

Anforderungen an Beschaffungen für Finanzierungsempfänger der GIZ

Version: 09/2024, aktualisiert 02/2025 – E2B0

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundlagen	1
2.	Überblick über die anzuwendenden Verfahren für Beschaffungen	2
3.	Allgemeine Grundsätze für Beschaffungen	3
4.	Vorgaben für die einzelnen Beschaffungen	4
	a) Öffentliche Ausschreibung	4
	b) Öffentlicher Wettbewerb zur Teilnahme an einer Ausschreibung	4
	c) Aufforderung von mindestens drei Anbieter*innen zur Angebotsabgabe	4
	d) Direktauftrag	5
5.	Verhandlungen mit den Bieter*innen	6
6.	Dokumentation	7

1. Grundlagen

Die „Anforderungen an Beschaffungen für Finanzierungsempfänger der GIZ“ (im Folgenden als „Anforderungen an Beschaffungen“ bezeichnet) legen die Grundsätze und Verfahren fest, die von den GIZ-Finanzierungsempfängern (im Folgenden bezeichnet als „Empfänger“) bei Beschaffungen anzuwenden sind, die teilweise oder vollständig aus den durch die GIZ zur Verfügung gestellten Mitteln finanziert werden.

„Beschaffung“ im Sinne dieses Leitfadens meint den Gesamtprozess der Beschaffung von Lieferungen, Bauleistungen, Beratungsleistungen und sonstigen Leistungen. Dies umfasst alle Schritte von der Bedarfsermittlung über die Wahl des Vergabeverfahrens, die Ausschreibung und Auswahl von Dienstleistern bzw. Lieferanten bis zur Auftragsvergabe.

Die Anforderungen an Beschaffungen stellen vertraglich vereinbarte Mindeststandards dar, etwaige weitere im Vertrag zwischen dem Empfänger und der GIZ vereinbarte Vorgaben für Beschaffungen haben jedoch Vorrang. Darüber hinaus hat der Empfänger alle für ihn einschlägigen (vergaberechtlichen) gesetzlichen Regelungen zu beachten.

Der Empfänger hat sich daher vor Anbahnung eines Beschaffungsprozesses neben den Anforderungen an Beschaffungen mit den für ihn nach nationalem Recht anwendbaren gesetzlichen Vergaberegulungen vertraut zu machen. Dies gilt auch für die gesetzlichen Vorgaben zur Gestaltung der Leistungsbeschreibung, der Anforderungen an Bieter*innen, der Auswahlkriterien und der Dokumentation des Vergabeprozesses.

Die Verantwortung für die Durchführung des finanzierten Projektes und damit auch für die Vergabe und Abwicklung von Aufträgen im Rahmen des Projekts liegt beim Empfänger. Der Empfänger hat sicherzustellen, dass alle am Beschaffungsprozess beteiligten Personen die hier genannten Anforderungen an Beschaffungen einhalten und dass alle Schritte im Beschaffungsprozess nachvollziehbar dokumentiert werden.

Die Nichteinhaltung der Anforderungen an Beschaffungen führt nach Maßgabe von Ziff. 6.2 des Vertrags zwischen GIZ und Empfänger zu nicht förderfähigen Ausgaben für beschaffte Sachgüter oder Dienstleistungen.

2. Überblick über die anzuwendenden Verfahren für Beschaffungen

In Abhängigkeit vom Auftragswert sind die folgende Beschaffungsverfahren anzuwenden. Erläuterungen zu den einzelnen Beschaffungsverfahren finden sich im Abschnitt 4.

Geschätzter Auftragswert ¹	Verfahren für Beschaffungen
bis EUR 5.000,00	Direktauftrag
über EUR 5.000,00 bis EUR 100.000,00	Aufforderung von mindestens drei Anbieter*innen zur Angebotsabgabe
über EUR 100.000,00 bis EUR 200.000,00	<ul style="list-style-type: none"> a) Öffentliche Ausschreibung oder b) Öffentlicher Wettbewerb zur Teilnahme an einer Ausschreibung (Teilnahmewettbewerb) oder c) Aufforderung von mindestens drei Anbieter*innen zur Angebotsabgabe (sofern die begründete Vermutung besteht und dokumentiert wird, dass bei den Verfahren nach a) und b) keine oder keine wirtschaftlichen Angebote bzw. Interessensbekundungen eingereicht würden.)
über EUR 200.000,00	<ul style="list-style-type: none"> a) Öffentliche Ausschreibung oder b) Öffentlicher Wettbewerb zur Teilnahme an einer Ausschreibung (Teilnahmewettbewerb) <p>Falls bei einer öffentlichen Ausschreibung bzw. einem Teilnahmewettbewerb keine oder keine wirtschaftlichen Angebote bzw. Interessensbekundungen eingereicht werden, kann das gewählte Verfahren abgebrochen werden und eine Vergabe durch Aufforderung von mindestens drei Anbieter*innen zur Angebotsabgabe erfolgen.</p>
Sonderfälle (unabhängig vom Auftragswert)	
Direktauftrag in Ausnahmefällen	Ein Direktauftrag ist in begründeten Ausnahmefällen ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens möglich (zu den Voraussetzungen siehe unter Abschnitt 4.).

¹ Bei der Schätzung des Auftragswerts ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der vorgesehenen Leistung ohne Umsatzsteuer auszugehen. Die Wahl der Methode zur Berechnung des geschätzten Auftragswerts und eine etwaige Aufteilung in mehrere Aufträge darf nicht in der Absicht erfolgen, einzelne Vorgaben der Anforderungen an Beschaffungen (insbesondere bezüglich des anwendbaren Beschaffungsverfahrens) zu umgehen.

Direktauftrag an Integrierte Gutachter*innen des Empfängers	Ein Direktauftrag an „integrierte Gutachter*innen“ ist ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens möglich (zu den Voraussetzungen siehe unter Abschnitt 4).
Abrufe aus bestehenden Rahmenvereinbarungen zwischen den Empfängern und ihren Lieferant*innen	Einzelabrufe aus bestehenden Rahmenvereinbarungen des Empfängers bedürfen nicht der Durchführung eines Vergabeverfahrens, sofern die Rahmenvereinbarung nach Durchführung eines Vergabeverfahrens (d.h. alle Vergabeverfahren, kein Direktauftrag) abgeschlossen wurde (siehe unter Abschnitt 4).

3. Allgemeine Grundsätze für Beschaffungen

Alle Vergabeverfahren müssen unter Einhaltung der folgenden **Grundsätze** durchgeführt werden:

Der **Transparenzgrundsatz** verpflichtet zu offenem, erkennbarem und nachvollziehbarem Beschaffungsverhalten. Die Einhaltung transparenter Verfahren trägt unter anderem dazu bei, Korruption, Diskriminierung und Interessenkonflikte zu verhindern.

Der **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit** zielt darauf ab, dass die dem Empfänger sowie den Bieter*innen zur Verfügung stehenden Mittel effizient und wirksam verwendet werden, also ein möglichst vorteilhaftes Verhältnis von Kosten und Nutzen sichergestellt wird.

Der **Grundsatz des Wettbewerbs** stellt eine wirksame Konkurrenz sicher, indem die in Frage kommenden Anbieter*innen die Möglichkeit haben, sich um den Auftrag zur Bereitstellung von Waren, Bauarbeiten, Beratungsleistungen oder allgemeinen Standarddienstleistungen zu bewerben.

Der **Grundsatz der Gleichbehandlung** verlangt, dass alle Teilnehmer*innen an einem Vergabeverfahren in der Regel gleichbehandelt werden müssen und ein chancengleicher Wettbewerb sichergestellt werden muss. Leistungsbeschreibungen oder Spezifikationen dürfen nicht auf einzelne Anbieter*innen oder Produkte zugeschnitten sein. Haben einzelne Teilnehmer*innen im Vergleich zu anderen (potentiellen) Teilnehmer*innen einen Wissensvorsprung in Bezug auf eine bestimmte Ausschreibung, so hat der Empfänger dafür zu sorgen, dass Wissenslücken bei dem übrigen Teilnehmer*innen geschlossen werden.

Der Grundsatz der Gleichbehandlung verpflichtet den Empfänger auch zur Neutralität. Daher dürfen seine Organmitglieder*innen oder Mitarbeiter*innen in einem Vergabeverfahren nicht mitwirken, wenn bei diesen Personen ein Interessenskonflikt besteht. Ein Interessenskonflikt besteht für Personen, die an der Durchführung des Vergabeverfahrens beteiligt sind oder Einfluss auf den Ausgang eines Vergabeverfahrens nehmen können und die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, das ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit im Rahmen des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte.

Der **Grundsatz der Vertraulichkeit** verpflichtet alle am Verfahren Beteiligten zum Schutz vertraulicher Informationen. Die Regelung betrifft insbesondere vertrauliche Angebotsinhalte und sonstige Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Die Vertraulichkeit ermöglicht es, einen fairen und transparenten Wettbewerb zu organisieren.

4. Vorgaben für die einzelnen Beschaffungen

Für die einzelnen Verfahren für Beschaffungen (siehe Abschnitt 2) gelten neben den allgemeinen Grundsätzen aus Abschnitt 3 die nachfolgenden Vorgaben:

a) Öffentliche Ausschreibung

Eine öffentliche Ausschreibung wird über die landes- und branchenüblichen Medien oder Plattformen bekannt gemacht, z. B. in Zeitungen oder auf Websites, so dass jede*r Anbieter*in, der*die ein Interesse an dem Auftrag hat, die Gelegenheit hat, von der Ausschreibung Kenntnis zu erlangen und ein Angebot abzugeben.

Beträgt der Auftragswert über 100.000,00 EUR muss in der Regel eine öffentliche Ausschreibung oder alternativ ein Teilnahmewettbewerb (siehe unter b)) durchgeführt werden (Ausnahmen siehe unter c)). Auch bei geringeren Auftragswerten ist selbstverständlich eine öffentliche Ausschreibung möglich.

b) Öffentlicher Wettbewerb zur Teilnahme an einer Ausschreibung (Teilnahmewettbewerb)

Bei einem Teilnahmewettbewerb wird öffentlich über die landes- und branchenüblichen Medien oder Plattformen bekannt gemacht, dass geeignete Bewerber*innen für eine nachfolgende Ausschreibung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert werden. Interessierte Bewerber*innen können einen Antrag auf Teilnahme an der Ausschreibung stellen. Auf der Grundlage vorher festgelegter Kriterien wird eine Reihe geeigneter Bewerber*innen ausgewählt und zur Angebotsabgabe aufgefordert. Die vordefinierten Kriterien müssen in transparenter Weise aufgezeichnet und dokumentiert werden. Es wird jedoch empfohlen, mindestens fünf mögliche Bewerber*innen auszuwählen, um hinreichend Wettbewerb sicherzustellen.

Beträgt der Auftragswert über 100.000,00 EUR muss in der Regel ein Teilnahmewettbewerb oder alternativ eine öffentliche Ausschreibung (siehe unter a)) durchgeführt werden (Ausnahmen siehe unter c)). Auch bei geringeren Auftragswerten ist selbstverständlich ein Teilnahmewettbewerb möglich.

c) Aufforderung von mindestens drei Anbieter*innen zur Angebotsabgabe

Bei der Aufforderung von mindestens drei Anbieter*innen zur Angebotsabgabe erfolgt keine Veröffentlichung, sondern einzelne Anbieter*innen werden direkt durch der Empfänger kontaktiert. Um hinreichend Wettbewerb sicherzustellen und das wirtschaftlichste Angebot auswählen zu können, muss der Empfänger jedoch grundsätzlich geeignete Anbieter*innen auswählen.

Beträgt der Auftragswert über 100.000,00 EUR ist der Verzicht auf eine öffentliche Bekanntmachung und die direkte Aufforderung von einzeitigem Anbieter*innen zur Abgabe eines Angebots nur zulässig, wenn die begründete Vermutung besteht, dass eine öffentliche Ausschreibung oder ein öffentlicher Teilnahmewettbewerb kein wirtschaftliches Ergebnis erbringen werden. Die Gründe hierfür sind zu dokumentieren.

Beträgt der Auftragswert über 200.000,00 EUR ist der Verzicht auf eine öffentliche Bekanntmachung und die direkte Aufforderung von einzeitigem Anbieter*innen zur Abgabe eines Angebots nur zulässig, wenn zuvor eine öffentliche Ausschreibung oder ein öffentlicher Teilnahmewettbewerb durchgeführt wurde und kein oder kein wirtschaftliches Ergebnis erbracht hat.

Der Empfänger soll zwischen den Anbieter*innen, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, wechseln.

d) Direktauftrag

Bei einem **Auftragswert von bis zu 5.000,00 EUR** und in besonderen Ausnahmefällen kann ein Direktauftrag an eine*n Auftragsnehmer*in erteilt werden. Auch bei einem Direktauftrag ist in jedem Fall der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen.

Der Empfänger soll zwischen den Auftragsnehmer*innen, welche auf der Grundlage eines Direktauftrags beauftragt werden, wechseln.

Die **Ausnahmefälle** zur Erteilung eines Direktauftrags sind folgende:

(1) Alleinstellungsmerkmal

Es muss ein **fachliches Alleinstellungsmerkmal** vorliegen. Ein Alleinstellungsmerkmal liegt nur dann vor, wenn nachgewiesen werden kann, dass der objektiv bestehende Beschaffungsbedarf nur von einer*inem bestimmten Auftragsnehmer*in erbracht oder bereitgestellt werden kann. Leistungsbeschreibungen und Produktspezifikationen dürfen jedoch nicht ohne sachlichen Grund auf ein bestimmtes Unternehmen zugeschnitten werden.

Beispiele für ein Alleinstellungsmerkmal:

- Die Leistung kann aufgrund einzigartiger Qualifikation oder technischer Ausstattung nur von einer*inem Auftragsnehmer*in erbracht oder bereitgestellt werden (z. B. Monopol). In der Begründung für die Direktvergabe muss die einzigartige Qualifikation oder technische Ausstattung des*der Auftragsnehmer*in durch eine Marktuntersuchung belegt werden;
- Die Leistung kann aufgrund ausschließlicher Rechte nur von einer*inem Auftragsnehmer*in erbracht oder bereitgestellt werden, insbesondere aufgrund gewerblicher Schutzrechte, die dem*der Inhaber*in eine monopolähnliche Stellung einräumen, wie zum Beispiel eingetragene Marken, Vertriebslizenzen, Patente, Urheberrechte. In der Begründung zur Vergabe muss das relevante Schutzrecht des*der Auftragsnehmer*in angegeben werden und begründet werden, weshalb kein anderes Produkt in Frage kommt.

Folgende Gründe gelten **nicht** als Begründung für ein Alleinstellungsmerkmal (beispielhaft):

- Bequemlichkeitserwägungen (z.B. "gute Erfahrungen mit einem*r Auftragsnehmer*in");
- Bloße Annahme einer Monopolstellung (z. B. "der*die einzige uns bekannte Anbieter*in");
- Unzureichende Kapazität oder Zeitdruck (z. B. "wir kennen diese*n Anbieter*in und haben keine Zeit für eine Marktuntersuchung");
- Effizienzgründe ("ein*e neue*r Anbieter*in müsste sich erst einarbeiten, was mit einem hohen Zeit- und Kostenaufwand verbunden wäre").

(2) Dringlichkeit

Die Leistung ist aufgrund von Umständen, der Empfänger nicht voraussehen konnte, besonders dringlich und die Gründe für die besondere Dringlichkeit sind nicht dem Verhalten des Empfängers zuzurechnen.

Beispiele für besondere Dringlichkeit:

- Behebung von Katastrophenschäden
- Abwendung von Gefahrensituationen

Folgende Gründe gelten **nicht** als Begründung für besondere Dringlichkeit:

- verzögerter Projektbeginn / bevorstehendes Projektende
- Implementierungsdruck
- verzögerte Verfügbarkeit von Mittelbereitstellung

(3) Folgeauftrag

Sofern zusätzliche Leistungen eines*einer ursprünglichen Auftragnehmer*in beschafft werden sollen und ein Wechsel des*der Auftragnehmer*in nicht oder nicht mit vertretbarem Aufwand möglich ist, ist ein Direktauftrag an den*die frühere*n Auftragnehmer*in möglich. Dies ist insbesondere bei der Beschaffung von Erneuerungen, Erweiterungen und Ersatzteilen zu bereits erbrachten Leistungen gegeben sowie in Fällen, in welchen eine Beschaffung von Leistungen mit einheitlichen technischen Merkmalen erforderlich ist.

(4) Integrierte Gutachter*innen

Integrierte Gutachter*innen“ können auf der Grundlage eines Direktauftrags beauftragt werden. Integrierte Gutachter*innen sind Selbstständige oder Angestellte Dritter, die der Empfänger als Fachkräfte überlassen werden, und daher nicht auf der Grundlage eines Arbeitsvertrages mit dem Empfänger tätig sind. Dennoch unterstehen integrierte Gutachter*innen arbeitnehmerähnlichen Bedingungen und dem Weisungsrecht des Empfängers, insbesondere im Hinblick darauf, wie ihre Arbeit organisiert ist und wie sie ihre Aufgaben wahrnehmen (z.B. in einer de facto untergeordneten Position und als Teammitglied, sowie im Hinblick auf die Vergütung), sofern dies nach dem für den Vertrag des*der integrierten Gutachter*in geltenden Recht gesetzlich zulässig ist. Die Kosten für diese integrierten Gutachter*innen müssen angemessen sein und der üblichen Geschäftspraxis des Empfängers entsprechen, d.h. sie dürfen nicht erheblich von den Kosten für die Arbeitnehmer*innen des Empfängers, die ähnlichen Aufgaben wahrnehmen, abweichen.

(5) Rahmenvereinbarung

Aufträge, welche als Einzelabruf auf der Grundlage von bestehenden Rahmenvereinbarungen der Empfänger mit einem*einer oder mehreren Auftragsnehmer*innen vergeben werden, erfordern nicht die Durchführung eines Vergabeverfahrens, sofern die Rahmenvereinbarung nach Durchführung eines Vergabeverfahrens (kein Direktauftrag) abgeschlossen wurde.

5. Verhandlungen mit den Bieter*innen

Bei Verhandlungen mit Bieter*innen ist Folgendes zu berücksichtigen:

Der Empfänger kann mit den Bieter*innen verhandeln. Verhandlungen können über den gesamten Angebotsinhalt, mit Ausnahme der von ihm in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen sowie der Auswahlkriterien geführt werden.

Der Empfänger stellt sicher, dass alle Bieter*innen bei den Verhandlungen gleichbehandelt werden. Der Empfänger darf vertrauliche Informationen aus der Verhandlung mit einem*einer Bieter*in nicht ohne dessen Zustimmung an die anderen Bieter*innen weitergeben.

Der Empfänger unterrichtet alle Bieter*innen über etwaige Änderungen oder Konkretisierungen der Leistungsbeschreibung oder anderer Bestandteile der Vergabeunterlagen. Im Anschluss an solche Änderungen gewährt der Empfänger den Bieter*innen ausreichend Zeit, um ihre Angebote zu ändern und gegebenenfalls überarbeitete Angebote einzureichen.

6. Dokumentation

Eine **nachvollziehbare und umfassende Dokumentation** aller Schritte des Beschaffungsprozesses ist für alle Beschaffungen unerlässlich.

Der Empfänger muss **alle** Entscheidungen im Beschaffungsprozesse sowie die Namen der am Prozess beteiligten Personen schriftlich dokumentieren und sämtliche Dokumente zehn Jahre nach Vorlage des letzten Verwendungsnachweises aufbewahren. Die Dokumentation zum Beschaffungsprozess, insbesondere die Entscheidung über die Auftragserteilung bzw. die Vergabeentscheidung ist im Dokument „Beschaffungsdokumentation“ (s. Muster Annex 4b) oder in einem vergleichbaren Dokument mit mindestens demselben Informationsgehalt zu vermerken.

Wenn es sich um eine Begründung eines Direktauftrags (z.B. Alleinstellungsmerkmal) handelt, muss eine besonders ausführliche Dokumentation erstellt werden. Die Argumentationsgrundlage muss objektiv, plausibel und überprüfbar sein.