

**IV 300**  
**Leitfaden zur Durchführung der Vergabeverfahren nach VOF**

Grundlage:

[Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen \(VOF\)](#) in der Fassung vom 18.11.2009

Inhalt

- 0 Allgemeines
  
- 1 Bekanntmachungen
  - 1.1 Bekanntmachungen
  - 1.2 Allgemeines zur Veröffentlichung
  
- 2 Eingang der Bewerbungsunterlagen
  
- 3 Auswahlverfahren – Nachweis der Eignung
  - 3.1 Ausschlussprüfung
  - 3.2 Eignung
  - 3.3 Auswahl der Bewerber / Bewerberinnen
  - 3.4 Information nichtberücksichtigte Bewerber / Bewerberinnen
  
- 4 Verhandlungsverfahren
  - 4.1 Aufforderung zur Verhandlung
  - 4.2 Vorbereitung Verhandlungsgespräche/ Auswertung Unterlagen
  - 4.3 Auftragsverhandlung
  - 4.4 Vergabeentscheidung
  - 4.5 Information der Bieter / Bieterinnen
  - 4.6 Auftragserteilung
  
- 5 Vergabebekanntmachung
  
- 6 Verfahrensende
  
- 7 Dokumentation des Verfahrens
  
- 8 Aufbewahrung von Unterlagen

**Dieser Leitfaden ist ablauforientiert gefasst.**

## **0 Allgemeines**

Die vergaberechtliche Verpflichtung zur Anwendung des Vergabeverfahrens nach VOF ist in [IV 100](#) erläutert, die Auftragswertermittlung in [IV 140](#).

Im Anwendungsbereich der VOF werden Aufträge über freiberufliche Dienstleistungen ausschließlich im Verhandlungsverfahren vergeben. Das Verhandlungsverfahren wird nach § 101 Abs. 5 GWB definiert als Verfahren, bei dem sich der Auftraggeber an ausgewählte Unternehmen wendet, um über die Auftragsbedingungen zu verhandeln. Die öffentliche Aufforderung nach § 3 VOF ergeht mittels Vergabebekanntmachung im EU-Amtsblatt, siehe Nr. 1.1.

Das VOF-Verfahren gliedert sich also in der Regel in das

- **Auswahlverfahren** (Teilnahmewettbewerb) nach vorheriger öffentlicher Aufforderung zur Teilnahme und in das
- **Verhandlungsverfahren**.

In den abschließend aufgelisteten Fällen des § 3 Abs. 4 VOF können Aufträge im Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden.

Die Regelung des § 3 Abs. 4 b) VOF – Auftragsvergabe im Anschluss an einen Wettbewerb – ist so zu verstehen, dass nach Vorliegen des Wettbewerbsergebnisses (Preisgerichtsentscheidung) und der Ankündigung der Absicht in der Wettbewerbsbekanntmachung, den Auftrag im Anschluss an den Wettbewerb an den Gewinner oder einen der Preisträger zu erteilen, von einem zusätzlichen Teilnahmewettbewerb (Bekanntmachung mittels Standardformular 2) im Sinne von § 3 Abs. 1 Satz 1 VOF abgesehen werden kann.

Ziel der VOF-Novelle 2009 ist es, u.a. den Aufwand bei den Bewerbern / Bewerberinnen erheblich zu verringern, insbesondere durch den größtenteils entfallenen Umfang behördlicher Nachweise. Eignungsnachweise, die für das Auswahlverfahren / den Teilnahmewettbewerb abverlangt werden, sind deshalb überwiegend in Form einer Eigenerklärung zu verlangen. Werden über diese Eigenerklärungen hinausgehende Unterlagen verlangt, ist dies gemäß § 5 Abs. 2 VOF in der Dokumentation (siehe Nr. 7) einzeln zu begründen.

Kosten für Teilnahme bzw. Verfahrensunterlagen dürfen gegenseitig nicht erhoben werden (§ 13 VOF), ausgenommen bei Wettbewerben und Planungsleistungen.

### Zusammenspiel Vergabeverfahren und Planungswettbewerb

§ 15 Abs. 2 VOF bestimmt für Architekten- und Ingenieurleistungen, dass Planungswettbewerbe vor, während oder ohne Verhandlungsverfahren ausgelobt werden können.

Bei der Auswahl der Wettbewerbsart ist zu beachten:

Das Preisgericht ist nur zu einer objektiven, allein an der Auslobung orientierten und die Anonymität während der Beurteilung der eingereichten Wettbewerbsarbeiten verpflichtet.

Der Auftraggeber muss deshalb bei nichtoffenen Wettbewerben die Erfüllung der fachlichen und persönlichen Anforderungen gemäß § 4 RPW im Sinne von § 20 Abs. 1 VOF **vor** Zulassung zum Wettbewerb bewerten.

Zur Durchführung von Wettbewerben siehe [IV 150](#).

### Dokumentation

Das Vergabeverfahren ist fortlaufend zu dokumentieren. Dies ist notwendig, um zu jeder Zeit den korrekten Ablauf des Verfahrens nachvollziehen zu können. Einzelnes siehe unter Nr. 7 dieses Kapitels.

## 1 Bekanntmachungen

### 1.1 Standardformulare

Alle nachstehend genannten Standardformulare können Sie unter <http://simap.ted.europa.eu> abrufen bzw. bearbeiten.

1. Die beabsichtigte Auftragsvergabe (§ 3 Abs. 1 VOF, Ausnahmen siehe § 3 Abs. 4 VOF) freiberuflicher Dienstleistungen wird mit einer Bekanntmachung nach § 9 Abs. 1 VOF (Standardformular 2 „Bekanntmachung“) veröffentlicht.

Eine Ausfüllhilfe für die „Bekanntmachung“ finden Sie in [IV 302](#)

2. Die beabsichtigte Durchführung eines Wettbewerbes (Auslobungsverfahren nach § 99 Abs. 1 und 5 GWB) ist mit einer Bekanntmachung nach § 9 Abs. 2 VOF (Standardformular 12 „Wettbewerbsbekanntmachung“) mitzuteilen.
3. Sofern sich nach Versand der Bekanntmachung die Notwendigkeit einer Änderung zur Korrektur fehlerhafter Angaben ergibt, Verfahren eingestellt werden oder dgl., können Bekanntmachungen, sofern diese online abgegeben wurden, mit Hilfe des Standardformulars 14 „Bekanntmachung über zusätzliche Informationen, Informationen über nicht abgeschlossene Verfahren oder Berichtigung“ überarbeitet werden. Bei Änderungen ist zu beachten, dass sich dadurch ggf. die Fristen entsprechend verändern könnten und deshalb anzupassen sind.
4. Nach durchgeführten Wettbewerben ist das Ergebnis spätestens 48 Tage nach deren Abschluss mit einer Bekanntmachung nach § 14 Abs. 2 VOF mit dem Standardformular 13 „Bekanntmachung über die Ergebnisse von Wettbewerben“ zu veröffentlichen.
5. Vergebene Aufträge sind spätestens 48 Tage nach Vergabe gemäß § 14 Abs. 1 VOF mit Standardformular 3 „Bekanntmachung über vergebene Aufträge“ mitzuteilen.

Hinweis:

Soweit vorstehende Fristen nach Tagen bestimmt werden, siehe bezüglich Fristbeginn § 187 Abs. 1 BGB (der Tag nach Absendung der Bekanntmachung) und Fristende § 188 Abs. 1 BGB i. V. m. § 193 BGB (der letzte Tag der Frist; hierbei tritt an die Stelle eines Sonn- oder Feiertages oder Sonnabends der nächste Werktag).

### 1.2 Allgemeines zur Veröffentlichung

Bekanntmachungen sind auf der Homepage des Amtes für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften in Luxemburg zu veröffentlichen. Die Formulare können dabei direkt in der Rubrik „Auftraggeber-Seite“ online bearbeitet und abgegeben werden.

Bekanntmachungen sind grundsätzlich auf der Vergabepattform des Landes Berlin unter [www.vergabepattform.berlin.de](http://www.vergabepattform.berlin.de) digital zu veröffentlichen. Der Datentransfer zur Plattform der EU erfolgt über eine Schnittstelle des Landes Berlin, so dass Doppeleingaben nicht erforderlich sind.

Da die Vergabestelle nach herrschendem Recht für den Inhalt der Veröffentlichung verantwortlich bleibt, empfiehlt es sich, die Veröffentlichung entsprechend zu kontrollieren.

Bei Nutzung der Online-Bearbeitung kann eine Fristverkürzung gemäß § 7 Abs. 1 VOF angewandt werden.

#### Beschleunigtes Verfahren

Grundlage für die in Ausnahmefällen mögliche Wahl eines beschleunigten Verfahrens ist § 7 Abs. 2 VOF. Die Anwendung ist in der Dokumentation grundsätzlich nachvollziehbar zu begründen.

Gemäß einer OLG-Entscheidung zur analogen Regelung der VOF a.F. hat § 7 Abs. 2 VOF bieterschützenden Charakter. Die Dringlichkeit ist insofern ein Ausnahmetatbestand und als solcher vom öffentlichen Auftraggeber eng aus- und darzulegen und zu beweisen. Dabei sind die Interessen des öffentlichen Auftraggebers den Belangen des Bewerber / der Bewerberin grundsätzlich dann unterzuordnen, wenn die maßgeblichen Umstände dem Auftraggeber selbst zuzuschreiben sind.

Nicht ausreichend sind rein verwaltungsinterne Gründe, etwa Personalmangel durch Urlaub oder Krankheit oder die Absicht durch Verkürzung der Fristen die Anzahl der Teilnehmer einzugrenzen. Eine „besondere Dringlichkeit“ setzt in der Regel höhere Gewalt voraus bzw. Gegebenheiten, die außerhalb des Einflussbereiches des Auftraggebers liegen.

Die Formulare können im Ausnahmefall auch heruntergeladen und per E-Mail, Post oder Telefax an das Amt für Veröffentlichungen versandt werden.

Bekanntmachungen können nach Absendung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EU auch im Inland, z. B. im Amtsblatt Berlin, in Fachzeitschriften, Tageszeitungen veröffentlicht werden.. Die Angaben müssen dabei mit den Veröffentlichungen im Amtsblatt der EU übereinstimmen.

## **2 Eingang der Bewerbungsunterlagen**

Im Standardformular „Bekanntmachung“ ist vorzugeben, auf welchem Weg die Teilnahmeanträge (Postweg, direkt, elektronisch, Telefax oder in Kombination) einzureichen sind. Telefonische Bewerbungen muss der Bewerber / die Bewerberin bis zum Ablauf der Frist in Textform bestätigen.

Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit (Verschluss, Verschlüsselung) bis zum Ablauf der Einreichungsfrist gewahrt ist und die Bewerbungsunterlagen solange unter Verschluss bleiben. Zudem hat der Auftraggeber sicherzustellen, dass seine Empfangsmedien die Anforderungen aus dem Anhang II VOF erfüllen.

## **3 Auswahlverfahren**

Für die Öffnung der eingegangenen Teilnahmeanträge und die Protokollierung von Umfang und Inhalten gibt es keine gesetzlichen Formvorgaben. Das Bewerbungsergebnis (Mindestumfang: Anzahl, besondere Vorkommnisse, fehlende Unterschrift oder Signatur, verspätete Eingänge, etc.) ist jedoch in der Dokumentation festzuhalten (§ 12 VOF; siehe Nr. 7 in diesem Kapitel).

Im Auswahlverfahren sind die Bestimmungen der §§ 4 und 5 VOF anzuwenden.

Grundsatz des Verfahrens: In allen Phasen des Auswahlverfahren sind die Bewerber gleich zu behandeln, die Integrität der Daten, die Vertraulichkeit der Bewerberunterlagen und die Transparenz des Verfahrens sind zu gewährleisten, das Diskriminierungsverbot ist einzuhalten.

Das Nachfordern von fehlenden Unterlagen ist zulässig. Voraussetzung ist immer eine Aufforderung des Auftraggebers unter Setzung einer Nachfrist (§ 5 Abs. 3 VOF), die Grundsätze der Gleichbehandlung sind dabei zu beachten.

Auf die Regelungen in § 1 „Mindestlohn“ und § 7 „Umweltschutz“ nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (AVG), auf die Frauenförderverordnung (FFV) i.V.m. § 13 Landesgleichstellungsgesetz (LGG), auf das Berliner Korruptionsregistergesetz (BKR) und weitere Vorschriften wird bereits in der Bekanntmachung hingewiesen (siehe IV 302, zu III 1.4).

Die notwendige Abfrage beim zentralen Korruptionsregister durch den Auftraggeber hat ab einem Auftragswert von 15.000 Euro brutto vor der Auftragsvergabe zu erfolgen und kann sich auf den Bieter / die Bieterin beschränken, der / die den Zuschlag erhalten soll. Eine Eigenerklärung des Bewerbers / der Bewerberin hierzu erfolgt im Teilnahmeantrag (siehe IV 304 F, zu III 3.2).

Eigenerklärungen zum Einhalten der Bestimmungen zu Mindestentlohnung und Tariflohn (bei einem Auftragswert  $\geq$  500 Euro netto, siehe IV 308 F) und zur Frauenförderung (bei einem Auftragswert  $\geq$  25.000 Euro netto, siehe IV 309 F) dürfen nicht als Eignungsnachweis herangezogen werden und führen dementsprechend nicht zum Ausschluss im Auswahlverfahren (Stufe 1 im VOF-Verfahren). Sie können als Verpflichtung auf eine zusätzliche Auftragsbedingung gemeinsam mit dem Angebot abgefragt werden. Ein Angebot, das ohne oder mit unzureichender Eigenerklärung eingeht, darf im Verhandlungsverfahren (Stufe 2 im VOF-Verfahren) nur dann ausgeschlossen werden, wenn sich der Bieter nachweislich und wiederholt im Zuge seiner Auftragsdurchführung nicht an die eingegangene Verpflichtung gehalten hat.

### **3.1 Ausschlussprüfung**

Die in Nr. III.2.1 der Bekanntmachung geforderte Eigenerklärung reicht zunächst für die Beurteilung im Rahmen der Ausschlussprüfung nach § 4 Abs. 6 und 9 VOF aus. Bei Nichtvorliegen einer solchen Erklärung ist der Bewerber / die Bewerberin wegen Unzuverlässigkeit auszuschließen.

Liegt dem Auftraggeber Kenntnis über eine rechtskräftige Verurteilung nach § 4 Abs. 6 VOF entgegen der Eigenerklärung vor, kann der Bewerber / die Bewerberin diese Kenntnis durch Nachweise gemäß § 4 Abs. 7 VOF widerlegen. Ist dies nicht möglich, kann dies durch eine eidesstattliche oder förmliche Erklärung nach Maßgabe von § 4 Abs. 7 Satz 2 VOF erfolgen. Kann der Bewerber / die Bewerberin die Unrichtigkeit der

Kenntnis nicht widerlegen, ist er / sie zwingend vom weiteren Auswahlverfahren auszuschließen. Ausnahmen von einem solchermaßen begründeten Ausschluss sind nur nach den in § 4 Abs. 8 genannten zwingenden Gründen oder Umständen möglich.

Eine Pflicht für den Auftraggeber, die „Kenntnis“ durch gezielte Recherchen zu erlangen, besteht nicht.

Bei den Kriterien des § 4 Abs. 9 VOF muss ein Ausschluss vom weiteren Verfahren aufgrund der „kann“-Bestimmung im Einzelfall des konkreten Auftrages, insbesondere bei Kenntnis oder Verdacht nach § 4 Abs. 9 e) VOF, geprüft und abgewogen werden. Diese Ermessensentscheidung ist immer unter Beachtung des Gleichbehandlungsgebots zu treffen.

Die in § 4 VOF genannten Ausschlussgründe sind im Übrigen abschließend und nicht um zusätzliche Gründe erweiterbar. Zur Ausschlussprüfung steht Formblatt [IV 310 F](#) zur Verfügung.

Das Ergebnis aller Ausschlussentscheidungen ist für jeden Einzelfall in der Dokumentation (Nr. 7.) festzuhalten.

### **3.2 Eignung**

Der verbliebene Bewerberkreis wird nach dem Katalog der nach Maßgabe der §§ 4 und 5 VOF im Standardformular „Bekanntmachung“ benannten Nachweise, Eigenerklärungen und Angaben beurteilt. Zu bemessen ist dabei insbesondere die Vollständigkeit, inhaltliche Richtigkeit und Aussagekraft der eingereichten Unterlagen. Hierfür steht Formblatt [IV 311 F](#) zur Verfügung.

Ziel der Auswahl ist es, für das weitere (Verhandlungs-)Verfahren einen Kreis aus fachkundigen, leistungsfähigen und zuverlässigen Bewerbern / Bewerberinnen zu ermitteln, die die wirtschaftlichen und technischen Mindestanforderungen erfüllen. Das gewählte Auswahlverfahren muss willkürliche Bewertungen verhindern.

Sind die Angaben eines Bewerbers / einer Bewerberin unvollständig oder erfüllen die Angaben die Vorgaben nicht (z. B. kein Eintrag in der Architektenliste) oder liegen Bewerbungen mit kritisch zu beurteilenden wirtschaftlichen Unternehmensverknüpfungen vor, wie z.B. ein Planungsbüro, das Tochterfirma eines Bauunternehmens ist, muss sich dies in der Punktebewertung bzw. Gewichtung entsprechend niederschlagen. Zweifel an der Richtigkeit jedweder Angaben, sind in ausreichender Tiefe zu überprüfen.

Umsatzwerte, Anzahl von Beschäftigten, etc. können nicht der Höhe nach linear bepunktet werden. Leitkriterium bei Bepunktungswertungen kann dabei nur sein, ob das Unternehmen in der Lage ist, das Auftragsvolumen zuverlässig abzuwickeln. D.h. der alleinige Ansatz: je höher der Umsatz bzw. je mehr Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen, umso höher die Bewertung, ist unzulässig, da er dem Gleichbehandlungsgrundsatz und dem Diskriminierungsverbot widerspricht!

Wenn sich Bewerber / Bewerberinnen der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen, können sie deshalb im weiteren Verfahren nicht unberücksichtigt bleiben (Art. 47 Abs. 2 VKR). In diesem Fall ist die Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung nach § 5 Abs. 6 VOF erforderlich. Dies gilt für Bewerber / Bewerberinnen und Bewerbergemeinschaften gleichermaßen. Siehe Formblätter [IV 305 F](#) und [IV 306 F](#).

**Ausländische Bewerber / Bewerberinnen**

Die Herkunft ausländischer Bewerber / Bewerberinnen ist kein Auswahlkriterium. Für ausländische Bewerber / Bewerberinnen sind dieselben objektiven Kriterien anzuwenden.

**Berufsanfänger / kleinere Büros**

Die Regelung in § 2 Abs. 4 VOF beinhaltet den Grundsatz der angemessenen Beteiligung kleinerer Büros und von Berufsanfängern. Der Maßstab für eine Gewichtung der Auswahlkriterien richtet sich dabei allein nach der Bedeutung und Komplexität der Auftragsleistung.

### **3.3 Vorbefasste Bewerber / Bewerberinnen**

Es kann nicht verhindert werden, dass sich nach § 4 Abs. 5 VOF im Vorfeld Beauftragte auch im eigentlichen Verfahren bewerben. Der Auftraggeber hat dann sicherzustellen, dass der Teilnahmewettbewerb hierdurch nicht verfälscht wird. Um nicht gegen das Diskriminierungsverbot zu verstoßen, ist aufgrund einer EuGH-Entscheidung einem / einer Betroffenen die Beweismöglichkeit einzuräumen, dass seine Vorbefassung keine wettbewerbsverfälschende Auswirkung hat.

Auswahl der Bewerber / Bewerberinnen für das weitere Verfahren

Ein Anspruch der Bewerber / Bewerberinnen auf Teilnahme am Verhandlungsverfahren besteht nicht. Grundsätzlich besteht aber ein Anspruch auf eine sachgerechte Auswahl der Bewerber / Bewerberinnen.

Schwerpunkt aller Verfahren ist die Qualifikation. Kriterien über Leistungsumfänge und Vergütung kommen erst im Verhandlungsverfahren zum Tragen.

Entscheidend ist, dass die Frage der Eignung mit einer Abstufung dargestellt wird, also eine Rangfolge erzeugt wird. Die Auswahlentscheidung für die Aufforderung zur Verhandlung muss sich nach dieser Reihenfolge richten. der Beurteilungs- bzw. Ermessensspielraum ist dabei nur eingeschränkt überprüfbar. Überprüft werden – auch gerichtlich – kann nur, ob rechtliche Grenzen dieses Ermessen nicht eingehalten, unzutreffend oder unvollständig angewandt wurden. Rechtliche Grenzen sind insofern das Gleichbehandlungsgebot, das Diskriminierungsverbot und das Gebot der Transparenz. Grundlage hierfür ist § 97 Abs. 7 GWB.

Die hierbei angewendeten objektiven Kriterien für die Auswahl der Bewerber, Bewerberinnen sind nach § 10 Abs. 2 VOF in der Vergabebekanntmachung unter Nr. IV 1.2 anzugeben. Ist beabsichtigt, insbesondere auf die fachliche Eignung und deren Nachweis abzustellen, sind die Bewerber / Bewerberinnen darauf hinzuweisen. Damit ist klarzustellen, worauf sich die Bewerber und Bewerberinnen einstellen und ihre Bewerbungsunterlagen zusammenstellen können.

Eine Verpflichtung, diese Auswahlkriterien zu gewichten sowie diese Gewichtung in der Bekanntmachung zu veröffentlichen, besteht nicht. Sofern jedoch Regeln für die Gewichtung der Auswahlkriterien für die Eignungsprüfung aufgestellt werden (z.B. mittels einer Bewertungsmatrix), ist dies bereits vor der Veröffentlichung der Bekanntmachung erforderlich. Aus Gründen der Gleichbehandlung und Transparenz muss dies dann in der Bekanntmachung mitgeteilt werden.

Wichtig bei Verwendung einer Bewertungsmatrix:

- Eine Matrix muss nach herrschender Rechtsprechung vor Ablauf der Bewerbungsfrist und vor Kenntnis der Bewerbungen festgelegt sein. In der Dokumentation muss deshalb festgehalten sein, wann von wem die Bewertungsmatrix bzw. eine Gewichtung von Auswahlkriterien festgelegt wurde.
- Ein Bewertungsschema muss schlüssig abstufen. Fehlt die Schlüssigkeit und Nachvollziehbarkeit, verhindert dies die verpflichtend zu gewährleistende differenzierte Betrachtung und Nachprüfbarkeit und stellt einen Verstoß gegen das Gleichbehandlungsgebot dar.
- Bei Anwendung einer tabellarischen Bewertung nach Punkten ist aber in jedem Fall für jeden Bewerber / jede Bewerberin ergänzend im Einzelnen darzulegen und zweifelsfrei zu begründen, weshalb ein Bewerber / eine Bewerberin nicht berücksichtigt wurde.

Losverfahren

Nach § 10 Abs. 3 VOF kann die Auswahl für die Teilnahme am Verhandlungsverfahren unter den verbliebenen Bewerbern / Bewerberinnen durch Los getroffen werden. Voraussetzung ist jedoch, dass die Anzahl der zur Verhandlung aufzufordernden Unternehmen nach § 10 Abs. 4 VOF begrenzt worden ist, die in Frage kommenden Bewerber / Bewerberinnen absolut gleichwertig sind und keine weiteren Differenzierungen möglich sind. Das Losverfahren muss von mindestens drei Personen durchgeführt werden. Eine dieser Personen darf am Verfahren bislang nicht beteiligt gewesen sein. Die Gründe und das Ergebnis sind zu dokumentieren.

Nach Vorliegen des Bewertungsergebnisses sind diejenigen auszuwählen, die zur Verhandlung aufgefordert werden. Gemäß § 10 Abs. 4 VOF sind bei hinreichender Anzahl mindestens drei Bewerber / Bewerberinnen aufzufordern. Dabei ist der Begriff „hinreichend“ dahingehend auszulegen, dass diese drei Bewerber/ Bewerberinnen auch eine ausreichende Bewertung über die zu erwartende Erfüllung der wirtschaftlichen und technischen Mindestanforderungen aufweisen müssen. Anderenfalls könnte die Quote auch unterschritten werden.

Die jeweiligen Ergebnisse / Entscheidungen sind zu dokumentieren.

### **3.4 Information der nichtberücksichtigten Bewerber / Bewerberinnen nach Abschluss des Auswahlverfahrens**

§ 10 Abs. 5 VOF gibt vor, den Bewerbern / Bewerberinnen innerhalb von 15 Tagen (Fristberechnung siehe oben, Nr. 1.2) nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs die Begründung ihrer Nichtberücksichtigung schriftlich mitzuteilen (Formblatt [IV 313 F](#)). Eine Zurückhaltung von Gründen ist nur nach Maßgabe von § 10 Abs. 5 VOF möglich.

## 4 Verhandlungsverfahren

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens (Teilnahmewettbewerb) folgt das Verhandlungsverfahren. Gegenstand dieses Verfahrensabschnitts sind die Vertragsverhandlungen zwischen Auftraggeber und ausgewählten Bietern / Bieterinnen mit dem Ziel der Auftragserteilung. Verhandeln heißt in diesem Zusammenhang, dass der Auftraggeber Auftragsinhalt und Auftragsbedingungen festlegt und die potentiellen Auftragnehmer / Auftragnehmerinnen anbieten bzw. darstellen, wie und zu welchen Konditionen sie die Leistung erbringen werden. Das Verhandlungsverfahren kann nach § 3 Abs. 2 VOF in mehreren Phasen abgewickelt werden, sofern dies in der Bekanntmachung angegeben war.

### 4.1 Aufforderung zur Verhandlung und ggf. zum Angebot

Die ausgewählten Bieter / Bieterinnen sind schriftlich mit angemessenem zeitlichen Vorlauf zur Teilnahme an der Verhandlung aufzufordern bzw. einzuladen: siehe Formblatt [IV 316 F](#) „Aufforderungsschreiben“.

Darin muss unter Bezugnahme auf die zugehörige Bekanntmachung in der Regel Folgendes enthalten sein:

- Verfahrensbedingungen
- ein-/ mehrphasiges Verhandlungsverfahren
- Hinweis auf die veröffentlichte Bekanntmachung
- Angaben zu den Fristen
- Aufgabenbeschreibung
- Vertragsentwurf mit konkretem Leistungsbild  
oder die Grundlage für ein abzugebendes Honorar-/Vergütungsangebot mit Auftragsbedingungen
- Zuschlagskriterien und deren Gewichtung oder Wertungsreihenfolge
- Verhandlungstermine
- nach einem Wettbewerb die Beschreibung der Eignungskriterien, sofern dies nicht im Vorfeld des Wettbewerbes überprüft werden konnten.

Der individuelle Inhalt ist einzelfallbezogen zu formulieren und ggf. um einschlägige Anlagen zu ergänzen, z. B.: Vertragsmuster, Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) und dgl..

Eine Frist für die Ausarbeitung und Abgabe etwaiger Angebots- oder sonstiger Unterlagen muss dem Bearbeitungsumfang angemessen sein. Eine zu kurze Frist wird nie zum erwarteten Ergebnis führen.

#### 4.1.1 Aufgabenbeschreibung

Die Aufgabe ist so zu beschreiben, dass sie alle Bieter / Bieterinnen im gleichen Sinne verstehen, beurteilen und/oder kalkulieren können. Die Beschreibung soll alle für das Vorhaben relevanten Angaben enthalten soweit zu diesem Zeitpunkt bekannt. Sie enthält im Regelfall

- die Beschreibung einer zu erbringenden Planungsleistung nach den Leistungsbildern der [HOAI](#), einer Planungsleistung außerhalb der Leistungsbilder der HOAI oder einer sonstigen freiberuflichen Dienstleistung.
- bei Anwendung des § 20 Abs. 3 i.V.m. Abs. 13 Abs. 3 VOF bei Architekten- und Ingenieurleistungen zusätzlich die Beschreibung der Vorgaben für die Erarbeitung eines Lösungsvorschlages, z.B. ein Vorentwurf für eine bauliche Anlage. Die Bewerber / Bewerberinnen haben für einen Lösungsvorschlag einen Vergütungsanspruch nach den Bestimmungen der entsprechenden Gebührenordnung.

Hinweis: Unaufgeforderte Lösungsvorschläge dürfen nach § 20 Abs. 2 VOF nicht gewertet werden, insbesondere nicht im Zusammenhang mit präsentierten Referenzobjekten.

#### 4.1.2 Zuschlagskriterien

Spätestens im Aufforderungsschreiben (siehe Formblatt [IV 316 F](#)) sind, sofern nicht schon in der Bekanntmachung erfolgt, alle Zuschlagskriterien sowie zwingend deren Gewichtung anzugeben. Zuschlagskriterien können im Einzelfall mit Unterkriterien präzisiert werden. Sofern Unterkriterien aufgestellt werden, ist auch deren Gewichtung anzugeben. Die Zuschlagskriterien müssen sich klar und nachvollziehbar von den Eignungskriterien des Auswahlverfahrens abgrenzen.

Sofern mit nachvollziehbarer Begründung keine Gewichtung vorgenommen werden kann, ist nach absteigender Reihenfolge zu werten. Diese Reihenfolge wird durch die Bedeutung der Kriterien bestimmt und ist mitzuteilen.

§ 11 Abs. 5 VOF enthält eine nicht abschließende Aufzählung möglicher Auftragskriterien. Genannt sind:

Qualität

Fachlicher und technischer Wert

Ästhetik

Zweckmäßigkeit

Umwelteigenschaften

Kundendienst und technische Hilfe

Leistungszeitpunkt

Ausführungszeitraum oder -frist

Preis / Honorar

Die Zuschlagskriterien dürfen im Nachhinein nicht mehr verändert oder ergänzt werden, Hat der Auftraggeber beispielsweise schon alle relevanten Zuschlagskriterien in der „Bekanntmachung“ benannt, so darf er diese später auch in der Aufgabenbeschreibung bzw. der Aufforderung zur Verhandlung nicht mehr ändern.

Bei dem Kriterium „Preis / Honorar“ ist zu beachten:

Ist eine Gebühren- oder Honorarordnung anzuwenden, ist das Planungshonorar in diesem Verfahren grundsätzlich nicht ausgenommen. Dies ergibt sich zwangsläufig aus § 97 Abs. 5 GWB, wonach der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen ist. Das heißt: mit dieser Angabe des Bieters / der Bieterin kann geprüft werden, ob sich ein Angebot im Rahmen der gesetzlichen Gebührenordnung bewegt und somit wirtschaftlich ist.

Bei Leistungen, für die die Vergütung frei zu vereinbaren ist (z.B. Beratungs-, Gutachterleistungen oder Projektsteuerung), muss für ein vernünftiges Angebotsbild und dessen Vergleichbarkeit die Nennung von realen Maßstäben für die Honorarbemessung vorgegeben sein, also überschlägig ermittelte anrechenbare Kosten, Schwierigkeitsgrad, Leistungsumfang, spezielle Planungsanforderungen, ggf. Nebenkosten und sonstige Honorar- bzw. Vergütungsbestandteile. Sofern das Honorar / die Vergütung also frei zu vereinbaren ist, ist das Kriterium Preis / Honorar im Regelfall mit mindestens 30% zu gewichten.

#### **4.2 Vorbereitung der Verhandlungsgespräche / Auswertung der eingegangenen Unterlagen**

Zur Wahrung der vertraulichen Behandlung eingegangener Unterlagen ist zwingend § 8 Abs. 3 VOF insbesondere Satz 3 anzuwenden.

Zur Wahrung des Gleichbehandlungsgebotes sind alle allgemeingültigen, einheitlichen Wertungsunterlagen (Fragenkatalog / Bewertungsmatrix / Bewertungstabelle) entsprechend den Vorgaben des Aufforderungsschreibens vorzubereiten. Nach Ablauf der Einreichungsfrist dürfen diese Unterlagen nicht mehr geändert werden. Dies dient der Vereinfachung der Vergabeentscheidung und der Vorbeugung gegen etwaige Willkürvorwürfe.

Zur Anwendung einer Wertungsmatrix siehe die analog anzuwendenden Ausführungen (siehe oben, Nr. 3.3).

#### **4.3 Auftragsverhandlung**

Ziel der Verhandlung ist es, nach Abwägung der Vor- und Nachteile der einzelnen Darstellungen und Erkenntnisse im Verbund mit der Wirtschaftlichkeit den Bieter / die Bieterin zu erkennen, der / die einschließlich der auszuhandelnden Auftragsbedingungen im Rahmen der vorgegebenen Kriterien die bestmögliche Leistung erwarten lässt.

Vorschriften für Form und Durchführung dieser Verhandlungen gibt es im Bereich der VOF nicht. Dennoch eröffnet dies keinen vergaberechtsfreien Raum und erlaubt auch keinerlei willkürliches Handeln.

Verhandlungen unterliegen – wie das gesamte Verfahren – den Grundsätzen des Wettbewerbes, der Transparenz, dem Diskriminierungsverbot, der Vertraulichkeit und der Gleichbehandlung. Vertrauliche Informationen dürfen daher nicht an andere Teilnehmer / Teilnehmerinnen weitergegeben und Verhandlungs-

teilnehmer / -teilnehmerinnen dürfen nicht gegeneinander ausgespielt werden (Diskriminierungsverbot) – z.B. in Vergütungsfragen.

Zur jeweiligen Verhandlungsrunde müssen die Teilnehmer/Teilnehmerinnen auf gleichem Kenntnisstand sein.

Verhandlungsgegenstände sind neben den in 4.1.2 genannten Auftragskriterien im Wesentlichen:

- die Auftragsbedingungen
- die Präzisierung der Leistungsinhalte und -ergebnisse
- die Vergütung
- die Termine und Fristen der Abwicklung
- das eingesetzte Personal
- Fremdleistungsanteile

Die mit den Verhandlungsteilnehmern/ -teilnehmerinnen einzeln zu führenden Verhandlungsgespräche sind aus Gründen der Transparenz zu dokumentieren. Hierzu sind über die wesentlichen Inhalte der Gespräche Niederschriften zu führen. Gesprächsniederschriften und Wertungsunterlagen (Fragenkatalog / Bewertungsmatrix / Bewertungstabelle) sind in der Dokumentation (Vergabevermerk) als Anlage beizufügen.

Ist für die Vergütung der vorgesehenen Leistung eine Gebühren- oder Honorarordnung anzuwenden, ist deren Rahmen Maßstab für alle Verhandlungen in diesem Zusammenhang. Die VOF verlangt die bestmögliche Leistung, nicht die billigste; das Kriterium Preis / Honorar bewegt sich also in den im Einzelfall anzuwendenden gesetzlichen Grenzen soweit diese keine etwaige Öffnungsklausel innehaben.

Findet die [HOAI](#) Anwendung, ist die Honorarzone kein Wettbewerbskriterium, da diese der Festlegung durch die zwingenden Regelungen der HOAI unterliegt.

Liegen Verdachtsmomente über ungewöhnlich niedrige Preise vor, sind die Bieter / Bieterinnen zunächst aus Beweisgründen grundsätzlich schriftlich zur Aufklärung aufzufordern. Ein Unterlassen einer solchen Sachverhaltsaufklärung führt zur Rechtswidrigkeit des Vergabeverfahrens.

Ungewöhnlich niedrige Preise können ihre Ursache in staatlichen Beihilfen haben. Eine Anerkennung solcher Beihilfen ist immer dann zu treffen, wenn diese Beihilfen rechtmäßig sind. Rechtmäßigkeit liegt vor, wenn eine staatliche Beihilfe mit dem gemeinsamen Markt vereinbar ist; diese Feststellung trifft die Europäische Kommission nach Art. 107 ff AEUV. Ein berechtigter Verdacht der Unrechtmäßigkeit ist der Kommission mitzuteilen, die im Rahmen der Beihilfenprüfung tätig wird.

#### **4.4 Vergabeentscheidung**

Den Verhandlungen folgt die Entscheidung, an welche/n Bieter / Bieterin der Auftrag vergeben werden soll (Vergabeentscheidung).

Die Auswahl des Bieters / der Bieterin, der / die die bestmöglichste Leistung (§ 11 Abs. 6 VOF) erwarten lässt bzw. der / die im Hinblick auf die Aufgaben am ehesten Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserbringung bietet (§ 20 Abs. 1 VOF), ist ausschließlich im Rahmen der bekannt gemachten Zuschlagskriterien und deren Gewichtung zu treffen. Hierfür steht Formblatt [IV 312 F](#) zur Verfügung.

Neben der Abfrage beim Korruptionsregister hat der Auftraggeber vor Auftragsvergabe auf der Grundlage der EU-Sanktionsverordnungen zur Bekämpfung des Terrorismus und zur Durchsetzung von Embargos (EG) [Nr. 881/2002 vom 27. Mai 2002](#), [753/2011 vom 1. August 2011](#) sowie [2580/2001 vom 27. Dezember 2001](#) eine Abfrage in den Finanz-Sanktionslisten ([www.finanz-Sanktionsliste.de/fisalis/jsp/index.jsf](http://www.finanz-Sanktionsliste.de/fisalis/jsp/index.jsf)) zu veranlassen. Vorsorglich können auch Abfragen hinsichtlich der in der engeren Wahl stehenden Bieter erfolgen.

#### **4.5 Information Bieter / Bieterinnen bzw. Bewerber / Bewerberinnen**

Über die Vergabeentscheidung ist zunächst den nichtberücksichtigten Bietern / Bieterinnen eine Information mit Formblatt [IV 314 F](#) zu erteilen mit dem Namen des vorgesehenen Auftragnehmers / der Auftragnehmerin sowie den Gründen der Nichtberücksichtigung.

Der Bieter / die Bieterin, dessen / deren Angebot angenommen werden soll, ist zeitgleich von dieser Absicht mit Formblatt [IV 315 F](#) zu informieren

Es empfiehlt sich, diese Informationen vorab als Telefax zu versenden, da mit dem Sendebericht ein Zugangsbeleg vorliegt und die Wartefrist von 15 auf 10 Kalendertage verkürzt wird.

#### **4.6 Auftragserteilung**

Der Auftrag darf erst nach Ablauf der Frist nach § 101a GWB erteilt werden und wenn von der Vergabekammer kein Antrag auf Nachprüfung zugestellt wurde. Ein Vertrag, der vor Fristablauf oder ohne die Information nach Nr. 4.5 geschlossen wird, ist unwirksam nach Maßgabe des § 101b GWB.

#### **5 Vergabebekanntmachung**

Bis spätestens 48 Tage nach Auftragserteilung ist Mitteilung mit Standardformular 3 „Bekanntmachung über vergebene Aufträge“ (<http://simap.ted.europa.eu>) zu machen bzw. mit Standardformular 13 „Bekanntmachung über die Ergebnisse eines Wettbewerbs“, sofern dem Verhandlungsverfahren ein Wettbewerb vorausgegangen ist.

#### **6 Verfahrensende**

Das VOF-Verfahren endet mit der Auftragserteilung (Unterzeichnung durch den AG) oder mit der schriftlichen Erklärung des AG, auf eine Auftragserteilung zu verzichten.

#### **7 Dokumentation des Verfahrens**

Die Auftraggeber sind zwingend verpflichtet, jederzeit einen nachvollziehbaren Überblick über den aktuellen Stand des Verfahrens vorzuhalten. Der Vermerk muss deshalb laufend fortgeschrieben werden. Damit ist gewährleistet, dass der jeweilige Verfahrensstand bei etwaigen Nachprüfungsverfahren ohne Zeitverlust bei der Nachprüfungsstelle vorgelegt werden kann sowie erforderlichenfalls bei Rechnungsprüfungsbehörden, Zuwendungsgebern oder der Europäischen Kommission.

Gleichzeitig ermöglicht dies die laufende Eigenkontrolle des ordnungsgemäßen Vergabeverfahrens.

Der Vergabevermerk gemäß [IV 301](#) dokumentiert das Verfahren unter Einhaltung der allgemeinen Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung nach § 97 GWB. Aus dem Vergabevermerk soll nicht nur hervorgehen, weshalb der erfolgreiche Bieter / die erfolgreiche Bieterin den Auftrag erhält, sondern es muss auch nachvollziehbar dargestellt sein, weshalb die anderen Teilnehmer / Teilnehmerinnen am Verhandlungsverfahren im Vergleich zum erfolgreichen Bieter / zur erfolgreichen Bieterin bei der Bewertung ein schlechteres Ergebnis erzielen.

Im Sinne der Transparenz und des Willkürverbots ist darzulegen, warum welcher Bieter / welche Bieterin für welches Kriterium welche Punkte erzielt hat. Es ist dabei nachvollziehbar darzustellen, auf Grund welcher wesentlichen Erwägungen die Vergabestelle zu einer Bewertung und Einstufung der Bewertungsinhalte gelangt ist. Die kriterienbezogene Angabe erzielter Punkte und ihre Addition allein sind aufgrund mehrerer Vergabekammer-Entscheidungen nicht ausreichend.

Der Vermerk ist nicht formalisiert. Da der Inhalt auch immer individuell auf den Einzelfall abzustimmen ist, sind in der Dokumentation gemäß [IV 301](#) nur die Mindestangaben aufgelistet, die entsprechend dem Bedarf zu ergänzen sind.

Für eine objektive Nachvollziehbarkeit sind die Angaben detailliert, wahrheitsgemäß und verständlich zu fassen.

#### **8 Aufbewahrung von Verfahrensunterlagen**

Die Verfahrensunterlagen sind analog zu den Rechnungslegungsunterlagen sechs Jahre in den Baudienststellen aufzubewahren (Siehe AV § 71 LHO Berlin i.V.m. AV § 80 LHO Berlin). Siehe Aufbewahrungsfristen [VI 140](#).