



PPP

Public Private
Partnership
zur Realisierung
öffentlicher
Baumaßnahmen
in Bayern

Teil 5
Beratungsleistungen

Impressum:

Herausgeber:

„Gesprächsrunde PPP“ (Federführung Oberste
Baubehörde im Bayerischen Staatsministerium des Innern,
für Bau und Verkehr)
und der von ihr eingerichtete PPP-Arbeitskreis
(Geschäftsführung Bayerischer Bauindustrieverband)

Teilnehmer:

Oberste Baubehörde im Bayerischen
Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr

Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie

Bayerischer Oberster Rechnungshof

Bayerischer Kommunaler Prüfungsverband

Bayerischer Städtetag

vertreten durch die Stadt Nürnberg

Bayerischer Gemeindetag

vertreten durch die Städte Schwandorf und Dorfen
sowie die Gemeinde Ottobrunn

Bayerischer Landkreistag

vertreten durch den Landkreis Ebersberg

Bayerischer Bezirkstag

Sparkassenverband Bayern

vertreten durch die BayernLB

Genossenschaftsverband Bayern

vertreten durch die DZ Bank

Bayerische Architektenkammer

Bayerische Ingenieurekammer Bau

Bayerischer Bauindustrieverband

Kontaktadresse und weitergehende Informationen:

www.ppp.bayern.de

Konzept & Gestaltung:

Franz Leander Neubauer

Beuerberg

Satz & Litho:

LaySa Mediendienstleister, Langweid/Foret

Druck: Vogl.Druck, Meitingen

Erschienen im Juli 2014

Bildnachweise der Titelseite:

Oben links: Photovoltaik GmbH

Oben rechts: Fotolia

Unten links: Stadt Sonthofen

Unten rechts: HOCHTIEF Aktiengesellschaft,

Foto: Ingo E. Fischer/Köln

Public Private Partnership zur Realisierung öffentlicher Baumaßnahmen in Bayern

Teil 5 Beratungsleistungen

Einleitung für den PPP-Leitfaden Teil 5.	3	Anhang 1: Mögliche Gliederungspunkte für PPP-Projektvertrag	38
Phase 1: Bedarfsfeststellung und Zieldefinition.	6	Anhang 2: Mögliche Inhalte einer Funktionalausschreibung	39
Phase 2: Projekteignung prüfen und feststellen	10	Anhang 3: Unterlagen zum Verwendungsnachweis.	40
Phase 3: Projektorganisation und Beraterauswahl.	14		
Phase 4: Vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung	16		
Phase 5: Vorbereitung des Vergabeverfahrens	20		
Phase 6: Durchführung des Vergabeverfahrens	24		
Phase 7: Vertragsdurchführung und -controlling: Bauphase.	30		
Phase 8: Vertragsdurchführung und -controlling: Betriebsphase und Vertragsende	34		



Einleitung für den PPP-Leitfaden Teil 5

Public Private Partnership – PPP – ist in Bayern seit Jahren erfolgreich. Zahlreiche Projekte im staatlichen und kommunalen Bauen zeugen davon, dass diese Form, öffentliche Infrastrukturmaßnahmen zu realisieren, inzwischen wie selbstverständlich angewandt wird. Zu dieser Entwicklung hat wesentlich das Bayerische Kooperationsmodell beigetragen, das den mit PPP befassten Vertretern staatlicher, kommunaler und privatwirtschaftlicher Institutionen die Möglichkeit gibt, sich über PPP auszutauschen und letztlich eine gemeinsame Haltung zu PPP zu erarbeiten und weiterzuentwickeln.

Im Jahr 2004 tagte zum ersten Mal die OBB-Gesprächsrunde PPP. Sie legte die Struktur des Bayerischen Kooperationsmodells fest, das zukünftig aus der Steuerungsebene – OBB-Gesprächsrunde PPP, der Arbeitsebene – PPP-Arbeitskreis und der Projektebene – PPP-AG Bayern zur Beratung der Kommunen bestehen sollte. Außerdem beschloss die Runde, einen bayerischen PPP-Leitfaden zu erarbeiten und den interessierten Kreisen zur Verfügung zu stellen. Bisher sind vier Teile des Bayerischen PPP-Leitfadens und zwei ergänzende Faltblätter erschienen. Mit dem 5. Teil des Leitfadens möchten wir Hilfestellung bei der Auswahl von Beratern leisten.

Die Berater vertreten im PPP-Verfahren die Interessen des Auftraggebers. Anders als bei konventionellen Projekten gibt es bei PPP keine eingeführten

Formblätter und Vertragsmuster – die Projektanforderungen und die Risikoverteilung werden in der Regel individuell gestaltet. Dieser Gestaltungsspielraum ist mit Chancen und Risiken verbunden und misst der Rolle der Berater als Gestalter eines Projekts eine große Verantwortung zu.

Wenn der Auftraggeber Beratungsleistungen vergibt, steht er in seiner Rolle als Entscheider deshalb vor einer besonders wichtigen Weichenstellung im Projekt. Deshalb haben die bayerischen Kommunen den Wunsch nach einer Hilfestellung in dieser wichtigen Phase formuliert, dem die OBB-Gesprächsrunde mit der Beauftragung dieses Leitfadens nachgekommen ist.

Der PPP-Arbeitskreis nimmt auch mit dem vorliegenden Leitfaden seinen Auftrag wahr, für Erfahrungsaustausch und Wissensvermittlung zu sorgen. Dabei haben wir die Entwicklung der letzten Jahre einfließen lassen, mit der wir eine größere Flexibilität und demzufolge eine Erweiterung der Anwendungsmöglichkeiten erreicht haben. Wie alle anderen Papiere des PPP-Arbeitskreises nimmt der Beraterleitfaden die Sichtweise des öffentlichen Auftraggebers ein und führt ihn chronologisch durch das PPP-Projekt. Auch hier stand das Bemühen der Herausgeber im Vordergrund, konzentriert auf das Wesentliche, den Anwendern eine prägnante Arbeitshilfe zur Verfügung zu stellen. Wir hoffen, damit wieder einen Beitrag zur erfolgreichen Gestaltung von PPP-Projekten zu leisten.

Die Herausgeber

Am Anfang eines PPP-Projekts stehen öffentliche Auftraggeber regelmäßig vor einer Reihe von Fragen, deren Beantwortung eine besondere Herausforderung darstellt, weil sie bereits zu einem Zeitpunkt erfolgen muss, zu dem noch wenig über den Beschaffungsansatz PPP, das anstehende Projekt und über den eigenen Beratungsbedarf bekannt ist. Gleichzeitig sind die Berater als Ansprechpartner des Auftraggebers noch nicht gefunden. Der vorliegende Leitfaden versucht daher, eine Hilfestellung für die Beauftragung von Beratern und beim Einstieg in das Projekt zu geben. Zunächst ist vor allem die Beantwortung folgender Fragen maßgeblich:

■ Was ist PPP und worin unterscheidet es sich von der konventionellen Realisierung?

PPP ist eine besondere Form der Zusammenarbeit zwischen der öffentlichen Hand und privaten Partnern, die bei der Beschaffung von Gebäuden oder anderen Infrastruktureinrichtungen zum Einsatz kommen kann. Besonderes Merkmal von PPP ist, dass sich die Zusammenarbeit am Lebenszyklus orientiert. Daher werden in der Regel langfristige Verträge geschlossen. Die darin enthaltene Risikoverteilung ist an die spezifischen Anforderungen des einzelnen Projekts anzupassen. Eine funktionale Leistungsbeschreibung gibt den privaten Anbietern die Gelegenheit, das Projekt innerhalb des vom Auftraggeber vorgegebenen Rahmens zu gestalten und maßgeblich zu beeinflussen. Neben der Planung, dem Bau und dem Bauunterhalt können bei einem PPP-Projekt z. B. auch Betriebsleistungen, Finanzierungsleistungen oder die Verwertung

des Objekts im Rahmen eines Gesamtpakets an den Privaten vergeben werden. Der private Partner übernimmt die gesamtschuldnerische Haftung und die Koordination aller Schnittstellen innerhalb seines Leistungspakets.

■ Welche Beratungsleistung wird überhaupt benötigt?

Der konkrete Beratungsbedarf kann von Projekt zu Projekt unterschiedlich sein. Mögliche Einflussfaktoren sind, neben Art und Umfang des Projekts, die Erfahrung des Auftraggebers mit vergleichbaren Projekten und die personelle Ausstattung seiner Verwaltung. Um eine möglichst gute Anwendbarkeit des Leitfadens sicherzustellen, wurde als Bezugsfall ein gängiges Standardprojekt mit mittlerer Größe gewählt, z. B. ein Neubauprojekt für eine Schule mit ca. 10-25 Mio. € Baukosten, bei dem Planungs-, Bau-, Betriebs- und Bauunterhaltsleistungen vom privaten Partner erbracht werden sollen. Für eine solche Fallkonstellation wird im Leitfaden das gesamte Spektrum der üblicherweise in Frage kommenden Beratungsleistungen aufgeführt. Der Auftraggeber muss nun festlegen, ob er genau das dargestellte Spektrum von Beratungsleistungen benötigt oder ob sein konkreter Beratungsbedarf davon abweicht. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn bestimmte Leistungen für das Projekt überhaupt nicht erforderlich sind oder wenn sie der Auftraggeber selbst erbringen möchte. Darüber hinaus besteht natürlich auch die Möglichkeit, dass der Beratungsbedarf über das im Leitfaden dargestellte Maß hinausgeht und zusätzliche Leistungen beauftragt werden müssen.

Der Leitfaden stellt also ein Spektrum dar, aus dem der Auftraggeber die individuell erforderlichen Leistungen auswählt oder das er als Ausgangspunkt und Anregung für weitere Leistungen verwenden kann.

Darüber hinaus gibt es originäre Aufgaben des Auftraggebers, die nicht delegierbar sind. So dürfen die Berater beispielsweise im Vergabeverfahren nicht in die Rolle der Vergabestelle eintreten und dürfen allenfalls Vorschläge erarbeiten – die Entscheidungen müssen aber vom Auftraggeber selbst getroffen werden. Der Leitfaden stellt diese für den Erfolg des Projekts wichtigen Leistungen des Auftraggebers neben die der Berater, so dass ein Gesamtbild entsteht.

Der vorliegende Leitfaden gliedert die Beratungsleistungen in 8 Phasen. Sie orientieren sich am typischen Ablauf eines PPP-Projekts und ermöglichen eine abschnittsweise Beauftragung von Beratungsleistungen.

Inhalt

Phase 1: Bedarfsfeststellung und Zieldefinition

Klärung des Projektrahmens: Was brauche ich? Wann brauche ich es? Was darf es kosten?

Phase 2: Projekteignung prüfen und feststellen

Ist mein Projekt für eine Realisierung als PPP-Modell grundsätzlich geeignet?

Phase 3: Projektorganisation und Beraterauswahl

Wie organisiere ich mein Projekt?
Wer kann die benötigte Beratungsleistung am besten erbringen?
Wie komme ich an vergleichbare Angebote?

Phase 4: Vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

Ist mein PPP-Projekt voraussichtlich wirtschaftlich?

Phase 5: Vorbereitung des Vergabeverfahrens

Was brauche ich für das Vergabeverfahren?

Phase 6: Durchführung des Vergabeverfahrens

Wer ist der beste Bieter?

Phase 7: Vertragsdurchführung und -controlling: Bauphase

Was ist für die Bauphase zu beachten?

Phase 8: Vertragsdurchführung und -controlling: Betriebsphase und Vertragsende

Was ist für die Betriebsphase zu beachten?

Was ist für das Vertragsende zu beachten?

■ Wann sind die einzelnen Beratungsleistungen erforderlich?

Im Leitfaden sind mögliche Schnittstellen zwischen aufeinanderfolgenden Projektphasen gekennzeichnet. Die Beratungsleistungen, die in den ersten und letzten Projektphasen benötigt werden, weichen von den Leistungen ab, die in den Kernphasen eines Projekts – normalerweise Phase 4 bis Phase 6 oder 7 – benötigt werden. Dies kann dazu führen, dass man insbesondere am Projektanfang und für Sonderaufgaben andere Berater als in der Kernphase einschaltet.

Auch während der Kernphase des Projekts ist eine flexible Vertragsgestaltung empfehlenswert, so dass der Umstieg auf eine andere Realisierungsvariante möglich ist, z. B. falls eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ergibt, dass eine Realisierung als PPP-Projekt unwirtschaftlich ist. Die Festlegung von Beratungsabschnitten kann auch dazu dienen, falsche Anreize bei der Erstellung von Prognosen zu verhindern. Dies gilt insbesondere für den Übergang von Phase 4 zu Phase 5. In jedem Fall sollte ein etwaiger Beraterwechsel während eines laufenden Projekts so gestaltet werden, dass Informationsverluste an der Schnittstelle vermieden werden.

■ Wie viele Berater werden benötigt?

Die Herausgeber haben sich dafür entschieden, Beratungsleistungen in diesem Leitfaden nach drei Disziplinen zu gliedern: Technische, wirtschaftliche und juristische Beratungsleistungen werden spaltenweise dargestellt. Diese Trennung wird bei vielen Projekten so praktiziert. Gleichwohl ist es auch möglich, die Disziplinen teilweise oder ganz zusammenzufassen, um z. B. eine unwirtschaftliche Zersplitterung der Beratungsleistungen zu vermeiden sowie Schnittstellen und den damit verbundenen Koordinationsbedarf zu vermindern. So kann es im Einzelfall notwendig sein, dass z. B. die Leistungen der wirtschaftlichen und technischen Beratung zusammengefasst und aus einer Hand erbracht werden. Die geltenden Regelungen für die Erbringung von Leistungen zur Rechtsberatung bleiben hiervon unberührt und sind anzuwenden. Gleichzeitig sind bei der Vergabe der Leistungspakete die vergaberechtlichen Vorgaben (insbesondere VOF) und die gültigen EU-Schwellenwerte zu beachten. Bei der Schätzung des Auftragswertes ist zu berücksichtigen, dass Teilaufträge derselben freiberuflichen Leistung addiert werden müssen. Ergänzende Hinweise zur Abgrenzung der Beratungsleistungen von den Auftraggeber-Aufgaben und den Leistungen zur Koordination zwischen den einzelnen Beratern sind den Vorbemerkungen zu Phase 3 zu entnehmen.

■ Wie sind die Beratungsleistungen zu honorieren?

Für die Erbringung von Beratungsleistungen gibt es keine preisrechtlichen Vorgaben, die Höhe des Honorars kann daher zwischen den Vertragsparteien frei vereinbart werden. Sofern Leistungen erbracht werden sollen, die verbindlich in der HOAI geregelt werden, ist die Freiheit der Preisgestaltung insoweit beschränkt. Die Abrechnung kann nach tatsächlichem Zeitaufwand oder nach Pauschalen erfolgen. Wählt der Auftraggeber die Abrechnung nach Pauschalen, sollte er das Leistungsbild möglichst umfassend beschreiben. Für Unvorhergesehenes sollten ergänzend zu den Pauschalen Tages- bzw. Stundensätze vereinbart werden. In den Verrechnungssätzen des jeweiligen Beraters sollten die internen Kosten, z. B. für Sekretariat etc. enthalten sein. Reisekosten sind in den Verrechnungssätzen üblicherweise nicht enthalten. Sie sollten separat und auf Nachweis verrechnet werden. Nebenkosten können pauschal oder auf Nachweis vergütet werden.

In dem vorliegenden Leitfaden wurden neben den Erfahrungen aus dem Bayerischen Kooperationsmodell PPP auch die Erfahrungen aus der Begleitung und Durchführung vieler kommunaler PPP-Projekte eingearbeitet. Ergänzend zu diesem Leitfaden bietet die PPP-Arbeitsgruppe Bayern (PPP-AG) unter Leitung der Obersten Baubehörde den bayerischen Kommunen kostenlose Unterstützung bei ihren PPP-Projekten an. Bitte wenden Sie sich dafür an die Kontaktadresse ppp@stmi.bayern.de

Phase 1

Bedarfsfeststellung und Zieldefinition

Klärung des Projektrahmens: Was brauche ich? Wann brauche ich es? Was darf es kosten?

Die Phase 1 ist der Beginn eines jeden Projekts. Hier werden die Eckpunkte des Projekts definiert und die Grundlagen für alle weiteren Entscheidungen und den Ablauf des Projekts gelegt. Daher ist diese Phase sehr wichtig. Die Fragen, die in dieser Phase beantwortet werden müssen, und die Prüfungen, die hier vorgenommen werden müssen, sind aber unabhängig davon zu sehen, ob ein Projekt später als PPP-Projekt oder in anderer Weise realisiert werden soll. Die Festlegungen der Phase 1 haben große Auswirkungen auf die mit dem Projekt verbundenen Qualitäten, Kosten und Termine und sind daher mit besonderer Sorgfalt durchzuführen. Es ist jedoch noch nicht nötig, dass sich der Auftraggeber bereits in diesem frühen Stadium für oder gegen die Realisierung eines

PPP-Projekts entscheidet, weil die Ergebnisse der Phase 1 auch für andere Realisierungswege in jedem Fall benötigt werden.

Die Phase 1 ist also nicht PPP-spezifisch; trotzdem wurde sie auf Grund ihrer großen Bedeutung in diesen Leitfaden aufgenommen, damit alle weiteren Planungs- und Realisierungsschritte auf einer soliden Grundlage stehen.

Sollten in der Phase 1 bereits Berater benötigt werden, kann bzw. sollte sich der Leistungsumfang ihres Vertrages allein auf diese Phase beschränken. Die Berater müssen hier noch keine Kenntnisse oder Erfahrungen mit PPP-Modellen haben.

Phase 1: Klärung des Projektrahmens: Was brauche ich? Wann brauche ich es? Was darf es kosten?

Projektablaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Bedarfsfeststellung und Zieldefinition		
Bedarf und Ziele analysieren und als Eckpunkte definieren Qualitäten, Quantitäten, z. B. Raumprogramm, Nutzflächen, Standards, Anforderungen an Ausbau und Technik, Terminrahmen, Kostenrahmen des Projekts; spezifische Anforderungen an den Betrieb (Nutzungsformen wie Büro, Klassenraum, Werkstatt, Zugänglichkeit, Nutzungszeiten durch Schulbetrieb bzw. Sportvereine etc.)	Prüfung und Festlegung sowohl der eigenen Kompetenzen und Kapazitäten als auch der erforderlichen externen Beratungsleistungen; Schätzung des finanziellen Aufwands für Honorare	Grobkostenschätzung, Klärung von Einzelfragen z.B. energetische Beratung



Bild: Guggenberger GmbH

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
		<p>Diese Phase ist unabhängig von der gewählten Realisierungsvariante immer erforderlich. Nur eine detaillierte Ausarbeitung von Bedarfsfeststellung und Zieldefinition bildet eine zufriedenstellende Basis für die weiteren Phasen.</p>
		<p>Externe Berater können bereits für die Bedarfsplanung erforderlich sein, z. B. bei komplexen Projekten wie Krankenhäusern. Ggf. sind externe Bedarfsplanungen (z. B. Schülerzahlen, Patientenzahlen, Verkehrsmengen) erforderlich; vorhandenes Zahlenmaterial und zugrundeliegende Annahmen sind zu überprüfen und zu aktualisieren; im Einzelfall Durchführung von Sensitivitäts- und Szenarioanalysen.</p>

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Verfahrensbeteiligte bestimmen	Bestimmen aller am zukünftigen Projekt Beteiligten aus Verwaltung, Nutzerkreisen, Politik	
Rechtlichen Rahmen klären, z.B. kommunalrechtliche oder haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen	Klärung der rechtlichen Situation	
Finanzierung aufstellen Finanzplanung, Haushalt, Förderung, Kostenrahmen für die Veranschlagung im Haushalt	Klären der Haushaltssituation, Kontakt mit der Förderstelle und Rechtsaufsicht, ggf. Anpassung des Kostenrahmens	
Standortalternativen untersuchen, Grundstück auswählen, Eigentumsverhältnisse, Baugrund, Altlasten, Spartenpläne, ggf. alternative Standorte Baurecht klären, regionale Entwicklungsziele, Bauplanungs- und Bauordnungsrecht, Denkmalschutz klären, Bau- und Bodendenkmäler, Natur- und Landschaftsschutz, Immissionsschutz etc.	Untersuchungen durchführen bzw. beauftragen und Grundstück festlegen	Gutachten zu Baurecht und Grundstücksverhältnissen etc.
Machbarkeitsstudie und/oder Bestandsuntersuchung, Prüfen der Alternativen, z.B. Neubau oder Sanierung		
	Beschluss über Bedarf, Ziele und Kostenrahmen, weiteres Vorgehen, Aufnahme des Kostenrahmens in das Investitionsprogramm und die mittelfristige Finanzplanung, Aufnahme der Planungs- und Beraterkosten in den Haushaltsplan	

Möglicher Leistungsabschnitt für die Beratungsleistungen – Beginn der PPP-spezifischen-Projektphasen

	Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
		Mitwirkung	
			<p>Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit der Kommune; kommunale Pflichtaufgabe oder freiwillige Aufgabenerfüllung; Mittel aus Gebühren, Beiträgen oder aus dem allgemeinen Haushalt.</p>
			<p>Klärung der Realisierbarkeit anhand der gegebenen Anforderungen; kann auch zur Klärung von Grundstücksfragen dienen.</p>
			<p>Die Notwendigkeit, einen Beschluss zu fassen, richtet sich nach dem Einzelfall. Es ist auch möglich, den Grundsatzbeschluss erst nach der Phase 2 zu fassen.</p>

Phase 2

Projekteignung prüfen und feststellen

Ist mein Projekt für eine Realisierung als PPP-Projekt grundsätzlich geeignet?

In dieser Phase nimmt der Auftraggeber die erste Weichenstellung vor: Auf der Grundlage der Festlegungen in Phase 1 führt der Auftraggeber den Projekteignungstest durch und verschafft sich ein Bild davon, ob sein Vorhaben grundsätzlich dafür geeignet ist, als PPP-Projekt realisiert zu werden. Ergänzend kann in Einzelfällen eine Markterkundung durchgeführt werden, die es erlaubt abzuschätzen, ob ausreichend Bieter für ein Vergabeverfahren am Markt zu finden sind.

Sollten in der Phase 2 Berater benötigt werden, kann bzw. sollte sich der Leistungsumfang des Vertrages allein auf diese Phase beschränken. Die Berater sollten über Erfahrungen mit PPP-Modellen verfügen.

Am Ende dieser Phase steht ein Grundsatzbeschluss des kommunalen Gremiums darüber, ob die Beschaffungsvariante PPP weiterverfolgt wird.

Phase 2: Ist mein Projekt für eine Realisierung als PPP-Modell grundsätzlich geeignet?

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Projekteignung prüfen und feststellen		
Abschätzung der Vor- und Nachteile von Beschaffungsvarianten grundlegende Aufklärung, z. B. über mögliche Varianten, Szenarien, Abläufe, Marktgängigkeit, Vertragsmodelle etc.	Kontaktaufnahme mit PPP-AG Bayern wegen Unterstützung; Kontaktadresse ppp@stmi.bayern.de	
Überarbeitung bzw. Konkretisierung der Bedarfsfeststellung und Zieldefinitionen aus Phase 1	Durchführung	
Projekteignungstest ggf. in Varianten	Durchführung des Projekteignungstests nach dem Bayerischen PPP-Leitfaden Teil 1	Mitwirkung bei der Anwendung des Projekteignungstests



Bild: Fotolia

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
		<p>Art und Umfang der Beratung richten sich nach den Wünschen der Kommune, für die die Beratung durch die PPP-AG Bayern kostenfrei ist und in folgenden Schritten ablaufen kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Information der kommunalen Verwaltung im Rahmen eines oder mehrerer Beratungsgespräche – Information des kommunalen Entscheidungsgremiums im Rahmen eines Vortrags.
Mitwirkung bei der Anwendung des Projekteignungstests		<p>Bayerischer PPP-Leitfaden Teil 1 – Projekteignungstest Qualitativer Test Quantitativer Test Die Mitwirkung von Beratern ist möglich, aber nicht erforderlich.</p>

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Markterkundung	Verfahren zur Erkundung des Markts hinsichtlich geeigneter Bieter für die Projektrealisierung durchführen	Mitwirkung
	Vorbereitung der Beschlussfassung, Erstellung der Vorlagen	
	Beschluss: Entscheidung, ob die Beschaffungs- variante PPP weiterverfolgt wird	
Möglicher Leistungsabschnitt für die Beratungsleistungen		

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
Mitwirkung	Mitwirkung	Bei üblichen Projekten, z. B. Schulen, Verwaltungsgebäuden, kann in der Regel davon ausgegangen werden, dass es genügend Anbieter für die Realisierung gibt. Nur bei komplexen Projekten ist dieser Schritt regelmäßig zu empfehlen.
		Die Mitwirkung von Beratern sowie deren Teilnahme an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums sind möglich, aber nicht erforderlich.
		Dies ist der Grundsatzbeschluss, der festlegt, ob die PPP-Variante weiterverfolgt oder ob das Projekt konventionell realisiert wird.

Phase 3

Projektorganisation und Beraterauswahl

Wie organisiere ich mein Projekt?

Wer kann die benötigte Beratungsleistung am besten erbringen?

Wie komme ich zu vergleichbaren Angeboten?

Der Auftraggeber regelt in seinem eigenen Bereich Zuständigkeiten und Verantwortung. Ein PPP-Projekt stellt hier grundsätzlich keine anderen Anforderungen als ein konventionelles Projekt.

Zunächst legt der Auftraggeber fest, welche Leistungen er selbst erbringen und für welche Leistungen er Berater einschalten möchte. Da bei vielen Projekten mehr als ein Berater zum Einsatz kommt, muss der Auftraggeber auch festlegen, ob er selbst die Koordination der einzelnen Beratungsleistungen übernimmt oder einen der Berater damit beauftragen will. **Diese Koordinationsleistung ist ergänzend zu den einzelnen Leistungsbildern in den Spalten zu erbringen und für das Gelingen des Projekts von großer Bedeutung.**

Zu den im Rahmen der Koordination erforderlichen Leistungen gehören u.a. das Aufstellen eines Projekt- und Organisationshandbuchs, das Verteilen von Informationen, das Vorbereiten, Durchführen, Dokumentieren und Nachbereiten von Besprechungen, die Begleitung von Entscheidungsprozessen des Auftraggebers sowie die Steuerung von Terminen. Daher sollten diese Leistungen Bestandteil der Koordinationsleistung werden. Die Festlegung der Koordinationsleistung ist Grundlage dafür, dass der Auftraggeber den Umfang der eigentlichen Beratungsleistungen klären und festlegen kann. Um auszuschließen, dass Angebote verschiedener Berater unterschiedliche Leistungen enthalten, ist es erforderlich, dass der Auftraggeber die benötigten Leistungen im Rahmen von Leistungsbeschreibungen definiert.

Phase 3: Wie organisiere ich mein Projekt? Wer kann die benötigte Beratungsleistung am besten erbringen? Wie komme ich zu vergleichbaren Angeboten?

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Projektorganisation und Beraterauswahl		
Aufbau der internen Projektorganisation Zuständigkeitsregelungen, Projektleiter, Projektsteuerer, Lenkungsgruppe, einzelne Arbeitsgruppen usw.	Festlegung	
Klärung und Festlegung des Auftragsumfangs der externen Beratungsleistungen und Festlegung der Vertragsstruktur	Festlegung in Abgrenzung zu den eigenen Leistungen und Entscheidung über die Vertragsstruktur, z.B. Options- oder Stufenvertrag für die Beratungsleistungen der nachfolgenden Phasen	
Vergabeverfahren zur Einschaltung der externen Berater für das Beschaffungsverfahren	Durchführung des Vergabeverfahrens, d.h. VOF-Verfahren ab Erreichen des einschlägigen EU-Schwellenwertes bzw. unterhalb des EU-Schwellenwertes Einholung mehrerer Vergleichsangebote (bei Binnenmarktrelevanz nach vorheriger Bekanntmachung)	
	Beauftragung der Berater	

Darauf baut das Vergabeverfahren auf, das in die Beauftragung der Berater mündet und in dem der Auftraggeber ermittelt, wer die Beratungsleistungen am besten erbringen kann. Nach den einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften muss er für die Auswahl der Auftragnehmer vorher sachgerechte Kriterien festlegen und diese den Teilnehmern am Wettbewerb transparent offenlegen. Für die Auswahl des richtigen Vergabeverfahrens zur Beauftragung der Berater sind die voraussichtlichen Auftragswerte (Beraterkosten) zu ermitteln.

In dieser Phase sind keine Berater vorgesehen. Sollte der Auftraggeber dennoch darauf angewiesen sein, sollte er einen eng umrissenen Vertrag schließen.



Bild: Kassecker GmbH

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
		Der Auftraggeber prüft und legt fest, ob die Koordination der Beratungsleistungen bei ihm selbst oder bei einem der Berater liegen soll.

Phase 4

Vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

Ist mein PPP-Projekt voraussichtlich wirtschaftlich?

In dieser Phase nimmt der Auftraggeber die zweite Weichenstellung vor: Nachdem er in Phase 2 die grundsätzliche Eignung festgestellt hat, stellt er nun im Rahmen der vorläufigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung eine vergleichende Prognose auf, die aufzeigt, ob PPP oder die konventionelle Realisierungsvariante vorteilhafter ist. Der PSC – Public Sector Comparator – dient dabei als Vergleichskostenwert der konventionellen Beschaffung. Auch bei diesem Schritt – analog zum Projekteignungstest – sind zunächst qualitative Festlegungen zu treffen, wie z. B. das Vertragsmodell, die Vertragslaufzeit, die gewünschte Qualität der Bauausführung und des Betriebs sowie deren Gewichtung im anschließenden Vergabeverfahren. Chancen und Risiken des geplanten Projekts sind gegeneinander abzuwägen.

Auch methodische Fragen spielen eine wichtige Rolle, wie z. B. das Rechenmodell, oder die Herkunft und Aussagekraft der Daten und Annahmen für die Berechnung des PSC. Die vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist eine Kosten-Nutzen-Betrachtung, deren Ergebnis die Grundlage für die Entscheidung über den weiteren Weg des Projekts ist.

Die Berater sammeln in diesem Prozess Angaben des Auftraggebers und Daten aus einschlägigen Quellen und machen dem Auftraggeber Vorschläge, über deren Annahme der Auftraggeber entscheidet. Die Leistungen der Berater in dieser Phase sind entscheidend für den Erfolg des Projekts und müssen vom Auftraggeber eingefordert und kontrolliert werden.

Phase 4: Ist mein PPP-Projekt voraussichtlich wirtschaftlich?

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung		
Definition der konkreten Projektanforderungen und Leistungen Aktualisierung und Verfeinerung der bisher erarbeiteten Unterlagen	Festlegung der im weiteren Projekt- ablauf gültigen Anforderungen	Mitwirkung bei der Konkretisierung der Projektziele, z.B. Erarbeitung von Eckpunkten in Bezug auf Bauweise, energetischen Standard, Termine, Kosten, Gebäudebewirtschaftung, Finanzierung
Vertragsmodell und Vertragslaufzeit konzipieren	Entscheidung	
Wertungskriterien definieren	Prüfung der Vorschläge auf Plausibilität; Entscheidung über die Vorschläge und Festlegung	Erarbeitung von Vorschlägen zur Zusammen- stellung/Gewichtung der maßgeblichen Zuschlagskriterien, z. B. Preis, Gestaltung, Qualität; abgestimmt auf die Eigenschaften und Anforderungen des Projekts
Ermittlung der Datenbasis für den PSC und die PPP-Variante	Sammlung und Bereitstellung vorhandener Daten, z. B. zu Bau, Betrieb, Finan- zierung; Entscheidung über die zu ver- wendenden Daten	Bereitstellung oder Mitwirkung bei der Bereitstellung von Daten zu Bau und Betrieb

Nach der Phase 4 sollte ein Beschluss des zuständigen Gremiums erfolgen, mit dem festgelegt wird, ob PPP weiterverfolgt wird und das Vergabeverfahren vorbereitet werden soll. Zu diesem Zeitpunkt sollten auch die Projektkosten im Haushalt veranschlagt werden.



Bild: Fotolia

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
Mitwirkung bei der Konkretisierung der Projektziele, z.B. Erarbeitung von Eckpunkten in Bezug auf Bauweise, energetischen Standard, Termine, Kosten, Gebäudebewirtschaftung, Finanzierung		In Einzelfällen kann eine rechtliche Beratung erforderlich sein, um ggf. einzelne Risikozuordnungen auf ihre rechtliche Zulässigkeit zu prüfen.
Erarbeitung von Vorschlägen für das Vertragsmodell	Erarbeitung von Vorschlägen für das Vertragsmodell	Besonderes Augenmerk ist hierbei auf die Risikoverteilung zu richten. Diese darf unter keinen Umständen ein großes Missverhältnis zu Lasten des Auftraggebers vorsehen.
Erarbeitung von Vorschlägen zur Zusammenstellung/Gewichtung der maßgeblichen Zuschlagskriterien, z.B. Preis, Gestaltung, Qualität; abgestimmt auf die Eigenschaften und Anforderungen des Projekts	Erarbeitung von Vorschlägen zur Zusammenstellung/Gewichtung der maßgeblichen Zuschlagskriterien, z.B. Preis, Gestaltung, Qualität; abgestimmt auf die Eigenschaften und Anforderungen des Projekts	
Bereitstellung oder Mitwirkung bei der Bereitstellung von Daten zur Finanzierung		Die Datenbasis für den PSC orientiert sich an der Beschaffungsrealität des Auftraggebers.

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Festlegung des methodischen Ansatzes für die Berechnung des PSC und der PPP-Variante	Prüfung der Vorschläge auf Plausibilität; Entscheidung über die Vorschläge und Festlegung	
Erstellung des vorläufigen PSC und der Kostenschätzung für die PPP-Variante d.h. Kostenschätzung für die konventionelle Realisierungsvariante und die PPP-Variante erstellen und fortschreiben	Entscheidung über Annahme der vorgelegten Berechnung	Mitwirkung
Vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung d. h. sog. Beschaffungsvariantenvergleich erstellen und fortschreiben	Anzahl und Prüfungstiefe festlegen, z.B. unterschiedliche Förderszenarien und unterschiedliche Finanzierungsparameter; Entscheidung über Annahme der vorläufigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung bzw. Veranlassung von Überarbeitungen	Mitwirkung
Abstimmung des Projekts mit Förderstelle und Rechtsaufsicht	Durchführung	Erarbeitung und Zusammenstellung der erforderlichen Unterlagen und Teilnahme an Besprechungstermin
	Beschluss über die vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und die Veranschlagung der Projektkosten im Haushalt	Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss und Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums

	Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
	Erarbeitung von Vorschlägen		Anwendung z.B. des Standardmodells für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen der ÖPP Deutschland AG
	Berechnung		
	Berechnung des Barwerts der Beschaffungsvarianten, Gegenüberstellung und Durchführung mehrerer Sensitivitäts- und Szenarioanalysen		Anwendung z.B. des Leitfadens für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten der Finanzministerkonferenz (2006)
	Erarbeitung und Zusammenstellung der erforderlichen Unterlagen und Teilnahme an Besprechungstermin	Erarbeitung und Zusammenstellung der erforderlichen Unterlagen und Teilnahme an Besprechungstermin	<p>Gegenstand der Abstimmung sind u. a.</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Methodik und Daten der vorläufigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung im Hinblick auf deren Plausibilität, die von der zuständigen Regierung geprüft wird. – Fragen zur Struktur und Aufstellung des Verwendungsnachweises (siehe dazu auch Anhang 3) – Einbeziehung der Förderstelle zur Abstimmung der Planung während des Vergabeverfahrens. – in Abhängigkeit vom zeitlichen Ablauf des Projekts sind neben der Veranschlagung der Projektkosten (im engeren Sinn) auch – soweit erforderlich – Verpflichtungsermächtigungen für Folgejahre zu berücksichtigen.
	Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss und Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums	Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss und Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums	

Phase 5

Vorbereitung des Vergabeverfahrens

Was brauche ich für das Vergabeverfahren des PPP-Projekts?

In dieser Phase werden die vollständigen Unterlagen für das Vergabeverfahren erstellt. Das heißt, der Vertragsentwurf, die Leistungsbeschreibungen, die Eignungs- und Wertungskriterien (ggf. mit Wertungsmatrix) etc. müssen nun erarbeitet und aufeinander abgestimmt werden. Weiterhin sind die vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und der PSC daraufhin zu überprüfen, ob sie fortgeschrieben werden müssen. Der Auftraggeber nimmt hierzu die Vorschläge und Konzepte der Berater entgegen und

entscheidet über deren Annahme. Damit stellt der Auftraggeber weitere Weichen in Bezug auf Kosten, Termine und vor allem Qualitäten. Insbesondere der Qualitätssicherung sollte er große Aufmerksamkeit widmen.

Am Ende dieser Phase steht ein Beschluss des kommunalen Gremiums über die Vergabeunterlagen.

Phase 5: Was brauche ich für das Vergabeverfahren des PPP-Projekts?

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Vorbereitung des Vergabeverfahrens		
Ausarbeitung der vollständigen Vergabeunterlagen einschließlich Zuschlagskriterien (vgl. Phase 4)	Beauftragung und Festlegung der Federführung	Ausarbeitung/Mitwirkung, Erläuterung und Abstimmung der Vergabeunterlagen unter den Beratern und mit dem Auftraggeber
Erstellung des Vertragsentwurfs für Bauphase, Betriebsphase, Finanzierung und Vertragsende (zu möglichen Vertragsinhalten siehe Anhang 1)	Mitwirkung und Entscheidung über die Annahme	Mitwirkung
Erstellung der funktionalen Leistungsbeschreibung für Bau, Betrieb, Bauunterhalt/Erhaltung und Vertragsende (zu möglichen Inhalten siehe Anhang 2)	Mitwirkung und Entscheidung über die Annahme	Ausarbeitung und Erläuterung der Leistungsbeschreibung; Abstimmung mit den anderen Beratern und dem Auftraggeber



Bild: Doka GmbH

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
Ausarbeitung/Mitwirkung, Erläuterung und Abstimmung der Vergabeunterlagen unter den Beratern und mit dem Auftraggeber	Ausarbeitung/Mitwirkung, Erläuterung und Abstimmung der Vergabeunterlagen unter den Beratern und mit dem Auftraggeber	Die Federführung kann der Auftraggeber selbst oder einer der Berater übernehmen.
Mitwirkung	Ausarbeitung und Erläuterung des Vertragsentwurfs; Abstimmung mit den anderen Beratern und dem Auftraggeber	Besonderes Augenmerk ist auch hier auf die Risikoverteilung zu richten. Diese darf unter keinen Umständen ein grobes Missverhältnis zu Lasten des Auftraggebers vorsehen. Anwendung z.B. des Bayerischen PPP-Leitfadens Teil 3 – Vergabe und Vertragsgestaltung, Teil 4 – Bauunterhalts- und Betriebsphase sowie des Mustervertrags der ÖPP Deutschland AG.
Mitwirkung	Mitwirkung	

Projektablaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Erstellung der Leistungsbeschreibung für die Finanzierung (sofern Gegenstand des PPP-Projekts)	Mitwirkung und Entscheidung über die Annahme	Mitwirkung
Planung des Vergabeverfahrens mit Vergabeart	Durchführung	Mitwirkung
Festlegung der Eignungskriterien und deren Gewichtung für die Auswahl der Bewerber in Form einer Wertungsmatrix	Zielvorgabe und Entscheidung	Erstellung/Mitwirkung
Festlegung der Verfahrensstufen und -fristen sowie der Anzahl der zuzulassenden Teilnehmer	Entscheidung	Mitwirkung
Fortschreibung des PSC	Entscheidung über Annahme des fortgeschriebenen PSC	Anpassung und Fortschreibung des PSC an Hand der Standards der funktionalen Leistungsbeschreibung
Fortschreibung der vorläufigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, Anpassung des Kostenrahmens	Entscheidung über die Fortschreibung	Überprüfung von Datenbasis und Methodik; Abstimmung der Fortschreibung unter den Beratern
	Beschluss: Billigung der Vergabeunterlagen und Einleitung des Vergabeverfahrens	Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss und Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums
Förderrechtliche Unbedenklichkeitsbescheinigung zum kreditähnlichen Rechtsgeschäft einholen	Vorlage und Erläuterung des Projekts bei der Förderstelle, Beantragung der Unbedenklichkeitsbescheinigung	

	Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
	Ausarbeitung und Erläuterung der Leistungsbeschreibung; Abstimmung mit den anderen Beratern und dem Auftraggeber	Mitwirkung	
	Mitwirkung	Vorschlag für das anzuwendende Vergabeverfahren mit Begründung; Abstimmung mit den anderen Beratern; Mitwirkung/Begleitung bei Gesprächen mit Rechtsaufsicht/VOB-Stelle und Förderstelle; Erstellung bzw. Mitwirkung bei Erstellung des Vergabeverkehrs; Erstellung und Fortschreibung eines Ablauf- und Terminplans für das Vergabeverfahren	
	Erstellung/Mitwirkung	Erstellung/Mitwirkung und Prüfung der Vorschläge der anderen Berater	Der Auftraggeber sollte den Beratern klare Vorgaben dafür machen, auf welche Eignungsmerkmale er besonderen Wert legt, z.B. in Bezug auf Qualität, Kosten- und Termineinhaltung etc. Die Eignungsmerkmale dürfen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht zuwiderlaufen.
	Mitwirkung	Vorschlag und Prüfung der Vorschläge der anderen Berater	
	Mitwirkung, z.B. bei der Fortschreibung der Finanzierung		
	Aktualisierung der Barwertberechnung		
	Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss und Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums	Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss und Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums	Auf diesen Beschluss kann verzichtet werden, wenn durch Gremiumsbeschluss die Ermächtigung zur Durchführung des Vergabeverfahrens unter Beachtung des gebilligten Konzepts bereits mit Beschluss aus Phase 4 erteilt worden ist.
			Die Unbedenklichkeitsbescheinigung muss vor Vertragsabschluss vorliegen.

Phase 6

Durchführung des Vergabeverfahrens

Wer ist der beste Bieter?

Bei den nachfolgenden Ausführungen wird von der Durchführung eines Verhandlungsverfahrens mit öffentlicher Vergabebekanntmachung ausgegangen; in geeigneten Fällen könnte hier aber auch ein Nichtoffenes Verfahren bzw. ein Wettbewerblicher Dialog zur Anwendung kommen.

Vergabestelle ist der öffentliche Auftraggeber, der für die Durchführung des Vergabeverfahrens verantwortlich ist. Die Zuarbeit im Rahmen des Verfahrens ist jedoch delegierbar. Deshalb ist es wichtig, dass die Berater untereinander und mit dem Auftraggeber intensiv zusammenarbeiten. Da das Verfahren für die Vergabe des PPP-Projekts aus meh-

renen Verhandlungsrunden bestehen kann, sollte der Auftraggeber den geplanten Ablauf im Auftrag an die Berater vorsehen, damit sie den Zeitbedarf abschätzen können.

Nachdem die finalen Angebote gewertet sind, ist der abschließende Wirtschaftlichkeitsvergleich durchzuführen, den der Auftraggeber der Rechtsaufsicht zur Prüfung vorlegt. Ist die Wirtschaftlichkeit plausibel dargelegt, erteilt die Rechtsaufsichtsbehörde die Zustimmung zum kreditähnlichen Rechtsgeschäft, und der Auftraggeber führt die Beschlussfassung über den beabsichtigten Zuschlag herbei.

Phase 6: Wer ist der beste Bieter?

Projektablaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Durchführung des Vergabeverfahrens		
Laufende Dokumentation des Vergabeverfahrens	Verantwortung für Durchführung	Mitwirkung
Vorinformation im EU-Amtsblatt	Veranlassung und Veröffentlichung	Mitwirkung
Bekanntmachung des öffentlichen Teilnahmewettbewerbs	Veranlassung und Veröffentlichung	Mitwirkung
Prüfung der Bewerbungen insbesondere Auswahl der Bewerber anhand der Eignungskriterien	Mitwirkung	Prüfung und Wertung der Bewerbungen anhand der vorgegebenen Eignungskriterien, in Zusammenarbeit mit den anderen Beratern
Festlegung der Teilnehmer	Auswahl und Festlegung	Entscheidungsvorlage für die Bewerberauswahl



Bild: Fotolia

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
Mitwirkung	Erstellung und laufende Fortschreibung des Vergabevermerks	
Mitwirkung	Erarbeitung	Die Vorinformation kann schon zu einem früheren Zeitpunkt erfolgen.
Mitwirkung	Erstellung und Abstimmung mit den anderen Beratern und dem Auftraggeber	Die Bekanntmachung kann schon zu einem früheren Zeitpunkt erfolgen.
Mitwirkung	Mitwirkung	
Mitwirkung	Mitwirkung Erstellung der Antwortschreiben	

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Erste Angebots- und Wertungsrunde		
Versand der Vergabeunterlagen und Aufforderung der ausgewählten Bewerber zur Angebotsabgabe	Veranlassung	
Beantwortung von Bieterfragen	Prüfung und Versand	Erstellung der Antwortvorschläge/ Mitwirkung und Abstimmung mit den anderen Beratern
Einreichung der Angebote	Entgegennahme der Angebote bzw. Durchführung des Eröffnungstermins	
Prüfung und Wertung der eingegangenen Angebote	Mitwirkung, Plausibilitätsprüfung und Entscheidung über Wertungsvorschläge	Erarbeitung der Wertungsvorschläge
Architekturjury Empfehlung zur Bewertung der architektonischen Qualität, ggf. anhand vorher festgelegter Unterkriterien	Bestimmung der Jurymitglieder aus Fachleuten und Vertretern des Auftraggebers; Teilnahme an der Architekturjury	Organisation der Architekturjury; Vorprüfung der Angebote, Moderation und Dokumentation der Architekturjury
	Abschließende Entscheidung über die Rangfolge der Bieter nach der Architekturjury	Vorschlag/Mitwirkung
Verhandlungen mit den Bietern mit „Abschichten“ der Bieterzahl	Durchführung	Mitwirkung
Weitere Angebots- und Wertungsrunden mit Abschichten der Bieterzahl (Ablauf gemäß Einzelschritten der ersten Angebots- und Wertungsrunde)		

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
	Mitwirkung, Prüfung	Die Angebots- und Wertungsphase kann zur Konkretisierung und Abschichtung der Angebote in mehreren aufeinanderfolgenden Runden durchgeführt werden.
Erstellung der Antwortvorschläge/ Mitwirkung und Abstimmung mit den anderen Beratern	Erstellung der Antwortvorschläge/ Mitwirkung und Abstimmung mit den anderen Beratern, Prüfung aller Antwortvorschläge	Dabei wird jeweils eine Überarbeitung der Angebote sowie deren Prüfung und Wertung durchgeführt.
	Mitwirkung, Erstellung der Niederschrift	Für die Kalkulation der Angebote bzgl. der Beratungsleistungen sind die Anzahl der vom Auftraggeber vorgesehenen Verhandlungsrunden und die voraussichtlich vorgesehene Bewerberanzahl maßgeblich. Daher sollten die Mehr- bzw. Minderkosten für eine zusätzliche bzw. wegfallende Verhandlungsrunde mit dem Angebot abgefragt werden.
Erarbeitung der Wertungsvorschläge	Erarbeitung der Wertungsvorschläge	
Vorschlag/Mitwirkung	Mitwirkung	
Mitwirkung	Mitwirkung und Dokumentation des Verhandlungsverfahrens, Anpassung der Vergabeunterlagen	
		Die Architekturjury wird in der Regel nur einmal, nämlich in der ersten Angebots- und Wertungsrunde durchgeführt.

Projektablaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Finale Angebots- und Wertungsrunde mit dem Bestbieter bzw. den Bestbietern		
Aufforderung des Bestbieters/der Bestbieter zur Abgabe des finalen Angebots	Durchführung	
Beantwortung von Bieterfragen	Prüfung und Versand	Erarbeitung der Antwortvorschläge
Einreichung des finalen Angebots	Entgegennahme des Angebots/ der Angebote bzw. Durchführung des Eröffnungstermins	
Endverhandlungen mit dem Bestbieter/ den Bestbietern	Durchführung	Mitwirkung an den Verhandlungen
Abschließende Angebotswertung nach den bekannt gegebenen Zuschlagskriterien	Auswahl und Entscheidung über die Annahme des Vergabevorschlags	Durchführung der abschließenden Angebotswertung und Erarbeitung eines Vergabevorschlags
Fortschreibung des PSC	Entscheidung über Annahme des fortgeschriebenen PSC	Anpassung und Fortschreibung des PSC an Hand der Standards des endverhandelten Angebots
Abschließender Wirtschaftlichkeitsvergleich	Veranlassung	Mitwirkung
Vorlage bei der Rechtsaufsicht	Vorlage	Teilnahme an Besprechungen
Einholung der Genehmigung zum kreditähnlichen Rechtsgeschäft	Durchführung	Mitwirkung
	Beschluss über die beabsichtigte Zuschlagserteilung	Mitwirkung/Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss; Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums
Information der Bieter über beabsichtigte Zuschlagserteilung und Beachtung der Wartefrist	Durchführung	
Bearbeitung von Vergaberechtsrügen während des gesamten Vergabeverfahrens	Veranlassung, Entscheidung über die Vorlagen der Berater	Mitwirkung
	Zuschlagserteilung und Vertragsschluss	
Möglicher Leistungsabschnitt für die Beratungsleistungen		

	Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
	Erarbeitung der Antwortvorschläge	Erarbeitung der Antwortvorschläge; Prüfung aller Antwortvorschläge	
		Mitwirkung, Erstellung der Niederschrift	
	Mitwirkung an den Verhandlungen	Mitwirkung an den Verhandlungen; Dokumentation des Verhandlungs- verfahrens	
	Durchführung der abschließenden Angebotswertung und Erarbeitung eines Vergabevorschlags	Durchführung der abschließenden Angebotswertung und Erarbeitung eines Vergabevorschlags	
	Mitwirkung, z.B. bei Finanzierung		
	Erstellung	Mitwirkung	
	Teilnahme an Besprechungen	Teilnahme an Besprechungen	
	Mitwirkung	Mitwirkung	
	Mitwirkung/Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss; Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums	Mitwirkung/Erarbeitung der Vorlagen für den Beschluss; Teilnahme der Berater an der Sitzung des beschlussfassenden Gremiums	
		Abfassung des Entwurfs des Informationsschreibens bzw. Mitwirkung daran	
	Mitwirkung	Prüfung und federführende Abfassung der Stellungnahmen	

Phase 7

Vertragsdurchführung und -controlling: Planungs- und Bauphase

Was ist für die Bauphase zu beachten?

Mit dem Abschluss des Vertrags beginnt die Ausführungsphase. Der Auftraggeber hat in dieser Phase in erster Linie darauf zu achten, dass der private Partner seine Vertragspflichten erfüllt. Er kann sich dabei von Beratern unterstützen lassen.

Der Auftraggeber muss innerhalb seiner Sphäre die Zuständigkeiten für die Durchführung des Vertrags so regeln, dass er in der Lage ist, Entscheidungen zur Konkretisierung von Vertragsinhalten zu treffen, die Ausführung der vereinbarten Qualitäten sicherzustellen sowie Informationen zu sammeln, zu verarbei-

ten und zu dokumentieren. Wichtig sind dafür gute Kenntnisse über das Leistungssoll des privaten Partners, das aus den Verträgen und den Leistungsbeschreibungen nebst Anlagen hervorgeht. Auch in dieser Phase ist die Verantwortung für wesentliche Entscheidungen nicht delegierbar; sie bleibt in der Hand des Auftraggebers.

Phase 7: Was ist für die Bauphase zu beachten?

Projektablaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Vertragsdurchführung und -controlling: Planungs- und Bauphase		
Organisationsstruktur und Verantwortlichkeiten für Planungs- und Bauphase festlegen	Bildung eines Vertragsmanagementteams für die Planungs- und Bauphase, Organisation der Qualitätssicherung	Mitwirkung
Vertragsmanagement Kontrolle der vertraglich geschuldeten Leistungen; Prüfung von Entscheidungsvorlagen des Auftragnehmers	Veranlassung und Durchführung; Entscheidung zu ausführungsbegleitenden Festlegungen	Planungs- und baubegleitende Prüfung/ Beratung zur vertragsgerechten Leistungserfüllung; Stellungnahmen zu Planung und Ausführung und zu Änderungsvorschlägen des Auftragnehmers; Teilnahme an Planungs- und Baubesprechungen
Änderungsmanagement bei geänderten Randbedingungen oder Anforderungen	Entscheidung	Prüfung, Empfehlung und Entscheidungsvorlage
Monitoring der Leistungserfüllung	Kenntnisnahme und ggf. Veranlassung von Reaktionen gegenüber dem Auftragnehmer	Erstellung von Soll-Ist-Berichten zur Vertragserfüllung, z.B. bzgl. Terminen, Qualitäten; Vollständigkeit der Leistungserbringung; Handlungsempfehlungen zur Ausführung; Verfolgung von Leistungsdefiziten



Bild: Obermeyer Planen und Beraten GmbH

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
Mitwirkung	Mitwirkung	Zusätzlich können Fachberater beauftragt werden, z. B. für die Überwachung der Bauleistungen bzw. zur Qualitätssicherung etc.
Prüfung/ Beratung zur vertragsgerechten Leistungserfüllung wirtschaftlicher Art	Prüfung/ Beratung zur vertragsgerechten Leistungserfüllung in rechtlicher Hinsicht; Schriftverkehr zu vertragsrechtlichen Belangen; Nacherfüllung, Fristen, Qualitäten;	
Mitwirkung	Mitwirkung/ Prüfung hinsichtlich rechtlicher Auswirkungen	Beratungsleistung nur bei tatsächlichem Bedarf erforderlich.
Mitwirkung	Mitwirkung	Der Aufwand für das Monitoring ist vom Erfüllungsgrad des Auftragnehmers abhängig. Bei erheblicher Schlechtleistung des Auftragnehmers kann der Monitoring-Mehraufwand für den Berater dem Auftragnehmer ggf. in Rechnung gestellt werden.

Projektablaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Dokumentation Bestandsdokumentationen durch Pläne, Produkt- und Baustoffdaten, besondere Zustimmungen, Bautagebuch, etc.	Veranlassung und Dokumentation einfordern	Prüfung der Dokumentation und der Nachweise des Auftragnehmers; auch baubegleitend und Abgleich mit der Bauausführung
Abnahme	Durchführung	Fachtechnische Leistungsprüfung, Teilnahme an (Teil-)Abnahmen; Prüfung/Empfehlung zur Abnahme
Kontrolle der Mängelbeseitigung	Durchführung	Erstellung von Mängellisten; Verfolgung von Leistungsdefiziten; Verfolgung der Gewährleistung
Verwendungsnachweis	Einfordern der für den Verwendungsnachweis nötigen Unterlagen vom Auftragnehmer, Erstellen des Verwendungsnachweises und Vorlage bei Förderstelle	Mitwirkung

Möglicher Leistungsabschnitt für die Beratungsleistungen

	Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
	Mitwirkung		
	Mitwirkung	Mitwirkung, Prüfung und Empfehlung zur Abnahme	
		Mitwirkung; Vertretung der Rechtsposition des Auftraggebers	
	Mitwirkung		Es wird empfohlen genau zu prüfen, ob hierfür eine externe Beratungsleistung erforderlich ist.

Phase 8

Vertragsdurchführung und -controlling: Betriebsphase und Vertragsende

Was ist für die Betriebsphase zu beachten?

Mit der Abnahme der im Projekt enthaltenen Bauleistungen beginnt die Betriebsphase.

Auch in dieser Phase muss der Auftraggeber sorgfältig darauf achten, dass der private Partner seine Vertragspflichten erfüllt. Der Auftraggeber muss innerhalb seiner Sphäre die Zuständigkeiten für die Durchführung des Vertrags so regeln, dass er in der Lage ist, die Ausführung der vereinbarten Qualitäten sicherzustellen sowie Informationen zu sammeln, zu verarbeiten und zu dokumentieren. Wichtig sind dabei auch gute Kenntnisse über das Leistungssoll des privaten Partners, das aus den Verträgen und den Leistungsbeschreibungen nebst Anlagen hervorgeht. Der Auftraggeber kann sich auch in dieser Phase von Beratern unterstützen lassen.

Der konkrete Bedarf nach Beratungsleistungen hängt vom Grad der technischen Komplexität des Projektes und den Kompetenzen des Auftraggebers im Umgang damit ab. Es ist davon auszugehen, dass am Anfang der Betriebsphase, wenn das Projekt „einreguliert“ wird, mehr Beratungsbedarf besteht als bei laufendem Betrieb. Gleichzeitig ist der Beratungsbedarf auch davon abhängig, ob die Vertragsdurchführung störungsfrei erfolgt. Da dies im Vorfeld nicht genau vorhersehbar ist, empfiehlt sich für die Betriebsphase eine flexible Vertragsgestaltung, die eine Einschaltung von Beratern bei Bedarf ermöglicht. Damit kann auf die jeweiligen Bedürfnisse reagiert werden.

Phase 8: Was ist für die Betriebsphase zu beachten? Was ist für das Vertragsende zu beachten?

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Vertragsdurchführung und -controlling: Betriebsphase und Vertragsende		
Organisationsstruktur und Verantwortlichkeiten für die Betriebsphase festlegen	Bildung eines Vertragsmanagementteams für die Betriebsphase, Organisation der Qualitätssicherung	
Vertragsmanagement Kontrolle der vertraglichen Leistungen und Ergebnisse hinsichtlich Vollständigkeit, Qualitäten, Fristen anhand der in den Vergabeunterlagen festgelegten Indikatoren; Monitoring, Nachweise, Berichtswesen	Veranlassung und Durchführung; Einfordern der Nachweise und Berichte	Prüfung, Beratung und Beurteilung bzgl. Vertrags-Soll und -Ist; Teilnahme an Ortsterminen/Begehungen; Mängel-, Gewährleistungsverfolgung; Prüfung von Nachweisen; Erstellung von Berichten
Fortschreibung betriebsbegleitender Dokumentationen (z. B. Anpassung von Bestandsdokumentationen, Auswertung von Energieverbräuchen)	Einfordern vom Auftragnehmer	Prüfung und Mitwirkung

Was ist für das Vertragsende zu beachten?

Der Auftraggeber muss in den Vergabeunterlagen festlegen, welche Regelung er für das Vertragsende wünscht, die sog. Endschaftsregelung. Daraus ergibt sich z.B., ob der Auftragnehmer den Betrieb weiterführt, oder ob der Auftraggeber den Betrieb selbst übernimmt. Außerdem kann der Zustand des Gebäudes zum Vertragsende geregelt werden, und ob der Auftragnehmer zuvor bestimmte Baumaßnahmen durchführen bzw. das Gebäude beseitigen soll oder selbst verwerten kann. In Anbetracht der langen Vertragslaufzeiten von PPP-Projekten sollten die bei Vertragsende benötigten Beratungsleistungen unabhängig und zeitlich angepasst beauftragt werden.



Bild: W. Markgraf GmbH & Co. KG

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
	Prüfung, Stellungnahmen, Schriftverkehr zu vertragsrechtlichen Fragen und rechtliche Beratung bei Leistungsstörungen	
Mitwirkung		

Projektlaufphasen	Auftraggeber Aufgaben	Technische Beratung
Änderungsmanagement bei geänderten Randbedingungen oder Anforderungen	Entscheidung; Beauftragung von geänderten Leistungen	Fachtechnische Stellungnahme, z. B. zur Gleichwertigkeit von Leistungen und zur Preisfindung für geänderte oder neue Leistungen
Möglicher Leistungsabschnitt für die Beratungsleistungen		
Umsetzung der Regelung zum Vertragsende	Beendigung des Vertrags, Abnahme/Übernahme	Prüfung, Beratung und Beurteilung bzgl. Vertrags-Soll und -Ist; Teilnahme an Terminen/Begehungen; Mängel-, Gewährleistungsverfolgung; Prüfung von Nachweisen; Erstellung von Berichten

Wirtschaftliche Beratung	Rechtliche Beratung	Anmerkungen/Erläuterungen
	Stellungnahme; Begleitung von Vertragsfortschreibungen	Beratungsleistung nur bei tatsächlichem Bedarf erforderlich.
	Prüfung, Stellungnahmen, Schriftverkehr zu vertragsrechtlichen Fragen im Zusammenhang mit der Endschaftsregelung und Übergabe des Objekts	Leistungserbringung erfolgt erst am Ende der Laufzeit des PPP-Vertrags.
Abschließender Wirtschaftlichkeitsvergleich zum Projektende, Gegenüberstellung des abgerechneten PPP-Projekts und des PSC		Leistungserbringung erfolgt erst am Ende der Laufzeit des PPP-Vertrags.

Anhang 1

Mögliche Gliederungspunkte für PPP-Projektvertrag

- Vertragsgegenstand
- Vertragsbestandteile
- Rangfolge
- Allgemeine Pflichten der Vertragsparteien
- Personal
- Nachunternehmer
- Abtretung von Ansprüchen
- Ablöserecht
- Eintritt in Nachunternehmerverträge
- Rechtsübertragung
- Abtretung und Verkauf der Forderungen
- Finanzierung
- Anschubfinanzierung
- Vergütung
- Wertsicherung
- Sicherheiten
- Einheitliche Vertragserfüllungsbürgschaft
- Vertragsbeauftragter und Informationsaustausch
- Schutz von Wissen und betrieblichen Geheimnissen
- Haftung und Freistellung
- Versicherungen
- Vertragslaufzeit und Kündigung
- Folgen der außerordentlichen Vertragsbeendigung
- Umfang der Planungs- und Bauleistungen des Auftragnehmers
- Baugrund- und Bestandsrisiko
- Zufälliger Untergang und Wiederaufbaupflicht
- Vergütung der Planungs- und Bauleistungen
- Mehr-/Mindervergütung bei modifizierten Bauleistungen
- Termine
- Vertragsstrafe
- Abnahme/Inbetriebnahme des Vertragsgegenstandes
- Bauleitung
- Schutz und Sicherung während der Planungs- und Baumaßnahmen
- Verkehrssicherungspflicht
- Informations- und Baubesprechungen
- Bautagebuch
- Bautenstandsbericht
- Gegenstand und Ziele der Betriebsleistungen
- Technisches Gebäudemanagement
- Medienversorgung
- Infrastrukturelles Gebäudemanagement
- Optimierungen und Anreizsystem
- Betriebsentgelt
- Wertsicherung
- Rücklagenkonto
- Leistungsorientierte Vergütung
- Bonus-/Malus-System
- Geänderte bzw. zusätzliche Betriebsleistungen
- Vandalismus
- Endschaftsregelung/Rückgabe bei Vertragsende
- Änderungen gesetzlicher Vorschriften und sonstiger Bestimmungen
- Anwendbares Recht
- Schriftform
- Gerichtsstand
- Schiedsgerichtsvereinbarung
- Kosten
- Salvatorische Klausel

Anhang 2

Mögliche Inhalte einer Funktionalausschreibung

Grundstück

- Bestand
- Beschreibung Bestand, Bestandsunterlagen, Aufmaßpläne, Denkmalschutz
- Lage und Größe Baugrundstück
- Eigentum und Baurecht
- Baugrund
- Schadstoffe
- Kampfmittel

Objektbeschreibung

- Umfang der Baumaßnahmen
- Raumprogramm und Funktionsbereiche
- Funktionalität, Funktionsschemata
- Raumbuch, Raumgruppenbuch
- Baurechtliche Vorgaben
- Städtebauliche Qualität
- Bauweise
- Brandschutz
- Wärmeschutz, Energiestandard
- Akustik, Schallschutz
- Immissionsschutz
- Baumschutz
- Umweltschutz
- Freiflächen, Grünflächen, Pflanzungen
- Verkehrliche Erschließung, Parkierungsflächen
- Mediierschließung, Sparten
- Ausstattung

Beschreibung Planungsleistungen

- Organisation
- Umfang der Planungsleistungen, Grundlagen, Ausgangspunkt

- Termine, Planungsablauf
- Datenmanagement
- Dokumentation
- Projektsteuerung
- Projektkoordination
- Nutzungsrechte
- Architektur, Städtebau, Bauweise, Gestaltung
- Prüf- und Baugenehmigungsgebühren
- Sicherheits- und Gesundheitsschutz

Beschreibung Bauleistungen

- Umfang der Bauleistungen
- Interimsmaßnahmen
- Umzug
- Grundstücksübergabe
- Termine, Bauablauf, Termincontrolling
- Lärmfreie Zeit
- Vertragsstrafen
- Dokumentation
- Qualität der Bauausführung
- Anforderungen an Ausführung der Einzelgewerke

Beschreibung Bauunterhaltsleistungen, Betriebsleistungen

- Gebäudemanagementkonzept
- Umfang der Bauunterhaltsleistungen, Betriebsleistungen
- Service Level Agreements
- Nutzungszeiten
- Reaktionszeiten
- Bonus-/Malus-System
- Organisation
- Personal
- Ansprechpartner

- Anforderungen Technisches Gebäudemanagement
- Anforderungen Infrastrukturelles Gebäudemanagement
- Anforderungen Kaufmännisches Gebäudemanagement
- Versicherungsschutz
- Inspektion
- Dokumentation

Beschreibung Finanzierungsleistungen (sofern dies Gegenstand des PPP-Projekts ist)

- Zwischenfinanzierung
- Umfang
- Dauer
- Zinsbindung
- Referenzzinssätze

Endfinanzierung

- Umfang
- Fördermittel
- Sicherheiten
- Dauer
- Zinsbindung
- Zahlungsweise
- Referenzzinssätze
- Forfaitierung
- Einredeverzicht, Einredeverzichtserklärung

Endschaftsregelung

Erstellung und Übermittlung einer förderrechtskonformen Kostengliederung des Verwendungsnachweises

Schnittstellendefinition

- Schnittstellen Objekt
- Schnittstellen Leistungen AG-AN

Anhang 3

Unterlagen zum Verwendungsnachweis

Der Umfang der vorzulegenden Unterlagen für den Verwendungsnachweis wird in den Bedingungen, Auflagen und Hinweisen des Zuwendungsbescheides festgelegt. Darüber hinaus werden die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K) Bestandteil des jeweiligen Bewilligungsbescheides zum geförderten Bauvorhaben. Für den vorliegenden Beispielfall, Neubau eines Schulgebäudes in kommunaler Trägerschaft, sind insbesondere die Verwaltungsvorschriften zu Art. 44 BayHO mit ihren Anlagen

■ Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen des Freistaates Bayern an kommunale Körperschaften (VVK)

sowie die

■ Richtlinien über die Zuweisungen des Freistaates Bayern zu kommunalen Baumaßnahmen im kommunalen Finanzausgleich (FA-ZR)

in den jeweils gültigen Fassungen zu beachten.

Der Verwendungsnachweis ist unter Beachtung der Fristen nach Nr. 6.1 ANBest-K, innerhalb von einem Jahr nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bei der Bewilligungsbehörde einzureichen.

Die nebenstehende Übersicht dient als **Hilfe zur Auslegung** der geltenden Regeln für die Legung des Verwendungsnachweises bei PPP-Vorhaben im Hochbau.

Konventionelle Bauvorhaben	PPP-Projekte
1. Allgemeines	
Formblatt Verwendungsnachweis nach Muster 4 zu Art. 44 BayHO	
Sachlicher Bericht – ausführliche Beschreibung der Ausführung	
Bestätigungen:	
– Maßnahmenbeginn, -ende	
– Umsetzung der Maßnahme nach bewilligten Plänen und Unterlagen entsprechend Zuweisungsbescheid	
2. Nachweise VOB	
Vergabenachweis nach Muster (früher Submissionsliste), detaillierte Unterlagen nur auf Nachforderung	Vergabevermerk (vgl. PPP-Leitfaden Teil 3 Abschn. A Nr. 2.2.8)
3. Zahlenmäßiger Nachweis der zuwendungsfähigen Kosten	
3.1 Förderung nach Kostenpauschale	
Bestätigung unter Angabe der tatsächlich gebauten Hauptnutzfläche, dass Bauausführung entsprechend der dem Zuweisungsbescheid zugrunde gelegten ZHNF (Nr. 7.5.2 FA-ZR)	
Bei Planabweichungen: Planunterlagen mit Darstellung und Begründung der Abweichungen	
3.2 Förderung nach tatsächlichen Kosten – Kostenhöchstwert	
Zusammenstellung (DIN 276) der abgerechneten Baukosten	Zusammenstellung der im Pauschalpreis enthaltenen Baukosten für einzelne Objekte aus unterzeichneter Vertragsfassung
– Bauausgabenbuch/Sachbuch	– Schlussrechnung an Kommune
– getrennt nach einzelnen Bauteilen (entsprechend Bewilligung)	– Bestätigung des Bauträgers und der Kommune über Umsetzung der Maßnahme entsprechend bewilligten Plänen und Zuweisungsbescheid
– nicht zuwendungsfähige Kosten gesondert auszuweisen	– Abnahmeprotokoll bzw. Bestätigung der Kommune über erfolgte Abnahme
– Belege nur auf Nachforderung	
Bei Planabweichungen: Planunterlagen mit Darstellung und Begründung der Abweichungen sowie Darstellung der Kostenmehrung/-minderung und Nachweis, dass der Zuwendungsgeber Abweichungen bzw. Kostenmehrungen zugestimmt hat.	
4. Bei VSt-Abzugsberechtigung (Nr. 5.2.2.5 FA-ZR)	
Endgültige Festlegung der – ggf. anteiligen – VSt-Abzugsberechtigung (Festsetzung des Finanzamtes)	
5. Sonstiges	
	Nachweis der Kommune über geleistete Tilgungszahlungen

Haftungsausschluss

Die Herausgeber weisen darauf hin, dass die im Leitfaden enthaltenen Darstellungen, Erläuterungen, Handlungsmöglichkeiten, Muster, Berechnungen und dergleichen lediglich beispielhaften Charakter haben. Sie spiegeln den gegenwärtigen Kenntnisstand und die derzeitige Rechtslage wider, erheben aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Angesichts der Komplexität von PPP-Projekten bleibt daher die Entwicklung von individuellen und konkreten, auf das jeweilige Vorhaben bezogenen Lösungen unabdingbar. Deshalb kann keine Haftung für die Anwendung im Einzelfall übernommen werden.

Eine Haftung für sämtliche konkreten Anwendungen und Übertragungen auch von Teilen des Leitfadens bzw. einzelnen Angaben wird hiermit ausdrücklich ausgeschlossen.



Bild: Josef Hebel GmbH & Co. KG

