



Rechtssichere Ausschreibungen - Anforderungen an die verwaltungsinterne Beschaffungsorganisation

Verwaltungstag 2010 – 20. Oktober 2010

Dr. Beatrice Fabry

Kurzportrait Menold Bezler Rechtsanwälte

- Menold Bezler Rechtsanwälte ist eine unabhängige, partnerschaftlich strukturierte Rechtsanwalts- und Notarkanzlei mit derzeit mehr als 50 Rechtsanwälten und einem Notariat mit Sitz in Stuttgart.
- Die öffentliche Hand und deren Unternehmen beraten wir umfassend in allen Organisations- und Rechtsfragen, insbesondere auch im Vergaberecht, Bau- und Immobilienrecht sowie bei der Konzeption und Durchführung von Investoren- und PPP-Projekten.
- Das für die Beratung der öffentlichen Hand bei Menold Bezler zuständige Rechtsanwaltsteam wurde im Jahr 2004 (noch firmierend unter Luther Menold Rechtsanwälte) vom renommierten JUVE Handbuch Wirtschaftskanzleien aufgrund seiner bundesweiten Expertise bei Vergabeverfahren, Infrastruktur- und PPP-Projekten als **"Vergaberechtskanzlei des Jahres 2004"** ausgezeichnet.

AGENDA

A. Verwaltungsinterne Beschaffungsorganisation

- Ausgangslage
- Ablauf eines Vergabeverfahrens
- Umsetzungsvorschlag Beschaffungsorganisation

B. Rechtliche Umsetzung von sozialen Aspekten im Einkauf

A.1 Ausgangslage

Praxiserfahrung Nr. 1:

Konkreten Beschaffungsbedarf haben i.d.R. die jeweiligen Fachämter einer Kommune. Sofern diese nicht regelmäßig Beschaffungen durchführen (müssen), haben die Mitarbeiter der Fachämter häufig wenig Erfahrung mit den – teilweise sehr formalen – Vergabevorschriften

- Eine zentrale Vergabestelle in der Verwaltung als Servicestelle für Fachämter ist hilfreich

Praxiserfahrung Nr. 2:

Vergaberecht beinhaltet (nur) die öffentlich-rechtlichen Spielregeln, um einen zivilrechtlichen Vertrag zur Beschaffung von Leistungen abzuschließen. Ohne detaillierte Fachkenntnisse über die zu beschaffende Leistung ist keine bedarfsgerechte Beschaffung möglich

- Ohne Zusammenwirken von Fachämtern und Vergabefachleuten ist eine rechtssichere und zugleich bedarfsgerechte Beschaffung nicht möglich

A.2 Ablauf eines Vergabeverfahrens und Auftragsausführung

Phase 1

Definition des Beschaffungsbedarfs

Phase 2

Vorbereitung der Vergabe

Phase 3

Durchführung der Vergabe

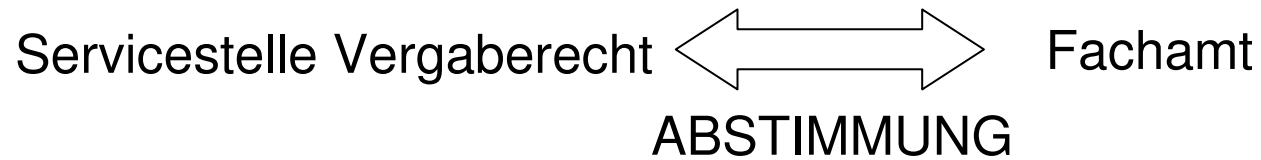
Start: Vergabebekanntmachung

Ende: Zuschlagserteilung oder
Aufhebung des Verfahrens

Phase 4

Vertragscontrolling

A.3 Umsetzungsvorschlag Beschaffungsorganisation (1)



Phase 1

Phase 2

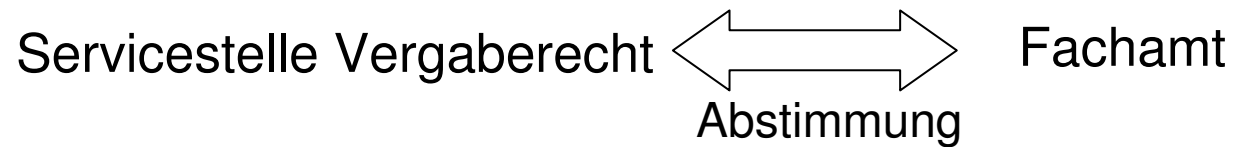
- ➔ Serviceestelle Vergaberecht und Fachamt müssen in allen Phasen des Vergabeverfahrens – mehr oder weniger eng - zusammenarbeiten

Phase 3

- ➔ Je nach Phase im Vergabeverfahren wechselt die Federführung zwischen Serviceestelle Vergaberecht und Fachamt

Phase 4

A.3 Umsetzungsvorschlag Beschaffungsorganisation (2)

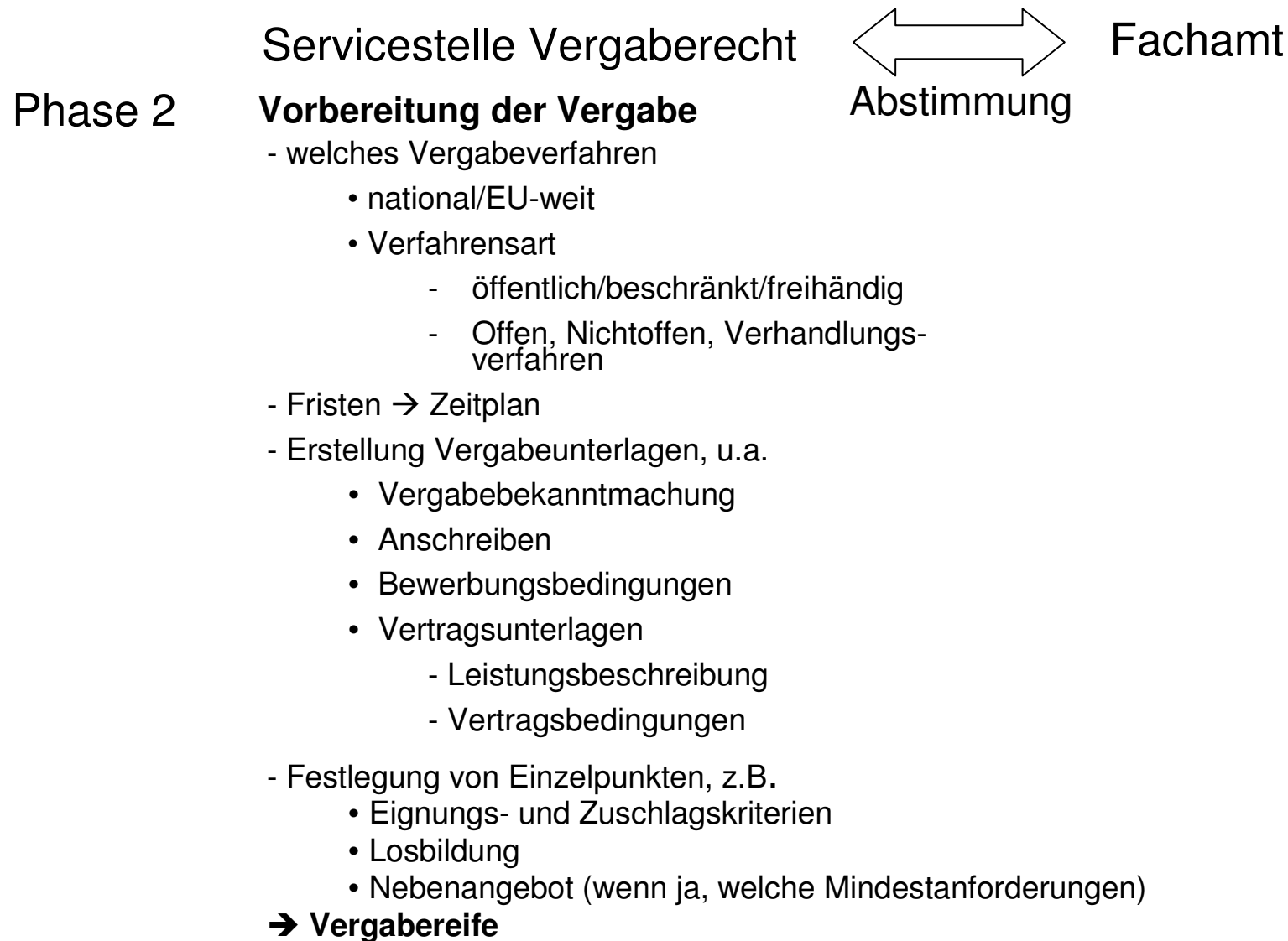


Phase 1

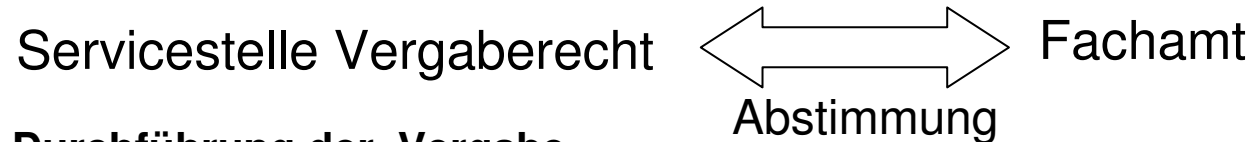
Definition des Beschaffungsbedarfs

- Welche Leistungen
 - Planungsleistungen: VOF
 - Bauleistungen: VOB/A
 - Waren-/Dienstleistungen: VOL/A
- wann
- für welchen Zeitraum
- voraussichtliches Auftragsvolumen

A.3 Umsetzungsvorschlag Beschaffungsorganisation (3)



A.3 Umsetzungsvorschlag Beschaffungsorganisation (4)



Phase 3

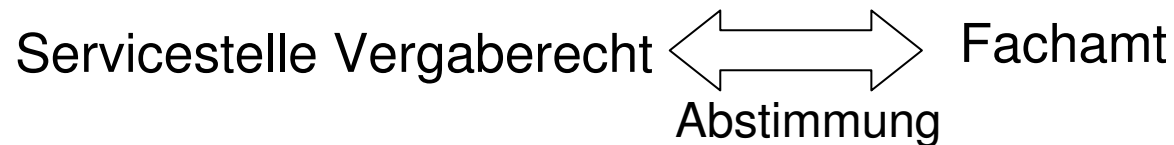
Durchführung der Vergabe

- Führung der Vergabeakte bis zum Vergabevermerk (Dokumentation der wesentlichen Verfahrensschritte und Entscheidungen der Vergabestelle)
- Bestimmung der "Vergabestelle" (wer wird als Ansprechpartner genannt? Wo gehen Angebote ein?)
- Vergabebekanntmachung
- Öffnung der Bewerbungen/Angebote
- Auswertung der Bewerbungen/Angebote
- ggf. Verhandlungen bei freihändiger Vergabe/Verhandlungsverfahren
- Vergabeentscheidung: Zuschlag oder Aufhebung; ggf. zuvor Einbindung von Gremien
- Bieterinformationsschreiben bei EU-Ausschreibungen
- Zuschlagserteilung
- Bekanntmachung über die Auftragserteilung bei EU-Ausschreibungen

→ Vertragsschluss, Ausfertigung des Vertrags

- Kopie für Servicestelle / Kopie für Fachabteilung
- Aufbewahrung der Vergabeakte

A.3 Umsetzungsvorschlag Beschaffungsorganisation (5)



Phase 4

Vertragscontrolling

- Regelmäßige Prüfung, ob der Auftraggeber seine Vertragspflichten erfüllt
- Prüfung und ggf. Einleitung von Sanktionen bei Nicht-/Schlechtleistung
- Überwachung der Vertragslaufzeiten von Dienstleistungsverträgen, damit rechtzeitig vor Vertragsende neue Ausschreibung vorbereitet werden kann

AGENDA

A. Verwaltungsinterne Beschaffungsorganisation

- Ausgangslage
- Ablauf eines Vergabeverfahrens
- Umsetzungsvorschlag Beschaffungsorganisation

B. Rechtliche Umsetzung von sozialen Aspekten im Einkauf

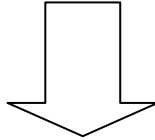
B. Rechtliche Umsetzung von sozialen Aspekten im Einkauf (1)

§ 97 Absatz 4 GWB i.d.F. des Gesetzes zur Modernisierung des Vergaberechts vom 20. April 2009:

*"Aufträge werden an fachkundige, leistungsfähige sowie **gesetzestreue** und zuverlässige Unternehmen vergeben. **Für die Auftragsausführung können zusätzliche Anforderungen an Auftragnehmer gestellt werden, die insbesondere soziale, umweltbezogene oder innovative Aspekte betreffen, wenn sie im sachlichen Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen und sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben.** Andere oder weitergehende Anforderungen dürfen an Auftragnehmer nur gestellt werden, wenn dies durch Bundes- oder Landesgesetz vorgesehen ist."*

B. Rechtliche Umsetzung von sozialen Aspekten im Einkauf (2)

Phase 1 Feststellung des Beschaffungsbedarfs



Phase 2 Vorbereitung der Vergabeunterlagen

Leistungsbeschreibung
(Definition des Leistungsgegenstands hinsichtlich Art, Eigenschaft und Güte)

Vertragsbedingungen
(als zusätzliche Bedingung für die Ausführung des Auftrags)

Anschreiben
(Aufforderung zur Angebotsabgabe mit den Bewerbungsbedingungen)

Vertragsunterlagen

(vormals als "Verdingungsunterlagen" bezeichnet; = Gegenstand des späteren Vertragsschlusses)

Soziale Anforderungen an den Leistungsgegenstand

(z.B. Barrierefreiheit eines Gebäudes oder eines Internetportals)

entweder als k.o.-Kriterium formuliert oder mit der Möglichkeit, die Erfüllung i.R. der Zuschlagskriterien zu bewerten.

neu: Zusätzliche Bedingungen für die Ausführung des Auftrags

(§ 97 Absatz 4 Satz 2 GWB)

Ermöglicht z.B. Einfluss auf soziale Bedingungen der Herstellung des Leistungsgegenstandes zu nehmen (z.B. Beachtung IAO-Kernarbeitsnormen)

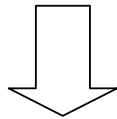
B. Rechtliche Umsetzung von sozialen Aspekten im Einkauf (3)

Phase 3

Vergabeverfahren

Bekanntmachung

Angebotsfrist



- Anforderung der Vergabeunterlagen
- Versand der Vergabeunterlagen
- Angebotseingang

Öffnung der Angebote

Prüfung und Wertung de Angebote u.a.

- **Eignungsprüfung**
- **Wertung i.e.S.**
(Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots)

**Bieterinformation über
Nichtberücksichtigung**
(§ 101a GWB)

Zuschlagserteilung
(auf wirtschaftlichstes Angebot)

Eignungskriterien

(*bieterbezogen*)

- **Fachkunde**
- Leistungsfähigkeit
- **Zuverlässigkeit**
(u.a. auch Einhaltung arbeitsrechtlicher Bestimmungen und Entrichtung von Steuern und Sozialabgaben)

Wertung i.e.S.

(*angebotsbezogener Preis*)
Leistungs-Vergleich auf der Basis von Zuschlagskriterien wie z.B. Preis, Qualität, Zweckmäßigkeit etc.

soziale Anforderungen an den Leistungsgegenstand

(s.o.) können als Wertungskriterien (Zuschlagskriterien) berücksichtigt werden

B. Rechtliche Umsetzung von sozialen Aspekten im Einkauf (4)

Phase 4 Auftragsausführung
(gemäß Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen) und Angebot)

Hinweis: Die vorstehenden Schaubilder sind der Broschüre "Die Berücksichtigung sozialer Belange im Vergaberecht - Hinweise für die kommunale Praxis", entnommen, die vom Deutschen Städtetag in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales und dem Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung im September 2009 herausgegeben wurde

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Dr. Beatrice Fabry

MENOLD BEZLER
RECHTSANWÄLTE

Rheinstahlstraße 3, 70469 Stuttgart

Tel. 0711 - 8 60 40 65

E-Mail: beatrice.fabry@menoldbezler.de