehlt generell die Angabe einer Höchstzahl. Der Grund liegt einerseits in der notwendigen Handhabbarkeit des Verfahrens und andererseits in wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Jedem Teilnehmer am Dialog steht nämlich eine angemessene Kostenerstattung für von der ausschreibenden Stelle verlangte Unterlagen zu.

### **Teilnahmewettbewerb**

In der ersten Phase des Verfahrens wird im Zuge des Teilnahmewettbewerbs die erforderliche Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit) des Bewerbers geprüft (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 6): Eignungsanforderungen, Kapitel 4.15, Seite 96). Der Detaillierungsgrad der Eignungskriterien wird sich am Detaillierungsgrad der Beschreibung der Anforderungen orientieren müssen. Es muss eine diskriminierungsfreie Auswahl der Teilnehmer sichergestellt sein. Sollte die Anzahl geeigneter Bewerber größer als die veröffentlichte Höchstzahl zugelassener Teilnehmer sein, so entscheidet die Rangfolge.

### **Dialogphase**

Im Anschluss an den Teilnahmewettbewerb wird mit den ausgewählten Unternehmen ein Dialog zur Ermittlung und Präzisierung der Anforderungen durchgeführt. Ziel ist es, über die Erarbeitung von Lösungskonzepten zu einem Lösungsvorschlag zu kommen. Dieser Lösungsvorschlag wird dann Grundlage für die Erstellung einer Leistungsbeschreibung bzw. eines Fachkonzeptes und schließlich eines Kriterienkatalogs.

In der Dialogphase verdienen die Grundsätze der Gleichbehandlung sowie der Vertraulichkeit besondere Beachtung. Es dürfen keine Lösungsvorschläge oder vertrauliche Informationen eines Unternehmens ohne dessen Zustimmung an andere Unternehmen weitergegeben werden. Diese Informationen sind ausschließlich im Rahmen dieses Vergabeverfahrens zu verwenden. Um spätere Auseinandersetzungen mit den Teilnehmern über Nutzung und Weitergabe von Informationen zu vermeiden, kann es sinnvoll sein, von den Bewerbern als Teilnahmevoraussetzung eine generelle Einverständniserklärung zur Informationsnutzung im erforderlichen Umfang bei der Durchführung dieses wettbewerblichen Dialoges zu fordern<sup>109</sup>. Gegebenenfalls ist der Inhalt der Einverständniserklärung entsprechend zu präzisieren.

Während der Dialogphase werden mit den verbliebenen Teilnehmern alle notwendigen Fragen und Anforderungen für die Erstellung der endgültigen Angebote erörtert. Die Dialogphase ist in drei Abschnitte aufgeteilt:

- Eröffnung des Dialogs
- Durchführung des Dialogs
- Abschluss des Dialogs

Schon die Eröffnung des Dialogs ist vom Auftraggeber gut vorzubereiten. Neben der Festlegung auf eine Eröffnungsvariante (zum Beispiel ein Auftaktgespräch oder eine erste Aufforderung zur schriftlichen Stellungnahme zu den Vorstellungen der Auftraggeber) müssen auftraggeberseitig alle vorbereitenden Maßnahmen für die Verfahrensstrukturierung und -durchführung getroffen werden.

Für die Durchführungsphase kann der Auftraggeber vorsehen, dass der Dialog in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen durchgeführt wird und die Zahl der in

---

<sup>109</sup> Dies ist restriktiv zu handhaben, da hierdurch der Wettbewerb beeinträchtigt werden kann.

der Dialogphase zu behandelnden Lösungsvorschläge anhand der in der Bekanntmachung oder in der Beschreibung angegebenen Zuschlagskriterien verringert werden wird. Sofern der Auftraggeber diese Vorgehensweise wählt, hat er dies in der Bekanntmachung anzugeben. Bei einer Reduzierung der Lösungsvorschläge ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit mehrere Dialogteilnehmer mit ihren Lösungsvorschlägen im Verfahren verbleiben. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass in der Phase zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots so viele Angebote vorliegen, dass ein echter Wettbewerb ermöglicht wird.

Es besteht auch die Möglichkeit, den Dialog in einer einzigen Phase durchzuführen. Dann ist allerdings eine Reduzierung der zu behandelnden Lösungsvorschläge nicht möglich.<sup>110</sup>

In der Durchführungsphase ist auf die vergaberechtlichen Grundprinzipien zu achten. Dies betrifft insbesondere:

- das Wettbewerbsprinzip (z. B. Sicherstellung von einem Mindestmaß an Wettbewerb)
- das Transparenzgebot (z. B. sachdienliche Auskünfte und projektspezifische Informationen)
- das Gleichbehandlungsgebot (z. B. gleiche Fristen für die Lösungserarbeitung)
- das Vertraulichkeitsprinzip (z. B. keine ungenehmigte Weitergabe bieterspezifischer Lösungsansätze)

Entscheidend für das Verfahren ist, dass der Dialog mit jedem Bewerber einzeln geführt werden und sich auf die Vorschläge und Lösungen des betreffenden Unternehmens stützen muss. Nur bei Einwilligung der betroffenen Dialogteilnehmer kann ein gemeinsamer Dialog geführt werden.

Der Abschluss des Dialogs kann dazu führen, dass eine oder mehrere Lösungen für die Bedarfserfüllung in Frage kommen. Liegen jedoch keine tauglichen Lösungen vor, kann der Auftraggeber das Vergabeverfahren zu diesem Zeitpunkt beenden. Der Auftraggeber besitzt in diesem Fall („Prognoseentscheidung“) einen relativ breiten Beurteilungsspielraum. Die Entscheidung und deren Begründung sind zu dokumentieren. Über den Abschluss der Dialogphase sind die Unternehmen zu informieren.

### ***Phase zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots***

Im Falle des Vorliegens von einer oder mehreren geeigneten Lösungen werden die noch im Verfahren befindlichen Unternehmen letztendlich um ein endgültiges Angebot gebeten. Dabei sollte der Auftraggeber im Hinblick auf die erforderliche Vergleichbarkeit der zu erwartenden Angebote besonderes Augenmerk auf den Inhalt der auch hier erforderlichen Vergabeunterlage legen. Zur Sicherstellung einer transparenten, nachvollziehbaren und diskriminierungsfreien Bewertung der Angebote ist ein Kriterienkatalog (ggf. mit entsprechender Gewichtung) zu erstellen (siehe ► MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17, Seite 119). Da möglicherweise noch unterschiedliche Lösungen vorliegen können, empfiehlt die UfAB eine funktionale Leistungsbeschreibung als Grundlage des Kriterienkatalogs.

---

<sup>110</sup> Die UfAB rät von dieser Variante ab, um die Möglichkeit einer Reduzierung der Lösungsvorschläge oder Bewerber offen zu halten.



Die Angebote müssen alle zur Auftragserbringung notwendigen Einzelheiten enthalten. Diese Phase ist vergleichbar mit der letzten Aufforderung beim Verhandlungsverfahren. In dieser Phase ist es zwar möglich, dass der Auftraggeber Präzisierungen, Klarstellungen und Ergänzungen (Klärung von Zweifelsfragen) der Angebote fordert, jedoch darf über die Angebote nicht mehr verhandelt werden. Zum Ende dieses Verfahrensabschnittes werden auf Grundlage der in der Bekanntmachung oder Beschreibung festgelegten Zuschlagskriterien sowie des mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe übermittelten Kriterienkataloges die vorliegenden Angebote bewertet und das wirtschaftlichste Angebot ermittelt.

**Wichtiger Hinweis:**

*Den am wettbewerblichen Dialog teilnehmenden Unternehmen steht für eine von dem Auftraggeber verlangte Erarbeitung von Entwürfen, Plänen, Zeichnungen, Berechnungen oder anderen ausgearbeiteten Unterlagen einheitlich eine angemessene Kostenerstattung zu. Die Vergabestelle hat hier keine Wahlmöglichkeit; die Erstattung ist obligatorisch. Die Kostenerstattung stellt keine Vergütung für erbrachte Leistungen dar, sondern soll eine Entschädigung für die auf Verlangen der Vergabestelle erstellten Unterlagen sein.*

**4.36.2 Voraussetzungen**

Für die Durchführung eines wettbewerblichen Dialogs müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Positive Bedarfsfeststellung
- Positive Haushaltsmittelfreigabe
- Überschreiten des relevanten Schwellenwertes
- Vorliegen der Voraussetzungen nach § 3 EG Abs. 7 VOL/A sowie § 101 Abs. 4 GWB

Die Prüfung dieser Voraussetzungen muss sehr sorgfältig durchgeführt werden, da es sich um eine besondere Ausnahme vom Regelverfahren handelt.

- Die Begründung der Anwendung dieser Vergabeart ist zu dokumentieren.

**4.36.3 Ablauf des wettbewerblichen Dialogs**

Folgende Schritte sind beim wettbewerblichen Dialog durchzuführen:

- Anlegung einer Vergabeakte (Schritt 1) \*
- Schätzung des Auftragswertes (Schritt 2) \*
- Festlegung des Vergabeverfahrens (Schritt 3) \*
- Festlegung der Vergabeart (Schritt 4) \*
- Erstellung eines Zeitplans (Schritt 5)
- Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen (Schritt 6)
  - Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur Durchführung des Verfahrens, insbesondere Zuschlagskriterien, Regeln über die Verringerung der Zahl der Beteiligten in den jeweiligen Phasen und Auswahlkriterien für die erste Phase sowie eine Erstfassung der Leistungsanforderungen (z.B. als Skizze)
  - Erstellung der Bekanntmachung mit den geforderten Inhalten nach dem EU-Muster
  - Aufnahme der Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung in die Vergabeakte

- Veröffentlichung der Bekanntmachung des wettbewerblichen Dialogs mindestens im EU-Amtsblatt (ergänzend im Beschafferprofil der Vergabestelle)
- Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten
- Entgegennahme der Teilnahmeanträge
- Prüfung der Teilnahmeanträge
- Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Dialogphase (zweite Phase) aufgefordert werden sollen
- Information an nicht berücksichtigte Bewerber<sup>111</sup>
- Durchführung der Dialogrunden und ggf. Verringerung der Lösungsvorschläge und Teilnehmer
- Information der Unternehmen, deren Lösungen nicht für die nächstfolgende Dialogrunde vorgesehen sind
- Abschluss der Dialogphase
- Information über die Beendigung der Dialogphase
- Erstellung der Endfassung der Vergabeunterlagen inklusive des Anschreibens, der Beschreibung der Einzelheiten zur weiteren Durchführung des Verfahrens (hier vor allem Bewerbungsunterlagen, Zuschlagskriterien, Bewertungsmatrix für die Leistungsbewertung) sowie der Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen)
- Versendung der Vergabeunterlagen und Aufforderung zur verbindlichen Angebotsabgabe (Schritt 7)
- Behandlung von Bewerberfragen (Schritt 8)
- Angebotsöffnung (Schritt 9)
- Bewertung der Angebote (Schritt 10)
  - Gegebenenfalls Aufforderung der Bieter zur Präzisierung, Klarstellung oder Ergänzung von Angeboten mit Dokumentation der Ergebnisse
  - Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots
  - Ggf. Präsentation des Angebots durch den wirtschaftlichsten Bieter
- Zuschlagsentscheidung (Schritt 11)
- Information an die nicht berücksichtigten Bieter und, sofern nicht bereits bei Schritt 6 erfolgt, auch an die nicht berücksichtigten Bewerber (Schritt 12)
- Zuschlagserteilung (Schritt 13)
- Erstellung der Vertragsurkunde (Schritt 14)
- Unterzeichnung der Vertragsurkunde (Schritt 15)
- Erfüllung der Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten (Schritt 16)
- Abschluss des Vergabeverfahrens (Schritt 17)
- \* **Die Schritte 1 bis 4 sollten durchgeführt worden sein, um die Vergabeart wettbewerblicher Dialog festlegen zu können.**

---

<sup>111</sup> Diese Information ist vergaberechtlich nicht vorgeschrieben, aber empfehlenswert.

#### 4.36.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- GWB – Abschnitt 4
- VgV
- VOL/A

#### 4.36.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten

Folgende Besonderheiten sind beim wettbewerblichen Dialog zu beachten:

- Diese Vergabeart darf nur in Ausnahmefällen, insbesondere bei besonders komplexen Verfahren, angewendet werden.
- Der wettbewerbliche Dialog wird ausschließlich als EU-weites Verfahren durchgeführt.
- Der wettbewerbliche Dialog unterscheidet sich vom Verhandlungsverfahren vor allem darin, dass jedes Element des Auftrags während der Dialogphase verhandelbar ist und dass sich die Verhandlungen nur auf die erste Phase (nach Teilnahmewettbewerb) im Laufe des Verfahrens konzentrieren.
- Es sind alle Regeln der einzelnen Phasen des Vergabeverfahrens und insbesondere auch die Zuschlagskriterien vorher festzulegen und mit der Bekanntmachung oder der Beschreibung zu veröffentlichen. Wenn die Vergabestelle vorsieht, dass der wettbewerbliche Dialog in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abgewickelt und dabei die Zahl der Angebote verringert werden soll, so muss sie dies in der Bekanntmachung angeben.
- Es dürfen keine Lösungsvorschläge oder vertrauliche Informationen von am Verfahren beteiligten Unternehmen ohne deren Zustimmung weitergegeben werden, so dass andere Unternehmen begünstigt werden könnten.
- Am wettbewerblichen Dialog sind mindestens drei Unternehmen zu beteiligen, sofern im Teilnahmewettbewerb eine ausreichende Zahl geeigneter Unternehmen festgestellt wird; es muss ein Wettbewerb gewährleistet sein.
- Bei einer vorgesehenen Reduzierung der Lösungsvorschläge bzw. Teilnehmer anhand der veröffentlichten Zuschlagskriterien in den jeweiligen Verfahrenphasen, welche in der Bekanntmachung bzw. Beschreibung bekanntzugeben ist, sind die Unternehmen darüber zu informieren, wenn sie für die nächste Phase im Verfahren nicht vorgesehen sind.
- Für die Auswahl der Teilnehmer an der Dialogphase ist eine Teilnahmefrist von mindestens 37 Kalendertagen vorzusehen (siehe ► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78).
- Weiterhin gilt beim wettbewerblichen Dialog die Informations- und Wartefrist nach § 101 a GWB:
  - Informations- und Wartefrist: 15 KalendertageDiese Frist kann unter speziellen Voraussetzungen verkürzt werden (z. B. bei elektronischem Versand oder Versand per Telefax auf 10 Kalendertage).
- Nach Zuschlagserteilung hat gemäß § 23 EG VOL/A innerhalb von 48 Tagen nach Vergabe des Auftrags eine Mitteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften nach dem vorgesehenen EU-Muster zu erfolgen.
- Für alle Bekanntmachungen und Mitteilungen sind die aktuellen EU-Muster zu verwenden.

- Es besteht im EU-weiten Verfahren die Möglichkeit der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens, u. a. mit einem Akteneinsichtsrecht für den antragstellenden Bieter (vgl. § 102 ff. GWB).

## **4.37 MODUL: Dynamisches elektronisches Verfahren**

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul stellt die Vergabe von Leistungen in einem dynamischen elektronischen Verfahren mit allen Voraussetzungen und den einzelnen Schrittfolgen zur Durchführung dar. Das dynamische elektronische Verfahren stellt eine Variante des offenen Verfahrens dar und kann sowohl im Bereich nationaler als auch europaweiter Vergabeverfahren durchgeführt werden.

### **4.37.1 Kurzbeschreibung**

Bei einem dynamischen elektronischen Verfahren werden marktübliche Waren und Leistungen in einem zeitlich befristeten fortlaufenden Offenen Verfahren an Unternehmen nach Einreichung vorläufiger Angebote und einem gesonderten Wettbewerb vergeben. Bei der Einrichtung des dynamischen elektronischen Verfahrens und bei der Vergabe der Aufträge sind ausschließlich elektronische Mittel zu verwenden (siehe hierzu ► MODUL Informationsübermittlung / Kommunikationsmittel, Kapitel 4.38, Seite 217).

Das dynamische elektronische Verfahren ist dadurch gekennzeichnet, dass es vollkommen in elektronischer Form und in einer Zweiteilung, ähnlich einem Verfahren mit Teilnahmewettbewerb, durchgeführt wird. Zunächst werden Unternehmen, die die Eignungskriterien erfüllen und ein erstes vorläufiges und vorgabenkonformes Angebot abgegeben haben, zur Teilnahme am dynamischen elektronischen Verfahren zugelassen. Diese vorläufigen Angebote können von den teilnehmenden Unternehmen jederzeit nachgebessert werden.

Für jeden Einzelabruf findet dann ein gesonderter Aufruf zum Wettbewerb statt. Alle zugelassenen Unternehmen werden dabei aufgefordert, innerhalb einer angemessenen Frist ein endgültiges Angebot für den konkreten Einzelabruf abzugeben. Unter diesen Angeboten wählt die Vergabestelle das wirtschaftlichste Angebot aus.

Die Vergabestelle ermöglicht während der gesamten Laufzeit des dynamischen elektronischen Verfahrens jedem Unternehmen, ein vorläufiges Angebot zu unterbreiten, um zur Teilnahme am dynamischen elektronischen Verfahren zugelassen zu werden.

Im Bereich europaweiter Vergabeverfahren hat zu diesem Zwecke zwingend vor jedem Aufruf zum Wettbewerb im Rahmen eines Einzelabrufs eine gesonderte vereinfachte Bekanntmachung (Vereinfachte Bekanntmachung im Rahmen eines Dynamischen Beschaffungssystems) zu erfolgen, um interessierten Unternehmen einen Einstieg in das dynamische elektronische Verfahren zu ermöglichen.

Im Bereich nationaler Vergabeverfahren kann ein Aufruf zum Wettbewerb im Rahmen eines Einzelabrufs auch ohne gesonderte vereinfachte Bekanntmachung erfolgen.

### **4.37.2 Voraussetzungen**

Für die Durchführung eines dynamischen elektronischen Verfahrens müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Voraussetzungen des Offenen Verfahrens
- Beschaffung marktüblicher Waren und Leistungen im Sinne von § 5 Abs. 1 VOL/A bzw. § 5 EG Abs. 1 VOL/A
- Ausschließlicher Einsatz elektronischer Mittel

#### **4.37.3 Ablauf eines dynamischen elektronischen Verfahren**

Beim dynamischen elektronischen Verfahren müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- Veröffentlichung der Bekanntmachung mit Hinweis auf ein dynamisches elektronisches Verfahren
- Bewertung der eingegangenen vorläufigen Angebote hinsichtlich der Erfüllung der Eignungskriterien und des Einklangs mit der Leistungsbeschreibung (ggf. zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens); dieser Schritt kann sich wiederholen (siehe unten)
- Unverzügliche Unterrichtung über Zulassung oder Ablehnung der Teilnahme am dynamischen elektronischen Verfahren
- Europaweite Vergabeverfahren:  
Vor jedem Einzelauftrag gesonderte vereinfachte Bekanntmachung
- Ggf. erneute Bewertung der eingegangenen vorläufigen Angebote hinsichtlich der Erfüllung der Eignungskriterien und des Einklangs mit den Vergabeunterlagen sowie unverzügliche Unterrichtung über Zulassung oder Ablehnung der Teilnahme am dynamischen elektronischen Verfahren
- Aufforderung der zugelassenen Unternehmen, ein endgültiges Angebot abzugeben
- Prüfung und Bewertung der endgültigen Angebote
- Information der nicht berücksichtigten Bieter gemäß § 101a GWB
- Zuschlagsentscheidung

#### **4.37.4 Relevante Rechtsvorschriften und Normen**

Zu beachten sind folgende Rechtsvorschriften und Normen:

- VOL/A
- GWB – Abschnitt 4
- VgV

#### **4.37.5 Zusammenfassung wichtiger Besonderheiten**

Folgende Besonderheiten sind bei Durchführung eines dynamischen elektronischen Verfahrens zu beachten:

- Es ist auf elektronischem Wege ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung der Bekanntmachung und bis zur Beendigung des dynamischen elektronischen Verfahrens ein freier, unmittelbarer und uneingeschränkter Zugang zu den Vergabeunterlagen und den zusätzlichen Dokumenten zu gewähren und in der Bekanntmachung die Internet-Adresse anzugeben, unter der diese Dokumente abgerufen werden können.
- In den Vergabeunterlagen sind insbesondere die Art der beabsichtigten Beschaffungen, die Gegenstand des dynamischen elektronischen Verfahrens sind, sowie alle erforderlichen Informationen zum dynamischen elektronischen Verfahren, zur verwendeten elektronischen Ausrüstung des Auftraggebers, zu den Datenformaten und zu den technischen Vorkehrungen und Merkmalen der elektronischen Verbindung zu präzisieren.
- Die Zuschlagskriterien sind in der Bekanntmachung für die Einrichtung des dynamischen elektronischen Verfahrens bekanntzugeben, können jedoch in der Aufforderung zur Abgabe eines endgültigen Angebots für jeden Einzelauftrag präzisiert werden.
- Beim dynamischen elektronischen Verfahrens gelten verbindlich einzuhaltende Fristen
  - Frist für die Prüfung von vorläufigen Angeboten:  
15 Kalendertage
  - Frist für den Aufruf zum Wettbewerb nach der vereinfachten Bekanntmachung:  
15 Kalendertage
- Die Laufzeit eines dynamischen elektronischen Verfahrens darf grundsätzlich vier Jahre nicht überschreiten.
- Eine Entscheidung der Auftraggeber, auf ein eingeleitetes dynamisches elektronisches Verfahren zu verzichten, ist den zugelassenen Unternehmen unverzüglich mitzuteilen.

**Wichtiger Hinweis:**

*Es wird empfohlen, ein dynamisches elektronisches Verfahren nur mit Hilfe eines eProcurement-Systems durchzuführen, um die reine elektronische Durchführung des Verfahrens in einfacher und arbeitssparender Weise abzubilden.*

## **4.38 MODUL: Informationsübermittlung / Kommunikationsmittel**

**Stand: 30.04.15**

Die vergaberechtlichen Vorschriften sehen eine Gleichsetzung der klassischen und elektronischen Mittel der Kommunikation und des Informationsaustausches vor. In diesem Modul werden die Grundsätze der Informationsübermittlung vorgestellt und erläutert.

### **Wichtiger Hinweis:**

*Der Begriff „elektronisch“ im Sinne der EU-Richtlinie umfasst ein Verfahren, bei dem elektronische Geräte für die Verarbeitung (einschließlich digitale Kompression) und Speicherung von Daten zum Einsatz kommen und bei dem Informationen über Kabel, über Funk, mit optischen Verfahren oder mit anderen elektromagnetischen Verfahren übertragen, weitergeleitet und empfangen werden können.*

*Elektronische Kommunikationsmittel sind Netze, die digitale Signale erfassen und weiterleiten können. Derzeit zählen zu diesen allgemein zugänglichen elektronischen Kommunikationsmitteln Internet und E-Mail.*

### **4.38.1 Grundsätzliches**

Der Auftraggeber muss in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen angeben, ob Informationen per Post, Telefax, direkt, elektronisch oder durch eine Kombination dieser Kommunikationsmittel übermittelt werden (vgl. § 11 Abs. 1 bzw. § 13 EG Abs. 1 VOL/A).

Bei einer elektronischen Übermittlung muss das gewählte Netz allgemein verfügbar sein und darf den Zugang der Bewerber und Bieter zu den Vergabeverfahren nicht beschränken. Die dafür zu verwendenden Programme und ihre technischen Merkmale müssen

- nicht diskriminierend
- allgemein zugänglich
- kompatibel mit allgemein verbreiteten Erzeugnissen der Informations- und Kommunikationstechnologie sein.

Somit hat der Auftraggeber dafür Sorge zu tragen, dass den interessierten Unternehmen die Informationen über die Spezifikationen der Geräte, die für die elektronische Übermittlung der Anträge auf Teilnahme und der Angebote erforderlich sind, einschließlich Verschlüsselung zugänglich sind (vgl. § 11 Abs. 2 bzw. § 13 EG Abs. 3 VOL/A).

### **4.38.2 Anforderungen bei der elektronischen Übermittlung von Angeboten**

Die Auftraggeber haben die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der übermittelten Angebote auf geeignete Weise zu gewährleisten. Per Post oder direkt übermittelte Angebote sind in einem verschlossenen Umschlag einzureichen, als solche zu kennzeichnen und bis zum Ablauf der für die Einreichung vorgesehenen Frist unter Verschluss zu halten. Bei elektronisch übermittelten Angeboten ist dies durch entsprechende organisatorische und technische Lösungen nach den Anforderungen des Auftraggebers und durch Verschlüsselung sicherzustellen. Die Verschlüsselung muss bis zum Ablauf der Frist zur Einreichung der Angebote aufrechterhalten bleiben. Bei elektronischen Angeboten darf der Inhalt der Angebote erst mit Ablauf der für ihre Einreichung festgelegten Frist zugänglich werden.



Die Angebote müssen unterschrieben sein. Elektronisch übermittelte Angebote sind mit einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz und den Anforderungen des Auftraggebers oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen (vgl. § 13 Abs. 1 bzw. § 16 EG Abs. 1 VOL/A).

Elektronische Angebote sind entsprechend zu kennzeichnen und unter Verschluss zu halten.

Werden Vergabeverfahren elektronisch durchgeführt, ist für eine reversionssichere Dokumentation des Verfahrensablaufes zu sorgen.

#### **4.38.3 Allgemeine Anforderungen an die Veröffentlichung von EU-weiten Vergaben**

Im Bereich von EU-weiten Vergabeverfahren ist die Bekanntmachung auf elektronischem oder auf anderem Wege unverzüglich dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften zu übermitteln. In Fällen besonderer Dringlichkeit muss die Bekanntmachung mittels Telefax oder auf elektronischem Weg übermittelt werden. Der Auftraggeber muss den Tag der Absendung nachweisen können.

Zur Fristverkürzung bei elektronisch erstellten und übermittelten Bekanntmachungen siehe auch ► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11, Seite 78.

#### **4.38.4 Anforderungen bei der elektronischen Übermittlung von Teilnahmeanträgen bei EU-weiten Vergaben**

Die Auftraggeber haben die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der übermittelten Anträge auf Teilnahme am Vergabeverfahren auf geeignete Weise zu gewährleisten (vgl. § 14 EG VOL/A):

- Per Post oder direkt übermittelte Anträge auf Teilnahme am Vergabeverfahren sind in einem verschlossenen Umschlag einzureichen, als solche zu kennzeichnen und bis zum Ablauf der für ihre Einreichung vorgesehenen Frist unter Verschluss zu halten.
- Bei elektronisch oder mittels Telefax übermittelten Teilnahmeanträgen ist dies durch entsprechende organisatorische und technische Lösungen nach den Anforderungen des Auftraggebers und im Falle elektronischer Übermittlung durch Verschlüsselung sicherzustellen. Die Verschlüsselung muss bis zum Ablauf der für ihre Einreichung vorgesehenen Frist aufrechterhalten bleiben.
- Teilnahmeanträge können auch per Telefax oder telefonisch gestellt werden. Für den Fall, dass Anträge telefonisch oder per Telefax gestellt werden, sind diese vom Bewerber bis zum Ablauf der Frist für die Abgabe der Teilnahmeanträge durch Übermittlung der Post, direkt oder elektronisch zu bestätigen.

#### **4.38.5 Fristverkürzung bei der Informations- und Wartefrist**

Werden die Bieter und Bewerber per Telefax oder auf elektronischem Weg informiert, verkürzt sich die Informations- und Wartefrist nach § 101 a Abs. 1 Satz 3 GWB auf 10 Kalendertage (die normale Fristlänge beträgt 15 Kalendertage). Die Frist beginnt am Tag nach Absendung der Information durch den Auftraggeber.

#### **4.38.6 Anforderungen an die Geräte, die für den elektronischen Empfang der Anträge auf Teilnahme und der Angebote verwendet werden**

Die Geräte müssen gewährleisten, dass

- für die Angebote eine elektronische Signatur verwendet werden kann,
- Tag und Uhrzeit des Eingangs der Teilnahmeanträge oder Angebote genau bestimmbar sind,
- ein Zugang zu den Daten nicht vor Ablauf des hierfür festgesetzten Termins erfolgt,
- bei einem Verstoß gegen das Zugangsverbot der Verstoß sicher festgestellt werden kann,
- ausschließlich die hierfür bestimmten Personen den Zeitpunkt der Öffnung der Daten festlegen oder ändern können,
- der Zugang zu den übermittelten Daten nur möglich ist, wenn die hierfür bestimmten Personen gleichzeitig und erst nach dem festgesetzten Zeitpunkt tätig werden und
- übermittelte Daten ausschließlich den zur Kenntnisnahme bestimmten Personen zugänglich bleiben.

#### **4.38.7 Beschafferprofil**

Die Auftraggeber können im Internet ein so genanntes Beschafferprofil einrichten. Es enthält Angaben über geplante und laufende Vergabeverfahren, über vergebene Aufträge sowie alle sonstigen für die Auftragsvergabe relevanten Informationen wie zum Beispiel Kontaktstelle, Telefon- und Telefaxnummer, Anschrift, E-Mail-Adresse des Auftraggebers (vgl. § 15 EG Abs. 5 VOL/A).

Wird im Beschafferprofil eine Vorinformation veröffentlicht, können zur Durchführung der späteren Vergabeverfahren verkürzte Fristen (§ 12 EG Abs. 3 VOL/A) genutzt werden (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 5): Fristen in Vergabeverfahren, Kapitel 4.11 Seite 78). Für die Nutzung dieser Fristverkürzungsmöglichkeiten mittels der Vorinformation über ein Beschafferprofil muss in EU-weiten Vergabeverfahren zuvor eine Bekanntmachung des Beschafferprofils mit dem EU-Formular „Bekanntmachung über ein Beschafferprofil“ erfolgen.

## **4.39 MODUL: Mitwirkung externer Dritter bei der Beschaffung**

**Stand: 30.04.15**

### **4.39.1 Grundsätzliches**

In diesem Modul erfolgen Ausführungen zur Einbeziehung externer Dritter bei der Vorbereitung der Vergabe, der Ausarbeitung der Vergabeunterlagen und der Prüfung und Bewertung der Angebote.

Grundsätzlich dürfen externe Dritte bei der Beschaffung beteiligt werden. Dies wird vor allem dann der Fall sein, wenn der Auftraggeber allein mit seinem Personal nicht in der Lage ist, die ihm obliegenden Aufgaben in angemessener Qualität und im vorgesehenen Zeitrahmen wahrzunehmen. Dabei verbleibt in jedem Fall die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens beim Auftraggeber. Insbesondere darf externen Dritten die Entscheidung über die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots nicht überlassen werden. Diese Entscheidung hat in jedem Fall der Auftraggeber zu treffen und zu vertreten.

Bei der Auswahl von externen Dritten sind die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen anzuwenden. Im Zusammenhang mit einem Beschaffungsverfahren dürfen für den Auftraggeber ausschließlich Personen tätig werden, die nicht gleichzeitig auf Seiten von Bewerbern bzw. Bietern tätig sind. Eine gleichzeitige Mitwirkung beim Auftraggeber und bei einem Bewerber/Bieter würde einen erheblichen Interessenkonflikt verursachen und eine Verletzung des Neutralitätsgebotes darstellen. Deshalb ist die Mitwirkung von ausgeschlossenen Personen bei Entscheidungen in Vergabeverfahren verboten. Eine Beratung und Unterstützung des Auftraggebers bei der Planung eines Beschaffungsvorhabens im Vorfeld ist grundsätzlich nicht untersagt, soweit bestimmte Rahmenbedingungen beachtet werden.

### **4.39.2 Projektantenproblematik**

Fraglich kann sein, unter welchen Voraussetzungen sich ein so genannter „Projektant“ bei dem späteren Vergabeverfahren zur Vergabe des Umsetzungsauftrages beteiligen darf. Als Projektant in diesem Sinne gilt ein Unternehmen, das den Auftraggeber bei der Planung eines Vorhabens, dessen Realisierung später ausgeschrieben werden soll, beraten oder anderweitig unterstützt hat. Nach § 6 Abs. 6 bzw. § 6 EG Abs. 7 VOL/A – also sowohl im Bereich nationaler wie auch im Bereich europaweiter Vergabeverfahren – führt die Unterstützung des Auftraggebers nicht automatisch zum Ausschluss vom späteren Vergabeverfahren zur Vergabe des Umsetzungsauftrages. Vielmehr muss der Auftraggeber durch adäquate Maßnahmen sicherstellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme des betreffenden Unternehmens nicht verfälscht wird. Zu diesem Zweck kann er beispielsweise alle im Vorfeld dem betreffenden Unternehmen zugänglich gemachten Informationen und Rahmenbedingungen in gleicher Ausführlichkeit allen Mitbewerbern des Vergabeverfahrens zur Vergabe des Umsetzungsauftrages zur Verfügung stellen (z. B. Vorabveröffentlichung von Konzepten zur Information aller potenziellen Bieter, spätestens als Anlage zur Vergabeunterlage). Wenn der Auftraggeber dies nicht sicherstellen kann, darf der betroffene Projektant an dem Vergabeverfahren für die Realisierung nicht beteiligt werden. Hierauf ist schon in der Vergabeunterlage für den Projektantenauftrag explizit hinzuweisen.

Ein externer Dritter, der an der Erstellung der eigentlichen Vergabeunterlagen (also nicht wie etwa der „Projektant“ bei der Erstellung eines Soll-Konzeptes) beteiligt war, darf bei dem sich aus dem anschließenden Vergabeverfahren ergebenden Auftrag (Realisierung der Leistung gemäß den erstellten Vergabeunterlagen) nicht berücksichtigt werden. Dies würde eine Verletzung des Gleichbehandlungsgrundsatzes darstellen. Es empfiehlt sich daher, bereits im Vertrag mit dem unterstützenden Externen zu vereinbaren, dass für diesen eine Beteiligung am Vergabeverfahren ausgeschlossen ist. Ggf. müsste spätestens in der Angebotsaufforderung für die externe Unterstützungsleistung auf eine entsprechende Klausel, die in den Vertrag aufgenommen werden soll, hingewiesen werden.

#### 4.39.3 Ausgeschlossene Personen

Von der Projektantenproblematik abzugrenzen ist die unzulässige Mitwirkung von so genannten voreingenommenen Personen in Vergabeverfahren. Was bereits aus den vergaberechtlichen Grundsätzen des Gleichbehandlungsgebotes und des Neutralitätsgebotes ableitbar ist, wird in § 16 VgV konkretisiert.

Soweit eine natürliche Person sowohl auf Auftraggeberseite als auch für einen Bewerber bzw. Bieter tätig ist (auch soweit sie Bieter oder Bewerber berät oder sonst unterstützt oder diese in dem Vergabeverfahren vertritt), darf diese an Entscheidungen in einem Vergabeverfahren nicht mitwirken. Dabei muss es sich um ein und dasselbe Vergabeverfahren handeln. In diesen Fällen wird nach § 16 Abs. 1 Nr. 1 bzw. Nr. 2 VgV die Voreingenommenheit der natürlichen Personen unwiderlegbar vermutet. Für die möglichen Rechtsfolgen (z. B. Entfernung der Personen aus dem laufenden Vergabeverfahren oder Aufhebung des Vergabeverfahrens) kommt es darauf an, wann der Auftraggeber festgestellt hat oder darauf aufmerksam gemacht wurde, dass ein Verstoß gegen § 16 VgV vorliegt. Es ist umstritten, ob z. B. Vorbereitungsmaßnahmen für ein Vergabeverfahren dem Geltungsbereich der Vorschrift unterfallen. Jedenfalls dann, wenn das Vergabeverfahren mittels Bekanntmachung eingeleitet ist, ist der Anwendungsbereich des § 16 VgV eröffnet.

Um allerdings sowohl die Projektantenproblematik als auch das Problemfeld des § 16 VgV zu vermeiden, sollten Auftraggeber sicherstellen, dass hinsichtlich externer Dritte, die mit vorbereitenden Tätigkeiten für ein Vergabeverfahren befasst sind, kein Konfliktpotenzial in diesem Sinne besteht. Es sollte von den in Vergabeverfahren mitwirkenden externen Personen die Abgabe von entsprechenden Erklärungen hinsichtlich potenzieller Bieter verlangt werden, um eine etwaige Voreingenommenheit ausschließen zu können.

In der Praxis relevant ist vor allem § 16 Abs. 1 Nr. 3 VgV. Danach sind auch Personen von Entscheidungen bei Vergabeverfahren ausgeschlossen, die entweder bei einem Bieter oder Bewerber gegen Entgelt beschäftigt oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, Aufsichtsrates oder gleichartigen Organs tätig sind (§ 16 Abs. 1 Nr. 3 lit a VgV) oder für ein in das Vergabeverfahren eingeschaltetes Unternehmen tätig sind, wenn dieses Unternehmen zugleich geschäftliche Beziehungen zum Auftraggeber und zum Bieter oder Bewerber hat (§ 16 Abs. 1 Nr. 3 lit. b VgV).

Hier wird eine Voreingenommenheit ebenfalls vermutet; in diesem Fall ist diese Vermutung allerdings widerlegbar. Soweit **kein** Interessenkonflikt vorliegt **oder** sich die Tätigkeiten **nicht** auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken, ist die Vermutung der Voreingenommenheit widerlegt.

### **Wichtiger Hinweis:**

*Gemäß § 16 Abs. 2 Satz 1 VgV gelten auch die Personen als voreingenommen, deren **Angehörige** die Voraussetzungen des § 16 VgV erfüllen! In Satz 2 werden die Angehörigen im Sinne der Norm sehr weit definiert. Dies kann in der Praxis einen erheblichen Klärungsaufwand bedeuten.*

Auch im Bereich der IT-Beschaffungen ist es nicht ungewöhnlich, dass eine Behörde etwa zur Erstellung der Leistungsbeschreibung Unterstützungsleistungen von Unternehmen aufgrund deren Spezialkenntnisse in Anspruch nimmt, die potenzielle Bewerber bzw. Bieter für künftige Vergabeverfahren sein können. In einem solchen Fall einschlägig ist dann § 16 Nr. 3 lit. a) VgV.

Oftmals bedienen sich Auftraggeber aber auch externer Berater, um ein Vergabeverfahren vorzubereiten und die Durchführung des Verfahrens in vielfältiger Weise zu unterstützen. Dabei kommt § 16 Abs. 1 Nr. 3 lit. b) VgV in Betracht, wenn das Unternehmen, dem der externe Berater angehört, auch Geschäftsbeziehungen zu potenziellen Bewerbern oder Bietern des Vergabeverfahrens unterhält oder unterhalten hat. Die Vermutung der Interessenskollision ist hier unternehmensbezogen.

Hier ist insbesondere der unbestimmte Rechtsbegriff „geschäftliche Beziehungen“ von Bedeutung. Eine geschäftliche Beziehung liegt jedenfalls dann vor, wenn eingeschaltetes Beraterunternehmen und Bewerber-/Bieterfirma eine langjährige und enge gemeinsame Kooperation unterhalten, beispielsweise eine auf gemeinsame Tätigkeit gerichtete Rahmenvereinbarung für bestimmte Themen. Gesellschaftsrechtliche Verflechtungen von Unternehmen können – nach dem funktionalen Unternehmensbegriff – ebenfalls eine geschäftliche Beziehung darstellen. Hat das eingeschaltete Unternehmen definitiv zu keiner anderen Bewerber- oder Bieterfirma Verträge oder Verflechtungen, so liegt keine geschäftliche Beziehung im Sinne des § 16 Abs. 1 Nr. 3 lit. b) VgV vor. Letzteres wird sich auch seitens des Unternehmens leicht darlegen lassen.

Doch zwischen diesen beiden klar zu beurteilenden Konstellationen liegt ein großer Graubereich, wie etwa der Fall, dass das eingeschaltete Unternehmen vor drei Jahren eine kurze geschäftliche Beziehung hatte, beispielsweise bei der gemeinsamen Durchführung eines Projekts (welches zum Zeitpunkt des Vergabeverfahrens längst abgeschlossen ist). Insgesamt wird man für die Frage des Vorliegens einer geschäftlichen Beziehung neben dem Zeitpunkt insbesondere auch Faktoren wie Umfang, Häufigkeit und Kontinuität berücksichtigen müssen, um die Frage der Relevanz einer geschäftlichen Beziehung beurteilen zu können.

Öffentliche Auftraggeber sollten von mitwirkenden Unternehmen schriftliche Erklärungen über das Bestehen geschäftlicher Beziehungen fordern, wenn diese in das Vergabeverfahren eingeschaltet sind. Sinnvoll ist dies bereits vor Beginn des Vergabeverfahrens, wenn schon zu befürchten steht, dass der Geltungsbereich des § 16 VgV berührt sein könnte. Zu diesem Zeitpunkt sollte das Unternehmen laufende Geschäftsbeziehungen zu potenziellen Bewerbern bzw. Bietern mit einer Erklärung offenlegen. Zudem sollte das Unternehmen vom Auftraggeber verpflichtet werden, dass eine Hinweispflicht besteht, soweit es zur Aufnahme von geschäftlichen Beziehungen zu potenziellen Bewerbern bzw. Bietern kommt.

Daneben gibt es zwei weitere Verfahrensmeilensteine, zu welchen von dem Unternehmen Erklärungen über das Bestehen oder Nichtbestehen geschäftlicher Beziehungen verlangt werden sollten:

- Bei Eingang der Teilnahmeanträge, denn zu diesem Zeitpunkt sind die konkreten Bewerber bekannt.
- Bei Eingang der Angebote bzw. bei Aufforderung zur Angebotsabgabe, denn zu diesem Zeitpunkt sind die konkreten Bieter bekannt.

Soweit das eingeschaltete Unternehmen erklärt, dass keine relevante geschäftliche Beziehung vorliegt, ist dies zu dokumentieren; weitere Maßnahmen sind nicht erforderlich.

Bestehen geschäftliche Beziehungen im Sinn des § 3 Abs. 1 Nr. 3 b VgV, ist zu klären, ob die Vermutung des Interessenskonfliktes widerlegt werden kann. Nicht zu widerlegen ist die Vermutung in der Regel dann, wenn die Person, die im Vergabeverfahren berät, gleichzeitig auch die Person ist, bei welcher die geschäftlichen Beziehungen des Unternehmens zusammenlaufen. Ist dies nicht der Fall, also etwa wenn der Berater des Auftraggebers nicht auch zuständig ist für die Unterhaltung geschäftlicher Beziehungen, ist eine Widerlegung der Vermutung eines Interessenskonflikts durch geeignete organisatorische Maßnahmen möglich.

Denkbar sind solche Maßnahmen auf verschiedenen Ebenen:

- Organisatorische Regelungen
- Technische Regelungen
- Vertragliche Regelungen
- Weitere verpflichtende Regelungen (z.B. zur Datenablage oder Kommunikation)

Prinzipiell können sich diese Regelungen an Maßgaben aus dem Wertpapierhandel (§§ 31 ff. Wertpapierhandelsgesetz) orientieren (den Grundsätzen zu so genannten „Chinese Walls“). Je höher die Relevanz einer geschäftlichen Beziehung eingeschätzt wird, desto höher werden auch die Anforderungen an Maßnahmen des Unternehmens zur Widerlegung der Vermutung der Voreingenommenheit.

Der öffentliche Auftraggeber kann zur Darstellung der entsprechenden Maßnahmen geeignete Formblätter erstellen und dem eingeschalteten Unternehmen zur Verfügung stellen; dies erleichtert die Dokumentation der Sachverhalte.

Von herausragender Bedeutung ist eine schritthaltende und umfassende Dokumentation der Sachlage in der Vergabeakte durch den Auftraggeber, aus der hervorgeht dass er den Anwendungsbereich des § 16 VgV geprüft hat. Ohne eine adäquate Dokumentation dieser Prüfung kann die Widerlegung der Regelvermutung nicht gelingen.

## **4.40 MODUL: Eignungs- und Leistungsbewertung bei der Vergabe von IT-Dienstleistungen, insbesondere Beratungsleistungen**

**Stand: 30.04.15**

Dieses Modul beschäftigt sich mit der Abgrenzung und Ausgestaltung der Eignungs- und Leistungsbewertung bei der Vergabe von Dienstleistungen mit erheblicher Bedeutung personeller Qualifikationen im Hinblick auf die zu erwartende Qualität der Leistung. Für IT-Beschaffungen trifft dies insbesondere auf Beratungsleistungen zu.

Die Frage der Ausgestaltung der Eignungs- und Leistungsbewertung bei der Vergabe von Dienstleistungen mit erheblicher Bedeutung personeller Qualifikationen ist in Fachkreisen und Rechtsprechung umstritten und es existieren derzeit konträre Ansichten zu einer vergaberechtskonformen Vorgehensweise.

### **4.40.1 Probleme hinsichtlich der Abgrenzung von Eignungs- und Leistungskriterien bei der Vergabe von Beratungsleistungen**

Bei der Vergabe von Beratungsleistungen wird das Ziel verfolgt, durch Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes einen oder auch mehrere Auftragnehmer unter Vertrag zu nehmen, die in der Lage sind und die Gewähr dafür bieten, einen geforderten Dienstleistungsauftrag mit der erforderlichen Leistungsqualität zu erbringen.

Die VOL/A schreibt eine vierstufige Angebotswertung vor. Die Eignungsprüfung des Bieters oder Bewerbers ist im Rahmen der zweiten Wertungsstufe bzw. im Rahmen eines gegebenenfalls vorgeschalteten Teilnahmewettbewerbs vorzunehmen, während die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (und damit auch die Bewertung der Leistung) in der vierten Wertungsstufe erfolgt. Eignungskriterien und Leistungskriterien sind also streng zu trennen. Dies gilt sowohl für deren Veröffentlichung wie auch für die Bewertung von Eignung und Leistung durch den Auftraggeber.

In den Fällen, in denen eine Prognose der erwarteten Qualität der Leistung in nicht unerheblicher Weise vom eingesetzten Personal abhängt, stellt sich in der Praxis oftmals das Problem der strikten Trennung von Eignungs- und Leistungskriterien. In der Regel bestehen diese Schwierigkeiten darin, dass die Vergabestelle Kriterien als Leistungskriterien definieren möchte, die möglicherweise als Eignungskriterien einzustufen sind. Sollte dies zutreffen, wäre deren Berücksichtigung dann bei der Leistungsbewertung und der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes unzulässig, da zwar eine Trennung statt gefunden hat, jedoch ein Kriterium unerlaubterweise zweimal in die Wertung einfließen würde.

Zur ersten Unterscheidung gilt generell die Regel, dass Eignungskriterien bieterbezogen sind und die Leistungskriterien einen leistungs- bzw. auftragsbezogenen Inhalt aufweisen müssen.

Die Trennung von Eignungskriterien und Leistungskriterien ist bei der Beschaffung von Produkten (Lieferungen) in aller Regel unproblematisch.

Bei der Vergabe von Dienstleistungen (insbesondere bei Beratungsleistungen und Unterstützungsleistungen) bereitet die vorgeschriebene Trennung mitunter Schwierigkeiten. Auch bei der Vergabe dieser Leistungen erfolgt die Eignungsprüfung anhand der Kriterien

- Fachkunde
- Leistungsfähigkeit
- Zuverlässigkeit.

Bei der Prüfung der Leistungsfähigkeit soll festgestellt werden, ob der Bewerber bzw. Bieter über das für eine fach- und fristgerechte Ausführung erforderliche Personal und Gerät verfügt und in der Lage ist, seine vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen. Diese Prüfung kann in der Regel auch bei zu vergebenden Dienstleistungen anhand eindeutig bieterbezogener Eignungskriterien (z.B. Zahl der Mitarbeiter, Umsatz) vorgenommen werden und stößt in der Praxis kaum auf Schwierigkeiten.

Gleiches gilt für die Prüfung der Zuverlässigkeit. Hier kann eine Eignungsprüfung in der Regel auch bei zu vergebenden Dienstleistungen anhand eindeutig bieterbezogener Eignungskriterien (z.B. Zahlung von Steuern und Abgaben) vorgenommen werden.

Probleme bei zu vergebenden Dienstleistungen treten regelmäßig bei der Prüfung der Fachkunde auf. Hier werden nicht selten ähnliche Kriterien sowohl bei der Eignungs- wie auch bei der Leistungsprüfung zugrunde gelegt. Ebenso werden (vermeintliche oder tatsächliche) Eignungskriterien bei der Leistungsprüfung verwandt und eben nicht bei der Eignungsprüfung. Die in der Praxis auftretenden Abgrenzungsprobleme bei der Vergabe von solchen Leistungen betreffen den Komplex von mitarbeiterbezogenen Kriterien.

Die Qualität der Mitarbeiter (Mitarbeiterprofile) kann nämlich nicht nur für die Frage der Unternehmenseignung, sondern auch für die Qualität der Leistungserbringung von Bedeutung sein (z. B. kann auch ein Unternehmen mit besten Referenzen unterqualifizierte Mitarbeiter ohne persönliche Referenzen anbieten). Daher wurden bislang in der Vergabepaxis solche Aspekte häufig nicht nur bei der Eignungsprüfung, sondern sowohl bei der Eignungs- wie auch bei der Leistungswertung oder etwa nur bei der Leistungswertung geprüft.

#### **4.40.2 Neue vergaberechtliche Entwicklungen hinsichtlich der Aufgabe der strikten Trennung von Eignungs- und Leistungskriterien**

Wie im vorigen Abschnitt erläutert war die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofes und der Vergabesenate der Oberlandesgerichte eindeutig: Eignungskriterien und Bewertungskriterien sind streng voneinander zu trennen. In der vierten Wertungsstufe, also bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, dürfen keine bieterbezogenen Eignungskriterien berücksichtigt werden, sondern nur (leistungsbezogene) Bewertungskriterien.

Mittlerweile wurde diese strikte Trennung in Teilbereichen aufgehoben. Mit der 7. Änderungsverordnung zur Änderung der Vergabeverordnung ist es nun in bestimmten Fällen möglich, bestimmte bieterbezogene Eignungskriterien bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots zu berücksichtigen. Diese Regelung gilt ausschließlich für sogenannte "nachrangige Dienstleistungen". Diese sind in Anhang I Teil B der VgV und der VOL/A aufgezählt; dazu gehören beispielsweise Rechtsberatung sowie Dienstleistungen im Unterrichtswesen und im Gesundheits- und Sozialwesen. Voraussetzung ist, dass bei diesen Dienstleistungen tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Organisation, die Qualifikation und die Erfahrung des bei der Durchführung des betreffenden Auftrags eingesetzten Personals erheblichen Einfluss auf die Qualität der Auftragsausführung haben können. Sind diese Voraussetzungen erfüllt, können insbesondere der Erfolg und die Qualität bereits erbrachter Leistungen berücksichtigt werden. Die Gewichtung der Organisation, der Qualifikation und der Erfahrung des mit der Durchführung des betreffenden Auftrags betrauten Personals soll allerdings zusammen 25 Prozent der Gewichtung aller Zuschlagskriterien nicht überschreiten.

Bislang war es nur möglich, solche eignungsbezogenen Kriterien bei der Eignungsprüfung zu berücksichtigen. Der Gesetzgeber hat erkannt, dass eine strikte Trennung von Eignungs- und Leistungskriterien für diese Art von Dienstleistungen nicht sachgerecht ist, da die Qualität des eingesetzten bzw. einzusetzenden Personals erheblichen Einfluss auf die Güte der zu erbringenden Leistung hat.



Voraussetzung für die Anwendung der neuen Regelung ist, dass personenbezogene Zuschlagskriterien (es ließe sich trefflich streiten, ob diese dann überhaupt noch Eignungskriterien sind) einen sachlichen Bezug zum Auftrag haben müssen. Ferner dürfen diese Kriterien nur einmal - entweder bei der Eignungs- oder aber bei der Leistungsbewertung - angewandt werden.

Die im April 2014 in Kraft getretene "klassische" EU-Vergaberichtlinie RL 2014/24/EU vom 26. Februar 2014 (Nachfolgerichtlinie der RL 2004/18/EG) weicht die bisherige strikte Trennung von Eignungs- und Zuschlagskriterien auf. Der dortige Artikel 67 Abs. 2 bestimmt unter anderem:

Die Bestimmung des aus der Sicht des öffentlichen Auftraggebers wirtschaftlich günstigsten Angebots erfolgt anhand einer Bewertung auf der Grundlage des Preises oder der Kosten, mittels eines Kosten-Wirksamkeits-Ansatzes, wie der Lebenszykluskostenrechnung gemäß Artikel 68, und kann das beste Preis-Leistungs-Verhältnis beinhalten, das auf der Grundlage von Kriterien — unter Einbeziehung qualitativer, umweltbezogener und/oder sozialer Aspekte — bewertet wird, die mit dem Auftragsgegenstand des betreffenden öffentlichen Auftrags in Verbindung stehen. Zu diesen Kriterien kann u. a. Folgendes gehören:

- a) Qualität ...
- b) 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,
- c) Kundendienst ...

Die Richtlinie ist bis zum 18. April 2016 in deutsches Recht umzusetzen.

Bei einem Vergleich mit den aktuellen Regelungen der VgV fällt auf, dass die neue EU-RL keine Beschränkungen auf bestimmte Dienstleistungen enthält. Ebenso ist keine Beschränkung auf einen bestimmten Prozentsatz der Gewichtung der Organisation, der Qualifikation und der Erfahrung des mit der Durchführung des betreffenden Auftrags betrauten Personals im Verhältnis der Gewichtung aller Zuschlagskriterien vorgeschrieben. Nun bleibt die Umsetzung in deutsches Recht abzuwarten.

#### **4.40.3 Eignungsprüfung bei der Vergabe von Dienstleistungen, insbesondere von Beratungsleistungen**

Wie bei allen anderen Beschaffungen erfolgt auch hier die Eignungsprüfung anhand von Kriterien für Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit.

Wie bereits erwähnt, treten bei der Prüfung der Zuverlässigkeit (z. B. Zahlung von Steuern und Abgaben) und der Leistungsfähigkeit (Prüfung, ob das Unternehmen die zu vergebende Leistung überhaupt erbringen kann) in der Praxis regelmäßig keine Abgrenzungsprobleme zwischen Eignungs- und Leistungskriterien auf.

Dies verhält sich bei der Prüfung der Fachkunde anders, denn hier können bei der Vergabe von Beratungsleistungen sowohl unternehmensbezogene als auch mitarbeiterbezogene Kriterien herangezogen werden.

- Unternehmensbezogene Kriterien

Unternehmensmerkmale wie etwa eine Zertifizierung des Qualitätsmanagements oder Unternehmensreferenzen haben ausschließlich für die Eignungsprüfung eine Bedeutung, da sie sich nur auf das Unternehmen bzw. die Bewerber-/Bietergemeinschaft, jedoch nicht auf die Leistungsqualität beziehen.

- Mitarbeiterbezogene Kriterien

Aufgrund der in § 7 EG Abs. 3 lit. g VOL/A erfolgenden Zuordnung von mitarbeiterbezogenen Aspekten in die zweite Wertungsstufe („Studiennachweise und Bescheinigungen über die berufliche Befähigung, insbesondere der für die Leistungen verantwortlichen Personen“) kann eine Berücksichtigung von mitarbeiterbezogenen Kriterien – in Form quantitativer (Mitarbeiterzahlen) und qualitativer (Mitarbeiterprofile) Betrachtungen – im Rahmen der Eignungsprüfung erfolgen.

Folgende Aspekte können hierbei regelmäßig z. B. im Rahmen von Mitarbeiterprofilen abgefragt werden:

- Ausbildung
- Fortbildungen
- Zertifizierungen
- Nachweisbare Kenntnisse
- Nachweisbare Erfahrungen/Referenzen

#### **4.40.4 Leistungsbewertung bei der Vergabe von Dienstleistungen, insbesondere von Beratungsleistungen**

Im Rahmen der Leistungsbewertung sind auch bei der Vergabe von Beratungsleistungen auftragsbezogene Kriterien zu verwenden (siehe hierzu ► MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung Kapitel 4.23, Seite 189). In Betracht kommen hierfür beispielsweise folgende Aspekte:

- Ausgestaltung von Vorgehensmodellen
- Ausgestaltung des Projektmanagements
- Ausgestaltung des Beratungskonzeptes
- Erstellung einer Arbeitsprobe („Probeberatung“)

In jedem Fall sind Mindestanforderungen an die zu erbringende Beratungsleistung zu definieren (beispielsweise über Ausschluss-Kriterien).

Eine Bewertung muss nicht nur auf Grundlage der schriftlichen Angebote erfolgen. Auch eine Präsentation des Lösungsvorschlags oder des Vorgehensmodells kann im Wertungsprozess insbesondere wie folgt Berücksichtigung finden:

- Präsentation als Teil der Bewertung (eigenes Kriterium/eigene Kriteriengruppe)
- Präsentation als Entscheidungskriterium bei Erweiterter Richtwertmethode

Als mögliche Aspekte zur Wertung der Präsentation kommen je nach Ausgestaltung und Aufgabenstellung für den Bieter u. a. in Betracht:

- Qualität der Präsentationsinhalte
- Projektbezug des Vortrags
- Anschaulichkeit der Vermittlung
- Plausibilität des Vortrags
- Tiefe der Darstellung

Alternativ oder ergänzend zu einer Präsentation kann – als Kriterium und Teil der Leistungsbewertung – eine Prüfung der zur erwartenden Beratungsqualität ggf. im Rahmen einer Beratungsprobe mit Aufgabenstellungen oder über Interviews erfolgen.

Für alle Formen derartiger Leistungsbewertung müssen klare Vorgaben gegenüber den Bietern erfolgen, damit diesen die Aufgabenstellung und die Art und Weise der Bewertung transparent ist. Etwaige Vorgehensweisen sind in den Vergabeunterlagen für alle Bieter gleichermaßen anzugeben.

Zudem müssen objektivierbare Bewertungskriterien verwendet werden, z. B. ein messbares bzw. nachvollziehbares Punktesystem für die Qualität der Aufgabenlösung. Die Ergebnisse der Bewertung sollten auf Bewertungsbögen erfasst und entsprechend dokumentiert werden.

Empfehlenswert ist in allen Fällen die vertragliche Festlegung des Einsatzes bestimmter Mitarbeiter, zumindest in Schlüsselpositionen, und zwar in dem Umfang, in dem dies zulässig ist (vgl. diesbezügliches Konzept des EVB-IT Systemvertrages). Das konkrete Bewertungsvorgehen ist immer transparent zu beschreiben und darzustellen.

#### **4.40.5 Berücksichtigung von mitarbeiterbezogenen Kriterien bei der Leistungsbewertung**

In jedem Fall gilt derzeit der Grundsatz: Eignungsbewertung und Leistungsbewertung sind grundsätzlich strikt zu trennen:

- keine Leistungskriterien bei der Eignungsprüfung
- keine Eignungskriterien bei der Leistungsbewertung

Bei "nachrangigen Dienstleistungen" (siehe Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) können bestimmte bieterbezogene Eignungskriterien bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots berücksichtigt werden. Voraussetzungen dafür sind:

- Es müssen Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Organisation, die Qualifikation und die Erfahrung des bei der Durchführung des betreffenden Auftrags eingesetzten Personals erheblichen Einfluss auf die Qualität der Auftragsausführung haben können.
- Die personenbezogenen Zuschlagskriterien müssen einen sachlichen Bezug zum Auftrag haben.
- Die personenbezogenen Zuschlagskriterien dürfen nur einmal - entweder bei der Eignungs- oder aber bei der Leistungsbewertung - angewandt werden.

Bei "nicht nachrangigen Dienstleistungen" ist umstritten, inwiefern über die in vorstehendem Kapitel dargestellten Aspekte hinausgehend mitarbeiterbezogene Kriterien bei der Leistungsbewertung verwendet werden können. Daher erfolgt in der UfAB VI – Version 1.0 eine Differenzierung und es werden zwei Vorgehensalternativen dargestellt:

##### **4.40.5.1 Vorgehensalternative 1 bei nicht nachrangigen Dienstleistungen: Vergaberechtlich abgesicherte Lösung**

Die vergaberechtlich abgesicherte Lösung folgt der Rechtsprechungstendenz, wonach mitarbeiterbezogene Aspekte ausschließlich im Rahmen der Eignung geprüft werden können. Aufgrund der in § 7 EG Abs. 3 g) VOL/A erfolgenden Zuordnung von mitarbeiterbezogenen Aspekten in die zweite Wertungsstufe („Studiennachweise und Bescheinigungen über die berufliche Befähigung, insbesondere der für die Leistungen verantwortlichen Personen“) folgern insbesondere die Rechtsprechungsorgane, dass eine Berücksichtigung von mitarbeiterbezogenen Kriterien – in Form quantitativer (Mitarbeiterzahlen) und qualitativer (Mitarbeiterprofile) Betrachtungen – ebenfalls ausschließlich bei der Eignungsprüfung erfolgen darf. Hierbei folgt man dem Grundsatz der vergaberechtlich erforderlichen Trennung von Eignungs- und Leistungskriterien.

Daher erfordert die vergaberechtlich abgesicherte Lösung, dass im Rahmen der Leistungsbewertung keinerlei mitarbeiterbezogene Aspekte berücksichtigt werden dürfen. Eine Bewertung etwa von Mitarbeiterprofilen führt regelmäßig zu Beanstandungen seitens der Vergabekammern und Gerichte, wenn dies im Nachprüfungsverfahren vorgebracht wird. Dies gilt insbesondere dann, wenn im Rahmen der Leistungsbewertung „Erfahrungen“ von Mitarbeitern betrachtet werden.

Da nach dieser Vorgehensalternative die Qualität von Mitarbeitern im Rahmen der Leistungsprüfung nicht berücksichtigt wird, kommt der Eignungsprüfung bei diesem Lösungsansatz eine besondere Bedeutung zu. Hier sollte regelmäßig geprüft werden, ob nicht besonders hohe Mindestanforderungen zu stellen sind.

Ob die diesbezüglich als Leitrechtsprechung ins Feld geführte Entscheidung des EuGH (EuGH Beschluss C - 532 / 06 vom 24.01.2008) alle Fälle mitarbeiterbezogener Kriterien umfasst, ist eine Auslegungsfrage. Insbesondere ist fraglich, ob der dieser Entscheidung zugrundeliegende Sachverhalt auf den Sonderfall der Beschaffung von Beratungsleistungen übertragen werden kann. Die Rechtsprechung folgt aber tendenziell dem EuGH (vgl. OLG Düsseldorf, Beschluss VII - Verg 41 / 09 vom 30.11.2009).

In der Praxis stellt sich bei dieser Vorgehensweise insbesondere bei Teilnahmewettbewerben regelmäßig das Problem, dass die Bewerber die bereits im Rahmen eines Teilnahmeantrags benannten und auch im Hinblick auf die Eignung bewerteten Mitarbeiter zwangsläufig auch im Angebot anbieten müssen. Nur so kann gewährleistet werden, dass die mitarbeiterbezogene Eignungsfeststellung auch bei der Leistungserbringung Bestand hat. Für Bewerber ist diese Vorgehensweise allerdings problematisch, da sie die im Teilnahmeantrag benannten Mitarbeiter bis zur Zuschlagsentscheidung für die vorgesehene Projektdauer bindet und diese nicht anderweitig eingeplant werden können.

Um überhaupt eine richtige Mitarbeiterauswahl zu ermöglichen, ist zu überlegen, bereits im Rahmen der Bekanntmachung zum Teilnahmewettbewerb die fachlichen Anforderungen an die Beratungsleistungen unter Berücksichtigung der technischen Rahmenbedingungen besonders ausführlich zu beschreiben.

Im Ergebnis führt die vergaberechtlich abgesicherte Lösung dazu, dass alle mitarbeiterbezogenen Aspekte ausschließlich im Rahmen der Eignung geprüft werden, weshalb für die Leistungsbewertung – wenn man nicht allgemeine und mitunter wenig aussagefähige Vorgehensdarstellungen bewerten möchte – entweder nur der Preis oder neben dem Preis nur eine sehr aufwändige Präsentation oder Beratungsprobe (mit Aufgabenstellungen oder Interviews) verbleibt. Ist letzteres z. B. aus Zeitgründen nicht möglich, so erhält unter allen geeigneten Bietern das preisgünstigste Angebot den Zuschlag. Insbesondere bei hochqualifizierter und komplexer IT-Beratung, welche in der Ergebnisqualität fraglos durch die persönliche Qualifikation des eingesetzten Personals bestimmt wird, birgt dies die Gefahr, dass die fachlichen Anforderungen des Auftraggebers an die Beratungsqualität nicht ausreichend berücksichtigt werden. Weiterhin zeigt die Praxis, dass vielfach die zur Verfügung stehenden und für die Eignungsprüfung angegebenen Mitarbeiter in der jeweiligen Beraterkategorie (z.B. Seniorberater) dann nach der Beauftragung aus wirtschaftlichen Gründen nicht eingesetzt werden (reiner Preiswettbewerb).

Aus diesen Gründen ist in Erwägung zu ziehen, zumindest für komplexe und anspruchsvolle Auftragsvergaben eine alternative Lösung zu verfolgen, die praxisgerechte Ergebnisse erwarten lässt, jedoch mit gewissen vergaberechtlichen Risiken behaftet ist.

#### **4.40.5.2 Vorgehensalternative 2 bei nicht nachrangigen Dienstleistungen: Praxisbezogene Lösung**

Insbesondere bei komplexen und anspruchsvollen Auftragsvergaben von Beratungsleistungen besteht häufig Bedarf, mitarbeiterbezogene Kriterien im Rahmen der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes in der vierten Wertungsstufe einzusetzen.

Auf Grund der vergaberechtlich erforderlichen Trennung von Eignungs- und Leistungskriterien muss auch bei der praxisbezogenen Lösung eine klare Abgrenzung aller Kriterien entweder als Eignungs- oder als Leistungskriterium vorgenommen werden. Die Verwendung eines Kriteriums sowohl als Eignungs- wie auch als Leistungskriterium ist vergaberechtlich unzulässig.

Im Hinblick auf § 7 EG Abs. 3 g) VOL/A muss – insbesondere vor dem Hintergrund der erwähnten Rechtsprechungstendenzen – seitens des Auftraggebers begründet werden, wenn mitarbeiterbezogene Kriterien anstatt bei der Eignungsprüfung für die Leistungsbewertung herangezogen werden sollen. Mitarbeiterbezogene Kriterien können innerhalb dieser praxisbezogenen Lösung dann bei der Leistungsbewertung verwendet werden, wenn sie für die Beurteilung der zu erwartenden Qualität der Leistung prägend sind und damit eine erhebliche Auftragsbezogenheit aufweisen. In der Vergabeakte sollte nachvollziehbar dargelegt und begründet werden, warum ohne derartige Kriterien keine taugliche und aussagekräftige Leistungsbewertung möglich ist.

Als Bewertungsgegenstand bei der Leistungsbewertung kann die Qualität der zu erwartenden Beratungsleistung dienen, über die anhand von mitarbeiterbezogenen Kriterien – wie etwa Mitarbeiterprofile – eine Prognose angestellt wird. Je kompetenter und erfahrener sich ein Mitarbeiter anhand seines Mitarbeiterprofils ausweist, umso höher wird die Qualität der zu erwartenden Beratungsleistung einzuschätzen sein.

Insofern wird der Gegenstand dieser Leistungsbewertung im Sinne der Beratungsqualität als leistungsbezogenes Merkmal (und nicht im Sinne der Fachkunde als eignungsbezogenes Merkmal) betrachtet. Eine Berücksichtigung von „Erfahrungen“ kann bei der Leistungsbewertung nur im Zusammenhang mit mitarbeiterbezogenen Kriterien erfolgen (Erfahrungen eines vorgesehenen Mitarbeiters z. B. in Projekten, die eine Prognose auf die Qualität der zu erwartenden Beratungsleistung zulassen). Weiterhin sollte im Rahmen der Leistungsprüfung die Verwendung eignungsbezogene Begriffe wie „Erfahrungen“, „Kenntnisse“, „Fähigkeiten“ oder „Qualifikation“ vermieden werden. Stattdessen sollten bei der Leistungsbewertung auf Grundlage von Mitarbeiterprofilen Begrifflichkeiten wie „Leistungsprognose“ oder „Prognose der zu erwartenden Leistungsqualität“ zur Anwendung kommen.

#### **Schlussfolgerung**

Nicht zulässig ist die Verwendung von unternehmensbezogenen Kriterien (z. B. Mitarbeiteranzahl im Unternehmen) im Rahmen der Leistungsprüfung, da diesen die Auftragsbezogenheit fehlt.

In keinem Fall zulässig sind Doppelprüfungen (also die doppelte Verwendung sowohl bei der Eignungs- als auch bei der Leistungsbewertung) von mitarbeiterbezogenen Kriterien. Eine Vermischung von Eignungs- und Leistungskriterien ist unbedingt zu vermeiden. Mitarbeiterbezogene Kriterien, die bei der Prüfung der Eignung zum Einsatz kommen, müssen sich demnach unterscheiden von denjenigen mitarbeiterbezogenen Kriterien, die bei der Leistungsprüfung verwendet werden. Bei der Eignungsprüfung kann man beispielsweise mitarbeiterbezogene Aspekte mit einem Unternehmensbezug kombinieren (z. B. Klärung, wie viele Mitarbeiter insgesamt sowie als Anteil von der gesamten Mitarbeiterschaft über ein spezifisches Know-how verfügen).

So ergeben sich keine Überschneidungen, wenn bei der Leistungsbewertung die eigentlichen Mitarbeiterprofile berücksichtigt werden.

Für eine qualitätsorientierte Auftragserbringung durch den Auftragnehmer empfiehlt es sich, dass Mindestanforderungen aus der Eignungsprüfung auch im Vertrag geregelt werden; dies vor allem bei vorgeschalteten Teilnahmewettbewerben, wo das Vertragswerk erst in der Angebotsphase vorliegt.

### **Wichtiger Hinweis**

*Es ist nochmals darauf hinzuweisen, dass die Vorgehensalternative 2 mit der praxisbezogenen Lösung Gegenstand eines juristischen Meinungsstreits ist. Es kann daher nicht ausgeschlossen werden, dass es im Zuge von Rügen oder im Falle von Nachprüfungsverfahren zu Beanstandungen dieser Vorgehensweise kommt.*

## **4.41 MODUL: Umweltaspekte im Rahmen von IT-Beschaffungen (Green IT)**

**Stand: 30.04.15**

In diesem Modul erfolgen Ausführungen zur Möglichkeit der Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen der Beschaffung von IT-Produkten. Dieser Themenkomplex wird häufig unter dem Stichwort „Green IT“ behandelt.

### **4.41.1 Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen von IT-Beschaffungen**

Unter dem Begriff „Green IT“ werden alle Maßnahmen subsumiert, um ein IT-Produkt über seinen gesamten Lebenszyklus hinweg so ressourcenschonend und umweltverträglich wie möglich zu gestalten. Dazu gehören die Herstellung des IT-Produkts, der Betrieb das Recycling und letztlich die Entsorgung von IT-Produkten.

Die Umweltverträglichkeit von IT wird über verschiedene Faktoren bestimmt, z.B. über energiesparende Prozessoren, über ein energieeffizientes und klimafreundliches Kühlen in Serverräumen, ressourcenschonende Virtualisierung von Servern oder der Recyclingfähigkeit der Hardware. Eine wichtige Grundvoraussetzung für die Berücksichtigung von Umweltaspekten ist die Betrachtung auch von Folgekosten im Rahmen der Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes.

Green IT gewinnt zunehmend an Bedeutung. Die Bundesregierung hat sich im Rahmen der nationalen Nachhaltigkeitsstrategie auch zur Vorbildfunktion des öffentlichen Beschaffungswesens bekannt und dies im aktuellen Maßnahmenprogramm erneut bekundet. Aus dieser Zielsetzung heraus hat sich der Rat der IT-Beauftragten bereits seit 2008 verpflichtet, die umweltfreundliche Beschaffung von IKT-Produkten umzusetzen.

Der Rat der IT-Beauftragten hat hierzu am 13. November 2008 zwei Ziele für Green IT in der Bundesverwaltung beschlossen, die auch im Rahmen der Darmstädter Erklärung von der Bundesregierung auf dem Dritten Nationalen IT-Gipfel am 20. November 2008 verkündet wurden:

1. Der durch den IT-Betrieb verursachte Energieverbrauch soll bis zum Jahr 2013 um 40 Prozent reduziert werden.
2. Künftig wird bei allen größeren Neuinvestitionen der Energieverbrauch von IT-Lösungen über die geplante Betriebsdauer in die Beschaffungskriterien aufgenommen.

Im Dezember 2013 hat der Rat der IT-Beauftragten die Fortsetzung der Green-IT-Initiative (Laufzeit von 2014 bis 2017) beschlossen und darin die konsequente Umsetzung der umweltfreundlichen Beschaffung von Produkten der IKT gefordert.

Weiterhin hat der Rat der IT-Beauftragten am 05. Juni 2009 „Rahmenvorgaben und Regelungen zur Erfassung des Energieverbrauchs und zur Berechnung des Basiswertes entsprechend der Handreichung ‚Durchführung von Energieverbrauchsmessungen in der Bundesverwaltung‘“ beschlossen. Bei der Erfassung des Energieverbrauchs können u. a. auch die Datenbasen des EU-Energy-Star (<http://www.eu-energystar.org/de/index.html>) verwendet werden.

Nachfolgend wird dargestellt, wie Umweltaspekte bei IT-Beschaffungen Berücksichtigung finden können.

#### **4.41.2 Vorgehensmöglichkeit zur Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen von IT-Beschaffungen**

Folgende Vorgehensweise kann verfolgt werden, um Umweltaspekten bei Beschaffungsmaßnahmen Rechnung zu tragen:

1. Berücksichtigung im Rahmen der IT-Strategie und IT-Planungsprozesse (z. B. Neubau bzw. Umbau von Serverräumen mit dem Ziel eines effizienten Klimamanagements oder Einsatz von Virtualisierungstechnologien zur Reduktion von physikalischen Servern)
2. Definition des Auftragsgegenstandes (z. B. Geräte mit Energiesparfunktionen)
3. Berücksichtigung bei Auswahl der Bewerber im Rahmen der Eignungsprüfung wie z. B. Unzuverlässigkeit bei Nichtbeachtung der Umweltgesetze, Anforderungen an technische Leistungsfähigkeit, sofern die Ausführung des Auftrages dadurch beeinflusst wird (siehe Kapitel 4.15.5)
4. Definition von Umwelanforderungen an IT-Produkte in der Leistungsbeschreibung bzw. in den technischen Spezifikationen (siehe Kapitel 4.17.5)
5. Verwendung von Umweltzeichen als technische Spezifikation unter Zulassung anderer Beweismittel
6. Berücksichtigung von Umwelanforderungen im Kriterienkatalog
  - a. Verwendung einer eigenen Kriteriengruppe für übergreifende Umweltaspekte
  - b. Definition von Mindestanforderungen an IT-Produkte im Kriterienkatalog in Form von A-Kriterien (z. B. nicht zu verwendende Stoffe wie Halogene etc.)
  - c. Definition von zu bewertenden Anforderungen an IT-Produkte im Kriterienkatalog in Form von B-Kriterien (z. B. Energieverbrauch, Wärmeabgabe etc.)
  - d. Ggf. Nachweis über Umweltzeichen unter Zulassung anderer Beweismittel
7. Prüfung der Zulassung von Varianten (Nebenangebote) mit höherer Umweltverträglichkeit
8. Ermittlung von Betriebskosten – insbesondere des Energieverbrauchs – über einen bestimmten Zeitraum im Preisblatt sowie Berücksichtigung bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes; ggf. Prüfung mittels Teststellung
9. Modalitäten der Vertragsausführung, sofern für die Leistung oder Ausführung des Auftrages von Belang (z. B. recycelbares Verpackungsmaterial, Rücknahme von Abfall, Schadensersatzregelung für erhebliche Betriebskostenüberschreitung)

#### **4.41.3 Kriterieninhalte zur Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen von IT-Beschaffungen**

Kriterieninhalte zur Berücksichtigung von Umweltaspekten im Rahmen von IT-Beschaffungen können insbesondere zu folgenden Themenkomplexen gebildet werden:

- Produkt- bzw. Materialeigenschaften

- z. B. modularer Aufbau von Systemen
- z.B. Reperatursicherheit der Geräte
- z. B. Nichtverwendung bestimmter Stoffe
- z. B. Energieeffizienz, Energieverbrauch
- z.B. Geräuschemissionen
- Nachweis der Konformität mit bestimmten umweltschutzbezogenen Anforderungen über Umweltzeichen/Zertifizierungen
  - z. B. Umweltzeichen EU-ENERGY STAR® (aktuelle Version) mit dem Hinweis, dass ein vergleichbarer Nachweis akzeptiert wird
  - z. B. Umweltzeichen Blauer Engel mit dem Hinweis, dass ein vergleichbarer Nachweis akzeptiert wird
- Betriebskosten zu den gegebenen und bekannt zu machenden Rahmenbedingungen bzw. auf Grund von mitzuteilenden Annahmen des Auftraggebers
  - z. B. Energie-/Stromverbrauch (in Kilowattstunden/kWh) und dadurch entstehende Stromkosten
  - z. B. Wärmelast (in Kilowattstunden/kWh) und dadurch erzeugte Klimatisierungskosten
- Verwertung und Entsorgung
  - z. B. Recyclinggerechte Konstruktion
  - z. B. Rücknahme der Geräte

Die gewählten Kriterien dürfen nicht diskriminierend und marktbeschränkend sein.

Häufig sind weiterführende Angaben zu betrieblichen Rahmenbedingungen und Parametern (z. B. Auslastungsprognose für Server) erforderlich, damit auf Bieterseite die geforderten Angaben in der gewünschten Präzision gemacht werden können.

Gemäß § 4 Abs. 4 ff. VgV sind bei einem Kauf von „energieverbrauchsrelevanten Waren, technischen Geräten oder Ausrüstungen“ besondere Energieeffizienzanforderungen zu berücksichtigen. In diese Leistungsspezifikation gehören unstrittig die Beschaffung von IT-Hardware, im weiteren Sinne aber auch komplette IT-Systeme.

- Innerhalb der Leistungsbeschreibung sind im Rahmen der technischen Anforderungen von den Bietern Angaben zum Energieverbrauch von technischen Geräten und Ausrüstungen zu fordern. Weiterhin ist in geeigneten Fällen – also wenn eine solche Darstellung machbar und zumutbar ist – eine Analyse minimierter Lebenszykluskosten oder eine vergleichbare Methode zur Gewährleistung der Wirtschaftlichkeit vom Bieter zu verlangen.
- Die Vergabestelle ist verpflichtet, bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes die Angaben zur Energieeffizienz bzw. der Lebenszykluskosten angemessen zu berücksichtigen (siehe bezüglich der Berücksichtigung bei den Zuschlagskriterien MODUL zu Schritt 6): Kriterienkatalog, Kapitel 4.17.7, Seite 138).

**Wichtiger Hinweis:**

*Die vorstehenden Regelungen bedeuten im Ergebnis, dass zumindest bei Beschaffung von Hardware bzw. technischen Geräten und Ausrüstungen in der Leistungsbeschreibung bzw. dem Kriterienkatalog stets Angaben zum Energieverbrauch abzufragen sind. Diese Angaben müssen von der Vergabestelle bei der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, d.h. beim Preis (Nebenkosten, Lebenszykluskosten) oder bei der Leistung, berücksichtigt werden.*



#### 4.41.4 Weiterführende Informationen

Weiterführende Informationen sind

- die „Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Beschaffung energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen vom 23.01.2008“ (siehe unter <http://www.bmwi.de>),
- die Leitfäden „Empfehlungen für die umweltfreundliche Beschaffung“ des BITKOM (Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e.V.) und des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern (siehe unter <http://www.itk-beschaffung.de>) sowie
- vertiefende Informationen des Umweltbundesamtes (<http://www.umweltbundesamt.de>)<sup>112</sup>.

---

<sup>112</sup> Siehe z. B. unter [http://www.umweltbundesamt.de/uba-info-presse/2009/pd09-001\\_umweltfreundliche\\_beschaffung\\_spart\\_bares\\_geld.htm](http://www.umweltbundesamt.de/uba-info-presse/2009/pd09-001_umweltfreundliche_beschaffung_spart_bares_geld.htm); auf der Seite <http://www.umweltbundesamt.de/produkte/beschaffung/> des Umweltbundesamtes finden sich für verschiedene Bürogeräte konkrete Hinweise zu relevanten Umweltaspekten.

## 4.42 **MODUL: Beschaffung von Open Source Software**

**Stand: 30.04.15**

### 4.42.1 **Einführung**

Im Bereich des öffentlichen Auftragswesens und darüber hinaus gibt es vielfältige Fragestellungen im Zusammenhang und im Umgang mit Freier Software und Open Source Software (OSS).

Bei Softwareprogrammen wird unterschieden zwischen Source- und Binärcode: Quelltext (Sourcecode) ist für den Menschen lesbar. Er wird in einer Programmiersprache geschrieben. Binärcode kann von einem Computer verarbeitet werden; für den Menschen ist er nicht lesbar. Um ein Computerprogramm (Software) ausführen zu können, muss der Quelltext in den Binärcode übersetzt (compiliert) werden. Die Rückübersetzung von Binärcode in lesbaren Quelltext nennt man hingegen decompilieren.

Menschen, die Computerprogramme schreiben (Programmierer), sind grundsätzlich deren Urheber. Anders ist dies, wenn Programmierer für Unternehmen arbeiten. Dann sind die Unternehmen Urheber der Programme. Wenn Programme nicht ganz banal sind, wird die Beziehung zwischen dem Urheber und seinem Werk in Form von Software durch das Urheberrecht geschützt. Der Urheber hat das Recht und damit die Freiheit darüber zu bestimmen, wie das Werk genutzt wird.

Wichtige Freiheiten sind die Rechte zur Vervielfältigung, Veränderung, Veröffentlichung, Verbreitung und zur Nutzung in Form der Ausführung des Programms.

Noch in den siebziger Jahren war es unter Programmierern üblich, Quelltext auszutauschen, um nicht bei jedem Programm, welches sie erstellen sollten, von vorn beginnen zu müssen. Jedoch erkannten einige Unternehmen den kommerziellen Wert der Kenntnis des Quelltextes und haben dessen Herausgabe durch den Programmierer verboten. Sie erklärten den für sie geschriebenen Quelltext zum Betriebsgeheimnis. Programmierer, die dieses Verbot gestört hat, haben die Open-Source-Bewegung ausgelöst. Programmierer und Unternehmen nutzten ihre Freiheit dazu, sich darüber Gedanken zu machen, wofür und zu welchen Bedingungen die von ihnen erstellte Software genutzt werden darf. So entstand eine unübersichtliche Menge von Nutzungsbedingungen für Software (Lizenzen).

Die Lizenzierung von Software legt der Urheber im Rahmen von Lizenzverträgen fest. Dabei wird geregelt, welche Rechte ein Nutzer an der Software hat und welchen Umfang diese Rechte haben (Nutzungsrechte).

Lizenzen von OSS gewähren typischerweise dem Nutzer viele Freiheiten:

- Nutzen der Software im Sinne von Ausführen der Programme
- Lesen des Quelltextes (ein offen liegender Quelltext ist Voraussetzung)
- Verändern des Quelltextes
- Weitergeben des Quelltextes nur unter den existierenden Lizenzbedingungen (Copyleft)

Gleichzeitig enthalten Lizenzen von OSS aber auch typische Schranken der Freiheit:

- Lizenz legt fest, ob und wie veränderte Versionen der Software zu lizenzieren sind

Bei proprietärer Software (d. h. Software deren Quelltext nicht offen gelegt ist) sind die Nutzungsrechte typischerweise stärker eingeschränkt. Sie wird meist nur als Binärcode herausgegeben und darf auch nicht decompiliert, und nur in bestimmten Umgebungen (z. B. nur auf Einprozessorsystemen) eingesetzt werden. Sie darf ggf. auch nicht in Netzwerkumgebungen und nur zu bestimmten Zwecken eingesetzt (oder nicht eingesetzt) werden (z. B. nur zu Ausbildungszwecken oder etwa nicht zu militärischen Zwecken).

#### 4.42.2 Arten von Open-Source-Lizenzen

Die gängigsten Open-Source-Lizenzen werden hier anhand ihrer Eigenschaften dargestellt:

	Typ der Lizenz	Software (SW) modifizieren	Lizenzen der modifizierten Software (SW)	Mit proprietärer Software (SW) kombinieren	Modifizierte Software (SW) weitergeben
<b>GNU General Public License (GPL) v3</b>	Lizenz mit Copyleft <sup>113</sup>	Erlaubt	GPL	Nicht erlaubt	Erlaubt (immer als Quellcode)
<b>GNU Lesser General Public License (LGPL) v3</b>	Lizenz mit abgeschwächtem Copyleft	Erlaubt	LGPL	Erlaubt, wenn das genutzte Original weiterhin der LGPL unterliegt	Erlaubt (immer als Quellcode)
<b>European Union Public License (EUPL) v1.1</b>	Lizenz mit Copyleft	Erlaubt	Darf anders lizenziert werden	Erlaubt, wenn die proprietäre SW <sup>2</sup> getrennt vertrieben werden kann	Erlaubt

<sup>113</sup> Copyleft erlaubt bei Freier Software, den Code des Programms oder jedes davon abgeleiteten Programms zu verwenden, zu ändern und weiter zu verteilen. Es wird aber verlangt, dass alle modifizierten oder veränderten Versionen des Programms ebenfalls Freie Software ist. (vgl. <http://www.gnu.org/licenses/licenses>)

	<b>Typ der Lizenz</b>	<b>Software (SW) modifizieren</b>	<b>Lizenzen der modifizierten Software (SW)</b>	<b>Mit proprietärer Software (SW) kombinieren</b>	<b>Modifizierte Software (SW) weitergeben</b>
<b>Berkeley Software Distribution Licence (BSD)</b>	Lizenz ohne Copyleft	Erlaubt, wenn der Quellcode den Urheber, Lizenzbestimmungen und Gewährleistungsausschluss enthält	Darf anders lizenziert werden	Erlaubt	Erlaubt (als Quellcode oder auch als Binärcode)
<b>Mozilla Public License (MPL) v2.0</b>	Lizenz mit abgeschwächtem Copyleft	Erlaubt	Darf anders lizenziert werden, das genutzte Original muss aber weiterhin der MPL unterliegen	Erlaubt, wenn das genutzte Original weiterhin der MPL unterliegt	Erlaubt, wenn das genutzte Original weiterhin gekennzeichnet ist
<b>Apache Software License v2</b>	Lizenz ohne Copyleft	Erlaubt	Darf anders lizenziert werden, jedoch muss das Original als Apache Software License gekennzeichnet werden, modifizierter Teil darf nur mit der Genehmigung durch die Apache Foundation der Apache Software License unterliegen	Erlaubt	Erlaubt

Tabelle 36: Überblick Open-Source-Lizenzen

Neben den Möglichkeiten, die Software unter eine proprietäre oder Open-Source-Lizenz zu stellen, bietet sich auch das so genannte Dual-Licensing an. Bei dieser

Lizenzierungsart wird die Software mittels zweier unterschiedlicher Lizenzen zugänglich gemacht. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Software mit einer Open-Source-Lizenz und einer proprietären Lizenz bereitgestellt wird oder mit zwei unterschiedlichen Open-Source-Lizenzen. Das bekannteste Beispiel für eine Dual-Licensing stellt MySQL dar. Diese Software kann entweder unter der Open-Source-Lizenz GPL erworben werden oder – stets gegen Vergütung - unter der eigenen proprietären Lizenz.

In einigen Fällen unterscheiden sich Versionsstand oder Funktionsumfang der mittels proprietärer Software-Lizenz bereitgestellten von der unter Open-Source-Lizenz verbreiteten Software.

#### **4.42.3 Gegenstand der Vergabe**

Mitunter ist unklar, was im Zusammenhang mit der Beschaffung von Standardsoftware Gegenstand der Vergabe ist. Der Gegenstand der Vergabe wird durch den jeweiligen Bedarf bestimmt. Oft besteht neben dem Bedarf an Software noch Bedarf an weiteren Leistungen, z. B. Hardware, Benutzerhandbücher, Dienstleistungen wie Installation, Anpassungen, Softwareänderungen oder Schulungen. Die unterschiedlichen Hauptvarianten werden im Folgenden aufgezeigt und dargestellt.

##### ***Variante 1: Softwarebeschaffung in Eigenregie***

- Sachverhalt:  
Freeware, OSS-Software kann heruntergeladen werden und auf vorhandener Hardware einfach installiert werden. Zusätzlicher Bedarf an Leistungen durch externe Dritte ist nicht erkennbar.
- Bewertung:  
Vergaberechtlich ist der Fall nicht relevant, da jedenfalls kein entgeltlicher Vertrag geschlossen wird und somit kein öffentlicher Auftrag vorliegt. Bei mehreren Softwareprodukten steht es im freien Ermessen des Auftraggebers, welches Produkt er wählt. Die sich aus dem Haushaltsrecht ergebende Pflicht, sparsam mit personellen und wirtschaftlichen Ressourcen umzugehen, ist zu berücksichtigen.

##### ***Variante 2: Softwarebeschaffung und zusätzlicher Bedarf an Leistungen Dritter***

- Sachverhalt:  
Es ist Bedarf an Software und gleichzeitig Leistungen externer Dritter (Liefer- oder Dienstleistungen) vorhanden.
- Bewertung:  
Es gibt verschiedene Auffassungen, wie ein solcher Sachverhalt in vergaberechtlicher Hinsicht zu bewerten ist.
  - Nach einer Auffassung ist die Trennung von Lizenzerwerb und darauf aufbauenden Dienstleistungen möglich. Zur Begründung dieser Auffassung werden die Argumente genutzt, es sei branchenüblich, Software gesondert zu beschaffen, aus bilanziellen und haftungsrechtlichen Gründen sei die Software von anderen Leistungen zu trennen.  
Eine vergaberechtliche Vorschrift, die die Zusammenfassung von Leistungen unterschiedlicher Art vorschreibt, gibt es nicht. Im Gegenteil sind Gesamtgegenstände nach Art-, Fach- und Menge in Teilmengen (Lose) zu trennen.  
Nach der anderen Auffassung ist zwingend eine Gesamtbetrachtung erforderlich. Ausgehend von dem Verwaltungszweck, wofür die Behörde die Software einsetzen will, komme bei der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung eine Aufspaltung eines nach dieser Auffassung einheitlichen Lebenssachverhalts nicht in Betracht.

### **Variante 3: Bedarf an Leistungen Dritter tritt nach Deckung des Bedarfs an Software auf**

- Sachverhalt:  
Der Bedarf an Software (A) wurde gedeckt und zu einem Zeitpunkt danach tritt Bedarf an Leistungen externer Dritter (Liefer- oder Dienstleistungen) auf.
- Bewertung:  
Die zusätzlichen Leistungen können an externe Dritte vergeben werden. Die Vergabe der externen Leistungen darf erst nach Abschluss der Beschaffung der Software A begonnen werden. Es ist zu beachten, dass es einen wirtschaftlichen und inhaltlichen Zusammenhang zwischen der zu tätigen Beschaffung von Dienstleistungen und der bereits abgeschlossenen Beschaffung von Software A gibt. Der inhaltliche Zusammenhang schränkt die zu tätige Ausschreibung insofern ein, dass sie inhaltlich logisch von der bereits getätigten Beschaffung der Software A abhängt. Es gibt grundsätzlich keine Veranlassung, bei der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung mehr als die zusätzlichen Liefer- oder Dienstleistungen in den Fokus zu nehmen.

Es gibt Situationen, in denen eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung des Gesamtprojekts angezeigt ist. Zum Beispiel:

- Situation 1  
Eine vergleichbare Leistung (z. B. Schulungen) wäre ohne inhaltliche Bindung zu Software A erheblich günstiger als die Leistungen mit inhaltlicher Bindung. Konkret, Schulungen von Software B sind günstiger. In dieser Situation ist die Gesamtwirtschaftlichkeit unter Einbeziehung der Lösung von der inhaltlichen Bindung zu betrachten. Dies kann dazu führen, dass Software B und deren Schulungen beschafft werden.
- Situation 2  
Die zusätzlichen Leistungen haben einen erheblich höheren Wert als die ursprünglich beschaffte Software A. In dieser Situation ist die Gesamtwirtschaftlichkeit unter Einbeziehung der Lösung von der inhaltlichen Bindung zu betrachten. Dies kann dazu führen, dass Software B und deren Schulungen beschafft werden.
- Grundsätzlich gelten die hier geschilderten Überlegungen unabhängig davon, ob Open Source oder proprietäre Software betrachtet wird. Allerdings hat OSS in der Regel die Eigenschaft, dass Lizenzen ohne Kosten beschafft werden können. Daher ist die Betrachtung der Gesamtwirtschaftlichkeit insbesondere erforderlich, um OSS als Alternative mit einzubeziehen. In den hier beschriebenen Situationen treten Argumente der Gesamtwirtschaftlichkeit auf, die deutlich schwerwiegender sein können, als der Investitionsschutz für eine bereits getätigte Ausgabe.

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass die Art und Weise der Beschaffung bzw. die Festlegung des Auftragsgegenstandes im Ermessensspielraum des Auftraggebers liegt. Es ist folglich die Entscheidung der Beschaffungsstelle, entweder den Bedarf als Gesamtpaket oder in Einzelpaketen auszuschreiben. Wichtig ist jedoch, dass grundsätzlich die Vergleichbarkeit gewahrt bleibt (§ 99 GWB).

#### **4.42.4 Leistungsbeschreibung**

Die direkte Eingrenzung des Beschaffungsgegenstandes auf „Open Source Software“ in der Beschreibung der Leistungen ist nach § 8 EG Abs. 7 VOL/A problematisch, da der Begriff Open Source Software nicht durch alle Bieter eindeutig und identisch verstanden wird. Darüber hinaus würde in vielen Fällen der Wettbewerb eingeschränkt, da z. B. Händler proprietärer Software (welche den Quelltext nicht veröffentlichen) vom Wettbewerb auszuschließen wären. Die Frage, ob eine Wettbewerbsverzerrung vorliegt, ist umstritten.

Die aufgeführte Problematik kann evtl. umgangen werden, indem in die Leistungsbeschreibung die konkreten Anforderungen an die Ausgestaltung der Nutzungsrechte aufgenommen werden. Die Einschränkung, nur Software mit offenem Quellcode anzuschaffen, stellt noch keine Beschränkung auf ein bestimmtes Produkt oder bestimmte Produkttypen dar. Denn auch ein Hersteller, der üblicherweise proprietäre Software anbietet, kann seinem Kunden unter bestimmten Voraussetzungen den Quelltext offen legen, ohne ihn jedoch allen Dritten zugänglich zu machen.

Das folgende Beispiel zeigt den Inhalt einer möglichen Leistungsbeschreibung.

Die Software ist dem Auftraggeber mit folgenden Nutzungsbedingungen und Beschaffenheiten zu überlassen:

1. Die Software kann vom Auftraggeber umfassend genutzt werden.
2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich dazu, den gesamten Quelltext der Software und dessen Dokumentation offenzulegen, damit die Software vom Auftraggeber oder von Dritten, die vom Auftraggeber dazu bevollmächtigt wurden, untersucht werden kann.
3. Die Software kann vom Auftraggeber oder von Dritten, die vom Auftraggeber dazu bevollmächtigt wurden, verändert werden.
4. Die Software, der Quelltext, die Dokumentation und die Änderungen, können vom Auftraggeber an Dritte übertragen werden. Die Dritten erhalten die gleichen Rechte wie zuvor der Auftraggeber, was bedeutet, dass sie die Software nutzen, untersuchen, modifizieren und weiter verteilen dürfen.

Je nach den Anforderungen des Auftraggebers kann auf das Recht, die Software, den Quelltext, die Dokumentation an Dritte zu übertragen auch verzichtet werden, wenn z. B. die Offenlegung des Quelltextes nur zu Prüfzwecken gefordert wird.

Alle diese Anforderungen müssen jedoch auf den Bedarf des Auftraggebers im jeweiligen Einzelfall ausgerichtet werden. Sofern sich einzelne Anforderungen als wettbewerbseinschränkend erweisen, müssen diesbezüglich sachliche Gründe bestehen, die in der Vergabeakte näher auszuführen sind. Beispielsweise kann es sein, dass der Auftraggeber plant, selbst oder durch Dritte eine Softwaremodifikation vorzunehmen (z. B. zur Herstellung einer Schnittstelle).

#### **4.42.5 Vertragliche Besonderheiten**

Sofern EVB-IT Standardverträge eingesetzt werden, ist zu klären, inwiefern Konflikte mit etwaigen Softwarelizenzen von Open Source Software, deren Beschaffung angestrebt wird, bestehen. Denn Open Source Software wurde bei der Ausarbeitung der EVB-IT Verträge nicht eigens abgebildet. Daher sind insbesondere die Regelungen zu den Nutzungsrechten sowie hinsichtlich Gewährleistung und Haftung zu prüfen, weil solche Standardregelungen die Lizenzen von Open Source Software häufig ausschließen. Es ist dann entweder vorzusehen, dass ein Lieferant (Distributor), der die Open Source Software vertreibt und anbietet, die Anforderungen an Sachmängelhaftung (Gewährleistung) und sonstige Haftung, wie sie in EVB-IT Überlassung vorgesehen sind, übernimmt. Dies muss jedoch durch die Lizenzregelungen der entsprechenden Open Source Software gestattet sein. Wahlweise könnte auf Gewährleistung und Haftung verzichtet werden oder diese Frage zum Gegenstand der Leistungsbewertung gemacht werden.

Insbesondere bei der Beschaffung von Individual-Software sind der EVB-IT Erstellungsvertrag und die Ergänzende Vertragsbedingungen für die Erstellung bzw. Anpassung von Software – EVB-IT Erstellungs-AGB – sorgfältig zu kontrollieren. In Open Source Lizenzen sind häufig Bestimmungen zu finden, die eine nachträgliche Restriktion der Lizenzen nicht vorsehen. Der EVB-IT Erstellungsvertrag sieht aber bereits in seinen EVB-IT Erstellungs-AGB eine Vielzahl von Rechten des Auftraggebers vor. Zudem können – für Individualsoftware nicht unüblich – im EVB-IT Erstellungsvertrag ausschließliche Nutzungsrechte vereinbart werden. Dieses steht meist im Widerspruch zu den Open Source Lizenzen. Daher sind bei der Beschaffung von Open Source Software die jeweiligen Lizenzen mit den Bestimmungen der EVB-IT Verträge abzugleichen. Durch Wahl passender Regelungen ist die Vereinbarkeit mit Open Source Lizenzbestimmungen sicherzustellen.



## **4.43 MODUL: Verhandlungsverfahren in der Praxis**

**Stand: 30.04.15**

Die Grundzüge des Moduls Verhandlungsverfahren in der Praxis gelten insbesondere für Verhandlungsverfahren nach VOL/A-EG bzw. der VOF und beziehen sich sowohl auf Verhandlungsverfahren mit als auch ohne Teilnahmewettbewerb.

Die Ausführungen können grundsätzlich auch für größere Freihändige Vergaben nach Abschnitt 1 der VOL/A sowie für wettbewerbliche Verfahren nach Haushaltsrecht (z. B. freiberufliche Leistungen unterhalb der Schwellenwerte) herangezogen werden, sofern bei diesen Verfahren Verhandlungen geführt werden sollen.

In diesem Modul werden nur Verfahrenskonstellationen behandelt, in denen mehrere Bieter am Verfahren teilnehmen sollen. Vergabeverfahren, bei denen aus bestimmten Gründen nur ein Unternehmen als Auftragnehmer in Betracht kommt und zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert wird (z. B. Direktvergabe zur Erweiterung von Leistungen), sind somit nicht Gegenstand der nachfolgenden Ausführungen.

### **4.43.1 Grundsätzliches**

Ein Verhandlungsverfahren bietet die Möglichkeit, bestimmte Leistungsinhalte mit Bietern jeweils im Dialog zu erörtern und zu klären, so dass Unklarheiten und fehlende Vorgaben der Leistungsbeschreibung und des Angebotes auf diesem Weg ausgeräumt werden können. Es können mit Bietern im Verhandlungsweg technologische Lösungen ausgestaltet und wirtschaftliche Angebote ermöglicht sowie kalkulatorische und vergaberechtliche Risiken, die bei einem Offenen Verfahren oder einem Nichtoffenen Verfahren bestünden, ausgeräumt werden.

Der Ablauf des Verhandlungsverfahrens ist in den Vergabevorschriften nahezu nicht geregelt. Es existieren insofern nur wenige Vorgaben. Allerdings sind bei allen Arten von Verhandlungsverfahren die haushalts- und vergaberechtlichen Grundprinzipien zu beachten. So müssen insbesondere der Wettbewerbsgrundsatz, das Transparenzprinzip und das Gleichbehandlungsgebot Berücksichtigung finden.

Als Verhandlungsgegenstand kommen innerhalb des zulässigen Spielraums (siehe unten Kapitel 4.43.2) grundsätzlich Anforderungen an die Leistung, Preise, vertragliche Regelungen, aber auch Mitwirkungsleistungen und Beistellungen des Auftraggebers in Betracht.

Die Modalitäten der Verhandlungsführung sind grundsätzlich frei. Somit können Verhandlungen sowohl in schriftlicher als auch mündlicher Form erfolgen. Mündliche Verhandlungen werden regelmäßig im Rahmen von Präsenzterminen beim Auftraggeber durchgeführt. Telefonische Verhandlungen sind eher ungewöhnlich, aber nicht ausgeschlossen.

Die Zeitplanung ist weitgehend frei von Vorgaben. Beim Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gelten lediglich Fristbestimmungen für die Einreichung der Teilnahmeanträge. Weiterhin ist generell die Informations- und Wartefrist gemäß § 101a GWB zu beachten. Im Übrigen müssen Fristen für Bieter angemessen sein.

Bei der Planung von Präsenzterminen ist in jedem Fall darauf zu achten, dass die Bewerber bzw. Bieter frühzeitig und mit angemessenem Vorlauf über bevorstehende Termine informiert werden, damit eine entsprechende Planung und Vorbereitung erfolgen kann.

Die Regelungen zum Verfahrensablauf sind in den Bewerbungsbedingungen oder einer gesonderten Verfahrensordnung im Einzelnen festzulegen und den Bietern zu übermitteln. Darin kann beispielsweise geregelt sein, unter welchen Umständen Angebote eingereicht werden können, wie Verhandlungen ablaufen usw.

Generell ist auf Verhandlungseffizienz zu achten. Dies bedeutet, dass Verhandlungsrunden möglichst strukturiert vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet werden. Von Bietern soll verlangt werden, dass die Unternehmensvertreter über umfassende Verhandlungsvollmachten verfügen und nicht vielfältige Gremienvorbehalte bezüglich Verhandlungsergebnissen bestehen.

Sollten aufwändige Aktivitäten im Rahmen der Verhandlungen erfolgen (wie etwa eine mehrtägige Demonstration und Erörterung von Lösungsansätzen einer Softwarelösung), ist zu prüfen, ob den Bietern nicht Kostenerstattungen anzubieten sind.

Im Bereich der VOL/A-EG muss bei Verhandlungen generell ein echter Wettbewerb in der Schlussphase bestehen. Dies bedeutet, dass bis zum Ende des Vergabeverfahrens mindestens – soweit vorhanden – zwei Bieter im Verfahren verbleiben müssen.

Üblich ist es, das Verhandlungsverfahren mit einem so genannten „last call“, das heißt einem letzten Aufruf zur Einreichung eines besten Schlussangebotes (auch als „bafo“ - best and final offer - bezeichnet), zu beenden. Für diesen last call sind eindeutige Regeln auch hinsichtlich der formalen Prüfung und Bewertung der Angebote zu definieren. Nach dem „last call“ darf es aus Gründen des Vertrauensschutzes kein „allerletztes“ Angebot mehr geben.

#### **4.43.2 Wahrung von grundlegenden Verfahrensprinzipien – Spielräume und Grenzen**

Da es kaum Regelungen in der VOL/A und der VOF zum konkreten Ablauf von Verhandlungsverfahren gibt, gleichwohl dieses an verschiedenen Stellen Erwähnung findet, bestehen auch relativ viele Spielräume bei der Ausgestaltung von Verhandlungsverfahren. Die vorhandenen Regeln der zitierten Normenwerke sowie die vergaberechtlichen Grundsätze sind natürlich zwingend zu beachten.

Begrenzt ist der mögliche Inhalt von Verhandlungen stets durch den Inhalt der EU-weiten Bekanntmachung. Beispielsweise können wesentliche Leistungen, die dort aufgeführt waren, nicht ohne weiteres im Verhandlungsweg entfallen. Ebenso können Kerninhalte der Vergabeunterlagen und vor allem der Leistungsbeschreibung nicht wesentlich modifiziert, reduziert oder erweitert werden. Dies gilt vor allem dann, wenn Bieter, die aufgefordert wurden, Angebote abzugeben, von einer Angebotsabgabe aufgrund von Bedenken hinsichtlich der Machbarkeit Abstand genommen haben und später eben diese Machbarkeitsprobleme Verhandlungsgegenstand werden.

Es empfiehlt sich aufgrund der erkennbaren Abgrenzungsmöglichkeiten, dass der Auftraggeber in den Bewerbungsbedingungen klarstellt, worüber er in dem Verhandlungsverfahren verhandeln wird und worüber nicht. Dabei sollte nicht nur der Verhandlungsgegenstand inhaltlich näher konkretisiert werden (z. B. Leistungsbereich Softwareentwicklung oder Preisanpassungsmodell). Es sollte auch eine Klarstellung dahingehend erfolgen, welche Bestandteile der Vergabeunterlagen im Zuge des Verhandlungsverfahrens gegebenenfalls angepasst werden. Sofern hierzu keine klaren Aussagen getroffen werden, führt dies regelmäßig zu Diskussionen, wie etwa zur Frage, ob Ausschlusskriterien modifiziert oder gar gestrichen werden können oder auch, ob man das Preisblatt anpassen darf oder nicht, oder ob eine Hauptleistung in eine optionale Leistung umgewandelt werden darf. Im Zweifel sollte man sich in den Bewerbungsbedingungen eher weit gefasste Handlungsspielräume ausbedingen.

Es ist auch daran zu denken, solche Handlungsspielräume bereits in der Bekanntmachung auszuführen. Dies verhindert, dass potenzielle Bieter, die sich nicht am Verfahren beteiligen, später nach konkreter Kenntnis über Verhandlungsgegenstände beanstanden, der Verhandlungsspielraum sei überschritten worden.

Keinesfalls darf im Weg der Verhandlung der eigentliche Vergabegegenstand in seinem Wesenskern geändert werden (z. B. von der konkret ausgeschriebenen Einführung von ITIL-Prozessen in die Einführung eines COBIT-Modells).

Schließlich ist stets zu beachten, dass auch im Verhandlungsverfahren der Grundsatz der Selbstbindung des Auftraggebers Geltung hat. Teilt der Auftraggeber etwa mit, Ausschlusskriterien seien kein Gegenstand der Verhandlung, so kann er später auch keine Ausschlusskriterien modifizieren oder wegfallen lassen. Würde er dennoch diesen Weg beschreiten, so wäre ihm ein Verstoß gegen den Grundsatz der Selbstbindung vorzuwerfen.

Auch an die Regelung von Verfahrensfragen ist zu denken. So stellt sich für den Bewerber/Bieter häufig die Frage, ob nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs oder später ein Austausch von Unterauftragnehmern erfolgen darf. Dies ist fraglich, wenn ein solches Vorgehen nicht klar und deutlich zugelassen ist.

Zur Wahrung der Gleichbehandlung kann es unter Umständen auch notwendig sein, zeitversetzt zu Verhandlungsterminen und/oder Präsentationen (siehe ► Kapitel 4.24.3, Seite 166, Bewertung von Präsentationen und Teststellungen) einzuladen, wenn diese an verschiedenen Tagen stattfinden. Dieses gewährleistet eine gleich lange Vorbereitungszeit für jeden Bieter.

Eine vergaberechtliche Verpflichtung des Auftraggebers zur Aufnahme von Verhandlungen wird man zwar generell nicht annehmen können. Die UfAB empfiehlt jedoch, dass bei Verhandlungsverfahren grundsätzlich auch Verhandlungen geführt werden. In jedem Fall muss diesbezüglich Klarheit für die Bieter geschaffen werden. Der Bieter muss wissen, ob er ausnahmsweise auch mit einem Zuschlag auf das Erstangebot ohne vorherige Verhandlungen rechnen muss.

#### **4.43.2.1 Mögliche Vorgehensansätze**

Es gibt verschiedene Vorgehensansätze, die auch unterschiedliche Auswirkungen auf den Zeitablauf des Verhandlungsverfahrens haben.

Der jeweils gewählte Vorgehensansatz ist in den Bewerbungsbedingungen transparent und präzise zu beschreiben.

#### **4.43.2.2 Paralleles Verhandeln und Verringerung der Zahl der Bieter**

Diese Vorgehensweise ist der Regelfall bei Verhandlungsverfahren. Dabei werden mit mehreren Bietern – ggf. in mehreren Verhandlungsrunden – parallel Verhandlungsgespräche geführt. Auf diesem Weg können offene Verhandlungspunkte ausgeräumt und Angebote von den Bietern konkretisiert werden. Alle jeweils neu vorgelegten Angebote werden vom Auftraggeber bewertet.

Es besteht die Möglichkeit, die Verhandlung in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen abzuwickeln, um so die Zahl der Angebote, über die verhandelt wird, oder die zu erörternden Lösungen anhand der vorgegebenen Zuschlagskriterien zu verringern. Eine solche Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten während des Verhandlungsverfahrens (sogenanntes „Abschichten“) ist jedoch nur zulässig, wenn der Auftraggeber dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen angekündigt hat. Erfolgt keine entsprechende Ankündigung, so müssen die Verhandlungen bis zum Abschluss des Verfahrens mit allen vorhandenen Bietern fortgeführt werden. Dies gilt auch, wenn Bieter im Hinblick auf eine Zuschlagserteilung aussichtslose Angebote eingereicht haben. Hat der Auftraggeber die Möglichkeit einer Abschichtung bekannt gemacht, ist er dennoch nicht zu einer Abschichtung verpflichtet, wenn er sich insoweit nicht selbst gebunden hat (siehe oben). Die Abschichtung erfolgt nach der Bewertung der Angebote anhand der bekannt gemachten Zuschlagskriterien. Eine Abschichtung sollte erst dann erfolgen, wenn keine wesentlichen Modifikationen der Anforderungen an die Leistungen sowie der vertraglichen Bedingungen zu erwarten sind.

Wenn alle Verhandlungsthemen behandelt wurden und zuschlagsreife Angebote vorliegen, kann das Verhandlungsverfahren beendet werden. Regelmäßig erfolgt zu diesem Zweck ein letzter Aufruf zur Angebotsabgabe („last call“, siehe oben).

Wesentlicher Vorteil des Abschichtens ist die Reduzierung des Aufwandes für Auftraggeber und Bieter. Der Nachteil liegt in einem eingeschränkten Wettbewerb. Verzichtet der Auftraggeber auf ein Abschichten, bleibt der Wettbewerb bis zum Abschluss des Verfahrens in vollem Umfang erhalten, allerdings steigt damit der Aufwand für alle Beteiligten.

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Mit dem Begriff des Abschichtens ist hier der endgültige Ausschluss des betroffenen Angebotes bzw. Bieters vom weiteren Verhandlungsverfahren gemeint. Eine Information des betreffenden Bieters muss in jedem Fall mit dem Informationsschreiben nach § 101a GWB erfolgen. Die UfAB empfiehlt jedoch darüber hinaus, frühzeitig den betreffenden Bieter unmittelbar nach der Entscheidung zur Abschichtung schriftlich über seinen Ausschluss und die Gründe zu informieren.*

Der Vorteil des parallelen Verhandeln ist, dass man den Wettbewerb relativ lange und mit vielen Bietern aufrechterhalten kann. Als nachteilig können sich auch hier erhöhte Aufwände bei der Durchführung erweisen.

#### **4.43.2.3 Verringerung der Zahl der Verhandlungspartner ohne deren Ausschluss**

Mitunter wollen Auftraggeber den Aufwand im Verhandlungsverfahren verringern, ohne zugleich Bieter endgültig vom Verfahren auszuschließen. Hierzu verhandeln sie mit chancenreicheren Bietern und „parken“ die weniger chancenreichen Bieter, um bei Bedarf auf diese zurückgreifen zu können. Häufig erfolgt ein solcher Rückgriff jedoch nicht, da die Verhandlungen mit den chancenreicheren Bietern erfolgreich zum Abschluss gebracht werden.

Für eine solche Vorgehensweise sprechen insbesondere verfahrensökonomische Gründe. Problematisch kann es allerdings dann sein, wenn an sich chancenreiche Bieter ohne eine konkrete Verhandlungsmöglichkeit wegen einer möglichen Verletzung des Gleichbehandlungsgebotes gegenüber den vorgezogenen Bietern benachteiligt werden. Es empfiehlt sich daher, das beabsichtigte Vorgehen bereits in der Bekanntmachung transparent anzugeben.

Die Aufnahme von Verhandlungen mit einem geparkten Bieter setzt voraus, dass diesem alle erforderlichen Informationen, die sich im Laufe des Verfahrens während der „geparkten“ Zeit ergeben haben, zur Verfügung gestellt werden.

#### **4.43.2.4 Verhandlung mit dem chancenreichsten Bieter**

Die Vorgehensweise der Verhandlung mit dem chancenreichsten Bieter verfolgt den Ansatz, dass man von vorneherein regelmäßig nur mit einem einzigen, dem chancenreichsten Bieter (auch „preferred bidder“) verhandelt. Im Unterschied zum parallelen Verhandeln, bei welchem man grundsätzlich mit einem möglichst großen Bieterkreis verhandelt und diesen nur nach und nach verkleinert, erfolgt bei dem hiesigen Vorgehen diese Reduktion des Bieterkreises auf einen favorisierten Bieter gleich zu Beginn des Verfahrens. Es wird dann das Ziel verfolgt, mit diesem chancenreichsten Bieter die Verhandlungen erfolgreich zum Abschluss zu bringen.

Diese Vorgehensweise steht jedoch im Widerspruch zum Wettbewerbsgebot, da frühzeitig eine Reduzierung auf nur einen Bieter erfolgt. Nach der VOL/A muss bei Verhandlungen generell bis zur Schlussphase ein echter Wettbewerb bestehen. Dies bedeutet, dass bis zuletzt mindestens zwei Bieter im Verfahren verbleiben müssen. Die Methode der Verhandlung mit dem chancenreichsten Bieter ist daher nicht vergaberechtskonform. Die UfAB rät aus diesem Grund von dieser Vorgehensweise ab.

#### **4.43.2.5 Indikative Angebote**

Eine weitere Vorgehensweise im Verhandlungsverfahren weist die Besonderheit auf, dass in einem ersten Schritt zunächst unverbindliche Angebote, so genannte „indikative Angebote“, eingeholt werden. Dieses Vorgehen erscheint vor allem dann sinnvoll, wenn noch größere Lücken in der Leistungsbeschreibung beziehungsweise Unsicherheiten bezüglich einer Machbarkeit der geforderten Leistung – insbesondere hinsichtlich der Ausschlusskriterien – oder der Akzeptanz der Vertragsbedingungen bestehen. Mit indikativen Angeboten sollen Bieter größere Flexibilitäten bei der Angebotserstellung eingeräumt werden. Hiermit sollte auch die Einräumung von Spielräumen in der Leistungsbeschreibung oder bei der Beantwortung von Fragen des Kriterienkatalogs korrespondieren.

Bieter erhalten dabei beispielsweise die Möglichkeit, bei bestimmten Anforderungen, die aus ihrer Sicht unpräzise beschrieben sind, Angaben zu fehlenden Informationen zu machen. Ebenso ist denkbar, dass Bieter schwer oder nur teuer umsetzbare Anforderungen identifizieren und Alternativen dazu vorschlagen. Nicht zuletzt können Bieter etwaige Gegenvorstellungen zum Vertrag vortragen. Aufgrund der Tatsache, dass die einzureichenden Angebote noch unverbindlichen Charakter haben, kann auch die Situation vermieden werden, dass die Rechtsabteilung oder das Risikomanagement der Bieter eine Angebotsabgabe verhindern, weil zu viele vertragliche Hürden und Risiken identifiziert werden. Auf Grundlage der Angaben, die verschiedene Bieter machen, kann der Auftraggeber die Vergabeunterlagen einschließlich der Leistungsbeschreibung und des Vertrages noch einmal kritisch prüfen und gegebenenfalls anpassen.

Erst nach Anpassung der Vergabeunterlagen erfolgt dann ein Aufruf zur Abgabe verbindlicher Angebote.

Der Vorteil dieser Vorgehensmethode ist, dass man in der Anfangsphase möglichst flexibel agieren und gleichzeitig eine möglichst breite Marktansprache sicherstellen kann. Als Nachteil dieser Methode muss festgestellt werden, dass mit der ersten Angebotsphase gegebenenfalls Zeit verloren wird und eine Neigung dazu bestehen kann, die Leistungsbeschreibung und andere Dokumente nicht so weitgehend wie möglich zu spezifizieren, weil man glaubt, die Inhalte im Dialog mit den Bietern im Rahmen der indikativen Angebotsphase weiter klären und konkretisieren zu können, obwohl dies dem Auftraggeber auch eigenständig möglich wäre. Ebenso kann ein Risiko dahingehend bestehen, dass Bieter das indikative Angebot aufgrund der Unverbindlichkeit nicht vollständig beziehungsweise nicht in der notwendigen Güte bearbeiten.

Soweit die Möglichkeit einer Reduzierung von Angeboten vorgesehen ist, kann eine solche allerdings erst nach Einholung verbindlicher Angebote erfolgen. Gleiches gilt für die Frage eines Ausschlusses wegen Nichterfüllung von Ausschlusskriterien oder Nichterreicherung von etwaigen Mindestpunktzahlen.

Dieses Vorgehen ist im Übrigen abzugrenzen vom Wettbewerblichen Dialog, der eine echte Dialogphase, aber auch Entschädigungen für Lösungsvorschläge etc. von Bietern vorsieht (siehe unten Kapitel 4.43.8).

#### **4.43.2.6 Vorgespräche vor Angebotslegung**

Schließlich wird mitunter ein Vorgehensansatz verfolgt, bei dem bereits vor Abgabe der ersten (verbindlichen oder indikativen) Angebote Gespräche mit Bietern geführt werden. Dabei erhalten die Bieter zunächst alle Vergabeunterlagen. Jedoch wird dann im zweiten Schritt statt einer Angebotsabgabe mit allen Bietern ein Gespräch geführt, in welchem die Anforderungen mündlich weiter erläutert werden und Bieter – anstatt wie sonst im schriftlichen Verfahren – die Gelegenheit erhalten, Fragen zur Leistungsbeschreibung oder anderen Unterlagen zu stellen. Im Rahmen der Vorgespräche wird dann versucht, solche Fragen aufzuklären und zu beantworten. Diese Vorgespräche entbinden den Auftraggeber nicht von der vor dem Vergabeverfahren grundsätzlich durchzuführenden Marktsichtung.

Bei dieser Vorgehensweise sollte darauf geachtet werden, dass im Rahmen der Vorgespräche nicht stark differierende Informationen an verschiedene Bieter übermittelt werden und dadurch eine Wettbewerbsverzerrung entsteht. Um dies zu vermeiden, muss in solchen Vorgesprächen klar differenziert werden, ob bieterspezifisch ein Austausch über Anforderungen und Vorgaben des Auftraggebers oder über den Lösungsansatz des Bieters erfolgt. Denn alle allgemeingültigen Informationen zu Anforderungen und Vorgaben des Auftraggebers im Rahmen der Vergabeunterlagen müssen nach Abschluss aller Vorgespräche gesammelt und schriftlich an alle Bieter verteilt werden, um einen gleichen Informationsstand und eine neutrale Wettbewerbssituation herzustellen.

Diese Vorgehensweise kann vor allem dann sinnvoll sein, wenn man die Vergabeunterlagen für in hohem Maße erläuterungsbedürftig erachtet.

Ein Vorteil dieses Vorgehens besteht darin, dass auf diesem Wege die Qualität der Erstangebote auf ein hohes Niveau gebracht werden kann. Wegen der noch nicht vorliegenden Angebote kann es zu der nachteiligen Situation kommen, dass solche Vorgespräche stark durch fragende Bieter geprägt werden und der Auftraggeber die Gespräche nicht so leicht und zielgerichtet steuern kann, als wenn ihm bereits ein ausgewertetes schriftliches Angebot vorliegen würde.

### 4.43.3 Besonderheiten im Ablauf des gesamten Verhandlungsverfahrens

Praxisrelevante Besonderheiten des Ablaufs eines Verhandlungsverfahrens, welches umfangreiche und komplexe Themen zum Gegenstand hat, sind nachfolgend summarisch dargestellt. Die Besonderheiten werden den Ablaufschritten zugeordnet, die den Verfahrensablauf beschreiben (siehe ► Kapitel 4.34.3, Ablauf eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb). Bei einfachen Verfahren, wie zum Beispiel Freihändigen Vergaben, sind viele der nachfolgenden Besonderheiten gegebenenfalls nicht von Relevanz.

Schritt	Aktivität	Besonderheit
1	Anlegen der Vergabeakte	-
2	Schätzung des Auftragswertes	-
3	Festlegung des Vergabeverfahrens	-
4	Festlegung der Vergabeart	Vergabeart Verhandlungsverfahren muss begründet werden.
5	Erstellung eines Zeitplans	Bereits bei Erstellung des Zeitplans sind Verhandlungsrunden einzuplanen. Je nach Komplexität und Umfang der Verhandlungsthemen sowie nach der gewählten Vorgehensweise sollten eine oder mehrere Verhandlungsrunden vorgesehen werden. Mit der Zeitplanung ist auch eine abgestimmte Ressourcenplanung (Personal, Räumlichkeiten, Logistik etc.) anzulegen. Dies gilt insbesondere bei parallelisierten Verhandlungen. Es ist dabei zu beachten, dass seitens des Auftraggebers immer die gleichen Personen alle Verhandlungstermine wahrnehmen. Nur so kann die Vergleichbarkeit der Angebote – insbesondere, wenn Präsentationen o. Ä. Bestandteil der Verhandlungsrunden sind – gewahrt werden.
6	Durchführung des Verfahrens bis zum Versand der Vergabeunterlagen	-
6.1	Erstellung der Vergabeunterlagen inklusive der Vertragsentwürfe und der Bewertungsmatrizen für die Eignungsprüfung und die Leistungsbewertung	-

Schritt	Aktivität	Besonderheit
6.2	Erstellung der Bekanntmachung mit den geforderten Inhalten nach dem EU-Muster	<p>Eine Vergabe mittels Verhandlungsverfahren startet in der Regel mit einer Bekanntmachung zur Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs. Soll während des Verhandlungsverfahrens eine Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten stattfinden, ist dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen anzukündigen.</p> <p>Weiterhin sind Hinweise zu Verfahrensbesonderheiten aufzunehmen. So ist etwa anzukündigen, wenn eine bestimmte Vorgehensweise wie etwa die Einreichung indikativer Angebote beabsichtigt ist oder beispielsweise Besonderheiten zu den Verhandlungsgegenständen und/oder -spielräumen vorliegen.</p>
6.3	Aufnahme aller zur Vergabe gehörenden Dokumente inkl. der jeweiligen Bewertungsmatrix für die Eignungsprüfung und Leistungsbewertung in die Vergabeakte	-
6.4	Veröffentlichung der Bekanntmachung des Verhandlungsverfahrens mind. im EU-Amtsblatt (ergänzend im Beschafferprofil des Auftraggebers)	-
6.5	Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der Interessenten	-
6.6	Entgegennahme der Teilnahmeanträge	-
6.7	Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge	-
6.8	Auswahl derjenigen Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen (mind. drei geeignete Bewerber)	-
6.9	Information an nicht berücksichtigte Bewerber	-



Schritt	Aktivität	Besonderheit
7	Versendung der Vergabeunterlagen	Es kann bereits im Zuge der Einholung von Erstangeboten sinnvoll sein, die Bewerber aufzufordern, auf strukturierte Art und Weise Verhandlungsvorschläge einzureichen. Falls dies vorgesehen ist, sollte eine Vorlage für Verhandlungsvorschläge beigefügt werden, damit die gewünschten Inhalte der Verhandlungsvorschläge vollständig dargestellt werden. Weitere Details hierzu sind dem Kapitel 4.43.5 zu entnehmen.
7a	Optionaler Zusatzschritt Vorgespräche	Falls dies für sinnvoll erachtet wird, können in einem Zusatzschritt Vorgespräche vor Angebotslegung (siehe oben Kapitel 4.43.2.6) anberaumt werden. Etwaige allgemeingültige Ergebnisse müssen im Anschluss als Modifizierung der Vergabeunterlagen oder als deren Ergänzung an alle Unternehmen, mit denen verhandelt werden soll, übersandt werden.
7b	Optionaler Zusatzschritt Einholung indikativer Angebote	Falls dies für sinnvoll erachtet wird, können in einem Zusatzschritt zunächst unverbindliche (indikative) Angebote eingeholt, ausgewertet und gegebenenfalls erörtert werden (siehe Kapitel 4.43.2.5). Etwaige allgemeingültige Ergebnisse müssen im Anschluss als Modifizierung der Vergabeunterlagen oder als deren Ergänzung an alle Unternehmen, mit denen verhandelt werden soll, übersandt werden.
8	Behandlung von Bieterfragen	-
9	Angebotsöffnung	-

Schritt	Aktivität	Besonderheit
10	Bewertung der Angebote	<p>Im Rahmen der formalen Prüfung gibt es Besonderheiten, die in Kapitel 4.43.4 näher ausgeführt sind.</p> <p>Soweit Verhandlungsvorschläge vorliegen, werden diese geprüft und gegebenenfalls in Vorbereitung für die Verhandlungsgespräche zur weiteren Klärung eingebracht und in der Agenda berücksichtigt. Weitere Details hierzu sind dem Kapitel 4.43.5 zu entnehmen.</p> <p>Es ist für jedes Angebot der Klärungsbedarf zu den Angebotsinhalten sowie der Verhandlungsbedarf (z. B. hinsichtlich geforderter Mitwirkungsleistungen, Beistellung, Modalitäten der Leistungserbringung) zu identifizieren und als Vorbereitung für die Verhandlungsgespräche aufzulisten.</p>
10.1	Regelmäßig Verhandlungsrunden mit Dokumentation der Ergebnisse	<p>Es empfiehlt sich, alle Verhandlungsrunden umfassend zu planen und vorzubereiten. Je nach Umfang des Vergabeverfahrens kann die Bildung von Themenblöcken empfehlenswert sein (z. B. je eine Verhandlungsrunde für fachlich-technische Themen, für vertragliche Themen sowie zu Preisfragen). Es können aber auch in jeder Verhandlungsrunde alle vorgenannten Themen erörtert und Schritt für Schritt vertieft werden.</p> <p>Weitere Details zum Ablauf von Verhandlungsrunden sind dem Kapitel 4.43.5 zu entnehmen.</p>

Schritt	Aktivität	Besonderheit
10.2	Neubewertung der Angebote auf Grund der Verhandlungsergebnisse	<p>Die Bewertung der Angebote erfolgt auf Grundlage der für die aktuelle Angebotseinholung geltenden und bekannt gemachten Bewertungsmatrix. Sofern in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen eine Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten als Möglichkeit vorgesehen ist, muss auf Grundlage der Angebote entschieden werden, ob das weitere Verfahren mit allen Bietern oder mit einem reduzierten Bieterkreis durchgeführt wird.</p> <p>Weitere Details zur Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten sind dem Kapitel 4.43.2.2 zu entnehmen.</p>
10.3	Optionaler Zusatzschritt: Aufforderung zum letzten abschließenden Angebot („last call“)	<p>Die Verhandlungen sollten so lange geführt werden, bis die letzte Verhandlungsrunde zur Abgabe zuschlagsreifer Angebote geführt hat. Darauf erfolgt eine letzte schriftliche Angebotsaufforderung als so genannter „last call“ mit einer Angebotsfrist zur Einreichung des Schlussangebotes („best and final offer“). Um zu vermeiden, dass die Bieter nun ihre an sich zuschlagsreifen Angebote im Hinblick auf die angebotenen Leistungen nochmals verändern (und möglicherweise im Hinblick auf die Interessen des Auftraggebers verschlechtern), sollte sich die Angebotsaufforderung nur noch auf die Abgabe eines Preisblattes beschränken. Die Bieter sollten sich dabei auf ihr zuschlagsreifes Leistungsangebot beziehen und bestätigen, dass dieses unverändert Gegenstand des Schlussangebotes ist. Nach dem last call können keine Verhandlungen mehr erfolgen. Es können dann lediglich Aufklärungsgespräche geführt werden.</p>
11	Zuschlagsentscheidung	<p>Die Zuschlagsentscheidung erfolgt auf Grundlage des letzten Angebotes. Soweit noch nicht erfolgt, sollte spätestens im Zuge der Zuschlagserteilung eine konsolidierte Fassung aller Vertragsunterlagen (Vertrag mit Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen und dem Angebot sowie etwaigen weiteren Anlagen) erzeugt werden.</p>
12	Information an die nicht berücksichtigten Bieter	<p>Die Information an die nicht berücksichtigten Bieter muss sich auch an</p>

Schritt	Aktivität	Besonderheit
	und, sofern nicht bereits bei Schritt 6 erfolgt, auch an die nicht berücksichtigten Bewerber	diejenigen Bieter richten, die aus dem Verhandlungsverfahren ausgeschieden sind bzw. mit denen nicht bis zum Ende verhandelt wurde (ausgeschlossene, abgeschichtete sowie „geparkte“ Bieter).
13	Zuschlagserteilung	-
14	Erstellung der Vertragsurkunde	-
15	Unterzeichnung der Vertragsurkunde	-
16	Erfüllung der Bekanntmachungs-/ Melde- und Berichtspflichten	-
17	Abschluss des Vergabeverfahrens	-

Tabelle 37: Besonderheiten im Ablauf des Verhandlungsverfahrens

#### **4.43.4 Die formale Prüfung im Verhandlungsverfahren**

##### **4.43.4.1 Formale Prüfung von verbindlichen Angeboten**

Bereits für das Erstantgebot sind den Bietern die Mindestanforderungen an deren Angebote mitzuteilen, die die VOL/A im Rahmen der formalen Prüfung (erste Wertungsstufe) fordert. Dabei kann durchaus der Spielraum genutzt werden, den die VOL/A-EG im Hinblick auf das Nachreichen und Vervollständigen von Erklärungen und Nachweisen einräumt.

Diese Nachforderungsmöglichkeit gilt jedoch nicht für Preisangaben, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen. Dies wird allerdings regelmäßig nur selten der Fall sein.

Ausgenommen von dieser Empfehlung ist lediglich die generelle Prüfung, ob in den Angeboten Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen vorgenommen worden sind. Hier ergibt sich der Prüfungsumfang aus den Festlegungen des Auftraggebers zu den verhandelbaren und nicht verhandelbaren Mindestanforderungen bzw. Ausschlusskriterien. Die Prüfung erstreckt sich hier lediglich darauf, ob in den Angeboten Änderungen oder Ergänzungen an vom Auftraggeber als nicht verhandelbar definierte Mindestanforderungen und Ausschlusskriterien vorgenommen wurden.

Im Rahmen der formalen Prüfung sind alle Angebote der Bieter auszuschließen, welche die geforderten Nachweise und Erklärungen nicht bis zum angegebenen spätesten Abgabetermin eingereicht haben (ggf. nach Nachforderung). Ebenfalls sind die Angebote auszuschließen, die Änderungen oder Ergänzungen an vom Auftraggeber als nicht verhandelbar definierte Mindestanforderungen und Ausschlusskriterien vorgenommen haben.

Spätestens bei den Schlussangeboten sollte nochmals eine vollständige formale Prüfung aller Angebote entsprechend den Vorgaben der VOL/A-EG vorgenommen werden.

##### **4.43.4.2 Formale Prüfung von indikativen Angeboten**

Bei indikativen Angeboten sollten als formale Anforderungen nur eine frist- und formgerechte Einreichung verlangt werden. Im Rahmen einer reduzierten formalen Prüfung sind alle Angebote der Bieter auszuschließen, welche nicht frist- und formgerecht eingegangen sind.

##### **4.43.4.3 Zwischenergebnisse bzw. Konsolidierung von Verhandlungsergebnissen**

Vor allem in komplexen und lang laufenden Verhandlungsverfahren kann es sinnvoll sein, protokollierte Verhandlungsergebnisse unmittelbar im Anschluss an ein von mehreren Verhandlungsgesprächen umzusetzen. Dazu können Bieter aufgefordert werden, zum Beispiel bestimmte Angebotsteile auf Grundlage des protokollierten Verhandlungsergebnisses zu überarbeiten. Die Veranlassung einer derartigen Überarbeitung von Angebotsteilen muss nicht zwingend als formale Aufforderung zur Angebotsabgabe erfolgen, sondern kann auch informell, beispielsweise zur Vorbereitung eines weiteren Angebotsgesprächs, von Bietern verlangt werden. Wenn der Auftraggeber hier die Verbindlichkeit der Überarbeitung sicherstellen möchte, kann er die Unterzeichnung solcher Dokumente verlangen. Aus Gründen der Gleichbehandlung sind allen Bietern gleiche Fristen für Überarbeitungen zu setzen. Im Übrigen müssen keine weiteren formalen Anforderungen gestellt und somit auch nicht geprüft werden.

Sollten jedoch mit der Überarbeitung von Angebotsteilen bereits auch verbindliche Preisangaben eingefordert werden, so ist der gesamte Vorgang als formale Aufforderung zur verbindlichen Angebotsabgabe im Sinne von Kapitel 4.43.4.1 zu behandeln.

#### **4.43.5 Beispielhafter Ablauf einer Verhandlungsrunde**

Eine Verhandlungsrunde besteht aus mehreren Verhandlungsgesprächen mit jeweils verschiedenen Bietern. Innerhalb eines Verhandlungsverfahrens kann es zu einer oder mehreren Verhandlungsrunden kommen. Zum Abschluss einer Verhandlungsrunde werden regelmäßig entweder Folgeangebote eingeholt und/oder Verhandlungsergebnisse verbindlich schriftlich fixiert. Die Verhandlungen sollen so lange geführt werden, bis die letzte Verhandlungsrunde zur Abgabe zuschlagsreifer Angebote geführt hat. Darauf erfolgt eine letzte schriftliche Angebotsaufforderung als so genannter „last call“ mit einer Angebotsfrist zur Einreichung des Schlussangebotes („best and final offer“).

Ein beispielhafter Ablauf einer Verhandlungsrunde in einem komplexeren Verhandlungsverfahren mit Abschichtung von Angeboten ist nachfolgend dargestellt:

##### **4.43.5.1 Vorbereitung der Verhandlungsrunde**

- Bereits bei der Planung des gesamten Verhandlungsverfahrens sollten alle Verhandlungsrunden geplant und Verhandlungsthemen priorisiert werden. Im Idealfall werden den Bietern bereits mit den Bewerbungsbedingungen die voraussichtlichen Zeiträume der Verhandlungsrunden mitgeteilt. Dabei sollte darauf hingewiesen werden, dass es sich um eine Planung handelt, die konkretisiert und modifiziert werden kann.
- Sinnvoll ist es stets, bereits mit dem Erstangebot Verhandlungsvorschläge zu den Anforderungen des Auftraggebers (zum Beispiel zu einzelnen Kriterien des Kriterienkatalogs) bei den Bietern anzufragen. Diese sollten strukturiert eingereicht werden. Es empfiehlt sich, eine Vorlage zu verwenden (z. B. gegliedert nach „Gegenstand des Verhandlungsvorschlags“, „Referenz in Leistungsbeschreibung oder Vertragsentwurf“, „Inhalt des Verhandlungsvorschlags“, „Darstellung des Änderungsbedarfs in den Vergabeunterlagen“, „Einsparpotenzial in Euro“). Die Bieter sollten darauf hingewiesen werden, dass kein Anspruch auf ein Aufgreifen und eine Annahme von Verhandlungsvorschlägen besteht. Der Auftraggeber sollte alle Mindestanforderungen, Ausschlusskriterien sowie vertragliche Anforderungen in verhandelbare und nicht verhandelbare Anforderungen beziehungsweise Vorgaben aufteilen und diese Informationen in die Vergabeunterlagen aufnehmen.
- Vor jeder Verhandlungsrunde werden eingegangene Angebote geprüft und ausgewertet (zu Besonderheiten bei der formale Prüfung siehe Kapitel 4.43.4). Eine solche Prüfung kann entfallen, wenn lediglich Zwischenergebnisse bzw. Konsolidierungen von Verhandlungsergebnissen eingefordert werden. Sofern in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen eine Reduzierung von Bietern bzw. Angeboten angekündigt ist, muss auf Grundlage der Angebote entschieden werden, ob das weitere Verfahren mit allen Bietern oder mit einem reduzierten Bieterkreis durchgeführt wird. Die Abschichtung erfolgt nach der Bewertung der Angebote anhand der bekannt gemachten Zuschlagskriterien. Regelmäßig wird dazu auf Grundlage der Angebotsbewertung sowie des Verhandlungsstandes eine objektive Prognose hinsichtlich der Zuschlagschancen angestellt. Mit Bietern, bei denen keine Chance auf eine Zuschlagserteilung gesehen wird, werden die Verhandlungen nicht aufgenommen bzw. nicht fortgesetzt. Diese Bieter sollten unter Angabe von Gründen darüber informiert werden, dass mit ihnen keine Verhandlungen durchgeführt bzw. fortgeführt werden. Gleiches gilt für Bieter, deren Angebote aus formalen Gründen auszuschließen sind.

- Es sollte zur Vorbereitung eines Verhandlungsgesprächs je Bieter eine Liste mit Aufklärungspunkten erstellt werden und ggf. zuvor an den jeweiligen Bieter versandt werden. Aufklärungspunkte sind vornehmlich Verständnisfragen zum Angebot und können regelmäßig schriftlich beantwortet werden.
- Es sollte zur Vorbereitung eines Verhandlungsgesprächs je Bieter eine Liste mit Verhandlungspunkten erstellt werden und ggf. zuvor an den jeweiligen Bieter versandt werden. Verhandlungspunkte sind Aspekte, hinsichtlich derer entweder die Leistungsbeschreibung mit dem Kriterienkatalog, der Vertragsentwurf oder das Angebot oder alle bzw. einige dieser Dokumente geändert werden sollen bzw. müssen. Es empfiehlt sich hinsichtlich der Verhandlungseffizienz eine Priorisierung der Verhandlungspunkte.
- Sofern Verhandlungsvorschläge vorliegen, sollte je Bieter eine Liste mit Stellungnahmen bzw. Entscheidungen zu Verhandlungsvorschlägen erstellt werden und ggf. vor dem Verhandlungsgespräch versandt werden.
- Für jedes Verhandlungsgespräch in einer Verhandlungsrunde sollte eine Agenda erstellt werden, die grundsätzlich für alle Bieter die gleichen Zeiten vorsieht. Da je Bieter allerdings unterschiedlicher Verhandlungsbedarf bestehen kann, sollte auch die Möglichkeit einer Abweichung von den vorgegebenen Zeiten vorgesehen und kommuniziert werden.
- Beim Versand von Einladungen zu Verhandlungsgesprächen oder Informationen zum Verfahrensstand ist stets auf die Wahrung gleicher Fristen zu achten. Es ist von Fall zu Fall zu entscheiden, ob ein zeitversetzter Versand von Unterlagen erfolgen soll. Dies kann zum Beispiel erforderlich werden, wenn Verhandlungen mit je einem Bieter eine ganze Woche andauern und sich die Verhandlungsrunde daher über mehrere Wochen mit zeitversetzten Verhandlungsgesprächen erstrecken.
- Es ist sinnvoll, die Größe des Verhandlungsteams auf Bieterseite mit einer Sollvorgabe der Maximalanzahl von Teilnehmenden zu begrenzen. Wenn dies erfolgen soll, so ist dies spätestens mit der Einladung mitzuteilen. Diese Begrenzung soll jedoch nicht zu einer Einschränkung der entscheidungsbefugten Teilnehmer führen.
- Ein eventueller bieterinterner oder auftraggeberseitiger Diskussionsbedarf während des Verhandlungsgesprächs sollte durch eine entsprechende Raumplanung (Bereitstellung von Räumen zum Rückzug) berücksichtigt werden.

#### **4.43.5.2 Durchführung der Verhandlungsrunde**

- Es können grundsätzlich zwei Strategien verfolgt werden: Entweder wird versucht, verbindliche Ergebnisse in einer Verhandlungsrunde zu erreichen und schriftlich zu fixieren oder es wird der Ansatz verfolgt, dass die Ergebnisse einer Verhandlungsrunde im Nachgang mittels Angebotsaufforderung und Folgeangebot aufgearbeitet werden.
- Entsprechend der Agenda und den zeitlichen Vorgaben wird mit jedem Bieter ein Verhandlungsgespräch durchgeführt. Die zeitlichen Vorgaben aus der Agenda sind als Orientierungswerte zu verstehen, von denen je nach Verhandlungsbedarf abgewichen werden kann. Dies ist jedoch im Vorfeld anzukündigen.
- Das Verhandlungsgespräch ist bezüglich des Ablaufs und der Ergebnisse für die Vergabeakte zu dokumentieren. Dabei sollte der Protokollführer nach Möglichkeit nicht in die Verhandlungen selbst eingebunden sein, um sicherzustellen, dass er sich voll und ganz auf die Protokollierung konzentrieren kann. Bei Bedarf gibt es auch die separate Rolle eines Moderators.
- Es sollte eine Teilnehmerliste erstellt werden, in der sich jeder Teilnehmer einträgt und unterzeichnet. Die Protokollierung erfolgt regelmäßig für die Vergabeakte. Eine Verteilung an den Bieter erfolgt im Normalfall nicht. Sofern Verhandlungsergebnisse

im Protokoll festgehalten werden und vom Auftraggeber und Bieter jeweils gegengezeichnet werden sollen, ist das jeweilige Ergebnis laut zu diktieren und die Zustimmung des Bieters einzuholen. Ein derartiges Ergebnisprotokoll muss auch an den jeweiligen Bieter verteilt werden.

- Während der Durchführung von Verhandlungsgesprächen ist in besonderem Maße auf die Wahrung der Gleichbehandlung zu achten. Dies betrifft insbesondere Fragen von Bieten und die Antworten darauf. Sofern beispielsweise in einem Verhandlungsgespräch einem Bieter weitergehende Informationen zum Leistungsgegenstand mitgeteilt werden, sind diese im Nachhinein aus Gründen der Gleichbehandlung auch allen anderen Bietern schriftlich mitzuteilen.
- Am Ende einer Verhandlungsrunde werden jedem Bieter regelmäßig Informationen zum Verfahrensstand und ein Ausblick auf das weitere Vorgehen mitgeteilt. Bei den Informationen zum Verfahrensstand wird meist nur ein allgemeiner und unbestimmter Hinweis zur Einordnung des Angebotes im Preis- und Leistungsgefüge gegeben. Konkrete Informationen zur Rangfolge des Angebotes werden in der Regel nicht mitgeteilt, um den Wettbewerb nicht zu beeinträchtigen. Hinsichtlich jeglicher Informationen ist streng auf die Gleichbehandlung der Bieter bezüglich des Informationsgehalts zu achten.

#### **4.43.5.3 Nachbereitung der Verhandlungsrunde**

- Als Nachbereitung muss regelmäßig eine Auswertung und Umsetzung der Verhandlungsergebnisse erfolgen. Die Verhandlungsergebnisse sowie etwaig neu entstandener Aufklärungsbedarf werden abschließend zusammengetragen. Dies führt gegebenenfalls zu einer Anpassung und Ergänzung der Listen zu (weiteren/neuen) Aufklärungspunkten und Verhandlungsthemen.
- Weiterhin erfolgt eine Prüfung sowie Auswertung zu etwaigen Verhandlungsvorschlägen des Bieters aus dem Verhandlungsgespräch und ggf. eine (zustimmende oder ablehnende) Entscheidung darüber.
- Soweit die Verhandlungsergebnisse dies bedingen, erfolgt eine Anpassung der Vergabeunterlagen, also insbesondere der Leistungsbeschreibung oder des Vertragsentwurfs. Dies kann durch das Verfassen ergänzender Unterlagen oder durch die Erstellung neuer Fassungen von bereits vorhandenen Dokumenten erfolgen. Die so angepassten Unterlagen sind allen noch im Verfahren befindlichen Bietern zu übermitteln. Es sollten den Bietern – neben einer Reinschrift – auch Dokumente mit einer Änderungskennzeichnung und/oder eine begleitende Liste mit Hinweisen zu Änderungen bereitgestellt werden. Dies dient auch der Erstellung einer konsolidierten Fassung der Vertragsdokumente.
- Es kann sinnvoll sein, Verhandlungsthemen für den weiteren Ablauf des Verhandlungsverfahrens gegebenenfalls neu zu priorisieren und die Planung desselben anzupassen.
- Schließlich erfolgt entweder eine nicht förmliche Aufforderung zur Überarbeitung von Angebotsteilen als Grundlage zur Fortsetzung der Verhandlungsgespräche oder die förmliche schriftliche Aufforderung zur erneuten Angebotsabgabe bzw. Angebotsergänzung. Dabei sind alle ergänzenden Informationen mit zu übersenden (etwaig angepasste Vergabeunterlagen, konsolidierte Listen zu Aufklärungspunkten und Verhandlungsthemen, Stellungnahmen zu Verhandlungsvorschlägen etc.). Es ist sorgfältig zwischen bieterspezifischen und allgemeingültigen Informationen zu differenzieren. Allgemeingültige Verhandlungsergebnisse, wie etwa Anpassungen der Leistungsbeschreibung, werden allen Bietern mitgeteilt. Im Übrigen enthalten die Angebotsaufforderungen bieterspezifische Hinweise. Aus dem übermitteltem Aufforderungsschreiben muss klar hervorgehen, was der Bieter zu tun hat (z. B. förmliche Einreichung eines neuen, vollständigen Angebotes, Einreichung einer Angebotsergänzung oder informelle Überarbeitung von Angebotsteilen bzw.



Beantwortung übersandter Fragen) und wie das weitere Verfahren sich gestaltet (z. B. Durchführung weiterer Verhandlungsrunden, Ankündigung des „last calls“). Es sollte von den Bietern – neben einer Reinschrift – eine Änderungskennzeichnung des ergänzten Angebotes verlangt werden. Bieter sind weiterhin aufzufordern, schriftliche Unterlagen des Bieters aus dem Verhandlungsgespräch (z.B. Präsentationsinhalte) entweder gesondert einzureichen oder diese in das neue Angebot im Zuge der nächsten Angebotsaufforderung zu überführen. Eine Überführung solcher Inhalte in das Angebot empfiehlt sich auch aus Gründen der Verbindlichkeit und Konsistenz sowie zum Zweck der Konsolidierung des Angebotes.

- Eine förmliche schriftliche Angebotsaufforderung zur Einreichung eines Folgeangebotes mit einer Angebotsfrist wird allen noch im Verfahren verbliebenen Bietern übersandt.
- Es erfolgt die Beantwortung etwaiger schriftlicher Bieterfragen zur Angebotsaufforderung rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist für das Folgeangebot.

Nach dem beschriebenen Vorgehen können mehrere Verhandlungsrunden durchgeführt werden. Je nach Verhandlungsstand können weitere Folgeangebote zur schrittweisen Angebotskonkretisierung eingefordert werden. Dies muss aber nicht nach jeder Verhandlungsrunde geschehen.

Wenn alle Verhandlungsthemen behandelt wurden und zuschlagsreife Angebote erwartet werden können, erfolgt eine letzte schriftliche Angebotsaufforderung als so genannter „last call“ mit einer Angebotsfrist zur Einreichung des Schlussangebotes („best and final offer“).

Über den gesamten Ablauf der Verhandlungsrunde(n) hinweg ist stets eine fortlaufende und zeitnahe Dokumentation des jeweiligen Verfahrensstandes in der Vergabeakte nachzuhalten.

#### **4.43.6 Verfahrensbedingte Besonderheiten und Problemfelder**

Bei Verhandlungsverfahren gibt es einige verfahrensbedingte Besonderheiten und Problemfelder, die nachfolgend zusammenfassend dargestellt werden:

- **Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes**  
Bei einem Verhandlungsverfahren besteht stets das Risiko, dass die Gleichbehandlung beeinträchtigt werden kann. Daher ist generell für alle Bieter eine einheitliche Vorgehensweise anzuwenden. Zur Risikominimierung muss streng unterschieden werden zwischen allgemeingültigen Verhandlungen, die alle Bieter betreffen (zum Beispiel zum Inhalt der Leistungsbeschreibung) und bieterspezifischen Verhandlungen, die nur das Angebot einzelner Bieter betreffen (technologische Lösungsvorschläge). Zu den allgemeingültigen Verhandlungsergebnissen sind alle Informationen aus der Verhandlung an alle Bieter im Nachgang der jeweiligen Verhandlungsrunde schriftlich zu verteilen.
- **Transparenzdefizite**  
Transparenzdefizite können insbesondere dann entstehen, wenn die Vorgehensweisen im Verhandlungsverfahren und bei den Verhandlungen nicht klar und eindeutig in den Bewerbungsbedingungen dargestellt werden bzw. Festlegungen zum Vorgehen nicht eingehalten werden.
- **Verletzung des Geheimwettbewerbs**  
Sofern verschiedene Bieter den gleichen Unterauftragnehmer einsetzen, kann dies zu Problemen mit dem Geheimwettbewerb führen, wenn beispielsweise ein Vertreter des Unterauftragnehmers parallel bei zwei Bietern Teilnehmer der Verhandlungsdelegation sein soll. Der Unterauftragnehmer hätte auf diese Art und Weise Kenntnis von Verhandlungsinhalten, die den jeweils anderen Bieter betreffen, und könnte diese weitergeben. Es empfiehlt sich, in solchen Konstellationen zur

Entschärfung der Problematik steuernd einzugreifen etwa durch die Bildung von isolierten Verhandlungsthemenblöcken, zu welchen der Vertreter des Unterauftragnehmer jeweils hinzugezogen wird oder durch Aufforderung der Bieter, ohne den Vertreter des Unterauftragnehmer zu verhandeln. Solange ein Vertreter des Unterauftragnehmers an Verhandlungen im Beisein von Vertretern des jeweiligen Generalunternehmers (Bieters) teilnimmt, ist sicherzustellen, dass Gesprächsinhalte ausschließlich auf Aspekte beschränkt werden, die den Leistungsumfang des Unterauftragnehmers betreffen.

- Möglichkeiten und Grenzen der Änderung von Leistungsbeschreibung, Ausschluss- und Bewertungskriterien, Gewichtung und Vertragsbedingungen im Verhandlungsverfahren

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass insbesondere Ausschlusskriterien und Mindestanforderungen auch im Verhandlungsverfahren nicht zur Verhandlung stehen. Will der Auftraggeber demgegenüber auch Ausschlusskriterien und Mindestanforderungen verhandeln, ist dies Bietern transparent mitzuteilen. Es sollte generell eine Abgrenzung zwischen verhandelbaren und nicht verhandelbaren Mindestanforderungen bzw. Ausschlusskriterien sowie Bewertungskriterien erfolgen. Werden solche Anforderungen / Kriterien dann angepasst, so kann dies auch zur Notwendigkeit der Anpassung von Gewichtungen führen. Ähnlich ist mit Vertragsbedingungen zu verfahren.

Die verhandelbaren Mindestanforderungen bzw. Ausschlusskriterien sollten im Verfahrensablauf möglichst frühzeitig abgearbeitet und in verbindliche Ausschlusskriterien bzw. Bewertungskriterien überführt werden. In Ausnahmefällen ist es auch denkbar, dass ein ursprünglich verhandelbares Ausschlusskriterium ganz entfällt.

Begrenzt ist der mögliche Inhalt von Verhandlungen in Verhandlungsverfahren und von Leistungsänderungen im Übrigen stets durch den Inhalt der EU-weiten Bekanntmachung. Beispielsweise können wesentliche Leistungen, die dort aufgeführt waren, nicht ohne weiteres im Verhandlungsweg entfallen. Ebenso können Kerninhalte der Vergabeunterlagen und vor allem der Leistungsbeschreibung nicht wesentlich modifiziert, reduziert oder erweitert werden.

- Änderungen der Leistungsbeschreibung nach Reduktion des Bieterkreises  
Es kann der Fall eintreten, dass zu einem fortgeschrittenen Verfahrensstadium nicht mehr alle Bewerber oder Bieter an dem Verfahren teilnehmen. Diese Situation entsteht beispielsweise, wenn aufgeforderte Bewerber bzw. Bieter gar kein Angebot oder Folgeangebot abgeben oder wenn der Auftraggeber selbst den Bieterkreis reduziert hat. Sofern nach einer solchen Reduktion des Bieterkreises später Änderungen nicht unwesentlicher Art erfolgen, könnte dies von ausgeschiedenen Bietern beanstandet werden mit der Behauptung, dass genau die geänderte Anforderung ein Angebotshindernis gewesen sei oder eine Änderung der Leistungsbeschreibung nach der Reduktion des Bieterkreises durch den Auftraggeber nicht legitim sei. Damit dieser Einwand nicht trägt, ist es wichtig, bereits in den Bewerbungsbedingungen mitzuteilen, dass es im Verlauf des Verhandlungsverfahrens hinsichtlich bestimmter Bereiche (verhandelbare Themen) zu Änderungen der Leistungsbeschreibung und anderer Dokumente (z. B. des Vertragsentwurfes) kommen kann. Dann sind Änderungen der Leistungsbeschreibung auch nach Abschichtung eines Bieters zulässig.
- Optimierung von Angeboten auf dem Verhandlungsweg  
Verhandlungsrunden dienen unter anderem dem Ziel, zuschlagsreife Angebote zu erhalten und die Leistung bzw. die Qualität aller Angebote im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit zu optimieren. Dies darf aber nicht zu einer diskriminierenden Nivellierung der Angebote führen, welche etwa dann entstehen kann, wenn ein Bieter ohne nachvollziehbare Gründe deutlich weniger Aufklärungsaspekte bzw. Hinweise zu seinem Angebot erhält als ein anderer Bieter mit einem Angebot auf ähnlichem Leistungsniveau. Insbesondere soll vermieden werden, ein stark

defizitäres Angebot mit deutlich überproportionalem Aufwand des Auftraggebers an die Erfüllung der Mindestanforderungen oder das Niveau der wirtschaftlichen Bieter heranzuführen. Hierzu ist der Auftraggeber auch nicht verpflichtet. Es soll vielmehr das Ziel verfolgt werden, möglichst allen Bietern in gleichem Maße Optimierungspotenziale zu eröffnen.

- **Initiativangebote sowie Angebotsergänzungen (unaufgeforderte Angebote)**  
Um die Verfahrenshoheit nicht zu verlieren, kann es sinnvoll sein, grundsätzlich sogenannte Initiativangebote (unaufgeforderte Angebote oder Angebotsergänzungen) der Bieter auszuschließen. Damit wird verhindert, dass zu einem Zeitpunkt, zu dem Angebote von Bietern nicht (mehr) erwünscht sind, trotzdem eine Entgegennahme solcher Angebote erfolgen muss.
- **Zulässigkeit eines Verschlechterungsverbotes bzw. Verteuerungsverbotes**  
Nicht geregelt ist die Fragestellung, ob ein Bieter in einem Folgeangebot die angebotene Leistung gegenüber dem vorherigen Angebot reduzieren („Verschlechterung“) und/oder den Preis anheben kann („Verteuerung“). Ein solches Verschlechterungsverbot bzw. Verteuerungsverbot kann aus vergaberechtlichen Grundsätzen nicht abgeleitet werden. Will man eine Angebotsverschlechterung oder -verteuerung verhindern, so wird man diesbezüglich in den Bewerbungsbedingungen ausdrücklich eine klare Regelung treffen oder bestimmte Verhandlungsstände verbindlich und unwiderruflich schriftlich fixieren müssen.
- **Verbindlichkeit von Zwischendokumenten**  
Mitunter kann die Verbindlichkeit von Zwischendokumenten unklar sein. Wenn beispielsweise erzeugte Frage- und Antwortlisten als verbindlicher Bestandteil vorzulegender Angebote betrachtet werden sollen, so muss dazu in den Bewerbungsbedingungen oder einer Angebotsaufforderung eine klare Aussage getroffen werden.
- **Konsistenzwahrung bzgl. der Vergabeunterlagen und der Angebote**  
Besonders bei längeren Verhandlungsverfahren kann sich die Konsistenzwahrung als regelungsbedürftig erweisen. Es kann beispielsweise fraglich sein, ob ein Folgeangebot das vorherige Angebot vollständig oder teilweise ersetzt oder stattdessen nur ergänzt. Werden begleitende Unterlagen wie Frage- und Antwortlisten oder Dokumente des Bieters aus dem Verhandlungsgespräch (z. B. Präsentationsdokumente) während des Verfahrens erzeugt, so kann deren Verhältnis zu vorgelegten Angeboten beziehungsweise deren Verbindlichkeit ebenfalls unklar sein. Es empfiehlt sich daher, zu diesen Fragestellungen in den Bewerbungsbedingungen klare Regelungen vorzusehen. Weiterhin sollten zu bestimmten Verhandlungsmeilensteinen, spätestens jedoch im Zuge des letzten Angebotes, konsolidierte Unterlagen erzeugt werden. Auch bezüglich der möglicherweise geänderten oder durch zusätzliche Dokumente modifizierten Leistungsbeschreibung sollte der Auftraggeber zum gegebenen Zeitpunkt konsolidierte und verbindliche Unterlagen erstellen.
- **Terminierung von Verhandlungsgesprächen, Ausfall von Bietern**  
Es kann sinnvoll sein, von vornherein Ersatztermine einzuplanen, um für das Eintreten unvorhersehbarer Ereignisse (z. B. Streik im Bahn-/Flugverkehr), die den Bieter an der Teilnahme an einem Termin hindern, Ausweichmöglichkeiten zu schaffen. Wahlweise kann man auch vorsehen, dass ein Bieter die Möglichkeit erhält, sich mit tragfähigen Gründen zu entschuldigen und den Termin nachzuholen.
- **Gültigkeit eines Angebotes**  
Mitunter kann es zu Unklarheiten darüber kommen, ob ein bereits vorgelegtes Bieterangebot (mit ausreichend langer Bindefrist) noch Geltung hat, sofern der Bieter einer Aufforderung zur Abgabe eines Folgeangebotes nicht nachkommt. Hierzu sollte der Auftraggeber innerhalb der Aufforderung zur Angebotsabgabe eine klare Regelung vorsehen. Hat der Auftraggeber keine allgemeingültige Regelung

getroffen, die für den Fall einer Nichteinreichung eines Folgeangebotes zum Ausschluss des Bieters führen würde, ist der Bieter aufzufordern, eine klare Aussage zu treffen. Der Bieter hat klarzustellen, ob trotz der nicht erfolgten Abgabe eines Folgeangebotes ein etwaiges vorheriges Angebot aufrechterhalten wird oder ob er sich aus dem Verhandlungsverfahren zurückgezogen hat.

- Wechsel der Bieterkonstellation bei Unterauftragnehmerschaft  
Mitunter ziehen sich Verhandlungsverfahren zu komplexen Themen in die Länge, so dass es – gegenüber der ursprünglichen Konstellation – zu einem Wechsel der Unterauftragnehmerschaft im Verfahren kommen kann (z. B. Hinzunahme, Wegfall oder Wechsel eines Unterauftragnehmers etc.). Es ist empfehlenswert, solche Wechsel der Unterauftragnehmerschaft ausdrücklich zuzulassen, allerdings unter dem Vorbehalt, dass eine solche Änderung vom Bieter beantragt und der Fortbestand der gleichwertigen Eignung nachgewiesen werden muss.

► MODUL: Bewerber- und Bieterkonstellationen, Kapitel 4.45, Seite 317

#### **4.43.7 Typische Anwendungsbereiche für Verhandlungsverfahren im IT-Bereich**

Im IT-Bereich werden in folgenden Fällen regelmäßig Verhandlungsverfahren durchgeführt:

- IT-Outsourcing- oder IT-Outtaskingprojekte (Aufgabenauslagerung)
- Komplexe Softwareentwicklungsprojekte
- Große Rahmenvereinbarungen über IT-Lösungen (z. B. Einführung eines organisationsweiten ERP-Systems)
- Komplexe Dienstleistungsprojekte (z. B. flächendeckende Einführung von ITIL-Prozessen)
- Rechenzentrumskonsolidierungsprojekte
- Umfangreiche IT-Infrastrukturprojekte
- Forschungs- und Entwicklungsleistungen im IT-Bereich
- IT-Beschaffungen, denen komplexe und umfassende Verträge wie etwa der EVB-IT Systemvertrag zugrunde liegen

Daneben ist das Verhandlungsverfahren für IT-Beschaffungen, die in den Geltungsbereich der VOF fallen (z. B. bestimmte IT-Dienstleistungen mit hohem geistig schöpferischem Anteil wie etwa Softwareprogrammierung), das Standardverfahren.

#### **4.43.8 Wettbewerblichen Dialog: Abgrenzung und Vergleich**

Der wettbewerbliche Dialog soll ausschließlich bei EU-weiten Verfahren Anwendung finden, wenn öffentliche Auftraggeber objektiv nicht in der Lage sind, die technischen Mittel, mit denen ihre Bedürfnisse erfüllt werden können oder die rechtlichen oder finanziellen Bedingungen des Vorhabens, anzugeben. Dies sind besonders hohe Anforderungen an die Zulässigkeit eines wettbewerblichen Dialogs.

Für das Verhandlungsverfahren finden sich demgegenüber eine Reihe von Ausnahmetatbeständen in der VOL/A-EG. Es gibt hier mehr Anwendungsfelder als beim wettbewerblichen Dialog.

Ein wesentlicher Unterschied ist im Übrigen die Tatsache, dass beim wettbewerblichen Dialog eine freie Dialogphase zur Auswahl eines geeigneten Lösungsansatzes und - darauf aufbauend - zur Konkretisierung der zu fordernden Leistung vorgesehen ist. Nach der Dialogphase sind jedoch keine Verhandlungen mehr zulässig. Weiterhin steht den am wettbewerblichen Dialog teilnehmenden Wirtschaftsteilnehmern für eine von dem Auftraggeber verlangte Erarbeitung von Entwürfen, Plänen, Zeichnungen, Berechnungen oder anderen ausgearbeiteten Unterlagen einheitlich eine angemessene Kostenerstattung zu. Für das Verhandlungsverfahren besteht keine vergleichbare Verpflichtung.

## **4.44 MODUL: Preisgestaltung**

**Stand: 30.04.15**

### **4.44.1 Kurzbeschreibung**

Dieses Modul befasst sich mit Fragen der Vorgaben des Auftraggebers zur Preisgestaltung sowie mit dem Vorgehen zur Ermittlung der Preise.

### **4.44.2 Einführung**

Zunächst sind die vergaberechtlichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.

Diese Rahmenbedingungen für die Anforderungen an die Gestaltung der Preisabgabe bezüglich des Angebots- und Vertragspreises sowie für die Ermittlung des Angebotspreises und des Wertungspreises ergeben sich insbesondere aus den Vergabe- und Vertragsordnungen (z. B. aus §§ 2, 4, 13, 16 und 18 VOL/A bzw. §§ 2 EG, 4 EG, 16 EG, 19 EG, 21 EG VOL/A).

Bereits aus allgemeinen vergaberechtlichen Vorgaben lässt sich der Grundsatz ableiten, dass die Angaben zur Preisbildung in den Vergabeunterlagen für Bewerber bzw. Bieter vollständig, transparent sowie eindeutig sein müssen.

Abzugrenzen von der (für die Angebotsbewertung relevanten) Preisermittlung ist die Auftragswertermittlung. Der im Vorfeld als Auftragswert ermittelte oder geschätzte Preis bildet die Grundlage für die Entscheidung, ob die Vergabe als nationales oder EU-weites Verfahren durchgeführt wird (siehe ► MODUL zu Schritt 2): Schätzung des Auftragswertes, Kapitel 4.8, Seite 65).

Der Preis der zu beschaffenden Leistung kann unter verschiedenen Aspekten betrachtet werden:

- **Angebotspreis**

Der Angebotspreis ist der Preis, den der Bieter für seine angebotenen Leistungen in seinem Angebot angeben muss. Dieser Angebotspreis kann ein Gesamtpreis der angebotenen Leistung sein oder auch aus einer Liste von Einzelpreisen bestehen. Er bildet sowohl die Grundlage für den Wertungspreis als auch die Basis für die Leistungsabrechnung im Zuschlagsfall. Die Vorgaben zur Bestimmung des Angebotspreises müssen in den Vergabeunterlagen eindeutig und abschließend beschrieben sein (Preisblatt, ggf. mit dazugehörigen Erläuterungen). Es empfiehlt sich, ein separates Preisblatt in Formularform vorzugeben, in dem sich jegliche Preisangaben wiederfinden.

Alternativ können auch die bei einzelnen EVB-Verträgen angebotenen Standardmuster (z. B. die Vergütungszusammenfassung des EVB-IT Systemvertrages) angewendet werden.

- Berücksichtigung weiterer Kostenelemente bei der Angebotsbewertung (Wertungspreis)  
Der Wertungspreis wird für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes herangezogen. Kommen zum Angebotspreis keine weiteren Preis- und Kostenelemente hinzu, ist der Wertungspreis identisch mit dem Angebotspreis. Allerdings können in den Wertungspreis auch andere Kosten- und Preiselemente mit einfließen. Dies können zum Beispiel Neben- und/oder Folgekosten sein (etwa für Verbrauchsmaterial, Schulungen, Energiekosten, Migrationskosten etc.). Weiterhin kann sich der Wertungspreis aufgrund eines (fiktiven) Preismodells (siehe ► Sonstige Gestaltungsmöglichkeiten für Preismodelle, Kapitel 4.44.3.10) ergeben, in welches qualifizierte Annahmen des Auftraggebers (z. B. zu Abnahmemengen bei Rahmenvereinbarungen) einfließen. Die Ermittlung des Wertungspreises muss in den Vergabeunterlagen transparent dargestellt und diskriminierungsfrei ausgestaltet sein.

Darüber hinaus kann es Preisregelungen im Vertrag geben (Vertragspreisregelungen oder Preisgleitklauseln). Solche Preisregelungen im Vertrag bestimmen mögliche Preisentwicklungen bzw. -anpassungen auf Basis des Angebotes während der Vertragslaufzeit. Die Vorgaben zur Ausgestaltung des Vertragspreises sind in den Vertragsunterlagen abschließend zu beschreiben.

So genannte Folgekosten und Nebenkosten – Kosten, die während der Nutzung der beschafften Güter oder Leistungen anfallen – wie etwa Energieverbrauchskosten können bei der Frage der Wirtschaftlichkeit von Angeboten Berücksichtigung finden, soweit dies aus den Vergabeunterlagen hervorgeht. Es besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit, Kosten im Rahmen der Leistungsbewertung zu behandeln, anstatt als eigene Position im Preisblatt abzufragen. So können etwa Kosten für Verbrauchsmaterial mittels eines Bewertungskriteriums abgefragt und entsprechend bewertet werden.

Neben den vergaberechtlichen Aspekten ist bei der Gestaltung der Preisabgabe und Ermittlung des Angebotspreises auch der haushaltsrechtliche Grundsatz der Sparsamkeit zu berücksichtigen. Unzulässig ist – auch aufgrund des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit – die Vorgabe eines feststehenden Preises (oder die Angabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel) bei gleichzeitig nicht festgelegter Beschaffungsmenge bzw. nicht spezifiziertem Leistungsumfang durch den Auftraggeber. Es ist zu vermeiden, dass im Ergebnis nur mehr Leistungsmenge/-umfang und gegebenenfalls die Leistungsqualität zur Disposition stehen.

Zulässig ist dagegen die Angabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel als Obergrenze des Beschaffungsvolumens, soweit die Beschaffungsmenge bzw. der Leistungsumfang präzise beschrieben sind. Auf diese Weise kann Bietern bei schwierig kalkulierbaren Leistungen ein Anhaltspunkt für die Ausgestaltung der anzubietenden Preise gegeben werden. Zudem wird für den Auftraggeber das Risiko reduziert, Angebote mit überdimensionierter, nicht finanzierbarer Leistung ausschließen oder das Vergabeverfahren – ggf. ohne zulässige Begründung nach § 17 bzw. § 20 EG VOL/A – aufheben zu müssen. Zu bedenken ist, dass die Angabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel dazu führen kann, dass Bieter bei ihrer Preisangabe diesen Wert ausschöpfen oder nur knapp unterschreiten.

Diese Vorgehensweise entbindet den Auftraggeber jedoch nicht von der Verpflichtung, eine sorgfältige Schätzung des Auftragswertes vorzunehmen und zu dokumentieren.

### **4.44.3 Vorgaben des Auftraggebers zum Preis in den Vergabeunterlagen**

#### **4.44.3.1 Grundprinzipien**

Als Preisgestaltung wird hier die Art und Weise der Festlegungen und Vorgaben zum Angebots- bzw. Wertungspreis in den Vergabeunterlagen verstanden. Diese Festlegungen und Vorgaben erfolgen durch die Vergabestelle.

Unter Preisbildung ist hier die Bildung des Angebotspreises durch den Bieter im Rahmen seiner Preiskalkulation auf Basis der Festlegungen und Vorgaben zur Preisgestaltung in den Vergabeunterlagen zu verstehen.

In § 2 Abs. 1 bzw. § 2 EG Abs. 1 VOL/A ist unter anderem geregelt, dass Aufträge zu angemessenen Preisen vergeben werden müssen. Nach dem haushaltsrechtlichen Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei der Auftragsvergabe ein im Verhältnis zur Leistungsqualität möglichst günstiger Preis anzustreben. Formal muss damit die Preisgestaltung insbesondere folgenden Prinzipien genügen:

- Die Art der Preisgestaltung muss eindeutig, transparent und nachvollziehbar sein.
- Im Rahmen der Preisgestaltung sind alle erforderlichen Informationen bereit zu stellen, die die Bieter für die Kalkulation ihres Angebotspreises benötigen.
- Die Rahmenbedingungen und Vorgaben für die Preisgestaltung müssen die Vergleichbarkeit der Angebotspreise bzw. der Wertungspreise sicherstellen.

Sofern – beispielsweise bei Rahmenvereinbarungen – keine verbindlichen Angaben zu Abnahmemengen gemacht werden können, sind im Rahmen der Preisgestaltung valide Annahmen zu treffen (also insbesondere Schätzmengen oder nach Möglichkeit auch Mindestabnahmemengen), die für die Preisbildung vom Bieter heranzuziehen sind (siehe ► MODUL Rahmenvereinbarungen / Rahmenverträge, Kapitel 4.4, Seite 47).

#### **4.44.3.2 Behandlung von Nettopreisen und Bruttopreisen**

Es kann aus verschiedenen Gründen unterschiedliche Steuersätze geben (z. B. andere Steuersätze bei Lieferanten aus dem EU-Ausland oder Steuerprivilegierungen etwa für Behindertenwerkstätten), die bei der Feststellung des Angebotspreises Berücksichtigung finden müssen.

Der Auftraggeber muss in den Vorgaben zur Bestimmung des Angebotspreises eine Festlegung zur Frage treffen, ob der Preis als Nettopreis (also exklusive der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer) oder als Bruttopreis (also inklusive der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer) anzugeben ist. Daneben sollte der für den Bieter und die angebotene Leistung geltende gesetzliche Umsatzsteuersatz im Preisblatt abgefragt werden.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes muss immer auf Grundlage der Bruttopreise erfolgen, da dieser Preis auch haushaltswirksam zu Buche schlägt<sup>114</sup>. Dieser Sachverhalt ist in den Vergabeunterlagen stets anzugeben.

Eine Abfrage nur des Nettopreises ohne Angaben zum geltenden Umsatzsteuersatz wird nicht empfohlen, da dann eine Feststellung des Bruttopreises nicht zweifelsfrei möglich ist.

---

<sup>114</sup> Die Berücksichtigung beispielsweise von Steuerprivilegierungen (z. B. Umsatzsteuersatz von 7 % anstatt des sonst üblichen Umsatzsteuersatzes von 19 %) bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes stellt keine Diskriminierung dar, sondern ist vom Gesetzgeber gewollt.



**4.44.3.3 Festpreise und Preise nach Aufwand**

Grundsätzlich abzugrenzen sind Festpreise von Preisen nach Aufwand. Festpreise enthalten alle anfallenden Kosten und schützen den Auftraggeber regelmäßig von vorneherein vor unerwünschten (beispielsweise aufwandsbedingten) Zusatzkosten<sup>115</sup>. Dies setzt allerdings voraus, dass alle zur Preisbildung notwendigen Informationen und Faktoren in den Vergabeunterlagen enthalten sind und die Leistungsbeschreibung vollständig und abschließend ist.

Beispiel einer Preisblattstruktur für die Abfrage eines Festpreises:

Preisangabe in Euro inklusive Umsatzsteuer; alle Kosten sind enthalten.

Pos.	Leistung	Angabe Festpreis durch Bieter
1.	Entwicklung Vorgangsbearbeitungssoftware gemäß Leistungsbeschreibung	_____

Werden Leistungen nach Aufwand abgerechnet und entsprechende Preisangaben für die Leistungen verlangt, so sind für den Angebotspreis feste Bezugsgrößen zu bestimmen, zum Beispiel ein Einzelpreis für die Personenstunde. Damit der Bieter diesen Preis kalkulieren kann, muss weiterhin betreffend den Aufwand eine Annahme vom Auftraggeber getroffen werden (zum Beispiel Gesamtsumme an Personenstunden).

Beispiel einer Preisblattstruktur für die Abfrage von Preisen nach Aufwand:

Preisangabe in Euro inklusive Umsatzsteuer; alle Kosten sind enthalten.

Pos.	Leistung	Angabe Preis für eine Personenstunde durch Bieter	Menge Personentunden (Annahme Vergabestelle)	Angabe Gesamtpreis durch Bieter (= Produkt: Preis für Personenstunde * Menge)
1.	Beratungsleistung gemäß Leistungsbeschreibung	_____	400	_____

Die hier angegebenen 400 Personentunden stellen eine valide Aufwandsabschätzung der Vergabestelle dar, die für den Bieter zur Preisbildung und für die Vergabestelle zur Ermittlung des Wertungspreises dient.

<sup>115</sup> Darunter fällt auch der Pauschalfestpreis gemäß der EVB-IT Systemlieferungs-AGB und EVB-IT System-AGB. Dieser ist wie folgt definiert: Der Pauschalfestpreis ist die einseitig nicht änderbare Gesamtvergütung, die für alle vereinbarten Leistungen gilt, soweit nicht für einzelne Leistungen eine gesonderte Vergütung vereinbart ist. Reisezeiten, Reise-, Neben- und Materialkosten sind im Pauschalfestpreis enthalten. Nachforderungen durch den Auftragnehmer sind ausgeschlossen, soweit die Parteien keine Änderung der Leistungen vereinbaren.

Im Rahmen der vertraglichen Regelungen (beim Vertragspreis) sollte abgesichert werden, dass es nicht zu unerwarteten Zusatzkosten kommt. So kann etwa auch bei Preisen mit Vergütung nach Aufwand eine Obergrenze (z. B. an Personenstunden) bestimmt werden. Eine solche Obergrenze ist auch bei der Gestaltung des Preisblattes zu berücksichtigen. Zudem sind die Folgen, die bei der Überschreitung der Obergrenzen eintreten werden, in den Vertragsunterlagen zu regeln (beispielsweise die Verpflichtung des Auftragnehmers, auch nach Überschreitung der Obergrenze die Leistung ohne zusätzliche Vergütung vollständig zu erbringen).

Die Frage, ob die Angabe eines Festpreises verlangt werden kann oder nach Aufwand abgerechnet wird, kann von der Art der Leistung abhängen. Werkvertragliche Leistungen werden häufig auf Grundlage eines Festpreises beschafft. Demgegenüber erfolgt die Beschaffung von Dienstleistungen häufig auf Grundlage einer Vergütung nach Aufwand. Die Preisgestaltung ist somit im Einzelfall zu prüfen, wobei auch eine Kombination erfolgen kann.

#### **4.44.3.4 Einzel- bzw. Stückpreise und Gesamtpreise**

Sofern nicht nur Einzelstücke beschafft werden, besteht regelmäßig eine Differenzierung zwischen Einzel- bzw. Stückpreisen und Gesamtpreisen. Üblicherweise sollen neben dem Gesamtpreis auch Einzelpreise abgefragt werden, um beispielsweise Nachbestellungen zum gleichen Preis zu ermöglichen. In Ausnahmefällen kann darauf verzichtet werden.

Bei der Abfrage von Einzelpreisen erfolgt häufig die Ermittlung eines Gesamtpreises durch die Bildung von Preisprodukten (Multiplikation) und Preissummen (Addition) aus Einzelpreisen und Zwischenergebnissen.

**Beispiel für Preisblattstruktur:**

Preisangabe in Euro inklusive Umsatzsteuer; alle Kosten sind enthalten.

Pos.	Leistung	Angabe Preis für ein Gerät durch Bieter (Einzelpreis)	Menge Geräte (Vorgabe der Vergabestelle)	Angabe Gesamtpreis durch Bieter (= Produkt: Preis für Gerät * Menge)
1.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung	_____	100	_____
2.	Lieferung Notebook gemäß Leistungsbeschreibung	_____	80	_____
Summe (Angebotspreis)				_____

**4.44.3.5 Preise für Optionen**

Werden in der Leistungsbeschreibung und/oder im Kriterienkatalog Optionen<sup>116</sup> vorgesehen, so müssen sich diese Optionen im Preisblatt wiederfinden<sup>117</sup>. Es muss also Kongruenz zwischen Optionen in der Leistungsbeschreibung und/oder im Kriterienkatalog einerseits und Optionen bezüglich des Angebotspreises im Preisblatt andererseits bestehen.

Generell ist darauf zu achten, dass der Wert von Optionen maximal 5 bis 10 % des Wertes der Hauptleistung (also der verbindlich abzunehmenden Leistungen) beträgt. Höhere prozentuale Werte können sich als ungewöhnliches Wagnis für Bieter darstellen. Solche sind nur ausnahmsweise denkbar, wobei im Einzelnen zu begründen ist, warum der höhere Optionsumfang zu keinem ungewöhnlichen Wagnis beim Bieter führt. Dies kann zum Beispiel bei Gütern der Fall sein, die keine Produktionskapazitäten und/oder Lagerhaltungsaufwände erzeugen, wie etwa Software-Lizenzen.

Sofern Optionen vorgesehen werden, ist festzulegen, ob und gegebenenfalls wie diese bei der Feststellung des Wertungspreises Berücksichtigung finden sollen.

<sup>116</sup> Nach dem überwiegenden Sprachgebrauch werden Optionen und sogenannte Bedarfspositionen (z. B. Tagekontingent an Beratungsleistungen) gleichgesetzt.

<sup>117</sup> Soweit Optionen gefordert werden, müssen die Bieter solche Optionen anbieten und mit einem Preis versehen. Nur der Auftraggeber hat hinsichtlich der Inanspruchnahme der Option ein Wahlrecht. Diese – oder eine anderslautende – Handhabung ist in den Vergabeunterlagen eindeutig darzustellen.

Hier gibt es grundsätzlich folgende Gestaltungsmöglichkeiten:

- Keine Berücksichtigung beim Wertungspreis  
Dies ist nur für solche Optionen empfehlenswert, die im Vergleich zu der verbindlich abzunehmenden Leistung eine zu vernachlässigende Größe darstellen. Der Optionspreis unterliegt in diesem Fall nicht dem Preiswettbewerb.
- Vollständige Berücksichtigung beim Wertungspreis  
Alle Optionen fließen vollständig in den Wertungspreis ein. Es wird im Verhältnis zum Preis der Hauptleistungen nicht weiter differenziert, auch wenn die Optionen am Ende gar nicht abgerufen werden.
- Anteilige Berücksichtigung beim Wertungspreis  
Dieses Vorgehen versucht, die Wahrscheinlichkeit einer Optionsauslösung zu berücksichtigen. Alle Optionen fließen in den Wertungspreis ein. Es erfolgt aber eine Berücksichtigung der Beauftragungswahrscheinlichkeit der einzelnen Option. Dies kann zum Beispiel derart erfolgen, dass der jeweilige Angebotspreis einer Option mit dessen Beauftragungswahrscheinlichkeit (Faktor 0,1 bis 0,9) multipliziert wird und diese Preisanteile zum Preis der Hauptleistung addiert werden.

Beispiel für Preisblattstruktur (Vollständige Berücksichtigung beim Wertungspreis):  
 Preisangabe in Euro inklusive Umsatzsteuer; alle Kosten sind enthalten.

Pos.	Leistung	Angabe Preis für ein Gerät durch Bieter	Menge Geräte (Annahme Vergabestelle)	Angabe Gesamtpreis durch Bieter (= Produkt: Preis für Gerät * Menge)
<b>Hauptleistungen</b>				
1.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung	_____	100	_____
2.	Lieferung Notebook gemäß Leistungsbeschreibung	_____	80	_____
Zwischensumme (Hauptleistungen)				_____
<b>Optionale Leistungen</b>				
3.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung	_____	8	_____
4.	Lieferung Notebook gemäß Leistungsbeschreibung	_____	6	_____
Zwischensumme (Optionale Leistungen)				_____
Zwischensumme (Hauptleistungen)				_____
Zwischensumme (Optionale Leistungen)				_____
Summe (Angebotspreis)				_____

Der ausgewiesene Angebotspreis ist hier identisch mit dem Wertungspreis.

Beispiel für Preisblattstruktur (Anteilige Berücksichtigung beim Wertungspreis):  
 Preisangabe in Euro inklusive Umsatzsteuer; alle Kosten sind enthalten.

Pos.	Leistung	Angabe Preis für ein Gerät durch Bieter	Menge Geräte (Annahme Vergabestelle)	Angabe Gesamtpreis durch Bieter (= Produkt: Preis für Gerät * Menge)
<b>Hauptleistungen</b>				
1.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung	_____	100	_____
2.	Lieferung Notebook gemäß Leistungsbeschreibung	_____	80	_____
Zwischensumme (Hauptleistungen)				_____

Pos.	Leistung	Angabe Preis für ein Gerät durch Bieter	Menge Geräte (Annahme Vergabestelle)	Beauftragungswahrscheinlichkeit (Faktor BW)	Angabe fiktiver Gesamtpreis durch Bieter (= Produkt: Preis für Gerät * Menge * Faktor BW)
<b>Optionale Leistungen</b>					
3.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung	_____	8	0,7	_____
4.	Lieferung Notebook gemäß Leistungsbeschreibung	_____	6	0,1	_____
Zwischensumme (Wertungspreis optionale Leistungen)					_____

Zwischensumme (Hauptleistungen)

_____
-------

Zwischensumme (Wertungspreis optionale Leistungen)

_____
-------

Summe (Wertungspreis)

_____
-------

Der ausgewiesene Preis (Summe) enthält hier fiktive Elemente und stellt den Wertungspreis dar. Der tatsächliche Angebotspreis ergibt sich aus dem Produkt „Preis für Gerät“ \* „Menge“ ohne den Faktor BW, was in den Vergabeunterlagen klargestellt werden muss.

#### **4.44.3.6 Staffelpreise**

Ein weiteres Spezifikum bei der Preisgestaltung sind sogenannte Staffelpreise. Diese können beispielsweise bei Rahmenvereinbarungen eine Rolle spielen. Wenn etwa die Abnahmemengen nicht klar sind, jedoch eine Auswirkung der Menge auf den Preis anzunehmen ist, können für unterschiedliche Mengenstaffeln unterschiedliche Preisangaben verlangt werden. Diese sind als Angebotspreise zu verstehen.

Der Wertungspreis ergibt sich aus der Schätzmenge, die für die Rahmenvereinbarung ermittelt wurde.

**Beispiel für Preisblattstruktur:**

Preisangabe in Euro inklusive Umsatzsteuer; alle Kosten sind enthalten.

Pos.	Leistung	Mengenstaffel für Geräte (Annahme Vergabestelle)	Angabe Preis für ein Gerät durch Bieter (Einzelpreis)
<b>Angebotspreise</b>			
1.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung (Staffelpreisstufe 1)	100 bis 200	_____
2.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung (Staffelpreisstufe 2)	201 bis 300	_____
3.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung (Staffelpreisstufe 3)	301 bis 400	_____

Pos.	Leistung	Angabe Preis für ein Gerät durch Bieter (Einzelpreis)	Mengenstaffel für Geräte (Annahme Vergabestelle)	Angabe Gesamtpreis durch Bieter (= Produkt: Preis für Gerät * Menge)
<b>Wertungspreis</b>				
4.	Lieferung Personalcomputer gemäß Leistungsbeschreibung (Preis gemäß Staffelpreisstufe 2)	_____	260	_____

Der Wertungspreis weicht hier ab von den ausgewiesenen Angebotspreisen.

Vorstehendes Beispiel berücksichtigt nur die wahrscheinlichste Abrufmenge. Es ist auch denkbar - und zweckmäßig – analog zu der oben (► Preise für Optionen, Kapitel 4.44.3.5) anteiligen Berücksichtigung beim Wertungspreis alle Staffelpreise anteilig beim Wertungspreis zu berücksichtigen.



#### **4.44.3.7 Berücksichtigung von Skonti**

Sofern Skonti bei der Feststellung des Wertungspreises Berücksichtigung finden sollen, ist dies im Preisblatt darzustellen. Weiterhin sind durch den Auftraggeber Angaben zur kürzest möglichen Zahlungsfrist zu machen, die er sicherstellen kann. Von Bieter gewährte Skonti dürfen beim Wertungspreis nur dann berücksichtigt werden, wenn das Zahlungsziel, für das der Skonto gewährt werden soll, mindestens der kürzesten möglichen Zahlungsfrist entspricht. Dieses Vorgehen ist in den Vergabeunterlagen zu erläutern.

#### **4.44.3.8 Handhabung von Reisekosten**

Mitunter ist auch die Frage der Berücksichtigung von Reisekosten bei der Aufstellung des Preismodells von Bedeutung. Hier sind grundsätzlich zwei verschiedene Vorgehensweisen denkbar. Reisekosten werden gar nicht vergütet oder Reisekosten werden vergütet.

Im ersteren Fall wird man damit zu rechnen haben, dass Bieter anfallende Reisekosten bei der Kalkulation des Angebotspreises berücksichtigen werden. Dabei werden dann möglicherweise nicht zutreffende Annahmen von der Bieterseite zugrunde gelegt. Um diese zu vermeiden, kann die Vergabestelle bei Aufträgen, die ein gewisses Reisevolumen erwarten lassen, eine Reisekostenvergütung vorsehen und diese Reisekosten im Preisblatt berücksichtigen. Damit eine Gleichbehandlung der Bieter besteht, sollten diesbezüglich Annahmen getroffen werden. Beispielsweise sollte die Vergabestelle die Anzahl erwarteter Dienstreisen und/oder Übernachtungen festlegen. Daneben sollte geregelt werden, in welcher Menge und Höhe bzw. bis zu welchem Maximalbetrag für Reisen und/oder Übernachtungen jeweils Reisekosten vergütet werden. Weiterhin ist – mindestens bei den Vertragspreisregelungen – eine klare Regelung vorzusehen für die Fälle, die von der vorstehenden Vergütungsregelung nicht erfasst werden. Denkbar ist zudem auch, dass Bezug genommen wird auf das Bundesreisekostenrecht.

#### **4.44.3.9 Preisverordnung**

Die Preisverordnung stellt Regelungen für Auftragnehmer zur Preisbildung auf. Die Preisverordnung (Verordnung PR Nr. 30/53 vom 21. November 1953) gilt – ohne, dass dies in den Bewerbungsbedingungen zu erwähnen wäre – bei allen öffentlichen Aufträgen, wobei öffentliche Aufträge im Sinne dieser Preisverordnung Aufträge des Bundes, der Länder, der Gemeinden und Gemeindeverbände und der sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts sind. Auf Verlangen der Vergabestelle findet die Preisverordnung auch bei mittelbaren Leistungen (also insbesondere bezüglich Unterauftragnehmern) zu öffentlichen Aufträgen Anwendung. Dies muss dann in den Vergabeunterlagen ausdrücklich erwähnt werden.

Sofern die Preisverordnung Anwendung findet, gilt schon im Rahmen der Preisbildung (Bildung des Angebotspreises durch den Bieter) folgendes:

Generell müssen Bieter Preise zu Marktpreisen anbieten. Marktpreise können für marktgängige Leistungen ermittelt werden. Dies ist unter anderem regelmäßig dann der Fall, wenn wettbewerbliche Verfahren durchgeführt werden.

Für marktgängige Leistungen dürfen die im Verkehr üblichen preisrechtlich zulässigen Preise nicht überschritten werden. Für nicht marktgängige – also spezifische und auf dem Markt nicht vergleichbare – Leistungen können regelmäßig keine Marktpreise festgestellt werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn es keine öffentlich zugängliche Vergleichspreise gibt oder eine Leistung erstmalig auf dem Markt angeboten wird. In Vergabeverfahren können solche Konstellationen insbesondere bei freihändigen Vergaben oder Verhandlungsverfahren mit nur einem Bieter auftreten.

Kann kein Marktpreis festgestellt werden, so ist es ausnahmsweise zulässig, dass Bieter stattdessen sogenannte Selbstkostenpreise anbieten.

Es gibt drei Formen von Selbstkostenpreisen:

- Selbstkostenfestpreise
- Selbstkostenrichtpreise
- Selbstkostenerstattungspreise

Bei diesen Ausprägungen der Selbstkostenpreise besteht eine Rangfolge (von oben nach unten). Demnach haben Selbstkostenfestpreise Vorrang vor Selbstkostenrichtpreisen und diese wiederum Vorrang vor Selbstkostenerstattungspreisen.

Die Kalkulationsregeln sowie nähere Erläuterungen dazu ergeben sich aus den Leitsätzen für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten (Anlage zur Verordnung PR Nr. 30/53 vom 21. November 1953).

Es sollen möglichst Selbstkostenfestpreise aufgrund von Kalkulationen ermittelt werden. Hierbei ist der Selbstkostenfestpreis über eine präzise Kalkulation festzustellen.

Sofern kein Selbstkostenfestpreis über eine präzise Kalkulation festgestellt werden kann, sind sogenannte Selbstkostenrichtpreise zu ermitteln. Der Selbstkostenrichtpreis ist ein vorläufiger Selbstkostenpreis. Der Selbstkostenrichtpreis ist vor Beendigung der Fertigung des Produktes oder vor Abschluss der Leistungserbringung, sobald die Grundlagen der Kalkulation übersehbar sind, möglichst in einen Selbstkostenfestpreis umzuwandeln.

Kann weder ein Selbstkostenpreis noch ein Selbstkostenrichtpreis ermittelt werden, besteht die Möglichkeit, einen Selbstkostenerstattungspreis anzubieten.

Sofern die Preisverordnung Anwendung findet, hat dies im Übrigen folgende Auswirkungen: Der Auftragnehmer hat den für die Preisbildung und Preisüberwachung zuständigen Behörden das Zustandekommen des Preises auf Verlangen nachzuweisen. Aus den Unterlagen des Bieters muss ersichtlich sein, dass der Preis nach den Vorschriften der Preisverordnung zulässig ist.

Die für die Preisbildung und Preisüberwachung zuständigen Behörden (Preisüberwachungsstellen) sind berechtigt, zu prüfen, ob die Vorschriften der Preisverordnung beachtet worden sind. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zu diesem Zwecke erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Die Preisprüfung kann als Initiativprüfung nach Ermessen der Preisüberwachungsstelle erfolgen. Zuständig sind die Preisüberwachungsstellen, in deren Bundesland das Rechnungswesen des Auftragnehmers angesiedelt ist.

Unter bestimmten Umständen ist auch der Auftraggeber berechtigt, festzustellen, dass ein Selbstkostenpreis den Vorschriften der Preisverordnung entspricht. Es kann auch auf Antrag eines Beteiligten (also des Auftraggebers oder des Auftragnehmers) veranlasst werden, dass die zuständige Preisbildungsstelle den Selbstkostenpreis festsetzt. In der Praxis erfolgen Preisprüfungen regelmäßig aufgrund solcher Prüfungsersuchen der öffentlichen Auftraggeber.

Der Preisprüfungsbericht der Preisüberwachungsstelle wird mit der Feststellung des preisrechtlichen höchstzulässigen Preises abgeschlossen. Wenn der im Vertrag festgelegte Preis den so festgestellten Preis überschreitet, muss eine entsprechende Rückzahlung an den Auftraggeber erfolgen. Eine Unterschreitung des festgestellten Preises bleibt folgenlos.

Näheres zu den Verfahrensweisen und Auswirkungen findet sich in der Preisverordnung.

#### **4.44.3.10 Sonstige Gestaltungsmöglichkeiten für Preismodelle**

Unter dem Begriff Preismodell versteht man die Umsetzung der Überlegungen zur Preisgestaltung (z. B. Strukturierungen, Annahmen etc.), die in das Preisblatt mit den Vorgaben für den Angebotspreis und in die Vergabeunterlagen mit Vorgaben für den Wertungspreis Eingang finden. Ein Beispiel für ein solches Preismodell stellt die Vergütungszusammenfassung des EVB-IT Systemvertrags dar.

Sofern im Rahmen von Preismodellen, insbesondere bei der Ausgestaltung der Wertungspreise vom Auftraggeber Annahmen getroffen werden (z. B. voraussichtlicher Abruf von 40 Personentagen), muss gegenüber den Bietern klargestellt werden, dass aus solchen Annahmen keine Abnahmeverpflichtungen entstehen.

Insgesamt bestehen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten von Preismodellen, die nachfolgend in einer nicht abschließenden Übersicht aufgezeigt werden:

- **Annahmen für Preismodelle**

Es besteht – insbesondere bei Rahmenvereinbarungen – die Möglichkeit, dass die Vergabestelle für Preismodelle, die in das Preisblatt Eingang finden, bestimmte Annahmen trifft. Beispielsweise kann bei der Vergabe von Rahmenvereinbarungen für die Bestimmung des Wertungspreises die Schätzmenge zugrunde gelegt werden. Diese wäre dann eine Annahme des Auftraggebers, die aber nicht zwingend eintreten muss.

Alternativ wäre denkbar, als Wertungspreis auch eine angegebene Höchstmenge festzulegen. Ebenso kann der Preis einer abgefragten Option beim Wertungspreis berücksichtigt bzw. nicht berücksichtigt werden. Auch dies wäre eine von der Vergabestelle zu treffende Annahme. Werden in den genannten Beispielen von der Vergabestelle keine Annahmen getroffen, kann dies für die Bieter Fragen aufwerfen. Wichtig ist, dass sich getroffene Annahmen möglichst realistisch an der Abrufplanung orientieren (► siehe etwa oben 4.44.3.5, Preise für Optionen).

- **Gewichtete Preismodelle**

Gewichtete Preismodelle berücksichtigen die Tatsache, dass eine unterschiedliche Beauftragungswahrscheinlichkeit bezüglich angebotener Leistungen (Optionen oder Staffelpreise) vorliegt. Es besteht in diesen Fällen die Möglichkeit, die im Preisblatt anzugebenden Preise untereinander unterschiedlich zu gewichten. Beispielsweise können Preise für Optionen je nach Beauftragungswahrscheinlichkeit mit verschiedenen Gewichten (zum Beispiel Faktor 0,1 bzw. 10 % bei geringer Beauftragungswahrscheinlichkeit) versehen werden (siehe ► Beispiel oben 4.44.3.5, Preise für Optionen).

- Warenkorbmodelle

Warenkorbmodelle werden mitunter bei Rahmenvereinbarungen zur Anwendung gebracht. Mit solchen Warenkorbmodellen soll ermöglicht werden, ein breites Feld von Produkten abzurufen (z. B. Warenkorb für Arbeitsplatzcomputer und Bildschirme sowie Zubehör). Hier wäre es ein erheblicher Aufwand, wenn man für alle Produkte und alle Zubehörteile im Preisblatt Positionen vorsieht und auswertet. Daher empfiehlt es sich, für die Ermittlung des Angebotspreises einige Standardgeräte mit Standardzubehör als Grundlage des Wertungspreises zu definieren, die dann als Grundlage für die Preisermittlung im Preisblatt herangezogen werden. Dies soll ein möglichst repräsentativer Ausschnitt aus dem gesamten Warenkorb sein (3 Referenzarbeitsplatzcomputer sowie 2 Referenzbildschirme einschließlich des üblichen Zubehörs als Grundlage für den Wertungspreis). Allerdings besteht bei einer solchen Vorgehensweise das Risiko, dass nicht im Wertungspreis enthaltene Komponenten zu unwirtschaftlichen Konditionen angeboten werden. Daher sollte man dann geeignete Mechanismen vorsehen, die eine spätere Preisfindung für die nicht im Wertungspreis enthaltenen und später neu hinzukommenden Komponenten ermöglichen (siehe Preisfindungsklauseln unten ► Dynamische Preise über die Laufzeit, Kapitel 4.44.6.1). Weiterhin muss klar geregelt sein, wie sich der Inhalt des Warenkorbes insgesamt definiert und wie die konkret abrufbaren Produkte bestimmt werden können (zum Beispiel über klar definierte Produkt- und Zubehörklassen). Die Definition des Warenkorbes muss hinreichend präzise sein, damit für ein bestimmtes Produkt eindeutig ermittelt werden kann, ob es zum Warenkorb gehört oder nicht. Andernfalls könnte der vergaberechtliche Grundsatz der eindeutig und erschöpfend zu beschreibenden Leistung verletzt werden.

- Bewertung losspezifischer Rabatte

Bei Vergabeverfahren mit Losen ist auch die Zulassung losübergreifender Rabatte möglich (siehe ► Bewertung der losspezifischen Angebote, Kapitel 4.9.9, Seite 76).

**Beispiel:**

Pos.	Leistung	Angabe Preis für ein Gerät durch Bieter	Menge Geräte	Angabe Gesamtpreis durch Bieter (= Produkt: Preis für Gerät * Menge)
Los 1				
1.	Lieferung Arbeitsplatzcomputer gemäß Leistungsbeschreibung	_____	80	_____
Los 2				
2.	Lieferung Bildschirme gemäß Leistungsbeschreibung	_____	80	_____
Los 3				
3.	Lieferung Notebook gemäß Leistungsbeschreibung	_____	40	_____
losübergreifender Rabatt in Prozent				_____

Angebote dürfen maximal für zwei Lose abgegeben werden.

Sofern der Bieter ein Angebot für zwei Lose abgibt, kann er nachfolgend einen losübergreifenden Rabatt angeben. Dieser Rabatt wird bei der Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes für die Konstellation einer kombinierten Losvergabe berücksichtigt.

**Wichtiger Hinweis:**

*Insbesondere bei größeren Losmengen sowie bei Beschränkungen der Möglichkeit, auf mehrere Lose anzubieten, ist das Bewertungsmodell im Vorfeld auf Plausibilität und Praktikabilität zu verifizieren. Andernfalls besteht die Gefahr, dass infolge gegenseitiger Abhängigkeiten eine sinnvolle vergaberechtskonforme Auswertung der Angebote nicht mehr möglich ist.*

#### **4.44.4 Feststellung des Angebotspreises**

##### **4.44.4.1 Formale Prüfung**

Zunächst erfolgt im Rahmen der formalen Prüfung die Feststellung der Grundlagen für die Ermittlung des Angebotspreises. Dabei ist nach allgemeinen Grundsätzen die Vollständigkeit sowie formale Widerspruchsfreiheit der Preisangaben im Preisblatt zu prüfen.

Für den Fall, dass der Bieter Additions- oder Multiplikationsfehler macht, kann dies gegebenenfalls den Ausschluss vom Vergabeverfahren zur Folge haben, wird aber zumindest zu Widersprüchlichkeiten führen (z. B. Unklarheit, ob der Einzelpreis oder das Produkt bzw. die Summe gelten soll). Damit eine eindeutige Ermittlung des Angebotspreises ermöglicht wird, kann in den Vergabeunterlagen eine klarstellende Regelung für auftretende Additions- oder Multiplikationsfehler aufgenommen werden. So sollte etwa geregelt werden, dass bei Additions- oder Multiplikationsfehlern allein die Einzelpreise als richtige Preise erachtet und für die Bestimmung des ausschlaggebenden Angebotspreises herangezogen werden.

Leere Preisblattpositionen sind als fehlende Preisangaben zu interpretieren. Demgegenüber führt die Angabe eines Preises mit „0“ nicht dazu, dass von einer fehlenden Preisangabe auszugehen ist. Vielmehr ist in solchen Fällen davon auszugehen, dass die Leistung ohne gesonderte Vergütung angeboten werden soll. Jedoch muss sicher sein, dass die betreffende Leistung überhaupt angeboten wird.

Sofern Anhaltspunkte vorliegen, dass ein Bieter die Preise zwischen verschiedenen Leistungspositionen verschoben hat (zum Beispiel von der Position der monatlich zu zahlenden Pflegeleistung auf den Kaufpreis) muss geprüft werden, ob eine sogenannte Mischkalkulation vorliegt und dies zum Ausschluss des Angebotes von der Wertung führt.

Soweit Bedarf besteht, kann von zulässigen Aufklärungs- sowie ggf. Nachforderungsmöglichkeiten Gebrauch gemacht werden.

Sollte im Rahmen der formalen Prüfung festgestellt werden, dass Preisangaben fehlen (dazu gehört auch das Fehlen der geforderten Angabe der Umsatzsteuer), so ist eine Nachforderung solcher Preisangaben nur dann möglich, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen (Einzelheiten dazu siehe ► MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung, Kapitel 4.23.4, Seite 156).

##### **4.44.4.2 Prüfung der Angemessenheit der Preise**

Gemäß § 16 Abs. 6 und § 2 Abs. 1 bzw. § 19 EG Abs. 6 und § 2 EG Abs. 1 VOL/A ist eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchzuführen. Wenn eine solche Überprüfung der Preise ergibt, dass ein Missverhältnis zwischen Preis und Leistung anzunehmen ist (sowohl zu niedrige als auch zu hohe Preise), dann ist das betreffende Angebot von der weiteren Wertung auszuschließen (Einzelheiten dazu siehe ► MODUL zu Schritt 10): Durchführung der Angebotsbewertung, Kapitel 4.23.6, Seite 159).

##### **4.44.4.3 Preisfeststellung**

Die Preisfeststellung erfolgt, indem die in den Vergabeunterlagen definierte Vorgehensweise angewandt wird. Diese Vorgehensweise ist nach dem Grundsatz der Selbstbindung der Vergabestelle strikt zu befolgen. Auf diese Weise ist auf Grundlage der Angaben im Preisblatt und des zugrunde liegenden Preismodells der Angebotspreis und – soweit abweichend – der Wertungspreis festzustellen.

Soweit Bedarf besteht, kann von zulässigen Aufklärungs- sowie ggf. Nachforderungsmöglichkeiten Gebrauch gemacht werden.

#### **4.44.5 Feststellung des Wertungspreises**

##### **4.44.5.1 Feststellung des Wertungspreises nach den aufgestellten Regeln**

Generell sind die in den Vergabeunterlagen aufgestellten Regeln zu beachten. Hier gibt es verschiedene mögliche Vorgehensweisen:

- Ermittlung durch Übernahme des Angebotspreises

Eine Übernahme des Angebotspreises unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer als Wertungspreis erfolgt dann, wenn in den Vergabeunterlagen keine Berücksichtigung weiterer Kostenelemente bei der Angebotsbewertung vorgesehen ist.

- Ermittlung durch Übernahme des auf einem Preismodell mit Annahmen basierenden Angebotspreises

Sofern im Rahmen eines Preismodells Annahmen getroffen worden sind, ist der sich daraus ergebende Preis als Wertungspreis zu übernehmen. Gegebenenfalls sind dazu noch etwaige erforderliche Berechnungen anzustellen (zum Beispiel Preis pro Personentag laut Angebot multipliziert mit der in der Vergabeunterlage angenommenen Anzahl an erforderlichen Personentagen). Auch hierbei ist die Umsatzsteuer zu berücksichtigen.

- Ermittlung durch Übernahme des Angebotspreises und Hinzunahmen von festgestellten Neben- und/oder Folgekosten

Soweit laut Vergabeunterlagen eine Berücksichtigung weiterer Kostenelemente bei der Angebotsbewertung vorgesehen ist, hat dies in der angegebenen Art und Weise zu erfolgen. Beispielsweise können bei der Beschaffung von Software unterschiedliche Folgekosten daraus entstehen, dass die Kapazitätsanforderungen der Software unterschiedliche Hardware notwendig machen. Die angebotsspezifischen Hardwarekosten würden dann zum ermittelten Angebotspreis hinzuaddiert und auf diese Weise der Wertungspreis ermittelt werden. Auch sollen notwendige Qualifizierungskosten des auftraggeberseitigen Personals bei Einsatz neuer Technologien oder entsprechende Migrationsaufwände bei technologischen Wechseln hier zum Ansatz kommen.

Ähnlich ist zu verfahren, wenn aufgrund der Angaben des Bieters Beistellungsleistungen und/oder Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers erforderlich werden. Diese müssen als Folgekosten beim Wertungspreis Berücksichtigung finden, sofern dies in den Vergabeunterlagen vorgesehen ist. In jedem Fall ist auch die Ermittlungsmethode für Folgekosten in den Vergabeunterlagen eindeutig und präzise zu beschreiben. Das Transparenzgebot ist insbesondere auch für die Ermittlung von Neben- und/oder Folgekosten für den Wertungspreis zu wahren. Auch bei der Ermittlung von Neben- und/oder Folgekosten ist die tatsächliche Umsatzsteuer zu berücksichtigen (beispielsweise fällt diese bei auftraggeberseitigen Mitwirkungsleistungen regelmäßig nicht an).

##### **4.44.5.2 Berücksichtigung von Lebenszykluskosten als Folgekosten**

Einen Sonderfall stellt die Ermittlung von Lebenszykluskosten als Folgekosten dar. Hierbei spielen insbesondere zwei Aspekte aus dem Bereich der Betriebskosten eine Rolle:

- **Energiekosten sowie umweltschutzrelevante Lebenszykluskosten**

Sofern energieverbrauchsrelevante Waren, technische Geräte oder Ausrüstungen beschafft werden, sind regelmäßig konkrete Angaben zum Energieverbrauch zu verlangen und in geeigneten Fällen soll eine Analyse minimierter Lebenszykluskosten vom Bieter gefordert werden. Im Rahmen der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes ist die anhand der diesbezüglichen Informationen im Angebot zu ermittelnde Energieeffizienz als Zuschlagskriterium angemessen zu berücksichtigen. Dies kann beispielsweise dadurch erfolgen, dass entsprechende Kosten ermittelt werden (z. B. Energiekosten, soweit der Auftraggeber diese trägt) und als Folgekosten bei der Feststellung des Wertungspreises Berücksichtigung finden (Einzelheiten dazu siehe ► MODUL: Umweltaspekte im Rahmen von IT-Beschaffungen (Green IT), Kapitel 4.41, Seite 227 ff.).

- **Kosten für Verbrauchsmaterial**

Kosten für Verbrauchsmaterial spielen unter anderem bei Druckern oder Multifunktionsgeräten (z. B. Drucker und Telefaxgerät) eine wichtige Rolle. Nicht selten fallen Kosten für Verbrauchsmaterial über die Betriebsdauer eines Druckers höher aus als die eigentlichen Beschaffungskosten für das Gerät. Somit kann es sinnvoll sein, die Kosten für Verbrauchsmaterial auf der Basis von Herstellerangaben o. Ä. zu ermitteln und bei der Ermittlung des Wertungspreises zu berücksichtigen.

Es gibt zahlreiche weitere Arten von Lebenszykluskosten, die bei der Ermittlung des Wertungspreises Berücksichtigung finden können, wie etwa Kosten für Verschleißteile beim Drucker (z. B. Belichtungseinheit) oder Entsorgungskosten nicht mehr nutzbarer Geräte, soweit diese Kosten beim Auftraggeber anfallen.

#### **4.44.6 Vertragspreisregelungen**

Die Preisregelungen im Vertrag bestimmen mögliche Preisentwicklungen bzw. -anpassungen auf Basis des Angebotes während der Vertragslaufzeit. Die Ausgestaltung der Vertragspreisregelungen ist in den Vertragsunterlagen abschließend zu beschreiben.

##### **4.44.6.1 Regelungen zu dynamischen Preisen über die Laufzeit**

Es gibt verschiedene Konstellationen, in denen während der Laufzeit eine Preisanpassung – in Form dynamischer Preise – sinnvoll ist und bei den Vertragspreisregelungen berücksichtigt werden können.

##### **Preisvorbehalte**

Bei längeren Laufzeiten insbesondere von Dienstleistungsaufträgen, welche nach Aufwand abgerechnet werden, kann es für den Auftraggeber vorteilhaft sein, eine Preisanpassung nach einem bestimmten Zeitraum – etwa nach zwei Jahren – vorzusehen, wenn eine Steigerung des Preises für die Leistung zu erwarten ist. Für solche Fälle kann ein Preisvorbehalt<sup>118</sup> vorgesehen werden. Andernfalls kann der Fall eintreten, dass Bieter solche Preisentwicklungen von vorneherein berücksichtigen und der Angebotspreis teurer ausfällt, als wenn ein Preisvorbehalt vereinbart worden wäre. Bei der Entscheidung über die Frage, ob und wie ein Preisvorbehalt vorgesehen wird, ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

---

<sup>118</sup> Preisvorbehalte im hier beschriebenen Sinn werden in den EVB-IT Basisverträgen als Vergütungsvorbehalte und in den EVB-IT Systemverträgen als Preisanpassung bezeichnet.



Soll ein Preisvorbehalt berücksichtigt werden, so bieten die EVB-IT Musterverträge entsprechende Ankreuzfelder zur Auswahl. Dort finden sich in den AGB auch Absicherungsmechanismen, damit Preisvorbehalte nicht der Auftraggeberseite zum Nachteil gereichen.

### **Preisfindungs- und Preisanpassungsklauseln**

Insbesondere bei Rahmenvereinbarungen oder Dauerschuldverhältnissen wie zum Beispiel Mietverträgen besteht – vor allem bei längeren Laufzeiten – häufig der Bedarf, für die Vertragslaufzeit eine Preisanpassungsmöglichkeit vorzusehen. Dies erfolgt bezüglich der angebotenen Produkte mit Preisanpassungs- oder auch Preisgleitklauseln. Bei reinen Kaufverträgen oder Verträgen mit kurzer Laufzeit machen Preisanpassungsklauseln in der Regel keinen Sinn. Für neue Produkte (die während der Vertragslaufzeit beispielsweise aufgrund von Innovationsklauseln oder Warenkorbmodellen anzubieten sind) werden analog Preisfindungsklauseln vorgesehen.

Es gibt eine Reihe von verschiedenen Preisanpassungsmodellen, die nachfolgend kurz beschrieben werden:

- **Öffentliche Preislisten und Rabatt**

Verbreitet ist das Preislistenmodell mit Rabattregelung, bei welchem verlangt wird, dass der Bieter offizielle Preislisten – regelmäßig des Herstellers – einreicht und den Produkten oder Produktklassen zuordnet. Gleichzeitig ist ein allgemeiner oder jeweils ein produktklassenbezogener Rabatt als Prozentsatz bezogen auf den relevanten Listenpreis im Preisblatt anzugeben. Der Bieter wird verpflichtet, bei allen künftigen Bestellungen den jeweiligen Listenpreis der offiziellen Preisliste des Produktes zugrunde zu legen sowie den Rabattsatz abzuziehen. Ebenso wird bei neuen bzw. Folgeprodukten verfahren. Der Einstandspreis des Angebotes muss anhand der aktuell gültigen Preisliste(n) mithilfe der Rabattregeln berechnet bzw. überprüft werden und wird für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes herangezogen.

Dieses Modell funktioniert gut, wenn alle Bieter bzw. alle Hersteller der angebotenen Produkte über offizielle Preislisten verfügen. Diese Frage sollte im Vorfeld der Beschaffung über Markterkundungen oder Recherchen geklärt werden.

Es besteht ein grundsätzliches Risiko, dass vom Bieter auftraggeberspezifische Preislisten verwendet werden, was Manipulationsmöglichkeiten eröffnet. Das Modell ist aber nur dann zweckmäßig, wenn es sich um offizielle – in ihrer Entwicklung vom Markt gesteuerte – Preislisten handelt. Dies muss – wie das Modell an sich – vertraglich abgesichert werden.

- **Preisindizes**

Ein weiteres Modell basiert auf der Grundlage offizieller Preisindizes. Es wird ein mit den beschafften Produkten möglichst gut vergleichbarer offizieller Preisindex gesucht (zum Beispiel auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes Deutschland [www.destatis.de](http://www.destatis.de)) und für die Vertragspreisregelungen zugrunde gelegt. Während der Vertragslaufzeit werden gekoppelt an die Entwicklung des gewählten Preisindex die Preise zum jeweiligen Beschaffungszeitpunkt bestimmt. Problematisch ist bei derartigen Preismodellen stets die Tatsache, dass gut vergleichbare offizielle Preisindizes kaum existieren. Weiterhin muss insbesondere bei dieser Methode der Berechnungsmechanismus klar und eindeutig sein. Eine Kontrolle des Einstandspreises aus dem Angebot lässt diese Methode nicht zu, was eine Schwäche der Methode darstellt. Bei der Wahl dieser Methode wird daher empfohlen, den Einstandspreis für eine gewisse Dauer festzuschreiben, so dass Bieter hier gezwungen sind, wettbewerbliche Preise zu bilden.

- Offenlegung des Einkaufspreises und feste Marge

Dieses Preisanpassungsmodell geht davon aus, dass der Bieter zum jeweiligen Beschaffungszeitpunkt seinen Einkaufspreis offen legen muss. Im Angebot und den Vertragsunterlagen ist eine feste Marge als Prozentsatz anzugeben, die der Bieter auf den jeweiligen Einkaufspreis aufschlagen kann. So kann auch der Einstandspreis aus dem Angebot kontrolliert werden.

Dieses Modell funktioniert aber nicht, wenn der Bieter selbst Hersteller ist. Dann müssten statt der Einkaufspreise die Produktionskosten zugrunde gelegt werden. Die Sicherstellung der Vergleichbarkeit stellt bei dieser Methode somit ein Problem dar.

- Preisbestimmung durch Gutachter

Bei diesem Preismodell erfolgt die Preisbestimmung zu bestimmten Zeitpunkten während der Vertragslaufzeit – ggf. auch erst im Streitfall – durch einen unabhängigen Gutachter. Aufgrund des Aufwandes, der Kosten und der relativ langen Zeitdauer, die ein Gutachter zur Preisbestimmung benötigt, erscheint jedoch auch dieses Modell wenig praktikabel. Auch die Parameter und Vorgehensweisen, die der Gutachter anwenden muss, werden mitunter geregelt, so dass es zu einem hohen Regelungsaufwand kommt. Allenfalls als Methode zur Überprüfung von Preisen scheint dieses Modell eine echte Relevanz zu entfalten.

- Bezugnahme auf Marktpreise

Auch eine Bezugnahme auf Marktpreise kann als Methode zur Preisfestlegung zum jeweiligen Beschaffungszeitpunkt festgelegt werden. Die Parteien vereinbaren zum Vertragspreis, dass der jeweilige zu einem bestimmten Zeitpunkt geltende Marktpreis den Einkaufspreis bestimmt. Aber auch hier – wie bei der vorstehenden Methode – bestehen hohe Anforderungen an die Definition von Bezugsgrößen, Parametern, die Bestimmung des relevanten Marktes und Fragen der Vergleichbarkeit, wenn ein machbares und praktikables Vorgehensmodell entwickelt und im Vertrag festgelegt werden soll. Dieses Modell wird gelegentlich mitunter auch als Auffangtatbestand zur Anwendung gebracht.

Bei der Auswahl eines Preisanpassungsmodells sind gesetzliche Regelungen wie insbesondere das Preisklauselgesetz und das dort verankerte Preisklauselverbot zu berücksichtigen. Weiterhin ist das Höchstpreisverbot nach § 4 des Wirtschaftsstrafgesetzes vom Bieter stets zu beachten.

Stets sind die Parameter, Bezugsgrößen und Berechnungsmodelle für die Preisfindung und -anpassung bei den Vertragspreisregelungen in den Vertragsunterlagen präzise festzulegen.

Alle vorgestellten Preisfindungs- und -anpassungsmodelle können während der Vertragslaufzeit zu niedrigeren und höheren Preisen führen. Daraus ergeben sich auch Risiken für die Vergabestelle, die bewertet werden sollen. Als Gegenmaßnahme ist die Definition einer Preisobergrenze auf Basis des Angebotspreises denkbar, ggf. mit einem Sonderkündigungsrecht für den Auftraggeber, wenn diese Preisobergrenze überschritten wird. Eine solchermaßen einseitig begrenzte Preisfindungs- und -anpassungsklausel kann von Bietern jedoch als ungewöhnliches Wagnis eingeordnet werden. Insofern ist auf ausgewogene Regelungen zu achten.

Bei der Auswahl des Preisanpassungsmodells sollte stets auch der Markt dahingehend erforscht werden, welche Preisanpassungsmodelle jeweils gebräuchlich sind, damit vermieden werden kann, dass sich ein Bieter allein wegen der Anwendung eines bestimmten Preisanpassungsmodells diskriminiert fühlt.

Schwer umsetzbar und eventuell ein ungewöhnliches Wagnis sind sogenannte Meistbegünstigungsklauseln. In diesen wird der Bieter verpflichtet, einen etwaig niedrigeren Preis als den Angebotspreis, den Dritte erhalten, in das Vertragsverhältnis zu übernehmen. Solche Modelle scheitern häufig an der Praktikabilität und sind kaum gebräuchlich.

#### ***Spezialfall: Dollarpreisanpassungsklauseln***

Mitunter wird von Bietern versucht, sogenannte Dollarpreisanpassungsklauseln zu vereinbaren. Solche Klauseln machen – beispielsweise bei Rahmenvereinbarungen – die Preise von Waren vom aktuellen Wechselkurs des Dollars im Verhältnis zum Euro abhängig. Dies soll der Absicherung von Währungsrisiken dienen.

Solche Vorgehensweisen beinhalten Gefahren. Die Auswirkungen sind für den Auftraggeber aufgrund der unvorhersehbaren Währungsschwankungen wenig transparent. Generell ist von solchen Dollarpreisanpassungsklauseln daher abzuraten. Der Auftraggeber kann gegen eine Doppelpreisanpassungsklausel argumentieren, dass Währungsrisiken klassisch in das unternehmerische Risiko des Bieters fallen.

Sollten solche Klauseln aufgrund der Marktsituation ausnahmsweise vereinbart werden, so ist auf Folgendes zu achten:

- Es müssen im Angebot Basiswerte für Preise und den Wechselkurs festgelegt werden.
- Es muss ein eindeutiger Rechenalgorithmus festgelegt werden.
- Es muss klar geregelt sein, zu welchen Zeitpunkten Preisanpassungen vorzunehmen sind.
- Es muss klar sein, aus welcher Quelle zum Stichtag der Wechselkurs ermittelt wird.

#### **4.44.6.2 *Auswirkung der Umsatzsteuer während der Vertragslaufzeit***

Grundsätzlich wird der Preis im Vertrag ohne Umsatzsteuer (Nettopreis) ausgewiesen. Dies ist zumindest dann der Fall, wenn EVB-IT Vertragsmuster der öffentlichen Hand in der Standardfassung zum Einsatz kommen.

Für die Bestimmung des geltenden Umsatzsteuersatzes ist der Zeitpunkt der Leistungserbringung maßgeblich. Der so ermittelte Umsatzsteuerbetrag ist zum Nettopreis zu addieren, woraus sich der zu zahlende Preis ergibt.

Es sollte in Betracht gezogen werden, dass bezüglich etwaiger steuerrechtlicher Grundlagen – z. B. bei Auftragnehmern, die für ihre Leistungen eine Steuerprivilegierung geltend machen – eine vertragliche Absicherung erfolgt. So kann etwa das Risiko hinsichtlich falscher Annahmen des Auftragnehmers bzgl. der für ihn geltenden umsatzsteuerlichen Grundlagen oder für den Wegfall von steuermindernden bzw. steuerbefreienden Umständen auf den Auftragnehmer übertragen werden. Zu diesem Zweck sollte im Rahmen des Preisblattes vom Bieter der – auf Grundlage der steuerrechtlichen Rahmenbedingungen, die der Bieter geprüft haben muss – anzuwendende Umsatzsteuersatz abgefragt werden. Im Vertrag kann dann geregelt werden, dass im Falle fälschlicher Annahmen des Bieters beispielsweise zu einer Steuerprivilegierung und eines dadurch entstehenden höheren Bruttopreises der Auftragnehmer die resultierenden Mehrkosten zu tragen hat.

Für spätere gesetzliche Änderungen, die zu einer höheren Besteuerung führen, wird im Zweifel der Auftraggeber das Risiko zu tragen haben.

#### **4.44.6.3 Sonstige Vertragspreisregelungen**

Im Rahmen der sonstigen vertraglichen Vereinbarungen sollen alle sonstigen wichtigen preisbestimmenden Regularien festgelegt werden, wie etwa

- Vorgaben für Zahlungsbedingungen und Zahlungsziele,
- Preisobergrenzen,
- Aufwandsobergrenzen bei Preisen nach Aufwand,
- Geltung der Preisverordnung, ggf. auch für Unterauftragnehmer,
- Klarstellung bezüglich der Kosten, die der Auftraggeber nicht trägt (zum Beispiel Reisekosten oder die Teile davon, die eine Obergrenze überschreiten) sowie Klarstellung, ob und – wenn ja – in welcher Form Reisezeiten vergütet werden sowie
- spezifische Modelle zur Anpassung des Preises in Abhängigkeit von der Einhaltung von Leistungsfristen oder im Rahmen von Dienstgütevereinbarungen (z. B. Prämien/Boni zugunsten des Auftragnehmers oder Vertragsstrafen zu seinen Ungunsten).

## **4.45 MODUL: Bewerber- und Bieterkonstellationen**

**Stand: 30.04.15**

Neben dem Gebot der Aufteilung des Auftragsgegenstandes in Lose stellt die Möglichkeit des Auftretens eines Unternehmens in verschiedenen Bewerber- und Bieterkonstellationen das zweite Standbein der Mittelstandsförderung im Vergaberecht dar. So können kleine und mittlere Unternehmen sich auch an größeren Vergabeverfahren beteiligen. Sie haben die Möglichkeit, entweder mit anderen Unternehmen als Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft gemeinsam und gleichgestellt anzubieten oder von anderen Unternehmen als sogenannte Nachunternehmer eingebunden zu werden.

Die vergaberechtlichen Vorschriften sehen nur wenige konkrete Regelungen zu Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen vor. Die Rechtsprechung der Vergabenaufprüfungsinstanzen bestimmt auch in diesem Bereich vielfach das Handeln der öffentlichen Auftraggeber.

Nachfolgend wird der Umgang mit verschiedenen Konstellationen von Bewerbern und Bietern in einem Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der einschlägigen Normen und Rechtsprechung dargestellt. Es ist dabei in der Regel nicht zwischen europaweiten Vergabearten und nationalen Vergabearten zu differenzieren, so dass – soweit nicht anders dargestellt – die Ausführungen zu europaweiten Vergabearten auf nationale Vergabearten übertragen werden können.

### **4.45.1 Grundsätzliches**

Es gibt einige grundsätzliche Aspekte, die hinsichtlich der Frage von Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen zu berücksichtigen sind.

Regelungen zu Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen finden sich in der VOL/A und VOL/A EG jeweils für den Bereich nationaler und europaweiter Vergabeverfahren.

Bietern, die eine zu vergebende Leistung nicht alleine erbringen können, steht es frei, sich in sogenannten Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften für eine Bewerbung bzw. ein Angebot in einem Vergabeverfahren zusammenzuschließen. Die VOL/A sieht solche Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften in den §§ 6 Abs. 1 Satz 1 und 6 EG Abs. 2 Satz 1 ausdrücklich vor und ordnet in den vorstehend zitierten Normen auch zugleich die Gleichbehandlung von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften mit Einzelbewerbern bzw. -bietern an. Eine Benachteiligung solcher Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften oder eine Bevorzugung von Einzelbewerbern bzw. -bietern ist daher nicht zulässig. Nach Zuschlagserteilung zugunsten einer Bietergemeinschaft spricht man üblicherweise nur noch von einer Arbeitsgemeinschaft.

Nach den Regelungen der VOL/A ist eine Hinzuziehung von Nachunternehmern möglich und statthaft. Man spricht dann von einem Generalunternehmer, der Leistungen an Nachunternehmer vergibt. Eine Eigenleistungsquote – Forderung der Vergabestelle, dass mindestens ein bestimmter Leistungsanteil etwa 30 % vom Generalunternehmer zu erbringen ist – ist nicht vorgesehen und wäre vergaberechtlich als kritisch zu bewerten.

Es existiert in vergaberechtlichen Normen keine Definition, in welchen Fällen ein durch den Bieter eingebundenes Unternehmen als Nachunternehmer zu betrachten ist. Als Grundsatzregel kann auf die Wesentlichkeit übernommener Leistungen abgestellt werden (vergleiche auch § 4 Nr. 4 VOL/B für die Phase der Vertragsdurchführung). Will eine Vergabestelle hier Klarheit schaffen, sollte sie Regelungen dazu in die Bewerbungsbedingungen aufnehmen. Beispielsweise kann der Auftraggeber in den Bewerbungsbedingungen alle wesentlichen Leistungsteile definieren und beschreiben, deren Abgabe an Dritte diese zu Nachunternehmern werden lässt. In Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb ist es auch denkbar festzulegen, dass jedes Unternehmen, das Teilleistungen übernimmt, die mehr als beispielsweise 10 % oder 20 % (Werte liegen im Ermessen des Auftraggebers) des Gesamtpreises ausmachen, in jedem Falle als Nachunternehmer gilt.

Generell ist während eines laufenden Verfahrens darauf zu achten, dass die Bieteridentität (dies umfasst auch die Bewerberidentität) gewahrt bleibt. Unter Wahrung der Bieteridentität in diesem Sinne versteht man die Beibehaltung der Identität der Rechtsperson des Bieters, die sich während eines laufenden Vergabeverfahrens grundsätzlich nicht ändern darf.

#### **4.45.2 Mögliche Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen**

##### **4.45.2.1 Einzelbewerber bzw. Einzelbieter**

Einzelbewerber bzw. Einzelbieter sind der Regelfall. Ein Unternehmen oder ein Einzelunternehmer bewirbt sich – unabhängig von der konkreten Rechtsform – auf einen Auftrag mit einem Angebot bzw. in einem Teilnahmewettbewerb mit einem Teilnahmeantrag. Hier gibt es keine Besonderheiten zu beachten.

##### **4.45.2.2 Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft**

Unter einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft versteht man eine Mehrzahl von Unternehmen, die gemeinschaftlich ein Angebot oder einen Teilnahmeantrag beim Auftraggeber einreichen mit dem Ziel, den ausgeschriebenen Auftrag zu erhalten und auszuführen. In der Regel findet dies in der Form einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts statt. Bewerber- und Bietergemeinschaften sind Einzelbewerbern bzw. -bieter gleichzusetzen. Die einzelnen Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie ein bevollmächtigter Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages sind zu benennen. Für den Vertragsabschluss mit dem Auftraggeber ist die Abgabe eines gemeinschaftlichen Angebotes erforderlich.

Der Nachweis von Fachkunde und Leistungsfähigkeit kann gemeinschaftlich erfolgen. Eine ausdrückliche Nachweispflicht über die angedachte Arbeitsteilung bei der Leistungserbringung besteht zwar gemäß VOL/A nicht. Zum Zweck der Eignungsprüfung sind Ausführungen darüber, welches Unternehmen welche Leistungen erbringen soll (Leistungsanteile), jedoch in der Regel erforderlich und sollten daher verlangt werden. Dies setzt voraus, dass der Bewerber oder Bieter die notwendigen Informationen erhalten hat, um eine solche Zuordnung vornehmen zu können.

Auch eine Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft kann sich hinsichtlich der wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit sowie der Fachkunde anderer (Nach-)Unternehmen bedienen. Die Zuverlässigkeit hingegen muss jedes Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft für sich selbst nachweisen.

Nicht zulässig ist nach Einreichung eines Teilnahmeantrages oder eines Angebotes die nachträgliche Bildung einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft etwa durch Zusammenschluss mit einem anderen Bewerber oder Bieter oder dritten Marktteilnehmern, weil dies stets zu einer Änderung der Bieteridentität führt.

#### **4.45.2.3 Generalunternehmer als Bieter mit Nachunternehmer(n)**

Bewerber bzw. Bieter können mit Nachunternehmern an Vergabeverfahren teilnehmen bzw. Leistungen anbieten. Häufig findet man auch die Bezeichnung Unterauftragnehmer oder Subunternehmer. Der Generalunternehmer verpflichtet sich dabei in einem Vertrag gegenüber dem Besteller (= öffentlicher Auftraggeber). Ein Generalunternehmer wiederum überträgt im eigenen Namen und auf eigene Rechnung die erforderlichen Leistungen an Nachunternehmer.

In einem Vertragsverhältnis zum öffentlichen Auftraggeber steht nur der Generalunternehmer. Der Nachunternehmer ist nur dessen Erfüllungsgehilfe.

Nach § 7 EG Abs. 9 VOL/A können sich Unternehmen zum Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen bedienen (man spricht auch von „Eignungsleihe“). Lediglich der Nachweis der Zuverlässigkeit hat durch jedes beteiligte Unternehmen selbst – also unternehmensbezogen – zu erfolgen. Der Generalunternehmer ist zum Nachweis darüber verpflichtet, dass er tatsächlich Zugriff auf den oder die Nachunternehmer hat. Dies erfolgt durch eine sogenannte Mittelbereitstellungserklärung des jeweiligen Nachunternehmers. Diese sind nach der VOL/A zwingend vorzulegen, müssen also nicht ausdrücklich vom Auftraggeber gefordert werden. Es ist jedoch empfehlenswert, solche Mittelbereitstellungserklärungen ausdrücklich zu verlangen. Wird die Erklärung eines Nachunternehmers nicht beigebracht, so können Angaben des betreffenden Nachunternehmers bei der Eignungsprüfung nicht berücksichtigt werden.

Für nationale Vergabeverfahren ist die Frage der Nachunternehmerschaft nicht ausdrücklich geregelt, nach herrschender Meinung aber zulässig. Auch hier sollten Auftraggeber für Nachunternehmer im Rahmen der Eignungsprüfung Mittelbereitstellungserklärungen verlangen.

#### **4.45.2.4 Weitere Konstellationen**

Aufgrund möglicher Kombinationsmöglichkeiten der bereits beschriebenen Konstellationen können sich weitere Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen ergeben, in welchen Bieter gemeinschaftlich Angebote abgeben oder Bewerber am Wettbewerb teilnehmen. Dazu gehören beispielhaft folgende Konstellationen:

- Generalunternehmer mit einem Nachunternehmer, der seinerseits einen weiteren Nachunternehmer hat usw. (Nachunternehmerkette)
- Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft mit Nachunternehmer
- Einzelpersonen als Nachunternehmer (freie Mitarbeiter)

Bei unklaren Bieterangaben (z.B. „bieten wir zusammen mit unserem Partner XY an.“) hat eine Auslegung nach dem Empfängerhorizont also aus Sicht des Auftraggebers zu erfolgen. Es empfiehlt sich jedoch, solche Unklarheiten aufzuklären.

Wettbewerbsrechtlich nicht zulässig ist eine Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft, wenn ihr eine unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede im Sinne des § 1 GWB zugrunde liegt, also eine Vereinbarung zwischen Konkurrenzunternehmen, die geeignet ist, die Marktverhältnisse durch Beschränkung des Wettbewerbs spürbar einzuschränken. In der Praxis soll daher bei entsprechenden Verdachtsmomenten eine Prüfung dahingehend erfolgen, ob ein Unternehmen objektiv nach wirtschaftlichen und kaufmännischen Kriterien auch allein in der Lage wäre, den Auftrag durchzuführen. Hierfür ist allerdings ein konkreter Nachweis nötig.

#### **4.45.3 Vorgaben für Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen in den Vergabeunterlagen**

Es empfiehlt sich, bestimmte Regularien für Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen in der Bekanntmachung oder den Bewerbungsbedingungen vorzugeben. Entsprechende Empfehlungen werden nachfolgend aufgeführt.

#### **4.45.3.1 Vorgaben für Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften**

Für Bieter- und Bewerbergemeinschaften sollten folgende Vorgaben in den Bewerbungsbedingungen oder der Bekanntmachung gemacht werden.

- Benennung der Mitglieder und eines bevollmächtigten Vertreters

Nach § 13 Abs. 6 VOL/A bzw. § 16 EG Abs. 6 haben Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften in den Angeboten (analog muss dies auch für Teilnahmeanträge gelten) jeweils die Mitglieder der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen. Eine entsprechende Aufforderung in der Bekanntmachung bzw. den Bewerbungsbedingungen ist somit geboten, wobei die Vollmacht auch auf die Durchführung des Vergabeverfahrens erstreckt werden sollte. Dabei muss hinsichtlich der Bevollmächtigung eine Unterschrift aller Mitglieder der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft verlangt werden.

- Verlangen einer speziellen Rechtsform

Eine bestimmte Rechtsform der Bewerber bzw. Bietergemeinschaft (z.B. OHG) kann in den Bewerbungsbedingungen nur für den Fall der Auftragserteilung verlangt werden, sofern dies für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages notwendig ist. Diese Restriktion ergibt sich aus § 6 Abs. 2 bzw. § 6 EG Abs. 2 VOL/A.

- Gesamtschuldnerische Haftung

Eine gesamtschuldnerische Haftung ist für Bewerber bzw. Bietergemeinschaften zwar in der VOL/A nicht vorgesehen. Jedoch ist es üblich und wird empfohlen, in der Bekanntmachung bzw. den Bewerbungsbedingungen Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften zu einer solchen gesamtschuldnerischen Haftung zu verpflichten. Hintergrund ist die vertragliche Absicherung beispielsweise für den Fall, dass ein Arbeitsgemeinschaftsmitglied insolvent wird. In solchen Fällen ist dann auch das andere Arbeitsgemeinschaftsmitglied Schuldner der Leistungen des ausscheidenden Partners und hat sich so um einen Ersatzpartner zu kümmern.

- Regularien zum Nachweis der Eignung

Weiterhin ist zu empfehlen, dass in die Bekanntmachung beziehungsweise die Bewerbungsbedingungen Regularien aufgenommen werden, die festlegen, welche Erklärungen jeweils von Mitgliedern der Bietergemeinschaft einzureichen sind. Dabei sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Aufklärung über die Leistungserbringung

Zur Ermöglichung der Eignungsprüfung bezüglich der finanziellen bzw. technischen Leistungsfähigkeit und der Fachkunde sollen die Mitglieder der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft zunächst mitteilen, welche Leistungsanteile sie jeweils erbringen. Dies setzt voraus, dass man auf Bieterseite die notwendigen Informationen erhalten hat, um eine solche Zuordnung vornehmen zu können.

- Zuverlässigkeit

Die Zuverlässigkeit muss für jedes Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft gesondert festgestellt werden. Daher sind solche Erklärungen von jedem Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft zu verlangen.



- Wirtschaftliche und technische Leistungsfähigkeit

Die wirtschaftliche und technische Leistungsfähigkeit wird übergreifend für die gesamte Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft geprüft und festgestellt (z.B. werden Einzelumsätze zusammengezählt). Dies sollte in der Bekanntmachung bzw. den Bewerbungsbedingungen ausgeführt werden mit dem Hinweis, dass Mitglieder der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft für die Leistungsbereiche, die sie erbringen werden, die entsprechenden Erklärungen einreichen sollen.

- Fachkunde

Auch die Fachkunde wird übergreifend für die gesamte Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft geprüft und festgestellt (z.B. können Unternehmensreferenzen sich ergänzen). Dies sollte in der Bekanntmachung bzw. den Bewerbungsbedingungen ausgeführt werden mit dem Hinweis, dass Mitglieder der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft für die Leistungsbereiche, die sie erbringen werden, die entsprechenden Erklärungen zur Fachkunde (also zum Beispiel über Unternehmensreferenzen) einreichen sollen.

- Regularien zu Änderungen der Zusammensetzung der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft

Zwar sieht die VOL/A für die Fälle einer Änderung der Zusammensetzung einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft keine Regelungen vor. Mitunter werden dennoch – insbesondere bei großvolumigen und lange andauernden Vergabeverfahren mit komplexen Leistungen – Regularien in den Bewerbungsbedingungen aufgenommen, wonach eine Änderung der Zusammensetzung der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft im laufenden Verfahren auf Antrag genehmigt werden kann. Eine entsprechende Änderungserlaubnis darf sich nur insoweit auf einen Austausch oder die Hinzunahme bzw. den Wegfall eines oder mehrerer Mitglieder der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft erstrecken, soweit es dadurch nicht zu einer Änderung der Bieteridentität kommt und die bereits festgestellte Eignung aufgrund der angestrebten Änderung nicht wieder entfällt. Solche Änderungen können demzufolge nur auf Antrag des Bewerbers bzw. Bieters und unter Vorlage der erforderlichen Erklärungen erfolgen. Weitere Einzelheiten und Differenzierungen hierzu finden sich in Kapitel 4.45.6.1.

- Regularien für Parallelangebote/Doppelbeteiligungen

Öffentliche Auftraggeber sollten einen Hinweis in die Bewerbungsbedingungen aufnehmen, in welchem bei Konstellationen, in denen ein Unternehmen ein Angebot sowohl als Mitglied einer Bietergemeinschaft als auch als Einzelbieter oder als Mitglied von verschiedenen Bietergemeinschaften abgibt, dieses Unternehmen in einer Erklärung darzulegen hat, warum hierdurch nicht gegen den vergaberechtlichen Grundsatz des Geheimwettbewerbs verstoßen wird. Erfolgt ein solcher Nachweis trotz Aufforderung nicht, so werden der betreffende Bieter und die Bietergemeinschaft von dem Verfahren ausgeschlossen. Weitere Einzelheiten und Differenzierungen hierzu finden sich in Kapitel 4.45.6.2.

#### **4.45.3.2 Regularien für Nachunternehmerschaft**

Für die Einbindung von Nachunternehmern sollten folgende Vorgaben in den Bewerbungsunterlagen oder der Bekanntmachung gemacht werden.

- Benennung der Nachunternehmer

Sofern der Bieter mit Hilfe von Nachunternehmern seine Eignung nachweisen möchte, muss er diese zum Zeitpunkt der Einreichung des Teilnahmeantrags bzw. der Angebotsabgabe benennen. In diesem Fall, muss er auch eine Mittelbereitstellungserklärung dieser Nachunternehmer beibringen. Entsprechend sollten die Vorgaben in der Bekanntmachung bzw. den Bewerbungsbedingungen ausgestaltet sein.

Bezüglich weiterer Einzelheiten – u.a. des Zeitpunktes der Benennung von Nachunternehmern – siehe Kapitel 4.45.6.7.

- Regularien zum Nachweis der Eignung

Weiterhin ist zu empfehlen, dass in die Bewerbungsbedingungen Regularien aufgenommen werden, die festlegen, welche Erklärungen jeweils von Nachunternehmern einzureichen sind. Dabei sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Aufklärung über die Leistungserbringung

Zur Ermöglichung der Eignungsprüfung bezüglich der finanziellen bzw. technischen Leistungsfähigkeit und der Fachkunde soll der Bieter zunächst mitteilen, welche Leistungsanteile er selbst und welche der oder die Nachunternehmer erbringt bzw. erbringen. Dies setzt voraus, dass der Bieter die notwendigen Informationen erhalten hat, um eine solche Zuordnung vornehmen zu können.

- Zuverlässigkeit

Die Zuverlässigkeitsprüfung hat sich auch auf Nachunternehmer zu erstrecken. Es sind daher auch von allen benannten Nachunternehmern Zuverlässigkeitsnachweise zu verlangen.

- Wirtschaftliche und technische Leistungsfähigkeit

Die wirtschaftliche und technische Leistungsfähigkeit wird übergreifend für den Bieter und seine Nachunternehmer geprüft und festgestellt (z.B. werden technische Mittel des Nachunternehmers wie etwa ein Testzentrum berücksichtigt). Dies sollte in der Bekanntmachung bzw. den Bewerbungsbedingungen ausgeführt werden mit dem Hinweis, dass Nachunternehmer, deren sich der Bieter zum Nachweis der Eignung bedient, entsprechende Erklärungen für die Leistungsanteile einreichen sollen, die sie erbringen werden. Auch hinsichtlich geforderter Angaben zur wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit (z.B. zum Umsatz hinsichtlich der übernommenen Leistungsanteile) kann sich der Bewerber bzw. Bieter auf Angaben eines Nachunternehmers berufen. Es ist die Vorlage einer entsprechenden Mittelbereitstellungserklärung zu verlangen. Hinsichtlich des Nachweises der finanziellen Leistungsfähigkeit zur Absicherung von Haftungsrisiken kann vom Generalunternehmer selbst eine Erklärung zum Gesamtumsatz des Unternehmens verlangt werden.

- Fachkunde

Auch die Fachkunde wird übergreifend für den Bieter und seine Nachunternehmer geprüft und festgestellt (z.B. können Unternehmensreferenzen sich ergänzen). Dies sollte ausgeführt werden mit dem Hinweis, dass Nachunternehmer, deren sich der Bieter zum Nachweis der Eignung bedient, entsprechende Erklärungen etwa über Unternehmensreferenzen für die Leistungsbereiche einreichen sollen, die sie erbringen werden. Es ist die Vorlage einer entsprechenden Mittelbereitstellungserklärung zu verlangen.

- Regularien zu Änderungen der Nachunternehmerkonstellation

Sofern in den Bewerbungsbedingungen eines Nichtoffenen Verfahrens (oder einer

Beschränkten Ausschreibung) beziehungsweise eines Verhandlungsverfahrens (oder einer Freihändigen Vergabe) Regelungen aufgenommen wurden, wonach eine Änderung der Bieterkonstellation im laufenden Verfahren auf Antrag genehmigt werden kann, erstreckt sich eine solche Änderungserlaubnis grundsätzlich auf einen Austausch oder die Hinzunahme bzw. den Wegfall eines oder mehrerer Nachunternehmer. Denn solche Änderungen führen nicht zu einer unzulässigen Änderung der Rechtsperson des Bieters. Die Bieteridentität bleibt erhalten. Jedoch wird sich der Auftraggeber die Durchführung einer erneuten Eignungsprüfung vorbehalten müssen. Solche Änderungen können demzufolge nur auf Antrag des Bieters und unter Vorlage der erforderlichen Erklärungen erfolgen. Weitere Einzelheiten und Differenzierungen hierzu – zum Beispiel nach dem Zeitpunkt der Änderung – finden sich in Kapitel 4.45.6.1.

- Vertragliche Konditionen für Nachunternehmer

Öffentliche Auftraggeber haben häufig ein spezifisches Interesse, dass bestimmte vertragliche Konditionen, denen der Auftragnehmer unterworfen wird (z.B. Geheimhaltungsverpflichtungen), auch auf Unterauftragnehmer erstreckt werden. Wenn dies vorgesehen ist, hat der Auftraggeber in den Vertragsbedingungen eine Regelung aufzunehmen, durch die Auftragnehmer zur entsprechenden vertraglichen Bindung ihrer Unterauftragnehmer und zu einer entsprechenden Nachweisführung verpflichtet werden. In diesem Zusammenhang können auch bestimmte vertragliche Vorkehrungen zum Schutz von – insbesondere mittelständischen – Nachunternehmern vorgesehen werden. Es besteht grundsätzlich jedoch keine dahingehende Verpflichtung zu einer Regelung, wonach Auftragnehmer ihren Nachunternehmern keine schlechteren Konditionen stellen dürfen, als die Konditionen des öffentlichen Auftrages<sup>119</sup>.

Weitere auftragsbezogene vertragliche Vorgaben zur Verpflichtung von Nachunternehmern sind denkbar (z.B. zur gesetzestreuen Beschäftigung von Mitarbeitern). Derartige Festlegungen liegen im Ermessen des öffentlichen Auftraggebers und würden in den Vertragsunterlagen getroffen werden. Sie gelten daher stets nur im Verhältnis zwischen dem öffentlichen Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Generalunternehmer).

Sofern der Auftraggeber die Anwendbarkeit der Preisverordnung (Verordnung PR Nr. 30/53 vom 21. November 1953), die die Möglichkeit einer behördlichen Preisprüfung vorsieht, auch für Unterauftragsverhältnisse sicherstellen möchte, muss er vorschreiben, dass der Auftragnehmer (Generalunternehmer) den Unterauftragnehmer entsprechend vertraglich verpflichtet (siehe Kapitel 4.44.3.9).

---

<sup>119</sup> Die Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit – VSVgV enthält dagegen mehrere spezielle Regelungen (z. B. § 9 Unterauftragsvergabe), wonach bestimmte Verpflichtungen auch bezüglich der Unterauftragnehmer vorgesehen werden können.

- Regularien für Parallelangebote/Doppelbeteiligungen

Konstellationen, bei denen ein Nachunternehmer gleichzeitig als Einzelbieter auftritt oder bei denen zwei Bieter den gleichen Nachunternehmer einsetzen, können grundsätzlich den Geheimwettbewerb zwar beeinträchtigen. Allerdings führt allein das Vorliegen solcher Konstellationen nicht automatisch zu einem Ausschluss vom Verfahren. Denn grundsätzlich möglich ist ein begrenzter Einblick in das oder die Angebote der Generalunternehmer, sofern die kalkulatorische Hoheit beim Generalunternehmer verbleibt. Daher besteht in der Regel kein Bedarf für diesbezügliche Regularien in den Bewerbungsbedingungen. Weitere Einzelheiten und Differenzierungen hierzu finden sich in Kapitel 4.45.6.2.

- Nachunternehmerwechsel nach Zuschlagserteilung

Nach Zuschlagserteilung ist gemäß § 4 Nr. 4 VOL/B (Ausführung der Leistung) eine Übertragung der Ausführung von Leistungen oder wesentlicher Teile davon an Nachunternehmer nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers möglich. Eine Ausnahme hiervon stellt die Erbringung unwesentlicher Teilleistungen dar oder die Erbringung solcher Teilleistungen, auf die der Betrieb des Auftragnehmers (= Generalunternehmer) nicht ausgelegt ist. Die vertragsrechtliche Zulässigkeit einer Änderung der Nachunternehmerkonstellation in einem laufenden Vertrag entbindet den Auftraggeber nicht von der Prüfung der Frage, ob beispielsweise ein Austausch von Nachunternehmern ausnahmsweise auch vergaberechtliche Relevanz hat und zu einer neuen Vergabe der Leistung führen muss (z.B. Austausch des einzigen Nachunternehmers eines Generalübernehmers, der selbst keine Eigenleistung erbringt).

#### **4.45.3.3 Regularien zu kartellrechtlichen Beschränkungen**

In der Bekanntmachung oder den Bewerbungsbedingungen sollte eine Regelung aufgenommen werden, die über die kartellrechtliche Zulässigkeit von Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen informiert. Von den Bewerbern bzw. Bietern ist eine Erklärung darüber zu verlangen, dass keine unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Abreden getroffen wurden. Des Weiteren ist denkbar, Unternehmen zu einer Darlegung aufzufordern, dass ihre etwaige Zusammenarbeit kartellrechtlich zulässig ist (z. B. durch Angabe der Gründe, die zu der Kooperation geführt haben).

#### **4.45.4 Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen bei der Eignungsprüfung**

##### **4.45.4.1 Grundsätzliches**

Wie bereits ausgeführt, kann es verschiedene Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen bei eingehenden Teilnahmeanträgen und Angeboten geben. In diesem Zusammenhang ist es für den öffentlichen Auftraggeber wichtig, zu erfahren, für welche Teilbereiche der Leistungserbringung die verschiedenen beteiligten Unternehmen eingesetzt werden sollen. Um sicherzustellen, dass der Auftraggeber diese Information auch erhält, sollte dieser in den Vergabeunterlagen vom Bieter oder von der Bietergemeinschaft eine entsprechende Darstellung im Teilnahmeantrag bzw. im Angebot verlangen. Es macht Sinn, diesbezüglich eine Vorlage bereitzustellen, in welcher der Auftraggeber selbst die relevanten Leistungsanteile an der gesamten Leistungserbringung auflistet. Eine solche Zuordnung der Leistungsanteile zu den beteiligten Unternehmen sollte sowohl von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften als auch hinsichtlich eingebundener Unterauftragnehmer verlangt werden. Entsprechende Aussagen zur Aufteilung der Leistungserbringung versetzen den Auftraggeber in die Lage, die Eignung der jeweiligen Bewerber- bzw. Bieterkonstellation beurteilen zu können. Denn insbesondere die notwendige Fachkunde, aber auch die Leistungsfähigkeit sind ja beim Einsatz mehrerer Unternehmen im Rahmen eines Auftrags bezogen auf den jeweiligen Leistungsanteil zu prüfen und zu bewerten. Dies setzt voraus, dass der Bewerber bzw. Bieter die notwendigen Informationen erhalten hat, um eine solche Zuordnung vornehmen zu können und die Angabe von Zuordnungen nicht eine außergewöhnliche Belastung für den Bewerber bzw. Bieter darstellt.

##### **4.45.4.2 Prüfung der Zuverlässigkeit**

Die Prüfung der Zuverlässigkeit bzw. Gesetzestreue hat für jedes beteiligte Unternehmen zu erfolgen (Einzelbetrachtung). Hierbei sind Generalunternehmer/Nachunternehmer-Konstellationen und Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften gleich zu behandeln. Jedes Unternehmen muss für sich alle Zuverlässigkeits-/Gesetzestreuenaufweise vorlegen, die in der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen gefordert werden. Geschieht dies nicht, ist der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot von der weiteren Wertung auszuschließen. Dies lässt sich bereits aus § 2 Abs. 2 bzw. § 2 EG Abs. 2 VOL/A ableiten, wonach Aufträge an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige (geeignete) Unternehmen vergeben werden. Denn eine Auftragsvergabe erfolgt bei Zuschlagserteilung mittelbar auch an Unterauftragnehmer.

Ein Generalunternehmer kann sich zum Nachweis seiner Zuverlässigkeit bzw. Gesetzestreue nicht eines dritten Nachunternehmers bedienen. Gleiches gilt für die einzelnen Mitglieder einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft untereinander und auch im Falle der Beziehung von Nachunternehmern.

##### **4.45.4.3 Prüfung der Leistungsfähigkeit**

Zum Nachweis der finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit ist eine Gesamtbetrachtung über alle eingebundenen Unternehmen hinweg angezeigt. Dies gilt sowohl für Generalunternehmer/Nachunternehmer-Konstellationen als auch für Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften. Somit können sich die beteiligten Unternehmen hinsichtlich der einzureichenden Angaben etwa zur technischen Ausrüstung oder zum Umsatz ergänzen.

Bestimmte Eignungsanforderungen können ihrer Art nach gegebenenfalls nicht durch Dritte nachgewiesen werden. So sieht die VOL/A in § 7 EG Abs. 10 vor, dass öffentliche Auftraggeber zum Nachweis dafür, dass Unternehmen bei der Leistungserbringung bestimmte Qualitätsanforderungen erfüllen, die Vorlage von Bescheinigungen unabhängiger Qualitätsstellen verlangen können. Diese Bescheinigungen wiederum nehmen Bezug auf Qualitätsnachweisverfahren auf der Grundlage der einschlägigen Normen und auf Bescheinigungen, die durch Stellen zertifiziert werden, die den europäischen Zertifizierungsnormen entsprechen. Die Vorlage eines solchen Nachweises durch einen Unterauftragnehmer kann im Regelfall nicht das Fehlen solcher Nachweise beim Generalunternehmer ersetzen, weil ein Qualitätsmanagement regelmäßig nur wirksam sein kann, wenn es durchgängig implementiert ist.

Bei der Fragestellung, ob Aspekte der Leistungsfähigkeit über mehrere Beteiligte hinweg zu prüfen sind oder nur hinsichtlich des eigentlichen Bewerbers oder Bieters ist folgende Differenzierung empfehlenswert:

- Erklärungen beziehungsweise Nachweise zur Absicherung für Fälle einer Leistungsstörung und sonstige Haftungsrisiken können vom Bieter (potenzieller Auftragnehmer) verlangt werden (z.B. mittels einer Erklärung zum Gesamtumsatz des Unternehmens, der Vorlage einer Bilanz, des Nachweises einer Versicherung oder der Vorlage von Bürgschaften). Dies betrifft zunächst alle Einzelbieter und im Falle der Erbringung von Leistungsanteilen durch Unterauftragnehmer lediglich den Generalunternehmer, da nur dieser Vertragspartner des öffentlichen Auftraggebers werden kann. Etwaige Erklärungen beziehungsweise Nachweise, die nur den oder die Unterauftragnehmer betreffen, müssen vom Auftraggeber nicht als geeignete Nachweise akzeptiert werden, da der Auftraggeber bei Vorliegen etwaiger Ansprüche gegen den Generalunternehmer mangels einer direkten Vertragsbeziehung mit den Unterauftragnehmern nicht unmittelbar auf diese zurückgreifen kann.
- Erklärungen beziehungsweise Nachweise zur Absicherung hinsichtlich der vertragsgemäßen Leistungserbringung können von dem jeweiligen Unternehmen verlangt werden, welches den relevanten Leistungsanteil erbringen wird.
- Weitere Anforderungen hinsichtlich einzureichender Erklärungen beziehungsweise Nachweise können von der Vergabestelle formuliert werden, sofern sie keine Diskriminierung einzelner Bieter oder Bieterkreise bewirken.

#### **4.45.4.4 Prüfung der Fachkunde**

Zum Nachweis der Fachkunde ist eine Gesamtbetrachtung über alle eingebundenen Unternehmen hinweg angezeigt. Dies gilt sowohl für Generalunternehmer/Nachunternehmer-Konstellationen als auch für Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften. Somit können sich die beteiligten Unternehmen hinsichtlich der einzureichenden Angaben etwa zu Referenzen oder zu Mitarbeiterprofilen ergänzen.

Es ist zum Nachweis der Fachkunde üblich, dass öffentliche Auftraggeber von den sich bewerbenden Unternehmen die Einreichung von Angaben zu Referenzprojekten einfordern. Um eine differenzierte Eignungsprüfung zu ermöglichen, kann es sinnvoll sein, dass vom Bieter bzw. Bewerber oder der Bietergemeinschaft bzw. Bewerbergemeinschaft eine differenzierte Darstellung ihrer jeweiligen Leistungsanteile gefordert wird (siehe oben 4.45.4.1).

Angaben zu Referenzen sollten mittels eines vorgefertigten Formulars eingefordert werden. Entsprechende Anforderungen sind in der Bekanntmachung bzw. den Bewerbungsbedingungen auszuführen.

#### 4.45.5 Zusammenfassung bzgl. Eignungsnachweisen bei mehreren Beteiligten

Nachfolgende Tabelle verschafft einen Überblick, in welchem Umfang sich die Eignungsprüfung auch auf Nachunternehmer erstreckt.

<b>Nachunternehmerschaft</b>		
<b>Zuverlässigkeit/ Gesetzestreue</b>	<b>Leistungsfähigkeit</b>	<b>Fachkunde</b>
Aufklärung über Zuordnung der Leistungsanteile		
Prüfung der Zuverlässigkeit/ Gesetzestreue für jeden Beteiligten einzeln	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit zur Absicherung von Haftungsrisiken für Bieter oder Bewerber selbst (Gesamtumsatz des Unternehmens)</li> <li>• Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit zur Absicherung der vertragsgemäßen Leistung über alle Beteiligte hinweg mit Orientierung an den übernommenen Leistungsanteilen (Umsatz bezüglich der besonderen Leistungsart)</li> <li>• Prüfung der technischen Leistungsfähigkeit über alle Beteiligte hinweg mit Orientierung an Leistungsanteilen</li> </ul>	Prüfung der Fachkunde über alle Beteiligte hinweg mit Orientierung an den übernommenen Leistungsanteilen

Tabelle 38: Eignungsnachweise bei Nachunternehmerschaft

Nachfolgende Tabelle verschafft einen Überblick, in welchem Umfang sich die Eignungsprüfung auf die Mitglieder einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft erstreckt.

<b>Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft</b>		
<b>Zuverlässigkeit/ Gesetzestreue</b>	<b>Leistungsfähigkeit</b>	<b>Fachkunde</b>
Aufklärung über Zuordnung der Leistungsanteile		
Prüfung der Zuverlässigkeit/ Gesetzestreue für jeden Beteiligten einzeln	Prüfung der finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit über alle Beteiligte hinweg, orientiert an den übernommenen Leistungsanteilen	Prüfung der Fachkunde über alle Beteiligte hinweg, orientiert an den übernommenen Leistungsanteilen

Tabelle 39: Eignungsnachweise bei Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften

#### **4.45.6 Vertiefende Betrachtung spezifischer Fragestellungen**

##### **4.45.6.1 Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen im laufenden Verfahren**

###### **Grundsätzliches**

Im Vergaberecht gilt die Maxime der Bieteridentität. Wenn ein Angebot – oder ein Teilnahmeantrag – in einer bestimmten Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen abgegeben wurde, ist die gewählte Konstellation im weiteren Verfahrensverlauf grundsätzlich beizubehalten. Die Frage der Bieteridentität kann sich auf eine Kooperation mehrerer Unternehmen beziehen, aber auch auf die Rechtsform eines Unternehmens. Nichtsdestotrotz kann es im Laufe eines Vergabeverfahrens – welches sich ja durchaus auch über einen längeren Zeitraum hinziehen kann – Bedarf für eine Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen geben. Diese sind nicht pauschal vergaberechtlich unzulässig, sondern können in einzelnen Fällen und unter bestimmten Voraussetzungen vergaberechtlich zulässig sein. Die einzelnen Fallgestaltungen werden im Folgenden einer Betrachtung unterzogen.

Für alle Fallvarianten gilt, dass zunächst der Zeitpunkt der Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellation von Bedeutung ist. Die wesentlichen Meilensteine im Vergabeverfahren sind hier die Abgabe des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots sowie der Zeitpunkt der Zuschlagserteilung.

Nach dem Zuschlag handelt es sich bei relevanten Änderungen hinsichtlich der agierenden Unternehmen um eine Änderung der Auftragnehmerkonstellation, die sowohl vertragsrechtlich als auch vergaberechtlich zu betrachten und zu bewerten ist.



### ***Änderung einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft***

Als unzulässig zu betrachten ist eine Änderung innerhalb einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft im laufenden Vergabeverfahren, soweit dadurch die Bieteridentität beeinträchtigt wird. Dies erfasst sowohl den Wegfall und den Beitritt als auch den Austausch eines Mitglieds. Mit dem Akt der Verfahrensteilnahme durch eine Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft wird – unabhängig von der Anzahl der Mitglieder – entsteht zumindest konkludent i. d. R. eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts, die dann unter Benennung eines Bevollmächtigten gegenüber dem öffentlich Auftraggeber auftritt und Rechtsfähigkeit besitzt. Eine Änderung im Mitgliederbestand der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft kann dann zulässig sein, wenn es nicht zu einer Änderung der Bieteridentität kommt und die bereits festgestellte Eignung aufgrund der angestrebten Änderung nicht wieder entfällt. Die Frage des Bestandes der Bieteridentität ist einzelfallbezogen nach den Grundsätzen des Gesellschaftsrechts zu prüfen.

### ***Änderung der Nachunternehmerschaft***

Fraglich ist auch die Zulässigkeit einer Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen durch Wegfall, Beitritt oder Austausch eines Nachunternehmers. Ein solcher Vorgang führt jedoch zu keiner Änderung in der Identität des Bewerbers bzw. Bieters, da der Generalunternehmer stets rechtlich identisch bleibt.

### ***Auswirkung der Verfahrensart und des Zeitpunkts der Änderung***

Im Offenen Verfahren und bei der Öffentlichen Ausschreibung ist die Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen durch Wegfall, Beitritt oder Austausch eines Nachunternehmers nach Abgabe des Angebots bis zur Zuschlagserteilung nicht zulässig, da ansonsten eine unzulässige Nachverhandlung stattfinden würde und die Transparenz des Verfahrens nicht mehr sichergestellt wäre. Denn es ändert sich stets das Angebot, dessen Teil ja auch der jeweils benannte Nachunternehmer ist. Gleiches trifft auf Nichtoffene Verfahren bzw. Beschränkte Ausschreibungen zu, für die ebenfalls ein Nachverhandlungsverbot gilt. Ebenso gilt dies nach Ablauf der Frist zur Abgabe Schlussangebot (last call) in Verhandlungsverfahren (bei Freihändigen Vergaben), weil nach dem Schlussangebot keine Verhandlungen mehr stattfinden sollen.

Weigert sich ein benannter Nachunternehmer, für den Bieter tätig zu werden und betrifft dies wesentliche Leistungen, so ist der Bieter nicht mehr leistungsfähig und aus dem Vergabeverfahren auszuschließen. Dem Bieter ist es in Verfahrensarten mit Verhandlungsverbot verwehrt, nachträglich einen anderen Nachunternehmer zu benennen oder die Leistungen in den eigenen Betrieb zu übernehmen, da dies nur das Ergebnis unzulässigen Nachverhandelns sein kann.

Da es in Verhandlungsverfahren kein Verhandlungsverbot gibt, erscheint eine Regelung in den Bewerbungsbedingungen denkbar, wonach auch nach Abschluss des Teilnahmeantrags bis zur Zuschlagserteilung eine Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellation zulässig sein kann. Voraussetzung müsste dann sein, dass der Bewerber bzw. Bieter die Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellation während des Verfahrens unter Wahrung der Bieteridentität schriftlich beantragt und darlegt, inwiefern sich dies auf die Eignung auswirkt. Der Auftraggeber behält sich vor, über die Zulässigkeit der Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellation zu entscheiden und kann zuvor die Eignungsprüfung auf Grundlage der potenziellen neuen Bewerber- bzw. Bieterkonstellation wiederholen. Nur bei positivem Ausgang dieser wiederholten Eignungsprüfung würde der Änderung der Bewerber- bzw. Bieterkonstellation zugestimmt.

Ähnlich verfahren werden kann in Nichtoffenen Verfahren (Beschränkten Ausschreibungen). Es erscheint auch hier eine Regelung in den Bewerbungsbedingungen denkbar, wonach auch nach Abschluss des Teilnahmeantrags – allerdings nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist – eine Änderung der Bewerberkonstellation zulässig sein kann. So lange ein Angebot noch nicht vorliegt, wird auch das bei dieser Verfahrensart geltende Verhandlungsverbot noch nicht greifen. Voraussetzung müsste dann sein, dass der Bewerber unter Wahrung der Bieteridentität (identisch mit Bewerberidentität) die Änderung der Bewerberkonstellation während des Verfahrens schriftlich beantragt und darlegt, inwiefern sich dies auf die Eignung auswirkt.

***Sonstige Änderungen der Bewerber- oder Bieterkonstellation***

Sonstige Änderungen der Rechtsperson des Bewerbers oder Bieters (Verschmelzung, Ausgliederung etc.) oder Veräußerungen des Unternehmens sind hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Bieteridentität stets einzelfallbezogen zu prüfen.

### Überblick zur Zulässigkeit von Änderungen der Bewerber- oder Bieterkonstellation vor Auftragsvergabe

Nachfolgende Tabelle gibt für verschiedene Verfahrensarten und -zeitpunkte einen Überblick über die Zulässigkeit von Änderungen der Bewerber- oder Bieterkonstellation vor Auftragsvergabe:

Verfahrensart Zeitpunkt	Änderungen der Bewerber- oder Bieterkonstellation vor Auftragsvergabe					
	Offenes Verfahren nach Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe	Nichtoffenes Verfahren nach Teilnahme- antrag/vor Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe	Nichtoffenes Verfahren nach Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe	Verhandlungs- verfahren nach Teilnahmeantrag/ vor Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe	Verhandlungs- verfahren während Verhandlungs- phase	Verhandlungs- verfahren nach Ablauf der Frist zur Abgabe des Schluss- angebotes (last call)**
<b>Anpassung Nachunternehmer</b>	nicht zulässig	zulässig, soweit vorgesehen und Eignung Bestand hat	nicht zulässig	zulässig, soweit vorgesehen und Eignung Bestand hat	zulässig, soweit vorgesehen und Eignung Bestand hat	nicht zulässig
<b>Anpassung Bieter- gemeinschaft</b>	nicht zulässig	zulässig, soweit vorgesehen und Eignung Bestand hat, außer bei Wechsel der Bieteridentität*	nicht zulässig	zulässig, soweit vorgesehen und Eignung Bestand hat**	zulässig, soweit vorgesehen und Eignung Bestand hat**	nicht zulässig

Tabelle 40: Änderungen der Bewerber- oder Bieterkonstellation vor Auftragsvergabe

\* Voraussetzung für die Zulassung eine Anpassung der Bieterkonstellation ist stets, dass dies transparent erfolgt und zu keiner Wettbewerbsverzerrung führt.

\*\* Sofern anlässlich des last calls Einschränkungen hinsichtlich noch zulässiger Angebotsänderungen vorgegeben werden (z.B. nur noch Zulassung einer Änderung des Preises), gilt nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe im Übrigen ein Verhandlungsverbot, so dass bereits ab diesem Zeitpunkt jede Art eine Anpassung der Bieterkonstellation nicht mehr zulässig ist.

Bei Offenen Verfahren (Öffentlichen Ausschreibungen) oder Nichtoffenen Verfahren (Beschränkten Ausschreibungen) ist aufgrund des Verhandlungsverbotes eine Änderung der Bewerber- oder Bieterkonstellation nach Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe generell nicht zulässig. Gleiches gilt nach Ablauf der Frist zur Abgabe des Schlussangebotes (last call) in Verhandlungsverfahren (oder bei Freihändigen Vergaben), weil nach dem Schlussangebot keine Verhandlungen mehr stattfinden sollen.

Denkbar ist eine Änderung der Bewerber- oder Bieterkonstellation vor Auftragsvergabe daher nur im Nichtoffenen Verfahren vor Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe sowie in Verhandlungsverfahren vor Ablauf der Frist zur Abgabe des Schlussangebotes (last call). Da sich in den Ausführungsvorschriften der VOL/A und VOF keine entsprechenden Vorgaben finden, sollte die Vergabestelle für den Fall, dass sie Änderungen der Bewerber- oder Bieterkonstellation in den genannten Konstellationen vor Auftragsvergabe grundsätzlich zulassen will, in die Bekanntmachung bzw. Bewerbungsbedingungen entsprechende Ausführungen zu den Modalitäten einer Änderung der Bewerber- oder Bieterkonstellation aufnehmen. Darin ist in jedem Fall darauf hinzuweisen, dass eine Änderung der Bewerber- oder Bieterkonstellation nur zulässig ist, wenn die Feststellung der Eignung bei neuer Bewerber- oder Bieterkonstellation Bestand hat und es durch die Änderung nicht zu einem Wechsel der Bieteridentität kommt. Die Vergabestelle soll in Zweifelsfällen Bieter oder Bietergemeinschaften dazu auffordern, darzulegen, warum eine anstehende oder erfolgte Änderung der Bewerber- oder Bieterkonstellation nicht zu einem Wechsel der Bieteridentität führt oder geführt hat. Sofern im Rahmen der Eignungsprüfung eine Rangfolgenbildung und eine Auswahl eines reduzierten Bewerberkreises erfolgt ist, muss sichergestellt werden, dass eine Wiederholung der Eignungsprüfung aufgrund der geänderten Bewerber- oder Bieterkonstellation nicht zu einer geänderten Rangfolgenbildung führt, nach welcher der betreffende Bewerber nicht mehr zum Kreis der auszuwählenden Bieter gehören würde. In einem solchen Fall kann ebenso wie in den Fällen, bei denen dem Bewerber oder Bieter aufgrund der geänderten Bewerber- oder Bieterkonstellation die Eignung nicht (mehr) bescheinigt werden kann, die gewünschte Änderung nicht gestattet werden. Ist die Änderung bereits vollzogen worden oder erfolgt sie ohne Zustimmung, so führt dies in solchen Fällen zum Ausschluss des Bewerbers bzw. Bieters.

Folgende Mindestangaben sollte in die Bewerbungsbedingungen aufgenommen werden:

- Es sollte mitgeteilt werden, dass eine Identitätsänderung auf Bewerber- bzw. Bieterseite stets den zwingenden Ausschluss der Bewerbung oder des Angebotes vom Vergabeverfahren nach sich zieht.
- Bei allen Vergabearten außer dem Offenen Verfahren sollte eine Aussage zur Zulässigkeit einer Änderung in der Zusammensetzung der Bieterkonstellation getroffen werden. Eine Änderung in der Zusammensetzung der Bieterkonstellation sollte entweder als unter bestimmten (zu definierenden) Voraussetzungen zulässiger Vorgang (auf Antrag des Bewerbers oder Bieters mit Einzelfallprüfung der Vergabestelle) deklariert werden oder als unzulässiger Vorgang. Soweit eine Änderung in der Zusammensetzung der Bieterkonstellation zulässig sein soll, ist weiterhin in den Bewerbungsbedingungen auszuführen, unter welchen Voraussetzungen dies geschehen kann (siehe oben Tabelle).

Änderungen der Auftragnehmerkonstellation nach Auftragsvergabe (nach Vertragsschluss durch Zuschlag) sind sowohl vertragsrechtlich als auch vergaberechtlich zu betrachten und zu bewerten.

#### **4.45.6.2 Parallele Angebote unterschiedlicher oder verbundener Bieter**

##### **Grundsatz**

Es besteht der vergaberechtliche Grundsatz des Geheimwettbewerbs, wonach an Vergabeverfahren teilnehmende Bewerber und Bieter nicht voneinander wissen dürfen. Dies kann sich insbesondere dann als problematisch erweisen, wenn die gleichen Personen Angebote und Preiskalkulationen verschiedener Bieter kennen. Bei entsprechenden Anhaltspunkten muss eine Aufklärung erfolgen und im Zweifel dem Bieter oder den Bietern zumindest die Möglichkeit eröffnet werden, den Gegenbeweis zu führen, dass der Geheimwettbewerb nicht verletzt ist.

##### **Doppel- oder Mehrfachbeteiligung als Bietergemeinschaft und Einzelbieter**

Zur Frage, ob ein Unternehmen als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als Einzelbieter an einem Vergabeverfahren teilnehmen kann (sogenannte Doppelbeteiligung) hat der Europäische Gerichtshof ausgeführt, dass der pauschale Ausschluss von Bietern, die sowohl als Mitglieder einer Bietergemeinschaft als auch als Einzelbieter auftreten, nicht zulässig ist. Es muss vielmehr eine wettbewerbsbeschränkende Abrede im Sinne des § 19 EG Abs. 3 lit. f VOL/A hinzukommen. Öffentliche Auftraggeber sollten daher einen entsprechenden Hinweis in ihre Vergabeunterlagen aufnehmen, wonach in Fällen, in denen ein Unternehmen ein Angebot sowohl als Mitglied einer Bietergemeinschaft als auch als Einzelbieter abgibt, dieses Unternehmen schriftlich nachvollziehbar darzulegen hat, warum hierdurch nicht gegen den vergaberechtlichen Grundsatz des Geheimwettbewerbs verstoßen wird. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so werden der betreffende Bieter und die Bietergemeinschaft von dem Verfahren ausgeschlossen. Denn ein solches Verhalten ist – ohne entsprechende erläuternde Ausführungen – dann als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt gemäß § 19 EG Abs. 3 lit. f VOL/A zum Ausschluss beider Angebote. Sofern das Unternehmen entsprechende Ausführungen zu seiner Entlastung einreicht, sind diese zu prüfen und zu bewerten und darauf basierend eine Entscheidung über einen etwaigen Ausschluss der Angebote zu treffen.

Ähnlich zu behandeln ist der Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

##### **Doppel- oder Mehrfachbeteiligung als Nachunternehmer und Einzelbieter**

Konstellationen, bei denen ein Nachunternehmer gleichzeitig als Einzelbieter auftritt oder bei denen zwei Bieter den gleichen Nachunternehmer einsetzen, können grundsätzlich den Geheimwettbewerb zwar beeinträchtigen. Allerdings führt allein das Vorliegen solcher Konstellationen nicht automatisch zu einem Ausschluss vom Verfahren. Vielmehr müssten Beweise oder stichhaltige Indizien vorliegen, dass der Nachunternehmer jeweils umfänglich oder weitgehend Einblick in das oder die Angebote der Generalunternehmer hatte und sich daraus eine wettbewerbsbeschränkende Abrede im Sinne des § 19 EG Abs. 3 lit. f VOL/A ergeben hat. Darauf basierend kann im Einzelfall und gut begründet eine Ausschlussentscheidung erfolgen. Grundsätzlich möglich ist demgegenüber jedoch ein begrenzter Einblick in das oder die Angebote der Generalunternehmer, sofern die kalkulatorische Hoheit beim Generalunternehmer verbleibt.

### ***Verbundene Konzernunternehmen***

Es können auch außergewöhnliche Konstellationen vorkommen, in denen etwa zwei Bieter die gleiche Konzernmutter haben und auch die Konzernmutter selbst als Bieter auftritt. Die besagte Konstellation führt nicht automatisch zu vergaberechtlichen Beanstandungen. Sofern sich mehrere verbundene Konzernunternehmen mit eigenen Angeboten an einem Vergabeverfahren beteiligen, besteht jedoch grundsätzlich eine – widerlegbare – Vermutung dafür, dass der Geheimwettbewerb zwischen ihnen nicht gewahrt ist. In solchen Fällen muss der Auftraggeber die betreffenden Bieter auffordern, die Vermutung einer Beeinträchtigung des Geheimwettbewerbes zu widerlegen. Erforderlich sind konkrete Ausführungen der Bieter zu den strukturellen Bedingungen der Angebotserstellung, aus denen nachvollziehbar hervor geht, dass voneinander unabhängige und unbeeinflusste Angebote erstellt und eingereicht wurden. So muss insbesondere konkret belegt werden, dass eine übergeordnete Koordinierung bei der Angebotsabgabe oder eine sonstige tatsächliche Abstimmung zwischen den Unternehmen nicht stattgefunden hat und wie dies sichergestellt wurde (beispielsweise Ausführungen zu bestimmten Maßnahmen, keine personelle, räumliche und/oder infrastrukturelle Verflechtungen etc.). Misslingt dieser Nachweis, so ist von einer unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Abrede im Sinne des § 19 EG Abs. 3 lit. f VOL/A auszugehen, die zum Ausschluss der betreffenden Angebote führt.

#### ***4.45.6.3 Marktbeherrschende Unternehmen im Hintergrund***

Problematisch kann sich auch die Konstellation erweisen, in der ein marktbeherrschender Nachunternehmer im Rahmen eines Vergabeverfahrens steuernd und/oder koordinierend tätig wird. Auch hier müssen aber Beweise oder stichhaltige Indizien für eine wettbewerbsbeschränkende Abrede im Sinne des § 19 EG Abs. 3 lit. f VOL/A vorliegen. Ein solches Indiz liegt etwa dann vor, wenn eine Steuerung und/oder Koordinierung mehrerer Angebote durch den marktbeherrschenden Nachunternehmer stattfindet.

#### ***4.45.6.4 Zulässigkeit eines Generalübernehmers / keine Eigenleistungsquote***

Es ist möglich, dass ein Bieter selbst gar keine Leistung erbringt, sondern ausschließlich Nachunternehmer einsetzt (sogenannter „Generalübernehmer“). In einer früheren Fassung der VOL/A gab es in § 7 Nr. 2 VOL/A ein sogenanntes „Eigenleistungserfordernis“ (d. h. Unternehmen, die sich selbst „gewerbsmäßig mit der Ausführung von Leistungen der ausgeschriebenen Art befassen“) des Auftragnehmers, welches den Ausschluss solcher Generalübernehmer als Bewerber oder Bieter nach sich zog. Auf Grundlage der aktuell geltenden Regelungen in § 7 EG Abs. 9 VOL/A ist jedoch ein uneingeschränkter Nachunternehmereinsatz zulässig. Damit reagierte der Gesetzgeber auf ein entsprechendes Urteil des Europäischen Gerichtshofes und setzte dieses in formelles Recht um. Gründe für ein abweichendes Vorgehen im nationalen Bereich sind nicht ersichtlich.

Vergabestellen können daher nicht verlangen, dass Unternehmen mindestens einen bestimmten Anteil der Leistung erbringen müssen. Ein Bieter kann auch als Generalübernehmer sämtliche Leistungen an einen oder mehrere Unterauftragnehmer übertragen.

#### **4.45.6.5 Mittelbereitstellung durch Nachunternehmer**

Dass sich Unternehmen, auch als Mitglied einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft zum Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit der Fähigkeiten anderer Unternehmen (umfasst auch freiberuflich Tätige) – sogenannter Nachunternehmer – bedienen können, ist in § 7 EG Abs. 9 VOL/A ausdrücklich vorgesehen. Der rechtliche Charakter der zwischen dem Bewerber bzw. Bieter und dem Nachunternehmer bestehenden Verbindung ist insoweit unbeachtlich (vgl. § 7 EG Abs. 9 S. 1 VOL/A). Dies gilt unbestritten auch für nationale Vergabeverfahren. Die Entscheidung über einen etwaigen Nachunternehmereinsatz steht mithin allein dem Bewerber bzw. Bieter zu und entzieht sich somit der Entscheidungs- und/oder Genehmigungsbefugnis des öffentlichen Auftraggebers.

Mit diesem Recht korrespondiert allerdings auch eine Pflicht der Bewerber und Bieter. § 7 EG Abs. 9 S. 2 VOL/A besagt, dass in einem solchen Fall des Nachunternehmereinsatzes der Bewerber bzw. Bieter dem Auftraggeber nachweisen muss, dass ihm als Generalunternehmer die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen. Diesen Nachweis kann er beispielsweise durch Vorlage einer entsprechenden Mittelbereitstellungserklärung der vorgesehenen Nachunternehmer führen. Diese Verpflichtung der Bewerber bzw. Bieter besteht auch ohne einen diesbezüglichen Hinweis in der Bekanntmachung oder den Bewerbungsbedingungen. Bewerber bzw. Bieter müssen solche Mittelbereitstellungserklärungen bei einem angedachten Nachunternehmereinsatz unaufgefordert vorlegen. Eine explizite Aufforderung durch die Vergabestelle ist nicht notwendig.

#### **Wichtiger Hinweis:**

*Um etwaige zeitintensive Nachforderungen oder gar ungewollte Ausschlüsse von Teilnahmeanträgen und Angeboten zu vermeiden, wird empfohlen, einen entsprechenden Hinweis zur Notwendigkeit der Vorlage von Mittelbereitstellungserklärungen durch Nachunternehmer, mit denen der Nachweis der Eignung geführt wird, in die Bewerbungsbedingungen aufzunehmen.*

Wenngleich es sich hierbei um eine Pflicht der Bewerber bzw. Bieter handelt, die bei Nichteinhaltung den Ausschluss des Teilnahmeantrags bzw. Angebots zur Folge hat, sind die Anforderungen an den Inhalt der Erklärung nicht detailliert festgelegt. Wie in § 6 Abs. 3 S. 2 und § 7 EG Abs. 1 S. 2 VOL/A festgeschrieben, sind von den sich bewerbenden Unternehmen grundsätzlich Eigenerklärungen zu verlangen. Dies umfasst auch die vorgenannten Mittelbereitstellungserklärungen bei einem Nachunternehmereinsatz. Die Forderungen anderer Nachweise wie etwa interne Verträge (zwischen Generalunternehmer und Nachunternehmer) dürfte regelmäßig nicht vertretbar sein. Und selbst wenn in Ausnahmefällen über Eigenerklärungen hinausgehende Nachweise angezeigt sind, so ist dies jedenfalls in einer detaillierten und nachvollziehbaren Dokumentation in der Vergabeakte zu begründen.

#### **4.45.6.6 Konzernunternehmen bei der Eignungsprüfung**

Konzernunternehmen sind wie Nachunternehmer zu behandeln. Es ist unerheblich, wenn es sich bei einem Drittunternehmen, welches zum Nachweis der Eignung herangezogen wird, um ein konzernangehöriges Unternehmen handelt. Drittunternehmen im Sinne der Vergabekoordinierungsrichtlinie – also auch potenzielle Nachunternehmer – sind auch konzernangehörige Unternehmen.

#### **4.45.6.7 Zeitpunkt der Benennung der Nachunternehmer**

Besondere Probleme bei der Behandlung von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften wirft immer wieder die Frage auf, wann im Vergabeverfahren Nachunternehmer vom Bewerber bzw. Bieter zu benennen sind beziehungsweise wann der öffentliche Auftraggeber die Benennung dieser, gegebenenfalls sogar in Verbindung mit der Abgabe einer durch den Nachunternehmer unterzeichneten Mittelbereitstellungserklärung, verlangen kann.

Nach einer Entscheidung des BGH sind Nachunternehmer nicht schon bei Angebotsabgabe zu benennen, obwohl verbindliche Zusagen aller ins Auge gefassten Nachunternehmer für den Generalunternehmer nötig sind, um wahrheitsgemäße Aussagen bei der Angebotsabgabe treffen zu können. Jedoch wird das Verlangen der Nachunternehmer-Benennung bereits bei Angebotsabgabe vom BGH als eine bieterbelastende Maßnahme betrachtet, die i. d. R. in keinem angemessenen Verhältnis zu den Vorteilen für die Vergabestelle steht. Bei einem anderen Vorgehen müssten möglicherweise lukrative Angebote wegen unvollständiger Abgabe von Erklärungen ausgeschlossen werden.

Das Oberlandesgericht München äußerte sich in seiner Entscheidung ebenfalls dahingehend, dass es je nach Einzelfallkonstellation unzumutbar sein kann, Nachunternehmer- und Verpflichtungserklärungen (im Sinne einer Mittelbereitstellungserklärung) bereits mit Angebotsabgabe vorlegen zu müssen. Eine Vorlage vor Zuschlagsentscheidung sei hingegen nicht generell unzumutbar. Eine andere Auffassung würde gegen die Vergabekoordinierungsrichtlinie verstoßen. Somit hat die Abgabe der geforderten Erklärungen spätestens zu dem Zeitpunkt zu erfolgen, zu dem die Vergabestelle ihre geplante Zuschlagsentscheidung treffen will.

Beide Entscheidungen ergingen in Nachprüfungsverfahren, die Vergabeverfahren ohne Teilnahmewettbewerb – also ohne vorgelagerte Eignungsprüfung – zum Gegenstand hatten. In solchen Verfahren sollte in Anbetracht der einschlägigen Rechtsprechung die Einforderung der Erklärungen zu Nachunternehmen bis zur Versendung der Informationsschreiben (Informations- und Wartefrist), gegebenenfalls auch unter Fristsetzung, erfolgen.

Werden im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs hingegen Nachunternehmer zum Nachweis der erforderlichen Eignung (zum Beispiel durch Vorlage von Nachunternehmerreferenzen) herangezogen, so sind diese im Zusammenhang mit dem Eignungsnachweis zwangsläufig auch zu benennen und entsprechend in die Eignungsprüfung einzubeziehen. Hier würde schon von der Sinnhaftigkeit her die oben angeführte Argumentation der Rechtsprechung nicht greifen.

#### **4.45.6.8 Zusammenfassung zu möglichen Regelungen**

Folgende Aspekte zu Bewerber- bzw. Bieterkonstellationen sollten im Ergebnis in der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen geregelt werden:

- Regularien zur Notwendigkeit der Vorlage von Erklärungen bzw. Nachweisen durch Mitglieder von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften
- Spezifische Regularien für Bewerbungen bzw. Angebote von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften (z.B. Bevollmächtigung)
- Regularien zur Benennung von Nachunternehmen unter Berücksichtigung des ausschlaggebenden Zeitpunktes
- Hinweis bezüglich der Notwendigkeit einer Mittelbereitstellungserklärung für Nachunternehmer, die für den Nachweis der Eignung herangezogen wird
- Regularien zur vertraglichen Verpflichtung von Nachunternehmern
- Regularien zum Umgang mit verbundenen Konzernunternehmen
- Hinweis zum Umgang mit Doppel- oder Mehrfachbeteiligung im Vergabeverfahren



- Regularien zur Frage einer Änderung der Bieterkonstellation

Den ersten vier der genannten Punkte wird man eine relativ hohe Relevanz in der täglichen Beschaffungspraxis beimessen. Die übrigen Aspekte können bei besonderer Veranlassung aufgegriffen werden.

## 5 Sonstiges

### 5.1 Glossar

Begriff	Erläuterung
Anschreiben	Das Anschreiben ist entweder die Aufforderung zur Angebotsabgabe oder ein Begleitschreiben für die Abgabe der angeforderten Unterlagen.
Angebotspreis, Wertungspreis	Der Angebotspreis ist der Preis, den der Bieter für seine angebotenen Leistungen in seinem Angebot angeben muss. Dieser Angebotspreis kann ein Gesamtpreis der angebotenen Leistung sein oder auch aus einer Liste von Einzelpreisen bestehen. Er bildet sowohl die Grundlage für den Wertungspreis als auch die Basis für die Leistungsabrechnung im Zuschlagsfall.
Aufhebung	<p>Nach § 17 bzw. 20 EG VOL/A können Vergabeverfahren ganz oder bei Vergabe nach Losen auch teilweise aufgehoben werden, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kein Angebot eingegangen ist, das den Bewerbungsbedingungen entspricht,</li> <li>• sich die Grundlagen der Vergabeverfahren wesentlich geändert haben,</li> <li>• sie kein wirtschaftliches Ergebnis gehabt haben,</li> <li>• andere schwerwiegende Gründe bestehen.</li> </ul>
Auftragswert	<p>Der Auftragswert ist der Wert, den der Auftraggeber unmittelbar vor Einleitung des Vergabeverfahrens auf der Grundlage einer Marktsichtung ermittelt. Er ist Maßstab bei der Entscheidung darüber, ob ein nationales oder EU-weites Vergabeverfahren anzuwenden ist.</p> <p>Die Regelungen zur Bestimmung des Auftragswertes ergeben sich aus der VgV. Der Auftragswert ist der geschätzte Betrag ohne gesetzliche Umsatzsteuer.</p>

Begriff	Erläuterung
Ausschlusskriterium	<p>Anforderungen an die Eignung und Leistung des Bewerbers bzw. Bieters können anhand von Kriterien angegeben werden.</p> <p>Werden Ausschlusskriterien (A-Kriterien) festgelegt, müssen diese auch erfüllt werden (Ausnahmen bei indikativen Angeboten).</p>
Bewertungskriterium	<p>Anforderungen an die Eignung und Leistung des Bewerbers bzw. Bieters können anhand von Kriterien angegeben werden.</p> <p>Bei Bewertungskriterien wird der Erfüllungsgrad in Bezug zur Anforderung bewertet und mit einem Punktwert versehen. Bewertungskriterien können unterschiedlich gewichtet sein.</p>
Beschafferprofil	<p>Nach § 15 EG Abs. 5 VOL/A können Auftraggeber im Internet ein Beschafferprofil einrichten. Es enthält Angaben über geplante und laufende Vergabeverfahren, über vergebene Aufträge sowie alle sonstigen für die Auftragsvergabe relevanten Informationen wie zum Beispiel Kontaktstelle, Telefon- und Telefaxnummer, Anschrift und E-Mail-Adresse des Auftraggebers.</p>
Beschränkte Ausschreibung	<p>Nationale Vergabeart mit einer beschränkten Anzahl von Bietern. Sie darf nur bei Vorliegen von in den Vergabe- und Vertragsordnungen abschließend aufgeführten Ausnahmetatbestände angewendet werden. Sie kann mit und ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden.</p>
Bafo best and final offer (BAFO)	<p>Im Verhandlungsverfahren werden die noch im Verfahren befindlichen Bieter in der finalen Phase mit einer angemessenen Frist zur Abgabe ihrer Schlussangebote aufgerufen.</p>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Bewerber	<p>Als Bewerber werden Teilnehmer am Wettbewerb bezeichnet, die Interesse an der Abgabe eines Angebotes bekunden, aber noch kein rechtsverbindliches Angebot abgegeben haben. Dazu gehören insbesondere Wirtschaftsteilnehmer bzw. Unternehmen, die entweder Vergabeunterlagen angefordert oder im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs einen Teilnahmeantrag eingereicht haben.</p>
Bewerber- oder Bietergemeinschaften	<p>Im Falle von Bewerber- oder Bietergemeinschaften nehmen mehrere Unternehmen gemeinschaftlich an einem Vergabeverfahren teil.</p> <p>Solche Bewerber- und Bietergemeinschaften sind wie Einzelbewerber und -bieter zu behandeln. Für den Fall der Auftragserteilung können die Auftraggeber verlangen, dass eine Bietergemeinschaft eine bestimmte Rechtsform annimmt, sofern dies für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages notwendig ist.</p> <p>Bei der Eignungsprüfung sind die Besonderheiten von Bewerber- oder Bietergemeinschaften zu berücksichtigen.</p>
Bewerbungsbedingungen	<p>Die Bewerbungsbedingungen enthalten die Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens einschließlich der Angabe der Zuschlagskriterien, sofern diese nicht in der Bekanntmachung bereits genannt worden sind.</p>
Bewertungsmatrix	<p>Die Bewertungsmatrix stellt ein Schema dar, in dem alle Kriterien mit Kriterienklassifizierung verzeichnet sind und das alle Gewichtungspunkte im Detail wiedergibt. Zusätzlich kann eine Bewertungsmatrix auch nach Wertebereichen gestaffelte konkrete Erwartungshaltungen sowie Mindestpunktzahlen pro Einzelkriterium und Kriteriengruppe angeben. Eine Bewertungsmatrix kann auch nur aus Ausschlusskriterien bestehen. Bewertungsmatrizen können sowohl bei der Eignungsprüfung als auch bei der Leistungsbewertung verwendet werden.</p>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Bewertungsmethode	<p>Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes können verschiedene Bewertungsmethoden angewandt werden. Dabei wird unterschieden zwischen der Vereinfachten Leistungs-/Preismethode, der Einfachen Richtwertmethode und der Erweiterten Richtwertmethode.</p> <p>Die jeweils zum Einsatz kommende Bewertungsmethode ist transparent in den Vergabeunterlagen (Werbungsbedingungen) anzugeben.</p>
Bezugsberechtigte	<p>Bezugsberechtigte dürfen grundsätzlich Leistungen aus einem ausgeschriebenen Vertrag beziehen. Insbesondere bei Rahmenvereinbarungen können sie Leistungen in Form von Einzelaufträgen abrufen. Voraussetzung hierfür ist, dass sie vor der Durchführung des Vergabeverfahrens die Bedarfe beim Auftraggeber angemeldet haben, diese Bedarfe im Vergabeverfahren berücksichtigt wurden und der Bezugsberechtigte auch namentlich im betreffenden Vertrag aufgelistet ist.</p>
Bieter	<p>Als Bieter werden Teilnehmer am Wettbewerb bezeichnet, die im Rahmen eines Vergabeverfahrens ein Angebot abgegeben haben.</p>
Binärcode	<p>Binärcode ist die Bezeichnung für einen Programmtext, mit dem Informationen durch Sequenzen von zwei verschiedenen Symbolen (zum Beispiel „1“ und „0“) dargestellt werden. Umfangreicher Binärcode ist im Gegensatz zum Quelltext (Sourcecode) nicht für Menschen lesbar bzw. verständlich.</p>
Bindefrist	<p>Innerhalb der Bindefrist sind die Bieter an ihre Angebote gebunden. Die Bindefrist wird vom Auftraggeber bestimmt und muss angemessen sein (der Begriff der Zuschlagsfrist ist in der VOL/A - Ausgabe 2009 entfallen.)</p>

Begriff	Erläuterung
BVB	Die Besonderen Vertragsbedingungen sind juristisch gesehen als ergänzende Vertragsbedingungen rechtliche Grundlage für Beschaffungen mit Werkvertragsscharakter. Die BVB-Standard-Musterverträge werden sukzessive durch die neuen EVB-IT abgelöst.
CPV (Common Procurement Vocabulary)	CPV (Common Procurement Vocabulary) steht für das „Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge“, welches bei EU-Vergabeverfahren zu nutzen ist. Dieser CPV-Katalog hat eine Harmonisierung zwischen den EU-Staaten zum Ziel, d. h. dass die zu vergebende Leistung in allen EU-Staaten gleichermaßen beschrieben und verständlich ist. Erreicht wird dies durch eine einheitliche Nomenklatur; es sind zu den jeweiligen Leistungen Ziffern hinterlegt, welche in EU-Bekanntmachungen zu verwenden sind.
DV-technisches Feinkonzept	<p>Das „DV-technische Feinkonzept“ ist Grundlage für die Programmierung einer Software und beinhaltet alle technischen Anforderungen und Spezifikationen.</p> <p>Es enthält gemäß BVB-Phasenkonzept (vgl. BVB-Planung bzw. BVB-Erstellung) regelmäßig insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Festlegung der Datenbasis</li> <li>• Durchführung einer Produkt-Analyse</li> <li>• Erstellung des Systementwurfs</li> <li>• Festlegung des Datenflusses</li> <li>• Festlegung der Mensch-Maschine-Schnittstelle</li> <li>• Festlegung von Programmierungs-Richtlinien</li> <li>• Erstellung der Programm- Spezifikation</li> <li>• Erstellung der Systemtest- Spezifikation</li> <li>• Festlegung von Qualitätssicherungsmaßnahmen</li> </ul>

Begriff	Erläuterung
Dynamisches elektronisches Verfahren	Eine Variante des Offenen Verfahrens, die durchgeführt wird als zeitlich befristetes, ausschließlich elektronisches offenes Vergabeverfahren zur Beschaffung marktüblicher Leistungen, bei denen die allgemein auf dem Markt verfügbaren Spezifikationen den Anforderungen des Auftraggebers genügen (entspricht dem „dynamischen Beschaffungssystem“ gemäß Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates). Im Bereich nationaler Vergabeverfahren handelt es sich um eine Variante der Öffentlichen Ausschreibung.
Eignung	Grundsätzlich sind öffentliche Auftraggeber gehalten, Aufträge nur an geeignete Unternehmen zu vergeben. Die Eignung der Unternehmen wird gemessen an der Leistungsfähigkeit, der Fachkunde und der Zuverlässigkeit/Gesetzerstreue, immer bezogen auf den konkreten Vergabegegenstand.
Einfache bzw. Erweiterte Richtwertmethode	Mittels der Richtwertmethode wird über das Verhältnis von Leistung und Preis das wirtschaftlichste Angebot ermittelt.  Bei der Einfachen Richtwertmethode erfolgt die Bemessung durch die Quotientbildung L/P ohne Gewichtungen.  Bei der Erweiterten Richtwertmethode kann bei Vorliegen von eng beieinander liegenden Angeboten das wirtschaftlichste Angebot über ein mehrstufiges Verfahren ermittelt werden.
Elektronische Auktion	Eine elektronische Auktion dient der elektronischen Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes. Es handelt sich nicht um eine eigene Vergabeart.
Elektronische Beschaffung	Unter Elektronischer Beschaffung oder E-Procurement versteht man die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen mittels Nutzung des Internets oder anderer Informations- und Kommunikationssysteme. Systeme, die Elektronische Beschaffung für öffentliche Auftraggeber ermöglichen, werden mit E-Vergabe umschrieben.

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Entscheidungskriterium	<p>Nur bei Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode entscheidet ein vorab festgelegtes Kriterium (Entscheidungskriterium) über den Zuschlag.</p> <p>Dies kann beispielsweise der Preis, eine Kriterienhauptgruppe, eine Kriteriengruppe oder auch ein Einzelkriterium sein.</p> <p>Das Entscheidungskriterium ist in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen zu veröffentlichen.</p>
Ergänzungskriterium	<p>Das Ergänzungskriterium ist ein zusätzliches Entscheidungskriterium für alle Bewertungsmethoden, welches bei Angebotsgleichstand (also bei zwei erstplatzierten Angeboten in der Rangfolge der Wirtschaftlichkeit) herangezogen wird, um zu entscheiden, welches der beiden Angebote den Zuschlag erhalten wird. Regelmäßig wird das Entscheidungskriterium der Preis sein.</p> <p>Das Ergänzungskriterium ist in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen zu veröffentlichen.</p>
EU-Muster	<p>EU-Muster (synonym mit „EU-Bekanntmachungsformulare“) sind die im Anhang VIII der Verordnung (EG) Nr. 1564/2005 enthaltenen Muster; diese Muster sind in EU-weiten Vergabeverfahren für Bekanntmachungen und Mitteilungen zu nutzen.</p>
EU-Bekanntmachungsformulare	<p>EU-Bekanntmachungsformulare (synonym mit „EU-Muster“) sind die im Anhang VIII der Verordnung (EG) Nr. 1564/2005 enthaltenen Muster; diese Muster sind in EU-weiten Vergabeverfahren für Bekanntmachungen und Mitteilungen zu nutzen.</p>
EVB-IT	<p>EVB-IT sind Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen und stellen Musterverträge dar (Vertragsformulare und AGB). Es existiert je nach Leistungsgegenstand eine Reihe von standardisierten Vorlagen.</p>



<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
<p>Fachliches Feinkonzept</p>	<p>Das Fachliche Feinkonzept ist Grundlage für das DV-technische Feinkonzept und für die Programmierung einer Software und enthält alle funktionalen und nicht funktionale Anforderungen fachlicher, organisatorischer und sonstiger Art. Es enthält gemäß BVB-Phasenkonzept (vgl. BVB-Planung bzw. BVB-Erstellung) regelmäßig insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Festlegung des Informationsbedarfs</li> <li>• Festlegung der Informationsbasis</li> <li>• Festlegung des Informationsflusses</li> <li>• Festlegung der Verarbeitungsregeln</li> <li>• Festlegung sonstiger Eigenschaften</li> <li>• Festlegung der Verfahrenstest-Spezifikation</li> </ul>
<p>Freihändige Vergabe</p>	<p>Nationale Vergabeart mit einer stark beschränkten Anzahl von Teilnehmern. Die Freihändige Vergabe darf nur bei Vorliegen von in den Vergabe- und Vertragsordnungen abschließend aufgeführten Ausnahmetatbeständen angewendet werden. Sie ist ein weitgehend formloses Verfahren und kann mit und ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden.</p>
<p>Gewichtete Richtwertmethode (Medianmethode, Referenzwertmethode)</p>	<p>Diese Bewertungsmethoden basieren auf die Betrachtung des Verhältnisses von Leistung und Preis.</p> <p>Bei der Nutzung der Medianmethode erfolgt die Bildung des Referenzwertes jeweils durch die Ermittlung des Medianwertes (Median) aller zur Wertung herangezogenen Leistungspunkte sowie des Medians aller zur Wertung herangezogenen Preise.</p> <p>Bei der Referenzwertmethode erfolgt die Festlegung jeweils eines Referenzwertes für Leistungspunkte sowie eines Referenzwertes für den Preis durch den Auftraggeber. Die Festlegung erfolgt auf Grundlage der Informationen zur Marktsituation, die im Zuge der Vorbereitung des Vergabeverfahrens zusammengetragen wurden.</p>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)	Im Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen wurden die von der EU vorgegebenen Richtlinien für das europäische Vergaberecht national umgesetzt. Dabei werden sowohl die Grundprinzipien bei Vergabeverfahren im ersten Abschnitt als auch die bieterschützenden Regelungen (Nachprüfungsmöglichkeiten) im zweiten Abschnitt festgelegt und beschrieben.
Indikatives Angebot	Im Verhandlungsverfahren kann der Auftraggeber als Vorphase indikative, d.h. unverbindliche Angebote einholen. Dabei erhalten die im Verfahren Beteiligten die Möglichkeit, bei bestimmten Anforderungen, die aus ihrer Sicht nicht ohne weiters zu beantworten sind, Angaben zu weiteren notwendigen Informationen zu machen.
Informations- und Wartepflicht	<p>Bei allen EU-weiten Vergabeverfahren vor der Zuschlagserteilung sind alle nicht berücksichtigten Bieter nach § 101 a Abs. 1 GWB unverzüglich innerhalb vorgegebener Wartefristen über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots in Textform zu informieren. In dieser Information sind auch der Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, sowie der früheste Zeitpunkt des Vertragsschlusses anzugeben.</p> <p>Während dieser Wartezeit bis zum Zuschlag können nicht berücksichtigte Bewerber oder Bieter von ihrem Recht auf Überprüfung der Vergabeentscheidung Gebrauch machen (Rügen, Nachprüfungsverfahren).</p>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Kennzahl	<p>Die Kennzahl ist wesentliches Kriterium zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes und ergibt sich aus dem Quotienten aus Leistung und Preis.</p> <p>Bei Anwendung der Einfachen Richtwertmethode stellt sie den entscheidenden Faktor für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes dar.</p> <p>Bei Anwendung der Erweiterten Richtwertmethode dient die Kennzahl in Verbindung mit dem Schwankungsbereich zur Ermittlung der nah beieinander liegenden Angebote.</p>
Kriterienkatalog	<p>Der Kriterienkatalog ist eine Strukturierung der Leistungsanforderungen in Kriterienhauptgruppen, Kriteriengruppen und Einzelkriterien.</p> <p>Diese dient der Übersichtlichkeit und vereinfacht den Bewerbern bzw. Bietern die Beantwortung der Anforderungen in den Angeboten.</p>
Last call	<p>Unter dem Begriff „last call“ versteht man im Verhandlungsverfahren die Aufforderung zum letzten abschließenden Angebot (best and final offer – BAFO)</p>

Begriff	Erläuterung
Lastenheft	<p>Die UfAB verwendet diesen Begriff nicht. Der Begriff wird im Rahmen von IT-Beschaffungen (insbesondere bei Softwareprogrammierung) jedoch häufig genutzt. Er deckt sich weitgehend mit dem Begriff „Leistungsbeschreibung“.</p> <p>Definition gemäß V-Modell XT, Version 2.0:</p> <p>Das Produkt Anforderungen (Lastenheft) enthält alle an das zu entwickelnde System verbindlich gestellten Anforderungen. Es ist Grundlage für Ausschreibung und Vertragsgestaltung und damit wichtigste Vorgabe für die Angebotserstellung. Das Lastenheft ist Bestandteil des Vertrags zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Mit den Anforderungen werden die Rahmenbedingungen für die Entwicklung festgelegt, die dann vom Auftragnehmer in der Gesamtspezifikation (Pflichtenheft) detailliert ausgestaltet werden.</p>
Lebenszykluskosten	<p>Die Lebenszykluskosten umfassen alle Kosten von der Entwicklung eines Produktes mit dem Anfang der Produktidee bis zur Rücknahme vom Markt (Produktlebenszyklus).</p>
Leistungsbeschreibung	<p>Die Leistungsbeschreibung ist Teil der Vergabeunterlagen und beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellung des Gegenstands der Beschaffung</li> <li>• Beschreibung des Anwendungs-/ Einsatzbereichs</li> <li>• Beschreibung der Rahmenbedingungen</li> <li>• Vorgaben zur Projektabwicklung (z.B. zum Projektmanagement oder zum Projekthandbuch)</li> <li>• Anforderungsbeschreibung (Leistungsbeschreibung im engeren Sinn)</li> </ul>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Mittelbereitstellungserklärung	<p>Nach § 7 EG Abs. 9 VOL/A können sich Unternehmen, auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft, zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen bedienen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Unternehmen bestehenden Verbindungen.</p> <p>Das Unternehmen muss in diesem Fall dem Auftraggeber nachweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen, indem es beispielsweise eine entsprechende Mittelbereitstellungserklärung (Verpflichtungserklärung) dieser Unternehmen vorlegt.</p>
Nebenangebot	<p>Nebenangebote sind möglich, wenn sie ausdrücklich zugelassen sind.</p> <p>Wenn in europaweiten Vergabeverfahren Nebenangebote zugelassen sind, dann müssen für diese Mindestanforderungen angegeben werden. Alle diese Mindestanforderungen müssen erfüllt sein, sonst erfolgt ein Ausschluss der Nebenangebote.</p> <p>Nebenangebote sollen auf separater Anlage inkl. zugehörigem Preisblatt eingereicht werden.</p>
Nichtoffenes Verfahren	<p>Europaweite Vergabeart mit einer beschränkten Anzahl von Bietern. Sie darf nur bei Vorliegen von in den Vergabe- und Vertragsordnungen abschließend aufgeführten Ausnahmetatbestände angewendet werden. Sie kann mit und ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden.</p>
Öffentliche Ausschreibung	<p>Nationale Vergabeart mit unbegrenzter Anzahl an Bietern als Regelfall</p>
Offenes Verfahren	<p>Europaweite Vergabeart mit unbegrenzter Anzahl an Bietern als Regelfall</p>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Open Source	Open Source Software ist unter einer der von der Open Source Initiative (OSI) anerkannten Lizenzen verfügbar. Nach diesen Lizenzen darf die Software frei kopiert, modifiziert und verändert oder unverändert weiterverbreitet werden.
Pflichtenheft	<p>Die UfAB verwendet diesen Begriff nicht. Der Begriff wird im Rahmen von IT-Beschaffungen (insbesondere bei Softwareprogrammierung) jedoch häufig benutzt. Im Pflichtenheft werden weitestgehend die Vertragsinhalte geregelt. Insbesondere fließen die Inhalte der „Leistungsbeschreibung“ sowie der Angebotsinhalte hierzu ein. Das Pflichtenheft im Sinne des V-Modells XT entsteht erst nach Beauftragung.</p> <p>Definition gemäß V-Modell XT, Version 2.0:</p> <p>Die Gesamtspezifikation (Pflichtenheft) ist das Pendant zu den Anforderungen (Lastenheft) auf Auftragnehmerseite. Sie wird vom Auftragnehmer in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber erstellt und stellt das zentrale Ausgangsdokument der Systemerstellung dar.</p> <p>Wesentliche Inhalte der Gesamtsystemspezifikation sind die funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen an das zu entwickelnde Gesamtsystem. Die Anforderungen werden aus den Anforderungen (Lastenheft) übernommen und geeignet aufbereitet.</p>
Präqualifikationsverfahren	Unter dem Begriff des Präqualifikationsverfahrens im Sinne des Vergaberechts ist die vorweggenommene, auftragsunabhängig durchzuführende Prüfung verschiedener festzulegender Kriterien zu verstehen, welche Bewerber bzw. Bieter zur Feststellung ihrer Eignung zu erfüllen haben.
Preisvorbehalt	Ein Preisvorbehalt ist eine vertragliche Regelung, bei denen innerhalb der Vertragslaufzeit die bei Zuschlag fixierten Preise nochmals angepasst werden können (z.B. bei zu erwartenden Preiserhöhungen).

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Quelltext	Der Begriff Quelltext bezeichnet den für Menschen lesbaren, in einer Programmiersprache geschriebenen Text eines Computerprogrammes.
Rahmenvereinbarung	Eine Rahmenvereinbarung ist eine rechtlich bindende Vereinbarung zwischen einem öffentlichen Auftraggeber und einem oder mehreren Auftragnehmer/n. Dabei legt eine Rahmenvereinbarung die Bedingungen (beispielsweise Leistung, Preis, Zuschlagskriterien) für Einzelaufträge, die während eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden sollen, fest.
Schwankungsbereich	<p>Der Schwankungsbereich wird bei der Erweiterten Richtwertmethode definiert, um etwaige Ungenauigkeiten bei im Ergebnis der Kennzahlermittlung nah beieinander liegenden Angebote zu berücksichtigen.</p> <p>Die prozentuale Abweichung von der ermittelten Kennzahl des führenden Angebotes legt den Bereich der so genannten nah beieinander liegenden Angebote fest. Das wirtschaftlichste Angebot wird dann nach dem vorab festgelegten Entscheidungskriterium unter den Angeboten ermittelt, die sich in diesem Schwankungsbereich befinden.</p> <p>Der Schwankungsbereich orientiert sich an der Kennzahl des führenden Angebotes. Die prozentuale Größe muss vorab festgelegt und den Bietern in den Vergabeunterlagen bekannt gegeben werden.</p>

Begriff	Erläuterung
Schwellenwerte	<p>Die Schwellenwerte bestimmen anhand des geschätzten Nettoauftragswertes (ohne Umsatzsteuer), ob das Vergabeverfahren europaweit (Erreichen bzw. Überschreiten der Schwellenwerte) oder national (Unterschreiten der Schwellenwerte) durchzuführen ist.</p> <p>Die Höhe der Schwellenwerte ergibt sich aus der Vergabeverordnung (VgV) bzw. der Vergabeverordnung für die Bereiche Verteidigung und Sicherheit (VSVgV) in Verbindung mit der jeweiligen Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die Schwellenwerte, die EU-weit regelmäßig (alle zwei Jahre) angepasst wird.</p>
Sourcecode	<p>Der Begriff „Sourcecode“ ist die englische Übersetzung für den Begriff „Quelltext“ (siehe dort).</p>
Teilnahmewettbewerb	<p>Der Teilnahmewettbewerb wird bei Vergabeverfahren außerhalb der Regelfälle (Öffentliche Ausschreibung, Offenes Verfahren) durchgeführt und stellt die so genannte Eignungsprüfung dar. Dabei werden Unternehmen vorab geprüft, ob sie hinsichtlich des zu vergebenden Auftrags die notwendige Leistungsfähigkeit, Fachkunde und Zuverlässigkeit sowie Gesetzestreue besitzen.</p>
Unternehmen	<p>Unternehmen sind privatrechtlich organisiert und potenzielle Teilnehmer an Vergabeverfahren. Sie können als Bewerber oder Bieter bzw. auch als Mitglied einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft an Vergabeverfahren teilnehmen bzw. als Unterauftragnehmer auftreten.</p>
Variante	<p>Der Begriff Variante wird in den EU-Richtlinien verwendet und entspricht dem Begriff Nebenangebot. Im EU-Bekanntmachungsformular wird der Begriff Variante mit dem Begriff Alternativangebot gleichgesetzt</p>



Begriff	Erläuterung
Vergabeakte, Vergabevermerk	<p>Die Vergabeakte umfasst die fortlaufende Dokumentation aller einzelnen Stufen, Maßnahmen, Entscheidungen, Begründungen sowie der Kommunikationsergebnisse im Vergabeverfahren.</p> <p>Die Vergabeakte kann aus einzelnen Vergabevermerken bestehen.</p>
Vergabeart	<p>Die Vergabeart beschreibt die Art des Vergabeverfahrens. Bei nationalen Verfahren gibt es die Vergabearten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffentliche Ausschreibung</li> <li>• Beschränkte Ausschreibung</li> <li>• Freihändige Vergabe</li> </ul> <p>Bei EU-weiten Verfahren finden folgende Vergabearten Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offenes Verfahren</li> <li>• Nichtoffenes Verfahren</li> <li>• Verhandlungsverfahren</li> <li>• wettbewerblicher Dialog</li> <li>• dynamisches elektronisches Verfahren</li> </ul>
Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)	<p>Die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen ist für Bauleistungen anzuwenden und besteht wie die VOL aus zwei Teilen.</p>
Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)	<p>Die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) ist nur anzuwenden, wenn der geschätzte Auftragswert den Schwellenwert (ohne Umsatzsteuer) erreicht oder übersteigt.</p> <p>Die VOF findet Anwendung auf die Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden (vgl. § 18 Einkommenssteuergesetz und § 1 VOF, z. B. Architekten) und deren Gegenstand eine Leistung ist, die nicht abschließend beschrieben werden kann.</p> <p>Die VOF kennt nur eine Vergabeart – das Verhandlungsverfahren.</p>

Begriff	Erläuterung
<p>Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL)</p>	<p>Die Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A wird bei der Beschaffung und Auftragsdurchführung von Lieferungen und Leistungen angewendet und besteht aus zwei Teilen. Der Teil A umfasst die Vorschriften für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen. Der Teil B enthält die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (AGB).</p> <p>Der Teil A enthält vier Abschnitte:</p> <p><i>Abschnitt 1:</i> Die Basisparagrafen gelten für die Vergabe von Leistungen unterhalb der Schwellenwerte der Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über die Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen durch Auftraggeber, die durch haushaltsrechtliche Vorschriften zur Anwendung der VOL/A verpflichtet sind.</p> <p><i>Abschnitt 2:</i> Bestimmungen nach der Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über die Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen, die den Schwellenwert der</p>

Begriff	Erläuterung
	<p>Richtlinie erreichen oder übersteigen. Die Bestimmungen der a-Paragraphen finden keine Anwendung, wenn die Aufträge die Tätigkeiten in den Bereichen der Trinkwasser-, Energie- oder Verkehrsversorgung betreffen.</p> <p><i>Abschnitt 3:</i> Bestimmungen nach der Richtlinie 2004/17/EG des europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 zur Koordinierung der Zuschlagerteilung durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie und Verkehrsversorgung sowie des Postdienstes für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen durch Auftraggeber, die zur Anwendung der Regelungen nach dieser Richtlinie verpflichtet sind und daneben Haushaltsrecht anwenden.</p> <p><i>Abschnitt 4:</i> Bestimmungen nach der Richtlinie 2004/17/EG des europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 zur Koordinierung der Zuschlagerteilung durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie und Verkehrsversorgung sowie des Postdienstes für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen durch Auftraggeber, die zur Anwendung der Regelungen nach dieser Richtlinie verpflichtet sind und die die Tätigkeiten in den Bereichen der Trinkwasser-, Energie- oder Verkehrsversorgung betreffen.</p>
Vergabeunterlagen	<p>Die Vergabeunterlagen bestehen regelmäßig aus folgenden Teilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschreiben</li> <li>• Bewerbungsbedingungen</li> <li>• Vertragsunterlagen</li> </ul>
Vergabeverordnung (VgV)	<p>Verordnung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen. Sie regelt das Verfahren bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer den Schwellenwert übersteigt.</p> <p>Die VgV regelt insbesondere die Festlegung der Schwellenwerte und die Art und Weise der Schätzung der Auftragswerte.</p>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Verhandlungsverfahren	<p>Europaweite Vergabeart mit einer stark beschränkten Anzahl von Teilnehmern.</p> <p>Das Verhandlungsverfahren darf nur bei Vorliegen von in den Vergabe- und Vertragsordnungen abschließend aufgeführten Ausnahmetatbeständen angewendet werden. Es ist ein weitgehend formloses Verfahren und kann mit und ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden.</p>
Vertragsbedingungen	<p>Vertragsbedingungen können sich aus Musterverträgen mit zugehörigen allgemeinen (vorformulierten) Vertragsbedingungen zusammensetzen oder durch Individualverträge festgelegt werden.</p>
Vertragsentwurf	<p>Entwurf eines Vertrages zur Festlegung aller vertraglichen Verpflichtungen für Auftragnehmer und Auftraggeber als Grundlage für die Leistungserbringung nach Zuschlagserteilung.</p>
Vertragspreis	<p>Der Vertragspreis ist die Summe aller Preisregelungen, die im Vertrag bestimmt werden. Darin enthalten sind auch alle möglichen Preisentwicklungen bzw. -anpassungen auf Basis des Angebotes während der Vertragslaufzeit. Die Ausgestaltung der Vertragspreisregelungen ist in den Vertragsunterlagen abschließend zu beschreiben</p>
Vertragsunterlagen	<p>Die Vertragsunterlagen bestehen aus dem Vertragsentwurf und den zugehörigen Anlagen (insbesondere der Leistungsbeschreibung und den Vertragsbedingungen).</p>
Vorinformation	<p>Die Auftraggeber veröffentlichen sobald wie möglich nach Beginn des Haushaltsjahres eine unverbindliche so genannte Vorinformation nach § 15 EG VOL/A über beabsichtigte Aufträge in den nächsten 12 Monaten (ab einem Mindestauftragswert i. H. v. 750.000 Euro) im EU-Amtsblatt.</p>

Begriff	Erläuterung
Wertigkeitsfaktor	<p>Der Wertigkeitsfaktor repräsentiert prozentuale Gewichtung von Preis und Leistung (z. B. 60% und 40%) bei Bewertungsmethoden mit Gewichtung; die tatsächliche Gewichtung steht aber erst nach Abschluss des Bewertungsvorgangs fest. Die UfAB empfiehlt daher, für die Bezeichnung des prozentualen Wertes in der Vergabeunterlage beziehungsweise in der Bekanntmachung nicht den Begriff Gewichtung zu verwenden. Stattdessen bietet sich beispielsweise der Begriff Wertigkeitsfaktor an,</p>
Wertungspreis	<p>In den Wertungspreis können – gegenüber dem Angebotspreis – auch zusätzliche Kosten- und Preiselemente einfließen. Er kann sich aufgrund eines (fiktiven) Preismodells ergeben, in welches qualifizierte Annahmen des Auftraggebers (z. B. zu Abnahmemengen bei Rahmenvereinbarungen) einfließen.</p> <p>Kommen zum Angebotspreis keine weiteren Preis- und Kostenelemente hinzu, ist der Wertungspreis identisch mit dem Angebotspreis.</p>
Wertungsstufen	<p>Das Vergaberecht unterscheidet im Zuge der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes vier in sich geschlossene Wertungsstufen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formalprüfung</li> <li>2. Eignungsprüfung</li> <li>3. Prüfung der Angemessenheit der Preise</li> <li>4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes</li> </ol> <p>Die Reihenfolge der Wertungsstufen ist bei der Prüfung nicht zwingend einzuhalten.</p>

<b>Begriff</b>	<b>Erläuterung</b>
Wettbewerblicher Dialog	<p>Europaweite Vergabeart mit einem Teilnahmewettbewerb sowie einer Dialogphase zur Ermittlung des Bedarfs mit mehreren Unternehmen.</p> <p>Der wettbewerbliche Dialog darf nur bei komplexen Anforderungen Anwendung finden, wenn der öffentliche Auftraggeber objektiv nicht in der Lage ist, die technischen Mittel anzugeben, mit denen er seine Bedürfnisse und Ziele wird erfüllen können oder die rechtlichen oder finanziellen Bedingungen des Vorhabens anzugeben.</p>
Wirtschaftsteilnehmer	<p>Wirtschaftsteilnehmer sind – wie Unternehmen – potenzielle Teilnehmer an Vergabeverfahren. Als Wirtschaftsteilnehmer kommen neben Unternehmen auch Freiberufler oder auch Anstalten des öffentlichen Rechts usw. in Betracht.</p>
Zielerfüllungsgrad	<p>Der Zielerfüllungsgrad umschreibt in einer Bewertungsmatrix die Festlegung der Erwartungshaltungen an die anzubietende Leistung, meist für ein bestimmtes Punktespektrum (z. B. 7 – 10 Punkte) als Grundlage für die Bewertung der Angebote.</p>

## 5.2 Literaturverzeichnis

Nachfolgend findet sich eine Auswahl von Literatur zum Vergabe- und Vertragsrecht.

Autor / Herausgabe	Inhalt
<b>EU-Richtlinien</b> Amtsblatt der Europäischen Union	Richtlinie 2004/17/EG und Richtlinie 2004/18/EG, EU-Richtlinien zur Vereinfachung, Modernisierung und Flexibilisierung der EU-Vergaberichtlinien – EU-Legislativpaket
<b>Byok, Jan / Jäger, Wolfgang</b>	Kommentar zum Vergaberecht; 3. Auflage 2011, Verlag Recht und Wirtschaft GmbH,
<b>Ebert, Eva-Dorothee</b>	Die Vergabe von Aufträgen im Verhandlungsverfahren; Bundesanzeiger Verlag, 2005
<b>Feil, Thomas / Leitzen, Werner</b>	Kommentar zu EVB-IT; Otto-Schmidt-Verlag, 2003
Forum Vergabe e.V. (Hrsg.)	Monatsinfo (erscheint monatlich)
<b>Heiermann, Wolfgang</b> (Hrsg.), u. a	juris PraxisKommentar Vergaberecht, Ausschreibung, Vergabe, Rechtsschutz; 3. Auflage 2011, juris Verlag
<b>Hertwig, Stefan</b>	Praxis der öffentlichen Auftragsvergabe. Systematik, Verfahren, Rechtsschutz; 4. Auflage, 2009
<b>Kulartz, Hans-Peter</b> (Hrsg.) u. a.:	Kommentar zum GWB-Vergaberecht; 4. Auflage 2014, Werner-Verlag
<b>Kulartz, Hans-Peter</b> u. a.:	Kommentar zur VOL/A; 2. Auflage (geplant Herbst 2010), Werner-Verlag
Beauftragte der Bundesregierung für Informationstechnik	Empfehlung zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT; Version 4.1 - 2007
<b>Keller-Stoltenhoff, Elisabeth / Leitzen, Werner / Ley, Rudolf /</b>	Handbuch für die IT-Beschaffung GWB, VgV, EVB-IT rechtssicher anwenden; Loseblattsammlung 11. Aktualisierung November 2013, Rehm Verlag
<b>von Köckritz, Sieghardt / Ermisch, Günther / Dittrich Norbert</b>	Bundeshaushaltsordnung (BHO) Kommentar; Loseblattsammlung, 45. Aktualisierung August 2013, Rehm Verlag
<b>Leinemann, Ralf</b> (Hrsg.)	Die Vergabe öffentlicher Aufträge; 5. Auflage 2011, Werner Verlag
<b>Leinemann, Ralf</b>	Das neue Vergaberecht; 2. Auflage 2010, Werner Verlag

Autor / Herausgabe	Inhalt
<b>Leitzen</b> , Werner / <b>Kruth</b> , Wilhelm	EVB-IT - Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen, Praxisleitfaden, Hinweise zur Vertragsgestaltung; Loseblattsammlung 6. Aktualisierung März 2012, Bundesanzeiger Verlag
<b>Ley</b> , Rudolf	Das neue Vergaberecht 2009; 1. Auflage 2009, Rehm Verlag
<b>Ley</b> , Rudolf / <b>Wankmüller</b> , Michael	Die neue VOL/A; 1. Auflage 2010, Rehm Verlag
<b>Müller-Wrede</b> , Malte (Hrsg.)	Kompendium des Vergaberechts, 2. Auflage, 2013, Bundesanzeiger Verlag
<b>Müller-Wrede</b> , Malte (Hrsg.)	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - VOL/A Kommentar; 4. Auflage 2013, Bundesanzeiger Verlag,
<b>Noch</b> , Rainer	Vergaberecht kompakt. Verfahrensablauf und Entscheidungspraxis; 5. Auflage 2011, Werner Verlag
<b>Pünder</b> Hermann / <b>Schellenberg</b> , Martin (Hrsg.)	Vergaberecht: GWB - VgV - SektVO - VOL/A - VOB/A - VOF - Haushaltsrecht - Öffentliches Preisrech, 1. Auflage, 2011, Verlag Nomos
<b>Schneider</b> , Jochen	Handbuch des EDV-Rechts; 4. Auflage 2009; Verlag Dr. Otto-Schmidt
Vergabe News	Informationsdienst für Auftragnehmer und Auftraggeber in Wirtschaft und Verwaltung, Bundesanzeiger Verlag (erscheint monatlich)
Vergaberecht (VgR)	Gesetzessammlung; 15. Auflage 2013 (erscheint regelmäßig), Verlag DTV-Beck
VOB - VOL – VOF Ausgabe 2012	Textsammlung VOB Teile A und B, VOL Teile A und B, VOF, SektVO, VgV, VSVgV, GWB 4. Teil, 2012, Bundesanzeiger Verlag
Vergabe- und Vertragsrecht 2012	Die wichtigsten Vorschriften für die Vergabe und Abwicklung öffentlicher Aufträge und zum Rechtsschutz mit Erläuterungen zum neuen Vergaberecht, 2012, Bundesanzeiger Verlag
<b>Weyand</b> , Rudolf	Praxiskommentar Vergaberecht. GWB, VgV, VOF, VOB/A, VOL/A; 4. Auflage, 2013, C. H. Beck Verlag
<b>Ziekow</b> Jan / <b>Völlink</b> , Uwe-Carsten (Hrsg.)	Vergaberecht. Kommentar, 1. Auflage, Verlag C.H. Beck, München



## 5.3 Linkverzeichnis

Weitere Informationen können per Internet abgerufen werden, u. a.:

- <http://www.bescha.bund.de>  
Seite des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern
- <http://www.bmi.bund.de>  
Seite des Bundesministeriums des Innern
- <http://www.bmwi.de>  
Seite des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie
- <http://www.cio.bund.de>  
Seite der Beauftragten der Bundesregierung für Informationstechnik
- <http://www.gesetze-im-internet.de>  
Seite des Bundesministeriums der Justiz mit Gesetzen und Verordnungen
- <http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de>  
Seite des Bundesministeriums der Justiz mit Verwaltungsvorschriften
- [http://www.bmj.de/DE/Service/BundesrechtInternet/\\_node.html](http://www.bmj.de/DE/Service/BundesrechtInternet/_node.html)  
Seite des Bundesministeriums der Justiz als Portal für Bundesrecht
- [http://simap.europa.eu/index\\_de.htm](http://simap.europa.eu/index_de.htm)  
Seite der EU mit Informationen für die öffentliche Auftragsvergabe
- <http://eur-lex.europa.eu/de/index.htm>  
Seite der EU mit Zugang zum EU-Recht (insbesondere auch Richtlinien und Normen für die öffentliche Auftragsvergabe)
- [http://europa.eu/eu-law/index\\_de.htm](http://europa.eu/eu-law/index_de.htm)  
Seite der EU mit Erläuterungen zum EU-Recht
- [http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard/index\\_de.htm](http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard/index_de.htm)  
Seite der EU mit Bekanntmachungsformularen für die EU-weite öffentliche Auftragsvergabe
- <http://simap.europa.eu/enotices/changeLanguage.do?language=de>  
Seite der EU – eNotices; Online-Tool zur Erstellung von Bekanntmachungen für das öffentliche Auftragswesen und deren Veröffentlichung im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union
- <http://www.itk-beschaffung.de>  
Unabhängiges Portal für Leitfäden zur produktneutralen IT-Ausschreibung
- <http://www.pq-vol.de>  
Seite der DIHK Service GmbH mit einer Präqualifizierungsdatenbank für den Liefer- und Dienstleistungsbereich

## 5.4 Abkürzungsverzeichnis

AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
BAFO	Best and final offer / Bestes und letztes Angebot
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BHO	Bundeshaushaltsordnung
BMI	Bundesministerium des Innern
BP	Bewertungspunkte
BVB	Besondere Vertragsbedingungen
CIO	Chief Information Officer
COBIT	Control Objectives for Information and Related Technology
CPV	Common Procurement Vocabulary
EK	Entscheidungskriterium
EU	Europäische Union
EUPL	European Union Public License
EVB	Ergänzende Vertragsbedingungen
GGO	Gemeinsame Geschäftsordnung der Bundesministerien
GP	Gewichtungspunkte
GPL	General Public License
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
IT	Informationstechnik
ITIL	IT Infrastructure Library
L	Gesamtsumme aller Leistungspunkte
LGPL	Lesser General Public License
LP	Leistungspunkte
MP	Mindestpunktzahl
OHG	Offene Handelsgesellschaft
OSS	Open Source Software
P	Preis
RL	Richtlinie
S	Errechneter Schwankungsbereich (Wert)
SB	Schwankungsbereich (prozentual)
SektVO	Sektorenverordnung
SIMAP	Système d'information pour les marchés publics européens / Das Informationssystem für die Europäische öffentliche Auftragsvergabe
SKR	Sektorenkoordinierungsrichtlinie
TS	Technische Spezifikationen
UfAB	Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen
VgV	Vergabeverordnung

VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOF	Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen
VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen
VSVgV	Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit
VU	Vergabeunterlagen
VV	Verwaltungsvorschriften
WF	Wertigkeitsfaktor
WiBe	Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
Z	Kennzahl für Leistungs-Preis-Verhältnis
ZVB	Zusätzliche Vertragsbedingungen

## 6 Anlagen

### 6.1 Anlage 1: Checkliste für häufige Verfahrensfehler

Stand: 30.04.15

Nachfolgend erfolgt eine Auflistung typischer Fehler, die im Vergabeverfahren sowohl seitens der Auftraggeber als auch seitens der Bewerber bzw. Bieter - hier mit dem Risiko eines Ausschlusses vom Vergabeverfahren – auftreten.

#### **Auftraggeber**

- Keine rechtzeitige Bedarfsermittlung und -planung
- Keine oder unzureichende Marktübersicht
- Unvollständige und/oder zu späte Planung
- Keine Durchführung von Vergabeverfahren vor Auftragserteilung
- Unzulässige Aufteilung des Auftrags zur Umgehung eines europaweiten Vergabeverfahrens
- Falsche Schätzung der Auftragswerte
- Falsche Festlegung der Vergabeart
- Unzureichende Bereitstellung von Personal für die Begleitung des gesamten Vergabeverfahrens
- Keine eindeutige und vollständige Beschreibung der Leistung
- Unvollständige Vergabeunterlagen
- Fehlende Vertragsmuster
- Vernachlässigung der Bewertungsmatrix
- Falsche Festlegung von Fristen
- Vermischung von Eignungs- und Leistungskriterien
- Offene oder versteckte Produktfestlegungen (insbesondere bei Druckern) in Leistungsverzeichnissen
- Falsche bzw. fehlende Inhalte bei der Vergabebekanntmachung
- Keine oder unzureichende Eignungsprüfung
- Weitergabe unterschiedlicher Informationen an Bewerber/Bieter
- Keine Trennung der Wertungsstufen
- Unzureichende Prüfung der Zuverlässigkeit der Bewerber
- Berücksichtigung eines „Mehr“ an Eignung
- Nichteinhaltung vorab festgelegter Fristen während der Bewertungsphase auf Grund mangelnder Planung
- Unzulässige Korrekturen von Angebotsunterlagen und Preisangaben während der Wertungsphase
- Abweichung von vorab festgelegten Wertungskriterien bzw. –vorgehen
- Keine Information der nicht berücksichtigten Bieter oder Bewerber bei europaweiten Vergabeverfahren bzw. falsche Fristberechnung

- Unzulässige Verhandlungen über den Beauftragungsgegenstand während und nach Zuschlagserteilung und vor Vertragsunterzeichnung
- Keine weitere Verfolgung des Verfahrens nach Zuschlagserteilung
- Mangelhafte Dokumentation innerhalb der Vergabeakte

***Bewerber bzw. Bieter***

- Unzutreffende vorsätzliche Erklärungen im Vergabeverfahren zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Keine Überprüfung der Bekanntmachung auf erkennbare Verstöße gegen die VOL/A
- Keine Überprüfung des Vergabeverfahrens auf vorliegende Verstöße gegen die VOL/A
- Keine unverzügliche Rüge/keine Rüge vor Ablauf der Angebotsfrist von erkennbaren oder erkannten Verstößen gegen die VOL/A
- Nichtbeachtung der Abforderungsfrist von Vergabeunterlagen
- Zu späte oder keine Nachfragen bei Unklarheiten
- Unvollständige Angebotsbearbeitung
- Fehlende Unterlagen, Unterschriften, Preisangaben (insbesondere frei gelassene Preispositionen)
- Andere als vorgegebene Struktur des Angebotes
- Keine separaten Anlagen bei Nebenangeboten
- Falsche Adressierung der Angebotsunterlagen
- Verspätete Abgabe der Angebotsunterlagen
- Keine Benennung der Mitglieder und des bevollmächtigten Vertreters bei Arbeitsgemeinschaften

- Abgabe von Nebenangeboten trotz Ausschluss
- Keine Erläuterung zur Beurteilung des Angebotes trotz Erforderlichkeit auf besonderer Anlage
- Nicht zweifelsfreie Änderungen des Bieters an Eintragungen im Angebot
- Änderungen und Ergänzungen der Vergabeunterlagen sowie insbesondere der Vertragsunterlagen (oftmals auf Grund der fehlerhaften Übernahme der Texte in das Angebot)
- Beifügung eigener AGB im Angebot (oftmals im Briefpapier des Anschreibens)

## 6.2 Anlage 2: Übersicht über die den Einzelschritten im Beschaffungsablauf zugeordneten Module

Stand: 30.04.15

Schritt Nr.	Schritt/Teilschritt	Modul (Kapitel/Seite)
1	Anlegung einer Vergabeakte	Dokumentationspflichten - Vergabeakte Kap. 4.7 / S. 62
2	Schätzung des Auftragswertes	Schätzung des Auftragswertes Kap. 4.8 / S. 65
3	Festlegung des Vergabeverfahrens	kein Modul zugeordnet
4	Festlegung der Vergabeart	Festlegung der Vergabeart Kap. 4.10 / S. 71
5	Erstellung eines Zeitplans	Fristen in Vergabeverfahren Kap. 4.11 / S. 78

Schritt Nr.	Schritt/Teilschritt	Modul (Kapitel/Seite)
6	Erläuterungen der einzelnen Verfahrens- schritte bis zum Versand der Vergabeunterlagen	<p>Eignungsanforderungen Kap. 4.15 / S. 96</p> <p>Vergabeunterlagen Kap. 4.16 / S. 104</p> <p>Kriterienkatalog Kap. 4.17 / S. 119</p> <p>Umweltaspekte im Rahmen von IT-Beschaffungen (Green IT) Kap. 4.41 / S. 227</p> <p>Kriterienkatalog – Gewichtung Kap. 4.18 / S. 127</p> <p>Hauptangebote, Nebenangebote, Varianten und Alternativangebote Kap. 4.19 / S. 134</p> <p>Bewertungsmatrix Kap. 4.20 / S. 138</p> <p>Bewertungsmethoden Kap. 4.21 / S. 142</p> <p>Eignungs- und Leistungsbewertung bei der Vergabe von Beratungsleistungen Kap. 4.40 / S. 221</p> <p>Preisgestaltung Kap. 4.44 / S. 294</p> <p>Bewerber- und Bieterkonstellationen Kap. 4.45 / S. 317</p>



Schritt Nr.	Schritt/Teilschritt	Modul (Kapitel/Seite)
6	Nationales Verfahren: Öffentliche Ausschreibung	<p>Öffentliche Ausschreibung Kap. 4.27 / S. 176</p> <p>Eignungsanforderungen Kap. 4.15 / S. 96</p>
6	Nationales Verfahren: Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	<p>Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb Kap. 4.28 / S. 179</p> <p>Teilnahmewettbewerb Kap. 4.14 / S. 95</p> <p>Eignungsanforderungen Kap. 4.15 / S. 96</p>
6	Nationales Verfahren: Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	<p>Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb Kap. 4.29 / S. 182</p>
6	Nationales Verfahren: Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb	<p>Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb Kap. 4.30 / S. 185</p> <p>Teilnahmewettbewerb Kap. 4.14 / S. 95</p>
6	Nationales Verfahren: Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb	<p>Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb Kap. 4.31 / S. 188</p>

<b>Schritt Nr.</b>	<b>Schritt/Teilschritt</b>	<b>Modul (Kapitel/Seite)</b>
6	EU-weites Verfahren: Offenes Verfahren	<p>Offenes Verfahren Kap. 4.32 / S. 192</p> <p>Dynamisches elektronisches Verfahren Kap. 4.37 / S. 214</p>
6	EU-weites Verfahren: Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb	<p>Nichtoffenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb Kap. 4.33 / S. 195</p> <p>Teilnahmewettbewerb Kap. 4.14 / S. 95</p> <p>Eignungsanforderungen Kap. 4.15 / S. 96</p>
6	EU-weites Verfahren: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb	<p>Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb Kap. 4.34 / S. 199</p> <p>Teilnahmewettbewerb Kap. 4.14 / S. 95</p>
6	EU-weites Verfahren: Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb	Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb Kap. 4.35 / S. 203
6	EU-weites Verfahren: Wettbewerblicher Dialog mit Teilnahmewettbewerb	<p>Wettbewerblicher Dialog Kap. 4.36 / S. 207</p> <p>Teilnahmewettbewerb Kap. 4.14 / S. 95</p>
7	Versendung der Vergabeunterlagen	kein Modul zugeordnet

<b>Schritt Nr.</b>	<b>Schritt/Teilschritt</b>	<b>Modul (Kapitel/Seite)</b>
<b>8</b>	Behandlung von Bewerberfragen	kein Modul zugeordnet
<b>9</b>	Angebotsöffnung	kein Modul zugeordnet
<b>10</b>	Bewertung der Angebote	Bewertungsmethoden Kap. 4.21 / S. 142  Überblick zur Angebotsbewertung Kap. 4.22 / S. 150  Durchführung der Angebotsbewertung Kap. 4.23 / S. 155  Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes Kap. 4.24 / S. 162  Preisgestaltung Kap. 4.44 / S. 294  Bewerber- und Bieterkonstellationen Kap. 4.45 / S. 317
<b>11</b>	Zuschlagsentscheidung	kein Modul zugeordnet
<b>12</b>	Informationen an die nicht berücksichtigten Bieter	Informationspflichten des Auftraggebers Kap. 4.26 / S. 172
<b>13</b>	Zuschlagserteilung	kein Modul zugeordnet
<b>14</b>	Erstellung der Vertragsurkunde	Vertragsbedingungen Kap. 4.2 / S. 44
<b>14</b>	Erstellung der Vertragsurkunde	Vertragsrecht Kap. 4.3 / S. 45

<b>Schritt Nr.</b>	<b>Schritt/Teilschritt</b>	<b>Modul (Kapitel/Seite)</b>
15	Unterzeichnung der Vertragsurkunde	kein Modul zugeordnet
16	Nur EU-weite Verfahren: Bekanntmachungs-/Melde- und Berichtspflichten	kein Modul zugeordnet
17	Abschluss des Vergabeverfahrens	kein Modul zugeordnet