



## ARBEITSBLATT Nr. 17

Stand: April 2018

### VOB-Stelle für Rheinland-Pfalz

Hohenfelder Straße 16  
56068 Koblenz  
[www.add.rlp.de](http://www.add.rlp.de)

**Postanschrift:**  
Postfach 20 05 55  
56005 Koblenz  
[vob-stelle@add.rlp.de](mailto:vob-stelle@add.rlp.de)

**Ansprechpartner(in) :**  
Katharina Lenhart  
Mo – Do 9:00 – 15:30 Uhr  
Telefon 0261 500818-3551  
Telefax 0261 500818-3501  
[Katharina.Lenhart@add.rlp.de](mailto:Katharina.Lenhart@add.rlp.de)

Kerstin Mangold  
Mo – Fr 9:00 – 12:30 Uhr  
Telefon 0261 500818-3552  
Telefax 0261 500818-3501  
[Kerstin.Mangold@add.rlp.de](mailto:Kerstin.Mangold@add.rlp.de)

## VOB-gerechte Vergabe

Das Vergabeverfahren nach VOB Teil A birgt eine Vielzahl möglicher Fehler, die jedoch bei korrekter und sorgfältiger Anwendung der VOB-Bestimmungen einschließlich der ergänzend erlassenen Vorschriften wie z.B. der Verwaltungsvorschrift zur Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 29.04.2003 (Az: FM – O 1559 A – 411) und der Verwaltungsvorschrift Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz vom 24.04.2014 (Az: 40 5 00006 Ref. 8203) ausgeräumt werden können.

### Grundsätze

- Korrektheit des Vergabeverfahrens, der Unterlagen und der Dokumentation
- strikte Einhaltung der Vergabeordnungen
- grundsätzlich Vergabe im Wettbewerb nach VOB/A
  - hierbei stets Vorrang der öffentlichen Ausschreibung
  - beschränkte Ausschreibung – auch nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb – nur im Ausnahmefall



## **Streuung von Aufträgen**

bei beschränkter Ausschreibung und freihändiger Vergabe

- Gründe für Abweichen vom Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung in schriftlicher oder elektronischer Form dokumentieren
- Wechsel unter den Bietern bzw. Auftragnehmern

## **Vermeidung personeller Verflechtungen**

- Bei öffentlichen Aufträgen handelnde Bedienstete sollen nicht zugleich mit Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung betraut sein
  - Vier-Augen-Prinzip
- Ins Vergabeverfahren eingeschaltete freiberuflich Tätige dürfen weder
  - Vergabeunterlagen versenden
  - Pläne in ihren Büros zur Einsicht auslegen
  - Das Vergabeverfahren betreffende Auskünfte erteilen
  - Submissionstermin abhalten

Hierbei handelt es sich um ureigenste Bauherrenaufgaben.

## **Erstellen von Leistungsbeschreibungen**

- **Grundsätzliches:**
  - zwingend nach VOB/A § 7 – 7c
  - Mengen nach tatsächlichem Bedarf ermittelt
  - keine Scheinpositionen
  - keine unzutreffenden Mengen
  - Verzicht auf Fabrikatsfestlegungen
  - Verzicht auf lange bzw. sehr ausführliche Produktbeschreibungen, da diese in der Regel auf bestimmtes Fabrikat hinweisen
  - Verzicht auf Vorgabe von technischen Produktmerkmalen, denen nur ein einziger Hersteller gerecht werden kann



- Verzicht auf eine Häufung von Fabrikatsbezeichnungen, auch mit dem Zusatz „oder gleichwertiger Art“
- Empfehlung der Forderung nach zusätzlichem Eintrag der Einheitspreise in Worten, um Manipulationen an den Preiseintragungen entgegenzuwirken
  
- **Wahl- und Bedarfspositionen, angehängte Stundenlohnarbeiten**
  - Wahl- bzw. Alternativpositionen sind in der VOB/A nicht vorgesehen, daher VOB-widrig
  - Bedarfs- bzw. Eventualpositionen sind **grundsätzlich nicht** in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen
  - wenn im absoluten Ausnahmefall unvermeidbar, tatsächlichen Umfang genau ermitteln und angeben
  - Angehängte Stundenlohnarbeiten dürfen **nur in dem unbedingt erforderlichen Umfang** in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden und nur für Leistungen geringen Umfangs, die überwiegend Lohnkosten verursachen
  - Aktenkundige Dokumentation der Notwendigkeit der Aufnahme in das LV
  
- **Fristen**
  - Bewerbungs- und Angebotsfristen ausreichend bemessen
  - Feiertage und Urlaubszeit berücksichtigen
  - zu kurze Fristen begünstigen „vorinformierte“ Bewerber bzw. Bieter
  - insbesondere Nebenangebote erfordern eine ausreichende Bearbeitungszeit



## Überwachung von Planungsbüros

- zumindest stichprobenweise Überprüfung von freiberuflich Tätigen erstellter Leistungsbeschreibungen und Vertragsunterlagen
- Sorge tragen, dass die freiberuflich Tätigen selbst die Planung erbringen und nicht Unternehmen beiziehen, die sich selbst direkt oder indirekt am Wettbewerb beteiligen könnten
- Unternehmen, die an der Planung oder Erstellung der Vergabeunterlagen mitgewirkt haben, dürfen grundsätzlich nicht am Wettbewerb um die Vergabe der Leistungen beteiligt werden.

## Behandlung von Unterlagen in Vergabeverfahren, Submission

- **Grundsätzliches:**
  - Bewerberlisten vertraulich behandeln und sorgfältig bewahren
  - Wegschließen der eingegangenen Angebote durch eine Person, die nicht mit der Vergabeentscheidung betraut ist
  - im Submissionstermin die Angebote kennzeichnen und stichprobenweise auf Anhaltspunkte von Manipulationsabsichten durchsehen
  - fehlende oder unvollständige Eintragungen sofort in geeigneter Weise kennzeichnen, um nachträgliche Eintragungen auszuschließen
  - Stanzen der Angebote mit individuellen Perforationsmaschinen oder dauerhafte Sicherung in anderer geeigneter Weise (z.B. schnüren und siegeln)
  - niemals angebrachte Sicherungen entfernen
- **Sicherungskopien der Angebote**

sind eine weitere Sicherungsmöglichkeit.

  - Duplikate unverzüglich nach der Herstellung bis zum Abschluss des Prüfungs- und Wertungsverfahrens so verwahren, dass die mit dem Originalangebot befassten Personen keinen Zugang dazu haben



- Das Kopier-Verfahren in allen Fällen anwenden, in denen die Angebote zur Auswertung an Dritte abgegeben werden
- darüber hinaus in Fällen von finanzieller oder besonderer inhaltlicher Bedeutung
- oder aus besonderem Anlass, wie z.B. wenn sich bei der ersten Durchsicht konkrete Anhaltspunkte für eine Manipulationsabsicht ergeben haben
- Dem Kopier-Verfahren ist es gleichzusetzen, wenn die Angebote nach der Eröffnung, Kennzeichnung und Durchsicht unverzüglich von einer nicht an der Vergabeentscheidung beteiligten Person mittels Datensicherung erfasst, nachgerechnet und vor Veränderungen geschützt werden.

### **Verhandlungsverbot**

- im Zuge der Angebotsprüfung und –wertung
  - keinerlei Verhandlungen über eine Änderung des Angebotsinhalts

### **Prüfungs- und Wertungsverfahren**

- Die rechnerische Prüfung ist von der Vergabestelle selbst durchzuführen.
- Angebote mit nicht zweifelsfreien Eintragungen sind von der Wertung auszuschließen.
- Die Feststellungen der Nachrechnung sind durch eine nicht mit der rechnerischen Prüfung befasste Person einer Plausibilitätsprüfung zu unterziehen.
- Während der Prüfung und Wertung sind die Angebote sorgfältig zu verwahren und vor dem Zugriff Unbefugter zu sichern.
- Wenn der Zuschlag auf ein anderes als das im Submissionstermin als mindestforderndes verlesenes Angebot erteilt werden soll, sind die Gründe aktenkundig zu machen.
- Vor der Zuschlagserteilung sind die zur Vergabe vorgesehenen Angebote mit den evtl. vorliegenden Sicherungskopien (s.v.) zu vergleichen und auf Abweichungen zu überprüfen.



## Vergabedokumentation

- Über jede Vergabe zu fertigen
  
- Gemäß VOB/A § 20 vorgeschriebener Inhalt (in Textform):
  - die einzelne Schritte des Verfahrens
  - die einzelnen Maßnahmen
  - die für die Entscheidungen maßgeblichen Feststellungen
  - **jeweils Begründung der einzelnen Entscheidungen**
  
- im Einzelnen ist mindestens zu dokumentieren:
  - Name und Anschrift des Auftraggebers
  - Art und Umfang der Leistung
  - Wert des Auftrags
  - Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Auswahl
  - Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für die Ablehnung
  - Gründe für die Ablehnung von ungewöhnlich niedrigen Angeboten
  - Name des AN und die Gründe für die Erteilung des Zuschlags auf sein Angebot
  - Anteil der beabsichtigten Weitervergabe an Nachunternehmen, soweit bekannt
  - bei Beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe die Gründe für die Wahl des jeweiligen Verfahrens
  - ggf. die Gründe, aus denen der AG auf die Vergabe eines Auftrags verzichtet hat
  - Dokumentation des Ablaufs der mit elektronischen Mitteln durchgeführten Vergabeverfahren



**HINWEIS!**

Durch die Vielfältigkeit der Verdingungsunterlagen sind wir nicht in der Lage, im Rahmen dieses Arbeitsblattes sämtliche Sachverhaltsaspekte abschließend und umfassend zu beleuchten.

Aus diesem Grund sollen die hier enthaltenen Aussagen nur als grundsätzliche Hinweise verstanden werden und ersetzen in keinem Fall eine sorgfältige und objektive Prüfung des jeweiligen Einzelfalls.

Wir empfehlen deshalb, in Zweifelsfragen stets eine nochmalige Rücksprache mit der VOB-Stelle.