



Leitfaden für die Bedarfsbeschreibung

Dieser Leitfaden soll Ihnen beim Ausfüllen des Formulars „Checkliste Bedarfsbeschreibung“ (Anlage 4) helfen und Ihnen ergänzende und vertiefende Informationen zu den einzelnen Aspekten der Checkliste geben.

1. Was macht das Beschaffungsamt und wofür benötigt es Ihre Unterstützung?

Das Beschaffungsamt hat die Aufgabe, Ihren Bedarf an Leistungen am Markt „einzukaufen“. Hierzu muss es regelmäßig ein Vergabeverfahren aufsetzen und bis zum Zuschlag (= Vertragsschluss) durchführen. Im Geschäftsverkehr unter Privatpersonen würde man diese Phase als die Vertragsanbahnungsphase bezeichnen, also denjenigen Abschnitt, in welchem beispielsweise Informationen über den nachgefragten Leistungsgegenstand ausgetauscht werden und Verhandlungen über den Leistungsumfang und den Preis stattfinden. Privatleute sind weitgehend frei in der Ausgestaltung der Vertragsanbahnungsphase (Grundsatz der Vertragsfreiheit/Privatautonomie). Beispielsweise können sie sich jederzeit grundlos entscheiden, die Vertragsanbahnung abzubrechen oder gänzlich neue Aspekte zu verhandeln.

Für öffentliche Auftraggeber stellt sich die Situation anders dar: Im Gegensatz zu Privatpersonen unterliegen sie zahlreichen Vorschriften, die ihr Ermessen hinsichtlich der Vertragsanbahnung stark einschränken oder sogar ganz „auf Null“ reduzieren. Diese Vorschriften bilden das Vergaberecht. Das Vergaberecht sorgt durch einen möglichst breiten Wettbewerb für einen wirtschaftlich sinnvollen und transparenten Entscheidungsprozess. Dadurch soll insbesondere auch der Korruption vorgebeugt werden. Hinzu kommen haushaltsrechtliche Aspekte wie etwa der Sparsamkeitsgrundsatz.

Das Beschaffungsamt ist der Spezialist, der dafür sorgt, dass die von Ihnen benötigten Leistungen vergaberechtskonform beschafft werden. Darüber hinaus prüft es, ob vielfach nachgefragte Leistungen möglicherweise gebündelt und vielleicht sogar für mehrere Behörden eingekauft werden können – etwa durch Ausschreibung einer Rahmenvereinbarung. Im einfachsten Fall existiert sogar schon eine Rahmenvereinbarung, aus der die benötigten Leistungen ohne neues Vergabeverfahren bestellt werden können. Das Beschaffungsamt weiß also, „wie“ man als öffentlicher Auftraggeber einkauft, aber es benötigt dafür von Ihnen die Informationen „was“ eingekauft werden soll. Denn nur Sie sind in der Lage, zu beschreiben, welche Eigenschaften die von Ihnen benötigten Produkte und Leistungen haben sollen und welche Anforderungen an sie zu stellen sind.

Auf der Basis dieser von Ihnen zugelieferten Informationen prüft das Beschaffungsamt, welches Vergabeverfahren zulässig und zweckmäßig wäre. Es erstellt sodann in enger Abstimmung mit Ihnen eine Vergabeunterlage, auf deren Basis Angebote eingeholt werden können. Auch bei der Angebotsprüfung kann Ihr „Input“ erforderlich sein, wenn nämlich beurteilt werden muss, inwieweit ein Angebot Ihre Anforderungen erfüllt (Zuschlagskriterien, Stand 01.04.2022

Erwartungshorizont). All diese Schritte sind durch das Vergaberecht und die darauf basierende Rechtsprechung detailliert geregelt.

Auch die Situation, dass ein Vergabeverfahren nicht erfolgreich durch Zuschlag abgeschlossen werden kann, sondern vielmehr aufgehoben werden muss, unterliegt vergaberechtlichen Vorgaben. Anders als ein privater Einkäufer kann also ein öffentlicher Auftraggeber keineswegs grundlos ein einmal begonnenes Vergabeverfahren einfach abbrechen oder bisher nicht angesprochene Aspekte in den Beschaffungsprozess einführen. Dies macht eine sorgfältige Erfassung und Beschreibung Ihres genauen Bedarfs umso wichtiger. Auch Verhandeln ist im Regelfall nicht gestattet, sondern nur ausnahmsweise bei sogenannten Verhandlungsvergaben oder Verhandlungsverfahren. Mit derartigen Fragen und Problemen kennt sich das Beschaffungsamt aus und kann Ihr Beschaffungsanliegen bestmöglichst umsetzen – einschließlich einer ggf. erforderlichen Verteidigung Ihres Bedarfs vor der Vergabekammer oder dem Oberlandesgericht.

2. Erstellung einer Vergabeunterlage

Wie schon erläutert, erstellt das Beschaffungsamt auf Basis Ihrer Informationen Vergabeunterlagen, die den Firmen zwecks Erstellung von Angeboten übersandt werden.

Diese Unterlagen werden in folgende Abschnitte gegliedert:

- A. Leistungsbeschreibung
- B. Bewerbungsbedingungen, hier insbesondere:
 - Regelungen des Vergabeverfahrens
 - Anforderungen an die Eignung des Bieters
 - Zuschlagskriterien
- C. Vertragliche Regelungen
- D. Preisabfragen (Preislisten/Angebotskalkulation)

Damit Sie in Ihrer Bedarfsbeschreibung die notwendigen Informationen zu diesen Abschnitten möglichst zielgerichtet und strukturiert erstellen können, haben wir die „Checkliste Bedarfsbeschreibung“ (Anlage 4) entwickelt. Natürlich werden nicht alle Fragen für jede Bedarfsbeschreibung relevant sein – Sie sollten nur die für Ihren Bedarf relevanten Fragen bearbeiten. Die Checkliste soll Ihnen intern bei der Erstellung und Abstimmung der Bedarfsbeschreibung helfen und der Bedarfsmeldung beigelegt werden.

3. Warum fragt das Beschaffungsamt grundlegend nach meinem Bedarf und nach Haushaltsmitteln? (Ziffern 1 und 2 der Checkliste)

Die unter Ziffer 1 erfragten Informationen sind für das Beschaffungsamt von großer Wichtigkeit, um Ihren Bedarf zu verstehen, eine vergaberechtskonforme Verfahrensart auszuwählen und auf der Basis dieses Verständnisses prognostisch einzuschätzen, mit Stand 01.04.2022

welchem zeitlichen und personellen Aufwand für die Beschaffungsmaßnahme zu rechnen ist. Dies wird u.a. auch für Einschätzungen und Auskünfte Ihnen gegenüber benötigt, wann das Vergabeverfahren voraussichtlich durchgeführt werden kann und wann mit einer Zuschlagserteilung (Vertragsabschluss) zu rechnen ist.

Soweit bereits Ergebnisse einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und/oder einer Markterkundung vorliegen, können diese möglicherweise in die Vergabeunterlage übernommen werden und so zu einer beträchtlichen Aufwands- und Zeitreduzierung führen. Dasselbe gilt, wenn das Beschaffungsamt für die betreffende Leistung auf ein in der Vergangenheit durchgeführtes Vergabeverfahren zurückgreifen kann.

Die haushalterischen Angaben braucht das BeschA, um sicherzustellen, dass die gegenüber den Bietern und dem späteren Auftragnehmer eingegangenen Verpflichtungen eingehalten werden können. Hierdurch wird u. a. Schadensersatzansprüchen an den Bund vorgebeugt. Ein Vergabeverfahren darf erst bei Vorliegen der sogenannten „Vergabereife“ bekannt gemacht werden, dazu gehört grundsätzlich auch das Bereitstehen von Haushaltsmitteln in der erforderlichen Größenordnung. Eine sehr wichtige Weichenstellung, nämlich ob das Vergabeverfahren national oder EU-weit ausgeschrieben werden muss, ist unmittelbar mit dem voraussichtlichen Auftragswert verknüpft.

Die Dokumentation der angefragten Informationen in der Vergabeakte kann darüber hinaus in vielen Aspekten des Vergabeverfahrens eine Rolle spielen, beispielsweise im Falle eines Nachprüfungsverfahrens oder das Vergabeverfahren wirklich einmal aufgehoben werden soll und in der Folge gerichtsfest dargelegt werden muss, dass es kein wirtschaftliches Ergebnis gehabt hat.

4. Was sollen die Fragen in Ziffer 3 der Checkliste – nähere Angaben zum Inhalt der Leistung?

Bei der Beschreibung der Leistung als einem der Kernpunkte der Vergabeunterlage muss das BeschA wichtige vergaberechtliche Vorschriften beachten: Der Bedarf einschließlich wesentlicher Rahmenbedingungen ist eindeutig und erschöpfend zu beschreiben, damit die Angebote überhaupt vergleichbar sind. Im Regelfall müssen daher auch die Leistungsmodalitäten den Bietern mitgeteilt werden. Für einen fairen Wettbewerb ist es wichtig, dass der Bedarf und nicht ein bestimmtes Produkt beschrieben wird. Die Festlegung auf firmenspezifische Produkte ist ohne eine stichhaltige Begründung nicht zulässig.

Grundsätzlich besteht für den Bedarfsträger im Rahmen der Bedarfsermittlung ein „Leistungsbestimmungsrecht“ – die Vergabestelle ist jedoch für das Vergabeverfahren an den Grundsatz der Produktneutralität gebunden, welcher die Grenze des Leistungsbestimmungsrechtes bestimmt. Die Festlegung auf ein konkretes Produkt führt in der Regel zu einer Einschränkung des Wettbewerbs und zur Bevorzugung einzelner Unternehmen. Ein Abweichen vom Grundsatz der Produktneutralität kann sich daher negativ auf die vergaberechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit der Bedarfsdeckung und den Wettbewerbsgrundsatz (Gleichbehandlung der beteiligten Unternehmen) auswirken. Daher muss ein Abweichen sachliche und auftragsbezogene Gründe haben, die zu dokumentieren sind. Wichtig ist hierbei vor allem auch, dass die Begründung vom Bedarf ausgeht und nicht von der jeweiligen Marktsituation. Die Neutralitätsvorgabe gilt natürlich entsprechend auf für

Dienstleistungen.

Die übrigen Fragen in diesem Bereich dienen vor allem dazu, besonders wichtige Anforderungen an Ihren Bedarf herauszuarbeiten und diese auch schon im Vorfeld in die vergaberechtlich zur Verfügung stehenden Anforderungskategorien einteilen zu können.

5. Wozu dienen die Fragen zum Vorgehen bei der Beschaffung? (Ziffer 4 der Checkliste)

5.1 Eignung von Firmen (Ziffer 4.1 Checkliste)

Neben der **Leistungsbeschreibung** sind die **Bewerbungsbedingungen** ebenfalls ein zentraler Bestandteil einer Vergabeunterlage. Die Bewerbungsbedingungen enthalten alle Informationen bzw. Anforderungen, die für die Zuschlagserteilung wesentlich sind.

Das sind vor allem diejenigen Informationen, die zur Auswahl der Bieter und zur Entscheidung über das wirtschaftlichste Angebot führen. Alle Anforderungen, die die anbietenden Unternehmen betreffen, müssen als sogenannte **Eignungskriterien** in die Bewerbungsbedingungen aufgenommen werden. Beispiele für solche Anforderungen sind Erfahrung und Fachkenntnisse, die Anzahl der Mitarbeiter, der Umsatz oder die zur Verfügung stehende technische Ausstattung oder auch die Anwendung eines Umweltmanagementsystems. Standardmäßig müssen die Unternehmen ihre Zuverlässigkeit anhand einer Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von bestimmten Ausschlussgründen nachweisen. Hinsichtlich der Anforderungen wie Erfahrung/Fachkenntnisse (nachzuweisen durch z.B. Referenzen) hat der Auftraggeber jedoch ein Ermessen bei der Festlegung konkreter Mindestanforderungen.

Bitte geben Sie an, welche besonderen Eignungsanforderungen an die Bieter gestellt werden müssen, damit eine ordnungsgemäße Auftragserfüllung gewährleistet ist. In EU-Verfahren sind die Anforderungen bzw. Nachweise teilweise abschließend vorgegeben, so dass es nicht in jedem Fall möglich ist, alle Anforderungen unverändert zu übernehmen.

Bei der Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs gelten weitere Besonderheiten. Die für die Beschaffung zuständige Person berät Sie diesbezüglich gern.

Nachhaltige Anforderungen im Rahmen der Eignung von Unternehmen (Ziffer 4.1.2 Checkliste)

Ob ein Umweltmanagementsystem bei einer Ausschreibung gefordert werden kann, gehört grundsätzlich zum Prüfungsauftrag des BeschA und zwar nicht nur dahingehend, ob ein Auftragsbezug vorliegt, sondern auch, mit welcher konkreten Forderung dies in den Vergabeunterlagen zu verorten ist. Bitte beziehen Sie das in Ihre Planung ein und teilen Sie nach Möglichkeit mit, ob im potentiellen Bierkreis für die konkret zu beschaffende Leistung bereits Umweltmanagementsysteme oder Gütezeichen etabliert sind.

Haben Sie Marktkenntnisse, die den Beschaffungsprozess in Sachen Nachhaltigkeit befördern können, teilen Sie dies bitte mit.

5.2 Bewertungsvorgehen und Zuschlagskriterien (Ziffer 4.2 der Checkliste)

Zuschlagskriterien sind diejenigen Anforderungen, anhand derer die Angebote miteinander verglichen und in eine Reihenfolge gebracht werden sollen, um auf diese Weise das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln. Sie betreffen also nicht das anbietende Unternehmen, sondern die **angebotene Leistung**.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis oder den Kosten können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Zuschlagskriterien berücksichtigt werden (z.B. eine höhere Bewertung, wenn FSC-zertifizierte Holzprodukte angeboten werden). Insbesondere wenn für die Qualitätsanforderungen zuverlässige Normen existieren, darf anerkanntermaßen der Preis als alleiniges Zuschlagkriterium vorgegeben werden. Soweit neben dem Preis andere Zuschlagskriterien festgelegt werden, ist für jedes Zuschlagskriterium eine **Gewichtung** festzulegen. Für das konkrete Bewertungsvorgehen sind verschiedene Ansätze möglich. Das Beschaffungsamt orientiert sich hierbei an anerkannten Bewertungsmethoden. Gängige und auch außerhalb des BeschA weit verbreitete Methoden sind etwa die sogenannte einfache Richtwertmethode oder die vereinfachte Preis-Leistungs-Methode.

Ebenso wie die Eignungskriterien muss der Auftraggeber die Zuschlagskriterien in Ausübung seines Ermessens festlegen und den Bietern einschließlich ihrer **Gewichtung** in den **Bewerbungsbedingungen** mitteilen. In Oberschwellenvergaben sind den Bietern ferner Hinweise bezüglich des Erwartungshorizonts für die Bewertung dieser Kriterien zu geben. Die Fragen 4.3 und 4.4 zielen auf die genannten Aspekte ab. Bitte beantworten Sie diese Fragen möglichst ausführlich, denn mit den entsprechenden Angaben in den Bewerbungsbedingungen werden die Angebotsinhalte entscheidend für eine optimale Bedarfsdeckung gesteuert. Den Zuschlag erhält dasjenige Angebot, das die Zuschlagskriterien insgesamt am besten erfüllt. Ihr Bedarf ist nur dann optimal gedeckt, wenn die Zuschlagskriterien und ihre Gewichtung vorab Ihrem konkreten Bedarf entsprechend festgelegt wurden. Besonders wichtige Zuschlagskriterien sollten auch entsprechend hoch gewichtet werden, damit sie sich im angemessenen Maße auf die Zuschlagsentscheidung „durchschlagen“.

Hinweis: Unabdingbare Anforderungen an die Leistung sollten als **technische Anforderungen** (Ausschlusskriterien bzw. Mindestanforderungen) in der **Leistungsbeschreibung** festgelegt werden. Im Gegensatz zu einem Zuschlagskriterium muss hinsichtlich einer technischen Mindestanforderung die Leistung vom Bieter auch genauso wie vorgegeben angeboten werden, anderenfalls ist das Angebot wegen Änderung der Leistungsbeschreibung auszuschließen. Zuschlagskriterien sollten für solche Eigenschaften formuliert werden, in denen ein „Mehr“ oder „Weniger“, eventuell auch ein „gar nicht“ für Sie grundsätzlich akzeptabel ist und insoweit dem Wettbewerb der Bieter überlassen werden kann.

In vielen Fällen führt eine abgestimmte Kombination aus technischen Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien zu einer zielführenden Angebotssituation.

Beispiel:

1. Das Fahrrad muss zwingend mindestens eine Gangschaltung mit 7 Gängen und einem Übersetzungsbereich von mindestens 280% besitzen (technische Anforderung = „Ausschlusskriterium“, Element der Leistungsbeschreibung).

Stand 01.04.2022

2. Bitte beschreiben Sie die von Ihnen angebotene Gangschaltung. Handelt es sich um eine Ketten- oder Nabenschaltung? Bitte geben Sie die Zahl der Gänge und den Übersetzungsbereich in % an! (Zuschlagskriterium, Element der Bewerbungsbedingungen)

Die Kombination aus technischer Anforderung und Zuschlagskriterium bewirkt, dass die Angebote der Bieter jedenfalls die durch die technische Anforderung gezogene technische Grenze nicht unterschreiten dürfen und nur im darüberhinausgehenden Bereich unterschiedliche Lösungen anbieten können, die dementsprechend bewertet werden. Da auch der Preis ein Zuschlagskriterium darstellt, können sich so unterschiedliche Preis-Leistungs-Verhältnisse herausbilden, die durch Umrechnung in Punkte oder Quotientenbildung gemäß UfAB (Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen) in ein Ranking der Angebote überführbar sind. Mit Hilfe der jeweiligen Gewichtung des Zuschlagskriteriums, lässt sich gewährleisten, dass der Zuschlag nur auf ein Angebot erteilt wird, das den Bedarf besonders gut abdeckt. Umgekehrt führen nicht zum Bedarf passende Zuschlagskriterien und Gewichtungen häufig zu einer unbefriedigenden Bedarfsdeckung.

Mehrere Zuschlagskriterien und ihre Gewichtungen werden häufig in einer sogenannten Bewertungsmatrix zusammengefasst. Wenn auch für Ihren Beschaffungsfall eine Bewertungsmatrix zum Einsatz kommen soll, geschieht dies in enger Abstimmung zwischen Ihnen und dem BeschA. Hierzu erhalten Sie von der für die zuständige Person ggf. Muster aus vergleichbaren Ausschreibungen.

Zu bedenken ist in diesem Zusammenhang auch, dass sowohl über Mindestanforderungen, als auch über Zuschlagskriterien auch in den sogenannten Verhandlungsvergaben und -verfahren nicht verhandelt werden darf.

6. Fragen zu Nachhaltigkeitsgesichtspunkten (Ziffer 5 der Checkliste)

Das Vergaberecht erlaubt es, ökologische soziale und ökonomische Nachhaltigkeitsaspekte im Vergabeverfahren zu integrieren. Darüber hinaus sind im Maßnahmenprogramm Nachhaltigkeit der Bundesregierung (MNP) bestimmte Vorgaben definiert, die zu beachten sind.

Außerdem wurden verschiedene Gesetze wie das Klimaschutzgesetz (KSG), das Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) oder das Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge (SaubFahrzeugBeschG) novelliert bzw. neu erlassen, um die nachhaltige Beschaffung zu fördern. Die Allgemeine Verwaltungsvorschrift Klima (AVV-Klima) konkretisiert diese Vorgaben und fordert unter anderem die Betrachtung der Lebenszykluskosten oder die Einbindung von Umweltmanagementsystemen.

Sie als Bedarfsträger treffen Prüf- und Berücksichtigungspflichten **vor** Einleitung eines Vergabeverfahrens bei der Festlegung des Bedarfs auf den Auftragsgegenstand vor allem aus § 2 AVV-Klima.

Sofern vorhanden, ermitteln Sie bitte aufgrund verlässlicher Tools, z.B. des Umweltbundesamtes oder der EU-Kommission Folgendes:

- Die Energieeffizienz für den konkreten Beschaffungsgegenstand über den gesamten Lebenszyklus der Leistung und
- Die energieeffizienteste Systemlösung
- Stellen Sie, sofern das mit vertretbarem Aufwand möglich ist, eine Prognose der verursachten Treibhausgasemissionen während des gesamten Lebenszyklus auf. Bei der monetären Bewertung ist ein fixer CO₂ Mindestpreis bzw. Festpreis mindestens nach §10 Abs. 2 Brennstoffemissionshandelsgesetz (BEHG) zu veranschlagen.

Finden Sie mehrere Beschaffungsalternativen, hat die wirtschaftliche Lösung Vorrang. Das BeschA wird Ihre Ergebnisse berücksichtigen.

Bitte beachten Sie, dass die AVV-Klima eine Anlage 1 enthält, in der Produkte genannt sind, die nicht mehr beschafft werden dürfen bzw. nur ausnahmsweise im besonderen öffentlichen Interesse (sog. Negativliste, wie z.B. für Heizpilze, bestimmte Spraydosen oder Einweggeschirr). Bevor Sie prüfen, ob ein besonderes öffentliches Interesse vorliegt, schöpfen Sie alle Möglichkeiten aus, die Anschaffung eines Produktes aus der Negativliste zu vermeiden. Darüber hinaus enthält das MNP konkrete Anforderungen für einzelne Produkte und Produktgruppen, die ebenfalls zu berücksichtigen sind.

Im Hinblick auf § 45 KrWG mussten Sie schon seit längerem abfallfreundliche Lösungen bevorzugen und unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit Mehrkosten ermitteln. Mit der Novellierung ist hinzugekommen, dass Sie die Mehrkosten auch unter dem Aspekt der nachhaltigen Beschaffung zu ermitteln haben. Sind die Mehrkosten unzumutbar, d.h. sie stehen außer Verhältnis zum gewünschten Erfolg an Nachhaltigkeit, besteht keine Bevorzugungspflicht. Eine solche besteht auch nicht, wenn dadurch kein ausreichender Wettbewerb mehr möglich wäre, z.B. wenn bei einer Textilbeschaffung nur ein Bieter das anzuschaffende Produkt aus Rezyklaten fertigen kann. Bieten jedoch in einem hierfür bereits etablierten Markt mehrere Unternehmen ein nachhaltiges Produkt an, wählen Sie das nachhaltigere Produkt (d.h. wenn Sie auch unter Wettbewerbsbedingungen frei wählen können, ob das anzuschaffende Produkt auf rohstoffschonende Art und Weise (Abs. 2 Ziff. 1) oder aus Rezyklaten hergestellt wurde (Abs. 2 Ziff. 2).

Auch hier gilt: greifen Sie auf bereits existente und verlässliche Quellen für die Kostenermittlung zurück, z.B. des Umweltbundesamtes oder der EU-Kommission.

7. Vertragliche Regelungen

Vertragliche Regelungen sind erforderlich, um die Rahmenbedingungen für die Vertragsdurchführung nach Zuschlagserteilung festzulegen. Neben den AGB des Bundes (VOL/B) und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Beschaffungsamtes (AGB) müssen beispielsweise häufig Festlegungen über den Leistungs-/Lieferort und/oder die konkreten Zahlungsmodalitäten getroffen werden. Diese Umstände sind einerseits für Bieter kalkulationsrelevant. Sie müssen aber auch schon deshalb seitens des Auftraggebers für alle Bieter einheitlich vorgegeben werden, um vergleichbare und wertbare Angebote zu erhalten.

Stand 01.04.2022

Die vertragliche Ausgestaltung obliegt dabei weitgehend dem Beschaffungsamt, das aber diesbezüglich wiederum auf Ihre Vorgaben angewiesen ist. In einzelnen Fällen kann die Frage der vertraglichen Festlegung allen anderen Entscheidungen vorgelagert sein und eine der zentralen Weichenstellungen für das gesamte Beschaffungsprojekt darstellen. So ist etwa die Frage „Kauf oder Miete/Leasing“ in aller Regel bereits von Ihnen im Rahmen einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung aufzuwerfen und zu entscheiden.

8. Wer ist meine Ansprechstelle im Beschaffungsamt?

Ihr erster Ansprechstelle im Beschaffungsamt ist B11 bzw. ZIB11.

Es kann wie folgt kontaktiert werden: VerfahrenskoordinationB11-ZIB11@bescha.bund.de.

Bitte fügen Sie die ausgefüllte „Checkliste Bedarfsbeschreibung“ der Bedarfsmeldung im BET bei. Zu einem späteren Zeitpunkt können Sie im BET die für die Beschaffung zuständige Person sehen, die das Vergabeverfahren vorbereitet und durchführt.

In den Fällen, in denen

- die zu vergebende Leistung komplex ist oder
- aus Ihrer Sicht vorab keine Leistungsbeschreibung abzustimmen ist oder
- besondere Rahmenbedingungen (z. B. Kompatibilitätsanforderungen, Produktfestlegungen bauliche Gegebenheiten) gefordert werden,

ist es in der Regel ratsam, die Bedarfsbeschreibung bereits vorab mit dem Beschaffungsamt abzustimmen (siehe § 11 der Beschaffungsregeln). Auch hierzu wenden Sie sich bitte an das B11 bzw. ZIB11. Diese wird Ihnen entweder direkt weiterhelfen können oder Kontakt zu einem speziellen fachlichen Ansprechpartner herstellen. Das Gleiche gilt, falls Sie beim Arbeiten mit der „Checkliste Bedarfsbeschreibung“ (Anlage 4) Fragen haben sollten.