

Auftragsvergaben

Die Betrachtung der Auftragsvergaben einschließlich Honorarleistungen bezieht sich nicht auf einen Auftrag, sondern auf die Vergabe aller Leistungen an einen und denselben Auftragnehmer über die gesamte Projektlaufzeit (Bsp.: Druckauftrag 1 = 300 Euro, Druckauftrag 2 = 800 Euro (beides an denselben Auftragnehmer) = **Gesamtleistung**

Vergabeverfahren

Bei einer **Gesamtzuwendung unter 100.000 Euro** hat sich der Zuwendungsempfänger wirtschaftlich und sparsam zu verhalten (Vergleich Nummer 1.1 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung, kurz ANBest-P). Daher sind ohne Durchführung eines formalen Vergabeverfahrens für alle Aufträge unabhängig der Höhe des Auftragswertes mindestens drei formfreie Angebote zu vergleichen (Marktrecherche), um die Auswahl plausibel zu begründen. Der Auftraggeber soll regelmäßig zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln, um keines zu bevorzugen. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren (zur Dokumentationspflicht siehe unten).

Sofern der Gesamtbetrag der **Zuwendung mehr als 100.000 Euro** beträgt, gilt in Ergänzung für die Nummern 3.1 und 3.2 ANBest-P Folgendes:

Vergaben von Aufträgen **über 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer)** bis zum EU-Schwellenwert sind gemäß Paragrafen (gem. §) acht der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) umzusetzen. Gemäß § acht, Absatz zwei UVgO können Auftraggeber frei zwischen öffentlicher Ausschreibung und beschränkter Ausschreibung wählen. Letzteres jedoch in der Regel mit Teilnahmewettbewerb. Eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist gemäß § elf UVgO möglich, wenn grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen schriftlich zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden. Zudem dürfen keine Ausschlussgründe gem. § 123 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei den Unternehmen vorliegen. Es soll zwischen den Unternehmen gewechselt werden, sodass der Auftragnehmer nicht zuletzt bereits für einen ähnlichen Auftrag den Zuschlag erhalten haben sollte. Die Vergabeentscheidung ist zu dokumentieren (zur Dokumentationspflicht siehe unten).

Aufträge **über 15.000,00 Euro bis zu einem Höchstwert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer)** können in Anwendung des § acht, Absatz 4, Nummer 17 UVgO im Wege der Verhandlungsvergabe auch ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden.

Es sind grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen schriftlich zur Angebotsabgabe aufzufordern. Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Bei fehlender Marktkenntnis soll keine Verhandlungsvergabe, sondern eine Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb als Regelverfahren erfolgen. Die Vergabeentscheidung ist zu dokumentieren (zur Dokumentationspflicht siehe unten).

Ab 01.01.2025 gilt, abweichend von § 14 der UVgO, dass Aufträge bis zu einem Auftragswert von 15.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines formalen Vergabeverfahrens vergeben werden können. Es ist darauf zu achten, dass Marktrecherchen erfolgen und Preisvergleiche durchgeführt werden und mindestens drei formfreie Angebote (schriftlich, telefonisch Internetrecherche) verglichen werden, um die Auswahl plausibel zu begründen. Der Auftraggeber soll bei Direktaufträgen regelmäßig zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln, um keines zu bevorzugen. Die Recherche ist zu dokumentieren (zur Dokumentationspflicht siehe unten).

Dokumentationspflicht und -bereitstellung

Die Dokumentation der durch den Zuwendungsempfänger durchgeführten Vergabeverfahren/ Marktrecherchen muss sich mindestens auf folgende Punkte beziehen:

- die Gründe für die Anwendung der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder der Verhandlungsvergabe, falls der geschätzte Auftragswert 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) überschreitet,
- die Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Auswahl,
- die Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Ablehnung,
- den Namen des erfolgreichen Bieters und die Gründe für die Auswahl seines Angebotes.

Die Auswahl sollte in der Regel auf das kostengünstigste Angebot fallen. Sofern davon abgewichen wird, ist dies ausführlich zu begründen.

Im Ausnahmefall kann es zudem vorkommen, dass es für den konkreten Bedarf keine vergleichbaren Leistungserbringer gibt. In diesem Fall ist zu dokumentieren, worin inhaltlich, zeitlich und/oder örtlich das **Alleinstellungsmerkmal** des Anbieters begründet ist. Die Einhaltung der Vergabevorschriften ist

auch dann und unabhängig davon zu beachten, sofern mit dem Antrag bereits potenzielle Bieter und Auftragnehmer benannt worden sind. Sollte ein im Antrag benannter Auftragnehmer mit Alleinstellungsmerkmal bewilligt sein, ist dies im Zuwendungsbescheid geregelt.

Die Dokumentation ist mit der Rechnung, den Angeboten oder den Recherchen vom Zuwendungsempfänger zu verakten und dem Verwendungsnachweis als Anhang beizufügen. Für die Dokumentation kann der UBA-Mustervergabevermerk genutzt werden, den Sie auf der Internetseite der Verbändeförderung finden. Dieser kann auf eigene Bedürfnisse angepasst werden.

Honorare

Für den Abschluss von Honorarverträgen gelten die Regelungen zur Vergabe von Aufträgen und die Anwendung des Grundsatzes der Vergabe im Wettbewerb wie oben erwähnt. Dabei ist jedoch zu beachten, dass grundsätzlich keine Honorare von ständig Bediensteten des Antragstellenden zuwendungsfähig sind.

Honorare an Vorstandsmitglieder der das Projekt durchführenden Organisation (Zuwendungsempfänger oder bei einer Weiterleitung der Zuwendung auch der Kooperationspartner) sind begründet möglich, wenn diese nicht als Angestellte geführt werden und nur wenn der Zuwendungsgebende der geplanten Vereinbarung zugestimmt hat. Voraussetzung dafür ist die vorherige Beantragung beim Zuwendungsgebenden. Über den Antrag entscheidet der Zuwendungsgebende mit schriftlichem Bescheid. Wird darin ein Alleinstellungsmerkmal festgestellt, entfällt die Pflicht zur Auftragsvergabe. Ein Alleinstellungsmerkmal liegt dann vor, wenn nachgewiesen wurde, dass nur die benannte Person die Aufgabe fachgerecht erledigen kann. Der Nachweis erfolgt durch eine inhaltliche Begründung und eine vereinfachte Marktrecherche.

Jede Honorarvereinbarung bzw. jeder Honorarvertrag an Vorstandsmitglieder muss zusätzlich von einer weiteren zeichnungsberechtigten Person oder mindestens von einem weiteren Vertreter der Organisation gezeichnet werden. Die alleinige Unterschrift des Vorstandsmitgliedes, das gleichzeitig Honorarempfänger ist, ist nicht zulässig.