

Vergabe Prax

Zeitschrift zur Praxis des Vergaberechts



Heft 07 | Juli 2022

9.00 € Einzelheft

6.00 € Abonnement

HERAUSGEBER

RA Dr. jur. Thomas Ax

REDAKTION

Tobias R.C. Schmitt

07 | 22

AX VERLAG



FÜR VERGABE- UND VERTRAGSRECHT

INHALT

INHALT	3	Bestellformular	60
Beiträge	5	Stellenanzeigen	61
Bei kleineren und mittleren Projekten ist es sinnvoll und notwendig, Teilleistungen der Projektsteuerung in Ergänzung zum Leistungsbild Architektur zu beauftragen	5	Impressum	62
EILMELDUNG: LG Baden-Baden, Urteil vom 25.5.22, zu Anpassungsverlangen bei Entsorgungsverträgen wegen Störung der Geschäftsgrundlage	15		
Mit Handlungsleitfäden vergaberechtliches Tun der Bedarfsträger und der Vergabestelle gestalten, bündeln, vereinheitlichen, kanalisieren und absichern	18		
Die Innovationspartnerschaft als innovatives Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge	31		
Dynamische Beschaffungssysteme als interessante Beschaffungsvariante	34		
Wege zu einer internen Vergabestelle	38		
Anpassungsverlangen bei Dienstleistungsverträgen wegen Störung der Geschäftsgrundlage	46		
ANALYSE: Ist Ihre Kommunalversicherung zwingend neu auszuschreiben? Und wenn ja: LÖSUNG: wie führen Sie das Vergabeverfahren erfolgreich und störungsfrei durch? Wir bieten an: Exklusive Einzeltermine	50		
Feedback Seminare	58		
Stimmen zu durchgeführten Seminaren, Schulungen, Workshops	58		
Publikationen zum Vergaberecht	59		
VOB – konzentriert und aktuell – was Praktikerinnen und Praktiker über die VOB wissen müssen	59		
Qualitätsvolle Auftragsvergabe Band 1 - Vergabe und Vertrag - VOB	59		



Beiträge

Bei kleineren und mittleren Projekten ist es sinnvoll und notwendig, Teilleistungen der Projektsteuerung in Ergänzung zum Leistungsbild Architektur zu beauftragen

Reihe: AxProjects. Wir. Vermeiden. Probleme bei Bauprojekten

Wir sorgen für eine sachgerechte Bauprojektvorbereitung und -durchführung

Kenntnisse im Projektmanagement und persönliche Eigenschaften für das Gelingen eines Projektes sind unverzichtbar, um die Führungs- und Koordinationsaufgaben übernehmen zu können.

Leistungen

Ein Projektsteuerer wird mit der neutralen und unabhängigen Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben - in organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Hinsicht - beauftragt. Grundsätzlich unterstützt er die Projektleitung im Rahmen einer beratenden Tätigkeit.

Der Projektsteuerer steht in keinem Vertragsverhältnis zu anderen Projektbeteiligten außer dem Bauherrn. Er hat infolgedessen keine Weisungsbefugnisse gegenüber anderen Projektbeteiligten, außer wenn der Bauherr ihn ausdrücklich bevollmächtigt.

Die Leistungen, welche ein Projektsteuerer übernimmt, richten sich nach den Erfordernissen des Bauherrn.

Projektsteuerung ist die Übernahme von delegierbaren Auftraggeber-Funktionen beispielsweise:

- Das Erstellen und Koordinieren des Programms für das Gesamtprojekt
- Das Aufstellen und Überwachen von Organisations-, Termin- und Zahlungsplänen bezogen auf Projekt und Projektbeteiligte
- Das laufende Informieren des Auftraggebers über die Projektabwicklung und
- Das rechtzeitige Herbeiführen von Entscheidungen des Auftraggebers

Der Projektsteuerer steht in keinem Vertragsverhältnis zu anderen Projektbeteiligten außer dem Bauherrn. Er hat infolgedessen keine Weisungsbefugnisse gegenüber anderen Projektbeteiligten, außer wenn der Bauherr ihn ausdrücklich bevollmächtigt.

Der DVP (Deutscher Verband der Projektmanager in der Bau- und Immobilienwirtschaft e.V.) und der AHO (Ausschuss der Ingenieurverbände und Ingenieurkammern für die Honorarordnung e.V.) haben das Leistungsbild der Projektsteuerung weiterentwickelt. Es dient als Grundlage, um ein klares und abgegrenztes Leistungsbild für Projektsteuerung zu schaffen.

Andere öffentliche Bauherren ohne Fachkunde können sich externer Projektsteuerer bedienen. Sie müssen frühzeitig und mit definierten Zielen beauftragt werden.

Ausgangslage

Kostendisziplin beim Bauen hat zu Recht einen hohen Stellenwert. Höhere Anforderungen an Arbeits-, Brand- und Wärmeschutz sowie ein seit einigen Jahren wieder steigender Baupreisindex machen es schwer, Kostenplanungen einzuhalten. Durch mehrjährige Vorlaufphasen bei größeren Projekten wird es zunehmend schwierig, anfänglich geschätzte Baukosten bis zur Fertigstellung einzuhalten.

Die Planer sind nicht immer in der Lage, die Kosten und Termine sowie die Qualität am Bau zu überwachen und zu steuern.

Die Bauherren beauftragen einen neutralen Berater zur zusätzlichen Informations- und Entscheidungshilfe. Durch den Abstand zum Projekt können Projektsteuerer objektiv und umfänglich über den Fortschritt des Werks informieren, was Architekten und Ingenieure als am Bau direkt Beteiligte nicht immer leisten können.

Der Ausschuss der Verbände und Kammern der Ingenieure und Architekten für die Honorarordnung e. V. hat das Leistungsbild der Projektsteuerung u. a. wie folgt beschrieben:

- Entwickeln und Abstimmen der Projektorganisation,
- Klären des Entscheidungs- und Änderungsmanagements,

- Qualitativer Abgleich zwischen Planung und Projektziel,
- Kostensteuerung zur Einhaltung des Kostenziels,
- Terminsteuerung zur Einhaltung des Terminziels,
- Freigeben von Schlussrechnungen.

Erfolgskriterien

Die Projektsteuerung dient der Einhaltung der Baukosten und der Bauzeiten sowie der im Leistungsverzeichnis beschriebenen Qualitäten.

- Die Einbindung der Projektsteuerer ist nicht per se Erfolgsgarant. Sie ist nicht erfolgreich, wenn sie
- erst nach dem Start des Projekts beauftragt werden,
- nicht frühzeitig in Such- und Vergabeverfahren eingebunden werden,
- ungenügend oder zu spät über Verfahrensschritte informiert werden,
- nicht mit dem gesamten Leistungsbild beauftragt werden,
- von der Kooperation des Architekten abhängig sind und
- nur indirekt mit dem Nutzer und Bauherrn kommunizieren können.

Inhaltliche Überschneidung von Leistungsbildern

Architekten und Ingenieure werden auf Basis der HOAI beauftragt. Die stetige Kostenkontrolle und das Aufstellen und Überwachen des Bauzeitenplans sind nach den Leistungsbildern der HOAI Grundleistungen.

Außerdem wirken die Architekten und Ingenieure bei der Vergabe von Bauleistungen mit. Aufgabe eines Projektsteuerers ist es, u. a. diese Tätigkeiten zu überwachen, zu hinterfragen und dem Bauherrn gegebenenfalls Vorschläge zur Optimierung des Bauprozesses und der Baukosten zu machen.

Mit dem Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist es in der Regel nicht vereinbar, freiberuflich Tätige mit sich überschneidenden Leistungsbildern parallel zu beauftragen. Die Leistungsbilder müssten entsprechend reduziert werden, um doppelte Vergütungen zu vermeiden.

Externe Projektsteuerer beauftragen

In besonders begründeten Fällen können und sollen Projektsteuerer eingebunden werden. Das ist bspw. dann der Fall, wenn der Bauherr über keine oder nur eine eingeschränkte Fachkunde verfügt.

Eine Beauftragung muss dann frühzeitig, wirtschaftlich und mit definierten Zielen erfolgen. Doppelhonorierungen sind zu vermeiden.

Die Berichte eines externen Projektsteuerers sind der GF oder dem zur Entscheidung befugten Gremium des Bauherrn vorzulegen.

Die Wirkung der Projektsteuerung ist in hohem Maß von der direkten, ungeschönten Information der Entscheidungsträger abhängig.

EINZELHEITEN

Die Praxis zeigt, dass erhebliche Kostensteigerungen bzw. gravierende Terminverzögerungen bei Baumaßnahmen oft dann auftreten, wenn entweder am Anfang des Projekts keine oder nicht ausreichende Projektstrukturen geschaffen wurden oder anfänglich geschaffene Projektstrukturen während des Projekts nicht mehr ausreichend beachtet werden. Projektstrukturen für ein Bauvorhaben einzubringen und sinnvoll anzuwenden ist Teil der so genannten Projektsteuerung, die von Kommunen oft an externe Büros vergeben wird. Projektsteuerung kann aber nur dann wirksam sein, wenn sie sich konsequent an vom Bauherrn verbindlich festgelegten Zielen orientiert, den Bauherrn rechtzeitig informiert und Handlungsmöglichkeiten vorausschauend erkundet. Mit diesem Beitrag soll den Kommunen eine Handreichung gegeben werden, damit externe Projektsteuerung wirksamer eingesetzt wird.

1 Beauftragung externer Projektsteuerung

1.1 In welchen Fällen kommt die Beauftragung externer Projektsteuerung in Betracht Die Beauftragung einer externen Projektsteuerung kommt generell vor allem in Betracht, wenn die Kommune keine leistungsstarke Bauverwaltung besitzt, viele Projektbeteiligte

koordiniert und überwacht werden müssen, das Bauvorhaben einen hohen Schwierigkeitsgrad aufweist oder das Kostenvolumen über 5 Mio. € liegt.

1.2 Externe Projektsteuerung setzt Projektleitung auf Bauherrnseite voraus Nicht jeder Kommune ist klar, dass Projektsteuerung (nur) eine unterstützende Tätigkeit auf der Bauherrnseite in so genannter Stabsfunktion ist. Die Projektsteuerung hat in dieser Stabsfunktion, im Gegensatz zur Linienfunktion mit Entscheidungs- und Durchsetzungsaufgaben, lediglich Beratungsfunktion. Sie sammelt dafür Informationen und gibt Informationen an die Projektleitung des Bauherrn mit Vorschlägen zum Vorgehen und Vermeiden von Schwierigkeiten weiter. Die klassischen Themen der Projektsteuerung in dieser Stabsfunktion sind Kosten- und Terminkontrolle. Das Durchsetzen – gegebenenfalls anhand der Vorschläge der Projektsteuerung – ist Sache der Kommune (als Bauherrin) bzw. ihrer für den Verwaltungsvollzug zuständigen Mitarbeiter in so genannter Linienfunktion, die nach den kommunalrechtlichen Vorgaben allerdings noch die Zustimmung einer zuständigen Entscheidungsebene der Kommune (z. B. beschließender Ausschuss) benötigen können. Um faktisch wirksam sein zu können setzt Projektsteuerung voraus, dass auf der Bauherrnseite nicht nur eine Entscheidungsebene, sondern auch tatsächlich eine Lenkungebene (zumeist Projektleitung) vorhanden ist, die mit den Steuerungsinformationen der Projektsteuerung in der Praxis umgehen kann und die ihrerseits die Voraussetzungen für den Projekterfolg zu schaffen in der Lage ist. Es reicht nicht aus, die Projektleitung für eine größere Baumaßnahme einem Mitarbeiter ohne ausreichende personelle Ausstattung – „quasi nur auf dem Papier“ – zur Miterledigung zu übertragen.

1.3 Rahmen für verbindliche Projektziele Bevor Angebote über Leistungen der Projektsteuerung eingeholt werden, muss sich der kommunale Bauherr auf der für die Entscheidungen zuständigen Ebene, im Regelfall das kommunale Gremium, z. B. der Gemeinde- oder Stadtrat, selbst darüber im Klaren sein, welche wesentlichen Ziele mit dem Bauprojekt verfolgt werden, und die Rahmendaten verbindlich festlegen. Denn der wichtigste Teil des Vertrags mit dem Projektsteuerer ist die Vereinbarung der Beschaffenheit der zu erbringenden Leistungen der Projektsteuerung. Diese Beschaffenheit ist anhand des Rahmens der Projektziele (Quantitäten, Qualitäten, Kosten, Termine) verbindlich zu vereinbaren. Der Bauherr muss hinsichtlich der Baumaßnahme schon zu Beginn zumindest wissen, was er braucht, was er auszugeben bereit ist und wann die Baumaßnahme erledigt sein soll. Art und Umfang der

Baumaßnahme werden typischerweise von der Nutzerseite beschrieben. Die Nutzeranforderungen werden über die so genannte Bedarfsermittlung (siehe DIN 18205) vom Bauherrn in einem so genannten Raum- und Funktionsprogramm fixiert. Hat die Kommune eine erfahrene Bauverwaltung, werden diese wichtigen Aspekte in der Regel beachtet. Das Dilemma eines zwar fachkundigen, oft aber nicht erfahrenen kommunalen Bauherrn am Anfang eines größeren bzw. komplexen Bauprojekts ist, dass die kommunale Lenkungebene ihre eigenen Bauherrenaufgaben und die des für die Willensbildung der Kommune zuständigen kommunalen Gremiums (noch) nicht ausreichend kennt. Darauf zu vertrauen, dass der Projektsteuerer in der Verhandlungssituation über seine eigene Beauftragung (Leistungsumfang und Honorierung) als Sachwalter kommunaler Interessen auftritt, wäre leichtgläubig.

1.4 Klärung wichtigster vertraglicher Leistungsinhalte vor Angebotseinholung Es gibt kein allgemein verbindliches Leistungsbild der Projektsteuerung. Weder die Leistung noch das Honorar sind gesetzlich verbindlich geregelt. Auch die Honorarordnung für die Leistungen der Architekten und Ingenieure regelt dies nicht. Schon gar nicht dürfen von Vereinen bzw. Interessenverbänden herausgegebene Publikationen missverstanden werden, welche durch die Art der Aufmachung und die Formulierungen gegebenenfalls den unzutreffenden Eindruck der Wiedergabe eines gesetzlich normierten Leistungsbildes erwecken könnten. Kommunen und deren interne bzw. externe Rechtsberater können sich gegebenenfalls an dem vom Bund für die Beauftragung von Projektsteuerungsleistungen für die eigene Verwendung entwickelten und ursprünglich zur Erprobung herausgebrachten Vertragsmuster orientieren. Das Vertragsmuster wurde nicht verbindlich eingeführt. Musterverträge müssen ohnehin jeweils projektspezifisch angepasst werden. Die in diesem Vertragsmuster enthaltenen Leistungspflichten sind dort als verbindliche Pflichten formuliert und geben anschaulich wieder, was im Bereich professioneller Bauabwicklung des Bundes als Standard der öffentlichen Hand gesehen werden kann.

1.5 Honorarfragen, Vergleichbarkeit der Angebote herstellen. Ein gesetzliches Honorarrecht für ein Leistungsbild der Projektsteuerung gibt es nicht. Soweit Honorartafeln von Vereinen bzw. Interessenverbänden aufgestellt und veröffentlicht wurden, muss beachtet werden, dass diese in ihrer Aufmachung zum Teil den Anschein gesetzlicher Regelungen haben können. Derartige Honorartafeln geben nur Vorschläge der Autoren wieder. Die Kommunen gehen fälschlicherweise von einer ohnehin gesetzlich vorgegebenen Taxe aus.

Durch solche „Honorartafeln“ kann bei den Kommunen gegebenenfalls fälschlich der Eindruck gesetzlich festgesetzter Mindest- und Höchstsatzhonorare entstehen. Unzutreffend wäre auch, wenn fälschlicherweise angenommen werden würde, dass Abweichungen hiervon nur unter bestimmten Umständen frei vereinbart werden könnten. In der Praxis sind insbesondere die beiden folgenden unterschiedlichen Honorierungsregelungen üblich: – Zum einen kann, wie grundsätzlich zu empfehlen, ein pauschaler Festpreis für die jeweiligen Leistungsstufen vereinbart werden. – Zum anderen kann ein so genanntes Berechnungshonorar, ähnlich dem System der HOAI vereinbart werden, das z. B. mit so genannten anrechenbaren Kosten anhand bestimmter Kostengruppen (KG) der Kostenberechnung ermittelt wird, entweder anhand einer Honorartabelle oder über einen vereinbarten Prozentsatz. Die in der Praxis anzutreffenden Vertragsregelungen sind häufig komplex und nicht transparent gestaltet, dabei im Einzelnen sehr unterschiedlich und letztlich nur noch für Fachkundige durchschaubar. Kritisch zu betrachten sind jedenfalls solche relativ oft vereinbarten Honorarregelungen, bei denen der Projektsteuerer sogar an massiven Kostenerhöhungen durch lineare Erhöhung seines eigenen Honorars partizipiert. Leider werden oft auch Honorarregelungen vereinbart, ohne dass den Kommunen bei Vertragsschluss klar ist, was infolge der bereits vereinbarten vertraglichen Regelung als zusätzliche Honorarkosten noch auf sie zukommen wird. In Angeboten mit derartigen Vertragswerken wird eine nur vermeintlich günstige Leistung angeboten, da zwar die Leistungen in funktionalen Einheiten beschrieben sind, sich die Honorarregelung aber nur auf Teile der notwendigen Leistungen bezieht und für die Honorarlücke über Zusatzhonorare (meist mittels eines vereinbarten Zeithonorars) aufgefüllt wird. Bedenklich sind Vereinbarungen mit Projektsteuerungsbüros, in denen ein Pauschalhonorar nur für eine so genannte Regelleistungsdauer vereinbart wird, wenn diese bei realistischer Betrachtung viel zu kurz angesetzt ist. Oftmals enthalten Vertragsregelungen über Leistungen der Projektsteuerung bereitwillig und vermeintlich serviceorientiert Optionen für weitere, über die Projektsteuerung hinausgehende Leistungen, denen aber Honorarregelungen zur Seite gestellt sind, deren beträchtliche finanzielle Folgen von manchen Kommunen zumindest bei Vertragsabschluss noch nicht erkannt wurden.

1.6 Die Verwaltung ermächtigende Gremiumsentscheidung für die Beauftragung Schon die Auslobung des Vertragsabschlusses über Leistungen der Projektsteuerung ist vom kommunalrechtlich zuständigen Gremium zu beschließen, wenn im Vergabeverfahren Ansprüche

auf Beauftragung begründet werden sollen. Muss wegen der über dem Schwellenwert von derzeit 215.000 € liegenden Prognose der Auftragssumme ein so genanntes VgV-Verfahren durchgeführt werden, muss für die Wirksamkeit von Ansprüchen aus dem VgV-Verfahren auf Beauftragung aus der Auslobung ein Beschluss des zuständigen Gremiums herbeigeführt werden. Bei den Auslobungsbedingungen im VgV-Verfahren handelt es sich nicht um Nebensächlichkeiten, sondern um essenzielle Regelungen, über die das kommunale Gremium zu entscheiden hat (vgl. Urteil des OLG München vom 19.11.2010, Az.: 27 U 209/10, nicht veröffentlicht). Für die Entscheidung über die Vergabe der Leistungen der Projektsteuerungen an ein Ingenieurbüro sind die für die Kommune geltenden Zuständigkeitsregelungen zu beachten. Grundsätzliche Voraussetzung für alle Rechtshandlungen mit Außenwirkung, die nicht nur eine so genannte laufende Angelegenheit im Sinne des Kommunalrechts sind, ist eine die Verwaltung ermächtigende Willensentschließung des Gremiums (Beschluss).

Zur Zustimmung durch das Gremium zum Vertragsabschluss mit dem Projektsteuerer ist es notwendig, dass in dem Beschluss die wichtigsten Vertragsinhalte zu Leistung und Honorierung aufgeführt sind. Werden von der Verwaltung über den Beschlussinhalt hinausgehende Leistungen beauftragt, sind diese Teile der Beauftragung zunächst, gemäß den nach der Rechtsprechung für Handeln ohne Vertretungsmacht anzuwendenden Vorschriften der §§ 177 ff. BGB, schwebend unwirksam (siehe auch § 139 BGB). 2 Handlungsbereiche der Projektsteuerung Die Leistungen der Projektsteuerung werden üblicherweise mittels folgender Handlungsbereiche gegliedert: Handlungsbereiche

Sinn und Zweck Organisation vorausschauendes Steuern, um Projektziele zu erreichen Qualitäten/Quantitäten Kosten Termine

2.1 Sinn und Zweck der Projektsteuerung: vorausschauendes Steuern Die (theoretische) Aufgliederung der Projektsteuerungsleistungen in die Handlungsbereiche Organisation, Qualitäten/Quantitäten, Kosten und Termine hat sich in der Praxis bewährt. Den noch darf nicht vergessen werden, dass diese Aufgliederung nur ein Hilfsmittel darstellt, um den Überblick zu bewahren. Alle einzelnen Handlungsbereiche sind dadurch miteinander verknüpft, dass mit ihnen ein „Kümmern für Projekterfolg“ zu erfolgen hat, der anhand verbindlich vereinbarter Projektziele gemessen wird. Leider wird in der Praxis dem Aspekt der vorausschauenden Tätigkeit der Projektsteuerung für den Projekterfolg zu wenig Aufmerksamkeit geschenkt. Es

hilft dem Bauherrn nicht, wenn ihm vom Projektsteuerer fachkundig (inkl. so genannter Abweichungsanalyse zur Ermittlung der Ursachen aufgetretener Abweichungen zwischen geplantem Sollwert und tatsächlichem Istwert) lediglich mitgeteilt wird, dass ein wichtiger Termin von einem Projektbeteiligten nicht eingehalten wurde, weil dies oder jenes passierte, und deshalb der Einzugstermin gefährdet ist. Der Nutzen der Projektsteuerung setzt erst dort ein, wo – über die herkömmlich anzutreffende „Baubuchführung“ hinaus – das vorausschauende Steuern beginnt. Das heißt, vorausschauend die realistischere zu erwartende Situation zu prognostizieren (realistische Prognose des zu erwartenden Istzustands), dadurch mögliche Störfaktoren mit Augenmaß rechtzeitig im Vorfeld zu erkennen und Maßnahmen vorzuschlagen, damit Störungen nicht Realität werden und Kosten- und Terminabweichungen möglichst verhindert werden. Die Projektsteuerung muss somit immer auch vorausschauend agieren.

2.2 Handlungsbereich Organisation

2.2.1 Organisations- und Projekthandbuch Für das gesamte Bauprojekt müssen von Anfang an klare Strukturen geschaffen werden, die jederzeit während des laufenden Projekts dokumentiert den Projektbeteiligten zur Verfügung stehen. Dass dafür am Beginn einer Baumaßnahme durch die Projektsteuerung für speziell diese Maßnahme ein projektspezifisches Organisations- und Projekthandbuch erstellt wird, ist mittlerweile Standard, so dass die meisten Vertragsmuster diese Leistung mit mehr oder weniger genauen Vorgaben auch vorsehen. – Organisationshandbuch Wichtig ist, dass dieses projektspezifische Organisationshandbuch so rasch wie möglich erstellt und laufend fortgeschrieben wird. Darin müssen die abgestimmten und verbindlichen Projektziele dokumentiert sein, ebenso wie die Aufbauorganisation (siehe vor allem auch die Zuständigkeiten!) und die Ablauforganisation des Projekts. Wichtig sind die darin zu dokumentierenden Regelabläufe für z. B. Planungsabstimmungen, Kosten- und Terminberichte, Billigungen des Bauherrn oder für den Rechnungslauf, möglichst dargestellt auch mittels Grafiken im Workflow. Im Organisationshandbuch müssen auch die mit dem Bauherrn festgelegten Strukturen für Besprechungen und deren Dokumentation, für den Informationsfluss und generell für das Berichtswesen an den Bauherrn aufgeführt sein. Fehlt dieses projektspezifische Organisationshandbuch, ist dies ein ernstes Warnsignal. – Projekthandbuch Das Projekthandbuch enthält die wichtigsten Daten und Fakten zum Bauvorhaben.

Das sind z. B. neben der Dokumentation der vom Bauherrn verbindlich festgelegten Projektziele das diesen zugrunde liegende Nutzerbedarfsprogramm, das Raum- und Funktionsprogramm, die Planunterlagen für Genehmigungen, nach Planungsständen geordnete wichtige Ansichten und Schnitte, die Baubeschreibung, das Raumbuch, die Kostenermittlungen, die Terminpläne und die Dokumentation von Änderungen. **2.2.2 Notwendigkeit verbindlicher Vorgaben für belastbare Informationen** Die Projektsteuerung muss bei allen Handlungen während des gesamten Projekts mit möglichst verbindlichen Informationen der Projektbeteiligten arbeiten. Dies betrifft die Kommunikation und die Belastbarkeit von Informationen. Dies heißt z. B., dass bei Kostenangaben die Genauigkeitsangaben anhand von Schwankungsbreiten genannt werden, bei Terminaussagen ihre Voraussetzungen und ihr Anwendungsbereich klargestellt werden. Einige Projektsteuerer empfehlen dem Bauherrn, mit Baufirmen keine verbindlichen Termine

zu vereinbaren, da ansonsten das Risiko von Behinderungsanzeigen bestehen würde. Mit professionellem Vorgehen haben solche vermeintlich guten Ratschläge jedoch nichts zu tun. Selbstverständlich muss der Bauherr immer versuchen, Verbindlichkeit bei der Leistung der Externen, ob Planer oder Baufirmen, zu schaffen. Nur so kann die Koordinierung mehrerer Beteiligter durchgeführt und die terminliche Fertigstellung zu einem vorausbestimmten Zeitpunkt für den Nutzer erreicht werden. Stellen Baufirmen dem Bauherrn Behinderungsanzeigen (siehe § 6 Abs. 1 VOB/B), weil ihnen z. B. tatsächlich Vorleistungen fehlen, liegt darin immer auch eine wichtige Information zur Leistung der externen Beteiligten und der Bauherr hat noch die Chance, für ihn wirtschaftliche Nachteile abzuwenden, indem er die hindernden Umstände beseitigen lässt. Nur vage formulierte Terminregelungen sind im Übrigen auch ein Signal an die bauausführenden Firmen, dass dem Bauherrn die Termine nicht wichtig sind.

2.2.3 Dokumentation verbindlicher Abstimmungen Abstimmungen und Koordinierungen müssen von der Projektsteuerung schriftlich fixiert und dabei auf den wesentlichen Inhalt beschränkt werden. Wesentliche Abstimmungen müssen von entsprechend Befugten auch schriftlich autorisiert werden. Das klassische Beispiel hierzu ist eine Planlieferungsvereinbarung des Bauherrn mit dem Rohbauer. Darin vereinbaren beide die Termine zur Übergabe von Schal- und Bewehrungsplänen gemäß einer genau bestimmten Ablauffolge nach Geschoßen und Bauteilen anhand eines Bauzeitenplans. Diese Vereinbarung mit dem Rohbauunternehmer kann der Bauherr vernünftigerweise aber

nur treffen, wenn ihm seinerseits mit seinen Planern Vereinbarungen über diese Termine zur Planlieferung, fertig auf die Baustelle, vorliegen. Voraussetzung ist allerdings, dass in der Plan- und Terminabstimmung sowohl der Objektplaner (Architekt) als auch die Haus-technik-Fachplaner (Ingenieure für z. B. Heizung, Lüftung, Sanitär und Elektrik) und der Statiker die notwendigen Planliefertermine als für sich selbst verbindlich akzeptieren und von der Projektsteuerung in die Terminabläufe ausreichende Pufferzeiten eingearbeitet sind. In den üblichen Planungsbesprechungen kommt es häufig vor, dass die Architekten bzw. Ingenieure die Vorlage der jeweils genau bezeichneten Detailpläne zu den in der koordinierten Ablaufplanung aufgeführten Terminen zwar mündlich als absolut gesichert darstellen, aber davor zurückschrecken, diese Aussage schriftlich mit Unterschrift zu bestätigen. Ohnehin nehmen an solchen Terminabstimmungen oft keine für das Ingenieurbüro rechtlich vertretungsberechtigten Mitarbeiter teil.

2.2.4 Steuerung bei Änderungswünschen Änderungen bei der Planung und Bauausführung sind am Bau nichts Ungewöhnliches. Der Projektsteuerung kommen hierbei wichtige Aufgaben zu, um den Projekterfolg sicherzustellen. Dabei verschafft eine ordnungsgemäße Projektsteuerung dem Bauherrn den nötigen Überblick für seine Entscheidungen auch in Hinblick auf Änderungs-ideen. Doch in diesem Bereich ist so manche Projektsteuerung leider am schwächsten aufgestellt, zumal die notwendige Strukturierung durch die Projektsteuerung bei dieser viel Arbeitskraft bindet und gegenüber den anderen Projektbeteiligten Konfliktpotenzial birgt. Zeigt eine Projektsteuerung hier Schwächen, kann dies selbst zu einem erheblichen Projektrisiko werden. Im Vordergrund steht immer die Einschätzung der Projektsteuerung zu der Fragestellung, ob eine Idee zur Änderung in Widerspruch zu den verbindlichen Projektzielen steht oder nicht. Dies muss eine Projektsteuerung immer bei den Beteiligten abfragen und letztlich infolge eigener Einschätzung eine Antwort geben können. Ergibt die Einschätzung der Projektsteuerung, dass durch eine Idee zur (notwendigen bzw. nützlichen) Änderung für das Projekt verbindliche Projektziele betroffen sind, muss durch die Projektsteuerung sichergestellt sein, dass die für den Bauherrn jeweils maßgebliche Entscheidungsebene an mindestens zwei zeitlichen Schnittstellen einbezogen wird. – Zum einen bedarf es der frühzeitigen Information, dass eine Initiative zur Änderung vorliegt und aus welchen Gründen die Änderung – auch aus der Sicht der Projektsteuerung – notwendig bzw. nützlich erscheint. Der Bauherr erhält dadurch die Möglichkeit, Änderungsüberlegungen, die

immer mit der Auslastung von Kapazitäten für das Projekt verbunden sind, gegebenenfalls sogar frühzeitig abzublocken oder vielleicht sogar zu forcieren. Der Bauherr erhält dadurch mittelbar im Übrigen auch Informationen über die Leistungsfähigkeit der Projektbeteiligten und den Ablauf des Projekts, so dass er gegebenenfalls frühzeitig eingreifen kann, wenn sich Fehlstellungen ergeben (z. B. Änderungen bei der Bauausführung infolge von Planungsmängeln). Steht eine Änderungs-idee nach Einschätzung der Projektsteuerung nicht in Widerspruch zu verbindlichen Projektzielen, kann die Änderungsnotwendigkeit gegebenenfalls dem Umstand nachgeholter Planungsabstimmung bzw. erst spät erkannter Konkretisierung von Planungen geschuldet sein. Die Änderungs-idee einzubringen ist eine Angelegenheit der operativen Abwicklung durch die Projektbeteiligten, die allerdings durch die Projektsteuerung im normalen Geschäftsgang des Projekts begleitet werden muss. Etwas anderes gilt aber dann, wenn durch Änderungs-ideen die Möglichkeit der Gefährdung verbindlicher Projektziele besteht. Dann muss zumindest der Bauherr (d. h. sein zuständiges Gremium) über dadurch entstehende Risiken frühzeitig (wie bei der oben genannten Fallgruppe des schon feststehenden Widerspruchs mit Projektzielen) informiert werden.

Beispiel:

Wenn die nachträglich vom Nutzer gewünschte Änderung (zusätzliche Fensteröffnungen vom 1. bis 5. OG in Putzräumen) für die um eine Ecke reichende Glasfassade des Neubaus „Altstadt-Kulturforum“ der Stadt X umgesetzt werden sollte, müssten nach der bereits erfolgten Beauftragung des Unternehmers für das Gewerk Fassade/Außenwandverkleidung an einigen Stellen wegen dadurch resultierender Änderung des Rastermaßes andere Glasplattengrößen verwendet werden. Der Projektsteuerer weiß allerdings, dass bei diesem Projekt Glasplatten der Färbung „maxi-whiter“ bestellt wurden, die gegenüber konventioneller Färbung bei Eckverglasungen nicht den typischen Grünstich des Fassadenglases im Eckbereich bewirken. Aus anderen Projekten weiß der Projektsteuerer auch, dass die Lieferung dieses speziellen Glases mit dieser Färbung nur zu gewissen Zeiten und mit langen Vorlaufzeiten möglich ist. Er ahnt schon (was sich sodann auch nach Recherche beim Auftragnehmer/Anfrage beim Hersteller herausstellt), dass eine Änderung der Maße zu einer Projektverzögerung für das Schließen der Fassade in diesem Bereich führen würde. Mit unter anderem dieser Information kann der Bauherr in Abstimmung mit dem Nutzer entscheiden.

– Zum anderen muss der letztmögliche Entscheidungszeitpunkt benannt sein und es müssen die schon ersichtlich maßgeblichen Vor- und Nachteile aufgezeigt werden. Die hierbei maßgeblichen Einzelheiten sind Teil eines strukturierten Berichtswesens der Projektsteuerung an den Bauherrn, aus dem in angemessenen Intervallen der aktuelle (und zwar der aktuell verbindliche) Projektstand bezüglich der ursprünglich verbindlich festgelegten Projektziele und der Status der von der Entscheidungsebene des Bauherrn freigegebenen Änderungen der Projektziele (einschließlich mit Umsetzungsstatus) ergibt. Wie das Änderungsmanagement implementiert wird, ist auch eine Frage der Entscheidungsstrukturen bei der Kommune. Im Übrigen muss die Projektsteuerung auch die Phasen der Vorplanung und Entwurfsplanung kritisch betrachten, wenn es um vermeintliche oder tatsächliche Änderungen geht. Bei unveränderten Projektzielen gilt: Innerhalb der noch stattfindenden Variantenauswahl der Vorplanung kann es nämlich noch keine Änderungen der Planung geben. Ebenso kann es dann innerhalb der Entwurfsplanung keine Planungsänderung geben, wenn die Entwurfsplanung auf der Basis des vom Bauherrn gebilligten Konzepts erfolgt. Zu planen heißt nämlich ohnehin immer auch verwerfen. Zu ändern ist dem planerischen Vorgang immanent. Gerade deshalb ist es unbedingt notwendig, dass die Projektsteuerung den Projektstand zur Vorplanung mit dessen Abschluss und der dazugehörigen Kostenschätzung ausreichend dokumentiert und dem kommunalen Gremium bei seiner Entscheidung über die Variantenwahl des Konzepts auch alle nötigen Informationen gibt. Dasselbe gilt auch bei der Billigung des Entwurfs nebst dazugehöriger Kostenberechnung durch das kommunale Gremium.

2.3 Handlungsbereich Qualitäten und Quantitäten
Durch alle Projektstufen hindurch sind die vom Bauherrn verbindlich gemachten bzw. gebilligten Vorgaben zum auszuführenden Bauwerk in qualitativer wie quantitativer Hinsicht maßgebliche Stellgröße für die Projektsteuerung. Zu den Kernaufgaben sinnvoller Projektsteuerung im Sinne oben genannter vorausschauender Steuerungstätigkeit zählt im Bereich der Qualitäten/Quantitäten mindestens die Plausibilitätsüberprüfung der dem Bauherrn zur Billigung vorgelegten Planungen auf Übereinstimmung mit den Projektzielen. Hierzu zählen insbesondere in der Vorplanung das Konzept anhand der Variantenvorschläge der Planer, einschließlich der Angaben zu Schätzkosten, und in der Entwurfsplanung der Entwurf (nebst Erläuterungsbericht) sowie die Kostenberechnung. Dadurch soll die Verantwortung der Planer für die mängelfreie Erfüllung ihrer Planungsleistungen und Kostenprognosen nicht

eingeschränkt werden. Der Projektsteuerer darf im Übrigen auf keinen Fall gegenüber den Planern den Eindruck erwecken, er würde deren Planungen für den Bauherrn „freigeben“ bzw. im Rechtssinne abnehmen. Die entscheidenden Leistungen der Projektsteuerung sollten sich über diese oben genannten Mindestleistungen darin niederschlagen, dass der Projektsteuerer nicht wartet, bis ihm diese oben genannten Planungsergebnisse vorgelegt werden. Er muss vielmehr den Entstehungsprozess der Planung aktiv begleiten. Denn nur dadurch kann strukturiertes Einhalten der Projektziele bei den Planungsabstimmungen unterstützt werden, insbesondere durch kritisches Hinterfragen auch hinsichtlich gegebenenfalls vermeidbarer Projektrisiken.

Beispiel:

Der für das Neubauvorhaben einer Stadthalle beauftragte Projektsteuerer hinterfragt in der Planungsabstimmungsbesprechung des Architekten mit den Fachplanern, bei welchen vorgesehenen Bauteilen eine so genannte „Zulassung im Einzelfall“ erforderlich ist. Bei der Abstimmung des Architekten mit den Fachplanern für die Technische Gebäudeausrüstung des Entwurfs für die Eingangshalle fiel dem Projektsteuerer nämlich auf, dass dort verglaste Aufzugsschächte und in allen Geschoßen verglaste Treppenpodeste vorgesehen sind. Aus der Erfahrung heraus bereiten solche Konstruktionen oft Schwierigkeiten, unter anderem bauordnungsrechtliche Schwierigkeiten, wenn der Nachweis der bauordnungsrechtlichen Unbedenklichkeit im Einzelfall durch Gutachter etc. zu führen ist und bei noch nicht erprobten Sonderkonstruktionen die Firmen aus Gewährleistungsgründen gegen die konkreten Planungen zur eigenen rechtlichen Absicherung verständlicherweise gezwungen sind, Bedenken anzumelden. Kann auf diese Fragestellung vom Architekten keine schlüssige Antwort gegeben werden, ist auch dies eine vom Projektsteuerer zu bewertender wichtiger Information für den Bauherrn.

2.4 Handlungsbereich Kosten

2.4.1 Kostenvorgabe als Zielgröße oder Kostenobergrenze

Die Entscheidung des Bauherrn am Projektanfang darüber, ob die von ihm beim Projektziel gemachte Kostenvorgabe „nur“ eine angestrebte Zielgröße oder eine verbindliche Kostenobergrenze ist, die keinesfalls überschritten werden darf, ist für die Leistungen der Projektsteuerung elementar. Entweder sind die Kosten

durch Anpassung von Qualitäten/Quantitäten einzuhalten oder bei definierten Qualitäten/Quantitäten lediglich zu minimieren. Fehlerfreien Kostenprognosen als Zielvorgabe muss nämlich ein Prognosespielraum (nach oben und unten) zugebilligt werden. Eine Kostenobergrenze darf nicht überschritten werden. Es ist im Bereich der Kostensteuerung Aufgabe der Projektsteuerung, hierzu eine verbindliche Entscheidung des Bauherrn einzuholen, wenn dieser nicht schon selbst die Festlegung verbindlich getroffen hat.

2.4.2 Umgang mit Kostenpuffern und Ansatz für Unvorhergesehenes

Die Projektsteuerung muss den Kostenangaben der Planer wegen darin möglicherweise enthaltener Kostenpuffer und Ansätzen für so genanntes Unvorhergesehenes besonderes Augenmerk schenken.

2.4.2.1 Kostenberechnung als Honorargrundlage In der Praxis wird von den Planern gegenüber dem Bauherrn oft nicht transparent gemacht, ob und in welchem Umfang finanzielle Puffer in die Kostenermittlungen eingeflossen sind. In der Praxis übersehen viele Kommunen, dass es zu ihrem finanziellen Nachteil ist, wenn Kostenpuffer für unspezifisch Unvorhergesehenes in die für die Honorarermittlung der Planer verwendete Kostenberechnung mit einfließen, da sich die Honorare der Planer anhand der damit aufgeblähten Kostenberechnung automatisch erhöhen. Für die Kostenberechnung als Honorarermittlungsgrund sind Preissteigerungsrisiken keine Kostenrisiken, die in die Kosten der Kostenermittlung zur Honorarermittlung einfließen dürfen. Dies folgt aus Abschnitt 3.3.10 Satz 1 DIN 276-1:2008-12, wonach vom Kostenstand zum Zeitpunkt der Ermittlung auszugehen ist. Dies ist im Normalfall der Zeitpunkt der Billigung der Entwurfsplanung. Preissteigerungen sind nicht vorhersehbar! Im Abschnitt 3.3.9 der DIN 276-1:2008-12 geht es nur um vorhersehbare Kostenrisiken. Preissteigerungsrisiken sind hingegen im für die Honorarermittlung nicht beachtlichen Bereich der Projektfinanzierung anzusiedeln (siehe KG 760).

2.4.2.2 Kostensteuerung nur mit transparenter Kostenplanung möglich Der Projektsteuerer muss sich über die einzelnen Schritte der Planung und der Ausschreibungen selbst ein Bild davon verschaffen, in welchen Bereichen von den Planern gegebenenfalls Kostenspielräume nach oben vorgesehen wurden. Dies kann z. B. durch überhöhte Massenangaben in einem Leistungsverzeichnis der Fall sein, mit denen Planer manchmal bei Lücken im Leistungsverzeichnis die vom Bauherrn bewilligte Auftragssumme auf das Niveau der realistischerweise durch Nachträge zu erwartenden

Abrechnungssumme bringen wollen. Erkennt vor der Angebotsabgabe eine Baufirma überhöhte Positionsmengen in einem Leistungsverzeichnis, kann dies für den Bauherrn wirtschaftlich nachteilig sein und den Wettbewerb verzerren, z. B. wenn der mit einem Pauschalpreis angebotene technische Sondervorschlag gegenüber dem Amtsvorschlag nur vermeintlich günstiger ist. In Kostenermittlungen sollten vorhersehbare Kostenrisiken nach ihrer Art, ihrem Umfang und ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit benannt werden, z. B. konkrete Baugrundrisiken. Der Projektsteuerer muss darauf hinweisen, dass frühzeitig und effektiv geeignete Maßnahmen zur Reduzierung, Vermeidung und Steuerung von Kostenrisiken von den Planungsbeteiligten aufgezeigt werden. Kostenrisiken sind Unwägbarkeiten und Unsicherheiten bei Kostenermittlungen und Kostenprognosen.

2.4.2.3 Verdeckten Kostenerhöhungen auf die Spur kommen Die Prüfung der Kostenprognosen des Architekten auf Plausibilität ist eine verantwortungsvolle Aufgabe der Projektsteuerung. Wir finden manchmal eine Situation vor, in der bereits mit der vom Architekten vorgelegten Vorplanung und der Kostenschätzung klar ist, dass die Kosten des Projekts steigen werden, weil die Kosten der Technik für das Gebäude viel zu niedrig angesetzt wurden. Ein Projektsteuerer sollte dies bei seinen Plausibilitätsprüfungen erkennen.

2.5 Handlungsbereich Termine

2.5.1 Terminpläne der Bauherrnseite

Es werden üblicherweise folgende verschiedene Terminablaufpläne für die Projektsteuerung von Baumaßnahmen benötigt: Der Generalablaufplan ist die Grundlage für die weiteren Grob- und Detailsteuerungsablaufpläne und muss bereits den so genannten „kritischen Weg“ nach DIN 69900 zur Erreichung des Terminziels für das terminliche Projektziel ausweisen. Unter dem „kritischen Weg“ versteht man diejenige Terminabfolge, bei der Vorgänge so angeordnet sind, dass die gesamte darin enthaltene Pufferzeit minimiert ist. Vereinfacht gesagt muss dann damit gerechnet werden, dass schon eine Verzögerung eines Vorgangs auf dem kritischen Weg eine Verzögerung des Endtermins bewirkt.

2.5.2 Bauzeitenplan der Baufirma Von obig dargestellten Plänen müssen die Pläne der Baufirmen unterschieden werden. Manchmal versuchen Baufirmen, einen zu ihren Gunsten mit Abweichungen von den vertraglichen Terminen versehenen Bauzeitenplan in Besprechungen mit Planern bzw. dem Projektsteuerer zur

Gesprächsgrundlage zu machen und im Anschluss daran eine von der Projektsteuerung für den Bauherrn konzertierte Verbindlichkeit zu behaupten.

Beispiel:

Die Rohbaufirma legt dem Projektsteuerer nach Auftragserteilung für ein Mehrgenerationenhaus der Stadt X einen „optimierten“ Bauzeitenplan vor, der durch Taktverkürzungen eine Verkürzung der Rohbauzeit, gegenüber dem Vertragstermin, um einen Monat beinhaltet. Der Bauherr weiß davon nichts. Die Verkürzungen der Taktzeiten schafft der Rohbauer nicht, zudem stocken ab Schalung der Decke über EG die Planlieferungen der Bewehrungspläne durch den Statiker, allerdings ist der vertragliche Endtermin des Rohbauers dadurch zu keinem Zeitpunkt gefährdet. Der Projektsteuerer meldet deshalb in seinen Statusberichten jeweils, dass mit Terminverzögerungen der Rohbauausführung zum Vertragstermin hin nicht zu rechnen sei. Der Rohbauer wird innerhalb seines Vertragstermins fertig, macht aber Behinderungsschadensersatz von 1,4 Mio. € wegen „offenkundiger Planlieferungsbehinderung“ geltend, auf die er sich, gegenüber dem vom Bauherrn angeblich akzeptierten optimierten Bauzeitenplan, durch ein Hinausschieben des eigenen Arbeitseinsatzes einstellen musste. Unabhängig wie dieser Streit letztlich ausging: Der Projektsteuerer ist derjenige, der immer für die nötige Klarheit im Projekt sorgen muss. Stimmen Bauzeitenpläne von Firmen in wichtigen Punkten nicht mit den Plänen der Bauherrenseite überein, so ist auch dies eine wichtige und dem Bauherrn weiterzugebende Information.

3 Hinweise zur Projektsteuerung im Projektverlauf

3.1 Die ersten Projektstufen bis zum gebilligten Entwurf mit Kostenberechnung Ein Bauprojekt wird hinsichtlich der Projektsteuerungsleistungen herkömmlich – und hierbei meist in Anlehnung an die Leistungsphasen der HOAI – in Leistungsstufen untergliedert.

Für den Erfolg eines Bauprojekts sind der fertige Entwurf (mit Erläuterungsbericht) und die hierzu erstellte Kostenberechnung wichtige Meilensteine. Die Projektsteuerung hat in den ersten Leistungsstufen hierauf hinzuarbeiten. Nach verbindlicher Festlegung durch den Bauherrn ist der Entwurf die verbindliche Grundlage für das gesamte weitere Projekt und sozusagen eine der wichtigen Messlatten für den Projekterfolg. Allerdings muss dem Bauherrn Folgendes klar sein: Auch wenn der von ihm gebilligte Entwurf unverändert

bleibt und die weiteren Planungs-schritte also nur Konkretisierungen des Entwurfs sind, ist die Kostenberechnung nach DIN 276-1:2008-12 dennoch nur eine Prognose. Eine Prognose kann auch dann richtig sein und bleiben, wenn später die anhand der Istkosten erstellte Kostenfeststellung davon abweicht. Es gibt zwar keine Toleranz für Fehler in der Kostenberechnung. Einer fehlerfrei erstellten Kostenberechnung muss aber immer innerhalb bestimmter Streubreiten eine Prognoseungenauigkeit zugestanden werden. Ein genauer Prozentsatz kann dafür nicht benannt werden. Auch die Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs gibt hierzu keine verallgemeinerungsfähigen Angaben, sondern nur Kriterien für in Einzelfällen maßgebliche Umstände. Ein in der Praxis gängiger – aber nur vager Ansatz, dem keine Verbindlichkeit zukommt, ist, dass ein auffälliger „Warnwert“ überschritten wird, wenn die Kosten der Kostenberechnung über 110 % der Kostenschätzung liegen und die Kosten des Kostenanschlages über 120 % der Kostenschätzung und die Kostenfeststellung über 130 % der Kostenschätzung liegt.

3.1.1 Projektstufe 1 – Grundlagen mit Bedarfsermittlung In der Praxis wird von mancher Projektsteuerung nicht ausreichend hinterfragt, ob zum Projektbeginn vom Bauherrn (zusammen mit dem Nutzer) eine verbindliche Entscheidung zum Raum- und Funktionsprogramm getroffen wurde. Bereits an dieser Stelle geraten manche Projektsteuerungsbüros in eine faktische Konfliktsituation, wenn sie zwar bei der Verwaltung auf definitive Entscheidung des zuständigen Gremiums drängen, die Verwaltung aber keine Entscheidung des Gremiums herbeiführt und vom Projektsteuerer sogar ein Weiterarbeiten auf ungeklärter Projektbasis erwartet. Lässt sich ein Projektsteuerer darauf ein, geht er das erhebliche Risiko ein, im Falle des Auftretens von Problemen daran gemessen zu werden, ob und wann er den Bauherrn informierte und ob er Anweisungen Folge leistete, die ihm nur von der Verwaltung, als der hierfür erkennbar nicht zuständigen Stelle der Kommune, gemacht wurden.

3.1.2 Projektstufe 2 – Konzeptphase mit Variantenauswahl

Ist ein Vorplanungskonzept für die Bedürfnisse des Bauherrn nicht geeignet, um seinen Bedarf wirtschaftlich und innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens umzusetzen, nützen alle späteren planerischen Überlegungen und Anstrengungen nichts mehr. Mit dem in der Vorplanung (Leistungsphase 2) anhand von Variantenüberlegungen zu erstellenden Konzept steht und fällt der Erfolg einer Baumaßnahme. Deshalb muss der Projektsteuerer das Konzept auf Übereinstimmung mit

den Projektzielen überprüfen. Das Konzept ist letztlich die Entwurfsidee (mit insbesondere den Merkmalen: Baukörperform, Anordnung der Räume und Flure, Trassenführung der Technischen Ausrüstung). In dieser Phase wird planerisch aus einer Auflistung von Nutzflächen ein Baukörper. Soweit die Kommune eine Vorplanung billigt, werden alle weiteren Planungsschritte insofern eingegrenzt, als dieses Konzept in der Planung weiterverfolgt wird. Sie sollte dies nur tun (nachvollziehbar und ausdrücklich), wenn sie diese Vorplanung als für die Erfüllung der Aufgabe (auch in Bezug auf die Kostenschätzung) tauglich ansieht, weil auch der Projektsteuerer deren Übereinstimmung mit den Projektzielen bestätigte. Wird dieses Konzept nach Billigung durch das zuständige Gremium auf dessen Wunsch ausgetauscht oder wesentlich geändert, liegt darin entweder ein Verlangen auf Planungsnachbesserung, wenn das Konzept – wider Erwarten – nicht erfüllungstauglich ist, oder ein eigenständig zu honorierendem Rückschritt in die Vorplanung vor.

3.1.3 Projektstufe 3 – Vollständiger Entwurf mit Kostenberechnung Zu den wichtigsten Projektsteuerungsleistungen gehört, dass die Planungsergebnisse auf Übereinstimmung mit den vom Bauherrn verbindlich vorgegebenen Projektzielen überprüft werden.

Die Entwurfsplanung (Leistungsphase 3) ist die Phase, in der vom Planer eine endgültige und vollständige Lösung der Planungsaufgabe gefunden werden muss. In der Praxis wird meist verkannt, dass der Entwurf nichts „Geworfenes“ ist. Mit dem fertig gestellten Entwurf muss das in der Vorplanung gefundene Konzept, d. h. die dort gefundene Entwurfsidee, vollständig (inkl. aller notwendigen Abstimmungen, auch mit den Leistungen der Fachplaner) durchgearbeitet sein, so dass damit die Projektziele erreicht werden können. Im Ergebnis muss die Entwurfsplanung durch den Entwurf und die dazugehörige Kostenberechnung in dieser Form – wie bei einem Staffellauf – einem anderen Planer gegeben werden können, der damit eine gegebenenfalls nötige Baugenehmigung für die Kommune einholen kann. Ebenso muss mit dem vollständig vorliegenden Entwurf ein anderer Planer in die Lage versetzt werden können, darauf aufbauend eine Ausführungsplanung zu erstellen. Der Projektsteuerer muss anhand dieser Unterlagen eine eigenständige Einschätzung vornehmen, ob die Entwurfsplanung in Einklang mit den Projektzielen steht und ob bzw. welche Projektrisiken erkennbar sind. Der Projektsteuerer muss erkennen, wenn ein Planer einen „Entwurf“ nur soweit durchgearbeitet vorlegt, dass damit eine Baugenehmigung erzielt werden kann, andere, die Bauordnungsbehörden nicht interessierende Planungen aber noch offen sind.

Die Baugenehmigungsbehörden interessiert vieles nicht, was originäre Bauherrenbelange sind. Insbesondere sind die Funktionalitäten für den Nutzer und die Kosteneinhaltung, also ob die Projektziele erreicht werden, keine Angelegenheit des öffentlich-rechtlichen Baurechts. Ob ein Entwurf erfüllungstauglich ist oder nicht, entscheidet nicht die Baugenehmigungsbehörde, sondern in wesentlichen Belangen die Kommune als Bauherrin. Werden in einem Baugenehmigungsverfahren Auflagen gemacht, die z. B. dadurch bedingt sind, dass der Planer zwingend gesetzliche Vorgaben mit der Baueingabe (Bauvorlagen, bautechnische Nachweise) nicht einhält (z. B. zweiter Fluchtweg fehlt oder Brandabschnitte wurden nicht ausreichend berücksichtigt), hat der Entwurfsersteller schlichtweg seine Aufgabe noch nicht erfüllt und der Projektsteuerer muss hierüber den Bauherrn informieren. Die Entwurfsplanung muss am Ende der Leistungsphase 3 – außer die Kommune hätte etwas anderes bestellt – bereits genehmigungsfähig sein. Beinhaltet das Konzept bzw. die Entwurfsidee Schwierigkeiten bauordnungsrechtlicher Art z. B. durch Abweichungen von Regelbauweisen (siehe Brandabschnitte etc.), sind die notwendigen (bauordnungsrechtlich zulässigen und sinnvollen) Kompensationen planerisch bereits in der Vorplanung bzw. bei der Entwurfsplanung zu berücksichtigen. Selbstverständlich müssen auch die geschuldeten Kostenermittlungen des Planers, wie z. B. die Kostenschätzung und die Kostenberechnung, die aus den Schwierigkeiten der Entwurfsidee resultierenden Kosteninformationen bereits enthalten; der Projektsteuerer muss diese untersuchen und dem Bauherrn berichten. Die Entwurfsplanung enthält Aussagen über das gesamte Erscheinungsbild, die Materialien und Dimensionen (Maße) des Bauwerks, dargestellt in einem Plansatz mit allen Grundrissen und wesentlichen Schnitten (üblicherweise im Maßstab 1 : 100). Das heißt, dass mit dem vollständig vorliegenden Entwurf (inkl. aller Fachplanungen) bereits alle wesentlichen Maße vorliegen. Zum Entwurf gehört unabdingbar auch die Kostenberechnung nach DIN 276. Ein Entwurf ohne Kostenberechnung ist nicht erfüllungstauglich. Die Kostenberechnung enthält einen detaillierten Erläuterungsbericht. Der Projektsteuerer hat diese Unterlagen auf Übereinstimmung mit den Projektzielen zu überprüfen.

3.2 Projektsteuerung in den nachfolgenden Projektstufen Ausgangspunkt der nachfolgenden Projektstufen ist der vom Bauherrn verbindlich gebilligte Entwurf mit der dazugehörigen Kostenberechnung.

3.2.1 Projektstufen der Ausführungsvorbereitung

3.2.1.1 Genehmigung

Die Erteilung der Baugenehmigung ist ein für die Projektsteuerung wichtiger Meilenstein. Deren wichtigste Voraussetzungen muss auch der Projektsteuerer für das spezielle Bauvorhaben kennen und ihre Erledigung bei den Projektbeteiligten rechtzeitig abfragen, um dem Bauherrn gesicherte Informationen über eventuell hieraus resultierende Projektrisiken geben zu können. Mit der Genehmigungsplanung weist die Kommune anhand der Bauvorlage (Eingabepläne) den zuständigen Behörden und Sachverständigen nach, dass der schon gefertigte Entwurf den Vorschriften des öffentlichen Rechts entspricht. Diese Aussagen der Bauvorlage betreffen z. B. planungsrechtliche Belange (Baulinien, Grund- und Geschoßflächenzahl) und Bauordnung rechtliche Anforderungen (Stand- und Verkehrssicherheit, insbesondere technische Aussagen über tragende bzw. aussteifende Wände, Brandabschnitte, Feuerwiderstandsdauer der Bauteile, Brandwände, Fluchtwege, Mindestgrößen der Aufenthaltsräume). Zu den Planzeichnungen kommen die weiteren notwendigen Bauantragsunterlagen und gegebenenfalls rechnerische Nachweise, beispielsweise solche des Tragwerkplaners. In der Praxis sind besonders die wichtigsten gesetzlichen Voraussetzungen aus z. B. der Versammlungsstättenverordnung für den Projekterfolg in der Planung zu beachten. Oft sind diese Anforderungen planerisch nicht auf direktem Weg erreichbar. Dann muss aber der planerisch gewählte Weg zur Kompensation und der genehmigungstechnisch formale Weg einer möglichst im Vorfeld erreichbaren Absicherung bei der Genehmigungsbehörde vom Projektsteuerer auf Plausibilität hinterfragt werden. Tut er dies nicht, wird ein erhebliches Projektrisiko ignoriert.

3.2.1.2 Ausführungsplanung

In der Praxis stellt eine nicht ausreichende Koordinierung der Fachplanung ein großes Projektrisiko dar. Der Projektsteuerer hat deshalb die Planungsabstimmungen und -koordinierungen möglichst im Vorfeld schon zu begleiten, muss aber selbst zumindest stichprobenartig hinterfragen, ob die Planungen sowohl

- zwischen der Hochbauplanung und Fachplanung als auch
- zwischen den einzelnen Bauteil- bzw. Gewerkeplanungen, also gewerkeübergreifend (auch im Hinblick auf mögliche „Kollisionen“), koordiniert sind. Dies wird von manchen Projektsteuerern oft unterlassen. Viele

Projektprobleme bei der Ausführung resultieren hieraus.

3.2.1.3 Vorbereitung und Mitwirkung bei Vergaben Auch in dieser Projektstufe ist die Leistung des Projektsteuerers wichtig. Er muss z. B. darauf drängen, dass sinnvolle Vergabepakete zusammengestellt werden und vor allem auch, dass ihm rechtzeitig die Beiträge der Planer (z. B. Leistungsbeschreibungen, Leistungsverzeichnisse) zur stichprobenartigen Überprüfung vorgelegt werden.

3.2.2 Die Projektstufe Ausführung

Die Terminsteuerung bei der Ausführung ist ein komplexer Vorgang. Deren Ergebnisse werden meist in der Form voluminöser Terminpläne ausgedruckt. Ein nur an den einzelnen Gewerken orientierter Ablaufplan ist nutzlos, da die Firmen am Bau meist nicht ohne Einflüsse nebeneinander oder zeitlich, wie bei einem „Staffellauf“, nacheinander auf der Baustelle arbeiten. Viele Abläufe müssen die Gewerke übergreifend anhand der Arbeits- bzw. Montagefolge vorgesehen werden.

EILMELDUNG: LG Baden-Baden, Urteil vom 25.5.22, zu Anpassungsverlangen bei Entsorgungsverträgen wegen Störung der Geschäftsgrundlage

Vertragliche Abreden in Gestalt von Preisanpassungsklauseln und gesetzliche Sonderregelungen genießen Vorrang vor § 313 BGB

von Thomas Ax

...

„Nach § 313 Abs. 1 BGB kann die Anpassung des Vertrags verlangt werden, wenn sich die Umstände, die zur Grundlage des Vertrags geworden sind, nach Vertragsabschluss schwerwiegend verändert haben und die Parteien den Vertrag nicht oder mit anderem Inhalt geschlossen hätten, wenn sie diese Veränderung vorausgesehen hätten, soweit einem Teil unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls, insbesondere der vertraglichen und gesetzlichen Risikoverteilung, das Festhalten am unveränderten Vertrag nicht zugemutet werden kann.“

Die Geschäftsgrundlage eines Vertrages wird dabei nach ständiger höchst- und obergerichtlicher Rechtsprechung gebildet durch die nicht zum eigentlichen Vertragsinhalt erhobenen, bei Vertragsschluss bestehenden gemeinsamen Vorstellungen beider Parteien oder die dem Geschäftsgegner erkennbaren und von ihm nicht beanstandeten Vorstellungen der einen Vertragspartei vom Vorhandensein oder dem künftigen Eintritt gewisser Umstände, sofern der Geschäftswille der Parteien auf dieser Vorstellung aufbaut (statt vieler BGHZ 167, 25 Rn. 24; s.a. OLG Karlsruhe, Urteil vom 08. November 2016 – 17 U 185/15 –, juris, Rn. 58). Diese Vorstellungen müssen sich als falsch herausgestellt haben. Die Parteien müssten, wenn sie dies vorausgesehen hätten, den Vertrag anders geschlossen haben. Eine Anpassung des Vertrages kann zudem nur gefordert werden, soweit einem Teil unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls, insbesondere der vertraglichen oder gesetzlichen Risikoverteilung, das Festhalten am unveränderten Vertrag nicht zugemutet werden kann (BGHZ 167, 25 Rn. 30 m.w.N.; OLG Karlsruhe, Urteil vom 08. November 2016 – 17 U 185/15 –, juris, Rn. 58). Bei der Auflösung eines Vertrags wegen Wegfalls der Geschäftsgrundlage nach § 313 BGB handelt es sich um eine von vornherein auf besondere Ausnahmefälle beschränkte rechtliche Möglichkeit, die zur Vermeidung untragbarer, mit Recht und Gerechtigkeit schlechthin unvereinbarer Folgen unabweisbar erscheinen muss (vgl. OLG Karlsruhe, Urteil vom 08. November 2016 – 17 U 185/15 –, juris, Rn. 58 m.w.N.).

bb) Marktpreise und ihre Veränderung können dabei grundsätzlich Umstände darstellen, die bei entsprechender Vorstellung zur Geschäftsgrundlage geworden sind. Eine starke Veränderung von Preisen, insbesondere ein starker Preisverfall, kann deshalb eine schwerwiegende Änderung der Geschäftsgrundlage, insbesondere bei einem Abfallentsorgungsvertrag, sein (in diese Richtung etwa OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 117 [zum Altpapierverwertungsvertrag]).

Ob das Festhalten am Vertrag bei stark veränderten Preisen dann gleichwohl zuzumuten ist, ist unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalles, insbesondere der vertraglichen oder gesetzlichen Risikoverteilung zu beurteilen (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 118). Die Möglichkeit, eine Vertragspflicht unter dem Gesichtspunkt des Wegfalls oder der Änderung der Geschäftsgrundlage an die veränderten Verhältnisse anzupassen, besteht wie gesehen nur unter ganz eng begrenzten Voraussetzungen. § 313 BGB ist dagegen nicht anwend-

bar, wenn sich durch die Veränderung ein Risiko verwirklicht, das eine Partei zu tragen hat. Wie die Risikosphären der Parteien gegeneinander abzugrenzen sind, ergibt sich aus dem Vertrag, dem Vertragszweck und dem anzuwendenden dispositiven Recht (vgl. BGH, NJW 2000, 1714). Der Sachleistungsschuldner trägt grundsätzlich das Risiko von Leistungerschwerungen (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119).

Eine stillschweigende Risikoübernahme liegt etwa in der Vereinbarung eines Festpreises (vgl. BGHZ 129, 236, 253). Der vereinbarte Festpreis bleibt grundsätzlich auch bei unerwarteten Kostenerhöhungen bindend (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119). Steigende Selbstkosten können die Annahme einer Änderung der Geschäftsgrundlage insbesondere dann nicht begründen, wenn der Sachleistungsgläubiger die Steigerung der Selbstkosten hätte voraussehen können und er sich durch die Gestaltung der jeweiligen Verträge bewusst sein musste, ein großes Risiko durch Preissteigerungen während der Vertragszeit auf sich zu nehmen, und er insoweit Vorsorge hätte treffen können, d.h. er die Möglichkeit hatte, ein für ihn untragbares und unzumutbares Ergebnis zu vermeiden (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119 m.w.N.). Dies gilt auch für den Fall, dass der Vertragspreis für den Sachleistungsschuldner nicht mehr kostendeckend ist, d.h. er im Falle der Durchführung des unveränderten Vertrages durch die Steigerung der Selbstkosten statt eines Gewinns nunmehr einen Verlust zu verkraften hat; dieser fällt allein in sein unternehmerisches Risiko (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119 m.w.N.).

Zu berücksichtigen ist auch, dass eine fehlerhafte Kalkulation bei Ausschreibungen im Risikobereich des Bieters liegt; grundsätzlich hat der Bieter das Risiko seiner Fehlkalkulation zu tragen (vgl. BGH, NJW 1998, 3192, 3195).

cc) Aus der genannten ober- und höchstrichterlichen Rechtsprechung folgt indes zugleich, dass bei Vertragsabschluss bestehende Vorstellungen - was von der Geschäftsgrundlage abzugrenzen ist - auch Inhalt des Rechtsgeschäfts geworden sein können. Ihre Geltung zwischen den Vertragsteilen hängt dann von der vertraglichen Ausgestaltung ab, die gegebenenfalls mittels Auslegung gewonnen wird; der Vertrag und seine weitere Ausgestaltung durch das Gesetz bestimmen dann auch die Durchsetzung des Inhalts und die Folgen gegebenenfalls eintretender Vertragsstörungen (vgl. Böttcher in: Erman, BGB, 16. Aufl. 2020, § 313 Rn. 2

m.w.N.). Eine Anpassung nach § 313 BGB scheidet demnach aus, wenn bereits der Vertrag nach seinem gegebenenfalls durch Auslegung zu ermittelnden Inhalt Regelungen über das Fehlen, den Wegfall oder die Veränderung bestimmter Umstände enthält (vgl. BGH, NZM 2014, 722 Rn. 18).

dd) Die Parteien können sich insbesondere in ihrem Vertrag über die Zuweisung von Risiken einigen. Hierfür können sie mit flexiblerer Rechtsfolge Anpassungsklauseln wie etwa Preisanpassungsklauseln in Form von Indexklauseln wählen. Besteht dergestalt eine ausdrückliche vertragliche Regelung für das eingetretene Risiko, ist das Vertragsgleichgewicht geregelt und daher grundsätzlich ein Rückgriff auf § 313 BGB nicht zu rechtfertigen (vgl. MüKoBGB/Finkenauer, 8. Aufl. 2019, § 313 Rn. 61; Böttcher in: Erman, BGB, 16. Aufl. 2020, § 313 BGB Rn. 19; s.a. BeckOK BGB/Lorenz; § 313 Rn. 41; zur Regelung einer Ertragsverteilung etwa BGH, NZG 1998, 501, 503; ferner BGH, NJW 1993, 1856, 1359). Angesichts eines im Vertrag gewählten Maßstabs für die Anpassung entsprechender Preise kann etwa die Geschäftsgrundlage nicht deshalb entfallen sein, weil später die Preise eines anderen Maßstabes eine stärkere Steigerung erfahren haben als der im Vertrag gewählte Maßstab (vgl. BGH, Urt. v. 11. Mai 1973 – V ZR 129/71, BeckRS 1973, 31123624).

Gerade vertragliche Abreden in Gestalt von Preisanpassungsklauseln und gesetzliche Sonderregelungen genießen demnach Vorrang vor § 313 BGB (vgl. Weller/Lieberknecht/Habrigh, NJW 2020, 1017, 1021; Thume, in: Schmidt, COVID-19, § 14 Vertriebsrecht Rn. 22). Vereinbaren die Parteien eine (wirksame) Preisanpassungsklausel, die sich dann aus Sicht einer Partei als unzureichend erweist, so haben sie in Erkenntnis des Risikos eine autonome Risikoverteilung getroffen, die grundsätzlich einer weitergehenden Abhilfe nach Treu und Glauben im Wege steht (vgl. MüKoBGB/Finkenauer, § 313 Rn. 200). Mit solchen Klauseln wird erkennbar das Risiko eingegangen, dass sich der Marktpreis abweichend vom vereinbarten Preis entwickelt und sich der vereinbarte Preis damit für die eine oder andere Partei im Nachhinein als unvorteilhaft erweist; derartige Preisschwankungen gehören zum unternehmerischen Risiko der davon benachteiligten Partei, das diese mit der Preisvereinbarung bewusst eingegangen ist (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 11. Oktober 2013 - 12 U 15/13, BeckRS 2013, 20587 [zu einer Vertragsklausel, nach der das vereinbarte Entgelt der Preisgleitung in Höhe der Inflationsrate unterliegt]).“



Mit Handlungsleitfäden vergaberechtliches Tun der Bedarfsträger und der Vergabestelle gestalten, bündeln, vereinheitlichen, kanalisieren und absichern

Gestaltet bzw. entwickelt wird ein Handlungsleitfaden für??? Sie!!!

Muster

A.

1. Vom Bedarf bis zum Vertrag

Der Ablauf einer Beschaffung folgt im Wesentlichen den folgenden drei Phasen:

- Planung einer Beschaffung
- Design einer Beschaffung
- Durchführung eines Vergabeverfahrens

In den Phasen Planung und Design sind ausgehend von der konkreten, individuellen Bedarfssituation die wesentlichen Entscheidungen für das konkrete Vorgehen bei der Beschaffung zu treffen. Hier geht es um interdisziplinäre Fragen- und Aufgabenstellungen, die im Vorfeld der Beschaffung und eines Vergabeverfahrens zu bearbeiten sind. Eine sorgfältige Planung bildet die Grundlage für die Aufstellung des richtigen Designs einer Beschaffung. Auf der Basis des aufgestellten Designs, insbesondere der dabei vorzunehmenden Erstellung der Vergabeunterlagen, wird das Vergabeverfahren eingeleitet und durchgeführt. Abhängig von der jeweiligen Verfahrensart ergibt sich der konkrete Prozess innerhalb des einzelnen Vergabeverfahrens. Das erfolgreiche Vergabeverfahren endet in der Zuschlagsphase mit der Zuschlagserteilung, die dem Vertragsabschluss und der Beauftragung entspricht.

2. Strategische und operative Beschaffung Der sich aus dem rechtlichen Rahmen ergebende, generische Beschaffungsprozess des Auftraggebers kann idealtypisch in einen strategischen und einen operativen (Teil-)Prozess untergliedert werden.

2.1. Elemente der strategischen Beschaffung Die Elemente des strategischen Beschaffungsprozesses dienen der optimalen Vorbereitung des operativen Beschaffungsprozesses. Zum strategischen Beschaffungsprozess sind folgende Aktivitäten zu zählen:

- Markterkundungen und Marktbeobachtungen
- Bedarfsstrukturierungen
- Prüfung alternativer Beschaffungsvarianten
- Übergreifende Beschaffungskonzeptionen

Im Sinne einer effektiven und effizienten Bearbeitung des strategischen Beschaffungsprozesses werden die im Folgenden wesentliche Methoden und Instrumente angeführt:

- Interaktion mit dem Markt

Ein wesentlicher Aspekt der strategischen Beschaffung ist die ständige Interaktion der Bedarfsträger und der Vergabestelle mit dem Markt im Sinne einer Marktbeobachtung, einer Marktanalyse beziehungsweise einer Einflussnahme auf den Markt (Marktsteuerung).

- Bündelung von Bedarfen

Um die Effizienz der Beschaffung zu erhöhen, sollten bereits in der frühen Phase der Bedarfsdefinition die Bedarfe dahingehend geprüft werden, ob diese mit anderen Bedarfen zusammengefasst – also gebündelt werden können. Die Beschaffung von mehreren gleichartigen Bedarfen über eine Rahmenvereinbarung reduziert die Kosten der Beschaffungsmaßnahme und führt im Ergebnis zu einer Konzentration des Marktes auf das konkrete Beschaffungsvorhaben

- Vorausschauende Planung von Rahmenvereinbarungen Maßnahmen zur Beschaffung von Rahmenvereinbarungen sollten stets vorausschauend geplant und für den Markt transparent gestaltet werden. Diesbezüglich bietet es sich an, bereits die Planungen von Beschaf-

fungsmaßnahmen umfänglicher Rahmenvereinbarungen zu veröffentlichen und damit dem Anbietermarkt frühzeitig anzukündigen.

- Einsatz von E-Vergabe-Werkzeugen

Letztendlich ist auch der Einsatz von E-Vergabe-Werkzeugen ein Instrument der strategischen Beschaffung. E-Vergabe-Werkzeuge helfen der Vergabestelle, die vom Bedarfsträger formulierten Bedarfe zu strukturieren, Bündelungsmöglichkeiten frühzeitig zu erkennen und wiederkehrende Bedarfe über standardisierte Beschaffungsprozesse auszuschreiben. Dabei führt die Standardisierung der Beschaffung zu einer Reduzierung der internen Kosten, sowohl seitens des öffentlichen Auftraggebers als auch seitens des Auftragnehmers. Standardisierte und wiederkehrende Beschaffungen entwickeln einen hohen Wiedererkennungswert im Markt und helfen insoweit auch die Angebotsprozesse der Bieter effizienter zu gestalten.

2.2. Elemente der operativen Beschaffung Während die strategische Beschaffung, die den eigentlichen Einkaufsprozess vorbereitende Tätigkeiten umfasst (Planungsphase), reicht der operative Beschaffungsprozess im engeren Sinn von der Vergabevorbereitung (Design einer Beschaffung) bis zur Vergabedurchführung und Vergabeentscheidung (Durchführung eines Vergabeverfahrens).

Darüber hinaus kann man den operativen Bereich der Beschaffung auch als die Gesamtheit aller Geschäftsprozesse verstehen, die im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages auch nach Zuschlag bis zur Zahlung stehen (operative Beschaffung im weiteren Sinn).

Die operative Beschaffung im weiteren Sinn umfasst insoweit auch die gesamte Phase der Vertragsabwicklung, da hier im Wesentlichen die Umsetzung des Vertrages sowie die korrekte Einhaltung der vertraglichen Regelungen geprüft werden. Kernelemente der operativen Beschaffung im weiteren Sinn sind:

- (1) Bedarfsermittlung
- (2) Budgetkontrolle und -freigabe
- (3) Lieferantenauswahl und Vertragsprüfung
- (4) Bestellung
- (5) Überwachung der Bestellung

(6) Transport und Lieferung

(7) Zahlungsabwicklung.

Während die strategische Beschaffung der operativen Beschaffung stets vor- und / oder nachgelagert ist, kann die operative Beschaffung mehrfach durchlaufen werden, ohne dass es einer erneuten strategischen Beschaffungsentscheidung bedarf. Im Gegensatz zur strategischen Beschaffung handelt sich bei der operativen Beschaffung um einen Beschaffungszyklus.

3. Vergaberechtliche Grundlagen

3.1. Vergaberechtliche Grundlagen

Unter den vergaberechtlichen Grundlagen werden zunächst die Grundsätze der Vergabe sowie die wesentlichen einschlägigen Rechtsvorschriften über die Vergabe von Aufträgen vorgestellt. Die Anwendung der jeweiligen Rechtsvorschriften richtet sich unter anderem nach dem geschätzten Auftragswert. Hierbei wird insbesondere unterschieden zwischen der Auftragsvergabe ober- und unterhalb der EU-Schwellenwerte.

3.2. Grundsätze der Vergabe

Der öffentliche Auftraggeber beschafft Waren und Leistungen im Einklang mit den Grundsätzen des Vergaberechtes.

Die zentralen Vergabegrundsätze ergeben sich aus § 97 GWB für den Anwendungsbereich des GWB-Kartellvergaberechtes und aus § 2 UVgO für den Anwendungsbereich der UVgO. Im Folgenden sind die Grundsätze kurz dargestellt:

- Wettbewerbsgrundsatz: Die Beschaffung von Waren und Leistungen erfolgt grundsätzlich im Wettbewerb. Vergaben sind grundsätzlich so zu gestalten, dass einer möglichst großen Anzahl von Bewerbern beziehungsweise Bietern die Möglichkeit eröffnet wird, sich für den zu vergebenden Auftrag zu bewerben.

Einschränkungen sind nur in entsprechend geregelten Fällen zulässig, etwa wenn aus objektiven, sachlichen und nachvollziehbaren Gründen kein oder nur geringer Wettbewerb erzeugt werden kann.

- Gleichbehandlungsgebot / Grundsatz der Nichtdiskriminierung: Alle am Verfahren beteiligten Unternehmen werden gleichbehandelt. Sie haben die gleichen Chancen auf ein faires Verfahren. Gleichzeitig soll ver-

hindert werden, dass gegebenenfalls persönliche, unsachliche oder lokale Bevorzugungen das Vergabeverfahren oder die Zuschlagsentscheidung beeinflussen.

- **Transparenzgebot:** Das Transparenzgebot steht in einem engen Verhältnis zum Wettbewerbsgrundsatz. Ziel ist es, allen beteiligten Bewerbern und Bieter zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens möglichst umfangreiche, verständliche Regeln des Verfahrens und Informationen zur Verfügung zu stellen. Hintergrund ist es, einen fairen Wettbewerb zu ermöglichen. Daneben sind alle Schritte und Entscheidungen des Vergabeverfahrens nachvollziehbar zu dokumentieren.

- **Prinzip der Wirtschaftlichkeit:** Der Zuschlag darf nur auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt werden. Die Wirtschaftlichkeit wird anhand der angebotenen Leistung und des Preises gemessen (Preis-Leistungs-Verhältnis). Dabei spielt der Preis unter der Maßgabe der wirtschaftlichen Verwendung von Haushaltsmitteln eine besondere Rolle, ist jedoch nicht das alleinige Entscheidungskriterium. Bei Auftragsvergaben können vielmehr auch Aspekte der Qualität und der Innovation sowie soziale und umweltbezogene Aspekte berücksichtigt werden und in Zuschlagskriterien Eingang finden. Darüber hinaus ist es möglich, den Preis beziehungsweise die Kosten als einziges Zuschlagskriterium festzulegen.

- **Grundsatz der Verhältnismäßigkeit:** Vorgaben und Maßnahmen in den Vergabeverfahren dürfen nicht über das hinausgehen, was zur Erreichung eines vergaberechtlich vorgegebenen Ziels erforderlich ist. In Vergabeverfahren gilt auch aus rechtsstaatlichen Gründen für Anforderungen an Bieter und die Details der Verfahrensgestaltung das Gebot des Augenmaßes und der Angemessenheit.

- **Mittelstandsschutz:** Mittelständische Interessen sind bei der Auftragsvergabe vornehmlich zu berücksichtigen. Dazu werden Leistungen grundsätzlich in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art und Fachgebiet (Fachlose) vergeben. Mehrere Teil- oder Fachlose dürfen zusammen vergeben werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern.

3.3. Auftragsvergabe oberhalb der EU-Schwellenwerte

Bei Auftragsvergaben, die den jeweils geltenden EU-Schwellenwert erreichen oder überschreiten, wendet der Auftraggeber die geltenden Vorschriften des GWB-Kartellvergaberichtes an. Mit der Vergaberechtsreform 2016 hat der deutsche Gesetzgeber die Richtlinie 2014/24/EU über die öffentliche Auftragsvergabe, die Richtlinie 2014/25/EU über die Vergabe von Aufträgen

durch Sektorenauftraggeber und die Richtlinie 2014/23/EU über die Konzessionsvergabe in nationales Recht umgesetzt. Für Aufträge ab diesen Schwellenwerten gelten neben den Vergabegrundsätzen nun der Vierte Teil des GWB sowie verschiedene Verordnungen, die die Einzelheiten der jeweiligen Vergabeverfahren regeln. Das sind

neben der VgV, die VSVgV, die SektVO und die KonzVgV. Die näheren Bestimmungen über das Vorgehen bei der Beschaffung von Waren und Leistungen befinden sich in diesen jeweiligen Verordnungen. Der Vierte Teil des GWB teilt sich in zwei Kapitel. Das erste Kapitel enthält Bestimmungen zu den Vergabeverfahren. Das zweite Kapitel hat den Rechtsschutz zum Gegenstand.

Die VgV enthält nähere Bestimmungen über die bei der Vergabe von Aufträgen einzuhaltenden Verfahren. Die Regelungen der ehemaligen VOL/A EG Abschnitt 2 und die Regelungen der VOF sind seit der Vergaberechtsreform 2016 abgeschafft. Entsprechende Regelungen enthält nun die VgV.

3.4. Auftragsvergabe unterhalb der EU-Schwellenwerte

Bei Auftragsvergaben, die den jeweils geltenden EU-Schwellenwert nicht erreichen, wendet der Auftraggeber bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die hierfür geltenden Vorschriften an. Die UVgO ersetzt insoweit den bisherigen ersten Abschnitt der VOL/A – Ausgabe 2009. Die UVgO ist von dem Auftraggeber teilweise bzw. mit Modifikationen anzuwenden.

4. Vertragsrechtliche Grundlagen

4.1 Vertragsschluss im Vergabeverfahren nach den Bestimmungen des BGB kommt ein Vertrag mit Annahme eines Angebotes zu Stande. Ein dem ausgewählten Bieter übermitteltes Zuschlagsschreiben stellt eine solche Annahme und damit auch den Abschluss des Vertrages dar. Daher müssen zuvor bereits zwingend alle Vertragsfragen abschließend geklärt sein. In der Konsequenz sind bereits in den Vergabeunterlagen alle vertragsrelevanten Sachverhalte einschließlich aller in den Vertrag einzubeziehenden Vertragsunterlagen aufzuführen, was auch aus den Regelungen des § 29 Abs. 1 VgV beziehungsweise des § 21 Abs. 1 UVgO hervorgeht. Aus diesem Grund müssen Verträge schon zum Zeitpunkt des Beginns eines Vergabeverfahrens – soweit möglich – in vollständiger Form sowie mit allen Inhalten bereitgestellt werden. Weiterhin sind im Rahmen des Vergabeverfahrens in geeigneter Weise alle

bieterspezifischen Informationen für den Vertrag einzuholen (zum Beispiel bezüglich des Vorhandenseins und Nichtvorhandenseins von Nutzungs- und Kopiersperren bei Software). Ein wirksamer Zuschlag setzt die Einhaltung bestimmter Vorgaben während eines Vergabeverfahrens voraus, wie etwa regelmäßig eine Abfrage beim Gewerbezentralregister bezüglich des Zuschlagskandidaten. Dies ist Voraussetzung für einen rechtsgültigen Vertragsschluss.

Bei der Vergabe von Rahmenvereinbarungen erfolgt mit Zuschlagserteilung regelmäßig nur der Abschluss der Rahmenvereinbarung. Zur Auslösung einer Leistungsverpflichtung des Auftragnehmers ist die Vergabe von Einzelaufträgen entsprechend der Bedingungen der Rahmenvereinbarung notwendig.

Mit dem Vertragsschluss durch Zuschlagserteilung endet das Vergabeverfahren und damit der Wettbewerb um den öffentlichen Auftrag. Bereits vor Zuschlagserteilung besteht aber regelmäßig ein vorvertragliches Schuldverhältnis.

4.2. Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand und deren Einbeziehung

Vertragsbedingungen der öffentlichen Hand sind vorformulierte Einkaufsbedingungen und unterliegen hinsichtlich ihrer Einbeziehung und Wirksamkeit den Vorschriften des BGB zu Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

- VOL Teil B - Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- Sonstige zusätzliche allgemeine Vertragsbedingungen des Auftraggebers, die mitunter auch als Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) bezeichnet werden. Solche Einkaufsbedingungen der öffentlichen Hand werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn sie rechtlich wirksam einbezogen worden sind. Der Auftraggeber muss im beigefügten Vertragsdokument den Auftragnehmer auf die geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen hinweisen und sollte ihm die Möglichkeit verschaffen, in zumutbarer Weise Kenntnis von ihnen zu nehmen, beispielsweise durch eine entsprechende Internet-Adresse, die einen Abruf der AGB ermöglicht. Daneben sind in der Regel die Regelungen der VOL/B in den Vertrag einzubeziehen.

4.3. Ausführungsbedingungen

Der Auftraggeber kann zudem besondere Bedingungen für die Ausführung eines Auftrages (Ausführungsbedingungen) festlegen, sofern diese mit dem Auftragsgegenstand entsprechend in Verbindung stehen. Diese Ausführungsbedingungen müssen sich aus der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen ergeben. Sie können insbesondere wirtschaftliche, innovationsbezogene, umweltbezogene, soziale oder beschäftigungspolitische Belange oder den Schutz der Vertraulichkeit von Informationen umfassen.

Derartige Ausführungsbedingungen stellen etwa auch die sogenannten No-Spy-Klauseln aufgrund des No-Spy-Erlasses des BMI dar. Zur wirksamen Vereinbarung der Ausführungsbedingungen müssen diese zum Vertragsbestandteil gemacht werden.

4.4. Vertragsdurchführung Die Vertragsdurchführung bestimmt sich nach dem abgeschlossenen Vertrag unter Berücksichtigung der darin vereinbarten Ausführungsbedingungen. Insofern ist eine umfassende und sorgfältige Ausgestaltung im Rahmen der Planung und des Designs einer Beschaffung eine wichtige Grundlage für eine erfolgreiche Projekt- oder Auftragsabwicklung. Ungeachtet dessen müssen Unternehmen bei der Ausführung des öffentlichen Auftrages alle für sie geltenden rechtlichen Verpflichtungen einhalten. Dies betrifft insbesondere die Entrichtung von Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung sowie die Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Regelungen und die Gewährung des gesetzlichen oder tarifvertraglichen Mindestentgelts.

Im Fall von anstehenden Vertragsänderungen ist anhand § 132 GWB stets zu prüfen, ob und gegebenenfalls welche vergaberechtlichen Auswirkungen sich aus der Änderung des Vertrages ergeben.

Bei Rahmenvereinbarungen mit mehreren Auftragnehmern ist bei der Vergabe der Einzelaufträge nach den Bedingungen der Rahmenvereinbarung zu verfahren. Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Vertragsdurchführung empfiehlt es sich, nach Durchführung eines Vergabeverfahrens eine gesonderte Übergabe an das Vertragsmanagement beziehungsweise die Projektleitung mit entsprechenden Hinweisen zu vertraglichen Besonderheiten zu organisieren.

B.

Die Planung der Beschaffung gliedert sich im Wesentlichen in folgende Schritte:

- Bedarfsermittlung und -feststellung, Risikoanalyse und Zeitplanung
- Markterkundung und Bedarfsstrukturierung
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Auftragswertschätzung und Klärung der Haushaltsmittel
- Prüfung besonderer Beschaffungsvarianten

- Beschaffungskonzeption

Eine sorgfältige Planung bildet die Grundlage für die Aufstellung des richtigen Designs einer Beschaffung. Auf der Basis des aufgestellten Designs, insbesondere der dabei vorzunehmenden Erstellung der Vergabeunterlagen, wird das Vergabeverfahren eingeleitet und durchgeführt. In diesem Kapitel B. wird die Phase der Planung einer Beschaffung anhand der wesentlichen vorstehend aufgeführten Schritte dargestellt.

1. Bedarfsermittlung / -feststellung, Risikoanalyse und Zeitplanung

In der Zeitplanung für ein anstehendes Vergabeverfahren müssen die Bedarfsermittlung / -feststellung, eine Risikoanalyse sowie die Erstellung der konzeptionellen Grundlagen für die Vergabeunterlagen einkalkuliert werden. Diese Aspekte sind insbesondere für die Leistungsbeschreibung als Meilensteine vor einer Bekanntmachung eines Vergabeverfahrens zu berücksichtigen und erfordern einen nicht unerheblichen zeitlichen Vorlauf. In der Regel werden Vergabeverfahren im Kontext eines konkreten Projektes als Bestandteil der Projektplanung sowohl zeitlich als auch hinsichtlich der erforderlichen Ressourcen geplant. Vergabeverfahren von Rahmenverträgen mit mehr als einem Bedarfsträger erfordern zumeist nicht nur die Erhebung des Bedarfes, sondern auch die Abstimmung der Inhalte der Vergabeunterlage oder zumindest von Eckpunkten der zu beschaffenden Leistungen. Für Auftraggeber, die solcherart Rahmenverträge ausschreiben wollen, ist es sinnvoll, eine detaillierte Vergabeplanung anzulegen, die diese vorbereitenden Arbeiten des Verfahrens abbildet.

1.1. Bedarfsermittlung und -feststellung Die Bedarfsermittlung und -feststellung ist in jedem Fall erforderlich,

unabhängig davon, ob es einen oder mehrere Bedarfsträger gibt. Die Bedarfsermittlung bei einem Bedarfsträger muss derart erfolgen, dass für die gesamte, geplante Laufzeit eines Vertrages der potentielle Bedarf geschätzt wird. In Bezug auf Hardwarebeschaffungen kann es sich dabei um die Anzahl der zu beschaffenden Geräte, inklusive der Ersatzgeräte, handeln. In Bezug auf die Beschaffung von Entwicklerleistungen zur Realisierung oder zum Customizing von Software kann die Bedarfsermittlung auf einer Markterkundung beruhen. In der Vergabeunterlage können aber auch Angaben zur Anzahl der Anwender oder zu Mengenvolumen den Bedarf präzisieren. Bei der Bedarfsermittlung sollte auch die Frage nach „make or buy“ aufgegriffen werden. Auch dem Abschluss einer Rahmenvereinbarung muss immer ein Vergabeverfahren vorangehen, das den einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften entspricht. Dies setzt unter anderem eine Bedarfsermittlung (bei mehreren Bezugsberechtigten deren gemeinsame Bedarfsermittlung) sowie die Festlegung weiterer wichtiger Rahmenbedingungen, wie beispielsweise Laufzeiten etc., vor Durchführung des Vergabeverfahrens voraus. Mit einer Bedarfsermittlung soll eine möglichst genaue Kenntnis des Auftragsvolumens erreicht werden. Demzufolge ist der Bedarf so genau wie möglich zu ermitteln und zu beschreiben. Auf der Grundlage des geschätzten Auftragsvolumens wird entschieden, ob es sich um eine nationale oder um eine europaweite Ausschreibung handelt. Dafür wird im Kreis der potentiellen Bedarfsträger eine Bedarfsabfrage durchgeführt. In einer Bedarfsabfrage wird der Inhalt des geplanten Rahmenvertrages grob beschrieben. Eckpunkte des Rahmenvertrages, wie die geplante Laufzeit oder die geplante Anzahl an Auftragnehmern werden benannt. Im Ergebnis der Bedarfsabfrage wird die geschätzte (voraussichtliche) Abnahmemenge, zum Beispiel in Personentagen für Beratungsleistungen, ermittelt. Daneben können auch Mindest- und Höchstabnahmemenge erschlossen werden. Die Angabe von Mindest- und Höchstabnahmemengen in den Vergabeunterlagen wird gesetzlich nicht zwingend vorgeschrieben. Da sie auch für die Kalkulation (oder auch Rabattierung) der Bieter wichtig sind, sollten sie angegeben werden. Sollen weitere Bezugsberechtigte vorgesehen werden, ist bei den Bedarfsträgern eine entsprechende Bedarfsabfrage inklusive der Abfrage nach den Abnahmemengen durchzuführen. Allerdings wird es für das Auftraggeber nicht immer möglich sein, seinen Bedarf verbindlich und abschließend als Mindest- oder Höchstabnahmemenge festzulegen. In diesen Fällen soll der Bedarf mithilfe einer geschätzten Abnahmemenge beschrieben werden.

Eine Mindestabnahmemenge bindet der Auftraggeber beziehungsweise den Bezugsberechtigten an die Abnahme und den Auftragnehmer an die Lieferung / Leistung. Erfüllt ein Vertragspartner seine vertragliche Verpflichtung nicht, können entsprechende Rechtsfolgen (zum Beispiel Schadensersatzansprüche) eintreten. Die Mindestabnahmemenge ist vom Bezugsberechtigten in der Bedarfsmeldung zur Rahmenvereinbarung anzugeben und vom Auftraggeber bei der Erstellung der Vergabeunterlagen (gegebenenfalls neben seiner eigenen Mindestabnahmemenge) summarisch auszuweisen. Grundsätzlich hat der Auftraggeber dafür Sorge zu tragen, dass entsprechend der zu beziehenden Gesamtleistungen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen (zum Beispiel mögliche Sicherung durch sogenannte Verpflichtungsermächtigungen). Unabhängig von den haushaltsrechtlichen Gegebenheiten wird er jedoch seinen Bedarf schätzen können, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Bedarfe zurückliegender Jahre etc.

Diese Schätzung ist vom Bezugsberechtigten in der Bedarfsmeldung beispielsweise zu einer Rahmenvereinbarung – gegebenenfalls zusätzlich zur Mindestabnahmemenge – anzugeben und vom Auftraggeber bei der Erstellung der Vergabeunterlagen (gegebenenfalls neben seiner eigenen Schätzung) mit diesem Vorbehalt summarisch auszuweisen. Es kann in Abhängigkeit vom Auftragsgegenstand sinnvoll sein (zum Beispiel um die gegebenenfalls erforderlichen Leistungskapazitäten transparent zu machen), über die geschätzte Abnahmemenge hinaus eine absolute Obergrenze festzulegen, bis zu der aus dem Vertrag abgerufen werden kann (zum Beispiel eine Höchstmenge). Die angegebene Höchstmenge schließt die geschätzte Abnahmemenge ein. Ist eine Höchstmenge festgelegt, ist diese auch Grundlage für die Schätzung des Auftragswertes zur Ermittlung des vorgeschriebenen Vergabeverfahrens (national oder EU-weit). Soll eine Höchstmenge vereinbart werden, ist diese vom Bezugsberechtigten in der Bedarfsmeldung zur Rahmenvereinbarung – zusätzlich zur geschätzten Abnahmemenge – anzugeben und vom Auftraggeber bei der Erstellung der Vergabeunterlagen summarisch auszuweisen.

1.2. Risikoanalyse Ein komplexes Vergabeverfahren kann durchaus mit einem Projekt verglichen werden. Das bedeutet, dass auch Methoden zur Steuerung von Projekten in der Vorbereitung und Durchführung von Vergaben angewendet werden können. Neben der Vergabeplanung und der Bedarfsermittlung sollte insbesondere bei großen und komplexen Verfahren eine

Risikoanalyse in der Vorbereitung von Vergabeverfahren durchgeführt werden. Mit der Risikoanalyse sollen die folgenden Ziele erreicht werden:

Strategische Ziele

- Störungsfreie, bedarfs- und termingerechte Beschaffung
- Ressourceneinsparung
- Wirtschaftliche Beschaffung
- Taktische Ziele
- Erkennen und fokussiertes Formulieren von Risiken sowie Eintrittswahrscheinlichkeiten
- Gezielte Einleitung von Gegenmaßnahmen
- Zukünftige Vermeidung gleichartiger Risiken
- Beschleunigung interner Prozesse „risikobasierte Mitzeichnung“

Mit der Risikoanalyse sollen Risikoindikatoren für das anstehende Verfahren sowie konkrete Risiken für die erfolgreiche Durchführung des Vergabeverfahrens identifiziert werden. Risikoindikatoren können beispielsweise die Folgenden sein:

- Anzahl der beteiligten Bedarfsträger
- Kritikalität des Vergabegegenstandes
- Grad der politischen Beachtung
- Vergabevolumen
- Marktumfeld
- Zeit zwischen Vertragsschluss und Lieferfrist (Abrufbarkeit)
- Rechtliche Komplexität
- Fachliche Komplexität

Für diese Risikoindikatoren können Einzelrisiken benannt werden. Aus den Maßnahmen, die zur Minimierung der Eintrittswahrscheinlichkeit definiert werden, ergeben sich in der Regel Rahmenbedingungen für die Gestaltung des Vergabeverfahrens und für die Vergabeunterlage. In Bezug auf den Risikoindikator „Fachliche Komplexität“ kann das Risiko benannt werden,

dass die funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen nicht vollständig und abschließend beschrieben werden können. Dieses Risiko kann gegebenenfalls auch gleichzeitig dem Risikoindikator „Anzahl der beteiligten Bedarfsträger“ zugeordnet werden. Wenn die große Anzahl an Bedarfsträgern an der Vergabeunterlage mitarbeiten möchte, kann der Fall eintreten, dass Anforderungen nicht abschließend aufgeführt werden. Eine Maßnahme zur Minimierung des Risikos kann beispielsweise die Durchführung von Leseräumen zur Abstimmung der Leistungsbeschreibung sein. Eine weitere Maßnahme kann darin bestehen, als Verfahrensart ein Verhandlungsverfahren zu wählen. Neben dieser initialen Risikoanalyse sollten Risiken fortwährend in der Durchführung des Verfahrens identifiziert und Maßnahmen festgelegt werden. Dafür können beim Erreichen von bestimmten Meilensteinen Interviews mit den Beteiligten durchgeführt werden. Zum Beispiel können sich im Ergebnis eines Teilnahmewettbewerbes in einem nicht offenen Verfahren Risiken ergeben, die vor Bekanntmachung des Verfahrens noch nicht identifiziert werden konnten. Alle identifizierten Risiken müssen hinsichtlich ihrer Auswirkungen bewertet werden. Auswirkungen können dabei in folgende Beispiel-Cluster unterteilt werden:

- Zeit, gegebenenfalls Verschiebung von Leistungsbezügen, gegebenenfalls kompletter Wegfall
- Monetäre Folgen
- Qualität inklusive Schnittstellen
- Markt
- (Reputation)

Im Ergebnis der Risikobewertung kann eine sogenannte „Heatmap“ erzeugt werden, in der die Risiken anhand ihrer Kritikalität für das Vergabeverfahren zusammengefasst sind. Auf einen Blick bietet diese „Heatmap“ Informationen über die kritischsten Risiken und solche Risiken, die noch toleriert werden können. Um die Umsetzung der definierten Maßnahmen nachhaltig und steuern zu können, bietet sich eine Maßnahmenliste an. Die Maßnahmen werden in dieser Liste mit weiteren Steuerungsinformationen aufgeführt. Steuerungsinformationen sind beispielsweise die Verantwortlichen für die Umsetzung, die für die Umsetzung benötigten Ressourcen sowie die Plantermine, an denen eine Maßnahme umgesetzt sein muss, damit aus dem Risiko kein Problem entsteht. Hat ein Risiko eine Eintrittswahrscheinlichkeit von 100 Prozent er-

reicht, handelt es sich um ein Problem, das bereits Folgen für die Durchführung des Vergabeverfahrens zeigt. Der verantwortliche Beschaffer muss – vergleichbar einem Projektleiter – diese Probleme mit hoher Priorität behandeln und lösen, so dass die Durchführung des Verfahrens weiter abgesichert ist. Die kontinuierliche Risikoanalyse und -bewertung sollte eine wichtige Rolle in den Abstimmungen der Beteiligten am Vergabeverfahren spielen.

1.3. Zeitplanung für die Beschaffung Ein zentrales Element der Beschaffung ist die valide Zeitplanung. Regelmäßig liegen Erwartungshaltung und benötigter Zeitbedarf weit auseinander, sodass nicht ausreichend Zeit bis zum neuen Vertragsschluss verbleibt. Dies kann dazu führen, dass nur eine zu späte Bedarfsdeckung erfolgen kann oder unnötige Vertragslücken entstehen. Folgende Rahmenbedingungen sind frühzeitig, im besten Fall regelmäßig zu prüfen:

- Aktueller Stand der vorhandenen Verträge mit Laufzeiten, Abrufmengen und Vertragsverlängerungsmöglichkeiten
- Abrufvorhersage mit genauer Bestimmung des Vertragsendes
- Möglichkeiten des Abrufes bei Verträgen von anderen Bedarfsträgern (Nutzung sogenannter Öffnungsklauseln)
- Erstellung einer Zeit- und Ressourcenplanung und „Übereinanderlegen“ des Endes des laufenden Vertrages und der Zeitdauer für die neue Ausschreibung (Vertragsende alt und Vertragsbeginn neu)
- Allgemeine Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers wie zum Beispiel Projektbeteiligte, Abordnungen und Schnittstellen zu anderen Behörden
- Berücksichtigung von Abwesenheiten der Beteiligten wie Urlaub, Ferien, Schulungen etc. Für eine grobe Orientierung finden sich nachfolgend drei Beispiele von Beschaffungsvorgängen, bei denen immer eine nationale oder EU-weite Ausschreibung durchgeführt wird. Diese Planungen orientieren sich an den drei Schritten Planung, Design und Durchführung einer Beschaffung. Die angegebenen Zeiträume basieren auf Praxiserfahrungen und enthalten abhängig von Vorbereitungsgrad, Komplexität, Marktkenntnissen, Standardisierung / Wiederverwendung von Unterlagen, internen Freigabeprozessen, Beteiligung weiterer Bedarfsträger, Anzahl von Losen etc. unterschiedliche Zeiträume. Es wird von „ungestörten Verfahren“ (ohne Rügen oder

Ähnliches) ausgegangen. Das erste Beispiel (einfaches Beschaffungsvorhaben) ist durch folgende Randbedingungen gekennzeichnet:

- Beschaffung einfacher Drucker
- Auftragswert unterhalb der Schwellenwerte
- Marktkenntnisse vorhanden
- Keine Losbildung
- Keine Beschaffung für andere Bedarfsträger
- Einfaches Vertragswerk auf Basis EVB-IT
- Vergabeunterlagen standardisiert und schon praxiserprobt
- Vereinfachte Leistungs- / Preismethode; Zuschlag Preis
- Keine Teststellung

Im zweiten Beispiel soll eine Standardsoftware mit folgenden Randbedingungen beschafft werden:

- Beschaffung Standardsoftware
- Auftragswert oberhalb der Schwellenwerte; EU-weites Verfahren mit den vorgesehenen Mindestfristen (inklusive Warte- und Informationsfrist)
- Marktkenntnisse nur teilweise vorhanden
- Keine Losbildung
- Keine Beschaffung für andere Bedarfsträger
- Vertragswerk auf Basis EVB-IT
- Vergabeunterlagen überwiegend standardisiert und schon praxiserprobt
- Einfache Richtwertmethode
- Kriterienkatalog mit B-Kriterien vorhanden
- Keine Teststellung

Im dritten Beispiel soll von einer komplexen Beschaffung mit nachfolgenden Randbedingungen ausgegangen werden. Hierbei liegen die mögliche Zeitspanne und die Ungenauigkeit am höchsten, da eine Vielzahl

von Einflussfaktoren existiert, wie zum Beispiel der Abstimmungsaufwand in der Planungsphase, die beteiligten Akteure, der formale Abstimmungsaufwand im Beschaffungsdesign. Hinzu kommt die Frage einer straffen Leitung im Verhandlungsverfahren (zum Beispiel Parallelisierung von Verhandlungsrunden).

- Beschaffung einer Standardsoftware mit teilweise großen Customizing- / Schnittstellenaufwänden und Dienstleistungsanteilen
- Auftragswert oberhalb der Schwellenwerte; EU-weites Verhandlungsverfahren mit den vorgesehenen Mindestfristen (inklusive Warte- und Informationsfrist)
- Marktkenntnisse nur teilweise vorhanden
- Keine Losbildung
- Beschaffung auch für weitere Bedarfsträger
- Vertragswerk auf Basis EVB-IT
- Vergabeunterlagen teilweise standardisiert
- Teilnahmewettbewerb mit sechs Teilnehmern
- Verhandlungsrunden mit drei Bietern
- Umfassender Kriterienkatalog mit B-Kriterien
- Umfassendes Preisblatt
- Unterschiedliche Lizenzmodelle
- Einfache Richtwertmethode

Diese Praxisbeispiele veranschaulichen den nötigen Zeitbedarf für die jeweiligen Leistungsgegenstände. Je nach Wichtigkeit, personeller Ausstattung / Verfügbarkeit der Beteiligten (auch auf Bieterseite), Erfahrungshintergrund der Beteiligten und Rückgriff auf praxiserprobte Standards können die Schritte teilweise erheblich verkürzt werden.

2. Markterkundung und Bedarfsstrukturierung

2.1. Markterkundung

Der Auftraggeber darf die Art der zu vergebenden Leistung und des Auftragsgegenstandes selbst bestimmen (Leistungsbestimmungsrecht). Zur Ausübung dieses Rechtes ist neben einer Bedarfsanalyse auch eine Markterkundung erforderlich und ratsam, um alle notwendigen Informationen zur Durchführung eines

marktgerechten Vergabeverfahrens und damit zur adäquaten Deckung des Bedarfes zu erhalten. Nach § 28 VgV und § 20 UVgO darf der Auftraggeber eine solche Markterkundung zur Vorbereitung der Auftragsvergabe und zur Unterrichtung der Unternehmen über seine Auftragsvergabepläne und -anforderungen durchführen. Dabei wird das Ziel verfolgt, eine Klärung des möglichen Bedarfes sowie der damit verbundenen wirtschaftlichen und haushalterischen Auswirkungen herbeizuführen. Dies gilt für einen Einblick in die gesamte Marktsituation, für einen Überblick über die Produkt- oder Leistungsvielfalt bei möglichen Lieferanten, den möglichen Bewerber- / Bieterkreis, aber auch bei möglichen Unsicherheiten im Zusammenhang mit der Ermittlung des Auftragswertes oder der finalen Spezifikation des notwendigen Bedarfes. Lediglich die Durchführung von Vergabeverfahren zur Markterkundung und zum Zwecke der Kosten- oder Preisermittlung ist unzulässig. Das heißt der Auftraggeber muss in jedem Fall ein Vergabeverfahren initiieren, wenn die Absicht einer Zuschlagsentscheidung vorliegt. Zur Markterkundung stehen dem Auftraggeber regelmäßige und anlassbezogene Markterkundungen zur Verfügung.

2.1.1. Regelmäßige Markterkundung (Marktbeobachtung) Die regelmäßige Markterkundung oder Marktbeobachtung hat zum Ziel, den Markt zu kennen und verstehen zu lernen, um Marktentwicklungen positiv zu nutzen und Beschaffungsstrategien hinsichtlich der Beschaffung spezieller Warengruppen abzuleiten. So kann es wirtschaftlicher sein, die Beschaffung von knappen und seltenen Gütern über langlaufende Vertragswerke abzusichern.

Die Marktbeobachtung bietet somit einen unverzichtbaren Mehrwert zur Festlegung der Warengruppenstrategien, die zugleich wichtige Rahmenparameter der individuellen Vergabeverfahren bestimmen. Rahmenparameter können zum Beispiel die Losbildung sein, um den Markt adäquat zu bespielen oder ob Rahmenverträge mit Mini-Wettbewerben ausgeschrieben werden sollen, um flexibel Leistungen vergeben zu können. Die regelmäßige Markterkundung beinhaltet neben der aktiven Marktbeobachtung im Hinblick auf bevorstehende Bedarfe auch den Abgleich der Marktkenntnis mit bereits bestehenden Vertragssituationen. Basis und Hintergrund für dieses Vorgehen ist das Haushaltsrecht. Vielfach werden Verträge gelebt, denen seit längerer Zeit überholte Leistungsstrukturen zugrunde liegen, sodass die Mittel nicht, wie es das Haushaltsrecht verlangt, sparsam und wirtschaftlich verwendet werden. Eine regelmäßige Markterkundung dient somit auch dem Zweck, aktuell im Markt erhältliche Konditionen und Leistungen mit den vertraglich

festgelegten Konditionen und Leistungsstrukturen zu vergleichen und bei Bedarf anzupassen.

2.1.2. Anlass- beziehungsweise beschaffungsbezogene Markterkundung Eine weitere Form der Markterkundung ist die anlass- beziehungsweise -beschaffungsbezogene Markterkundung, die häufig erforderlich ist, um eine fundierte Leistungsbeschreibung auf einer realistischen Kalkulationsgrundlage erstellen zu können.

Die beschaffungsbezogene Markterkundung darf somit als Chance aufgefasst werden, wesentliche Markt- und Produktinformationen bereits vor dem Vergabeverfahren zu erhalten. Dies hat Vorteile sowohl für das Auftraggeber, als auch den potentiellen Auftragnehmer. Der potentielle Auftragnehmer erhält die Information eines bevorstehenden Vergabeverfahrens und kann sich entsprechend frühzeitig auf die mögliche Beschaffung vorbereiten. Der Auftraggeber kann Wissens- und Informationslücken schließen und dadurch das Produkt beziehungsweise die Dienstleistung umfassend in Form einer markt- und wettbewerbsgerechten Vorhabenbeschreibung darstellen. Zudem können dank einer durchgeführten Markterkundung die Eignungs- und Zuschlagskriterien fallbezogener erstellt und damit sichergestellt werden, dass das gewünschte Produkt beziehungsweise die Dienstleistung in der benötigten Qualität geliefert beziehungsweise erbracht wird. Zuletzt kann mittels einer Markterkundung der Bewerber- / Bieterkreis bestimmt beziehungsweise konkretisiert werden.

Falls noch keine regelmäßige Markterkundung für die auszuschreibende Leistung oder das auszuschreibende Produkt durchgeführt wurde, dient die beschaffungsbezogene Markterkundung auch dem Zweck der Erhebung der Marktkenntnis als Basis der Entwicklung der Vergabestrategie: Werden eher kleine, mittlere oder große Unternehmen bieten? Liegt ein Bieter- oder Käufermarkt vor? Wie „rügefremdig“ sind die Bieter / Bewerber? Wie umfangreich müssen die Fristen im Vergabeverfahren wegen zum Beispiel möglicher Bietergemeinschaften ausgestaltet werden? **2.1.3. Durchführung von Markterkundungen** § 28 VgV und § 20 UVgO enthalten keine Vorgaben hinsichtlich der Art und Weise der Durchführung von Markterkundungen. Daher kommen die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze des Wettbewerbes, der Gleichbehandlung und Transparenz zum Tragen. Dies bedeutet insbesondere, dass bei einer Markterkundung stets mehrere Unternehmen anzusprechen sind, wie dies etwa im Rahmen von Messebesuchen der Fall wäre. Zudem sind allen Unternehmen stets die gleichen Informationen zu

geben und es ist darauf zu achten, dass allen Beteiligten klar ist, dass es sich um eine Markterkundung handelt und keine Auftragsvergabe erfolgen wird. Bei diesen Markterkundungsterminen ist es wichtig, dass hier kein Informationsvorteil der beteiligten Unternehmen für das kommende Vergabeverfahren entsteht. Gegebenenfalls müssen diese Informationsvorsprünge dann durch zusätzliche Informationen an alle auszugleichen. Auch bei Markterkundungen sind Dokumentationspflichten zu beachten. Es empfiehlt sich, den Schriftverkehr und / oder Prospekte etc. als Teil der künftigen Vergabeakte abzuheften und Gesprächsvermerke anzufertigen.

Die Informationsgewinnung im Rahmen einer Markterkundung kann hierbei auf unterschiedliche Weise und von unterschiedlichen Quellen erfolgen. Diese können beispielsweise umfassen:

- Informationsanfragen bei Unternehmen
- Auswertungen aus eigenem Lieferantenmanagementsystem
- Gremienarbeiten, Fachzeitschriften, Veröffentlichungen
- Besuch von Messen oder Ausstellungen
- Fachforen und Präsentationen auf Tagungen
- Eigene Teststellungen oder Testergebnisse Dritter
- Auskunft von Verbänden oder Auftragsberatungsstellen
- Internetrecherchen
- Auskünfte beziehungsweise Gutachten von Sachverständigen
- Markterkundung von Dritten (unter anderem Markterkundungsdienstleistungen, Datenbanken etc.)
- Eigene Erfahrungswerte aus bisherigen Projekten oder Ausschreibungen
- Erfahrungen des Referates auf diesem Fachgebiet
- Auskünfte anderer öffentlicher Auftraggeber
- Lieferantenworkshops mit einzelnen Lieferanten zu ausgewählten IT-Themen
- Lieferantentage mit mehreren Lieferanten zu speziellen IT-Themen
- Individuelle Gespräche oder auch Round-Table-Gespräche Beim Kauf von IT-Leistungen gibt es hin und wieder spezielle Geschäfts- und Vergütungsmodelle (zum Beispiel Innovationsklauseln oder Mengenstaffelungen), die Auswirkungen auf die Vergabe und den Vertrag haben. Diese Besonderheiten sind bei der Markterkundung und dann folgend bei der Erstellung der vergabeunterlagen und des Vertrages zu berücksichtigen.

2.2. Bedarfsstrukturierung (Leistungsgegenstände, Vertragstypologie)

Mit der Ermittlung der Bedarfe stellt sich regelmäßig die Frage nach einer sinnvollen Strukturierung der zu beschaffenden Leistungen. Auch wenn entsprechende marktsichtende und marktbeobachtende Tätigkeiten durchgeführt wurden, so sind die jeweiligen Bedarfe entsprechenden Leistungsgegenständen zuzuordnen und mittels einer Vertragstypologie einzuordnen. Hintergrund hierbei ist es, Klarheit über die Leistungsgegenstände zu erhalten, begleitende Leistungen zu identifizieren und insbesondere die Grundlagen für eine mögliche Losbildung zu schaffen. Wesentlich für die Leistungssicherung ist zudem die richtige vertragsrechtliche Absicherung der anschließend beauftragten Leistungen.

2.2.1. Leistungsgegenstände Grundsätzlich kann bei den Leistungsgegenständen oberhalb und unterhalb der Schwellenwerte zwischen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen unterschieden werden. Gemäß § 103 Abs. 2 GWB sind Lieferaufträge Verträge zur Beschaffung von Waren, die insbesondere Kauf oder Ratenkauf und Leasing, Miet- oder Pachtverhältnisse mit oder ohne Kaufoption betreffen. Dienstleistungsaufträge grenzen sich von den Lieferaufträgen negativ ab. Das heißt alle Verträge über die Erbringung von Leistungen, die nicht Lieferleistungen oder Bauleistungen nach § 103 Abs. 3 GWB sind, werden unter Dienstleistungsaufträge subsumiert. Rahmenvereinbarungen nehmen aktuell dahingehend eine Sonderstellung ein, als dass sie insbesondere im unterschweligen Bereich im § 1 Abs. 1 UVgO ausdrücklich neben den öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen benannt werden.

2.2.2. Vertragstypologische Einordnung von Bedarfen Vorhandene Bedarfe müssen nach der Bedarfsstrukturierung – zur Vorbereitung der Auswahl eines oder mehrerer Verträge – vertragstypologisch eingeordnet werden. Zu den gebräuchlichsten Vertragsarten gehören folgende Vertragstypen

- Kaufvertrag
- Dienstvertrag
- Werkvertrag
- Mietvertrag

Daneben bestehen eine Reihe weiterer Vertragstypen (zum Beispiel Betriebsvertrag, Leasingvertrag) sowie gemischte Vertragstypen (zum Beispiel Servicevertrag mit Elementen eines Kaufs, einer Dienstleistung sowie einer Werkleistung). Zur Ermöglichung einer leichteren Abgrenzung werden nachfolgend die wesentlichen Kennzeichen der gebräuchlichsten Vertragstypen beschrieben. Grundlage bilden dabei die im BGB in Abschnitt 8 zu einzelnen Schuldverhältnissen geregelten Definitionen der genannten Vertragstypen (§§ 433 ff. BGB).

- Kaufvertrag

Den Kaufvertrag kennzeichnet die Übereignung durch Übergabe beziehungsweise Lieferung einer Sache gegen Zahlung des Kaufpreises.

- Mietvertrag

Beim Mietvertrag überlässt der Vermieter dem Mieter unbefristet oder zeitlich befristet die Mietsache zum Gebrauch gegen Zahlung der vereinbarten Miete.

- Dienstvertrag

Gegenstand eines Dienstvertrages können Dienste jeder Art sein. Derjenige, welcher Dienste zusagt, ist gegen Gewährung der vereinbarten Vergütung zur Leistung der versprochenen Dienste verpflichtet. Den Auftragnehmer trifft beim Dienstvertrag – anders als beim Werkvertrag – keine Erfolgsverantwortung. Stattdessen hat der Auftraggeber die Möglichkeit, dem Auftragnehmer Weisungen zu erteilen.

- Werkvertrag Beim Werkvertrag ist der Auftragnehmer gegen die Entrichtung der vereinbarten Vergütung zur Herstellung des versprochenen Werkes verpflichtet. Dabei kann Gegenstand des Werkvertrages sowohl die Herstellung oder Veränderung einer Sache als auch ein anderer herbeizuführender Erfolg sein. Prägend für den Werkvertrag sind die Erfolgsverantwortung des Auftragnehmers und die Notwendigkeit einer Abnahme der Leistung. Daneben trifft den Auftragnehmer

beim Werkvertrag die Verpflichtung zur Mängelhaftung innerhalb der vereinbarten Verjährungsfrist. Gut abgrenzbar sind regelmäßig Kauf- und Mietvertrag.

Abgrenzungsschwierigkeiten gibt es in der Praxis insbesondere zwischen Dienstverträgen und Werkverträgen. Als zentrales Abgrenzungsmerkmal muss hierbei die Frage der Erfolgsverantwortung herangezogen werden. Demgegenüber ist der Umstand, ob ein Festpreis vereinbart werden soll oder eine Vergütung nach Aufwand kein verlässliches Abgrenzungsmerkmal. Oftmals wird zwar für einen Werkvertrag ein Festpreis vereinbart, jedoch kann auch eine Werkleistung nach Aufwand vergütet werden. Umgekehrt werden Dienstleistungen meist nach Aufwand erbracht, können aber auch mit einem Festpreis vergütet werden.

Elementare Voraussetzung für den Abschluss eines Werkvertrages ist die abschließende und eindeutige Beschreibung der zu erbringenden Werkleistung. Dies gilt insbesondere, wenn ein Festpreis vereinbart ist, aber auch bei Vergütung nach Aufwand. Von einem Dienstvertrag wiederum abzugrenzen ist der Fall einer Arbeitnehmerüberlassung, bei der ein Unternehmen als Verleiher Leiharbeiter dem Auftraggeber (Entleiher) zur Arbeitsleistung überlässt, wobei diese Personen in die Arbeitsorganisation des Auftraggebers eingegliedert werden und dessen Weisungen unterliegen. Ein Dienstvertrag liegt demgegenüber vor, wenn das Unternehmen seine Dienste unter eigener Verantwortung ausführt (zum Beispiel bezüglich Organisation und Steuerung sowie Einsatzplanung). Das eingesetzte Personal unterliegt bei einem Dienstvertrag nicht den Weisungen des Auftraggebers.

usw.

02.09.2022

9 Uhr bis 16 Uhr

Veranstaltungsort

AxAkademie Veranstaltungszentrum Neckargemünd

Teilnahmegebühr

1099,- Euro zzgl. MwSt. pro Person

Die Teilnahmegebühr beinhaltet

- Intensivschulungsunterlagen (ausgedruckt und digital)

- Verpflegung

- Teilnahmezertifikat

Anmeldung

Haben Sie Fragen zur Anmeldung oder zu Reservierungen und Buchungen?

Schreiben Sie einfach eine E-Mail an die AxAkademie.

Teilnahme- und Stornierungskonditionen

Es gelten die folgenden Teilnahme- und Stornierungskondition:

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Teilnahme- und Stornierungskonditionen gelten für sämtliche mit der AxAkademie abgeschlossenen Verträge für Präsenzveranstaltungen.

§ 2 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung der AxAkademie ist per E-Mail bei der AxAkademie möglich.

(2) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Soweit die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung berücksichtigt werden kann und die Präsenzveranstaltung noch über freie Plätze verfügt, erhält der Teilnehmer per E-Mail eine Anmeldebestätigung.

(3) Wird für die jeweilige Veranstaltung nicht die erforderliche Mindestteilnehmerzahl erreicht, so hat die AxAkademie gem. § 4 das Recht vom Vertrag zurückzutreten.

(4) Kann die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung mangels freier Plätze nicht berücksichtigt werden, informiert die AxAkademie den Teilnehmer hierüber und weist ggf. auf alternative Veranstaltungen oder Termine hin.

§ 3 Teilnahmegebühr

(1) Die Teilnahmegebühr ist dem aktuellen Seminarprogramm der AxAkademie zu entnehmen. Der dort genannte Betrag umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung und alle weiteren Leistungen von der AxAkademie im Rahmen der gebuchten Veranstaltung (Tagungsunterlagen, Kaffeepausen und Mittagessen etc.). Übernachtungs- und Reisekosten sind nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

(2) Die Teilnahmegebühr versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(3) Der in der Rechnung von der AxAkademie ausgewiesene Betrag ist ohne Abzug innerhalb von 14 Tagen ab Zugang zur Zahlung fällig, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen wurden.

§ 4 Durchführung der Veranstaltung, Rücktritt durch AxAkademie

(1) Die Veranstaltung wird von qualifizierten Referenten vorbereitet und durchgeführt. Der Teilnehmer hat Anspruch darauf, dass die Veranstaltung von dem oder der auf der Webseite der AxAkademie angekündigten Referenten geleitet wird.

(2) Die AxAkademie haftet nicht für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Tagungsunterlagen bzw. des Veranstaltungsinhaltes, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden durch die AxAkademie oder ihrer Erfüllungsgehilfen vorliegt. Die AxAkademie leistet dem Teilnehmer ferner keine Gewähr für den Eintritt eines bestimmten Erfolges aufgrund seiner Teilnahme.

(4) Die AxAkademie ist berechtigt, die Veranstaltung wegen Verhinderung des Referenten oder Schließung der Veranstaltungsräume räumlich und / oder zeitlich zu verlegen oder das Programm der Veranstaltung zu ändern. Die Rechte des Teilnehmers bei einer solchen Änderung sind in § 5 Ziff. 3 geregelt.

(4) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die AxAkademie nicht zu vertreten hat (z. B. Verhinderung des Referenten, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder Schließung der Veranstaltungsräume), ganz oder teilweise nicht stattfinden, ist die AxAkademie berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten.

(5) Im Fall eines Rücktritts durch die AxAkademie erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

§ 5 Rücktritt durch den Teilnehmer

(1) Der Teilnehmer ist berechtigt, von diesem Vertrag bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurückzutreten. Ist der Rücktritt fristgerecht erfolgt, erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück.

(2) Geht eine Rücktrittserklärung später als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein oder nimmt der Teilnehmer nicht an der Veranstaltung teil, so hat die AxAkademie Anspruch auf Zahlung der vollen Vergütung.

(3) Der Teilnehmer ist darüber hinaus bei einer wesentlichen Änderung von Zeit, Ort oder Inhalt der Veranstaltung berechtigt, innerhalb von einer Woche nach Erhalt einer entsprechenden Mitteilung von dem Vertrag zurückzutreten. Eine wesentliche Änderung liegt insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung nicht an dem angekündigten Tag oder in der angekündigten Stadt stattfindet. Der Wechsel eines Referenten stellt dagegen keine wesentliche Änderung dar. Im Fall des Rücktritts erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

(4) Gegebenenfalls bestehende gesetzliche Widerrufsrechte des Teilnehmers bleiben unberührt.

§ 6 Hausordnung, Anreise, Unterkunft

(1) Der Teilnehmer verpflichtet sich, die Hausordnung und Brandschutzordnung der Gebäude, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie etwaige Rauchverbote zu beachten. Auf Wunsch wird die AxAkademie diese dem Teilnehmer zusenden.

(2) Die Buchung einer etwaigen Anreise und Unterkunft hat der Teilnehmer selbst zu besorgen. Die AxAkademie informiert den Teilnehmer auf Wunsch über Unterkunftsmöglichkeiten.

§ 7 Haftung

(1) Die AxAkademie haftet unbeschränkt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Im Falle leichter Fahrlässigkeit haftet die AxAkademie, sofern eine Pflicht verletzt ist, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszweckes wesentlich ist („Kardinalpflicht“). Kardinalpflichten sind dabei solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf. In diesem Fall ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

(3) Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten der Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der AxAkademie.

(4) Die Verjährungsfrist für Ansprüche des Teilnehmers beträgt ein Jahr, soweit der Beginn der Frist von der Kenntnis des Teilnehmers abhängig ist; in den übrigen Fällen bleibt es bei den gesetzlichen Regelungen.

(5) Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz sowie die Haftung für Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleiben von den vorstehenden Abs. (1) bis (4) unberührt.

§ 8 Urheberrecht

Die Seminarunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die AxAkademie und den Referenten vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Ein Mitschnitt der Veranstaltung, z.B. auf Ton- oder Videobänder, ist nicht zulässig.

§ 9 Information zur Online-Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/finden>.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: info@AxAkademie.de
Information zur Verbraucherstreitbeilegung nach § 36 VSBG: AxAkademie ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes nicht verpflichtet und nicht bereit.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Teilnehmers wird hiermit widersprochen.

(3) Gerichtsstand im Verkehr mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Neckargemünd.

Datenschutzhinweise:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen selbstverständlich jederzeit widerrufen können.

Die Innovationspartnerschaft als innovatives Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge

Leitung Rechtsanwalt Dr. jur. Thomas Ax

Innovationspartnerschaften verfolgen insbesondere das Ziel der Entwicklung innovativer, noch nicht auf dem Markt verfügbarer Liefer-, Bau- oder Dienstleistungen und deren anschließenden Erwerb durch den Auftraggeber. Dem Auftraggeber wird die Möglichkeit gegeben, innovative Lösungen und Leistungen langfristig im Rahmen einer „Partnerschaft“ zu entwickeln beziehungsweise entwickeln zu lassen und das Ergebnis der Entwicklung ohne erneutes Vergabeverfahren zu erwerben.

Die Innovationspartnerschaft ist von der sogenannten vorkommerziellen Auftragsvergabe (precommercial procurement, PCP) zu unterscheiden. Beide Instrumente befassen sich mit der Aufgabe, innovative Leistungen oder Produkte einzukaufen. PCP beschreibt dabei allein die Möglichkeit eines weitgehend dem Vergabeprozess vorgelagerten prototypischen Vorgehens. Sobald und soweit die prototypische Vorgehensweise verlassen wird, mündet dieses Vorgehen in einer dem Vergaberecht unterliegenden Maßnahmenkette, um die in dieser Phase entwickelten Produkte oder Leistungen großflächig einzukaufen. Wesentliches Merkmal einer Innovationspartnerschaft ist der Abschluss eines zweistufigen Vertrages, der auf der ersten Stufe die Entwicklung (Forschungs- und Entwicklungsphase, die die Herstellung von Prototypen oder die Entwicklung der Dienstleistung umfasst) und auf der zweiten Stufe den anschließenden Erwerb der daraus hervorgehenden Leistungen (Leistungsphase, in der die aus der Partnerschaft hervorgegangene Leistung erbracht wird) umfasst. Die Phasen sind durch die Festlegung von Zwischenzielen zu untergliedern, bei deren Erreichen die Zahlung der Vergütung in angemessenen Teilbeträgen vereinbart wird. Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die Struktur der Partnerschaft und insbesondere die Dauer und der Wert der einzelnen Phasen den Innovationsgrad der vorgeschlagenen Lösung und der Abfolge der Forschungs- und Innovationstätigkeiten widerspiegeln. Der geschätzte Wert der Liefer- oder Dienstleistung darf in Bezug auf die für ihre Entwicklung erforderlichen Investitionen nicht unverhältnismäßig sein. Der prozessuale Ablauf in verfahrensmäßiger Hinsicht entspricht bis zum Abschluss dieses zweistufigen Vertrages und damit der Beauftragung der Entwicklungsleistung dem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb.

Der Auftraggeber kann eine Innovationspartnerschaft mit einem Partner oder mit mehreren Partnern eingehen, die getrennte Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten durchführen. Auf der Grundlage der Zwischenziele kann der Auftraggeber am Ende jedes Entwicklungsabschnitts entscheiden, ob er die Innovationspartnerschaft beendet oder, im Fall einer Innovationspartnerschaft mit mehreren Partnern, die Zahl der Partner durch die Kündigung einzelner Verträge reduziert, sofern der Auftraggeber in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen darauf hingewiesen hat, dass diese Möglichkeiten bestehen und unter welchen Umständen davon Gebrauch gemacht werden kann. Nach Abschluss der Forschungs- und Entwicklungsphase ist der Auftraggeber zum anschließenden Erwerb der innovativen Liefer- oder Dienstleistung nur dann verpflichtet, wenn das bei Eingehung der Innovationspartnerschaft festgelegte Leistungsniveau und die Kostenobergrenze eingehalten werden.

Die Forschungs- und Entwicklungsphase ist die erste Vertragsstufe der Innovationspartnerschaft, in die der Auftraggeber und sein(e) Innovationspartner nach Zuschlagserteilung eintreten. In dieser Phase entwickelt der oder die im Vergabeverfahren ausgewählte(n) Partner das vom Auftraggeber benötigte Produkt beziehungsweise die benötigte Dienstleistung. Der Auftraggeber stellt sicher, dass die Struktur der Partnerschaft und insbesondere die Dauer und der Wert der einzelnen Phasen den Innovationsgrad der vorgeschlagenen Lösung und der Abfolge der Forschungs- und Innovationstätigkeiten widerspiegeln. Die Phase ist durch die Festlegung von Zwischenzielen zu untergliedern, bei deren Erreichen die Zahlung der Vergütung in angemessenen Teilbeträgen vereinbart wird. Auf der Grundlage der Zwischenziele kann der Auftraggeber am Ende jedes Entwicklungsabschnitts entscheiden, ob er die Innovationspartnerschaft beendet oder, im Fall einer Innovationspartnerschaft mit mehreren Partnern, die Zahl der Partner durch die Kündigung einzelner Verträge reduziert, sofern der Auftraggeber in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen darauf hingewiesen hat, dass diese Möglichkeiten bestehen und unter welchen Umständen davon Gebrauch gemacht werden kann. Zu den jeweiligen Zwischenzielen evaluiert der Auftraggeber den Stand der Entwicklung einschließlich Kostenentwicklungen. Die Innovationspartnerschaft besteht in dieser Phase bereits in einem Vertragsverhältnis zwischen Auftraggeber und einem oder mehreren Partnern. Die Beendigungsmöglichkeiten richten sich daher vorrangig nach dem Vertragsrecht, ohne besondere weitere vergaberechtliche Schranken. Der Auftraggeber sollte darauf achten, dass er die Zwischenziele so bestimmt, dass sie

ihm eine laufende Qualitätskontrolle und -sicherung während der Forschungs- und Entwicklungsphase ermöglichen. Bei einer solchen an dem jeweiligen Projektfortschritt orientierten Definition der Zwischenziele hat der Auftraggeber die Möglichkeit, auf die weitere Entwicklung rechtzeitig Einfluss zu nehmen. Auf dieser Grundlage entscheidet der Auftraggeber am Ende des jeweiligen durch die Zwischenziele definierten Entwicklungsabschnitts, ob er die Innovationspartnerschaft beendet oder die Anzahl der Partner durch Kündigung einzelner Verträge reduziert. Dies ist nur dann möglich, wenn er diese Möglichkeit in den Vergabeunterlagen vorgesehen hat. In diesem Fall wendet der Auftraggeber in den Vergabeunterlagen und vertraglich festgelegten Voraussetzungen an, unter denen die Kündigung/Beendigung erfolgt. Im Fall der Beendigung der Innovationspartnerschaft mit einzelnen Partnern wendet der Auftraggeber die zuvor klar definierten Auswahlkriterien transparent und diskriminierungsfrei an. Die (Nicht-)Erreichung der Zwischenziele, die Weiterführung oder Beendigung der Innovationspartnerschaft und die entsprechenden Gründe sind zu dokumentieren.

Die Beendigungsmöglichkeiten können im Rahmen des vertragsrechtlich Zulässigen grundsätzlich frei gestaltet werden. Dabei sollte der Auftraggeber aber darauf achten, dass ein hohes Beendigungsrisiko für die Partner Auswirkungen auf die Höhe der Angebotspreise im Vergabeverfahren und grundsätzlich für die Bereitschaft von Unternehmen zur Mitwirkung an der Innovationspartnerschaft haben kann. Auf jeden Fall sollte für die Unternehmen objektiv erkennbar sein, in welchen Fällen dem Auftraggeber ein Beendigungsrecht zusteht. Alternativ zur Beendigung der jeweiligen Zwischenziele kann grundsätzlich auch eine „stufenweise Beauftragung“ vorgesehen werden, sofern der Inhalt der einzelnen Leistungsstufen nach Umfang und Voraussetzung hinreichend klar, genau und eindeutig im Sinne von § 132 Abs. 2 Nr. 1 GWB definiert ist. Zur Erreichung der Zwischenziele zahlt der Auftraggeber zudem die jeweils festgelegte angemessene Teilvergütung, wenn er dies in den Vergabeunterlagen vorgesehen hat. Eine knapp bemessene Aufwandsentschädigung ohne Gewinnanteil ist nicht angemessen. Die gesamten Entwicklungskosten müssen aber nicht abgedeckt werden, wenn diese durch die spätere Leistungsphase kompensiert werden. Die Vergütung für die Entwicklungsphase kann auch zum Gegenstand des Wettbewerbes im Vergabeverfahren gemacht werden.

Nach Abschluss der Forschungs- und Entwicklungsphase entscheidet der Auftraggeber, ob er das in dieser

Phase entwickelte Produkt beziehungsweise die entwickelte Dienstleistung erwirbt. Er ist zum Erwerb verpflichtet, wenn das bei Eingehung der Innovationspartnerschaft festgelegte Leistungsniveau und die Kostenobergrenze eingehalten werden. Ist dies nicht der Fall, hat der Auftraggeber dennoch die Möglichkeit des Erwerbes. Dabei hat er jedoch die selbst gesetzten Leistungs- und Kostenziele sowie die Grenzen der vergabe-rechtsrelevanten Auftragsänderung nach § 132 GWB zu beachten. Die Entscheidung über die Beauftragung und die Gründe sind zu dokumentieren. In der Leistungsphase beauftragt der Auftraggeber den Innovationspartner auf der Grundlage der Entwicklungsleistung der Forschungs- und Entwicklungsphase mit der Erbringung der Dienstleistungen oder der Herstellung und Lieferung des Produktes. Ein neues Vergabeverfahren ist für diesen Erwerb nicht erforderlich.

Termine

30.09.2022

9 Uhr bis 16 Uhr

Veranstaltungsort AxAkademie Veranstaltungszentrum Neckargemünd

Teilnahmegebühr 1099,- Euro zzgl. MwSt. pro Person
Die Teilnahmegebühr beinhaltet

- Intensivschulungsunterlagen (ausgedruckt und digital)

- Verpflegung

- Teilnahmezertifikat

Anmeldung

Haben Sie Fragen zur Anmeldung oder zu Reservierungen und Buchungen? Schreiben Sie einfach eine E-Mail an die AxAkademie. Teilnahme- und Stornierungskonditionen

Es gelten die folgenden Teilnahme- und Stornierungskondition:

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Teilnahme- und Stornierungskonditionen gelten für sämtliche mit der AxAkademie abgeschlossenen Verträge für Präsenzveranstaltungen.

§ 2 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung der AxAkademie ist per E-Mail bei der AxAkademie möglich.

(2) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Soweit die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung berücksichtigt werden kann und die Präsenzveranstaltung noch über freie Plätze verfügt, erhält der Teilnehmer per E-Mail eine Anmeldebestätigung.

(3) Wird für die jeweilige Veranstaltung nicht die erforderliche Mindestteilnehmerzahl erreicht, so hat die AxAkademie gem. § 4 das Recht vom Vertrag zurückzutreten.

(4) Kann die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung mangels freier Plätze nicht berücksichtigt werden, informiert die AxAkademie den Teilnehmer hierüber und weist ggf. auf alternative Veranstaltungen oder Termine hin.

§ 3 Teilnahmegebühr

(1) Die Teilnahmegebühr ist dem aktuellen Seminarprogramm der AxAkademie zu entnehmen. Der dort genannte Betrag umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung und alle weiteren Leistungen von der AxAkademie im Rahmen der gebuchten Veranstaltung (Tagungsunterlagen, Kaffeepausen und Mittagessen etc.). Übernachtungs- und Reisekosten sind nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

(2) Die Teilnahmegebühr versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(3) Der in der Rechnung von der AxAkademie ausgewiesene Betrag ist ohne Abzug innerhalb von 14 Tagen ab Zugang zur Zahlung fällig, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen wurden.

§ 4 Durchführung der Veranstaltung, Rücktritt durch AxAkademie

(1) Die Veranstaltung wird von qualifizierten Referenten vorbereitet und durchgeführt. Der Teilnehmer hat Anspruch darauf, dass die Veranstaltung von dem oder der auf der Webseite der AxAkademie angekündigten Referenten geleitet wird.

(2) Die AxAkademie haftet nicht für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Tagungsunterlagen bzw. des Veranstaltungsinhaltes, sofern kein vorsätzliches

oder grob fahrlässiges Verschulden durch die AxAkademie oder ihrer Erfüllungsgehilfen vorliegt. Die AxAkademie leistet dem Teilnehmer ferner keine Gewähr für den Eintritt eines bestimmten Erfolges aufgrund seiner Teilnahme.

(4) Die AxAkademie ist berechtigt, die Veranstaltung wegen Verhinderung des Referenten oder Schließung der Veranstaltungsräume räumlich und / oder zeitlich zu verlegen oder das Programm der Veranstaltung zu ändern. Die Rechte des Teilnehmers bei einer solchen Änderung sind in § 5 Ziff. 3 geregelt.

(4) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die AxAkademie nicht zu vertreten hat (z. B. Verhinderung des Referenten, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder Schließung der Veranstaltungsräume), ganz oder teilweise nicht stattfinden, ist die AxAkademie berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten.

(5) Im Fall eines Rücktritts durch die AxAkademie erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

§ 5 Rücktritt durch den Teilnehmer

(1) Der Teilnehmer ist berechtigt, von diesem Vertrag bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurückzutreten. Ist der Rücktritt fristgerecht erfolgt, erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück.

(2) Geht eine Rücktrittserklärung später als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein oder nimmt der Teilnehmer nicht an der Veranstaltung teil, so hat die AxAkademie Anspruch auf Zahlung der vollen Vergütung.

(3) Der Teilnehmer ist darüber hinaus bei einer wesentlichen Änderung von Zeit, Ort oder Inhalt der Veranstaltung berechtigt, innerhalb von einer Woche nach Erhalt einer entsprechenden Mitteilung von dem Vertrag zurückzutreten. Eine wesentliche Änderung liegt insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung nicht an dem angekündigten Tag oder in der angekündigten Stadt stattfindet. Der Wechsel eines Referenten stellt dagegen keine wesentliche Änderung dar. Im Fall des Rücktritts erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die

AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

(4) Gegebenenfalls bestehende gesetzliche Widerrufsrechte des Teilnehmers bleiben unberührt.

§ 6 Hausordnung, Anreise, Unterkunft

(1) Der Teilnehmer verpflichtet sich, die Hausordnung und Brandschutzordnung der Gebäude, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie etwaige Rauchverbote zu beachten. Auf Wunsch wird die AxAkademie diese dem Teilnehmer zusenden.

(2) Die Buchung einer etwaigen Anreise und Unterkunft hat der Teilnehmer selbst zu besorgen. Die AxAkademie informiert den Teilnehmer auf Wunsch über Unterkunftsmöglichkeiten.

§ 7 Haftung

(1) Die AxAkademie haftet unbeschränkt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Im Falle leichter Fahrlässigkeit haftet die AxAkademie, sofern eine Pflicht verletzt ist, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszweckes wesentlich ist („Kardinalpflicht“). Kardinalpflichten sind dabei solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf. In diesem Fall ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

(3) Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten der Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der AxAkademie.

(4) Die Verjährungsfrist für Ansprüche des Teilnehmers beträgt ein Jahr, soweit der Beginn der Frist von der Kenntnis des Teilnehmers abhängig ist; in den übrigen Fällen bleibt es bei den gesetzlichen Regelungen.

(5) Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz sowie die Haftung für Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleiben von den vorstehenden Abs. (1) bis (4) unberührt.

§ 8 Urheberrecht

Die Seminarunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die AxAkademie

und den Referenten vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Ein Mitschnitt der Veranstaltung, z.B. auf Ton- oder Videobänder, ist nicht zulässig.

§ 9 Information zur Online-Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/finden>.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: info@AxAkademie.de
Information zur Verbraucherstreitbeilegung nach § 36 VSBG: AxAkademie ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes nicht verpflichtet und nicht bereit.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Teilnehmers wird hiermit widersprochen.

(3) Gerichtsstand im Verkehr mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Neckargemünd.

Datenschutzhinweise:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen selbstverständlich jederzeit widerrufen können.

Dynamische Beschaffungssysteme als interessante Beschaffungsvariante

Leitung Rechtsanwalt Dr. jur. Thomas Ax

Bei einem dynamischen Beschaffungssystem werden marktübliche Leistungen im Sinne des § 120 Abs. 1 GWB in einem fortlaufenden – jedoch zeitlich befristeten – nicht offenen Verfahren über eine elektronische Plattform an geeignete Unternehmen nach Einreichung vorläufiger Angebote und einem gesonderten Wettbewerb vergeben. Im Falle eines nationalen Verfahrens erfolgt die Vergabe in einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb, vergleiche § 17 Abs. 1 UVgO. Bei der Einrichtung des dynamischen Beschaffungssystems und bei der Vergabe der Aufträge

sind ausschließlich elektronische Mittel zu verwenden. Ein dynamisches Beschaffungssystem steht im gesamten Zeitraum seiner Einrichtung allen Unternehmen kostenlos zur Verfügung. Grundsätze des Betriebs dynamischer Beschaffungssysteme Für die Durchführung eines dynamischen elektronischen Verfahrens müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Nutzung des dynamischen Beschaffungssystems ist auf die Beschaffung marktüblicher Leistungen (allgemein am Markt verfügbare Waren und Dienstleistungen, die den Anforderungen des Auftraggebers genügen) begrenzt.
- Zum Betrieb des dynamischen Beschaffungssystems kommen ausschließlich elektronische Mittel zum Einsatz: Verwendung einer elektronischen Plattform, die den Anforderungen der §§ 11, 12 VgV entspricht. Die Plattform darf den Zugang von Unternehmen zum Vergabeverfahren nicht einschränken und muss insbesondere allgemein verfügbar, nichtdiskriminierend sowie die Unversehrtheit, die Vertraulichkeit und die Echtheit der zu verarbeitenden Daten gewährleisten.
- Die Laufzeit des dynamischen Beschaffungssystems ist zeitlich befristet. In Anlehnung an § 21 Abs. 6 VgV sollte die Laufzeit höchstens vier Jahre umfassen. Im Falle eines nationalen Vergabeverfahrens beträgt die Höchstdauer entsprechend § 15 Abs. 4 UVgO maximal sechs Jahre.
- Der Zugang zum dynamischen Beschaffungssystem muss während der gesamten Laufzeit allen interessierten Unternehmen (freier Zugang) sowie allen Bietern möglich sein, die die im jeweiligen Vergabeverfahren festgelegten Eignungskriterien erfüllen (freie Nutzung); die Zahl der zum dynamischen Beschaffungssystem zugelassenen Bewerber darf nicht begrenzt sein.
- Der Zugang zum dynamischen Beschaffungssystem ist für alle Unternehmen kostenlos
- Innerhalb der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung ist eine elektronische Adresse anzugeben, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden können (Voraussetzung des § 41 VgV, § 29 UVgO). Betrieb dynamischer Beschaffungssysteme Das dynamische Beschaffungssystem ist durch ein zweigeteiltes Verfahren gekennzeichnet. Es ergibt sich folgender Ablauf: Verfahrensstufe I (Bekanntmachung und Teilnahmewettbewerb)

- Mit Auftragsbekanntmachung gibt der öffentliche Auftraggeber an, dass er zur Auftragsvergabe ein dynamisches Beschaffungssystem einsetzen wird. Er benennt dabei wenigstens die Laufzeit des dynamischen Beschaffungssystems.
- In den Vergabeunterlagen sind mindestens die Art und die geschätzte Menge der zu beschaffenden Leistung, die Gegenstand des dynamischen Beschaffungssystems sind, sowie alle erforderlichen Informationen zum Verfahren zu präzisieren. Hierzu gehören Informationen zur verwendeten elektronischen Ausrüstung des Auftraggebers, zu den Datenformaten und zu den technischen Vorkehrungen und Merkmalen der elektronischen Verbindung.
- Sofern die ausgeschriebene Leistung in Kategorien unterteilt wurde, sind diese innerhalb der Vergabeunterlagen zu beschreiben. Für jede Leistungskategorie sind gesonderte Eignungskriterien festzulegen.
- Mit der Auftragsbekanntmachung fordert der öffentliche Auftraggeber im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbes zur Teilnahme am dynamischen Beschaffungssystem auf.
- Der Auftraggeber ermöglicht während der gesamten Laufzeit des dynamischen Beschaffungssystems jedem interessierten Unternehmen, einen Teilnahmeantrag abzugeben, um zum jeweiligen Vergabeverfahren des dynamischen Beschaffungssystems zugelassen zu werden. Die Zahl der zugelassenen Bewerber darf nicht begrenzt werden.
- Der öffentliche Auftraggeber überprüft die Eignung der Bewerber anhand der eingereichten Teilnahmeanträge auf Grundlage der vorher festgelegten Eignungskriterien. Verfahrensstufe II
- Nach Prüfung der verfahrensspezifischen Eignung durch den öffentlichen Auftraggeber werden diejenigen Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert, die die entsprechenden Eignungsanforderungen erfüllen. Für jeden Einzelabruf findet dabei ein gesonderter Aufruf zum Wettbewerb statt.
- Die eingereichten, vorläufigen Angebote können von den teilnehmenden Unternehmen jederzeit nachgebessert werden.
- Zur Abgabe des finalen Angebotes werden alle zugelassenen Unternehmen vom Auftraggeber aufgefordert, innerhalb einer angemessenen Frist letztmalig zu kalkulieren und ein endgültiges Angebot für den kon-

kreten Einzelabruf abzugeben. Unter diesen Angeboten wählt der Auftraggeber das wirtschaftlichste Angebot aus.

- Die nicht berücksichtigten Bieter werden informiert.
- Es erfolgt die Zuschlagsentscheidung. Fristen beim Betrieb dynamischer Beschaffungssysteme Folgende Fristen sind beim Betrieb des dynamischen Beschaffungssystems zu beachten: Frist Teilnahmefrist
- 30 (Kalender-)Tage (Mindestfrist)
- Frist entfällt, sobald die erste einzelne Auftragsvergabe abgesandt worden ist Frist zur Bewertung der Teilnahmeanträge
- 10 Arbeitstage
- In begründeten Einzelfällen (beispielsweise aufwendige Prüfung) kann die Frist auf 15 Arbeitstage verlängert werden
- Möglichkeit zur Verlängerung, sofern die Aufforderung zur (ersten) Angebotsabgabe noch nicht erfolgt ist Unterrichtung der Unternehmen zur Teilnahme
- unverzüglich Frist zur Abgabe der Angebote
- Festsetzung im Einvernehmen (Ausnahme: oberste Bundesbehörden)
- 10 (Kalender-)Tage Nachforderung von EEE nach Übermittlung der Aufforderung zur Angebotsabgabe
- 5 Arbeitstage (Mindestfrist) Informations- und Wartezeit nach 134 GWB (EU-weites Vergabeverfahren)
- 15 (Kalender-)Tage
- 10 (Kalender-)Tage, sofern Information auf elektronischem Weg oder per Fax versendet wird Informationsfrist nach § 46 UVgO (nationales Vergabeverfahren)

Im Unterschwellenbereich sind keine besonderen Fristen vorgeschrieben. Insoweit gilt der Grundsatz des § 13 UVgO zur Berücksichtigung angemessener Fristen im gesamten Vergabeverfahren.

Termine

28.09.2022

9 Uhr bis 16 Uhr

Veranstaltungsort AxAkademie Veranstaltungszentrum Neckargemünd

Teilnahmegebühr 1099,- Euro zzgl. MwSt. pro Person Die Teilnahmegebühr beinhaltet - Intensivschulungsunterlagen (ausgedruckt und digital)

- Verpflegung

- Teilnahmezertifikat

Anmeldung Haben Sie Fragen zur Anmeldung oder zu Reservierungen und Buchungen? Schreiben Sie einfach eine E-Mail an die AxAkademie. Teilnahme- und Stornierungskonditionen

Es gelten die folgenden Teilnahme- und Stornierungskondition: § 1 Anwendungsbereich

Diese Teilnahme- und Stornierungskonditionen gelten für sämtliche mit der AxAkademie abgeschlossenen Verträge für Präsenzveranstaltungen.

§ 2 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung der AxAkademie ist per E-Mail bei der AxAkademie möglich.

(2) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Soweit die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung berücksichtigt werden kann und die Präsenzveranstaltung noch über freie Plätze verfügt, erhält der Teilnehmer per E-Mail eine Anmeldebestätigung.

(3) Wird für die jeweilige Veranstaltung nicht die erforderliche Mindestteilnehmerzahl erreicht, so hat die AxAkademie gem. § 4 das Recht vom Vertrag zurückzutreten.

(4) Kann die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung mangels freier Plätze nicht berücksichtigt werden, informiert die AxAkademie den Teilnehmer hierüber und weist ggf. auf alternative Veranstaltungen oder Termine hin.

§ 3 Teilnahmegebühr

(1) Die Teilnahmegebühr ist dem aktuellen Seminarprogramm der AxAkademie zu entnehmen. Der dort genannte Betrag umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung und alle weiteren Leistungen von der AxAka-

demie im Rahmen der gebuchten Veranstaltung (Tagungsunterlagen, Kaffeepausen und Mittagessen etc.). Übernachtungs- und Reisekosten sind nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

(2) Die Teilnahmegebühr versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(3) Der in der Rechnung von der AxAkademie ausgewiesene Betrag ist ohne Abzug innerhalb von 14 Tagen ab Zugang zur Zahlung fällig, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen wurden.

§ 4 Durchführung der Veranstaltung, Rücktritt durch AxAkademie

(1) Die Veranstaltung wird von qualifizierten Referenten vorbereitet und durchgeführt. Der Teilnehmer hat Anspruch darauf, dass die Veranstaltung von dem oder der auf der Webseite der AxAkademie angekündigten Referenten geleitet wird.

(2) Die AxAkademie haftet nicht für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Tagungsunterlagen bzw. des Veranstaltungsinhaltes, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden durch die AxAkademie oder ihrer Erfüllungsgehilfen vorliegt. Die AxAkademie leistet dem Teilnehmer ferner keine Gewähr für den Eintritt eines bestimmten Erfolges aufgrund seiner Teilnahme.

(4) Die AxAkademie ist berechtigt, die Veranstaltung wegen Verhinderung des Referenten oder Schließung der Veranstaltungsräume räumlich und / oder zeitlich zu verlegen oder das Programm der Veranstaltung zu ändern. Die Rechte des Teilnehmers bei einer solchen Änderung sind in § 5 Ziff. 3 geregelt.

(4) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die AxAkademie nicht zu vertreten hat (z. B. Verhinderung des Referenten, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder Schließung der Veranstaltungsräume), ganz oder teilweise nicht stattfinden, ist die AxAkademie berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten.

(5) Im Fall eines Rücktritts durch die AxAkademie erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

§ 5 Rücktritt durch den Teilnehmer

(1) Der Teilnehmer ist berechtigt, von diesem Vertrag bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurückzutreten. Ist der Rücktritt fristgerecht erfolgt, erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück.

(2) Geht eine Rücktrittserklärung später als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein oder nimmt der Teilnehmer nicht an der Veranstaltung teil, so hat die AxAkademie Anspruch auf Zahlung der vollen Vergütung.

(3) Der Teilnehmer ist darüber hinaus bei einer wesentlichen Änderung von Zeit, Ort oder Inhalt der Veranstaltung berechtigt, innerhalb von einer Woche nach Erhalt einer entsprechenden Mitteilung von dem Vertrag zurückzutreten. Eine wesentliche Änderung liegt insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung nicht an dem angekündigten Tag oder in der angekündigten Stadt stattfindet. Der Wechsel eines Referenten stellt dagegen keine wesentliche Änderung dar. Im Fall des Rücktritts erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

(4) Gegebenenfalls bestehende gesetzliche Widerrufsrechte des Teilnehmers bleiben unberührt.

§ 6 Hausordnung, Anreise, Unterkunft

(1) Der Teilnehmer verpflichtet sich, die Hausordnung und Brandschutzordnung der Gebäude, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie etwaige Rauchverbote zu beachten. Auf Wunsch wird die AxAkademie diese dem Teilnehmer zusenden.

(2) Die Buchung einer etwaigen Anreise und Unterkunft hat der Teilnehmer selbst zu besorgen. Die AxAkademie informiert den Teilnehmer auf Wunsch über Unterkunftsmöglichkeiten.

§ 7 Haftung

(1) Die AxAkademie haftet unbeschränkt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Im Falle leichter Fahrlässigkeit haftet die AxAkademie, sofern eine Pflicht verletzt ist, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszweckes wesentlich ist („Kardinalpflicht“). Kardinalpflichten sind dabei solche,

deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf. In diesem Fall ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

(3) Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten der Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der AxAkademie.

(4) Die Verjährungsfrist für Ansprüche des Teilnehmers beträgt ein Jahr, soweit der Beginn der Frist von der Kenntnis des Teilnehmers abhängig ist; in den übrigen Fällen bleibt es bei den gesetzlichen Regelungen.

(5) Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz sowie die Haftung für Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleiben von den vorstehenden Abs. (1) bis (4) unberührt.

§ 8 Urheberrecht

Die Seminarunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die AxAkademie und den Referenten vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Ein Mitschnitt der Veranstaltung, z.B. auf Ton- oder Videobänder, ist nicht zulässig.

§ 9 Information zur Online-Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/finden>.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: info@AxAkademie.de
Information zur Verbraucherstreitbeilegung nach § 36 VSBG: AxAkademie ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes nicht verpflichtet und nicht bereit.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Teilnehmers wird hiermit widersprochen.

(3) Gerichtsstand im Verkehr mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Neckargemünd.

Datenschutzhinweise:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen selbstverständlich jederzeit widerrufen können.

Wege zu einer internen Vergabestelle

Leitung Rechtsanwalt Dr. jur. Thomas Ax

Gestaltet bzw. entwickelt wird eine interne Stelle mit umfassenden Kenntnissen des Vergaberechtes, die mit einer finalen vergaberechtlichen Entscheidungsbefugnis und Verantwortlichkeit ausgestattet ist.

Dies führt zu einer

Bündelung von vergaberechtlichem und vergabetechnischem Fachwissen, einheitlichen Anwendung von Vergaberecht und -verfahren in allen Bereichen des Auftraggebers, zügigen Umstellung auf die E-Vergabe, Sicherstellung der notwendigen Verfahrenspflege.

Zu den konkreten Aufgaben der internen Vergabestelle gehören:

Gestaltung der internen Vergaberegulungen Beobachtung und Anpassung des Formularwesens für die Vergabeverfahren Umfassende Beratung der Fachbereiche zu Vergabeverfahren und Vergaberecht Einführung, laufender interner Support und Weiterentwicklung der E-Vergabe Gestaltung und Weiterentwicklung der elektronischen Vergabeakte und des zugehörigen Workflows Bearbeitung von Vergaberügen und -beschwerden einschließlich Nachprüfungsverfahren Vertretung des Auftraggebers gegenüber anderen Rechtspersonen, der Vergabekammer und Gerichten einschließlich der vergaberechtlichen Entscheidungen Kontrolle der Auftragnehmer/innen auf die Einhaltung der eigenen Vertragsbedingungen hinsichtlich der Bekämpfung von Schwarzarbeit

Die Frage nach der organisatorischen Einbindung und personellen Ausstattung einer solchen internen Stelle für Vergaben ist sowohl von der Größe als auch der Vergabepaxis des Auftraggebers abhängig.

Die Zuständigkeiten für die Abwicklung von Vergabeverfahren und die Organisation der internen Vergabestelle sind zu strukturieren und zu regeln.

Dass es infolge steigender vergaberechtlicher Anforderungen und vergabetechnischer Kenntnisse ohne eine interne Zuständigkeit nicht geht, ist anerkannte Meinung.

Leider sind bei der Abwicklung von Vergabeverfahren immer noch viele Auftraggeber fast vollständig dezentral organisiert. Damit fehlt es an einer Stelle, bei der alle vergaberechtlichen Fragen und Probleme gebündelt bearbeitet und entschieden werden. Die Betonung liegt hier auf vergaberechtlich, nicht auf „fachlich“, denn diese vergaberechtlichen Fragen stellen sich in ähnlicher oder gar gleicher Form in allen Vergabeverfahren unabhängig vom sachlich/ fachlichen Hintergrund der beabsichtigten Beschaffung.

Jeder Auftraggeber muss sicherstellen, dass in seiner Organisation die relevanten vergaberechtlichen Vorschriften nicht nur bekannt sind, sondern auch einheitliche Anwendung finden. Es darf grundsätzlich nicht vorkommen, dass diese Vorschriften in vergleichbaren Fällen von verschiedenen Abteilungen unterschiedlich ausgelegt und angewandt werden.

Die nach wie vor dynamische Entwicklung des Vergaberechtes sowie die zu erwartende umfangreiche Rechtsprechung aufgrund der ständigen Reformen erfordern eine Bündelung von vergaberechtlichem Fachwissen. Für jeden Auftraggeber besteht die Notwendigkeit, die sich ändernde Rechtslage ständig zu beobachten, zu analysieren und in die aktuellen Verfahren einzubringen. Allein diese Aufgabe erfordert bei der derzeitigen Veränderungstempo höchsten Aufmerksamkeit, um die Rechtssicherheit der Vergabeverfahren sicherstellen zu können.

Hohes Fachwissen ist zwangsläufig auch bei der Vorbereitung der E-Vergabe erforderlich:

Wer ist überhaupt dafür zuständig, wer kümmert sich um was?

Was sind die eigenen Anforderungen an E-Vergabe, was wird gebraucht, um diese zu erfüllen?

Welche Fachbereiche mit welchen Besonderheiten sind wie zu berücksichtigen?

Viele Fragen stellen sich, die nur fachbereichsübergreifend beantwortet werden können. Diese Antworten werden aber gebraucht, wenn durch eine qualifizierte Marktanalyse ein passendes Softwareprodukt gefunden werden soll.

Es geht also bei den Aufgaben einer internen Vergabestelle auch um die wesentlichen Aspekte in den alltäglichen Vergabeverfahren, wie z.B.

optimale Information aller am Verfahren beteiligten Mitarbeiter/innen mehr rechtliche Sicherheit in jedem einzelnen Vergabeverfahren Übersicht über alle laufenden Vergabeverfahren Nutzung von Informationen aus ähnlichen Verfahren Vermeidung von unkoordinierten Mehrfachverfahren Interner Zugang zum einem elektronischen Vergabemarktplatz Schutz vor Manipulation und rechtswidrigen Verfahrenseingriffen

Außer den bereits beschriebenen generellen Aufgaben soll die interne Vergabestelle in den einzelnen Verfahren für alle rein vergaberechtlichen Fragen zuständig sein und diese verantwortlich entscheiden. Dazu gehören die Entscheidungen zu den vergaberechtlichen Eckpunkten, wie z.B. die Art des Verfahrens oder der Festlegung von Eignungs- und Zuschlagskriterien. Dabei dürfen die Fachdienste keineswegs außen vor gelassen werden, denn sie müssen ihre Auffassung in das Verfahren einbringen können.

Im Einzelfall sind Konflikte aufgrund unterschiedlicher Ansichten nicht auszuschließen, diese lassen sich aber unter Berücksichtigung der fachlichen oder vergaberechtlichen Zuständigkeit beurteilen und entscheiden. Letztlich müssen beide Sichtweisen zusammenfinden, denn was fachlich in Ordnung, vergaberechtlich aber „daneben“ ist, kann ebenso wenig veröffentlicht werden wie Beschreibungen, die vergaberechtlich tragbar sind, fachlich jedoch durchfallen. Übrigens hat dies dem Grunde nach nichts mit der beschriebenen Aufgabenteilung zu tun; solche Konflikte müssen eigentlich immer rechtzeitig erkannt und ausgeschlossen werden – wobei die Betonung auf „eigentlich“ liegt.

Zur formalen Abwicklung der einzelnen Vergabeverfahren gehören alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Veröffentlichung einer Ausschreibung. Vor dieser Veröffentlichung sollten alle Dokumente nochmals einer intensiven vergaberechtlichen Qualitätskontrolle hinsichtlich der Vollständigkeit und Richtigkeit unterzogen werden, dies erspart im Zweifelsfall später erheblichen Ärger und Mehraufwand. Nur die interne Vergabestelle darf das Vergabeverfahren zur Veröffentlichung freigeben.

Bei Anwendung der E-Vergabe hat auch nur die Vergabestelle einen direkten Zugriff auf das elektronische Vergabeportal. Änderungen und Ergänzungen der Vergabeunterlagen werden nur durch die interne

Vergabestelle in das Verfahren eingebracht, sie ist auch für eine evtl. notwendige Aufhebung einer Ausschreibung zuständig und vergaberechtlich verantwortlich.

Die Abwicklung der gesamten Bieterkommunikation in einem E-Vergabeverfahren gehört ebenfalls zu den primären Aufgaben der Vergabestelle. Eingehende Fragen werden nur von dort beantwortet, nachdem zuvor die fachliche Stellungnahme des Fachbereichs eingeholt wurde (es sei denn, es handelt sich um rein vergaberechtliche Fragen). Die Vergabestelle entscheidet auch, welche Fragen und Antworten allen Bietern zugänglich gemacht werden müssen und welche Kommunikation sich nur zwischen dem Fragesteller und der Vergabestelle abspielt.

Bis zur Submission verbleiben die eingegangenen und verschlüsselten elektronischen Angebote auf einem externen Server, wo sie unzugänglich aufgehoben sind und nur vom abgebenden Unternehmen zurückgezogen und geändert werden können. Eingehende Papierangebote werden bei der internen Vergabestelle mit Datum und Uhrzeit des Eingangs registriert und unter Verschluss gehalten. Die Submission wird von der internen Vergabestelle durchgeführt, die auch über den Ausschluss von Angeboten aus der Wertung unter formalen vergaberechtlichen, nicht fachlichen, Gesichtspunkten zu entscheiden hat. Die rechnerische Prüfung der Angebote (Übereinstimmung von Einzelsummen mit der angebotenen Gesamtsumme), die „Sicherung“ der Angebote sowie die Erstellung der Preisspiegel ist der nächste von der Vergabestelle zu erbringendem Arbeitsschritt.

Wann eine interne Vergabestelle in die Abwicklung aller Vergabeverfahren einbezogen wird, muss durch bindende Anordnungen festgelegt werden.

So ist es denkbar und bei einigen Auftraggebern üblich, erst ab einer bestimmten Auftragshöhe (und in unterschiedlicher Ausprägung) die formale Abwicklung zentral durchzuführen.

Welche Wertgrenzen festgelegt werden und wie weit die Zuständigkeiten der beteiligten Stellen tatsächlich gehen, muss jeder Auftraggeber organisatorisch festlegen.

Dabei spielt eine entscheidende Rolle, wie weit die E-Vergabe mit ihren beiden Komponenten, also dem Vergabeportal und der elektronischen Vergabeakte, bereits eingeführt ist und genutzt wird. Je weiter dieser Prozess fortgeschritten ist, umso sinnvoller ist die voll-

ständige Abwicklung per E-Vergabe auch bei summenmäßig kleinen Vorgängen (wie z.B. einer freihändigen Vergabe, künftig Verhandlungsvergabe) und damit auch die Einschaltung der internen Vergabestelle. Diese Abwicklung ist letztlich unter allen Gesichtspunkten rationeller, schneller und sicherer als jede andere Form der Angebotsabfrage, insbesondere durch E-Mail oder gar Fax. Das Einstellen der Dokumente in das E-Vergabe-System, das Ausfüllen der verkürzten Erfassungsmasken und die Freigabe für das Vergabeportal dauern garantiert nicht länger als die Abwicklung dieses Vorganges per E-Mail. Der Abwicklung per Fax ist die E-Vergabe unter Sicherheitsaspekten wie auch zeitlich sowieso meilenweit überlegen.

Zuständigkeit, Mitwirkung, Verantwortung und Steuerung

Die Einrichtung einer internen Vergabestelle folgt grundsätzlich der in Vergabeverfahren notwendigen arbeitsteiligen Bearbeitung der Vorgänge und stellt insofern keinen neuen oder gar exotischen Eingriff in die Organisation dar. An einem Vergabeverfahren sind in den weitaus überwiegenden Fällen mehrere Personen in unterschiedlichen Organisationseinheiten beteiligt. Daher geht es um die Frage, wie diese möglichst reibungslos zusammenwirken und wie die Schnittstellen funktionieren.

Insofern spielen die Elemente

Zuständigkeit,

Mitwirkung,

Verantwortung und

Verfahrensteuerung

eine wichtige Rolle und müssen entsprechend klar geregelt werden.

In den Vergabeverfahren kann es keine statische Zuständigkeit geben, vielmehr verändern sich die Zuständigkeiten und damit auch die Verantwortlichkeiten entsprechend der jeweiligen Phase des Vergabeprozesses. Genau deshalb muss es aber auch definierte Verfahrensabläufe geben, an die sich alle Beteiligten zu halten haben. Während für die Bedarfsanalyse der anfordernde Fachdienst zuständig ist, kann z.B. für die Erstellung der Leistungsbeschreibung (etwa eines Fahrzeuges) auf das Know-how eines anderen Fachbereiches zurückgegriffen werden, der für diesen Teil Zuständigkeit und Verantwortung übernimmt. Wenn alle

fachlichen Vorbereitungen abgeschlossen sind, übernimmt die interne Vergabestelle den Vorgang in ihre Zuständigkeit und ist für den weiteren Fortgang verantwortlich.

Trotz dieser unterschiedlichen Zuständig- und Verantwortlichkeiten muss die Steuerung des gesamten Vergabevorganges bei dem Fachdienst verbleiben, der den Vergabevorgang angestoßen hat und dem während der gesamten Verfahrenszeit die Federführung obliegt. Insofern ist es wichtig, dass alle Informationen jederzeit vollständig zu Verfügung stehen, nur dann kann der Überblick über das Verfahren sichergestellt werden und der federführende Fachbereich seiner Steuerungsfunktion gerecht werden. Von diesem Grundsatz gibt es allerdings eine Ausnahme: Während der Veröffentlichung (bis zum Abschluss der Submission) hat nur die interne Vergabestelle Einblick in die angebotsrelevanten Verfahrensdaten und schaltet bei Bedarf ihrerseits die Fachbereiche (z.B. bei der Beantwortung von Bieterfragen) ein.

An dieser Stelle wird deutlich, wie wichtig, eigentlich unverzichtbar, die E-Vergabe (speziell: eine optimal organisierte und geführte elektronische Vergabeakte) für einen zügigen und geordneten Verfahrensablauf ist. Mit einer Papierakte, das hat sich in der Vergangenheit tausendfach herausgestellt, kann die Steuerung eines Vergabeverfahrens nicht funktionieren.

Dies wird noch klarer, wenn man die einzelnen Phasen des Vergabeverfahrens betrachtet und feststellt, dass es häufig, trotz klarer Zuständigkeit, aus fachlicher oder vergaberechtlicher Sicht der Mitwirkung anderer Akteure bedarf. Ein solcher Arbeitsschritt ist nur dann schnell und sicher möglich, wenn er auf aktuellen und jederzeit greifbaren Dokumenten beruht, die in der elektronischen Vergabeakte zur Verfügung stehen. Diese Mitwirkung kann durchaus umfangreich und vor allen Dingen konfliktträchtig sein und bedarf deshalb einer sofortigen, umfassenden Protokollierung der getroffenen Entscheidungen und der beteiligten Personen.

Die Zuständigkeiten und die Mitwirkung müssen für alle Vergabeprozesse klar und unmissverständlich formuliert sein. Dem wurde sich in der Vergangenheit häufig durch „nicht regeln“ entzogen, man beließ es bei der „geübten Praxis“ mit der Folge, dass es nicht selten entweder zu einem Zuständigkeitsgerangel oder zu einer Zuständigkeitsflucht kam und damit von klarer Verantwortung keine Rede sein konnte. Es kann und darf aber gerade in Vergabeverfahren keine „organisierte Unverantwortlichkeit“ geben!

Verantwortung trägt selbstverständlich jeder der Beteiligten für seinen Teil in vollem Umfang. Dies gilt auch dann, wenn im Rahmen der Mitwirkung durch andere Verfahrensbeteiligte Einfluss auf das zu erstellende Produkt genommen wurde: Wenn eine interne Vergabestelle Zweifel an einem vom Fachdienst vorgeschlagenen Eignungskriterium hat und aus vergaberechtlichen Gründen eine andere Festlegung durchsetzt, muss dafür auch die Verantwortung übernommen werden. Ebenso wenig kann sich die interne Vergabestelle der Verantwortung entziehen, wenn sie sich nach Diskussion der Auffassung des Fachbereiches anschließt und diese demnach vergaberechtlich billigt (die Bemerkung „Die wollten das doch so“, gilt nicht, sie ist allenfalls eine Äußerung zur Befindlichkeit).

Klar ist aber auch, dass die interne Vergabestelle mit der Veröffentlichung der Ausschreibung nach außen hin immer die Zuständigkeit und finale Verantwortung für die Abwicklung des Vergabeverfahrens tragen muss, und zwar völlig unabhängig von den Teilzuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Innenverhältnis. Auch fachlich erforderliche Veränderungen der Ausschreibung (soweit vergaberechtlich zulässig) oder Interpretationen (z.B. im Rahmen von Bieterfragen) werden nur von der internen Vergabestelle nach außen kommuniziert. Ein unmittelbarer Zugriff der Fachbereiche auf die im Vergabeportal zu veröffentlichenden Dokumenten ist demnach unzulässig (auch wenn dies durch die Nutzung z.B. eines Vergabemanagementsystems möglich wäre) und muss organisatorisch und technisch unterbunden werden.

Einzelne Arbeitsschritte und ihre Zuordnung

Die Zuständigkeit der Fachbereiche

Alle Arbeitsschritte, die der Vorbereitung eines Vergabeverfahrens dienen (z.B. die Sicherstellung der Finanzierung, Herbeiführung von politischen Beschlüssen, usw.) sind ebenso Aufgabe des zuständigen Fachbereiches wie die fachliche Vorbereitung der beabsichtigten Beschaffung und des Vergabeverfahrens. Internes Thema ist die Bedarfsfeststellung nach Umfang, Zeitpunkt und Qualität, die in eine Leistungsbeschreibung mündet.

Zu den einzelnen Arbeitsschritten:

Leistungsbeschreibung

Ein typisches Beispiel zur Frage der Mitwirkung ist die Erarbeitung der Leistungsbeschreibung, die selbstver-

ständig in der Verantwortung der zuständigen Fachbereiche liegen muss. Allerdings sind bereits dabei einige wichtige Regeln des Vergaberechts zu beachten. Allgemein bekannt (und dennoch in der Anwendung nicht immer klar) ist die Verpflichtung zur Produktneutralität der Leistungsbeschreibung. Es muss also sichergestellt sein, dass die vergaberechtlichen Vorgaben eingehalten werden und eventuell auch einem späteren Nachprüfungsverfahren Stand halten. Insofern sollte schon in dieser Phase des Verfahrens im Zweifelsfall der Sachverständigen einer internen Vergabestelle hinzugezogen werden, um Verfahrensrisiken zu vermeiden, die zu einer erheblichen Verzögerung führen können. Je komplizierter die zu beschreibenden Sachverhalte inhaltlich sind, desto mehr empfiehlt sich eine frühzeitige Beteiligung der Vergabespezialisten. Dabei darf es nicht, wie leider oft versucht wird, um die Einflussnahme auf das zu beschaffende Produkt gehen, sondern ausschließlich darum, sich nicht in vergaberechtlichen Fallstricken zu verheddern.

Aufteilung in Teil- oder Fachlose

Dies sollte grundsätzlich eine fachliche Frage sein, allerdings kann sich hier ein Konflikt zwischen fachlichem Wunschdenken und vergaberechtlichen Anforderungen einstellen, insofern ist eine enge Abstimmung mit der Vergabestelle zu empfehlen.

Unterlagen externer Sachverständiger

Selbstverständlich muss die Prüfung dieser Dokumente bezogen auf die fachlichen Inhalte durch den Fachbereich erfolgen. Zu beachten ist hier, dass Externen kein Einblick in die vollständige elektronische Vergabeakte gestattet werden sollte. Wenn dies in einem gewissen Umfang als notwendig erachtet wird, muss der Zugriff ausschließlich auf die relevanten Dokumente beschränkt werden. Ähnlich wie bereits beschrieben sollte zur Einhaltung der vergaberechtlichen Vorgaben ggf. die interne Vergabestelle konsultiert werden.

Eignungs- und Zuschlagskriterien

Gerade die Frage, was gehört zu den Eignungskriterien, was zu den Zuschlagskriterien, kann zu heftigen Diskussionen führen, weil ab und an die Neigung besteht, Eignungs- und Zuschlagskriterien zu vermischen, was trotz der geänderten Rechtsprechung äußerst heikel sein kann. Hier empfiehlt sich zwar, eine Zuständigkeit der Fachabteilung festzulegen, aber der internen Vergabestelle nicht nur ein Beratungs-, sondern auch ein Veto-recht einzuräumen.

Bewertungsmatrix

Das zuvor Gesagte gilt auch für die Festlegung der Bewertungsmatrix, die zwar auf fachlichen Vorgaben beruhen, aber auch allen vergaberechtlichen Anforderungen gerecht werden muss. Daher ist eine intensive Einbindung der internen Vergabestelle wichtig.

Festlegen von Sicherheitsleistungen

Auch die Frage nach den Sicherheitsleistungen ist primär eine fachliche Frage, die aber entscheidende Auswirkungen auf den Wettbewerb haben kann. Unberechtigt hohe Forderungen können durchaus leistungsfähige Unternehmen abschrecken, was zu einer ungewollten Wettbewerbsbeschränkung führen kann.

Die Zuständigkeit der internen Vergabestelle

Wie bereits dargestellt, übernimmt die interne Vergabestelle die formale Abwicklung des Vergabeverfahrens einschl. der Festlegung der Eckpunkte des Verfahrens. Bei einigen Auftraggebern ist es üblich, die interne Vergabestelle erst ab einer bestimmten Wertgrenze, z.B. 25.000 €, einzuschalten. Dies ergibt aus Gründen der Zeitersparnis bei reinen Papierverfahren Sinn, bei Nutzung der E-Vergabe sind solche Beschränkungen eher kontraproduktiv, denn sie schaffen organisatorische Nebenlinien, für die es keine Begründung mehr gibt (siehe auch Teil 2). Nach der flächendeckenden Einführung der UVgO (Unterschwelvenvergabeverordnung) ist die E-Vergabe ohnehin vorgeschrieben, wodurch ein Ausweichen auf Papierverfahren nicht mehr zulässig ist.

Vergabedokumentation

Auch bei Nutzung der E-Vergabe und einer elektronischen Vergabeakte bleibt es dabei, dass der federführende Fachbereich „Eigentümer“ der Akte ist. Alle beteiligten Bereiche, Fachabteilungen, interne Vergabestelle, Rechnungsprüfung, usw. sind allerdings – im Gegensatz zur Papierakte – selbst dafür verantwortlich, dass die verfahrensrelevanten Dokumente in die elektronische Vergabeakte ordnungsgemäß eingestellt werden. Unterlagen von externen Sachverständigen dürfen, auch wenn diese einen durch technische Maßnahmen eingeschränkten Zugang zu der E-Akte haben, nur durch die beauftragende Fachabteilung in die E-Akte übernommen werden.

An dieser Stelle sei auf die diversen Vorschriften zur Dokumentation des Vergabeverfahrens hingewiesen.

Unterschriften, Signaturen

Im Zusammenhang mit der E-Vergabeakte wird immer wieder die Frage nach der Autorisierung von Dokumenten durch Unterschriften gestellt. Vielfach werden Dokumente ausgedruckt, unterschrieben und wieder eingescannt. Dieser Umweg ist keinesfalls erforderlich, denn – wie oben bereits aufgeführt – ist in der VgV, der UVgO, und auch der VOB/A EU eindeutig geregelt, dass die Dokumentation der Vergabeverfahren „von Beginn an fortlaufend nach § 126b BGB“ (Signatur in Textform) zu erfolgen hat. Das bedeutet, dass alle Dokumente, die einer Unterschrift bedürfen, rechtlich verbindlich mit der Textsignatur, also dem Namen des Unterzeichners in Textform, versehen werden müssen (da es sich um Dokumente im Innenverhältnis des Auftraggebers handelt, braucht man sich keine Gedanken um die rechtliche Stellung der „Person des Erklärenden“ zu machen, sondern muss davon ausgehen, dass er im Rahmen seiner Zuständigkeit über die notwendige Berechtigung verfügt). Da zusätzlich in der E-Akte dokumentiert werden muss, wer und wann die Dokumente eingestellt oder geändert hat, ist die Verantwortlichkeit jederzeit nachvollziehbar, dazu bedarf es keiner weiteren Umwege.

Arbeitsabläufe und Schnittstellen definieren

Die notwendigen Arbeitsabläufe eines Vergabeverfahrens müssen selbstverständlich bei Einrichtung einer internen Vergabestelle und der Einführung von E-Vergabe und E-Vergabeakte genau definiert und dokumentiert werden, daran führt kein Weg vorbei. Allerdings wird es wesentlich leichter, die erforderlichen Schnittstellen auszuarbeiten, denn diese verlieren durch die Arbeit mit der E-Vergabeakte signifikant an Bedeutung. Es ist eben etwas anders, einen Vorgang erst vollständig „übergabereif“ zu bearbeiten, bevor er weitergeleitet wird (was bei der Papierakte unentbehrlich ist, um einen Rattenschwanz an schriftlichen Rückfragen zu verhindern) oder ihn im Dialog mit den Beteiligten zum nächsten Bearbeitungsschritt zu übergeben. Selbst wenn danach noch eine Bearbeitungslücke entdeckt werden sollte, gelingt die Klärung inhaltlich klar und schnell, da alle Beteiligten durch den elektronischen Zugriff auf dem gleichen Informationsstand sind.

Interne Organisation der internen Vergabestelle

Zu diesem Thema kann es nur sehr pauschale Hinweise geben, denn hier stellt sich natürlich die Frage nach der Größe und der beabsichtigten Aufgabenstellung der internen Vergabestelle. Eine solche Vergabestelle kann aus nur einer Person (plus Vertretung und Sicherstellung des Vier-Augen-Prinzips, bei z.B. Submissionen)

bestehen oder auch mehrere Dutzend Mitarbeiter/innen umfassen. Egal welche Größenordnung: Es muss gewährleistet sein, dass sie in vergaberechtlichen Fragen unabhängig von Weisungen der Fachbereiche arbeiten kann. Insofern sollte sie in der Verwaltungshierarchie so angesiedelt sein, dass Interessenkonflikte möglichst von neutraler Stelle entschieden werden können.

Den Aufgabenbestand einer internen Vergabestelle kann man grob in drei Sektoren einteilen

Vergaberechtliche Grundsatzfragen

Beratung in Verfahrensfragen

Abwicklung der Vergabeverfahren, interner Verfahrenssupport für E-Vergabe,

die auch – bei entsprechender Größenordnung – in der Aufbauorganisation abgebildet sein sollten. Für die vergaberechtlichen Grundsatzfragen sollte auf juristischen Sachverstand zurückgegriffen werden können, idealerweise unmittelbar in der internen Vergabestelle. Die Beratung in Verfahrensfragen setzt detaillierte Kenntnisse des Vergaberechts voraus, allerdings ist auch Basisfachwissen (z.B. bei VOB-Verfahren im Baubereich) nützlich.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit wird vermutlich bei der Abwicklung der Vergabeverfahren liegen, daher sind für diesen Arbeitsbereich nicht nur klar strukturierte Arbeitsabläufe, sondern auch eine sorgfältige Personalplanung (hinsichtlich Qualität und Quantität) erforderlich, um eine reibungslose Abwicklung sicherzustellen. Hinsichtlich der Personalqualität sei darauf hingewiesen, dass vor der Veröffentlichung der Ausschreibung noch einmal eine sorgfältige vergaberechtliche Prüfung des Vorganges erfolgen sollte.

05.09.2022

9 Uhr bis 16 Uhr

Veranstaltungsort

AxAkademie Veranstaltungszentrum Neckargemünd

Teilnahmegebühr

1099,- Euro zzgl. MwSt. pro Person

Die Teilnahmegebühr beinhaltet

- Intensivschulungsunterlagen (ausgedruckt und digital)

- Verpflegung

- Teilnahmezertifikat

Anmeldung

Haben Sie Fragen zur Anmeldung oder zu Reservierungen und Buchungen?

Schreiben Sie einfach eine E-Mail an die AxAkademie.

Teilnahme- und Stornierungskonditionen

Es gelten die folgenden Teilnahme- und Stornierungskondition:

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Teilnahme- und Stornierungskonditionen gelten für sämtliche mit der AxAkademie abgeschlossenen Verträge für Präsenzveranstaltungen.

§ 2 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung der AxAkademie ist per E-Mail bei der AxAkademie möglich.

(2) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Soweit die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung berücksichtigt werden kann und die Präsenzveranstaltung noch über freie Plätze verfügt, erhält der Teilnehmer per E-Mail eine Anmeldebestätigung.

(3) Wird für die jeweilige Veranstaltung nicht die erforderliche Mindestteilnehmerzahl erreicht, so hat die AxAkademie gem. § 4 das Recht vom Vertrag zurückzutreten.

(4) Kann die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung mangels freier Plätze nicht berücksichtigt werden, informiert die AxAkademie den Teilnehmer hierüber und weist ggf. auf alternative Veranstaltungen oder Termine hin.

§ 3 Teilnahmegebühr

(1) Die Teilnahmegebühr ist dem aktuellen Seminarprogramm der AxAkademie zu entnehmen. Der dort genannte Betrag umfasst die Teilnahme an der Veran-

staltung und alle weiteren Leistungen von der AxAkademie im Rahmen der gebuchten Veranstaltung (Tagungsunterlagen, Kaffeepausen und Mittagessen etc.). Übernachtungs- und Reisekosten sind nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

(2) Die Teilnahmegebühr versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(3) Der in der Rechnung von der AxAkademie ausgewiesene Betrag ist ohne Abzug innerhalb von 14 Tagen ab Zugang zur Zahlung fällig, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen wurden.

§ 4 Durchführung der Veranstaltung, Rücktritt durch AxAkademie

(1) Die Veranstaltung wird von qualifizierten Referenten vorbereitet und durchgeführt. Der Teilnehmer hat Anspruch darauf, dass die Veranstaltung von dem oder der auf der Webseite der AxAkademie angekündigten Referenten geleitet wird.

(2) Die AxAkademie haftet nicht für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Tagungsunterlagen bzw. des Veranstaltungsinhaltes, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden durch die AxAkademie oder ihrer Erfüllungsgehilfen vorliegt. Die AxAkademie leistet dem Teilnehmer ferner keine Gewähr für den Eintritt eines bestimmten Erfolges aufgrund seiner Teilnahme.

(4) Die AxAkademie ist berechtigt, die Veranstaltung wegen Verhinderung des Referenten oder Schließung der Veranstaltungsräume räumlich und / oder zeitlich zu verlegen oder das Programm der Veranstaltung zu ändern. Die Rechte des Teilnehmers bei einer solchen Änderung sind in § 5 Ziff. 3 geregelt.

(4) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die AxAkademie nicht zu vertreten hat (z. B. Verhinderung des Referenten, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder Schließung der Veranstaltungsräume), ganz oder teilweise nicht stattfinden, ist die AxAkademie berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten.

(5) Im Fall eines Rücktritts durch die AxAkademie erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

§ 5 Rücktritt durch den Teilnehmer

(1) Der Teilnehmer ist berechtigt, von diesem Vertrag bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurückzutreten. Ist der Rücktritt fristgerecht erfolgt, erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück.

(2) Geht eine Rücktrittserklärung später als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein oder nimmt der Teilnehmer nicht an der Veranstaltung teil, so hat die AxAkademie Anspruch auf Zahlung der vollen Vergütung.

(3) Der Teilnehmer ist darüber hinaus bei einer wesentlichen Änderung von Zeit, Ort oder Inhalt der Veranstaltung berechtigt, innerhalb von einer Woche nach Erhalt einer entsprechenden Mitteilung von dem Vertrag zurückzutreten. Eine wesentliche Änderung liegt insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung nicht an dem angekündigten Tag oder in der angekündigten Stadt stattfindet. Der Wechsel eines Referenten stellt dagegen keine wesentliche Änderung dar. Im Fall des Rücktritts erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

(4) Gegebenenfalls bestehende gesetzliche Widerrufsrechte des Teilnehmers bleiben unberührt.

§ 6 Hausordnung, Anreise, Unterkunft

(1) Der Teilnehmer verpflichtet sich, die Hausordnung und Brandschutzordnung der Gebäude, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie etwaige Rauchverbote zu beachten. Auf Wunsch wird die AxAkademie diese dem Teilnehmer zusenden.

(2) Die Buchung einer etwaigen Anreise und Unterkunft hat der Teilnehmer selbst zu besorgen. Die AxAkademie informiert den Teilnehmer auf Wunsch über Unterkunftsmöglichkeiten.

§ 7 Haftung

(1) Die AxAkademie haftet unbeschränkt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Im Falle leichter Fahrlässigkeit haftet die AxAkademie, sofern eine Pflicht verletzt ist, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszweckes wesentlich ist („Kardinalpflicht“). Kardinalpflichten sind dabei solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung

des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf. In diesem Fall ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

(3) Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten der Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der AxAkademie.

(4) Die Verjährungsfrist für Ansprüche des Teilnehmers beträgt ein Jahr, soweit der Beginn der Frist von der Kenntnis des Teilnehmers abhängig ist; in den übrigen Fällen bleibt es bei den gesetzlichen Regelungen.

(5) Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz sowie die Haftung für Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleiben von den vorstehenden Abs. (1) bis (4) unberührt.

§ 8 Urheberrecht

Die Seminarunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die AxAkademie und den Referenten vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Ein Mitschnitt der Veranstaltung, z.B. auf Ton- oder Videobänder, ist nicht zulässig.

§ 9 Information zur Online-Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/finden>.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: info@AxAkademie.de
Information zur Verbraucherstreitbeilegung nach § 36 VSBG: AxAkademie ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes nicht verpflichtet und nicht bereit.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Teilnehmers wird hiermit widersprochen.

(3) Gerichtsstand im Verkehr mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Neckargemünd.

Datenschutzhinweise:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen selbstverständlich jederzeit widerrufen können.

Anpassungsverlangen bei Dienstleistungsverträgen wegen Störung der Geschäftsgrundlage

Leitung Rechtsanwalt Dr. jur. Thomas Ax

Nach § 313 Abs. 1 BGB kann die Anpassung des Vertrags verlangt werden, wenn sich die Umstände, die zur Grundlage des Vertrags geworden sind, nach Vertragsabschluss schwerwiegend verändert haben und die Parteien den Vertrag nicht oder mit anderem Inhalt geschlossen hätten, wenn sie diese Veränderung vorausgesehen hätten, soweit einem Teil unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles, insbesondere der vertraglichen und gesetzlichen Risikoverteilung, das Festhalten am unveränderten Vertrag nicht zugemutet werden kann.

Die Geschäftsgrundlage eines Vertrages wird dabei nach ständiger höchst- und obergerichtlicher Rechtsprechung gebildet durch die nicht zum eigentlichen Vertragsinhalt erhobenen, bei Vertragsschluss bestehenden gemeinsamen Vorstellungen beider Parteien oder die dem Geschäftspartner erkennbaren und von ihm nicht beanstandeten Vorstellungen der einen Vertragspartei vom Vorhandensein oder dem künftigen Eintritt gewisser Umstände, sofern der Geschäftswille der Parteien auf dieser Vorstellung aufbaut (statt vieler BGHZ 167, 25 Rn. 24; s.a. OLG Karlsruhe, Urteil vom 08. November 2016 – 17 U 185/15 –, juris, Rn. 58). Diese Vorstellungen müssen sich als falsch herausgestellt haben. Die Parteien müssten, wenn sie dies vorausgesehen hätten, den Vertrag anders geschlossen haben. Eine Anpassung des Vertrages kann zudem nur gefordert werden, soweit einem Teil unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles, insbesondere der vertraglichen oder gesetzlichen Risikoverteilung, das Festhalten am unveränderten Vertrag nicht zugemutet werden kann (BGHZ 167, 25 Rn. 30 m.w.N.; OLG Karlsruhe, Urteil vom 08. November 2016 – 17 U 185/15 –, juris, Rn. 58). Bei der Auflösung eines Vertrags wegen

Wegfalls der Geschäftsgrundlage nach § 313 BGB handelt es sich um eine von vornherein auf besondere Ausnahmefälle beschränkte rechtliche Möglichkeit, die zur Vermeidung untragbarer, mit Recht und Gerechtigkeit schlechthin unvereinbarer Folgen unabweisbar erscheinen muss (vgl. OLG Karlsruhe, Urteil vom 08. November 2016 – 17 U 185/15 –, juris, Rn. 58 m.w.N.).

bb) Marktpreise und ihre Veränderung können dabei grundsätzlich Umstände darstellen, die bei entsprechender Vorstellung zur Geschäftsgrundlage geworden sind. Eine starke Veränderung von Preisen, insbesondere ein starker Preisverfall, kann deshalb eine schwerwiegende Änderung der Geschäftsgrundlage, insbesondere bei einem Abfallentsorgungsvertrag, sein (in diese Richtung etwa OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 117 [zum Altpapierverwertungsvertrag]).

Ob das Festhalten am Vertrag bei stark veränderten Preisen dann gleichwohl zuzumuten ist, ist unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalles, insbesondere der vertraglichen oder gesetzlichen Risikoverteilung zu beurteilen (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 118). Die Möglichkeit, eine Vertragspflicht unter dem Gesichtspunkt des Wegfalls oder der Änderung der Geschäftsgrundlage an die veränderten Verhältnisse anzupassen, besteht wie gesehen nur unter ganz eng begrenzten Voraussetzungen. § 313 BGB ist dagegen nicht anwendbar, wenn sich durch die Veränderung ein Risiko verwirklicht, das eine Partei zu tragen hat. Wie die Risikosphären der Parteien gegeneinander abzugrenzen sind, ergibt sich aus dem Vertrag, dem Vertragszweck und dem anzuwendenden dispositiven Recht (vgl. BGH, NJW 2000, 1714). Der Sachleistungsschuldner trägt grundsätzlich das Risiko von Leistungerschwerungen (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119).

Eine stillschweigende Risikoübernahme liegt etwa in der Vereinbarung eines Festpreises (vgl. BGHZ 129, 236, 253). Der vereinbarte Festpreis bleibt grundsätzlich auch bei unerwarteten Kostenerhöhungen bindend (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119). Steigende Selbstkosten können die Annahme einer Änderung der Geschäftsgrundlage insbesondere dann nicht begründen, wenn der Sachleistungsgläubiger die Steigerung der Selbstkosten hätte voraussehen können und er sich durch die Gestaltung der jeweiligen Verträge bewusst sein musste, ein großes Risiko durch Preissteigerungen während der Vertragszeit auf sich zu nehmen, und er insoweit Vorsorge hätte treffen können, d.h. er die Möglichkeit

hatte, ein für ihn untragbares und unzumutbares Ergebnis zu vermeiden (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119 m.w.N.). Dies gilt auch für den Fall, dass der Vertragspreis für den Sachleistungsschuldner nicht mehr kostendeckend ist, d.h. er im Falle der Durchführung des unveränderten Vertrages durch die Steigerung der Selbstkosten statt eines Gewinns nunmehr einen Verlust zu verkraften hat; dieser fällt allein in sein unternehmerisches Risiko (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 10. März 2011 – 21 U 123/10 –, juris, Rn. 119 m.w.N.).

Zu berücksichtigen ist auch, dass eine fehlerhafte Kalkulation bei Ausschreibungen im Risikobereich des Bieters liegt; grundsätzlich hat der Bieter das Risiko seiner Fehlkalkulation zu tragen (vgl. BGH, NJW 1998, 3192, 3195).

cc) Aus der genannten ober- und höchstrichterlichen Rechtsprechung folgt indes zugleich, dass bei Vertragsschluss bestehende Vorstellungen - was von der Geschäftsgrundlage abzugrenzen ist - auch Inhalt des Rechtsgeschäfts geworden sein können. Ihre Geltung zwischen den Vertragsteilen hängt dann von der vertraglichen Ausgestaltung ab, die gegebenenfalls mittels Auslegung gewonnen wird; der Vertrag und seine weitere Ausgestaltung durch das Gesetz bestimmen dann auch die Durchsetzung des Inhalts und die Folgen gegebenenfalls eintretender Vertragsstörungen (vgl. Böttcher in: Erman, BGB, 16. Aufl. 2020, § 313 Rn. 2 m.w.N.). Eine Anpassung nach § 313 BGB scheidet demnach aus, wenn bereits der Vertrag nach seinem gegebenenfalls durch Auslegung zu ermittelnden Inhalt Regelungen über das Fehlen, den Wegfall oder die Veränderung bestimmter Umstände enthält (vgl. BGH, NZM 2014, 722 Rn. 18).

dd) Die Parteien können sich insbesondere in ihrem Vertrag über die Zuweisung von Risiken einigen. Hierfür können sie mit flexiblerer Rechtsfolge Anpassungsklauseln wie etwa Preisanpassungsklauseln in Form von Indexklauseln wählen. Besteht dergestalt eine ausdrückliche vertragliche Regelung für das eingetretene Risiko, ist das Vertragsgleichgewicht geregelt und daher grundsätzlich ein Rückgriff auf § 313 BGB nicht zu rechtfertigen (vgl. MüKoBGB/Finkenauer, 8. Aufl. 2019, § 313 Rn. 61; Böttcher in: Erman, BGB, 16. Aufl. 2020, § 313 BGB Rn. 19; s.a. BeckOK BGB/Lorenz; § 313 Rn. 41; zur Regelung einer Ertragsverteilung etwa BGH, NZG 1998, 501, 503; ferner BGH, NJW 1993, 1856, 1359). Angesichts eines im Vertrag gewählten Maßstabs für die Anpassung entsprechender Preise kann etwa die Geschäftsgrundlage nicht deshalb entfallen sein, weil später die Preise eines anderen Maßstabes

eine stärkere Steigerung erfahren haben als der im Vertrag gewählte Maßstab (vgl. BGH, Urt. v. 11. Mai 1973 – V ZR 129/71, BeckRS 1973, 31123624).

Gerade vertragliche Abreden in Gestalt von Preisanpassungsklauseln und gesetzliche Sonderregelungen genießen demnach Vorrang vor § 313 BGB (vgl. Weller/Lieberknecht/Habrigh, NJW 2020, 1017, 1021; Thume, in: Schmidt, COVID-19, § 14 Vertriebsrecht Rn. 22). Vereinbaren die Parteien eine (wirksame) Preisanpassungsklausel, die sich dann aus Sicht einer Partei als unzureichend erweist, so haben sie in Erkenntnis des Risikos eine autonome Risikoverteilung getroffen, die grundsätzlich einer weitergehenden Abhilfe nach Treu und Glauben im Wege steht (vgl. MüKoBGB/Finkenauer, § 313 Rn. 200). Mit solchen Klauseln wird erkennbar das Risiko eingegangen, dass sich der Marktpreis abweichend vom vereinbarten Preis entwickelt und sich der vereinbarte Preis damit für die eine oder andere Partei im Nachhinein als unvorteilhaft erweist; derartige Preisschwankungen gehören zum unternehmerischen Risiko der davon benachteiligten Partei, das diese mit der Preisvereinbarung bewusst eingegangen ist (vgl. OLG Hamm, Urteil vom 11. Oktober 2013 - 12 U 15/13, BeckRS 2013, 20587 [zu einer Vertragsklausel, nach der das vereinbarte Entgelt der Preisleitung in Höhe der Inflationsrate unterliegt]).

06.09.2022

9 Uhr bis 16 Uhr

Veranstaltungsort

AxAkademie Veranstaltungszentrum Neckargemünd

Teilnahmegebühr

1099,- Euro zzgl. MwSt. pro Person

Die Teilnahmegebühr beinhaltet

- Intensivschulungsunterlagen (ausgedruckt und digital)

- Verpflegung

- Teilnahmezertifikat

Anmeldung

Haben Sie Fragen zur Anmeldung oder zu Reservierungen und Buchungen?

Schreiben Sie einfach eine E-Mail an die AxAkademie.

Teilnahme- und Stornierungskonditionen

Es gelten die folgenden Teilnahme- und Stornierungskondition:

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Teilnahme- und Stornierungskonditionen gelten für sämtliche mit der AxAkademie abgeschlossenen Verträge für Präsenzveranstaltungen.

§ 2 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung der AxAkademie ist per E-Mail bei der AxAkademie möglich.

(2) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Soweit die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung berücksichtigt werden kann und die Präsenzveranstaltung noch über freie Plätze verfügt, erhält der Teilnehmer per E-Mail eine Anmeldebestätigung.

(3) Wird für die jeweilige Veranstaltung nicht die erforderliche Mindestteilnehmerzahl erreicht, so hat die AxAkademie gem. § 4 das Recht vom Vertrag zurückzutreten.

(4) Kann die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung mangels freier Plätze nicht berücksichtigt werden, informiert die AxAkademie den Teilnehmer hierüber und weist ggf. auf alternative Veranstaltungen oder Termine hin.

§ 3 Teilnahmegebühr

(1) Die Teilnahmegebühr ist dem aktuellen Seminarprogramm der AxAkademie zu entnehmen. Der dort genannte Betrag umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung und alle weiteren Leistungen von der AxAkademie im Rahmen der gebuchten Veranstaltung (Tagungsunterlagen, Kaffeepausen und Mittagessen etc.). Übernachtungs- und Reisekosten sind nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

(2) Die Teilnahmegebühr versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(3) Der in der Rechnung von der AxAkademie ausgewiesene Betrag ist ohne Abzug innerhalb von 14 Tagen ab Zugang zur Zahlung fällig, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen wurden.

§ 4 Durchführung der Veranstaltung, Rücktritt durch AxAkademie

(1) Die Veranstaltung wird von qualifizierten Referenten vorbereitet und durchgeführt. Der Teilnehmer hat Anspruch darauf, dass die Veranstaltung von dem oder der auf der Webseite der AxAkademie angekündigten Referenten geleitet wird.

(2) Die AxAkademie haftet nicht für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Tagungsunterlagen bzw. des Veranstaltungsinhaltes, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden durch die AxAkademie oder ihrer Erfüllungsgehilfen vorliegt. Die AxAkademie leistet dem Teilnehmer ferner keine Gewähr für den Eintritt eines bestimmten Erfolges aufgrund seiner Teilnahme.

(4) Die AxAkademie ist berechtigt, die Veranstaltung wegen Verhinderung des Referenten oder Schließung der Veranstaltungsräume räumlich und / oder zeitlich zu verlegen oder das Programm der Veranstaltung zu ändern. Die Rechte des Teilnehmers bei einer solchen Änderung sind in § 5 Ziff. 3 geregelt.

(4) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die AxAkademie nicht zu vertreten hat (z. B. Verhinderung des Referenten, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder Schließung der Veranstaltungsräume), ganz oder teilweise nicht stattfinden, ist die AxAkademie berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten.

(5) Im Fall eines Rücktritts durch die AxAkademie erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

§ 5 Rücktritt durch den Teilnehmer

(1) Der Teilnehmer ist berechtigt, von diesem Vertrag bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurückzutreten. Ist der Rücktritt fristgerecht erfolgt, erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück.

(2) Geht eine Rücktrittserklärung später als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein oder nimmt der Teilnehmer nicht an der Veranstaltung teil, so hat die AxAkademie Anspruch auf Zahlung der vollen Vergütung.

(3) Der Teilnehmer ist darüber hinaus bei einer wesentlichen Änderung von Zeit, Ort oder Inhalt der Veranstaltung berechtigt, innerhalb von einer Woche nach Erhalt einer entsprechenden Mitteilung von dem Vertrag zurückzutreten. Eine wesentliche Änderung liegt insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung nicht an dem angekündigten Tag oder in der angekündigten Stadt stattfindet. Der Wechsel eines Referenten stellt dagegen keine wesentliche Änderung dar. Im Fall des Rücktritts erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

(4) Gegebenenfalls bestehende gesetzliche Widerrufsrechte des Teilnehmers bleiben unberührt.

§ 6 Hausordnung, Anreise, Unterkunft

(1) Der Teilnehmer verpflichtet sich, die Hausordnung und Brandschutzordnung der Gebäude, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie etwaige Rauchverbote zu beachten. Auf Wunsch wird die AxAkademie diese dem Teilnehmer zusenden.

(2) Die Buchung einer etwaigen Anreise und Unterkunft hat der Teilnehmer selbst zu besorgen. Die AxAkademie informiert den Teilnehmer auf Wunsch über Unterkunftsmöglichkeiten.

§ 7 Haftung

(1) Die AxAkademie haftet unbeschränkt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Im Falle leichter Fahrlässigkeit haftet die AxAkademie, sofern eine Pflicht verletzt ist, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszweckes wesentlich ist („Kardinalpflicht“). Kardinalpflichten sind dabei solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf. In diesem Fall ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

(3) Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten der Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der AxAkademie.

(4) Die Verjährungsfrist für Ansprüche des Teilnehmers beträgt ein Jahr, soweit der Beginn der Frist von der

Kenntnis des Teilnehmers abhängig ist; in den übrigen Fällen bleibt es bei den gesetzlichen Regelungen.

(5) Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz sowie die Haftung für Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleiben von den vorstehenden Abs. (1) bis (4) unberührt.

§ 8 Urheberrecht

Die Seminarunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die AxAkademie und den Referenten vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Ein Mitschnitt der Veranstaltung, z.B. auf Ton- oder Videobänder, ist nicht zulässig.

§ 9 Information zur Online-Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/finden>.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: info@AxAkademie.de
Information zur Verbraucherstreitbeilegung nach § 36 VSBG: AxAkademie ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes nicht verpflichtet und nicht bereit.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Teilnehmers wird hiermit widersprochen.

(3) Gerichtsstand im Verkehr mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Neckargemünd.

Datenschutzhinweise:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen selbstverständlich jederzeit widerrufen können.

ANALYSE: Ist Ihre Kommunalversicherung zwingend neu auszuschreiben? Und wenn ja: LÖSUNG: wie führen Sie das Vergabeverfahren erfolgreich und störungsfrei durch? Wir bieten an: Exklusive Einzeltermine

Leitung Rechtsanwalt Dr. jur. Thomas Ax

Wir sind erfahrene Versicherungsberater und führen seit Jahren deutschlandweit für Kommunen erfolgreich und störungsfrei Verfahren zur Beschaffung von Kommunalversicherungsleistungen durch.

Unsere Dienstleistung stellt eine Alternative zur Leistung des Versicherungsmaklers dar. Der wichtigste Unterschied ist, dass ein Versicherungsberater keine Courtagen oder Provisionen von Versicherungsunternehmen entgegennehmen und nur die Interessen des Mandanten vertreten darf (vgl. § 34 d) Abs. 2 Gewerbeordnung). Unsere Hauptdienstleistungen sind: Beratung von öffentlichen Auftraggebern im Bereich der Risikoanalyse sowie der Gestaltung von Versicherungsverträgen EU-weite Ausschreibung von Versicherungsverträgen, Erstellung von Versicherungsgutachten, Versicherungsschutz für Abfallwirtschafts- sowie Recyclingunternehmen und Unternehmen im Bereich Industrie.

Wir betrachten die Betreuung von kommunalen Versicherungen als Herausforderung.

Kommunen müssen ihre Versicherungen auf der Grundlage einer fundierten Risikoanalyse abschließen. Kommunen müssen ihren Versicherungsbestand zentral verwalten. Kommunen müssen ihre Versicherungsleistungen im Zweifel ordnungsgemäß ausschreiben.

Die Kommunen sind verpflichtet, ihre Vermögensgegenstände pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten. Die Haushaltswirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen. Diese Pflichten schließen die Vorsorge vor unvorhersehbaren finanziellen Schäden für das eigene Vermögen mit ein. Die Kommunen dürfen ihre Vermögensgegenstände und Risiken gegen Schadenseintritte versichern. Sie können den Umfang ihrer freiwilligen Versicherungen im Rahmen einer wirtschaftlichen Haushaltsführung selbst festlegen.

Kommunen müssen die Risiken systematisch betrachten und

o den Umfang des Versicherungsschutzes,

o die Vergabe von Versicherungsleistungen,

o die Ausgaben für den Versicherungsschutz und

o die Organisation des Versicherungswesens transparent abbilden.

Zu vermeiden sind Doppelversicherungen und fehlende Schadensregulierungen in Unkenntnis des Versicherungsschutzes. Zu führen sind eigene Statistiken zum Schadens- und Versicherungsverlauf. Kommunen müssen regelmäßig ihre bestehenden Versicherungen überprüfen, Handlungsempfehlungen ableiten und ihren Versicherungsschutz anpassen.

Kommunen müssen Versicherungsleistungen wegen Überschreitens der Wertgrenzen öffentlich ausschreiben. Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Wettbewerb vorausgehen, wenn nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Bei Neuabschluss einer Versicherung besteht grundsätzlich eine Ausschreibungspflicht. Bei bestehenden Versicherungen besteht diese, wenn sich wesentliche Inhalte ändern.

Generell sollten die Kommunen die Fortdauer von Versicherungen überdenken, bei denen Prämie zu Schadenshäufigkeit und -höhe in einem für die Kommune ungünstigen Verhältnis stehen. Sie sollten dann Alternativen wie Nichtversicherung oder Selbstversicherung über Rücklagen in Erwägung ziehen. Die Kommunen sollten ihre Risiken nach pflichtgemäßem Ermessen systematisch und vollständig bewerten und im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen Alternativen zu Fremdversicherungen prüfen, wie Eigenversicherung über Rücklagen oder gar Verzicht auf Absicherung.

Eine Versicherung sollte grundsätzlich befristet abgeschlossen werden. Sie sollte dann regelmäßig auf Aktualität und Notwendigkeit überprüft werden. Das Vergaberecht ist bei Änderungen und einem Neuabschluss von Versicherungen einzuhalten.

Durch ein gut organisiertes Versicherungswesen können die Kommunen ihre Wirtschaftlichkeit verbessern.

Wir können und wollen gerne die Frage der Ausschreibungsnotwendigkeit klären.

Es gibt keine gesetzliche Regelung zu zeitlichen Höchstgrenzen bei der Vergabe von Leistungsverträgen. Die

Festlegung obliegt der autonomen Entscheidung des öffentlichen Auftraggebers. Laufzeiten werden regelmäßig nur durch den Wettbewerbsgrundsatz begrenzt.

Der Sinn und Zweck der Festlegung der Laufzeit von Verträgen ist vielschichtiger Natur. Durch die Festlegung von Vertragslaufzeiten soll bewirkt werden, dass andere Bieter nicht über einen sehr langen Zeitraum oder gar auf unbegrenzte Zeit von der Leistung und dem Wettbewerb ausgeschlossen werden. Daneben soll die regelmäßige Ausschreibung von Leistung auch deren Wirtschaftlichkeit gewährleisten. Außerdem soll durch die begrenzte Vertragslaufzeit ein Ausgleich der Kosten der Vergabe erreicht werden. Hinsichtlich der dynamischen Preisentwicklung sorgen begrenzte Vertragslaufzeiten für eine stetige Anpassung an die haushaltsrechtlichen Vorgaben. Die Festlegung von Laufzeitgrenzen ist demnach an die Umstände des Einzelfalles anzupassen und die vergaberechtliche Grenze für jede Beschaffung gesondert festzulegen.

Sowohl im europäischen als auch im nationalen Vergaberecht hat der Gesetzgeber keine Regelung in Bezug auf eine verbindliche Grenze für die Dauer der Vertragslaufzeit bei Leistungsverträgen erlassen. Daraus folgt, dass es keine „starre“ Regelung gibt, bis zu welcher Grenze Aufträge vergeben werden dürfen. Es obliegt also dem öffentlichen Auftraggeber zu bestimmen, welche Vertragslaufzeit aus seiner autonomen Entscheidung heraus als notwendig für seinen Bedarf anzusehen ist.

Als ungeschriebene Grenze kann lediglich der Wettbewerbsgrundsatz gesehen werden. Ein Verstoß gegen diesen ist dann anzunehmen, wenn die künftige Vergabe durch eine lange Vertragslaufzeit vermieden werden soll. Aus praktischer Sicht scheint ein Verstoß jedoch schwer nachweisbar.

In der Literatur wird eine Ansicht vertreten, nach der der EuGH der Dienstleistungsfreiheit gemäß Art. 56 AEUV eine allgemeine Grenze für Vertragslaufzeiten entnommen habe. Diese Ansicht basiert allerdings auf einer Einzelfallentscheidung und lässt sich daher nicht allgemein gültig vertreten. Entnommen werden kann der Entscheidung aber, dass das Erbringen der Dienstleistung durch ein in einen anderen Mitgliedstaat ansässigen Unternehmen nicht behindert oder unmöglich gemacht werden darf.

Besonders lange Laufzeiten können gerechtfertigt werden, wenn sie zwingenden Gründen des Gemeinwohls dienen und den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

wahren. Der Begründungsaufwand und die Dokumentationspflicht stehen dabei proportional zur Länge der Vertragslaufzeit. Nach der Rechtsprechung sind diese Grundsätze auch auf andere Grundfreiheiten übertragbar. In Bezug auf unbefristete Verträge äußerte der EuGH in einer anderen Entscheidung Bedenken. Er machte jedoch deutlich, dass dem Abschluss von öffentlichen Dienstleistungsverträgen in unbestimmter Dauer kein aus dem Gemeinschaftsrecht zu entnehmendes Verbot entgegensteht.

In vielen Bereichen gibt es bei Kommunen Dienstleistungsverträge, die teilweise schon seit langer Zeit bestehen und deren Laufzeit sich durch Option oder Nichtkündigung verlängert.

Vergaberecht

Grundsätzlich müssen öffentliche Aufträge für Dienstleistungen ab den EU-Schwellenwerten im Wettbewerb und im Wege transparenter Verfahren vergeben werden (§ 97 Abs. 1 GWB i.V.m. § 119 GWB). Dabei sind die Teilnehmer an einem Vergabeverfahren gleich zu behandeln, es sei denn, eine Ungleichbehandlung ist aufgrund des GWB ausdrücklich geboten oder gestattet. Die Unternehmen haben zudem einen Rechtsanspruch auf Einhaltung der Vergabevorschriften durch die Auftraggeber (§ 97 Abs. 2 und 6 GWB).

Unterhalb der EU-Schwellenwerte gilt nach § 31 Abs. 1 GemHVO landesrechtlich der Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung bzw. seit 28.02.2019 gleichberechtigt der Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb.

Die in der Praxis häufig schwierige Frage nach dem Vorliegen eines Beschaffungsvorgangs, also ob eine Dienstleistung neu beschafft oder lediglich ein bestehendes Vertragsverhältnis fortgesetzt wurde, war in der Rechtsprechung lange nicht eindeutig geklärt.

Die am 18.04.2016 in Kraft getretene Vergaberechtsreform hat nun auch erstmals für den Oberschwellenbereich die Beurteilung von Vertragslaufzeiten und deren Änderungen im 4. Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) kodifiziert. Für den Unterschwellenbereich können hierzu die Regelungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) herangezogen werden.

Oberschwellenbereich

Für die Bewertung bei Verlängerungen von Dienstleis-

tungsaufträgen sind im Oberschwellenbereich die gesetzlichen Vorgaben in § 132 GWB einschlägig. Ergänzend wird auf verweisende bzw. modifizierende Regelungen für soziale und andere Dienstleistungen (§ 130 Abs. 2 GWB), für den Sektorenbereich (§ 142 GWB) und bei Konzessionen (§ 154 Nr. 3 GWB) hingewiesen. Die durch Rechtsprechung entwickelte Rechtsauslegung im Oberschwellenbereich wurde im Wesentlichen durch die nationalen Regelungen in § 132 GWB fortgeführt, teilweise aber auch fortentwickelt. Ziel ist weiterhin, eine Umgehung des Wettbewerbs zu verhindern. § 132 GWB enthält erstmals klare Vorgaben, wann Auftragsänderungen (auch Laufzeitverlängerungen) während der Vertragslaufzeit wesentlich sind und ein neues Vergabeverfahren erfordern und wann nicht. Dabei vom Gesetzgeber eingeräumte Auslegungsspielräume bleiben bei der Prüfung unangetastet, sofern eine nachvollziehbare Dokumentation erfolgt. Bei der Prüfung, ob eine wesentliche Änderung ein neues Vergabeverfahren erfordert, gelten zwei Grundregeln:

(1) Immer dann, wenn sich die Vertragsparteien eigens über die Verlängerung des laufenden Vertrags neu einigen müssen, kommt dies der Vergabe eines neuen Auftrags gleich und es entsteht prinzipiell die Ausschreibungspflicht.

(2) Die Nichtausübung eines Kündigungsrechts stellt keinen vergaberechtlich relevanten Vorgang dar, wenn mit der Kündigung nur ein bestehendes Auftragsverhältnis verkürzt würde.

Zur Vermeidung unnötiger Prüfungsschritte kann im konkreten Anwendungsfall folgende Prüfungsreihenfolge gewählt werden:

(1) Ist die de-minimis-Grenze nach § 132 Abs. 3 GWB überschritten?

Dies ist der Fall, wenn der Wert der Änderung (§ 3 VgV) den entsprechenden EU-Schwellenwert nach § 106 GWB übersteigt oder mehr als 10 Prozent des ursprünglichen Auftragswerts beträgt. Bei mehreren aufeinander folgenden Änderungen ist der Gesamtwert der Änderungen maßgeblich. Bei einer Indexierung gilt der höhere Preis als Referenzwert (§ 132 Abs. 4 GWB). Ist diese Grenze nicht überschritten, ist die Änderung ohne Neuausschreibung vergaberechtlich zulässig, sofern sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert (geringfügige Auftragsänderung). Sofern die de-minimis-Grenze überschritten wird, ist der zweite Prüfungsschritt vorzunehmen.

(2) Liegt einer der Rechtfertigungsgründe des § 132 Abs. 2 S. 1 Nr. 1-4 GWB und somit ein besonderer Ausnahmetatbestand vor?

Dann kann selbst eine wesentliche Änderung ohne Ausschreibung vorgenommen werden, sofern sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert. Bei der Verlängerung von Dienstleistungsaufträgen kommt hier insbesondere der Rechtfertigungsgrund nach § 132 Abs. 2 Nr. 1 GWB in Betracht, wonach eine Änderung dann zulässig ist, wenn in den ursprünglichen Vergabeunterlagen klare, präzise formulierte Überprüfungs-klauseln oder Optionen zur Laufzeit enthalten sind, die Angaben zu Art, Umfang und Voraussetzungen für eine Änderung des Vertrags enthalten und beim Zuschlag verbindlich berücksichtigt wurden. Die Wahrnehmung einer solchen Option, die beim Abschluss des ursprünglichen Vertrags vergaberechtlich berücksichtigt ist, muss nicht erneut dem Vergaberecht unterworfen werden. Eine später verabredete Vertragsverlängerung aber auch Verlängerungsoptionen, die dauerhaft genutzt werden und auf Dauer einen Wettbewerb verhindern, können nicht als Rechtfertigungsgrund gewertet werden und sind somit grundsätzlich dem Vergaberecht zu unterstellen und dem dritten Prüfungsschritt zu unterziehen.

Die Wesentlichkeitsprüfung nach § 132 Abs. 1 GWB kommt somit nur für Vertragsverlängerungen in Betracht, die weder unter § 132 Abs. 2 GWB (Rechtfertigungsgrund) noch unter § 132 Abs. 3 GWB (de-minimis-Grenze) fallen.

Wesentliche Änderungen im Sinne dieser Vorschrift erfordern ein neues Vergabeverfahren. In § 132 Abs. 1 Satz 3 Nr. 1-4 GWB werden explizit Fallkonstellationen benannt, bei denen eine wesentliche Änderung vorliegt, ohne dass diese Fälle als abschließend zu verstehen sind. Dabei können für die Fallkonstellation der Vertragsverlängerung, insbesondere die Einführung von geänderten Bedingungen, die abweichende Verfahrensergebnisse ermöglichen, Änderungen des wirtschaftlichen Gleichgewichts zugunsten des Auftragnehmers oder eine erhebliche Ausweitung des Umfangs einschlägig sein. In anderen Fallkonstellationen hat eine offene Wesentlichkeitsprüfung nach § 132 Abs. 1 S. 2 GWB im Einzelfall zu erfolgen.

Sofern nach den vorstehenden Prüfungsschritten eine wesentliche, unzulässige (vergaberechtlich fehlerhafte) Vertragsverlängerung vorliegt, so stellt dies eine rechtlich angreifbare de-facto-Vergabe dar. Mögliche Rechtsfolgen sind einmal die Kündigung (§ 133 Abs. 1

Nr. 1 GWB) sowie die Unwirksamkeit des Folgevertrags (§ 135 Abs. 1 Nr. 2 GWB).

Unterschwellenbereich

Ähnlich der Regelung im Oberschwellenrecht (§ 132 GWB s.o.) wird auch im Unterschwellenbereich der Handlungsspielraum für Kommunen bei der Entscheidung, ob bei Auftragsänderung eine Neuausschreibung erfolgen muss, erweitert (§ 47 UVgO). Dies gilt insbesondere auch für Vertragserweiterungen vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie.

Im Übrigen wird auf die obigen Hinweise unter „1. Oberschwellenbereich“ verwiesen, mit der besonderen Maßgabe, dass die de-minimis-Grenze hier 20% beträgt und somit ein großzügigerer Prozentsatz gilt. Der Wert der Änderung darf demnach hier nicht mehr als 20% des ursprünglichen Auftragswertes betragen. Bei mehreren aufeinanderfolgenden Änderungen ist der Gesamtwert der Änderungen maßgeblich, wobei sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändern darf.

Haushaltsrecht

Neben den vergaberechtlichen Bestimmungen ist stets auch das Haushaltsrecht zu beachten.

In den Fällen der Vertragsverlängerung stehen die Interessen öffentlicher Auftraggeber gegen diejenigen potenzieller Auftragnehmer. Einerseits kann es kaum sinnvoll sein, bei jeder Fortsetzung eines bestehenden Vertragsverhältnisses ein erneutes Ausschreibungsverfahren durchzuführen, andererseits muss eine Zementierung bestehender Vertragsverhältnisse unter Ausschluss von Mitbietern unterbleiben. Durch länger andauernde Verträge darf jedenfalls der Wettbewerb nicht behindert oder gar ausgeschlossen werden.

Hier muss sich nicht unbedingt ein harter Handlungsbedarf aus den haushaltsrechtlichen Vorschriften ergeben. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit verlangt nämlich, dass für Leistungen nur marktgerechte Preise gezahlt werden. Wenn diese über einen längeren Zeitraum nicht mehr dem Wettbewerb unterworfen wurden, muss der Nachweis der Wirtschaftlichkeit der Leistung nicht unbedingt als nicht (mehr) erbracht angesehen werden. Es ist dann nicht zwingend (erneut) ein Wettbewerb durchzuführen.

Es reicht aus, die Marktgerechtigkeit festzustellen bzw. wenn diese nicht festzustellen ist, über eine unwesentliche Anpassung des Vertrages die Marktgerechtigkeit wiederherzustellen.

Wir sind gerne bereit, Sie entsprechend zu unterstützen.

Wir haben in den Jahren 2000 bis 2022 zahlreiche Kommunalversicherungsdienstleistungssituationen bewertet und Kommunen beraten in Bezug auf die Notwendigkeit von Anpassungs- und/ oder Ausschreibungsnotwendigkeiten.

Etablierte und gut funktionierende qualitätvolle Leistungsbeziehungen soll(t)en vielfach vorschnell nur um der Ausschreibung willen nicht auf den Prüfstand, sondern ausgeschrieben werden.

Das macht vielfach keinen Sinn.

Der Ausschreibungsaufwand ist erheblich.

Feststellbar ist, dass in dem Bereich der Ausschreibungen eine geringe Bieterbeteiligung zu verzeichnen ist.

Feststellbar ist auch, dass sich die Wirtschaftlichkeit allein mit einer Ausschreibung nicht verbessern lässt.

Das Versprechen mancher Berater von geringeren Prämien auf dem Papier wird erkaufte durch Abschläge bei der qualitätvollen Leistungserbringung.

Wir können bei der ggf. anstehenden Ausschreibung unterstützen.

Wir beraten und vertreten insbesondere in folgenden Bereichen:

- Konzeption und Durchführung kompletter Vergabeverfahren als externe Vergabestelle
- Beratung zu Fragestellungen des Vergaberechts
- Begleitung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen
- Vertretung vor der Vergabekammer im Nachprüfungsfall

Wir beraten öffentliche wie private Auftraggeber bei der rechtssicheren und marktgerechten Strukturierung, Konzeption und Abwicklung von Vergabeverfahren – immer mit dem erforderlichen Weitblick und mit Kreativität. Für jedes Projekt entwickeln wir die optimale Vergabestrategie. Dabei stellen wir sicher, dass die Vorgaben des europäischen und des nationalen Rechts einschließlich der Landesvergabegesetze eingehalten und Gestaltungsspielräume zugunsten unserer

Mandanten ausgeschöpft werden. Im Fall einer öffentlichen Förderung behalten wir zudem alle damit verbundenen Auflagen sehr genau im Auge.

Unternehmen unterstützen wir bei der rechtssicheren und wirtschaftlich optimierten Erstellung von Teilnahmeanträgen und Angeboten; wir prüfen auch Vergabeunterlagen auf mögliche Rechtsverstöße und beraten zum optimalen Umgang mit erkannten Verstößen. Selbstverständlich vertreten wir regelmäßig öffentliche Auftraggeber ebenso wie Bieter in Nachprüfungs- und Vorlageverfahren vor Vergabekammern, deutschen Gerichten und dem EuGH.

Unser Beratungskonzept VergMan[®] umfasst grundsätzlich alle möglichen Beschaffungsgegenstände. Wir entwickeln jeweils das optimale Vergabekonzept und strukturieren den Vergabeprozess gemeinsam mit unseren Mandanten. Vorbereitung und Durchführung komplexer Vergabeverfahren gehören für uns zum Tagesgeschäft. Unsere Beratung folgt einem ganzheitlichen Ansatz.

Das bedeutet: Über alle Vergabephasen hinweg begleiten wir unsere Mandanten umfassend. Strukturierung und Durchführung rechtssicherer Vergabeverfahren sind selbstverständlich – wir kennen aber auch den Markt und schaffen Wettbewerb für Sie, der sich auszahlt, insbesondere in Spezialverfahren wie Verhandlungsverfahren und wettbewerblichem Dialog oder beim Abschluss von Rahmenverträgen.

Wenn Sie möchten, erstellen wir alle notwendigen Vergabe- und Vertragsunterlagen für Ihr Projekt – orientiert nur an Ihren individuellen Bedürfnissen, um das bestmögliche Ergebnis sicherzustellen.

Wir nutzen intensiv und sichern ab zulässige Ausnahmetatbestände wie das Leistungsbestimmungsrecht, zulässige produktbezogene Leistungsbeschreibungen und zulässige Ausnahmeverfahrensarten.

Wir übernehmen für Sie die komplette operative Abwicklung des Vergabeprozesses.

Die entsprechenden Maßgaben werden im Einzelfall analysiert.

Den Maßgaben wird anforderungsgerecht entsprochen.

Sie sind nicht daran gehindert, sich zur Durchführung eines Vergabeverfahrens ganz oder teilweise der Hilfe

externer Unterstützung zu bedienen, die über qualifizierten Sachverstand verfügen. Nicht zulässig ist es indessen, die Verantwortung für die Vergabe komplett auf diese übertragen. Der Auftraggeber muss das Vergabeverfahren eigenverantwortlich durchführen, also auch die Angebote prüfen und eigenverantwortlich über mögliche Ausschlussgründe und den Zuschlag entscheiden. Dieser Pflicht und Verantwortung im Hinblick auf die Vergabeentscheidung genügt der Auftraggeber aber, wenn er die Wertung durch externen Sachverstand und deren Zuschlagsvorschlag genehmigt. Diese Genehmigung soll zumindest durch einen billigen Prüfungsvermerk mit verantwortlicher Unterschrift zum Ausdruck kommen. Wir stellen sicher, dass Sie bzw. die zuständigen Stellen Ihres Hauses im Rahmen der von uns durchgeführten Vergabeverfahren in diesem Sinne anforderungsgerecht einbezogen werden. Unser Motto ist: das Verfahren in die Hand nehmen, nicht aber dem Auftraggeber und schon gar nicht: völlig aus der Hand nehmen.

Das von uns entwickelte Leistungsbild für Beschaffungsverfahren umfasst alle für die Durchführung des Verfahrens erforderlichen Leistungen.

Insbesondere:

- Zielorientierte Abstimmung über den Beschaffungsbedarf/ Bestimmung des Beschaffungsbedarfes
- Durchführung und Auswertung einer Markterkundung
- Sachgerechte Strukturierung des Verfahrens unter allen relevanten Gesichtspunkten
- Interessengerechte Ausrichtung und Gestaltung des Verfahrens unter allen relevanten Gesichtspunkten
- Erstellung einer Leistungs-/ Aufgabenbeschreibung
- Festlegung der Eignungskriterien und deren Gewichtung
- Festlegung der Auswahlkriterien und deren Gewichtung
- Festlegung der Zuschlagskriterien und deren Gewichtung
- Festlegung von Bewertungsmatrizes
- Umfassende Beratung des Auftraggebers in allen relevanten vergaberechtlichen Fragestellungen: z. B. zu einer möglichen Aufteilung in Fach- und/ oder Teillose

- Erstellung der Ausschreibungsunterlagen (formal und fachlich)
- ggf. Erstellung der Verträge (bei Bedarf)
- Erstellung der notwendigen Bekanntmachung
- Verfahrensbegleitung: Veröffentlichung der Ausschreibung auf einer Vergabeplattform und Bewerber-/ Bieterkommunikation, ggf. Anpassung der Vergabeunterlagen
- Durchführung der Bewerbungs-/ Angebotsöffnung (gemeinsam mit ForscherInnen/ Instituten/ Fachbereichen per Videokonferenz); Bewerbungs-/ Angebotsbewertung
- Erarbeitung und Vorstellung und Abstimmung des Vergabevorschlags
- Durchführung der Zuschlagserteilung nach Rücksprache mit ForscherInnen/ Instituten/ Fachbereichen, Information der nicht erfolgreichen Bieter
- ggf. Aufhebung des Vergabeverfahrens
- optional: Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Verhandlungen, Bemusterungen oder Angebotspräsentationen
- Dokumentation des kompletten Vergabeverfahrens unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben

Daneben bieten wir an

- Beratung zu Fragestellungen des Vergaberechts
- Begleitung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen
- Vertretung vor der Vergabekammer im Nachprüfungsfall

Der Unterzeichner ist bei diesem wichtigen Projekt Ihr persönlicher Ansprechpartner.

Lediglich zur Unterstützung und zur Abbildung einer zuverlässigen Vertretungsregelung im Krankheitsfalle wird eingebunden weiterer Sachverstand aus unserem Hause.

Die Kommunikation erfolgt zügig und ergebnisorientiert, gerne per Email, telefonisch, per ZOOM odgl.

Wir werden insgesamt tätig zu einem attraktiven Stundensatz.

Der für Beschaffungsverfahren jeweils zu betreibende Aufwand wird verfahrensbezogen jeweils vorher abgeschätzt und pauschaliert.

Das ist fair und transparent.

Gerne unterbreiten wir ein unverbindliches Angebot über

- alle für die Durchführung des Verfahrens erforderlichen Leistungen

oder

- Beratung zu Fragestellungen des Vergaberechts
- Begleitung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen
- Vertretung vor der Vergabekammer im Nachprüfungsfall

Einzeltermine möglich am

07.09./08.09./09.09./12.09.2022

9 Uhr bis 16 Uhr

Veranstaltungsort

AxAkademie Veranstaltungszentrum Neckargemünd

Teilnahmegebühr

1099,- Euro zzgl. MwSt. pro Person

Die Teilnahmegebühr beinhaltet

- Intensivschulungsunterlagen (ausgedruckt und digital)

- Verpflegung

- Teilnahmezertifikat

Anmeldung

Haben Sie Fragen zur Anmeldung oder zu Reservierungen und Buchungen?

Schreiben Sie einfach eine E-Mail an die AxAkademie.

Teilnahme- und Stornierungskonditionen

Es gelten die folgenden Teilnahme- und Stornierungskondition:

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Teilnahme- und Stornierungskonditionen gelten für sämtliche mit der AxAkademie abgeschlossenen Verträge für Präsenzveranstaltungen.

§ 2 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung der AxAkademie ist per E-Mail bei der AxAkademie möglich.

(2) Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Soweit die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung berücksichtigt werden kann und die Präsenzveranstaltung noch über freie Plätze verfügt, erhält der Teilnehmer per E-Mail eine Anmeldebestätigung.

(3) Wird für die jeweilige Veranstaltung nicht die erforderliche Mindestteilnehmerzahl erreicht, so hat die AxAkademie gem. § 4 das Recht vom Vertrag zurückzutreten.

(4) Kann die Anmeldung für die gewünschte Veranstaltung mangels freier Plätze nicht berücksichtigt werden, informiert die AxAkademie den Teilnehmer hierüber und weist ggf. auf alternative Veranstaltungen oder Termine hin.

§ 3 Teilnahmegebühr

(1) Die Teilnahmegebühr ist dem aktuellen Seminarprogramm der AxAkademie zu entnehmen. Der dort genannte Betrag umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung und alle weiteren Leistungen von der AxAkademie im Rahmen der gebuchten Veranstaltung (Tagungsunterlagen, Kaffeepausen und Mittagessen etc.). Übernachtungs- und Reisekosten sind nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

(2) Die Teilnahmegebühr versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(3) Der in der Rechnung von der AxAkademie ausgewiesene Betrag ist ohne Abzug innerhalb von 14 Tagen ab Zugang zur Zahlung fällig, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen wurden.

§ 4 Durchführung der Veranstaltung, Rücktritt durch AxAkademie

(1) Die Veranstaltung wird von qualifizierten Referenten vorbereitet und durchgeführt. Der Teilnehmer hat Anspruch darauf, dass die Veranstaltung von dem oder der auf der Webseite der AxAkademie angekündigten Referenten geleitet wird.

(2) Die AxAkademie haftet nicht für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Tagungsunterlagen bzw. des Veranstaltungsinhaltes, sofern kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden durch die AxAkademie oder ihrer Erfüllungsgehilfen vorliegt. Die AxAkademie leistet dem Teilnehmer ferner keine Gewähr für den Eintritt eines bestimmten Erfolges aufgrund seiner Teilnahme.

(4) Die AxAkademie ist berechtigt, die Veranstaltung wegen Verhinderung des Referenten oder Schließung der Veranstaltungsräume räumlich und / oder zeitlich zu verlegen oder das Programm der Veranstaltung zu ändern. Die Rechte des Teilnehmers bei einer solchen Änderung sind in § 5 Ziff. 3 geregelt.

(4) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die AxAkademie nicht zu vertreten hat (z. B. Verhinderung des Referenten, Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder Schließung der Veranstaltungsräume), ganz oder teilweise nicht stattfinden, ist die AxAkademie berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten.

(5) Im Fall eines Rücktritts durch die AxAkademie erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

§ 5 Rücktritt durch den Teilnehmer

(1) Der Teilnehmer ist berechtigt, von diesem Vertrag bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurückzutreten. Ist der Rücktritt fristgerecht erfolgt, erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück.

(2) Geht eine Rücktrittserklärung später als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein oder nimmt der Teilnehmer nicht an der Veranstaltung teil, so hat die AxAkademie Anspruch auf Zahlung der vollen Vergütung.

(3) Der Teilnehmer ist darüber hinaus bei einer wesentlichen Änderung von Zeit, Ort oder Inhalt der Veranstaltung berechtigt, innerhalb von einer Woche nach

Erhalt einer entsprechenden Mitteilung von dem Vertrag zurückzutreten. Eine wesentliche Änderung liegt insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung nicht an dem angekündigten Tag oder in der angekündigten Stadt stattfindet. Der Wechsel eines Referenten stellt dagegen keine wesentliche Änderung dar. Im Fall des Rücktritts erhält der Teilnehmer eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr zurück. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen, sofern die AxAkademie die Absage nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

(4) Gegebenenfalls bestehende gesetzliche Widerrufsrechte des Teilnehmers bleiben unberührt.

§ 6 Hausordnung, Anreise, Unterkunft

(1) Der Teilnehmer verpflichtet sich, die Hausordnung und Brandschutzordnung der Gebäude, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie etwaige Rauchverbote zu beachten. Auf Wunsch wird die AxAkademie diese dem Teilnehmer zusenden.

(2) Die Buchung einer etwaigen Anreise und Unterkunft hat der Teilnehmer selbst zu besorgen. Die AxAkademie informiert den Teilnehmer auf Wunsch über Unterkunftsmöglichkeiten.

§ 7 Haftung

(1) Die AxAkademie haftet unbeschränkt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Im Falle leichter Fahrlässigkeit haftet die AxAkademie, sofern eine Pflicht verletzt ist, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszweckes wesentlich ist („Kardinalpflicht“). Kardinalpflichten sind dabei solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf. In diesem Fall ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

(3) Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten der Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der AxAkademie.

(4) Die Verjährungsfrist für Ansprüche des Teilnehmers beträgt ein Jahr, soweit der Beginn der Frist von der Kenntnis des Teilnehmers abhängig ist; in den übrigen Fällen bleibt es bei den gesetzlichen Regelungen.

(5) Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz sowie die Haftung für Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleiben von den vorstehenden Abs. (1) bis (4) unberührt.

§ 8 Urheberrecht

Die Seminarunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die AxAkademie und den Referenten vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Ein Mitschnitt der Veranstaltung, z.B. auf Ton- oder Videobänder, ist nicht zulässig.

§ 9 Information zur Online-Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/finden>.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: info@AxAkademie.de
Information zur Verbraucherstreitbeilegung nach § 36 VSBG: AxAkademie ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes nicht verpflichtet und nicht bereit.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Teilnehmers wird hiermit widersprochen.

(3) Gerichtsstand im Verkehr mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder bei öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Neckargemünd.

Datenschutzhinweise:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen selbstverständlich jederzeit widerrufen können.

Feedback Seminare

Stimmen zu durchgeführten Seminaren, Schulungen, Workshops

Lieber Herr Ax,

1. die Teilnehmer waren gestern sehr zufrieden.
-

Sehr geehrter Herr Ax,

ich hoffe Sie hatten eine angenehme Heimfahrt.

Auf diesem Wege möchte ich mich nochmal recht herzlich für das gestrige Seminar bedanken.

Schade, dass nicht mehr Teilnehmer in Präsenz teilgenommen haben.

Es gab jedoch zahlreiche positive Rückmeldungen der Teilnehmer. Auch wir als Vergabestelle haben neue Impulse und sehr gute Anregungen für unsere Arbeit erhalten. Die Ausführungen waren sehr praxisbezogen und kamen dadurch bei den Teilnehmenden sehr gut an.

Sehr geehrter Herr Ax,

vielen Dank nochmal für den Workshop und ihre Ausführungen. Ich habe mit Freude auch nochmal die Aufzeichnung dazu angeschaut und wir können sehr viel für unsere weitere Vorgehensweise daraus lernen. Ich denke auch, dass wir sehr an weiteren Terminen zu ggf. spezifischer auf spez. Ausschreibungen/Situationen, interessiert sind.

Lieber Herr Dr. Ax,

herzlichen Dank für Ihr Engagement und Ihre Unterstützung bei unserem diesjährigen Ihr Vortrag hat nicht nur uns, sondern auch den zahlreichen Teilnehmern sehr gefallen.

Für Ihren tollen Einsatz möchten wir Ihnen gerne etwas entgegenkommen und Ihnen eine kleine Aufmerksamkeit zusenden. An welche Adresse können wir Ihnen diese kleine Freude zukommen lassen (Privat- oder Unternehmensadresse)?

Ich würde mich freuen, bis spätestens Montagabend eine Rückmeldung von Ihnen zu erhalten.

Beste Grüße und ein schönes Wochenende

...

Publikationen zum Vergaberecht



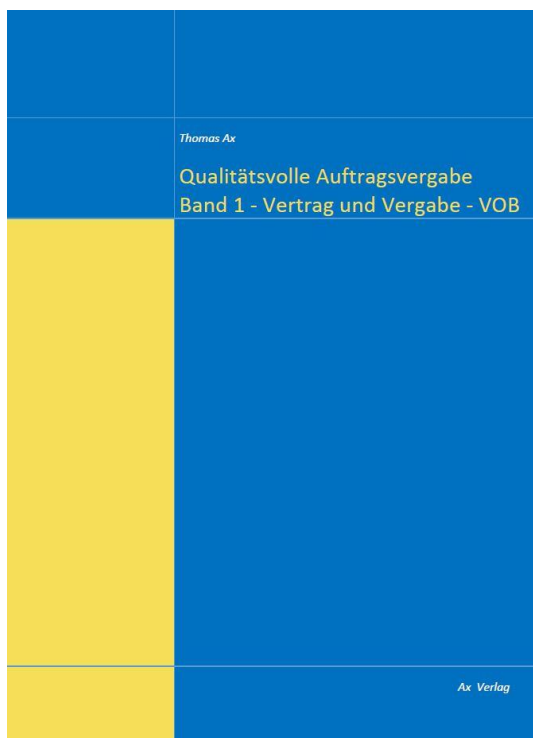
VOB – konzentriert und aktuell – was Praktikerinnen und Praktiker über die VOB wissen müssen

VOB ist eine Abkürzung für die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) und ist ein von allen Beteiligten im Bauwesen erarbeitetes Regelwerk, aber weder Gesetz noch Rechtsverordnung. Vielmehr erfüllt sie im Bauvertrag die Funktion der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und regelt die Rechte und Pflichten der Bauvertragsparteien.

Die VOB wird vom Deutschen Vergabe- und Vertragsausschuss für Bauleistungen (DVA), einem von den Interessengruppen der öffentlichen Auftraggeber und der Auftragnehmer paritätisch besetzten Gremium, erarbeitet und fortgeschrieben. In ihr sind Bestimmungen für die Vergabe von Bauaufträgen öffentlicher Auftraggeber sowie Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen geregelt.

In diesem Buch erfahren Sie alles, was Sie über die VOB wissen müssen; komprimiert und verständlich zusammengefasst. Aktuelle Rechtsprechung zur VOB und was Sie zu Verträgen wissen müssen. Kurzum ein Handbuch für alle Praktikerinnen und Praktiker.

Umfang: 220 Seiten
Preis: 29,90 €



Qualitätsvolle Auftragsvergabe Band 1 - Vergabe und Vertrag - VOB

Mit der Vergabe werden weichen für den Vertrag gestellt und jeder Vertrag ist nur so gut wie die dem Vertrag zugrundeliegende Vergabe:

Bewahrheitet sich auch und insbesondere bei VOB-Vergaben. Maßstab für die vertragliche Frage der Mangelfreiheit bzw. Mangelhaftigkeit des Werkes ist die Abweichung der Ist- von der im Vergabeverfahren ausgeschrieben und angebotenen und beauftragten Soll-Beschaffenheit. Das Eine bedingt das Andere.

Dieser Band ist eine Werkstatt für Erfahrungen aus dem einen und den Bezügen auf den anderen Bereich. Die 2. Auflage ist bereits in Vorbereitung und erscheint 2021. Hinweise und Ideen gerne an den Autor.

Umfang: 127 Seiten
Preis: 29,90 €

Bestellformular

VergabePrax

- JA, hiermit bestelle ich kostenpflichtig die digitale **VergabePrax** mit 12 Ausgaben pro Jahr für nur 72 € Jahresgebühr (zzgl. MwSt). Die Kündigung des Abonnements ist jeweils zum 30.06. und 31.12. eines jeden Jahres möglich.
- JA, hiermit bestelle ich das kostenlose **Schnupper-Abo der VergabePrax**. Dies beinhaltet zwei elektronische Monatsausgaben der VergabePrax. Wenn nach der zweiten elektronischen Ausgabe keine Kündigung erfolgt ist, wird das Abonnement kostenpflichtig. Jede weitere Ausgabe der VergabePrax kostet dann 6 € inkl. MwSt. Eine Kündigung des Abonnements ist jeweils zum 30.06. und 31.12. eines jeden Jahres möglich.

Qualitätsvolle Auftragsvergabe Band 1 - Vertrag und Vergabe – VOB

- JA, hiermit bestelle ich kostenpflichtig das **Qualitätsvolle Auftragsvergabe Band 1 - Vertrag und Vergabe - VOB** für 29,90 € (zzgl. Versandkosten*) ISBN 978-3-9819970-5-7

VOB - konzentriert und aktuell

- JA, hiermit bestelle ich kostenpflichtig das **VOB - konzentriert und aktuell** für 29,90 € (zzgl. Versandkosten*) ISBN 978-3-9819970-4-0

* (zzgl. 5,00 € Versandkosten)

Meine Daten (bitte ausfüllen):

Rechnungsanschrift

Institution/Firma	
Name	
Straße/Nr.	
PLZ/Ort	
Telefon	
E-Mail	

Datenschutz - Garantie

Ihre Kontaktdaten werden auf unseren Servern gespeichert. Wir setzen diese Daten jedoch ausschließlich für den Versand von E-Mail-Benachrichtigungen bzw. des News-Letters ein. Es findet keine personenbezogene Verwertung statt. Insbesondere geben wir keine Daten an Dritte weiter und werden diese weder für eigene Marketingzwecke missbrauchen noch mit anderen Datenquellen verknüpfen. Die statistische Auswertung anonymisierter Datensätze bleibt vorbehalten.

Bestellannahme:

Bitte senden Sie Ihre Bestellung per Post an den

Ax Verlag

Uferstraße 16
69151 Neckargemünd

oder über

Fax-Nr.: 06223-8688614

E-Mail: mail@ax-verlag.de

Stellenanzeigen

Redakteure m/w/d gesucht:

VergabePrax, TiefbauRecht, HochbauRecht

Zeitschriften sind ein alter Hut? Von wegen!

2020 stiegen die Auflagen unserer drei Zeitschriften VergabePrax, Tiefbaurecht und Hochbaurecht im 6. Jahr in Folge.

Umso mehr Freude hatten wir an den bereits stattgefundenen Redaktionssitzungen für 2021.

Hier warten viele aktuelle Themen und Praxisempfehlungen auf unsere LeserInnen.

Ein schöner Mix von vergaberechtlichen und vertragsrechtlichen Themenstellungen aus der Praxis für die Praxis.

Von PraktikerInnen für PraktikerInnen, abgerundet durch aktuelle Rechtsprechung als Volltexturteil oder Leitsätze oder kommentiert.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Themenfindung und redaktionelle Umsetzung nach den Leserbedürfnissen im Bereich Vergaberecht, Tiefbaurecht, Hochbaurecht
- Schreiben und Redigieren von Beiträgen, Artikeln, Kommentaren
- Durchführung von Recherchen und Interviews
- Betreuung und Koordination freier Fachautoren im Bereich Vergaberecht, Tiefbaurecht, Hochbaurecht
- Redaktionelle Mitgestaltung des Internetauftritts/Contentmanagement

- Betreuung von redaktionellen Sonderprojekten
- Pflege und Ausbau unserer Kontakte zu Verbänden etc.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Redaktionsvolontariat
- Branchenkenntnisse bzw. Affinität zu unseren Zielgruppen
- Erfahrungen im Themengebiet Vergaberecht, Tiefbaurecht, Hochbaurecht
- Fähigkeit, komplizierte Sachverhalte attraktiv, verständlich und prägnant darzustellen
- Gespür für aktuelle Themen
- Erfahrung mit neuen Medientechnologien und mobilen Medien
- Kommunikations- und Organisationsstärke
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Ein kollegiales Team
- Offene, transparente Kommunikation
- 30 Tage Urlaub + flexible Arbeitszeiten incl. Homeoffice
- Einen interessanten Aufgabenbereich in einem erfolgreichen, internationalen Unternehmen
- Und vieles mehr

Haben Sie Lust, diese spannende Aufgabe in unserem Verlag mit Leben zu füllen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung mit der Bitte um Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins!



Impressum

Herausgeber:

DR. JUR. THOMAS AX

Maîtrise en Droit International Public
(Paris X-Nanterre)

Rechtsanwalt, Seniorpartner und Kanzleiinhaber Ax Rechtsanwälte

1996 in FFM zur Rechtsanwaltschaft zugelassen blickt Thomas Ax auf über 20 Jahre anwaltliches Tun und viele Jahre Lehrtätigkeit als Professor in Karlsruhe und Heidelberg und mit den Jahren zuvor als Doktorand, wissenschaftlicher Mitarbeiter und Rechtsreferendar bzw. Assessor in Sachen Vergaberecht zurück.

Seit 1993: Mehr als 1000 Fachbeiträge in Fachzeitschriften zu vergaberechtlichen, baurechtlichen und architektenrechtlichen Praxisproblemen; mehr als 70 Handbücher, Leitfäden sowie Kommentare; Herausgeber von Fachzeitschriften.

Projektentwicklung, -konzeptionierung, -begleitung, -steuerung, -umsetzung für öffentliche und private Kunden mit der **Ax Projects GmbH**.

Umfassende kommunale Beratung in der **InterKomm.eu**.

Redaktion:

Tobias R.C. Schmitt

Urheber- und Verlagsrecht:

Alle in dieser Zeitschrift veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Kein Teil dieser Zeitschrift darf außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers in irgendeiner Form reproduziert werden.

AX VERLAG

FÜR VERGABE- UND VERTRAGSRECHT 

Uferstraße 16
69151 Neckargemünd

Tel.: +49 (0)6223/8688613
Fax: +49 (0)6223/8688614

www.ax-verlag.de

mail@ax-verlag.de

ISSN 1862-9458

