

## **Merkblatt zu den Anforderungen des Vergaberechts an die Beschaffung von Leistungen für Veranstaltungen der Bezirksversammlung**

Als Teil der Verwaltung unterliegen auch die Bezirksversammlung (BV) und ihre Ausschüsse bei der Beschaffung von Waren und Dienstleistungen den Bestimmungen des Vergaberechts. Die wichtigsten Bestimmungen finden sich in Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) in Verbindung mit der Beschaffungsordnung (BO). Folgende Hinweise sollen den Mitgliedern der BV und ihren Ausschüssen bzw. dem von der BV für die Veranstaltung eingesetzten Vorbereitungsgremium die Organisation von Beschaffungen für Veranstaltungen erleichtern, den Abstimmungsbedarf reduzieren und die Beachtung des Vergaberechts sicherstellen. Dabei ist der vielfach speziellen Thematik oder Zielsetzung einer Veranstaltung in besonderer Weise Rechnung zu tragen. Bei allen Fragen zu Beschaffungen von Leistungen stehen die Geschäftsstelle der Bezirksversammlung (BVG) und die Zentrale Beschaffungsstelle der Bezirksämter (ZBS, Kontakt über BVG) gerne beratend zur Seite.

### **Welche Beschaffungen der BV und ihrer Ausschüsse müssen über die ZBS laufen?**

Prinzipiell laufen alle Beschaffungen über die ZBS. Für Veranstaltungen stehen insbesondere Liefer- und Dienstleistungen für Musikausstattung und -aufführungen (Technik, Musiker etc.), Moderationen, Catering, Veranstaltungswerbung (Druck von Plakaten und Flyern) oder Ausstellungen (Konzeption und Aufbau) im Mittelpunkt.

Ausnahmen kann es bei Kleinstbeträgen bis zu einem Auftragswert von 50 EURO geben: Hier können Beschaffungen nach Absprache mit BVG ohne die ZBS erfolgen, wenn kein Rahmenvertrag besteht (z.B.: Batterien, Bürobedarf, großformatige Drucke). Für diese besteht eine Abrufverpflichtung.

### **Wie erfolgt die Beschaffung von Catering, Musikern, Werbematerial, Ausstellungen usw.?**

Das von der BV für die jeweilige Veranstaltung eingesetzte Vorbereitungsgremium teilt der ZBS über BVG spätestens acht Wochen vor der Veranstaltung mit, was für diese benötigt wird. Hierfür sind formlos möglichst genaue Angaben zu machen, damit die Leistung, die tatsächlich benötigt wird, passgenau beschafft werden kann.

### **Müssen wirklich immer mehrere Vergleichsangebote eingeholt werden?**

Nicht immer. In der Regel bewegen sich die Auftragsschätzwerte für Beschaffungen der BV und ihrer Ausschüsse im Bereich von bis zu 1.000 EURO netto. In diesen Fällen ist ein Direktauftrag zulässig. Dafür wird nur ein einziges Angebot benötigt, das das Vorbereitungsgremium oder BVG selbständig einholen kann. Die Einholung von Vergleichsangeboten ist dann nicht erforderlich. Die Beauftragung erfolgt durch die ZBS.

Bei einem Auftragsschätzwert von über 1.000 EURO netto bis 100.000 EURO netto erfolgt die Beschaffung im Wege der Verhandlungsvergabe oder der Beschränkten Ausschreibung. In diesen Fällen werden mehrere Vergleichsangebote benötigt, die von der ZBS in einem Vergabeverfahren eingeholt werden.

### **Wer holt die Angebote für die BV und ihre Ausschüsse ein?**

Auftragswert unter 1.000 Euro netto: Das Vorbereitungsgremium oder BVG, siehe umseitige Checkliste. Auftragswert über 1.000 Euro netto: Die ZBS. Diese holt die Angebote ein, allerdings auf der Grundlage der entsprechenden Vorschläge des Vorbereitungsgremiums. Die ZBS übernimmt dabei zur Entlastung des Vorbereitungsgremiums die Verantwortung dafür, dass die vergaberechtlichen Vorschriften eingehalten werden. Dieses bietet dem Vorbereitungsgremium ein größtmögliches Maß an Rechtssicherheit.

### **Wer entscheidet über die Anbieter, von denen Angebote eingeholt oder die den Zuschlag erhalten sollen?**

Das Vorbereitungsgremium. Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass für gleichartige Leistungen zwischen beauftragten Unternehmen und Dienstleistern gewechselt wird.

### **Wie viel Zeit ist von der BV und ihren Ausschüssen für die Beschaffung einzuplanen?**

Generell sollten der ZBS die vollständigen Unterlagen über BVG mindestens acht Wochen vor dem Veranstaltungstermin übermittelt werden. Die Erfahrung zeigt, dass es sinnvoll ist, BVG und die ZBS so frühzeitig wie möglich einzubeziehen, damit die Vorgehensweise fallbezogen optimal besprochen werden kann. In dringenden Ausnahmefällen wird die ZBS über BVG informiert und die Beschaffung kann vordringlich bearbeitet werden.

### **Was ist zu tun, wenn nach Einschätzung der BV nur ein einziger Bieter die Leistung erbringen kann?**

In diesem Fall benötigt die ZBS bei einem Auftragswert über 1.000 Euro eine möglichst genaue Begründung, aus der hervorgeht, warum und inwieweit nur dieser Auftragnehmer die Leistung erbringen kann (Begründung des Alleinstellungsmerkmals). So kann es z. B. vorkommen, dass es *nur* eine einzige Musikgruppe, die genau die erforderliche Musikart bietet, oder *nur* eine einzige, durch ihren fachlichen oder persönlichen Hintergrund als Referent/in besonders geeignete oder ausgewiesene Person zu dem Thema der Veranstaltung gibt. Möglich ist es auch, dass es deutschlandweit nur eine Ausstellung zu dem Thema einer Veranstaltung gibt. Auf die Einholung mehrerer Angebote kann bei einem Auftragswert über 1.000 EURO demnach dann verzichtet werden, wenn eine sachlich nachvollziehbare Begründung vorliegt, dass die Leistung nur von diesem einen Anbieter zu erhalten ist.

### **Übersicht**

<b>Geschätzter Auftragswert netto</b>	<b>Waren und Dienstleistungen</b>	<b>Zuständigkeiten</b>
<b>&lt; 50 EURO</b>	Waren können nach Absprache mit BVG direkt beschafft werden, wenn kein Rahmenvertrag besteht	Bedarfsträger/-in (Vorbereitungsgremium/ BVG)
<b>&lt; 1.000 EURO</b>	Leistungsbeschreibung + 1 Angebot	Leistungsbeschreibung= Bedarfsträger/-in (Vorbereitungsgremium/ BVG). Angebot kann vom Vorbereitungsgremium bzw. BVG eingeholt werden. Die ZBS erteilt den Auftrag.
<b>&gt; 1.000 EURO</b>	Leistungsbeschreibung + möglichst 3 geeignete Anbietervorschläge oder Begründung des Alleinstellungsmerkmals	Leistungsbeschreibung und ggf, Begründung des Alleinstellungsmerkmals = Bedarfsträger/-in (Vorbereitungsgremium/ BVG). Förmliche Angebote werden durch die ZBS eingeholt, bevor der Auftrag erteilt wird.

### **CHECKLISTE**

#### **(Angaben, die die ZBS benötigt)**

#### **Folgende Informationen/Daten/Unterlagen sind zwingend erforderlich:**

- ✓ Ansprechpartner/-in beim Veranstalter: (Name/Tel.-Nr.)
- ✓ Konkrete und detaillierte Beschreibung der Waren/Dienstleistungen
- ✓ Lieferadresse, Veranstaltungsort, ggf. Besonderheiten (z. B. schwer zugänglich)
- ✓ Ausführungs-, Veranstaltungs-, Anliefertermin (d.h. entweder frühester Termin bzw. zwingender/spätester Liefertermin)
- ✓ Bis 1.000 EURO netto Auftragschätzwert ein schriftliches Angebot eines bestimmten Anbieters bzw. Lieferanten (siehe Muster-Angebot)

#### **Zusätzlich für Bedarfe in Höhe von mehr als 1.000 EURO netto:**

- ✓ Formlose, produktneutrale und detaillierte Leistungsbeschreibung (möglichst im Dateiformat Word oder Excel)
- ✓ Bewertungskriterien, falls für die Auswählung nicht nur der Preis ausschlaggebend sein soll
- ✓ Ggf. Begründung des Alleinstellungsmerkmals, wenn nur ein Auftragnehmer die Leistung erbringen kann
- ✓ Nennung möglicher Lieferanten/Anbieter, Moderatoren usw., die bei der Angebotsabfrage berücksichtigt werden sollen; wenn machbar wenigstens drei.
- ✓ geschätzter Gesamtauftragswert in EURO o. USt.

# Veranstaltungsmanagement GmbH

Veranstaltungsmanagement GmbH – Postfach 0000 – 23232 Hamburg

**Freie und Hansestadt Hamburg**  
Rechtsamt  
Zentrale Beschaffungsstelle der Bezirksämter  
Platz der Republik 1  
22765 Hamburg

Veranstaltungsmanagement GmbH  
Auf dem grünen Platz 15  
24242 Hamburg

Telefon 040 – 0000  
Telefax 040 – 0000

Ansprechpartner: Herr Mustermann

eMail:  
Mustermann@Veranstaltungsmanagement.de

Angebotsnummer  
AN5000  
Hamburg, den 12.04.2017

## Angebot AN5000 zur Vergabe Veranstaltung am 5.6.2019 Az. ZBS-17-500-A-BVG

Sehr geehrte Damen und Herren,  
vielen Dank für Ihre Anfrage.

Wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

1 x Durchführung der o. g. Veranstaltung am 5.6.2017 pauschal 5.000 Euro

Die Durchführung beinhaltet:

- Vorbereitung (alle erforderlichen Vormaßnahmen<sup>1</sup>)
- Durchführung der Veranstaltung am 5.6.2017 von 13 – 18 Uhr
- Nachbereitung (Nachbereitung<sup>2</sup>)

Netto	5.000,00 Euro
Zzgl. 19 % Mehrwertsteuer	950,00 Euro
Brutto	5.950,00 Euro

*Zahlungsbedingungen:* innerhalb von 14 Tagen 3,00 % Skonto, innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug

<sup>1</sup> z.B. örtliche Vorbesichtigung, Anlieferung, Aufbau

<sup>2</sup> z.B. Abbau/Abtransport des Equipments, evtl Reinigung