

# Vergaberichtlinien für Bauleistungen (VergRL Bau Bistum AC) des Bistums Aachen als Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

Vom 23. Februar 2022

(KlAnz. 2022, Nr. 27, S. 70)

## Inhaltsverzeichnis

	Präambel	6	Aufklärung des Angebotsinhalts
1	Allgemeines	7	Wertung der Angebote, Vergabevorschlag
2	Arten der Vergabe, Wertgrenzen, Nachträge	8	Aufhebung der Ausschreibung
3	Vergabeunterlagen für Vergaben nach Ziff. 2.2.3	9	Zuschlag
4	Bieterliste, Versand, Angebotsabgabe für Vergaben nach Ziff. 2.2.3	10	Aufbewahrungsfristen
5	Submission (Eröffnungstermin)	11	Formblätter und Mustervordrucke
		12	In-Kraft-Treten

## Präambel

Die Vergaberichtlinien für bistumseigene Baumaßnahmen sollen die Gleichbehandlung der Bieter im Vergabeverfahren sowie einen fairen Preiswettbewerb der Bieter durch Verfahrenstransparenz und Nachprüfbarkeit sicherstellen. Die Zuständigkeits- und Entscheidungsregelungen in den Vergaberichtlinien führen zu einer Beschleunigung des Vergabeverfahrens von der Antragstellung bis zur Durchführung der baulichen Maßnahmen. Außerdem wird durch die Einführung verschiedener Wettbewerbselemente der sparsame und wirtschaftliche Mitteleinsatz im Bistum Aachen gewährleistet. Wettbewerb, Eindeutigkeit, Nachvollziehbarkeit, Nachhaltigkeit und Fairness sind die wesentlichen Eckpfeiler dieser Richtlinien.

Neben den ökonomischen Gesichtspunkten sind bei der Planung im Sinne der Nachhaltigkeit ökologische Aspekte und soziale Kriterien zu berücksichtigen, da die katholische Kirche in ihrem Auftrag zur Bewahrung der Schöpfung in der sichtbaren Präsenz des Bauens eine Vorbildfunktion durch ökologisch und soziales verantwortungsvolles Bauen und Beschaffen wahrnehmen möchte. Will man die natürlichen Lebensgrundlagen auch für künftige Generationen erhalten, so muss sich das Bauen und Beschaffen von Gütern an ökologisch verträglichen und ressourcenschonenden Modellen orientieren. Bei allen Planungs- und Entscheidungsprozessen sind daher Nachhaltigkeits- und Umweltaspekte zu beachten.

Die Richtlinien sollen schließlich den Abteilungen des Bischöflichen Generalvikariats sowie den beteiligten Fachberatern (Architekten, Ingenieure, Gutachter) durch die beigefügten Formulare und Vertragsmuster eine wichtige Hilfestellung im Vergabeverfahren bieten.

## **1 Allgemeines**

- 1.1 Alle Abteilungen des Bischöflichen Generalvikariats sind verpflichtet, die Richtlinien (VergRL Bau Bistum AC) bei der Vergabe von Bauleistungen für bistumseigene Bauvorhaben anzuwenden. Diese Vergaberichtlinien gelten nicht für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen, wie die Vergabe von Architekten-, Fachingenieur-, Restauratoren-, Gutachter-, Künstler- oder sonstige Beraterverträgen. Die Bindungswirkung gilt ausschließlich im Innenverhältnis der Abteilungen des Bischöflichen Generalvikariats. Aus Verstößen gegen diese Richtlinie können deshalb Bieter und andere Dritte keine Ansprüche herleiten.
- 1.2 Bauleistungen im Sinne dieser Richtlinien sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird.
- 1.3 Bei Bauleistungen, bei denen eine Förderung durch die öffentliche Hand erfolgt, sind die Vorgaben für die Vergaben in den staatlichen Förderbestimmungen zu beachten.
- 1.4 Sachverständige, Architekten und Fachplaner, die bei der Vorbereitung von Ausschreibungstexten und Massenermittlungen tätig waren, dürfen sich weder unmittelbar noch mittelbar an dem folgenden Bieterverfahren als Bieter oder unterstützend für einen Bieter beteiligen.
- 1.5 Unternehmen, die bei der Aufstellung des Leistungsverzeichnisses mitwirken, sind von der Teilnahme am Vergabeverfahren gemäß Ziff. 2.2.3 dieser Vergaberichtlinien ausgeschlossen. Unternehmen, die im Zuge der Planung beratend tätig waren, können als Bieter nur dann aufgefordert werden, wenn sie dadurch keinen Wettbewerbsvorteil erlangen.
- 1.6 Alle Vergaben von Bauleistungen nach diesen Vergaberichtlinien sind unter Beachtung folgender Grundsätze durchzuführen:
  - 1.6.1 Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens
    - Beachtung der festgelegten Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten,
    - ausreichende Information über die Wettbewerbsteilnehmer und ihre Angebote,
    - Information und Beteiligung der Internen Revision am Vergabeverfahren und Berücksichtigung deren Kompetenz bei Problemen im Vergabeverfahren,

- schriftliche Dokumentation des gesamten Verfahrensablaufs.

#### 1.6.2 Wettbewerb

- Ziel des Wettbewerbs soll sein, entsprechend der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit als tragende Prinzipien des kirchlichen Haushaltsrechts das annehmbarste und wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln. Wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen sind nicht zu dulden.

#### 1.6.3 Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Bieter

- Bauleistungen dürfen nur an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bieter vergeben werden.
- Der Bieter ist fachkundig, wenn er über die in dem betreffenden Fachgebiet notwendigen technischen Kenntnisse verfügt, um die ausgeschriebene Leistung ordnungsgemäß zu erbringen. Welcher Maßstab für die Fachkunde anzulegen ist, hängt von der zu erbringenden Bauleistung ab.
- Die Beurteilung der Leistungsfähigkeit ist weniger auf die „Person“ des Bieters, als vielmehr auf die Leistungsfähigkeit des Unternehmens an sich in sach- bzw. betriebsbezogener Sicht abzustellen. Ein Unternehmen ist leistungsfähig, wenn der Betrieb in technischer, kaufmännischer, personeller und finanzieller Hinsicht so ausgestattet ist, dass es die Gewähr für die ordnungsgemäße Erbringung der geforderten Bauleistungen innerhalb der Vertragsfrist bietet. Ggfs. sind vom Bieter nach Aufforderung Referenzprojekte nachzuweisen, die eine zuverlässige Beurteilung der Leistungsfähigkeit ermöglichen
- Bei der Beurteilung der Zuverlässigkeit eines Bieters ist zu prüfen, ob er seinen gesetzlichen Verpflichtungen, insbesondere Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns nachkommt und ob er eine sorgfältige und einwandfreie Ausführung der ausgeschriebenen Bauleistungen entsprechend den rechtlichen und technischen Normen einschließlich Gewährleistung erwarten lässt.

#### 1.6.4 Finanzierung des Bauvorhabens

- Der Zuschlag darf erst bei sichergestellter Finanzierung unter Einbeziehung möglicher Zuschüsse sowie genehmigter Fremdmittel erteilt werden.
- Die Folgekostenfinanzierung des Bauvorhabens muss sichergestellt sein.

#### 1.6.5 Tariftreuepflicht

- Grundsätzlich darf nur derjenige Bieter zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden, der seinen Arbeitnehmern bei der Ausführung des Auftrags zumindest die Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewährt, die durch einen für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder eine aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes erlassene

Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden. Dies hat der Bieter schriftlich zu versichern. Für den Fall der Ausführung übernommener Leistungen durch Nach-unternehmer oder bei der Beschäftigung von entliehenen Arbeitskräften hat sich der Bieter bei der Angebotsabgabe zu verpflichten, auch seine Nachunternehmer dahingehend zu verpflichten.

- Alle im Vergabeverfahren vorliegenden Angebote sind einer Plausibilitätsprüfung im Hinblick darauf zu unterziehen, ob die angefragte Leistung bei Zahlung des Mindestlohns vom Unternehmen gewinnbringend erbracht werden kann.

## **2 Arten der Vergabe, Wertgrenzen, Nachträge**

### **2.1 Arten der Vergabe**

Im Bereich des Bistums Aachen finden grundsätzlich folgende Vergabeverfahren Anwendung:

- Direktvergabe: Eine Ausschreibung ist nicht notwendig. Aufträge können ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens vergeben werden (Ziff. 2.2.1).
- Beschränkte Vergabe: Vergabe nach Einholung und Auswertung von mindestens drei Angeboten (Ziff. 2.2.2)
- Beschränkte Ausschreibung: Eine beschränkte Anzahl von Unternehmen wird aufgefordert, ein Angebot abzugeben. Anschließend wird eine Submission durchgeführt (Ziff. 2.2.3).

Das Splitten von Gewerken ausschließlich zur Erreichung einer bestimmten Vergabeart ist unzulässig. Das Zusammenfassen von Gewerken ist ebenfalls unzulässig, Ausnahmen sind zu begründen.

### **2.2 Wertgrenzen**

2.2.1 Gewerke, bei denen die Brutto-Auftragssumme einen Betrag von 10.000 Euro nicht übersteigt, können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens mit mindestens einem Angebot direkt vergeben werden. Ab einer brutto Auftragssumme von mehr als 5.000 Euro ist eine Vergabegenehmigung bei der Fachbereichsleitung Abteilung, 3.1, oder der übergeordneten Abteilungsleitung einzuholen.

2.2.2 Gewerke, bei denen die Brutto-Auftragssumme zwischen einem Betrag von mehr als 10.000 Euro und bis zu 25.000 Euro liegen, sind in der Regel mindestens drei Unternehmer zur Abgabe eines Angebots aufzufordern. Diese Aufforderung kann mit der Maßgabe erfolgen, die Leistung in einem eigenen Leistungsverzeichnis des Unternehmers aufzugliedern. Der Zuschlag ist unter Berücksichtigung des Gebots der Wirtschaftlichkeit zu erteilen.

2.2.3 Übersteigt für ein Gewerk die Brutto-Auftragssumme einen Betrag von 25.000 Euro, ist eine beschränkte Ausschreibung gemäß Ziff. 3 ff. dieser Vergaberichtlinien durchzuführen. Dabei sollen in der Regel mindestens sechs Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden. Geplante Abweichungen von diesem Verfahren sind zu begründen und bedürfen der Zustimmung der Internen Revision.

### 2.3 Nachträge

Ist ein Nachtrag für ein Gewerk (zusätzliche/geänderte Leistungen, keine Massenmehrungen) über mehr als 30 % der Grund-Auftragssumme zu erwarten, so ist eine beschränkte Ausschreibung durchzuführen. Überschreitet das Nachtragsvolumen die Schwelle von 30 % des Auftragsvolumens, jedoch nicht den Betrag von 25.000 Euro, so kann der Nachtrag ohne Ausschreibung direkt vergeben werden. Eine beschränkte Ausschreibung nach dieser Ziffer kann unterbleiben, wenn durch das Vergabeverfahren der Bauablauf als solcher nachhaltig beeinträchtigt wird oder die Durchführung des Vergabeverfahrens Kostensteigerungen erwarten lässt, die dem Ziel sparsamer Mittelverwendung durch Ausschreibung entgegenstehen. Bei geplanten Abweichungen von dem Verfahren ist die Interne Revision zu informieren.

### 2.4 Verzicht auf Ausschreibung

Im Falle einer unmittelbaren Gefahr für Leib und Leben sowie zu befürchtender erheblicher Sachschäden ist der Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, berechtigt, die zur Abwendung der unmittelbaren Gefahr erforderlichen Maßnahmen unverzüglich ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens anzuordnen und Aufträge zu vergeben. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit sind zu wahren. Der Auftrag kann mündlich, per EMail oder per Fax erteilt werden. Er ist anschließend schriftlich zu bestätigen und zu begründen. Diese Maßnahmen sind auf ein Leistungsminimum (Notwendigste zur Gefahrenabwendung) zu begrenzen. Die Interne Revision ist ab einer Brutto-Auftragssumme von 25.000 Euro zu informieren.

## **3 Vergabeunterlagen für Vergaben nach Ziff. 2.2.3**

3.1 Die Vergabeunterlagen werden durch den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, oder durch den beauftragten Architekten/Fachingenieur/Berater zusammengestellt. Sie bestehen aus:

3.1.1 Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

3.1.2 Teilnahmebedingungen

3.1.3 Angebot mit Eigenerklärung

3.1.4 Zusätzliche Vertragsbedingungen

### 3.1.5 Besondere Vertragsbedingungen

### 3.1.6 Auftragsschreiben

3.2 Die ausgeschriebene Leistung ist durch den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, bzw. den beauftragten Architekten/Fachingenieur/Berater so eindeutig und so erschöpfend zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinn verstehen müssen und ihre Preise sicher und ohne umfangreiche Vorarbeiten berechnen können.

Um eine einwandfreie Preisermittlung zu ermöglichen, sind alle sie beeinflussenden Umstände festzustellen und in den Vergabeunterlagen anzugeben.

Die Leistung ist in der Regel durch eine allgemeine Darstellung der Bauaufgabe (Baubeschreibung) und ein in Titel und Positionen gegliedertes Leistungsverzeichnis zu beschreiben. Ist ein Planungsbüro beauftragt, ist grundsätzlich für alle auszuschreibenden Bauleistungen ein Leistungsverzeichnis zu erstellen. In Absprache mit dem Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, kann in begründeten Fällen hiervon abgewichen werden.

3.3 Alternativpositionen (Wahlpositionen) und/oder Eventualpositionen (Bedarfspositionen) sind bei Aufstellung des Leistungsverzeichnisses auf ein Minimum zu reduzieren. Sollten diese Leistungspositionen über 10 % der Leistungspositionen im Leistungsverzeichnis betragen, muss der mit der Erstellung des Leistungsverzeichnisses beauftragte Architekt/Fachingenieur/Berater den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, vorab schriftlich und mit Begründung darauf hinweisen.

3.4 Stundenlohnarbeiten sind als Bedarfsposition mit einer Stunde abzufragen.

3.5 Bei der Ausschreibung von Gewerken, die gewartet werden müssen, sind Wartungsleistungen als Bedarfspositionen auszuschreiben.

3.6 In der Ausschreibung ist anzugeben, ob die Abgabe von Nebenangeboten zulässig ist. Nebenangebote sind nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zulässig. Werden Nebenangebote nicht zugelassen, sind diese bei Abgabe von der Wertung auszuschließen.

3.7 Für die Bearbeitung und Einreichung der Angebote ist in den Vergabeunterlagen eine ausreichende Angebotsfrist vorzusehen.

## **4 Bieterliste, Versand, Angebotsabgabe für Vergaben nach Ziff. 2.2.3**

### 4.1 Bieterliste

4.1.1 Der beauftragte Architekt/Fachingenieur/Berater legt dem Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, eine Bieterliste zur Prüfung und Freigabe vor.

4.1.2 Bei ausschließlicher Bearbeitung durch den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, erstellt dieser selbst die Bieterliste.

- 4.1.3 Der Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, hat darauf zu achten, dass der Bieterkreis einem Wechsel unterzogen ist. Es ist zu prüfen, ob die auf der Bieterliste vorgesehenen Unternehmen bereit und in der Lage sind, die ausgeschriebenen Leistungen zu erbringen. Hierbei sind Erkundigungen und Referenzen über die Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit der aufzufordernden Firmen einzuholen (vgl. Ziff. 1.6.3.)
- 4.1.4 Angebote von Bieterern, die nicht auf der Bieterliste stehen, sind zugelassen, wenn alle Bedingungen nach Ziff. 1 dieser Vergaberichtlinien durch den Bieter erfüllt sind bzw. eingehalten werden.

#### 4.2 Versand

Der Versand der Vergabeunterlagen erfolgt sowohl durch die beauftragten Architekten/Fachplaner/Berater als auch durch den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1. Ein zusätzlicher Versand auf Datenträgern (GAEB-Format 83 oder D83 oder X83) ist möglich. Für die Angebotsabgabe sind den Vergabeunterlagen besonders gekennzeichnete Umschläge mit Hinweis auf Maßnahme, Leistungsbereich/Gewerk und Eröffnungstermin (Submissionstermin) sowie Orts- und Zeitangabe beizufügen. Es ist darauf zu achten, dass die Bindefrist ausreichend bemessen und im Formular entsprechend eingetragene wird.

#### 4.3 Abgabe des Angebots

Die Abgabe des Angebots muss neben eventueller Abgabe auf Datenträgern (GAEB-Format 84 oder D84 oder X84) zusätzlich immer in unterschriebener Papierform erfolgen. Die Angebotsabgabe oder Teile eines Angebotes per Fax oder E-Mail oder in einem unverschlossenen Umschlag ist unzulässig. Die Abgabe eines Angebots ist nur bis zur Öffnung des ersten Angebots im Eröffnungstermin zulässig.

Die Angebote haben die geforderten Preise sowie die geforderten Erklärungen und Nachweise zu erhalten. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Muster und Proben der Bieter müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

Das Leistungsverzeichnis ist vollständig auszufüllen. Streichungen oder Ergänzungen führen zum Ausschluss des Angebots.

### **5 Submission (Eröffnungstermin)**

- 5.1 Zur Öffnung und Verlesung der Angebote ist eine Submission abzuhalten. Die beauftragten Architekten/Fachplaner/Berater legen zusammen mit dem Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, den Submissionstermin fest. Die Interne Revision wird durch den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, über den Termin informiert. Bis zu diesem Termin sind die zugegangenen Angebote auf dem ungeöffneten

Umschlag mit einem Eingangsvermerk zu versehen und ordnungsgemäß zu verwahren. Elektronische Angebote sind zu kennzeichnen.

- 5.2 Zur Submission sind nur solche Angebote zuzulassen, die bis zum Ende der Submission vorliegen. Angebote, die bei der Öffnung des ersten Angebotes nicht vorgelegen haben, sind in der Niederschrift oder in einem Nachtrag besonders aufzuführen. Die Submissionsleitung übernimmt der Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1. Die Protokollführung erfolgt durch die Interne Revision.
- 5.3 Die Submission findet im Bischöflichen Generalvikariat statt. Bei Öffnung der Angebote ist die Anwesenheit der Submissionsleitung und der Protokollführung erforderlich. Der beauftragte Architekt/Fachingenieur/Berater kann an der Submission teilnehmen. Bieter sind nicht zugelassen.
- 5.4 Die Submissionsleitung stellt fest, ob der Verschluss der schriftlichen Angebote unversehrt ist. Der Protokollführung trägt die getroffenen Feststellungen in das Submissionsprotokoll ein.
- 5.5 Nach Öffnung der Angebote sind diese mit allen Anlagen von der Protokollführung mit der Stanzmaschine zu kennzeichnen. Name und Anschrift der Bieter und die Endbeträge der Angebote, ferner andere den Preis betreffende Angaben (wie z. B. Preisnachlässe ohne Bedingungen) werden protokolliert.
- 5.6 Es wird bekannt gegeben, ob und von wem und in welcher Anzahl Nebenangebote eingereicht sind. Geforderte Muster und Proben der Bieter müssen im Termin vorliegen.
- 5.7 Über die Submission ist eine Niederschrift (Submissionsprotokoll) in Schriftform zu fertigen. Im Submissionsprotokoll ist zu vermerken, ob die Niederschrift als richtig anerkannt wird bzw. welche Einwendungen erhoben wurden. Sie ist von allen bei der Submission Anwesenden zu unterschreiben.
- 5.8 Ein Angebot, das nachweislich vor Ablauf der Angebotsfrist dem Auftraggeber zugegangen war, aber bei Öffnung des ersten Angebotes aus vom Bieter nicht zu vertretenden Gründen der Submissionsleitung nicht vorgelegen hat, ist wie ein rechtzeitig vorliegendes Angebot zu behandeln. Dieses Angebot ist mit allen Angaben in die Niederschrift aufzunehmen.
- 5.9 Die Angebote und ihre Anlagen sind sorgfältig zu verwahren und geheim zu halten. Das Original des Submissionsprotokolls wird nach Abschluss der Submission im Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, aufbewahrt, eine Kopie geht an die Interne Revision und Architekt/Fachplaner/Berater. Der Architekt/Fachingenieur/Berater erhält zur Vorbereitung der Wertung und weiteren Bearbeitung die gekennzeichneten Angebotsunterlagen.

- 5.10 Das Ende der Zuschlagsfrist (Bindefrist) ist durch Angabe des Kalendertages im Submissionsprotokoll zu vermerken. Der Bieter ist bis zum Ende der Zuschlagsfrist an sein Angebot zu binden.

## **6 Aufklärung des Angebotsinhalts**

- 6.1 Der Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, darf nach Öffnung der Angebote bis zur Zuschlagserteilung von einem Bieter weitere Informationen über seine technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit, das Angebot selbst, etwaige Nebenangebote, die geplante Art der Durchführung, etwaige Ursprungsorte oder Bezugsquellen von Stoffen oder Bauteilen und über die Angemessenheit der Preise, wenn nötig durch Einsicht in die vorzulegenden Kalkulationen, verlangen. Verweigert ein Bieter die geforderten Aufklärungen und Angaben, kann sein Angebot unberücksichtigt bleiben.
- 6.2 Verhandlungen über die Angebote an sich und die Preise sind unstatthaft.
- 6.3 Nachgelagertes Bietergespräch (NBG)

Bei komplexeren Gewerken kann nach Ausschreibung und Submission im Rahmen eines nachgelagerten Bietergesprächs mit den Bietern eine Optimierung von Qualität, Nachhaltigkeit, Klarheit, Ausführungszeit und -dauer angestrebt werden. Das Nachtrags-Kostenmehrisiko soll dadurch deutlich reduziert werden.

Das nachgelagerte Bietergespräch ist nur bei einer Brutto-Auftragssumme größer als 500.000 Euro durchzuführen. In begründeten Ausnahmefällen kann ein nachgelagertes Bietergespräch auch bei einer Brutto-Gewerkesumme kleiner als 500.000 Euro durchgeführt werden.

An dem nachgelagerten Bietergespräch nehmen in der Regel Vertreter des Fachbereichs Immobilien, Abt. 3.1, ein Vertreter der Internen Revision sowie die beauftragten Planer teil.

Über das nachgelagerte Bietergespräch ist ein schriftliches Protokoll zu fertigen.

## **7 Wertung der Angebote, Vergabevorschlag**

Die Prüfung und Wertung der Angebote ist ein stufenweise fortschreitendes Verfahren nach Abschluss des Eröffnungstermins

- 7.1 Die Angebote sind darauf hin durchzusehen, ob Auffälligkeiten den Schluss zulassen, dass das Wettbewerbsergebnis verfälscht werden soll bzw. eine Manipulationsabsicht besteht. Insbesondere ist zu kontrollieren, ob Auffälligkeiten z. B. Doppelblätter, Bleistifteintragungen, Leerspalten oder Preiskorrekturen vorhanden sind. Manipulationen, Streichungen, Ergänzungen und Änderungen führen zum Ausschluss des Angebots. Die Interne Revision ist in diesem Fall

vor der Wertung der Angebote zu informieren und das weitere Vorgehen ist mit ihr abzustimmen.

7.2 Vom Vergabeverfahren sind folgende Angebote auszuschließen:

- Angebote, die nicht den Formvorschriften der Ziff. 4.3. entsprechen,
- unzulässige Nebenangebote oder Nebenangebote, die nicht den Anforderungen dieser Vergaberichtlinien entsprechen,
- Angebote von Bietern, die im Verfahren vorsätzlich falsche Angaben über ihre Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit abgegeben haben,
- Angebote von Bietern, über die ein Insolvenzverfahren oder ein ähnliches Verfahren beantragt oder eröffnet wurde oder, die sich in Liquidation befinden,
- Angebote von Bietern, die eine schwere Verfehlung begangen haben, die die Zuverlässigkeit in Frage stellt, z.B. keinen Mindestlohn zahlen, die Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nicht ordnungsgemäß abführen oder nicht bei der Berufsgenossenschaft angemeldet sind.

7.3 Alle formell ordnungsgemäßen Angebote sind durch den beauftragten Architekten/Fachingenieur/Berater nach den Grundregeln dieser Vergaberichtlinien rechnerisch, technisch und wirtschaftlich zu prüfen. Ebenso muss die Auskömmlichkeit eines Angebotes oder Teile eines Angebotes (Positionen) geprüft werden.

Ziel der rechnerischen Prüfung ist die Ermittlung der genauen Angebotssumme. Ist dem Bieter ein Rechenfehler unterlaufen, muss dieser richtig gestellt werden. Dies ist nur zulässig, wenn der Rechenfehler offensichtlich ist und eine Manipulation des Angebotspreises ausgeschlossen werden kann. Die Berichtigung ist zu dokumentieren.

Bei der Beurteilung der Angemessenheit sind sowohl die Wirtschaftlichkeit des Bauverfahrens als auch die gewählten technischen Lösungen oder sonstige günstige Ausführungsbedingungen zu berücksichtigen.

In die engere Wahl kommen nur solche Angebote, die unter Berücksichtigung des rationellen Baubetriebs und sparsamer Wirtschaftsführung eine einwandfreie Ausführung einschließlich Haftung für Mängelansprüche erwarten lassen. Daneben sind Gesichtspunkte wie z.B. Qualität, technischer Wert, Ästhetik, Zweckmäßigkeit, Umwelteigenschaften, Betriebs- und Folgekosten, Rentabilität, Kundendienst, technische Hilfe und Ausführungsfristen bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots zu berücksichtigen. In der Regel ist das wirtschaftlichste Angebot das Angebot des Bieters mit dem niedrigsten Angebotspreis unter angemessener Berücksichtigung der in dieser Richtlinie genannten Wertungskriterien.

- 7.4 Nach Durchführung der Prüfung und Wertung der Angebote durch den beauftragten Architekt/Fachingenieur/Berater hat dieser den Vergabevorschlag als Ergebnis der Wertung dem Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, zur Prüfung vorzulegen.

## **8 Aufhebung der Ausschreibung**

- 8.1 Die Ausschreibung muss aufgehoben werden, wenn
- kein Angebot eingegangen ist, das den Ausschreibungsbedingungen entspricht bzw. die Anforderungen dieser Vergaberichtlinien nicht eingehalten werden können oder,
  - die Vergabeunterlagen grundlegend geändert werden müssen oder,
  - nur Angebote vorliegen, die einen unangemessen hohen oder niedrigen Preis aufweisen.

Die Ausschreibung kann aufgehoben werden, wenn

- eine Abweichung der wirtschaftlichsten Angebotssumme von mehr als 10% gegenüber der Kostenberechnung vorliegt oder,
- andere schwerwiegende Gründe vorliegen.

Über die Aufhebung einer Ausschreibung entscheidet der Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, und nach Einwilligung der Internen Revision. Die Bieter sind zeitnah zu informieren.

## **9 Zuschlag**

- 9.1 Vor Zuschlagserteilung ist die Interne Revision über die Absicht in Kenntnis zu setzen. Die zum Zeitpunkt des Zuschlags geltende Verwaltungsverordnung zur Zeichnungsbefugnis innerhalb des Budgets des Bistums Aachen ist zu beachten. Der Zuschlag wird durch den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, erteilt.
- 9.2 Der Zuschlag ist möglichst bald, mindestens aber so rechtzeitig zu erteilen, dass dem Bieter die Erklärung noch vor Ablauf der Zuschlagsfrist zugeht. Werden Erweiterungen, Einschränkungen oder Änderungen vorgenommen oder wird der Zuschlag verspätet erteilt, so ist der Bieter bei Erteilung des Zuschlags aufzufordern, sich unverzüglich über die Annahme zu erklären. Der Zuschlag ist schriftlich unter Verwendung des Mustervordruckes Auftrags schreiben zu erteilen.
- 9.3 Mit dem Zuschlag nimmt der Auftraggeber das Angebot des Auftragnehmers an.
- 9.4 Nicht berücksichtigte Bieter sollen zeitnah durch die beauftragten Architekten/Fachplaner/Berater informiert werden. Auf Nachfrage können Angaben über

Mindestpreis, Durchschnittspreis und Rang an Bieter in Textform herausgegeben werden.

- 9.5 Nicht berücksichtigte Angebote und Ausarbeitungen der Bieter dürfen nicht für ein neues Vergabeverfahren oder für andere Zwecke benutzt werden.

## **10 Aufbewahrungsfristen**

- 10.1 Die Vergabeunterlagen (Bieterlisten, Bieterangebot nebst Anlagen Submissionsprotokoll, Preisspiegel, Vergabevorschläge) der beauftragten Angebote/Gewerke und die Vertragsunterlagen sind grundsätzlich zehn Jahre nach Zuschlag aufzubewahren. Die Vergabeunterlagen können entweder in Papierform oder digital aufbewahrt werden.
- 10.2 Angebote, die keinen Zuschlag erhalten haben, sind bis zur Abnahme des jeweiligen Gewerkes, aufzubewahren.

## **11 Formblätter und Mustervordrucke**

Die nachfolgend aufgeführten Formblätter und Mustervordrucke können im Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, angefordert werden. Es sind ausschließlich die aktuellen Formblätter und Mustervordrucke zu verwenden. Aktualisierte oder überarbeitete Formblätter und Mustervordrucke werden über den Fachbereich Immobilien, Abt. 3.1, bereitgestellt. Im Einzelnen sind folgende Formulare/Mustervordrucke zu verwenden:

- Bieterliste / Submissionsprotokoll
- Aufforderung zur Angebotsabgabe
- Teilnahmebedingungen
- Angebot mit Eigenerklärung
- Zusätzliche Vertragsbedingungen
- Besondere Vertragsbedingungen
- Auftragschreiben
- Absage Bieter
- Tariftreueerklärung

## **12 In-Kraft-Treten**

Die Vergaberichtlinien für Bauleistungen im Bistum Aachen (VergRL Bau Bistum AC) treten am 1. März 2022 in Kraft.