Muster für die Erstellung einer

VERGABEDIENSTANWEISUNG

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort 4

Vorbemerkungen 5

1. Geltungsbereich 6

2. Rechtliche Grundlagen 6

3. Vergabegrundsätze 8

4. Wertgrenzen für europaweite Vergabeverfahren und nationale Verfahren 10

5. Unterscheidung VOB- und UVgO-Vergaben 10

6. Nebenangebote 11

7. Losbildung 11

8. Binnenmarktrelevanz 11

9. Zuständigkeiten Zentrale Vergabestelle und Bedarfsstellen 12

10. Bedarfsermittlung [Bedarfsstelle] und Festlegung der Art der Ausschreibung [Zentrale Vergabestelle] 15

11. Leistungsbeschreibung [Bedarfsstelle] 15

12. Auftragswertschätzung [Bedarfsstelle] 16

13. Wahl der Verfahrensart [Zentrale Vergabestelle] 16

14. Direktauftrag [Bedarfsstelle] 17

15. Wahl der Bewerbenden bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren 18

16. Zuschlagskriterien 19

17. Rahmenvereinbarungen 19

18. Bietendenvoraussetzungen 20

19. Eignungsleihe 21

20. Unterauftragnehmende 22

21. Einholung von Angeboten und Teilnahmeanträgen 23

22. Behandlung der Angebote und Teilnahmeanträge 23

23. Öffnung der Angebote (Submission) 24

24. Prüfung der Angebote 25

25. Urkalkulation 26

26. Aufhebung des Vergabeverfahrens 26

27. Sicherheitsleistungen 27

28. Vertragsstrafen 27

29. Auftragserteilung 28

30. Vergabevermerk 28

31. Bekanntmachungspflichten 29

32. Unterrichtung der Bewerbenden und Bietenden 30

33. Auftragsänderungen und Nachträge 31

34. Abnahme 33

35. Auftragsabrechnung 33

36. Gewährleistung 34
37. Geheimhaltung und Datenschutz 34
38. Rechtliche Wirkung 35
39. Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung (falls vorhanden) 35
40. In Kraft treten 36
Anlage 1: Wertgrenzentabelle 37
Anlage 2: Abkürzungsverzeichnis 38
Anlage 3: Prozessablaufdarstellung 39

Vorwort

Eine Vergabedienstanweisung, die die wesentlichen einzuhaltenden Verfahrensschritte und Vergabevorschriften in den verschiedenen Vergabeverfahren fixiert, sollte den Beschäftigten bei jeder Kommune zur Verfügung stehen. Sie trägt dazu bei, das Vergabeverfahren in einer Kommune zu standardisieren und zu vereinfachen. Ebenso minimiert eine solche Dienstanweisung das letztlich bei jeder Vergabe latent vorhandene Korruptionsrisiko.

Das vorliegende Muster zur Erstellung einer Vergabedienstanweisung ist als Hilfestellung zu verstehen, um eine individuelle, auf die Bedürfnisse der jeweiligen Kommune zugeschnittene Dienstanweisung zu erarbeiten. Die in diesem Muster enthaltenen Regelungsvorschriften können je nach den örtlichen Gegebenheiten übernommen, ergänzt oder modifiziert werden – solange sich die Änderungen im gesetzlich vorgegebenen Rahmen bewegen.

Dieses Muster richtet sich an die Kommunen in Nordrhein-Westfalen und bindet diese und deren eigenbetriebsähnliche Einrichtungen. Sollten für die übrigen Sondervermögen und selbstständigen Ausgliederungen entsprechende Regelungen beabsichtigt sein, ist dies unter Berücksichtigung des § 99 GWB ausdrücklich zu regeln.

In dieser Muster-Dienstanweisung nennen wir die maßgeblichen gesetzlichen Regelungen. Verweisketten zu anderen Regelungen der unterschiedlichen Gesetze, die im Rahmen von Vergabeverfahren zu berücksichtigten sind, nennen wir nicht.

Die Schwellenwerte sind in den EU-Vergaberichtlinien festgelegt. Die EU-Schwellenwerte werden alle zwei Jahre von der EU überprüft und im Regelfall neu festgesetzt und bekannt gemacht. Zuletzt wurden die EU-Schwellenwerte mit Wirkung zum 01. Januar 2024 angepasst (siehe Wertgrenzentabelle Anlage 1).

In die Überarbeitung dieses Musters sind auch Erkenntnisse aus unserer überörtlichen Prüfung des Vergabewesens der Kommunen in Nordrhein-Westfalen eingeflossen. Wir haben darüber hinaus ergänzende Erläuterungen und Hinweise auf Modifizierungsmöglichkeiten aufgenommen. Diese leiten wir mit einem roten Pfeil ein und stellen sie kursiv dar. Wenn Sie unser Muster als Basis für Ihre Dienstanweisung nutzen, sollten Sie diese kursiv gehaltenen Absätze entfernen.

Dieses Muster haben wir von der gpaNRW mit großer Sorgfalt erarbeitet. Ungeachtet dessen kann die gpaNRW keine Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit des Inhalts übernehmen.

Herne, den 12. Dezember 2023

Dienstanweisung über die Durchführung von Vergabeverfahren bei der <<Musterkommune>>

Vorbemerkungen

Die <<Musterkommune>> hat als öffentliche Auftraggeberin bzw. Auftraggeber bei der Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sowie bei der Erteilung von Konzessionen die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens zu beachten. Die damit verbundene Formstrenge soll eine bestmögliche Rechts- und Verfahrenssicherheit für Vergaben bei der <<Musterkommune>> gewährleisten.

Gemäß § 2 i.V.m. § 4 LGG haben die Verwaltungen der Gemeinden und Gemeindeverbände die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. Wir verwenden daher in dieser Dienstanweisung geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen. Sofern es diese im Einzelfall nicht gibt, verwenden wir die weibliche und die männliche Sprachform.

Diese Dienstanweisung soll sicherstellen, dass alle Vergabeverfahren bei der <<Musterkommune>> rechtmäßig und einheitlich, diskriminierungsfrei, transparent und im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung sowie entsprechend den vergaberechtlichen Grundlagen abgewickelt werden. Sie soll Bewerbende und Bietende vor wettbewerbsverfälschenden Manipulationen und die Auftraggebenden vor ungerechtfertigten Vorhaltungen der Bietenden schützen und insbesondere auch der Korruptionsbekämpfung dienen.

Diese Dienstanweisung soll keine Wiederholung normierter Vergabe- und Verfahrensregeln sein. Vielmehr sind die internen Regelungen Gegenstand dieser Dienstanweisung, die zum Vergabeverständnis der an der Vergabe Beteiligten ergänzend zu den gesetzlichen Vorschriften notwendig sind.

Die Regelungen dieser Dienstanweisung gelten entsprechend auch für Vergabeverfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte, soweit einzelne Vorschriften des GWB, der VgV sowie der VOB/A EU dem nicht entgegenstehen.

Die in dieser Dienstanweisung genannten Wertgrenzen oder Schwellenwerte verstehen sich als **Netto-Beträge**.

1. Geltungsbereich

1.1 Die Dienstanweisung ist für alle Fachbereiche und Ämter der <<Musterkommune>> eine verbindliche Handlungsgrundlage und gilt für alle Liefer-, Dienst[1]- und Bauleistungen sowie für die Erteilung von Konzessionen, die die <<Musterkommune>> vergibt.

1.2 Im Interesse einer einheitlichen Verwaltungsführung gilt diese Dienstanweisung gemäß § 6 Abs. 2 EigVO NRW auch für eigenbetriebsähnliche Einrichtungen der <<Musterkommune>> nach § 107 Abs. 2 GO NRW.

1.3 Für die Durchführung einer Beschaffungsmaßnahme gelten ohne Rücksicht auf die Herkunft der Finanzierungsmittel die normierten Vergabebestimmungen der Europäischen Union, des Bundes und des Landes Nordrhein-Westfalen in den jeweils gültigen Fassungen sowie die ergänzenden Regelungen dieser Dienstanweisung.

1.4 Bei der Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, die mit Mitteln der Europäischen Union, des Bundes bzw. des Landes oder sonstigen Fördermitteln gefördert werden, sind vorrangig die Nebenbestimmungen des jeweiligen Bewilligungsbescheides maßgebend.

2. Rechtliche Grundlagen

2.1 Für Vergaben sind im Wesentlichen die nachfolgend aufgeführten Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden:

2.1.1 Vergabe oberhalb der EU-Schwellenwerte

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV)
- Vergabebestimmungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (VOB/A - EU)
- Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (KonzVgV)
- Verordnung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserverordnung und der Energieversorgung (SektVO)

2.1.2 Vergabe unterhalb der EU-Schwellenwerte

[1] Hierzu zählen auch die freiberuflichen Leistungen.

- Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 26 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze)
- Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)
- Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW)
- Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW)
- Kommunalhaushaltsverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (KomHVO NRW)
- Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz)
- Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung (SchwarzArbG)
- Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (AentG)
- Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG)
- Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung (KorruptionsbG)
- Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (WRegG)
- Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge (SaubFahrzeugBeschG)
- Eignungsnachweise durch Präqualifikation bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und bei Freihändiger Vergaben (Präqualifikationsrichtlinie)[2]

[2] Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, des Ministeriums des Innern, des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung

- Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen und von Inklusionsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge[3]
- EU-Verordnung über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, deren Änderung und die „Allgemeinen Genehmigung Nr. 31“ zur Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen[4]
- Anwendung einer Schutzklausel zur Abwehr von Einflüssen der Scientology-Organisation und deren Unternehmen bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen über Beratungs- und Schulungsleistungen[5]
- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
- Grundsätze der Prävention (DGUV Regel 100-01) des Spitzenverbandes „Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung“
- Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten (LkSG)

2.2 Zur Sicherstellung einer einheitlichen Verfahrensweise im Vergabeverfahren sind für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen die Formulare aus dem Vergabehandbuch des Landes Nordrhein-Westfalen (VHB NRW) und für die Vergabe von Bauaufträgen die Formulare aus dem Vergabe- und Vertragshandbuch für Baumaßnahmen des Bundes (VHB) bzw. des Handbuchs für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA B-StB) zu verwenden.

3. Vergabegrundsätze

3.1 Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung
Die Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen muss den Grundsätzen einer wirtschaftlichen, effizienten und sparsamen Haushaltsführung gemäß § 75 GO NRW entsprechen und die Interessen der <<Musterkommune>> berücksichtigen.

[3] Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales, des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung und des Ministeriums der Finanzen

[4] Verordnung (EU) Nr. 833/2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, Verordnung (EU) 2022/576 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 und Bekanntmachung des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) der Allgemeinen Genehmigung Nr. 31 (Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen

[5] Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie und des Ministeriums des Innern (MBl. NRW. 2018 S. 504)

3.2 Wettbewerbsgrundsatz
Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sind grundsätzlich im Wettbewerb zwischen mehreren Bietenden zu vergeben.

3.3 Vorrang offener Vergabeverfahren
Der Vergabe von Aufträgen muss ein Offenes Verfahren oder ein Nicht-Offenes Verfahren im Oberschwellenbereich bzw. im Unterschwellenbereich eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen (§ 26 Abs. 1 KomHVO NRW). Wenn Ausnahmetatbestände vorliegen, kann die Leistung im Oberschwellenbereich im Wege eines Verhandlungsverfahrens oder eines wettbewerblichen Dialogs und im Unterschwellenbereich im Wege einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, einer Verhandlungsvergabe bzw. Freihändigen Vergabe oder eines Direktauftrages vergeben werden. Das Vorliegen des jeweiligen Ausnahmetatbestandes im konkreten Einzelfall ist in der Vergabedokumentation festzuhalten. Mögliche Ausnahmetatbestände ergeben sich aus den einschlägigen Vergabeverordnungen (VgV, UVgO und VOB/A), den Kommunalen Vergabegrundsätzen oder dieser Dienstanweisung.

3.4 Wirtschaftlichkeitsgrundsatz
Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend.

3.5 Transparenzgebot
Die Vergabeverfahren müssen in allen Verfahrensschritten nachvollziehbar sein. Die Verfahren sind umfassend zu dokumentieren und in einer Vergabeakte zusammenzufassen.

3.6 Gleichbehandlungsgrundsatz
Bei der Vergabe von Aufträgen darf kein Unternehmen benachteiligt werden.

3.7 Vergabe nur an geeignete Unternehmen
Die Auftragnehmenden sind nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen.

3.8 Mittelstandsprinzip und Gebot der Losaufteilung
Bei der Vergabe von Aufträgen sind mittelständische Interessen zu berücksichtigen (§ 2 Abs. 4 UVgO, § 5 Abs. 2 VOB/A und VOB/A-EU bzw. § 97 Abs. 4 GWB). Mittelständischen Interessen kann vornehmlich durch Losbildung in Fach- oder Teillose entsprochen werden.

3.9 Stückelungsverbot
Die Wertgrenzen und Schwellenwerte dürfen nicht dadurch umgangen werden, dass ein sachlich zusammenhängender Bedarf durch getrennte Aufträge geteilt bzw. gestückelt wird.

3.10 Einbeziehung strategischer Ziele
Bei der Beschaffung sind die Qualität der Leistungen, Innovationen sowie Sozial- und Nachhaltigkeitskriterien zu berücksichtigen. Die Auftraggebenden können in je-

der Phase des Vergabeverfahrens, von der Definition der Leistung über die Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien bis hin zur Vorgabe von Ausführungsbedingungen, qualitative, soziale, innovative sowie nachhaltige Aspekte einbeziehen. Aspekte der Energieeffizienz sind bei allen Beschaffungsvorgängen, die energieverbrauchsrelevante Leistungen betreffen, einzubeziehen. Ebenfalls sind die Belange von Menschen mit Behinderungen sowie Waren aus fairem Handel bei der Definition der Leistung zu berücksichtigen.

4. Wertgrenzen für europaweite Vergabeverfahren und nationale Verfahren

4.1 Für alle Auftragsvergaben, die die Schwellenwerte der Europäischen Union erreichen oder oberhalb liegen, sind die einschlägigen gesetzlichen Regelungen des vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) sowie die Vertragsordnung für Bauleistungen Abschnitt 2 (VOB/A-EU) zwingend anzuwenden. Die EU-Schwellenwerte werden alle zwei Jahre von der EU neu festgesetzt. Die derzeit geltenden EU-Schwellenwerte sind der Wertgrenzentabelle (Anlage 1: Wertgrenzentabelle) zu entnehmen.

4.2 Für Auftragsvergaben, die unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen, sind die Teile A (Abschnitt 1), B und C der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), die VOL Teil B, die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie die Kommunalen Vergabegrundsätze, jeweils in der gültigen Fassung[6], anzuwenden.

5. Unterscheidung VOB- und UVgO-Vergaben

5.1 Bei der Abgrenzung zwischen Bauleistungen zu Liefer- und Dienstleistungen sind § 103 GWB, § 1 VOB/A 2. Abschnitt und §§ 1 und 2 VgV sowie § 1 VOB/A – 1. Abschnitt und § 1 UVgO zu beachten.

5.2 Bauaufträge sind Verträge über die Ausführung oder die gleichzeitige Planung und Ausführung von Bauvorhaben für öffentliche Auftraggebenden, die das Ergebnis von Tief- oder Hochbauarbeiten sind und eine wirtschaftliche oder technische Funktion erfüllen. Des Weiteren ist eine Bauleistung, eine den Auftraggebenden unmittelbar wirtschaftlich zugutekommende Bauleistung, die von Dritter Seite erbracht wird, wobei die Auftraggebenden einen entscheidenden Einfluss auf Art und Planung der Leistung haben.

[6] Die Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 26 der Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) sehen ein intendiertes Ermessen zur Anwendung der UVgO sowie der VOB/A im Unterschwellenbereich vor. Die Kommunen dürfen in begründeten Ausnahmefällen davon abweichen, wenn die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände dies rechtfertigen. Ggf. sind Ausnahmen zusätzlich aufzuführen.

5.3 Lieferaufträge sind Verträge zur Beschaffung von Waren, die insbesondere Kauf, Leasing-, Miet- oder Pachtverhältnisse mit oder ohne Kaufoption betreffen.

5.4 Dienstleistungsaufträge[7] sind Verträge über Leistungen, die weder Bau- noch Lieferleistungen sind, z.B. Reinigungsleistungen.

5.5 Aufträge, die verschiedene Leistungen wie Liefer-, Bau- oder Dienstleistungen zum Gegenstand haben, werden nach den Vorschriften vergeben, denen der Hauptgegenstand des Auftrags zuzuordnen ist.

6. Nebenangebote

Die Bedarfsstelle wägt im Vorfeld einer Beschaffung ab, ob Nebenangebote zugelassen werden oder nicht.

Nebenangebote sollten aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und um innovative Entwicklungen einbeziehen zu können, möglichst zugelassen werden. Die Bedarfsstelle hat den Verzicht auf die Zulassung von Nebenangeboten daher individuell und maßnahmenbezogen zu begründen und zu dokumentieren.

7. Losbildung

Bei der Vergabe sind mittelständische Interessen zu berücksichtigen (§ 2 Abs. 4 UVgO, § 5 Abs. 2 VOB/A und VOB/A-EU bzw. § 97 Abs. 4 GWB). Das Mittelstandsprinzip findet seine Ausprägung insbesondere in der Verpflichtung der Auftraggebenden, Leistungen grundsätzlich in Losen zu vergeben. Durch die Aufteilung der Leistung in Teillose (in der Menge aufgeteilt) oder Fachlose (getrennt nach Art oder Fachgebiet) wird kleineren und mittelständischen Unternehmen die Möglichkeit geboten, sich auch an komplexeren Beschaffungen zu beteiligen.

Lose sind durch die Bedarfsstelle zu bilden und in der Leistungsbeschreibung zu berücksichtigen.

Von der Losbildung kann abgewichen werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. Dies ist durch die Bedarfsstelle zu begründen und zu dokumentieren.

8. Binnenmarktrelevanz

Binnenmarktrelevanz bedeutet, dass die Erteilung eines öffentlichen Auftrags für Mitgliedstaaten aus dem EU-Binnenmarkt interessant sein kann.

Letztlich hat jeweils eine Einzelfallprüfung stattzufinden, wobei Sachverhalte wie

[7] Hierzu zählen auch die freiberuflichen Leistungen.

- der Auftragsgegenstand,
- der geschätzte Auftragswert,
- die Besonderheiten des betreffenden Sektors (z.B. Größe und Struktur des Marktes, wirtschaftliche Gepflogenheiten) sowie
- die geografische Lage des Ortes der Leistungserbringung

zu berücksichtigen sind.

Liegt Binnenmarktrelevanz vor, ergeben sich Bekanntmachungspflichten. Darüber hinaus haben die Auftraggebenden die allgemeinen Grundsätze des Vergaberechts, mithin das Wettbewerbs- und Transparenzprinzip sowie das Diskriminierungsverbot zu beachten und zwar unabhängig davon, ob das nationale Vergaberecht Anwendung findet.

Sie können für das Bestehen der Binnenmarktrelevanz auch konkrete Wertgrenzen festlegen, ab denen eine solche grundsätzlich anzunehmen ist, beispielsweise ab 25.000 Euro netto. Die Wertgrenze darf aber nicht das alleinige Merkmal für das Vorliegen einer Binnenmarktrelevanz sein. Bei Vergaben mit Fördermittelbezug sollte die Wertgrenze regelmäßig niedriger liegen. Wir empfehlen, hier eine Wertgrenze von 5.000 Euro netto anzunehmen.

9. Zuständigkeiten Zentrale Vergabestelle und Bedarfsstellen

9.1 Alle Ausschreibungs- und Vergabeverfahren sind grundsätzlich über die Zentrale Vergabestelle abzuwickeln.

9.2 Die Zentrale Vergabestelle hat folgende Aufgaben:

- Fachämter bei vergaberechtlichen Fragestellungen beraten
- Vollständigkeit der Dokumentation des gesamten Vergabeverfahrens sicherstellen
- Vergabedatenbank führen und auswerten
- Bietendendatenbank einrichten und pflegen
- Vergabedienstanweisung erstellen und aktualisieren
- Erforderliche Formulare und Vordrucke für die Durchführung der Vergabeverfahren erstellen und pflegen
- Vergabeverfahren durchführen

- Durchführung des Vergabeverfahrens dokumentieren
- Fachamt für Finanzen (Kämmerei) über beabsichtigte Ausschreibungen informieren
- Vergabeverfahren auswählen bzw. dem von der Bedarfsstelle vorgeschlagenen Vergabeverfahren zustimmen
- Leistungsbeschreibung vergaberechtlich prüfen
- Angaben zur Losbildung prüfen
- Ergänzung bzw. Änderung der Bietendenlisten ergänzen bzw. ändern sowie bei nichtöffentlichen Vergabearten den endgültigen Bietendenkreis festlegen
- Zuschlagskriterien und deren Gewichtung in Abstimmung mit der Bedarfsstelle festlegen
- Bekanntmachungen veröffentlichen gemäß §§ 27, 28, 30 UVgO, §§ 12, 20 Abs. 3 VOB/A, §§ 37 – 40 VgV, §§ 12, 18, 19 VOB/A (EU)
- Informationen aufgrund des Vorliegens von Binnenmarktrelevanz bzw. bei Bauleistungen gemäß § 20 Abs. 4 VOB/A veröffentlichen (Ex-Ante-Veröffentlichung)
- Bietendenanfragen beantworten
- Vergabeunterlagen anlegen, zusammenstellen und (elektronisch) versenden
- Angebote in Papierform unter Verschluss sammeln und verwahren, Angebotsöffnung/formellen Eröffnungstermine durchführen einschließlich Kennzeichnung (Perforierung) der Angebote in Papierform und erste Plausibilitätskontrolle sämtlicher Angebote
- elektronische Angebote durch Authentifizierung (Vieraugen-Login) auf dem Vergabeportal öffnen und erste Plausibilitätskontrolle
- Angebote formell und rechnerisch prüfen und Preisspiegel erstellen
- Vergabevorschlag erstellen (auf Grundlage der Ergebnisse aus der formellen und rechnerischen Prüfung und des Ergebnisses der wirtschaftlichen und fachtechnischen Prüfung durch die zuständige Bedarfsstelle)

- Anfrage gemäß § 6 Wettbewerbsregistergesetz WRegG bei Aufträgen mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro netto

Die Abfrageverpflichtung beim Gewerbezentralregister ist mit der verpflichtenden Anwendung der Abfragepflicht beim Wettbewerbsregister seit dem 01. Juni 2022 entfallen. Eine Überführung von Daten aus dem Gewerbezentralregister in das Wettbewerbsregister ist nicht vorgesehen. Um eine Informationslücke für Auftraggebende zu verhindern, besteht die Möglichkeit, das Gewerbezentralregister auf freiwilliger Basis für drei Jahre bis zum 31. Mai 2025 abzufragen. Wir empfehlen, parallel weiterhin einen Gewerbezentralregisterauszug anzufordern.

- Bewerbende und Bietende gemäß § 19 Abs. 1 VOB/A, § 46 Abs. 1 UVgO, § 62 VgV, § 134 GWB unterrichten
- Auftragsschreiben fertigen, Zustimmung der örtlichen Rechnungsprüfung einholen, die erforderlichen Unterschriften einholen und das Auftragsschreiben versenden
- Auftragsänderungen /-erweiterungen bzw. Nachträge vergaberechtlich prüfen und erfassen
- Vergabebeschwerden federführend bearbeiten und die örtliche Rechnungsprüfung einbinden
- Vergaben gemäß § 8 Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) melden

9.3 Die Bedarfsstellen haben folgende Aufgaben:

- Bedarf feststellen
- geschätzten Auftragswert nachvollziehbar ermitteln (z.B. durch ein bepreistes Leistungsverzeichnis)
- Mittelbereitstellung/Finanzierung klären
- Leistungsbeschreibung inklusive der Eignungskriterien und Nachweise erstellen
- Vergabeart vorschlagen
- Bietendenkreis bei nicht öffentlichen Vergabearten vorschlagen
- Zuschlagskriterien und deren Gewichtung vorschlagen
- Losbildung vorschlagen bzw. begründet verneinen
- Angebote wirtschaftlich und fachlich prüfen

- Durchführung der Maßnahme begleiten
- Auftragsänderungen bzw. –erweiterungen/Nachträge abwickeln inklusive Vorlage bei der Zentralen Vergabestelle und der örtlichen Rechnungsprüfung gemäß den festgelegten Wertgrenzen (siehe auch Ziffer 33.7).
- erbrachte Leistung abnehmen
- Mängelfeststellung vor Ablauf der Gewährleistungsfrist kontrollieren und ggf. Gewährleistungsansprüche verwirklichen
- aufgeführte Aufgaben bzw. Verfahrensschritte umfassend und nachvollziehbar begründen und dokumentieren

Alternativ kann die Kommune auf eine Auflistung der Zuständigkeiten von Zentraler Vergabestelle und Bedarfsstelle verzichten und stattdessen auf die tabellarische Darstellung unter Anlage 3 verweisen. Dadurch vermindert sich der Pflegeaufwand bei organisatorischen Änderungen.

10. Bedarfsermittlung [Bedarfsstelle] und Festlegung der Art der Ausschreibung [Zentrale Vergabestelle]

10.1 Gemäß § 75 Abs. 1 GO NRW ist die Haushaltswirtschaft der <<Musterkommune>> wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen. Damit ist vor jeder Beschaffung sorgfältig zu prüfen, ob der Bedarf tatsächlich besteht und in welcher Quantität und Qualität der Bedarf besteht.

10.2 Gleichzeitig ist sicherzustellen, dass der Bedarf nicht aus bereits vorhandenen Ressourcen der <<Musterkommune>> gedeckt werden kann.

10.3 Die Bedarfsermittlung ist durch die zuständige Bedarfsstelle durchzuführen und zu dokumentieren.

10.4 Auf Grundlage der Bedarfsermittlung ist von der Zentralen Vergabestelle festzulegen, ob es sich bei der Ausschreibung um Liefer-, Dienst- oder Bauleistungen handelt.

11. Leistungsbeschreibung[8] [Bedarfsstelle]

11.1 Die Leistungsbeschreibung muss die zu beschaffende Liefer-, Dienst- oder Bauleistung eindeutig und erschöpfend beschreiben.

[8] vgl. § 23 UVgO, §§ 7 ff. VOB/A, § 31 VgV

11.2 Die gewünschte Leistung muss so beschrieben werden, dass sie von allen Bewerbenden im gleichen Sinne verstanden werden kann und die Angebote miteinander verglichen werden können.

11.3 Die Leistung ist grundsätzlich produktneutral zu beschreiben. Produkt- oder fabrikatsspezifische Beschreibungen sind nur in Ausnahmefällen zulässig. Diese sind durch die Bedarfsstelle zu begründen und zu dokumentieren.

11.4 Soweit die geforderten Nachweise nicht in den übrigen Vergabeunterlagen aufgeführt sind, sind diese in die Leistungsbeschreibung mit aufzunehmen.

12. Auftragswertschätzung[9] [Bedarfsstelle]

12.1 Zu Beginn eines jeden Vergabeverfahrens ist der Auftragswert zu schätzen. Bei der Schätzung des Auftragswertes nach § 3 VgV ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der Leistung ohne Mehrwertsteuer auszugehen.

12.2 Als Grundlage für die Auftragswertschätzung dient die zuvor erstellte Leistungsbeschreibung.

12.3 Der Wert eines beabsichtigen Auftrags darf nicht in der Absicht geschätzt oder aufgeteilt werden, ihn der Anwendung des europäischen oder nationalen Vergaberechts oder dieser Dienstanweisung zu entziehen oder bestimmte Wertgrenzen nach diesen Vorschriften zu unterschreiten (Stückelungsverbot).

12.4 Die Auftragswertschätzung ist nachvollziehbar zu dokumentieren und beispielsweise über ein bepreistes Leistungsverzeichnis zu belegen.

13. Wahl der Verfahrensart [Zentrale Vergabestelle]

13.1 Das anzuwendende Vergaberecht richtet sich nach dem Gegenstand der Beschaffung und der Auftragswertschätzung.

13.2 Bei der Vergabe wird hinsichtlich der anzuwendenden Vergabeordnung zwischen

- Lieferleistung,
- Dienstleistung,
- soziale und andere besondere Dienstleistungen,

[9] vgl. § 1 UVgO i.V.m. § 106 GWB i.V.m. § 3 VgV

- freiberuflichen Leistungen[10] und
- Bauleistungen unterschieden.

13.3 Auf Grundlage der Auftragswertschätzung wird festgelegt, ob die Ausschreibung EU-weit oder national zu erfolgen hat. Die Wertgrenzen für ein europaweites oder nationales Vergabeverfahren sowie zur zulässigen Verfahrensart sind unter Ziffer 4 bzw. Anlage 1 aufgeführt.

Die Wertgrenzentabelle unter Anlage 1 orientiert sich an den aktuellen Vorgaben der Kommunalen Vergabegrundsätze. Aufgrund des grundsätzlichen Vorrangs öffentlicher Verfahren ist es auch zulässig, unterhalb der aufgeführten Wertgrenzen eine Öffentliche oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb durchzuführen. Zudem können Sie in Ihrer Vergabedienstanweisung niedrigere Wertgrenzen festlegen. Eine Festlegung höherer Wertgrenzen ist nicht zulässig.

13.4 Die Zentrale Vergabestelle legt die Verfahrensart fest. Die Wahl des Vergabeverfahrens ist zu dokumentieren.

14. Direktauftrag[11] [Bedarfsstelle]

14.1 Leistungen, die den sich aus der anliegenden Wertgrenzentabelle (Anlage 1) ergebenden voraussichtlichen Auftragswert nicht überschreiten, können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens direkt vergeben werden.

14.2 Bei Vergaben mit Fördermittelbezug können sich aus den Nebenbestimmungen des jeweiligen Bewilligungsbescheides niedrigere Wertgrenze ergeben. Vor der Auftragserteilung ist ein Direktauftrag mit Fördermittelbezug der örtlichen Rechnungsprüfung zur Prüfung vorzulegen.

14.3 Der Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gilt als erfüllt, wenn bei Direktaufträgen ab 500 Euro mindestens drei Angebote formlos eingeholt werden.

14.4 Bei Direktaufträgen bis 3.000 Euro kann auch auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zudem kann die Angebotseinholung per E-Mailanhang erfolgen. Auch Online-Beschaffungen sind unter bestimmten Voraussetzungen zulässig. (Nähere Angaben hierzu unter Ziffer 21).

14.5 Es soll zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden.

[10] Freiberufliche Leistungen sind selbständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende, erzieherische oder sehr ähnlich gelagerte Tätigkeiten (vgl. hierzu § 18 Abs. 1 Einkommensteuergesetz (EStG) und § 1 Gesetz über Partnerschaftsgesellschaften Angehörender Freier Berufe (PartGG)

[11] § 14 UVgO i.V.m. § Ziff. 5.2 der Kommunalen Vergabegrundsätze

14.6 Die Bedarfsstelle holt die Angebote ein, wertet die Angebote, erteilt den Direktauftrag und dokumentiert die Vergabe.

15. Wahl der Bewerbenden bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren

15.1 Bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sollen mehrere, grundsätzlich mindestens drei, geeignete Bewerbende zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden. Sollen ausnahmsweise weniger Bewerbende zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, ist dies von den Bedarfsstellen nachvollziehbar zu begründen.

Die Kommune kann die Mindestanzahl der einzuholenden Angebote auch erhöhen. Die Erhöhung kann auch an Wertgrenzen gekoppelt werden. Beispiel: Bis zu einem geschätzten Auftragswert von 50.000 Euro netto sind mindestens drei, darüber mindestens fünf Bewerbende zur Abgabe eines Angebots aufzufordern.

15.2 Bei wiederholten Aufträgen soll auch Unternehmen, die bei früheren Aufträgen nicht berücksichtigt wurden, Gelegenheit gegeben werden, sich am Wettbewerb zu beteiligen.

15.3 Eine Beschränkung des Bewerbenden- oder Bietendenkreises auf eine bestimmte Region oder gar auf einen bestimmten Ort ist nicht zulässig. Daher berücksichtigt die Bedarfsstelle unter Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle auch stets mindestens einen auswärtigen Bieter bzw. Bieterin bei Ausschreibungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb.

Der § 6 Abs. 1 VOB/A regelt, dass der Wettbewerb nicht auf Unternehmen beschränkt werden darf, die in bestimmten Regionen oder Orten ansässig sind. In der Kommentierung wird als Region beispielsweise ein Kreis, ein Regierungsbezirk oder ein Bundesland angegeben. Der räumliche Einzugsbereich richtet sich insbesondere nach der Bedeutsamkeit der Vergabe. In der Regel ergibt sich bei wertmäßig kleinen und alltäglichen Vergaben ein räumlich beschränkterer Einzugsbereich, weil außerhalb oder weiter entfernt ansässige Bietende allein aus Wettbewerbsgründen nicht in der Lage sind, sich mit einem wirtschaftlichen Angebot an einer derartigen Vergabe zu beteiligen.
Um einem möglichen Anschein von Diskriminierung vorzubeugen und Bietendenabsprachen zu erschweren, empfehlen wir, die Vergaberegelungen zu ergänzen, so dass bei bedeutsamen Vergaben mindestens ein Unternehmen aus einem anderen Regierungsbezirk oder sogar Bundesland in den Bietendenkreis aufzunehmen ist. Die Berücksichtigung eines größeren räumlichen Einzugsbereichs ist insbesondere bei geförderten Maßnahmen empfehlenswert und sollte ggf. im Vorfeld dezidiert mit den Zuwendungsgebenden abgestimmt werden.

15.4 Welche Bewerbenden zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, liegt im Ermessen der Zentralen Vergabestelle. Diese ändert oder ergänzt den von der Bedarfsstelle vorgeschlagenen Bietendenkreis regelmäßig aus der von ihr geführten Bietendendatenbank.

16. Zuschlagskriterien

(vgl. § 43 UVgO, § 16d Abs. 1 Ziff. 4 VOB/A, § 58 VgV)

16.1 Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Eine Beschränkung auf den Preis als einzigem Zuschlagskriterium ist zulässig.

16.2 Neben dem Preis können qualitative, soziale und umweltbezogene (nachhaltige) Aspekte als Zuschlagskriterien festgelegt werden.

16.3 Hat die Qualität des eingesetzten Personals erheblichen Einfluss auf das Niveau der Auftragsausführung, so sind als Zuschlagskriterien auch Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals mit aufzunehmen.

16.4 Es sind nur solche Zuschlagskriterien zu wählen, die einen zwingenden Bezug zum Auftragsgegenstand aufweisen. Die Zuschlagskriterien müssen diskriminierungs- und willkürfrei sein.

16.5 Gibt es mehr Zuschlagskriterien als den Preis, ist eine Gewichtung vorzunehmen.

16.6 Eine Preisgewichtung von 80 Prozent und mehr kommt nur bei sehr hoch standardisierten Beschaffungen zur Anwendung. Eine Preisgewichtung von unter 30 Prozent kann ebenfalls nur in besonderen Ausnahmefällen und mit einem entsprechend hohen Begründungserfordernis zum Tragen kommen.

16.7 Die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung sind in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen zu benennen.

16.8 Die Zuschlagskriterien werden von der Zentralen Vergabestelle in Absprache mit der zuständigen Bedarfsstelle festgelegt und gewichtet. Diese sind in die Vergabeunterlagen aufzunehmen und mit bekannt zu machen.

17. Rahmenvereinbarungen

17.1 Sofern die Menge und der Umfang einer Leistung nicht vollständig ermittelt werden kann, bzw. eine flexible Reaktion auf nicht absehbare Änderungen begründet notwendig ist, ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung anzustreben.

17.2 In solchen Fällen wird der Rahmen des Beschaffungsgegenstandes einem Preiswettbewerb unterstellt. Die konkrete Leistungspflicht hingegen wird erst mit dem Erteilen des Einzelabrufs der Leistung begründet.

17.3 Rahmenvereinbarungen sind über die Gesamtleistung oder einen Mindestteil davon und stets über einen bestimmten Zeitraum abzuschließen. Sie dürfen nicht dazu dienen, den Wettbewerb langfristig auszuschließen.

17.4 Für Bauleistungen oberhalb und unterhalb des Schwellenwertes darf die Laufzeit höchstens vier Jahre betragen. Für Liefer- und Dienstleistungen unterhalb des

Schwellenwertes darf die Laufzeit höchsten sechs Jahre und oberhalb des Schwellenwertes höchstens vier Jahre betragen.

17.5 Für den Abschluss einer Rahmenvereinbarung ist das voraussichtliche Auftragsvolumen (Liefer- und Leistungsmenge) so genau wie möglich zu ermitteln und bei Rahmenvereinbarungen im Oberschwellenbereich ist zudem die abrufbare Höchstmenge anzugeben. Mit Erreichen der Höchstmenge erlischt die Rahmenvereinbarung.

17.6 Eine konkrete Rahmenvereinbarung muss mindestens enthalten:

- den vorgesehenen Preis unter Offenlegung der Berechnungsgrundlage, z.B. nach Menge der Leistung/des Stundenansatzes, ggf. Preisgleitklausel,
- das voraussichtliche Auftragsvolumen und
- die Festlegung der Laufzeit, innerhalb der die Einzelaufträge vergeben werden sollen.

17.7 Für Rahmenvereinbarungen gelten ansonsten die gleichen Vorschriften wie für die Erteilung anderer öffentlicher Aufträge.

17.8 Der Zuschlag muss auf das im Vergabeverfahren definierte wirtschaftlichste Angebot erfolgen.

18. Bietendenvoraussetzungen

(vgl. § 31 UVgO, § 16b VOB/A, §§ 42 ff. VgV)

18.1 Es dürfen nur fachkundige, leistungsfähige sowie gesetzestreue Unternehmen berücksichtigt werden.

18.2 Die Eignungskriterien müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen. Sie müssen sich auch auf die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie auf die technische und berufliche Leistungsfähigkeit beziehen.

18.3 Bei freiberuflichen Leistungen sind die Eignungskriterien so zu wählen, dass kleinere Büroeinheiten und Berufsanfangende sich beteiligen können (vgl. Ziffer 8.3 a) der Kommunalen Vergabegrundsätze).

18.4 Für den Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen sind im nationalen Bereich grundsätzlich Eigenerklärungen zu verlangen, deren Angaben durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt sind.

18.5 Zur Beurteilung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit von Bietenden bei Bauleistungen sind die Umsätze der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre als Nachweise heranzuziehen, sofern diese mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.

18.6 Zur Beurteilung der Fachkunde Bietender von Bauleistungen sind vergleichbare Leistungen der letzten fünf Kalenderjahre nachzuweisen. Die Zentrale Vergabestelle kann in Einzelfällen entscheiden, ob sie nach entsprechendem Hinweis in den Vergabeunterlagen auch einschlägige Bauleistungen berücksichtigt, die mehr als fünf Jahre zurückliegen.

18.7 Bei der Beurteilung der Zuverlässigkeit der Bietenden von Bauleistungen sind Selbstreinigungsmaßnahmen in entsprechender Anwendung der § 6a Abs. 1 S. 2 und § 6f Abs. 1 und 2 VOB/A-EU zu berücksichtigen.

18.8 Bei der Vergabe von Bauleistungen entfällt die spezielle Eignungsprüfung, wenn das Unternehmen seine auftragsunabhängige Eignung durch die von der Vergabestelle direkt aufrufbare Eintragung in der allgemein zugänglichen Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. nachweist.

18.9 Bei Bauleistungen unter einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro kann auf die Einholung von Eignungsnachweisen verzichtet werden.

18.10 Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen entfällt die spezielle Eignungsprüfung, wenn Unternehmen im amtlichen „Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für Liefer- und Dienstleistungen“ des Deutschen Industrie- und Handelskammertags registriert sind und die auftragsunabhängige Leistung nachweisen können.

18.11 Bei Beratungs- und Schulungsleistungen ist sicherzustellen, dass die eingesetzten Personen bei der Erfüllung des Auftrags nicht den Einflüssen der Scientology-Organisation unterliegen. Die Zentrale Vergabestelle stellt sicher, dass bei der Ausschreibung von Beratungs- und Schulungsleistungen eine Verpflichtungserklärung mit einer Scientology-Schutzklausel eingeholt wird.

18.12 Die Entscheidung, ob auf die Einholung von Eignungsnachweisen verzichtet werden kann, liegt bei der Zentralen Vergabestelle.

18.13 Die Eignungskriterien und die verlangten Nachweise sind abschließend in den Vergabeunterlagen anzugeben.

18.14 Die Eignung des Unternehmens wird im Rahmen der Angebotsauswertung geprüft.

18.15 Bei Nicht-Vorliegen der verlangten Nachweise bei Öffnung des Angebots können diese innerhalb einer angemessenen Frist nachgefordert werden, sofern in den Vergabeunterlagen durch die Zentrale Vergabestelle nicht auf die Nachforderung verzichtet wurde. Die Frist soll sechs Kalendertage nicht überschreiten.

18.16 Das Unternehmen, welches die verlangten Nachweise nicht eingereicht hat bzw. der Nachforderung nicht nachgekommen ist, ist vom weiteren Vergabeverfahren auszuschließen.

19. Eignungsleihe

(§ 34 UVgO, § 47 VgV, § 6d Abs. 1 VOB/A-EU)

19.1 Im Rahmen der Eignungsleihe nehmen die Bewerbenden oder die Bietenden zur Erfüllung der geforderten wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch. Dadurch ist es den betreffenden Bietenden erst möglich, die geforderten Eignungskriterien zu erfüllen.

19.2 Die Bewerbenden oder die Bietenden, die sich auf die Eignungsleihe berufen, haben zu garantieren, dass ihnen die zugesagten Kapazitäten des dritten Unternehmens für die Auftragsausführung tatsächlich zur Verfügung stehen. Dies haben die Bietenden durch eine Erklärung zu dokumentieren.

19.3 Bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen im Unterschwellenbereich ist durch die Bedarfsstelle zu bestimmen, ob die Eignungsleihe zugelassen wird. Wird die Eignungsleihe zugelassen, hat die Bedarfsstelle weiter zu bestimmen, welche Aufgaben der Leistungserbringung durch die Auftragnehmenden selbst auszuführen sind (Eigenleistungsanteil).

19.4 Bei Bauleistungen im Unterschwellenbereich ist die Eignungsleihe aufgrund des Selbstausführungsgebots nicht zulässig.

19.5 Im Oberschwellenbereich kann die Bedarfsstelle für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen bei kritischen Aufgaben bestimmen, dass diese von den Auftragnehmenden selbst durchzuführen sind. Kritische Aufgaben sind solche von herausragender Bedeutung für den Gesamtauftrag und dessen erfolgreicher Umsetzung. Dies ist in der Leistungsbeschreibung anzugeben.

19.6 Die Bedarfsstelle hat spätestens vor Zuschlagserteilung sicherzustellen, dass auch Drittunternehmende die Nachweise für die Anforderungen aus Ziffer 18 erbringen.

20. Unterauftragnehmende

(vgl. § 26 UVgO, § 36 VgV)

20.1 Bei Vergabeverfahren über Liefer- und Dienstleistungen sowie über Bauaufträge im Oberschwellenbereich hat die Bedarfsstelle festzulegen, ob Unterauftragnehmende zugelassen werden.

20.2 Werden durch die Bedarfsstelle Unterauftragnehmende zugelassen, hat sie zu bestimmen, welche Aufgaben durch die Bietenden selbst durchzuführen sind.

20.3 Die Bietenden haben die vorgesehenen Unterauftragnehmenden in den Angebotsunterlagen zu benennen und festzulegen, mit welchen Leistungen die Unterauftragnehmenden betraut werden sollen.

20.4 Die Bietenden haben vor Zuschlagserteilung nachzuweisen, dass den Unterauftragnehmenden die erforderlichen Mittel zur Erfüllung des Auftrags tatsächlich zur Verfügung stehen. Dies ist mit einer Verpflichtungserklärung durch die Bietenden sicherzustellen.

20.5 Die Bedarfsstelle hat sicherzustellen, dass die Unterauftragnehmenden ebenfalls die Nachweise für die Anforderungen der Bietendenvoraussetzungen aus Ziffer 18 erbringt.

21. Einholung von Angeboten und Teilnahmeanträgen

(§ 37 UVgO, § 13 VOB/A, § 52 VgV)

21.1 Die Angebotseinholung bzw. die Einholung von Teilnahmeanträgen ist grundsätzlich elektronisch über <<Bezeichnung des Vergabeportals bzw. der Vergabemanagementsoftware>> durchzuführen.

21.2 Bei Verhandlungsvergaben, Beschränkten Ausschreibungen, Freihändigen Vergaben oder Direktaufträgen von Bauleistungen kann von der Zentralen Vergabestelle festgelegt werden, dass die Übermittlung postalisch zu erfolgen hat.

21.3 Bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb oder Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb von Dienst- und Lieferleistungen, deren geschätzter Auftragswert 25.000 Euro netto nicht überschreitet, kann ebenfalls von der Zentralen Vergabestelle festgelegt werden, dass eine Übermittlung postalisch zu erfolgen hat.

21.4 Im Falle von Direktaufträgen kann die Angebotseinholung per E-Mailanhang erfolgen. Der Anhang ist über einen geschützten Link anzufordern.

21.5 Online-Beschaffungen sind ausschließlich bei seriösen[12] Internethändlern für Lieferleistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert im Bereich des Direktauftrags[13] möglich.

21.6 Die Einholung von Angeboten und Teilnahmeanträgen darf aufgrund des Gleichbehandlungsgrundsatzes nicht auf mehrere Tage verteilt werden.

22. Behandlung der Angebote und Teilnahmeanträge

(vgl. § 39 UVgO, §§ 14, 14a VOB/A, § 54 VgV)

22.1 Elektronisch übermittelte Angebote und Teilnahmeanträge werden ausschließlich über das <<Bezeichnung des Vergabeportals bzw. der Vergabemanagementsoftware>> entgegengenommen und bis zum Submissionstermin dort verschlüsselt aufbewahrt.

[12] Merkmale für seriöse Internethändler sind z. B.:
- Impressum mit konkreter Anschrift des Anbietenden sowie mit Angabe von Kontaktmöglichkeiten
- Gütesiegel vorhanden (z.B. Trusted Shops, TÜV Süd, EHI geprüfter Onlineshop)
- Onlineshop wird im Unternehmensregister www.Unternehmensregister.de geführt
- sichere Verschlüsselung durch SSL-Verschlüsselung
- Kauf auf Rechnung als Zahlungsmethode möglich

[13] Siehe Anlage 1.

22.2 Sofern abweichend die postalische Übermittlung von Angeboten und Teilnahmeanträgen zugelassen wurde, sind diese in einem fest verschlossenen Umschlag entgegenzunehmen.

22.3 Der Umschlag der Angebote ist mit Eingangsdatum und -uhrzeit, sowie mit der Paraphe des Annehmenden zu versehen.

22.4 Die Angebote sind anschließend unverzüglich und ungeöffnet der Zentralen Vergabestelle zu übergeben.

22.5 Die Zentrale Vergabestelle hat die Angebote ungeöffnet unter Verschluss sicher aufzubewahren.

22.6 Wird ein Angebot irrtümlich bei Eingang geöffnet, ist es wieder unverzüglich zu verschließen. Auf dem Umschlag ist mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift des Bediensteten, der das Angebot irrtümlich geöffnet hat, zu vermerken, dass das Angebot versehentlich geöffnet wurde.

23. Öffnung der Angebote (Submission)

(vgl. § 40 Abs. 2 UVgO, §§ 14, 14a VOB/A, § 55 VgV)

23.1 Die Angebotsöffnung führt die Zentrale Vergabestelle unter Berücksichtigung des Vieraugenprinzips unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist durch.

23.2 Sind im Rahmen einer Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibung von Bauleistungen auch schriftliche Angebote zugelassen, dürfen am Eröffnungstermin auch Bietende und/oder ihre Bevollmächtigten zugegen sein.

23.3 Nach Abschluss der Öffnung von postalisch eingegangenen Angebote sind diese durch die Zentrale Vergabestelle zu stanzen, so dass nachträgliche Änderungen und Ergänzungen nicht möglich sind.

23.4 Bei der Angebotsöffnung im elektronischen Vergabeverfahren über <<Bezeichnung des Vergabeportals bzw. der Vergabemanagementsoftware>> müssen zwei Bedienstete der <<Musterkommune>> sich getrennt voneinander innerhalb der Angebotsöffnung mit ihren jeweiligen Zugangsdaten authentifizieren (Vieraugen-Login) und die Submission unter Wahrung des Vieraugenprinzips durchführen.

23.5 Über die Submission ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese Niederschrift ist von den teilnehmenden Bediensteten zu unterzeichnen.

23.6 Die Zentrale Vergabestelle stellt bei Bauleistungen den Bietenden das Submissionsergebnis gemäß den Vorgaben des § 14 Abs. 6, des § 14a Abs. 7 VOB/A bzw. des § 14 Abs. 6 VOB/A-EU zur Verfügung.

24. Prüfung der Angebote

(vgl. §§ 41 ff. UVgO, §§ 16ff. VOB/A, §§ 56ff. VgV)

24.1 Bei allen Verfahren sind die eingegangenen Angebote dahingehend zu prüfen, ob diese formell, rechnerisch richtig und technisch den Anforderungen der Leistungsbeschreibung genügen und wirtschaftlich sind.

24.2 Bei der formellen und rechnerischen Prüfung sind die Angebote durch die Zentrale Vergabestelle auf Vollständigkeit und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

24.3 Leistungsbezogene Unterlagen dürfen nicht nachgefordert werden, wenn sie die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen und somit die Wertungsreihenfolge beeinflussen.

24.4 Die Zentrale Vergabestelle kann auf die Nachforderung von Unterlagen oder Preisangaben verzichten, wenn sie dies in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen vorab so festgelegt hat.

24.5 Besonderheiten bei der Prüfung von Bauleistungsangeboten
Wird bei der formellen Prüfung von Bauleistungsangeboten festgestellt, dass Unterlagen von in Betracht kommenden Bietenden, fehlen oder fehlerhaft sind, sind die Bietenden von der Zentralen Vergabestelle unter Nennung einer Frist aufzufordern, diese Unterlagen nachzureichen oder zu korrigieren. Die Frist sollte sechs Kalendertage nicht überschreiten. Werden diese Unterlagen nicht nachgereicht, so ist das Angebot für das weitere Verfahren auszuschließen.

24.6 Besonderheiten bei der Prüfung von Liefer- und Dienstleistungsangeboten
Die Zentrale Vergabestelle legt bei der Ausschreibung fest, ob Unterlagen nachgefordert werden können. Bei der formellen Prüfung von Liefer- und Dienstleistungen entscheidet die Zentrale Vergabestelle in dem vorher definierten Rahmen, ob fehlende oder fehlerhafte Unterlagen nachzureichen sind. Sie bestimmt eine angemessene, nach Kalendertagen bestimmte Frist, zu der die Bietenden und Teilnehmenden die Unterlagen nachreichen müssen.

24.7 Unangemessene Angebote
Wird bei der rechnerischen Prüfung der Angebote festgestellt, dass Angebote unangemessen hoch oder niedrig in Bezug zu anderen Angeboten oder der Auftragswertschätzung sind, ist von den Bietenden in Textform die Angemessenheit bzw. die Auskömmlichkeit der Preise innerhalb einer vorgegebenen Frist darzulegen.

Ein Angebot ist in der Regel dann als zu hoch oder zu niedrig anzusehen, wenn es mehr als zehn Prozent[14] vom nächsten Angebot und/oder von der Auftragswertschätzung abweicht. Sind die Preise für einzelne Teilleistungen erkennbar ungewöhnlich hoch oder niedrig, so kann dies ebenfalls Zweifel an einer sachgerechten Preisermittlung begründen. Derartiges macht dann eine Aufklärung nach § 15 VOB/A und eine Prüfung der Einzelansätze erforderlich.

[14] Siehe das VHB Bund, das HVA B-StB sowie das K VHB NRW

Die Bedarfsstelle prüft und stellt die Angemessenheit und Auskömmlichkeit der Preise fest. Die Zentrale Vergabestelle fordert die Unterlagen an bzw. führt die Aufklärung durch.

Kommen die Bietenden der Aufforderung nicht nach oder ergibt sich aus der nachgeforderten Preisermittlung, dass das Angebot unangemessen ist, so ist das Angebot auszuschließen.

24.8 Fachlich/technische Prüfung
Bei der technischen Prüfung werden die Angebote von der Bedarfsstelle auf die technischen Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung sowie die erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit der Bietenden geprüft.
Wird bei der technischen Prüfung festgestellt, dass Angebote nicht den technischen und/oder fachlichen Anforderungen entsprechen, so sind diese Angebote ebenfalls vom weiteren Vergabeverfahren auszuschließen.

24.9 Abschließende Beurteilung
Unter den verbliebenen Angeboten ist unter Berücksichtigung der in der Leistungsbeschreibung festgelegten Wertungskriterien das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Das Ergebnis ist in einer Bewertungsmatrix einzutragen und mit der in den Vergabeunterlagen festgelegten Gewichtung zu verrechnen.

24.10 Die Ergebnisse der formellen und rechnerischen Prüfung sind durch die Zentrale Vergabestelle zu dokumentieren und die Ergebnisse der technischen Prüfung sind durch die Bedarfsstelle zu dokumentieren.

24.11 Bietende, deren Angebote ausgeschlossen worden sind oder die den Zuschlag nicht erhalten haben, sind unverzüglich durch die Zentrale Vergabestelle zu unterrichten.

25. Urkalkulation

(vgl. § 16 Abs.1 Nr.3 i.V.m. § 13 Abs. 1 Nr.3 VOB/A 2. Abschnitt)

25.1 Ab einer Auftragssumme von 50.000 Euro sollte vor Auftragsvergabe vom künftigen Auftragnehmenden von Bauleistungen die Angebotskalkulation, die sogenannte Urkalkulation, in verschlossener Form angefordert werden.

25.2 Die Urkalkulation ist zur Preisprüfung von Nachträgen sinnvoll. Über die Anforderung entscheidet die Bedarfsstelle nach Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle.

25.3 Die Urkalkulation ist wie eine Wertsache zu behandeln. Die Bedarfsstelle hat die ordnungsgemäße Aufbewahrung und die fristgerechte Rückgabe sicherzustellen.

26. Aufhebung des Vergabeverfahrens

(vgl. § 48 UVgO, § 17 VOB/A, § 63 VgV)

26.1 Führt die Prüfung und Wertung der Angebote zum Ergebnis, dass kein wirtschaftliches Angebot vorliegt oder dass kein Angebot den Bewerbungsbedingungen der Leistungsbeschreibung entspricht, ist das Vergabeverfahren aufzuheben.

26.2 Die Entscheidung über die Aufhebung trifft die Bedarfsstelle gemeinsam mit der Zentralen Vergabestelle und unter Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung *(falls vorhanden)*.

26.3 Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

26.4 Über die Aufhebung des Vergabeverfahrens sind die Bietenden unter Angabe der Gründe unverzüglich zu informieren. Die Unterrichtung erfolgt durch die Zentrale Vergabestelle in Textform über <<Bezeichnung des Vergabeportals bzw. der Vergabemanagementsoftware>>.

27. Sicherheitsleistungen

(vgl. § 21 Abs. 5 UVgO, § 9c VOB/A)

27.1 Als Sicherheitsleistungen sind grundsätzlich selbstschuldnerische Bürgschaften von in der Europäischen Gemeinschaft zugelassenen Kreditinstituten oder Kreditversicherern anerkannt.

27.2 Auf Sicherheitsleistungen bei Bauleistungen soll ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn Mängel der Leistung voraussichtlich nicht eintreten werden. Bei Auftragsvergaben mit einem geschätzten Auftragswert unter 250.000 Euro ist auf Sicherheitsleistungen grundsätzlich zu verzichten.

27.3 Auf Sicherheitsleistungen bei Liefer- und Dienstaufträgen soll ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn davon auszugehen ist, dass die sach- und fristgerechte Durchführung der verlangten Leistung eintreten wird. Auf Sicherheitsleistungen soll bei Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 50.000 Euro grundsätzlich verzichtet werden.

27.4 Die Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen bei Liefer-, Dienst- und Bauleistungen aus dem Vertrag soll fünf Prozent der Auftragssumme nicht überschreiten.

27.5 Die Bedarfsstelle entscheidet in Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle, ob und in welcher Höhe Sicherheitsleistungen für die vertragsgemäße Auftragserfüllung und Gewährleistung erforderlich sind. Das Ergebnis ist in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

28. Vertragsstrafen

(vgl. § 9a Abs. 1 VOB/A)

28.1 Bei Vergaben von Bauleistungen sollte von der Möglichkeit Vertragsstrafen zu vereinbaren nur Gebrauch gemacht werden, wenn durch eine Fristüberschreitung erhebliche Nachteile entstehen.

28.2 Die Strafe ist in angemessenen Grenzen zu halten.[15]

28.3 Die Bedarfsstelle entscheidet in Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle, ob und in welcher Höhe Vertragsstrafen zu vereinbaren sind und dokumentiert die Entscheidung.

29. Auftragserteilung

(vgl. § 46 UVgO, § 18 VOB/A, § 62 VgV, § 64 GO)

29.1 Der Auftrag ist grundsätzlich schriftlich von der Zentralen Vergabestelle zu erteilen. Ist in begründeten Ausnahmefällen eine mündliche oder fernmündliche Auftragserteilung nicht zu vermeiden, ist diese aktenkundig zu machen. Dieser Vermerk ist unverzüglich dem oder der direkten Vorgesetzten zuzuleiten. Der Zugang des Auftrags sowie eine Zusammenfassung des mündlich oder fernmündlich erteilten Auftrags ist in Schriftform unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen vorzunehmen.

29.2 Bei der Auftragserteilung ist die Zeichnungsbefugnis, welche sich aus der Unterschriftenordnung ergibt, zu beachten und durch Freigaberegelungen sicherzustellen, dass die Wertgrenzen eingehalten werden.

Alternativ kann die Kommune hier eine nach Wertgrenzen gestaffelte Unterschriftenregelung einfügen.

30. Vergabevermerk

(vgl. § 6 UVgO, § 20 VOB/A, § 8 VgV)

30.1 Für jede Vergabe ist ein standardisierter Vergabevermerk anzufertigen.

30.2 In diesem Vergabevermerk müssen die einzelnen Schritte des Verfahrens, die Maßnahmen, Feststellungen, Begründungen und Entscheidungen nachvollziehbar dokumentiert sein.

30.3 Der Vergabevermerk ist begleitend zur Maßnahme durch die jeweils für den Verfahrensschritt zuständige Stelle fortlaufend fortzuschreiben und muss stets den aktuellen Stand des Vergabeverfahrens widerspiegeln. Die Zentrale Vergabestelle ist für die Vollständigkeit des Vergabevermerks zuständig.

[15] Nach der aktuellen Rechtsprechung darf der Höchstwert der Vertragsstrafen fünf Prozent der Auftragssumme nicht überschreiten; pro Werktag gelten 0,1 bis 0,2 Prozent als angemessen.

30.4 Der Vergabevermerk ist bedeutsam für die Kontrolle durch die Nachprüfungsbehörden und bei Aufforderung diesen zu übermitteln.

31. Bekanntmachungspflichten

(vgl. §§ 27 ff. UVgO, §§ 12, 20 Abs. 3 VOB/A, §§ 12, 18 Abs. 3 VOB/A EU §§ 37 ff., 66 VgV)

31.1 Im Unterschwellenbereich sind beabsichtigte Auftragsvergaben von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen im Wege einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb bzw. Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb sind bei Vorliegen einer Binnenmarktrelevanz (Ziffer 8) auf dem <<Bezeichnung des Vergabeportals>> zu veröffentlichen.

Bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben von Bauleistungen ohne vorherigen Teilnahmewettbewerb hat jedoch unabhängig vom Vorliegen einer Binnenmarktrelevanz ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 25.000 Euro eine Veröffentlichung der Beschaffungsabsicht zu erfolgen.

Die Auftragsbekanntmachung muss alle Informationen enthalten, die für die Entscheidung der Bietenden über die Teilnahme relevant sind. Insbesondere ist eine elektronische Adresse anzugeben, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt und vollständig direkt angefordert werden können.

31.2 Beabsichtigte Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte können mittels einer Vorinformation bekannt gegeben werden. Die Vorinformation ist mit den von der EU-Kommission festgelegten Standardformularen in elektronischer Weise dem Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln.

Eine Vorinformation ist nur dann verpflichtend, wenn der öffentliche Auftraggeber von der Möglichkeit einer Verkürzung der Angebotsfrist Gebrauch machen möchte.

31.3 Nachdem zu einem Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich der Zuschlag erteilt wurde, hat eine Bekanntmachung über den erteilten Auftrag von Liefer- und Dienstleistungen, die als Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder als Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt wurden, über <<Bezeichnung des Vergabeportals>> zu erfolgen. Die Bekanntmachung muss zumindest folgende Informationen enthalten:

- Name und Anschrift des öffentlichen Auftraggebenden und der Vergabestelle,
- Name des beauftragten Unternehmens; soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder deren Name zu anonymisieren,
- die Verfahrensart,

- Art und Umfang der Leistung,
- den Zeitraum der Leistungserbringung.

Die Veröffentlichung der Bekanntmachung erfolgt für eine Dauer von drei Monaten.

Von der Bekanntmachung kann abgesehen werden, wenn der Auftragswert unter 25.000 Euro liegt.

31.4 Nachdem zu einem Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich der Zuschlag erteilt wurde, hat eine Bekanntmachung über den erteilten Auftrag von Bauleistungen über <<Bezeichnung des Vergabeportals>> zu erfolgen, wenn die Auftragsvergabe als Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder als Freihändige Vergabe erfolgt ist. Die Bekanntmachung muss zumindest folgende Informationen enthalten:

- Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mail-Adresse der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers,
- gewählte Verfahrensart,
- Auftragsgegenstand,
- Ort der Auftragsausführung,
- Name des beauftragten Unternehmens.

Von der Bekanntmachung kann abgesehen werden, wenn der Auftragswert bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb 25.000 Euro oder der Auftragswert bei Freihändigen Vergaben 15.000 Euro nicht übersteigt.

Die Veröffentlichung der Bekanntmachung erfolgt für eine Dauer von sechs Monaten.

31.5 Die Erteilung eines öffentlichen Auftrags zu einem Oberschwellenverfahren ist unverzüglich - spätestens 30 Kalendertage nach Auftragserteilung - bekannt zu machen. Die Vergabebekanntmachungen sind mit den von der EU-Kommission festgelegten Standardformularen in elektronischer Weise dem Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln.

31.6 Die Bekanntmachungen werden von der Zentralen Vergabestelle durchgeführt.

32. Unterrichtung der Bewerbenden und Bietenden

(vgl. § 46 UVgO, § 19 Abs. 1 VOB/A, § § 62 Abs. 1 und 2 VgV i.V.m. § 134 GWB)

32.1 Nach der Zuschlagserteilung von Liefer- und Dienstleistungen sowie von freiberuflichen Leistungen, des Abschlusses einer Rahmenvereinbarung oder der Aufhebung eines Vergabeverfahrens von Liefer- und Dienstleistungen sowie von freiberuflichen Leistungen im Unterschwellenbereich sind die Bewerbenden und Bietenden unverzüglich zu unterrichten. Auf Verlangen der Bietenden und Bewerbenden sind die Gründe für den Ausschluss bzw. der Nicht-Berücksichtigung innerhalb von 15 Kalendertagen in Textform zu benennen. In der Begründung sind sowohl der Name des Bieters oder der Bieterin zu nennen, welcher bzw. welche den Zuschlag erhalten hat, als auch die Gründe für die Nicht-Berücksichtigung und die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots mitzuteilen.

32.2 Die Bewerbenden und Bietenden, deren Angebote ausgeschlossen wurden oder deren Angebote nicht in die engere Wahl kommen, sind bei Vergaben von Bauleistungen im Unterschwellenbereich unverzüglich zu unterrichten. Die übrigen Bewerbenden und Bietenden sind zu unterrichten, sobald der Zuschlag erfolgt ist. Auf Antrag der Bietenden oder Bewerbenden sind die Gründe für den Ausschluss bzw. der Nicht-Berücksichtigung innerhalb von 15 Kalendertagen in Textform zu benennen. In der Begründung sind sowohl der Name des Bieters oder der Bieterin zu nennen, welcher oder welche den Zuschlag erhalten hat, als auch die Gründe für die Nicht-Berücksichtigung in Textform mitzuteilen. Die übrigen Bietenden sind zu unterrichten, sobald der Zuschlag erteilt worden ist.

32.3 Bei Vergaben im Oberschwellenbereich sind die Bewerbenden und Bietenden unverzüglich über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung, die Zuschlagserteilung oder die Zulassung zur Teilnahme an einem dynamischen Beschaffungssystem zu unterrichten.

32.4 Bei Bauleistungen im Oberschwellenbereich darf ein Vertrag erst 15 Kalendertage nach Absendung der Zuschlagsinformation geschlossen werden.

32.5 Sofern eine Auftragsbekanntmachung oder Vorabinformation veröffentlicht wurde, sind den Bewerbenden und Bietenden die Aufhebung oder die Neueinleitung eines Vergabeverfahrens nebst Gründen mitzuteilen.

32.6 Zusätzlich sind alle Bewerbenden und Bietenden über den Verlauf und die Fortschritte der Verhandlungen und des wettbewerblichen Dialogs zu informieren.

32.7 Die Zentrale Vergabestelle nimmt die Unterrichtung der Bewerbenden und Bietenden vor.

33. Auftragsänderungen und Nachträge

(vgl. § 47 UVgO, § 22 VOB/A, § 132 GWB)

33.1 Bei Auftragsänderungen und -erweiterungen sowie Nachträgen ist grundsätzlich ein neues Vergabeverfahren durchzuführen, wenn:

- sich die zusätzliche Leistung vom ursprünglichen Auftrag ohne fachliche oder wirtschaftliche Nachteile trennen lässt oder
- der bestehende Auftrag wesentlich geändert wird.

33.2 Änderungen können insbesondere als unwesentlich bewertet werden, wenn:

- der Änderungswert selbst den maßgeblichen EU-Schwellenwert nicht übersteigt,
- keine erheblichen inhaltlichen Unterschiede zum ursprünglichen Auftrag bestehen,
- der Umfang des Auftrags nicht erheblich ausgeweitet wird,
- kein Wechsel des Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin erfolgen soll,
- im Unterschwellenbereich
  - bei Liefer- und Dienstleistungen sowie bei freiberuflichen Leistungen der ursprüngliche Auftragswert nicht um mehr als 20 Prozent erhöht wird und
  - bei Bauleistungen, die Leistungen der Auftragsänderung bzw. des Nachtrages zur Erfüllung des Vertragszwecks des Hauptauftrages erforderlich sind,
- und im Oberschwellenbereich
  - bei Liefer- und Dienstleistungen sowie bei freiberuflichen Leistungen der ursprüngliche Auftragswert um mehr als zehn Prozent;
  - bei Bauleistungen um mehr als 15 Prozent erhöht wird.

33.3 Die Bedarfsstelle hat die fachliche und technische Notwendigkeit von Nachträgen und Auftragsänderungen zu prüfen, nachvollziehbar zu begründen und in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

33.4 Die Zentrale Vergabestelle hat die vergaberechtliche Zulässigkeit von Nachträgen und Auftragsänderungen zu prüfen und im Vergabevermerk zu dokumentieren.

33.5 Erforderliche Änderungen und Ergänzungen sind in Textform zu erteilen und zu dokumentieren. Der Zugang der Änderung oder Ergänzung ist in geeigneter Form zu bestätigen.

33.6 Wesentliche Änderungen eines öffentlichen Auftrags ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens sind zulässig, wenn die Voraussetzungen des § 132 Abs. 2 GWB bei Vergaben im Oberschwellenbereich und i.V.m. § 47 UVgO bei Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen im Unterschwellenbereich vorliegen.

33.7 Der örtlichen Rechnungsprüfung *(falls vorhanden)* sind vor Auftragserteilung die Unterlagen und Begründungen zu den Auftragsänderungen und Nachträgen zur Genehmigung vorzulegen. Dies gilt, sofern die Änderung mehr als zehn Prozent des Ursprungsauftrags oder mehr als 5.000 Euro ausmacht. Bei mehreren Auftragsänderungen oder Nachträgen gilt diese Voraussetzung als erfüllt, wenn diese in Summe die Wertgrenzen erreichen.

Die Kommune kann auch andere als die oben genannten Wertgrenzen für die Beteiligungspflicht der örtlichen Rechnungsprüfung festlegen.

34. Abnahme

(vgl. Vergabehandbuch (VHB NRW) „Allgemeine Vorbemerkungen“ Seite 3)

34.1 Für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung und Einhaltung der Fristen zur Anzeige und Geltendmachung von Mängeln ist die Bedarfsstelle verantwortlich. Ihr obliegt die Abnahme der Leistungen sowie die vollständige Vertragsabwicklung. Hierzu zählt insbesondere die Überwachung der Mängelbeseitigung und die Realisierung von Ansprüchen.
Jede Lieferung ist sofort – ggf. durch Stichproben – auf Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den geforderten Qualitätsmerkmalen zu prüfen. Sind schon bei der Übergabe wesentliche Mängel erkennbar, sind die Leistungen wegen nicht vertragsgemäßer Erfüllung zurückzuweisen.

34.2 Das Ergebnis der Prüfung ist in einem Abnahmeprotokoll festzuhalten. Beanstandungen sind im Abnahmeprotokoll anzugeben.

34.3 Bei Beanstandungen, die im Abnahmeprotokoll aufgeführt sind, ist die anschließende Mängelverfolgung und –beseitigung zu dokumentieren. Eine erneute Abnahme ist gegebenenfalls erforderlich.

34.4 Bei Baumaßnahmen ist eine förmliche Abnahme durchzuführen und eine schriftliche Niederschrift zu erstellen. Ein Abnahmeprotokoll ist bei jedem abgewickelten Auftrag anzufertigen. Bei Beanstandungen, die im Abnahmeprotokoll aufgeführt sind, ist die anschließende Mängelverfolgung und –beseitigung zu dokumentieren. Falls erforderlich ist eine erneute Abnahme durchzuführen.

35. Auftragsabrechnung

35.1 Alle von den Auftragnehmenden eingereichten Rechnungen werden von der Bedarfsstelle geprüft.

35.2 Werden bei der Prüfung Änderungen gegenüber Forderungen vorgenommen, ist dies den Auftragnehmenden unverzüglich bekannt zu geben.

35.3 Abschlagszahlungen werden nur auf Antrag der Auftragnehmenden in Höhe des Wertes der jeweils nachgewiesenen vertragsgemäßen Leistungen gewährt. Die vertragsgemäß erbrachten Leistungen sind durch prüfbare Aufstellungen und/oder Nachweise durch die Auftragnehmenden nachzuweisen.

35.4 Auftragnehmende von Bauleistungen sind durch die Bedarfsstelle über Schlusszahlungen mit Hinweis auf die Ausschlusswirkung schriftlich zu unterrichten.

36. Gewährleistung

36.1 Die Bedarfsstelle hat grundsätzlich spätestens einen Monat vor Ablauf der Gewährleistungsfrist eine Kontrolle zur Mängelfeststellung durchzuführen.

36.2 Das Ergebnis ist in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

36.3 Werden bei der Kontrolle Mängel festgestellt, veranlasst die Bedarfsstelle die notwendigen Schritte zur Verwirklichung der Gewährleistungsansprüche. Die Mängelanzeige ist schriftlich anzuzeigen.

36.4 Bürgschaften sind bei ordnungsgemäßer Erfüllung zeitnah zurückzugeben.

37. Geheimhaltung und Datenschutz

37.1 Generell sind alle Beschäftigten der <<Musterkommune>> zur Geheimhaltung über Inhalte aus Vergabeverfahren verpflichtet. Auch verwaltungsintern dürfen Informationen nur insoweit weitergegeben werden, als dies zur Abwicklung des Verfahrens oder aus Rechtsgründen erforderlich ist.

37.2 Bei Bauleistungen erhalten nur die bei formalen Verfahren beteiligten Bietenden Auskünfte zum Submissionsergebnis. Ansonsten dürfen bei Bau-, Liefer- und Dienstleistungen keine Ergebnisse mitgeteilt werden, auch nicht an Herstellungs- oder Lieferbetriebe.

37.3 Dritte erhalten nur Informationen, soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht. Dabei sind Dienst- oder Geschäftsgeheimnisse zu wahren sowie datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

37.4 Während des gesamten Vergabeverfahrens sind alle Daten und Informationen der Bietenden und Teilnehmenden vertraulich zu behandeln. Daten und Informationen, insbesondere personenbezogene, sind nach Abschluss des Vergabeverfahrens zu löschen, soweit diese für die Dokumentationspflichten und Vertragsabwicklung nicht erforderlich sind.

38. Rechtliche Wirkung

Die Bestimmungen dieser Dienstweisung regeln das verwaltungsinterne Verfahren der Vergabe von Lieferungen und Leistungen. Sie werden nicht Vertragsbestandteil und geben somit weder den Bietenden noch den Auftraggebenden ein einklagbares Recht.

39. Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung (falls vorhanden)

39.1 Die Beteiligung zur Prüfung von Vergabeverfahren der örtlichen Rechnungsprüfung der <<Musterkommune>> richtet sich nach der Rechnungsprüfungsordnung der <<Musterkommune>>, dieser Dienstanweisung sowie der von der örtlichen Rechnungsprüfung erlassenen Vorlageregelungen.

39.2 Die örtliche Rechnungsprüfung erhält mit dem Anlegen des Verfahrens im <<Bezeichnung des Vergabeportals bzw. der Vergabemanagementsoftware>> einen Zugang zum Verfahren. Damit kann sich die örtliche Rechnungsprüfung über die beabsichtigten Ausschreibungen, die Submissionstermine und die durchgeführten Vergaben informieren.

39.3 Die örtliche Rechnungsprüfung wird bereits präventiv ab zu bestimmenden Wertgrenzen nach der Erstellung des Leistungsverzeichnisses bzw. der Leistungsbeschreibung und vor der Auftragsbekanntmachung (Veröffentlichung der Ausschreibung) beteiligt.

39.4 Der örtlichen Rechnungsprüfung ist auf Wunsch die Teilnahme an (Er-)Öffnungsterminen zu ermöglichen.

39.5 Zur Prüfung der Vergaben sind der örtlichen Rechnungsprüfung die vollständigen Vergabeunterlagen, bestehend aus der Vergabeakte und dem Vergabevermerk einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote zur Verfügung zu stellen. Falls es sich um eine Vergabe mit Fördermittelbezug handelt, ist auch der Zuwendungsbescheid mit vorzulegen.

39.6 Die örtliche Rechnungsprüfung wird vor der Erteilung des Zuschlags ab zu bestimmenden Wertgrenzen beteiligt.

39.7 Direktaufträge mit Fördermittelbezug sind der örtlichen Rechnungsprüfung vor der Auftragserteilung vorzulegen.

39.8 Vor der Beauftragung eines Nachtrags oder einer Auftragsänderung sind diese der örtlichen Rechnungsprüfung vorzulegen. Dies gilt, sofern die Änderung mehr als zehn Prozent des Ursprungsauftrags oder mehr als 5.000 Euro ausmacht. Bei mehreren Auftragsänderungen oder Nachträgen gilt diese Voraussetzung als erfüllt, wenn diese in Summe die Wertgrenzen erreichen.

39.9 Die Entscheidung über die Aufhebung eines Vergabeverfahrens ist vor der Aufhebung der örtlichen Rechnungsprüfung vorzulegen.

39.10 Die Unterlagen sind so rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, dass der örtlichen Rechnungsprüfung eine sachgerechte Prüfung ermöglicht wird.

39.11 Werden bei der Vergabe und/oder Ausführung von Leistungen Verfehlungen i.S.v. § 3 KorruptionsbG NRW bekannt, so sind diese unverzüglich der örtlichen Rechnungsprüfung anzuzeigen.

39.12 Vergabebeschwerden sind der örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich anzuzeigen.

39.13 Schlussrechnungen von Bauleistungen sind der örtlichen Rechnungsprüfung vor der Leistung der Schlusszahlung vorzulegen.

39.14 Die örtliche Rechnungsprüfung ist über die geplante Abnahme von Baumaßnahmen zu informieren. Ihr ist auf Wunsch die Teilnahme an den Terminen zu ermöglichen.

Die Regelungen zur Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung sowie die hierfür zu bestimmenden Wertgrenzen sind vorab mit der örtlichen Rechnungsprüfung abzustimmen und können von der Kommune auch in modifizierter Form und den örtlichen Begebenheiten entsprechend gefasst werden.

40. In Kraft treten

40.1 Diese Dienstanweisung tritt sofort/am TT.MM.JJJJ in Kraft.

40.2 Hiermit tritt die bisherige Dienstanweisung Vergabe vom TT.MM.JJJJ außer Kraft.

<< Musterkommune>>, TT.MM.JJJJ

Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bzw. Der Landrat/Die Landrätin

Anlage 1: Wertgrenzentabelle

Wertgrenzen für die Wahl der Vergabeart gemäß den Kommunalen Vergabegrundsätzen seit dem 01. Januar 2024 in Euro (netto) - *Stand: Dezember 2023*

Leistungsart	Bauleistungen	Liefer- und Dienstleistungen	Freiberufliche Leistungen gem. § 50 UVgO	Soziale oder besondere Dienstleistungen § 130 Abs. 1 GWB
Direktauftrag	bis 25.000	bis 25.000	bis 25.000	
Freihändige Vergabe bzw. Verhandlungsvergabe mit und ohne Teilnahmewettbewerb	je Gewerk bis 100.000 je Gesamtauftrag bis 200.000	bis 100.000	Aufträge für Architekten und Ingenieure: Verhandlung mit nur einem geeigneten Bewerber/einer geeigneten Bewerberin zulässig bis 150.000 sonst bis zum EU-Schwellenwert	bis 250.000
Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	je Gewerk bis 1.000.000 je Gesamtauftrag bis 2.000.000	bis 100.000		bis 250.000 sowie Verhandlungsvergabe mit und ohne TW
Öffentliche Ausschreibung und Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	bis zum EU-Schwellenwert	bis zum EU-Schwellenwert		bis zum EU-Schwellenwert, alternativ Verhandlungsvergabe mit TW
EU-Verfahren[16]	ab dem EU-Schwellenwert von 5.538.000 (gilt auch für Bau- und Dienstleistungskonzessionen)	ab dem EU-Schwellenwert von 221.000	ab dem EU-Schwellenwert von 221.000	ab dem EU-Schwellenwert von 750.000

[16] Dies sind die EU-Schwellenwerte für die Jahre 2022-2023. Die EU-Schwellenwerte werden alle zwei Jahre neu angepasst.

Anlage 2: Abkürzungsverzeichnis

Abkürzun	Langtext
AentG	Arbeitnehmer-Entsendegesetz
DA Vergabe	Dienstanweisung Vergabewesen der Gemeindeprüfungs-anstalt Nordrhein-Westfalen
e.V.	eingetragener Verein
EStG	Einkommensteuergesetz
EU	Europäische Union
GO NRW	Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
gpaNRW	Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
KAG	Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfa-len
KomHVO	Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen
KorruptionsbG	Korruptionsbekämpfungsgesetz
MBl. NRW.	Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen
NRW	Nordrhein-Westfalen
o.g.	oben genannte(n)
PartGG	Gesetz über Partnerschaftsgesellschaften Angehöriger Freiberuflicher Berufe
S.	Seite
SchwarzArbG	Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetz
TVgG	Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen
UVgO	Unterschwellenvergabeordnung
VergStatVO	Verordnung zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Auf-träge und Konzessionen
VgV	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
VMP NRW	Vergabemarktplatz Nordrhein-Westfalen
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A
VOB/A-EU	Vergabebestimmungen im Anwendungsbereich der Richtli-nie 2014/24/EU
WRegG	Wettbewerbsregistergesetz
Ziff.	Ziffer

Anlage 3: Prozessablaufdarstellung

Zuständigkeiten/Schnittstellen Bedarfsstelle, Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfung (Verfahrensbezogene Darstellung)				
Lfd. Nr.	Verfahrensschritte	Zuständigkeit		
		Bedarfsstelle	Zentrale Vergabestelle	Rechnungsprüfung
1) Vorbereitung der Vergabe				
1.1	Bedarf feststellen	Bedarfsstelle		
1.2	Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnis inklusive der Eignungskriterien und Nachweise erstellen			
1.3	Auftragswert schätzen			
1.4	Mittelbereitstellung/Finanzierung klären			
1.5	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung vorschlagen			
1.6	Losbildung vorschlagen bzw. begründet verneinen			
1.7	Vergabeverfahrensart vorschlagen			
1.8	Bieterkreis vorschlagen (nur bei nicht öffentlichen Verfahrensarten)			
1.9	Fachamt für Finanzen (Kämmerei) über die beabsichtigte Ausschreibung informieren		Zentrale Vergabestelle	
1.10	Vergabeverfahren festlegen			
1.11	*ggf. Ex-ante Information vornehmen (nur bei nicht öffentlichen Verfahrensarten)*			
1.11.1	Ex-ante-Veröffentlichung durchführen			
1.11.2	Interessenbekundungen bearbeiten, zur Prüfung der Bietendeneignung an die Bedarfsstelle weiterleiten			
1.11.3	Bietendeneignung prüfen und feststellen, ggf. den vorgeschlagenen Bietendenkreis anpassen und an die Zentrale Vergabestelle weiterleiten	Bedarfsstelle		
1.12	Bietendenkreis ergänzen bzw. ändern und festlegen (nur bei nicht öffentlichen Verfahrensarten)		Zentrale Vergabestelle	
1.13	Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnis vergaberechtlich prüfen			
1.14	ggf. Rechnungsprüfung beteiligen			
1.15	Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnis fachlich und vergaberechtlich prüfen			Rechnungsprüfung
1.16	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung in Abstimmung mit der Bedarfsstelle festlegen		Zentrale Vergabestelle	
1.17	Vergabeverfahren <<auf der Vergabeplattform/im Vergabemanagementsystem>> anlegen, der Rechnungsprüfung einen Zugang zum Verfahren einrichten			
1.18	Vergabeunterlagen zusammenstellen und <<auf der Vergabeplattform/im Vergabemanagementsystem>> einstellen			
1.19	Termine und Fristen zum Vergabeverfahren festsetzen			
1.20	ggf. Rechnungsprüfung vor der Auftragsbekanntmachung beteiligen			
1.21	Vergabeunterlagen prüfen			Rechnungsprüfung
2) Durchführung der Vergabe				
2.1	Ausschreibung veröffentlichen bzw. Vergabeunterlagen versenden		Zentrale	
2.2	Bietendenanfragen bearbeiten, fachliche Bietendenanfragen anonymisieren und zur Beantwortung an die Bedarfsstelle weiterleiten			
2.3	Fachliche Bietendenanfragen beantworten und Antwort an die Zentrale Vergabestelle übergeben	Bedarfsstelle		
2.4	Bietendenanfragen i.d.R. an alle Bietenden beantworten		Zentrale Vergabestelle	
2.5	Sammlung und Verwahrung der schriftlichen Angebote, Muster und Proben unter Verschluss			
2.6	(Er)-Öffnungstermin durchführen, Niederschrift über die Angebotsöffnung erstellen			
	ggf. am (Er-)Öffnungstermin teilnehmen			Rechnungsprüfung
2.7	elektronische Angebote sichern, schriftliche Angebote sind gegen mögliche Veränderungen und Manipulation zu sichern bzw. zu kennzeichnen		Zentrale Vergabestelle	
2.9	Submissionsergebnis an die Bietenden versenden			
3) Prüfung und Wertung der Angebote				
3.1	Angebote formell und rechnerisch prüfen, Preisspiegel erstellen		Zentrale Vergabestelle	
3.2	Angebote wirtschaftlich und fachlich prüfen	Bedarfsstelle		
3.3	Eignung der Bietenden feststellen (bei öffentlichen Verfahrensarten oder wenn zusätzliche Eignungsunterlagen vorzulegen sind), Gleichwertigkeit der Änderungsvorschläge und Nebenangebote zum Hauptangebot prüfen, Angemessenheit und Auskömmlichkeit der Preise prüfen und ggf. die Zentrale Vergabestelle zur Aufklärung einbinden			
3.4	ggf. Aufklärung durchführen		Zentrale	
3.5	ggf. Vergabeunterlagen an- und nachfordern, ggf. Nachweis der Auskömmlichkeit anfordern			
3.6	Benachrichtigung nicht berücksichtigter Bietender, deren Angebote ausgeschlossen worden sind oder nicht in die engere Wahl kommen			
3.7	Wettbewerbsregisterauskunft zum Bestbieter/zur Bestbieterin einholen			
3.8	Gewerbezentralregisterauskunft zum Bestbieter/zur Bestbieterin einholen und prüfen *(Um eine Informationslücke für Auftraggebende zu verhindern, besteht die Möglichkeit, das Gewerbezentralregister auf freiwilliger Basis bis zum 31. Mai 2025 abzufragen.)*			
3.9	Vergabevorschlag erstellen und der Rechnungsprüfung vorlegen			
3.10	örtliche Prüfung der Vergabe, Prüfvermerk erstellen und an die Zentrale Vergabestelle weiterleiten bzw. der Vergabe <<über das Vergabemanagementsystem>> zustimmen			Rechnungsprüfung
	Prüfen und Bearbeiten von Aufhebungen siehe unter 6)			

Lfd. Nr.	Verfahrensschritte	Zuständigkeit		
		Bedarfsstelle	Zentrale Vergabestelle	Rechnungsprüfung
	4) Auftragsvergabe			
4.1	Auftragsschreiben fertigen und dem/der Unterschriftsberechtigten vorlegen		Zentrale	
4.2	Auftragsschreiben versenden			
4.3	Benachrichtigung der weiteren nicht berücksichtigten Bietenden			
4.4	ggf. Ex-post-Veröffentlichung durchführen			
4.5	Bedarfsstelle über die Auftragsvergabe informieren			
	5) Auftragsabwicklung			
5.1	Leistungsausführung begleiten und überwachen, Leistungsabweichungen feststellen, ggf. Funktionsfähigkeit der Leistung prüfen	Bedarfsstelle		
5.2	Kostenkontrolle durch Überprüfen der Leistungsabrechnung der Auftragnehmenden im Vergleich zu den Vertragspreisen und der fortgeschriebenen Kostenberechnung			
	Prüfen und Bearbeiten von Nachträgen siehe unter 7)			
5.3	Rechnungsprüfung über den Abnahmetermin informieren, Leistung abnehmen	Bedarfsstelle		
5.4	ggf. an Abnahmetermin teilnehmen			Rechnungsprüfung
5.5	Verjährungsfristen der Mängelbeseitigungsansprüche auflisten	Bedarfsstelle		
5.6	Mängelbeseitigung vor Ablauf der Gewährleistungsfristen kontrollieren, ggf. Verwirklichung von Gewährleistungsansprüchen			
	6) Bearbeitung von Aufhebungen			
6.1	Aufhebung des Vergabeverfahrens vorschlagen	Bedarfsstelle		
6.2	Zentrale Vergabestelle und die Rechnungsprüfung an der Entscheidung über die Aufhebung beteiligen			
6.3	Aufhebung des Vergabeverfahrens prüfen		Zentrale	Rechnungsprüfung
6.4	Entscheidung dokumentieren und die Aufhebung des Vergabeverfahrens durchführen und den Bietenden mitteilen			
	7) Bearbeitung von Nachträgen			
7.1	Nachträge bzw. Auftragsänderungen auf fachliche und technische Notwendigkeit prüfen	Bedarfsstelle		
	Nachträge bzw. Auftragsänderungen auf die vergaberechtliche Zulässigkeit prüfen		Zentrale Vergabestelle	
7.2	ggf. Nachträge bzw. Auftragsänderungen der Rechnungsprüfung zur Prüfung vorlegen, Nachträge mit Fördermittelbezug sind immer der Rechnungssprüfung vorzulegen.	Bedarfsstelle		
7.3	Nachtrag bzw. Auftragsänderung prüfen			Rechnungsprüfung
7.4	Erstellung des Nachtragsauftragsschreibens unter Beachtung der Unterschriftsbefugnisse		Zentrale Vergabestelle	
7.5	Nachtragsauftrag erteilen und zur Vergabeakte hinzufügen			
	8) Bearbeitung von Vergabebeschwerden			
8.1	Eingegangene Vergabebeschwerden unverzüglich an die Rechnungsprüfung weiterleiten		Zentrale Vergabestelle	
8.2	Vergabebeschwerde prüfen			Rechnungsprüfung
8.3	Vergabebeschwerde vergaberechtlich prüfen und federführend bearbeiten		Zentrale Vergabestelle	
	9) Sonstige Zuständigkeiten bei der Vergabe			
9.1	Verfahrensschritt dokumentieren (jede Stelle hat den von ihr durchgeführten Verfahrensschritt zu dokumentieren)	Bedarfsstelle	Zentrale Vergabestelle	Rechnungsprüfung
9.2	Vollständigkeit der Dokumentation des Vergabeverfahrens prüfen und ggf. die fehlende Dokumentation von der jeweils zuständigen Stelle anfordern			
9.3	Vergabedatenbank führen und auswerten			
9.4	Bietendendatenbank einrichten und pflegen			
9.5	Vergabestatistik führen, insb. Meldungen gemäß § 8 VergStatVO			
9.6	Vergabedienstanweisung fortschreiben			
9.7	einheitliches Formularwesen für die Durchführung von Vergabe- und Nachtragsverfahren erstellen und pflegen			