

# Die Öffentliche Hand als Kunde

Aufträge bei Bund, Ländern und Kommunen gewinnen



Auftragsberatungsstelle  
Baden-Württemberg

- Herausgeber** Industrie- und Handelskammer  
Region Stuttgart  
Jägerstraße 30, 70174 Stuttgart  
Postfach 10 24 44, 70020 Stuttgart  
Telefon 0711 2005-0  
Telefax 0711 2005-354  
[www.stuttgart.ihk.de](http://www.stuttgart.ihk.de)  
[info@stuttgart.ihk.de](mailto:info@stuttgart.ihk.de)
- Konzeption** IHK Auftragsberatungsstelle  
Baden-Württemberg
- Autoren** Dagmar Jost, Klaus Knörle,  
Sabine Mayerhoffer
- Redaktion** Klaus Knörle
- Stand** Juni 2011, 2. Auflage
- © 2011** Industrie- und Handelskammer  
Region Stuttgart  
Alle Rechte vorbehalten.  
Nachdruck oder Vervielfältigung auf Papier  
und elektronischen Datenträgern sowie  
Einspeisungen in Datennetze nur mit  
Genehmigung des Herausgebers.  
Alle Angaben wurden mit größter Sorgfalt  
erarbeitet und zusammengestellt. Für die  
Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts  
sowie für zwischenzeitliche Änderungen  
übernimmt die Industrie- und Handels-  
kammer Region Stuttgart keine Gewähr.



*Zertifizierte Qualität bei Service,  
Beratung und Interessenvertretung*

<b>Vorwort</b>	<b>5</b>
<b>Die IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg im Internet</b>	<b>6</b>
<b>1. Die öffentliche Hand kauft ein</b>	<b>7</b>
1.1 Beschaffungsstellen in Bund und Ländern	8
1.2 Der internationale Ausschreibungsmarkt	11
1.3 Das 1x1 des öffentlichen Einkaufs: Das Vergaberecht	12
1.4 Der öffentliche Beschaffungsprozess	18
1.4.1 Ermittlung des Bedarfs	19
1.4.2 Wahl der Vergabeart	19
1.4.3 Besonderheiten der Vergabe	23
1.4.4 Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit	24
1.4.5 Vergabeunterlagen	24
1.4.6 Fristen: Von der Angebotsabgabe bis zum Zuschlag	25
1.4.7 Veröffentlichung einer Ausschreibung	28
1.4.8 Stufen bis zur Zuschlagsentscheidung	29
1.5 Effiziente Beschaffung mit elektronischer Vergabe	32
<b>2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt</b>	<b>34</b>
2.1 Der Weg zu öffentlichen Aufträgen	34
2.1.1 Marketing für Bieter	34
2.1.2 Ausschreibungen finden	36
2.2 Von der Angebotserstellung bis zur Abgabe	42
2.2.1 Exkurs: Preisrecht	45
2.2.2 Anforderungen an Bewerber	46
2.2.3 Entlastung durch Präqualifikation im VOL-Bereich (PQ-VOL)	48
2.3 Rechtsschutz	50
2.3.1 Bieterrechte unterhalb der Schwellenwerte	50
2.3.2 Bieterrechte oberhalb der Schwellenwerte	50
<b>3. Anhang</b>	<b>55</b>
3.1 Übersicht der wichtigsten Begriffe	55
3.2 Mögliche Nachweise zur Eignungsprüfung	61
3.3 Muster für Eigenerklärungen zur Eignungsprüfung	65
3.4 Checkliste für die Angebotsabgabe	73
3.5 Muster für eine Erklärung zur Bildung einer Bietergemeinschaft	78
3.6 Checkliste für einen Nachprüfungsantrag	79
<b>Links und Anschriften</b>	<b>81</b>



## Vorwort

---

Die IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg ist die zentrale Serviceeinrichtung der Industrie- und Handelskammern in Baden-Württemberg für Unternehmen, die mit der öffentlichen Hand ins Geschäft kommen wollen. Sie bietet Praxistipps von A wie Ausschreibung bis Z wie Zuschlag sowie Veranstaltungen zum Vergaberecht mit erfahrenen Praktikern. Der vorliegende Leitfaden soll den Einstieg in das komplexe Thema der öffentlichen Auftragsvergabe erleichtern. Auch Unternehmen, die bereits über Erfahrungen verfügen, kann die Broschüre als praktisches Nachschlagewerk dienen. Denn die Vergabe öffentlicher Aufträge wird durch zahlreiche Vorschriften geregelt, die in den vergangenen beiden Jahren in Deutschland überarbeitet wurden. Wer am öffentlichen Markt erfolgreich teilnehmen will, muss diese Regeln kennen, denn sie sind für beide Seiten, öffentliche Auftraggeber und Unternehmen, verbindlich.

Das Geschäftsvolumen der öffentlichen Aufträge ist enorm. Bund, Länder und Gemeinden sowie deren Einrichtungen vergeben jedes Jahr Aufträge im Wert von rund 300 Milliarden Euro. Mehr als 35.000 Vergabestellen beschaffen allein in Deutschland Güter und Dienstleistungen aus nahezu allen Wirtschaftszweigen. Die Bandbreite reicht von alltäglichen Konsumgütern über Bauleistungen bis hin zu komplexen IT-Beschaffungen.

Somit sind öffentliche Aufträge für fast jedes Unternehmen interessant. Je nach Strategie kann der Absatz auf regionaler, nationaler oder europäischer Ebene angestrebt werden.

Aktuelle Informationen rund um die öffentliche Auftragsvergabe finden Sie auch im Internet unter [www.stuttgart.ihk.de/auftragsberatungsstelle](http://www.stuttgart.ihk.de/auftragsberatungsstelle).

Stuttgart, im Juni 2011



Dr. Herbert Müller  
Präsident



Andreas Richter  
Hauptgeschäftsführer

## Die IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg im Internet

In der Broschüre gibt es zu den jeweiligen Themen **Dokument-Nummern**, die auf der Internetseite der IHK Region Stuttgart **www.stuttgart.ihk.de** den Zugang zu weiterführenden Informationen ermöglichen.

**Beispiel:** Dokument-Nummer 352 liefert nach Eingabe im Feld **Dokumentsuche** den Einstieg in das Informationsangebot über öffentliche Aufträge.

The screenshot shows the website interface for IHK Region Stuttgart. At the top, there is a navigation bar with the IHK logo and 'Region Stuttgart'. A search bar is present with a dropdown menu where 'Dokumentsuche' is selected. Below the search bar is a horizontal menu with various categories like 'Über uns', 'Bezirkskammern', 'Jobs und Karriere', etc. The main content area features a large graphic of a city skyline. Below this, the heading reads 'IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg - Ihr neutraler Spezialist für öffentliche Aufträge'. The text describes the role of the IHK as a central service for public procurement. A list of services is provided, including consultation on tenders and registration. On the right side, there is a sidebar with 'DOKUMENT-NR. 352' and contact information for Klaus Knörle, including phone and fax numbers, and an option to email the contact person. Below that, there is a section for 'VERANSTALTUNGEN' with dates and topics like 'Dokumentationspflichten im VOL-Vergabeverfahren'.

### Leistungen der IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg:

- Newsletter mit Informationen über veröffentlichte Ausschreibungen
- Monatlicher Newsletter der Auftragsberatungsstellen „Auftragswesen Aktuell“
- Beratung und Information, Praxistipps und Checklisten
- Registrierung von Unternehmen in der Bieterdatenbank und Zubenennung
- VOL-Präqualifizierung
- Informationen und Tipps zur Ausschreibungssuche; IHK Ausschreibungsrecherche-Service (regionale, nationale, internationale Medien)
- Vorträge, Schulungen und Seminare

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

Wie in der freien Wirtschaft ist der **Wettbewerb** beim Einkauf der öffentlichen Hand der zentrale Verfahrensgrundsatz. Die Ausgaben öffentlicher Auftraggeber werden aus Steuern und Abgaben der Bürger und Unternehmen finanziert, daher ist es notwendig, diese Mittel **sparsam** und **wirtschaftlich** einzusetzen. Geeignete Lieferanten und Dienstleister sollen zudem **transparent** ausgewählt werden, ohne Bieter **ungleich** zu behandeln.

Die öffentliche Hand steht dabei in einem Spannungsfeld zwischen Wettbewerb, den Zwängen des Haushaltsrechts und der Erfüllung von Verwaltungsaufgaben sowie der Erbringung von Leistungen der Daseinsvorsorge.

Jeder Einkauf eines öffentlichen Auftraggebers ist ein **öffentlicher Auftrag**, sofern damit ein entgeltlicher, schriftlicher Vertrag über den Austausch von Leistungen abgeschlossen wird. Es gibt jedoch Ausnahmen. So sind der Erwerb oder die Miete von Grundstücken und Gebäuden oder bestimmte Finanzdienstleistungen keine öffentlichen Aufträge.

**Öffentliche Auftraggeber** - die sogenannten **Vergabestellen** - sind, nach **nationalen**, vom Haushaltsrecht geprägten Vergaberegeln, der Bund, die Länder, die Landkreise, die Städte und Gemeinden sowie sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts. Darüber hinaus können nach **europäischem Vergaberecht** juristische Personen des öffentlichen und des privaten Rechts die öffentliche Auftraggebereigenschaft haben. Der Ausschreibungspflicht unterliegen juristische Personen, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Gründung zum besonderen Zweck im Allgemeininteresse liegende Aufgaben zu erfüllen,
- Tätigkeit nichtgewerblicher Art,
- Kontrolle oder Finanzierung überwiegend durch die öffentliche Hand.

Zu den juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Voraussetzungen erfüllen, zählen beispielsweise Hochschulen oder Sozialversicherungen (gesetzliche Krankenkassen), öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten, Bundesanstalten, Versorgungsanstalten, gesetzliche Renten- und Unfallversicherungsträger oder Studentenwerke. Auf folgende juristische Personen des Privatrechts trifft in der Regel ebenfalls die **öffentliche Auftraggebereigenschaft** zu: kommunale Krankenhäuser, Kultur- und Sporteinrichtungen, Feuerwehren, Großforschungseinrichtungen, Wirtschaftsförderungs- oder Messegesellschaften.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

### 1.1 Beschaffungsstellen in Bund und Ländern

Die meisten Beschaffungen von Bund, Ländern, Kommunen und öffentlichen Unternehmen werden noch **dezentral** durchgeführt. Angesiedelt ist der Bereich in der Regel beim Hauptamt für Liefer- und Dienstleistungen oder beim Bauamt für Bauleistungen. Zunehmend werden **zentrale Beschaffungs-** oder **Ausschreibungsstellen** eingerichtet.

Wer tatsächlich zuständig ist für die Beschaffung, ist in vielen Fällen den Internetseiten einer Behörde zu entnehmen. Dort sind die verantwortlichen Geschäftsbereiche mit den Ansprechpartnern und den Kommunikationsdaten aufgeführt.

**Tipp:** Das Merkblatt **Behördenverzeichnisse** listet kostenfreie Internetportale der öffentlichen Hand mit den Adressen der zuständigen Ministerien, Ämter oder Kommunen auf. Zudem sind kostenpflichtige Behördenverzeichnisse von Verlagen enthalten. Das Merkblatt kann unter der **Dokument-Nummer 31469** abgerufen werden.

Auf **nationaler Ebene** wird der Einkauf von Standardprodukten nach einem Beschluss aller Bundesministerien von vier zentralen Beschaffungsstellen des Bundes durchgeführt. Diese schließen Rahmenvereinbarungen ab, die im sogenannten **Kaufhaus des Bundes** mit einem elektronischen Katalog hinterlegt werden.

**Tipp:** Das Kaufhaus des Bundes veröffentlicht den Produktkatalog in der Publikation „Das Beschaffungsamt - Dienstleister der Behörden, Partner der Wirtschaft“ - abzurufen auf der Internetseite **www.bescha.bund.de**.

Die **zentralen Beschaffungsstellen des Bundes** sind:

1. Die **Bundesfinanzdirektion Südwest (BFD SW) - Referat RF 5** - kauft für die Bundesfinanzverwaltung und ressortübergreifend für andere Bundesbehörden ein. Mit Hauptsitz in Offenbach und Außenstelle in Freiburg beschafft die Institution Büroverbrauchsmaterial, Kraftfahrzeuge und Kfz-Technik, Büromaschinen sowie Arbeitssicherheitsausrüstung.
2. Die **Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung (BAM)** ist betraut mit dem Einkauf von Labormaterialien und Reinigungsmitteln sowie Hygieneartikeln.
3. Das **Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern (BeschA)** als zweitgrößter Einkäufer der Bundesverwaltung bündelt den Einkauf von 26 Behörden und öffentlichen Einrichtungen. Eingekauft werden Möbel, Informationstechnik und EDV-Verbrauchsmaterial, Kommunikationstechnik (IT) und Dienstleistungen.
4. Im **Bundesamt für Wehrtechnik und Beschaffung (BWB)** ist die Abteilung Strategischer Einkauf angesiedelt, die das Beschaffungswesen der **Bundeswehr** koordiniert.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

Bezogen werden Kraft- und Schmierstoffe, Werkzeuge, Licht- und Stromerzeugungstechnik sowie Kommunikationstechnik. Wie die Bundeswehrverwaltung ausschreibt, kann der Broschüre **Auftraggeber Bundeswehr** entnommen werden, die auf der Internetseite **www.bwb.org** abrufbar ist. Beschaffungen im **IT-Sektor** für die Bundeswehrverwaltung und die Streitkräfte tätigt das Bundesamt für Informationsmanagement und Informationstechnik der Bundeswehr (IT-AmtBw). Über dessen Vorhaben und Projekte informiert die Internetseite **www.it-ambw.de**.

**Abbildung 1: Die zentralen Beschaffungsstellen des Bundes**



**Tipp:** Auf der Internetseite **www.bund.de** sind die Beschaffungsstellen der Bundesverwaltung unter **Behörden** zu finden.

Auf **landesweiter** beziehungsweise **kommunaler** Ebene bestehen ebenfalls zentrale Einkaufskooperationen.

Im **Land Baden-Württemberg** beispielsweise ist

- das **Logistikzentrum Baden-Württemberg** ([www.lzbw.de](http://www.lzbw.de)) eingerichtet. Das LZBW beschafft als Versandhausdienstleister für das Land unter anderem Dienstkleidung für Polizei und Justiz, Büromaterial, EDV-Zubehör, Verbrauchsmaterial, Druckleistungen, Leuchtmittel, Kraftstoffe, Hygiene- und Reinigungsartikel, Kraftfahrzeuge und Kfz-Zubehör.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

- Eine weitere zentrale Einrichtung ist der **Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg**. Er ist das Kompetenzzentrum und die Serviceeinrichtung für alle Leistungen rund um die Immobilien des Landes. Dazu gehören alle Bau- und Unterbringungsmaßnahmen für die Einrichtungen des Landes. Zum Leistungsspektrum gehört zudem die Bewirtschaftung des Gebäudebestands mit den damit verbundenen Beschaffungen. Der Landesbetrieb informiert auf der Internetseite **[www.vermoegenundbau-bw.de](http://www.vermoegenundbau-bw.de)** über Aufbau und Zuständigkeiten.



Vermögen und Bau Baden-Württemberg

Auch in anderen **Bundesländern** gibt es zentrale Beschaffungsstellen, die für den Einkauf der öffentlichen Hand - zum Teil bundeslandübergreifend - zuständig sind. Beispiele sind:

- Das **Logistik Zentrum Niedersachsen (LZN)** ist zentraler Einkaufspartner der niedersächsischen Landesverwaltung für alle Waren und Dienstleistungen (aktuell etwa 20.000 Artikel.)

Darüber hinaus stattet das LZN die Polizeien der Länder Niedersachsen, Hamburg, Schleswig-Holstein, Bremen und Mecklenburg-Vorpommern mit Schutz-/ Dienstkleidung und Ausrüstung aus. Auch die Belieferung der Justiz der Länder Niedersachsen, Hamburg, Bremen und Schleswig-Holstein erfolgt durch das LZN.

Ferner versorgt das LZN die Forsten von Hessen, Rheinland-Pfalz, Niedersachsen, Baden-Württemberg, Brandenburg, Berlin, Sachsen-Anhalt, Nordrhein-Westfalen, Schleswig-Holstein und Hamburg mit Dienstkleidung.

Auf der Internetseite **[www.lzn.niedersachsen.de](http://www.lzn.niedersachsen.de)** sind weitere Informationen zu finden.



Logistik Zentrum  
Niedersachsen  
- Landesbetrieb -

- In Schleswig-Holstein ist die **Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AöR (GMSH)** zentraler Dienstleister für alle Ausschreibungen nach VOL, VOB oder VOF der Landesbehörden in Schleswig-Holstein. Diese Einrichtung führt die Beschaffung auch im Auftrag von Städten, Kreisen, Ämtern und Gemeinden sowie Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts durch (**[www.gmsh.de](http://www.gmsh.de)**).



## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

### 1.2 Der internationale Ausschreibungsmarkt

Wie in Deutschland schreiben die Vergabestellen in den EU-Mitgliedsstaaten **zentral** oder **dezentral** aus. Auch die Institutionen der EU, wie zum Beispiel das Amt für amtliche Veröffentlichungen in Luxemburg, vergeben regelmäßig Aufträge.

**Tipp:** Der Leitfaden **Die Europäische Union als Geschäftspartner** beschreibt, wo zu vergebende Aufträge veröffentlicht und welche Vergabeverfahren angewendet werden. Darüber hinaus informiert er über die richtige Angebotserstellung und Beschwerdemöglichkeiten. Der Leitfaden kann unter der **Dokument-Nummer 31706** abgerufen werden.

Die Vergabe ist in jedem EU-Land mit **anderen formalen Anforderungen** an Bieter verknüpft. Die Unternehmen müssen sich strikt an die Vorgaben halten, um nicht den **Ausschluss** vom Wettbewerb zu riskieren.

**Tipp:** Informationen zu den einzelnen Vergabevorschriften in einem EU-Land gibt es über die **Auslandshandelskammern** ([www.ahk.de](http://www.ahk.de)) oder über das **Enterprise Europe Network** (EEN - [www.enterprise-europe-bw.de](http://www.enterprise-europe-bw.de)). Dieses Netzwerk informiert über das EU-Recht und hilft bei der Suche nach Geschäftspartnern. Weitere Unterstützung bei Ausschreibungen bietet die Datenbank **eCERTIS** der Europäischen Union (<http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>).

Informationen über Beschaffungsstellen und Datenbanken für öffentliche Aufträge in den EU-Ländern sind im Informationssystem für die Europäische öffentliche Auftragsvergabe **SIMAP** verfügbar: [www.simap.europa.eu](http://www.simap.europa.eu).

**Entwicklungsorganisationen** wie die KfW-Entwicklungsbank, die Weltbank oder die Vereinten Nationen (UNO) finanzieren Projekte und Programme in Entwicklungs- und Schwellenländern. In Baden-Württemberg informiert darüber **IHK ProServ International**. Projektfrühinformationen sowie Kenntnisse über Formvorschriften können dort abgerufen werden.

**Tipp:** Informationen zu **IHK ProServ International** finden Sie unter der **Dokument-Nummer 16768**.

**Die NATO** ist ein interessanter Geschäftspartner - die Bewerbungsbedingungen sind jedoch speziell. Unternehmen benötigen eine **Eignungserklärung** vom **BAFA**, dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle. Beim Ausfüllen der Antragsformulare hilft die Deutsch-Belgisch-Luxemburgische Handelskammer, AHK debelux; sie informiert zudem über die Vergaberegularien der NATO-Beschaffungsagenturen und aktuelle Vergaben auf der Internetseite <http://www.beratung-nato-beschaffung.de/>.

### 1.3 Das 1x1 des öffentlichen Einkaufs: Das Vergaberecht

Das Vergaberecht umfasst alle Regeln, die die öffentliche Hand beim Einkauf von Gütern und Leistungen beachten muss. Unter einem **Lieferauftrag** sind Verträge zur Beschaffung von Waren zu verstehen, die Kauf, Ratenkauf oder Leasing, Miet- oder Pachtverhältnisse mit oder ohne Kaufoption betreffen. **Bauaufträge** sind Verträge über die Ausführung oder die gleichzeitige Planung und Ausführung eines Bauvorhabens für den öffentlichen Auftraggeber, das Ergebnis von Tief- oder Hochbauarbeiten ist und eine wirtschaftliche oder technische Funktion erfüllen soll, oder einer dem Auftraggeber unmittelbar wirtschaftlich zugute kommenden Bauleistung durch Dritte gemäß den vom Auftraggeber genannten Erfordernissen. **Dienstleistungsaufträge** sind Verträge, die weder Bau- noch Lieferleistungen sind. In Deutschland ist das Vergaberecht nicht in einem einheitlichen Gesetz geregelt. Vielmehr müssen öffentliche Auftraggeber wie private Auftragnehmer eine Vielzahl von Vorschriften beachten. Mit der **Vergaberechtsreform** wurden die Regeln für Ausschreibungen neu definiert. Geprägt wird das Vergaberecht in Deutschland durch Richtlinien beziehungsweise Verordnungen der **Europäischen Union**.

Derzeit gelten folgende **EU-Vergabevorschriften**:

- Richtlinie 2004/18/EG vom 31.03.2004 für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (Vergabekoordinierungsrichtlinie)
- Richtlinie 89/665/EWG vom 30.12.1989, geändert durch Richtlinie 2007/66/EG vom 11.12.2007 (Rechtsmittelrichtlinie für klassische öffentliche Auftraggeber)
- Richtlinie 2004/17/EG vom 31.03.2004 für die Vergabe von Aufträgen im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste (Sektorenrichtlinie)
- Richtlinie 92/13/EWG vom 25.02.1992, geändert durch Richtlinie 2007/66/EG vom 11.12.2007 (Rechtsmittelrichtlinie für Sektorenauftraggeber)
- Richtlinie 2009/33/EG vom 23.04.2009 über die Förderung sauberer und energieeffizienter Straßenfahrzeuge
- Richtlinie 2009/81/EG vom 13.07.2009 für Vergaben von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen in den Bereichen Verteidigung und Sicherheit
- Verordnung (EG) Nr. 1370/2007 vom 23.10.2007 über öffentliche Personenverkehrsdienste auf Schiene und Straße
- Verordnung (EG) Nr. 1177/2009 vom 30.11.2009 zur Änderung der Schwellenwerte
- Verordnung (EG) Nr. 213/2008 vom 28.11.2007 über das Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV)
- Mitteilung der Kommission zu Auslegungsfragen (2006/C 179/02) vom 01.08.2006.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

Die europäischen **Richtlinien** wenden sich unmittelbar nur an die Mitgliedsstaaten. Rechte und Pflichten sind für Unternehmen oder die öffentliche Hand damit zunächst nicht verbunden. Vielmehr müssen die Richtlinien in nationales Recht umgesetzt werden. Etwas anderes gilt für europäische **Verordnungen**. Diese gelten direkt in den EU-Mitgliedsstaaten. Dies trifft insbesondere für die Höhe der Schwellenwerte, für die Verwendung der Standardformulare für Bekanntmachungen oder für den CPV-Code zu.

In Abhängigkeit vom geschätzten Wert eines Auftrags - ohne Umsatzsteuer - gelten unterschiedliche vergaberechtliche Bestimmungen. Das **EU-Vergaberecht** gilt, sofern der **Gesamtwert eines Auftrags** oberhalb des so genannten **Schwellenwertes** liegt. Die Schwellenwerte sind in Paragraph 2 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) abgebildet.

**Abbildung 2: Die Schwellenwerte (gültig seit 1. Januar 2010)**

<b>Schwellenwerte</b>	
Liefer- und Dienstleistungsaufträge	193.000 Euro
Liefer- und Dienstleistungsaufträge oberster und oberer Bundesbehörden	125.000 Euro
Liefer- und Dienstleistungsaufträge im Sektorenbereich (Trinkwasser-, Energieversorgung, Verkehrsbereich)	387.000 Euro
Baufaufträge	4.845.000 Euro

Mit dem Erreichen beziehungsweise Überschreiten der Schwellenwerte muss zwingend **europaweit ausgeschrieben** werden, und - für die teilnehmenden Unternehmen von weitreichender Bedeutung - es besteht ein **gesetzlich normierter Anspruch**, dass der Auftraggeber die vergaberechtlichen Bestimmungen einhält. Für den Fall, dass ein Unternehmen der Auffassung ist, es könnte ein Verstoß gegen Vergaberegeln vorliegen, kann es dies in einem förmlichen, kostenpflichtigen **Nachprüfungsverfahren** überprüfen lassen.

**Tipp:** Näheres zum **Rechtsschutz** steht im Kapitel 2.3.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

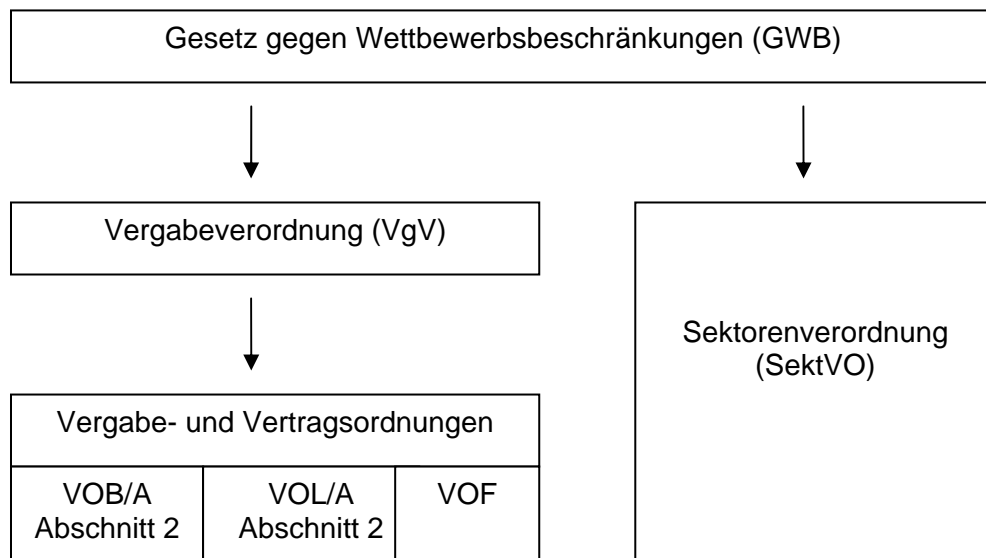
---

Verankert sind die Rechtsgrundlagen für Ausschreibungen oberhalb der Schwellenwerte im **vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)**. In der **Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)** werden diese konkretisiert, indem auf die Gültigkeit

- der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (**VOF**) und
- des jeweils zweiten Abschnitts der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (**VOB/A**) und Leistungen (**VOL/A-EG**) Bezug genommen wird.

Auftraggeber, die Aufträge im **Sektorenbereich** vergeben, müssen neben dem vierten Teil des GWB die Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung (Sektorenverordnung, **SektVO**) beachten.

**Abbildung 3: Das Vergaberecht oberhalb der Schwellenwerte**



**Was regeln die Vergabeordnungen VOB, VOL und VOF?** Die **VOL/A** gilt im Wesentlichen für Lieferaufträge und gewerbliche Dienstleistungsaufträge. Davon abzugrenzen sind die **VOB/A** - für die Vergabe von **Baufträgen** - und die **VOF**. Die **VOF**, Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen, gilt ausschließlich bei Auftragssummen oberhalb der EU-Schwellenwerte für Dienstleistungen, die vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können und die von freiberuflich Tätigen erbracht werden.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

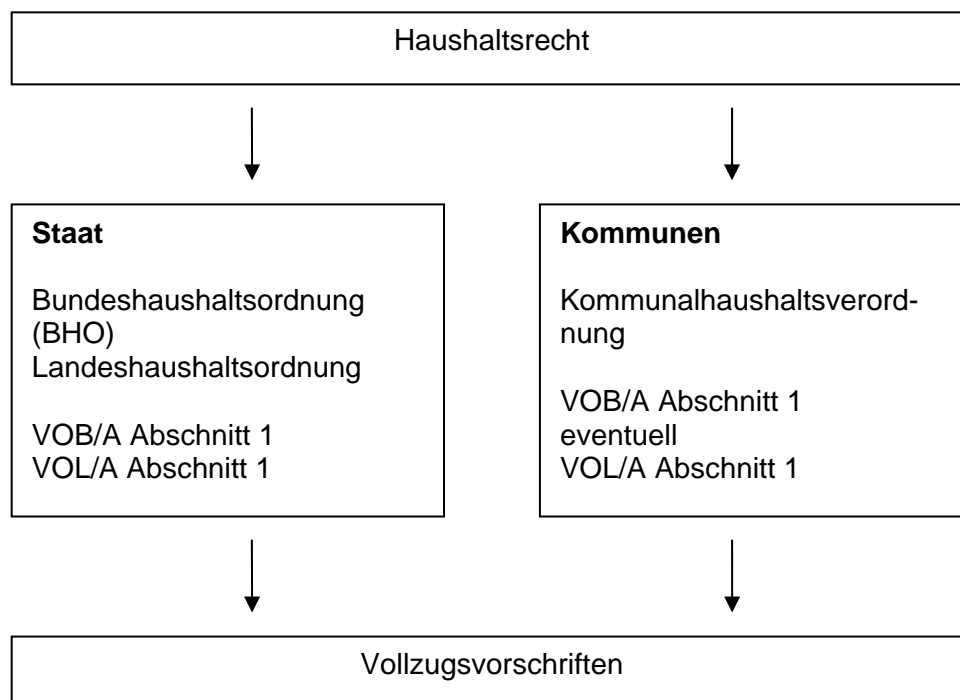
Die **A-Teile** der VOB und der VOL enthalten die **allgemeinen Bestimmungen** für die Vergabe von Leistungen. Dabei wird ein Vergabeverfahren in seinem zeitlichen Ablauf beschrieben: Auf vorbereitende Arbeiten wie die Wahl der Vergabeart folgen Bestimmungen über die **Leistungsbeschreibung**, die **Vergabeunterlagen** und die **Fristen** über die Veröffentlichung bis hin zur Angebotsöffnung, **Prüfung** und **Wertung** der Angebote.

In den **B-Teilen** von VOB und VOL werden **allgemeine Vertragsbedingungen** für die Ausführung der jeweiligen Leistungen geregelt. Diese werden grundsätzlich Vertragsbestandteil. VOB/B und VOL/B sind damit als **Allgemeine Geschäftsbedingungen** zu klassifizieren. Diese können noch durch Besondere, Ergänzende oder Zusätzliche Vertragsbedingungen ergänzt werden.

Die VOB hat zusätzlich einen C-Teil, der Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (ATV) enthält.

**Nationales Vergaberecht:** Falls die EU-Schwellenwerte nicht erreicht werden - das ist bei über 90 Prozent der Beschaffungsvorhaben der Fall - gilt nationales Vergaberecht. Dann gelten die **haushaltsrechtlichen** Vorschriften des Bundes, des jeweiligen Bundeslandes oder der Kommunen. Darüber hinaus sind jeweils die ersten Abschnitte von VOB/A beziehungsweise VOL/A zu beachten. Die Vergabeordnungen werden auf Grund von Vollzugsvorschriften angewandt.

**Abbildung 4: Die nationalen Vergaberegeln**



### **Spielregeln der öffentlichen Auftragsvergabe in Baden-Württemberg**

Der Ablauf von Ausschreibungsverfahren, die Vergabe und spätere Abwicklung von öffentlichen Aufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte richtet sich in Baden-Württemberg nach den folgenden ergänzenden landesrechtlichen Vorschriften:

- Landesauftraggeber müssen die **Landeshaushaltsordnung für Baden-Württemberg** (LHO) vom 19. Dezember 1971, die Gemeinden die Verordnung des Innenministeriums über die Haushaltswirtschaft der Gemeinden (**Gemeindehaushaltsverordnung**, GemHVO) vom 11. Dezember 2009 beachten.
- Die **Verwaltungsvorschrift der Ministerien über die Anwendung der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A), Teil B (VOB/B) und Teil C (VOB/C)**, Ausgabe 2009, vom 1. Oktober 2010 bestimmt, dass die VOB/A und die VOB/B von allen Behörden und Betrieben des Landes sowie den landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die § 55 LHO beachten müssen, anzuwenden sind.
- Die **Verwaltungsvorschrift der Ministerien über die Anwendung der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A), Ausgabe 2009, Teil B (VOL/B) und der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)** vom 14. Juni 2010 legt fest, dass die VOL von allen Behörden und Betrieben des Landes sowie den landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die § 55 LHO zu beachten haben, anzuwenden ist. Kommunalen Auftraggebern wird die Anwendung des Abschnitts 1 der VOL/A empfohlen.
- Darüber hinaus regelt die **Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Beschaffung in der Landesverwaltung** (Beschaffungsanordnung - BAO) vom 17. Dezember 2007 weitere Details der Auftragsvergabe durch das Land. Die **Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich** (VergabeVwV) vom 20. November 2008 enthält Verweise auf verbindlich anzuwendende und zur Anwendung empfohlene Bestimmungen.
- Das **Gesetz zur Mittelstandsförderung** vom 19. Dezember 2000 bestimmt in § 22, wie die angemessene Beteiligung des Mittelstands an öffentlichen Aufträgen zu erfolgen hat. Die **Verwaltungsvorschrift der Ministerien über die Beteiligung der mittelständischen Wirtschaft an der Vergabe öffentlicher Aufträge** vom 9. Dezember 2010 (Mittelstandsrichtlinien für öffentliche Aufträge) fasst alle Regelungen zusammen, die im Interesse kleiner und mittlerer Unternehmen erlassen wurden. In geeigneten Fällen sollen mittelständische Bewerber mit Hilfe von Losvergaben einen Anteil an der Auftragsvergabe erhalten. So sind Generalübernehmer verboten, Generalunternehmer dürfen nur unter bestimmten Voraussetzungen beauftragt werden.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

- Mit Hilfe einer **Verwaltungsvorschrift der Ministerien zur Vermeidung des Erwerbs von Produkten aus ausbeuterischer Kinderarbeit bei der Vergabe öffentlicher Aufträge** (VwV Kinderarbeit öA) vom 20. August 2008 soll verhindert werden, dass bei öffentlichen Aufträgen Produkte erworben werden, die mittels ausbeuterischer Kinderarbeit hergestellt wurden.
- Auf der Grundlage der **Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zur Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straftaten und Dienstvergehen** (VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung) vom 19. Dezember 2005 gibt es eine Melde- und Informationsstelle für Vergabesperrn beim Regierungspräsidium Karlsruhe. Private Unternehmen, die mit rechtswidrigen Verhaltensweisen öffentliche Aufträge zu erlangen versuchen, sollen von der Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen ausgeschlossen werden.

**Tipp:** Die **aktuellen Texte** von **GWB, VgV, VOL, VOB** und **VOF** sind unter der **Dokument-Nummer 21682** abrufbar. Die landesspezifischen Vergaberechtsvorschriften sind auf der Internetseite **[www.wm.baden-wuerttemberg.de](http://www.wm.baden-wuerttemberg.de)** dargestellt. Darüber hinaus können alle geltenden Gesetze und Rechtsverordnungen sowie Verwaltungsvorschriften Baden-Württembergs kostenfrei über **[www.landesrecht-bw.de](http://www.landesrecht-bw.de)** abgerufen werden.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

### 1.4 Der öffentliche Beschaffungsprozess

Zunächst ermittelt der öffentliche Auftraggeber den **Bedarf**. Im zweiten Schritt erstellt er die **Vergabeunterlagen**.

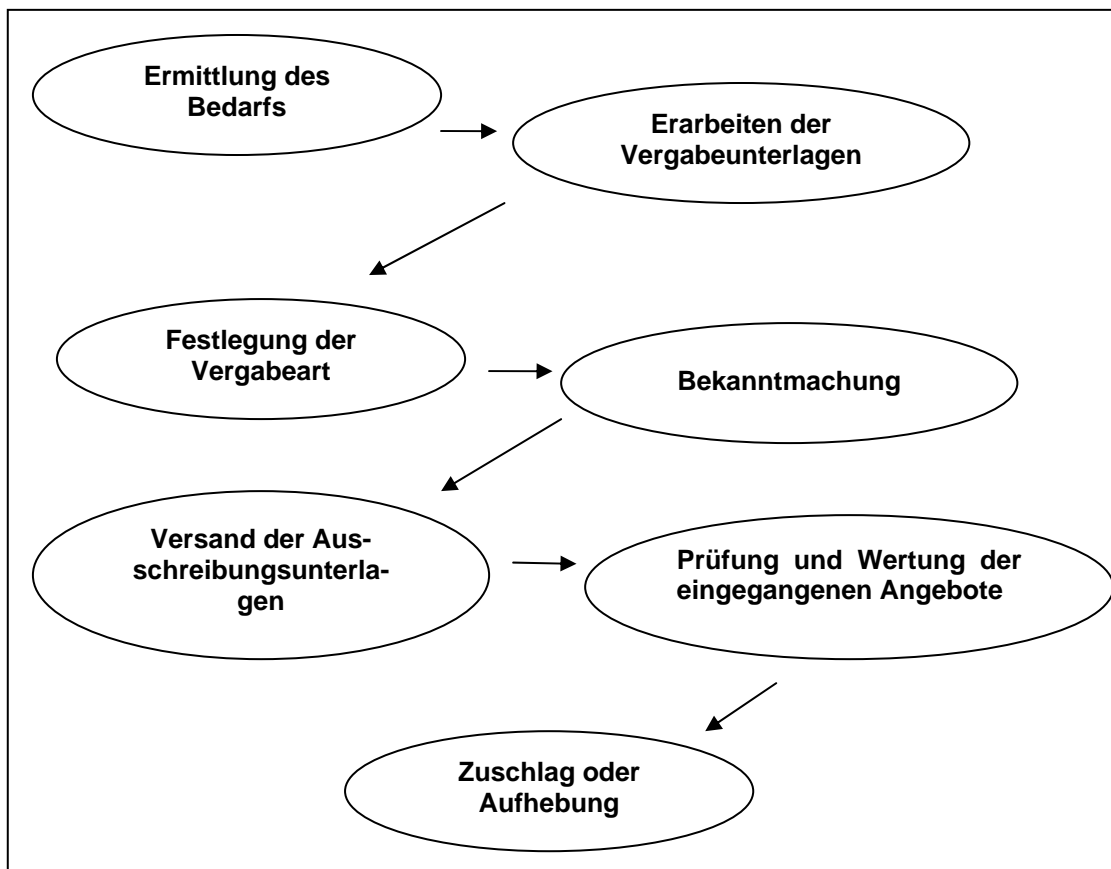
Die Vergabeunterlagen bestehen aus

- **Leistungsbeschreibung** und
- **Leistungsverzeichnis**.

In Abhängigkeit von der Festlegung der Vergabeart veröffentlicht die Vergabestelle die **Bekanntmachung** in einem Ausschreibungsmedium. Auf Anforderung interessierter Unternehmen erfolgt der Versand, alternativ der Download der Vergabeunterlagen. Nachdem der Bieter das **Angebot** erstellt hat, gibt er dieses beim öffentlichen Auftraggeber ab oder übermittelt die Bewerbung digital. Die Vergabestelle öffnet, prüft und wertet die eingegangenen Angebote. Der vergaberechtlich relevante Beschaffungsvorgang findet seinen regulären **Abschluss** durch

- den **Zuschlag** (die Auftragserteilung) oder
- die **Aufhebung** des Vergabeverfahrens (in begründeten Ausnahmefällen).

**Abbildung 5: Ablauf einer Beschaffung**



# 1. Die öffentliche Hand kauft ein

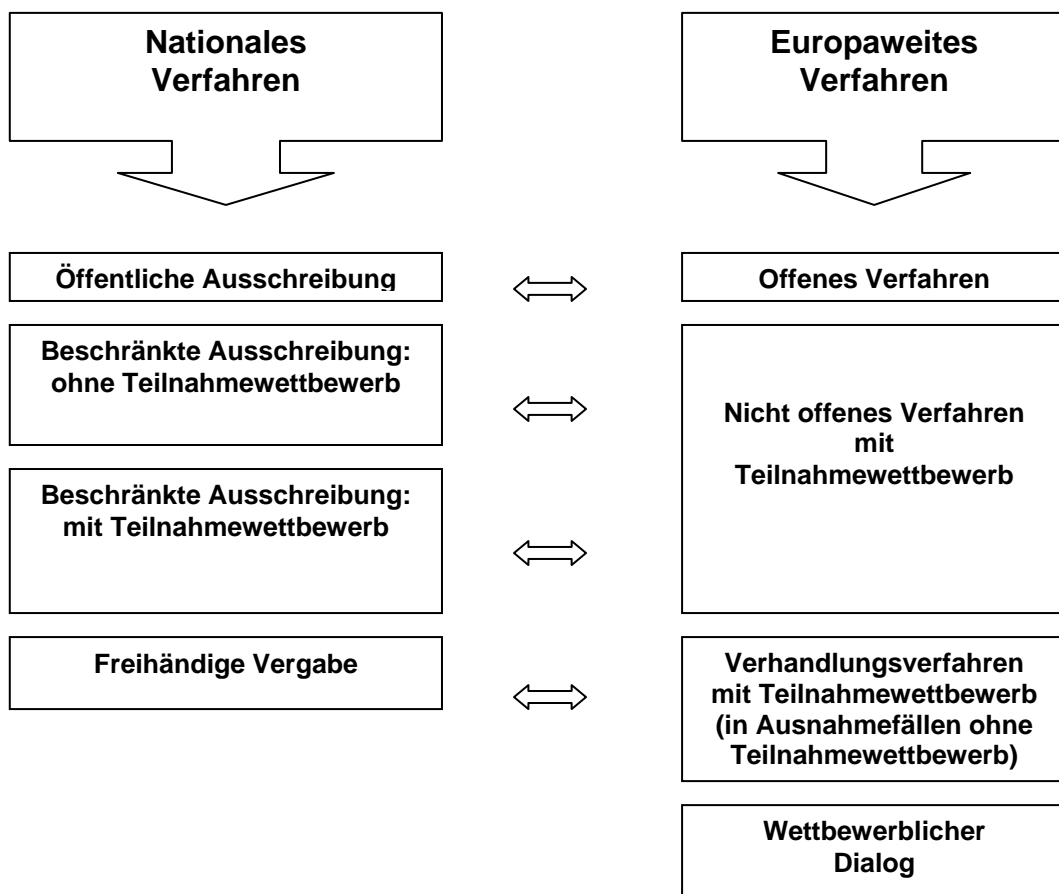
## 1.4.1 Ermittlung des Bedarfs

Am Anfang jeder Ausschreibung steht ein **Beschaffungsziel**. Der öffentliche Auftraggeber ermittelt den Bedarf für eine Leistung nach Menge, Art und Güte. In diesem Stadium ist auch zu prüfen, ob die Leistung in Losen vergeben werden kann. Im Anschluss daran sind die Investitions- und Folgekosten des Auftrags zu schätzen und die Finanzierung zu klären. Erst wenn die **Finanzierung** gesichert ist, startet die Beschaffungsstelle das Verfahren.

## 1.4.2 Wahl der Vergabeart

Die öffentlichen Auftraggeber dürfen die Art der Vergabe nicht frei wählen. Sie unterliegen dem Grundsatz der **Hierarchie der Vergabeverfahren**. Die öffentliche Ausschreibung hat grundsätzlich Vorrang vor der beschränkten Ausschreibung. Diese wiederum geht der freihändigen Vergabe vor. Dadurch sollen ein möglichst **breiter Wettbewerb** und **transparente Vergabeverfahren** gewährleistet werden. Jede Abweichung von dieser Rangordnung ist zu begründen.

**Abbildung 6: Die Bezeichnung der Vergabearten**



### **Öffentliche Ausschreibung - Europaweit: Offenes Verfahren**

Vergabestellen müssen bei einer nationalen Vergabe (VOL/A und VOB/A) grundsätzlich die öffentliche Ausschreibung beziehungsweise das offene Verfahren bei EU-weiten Ausschreibungen wählen. Der zu vergebende Auftrag ist nach strengen Form- und Fristvorschriften **öffentlich** bekannt zu machen. So können sich alle Unternehmen, die über die geforderte Leistungsfähigkeit, Fachkunde und Zuverlässigkeit verfügen, an der Ausschreibung beteiligen. Die **Teilnehmerzahl** ist **nicht begrenzt**. Diese Verfahren gewährleisten größtmögliche Transparenz und Wirtschaftlichkeit.

### **Beschränkte Ausschreibung - Europaweit: Nicht offenes Verfahren**

Hier trifft der öffentliche Auftraggeber zu Beginn eine Auswahlentscheidung. Nur diejenigen Unternehmen, die der Auftraggeber auffordert, dürfen ein Angebot abgeben. Der Wettbewerb ist eingeschränkt, da die aufgeforderten Unternehmen dem öffentlichen Auftraggeber bereits bekannt sein müssen. **Beschränkte Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb** von Liefer- und Dienstleistungen sollen nur stattfinden,

- wenn die Leistung nur von wenigen Unternehmen ausgeführt werden kann, zum Beispiel aufgrund des Erfordernisses besonderer Eignung oder
- wenn eine öffentliche Ausschreibung aus anderen Gründen wie etwa Dringlichkeit oder Geheimhaltung unzweckmäßig ist.

Eine **beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb** von Liefer- und Dienstleistungen ist zulässig,

- wenn eine bereits durchgeführte öffentliche Ausschreibung zu keinem annehmbaren beziehungsweise wirtschaftlichen Ergebnis geführt hat oder
- wenn die öffentliche Ausschreibung einen Aufwand verursachen würde, der zu dem erreichten Vorteil oder dem Wert der Leistung im Missverhältnis stehen würde.

Bei Ausschreibungen mit einem öffentlichen **Teilnahmewettbewerb** handelt es sich um ein **zweistufiges** Verfahren. In der ersten Stufe wird die geplante Auftragsvergabe öffentlich bekannt gemacht. Dabei handelt es sich zunächst um ein **Bewerbungsverfahren**. Alle interessierten Unternehmen, die die geforderten Kriterien erfüllen, können Teilnahmeanträge bei der ausschreibenden Stelle einreichen. Aus den eingehenden **Teilnahmeanträgen** wählt der öffentliche Auftraggeber im **zweiten Schritt** eine Anzahl geeigneter Unternehmen aus, die die Ausschreibungsunterlagen erhalten und ein Angebot abgeben können. Bei nationalen Ausschreibungen sollen **mindestens drei Unternehmen** zur Angebotsabgabe aufgefordert werden; bei europaweiten Ausschreibungen **mindestens fünf**. Bei **Ausschreibungen oberhalb der Schwel-**

**lenwerte** nennt sich diese Vergabeart **Nicht offenes Verfahren**. Hier ist ein vorheriger, öffentlicher Teilnahmewettbewerb zwingend vorgeschrieben.

### **Freihändige Vergabe - Europaweit: Verhandlungsverfahren**

Mit einer **freihändigen Vergabe** beziehungsweise einem **Verhandlungsverfahren** nach EU-Nomenklatur werden öffentliche Aufträge in einem nicht förmlichen Verfahren vergeben. Im Gegensatz zur öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung handelt es sich dabei um ein Vergabeverfahren eigener Art, weil hier auch Preisverhandlungen mit dem Bieter möglich sind. Der Auftraggeber wendet sich **direkt** an ausgewählte Unternehmen und fordert diese zur Abgabe eines Angebots auf. Der Wettbewerb ist bei diesem Verfahren stark eingeschränkt. In Frage kommende Unternehmen müssen deshalb dem öffentlichen Auftraggeber bereits bekannt sein. Eine freihändige Vergabe ist nur in **Ausnahmefällen** zulässig, etwa

- bei geringfügigen Nachbestellungen oder
- bei der Lieferung von Ersatzteilen,
- bei besonders dringlichen Leistungen,
- bis zu bestimmten Wertgrenzen (die durch Landesrecht geregelt werden),
- wenn Art und Umfang der Leistung vor der Vergabe nicht eindeutig und erschöpfend festgelegt werden kann,
- wenn eine Leistung Geheimhaltungsvorschriften unterliegt,
- oder die Leistung aufgrund besonderer Anforderungen (Patentschutz, besondere Eignungsanforderungen) nur von einem Unternehmen erbracht werden kann.

Die **Vergabeentscheidung** muss aber auch hier dem Gebot der Wirtschaftlichkeit entsprechen. Es sollten daher stets drei Vergleichsangebote eingeholt werden.

Im Gegensatz zur freihändigen Vergabe bei nationalen Vergaben muss beim **Verhandlungsverfahren** bei Auftragswerten oberhalb der Schwellenwerte grundsätzlich ein **öffentlicher Teilnahmewettbewerb** vorausgehen. Nur in extremen Ausnahmefällen ist ein Verhandlungsverfahren ohne vorherige öffentliche Vergabebekanntmachung zulässig. Die VOF sieht für die Vergabe von Dienstleistungsaufträgen das Verhandlungsverfahren vor. Anders als für klassische öffentliche Aufträge lässt die Sektorenverordnung dem Auftraggeber die freie Wahl zwischen den Verfahrensarten.

**Tipp:** In jedem **Bundesland** gibt es für Ausschreibungen unterhalb der EU-Schwellenwerte **Wertgrenzen**, bis zu denen ohne Einzelfallprüfung eine beschränkte Ausschreibung oder eine freihändige Vergabe erfolgen kann. Eine Übersicht der Wertgrenzen in den Bundesländern kann unter der **Dokument-Nummer 89528** abgerufen werden.

**Exkurs: Benennungsverfahren und IHK-Bieterdatenbank.** Vergabestellen aus Baden-Württemberg können sich für beschränkte Ausschreibungen und freihändige Vergaben von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen von der IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg geeignete Unternehmen benennen lassen.

Auf das **Benennungsverfahren** verweisen Ziffer 12 der Verwaltungsvorschrift der Ministerien über die Beteiligung der mittelständischen Wirtschaft an der Vergabe öffentlicher Aufträge (**Mittelstandsrichtlinien** für öffentliche Aufträge - MRöA) vom 9. Dezember 2010 sowie Ziffer 15 der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Beschaffungen in der Landesverwaltung (**Beschaffungsanordnung** - BAO) vom 17. Dezember 2007.

Die IHK-Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg führt dazu eine **Bieterdatenbank**, in der sich Unternehmen kostenlos registrieren lassen können.

**Tipp:** Informationen zum **Benennungsverfahren** sowie Unterlagen für die Aufnahme in die IHK-Bieterdatenbank können unter der **Dokument-Nummer 21704** abgerufen werden. **Dokument-Nummer 21705** enthält das online ausfüllbare **Benennungsformular** für öffentliche Auftraggeber.

### **Nur bei EU-Ausschreibungen: Der wettbewerbliche Dialog**

Der wettbewerbliche Dialog ist ein Verfahren zur Vergabe besonders komplexer Aufträge. Dabei soll ermittelt und festgelegt werden, wie der Bedarf des öffentlichen Auftraggebers am besten erfüllt werden kann und welche Vertragspartner dafür in Frage kommen. Ein wettbewerblicher Dialog darf nur stattfinden, wenn:

- das Auftragsvolumen den EU-Schwellenwert übersteigt,
- der Auftraggeber objektiv weder die technischen Mittel, mit denen sein Bedarf erfüllt werden kann noch die rechtlichen und finanziellen Bedingungen des Vorhabens angeben kann.

Ein **wettbewerblicher Dialog** beginnt mit der Vergabebekanntmachung. Interessierte Unternehmen können sich um Teilnahme bewerben - ihre Anträge werden ausgewertet und ausgewählte Unternehmen zur Teilnahme aufgefordert. Daran schließt sich eine mehrstufige **Dialogphase** an, in der mit einigen Unternehmen über die Einzelheiten des Auftrags verhandelt wird, um die Zahl der zu erörternden Lösungen zu verringern. Das Verfahren ist beendet, wenn entweder keine Lösung gefunden wurde oder aber eine Lösung ermittelt werden konnte. In jedem Fall sind die beteiligten Unternehmen über den Abschluss des Dialogs zu informieren. Danach legen die verbleibenden Bieter **endgültige Angebote** vor. Diese werden geprüft und das wirtschaftlichste wird ausgewählt.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

### 1.4.3 Besonderheiten der Vergabe

**Konzessionen:** Einem Unternehmen wird von einem öffentlichen Konzessionsgeber das Recht zur Verwertung einer Leistung eingeräumt. Er erhält kein Entgelt vom Auftraggeber, sondern finanziert sich aus den Nutzungsentgelten. Der **Konzessionsnehmer** übernimmt dabei in der Regel das alleinige wirtschaftliche Risiko.

- Bei **Baukonzessionen** handelt es sich um ein spezielles, dem Vergaberecht unterliegendes Verfahren zur Vergabe eines Bauauftrags. Baukonzessionen wurden zum Beispiel bei mautpflichtigen Fernstraßenabschnitten wie dem Warnowtunnel bei Rostock oder dem Travetunnel bei Lübeck erteilt.
- Im Rahmen einer **Dienstleistungskonzession** wird zwischen einem öffentlichen Konzessionsgeber und einem privaten Unternehmen ein Vertrag geschlossen, in dem sich das Unternehmen verpflichtet, eine Dienstleistung zu erbringen. Das **wirtschaftliche Risiko** übernimmt dabei das Unternehmen. Es erhält dafür die Konzession kostenlos und refinanziert sich vor allem über Zahlungen der Bürger. Dienstleistungskonzessionen unterliegen **nicht** dem Vergaberecht, dennoch müssen die Grundsätze der Transparenz, des Wettbewerbs sowie der Nichtdiskriminierung beachtet werden.

**Rahmenvereinbarungen** stellen eine besondere Art der Vertragsausführung nach vorangegangenem Ausschreibungsverfahren dar. Dabei werden Aufträge an ein oder mehrere Unternehmen vergeben. Während der Laufzeit kann der Auftraggeber Einzelabrufe tätigen. Rahmenvereinbarungen sollten **nicht länger als vier Jahre** laufen.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

### 1.4.4 Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit

Die Vergabestellen wenden für ihren Einkauf Steuern und Abgaben auf. Deshalb sollen nur **fachkundige, leistungsfähige** und **zuverlässige** Unternehmen beauftragt werden. In erster Linie sollten die Auftragnehmer zur Leistungserfüllung in der Lage sein; eine weitere Voraussetzung für die Teilnahme an einem Ausschreibungsverfahren ist die persönliche Zuverlässigkeit.

**Wichtig:** Es liegt im **Ermessen der Vergabestelle**, welche Kriterien zur Überprüfung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit herangezogen werden. Mehr zu diesem Thema steht im Kapitel 2.2.2 Anforderungen an Bewerber.

### 1.4.5 Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen bestehen aus dem **Anschreiben**, den **Bewerbungsbedingungen** und den **Vertragsunterlagen**.

Das Anschreiben fordert zur Abgabe eines Angebotes auf und gibt einen Überblick über die geforderten Eignungsnachweise sowie die einzuhaltenden Fristen und gegebenenfalls die Akzeptanz von Nebenangeboten. In den **Bewerbungsbedingungen** sind unter anderem die Zuschlagskriterien zu nennen.

Die **Vertragsunterlagen** enthalten einen fachlichen Teil - die **Leistungsbeschreibung** und das **Leistungsverzeichnis** - und einen rechtlichen Teil mit Bewerbungsbedingungen und Allgemeinen Vertragsbedingungen.

Die **Leistungsbeschreibung** beziehungsweise das **Leistungsverzeichnis** gibt einen Überblick über die gewünschte Leistung. Alle Bewerber müssen verstehen können, was damit gemeint ist. Die **Leistungsbeschreibung** enthält

- Informationen zu den auszuführenden Leistungen,
- den örtlichen Verhältnissen und
- zum zeitlichen Ablauf der Leistungen.

Die Beschreibung enthält die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten **Ausführungsunterlagen**, zum Beispiel Arbeitsaufträge, und die vom Auftragnehmer zu erstellenden **Unterlagen** (Zeitpläne, Dokumentationen). Je nach Art und Umfang des ausgeschriebenen Produktes oder der Dienstleistung sollte die Vergabe in mehreren **Teilleistungen** (Teil- oder Fachlose) erfolgen. So können auch kleine und mittlere Unternehmen teilnehmen, die nur geringe Stückzahlen oder Teilleistungen anbieten können.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

**Wichtige Bestandteile der Vergabeunterlagen:** Die **Zuschlagskriterien**. Jede Beschaffung steht unter dem Gebot der Wirtschaftlichkeit. Der Zuschlag ist auf das, unter Berücksichtigung aller Umstände, **wirtschaftlichste Angebot** zu erteilen. Der niedrigste Preis allein ist nicht entscheidend. Bei einem EU-weiten Verfahren sind die **Zuschlagskriterien** in der Vergabebekanntmachung oder den Vergabeunterlagen unter Angabe der **Gewichtung** anzugeben. Auch bei nationalen Vergabeverfahren sind die Zuschlagskriterien bekannt zu geben, allerdings wird nicht verlangt, dass auch die Gewichtung angegeben wird. So können zum Beispiel der Preis an erster Stelle, Umweltschutz an zweiter und Qualität an dritter Stelle genannt sein. Sofern keine Kriterien angegeben sind, entscheidet einzig und allein der Preis.

### 1.4.6 Fristen: Von der Angebotsabgabe bis zum Zuschlag

In der Vergabebekanntmachung und den Vergabeunterlagen müssen die Fristen für die Bearbeitung und Abgabe der Angebote enthalten sein. Das Vergaberecht gibt vor, wann Teilnahmeanträge oder Angebote eingereicht werden können.

#### **Welche Fristen gibt es?**

- Die **Anforderungsfrist**<sup>\*)</sup> besagt, dass bis zu diesem Termin die Ausschreibungsunterlagen angefordert werden können.
- Innerhalb der **Teilnahme-** oder **Bewerbungsfrist**<sup>\*)</sup> muss der Teilnahmeantrag eingereicht worden sein.
- Unter der **Angebotsfrist**<sup>\*)</sup> wird der Zeitraum verstanden, in dem der Bieter das Angebot erstellen und vor Ablauf der Frist abgeben muss.
- Mit dem Ablauf der Angebotsfrist beginnt die **Bindefrist**. Innerhalb dieses Zeitraums ist der Bieter an sein Angebot gebunden. Das heißt, ein Angebot kann nicht mehr geändert oder zurückgezogen werden.
- Bindefrist und **Zuschlagsfrist** haben eine identische Laufzeit. Innerhalb der Zuschlagsfrist entscheidet die Vergabestelle über den Zuschlag.
- Innerhalb einer ausreichend bemessenen **Ausführungsfrist** sollte der Auftrag ausgeführt werden.

<sup>\*)</sup> Bei diesen Fristen handelt es sich um **Ausschlussfristen**. Ein Versäumnis geht in der Regel zu Lasten des Unternehmens.

**Tipp:** Ein Angebot kann nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückgezogen werden.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

Die nachfolgenden Beispiele zeigen unterschiedliche Fristen:

### Abbildung 7: Beispiel aus dem Deutschen Ausschreibungsblatt

IV.3.3) Bedingungen für den Erhalt von Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzenden Unterlagen  
Schlusstermin für die Anforderung von oder Einsicht in Unterlagen  
25.3.2011  
Die Unterlagen sind kostenpflichtig  
Preis 10,00 EUR  
Zahlungsbedingungen und -weise: Per Verrechnungsscheck.

IV.3.4) Schlusstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge  
6.4.2011 - 10:00

IV.3.6) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge verfasst werden können  
Deutsch.

IV.3.7) Bindefrist des Angebots  
Bis 20.7.2011

IV.3.8) Bedingungen für die Öffnung der Angebote  
Tag: 6.4.2011 - 10:00

### Abbildung 8: Beispiel aus Tenders Electronic Daily (TED)

Im nachfolgenden Beispiel wurde die Bekanntmachung am 21. April 2011 vom öffentlichen Auftraggeber an das Amt für amtliche Veröffentlichungen abgesendet. Alle im Folgenden dargestellten Fristen werden ab diesem Tag der Absendung berechnet.

#### Anforderungsfrist

- IV.3.3) **Bedingungen für den Erhalt von Verdingungs-/Ausschreibungs- und ergänzenden Unterlagen**  
Schlusstermin für die Anforderung von oder Einsicht in Unterlagen 10.5.2011 - 18:00 Uhr.  
Die Unterlagen sind kostenpflichtig. Preis 40,00 EUR.

#### Angebotsfrist

- IV.3.4) **Schlusstermin für den Eingang der Angebote bzw. Teilnahmeanträge**  
24.5.2011 - 15:00 Uhr

#### Bindefrist

- IV.3.7) **Bindefrist des Angebots**  
Frist in Monaten 3 (ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote)

#### Ausführungsfrist

- II.3) **Vertragslaufzeit bzw. Beginn und Ende der Auftragsausführung**  
Beginn: 18.9.2011 Ende: 7.10.2011

Bei Ausschreibungen im **Unterschwellenbereich** gibt es keine Mindestfristen für die Teilnahme und die Angebotsabgabe; die Fristen sollten **ausreichend** sein. Die Bewertung über die Angemessenheit der Fristen obliegt der **ausschreibenden Stelle**. Üblicherweise werden zehn Kalendertage für die Angebotsfrist als absolutes Minimum angesehen.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

Bei **EU-weiten Ausschreibungsverfahren** gibt es weniger Spielraum bei der Bestimmung der Fristen. Je nach Verfahrenstyp gelten für die Einreichung von Teilnahmeanträgen und Angeboten unterschiedliche Fristen. Sie werden ab Absendung der Bekanntmachung berechnet und gelten daher **nicht** ab dem Veröffentlichungsdatum. Feiertage, Sonntage und Sonnabende werden mitgezählt.

**Abbildung 9: Die Fristen bei europaweiten Ausschreibungen**

Art der Frist	Wann	Offenes Verfahren	Wettbewerblicher Dialog, Verhandlungsverfahren	Nicht offenes Verfahren
Bewerbungs- oder Teilnahmefrist	normalerweise	-	37 Tage	37 Tage
	...besondere Dringlichkeit	-	15 Tage	15 Tage
	...elektronische Übermittlung	-	Mindestens zehn Tage	
Angebotsfrist	normalerweise	52 Tage	- ausreichend Zeit -	40 Tage
	...nach einer Vorinformation	22 bis 36 Tage	- ausreichend Zeit -	22 bis 36 Tage
	...besondere Dringlichkeit		- ausreichend Zeit -	zehn Tage

**Fristverkürzung unter bestimmten Voraussetzungen:** Die **Teilnahmefrist** im nicht offenen Verfahren und im Verhandlungsverfahren kann bei besonderer Dringlichkeit und bei elektronischer Übermittlung auf **zehn Tage** verkürzt werden.

Im offenen Verfahren, im nicht offenen Verfahren, im wettbewerblichen Dialog und im Verhandlungsverfahren kann die **Angebotsfrist** generell **um sieben Tage** verkürzt werden, wenn die Bekanntmachungen elektronisch erstellt und an das Amt für amtliche Veröffentlichungen übermittelt wurden.

Werden auch die Vergabeunterlagen elektronisch zur Verfügung gestellt, kann die **Angebotsfrist** in allen Verfahren um weitere **fünf Tage** verkürzt werden.

# 1. Die öffentliche Hand kauft ein

## 1.4.7 Veröffentlichung einer Ausschreibung

Die Vergabestellen müssen europaweite Ausschreibungen **zwingend** im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union (**Tenders Electronic Daily - TED**) veröffentlichen. Eine **Veröffentlichung** ist **nur elektronisch** möglich. Online-Formulare für die Vergabebekanntmachung können unter <http://simap.europa.eu> abgerufen werden.

### Abbildung 10: Übersicht der Standardformulare auf SIMAP

The screenshot shows the SIMAP website interface. At the top, there is a navigation bar with the SIMAP logo and the text 'Informationen über das öffentliche Auftragswesen in Europa'. A language dropdown menu is set to 'Deutsch (de)'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'EUROPA > SIMAP > Auftraggeberseite > Standardformulare für das öffentliche Auftragswesen'. The main content area is titled 'Standardformulare für das öffentliche Auftragswesen'. It contains a list of 14 PDF documents, each with a file icon and its name and size. The list includes: 1. Vorinformation (337 KB), 2. Bekanntmachung (605 KB), 3. Bekanntmachung über vergebene Aufträge (787 KB), 4. Regelmässige nichtverbindliche Bekanntmachung-Sektoren (638 KB), 5. Bekanntmachung-Sektoren (530 KB), 6. Bekanntmachung über vergebene Aufträge-Sektoren (817 KB), 7. Bekanntmachung über das bestehen eines Prüfungsystems-Sektoren (293 KB), 8. Bekanntmachung über ein Beschafferprofil (150 KB), 9. Vereinfachte Bekanntmachung im Rahmen eines dynamischen Beschaffungssystems (1179 KB), 10. Baukonzession (261 KB), 11. Vergabebekanntmachung-Konzession (202 KB), 12. Wettbewerbsbekanntmachung (305 KB), 13. Bekanntmachung über die Ergebnisse eines Wettbewerbs (208 KB), 14. Bekanntmachung über zusätzliche Informationen, Informationen über nichtabgeschlossene Verfahren oder Berichtigung (214 KB). On the left side, there is a sidebar menu with categories like 'Auftraggeberseite', 'Interessantes für Lieferunternehmen', 'TED eSenders', and 'Codes und Kennzeichnungen'.

Quelle: Simap, © Europäische Union 1995-2011,  
[http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard/index\\_de.htm](http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard/index_de.htm)

**Nationale öffentliche Ausschreibungen** können in unterschiedlichen Medien von der lokalen Tageszeitung bis hin zu Bekanntmachungsportalen im Internet veröffentlicht werden. Je nach Bundesland gelten hierfür besondere Regelungen.

Alle Vergabestellen des Bundes müssen ihre Ausschreibungen auf **www.bund.de** veröffentlichen. Im Bundesland Hessen sind alle Auftraggeber verpflichtet, die Hessische Ausschreibungsdatenbank **www.had.de** zu nutzen.

**Tipp:** Ein Überblick über die Pflichtmedien für die Veröffentlichung von Ausschreibungen findet sich unter der **Dokument-Nummer 22313**.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

### 1.4.8 Stufen bis zur Zuschlagsentscheidung

Wer sich um öffentliche Aufträge bewerben möchte, unterwirft sich dem strengen Formalismus der Angebotswertung.

Die **Prüfung und Wertung** läuft in vier Stufen ab. Nach Ablauf der Angebotsfrist werden die **Angebote geöffnet**. Anwesend sind hier zwei Vertreter der Vergabestelle (Vier-Augen-Prinzip).

**Wichtig:** Falls auch nur einer der folgenden Prüfschritte negativ ausfällt, wird ein Angebot **zwingend ausgeschlossen**.

- 1. Prüfungsstufe.** In dieser Stufe erfolgt die formale und inhaltliche **Prüfung**. Es wird geprüft, ob die Unterlagen vollständig eingereicht wurden, die geforderten Preisangaben enthalten und das Angebot fachlich richtig ist. **Vollständig** ist ein Angebot, wenn es unterschrieben beziehungsweise elektronisch signiert und komplett ausgefüllt ist, und dazu noch alle Erklärungen/Nachweise und Preise sowie alle vom Bieter benannten Anlagen enthält. Bei der Prüfung der **rechnerischen Richtigkeit** geht es darum, Rechen- und Übertragungsfehler festzustellen. Fehlkalkulationen fallen in die Risikosphäre des Bieters. **Fachlich richtig** ist ein Angebot dann, wenn die technischen Angebotsinhalte den Anforderungen in der Ausschreibung entsprechen. Weiterhin prüft die Vergabestelle, ob die Bieter unzulässige Ergänzungen oder Änderungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen haben, ob die Angebote rechtzeitig eingegangen sind, ob es Anhaltspunkte für eine **wettbewerbsbeschränkende Abrede** gibt und ob möglicherweise Nebenangebote abgegeben wurden, obwohl diese nicht zugelassen waren.
- 2. Prüfungsstufe.** Im nächsten Schritt überprüft die Vergabestelle die Eignung der Bieter. Dabei geht es darum, ob die vorgelegten Nachweise und Erklärungen zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit den **Mindestanforderungen** genügen. **Beispiel:** Es werden mindestens fünf Referenzen vergleichbarer Projekte aus den vergangenen drei Jahren gefordert. Das Angebot eines Bieters, der nur drei Referenzen aufweisen kann, wird **ausgeschlossen**.
- 3. Prüfungsstufe.** In der dritten Prüfungsstufe geht es um die Angemessenheit der Preise. Dabei prüft die Vergabestelle, ob ein Angebot ungewöhnlich niedrig ist oder ob ein offenes Missverhältnis zwischen Preis und Leistung vorliegt. Ob ein **ungewöhnlich niedriges Angebot** vorliegt, kann beispielsweise durch den Vergleich mit den anderen eingegangenen Angeboten festgestellt werden.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

Als **Referenzgröße** kann zudem die **Auftragswertschätzung** der Vergabestelle herangezogen werden oder es erfolgt ein Vergleich mit früheren Ausschreibungen. **Ungewöhnlich niedrig** ist ein Angebot, wenn der Preis von den Erfahrungswerten einer wettbewerblichen Preisbildung erheblich abweicht. Dabei ist nicht allein der Preisabstand der Angebote maßgeblich, sondern es müssen Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass der niedrige Preis kein Wettbewerbspreis ist. Ist die Abweichung hinsichtlich der Gesamtsumme größer als 20 Prozent, so dürfte ein aufklärungsbedürftiges **Missverhältnis** vorliegen. Eine Faustregel gibt es nicht; es kommt stets auf den Einzelfall an.

**Wichtig:** Ein **automatischer Ausschluss ist unzulässig**. Vielmehr muss die Vergabestelle auf den Bieter zugehen und **Aufklärung** über die **Preisbildung** verlangen. Letzterer muss dann belegen, dass das Angebot auskömmlich ist. Auch **Unterkostenangebote** können beauftragt werden. Der Bieter muss dann allerdings nachweisen, dass er zuverlässig liefern kann.

4. **Prüfungsstufe.** Erst die vierte Stufe führt zur Ermittlung des **wirtschaftlichsten Angebotes**. Allein in dieser letzten Stufe berücksichtigt die Vergabestelle die vorab festgelegten und bekannt gemachten **Zuschlagskriterien**. Neben Betriebs- und Folgekosten können hier auch **qualitative Aspekte** wie Umwelteigenschaften oder Serviceleistungen berücksichtigt werden. Aber auch Liefer- beziehungsweise Ausführungszeiten können von Bedeutung sein. Erfahrungsgemäß spielt jedoch der Preis die herausragende Rolle.

Im Ergebnis wird das Unternehmen beauftragt, welches die drei ersten Stufen erfolgreich „erklommen“ hat und darüber hinaus die **Zuschlagskriterien** bestmöglich erfüllt. Eine erneute Eignungsprüfung der Bieter ist in der vierten Stufe unzulässig.

Die **Zuschlagskriterien** müssen bei europaweiten Ausschreibungen einschließlich ihrer Gewichtung in der **Vergabebekanntmachung**, spätestens aber in den **Vergabeunterlagen** genannt werden.

### **Abbildung 11: Beispiel aus Tenders Electronic Daily (TED)**

#### IV.2.1) **Zuschlagskriterien**

Wirtschaftlich günstigstes Angebot in Bezug auf die nachstehenden Kriterien

1. Preis. Gewichtung 60 %
2. Produktportfolio. Gewichtung 25 %
3. Serviceleistungen. Gewichtung 15 %

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

**Information über den Zuschlag:** Bei Ausschreibungen **oberhalb der Schwellenwerte** werden alle nicht berücksichtigten Bieter vor der Zuschlagserteilung (Vertragschluss) benachrichtigt.

Diese **Information** enthält mindestens:

- Name des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll
- Gründe für die Nichtberücksichtigung des eigenen Angebots
- Den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses

Im **nationalen Bereich** werden die Unternehmen erst **nach** Zuschlagserteilung und in der Regel nur dann informiert, wenn sie einen entsprechenden Antrag stellen. Die Information muss **mindestens** umfassen:

- Gründe für die Ablehnung des Angebots
- Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots
- Name des erfolgreichen Bieters

Darüber hinaus müssen öffentliche Auftraggeber **nach beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben** von Liefer- oder Dienstleistungsaufträgen, die ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt wurden, für die Dauer von drei Monaten über jeden vergebenen Auftrag von mehr als 25.000 Euro auf Internetportalen informieren.

Bei **Baufträgen** wird von den Vergabestellen verlangt, dass sie fortlaufend auf Internetportalen über **vorgesehene beschränkte Ausschreibungen** bei Auftragswerten von 25.000 Euro und mehr informieren.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

### 1.5 Effiziente Beschaffung mit elektronischer Vergabe

Mit Hilfe der **elektronischen Vergabe** werden **Vergabeverfahren** papierlos abgewickelt. Der gesamte Prozess von der Veröffentlichung der Bekanntmachung über das Herunterladen der Angebotsunterlagen bis hin zur elektronischen Angebotsabgabe und Zuschlagserteilung wird **medienbruchfrei** über das Internet abgebildet.

Öffentliche Auftraggeber **und** Unternehmen profitieren gleichermaßen:

- Weniger Aufwand und geringere Kosten
- Bieter müssen die Anlagen nicht per Papier zusammenstellen und verschicken
- Das Risiko eines Angebotsausschlusses aufgrund formaler Fehler wird reduziert
- Mehr Zeit für die Angebotsabgabe

Auf **Bundesebene** schreiben die Vergabestellen über die **Beschaffungsplattform** des Bundes **www.evergabe-online.de** aus. Unternehmen können Bekanntmachungen nach kostenloser Registrierung herunterladen und ihre Angebote elektronisch an die ausschreibende Stelle übermitteln.

In **Baden-Württemberg** können sich Unternehmen an Vergaben einzelner Kommunen elektronisch beteiligen. Als **Beispiel** sei hier die **Plattform** der Landeshauptstadt Stuttgart **www.vergabe.stuttgart.de** genannt.

Eine weitere Lösung für die Recherche bietet die Vergabepattform **www.vergabe24.de** oder die kostenfreie Vergabepattform der Metropolregion Rhein-Neckar **www.auftragsboerse.de**.

**Technische Voraussetzungen für die Teilnahme an der E-Vergabe:** Unternehmen können mit einem Standard-Computer mit Internet-Anschluss und - je nach Anbieter - mit einer dafür erforderlichen Software oder webbasiert an Ausschreibungen teilnehmen und Angebote elektronisch signiert abgeben.

Neben der **qualifizierten elektronischen Signatur** kann auch die fortgeschrittene elektronische Signatur eingesetzt werden. Welche Signatur im Einzelfall erforderlich ist, kann auf den jeweiligen E-Vergabepattformen eingesehen werden. Fortgeschrittene Signaturen weisen keine Standardisierung auf. Deshalb sind **unterschiedliche Produkte** auf dem Markt, die nicht für alle Anwendungen einsetzbar sind. Hinzu kommt, dass öffentliche Auftraggeber es in der Hand haben, ob sie von Bietern die fortgeschrittene oder die qualifizierte elektronische Signatur verlangen.

## 1. Die öffentliche Hand kauft ein

---

**Abbildung 12: Signaturkarten und Kartenlesegeräte**



**Tipp:** Die IHK Region Stuttgart stellt mit der **IHK-Signaturkarte** eine qualifizierte elektronische Signatur zur Verfügung. Die **qualifizierte elektronische Signatur** kann auf allen großen E-Vergabepattformen verwendet werden, sie ermöglicht darüber hinaus weitere Anwendungen, wie etwa

- elektronisches Ursprungszeugnis,
- elektronischer Abfallbegleitschein,
- Emissionshandel,
- Testierung von Vollständigkeitserklärungen
- oder Online-Mahnverfahren.

Weitere Informationen stehen unter der **Dokument-Nummer 8186** zur Verfügung.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

Jedes Unternehmen, das sich gewerbsmäßig mit der Erbringung von Leistungen befasst, die ein öffentlicher Auftraggeber ausschreibt, kann sich um öffentliche Aufträge bewerben.

### 2.1 Der Weg zu öffentlichen Aufträgen

Aus verständlichen Gründen konzentrieren sich öffentliche Einkäufer auf nationale, regionale oder lokale Lieferangebote. Interessant für deutsche Exporteure ist allerdings, dass die **Beschaffung** in anderen **EU-Ländern** - insbesondere in kleineren Staaten mit wenig differenzierter Angebotsstruktur im eigenen Land - vergleichsweise international ausgerichtet ist. Für die Anbieter von Waren und Dienstleistungen ist es daher sinnvoll, das eigene Angebot sichtbar der nationalen und eventuell europäischen Beschaffungsseite zu präsentieren.

#### 2.1.1 Marketing für Bieter

Das beste **Vergabemarketing** beginnt **vor** der **Veröffentlichung** einer Ausschreibung. Dabei kommt es darauf an, beim öffentlichen Auftraggeber Interesse für das Unternehmen zu wecken. Dies kann erfolgen durch Direktwerbung, Teilnahme an Messen, Beiträge in Fachzeitschriften, Referenzen oder Außendienstbesuche. Die rechtzeitige Kontaktaufnahme ermöglicht unter Umständen eine Beeinflussung des **Vergabegegenstandes**. Denn der öffentliche Auftraggeber entscheidet darüber, was beschafft werden soll.

Da persönliche Kontakte zum Kunden an erster Stelle stehen, sollten die Vertriebsmitarbeiter nicht einfach für das **Behördenmarketing** abgestellt werden, sondern regelmäßig geschult werden. Die Vorstellung bei den zuständigen Personen vor Ort und die Präsentation des aktuellen Produkt- und Leistungsspektrums ist ein entscheidender Gesichtspunkt. Wichtig sind darüber hinaus **Referenzen** von früheren Aufträgen.

**Wichtig:** Es ist vergaberechtlich **zulässig**, dass Unternehmen - sogenannte **Projektanten** - für ihre Produkte und Dienstleistungen bei den Vergabestellen werben. Unternehmen, die an der Vorbereitung eines Vergabeverfahrens mitgewirkt haben, **dürfen** sich an der anschließenden Ausschreibung beteiligen. Der öffentliche Auftraggeber muss sicherstellen, dass der **Wettbewerb** dadurch nicht verfälscht wird.

Es kommt darauf an, die richtigen Ansprechpartner in der Verwaltung zu identifizieren. Größere öffentliche Auftraggeber verfügen über **zentrale Beschaffungsstellen**,

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

die Vergabeverfahren für alle Bedarfsträger abwickeln. Davon zu unterscheiden sind diejenigen Stellen, für die die Beschaffung erfolgt. In der Regel ist dort das entsprechende fachliche und technische Know-how angesiedelt, so dass insbesondere diese **Fachbereiche** angesprochen werden sollten. Bei kleineren Vergabestellen ist häufig jedes Amt für die Vergabe von Aufträgen zuständig. Zur Identifizierung von Ansprechpartnern kann in der Datenbank Tenders Electronic Daily (TED) nach **vergebenen Aufträgen** recherchiert werden. Auch die Suche nach **Vorinformationen** in **TED** kann hilfreich sein. Dabei handelt es sich um nicht verbindliche Bekanntmachungen, denen Angaben über die in den nächsten 12 Monaten beabsichtigten Aufträge zu entnehmen sind.

**Tipp:** Einen Überblick über die Beschaffungsstellen im Bund und in den Ländern bietet das Kapitel 1.1.

**Vergabemarketing** kann auch bedeuten, Tipps für die Ausgestaltung des Vergabeverfahrens zu geben. So stellen manche Unternehmen auf ihrer Internetseite kostenlos **Leistungsbeschreibungen** und **Leistungsverzeichnisse** als Muster zur Verfügung. Diese sollen auf der einen Seite gut auf die eigenen Produkte passen, müssen aber auf der anderen Seite produktneutral gehalten sein.

Darüber hinaus kann im Vorfeld versucht werden, die **Auswahl der Eignungskriterien** zu beeinflussen (zum Beispiel empfiehlt man als Kriterium die ISO-Zertifizierung, wenn das eigene Unternehmen zertifiziert ist). Stellt das Unternehmen hochpreisige, qualitativ hochwertige Produkte her, sollte das **Zuschlagskriterium** Preis eher gering, das Kriterium Qualität hingegen höher gewichtet sein.

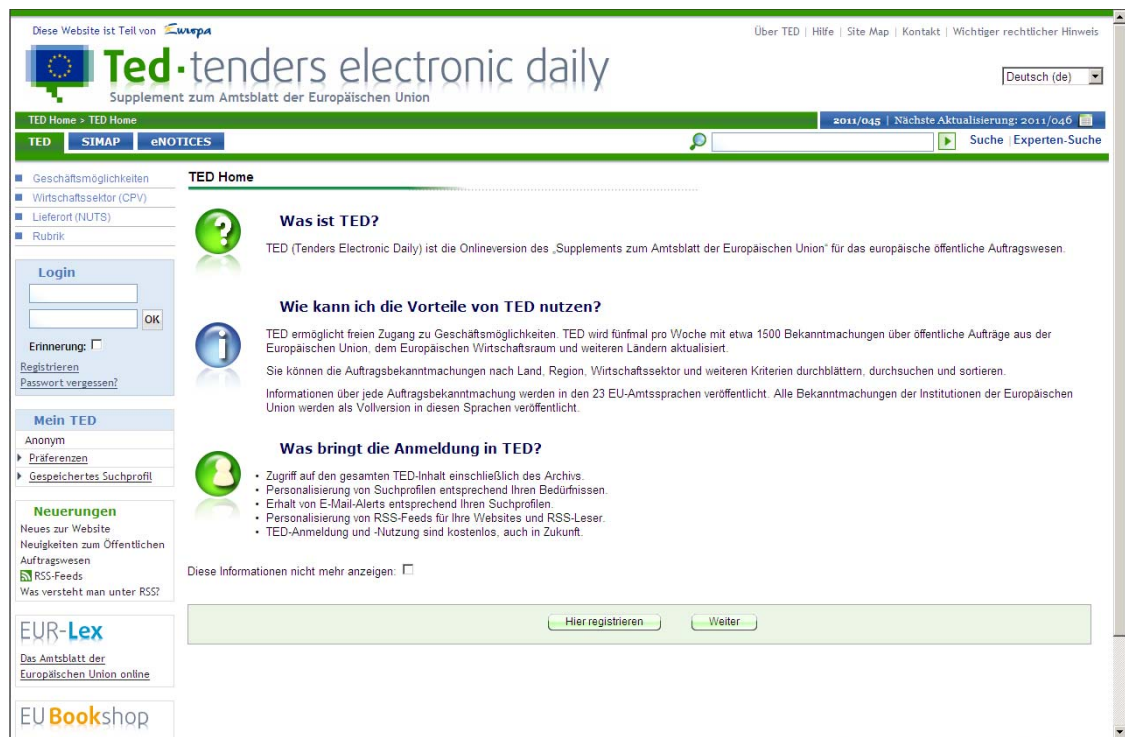
## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

### 2.1.2 Ausschreibungen finden

Der Bedarf öffentlicher Institutionen zeigt sich in den **Haushaltsplänen**. Die Ausschreibungen selbst werden in unterschiedlichen papiergebundenen, mehr und mehr jedoch in elektronischen **Veröffentlichungsmedien** publiziert.

**Oberhalb der EU-Schwellenwerte** müssen Ausschreibungen im Supplement zum Amtsblatt der EU veröffentlicht werden: **www.ted.europa.eu** (Ted - Tenders Electronic Daily). Darüber hinaus können sie in einem nationalen Medium publiziert werden.

#### Abbildung 13: Startseite von Tenders Electronic Daily (TED)



Quelle: TED, © Europäische Union 1995-2011, <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

Der Zugang zu dieser **Internetdatenbank** ist kostenlos. Nach Anmeldung können im Archiv abgelaufene Ausschreibungen der EU-Mitgliedsstaaten und -institutionen eingesehen werden. Auch Informationen über beabsichtigte Vergabeverfahren (Vorinformationen) sind hier zu finden.

Damit die **Ausschreibungsrecherche** nicht der Suche nach der Nadel im Heuhaufen gleicht, kann ein Suchprofil angelegt werden. Eine weitere Möglichkeit stellt die **CPV-Nomenklatur** dar. Dieses **gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge** (CPV - Common Procurement Vocabulary) standardisiert europaweit die Beschreibung eines Auftragsgegenstandes. Jeder Leistung ist eine bestimmte Codenummer zugeordnet. Auf der Internetseite **www.simap.europa.eu** können die **CPV-Codes** eingesehen werden.

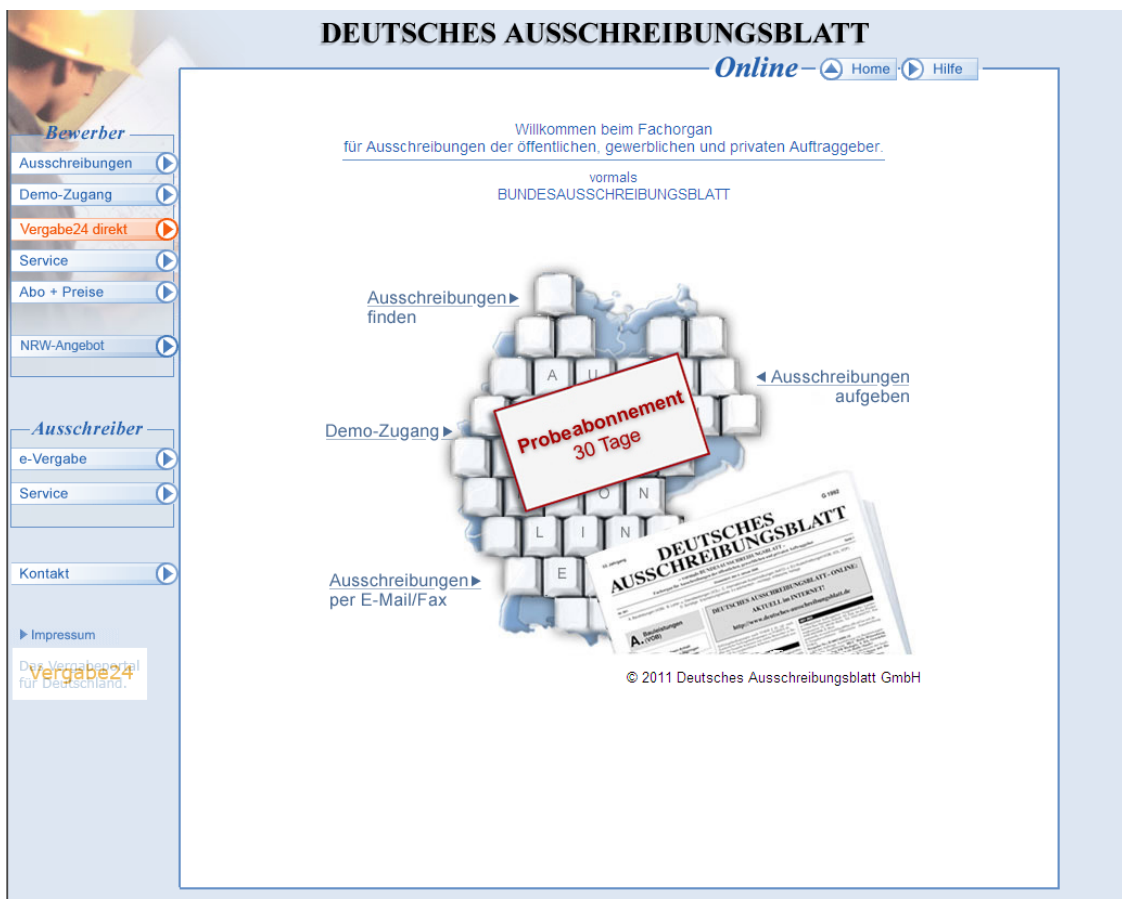
## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

**Unterhalb der Schwellenwerte** legen die Mitgliedsstaaten die Veröffentlichungspraxis fest. In **Deutschland** werden Ausschreibungen in Tageszeitungen, Ausschreibungsblättern beziehungsweise in Internet-Portalen veröffentlicht. Es gibt **kein Medium, das alle deutschen Ausschreibungen enthält**. Einen gewissen Fortschritt haben die Neufassungen der Vergabe- und Vertragsordnungen (VOL/A und VOB/A) gebracht. Laut VOB/A können öffentliche Ausschreibungen auf **www.bund.de** veröffentlicht werden. Die VOL/A verlangt sogar, dass Ausschreibungen, die in Internetportalen veröffentlicht werden, auch über **www.bund.de** ermittelt werden können.

**Tipp:** Übersichten kostenpflichtiger und kostenfreier Ausschreibungsmedien sind abrufbar unter der **Dokument-Nummer 21716**.

Eine **Internetplattform** ist zum Beispiel das **Deutsche Ausschreibungsblatt** ([www.deutsches-ausschreibungsblatt.de](http://www.deutsches-ausschreibungsblatt.de)). Der Zugang und die Nutzung der Plattform sind entgeltpflichtig.

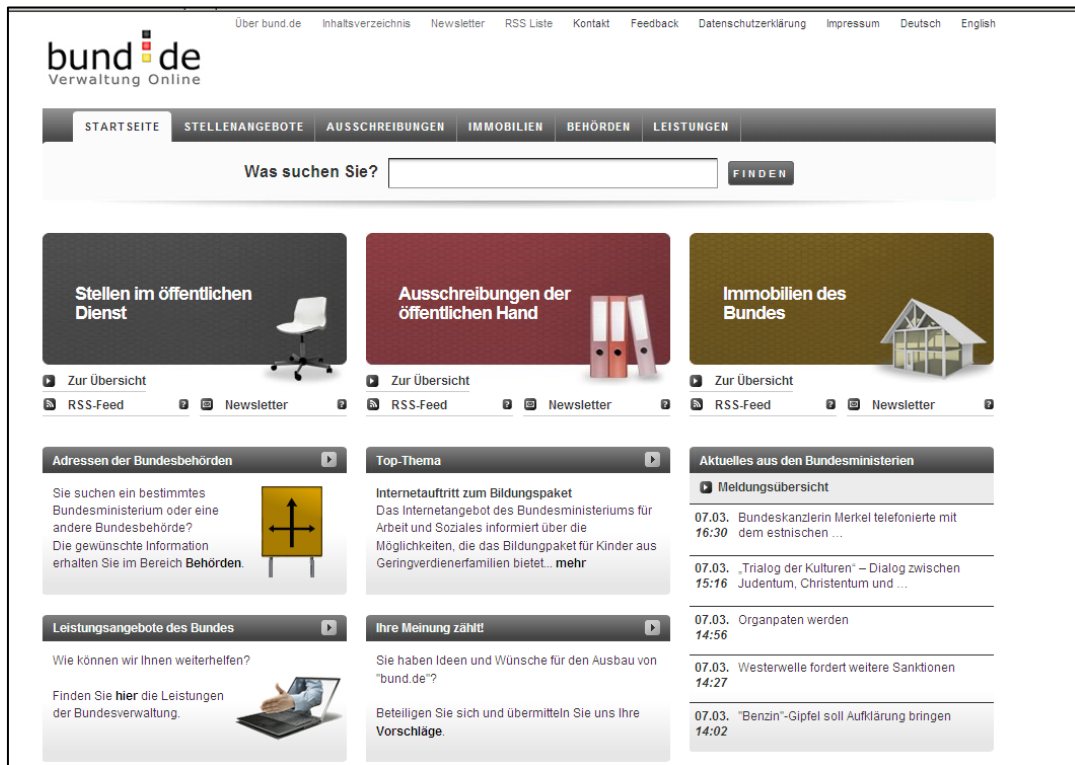
**Abbildung 14: Startseite des Deutschen Ausschreibungsblattes**



## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

Auf dem Portal **bund.de - Verwaltung Online** werden alle **Ausschreibungen** des Bundes veröffentlicht. Auch die Ausschreibungen ausgewählter Vergabeplattformen (Kooperations- und Schnittstellenpartner) werden dort publiziert, wie zum Beispiel von der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD), von Vergabe24 und von weiteren Ausschreibungsportalen der Bundesländer. Die Bekanntmachungsplattform ist kostenfrei für Bieter. Sie bietet darüber hinaus die Funktionen Newsletter und RSS-Feed.

**Abbildung 15: Startseite von bund.de - Verwaltung online**



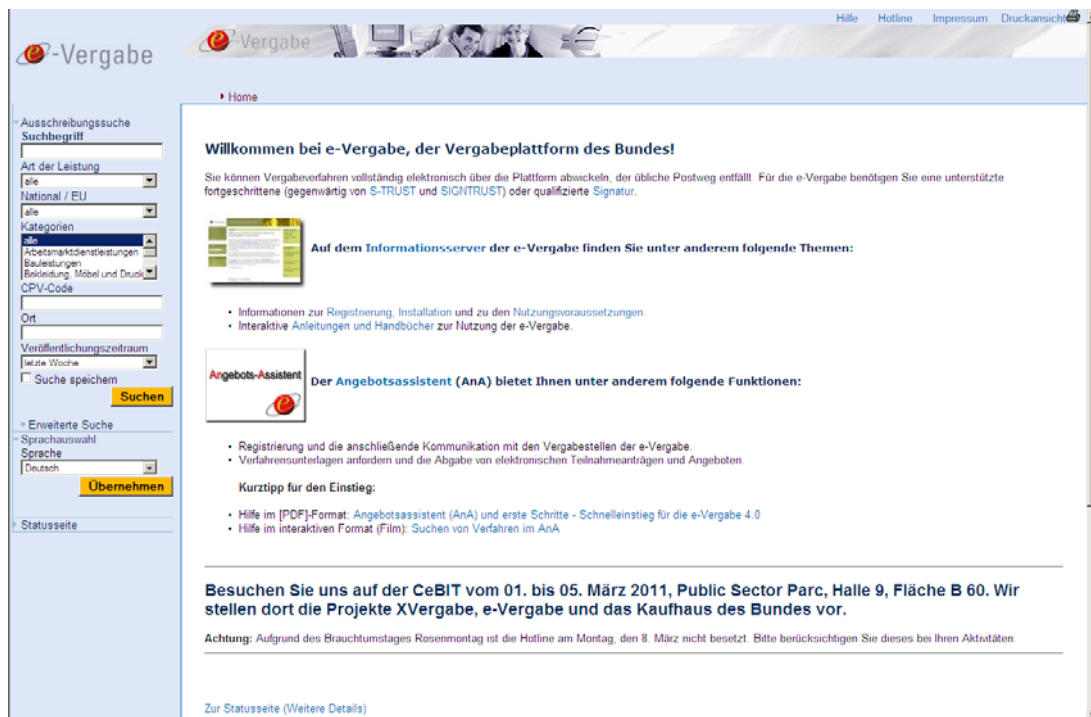
Die zentrale Vergabeplattform des Bundes **www.evergabe-online.de** erlaubt die Suche nach Ausschreibungen des Bundes und der teilnehmenden Länder. Darüber hinaus ist die **elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren** möglich. Die Plattform kann **kostenfrei** mit einer fortgeschrittenen oder qualifizierten Signatur genutzt werden. Dafür ist jedoch eine Registrierung erforderlich.

Über die Plattform können die Vergabeunterlagen elektronisch angefordert, das Angebot bearbeitet und abgegeben werden. So sparen die Bieter Zeit und Geld und bekommen mit der Abgabe eines elektronischen Angebots eine schriftliche Empfangsbestätigung. Diese zeigt zeitgenau, wann das Angebot auf dem e-Vergabe-Server eingegangen ist.

Die Ausschreibungen selbst werden auf **www.evergabe-online.de** veröffentlicht. Die für die elektronische Angebotsabgabe benötigte kostenlose Software sowie die Nutzungsvoraussetzungen sind auf **www.evergabe-online.info** zu finden.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

Abbildung 16: Startseite von evergabe-online.de



Nach **Ausschreibungen aus Baden-Württemberg** kann **kostenpflichtig** im wöchentlichen **Landesausschreibungsblatt**, einer Beilage zum Staatsanzeiger Baden-Württemberg, gesucht werden. Online werden öffentliche Aufträge aus dem Land auf der Internetseite **www.vergabe24.de** präsentiert. Hier können zudem Vergabeunterlagen aus anderen Bundesländern eingesehen und abgespeichert werden.

**Vergabe24** ist ein **gemeinsames Portal** von ausschreibungs-abc, Deutsches Ausschreibungsblatt Online, SOL - Bayerischer Staatsanzeiger Online Logistik und AOT Thüringer Staatsanzeiger Online. Diese kostenpflichtige Plattform ermöglicht den Zugang zu allen Ausschreibungen, die von den Landesausschreibungsdiensten, dem Staatsanzeiger und dem Deutschen Ausschreibungsblatt veröffentlicht werden.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

Abbildung 17: Startseite von Vergabe24.de



Der Elektronische Bundesanzeiger (<https://www.ebundesanzeiger.de>) ist die zentrale Plattform für Veröffentlichungen, Bekanntmachungen sowie für relevante Unternehmensnachrichten. Unter der Rubrik **Verschiedene Bekanntmachungen** sind auch öffentliche Ausschreibungen zu finden.

Die **regionale Suche** wird zunehmend durch Angebote wie [www.auftragsboerse.de](http://www.auftragsboerse.de) erleichtert. Hier werden Unternehmen auf der Suche nach öffentlichen und privaten Ausschreibungen aus der **Metropolregion Rhein-Neckar (MRN)** fündig. Individuell definierbare Kriterien erleichtern die Recherche. Die Vergabeunterlagen von aktuell 55 Kommunen der Region sind kostenlos einsehbar. Darüber hinaus kann man sich per E-Mail regelmäßig über neue Ausschreibungen informieren lassen. **Angebote** können über die Plattform **online** abgegeben werden.

Im **Freiburger Raum** gibt es die kostenfreie Vergabeplattform <http://www.regionfreiburg.deutsche-evergabe.de>, die eine elektronische Angebotsabgabe ermöglicht. Das Portal ist ein Angebot der Stadt Freiburg und der Landkreise Emmendingen und Breisgau-Hochschwarzwald. Weitere Mitglieder sind kreisangehörige Gemeinden, kommunale Betriebe sowie die Universitätsklinik Freiburg.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

Das Land Baden-Württemberg bietet unter **www.service-bw.de** in einer sogenannten Lebenslage **Vergabe öffentlicher Aufträge** Wissenswertes zum Vergabewesen an. Auf der Startseite werden unter der Rubrik **Öffentliche Ausschreibungen - Ausschreibungen der öffentlichen Hand** Vergabebekanntmachungen zu aktuellen öffentlichen Ausschreibungen der Landesverwaltung Baden-Württemberg, vorrangig der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung, der Straßenbauverwaltung und des Logistikzentrums Baden-Württemberg (LZBW) präsentiert.

**Abbildung 18: Ausschreibungen auf service-bw.de**



## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

### 2.2 Von der Angebotserstellung bis zur Abgabe

Wurde eine passende Ausschreibung gefunden, können beim öffentlichen Auftraggeber die Ausschreibungsunterlagen angefordert werden. Die Unterlagen bestehen üblicherweise aus einer Aufforderung zur Abgabe eines Angebots, den Bewerbungsbedingungen, der Leistungsbeschreibung sowie den Vertragsbedingungen.

Bis es zur **Angebotsabgabe** kommt, muss das Unternehmen prüfen, ob es in der Lage ist, den Auftrag auszuführen. Dazu gehört, bei Unklarheiten bezüglich der Leistungsbeschreibung in den Vergabeunterlagen oder Differenzen zwischen diesen und der Vergabebekanntmachung unverzüglich mit der ausschreibenden Stelle, am besten per E-Mail oder Telefax, **Kontakt aufzunehmen** und die **Fragen zu klären**.

**Tipp:** Im Anhang ist im Kapitel 3.3 eine ausführliche **Checkliste** für die Angebotsabgabe zu finden.

Sobald sich das Unternehmen für eine Bewerbung um einen Auftrag entscheidet, ist es sinnvoll, einen **Fristenplan** aufzustellen. Neben den von der Vergabestelle vorgegebenen Fristen ist der **unternehmensinterne Zeitbedarf** zu berücksichtigen. Dazu zählen insbesondere Abstimmungszeiten, Zeiträume für die Zusammenstellung der Unterlagen sowie Abwesenheits- und Urlaubszeiten der Beteiligten.

Die **Grobplanung** des Projektes ist festzulegen. Bezogen auf den konkreten Auftrag sollte genügend Personal, technische Ausstattung und Fertigungskapazität bereitstehen. Nur ausnahmsweise können die erforderlichen Maschinen nach der Auftragserteilung angeschafft werden. In dem Fall ist jedoch nachzuweisen, dass sie rechtzeitig zur Verfügung stehen werden.

Bei Bedarf heißt es, eine **Bietergemeinschaft** ins Leben zu rufen. Dabei schließen sich mindestens zwei Unternehmen zur gemeinschaftlichen Bewerbung um einen öffentlichen Auftrag zusammen. Bietergemeinschaften sind in der Regel Gesellschaften des bürgerlichen Rechts.

Sofern Bietergemeinschaften nicht von der Vergabestelle ausgeschlossen wurden, sind sie grundsätzlich zugelassen. Zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde kann das Unternehmen weitere Partner einbinden - ungeachtet des rechtlichen Charakters der Vereinbarung, der zwischen diesen Unternehmen besteht. Die **Fachkunde** und **Leistungsfähigkeit** muss hierbei insgesamt gegeben sein (Eigenerklärungen der Partner reichen aus), die **Zuverlässigkeitsnachweise** müssen allerdings von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft erbracht werden. Bei quantitativ oder qualitativ anspruchsvollen Aufträgen kann eine Bietergemeinschaft für Unternehmen, die nicht über ausreichende Kapazitäten verfügen, eine Chance zur Teilnahme an einer

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

Ausschreibung sein. Nach der Auftragserteilung sind in der Regel Arbeitsgemeinschaften zu bilden.

**Tipp:** Im Anhang befindet sich ein **Muster** für die Bildung einer Bietergemeinschaft.

Durch **Nebenangebote** können vor allem Newcomer oder Unternehmen mit neuen technischen Lösungen oder **innovativen Konzepten**, den Markt für öffentliche Aufträge zu erschließen. Unter einem **Nebenangebot** ist die **Abweichung jeder Art** (zum Beispiel technisch, wirtschaftlich oder rechtlich) vom geforderten Hauptangebot, unabhängig von ihrem Grad, ihrer Gewichtung oder ihrem Umfang zu verstehen. Auch Vorschläge, die eine völlig andere als die vorgeschlagene Leistung zum Gegenstand haben, werden als Nebenangebote angesehen.

### **Beispiele für Nebenangebote:**

- Angebot mit anderer Bauweise
- Verwendung anderer oder gebrauchter statt neuwertiger Materialien
- Anbieten einer anderen als in der Ausschreibung vorgesehenen Vergütungsart; zum Beispiel Pauschalpreis statt Einheitspreis
- Unbedingter Preisnachlass
- Bedingter Preisnachlass, zum Beispiel Skonto bei Zahlung innerhalb bestimmter Frist

Bereits in der **Vergabebekanntmachung** sollte angegeben sein, ob Nebenangebote zugelassen werden. Fehlt bei **VOL**-Ausschreibungen diese Angabe in der Vergabebekanntmachung oder den Vergabeunterlagen, so sind keine Nebenangebote zugelassen. Die **VOB/A** enthält keine entsprechende ausdrückliche Regelung.

Im **Unterswellenbereich** ist bei VOB-Ausschreibungen ein Ausschluss von Nebenangeboten erforderlich. Bei VOB-Ausschreibungen **oberhalb der Schwellenwerte** müssen Nebenangebote ausdrücklich zugelassen werden. Zudem ist die Angabe von Mindestanforderungen notwendig. So muss der Auftraggeber das erwartete Ergebnis formulieren. Eine Bezugnahme auf einzuhaltende technische Regelwerke reicht grundsätzlich aus. Möglich ist auch eine negative Abgrenzung etwa dergestalt, dass bestimmte Vorgaben des Leistungsverzeichnisses nicht abgeändert werden dürfen.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

Bei der Angebotserstellung ist daher stets zu prüfen:

- Sind Nebenangebote zugelassen?
- Erfüllt das Nebenangebot die Mindestanforderungen?
- Wurde mit dem Angebot der **Nachweis** der **Gleichwertigkeit** erbracht? Unter Gleichwertigkeit ist zu verstehen, dass der Bieteranschlag im Vergleich zur ausgeschriebenen Leistung entweder eine bessere Lösung darstellt und nicht teurer ist oder eine gleichwertige Lösung darstellt und preislich günstiger ist.
- Ist die Gleichwertigkeit objektiv gegeben?
- Wirtschaftlichkeitsvergleich des Nebenangebotes mit dem wirtschaftlichsten Hauptangebot oder anderen wertbaren Nebenangeboten.

**Wichtig:** Fehlt der Hinweis auf die Zulässigkeit in der Vergabebekanntmachung und den Vergabeunterlagen, so dürfen Nebenangebote nicht abgegeben werden. Nebenangebote, die nicht auf besonderer Anlage gemacht und als solches gekennzeichnet wurden, sind zwingend **auszuschließen**. Ein Nebenangebot muss eine eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung enthalten, aus der klar hervorgeht, welche in den Verdingungsunterlagen vorgesehenen Leistungen ersetzt werden. Wie bei Hauptangeboten darf auf keinen Fall die Unterschrift fehlen. Nebenangebote, die den bekannt gemachten Mindestanforderungen nicht entsprechen, dürfen nicht gewertet werden.

Ist das Angebot erstellt, muss es **inhaltlich überprüft** werden. Wenn in den Ausschreibungsunterlagen ein Produkt der Firma XY in Form von ABC vorgegeben ist, im Angebot jedoch ein abweichendes Produkt genannt wird, muss der Bieter die **Gleichwertigkeit** des Produktes belegen (Qualitätszertifikate). Die Teilnahmeunterlagen sind daraufhin sorgfältig in der vom Auftraggeber gewünschten Reihenfolge zusammen zu stellen.

**Tipp:** Hinweise auf die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** (AGB) des Unternehmens oder den Gerichtsstand sind unbedingt zu **vermeiden**.

Die vorgeschriebene Form ist unbedingt einzuhalten. Hinweise darauf können den Ausschreibungsunterlagen entnommen werden. **Unterschriften** an der durch den Auftraggeber geforderten Stelle - ein gängiger Fehler - sind unbedingt zu leisten. Nicht zuletzt ist beim **Versand** der Unterlagen peinlichst auf die angegebenen Bedingungen zu achten. Oftmals werden Unterlagen per Fax oder E-Mail eingereicht, obwohl die Schriftform gefordert wurde. Schriftliche Angebote müssen in einem verschlossenen Umschlag eingereicht werden. Der Umschlag ist mit dem sogenannten **Angebotskennzettel** zu versehen, der der Poststelle des öffentlichen Auftraggebers signalisiert, dass es sich um ein Angebot auf eine öffentliche Ausschreibung handelt.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

Damit ist klar, dass der Umschlag keinesfalls vor Ablauf der Angebotsfrist und nur von den dazu Befugten geöffnet werden darf.

Falls das Angebot zu **spät** eingereicht wird, bedeutet dies den **Ausschluss** vom Verfahren. Das Angebot muss deshalb unbedingt vor Ablauf der Angebotsfrist beim öffentlichen Auftraggeber eingehen.

### 2.2.1 Exkurs: Preisrecht

Für die Preise bei öffentlichen Aufträgen gelten besondere Vorschriften. Zum Schutz von Auftraggeber und Auftragnehmer sind für das öffentliche Auftragswesen besondere Preisvorschriften in Form der **Verordnung PR Nr. 30/53** über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21. November 1953 und der **Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten** - LSP - als Anlage zur VO PR erlassen worden. Die Preisvorschriften geben Marktpreisen den Vorrang vor Selbstkostenpreisen. Mit Ausnahme von Bauleistungen unterliegen alle öffentlichen Aufträge der Preisverordnung. Da die Verordnung eine auf Paragraf 2 des Preisgesetzes (**PreisG**) basierende Rechtsvorschrift darstellt ist sie bindendes Recht. Das bedeutet, dass ein Bieter deshalb unter anderem auch Preisprüfungen hinnehmen muss.

**Tipp:** Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie informiert auf <http://www.bmwi.de/BMWi/Navigation/Wirtschaft/Wirtschaftspolitik/oeffentliche-auftraege,did=190906.html> über das **Preisrecht bei öffentlichen Aufträgen** und stellt die Preisverordnung zum Download zur Verfügung.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

### 2.2.2 Anforderungen an Bewerber

Die Unternehmen müssen ihre **Fachkunde**, **Leistungsfähigkeit** und **Zuverlässigkeit** nachprüfbar und lückenlos darlegen - andernfalls kann ein Ausschluss vom Vergabeverfahren erfolgen. Wer die gewünschten Nachweise liefert, ist **geeignet** und damit in der engeren Wahl.

Die Bedeutung der **Eignungskriterien**:

- **Fachkunde**: Das Unternehmen verfügt über die erforderlichen Mitarbeiter mit den entsprechenden Kenntnissen, Erfahrungen und Fertigkeiten, um eine ausgeschriebene Leistung fachgerecht ausführen zu können. Zur Fachkunde zählen auch früher erworbene Referenzen.
- **Leistungsfähigkeit**: Der Bieter ist von seinen Kapazitäten her in der Lage, den Auftrag durchzuführen. Als Messgröße für die Leistungsfähigkeit dienen beispielsweise Umsatzangaben oder Angaben zur technischen Ausrüstung.
- **Zuverlässigkeit**: Ein Unternehmen ist zuverlässig, wenn es seinen gesetzlichen Verpflichtungen nachkommt. Es bietet die Gewähr dafür, den Auftrag sorgfältig ausführen zu können. Darunter wird in der Regel verstanden, dass die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge sowie von Steuern ordnungsgemäß erfolgt.

**Welche Nachweise können verlangt werden?** Die Beschaffungsstellen können zahlreiche Nachweise zur **Eignungsprüfung** verlangen. Welche Nachweise im konkreten Fall gefordert sind, kann der Vergabebekanntmachung und den Ausschreibungsunterlagen entnommen werden. Dies können Dokumente in **Kopie** oder im **Original** sein - manche Nachweise können in Form einer schriftlichen Eigenerklärung - Muster siehe Anhang - erbracht werden. Zu beachten ist, in welcher Form Nachweise gefordert werden und wie aktuell diese sein müssen. **Tückisch** kann es sein, wenn die Vergabestelle zum Beispiel den Nachweis über die Entrichtung der Sozialversicherungsbeiträge in Form einer Kopie verlangt, die Krankenkasse dem Unternehmen jedoch eine Bescheinigung ausstellt, auf der vermerkt ist, dass der Nachweis nur im Original und nur mit Unterschrift und Siegel gilt. In dem Fall ist das Unternehmen verpflichtet, das Original vorzulegen. Andernfalls muss sein Angebot zwingend von der Wertung **ausgeschlossen** werden.

Zum Teil haben die Vergabestellen **eigene Formblätter** entwickelt, die von den Bietern unbedingt ausgefüllt werden müssen. In den **Vergabeunterlagen** steht im Übrigen, welche Nachweise in welcher Form beigebracht werden müssen.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

Beispiele für **unternehmensbezogene Eignungsnachweise**:

- Erklärung, dass sich das Unternehmen nicht in Insolvenz oder Liquidation befindet,
- Erklärung, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde,
- Bescheinigung in Steuersachen,
- Bescheinigung der Entrichtung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
- Nachweis einer Berufs- beziehungsweise Betriebshaftpflichtversicherungsdeckung,
- Erklärung über den Umsatz der letzten drei Geschäftsjahre,
- Referenzliste früherer Auftraggeber,
- Handelsregisterauszug,
- Eintragung in ein Berufsregister. Diese entspricht der Zugehörigkeitsbescheinigung der Industrie- und Handelskammer oder der Handwerkskammer,
- Gewerbeanmeldung und -ummeldung

In Abhängigkeit von der ausgeschriebenen Leistung können auch **auftragsbezogene Nachweise** gefordert werden.

**Tipp:** VOL/A, VOB/A und VOF enthalten noch weitere Nachweise, die verlangt werden können. Im **Anhang** finden Sie eine **Checkliste**, in der die **Nachweiserfordernisse** zur Eignungsprüfung zusammengestellt sind. Wenn ein Unternehmen regelmäßig an Ausschreibungen teilnimmt, sollten die üblicherweise geforderten Nachweise stets aktuell vorgehalten werden. Oder das Unternehmen lässt sich präqualifizieren, wie es im nächsten Kapitel beschrieben wird.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

### 2.2.3 Entlastung durch Präqualifikation im Liefer- und Dienstleistungsbereich (PQ-VOL)

Unter Präqualifikation versteht man die vorgelagerte auftragsunabhängige Prüfung der Eignung eines Unternehmens, das sich um öffentliche Aufträge bewerben will. Im Rahmen der Präqualifizierung werden ausschließlich unternehmensbezogene Eignungskriterien geprüft.

#### **Für welche Unternehmen ist die Präqualifizierung nach VOL/A interessant?**

Die Präqualifizierung kommt für Unternehmen aus Baden-Württemberg in Betracht, die sich häufig an Ausschreibungen auf der Grundlage der VOL/A beteiligen. Das Zertifikat ersetzt eine Reihe von Einzelnachweisen. Selbstverständlich kann jedes Unternehmen seine Eignung auch durch Einzelnachweise gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber belegen.

#### **Wie läuft die Präqualifizierung ab?**

Das Unternehmen belegt seine Eignung mit Hilfe der von der Präqualifizierungsstelle geforderten Dokumente nach der Liste der Eignungsnachweise. Nach positiver Prüfung durch die Präqualifizierungsstelle erfolgt die Eintragung des Unternehmens in die bundesweite Präqualifizierungsdatenbank für den Liefer- und Dienstleistungsbereich [www.pq-vol.de](http://www.pq-vol.de). Zudem erhält das Unternehmen ein Zertifikat, das ein Jahr gilt. Das **Zertifikat** steht auch digital mit qualifizierter elektronischer Signatur zur Verfügung, so dass es bei elektronischen Vergabeverfahren eingesetzt werden kann. Wenn in Vergabeverfahren der Eignungsnachweis mittels Präqualifizierung zugelassen ist, muss das Unternehmen nur seine Zertifikatsnummer beziehungsweise eine Kopie des Zertifikats einreichen.

#### **Was kostet die Zertifizierung?**

Die erstmalige Eintragung in die PQ-Datenbank kostet bei der IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg 180 Euro zuzüglich Mehrwertsteuer. Eine Verlängerung um ein weiteres Jahr kostet 130 Euro zuzüglich Mehrwertsteuer.

#### **Wer stellt das Zertifikat aus?**

Das Zertifikat wird von der IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg ausgestellt, der zentralen VOL-Präqualifizierungsstelle für Unternehmen aus Baden-Württemberg.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

### **Welche Unternehmen sind präqualifiziert?**

Das bundesweite Verzeichnis der präqualifizierten Unternehmen ist im Internet unter **www.pq-vol.de** allgemein zugänglich. Die Datenbank enthält alle Unternehmen, die von Auftragsberatungsstellen beziehungsweise Industrie- und Handelskammern auf ihre Eignung im VOL-Bereich geprüft wurden. Die der Zertifizierung zugrundeliegenden Dokumente können jedoch nur öffentliche Auftraggeber einsehen, denen die Zertifikatsnummer vom präqualifizierten Unternehmen mitgeteilt wurde.

**Tipp:** Weiterführende Informationen zur Präqualifizierung im Liefer- und Dienstleistungsbereich sind abrufbar unter der **Dokument-Nummer 30815**. Dort sind auch ein Merkblatt und das online ausfüllbare Antragsformular zu finden.

### **Exkurs: Präqualifizierung im Baubereich (PQ-VOB)**

Für den Bereich der Vergabe von öffentlichen Bauaufträgen gibt es ebenfalls ein Präqualifizierungsverfahren für Unternehmen zum Nachweis ihrer Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit. Auch dieses Verfahren ist eine auftragsunabhängige Prüfung. Nach erfolgreich absolvierter Präqualifizierung kann ein Unternehmen durch Angabe der Nummer, unter der die Registrierung in die Liste des **Vereins für die Präqualifizierung von Bauunternehmen e. V.** erfolgt ist, im Angebotsschreiben seine Qualifikation nachweisen. Das Präqualifikationsverzeichnis ist allgemein zugänglich. Öffentliche Auftraggeber können in dem elektronischen Verzeichnis auch die der Präqualifikation zugrunde liegenden Nachweise einsehen. Der Nachweis über die Eintragung in das Verzeichnis kann auch durch Vorlage des Zertifikats geführt werden.

Auf der Internetseite des Vereins für die Präqualifizierung von Bauunternehmen e. V. sind die Adressen der fünf anerkannten Präqualifizierungsstellen zu finden, die die Präqualifizierung durchführen. Darüber hinaus ist dort die Liste der bereits präqualifizierten Unternehmen eingestellt.

**Tipp:** Weitere Informationen über die Präqualifizierung von Bauunternehmen sind auf der Internetseite des Vereins für die Präqualifizierung von Bauunternehmen e. V. zu finden: **www.pq-verein.de**. Die Kosten des Präqualifikationsverfahrens sind direkt bei den fünf Präqualifizierungsstellen zu erfahren.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

### 2.3 Rechtsschutz

#### 2.3.1 Bieterrechte unterhalb der Schwellenwerte

Bei Verstößen gegen Verfahrensvorschriften bei nationalen Ausschreibungen können sich Unternehmen bei der Rechtsaufsichtsbehörde des öffentlichen Auftraggebers **beschweren**. Darüber hinaus können **Schadenersatzansprüche**, zum Beispiel für die Kosten der Angebotserstellung oder für den entgangenen Gewinn, vor den ordentlichen Gerichten geltend gemacht werden. Hierbei obliegt dem Bieter jedoch die Beweislast. Insbesondere die Geltendmachung eines Anspruchs auf Erstattung des entgangenen Gewinns würde voraussetzen, dass es dem Bieter gelingt nachzuweisen, dass er den Auftrag erhalten hätte, wenn die Vergabestelle die Bestimmungen über das Vergabeverfahren eingehalten hätte. Da unterlegene Bieter kein Recht auf Akteineinsicht haben, läuft dieser mögliche Anspruch in der Praxis meist ins Leere. **Erfolgversprechender** und kostengünstiger ist deshalb die **Beschwerde bei der zuständigen Rechtsaufsicht**.

#### 2.3.2 Bieterrechte oberhalb der Schwellenwerte

Einen **effektiven Primärrechtsschutz** gibt es hingegen bei öffentlichen Aufträgen, bei denen der Auftragswert oberhalb der EU-Schwellenwerte liegt. Sie unterliegen dem besonderen Vergabe- und Nachprüfungsrecht des vierten Teils des GWB.

Damit die Rechte der Unternehmen gewahrt sind, muss der öffentliche Auftraggeber die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, in knapper Form über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühestmöglichen Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform informieren.

**Wichtig:** Ein Vertrag darf erst **15 Kalendertage** nach Absendung dieser Information geschlossen werden. Diese Frist verkürzt sich auf **zehn Kalendertage**, wenn die Information per Telefax oder auf elektronischem Wege versendet wird. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den öffentlichen Auftraggeber. Auf den Tag des Zugangs beim Bieter kommt es nicht an. Innerhalb dieser Frist kann ein Bieter die Entscheidung des Auftraggebers von der Vergabekammer überprüfen lassen.

**Wer kann einen Nachprüfungsantrag stellen?** Antragsbefugt ist **jedes Unternehmen**, das **Interesse** an einem **Auftrag** hat und eine Verletzung seiner Rechte im Vergabeverfahren geltend macht. Die Verletzung kann in der Nichtbeachtung von Vergabevorschriften oder im rechtswidrigen Unterlassen einer Ausschreibung liegen. Dabei muss das Unternehmen darlegen, dass ihm durch die behauptete Verletzung ein

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

**Schaden** entstanden ist oder zu entstehen droht. Der Antrag muss begründet sein. Der Verstoß des öffentlichen Auftraggebers gegen eine bieterschützende vergaberechtliche Vorschrift ist darzulegen. Schließlich ist nachzuweisen, dass der Antragsteller seiner Rügeverpflichtung nachgekommen ist. Denn zuvor muss der Bieter den vermeintlichen Vergaberechtsverstoß gegenüber der Vergabestelle gerügt haben. An eine **Rüge** werden nicht allzu hohe Anforderungen gestellt. Sie muss

- den vermeintlichen **Vergaberechtsverstoß benennen** (idealerweise unter Bezugnahme auf eine vergaberechtliche Vorschrift),
- vom Auftraggeber **Abhilfe verlangen** beziehungsweise
- ein bestimmtes **Begehren** enthalten sowie eine **Frist** bestimmen, bis zu der eine Antwort der Vergabestelle erwartet wird.

Der Ton macht die Musik: Die Rüge sollte zwar in der Sache eindeutig sein, in der Wahl der Worte jedoch einen sachlichen Ton einschlagen. Zwar sieht das Gesetz **kein Formerfordernis** vor, doch empfiehlt es sich, die Rüge **schriftlich** entweder per E-Mail oder per Telefax an die Vergabestelle zu richten.

Falls der **Vergaberechtsverstoß fortgesetzt** wird, kann der Nachprüfungsantrag gestellt werden. Vor der Vergabekammer besteht kein Anwaltszwang, allerdings ist ein Rechtsbeistand ratsam.

Ein **Nachprüfungsantrag** ist nicht in jedem Fall berechtigt, er ist vielmehr **unzulässig**,

- wenn der Antragsteller den Verstoß schon im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber **nicht unverzüglich** gerügt hat. Schon in der Bekanntmachung erkennbare Fehler müssen bis spätestens zum Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gerügt werden. Das bedeutet, dass Fehler, die frühzeitig erkannt worden sind, **unverzüglich** gerügt werden müssen. Denn, auch wenn man sie nicht erkannt hat, kann man sich nicht mehr auf diese Fehler berufen, wenn die Angebotsfrist abgelaufen ist und sie erst dann erkannt werden. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden.
- Ein **Nachprüfungsantrag** ist ebenso **unzulässig**, wenn mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

**Nachprüfungsbehörden** sind die **Vergabekammern**. Die Vergabekammern üben ihre Tätigkeit im Rahmen der Gesetze unabhängig und in eigener Verantwortung aus. Die Vergabekammern werden nur auf Antrag tätig.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

Einen Nachprüfungsantrag gegen Ausschreibungen einer Bundesbehörde wie den zentralen Beschaffungsstellen des Bundes oder der Bundesagentur für Arbeit stellt man beim

- **Bundeskartellamt**, Vergabekammern des Bundes, Villemombler Straße 76, 53123 Bonn, Telefax 0228 9499-163.

Nachprüfungsanträge gegen ein Vergabeverfahren eines Auftraggebers aus Baden-Württemberg, etwa einem Landesministerium oder einer Kommune sind zu richten an:

- **Vergabekammer Baden-Württemberg**, Regierungspräsidium Karlsruhe, 76247 Karlsruhe, Telefax: 0721 926-3985.

**Die Kosten eines Nachprüfungsverfahrens:** Für die Amtshandlungen der Vergabekammer werden Kosten zur Deckung des Aufwands erhoben. Die **Mindestgebühr** beträgt **2.500 Euro**. Ein Vorschuss in dieser Höhe muss gezahlt werden, denn nur dann wird der Nachprüfungsantrag an den Auftraggeber übermittelt. Falls die Anrufung der Vergabekammer erfolgreich ist, wird der Betrag zurückerstattet. Die Höhe der für das Verfahren vor der Vergabekammer zu erhebenden Gebühr orientiert sich grundsätzlich an dem Wert des zur Vergabe vorgesehenen Auftrages und sollte 50.000 Euro nicht überschreiten. Die **unterliegende Partei** trägt grundsätzlich die **Kosten des Verfahrens** vor der Vergabekammer sowie die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendigen Aufwendungen der Gegenseite. Zu den Aufwendungen der Gegenseite können auch deren Anwaltskosten gehören sowie möglicherweise auch die Kosten eines Beizuladenden nebst dessen Anwaltskosten.

Nachdem der Auftraggeber über das beantragte Nachprüfungsverfahren informiert wurde, darf er den **Zuschlag** vor einer Entscheidung der Vergabekammer und dem Ablauf der für die Einlegung der sofortigen Beschwerde an das Oberlandesgericht geltenden Frist **nicht erteilen**. Die Vergabekammer fordert beim Auftraggeber die **Vergabeakten** an und ermittelt den Sachverhalt. Die Beteiligten können auf Antrag die **Akten** bei der **Vergabekammer** einsehen; nur aus wichtigen Gründen, insbesondere zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen, kann dies untersagt werden. Das Akteneinsichtsrecht beschränkt sich auf die geltend gemachten Fehler.

Der **Nachprüfungsantrag** sollte so rechtzeitig innerhalb der Informations- und Wartefrist übermittelt werden, dass die Vergabekammer den Antrag auf seine offensichtliche Unzulässigkeit oder Unbegründetheit prüfen und an den Auftraggeber noch vor Ablauf dieser Frist übermitteln kann. Dadurch entsteht ein **Zuschlagsverbot**, das heißt der öffentliche Auftraggeber darf den Zuschlag vorerst nicht erteilen. Unternehmen, deren Interessen durch die Entscheidung schwerwiegend berührt werden, können von der Vergabekammer zum Verfahren beigeladen werden.

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

Die Vergabekammer hat ihre Entscheidung über den Antrag in einer Frist von fünf Wochen zu treffen und zu begründen. Diese Frist kann ausnahmsweise durch begründete Verfügung des Vorsitzenden verlängert werden.

Die **Entscheidungen** der Vergabekammern ergehen nach einer mündlichen Verhandlung, auf die jedoch verzichtet werden kann, wenn der Antrag unzulässig oder offensichtlich unbegründet ist oder wenn die Beteiligten zustimmen.

Die **Vergabekammer entscheidet**, ob der Antragsteller in seinen Rechten verletzt ist, und trifft die geeigneten Maßnahmen, um die **Rechtsverletzung zu beseitigen** und eine Schädigung der betroffenen Interessen zu verhindern. Sie ist dabei nicht an die Anträge gebunden und kann auch unabhängig davon auf die Rechtmäßigkeit des Vergabeverfahrens einwirken. Mit der Erteilung des Zuschlags enden die primären Rechtsschutzmöglichkeiten eines sich in seinen Rechten verletzt fühlenden Bieters. Die Zuschlagsentscheidung ist unanfechtbar. Erledigt sich das Nachprüfungsverfahren nach Antragstellung durch Erteilung des Zuschlags oder auf andere Weise, stellt die Vergabekammer auf Antrag eines Beteiligten und ohne an eine Frist gebunden zu sein fest, ob eine Rechtsverletzung vorgelegen hat.

**Wichtig:** Gegen die Entscheidung der Vergabekammer in der Hauptsache ist die **sofortige Beschwerde** zum Oberlandesgericht zulässig. Diese ist binnen einer Frist von **zwei Wochen nach Zustellung der Entscheidung** schriftlich und mit Begründung bei dem in der Rechtsmittelbelehrung genannten Oberlandesgericht einzulegen. Die Beschwerde muss Hinweise darauf enthalten, inwieweit die Entscheidung der Vergabekammer angefochten und eine abweichende Entscheidung beantragt wird. Weiterhin sind Angaben zu den Tatsachen zu machen und Beweismittel vorzulegen. Für die Beschwerde gilt, außer bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, **Anwaltszwang**. Die sofortige Beschwerde hat gegenüber der Entscheidung der Vergabekammer für einen Zeitraum von zwei Wochen nach Ablauf der Beschwerdefrist **aufschiebende Wirkung**. Der Auftraggeber darf den Zuschlag nicht erteilen. Auf schriftlichen und begründeten Antrag des Auftraggebers kann das Beschwerdegericht unter Berücksichtigung der Erfolgsaussichten der sofortigen Beschwerde den weiteren Fortgang des Verfahrens und die Zuschlagserteilung gestatten. Das Beschwerdegericht kann auf Antrag des Beschwerdeführers die aufschiebende Wirkung bis zur Entscheidung über die Beschwerde verlängern, wenn die Vergabekammer den Antrag auf Nachprüfung abgelehnt hat.

Hält das Beschwerdegericht die Beschwerde für begründet, so hebt es die Entscheidung der Vergabekammer auf. Es entscheidet entweder in der Sache selbst oder ver-

## 2. Erfolgreich verkaufen auf dem öffentlichen Markt

---

pflichtet die Vergabekammer, unter Berücksichtigung der Rechtsauffassung des Beschwerdegerichtes in der Sache erneut zu entscheiden.

Die Gebühr für die sofortige Beschwerde richtet sich nach dem Gerichtskostengesetz und ist abhängig vom Streitwert. Der Unterliegende hat sämtliche Kosten und erstattungsfähigen notwendigen Aufwendungen der Beteiligten zu tragen.

**Tipp:** Auf der Internetseite der Vergabekammer Baden-Württemberg ist ein **Merkblatt „Hinweise zur Anrufung der Vergabekammer“** zu finden:

[www.rp.baden-wuerttemberg.de/servlet/PB/menu/1159131/index.html](http://www.rp.baden-wuerttemberg.de/servlet/PB/menu/1159131/index.html)

Auf der Internetseite der Vergabekammern des Bundes ist unter den Punkten **Vergaberecht** und **Merkblätter** ein **Informationsblatt zum Rechtsschutz bei der Vergabe öffentlicher Aufträge** sowie eine **Checkliste zum Nachprüfungsantrag** zu finden. Auch die **Entscheidungen der Vergabekammern des Bundes** werden in anonymisierter Fassung auf den Internetseiten des Bundeskartellamtes bereit gestellt:

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

Die veröffentlichten **Entscheidungen der Vergabekammer Baden-Württemberg** sind in anonymisierter Form unter dem Punkt **Erweiterte Suche** nach Eingabe des Begriffs Vergabekammer in der Rubrik **Rechtsprechung** nachzulesen auf:

[www.landesrecht-bw.de](http://www.landesrecht-bw.de).

### 3. Anhang

---

#### 3.1 Übersicht der wichtigsten Begriffe

Im folgenden Text werden die wichtigsten Fachbegriffe im Vergaberecht erläutert.

##### **Abrede, wettbewerbswidrige**

Bei der Bewerbung um öffentliche Aufträge sind wettbewerbswidrige Abreden verboten. Ein Bieter kann sich demzufolge nicht mit einem eigenen Angebot und gleichzeitig als Teil einer Bietergemeinschaft an einer Ausschreibung beteiligen.

##### **Angebots(er)öffnung**

Gemäß der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) wird die Angebotsöffnung im Vergabeverfahren als Submission oder Submissionstermin bezeichnet. An diesem Termin dürfen die Bieter teilnehmen. Dabei werden die wesentlichen Bestandteile der Angebote verlesen und protokolliert. Beim Eröffnungstermin auf der Grundlage der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) sind Bieter hingegen nicht zugelassen.

##### **Aufhebung**

In begründeten Fällen kann eine Ausschreibung aufgehoben werden. Etwa, wenn kein Angebot eingegangen ist, das den Bewerbungsbedingungen entspricht. Oder sich die Grundlagen des Vergabeverfahrens wesentlich geändert haben, die Ausschreibung kein wirtschaftliches Ergebnis gebracht hat beziehungsweise wenn andere schwerwiegende Gründe vorliegen (§ 17 VOL/A). Für die Aufhebung einer Ausschreibung von Bauleistungen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein: Es ist kein Angebot eingegangen, das den Ausschreibungsbedingungen entspricht, die Vergabeunterlagen mussten grundlegend geändert werden, oder es lagen andere schwerwiegende Gründe vor (§ 17 VOB/A).

##### **Aufklärung des Angebotsinhalts, Verhandlungsverbot**

Mit Ausnahme der freihändigen Vergabe beziehungsweise dem Verhandlungsverfahren darf mit Bietern nicht verhandelt werden - insbesondere nicht über den Preis. Davon ausgenommen sind Gespräche zur Aufklärung des Angebotsinhalts oder zur Eignung der Bieter.

##### **Ausgeschlossene Personen**

Die Vergabeverordnung gibt in § 16 vor, welche Personen an einem Vergabeverfahren nicht mitwirken dürfen. So dürfen Mitarbeiter eines öffentlichen Auftraggebers nicht gleichzeitig Bieter in einem Vergabeverfahren sein oder diesen beraten.

#### **De-facto-Vergabe**

Unter einer De-facto-Vergabe ist der Abschluss eines Vertrages zu verstehen, der ohne Beachtung der vergaberechtlichen Regelungen erfolgt. Dabei handelt es sich um den schwersten Vergaberechtsverstoß. Erfährt ein Unternehmen davon, kann bei einem Auftragsvolumen oberhalb der Schwellenwerte ein Nachprüfungsverfahren angestrengt werden.

#### **Dienstleistungen**

Für die Vergabe von Dienstleistungsaufträgen oberhalb der Schwellenwerte gelten unterschiedlich strenge Anforderungen. Dienstleistungen nach Anhang 1 Teil A zur VOL/A sind unter Beachtung der Bestimmungen des zweiten Abschnitts der VOL/A zu vergeben. Für Dienstleistungen nach Anhang 1 Teil B zur VOL/A gilt der zweite Abschnitt der VOL/A hingegen nur mit Einschränkungen. Darunter fallen zum Beispiel Rechtsberatung, Arbeitsvermittlung, Unterrichtswesen oder Berufsausbildung.

#### **Funktionalausschreibung**

Bei einer Funktionalausschreibung wird kein ausführliches Leistungsverzeichnis erstellt. Lediglich das mit der Ausschreibung zu erreichende Ziel wird vorgegeben. Eine Funktionalausschreibung ermöglicht dem Bieter einen erweiterten Gestaltungsspielraum. Jedoch verlagert der öffentliche Auftraggeber einen Teil der ihm obliegenden Aufgaben und damit des Risikos auf den Bieter.

#### **Geheimwettbewerb**

Eines der vergaberechtlichen Grundprinzipien ist der Geheimwettbewerb. Dies besagt, dass Unternehmen nicht wissen dürfen, ob und welche andere Unternehmen sich an einer Ausschreibung beteiligen. Konkret müssen Unternehmen also darauf achten, dass sie entweder ein Angebot als Alleinbewerber abgeben oder zusammen mit anderen Unternehmen in Form einer Bietergemeinschaft. Die gleichzeitige Beteiligung als Einzelbewerber und als Teil einer Bietergemeinschaft führt hingegen zum zwingenden Angebotsausschluss beider Angebote.

#### **Generalübernehmer**

Unter einem Generalübernehmer ist ein Unternehmen zu verstehen, das sich auf die Vermittlung, Koordination und Überwachung der Leistungserbringung beschränkt, ohne selbst einen Teil der ausgeschriebenen Leistung zu erbringen. Das teilweise bei Ausschreibungen unterhalb der Schwellenwerte vorgeschriebene Eigenleistungserfordernis ist bei Ausschreibungen oberhalb der Schwellenwerte nicht anwendbar.

#### **Generalunternehmer**

Bei Ausschreibung eines öffentlichen Auftrags ohne Aufteilung in Fachlose spricht man von einer einheitlichen Vergabe an einen Generalunternehmer. Dieser steht für die Erfüllung des Auftrags gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber gerade, bedarf aber dafür der Einschaltung von Nach- oder Subunternehmern. Durch die Neufassung des § 97 Absatz 3 GWB (Mittelstandsklausel) sind Auftragsvergaben an Generalunternehmer erschwert worden. Darüber hinaus legen die Mittelstandsgesetze in vielen Bundesländern enge Vorgaben für die Vergabe an Generalunternehmer fest.

#### **Gleichbehandlungsgebot, Diskriminierungsverbot**

Die Teilnehmer an einem Vergabeverfahren müssen gleich behandelt werden. Beispielsweise ist es unzulässig, nur Unternehmen aus bestimmten Regionen an einer Ausschreibung teilnehmen zu lassen oder Produktvorgaben in Ausschreibungen zu machen. Ausländische Bewerber stehen Inländern gleich.

#### **Inhouse-Vergabe**

Unter Inhouse-Vergaben werden Aufträge eines öffentlichen Auftraggebers an einen Dritten verstanden, der seinerseits öffentlicher Auftraggeber ist. Dieses Vorgehen ist nur dann vergaberechtsfrei, wenn der öffentliche Auftraggeber hundertprozentiger Eigentümer der zu beauftragenden Gesellschaft ist. Jegliche Beteiligung eines privaten Dritten an der zu beauftragenden Gesellschaft führt zur Ausschreibungspflicht. Weiterhin muss der öffentliche Auftraggeber über die zu beauftragende Gesellschaft eine Kontrolle wie über eine eigene Dienststelle ausüben können (Kontrollkriterium). Drittens darf die zu beauftragende Gesellschaft im Wesentlichen nur für den öffentlichen Auftraggeber tätig sein (Wesentlichkeitskriterium).

#### **Kosten**

Bieter bekommen die Kosten für die Bearbeitung des Angebots nicht erstattet. Etwas anderes gilt, wenn der öffentliche Auftraggeber von den Bewerbern Entwürfe, Pläne oder Berechnungen ausarbeiten lässt. In diesen Fällen sollte eine einheitliche und angemessene Kostenerstattung gewährt werden. Für die Zusendung der Vergabeunterlagen dürfen bei öffentlichen Ausschreibungen Kopierkosten verlangt werden.

#### **Losvergabe**

Mittelständische Interessen sollen dadurch berücksichtigt werden, indem Aufträge in Fach- und Teillosen ausgeschrieben werden. Dadurch soll die Nachfragemacht der öffentlichen Hand begrenzt werden.

#### **Markennamen, produktneutrale Ausschreibung**

Leistungen sind produktneutral auszuschreiben. Bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren dürfen nur gefordert werden, wenn dies durch die Art der ausgeschriebenen Leistung gerechtfertigt ist. Markennamen dürfen lediglich in Ausnahmefällen verwendet werden, jedoch stets mit dem Zusatz **oder gleichwertiger Art**.

#### **Markterkundung**

Öffentliche Auftraggeber sind gehalten Markterkundungen im Vorfeld von Vergabevorhaben durchzuführen, um den Beschaffungsgegenstand inhaltlich zu bestimmen. Konkret bedeutet dies, den jeweiligen Beschaffungsmarkt zu beobachten, aber auch mit potentiellen Bietern informelle Gespräche zu führen. Eine Markterkundung kann mit Hilfe des Internets erfolgen oder dadurch, dass sich der öffentliche Auftraggeber bei anderen Auftraggebern erkundigt.

#### **Nicht berücksichtigte Angebote**

Auf Antrag teilt der öffentliche Auftraggeber erfolglosen Bietern nach Zuschlagserteilung die Ablehnung ihrer Angebote mit. Diese Mitteilung enthält die Gründe für die Ablehnung des eigenen Angebots, die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters.

#### **Option**

Unter Optionen sind mögliche Vertragsverlängerungen zu verstehen. Diese muss der öffentliche Auftraggeber bereits in der Vergabebekanntmachung angeben. Darüber hinaus sind sie vom Auftraggeber bei der Schätzung des Auftragswertes zu berücksichtigen. Die Vertragsverlängerung muss dabei nicht zwingend zustande kommen. Der öffentliche Auftraggeber möchte sich damit lediglich die Möglichkeit sichern, dass er den Vertrag mit dem bisherigen Auftragnehmer verlängert, wenn er mit dessen Auftragsausführung zufrieden ist.

#### **Preisnachlass**

Unbedingte Preisnachlässe sind vergaberechtlich zulässig und auch bei der Angebotsbewertung zu berücksichtigen. Beispiel: Ein Bieter bietet an - sofern die Vergabeunterlagen dies vorsehen - dass er bei Beauftragung auf den Angebotspreis für Los eins einen Preisnachlass von fünf Prozent gewährt. Etwas anderes gilt für bedingte Preisnachlässe, die etwa gewährt werden für den Fall, dass der Zuschlag in einem anderen Verfahren erteilt wird. Diese sind unzulässig.

#### **Produktneutralität**

Das zu beschaffende Produkt oder die Dienstleistung soll eindeutig und erschöpfend beschrieben werden. Dabei sollen verkehrübliche Bezeichnungen verwendet werden. Bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren dürfen nur dann ausdrücklich verlangt werden, wenn dies durch den zu vergebenden Auftrag gerechtfertigt ist. Bezeichnungen für bestimmte Produkte oder Leistungen müssen produktneutral erfolgen. Das heißt, es dürfen grundsätzlich keine Markennamen verwendet werden. Ausnahmsweise dürfen Markennamen verwendet werden, dann aber nur mit dem Zusatz **oder gleichwertiger Art**. Dies soll verhindern, dass bestimmte Unternehmen oder Erzeugnisse bevorzugt werden.

#### **Sicherheitsleistung**

Auf Sicherheitsleistungen soll in der Regel verzichtet werden. Ausnahmsweise können sie verlangt werden, wenn sie für die frist- und sachgemäße Auftragsausführung notwendig erscheinen. Sicherheitsleistungen für die Vertragserfüllung sollten fünf Prozent der Auftragssumme nicht überschreiten.

#### **Teilnehmer am Wettbewerb**

Der Wettbewerb darf nicht auf Teilnehmer aus bestimmten Regionen eingegrenzt werden. Arbeitsgemeinschaften oder Bietergemeinschaften sind gleichberechtigt neben Einzelbewerbern.

#### **Transparenzgebot**

Das Transparenzgebot zählt zu den wichtigen vergaberechtlichen Grundsätzen. Darunter zu verstehen ist beispielsweise, dass Bieterfragen unverzüglich in anonymisierter Form gegenüber allen Bewerbern zu beantworten sind, alle Eignungs- und Zuschlagskriterien bekannt gegeben werden oder das Vergabeverfahren fortlaufend dokumentiert wird. Es muss stets nachvollziehbar sein, wer, wann, welche Entscheidung im Vergabeverfahren getroffen hat und warum ein Auftrag an einen bestimmten Bieter vergeben wurde.

#### **Ungewöhnliches Wagnis**

Ausgeschriebene Leistungen sollen möglichst eindeutig und erschöpfend beschrieben sein, so dass die Beschreibung verständlich ist. Darüber hinaus soll den Auftragnehmern kein ungewöhnliches Wagnis aufgebürdet werden. Das bedeutet, dass alle Umstände und Ereignisse bekannt zu geben sind, auf die ein Bieter keinen Einfluss hat, so dass ihm eine Ermittlung des Angebotspreises möglich ist.

#### **Unteraufträge**

Die Vergabe von Unteraufträgen soll nach wettbewerblichen Gesichtspunkten erfolgen. Teilweise wird verlangt, dass Unterauftragnehmer bereits bei Angebotsabgabe zu benennen sind.

#### **Vergabefremde Zwecke**

Ausschreibungen für vergabefremde Zwecke (Ertragsberechnungen, Vergleichsangebote, Markterkundung oder Parallelausschreibungen) sind unzulässig.

#### **Vergabevermerk**

Öffentliche Auftraggeber sind gehalten, eine Ausschreibung in allen ihren Phasen umfassend zu dokumentieren. Die Niederschrift darüber wird als Vergabevermerk bezeichnet.

#### **Vergebene Aufträge**

Nach Abschluss eines europaweiten Ausschreibungsverfahrens müssen öffentliche Auftraggeber in Tenders Electronic Daily (TED) bekanntgeben, welches Unternehmen den Zuschlag erhalten hat.

#### **Verjährungsfristen**

Für die Verjährung von Mängelansprüchen sollen die gesetzlichen Fristen ausbedungen werden. Es liegt jedoch im Ermessen der Vergabestelle, ob sie im Einzelfall nicht längere Gewährleistungsfristen verlangt. Ein Bieter hat in diesen Fällen nur die Möglichkeit, entweder auf die Ausschreibungsteilnahme zu verzichten, oder die längere Frist zu akzeptieren. Ein Hinweis des Bieters auf kürzere gesetzliche Fristen führt hingegen zum Angebotsausschluss.

#### **Vertragsstrafen**

Vertragsstrafen sollen, wenn überhaupt, nur für die Überschreitung von Liefer- oder Ausführungsfristen verlangt werden.

#### **Vorinformation**

Ergänzend zu öffentlichen Ausschreibungen gibt es bei EU-Ausschreibungen die Möglichkeit, eine anstehende Ausschreibung mittels Vorinformation anzukündigen.

#### **Wettbewerbsgrundsatz**

In einem formalisierten und transparenten Verfahren sollen möglichst viele Unternehmen die Chance haben, sich um einen öffentlichen Auftrag zu bewerben. Deshalb haben die öffentliche Ausschreibung beziehungsweise das offene Verfahren Vorrang vor den anderen Vergabeverfahren.

### 3. Anhang

#### 3.2 Mögliche Nachweise zur Eignungsprüfung

Der öffentliche Auftraggeber entscheidet, welche Nachweise von den Bietern gefordert werden. Zur Auswahl stehen ihm dabei nach § 6 Absatz 5 VOL/A sowie §§ 6 EG, 7 EG VOL/A und §§ 6 Absatz 3 VOB/A sowie 6a VOB/A und §§ 4 und 5 VOF folgende Eignungskriterien mit Hilfe derer die Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit eines Bewerbers oder Bieters überprüft werden soll.

Je nach Ausschreibung können verlangt werden...	Hinweis	Wo, was und wie...
Nachweis, dass über das Vermögen des Bewerbers <b>kein Insolvenzverfahren</b> oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.		In der Regel schriftliche <b>Eigenerklärung</b> , ansonsten Bescheinigung des zuständigen Registergerichts (Amtsgericht).
Nachweis, dass sich das Unternehmen <b>nicht in Liquidation</b> befindet.		In der Regel schriftliche <b>Eigenerklärung</b> , ansonsten Bescheinigung des zuständigen Registergerichts (Amtsgericht).
Nachweis, dass <b>keine schwere Verfehlung</b> begangen wurde, die die Zuverlässigkeit des Bewerbers in Frage stellt:  <b>Auszug aus dem Gewerbezentralregister (GZR)</b> mit Informationen über Verwaltungsentscheidungen, Bußgeldentscheidungen oder Auskünften über Inhaber und Geschäftsführer.	Vergabestellen fordern einen Auszug, der nicht älter als drei Monate ist. Die Erteilung ist gebührenpflichtig.  <b>Achtung:</b> Sofern ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister gefordert wird, ist dieser im Original vorzulegen.	Ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister ist ein gewerberechtliches Führungszeugnis, aus dem hervorgeht ob eine juristische Person oder eine Einzelperson schon einmal gegen gewerberechtliche Bestimmungen verstoßen hat.  Auszüge müssen <b>persönlich beantragt</b> werden. Bei juristischen Personen kann auch eine schriftliche Antragstellung erfolgen.  Bei persönlicher Beantragung sind erforderlich:  Gültiges amtliches Ausweisdokument (Personalausweis / Reisepass) bei natürlichen Personen, bei juristischen Personen: Handelsregisterauszug  <b>Zuständige Stelle</b> ist die Gemeinde / Stadtverwaltung des Wohnorts bzw. des Unternehmenssitzes.
Nachweis über die Eintragung im <b>Handelsregister</b> .	Der Auszug sollte in der Regel nicht älter als drei Monate sein.	Das Registerportal der Länder <b>www.handelsregister.de</b> ermöglicht den Zugriff auf die Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregister. Sofern ein Unternehmen nicht im Handelsregister eingetragen ist, genügt in der Regel eine Eigenerklärung, dass keine Registereintragung vorliegt.

### 3. Anhang

Je nach Ausschreibung können verlangt werden...	Hinweis	Wo, was und wie...
Nachweis der <b>Eintragung in einem Berufsregister</b> .	Darunter ist die Eintragung in die <b>Handwerksrolle</b> beziehungsweise die <b>Mitgliedsbescheinigung</b> der jeweiligen <b>Industrie- und Handelskammer</b> zu verstehen.	Den Nachweis über die Eintragung in die Handwerksrolle stellen die baden-württembergischen Handwerkskammern aus: <b>www.handwerk-bw.de</b>  Die Bescheinigung über die Mitgliedschaft bei einer IHK ist bei der jeweiligen Industrie- und Handelskammer erhältlich: <b>www.bw.ihk.de</b>  Freiberufler sollten eine Eigenerklärung vorlegen, dass sie ausschließlich freiberuflich tätig sind und daher keine Gewerbeanmeldung erforderlich ist.
Nachweis über die Entrichtung der <b>Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung</b>	<b>Achtung:</b> Sofern auf der Bescheinigung vermerkt ist, dass diese nur im Original gilt, ist der Vergabestelle unbedingt das Original vorzulegen	<b>Bescheinigung</b> der gesetzlichen Krankenkassen oder der Krankenkasse, bei der die meisten Beschäftigten versichert sind.  Häufig kann auch eine Eigenerklärung abgegeben werden, dass der Bieter seine Verpflichtung zur Zahlung der Beiträge erfüllt hat
Nachweis über die Erfüllung der Verpflichtung zur <b>Zahlung von Steuern und Abgaben</b>		Eine <b>Bescheinigung in Steuersachen</b> stellt das zuständige Finanzamt aus.  Gegebenenfalls ist zusätzlich eine Bescheinigung der örtlichen Kommunen über die Zahlung von Abgaben erforderlich.  Häufig kann auch eine Eigenerklärung abgegeben werden.
Vorlage von <b>Bankauskünften</b> oder <b>Bankerklärungen</b>		Eine Bankauskunft beziehungsweise eine Bankerklärung kann von der Hausbank des Unternehmens erbeten werden. Der öffentliche Auftraggeber möchte sich damit von der Bonität des Bewerbers überzeugen.
Nachweis einer <b>Betriebshaftpflichtversicherung/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung</b>	<b>Achtung:</b> Häufig wird verlangt, dass die versicherten Risiken mit den jeweiligen Deckungsbeträgen anzugeben sind.	<b>Versicherungsbescheinigungen</b> sind erhältlich bei der jeweiligen Versicherung beziehungsweise beim Versicherungsvermittler.
Vorlage von <b>Bilanzen</b> oder <b>Bilanzauszügen</b>		Das Vergaberecht erlaubt es öffentlichen Auftraggebern Bilanzen oder Bilanzauszüge zu fordern

### 3. Anhang

Je nach Ausschreibung können verlangt werden...	Hinweis	Wo, was und wie...
Erklärung über <b>Gesamtumsatz</b> sowie den <b>Umsatz bezüglich der besonderen Leistungsart</b> , die Gegenstand der Vergabe ist.	In der Regel bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre	In der Regel <b>Eigenerklärung</b> durch den Bieter oder Bestätigung durch einen Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater.
<b>Referenzliste</b> über vergleichbare Leistungen	...der wesentlichen Leistungen der letzten drei Jahre mit folgenden Angaben: Auftragswert, Leistungszeit, Angaben zum Auftraggeber, Ansprechpartner mit Telefonnummer	<b>Eigenerklärung</b> oder bei Leistungen an öffentliche Auftraggeber durch eine von der zuständigen Behörde ausgestellte oder beglaubigte <b>Bescheinigung</b> , bei Leistungen an private Auftraggeber durch eine von diesen ausgestellte <b>Bescheinigung</b> .
Beschreibung der <b>technischen Ausrüstung</b> (Maschinen-, Geräte- und Fahrzeugausstattung)  Maßnahmen zur Beschreibung der <b>Qualitätssicherung</b>		In der Regel <b>Eigenerklärung</b>  <b>Eigenerklärung</b> oder Nachweis mit Hilfe eines <b>Zertifikats über ein Qualitätsmanagementsystem</b>
Angaben über die <b>technische Leitung</b>		In der Regel <b>Eigenerklärung</b> mit Angabe von Namen der Personen und berufliche Qualifikationen
<b>Muster, Beschreibungen, Fotografien</b>		Proben und Muster sind so einzureichen, wie vom Auftraggeber gefordert. Sie müssen deutlich als solche gekennzeichnet sein.
Bescheinigungen der zuständigen amtlichen <b>Qualitätskontrollinstitute</b>	Bei ISO- oder Öko-Audits	Über die Einhaltung von Spezifikationen oder Normen, Fotokopie des Zertifikates
<b>Studiennachweise</b> und <b>Bescheinigungen über die berufliche Befähigung</b> , insbesondere der für die Leitung verantwortlichen Personen		Abschlusszeugnis, Studiennachweis, <b>Nachweis</b> über berufliche Fortbildung, Bescheinigung über die berufliche Befähigung
Mitgliedschaft in einer <b>Berufsgenossenschaft</b>		<b>Unbedenklichkeitsbescheinigung</b> der zuständigen Berufsgenossenschaft
Anzahl der <b>Mitarbeiter</b>		<b>Eigenerklärung</b> - zum Teil wird eine Gliederung nach Berufsgruppen gewünscht.  Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitnehmer.

### 3. Anhang

---

<b>Je nach Ausschreibung können verlangt werden...</b>	<b>Hinweis</b>	<b>Wo, was und wie...</b>
Normen <b>Umweltmanagement</b>		Als Nachweis für die technische Leistungsfähigkeit, Bescheinigung unabhängiger Stellen wie etwa <b>EMAS</b> (Eco-Management and Audit-Scheme)
<b>Schutz- und Urheberrechte</b>		Sofern für bestimmte Erzeugnisse gewerbliche Schutzrechte oder sonstige Urheberrechte bestehen (Marke, Patent, Gebrauchsmuster), muss dies angegeben werden

#### 3.3 Muster für Eigenerklärungen zur Eignungsprüfung

Nachfolgend sind Beispiele für Eigenerklärungen zu finden, die sich für eine Beteiligung an Liefer- oder Dienstleistungsausschreibungen (VOL/A) eignen. Für eine Beteiligung an Ausschreibungen über Bauleistungen (VOB/A) oder über freiberufliche Leistungen (VOF) sind die Formulierungen und die Verweise auf die Normen in der VOB/A oder der VOF entsprechend anzupassen.

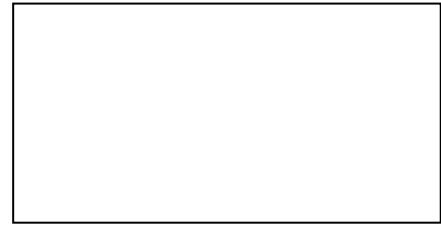
Hinweise zu Eigenerklärungen:

- Falls der öffentliche Auftraggeber den Vergabeunterlagen entsprechende Vordrucke oder Formulare beigefügt hat, sollten keine selbst erstellten Eigenerklärungen angefertigt werden. In einem solchen Fall sind ausschließlich diese Unterlagen zu verwenden.
- Es muss geprüft werden, ob Eigenerklärungen oder Bescheinigungen Dritter gefordert sind.
- Die Form ist wichtig: Reicht eine einfache Kopie oder ist ein Original gefordert?

### 3. Anhang

---

#### Eigenerklärung zur Insolvenz, Liquidation



Unternehmensstempel

#### ***Erklärung zur Insolvenz/Liquidation***

gemäß §§ 6 Absatz 5 a) und b), 6 EG Absatz 6 a ) und b) VOL/A;

Ich/wir erkläre(n) hiermit, dass für mein/unser Unternehmen kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet beziehungsweise die Eröffnung weder beantragt noch dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.

Mein/unser Unternehmen befindet sich nicht in Liquidation.

\_\_\_\_\_

Datum

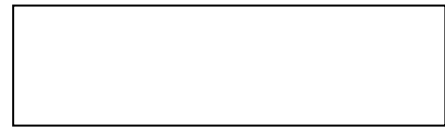
\_\_\_\_\_

Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_

Rechtsverbindliche Unterschrift

**Eigenerklärung über schwere Verfehlungen**



Unternehmensstempel

***Erklärung, dass keine schwere Verfehlung vorliegt, welche die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt***

gemäß §§ 6 Abs. 5 c), 6 EG Abs. 4 VOL/A

Diese Erklärung ist von allen Personen abzugeben, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist. Hiermit erkläre ich, dass gegen mich keine schwere Verfehlung, welche die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt, vorliegt hinsichtlich:

- wirksames Berufsverbot (§ 70 StGB)
- wirksames, vorläufiges Berufsverbot (§ 132a StPO)
- wirksame Gewerbeuntersagung (§ 35 GewO)
- Bildung krimineller Vereinigungen (§ 129 StGB)
- Bildung terroristischer Vereinigungen (§129a StGB)
- Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland (§ 129b StGB)
- Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte (§ 261 StGB)
- Bestechung (§ 334 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Diebstahl (§ 242 StGB)
- Unterschlagung (§ 246 StGB)
- Erpressung (§ 253 StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- Kreditbetrug (§ 265b StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
- Fälschung technischer Aufzeichnungen (§ 268 StGB)
- Insolvenzstraftaten (§ 283 ff. StGB)
- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB)
- Brandstiftung (§ 306 StGB)
- Gewässer- oder Bodenverunreinigung (§§ 324, 324a StGB)
- unerlaubter Umgang mit gefährlichen Abfällen (§ 326 StGB)
- Steuerhinterziehung (§ 370 AO),

die mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen geahndet wurden. Weiterhin erkläre ich hiermit, dass hinsichtlich meines/unsere Unternehmens bzw. des von mir vertretenden Unternehmens keine Eintragung im Gewerbezentralregister vorliegt, die zum Beispiel einen Ausschluss nach § 21 SchwarzArbG, nach § 266 a Abs. 1, 2 und 4 StGB, Bußgeldentscheidungen wegen illegaler Ausländerbeschäftigung nach § 404 Abs. 1 oder Abs. 2 Nr. 3 SGB III rechtfertigen.

\_\_\_\_\_  
Datum

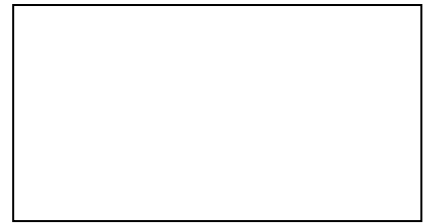
\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift

### 3. Anhang

---

#### **Eigenerklärung über die Zahlung der Beiträge zur Berufsgenossenschaft**



Unternehmensstempel

#### ***Erklärung über Zahlungen zur Berufsgenossenschaft***

gemäß §§ 6, 7 EG VOL/A

Ich/wir erkläre(n) hiermit, dass mein/unser Unternehmen den Zahlungen zur Berufsgenossenschaft fristgerecht nachgekommen ist und somit uneingeschränkter Versicherungsschutz besteht.

Ich bin/wir sind Mitglied der

\_\_\_\_\_

Berufsgenossenschaft

\_\_\_\_\_

unter der Nummer

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_

Rechtsverbindliche Unterschrift

### 3. Anhang

---

#### **Eigenerklärung über Zahlung der Beiträge zur Haftpflichtversicherung**



Unternehmensstempel

#### ***Erklärung über Zahlungen zur Berufs-/ Betriebshaftpflichtversicherung***

gemäß §§ 6, 7 EG VOL/A

Ich/wir erkläre(n) hiermit, dass mein/unser Unternehmen den Zahlungen zur Berufs-/ Betriebshaftpflichtversicherung, wie in der beigefügten Bescheinigung angegeben, fristgerecht nachgekommen ist und somit uneingeschränkter Versicherungsschutz besteht.

\_\_\_\_\_

Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_

Datum

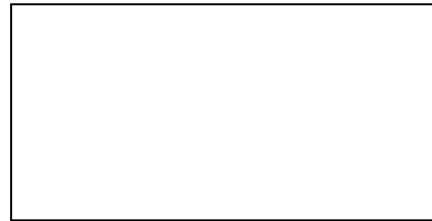
\_\_\_\_\_

Rechtsverbindliche Unterschrift

### 3. Anhang

---

#### Eigenerklärung zur Zahlung von Steuern und Abgaben



Unternehmensstempel

#### ***Erklärung zur Zahlung von Steuern und Abgaben***

gemäß §§ 6 Abs. 5 d), 6 EG Abs. 6 d) VOL/A

Hiermit erkläre ich/wir, dass mein/unser Unternehmen den Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben beim

Finanzamt \_\_\_\_\_

Steuer-Nr. \_\_\_\_\_

fristgerecht nachgekommen ist, und dass

keine Rückstände

bestehen.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift

### 3. Anhang

---

#### Erklärung über den Gesamtumsatz und zur Anzahl der Beschäftigten



Unternehmensstempel

Art der Leistung / eventuell Leistungs- bereiche	Jahresumsatz in Tausend Euro der letzten drei Jahre			Im Jahresdurchschnitt der letzten drei Jahre beschäftigte Personen gesamt		
	20__	20__	20__	20__	20__	20__
<b>Summe:</b>						

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift

### 3. Anhang

---

#### Referenzliste zu ausgewählten Leistungen des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren



Unternehmensstempel

	Referenz (1 von ...)	Referenz (2 von ...)	Referenz (3 von ...)
<b>Geschäftsjahr/ Vertragslaufzeit</b>			
<b>Objektbeschreibung/ Lieferort</b>			
<b>Art der Leistung</b>			
<b>Leistungsumfang (Menge, Gewerk oder Art des Vertrages)</b>			
<b>Auftragswert in Euro</b>			
<b>Adresse des Auftraggebers</b>			
<b>Ansprechpartner des Auftraggebers</b>			
<b>Telefonnummer des Ansprechpartners</b>			

**Wichtiger datenschutzrechtlicher Hinweis:**

Bitte beachten Sie, dass Sie aus datenschutzrechtlichen Gründen nur Kunden in die Referenzliste aufnehmen dürfen, die ihre schriftliche Einwilligung dazu erklärt haben.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift

### 3. Anhang

---

#### 3.4 Checkliste für die Angebotsabgabe

##### Zu Beginn und während des Verfahrens

- Passende Vergabebekanntmachung prüfen. Bei Unklarheiten: nachfragen.
- Anfordern beziehungsweise Download der Ausschreibungsunterlagen.
- Ausschreibungsunterlagen auf Vollständigkeit durchsehen (Übersicht der Anlagen im Angebotsschreiben). Diese Prüfung muss unverzüglich erfolgen. Fehlende Unterlagen sofort nachfordern.
- Ausschreibungsunterlagen vollständig durchlesen.
- Entscheidung treffen, ob Unternehmen Angebot abgeben kann/will.
- Bieterfragen unverzüglich schriftlich stellen. Erforderlich bei Unklarheiten, missverständlichen Formulierungen, Widersprüchen etwa zwischen Vergabebekanntmachung und Vergabeunterlagen. An den richtigen Adressaten richten (in der Ausschreibung angegeben). Fragen klar und präzise formulieren, Abhilfevorschläge unterbreiten. Auf Form achten: per E-Mail/Telefax.
- Bei europaweiter Ausschreibung (oberhalb der Schwellenwerte): Vergabebekanntmachung und Vergabeunterlagen auf Verstöße gegen vergaberechtliche Bestimmungen prüfen. Bei Vorliegen und sofern Vergabestelle nicht korrigiert: unverzügliche Rüge - spätestens bis Ablauf der Angebotsfrist.

##### Fristenplanung

- Zeitplan erstellen
- Vergabeunterlagen anfordern bis \_\_\_\_\_
- Teilnahmefrist** endet am \_\_\_\_\_
- Bieterfragen können gestellt werden bis \_\_\_\_\_
- Angebotsfrist** endet am \_\_\_\_\_
- Ende der Zuschlags- bzw. Bindefrist \_\_\_\_\_
- Musterstellung am \_\_\_\_\_
- Ausführungsfrist/Ausführungszeitraum \_\_\_\_\_

#### Organisationsplanung

- Entscheidung, ob Beteiligung als Bietergemeinschaft erfolgen soll.
- Aufgabenverteilung im Unternehmen, Grobplanung.
- Aufgabenerledigung und Anlieferung an innerbetrieblichen Koordinator  
(Name) \_\_\_\_\_ bis (Frist) \_\_\_\_\_
- Sofern Nachunternehmer eingesetzt werden soll: Nachunternehmererklärung  
(Name) \_\_\_\_\_ bis (Frist) \_\_\_\_\_
- Angebotsabgabe/-versand an  
(Ort) \_\_\_\_\_ (Name) \_\_\_\_\_
- Zustellung Angebot durch  
(Name) \_\_\_\_\_ bis (Frist) \_\_\_\_\_
- Persönliche Zustellung durch  
(Name) \_\_\_\_\_ bis (Frist) \_\_\_\_\_
- Material disponiert, Bestätigungen von Lieferanten liegen vor.
- Preise während Bindefrist zu halten?

#### Nachweise und Bescheinigungen

- Liste mit allen geforderten Nachweisen erstellen.
- Liegt Eintrag in Präqualifizierungsverzeichnis vor?

(zum Beispiel [www.pq-vol.de](http://www.pq-vol.de) oder [www.pq-verein.de](http://www.pq-verein.de))

**Hinweis:** Die folgende Liste variiert je nach Ausschreibung

- Bescheinigung in Steuersachen (vom Finanzamt)
- Bescheinigung der Krankenkasse(n) über lückenlose Beitragsentrichtung
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft
- Auskunft Gewerbezentralregister 3 (GZR 3), Auskunft Gewerbezentralregister 4 (GZR 4), alternativ: Eigenerklärung, dass keine schwere Verfehlung vorliegt
- Handelsregisterauszug

### 3. Anhang

---

- Gewerbean- beziehungsweise -ummeldung, gegebenenfalls Gewerbeerlaubnis
- Zugehörigkeitsbescheinigung IHK, Handwerkskammer
- Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung/Berufshaftpflichtversicherung
- Nachweis der beruflichen Qualifikation
- Eigenerklärung des Unternehmens, dass ein Insolvenzverfahren weder eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde, Eigenerklärung, dass sich das Unternehmen nicht in Liquidation befindet
- Firmenprofil über die technische Ausstattung
- Referenzliste früherer Auftraggeber (Angabe des Rechnungswertes, der Leistungszeit sowie des öffentlichen oder privaten Auftraggebers)
- Eigenerklärung über den Gesamtumsatz/den Umsatz bezüglich der ausgeschriebenen Leistung
- Eigenerklärung über Anzahl der Mitarbeiter

**Hinweis:** Es ist darauf zu achten, in welcher Form Nachweise vom öffentlichen Auftraggeber gefordert werden (Original, Kopie, Eigenerklärung) und wie aktuell die Nachweise sein müssen.

**Angaben zum Unternehmen:**

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.): \_\_\_\_\_

Steuernummer: \_\_\_\_\_

Zuständiges Finanzamt: \_\_\_\_\_

Handelsregister-Nummer: \_\_\_\_\_

Registergericht: \_\_\_\_\_

Berufsgenossenschaft: \_\_\_\_\_

#### **Prüfschritte vor Angebotsabgabe – Einhaltung der Formvorschriften**

- Originalvordrucke und Formulare des Auftraggebers verwenden.
- Anschreiben ohne eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) oder andere Bedingungen.
- Angebotsvordrucke vollständig ausfüllen, auch nicht ausgefüllte/auszufüllende Formulare zurücksenden.
- Alle geforderten Preisangaben (in Euro-Beträgen) eintragen, keine Mischkalkulation.
- Keine Änderung/Ergänzung an den Verdingungsunterlagen vornehmen (zum Beispiel Streichungen, Randnotizen, nicht vorgesehene Eintragungen).
- Eigene Fehler im Angebot deutlich durchstreichen, korrigieren, mit Namenszeichen und Datum versehen.
- Alle Anlagen beifügen (Nachweise, Bescheinigungen).

**Hinweis:** Noch fehlende aber bereits angeforderte Nachweise Dritter können zunächst durch Eigenerklärungen abgedeckt werden.

- Sämtliche Erklärungen abgegeben.
- Sofern Beteiligung als Bietergemeinschaft erfolgt: Benennung des bevollmächtigten Vertreters.
- Keine Hinweise auf:
  - Eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
  - Eigene Liefer- oder Zahlungsbedingungen
  - Gerichtsstand
  - Von der Ausschreibung abweichende Gewährleistungsbedingungen
  - Haftungsbeschränkung
- Keine weiteren, nicht geforderten Unterlagen beifügen.

### 3. Anhang

---

- Versand des Angebots: Vorgaben genau einhalten (in der Regel Prinzip des doppelten verschlossenen Umschlags, Kennzeichnung als Angebot auf eine Ausschreibung mit Hilfe des Angebotskennzettels), insbesondere auf korrekte Adressierung achten.
- Unterschrift(en) an vorgesehener Stelle leisten (in der Regel auf Angebotsvordruck), mit Datum und Firmenstempel versehen, alternativ mit elektronischer Signatur.
- Falls zugelassen: Nebenangebote auf separater neutraler Unterlage und als solche gekennzeichnet abgeben. Bei Nebenangeboten die geforderte Gleichwertigkeit durch geeignete Unterlagen/Nachweise zweifelsfrei belegen.

#### **Prüfschritte vor Angebotsabgabe – Einhaltung der inhaltlichen Anforderungen**

- Angebot auf fachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen.
- Angebotspreis ist ausreichend kalkuliert.

**Hinweis:** Der Auftraggeber kann Einsicht in die Kalkulation verlangen.

- Absprachen mit Wettbewerbern sind nicht erfolgt, d.h. zum Beispiel keine Beteiligung sowohl als Einzelbieter als auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft bei ein und derselben Ausschreibung.
- Abgabe von Nebenangeboten nicht erfolgt, sofern nicht ausdrücklich zugelassen.
- Nachunternehmer angegeben.
- Logische, nachvollziehbare Struktur des Angebots (sofern nicht vom Auftraggeber vorgegeben). Inhaltsverzeichnis. Gegebenenfalls Ordner verwenden.
- Kopie des gesamten Angebots für eigene Unterlagen erstellen.

**Tipp:** Bei der Angebotsabgabe sollte auf ein zusätzliches Anschreiben verzichtet werden.

### 3. Anhang

---

#### 3.5 Muster für eine Erklärung zur Bildung einer Bietergemeinschaft

##### Erklärung der Bietergemeinschaft

Wir, die nachstehend aufgeführten Bieter (Unternehmen), beabsichtigen, im Auftragsfall eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden. Als bevollmächtigten Vertreter benennen wir:

---

Die Bietergemeinschaft erklärt, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder der Bietergemeinschaft gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber für Angebot, Abschluss und Durchführung des Vertrages rechtsverbindlich vertritt, alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften und der bevollmächtigte Vertreter berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Zahlungen anzunehmen.

Bietergemeinschaft

- |    |            |                                    |
|----|------------|------------------------------------|
| 1) | _____      | _____                              |
|    | Ort, Datum | Unternehmen, Stempel, Unterschrift |
| 2) | _____      | _____                              |
|    | Ort, Datum | Unternehmen, Stempel, Unterschrift |
| 3) | _____      | _____                              |
|    | Ort, Datum | Unternehmen, Stempel, Unterschrift |

#### 3.6 Checkliste für einen Nachprüfungsantrag

Am Anfang eines Nachprüfungsverfahrens steht der Nachprüfungsantrag, der die folgenden Bestandteile enthalten sollte:

##### 1. Zuschlag

Der Zuschlag ist noch nicht erteilt.

##### 2. Auftragsvolumen

Es handelt sich um eine europaweite Ausschreibung oberhalb der Schwellenwerte. Davon kann in der Regel ausgegangen werden, wenn die Ausschreibung in TED veröffentlicht wurde. Zusätzlich kann dargelegt werden, welchen Angebotspreis der Antragsteller selbst angeboten hat.

##### 3. Auftraggeber

Die Vergabestelle ist ein öffentlicher Auftraggeber. Der Auftrag ist entweder dem Bund (Zuständigkeit der Vergabekammern des Bundes) oder einem Bundesland zuzurechnen (dann ist die entsprechende Vergabekammer des Bundeslandes zuständig).

##### 4. Rüge

Vor der Antragstellung muss/müssen der/die Vergaberechtsverstöß(e) gegenüber der Vergabestelle gerügt worden sein. An die Rüge werden zeitliche und inhaltliche Anforderungen gestellt (siehe § 107 Absatz 3 GWB).

##### 5. Vergaberechtsverstöße

Im Antrag ist zu beschreiben, welche Vergaberechtsverstöße dem Auftraggeber vorgeworfen werden.

##### 6. Schaden

Im Antrag ist darzulegen, inwieweit sich Vergaberechtsverstöße für den Antragsteller nachteilig auswirken könnten: Hätte es reelle Zuschlagschancen gegeben, die sich durch die Vergabefehler verschlechtert haben? Wenn möglich sollte das Ergebnis der Submission genannt werden (nur bei VOB-Verfahren).

##### 7. Vorschuss

Voraussetzung für eine Übermittlung des Antrags durch die Vergabekammer ist die Zahlung eines Vorschusses in Höhe der Mindestgebühr von 2.500 Euro (vergleiche § 128 Absatz 1 GWB).

#### 8. Belege

Als Anlagen sollte Folgendes angefügt werden:

- Kopien der Ausschreibungsunterlagen, die obige Angaben belegen
- Kopie des Rügeschreibens sowie der Stellungnahme der Vergabestelle (soweit vorhanden)
- Kopie des Vorinformationsschreibens der Vergabestelle nach § 101a Absatz 1 GWB
- Nachweis über die Zahlung des Vorschusses

**Wichtig:** Der Nachprüfungsantrag muss an die richtige Vergabekammer gerichtet werden. Er ist innerhalb der **Informations- und Wartefrist** nach § 101a Absatz 1 GWB so rechtzeitig zu übermitteln, dass die Vergabekammer den Antrag auf offensichtliche Unzulässigkeit oder Unbegründetheit prüfen und noch **vor Ablauf** dieser Frist an den öffentlichen Auftraggeber übermitteln kann. Das gesetzliche **Zuschlagsverbot** wird erst mit der Übermittlung des Nachprüfungsantrags in Textform an die Vergabestelle ausgelöst. Weigert sich der Auftraggeber, einer Rüge abzuwehren, ist die gemäß § 107 Absatz 3 Nr. 4 GWB geltende 15-Tage-Frist für die Stellung des Nachprüfungsantrages zu beachten.

### Links zum Vergabewesen

In der Broschüre sind zu jedem Themengebiet Internetseiten angegeben. Ergänzend sind hier einige ausgewählte Links zu finden.

- Die **Auftragsberatungsstellen** in den Bundesländern unterstützen Unternehmen bei allen Aspekten rund um öffentliche Ausschreibungen und geben Hinweise zu landesspezifischen Regelungen. Die Kontaktdaten der Auftragsberatungsstellen sind abrufbar unter: [www.abst.de](http://www.abst.de)
- Das **Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie** (BMWi) ist für die Grundsätze und Regelungen des öffentlichen Auftragswesens verantwortlich. Informationen sowie Gesetzestexte bietet der folgende Link:  
<http://www.bmwi.de/BMWi/Navigation/Wirtschaft/Wirtschaftspolitik/oeffentliche-auftraege.html>
- Auf der Internetseite des **Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung** (BMVBS) finden sich die Regularien der Vergabe nach VOB sowie das Vergabehandbuch des Bundes:  
[http://www.bmvbs.de/DE/BauenUndWohnen/Bauwesen/Bauauftragsvergabe/bauauftragsvergabe\\_node.html](http://www.bmvbs.de/DE/BauenUndWohnen/Bauwesen/Bauauftragsvergabe/bauauftragsvergabe_node.html)
- Die **Beauftragte der Bundesregierung für Informationstechnik** informiert über die Investitionsvorhaben im IT-Bereich und über die gesetzlichen Bedingungen:  
[www.cio.bund.de](http://www.cio.bund.de)
- Die **Europäische Kommission** informiert über alle Aspekte des öffentlichen Auftragswesens auf:  
[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_de.htm)
- Die aktuellen Fassungen der **Gesetze und Verordnungen des Bundes** zur öffentlichen Auftragsvergabe (GWB, VgV, SektVO) bietet die Internetseite:  
[www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de)
- Urteile liefert das **Vergaberechtsinformationssystem** des forum vergabe e.V. und der Bundesanzeiger Verlagsgesellschaft mbH: [www.vergabedatenbank.de](http://www.vergabedatenbank.de)

### **Ansprechpartner für das öffentliche Auftragswesen bei den Industrie- und Handelskammern in Baden-Württemberg**

#### **IHK Auftragsberatungsstelle Baden-Württemberg**

c/o IHK Region Stuttgart  
Jägerstraße 30, 70174 Stuttgart  
Klaus Knörle, Telefon 0711 2005-328, Telefax 0711 2005-60528  
klaus.knoerle@stuttgart.ihk.de

#### **IHK Südlicher Oberrhein**

##### **Hauptgeschäftsstelle Lahr**

Lotzbeckstraße 31, 77933 Lahr  
Stefanie Blum, Telefon 07821 2703-691, Telefax 07821 07821 2703-4691  
stefanie.blum@freiburg.ihk.de

#### **IHK Ostwürttemberg**

Ludwig-Erhard-Straße 1, 89520 Heidenheim  
Erhard Zwettler, Telefon 07321 324-127, Telefax 07321 324-169  
zwettler@ostwuerttemberg.ihk.de

#### **IHK Heilbronn-Franken**

Ferdinand-Braun-Straße 20, 74074 Heilbronn  
Stefan Widder, Telefon 07131 9677-443, Telefax 07131 9677-445  
stefan.widder@heilbronn.ihk.de

#### **IHK Karlsruhe**

Lammstraße 13-17, 76133 Karlsruhe  
Gabriela Blume, Telefon 0721 174-137, Telefax 0721 174-144  
gabriela.blume@karlsruhe.ihk.de

#### **IHK Hochrhein-Bodensee**

Schützenstraße 8, 78462 Konstanz  
Bertram Paganini, Telefon 07531 2860-130, Telefax 07531 2860-41130  
bertram.paganini@konstanz.ihk.de

#### **IHK Rhein-Neckar**

##### **Standort Heidelberg**

Hans-Böckler-Straße 4, 69115 Heidelberg  
Alex Wolf, Telefon 06221 9017-640, Telefax 06221 9017-685  
alex.wolf@rhein-neckar.ihk24.de

#### **IHK Nordschwarzwald**

Dr.-Brandenburg-Straße 6, 75173 Pforzheim  
Manfred Gaiser, Telefon 07231 201-159, Telefax 07231 201-41159  
gaiser@pforzheim.ihk.de

## **Links und Anschriften**

---

### **IHK Reutlingen**

Hindenburgstraße 54, 72762 Reutlingen  
Edith Herold, Telefon 07121 201-130, Telefax 07121 201-4130  
herold@reutlingen.ihk.de

### **IHK Ulm**

Olgastraße 95-101, 89073 Ulm  
Karl Schick, Telefon 0731 173-122, Telefax 0731 173-292  
schick@ulm.ihk.de

### **IHK Schwarzwald-Baar-Heuberg**

Romäusring 4, 78050 Villingen-Schwenningen  
Jan Unverhau, Telefon 07721 922-168, Telefax 07721 922-300  
unverhau@villingen-schwenningen.ihk.de

### **IHK Bodensee-Oberschwaben**

Lindenstraße 2, 88250 Weingarten  
Wolfgang Bohnert, Telefon 0751 409-115, Telefax 0751 409-55115  
bohnert@weingarten.ihk.de

