

# Kurzpräsentation

Zusammenarbeit mit der ZAvS

# Hauptaufgaben der ZAvS

- Prüfung Verfahrensart
- Prüfung der Leistungsbeschreibung / -verzeichnis auf Vergaberechts-Konformität
- Erstellung der Formblätter für die Vergabeunterlagen
- Versendung von Bekanntmachungen
- Einstellen der Vergabeunterlagen auf der Vergabeplattform
- Bieteranfragenmanagement
- Angebotseröffnung und rechnerische Prüfung der Angebote  
(Submissionstelle bei Revisionsamt des Landkreises)
- Ergänzende formale Prüfung der eingereichten Angebote
- Prüfung der Vergabeempfehlung
- Versand von Info- und Absageschreiben

# Aufgaben Projektleitung/Planungsbüro

## Im Wesentlichen fachliche Aspekte:

- Bedarfsermittlung und Kostenschätzung
- Überlegungen zum Zeitplan der Ausführung
- **Leistungsbeschreibung, Anlagen, Zuschlagskriterien**
  - **Planungsbüro: Erstellung der Unterlagen**
  - **Projektleitung: fachliche Prüfung der Unterlagen**
- Übergabeschein mit formalen Angaben
- **fachlich-inhaltliche Prüfung von Angeboten und falls erforderlich Nachforderungen / Aufklärungen und Wertung der Angebote**
- **Erarbeiten von Vergabeempfehlung + Vergabevermerk**

## Ablauf bis zur Veröffentlichung

Die ZAvS bereitet das LV inkl. Anlagen zur 1. Prüfung durch die Projektleitung vor.

Die ZAvS verschickt eine Mail mit allen Unterlagen an die Projektleitung mit der Bitte um 1. Prüfung.  
 (keine inhaltliche Prüfung durch ZAvS)

**Start** Das Planungsbüro oder die Projektleitung schickt das LV inklusive der Anlagen an [zavs@ladadi.de](mailto:zavs@ladadi.de)

-----  
Auf Basis des Übergabebescheins werden Formblätter erstellt, die gesamten Vergabeunterlagen aufbereitet und anschließend auf der Vergabepattform eingestellt. Projektleitung und Planungsbüro erhalten eine Mail mit den veröffentlichten Unterlagen.

Das Planungsbüro/die Projektleitung sendet die überarbeiteten Unterlagen zur 2. Prüfung an die ZAvS. Danach erfolgt i.d.R. die Freigabe zur Veröffentlichung durch ZAvS.

Die Projektleitung trägt ihre Anmerkungen bzw. Änderungswünsche ein und leitet die Unterlagen zur VOB/UVgO/VgV-Prüfung an die ZAvS zurück.

Die ZAvS prüft sämtliche Unterlagen, ändert sie ggf. ab oder schickt sie zur Überarbeitung an den Planer zurück.



# Aufbau Unterlagen

## 01 LV-Langtext.pdf

- ▶ Vorbemerkungen, Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis, Bieterangabenverzeichnis

## 02 Planunterlagen.pdf

## 03 frei für individuelle Anlagen

## 04 Bauzeitenplan.pdf

## 05 Bieterangabenverzeichnis.docx

- ▶ Abfrage der angebotenen Produkte bei Leitfabrikaten mit dem Zusatz „oder gleichwertig“
- ▶ Abfrage der angebotenen Produkte ohne Leitfabrikat
- ▶ Abfrage technischer Details
- ▶ Abfrage wertungsrelevanter Angaben

## 06 Fotos.pdf

## 07 Gutachten.pdf

## 08 Statik.pdf

## Abschließende Nachweisliste.pdf



# VHB-Formblätter werden von ZAvS auf Basis Übergabeschein erstellt

- Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (211 / 631)
- Teilnahmebedingungen (212) / Bewerbungsbedingungen (632)
- Angebotsschreiben (213 / 633)
- Besondere Vertragsbedingungen (214 / 634)
- Zusätzliche Vertragsbedingungen (215 / 635)
- Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen (233 / 235)
- Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (234)
- Eigenerklärungen zur Eignung (124)
- gemäß HVTG: Verpflichtungserklärung Tariftreue und Mindestentgelt

**Zusätzlich: Abschließende Nachweisliste**




# Aktuell zulässige Formen der Angebotsabgabe

- **UVgO national** → elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB
- **VOB national** → elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB
- **VOB EU / VgV** → elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB

## Ablauf nach der Angebotseröffnung

Die ergänzende formale Angebotsprüfung erfolgt durch die ZAvS und wird in einem Prüfbogen dokumentiert.

Die Angebote werden der Projektleitung/dem Planungsbüro zur fachtechnischen Prüfung und Wertung übergeben  
 (ggf. sind Nachweise etc. nachzufordern)

Start

Die Angebotseröffnung sowie die 1. formale + rechnerische Prüfung findet bei der Submissionsstelle statt.

---

Nach der Vergabeentscheidung verschickt die ZAvS die Informations- und Absageschreiben und übergibt die Unterlagen an die OE – Die Auftragsvergabe wird auf der HP eingestellt

Die Projektleitung/das Planungsbüro erstellt die Vergabeempfehlung und reicht diese (vorab per Mail) bei der ZAvS zur Prüfung ein.

Die ZAvS prüft die Vergabeempfehlung und gibt diese, erforderlichenfalls nach einem Korrekturlauf, frei.