

Leitfaden für die Bedarfsbeschreibung

Der nachfolgende Leitfaden des Beschaffungsamtes gibt Ihnen Hinweise zum Ablauf eines Beschaffungsvorganges und zur Zusammenarbeit mit dem Beschaffungsamt. Er soll beim Ausfüllen des Formulars „Fragebogen Bedarfsbeschreibung“ unterstützen und Hintergrundinformationen geben. Der „Fragebogen Bedarfsbeschreibung“ soll Ihnen helfen, bei der Vorbereitung eines Beschaffungsverfahrens die für ein Vergabeverfahren notwendigen Informationen strukturiert und vollständig zusammenzustellen, so dass auf dieser Basis eine effiziente Bearbeitung im Beschaffungsamt erfolgen kann.

1. Information zum Ablauf von Vergabeverfahren

Die Grundlagen für die Abwicklung der Beschaffungsmaßnahme werden gemeinsam vom Bedarfsträger und dem Beschaffungsamt erarbeitet.

Zunächst sind der genaue Bedarf sowie alle leistungs- und auftragsrelevanten Gesichtspunkte zu klären. Um eine bedarfsorientierte und zeitgerechte Durchführung der Maßnahme zu gewährleisten, ist ein möglichst frühzeitiges Herantreten an das Beschaffungsamt zu empfehlen.

Bei Auftragsgegenständen, die über Rahmenverträge im Kaufhaus des Bundes (KdB) eingekauft werden sollen, wird in der Vorbereitungsphase in der Regel eine ressortübergreifende Bedarfsabfrage durch die Geschäftsstelle des KdB durchgeführt. Die Dauer dieser Bedarfsabfragen (in der Regel ca. zwei Monate) ist ggf. im Zeitplan der Beschaffungsmaßnahme zu berücksichtigen.

Im Vorfeld des Vergabeverfahrens wird durch das Beschaffungsamt in Abstimmung mit dem Bedarfsträger die richtige Vergabeart (Öffentliche Ausschreibung, Beschränkte Ausschreibung, Freihändige Vergabe bzw. im Anwendungsbereich des EU-Vergaberechts insbes. Offenes Verfahren, Nichtoffenes Verfahren, Verhandlungsverfahren) festgelegt.

Die Ausschreibungsunterlagen, insbesondere die auf Basis der Bedarfsbeschreibung zu entwickelnde Leistungsbeschreibung, ggf. der Vertragsentwurf sowie die Regelungen des Vergabeverfahrens, werden in enger Abstimmung zwischen Bedarfsträger und Beschaffungsamt erstellt. Zudem werden gemeinsam die Kriterien für die Auswahl der Anbieter und Angebote vor Einleitung des Vergabeverfahrens festgelegt und - soweit möglich - gewichtet.

Der Zeitplan für die Durchführung des Vergabeverfahrens wird zwischen Bedarfsträger und Beschaffungsamt abgestimmt. Dabei ist zu berücksichtigen, dass bei den Verfahren, die in den Anwendungsbereich des EU-Vergaberechts fallen, Mindestfristen für die Erstellung und Abgabe von Teilnahmeanträgen und Angeboten zwingend zu beachten sind. Auch im nationalen Vergaberecht sind angemessene Fristen für die Bearbeitung und Abgabe der Angebote vorzusehen. Die eingegangenen Teilnahmeanträge und Angebote werden in der Regel gemeinsam vom Bedarfsträger und dem Beschaffungsamt geprüft und bewertet. Die Zeiten für die Auswertung der Teilnahmeanträge oder Angebote sind in der Zeitplanung des Vergabeverfahrens einzukalkulieren. Je nach Auftragsgegenstand kommen ggf. Ortsbesichtigungen durch die Bieter (z.B. bei Reinigungen, Bewachungen) und / oder eine

Angebotspräsentation bzw. Teststellung in Betracht. Dafür und für eine ggf. erforderliche Aufklärung von Zweifeln über die Angebote oder die Bieter durch Nachfragen des Beschaffungsamtes sind ausreichende Zeiten bei der Planung des Verfahrens vorzusehen.

Üblicherweise ist bei Offenen Verfahren mit einer Verfahrensdauer (beginnend mit der Vergabebekanntmachung und endend mit dem Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot) von ca. drei Monaten, bei Nichtoffenen Verfahren mit einer Dauer von ca. fünf Monaten und bei Verhandlungsverfahren mit Öffentlichem Teilnahmewettbewerb mit einer Verfahrensdauer von ca. fünf bis sechs Monaten zu rechnen. In der Regel erfordert die Durchführung der Vergabeverfahren im Bereich des nationalen Vergaberechts eine kürzere Zeitspanne. Hinzu kommt jeweils die Zeit für die Vorbereitung der Vergabe (s.o.).

Durch eine sorgfältig erstellte Bedarfsbeschreibung unter Berücksichtigung nachfolgender Gesichtspunkte kann die Vorbereitungszeit deutlich verkürzt werden.

2. Bedarfsbeschreibung

2.0 Vorbemerkung

Für ein Vergabeverfahren benötigt das Beschaffungsamt möglichst vollständige Informationen bezüglich Ihres Bedarfs (= Bedarfsbeschreibung), um am Markt die geeigneten Leistungen einkaufen zu können.

Das Beschaffungsamt erstellt auf Basis Ihrer Informationen Vergabeunterlagen, die in geeigneten Vergabeverfahren den Firmen zwecks Erstellung von Angeboten übersandt werden.

Diese Unterlagen werden in folgende Abschnitte gegliedert:

- A. Leistungsbeschreibung
- B. Anforderungen an die Eignung von Firmen
- C. Bewerbungsbedingungen, hier insbesondere:
 - Regelungen des Vergabeverfahrens
 - Zuschlagskriterien
 - Anforderungen an Angebote
- D. Vertragliche Regelungen

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

Sollte nach den Richtlinien für Beschaffungsverfahren des Bundesministeriums des Innern (siehe www.bescha.bund.de → *Rechtsgrundlagen* → *Normen und Rechtsvorschriften* → *Verwaltungsanweisungen*) das Beschaffungsamt für das Vergabeverfahren zuständig sein,

übersenden Sie den ausgefüllten Fragebogen gemeinsam mit dem Beschaffungsauftrag bitte an die Koordinierungsstelle Beschaffung im Beschaffungamt (Brühler Straße 3, 53119 Bonn; E-Mail: kb@bescha.bund.de; Tel.: +49 (0) 22899 610–2022).

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 mit dem Beschaffungamt abzustimmen.

Soweit Sie beim Arbeiten mit dem „Fragebogen Bedarfsbeschreibung“ Rückfragen haben, wenden Sie sich bitte an die Koordinierungsstelle im Beschaffungamt, diese wird Ihnen entweder direkt weiterhelfen können oder Kontakt zu einem speziellen fachlichen Ansprechpartner herstellen.

2.1 Beschreibung des Bedarfs / der benötigten Leistung

Der Bedarf einschließlich wesentlicher Rahmenbedingungen ist genau zu beschreiben. 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.

2.2 Eignung von Firmen

Zur Auswahl der für die Auftragsdurchführung geeigneten Anbieter sind die Anforderungen an deren **Fachkunde**, (technische und/oder finanzielle) **Leistungsfähigkeit** sowie **Zuverlässigkeit** festzulegen. Als Eignungskriterien kommen hierbei nur bieterbezogene oder unternehmensbezogene Kriterien in Betracht.

Bitte geben Sie an, welche besonderen Eignungsanforderungen an die Bieter gestellt werden müssen, damit eine ordnungsgemäße Auftragserfüllung gewährleistet ist.

Bei Durchführung eines Öffentlichen Teilnahmewettbewerbs wird anhand der festgelegten Eignungsanforderungen in Abstimmung zwischen Bedarfsträger und Beschaffungamt eine Bewertungsmatrix für die Auswahl der am besten geeigneten Bewerber entwickelt, in denen die maßgeblichen Kriterien entsprechend der vorher festgelegten Gewichtung aufgeführt werden und in denen für die einzelnen Angebote Punktzahlen vergeben werden. Hierzu erhalten Sie von dem/der für Sie zuständigen Sachbearbeiter/in im Beschaffungamt ggf. Muster aus vergleichbaren Ausschreibungen.

2.3 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag ist auf das **wirtschaftlichste Angebot** zu erteilen. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes kommen neben dem Preis in der Regel andere für die Vergabeentscheidung wesentliche leistungsbezogene Kriterien wie etwa Qualität, technischer Wert, Betriebs- und Folgekosten, Verfügbarkeit von Personal usw. hinzu (Preis-Leistungs-Verhältnis).

Bitte nennen Sie die wesentlichen leistungsrelevanten Auswahlkriterien (ggf. aufgeschlüsselt nach Haupt- und Unterkriterien, Bewertungs- und Ausschlusskriterien) und ggf. deren Gewichtung.

Hinweis: Für die Leistung wesentliche oder unabdingbare Anforderungen können als Ausschlusskriterien festgesetzt werden, d.h. die Nichterfüllung einer als Ausschlusskriterium festgelegten Anforderung führt zum Ausschluss des Angebotes (k.o.-Kriterium).

Häufig empfiehlt es sich, zum Zwecke der Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebotes sog. Bewertungsmatrizen zu erstellen, in denen die maßgeblichen Kriterien entsprechend der vorher festgelegten Gewichtung aufgeführt werden und in denen für die einzelnen Angebote Punktzahlen vergeben werden.

Die Erstellung der Bewertungsmatrix erfolgt in enger Abstimmung zwischen Bedarfsträger und Beschaffungsamt. Hierzu erhalten Sie von dem/der für Sie zuständigen Mitarbeiter/in im Beschaffungsamt ggf. Muster aus vergleichbaren Ausschreibungen.

2.4 Anforderungen an die Angebote

In den Angeboten müssen von den Bietern die Informationen vorgelegt werden, die eine Beurteilung der angebotenen Leistung und des Angebotes mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis ermöglichen. Welche Informationen das sind, ist vorab festzulegen und den Bietern mitzuteilen.

In jedem Fall wird seitens des Beschaffungsamtes der **Angebotspreis** (z.B. Stückpreis, Festpreis für Gesamtleistung, Tagessatz, Stundensatz usw.) nachgefragt.

Zusätzlich werden auch die entscheidungsrelevanten Informationen zur **angebotenen Leistung** eingeholt. Im Regelfall werden die Anbieter hierfür zur Beantwortung eines Fragenkataloges aufgefordert. Es besteht auch die Möglichkeit, sich von den Anbietern ein Konzept, einen Projektplan, ein Muster u.a. vorlegen zu lassen.