

## Informationen und Dokumente für Vergaben

---

### **+++ SCHREIBEN DES BMWi UND DER BAYERISCHEN STAATSREGIERUNG ZUR ANWENDUNG DES VERGABERECHTS IN ZUSAMMENHANG MIT DEM NEUEN CORONA-VIRUS SARS-CoV-2+++**

Im Zuge der aktuellen Ausbreitung des neuen Corona-Virus SARS-CoV-2 hat das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) am 19.03.2020 folgendes Schreiben mit verschiedenen Erleichterungen bzgl. der Vergabepaxis in den momentanen Krisenzeiten veröffentlicht. Wir bitten anhängendes Schreiben bei Vergaben, die im Zusammenhang mit der Corona-Krise getätigt werden, zu beachten.

Am 24.03.2020 hat (mit Gültigkeit zum 26.03.2020) die Bayerische Staatsregierung ebenfalls eine Bekanntmachung zu neuen Vergaberegeln im Freistaat in diesen Zeiten verkündet.

Diese Bekanntmachung mit den darin genannten Erleichterungen in der Vergabepaxis gilt auf weiteres und ist bei Widersprüchen vorrangig zu den (weiter unten genannten) bisherigen Regeln anzuwenden.

### **Rundschreiben zur Anwendung des Vergaberechts im Zusammenhang mit der Beschaffung von Leistungen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2**

### **Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA) der Bayerischen Staatsregierung**

### **+++ SCHREIBEN DES BMWi UND DER BAYERISCHEN STAATSREGIERUNG ZUR ANWENDUNG DES VERGABERECHTS IN ZUSAMMENHANG MIT DEM NEUEN CORONA-VIRUS SARS-CoV-2+++**

## Vor einer Beschaffung

Die Beschaffung an der KU ist grundsätzlich dezentral organisiert. Die verschiedenen Fakultäten, Zentren und Abteilungen können also oftmals selbstständig einen Vergabeprozess starten. Hierzu ist jedoch Grundwissen nötig, da die KU als öffentlicher Auftraggeber an diverse Gesetze, Verordnungen und Richtlinien gebunden ist. Unter anderem sind dies das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), die Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) und die Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA).

In der Beschaffungsrichtlinie der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt sind der Ablauf und die Zuständigkeiten einer Beschaffung im Hinblick auf verschiedene Wertgrenzen beschrieben. Aufgrund der sehr komplexen Vergabethematik tauchen immer wieder Fragen und Unsicherheiten

auf. Mit Kenntnis der Beschaffungsrichtlinie und Nutzung der hier angebotenen verschiedenen Formulare (die immer wieder erweitert und aktualisiert werden) können Sie allerdings schon einen Großteil von diversen Fallstricken und Fehlern in der öffentlichen Beschaffung umgehen. Bei zusätzlichem Beratungsbedarf können Sie sich jederzeit im Referat II/4 melden. Wir helfen ihnen immer gerne weiter.

 [Beschaffungsrichtlinie \(Stand: April 2020\)](#)

 [Wertgrenzen für Vergaben \(Stand: April 2020\)](#)

## **Vorbereitung der Ausschreibung / Vergabe**

Bevor die Vergabe nach außen an die potentiellen Bieter gegeben wird sind etliche Schritte zu erledigen. Hierbei soll nachfolgende Checkliste helfen um Verfahrensfehler zu vermeiden. Bei einer Anfrage an Unternehmen ist das Vergabeverfahren bereits eröffnet und im Nachhinein sehr schwierig zu heilen. Wichtig zu beacht ist außerdem, dass vor Beginn einer Ausschreibung die sogenannten Vergabereife gegeben sein muss. Diese umfasst die rechtlichen und tatsächlichen Vorbereitungen für die Beschaffung des Gegenstandes. Im Konkreten bedeutet das vor allem die Klärung der Finanzierung (über Referat II/1).

 [Checkliste vorbereitende Tätigkeiten Vergabeverfahren](#)

In unterhalb abzurufendem Informationsblatt erhalten Sie eine Übersicht welche Dokumente (mindestens) für eine durchzuführende Vergabe benötigt werden:

 [Informationsblatt der benötigten Vergabeunterlagen](#)

Mit diesem Formular können Sie Bieter zu einem Angebot auffordern:

 [Aufforderung zur Abgabe eines Angebots](#)

Zur Erstellung einer Leistungsbeschreibung finden Sie hier eine kurze Anleitung. Leistungsbeschreibungen sind immer sehr individuell auf die zu beschaffende Leistung abgestimmt, deshalb kann hier kein Standardformular zur Verfügung gestellt werden. Es besteht auch immer die Möglichkeit im Referat II/4 -Einkauf und Vergaben- nach evtl. vorhandenen Muster-Leistungsbeschreibungen für die gewünschte Leistung zu fragen.

 [Information zur Erstellung einer Leistungsbeschreibung](#)

Bei einer Beschaffung ab einem geschätzten Auftragswert von 2.500 € sollen den Bietern folgende zusätzliche Bewerbungsbedingungen noch zur Verfügung gestellt werden:

 [Bewerbungsbedingungen](#)

Als Bewertungs- und Berechnungshilfe von verschiedenen erhaltenen Angeboten können folgende Excel-Datei dienen. Je nach Produkt können verschiedene Wertungshilfen oder eine Kombination aus Lebenszykluskostenberechnung und Wertungshilfe sinnvoll sein:

-  [Excel-Wertungshilfe für Angebote mit mehreren Zuschlagskriterien](#)
-  [Excel-Wertungshilfe für Angebote mit mehreren Zuschlagskriterien \(umweltbezogen\)](#)
-  [Excel-Lebenszykluskosten-Berechnungshilfe für strombetriebene Geräte](#)
-  [Excel-Lebenszykluskosten-Berechnungshilfe für Straßenfahrzeuge](#)
-  [Excel-Lebenszykluskosten-Berechnungshilfe für Rechenzentren](#)

Die Eignung des Lieferanten ist hinsichtlich Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit zu prüfen. Ab einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € netto hat der Lieferant die Eignung durch Eigenerklärungen nachzuweisen. Hierzu dienen die folgenden beiden Formulare:

Geschätzter Auftragswert 1.000 € - 25.000 €

-  [Eigenerklärung zur Eignung - Kurzversion](#)

Geschätzter Auftragswert über 25.000 € (Beschaffung in Abstimmung mit Referat II/4)

-  [Eigenerklärung zur Eignung - ausführlich](#)

Zur Information für den Bieter bzw. den Bezugschlagten sollen die "Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen" (VOL/B) zur Verfügung gestellt werden. Dabei handelt es sich um ein Klauselwerk mit dem Charakter von Allgemeinen Geschäftsbedingungen, das von öffentlichen Auftraggebern zum Bestandteil des abzuschließenden Vertrages zu machen ist. Die KU akzeptiert im Allgemeinen **keine** AGBs von Lieferanten.

-  [\*\*VOL/B\*\*](#)

## **Dokumentation der Vergabe**

Das gesamte Vergabeverfahren ist grundsätzlich für jede Vergabe zu dokumentieren. Die Dokumentation ist essentieller Anteil einer Beschaffung, da eine etwaige externe Prüfung einer Vergabe zum großen Teil anhand der angefertigten Dokumentation erfolgt. Die Dokumentation ist während eines Ausschreibungsprozesses laufend aktuell zu halten. Hierfür stehen wiederum in Abhängigkeit vom Auftragswert folgende Vorlagen zur Verfügung:

Dokumentation für Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb (grundsätzlich betragsunabhängig)

## **Dokumentation Verhandlungsvergabe**

Dokumentation für Aufträge von 1.000 € bis 2.500 €:

## **Dokumentation knapp**

Dokumentation für Aufträge von über 2.500 € bis unter 25.000 €:

## **Dokumentation verkürzt**

Dokumentation für Aufträge von über 25.000 € bis 50.000 €:

## **Dokumentation angemessen**

Dokumentation für Aufträge von über 50.000 €:

## **Dokumentation ausführlich**

## **Rechtsgrundlagen**

Der Vollständigkeit halber werden hier noch die dem Vergaberecht zugrunde liegenden Gesetze und Verordnungen als PDF-Dokument bereitgestellt.

### **VgV (Vergabeverordnung)**

### **UVgO (Unterschwellenvergabeverordnung)**

### **GWB (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen)**

## **Formulare und Rechtsgrundlagen in englischer Sprache**

Verschiedene Formulare und Verordnungen liegen in englischer Sprache zum Download bereit. Zu beachten gilt hier, dass im Zweifel der deutsche Wortlaut gültig ist und die deutschen Formulare und Texte in einer Ausschreibung aus diesem Grund ebenfalls mitzugeben sind. Die Übersetzungen dienen lediglich zur Hilfestellung für einen englischsprachigen Bieter.

### **VOL/B**

### **VgV**

### **UVgO**

### **GWB**

### **Bewerbungsbedingungen**

### **Eigenerklärung zu Steuern und Abgaben**

## Kinderarbeit

Bei der Beschaffung von Produkten aus speziellen Branchen spielt das Thema Kinderarbeit eine große Rolle. Vor allem in folgenden Industriezweigen wird in verschiedenen Ländern immer noch verstärkt mit Kinderarbeit gewirtschaftet:

*Sportbekleidung, Sportartikel (insbesondere Bälle); Spielwaren; Teppiche; Textilien; Lederprodukte; Billigprodukte aus Holz; Natursteine; Agrarprodukte wie etwa Kaffee, Kakao oder Orangensaft; Feuerwerkskörper; Glas und Streichhölzer.*

Wollen Sie Produkte aus oben genannten Kategorien beschaffen, stellen Sie den Bietern bitte folgendes Formular zur Unterschrift zur Verfügung:

### [Erklärung Kinderarbeit](#)

Bei größeren oder wiederholten Anschaffungen in diesen Bereichen kontaktieren sie gerne das Referat II/4 bzw. das Referat III/5 (Umweltmanagement). Für viele Produktgruppen existieren mittlerweile anerkannte Siegel mit denen ein kinderarbeitfreies Produkt garantiert wird.

## Informationen von externen Organisationen

### Checkliste Vergaben

Die Checkliste Vergaben des Auftragsberatungszentrums Bayern (ABZ Bayern) stellt dar, wie ein Vergabeverfahren aus Sicht der öffentlichen Auftraggeber aussieht.

Sie dient als Hilfestellung und nennt die wichtigsten Stationen im Vergabeprozess, von der Bedarfsermittlung bis zur Information an nicht berücksichtigte Bieter.

### [Checkliste Vergaben \(ABZ Bayern\)](#)

### Mustervergabeakten (Formularservice)

Je nachdem welche Art der Vergabe durchgeführt wird finden Sie unten Standarddokumente die Sie nutzen können. Bitte sprechen Sie sich mit dem Referat Einkauf und Vergaben (Ref. II/4) ab, das Ihnen hier gerne weiterhilft.

Die einzelnen Dokumente sind unabhängig voneinander nutzbar. Die Bereitstellung der Formulare erfolgt als Word-Dokument, damit Änderungen und Ergänzungen durch Sie möglich sind.

### [Mustervergabeakte UVgO \(ABZ Bayern\)](#)

### [Mustervergabeakte VGV \(ABZ Bayern\)](#)