

Hinweise zur Bearbeitung der

# **Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen**

in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers  
(Merkblatt)

Die in diesem Merkblatt dargestellten Hinweise sind auf Bauvorhaben der kirchlichen Körperschaften anzuwenden.

## **1 Rechtsgrundlagen**

### **a) Kirchliche Rechtsgrundlagen \*)**

- 1.1 Rechtsverordnung für kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau - RS: 62-1),
- 1.2 Durchführungsbestimmungen für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (DBBau - RS: 62-2),
- 1.3 Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege (RS: 62-4),
- 1.4 Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (§ 28 KonfHO - RS: 600-1)
- 1.5 Ausführungsverordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen (§§ 29, 40 KonfHOK - RS: 600-2),
- 1.6 Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften (§§ 15, 22 DBKonfHOK - RS:600-3),
- 1.7 Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen im Rechnungsstil der doppelten Buchführung §§ 22, 27 – 29 KonfHO-Doppik – RS 601-1)
- 1.8 Vergaberichtlinien vom 26. 06. 2009 (RS: 62-5),
- 1.9 Formblattsammlung für Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche.

### **b) Sonstige Rechtsgrundlagen \*)**

- 1.10 Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Teil A – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen
- 1.11 Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Teil B – Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen
- 1.12 Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Teil C – Allgemeine technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen
- 1.13 Bundesrahmenvertrag für das Baugewerbe vom 04.07.2002 (BRTV)

\*) *in der jeweils geltenden Fassung*

## **2 Allgemeines**

- 2.1 **Die Formblattsammlung ist von allen kirchlichen Körperschaften mit Bauherreneigenschaft (im Folgenden Kirchenvorstände genannt), allen Ämtern für Bau- und Kunstpflege sowie Architekten/Ingenieuren in Kirchen(kreis)ämtern zu verwenden.** Durch einheitliche Verdingungsunterlagen wird Transparenz und Nachprüfbarkeit gesichert.
- 2.2 Ggf. beauftragten freien Architektur- und/oder Ingenieurbüros bleibt es freigestellt, eigene Formblätter zu verwenden. Wir empfehlen jedoch ausdrücklich, auch diesen Büros die „Formblattsammlung Vergabe“ in digitalisierter Form für eine Nutzung zur Verfügung zu stellen.
- 2.3 Bei abweichenden Zuschussbedingungen (Drittmittel) ist hinsichtlich der Art und Form des Vergabeverfahrens (z.B. öffentliche Ausschreibung / Anwendung kirchlicher Vergabevorschriften) Einvernehmen mit dem jeweiligen Zuschussgeber herzustellen, um „förderschädliche“ Handlungen zu vermeiden.
- 2.4 Es soll jeder Anschein vermieden werden, dass die so genannte "Schwarzarbeit" gefördert wird. Lediglich die Übertragung der Arbeiten auf Fachbetriebe gewährleistet, dass die Arbeiten fachlich und einwandfrei durchgeführt werden und widrigenfalls ein durchsetzbarer Anspruch auf Mängelbeseitigung besteht. Hierzu wird auf die Rundverfügung G 7/2002 verwiesen.
- 2.5 Vergaben sind durch die Kirchenvorstände bzw. die von ihnen beauftragten Personen oder Stellen zu dokumentieren (**Formblatt 1a und 1 b**).

## **Wahl der Vergabeart**

### **3 Freihändige Vergaben bis 4.999 Euro (mindestens ein Angebot)**

- 3.1 Angebotsanfragen können auch telefonisch erfolgen. Wir empfehlen aber eine schriftliche Anforderung (**Formblatt 2**). Eine Unternehmer-Erklärung (**Formblatt 3**) ist in jedem Fall einzuholen bzw. bei telefonischer Anforderung dem Bieter mit der Bitte um Unterschrift und Rücksendung nachzureichen.
- 3.2 Die Zusätzlichen Vertragsbedingungen (ZVB) (**Formblatt 15**) **sind immer** ohne jede Veränderung oder Ergänzung der Angebotsanfrage beizufügen bzw. bei telefonischer Anforderung nachzureichen.

### **4 Freihändige Vergaben von 5.000 bis 29.999 Euro (mind. 3 Angebote)**

- 4.1 Für die Angebotsaufforderung nach Maßgabe von III. der Vergaberichtlinien ist das Formblatt 2 bzw. die Bietererklärung (**Formblatt 4**) zu verwenden.
- 4.2 Die Zusätzlichen Vertragsbedingungen (ZVB) (**Formblatt 15**) **sind immer** ohne jede Veränderung oder Ergänzung der Angebotsanfrage beizufügen.

### **5 Beschränkte Ausschreibung ab 30.000 Euro**

- 5.1 Der Auftraggeber soll an der Auswahl der aufzufordernden Firmen beteiligt werden.
- 5.2 Vor der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes ist die fachliche Eignung und Leistungsfähigkeit eines Unternehmers (ggf. durch Vorlage von Nachweisen/Referenzen) sorgfältig zu prüfen, da diese Kriterien bei der Wertung der Angebote nicht mehr berücksichtigt werden dürfen.
- 5.3 Für die Aufforderung zur Angebotsabgabe (**Formblatt 5**) soll das Textmuster mit den Bewerbungsbedingungen verwendet werden. Nichtzutreffende Passagen sind zu streichen bzw. zu ändern.
- 5.3.1 Grundsätzlich sind Nebenangebote zuzulassen. Bei Baudenkmalern ist jedoch sorgfältig zu prüfen, ob Nebenangebote ausgeschlossen werden sollen.

- 5.4 Für die Verdingungsunterlagen (Blankett) soll als Titelblatt das Muster (**Formblatt 6**) verwendet werden.
- 5.4.1 Mit den Verdingungsunterlagen soll ein roter Briefumschlag verschickt werden, in dem das Angebot einzureichen ist.
- 5.4.2 Werden dem Blankett Zeichnungen oder sonstige Unterlagen beigelegt, so sind diese als Anlagen einzeln auf dem Titelblatt zu vermerken.
- 5.4.3 Die Vergabeunterlagen einschließlich der Anlagen sind mit Seitenzahlen zu versehen, um abzusichern, dass dem Bieter vollständige Unterlagen vorliegen.
- 5.4.4 Um sicherzustellen, dass der Auftragnehmer ausreichend Haftpflichtversicherungsschutz hat, soll die Versicherungssumme für die Betriebshaftpflichtversicherung durch eine entsprechende Bestätigung des Versicherungsgebers nachgewiesen werden. Diese ist dem Angebot beizufügen.
- 5.5 Die Zusätzlichen Vertragsbedingungen (ZVB) (**Formblatt 15**) **sind immer** ohne jede Veränderung oder Ergänzung der Ausschreibung beizufügen.
- 5.5.1 Die Kosten für Wasser und Energie sollen, wie in der VOB/B vorgesehen, von den Unternehmern getragen werden. Für die Kostenaufteilung bei mehreren Unternehmern empfiehlt es sich, diese nach einem Schlüssel z.B. den Brutto-Abrechnungssummen umzulegen. Ein entsprechender Schlüssel ist in die Angebotsunterlagen aufzunehmen. Eine pauschalierte Abrechnung ist nicht zulässig.
- 5.6 Sind für die konkrete Baumaßnahme weitere oder ergänzende Bedingungen erforderlich, so sind sie als Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zu formulieren. Hierzu werden vom Landeskirchenamt verschiedene Textbausteine zur Verfügung gestellt (**Formblatt 16**).  
Die Bestimmungen der VOB/B können grundsätzlich nicht abbedungen werden. Ihre ausdrückliche Einbeziehung ist unerlässlich für die Gültigkeit.
- 5.6.1 Lohngleitklauseln empfehlen sich insbesondere bei längeren Ausführungsfristen, wenn die Bauzeiten erkennbar 2 Jahre überschreiten. Stoffgleitklauseln sollen nicht vereinbart werden.
- 5.6.2 Es wird darauf hingewiesen, dass eine landeskirchliche Sammelversicherung für Bauleistungen (Bauleistungsversicherung) grundsätzlich nicht besteht. Es wird empfohlen, bei Brutto-Baukosten über 500.000,00 Euro eine entsprechende Versicherung abzuschließen. Hierzu wird auf die Verfügung vom 14.07.1981 (RS 93-7) hingewiesen. Bei mehreren Auftragnehmern empfiehlt sich eine Regelung zur Verteilung der Kosten.
- 5.6.3 Eine gesonderte Bauherrenhaftpflichtversicherung ist nicht abzuschließen, weil eine solche durch den Sammelversicherungsvertrag mit der Brandkasse Hannover besteht (siehe auch RS: 93-1 Teil B Abs. 2.04).
- 5.7 Bei der Aufstellung der Leistungsbeschreibung ist auf eine eindeutige, umfassende und transparente Beschreibung der Leistungen zu achten (§ 7 VOB/A).
- 5.7.1 Die Zeiten für die Vorhaltung von Baustelleneinrichtungen, Gerüsten und Geräten sind realistisch zu schätzen.
- 5.7.2 Bei allen Baumaßnahmen am Bestand soll den Bietern eine Ortsbesichtigung empfohlen werden.
- 5.7.3 Sollen Bauleistungen im Stundenlohn erbracht werden, so bedürfen diese einer gesonderten Begründung (vgl. VI. der Vergaberichtlinien).
- 5.7.4 Sollen Eigenleistungen vom Auftraggeber in die Baumaßnahme eingebracht werden, empfiehlt sich ein entsprechender Hinweis an die Bieter. Für die unentgeltlich tätigen Bauhelfer besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz bei der zuständigen Berufsgenossenschaft (vgl. auch Rundverfügung G 26/2003). In Bereichen, in denen spezielle fachliche Qualifikationen erforderlich sind, soll von ehrenamtlichen Eigenleistungen der Kirchengemeinde abgesehen werden.

## **Vergabe**

### **6 Bei Freihändiger Vergabe bis 4.999 Euro (mindestens ein Angebot)**

- 6.1 Die Beauftragung sollte in Schriftform erfolgen (Formblatt 9).
- 6.2 Bei mehreren vorliegenden Angeboten ist den nicht berücksichtigten Bietern abzusagen (Formblatt 10).

### **7 Bei Freihändiger Vergabe-von 5.000 bis 29.999 Euro (mind. 3 Angebote)**

- 7.1 Für die Beauftragung ist das Formblatt 9 zu verwenden.
- 7.2 Den nicht berücksichtigten Bietern ist eine Absage (Formblatt 10) zuzusenden.

### **8 Bei Beschränkter Ausschreibung ab 30.000 Euro**

- 8.1 Die Angebotseröffnung ist nach den Vorschriften von § 14 VOB/A durchzuführen. Über die Eröffnung der Angebote ist ein Protokoll zu fertigen. Hierfür soll das Formblatt Niederschrift über die Eröffnung der Angebote (Formblatt 7) verwendet werden.
- 8.2 Der Verhandlungsleiter soll an dem bisherigen Ausschreibungsverfahren nicht beteiligt gewesen sein.
- 8.3 Die Angebote sind bei der Eröffnung auf Manipulationsmöglichkeiten wie z. B. Doppelblätter, Bleistifteintragungen, Leerspalten oder Preiskorrekturen durchzusehen. Per Telefax eingehende Angebote sind nicht zu werten.
- 8.4 Bei der Prüfung der Angebote sind die Vorschriften des § 16VOB/A zu beachten.
  - 8.4.1 Weicht das relevante Angebot 20 % oder mehr vom nächst günstigen ab, so ist die Auskömmlichkeit der Preise zu prüfen (vgl. Nr. VII der Vergaberichtlinien). Das Ergebnis der Prüfung ist als Vermerk zu den Vergabeunterlagen zu nehmen.
  - 8.4.2 Grundsätzlich muss bei einem Nebenangebot die Gleichwertigkeit durch entsprechende Unterlagen belegt werden. Weist der Bieter die Gleichwertigkeit nicht mit dem Angebot nach, so besteht keine umfassende Prüfungspflicht. Zur Ermittlung der Gleichwertigkeit sind Nachforschungen nur im Rahmen der verfügbaren Erkenntnismöglichkeiten und innerhalb der zeitlichen Grenzen der Zuschlags- und Angebotsbindungsfrist anzustellen.
- 8.5 Auch wenn in der Regel das Amt für Bau- und Kunstpflege oder ein freies Architektur-/Ingenieurbüro mit der Durchführung der Ausschreibung und Zuschlagserteilung beauftragt sein dürfte, empfiehlt es sich, den Kirchenvorstand über den Eröffnungstermin und die Auftragsvergabe zu informieren (Formblatt 8).
- 8.6 Ausgeschlossenen Bietern ist unverzüglich eine Absage zu erteilen (§ 19 Abs. 1 VOB/A) – (Formblatt 10).
- 8.7 Nur wenn der Auftrag ohne Änderung des Angebots innerhalb der Zuschlagsfrist erteilt wird, kommt ein Vertrag durch das Auftragschreiben zu Stande. Zur Klarheit über das Vertragsverhältnis wird jedoch empfohlen, eine Auftragsbestätigung einzuholen (Formblatt 9).
- 8.8 Erfolgt das Auftragschreiben nach Ablauf der Zuschlagsfrist oder enthält das Auftragschreiben Abweichungen vom Angebot, ist der Bieter nicht mehr an sein Angebot gebunden. Ein Vertrag kommt nur dann zu Stande, wenn das Auftragschreiben durch den Bieter bestätigt wird.
- 8.9 Den nicht berücksichtigten Bietern ist eine Absage (Formblatt 10) zuzusenden.

## **9 Nachträge im Vergabeverfahren/ Nachtragsangebote (gilt für alle Vergabearten)**

- 9.1 Werden nach der Auftragserteilung über die vereinbarten Arbeiten hinausgehende Leistungen erforderlich, so sind hierfür Nachtragsaufträge (Formblatt 11) abzuschließen. Eine Bestätigung durch den Kirchenvorstand ist nur dann entbehrlich, wenn es sich um geringfügige Veränderungen handelt und eine entsprechende Position für Unvorhergesehenes im Finanzierungsplan enthalten ist. Vor Abschluss einer Nachtragsvereinbarung ist die Finanzierung sicherzustellen (§ 25 RechtsVOBau).
- 9.2 Bei Nachtragsforderungen darf nicht von der ortsüblichen Vergütung oder Vergleichspreisen anderer Objekte ausgegangen werden. Die Nachtragspreise sind gemäß § 2 Abs. 6 VOB/B aus den Einheitspreisen des Hauptangebots zu entwickeln.

## **10 Abrechnung (gilt für alle Vergabearten)**

- 10.1 Zahlungen erfolgen ausschließlich bargeldlos.
- 10.2 Nicht prüfbare oder unvollständige Abschlags- und Schlussrechnungen sind schnellstmöglich zurück zu geben, um Zahlungsverzug zu verhindern (Formblatt 13).
- 10.3 Abschlagszahlungen sind nur auf nachgewiesene Leistungen zu leisten.
- 10.4 Verzögert sich die Prüfung der Schlussrechnung, so ist das unbestrittene Guthaben als Abschlagszahlung zu zahlen.
- 10.5 Grundsätzlich ist das nach der VOB/B vorgesehene Zahlungsziel von 21 Kalendertagen bei Abschlagszahlungen und 60 Kalendertagen bei der Schlussrechnung einzuhalten.
- 10.6 Abschlagszahlungen und die Schlusszahlung dürfen vom Kirchenamt / Kirchenkreisamt nur nach fachtechnischer Prüfung durch das Amt für Bau- und Kunstpflege, die Architekten oder Ingenieure geleistet werden. Zum Umfang der fachtechnischen Prüfungen wird auf § 22 der Durchführungsbestimmungen zur KonfHOK (Rechtssammlung RS 600-3) und § 40 KonfHO-Doppik (Rechtssammlung RS 601-1) verwiesen.  
Zur Erfüllung von Gewährleistungsansprüchen soll nach Abschnitt VI. der Vergaberichtlinien **ab** einer Abrechnungssumme von **12.500 Euro in der Regel 5 vom Hundert** des Betrages als **Sicherheitsleistung** (als Geldbetrag oder Gewährleistungsbürgschaft) zu erheben. **Ausnahmen hiervon sind zu begründen.**
- 10.7 Für die Zahlung durch das Kirchenamt / Kirchenkreisamt ist der volle Rechnungsbetrag, reduziert um eventuell vorzunehmende Sicherheitseinbehalte, sonstige Abzüge und die um Skonto reduzierte Summe festzustellen. In Abhängigkeit von der Einhaltung der Zahlungsfrist kann der entsprechende Betrag gezahlt werden. Bei der Schlussrechnung sind die unskontierten Abschlagsbeträge unabhängig von der tatsächlichen Zahlung von der Gesamtsumme abzuziehen.
- 10.8 Verpflichtungen zum Steuerabzug nach dem Gesetz zur Eindämmung illegaler Betätigung im Baugewerbe sind zu beachten (Rundverfügung G 24/2001). Freistellungsbescheinigungen sind unverzüglich an das Kirchenkreisamt weiterzuleiten.
- 10.9 Der Auftragnehmer hat die Wahl zwischen den verschiedenen Arten der Sicherheit (unbefristete Bürgschaft, Bareinbehalt). Bei Bareinbehalt stehen dem Auftragnehmer keine Zinsen aus diesem Betrag zu (vgl. § 17 Abs. 6 Nr. 4 VOB/B).
- 10.10 Über den Ausschluss von Nachforderungen bei Schlusszahlungen entsprechend § 16 Abs. 3 Abs. 2 VOB/B ist der Auftragnehmer entsprechend (Formblatt 14) zu informieren.

**11 Veröffentlichung von Ausschreibungsergebnissen,  
ab einem Netto-Auftragswert von 15.000 Euro**

- 11.1 Nach Zuschlagserteilung in den Vergabeverfahren nach Nrn. 4 oder 5 sind wesentliche Angaben zur Art des gewählten Verfahrens, zu Auftraggeber, Auftragnehmer, Auftragsgegenstand und Auftragsvolumen an geeigneter, öffentlich zugänglicher Stelle, für die Dauer von mindestens 6 Monaten zu veröffentlichen (§ 20 Abs. 3 VOB/A).  
Dies können Internetportale, z.B. die Homepage des Auftraggebers, ein eigens hierfür eingerichteter Link auf der Homepage des Kirchenkreises, die Online-Version des Gemeindebriefes, Schaukästen o.ä. sein.
- 11.2 Die Informationen sind dort für die Dauer von 6 Monaten vorzuhalten.