

## Öffentliche Ausschreibung

Bei nationalen Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich nach Abschnitt 1 der VOB/A oder VOL/A stellt die Öffentliche Ausschreibung die **Regelform des Vergabeverfahrens** dar. Sie hat grundsätzlich Vorrang gegenüber allen anderen Verfahren der Auftragsvergabe, sofern nicht die Vergabeordnungen zulassen, dass eine Beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe durchgeführt werden kann. Letztere können auch erfolgen, wenn der geschätzte Auftragswert die Wertgrenzen der Niedersächsischen Wertgrenzenverordnung (NWertVO) nicht übersteigt (die NWertVO hat den sog. Wertgrenzenerlass des damaligen Nds. Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr am 26.02.2014 abgelöst). Hinsichtlich der Wertgrenzen ist eine Öffentliche Ausschreibung bei Bauleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von mehr als 150.000 Euro netto durchzuführen. Bei Liefer- und Dienstleistungen gilt dies bei mehr als 50.000 Euro netto.

## Bekanntmachung

Bei der Öffentlichen Ausschreibung wird der Wettbewerb dadurch hergestellt, dass eine öffentliche Bekanntmachung des Verfahrens erfolgt, die einen möglichst großen Bieterkreis erreicht.

Die Bekanntmachung ist ordnungsgemäß zu **veröffentlichen**, z.B. auf Internetportalen, in Tageszeitungen, amtlichen Veröffentlichungsblättern oder in Fachzeitschriften und soll die in § 12 VOB/A oder VOL/A genannten Angaben enthalten. Anhand dieser Angaben sollen interessierte Unternehmen in die Lage versetzt werden, zu entscheiden, ob eine Teilnahme am Verfahren für sie grundsätzlich in Betracht kommt und welche Bedingungen gelten. Daher sind insbesondere folgende Angaben zu veröffentlichen:

- a) Benennung des Auftraggebers
- b) Art und Umfang der Leistung sowie den Ort der Leistungserbringung
- c) Art des Verfahrens
- d) die Form, in der die Angebote und Teilnahmeanträge einzureichen sind
- e) gegebenenfalls die Anzahl, Größe und Art der einzelnen Lose
- f) Zulassung von Nebenangeboten
- g) die Bezeichnung und die Anschrift der Stelle, die die Vergabeunterlagen abgibt oder bei der sie eingesehen werden können,
- h) die Teilnahme-, Angebots- und Bindefrist
- i) Anforderungen an die Eignung und die zum Nachweis vorzulegenden Unterlagen
- j) die Angabe der Zuschlagskriterien

Sofern die Vergabeunterlagen nicht im Internet zum Download zur Verfügung gestellt werden, sind sie den interessierten Unternehmen auf Anforderung (ggf. nach Zahlung eines Kostenersatzes für die Vervielfältigung der Unterlagen) zur Verfügung zu stellen.

## **Eröffnungstermin**

Sobald die Angebote eingehen, sollte auf den ungeöffneten Umschlägen das Eingangsdatum (mit Uhrzeit) vermerkt werden. Dies dient zur Überprüfung der Einhaltung der Angebotsfrist. Schon im Zuge der Bekanntmachung der Ausschreibung sollte daher die für den Posteingang zuständige Stelle über die Ausschreibung und die notwendige Geheimhaltung der Inhalte eingehender Angebote informiert sein. Entsprechende Post kann dann schon bei Eingang aussortiert werden. Zu diesem Zweck sollte den Bietern mit Versand der Vergabeunterlagen, z.B. im Anschreiben, eine Vergabenummer oder ähnliche besondere Kennzeichnung mitgeteilt werden, die auf dem Umschlag deutlich sichtbar zu vermerken ist.

Das Öffnen der Angebote ist erst im sog. Eröffnungstermin (Submission) unter Anwesenheit von Zeugen (mindestens zwei Vertreter des Auftraggebers inkl. Verhandlungsführer) vorzunehmen. Dabei sind bei Vergaben nach VOB Bieter oder deren Bevollmächtigte berechtigt, am Termin teilzunehmen. Bei Vergaben nach der VOL sind Bieter hingegen nicht zugelassen.

Das Öffnen der Angebote ist erst nach Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Daher ist der Ort, an dem der Eröffnungstermin stattfindet, so zu beschildern, dass auch Bieter, die „in letzter Sekunde“ ein Angebot abgeben wollen, diesen ohne Umstände finden können.

Über die Öffnung der Angebote ist eine **Niederschrift** anzufertigen, die mindestens die Namen und Adressen der Bieter sowie den im Angebot genannten Preis enthalten sollte und zusätzlich den Hinweis, ob Nebenangebote eingereicht wurden. Zudem müssen Ausschlüsse, bspw. wegen Nichteinhaltung der Frist, gesondert erfasst werden. Beweise müssen gesichert, z.B. Umschläge aufbewahrt werden. Die Angebote müssen auch nach Öffnung sicher verwahrt und vertraulich behandelt werden.

Die Angebote sollten umgehend so markiert werden, dass eine nachträgliche Abänderung ausgeschlossen ist, z.B. mit einem sog. Sternlocher.

## **Prüfung und Wertung der Angebote**

In einem ersten Prüfungsschritt sind die Angebote formal und inhaltlich zu prüfen. Hier geht es um die Frage, ob **Ausschlussgründe** nach § 16 Abs. 1 VOB/A bzw. § 16 Abs. 3 VOL/A vorliegen, weil formale oder inhaltliche Anforderungen nicht erfüllt sind. Insbesondere ist zu prüfen

- ob die Angebote fristgerecht eingegangen sind
- ob die verlangte Form (z.B. verschlossener Umschlag) eingehalten wurde
- ob die Angebote handschriftlich unterschrieben oder bei Zulassung elektronischer Angebote ordnungsgemäß signiert sind
- ob die Angebote vollständig sind. Dabei müssen (§ 16a VOB/A) bzw. können (§ 16 Abs. 2 VOL/A) Erklärungen und Nachweise nachgefordert werden.

Anschließend erfolgt die **Eignungsprüfung**, eine Prüfung der Angebote auf rechnerische, technische und wirtschaftliche Richtigkeit sowie auf Angemessenheit des angebotenen Preises.

In einem letzten Schritt folgt unter den Angeboten, die nicht ausgeschlossen wurden, die Entscheidung, welches Angebot den Zuschlag erhält. Dabei wird eine Wertung anhand der in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen benannten **Zuschlagskriterien** durchgeführt. Entscheidend ist das **wirtschaftlichste Angebot**, nicht allein der niedrigste Preis; vgl. § 16 d Abs. 1 Nr. 3 S. 3 VOB/A bzw. § 18 Abs. 1 S. 2 VOL/A. Es bleibt dem Auftraggeber jedoch vorbehalten, alleine den Preis als Kriterium zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots festzulegen. In einem solchen Fall dürfen dann andere Erwägungen keine Rolle mehr spielen.

Bei Ausschreibungen sind **Verhandlungen mit den Bietern ausgeschlossen**, vgl. § 15 Abs. 3 VOB/A bzw. § 15 S. 2 VOL/A. Der Auftraggeber darf von den Bietern lediglich Aufklärungen über das Angebot oder deren Eignung verlangen.

Der Zuschlag muss schriftlich erfolgen. Dabei ist eine Zuschlagserteilung auch per Fax möglich. Nicht berücksichtigte Bieter sind schriftlich zu informieren, auf Antrag hin auch über die Gründe für die Nichtberücksichtigung sowie über den bezuschlagten Bieter.

Über das gesamte Verfahren ist von Anfang an eine **Dokumentation** in Textform zu erstellen (Vergabevermerk), die die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festhält, vgl. § 20 VOB/A bzw. § 20 VOL/A.