

VERGABE VON AUFTRÄGEN IM INTERREG V-PROGRAMM DEUTSCHLAND-NEDERLAND

Stand: 06.09.2016

Einführung

Im europäischen Vergaberecht ist festgelegt, dass Aufträge über einen bestimmten Auftragswert immer ausgeschrieben werden müssen. Damit wird sichergestellt, dass für den Einsatz von Steuergeldern die wichtigen Grundsätze der Transparenz, Nichtdiskriminierung und Wirtschaftlichkeit eingehalten werden und dass ein fairer Wettbewerb stattfindet.

INTERREG-Vergaberegeln

Wenn Sie ein INTERREG-Projekt durchführen, sind Sie an die Vergaberegeln aus Art. 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen gebunden und müssen Sie für Aufträge ab 15.000 Euro eine Ausschreibung durchführen. Die Gestaltung der Ausschreibung wird durch den Wert des Auftrags bestimmt:

- + Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 15.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), sind mindestens drei Angebote einzuholen.
- + Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 50.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), ist eine öffentliche Ausschreibung vorzunehmen.
- + Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über dem gültigen EU-Schwellenwert für Dienst- und Lieferaufträge bzw. Bauaufträge, ist das Vergaberecht der Europäischen Union zu beachten (*der Schwellenwert ändert sich manchmal und ist immer auf der Programmwebsite zu finden. Aktuell geht es um 209.000 Euro für Liefer- und Dienstleistungsaufträgen*)

Sie dürfen einen Auftrag nicht aufteilen, um unter dem Schwellenwert für eine europäische Ausschreibung zu bleiben. Identische Produkte oder Dienstleistungen müssen immer in einer Ausschreibung zusammengefasst werden. Ein Auftrag kann dagegen in Teilaufträgen (Losen) ausgeschrieben werden. Für die Bestimmung der Art der Ausschreibung ist dann aber der gesamte Auftragswert maßgeblich.

Achtung! Viele Organisationen haben eigene Vergaberegeln oder sind an Bundes- oder Landesgesetzen gebunden. Diese werden durch die Teilnahme an INTERREG-Projekten nicht außer Kraft gesetzt. Die hier genannten Regelungen sind lediglich die Minimalanforderungen bei der Teilnahme in einem INTERREG-Projekt.

Im Folgenden werden die drei Optionen erläutert und Sie finden eine kurze Checkliste zur Vorbereitung auf die Prüfung. Für alle Vergaben gilt, dass die Vergabe zeitnah und fortlaufend zu dokumentieren ist und alle Schritte und Entscheidungen sachgerecht und nachvollziehbar zu begründen sind. Hierzu sollte man am Besten ein „Vergabeprotokoll“ erstellen.

Drei Angebote einholen

Für Aufträge zwischen 15.000 und 50.000 Euro sollten Sie für Ihren Auftrag mindestens drei Angebote von verschiedenen Anbietern einholen. Diese Angebote müssen verglichen werden und es muss begründet werden, welches Angebot ausgewählt wird und warum dieses Angebot am Wirtschaftlichsten ist. Im Vergabeprotokoll ist aufzunehmen:

- + wie wird die Art der Ausschreibung bestimmt? (z.B. durch eine Schätzung des Auftragswerts)
- + welche Leistung wird ausgeschrieben?

Vereinfachung bei höherem Privatbeitrag

Wenn in Ihrem Projekt die öffentliche Förderung (also EU-Mittel + alle andere öffentliche Gelder) nicht mehr als 50% der Gesamtfinanzierung beträgt, kann eine vereinfachte Vergaberegeln angewendet werden. Es müssen in diesem Fall ab einem Auftragsvolumen von 15.000 Euro nur 3 Angebote eingeholt werden. Der zweite und dritte Punkt treffen dann nicht zu (vgl. ANBest, Art. 3.1.1)

(Leistungsbeschreibung)

- + Welche Anbieter sind zur Angebotsabgabe aufgefordert worden?
- + Wie wurde die Ausschreibung praktisch durchgeführt (z.B. Anschreiben per E-Mail, was sind die Fristen, etc.)
- + Welche Angebote sind eingegangen? (Anbieter, Preis)
- + Welches Angebot wurde ausgewählt und warum? (Auswahlkriterien)
- + Wie wurde die Ausschreibung beendet? (Zusage+Absageschreiben)

Öffentliche Ausschreibung

Für Aufträge zwischen 50.000 Euro und dem EU-Schwellenwert muss eine öffentliche Ausschreibung durchgeführt werden. Im Vergabeprotokoll ist aufzunehmen:

- + wie wird die Art der Ausschreibung bestimmt? (z.B. durch eine Schätzung des Auftragswerts)
- + welche Leistung wird ausgeschrieben? (ausführliche Leistungsbeschreibung mit Vergabekriterien - siehe S.3)
- + Wie wurde die Ausschreibung praktisch durchgeführt (z.B. Veröffentlichung auf Website, in Vergabeportalen, etc.)
- + Welche Angebote sind eingegangen? (Anbieter, Preis), welche Bieter werden berücksichtigt und welche ggf. ausgeschlossen und warum?
- + Wie hat die Angebotsbeurteilung stattgefunden? Erstens muss das Angebot in Bezug auf die gestellten Kriterien auf Vollständigkeit geprüft werden. Zweitens muss das Angebot hinsichtlich der gestellten Vergabekriterien geprüft werden.
- + Welches Angebot wurde letztendlich ausgewählt und warum?
- + Wie wurde die Ausschreibung beendet? (Zusage und evtl. vorläufige Vergabe, definitive Vergabe + Absageschreiben)

Europaweite Ausschreibung

Für Aufträge über dem EU-Schwellenwert muss eine europaweite Ausschreibung durchgeführt werden und gilt das europäische Vergaberecht. Die Ausschreibung muss u.a. im europäischen Amtsblatt veröffentlicht werden. Es wird empfohlen, eine solche Ausschreibung mithilfe eines entsprechenden Tools wie z.B. beim Deutschen Ausschreibungsblatt (<https://www.deutsches-ausschreibungsblatt.de/>) oder TenderNed (www.tenderned.nl) durchzuführen. Im Vergabeprotokoll sind die gleichen Angaben wie bei einer öffentlichen Ausschreibung aufzunehmen (s. vorheriger Punkt).

Prüfung der Vergabe

Im Mittelabruf müssen Sie immer angeben, welchen Kostenpositionen eine Ausschreibung zugrunde liegt und welche Ausschreibungen in der kommenden Zeit zu erwarten sind. Ausschreibungen werden immer von der First Level Control-Stelle geprüft.

Hierzu sind bei einer Prüfung vorzulegen:

- + Rechnung und Zahlungsnachweis
- + Vergabeprotokoll (siehe oben)
- + Leistungsbeschreibung
- + Angebote
- + Auftrag

Auch bei Aufträgen im Rahmen eines Rahmenvertrages, der schon vor Projektbeginn abgeschlossen wurde, muss zur Bestätigung der Förderfähigkeit im INTERREG-Programm die regelkonforme Vergabe nachgewiesen werden.

—
WWW.DEUTSCHLAND-NEDERLAND.EU

So könnte die Leistungsbeschreibung für eine öffentliche Ausschreibung aussehen:

1. Einleitung

Hier kann kurz beschrieben werden um welche Art der Dienstleistung oder Lieferung es sich handelt und auf welcher Grundlage die Vergabe erfolgt. Es soll dazu eine kurze Beschreibung des Auftraggebers gegeben werden.

2. Beschreibung des Auftrags

Inhalt

Hier soll eine spezifische Ausarbeitung der Auftragsbeschreibung und Art des Projekts/Produkts oder der Dienstleistung gegeben werden. Die Merkmale, denen der Inhalt des Angebots zu entsprechen hat, werden hier aufgeführt. Es sind z.B. technische und funktionelle Spezifikationen zu unterscheiden.

Ausgangspunkte und Bedingungen

Hier kann zum Beispiel angegeben werden,

- + ob Subunternehmer erwünscht oder nicht erwünscht sind.
- + wie die Preise dargestellt werden müssen und ob Preisverhandlungen stattfinden oder nicht. In bestimmten Fällen kann in der Leistungsbeschreibung schon einen Preis genannt werden, z.B. ein maximal verfügbares Budget.
- + welches Recht angewendet wird und ob eventuelle allgemeine Einkaufsbedingungen gelten.
- + Kriterien für den Vertrag und Zusammenarbeit
- + Anforderungen an die Rechnungsstellung

3. Beschreibung der Anforderungen und Kriterien

Hier kann differenziert werden zwischen:

- + Ausschlussgründen
- + Eignungskriterien und
- + Vergabekriterien

Diese Anforderungen und Kriterien beziehen sich auf die qualitative Beurteilung der Bieter und der Angebote.

Ausschlussgründe befassen sich mit den persönlichen Umständen des Bieter, die für die Ausschreibungsinstanz Grund sein können, ihn von dem Verfahren auszuschließen.

Eignungskriterien geben das Niveau der Fertigkeiten an, die die Ausschreibungsinstanz für die Zulassung zum Ausschreibungsverfahren verlangt. Durch die Eignungskriterien kann die Art des für die Tätigkeit/Lieferung in Frage kommenden Unternehmens bestimmt werden. Hierbei handelt es sich um die technischen Fertigkeiten, die Berufsfähigkeiten und die finanzielle Eignung des Bewerbers. Es dürfen nicht mehr Kriterien als unbedingt notwendig gestellt werden.

Anhand von **Vergabekriterien** wird die Bewerbung beurteilt und wird letztendlich das Angebot ausgewählt. Für die Gestaltung des Auswahlprozesses ist es wichtig, dass es sich hierbei um eine objektive Kriterien und um eine objektive Auswahlmethode handelt. Es wird empfohlen, bei jeder Ausschreibung als Vergabekriterium das ‚wirtschaftlich günstigste Angebot‘ anzumerken und darin Kriterien wie Preis, Qualität, Personal, etc. mit einer vorab festgelegten Wertung einfließen zu lassen.

4. Beschreibung des Verfahrens

Hier muss eine Übersicht des Verfahrensablaufs inklusive Kontaktperson und Fristen genannt werden. Standard ist eine minimale Einschreibefrist von 45 Tagen.

Informations- oder Fragerunden

Anbieter haben die Möglichkeit, Fragen zur Ausschreibung zu stellen. Informationen müssen spätestens sechs Tage vor dem Termin der Ausschreibung erteilt werden, vorausgesetzt dass sie rechtzeitig angefragt wurden. In den Ausschreibungsunterlagen muss deutlich angegeben werden, bis wann Fragen gestellt werden können. Auf Grund der Gleichstellung im Umgang mit allen Teilnehmern eines Ausschreibungsverfahrens ist es erforderlich, alle gestellten Fragen und Antworten allen Antragstellern der Ausschreibungsunterlagen zukommen zu lassen. Die Antragsteller können auf Grund der Fragen und Antworten ihr Angebot anpassen.

Ausgangspunkte

Hier kann unter z.B. angegeben werden, dass Korrespondenz und erhaltene Angebote nach Ablauf nicht zurückgesandt werden, dass der Bewerber sich mit dem Angebot mit dem Inhalt der Ausschreibung einverstanden erklärt und dass das Angebot in deutscher und niederländischer Sprache eingereicht werden kann/muss. Auch sollte den Gültigkeitszeitraum des Angebotes angegeben werden.

Angebotsabgabe

Hier müssen der Name und die Kontaktdaten/Adressen genannt werden – wo und bei wem das Angebot eingereicht werden muss. Zugleich können hier deutliche Angaben zum geforderten Zeitpunkt und Datum der Angebotsabgabe angegeben werden.

Eventuelle Präsentation und Demonstration

Eine Ausschreibungsinstanz muss immer im Vorfeld angeben, ob eine Präsentation oder Demonstration gefordert wird. Ist dies der Fall, muss das in den Ausschreibungsunterlagen unter Angabe, worauf die Beurteilung der Präsentation oder Demonstration begründet wird und wie die Beurteilung ablaufen wird, angegeben werden.

HABEN SIE FRAGEN ZUM THEMA VERGABE? SPRECHEN SIE UNS AN.

Kontaktieren Sie ihr zuständiges regionales Programmmanagement (RPM). Dort erhalten Sie Unterstützung bei der Durchführung Ihres Projektes.

RPM Ems Dollart Region

Bunderpoort 14
9693 CJ Bad Nieuweschans
Tel +31 (0)597 521 912
edr@edr.eu

RPM Euregio Rhein-Waal

Emmericher Str. 24
47533 Kleve
Tel +49 (0)2821 79300
info@euregio.org

RPM EUREGIO

Enscheder Str. 362
48599 Gronau
Tel +49 (0)2562 7020
info@euregio.eu

RPM euregio rhein-maas-nord

Konrad-Zuse-Ring 6
41179 Mönchengladbach
Tel +49 (0)2161 6985 505
info@euregio-rmn.de

Dieses Infoblatt dient ausschließlich zu Informationszwecken. Aus ihm können keine Rechte abgeleitet werden. Es gelten die Bestimmungen aus Ihrem Zuwendungsbescheid, aus der Rahmenrichtlinie INTERREG Deutschland-Niederland inkl. ANBest INTERREG Deutschland-Niederland in der jeweils gültigen Fassung sowie aus den jeweiligen EU-Verordnungen.

Erstellt von:

Gemeinsames INTERREG-Sekretariat

c/o Euregio Rhein-Waal
Emmericher Str. 24
47533 Kleve
Tel +49 (0)2821 793037
info@deutschland-niederland.eu

**WWW.DEUTSCHLAND-
NEDERLAND.EU**