



# Vergabeverfahrensabwicklung richtig gemacht – Handlungsempfehlungen und Tipps für Auftraggeber

# Referentenvorstellung



## **Dr. Christoph Kins**

Rechtsanwalt, Partner

Fachanwalt für Vergaberecht

Leiter Regionalgruppe Südost forum vergabe e. V.  
Mitglied im Deutschen Vergabenetzwerk und im  
Netzwerk Vergabeanwälte

Dozent für Vertrags- und Vergaberecht

Beratung und Vertretung in dreistelliger Zahl  
europaweiter Vergabeverfahren

## Unsere Leistungen

- Vergabeverfahren; Gestaltung, Abwicklung
- Vergabestreit: Nachprüfungsverfahren, Nichtigkeitsfeststellungsverfahren, Haftung und Schadensersatz
- Vergabestrategie: Tagesfragen Einkaufsordnungen

## Unser Team

- 2 Partner
- 13 Anwälte
- 17 Nicht-anwaltliche Mitarbeiter

## Unsere Erfahrung

- Beratung und Abwicklung in mehreren hundert Vergabeverfahren
- ca. 120 Nachprüfungsverfahren in den letzten 6 Jahren

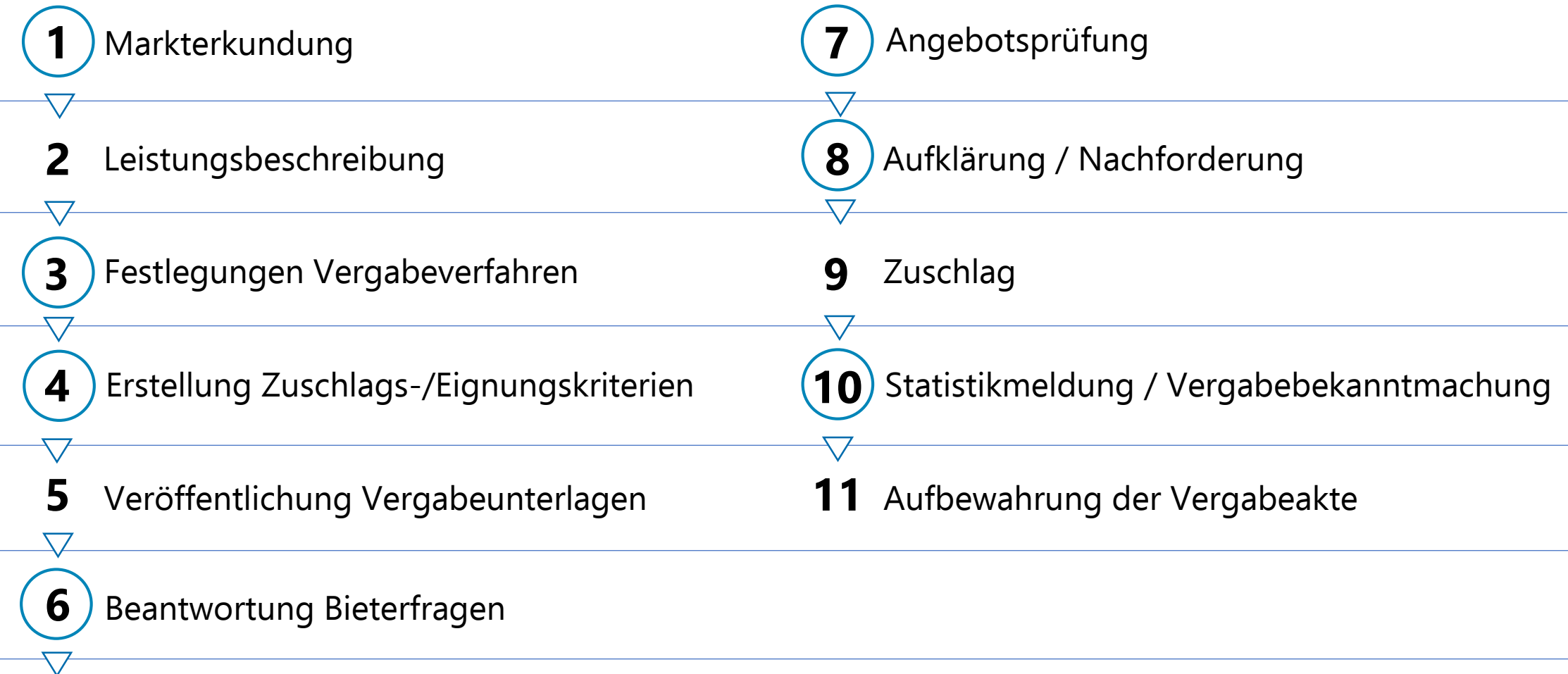
## Unsere Leistungsarten

- Bauleistungen
- Komplexe Lieferleistungen
- Dienstleistungen
- Forschung & Entwicklung
- Facility Management

## Unsere Mandanten (Auswahl)

- Bundesamt für Strahlenschutz
- Medfacilities Betrieb GmbH
- Landesamt für Bildung Sachsen-Anhalt
- Verbraucherzentrale Sachsen-Anhalt
- Unterhaltungsverband „Stremme/ Fiener Bruch“
- Gemeinde Südharz
- Bildungszentrum Bau, Osthessen Bebra
- Tourismusverband Spreewald e.V.
- Zentrum für Sozialforschung Halle e.V.
- Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland GmbH

# Wie läuft ein einstufiges Vergabeverfahren üblicherweise ab?



# Handlungsempfehlungen und Tipps für Auftraggeber

1. Markterkundung: Fragen Sie früh und breit
2. Vergabeart: Nach der Vergabe ist vor der Vergabe
3. Erstellung Zuschlags-/Eignungskriterien: Vom Bieterschreck zum Bietermagneten
4. Beantwortung Bieterfragen: Antworten Sie immer zweimal
5. Angebotsprüfung: Wenn Sie dem Bieter glauben, sagen Sie das auch
6. Aufklärung / Nachforderung: Muss es immer Frist sein?
7. Statistikmeldung und Vergabebekanntmachung: Holen Sie sich die Einwilligung im Vergabeverfahren und nicht erst danach

# Markterkundung: Fragen Sie früh und breit!

- Sie wissen oft ein bisschen, meistens wenig bis gar nichts
- Sie brauchen die Markterkundung schon für den Förderantrag und die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
- **Also** fragen Sie frühzeitig und umfassend:
  - Was kostet was?
  - Wie wird es technisch gemacht?
    - Welche ggf. konkurrierenden Systeme und Produkte gibt es?
  - Was muss ein Fachunternehmen schon geleistet haben, um als seriös zu gelten?
  - Was für Kosten kommen nach der Nutzungsdauer auf uns zu (Lebenszyklus!)?
- Legen Sie die Fragen und Antworten (wenn mdl., als Protokoll; wenn schriftlich, als Kopie) in einen Ordner namens „Markterkundung“ in der Vergabeakte und in der Zuwendungsakte

# Markterkundung: Fragen Sie früh und breit!

(im Folgenden: „benötigte Leistungen“)

sowie in Kenntnis der rechtlichen Bedeutung von § 3a Abs. 3 Nr. 3 EU VOB/A, § 3a Abs. 3 Nr. 1 VOB/A, § 14 Abs. 4 Nr. 2 VgV, § 8 Abs. 4 Nr. 10 UVgO erklären wir, was folgt:

Wir sind das einzige Unternehmen, das die benötigten Leistungen erbringen kann und darf. Denn

- ☐ es besteht aus technischen Gründen kein Wettbewerb (*Alternative 1 ankreuzen, wenn einschlägig; Mehrfachankreuzungen möglich*);
- ☐ sämtliche benötigte Leistungen erfordern die Inhaberschaft von Nutzungs-, Bearbeitungs-, Veränderungs- oder sonstigen Rechten, die ausschließlich uns zustehen (*Alternative 2; ankreuzen, wenn einschlägig*).

Im Fall, dass Alternative 1 einschlägig ist, erläutern wir auf einem dieser Erklärung beiliegenden Zusatzdokument,

- ob derzeit nur wir oder auch andere Firmen sämtliche oder auch nur einen Teil der benötigten Leistungen erbringen,

Sie wollen direkt vergeben? Dann bitte richtig: Auftragnehmer fragen, Markt erkunden.

# Vergabeart: Nach der Vergabe ist vor der Vergabe

- Manchmal dürfen Sie kein Verhandlungsverfahren bzw. keine Verhandlungsvergabe wählen. Sie vergeben daher einstufig mit Verbandsverbot (offenes Verfahren/öffentliche Ausschreibung).
- Machen Sie die Vergabe mit Ihren Wunschvorstellungen bekannt, auch wenn Sie für möglich halten, dass der Markt das gar nicht bedienen kann oder will. Es gilt: Sie bestimmen Ihren Bedarf selbst.
  - Bleiben Sie sauber: Verzicht auf keine Förmlichkeit in der Vergabe.
- Sie werden – möglicherweise – keine, keine rechtmäßigen oder zu teure Angebote erhalten.
- **Also** heben Sie die Vergabe auf, treffen Sie eine Prognoseentscheidung, dass die Wiederholung der einstufigen Vergabe keinen Erfolg haben wird, und vergeben Sie freihändig bzw. in der Verhandlungsvergabe.
  - Beteiligen Sie alle Bieter aus der vorangegangenen Vergabe.



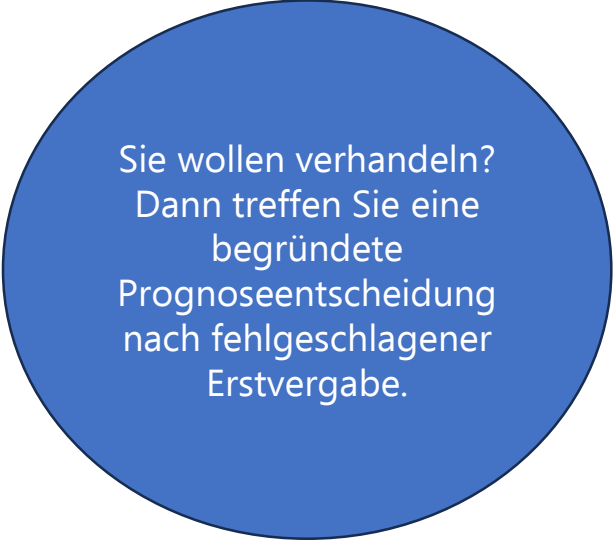
# Vergabeart: Nach der Vergabe ist vor der Vergabe

Vergabevermerk zur Einleitung einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb wegen fehlender Wirtschaftlichkeit einer Wiederholung der Öffentlichen Ausschreibungen

Gemäß § 8 Abs. 4 Nr. 4 UVgO kann ein öffentlicher Auftraggeber einen Auftrag im Wege der Verhandlungsvergabe – mit oder ohne Teilnahmewettbewerb – vergeben, wenn nach der Aufhebung einer Öffentlichen Ausschreibung eine Wiederholung kein wirtschaftliches Ergebnis verspricht. Eine Aufhebung der ursprünglichen Öffentlichen Ausschreibung ist erfolgt. Insoweit muss noch eine Prognose erstellt werden, dass eine Wiederholung der Öffentlichen Ausschreibungen kein wirtschaftliches Ergebnis zeitigt.

Ausschlaggebend ist dabei zunächst, dass der Wettbewerb im ursprünglichen Vergabeverfahren sichergestellt wurde (vgl. Pünder/Schellenberg, Vergaberecht, UVgO § 8 Rn. 26, zitiert nach beck-online). Vorliegend ist das der Fall, da im Rahmen einer Öffentlichen Ausschreibung ausgeschrieben wurde und das Verfahren über die Zentrale Plattform des Bundes ([www.evergabe-online.de](http://www.evergabe-online.de)) bekanntgemacht wurde.

Ferner ist zu beachten, dass der Auftraggeber den Aufhebungsgrund nicht selbst herbeigerufen hat (vgl. Pünder/Schellenberg, Vergaberecht, UVgO § 8 Rn. 26; Pünder/Schellenberg, Vergaberecht VgV § 14 Rn. 43, m.w.N., zitiert nach beck-online). Hierfür spricht ebenfalls nichts. Der einzig vorhandene Bieter hat eine wesentliche



Sie wollen verhandeln?  
Dann treffen Sie eine  
begründete  
Prognoseentscheidung  
nach fehlgeschlagener  
Erstvergabe.

# Erstellung Zuschlags-/Eignungskriterien: Vom Bieterschreck zum Bietermagneten

- Manche Auftraggeber fordern sehr viel auf Eignungsebene ab
  - Mindestmitarbeiterzahlen, detailliert aufzuarbeitende Referenzaufträge, Mindestumsätze aus Referenzaufträgen, spezifische Mindestumsätze in einzelnen Geschäftsjahren, Qualitätssicherungszertifizierungen
  - Was sagt all das wirklich über die Leistungsfähigkeit aus?
- Der Angebotserstellungsaufwand ist dann für manche potenzielle Bieter zu groß
- **Also** orientieren Sie sich am Formblatt 124 des VHB als Obergrenze und erwägen Sie vertragliche Gestaltungen, mit denen Sie nach Vertragsschluss reagieren können auf doch nicht ausreichend leistungsfähige Bieter
  - z.B. Probezeiten

# Beantwortung Bieterfragen: Antworten Sie immer zweimal

- Bieterfragen werden verteilt über die gesamte Angebotsfrist gestellt und dürfen grundsätzlich auch unter Ausnutzung der gesamten Angebotsfrist gestellt werden
  - Der Auftraggeber darf (und sollte) Fragefristen festlegen, aber im Konfliktfall „halten“ diese Fristen oftmals nicht.
- Viele Auftraggeber antworten auf Bieterfragen direkt nach Eingang oder kurz danach, oder sie lassen die Fragen bis 1 Woche oder 10 Tage vor Schluss der Angebotsfrist liegen.
  - Das Erste ist oft nicht klug, weil jedes Mal die Akte bewegt wird => Arbeitszeitökonomie.
  - Das Zweite ist oft nicht klug, z.B. weil sich aus der Beantwortung Nachfragebedarf der Bieter ergeben kann, oder weil die Bieter ihrerseits noch Preisangaben einholen müssen etc.
- **Also** poolen Sie Ihre Antworten und antworten Sie zweimal, z.B. 1-2 Wochen nach Absendung der Bekanntmachung und eine gute Woche vor Ablauf der Angebotsfrist.
  - Achtung: Wenn Sie interne Zuarbeiten für die Antworten benötigen, fordern Sie diese direkt nach Eingang der Bieterfrage an.

# Angebotsprüfung: Wenn Sie dem Bieter glauben, sagen Sie das auch

- Oftmals schenken Auftraggeber den Beteuerungen der Bieter Glauben. Sie prüfen nicht jede Aussage durch Telefonate, Internetrecherchen, Marktkontakte etc. nach, sondern verlassen sich darauf, nicht angelogen zu werden
- Die überwiegende Rechtsprechung erlaubt dieses Vorgehen i.R.d. Eignungsprüfung. Wenn keine Anhaltspunkte für die Unrichtigkeit der Eigenerklärungen vorhanden sind, darf ihr Inhalt als wahr zugrunde gelegt werden.
- **Also** dokumentieren Sie ausdrücklich, dass keine abweichenden Anhaltspunkte bekannt sind und Sie deshalb auf den Inhalt der Eigenerklärungen vertraut haben.
  - Achtung: Es ist ungeklärt, welche Bedeutung diese Vorgehensweise in schadensersatzrechtlicher Hinsicht hat.

# Aufklärung / Nachforderung: Muss es immer Frist sein?

- Wenn Sie Unterlagen nachfordern, müssen Sie eine Frist setzen, vgl. § 56 Abs. 4 VgV.
  - Läuft diese Frist erfolglos ab, muss (!) der Bieter ausgeschlossen werden.
- Das ist manchmal ärgerlich. Der Bieter mag im Urlaub gewesen sein etc. Sein Problem, klar.
  - Aber eben auch Ihr Problem, denn Sie wollen das beste Angebot.
- Eine Pflicht zur Fristsetzung fehlt z.B. bei der Angebotsaufklärung und der Aufklärung i.R.d. Auskömmlichkeitsaufklärung.
  - Setzen Sie hier eine Frist und läuft diese Frist erfolglos ab, ist umstritten, ob das Angebot ausgeschlossen werden muss.
- **Also** prüfen Sie immer zuerst, ob Sie eine Frist setzen müssen. Wenn Sie es nicht müssen, überlegen Sie in Ruhe, ob Sie hierauf nicht ausnahmsweise erst einmal verzichten wollen.
  - Beispiel: Manchmal reicht auch die Aufforderung, „unverzüglich“ Stellung zu nehmen.

# Statistikmeldung und Vergabebekanntmachung: Holen Sie sich die Einwilligung im Vergabeverfahren und nicht erst danach

- Auftraggeber müssen nach erfolgter Vergabe ex post Bekanntmachungen und Statistikmeldungen absetzen.
- In diesen Bekanntmachungen bzw. Meldungen werden auch Geschäftsgeheimnisse des erfolgreichen Bieters abgefragt.
- Das Vergaberecht zwingt Sie dazu, eine Entscheidung zu treffen: Muss ich das geheim halten oder bekannt geben?
- Wenn Sie den Zuschlagsempfänger fragen, sagt er immer: Alles ist geheim zu halten.
- Also fragen Sie die Bieter vorher im laufenden Vergabeverfahren. Sie sollen in ihrem Angebot mitteilen, welche Daten auf keinen Fall verwendet werden dürfen.
  - Achtung: Sie müssen immer noch selbst entscheiden. Und: Es darf nicht der irrige Eindruck entstehen, dass die Bieter durch eine Weigerung Nachteile im Vergabeverfahren haben.

# Vielen Dank

- Merken Sie sich (wenn Sie mögen):
  1. Markterkundung: Fragen Sie früh und breit
  2. Vergabeart: Nach der Vergabe ist vor der Vergabe
  3. Erstellung Zuschlags-/Eignungskriterien: Vom Bieterschreck zum Bietermagneten
  4. Beantwortung Bieterfragen: Antworten Sie immer zweimal
  5. Angebotsprüfung: Wenn Sie dem Bieter glauben, sagen Sie das auch
  6. Aufklärung / Nachforderung: Muss es immer Frist sein?
  7. Statistikmeldung und Vergabebekanntmachung: Holen Sie sich die Einwilligung im Vergabeverfahren und nicht erst danach

# Pakete für Auftraggeber

	Vergaberecht Starter	Vergaberecht Plus	Vergaberecht Individual	Vergabeabwicklung
Beratung per Umfang	Mail	Mail, Telefon, AV	Mail, Telefon, AV	<i>Reine Abwicklung</i>
Rechtsgebiete	2 Std. pro Monat	7 Std. pro Monat	Beliebig	<i>Keine rechtliche Prüfung, keine Vertragsgestaltung, keine Vertretung im Rügefall</i>
Response Rate	Vergaberecht	Vergabe-, Vertrags-, Zuwendungsrecht	Vergabe-, Vertrags-, Zuwendungsrecht	
Bonus	< 1 Woche	< 24 Std.	< 24 Std.	
	nein	Unterlagen + Vergabecoaching	nein	<i>Keine Rechtsberatung</i>
Preis	400 € fix pro Monat*	1.300 € pro Monat*	250 € / Std.*	1- stufige Verfahren 4.900 €** 2-stufige Verfahren 7.400 €**

\*Hinweis: Alle hier dargestellten Preise sind Nettopreise.

\*\*Preise sind netto und je Los, die genauen Paket-Inhalte ergeben sich aus dem Vertrag.

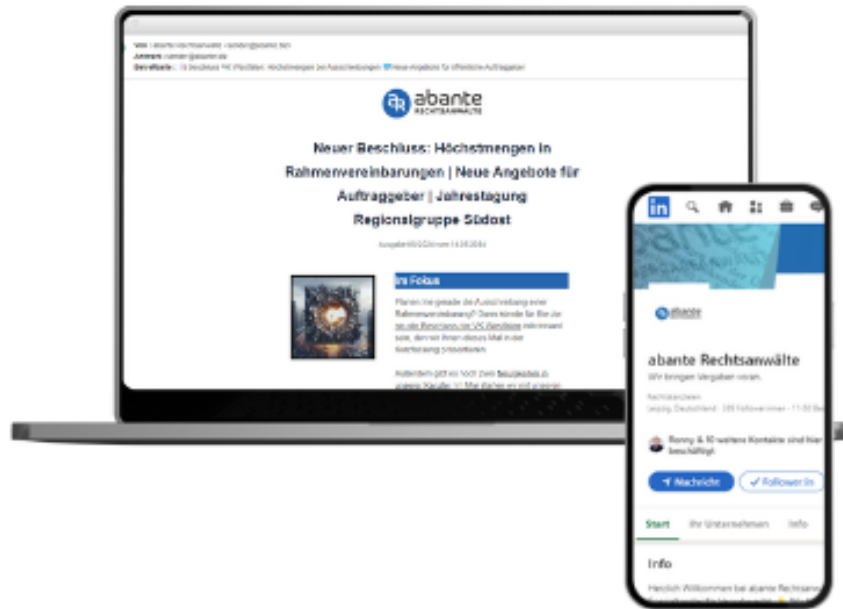


# Produkte für Auftraggeber

	Vergabecoaching	Job-Shadowing
Inhalte	Alle Fragen zur Vorbereitung und Abwicklung von Vergabeverfahren	Klärung von Fragen aus Berufsalltags eines Vergabestellen-Mitarbeiters
Ablauf	Live-Gruppencoaching über Audio-Video-Tool, nur für Auftraggeber-Mitarbeiter	Remote, geteilter Bildschirm
Umfang	Mo-Fr, immer 9-11h, max. 2 Mitarbeiter je Auftraggeber	20 Std. p.a.
Pauschalangebot	<b>440 € fix pro Monat*</b> Achtung: subreport-Kunden erhalten Vorzugspreise	<b>229 € pro Monat*</b> Achtung: subreport-Kunden erhalten Vorzugspreise

\*Hinweis: Alle hier dargestellten Preise sind Nettopreise. Die genauen Paket-Inhalte ergeben sich aus dem Vertrag.

# Bleiben Sie mit uns in Kontakt



## Bleiben Sie im Vergaberecht informiert.

Jetzt den **abante Newsletter** abonnieren und abante auf **LinkedIn** folgen.

# Vielen Dank

für Ihre Aufmerksamkeit



[info@abante.de](mailto:info@abante.de)

+49 341 238 203 - 00