

Checkliste/Ablaufplan (B) zur Vergabe von Verpflegungsleistungen für Kitas und Schulen

Auftrag über eine

a. Lieferleistung mit Auftragswert \geq 214.000 EUR

b. Dienstleistung mit Auftragswert \geq 750.000 EUR

Hinweis:

Diese Checkliste stellt den Ablauf des Verfahrens für die Vergabe eines öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsauftrags i.S.d. § 103 GWB dar, dessen Auftragswert den Schwellenwert nach § 106 GWB erreicht bzw. übersteigt und somit dem sachlichen Anwendungsbereich des Teils 4 des GWB unterliegt.

Voraussetzung:

- a. Der wertmäßige Schwerpunkt der Leistungen liegt in der Herstellung und Lieferung von Fertigmahlzeiten (Lieferleistungen nach CPV 15894210-6 „Schulmahlzeiten“). Es gelten die allgemeinen Regelungen des GWB/VgV.
- b. Der wertmäßige Schwerpunkt der Verpflegungsleistungen liegt auf den Dienstleistungen, u.a. CPV 55523100-3 „Auslieferung von Schulmahlzeiten“, CPV 55524000-9 „Verpflegungsdienste für Schulen, CPV 55321000-6 „Zubereiten von Mahlzeiten“, CPV 55322000-3 „Kochen von Mahlzeiten“. Nach dem Erwägungsgrund 114 und 115 der Richtlinie 2014/24/EU haben diese unter die sozialen und andere besonderen Dienstleistungen im Sinne des Anhangs XIV der Richtlinie 2014/24/EU fallenden Dienstleistungskategorien aufgrund ihrer Natur eine begrenzte grenzüberschreitende Dimension. Neben besonderen Verfahrenserleichterungen (Sonderregime im GWB/ VgV) gilt hierfür ein besonderer Schwellenwert von 750.000 EUR.

Bei gemischten Verträgen gilt das Regime, in dem der wertmäßige Schwerpunkt liegt (§ 110 GWB). Im Falle von Abgrenzungsschwierigkeiten sollte im Zweifel die Einordnung als „Lieferleistung“ erfolgen.

Übersicht über den Stand des Verfahrens

Schritte im Verfahren	Erledigt	Datum
I. Vorbereitung des Verfahrens	<input type="checkbox"/>	
II. Bekanntmachung	<input type="checkbox"/>	
III. Eingang, Prüfung und Wertung	<input type="checkbox"/>	
IV. Aufhebung	<input type="checkbox"/>	
V. Informationspflichten	<input type="checkbox"/>	
VI. Dokumentation / Vergabevermerk	<input type="checkbox"/>	

I. Vorbereitung des Vergabeverfahrens	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
<p>1. Schätzung des voraussichtlichen Auftragswertes (Nettowert) und Bestimmung der anzuwendenden Vorschriften</p> <p>Bei Dienstleistungen: Ist der geschätzte Auftragswert $\geq 750.000,-$ EUR Bei Lieferleistungen: Ist der geschätzte Auftragswert $\geq 214.000,-$ EUR</p> <p>Der Schwellenwert ergibt sich aus Artikel 8 der Richtlinie 2014/24/EU (dynamische Verweisung in § 106 GWB). Achtung – der Schwellenwert wird im 2-Jahres-Rhythmus angepasst. Erneute Änderung erfolgt in 2022.</p> <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 2px;">Hinweis</div> <p>Sofern Schulen oder Kindergärten vom Träger mit einem eigenen Budget zur Mittelbewirtschaftung ausgestattet worden sind und ihnen damit das Recht zur Beschaffung von Leistungen eingeräumt wird, können diese als eigenständige Organisationseinheiten angesehen werden. In diesen Fällen können die Aufträge (über dieselbe Leistung) unabhängig voneinander in eigener Zuständigkeit vergeben werden. Insofern kann auch bei der Auftragswertschätzung auf die voraussichtliche Gesamtvergütung der den Auftrag vergebenden einzelnen Schule/Kita abgestellt werden (vgl. Begründung zu § 3 VgV).</p> <p>Nach § 3 VgV ist bei der Schätzung des voraussichtlichen Auftragswertes von der geschätzten Gesamtvergütung einschließlich aller Optionen und Vertragsverlängerungen auszugehen. Bei der Gesamtvergütung sind alle voraussichtlichen auf Basis der voraussichtlichen Anzahl an Essensportionen geschätzten Einnahmen, z.B. Elternbeiträge und Zuschüsse des Auftraggebers sowie vom Auftraggeber übernommene Kosten, insb. Betriebskosten (Heizung, Elektrizität, Gas und Wasser) zu berücksichtigen.</p> <p>Geltung von Vergabevorschriften:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Lieferleistungen mit Auftragswert ≥ 214.000 EUR und Dienstleistungen mit Auftragswert ≥ 750.000 EUR:</u> diese Checkliste Vergabe der Leistung nach GWB und VgV. Bei Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Besonderheiten nach Abschnitt 3 (§§ 64-66). • <u>Lieferleistungen mit Auftragswert < 214.000 EUR und Dienstleistungen mit Auftragswert < 750.000 EUR:</u> Das EU-Vergaberegime gilt nicht (s. Checkliste / Ablaufplan (C)). 	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft

2. Auswahl des Verfahrens

Lieferleistungen: § 119 Abs. 2 GWB

Es stehen das

- Offene Verfahren oder
- Nichtoffenen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

zur Verfügung

Dienstleistungen: § 130 GWB / § 65 VgV

Freie Wahl eines in § 119 GWB genannten wettbewerblichen Vergabeverfahrens. Ein Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (§ 17 VgV) darf nur in den Ausnahmefällen nach § 14 Abs. 4 VgV durchgeführt werden.

Empfehlung: Offenes Verfahren

Punkt
geprüft

Hinweis

Aufgrund des ohnehin regional eingeschränkten Bieterkreises wird für eine möglichst unkomplizierte Durchführung ein Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb empfohlen. Auf Verhandlungen kann verzichtet werden, da die gewünschte Dienstleistung „Schulverpflegung bzw. Kitaverpflegung“ konkret beschrieben werden kann und somit leicht miteinander vergleichbare Angebote abgegeben werden können. Es dürfte insofern kein Verhandlungsbedarf bestehen. Verhandlungen verlängern das Verfahren und sind zudem in der Abwicklung komplizierter.

3. Losbildung § 97 Abs. 4 GWB, § 30 VgV

Grundsätzlich gilt die Losvergabe (Pflicht zur Aufteilung der Gesamtleistung in Teilleistungen). Diese Pflicht gilt, wenn z. B. eine Ausschreibung der Verpflegung für mehrere Einrichtungen erfolgen soll. Eine Ausschreibung der Gesamtleistung, d.h. die Anforderung, die Dienstleistung für alle Einrichtungen anzubieten, ist nur in den Ausnahmefällen möglich, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern.

Hinweis

Bei der Losvergabe können Angebote grundsätzlich auf mehrere Lose aber auch auf alle Lose abgegeben werden. Zur Streuung wirtschaftlicher und technischer Risiken (z. B. Kompensation bei Lieferschwierigkeiten eines Unternehmens, d.h. zur Wahrung der Versorgungssicherheit) oder auch zur Sicherung des zukünftigen Wettbewerbs (Vermeidung einer Monopolstellung) kann eine Loslimitierung sinnvoll sein. In diesem Fall kann die Abgabe von Angeboten nur auf eine limitierte Anzahl von Losen (z. B. höchstens zwei Lose) zugelassen werden (Angebotslimitierung).

In der Bekanntmachung ist anzugeben, ob Angebote nur auf eine bestimmte, limitierte Anzahl von Losen oder auf die Gesamtleistung zugelassen sind

Alternativ kann auch die Zahl der Lose, für die ein einzelner Bieter den Zuschlag erhalten kann, auf eine Höchstzahl beschränkt werden (Zuschlagslimitierung). In diesem Fall ist in der Auftragsbekanntmachung die Höchstzahl der Lose, auf die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann, anzugeben.

Punkt
geprüft

4. Eignungsanforderungen § 122 GWB, §§ 44-46 VgVPunkt
geprüft

Aufstellen von Eignungskriterien, mit denen gewährleistet sein soll, dass nur Angebote solcher Unternehmen in die Auswahl einbezogen werden, die für die ordnungsgemäße Ausführung des konkreten Auftrags geeignet sind. Die Eignungsanforderungen dürfen nur betreffen:

- a. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung,
- b. wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit,
- c. technische und berufliche Leistungsfähigkeit.

Die Anforderungen an die Eignung der Bieter müssen einen Bezug zur ausgeschriebenen Leistung haben.

Zum Nachweis der Eignung sollten folgende Eigenerklärungen und /oder spätestens vor Zuschlag folgende Nachweise angefordert werden:

- Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
 - Eintragung in das Berufsregister (Handwerksrolle, IHK oder vergleichbares Verzeichnis) seines Sitzes oder Wohnsitzes
- Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
 - Berufshaftpflichtversicherung mit einer Haftungssumme von mind. x.000.000 EURO bzw. Erklärung dass im Auftragsfall eine Versicherung mit der geforderte Haftungssumme abgeschlossen wird.
- Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Angaben

 - zur Art und Leistung der technischen Ausstattung (in Bezug auf das eingesetzte Produktionssystem) sowie zum Produktionsverfahren (z.B. Darstellung der techn. Ausstattung, Eigenerklärung über Einhaltung der DIN Norm 10508 – Temperaturanforderungen)
 - zur innerbetrieblichen - und bei Personalgestellung auch schulischen – Hygienekonzeptionen (betriebliches Qualitätssicherungs- und Hygienekonzept) (Kurzdarstellung, 1-2 Seiten)
 - zur beruflichen Qualifikation (Zeugnisse, Bescheinigungen)
 - zum Qualitätsmanagement (Zertifizierungen, z.B. nach DIN ISO)
 - zur Einhaltung der Standards nach EU-Öko-VO (Zertifizierungen)
 - Referenzen über „vergleichbare Leistungen“, z. B. Verpflegung von Kindern in Tageseinrichtungen und/oder Schulen (Erklärung mit Angaben zum Auftraggeber nebst Kontaktdaten, Auftragsvolumen, Art der Leistung)

Hinweis

- Die Eignungsanforderungen sind in der Auftragsbekanntmachung anzugeben.
- Zum Zwecke der besseren Prüfbarkeit wird empfohlen, eine tabellarische Übersicht (Eignungs-Kriterienkatalog) über die Eignungsanforderungen zu erstellen.
- Bei den Eignungsanforderungen handelt es sich um Ausschlusskriterien (A-Kriterien): Wird das Vorliegen der Eignung vom Bieter nicht nachgewiesen, ist das Angebot auszuschließen.
- Ein Zuschlag darf nur auf Angebote von Unternehmen erteilt werden, die nicht nach den §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen werden. Gem. § 48 Abs. 3 VgV sollte daher eine Eigenerklärung über das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe sowie spätestens vor Zuschlag diesbezügliche Nachweise vom „Bestbieter“ eingeholt werden.
- Gem. § 65 Abs. 4 VgV besteht bei der Vergabe von sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen zum Nachweis der vorläufigen Eignung keine Pflicht zur Akzeptanz der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE).

5. Leistungsbeschreibung § 121 GWB, §§ 31-33 VgV

Beschreibung der vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistung und der jeweiligen Mindestanforderungen.

Die zu erbringende Leistung sollte so eindeutig und erschöpfend zu beschrieben werden, dass alle Bieter die Beschreibung im gleichen Sinn verstehen und miteinander vergleichbare Angebote abgeben können.

Die LB sollte u.a. folgende Angaben enthalten:

- Räumliche, organisatorische und technische Rahmenbedingungen
- Voraussichtliche Anzahl der Mahlzeiten
- Anforderungen an die Leistung
 - zum Verpflegungssystem:
 - Bestell- und Abrechnungssystem
 - Wareneinsatzsystem (Lebensmittelqualität, Lebensmittelquantität, Speisenplanung)
 - Produktionssystem darf nicht benannt werden, es darf nur durch die Beschreibung der Rahmenbedingungen erläutert werden, Warmhaltezeiten können indirekt das Produktionssystem beschreiben
 - Logistik (Lieferzeiten, Lieferrhythmen, schulische Pausenregelungen etc.)
 - Ausgabesystem
 - Geschirrkreislauf- und Entsorgungssystem (sofern nicht vom Auftraggeber übernommen)
 - Angaben zur Personalgestaltung durch den Bieter vor Ort
 - zur Servicequalität (z. B. Elterninformation, Beschwerdemanagement)
 - Akzeptanzförderung und Kommunikation

Die Bestätigung, dass die leistungsbezogenen Anforderungen eingehalten werden, kann vom Bieter durch Rücksendung der unterzeichneten Leistungsbeschreibung und durch Nachweise und Eigenerklärungen erfolgen, z.B.:

- 4-Wochen-Speisenpläne, die den im LB beschriebenen Anforderungen an die Lebensmittelqualität und -quantität sowie den Vorgaben zur Speisenplanung entsprechen
- Einhaltung der DGE- Empfehlungen (Eigenerklärung oder ggf. Zertifikate)

Hinweis

- Aufgrund des Diskriminierungsverbots sind herstellerbezogene Beschreibungen und das Nennen bestimmter Produkte und Namen in der LB nur in Ausnahmefällen zulässig; in diesen Fällen immer mit dem Zusatz

Punkt
geprüft

„oder gleichwertig“ zu verstehen.

- Bei der Inbezugnahme auf Normen, z. B. bei Anforderungen nach EN-, DIN- und ISO-Normen, ist der Zusatz „oder gleichwertig“ aufzunehmen. Geeignete Nachweise von Bietern, dass ihre Leistungen den Anforderungen der EN-, DIN- und ISO-Norm entsprechen, sind somit zuzulassen. In Bezug auf die Anforderung von Standards nach der EG-Öko-VO sollte daher in die LB aufgenommen werden: „Der Nachweis, dass die Anforderungen der EG-Öko-VO erfüllt werden, kann mit dem staatlichen deutschen Bio-Siegel oder andere Zertifizierungen, die den Mindestanforderungen der EG-Öko-VO entsprechen bzw. andere geeignete Beweismittel, wie Prüfberichte anerkannter Stellen, erfolgen.“
- Zur **Anforderung** über die EG-Öko-VO hinausgehender umweltbezogener bzw. ökologischer Merkmale für Waren oder Dienstleistungen kann das Erfüllen der (aller) Anforderungen eines bestimmten Gütezeichens verlangt werden, sofern das Gütezeichen die nach § 34 Absatz 2 - 5 VgV genannten Bedingungen erfüllt. Für den Fall, dass die Ware oder Dienstleistung nicht allen Anforderungen des Gütezeichens entsprechen muss, sind die jeweiligen spezifischen Anforderungen des Umweltgütezeichens (z.B. Naturland, Demeter, Bioland) anzugeben. Der Auftraggeber muss sich dann die Mühe machen, die **Anforderungen**, die das Umweltzeichen aufstellt, und **die er übernehmen möchte**, in der Leistungsbeschreibung zu benennen. Es müssen stets auch Umweltgütezeichen, die gleichwertige Anforderungen an die Leistung stellen, oder andere geeignete Beweismittel, wie Prüfberichte anerkannter Stellen, zum Nachweis der „Gleichwertigkeit“ akzeptiert werden. In die LB sollte daher aufgenommen werden: „Der Nachweis, dass die Waren oder Dienstleistungen a) den umweltbezogenen bzw. ökologischen Anforderungen des Gütezeichens b) den spezifischen umweltbezogenen bzw. ökologischen Anforderungen genügen, kann durch das Umweltzeichen xxx) oder durch gleichwertige Gütezeichen sowie durch andere geeignete Beweismittel, wie Prüfberichte anerkannter Stellen, erfolgen.“
- Die Verwendung ökologischer Lebensmittel gemäß EG-Öko-VO kann z. B. durch Vorgabe eines bestimmten mengenmäßigen Prozentsatzes oder durch Angabe eines bestimmten geldwerten Anteils auf den Gesamtwareneinsatz eines Monats vorgeschrieben werden.
- Zur Verringerung der Umweltauswirkungen kann die Verwendung saisongebundener Obst- und Gemüsesorten gefordert werden. Hierzu sollte der Leistungsbeschreibung ein entsprechender Saisonkalender hinzugefügt werden. Aufgrund des Leistungsbestimmungsrechts können regionale Produkte in diesem Sinne gefordert werden, nicht jedoch, dass die Leistung nur durch regionale Anbieter erbracht wird. Eine Festlegung auf eine bestimmte Region darf nicht erfolgen.

Hinweis: Mindestanforderungen und Bewertungskriterien

Bei der Erstellung der LB ist zu überlegen, welche Anforderungen

- als Mindestanforderungen feststehen und auch genügen. Hierbei handelt es sich – wie bei den Eignungsanforderungen - um Ausschlusskriterien (A-Kriterien). Wird eine Mindestanforderung (z.B. 2 Menülinien, 10% Bio-Produkte) vom Bieter nicht eingehalten, ist das Angebot auszuschließen.
- einer Bewertung unterzogen werden sollen. Hierbei handelt es sich um

<p>Bewertungskriterien (B-Kriterien). Hier sind die Angaben des Bieters hinsichtlich des Erfüllungsgrades der Anforderungen an die Leistung mit Punkten zu bewerten (s.l.7).</p>	
<p>6. Nebenangebote</p> <p>Ein Nebenangebot umfasst jede Abweichung von der geforderten Leistung. Es erlaubt den Bietern, geeignete Angebote in ihrer Vielfalt, auch unter Einschluss technischer Neuerungen und Innovationen, anzubieten.</p> <p>Sofern sie nicht in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen worden sind, sind Nebenangebote unzulässig und auszuschließen.</p> <p>Hinweis</p> <p>Sofern Nebenangebote zugelassen werden sollen, sollten die Wertungskriterien so gestalten werden, dass Neben – und Hauptangebote miteinander verglichen werden können. Dies führt in der Praxis häufig zu Schwierigkeiten. Die vom Auftragnehmer bei der Schulverpflegung zu erbringenden Leistungen sind in der Regel konkret darstellbar. Es wird daher empfohlen, keine Nebenangebote zuzulassen.</p>	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
<p>Notizen</p>	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft

7. Zuschlagskriterien § 152 GWB, § 58 VgV

Punkt
geprüft

Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Die Zuschlagskriterien bestehen grundsätzlich aus

- **Preis**
- ggf. **Bewertungskriterien** (B-Kriterien)

Sofern das Erfüllen aller (Mindest-) Anforderungen an die Leistung (= Ausschlusskriterien) für den Auftraggeber ausreichend ist, d.h. es kommt auf eine über die Anforderungen hinaus gehende Leistung nicht an, ist der **niedrigste Preis** alleiniges Zuschlagskriterium.

Neben dem Preis können jedoch auch Leistungen, die über die Mindestanforderungen hinausgehen (d.h. bei „Übererfüllen“ der Anforderungen) mit Punkten bewertet und somit als Bewertungskriterium bzw. Zuschlagskriterium berücksichtigt werden.

Beispiel:

Mindestanforderung (A-Kriterium)	Angebot (B-Kriterium)
Anteil an Bio-Produkten mind. 10%	Anteil an Bio-Produkten > 10 %
2 Menülinien	> 2 Menülinien

Auch kann eine Leistungsanforderung als Bewertungskriterien aufgestellt werden, deren graduelle Erfüllung quantifizierbar und bewertbar ist. Beispiel: „Speisenqualität“. Die Bewertung ist durch eine Punktevergabe im Zuge eines Probe-Essens möglich.

Zulässig ist auch die Vorgabe eines Festpreises, sodass das wirtschaftlichste Angebot ausschließlich nach qualitativen oder umweltbezogenen (oder sozialen) Zuschlagskriterien erfolgt.

Hinweis

- Die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung sind in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen anzugeben.
Beispiel:
Preis (50%),
Speisenqualität (40%),
Anteil an Bio-Produkten (10%)
- Aus haushaltsrechtlichen Gründen sollte der Preis mit mindestens 30% gewichtet werden.
- Aus Transparenzgründen ist auch die Wertungsmethode in den Vergabeunterlagen anzugeben.

8. Wertungsmethode

Eine Wertung der Leistung kann mittels der Nutzwertanalyse erfolgen. Hierbei wird der Nutzen in Zahlenwerten ausgedrückt und mit einer Gewichtung verknüpft.

Hinweis

Als Wertungsmethoden können u.a. die Methoden nach der UfAB V (www.cio.bund.de) verwendet werden. Anwendbar ist auch die sog. „Interpolationsmethode“, bei der die Preise durch Umrechnung in Punktwerte linear ins Verhältnis zueinander gesetzt (Preisinterpolation) und anschließend aus der Addition der gewichteten Punktwerte für „Preis“ und „Leistung“ ein Gesamtergebnis ermittelt wird.. Da in den Angebotspreisen der Bieter keine erheblichen Unterschiede zu erwarten sind, kann hierbei zwischen dem günstigsten Angebotspreis (höchste Punktzahl) und einem fiktiven Angebot, welches den günstigsten Angebotspreis um 50% überschreitet (0 Punkte) interpoliert werden.

Aus Transparenzgründen sollte vor Beginn des Vergabeverfahrens eine Bewertungsmatrix mit einer Notenskala sowie einer Definition der zu vergebenden Noten bzw. Punktwerte erstellt werden. Bei der Bewertung von feststehenden Werten oder Angaben können diesen Punktwerte zugeordnet werden.

Preisobergrenze:

Es kann eine Preisobergrenze festgelegt werden, z.B.: *„Es wird eine Preisobergrenze von xxx € (inkl. MwSt.) festgesetzt. Angebote, deren Angebotspreise über der Preisobergrenze liegen, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen .In diesem Fall wird zwischen dem günstigsten Angebotspreis (höchste Punktzahl) und den Angebotspreisen bis zur Preisobergrenze (0 Punkte für alle darüber liegenden Preise) interpoliert.*

Sofern wenige Differenzierungsmöglichkeiten bei der Bewertung bestehen, können hierbei grobe Abstufungen festgelegt werden, z.B.

B-Kriterium „Anteil an Bio-Produkten“	Punktwert (Skala 0-5)
< 10%	0
≥ 10%	1
≥ 20%	2
≥ 30%	3
≥ 40%	4
≥ 50%	5

Bei einer subjektiven Wertung von Eigenschaften oder Angaben sind die zu bewertenden Kriterien (z.B. Geschmack, Konsistenz) nebst dem Erwartungshorizont (wie sollte die Speisenqualität sein?) festzulegen und die Punktwerte zu definieren, z.B.



Punkt
geprüft

Vergabe-Nr.

B-Kriterium „Speisenqualität“ (z.B. Probe-Essen): Erwartungen ...	Punktwert (Skala 0-5)		
in keinster Weise erreicht	0		
überwiegend nicht erreicht	1		
mit leichten Einschränkungen erreicht	2		
leicht übertroffen	3		
überwiegend übertroffen	4		
im vollen Umfang übertroffen	5		
<p>Mindestleistungspunktzahl:</p> <p>Es kann eine zu erreichende Mindestleistungspunktzahl vorgegeben werden, z.B.: <i>„Ein Zuschlag wird nur auf Angebote erteilt, die in der Bewertung im Durchschnitt mindestens x Leistungspunkte erreichen. Angebote, die eine geringere Punktzahl erreichen, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen“.</i></p>			

9. Vergabeunterlagen zusammenstellen § 29 VgVPunkt
geprüft

Die Unterlagen bestehen aus:

- **Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**

Anschreiben/Begleitschreiben an die Bieter

- **Angebots-/Bewerbungsbedingungen**

Beschreibung der Rahmenbedingungen sowie der Einzelheiten zum Verfahrensablauf, insb. mit Informationen zur Angebotserstellung und über die Angebotsprüfung und -wertung (Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien.) sofern nicht bereits in der Auftragsbekanntmachung genannt

- **Vertragsunterlagen**

- Leistungsbeschreibung
- Vertragsbedingungen des Auftraggebers

- **Sonstige Unterlagen**

Alle Unterlagen, die vom Auftraggeber erstellt werden oder auf die er sich bezieht, um Bestandteile der Leistung oder des Verfahrens zu beschreiben oder festzulegen sowie sonstige vom Bieter für die Angebotserstellung benötigte bzw. zum Nachweis der Eignung oder zu den Ausführungsbedingungen einzureichende Unterlagen (u.a. Vordrucke / Erklärungen)

Hinweis

Es wird empfohlen, den Vergabeunterlagen eine Liste beizufügen, in der alle vom Bieter einzureichenden Unterlagen abschließend aufgeführt sind.

10. Fristen

- Lieferleistungen: §§ 15-19 VgV

Bei elektronischer Abwicklung (Bekanntmachung, Bereitstellung der Unterlagen, Angebotsangabe) beträgt die Angebotsfrist beim Offenen Verfahren grundsätzlich mind. 30 Tage.

- Dienstleistungen: § 65 VgV

Von den Fristen nach §§ 15 - 19 VgV kann abgewichen werden.

Hinweis

Festlegung einer angemessenen Frist unter Berücksichtigung der Komplexität des Verfahrens und der Angebotserstellung.

Grundsätzlich gilt: Je größer der Aufwand für den Bieter bei der Angebotserstellung (z.B. durch Erstellung von Konzeptionen oder umfangreiche Planungen, erforderlichen Ortsbesichtigung) umso länger die Angebotsfrist.

Für die Fristenberechnung ist nach § 82 VgV die Verordnung (EWG, EURATOM) Nr. 1182/71 des Rates vom 03.06.1971 zur Festlegung der Regeln für die Fristen, Daten und Termine zu beachten.

Punkt
geprüft

II. Bekanntmachung	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
<p>1. Bekanntmachung § § 40, 66 VgV und Bereitstellung der Vergabeunterlagen § 41 VgV</p> <p>Auftragsbekanntmachung sind dem Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union mit elektronischen Mitteln zu übermitteln.</p> <p>In der Bekanntmachung/Vorinformation ist eine elektronische Adresse anzugeben, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden können.</p> <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px;">Hinweis</div> <ul style="list-style-type: none"> • Nach § 97 Abs. 5 GWB müssen Auftraggeber und Unternehmen für das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten in einem Vergabeverfahren grundsätzlich elektronische Mittel verwenden. EU-Bekanntmachung sind daher zwingend elektronisch an TED (Tenders Electronic Daily), der Online-Version des „Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union“, zu übermitteln. Die Bekanntmachung kann auch auf der Internet-Seite http://simap.ted.europa.eu über das Online-Tool zur Erstellung von Bekanntmachungen „eNotices“ erstellt werden. • Die Vergabeunterlagen müssen grundsätzlich elektronisch uneingeschränkt zum download zur Verfügung gestellt werden. Ab dem 18.10.2018 ist auch die Angebotsabgabe ausschließlich elektronisch zulässig. U.a. über den Vergabemarktplatz des Landes NRW (VMP NRW) (www.evergabe.nrw.de) ist es möglich, das gesamte Vergabeverfahren elektronisch (Veröffentlichung, Bereitstellung von Vergabeunterlagen, Kommunikation, Angebotsabgabe), durchzuführen. • Bei Dienstleistungen: Nach § 66 Abs. 2 VgV ist eine Auftragsbekanntmachung nicht erforderlich, wenn der öffentliche Auftraggeber auf kontinuierlicher Basis eine <u>Vorinformation</u> (§ 38 VgV) veröffentlicht. Gemeint ist hiermit eine dauerhafte „Auftragsbekanntmachung“, in der ein Datum vorgegeben werden sollte, bis zu dem die Interessensbekundungen spätestens vorliegen müssen. Im Anschluss an die Interessensbekundung wird dann das nach § 65 Abs. 1 VgV gewählte Vergabeverfahren ohne eine erneute Auftragsbekanntmachung durchgeführt: Im offenen Verfahren werden die Unternehmen direkt zur Angebotsabgabe aufgefordert, in den übrigen Vergabeverfahren wird ein Teilnahmewettbewerb eingeleitet. Dieses Verfahren dürfte sich z.B. für turnusmäßige oder mehrmals im Jahr durchzuführende Ausschreibungen eignen. Vorteile im Bereich der Schulverpflegung werden hiermit jedoch nicht gesehen. 	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft

2. Auskünfte zu Vergabeunterlagen § 20 VgV

Während des Verfahrens können Bewerber Fragen zum Verfahren oder zu den Vergabeunterlagen stellen. Diese sind bis spätestens sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zu beantworten.

Bei der Beantwortung ist der Gleichbehandlungsgrundsatz zu beachten: Die Bieter sollen gleiche Informationen zum gleichen Zeitpunkt erhalten.

Hinweis

- Fragen sind schriftlich zu stellen.
- Fragen und Antworten sollten dokumentiert werden.
- Fragen sind zu anonymisieren und mit den schriftlichen Antworten allen Bewerbern gleichzeitig zur Verfügung zu stellen. Hierzu können die Fragen jeweils einzeln oder bei einem hohen Frageaufkommen in bestimmten Zeitabständen gesammelt beantwortet werden.
- Damit Fragen so rechtzeitig gestellt werden, dass sie sowohl vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet als auch die Antworten von den Bietern im Angebot noch berücksichtigt werden können, wird empfohlen, eine Frist in der Bekanntmachung festzulegen, binnen derer Bieterfragen gestellt werden dürfen, z.B. „Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, Fragen, die nicht mindestens 8 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist eingegangen sind, nicht zu beantworten.“ Sofern für die Leistung relevante Fragen dennoch nicht rechtzeitig beantwortet werden können, kann die Angebotsfrist angemessen verlängert werden. Hierbei ist ggf. die für die Bieter erforderliche Zeit zur Überarbeitung ihrer Angebote zu berücksichtigen).

Punkt
geprüft

III. Eingang, Prüfung und Wertung

Punkt
geprüft

1. Eingang

Der Angebotseingang erfolgt elektronisch. (§ 53,81 VgV).

Nach Eingang der Angebote werden diese von einer mit der Durchführung des Vergabeverfahrens nicht betrauten Stelle (z.B. Posteingangsstelle) mit einem Eingangsvermerk (Datum, Empfänger) zu versehen und bis zum Ablauf der Angebotsfrist unter Verschluss gehalten. Nach Ablauf der Angebotsfrist werden die Angebote unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips geöffnet.

Punkt
geprüft

2. Prüfung der Angebote, Nachforderung von Unterlagen § 56 VgV

- a. Formelle und inhaltliche Prüfung der mit dem Angebote eingereichten unternehmens- und leistungsbezogenen Unterlagen auf Vollständigkeit sowie rechnerische und fachliche Richtigkeit, z. B.
- Ist das Angebot fristgerecht eingegangen? Hat ggf. der Bieter die Verspätung zu vertreten?
 - Ist das Angebot formgerecht eingegangen?

Punkt
geprüft

- Sind unzulässige Nebenangebote eingegangen?
- Liegen alle Preisangaben vor?
- Liegen alle geforderten Unterlagen vor?
- Liegen alle Unterschriften vor?
- Wurden Änderungen oder Ergänzungen der Vergabeunterlagen vorgenommen?
- Sind Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen zweifelsfrei?
- Stimmt die angebotene mit der geforderten Leistung in fachlicher Hinsicht überein?

b. Eignungsprüfung §§ 122-125 GWB, §§ 42-50 VgV

Leistungen dürfen nur an geeignete Unternehmen vergeben werden. Es ist daher zu prüfen, ob die Bewerber/Bieter die für die Erbringung der Leistung bzw. die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen erforderliche Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, § 122 GWB) besitzen sowie ob Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) vorliegen. Hierzu sind die geforderten Unterlagen (vgl. Abschnitt I.4) inhaltlich zu prüfen und zu beurteilen.

Nachforderung

Es können unternehmensbezogene und leistungsbezogene Unterlagen nachgefordert werden. Hierbei ist zu unterscheiden:

Unternehmensbezogene Unterlagen beziehen sich auf die Eignungsanforderungen (vgl. Abschnitt I.4). Hierzu fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise können nachgereicht, vervollständigt und auch korrigieren werden.

Leistungsbezogene Unterlagen beziehen sich auf die Anforderungen der Leistungsbeschreibung (vgl. Abschnitt I.5). Bei leistungsbezogenen Unterlagen besteht die Möglichkeit der Korrektur nicht. Leistungsbezogene Unterlagen, die beispielsweise für die Erfüllung der Kriterien der Leistungsbeschreibung vorzulegen sind, können lediglich nachgereicht oder vervollständigt werden. Dies gilt jedoch ausdrücklich nicht für solche leistungsbezogenen Unterlagen, die in die Wirtschaftlichkeitsbewertung nach den Zuschlagskriterien eingehen und damit die Wertungsreihenfolge beeinflussen können.

Hinweis

- Für die Prüfung auf Vollständigkeit können die eingereichten Angebotsunterlagen mit der „abschließenden Liste“ über geforderte Nachweise und Erklärungen (s. Hinweis zu Abschnitt I.10.) abgeglichen werden.
- Sofern Unterlagen nachgefordert werden müssen, ist der Bieter zur Vorlage der Unterlagen innerhalb einer angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist aufzufordern. In Anbetracht der Möglichkeit der elektronischen Einreichung sollte eine Frist von drei Tagen in der Regel ausreichend sein.

3. Aufklärung bei ungewöhnlich niedrigen Angeboten § 60 VgVPunkt
geprüft

Prüfung, ob der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig sind.

Sofern aufgrund des geringen Preises vermutet werden muss, dass das Angebot auf Basis technisch, wirtschaftlich oder rechtlich fragwürdigen Annahmen basiert oder zu erwarten steht, dass das Unternehmen nicht in der Lage sein wird, die Leistung vertragsgerecht oder rechtskonform auszuführen, ist der Sachverhalt aufzuklären. Der Bieter ist in diesen Fällen zur Darlegung der Kalkulationsgrundlagen aufzufordern.

Kann die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufgeklärt werde, darf das Angebot abgelehnt werden. Bei Verstößen gegen geltende umwelt-, sozial- und arbeitsrechtlichen Vorschriften ist das Angebot wegen Verstoßes gegen Verpflichtungen nach § 128 Abs. 1 GWB auszuschließen.

Hinweis

Ein ungewöhnlich niedriges Angebot kann vorliegen, wenn die rechnerisch geprüfte Angebotssumme um ca. 20% von der des nächst höheren Angebotes abweicht und sich die Abweichung nicht schlüssig aus anderen Gründen erklären lässt.

Erscheint ein Angebot ungewöhnlich niedrig, so hat der öffentliche Auftraggeber den Sachverhalt aufzuklären. Der Bieter ist in diesen Fällen zur Darlegung der Kalkulationsgrundlagen aufzufordern. Aufklärungen sind zu dokumentieren.

Ungewöhnlich niedrige Angebote können dann akzeptiert werden, wenn sie nicht in wettbewerbsbeschränkender Absicht abgegeben werden, sondern das Unternehmen z. B. als Newcomer Zugang zum relevanten Markt bekommen möchte, über besonders günstige Einkaufskonditionen oder freie Kapazitäten verfügt und die Kalkulation nachvollziehbar ist.

Für die Vorlage der Unterlagen bzw. Erläuterungen ist eine Frist von 3 bis 5 Tagen ausreichend.

4. Ausschluss von Bietern § 57 VgVPunkt
geprüft

u.a.

- deren Angebote nicht den formalen Erfordernissen nach § 53 VgV entsprechen.
- deren Angebote den in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen nicht entsprechen
- die die Eignungsanforderungen nach § 122 GWB nicht erfüllen.
- die nach §§ 123, 124 GWB auszuschließen sind

<p>5. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes § 58 GWB</p> <p>Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes anhand der bekannt gegebenen Wertungs- bzw. Zuschlagskriterien (s. Abschnitt I. 7) und unter Anwendung der bekannt gegebenen Wertungsmethode (s. Abschnitt I.8). Eine nachträgliche Änderung der Wertungs- bzw. Zuschlagskriterien oder der Methode ist unzulässig.</p> <p>Die Auswahlentscheidung ist eingehend zu dokumentieren.</p>	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
<p>IV. Aufhebung § 63 VgV</p>	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
<p>Ein Vergabeverfahren endet entweder durch Erteilung des Zuschlags oder durch Aufhebung. Eine Aufhebung des Vergabeverfahrens ist gs. nur bei Vorliegen eines in § 63 VgV genannten Ausnahmestatbestandes rechtmäßig. Bei einer Aufhebung aus sonstigen Gründen können Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.</p> <p>Nach Aufhebung des Vergabeverfahrens sind den Bietern die Gründe für seine Entscheidung mit, auf die Vergabe zu verzichten oder das Verfahren erneut einzuleiten, mitzuteilen.</p>	
<p>V. Informationspflichten</p>	
<p>a) Vor Zuschlag</p>	
<p>1. Gewerbezentralregisterauszug</p> <p>Nach § 19 Abs. 4 MiLoG ist bei Auftragswerten ab 30.000 EUR vor der Zuschlagserteilung für den Bewerber/Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister einzuholen.</p> <p>Hinweis</p> <p>Auskünfte können durch die Vergabestellen online beim Bundesamt für Justiz beantragt werden. Die erforderliche Zugangsberechtigung für das "In-FormJu-Verfahren" erhalten Vergabestellen auf schriftlichen Antrag für bis zu fünf Beschäftigte. Nähere Informationen zum Verfahren sowie das Teilnahmeformular sind auf der Internetpräsenz des Bundesamtes für Justiz (https://www.bundesjustizamt.de) zu entnehmen. Die auf die Anfrage hin erteilte Auskunft erfolgt weiterhin nur in Papierform (Postversand) innerhalb einer Woche.</p>	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
<p>2. Vergaberegisteranfrage</p> <p>Nach § 8 KorruptionsbG NRW ist bei Liefer- und Dienstleistungen mit einem</p>	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft

Gesamtauftragswert über 25.000,- € (o.USt.) an die Informationsstelle für Vergabeausschlüsse eine Anfrage zu richten, ob Eintragungen hinsichtlich des Bieters, der den Zuschlag erhalten soll, vorliegen. Weitere Informationen s. https://www.vergabe.nrw.de/vergaberegister-nrw .	
<p>3. Bieterinformation § 134 GWB</p> <p>Die Vergabe unterliegt dem vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahren. Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, sind vor Zuschlag über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich zu informieren. Ein Vertrag darf frühestens erst 10 Kalendertage nach elektronischer Absendung der Information geschlossen werden. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter kommt es nicht an.</p> <p>Hinweis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gleichzeitig mit der Bieterinformation sollte der Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, über die Absicht ihm den Zuschlag zu erteilen, informiert werden. • Die Bieterinformation sollte einen Hinweis enthalten, dass es sich gleichzeitig um eine Mitteilung nach § 62 Abs. 1 VgV handelt. 	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
b) Nach Zuschlag	
<p>1. Vergabebekanntmachung § 66 Abs. 4 VgV</p> <p>Spätestens 30 Tage nach der Vergabe des Auftrags ist eine Vergabebekanntmachung mit dem Ergebnis des Vergabeverfahrens an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln. Die Vergabebekanntmachung wird nach dem Muster gemäß Anhang XVII der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/1986 erstellt.</p>	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft
<p>2. Unterrichtung der Bieter auf Antrag § 62 Abs. 2 VgV</p> <p><u>Auf Verlangen</u> ist der Bieter innerhalb von 15 Tagen in Textform über</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Gründe für die Ablehnung seines Angebots, • über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters, die Merkmale und relativen Vorteile des ausgewählten Angebots zu informieren. 	

Vergabe-Nr.

VI. Dokumentation/Vergabevermerk § 8 VgV	
Das Verfahren ist von Anbeginn fortlaufend dokumentiert werden, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Der Vergabevermerk muss die in § 8 Abs. 2 VgV aufgeführten Angaben enthalten.	<input type="checkbox"/> Punkt geprüft

Herausgeber:

Verbraucherzentrale NRW e.V.
Mintropstr. 27 - 40215 Düsseldorf

Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung NRW
schulverpflegung@verbraucherzentrale.nrw
kitaverpflegung@verbraucherzentrale.nrw
www.kita-schulverpflegung.nrw

Autor: Raimund Thoma, Ministerium des Innern NRW
Stand: Januar 2020