

Wir fördern Arbeit



Landesprogramm Arbeit: Gefördert durch
die Europäische Union, Europäischer Sozialfonds (ESF),
und das Land Schleswig-Holstein

FAQ Vergabe

Sie sind kein öffentlicher Auftraggeber, dann richten sich diese FAQ an Sie.

Stand: Juni 2020

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines zur Vergabe	3
1.1 Grundsätze der Vergabe.....	3
1.2 Vergabe – was ist das (VOL/VOF beschränkte, freihändige, Verhandlungsvergabe etc.)?	3
1.3 Verfahrensart (Leistungsart).....	4
1.4 Verpflichtungen privater Zuwendungsempfänger zur Anwendung vergaberechtlicher Regelungen	4
1.5 Direktkauf / Direktauftrag	5
1.6 Abgrenzung Vergabe und Abschreibung	5
1.7 Vergaberechtsverstöße	5
1.8 Rahmenverträge.....	5
2. Vergabe in LPA-Projekten.....	5
2.1 Wie hat ein Vergabevermerk auszusehen?	5
2.2 Verfahren der Vergabemeldung an die IB.SH.....	6
2.3 Sind die Vergabeunterlagen mit den Abrechnungsunterlagen zum Erstattungsantrag, Zwischen- oder Verwendungsnachweis einzureichen?.....	6
2.4 Welcher Zeitraum wird betrachtet?	6
2.5 Was ist das wirtschaftlichste Angebot?	7
2.6 Aufbewahrungsdauer der Vergabeunterlagen	7
2.7 Vergabe im Rahmen der pauschalierten Kosten	7
3. FAQ.....	7
3.1 Was ist der Auftragswert und was die Hauptauftragssumme?	7
3.2 Überschreitung der Hauptauftragssumme (Nachtrag)	7
3.3 Im Verlauf der Projektlaufzeit stellt sich heraus, dass bei einer erneuten Beauftragung die Ausgaben vergaberelevant werden. Wie erfolgt die Vergabedokumentation?	8
3.4 Es konnten nicht drei Angebote eingeholt werden, was muss man beachten?.....	8

1. Allgemeines zur Vergabe

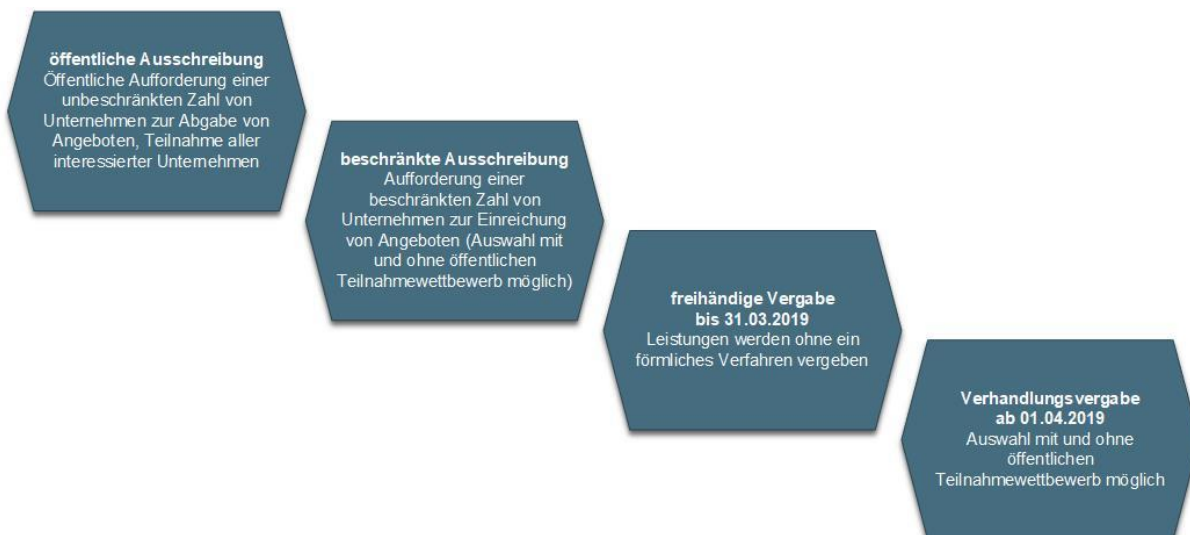
1.1 Grundsätze der Vergabe

Die Grundsätze der Vergabe bezeichnen den Rahmen des Vergaberechts.



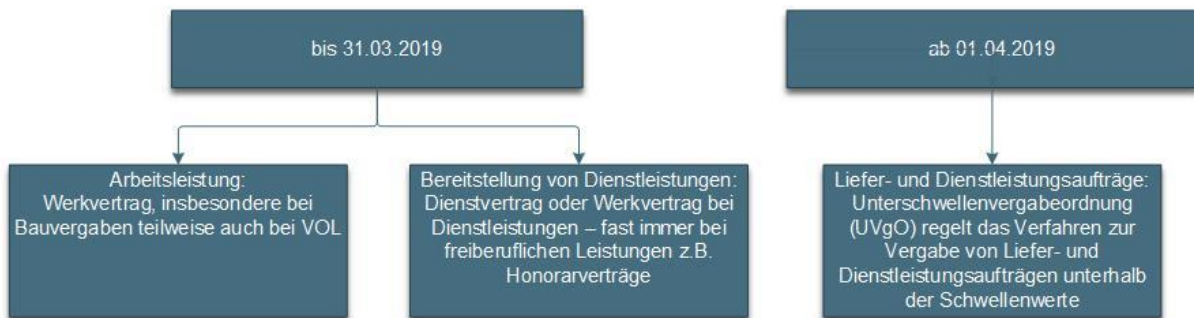
1.2 Vergabe – was ist das (VOL/VOF beschränkte, freihändige, Verhandlungsvergabe etc.)?

Generell gilt im Landesprogramm Arbeit: Bei Beschaffungen über 500,- EUR **netto** bis 31.03.2019, ab 01.04.2019 über 1.000,- EUR **netto** sind grundsätzlich mindestens drei Angebote einzuholen und die Auswahlgründe zu dokumentieren. Wenn im konkreten Beschaffungsfall die Einholung von drei Angeboten nicht möglich ist, muss dies in der Dokumentation der Auswahlgründe begründet werden. Denkbar ist dies z. B. für den Fall, dass eine zu beschaffende Leistung nur von einem Anbieter erbracht werden kann.



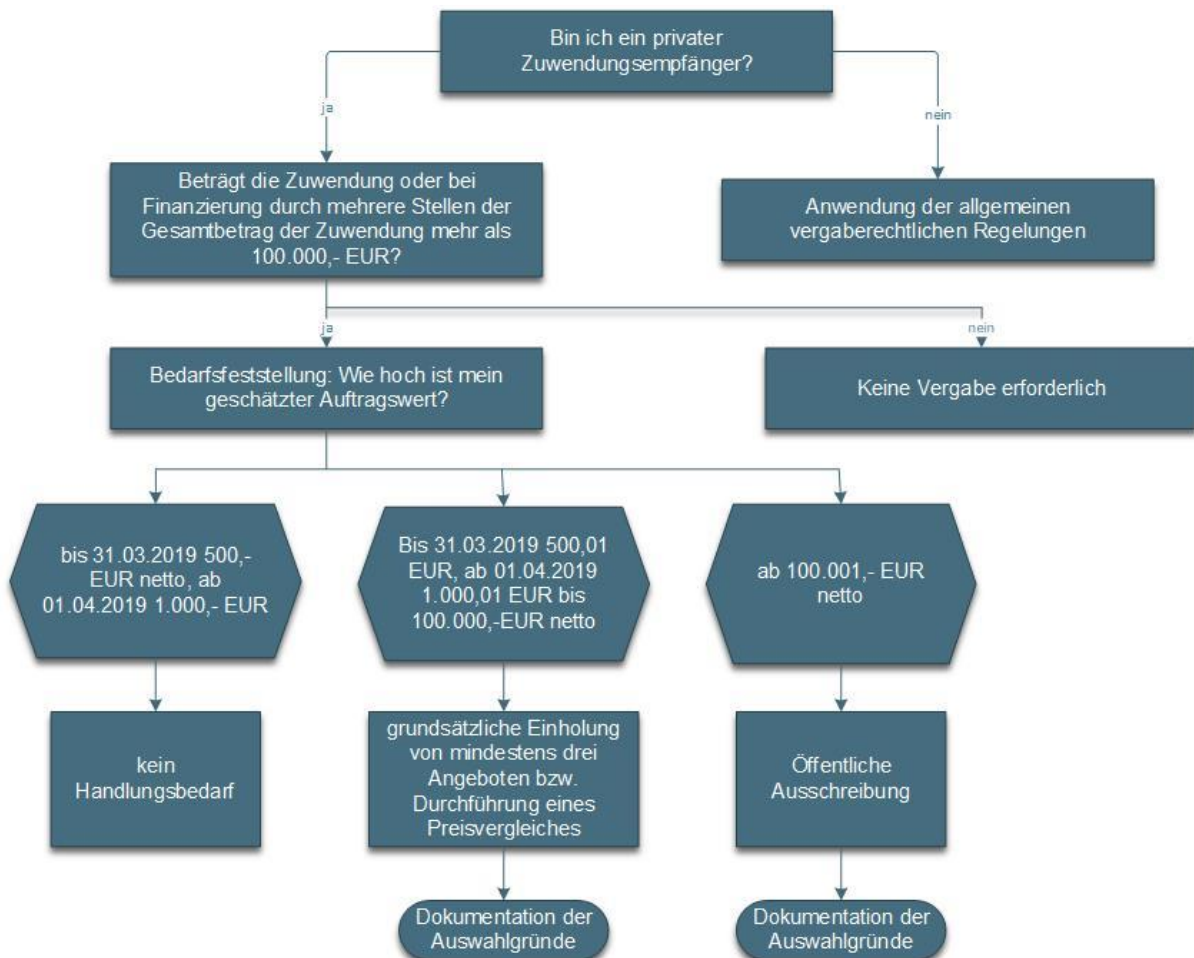
Die in der VOL/A als freihändige Vergabe (bis 31.03.2019) bezeichnete Verfahrensart wurde in der Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) (ab 01.04.2019) zur „Verhandlungsvergabe“ umbenannt. Bei einer Verhandlungsvergabe sind wie bisher bei der freihändigen Vergabe grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen aufzufordern.

1.3 Verfahrensart (Leistungsart)



1.4 Verpflichtungen privater Zuwendungsempfänger zur Anwendung vergaberechtlicher Regelungen

Private Zuwendungsempfänger von ESF-Mitteln sind bei Aufträgen an Dritte, die zur Erreichung des Zuwendungszwecks erteilt werden, über die Allgemeinen Nebenbestimmungen EU zum Zuwendungsbescheid – ANBest-P – zur Anwendung vergaberechtlicher Vorschriften verpflichtet.



1.5 Direktkauf / Direktauftrag

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500,- EUR **netto** bis 31.03.2019, ab 01.04.2019 1.000 EUR **netto** können unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf § 3 Abs. 6 VOL/A / ab 01.04.2019 Direktauftrag § 14 UVgO).

1.6 Abgrenzung Vergabe und Abschreibung

Vergabe und Abschreibung sind zwei unterschiedliche Themen, welche nur bedingt etwas miteinander zu tun haben. Es ist zu beachten, dass nicht nur abschreibungspflichtige Ausgaben vergaberelevant sein können, z. B. sind auch Honorarleistungen über 500,- EUR **netto** bis 31.03.2019, ab 01.04.2019 über 1.000,- EUR **netto** vergaberelevant.

1.7 Vergaberechtsverstöße

Vergaberechtsverstöße können Rückforderungen oder den Widerruf der Zuwendung zur Folge haben.

1.8 Rahmenverträge

Rahmenvereinbarungen sind ein besonderes Instrument in Vergabeverfahren. Bei der Vergabe von Rahmenverträgen müssen die für öffentliche Aufträge geltenden Vorschriften beachtet werden. Der Rahmenvertrag legt inhaltlich die wesentlichen Bedingungen für die später zu erteilenden Einzelaufträge fest. Zusätzlich zur ordnungsgemäßen Vergabe des Rahmenvertrags müssen Einzelaufträge in den Anwendungsbereich des Rahmenvertrags fallen und dürfen auch nach ggf. erforderlichen Konkretisierungen des zu vergebenden Einzelauftrags den Rahmenvertrag nicht überschreiten. Ferner darf die Laufzeit des Rahmenvertrags grundsätzlich vier Jahre nicht überschreiten, § 4 Abs. 1 VOL/A bis 31.03.2019, ab 01.04.2019 sechs Jahre § 15 Abs. 4 UVgO.

2. Vergabe in LPA-Projekten

2.1 Wie hat ein Vergabevermerk auszusehen?

Ein Vergabevermerk dient der Dokumentation des Vergabeverfahrens und damit der Transparenz. Ein Muster zur Dokumentation der Auswahlgründe (Vergabevermerk) steht Ihnen im Internet unter der jeweiligen Aktion und dem Punkt Abrechnungsunterlagen zur

Verfügung. Hierbei handelt es sich um ein Musterformular, welches für die Dokumentation der Auswahlgründe benutzt werden kann.

2.2 Verfahren der Vergabemeldung an die IB.SH

Der Ablauf zur Meldung von vergaberelevanten Ausgaben steht Ihnen unter <https://www.ib-sh.de/infoseite/landesprogramm-arbeit/> und der jeweiligen Aktion zur Verfügung.

Nur bei direkten Sachkosten/ohne Pauschalen (Onlinebeantragung): Wichtig ist, dass Sie die ausgefüllte Auftragsliste vor Übergabe des Erstattungsantrages, Zwischennachweises und Verwendungsnachweises per Email an uns senden und unsere Eingangsbestätigung abwarten.

Bei der alternativen Beantragung ist die ausgefüllte Auftragsliste mit der Belegliste per Mail zu übermitteln.

Die Auftragsliste ist nur bei neu hinzugekommenen Vergaben vorzulegen.

Mailadresse: lpa-vergabe@ib-sh.de

Die Ausfüllhinweise zur Auftragsliste stehen Ihnen unter <https://www.ib-sh.de/infoseite/landesprogramm-arbeit/> und der jeweiligen Aktion zur Verfügung.

Anschließend nehmen Sie in der Belegliste bzw. in der Online-Eingabe die Zuordnung der einzelnen Belege mit vergaberelevantem Auftrag zu der lfd. Nr. aus der Auftragsliste vor.

2.3 Sind die Vergabeunterlagen mit den Abrechnungsunterlagen zum Erstattungsantrag, Zwischen- oder Verwendungsnachweis einzureichen?

Nein, die IB.SH wird diese bei Bedarf anfordern. Lediglich die Auftragsliste ist grundsätzlich einzureichen.

2.4 Welcher Zeitraum wird betrachtet?

Für die Wertgrenzen der Vergabe ist i.d.R. die Projektlaufzeit anzusetzen. In Bezug auf die Projektkonzeption kann es auch erforderlich sein, projektspezifische Zeiträume, z. B. Module, Camps etc., für die Wertgrenzen heranzuziehen.

2.5 Was ist das wirtschaftlichste Angebot?

Am wirtschaftlichsten ist im vergaberechtlichen Sinn immer das Angebot, das unter Berücksichtigung aller auftragsbezogenen Kriterien am besten abschneidet. Für die Entscheidung des Zuschlags können verschiedene durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigte Kriterien, z. B. Qualität, Preis, technischer Wert, Umwelteigenschaften, Lebensdauer, Wartungskosten, Kundendienst, Lieferzeitpunkt etc. berücksichtigt werden.

2.6 Aufbewahrungsdauer der Vergabeunterlagen

Sämtliche Unterlagen, welche zur Dokumentation der Auswahlgründe (Vergabeunterlagen) gehören (auch die Angebote), sind analog den Rechnungen, Belegen, Unterlagen und Unterlagen zu den Projektteilnehmer/innen sechs Jahre in Schleswig-Holstein aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Datum des Schlussbescheides.

2.7 Vergabe im Rahmen der pauschalierten Kosten

Vergaben im Rahmen der pauschalierten Kosten sind nicht anzeigepflichtig. Allerdings sind auch im Rahmen von pauschalierten Kosten die Grundsätze der ordnungsgemäßen Vergabe einzuhalten.

Alle Unterlagen zum Vergabevorgang sind für Prüfzwecke aufzubewahren, auch im Rahmen von pauschalierten Kosten, jedoch sind diese nicht einzureichen.

3. FAQ

3.1 Was ist der Auftragswert und was die Hauptauftragssumme?

Mit dem Auftragswert ist die geschätzte Gesamtvergütung gleichartiger Leistungen (**netto**), unabhängig von einer losweisen Vergabe gemeint. (Maßgeblicher Zeitpunkt für die Schätzung des Auftragswertes ist der Tag, an dem das Vergabeverfahren eingeleitet wird.)

Die Hauptauftragssumme (**netto**) ist die ursprüngliche Leistungspflicht des Auftragnehmers aus dem geschlossenen Vertrag. Die Hauptauftragssumme darf vom geschätzten Auftragswert abweichen.

3.2 Überschreitung der Hauptauftragssumme (Nachtrag)

Als Nachtrag bezeichnet man im Vertragsrecht eine nachträgliche, nach dem ursprünglichen Vertragsabschluss vorgenommene Änderung des Vertrags. Eine Anerkennung der tatsächlichen Kosten ist möglich, wenn erkennbar ist, dass die Änderung der Vergabedokumentation inhaltlich begründet ist und der aktuelle Wert angepasst wird (Nachtragswert).

3.3 Im Verlauf der Projektlaufzeit stellt sich heraus, dass bei einer erneuten Beauftragung die Ausgaben vergaberelevant werden. Wie erfolgt die Vergabedokumentation?

Beispiel: Der Zuwendungsempfänger/Kooperationspartner hat einen Dozenten einmalig beauftragt und stellt im Rahmen des Projektes fest, dass ein erneuter/regelmäßiger Einsatz zu demselben Thema erforderlich ist und somit die Ausgaben dann doch vergaberelevant werden. Hier ist eine nachträgliche Vergabe durchzuführen, welche den ersten Auftrag beinhaltet. Eine nachträgliche Vergabe ist zu begründen.

3.4 Es konnten nicht drei Angebote eingeholt werden, was muss man beachten?

Wenn im konkreten Beschaffungsfall die Einholung von drei Angeboten nicht möglich ist, muss dies in der Dokumentation der Auswahlgründe begründet werden. Denkbar ist dies z. B. für den Fall, dass eine zu beschaffene Leistung nur von einem Anbieter erbracht werden kann.